

CHƯƠNG I: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN MÁY

MỤC TIÊU

- Cung cấp kiến thức nhằm giúp sinh viên hiểu biết toàn diện về một hệ thống thông tin kế toán dựa trên máy tính
 - Nhận diện rõ vai trò của phần mềm kế toán trong hệ thống thông tin kế toán
 - Bước đầu hiểu được cấu trúc của một chương trình kế toán máy nhằm xác định rõ công việc của kế toán viên khi làm việc với phần mềm kế toán
 - Nhận diện các dạng file cơ bản trong chương trình kế toán máy nhằm phục vụ tốt cho quá trình làm việc (lưu, bảo vệ, hiệu chỉnh dữ liệu,)
 - Nắm vững các nguyên tắc tổ chức thông tin trên máy nhằm tránh sai sót khi tiến hành công tác kế toán máy

SỐ TIẾT: 5

I. Khái niệm kế toán máy

I.1 Khái niệm kế toán máy

Kế toán máy là quá trình ứng dụng công nghệ thông tin trong hệ thống thông tin kế toán, nhằm thực hiện công tác hạch toán trong doanh nghiệp.

I.2 Phân biệt dữ liệu kế toán và thông tin kế toán

Khái niệm	Dữ liệu kế toán	Thông tin kế toán
Tiêu thức		
Tính chất	chưa xử lý	đã qua quá trình xử lý
Trạng thái	cụ thể	Trừu tượng
Tổ chức lưu trữ	Sổ nhật ký	Sổ cái, các báo cáo kế toán
Mức độ quan tâm	Tức thời	Lâu dài, liên tục

→ Thông tin kế toán chính là dữ liệu kế toán đã gia tăng giá trị bằng các công cụ máy tính.

II. Hệ thống thông tin kế toán với tổ chức doanh nghiệp

II.1 Khái niệm, chức năng hệ thống thông tin kế toán (AIS)

* Khái niệm:

Hệ thống thông tin kế toán (Accounting Information System):

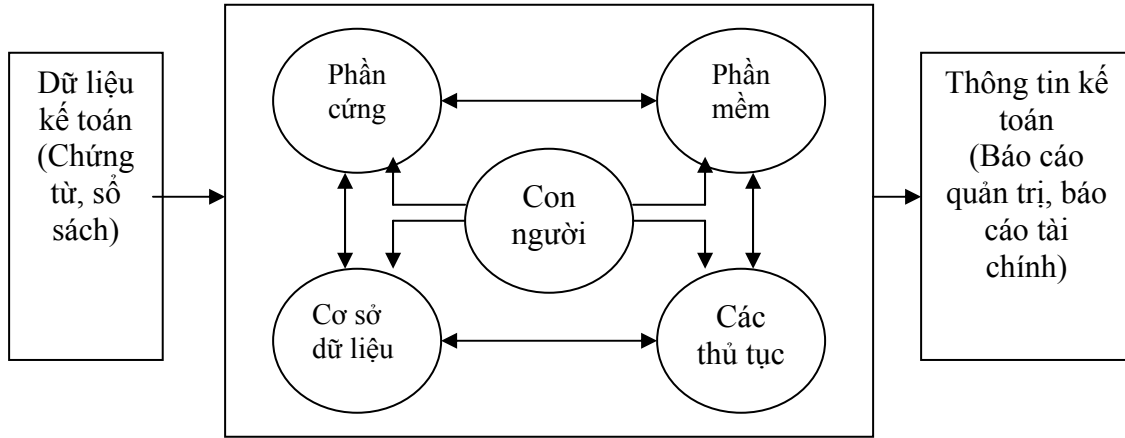
- Là tập hợp các nguồn lực (con người, thiết bị máy móc)
- Biến đổi dữ liệu tài chính và các dữ liệu khác thành thông tin kế toán

(Hệ thống thông tin kế toán được đề cập ở đây là HTTTKT dựa trên máy tính - Computer based AIS).

* Chức năng:

- Ghi nhận, xử lý, lưu trữ và truyền đạt thông tin kinh tế tài chính trong đơn vị kế toán.
- Nói cách khác, ghi chép, theo dõi mọi biến động về tài sản, nguồn vốn và quá trình hoạt động của đơn vị kế toán.

SƠ ĐỒ 1: MÔ HÌNH HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN TỰ ĐỘNG HOÁ



HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN

✿ Thành phần: Hệ thống thông tin kế toán dựa trên máy tính gồm:

*Phần cứng:

- Máy tính
- Các thiết bị ngoại vi
- Các thiết bị mạng phục vụ nhu cầu giao tiếp với con người hay với các máy tính khác

*Phần mềm:

- Hệ điều hành
- Phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu
- Phần mềm kế toán

*Các thủ tục:

- Tổ chức và quản trị các hoạt động xử lý thông tin (thiết kế và triển khai chương trình, duy trì phần cứng và phần mềm, quản lý chức năng các nghiệp vụ).

* Cơ sở dữ liệu kế toán:

- File danh mục tự điển
- File nghiệp vụ

* Con người:

- Các nhân viên xử lý thông tin (phân tích và thiết kế viên hệ thống, lập trình viên...)
- Các nhân viên nghiệp vụ (kế toán viên, những người có nhu cầu làm kế toán với sự trợ giúp của máy tính)
- Các nhà quản trị doanh nghiệp.

➔ Tất cả các yếu tố trên đều có mối quan hệ với nhau.

➔ Con người nắm quyền chủ động tuyệt đối trong hệ thống thông tin kế toán

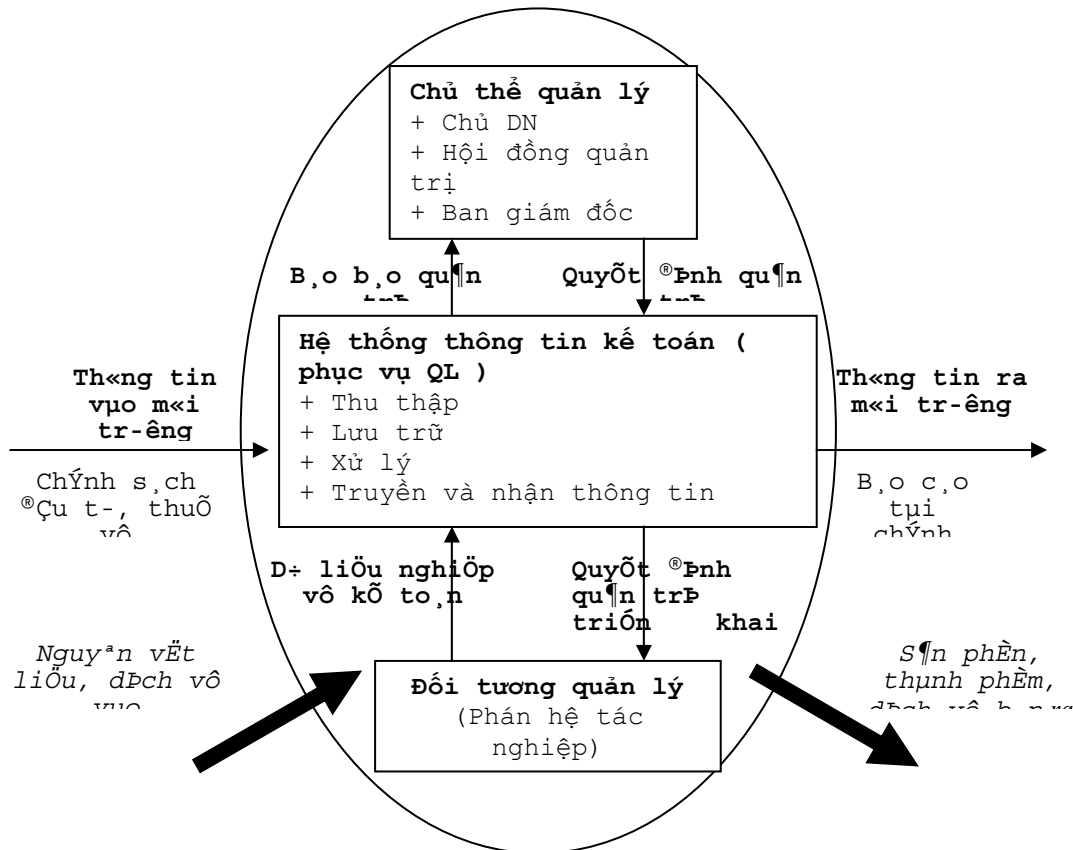
II.2 Vai trò, vị trí, các giai đoạn xử lý nghiệp vụ của hệ thống thông tin kế toán (AIS) trong quản trị doanh nghiệp

II.2.1 Vai trò, vị trí của hệ thống thông tin kế toán (AIS) trong quản trị doanh nghiệp

* Hệ thống thông tin kế toán không tồn tại một mình, bên cạnh còn nhiều hệ thống thông tin khác: hệ thống thông tin tài chính, hệ thống thông tin quản trị, hệ thống thông tin nhân lực, bán hàng, thị trường, sản xuất...

* Các hệ thống thông tin chuyên chức năng này đều có mối quan hệ qua lại với hệ thống thông tin kế toán.

SƠ ĐỒ 2: VAI TRÒ LIÃN KẾT CỦA HỮU THẮNG THẮNG TIN KẾ TOÁN TRONG TẠO CHẾC DOANH NGHIỆP



- Các hệ thống thông tin chuyên chức năng này đều cung cấp dữ liệu đầu vào cho hệ thống thông tin kế toán và từ những dữ liệu này, AIS có nhiệm vụ biến đổi thành thông tin ở dạng các báo cáo quản trị và báo cáo tài chính

- AIS cung cấp nhiều thông tin đầu vào cho các hệ thống thông tin chuyên chức năng:
 - + Báo cáo bán hàng (hệ thống thông tin thị trường)
 - + Báo cáo vật tư - tồn kho và thông tin về chi phí (hệ thống thông tin sản xuất)
 - + Báo cáo về lương và thuế thu nhập (hệ thống thông tin nhân lực)
 - + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và theo dõi công nợ (hệ thống thông tin tài chính)....

- Các thông tin còn lại khác sẽ được thu thập thêm từ môi trường bên ngoài của doanh nghiệp (thông tin về sở thích của khách hàng, thông tin về sản phẩm của các đối thủ cạnh tranh, thông tin về các kỹ thuật sản xuất mới hoặc thông tin về thị trường lao động).

- AIS cùng với các hệ thống thông tin chuyên chức năng khác tạo nên hệ thống thông tin hoàn chỉnh phục vụ quản trị doanh nghiệp.

II.2.2 Các giai đoạn xử lý nghiệp vụ của hệ thống thông tin kế toán (AIS)

❖ Giai đoạn nhập liệu: chuyển dữ liệu trên chứng từ vào máy tính

- Dùng bàn phím

- Bán thủ công

+ Dùng máy quét-scan

+ Thời điểm bán hàng cũng là thời điểm nhập số liệu (Point of sale- POS)

- Tự động

+ Số liệu được truyền vào máy từ hệ thống dữ liệu khác (kế thừa từ hệ thống

trước).

❖ Giai đoạn xử lý:

- Sử dụng một bộ các sổ kế toán để hệ thống hoá theo thời gian và theo đối tượng (tổng hợp hoặc chi tiết)

- Phần mềm kế toán thể hiện ưu điểm lớn nhất trong xử lý dữ liệu:

+ Sắp xếp dữ liệu (phục vụ tìm kiếm)

+ Tính toán

+ Tổng hợp số liệu theo nhóm

❖ Giai đoạn lưu trữ:

- Sổ kế toán và các tệp dữ liệu là những phương tiện lưu trữ dữ liệu trong hệ thống kế toán thủ công và hệ thống kế toán máy

- Tệp dữ liệu là một bộ lưu trữ có tổ chức các dữ liệu, gồm:

+ Tệp danh mục tự điển là tệp chứa các dữ liệu có nhu cầu sử dụng liên tục hoặc

lâu dài.

+ Tệp giao dịch là một bộ các dữ liệu nghiệp vụ đầu vào có nhu cầu sử dụng tức

thời

❖ Giai đoạn phân phối và truyền đạt thông tin:

- AIS có thể cung cấp thông tin bằng nhiều cách:

+ Đưa ra màn hình

+ In các báo cáo

+ Gửi các tệp qua mạng

II.3 So sánh kế toán thủ công với kế toán máy

Giống nhau: đều bao gồm các giai đoạn xử lý nghiệp vụ đảm bảo hoàn thành công tác kế toán của đơn vị.

Khác nhau:

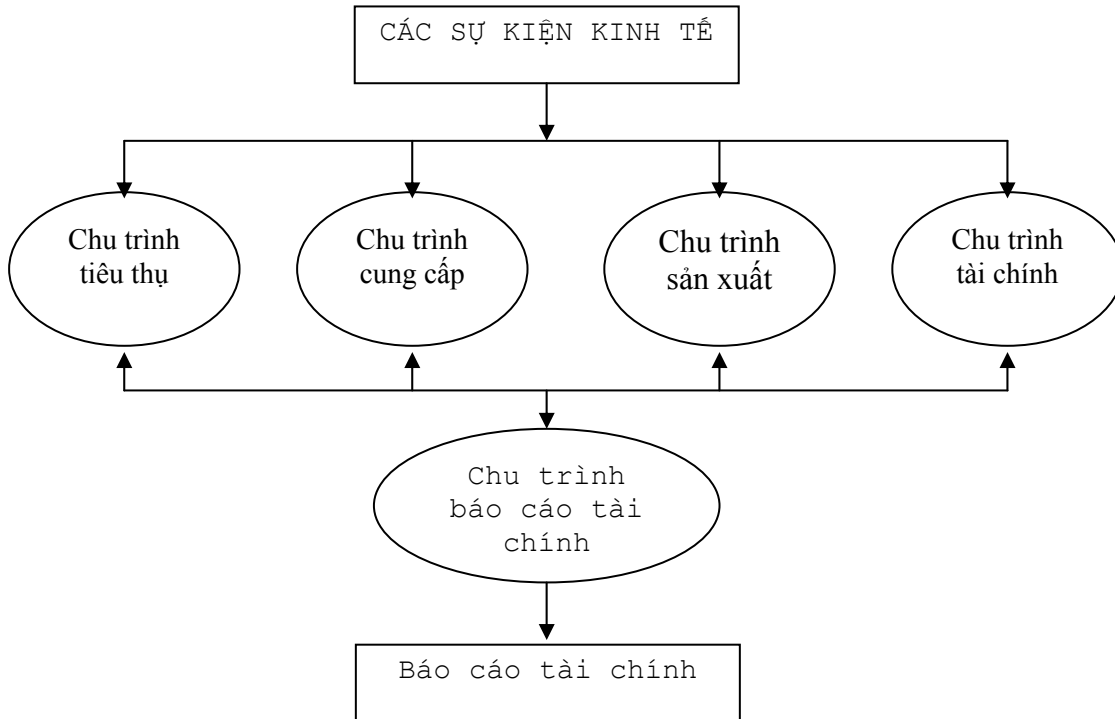
Hình thức xử lý	Kế toán thủ công	Kế toán máy
Các giai đoạn xử lý nghiệp vụ		
Nhập dữ liệu đầu vào - Tài liệu gốc (hoá đơn bán hàng, phiếu thu, chi)	Ghi chép thủ công	Nhập từ bàn phím, máy quét, tự động hoá
Xử lý dữ liệu - Biến đổi dữ liệu trên các sổ nhật ký thành thông tin trên các sổ cái	Thủ công	Tự động theo chương trình
Lưu trữ - Dữ liệu - Thông tin	Thủ công trên các sổ: - Sổ nhật ký - Sổ cái	Tự động ở dạng các tệp: - Tệp nhật ký - Tệp sổ cái - Tệp tra cứu
Kết xuất thông tin - Báo cáo tài chính - Báo cáo quản trị	Thủ công	Tự động theo chương trình

II.4 Các chu trình (cycle) nghiệp vụ trong hệ thống thông tin kế toán

Nghiệp vụ là những sự kiện hoặc sự việc diễn ra trong hoạt động sản xuất kinh doanh làm thay đổi tình hình tài sản và nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp. Các nghiệp vụ được ghi lại trong sổ nhật ký và sau đó được chuyển vào sổ cái.

Một chu trình nghiệp vụ được hiểu là lưu lượng các hoạt động lặp đi lặp lại của một doanh nghiệp đang hoạt động. Các doanh nghiệp dù khác nhau về quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh,... nhưng đa số đều có những hoạt động kinh tế cơ bản như nhau. Các hoạt động này sẽ phát sinh các nghiệp vụ và được xếp vào bốn nhóm chu trình nghiệp vụ điển hình của hoạt động sản xuất kinh doanh như sau:

SƠ ĐỒ 3: MÔ HÌNH CHU TRÌNH NGHIỆP VỤ CỦA MỘT HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN



*** Chu trình tiêu thụ:**

Chức năng: Chu trình tiêu thụ ghi chép những sự kiện phát sinh liên quan đến việc tạo doanh thu.

Các sự kiện kinh tế

- Nhận đơn đặt hàng của khách hàng
- Giao hàng hoá và dịch vụ cho khách hàng
- Yêu cầu khách hàng thanh toán tiền hàng
- Nhận tiền thanh toán

Các phân hệ nghiệp vụ

- Hệ thống ghi nhận đơn đặt hàng
- Hệ thống giao hàng hoá và dịch vụ
- Hệ thống lập hoá đơn bán hàng
- Hệ thống thu quỹ

*** Chu trình cung cấp**

Chức năng: Chu trình cung cấp ghi chép những nghiệp vụ phát sinh liên quan đến mua hàng, dịch vụ.

Các sự kiện kinh tế

- Yêu cầu đặt hàng hay dịch vụ cần thiết
- Nhận hàng hoá, dịch vụ
- Xác định nghĩa vụ thanh toán với nhà cung cấp
- Tiến hành thanh toán theo hoá đơn

Các phân hệ nghiệp vụ

- Hệ thống mua hàng
- Hệ thống nhận hàng
- Hệ thống thanh toán theo hoá đơn
- Hệ thống chi tiền

*** Chu trình sản xuất**

Chức năng

Chu trình sản xuất ghi chép và xử lý các nghiệp vụ kế toán liên quan đến một sự kiện kinh tế - sự tiêu thụ lao động, vật liệu và chi phí sản xuất chung để tạo ra thành phẩm hoặc dịch vụ.

Các sự kiện kinh tế

- Mua hàng
- Bán hàng
- Chuyển đổi nguyên vật liệu, lao động và chi phí sản xuất khác trong quá trình sản xuất
- Chuyển đổi chi phí tạo thành phẩm
- Thanh toán lương

Các phân hệ nghiệp vụ

- Hệ thống tiền lương
- Hệ thống hàng tồn kho
- Hệ thống chi phí
- Hệ thống tài sản cố định

*** Chu trình tài chính**

Chức năng

Chu trình tài chính ghi chép kế toán các sự kiện liên quan đến việc huy động và quản lý các nguồn vốn quỹ.

Các sự kiện kinh tế

- Hoạt động tăng vốn từ chủ doanh nghiệp đầu tư và từ đi vay.
- Sử dụng vốn để hình thành các tài sản

Các phân hệ nghiệp vụ

- Hệ thống thu quỹ
- Hệ thống chi quỹ

*** Chu trình báo cáo tài chính**

Chức năng

Chu trình báo cáo tài chính thực hiện báo cáo về các nguồn tài chính và các kết quả đạt được từ việc sử dụng các nguồn tài chính này.

Các phân hệ nghiệp vụ

- Hệ thống sổ cái
- Hệ thống báo cáo kế toán (Báo cáo kế toán tài chính, Báo cáo kế toán quản trị)

→ Bốn chu trình trên đều liên quan đến đối tác bên ngoài, chịu sự tác động nhiều của các yếu tố bên ngoài. Chu trình 5 (chu trình báo cáo tài chính) do bộ phận kế toán của doanh nghiệp tự đảm nhận. Chu trình báo cáo tài chính xử lý tất cả các dữ liệu liên quan đến cả bốn chu trình trên

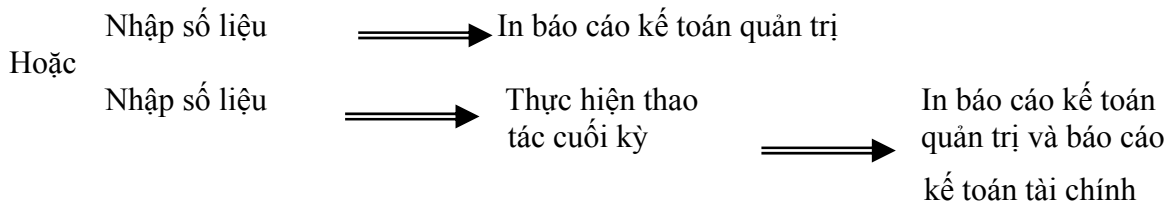
III. Phần mềm kế toán

III.1 Khái niệm phần mềm kế toán

- Phần mềm kế toán là hệ thống các chương trình để duy trì sổ sách kế toán trên máy vi tính. Với phần mềm kế toán, kế toán có thể ghi chép các nghiệp vụ, duy trì các số dư tài khoản và chuẩn bị các báo cáo và thông báo về tài chính.

- Hầu hết các phần mềm kế toán được viết bằng một ngôn ngữ cơ sở dữ liệu với một bộ các thủ tục chương trình cơ sở, đảm bảo các chức năng xử lý cơ bản nhất của công tác kế toán. Bản thân các phần mềm kế toán thường được xây dựng rất linh hoạt, cho phép người sử dụng vận dụng một cách linh hoạt để phục vụ hiệu quả nhất cho công tác kế toán.

- Các phần mềm kế toán của Việt Nam, với giao diện thân thiện và việt hoá, giá cả phù hợp, bảo trì thuận tiện, đang tỏ ra phù hợp với nhu cầu quản lý đối với các doanh nghiệp tại Việt Nam. Thông qua kiểu giao diện thực đơn hay biểu tượng, các kế toán viên có thể thực hiện công việc của mình một cách nhanh chóng và hiệu quả bằng cách sử dụng bàn phím như một thiết bị vào chuẩn, kết hợp với con chuột mà không đòi hỏi một kỹ năng lập trình hay kiến thức đặc biệt gì về hệ thống cả. Nói tóm lại, với một chương trình kế toán viết sẵn, công việc của người kế toán viên chỉ còn đơn giản như sau:



- Việc lựa chọn một phần mềm kế toán thích hợp cho một doanh nghiệp cần dựa trên nhu cầu, hoàn cảnh và đặc điểm của doanh nghiệp đó. Về cơ bản phần mềm được lựa chọn phải đáp ứng nhu cầu quản lý của doanh nghiệp, cung cấp một cách chính xác và kịp thời thông tin cần thiết cho nhà quản trị ra quyết định điều hành quá trình sản xuất kinh doanh và được sự hưởng ứng của người sử dụng.

Về nguyên tắc, các tổ chức doanh nghiệp có thể lựa chọn giữa hai giải pháp phần mềm sau đây:

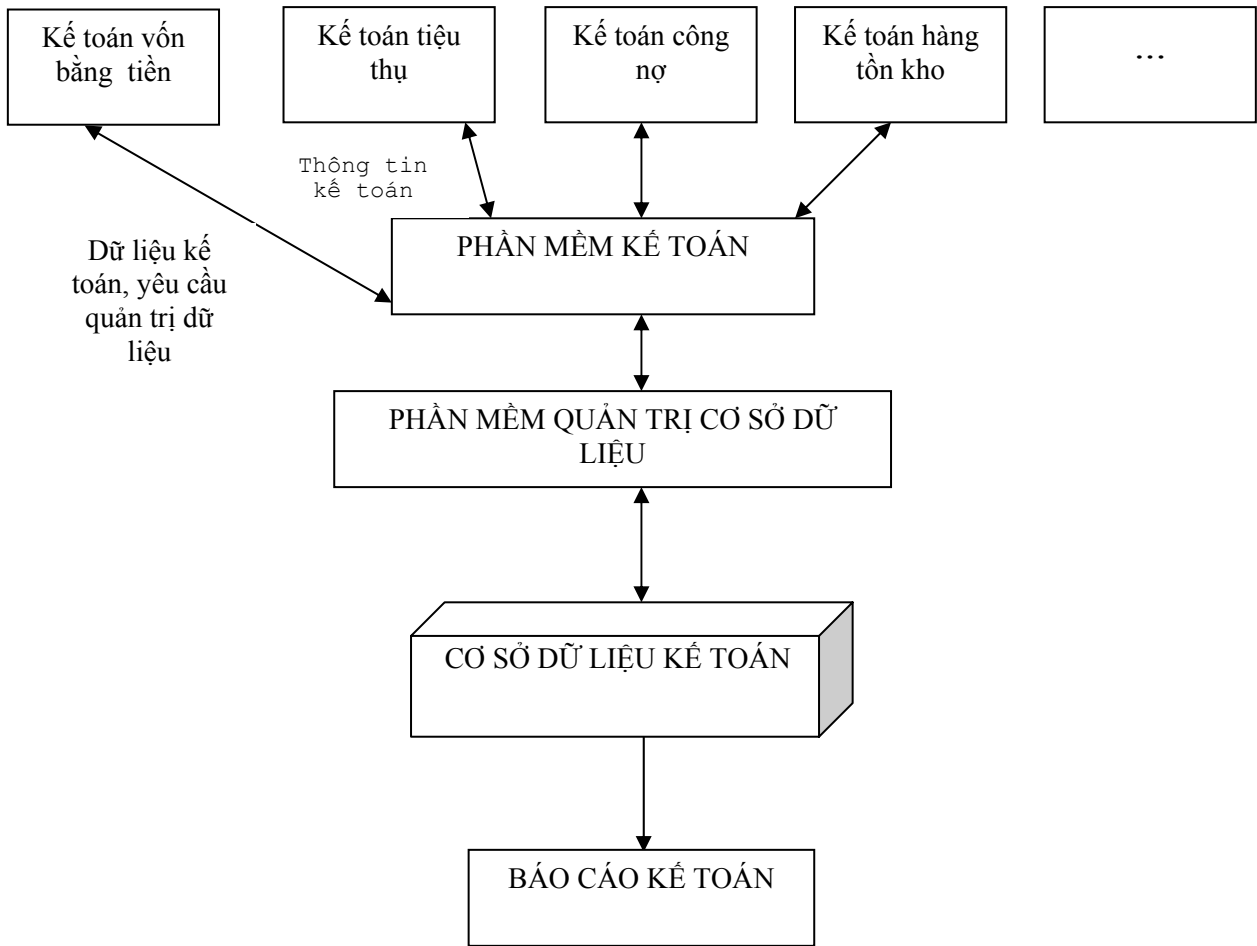
- *Tự viết chương trình kế toán*: giải pháp này có ưu điểm là chương trình sẽ hoàn toàn phù hợp với yêu cầu, đặc thù nghiệp vụ của tổ chức doanh nghiệp, nhưng đòi hỏi một lực lượng chuyên nghiệp về phát triển hệ thống thông tin kế toán, có khả năng thực thi tất cả các giai đoạn: từ phân tích đến thiết kế, triển khai và bảo trì hệ thống. Đây là điều khó thực thi đối với đa phần các doanh nghiệp hiện nay.

