

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HCM
KHOA KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Biên soạn
TS. TRẦN PHƯỚC

GIÁO TRÌNH
NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

Lý thuyết
Câu hỏi trắc nghiệm
Bài tập và bài giải



NHÀ XUẤT BẢN THỐNG KÊ

Trường Đại học Công nghiệp TP.HCM
Khoa KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Biên soạn
TS. TRẦN PHƯỚC

GIÁO TRÌNH

NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

- *Lý thuyết*
- *Câu hỏi trắc nghiệm*
- *Bài tập & bài giải*

NHÀ XUẤT BẢN THỐNG KÊ

LỜI MỞ ĐẦU

Nguyên lý Kế toán là môn học cơ bản của sinh viên khối ngành kinh tế, môn học này sẽ cung cấp những khái niệm và phương pháp cơ bản để hạch toán kế toán từ đó tạo cơ sở để tiếp tục học tập, nghiên cứu các môn học kế toán chuyên ngành.

Căn cứ để biên soạn giáo trình tác giả đã dựa vào Luật Kế toán, hệ thống Chuẩn mực kế toán và các chế độ, chính sách kế toán của Việt Nam đã ban hành trong thời gian qua, đồng thời tham khảo nhiều giáo trình Nguyên lý kế toán của các trường Đại học trong và ngoài nước để tổng hợp và biên soạn.

Nội dung của giáo trình nguyên lý kế toán bao gồm việc trình bày và giải thích khái niệm, đối tượng của kế toán, các phương pháp kế toán được sử dụng để thu thập, xử lý, kiểm tra, ghi sổ, tổng hợp và cung cấp thông tin kinh tế tài chính cho người có nhu cầu sử dụng thông tin. Ngoài ra giáo trình cũng tóm tắt phương pháp thực hiện các công việc kế toán chủ yếu trong một doanh nghiệp thông qua nghiên cứu một số quy trình kế toán cơ bản.

Tác giả đã có nhiều cố gắng trong biên soạn, song không thể tránh khỏi những khiếm khuyết, rất mong nhận được ý kiến đóng góp của bạn đọc, đồng nghiệp để lần xuất bản sau tài liệu sẽ hoàn chỉnh hơn.

Trân trọng cảm ơn.

Chủ biên
TS. Trần Phước

Chương 1

MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN

Mục tiêu Chương 1

Kế toán là một bộ phận không thể thiếu ở bất kỳ một tổ chức cơ quan, đơn vị nào. Các nhà quản lý doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước, các tổ chức phi lợi nhuận ... đều xem kế toán là công cụ quản lý, giám sát chặt chẽ có hiệu quả mọi hoạt động kinh tế, tài chính, cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực, kịp thời, công khai, minh bạch cho họ. Sau khi nghiên cứu chương này, sinh viên sẽ biết khái niệm về kế toán, phân loại về kế toán, đối tượng kế toán, yêu cầu nhiệm vụ kế toán đồng thời tìm hiểu về các yêu cầu cơ bản và nguyên tắc cơ bản của kế toán.

1.1 KHÁI NIỆM VÀ PHÂN LOẠI VỀ KẾ TOÁN

1.1.1 Khái niệm

Có khá nhiều khái niệm khác nhau về kế toán. Tuy nhiên theo Luật Kế toán Việt Nam ban hành năm 2003 thì khái niệm như sau:

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

Để hiểu rõ hơn về khái niệm trên, chúng ta xem xét giải thích một số thuật ngữ đã nêu như sau:

a) Thu thập thông tin kinh tế, tài chính là công việc tập hợp các thông tin kế toán như là việc tập hợp các chứng từ kế toán (phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất kho, phiếu nhập kho, hóa đơn GTGT, ...) và các báo cáo liên quan.

b) Xử lý thông tin kinh tế, tài chính là những động tác tính toán, phân loại các đối tượng kế toán để ghi vào chứng từ kế toán hoặc sổ sách kế toán, ...

c) Kiểm tra thông tin kinh tế, tài chính là công việc phân tích,

so sánh những quy định, quy chế, chính sách, chế độ kế toán với nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Đây là động tác thường xuyên của kế toán nhằm phát hiện và xử lý các sai sót hoặc gian lận (nếu có) của các thông tin kinh tế tài chính đã thu thập được.

d) Phân tích thông tin kinh tế, tài chính trước tiên là giúp cho người làm công tác kế toán kiểm tra lại những thông tin đã thu thập, xử lý về mức độ phù hợp của chúng, kế tiếp phân tích là công cụ của kế toán nhằm đánh giá lại những thông tin đã tập hợp được, để từ đó hỗ trợ cho cấp trên những thông tin hữu ích trong việc lập kế hoạch và ra quyết định.

e) Cung cấp thông tin kinh tế, tài chính là kết quả cuối cùng của công tác kế toán thông qua các báo cáo kế toán. Báo cáo kế toán là sản phẩm cuối cùng của người làm kế toán, các báo cáo đó bao gồm Báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính); Báo cáo quản trị (Báo cáo chi phí, giá thành sản xuất, Báo cáo doanh thu, chi phí lãi gộp theo từng mặt hàng, Báo cáo công nợ phải thu theo tuổi nợ, các bảng dự toán tình hình tài chính cho việc ra quyết định của nhà quản lý,...).

Qua sự phân tích trên, chúng ta thấy rằng mọi người đều thực hiện công việc kế toán cơ bản bằng những hình thức này hay hình thức khác trong cuộc sống hằng ngày. Kế toán không chỉ đơn giản là phương tiện đo lường và mô tả kết quả của các hoạt động kinh doanh, mà còn cung cấp thông tin cho việc hoạch định chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp, chẳng hạn như thiết lập và thực hiện dự án đầu tư, chuẩn bị báo cáo thu nhập chịu thuế, hoặc đơn giản hơn là việc trả các hóa đơn điện thoại,... tất cả đều là những việc làm có liên quan đến các nguyên tắc kế toán và thông tin kế toán.

Kế toán tổ chức và tổng hợp các thông tin kinh tế để những người ra quyết định có thể sử dụng chúng. Các thông tin được trình bày dưới dạng các bảng biểu được gọi là các báo cáo tài chính. Để chuẩn bị các báo cáo này, các kế toán viên phải phân tích, ghi chép, lượng hóa, tích lũy, tổng hợp, phân loại, báo cáo và diễn giải các sự kiện kinh tế ảnh hưởng tới công ty về mặt tài chính.

Một loạt các bước liên quan tới việc ghi chép ban đầu các thông tin và chuyển đổi chúng vào trong các báo cáo tài chính được gọi là

hệ thống kế toán. Các kế toán viên phân tích các thông tin cần thiết cho các nhà quản trị và những người ra quyết định, và thiết lập hệ thống kế toán sao cho đáp ứng tốt nhất những nhu cầu nêu trên. Tiếp theo, nhân viên kế toán và máy tính sẽ xử lý các dữ liệu gốc hàng ngày để ghi chép và hoàn chỉnh thành các thông tin kinh tế. Giá trị thực sự của bất kỳ hệ thống kế toán nào là ở chất lượng các thông tin mà nó cung cấp.

1.1.2 Phân loại kế toán

Với vai trò là cung cấp thông tin kinh tế tài chính và đặc điểm của thông tin là cung cấp cho các đối tượng khác nhau, do đó kế toán ngày nay được phân biệt thành ba loại kế toán tài chính, kế toán quản trị và kế toán chi phí.

1.1.2.1 Kế toán tài chính

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

Kế toán tài chính có chức năng cung cấp thông tin về tình hình tài sản, nguồn vốn cũng như tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị, nhằm phục vụ cho các đối tượng sử dụng thông tin bên trong và bên ngoài doanh nghiệp, nhưng chủ yếu là cho các đối tượng ở bên ngoài.

Đặc điểm của kế toán tài chính là phản ánh những sự kiện đã xảy ra trong quá khứ và hiện tại, thông tin mang tính pháp lệnh. Do vậy hình thức biểu hiện của kế toán tài chính chủ yếu là giá trị hay nói cách khác kế toán tài chính sử dụng tiền tệ làm thước đo chung.

1.1.2.2 Kế toán quản trị

Kế toán quản trị là việc thu thập, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính theo yêu cầu quản trị và ra quyết định trong nội bộ đơn vị kế toán.

Kế toán quản trị có chức năng cung cấp thông tin để nhà quản trị hoạch định, kiểm soát và ra quyết định.

Thông tin kế toán quản trị cung cấp như dự toán tài chính ngắn và dài hạn, quá trình hình thành doanh thu, chi phí và lợi nhuận, ... trong doanh nghiệp.

Đặc điểm của kế toán quản trị là phản ánh những sự kiện đang

và sắp xảy ra, do vậy người ta cho rằng kế toán quản trị cung cấp thông tin định hướng cho tương lai, có tính linh hoạt, không mang tính pháp lệnh, tùy theo thông tin cung cấp mà sử dụng các thước đo khác nhau như giá trị, hiện vật, thời gian lao động, sơ đồ, đồ thị,...

1.1.2.3 Kế toán chi phí

Kế toán chi phí là một lĩnh vực giao thoa của kế toán tài chính và kế toán quản trị. Chức năng cơ bản của kế toán chi phí đó là theo dõi việc ghi chép và phân tích chuyên sâu các khoản mục chi phí như chi phí thực tế, chi phí định mức, và chi phí thực tế kết hợp với chi phí định mức nhằm tính toán chính xác giá thành sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ, đồng thời để kiểm soát chi phí.

1.2 ĐỐI TƯỢNG CỦA KẾ TOÁN

Bất cứ môn học cơ bản cũng đều có đối tượng nghiên cứu, như vậy đối tượng nghiên cứu của kế toán là gì?

Chúng ta biết rằng, để ra đời và hoạt động thì bất kỳ một tổ chức nào cũng phải có một tài sản nhất định, tài sản đó có thể bằng hiện vật (tài sản cố định) hay hiện kim (tiền). Khi nghiên cứu quá trình sản xuất và tái sản xuất, mọi người đều nhận ra rằng *đối tượng kế toán nói chung là vốn và sự chu chuyển của vốn trong một đơn vị cụ thể*. Nghiên cứu về vốn tức là nghiên cứu về tài sản, và nguồn hình thành nên tài sản. Sự chu chuyển của vốn thực tế là sự vận động của tài sản tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ là chi phí kinh doanh, chi phí kinh doanh là yếu tố đầu vào tạo ra sản phẩm và khi bán sản phẩm thì phát sinh doanh thu, và chênh lệch giữa doanh thu và chi phí là thu được lợi nhuận. Lợi nhuận lại bổ sung vốn.

Như vậy, có thể xác định đối tượng nghiên cứu của kế toán đó là tài sản, tài sản đó do đâu mà có (tức là nguồn hình thành của tài sản) và sự vận động của tài sản trong quá trình hoạt động (tạo ra doanh thu và chi phí).

Tuy nhiên do sự đa dạng trong vấn đề tài sản và nguồn hình thành do đó tùy thuộc vào loại hình hoạt động của tổ chức, đối tượng của kế toán được phân loại như sau:

- Đối tượng kế toán thuộc hoạt động sản xuất kinh doanh gồm:

- a. Tài sản;
- b. Nợ phải trả và vốn chủ sở hữu;
- c. Các khoản doanh thu, chi phí kinh doanh, chi phí khác và thu nhập khác;

- Đối tượng kế toán thuộc các hoạt động ngân hàng, tín dụng, bảo hiểm, chứng khoán, đầu tư tài chính ngoài các quy định về đối tượng kế toán thuộc hoạt động sản xuất kinh doanh còn gồm:

- a. Các khoản đầu tư tài chính, tín dụng;
- b. Các khoản thanh toán trong và ngoài đơn vị kế toán;
- c. Các khoản cam kết, bảo lãnh, các giấy tờ có giá.

- Đối tượng kế toán thuộc kế toán nhà nước gồm:

- a. Tiền, vật tư và tài sản cố định;
- b. Nguồn kinh phí, quỹ;
- c. Các khoản thanh toán trong và ngoài đơn vị kế toán;
- d. Thu, chi và xử lý chênh lệch thu, chi hoạt động.
- d. Thu, chi và kết dư ngân sách nhà nước
- e. Đầu tư tài chính, tín dụng nhà nước;
- f. Nợ và xử lý nợ của nhà nước;
- g. Tài sản quốc gia;
- h. Các tài sản khác có liên quan đến đơn vị kế toán.

Để làm rõ đối tượng nghiên cứu của kế toán, trong phạm vi của môn học này, chúng ta lấy đối tượng kế toán thuộc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để nghiên cứu, đó là tài sản, nguồn hình thành tài sản (Nợ phải trả và vốn chủ sở hữu) và sự vận động của tài sản (Doanh thu, chi phí kinh doanh, chi phí khác và thu nhập khác).

Tài sản

Tài sản là nguồn lực do doanh nghiệp kiểm soát và có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai. Thông thường trong thực tế tại doanh nghiệp, xét về mặt giá trị và tính chất luân chuyển của tài sản thì tài sản được biểu hiện dưới hai hình thức Tài sản ngắn hạn và Tài sản dài hạn:

+ Tài sản ngắn hạn là những tài sản được dự tính để bán hoặc sử dụng trong khuôn khổ của chu kỳ kinh doanh bình thường

(thông thường là 12 tháng kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm) của doanh nghiệp. Tài sản ngắn hạn gồm: tiền và các khoản tương đương tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu (phải thu khách hàng, trả trước cho người bán, phải thu nội bộ, phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng, các khoản phải thu khác), hàng tồn kho và tài sản ngắn hạn khác (chi phí trả trước ngắn hạn, các khoản thuế phải thu, tài sản ngắn hạn khác).

+ Tài sản dài hạn là những tài sản không phải là tài sản ngắn hạn. Tài sản dài hạn gồm: các khoản phải thu dài hạn (phải thu dài hạn khách hàng, phải thu nội bộ dài hạn và phải thu dài hạn khác), tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định thuê tài chính, tài sản cố định vô hình, chi phí xây dựng cơ bản dở dang, bất động sản đầu tư, các khoản đầu tư tài chính dài hạn (đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên kết, liên doanh, đầu tư dài hạn khác) và các tài sản dài hạn khác (chi phí trả trước dài hạn, tài sản thuế thu nhập hoãn lại và tài sản dài hạn khác).

Nguồn hình thành tài sản (Nguồn vốn)

Xét theo nguồn hình thành tài sản, toàn bộ vốn của doanh nghiệp được hình thành từ nợ phải trả và vốn chủ sở hữu.

Nợ phải trả

Nợ phải trả là nghĩa vụ hiện tại của doanh nghiệp phát sinh từ các giao dịch và sự kiện đã qua mà doanh nghiệp phải thanh toán từ các nguồn lực của mình. Hay nói rõ hơn, nợ phải trả xác định nghĩa vụ hiện tại của doanh nghiệp khi doanh nghiệp nhận về một tài sản, tham gia một cam kết hoặc phát sinh các nghĩa vụ pháp lý, nghĩa là, số tiền vốn mà doanh nghiệp đi vay, đang chiếm dụng của các đơn vị, tổ chức, cá nhân và do đó doanh nghiệp có trách nhiệm phải hoàn trả.

Căn cứ vào thời hạn thanh toán các khoản nợ, nợ phải trả của doanh nghiệp được chia thành hai loại nợ phải trả: Nợ ngắn hạn và Nợ dài hạn.

- Nợ ngắn hạn là các khoản nợ dự kiến thanh toán trong một chu kỳ kinh doanh bình thường hoặc thanh toán trong vòng 12

tháng kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Nợ ngắn hạn gồm: Vay và nợ ngắn hạn, phải trả người bán, người mua trả tiền trước, thuế và các khoản phải nộp nhà nước, phải trả công nhân viên, chi phí phải trả, phải trả nội bộ, phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng và các khoản phải trả, phải nộp khác.

- Nợ dài hạn là các khoản nợ không phải là nợ ngắn hạn, gồm: Phải trả dài hạn người bán, phải trả dài hạn nội bộ, phải trả dài hạn khác, vay và nợ dài hạn, thuế thu nhập hoãn lại phải trả.

Vốn chủ sở hữu:

Vốn chủ sở hữu là giá trị vốn của doanh nghiệp, được tính bằng số chênh lệch giữa giá trị Tài sản của doanh nghiệp trừ (-) Nợ phải trả.

Vốn chủ sở hữu gồm: vốn đầu tư của chủ sở hữu, thặng dư vốn cổ phần, cổ phiếu ngân quỹ, chênh lệch đánh giá lại tài sản, chênh lệch tỷ giá hối đoái, quỹ đầu tư phát triển, quỹ dự phòng tài chính, quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu, lợi nhuận chưa phân phối, quỹ khen thưởng phúc lợi, nguồn kinh phí và nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định.

Hay nói ngắn gọn hơn, vốn chủ sở hữu là vốn gốc không phải hoàn trả. Tùy theo loại hình doanh nghiệp, nguồn vốn chủ sở hữu được hình thành từ các nguồn khác nhau.

Sự vận động của tài sản trong quá trình sản xuất kinh doanh

Tài sản của doanh nghiệp khi tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh sẽ làm cho các tài sản vận động và tạo lập lợi nhuận cho doanh nghiệp. Lợi nhuận chính là thước đo kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Các yếu tố liên quan trực tiếp đến việc xác định lợi nhuận là Doanh thu, thu nhập khác và Chi phí. Doanh thu, thu nhập khác, Chi phí và Lợi nhuận là các chỉ tiêu phản ánh tình hình kinh doanh của doanh nghiệp.

- Doanh thu và thu nhập khác là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh thông thường và các hoạt động khác của doanh nghiệp, góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu, không bao gồm khoản góp vốn của cổ đông hoặc chủ sở hữu. Trong khi đó, chi phí là tổng giá trị các khoản làm giảm lợi ích kinh tế trong kỳ kế toán

dưới hình thức các khoản tiền chi ra, các khoản khấu trừ tài sản hoặc phát sinh các khoản nợ dẫn đến làm giảm vốn chủ sở hữu, không bao gồm khoản phân phối cho cổ đông hoặc chủ sở hữu. Tuy nhiên, doanh thu và thu nhập khác theo quy định của chuẩn mực chung có khác biệt cụ thể:

Doanh thu phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh thông thường của doanh nghiệp và thường bao gồm: Doanh thu bán hàng, doanh thu cung cấp dịch vụ, tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi nhuận được chia...

Thu nhập khác bao gồm các khoản thu nhập phát sinh từ các hoạt động ngoài các hoạt động tạo ra doanh thu, như: thu từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng,...

- Chi phí bao gồm các chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh thông thường của doanh nghiệp và các chi phí khác.

Chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh thông thường của doanh nghiệp, như: giá vốn hàng bán, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí lãi tiền vay, và những chi phí liên quan đến hoạt động cho các bên khác sử dụng tài sản sinh ra lợi tức, tiền bản quyền,... Những chi phí này phát sinh dưới dạng tiền và các khoản tương đương tiền, hàng tồn kho, khấu hao máy móc, thiết bị.

Chi phí khác bao gồm các chi phí ngoài các chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh thông thường của doanh nghiệp, như: chi phí về thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các khoản tiền bị khách hàng phạt do vi phạm hợp đồng,...

Như vậy, doanh thu, thu nhập khác và chi phí cung cấp thông tin cho việc đánh giá năng lực của doanh nghiệp trong việc tạo ra các nguồn tiền và các khoản tương đương tiền trong tương lai.

Tóm lại, tài sản và nguồn vốn có mối quan hệ mật thiết với nhau, biểu hiện ở chỗ bất kỳ một loại tài sản nào cũng được hình thành từ một hoặc một số nguồn nhất định, hoặc ngược lại một nguồn nào đó có thể được biểu hiện thành một dạng hay nhiều

dạng tài sản khác nhau.

Xuất phát từ mối quan hệ trên nên luôn tồn tại mối quan hệ cân đối giữa tài sản và nguồn vốn thông qua phương trình sau:

$$\text{Tài sản} = \text{Nguồn vốn}$$

hoặc:

$$\text{Tài sản} = \text{Nợ phải trả} + \text{Vốn chủ sở hữu}$$

1.3 VAI TRÒ, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ CỦA KẾ TOÁN

1.3.1 Vai trò của kế toán

- Đối với doanh nghiệp, kế toán có vai trò:
- + Giúp DN theo dõi thường xuyên tình hình biến động của các đối tượng kế toán.
- + Cung cấp tài liệu cho DN nhằm quản lý và điều hành DN.
- + Cho biết kết quả tài chính rõ rệt, không ai chối cãi được.
- + ...
- Đối với Nhà nước, Kế toán có vai trò:
- + Cung cấp cho Nhà nước số liệu để theo dõi sự phát triển của các ngành SX.
- + Cung cấp các dữ kiện hữu ích để đưa ra các chính sách kinh tế.
- + Là cơ sở để Nhà nước giải quyết các tranh chấp kinh tế.
- + ...

1.3.2 Yêu cầu của kế toán

1.3.2.1 Yêu cầu chung

- (1) Phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh vào chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính.
- (2) Phản ánh kịp thời, đúng thời gian quy định thông tin, số liệu kế toán.
- (3) Phản ánh rõ ràng, dễ hiểu và chính xác thông tin, số liệu kế

toán.

- (4) Phản ánh trung thực hiện trạng, bản chất sự việc, nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế, tài chính.
- (5) Thông tin số liệu kế toán phải được phản ánh liên tục từ khi phát sinh đến khi kết thúc hoạt động kinh tế, tài chính, từ khi thành lập đến khi chấm dứt hoạt động của đơn vị kế toán; số liệu kế toán phản ánh kỳ này phải kế tiếp theo số liệu kế toán của kỳ trước.
- (6) Phân loại, sắp xếp thông tin, số liệu kế toán theo trình tự, có hệ thống và có thể so sánh được.

1.3.2.2 Yêu cầu cơ bản

(1) Trung thực

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

(2) Khách quan

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

(3) Đầy đủ

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

(4) Kịp thời

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

(5) Dễ hiểu

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

(6) Có thể so sánh

Các thông tin và số liệu kế toán giữa các kỳ kế toán trong một

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

1.3.3 Nhiệm vụ của kế toán

- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán.

- Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.

- Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.

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

1.4 CÁC NGUYÊN TẮC CƠ BẢN CỦA KẾ TOÁN

Các nguyên tắc kế toán được quy định trong Chuẩn mực kế toán Việt nam số 01 - Chuẩn mực chung được xác định là cơ sở pháp lý trong việc tổ chức và thực hiện công việc kế toán trong các đơn vị kế toán. Các nguyên tắc này bao gồm:

(1) Cơ sở dồn tích

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

(2) Hoạt động Liên tục

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

dáng kế quy mô hoạt động của mình. Trường hợp thực tế khác với giả định hoạt động liên tục thì báo cáo tài chính phải lập trên một cơ sở khác, và phải giải thích cơ sở đã sử dụng để lập báo cáo tài chính.

(3) Giá gốc

Tài sản phải được ghi nhận theo giá gốc. Giá gốc của tài sản được tính theo số tiền hoặc khoản tương đương tiền đã trả, phải trả hoặc tính theo giá trị hợp lý của tài sản đó vào thời điểm tài sản được ghi nhận. Giá gốc của tài sản không được thay đổi trừ khi có quy định khác trong chuẩn mực kế toán cụ thể.

(4) Phù hợp

Việc ghi nhận doanh thu và chi phí phải phù hợp với nhau. Khi ghi nhận một khoản doanh thu thì phải ghi nhận một khoản chi phí tương ứng có liên quan đến việc tạo ra doanh thu đó. Chi phí tương ứng với doanh thu gồm chi phí của kỳ tạo ra doanh thu và chi phí của các kỳ trước, hoặc chi phí phải trả nhưng liên quan đến doanh thu của kỳ đó.

(5) Nhất quán

Các chính sách và phương pháp kế toán doanh nghiệp đã chọn phải được áp dụng thống nhất ít nhất trong một kỳ kế toán năm. Trường hợp có thay đổi chính sách và phương pháp kế toán đã chọn thì phải giải trình lý do và ảnh hưởng của sự thay đổi đó trong phần thuyết minh báo cáo tài chính.

(6) Thận trọng

Thận trọng là việc xem xét, cân nhắc, phán đoán cần thiết để lập các ước tính kế toán trong các điều kiện không chắc chắn. Nguyên tắc thận trọng đòi hỏi:

- a/ Phải lập các khoản dự phòng nhưng không lập quá lớn;
- b/ Không đánh giá cao hơn giá trị của các tài sản và các khoản thu nhập;
- c/ Không đánh giá thấp hơn giá trị của các khoản nợ phải trả và chi phí;
- d/ Doanh thu và thu nhập chỉ được ghi nhận khi có bằng chứng chắc chắn về khả năng thu được lợi ích kinh tế, còn chi phí phải được ghi nhận khi có bằng chứng về khả năng phát sinh chi phí.

(7) Trọng yếu

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

1.5 LUẬT KẾ TOÁN VÀ CHUẨN MỰC KẾ TOÁN VN

1.5.1 Luật kế toán Việt Nam

- Luật Kế toán là một văn bản pháp quy do Quốc hội ban hành trong đó quy định về nội dung công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán, người làm kế toán và hoạt động nghề nghiệp kế toán.

- Kết cấu - Nội dung Luật Kế toán:

- Luật Kế toán được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 17/6/2003. Kết cấu được chia làm 7 chương và 64 điều.

+ *Chương I: Những quy định chung*, từ điều 1 đến điều 16: Chương này trình bày phạm vi điều chỉnh của Luật, đối tượng áp dụng Luật, định nghĩa thuật ngữ về kế toán, tóm tắt nhiệm vụ - yêu cầu - nguyên tắc - đối tượng kế toán, ...

+ *Chương II: Nội dung công tác kế toán*, từ điều 17 đến điều 47: Chương này trình bày các nội dung cơ bản của công tác kế toán như: Chứng từ kế toán, Tài khoản và sổ kế toán, Báo cáo tài chính và Kiểm tra kế toán.

+ *Chương III: Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán*, từ điều 48 đến điều 54: Chương 3 quy định đơn vị kế toán phải tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm kế toán, đưa ra một số tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và trách nhiệm của người làm kế toán.

+ *Chương IV: Hoạt động nghề nghiệp kế toán*, từ điều 55 đến điều 58: Đây là chương khá mới mẻ đối với kế toán VN, trong đó quy định tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện theo pháp luật có quyền hành nghề kế toán. Các đơn vị kế toán nếu không tổ chức bộ máy kế toán thì được phép ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân để thuê làm kế toán hoặc kế toán trưởng.

+ **Chương V: Quản lý nhà nước về kế toán**, từ điều 59 đến điều 60: Chương này trình bày Cơ quan quản lý của Nhà nước về kế toán: đó là Chính phủ và các cơ quan trực thuộc chính phủ quản lý, và nội dung quản lý của Nhà nước về kế toán.

+ **Chương VI: Khen thưởng và xử lý vi phạm**, từ điều 61 đến điều 62: Quy định việc khen thưởng và xử phạt trong quá trình thực hiện công việc kế toán.

+ **Chương VII: Điều khoản thi hành**, từ điều 63 đến điều 64: Cho biết hiệu lực thi hành Luật kế toán từ ngày 1/1/2004, và Pháp lệnh kế toán thống kê ban hành ngày 10/5/1988 hết hiệu lực từ ngày 1/1/2004.

1.5.2 Chuẩn mực kế toán

- Chuẩn mực kế toán là những nguyên tắc và phương pháp kế toán cơ bản hướng dẫn cho người làm kế toán ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

- Hiện nay (tính đến 28/12/2005), Bộ Tài chính đã ban hành 26 chuẩn mực kế toán.

+ Đợt 1: Quyết định 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành và công bố 4 chuẩn mực kế toán VN

- (1) Chuẩn mực số 02 - Hàng tồn kho
- (2) Chuẩn mực số 03 - Tài sản cố định hữu hình
- (3) Chuẩn mực số 04 - Tài sản cố định vô hình
- (4) Chuẩn mực số 14 - Doanh thu và thu nhập khác.

+ Đợt 2: Quyết định 165/2002/QĐ-BTC ngày 31/12/2002 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành và công bố 6 chuẩn mực kế toán VN

- (5) Chuẩn mực số 01 - Chuẩn mực chung
- (6) Chuẩn mực số 06 - Thuê tài sản
- (7) Chuẩn mực số 10 - Ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ giá hối đoái
- (8) Chuẩn mực số 15 - Hợp đồng xây dựng
- (9) Chuẩn mực số 16 - Chi phí vay
- (10) Chuẩn mực số 24 - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

+ Đợt 3: Quyết định 234/2003/QĐ-BTC ngày 30/12/2003 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành và công bố 6 chuẩn mực kế toán VN

(11) Chuẩn mực số 05 - Bất động sản đầu tư

(12) Chuẩn mực số 07 - Kế toán các khoản đầu tư vào công ty liên kết

(13) Chuẩn mực số 08 - Thông tin tài chính về những khoản vốn góp liên doanh

(14) Chuẩn mực số 21 - Trình bày báo cáo tài chính

(15) Chuẩn mực số 25 - Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con

(16) Chuẩn mực số 26 - Thông tin về các bên liên quan.

+ Đợt 4: Quyết định 12/2005/QĐ-BTC ngày 15/2/2005 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành và công bố 6 chuẩn mực kế toán VN

(17) Chuẩn mực số 17 - Thuế thu nhập doanh nghiệp

(18) Chuẩn mực số 22 - Trình bày bổ sung báo cáo tài chính của các ngân hàng và tổ chức tài chính tương tự

(19) Chuẩn mực số 23 - Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm

(20) Chuẩn mực số 27 - Báo cáo tài chính giữa niên độ

(21) Chuẩn mực số 28 - Báo cáo bộ phận

(22) Chuẩn mực số 29 - Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót.

+ Đợt 5: Quyết định 100/2005/QĐ-BTC ngày 28/12/2005 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành và công bố 4 chuẩn mực kế toán VN

(23) Chuẩn mực số 11 - Hợp nhất kinh doanh

(24) Chuẩn mực số 18 - Các khoản dự phòng, tài sản và nợ tiềm tàng

(25) Chuẩn mực số 19 - Hợp đồng bảo hiểm

(26) Chuẩn mực số 30 - Lãi trên cổ phiếu.

1.6 CÁC PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN

Để thực hiện các công việc kế toán, kế toán sử dụng các phương

pháp kế toán như phương pháp chứng từ kế toán, tính giá các đối tượng kế toán, tài khoản kế toán, ghi sổ kép và tổng hợp cân đối kế toán.

1.6.1 Phương pháp chứng từ kế toán

- Chứng từ kế toán là những chứng minh bằng giấy tờ về nghiệp vụ kinh tế tài chính đã phát sinh và thật sự hoàn thành.
- Chứng từ kế toán là cơ sở đầu tiên của công việc kế toán. Phương pháp lập chứng từ phải theo quy định của chế độ kế toán.

1.6.2 Phương pháp tính giá

Tất cả các đối tượng kế toán đều được biểu hiện bằng giá trị vì vậy kế toán bằng các phương pháp khác nhau phải xác định giá của đối tượng kế toán để ghi sổ kế toán.

1.6.3 Phương pháp tài khoản kế toán

Để theo dõi chi tiết được tình hình biến động của các đối tượng kế toán, người ta sử dụng phương pháp tài khoản. Tài khoản dùng để phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính theo nội dung kinh tế.

1.6.4 Phương pháp ghi sổ kép

Đây là phương pháp ghi chép số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các tài khoản có liên quan, để phản ánh nội dung kinh tế của nghiệp vụ trong mối quan hệ giữa các đối tượng kế toán với nhau.

1.6.5 Phương pháp tổng hợp và cân đối kế toán

Phương pháp tổng hợp và cân đối là phương pháp đánh giá khái quát tình hình tài sản và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp theo từng thời kỳ nhất định. Kế toán áp dụng phương pháp tổng hợp cân đối để sàng lọc, lựa chọn, liên kết những thông tin riêng lẻ từ sổ sách kế toán theo các quan hệ cân đối của các đối tượng kế toán để hình thành nên những thông tin tổng quát nhất về tình hình tài chính và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Các thông tin tổng quát này thể hiện dưới dạng các báo cáo như bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ. Như vậy, có thể nói các báo cáo kế toán là hình thức biểu hiện của phương pháp tổng hợp- cân đối. Hay nói cách khác, phương pháp tổng hợp cân đối là một trong những phương pháp kế

toán nhằm giúp kế toán hình thành các thông tin cung cấp cho các đối tượng sử dụng khác nhau.

Tóm tắt Chương 1

Chúng ta ai cũng biết, người thợ may sản phẩm của họ là các bộ quần, áo,... Anh Kiến trúc sư sản phẩm của anh là những bản vẽ kiến trúc, và sản phẩm của người làm kế toán là những Báo cáo kế toán. Vì vậy để có được những báo cáo kế toán, đòi hỏi người làm kế toán phải biết khái niệm về kế toán, đối tượng nghiên cứu của kế toán là gì?

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

Đối tượng nghiên cứu của kế toán đó là tài sản, tài sản đó do đâu mà có (tức là nguồn hình thành của tài sản) và sự vận động của tài sản trong quá trình hoạt động (tạo ra doanh thu và chi phí).

Từ những đối tượng nghiên cứu đó, kế toán sử dụng các phương pháp kế toán như chứng từ kế toán, tính giá các đối tượng kế toán, tài khoản kế toán, ghi sổ kép và tổng hợp – cân đối kế toán để hạch toán vào sổ kế toán, sau đó lập các báo cáo kế toán phục vụ việc cung cấp thông tin cho nhà quản trị.

Tuy nhiên để thông tin kế toán cung cấp đạt được sự minh bạch và hữu ích, khi thực hiện công việc kế toán phải tuân thủ Luật Kế toán, các chuẩn mực kế toán, các yêu cầu cơ bản của kế toán (trung thực, khách quan, đầy đủ, kịp thời, dễ hiểu, có thể so sánh) và các nguyên tắc kế toán cơ bản (cơ sở dồn tích, hoạt động liên tục, giá gốc, phù hợp, nhất quán, thận trọng, trọng yếu).

PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 1

Bài tập số 1:

Tại một doanh nghiệp có các tài liệu sau đây (DVT: 1.000đ)

1. Bông các loại:.....	100.000
2. Tiền vay ngắn hạn.....	150.000
3. Nhà xưởng.....	200.000
4. Phụ tùng.....	65.000
5. Phải nộp cho nhà nước.....	10.000
6. Tiền ứng trước của khách hàng.....	15.000
7. Nguồn vốn kinh doanh.....	335.000
8. Xăng.....	27.000
9. Máy kéo sợi và máy dệt.....	86.000
10. Sợi các loại.....	90.000
11. Tiền gửi ngân hàng.....	120.000
12. Phải thu khách hàng.....	48.000
13. Nguồn vốn đầu tư XDCB.....	180.000
14. Trái phiếu đầu tư.....	168.000
15. Phải trả công nhân viên.....	41.000
16. Ứng trước tiền nhà cho người bán.....	25.000
17. Phải trả người bán.....	160.000
18. Tạm ứng.....	60.000
19. Lợi nhuận chưa phân phối.....	316.000
20. Các loại máy vi tính.....	250.000
21. Quỹ đầu tư phát triển.....	100.000
22. Sản phẩm dở dang.....	28.000
23. Quỹ dự phòng tài chính.....	90.000
24. Nợ dài hạn.....	78.000
25. Các khoản phải thu khác.....	63.000
26. Các loại dụng cụ nhỏ khác.....	29.000
27. Sản phẩm hoàn thành.....	260.000
28. Tủ đựng sổ sách.....	10.000

29. Tiền mặt tồn quỹ	32.000
30. Phương tiện vận tải	168.000
31. Máy khoan sản xuất ra để bán.....	130.000

YÊU CẦU:

1. Phân biệt các đối tượng kế toán trên, đối tượng nào thuộc tài sản và đối tượng nào thuộc nguồn vốn (Nguồn hình thành tài sản).
2. Xác định tổng số cho mỗi loại đối tượng.

Bài tập số 2:

Tại một Công ty TNHH A&B có các tài liệu về tình hình tài sản và nguồn vốn vào ngày 1/1/200x như sau:

(đơn vị tính: 1.000đ)

1. Tài sản cố định hữu hình	: 400.000
2. Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn	: 30.000
3. Tài sản đem cầm cố	: 20.000
4. Tài sản cố định vô hình	: 200.000
5. Nguyên vật liệu	: 50.000
6. Tiền mặt	: 10.000
7. Vay ngắn hạn	: 30.000
8. Hàng gửi bán.....	: 20.000
9. Vay dài hạn.....	: 80.000
10. Nguồn vốn kinh doanh	: x
11. Tiền gửi ngân hàng.....	: 40.000
12. Trái phiếu phát hành	: 50.000
13. Hao mòn tài sản cố định	: 40.000

Yêu cầu: Tìm x?

Bài tập số 3:

Cho biết tình hình tài sản và nguồn vốn tại một doanh nghiệp vào ngày 31/12/n như sau (đơn vị: 1.000đ)

1. Phần mềm máy tính	400.000
2. Nguyên vật liệu chính	80.000
3. Các khoản phải nộp cho Nhà nước	20.000
4. Vay ngắn hạn	80.000
5. Máy móc thiết bị.....	500.000
6. Tạm ứng	5.000
7. Nguyên vật liệu phụ	15.000
8. Lợi nhuận chưa phân phối.....	50.000
9. Quỹ đầu tư phát triển.....	30.000
10. Phải trả phải nộp khác	20.000
11. Vay dài hạn.....	200.000
12. Nhiên liệu	10.000
13. Phải thu của khách hàng	30.000
14. Bằng phát minh sáng chế.....	200.000
15. Phải trả cho người bán.....	30.000
16. Nguồn vốn kinh doanh.....	1.600.000
17. Nhà cửa	350.000
18. Công cụ, dụng cụ	20.000
19. Sản phẩm dở dang.....	10.000
20. Phải trả người lao động.....	10.000
21. Hàng mua đang đi đường	20.000
22. Quỹ khen thưởng, phúc lợi.....	20.000
23. Các loại chứng khoán ngắn hạn.....	50.000
24. Phương tiện vận tải	150.000
25. Thành phẩm.....	50.000
26. Hàng gửi đi bán.....	30.000
27. Nợ dài hạn	100.000
28. Quỹ dự phòng tài chính	20.000
29. Tiền gửi ngân hàng	100.000

30. Bất động sản đầu tư.....180.000
31. Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn.....20.000

YÊU CẦU:

1. Phân biệt tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn
2. Phân biệt nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu.
3. Xác định đối tượng nào là tài sản hay nguồn vốn. Tính tổng số.

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

1. Theo Luật kế toán Việt Nam đã ban hành khái niệm kế toán là:

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

2. Khi ghi nhận một khoản doanh thu thì phải ghi nhận một khoản chi phí tương ứng có liên quan đến việc tạo ra doanh thu đó, là nội dung của nguyên tắc:

- a. Phù hợp
- b. Nhất quán
- c. Thận trọng
- d. Trọng yếu

3. Theo nguyên tắc cơ sở dồn tích thì :

- a. Các nghiệp vụ doanh thu, chi phí được ghi nhận vào lúc thực tế thu tiền hoặc chi tiền.
- b. Báo cáo tài chính phải được lập trên cơ sở giả định là doanh nghiệp đang hoạt động liên tục và sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh bình thường trong tương lai gần.

c. Việc ghi nhận doanh thu và chi phí phải phù hợp với nhau.

d. Tất cả đều sai.

4. Doanh thu và thu nhập chỉ được ghi nhận khi có bằng chứng chắc chắn về khả năng thu được lợi ích kinh tế, là nội dung của nguyên tắc:

- a. Phù hợp
- b. Nhất quán
- c. Thận trọng
- d. Trọng yếu

5. Trong yêu cầu của kế toán nội dung dễ hiểu là:

- a. Các thông tin có thể so sánh giữa các kỳ với nhau.
- b. Thông tin phải phản ánh đúng các nghiệp vụ xảy ra
- c. Các thông tin trình bày trong BCTC phải rõ ràng, dễ hiểu.
- d. Phải phản ánh ngay khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh

6. Nội dung của nguyên tắc thận trọng gồm:

- a. Phải lập các khoản dự phòng nhưng không lập quá lớn
- b. Không đánh giá thấp hơn giá trị của các tài sản và các khoản thu nhập
- c. Không đánh giá cao hơn giá trị của các tài khoản nợ phải trả và chi phí
- d. Tất cả các câu trên

7. Trong yêu cầu của kế toán, nội dung có thể so sánh được hiểu là:

- a. Các thông tin không quá phức tạp, có thể nắm bắt được
- b. Phải phản ánh ngay khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- c. Các thông tin có thể so sánh giữa các kỳ với nhau
- d. Thông tin phải phản ánh đúng các nghiệp vụ xảy ra

8. Kế toán tài chính là phân hệ kế toán có các đặc điểm:

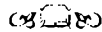
- a. Thông tin về những sự kiện đã xảy ra.
- b. Thông tin gắn liền với phạm vi kế toán doanh nghiệp
- c. Có tính pháp lệnh và phải có độ tin cậy cao.
- d. a, b, c đều đúng

9. Kế toán quản trị là phần hệ kế toán có các đặc điểm:

- a. Thông tin về những sự kiện đang và sắp xảy ra.
- b. Thông tin gắn liền với từng bộ phận, từng chức năng hoạt động.
- c. Không mang tính pháp lệnh, có tính thích ứng và linh hoạt.
- d. a, b,c đều đúng

10. Tất cả các đối tượng kế toán đều được biểu hiện bằng giá trị vì vậy kế toán bằng các phương pháp khác nhau phải xác định giá của đối tượng kế toán để ghi sổ kế toán. Đây là nội dung của phương pháp:

- a. Phương pháp tổng hợp và cân đối kế toán
- b. Phương pháp tài khoản kế toán
- c. Phương pháp tính giá
- d. Phương pháp chứng từ kế toán



Chương 2

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Mục tiêu Chương 2

Tài sản và nguồn hình thành tài sản và tình hình kinh doanh của doanh nghiệp được thể hiện trên những báo cáo nào? Trong chương 2 này sẽ nghiên cứu về hai loại báo cáo chủ yếu: (i) Bảng cân đối kế toán dùng để phản ánh tài sản và nguồn hình thành tài sản và (ii) Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh tình hình kinh doanh của doanh nghiệp. Đồng thời trong chương này cũng nghiên cứu các trường hợp thay đổi của bảng cân đối kế toán, cách xác định kết quả kinh doanh của một doanh nghiệp.

2.1 BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

2.1.1 Khái niệm

Bảng cân đối kế toán là một báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản đó của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định.

Đặc điểm của bảng cân đối kế toán:

- Phản ánh bằng đồng tiền hay giá trị kế toán.
- Được lập tại một thời điểm, do vậy Bảng cân đối kế toán là một báo cáo tài chính thời điểm.
- Về mặt định lượng, tổng giá trị tài sản luôn cân đối với tổng nợ phải trả và vốn chủ sở hữu.
- Là bức ảnh chụp hiện trạng tài chính doanh nghiệp tại một thời điểm.

Mục tiêu của Bảng cân đối kế toán:

- Phản ánh giá trị kế toán mọi tài sản của doanh nghiệp.
- Phản ánh tổng các khoản nợ mà đơn vị có trách nhiệm phải

hoàn trả trong ngắn hạn cũng như dài hạn.

- Phản ánh giá trị kế toán vốn tự có.

Tóm lại, số liệu trên bảng cân đối kế toán cho biết toàn bộ giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp theo cơ cấu của tài sản, nguồn vốn và cơ cấu nguồn vốn hình thành các tài sản đó. Căn cứ vào bảng cân đối kế toán có thể nhận xét, đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp.

2.1.2 Kết cấu

Bảng cân đối kế toán chia làm hai phần: phần Tài sản và phần Nguồn vốn.

➤ *Phần tài sản*: Các chỉ tiêu ở phần Tài sản phản ánh toàn bộ giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo, theo cơ cấu tài sản và hình thức tồn tại trong quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Tài sản phân chia như sau:

A: Tài sản ngắn hạn

B: Tài sản dài hạn

➤ *Phần Nguồn vốn*: Phản ánh nguồn hình thành tài sản hiện có của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo. Các chỉ tiêu nguồn vốn thể hiện trách nhiệm pháp lý của doanh nghiệp đối với tài sản đang quản lý và sử dụng ở doanh nghiệp. Nguồn vốn chia ra:

A: Nợ phải trả

B: Vốn chủ sở hữu

Hai bên của BCĐKT phản ánh hai mặt khác nhau của Tài sản trong doanh nghiệp nên giữa chúng có mối quan hệ mật thiết với nhau. Xét về mặt lượng thì bao giờ cũng có:

Tổng tài sản = Tổng nguồn vốn

Hay $(A+B)$ Tài sản = $(A+B)$ Nguồn vốn

Tính chất bằng nhau biểu hiện tính cân đối là tính chất cơ bản của BCĐKT.