- *Mua các phần mềm kế toán trọn gói*: ưu điểm của giải pháp này là không đòi hỏi đội ngũ chuyên nghiệp về phát triển hệ thống, nhà cung cấp phần mềm sẽ đảm nhận tất cả các khâu: từ cài đặt đến đào tạo người sử dụng cũng như bảo trì hệ thống, tuy nhiên vẫn cần một thời gian triển khai nhất định, trước khi có thể chính thức đưa chương trình vào sử dụng. Đó là thời gian để nhà cung cấp phần mềm tiến hành “may đo” lại chương trình cho phù hợp với yêu cầu công tác kế toán của doanh nghiệp.

III.2 Vai trò của phần mềm kế toán trong hệ thống thông tin kế toán

- Phần mềm kế toán chỉ là một trong các yếu tố để cấu thành nên hệ thống thông tin kế toán. Có thể khái quát vai trò của phần mềm kế toán trong hệ thống thông tin kế toán như sau:

SƠ ĐỒ 4: VAI TRÒ CỦA PHẦN MỀM KẾ TOÁN TRONG HTTTKT (AIS)



Phần mềm kế toán chỉ trợ giúp người làm công tác kế toán trong việc thực hiện công việc của mình, với công cụ xử lý là máy tính điện tử trong một môi trường quản trị cơ sở dữ liệu thích hợp. Với chương trình kế toán, người dùng có thể thực hiện tất cả các chức năng quản trị cơ sở dữ liệu kế toán cần thiết, đó là:

- Tạo lập cơ sở dữ liệu kế toán: nhập số liệu về các danh mục từ điển kế toán, vào các số dư đầu kỳ, vào các chứng từ nghiệp vụ và các phiếu kế toán.
- Hiệu chỉnh, cập nhật lại cơ sở dữ liệu kế toán theo yêu cầu: hiệu chỉnh, bổ sung và cập nhật lại các danh mục từ điển, chứng từ hay phiếu kế toán.
- Kết xuất các báo cáo kế toán và thông báo về tài chính từ cơ sở dữ liệu kế toán: gồm các báo cáo kế toán quản trị và các báo cáo kế toán tài chính.

IV. Các loại file cơ bản trong chương trình kế toán máy

IV.1 Dạng file cơ sở dữ liệu

Cơ sở dữ liệu kế toán là một tập hợp các dữ liệu có cấu trúc, được lưu trữ trong các tệp có quan hệ với nhau, được quản trị một cách hợp nhất bởi một hệ quản trị cơ sở dữ liệu nhằm đạt được mục đích tồn tại của hệ thống thông tin kế toán.

Trong hệ thống kế toán máy, dữ liệu kế toán chủ yếu được lưu trữ trong các tệp tin gồm nhiều trường và nhiều bản ghi. Mỗi trường ứng với một thuộc tính cần quản lý của các đối tượng hay các nghiệp vụ. Mỗi một bản ghi mô tả các thuộc tính của một đối tượng hay một nghiệp vụ xác định.

Các tệp tin kế toán thường thuộc vào một trong 3 phạm trù sau:

- **Tệp danh mục từ điển:** Lưu trữ các dữ liệu liên quan đến các thuộc tính của các hệ thống, ít thay đổi, được duy trì và sử dụng cho nhiều kỳ kế toán như danh mục tài khoản kế toán, danh mục khách hàng, danh mục vật tư hàng hoá ...

- **Tệp nghiệp vụ giao dịch:** lưu trữ các dữ liệu về tất cả các nghiệp vụ kinh tế như bán hàng, thu, chi quỹ, nhập/xuất kho...

- **Tệp báo cáo/ thông tin khái quát:** đó là những thông tin đã qua xử lý, tồn tại ở dạng các báo cáo kế toán hỗ trợ cho quá trình ra quyết định, vạch kế hoạch và kiểm soát.

Trong khi các tệp danh mục từ điển được thiết kế để quản lý các đối tượng như tài khoản, khách hàng, vật tư hàng hoá, thì các tệp nghiệp vụ được thiết kế để quản lý tất cả các nghiệp vụ giao dịch. Giữa các tệp danh mục từ điển và các tệp nghiệp vụ tồn tại những quan hệ chuẩn một - nhiều. Điều đó phản ánh quy tắc, mỗi một bản ghi trong tệp danh mục từ điển có thể liên quan đến một hoặc nhiều bản ghi trong tệp nghiệp vụ.

IV.2 Dạng file chương trình

Những file này có vai trò rất quan trọng, giúp liên kết công cụ kế toán để tạo ra báo cáo kế toán.

Thường những file chương trình là *.PRG hay *.EXE.

IV.3 Dạng file biểu mẫu

Các file này được thiết lập để chứa các mẫu số, mẫu bảng và mẫu báo cáo kế toán. Những file dạng format thường gặp *.FRX hay *.FRT.

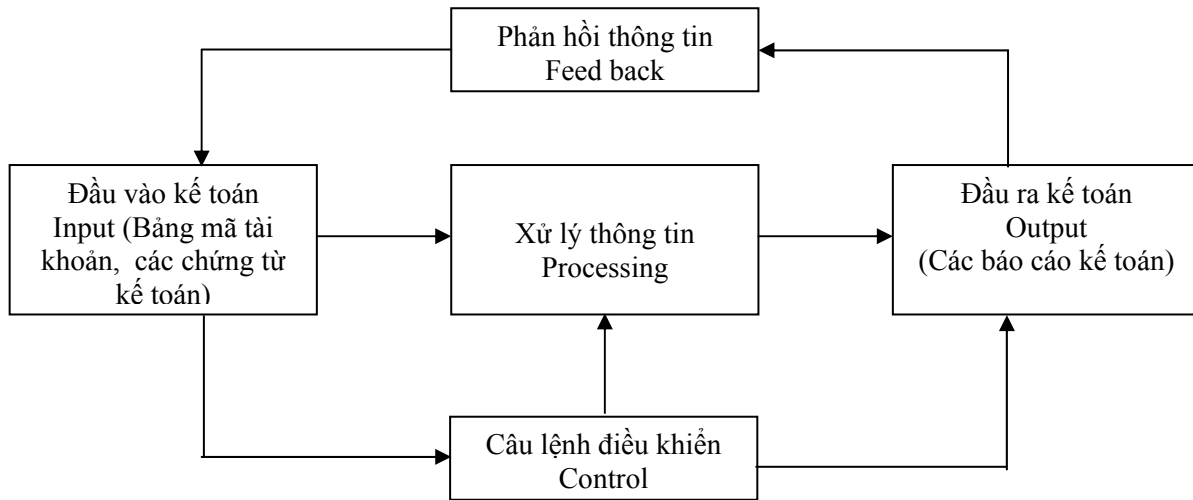
V. Cấu trúc của một chương trình kế toán máy

V.1 Các yếu tố cơ bản của một chương trình kế toán máy

Chu trình thực hiện công tác kế toán trong chương trình này được mô hình hoá phù hợp với nhiều doanh nghiệp sản xuất kinh doanh và các đơn vị hành chính sự nghiệp. Trên thực tế, mỗi một doanh nghiệp sử dụng một chương trình kế toán máy khác nhau để giải quyết công tác kế toán của mình nhưng cơ bản đều phải đảm bảo chu trình công tác kế toán như trên.

Cấu trúc của một chương trình kế toán máy có thể được mô hình hoá như sau:

SƠ ĐỒ 5: CẤU TRÚC CỦA MỘT CHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN TRÊN MÁY



V.2 Hệ thống đầu vào của một chương trình kế toán máy

- * Hệ thống số, báo cáo kế toán: đây là phần bắt buộc của một chương trình kế toán, chúng tồn tại ở dạng biểu mẫu: mẫu sổ kế toán, mẫu chứng từ phát sinh (phiếu thu chi, phiếu nhập xuất...), mẫu báo cáo kế toán.

- * Hệ thống các công cụ kế toán, đối tượng kế toán: bao gồm hệ thống các tài khoản theo dõi các đối tượng kế toán tại doanh nghiệp; các khách hàng, đơn vị; các loại tài sản cố định; hệ thống kho; các loại vật tư, hàng hoá;... phải được khai báo trước khi làm việc. Các đối tượng này phải được thiết lập trực tiếp trên các bảng mã (danh mục). Hệ thống các bảng mã bao gồm bảng mã tài khoản, bảng mã chi tiết khách hàng, đơn vị, bảng mã vật tư, bảng mã kho, tài sản cố định...

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, do những nguyên nhân khách quan hay chủ quan dẫn tới sự thay đổi của các đối tượng kế toán trong doanh nghiệp. Vì vậy chương trình kế toán cần được bổ sung hay loại bỏ một số công cụ kế toán, đối tượng kế toán (khách hàng, vật tư, hàng hoá, tài sản cố định,...) cho phù hợp với điều kiện thực tế ở mỗi doanh nghiệp. Do những quy định mới của Bộ tài chính buộc doanh nghiệp phải theo dõi thêm một số đối tượng kế toán.

- * Các chứng từ phát sinh (phiếu nhập, phiếu xuất, phiếu thu, chi, giấy báo Nợ, giấy báo Có, các phiếu kế toán ...). Tương tự kế toán thủ công, người làm kế toán máy phải sắp xếp, phân loại chứng từ gốc, liên quan đến đối tượng kế toán nào thì vào sổ theo dõi đối tượng kế toán đó. Với kế toán máy, việc ghi chép được thực hiện bằng cách nhập vào máy và các phần việc còn lại máy sẽ tự xử lý theo chương trình kế toán được cài sẵn. Báo cáo kế toán được lập trong máy chỉ tồn tại ở dạng mẫu, báo cáo kế toán hoàn chỉnh được chiết xuất sau khi phần mềm xử lý bằng cách nối kết số liệu trên các chứng từ kế toán với các biểu mẫu kế toán.

Trong ba yếu tố trên, hệ thống các công cụ, đối tượng kế toán được xem là cơ sở dữ liệu chung cho một chương trình kế toán. Bất kỳ một chương trình kế toán máy muốn hoạt động trước hết phải xây dựng hệ thống các công cụ, đối tượng kế toán. Đó là dữ liệu liên quan đến các thuộc tính của các hệ thống, ít thay đổi, được duy trì và sử dụng cho nhiều kỳ kế toán.

V.3 Xử lý thông tin

Việc xử lý chương trình được điều khiển bởi các file chương trình. Những file này có vai trò rất quan trọng, nó giúp liên kết những công cụ kế toán để tạo ra báo cáo kế toán.

Trong các chương trình kế toán máy, các file chương trình thường là những file sau: *.PRG và *.EXE, những file này được người lập trình phần mềm kế toán viết trên Visua Foxpro, hay những phần mềm khác.

V.4 Hệ thống đầu ra của một chương trình kế toán máy

Đầu ra kế toán là kết quả của hệ thống đầu vào kế toán và quá trình xử lý của máy thông qua các câu lệnh của người thực hiện.

Chương trình kế toán có nhiệm vụ kết hợp các số liệu trên các chứng từ kế toán với các biểu mẫu kế toán để cung cấp các báo cáo kế toán hoàn chỉnh cho nhà quản lý thông qua các câu lệnh do người kế toán thực hiện. Tuy nhiên, không phải hoàn thành xong việc nhập chứng từ thì có được các báo cáo kế toán chính xác. Điều này còn tùy thuộc vào trình độ của người kế toán viên cũng như việc tuân thủ các nguyên tắc chung trong kế toán máy.

V.5 Các câu lệnh điều khiển

Để điều khiển hệ thống đầu vào kế toán, tạo ra các báo cáo kế toán, kế toán phải thực hiện hệ thống câu lệnh. Các câu lệnh này hoàn toàn phải tuân thủ các bước hạch toán kế toán.

V.6 Phản hồi thông tin

Phản hồi thông tin là những câu hỏi của máy nhằm giúp người làm kế toán có thể tránh khỏi những sai sót chủ quan hay khách quan trong quá trình làm việc, nhắc nhở người điều khiển đảm bảo đúng nguyên tắc kế toán.

VII. Nguyên tắc tổ chức thông tin trên máy

VII.1 Nguyên tắc lưu trữ một lần

* Khi tiến hành công tác kế toán trên máy, với một nghiệp vụ liên quan đến hai hay nhiều tài khoản, kế toán chỉ nhập một chứng từ, khi đó máy sẽ tự tách chứng từ ghi vào hai hay nhiều loại sổ tương ứng.

VII.2 Nguyên tắc hạch toán kế toán doanh nghiệp

Kế toán máy đảm bảo tuân thủ đầy đủ nguyên tắc hạch toán kế toán doanh nghiệp. Theo chuẩn mực kế toán số 01 - chuẩn mực chung (ban hành và công bố theo quyết định số 165/2002/QĐ - BTC ngày 31/12/2002) quy định 7 nguyên tắc kế toán cơ bản áp dụng thống nhất cho các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế: nguyên tắc hoạt động liên tục, nguyên tắc giá gốc, nguyên tắc cơ sở dồn tích, nguyên tắc phù hợp, nguyên tắc nhất quán, nguyên tắc thận trọng, nguyên tắc trọng yếu.

Để tránh khỏi sai sót trong quá trình làm việc cần tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc trong kế toán máy. Khi hoàn thành nhập số liệu sẽ có đủ cơ sở để lập tất cả các sổ và báo cáo kế toán. Tuy nhiên, để có được các báo cáo kế toán chính xác còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố, trước hết đó là sự tuân thủ những nguyên tắc trong kế toán máy, tiếp đó là trình độ của các kế toán viên để có thể ghi nhận, phản ánh chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ...

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG I

1. Trình bày các giai đoạn xử lý nghiệp vụ của hệ thống thông tin kế toán (AIS)
2. So sánh kế toán thủ công với kế toán máy
3. Khái niệm phần mềm kế toán. Vai trò của phần mềm kế toán trong hệ thống thông tin kế toán
4. Hãy cho biết cấu trúc của một chương trình kế toán trên máy
5. Trình bày các loại file cơ bản trong một chương trình kế toán máy
6. Khi làm kế toán trên máy vi tính cần tuân theo những nguyên tắc nào?

CHƯƠNG II XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU CHO MỘT CHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN

MỤC TIÊU

- Cung cấp kiến thức nhằm giúp sinh viên hiểu biết toàn diện về hệ thống bảng mã kế toán tại các doanh nghiệp.
- Nắm vững yêu cầu, nguyên tắc thiết lập bảng mã kế toán nhằm nâng cao khả năng tiếp cận và quản lý các đối tượng kế toán tại các doanh nghiệp.
- Tăng cường khả năng thực hành thiết kế bảng mã kế toán tại một số doanh nghiệp đặc trưng.

SỐ TIẾT: 13

I. Hệ thống bảng mã kế toán

I.1 Mục đích thiết lập hệ thống bảng mã kế toán

Mục đích thiết lập hệ thống bảng mã kế toán: đăng ký, khai báo hệ thống các đối tượng kế toán cần theo dõi tại doanh nghiệp. Điều này tương ứng với việc mở sổ theo dõi các đối tượng kế toán trong kế toán thủ công.

I.2 Một số vấn đề về mã hoá đối tượng kế toán trên máy vi tính

* *Mã hoá*: là quá trình sử dụng một bộ các ký tự để nhận diện duy nhất các đối tượng cần quản lý.

* *Mục đích mã hoá đối tượng kế toán*:

- Tránh nhầm lẫn các đối tượng kế toán.
- Truy cập dữ liệu nhanh chóng và dễ dàng
- Phân định và tổ chức các phần hành kế toán riêng biệt, rõ ràng một cách khoa học, tạo thuận lợi tốt nhất trong công tác đối chiếu, quản lý công nợ, xử lý thừa thiếu tiền vốn, vật tư, hàng hóa.

Ngoài ra thông qua mã hóa, việc truy tìm số liệu sẽ khó khăn, chậm chạp nếu không nắm được bộ mã kế toán. Điều này, giúp ta bảo mật được thông tin cần quản lý đối với các đối tượng bên ngoài.

* *Yêu cầu mã hóa đối tượng kế toán*

Để công tác mã hóa các đối tượng kế toán mang tính khoa học, tạo thuận lợi cho việc quản lý dữ liệu, cập nhật số liệu và nhất là truy xuất thông tin, yêu cầu bộ mã được xây dựng phải đảm bảo các yếu tố: gọn, đủ, dễ nhớ, dễ bổ sung và nhất quán trong tên gọi các đối tượng được mã hóa.

a. Có độ dài gọn và đủ: yêu cầu này đòi hỏi phải xác định phạm vi quản lý gồm bao nhiêu loại, mỗi loại có bao nhiêu đối tượng. Vì vậy, muốn xác định độ dài của bộ mã ta phải phân loại đối tượng. Trên cơ sở phân loại này, ta định ra độ dài của bộ mã gồm bao nhiêu ký tự là phù hợp.

b. Dễ nhớ : Thông thường mã hóa là một loạt các ký hiệu khó nhớ, nhất là đơn vị SXKD có qui mô hoạt động lớn, nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều và thường xuyên. Việc đặt mã số phải mang các đặc điểm nhằm giúp người quản lý gọi nhớ. Điều này sẽ giúp việc truy xuất thông tin thuận lợi và nhanh chóng.

c. Dễ bổ sung: yêu cầu này đòi hỏi bộ mã phải đủ dài để khi có bất kỳ phát sinh mới nào cũng có thể bổ sung vào bộ mã được. Điều này ngăn ngừa tình trạng bộ mã sẽ quá tải, không đủ chứa khi lượng vật tư, hàng hóa hoặc khách hàng tăng lên ngoài dự kiến.

d. Tính nhất quán: Trong ghi chép tên khách hàng hoặc vật tư, hàng hóa, yêu cầu này đòi hỏi một khách hàng hoặc loại vật tư, hàng hóa chỉ được thống nhất một tên gọi. Một mặt hàng có nhiều tên gọi chắc chắn sẽ gây nhầm lẫn trong việc mã hóa, cập nhật và truy xuất dữ liệu. Nhất là khi bộ mã lớn khoảng vài ngàn mẫu tin, thì việc một mặt hàng, hoặc khách hàng có nhiều tên gọi sẽ dẫn đến có nhiều mã số, và như vậy sẽ có nhiều kết quả cho cùng một đối tượng được quản lý, kết quả dễ bị sai lệch.

II Hệ thống bảng mã kế toán trong các doanh nghiệp

II.1 Khái niệm, nguyên tắc thiết lập bảng mã

☛ Bảng mã (danh mục) là một khái niệm mới do yêu cầu của việc ứng dụng tin học. Ta cần lập bảng mã cho những nội dung cần quản lý theo tên, tên đối tượng kế toán bắt buộc phải thống nhất trong suốt quá trình làm việc. Các mã sẽ được dùng thay cho tên tương ứng trong các thao tác tìm kiếm và tính toán bởi mã ngắn gọn hơn, chính xác hơn dẫn tới việc thực hiện lưu trữ ít tốn chỗ hơn và thời gian xử lý ngắn hơn. Tuy vậy, chúng có yếu điểm là không quen thuộc đối với kế toán thủ công.

Việc gán mã hiệu cho các đối tượng kế toán phải tuân theo những tiêu chuẩn nhất định. Khi mã hoá các đối tượng kế toán nếu tuân theo một tiêu chuẩn nhất định sẽ giúp cho việc quản lý các đối tượng kế toán chặt chẽ hơn, đảm bảo tính khoa học. Tiêu chuẩn quy định các ký tự phải thống nhất cho toàn bộ chương trình, và cho toàn bộ các đối tượng kế toán được mã hoá. Các tài khoản cấp I được thiết lập phải căn cứ vào hệ thống tài khoản do Bộ tài chính ban hành, tùy vào điều kiện thực tế của doanh nghiệp để có thể mở thêm các tài khoản cấp II, III, IV...

☛ Hệ thống các công cụ, đối tượng kế toán bao gồm hệ thống các tài khoản, danh mục khách hàng, danh mục vật tư hàng hoá, tài sản cố định, hệ thống kho,... được mã hoá một cách khoa học. Các đối tượng này thường được thiết lập trực tiếp trên các bảng mã. Khi một chương trình kế toán máy mới đưa vào sử dụng, phải thiết lập các đối tượng kế toán phục vụ cho quá trình làm việc. Tuy nhiên, do những nguyên nhân khách quan hay chủ quan nên các đối tượng kế toán thường xuyên thay đổi. Vì vậy, các bảng mã kế toán bao giờ cũng được thiết kế linh hoạt cho phép kế toán viên có thể bổ sung, loại bỏ, sửa đổi một số nội dung liên quan đến các đối tượng kế toán cần quản lý.

Mỗi một doanh nghiệp tùy vào đặc điểm sản phẩm, hàng hoá, vật tư; đặc điểm sản xuất kinh doanh, nhu cầu thông tin có thể có cách gán mã riêng. Tuy nhiên, trên thực tế, trong các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh đều tồn tại những bảng mã cơ bản sau:

- Bảng mã tài khoản dùng để khai báo mã hiệu và tên các tài khoản tương ứng. Việc gán mã cho một đối tượng kế toán trong bảng mã tài khoản có ý nghĩa tương tự như việc mở sổ kế toán để theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến đối tượng kế toán đó.

- Bảng mã chi tiết đơn vị, khách hàng dùng để khai báo, đăng ký, gán mã cho từng khách hàng, đơn vị nhằm mục đích mở sổ chi tiết theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến từng đơn vị, khách hàng.

- Bảng mã vật tư, hàng hoá: dùng khai báo tên vật tư, hàng hoá, quy cách, đơn vị tính cho các loại vật tư, hàng hoá, thành phẩm cần theo dõi tại doanh nghiệp. Việc đăng ký mã hiệu cho vật tư, hàng hoá trong bảng mã vật tư, hàng hoá tương ứng với việc mở thẻ (sổ) chi tiết để theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vật tư, hàng hoá, thành phẩm trong kế toán thủ công.

- Bảng mã kho: dùng khai báo, đăng ký mã tương ứng cho các kho phục vụ cho việc quản lý, theo dõi các kho trong doanh nghiệp.

- Bảng mã TSCĐ: Việc đăng ký mã hiệu TSCĐ trong bảng mã TSCĐ tương ứng với việc mở thẻ (sổ) chi tiết TSCĐ để theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến TSCĐ trong kế toán thủ công.

☛ Nguyên tắc thiết lập bảng mã:

+ Mỗi một đối tượng kế toán được mã hoá bởi một mã hiệu trong một bảng mã.

+ Mã hiệu phải được dùng để thay thế cho tên của đối tượng đó trong suốt quá trình hạch toán.

+ Mã hiệu phải ngắn gọn, dễ nhớ.

II.2 Nội dung, cấu trúc một số bảng mã kế toán cơ bản

Việc mã hóa đối tượng kế toán trên máy vi tính rất đa dạng, tùy theo tính chất, đặc thù và công dụng của từng loại nghiệp vụ kinh tế phát sinh mà chúng cần phải được thiết lập bộ mã riêng sao cho phù hợp. Sau đây là một số bộ mã kế toán cơ bản nhất trong công tác mã hóa kế toán trên máy của bất kỳ dạng nghiệp vụ nào.

II.2.1 Bảng mã tài khoản

Mục đích: Đăng ký các tài khoản sẽ được sử dụng chính thức tại doanh nghiệp để ghi trên chứng từ kế toán. Việc gán mã cho một đối tượng kế toán trong chương trình phần mềm kế toán có ý nghĩa tương tự như việc mở sổ kế toán để quản lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Bộ mã hệ thống tài khoản (còn gọi là danh mục tài khoản) được sử dụng để quản lý hệ thống các tài khoản, xương sống của toàn bộ hệ thống kế toán. Hầu hết mọi thông tin kế toán đều được phản ánh trên tài khoản. Hệ thống tài khoản của các tổ chức cần được xây dựng dựa trên bộ mã chuẩn của Bộ tài chính ban hành. Bộ mã này đã được thiết kế rất khoa học và nó hầu như đáp ứng được yêu cầu quản lý kế toán về hệ thống tài khoản thống nhất hiện hành của hầu hết các doanh nghiệp. Tuy nhiên, do đặc điểm về qui mô hay đặc điểm quản lý, để phản ánh được toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của từng tổ chức, các doanh nghiệp được phép mở thêm các tiểu khoản trên cơ sở hệ thống tài khoản chuẩn. Do vậy các tài khoản mở rộng cũng cần được mã hóa sao cho dễ nhớ để kiểm tra và quan trọng là phải theo đúng nguyên tắc thiết lập mã tài khoản của Bộ đã ban hành.

Theo qui tắc này, nếu là tài khoản cấp 1 ta thêm một chữ số để thiết lập tài khoản cấp 2, và thêm tiếp vào sau đó một chữ số để hình thành tài khoản cấp 3. Các ký tự số thêm vào của từng tài khoản được mở rộng phải đảm bảo theo thứ tự từ nhỏ đến lớn phù hợp với yêu cầu chi tiết cần quản lý.