Phương pháp bố trí Bảng cân đối kế toán:

Có thể bố trí Bảng cân đối kế toán theo hai dạng đó là kết cấu theo chiều ngang hoặc kết cấu theo chiều dọc.

- *Kết cấu theo chiều ngang (kiểu 2 bên)*:

+ Bên trái gọi là Tài sản; được dùng để phản ánh kết cấu của tài

sản.

+ Bên phải gọi là Nguồn vốn: được dùng để phản ánh các nguồn hình thành tài sản.

Bảng cân đối kế toán
Ngày tháng năm ...

Đơn vị:

TÀI SẢN	Số đầu năm	Số cuối kỳ	NGUỒN VỐN	Số đầu năm	Số cuối kỳ
<u>Loại A</u> : TS ngắn hạn			<u>Loại A</u> : Nợ phải trả		
<u>Loại B</u> : TS dài hạn			<u>Loại B</u> : Vốn chủ sở hữu		
Σ TS			Σ NV		

- **Kết cấu theo chiều dọc:** Phần trên phản ánh tài sản; phần dưới phản ánh nguồn vốn.

Bên (phần) tài sản được chia làm 2 loại:

- + Loại A: Tài sản ngắn hạn
- + Loại B: Tài sản dài hạn

Bên (phần) nguồn vốn cũng được chia làm 2 loại:

- + Loại A: Nợ phải trả
- + Loại B: Vốn chủ sở hữu

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính:.....

TÀI SẢN	Số cuối năm	Số đầu năm
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN		
B - TÀI SẢN DÀI HẠN		
TỔNG CỘNG TÀI SẢN		
NGUỒN VỐN		
A - NỢ PHẢI TRẢ		
B - VỐN CHỦ SỞ HỮU		
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN		

Mẫu Bảng cân đối kế toán dạng đầy đủ theo quy định hiện nay của Bộ Tài chính:

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính:.....

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
1	2	3	4	5
A- TÀI SẢN NGẮN HẠN (100=110+120+130+140+150)	100			
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110			
1. Tiền	111	V.01		
2. Các khoản tương đương tiền	112			
II. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120	V.02		
1. Đầu tư ngắn hạn	121			
2. Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn (*) (2)	129		(...)	(...)
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130			
1. Phải thu khách hàng	131			
2. Trả trước cho người bán	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134			
5. Các khoản phải thu khác	135	V.03		
6. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	139		(...)	(...)
IV. Hàng tồn kho	140			
1. Hàng tồn kho	141	V.04		
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		(...)	(...)
V. Tài sản ngắn hạn khác	150			
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151			
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152			
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	154	V.05		
5. Tài sản ngắn hạn khác	158			
B - TÀI SẢN DÀI HẠN (200 = 210 + 220 + 240 + 250 + 260)	200			
I- Các khoản phải thu dài hạn	210			

1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	212			
3. Phải thu dài hạn nội bộ	213	V.06		
4. Phải thu dài hạn khác	218	V.07		
5. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219		(...)	(.)
II. Tài sản cố định	220			
1. Tài sản cố định hữu hình	221	V.08		
- Nguyên giá	222			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(...)	(...)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224	V.09		
- Nguyên giá	225			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226		(...)	(.)
3. Tài sản cố định vô hình	227	V.10		
- Nguyên giá	228			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		(.)	(.)
4. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	230	V.11		
III. Bất động sản đầu tư	240	V.12		
- Nguyên giá	241			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	242		(...)	(...)
IV. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250			
1. Đầu tư vào công ty con	251			
2. Đầu tư vào công ty liên kết, liên doanh	252			
3. Đầu tư dài hạn khác	258	V.13		
4. Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính dài hạn (*)	259		(...)	(.)
V. Tài sản dài hạn khác	260			
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	V.14		
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262	V.21		
3. Tài sản dài hạn khác	268			
TỔNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270			
NGUỒN VỐN				
A - NỢ PHẢI TRẢ (300 = 310 + 330)	300			
I. Nợ ngắn hạn	310			
1. Vay và nợ ngắn hạn	311	V.15		
2. Phải trả người bán	312			
3. Người mua trả tiền trước	313			

4. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	314	V.16		
5. Phải trả người lao động	315			
6. Chi phí phải trả	316	V.17		
7. Phải trả nội bộ	317			
8. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	318			
9. Các khoản phải trả, phải nộp ngắn hạn khác	319	V.18		
10. Dự phòng phải trả ngắn hạn	320			
II. Nợ dài hạn	330			
1. Phải trả dài hạn người bán	331			
2. Phải trả dài hạn nội bộ	332	V.19		
3. Phải trả dài hạn khác	333			
4. Vay và nợ dài hạn	334	V.20		
5. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	335	V.21		
6. Dự phòng trợ cấp mất việc làm	336			
7. Dự phòng phải trả dài hạn	337			
B - VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410 + 430)	400			
I. Vốn chủ sở hữu	410	V.22		
1. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	411			
2. Thặng dư vốn cổ phần	412			
3. Vốn khác của chủ sở hữu	413			
4. Cổ phiếu quỹ (*)	414		(...)	(...)
5. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	415			
6. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	416			
7. Quỹ đầu tư phát triển	417			
8. Quỹ dự phòng tài chính	418			
9. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	419			
10. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	420			
11. Nguồn vốn đầu tư XDCB	421			
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430			
1. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	431			
2. Nguồn kinh phí	432	V.23		
3. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	433			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440			

CÁC CHỈ TIÊU NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

CHỈ TIÊU	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
1. Tài sản thuê ngoài	24		
2. Vật tư, hàng hóa nhận giữ hộ, nhận gia công			
3. Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược			
4. Nợ khó đòi đã xử lý			
5. Ngoại tệ các loại			
6. Dự toán chi sự nghiệp, dự án			

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Những chỉ tiêu không có số liệu có thể không phải trình bày nhưng không được đánh lại số thứ tự chỉ tiêu và “Mã số”.

(2) Số liệu trong các chỉ tiêu có dấu (*) được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

(*) Đối với Bảng cân đối kế toán quý thì cột “Số cuối năm” được chuyển thành cột “Số cuối quý” cột “Số đầu năm” không thay đổi.

Mẫu Bảng cân đối kế toán dạng rút gọn như sau:

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN GIỮA NIÊN ĐỘ

Quý...năm ...

Tại ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính:.....

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối quý	Số đầu năm
1	2	3	4	5
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN (100=110+120+130+140+150)	100			
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110			
II. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120			
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130			
IV. Hàng tồn kho	140			
V. Tài sản ngắn hạn khác	150			
B - TÀI SẢN DÀI HẠN (200 = 210 + 220 + 240 + 250 + 260)	200			
I- Các khoản phải thu dài hạn	210			
II. Tài sản cố định	220			
III. Bất động sản đầu tư	240			
IV. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250			
V. Tài sản dài hạn khác	260			
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270			
NGUỒN VỐN				
A - NỢ PHẢI TRẢ (300 = 310+ 330)	300			
I. Nợ ngắn hạn	310			
II. Nợ dài hạn	330			
B - VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410 + 430)	400			
I. Vốn chủ sở hữu	410			
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440			

Lập, ngày ... tháng ... năm...

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.1.3 Các trường hợp thay đổi của Bảng cân đối kế toán

Trong quá trình hoạt động của đơn vị kế toán, các loại tài sản

và các loại nguồn vốn thường xuyên biến động (tăng lên hay giảm xuống) do tác động của các nghiệp vụ kinh tế. Sự biến động này đã làm cho Bảng cân đối kế toán ở những thời điểm khác nhau cũng có những thay đổi tương ứng. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến sự biến động của tài sản và nguồn vốn theo 4 trường hợp như sau:

2.1.3.1 Trường hợp 1: TÀI SẢN TĂNG, TÀI SẢN GIẢM

Trong trường hợp này, một khoản tài sản này tăng lên đồng thời sẽ làm một khoản tài sản khác giảm xuống. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán không thay đổi nhưng tỷ trọng của các loại tài sản chịu ảnh hưởng có sự thay đổi.

Ví dụ: Trích yếu Bảng cân đối kế toán ngày 30/6/200x của doanh nghiệp A (đơn vị tính 1.000 đ)

TÀI SẢN	SỐ TIỀN	NGUỒN VỐN	SỐ TIỀN
A - Tài sản ngắn hạn	1.500.000	A - Nợ phải trả	850.000
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	850.000	1. Vay và nợ ngắn hạn	500.000
2. Hàng tồn kho	650.000	2. Phải trả người bán	300.000
		3. Phải trả, phải nộp khác	50.000
B - Tài sản dài hạn	5.000.000	B - Vốn chủ sở hữu	5.650.000
1. Tài sản cố định hữu hình	5.000.000	1. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	5.630.000
		2. Quỹ đầu tư phát triển	20.000
Tổng cộng Tài sản	6.500.000	Tổng cộng nguồn vốn	6.500.000

Trong tháng 7/200x phát sinh nghiệp vụ mua nguyên vật liệu nhập kho trả ngay cho người bán bằng tiền mặt 8.000.000 đ. Khi đó:

Tiền và các khoản tương đương tiền: $850.000 - 8.000 = 842.000$

Hàng tồn kho: $650.000 + 8.000 = 658.000$

Tổng cộng tài sản vẫn là 6.500.000

Tỷ trọng của hai loại tài sản này trước lúc nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

+ Tiền và các khoản tương đương tiền:

$$\frac{850.000}{6.500.000} = 13,1\%$$

+ Hàng tồn kho:

$$\frac{650.000}{6.500.000} = 10\%$$

Tỷ trọng của hai loại tài sản này sau khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

+ Tiền và các khoản tương đương tiền:

$$\frac{842.000}{6.500.000} = 12,95\%$$

+ Hàng tồn kho:

$$\frac{658.000}{6.500.000} = 10,12\%$$

2.1.3.2 Trường hợp 2: TÀI SẢN TĂNG, NGUỒN VỐN TĂNG

Trong trường hợp này, một khoản tài sản này tăng lên đồng thời sẽ làm một khoản nguồn vốn khác tăng lên tương ứng. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán sẽ tăng lên và tỷ trọng của tất cả các loại tài sản và các loại nguồn vốn đều có sự thay đổi.

Ví dụ: Trong tháng 7/200x, doanh nghiệp mua một TSCĐ hữu hình chưa trả tiền cho người bán, trị giá 20.000.000 đ. Khi đó:

$$\text{TSCĐ HH: } 5.000.000 + 20.000 = 5.020.000$$

$$\text{Phải trả người bán: } 300.000 + 20.000 = 320.000$$

$$\text{Số tổng cộng của cả 2 bên BCĐKT tăng thêm 20.000: } 6.500.000 + 20.000 = 6.520.000$$

Tỷ trọng của tất cả các loại tài sản, các loại nguồn vốn thay đổi do trước khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh thì tỷ trọng được tính trên tổng số 6.500.000, còn sau khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh thì tỷ trọng tính trên tổng số 6.520.000.

2.1.3.3 Trường hợp 3: TÀI SẢN GIẢM, NGUỒN VỐN GIẢM

Trong trường hợp này, một khoản tài sản này giảm xuống đồng thời sẽ làm một khoản nguồn vốn khác giảm xuống tương ứng. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán sẽ giảm xuống, và tỷ trọng của tất cả các loại tài sản và các loại nguồn vốn đều có sự thay đổi.

Ví dụ: Trong tháng 7/200x, doanh nghiệp trả nợ vay ngắn hạn bằng tiền gửi ngân hàng 50.000.000 đ. Khi đó:

$$\text{Vay ngắn hạn: } 500.000 - 50.000 = 450.000$$

$$\text{Tiền và các khoản tương đương tiền: } 842.000 - 50.000 = 792.000$$

$$\text{Số tổng cộng của cả 2 bên BCDKT giảm 50.000: } 6.520.000 - 50.000 = 6.470.000$$

Tỷ trọng của tất cả các loại tài sản, các loại nguồn vốn thay đổi do trước khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh thì tỷ trọng được tính trên tổng số 6.520.000, còn sau khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh thì tỷ trọng tính trên tổng số 6.470.000.

2.1.3.4 Trường hợp 4: NGUỒN VỐN TĂNG, NGUỒN VỐN GIẢM

Trong trường hợp này, một khoản nguồn vốn này tăng lên đồng thời sẽ làm một khoản nguồn vốn khác giảm xuống. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán không thay đổi nhưng tỷ trọng của các loại nguồn vốn chịu ảnh hưởng có sự thay đổi.

Ví dụ: Trong tháng 7/200x, doanh nghiệp vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ cho người bán 100.000.000 đ. Khi đó:

$$\text{Vay ngắn hạn: } 450.000 + 100.000 = 550.000$$

$$\text{Phải trả người bán: } 320.000 - 100.000 = 220.000$$

$$\text{Tổng cộng nguồn vốn vẫn là } 6.470.000$$

Tỷ trọng của hai loại tài sản này trước lúc nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

+ Vay ngắn hạn:

$$\frac{450.000}{6.470.000} = 6.96\%$$

+ Phải trả người bán:

$$\frac{320.000}{6.470.000} = 4.95\%$$

Tỷ trọng của hai loại tài sản này sau khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

+ Vay ngắn hạn:

$$\frac{550.000}{6.470.000} = 8,5\%$$

+ Phải trả người bán:

$$\frac{220.000}{6.470.000} = 3,4\%$$

Lập trích yếu BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN ngày 31/7/200x của doanh nghiệp A

TÀI SẢN	SỐ TIỀN	NGUỒN VỐN	SỐ TIỀN
A - Tài sản ngắn hạn	1.450.000	A - Nợ phải trả	820.000
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	792.000	1. Vay và nợ ngắn hạn	550.000
2. Hàng tồn kho	658.000	2. Phải trả người bán	220.000
		3. Phải trả, phải nộp khác	50.000
B - Tài sản dài hạn	5.020.000	B - Vốn chủ sở hữu	5.650.000
1. Tài sản cố định hữu hình	5.020.000	1. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	5.630.000
		2. Quỹ đầu tư phát triển	20.000
Tổng cộng Tài sản	6.470.000	Tổng cộng nguồn vốn	6.470.000

2.1.3.5 Nhận xét chung về các trường hợp thay đổi của bảng cân đối kế toán:

- Nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến một bên của BCDKT thì số tổng cộng của BCDKT không đổi, nhưng tỷ trọng của các khoản chịu ảnh hưởng có sự thay đổi.

- Nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến hai bên của BCDKT thì số tổng cộng của BCDKT có sự thay đổi (tăng lên hay giảm xuống), tỷ trọng của tất cả các khoản trong BCDKT đều có sự thay đổi.

- Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều không làm mất tính chất cân đối của BCDKT, một nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan ít nhất đến 2 khoản nằm trong BCDKT.

2.2 BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

2.2.1 Khái niệm

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh là báo cáo tài chính tổng

hợp, phản ánh tổng quát tình hình và kết quả kinh doanh trong một kỳ kế toán của doanh nghiệp.

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh có những đặc điểm sau:

- Được đo lường theo những nguyên tắc kế toán;
- Mang tính thời kỳ;
- Lãi, lỗ theo báo cáo này chính là lợi nhuận kế toán;

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh là thông tin tài chính cần thiết và quan trọng để đánh giá và phân tích tình hình và kết quả hoạt động của doanh nghiệp, đặc biệt khi xem xét khả năng sinh lời từ hoạt động của doanh nghiệp.

Tính cân đối của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh được thể hiện qua phương trình sau:

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

Trong kỳ sản xuất kinh doanh nếu lợi nhuận dương thì doanh nghiệp có lãi, ngược lại lợi nhuận âm doanh nghiệp bị lỗ.

2.2.2 Kết cấu:

Kết cấu dạng giản đơn:

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Tháng/Quý/Năm

- (1) Doanh thu
- (2) Chi phí
 - Giá vốn
 - Chi phí hoạt động (không gồm lãi vay)
- (3) Lợi nhuận kế toán trước lãi và thuế
- (4) Lãi vay
- (5) Thuế thu nhập doanh nghiệp
- (6) Lợi nhuận sau thuế

Trong đó:

$$(3) = (1) - (2)$$

$$(6) = (3) - (4) - (5)$$

Kết cấu dạng đầy đủ: (xem mẫu)

Theo kết cấu dạng đầy đủ, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bao gồm các chỉ tiêu tổng hợp được sắp xếp như sau:

(1) Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

(2) 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, thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp phải nộp).

(3) Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ

(4) Giá vốn hàng bán

(5) Lợi nhuận gộp bán hàng và cung cấp dịch vụ

(6) Doanh thu hoạt động tài chính

(7) Chi phí tài chính

(8) Chi phí bán hàng

(9) Chi phí quản lý doanh nghiệp

(10) Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh

(11) Thu nhập khác

(12) Chi phí khác

(13) Lợi nhuận khác

(14) Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế

(15) Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

(16) Lợi nhuận sau thuế

Trong đó:

$$(3) = (1) - (2)$$

$$(5) = (3) - (4)$$

$$(10) = (5) + (6) - (7) - (8) - (9)$$

$$(13) = (11) - (12)$$

$$(14) = (10) + (13)$$

$$(16) = (14) - (15)$$

Mẫu Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh dạng đầy đủ theo quy định của chế độ kế toán hiện hành như sau:

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Năm

Đơn vị tính:.....

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.25		
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10			
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.27		
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20			
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26		
7. Chi phí tài chính	22	VI.28		
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	24			
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25			
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25))	30			
11. Thu nhập khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50			
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	VI.30		
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52	VI.30		
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51 - 52)	60			
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (*) Chỉ tiêu này chỉ áp dụng đối với công ty cổ phần.

2.2.3. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến doanh thu, thu nhập và chi phí

Sự vận động của các đối tượng kế toán sẽ tạo ra doanh thu, thu nhập và chi phí, do vậy các nghiệp vụ kinh tế phát sinh (NVKT/PS) tác động đến doanh thu, thu nhập và chi phí như sau:

Trường hợp 1: NVKT phát sinh ảnh hưởng đến tài sản và doanh thu, làm cho tài sản tăng đồng thời với doanh thu tăng.

Ví dụ: Tiếp các ví dụ trên, trong tháng 7/200x, doanh nghiệp bán sản phẩm A số lượng 1.000sp, đơn giá bán 100.000d/sp đã thu tiền mặt. Khi đó:

- Khi thu tiền mặt, tiền mặt sẽ tăng tức là tài sản tăng một giá trị 100.000.000 đồng.
- Đồng thời doanh thu trong kỳ cũng tăng một khoản là 100.000.000 đồng.

Trường hợp 2: NVKT phát sinh ảnh hưởng đến tài sản và chi phí, làm cho tài sản giảm đồng thời với chi phí tăng.

Ví dụ: Cũng ví dụ trên biết giá vốn sản phẩm A bán ra là 80.000.000đ. Ngoài ra, trong tháng 7/200x, doanh nghiệp trả bằng tiền gửi ngân hàng liền điện thoại do tổng giám đốc sử dụng 800.000đ. Khi đó:

- Đối với giá vốn sản phẩm A:
Trị giá thành phẩm của sản phẩm A giảm tức tài sản giảm 80.000.000 đồng, đồng thời chi phí về giá vốn tăng 80.000.000 đồng.
- Đối với chi phí điện thoại:
Tiền gửi ngân hàng giảm tức tài sản giảm một giá trị là 800.000 đồng. Đồng thời chi phí quản lý doanh nghiệp tăng một khoản là 800.000 đồng.

Trường hợp 3: NVKT phát sinh ảnh hưởng đến nợ phải trả (thuộc nguồn vốn) và chi phí, làm cho nợ phải trả tăng đồng thời với chi phí tăng.

Ví dụ: Trong tháng 7/200x, doanh nghiệp có quảng cáo trên truyền hình trị giá 5.000.000đ, chưa trả tiền cho nhà cung cấp dịch vụ. Tiền lương chưa thanh toán cho công nhân viên văn phòng 7.000.000đ. Khi đó:

- Chi phí quảng cáo thuộc chi phí bán hàng tăng trị giá là 5.000.000 đồng. Đồng thời khoản nợ phải trả người bán thuộc nguồn vốn tăng một khoản là 5.000.000 đồng.

- Chi phí tiền lương nhân viên văn phòng thuộc chi phí quản lý tăng trị giá là 7.000.000 đồng. Đồng thời khoản nợ phải trả cho công nhân viên thuộc nguồn vốn tăng một khoản là 7.000.000 đồng.

Tóm tắt kết quả kinh doanh trong tháng 7 được lập trên Báo cáo kết quả kinh doanh như sau, giả sử các khoản mục khác không phát sinh.

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Tháng 7 năm 200x

Đơn vị tính: đồng.

CHỈ TIÊU	TRỊ GIÁ
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	100.000.000
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	0
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	100.000.000
4. Giá vốn hàng bán	80.000.000
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20.000.000
6. Doanh thu hoạt động tài chính	0
7. Chi phí tài chính	0
- Trong đó: Chi phí lãi vay	0
8. Chi phí bán hàng	5.000.000
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	7.800.000
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25))	7.200.000
11. Thu nhập khác	0
12. Chi phí khác	0
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	0
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	7.200.000
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	0
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51 - 52)	7.200.000
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	

PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 2

BÀI TẬP 1:

Tại 1 DN vào ngày 31/12/n-1 có các tài liệu sau (ĐVT:1.000 đồng).

1. Tiền mặt	500
2. Nguyên vật liệu	4.500
3. Công cụ, dụng cụ	1.500
4. Phải thu khách hàng	1.000
5. Vay ngắn hạn	3.000
6. Phải trả cho người bán	1.800
7. Nguồn vốn kinh doanh	2.000
8. Sản phẩm dở dang	2.000
9. Phải trả cho công nhân viên	200
10. Tiền gửi Ngân hàng	8.000
11. Phải nộp cho nhà nước	1.000
12. Quỹ đầu tư phát triển	2.500
13. Phải trả khác	500
14. Tạm ứng	500
15. Lãi chưa phân phối	2.500
16. Thành phẩm	3.000
17. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	1.500
18. Phải thu khác	1.000
19. Vay dài hạn	7.000

Trong tháng 1/200x có phát sinh các nghiệp vụ kinh tế sau đây:
(ĐVT: đồng)

1. Nhập kho 500.000đ nguyên vật liệu trả bằng tiền gửi ngân hàng.
2. Rút TGNH về quỹ tiền mặt 1.000.000đ.
3. Chi tiền mặt để tạm ứng cho nhân viên đi công tác 700.000đ.
4. Khách hàng trả nợ cho DN bằng TGNH là 600.000đ.
5. Vay ngắn hạn để trả nợ cho người bán 1.000.000đ.
6. Dùng lãi bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi 500.000đ.

7. Chuyển quỹ đầu tư phát triển để bổ sung nguồn vốn kinh doanh 1.500.000đ.

8. Vay ngắn hạn để thanh toán các khoản phải trả khác 300.000đ.

9. Nhập kho 300.000đ công cụ, dụng cụ chưa phải trả tiền cho người bán .

10. Nhà nước cấp cho DN 1 TSCĐ hữu hình trị giá 18.000.000đ.

11. Vay ngắn hạn 2.000.000đ và chuyển về quỹ tiền mặt.

12. Mua sắm một TSCĐ hữu hình trị giá 15.000.000đ được trả bằng tiền vay dài hạn.

13. Chi tiền mặt để thanh toán cho CNV 200.000đ.

14. Dùng TGNH để trả nợ vay ngắn hạn 600.000đ.

15. Chi tiền mặt để trợ cấp khó khăn cho CNV do quỹ phúc lợi dài thọ là 200.000đ.

16. Dùng tiền gửi ngân hàng để thanh toán cho nhà nước 1.000.000đ.

YÊU CẦU:

1. Lập bảng cân đối kế toán ngày 31/12/n.
2. Lập bảng cân đối kế toán sau khi:
 - a. Phát sinh nghiệp vụ 1->4
 - b. Phát sinh nghiệp vụ 5->8
 - c. Phát sinh nghiệp vụ 9->12
 - d. Phát sinh nghiệp vụ 13->16
3. Rút ra những nhận xét về tính cân đối của bảng cân đối kế toán.

BÀI TẬP 2

Tại 1 DN vào ngày 31/12/200x có các số liệu sau đây (ĐVT: 1.000đ)

1. Tiền mặt	10.000
2. Phải thu khách hàng	15.000
3. Tạm ứng	2.000
4. Nguyên vật liệu	46.500
5. CPSX kinh doanh dở dang	8.500
6. Thành phẩm	12.000
7. TSCD hữu hình	45.000
8. Vay ngắn hạn	35.000
9. Phải trả cho người bán	6.500
10. Các khoản phải trả khác	7.500
11. Nguồn vốn kinh doanh	38.000
12. Quỹ đầu tư phát triển	32.000
13. Quỹ khen thưởng phúc lợi	20.000

YÊU CẦU: Lập bảng CDKT ngày 31/12/200x.

BÀI TẬP 3

Tại 1 DN vào ngày 31/12/200x có các số liệu sau đây (DVT: 1.000đ)

1. Tiền mặt	65.000
2. Tiền gửi ngân hàng	16.000
3. Phải trả cho người bán	18.000
4. TSCĐ hữu hình	68.000
5. Nguyên vật liệu	X?
6. Vay ngắn hạn	22.000
7. Hàng hóa	40.000
8. Hao mòn TSCĐ	Y?
9. Các khoản phải nộp nhà nước	19.000
10. Nguồn vốn kinh doanh	80.000
11. Lãi chưa phân phối	28.000
12. Nguồn vốn đầu tư XD CB	34.000

YÊU CẦU:

1. Tính X, Y? Với điều kiện $X=2Y$.
2. Lập bảng CĐKT vào ngày 31/12/200x

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

1. Bảng cân đối kế toán là:

- a. Một báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản đó của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định.
- b. Một báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản đó của doanh nghiệp trong toàn bộ quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- c. Một báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát tình hình và kết quả kinh doanh trong một kỳ kế toán của doanh nghiệp.
- d. Tất cả các câu trên đều sai.

2. Một trong những mục đích của Bảng cân đối kế toán là:

- a. Dùng để ghi nhận các chi phí phát sinh trong doanh nghiệp.
- b. Phản ánh các tình hình tài sản và nợ phải trả của đơn vị tại một thời điểm.
- c. Theo dõi biến động tài sản và nguồn vốn.
- d. Cả 3 đều đúng

3. Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị được dùng để:

- a. Phản ánh các khoản tiền mặt hiện có của đơn vị.
- b. Phản ánh các khoản doanh thu đã thu được tiền.
- c. Phản ánh kết quả hoạt động của đơn vị trong 1 kỳ kế toán.
- d. Tất cả các câu trên đều đúng.

4. Khi một nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến 2 khoản thuộc bên Tài sản, kết quả là:

- a. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán thay đổi, tỷ trọng của các tài sản chịu sự ảnh hưởng thay đổi.
- b. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán không đổi, tỷ trọng của các tài sản chịu sự ảnh hưởng thay đổi.
- c. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán không đổi, tỷ trọng của các tài sản chịu sự ảnh hưởng không đổi
- d. Cả a, b và c đều sai.

5. Khi một nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến một loại tài sản tăng và một loại nguồn vốn tăng tương ứng

a. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán không đổi, tỷ trọng của tất cả các loại tài sản và nguồn vốn không đổi

b. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán tăng lên, tỷ trọng của tất cả các loại tài sản và nguồn vốn không đổi

c. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán tăng lên, tỷ trọng của tất cả các loại tài sản và nguồn vốn đều có sự thay đổi

d. Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán giảm xuống, tỷ trọng của tất cả các loại tài sản và nguồn vốn đều có sự thay đổi

6. Trường hợp nào sau đây không làm thay đổi số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán

a. Vay ngắn hạn ngân hàng để trả nợ người bán 300

b. Mua hàng hóa chưa thanh toán 200

c. Xuất quỹ tiền mặt trả nợ vay ngân hàng 700

d. Tất cả các trường hợp trên.

7. Nếu có các số liệu về tài sản và nguồn vốn như sau (đơn vị tính: triệu đồng): tiền mặt: 20; hàng hóa: 60; tài sản cố định hữu hình: 100; hao mòn TSCĐHH: 20; vay NH: 20; nguồn vốn kinh doanh: 110; thì lợi nhuận chưa phân phối sẽ là:

a. 50; b.30; c. 20; d.10

8. Bảng cân đối kế toán là bảng được kết cấu làm các phần:

a. Phần Tài sản, phần Nguồn vốn

b. Phần Tài sản, Phần Nợ phải trả

c. Phần Tài sản, Phần Vốn chủ sở hữu

d. Phần Tài sản ngắn hạn, Phần Vốn chủ sở hữu

9. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh được kết cấu có dạng:

a. Doanh thu và thu nhập – (trừ) Chi phí

b. Doanh thu và thu nhập – (trừ) Tài sản

c. Thu nhập – (trừ) Chi phí

d. Doanh thu và thu nhập – (trừ) Nguồn vốn

10. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh là:

- a. Báo cáo thời điểm
- b. Báo cáo thời kỳ
- c. Báo cáo tức thời
- d. Tất cả đều đúng

(3/1/8)

Chương 3

TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ GHI SỔ KÉP

Mục tiêu Chương 3

Trong chương 3 nghiên cứu hai phương pháp cơ bản của kế toán đó là phương pháp tài khoản nhằm để phân loại, xử lý và hệ thống hoá thông tin nhằm biến các thông tin rời rạc thành thông tin có tính hệ thống. Sau đó nghiên cứu phương pháp ghi sổ kép để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ kế toán sao cho luôn đảm bảo tính cân đối của kế toán.

3.1 TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

3.1.1 Khái niệm

Tài khoản là phương pháp phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính theo nội dung kinh tế. Tài khoản có các đặc trưng sau :

- Về hình thức là sổ kế toán tổng hợp được dùng để ghi chép số tiền về số hiện có cũng như sự biến động của từng đối tượng kế toán cụ thể, dựa trên cơ sở phân loại các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo các tiêu thức nhất định.

- Về nội dung phản ánh một cách thường xuyên và liên tục sự biến động của từng đối tượng kế toán trong quá trình hoạt động kinh doanh của đơn vị.

- Về chức năng giám đốc thường xuyên, kịp thời tình hình bảo vệ và sử dụng từng loại tài sản và từng loại nguồn vốn.

3.1.2 Kết cấu tài khoản

Sự vận động của các loại tài sản, nguồn vốn bao giờ cũng bao gồm 2 mặt đối lập nhau như tiền mặt: thu, chi; vật liệu: nhập, xuất; nguồn vốn kinh doanh: tăng, giảm; vay: vay, trả nợ vay...Để phản ánh và giám đốc cả hai mặt đối lập của từng đối tượng kế toán thì tài khoản kế toán được thiết kế chia thành hai bên:

- Bên trái tài khoản gọi là bên Nợ (Debit);

- Bên phải tài khoản gọi bên Có (Credit).

Tài khoản kế toán có mẫu như sau:

SỔ CÁI

Số hiệu:

Tên tài khoản

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền	
Số	Ngày			Nợ	Có

Để đơn giản trong việc học tập, trao đổi thì tài khoản được ký hiệu dưới hình thức chữ T.

Nợ	Tài khoản....	Có

3.1.3 Phân loại tài khoản

a) Căn cứ Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp Việt Nam, tài khoản được chia thành 10 loại:

(Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp được ban hành theo quyết định 15/2006/QĐ/BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

- Loại TK 1: Tài sản ngắn hạn. Loại TK này dùng để phản ánh giá trị hiện có, tình hình biến động tăng, giảm tài sản lưu động của doanh nghiệp. Tài sản ngắn hạn của doanh nghiệp là những tài sản thuộc quyền sở hữu và quản lý của doanh nghiệp, có thời gian sử dụng, luân chuyển, thu hồi vốn trong một kỳ kinh doanh hoặc trong một năm. Tài sản ngắn hạn của doanh nghiệp bao gồm vốn bằng tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu, hàng tồn kho và tài sản ngắn hạn khác. Thuộc loại tài khoản này còn bao gồm tài khoản chi sự nghiệp.

- Loại TK 2: Tài sản dài hạn. Loại TK này phản ánh giá trị hiện có, tình hình biến động của các loại tài sản cố định hữu hình, TSCĐ

vô hình (kể cả TSCD thuê tài chính), bất động sản đầu tư, theo chỉ tiêu nguyên giá và giá trị đã hao mòn, phản ánh tình hình tăng giảm các khoản đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư góp vốn liên doanh, đầu tư tài chính dài hạn, tình hình thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản ở doanh nghiệp, chi phí trả trước dài hạn, tài sản thuế thu nhập hoãn lại.

- *Loại TK 3: Nợ phải trả.* Loại TK này dùng để phản ánh mọi khoản nợ phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh mà doanh nghiệp phải trả, phải thanh toán cho các chủ nợ, bao gồm các khoản nợ tiền vay, nợ phải trả cho người bán, cho Nhà nước, cho công nhân viên và các khoản phải trả khác.

- *Loại TK 4: Vốn chủ sở hữu.* Loại TK này dùng để phản ánh các loại nguồn vốn thuộc sở hữu của chủ doanh nghiệp, của những thành viên trong công ty liên doanh, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh, các cổ đông trong công ty cổ phần...Vốn chủ sở hữu là số vốn của các chủ sở hữu mà doanh nghiệp không phải cam kết thanh toán. Vốn chủ sở hữu do chủ doanh nghiệp và các nhà đầu tư góp vốn hoặc hình thành từ kết quả kinh doanh, do đó vốn chủ sở hữu không phải là một khoản nợ. Một doanh nghiệp có thể có 1 hoặc nhiều chủ sở hữu vốn. Đối với công ty Nhà nước, vốn hoạt động do Nhà nước giao hoặc đầu tư nên Nhà nước là chủ sở hữu vốn. Đối với doanh nghiệp liên doanh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh thì chủ sở hữu vốn là các thành viên tham gia góp vốn hoặc các tổ chức, cá nhân tham gia hùn vốn. Đối với công ty cổ phần thì chủ sở hữu vốn là các cổ đông. Đối với doanh nghiệp tư nhân, chủ sở hữu vốn là cá nhân hoặc hộ gia đình.

- *Loại TK 5: Doanh thu.* Loại TK này dùng để phản ánh toàn bộ doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ, doanh thu hoạt động tài chính thực tế của doanh nghiệp đạt được trong một kỳ kế toán. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là toàn bộ tiền bán sản phẩm, hàng hóa, tiền cung cấp dịch vụ cho khách hàng, bao gồm cả phụ thu và phí thu thêm ngoài giá bán và bán bất động sản đầu tư. Doanh thu hoạt động tài chính là những khoản thu do hoạt động đầu tư tài chính hoặc kinh doanh về vốn đem lại.

- *Loại TK 6: Chi phí sản xuất kinh doanh.* Loại TK này dùng để

phản ánh chi phí sản xuất kinh doanh, tính giá thành sản phẩm dịch vụ (trường hợp doanh nghiệp áp dụng phương pháp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ); phản ánh giá trị hàng hóa, vật tư mua vào, trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, lao vụ, dịch vụ bán ra; phản ánh chi phí tài chính, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp của doanh nghiệp.

- *Loại TK 7: Thu nhập khác.* Loại TK này dùng để phản ánh các khoản thu nhập khác ngoài hoạt động tạo ra doanh thu của doanh nghiệp. Loại tài khoản này chỉ phản ánh các khoản thu nhập khác trong kỳ và cuối kỳ được kết chuyển sang tài khoản 911 "Xác định kết quả kinh doanh" và không có số dư.

- *Loại TK 8: Chi phí khác.* Loại TK này dùng để phản ánh các khoản chi phí của các hoạt động ngoài hoạt động sản xuất kinh doanh tạo ra doanh thu của doanh nghiệp. Chi phí khác là những khoản chi phí (lỗ) do các sự kiện hay nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của doanh nghiệp gây ra và chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp. Loại tài khoản này còn dùng để phản ánh CP thuế thu nhập doanh nghiệp. Tài khoản loại 8 không có số dư.

- *Loại TK 9: Xác định kết quả kinh doanh.* Loại TK này dùng để xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và hoạt động khác của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh là số chênh lệch giữa doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ và giá vốn hàng bán, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp; giữa doanh thu hoạt động tài chính và chi phí tài chính, giữa thu nhập khác và các khoản chi phí khác và chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

- *Loại TK 0:* dùng để phản ánh những tài sản hiện có ở đơn vị nhưng không thuộc quyền sở hữu của đơn vị như: tài sản thuê ngoài, vật tư hàng hóa nhận giữ hộ, nhận gia công, hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi. Đồng thời còn phản ánh một số chỉ tiêu kinh tế đã được phản ánh ở các TK khác, nhưng cần theo dõi để phục vụ yêu cầu quản lý như nợ khó đòi đã xử lý, ngoại tệ...

b) Căn cứ vào mối quan hệ với Bảng cân đối kế toán, tài khoản được phân loại vào bốn nhóm:

- Nhóm các TK phản ánh Tài sản: gồm những TK thuộc loại TK

1 và 2

- Nhóm các TK phản ánh Nguồn vốn: gồm những TK thuộc loại TK 3 và 4

- Nhóm các TK trung gian dùng để phản ánh các loại và quá trình hoạt động khác nhau trong doanh nghiệp: gồm những TK thuộc loại TK 5, 6, 7, 8, 9.

- Nhóm các TK ngoài bảng cân đối kế toán gồm những TK thuộc loại TK 0

3.1.4 Nguyên tắc ghi chép vào tài khoản

a) Đối với các tài khoản phản ánh tài sản

Nguyên tắc ghi chép vào các tài khoản phản ánh Tài sản được quy ước như sau:

Bên Nợ:

- Số dư đầu kỳ
- Số phát sinh tăng trong kỳ
- Số dư cuối kỳ

Bên Có: Số phát sinh giảm trong kỳ

Nợ	TK tài sản	Có
<u>xxx</u>		
- Phát sinh		- Phát sinh
<u>xxx</u>		

Số dư đầu kỳ được chuyển từ số dư cuối kỳ của kỳ trước.

Số phát sinh tăng trong kỳ là số tổng cộng bên Nợ của tài khoản.

Số phát sinh giảm trong kỳ là số tổng cộng bên Có của tài khoản.

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

Ví dụ: Giả sử vào đầu ngày 1/1/200x, tiền gửi ngân hàng hiện có của doanh nghiệp là 30.000.000 đ. Trong tháng 1 năm 200x có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền gửi ngân hàng như sau:

- Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 20.000.000 đ
 - Khách hàng trả nợ cho doanh nghiệp bằng tiền gửi ngân hàng: 15.000.000
 - Bán hàng thu bằng tiền gửi ngân hàng: 10.000.000
 - Trả nợ cho người bán bằng tiền gửi ngân hàng: 5.000.000
- Tình hình trên được phản ánh vào TK tiền gửi ngân hàng như sau:

TK 112 " Tiền gửi ngân hàng "			
Số dư đầu tháng:	<u>30.000.000</u>		
Phát sinh tăng:	15.000.000	Phát sinh giảm:	20.000.000
	10.000.000		5.000.000
Cộng số phát sinh tăng:	25.000.000	Cộng số phát sinh giảm:	25.000.000
Số dư cuối tháng:	<u>30.000.000</u>		

b) Đối với các tài khoản phản ánh nguồn vốn:

Nguyên tắc ghi chép vào các tài khoản phản ánh nguồn vốn được quy ước như sau:

Bên Nợ: Số phát sinh giảm trong kỳ

Bên Có:

- Số dư đầu kỳ.
- Số phát sinh tăng trong kỳ.
- Số dư cuối kỳ.

Nợ	TK Nguồn vốn	Có
		<u>xxx</u>
- Phát sinh		- Phát sinh
		<u>xxx</u>

Số dư đầu kỳ được chuyển từ số dư cuối kỳ của kỳ trước.

Số phát sinh tăng trong kỳ là số tổng cộng bên Có của tài khoản.

Số phát sinh giảm trong kỳ là số tổng cộng bên Nợ của tài khoản.

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

Ví dụ: Giả sử vào đầu ngày 1/1/200x, khoản tiền mà doanh nghiệp đang nợ người bán là 50.000.000 đ. Trong tháng 1/200x phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến khoản phải trả người bán như sau:

- Mua nguyên vật liệu chưa thanh toán tiền cho người bán: 10.000.000.
- Vay ngắn hạn ngân hàng dùng để trả nợ cho người bán: 20.000.000.
- Mua máy photocopy chưa thanh toán tiền cho người bán: 8.000.000.
- Dùng tiền gửi ngân hàng trả nợ cho người bán: 10.000.000.

Tình hình trên được phản ánh vào TK Phải trả người bán như sau:

TK 331 " Phải trả người bán"			
		Số dư đầu tháng:	<u>50.000.000</u>
Phát sinh giảm:	20.000.000	Phát sinh tăng:	10.000.000
	10.000.000		8.000.000
Cộng số phát sinh giảm:	30.000.000	Cộng số phát sinh tăng:	18.000.000
		Số dư cuối tháng:	<u>38.000.000</u>

c) Đối với các tài khoản trung gian:

- Bên Nợ: Các khoản làm tăng chi phí, làm giảm doanh thu và thu nhập, các khoản được kết chuyển vào cuối kỳ.
- Bên Có: Các khoản làm tăng doanh thu và thu nhập, làm giảm chi phí, các khoản được kết chuyển vào cuối kỳ.
- Các TK trung gian không có số dư (phát sinh và kết chuyển toàn bộ).

Ví dụ: Trong tháng 1/200x doanh nghiệp phát sinh các nghiệp vụ liên quan đến doanh thu và chi phí như sau:

- Bán hàng hóa thu bằng tiền mặt là 10.000.000 đ. Trị giá vốn của số hàng hóa bán này là 8.000.000 đ.
- Bán thành phẩm thu bằng tiền gửi ngân hàng là 15.000.000 đ. Trị giá vốn của thành phẩm bán này là 11.000.000 đ.

- Chi phí bán hàng phát sinh trong tháng là 2.000.000.
- Chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong tháng là 1.500.000.
- Tình hình trên được phản ánh vào các TK Doanh thu và chi phí như sau:

TK 511 " Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ"

Cuối tháng kết chuyển:	25.000.000	Doanh thu phát sinh:	10.000.000
			15.000.000
Cộng số phát sinh:	25.000.000	Cộng số phát sinh:	25.000.000

TK 632 " Giá vốn hàng bán"

Giá vốn phát sinh:	8.000.000	Cuối tháng kết chuyển:	19.000.000
	11.000.000		
Cộng số phát sinh:	19.000.000	Cộng số phát sinh:	19.000.000

TK 641 " Chi phí bán hàng"

Chi phí bán hàng phát sinh:	2.000.000	Cuối tháng kết chuyển:	2.000.000
Cộng số phát sinh:	2.000.000	Cộng số phát sinh:	2.000.000

TK 642 " Chi phí quản lý doanh nghiệp"

Chi phí QLDN phát sinh:	1.500.000	Cuối tháng kết chuyển:	1.500.000
Cộng số phát sinh:	1.500.000	Cộng số phát sinh:	1.500.000

d) Đối với các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán:

Đặc điểm ghi chép vào các TK này là ghi đơn (Ghi đơn là phương pháp chỉ ghi vào bên Nợ hoặc là bên Có của tài khoản nhưng không có tài khoản đối ứng). Khi tăng ghi bên Nợ, khi giảm ghi bên Có và luôn có số dư Nợ.

Ví dụ: Doanh nghiệp nhận giữ hộ một số vật liệu cho đơn vị khác có trị giá 6.000.000 đ.

Tình hình trên được phản ánh vào TK ngoài bảng như sau:

TK 002 “ Vật tư hàng hóa nhận giữ hộ, nhận gia công”

6.000.000

e) Các tài khoản lưỡng tính:

Các tài khoản lưỡng tính là những tài khoản vừa có số dư bên nợ vừa có số dư bên có. Thực tế tồn tại những trường hợp này thường rơi vào các tài khoản phải thu (thuộc nhóm tài khoản tài sản), các tài khoản phải trả (thuộc nhóm tài khoản nguồn vốn) do việc phải theo dõi chi tiết cho từng đối tượng kế toán cụ thể. Khi lập Bảng cân đối kế toán, về nguyên tắc không được bù trừ giữa số dư bên nợ và số dư bên có, do các đối tượng kế toán khác nhau. Vì vậy, các tài khoản phải thu, khi có số dư bên có sẽ được ghi vào phần Nguồn vốn của Bảng cân đối kế toán. Các tài khoản phải trả, khi có số dư bên Nợ sẽ được ghi vào phần Tài sản của Bảng cân đối kế toán.

f) Các tài khoản điều chỉnh

Các tài khoản điều chỉnh là những tài khoản dùng để ghi giảm các đối tượng kế toán, nhằm mục đích phản ánh giá trị thực tế của đối tượng kế toán so với giá gốc.