Khi đã mở các tài khoản chi tiết theo dõi cụ thể từng loại đối tượng kế toán, nghiệp vụ liên quan đến tài khoản chi tiết nào thì hạch toán vào tài khoản chi tiết đó, không được hạch toán vào tài khoản tổng hợp, nhưng khi tìm kiếm hoặc in sổ sách, người sử dụng có thể lọc theo cả tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết.

Để tránh sai sót trong quá trình làm việc, cần đảm bảo nguyên tắc: các tài khoản theo dõi đối tượng kế toán khác nhau không được trùng mã hiệu. Sau khi tiến hành đăng ký các tài khoản cần thiết cho quá trình làm việc, cần tiến hành lưu file cơ sở dữ liệu để tránh bị sửa đổi.

II.2.2 Bảng mã chi tiết đơn vị, khách hàng

* Mục đích: dùng để mở các trang sổ chi tiết quản lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến từng khách hàng, đơn vị.

Đơn vị hay khách hàng được quy định tùy thuộc vào tài khoản đó cần theo dõi chi tiết cho các đối tượng trong hay ngoài đơn vị. Khách hàng là những đối tượng bên ngoài doanh nghiệp có mối quan hệ mua bán với doanh nghiệp, bao gồm những đối tượng mua các sản phẩm của doanh

ngành hay nhà cung cấp nguyên vật liệu, hàng hoá cho doanh nghiệp...Khách hàng có thể là một cá nhân, một tổ chức hay một doanh nghiệp. Khác với khách hàng, đơn vị là những bộ phận thuộc doanh nghiệp, nằm bên trong doanh nghiệp.

*Bảng mã chi tiết khách hàng, đơn vị là bộ mã khá quan trọng và được sử dụng thường xuyên, phục vụ cho yêu cầu quản lý chi tiết công nợ khách hàng. Đối tượng khách hàng mã hóa ở đây bao gồm: công nợ với người ngoài xí nghiệp, công nợ nội bộ xí nghiệp (kể cả cấp trên và cấp dưới xí nghiệp). Theo mục đích và yêu cầu quản lý, xí nghiệp có thể xây dựng phần mềm kế toán quản lý công nợ theo các đặc điểm sau:

- Quản lý công nợ tổng hợp thực hiện chung cho tất cả các khách hàng, có thể gọi là tổng hợp công nợ theo từng tài khoản. Dữ liệu thường được truy xuất vào cuối kỳ quyết toán (quý, năm) nhằm xác định được số nợ phải thu, phải trả của từng khách hàng cho từng tài khoản công nợ mà xí nghiệp đang quản lý.

- Chi tiết công nợ khách hàng quản lý theo thời gian, phần này được thiết kế nhằm theo dõi công nợ riêng cho một khách hàng như một bảng liệt kê lý lịch công nợ giao dịch từ khi phát sinh đến khi kết thúc thanh lý. Nó giúp ta thuận tiện theo dõi và đối chiếu công nợ một cách thường xuyên. Thông tin có thể truy xuất trong suốt thời gian phát sinh công nợ đến thời điểm cần truy xuất, hoặc trong một giai đoạn bất kỳ nhất định nào đó của công nợ mà ta đang quản lý.

Để dễ nhớ trong cập nhật và truy xuất thông tin về công nợ khách hàng, bộ mã khách hàng sẽ được xây dựng theo qui ước sau:

- Bộ mã bao gồm một số ký tự mà độ dài của nó được xây dựng theo yêu cầu về qui mô quản lý của xí nghiệp. Ký tự đầu tiên thể hiện loại công nợ khách hàng đang theo dõi, chẳng hạn ta có thể đặt số 1 là loại đối tượng công nợ khách hàng nước ngoài, số 2 dành cho loại đối tượng công nợ trong nước và số 3 là loại công nợ dành cho nội bộ xí nghiệp. Ký tự thứ 2 thể hiện tên tắt của khách hàng. Các ký tự còn lại dùng chỉ thứ tự của khách hàng có cùng tên viết tắt

Qua cách thiết kế mã số như trên cho thấy khi đọc mã số của một khách hàng ngay lập tức ta có thể hình dung được phần nào đối tượng đang được quản lý.

Mỗi khách hàng được nhận diện bằng một mã hiệu gọi là mã khách hàng. Có nhiều phương pháp mã hoá khác nhau có thể áp dụng cho danh mục khách hàng. Tùy quy mô và phạm vi giao dịch mà quyết định phương pháp mã hoá cho phù hợp và hiệu quả. Có thể tham khảo cách xây dựng bộ mã khách hàng như sau:

- Trong trường hợp lượng khách hàng lớn, có thể dùng phương pháp đánh số lần lượt, tăng dần theo phát sinh của khách hàng mới bắt đầu từ 1,2,3,... Ưu điểm của phương pháp này là các khách hàng có tính tuần tự, hỗ trợ người dùng nhanh chóng bằng cách khỏi cần gõ mã tiếp theo. Tuy nhiên, mã kiểu này không mang một ý nghĩa gợi nhớ.

- Trong trường hợp lượng khách hàng không nhiều, có thể thực hiện mã hoá theo tên viết tắt hoặc ghép các chữ cái đầu trong tên của khách hàng. Cách mã hoá này mang tính gợi nhớ cao.

- Cách mã hoá theo kiểu khối cũng có thể được sử dụng để mã hoá khách hàng, theo đó mã gồm hai khối: khối nhóm khách và khối số thứ tự tăng dần của khách trong mỗi nhóm. Việc tạo nhóm khách hàng có thể tiến hành theo tiêu thức địa lý hay theo tính chất tổ chức công việc. Hình thức mã hoá này cho khả năng lập nhóm và tổng hợp cao.

* Một số điểm cần lưu ý khi thành lập mã khách hàng:

- Không được sử dụng một mã cho hai khách hàng khác nhau.
- Không được đưa một mã là thành phần của một mã khác vào sử dụng.
- Nên mã hoá sao cho tất cả các mã khách đều có độ dài giống nhau.

Thông qua mã khách hàng ta có thể xem các báo cáo chi tiết phản ánh công nợ của từng khách hàng cũng như báo cáo tổng hợp phản ánh tình hình công nợ của toàn công ty. Chương trình kế toán sẽ tự động gộp theo danh mục khách hàng các phát sinh, số dư tài khoản để có các sổ tổng hợp phát sinh, số dư các tài khoản công nợ theo từng đối tượng, để cho ra các sổ tổng hợp công nợ.

⊗ Điều kiện để thiết lập bảng mã chi tiết đơn vị, khách hàng: Tất cả các tài khoản doanh nghiệp muốn sử dụng để theo dõi chi tiết đơn vị hay khách hàng đều phải được định nghĩa, thiết lập ở trong bảng mã tài khoản và có giá trị theo dõi chi tiết từng khách hàng, đơn vị.

II.2.3 Bảng danh điểm vật tư, hàng hóa

Mục đích: Dùng để cập nhật, xem, lưu giữ danh mục hàng hoá, vật tư cần theo dõi tại doanh nghiệp. Đăng ký một danh mục vật tư, hàng hoá tương ứng với việc mở thẻ kho cho vật tư, hàng hoá đó trong kế toán thủ công.

Đặc tính của việc của việc quản lý vật tư, hàng hóa có liên quan đến quản lý kho hàng và sau đến là quản lý theo lô hàng. Như vậy khi thiết kế bộ mã vật tư hàng hóa phải đảm bảo sao cho khi đọc một mã số bất kỳ nào đó người quản lý có thể hình dung ra loại vật tư, hàng hóa đó đang nằm trong kho hàng nào. Yếu tố này cần thiết và quan trọng hơn khi đơn vị có loại vật tư hàng hóa cần theo dõi quản lý chi tiết.

Cách xây dựng bộ mã vật tư hàng hóa cũng tương tự như mã khách hàng nhưng chi tiết hơn, nên đòi hỏi ký tự bộ mã phải nhiều hơn. Dưới đây là cách xây dựng bộ mã vật tư hàng hóa tiêu biểu.

+ Đầu tiên ta dùng ký tự đầu dạng chữ để chỉ mã cho hàng, sau đó cũng là một ký tự dạng chữ để chỉ khu vực kho, tiếp theo là hai ký tự dãy số học ngăn kéo chứa loại hàng hóa vật tư đó, sau cùng là các ký tự hỗn hợp biểu thị số thứ tự đăng ký của vật tư, hàng hóa đó.

Trên đây, giới thiệu cách thiết kế một số bộ mã kế toán cơ bản rất thông dụng mà một vài cơ quan, xí nghiệp đã thực hiện để quản lý kế toán trên máy tính. Qua thực tế nó thể hiện được nét ưu điểm dễ sử dụng, dễ cập nhật, dễ truy xuất, dễ điều chỉnh và dễ quản lý. Tùy theo đặc điểm và điều kiện quản lý cụ thể của từng doanh nghiệp, cách xây dựng bộ mã mang tính độc đáo riêng. Song bộ mã được xây dựng còn phải mang tính khoa học, tiện dụng, phục vụ tốt cho quá trình vận hành kế toán trên máy vi tính.

* Cấu trúc của một bảng mã danh điểm vật tư, hàng hoá

Tùy vào đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, nhu cầu quản lý vật tư, hàng hoá để thiết lập bảng mã danh điểm vật tư, hàng hoá phù hợp. Các bảng mã vật tư ở các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh khác nhau sẽ có nội dung, cấu trúc khác nhau tùy theo đặc điểm sản xuất, nhu cầu quản lý của doanh nghiệp, nhưng thông thường cấu trúc của một bảng mã danh điểm vật tư, hàng hoá gồm các nội dung sau:

- Tên vật tư, hàng hoá: dùng đăng ký chi tiết tên vật tư, hàng hoá cần theo dõi trong doanh nghiệp.

- Mã vật tư: Mỗi vật tư đều đi liền với một mã. Độ dài mã vật tư được đăng ký tùy theo yêu cầu quản lý vật tư, hàng hoá của doanh nghiệp.

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, các vật tư, hàng hoá cần quản lý ở doanh nghiệp có thể thay đổi do nhiều nguyên nhân. Một số mặt hàng của doanh nghiệp bị thua lỗ trong nhiều kỳ và doanh nghiệp quyết định ngừng sản xuất kinh doanh mặt hàng này chuyển sang kinh doanh mặt hàng mới nên cần phải loại bỏ những mặt hàng cũ đã được mã hoá trong bảng mã vật tư, hàng hoá. Điều này đòi hỏi doanh nghiệp cần bổ sung thêm vào bảng mã vật tư, hàng hoá những loại

vật tư, hàng hoá mới. Do vậy, việc thêm mới, sửa đổi, loại bỏ vật tư, hàng hoá là tất yếu và cần thiết. Một bảng mã vật tư, hàng hoá được lập trình sẽ cho phép kế toán sửa đổi nội dung, thêm mới, xoá bỏ vật tư, hàng hoá phù hợp với yêu cầu quản lý hiện tại của doanh nghiệp.

Mặt khác, trong bảng mã danh điểm vật tư, các vật tư, hàng hoá được cập nhật thường xuyên và không theo thứ tự nhất định dẫn tới việc truy xuất thông tin sẽ khó khăn. Do vậy, cần tiến hành sắp xếp các vật tư, hàng hoá được đăng ký theo vần đầu tên vật tư, hàng hoá; hoặc theo loại vật tư, hàng hoá,....

II.2.4 Bảng mã chứng từ

Đây là bộ mã quen thuộc nhất đối với người làm công tác kế toán. Về nguyên tắc, việc mã hóa thông tin trên máy tính cũng không khác nhiều so với việc mã hóa thủ công. Tuy nhiên cũng có một số điểm khác biệt :

+ Bộ mã chứng từ : Thường gồm ba vùng, số chứng từ, thời gian lập chứng từ (tháng và năm), ký hiệu phân loại chứng từ.

+ Số chứng từ : Là số thứ tự đăng ký của chứng từ.

+Thời gian lập chứng từ (tháng và năm): Thông thường chỉ cần ghi tháng phát sinh nghiệp vụ.

+Ký hiệu phân loại chứng từ: Thường ta ký hiệu bằng các chữ cái đầu của loại chứng từ; chẳng hạn phiếu chi (PC), phiếu thu (PT), phiếu xuất kho (XK), kết chuyển công nợ (KCCN), kết chuyển giá thành (KCZ), khấu hao tài sản được ghi là KH. Điều này cũng thỏa mãn yêu cầu về tính dễ nhớ khi thực hiện truy cập thông tin đã được mã hóa.

Ngoài ra khi truy xuất số liệu, máy có thể căn cứ vào số chứng từ đã được mã hóa để sắp xếp và phân loại theo thời gian và tính chất của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh (PC, PT, KH, KC, TS...) nhằm thỏa mãn yêu cầu của người quản lý.

III. Hướng dẫn thực hành

III.1 Danh mục tài khoản

Danh mục tài khoản của công ty ABC được xây dựng dựa theo hệ thống tài khoản được thống nhất theo qui định của chế độ kế toán Việt Nam.

Các TK154, 621, 622, 627,... mở thêm các tiểu khoản 154PXA, 154PXB, 621PXA, 621PXB, 622PXA, 622PXB, 6271C, 6271PXA, 6271PXB,... để theo dõi, tập hợp chi phí và tính giá thành cho các sản phẩm ở phân xưởng A, B.

III.2 Danh mục khách hàng, nhà cung cấp và các đối tượng công nợ

Để phân biệt các khách hàng, nhà cung cấp và các đối tượng công nợ khác nhau sẽ sử dụng hệ thống mã hoá như sau:

Đối tượng công nợ	Cách mã hoá
Khách hàng	KH**
Nhà cung cấp hàng hoá, dịch vụ	NB**
Nhân viên trong cty	NV***

III.3 Danh mục kho hàng

Kho vật tư	Cách mã hoá
Kho hàng hoá	KHH
Kho thành phẩm	KTP
Kho nhiên liệu	KNL
Kho công cụ, dụng cụ	KCC
Kho vật liệu chính	KVLC
Kho đại lý	KDLD1
Kho đại lý của khách hàng H1	KDLH1
Kho đại lý của khách hàng H3	KDLH3

III.4 Danh mục nhóm hàng hóa, vật tư

Hàng hoá, vật tư	Cách mã hóa
Hàng hóa	HH
Thành phẩm	TP
Công cụ	CC
Nhiên liệu	NL
Phụ tùng	PT
Vật liệu chính	VLC
Vật liệu phụ	VLP

Danh mục hàng hóa, vật tư

Hàng hóa, vật tư	Cách mã hóa
Hàng hóa	HH*
Thành phẩm	TP*
Công cụ	CC*
Nhiên liệu	NL*
Phụ tùng	PT*
Vật liệu chính	VLC*
Vật liệu phụ	VLP*

III.5 Danh mục tài sản cố định

Tài sản cố định	Cách mã hóa
Nhà xưởng vật kiến trúc	NXKT*
Máy móc, thiết bị	MMTB*
Phương tiện vận tải, truyền dẫn	PTVT*
Thiết bị, dụng cụ quản lý	TBQL*

III.6 Trình tự cập nhật các danh mục

Danh mục	Menu cập nhật
Danh mục mã đơn vị cơ sở	Hệ thống/ Danh mục từ điển và tham số tùy chọn/ Danh mục đơn vị cơ sở <i>Lưu ý: trường hợp đơn vị có nhiều mã đơn vị cơ sở thì khi nhập liệu chương trình sẽ lưu chúng từ với mã đơn vị cơ sở hiện hành.</i>
Danh mục tiền tệ	Hệ thống/ Danh mục từ điển và tham số tùy chọn/ Danh mục tiền tệ
Danh mục tỷ giá qui đổi ngoại tệ	Hệ thống/ Danh mục từ điển và tham số tùy chọn/ Tỷ giá qui đổi ngoại tệ
Danh mục tài khoản	Kế toán tổng hợp/ Danh mục tự điển và tham số tùy chọn/ Danh mục tài khoản <i>Lưu ý:</i> - Chia các tiểu khoản 621*, 622*, 627*, 154* theo phân xưởng - Khai báo các tk công nợ: 131, 141, 1388, 136, 331, 336, 3388 - Khai báo phương pháp tính tỷ giá ghi sổ của các tài khoản có gốc ngoại tệ
Danh mục tài khoản ngân hàng	Kế toán tiền mặt, tiền gửi và tiền vay/ Danh mục từ điển/ Danh mục tài khoản ngân hàng
Danh mục phân nhóm khách hàng	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Danh mục tự điển và tham số tùy chọn/ Danh mục khách hàng
Danh mục khách hàng và nhà cung cấp	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Danh mục tự điển và tham số tùy chọn/ Danh mục khách hàng <i>Lưu ý: cần phải nhập liệu đầy đủ tại các trường thông tin trong màn hình thêm mới khách hàng, nhà cung cấp để được thuận lợi khi cập nhật số liệu phát sinh.</i>
Danh mục kho hàng	Kế toán hàng tồn kho/ Danh mục tự điển/ Danh mục kho hàng <i>Lưu ý:</i> - Trường hợp đơn vị có nhiều mã đơn vị cơ sở thì khi tạo các mã kho hàng thì chương trình ngầm định hiệu mã kho hàng này thuộc mã đơn vị cơ sở hiện hành. Khi nhập xuất hàng hoá vật tư thì chương trình chỉ hiện những kho thuộc mã đơn vị cơ sở hiện hành để người sử dụng chọn. - Nếu đơn vị có theo dõi tình hình nhập xuất tồn hàng hóa thành phẩm tại các khách hàng làm đại lý cho đơn vị thì cần phải tạo

	<i>các kho đại lý và khi tạo các kho này phải chọn là kho đại lý và nhập tài khoản hàng tồn kho tại các đại lý là 157- Hàng gửi đi bán. Khi xuất hàng gửi kho đại lý thì làm phiếu xuất điều chuyển Và khi xuất bán thì phải xuất bán từ các kho trên.</i>
Danh mục phân nhóm hàng hóa, vật tư	Kế toán hàng tồn kho/ Danh mục từ điển/ Danh mục phân nhóm hàng hóa vật tư
Danh mục hàng hoá, vật tư	Kế toán hàng tồn kho/Danh mục từ điển/ Danh mục hàng hóa, vật tư <i>Lưu ý: cần phải khai báo đầy đủ các chỉ tiêu trong màn hình thêm mới hàng hóa vật tư để thuận lợi trong quá trình cập nhật số liệu phát sinh.</i>
Danh mục tài sản cố định	Kế toán TSCĐ/ Cập nhật số liệu/ Danh mục tài sản cố định
Danh mục khế ước	Kế toán tiền mặt, tiền gửi và tiền vay/ Danh mục từ điển/ Danh mục khế ước
Danh mục hợp đồng bán	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Khai báo & cập nhật số liệu hợp đồng/ Danh mục hợp đồng bán
Danh mục hợp đồng mua	Kế toán mua hàng và công nợ phải trả/ Khai báo & cập nhật số liệu hợp đồng/ Danh mục hợp đồng mua
Danh mục khoản mục phí	Kế toán chi phí và tính giá thành/ Báo cáo chi phí theo khoản mục phí/ Danh mục khoản mục phí
Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí	Kế toán chi phí và tính giá thành/ Khai báo sp và dđdk sp sx liên tục/ Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí
Danh mục yếu tố chi phí	Kế toán chi phí và tính giá thành/ Khai báo sp và dđdk sp sx liên tục/ Danh mục yếu tố chi phí
Danh mục định mức nguyên vật liệu	Kế toán chi phí và tính giá thành/ Khai báo sp và dđdk sp sx liên tục/ Nhập định mức nguyên vật liệu

TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- Công ty tài chính kế toán FAST, 2005, Chương 2: Xây dựng danh mục trong Số liệu thực hành phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING, Trang 3-9.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG II

1. Khái niệm cơ sở dữ liệu kế toán, các yếu tố cấu thành cơ sở dữ liệu của một chương trình kế toán?
2. Vì sao cần phải mã hoá các đối tượng kế toán? Yêu cầu mã hóa đối tượng kế toán
3. Mục đích thiết lập hệ thống bảng mã kế toán là gì?
4. Khi thiết lập bảng mã cần tuân theo những nguyên tắc nào?
5. Bảng mã tài khoản là gì? Trình bày những nội dung cơ bản của một bảng mã tài khoản.
6. Việc mở sổ chi tiết theo dõi từng đơn vị, khách hàng được thực hiện trong chương trình kế toán máy như thế nào?
7. Trình bày một số phương pháp mã hoá vật tư, hàng hoá tiêu biểu. Nêu ưu điểm của các phương pháp này.

BÀI TẬP THỰC HÀNH CHƯƠNG II

1. Hãy thiết lập hệ thống đối tượng kế toán tại doanh nghiệp ABC

1.1 Đặc điểm công tác kế toán công ty ABC

Cty ABC thực hiện chức năng sản xuất và kinh doanh hàng hóa, công ty gồm các bộ phận cơ bản sau:

- Bộ phận sản xuất gồm 02 phân xưởng A và B thực hiện việc sản xuất 4 loại sản phẩm A, B, C, D. Trong đó: phân xưởng A sản xuất sản phẩm A, B và phân xưởng B sản xuất sản phẩm C, D.

- 02 cửa hàng bán sản phẩm và các loại hàng hóa mua từ các nguồn khác nhau.
- 01 khu văn phòng bao gồm các bộ phận quản lý kinh doanh và quản lý hành chính.
- Cty có các kho: hàng hóa, nhiên liệu, thành phẩm, vật tư, CCLĐ
- Chế độ kế toán áp dụng: QĐ 1141/1995/QĐ-CĐKT, QĐ 167/2000/QĐ-BTC được sửa đổi và bổ sung theo TT 89/2002/TT-BTC và TT 105/2003/TT-BTC.

Báo cáo thuế: Thuế TNDN theo thông tư 128/2003/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung theo thông tư 88/2004/TT-BTC và TT128/2004/TT-BTC; Thuế GTGT theo thông tư 120/2003/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung theo thông tư 84/2004/TT-BTC và TT127/2004/TT-BTC.

- Hình thức sổ kế toán: Nhật ký chung
- Cty ABC là đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
- Đồng tiền hạch toán là Đồng Việt nam và Công ty có giao dịch liên quan đến ngoại tệ là USD và EUR.

- Chu kỳ sản xuất kinh doanh: Quý
- Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Phương pháp đánh giá hàng tồn kho: vật tư, thành phẩm đánh giá theo phương pháp giá trung bình hàng tháng; hàng hóa - theo phương pháp giá nhập trước xuất trước.
- Phương pháp tính giá thành: theo định mức.
- Đặc điểm quy trình sản xuất và tính giá thành:
 - Công thức tính giá thành chung: Tổng giá thành = Chi phí SPDD đầu kỳ + Chi phí phát sinh trong kỳ - Chi phí SPDD cuối kỳ

▪ Nguyên vật liệu xuất một lần ngay từ đầu quy trình, được tập hợp theo từng phân xưởng và phân bổ cho các sản phẩm nhập kho và sản phẩm dở dang theo tiêu thức kết hợp giữa định mức NVL với số lượng sản phẩm sản xuất trong kỳ. $Số\ lượng\ sản\ phẩm\ sản\ xuất\ trong\ kỳ = Số\ lượng\ sản\ phẩm\ nhập\ kho\ trong\ kỳ + Số\ lượng\ sản\ phẩm\ dở\ dang\ qui\ đổi\ cuối\ kỳ - Số\ lượng\ sản\ phẩm\ dở\ dang\ qui\ đổi\ đầu\ kỳ$

▪ Chi phí nhân công được tập hợp theo phân xưởng và cuối kỳ chi phân bổ cho sản phẩm hoàn thành nhập kho theo tiêu thức kết hợp giữa định mức lương với số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ.

▪ Đối với chi phí sản xuất chung: chi phí phát sinh được tập hợp chung cho cả 2 phân xưởng, cuối kỳ phân bổ cho phân xưởng A và B (627_C => 627_PXA, PXB) theo tiêu thức nguyên vật liệu thực tế phát sinh tại từng phân xưởng (phát sinh C621/N154). Sau đó sẽ phân bổ cho các sản phẩm theo tiêu thức kết hợp giữa định mức lương với số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ (627_PXA, PXB => 154PXA, PXB).

▪ Trị giá sản phẩm dở dang cuối kỳ được đánh giá theo phương pháp chi phí NVL trực tiếp. Số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ được kiểm kê và đánh giá với tỷ lệ hoàn thành là 100% (do NVL bỏ vào ngay từ đầu qui trình sản xuất).

▪ $Dư\ cuối\ 154 = [Dư\ đầu\ 154 + Ps\ nợ\ 154\ đ/ứng\ có\ 621] / (Số\ lượng\ SP\ nhập\ kho\ trong\ kỳ + Số\ lượng\ SP\ dở\ dang\ cuối\ kỳ) * Số\ lượng\ SP\ dở\ dang\ cuối\ kỳ$

- Mọi giao dịch mua bán hàng hóa vật tư và thanh toán đều được theo dõi bằng hợp đồng.

- Doanh nghiệp có theo dõi từng khế ước vay ngân hàng ACB.

- Phương pháp tính tỷ giá ghi sổ trong các phát sinh liên quan đến ngoại tệ: trung bình tháng.

- Cty ABC có mở 3 tài khoản tiền gửi (tiền gửi VNĐ, USD và EUR) và 1 tài khoản tiền vay VNĐ tại ngân hàng ACB.