Các tài khoản điều chỉnh bao gồm:

- Đối với nhóm tài khoản thuộc tài sản là những tài khoản có ký tự cuối cùng là số 9 của tài khoản cấp 1, cụ thể là những tài khoản 129, 139, 159, 229 có số dư bên Có. Đây là những tài khoản phản ánh giá trị dự phòng giảm giá của các khoản đầu tư, hàng tồn kho hoặc nợ phải thu khó đòi. Khi lập Bảng cân đối kế toán được ghi vào phần tài sản nhưng ghi số âm.

- Đối với tài khoản hao mòn tài sản cố định (TK 214) là tài khoản điều chỉnh giảm nguyên giá tài sản cố định. Do vậy khi lập Bảng cân đối kế toán được ghi vào phần tài sản nhưng ghi số âm.

3.1.5. Giới thiệu hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam

Hệ thống TK kế toán doanh nghiệp Việt Nam ban hành theo Quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính chi tiết như sau:

Số TT	SỐ HIỆU TK		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	
		1111	Tiền Việt Nam	
		1112	Ngoại tệ	
		1113	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý	
02	112		Tiền gửi Ngân hàng	Chi tiết theo từng 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 của khách hàng	Chi tiết theo đối tượng
08	133		Thuế GTGT được khấu trừ	
		1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ	
		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 khác	
10	138		Phải thu khác	
		1381	Tài sản thiếu chờ xử lý	
		1385	Phải thu về cổ phần hoá	
		1388	Phải thu khác	
11	139		Dự phòng phải thu khó đòi	
12	141		Tạm ứng	Chi tiết theo đối tượng
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 hóa	
		1561	Giá mua hàng hóa	
		1562	Chi phí thu mua hàng hóa	
		1567	Hàng hóa bất động sản	
21	157		Hàng gửi đi bán	
22	158		Hàng hoá kho bảo thuế	Đơn vị có XNK 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 SẢN 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
		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		Kỳ quỹ, kỳ cước dài hạn	
			LOẠI TK 3	
			NỢ PHẢI TRẢ	
39	311		Vay ngắn hạn	
40	315		Nợ dài hạn đến hạn trả	
41	331		Phải trả cho người bán	Chi tiết theo đối tượng
42	333		Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	
		3331	Thuế giá trị gia tăng phải nộp	
		33311	Thuế GTGT đầu ra	
		33312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu	
		3332	Thuế tiêu thụ đặc biệt	
		3333	Thuế xuất, nhập khẩu	
		3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp	
		3335	Thuế thu nhập cá nhân	
		3336	Thuế tài nguyên	
		3337	Thuế nhà đất tiền thuê đất	
		3338	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	
45	336		Phải trả nội bộ	
46	337		Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	DN xây lắp có thanh toán theo tiến độ kế hoạch
47	338		Phải trả, phải nộp khác	
		3381	Tài sản thừa chờ giải quyết	
		3382	Kinh phí công đoàn	
		3383	Bảo hiểm xã hội	
		3384	Bảo hiểm y tế	
		3385	Phải trả về cổ phần hoá	
		3386	Nhân kỳ quỹ, kỳ cước 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	
			LDẠI 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	C.ty cổ phần
		4118	Vốn khác	
56	412		Chênh lệch đánh giá lại tài sản	
57	413		Chênh lệch tỷ giá hối đoái	
		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 XDCB	
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	C.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 DNNN
65	461		Nguồn kinh phí sự nghiệp	Dùng cho

		4611	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm trước	các công ty, TCty
		4612	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm nay	có nguồn kinh phí
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 hóa	
		5112	Doanh thu bán các thành phẩm	Chi tiết theo
		5113	Doanh thu cung cấp dịch vụ	yêu cầu
		5114	Doanh thu trợ cấp, trợ giá	quản lý
		5117	Doanh thu kinh doanh bất động sản đầu tư	
68	512		Doanh thu bán hàng nội bộ	Áp dụng khi
		5121	Doanh thu bán hàng hóa	có bán hàng
		5122	Doanh thu bán các thành phẩm	nội bộ
		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
		6111	Mua nguyên liệu, vật liệu	phương
		6112	Mua hàng hóa	pháp kiểm
				kê định kỳ
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
		6231	Chi phí nhân công	Đơn vị xây lắp
		6232	Chi phí vật liệu	
		6233	Chi phí dụng cụ sản xuất	

77	627	6234	Chi phí khấu hao máy thi công	
		6237	Chi phí dịch vụ mua ngoài	
		6238	Chi phí bằng tiền khác	
			Chi phí sản xuất chung	
		6271	Chi phí nhân viên phân xưởng	
		6272	Chi phí 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	
78	531		Giá thành sản xuất	PP.Kkế định kỳ
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	
82	642	6418	Chi phí bằng tiền khác	
			Chi phí quản lý doanh nghiệp	
		6421	Chi phí nhân viên quản lý	
		6422	Chi phí vật liệu quản lý	
		6423	Chi phí đồ dùng văn phòng	
		6424	Chi phí khấu hao TSCĐ	
		6425	Thuế, phí và lệ phí	
		6426	Chi phí dự phòng	
		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 TNDN hiện hành	
		8212	Chi phí thuế TNDN 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 hóa nhận giữ hộ, nhận gia công	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
	003		Hàng hóa 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	

3.2. GHI SỔ KÉP

3.2.1. Khái niệm

Ghi sổ kép là phương pháp kế toán phản ánh sự biến động của các đối tượng kế toán vào tài khoản kế toán theo đúng nội dung của từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh, và mối quan hệ giữa các loại tài sản, các loại nguồn vốn cũng như các đối tượng kế toán khác.

Ghi sổ kép là việc ghép hai tài khoản với nhau để thể hiện mối

tương quan và sự biến động của đối tượng kế toán do nghiệp vụ kinh tế phát sinh tạo ra.

Khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh phải xác định tài khoản nào ghi Nợ, tài khoản nào ghi Có. Việc xác định quan hệ Nợ - Có như trên gọi là *định khoản* kế toán. Định khoản kế toán là cơ sở để thực hiện phương pháp ghi sổ kép.

Ví dụ: Trong kỳ, doanh nghiệp phát sinh nghiệp vụ kinh tế mua hàng hóa chưa trả tiền cho người bán 50.000.000. Nghiệp vụ trên có liên quan đến hai tài khoản là tài khoản "Hàng hóa" và tài khoản "Phải trả cho người bán". Theo nội dung của nghiệp vụ này thì cả hai tài khoản đều tăng lên 50.000.000. Tài khoản "Hàng hóa" là tài khoản phản ánh tài sản nên khi tăng thì ghi bên Nợ, còn tài khoản "Phải trả người bán" là tài khoản phản ánh nguồn vốn nên khi tăng thì ghi bên Có.

Nghiệp vụ kinh tế trên được định khoản như sau:

Nợ 156 "Hàng hóa" 50.000.000

Có 331 "Phải trả cho người bán" 50.000.000

Nhận xét: Khi một nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến hai tài khoản, nếu một trong hai tài khoản đã ghi Nợ thì tài khoản còn lại phải ghi Có và ngược lại. Quan hệ Nợ - Có giữa hai tài khoản trong cùng một nghiệp vụ kinh tế gọi là quan hệ *đối ứng tài khoản*. Quan hệ này có thể mở rộng cho ba tài khoản trở lên.

3.2.2. Các loại định khoản

3.2.2.1. Định khoản giản đơn

Khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh chỉ liên quan đến hai tài khoản, trong đó một tài khoản ghi Nợ và một tài khoản ghi Có với số tiền bằng nhau thì người ta gọi là *định khoản giản đơn*.

Ví dụ: Trong kỳ, doanh nghiệp phát sinh các nghiệp vụ kinh tế sau:

(1) Trả nợ vay ngắn hạn bằng tiền gửi ngân hàng: 30.000.000

Nghiệp vụ trên có liên quan đến hai tài khoản là tài khoản "Vay ngắn hạn" và tài khoản "Tiền gửi ngân hàng", trong đó cả hai khoản vay ngắn hạn và tiền gửi ngân hàng đều giảm xuống 30.000.000. Tài khoản "Vay ngắn hạn" là tài khoản phản ánh nguồn vốn nên giảm sẽ ghi bên Nợ và tài khoản "Tiền gửi ngân hàng" là

tài khoản phản ánh tài sản nên giảm sẽ ghi bên Có.

Nghiệp vụ kinh tế trên được định khoản như sau:

Nợ TK 311 "Vay ngắn hạn" 30.000.000	
Có 112 "Tiền gửi ngân hàng" 30.000.000	

(2) Vay ngắn hạn để mua hàng hóa nhập kho: 40.000.000

Nghiệp vụ trên có liên quan đến hai tài khoản là tài khoản "Vay ngắn hạn" và tài khoản "Hàng hóa", trong đó cả hai khoản vay ngắn hạn và hàng hóa đều tăng lên 40.000.000. Tài khoản "Vay ngắn hạn" là tài khoản phản ánh nguồn vốn nên tăng sẽ ghi bên Có, và tài khoản "Hàng hóa" là tài khoản phản ánh tài sản nên tăng sẽ ghi bên Nợ.

Nghiệp vụ kinh tế trên được định khoản như sau:

Nợ TK 156 "Hàng hóa" 40.000.000	
Có 311 "Vay ngắn hạn" 40.000.000	

3.2.2.2. Định khoản phức tạp

Khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến ba tài khoản trở lên, trong đó có các tài khoản ghi Nợ đối ứng với các tài khoản ghi Có với số tiền của các TK ghi Nợ bằng với số tiền của các TK ghi Có thì người ta gọi định khoản ấy là *định khoản phức tạp*.

Ví dụ: Trong kỳ, doanh nghiệp phát sinh các nghiệp vụ kinh tế sau:

(1) Vay ngắn hạn ngân hàng 100.000.000đ trong đó đã dùng để trả nợ cho người bán là 40.000.000 và rút về nhập quỹ tiền mặt bổ sung vốn lưu động 60.000.000.

Nghiệp vụ trên có liên quan đến ba tài khoản là tài khoản "Vay ngắn hạn", tài khoản "Phải trả người bán" và tài khoản "Tiền mặt", trong đó khoản vay ngắn hạn tăng lên 100.000.000, tiền mặt tăng lên 60.000.000 và khoản phải trả cho người bán giảm xuống 40.000.000. Tài khoản "Vay ngắn hạn" là tài khoản phản ánh nguồn vốn nên tăng sẽ ghi bên Có, tài khoản "Tiền mặt" là tài khoản phản ánh tài sản nên tăng ghi bên Nợ và tài khoản "Phải trả người bán" là tài khoản phản ánh nguồn vốn nên giảm sẽ ghi bên Nợ.

Nghiệp vụ kinh tế trên được định khoản như sau:

Nợ TK 331 "Phải trả người bán" 40.000.000	
Nợ TK 111 "Tiền mặt" 60.000.000	

Có 311 "Vay ngắn hạn" 100.000.000

(2) Mua nguyên vật liệu nhập kho trị giá 25.000.000, trong đó trả ngay bằng tiền mặt là 5.000.000, trả ngay bằng tiền gửi ngân hàng 10.000.000, phần còn lại chưa thanh toán cho người bán

Nghiệp vụ trên có liên quan đến bốn tài khoản là tài khoản "Nguyên vật liệu", tài khoản "Tiền mặt", tài khoản "Tiền gửi ngân hàng" và tài khoản "Phải trả người bán", trong đó nguyên vật liệu nhập kho tăng lên 25.000.000, tiền mặt giảm xuống 5.000.000, tiền gửi ngân hàng giảm xuống 10.000.000 và khoản phải trả cho người bán tăng lên 10.000.000. Tài khoản "Nguyên vật liệu" là tài khoản phản ánh tài sản nên tăng sẽ ghi bên Nợ, tài khoản "Tiền mặt" và "Tiền gửi ngân hàng" là tài khoản phản ánh tài sản nên giảm ghi bên Có, và tài khoản "Phải trả người bán" là tài khoản phản ánh nguồn vốn nên tăng sẽ ghi bên Có.

Nghiệp vụ kinh tế trên được định khoản như sau:

Nợ TK 152 "Nguyên vật liệu"	25.000.000
Có TK 111 "Tiền mặt"	5.000.000
Có TK 112 "Tiền gửi ngân hàng"	10.000.000
Có TK 331 "Phải trả người bán"	10.000.000

Nhận xét :

- Định khoản phức tạp chẳng qua là sự gộp lại của nhiều định khoản giản đơn nhằm giảm bớt khối lượng ghi chép kế toán.

- Số tiền ghi bên Nợ và số tiền ghi bên Có của các tài khoản đối ứng bao giờ cũng bằng nhau. Do đó tổng số phát sinh trong kỳ bên Nợ của các tài khoản luôn bằng tổng số phát sinh trong kỳ bên Có của các tài khoản.

Ví dụ: Có số liệu liên quan đến tài khoản "Tiền mặt" trong tháng 1/200x của doanh nghiệp A như sau: (đơn vị tính: đ)

- Số dư đầu tháng: 20.000.000

- Trong tháng phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền mặt như sau:

- (1) Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt 15.000.000 theo chứng từ nhập quỹ tiền mặt là PT 01/01 ngày 2/1/200x.
- (2) Khách hàng trả nợ cho doanh nghiệp bằng tiền mặt 10.000.000 theo phiếu thu PT02/01 ngày 5/1/200x.

- (3) Chi tiền mặt mua nguyên vật liệu 20.000.000 theo phiếu chi PC 01/01 ngày 7/1/200x.
- (4) Bán hàng thu ngay bằng tiền mặt 15.000.000 theo phiếu thu PT 03/01 ngày 10/1/200x.
- (5) Chi tạm ứng lương đợt 1 cho cán bộ công nhân viên 15.000.000 theo phiếu chi PC 02/01 ngày 15/1/200x.
- (6) Chi tiền mặt trả nợ cho người bán 15.000.000 theo phiếu chi PC 03/01 ngày 17/1/200x.
- (7) Bán hàng thu ngay bằng tiền mặt 20.000.000 theo phiếu thu PT 04/01 ngày 23/1/200x.
- (8) Chi tiền mặt mua văn phòng phẩm 2.000.000 theo phiếu chi PC 04/01 ngày 25/1/200x.
- (9) Chi tiền mặt trả tiền điện cho văn phòng 2.500.000 theo phiếu chi PC 05/01 ngày 28/1/200x.
- (10) Chi tiền mặt thanh toán lương đợt 2 tháng 1/200x cho công nhân viên 25.000.000 theo phiếu chi PC 06/01 ngày 31/1/200x.

Các nghiệp vụ kinh tế trên được định khoản như sau:

(1) Nợ TK 111 "Tiền mặt"	15.000.000	
	Có TK 112 "Tiền gửi ngân hàng"	15.000.000
(2) Nợ TK 111 "Tiền mặt"	10.000.000	
	Có TK 131 "Phải thu khách hàng"	10.000.000
(3) Nợ TK 152 "Nguyên vật liệu"	20.000.000	
	Có TK 111 "Tiền mặt"	20.000.000
(4) Nợ TK 111 "Tiền mặt"	15.000.000	
	Có TK 511 "Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ"	15.000.000
(5) Nợ TK 334 " Phải trả công nhân viên "	15.000.000	
	Có TK 111 "Tiền mặt"	15.000.000
(6) Nợ TK 331 "Phải trả người bán"	15.000.000	
	Có TK 111 "Tiền mặt"	15.000.000
(7) Nợ TK 111 "Tiền mặt"	20.000.000	
	Có TK 511 "Doanh thu bán hàng	

	và cung cấp dịch vụ"	20.000.000
(8) Nợ TK 642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp"	2.000.000	
Có TK 111 "Tiền mặt"		2.000.000
(9) Nợ TK 642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp"	2.500.000	
Có TK 111 "Tiền mặt"		2.500.000
(10) Nợ TK 334 "Phải trả CNV"	25.000.000	
Có TK 111 "Tiền mặt"		25.000.000

Các nghiệp vụ kinh tế trên được ghi chép vào sổ tài khoản "Tiền mặt" theo mẫu sổ đang được sử dụng như sau:

SỔ TÀI KHOẢN TIỀN MẶT (111)

Tháng 01 Năm 200x

DVT : đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
				Nợ	Có
Ngày	Số	Số dư đầu tháng		20.000.000	
2/1/200x	PT 01/01	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	112	15.000.000	
5/1/200x	PT 02/01	Khách hàng trả nợ	131	10.000.000	
7/1/200x	PC 01/01	Mua nguyên vật liệu	152		20.000.000
10/1/200x	PT 03/01	Bán hàng	511	15.000.000	
15/1/200x	PC 02/01	Chi tạm ứng lương đợt 1	334		15 000 000
17/1/200x	PC 03/01	Chi trả nợ người bán	331		15.000.000
23/1/200x	PT 04/01	Bán hàng	511	20.000 000	
25/1/200x	PC 04/01	Mua văn phòng phẩm	642		2.000.000
28/1/200x	PC 05/01	Trả tiền điện văn phòng	642		2.500.000
31/1/200x	PC 06/01	Chi lương đợt 2	334		25.000.000
		Cộng phát sinh trong tháng		60.000.000	79.500.000
		Số dư cuối tháng		500.000	

3.2.3. Các mối quan hệ của tài khoản

3.2.3.1 Quan hệ ghi chép giữa tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết (kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết)

❖ Kế toán tổng hợp:

Kế toán tổng hợp là việc ghi chép số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản cấp 1 có liên quan để phản ánh và giám đốc một cách tổng quát từng đối tượng kế toán cụ thể. Trong kế toán tổng hợp chỉ sử dụng duy nhất thước đo bằng tiền.

❖ Kế toán chi tiết:

Kế toán chi tiết là việc phản ánh và giám đốc một cách chi tiết tỉ mỉ từng loại tài sản, nguồn vốn, các đối tượng kế toán khác theo yêu cầu quản lý cụ thể của bản thân đơn vị (số lượng, đơn giá, quy cách, công suất, thời gian, nơi sử dụng...). Kế toán chi tiết được thực hiện trên các tài khoản cấp 2, 3 và trên sổ chi tiết.

a) Tài khoản cấp 2 :

Là một hình thức kế toán chi tiết số tiền đã được phản ánh trên các tài khoản cấp 1, nó được nhà nước quy định thống nhất về số lượng, tên gọi và số hiệu cho từng ngành cũng như toàn bộ nền kinh tế. Kết cấu và nguyên tắc phản ánh trên tài khoản cấp 2 hoàn toàn giống như tài khoản cấp 1 vì tài khoản cấp 2 chỉ là một bộ phận của một tài khoản cấp 1. Việc phản ánh trên tài khoản cấp 2 phải được tiến hành đồng thời với tài khoản cấp 1.

Ví dụ: Doanh nghiệp A có các số liệu liên quan đến tiền mặt như sau:

- Tiền mặt có trong quỹ đầu tháng 1/200x là 33.890.000 đ, trong đó tiền Việt Nam là 10.000.000, USD là 15.650.000 (1.000 USD) và vàng là 8.240.000 (1 lượng vàng).

- Trong tháng 1/200x phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền mặt như sau:

- (1) Bán hàng thu bằng tiền mặt Việt Nam 15.000.000.
- (2) Khách hàng trả nợ bằng USD là 500 USD quy đổi ra tiền Việt Nam để ghi sổ là 7.850.000đ.
- (3) Bán hàng thu bằng tiền Việt Nam 10.000.000, thu bằng USD là 1.000 USD, thu bằng vàng là 2 lượng. Biết rằng 1000 USD quy đổi ra tiền Việt Nam để ghi sổ kế toán là 15.750.000đ và 2 lượng vàng quy đổi ra tiền Việt Nam để ghi sổ kế toán là 16.600.000đ.
- (4) Chi tiền Việt Nam mua nguyên vật liệu 20.000.000.

(5) Trả nợ cho người bán bằng USD là 1000 USD, quy đổi ra tiền Việt Nam để ghi sổ kế toán là 15.770.000đ.

Tình hình trên được phản ánh vào tài khoản cấp 1 và tài khoản cấp 2 như sau:

Tài khoản 111 "Tiền mặt"

Số dư đầu tháng:	33.890.000		
(1)	15.000.000	20.000.000	(4)
(2)	7.850.000	15.770.000	(5)
(3)	42.350.000		
Cộng số phát sinh	65.200.000	35.770.000	
Số dư cuối tháng:	63.320.000		

Tài khoản 1111 "Tiền Việt Nam"

Số dư đầu tháng:	10.000.000		
(1)	15.000.000	20.000.000	(4)
(3)	10.000.000		
Cộng số phát sinh	25.000.000	20.000.000	
Số dư cuối tháng:	15.000.000		

Tài khoản 1112 "Ngoại tệ"

Số dư đầu tháng:	15.650.000		
(2)	7.850.000	15.770.000	(5)
(3)	15.750.000		
Cộng số phát sinh	23.600.000	15.770.000	
Số dư cuối tháng:	23.480.000		

Tài khoản 1113 "Vàng bạc, kim khí quý, đá quý"

Số dư đầu tháng:	8.240.000		
(3)	16.600.000		
Cộng số phát sinh	16.600.000		
Số dư cuối tháng:	24.840.000		

b) Sổ chi tiết :

Là hình thức kế toán chi tiết số liệu đã được phản ánh trên các tài khoản cấp 1, cấp 2, sử dụng thước đo bằng tiền, bằng hiện vật, thời gian lao động và một số chỉ tiêu cần thiết liên quan. Sổ chi tiết mở theo yêu cầu quản lý của DN, nhà nước không quy định thống nhất các danh mục. Ghi sổ chi tiết phải đồng thời với ghi vào tài

khoản cấp 1, cấp 2.

Ví dụ:

Một mẫu sổ chi tiết phải trả người bán như sau:

SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN
Đối tượng: Công ty TNHH ABC
Tháng 01 năm 200x

STT	Chứng từ		Nội dung	Số tiền	
	Số	Ngày		Nợ	Có
			Số dư đầu tháng		5.000.000
1	PNK 5/1	2/1/200x	Mua 1000 kg đường		6.500.000
2	PNK 7/1	5/1/200x	Mua 1000 kg muối		1.500.000
3	PC 15/1	7/1/200x	Thanh toán tiền mua đường	5.000.000	
4	PNK 15/1	10/1/200x	Mua 500 kg bột ngọt		3.500.000
5	PC 20/1	11/1/200x	Thanh toán tiền mua đường	6.500.000	
6	PC 25/1	12/1/200x	Thanh toán tiền mua muối	1.500.000	
			Cộng số phát sinh	13.000.000	11.500.000
			Số dư cuối tháng		3.500.000

Một mẫu sổ chi tiết Nguyên vật liệu như sau:

SỔ CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU
Đối tượng:

Nhân hiệu, quy cách

Chứng từ		Nội dung	Đơn giá	Nhập kho		Xuất kho		Còn lại	
Số	Ngày			Số lượng	Số tiền	Số lượng	Số tiền	Số lượng	Số tiền
		Số dư đầu tháng							
								
		Cộng phát sinh							
		Số dư cuối tháng							

c) Mối quan hệ giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết (tài khoản cấp 1, tài khoản cấp 2 và sổ chi tiết):

- Kế toán tổng hợp và Kế toán chi tiết phải ghi đồng thời (ghi

tài khoản cấp 1 đồng thời ghi vào tài khoản cấp 2) khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Tổng số phát sinh Nợ (Có), Tổng số dư đầu kỳ, cuối kỳ của các tài khoản cấp 2,3 thuộc một tài khoản cấp 1 nào đó phải bằng Tổng số phát sinh Nợ (Có), Tổng số dư đầu kỳ, cuối kỳ của tài khoản cấp 1 đó.

- Tổng số phát sinh Nợ (Có), Tổng số dư đầu kỳ, cuối kỳ của các số chi tiết thuộc một tài khoản cấp 1, 2 nào đó phải bằng Tổng số phát sinh Nợ (Có), Tổng số dư đầu kỳ, cuối kỳ của tài khoản cấp 1, 2 đó.

3.2.3.2 Quan hệ giữa tài khoản kế toán và Bảng cân đối kế toán

Tài khoản kế toán dùng để phản ánh một cách thường xuyên liên tục tài sản, nguồn vốn của đơn vị. Còn Bảng cân đối kế toán phản ánh tài sản và nguồn vốn một cách tổng quát ở một thời điểm nhất định. Như vậy tài khoản kế toán và Bảng cân đối kế toán có cùng đối tượng phản ánh và giám đốc là tài sản của đơn vị. Giữa tài khoản kế toán và Bảng cân đối kế toán có mối quan hệ mật thiết được biểu hiện như sau:

- Đầu kỳ, căn cứ vào Bảng cân đối kế toán cuối kỳ trước và danh mục sổ kế toán để mở các tài khoản tương ứng cho kỳ này. Số dư đầu kỳ của các tài khoản được lấy từ Bảng cân đối kế toán cuối kỳ trước.

- Cuối kỳ, lấy số dư cuối kỳ của các tài khoản làm cơ sở lập Bảng cân đối kế toán mới cho cuối kỳ này.

3.2.3.3 Quan hệ giữa tài khoản kế toán và Báo cáo kết quả kinh doanh

Tài khoản kế toán và Báo cáo kết quả kinh doanh có cùng đối tượng phản ánh là tình hình và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Mối quan hệ giữa chúng thể hiện ở chỗ tài khoản kế toán chính là nguồn gốc số liệu để lập Báo cáo kết quả kinh doanh. Căn cứ vào các sổ kế toán trong kỳ dùng cho các tài khoản từ loại 5 đến loại 9 để lập Báo cáo kết quả kinh doanh.

PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 3

BÀI TẬP 1

Lập định khoản và phản ánh các nghiệp vụ kinh tế dưới đây của một công ty vào tài khoản chữ T:

1. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 140.000.000đ.
2. Nhập kho một số hàng hóa 35.000.000đ trong đó một nửa trả bằng tiền mặt, nửa còn lại phải thiếu nợ lại nhà cung cấp.
3. Bổ sung nguồn vốn đầu tư XDCB từ quỹ đầu tư phát triển 50.000.000đ.
4. Công ty nhận một khoản tiền vay ngắn hạn 65.000.000đ, đã chuyển vào ngân hàng 40.000.000đ, số còn lại để dự trữ nguyên vật liệu.
5. Công ty mua của công ty Mai Lan một ngôi nhà với giá 120.000.000đ trả bằng chuyển khoản.
6. Xuất kho nguyên vật liệu dùng trực tiếp để sản xuất SP 14.000.000đ.
7. Tiền lương phải trả cho công nhân viên 19.000.000đ, trong đó lương của công nhân trực tiếp sản xuất 10.000.000đ, lương nhân viên phân xưởng 9.000.000đ.
8. Công ty đã thanh toán công cho CNV bằng tiền mặt 19.000.000đ.
9. Khách hàng ứng trước cho công ty bằng tiền mặt 24.000.000đ về việc cung cấp hàng hóa cho khách hàng trong tháng tới.
10. Nhập kho một số công cụ trị giá 6.800.000đ, trong đó $\frac{3}{4}$ trả bằng chuyển khoản, số còn lại chi trả bằng tiền mặt.
11. Nhà nước cấp cho công ty một TSCĐ hữu hình trị giá 100.000.000đ.
12. Dùng tiền mặt nộp thuế cho nhà nước 10.000.000đ.
13. Khách hàng trả nợ cho công ty bằng tiền mặt 12.000.000đ và bằng chuyển khoản 15.000.000đ.
14. Dùng lãi bổ sung quỹ đầu tư phát triển 25.000.000đ và quỹ khen thưởng là 16.000.000đ.

15. Dùng tiền mặt ứng trước cho người bán 20.000.000đ.
16. Chi tiền mặt tạm ứng cho CNV 6.000.000đ.
17. Xuất một số công cụ dùng cho quản lý phân xưởng 4.200.000đ.
18. Trả tiền vay ngắn hạn bằng chuyển khoản là 45.000.000đ.
19. Báo cáo về việc thanh toán tạm ứng, trong đó đã mua phụ tùng 3.400.000đ, số còn lại 2.600.000đ đã nộp lại phòng kế toán.
20. Chi tiền mặt ký quỹ ngắn hạn 18.000.000đ.
21. Chi tiền mặt trợ cấp khó khăn cho CNV 17.000.000đ (do quỹ phúc lợi dài thọ).

BÀI TẬP 2

I/ Tình hình tài sản của một DN tính đến ngày 31/12/200x-1 như sau :

1.	TSCĐ hữu hình	50.000.000đ
2.	Hao mòn TSCĐ hữu hình	10.000.000đ
3.	Nguyên vật liệu	5.000.000đ
4.	Công cụ, dụng cụ	1.000.000đ
5.	Chi phí SXKD dở dang	2.000.000đ
6.	Thành phẩm	3.000.000đ
7.	Tiền mặt	5.000.000đ
8.	Tiền gửi ngân hàng	14.000.000đ
9.	Nợ người bán	6.000.000đ
10.	Người mua nợ	4.000.000đ
11.	Khoản phải thu khác	5.000.000đ
12.	Khoản phải trả khác	4.000.000đ
13.	Nợ ngân sách(phải nộp cho nhà nước)	5.000.000đ
14.	Tài sản thiếu chờ xử lý	1.000.000đ
15.	Tài sản thừa chờ xử lý	2.000.000đ
16.	Lãi chưa phân phối	X?
17.	Nguồn vốn kinh doanh	50.000.000đ
18.	Quỹ đầu tư phát triển	2.000.000đ

19. Nguồn vốn đầu tư XDCB	5.000.000đ
20. Quỹ khen thưởng phúc lợi	1.000.000đ
21. Vay ngắn hạn ngân hàng	2.000.000đ

II/ Trong tháng 1/200x có phát sinh các nghiệp vụ kinh tế như sau:

1. DN được cấp 1 TSCĐ hữu hình trị giá 50.000.000đ.
2. DN mua một số nguyên vật liệu nợ người bán 3.000.000đ.
3. DN rút TGNH nhập quỹ tiền mặt 2.000.000đ.
4. DN dùng tiền mặt mua một số công cụ là 1.000.000đ.
5. DN được người mua trả nợ bằng tiền mặt 1.000.000đ, bằng TGNH 1.000.000đ.
6. DN thu khoản phải thu khác bằng tiền mặt 500.000đ.
7. DN dùng TGNH trả nợ ngân sách 1.000.000đ.
8. DN dùng tiền mặt trả khoản phải trả khác 400.000đ.
9. Tài sản thừa chờ xử lý giải quyết tăng nguồn vốn kinh doanh 1.000.000đ.
10. DN vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ người bán 2.000.000đ.
11. DN dùng lãi bổ sung nguồn vốn kinh doanh 1.000.000đ.
12. DN chuyển một số TSCĐ hữu hình cho đơn vị khác trị giá 23.000.000đ.
13. DN được người mua trả nợ 1.000.000đ, DN trả luôn nợ vay ngắn hạn ngân hàng.
14. DN chi quỹ khen thưởng phúc lợi bằng TGNH 500.000đ.
15. Tài sản thiếu chờ xử lý giải quyết giảm nguồn vốn kinh doanh 500.000đ.

YÊU CẦU:

1. Tìm X.
2. Lập bảng CĐKT cuối năm 200x-1
3. Mở tài khoản và ghi số dư đầu tháng 01 năm 200x vào tài khoản chữ T.
4. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên và ghi vào TK chữ T liên quan.
5. Lập Bảng cân đối tài khoản (Bảng cân đối số phát sinh) cuối tháng 01 năm 200x.

Mẫu: **BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN**

Tháng/Quý/Năm:....

TK	Tên TK	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
111	Tiền mặt						
112	Tiền gửi n hàng						
911	XĐ KQKD						
	Tổng cộng						

6. Lập Bảng CDKT cuối tháng 01 năm 200x.

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

1. Nhập kho một số hàng hóa trị giá 44 triệu đồng (gồm thuế GTGT 10% tính theo phương pháp khấu trừ) trong đó một nửa trả bằng tiền mặt, một nửa còn thiếu nợ nhà cung cấp:

- a. N 156 : 44.000.000
 C 111: 22.000.000
 C 331: 22.000.000
- b. N 156 : 40.000.000
 N 133 : 4.000.000
 C 111: 22.000.000
 C 331: 22.000.000
- c. N 111: 22.000.000
 N 331: 22.000.000
 C 156: 40.000.000
 C 133: 4.000.000
- d. N 156 : 40.000.000
 N 133 : 4.000.000
 C 111: 22.000.000
 C 131: 22.000.000

2. Nhà nước cấp cho doanh nghiệp một tài sản cố định hữu hình trị giá 100 triệu đồng

a. N 211 : 100.000.000

· C 411 : 100.000.000

b. N 211 : 100.000.000

C 418 : 100.000.000

c. N 211 : 100.000.000

C 421 : 100.000.000

d. Cả a, b và c đều sai

3. Tài khoản kế toán là:

a. Phương pháp đánh giá khái quát tình hình tài sản và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp

b. Phương pháp lập chứng từ theo quy định của chế độ kế toán

c. Phương pháp phân loại và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế, tài chính theo nội dung kinh tế.

d. Tất cả các ý trên đều đúng

4. Đặc trưng về nội dung của tài khoản kế toán là:

a. Giám đốc thường xuyên kịp thời tình hình bảo vệ và sử dụng từng loại tài sản và nguồn vốn.

b. Ghi chép số tiền hiện có cũng như sự biến động của từng đối tượng kế toán

c. Phản ánh thường xuyên và liên tục sự biến động của từng đối tượng kế toán trong hoạt động kinh doanh.

d. Tất cả đều đúng

5. Dựa vào mối liên hệ với bảng cân đối kế toán, tài khoản được phân loại vào nhóm các tài khoản trung gian là:

a. Tài khoản thuộc loại TK 3 và 4

b. Tài khoản thuộc loại TK 1 và 2

c. Tài khoản thuộc loại TK 0

d. Tài khoản thuộc loại TK 5,6,7,8,9

6. Nguyên tắc ghi chép vào tài khoản nguồn vốn là:

a. Bên nợ là số phát sinh giảm trong kỳ

b. Bên có là số dư đầu kỳ, số phát sinh tăng trong kỳ

c. Tài khoản nguồn vốn có số dư cuối kỳ bên có

d. Cả 3 đều đúng

7. Nguyên tắc ghi chép đối với các tài khoản trung gian là:

a. Bên nợ là các khoản làm tăng chi phí, làm giảm doanh thu và thu nhập, các khoản được kết chuyển vào cuối kỳ

b. Bên có là các khoản làm tăng doanh thu và thu nhập, làm giảm chi phí, các khoản được kết chuyển vào cuối kỳ

c. Câu a và b đúng

d. Cả a và b đều sai

8. Ghi sổ kép là:

a. Phương pháp lập chứng từ theo quy định của chế độ kế toán

b. Phương pháp đánh giá khái quát tình hình tài sản và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp

c. Phương pháp kế toán phản ánh sự biến động của các đối tượng kế toán vào tài khoản kế toán theo đúng nội dung của từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh

d. Câu a và b đúng

9. Định khoản phức tạp là:

a. Nghiệp vụ kinh tế chỉ liên quan đến 2 tài khoản

b. Nghiệp vụ kinh tế có liên quan đến 3 tài khoản trở lên, tài khoản ghi nợ đối ứng với tài khoản ghi có với số tiền bằng nhau

c. Nghiệp vụ kinh tế xác định tài khoản nào ghi nợ, tài khoản nào ghi có

d. Câu a và c đúng

Chương 4

TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

4.1. KHÁI NIỆM

Tính giá (còn gọi là đánh giá) là một phương pháp kế toán nhằm biểu hiện các đối tượng kế toán bằng tiền theo những nguyên tắc và yêu cầu nhất định.

4.2. Ý NGHĨA CỦA PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ

Trong kế toán, tính giá giữ một vị trí và vai trò rất quan trọng, bởi vì thông qua việc tính giá mới cho phép người kế toán tổng hợp, và phản ánh đúng đắn tình hình tài sản và nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp, tính toán đúng đắn doanh thu và chi phí của doanh nghiệp, ... Vì vậy việc tính giá các đối tượng kế toán có ý nghĩa sau đây:

- Ý nghĩa về mặt hạch toán: là đặc trưng cơ bản cho phép phản ánh và xác định những chỉ tiêu tổng hợp phục vụ cho công tác quản lý sản xuất kinh doanh và quản lý tài chính.

- Ý nghĩa về mặt quản lý nội bộ: cho phép xác định những căn cứ hoặc những chỉ tiêu để thực hiện hạch toán kinh tế nội bộ và đánh giá hiệu quả hoạt động ở từng bộ phận hoặc giai đoạn sản xuất cụ thể.

- Ý nghĩa về mặt quản lý bằng đồng tiền: thông qua phương pháp tính giá thì toàn bộ tài sản, toàn bộ kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp đều được biểu hiện dưới hình thức tiền tệ. Dựa vào đó có thể xác lập được những căn cứ để phản ánh, quản lý một cách thường xuyên, nhanh chóng và có hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

4.3. NGUYÊN TẮC TÍNH GIÁ

4.3.1. Quy trình thực hiện nguyên tắc tính giá

- *Bước 1: Xác định đối tượng tính giá*

Để tính giá đối tượng kế toán, kế toán cần phải xác định rõ ràng đối tượng thuộc loại nào (tài sản cố định, tài sản lưu động, ...), căn cứ vào chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán để tính giá các đối tượng kế toán cho chính xác.

- **Bước 2: Xác định chi phí cấu thành của đối tượng kế toán**

Khi đã xác định được đối tượng kế toán, dựa vào đặc điểm và tính chất của đối tượng kế toán, kế toán tiến hành xác định chi phí cấu thành của đối tượng kế toán bao gồm: chi phí mua, chi phí chế biến (nếu có) và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được tài sản ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

- **Bước 3: Tập hợp chi phí theo đối tượng tính giá**

Sau khi xác định được các chi phí cấu thành nên đối tượng kế toán, kế toán tiến hành tập hợp các chi phí đó lại dựa vào đặc điểm vận động của từng đối tượng, chẳng hạn tài sản cố định trong quá trình xây dựng thì tập hợp vào chi phí xây dựng cơ bản dở dang; sản xuất sản phẩm thì tập hợp theo ba khoản mục cơ bản: chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung, ...

- **Bước 4: Xác định giá trị thực tế của các đối tượng tính giá**

Tất cả các đối tượng kế toán đều phải tính theo giá thực tế (nguyên tắc giá gốc). Khi kế toán đã tập hợp chi phí theo từng đối tượng kế toán, lúc hoàn thành hoặc cuối kỳ phải xác định các khoản làm tăng giảm chi phí, đánh giá chi phí dở dang, ... để xác định chính xác giá trị thực tế của đối tượng kế toán.

4.3.2. Vận dụng nguyên tắc tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu:

4.3.2.1. Tính giá tài sản cố định:

Dựa vào hình thái biểu hiện, tài sản cố định được chia làm 2 loại: tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình.

A. Nguyên tắc tính giá tài sản cố định hữu hình:

- **Tài sản cố định hữu hình:** Là những tài sản có hình thái vật chất do doanh nghiệp nắm giữ để sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh phù hợp với tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ hữu hình.

- **Nguyên tắc tính giá:** TSCĐ hữu hình phải được xác định giá trị

ban đầu theo nguyên giá. Việc tính giá được xác định trong từng trường hợp sau:

a/ TSCĐ hữu hình mua sắm

Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua sắm bao gồm giá mua (trừ (-) các khoản được chiết khấu thương mại hoặc giảm giá), các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) và các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng, như: Chi phí chuẩn bị mặt bằng; Chi phí vận chuyển và bốc xếp ban đầu; Chi phí lắp đặt, chạy thử (trừ (-) các khoản thu hồi về sản phẩm, phế liệu do chạy thử); Chi phí chuyên gia và các chi phí liên quan trực tiếp khác.

b/ TSCĐ hữu hình tự xây dựng hoặc tự chế

Nguyên giá TSCĐ hữu hình tự xây dựng hoặc tự chế là giá thành thực tế của TSCĐ tự xây dựng, hoặc tự chế cộng (+) chi phí lắp đặt, chạy thử.

Trường hợp doanh nghiệp dùng sản phẩm do mình sản xuất ra để chuyển thành TSCĐ, thì nguyên giá là chi phí sản xuất sản phẩm đó cộng (+) các chi phí trực tiếp liên quan đến việc đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

c/ TSCĐ hữu hình mua dưới hình thức trao đổi

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua dưới hình thức trao đổi với một TSCĐ hữu hình *không tương tự* hoặc tài sản khác được xác định theo giá trị hợp lý của TSCĐ hữu hình nhận về, hoặc giá trị hợp lý của tài sản đem trao đổi, sau khi điều chỉnh các khoản tiền hoặc tương đương tiền trả thêm hoặc thu về.

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua dưới hình thức trao đổi với một TSCĐ hữu hình *tương tự*, hoặc có thể hình thành do được bán để đổi lấy quyền sở hữu một tài sản tương tự (tài sản tương tự là tài sản có công dụng tương tự, trong cùng lĩnh vực kinh doanh và có giá trị tương đương). Trong cả hai trường hợp không có bất kỳ khoản lãi hay lỗ nào được ghi nhận trong quá trình trao đổi. Nguyên giá TSCĐ nhận về được tính bằng giá trị còn lại của TSCĐ đem trao đổi. Ví dụ: Việc trao đổi các TSCĐ hữu hình tương tự như trao đổi máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, các cơ sở dịch vụ hoặc TSCĐ hữu hình khác.

d/ TSCĐ hữu hình tăng từ các nguồn khác

Nguyên giá TSCĐ hữu hình được tài trợ, được biếu tặng, được ghi nhận ban đầu theo giá trị hợp lý ban đầu. Trường hợp không ghi nhận theo giá trị hợp lý ban đầu thì doanh nghiệp ghi nhận theo giá trị danh nghĩa cộng (+) các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

B. Nguyên tắc tính giá tài sản cố định vô hình:

- *Tài sản cố định vô hình:* Là tài sản không có hình thái vật chất nhưng xác định được giá trị và do doanh nghiệp nắm giữ, sử dụng trong sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ, hoặc cho các đối tượng khác thuê phù hợp với tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ vô hình.

- *Nguyên tắc tính giá:* TSCĐ hữu hình phải được xác định giá trị ban đầu theo nguyên giá. Nguyên giá của TSCĐ vô hình là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có được TSCĐ vô hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào sử dụng theo dự tính. Việc tính giá được xác định trong từng trường hợp sau:

a) Nguyên giá TSCĐ vô hình mua riêng biệt, bao gồm giá mua (trừ (-) các khoản được chiết khấu thương mại hoặc giảm giá), các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) và các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào sử dụng theo dự tính.

b) Trường hợp quyền sử dụng đất mua cùng với mua nhà cửa, vật kiến trúc trên đất thì giá trị quyền sử dụng đất phải được xác định riêng biệt và ghi nhận là TSCĐ vô hình.

c) Trường hợp TSCĐ vô hình mua sắm được thanh toán theo phương thức trả chậm, trả góp, nguyên giá của TSCĐ vô hình được phản ánh theo giá mua trả tiền ngay tại thời điểm mua. Khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào chi phí SXKD theo kỳ hạn thanh toán, trừ khi số chênh lệch đó được tính vào nguyên giá TSCĐ vô hình (vốn hóa) theo quy định của chuẩn mực kế toán "Chi phí đi vay".

d) TSCĐ vô hình hình thành từ việc trao đổi, thanh toán bằng chứng từ liên quan đến quyền sở hữu vốn của đơn vị, nguyên giá TSCĐ vô hình là giá trị hợp lý của các chứng từ được phát hành liên quan đến quyền sở hữu vốn của đơn vị.

e) Nguyên giá TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất có thời hạn: là giá trị quyền sử dụng đất khi được giao đất hoặc số tiền phải trả khi nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp từ người khác, hoặc giá trị quyền sử dụng đất nhận góp vốn liên doanh.

f) Nguyên giá TSCĐ vô hình được Nhà nước cấp hoặc được tặng, biếu, được xác định theo giá trị hợp lý ban đầu cộng (+) các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào sử dụng theo dự tính.