1.2 Xây dựng các hệ thống danh mục

1.2.1 Danh mục tài khoản

Danh mục tài khoản

Tài khoản	Tên tài khoản	Mã ngoại tệ	TK mẹ	Bậc TK	Loại TK	TK công nợ	Tk số cái	PP tính TGGG Sợ	PP tính TGGG Có
111	Tiền mặt			1			1		
1111	Tiền mặt Việt Nam		111	2	1				
1112	Tiền mặt ngoại tệ	USD	111	2	1				1
1113	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý		111	2	1				
112	Tiền gửi ngân hàng			1			1		
1121	Tiền VND gửi ngân hàng		112	2					
1121ACB	Tiền VND gửi ngân hàng ACB		1121	3	1				
1122	Tiền ngoại tệ gửi ngân hàng	USD	112	2					1
1122EUR	Tiền ngoại tệ EUR gửi ngân hàng ACB	EUR	1122	3	1				1

112USD	Tiền ngoại tệ USD gửi ngân hàng ACB	USD	1122	3	1				1
1123	Vàng bạc, kim khí quý đá quý		112	2	1				
113	Tiền đang chuyển			1			1		
1131	Tiền đang chuyển tiền Việt nam		113	2	1				
1132	Tiền đang chuyển ngoại tệ	USD	113	2	1				
121	Đầu tư chứng khoán ngắn hạn			1			1		
1211	Đ.tư c.khoán ngắn hạn: Cổ phiếu		121	2					
12111	Cổ phiếu (MB vì mđ thương mại)		1211	3	1				
12112	Cổ phiếu (MB vì mđ nắm giữ ĐT)		1211	3	1				
12113	Cổ phiếu (trương đương tiền)		1211	3	1				
1212	Đ.tư c.khoán ngắn hạn: Trái phiếu		121	2					
12121	Trái phiếu (MB vì mđ thương mại)		1212	3	1				
12122	Trái phiếu (MB vì mđ nắm giữ ĐT)		1212	3	1				
12123	Trái phiếu (trương đương tiền)		1212	3	1				
128	Đầu tư ngắn hạn khác			1			1		
1281	Đầu tư ngắn hạn khác: cho vay		128	2	1				
1282	Đầu tư ngắn hạn khác		128	2	1				
129	Dự phòng giảm giá đ/tư ngắn hạn			1	1		1		
131	Phải thu của khách hàng			1		1	1		
1311	PTKH: hoạt động SXKD		131	2		1			
13111	PTKH: hoạt động SXKD		1311	3	1	1			
13112	PTKH: hoạt động SXKD (USD)	USD	1311	3	1	1			1
1312	PTKH: hoạt động đầu tư		131	2		1			
13121	PTKH: hoạt động đầu tư		1312	3	1	1			
13122	PTKH: hoạt động đầu tư (USD)	USD	1312	3	1	1			1
1313	PTKH: hoạt động tài chính		131	2		1			
13131	PTKH: H/động tài chính (VND)		1313	3	1	1			
13132	PTKH: H/động tài chính (USD)	USD	1313	3	1	1			1
133	Thuế GTGT được khấu trừ			1			1		
1331	Thuế GTGT ĐKT của HH,DV		133	2					
13311	Thuế GTGT ĐKT của HH,DV		1331	3	1				
13312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu		1331	3	1				
13313	Thuế GTGT trả lại NCC, GGHM		1331	3	1				
13314	Thuế GTGT được hoàn lại		1331	3					
133141	Thuế GTGT đề nghị hoàn lại		13314	4	1				
133142	Thuế GTGT thực tế được hoàn lại		13314	4	1				

1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ		133	2	1				
136	Phải thu nội bộ			1			1		
1361	Phải thu nội bộ: Vốn Kd tại các đơn vị		136	2	1				
1368	Phải thu nội bộ khác		136	2	1				
138	Phải thu khác			1			1		
1381	Tài sản thiếu chờ xử lý		138	2	1				
1388	Phải thu khác		138	2	0	1			
13881	Phải thu khác: HĐSXKD		1388	3	1	1			
13882	Phải thu khác: HĐ đầu tư		1388	3	1	1			
13883	Phải thu khác: HĐ tài chính		1388	3	1	1			
139	Dự phòng phải thu khó đòi			1	1		1		
141	Tạm ứng			1	1	1	1		
142	Chi phí trả trước			1			1		
1421	Chi phí trả trước		142	2	1				
1422	Chi phí chờ kết chuyển		142	2					
14221	Chi phí bán hàng chờ kết chuyển		1422	3	1				
14222	Chi phí quản lý chờ kết chuyển		1422	3	1				
144	Thế chấp, ký cược, ký quỹ ngắn hạn			1	1		1		
151	Hàng mua đang đi trên đường			1	1		1		
152	Nguyên liệu, vật liệu			1			1		
1521	Nguyên liệu, vật liệu chính		152	2	1				
1522	Vật liệu phụ		152	2	1				
1523	Nhiên liệu		152	2	1				
1524	Phụ tùng		152	2	1				
1526	Thiết bị XDCB		152	2	1				
1528	Vật liệu khác		152	2	1				
153	Công cụ, dụng cụ			1			1		
1531	Công cụ, dụng cụ		153	2	1				
1532	Bao bì luân chuyển		153	2	1				
1533	Đồ dùng cho thuê		153	2	1				
154	Chi phí SXKD dở dang			1			1		
154PXA	Chi phí SXKD dở dang PXA		154	2	1				
154PXB	Chi phí SXKD dở dang PXB		154	2	1				
155	Thành phẩm			1	1		1		
156	Hàng hóa			1	1		1		
157	Hàng gửi đi bán			1	1		1		
159	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho			1	1		1		

161	Chi sự nghiệp			1			1		
1611	Chi sự nghiệp: Năm trước	161	2	1					
1612	Chi sự nghiệp: Năm nay	161	2	1					
211	Tài sản cố định hữu hình			1			1		
2112	Nhà cửa, vật kiến trúc	211	2	1					
2113	Máy móc, thiết bị	211	2	1					
2114	Phương tiện vận tải, truyền dẫn	211	2	1					
2115	Thiết bị, dụng cụ quản lý	211	2	1					
2116	Cây lâu năm, súc vật l/v cho SP	211	2	1					
2118	Tài sản cố định khác	211	2	1					
212	TSCĐ thuê tài chính			1	1		1		
213	TSCĐ vô hình			1			1		
2131	Quyền sử dụng đất	213	2	1					
2132	Quyền phát hành	213	2	1					
2133	Bản quyền, bằng sáng chế	213	2	1					
2134	Nhãn hiệu hàng hoá	213	2	1					
2135	Phần mềm máy tính	213	2	1					
2136	Giấy phép và giấy gp nhượng quyền	213	2	1					
2138	TSCĐ vô hình khác	213	2	1					
214	Hao mòn tài sản cố định			1			1		
2141	Hao mòn TSCĐ hữu hình	214	2	0					
21412	Hao mòn nhà cửa, vật kiến trúc	214	3	1					
21413	Hao mòn máy móc, thiết bị	214	3	1					
21414	Hao mòn phương tiện vận tải	214	3	1					
21415	Hao mòn dụng cụ, thiết bị quản lý	214	3	1					
21416	Hao mòn CT, VN làm việc cho SP	214	3	1					
21418	Hao mòn TSCĐ hữu hình khác	214	3	1					
2142	Hao mòn TSCĐ đi thuê	214	2	1					
2143	Hao mòn TSCĐ vô hình	214	2	1					
221	Đầu tư chứng khoán dài hạn			1			1		
2211	Đầu tư CK DH: Cổ phiếu	221	2	1					
2212	Đầu tư CK DH: Trái phiếu	221	2	1					
222	Góp vốn liên doanh			1	1		1		
228	Đầu tư dài hạn khác			1			1		
2281	Đầu tư dài hạn khác: chi tiết cho vay	228	2	1					
2282	Đầu tư bất động sản	228	2	1					
2283	Đầu tư góp vốn vào các đơn vị khác	228	2	1					

229	Dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn			1	1		1		
241	Xây dựng cơ bản dở dang			1			1		
2411	XDCB dở dang: Mua sắm TSCĐ		241	2	1				
2412	XDCB dở dang: Xây dựng cơ bản		241	2	1				
2413	XDCB dở dang: Sửa chữa lớn TSCĐ		241	2	1				
242	Chi phí trả trước dài hạn			1	1		1		
244	Ký quỹ, ký cược dài hạn			1	1		1		
311	Vay ngắn hạn			1			1		
3111	Vay ngắn hạn VNĐ		311	2	1				
3112	Vay ngắn hạn Ngoại tệ	USD	311	2	1			1	
315	Nợ/vay dài hạn đến hạn trả			1			1		
3151	Chi trả nợ gốc vay		315	2	1				
3152	Trả nợ thuê tài chính		315	2	1				
331	Phải trả cho người bán			1		1	1		
3311	PTNB: hoạt động SXKD		331	2		1			
33111	PTNB: hoạt động SXKD (VND)		3311	3	1	1			
33112	PTNB: hoạt động SXKD (USD)	USD	3311	3	1	1		1	
3312	PTNB: hoạt động đầu tư		331	2		1			
33121	PTNB: hoạt động đầu tư (VND)		3312	3	1	1			
33122	PTNB: hoạt động đầu tư (USD)	USD	3312	3	1	1		1	
3313	PTNB: hoạt động tài chính		331	2		1			
33131	PTNB: H/động tài chính (VND)		3313	3	1	1			
33132	PTNB: H/động tài chính (USD)	USD	3313	3	1	1		1	
333	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước			1			1		
3331	Thuế GTGT phải nộp		333	2					
33311	Thuế GTGT đầu ra phải nộp		3331	3	1				
33312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu		3331	3	1				
33313	Thuế GTGT HBBTL, GGHB		3331	3	1				
33314	Thuế GTGT đầu ra được giảm		3331	3	1				
3332	Thuế tiêu thụ đặc biệt		333	2	1				
3333	Thuế xuất, nhập khẩu		333	2					
33331	Thuế xuất khẩu		3333	3	1				
33332	Thuế nhập khẩu		3333	3	1				
3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp		333	2	1				
3335	Thu trên vốn		333	2	1				
3336	Thuế tài nguyên		333	2	1				
3337	Thuế nhà đất, tiền thuê đất		333	2					

33371	Thuế nhà đất		3337	3	1				
33372	Tiền thuê đất		3337	3	1				
3338	Các loại thuế khác		333	2	1				
3339	Phí, lệ phí, các khoản phải nộp khác		333	2					
33391	Các khoản phụ thu		3339	3	1				
33392	Các khoản phí, lệ phí		3339	3	1				
33393	Các khoản phải nộp khác		3339	3	1				
334	Phải trả công nhân viên			1	1		1		
335	Chi phí phải trả			1			1		
3351	Chi phí phải trả: phần lãi vay phải trả		335	2	1				
3352	Chi phí phải trả khác		335	2	1				
336	Phải trả nội bộ			1	1		1		
337	Thanh toán theo tiến độ KH HĐ XD			1	1		1		
338	Phải trả, phải nộp khác			1			1		
3381	Tài sản thừa chờ giải quyết		338	2	1				
3382	Kinh phí công đoàn		338	2	1				
3383	Bảo hiểm xã hội		338	2	1				
3384	Bảo hiểm y tế		338	2	1				
3387	Doanh thu chưa thực hiện		338	2	1				
3388	Phải trả, phải nộp khác		338	2	0	1			
33881	Phải trả, phải nộp khác: HĐ SXKD		3388	3	1	1			
33882	Phải trả, phải nộp khác: HĐ đầu tư		3388	3	1	1			
33883	Phải trả, phải nộp khác: HĐ tài chính		3388	3	1	1			
341	Vay dài hạn			1	1		1		
342	Nợ dài hạn			1			1		
3421	Nợ dài hạn: nợ vay		342	2	1				
3422	Nợ dài hạn: nợ thuê tài chính		342	2	1				
343	Trái phiếu phát hành			1			1		
3431	Mệnh giá trái phiếu		343	2	1				
3432	Chiết khấu trái phiếu		343	2	1				
3433	Phụ trội trái phiếu		343	2	1				
344	Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn			1	1		1		
411	Nguồn vốn kinh doanh			1	1		1		
412	Chênh lệch đánh giá lại tài sản			1	1		1		
413	Chênh lệch tỷ giá			1	1		1		
414	Quỹ đầu tư phát triển			1	1		1		
415	Quỹ dự phòng tài chính			1	1		1		

421	Lãi chưa phân phối			1			1		
4211	Lãi năm trước	421	2	1					
4212	Lãi năm nay	421	2	1					
431	Quỹ khen thưởng, phúc lợi			1			1		
4311	Quỹ khen thưởng	431	2	1					
4312	Quỹ phúc lợi	431	2	1					
4313	Quỹ phúc lợi đã hình thành TSCĐ	431	2	1					
441	Nguồn vốn đầu tư XDCB			1	1		1		
451	Quỹ quản lý của cấp trên			1	1		1		
461	Nguồn kinh phí sự nghiệp			1			1		
4611	Nguồn KP sự nghiệp: Năm trước	461	2	1					
4612	Nguồn KP sự nghiệp: Năm nay	461	2	1					
466	Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ			1	1		1		
511	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ			1			1		
5111	Doanh thu bán hàng hóa	511	2						
51111	Doanh thu bán hàng hóa: nội địa	5111	3	1					
51112	Doanh thu bán hàng hóa: xuất khẩu	5111	3	1					
5112	Doanh thu bán thành phẩm	511	2						
51121	Doanh thu bán thành phẩm: Nội địa	5112	3	1					
51122	Doanh thu bán thành phẩm: xuất khẩu	5112	3	1					
5113	Doanh thu cung cấp dịch vụ	511	2						
51131	Doanh thu bán dịch vụ: Nội địa	5113	3	1					
51132	Doanh thu cung cấp dịch vụ: xuất khẩu	5113	3	1					
5114	Doanh thu trợ cấp, trợ giá	511	2						
51141	Doanh thu trợ giá: nội địa	5114	3	1					
51142	Doanh thu trợ giá: xuất khẩu	5114	3	1					
512	Doanh thu nội bộ			1			1		
5121	Doanh thu bán hàng hóa nội bộ	512	2	1					
5122	Doanh thu bán sản phẩm nội bộ	512	2	1					
5123	Doanh thu dịch vụ nội bộ	512	2	1					
515	Doanh thu hoạt động tài chính			1			1		
5151	Bán bất động sản đầu tư	515	2	1					
5152	Lãi tiền cho vay, tiền gửi	515	2	1					
5153	Chênh lệch lãi tỷ giá	515	2	1					
5154	Cổ tức và lợi nhuận được chia	515	2	1					
5155	Lãi do bán các loại chứng khoán	515	2	1					
5156	Lãi bán ngoại tệ	515	2	1					

5157	Lãi bán hàng trả chậm		515	2	1				
5158	Chiết khấu thanh toán được hưởng		515	2	1				
5159	Lãi chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại		515	2	1				
521	Chiết khấu thương mại			1			1		
5211	Chiết khấu hàng hoá		521	2	1				
5212	Chiết khấu thành phẩm		521	2	1				
5213	Chiết khấu dịch vụ		521	2	1				
531	Hàng bán bị trả lại			1			1		
5311	Hàng bán bị trả lại: Hàng hóa		531	2	1				
5312	Hàng bán bị trả lại: Thành phẩm		531	2	1				
5313	Hàng bán bị trả lại: Dịch vụ		531	2	1				
532	Giảm giá hàng bán			1			1		
5321	Giảm giá hàng bán: Hàng hoá		532	2	1				
5322	Giảm giá hàng bán: Thành phẩm		532	2	1				
5323	Giảm giá hàng bán: Dịch vụ		532	2	1				
611	Mua hàng			1			1		
6111	Mua nguyên vật liệu		611	2	1				
6112	Mua hàng hóa		611	2	1				
621	Chi phí NVL trực tiếp			1			1		
621C	Chi phí NVL trực tiếp chung		621	2	1				
621PXA	Chi phí NVL trực tiếp PXA		621	2	1				
621PXB	Chi phí NVL trực tiếp PXB		621	2	1				
622	Chi phí nhân công trực tiếp			1			1		
622C	Chi phí nhân công trực tiếp chung		622	2	1				
622PXA	Chi phí nhân công trực tiếp PXA		622	2	1				
622PXB	Chi phí nhân công trực tiếp PXB		622	2	1				
627	Chi phí sản xuất chung			1			1		
6271	Chi phí nhân viên phân xưởng		627	2					
6271C	Chi phí nhân viên phân xưởng chung		6271	3	1				
6271PXA	Chi phí nhân viên phân xưởng PXA		6271	3	1				
6271PXB	Chi phí nhân viên phân xưởng PXB		6271	3	1				
6272	Chi phí vật liệu		627	2					
6272C	Chi phí vật liệu chung		6272	3	1				
6272PXA	Chi phí vật liệu chung PXA		6272	3	1				
6272PXB	Chi phí vật liệu chung PXB		6272	3	1				

6273	Chi phí công cụ dụng cụ		627	2				
6273C	Chi phí công cụ dụng cụ chung		6273	3	1			
6273PXA	Chi phí công cụ dụng cụ chung PXA		6273	3	1			
6273PXB	Chi phí công cụ dụng cụ chung PXB		6273	3	1			
6274	Chi phí khấu hao TSCĐ		627	2				
6274C	Chi phí khấu hao TSCĐ chung		6274	3	1			
6274PXA	Chi phí khấu hao TSCĐ chung PXA		6274	3	1			
6274PXB	Chi phí khấu hao TSCĐ chung PXB		6274	3	1			
6277	Chi phí dịch vụ mua ngoài		627	2				
6277C	Chi phí dịch vụ mua ngoài chung		6277	3	1			
6277PXA	Chi phí dịch vụ mua ngoài PXA		6277	3	1			
6277PXB	Chi phí dịch vụ mua ngoài PXB		6277	3	1			
6278	Chi phí bằng tiền khác		627	2				
6278C	Chi phí bằng tiền khác chung		6278	3	1			
6278PXA	Chi phí bằng tiền khác chung PXA		6278	3	1			
6278PXB	Chi phí bằng tiền khác chung PXB		6278	3	1			
631	Giá thành sản xuất			1	1		1	
632	Giá vốn hàng bán			1	1		1	
635	Chi phí tài chính			1			1	
6351	Chênh lệch lỗ tỷ giá	635	2	1				
6352	Chi phí lãi vay	635	2	1				
6353	Chi phí liên quan đến bán bất động sản	635	2	1				
6354	Lỗ chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại	635	2	1				
6355	Lỗ do bán các loại chứng khoán	635	2	1				
6356	Chi phí tài chính khác	635	2	1				
641	Chi phí bán hàng			1			1	
6411	Chi phí BH: Nhân viên	641	2	1				
6412	Chi phí BH: Vật liệu, bao bì	641	2	1				
6413	Chi phí BH: Dụng cụ, đồ dùng	641	2	1				
6414	Chi phí BH: Khấu hao TSCĐ	641	2	1				
6415	Chi phí BH: Bảo hành	641	2	1				
6417	Chi Phí BH: DV Mua Ngoài	641	2	1				
6418	Chi phí BH: Bằng tiền khác	641	2	1				
642	Chi phí quản lý doanh nghiệp			1			1	

6421	Chi phí nhân viên quản lý		642	2	1				
6422	Chi phí vật liệu quản lý		642	2	1				
6423	Chi phí qly: Đồ dùng văn phòng		642	2	1				
6424	Chi phí qly: Khấu hao TSCĐ		642	2	1				
6425	Chi phí qly: Thuế, phí và lệ phí		642	2	1				
6426	Chi phí qly: Dự phòng		642	2	1				
6427	Chi phí qly: Dịch vụ mua ngoài		642	2	1				
6428	Chi phí bằng tiền khác		642	2	1				
711	Thu nhập khác			1			1		
7111	Thu nhập khác: được thưởng, bồi thường		711	2	1				
7112	Thu nhập khác: thanh lý, nhượng bán TSCĐ		711	2	1				
7113	Thu nhập khác		711	2	1				
811	Chi phí khác			1			1		
8111	Chi phí khác: BT, BP và CP khác		811	2	1				
8112	Chi phí khác: TL, NB TSCĐ		811	2	1				
8113	Chi phí khác		811	2	1				
911	Xác định kết quả kinh doanh			1	1		1		
N001	Tài sản thuê ngoài			1	1		1		
N002	Vtư h.hóa giữ hộ, nhận gia công			1	1		1		
N003	Hàng hóa nhận bán hộ, ký gửi			1	1		1		
N004	Nợ khó đòi đã xử lý			1	1		1		
N007	Ngoại tệ các loại			1	1		1		
N008	Hạn mức kinh phí			1			1		
N0081	Hạn mức kinh phí thuộc N_Sách TW		N008	2	1				
N0082	Hạn mức kinh phí thuộc N_Sách ĐP		N008	2	1				
N009	Nguồn vốn khấu hao cơ bản			1	1		1		

1.2.2 Danh mục phân nhóm vật tư, hàng hoá

Phân nhóm 1: Theo loại vật tư, hàng hoá, thành phẩm

Phân nhóm 2: Theo nguồn gốc sản xuất

Phân nhóm 3: Theo đặc điểm mặt hàng

DANH MỤC PHÂN NHÓM VẬT TƯ, HÀNG HÓA

Loại nhóm	Mã nhóm	Tên nhóm	Loại nhóm	Mã nhóm	Tên nhóm
1	HH	Hàng hoá	2	HQ	Hàn Quốc
1	TP	Thành phẩm	2	TQ	Trung Quốc
1	CC	Công cụ	2	N	Nhật
1	NL	Nhiên liệu	3	HDT	Hàng điện tử

1	PT	Phụ tùng	3	HCK	Hàng cơ khí
1	VLC	Vật liệu	3	HDM	Hàng dệt may
1	VLP	Vật tư			

DANH MỤC VẬT TƯ, HÀNG HÓA, THÀNH PHẨM

STT	Mã vật tư	Tên vật tư	ĐVT	TK vật tư	TK giá vốn	TK doanh thu	TK hbbtl	PP tính giá HTK	Loại vật tư
1	VLC1	Vật liệu chính VLC1	Kg	1521				TB	21
2	VLC2	Vật liệu chính VLC2	Kg	1521				TB	21
3	VLC3	Vật liệu chính VLC3	Kg	1521				TB	21
4	VLC4	Vật liệu chính VLC4	Kg	1521				TB	21
5	VLC5	Vật liệu chính VLC5	Kg	1521				TB	21
6	VLP1	Vật liệu phụ VLP1	Kg	1522				TB	21
7	VLP2	Vật liệu phụ VLP2	Kg	1522				TB	21
8	VLP3	Vật liệu phụ VLP3	Kg	1522				TB	21
9	VLP4	Vật liệu phụ VLP4	Kg	1522				TB	21
10	VLP5	Vật liệu phụ VLP5	Kg	1522				TB	21
11	NL1	Nhiên liệu NL1	Lít	1523				TB	22
12	PT1	Phụ tùng PT1	Chiếc	1524				TB	22
13	CC1	Công cụ CC1	cái	1531				TB	22
14	CC2	Công cụ CC2	cái	1531				TB	22
15	SPA	Sản phẩm SPA	cái	155	632	5112	5312	TB	51
16	SPB	Sản phẩm SPB	cái	155	632	5112	5312	TB	51
17	SPC	Sản phẩm SPC	cái	155	632	5112	5312	TB	51
18	SPD	Sản phẩm SPD	cái	155	632	5112	5312	TB	51
19	H1	Hàng H1	Kg	156	632	5111	5311	NTXT	61
20	H2	Hàng H2	mét	156	632	5111	5311	NTXT	61
21	H3	Hàng H3	cái	156	632	5111	5311	NTXT	61
22	H5	Hàng H5	cái	156	632	5111	5311	NTXT	61
Mã vật tư	Tên vật tư	Phân nhóm 1	Phân nhóm 2	Phân nhóm 3					
H1	Hàng H1	HH	HQ		HDT				
H2	Hàng H2	HH	TQ		HDM				
H3	Hàng H3	HH	N		HCK				
H5	Hàng H5	HH	HQ		HDM				

DANH MỤC KHO HÀNG

Mã kho	Tên kho
KVLC	Kho vật liệu chính
KNL	Kho nhiên liệu
KCC	Kho công cụ, dụng cụ, phụ tùng, vật liệu phụ
KTP	Kho thành phẩm
KHH	Kho hàng hoá
KDLD1	Kho đại lý D1
KDLH1	Kho đại lý của khách hàng H1
KDLH3	Kho đại lý của khách hàng H3

1.2.3 Danh mục TSCĐ

DANH MỤC LÝ DO TĂNG GIẢM TSCĐ

Loại tăng giảm TS	Mã tăng giảm TS	Tên tăng giảm TS
1 (Tăng)	MS	Mua sắm
1 (Tăng)	TĐ	Trao đổi
2 (Giảm)	NB	Nhượng bán
2 (Giảm)	TL	Thanh lý

DANH MỤC BỘ PHẬN SỬ DỤNG

Mã bộ phận	Tên bộ phận
QL	Bộ phận quản lý
SX	Bộ phận sản xuất

DANH MỤC LOẠI TSCĐ

Mã loại	Tên loại
L01	Nhà cửa, vật kiến trúc
L02	Máy móc, thiết bị
L03	Phương tiện vận tải, truyền dẫn

L04	Thiết bị, dụng cụ quản lý
L05	Tài sản cố định hữu hình khác
L06	Tài sản cố định vô hình

DANH MỤC PHÂN NHÓM TSCĐ

Kiểu phân nhóm	Mã nhóm	Tên nhóm
1	PN01	Tài sản cố định NG >20 triệu
1	PN02	Tài sản cố định NG <= 20 triệu

DANH MỤC NGUỒN VỐN

Mã nguồn	Tên nguồn vốn
N1	Ngân sách nhà nước
N2	Vốn tự có
N3	Nguồn vốn liên doanh
N4	Nguồn vốn khác

1.2.4 Danh mục khách hàng, nhà cung cấp và các đối tượng công nợ

DANH MỤC PHÂN NHÓM KHÁCH HÀNG

1	MB	Miền Bắc
1	MT	Miền Trung
1	MN	Miền Nam
2	HN	Hà Nội
2	ĐN	Thành phố Đà Nẵng
2	TPHCM	Thành phố Hồ Chí Minh
2	QNGAI	Quảng Ngãi
2	CANTHO	TP Cần Thơ

CHƯƠNG III

CẬP NHẬT CÁC NGHIỆP VỤ PHÁT SINH TRONG DOANH NGHIỆP

MỤC TIÊU

- Nhận diện rõ sự khác nhau cơ bản khi thực hiện công tác hạch toán trên máy và kế toán thủ công
- Tăng cường khả năng hiểu biết về chức năng, nhiệm vụ của từng phân hệ kế toán và các thao tác trên các phần mềm kế toán nhằm thực hiện công tác hạch toán tại các doanh nghiệp
- Giúp sinh viên thực hành thành thạo phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING để theo dõi các nghiệp vụ phát sinh tại doanh nghiệp

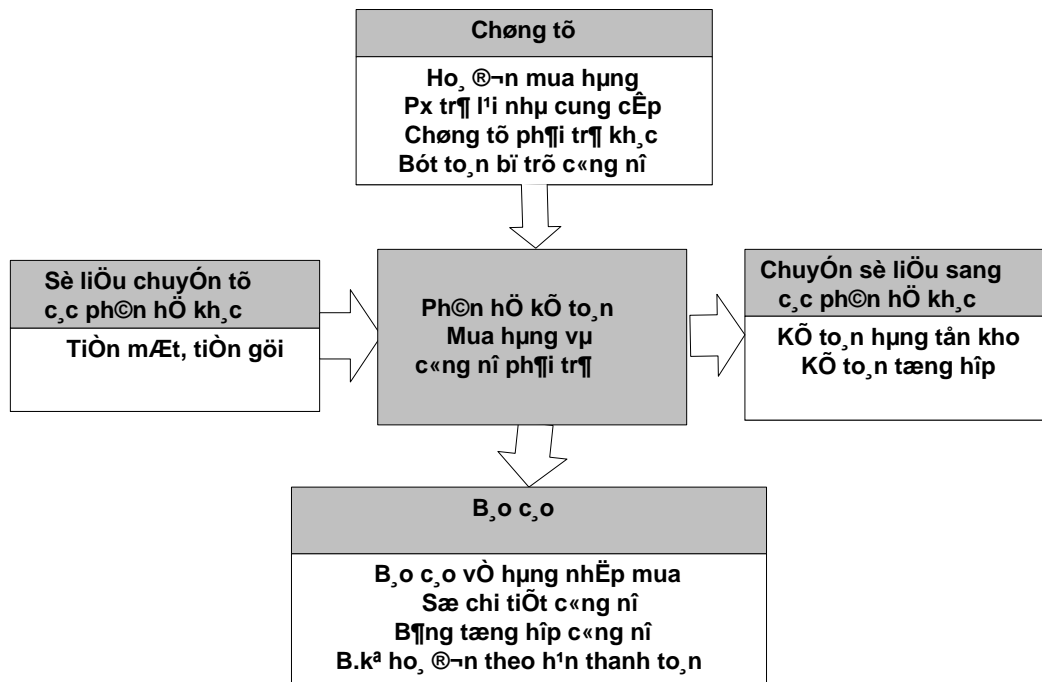
SỐ TIẾT: 15

I. Kế toán mua hàng và công nợ phải trả

I.1 Nhiệm vụ của kế toán mua hàng và công nợ phải trả

- Theo dõi tổng hợp và chi tiết hàng mua vào theo mặt hàng, nhà cung cấp và hợp đồng.
- Tính thuế GTGT của hàng hoá mua vào.
- Theo dõi các khoản phải trả, tình hình trả tiền và tình trạng phải trả cho các nhà cung cấp.
- Cập nhật các phiếu nhập: nội địa, nhập khẩu, chi phí mua hàng, hoá đơn mua dịch vụ.
- Cập nhật các phiếu xuất trả lại nhà cung cấp.
- Cập nhật các chứng từ phải thu khác và chứng từ bù trừ công nợ.
- Theo dõi theo VNĐ và ngoại tệ
- Phân hệ kế toán mua hàng và công nợ phải trả liên kết số liệu với phân hệ kế toán tiền mặt, tiền gửi để có thể lên được các báo cáo công nợ và chuyển số liệu sang phân hệ kế toán tổng hợp, kế toán hàng tồn kho.