4.3.2.2. Tính giá hàng tồn kho:

* **Hàng tồn kho:** Là những tài sản:

- (a) Được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường;
- (b) Đang trong quá trình sản xuất, kinh doanh dở dang;
- (c) Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ để sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

* **Hàng tồn kho bao gồm:**

- Hàng hóa mua về để bán: Hàng hóa tồn kho, hàng mua đang đi trên đường, hàng gửi đi bán, hàng hóa gửi đi gia công chế biến;
- Thành phẩm tồn kho và thành phẩm gửi đi bán;
- Sản phẩm dở dang: Sản phẩm chưa hoàn thành và sản phẩm hoàn thành chưa làm thủ tục nhập kho thành phẩm;
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho, gửi đi gia công chế biến và đã mua đang đi trên đường;
- Chi phí dịch vụ dở dang.

A/ Phương pháp tính giá nhập hàng tồn kho:

Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: Chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

- **Chi phí mua:**

Chi phí mua của hàng tồn kho bao gồm giá mua, các loại thuế không được hoàn lại, chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua hàng và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng tồn kho. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất được

trừ (-) khỏi chi phí mua.

- Chi phí chế biến

Chi phí chế biến hàng tồn kho bao gồm những chi phí có liên quan trực tiếp đến sản phẩm sản xuất, như chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung cố định và chi phí sản xuất chung biến đổi phát sinh trong quá trình chuyển hóa nguyên liệu, vật liệu thành thành phẩm.

Chi phí sản xuất chung cố định là những chi phí sản xuất gián tiếp, thường không thay đổi theo số lượng sản phẩm sản xuất, như chi phí khấu hao, chi phí bảo dưỡng máy móc thiết bị, nhà xưởng... và chi phí quản lý hành chính ở các phân xưởng sản xuất.

Chi phí sản xuất chung biến đổi là những chi phí sản xuất gián tiếp, thường thay đổi trực tiếp hoặc gần như trực tiếp theo số lượng sản phẩm sản xuất, như chi phí nguyên liệu, vật liệu gián tiếp, chi phí nhân công gián tiếp.

Chi phí sản xuất chung cố định phân bổ vào chi phí chế biến cho mỗi đơn vị sản phẩm được dựa trên công suất bình thường của máy móc sản xuất. Công suất bình thường là số lượng sản phẩm đạt được ở mức trung bình trong các điều kiện sản xuất bình thường.

- Chi phí liên quan trực tiếp khác

Chi phí liên quan trực tiếp khác tính vào giá gốc hàng tồn kho bao gồm các khoản chi phí khác ngoài chi phí mua và chi phí chế biến hàng tồn kho. Ví dụ, trong giá gốc thành phẩm có thể bao gồm chi phí thiết kế sản phẩm cho một đơn đặt hàng cụ thể.

B/ Phương pháp tính giá xuất hàng tồn kho

a. Phương pháp hạch toán và quản lý hàng tồn kho:

Để quản lý hàng tồn kho, tùy theo đặc điểm của hàng tồn kho mà doanh nghiệp có thể sử dụng một trong hai phương pháp: phương pháp kê khai thường xuyên hoặc phương pháp kiểm kê định kỳ.

➤ **Phương pháp kê khai thường xuyên:** phương pháp theo dõi và phản ánh một cách thường xuyên và liên tục tình hình nhập, xuất, tồn kho của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, thành phẩm, hàng hóa trên sổ kế toán sau mỗi lần phát sinh nghiệp vụ nhập hay xuất. Mối quan hệ giữa nhập, xuất và tồn được thể hiện qua công thức:

$$\text{Trị giá tồn cuối kỳ} = \text{Trị giá tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá nhập trong kỳ} - \text{Trị giá xuất trong kỳ}$$

➤ **Phương pháp kiểm kê định kỳ:** trong kỳ kế toán chỉ theo dõi nghiệp vụ nhập vào, cuối kỳ tiến hành kiểm kê tình hình tồn kho, định giá sau đó mới xác định giá trị hàng đã xuất trong kỳ. Mối quan hệ giữa nhập, xuất và tồn được thể hiện qua công thức:

$$\text{Trị giá xuất trong kỳ} = \text{Trị giá tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá nhập trong kỳ} - \text{Trị giá tồn cuối kỳ}$$

b. Phương pháp tính giá hàng tồn kho:

Việc tính giá xuất hàng tồn kho được áp dụng theo một trong các phương pháp sau:

- (1) Phương pháp tính theo giá đích danh;
- (2) Phương pháp bình quân gia quyền;
- (3) Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO – First In First Out);
- (4) Phương pháp nhập sau, xuất trước (LIFO – Last In First Out).

Phương pháp tính theo giá đích danh được áp dụng đối với doanh nghiệp có ít loại mặt hàng hoặc mặt hàng ổn định và nhận diện được.

Phương pháp bình quân gia quyền, giá trị của từng loại hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho tương tự đầu kỳ, và giá trị từng loại hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo thời kỳ hoặc vào mỗi khi nhập một lô hàng về, phụ thuộc vào tình hình của doanh nghiệp.

Công thức:

$$\text{DGBQ} = \frac{\text{Trị giá tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng nhập trong kỳ}}$$

Phương pháp nhập trước, xuất trước áp dụng dựa trên giá định là hàng tồn kho được mua trước hoặc sản xuất trước thì được xuất trước, và hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất gần thời điểm cuối kỳ. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập kho ở thời

điểm đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ, giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá của hàng nhập kho ở thời điểm cuối kỳ hoặc gần cuối kỳ còn tồn kho.

Phương pháp nhập sau, xuất trước áp dụng dựa trên giả định là hàng tồn kho được mua sau hoặc sản xuất sau thì được xuất trước, và hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trước đó. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập sau hoặc gần sau cùng, giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá của hàng nhập kho đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ còn tồn kho.

Ví dụ: Công ty Dệt Thành Công hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên có số liệu về tình hình NVL trong tháng 10/2004 như sau:

- Vật liệu tồn đầu tháng 10/2004: 1.200kg; 4.000đ/kg
- Ngày 2/10 nhập kho 1.500kg; 4.280đ/kg
- Ngày 5/10 xuất kho 1.400kg
- Ngày 10/10 nhập kho 1.300kg; 4.100đ/kg
- Ngày 20/10 xuất kho 1.400kg

Yêu cầu: Xác định tổng trị giá vật liệu xuất trong tháng.

Giải:

Đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên:

(1) *Phương pháp thực tế đích danh:* giả sử 1.400kg xuất kho ngày 5 có 1.300kg thuộc lần nhập ngày 2 và 100kg thuộc số tồn đầu tháng, còn 1.400kg xuất ngày 20 có 1.300kg thuộc lần nhập ngày 10 và 100kg thuộc số tồn đầu tháng

Trị giá vật liệu xuất kho trong tháng:

- Ngày 5: $(100 \times 4.000) + (1.300 \times 4.280) = 5.964.000$
- Ngày 20: $(100 \times 4.000) + (1.300 \times 4.100) = 5.730.000$

Tổng cộng trị giá vật liệu xuất kho trong tháng:

$$5.964.000 + 5.730.000 = 11.694.000$$

(2) *Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO):*

Trị giá vật liệu xuất kho trong tháng:

- Ngày 5: $(1.200 \times 4.000) + (200 \times 4.280) = 5.656.000$

- Ngày 20: $(1.300 \times 4.280) + (100 \times 4.100) = 5.974.000$

Tổng cộng trị giá vật liệu xuất kho trong tháng:

$$5.656.000 + 5.974.000 = 11.630.000$$

(3) Phương pháp nhập sau xuất trước (LIFO):

Trị giá vật liệu xuất kho trong tháng:

- Ngày 5: $1.400 \times 4.280 = 5.992.000$

- Ngày 20: $(1.300 \times 4.100) + (100 \times 4.280) = 5.758.000$

Tổng cộng trị giá vật liệu xuất kho trong tháng:

$$5.992.000 + 5.758.000 = 11.750.000$$

(4) Phương pháp đơn giá bình quân:

+ Tính một lần vào cuối tháng

$$\begin{aligned} \text{DGBQ} &= \frac{(1.200 \times 4.000) + [(1.500 \times 4.280) + (1.300 \times 4.100)]}{1.200 + 1.500 + 1.300} \\ &= 4.137,5 \text{d/kg} \end{aligned}$$

Trị giá vật liệu xuất kho trong tháng:

- Ngày 5: $1.400 \times 4.137,5 = 5.792.500$

- Ngày 20: $1.400 \times 4.137,5 = 5.792.500$

Tổng cộng trị giá vật liệu xuất kho trong tháng:

$$5.792.500 + 5.792.500 = 11.585.000$$

+ Tính từng lần xuất (liên hoàn)

$$\begin{aligned} \text{DGBQ ngày 2} &= \frac{(1.200 \times 4.000) + (1.500 \times 4.280)}{1.200 + 1.500} \\ &= 4.155,56 \text{d/kg} \end{aligned}$$

Trị giá xuất ngày 5: $1.400 \times 4.155,56 = 5.817.784$

$$\begin{aligned} \text{DGBQ ngày 10} &= \frac{(1.300 \times 4.155,56) + (1.300 \times 4.100)}{1.300 + 1.300} \\ &= 4.127,78 \text{d/kg} \end{aligned}$$

Trị giá xuất ngày 20: $1.400 \times 4.127,78 = 5.778.892$

Tổng cộng trị giá vật liệu xuất kho trong tháng:

$$5.817.784 + 5.778.892 = 11.596.676$$

Đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp

kiểm kê định kỳ

Giả sử vật liệu tồn kho và nhập kho cũng tương tự ví dụ trên. Cuối tháng, kiểm kê xác định được vật liệu còn là 1.200kg.

Xác định trị giá vật liệu xuất trong tháng.

(1) Phương pháp thực tế đích danh: giả sử 1.200kg hiện còn cuối tháng xác định thuộc lần nhập ngày 2.

Trị giá NVL. xuất trong tháng:

$$(1.200 \times 4.000) + [(1.500 \times 4.280) + (1.300 \times 4.100)] - (1.200 \times 4.280) = 11.414.000$$

(2) Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO):

Trị giá NVL. xuất trong tháng:

$$(1.200 \times 4.000) + [(1.500 \times 4.280) + (1.300 \times 4.100)] - (1.200 \times 4.100) = 11.630.000$$

(3) Phương pháp nhập sau xuất trước (LIFO):

Trị giá NVL. xuất trong tháng:

$$(1.200 \times 4.000) + [(1.500 \times 4.280) + (1.300 \times 4.100)] - (1.200 \times 4.000) = 11.750.000$$

(4) Phương pháp đơn giá bình quân:

+ Tính một lần vào cuối tháng

$$DGBQ = \frac{(1.200 \times 4.000) + [(1.500 \times 4.280) + (1.300 \times 4.100)]}{1.200 + 1.500 + 1.300} = 4.137,5d / kg$$

Trị giá NVL. xuất trong tháng:

$$(1.200 \times 4.000) + [(1.500 \times 4.280) + (1.300 \times 4.100)] - (1.200 \times 4.137,5) = 11.585.000.$$

Ghi chú: Đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ không áp dụng được phương pháp bình quân giá quyền từng lần.

Nhận xét: Đối với phương pháp kê khai thường xuyên hoặc phương pháp kiểm kê định kỳ thì kết quả tính toán đều giống nhau. Tuy nhiên do phương pháp quản lý khác nhau nên cách tính có khác nhau.

4.3.2.3. Tính giá các loại chứng khoán đầu tư:

Đầu tư chứng khoán là hoạt động tài chính dùng vốn để mua chứng khoán như trái phiếu chính phủ, trái phiếu địa phương, tín phiếu kho bạc, trái phiếu công ty, cổ phiếu với mục đích hưởng lãi cổ tức hoặc mua vào, bán ra chứng khoán để kiếm lời.

Các loại chứng khoán đầu tư phải được ghi sổ theo giá thực tế mua, gồm giá mua cộng các chi phí đầu tư (nếu có) như chi phí môi giới, lệ phí, thuế và lệ phí ngân hàng.

Cuối niên độ kế toán, nếu giá trị thuần có thể thực hiện được của các loại chứng khoán nhỏ hơn giá ghi sổ kế toán thì các chứng khoán đầu tư phải được đánh giá theo giá trị thuần có thể thực hiện được bằng cách kế toán lập dự phòng giảm giá chứng khoán.

Ví dụ: Ngày 12/2/200X, doanh nghiệp mua 100.000 cổ phiếu Công ty X với giá khớp lệnh trên thị trường 30.000d/CP, mệnh giá 10.000d/CP. Chi phí môi giới 5.000.000d, phí giao dịch 0,2% trên tổng trị giá mua. Yêu cầu tính tổng trị giá mua và đơn giá mua cổ phiếu.

Giải:

Tổng trị giá mua cổ phiếu: $(100.000 \times 30.000) + 5.000.000 + (100.000 \times 30.000) \times 0,2\% = 3.011.000.000$

Đơn giá cổ phiếu: $3.011.000.000 / 100.000 = 30.110$

Khi bán cổ phiếu ra thị trường, kế toán có thể áp dụng 1 trong 4 phương pháp tính giá xuất như tính giá xuất hàng tồn kho đã trình bày trên.

4.3.2.4. Tính giá ngoại tệ:

Ngoại tệ là đơn vị tiền tệ khác với đơn vị tiền tệ kế toán của một doanh nghiệp.

Đơn vị tiền tệ kế toán là đơn vị tiền tệ được sử dụng chính thức trong việc ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính. Tại Việt Nam, đơn vị tiền tệ kế toán là đồng Việt Nam.

Các doanh nghiệp có sử dụng ngoại tệ trong hoạt động SXKD phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam để ghi sổ kế toán theo các nguyên tắc sau đây:

(1) Tài khoản thuộc vật tư, hàng hoá, TSCĐ, doanh thu, chi phí, bên Nợ các TK vốn bằng tiền, bên Nợ các khoản phải thu, bên Có

các TK phải trả, các khoản thuế phải nộp khi phát sinh nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ ... thì phải ghi sổ theo TGT'T lúc phát sinh nghiệp vụ (tỷ giá bình quân liên ngân hàng hoặc tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế).

(2) Bên Có các TK vốn bằng tiền thì phải ghi sổ theo TGT'T lúc xuất ngoại tệ. TGT'T xuất ngoại tệ được tính theo 1 trong 4 phương pháp : Bình quân gia quyền, FIFO, LIFO, thực tế đích danh.

(3) Bên Có TK phải thu, bên Nợ TK phải trả thì phải ghi sổ theo TGT'T lúc ghi sổ kế toán (tỷ giá lúc ghi nhận nợ)

Cuối niên độ kế toán, phải đánh giá lại số dư cuối năm của các tài khoản có gốc ngoại tệ theo tỷ giá bình quân liên ngân hàng tại ngày cuối năm.

Ví dụ: Tại phòng kế toán Công ty An Phú, trích một số nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ trong tháng 5/n như sau:

- Số dư đầu tháng của một số tài khoản:

+ TK 1112: 15.200.000 đ (1.000 USD)

+ TK 1122: 38.000.000 đ (2.500 USD)

+ TK 131: 30.400.000đ (2.000 USD) (Dư nợ, của Cty A)

+ TK 331: 45.600.000đ (3.000 USD) (Dư Có, của Cty B)

- Số phát sinh trong tháng:

(1) Ngày 2/5 thu tiền của Cty A 1.000 USD, TGT'T 15.250đ/USD nhập quỹ ngoại tệ mặt.

(2) Ngày 3/5 nhập khẩu của Cty B NVL chính, chưa thanh toán giá CIF 5.000 USD. Thuế nhập khẩu phải nộp 10%, Thuế GTGT nhập khẩu phải nộp: 10%. TGT'T 15.300đ/USD.

(3) Ngày 4/5, bán 1.200USD ngoại tệ mặt thu tiền VND về nhập quỹ, TGT'T 15.300đ/USD

(4) Ngày 10/5 dùng tiền mặt VNĐ tại quỹ mua 2.000 USD và gửi vào TK tiền gửi ngân hàng, TGT'T 15.400đ/USD.

(5) Ngày 18/5 trả nợ cũ và một phần nợ mới cho Cty B bằng tiền gửi ngân hàng ngoại tệ 4.000 USD, TGT'T 15.400đ/USD

Yêu cầu:

Tính giá nhập hay xuất ngoại tệ, đồng thời định khoản các

ng nghiệp vụ kinh tế trên, biết công ty sử dụng lý giá thực tế và TGTĐ xuất ngoại tệ tính theo phương pháp FIFO, hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

Giải:

(1) Nợ TK 1112: 15.250.000 ($\$1.000 \times 15.250$)

Có TK 131(A): 15.200.000 ($\$1.000 \times 15.200$)

Có TK 515: 50.000 ($15.250.000 - 15.200.000$)

(2) Nợ TK 152: 76.500.000

($\$5.000 \times 15.300$)

Có TK 331(B): 76.500.000

($\$5.000 \times 15.300$)

Nợ TK 152: 7.650.000

Có TK 3333: 7.650.000

Nợ TK 133: 8.415.000

($76.500.000 + 7.650.000$) $\times 10\%$)

Có TK 33312: 8.415.000

(3) Nợ TK 1111: 18.360.000

($\$1.200 \times 15.300$)

Có TK 1112: 18.250.000

($\$1.000 \times 15.200 + \200×15.250)

Có TK 515: 110.000

($18.360.000 - 18.250.000$)

(4) Nợ TK 1122: 30.800.000

($\$2.000 \times 15.400$)

Có 1111 30.800.000

($\$2.000 \times 15.400$)

(5) Nợ TK 331(B) 60.900.000

($\$3.000 \times 15.200 + \1.000×15.300)

Nợ TK 635: 200.000

($61.100.000 - 60.900.000$)

Có TK 1122 61.100.000

($\$2.500 \times 15.200 + \1.500×15.400)

BÀI TẬP CHƯƠNG 4

BÀI TẬP 1

Có tình hình phát sinh các nghiệp vụ kinh tế tại 1 DN như sau:

1. Số dư đầu tháng 3/2000:

- Vật liệu chính (X): $10.000\text{kg} \times 400\text{đ/kg} = 4.000.000\text{đ}$
- Vật liệu chính (Y): $2.500\text{kg} \times 500\text{đ/kg} = 1.250.000\text{đ}$
- Vật liệu phụ (Λ): $500\text{kg} \times 300\text{đ/kg} = 150.000\text{đ}$
- Phụ tùng(B): $100\text{kg} \times 300\text{đ/kg} = 300.000\text{đ}$

2. Trong tháng 3/2000 phát sinh các nghiệp vụ sau:

a. Nhập kho vật liệu chính(X) : 1.800kg, giá 400đ/kg và 1.200kg vật liệu chính(Y) giá 500đ/kg. Doanh nghiệp đã chi trả cho người bán bằng tiền gửi ngân hàng.

b. Nhập kho vật liệu phụ :800kg, giá 300đ/kg. Doanh nghiệp chưa trả tiền cho người bán.

c. DN xuất kho vật liệu chính(X) 11.000kg và vật liệu chính(Y) 1.200kg dùng để sản xuất sản phẩm.

d. DN xuất kho vật liệu phụ dùng để sản xuất SP 600kg, dùng để quản lý tại phân xưởng 400kg.

e. DN xuất kho một số phụ tùng dùng cho quản lý tại phân xưởng 40kg, cho quản lý DN 30kg.

YÊU CẦU: Lập định khoản và phản ánh vào các tài khoản tổng hợp và chi tiết.

BÀI TẬP 2

Tại 1 Doanh nghiệp có tình hình như sau:

1/ Số dư đầu tháng của các tài khoản tổng hợp và chi tiết:

+ TK 152: 2.440.000đ

Trong đó:

- TK 152 (vật liệu chính) :1.000kg x 1.000đ/kg = 1.000.000đ.

- TK 152 (vật liệu phụ) :1.800kg x 800đ/kg = 1.440.000đ.

+ TK 131: 3.600.000đ.

Trong đó: - Khách hàng A: 2.400.000đ.

- Khách hàng B: 1.200.000đ.

+ TK 331: 14.800.000đ.

Trong đó: - Khách hàng C: 9.500.000đ.

- Khách hàng D: 5.300.000đ.

2/ Trong tháng phát sinh các nghiệp vụ sau :

a. Nhập kho 400kg vật liệu chính, đơn giá 1.000đ/kg và 400 kg vật liệu phụ, đơn giá 800đ/kg. DN chưa trả tiền cho người bán, trong đó người bán C là 500.000đ, người bán D là 220.000đ.

b. Khách hàng A trả nợ cho DN bằng TGNH là 2.400.000đ.

c. Chi tiền mặt chi trả cho người bán C là 1.200.000đ, người bán D là 4.000.000đ.

d. Xuất kho nguyên vật liệu chính; 800kg dùng để sản xuất sản phẩm.

e. Xuất kho vật liệu phụ: dùng để sản xuất sản phẩm 600kg, , dùng cho quản lý sản xuất tại phân xưởng 300kg.

f. Khách hàng A ứng trước cho DN 5.000.000đ bằng tiền mặt.

g. DN chi tiền mặt ứng trước cho người bán D số tiền 2.000.000đ.

YÊU CẦU:

1/. Định khoản và phản ánh vào sơ đồ tài khoản chữ T tổng hợp và chi tiết có liên quan.

2/. Xác định số dư cuối tháng các tài khoản 152,131,331.

BÀI TẬP 3

Có bảng CĐKT ngày 31/12/2004 của 1 DN như sau: (ĐVT: 1.000đồng)

TÀI SẢN	SỐ TIỀN	NGUỒN VỐN	SỐ TIỀN
1. Tiền mặt	26.000	1. Phải trả cho người bán	12.800
2. TGNH	65.000	2. Các khoản phải nộp NN	9.400
3 Phải thu khách hàng	5.700	3. Phải trả CNV	30.000
4. Tam ứng	6.800	4. Phải trả, phải nộp khác	3.400
5 Nguyên vật liệu	32 000	5 Nguồn vốn kinh doanh	90.400
6 Chi phí SXKD dở dang	9.500	6 Quỹ đầu tư phát triển	14 000
7. TSCĐ	48.000	7. Lãi chưa phân phối	15.000
8. Ký quỹ, ký cược dài hạn	6.000	8. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	24.000
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	199 000	TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	199.000

Trong tháng 01/200x DN phát sinh các nghiệp vụ kinh tế sau:

1. Nhập kho nguyên vật liệu trị giá 13.600.000đ, DN đã trả bằng tiền mặt 9.800.000đ, số còn lại thiếu nợ người bán.

2. Vay ngắn hạn để trả nợ người bán 12.000.000đ và trả các khoản khác 2.100.000đ.

3. Khách hàng trả nợ cho DN bằng tiền mặt là 5.000.000đ.

4. Chi tiền mặt trả lương CNV 15.000.000đ.

5. Rút tiền ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt 50.000.000đ.

6. Nhập kho một số công cụ trị giá 7.300.000đ chưa trả tiền cho người bán.

7. Nhà nước cấp cho DN 1 TSCĐ hữu hình trị giá 30.000.000đ.

8. Dùng lãi bổ sung quỹ đầu tư phát triển 5.000.000đ và quỹ khen thưởng phúc lợi 8.000.000đ.

9. DN dùng TGNH trả nợ vay ngắn hạn 8.000.000đ và thanh toán các khoản với nhà nước 5.400.000đ.

10. Chi tiền mặt tạm ứng cho CNV 14.000.000đ để mua phụ tùng thay thế.

11. Báo cáo thanh toán tạm ứng do CNV lập:

+ Mua nguyên vật liệu nhập kho: 15.600.000đ

+ Số còn lại chưa nộp phòng tài vụ.

12. DN đã chuyển quỹ đầu tư phát triển để bổ sung nguồn vốn đầu tư XDCB 16.000.000đ

YÊU CẦU:

1. Lập định khoản và phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sơ đồ tài khoản chữ T.
2. Tính các số dư tài khoản và lập bảng CĐKT ngày 31/01/200x.

BÀI TẬP 4

Có thông tin về tình hình tồn kho đầu kỳ mua vào và bán ra hàng hóa X của công ty A trong tháng 01/200x dưới đây:

NGÀY	TỒN KHO ĐẦU KỲ			MUA VÀO			Số lượng bán ra
	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	
1/1	1 400	19đ	26.600				
7/1							300
8/1				600	20đ	12.000	
9/1							1.300
12/1				900	21đ	18.900	
15/1							150
18/1				500	22đ	11.000	
24/1				800	23đ	18.400	
31/1							1.350
TC			26.600	2.800		60.300	3.100

YÊU CẦU:

1. Giả định rằng công ty áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ, hãy xác định giá trị hàng tồn kho cuối kỳ sử dụng:
 - a. Phương pháp FIFO.
 - b. Phương pháp LIFO.
2. Giả định rằng công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên, hãy xác định giá trị hàng tồn kho cuối kỳ sử dụng:
 - a. Phương pháp FIFO.
 - b. Phương pháp LIFO.
 - c. Bình quân gia quyền 1 lần cuối kỳ.
 - d. Bình quân gia quyền từng lần nhập (liền hoàn).

BÀI TẬP 5

Doanh nghiệp quản lý vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ có các tài liệu về một loại vật liệu như sau:

- Vật liệu tồn kho đầu tháng 6/06: 400kg, đơn giá 2.000đ/kg

Ngày 05 nhập kho 600kg, giá mua là 1.920đ/kg, chi phí vận chuyển, bốc dỡ: 30.000đ.

- Ngày 10 nhập kho 700kg, giá mua là 1.950đ/kg, chi phí vận chuyển bốc dỡ là 70.000đ.

- Ngày 21 nhập kho 300kg, giá mua là 1.940đ/kg, chi phí vận chuyển bốc dỡ là 12.000đ.

- Cuối tháng 6/06 kiểm kê vật liệu xác định số vật liệu hiện tồn kho là 250kg.

Yêu cầu:

Xác định trị giá vật liệu xuất trong tháng theo các phương pháp

- FIFO

- LIFO

- Đơn giá bình quân

BÀI TẬP 6

Tại một doanh nghiệp có các tài liệu về tình hình nhập, xuất vật liệu như sau:

- Vật liệu tồn kho đầu tháng là: 100kg, đơn giá 1.000đ/kg

- Tình hình phát sinh trong tháng

+ Ngày 02 nhập kho 200kg, giá mua ghi trên hóa đơn là 960đ/kg, chi phí vận chuyển, bốc dỡ: 30.000đ.

+ Ngày 04 xuất kho 280kg để dùng cho hoạt động sản xuất.

+ Ngày 08 nhập 500kg, giá mua ghi trên hóa đơn là 940đ/kg, chi phí vận chuyển bốc dỡ là 30.000đ. Khoản giảm giá mà bên bán cho hưởng với số liệu này là 20.000đ.

+ Ngày 10 nhập kho 200kg, đơn giá nhập là 1.020đ/kg.

+ Ngày 12 xuất kho 600kg vật liệu để sử dụng cho các hoạt động khác nhau trong doanh nghiệp.

Yêu cầu:

1. Xác định trị giá vật liệu xuất kho theo phương pháp FIFO, LIFO, đơn giá bình quân liên hoàn và đơn giá bình quân tính 1 lần vào cuối kỳ.

2. Theo phương pháp kiểm kê định kỳ thì vào cuối tháng doanh nghiệp tiến hành kiểm kê và xác định được vật liệu hiện tồn kho là 120kg. Hãy xác định trị giá vật liệu xuất dùng trong tháng theo các phương pháp FIFO, LIFO và đơn giá bình quân.

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

1. Doanh nghiệp nhập khẩu vật liệu A, trọng lượng 25 tấn, giá 155.000.000 đồng/tấn. Thuế nhập khẩu 10%. Chi phí vận chuyển về kho 2.000.000 đồng/tấn, thuế GTGT vận chuyển 10%, tất cả dùng tiền vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ. Giá nhập kho 1kg là:

- a. 155.000
- b. 167.500
- c. 170.500
- d. Không câu nào đúng

2. Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm:

- a. Chi phí mua
- b. Chi phí chế biến
- c. Các chi phí liên quan trực tiếp khác
- d. Cả 3 đều đúng

3. Phương pháp hạch toán hàng tồn kho gồm:

- a. Phương pháp kê khai thường xuyên
- b. Phương pháp kiểm kê định kỳ
- c. Câu a và b đúng
- d. Tất cả đều sai

4. Việc tính giá xuất hàng tồn kho được áp dụng một trong các phương pháp:

- a. Phương pháp tính theo giá đích danh

- b. Phương pháp bình quân gia quyền
- c. Phương pháp nhập trước xuất trước
- d. Tất cả đều đúng

5. Hàng tồn kho được mua sau hoặc sản xuất sau thì được xuất trước, hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trước đó. Là nội dung của phương pháp:

- a. Tính theo giá đích danh
- b. Nhập sau, xuất trước
- c. Nhập trước, xuất trước
- d. Tất cả đều sai

6. DN nhận góp vốn bằng TSCĐ. Tài sản này được hội đồng liên doanh đánh giá 300 triệu, chi phí vận chuyển chưa thuế 1 triệu thuế GTGT 5% (theo phương pháp khấu trừ), TSCĐ đã được khấu hao 60 triệu. Nguyên giá của tài sản này là:

- a. 152.000.000
- b. 240.000.000
- c. 410.000.000
- d. 301.000.000

7. Trường hợp nào sau đây không được tính vào giá trị hàng tồn kho:

- a. Chi phí mua hàng
- b. Thuế nhập khẩu
- c. Chi phí vận chuyển
- d. Cả a, b và c đều sai

8. Hàng tồn kho là những tài sản:

- a. Được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường
- b. Đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang
- c. Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ để sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp
- d. Tất cả đều đúng

9. Tình hình vật liệu như sau:

Tồn đầu kỳ: 200kg, đơn giá 1.000đ/kg

Nhập kho: 300kg, đơn giá 1.200đ/kg (giá mua)

Chi phí vận chuyển: 100đ/kg

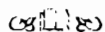
Nếu xuất kho 400kg tính theo phương pháp nhập trước – xuất trước thì trị giá vật liệu xuất kho là:

- a. 400.000đ
- b. 420.000đ
- c. 460.000đ
- d. 480.000đ

10. DN mua 1 tài sản cố định hữu hình giá mua chưa thuế 200tr, thuế GTGT 10% chưa thanh toán tiền cho người bán, chi phí vận chuyển chưa thuế 2tr, thuế GTGT 5% thanh toán bằng tiền mặt. Biết doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp. Nguyên giá của tài sản này là:

- a. 198tr
- b. 220tr
- c. 225,25tr
- d. 202tr

Đáp án c



Chương 5

CHỨNG TỬ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KÊ

Mục tiêu Chương 5

Trong Chương 5, phần thứ nhất chúng ta sẽ nghiên cứu khái niệm ý nghĩa và phương pháp phân loại chứng từ. Đồng thời nghiên cứu tính pháp lý của chứng từ tức là tính hợp pháp, hợp lệ thông qua các mẫu biểu chứng từ được nhà nước quy định cụ thể bắt buộc hoặc hướng dẫn. Phần thứ hai nghiên cứu về kiểm kê để biết mục đích của việc kiểm kê và các phương pháp kiểm kê cơ bản trong doanh nghiệp.

5.1. CHỨNG TỬ KẾ TOÁN

5.1.1. Khái niệm:

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

5.1.2. Ý nghĩa và tác dụng của chứng từ kế toán

Lập chứng từ kế toán là công việc đầu tiên của kế toán, đây là phương pháp kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, và đã hoàn thành bằng những giấy tờ và vật mang tin theo mẫu quy định, theo thời gian và địa điểm phát sinh và làm căn cứ ghi sổ kế toán. Vì vậy chứng từ kế toán có ý nghĩa và tác dụng như sau:

- ♦ - Chứng từ kế toán là khâu đầu tiên trong toàn bộ công tác kế toán nên chứng từ có ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng của công tác kế toán, do đó cần phải đảm bảo yêu cầu chính xác và kịp thời, đồng thời phải đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp nhằm phản ánh mọi sự biến động về tài sản và nguồn vốn của đơn vị.

- Chứng từ kế toán là chỉ tiêu mệnh lệnh nhằm truyền đạt và chỉ thị công tác giữa các cấp trong đơn vị, đồng thời chứng minh cho việc thực hiện hoàn thành các chỉ thị công tác.

5.1.3. Tính chất pháp lý của chứng từ kế toán

- Thông tin, số liệu trên chứng từ kế toán là căn cứ để ghi sổ kế toán.

- Chứng từ kế toán phải do người có thẩm quyền ký duyệt. Để kiểm tra tính hợp pháp hợp lệ của nghiệp vụ kinh tế phát sinh, thông qua việc kiểm tra phát hiện được những sai phạm nếu có đồng thời cũng làm cơ sở cho việc xác định trách nhiệm đối với nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, là cơ sở giải quyết mọi tranh chấp khiếu tố nếu có.

5.1.4. Phân loại chứng từ kế toán:

5.1.4.1. Căn cứ hình thức biểu hiện:

Có 2 loại: Chứng từ bằng giấy và chứng từ điện tử

- *Chứng từ bằng giấy:*

Chứng từ bằng giấy được coi là chứng từ kế toán khi có các nội dung quy định của pháp luật về kế toán và được thể hiện dưới dạng giấy tờ theo những mẫu biểu quy định bắt buộc hoặc hướng dẫn.

Ví dụ:

- + Phiếu Thu, Phiếu Chi
- + Phiếu Nhập, Phiếu Xuất
- + Hoá đơn GTGT, ...

- *Chứng từ điện tử:*

Chứng từ điện tử được coi là chứng từ kế toán khi có các nội dung quy định của pháp luật về kế toán và được thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử, được mã hóa mà không bị thay đổi trong quá trình truyền qua mạng máy tính hoặc trên vật mang tin như băng từ, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán.

Ví dụ:

- + Thẻ Visa Card, Master Card.
- + Tập tin dưới dạng một Email được các ngân hàng sử dụng như: City Bank, ngân hàng Hồng Kông Thượng Hải (HSBC) ...

5.1.4.2. Căn cứ vào yêu cầu quản lý và kiểm tra của chứng từ kế toán

Có 2 loại: Chứng từ kế toán bắt buộc và chứng từ kế toán hướng dẫn

- Chứng từ kế toán bắt buộc

Là những chứng từ Nhà nước đã tiêu chuẩn hóa về quy cách mẫu biểu, chỉ tiêu phản ánh, phương pháp lập.

Ví dụ:

+ Phiếu Thu, Phiếu Chi, Hoá đơn giá trị gia tăng, ...

- Chứng từ kế toán hướng dẫn:

Là những chứng từ Nhà nước hướng dẫn các chỉ tiêu đặc trưng, đơn vị có thể thêm, bớt theo đặc thù quản lý của mình.

Ví dụ:

+ Giấy đề nghị tạm ứng.

+ Phiếu xuất vật tư theo hạn mức, ...

Theo quy định hiện nay về chế độ chứng từ kế toán, thì danh mục chứng từ kế toán được quy định gồm 5 hệ thống chỉ tiêu (xem bảng), đó là:

+ Chỉ tiêu về Lao động tiền lương

+ Chỉ tiêu về Hàng tồn kho

+ Chỉ tiêu về Bán hàng

+ Chỉ tiêu về Tiền tệ

+ Chỉ tiêu về Tài sản cố định.

DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TT	TÊN CHỨNG TỪ	SỐ HIỆU	TÍNH CHẤT	
			BB (*)	HO (*)
A/CHỨNG TỪ KẾ TOÁN BAN HÀNH THEO QUYẾT ĐỊNH NÀY				
I/ Lao động tiền lương				
1	Bảng chấm công	01a-LĐTL		x
2	Bảng chấm công làm thêm giờ	01b-LĐTL		x
3	Bảng thanh toán tiền lương	02-LĐTL		x
4	Bảng thanh toán tiền thưởng	03-LĐTL		x
5	Giấy đi đường	04-LĐTL		x
6	Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành	05-LĐTL		x
7	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	06-LĐTL		x
8	Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	07-LĐTL		x
9	Hợp đồng giao khoán	08-LĐTL		x
10	Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán	09-LĐTL		x
11	Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	10-LĐTL		x
12	Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội	11-LĐTL		x
II/ Hàng tồn kho				
1	Phiếu nhập kho	01-VT		x
2	Phiếu xuất kho	02-VT		x
3	Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	03-VT		x
4	Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ	04-VT		x
5	Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	05-VT		x
6	Bảng kê mua hàng	06-VT		x
7	Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ	07-VT		x
III/ Bán hàng				
1	Bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi	01-BH		x
2	Thẻ quầy hàng	02-BH		x
IV/ Tiền tệ				
1	Phiếu thu	01-TT	x	
2	Phiếu chi	02-TT	x	
3	Giấy đề nghị tạm ứng	03-TT		x

4	Giấy thanh toán tiền tạm ứng	04-TT		x
5	Giấy đề nghị thanh toán	05-TT		x
6	Biên lai thu tiền	06-TT	x	
7	Bảng kê vàng, bạc, kim khí quý, đá quý	07-TT		x
8	Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho VND)	08a-TT		x
9	Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho ngoại tệ, vàng bạc...)	08b-TT		x
10	Bảng kê chi tiền	09-TT		x
V/ Tài sản cố định				
1	Biên bản giao nhận TSCĐ	01-TSCĐ		x
2	Biên bản thanh lý TSCĐ	02-TSCĐ		x
3	Biên bản bàn giao TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành	03-TSCĐ		x
4	Biên bản đánh giá lại TSCĐ	04-TSCĐ		x
5	Biên bản kiểm kê TSCĐ	05-TSCĐ		x
6	Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ	06-TSCĐ		x
B/ CHỨNG TỬ BAN HÀNH THEO CÁC VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC				
1	Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH			x
2	Danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản			x
3	Hoá đơn Giá trị gia tăng	01GTKT-3LL	x	
4	Hoá đơn bán hàng thông thường	02GTGT-3LL	x	
5	Phiếu xuất kho kiểm vận chuyển nội bộ	03 PXX-3LL	x	
6	Phiếu xuất kho hàng gửi đại lý	04 HDL-3LL	x	
7	Hoá đơn dịch vụ cho thuê tài chính	05 TTC-LL	x	
8	Bảng kê thu mua hàng hoá mua vào không có hoá đơn	04/GTGT	x	
9			

Ghi chú : BB: bắt buộc, HD : Hướng dẫn

5.1.4.3. Căn cứ vào trình tự xử lý và công dụng của chứng từ kế toán

Có 2 loại: Chứng từ gốc và chứng từ dùng để ghi sổ

- Chứng từ gốc:

Là chứng từ được lập trực tiếp ngay khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc vừa hoàn thành. Chứng từ gốc được chia làm 2 loại: Chứng từ mệnh lệnh và chứng từ chấp hành.

+ Chứng từ mệnh lệnh: là chứng từ có tác dụng truyền đạt những chỉ thị hoặc mệnh lệnh. Loại chứng từ này không trực tiếp để ghi sổ kế toán.

Ví dụ: Lệnh sản xuất, Lệnh chi tiền, ...

+ Chứng từ chấp hành: Là chứng từ xác minh rằng chứng từ mệnh lệnh đã được thực hiện. Loại chứng từ này trong một số trường hợp được dùng để ghi sổ kế toán.

Ví dụ: Hoá đơn giá trị gia tăng, Giấy báo nợ, Giấy báo có, Giấy đề nghị thanh toán, Giấy đề nghị tạm ứng, ...

- *Chứng từ dùng để ghi sổ:*

Là loại chứng từ kế toán dùng để ghi trực tiếp vào sổ sách kế toán theo số hiệu và ngày phát sinh của chứng từ.

Chứng từ dùng để ghi sổ có thể là những chứng từ riêng lẻ hoặc là chứng từ tổng hợp của nhiều chứng từ gốc. Cụ thể: Phiếu thu, Phiếu chi, Phiếu Nhập kho, Phiếu xuất kho, Chứng từ Ghi sổ, Bảng Tổng hợp chứng từ ghi sổ.

+ Ví dụ 1: Chứng từ dùng để ghi sổ là Phiếu thu, các chứng từ gốc bám kèm theo Phiếu thu là Hoá đơn GTGT bán ra hoặc Hoá đơn bán hàng, Giấy đề nghị thanh toán, ...

+ Ví dụ 2: Chứng từ dùng để ghi sổ là Phiếu nhập kho, các chứng từ gốc bám kèm theo Phiếu nhập kho này là Hoá đơn GTGT mua vào, ...

(Ghi chú: Sinh viên tự nghiên cứu tất cả các mẫu chứng từ trên).

5.1.5. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán:

Chứng từ kế toán được luân chuyển theo các bước sau:

Lập -> Kiểm tra -> Ghi sổ -> Lưu trữ.

5.1.5.1. Lập chứng từ kế toán

- Chứng từ phải được lập đầy đủ các yếu tố quy định, rõ ràng. Gạch bỏ phần dễ trống. Không được tẩy xóa trên chứng từ. Trường hợp viết sai cần hủy bỏ, không xé rời ra khỏi cuốn.

- Chứng từ kế toán phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên và số hiệu của chứng từ kế toán;

b) Ngày, tháng, năm lập chứng từ kế toán;

c) Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán;

d) Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán;

d) Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;

e) Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số; tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền

ghi bằng số và bằng chữ;

g) Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán.

Ngoài những nội dung chủ yếu của chứng từ kế toán quy định như trên, chứng từ kế toán có thể có thêm những nội dung khác theo từng loại chứng từ.

5.1.5.2. Kiểm tra chứng từ:

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

Nếu phát hiện có sự sai sót và gian lận phải báo cáo cho người có trách nhiệm trước khi ghi sổ.

5.1.5.3 Ghi sổ:

Căn cứ vào chứng từ đã lập sau khi được kiểm tra ký duyệt, kế toán tiến hành ghi vào những sổ kế toán có liên quan tùy thuộc vào nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh của từng loại chứng từ cụ thể.

5.1.5.4. Lưu trữ tài liệu kế toán:

Chứng từ phải được sắp xếp, phân loại, báo quản và lưu trữ theo quy định của chế độ lưu trữ chứng từ, tài liệu của Nhà nước.

Tài liệu kế toán phải được lưu trữ theo thời hạn sau đây:

- Tối thiểu năm năm đối với tài liệu kế toán dùng cho quản lý, điều hành của đơn vị kế toán, gồm cả chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.
- Tối thiểu mười năm đối với chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, sổ kế toán và báo cáo tài chính năm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
- Lưu trữ vĩnh viễn đối với tài liệu kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng.

5.2. KIỂM KÊ

5.2.1. Khái niệm

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

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

5.2.2. Phân loại kiểm kê

5.2.2.1. Phân loại theo phạm vi kiểm kê: Có 2 loại:

- Kiểm kê từng phần: là việc kiểm kê thực hiện cho từng loại hoặc số loại tài sản ở doanh nghiệp.
- Kiểm kê toàn phần: là việc kiểm kê thực hiện cho tất cả các loại tài sản ở doanh nghiệp.

5.2.2.2. Phân loại theo thời gian kiểm kê: có 2 loại

- Kiểm kê định kỳ: là việc kiểm kê có xác định thời gian trước để kiểm kê.
Ví dụ: Tiền mặt phải kiểm kê hàng ngày, nguyên vật liệu phải kiểm kê hàng tháng, ...
- Kiểm kê bất thường: là việc kiểm kê không xác định thời gian trước mà xảy ra đột xuất.

Ví dụ: Khi phát hiện tiền mặt, nguyên vật bị thiếu hụt, hoặc thay đổi thủ kho, ...

5.2.3. Một số phương pháp kiểm kê

5.2.3.1. Phương pháp kiểm kê các tài sản thuộc vốn bằng tiền

Dùng phương pháp kiểm kê định kỳ hoặc kiểm kê bất thường:

- Đếm trực tiếp từng loại tiền đối với tiền mặt, vàng, bạc, kim khí quý,... và lập Biên bản kiểm kê (theo mẫu 08-TT, ban hành theo 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Tài chính).
- So sánh kết quả kiểm kê với Sổ Quỹ tiền mặt và Sổ kế toán chi tiết tiền mặt các loại, điều tra nguyên nhân của các sai lệch.

5.2.3.2. Phương pháp kiểm kê hàng tồn kho

* Thực hiện các thủ tục quan sát kiểm kê hàng tồn kho, bao gồm:

- Kiểm tra các hướng dẫn về hàng tồn kho.
- Thực hiện kiểm kê toàn bộ hoặc chọn mẫu hàng tồn kho.
- Xác định hàng tồn kho hư hỏng, lỗi thời.
- So sánh kết quả kiểm kê vật chất với sổ chi tiết, điều tra

nguyên nhân của các sai sót.