Sơ đồ 6: Sơ đồ tổ chức của phân hệ kế toán mua hàng và công nợ phải trả



I.2 Trình tự cập nhật nghiệp vụ mua hàng và công nợ phải trả

✿ Cập nhật chứng từ đầu vào

Phân hệ kế toán mua hàng và công nợ phải trả có các loại chứng từ đầu vào sau:

- Phiếu nhập mua hàng
- Phiếu nhập khẩu
- Phiếu nhập chi phí mua hàng
- Phiếu xuất trả lại nhà cung cấp
- Phiếu nhập xuất thẳng
- Hóa đơn mua hàng (dịch vụ)
- Phiếu thanh toán tạm ứng
- Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ: dùng để hạch toán các bút toán (không liên quan đến hóa đơn) ghi tăng hoặc ghi giảm công nợ.
- Chứng từ bù trừ công nợ: dùng để bù trừ công nợ giữa 2 nhà cung cấp và/hoặc khách hàng.

❁ Cập nhật phiếu nhập mua hàng và phiếu nhập khẩu

- Liên quan đến hạch toán tài khoản nợ (tài khoản vật tư) thì chương trình sẽ tự động hạch toán dựa trên khai báo tài khoản vật tư của mặt hàng trong danh mục hàng hoá, vật tư ở phân hệ kế toán hàng tồn kho.

- Khi tính thuế GTGT chương trình cho phép khai báo có hay không tính thuế chỉ gồm tiền hàng hay gồm cả tiền thuế.

- Trong một số trường hợp đặc biệt một số doanh nghiệp thường xuất hàng cho khách nhưng lại chỉ xuất hoá đơn vào cuối kỳ. Khi này khi nhập hàng về trong kỳ mà chưa có hoá đơn của nhà cung cấp thì phải tạo ra một kho tạm thời để nhập kho. Khi có hoá đơn của nhà cung cấp thì làm phiếu xuất kho từ kho tạm và làm phiếu nhập vào kho chính thức. Việc nhập xuất kho ở kho tạm được thực hiện ở phần quản lý hàng tồn kho. Để việc nhập xuất ở kho tạm không làm ảnh hưởng đến hạch toán thì ở phần tài khoản đối ứng phải nhập tài khoản là tài khoản kho.

❁ Cách thức cập nhật chi phí mua hàng: liên quan đến chứng từ chi phí mua hàng và cách tính giá hàng tồn kho. Dưới đây sẽ trình bày các phương án khác nhau trong việc cập nhật chi phí mua hàng.

- Chi phí mua hàng được tính riêng và cộng vào giá vốn sau đó nhập cùng với phiếu nhập mua trong đó giá vốn đã có tính chi phí mua hàng.

- Tổng chi phí mua hàng được nhập cùng với phiếu nhập mua. Trước tiên ta nhập tổng chi phí mua hàng. Tiếp theo chương trình hỗ trợ phân bổ chi phí mua hàng một cách tự động theo giá trị của các mặt hàng nhập mua, tuy nhiên người sử dụng có thể sửa lại số tiền phân bổ theo ý muốn.

- Chi phí mua hàng được nhập riêng như một chứng từ nhập mua. Chương trình hỗ trợ chọn phiếu nhập mua để phân bổ chi phí.

- Chi phí mua hàng được nhập ở phần "Phiếu nhập chi phí mua hàng". Việc cập nhật riêng ở menu "Phiếu nhập chi phí mua hàng" áp dụng trong trường hợp hàng tồn kho được tính theo phương pháp nhập trước xuất trước, khi phải chỉ rõ phiếu xuất kho được lấy ở phiếu nhập nào để có thể tính được giá. Tuy nhiên các phương pháp còn lại cũng có thể sử dụng phiếu này để cập nhật chi phí mua hàng

❁ Phiếu xuất trả lại nhà cung cấp

- Khi phát sinh nghiệp vụ trả lại hàng nhà cung cấp, ta sẽ cập nhật nghiệp vụ vào phiếu xuất trả lại nhà cung cấp tại phân hệ "Mua hàng và công nợ phải trả".

- Liên quan đến bảng kê thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, trường hợp này bảng kê thuế GTGT đầu vào sẽ ghi âm giá trị hàng mua vào và số tiền thuế GTGT được khấu trừ.

❁ Phiếu nhập xuất thẳng được sử dụng trong các trường hợp sau:

- Vật tư mua vào được chuyển thẳng cho sản xuất mà không thông qua kho. Trường hợp này thường xảy ra đối với các doanh nghiệp ngành xây lắp.

- Vật tư mua và được xuất cho sản xuất theo đơn hàng...

- Khi sử dụng chứng từ này thì chương trình sẽ tự động tạo ra phiếu xuất.

- Cập nhật hoá đơn mua dịch vụ

- Việc cập nhật hóa đơn dịch vụ tương tự như việc cập nhật phiếu nhập mua hàng nhưng không phải nhập chi tiết từng mặt hàng mà hạch toán trực tiếp vào các tài khoản chi phí.

❁ Phiếu thanh toán tạm ứng dùng để cập nhật các chứng từ có liên quan đến việc nhân viên thanh toán các khoản tạm ứng trước đó. Phiếu thanh toán tạm ứng được cập nhật tương tự như phiếu chi tiền thanh toán cho các chi phí.

❁ Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ: Loại chứng từ này được dùng để cập nhật các chứng từ phát sinh trong các trường hợp sau:

- Điều chỉnh tăng các khoản công nợ, các khoản phải trả khác ngoài việc mua hàng hóa, dịch vụ thông thường (loại chứng từ = 1 - Ghi tăng công nợ).

- Điều chỉnh giảm các khoản nợ nhỏ do chênh lệch khi thanh toán, xóa các khoản nợ (loại chứng từ = 2 - Ghi giảm công nợ chi tiết theo hóa đơn, hoặc loại hóa đơn = 3 - Ghi giảm công nợ không chi tiết theo hóa đơn).

- Cập nhật các bút toán xử lý giữa công nợ tạm ứng trước tiền hàng cho nhà cung cấp và công nợ mua hàng phải trả cho nhà cung cấp.

- Cập nhật bút toán bù trừ công nợ giữa 2 tài khoản nhưng cùng 1 nhà cung cấp.

- Các trường hợp điều chỉnh khác...

- Màn hình nhập liệu “Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ” được dùng chung cho cả điều chỉnh tăng và điều chỉnh giảm các khoản công nợ phải trả nên cần chú ý cập nhật các tài khoản ghi nợ, ghi có phù hợp.

- Trường hợp hạch toán công nợ ngoại tệ liên quan đến tạm ứng trước tiền hàng cho nhà cung cấp và công nợ phải trả thì tài khoản ghi nợ sẽ là tài khoản công nợ phải trả và tài khoản ghi có – tạm ứng trước tiền hàng cho nhà cung cấp, tại trường tỷ giá sẽ cập nhật theo tỷ giá của phiếu chi (hoặc giấy báo nợ/UNC) được ghi nhận khi ứng trước cho nhà cung cấp. Chương trình sẽ tự động hạch toán số tiền chênh lệch giữa tỷ giá trên hóa đơn và tỷ giá ghi nhận ứng trước cho nhà cung cấp.

❁ Chứng từ bù trừ công nợ được dùng để cập nhật các phát sinh bù trừ công nợ giữa 2 nhà cung cấp hoặc giữa 1 nhà cung cấp và một khách hàng.

Trong trường hợp bù trừ công nợ giữa 2 tài khoản nhưng cùng 1 nhà cung cấp thì có thể cập nhật ở phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ.

- Song song với việc đánh giá chênh lệch tỷ giá vào thời điểm cuối kỳ theo tài khoản và nhà cung cấp ở phân hệ kế toán tổng hợp, việc đánh giá chênh lệch tỷ giá theo hóa đơn được thực hiện, nhằm điều chỉnh số tiền phải trả của các hóa đơn ngoại tệ khi quy về đồng tiền hạch toán trong các báo cáo công nợ theo hóa đơn. Lưu ý việc thực hiện chức năng này không làm ảnh hưởng đến số liệu trên sổ cái mà chỉ làm đánh giá lại số tiền quy đổi ra đồng tiền hạch toán của các hóa đơn vào cuối kỳ.

❁ Các thông tin của phiếu nhập mua hàng

Màn hình nhập liệu của phiếu nhập mua hàng:

FAST Phiếu nhập mua hàng - Đơn vị: Chi nhánh Sài Gòn

Mã khách NBL11 Cty Vật Tư Tổng Hợp Thanh Xuân Số pn 1

Địa chỉ Thanh Xuân bắc, Hà Nội MST 0100866220-1 Ngày ht 03/01/2004

Ng. giao hàng Nguyễn văn Năm Ngày lập pn 03/01/2004

Diễn giải Nhập kho Vật liệu phụ Tỷ giá VND 1,00

Mã nx (tk có) 33111 Phải trả cho người bán: hoạt động SXKD (VND) Chi phí có tính thuế

Hàng hóa | Chi phí | HĐ thuế | F4/F8-Thêm / Xóa dòng, Ctrl+Tab-Ra khỏi chi tiết, Ctrl + <- / -> qua trang trái/phải

Mã hàng	Tên hàng	Đvt	Mã kho	Tồn kho	Số lượng	Giá VND	Tiền VND
VLP1	vật liệu phụ VLP1	Kg	KCC		70 000,00	495,00	34 650 000
VLP2	vật liệu phụ VLP2	Kg	KCC		70 000,00	990,00	69 300 000
VLP3	vật liệu phụ VLP3	Kg	KCC		70 000,00	1 485,00	103 950 000
VLP4	vật liệu phụ VLP4	Kg	KCC		70 000,00	1 980,00	138 600 000
VLP5	vật liệu phụ VLP5	Kg	KCC		70 000,00	2 475,00	173 250 000

Sửa trường tiền

Số lượng	350 000,00	Tiền hàng	519 750 000
		Chi phí	5 250 000
		Tiền thuế	52 237 500
		Tổng TT	577 237 500

Trạng thái 2 0 - Chưa, 1 - Vào sổ kho, 2 - Chuyển vào sổ cái

Lưu Mới Copy In ctừ Sửa Xóa Xem Tìm Quay ra

II. Kế toán TSCĐ

II.1 Nhiệm vụ của kế toán TSCĐ

- Ghi chép, tổng hợp chính xác, kịp thời số lượng, giá trị TSCĐ hiện có, tình hình tăng giảm và hiện trạng TSCĐ trong phạm vi toàn đơn vị, cũng như tại từng bộ phận sử dụng TSCĐ. Tính toán và phân bổ chính xác mức khấu hao TSCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh phù hợp với mức hao mòn TSCĐ và theo đúng chế độ quy định.

- Tính toán, phản ánh kịp thời, chính xác tình hình xây dựng, trang bị thêm, đổi mới, nâng cấp hoặc tháo dỡ làm tăng hoặc giảm nguyên giá TSCĐ cũng như tình hình thanh lý, nhượng bán TSCĐ....

II.2 Hạch toán các nghiệp vụ tăng, giảm TSCĐ

II.2.1 Hạch toán tăng TSCĐ

TSCĐ trong doanh nghiệp tăng có thể do các nguyên nhân: mua sắm, xây dựng mới, nhận vốn góp liên doanh, được cấp, được tặng, biếu hoặc thừa phát hiện khi kiểm kê.

Chứng từ, thủ tục hạch toán tăng TSCĐ

TSCĐ tăng do bất kỳ nguyên nhân nào đều phải do ban kiểm nghiệm TSCĐ làm thủ tục nghiệm thu, đồng thời cùng với bên giao lập “Biên bản giao nhận TSCĐ” (Mẫu 01-TSCĐ) cho từng đối tượng ghi TSCĐ.

Đối với TSCĐ cùng loại, giao nhận cùng lúc do cùng một đơn vị chuyển giao có thể lập chung một biên bản. Sau đó phòng kế toán phải sao cho mỗi đối tượng một bản để lưu vào hồ sơ riêng. Bộ hồ sơ này gồm: biên bản giao nhận TSCĐ, hợp đồng, hoá đơn mua TSCĐ và các chứng từ khác liên quan. Hồ sơ TSCĐ được lập thành hai bộ: một lưu ở phòng kỹ thuật, một ở phòng kế toán.

Hạch toán chi tiết tăng TSCĐ

Căn cứ vào hồ sơ TSCĐ, phòng kế toán mở thẻ TSCĐ để hạch toán chi tiết TSCĐ theo mẫu thống nhất (Mẫu 02-TSCĐ). Thẻ TSCĐ lập thành hai bản. Bản chính để tại phòng kế toán để theo dõi, ghi chép diễn biến phát sinh trong quá trình sử dụng TSCĐ. Bản sao được giao cho bộ phận sử dụng TSCĐ giữ. Sau khi lập xong, thẻ TSCĐ được đăng ký vào sổ TSCĐ. Sổ TSCĐ lập chung cho toàn doanh nghiệp một quyển, cho từng đơn vị sử dụng mỗi nơi một quyển. Thẻ TSCĐ sau khi lập xong phải được sắp xếp, bảo quản trong hòm thẻ TSCĐ và giao cho cán bộ kế toán TSCĐ giữ và ghi chép theo dõi.

Căn cứ vào đặc trưng của TSCĐ, đặc điểm phân loại TSCĐ của đơn vị và yêu cầu thông tin chi tiết phục vụ cho công tác quản lý TSCĐ hiện có, TSCĐ tăng giảm trong kỳ để tiến hành mở sổ kế toán chi tiết TSCĐ.

+ Trường hợp đơn vị có ít loại TSCĐ và công dụng của TSCĐ có tính chất đặc thù theo nơi sử dụng thì chỉ cần mở sổ chi tiết theo dõi đối tượng ghi TSCĐ kết hợp nơi sử dụng TSCĐ. Nội dung của sổ chi tiết gồm có:

- Phần ghi tăng: cần có các yếu tố định tính như chứng từ, diễn giải nước sản xuất, thời gian sử dụng; các yếu tố định lượng như nguyên giá.

- Phần ghi giảm: cần phải ghi các yếu tố định tính như lý do giảm, các yếu tố định lượng như nguyên giá, giá trị đã hao mòn.

- Phần khấu hao: có các yếu tố như tỷ lệ khấu hao năm, khấu hao kỹ kế.

Việc ghi chi tiết vào sổ TSCĐ là ghi đơn nhằm mục đích theo dõi chi tiết từng TSCĐ của đơn vị, tình hình thay đổi nguyên giá và giá trị hao mòn đã trích hàng năm của TSCĐ.

✿ Phần hành kế toán TSCĐ trên máy đảm bảo thực hiện đầy đủ nhiệm vụ trên, theo dõi sự biến động cả về mặt số lượng và giá trị TSCĐ. Các loại chứng từ dùng hạch toán TSCĐ tương tự như kế toán thủ công. Tuy nhiên, quá trình ghi chép xử lý (tính toán, tổng hợp số liệu) được thực hiện một cách tự động trên máy với nguyên tắc lưu trữ một lần.

Khi tiến hành công tác kế toán trên máy, trước hết kế toán TSCĐ phải tự thiết lập các tài khoản để mã hoá các đối tượng kế toán: tài sản cố định hữu hình (TK 211), hao mòn TSCĐ (TK 214),... tương ứng với việc mở trang sổ tổng hợp theo dõi biến động TSCĐ hữu hình, hao mòn TSCĐ,....

Trước khi tiến hành hạch toán tổng hợp TSCĐ, kế toán đăng ký danh mục TSCĐ cần theo dõi. Điều này tương ứng với việc mở thẻ tài sản cố định trong kế toán thủ công nhằm theo dõi chi tiết biến động từng loại TSCĐ.

Thông thường phần việc này được thực hiện trước khi đưa phần mềm kế toán vào sử dụng. Tuy nhiên, kế toán có thể sửa chữa nội dung đã được mã hoá trong bảng mã tài khoản, danh mục TSCĐ theo yêu cầu sử dụng, phù hợp hơn với điều kiện thực tế. Tiếp đến, kế toán TSCĐ căn cứ

vào bộ chứng từ theo quy định để cập nhật số liệu vào máy thông qua một phiếu kế toán. Với kế toán máy chỉ cần vào một chứng từ liên quan đến hai hay nhiều tài khoản liên quan, khi đó máy sẽ tự tách chứng từ để ghi vào các loại sổ tương ứng.

II.2.2 Hạch toán giảm TSCĐ

TSCĐ trong doanh nghiệp có thể giảm do các nguyên nhân: nhượng bán, thanh lý TSCĐ, đem góp vốn liên doanh, trả lại cho các đơn vị tham gia liên doanh, phát hiện thiếu khi kiểm kê, chuyển thành công cụ, dụng cụ....

Chứng từ, thủ tục và hạch toán chi tiết giảm TSCĐ

Chứng từ hạch toán giảm TSCĐ bao gồm: Biên bản thanh lý TSCĐ (mẫu 03-TSCĐ), quyết định và biên bản giao nhận TSCĐ, hợp đồng mua bán TSCĐ... Khi hạch toán giảm TSCĐ, kế toán phải làm đầy đủ thủ tục quy định đối với từng trường hợp cụ thể. Hạch toán chi tiết giảm TSCĐ cũng phải ghi sổ, thẻ TSCĐ tương tự như trường hợp hạch toán tăng TSCĐ.

Hạch toán tổng hợp giảm TSCĐ hữu hình

+ Hạch toán nhượng bán, thanh lý TSCĐ

- Trường hợp TSCĐ dùng cho sản xuất kinh doanh: Theo quy định của chế độ tài chính hiện hành, doanh nghiệp có quyền chủ động nhượng bán hoặc thanh lý TSCĐ để thu hồi vốn sử dụng cho mục đích kinh doanh có hiệu quả hơn. TSCĐ thanh lý là những TSCĐ đã lạc hậu, không thể nhượng bán được hoặc bị hư hỏng không có khả năng phục hồi. Khi nhượng bán TSCĐ, doanh nghiệp phải lập hội đồng để xác định giá bán TSCĐ và tổ chức nhượng bán TSCĐ theo các quy định hiện hành. Đối với thanh lý TSCĐ, đơn vị phải lập Hội đồng thanh lý để xác định giá trị thu hồi khi thanh lý và phải lập biên bản thanh lý.

Theo quy định hiện hành, các chi phí liên quan đến nhượng bán hoặc thanh lý TSCĐ (bao gồm cả giá trị còn lại của TSCĐ nhượng bán, thanh lý) và số tiền thu do nhượng bán, thanh lý TSCĐ được hạch toán vào chi phí và thu nhập khác của doanh nghiệp. Đồng thời doanh nghiệp phải nộp thuế GTGT trên thu nhập nhượng bán, thanh lý TSCĐ.

- Trường hợp TSCĐ dùng cho nhu cầu văn hoá, phúc lợi: Khi nhượng bán, thanh lý TSCĐ đầu tư, mua sắm bằng quỹ phúc lợi, dùng vào hoạt động phúc lợi theo quyết định của cấp có thẩm quyền, đơn vị phải làm đầy đủ thủ tục cần thiết.

❁ Khi tiến hành công tác kế toán trên máy, trước hết kế toán TSCĐ phải tự thiết lập các tài khoản để mã hoá các đối tượng kế toán: tài sản cố định hữu hình (TK 211), hao mòn TSCĐ (TK 214),.... tương ứng với việc mở trang sổ tổng hợp theo dõi biến động TSCĐ hữu hình, hao mòn TSCĐ,....

III. Kế toán chi phí và tính giá thành sản phẩm

III.1 Các trường hợp tính giá thành

- Giá thành công trình xây lắp (các danh mục từ điển liên quan, các nguyên tắc tính giá thành công trình xây lắp).

- Giá thành sản phẩm sản xuất liên tục (các danh mục từ điển liên quan, các nguyên tắc tính giá thành sản phẩm sản xuất liên tục)

- Giá thành sản phẩm sản xuất theo đơn đặt hàng (các danh mục từ điển liên quan, các nguyên tắc tính giá thành sản phẩm sản xuất theo đơn đặt hàng)

III.2 Kế toán chi phí & tính giá thành sản phẩm sản xuất liên tục

III.2.1 Nhiệm vụ

Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm có nhiệm vụ:

+ Căn cứ đặc điểm tính chất quy trình công nghệ, đặc điểm tổ chức sản xuất, đặc điểm sản phẩm và đơn vị tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp để xác định đối tượng và phương pháp tính giá thành thích hợp.

+ Ghi chép, phản ánh đầy đủ, kịp thời mọi chi phí thực tế phát sinh trong quá trình sản xuất sản phẩm. Tổ chức kiểm kê, đánh giá sản phẩm dở dang và tính toán chính xác, kịp thời giá thành và giá thành đơn vị của từng loại sản phẩm, công việc, lao vụ, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra. Xác định kết quả hạch toán kinh tế nội bộ của các phân xưởng, bộ phận sản xuất trong doanh nghiệp....

Trong kỳ, khi phát sinh chi phí liên quan đến khoản mục nào, kế toán dùng các tài khoản tương ứng để hạch toán. Để hạch toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, kế toán sử dụng TK 621- Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp. Khi các chi phí như tiền lương, tiền công và các khoản trích theo lương của nhân công tham gia sản xuất phát sinh, kế toán sử dụng TK 622- Chi phí nhân công trực tiếp để hạch toán. TK 627- chi phí sản xuất chung dùng để tập hợp chi phí phát sinh trong phạm vi phân xưởng, những chi phí phục vụ sản xuất kinh doanh phát sinh trong quá trình chế tạo sản phẩm, thực hiện các lao vụ, dịch vụ...