- * Xem xét chất lượng hàng tồn kho:
 - Xem xét hàng mới nhập, hay nhập đã lâu.
 - Xem xét các loại hàng tồn kho vào thời điểm cuối năm về tuổi thọ, về các đặc điểm lý, hóa, dễ hư hỏng của từng chủng loại.
 - Xem xét các điều kiện lưu kho, bảo quản, sắp xếp tại kho xem có đảm bảo, hay có phù hợp với các tiêu chuẩn kỹ thuật hay không?

5.2.3.3. Phương pháp kiểm kê tài sản cố định

Cuối năm kế toán yêu cầu ban giám đốc cho phép kiểm kê toàn bộ tài sản cố định:

- Thực hiện kiểm kê toàn bộ tài sản cố định hiện có tại doanh nghiệp.
- Dán nhãn tài sản cố định sau khi kiểm kê.
- Đối chiếu giữa số liệu sổ sách với số liệu kiểm kê để xem có bị mất mát, thiếu hụt tài sản hay không? Điều tra nguyên nhân của các sai lệch. Lập báo cáo để lãnh đạo doanh nghiệp đưa ra quyết định xử lý những tài sản thừa hoặc thiếu nếu có.

5.2.4. Vai trò của kế toán trong kiểm kê:

Kế toán có vai trò rất quan trọng trong kiểm kê. Vai trò của kế toán thể hiện trước, trong và sau khi kiểm kê:

- Trước khi tiến hành kiểm kê: phải lập Ban kiểm kê do thủ trưởng đơn vị chỉ định trong đó có sự tham gia của kế toán. Kế toán phải hoàn thành việc ghi sổ kế toán đến thời điểm kiểm kê mới có tác dụng đối chiếu với số liệu thực tế. Ban kiểm kê có nhiệm vụ chỉ đạo hướng dẫn nghiệp vụ cho những người tham gia kiểm kê, xác định phạm vi kiểm kê, vạch kế hoạch kiểm kê. Nhân viên quản lý tài sản cần sắp xếp lại tài sản theo từng loại có trật tự, ngăn nắp.

- Trong khi kiểm kê kế toán đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với biên bản kiểm kê để phát hiện chênh lệch.

- Sau khi kiểm kê hoàn thành, kế toán phải căn cứ vào kết quả kiểm kê và ý kiến giải quyết khoản chênh lệch mà tiến hành điều chỉnh sổ kế toán.

PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 5

BÀI TẬP 1

Có bảng cân đối số phát sinh các tài khoản ngày 31/12/200x tại một doanh nghiệp như sau: (ĐVT: 1.000đồng).

Ký hiệu TK	Tên tài khoản	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
111	Tiền mặt	?	-	?	?	1.160	
112	Tiền gửi NH	?	-	?	?	2.800	
131	Phải thu KH	?	-	-	?	6.040	
141	Tạm ứng	1.000	-	?	?	920	
152	Nguyên vật liệu	500	-	?	-	?	
211	TSCĐ hữu hình	?	-	?	-	17.000	
214	Hao mòn TSCĐ	-	300	-	-	-	300
311	Vay ngắn hạn	-	3.000	?	?	-	?
331	Phải trả cho người bán	-	?	?	?	-	1.600
411	Nguồn vốn kinh doanh	-	?	-	?	-	?
421	Lãi chưa phân phối	-	?	?	-	-	15.000
	TỔNG CỘNG	?		?	?	?	?

YÊU CẦU:

Điền số liệu vào chỗ có dấu chấm hỏi(?) của bảng. Biết rằng trong tháng 12/200x phát sinh các nghiệp vụ sau:

1. Chi tiền mặt tạm ứng cho CNV 600.000đ
2. Vay ngắn hạn trả nợ cho người bán..... 1.500.000đ
3. Khách hàng trả nợ cho DN bằng tiền mặt 1.800.000đ và bằng chuyển khoản là..... 3.200.000đ.
4. Bổ sung nguồn vốn kinh doanh từ lãi
chưa phân phối 8.000.000đ.
5. Mua nguyên vật liệu 8.200.000đ trong đó trả bằng TGNH
7.300.000đ và thiếu lại người bán là 900.000đ.
6. Căn cứ vào báo cáo thanh toán tạm ứng của CNV:

- + Đã mua nguyên vật liệu nhập kho: 680.000đ.
- + Số còn lại chưa nộp cho thủ quỹ .
- 7. Chi tiền mặt mua 1 TSCĐ hữu hình trị giá 15.000.000đ.
- 8. Chi trả tiền vay ngắn hạn cho ngân hàng bằng chuyển khoản là 1.000.000đ.
- 9. Khách hàng ứng trước cho DN một khoản tiền mặt là 960.000đ cho hợp đồng cung cấp hàng hóa.

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

1. Chứng từ có tính chất hướng dẫn là những chứng từ nào sau đây của một DN:

- a. Phiếu xuất kho hàng gửi đại lý
- b. Bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi
- c. Cả a và b đều đúng
- d. Cả a và b đều sai

Đáp án: b

2. Chứng từ bắt buộc là những chứng từ nào sau đây của một DN:

- a. Phiếu thu, phiếu chi
- b. Giấy đề nghị tạm ứng.
- c. Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho
- d. Cả 3 câu trên đúng

Đáp án: a

3. Chứng từ được biểu hiện bằng giấy là dựa vào căn cứ phân loại

- a. Hình thức biểu hiện
- b. Yêu cầu quản lý và kiểm tra
- c. Trình tự xử lý và công dụng
- d. Không câu nào đúng

4. Chứng từ được biểu hiện dưới dạng điện tử là dựa vào căn cứ phân loại

- a. Hình thức biểu hiện
- b. Yêu cầu quản lý và kiểm tra
- c. Trình tự xử lý và công dụng
- d. Không câu nào đúng

5. Chứng từ bắt buộc là 1 dạng chứng từ phân loại dựa vào căn cứ
- Hình thức biểu hiện
 - Yêu cầu quản lý và kiểm tra
 - Trình tự xử lý và công dụng
 - Không câu nào đúng
6. Loại chứng từ dùng để ghi nhận mệnh lệnh của cấp trên đã được thực hiện gọi là:
- Chứng từ chấp hành
 - Chứng từ ghi số
 - Chứng từ bên ngoài
 - Chứng từ mệnh lệnh.
7. Trong các chứng từ sau, chứng từ nào được gọi là chứng từ mệnh lệnh
- Phiếu xuất kho
 - Phiếu chi
 - Phiếu thu
 - Lệnh xuất kho.
8. Trong các nội dung sau hãy tìm ra câu sai:
- Chứng từ kế toán phải có đủ chữ ký
 - Chữ ký trên chứng từ kế toán phải được ký bằng bút mực
 - Có thể chữ ký kế toán bằng bút mực đỏ hoặc đóng dấu chữ ký khắc sẵn
 - Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất.
9. Quá trình luân chuyển chứng từ là
- Lập -> Kiểm tra -> Ghi số -> Lưu trữ
 - Kiểm tra -> Ghi số -> Lưu trữ -> Lập
 - Ghi số -> Lưu trữ -> Lập ->Kiểm tra
 - Ghi số -> Lưu trữ -> Kiểm tra -> Lập
10. Kiểm kê thực hiện cho từng loại hoặc số loại tài sản ở doanh nghiệp là kiểm kê
- Kiểm kê từng phần
 - Kiểm kê toàn phần
 - Kiểm kê định kỳ
 - Kiểm kê bất thường

Chương 6

KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH CHỦ YẾU TRONG HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

Mục tiêu Chương 6

Trong Chương 6, chúng ta sẽ nghiên cứu về công việc kế toán của các quá trình sản xuất kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp. Cụ thể là các quá trình mua hàng, sản xuất, bán hàng, tài chính và lập báo cáo kế toán.

6.1. KHÁI NIỆM - ĐẶC ĐIỂM - NHIỆM VỤ CỦA KẾ TOÁN TRONG HOẠT ĐỘNG SXKD CỦA DOANH NGHIỆP

6.1.1. Khái niệm:

- Doanh nghiệp là một tổ chức kinh tế có tên riêng, có tài sản, có trụ sở giao dịch ổn định, được đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật nhằm mục đích thực hiện các hoạt động kinh doanh.

6.1.2. Đặc điểm:

- Các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp là việc thực hiện một, một số hoặc tất cả các công đoạn của quá trình đầu tư, từ sản xuất đến tiêu thụ sản phẩm hoặc cung ứng dịch vụ trên thị trường nhằm mục đích sinh lợi.

- Doanh nghiệp được kinh doanh những ngành nghề pháp luật không cấm.

6.6.3 Nhiệm vụ:

- Tổ chức thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán.

- Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.

- Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính

của đơn vị kế toán.

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

6.2 KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH CHỦ YẾU TRONG HOẠT ĐỘNG SX KINH DOANH

Trong một doanh nghiệp, các phân hành công việc kế toán được tổ chức khá đa dạng. Tuy nhiên phần lớn các ý kiến cho rằng có năm quá trình nghiệp vụ kế toán chủ yếu như sau:

- **Quá trình mua hàng**

Là quá trình liên quan đến những công việc đặt hàng, mua hàng, nhập kho và theo dõi nợ phải trả đồng thời thanh toán cho nhà cung cấp.

- **Quá trình sản xuất**

Là quá trình liên quan đến việc chuyển đổi tài nguyên (nguyên vật liệu, lao vụ, ...) thành thành phẩm, hàng hóa và dịch vụ.

- **Quá trình bán hàng**

Là quá trình liên quan đến những công việc bán hàng hoá, dịch vụ và theo dõi công nợ phải thu đồng thời thu tiền của khách hàng.

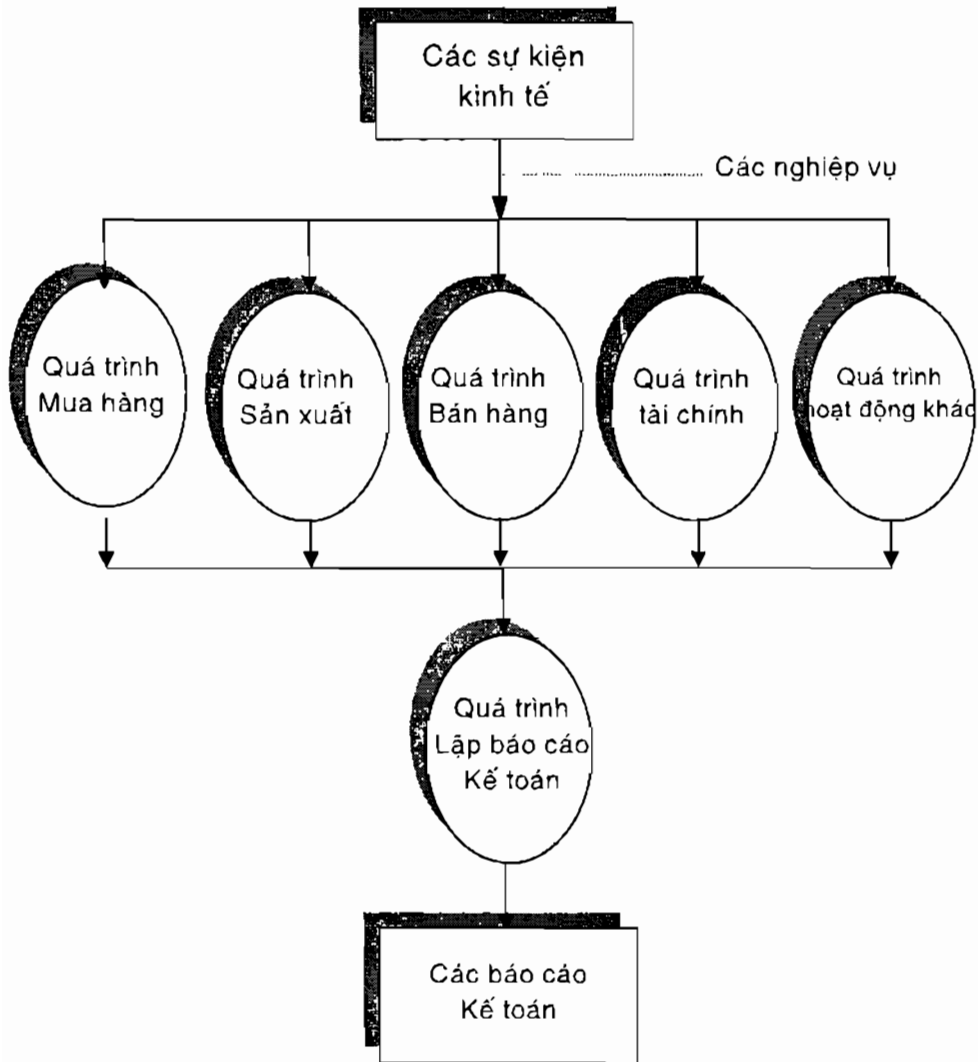
- **Quá trình tài chính**

Là quá trình liên quan đến việc kinh doanh, tìm kiếm nguồn tài trợ vốn và quản lý vốn đầu tư (tức là những công việc liên quan đến hoạt động tài chính, tiền tệ và tín dụng của doanh nghiệp).

- **Quá trình lập báo cáo kế toán**

Là một quá trình tổng hợp thông tin từ năm quá trình: Quá trình mua hàng, quá trình bán hàng, quá trình chi phí, quá trình sản xuất, quá trình tài chính để xác định kết quả kinh doanh, và lập các báo cáo tài chính và báo cáo quản trị phục vụ cho nhu cầu quản lý của doanh nghiệp, đồng thời cung cấp những thông tin cho các đơn vị có nhu cầu sử dụng thông tin như các chủ nợ, chủ đầu tư, ngân hàng, các cơ quan quản lý nhà nước. Việc soạn thảo các báo cáo tài chính phải tuân thủ theo quy định của chế độ kế toán.

Mối liên hệ giữa các quá trình kế toán chủ yếu trên có thể tóm tắt qua sơ đồ sau:

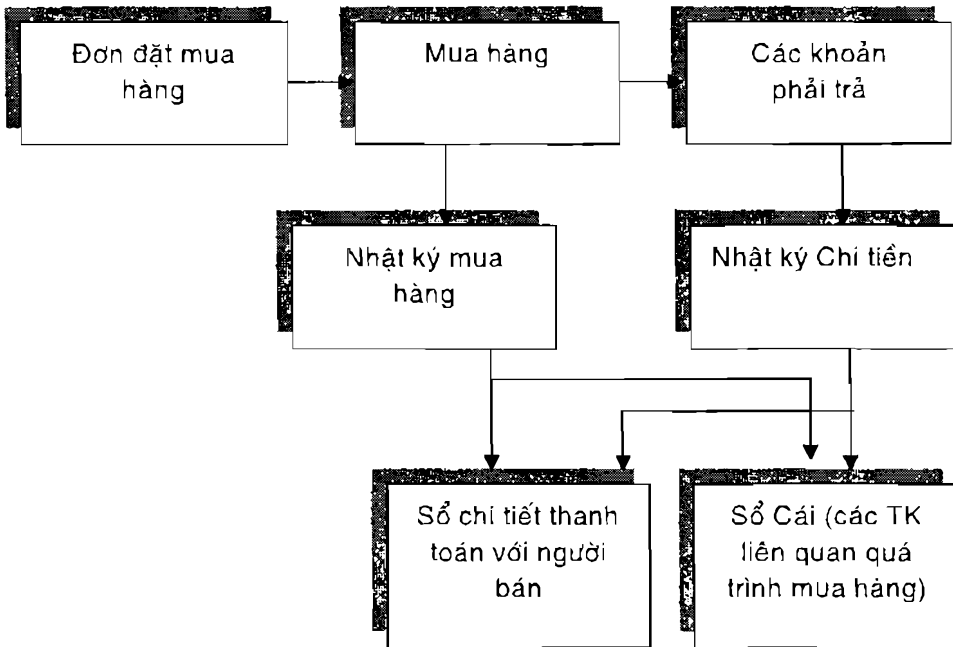


Sơ đồ: Các quá trình nghiệp vụ của kế toán

6.2.1 Kế toán quá trình mua hàng:

- Để hoạt động sản xuất kinh doanh doanh nghiệp phải tổ chức và thực hiện những công việc như đặt hàng, mua vật tư, hàng hóa, mua tài sản cố định, đầu tư xây dựng cơ bản, ... và theo dõi nợ phải trả và thanh toán cho các nhà cung cấp.

Quá trình mua hàng có thể được mô tả qua sơ đồ sau:



6.2.1.1 Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình mua hàng:

- Những tài khoản sử dụng thường xuyên sử dụng để ghi chép trong quá trình mua hàng là: TK 111, 112, 133, 152, 153, 156, 211, 331... Sau đây là nội dung và một số tài khoản tiêu biểu:

a/. Nội dung và kết cấu tài khoản 111 “ Tiền mặt”

Tài khoản này dùng để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đến tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp.

Bên Nợ:

Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý nhập quỹ.

Số tiền mặt thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.

Bên Có:

Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý xuất quỹ.

Số tiền mặt thiếu ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.

Số dư bên nợ

Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý tồn quỹ vào cuối kỳ.

b/. Nội dung và kết cấu tài khoản 112 " Tiền gửi ngân hàng"

Tài khoản này dùng để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đến tiền của doanh nghiệp để tại ngân hàng.

Bên Nợ:

- Các khoản tiền gửi vào ngân hàng.
- Chênh lệch thừa chưa rõ nguyên nhân (do số liệu trên giấy báo hoặc bản sao kê ngân hàng lớn hơn số liệu trên Sổ kế toán).

Bên Có:

- Các khoản tiền rút ra từ ngân hàng.
- Khoản chênh lệch thiếu chưa rõ nguyên nhân (do số liệu trên giấy báo hoặc bản sao kê Ngân hàng nhỏ hơn số liệu trên sổ kế toán).

Số dư bên nợ

Số tiền hiện gửi tại Ngân hàng (kho bạc, công ty tài chính).

c/. Nội dung và kết cấu tài khoản 152 " Nguyên liệu - vật liệu"

Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá vật liệu nhập, xuất và tồn kho. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Trị giá vật liệu nhập kho và tăng lên do các nguyên nhân khác

Bên Có: Trị giá vật liệu xuất kho và giảm xuống do các nguyên nhân khác

Dư Có: Trị giá vật liệu tồn kho

d/. Nội dung và kết cấu tài khoản 153 " Công cụ dụng cụ"

Bên Nợ: Trị giá công cụ, dụng cụ nhập kho và tăng lên do các nguyên nhân khác

Bên Có: Trị giá công cụ, dụng cụ xuất kho và giảm xuống do các nguyên nhân khác

Dư Nợ: Trị giá công cụ tồn kho

e/. Nội dung và kết cấu tài khoản 211 "Tài sản cố định hữu hình"

Bên Nợ: Nguyên giá TSCĐ tăng lên (do mua sắm, xây dựng,...)

Bên Có: Nguyên giá TSCĐ giảm xuống (do nhượng bán, thanh lý,...).

Dư Nợ: Nguyên giá TSCĐ hiện có.

6.2.1.2 Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu của kế toán quá trình mua hàng

(1). Khi mua vật tư, công cụ dụng cụ, hàng hóa, tài sản cố định về nhập kho hoặc dùng cho sản xuất, kinh doanh:

Nợ các TK 152, 153, 156, 211, 213

Nợ TK 133 (Thuế GTGT được khấu trừ - nếu có)

Có các TK 111, 112, 331

(2). Chi phí vận chuyển, bốc xếp, phân loại và các chi phí khác liên quan đến quá trình thu mua

Nợ các TK 152, 153, 156 (1562), 211, 213

Nợ TK 133 (Thuế GTGT được khấu trừ)

Có các TK 111, 112, 331

(3). Chi tiền mặt tạm ứng cho CBCNV đi mua hàng

Nợ TK 141 - Tạm ứng

Có TK 111 - Tiền mặt

(4). Thanh toán tạm ứng bằng vật tư nhập kho hay đã trả chi phí thu mua NVL.

Nợ các TK 152, 153

Nợ TK 133 (Thuế GTGT được khấu trừ)

Có TK 141 - Tạm ứng

(5). a/ Nhập khẩu nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, tài sản cố định để sản xuất các loại sản phẩm hàng hóa chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế

Nợ các TK152, 153, 211 (Giá mua, chi phí thu mua và thuế nhập khẩu)

Có TK 111, 112, 331 (Giá mua và chi phí thu mua)

Có TK 3333 (Thuế nhập khẩu phải nộp)

b/ Thuế GTGT nhập khẩu phải nộp:

Nợ TK 133 Thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp

Có TK 33312

(6). Khi dùng tiền mặt hay tiền gửi ngân hàng để trả nợ cho người bán trong thời hạn quy định, từ đó được hưởng chiết khấu thanh toán

Nợ TK 331 (Số phải thanh toán)

Có TK 111 112 (Số thực trả)

Có TK 515 (Chiết khấu thanh toán được hưởng)

(7). a/ Trường hợp hàng đã mua hoặc đã chấp nhận thanh toán nhưng đến cuối tháng vẫn chưa về nhập kho thì phải coi là hàng mua đang đi đường cuối tháng, căn cứ vào hóa đơn người bán

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 331 - Phải trả người bán

b/ Sang tháng sau khi hàng về nhập kho:

Nợ TK152, 153

Có TK 151 - Hàng mua đang đi đường.

6.2.1.3 Ví dụ kế toán quá trình mua hàng

(1) Mua nguyên vật liệu nhập kho, giá chưa có thuế 10 triệu, thuế GTGT 10% trả bằng tiền mặt, chi phí vận chuyển bốc vác trả bằng tiền mặt 200.000

a. Nợ TK 152 : 10 triệu

Nợ TK 133 : 1 triệu

Có TK 111 : 11 triệu

b. Nợ TK 152: 200.000

Có TK 111: 200.000

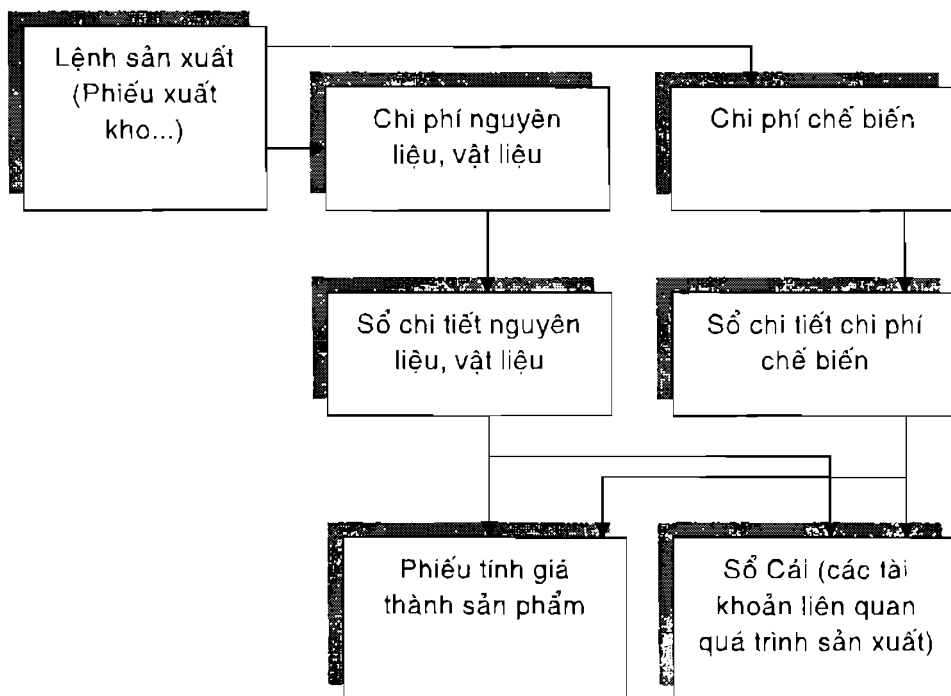
(2) Chi tiền mặt cho cán bộ nghiệp vụ đi mua hàng 3.500.000. Sau đó đã thanh toán bằng một số vật liệu nhập kho có giá mua chưa thuế GTGT là 2.800.000, thuế GTGT là 280.000 và chi phí thu mua là 100.000, số còn thừa nộp lại quỹ

a. Nợ TK 141	3.500.000
Có TK 111	3.500.000
b. Nợ TK 152	2.900.000
Nợ TK 133	280.000
Nợ TK 111	320.000
Có TK 141	3.500.000

6.2.2 Kế toán quá trình sản xuất

- Sản xuất là quá trình biến đổi nguyên vật liệu thành sản phẩm bằng cách sử dụng lao động, máy móc thiết bị, các dịch vụ mua ngoài như: điện, nước, sửa chữa TSCĐ... theo một quy trình nhất định.

Quá trình sản xuất có thể được mô tả tóm tắt qua sơ đồ sau:



6.2.2.1 Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình sản xuất:

Trong phạm vi chương trình này chỉ trình bày kế toán quá trình sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên, theo phương pháp này số lượng tài khoản thông thường được sử dụng là:

- TK 621 "Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp"
- TK 622 "Chi phí nhân công trực tiếp"
- TK 627 "Chi phí sản xuất chung"
- TK 154 "Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang"
- TK 155 "Thành phẩm"

a/. Nội dung và kết cấu tài khoản 621 "Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp"

Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí nguyên vật liệu sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất sản phẩm, dịch vụ của các ngành. Kết cấu tài khoản này như sau.

Bên Nợ: Trị giá thực tế nguyên vật liệu xuất dùng trực tiếp cho sản xuất

Bên Có: - Trị giá nguyên vật liệu sử dụng không hết được nhập lại kho

- Kết chuyển hoặc tính phân bổ trị giá nguyên vật liệu thực sử dụng vào TK 154 và chi tiết cho các đối tượng để tính giá thành

TK 621 không có số dư

b/. Nội dung và kết cấu tài khoản 622 "Chi phí nhân công trực tiếp"

Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí lao động trực tiếp tham gia vào quá trình hoạt động sản xuất sản phẩm, dịch vụ của các ngành. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Chi phí nhân công trực tiếp tham gia quá trình sản xuất sản phẩm phát sinh trong kỳ

Bên Có: Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào TK 154

TK 622 không có số dư

c/. Nội dung và kết cấu tài khoản 627 "Chi phí sản xuất chung"

Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí phục vụ sản xuất kinh doanh chung phát sinh ở phân xưởng. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Các chi phí sản xuất chung phát sinh trong kỳ

Bên Có: - Các khoản ghi giảm chi phí sản xuất chung

- Kết chuyển chi phí sản xuất chung vào TK 154

TK 627 không có số dư

d/. Nội dung và kết cấu tài khoản 154 "Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang"

Tài khoản này dùng để tổng hợp chi phí sản xuất kinh doanh phục vụ cho việc tính giá thành sản phẩm. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Các 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: - Trị giá phế liệu thu hồi, sản phẩm hỏng không sửa chữa được

- Giá thành sản xuất thực tế sản phẩm hoàn thành nhập kho

Dư Nợ: Chi phí sản xuất kinh doanh còn dở dang cuối kỳ.

d/. Nội dung và kết cấu tài khoản 155 "Thành phẩm"

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của các loại thành phẩm của doanh nghiệp. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: - Trị giá thực tế thành phẩm nhập kho

- Trị giá của thành phẩm thừa khi kiểm kê

Bên Có: - Trị giá thực tế của thành phẩm xuất kho

- Trị giá của thành phẩm thiếu hụt khi kiểm kê

Dư Nợ: Trị giá thực tế của thành phẩm tồn kho.

6.2.2.2 Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

a/. Kế toán tập hợp chi phí sản xuất

Chi phí sản xuất của doanh nghiệp là biểu hiện bằng tiền toàn bộ các khoản chi phí đã đầu tư cho sản xuất sản phẩm trong một thời kỳ nhất định (tháng, quý, năm).

Tập hợp chi phí sản xuất là tập hợp các yếu tố chi phí đầu vào theo tính chất kinh tế, theo công dụng, nơi sử dụng và đối tượng tập hợp chi phí và tính giá thành.

Những chi phí tham gia trực tiếp vào quá trình sản xuất tùy theo nội dung là nguyên vật liệu hay nhân công, sẽ được tập hợp

vào bên Nợ các TK 621 và TK 622 theo từng phân xưởng sản xuất, từng đối tượng tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành.

Những chi phí chung nhằm tổ chức, quản lý và phục vụ sản xuất ở các phân xưởng sản xuất được tập hợp vào bên Nợ TK 627

(1). Tập hợp chi phí nguyên vật liệu trực tiếp:

Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp bao gồm chi phí nguyên vật liệu chính và vật liệu phụ được sử dụng trực tiếp để sản xuất sản phẩm hoặc thực hiện dịch vụ trong kỳ sản xuất kinh doanh.

(1).a/. Khi xuất nguyên vật liệu sử dụng cho hoạt động sản xuất sản phẩm, hoặc thực hiện dịch vụ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 621 - Chi phí NVL trực tiếp

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

b/. Trường hợp mua nguyên vật liệu sử dụng (không qua kho) cho hoạt động sản xuất sản phẩm, hoặc thực hiện dịch vụ trong kỳ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 621 (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 (Thuế GTGT được khấu trừ)

Có TK 111, 112, 141, 331 (Tổng giá thanh toán)

c/. Nguyên vật liệu xuất ra không sử dụng hết vào hoạt động sản xuất sản phẩm, cuối kỳ nhập lại kho:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 621 - Chi phí NVL trực tiếp

d/. Cuối kỳ kế toán, căn cứ vào kết quả lập bảng phân bổ vật liệu tính cho từng đối tượng sử dụng nguyên vật liệu, ghi:

Nợ TK 154 - CPSXKD dở dang

Có TK 621 - CP NVL trực tiếp

(2). Tập hợp chi phí nhân công trực tiếp

Chi phí nhân công trực tiếp bao gồm các khoản phải trả cho người lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm, dịch vụ thuộc danh sách quản lý của doanh nghiệp và cho lao động thuê ngoài theo từng loại công việc, như: lương, các khoản phụ cấp, các khoản trích theo lương (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn).

a/. Căn cứ vào bảng tính lương phải trả cho công nhân trực tiếp gồm: lương chính, lương phụ, phụ cấp lương, kể cả khoản phải trả

về tiền công cho công nhân thuê ngoài:

Nợ TK 622 - CP Nhân công trực tiếp

Có TK 334 - Phải trả người lao động

b/. Tính, trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn của công nhân trực tiếp sản xuất theo tỷ lệ quy định (19% đưa vào chi phí):

Nợ TK 622 - CP nhân công trực tiếp

Có TK 338 (TK 3383, 3384, 3382)

c/. Cuối kỳ kế toán, tính phân bổ và kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp theo đối tượng tập hợp chi phí ghi:

Nợ TK 154 - CPSXKD dở dang

Có TK 622 - CP nhân công trực tiếp

(3). Tập hợp chi phí sản xuất chung

Chi phí sản xuất chung là những chi phí phục vụ sản xuất, kinh doanh chung phát sinh ở phân xưởng bộ phận, đội, công trường, ... phục vụ sản xuất sản phẩm, dịch vụ, lao vụ, gồm: Lương nhân viên quản lý phân xưởng; khoản trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn được tính theo tỷ lệ quy định (19%) trên tiền lương phải trả của của nhân viên phân xưởng, bộ phận sản xuất đưa vào chi phí; khấu hao TSCĐ dùng cho phân xưởng và những chi phí khác.

a/. Khi tính tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp phải trả cho nhân viên phân xưởng; tiền ăn giữa ca của nhân viên quản lý phân xưởng, của công nhân, ghi:

Nợ TK 627 - CP sản xuất chung

Có TK 334 - Phải trả người lao động

b/. Khi trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn được tính theo tỷ lệ hiện hành (19%) trên tiền lương phải trả cho nhân viên phân xưởng. Riêng đối với hoạt động kinh doanh xây lắp, khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính trên cả tiền lương công nhân trực tiếp xây lắp, nhân viên sử dụng xe, máy thi công và nhân viên quản lý đội, ghi:

Nợ TK 627 - CP sản xuất chung

Có TK 338 (3382,3383,3384)

c/. Chi phí về nguyên vật liệu dùng ở phân xưởng (trường hợp doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên)

Nợ TK 627 - CP sản xuất chung

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

d/. Khi nguyên vật liệu mua về được đưa vào sử dụng ngay phục vụ cho quá trình sản xuất sản phẩm mà không qua kho:

Nợ TK 627 - CP sản xuất chung

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331, 311...

e/. Chi phí về dụng cụ sản xuất dùng ở phân xưởng:

Nợ TK 627 - CP sản xuất chung

Có TK 153 (Phân bổ 1 lần)

Có TK 142/242 (Phân bổ nhiều lần)

f/. Khấu hao TSCĐ dùng ở phân xưởng:

Nợ TK 627 - CP sản xuất chung

Có TK 214 - Hao mòn TSCĐ

g/. Chi phí dịch vụ mua ngoài hoặc chi phí khác được thanh toán bằng tiền:

Nợ TK 627 - CP sản xuất chung

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331

h/. Nếu phát sinh các khoản giảm chi phí sản xuất chung, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138, ...

Có TK 627 - CP sản xuất chung

i/. Cuối kỳ kết chuyển chi phí sản xuất chung vào đối tượng hạch toán chi phí sản xuất hoặc đối tượng tính giá thành:

Nợ TK 154 - CPSXKD dở dang

Có TK 627 - CP sản xuất chung

b/. Kế toán tổng hợp chi phí sản xuất

Tổng hợp chi phí sản xuất là việc tổng hợp và phân bổ các chi phí đã tập hợp ở trên cho từng đối tượng tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành. Công việc này thường được tiến hành vào cuối kỳ

tính giá thành để tổng hợp chi phí sản xuất theo từng đối tượng tập hợp chi phí và tính giá thành ở bên Nợ TK 154.

Đối với chi phí trực tiếp là những chi phí đã được tổ chức theo dõi chi tiết theo từng đối tượng tập hợp chi phí và tính giá thành, cuối kỳ kế toán chỉ cần tổng hợp lại theo đúng các khoản mục chi phí và theo đúng các đối tượng phải chịu chi phí.

Đối với các chi phí sản xuất chung, kế toán phải phân bổ các chi phí đã được tập hợp cho các đối tượng có liên quan bằng cách chọn tiêu thức phân bổ hợp lý. Thông thường, chi phí sản xuất chung được phân bổ theo tỷ lệ tiền lương công nhân trực tiếp, hay chi phí nguyên vật liệu trực tiếp đã tiêu hao của các đối tượng có liên quan

✓ Cuối kỳ kế toán, kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp theo từng đối tượng tập hợp chi phí:

Nợ TK 154 - CPSXKD dở dang

Có TK 621 - CPNVL trực tiếp

✓ Cuối kỳ kế toán, kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp theo từng đối tượng tập hợp chi phí:

Nợ TK 154 - CPSXKD dở dang

Có TK 622 - CP nhân công trực tiếp

✓ Cuối kỳ kế toán, thực hiện việc tính toán, phân bổ và kết chuyển chi phí sản xuất chung theo từng đối tượng tập hợp chi phí:

Nợ TK 154 - CPSXKD dở dang

Có TK 627 - CP sản xuất chung

c/ Tính giá thành sản phẩm

Giá thành sản phẩm là biểu hiện bằng tiền của những hao phí của doanh nghiệp để sản xuất một hoặc một số sản phẩm, lao vụ hoàn thành nhất định.

Giá thành của sản phẩm hoàn thành được tính theo công thức sau đây:

$$\begin{array}{r} \text{Tổng giá} \\ \text{thành sx} \\ \text{thực tế của} \\ \text{sp hoàn} \\ \text{thành} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Chi phí} \\ \text{sx dở} \\ \text{dang} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{r} \text{Chi phí} \\ \text{sx phát} \\ \text{sinh} \\ \text{trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{r} \text{Chi phí} \\ \text{sx dở} \\ \text{dang} \\ \text{cuối kỳ} \end{array} - \begin{array}{r} \text{Các} \\ \text{khoản} \\ \text{giảm chi} \\ \text{phí} \end{array}$$

$$\text{Giá thành đơn vị sản phẩm} = \frac{\text{Tổng giá thành sản phẩm}}{\text{Khối lượng sản phẩm hoàn thành}}$$

✓ Khi phát sinh các khoản làm giảm chi phí như phế liệu thu hồi, sản phẩm hỏng không sửa chữa được, ghi:

Nợ TK 152 (Phế liệu thu hồi nhập kho)

Nợ TK 138, 334 (Người gây ra thiệt hại sản phẩm hỏng phải bồi thường)

Có TK 154 - CPSXKD dở dang

✓ Giá thành thực tế sản phẩm nhập kho trong kỳ

Nợ Tk 155 - Thành phẩm

Có TK 154 - CPSXKD dở dang

✓ Trường hợp sản phẩm sản xuất xong không tiến hành nhập kho mà chuyển giao thẳng cho người mua hàng

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 154 - CPSXKD dở dang

6.2.2.3 Ví dụ kế toán quá trình sản xuất:

Tại Công ty TNHH A&A sản xuất hai loại sản phẩm A và B có tình hình như sau:

* Số dư đầu kỳ:

- Vật liệu tồn đầu kỳ: 1.000 kg x 10.000đ/kg

- Chi phí sản xuất dở dang đầu kỳ: sản phẩm A: 3.000.000 đ; sản phẩm B: 2.000.000 đ

* Trong kỳ phát sinh các nghiệp vụ sau:

(1) Mua vật liệu nhập kho 4.000 kg, giá mua 10.050 đ/kg, thuế GTGT 10% trên giá mua, chưa trả tiền cho người bán. Chi phí vận chuyển 200.000 đ trả bằng tiền mặt.

(2) Xuất vật liệu để sản xuất: sản phẩm A: 2.000 kg; sản phẩm B: 1.500 kg.

(3) Tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất sản phẩm A là 9.000.000 đ, sản phẩm B là 6.000.000 đ và nhân viên quản lý phân xưởng sản xuất là 4.000.000 đ.

(4) Trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định đưa vào chi phí.

(5) Khấu hao TSCĐ dùng cho phân xưởng sản xuất: 3.000.000đ.

(6) Nhận được giấy báo tiền điện, nước dùng cho phân xưởng sản xuất 700.000đ (chưa có thuế GTGT), thuế GTGT 10%.

(7) Chi phí khác bằng tiền mặt tính cho phân xưởng sản xuất là 240.000 đ.

(8) Nhập kho thành phẩm bao gồm 8.000 sp A và 4.000 sp B.

Cho biết chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ của sp A là 1.090.000, của sp B là 1.340.000 đ. Chi phí sản xuất chung phân bổ cho từng loại sản phẩm theo tiền lương công nhân sản xuất.

Yêu cầu: Định khoản các nghiệp vụ trên. Biết trị giá vật liệu xuất kho tính theo phương pháp bình quân

Giải:

(1) (a)	Nợ TK 152	40.200.000
	Nợ IK 133	4.020.000
	Có TK 331	44.220.000
(b)	Nợ TK 152	200.000
	Có TK 111	200.000
(2)	Nợ TK 621A	2.000 kg x 10.080 đ/kg = 20.160.000
	Nợ TK 621B	1.500 kg x 10.080 đ/kg = 15.120.000
	Có TK 152	35.280.000
(3)	Nợ TK 622A	9.000.000
	Nợ TK 622B	6.000.000
	Nợ TK 627	4.000.000
	Có TK 334	19.000.000
(4)	Nợ TK 622A	9.000.000 x 19% = 1.710.000
	Nợ TK 622B	6.000.000 x 19% = 1.140.000
	Nợ TK 627	4.000.000 x 19% = 760.000
	Có TK 338	19.000.000 x 19% = 3.610.000
(5)	Nợ TK 627	3.000.000
	Có TK 214	3.000.000
(6)	Nợ TK 627	700.000
	Nợ TK 133	70.000
	Có TK 331	770.000

(7) Nợ TK 627	240.000	
Có TK 111		240.000

(8)

(a) Phân bổ chi phí sản xuất chung cho từng loại sản phẩm:

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí sản xuất} \\ \text{chung phân bổ} \\ \text{cho sản phẩm A} \end{array} = \frac{8.700.000}{15.000.000} \times 9.000.000 = 5.220.000$$

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí sản xuất} \\ \text{chung phân bổ} \\ \text{cho sản phẩm B} \end{array} = \frac{8.700.000}{15.000.000} \times 6.000.000 = 3.480.000$$

(b) Kết chuyển chi phí sản xuất để tính giá thành:

Nợ TK 154A	36.090.000
Có TK 621A	20.160.000
Có TK 622A	10.710.000
Có TK 627	5.220.000
Nợ TK 154B	25.740.000
Có TK 621B	15.120.000
Có TK 622B	7.140.000
Có TK 627	3.480.000

(c) Tính tổng giá thành của từng loại sản phẩm:

$$Z \text{ sp A} = 3.000.000 + 36.090.000 - 1.090.000 = 38.000.000$$

$$Z \text{ sp B} = 2.000.000 + 25.740.000 - 1.340.000 = 26.400.000$$

$$Z \text{ đơn vị sp A} = \frac{38.000.000}{8.000} = 4.750$$

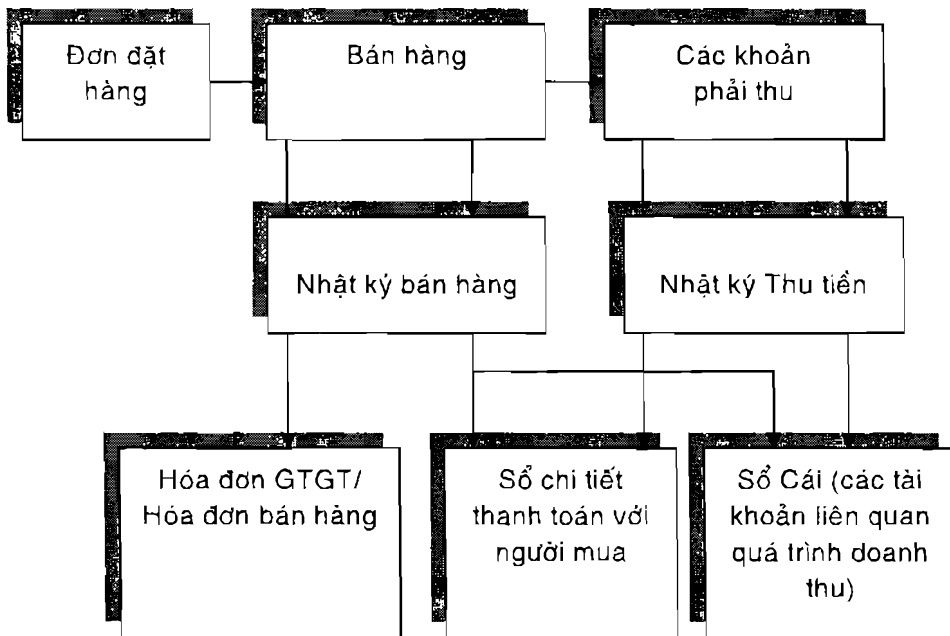
$$Z \text{ đơn vị sp B} = \frac{26.400.000}{4.000} = 6.600$$

Nợ TK 155A	38.000.000
Có TK 154A	38.000.000
Nợ TK 155B	26.400.000
Có TK 154B	26.400.000

6.2.3 Kế toán quá trình bán hàng (hay quá trình doanh thu)

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

- Quá trình doanh thu thể hiện qua việc bán hàng và cung cấp dịch vụ có thể được mô tả qua sơ đồ sau:



6.2.3.1 Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình bán hàng

- TK 511 "Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ"
- TK 521 "Chiết khấu thương mại", TK531 "Hàng bán bị trả lại", TK 532 "Giảm giá hàng bán"
- TK 3331 "Thuế GTGT phải nộp"
- TK 131 "Phải thu khách hàng"
- TK 632 "Giá vốn hàng bán"
- TK 515 "Doanh thu hoạt động tài chính", TK635 "Chi phí tài chính"
- TK 641 "Chi phí bán hàng", TK642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp"

a/. Nội dung và kết cấu tài khoản 511 “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ”

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ thực tế của doanh nghiệp thực hiện trong một kỳ kế toán. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: - Số thuế GTGT phải nộp tính theo phương pháp trực tiếp phát sinh trong kỳ; thuế tiêu thụ đặc biệt hoặc thuế xuất khẩu phải nộp tính trên doanh thu bán hàng thực tế của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, đã cung cấp cho khách hàng và đã được xác định là tiêu thụ trong kỳ kế toán.