III.2.2 Khai báo các thông tin để tính giá thành sản phẩm

Khai báo				Cách cập nhật
1.A. DANH MỤC TỪ ĐIỂN BỘ PHẬN HẠCH TOÁN (dây chuyền, bộ phận sản xuất)				Chọn “Hệ thống\ Danh mục từ điển và tham số tùy chọn\ Danh mục bộ phận hạch toán”
Mã BPHT		Tên BPHT		
PXA		Phân xưởng A		
PXB		Phân xưởng B		
2.A. DANH MỤC PHÂN NHÓM YẾU TỐ CHI PHÍ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM				Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Khai báo sản phẩm và dở dang đầu kỳ sản phẩm sản xuất liên tục\ Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí tính giá thành sản phẩm”
Mã nhóm YTCP		Tên nhóm YTCP		
01		Chi phí NVL		
02		Chi phí nhân công		
03		Chi phí sản xuất chung		
3.A. DANH MỤC YẾU TỐ CHI PHÍ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM				Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Khai báo sản phẩm và dở dang đầu kỳ sản phẩm sản xuất liên tục\ Danh mục yếu tố chi phí tính giá thành sản phẩm”
Mã YTCP	Tên YTCP	Mã nhóm YTCP	TK Nợ	
ANVL	CP NVL PXA	01	621 PXA	
ANCONG	CP NC PXA	02	622 PXA	
ACPC1	CP NV PXA	03	627 PXA	
4.A. NHẬP ĐỊNH MỨC NVL (Chi tiết cho từng PX, chi tiết đến từng sản phẩm) PXA- SPA				Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Khai báo sản phẩm và dở dang đầu kỳ sản

Mã NVL	định mức kế hoạch		
VLC1	10		
VLC2	10		
VLP1	10		
CLP2	10		
5.A. KHAI BÁO TK PHÂN BỐ THEO HỆ THỐNG			Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Khai báo sản phẩm và dở dang đầu kỳ sản phẩm sản xuất liên tục\ Khai báo TK phân bổ theo hệ số”
<p><i>Mục đích:</i> Nhập hệ số dùng để phân bổ CP nhân công 622PXA hay chi phí chung 627xPXA cho các sản phẩm SPA và SPB trong PXA từ bàn phím Mã BPHT: PXA TK có: 622 PXA (CPNC trực tiếp PXA) (Tương tự: 6271PXA, 6272PXA, 6273 PXA, 6274PXA, 6277PXA, 6278PXA)</p>			
TK Nợ	Mã SP	Hệ Số	
154PXA	SPA	1200	
154PXB	SPB	1300	
6.A. KHAI BÁO TK PHÂN BỐ THEO NVL			Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Khai báo sản phẩm và dở dang đầu kỳ sản phẩm sản xuất liên tục\ Khai báo TK phân bổ theo NVL”

III.2.3 Cập nhật thông tin đầu kỳ (số lượng sản phẩm dở dang đầu kỳ)

Thông tin cần cập nhật				Cách thực hiện
<p>1.B. SỐ LƯỢNG SẢN PHẨM DỞ DANG ĐẦU KỲ Khai báo năm:2005 Yêu cầu: <i>Chi tiết đến từng BPHT, chi tiết đến từng SP</i></p>				Chọn “KT Chi phí và tính giá thành\ Khai báo sản phẩm và dở dang đầu kỳ sản phẩm sản xuất liên tục\ Cập nhật số lượng sản phẩm dở dang đầu kỳ” Chú ý: Vẫn phải cập nhật số dư đầu kỳ của các TK 154PXA và 154PXB theo danh mụcTK
<i>BPHT</i>	<i>Mã SP</i>	<i>SL dd</i>	<i>Tiền dd</i>	
PXA	SPA	500	22500000	
PXB	SPB	200	15000000	
<p>2.B. CẬP NHẬT NVL DỞ DANG ĐẦU KỲ Khai báo năm:2005 Yêu cầu: <i>Chi tiết đến từng BPHT, chi tiết đến từng SP, Chi tiết đến từng loại NVL</i></p>				Chọn: KT Chi phí và tính giá thành\Khai báo sản phẩm và dở dang đầu kỳ sản phẩm sản xuất liên tục\ Cập nhật NVL dở dang đầu kỳ” Chú ý: Vẫn phải cập nhật số dư đầu kỳ của các TK 152x theo danh mục TK
<i>BPHT</i>	<i>Mã SP</i>	<i>Mã NVL</i>	<i>Tiền dở dang</i>	
PXA	SPA	VLC1	5000000	
PXA	SPA	VLC2	10000000	
PXA	SPA	VLP1	2500000	
PXA	SPA	VLP2	5000000	

3.B. SẢN PHẨM DỜ DANG ĐẦU KỲ THEO YẾU TỐ CHI PHÍ Khai báo năm: 2005 Yêu cầu: <i>Chi tiết đến từng BPHT, chi tiết đến từng SP, chi tiết đến từng yếu tố chi phí</i>				Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Khai báo sản phẩm và dở dang đầu kỳ sản phẩm sản xuất liên tục\ Cập nhật sản phẩm dở dang đầu kỳ theo yếu tố chi phí”
BPHT	Mã SP	Mã yếu tố CP	Tiền	
PXA	SPA	ANVL	22500000	
PXB	SPB	ANVL	15000000	

III.2.4 Quy trình tính giá thành sản phẩm sản xuất liên tục

Công việc cần thực hiện				Cách thực hiện
1.C. CẬP NHẬT SỐ LƯỢNG SẢN PHẨM DỜ DANG CUỐI KỲ Khai báo tháng: 1; Năm:2005 Yêu cầu: <i>Chi tiết đến từng BPHT, chi tiết đến từng SP</i>				Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Tính giá thành sản phẩm sản xuất liên tục\ Cập nhật số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ” <u>Chú ý:</u> SL SP dở dang cuối kỳ được đánh giá theo tỷ lệ hoàn thành là 100%
BPHT	MA SP	SLDD	Tiền DD	
PXA	SPA	250	11250000	
PXA	SPB	180	13500000	
2.C. CẬP NHẬT NVL DỜ DANG CUỐI KỲ Khai báo năm: 2005 Yêu cầu: <i>Chi tiết đến từng BPHT, chi tiết đến từng SP, chi tiết đến từng loại NVL</i>				Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Khai báo sản phẩm và dở dang đầu kỳ sản phẩm sản xuất liên tục\ Cập nhật NVL dở dang cuối kỳ”
BPHT	Mã SP	Mã NVL	Tiền dở dang	
PXA	SPA	VLC1	xxxxxxx	
PXA	SPA	VLC2	xxxxxxx	
PXA	SPA	VLP1	xxxxxxx	
PXA	SPA	VLP2	xxxxxxx	
3.C. TÍNH VÀ ÁP GIÁ XUẤT KHO NVL, CC DC <i>Mục đích:</i> Tập hợp CP NVL, CP sản xuất chung				Chọn “Kế toán hàng tồn kho\ cập nhật số liệu\ Tính giá trung bình” <u>Chú ý:</u> Đẻ lên bảng giá trung bình của 1 tháng chọn “Kế toán hàng tồn kho\ Báo cáo hàng tồn kho\ Bảng giá TB tháng”
4.C. KẾT CHUYỂN CHI PHÍ NVL TRỰC TIẾP (621->154)				Dùng bút toán KC tự động trong phân hệ KT tổng hợp.
5.C. TÍNH SỐ LƯỢNG SẢN PHẨM SẢN XUẤT TRONG KỲ <i>Mục đích:</i> Làm cơ sở tính số lượng sản phẩm sản xuất trong kỳ (dùng làm hệ số phân bổ CPNVL cho các sản phẩm bên cạnh định mức NVL dành cho mỗi sản phẩm đó) <i>Khai báo tháng, năm và BPHT cho các sản phẩm cần tính SLSP nhập kho</i>				Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Tính giá thành sản phẩm sản xuất liên tục\ Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ” (Tổng hợp từ các phiếu nhập kho TP) (SL-sx=SL-ck+SL-nk-SL-dk)

Ma - SP	SL- dk	SL- sx	SL- ck	SL-nk	
SPA	500 (1.b)	1250	250 (1.c)	1500 (Phiếu nhập kho TP)	
<p>6.C. TẬP HỢP VÀ PHÂN BỐ CHI PHÍ NVL <i>Khai báo tháng, năm, và BPHT cho các sản phẩm cần phân bổ CP NVL</i></p> <p><i>Mục đích:</i> Phân bổ CP NVL (chi tiết đến từng loại NVL) cho các sản phẩm trong PXA làm cơ sở tính tổng CP NVL cho từng loại sản phẩm. Ví dụ chi phí VLC2 cho 2 sản phẩm SPA và SPB của PXA là 48600000 sau khi phân bổ SPA: 25000000; SPB:23600000</p>					<p>Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Tính giá thành sản phẩm sản xuất liên tục\ Tổng hợp và phân bổ chi phí NVL”</p>
<p>7.C. PHÂN BỐ CHI PHÍ NHÂN CÔNG VÀ CHI PHÍ CHUNG <i>Mục đích:</i> Phân bổ CP nhân công (622PXA) và CP chung (627xPXA) cho các sản phẩm trong PXA theo hệ số phân bổ CP nhân công CP chung được khai báo trước đó (5.a)</p>					<p>Chọn “Chi phí và tính giá thành\ Tính giá thành sản phẩm sản xuất liên tục\ Phân bổ chi phí theo hệ số NVL”</p>
<p>8.C. TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM <i>Khai báo tháng, năm và BPHT cho các sản phẩm cần tính giá thành</i></p> <p><i>Mục đích:</i> Tính giá thành đơn vị sản phẩm sau khi xác định tổng giá thành SP hoàn thành trong kỳ và số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ.</p>					<p>Chọn “KT Chi phí và tính giá thành\ Tính giá thành sản phẩm sản xuất liên tục\ tính giá thành sản phẩm”</p>
<p>9.C. CẬP NHẬT PHIẾU CHO CÁC PHIẾU NHẬP KHO THÀNH PHẨM</p> <p><i>Mục đích:</i> Áp giá thành phẩm tính được ở 8.C vào đơn giá nhập thành phẩm trong các phiếu nhập kho thành phẩm đã cập nhật trước đó mà mục đơn giá nhập kho còn tạm để trống.</p>					<p>Chọn “KT Chi phí và tính giá thành\ Tính giá thành sản phẩm sản xuất liên tục\ Cập nhật giá cho các phiếu nhập kho thành phẩm”</p>
<p>10.C. CẬP NHẬT GIÁ CHO CÁC PHIẾU XUẤT KHO THÀNH PHẨM (GIÁ TRUNG BÌNH TB)</p>					<p>Chọn “Hàng tồn kho\ Cập nhật số liệu\ Tính giá trung bình”</p>

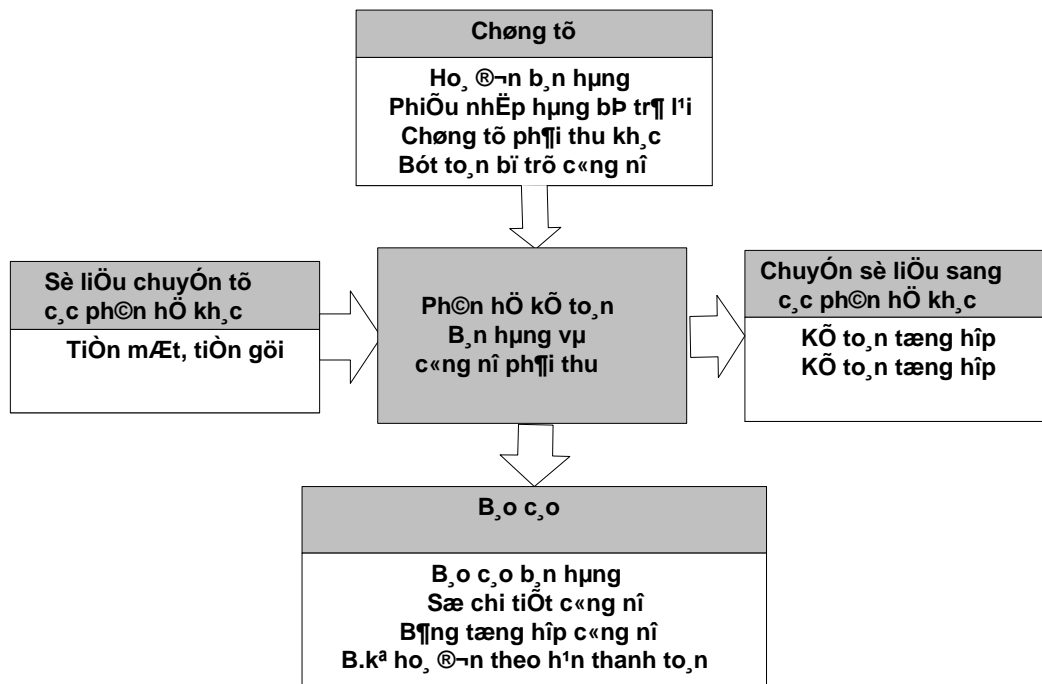
IV Kế toán bán hàng và công nợ phải thu

IV.1 Nhiệm vụ

- Cập nhật các hoá đơn bán hàng, bao gồm hoá đơn bán hàng hoá và hoá đơn bán dịch vụ.
- Cập nhật danh mục giá bán của hàng hoá.
- Cập nhật các phiếu nhập hàng bán bị trả lại và dịch vụ bị trả lại.
- Cập nhật các hóa đơn giảm giá, bao gồm giảm giá dịch vụ và giảm giá hàng bán.

- Cập nhật các chứng từ ghi nợ, ghi có, bù trừ công nợ.
- Theo dõi tổng hợp và chi tiết hàng bán ra.
- Theo dõi giá vốn, doanh thu, lợi nhuận theo từng mặt hàng, nhóm hàng.
- Theo dõi bán hàng theo bộ phận, cửa hàng, nhân viên bán hàng, theo hợp đồng.
- Tính thuế GTGT của hàng hoá bán ra.
- Theo dõi các khoản phải thu, tình hình thu tiền và tình trạng công nợ của khách hàng.
- Phân hệ kế toán bán hàng và công nợ phải thu liên kết số liệu với kế toán tiền mặt, tiền gửi để có thể lên được các báo cáo công nợ và chuyển số liệu sang phân hệ kế toán tổng hợp và kế toán hàng tồn kho.

Sơ đồ 7: Sơ đồ tổ chức của phân hệ kế toán bán hàng và công nợ phải thu



IV.2 Kế toán bán hàng và công nợ phải thu

✿ Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho. Hóa đơn này lại chia thành 2 loại: hóa đơn bán hàng cho khách và hóa đơn bán hàng nội bộ. Khi cập nhật các hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho cần lưu ý các vấn đề sau:

- Khi nhập hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho thì chương trình sẽ xử lý cả 2 nghiệp vụ: bán hàng (tăng doanh số và công nợ phải thu) và xuất hàng từ kho (giảm hàng tồn kho và tăng giá vốn).

- Liên quan đến hạch toán tài khoản vật tư (tài khoản hàng tồn kho), tài khoản doanh thu, tài khoản giá vốn, tài khoản thuế thì chương trình sẽ tự động hạch toán dựa trên khai báo các tài

khoản này cho từng mặt hàng trong phần danh mục hàng hoá vật tư ở phân hệ hàng tồn kho và khai báo hạch toán thuế trong phần danh mục thuế suất.

- Các thông tin liên quan đến hóa đơn và khách hàng sẽ được chuyển vào bảng kê hóa đơn đầu ra.

- Giá bán của mặt hàng sẽ được hỗ trợ tự động lấy từ trong danh mục giá bán, nhưng khách hàng có thể thay đổi được. Khi lưu hóa đơn chương trình sẽ tự động lưu lại giá bán lần cuối cùng vào danh mục giá bán. Trong trường hợp doanh nghiệp có hệ thống giá bán thống nhất thì chương trình sẽ được sửa theo yêu cầu đặc thù của doanh nghiệp.

- Chương trình cho phép sửa lại định khoản thuế, số tiền thuế.

- Chương trình cho phép nhập tỷ lệ chiết khấu và tiền chiết khấu cho từng mặt hàng theo nhiều tỷ lệ chiết khấu khác nhau.

❁ Phiếu nhập hàng bán bị trả lại

Khi phát sinh nghiệp vụ khách hàng trả lại hàng, số liệu được nhập tại menu "Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Cập nhật số liệu/ Phiếu nhập hàng bán bị trả lại". Chương trình cho phép tra cứu lại hoá đơn đã xuất bán ra trước đó. Lúc này, trên bảng kê thuế GTGT đầu ra sẽ ghi âm doanh số và ghi âm số tiền thuế GTGT phải nộp.

Các thông tin liên quan đến phiếu nhập hàng bán bị trả lại cũng như cách thức nhập chứng từ này tương tự như nhập hóa đơn bán hàng kèm phiếu xuất kho đã trình bày ở trên.

❁ Phân bổ tiền hàng cho các hóa đơn: Nếu doanh nghiệp có theo dõi thanh toán chi tiết cho từng hóa đơn, chứng từ này được dùng để điều chỉnh số tiền còn phải thu của các hóa đơn bán hàng đã xuất ra khi lên các báo cáo chi tiết công nợ theo hóa đơn. Việc điều chỉnh này được thực hiện ở menu "Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Cập nhật số liệu/ Phân bổ tiền hàng cho các hóa đơn".

❁ Hàng hóa, dịch vụ bị trả lại: Trường hợp khách hàng trả lại hàng hoá, dịch vụ đã mua thì số liệu được nhập tại menu "Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Cập nhật số liệu/ Hàng hóa, dịch vụ bị trả lại".

❁ Hóa đơn giảm giá: Trong một số trường hợp, hàng hóa bán ra hoặc dịch vụ cung cấp cho khách hàng không đảm bảo yêu cầu về một vấn đề nào đó, doanh nghiệp phải giảm giá cho khách hàng. Khi nghiệp vụ này phát sinh, doanh nghiệp phải xuất hóa đơn giảm giá cho khách hàng, các chứng từ này được cập nhật tại menu "Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Cập nhật số liệu/ Hóa đơn giảm giá". Thuế GTGT đầu ra trên bảng kê thuế GTGT đầu ra sẽ ghi âm doanh số và ghi âm số tiền thuế GTGT phải nộp.

❁ Một số vấn đề liên quan đến quản lý bán hàng

Chương trình lưu giá bán lần cuối của từng mặt hàng và khi chọn một mặt hàng, chương trình tự động gán giá vào trường giá bán, tuy nhiên người sử dụng có thể sửa lại giá bán cho đúng với giá bán trên hoá đơn.

Trong trường hợp doanh nghiệp bán theo hệ thống giá thống nhất thì tùy theo cách thức xác định hệ thống giá bán chương trình sẽ được sửa theo yêu cầu đặc thù của doanh nghiệp.

Trong trường hợp bán hàng có chiết khấu thì chương trình cho phép nhập số tiền chiết khấu và tài khoản hạch toán chiết khấu bán hàng.

Trong trường hợp chiết khấu bán hàng và chiết khấu thanh toán theo một hệ thống thống nhất thì chương trình sẽ được sửa theo yêu cầu của doanh nghiệp.

Fast Accounting cho phép quản lý doanh thu theo bộ phận kinh doanh và có thể đến tận nhân viên bán hàng. Việc quản lý này được thông qua danh mục bộ phận bán hàng và mỗi khi nhập một hoá đơn bán hàng thì phải chỉ rõ doanh thu được tính cho bộ phận nào hoặc cho nhân viên bán hàng nào.

Đối với các mặt hàng tính giá vốn theo phương pháp đích danh, người sử dụng phải tự cập nhật giá vốn. Chương trình cho phép chọn phiếu nhập để thực hiện xuất hàng theo phiếu nhập.

Đối với các mặt hàng tính giá vốn theo phương pháp giá trung bình tháng, trung bình di động hoặc nhập trước xuất trước, giá vốn được tính vào cuối tháng và chương trình sẽ tự động cập nhật vào các phiếu xuất bán.

Trong một số trường hợp đặc biệt, doanh nghiệp xuất hàng cho khách trong kỳ nhưng xuất hoá đơn vào cuối kỳ. Lúc này, khi xuất kho trong kỳ mà chưa xuất hoá đơn ta làm phiếu xuất điều chuyển từ kho công ty sang kho đại lý (xem khách hàng là 1 đại lý). Khi xuất hoá đơn cho khách hàng thì hoá đơn bán hàng xuất từ kho đại lý hoặc làm phiếu xuất điều chuyển lại từ kho đại lý về kho công ty, sau đó làm hoá đơn bán hàng xuất từ kho công ty.

V. Kế toán vốn bằng tiền

V.1 Nhiệm vụ

Vốn bằng tiền trong doanh nghiệp bao gồm: tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ở các ngân hàng, các công ty tài chính và các khoản tiền đang chuyển.

Vốn bằng tiền của doanh nghiệp là tài sản mà doanh nghiệp nào cũng có và sử dụng, có thể gọi đó là mạch máu lưu thông của doanh nghiệp. Đây là tài sản có tính luân chuyển cao nhất nên đòi hỏi phải có những nguyên tắc quản lý chặt chẽ tránh thất thoát, gian lận. Vốn bằng tiền phản ánh khả năng thanh toán nhanh của doanh nghiệp.

Kế toán vốn bằng tiền có nhiệm vụ:

- Phản ánh kịp thời, đầy đủ, chính xác số hiện có và tình hình biến động tăng hoặc giảm hằng ngày của tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng,.... Hạn chế hết sức tiền mặt tồn quỹ, chỉ giữ lại ở mức thoả thuận giữa ngân hàng và doanh nghiệp. Cuối mỗi ngày phải đối chiếu số dư trên sổ sách kế toán và sổ thực tế tại quỹ để xử lý kịp thời những sai sót.

- Giám đốc chặt chẽ việc chấp hành chế độ thu, chi, quản lý tiền mặt, tiền gửi ngân hàng (TGNH), quản lý ngoại tệ, vàng bạc, đá quý. Khuyến khích việc thanh toán không dùng tiền mặt. Định kỳ đối chiếu số dư trên sổ sách của doanh nghiệp với số dư ở ngân hàng để kịp thời xử lý chênh lệch.

Chứng từ kế toán được sử dụng là: các phiếu thu, phiếu chi, giấy báo Nợ, giấy báo Có, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tạm ứng, biên lai thanh toán, bảng kiểm kê quỹ... Các loại sổ sách kế toán liên quan đến phần hành kế toán vốn bằng tiền là sổ quỹ tiền mặt, sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng...

Một phần mềm kế toán được lập trình đảm bảo cho kế toán vốn bằng tiền hoàn thành toàn bộ nhiệm vụ trên, các loại chứng từ dùng để hạch toán tương tự như kế toán thủ công. Tuy nhiên, toàn bộ quá trình nhập, lưu trữ và xử lý các chứng từ được thực hiện thông qua máy vi tính.

V.2 Hạch toán các nghiệp vụ liên quan đến vốn bằng tiền

Khi một nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền, căn cứ vào chứng từ gốc, kế toán tiến hành ghi sổ tương tự như kế toán thủ công. Tuy nhiên, việc ghi chép nghiệp vụ kinh tế phát sinh được thực hiện trên máy với nguyên tắc lưu trữ một lần. Đây là điểm khác nhau cơ bản giữa kế toán máy và kế toán thủ công.

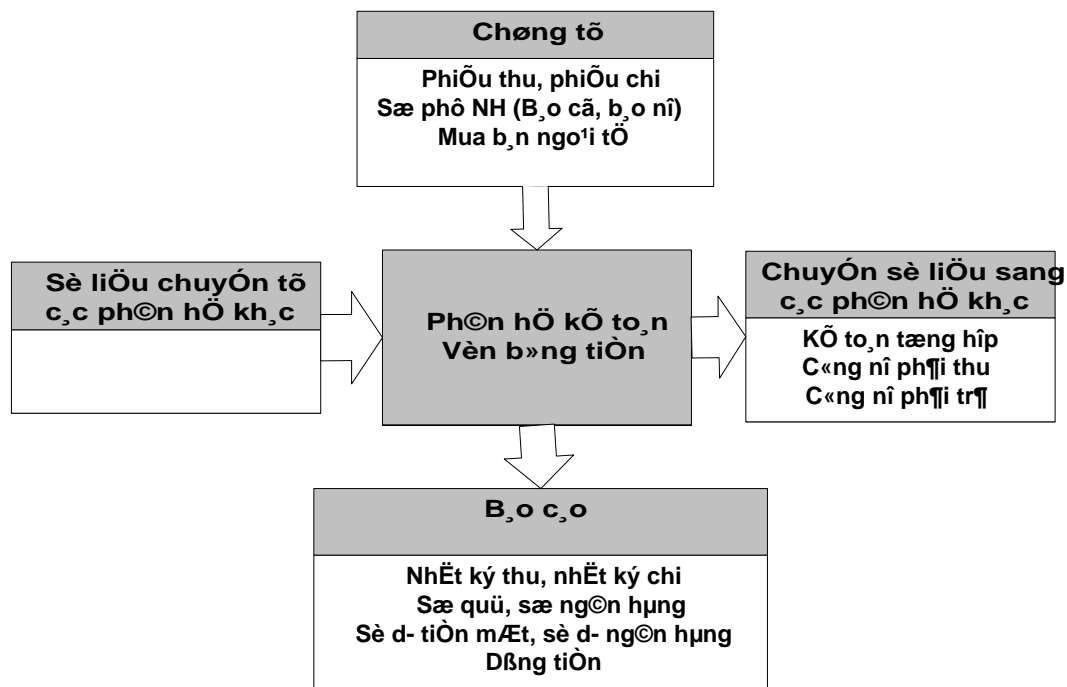
Khi tiến hành công tác kế toán trên máy, trước hết kế toán vốn bằng tiền phải tự thiết lập hệ thống tài khoản để mã hoá các loại vốn bằng tiền tương ứng. Việc mã hoá này đồng thời với việc mở sổ tổng hợp hay chi tiết cho đối tượng kế toán cần theo dõi. Thông thường phần việc này được thực hiện trước khi đưa phần mềm vào sử dụng. Tuy nhiên, kế toán có thể sửa chữa nội dung đã được mã hoá trong bảng mã tài khoản theo yêu cầu sử dụng. Sau khi tiến hành đăng ký, sửa đổi nội dung các tài khoản cần sử dụng, kế toán chỉ nhập một chứng từ liên quan đến cả hai tài khoản trên, khi đó máy sẽ tự tách chứng từ để ghi vào hai loại sổ tương ứng. Nếu kế toán tiền mặt đã vào thì kế toán tiền gửi không vào máy nữa mà chỉ soát lại và cấp phiếu chứng từ thứ hai (số phiếu báo Nợ) nếu cần thiết.

Để đảm bảo lập báo cáo kế toán chính xác, cuối mỗi ngày, kế toán viên phải tiến hành xem, sửa, in chứng từ, đối chiếu chứng từ gốc với các sổ sách kế toán trong chương trình kế toán máy.

Các chương trình kế toán máy khác nhau sẽ có các thao tác nhập sửa chứng từ khác nhau. Tuy nhiên, tất cả các chương trình kế toán máy đều bao gồm các chức năng cho phép nhập chứng từ, xem, sửa, in chứng từ, xem in sổ dư tài khoản, in định khoản các tài khoản,...

Căn cứ vào các nghiệp vụ kinh tế, kế toán tiến hành lựa chọn loại chứng từ, sổ phù hợp để ghi nhận. Với kế toán máy sau khi đăng ký chính xác các hệ thống công cụ kế toán, đầu vào kế toán và vào đúng các nghiệp vụ phát sinh, công việc còn lại do máy thực hiện theo chương trình, người sử dụng phải thực hiện một số câu lệnh điều khiển chương trình hoạt động theo yêu cầu.

Sơ đồ 8: Sơ đồ tổ chức của phân hệ kế toán vốn bằng tiền



🌸 Các thông tin của phiếu thu tiền mặt

FAST Phiếu thu

Loại phiếu thu	9	Khác	Số pt	1
Mã khách	NVTNV	Nguyễn văn Tư	Ngày ht	02/01/2005
Địa chỉ	Phòng Vật Tư		Ngày lập pt	02/01/2005
Ng. nộp tiền	Nguyễn văn tư		TGGD	VND 1,00
Lý do nộp	Thu lại khoản tạm ứng		Hạn TT	0
Tk nợ	1111	Tiền mặt Việt Nam		

F4-Thêm dòng mới, F5-Tính tỷ giá ghi sổ, F8-Xóa dòng, Ctrl+Tab-Ra khỏi chi tiết

Tk có	Tên tài khoản	Ps có VND	Diễn giải	Vụ việc
141	Tạm ứng	100 000	Thu lại khoản tạm ứng	

Sửa trường tiền Sửa tỷ giá ghi sổ

100 000

Trạng thái 1 0 - Chưa, 1 - Đã chuyển vào sổ cái

🌸 Phân loại phiếu thu

- Thu tiền chi tiết theo từng hóa đơn (loại phiếu thu bằng 1)
 - Loại phiếu thu này được sử dụng khi thu tiền bán hàng hoặc thu lại tiền cho vay hoặc khoản tạm ứng trước đó và khi nhập liệu phải chỉ rõ là thu tiền của hóa đơn nào hoặc của phiếu chi cho vay, tạm ứng cụ thể.
 - Trong trường hợp thu tiền của nhiều hóa đơn thì phải tách số tiền ra theo từng hóa đơn 1.
 - Tài khoản đối ứng sẽ là tài khoản ghi trên hóa đơn và chương trình tự động lấy tài khoản này để hạch toán.
 - Số tiền đã thu của hóa đơn hiện trên màn hình là tổng số tiền đã thu liên quan đến hóa đơn này trừ đi số tiền thu theo phiếu thu hiện tại. Trong trường hợp lọc chứng từ cũ ra sửa thì số tiền đã thu sẽ bao gồm cả các số tiền của các phiếu thu sau phiếu thu hiện thời.
 - Khi loại tiền thu trên phiếu thu khác với loại tiền trên hóa đơn bán hàng thì phải nhập số tiền quy đổi tương ứng với loại tiền ghi trên hóa đơn. Lúc này chương trình sẽ tự động hạch toán số tiền chênh lệch tỷ giá so với số tiền trên hóa đơn.
 - Thu tiền của một khách hàng (loại phiếu thu bằng 2)
 - Loại phiếu thu này được sử dụng khi ta thu tiền của các món công nợ phải thu nhưng chỉ quan tâm đến đối tượng công nợ (khách hàng, người vay tiền, tạm ứng) mà không cần phải chỉ rõ thu tiền của hóa đơn nào, phiếu chi nào ngay khi nhập liệu.

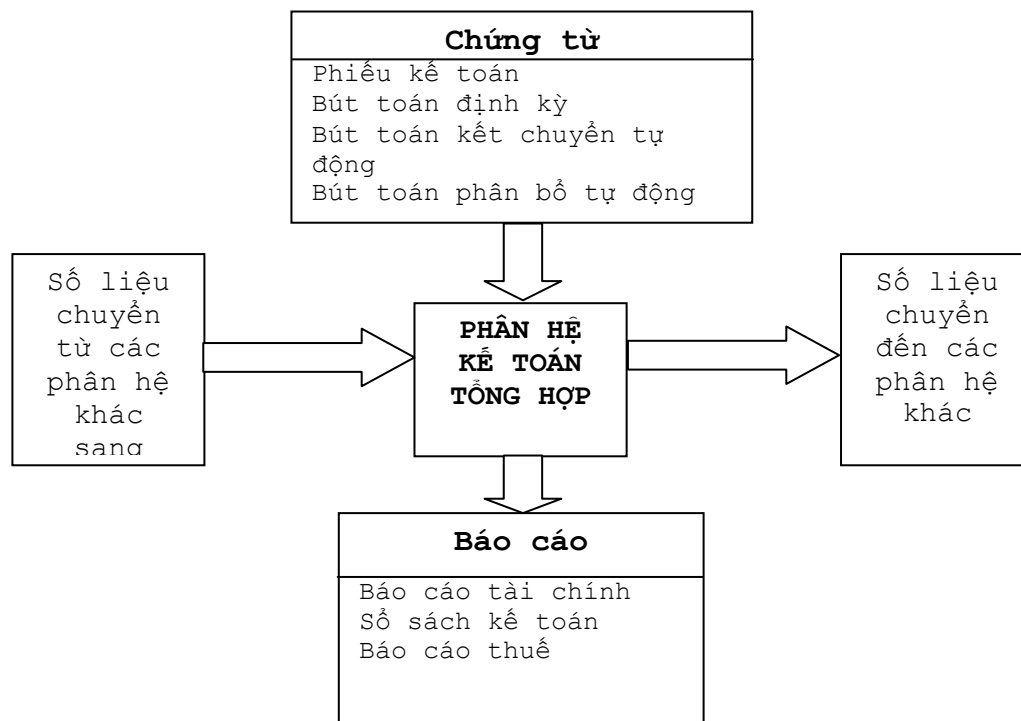
-
- Việc phân bổ số tiền đã thu cho từng hóa đơn có thể thực hiện sau đó (sau khi đã lưu chứng từ, hoặc lọc chứng từ đã nhập trước đó) bằng cách kích chuột vào nút "Số HĐ". Khi này chương trình sẽ cho hiện lên các hóa đơn liên quan đến khách hàng hiện thời chưa tất toán để ta thực hiện phân bổ số tiền thu cho các hóa đơn tương ứng. Chức năng phân bổ này còn được thực hiện ở menu: Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Cập nhật số liệu/ Phân bổ thu tiền hàng cho các hóa đơn.
 - Trong trường hợp không liên quan ngoại tệ và hạch toán chênh lệch tỷ giá giao dịch, tỷ giá ghi sổ thì ta có thể dùng loại phiếu thu bằng 9.
 - Thu tiền của nhiều khách hàng (loại phiếu thu bằng 3)
 - Loại phiếu thu này được sử dụng khi thu tiền của nhiều đối tượng công nợ trên 1 phiếu thu.
 - Nhận (thu) tiền đi vay (loại phiếu thu bằng 4)
 - Loại phiếu thu này được sử dụng đối với các khoản tiền đi vay và khi chi trả vay phải chỉ rõ là chi trả cho số phiếu thu nào khi nhận tiền vay.
 - Trong trường hợp sau này không cần phải theo dõi trả vay chi tiết theo số phiếu thu thì ta có thể sử dụng loại phiếu thu bằng 9
 - Chuyển tiền ngoại tệ (loại phiếu thu bằng 5)
 - Loại phiếu thu này được sử dụng trong trường hợp chuyển tiền ngoại tệ (rút tiền ngoại tệ từ ngân hàng về nhập quỹ, nhận chuyển tiền từ ngân hàng B vào ngân hàng A) và sử dụng chức năng tự động cập nhật tỷ giá giao dịch của phiếu thu bằng tỷ giá ghi sổ khi chi tiền ngoại tệ.
 - Trong trường hợp tỷ giá giao dịch của phiếu thu do người sử dụng tự cập nhật, không sử dụng chức năng tự động cập nhật của chương trình thì có thể sử dụng loại phiếu thu bằng 9.
 - Mua ngoại tệ (loại phiếu thu bằng 6)
 - Loại phiếu thu này được sử dụng trong trường hợp định kỳ cuối tháng sử dụng chức năng cập nhật lại tỷ giá giao dịch được khai báo trong danh mục tỷ giá cho các phiếu thu ngoại tệ. Chương trình sẽ cập nhật lại tỷ giá giao dịch cho các phiếu thu ngoại tệ trừ các phiếu thu thuộc loại mua ngoại tệ (theo tỷ giá thỏa thuận với người bán ngoại tệ).
 - Trong trường hợp tỷ giá giao dịch do người sử dụng tự cập nhật mà không sử dụng chức năng tự động cập nhật của chương trình thì có thể sử dụng loại phiếu thu bằng 9.
 - Người mua trả tiền trước (loại phiếu thu bằng 7)
 - Loại phiếu thu này được sử dụng trong trường hợp ta muốn theo dõi thu tiền chi tiết theo hóa đơn và khi nhận tiền của người mua trả trước thì hạch toán qua tài khoản công nợ trung gian.
 - Lưu ý là loại phiếu thu này thường được sử dụng trong trường hợp liên quan đến ngoại tệ và phải tính toán tỷ giá ghi sổ, hạch toán chênh lệch liên quan đến tỷ giá.
 - Nhận (thu) tiền trả trước của người mua. Hạch toán qua tài khoản “Nhận tiền trả trước của khách hàng”.
 - Sau khi xuất hóa đơn cho khách hàng thực hiện bút toán bù trừ công nợ giữa tài khoản “Nhận tiền trả trước của khách hàng” và tài khoản “Công nợ phải thu”. Bút toán này được chi tiết cho từng hóa đơn.
 - Trong trường hợp không liên quan đến ngoại tệ, chênh lệch tỷ giá ghi sổ và tỷ giá giao dịch thì có thể sử dụng loại phiếu thu bằng 9.
 - Thu khác (loại phiếu thu bằng 9)
 - Loại phiếu thu này được sử dụng trong các trường hợp còn lại, không thuộc các loại phiếu thu nêu trên.
-

VI. Kế toán tổng hợp

Phân hệ kế toán tổng hợp có thể được dùng như một phân hệ cơ sở và độc lập hoặc liên kết thống nhất với tất cả các phân hệ khác. Nó thực hiện việc tổng hợp số liệu từ tất cả các phân hệ khác, làm cơ sở lên sổ sách, báo cáo kế toán và khoá sổ kế toán.

Số lượng chứng từ giao dịch cập nhật ở phân hệ kế toán tổng hợp nhiều hay ít phụ thuộc vào mức độ sử dụng các phân hệ kế toán khác. Nếu sử dụng các phân hệ kế toán khác nhiều thì số chứng từ cập nhật ở phân hệ kế toán tổng hợp càng ít. Phân hệ tổng hợp thường được dùng để cập nhật các nghiệp vụ kế toán khác, không có chứng từ cụ thể, như các bút toán phân bổ (lương, chi phí bảo hiểm y tế, công đoàn phí, chi phí khấu hao TSCĐ), các bút toán bù trừ công nợ giữa các khách hàng và các bút toán kết chuyển cuối kỳ.

Sơ đồ 9: Sơ đồ tổ chức của phân hệ kế toán tổng hợp



+ Phương pháp thủ công: Lấy số dư hiện thời của các tài khoản liên quan từ bảng cân đối thử làm cơ sở số liệu để thực hiện các bút toán phân bổ và kết chuyển bằng cách sử dụng phiếu kê toán. Phương pháp thủ công có nhiều điểm hạn chế và tốn thời gian, đặc biệt trong những tình huống sau:

- Số lượng các bút toán phân bổ và kết chuyển có thể rất lớn (lên tới vài trăm) trong trường hợp quản lý chi tiết về chi phí và doanh thu theo loại hình kinh doanh và bộ phận kinh doanh.

- Mỗi khi điều chỉnh lại số liệu gốc, phải tiến hành sửa lại các bút toán phân bổ và kết chuyển thủ công trước đó.

Những hạn chế này có thể được khắc phục bằng phương pháp phân bổ và kết chuyển tự động, dựa trên cơ sở:

- Các bút toán phân bổ và kết chuyển đều lặp lại giống nhau vào cuối các kỳ kế toán.
- Cách lấy số liệu có thể được thực hiện khá dễ dàng bởi chương trình kế toán được viết bằng ngôn ngữ cơ sở dữ liệu.

Fast Accounting có thể thực hiện được các bút toán phân bổ và kết chuyển tự động. Quy trình thực hiện như sau:

- + Thực hiện tổng hợp số liệu cuối tháng.
- + Cập nhật danh mục các bút toán phân bổ/kết chuyển tự động.
- + Yêu cầu chương trình tự động tạo các bút toán phân bổ/kết chuyển đã khai báo trong danh mục các bút toán phân bổ/ kết chuyển.

Khi chương trình thực hiện các bút toán kết chuyển, tất cả các giao dịch, kể cả các giao dịch tự động kết chuyển và tự động phân bổ được thực hiện trước bút toán kết chuyển tiếp theo, đều được tham gia vào quá trình tính toán, nên cần thực hiện các bút toán kết chuyển tự động theo đúng thứ tự cần thiết..

TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- PGS.TS Nguyễn Văn Công, 2004, Vận dụng chuẩn mực kế toán mới vào các phân hành kế toán doanh nghiệp.
- TS.Trần Thị Song Minh, 2005, Chương III: Phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING trong Giáo trình kế toán máy, Trang 85 - 216, NXB Lao động-Xã hội
- Công ty tài chính kế toán FAST, 2005, Hướng dẫn thực hành phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING
- Công ty tài chính kế toán FAST, 2005, Số liệu thực hành phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG III

1. Hãy so sánh sự khác nhau, giống nhau khi tiến hành công tác kế toán tài sản cố định, kế toán vốn bằng tiền theo phương pháp thủ công và kế toán máy
2. Trình bày chức năng và các thao tác cập nhật số liệu trong phân hệ kế toán mua hàng và công nợ phải trả
3. Trình bày chức năng và các thao tác cập nhật số liệu trong phân hệ kế toán bán hàng và công nợ phải thu
4. Trình bày chức năng và các thao tác cập nhật số liệu trong phân hệ kế toán vốn bằng tiền
5. Chứng từ trùng và vấn đề khử trùng trong FAST ACCOUNTING

BÀI TẬP THỰC HÀNH CHƯƠNG III

CHƯƠNG IV

THIẾT LẬP HỆ THỐNG BẢNG BIỂU KẾ TOÁN

MỤC TIÊU

- Nhận diện rõ sự khác nhau cơ bản khi thiết lập hệ thống bảng biểu kế toán trong các phần mềm kế toán và kế toán thủ công

- Giúp sinh viên nắm vững các nguyên tắc thiết lập các báo cáo kế toán trên máy, các thao tác chỉnh sửa sổ kế toán, báo cáo kế toán.

- Giúp sinh viên thực hành thành thạo phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING, cung cấp hệ thống bảng biểu kế toán theo mô hình của một số doanh nghiệp đặc trưng.

SỐ TIẾT: 7

I. Hệ thống bảng biểu kế toán

I.1 Khái niệm hệ thống bảng biểu kế toán

Hệ thống bảng biểu kế toán là kết quả của hệ thống đầu vào kế toán và quá trình xử lý của máy thông qua các câu lệnh do người sử dụng thực hiện. Sau khi hoàn thành việc nhập các chứng từ kế toán, thực hiện các thao tác chuyển số dư, một chương trình kế toán máy thường được lập trình tự động xử lý các chứng từ, cung cấp các bảng biểu kế toán theo yêu cầu của người sử dụng. Có thể nói đó là tính ưu việt, tiện lợi của kế toán máy.

Hệ thống bảng biểu kế toán trong một chương trình kế toán máy gồm hai phần:

** Sổ kế toán*

Sổ kế toán là hình thức biểu hiện của phương pháp đối ứng tài khoản trên thực tế vận dụng. Sổ kế toán là những tờ sổ theo mẫu nhất định có liên hệ chặt chẽ với nhau dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế theo đúng phương pháp kế toán trên cơ sở số liệu của chứng từ gốc hợp lệ và hợp pháp.

Để phản ánh một cách liên tục và có hệ thống sự biến động của từng tài sản, từng nguồn vốn và quá trình SXKD, kế toán phải sử dụng hệ thống sổ kế toán, bao gồm nhiều loại sổ khác nhau. Xây dựng hệ thống sổ kế toán một cách khoa học sẽ đảm bảo cho việc tổng hợp số liệu được kịp thời, chính xác và tiết kiệm được thời gian công tác.

** Các báo cáo kế toán*

Báo cáo kế toán chính là “sản phẩm” của quá trình xử lý thông tin tại bộ phận kế toán của doanh nghiệp. Báo cáo kế toán là phương tiện cung cấp thông tin cho các đối tượng cần sử dụng thông tin kế toán.

Kế toán là quá trình thu thập, đo lường, xử lý và cung cấp thông tin hữu ích cho những đối tượng quan tâm đến doanh nghiệp. Do tính đa dạng của đối tượng sử dụng, thông tin kế toán và nhu cầu về thông tin kế toán giữa những đối tượng rất khác nhau nên việc xây dựng các báo cáo kế toán không thể không quan tâm đến đặc điểm của từng đối tượng sử dụng.

Hệ thống báo cáo kế toán tại doanh nghiệp bao gồm hai loại:

➤ Báo cáo kế toán tài chính

Báo cáo tài chính là một hệ thống thông tin được xử lý bởi hệ thống kế toán tài chính, nhằm cung cấp những thông tin tài chính có ích cho các đối tượng sử dụng để đưa ra các quyết định kinh tế.

Trong hệ thống kế toán doanh nghiệp Việt Nam, báo cáo kế toán tài chính là những báo cáo tổng hợp, trình bày tổng quát tình hình tài sản, công nợ, nguồn vốn chủ sở hữu, tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán. Báo cáo tài chính được thể hiện thông qua một hệ thống các chỉ tiêu có mối liên hệ với nhau do Nhà nước quy định thống nhất và mang tính pháp lệnh. Nó cung cấp cho người sử dụng bức tranh toàn cảnh về tình hình hoạt động của doanh nghiệp.

Những báo cáo tài chính do kế toán lập theo định kỳ (tháng, quý, năm) nhằm mục đích cung cấp thông tin về kết quả và tình hình tài chính của doanh nghiệp. Đối tượng sử dụng các báo cáo tài chính là các nhà quản lý tại doanh nghiệp và những đối tượng bên ngoài doanh nghiệp: Nhà nước, cơ quan thuế, ngân hàng, các nhà đầu tư, nhà cung cấp, khách hàng...tất cả những ai quan tâm đến doanh nghiệp. Với những thông tin tổng hợp về tình hình tài chính, báo cáo tài chính có thể đáp ứng những thông tin cơ bản và cần thiết nhất để đánh giá thực trạng tài chính của doanh nghiệp, dự đoán hoạt động của doanh nghiệp trong tương lai.

Bản chất của báo cáo tài chính là phản ánh sự kết hợp của những sự kiện quá khứ với những nguyên tắc kế toán đã được thừa nhận và những đánh giá của cá nhân, nhằm chủ yếu là cung cấp thông tin tài chính hữu ích cho các đối tượng sử dụng bên ngoài doanh nghiệp. Một mặt do thông tin trình bày trên báo cáo tài chính chủ yếu chịu sự chi phối bởi những đánh giá của người lập báo cáo tài chính, mặt khác do có sự tách biệt giữa sự sở hữu và khả năng kiểm soát của những người cung cấp vốn cho doanh nghiệp, nên báo cáo tài chính được lập đòi hỏi phải được kiểm toán bởi một tổ chức kiểm toán độc lập.

➤ Báo cáo kế toán quản trị

Báo cáo kế toán quản trị là những báo cáo phục vụ yêu cầu quản trị và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của nhà quản lý doanh nghiệp.

Báo cáo kế toán quản trị cung cấp những thông tin mà nhà quản lý cần để lập kế hoạch, đánh giá và kiểm soát hoạt động trong doanh nghiệp, nó tồn tại vì lợi ích của doanh nghiệp. Nói một cách tổng quát, nó cung cấp những thông tin kế toán phục vụ cho mục tiêu ra quyết định của nhà quản lý, chủ yếu là định hướng cho tương lai. Những quyết định sáng suốt về những vấn đề như giá cả trong tương lai, số lượng sản phẩm đầu ra, kết cấu sản phẩm tiêu thụ, vấn đề quản lý vốn... tất cả đều liên quan đến việc đánh giá các thông tin kế toán quản trị. Vì thông tin kế toán quản trị chỉ được chuẩn bị và sử dụng riêng cho nhà quản lý nên kiểm toán độc lập sẽ không thích hợp. Do không cần được kiểm toán độc lập và khía cạnh sở hữu cá nhân của thông tin kế toán quản trị, nên việc lập những báo cáo này không cần thiết phải tuân theo những nguyên tắc kế toán nhất định, nhằm mục đích tăng cường khả năng so sánh giữa các công ty, bởi những so sánh đó không phải là mục đích của kế toán quản trị nói chung và báo cáo kế toán quản trị nói riêng.

Từ những phân tích trên có thể phát biểu bản chất của báo cáo kế toán quản trị là hệ thống thông tin được soạn thảo và trình bày theo yêu cầu quản trị, điều hành sản xuất kinh doanh và ra các quyết định của bản thân từng doanh nghiệp, nên nó có tính linh hoạt, đa dạng và không phụ thuộc vào những nguyên tắc kế toán.

1.2 Mục đích thiết lập hệ thống bảng biểu kế toán

Mục đích ghi sổ kế toán :

Việc tập hợp thông tin từ các chứng từ kế toán và phân loại, hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh phải thông qua hệ thống sổ kế toán phù hợp với đặc điểm và quy mô hoạt động của đơn vị. Xác lập hệ thống sổ, qui định trình tự và phương pháp ghi vào các loại sổ để phục vụ cho yêu cầu tổng hợp và phân tích thông tin là vấn đề có ý nghĩa quan trọng không chỉ trong điều kiện thực hiện công tác kế toán bằng phương pháp thủ công mà ngay cả trong điều kiện thực hiện trên hệ thống máy vi tính. Nhờ có sổ kế toán mà các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ghi chép rời rạc trên các chứng từ gốc được phản ánh đầy đủ, có hệ thống, 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.

Mục đích thiết lập hệ thống báo cáo kế toán:

➤ Mục đích của báo cáo tài chính sử dụng ở nước ta về cơ bản có sự tương đồng với chuẩn mực kế toán quốc tế (IASB). Mục đích của báo cáo tài chính là cung cấp những thông tin về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và những biến động về tình hình của doanh nghiệp, để giúp cho người sử dụng ra các quyết định kinh tế một cách kịp thời.

Thông tin về tình hình tài chính chủ yếu được cung cấp qua bảng cân đối kế toán. Tình hình tài chính của doanh nghiệp chịu sự ảnh hưởng của các nhân tố: các nguồn lực kinh tế do doanh nghiệp kiểm soát, cơ cấu tài chính và khả năng thanh toán công nợ. Vì vậy khi nghiên cứu các thông tin về tình hình tài chính sẽ giúp cho người sử dụng:

- Đánh giá năng lực của doanh nghiệp trong việc tạo ra các nguồn tiền và các khoản tương đương tiền trong tương lai.
- Dự đoán nhu cầu đi vay trong tương lai và phương thức phân phối lợi tức.
- Dự đoán khả năng thành công của doanh nghiệp trong việc huy động các nguồn tài chính.
- Đánh giá khả năng của doanh nghiệp trong việc thực hiện các cam kết tài chính khi đến hạn.

Thông tin về kết quả kinh doanh được cung cấp qua báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh. Việc nghiên cứu các thông tin về tình hình kinh doanh, đặc biệt là khả năng sinh lợi của doanh nghiệp sẽ giúp cho người sử dụng:

- Đánh giá các thay đổi tiềm tàng của các nguồn lực kinh tế mà doanh nghiệp có thể kiểm soát trong tương lai.
- Dự đoán khả năng tạo lợi nhuận của doanh nghiệp trên cơ sở hiện có.
- Đánh giá tính hiệu quả các nguồn lực bổ sung mà doanh nghiệp sử dụng.

Thông tin về biến động tài chính được cung cấp thông qua báo cáo lưu chuyển tiền tệ. Việc nghiên cứu những thông tin này sẽ rất hữu ích cho người sử dụng trong việc:

- Đánh giá xem doanh nghiệp có lợi tức nhưng có tiền hay không.
- Đánh giá các hoạt động kinh doanh, đầu tư tài chính của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo.
- Đánh giá khả năng tạo ra nguồn tiền và các khoản tương đương tiền trong tương lai của doanh nghiệp, cũng như việc sử dụng các nguồn tiền này.

➤ Mục đích thiết lập báo cáo kế toán quản trị doanh nghiệp phải gắn liền với mục tiêu hoạt động cụ thể của từng doanh nghiệp và các chức năng quản lý nội bộ của nhà quản lý. Do mỗi loại hình hoạt động khác nhau sẽ có mục tiêu và cách thức để đạt được mục đích khác

nhau, vì thế việc quản lý những hoạt động này sẽ cần những thông tin phù hợp đối với từng loại hoạt động, nhằm hướng đến mục tiêu đã xác định. Như vậy có thể nói rằng, mục đích của báo cáo kế toán quản trị là nhằm cung cấp thông tin hữu ích phục vụ cho việc hoạch định, kiểm soát và ra quyết định của nhà quản lý ở nhiều cấp độ khác nhau trong sự phù hợp với đặc điểm hoạt động của từng doanh nghiệp.