- Khoản chiết khấu thương mại, trị giá hàng bán bị trả lại, khoản giảm giá hàng bán kết chuyển cuối kỳ.

- Kết chuyển doanh thu thuần vào TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

Bên Có: Doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa và cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp thực hiện trong kỳ kế toán.

TK 511 không có số dư

b/. Nội dung và kết cấu tài khoản 521 “Chiết khấu thương mại”

Tài khoản này dùng để phản ánh khoản chiết khấu thương mại mà doanh nghiệp đã giảm trừ, hoặc đã thanh toán cho người mua hàng do việc người mua hàng đã mua hàng với khối lượng lớn theo thỏa thuận về chiết khấu thương mại đã ghi trên hợp đồng kinh tế. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Số chiết khấu thương mại đã chấp nhận thanh toán cho khách hàng.

Bên Có: Kết chuyển toàn bộ số chiết khấu thương mại sang TK 511 để xác định doanh thu thuần của kỳ hạch toán.

TK 521 không có số dư

c/. Nội dung và kết cấu tài khoản 531 “Hàng bán bị trả lại”

Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá của số sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã tiêu thụ bị khách hàng trả lại do các nguyên nhân như vi phạm cam kết, vi phạm hợp đồng kinh tế, hàng bị mất, kém phẩm chất, không đúng chủng loại, quy cách. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Trị giá của hàng bán bị trả lại, đã trả lại tiền cho người mua hoặc lĩnh trừ vào phải thu của khách hàng.

Bên Có: Kết chuyển trị giá của hàng bán bị trả lại vào bên Nợ TK 511 để xác định doanh thu thuần trong kỳ kế toán.

TK 531 không có số dư

d/. Nội dung và kết cấu tài khoản 532 "Giảm giá hàng bán"

Tài khoản này dùng để phản ánh khoản giảm giá hàng bán do hàng bán kém phẩm chất hay không đúng quy cách quy định trong hợp đồng kinh tế thực tế phát sinh trong kỳ kế toán. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Các khoản giảm giá hàng bán đã chấp thuận cho người mua hàng.

Bên Có: Kết chuyển toàn bộ số tiền giảm giá hàng bán sang TK 511.

TK 532 không có số dư

d/. Nội dung và kết cấu tài khoản 3331 "Thuế GTGT phải nộp"

Tài khoản này dùng để phản ánh số thuế GTGT đầu ra, số thuế GTGT của hàng nhập khẩu phải nộp, số thuế GTGT đã được khấu trừ, số thuế GTGT đã nộp và còn phải nộp vào ngân sách Nhà nước. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: - Số thuế GTGT đã được khấu trừ trong kỳ.

- Số thuế GTGT đã nộp vào Ngân sách Nhà nước.

- Số thuế GTGT của hàng bán bị trả lại, bị giảm giá.

Bên Có: - Số thuế GTGT đầu ra và số thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp.

Dư Có: Số thuế GTGT còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước.

e/. Nội dung và kết cấu tài khoản 131 "Phải thu khách hàng"

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: - Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hóa đã giao, dịch vụ đã cung cấp và được xác định là tiêu thu.

- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.

Bên Có: - Số tiền khách hàng đã trả nợ.

- Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng.
- Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại.
- Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại.
- Số tiền chiết khấu cho người mua.

Dư Nợ: Số tiền còn phải thu khách hàng.

f/. Nội dung và kết cấu tài khoản 632 "Giá vốn hàng bán"

Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá vốn của thành phẩm, hàng hóa, dịch vụ bán trong kỳ. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: - Trị giá vốn của thành phẩm, hàng hóa, dịch vụ bán trong kỳ.

- Chi phí nguyên vật liệu, chi phí nhân công vượt trên mức bình thường và chi phí sản xuất chung cố định không phân bổ, không được tính vào trị giá hàng tồn kho mà phải tính vào giá vốn hàng bán của kỳ kế toán.

- Khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ phần bồi thường do trách nhiệm cá nhân gây ra.

- Chi phí tự xây dựng, tự chế TSCD vượt trên mức bình thường không được tính vào nguyên giá TSCD.

- Khoản chênh lệch giữa số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập năm nay lớn hơn khoản đã lập dự phòng năm trước.

Bên Có: - Khoản hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho cuối năm tài chính theo số chênh lệch giữa số phải lập dự phòng năm nay nhỏ hơn khoản đã lập dự phòng năm trước.

- Kết chuyển giá vốn của thành phẩm, hàng hóa, dịch vụ hoàn thành đã được xác định là tiêu thụ vào bên Nợ TK 911.

TK 632 không có số dư

g/. Nội dung và kết cấu tài khoản 515 "Doanh thu hoạt động tài chính"

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia, khoản lãi về chênh lệch tỷ giá ngoại tệ và bán ngoại tệ và doanh thu hoạt động tài chính khác. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: - Số thuế GTGT phải nộp tính theo phương pháp trực tiếp (nếu có).

- Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính thuần sang TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

Bên Có: - Doanh thu hoạt động tài chính phát sinh trong kỳ.

TK515 không có số dư

h/. Nội dung và kết cấu tài khoản 635 "Chi phí tài chính"

Tài khoản này dùng để phản ánh những khoản chi phí hoạt động tài chính bao gồm các khoản chi phí hoặc các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính, chi phí cho vay và đi vay vốn, chi phí góp vốn liên doanh, lỗ chuyển nhượng chứng khoán ngắn hạn, chi phí giao dịch bán chứng khoán, khoản lập và hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán, đầu tư khác, khoản lỗ về chênh lệch tỷ giá ngoại tệ và bán ngoại tệ... Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: - Các khoản chi phí của hoạt động tài chính.

- Các khoản lỗ do thanh lý các khoản đầu tư ngắn hạn.

- Các khoản lỗ về chênh lệch tỷ giá ngoại tệ phát sinh trong kỳ và đánh giá lại số dư cuối kỳ của các tài khoản có gốc ngoại tệ.

- Khoản lỗ phát sinh khi bán ngoại tệ.

- Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán.

Bên Có: - Hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán.

- Cuối kỳ kế toán kết chuyển toàn bộ chi phí tài chính và các khoản lỗ phát sinh trong kỳ vào TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

TK 635 không có số dư

i/. Nội dung và kết cấu tài khoản 641 "Chi phí bán hàng"

Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí thực tế phát sinh trong quá trình tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, bao gồm các chi phí chào hàng, giới thiệu sản phẩm, quảng cáo sản phẩm, hoa hồng bán hàng, chi phí bảo hành sản phẩm, chi phí bảo quản, đóng gói, vận chuyển... Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Tập hợp các chi phí phát sinh liên quan đến quá trình tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.

Bên Có: Kết chuyển chi phí bán hàng vào TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

TK 641 không có số dư

j/. Nội dung và kết cấu tài khoản 642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp"

Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí quản lý chung của doanh nghiệp gồm các chi phí về lương nhân viên bộ phận quản lý doanh nghiệp, BHXH, BHYT, KPCĐ của nhân viên quản lý doanh nghiệp, chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động, khấu hao TSCĐ dùng cho quản lý doanh nghiệp, thuế nhà đất, thuế môn bài, khoản lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, dịch vụ mua ngoài như điện, nước, điện thoại, fax, bảo hiểm... và các chi phí bằng tiền khác như tiếp khách, hội nghị khách hàng... Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Các chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ.

Bên Có: Các khoản ghi giảm chi phí quản lý doanh nghiệp và số chi phí quản lý doanh nghiệp được kết chuyển vào TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

TK 642 không có số dư

6.2.3.2 Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

A. Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

(1) Căn cứ vào hóa đơn GTGT phản ánh doanh thu bán hàng phát sinh

Nợ TK 111, 112, 113, 131 : (Tổng giá thanh toán).

Có TK 511: (Doanh thu bán hàng chưa có thuế GTGT)

Có TK 33311: (Thuế GTGT đầu ra).

✓ Nếu doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc không thuộc diện nộp thuế GTGT, thì căn cứ vào hóa đơn bán hàng, kế toán ghi số:

Nợ TK 111, 112, 113, 131 | Tổng giá thanh toán bao
Có TK 511 | gồm cả thuế

✓ Phản ánh trị giá vốn thành phẩm xuất bán đã xác định tiêu thụ.

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán.

Có TK 155 (Theo giá thực tế xuất kho).

hoặc Có TK 154 (Theo giá thành thực tế sản phẩm hoàn thành (nếu giao hàng lại xưởng, không nhập kho)).

(2) Phản ánh số chiết khấu thương mại, doanh thu hàng bán bị trả lại và khoản giảm giá hàng bán thực tế phát sinh trong kỳ:

Nợ TK 521, 531, 532 (Giá chưa thuế GTGT)

Nợ TK 3331 (Thuế GTGT phải nộp)

Có các TK 111, 112, 131, ...

✓ Các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hàng bị trả lại (nếu có):

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng

Có TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

Có TK 141 - Tam ứng

✓ Phản ánh trị giá vốn thành phẩm bị trả lại nhập kho:

Nợ TK 155 (Theo giá thực tế đã xuất kho)

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán

(3) Trường hợp doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, cuối kỳ, kế toán căn cứ số thuế GTGT phải nộp để ghi số:

Nợ TK 511, 515

Có TK 3331 - Thuế xuất nhập khẩu

✓ Khi bán sản phẩm, hàng hóa dịch vụ chịu thuế tiêu thụ đặc biệt, hoặc thuế xuất khẩu thì doanh thu bán hàng là tổng giá thanh toán bao gồm cả thuế TTĐB, thuế xuất khẩu, kế toán ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

✓ Phản ánh số thuế tiêu thụ đặc biệt, hoặc thuế xuất khẩu phải nộp:

Nợ TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 3332 - Thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp.

Có TK 3333 - Thuế xuất khẩu phải nộp.

✓ Khi nộp thuế

Nợ TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp.

Nợ TK 3332 - Thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp.

Nợ TK 3333 - Thuế xuất khẩu phải nộp.

Có TK 111, 112

B. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính và chi phí tài chính

✓ Phản ánh doanh thu lãi tín phiếu, trái phiếu, cổ tức, lợi nhuận được chia phát sinh trong kỳ từ hoạt động đầu tư chứng khoán ngắn hạn, dài hạn hay góp vốn liên doanh, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131, 138, 152, 156,...

Nợ TK 121, 221, 223, 228: (Nhận cổ tức bằng cổ phiếu)

Nợ TK 222: (Thu nhập bổ sung vốn góp liên doanh)

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính.

✓ Khi chuyển nhượng chứng khoán đầu tư ngắn hạn, dài hạn, căn cứ vào giá bán chứng khoán:

Nợ các TK 111, 112, 131, ... (Theo giá thanh toán)

Có TK 121: (Trị giá vốn)

Có TK 221, 223, 228: (Trị giá vốn)

Có TK 515 : (Lãi bán chứng khoán).

Hoặc:

Nợ các TK 111, 112, 131: Tổng giá thanh toán

Nợ TK 635: (Lãi bán chứng khoán)

Có TK 121: (Trị giá vốn)

Có TK 221, 223, 228: (Trị giá vốn).

✓ Thu hồi hoặc thanh toán chứng khoán đầu tư ngắn hạn, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Giá thanh toán)

Có TK 121 - Đầu tư chứng khoán ngắn hạn (Giá vốn).

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (Số tiền lãi).

✓ Kế toán bán ngoại tệ:

- Trường hợp có lãi, ghi:

Nợ các TK 111(1111), 112(1121) (Tổng giá thanh toán - tỷ giá thực tế bán).

Có TK 111 (1112), 112 (1122) (Theo tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ).

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (Số chênh lệch tỷ giá).

- Trường hợp bị lỗ, ghi:

Nợ các TK 111 (1111), 112 (1121) (Tổng giá thanh toán - tỷ giá thực tế bán).

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (Số lỗ chênh lệch tỷ giá).

Có TK 111 (1112), 112 (1122) (Theo tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ).

✓ Định kỳ, tính toán, xác định số lãi cho vay phải thu trong kỳ theo kế ước vay, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Nếu thu tiền ngay);

Nợ TK 131 - Phải thu khách hàng (Nếu chưa nhận được tiền ngay)

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính.

✓ Các khoản thu lãi tiền gửi phát sinh trong kỳ, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Nếu thu tiền ngay)

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính.

✓ Khi phát sinh số tiền chiết khấu thanh toán được hưởng, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính.

✓ Kế toán chênh lệch tỷ giá:

- Khi mua hàng hóa dịch vụ thanh toán bằng ngoại tệ:

Nợ TK 151, 152, 153, 156, 211, 213, 217, 241, 623, 627, 641, 642, 133,... (Theo tỷ giá thực tế ngày giao dịch)

Có TK 1112, 1122 (Theo tỷ giá xuất ngoại tệ)

Có TK 515 (Lãi tỷ giá hối đoái)

Hoặc Nợ TK 635 (Lỗ tỷ giá hối đoái)

- Khi thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ:

Nợ TK 311, 315, 331, 336, 341, 342,... (Tỷ giá thực tế lúc ghi nhận nợ)

Có TK 1112, 1122 (Tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ)

Có TK 515 (Lãi tỷ giá)

Hoặc Nợ TK 635 (Lỗ tỷ giá)

- Khi thu được tiền nợ phải thu bằng ngoại tệ:

Nợ TK 1112, 1122 (Tỷ giá ngày giao dịch).

Có TK 131,136,138 (Tỷ giá tại thời điểm ghi nhận nợ).

Có TK 515 (Lãi tỷ giá).

Hoặc Nợ TK 635 (Lỗ tỷ giá).

- Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư cuối kỳ của các khoản mục có gốc ngoại tệ của doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh thì được hạch toán vào TK 4131. Sau đó kết chuyển toàn bộ khoản chênh lệch tỷ giá đánh giá lại cuối năm theo số thuận, sau khi bù trừ giữa số dư bên nợ và bên có của TK 413 vào doanh thu hoạt động tài chính (nếu có lãi), hoặc chi phí hoạt động tài chính (nếu lỗ):

Nợ TK 4131

Có TK 515

Hoặc Nợ TK 635

Có TK 4131

- Hàng năm, chênh lệch tỷ giá phát sinh và chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư cuối năm của các TK có gốc ngoại tệ của doanh nghiệp trong giai đoạn đầu tư xây dựng (giai đoạn trước hoạt động) được phản ánh lũy kế trên TK 4132. Khi kết thúc giai đoạn đầu tư xây dựng (giai đoạn trước hoạt động), kết chuyển chênh lệch tỷ giá này (theo số thuận sau khi bù trừ số dư bên nợ và số dư bên có của TK 4132) tính ngay vào doanh thu hoạt động tài chính (nếu có lãi), hoặc chi phí tài chính (nếu lỗ), hoặc kết chuyển sang TK 3387 hoặc TK 242 để phân bổ dần vào doanh thu hoạt động tài chính hoặc chi phí tài chính (thời gian tối đa là 5 năm).

Nếu tính ngay vào doanh thu hoạt động tài chính hoặc chi phí tài chính:

Nợ TK 4132

Có TK 515

Hoặc Nợ TK 635

Có TK 4132

Nếu phân bổ lỗi đa trong vòng 5 năm

Nợ TK 4132

Có TK 3387

Hoặc Nợ TK 242

Có TK 4132

Định kỳ phân bổ:

Nợ TK 3387

Có TK 515

Hoặc Nợ TK 635

Có TK 242

✓ Lãi tiền vay đã trả và phải trả, ghi:

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 341, 311, 335...

✓ Khoản chiết khấu thanh toán, thanh toán cho người mua hàng hóa, dịch vụ được hưởng, ghi:

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính

Có các TK 131, 111, 112,...

C. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

✓ Tiền lương và các khoản phụ cấp phải trả cho nhân viên bộ phận bán hàng, nhân viên quản lý doanh nghiệp:

Nợ TK 641 (6411), 642 (6421)

Có TK 334

✓ Trích KPCD, BHXH, BHYT với tỷ lệ quy định hiện hành theo tiền lương nhân viên bán hàng và nhân viên quản lý doanh nghiệp (phần doanh nghiệp chịu được đưa vào chi phí):

Nợ TK 641 (6411), 642 (6421)

Có TK 338 (3382, 3383, 3384)

✓ Trị giá thực tế vật liệu phụ, bao bì xuất dùng phục vụ cho hoạt động bán hàng, hoặc phục vụ cho quản lý doanh nghiệp:

Nợ TK 641 (6412), 642 (6422)

Có TK 152

✓ Chi phí về công cụ, dụng cụ phục vụ cho hoạt động bán hàng, quản lý doanh nghiệp:

Nợ TK 641 (6413), 642 (6423)

Có TK 153: giá thực tế xuất kho công cụ, dụng cụ loại phân bổ một lần

Có TK 1421/(242): phân bổ chi phí công cụ, dụng cụ đã xuất dùng thuộc loại phân bổ 2 lần hoặc nhiều lần.

✓ Chi phí khấu hao TSCĐ dùng cho hoạt động bán hàng hoặc quản lý doanh nghiệp:

Nợ TK 641 (6414), 642 (6424)

Có TK 214

✓ Chi phí dịch vụ mua ngoài phục vụ cho bộ phận bán hàng, hoặc bộ phận quản lý doanh nghiệp như chi phí điện, nước mua ngoài, cước phí điện thoại, fax, chi phí bảo dưỡng TSCĐ thuê ngoài...

Nợ TK 641 (6417), 642 (6427)

Nợ TK 133 (nếu DN nộp thuế GTGT theo PP khấu trừ)

Có TK 111, 112, 331

✓ Chi phí hoa hồng đại lý:

Nợ TK 641 (6417)

Nợ TK 133 (Nếu có)

Có TK 111, 112

✓ Trích trước chi phí bảo hành sản phẩm:

Nợ TK 641 (6415)

Có TK 352 – Dự phòng phải trả

- Khi phát sinh chi phí bảo hành sản phẩm gồm chi phí vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung đã bỏ ra để sửa chữa, bảo hành sản phẩm, kế toán ghi:

Nợ TK 621, 622, 627

Có TK 111, 112, 152, 153, 334, 338...

- Cuối kỳ, kết chuyển chi phí bảo hành sản phẩm thực tế phát sinh trong kỳ, ghi:

Nợ TK 154 (chi tiết chi phí bảo hành)

Có TK 621, 622, 627

- Khi sửa chữa bảo hành sản phẩm hoàn thành bàn giao cho khách hàng:

Nợ TK 352 – Dự phòng phải trả

Có TK 154 – Chi phí SXKD dở dang

- Trường hợp sản phẩm bảo hành không thể sửa chữa được, doanh nghiệp phải xuất sản phẩm khác giao cho khách hàng:

Nợ TK 352 – Dự phòng phải trả

Có các TK 155, 156

Trường hợp không trích trước chi phí bảo hành sản phẩm, thì khi chi phí bảo hành thực tế phát sinh được phản ánh trực tiếp vào TK 641 (6415). Nếu chi phí bảo hành phát sinh 1 lần tương đối lớn thì có thể phản ánh vào TK 1421/242, sau đó sẽ phân bổ dần vào TK 641 (6415).

✓ Lệ phí giao thông, lệ phí qua cầu phà, ...

Nợ TK 642 (6425)

Có TK 111, 112, ...

✓ Các chi phí đã chi bằng tiền ngoài các chi phí kể trên để phục vụ cho hoạt động bán hàng

Nợ TK 641 (6417)

Có TK 111, 112, 141, 331, ...

✓ Các chi phí đã chi bằng tiền ngoài các chi phí kể trên để phục vụ cho hoạt động quản lý, điều hành chung toàn doanh nghiệp: chi phí tiếp tân, khánh tiết, công tác phí, in ấn tài liệu...

Nợ TK 642 (6428)

Có các TK 111, 112, 141, 331, ...

6.2.3.3 Ví dụ kế toán

Tiếp tục ví dụ ở phần 6.2.2.3, bổ sung thêm một số thông tin như sau:

(1) Tiền lương phải trả cho nhân viên bán hàng: 3.000.000, nhân viên quản lý doanh nghiệp 5.000.000.

(2) Trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định (phần doanh nghiệp đưa vào chi phí).

(3) Khấu hao TSCĐ bộ phận bán hàng 1.000.000, bộ phận quản lý 1.000.000.

(4) Chi phí điện nước phải trả của bộ phận bán hàng 200.000, bộ phận quản lý doanh nghiệp 100.000.

(5) Chi phí khác bằng tiền của bộ phận bán hàng 330.000, bộ phận quản lý doanh nghiệp 450.000.

(6) Chi phí lãi vay phải trả trong kỳ 350.000.

(7) Xuất kho 6.000 sp A và 3.000 sp B bán trực tiếp cho khách hàng, giá bán 6.400 đ/spA và 8.000 đ/spB. Thuế GTGT 10%. Khách hàng thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

Yêu cầu: Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Giải:

(1) Nợ TK 641 3.000.000

Nợ TK 642 5.000.000

Có TK 334 8.000.000

(2) Nợ TK 641 $3.000.000 \times 19\% = 570.000$

Nợ TK 642 $5.000.000 \times 19\% = 950.000$

Có TK 338 $8.000.000 \times 19\% = 1.520.000$

(3) Nợ TK 641 1.000.000

Nợ TK 642 1.000.000

Có TK 214 2.000.000

(4) Nợ TK 641 200.000

Nợ TK 642 100.000

Có TK 331 300.000

(5) Nợ TK 641 330.000

Nợ TK 642 450.000

Có TK 111 780.000

(6) Nợ TK 635 350.000

Có TK 335 350.000

(7) Nợ TK 112 68.640.000

Có TK 511 $6.000 \times 6.400 + 3.000 \times 8.000 = 62.400.000$

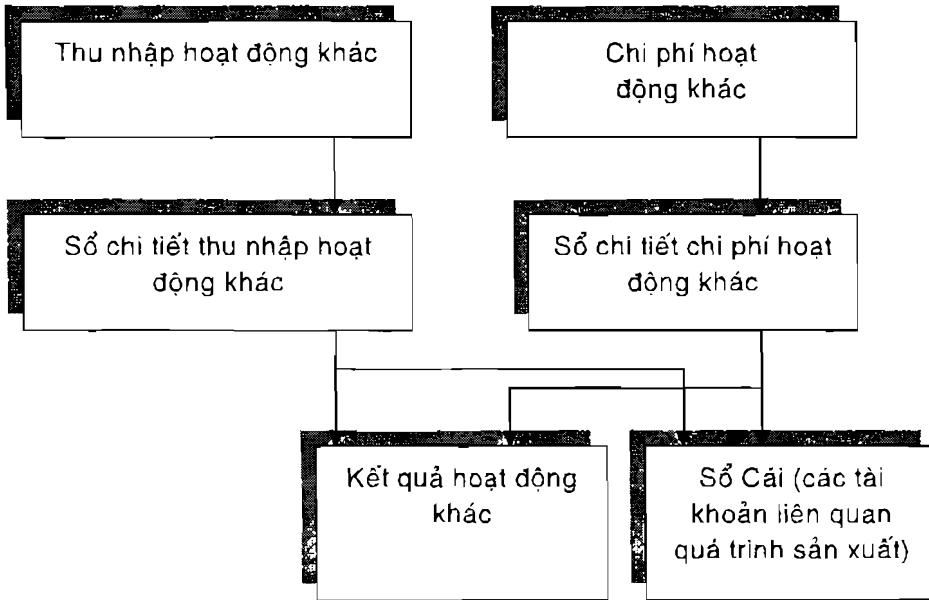
Có TK 3331 6.240.000

Nợ TK 632 $6.000 \times 4.750 + 3.000 \times 6.600 = 48.300.000$

Có TK 155 $6.000 \times 4.750 + 3.000 \times 6.600 = 48.300.000$

6.2.4 Kế toán quá trình hoạt động khác

Quá trình kế toán các hoạt động khác có thể được mô tả qua sơ đồ sau:



6.2.4.1 Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình hoạt động khác:

- TK 711 "Thu nhập khác"
- TK 811 "Chi phí khác"

a/. Nội dung và kết cấu tài khoản 711 "Thu nhập khác"

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thu nhập khác ngoài hoạt động tạo ra doanh thu của doanh nghiệp. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: - Số thuế GTGT phải nộp (nếu có) tính theo phương pháp trực tiếp đối với các khoản thu nhập khác (nếu có).

- Cuối kỳ kế toán kết chuyển các khoản thu nhập khác trong kỳ sang TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

Bên Có: Các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ.

TK 711 không có số dư

b/. Nội dung và kết cấu tài khoản 811 "Chi phí khác"

Tài khoản này dùng để phản ánh những khoản chi phí do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của

doanh nghiệp. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Các khoản chi phí khác phát sinh.

Bên Có: Cuối kỳ kế toán kết chuyển các khoản chi phí khác trong kỳ sang TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

TK 811 không có số dư

6.2.4.2 Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1). Thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng kinh tế:

Nợ TK 111, 112, 131,

Có TK 711 – Thu nhập khác

(2). Nhận được tiền bảo hiểm được các tổ các tổ chức bảo hiểm bồi thường:

Nợ TK 111, 112

Có TK 711 – Thu nhập khác

(3). Đối với các khoản thu khó đòi đã xử lý cho xóa sổ, nếu sau đó thu hồi được nợ:

Nợ TK 111, 112

Có TK 711 – Thu nhập khác

Đồng thời ghi đơn tài khoản Có 004

(4). Trường hợp được giảm thuế NK, thuế TTĐB,... phải nộp:

Nợ TK 3332, 3333,... Trừ vào số thuế phải nộp trong kỳ

Nợ TK 111, 112 NSNN trả lại bằng tiền

Có TK 711 – Thu nhập khác

(5). Các khoản tiền bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, ...

Nợ TK 811 - Chi phí khác

Có TK 111, 112

(6). Nhượng bán TSCĐ, thanh lý TSCĐ

(a). Thu tiền nhượng bán, thanh lý TSCĐ

Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 3331 - Thuế GTGT đầu ra phải nộp

(b). Phản ánh phần giá trị còn lại của TSCĐ và ghi giảm TSCĐ đã nhượng bán, thanh lý

Nợ TK 214 (Giá trị đã khấu hao)

Nợ TK 811 (Giá trị còn lại)

Có TK 211, 213 (Nguyên giá TSCĐ)

(7). Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp:

Nợ TK 821 – Chi phí thuế TNDN

Có TK 333 (3334) – Thuế TNDN phải nộp.

6.2.4.3 Ví dụ kế toán

Tiếp tục ví dụ ở phần 6.2.2.3, bổ sung thêm một số thông tin như sau:

Trong kỳ doanh nghiệp bán thanh lý một tài sản cố định hữu hình đã hết thời hạn sử dụng thu được 550.000 d tiền mặt, trong đó thuế GTGT 10% là: 50.000d. Biết rằng nguyên giá của TSCĐ này là 20.000.000

Nợ TK 111 550.000

Có TK 711 500.000

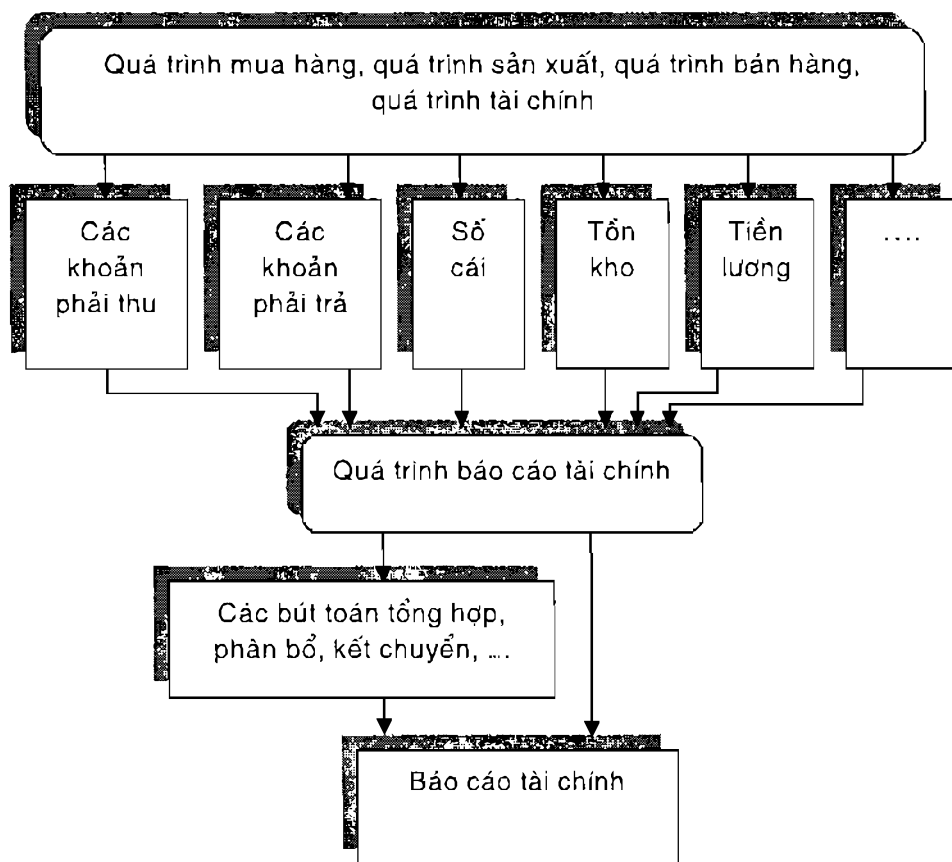
Có TK 3331 50.000

Nợ TK 214 20.000.000

Có TK 211 20.000.000

6.2.5 Kế toán quá trình lập Báo cáo kế toán

Quá trình báo cáo tài chính là quá trình tổng hợp của các quá trình kế toán trên, nên có thể được mô tả qua sơ đồ sau:



6.2.5.1 Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình báo cáo tài chính:

TK 911 “ Xác định kết quả kinh doanh”

Nội dung và kết cấu tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”

Tài khoản này dùng để xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và các hoạt động khác của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán. Kết cấu tài khoản này như sau:

Bên Nợ: - Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã tiêu thụ.

- Chi phí tài chính
- Chi phí bán hàng
- Chi phí quản lý doanh nghiệp
- Chi phí khác
- Chi phí thuế TNDN

- Số lợi nhuận trước thuế của hoạt động kinh doanh trong kỳ.
- Bên Có:* - Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ.
- Doanh thu hoạt động tài chính
- Thu nhập khác
- Các khoản điều chỉnh giảm phí thuế TNDN
- Số lỗ của hoạt động kinh doanh trong kỳ.

TK 911 không có số dư

6.2.5.2 Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

A. Xác định kết quả kinh doanh

(1) Cuối kỳ kế toán kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu vào TK 511 để xác định doanh thu thuần:

Nợ TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có các TK 521, 531, 532

(2) Kết chuyển doanh thu thuần vào TK 911 để xác định lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh

Nợ TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

(3) Cuối kỳ kế toán kết chuyển trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã tiêu thụ trong kỳ vào TK 911 để xác định lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 632 – Giá vốn hàng bán

(4) Cuối kỳ kế toán kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính trong kỳ vào TK 911 để xác định lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh

Nợ TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

(5) Cuối kỳ kế toán kết chuyển chi phí tài chính trong kỳ vào TK 911 để xác định lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 635 – Chi phí tài chính

(6) Cuối kỳ kế toán kết chuyển chi phí bán hàng trong kỳ vào TK 911 để xác định lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 641 – Chi phí bán hàng

(7) Cuối kỳ kế toán kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ vào TK 911 để xác định lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

(8) Cuối kỳ kế toán kết chuyển thu nhập khác trong kỳ vào TK 911 để xác định lợi nhuận khác

Nợ TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

(9) Cuối kỳ kế toán kết chuyển chi phí khác trong kỳ vào TK 911 để xác định lợi nhuận khác

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 811 – Chi phí khác

(10) Cuối kỳ kế toán kết chuyển chi phí thuế TNDN vào TK 911

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 821 - Chi phí thuế TNDN

(11) Xác định kết quả kinh doanh

a/ Nếu lãi (Tổng phát sinh Có TK 911 > Tổng phát sinh Nợ TK 911)

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 421 – Lợi nhuận chưa phân phối (Phần chênh lệch giữa Tổng phát sinh Có TK 911 trừ (-) Tổng phát sinh Nợ TK 911).

b/ Nếu lỗ (Tổng phát sinh Nợ TK 911 > Tổng phát sinh Có TK 911)

Nợ TK 421 – Lợi nhuận chưa phân phối

Có TK 911 (phần chênh lệch giữa Tổng phát sinh Nợ TK 911 trừ (-) Tổng phát sinh Có TK 911).

B. Lập báo cáo tài chính

Hệ thống báo cáo tài chính bắt buộc lập bao gồm:

- Bảng cân đối kế toán: lập theo mẫu số B 01 - DN ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh: lập theo mẫu số B 02 - DN ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006.

- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: lập theo mẫu số B 03 - DN ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006.

- Bản thuyết minh báo cáo tài chính: lập theo mẫu số B 09 - DN ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006.

Ghi chú: Trong phạm vi môn học này chúng ta chỉ nghiên cứu và lập Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

6.2.5.3 Ví dụ kế toán

Tiếp tục ví dụ ở phần 6.2.2.3, bổ sung thêm một số thông tin như sau:

Số dư đầu kỳ của các tài khoản: (đơn vị tính: đồng)

TK 111: 10.000.000 TK 211: 300.000.000

TK 112: 30.000.000 TK 214: 50.000.000

TK 131: 40.000.000 TK 311: 30.000.000

TK 152: 10.000.000 TK 331: 20.000.000

TK 154: 5.000.000 TK 411: 295.000.000

Trong kỳ có phát sinh thêm nghiệp vụ: Vay ngắn hạn 20.000.000đ trả nợ người bán.

Yêu cầu: Xác định kết quả kinh doanh trong kỳ và lập Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cuối kỳ. Biết DN đang được miễn thuế TNDN.

Giải:

1) Định khoản nghiệp vụ vay ngắn hạn 20.000.000đ trả nợ người bán:

Nợ TK 331 20.000.000

 Có TK 311 20.000.000

2) Thực hiện các bút toán kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh:

- Kết chuyển doanh thu:

Nợ TK 511 62.400.000

 Có TK 911 62.400.000

- Kết chuyển giá vốn:

Nợ TK 911	48.300.000
Có TK 632	48.300.000
- Kết chuyển chi phí tài chính:	
Nợ TK 911	350.000
Có TK 635	350.000
- Kết chuyển chi phí bán hàng:	
Nợ TK 911	5.100.000
Có TK 641	5.100.000
- Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp:	
Nợ TK 911	7.500.000
Có TK 642	7.500.000
- Kết chuyển thu nhập khác:	
Nợ TK 711	500.000
Có TK 911	500.000
- Kết chuyển lãi:	
Nợ TK 911	1.650.000
Có TK 421	1.650.000

3) Lập báo cáo tài chính: (Ở ví dụ này chỉ có thông tin để lập Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh)

Đơn vị báo cáo: Công ty
TNHH A&A

Mẫu số B 01 - DN

Địa chỉ: 10 Ba tháng hai,
Quận 10, TPHCM

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày 31 tháng 01 năm 200x

Đơn vị tính: đồng

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối kỳ	Số đầu năm
1	2	3	4	5
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100			
(100)=110+120+130+140+150				
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110		107.970.000	40.000.000
1. Tiền	111	V.01	107.970.000	40.000.000
2. Các khoản tương đương tiền	112	V.02		
II. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120			
1. Đầu tư ngắn hạn	121			
2. Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn (*)	129		(...)	(...)
III. Các khoản phải thu	130		40.000.000	40.000.000
1. Phải thu khách hàng	131		40.000.000	40.000.000
2. Trả trước cho người bán	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134			
5. Các khoản phải thu khác	138	V.03		
6. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	139		(...)	(.)
IV. Hàng tồn kho	140		33.650.000	15.000.000
1. Hàng tồn kho	141	V.04	33.650.000	15.000.000
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		(-)	(-)
V. Tài sản ngắn hạn khác	150		4.090.000	
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151			
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152		4.090.000	
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà Nước	154	V.05		
5. Tài sản ngắn hạn khác	158			
B - TÀI SẢN DÀI HẠN				

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối kỳ	Số đầu năm
1	2	3	4	5
(200 = 210 + 220 + 240 + 250 + 260)	200			
I- Các khoản phải thu dài hạn	210			
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	212			
3. Phải thu nội bộ dài hạn	213	V.06		
4. Phải thu dài hạn khác	218	V.07		
5. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219		(...)	(...)
II. Tài sản cố định	220		245.000.000	250.000.000
1. Tài sản cố định hữu hình	221	V.08	245.000.000	250.000.000
- Nguyên giá	222		280.000.000	300.000.000
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(35.000.000)	(50.000.000)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224	V.09		
- Nguyên giá	225			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226		(...)	(...)
3. Tài sản cố định vô hình	227	V.10		
- Nguyên giá	228			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		(...)	()
4. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	230	V.11		
III. Bất động sản đầu tư	240	V.12		
- Nguyên giá	241			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	242		(.)	(...)
IV. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250			
1. Đầu tư vào công ty con	251			
2. Đầu tư vào công ty liên kết, liên doanh	252			
3. Đầu tư dài hạn khác	258	V.13		
4. Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính dài hạn (*)	259		(...)	(...)
V. Tài sản dài hạn khác	260			
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	V.14		
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262	V.21		
3. Tài sản dài hạn khác	268			
Tổng cộng tài sản (270 = 100 + 200)	270		430.710.000	345.000.000
NGUỒN VỐN				
A - NỢ PHẢI TRẢ(300 = 310 + 330)	300			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối kỳ	Số đầu năm
1	2	3	4	5
I. Nợ ngắn hạn	310		134.060.000	50.000.000
1. Vay và nợ ngắn hạn	311	V.15	50 000 000	30.000 000
2. Phải trả người bán	312		45 290.000	20.000.000
3. Người mua trả tiền trước	313			
4. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	314	V.16	6.290 000	
5. Phải trả người lao động	315		27 000 000	
6. Chi phí phải trả	316	V.17	350.000	
7. Phải trả nội bộ	317			
8. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	318			
9. Các khoản phải trả, phải nộp ngắn hạn khác	319	V.18	5.130.000	
10. Dự phòng phải trả ngắn hạn	320			
II. Nợ dài hạn	330			
1. Phải trả dài hạn người bán	331			
2. Phải trả dài hạn nội bộ	332	V.19		
3. Phải trả dài hạn khác	333			
4. Vay và nợ dài hạn	334	V.20		
5. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	335	V.21		
6. Dự phòng trợ cấp mất việc làm	336			
7. Dự phòng phải trả dài hạn	337			
B - VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410 + 430)	400			
I. Vốn chủ sở hữu	410	V.22	296.650.000	295.000.000
1. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	411		295.000.000	295.000.000
2. Thặng dư vốn cổ phần	412			
3. Vốn khác của chủ sở hữu	413			
4. Cổ phiếu quỹ (*)	414		(..)	(..)
5. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	415			
6. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	416			
7. Quỹ đầu tư phát triển	417			
8. Quỹ dự phòng tài chính	418			
9. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	419			
10. Lợi nhuận chưa thuế chưa phân phối	420		1.650.000	
11. Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản	421			
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối kỳ	Số đầu năm
1	2	3	4	5
1. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	431			
2. Nguồn kinh phí	432	V.23		
3. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	433			
Tổng cộng nguồn vốn (440 = 300 + 400)	440		430.710.000	345.000.000

Đơn vị: Công ty TNHH A&A

Mẫu số B 02 - DN

Địa chỉ: 10 Ba tháng hai, Quận Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
10, TPHCM ngày 20/03/2006**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**

Tháng 01 năm 200x.

Đơn vị tính: đồng

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Kỳ trước
1	2		3	4
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.25	62.400.000	
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10		62.400.000	
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.27	48.300.000	
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		14.100.000	
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26		
7. Chi phí tài chính	22	VI.28	350.000	
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23		350.000	
8. Chi phí bán hàng	24		5.100.000	
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25		7.500.000	
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25))	30		1.150.000	
11. Thu nhập khác	31		500.000	
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40		500.000	
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		1.650.000	
15. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	51	VI.30		
16. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	52	VI.30		
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51 - 52)	60		1.650.000	
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70			

BÀI TẬP CHƯƠNG 6

BÀI TẬP 1

Tại 1 công ty có tài liệu về hàng tồn kho như sau:

A/ Tồn kho đầu kỳ:

+ Nguyên vật liệu chính: 1.800kg, tổng giá trị thực tế 2.880.000đ

+ Nguyên vật liệu phụ: 2.400kg, tổng giá trị thực tế 3.360.000đ

B/ Nhập vào trong kỳ:

1. **Đợt 1:** Nhập kho 1.000kg vật liệu chính và 800kg vật liệu phụ. Giá mua chưa thuế GTGT là 1.800đ/kg vật liệu chính và 1.500đ/kg vật liệu phụ. Thuế GTGT tính theo thuế suất 5%. DN dùng TGNH thanh toán đầy đủ các khoản tiền này. Cước vận chuyển ghi trên hóa đơn chưa có thuế là 180.000đ, thuế suất thuế GTGT là 5%. DN đã chi tiền mặt để trả chi phí vận chuyển nói trên, trong đó tính cho vật liệu chính 100.000đ, vật liệu phụ 80.000đ.

2. **Đợt 2:** Nhập kho 600kg vật liệu chính và 1.400 vật liệu phụ. Giá mua chưa có thuế GTGT: 1.700đ/kg vật liệu chính và 1.600đ/kg vật liệu phụ. Thuế GTGT tính theo thuế suất 5%. DN chưa trả tiền cho người bán. Chi phí bốc dỡ chi trả bằng tiền tạm ứng là 130.000đ, trong đó phân bổ cho vật liệu chính là 60.000đ, vật liệu phụ là 70.000đ.

C/ Xuất trong kỳ:

3. Xuất sau khi nhập đợt 1 dùng để trực tiếp sản xuất sản phẩm.

+ Vật liệu chính: 2.500kg

+ Vật liệu phụ: 2.600kg.

4. Xuất sau khi nhập đợt 2:

+ Vật liệu chính: 700kg dùng để trực tiếp sản xuất sản phẩm.

+ Vật liệu phụ: 1.700kg, trong đó dùng để trực tiếp sản xuất sản phẩm 1.000kg, phục vụ và quản lý phân xưởng 300kg, hoạt động bán hàng 150kg, quản lý doanh nghiệp 250kg.

Yêu cầu:

I/. Tính giá trị vật tư xuất dùng theo các phương pháp:

1. Nhập trước - xuất trước.
2. Nhập sau - xuất trước.
3. Bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập.
4. Bình quân gia quyền cuối kỳ.

II/. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

BÀI TẬP 2

1. Doanh nghiệp mua 01 thiết bị, giá mua chưa có thuế GTGT là 50.000.000 đ, thuế suất GTGT 10%, DN chưa trả tiền cho người bán. Các chi phí trước khi sử dụng bao gồm:

- Chi phí vận chuyển phát sinh chưa trả cho công ty vận chuyển: giá cước chưa có thuế GTGT là 1.500.000 đ, thuế suất 10%.

- Chi phí khác được trả bằng tiền mặt là 800.000 đ.

2. Nhận 01 máy móc thiết bị dùng ở PX sản xuất chính do cấp trên cấp trị giá 100.000.000 đ, chi phí trước khi sử dụng bằng tiền mặt là 1.000.000 đ.

3. DN tiến hành công trình XD CB để thực hiện ngôi nhà nghỉ cho CBCNV, công trình XD CB hoàn thành được bàn giao và được xét duyệt với chi phí thực tế là 100.000.000 đ. Biết rằng đã dùng quỹ khen thưởng phúc lợi để hoàn thành công việc trên.

4. Vay dài hạn ngân hàng để thanh toán tiền mua 01 văn phòng, theo giá thỏa thuận là 500.000.000đ và chi phí trước khi sử dụng là 20.000.000đ.

5. Số dư đầu tháng 01 của TK 211: 650.000.000đ, trong đó:

-Máy móc thiết bị:

+ PX SX chính: 300.000.000đ

+ Bộ phận bán hàng: 75.000.000đ

-Nhà cửa, vật kiến trúc:

+ PX SX chính: 100.000.000đ

+ Bộ phận bán hàng:	10.000.000đ
+ VP doanh nghiệp:	40.000.000đ
-Phương tiện vận tải:	
+ Bộ phận vận chuyển bán hàng:	30.000.000đ
+ VP DN:	30.000.000đ
-Thiết bị dụng cụ quản lý:	
+ PX SX chính:	50.000.000đ
+ Bộ phận bán hàng:	5.000.000đ
+ VP doanh nghiệp:	10.000.000đ

DN tiến hành trích khấu hao TSCĐ trong tháng 1, biết rằng tỷ lệ khấu hao năm của TSCĐ mà DN áp dụng đối với:

- + MMTB: 10%
- + Nhà cửa, vật kiến trúc: 6%
- + Phương tiện vận tải: 8%
- + Thiết bị, dụng cụ quản lý: 12%

6. Thanh lý 01 thiết bị thuộc PXSX chính, nguyên giá 100.000.000 đ, đã khấu hao 60.000.000đ. Chi phí thanh lý gồm:

- + Lương phải trả: 2.000.000đ
- + Chi phí vật liệu: 2.000.000đ
- + Chi phí khác bằng tiền mặt: 1.000.000đ
- + Phế liệu thu hồi từ tài sản này nhập kho, trị giá 8.000.000đ

7. Một thiết bị đang dùng ở PX SXC, NG: 50.000.000đ, đã khấu hao 35.000.000đ. Trong quá trình kiểm kê phát hiện mất chưa rõ nguyên nhân. Sau khi xác định nguyên nhân, hội đồng quản trị quyết định xử lý là bắt người chịu trách nhiệm bồi thường.

Yêu cầu:

Tính toán, định khoản và phản ánh vào sơ đồ chữ T các nghiệp vụ trên.

BÀI TẬP 3

DN là 1 đơn vị chịu thuế GTGT theo PP khấu trừ thuế, trong tháng 01/200x có tài liệu kế toán tập hợp như sau:

A/ Số dư đầu tháng:

- + TK 151 (Vật liệu chính): 400kg, trị giá 480.000đ
- + TK 152 (Vật liệu chính): 5.000kg, trị giá 6.000.000đ
- + TK 152 (Vật liệu phụ): 3.000kg, trị giá 1.800.000đ
- + TK 153: 300 cái xẻng, trị giá 1.500.000đ
- + TK 156: 200 đơn vị, trị giá 3.200.000đ
- + Các TK khác có số dư giả định(XXX)

B/ Tình hình trong tháng:

1. Ngày 02/01, nhập kho 2.000kg VLC và 1.000 kg VLP. Giá mua chưa thuế GTGT lần lượt là 1.400đ/kg VLC, 500đ/kg VLP. Thuế GTGT là 5%. DN chưa trả tiền cho người bán. Cước vận chuyển trả bằng tiền mặt, trong đó giá hóa đơn vận chuyển chưa có thuế GTGT là 1.000.000đ, thuế GTGT 100.000đ. DN đã phân bổ cho VLC là 800.000đ và VLP là 200.000đ

2. Ngày 04/01, hàng mua đang đi đường tháng trước về nhập kho là 300kg

3. Ngày 06/01, nhập kho 100 cái xẻng chuyên dùng để làm việc, giá chưa có thuế là 4.000đ/cái, thuế suất thuế GTGT là 10%, DN đã trả bằng tiền mặt.

4. Ngày 09/01, DN dùng TGNH mua một số công cụ khác trị giá chưa có thuế GTGT là 16.000.000đ, thuế suất GTGT là 10%. Đến cuối tháng số hàng này chưa về nhập kho DN.

5. Ngày 10/01, nhập kho 1 số hàng hóa, giá mua chưa thuế GTGT là 80.000.000đ, thuế suất thuế GTGT là 10%, DN đã chi bằng tiền mặt.

6. Ngày 12/01, xuất kho sử dụng trực tiếp để sản xuất sản phẩm:

- + VLC: 6.000 kg
- + VLP: 3.800 Kg

7. Ngày 14/01, xuất kho 360 cái xẻng dùng cho quản lý tại PX.

Yêu cầu:

Tính toán, định khoản và phản ánh vào sơ đồ chữ T các nghiệp vụ trên. Biết rằng DN tính giá hàng tồn kho theo PP FIFO.

BÀI TẬP 4

Tại 1 DN trong tháng 06/2004 phát sinh các nghiệp vụ kinh tế như sau:

1. Căn cứ vào bảng thanh toán lương và phụ cấp, tổng hợp chi phí tiền lương phải trả cho CNV tính vào chi phí:

- + Tiền lương của Công Nhân Trực Tiếp sản xuất sp: 28.000.000 đ
- + Tiền lương của nhân viên phân xưởng: 8.000.000đ
- + Tiền lương của nhân viên bán hàng: 12.000.000đ
- + Tiền lương của nhân viên quản lý DN :14.000.000đ

2. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định trên tiền lương tính vào chi phí SXKD.

3. Tổng hợp BHXH phải trả cho CNV trong tháng là 1.400.000 đ.

4. Tổng hợp các khoản phải khấu trừ vào thu nhập của CNV là 8.920.000 đ.

Trong đó:

- + Thuế thu nhập: 5.200.000 đ
- + BHXH, BHYT: 3.720.000đ

5. DN chi trả lương, các khoản khác cho NV bằng tiền mặt.

6. Cuối tháng tiến hành kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào tài khoản 154.

YÊU CẦU:

Định khoản và phản ánh vào sơ đồ chữ T.

BÀI TẬP 5: Tại một doanh nghiệp A:**I/. Số dư đầu tháng của các tài khoản:**

- + TK 152 (VLC): 1.600kg, tổng giá thực tế 3.200.000đ
- + TK 152 (VLP): 400kg, tổng giá thực tế 480.000đ
- + TK 154: 1.080.000 đ, theo tài liệu kế toán chi tiết gồm:
 - 154X : 620.000 đ
 - 154Y : 460.000 đ
 - + Các TK khác có số dư đầu tháng giả định(XXX)

II/. Tình hình phát sinh trong tháng:

1. Nhập kho 600 kg VLC và 800 kg VLP. Giá mua chưa thuế lần lượt là 2.200 đ/kg VLC và 1.400 đ/kg VLP. Thuế suất GTGT chung cho cả 2 loại là 10%, DN chưa trả tiền cho người bán. Chi phí Vận chuyển trả bằng tiền mặt là 300.000 đ, trong đó tính cho VLC là 100.000đ và VLP là 200.000đ

2. Xuất kho:

- + VLC: 2.000 kg, dùng trực tiếp để sản xuất sp X là 1.500kg, sản xuất sp Y là 500 kg
- + VLP: 900 kg, trong đó dùng trực tiếp sản xuất sp X là 600kg, sp Y là 300 kg

3. Chi phí kinh doanh khác ở bảng sau:

Loại Chi phí/ Đối tượng chịu chi phí	Tiền lương (đ)	Khoản trích theo lương (đ)	Khấu hao TSCĐ (đ)	CP khác bằng tiền mặt (đ)
- Sản xuất sp X	1.700.000	323.000	-	-
- Sản xuất sp Y	1.500.000	285.000	-	-
- Quản lý PX	1.400.000	266.000	460.000	274.000
- Hoạt động bán hàng	1.200.000	228.000	800.000	500.000
- Quản lý d.nghiệp	1.600.000	304.000	580.000	620.000

4. Sản xuất sp hoàn thành 1.500 sp X và 3.000 sp Y. Biết rằng

chi phí sản xuất dở dang cuối tháng sản phẩm X là 468.000 đ, sản phẩm Y là 370.000 đ.

5. Xuất kho tiêu thụ trực tiếp 1.000 sp X và 2.000 sp Y. Giá bán chưa thuế là 9.000đ/sp X và 5.000đ/sp Y, thuế suất thuế GT'GT' 5%, khách hàng chưa thanh toán tiền hàng.

Yêu cầu:

1. Định khoản, xác định giá thành đơn vị sp X, Y và phản ánh vào sơ đồ chữ T.

2. Xác định kết quả hoạt động kinh doanh.

3. Ghi các nghiệp vụ kinh tế trên vào sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung.

Tài liệu bổ sung:

a. DN tính giá hàng xuất kho theo PP bình quân gia quyền một lần cuối kỳ.

b. DN phân bổ chi phí SXK theo tiền lương và CNSX.

c. DN được miễn thuế TNDN

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

1. Quá trình mua hàng là quá trình liên quan đến:

a. Những công việc đặt hàng, mua hàng, nhập kho và theo dõi nợ phải trả đồng thời thanh toán cho nhà cung cấp.

b. Việc chuyển đổi tài nguyên (NVL, lao vụ), thành phẩm, hàng hoá và dịch vụ.

c. Những công việc bán hàng hoá dịch vụ và theo dõi công nợ phải thu đồng thời thu tiền của khách hàng.

d. Những việc liên quan đến hoạt động TC, tiền tệ, tín dụng của doanh nghiệp.

2. Quá trình sản xuất là quá trình liên quan đến:

a. Những công việc đặt hàng, mua hàng, nhập kho và theo dõi nợ phải trả đồng thời thanh toán cho nhà cung cấp.

b. Đến việc chuyển đổi tài nguyên (NVL, lao vụ), thành phẩm, hàng hoá và dịch vụ.

c. Những công việc bán hàng hoá dịch vụ và theo dõi công nợ phải thu đồng thời thu tiền của khách hàng.

d. Những việc liên quan đến hoạt động TC, tiền tệ, tín dụng của doanh nghiệp.

3. Quá trình bán hàng là quá trình liên quan đến:

a. Những công việc đặt hàng, mua hàng, nhập kho và theo dõi nợ phải trả đồng thời thanh toán cho nhà cung cấp.

b. Đến việc chuyển đổi tài nguyên (NVL, lao vụ), thành phẩm, hàng hoá và dịch vụ.

c. Những công việc bán hàng hoá dịch vụ và theo dõi công nợ phải thu đồng thời thu tiền của khách hàng.

d. Những việc liên quan đến hoạt động TC, tiền tệ, tín dụng của doanh nghiệp.

5. TK 154 “Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang” dùng để:

a. Phản ánh chi phí NVL sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất sp, dịch vụ

b. Phản ánh chi phí lao động trực tiếp tham gia vào quá trình hoạt động sản xuất sản phẩm dịch vụ

c. Phản ánh chi phí phục vụ sản xuất kinh doanh chung phát sinh ở phân xưởng.

d. Tổng hợp chi phí sản xuất kinh doanh phục vụ cho việc tính giá thành.

6. TK 111 “Tiền mặt” dùng để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đến tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp là:

a. Tiền Việt Nam đồng

b. Ngoại tệ

c. Vàng, bạc, đá quý.

d. Cả a, b, c.

7. TK 621 “Chi phí NVL trực tiếp” dùng để:

a. Phản ánh chi phí NVL sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất sp, dịch vụ

b. Phản ánh chi phí NVL không sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất sp, dịch vụ

c. Phản ánh chi phí NVL phục vụ cho bộ phận quản lý ở phân

xưởng.

d. Tất cả các câu trên đều đúng

8. Trị giá NVL xuất dùng cho sx trực tiếp kế toán ghi nhận vào TK:

a. Nợ TK 621 "Chi phí NVL trực tiếp" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

b. Nợ TK 627 "Chi phí SXC" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

c. Nợ TK 641 "Chi phí bán hàng" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

d. Nợ TK 642 "Chi phí QLDN" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

9. Trị giá NVL xuất dùng cho bộ phận quản lý tại phân xưởng kế toán ghi nhận vào TK:

a. Nợ TK 621 "Chi phí NVL trực tiếp" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

b. Nợ TK 627 "Chi phí SXC" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

c. Nợ TK 641 "Chi phí bán hàng" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

d. Nợ TK 642 "Chi phí QLDN" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

10. Trị giá NVL xuất dùng cho bộ phận bán hàng kế toán ghi nhận vào TK:

a. Nợ TK 621 "Chi phí NVL trực tiếp" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

b. Nợ TK 627 "Chi phí SXC" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

c. Nợ TK 641 "Chi phí bán hàng" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

d. Nợ TK 642 "Chi phí QLDN" / Có TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

11. Lương phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm, kế toán ghi nhận vào TK:

a. Nợ TK 622 "Chi phí NC trực tiếp" / Có TK 334 "Phải trả công nhân viên"

b. Nợ TK 627 "Chi phí SXC" / Có TK 334 "Phải trả công nhân"

viên”

c. Nợ TK 641 “Chi phí bán hàng”/ Có TK 334 “Phải trả công nhân viên”

d. Nợ TK 642 “Chi phí QLDN”/ Có TK 334 “Phải trả công nhân viên”

12. Trích khấu hao TSCĐ dùng cho sản xuất, kế toán định khoản:

a. Nợ TK 621 “Chi phí NVL trực tiếp”/ Có TK 214 “Hao mòn TSCĐ”

b. Nợ TK 627 “Chi phí SXC”/ Có TK 214 “Hao mòn TSCĐ”

c. Nợ TK 641 “Chi phí bán hàng”/ Có TK 214 “Hao mòn TSCĐ”

d. Nợ TK 642 “Chi phí QLDN”/ Có TK 214 “Hao mòn TSCĐ”

13. Khoản nộp do vi phạm hợp đồng của doanh nghiệp được kế toán ghi nhận vào tài khoản:

a. TK 627 “Chi phí SXC”

b. TK 635 “Chi phí tài chính”

c. TK 642 “Chi phí QLDN”

d. TK 811 “ Chi phí khác”

14. Khoản thu nào sau đây được ghi nhận vào TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ:

a. Thu tiền từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ thực tế của doanh nghiệp

b. Tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia

c. Tiền thu từ nhượng bán, thanh lý TSCĐ

d. Cả a, b, c đều đúng.

15. Khoản thu nào sau đây được ghi nhận vào TK 711 – Thu nhập khác:

a. Thu tiền từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ thực tế của doanh nghiệp

b. Tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia

c. Tiền bảo hiểm được các tổ chức bảo hiểm bồi thường

d. Cả a, b, c đều đúng.

Chương 7

SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN

7.1. SỔ KẾ TOÁN

7.1.1 Khái niệm

Sổ kế toán là các tờ sổ theo một mẫu nhất định dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo đúng phương pháp của kế toán trên cơ sở số liệu của chứng từ gốc.

Theo Luật kế toán thì:

Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến đơn vị kế toán.

Sổ kế toán phải ghi rõ tên đơn vị kế toán; tên sổ; ngày, tháng, năm lập sổ; ngày, tháng, năm, khóa sổ; chữ ký người lập sổ, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán; số trang; đóng dấu giáp lai.

Sổ kế toán phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Ngày, tháng, năm ghi sổ
- Số hiệu và ngày tháng của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ
- Tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh
- Số tiền của nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh ghi vào các tài khoản kế toán.
- Số dư đầu kỳ, số tiền phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ.

7.1.2 Ý nghĩa của sổ kế toán

- Sổ kế toán phản ánh một cách liên tục và có hệ thống sự biến động của từng loại tài sản, từng loại nguồn vốn và quá trình sản xuất kinh doanh. Xây dựng hệ thống sổ kế toán một cách khoa học đảm bảo cho việc tổng hợp số liệu được kịp thời, chính xác và tiết kiệm thời gian.

- Nhờ có sổ kế toán mà các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi chép rời rạc trên các chứng từ gốc được phản ánh đầy đủ, có hệ

thống kê từ đó kế toán có thể tổng hợp số liệu lập các báo cáo kế toán, và phân tích tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

7.1.3 Các loại sổ kế toán

Sổ kế toán là công cụ để ghi chép, tổng hợp thông tin kế toán một cách có hệ thống trên cơ sở chứng từ gốc, nên sổ kế toán có rất nhiều loại để phản ánh tính đa dạng và phong phú của đối tượng kế toán. Để thuận tiện trong việc sử dụng các loại sổ có nội dung, kết cấu và hình thức khác nhau, cần thiết phải phân loại sổ kế toán theo những đặc trưng chủ yếu nhằm mục đích lựa chọn các loại sổ thích hợp với công tác kế toán và tổ chức quản lý ở đơn vị.

7.1.3.1 Sổ tổng hợp và chi tiết

Trong thực tế, người ta chú ý quan tâm đến nội dung ghi chép, do đó, sổ sách kế toán cũng chia sổ kế toán theo nội dung ghi chép và được chia thành 2 loại:

- Sổ kế toán tổng hợp: là sổ kế toán dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo các tài khoản như sổ cái chẳng hạn.
- Sổ kế toán chi tiết: là sổ kế toán dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo tài khoản cấp 3,4 hoặc sổ chi tiết như sổ chi tiết vật liệu, sổ chi tiết thanh toán với người bán, thanh toán với người mua,...

7.1.3.2 Sổ tờ rời và đóng quyển

Căn cứ vào hình thức tổ chức sổ, sổ kế toán được chia thành hai loại: sổ đóng thành quyển và sổ tờ rời.

- Sổ tờ rời là những tờ sổ để riêng lẻ theo một trình tự nhất định để tiện việc ghi chép, bảo quản và sử dụng. Sổ tờ rời có ưu điểm là dễ phân công ghi sổ. Tuy nhiên sổ tờ rời rất khó bảo quản, dễ tự tiện thay đổi, bớt tờ sổ nếu không được theo dõi chặt chẽ.
- Sổ đóng thành quyển: là loại sổ kế toán mà các tờ sổ được đóng thành những tập nhất định. Loại sổ này có ưu điểm là giữ được các tờ sổ không thất lạc; ngăn ngừa được tình trạng tự ý thêm bớt, thay đổi tờ sổ. Tuy nhiên, nếu khối lượng ghi chép lớn thì loại sổ này khó phân công công việc cho nhiều người.

Trong thực tế, sổ đóng thành quyển được sử dụng cho các loại

sổ quan trọng như: sổ quỹ tiền mặt, sổ tiền gửi ngân hàng, sổ kho, sổ cái,... Sổ từ rời được sử dụng cho các loại sổ cần theo dõi chi tiết, các nhật ký chứng từ, các bảng kê,...

7.1.3.3 Sổ chi tiết theo nội dung kinh tế

Căn cứ vào nội dung kinh tế, sổ kế toán được chia thành các loại: Sổ quỹ tiền mặt; Sổ tiền gửi ngân hàng; Sổ chi tiết bán hàng bán hàng; Sổ mua hàng; Sổ chi tiết tiền vay; Sổ chi tiết tài sản cố định; Sổ chi tiết thanh toán; Sổ chi phí sản xuất kinh doanh; Sổ chi tiết vật liệu, sản phẩm, hàng hóa; Sổ theo dõi thuế giá trị gia tăng; Sổ chi tiết các tài khoản; Sổ cái,...

7.1.3.4 Sổ ghi chép theo thời gian và theo hệ thống

Căn cứ vào phương pháp ghi chép của sổ. Theo cách phân loại này, có 3 loại sổ chủ yếu là: sổ ghi theo trình tự thời gian, sổ ghi theo hệ thống và sổ liên hợp.

Sổ ghi theo trình tự thời gian: là sổ dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thứ tự thời gian như sổ nhật ký chung, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ,... Kế toán căn cứ vào thời gian phát sinh chứng từ để phản ánh vào các sổ này, không ghi theo từng đối tượng kế toán, chỉ phản ánh số phát sinh của các nghiệp vụ.

Sổ ghi theo hệ thống: là sổ dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế theo tài khoản như sổ cái, sổ chi tiết các tài khoản,... Loại sổ này giúp hệ thống hóa thông tin theo từng đối tượng kế toán ở mức độ tổng hợp hoặc chi tiết, tạo điều kiện thuận lợi cho việc lập báo cáo tài chính.

Sổ kết hợp: là sổ kết hợp giữa ghi theo thời gian và ghi theo hệ thống, ví dụ như sổ nhật ký- sổ cái. Theo đó, trên cùng một trang sổ, nó vừa theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian, vừa phản ánh quan hệ đối ứng của các tài khoản được hệ thống theo từng đối tượng kế toán.

7.1.3.5 Sổ kế toán tổ chức theo kết cấu sổ

Căn cứ vào kết cấu của sổ, sổ kế toán được chia thành các loại sổ: sổ kết cấu kiểu hai bên, sổ kết cấu kiểu một bên, sổ kết cấu nhiều cột và sổ kết cấu bàn cờ.

Sổ kết cấu kiểu hai bên : là sổ kế toán mà mỗi trang sổ chia

Sổ kết cấu kiểu nhiều cột thích hợp cho việc phân tích, tổng hợp số liệu của các đối tượng như doanh thu, chi phí.

Sổ bàn cờ: là loại sổ lập theo nguyên tắc kết cấu của bảng đối chiếu số phát sinh kiểu bàn cờ. Theo đó, kết cấu của sổ gồm nhiều dòng, nhiều cột, mỗi cột hay mỗi dòng là một tài khoản đối ứng. Các số của hình thức nhật ký chứng từ đều có kết cấu theo loại sổ này.

Mẫu sổ kết cấu kiểu bàn cờ

TK ghi Có TK ghi Nợ	TK...	TK...	TK...	TK...	TK...	TK...	TK...	Công Nợ
TK...								
TK...								
TK...								
TK...								
Cộng Có								

7.1.4 Phương pháp ghi sổ kế toán

- Sổ kế toán phải mở vào đầu kỳ kế toán năm; đối với đơn vị mới thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập. Mở sổ kế toán là công việc ghi số dư đầu kỳ vào các tài khoản, sổ chi tiết kế toán trong sổ kế toán.

- Đơn vị kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán. Ghi sổ kế toán là ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các tài khoản trong sổ kế toán trên cơ sở chứng từ gốc. Sổ kế toán phải ghi kịp thời, rõ ràng, đầy đủ theo các nội dung của sổ. Thông tin, số liệu ghi vào sổ kế toán phải chính xác, trung thực, đúng với chứng từ kế toán. Việc ghi sổ kế toán phải theo trình tự thời gian phát sinh của nghiệp vụ kinh tế, tài chính. Thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm sau phải kế tiếp thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm trước liền kề. Sổ kế toán phải ghi liên tục từ khi mở sổ đến khi khoá sổ. Thông tin, số liệu trên sổ kế toán phải được ghi bằng bút mực, không ghi xen thêm vào phía trên hoặc phía dưới, không ghi chồng lên nhau; không ghi cách dòng; trường hợp ghi không hết trang sổ phải gạch chéo phần không ghi; khi ghi hết trang phải cộng

số liệu tổng cộng của trang và chuyển số liệu tổng cộng sang trang kế tiếp.

- Đơn vị kế toán phải khóa sổ kế toán vào cuối kỳ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính và các trường hợp khóa sổ kế toán khác theo quy định của pháp luật. Khóa sổ kế toán là tính số dư cuối kỳ của các tài khoản và ghi vào sổ kế toán bằng cách cộng số phát sinh nợ, số phát sinh có và tính số dư cuối kỳ.

7.1.5 Sửa sổ kế toán

Khi phát hiện sổ kế toán ghi bằng tay có sai sót thì không được tẩy, xóa làm mất dấu vết thông tin, số liệu ghi sai mà phải sửa chữa theo một trong ba phương pháp sau đây:

(1) Phương pháp cải chính:

Phương pháp này dùng để đính chính những sai sót bằng cách gạch một đường thẳng xóa bỏ chỗ ghi sai nhưng vẫn đảm bảo nhìn rõ nội dung sai. Trên chỗ bị xóa bỏ ghi con số hoặc chữ đúng bằng mực thường ở phía trên và phải có chữ ký của kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán bên cạnh chỗ sửa. Phương pháp này áp dụng cho các trường hợp:

- Sai sót trong diễn giải, không liên quan đến quan hệ đối ứng của các tài khoản;

- Sai sót không ảnh hưởng đến số tiền tổng cộng.

Ví dụ:

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

NĂM: 200x

Trang 1

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Số hiệu tài khoản	Số phát sinh	
	Số	Ngày				Nợ	Có
			<u>Tháng 1/200x</u>				
2/1/200x	PT01	2/1	Rút TGNH nhập Quỹ TM	X	111	2.500 1.500	2.500
				X	112	1.500	
...							
			Cộng				

(2) Phương pháp ghi số âm (còn gọi Phương pháp ghi đỏ):

Phương pháp này dùng để điều chỉnh những sai sót bằng cách: Ghi lại bằng mực đỏ hoặc ghi trong ngoặc đơn bút toán đã ghi sai để huỷ bút toán đã ghi sai. Ghi lại bút toán đúng bằng mực thường để thay thế.

Phương pháp này áp dụng cho các trường hợp:

- Sai về quan hệ đối ứng giữa các tài khoản do định khoản sai đã ghi số kế toán mà không thể sửa lại bằng phương pháp cải chính;
- Phát hiện ra sai sót sau khi đã nộp báo cáo tài chính cho cơ quan có thẩm quyền.

Trong trường hợp này được sửa chữa sai sót vào sổ kế toán năm phát hiện ra sai sót theo phương pháp phi hồi tố, hoặc hồi tố theo quy định của chuẩn mực kế toán số 29 “Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót”;

- Sai sót trong đó bút toán ở tài khoản đã ghi số tiền nhiều lần hoặc con số ghi sai lớn hơn con số ghi đúng.

Khi dùng phương pháp ghi số âm để đính chính chỗ sai thì phải lập một “Chứng từ ghi sổ đính chính” do kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) ký xác nhận.

Ví dụ:

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
NĂM: 200x

Trang 1

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Số hiệu tài khoản	Số phát sinh	
	Số	Ngày				Nợ	Có
			<u>Tháng 1/200x</u>				
2/1/200x	PT01	2/1	Rút TGNH nhập Quý TM	X X	111 112	1.500	1.500
...							
12/1/200x	PT01	2/1	Rút TGNH nhập Quý TM	X X	111 112	(1.500)	(1.500)
12/1/200x	PC01	2/1	Nộp TM vào TK ngân hàng	X X	112 111	1.500	1.500
			Cộng			1.500	1.500

(3)- Phương pháp ghi bổ sung:

Phương pháp này áp dụng cho trường hợp ghi đúng về quan hệ đối ứng tài khoản, nhưng số tiền ghi sổ ít hơn số tiền trên chứng từ hoặc là bỏ sót không cộng đủ số tiền ghi trên chứng từ. Sửa chữa theo phương pháp này phải lập “Chứng từ ghi số bổ sung” để ghi bổ sung bằng mức thường số tiền chênh lệch còn thiếu so với chứng từ.

Ví dụ:

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
NĂM: 200x

Trang 1

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Số hiệu tài khoản	Số phát sinh	
	Số	Ngày				Nợ	Có
			<u>Tháng 1/200x</u>				
2/1/200x	PT01	2/1	Rút TGNH nhập Quỹ TM	X X	111 112	1.500	1 500
..							
12/1/200x	PT01	2/1	Bổ sung Rút TGNH nhập Quỹ TM	X X	111 112	13.500	13 500

7.1.6 Sửa chữa trong trường hợp ghi sổ kế toán bằng máy vi tính

(1)- Trường hợp phát hiện sai sót trước khi báo cáo tài chính năm nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền, thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đó trên máy vi tính;

(2)- Trường hợp phát hiện sai sót sau khi báo cáo tài chính năm đã nộp cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đã phát hiện sai sót trên máy vi tính và ghi chú vào dòng cuối của sổ kế toán năm có sai sót;

(3)- Các trường hợp sửa chữa khi ghi sổ kế toán bằng máy vi tính đều được thực hiện theo “Phương pháp ghi số âm” hoặc “Phương pháp ghi bổ sung” .

7.2 HÌNH THỨC KẾ TOÁN**7.2.1 Khái niệm**

Hình thức kế toán là hệ thống các sổ kế toán, số lượng số, kết

cấu các loại sổ, mối quan hệ giữa các loại sổ dùng để ghi chép, tổng hợp, hệ thống hóa số liệu kế toán từ chứng từ gốc để từ đó có thể lập các báo cáo kế toán theo một trình tự và phương pháp nhất định.

Theo hướng dẫn của Nhà nước thì doanh nghiệp có thể tổ chức hệ thống sổ kế toán theo 1 trong 5 hình thức khác nhau:

- Hình thức kế toán nhật ký chung,
- Hình thức kế toán nhật ký - sổ cái,
- Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ,
- Hình thức kế toán nhật ký chứng từ,
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

Việc lựa chọn hình thức kế toán nào để áp dụng cho các cơ quan, doanh nghiệp là do doanh nghiệp tự quyết định nhưng phải tuân thủ nguyên tắc nhất quán và tùy thuộc vào qui mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đó. Tuy nhiên, khi đã lựa chọn hình thức kế toán nào thì doanh nghiệp phải theo mọi nguyên tắc cơ bản của hình thức kế toán đó về các mặt: số lượng và kết cấu của các loại sổ sách, mối quan hệ và sự kết hợp của các loại sổ, trình tự và kỹ thuật ghi chép các loại sổ sách v.v ...

Trong phạm vi giáo trình chỉ trình bày 3 hình thức kế toán. Hình thức nhật ký chứng từ sinh viên tự tham khảo các tài liệu khác.

7.2.2 Hình thức nhật ký chung

7.2.2.1 Đặc trưng và các loại sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung:

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

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm có các loại sổ sách kế toán chủ yếu sau đây:

- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái

- Sổ nhật ký đặc biệt và các sổ kế toán chi tiết (sổ phụ).

➤ Sổ nhật ký chung (còn gọi là nhật ký tổng quát) là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ phát sinh theo trình tự thời gian và quan hệ đối ứng tài khoản của các nghiệp vụ đó, làm căn cứ để ghi vào sổ cái.

➤ Sổ cái là sổ kế toán tổng hợp dùng để tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ phát sinh của từng tài khoản tổng hợp. Số liệu của sổ cái cuối tháng được dùng để ghi vào bảng cân đối phát sinh và từ đó ghi vào bảng cân đối kế toán và các báo biểu kế toán khác.

➤ Sổ nhật ký đặc biệt (còn được gọi là Nhật ký chuyên dùng) được sử dụng trong trường hợp nghiệp vụ phát sinh nhiều nếu tập trung ghi cả vào nhật ký chung thì sẽ có trở ngại về nhiều mặt, cho nên phải mở các sổ nhật ký đặc biệt để ghi chép riêng cho từng loại nghiệp vụ chủ yếu. Khi dùng sổ nhật ký đặc biệt thì chứng từ gốc trước hết được ghi vào sổ nhật ký đặc biệt (sổ nhật ký đặc biệt thường là loại sổ nhiều cột) sau đó, định kỳ hoặc cuối tháng, tổng hợp số liệu của sổ nhật ký đặc biệt ghi một lần vào sổ cái.

➤ Ngoài sổ nhật ký đặc biệt tùy theo yêu cầu quản lý đối với từng loại tài sản hoặc từng loại nghiệp vụ như tài sản cố định, vật liệu, hàng hoá, thành phẩm, chi phí sản xuất... người ta phải mở các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết. Đây là loại sổ kế toán dùng để ghi chi tiết các sự việc đã ghi trên sổ kế toán tổng hợp nhằm phục vụ yêu cầu của công tác kiểm tra và phân tích. Khi mở các sổ kế toán chi tiết thì chứng từ gốc được ghi vào sổ kế toán chi tiết, cuối tháng căn cứ vào các sổ chi tiết lập các bản tổng hợp chi tiết của từng tài khoản tổng hợp để đối chiếu với sổ kế toán phân loại chung.

SỔ NHẬT KÝ MUA HÀNG

Năm:....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TÀI KHOẢN GHI NỢ				Ghi có Tk "phải trả người bán"
	Số	Ngày		NVL	HH	Tk khác		
						Số hiệu	Số tiền	

SỔ NHẬT KÝ BÁN HÀNG

Năm:....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi nợ TK "phải thu của khách hàng"	Ghi có các tài khoản doanh thu		
	Số	Ngày			Sản phẩm	Hàng hóa	Dịch vụ

7.2.2.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc khi ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung theo trình tự thời gian, sau đó căn cứ vào sổ nhật ký chung để ghi vào vào Sổ Cái. Trường hợp dùng sổ chi tiết đặc biệt thì hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc ghi nghiệp vụ phát sinh vào các sổ nhật ký đặc biệt có liên quan, định kỳ cuối tháng tổng hợp các nghiệp trên sổ nhật ký đặc biệt và lấy số liệu tổng hợp ghi một lần vào Sổ Cái. Cuối tháng tổng hợp số liệu của Sổ Cái và lấy số liệu của Sổ cái ghi vào bảng cân đối phát sinh của tài khoản tổng hợp.

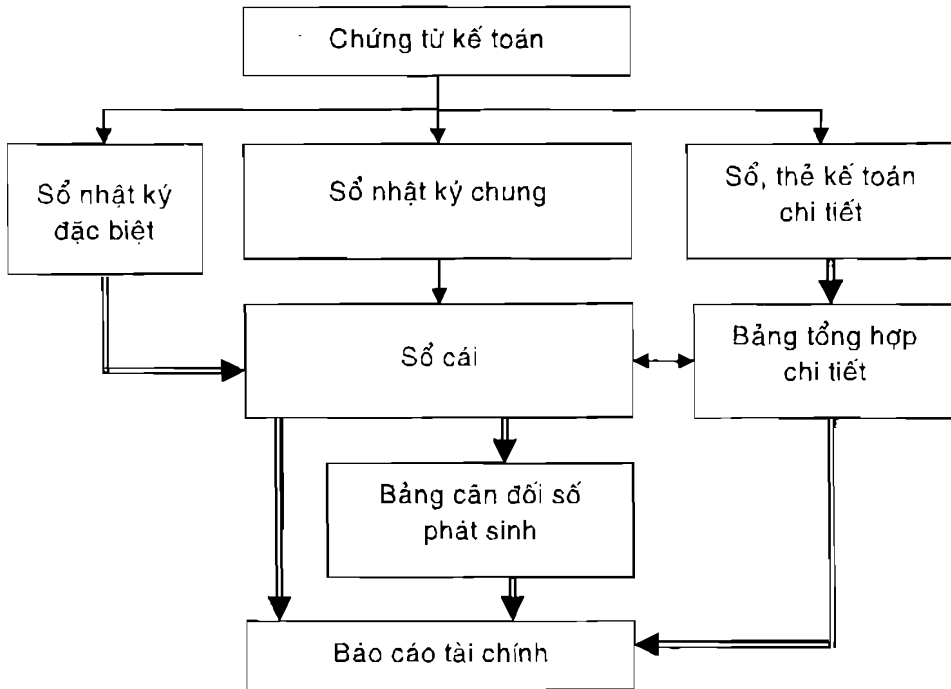
Đối với các tài khoản có mở các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết thì sau khi ghi sổ nhật ký, phải căn cứ vào các chứng từ gốc ghi vào các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết liên quan, cuối tháng cộng sổ hoặc

thẻ kế toán chi tiết của từng tài khoản để đối chiếu với bản cân đối số phát sinh.

Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng các số liệu, bảng cân đối số phát sinh được dùng làm căn cứ để lập bảng cân đối kế toán vào các báo biểu kế toán khác.

Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán:

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC NIẬT KÝ CHUNG



Ghi chú :

- + Ghi hằng ngày →
- + Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ==>
- + Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <-->

7.2.3 Hình thức Nhật ký - Sổ cái

7.2.3.1 Đặc trưng và các loại sổ kế toán theo hình thức nhật ký - sổ cái:

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

Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái gồm các loại sổ sách kế toán sau đây :

- Nhật ký, Sổ Cái
- Các sổ và thẻ kế toán chi tiết

➤ Nhật ký - Sổ Cái là một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất, vừa dùng làm sổ nhật ký ghi chép các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh theo trình tự thời gian, vừa dùng làm Sổ Cái để tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ đó theo các tài khoản kế toán. Sổ Nhật ký - Sổ Cái gồm nhiều trang, mỗi trang chia làm 2 phần: Một phần dùng làm sổ nhật ký và 1 phần dùng để làm Sổ Cái. Phần dùng làm sổ nhật ký gồm các cột : ngày tháng, số liệu của chứng từ dùng để làm căn cứ ghi sổ, trích yếu nội dung nghiệp vụ ghi sổ và số tiền. Phần dùng làm sổ cái được chia ra làm nhiều cột, mỗi tài khoản sử dụng 2 cột - 1 cột ghi Nợ, 1 cột ghi Có. Số lượng cột trên sổ nhiều hay ít phụ thuộc vào số lượng các tài khoản phải sử dụng.

➤ Sổ và thẻ kế toán chi tiết là sổ dùng để phản ánh chi tiết cụ thể từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng kế toán riêng biệt mà trên sổ kế toán tổng hợp chưa phản ánh được. Sổ và thẻ kế toán chi tiết trong hình thức Nhật Ký - Sổ Cái gồm :

- Thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết tài sản cố định, khấu hao tài sản cố định;
- Thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết vật liệu, công cụ, dụng cụ, thành phẩm, hàng hóa;
- Sổ kế toán chi tiết các loại vốn bằng tiền (quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển) và các khoản vay ngắn hạn, vay dài hạn.
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết sản xuất, chi phí bán hàng và chi

phí quản lý doanh nghiệp.

- Sổ thẻ kế toán chi tiết chi phí đầu tư xây dựng cơ bản.
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết thuộc các tài khoản khác tùy theo yêu cầu phân tích kiểm tra và lập báo biểu trong từng ngành từng doanh nghiệp và tổ chức kinh tế .

Nội dung và kết cấu của các sổ và thẻ chi tiết phụ thuộc vào tính chất của các đối tượng hạch toán và yêu cầu thu nhận các chỉ tiêu phục vụ công tác quản lý và lập báo biểu.

Mẫu sổ theo hình thức nhật ký - sổ cái

SỔ NHẬT KÝ - SỔ CÁI NĂM

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số phát sinh	TK 111		TK 112		TK ...		TK 911	
	Số	Ngày			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có		
			Số dư đầu kỳ		1.000		2.000					
2/1/200x	T1	2/2/05	Rút TGNH sang QTM	1.500	1.500			1.500				
			Cộng số phát sinh tháng									
			Số dư cuối kỳ									

7.2.3.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật Ký - Sổ Cái

Hàng ngày mỗi khi nhận được chứng từ gốc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, nhân viên giữ sổ nhật ký Sổ Cái phải kiểm tra chứng từ về mọi mặt, căn cứ vào nội dung nghiệp vụ trên chứng từ xác định tài khoản ghi nợ, tài khoản ghi có và ghi các nội dung cần thiết của chứng từ vào Nhật Ký - Sổ Cái. Mỗi chứng từ gốc được ghi vào Nhật ký - Sổ Cái trên một dòng đồng thời ở cả 2 phần : trước hết ghi vào các cột hàng tháng, số liệu của chứng từ, diễn giải nội dung và số tiền của nghiệp vụ trong phần Nhật ký sau đó ghi số tiền của nghiệp vụ, cột ghi nợ và cột ghi có của các tài khoản có liên quan trong phần Sổ Cái. Cuối tháng,

sau khi phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong tháng vào nhật ký - Sổ Cái, nhân viên giữ sổ phải tiến hành khoá sổ, tìm ra tổng số tiền ở phần Nhật ký tổng số phát sinh Nợ, phát sinh Có và số dư cuối tháng của từng tài khoản của phần Sổ Cái, đồng thời tiến hành kiểm tra đối chiếu số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái bằng cách lấy tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Sổ Cái đối chiếu với tổng số tiền ở phần Nhật ký và lấy tổng số số dư Nợ của tất cả các tài khoản đối chiếu với tổng số dư Có của tất cả các tài khoản trên Sổ Cái. Nếu các tổng số nói trên khớp nhau thì việc tính toán số phát sinh và số dư của các tài khoản trên nhật ký - Sổ Cái được coi là chính xác.

Ngoài ra, để bảo đảm tính chính xác của các số liệu hạch toán trên từng tài khoản tổng hợp, trước khi lập báo biểu kế toán, nhân viên giữ nhật ký - Sổ Cái phải tiến hành đối chiếu số phát sinh Nợ, phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái, với số liệu của các bảng tổng hợp số liệu kế toán chi tiết của các tài khoản tương ứng.

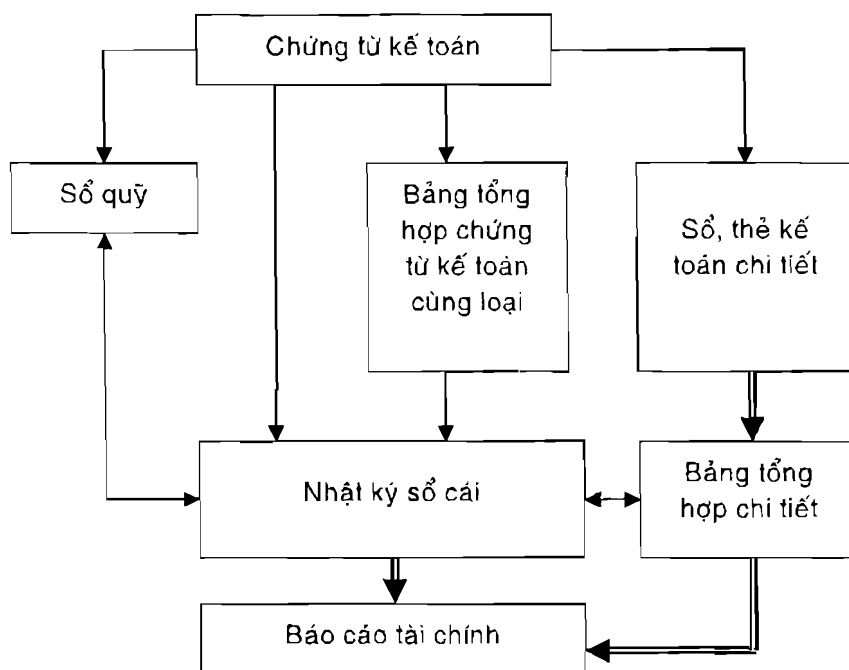
Chứng từ gốc sau khi ghi nhật ký - Sổ Cái được chuyển ngay đến các bộ phận kế toán chi tiết có liên quan để ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán của từng tài khoản. Cuối tháng nhân viên phụ trách của phần tiến hành kế toán chi tiết cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào số liệu của các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết lập các bảng tổng hợp chi tiết của từng tài khoản tổng hợp để đối chiếu với nhật ký Sổ Cái.

Mọi sai sót phát hiện trong quá trình kiểm tra đối chiếu số liệu phải được sửa chữa kịp thời theo đúng các phương pháp sửa chữa sai sót, quy định trong chế độ về chứng từ và sổ sách kế toán.

Nhật ký Sổ Cái và các bảng tổng hợp chi tiết sau khi kiểm tra, đối chiếu và chỉnh lý số liệu được sử dụng để lập bảng cân đối kế toán và các báo biểu kế toán khác.

Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán:

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ - SỔ CÁI



Ghi chú :

- + Ghi hằng ngày →
- + Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- + Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

7.2.4 Hình thức chứng từ ghi sổ

7.2.4.1 Đặc trưng và các loại sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hình thức chứng từ ghi sổ gồm có các sổ sách kế toán chủ yếu sau đây :

- Sổ cái
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
- Bảng cân đối số phát sinh các tài khoản (bảng cân đối tài khoản)
- Các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

➤ Sổ Cái là sổ kế toán tổng hợp dùng để tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế tài chính theo các tài khoản tổng hợp như quy định trong chế độ kế toán.

Có 2 loại Sổ Cái : Sổ Cái ít cột và Sổ Cái nhiều cột.

- Sổ Cái ít cột được áp dụng trong những trường hợp hoạt động kinh tế tài chính đơn giản.

- Trong trường hợp hoạt động kinh tế phức tạp, các tài khoản có nhiều quan hệ đối ứng với các tài khoản khác phải sử dụng mẫu sổ cái nhiều cột, để thuận tiện cho việc đối chiếu số liệu và thu nhận chỉ tiêu cần thiết phục vụ yêu cầu quản lý. Trên Sổ Cái nhiều cột số phát sinh bên Nợ và bên Có của mỗi tài khoản được phân tích theo các tài khoản đối ứng có và tài khoản đối ứng nợ có liên quan. Mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào Sổ Cái 2 lần : 1 lần ghi vào bên Nợ và 1 lần ghi vào bên Có của các tài khoản có quan hệ đối ứng với nhau.

Sổ Cái thường là sổ đóng thành quyển, mở cho từng tháng 1: Trong đó mỗi tài khoản được dành riêng 1 trang hoặc 1 số trang tùy theo khối lượng nghiệp vụ ghi chép ít hay nhiều. Trường hợp 1 tài khoản phải dùng 1 số trang thì cuối mỗi trang phải cộng tổng số theo từng cột và chuyển sang đầu trang sau. Cuối mỗi tháng phải khoá sổ cộng tổng phát sinh nợ và tổng số phát sinh có của từng tài

khoản để làm căn cứ lập bảng đối chiếu số phát sinh.

➤ Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ là loại sổ sách kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian (nhật ký). Nội dung của sổ này gồm có các cột : Số thứ tự, số và ngày của chứng từ ghi sổ tiền. Ngoài mục đích đăng ký các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ còn dùng để quản lý các chứng từ ghi sổ và kiểm tra đối chiếu số liệu với Sổ Cái.

Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ mở cho cả năm, cuối mỗi tháng phải cộng tổng số phát sinh trong tháng để làm căn cứ đối chiếu với bảng cân đối số phát sinh.

➤ Bảng cân đối số phát sinh được dùng để tổng hợp số phát sinh nợ, số phát sinh có của tất cả các tài khoản trên Sổ Cái, nhằm kiểm tra lại việc tập hợp và hệ thống hóa số liệu trên Sổ Cái, đồng thời làm căn cứ để thực hiện kịp việc đối chiếu số liệu của Sổ Cái với số liệu của sổ đăng ký chứng từ ghi sổ (tức là giữa sổ nhật ký và sổ Cái). Trên bảng đối chiếu số phát sinh ngoài các cột phản ánh số phát sinh Nợ, phát sinh Có, cần phải có cột phản ánh rõ số dư đầu tháng và số dư cuối tháng (dư Nợ, dư Có) của từng tài khoản, do đó bảng này được dùng làm căn cứ để lập bảng cân đối kế toán và các biểu báo cáo khác.

➤ Sổ và thẻ kế toán chi tiết trong hình thức chứng từ ghi sổ gồm các loại chủ yếu sau đây :

- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết tài sản cố định, khấu hao tài sản cố và nguồn vốn chủ sở hữu.
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết vật liệu.....công cụ, dụng cụ, thành phẩm, hàng hoá.....
- Sổ kế toán chi tiết các loại vốn bằng tiền và tiền vay.
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết các nghiệp vụ thanh toán
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết chi phí sản xuất, chi phí bán hàng, chi phí quản lý và lập báo biểu.

Nội dung và kết cấu của các sổ và thẻ kế toán chi tiết phụ thuộc vào tính chất của các đối tượng hạch toán và yêu cầu thu nhận các chi tiết phục vụ công tác quản lý và lập báo biểu.

Mẫu số theo hình thức chứng từ ghi sổ

CHỨNG TỪ GHI SỔ

SỐ: 001 /200x

NGÀY 2 THÁNG 1 NĂM 200x

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111	112	1.500	PT01, 2/1/200x
Thu nợ khách hàng	111	131	3.000	PT02, 2/1/200x
Cộng			4.500	

Kèm theo: 2 chứng từ gốc

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

NĂM 200x

CHỨNG TỪ GHI SỔ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng	
001	2/1/200x	4.500
...		
Cộng		...

SỔ CÁI

NĂM: 200x

TÊN TÀI KHOẢN: TIỀN MẶT

SỐ HIỆU: 111

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	Số	Ngày			Nợ	Có	
2/1/200x	001	2/1	<u>Tháng 1/200x</u>	<u>SĐBK</u>	<u>1.000</u>		
			Rút TGNH nhập Quỹ T.Mặt	112	1.500		
			Thu nợ khách hàng	131	3.000		
			Cộng số phát sinh		4.500	0	
			Số dư cuối tháng		<u>5.500</u>		
			Cộng lũy kế từ đầu năm		<u>5.500</u>		

7.2.4.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ:

➤ Trong hình thức kế toán chứng từ ghi sổ, căn cứ để ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các sổ sách kế toán tổng hợp là chứng từ gốc theo từng loại sự việc và ghi rõ nội dung vào sổ cho từng sự việc ấy (ghi Nợ tài khoản nào, đối ứng với bên Có của những TK nào có thể lập cho nhiều chứng từ gốc có nội dung kinh tế giống nhau và phát sinh thường xuyên trong tháng. Trong trường hợp thứ hai phải lập các bảng tổng hợp chứng từ gốc. Bảng tổng hợp chứng từ gốc lập cho từng loại nghiệp vụ một, và có thể lập định kỳ 5 - 10 ngày 1 lần hoặc lập bảng lũy kế cho cả tháng, trong đó các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vừa được ghi chép theo trình tự thời gian, vừa được phân loại theo các tài khoản đối ứng. Cuối tháng (hoặc định kỳ) căn cứ vào bảng tổng hợp chứng từ gốc lập các chứng từ ghi sổ.

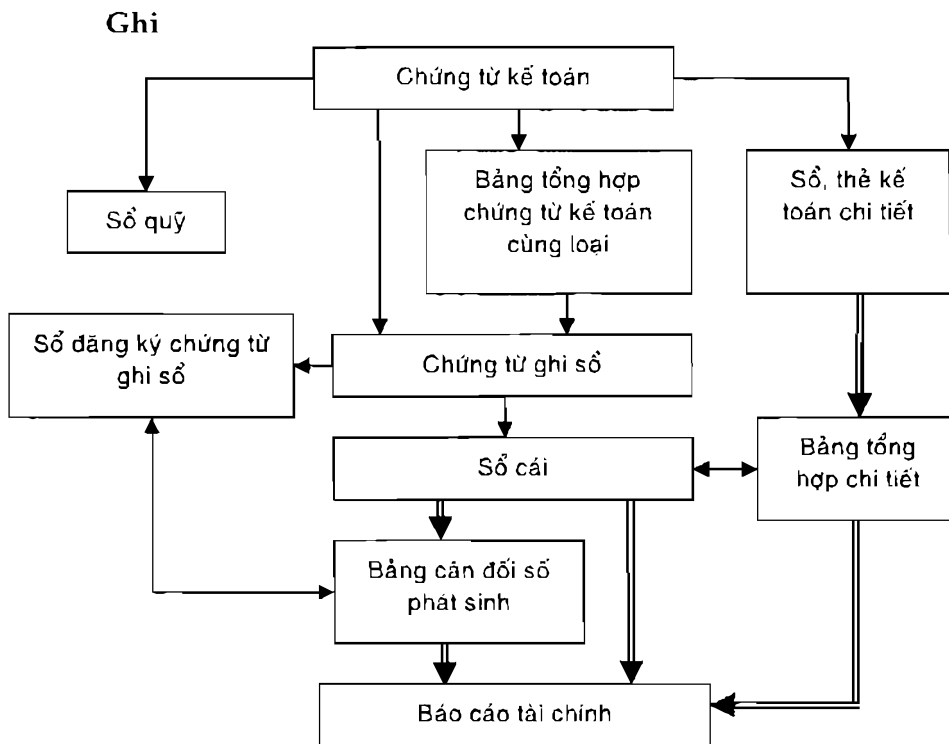
➤ Trình tự ghi chép kế toán trong hình thức chứng từ ghi sổ như sau:

Hàng ngày nhân viên kế toán phụ trách từng phần hành căn cứ vào các chứng từ gốc đã kiểm tra lập các chứng từ gốc sau khi kiểm tra được ghi vào bảng tổng hợp chứng từ gốc, cuối tháng hoặc định kỳ căn cứ vào bảng tổng hợp chứng từ gốc lập các chứng từ ghi sổ. Chứng từ ghi sổ sau khi lập xong được chuyển đến kế toán trưởng (hoặc người được kế toán trưởng uỷ quyền) ký duyệt rồi chuyển cho bộ phận kế toán tổng hợp với đầy đủ các chứng từ gốc kèm theo để bộ phận này ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và sau đó ghi vào Sổ Cái. Cuối tháng khoá sổ tìm ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và tổng số phát sinh nợ, tổng số phát sinh có của từng tài khoản trên Sổ Cái, tiếp đó căn cứ vào Sổ Cái lập bảng cân đối số phát sinh của các tài khoản tổng hợp. Tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản tổng hợp trên bảng cân đối số phát sinh phải khớp nhau và khớp với tổng số tiền của sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tổng số số dư Nợ và tổng số số dư Có của các tài khoản trên bảng cân đối phải khớp với số dư của tài khoản tương ứng trên bảng tổng hợp chi tiết thuộc phần kế toán chi tiết. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp với số liệu nói trên, bảng cân đối số phát sinh được sử dụng để lập bảng cân đối kế toán và các báo biểu kế toán khác.

Đối với những tài khoản có mở các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết, thì chứng từ gốc sau khi sử dụng để lập chứng từ ghi vào các sổ sách kế toán tổng hợp được chuyển đến các bộ phận kế toán chi tiết có liên quan để làm căn cứ ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết yêu cầu của từng tài khoản. Cuối tháng cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết, lập các bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản tổng hợp để đối chiếu với Sổ Cái thông qua bảng cân đối số phát sinh. Các bảng tổng hợp chi tiết, sau khi kiểm tra đối chiếu số liệu cùng với bảng cân đối số phát sinh được dùng làm căn cứ để lập các báo biểu kế toán.

Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán:

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



Ghi chú:

- ▶ Ghi hàng ngày
- =====> Ghi cuối tháng
- ▶ Đối chiếu, kiểm tra

7.2.5 Hình thức Nhật ký chứng từ

7.2.5.1 Đặc trưng và các loại sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chứng từ

Đặc trưng hình thức Nhật ký chứng từ:

- Tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.

- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).

- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký chứng từ (10 nhật ký);
- Bảng kê (10 Bảng kê);
- Sổ Cái (mẫu theo hình thức Nhật ký chứng từ);
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

7.2.5.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký - Chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.

Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký - Chứng từ có liên quan.

Đối với các Nhật ký - Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - Chứng từ.

Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ,

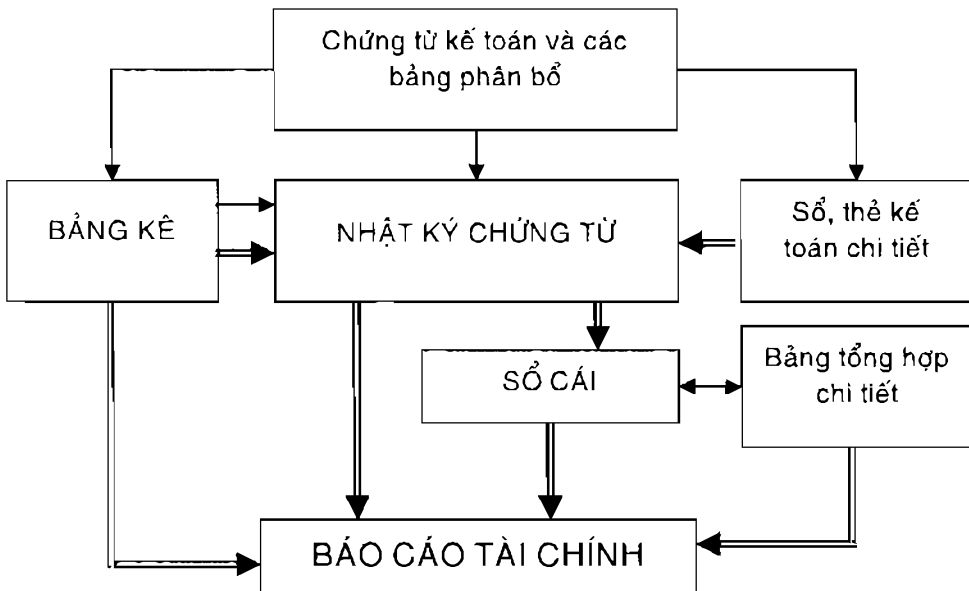
kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký - Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái.

Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết, để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ Cái.

Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký - Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán:

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



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi cuối tháng
-> Đối chiếu, kiểm tra

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 2

Ghi Có tài khoản 112 – “Tiền gửi ngân hàng”

Ngày tháng năm

Số TT	Chứng từ	Ghi Có TK 112, Ghi Nợ các tài khoản...																Cộng Có TK 112			
		111	121	128	133	151	152	153	156	211	213	221	222					
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	...	28	
Cộng																					

Đã ghi Sổ Cái ngày .. tháng năm

Ngày tháng năm ..

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Kế toán tổng hợp
(Họ và tên)

Bộ, Tổng cục
 Đơn vị

SỔ CÁI

Tài khoản.....

Số dư đầu năm

Nợ Có

Ghi Có các TK, đối ứng Nợ với TK này	Tháng	Tháng	Tháng	Tháng	Tháng	Tháng	Tháng	Tháng	Tháng	Tháng	Tháng	Tháng	Cộng
	1	2	3	4	5	6	7	8	...	12			
Cộng số phát sinh Nợ													
Tổng số phát sinh Có													
Số dư cuối tháng	Nợ												
	Có												

Kế toán trưởng ký
 (Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm
 Kế toán ghi sổ ký

7.2.6 Hình thức kế toán trên máy vi tính

7.2.6.1 Đặc trưng và các loại sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

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

Phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

7.2.6.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

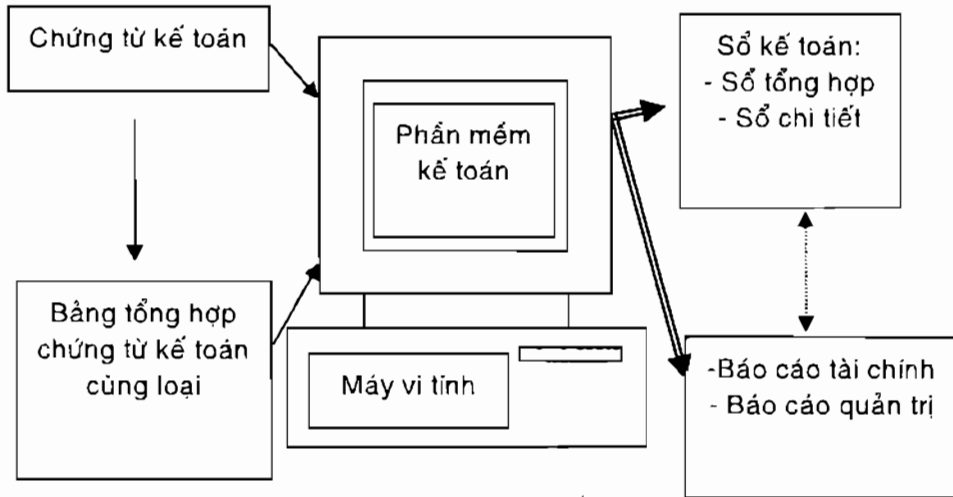
Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

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

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

Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán:

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC
KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH**



Ghi chú:

- ▶ Nhập số liệu hàng ngày hàng ngày
- ==▶ In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm
- ◄◄▶▶ Đối chiếu, kiểm tra

BÀI TẬP CHƯƠNG 7

BÀI TẬP 1

Tại 1 DN sản xuất 2 loại sp A, B. Số dư đầu tháng 3/n của 1 số TK như sau:

- + TK 152 (VLC): 64.000.000 đ (SL: 4.000kg)
- + TK 152 (VLP): 36.400.000 đ (SL: 2.800 kg)
- + TK 154 : 48.000.000 đ, trong đó
 - TK 154A : 26.000.000 đ
 - TK 154B: 22.000.000 đ

Các TK khác có số dư đầu tháng giả định.

Trong tháng 3/n phát sinh các nghiệp vụ kinh tế như sau:

1. Nhập kho 2.600 kg VLC và 1.800 kg VLP. Giá mua chưa thuế GTGT lần lượt là 15.600 đ/kg VLC, 12.000đ/kg VLP, thuế suất thuế GTGT là 10%. DN chưa trả tiền cho người bán. CP vận chuyển trả bằng tiền mặt cho người vận chuyển, giá cước chưa thuế là 1.920.000 đ, thuế GTGT 96.000 đ. DN đã phân bổ chi phí vận chuyển cho VLC là 1.040.000đ, VLP 880.000 đ

2. Xuất kho vật tư:

Loại chi phí	Vật liệu chính (kg)	Vật liệu phụ (kg)
Đối tượng chịu chi phí		
Sản xuất sp A	1.500	1.800
Sản xuất sp B	1.500	2.200
Phục vụ và quản lý PX		200
Hoạt động bán hàng		100
Quản lý doanh nghiệp		100

3. Trích khấu hao TSCĐ tính vào chi phí của tháng 3/n

- + TSCĐ phục vụ ở phân xưởng, NG là 40.000.000 đ, biết rằng tỷ lệ khấu hao năm là 12%.
- + Nhà kho và phương tiện vận tải phục vụ cho hoạt động

bán hàng, NG là 60.000.00 đ, tỷ lệ khấu hao năm là 15%.

+ TSCĐ khác dùng cho quản lý DN, NG là 48.000.000 đ, tỷ lệ khấu hao năm là 14%.

4. Tiền lương phải trả CNV tính vào chi phí:

+ Tiền lương của công nhân SX sp A: 26.000.000 đ

+ Tiền lương của công nhân SX sp B: 14.000.000 đ

+ Tiền lương của công nhân quản lý PX: 12.000.000đ

+ Tiền lương nhân viên bán hàng: 19.000.000 đ

+ Tiền lương nhân viên quản lý DN: 18.000.000 đ

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

6. Chi phí điện trả bằng tiền mặt dùng vào việc sản xuất và quản lý sản xuất tại phân xưởng là 2.760.000đ.

7. Vật tư dùng để sản xuất sp A sử dụng không hết nhập lại kho nguyên liệu chính là 2.040.000đ.

8. Báo cáo kết quả sản xuất nhập kho 7.250 sp A, 6.000 sp B. Chi phí SXDD của spA là 25.940.000đ, sp B là 7.820.000đ.

Yêu cầu: Định khoản, xác định giá thành đơn vị sp A, B.

Tài liệu bổ sung:

- DN tính giá hàng xuất kho theo pp bình quân gia quyền một lần cuối kỳ.

- DN phân bổ chi phí SXC theo tiền lương và CNSX.

BÀI TẬP 2

Tại 1 DN sản xuất, trong tháng 10/2004, có tình hình như sau (ĐVT: 1.000 đ)

I. Số dư đầu tháng của một số tài khoản

+ Công cụ, dụng cụ: 80.000

+ Nguyên vật liệu : 20 tấn, đơn giá 50.000/tấn

+ Thành phẩm A : 100 đơn vị, đơn giá 1.000 / đơn vị

+ Thành phẩm B : 50 đơn vị, đơn giá 700/đvị

- + TSCĐ HH : 150.000, trong đó dùng cho
 - Phục vụ & Quản lý SX: 80.000
 - Bộ phận bán hàng : 30.000
 - Bộ phận QLDN : 40.000

II. Trong tháng có những NVKT phát sinh dưới đây:

1. Nhập kho 25 tấn NVL, giá mua chưa thuế là 54.000/tấn,. Thuế suất thuế GTGT là 10%, DN chưa trả tiền cho người bán. Giá cước vận chuyển chưa có thuế GTGT là 5.000 chi trả bằng TGNH, thuế suất GTGT là 10%.

2. Xuất kho CCDC sửa chữa nhỏ TSCĐ HH ở các bộ phận 60.000 trong đó: bộ phận SX chiếm 60%, bộ phận bán hàng 30%, bộ phận QLDN 10%.

3. Xuất kho NVL dùng cho:

- Trực tiếp SX: 28 tấn(Sp A 60%, sp B 40%)
- Phục vụ và Quản lý SX: 3 tấn
- Bộ phận QLDN: 2 tấn
- Bộ phận bán hàng: 1 tấn

4. Trích KHTSCĐ HH tháng 10/2004 và tính vào chi phí ở các bộ phận có liên quan. Biết rằng tỷ lệ KH bình quân là 12%/năm

5. Các chi phí SXKD khác:

Loại Chi phí/ Đối tượng chịu chi phí	Tiền lương	Khoản trích theo lương	Tiền mặt
-Sản xuất sp A	140.000	Tự xác định số liệu	-
-Sản xuất sp B	120.000		-
-Phục vụ & Quản lý	90.000		18.100
-Hoạt động bán hàng	80.000		20.000
-Quản lý d.nghiệp	100.000		30.000
Cộng	530.000		68.100

6. Nguyên vật liệu để xuất kho sản xuất sản phẩm A còn thừa nhập lại kho: 12.000.

7. Phế liệu thu hồi từ quá trình sản xuất sp B là 4800, DN đã bán thu bằng tiền mặt.

8. Trong tháng sản phẩm đã hoàn thành nhập kho 1000spA, 1200spB. Biết rằng chi phí SXDD cuối tháng của spA là 61.600, B là 34.000.

9. Xuất kho 600sp A, 700spB bán trực tiếp cho khách hàng, giá bán chưa có thuế là 2000/spA, 1700/sp B, thuế suất thuế GTGT cho cả 2 loại sp là 5%. Khách hàng chưa thanh toán tiền.

Yêu cầu:

1. Lập định khoản và phản ánh vào sơ đồ chữ T (chỉ những TK liên quan đến việc tính giá thành).

2. Xác định KQKD cuối tháng.

Tài liệu bổ sung:

- DN chịu thuế GTGT theo PP khấu trừ thuế.
- DN phân bổ CP SXC theo tiền lương của CNTSX.
- CP SXKD DD đầu tháng của sp A là 36.000, sp B là 20.000.
- DN áp dụng pp nhập sau-xuất trước (FIFO) để tính giá xuất kho.

BÀI TẬP 3

Tại 1 DN SX và tiêu thụ sản phẩm trong tháng 9/n có các tài liệu tập hợp như sau:

A/. Số dư đầu tháng của các TK (ĐVT: 1000d)

- TK 111: 2.000
- TK 152: 10.000 (SL 2.000 kg)
- TK 334: 1.600
- TK 338: 400
- TK 154: 2.000 (spA: 1.200, sp B: 800)
- TK 211: x?(TSCĐ phục vụ ở phân xưởng 50%, hoạt động bán hàng 30%, QI DN 20%).
- TK 331: 2.000
- TK 214: 4.000
- TK 411: 106.000

B/. Tình hình trong tháng

1. Nhập kho 16.000 kg vật liệu chưa trả tiền cho người bán, trị

giá 165.440.000 đ, trong đó thuế GTGT là 15.040.000 đ, Chi phí vận chuyển bốc dỡ được trả bằng tiền mặt là 1.000.000 đ.

2. Tình hình chi phí SXKD trong tháng như sau:

- NVL: 6.400 kg(spA: 44%, spB: 26%, phục vụ ở phân xưởng: 10%, hoạt động bán hàng 10%, quản lý DN 10%).

- Tiền lương CN: 3.000.000 đ (spA: 40%, spB: 40%, phục vụ SX 10%, hoạt động bán hàng 5%, Quản lý DN 5%).

- BHXH, BHYT, KPCĐ trích theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí SXKD.

- Khấu hao TSCĐ: được xác định tỷ lệ 2% trên nguyên giá.

3. Nhập kho thành phẩm đã sản xuất hoàn thành trong tháng bao gồm: 2000 sp A và 1000 spB. Chi phí DD cuối tháng của spA 600.900 đ, spB 680.100đ.

4. Xuất kho 1000 spA, 500spB tiêu thụ trực tiếp. Giá bán chưa có thuế là 19.000đ/spA, 24.000 đ/spB, thuế GTGT 10%, Khách hàng chưa thanh toán tiền.

Yêu cầu:

1. Tìm x?

2. Tính toán, định khoản và phản ánh vào sơ đồ chữ T.

3. XĐ KQKD cuối tháng, biết DN được miễn thuế TNDN.

4. Lập bảng cân đối kế toán vào cuối tháng.

Cho biết: DN tính giá hàng tồn kho theo phương pháp LIFO và phân bổ chi phí SXK theo tiền lương CNSX.

BÀI TẬP 4:

Tại một DN thương mại có tình hình sau đây:

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Ngày 31/01/n

Tài Sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
Tiền mặt	10.000.000	Phải trả cho người bán	60.000.000
Tiền gửi ngân hàng	20.000.000	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	10.000.000
Hàng hóa	70.000.000	Nguồn vốn kinh doanh	300.000.000
Hàng gửi đi bán	80.000.000	Lãi chưa phân phối	30.000.000
TSCĐ hữu hình	250.000.000		
Hao mòn TSCĐ	(30.000.000)		
Tổng cộng tài sản	400.000.000		400.000.000

Trong tháng 2/n có các NVKT phát sinh sau:

1. Xuất kho một số hàng hóa bán trực tiếp cho khách hàng, giá xuất kho 40.000.000đ, giá bán chưa có thuế là 60.000.000 đ, thuế GTGT 10% trên giá bán, khách hàng chưa trả tiền.

2. Nhập kho một số hàng hóa, giá mua 30.000.000 đ, thuế GTGT 10% trên giá mua, chưa trả tiền người bán.

3. Nhận được giấy báo: khách hàng đã nhận được số hàng mà DN đã xuất gửi tháng trước, giá xuất kho 80.000.000 đ, giá bán 100.000.000 đ, thuế GTGT 10% trên giá bán, chưa thanh toán tiền.

4. Tiền lương phải trả:

- Nhân viên bán hàng: 5.000.000 đ
- Nhân viên QLDN : 10.000.000 đ

5. Trích KH TSCĐ:

- Bộ phận bán hàng: 500.000 đ
- Bộ phận QLDN: 1.000.000 đ

6. Chi phí cho bộ phận bán hàng: 50.000 đ, bộ phận QLDN: 100.000 đ trả bằng tiền mặt.

Yêu cầu:

1. Mở TK vào đầu tháng 2/n

2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và phản ánh vào TK có liên quan.
3. XĐ KQKD tháng 2/n. Biết DN được miễn thuế TNDN
4. Lập Bảng CĐTK (Bảng cân đối số phát sinh) và BCĐKT vào cuối tháng 2/n.

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

1. Theo chế độ kế toán doanh nghiệp VN hiện nay có bao nhiêu hình thức sổ kế toán?

- a. Hai
- b. Ba
- c. Bốn
- d. Năm

2. Khi phát hiện sổ kế toán có sai về quan hệ đối ứng tài khoản do định khoản sai, thì kế toán sửa sổ áp dụng phương pháp:

- a. Phương pháp cải chính
- b. Phương pháp ghi số âm
- c. Phương pháp bổ sung
- d. Cả a, b, c đều sai

3. Phương pháp sửa sổ áp dụng trong trường hợp ghi đúng về quan hệ đối ứng tài khoản nhưng số tiền ghi sổ ít hơn số tiền trên chứng từ là:

- a. Phương pháp cải chính
- b. Phương pháp ghi số âm
- c. Phương pháp bổ sung
- d. Cả a, b, c đều sai

4. Phương pháp sửa sổ áp dụng trong trường hợp ghi đúng về quan hệ đối ứng tài khoản nhưng bỏ sót không cộng đủ số tiền ghi trên chứng từ là:

- a. Phương pháp cải chính
- b. Phương pháp ghi số âm
- c. Phương pháp bổ sung

d. Cả a, b, c đều sai

5. Sổ Nhật ký thu tiền thuộc trong hình thức kế toán nào sau đây:

- a. Hình thức kế toán Nhật ký chung
- b. Hình thức kế toán Nhật ký - sổ cái
- c. Hình thức kế toán Chứng từ - ghi sổ
- d. Hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ

6. Sổ Nhật ký - sổ cái thuộc trong hình thức kế toán nào sau đây:

- a. Hình thức kế toán Nhật ký chung
- b. Hình thức kế toán Nhật ký - sổ cái
- c. Hình thức kế toán Chứng từ - ghi sổ
- d. Hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ

7. Việc lựa chọn hình thức kế toán cho một đơn vị phụ thuộc:

- a. Quy mô của đơn vị
- b. Đặc điểm hoạt động và sử dụng vốn
- c. Cả hai điều kiện trên
- d. Không phụ thuộc vào điều kiện nào.

8. Sổ nhật ký – Sổ cái là loại sổ kế toán:

- a. Ghi kết hợp theo thứ tự thời gian và theo hệ thống
- b. Sổ kế toán tổng hợp
- c. Sổ kiểu nhiều cột
- d. a, b, c đều đúng.

9. Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ được áp dụng trong hình thức kế toán nào:

- a. Hình thức kế toán Nhật ký chung
- b. Hình thức kế toán Nhật ký - sổ cái
- c. Hình thức kế toán Chứng từ - ghi sổ
- d. Hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ

10. Sổ Nhật ký chứng từ số 1 được áp dụng trong hình thức kế toán nào:

- a. Hình thức kế toán Nhật ký chung
- b. Hình thức kế toán Nhật ký - sổ cái
- c. Hình thức kế toán Chứng từ - ghi sổ
- d. Hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ

BÀI GIẢI MẪU

Bài tập 1: (Đơn vị tính 1000đ)

1. Trị giá nhập kho

$$\text{VLC: } 2600 \cdot 15,6 = 40560$$

$$\text{VLP: } 1800 \cdot 12 = 21600$$

a)	Nợ TK 152 (VLC)	40 560	
	Nợ TK 152 (VLP)	21 600	
	Nợ TK 133	6 216	
	Có TK 331		68 376
b)	Nợ TK 152 (VLC)	1040	
	Nợ TK 152 (VLP)	880	
	Nợ TK 133	96	
	Có TK 111		2 016

2. Xuất kho

$$\text{VLC} = \frac{64000 + 40560 + 1040}{2600 + 4000} = 16$$

$$\text{VLP} = \frac{21600 + 880 + 36400}{1800 + 2800} = 12,8$$

a)	Nợ TK 621 (A)	24 000	
	Nợ TK 621 (B)	24 000	
	Có TK 152 (VLC)		48 000
b)	Nợ TK 621 (A)	23 040	
	Nợ TK 621 (B)	28 160	
	Có TK 152 (VLP)		51 200
c)	Nợ TK 627	2 560	
	Nợ TK 641	1 280	
	Nợ TK 642	1 280	
	Có TK 152 (VLP)		5 120
3.	Khấu hao TSCĐ		
	Nợ TK 627	400	
	Nợ TK 641	750	

Nợ TK 642	560	
Có TK 214		1 710
4. Tiền lương		
Nợ TK 622 (A)	26 000	
Nợ TK 622 (B)	14 000	
Nợ TK 627	12 000	
Nợ TK 641	19 000	
Nợ TK 642	18 000	
Có TK 334		89 000
5. Các khoản trích theo lương:		
Nợ TK 622 (A)	4 940	
Nợ TK 622 (B)	2 660	
Nợ TK 627	2 280	
Nợ TK 641	3 610	
Nợ TK 642	3 420	
Có TK 338		16 910
6. Chi phí tiền điện SX:		
Nợ TK 627	2 760	
Có TK 111		2 760
7. Vật liệu thừa nhập lại kho:		
Nợ TK 152	2 040	
Có TK 621 (A)		2 040
8. Tổng hợp và tính giá thành sản phẩm:		
a. Phân bổ chi phí sản xuất chung		
$H = \frac{20000}{26000+14000} = 0,5$		
Chi phí sản xuất chung đối với sản phẩm A:		
$0,5 \times 26\ 000 = 13\ 000$		
Chi phí sản xuất chung đối với sản phẩm B:		
$0,5 \times 14\ 000 = 7\ 000$		
b. Tổng hợp và tính giá thành sản phẩm A		

Nợ TK 154 (A)	88 940
Có TK 621 (A)	45 000
Có TK 622 (A)	30 940
Có TK 627 (A)	13 000
Tổng Z sản phẩm A = 26 000 + 88 940 - 25 940	
	= 89 000

$$Z \text{ đơn vị} = 89\,000 / 7\,250 = 12,275$$

Nợ TK 155	89 000
Có TK 154	89 000

c. Tổng hợp và tính giá thành sản phẩm A

Nợ TK 154 (B)	75 820
Có TK 621 (B)	52 160
Có TK 622 (B)	16 660
Có TK 627 (B)	7 000
Tổng Z sản phẩm B = 75 820 + 22 000 - 7 820	
	= 90 000

$$Z \text{ đơn vị sp B} = 90\,000 / 6000 = 15$$

Nợ TK 155	90 000
Có TK 154	90 000

☺☺☺

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Bộ Tài chính (2006), *Thông tư 161/2007/TT-BTC ngày 31/12/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn 16 chuẩn mực kế toán.*
2. PGS.TS Võ Văn Nhị (2007), *Nguyên lý Kế toán*, NXB Thống kê, TP.HCM.
3. Quốc hội (2003), *Luật kế toán (Luật số 03/2003/QH11) Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam Khóa XI, kỳ họp thứ 3 (3/5/2003 đến 17/6/2003) thông qua*, Quốc hội, Hà Nội.
4. Quốc hội (2003), *Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật thuế GTGT (Luật số 07/2003/QH11) Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam Khóa XI, kỳ họp thứ 3 (3/5/2003 đến 17/6/2003) thông qua*, Quốc hội, Hà Nội.
5. Quốc hội (2003), *Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp, (Luật số 09/2003/QH11) Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam Khóa XI, kỳ họp thứ 3 (3/5/2003 đến 17/6/2003) thông qua.*, Quốc hội, Hà Nội.
6. Quốc hội (2005), *Luật giao dịch điện tử*, thông qua 19/11/2005, Quốc hội, Hà Nội.
7. Tập thể tác giả khoa kế toán kiểm toán – Trường Đại học Kinh tế TP.HCM (2003), *Lý thuyết kế toán*, NXB Thống kê, TP.HCM.
8. Thủ tướng Chính phủ (2002), *Nghị định số 185/2004/ND-CP ngày 4/11/2004 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán*, Văn phòng Chính phủ, Hà Nội.
9. TS. Nguyễn Việt, TS. Võ Văn Nhị (2000), *Kế toán đại cương*, NXB Tài chính, Hà Nội.
10. Vụ Chế độ Kế toán Kiểm toán - Bộ Tài Chính (2000), *Hệ thống kế toán doanh nghiệp – Quyển II*, NXB Tài chính,

Hà Nội.

11. Vụ Chế độ Kế toán Kiểm toán - Bộ Tài Chính (2006), *Chế độ kế toán doanh nghiệp - Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp - Quyển I và II*, NXB Tài chính, Hà Nội.
12. Vụ Chế độ Kế toán Kiểm toán - Bộ Tài Chính (2006), *Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam*, NXB Tài chính, Hà Nội.
13. Vụ Chế độ Kế toán Kiểm toán - Bộ Tài Chính (2006), *Hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam*, NXB Tài chính, Hà Nội.

Tiếng Anh

14. FTMS (1998), *Accounting Framework*, BBP Publishing Limited, London.
15. George H. Bodnar, William S. Hopwood (2005), *Accounting Information Systems*, 9th Edition, John Wiley & Sons, Inc., India.
16. Houghton Mifellin (1990), *Principle of Accounting*, McGraw Hill Publisher, American.

Trang Web

17. Bộ Tài chính: <http://www.mof.gov.vn>
18. COSO: <http://www.coso.org>
19. Electronic Accountant: <http://www.electronicaccountant.com>
20. FASB: <http://www.fasb.org>
21. IFAC: <http://www.ifac.org>
22. Từ điển bách khoa trực tuyến: Wikipedia: <http://www.wikipedia.org>

MỤC LỤC

Lời Mở Đầu.....	5
-----------------	---

CHƯƠNG 1

MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN

1.1 CÁC KHÁI NIỆM VỀ KẾ TOÁN.....	7
1.1.1. Khái niệm	7
1.1.2. Phân loại kế toán	9
1.1.2.1. Kế toán tài chính	9
1.1.2.2. Kế toán quản trị	9
1.1.2.3. Kế toán chi phí.....	10
1.2 ĐỐI TƯỢNG CỦA KẾ TOÁN.....	10
1.3 VAI TRÒ, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ CỦA KẾ TOÁN.....	15
1.3.1. Vai trò của kế toán	15
1.3.2. Yêu cầu của kế toán	15
1.3.2.1. Yêu cầu chung	15
1.3.2.2. Yêu cầu cơ bản	16
1.3.3. Nhiệm vụ của kế toán	17
1.4 CÁC NGUYÊN TẮC CƠ BẢN CỦA KẾ TOÁN.....	
1.5 LUẬT KẾ TOÁN VÀ CHUẨN MỰC KẾ TOÁN VN.....	
1.5.1. Luật kế toán Việt Nam	19
1.5.2. Chuẩn mực kế toán	20
1.6 CÁC PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN.....	21
PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 1.....	24
CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM	27

CHƯƠNG 2

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

2.1 BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN	30
--------------------------------	----

2.1.1. Khái niệm	30
2.1.2. Kết cấu	31
2.1.3. Các trường hợp thay đổi của Bảng cân đối kế toán	37
2.1.3.1. Trường hợp 1: Tài sản tăng, tài sản giảm	38
2.1.3.2. Trường hợp 2: Tài sản tăng, nguồn vốn giảm	39
2.1.3.3. Trường hợp 3: Tài sản giảm, nguồn vốn giảm	39
2.1.3.4. Trường hợp 4: Nguồn vốn tăng, Nguồn vốn giảm	40
2.2 BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH	41
2.2.1. Khái niệm	41
2.2.2. Kết cấu	42
2.2.3. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến doanh thu, thu nhập và chi phí	45
PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 2	47
CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM	51

CHƯƠNG 3

TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ GHI SỔ KẾP

3.1 TÀI KHOẢN KẾ TOÁN	54
3.1.1. Khái niệm	54
3.1.2. Kết cấu tài khoản	54
3.1.3. Phân loại tài khoản	55
3.1.4. Nguyên tắc ghi chép vào tài khoản	58
3.1.5. Giới thiệu hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam	62
3.2 GHI SỔ KẾP	70
3.2.1. Khái niệm	70
3.2.2. Các loại định khoản	71
3.2.2.1. Định khoản đơn giản	71
3.2.2.2. Định khoản phức tạp	72
3.2.3 Các mối quan hệ của tài khoản	75
3.2.3.1. Quan hệ ghi chép giữa tài khoản tổng hợp và tài khoản chi liết (kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết)	75
3.2.3.2. Quan hệ giữa tài khoản kế toán và Bảng cân đối kế toán	79
3.2.3.3. Quan hệ giữa tài khoản kế toán và Báo cáo kết quả kinh doanh	79

PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 3.....	80
CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM	83

CHƯƠNG 4

TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

4.1 Khái niệm.....	86
4.2 Ý nghĩa của phương pháp tính giá	86
4.3 Nguyên tắc tính giá	86
4.3.1. Quy trình thực hiện nguyên tắc tính giá	86
4.3.2. Vận dụng nguyên tắc tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu:	87
4.3.2.1. Tính giá tài sản cố định	87
4.3.2.2. Tính giá hàng tồn kho	90
4.3.2.3. Tính giá các loại chứng khoán đầu tư	95
4.3.2.4. Tính giá ngoại tệ	96
PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 4.....	99
CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM	104

CHƯƠNG 5

CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KÊ

5.1 CHỨNG TỪ KẾ TOÁN.....	107
5.1.1. Khái niệm	107
5.1.2. Ý nghĩa và tác dụng của chứng từ kế toán	107
5.1.3. Tính chất pháp lý của chứng từ kế toán	107
5.1.4. Phân loại chứng từ kế toán	108
5.1.4.1. Căn cứ hình thức biểu hiện	108
5.1.4.2. Căn cứ vào yêu cầu quản lý và kiểm tra của chứng từ kế toán	108
5.1.5. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán	112
5.1.5.1. Lập chứng từ kế toán	112
5.1.5.2. Kiểm tra chứng từ	113
5.1.5.3. Ghi sổ	113
5.1.5.4. Lưu trữ tài liệu kế toán	113

5.2 KIỂM KÊ.....	113
5.2.1. Khái niệm	113
5.2.2. Phân loại kiểm kê	114
5.2.2.1. Phân loại theo phạm vi kiểm kê.....	114
5.2.2.2. Phân loại theo thời gian kiểm kê	114
5.2.3. Một số phương pháp kiểm kê	114
5.2.3.1. Phương pháp kiểm kê các tài sản thuộc vốn bằng tiền	114
5.2.3.2. Phương pháp kiểm kê hàng tồn kho	114
5.2.3.3. Phương pháp kiểm kê tài sản cố định	115
5.2.4. Vai trò của kế toán trong kiểm kê	115
PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 5	116
CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM	117

CHƯƠNG 6

KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH CHỦ YẾU TRONG HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

6.1 KHÁI NIỆM - ĐẶC ĐIỂM - NHIỆM VỤ CỦA KẾ TOÁN TRONG HOẠT ĐỘNG SXKD CỦA DOANH NGHIỆP	119
6.1.1. Khái niệm	119
6.1.2. Đặc điểm	119
6.1.3. Nhiệm vụ	119
6.2 KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH CHỦ YẾU TRONG HOẠT ĐỘNG SX KINH DOANH.....	120
6.2.1. Kế toán quá trình mua hàng	122
6.2.1.1. Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình mua hàng	122
6.2.1.2. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu của kế toán quá trình mua hàng	124
6.2.1.3. Ví dụ kế toán quá trình mua hàng	125
6.2.2. Kế toán quá trình sản xuất	126
6.2.2.1. Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình sản xuất	127
6.2.2.2. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu	128

6.2.2.3. Ví dụ kế toán quá trình sản xuất	133
6.2.3. Kế toán quá trình bán hàng (hay quá trình doanh thu)	136
6.2.3.1. Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình bán hàng	136
6.2.3.2. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu	141
6.2.3.3. Ví dụ kế toán	148
6.2.4. Kế toán quá trình hoạt động khác	150
6.2.4.1. Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình hoạt động khác	150
6.2.4.2. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu	151
6.2.4.3. Ví dụ kế toán	152
6.2.5. Kế toán quá trình lập Báo cáo kế toán	152
6.2.5.1. Tài khoản sử dụng trong kế toán quá trình báo cáo tài chính	153
6.2.5.2. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu	154
6.2.5.3. Ví dụ kế toán	156
PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 6	163
CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM	169

CHƯƠNG 7

SỐ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN

7.1. SỐ KẾ TOÁN	173
7.1.1. Khái niệm	173
7.1.2. Ý nghĩa của sổ kế toán	173
7.1.3. Các loại sổ kế toán	174
7.1.3.1. Sổ tổng hợp và chi tiết	174
7.1.3.2. Sổ từ rời và đóng quyển	174
7.1.3.3. Sổ chi tiết theo nội dung kinh tế	175
7.1.3.4. Sổ ghi chép theo thời gian và theo hệ thống	175
7.1.3.5. Sổ kế toán tổ chức theo kết cấu sổ	175
7.1.4. Phương pháp ghi sổ kế toán	177

7.1.5. Sửa sổ kế toán	178
7.1.6. Sửa chữa trong trường hợp ghi sổ kế toán bằng máy vi tính	180
7.2 HÌNH THỨC KẾ TOÁN	180
7.2.1. Khái niệm	180
7.2.2. Hình thức nhật ký chung	181
7.2.2.1. Đặc trưng và các loại sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung	181
7.2.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung	185
7.2.3. Hình thức Nhật ký – Sổ cái	187
7.2.3.1. Đặc trưng và các loại sổ kế toán theo hình thức nhật ký – sổ cái:	187
7.2.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	188
7.2.4. Hình thức chứng từ ghi sổ	190
7.2.4.1. Đặc trưng và các loại sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ	190
7.2.4.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ	194
7.2.5. Hình thức Nhật ký chứng từ	196
7.2.5.1. Đặc trưng và các loại sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chứng từ	196
7.2.5.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ	196
PHẦN BÀI TẬP CHƯƠNG 7	203
CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM	209
BÀI GIẢI MẪU	211
TÀI LIỆU THAM KHẢO	214

GIÁO TRÌNH NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

TS. TRẦN PHƯỚC

Chịu trách nhiệm xuất bản

TRẦN HỮU THỰC

Bìa

VÕ THỊ KIM THOA

Sửa bản in

LÝ NGỌC ĐIỆP

In 1.000 cuốn, khổ 16 x 24 cm. Số KHXB: 85-2008/CXB/364.1-134/TK. Quyết định xuất bản số: 224/QĐ-TK, ngày 31/07/2008. In tại **Công Ty Cổ Phần In Khánh Hội (27 Hoàng Diệu, P.12,Q4)**. In xong và nộp lưu chiểu quý IV năm 2008.

GIÁO TRÌNH NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

Tìm đọc sách cùng tác giả:

- Giáo trình tài chính DN (Tập I)
- Giáo trình tài chính DN (Tập II)
- Kế toán tài chính DN dành cho khối không chuyên ngành kế toán
- Thực hành ghi sổ kế toán
- Kế toán thương mại dịch vụ
- Hệ thống thông tin kế toán

\$566.169



CÔNG TY THƯƠNG MẠI HƯƠNG HUY
(NHÀ SÁCH KINH TẾ)

Sách được phát hành tại:

Số 294A An Dương Vương, P.4, Q.5 TP.HCM - ĐT: 8337463
490B Nguyễn. T. M. Khai, P.2, Q.3 TP.HCM - ĐT: 8337462
Fax: 8337462 - Email: nhasachkinhte@hcm.fpt.vn
Hãy truy cập vào địa chỉ website của chúng tôi!

Website: www.nhasachkinhte.vn

Sách Kinh tế: Sức mạnh của tri thức thành công!



Giá: 47.000 đ