II. Nội dung, phương pháp lập các bảng biểu kế toán

II.1 Nội dung, trình tự ghi sổ kế toán

Để hệ thống hóa thông tin kế toán, các doanh nghiệp sử dụng nhiều loại sổ kế toán. Tuy nhiên theo mức độ phản ánh đối tượng kế toán, sổ kế toán gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết. Kết cấu và mẫu sổ kế toán tổng hợp phụ thuộc vào hình thức kế toán sử dụng. Điều này là do mỗi hình thức kế toán có số lượng sổ kế toán tổng hợp khác nhau, trình tự hệ thống hóa thông tin kế toán khác nhau và cách kiểm tra đối chiếu số liệu trên sổ kế toán tổng hợp cũng khác nhau. Tuy nhiên đối với các sổ kế toán chi tiết thì kết cấu mẫu sổ tương tự nhau không phụ thuộc vào hình thức kế toán sử dụng mà chủ yếu phụ thuộc vào yêu cầu quản lý nội bộ trong doanh nghiệp. Các loại sổ kế toán khác nhau về:

- + Chức năng ghi chép của sổ
- + Hình thức và nội dung kết cấu
- + Phương pháp hạch toán các chỉ tiêu thông tin trên sổ kế toán
- + Cơ sở số liệu ghi chép vào sổ

Việc tổ chức xây dựng hệ thống sổ và ghi chép kế toán một cách khoa học, chính xác có một ý nghĩa quan trọng đảm bảo cho việc tổng hợp số liệu và cung cấp thông tin kế toán, đảm bảo chất lượng của các chỉ tiêu báo cáo kế toán tiết kiệm được thời gian công tác. Do vậy, việc tổ chức hệ thống sổ kế toán đòi hỏi phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Khi tổ chức sổ kế toán tổng hợp phải đảm bảo mối quan hệ giữa ghi sổ theo thứ tự thời gian với ghi sổ phân loại theo hệ thống toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ở doanh nghiệp.

- Phải đảm bảo mối quan hệ giữa ghi sổ kế toán tổng hợp với ghi sổ kế toán chi tiết đối với các chỉ tiêu kinh tế, tài chính, tổng hợp (phản ánh trên các tài khoản cấp I) cần ghi chép kế toán chi tiết (phản ánh ở tài khoản chi tiết các cấp II, III, IV...).

- Phải đảm bảo mối quan hệ kiểm tra, đối chiếu số liệu nhằm đảm bảo tính chính xác tuyệt đối trong quá trình hệ thống hóa thông tin kế toán từ các chứng từ kế toán.

Để thực hiện những yêu cầu trên, kế toán đã xây dựng được một số phương án tổ chức hệ thống sổ kế toán sử dụng cho các đơn vị nói chung và cho các doanh nghiệp nói riêng, gọi là hình thức kế toán. Các hình thức kế toán phổ biến hiện nay ở các doanh nghiệp bao gồm: Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái, hình thức kế toán Nhật ký chung, hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ và hình thức kế toán Nhật ký chứng từ.

Tương tự kế toán thủ công, khi lập các sổ kế toán trên máy, kế toán phải đảm bảo nguyên tắc chung trong ghi sổ kế toán là dựa vào chứng từ gốc hợp pháp, hợp lệ để định khoản rồi từ đó ghi vào các sổ kế toán có liên quan theo đúng mẫu, đúng phương pháp và đúng quy tắc.

Các phần mềm kế toán máy được lập trình đều đảm bảo thực hiện đúng nguyên tắc, trình tự ghi sổ theo hình thức ghi sổ kế toán đã được lựa chọn.

II.2 Nội dung, phương pháp lập báo cáo kế toán

Thông tin kế toán tài chính thường được cung cấp qua các báo cáo tài chính là chủ yếu. Hệ thống báo cáo tài chính là một trong những hệ thống báo cáo kế toán của doanh nghiệp, nó tổng hợp số liệu theo các chỉ tiêu kinh tế tài chính nhất định, phản ánh một cách tổng quát, toàn diện tình hình tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp tại một thời điểm, tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình sử dụng vốn của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định, nhằm phục vụ cho các đối tượng sử dụng thông tin kế toán nhận biết tình hình kinh tế, tài chính, quá trình và kết quả hoạt động của đơn vị và đề ra các quyết định cần thiết. Các báo cáo tài chính chủ yếu được sử dụng trong doanh nghiệp bao gồm: 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.

II.2.1 Bảng cân đối tài khoản (Bảng cân đối số phát sinh)

Để đảm bảo tính chính xác của bảng cân đối kế toán, trước khi lập bảng, kế toán phải tiến hành đối chiếu, kiểm tra số liệu hạch toán nhằm phát hiện những sai lệch để tiến hành điều chỉnh lại cho phù hợp. Một trong các phương pháp kiểm tra được sử dụng là phương pháp lập bảng cân đối tài khoản, còn gọi là bảng đối chiếu số phát sinh hay bảng cân đối số phát sinh.

* Nguyên tắc lập bảng cân đối tài khoản:

Bảng cân đối tài khoản được lập bằng cách liệt kê toàn bộ tài khoản cấp một mà đơn vị sử dụng cùng số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ của các tài khoản.

II.2.2 Bảng cân đối kế toán

Bảng cân đối kế toán (BCĐKT) 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 của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định (thời điểm lập báo cáo).

Bảng cân đối kế toán (BCĐKT) có ý nghĩa rất quan trọng trong công tác quản lý doanh nghiệp. Số liệu trên bảng CĐKT cho biết toàn bộ giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp theo cơ cấu tài sản; nguồn vốn và cơ cấu nguồn vốn hình thành các tài sản đó. Thông qua bảng CĐKT có thể nhận xét nghiên cứu và đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp. Đồng thời, có thể phân tích tình hình sử dụng vốn, khả năng huy động nguồn vốn vào sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

* Nguyên tắc lập bảng cân đối kế toán:

Thực chất của bảng CĐKT là bảng cân đối giữa vốn kinh doanh và nguồn hình thành vốn kinh doanh tại một thời điểm nhất định (đầu năm và cuối kỳ hạch toán). Việc tuân thủ các nguyên tắc sau sẽ bảo đảm cho việc lập bảng CĐKT được nhanh chóng, dễ dàng và chính xác:

- Phải hoàn tất việc ghi sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết, tiến hành khoá sổ kế toán, tính ra số dư cuối kỳ của các tài khoản tổng hợp và tài khoản phân tích, kiểm tra đối chiếu số liệu kế toán giữa các sổ sách có liên quan, bảo đảm khớp đúng.

- Kiểm tra lại số liệu ghi trên cột "Số cuối kỳ" của BCĐKT ngày 31/12 năm trước. Số liệu ở cột này sẽ được chuyển vào cột "Số đầu năm" của BCĐKT năm nay.

- Tuyệt đối không được bù trừ số dư giữa hai bên Nợ và Có của các tài khoản thanh toán như 131, 331 mà phải căn cứ vào số dư chi tiết của từng bên để ghi vào các chỉ tiêu liên quan trên BCĐKT.

- Một chỉ tiêu trên BCDKT liên quan đến tài khoản nào thì căn cứ vào số dư của tài khoản đó (tài khoản tổng hợp, tài khoản phân tích) để phản ánh. Số dư bên Nợ của tài khoản sẽ được ghi vào bên "Tài sản" và số dư bên Có của tài khoản sẽ được ghi vào bên "Nguồn vốn" trừ một số trường hợp ngoại lệ để phản ánh chính xác quy mô tài sản hiện có tại doanh nghiệp được quy định dưới đây:

TK 214, TK 129, TK 139, TK 159, TK 229

Các tài khoản trên mặc dù có số dư bên Có nhưng lại được ghi đỏ hay ghi trong dấu ngoặc đơn bên "Tài sản" (giảm trừ).

Một số tài khoản khác có số dư bên Nợ hoặc bên Có nhưng được ghi bên "Nguồn vốn" như:

- TK 412 "Chênh lệch đánh giá lại tài sản"
- TK 413 "Chênh lệch tỷ giá"
- TK 421 "Lợi nhuận chưa phân phối"

Nếu các tài khoản trên có số dư bên Có thì ghi đen bình thường. Ngược lại nếu các tài khoản đó có số dư bên Nợ thì phải ghi đỏ hay ghi trong dấu ngoặc đơn để trừ đi.

** Cơ sở số liệu để lập BCDKT*

Mỗi phần của BCDKT đều được phản ánh theo cột: Mã số, số đầu năm, số cuối kỳ (quý, năm). Do vậy, cơ sở số liệu để thiết lập BCDKT bao gồm:

- Căn cứ vào các sổ kế toán tổng hợp và chi tiết.
- Căn cứ vào bảng cân đối kế toán kỳ trước (quý trước, năm trước).

📖 Các báo cáo kế toán được lập trong máy tuân thủ đầy đủ nguyên tắc lập báo cáo kế toán theo phương pháp thủ công. Chương trình kế toán có nhiệm vụ kết hợp các số liệu, chứng từ kế toán với các biểu mẫu kế toán để cung cấp các báo cáo kế toán hoàn chỉnh cho nhà quản lý thông qua các câu lệnh và sử dụng thanh công cụ do kế toán thực hiện. Tuy nhiên, không phải hoàn thành xong việc nhập chứng từ sẽ có được các báo cáo kế toán chính xác, điều này còn tùy thuộc trình độ của người kế toán viên cũng như việc tuân thủ các nguyên tắc chung trong kế toán máy.

Điều kiện để lập báo cáo kế toán trên máy là phải tiến hành chuyển số dư cuối kỳ trước sang số dư đầu kỳ này.

II.2.3 Bảng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

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 của doanh nghiệp được chi tiết theo hoạt động sản xuất kinh doanh chính và các hoạt động tài chính, hoạt động bất thường. Ngoài ra, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh còn kết hợp phản ánh tình hình thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước về các khoản thuế và các khoản khác phải nộp cũng như chi tiết các chỉ tiêu về thuế giá trị gia tăng.

Nội dung và cơ sở số liệu

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh gồm ba phần chính:

Phần I: Lãi, lỗ phản ánh tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp bao gồm hoạt động sản xuất kinh doanh và các hoạt động khác. Phần này bao gồm các chỉ tiêu sau:

1. Doanh thu thuần
2. Giá vốn hàng bán
3. Lợi nhuận gộp
4. Chi phí bán hàng
5. Chi phí quản lý doanh nghiệp
6. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh....

Các chỉ tiêu này đều được trình bày theo các nội dung như tổng số phát sinh trong kỳ, số liệu của kỳ trước (dùng cho mục đích so sánh) và số lũy kế từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo.

Phần II: Tình hình thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước_ phản ánh tình hình thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước về thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác. Các khoản thuế trong phần này được chi tiết theo từng loại thuế như thuế GTGT hàng bán nội địa, thuế GTGT hàng nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất nhập khẩu, Tất cả các chỉ tiêu này đều được trình bày theo các nội dung như số còn phải nộp của kỳ trước chuyển sang, số phải nộp phát sinh trong kỳ báo cáo, số đã nộp trong kỳ báo cáo, lũy kế số phải nộp và số đã nộp từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo và số còn phải nộp đến cuối kỳ báo cáo. Ngoài ra, cuối phần II còn phản ánh số thuế còn phải nộp năm trước chuyển sang, trong đó chi tiết theo thuế thu nhập doanh nghiệp.

Phần III: Thuế GTGT được khấu trừ, thuế GTGT được hoàn lại, thuế GTGT được giảm, thuế GTGT hàng bán nội địa_ phản ánh số thuế GTGT được khấu trừ; thuế GTGT đã khấu trừ, còn được khấu trừ cuối kỳ; thuế GTGT được hoàn lại, đã hoàn lại, còn được hoàn lại cuối kỳ; thuế GTGT được giảm, đã giảm và còn được giảm cuối kỳ; thuế GTGT hàng bán nội địa đã nộp vào Ngân sách Nhà nước và còn phải nộp cuối kỳ.

* Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp dựa trên cơ sở số liệu sau:

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh kỳ trước
- Sổ kế toán trong kỳ của các tài khoản từ loại 5 đến loại 9
- Sổ kế toán các tài khoản 133 "Thuế GTGT được khấu trừ" và tài khoản 333 "Thuế và các khoản phải nộp nhà nước"

II.2.4 Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh việc hình thành và sử dụng lượng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp. Dựa vào báo cáo lưu chuyển tiền tệ, người sử dụng có thể đánh giá được khả năng tạo ra tiền, sự biến động tài sản thuần của doanh nghiệp, khả năng thanh toán của doanh nghiệp và dự đoán được luồng tiền trong kỳ tiếp theo.

Nội dung của báo cáo lưu chuyển tiền tệ của doanh nghiệp gồm ba phần sau đây:

- ◆ Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh:

Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, như tiền thu bán hàng, tiền thu từ các khoản phải thu thương mại, các chi phí bằng tiền như tiền trả cho nhà cung cấp (trả ngay trong kỳ và tiền trả cho khoản nợ từ kỳ trước), tiền thanh toán cho công nhân viên về tiền lương và bảo hiểm xã hội, các chi phí khác bằng tiền (chi phí văn phòng phẩm, công tác phí...).

◆ Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư:

- Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động đầu tư của doanh nghiệp.

Dòng tiền lưu chuyển được tính gồm toàn bộ các khoản thu do bán, thanh lý tài sản cố định, thu hồi các khoản đầu tư vào các đơn vị khác... và các khoản chi thanh lý, chi mua sắm, xây dựng tài sản cố định, chi về đầu tư vào các đơn vị khác.

◆ Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính:

Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Hoạt động tài chính của doanh nghiệp bao gồm các nghiệp vụ làm tăng giảm vốn kinh doanh của doanh nghiệp, như chủ doanh nghiệp góp vốn, vay vốn (không phân biệt vay vốn dài hạn hay vốn vay ngắn hạn), nhận vốn liên doanh, phát hành cổ phiếu, trái phiếu, trả nợ các khoản vay hoặc thanh toán trái phiếu, cổ phiếu...

Dòng tiền lưu chuyển được tính bao gồm các khoản thu, chi liên quan như tiền vay đã nhận, tiền thu được do phát hành cổ phiếu, trái phiếu, tiền chi trả lãi cho các bên góp vốn, trả lãi cổ phiếu, trái phiếu bằng tiền, thu lãi tiền gửi...

* Nguyên tắc lập và cơ sở số liệu

Theo phương pháp gián tiếp, báo cáo lưu chuyển tiền tệ được lập bằng cách điều chỉnh lợi nhuận trước thuế của hoạt động sản xuất kinh doanh khỏi ảnh hưởng của các nghiệp vụ không trực tiếp thu tiền hoặc chi tiền đã làm tăng, giảm lợi nhuận loại trừ các khoản lãi, lỗ của hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính đã tính vào lợi nhuận trước thuế, điều chỉnh các khoản mục thuộc vốn lưu động. Theo phương pháp này, báo cáo lưu chuyển tiền tệ được lập dựa vào:

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Bảng cân đối kế toán
- Các tài liệu khác như: sổ cái, sổ kế toán chi tiết, báo cáo vốn góp, khấu hao, chi tiết hoàn nhập dự phòng hoặc các tài liệu chi tiết về mua bán tài sản cố định, trả lãi vay, sổ thu chi tiền mặt...

Theo phương pháp trực tiếp, báo cáo lưu chuyển tiền tệ được lập bằng cách xác định và phân tích trực tiếp các khoản thực thu, thực chi bằng tiền trên các sổ kế toán vốn bằng tiền theo từng loại hoạt động và nội dung thu chi. Cơ sở số liệu để lập :

- Bảng cân đối kế toán
- Sổ kế toán thu chi vốn bằng tiền
- Sổ kế toán theo dõi các khoản phải thu, phải trả

II.2.5 Thuyết minh báo cáo tài chính

Thuyết minh báo cáo tài chính là một bộ phận hợp thành hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp, được lập để giải thích và bổ sung những thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo mà các báo cáo tài chính khác không thể trình bày rõ ràng và chi tiết được.

Thuyết minh báo cáo tài chính trình bày khái quát đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, nội dung một số chế độ kế toán được doanh nghiệp lựa chọn để áp

dụng, tình hình và lý do biến động của một số đối tượng tài sản và nguồn vốn quan trọng, phân tích một số chỉ tiêu tài chính chủ yếu và các kiến nghị của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp phải trình bày đầy đủ các chỉ tiêu theo nội dung đánh giá quy định trong thuyết minh báo cáo tài chính. Ngoài ra, doanh nghiệp cũng có thể trình bày thêm các nội dung khác nhằm giải thích chi tiết hơn tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Cơ sở số liệu:

- Các sổ kế toán kỳ báo cáo
- Bảng cân đối kế toán kỳ báo cáo
- Báo cáo kết quả kinh doanh kỳ báo cáo
- Thuyết minh báo cáo tài chính kỳ trước, năm trước

Theo thông tư số 89/2002/TT-BTC ngày 09/10/2002 hướng dẫn kế toán thực hiện 4 chuẩn mực kế toán ban hành hành theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính, hệ thống báo cáo tài chính có những bổ sung và thay đổi như sau:

Bổ sung tài khoản 242-Chi phí trả trước dài hạn

Xoá bỏ, sửa đổi tên và số hiệu một số tài khoản loại 7, loại 8.

- Xoá bỏ Tài khoản 711-Thu nhập hoạt động tài chính và Tài khoản 811-Chi phí hoạt động tài chính.
- Đổi tên và số hiệu Tài khoản 721-Các khoản thu nhập bất thường thành Tài khoản 711-Thu nhập khác và Tài khoản 821-Chi phí bất thường thành Tài khoản 811-Chi phí khác.
- Sửa đổi, bổ sung nội dung Tài khoản 711-Thu nhập khác.
- Riêng bảng Thuyết minh báo cáo tài chính có thêm mục “Một số chỉ tiêu chi tiết về hàng tồn kho” sau phần “Chi phí sản xuất kinh doanh theo yếu tố” như sau:

Chỉ tiêu	Mã số	Số tiền
<ul style="list-style-type: none"> - Giá gốc của tổng số hàng tồn kho - Giá trị hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho - Giá trị ghi sổ của hàng tồn kho (giá gốc trừ (-) dự phòng giảm giá hàng tồn kho) đã dùng để thế chấp, cầm cố đảm bảo cho các khoản nợ vay 		

Do có những sự thay đổi, bổ sung này nên biểu mẫu các báo cáo tài chính cũng có sự thay đổi cho phù hợp. Một số phần mềm kế toán được lập trình có khả năng liên kết, giao tiếp với các phần mềm ứng dụng khác như nhập và truy xuất dữ liệu từ Excel, Access... Nếu phần mềm kế toán có khả năng này thì sẽ rất thuận lợi cho kế toán viên trong việc lập các báo cáo kế toán theo các biểu mẫu mới do Bộ tài chính ban hành. Điều này không những giảm nhẹ khối lượng công việc cho kế toán viên mà còn đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho các nhà quản trị doanh nghiệp ra quyết định lựa chọn phương án sản xuất kinh doanh tối ưu.

III. Hướng dẫn thực hành

III.1 Thiết lập sổ kế toán

Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo
Phiếu nhập mua vật tư, hàng hóa	Kế toán mua hàng và công nợ phải trả/ Báo cáo hàng nhập mua/ Bảng kê phiếu nhập
Chi phí mua hàng	Kế toán mua hàng và công nợ phải trả/ Báo cáo hàng nhập mua/ Bảng kê phiếu nhập
Hóa đơn mua dịch vụ, TSCĐ	Kế toán mua hàng và công nợ phải trả/ Báo cáo công nợ theo hóa đơn/ Bảng kê hóa đơn mua hàng và dịch vụ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = PNI</i>
Phiếu nhập thành phẩm (nhập từ sản xuất)	Kế toán hàng tồn kho/ Báo cáo hàng nhập/ Bảng kê phiếu nhập
Phiếu xuất kho cho sản xuất và gửi bán ở các đại lý	Kế toán hàng tồn kho/ Báo cáo hàng xuất/ Bảng kê phiếu xuất
Phiếu nhập thành phẩm (nhập từ sản xuất)	Kế toán hàng tồn kho/ Báo cáo hàng nhập/ Bảng kê phiếu nhập
Phiếu xuất kho cho sản xuất và gửi bán ở các đại lý	Kế toán hàng tồn kho/ Báo cáo hàng xuất/ Bảng kê phiếu xuất
Hóa đơn giảm giá	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Báo cáo công nợ theo khách hàng/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = HD4</i>
Chứng từ bù trừ công nợ	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Báo cáo công nợ theo khách hàng/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = HD9</i>
Chứng từ ghi nợ ghi có tài khoản công nợ	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Báo cáo công nợ theo khách hàng/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = HD6</i>
Tiền mặt tại quỹ (phiếu thu, phiếu chi)	Kế toán tiền mặt, tiền gửi và tiền vay/ Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng/ Sổ quỹ
Tiền gửi ngân hàng (báo có, báo nợ)	Kế toán tiền mặt, tiền gửi và tiền vay/ Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng/ Sổ chi tiết của một tài khoản
Tiền vay ngắn hạn.	Kế toán tiền mặt, tiền gửi và tiền vay/ Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng/ Sổ chi tiết của một tài khoản

Kế toán công nợ phải thu

Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo
-------------------	------------------

Sổ chi tiết công nợ phải thu của khách hàng H1 (KHH1)	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Báo cáo công nợ theo khách hàng/ Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng
Bảng cân đối phát sinh công nợ phải thu các khách hàng	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Báo cáo công nợ theo khách hàng/ Bảng cân đối phát sinh công nợ của một tài khoản
Sổ chi tiết công nợ tạm ứng của nhân viên Nguyễn Văn Tư (NVTNV)	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Báo cáo công nợ theo khách hàng/ Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng
Bảng cân đối phát sinh công nợ tạm ứng các nhân viên	Kế toán bán hàng và công nợ phải thu/ Báo cáo công nợ theo khách hàng/ Bảng cân đối phát sinh công nợ của một tài khoản

Kế toán công nợ phải trả

Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo
Sổ chi tiết công nợ phải trả cho nhà cung cấp hàng hóa người bán S1 (NBS1)	Kế toán mua hàng và công nợ phải trả/ Báo cáo công nợ theo nhà cung cấp/ Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng
Bảng cân đối phát sinh công nợ phải trả cho các nhà cung cấp hàng hóa	Kế toán mua hàng và công nợ phải trả/ Báo cáo công nợ theo nhà cung cấp/ Bảng cân đối phát sinh công nợ của một tài khoản
Sổ chi tiết công nợ phải trả cho nhà cung cấp dịch vụ Cty Điện Lực Hà Nội (NBL01)	Kế toán mua hàng và công nợ phải trả/ Báo cáo công nợ theo nhà cung cấp/ Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng
Bảng cân đối phát sinh công nợ phải trả cho các nhà cung cấp dịch vụ	Kế toán mua hàng và công nợ phải trả/ Báo cáo công nợ theo nhà cung cấp/ Bảng cân đối phát sinh công nợ của một tài khoản

Kế toán hàng tồn kho

Nghiệp vụ phát sinh	Menu cập nhật
Tính giá trung bình tháng	Kế toán hàng tồn kho/ Cập nhật số liệu/ Tính giá trung bình
Tính giá trung bình di động theo ngày	Kế toán hàng tồn kho/ Cập nhật số liệu/ Tính giá trung bình di động theo ngày
Tính giá cho vật tư nhập trước xuất trước	Kế toán hàng tồn kho/ Cập nhật số liệu/ Tính giá nhập trước xuất trước

Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo
Tính giá trung bình	Kế toán hàng tồn kho/ Báo cáo hàng tồn kho/ Bảng giá trung bình
- Thẻ kho	Kế toán hàng tồn kho/ Báo cáo hàng tồn kho/ Thẻ kho, Sổ chi tiết vật tư
- Bảng cân đối nhập xuất tồn kho	Kế toán hàng tồn kho/ Báo cáo hàng tồn kho/ Tổng hợp nhập xuất tồn

Kế toán tài sản cố định

Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo
Tính khấu hao TSCĐ	Kế toán tài sản cố định/ Báo cáo khấu hao và phân bổ khấu hao/ Bảng tính khấu hao TSCĐ
Bút toán phân bổ khấu hao TSCĐ	Kế toán tài sản cố định/ Báo cáo khấu hao và

	phân bổ khấu hao/ Bảng phân bổ khấu hao Kế toán tổng hợp/ Lọc tìm và tra cứu số liệu/ Bảng kê chứng từ. Điều kiện lọc tại trường mã chứng từ là PK5
Điều chỉnh giá trị tài sản	Kế toán tài sản cố định/ Báo cáo kiểm kê tài sản cố định/ Báo cáo chi tiết tài sản cố định
Khai báo giảm TSCĐ	Kế toán tài sản cố định/ Báo cáo tăng giảm TSCĐ/ Báo cáo chi tiết giảm TSCĐ
Điều chuyển bộ phận sử dụng	Kế toán tài sản cố định/ Báo cáo kiểm kê TSCĐ/ Báo cáo chi tiết TSCĐ theo bộ phận
Điều chỉnh khấu hao tháng	Kế toán tài sản cố định/ Báo cáo khấu hao và phân bổ khấu hao/ Bảng tính khấu hao

Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo
<ul style="list-style-type: none"> - Bút toán phân bổ tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ - Trích lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất - Bút toán phân bổ công cụ dụng cụ - Bút toán phân bổ khấu hao - Bút toán kết chuyển chi phí SCL vào chi phí chờ phân bổ - Phân bổ chi phí SCL 	Kế toán tổng hợp/Lọc tìm số liệu và báo cáo nhanh/Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = PK1</i>
Bút toán phân bổ khấu hao	Kế toán tổng hợp/ Lọc tìm số liệu và báo cáo nhanh/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = PK5</i>
Tính giá trung bình nguyên vật liệu	Kế toán hàng tồn kho/ Báo cáo hàng xuất/ Bảng kê phiếu xuất Kế toán hàng tồn kho/ Báo cáo nhập xuất tồn/ Bảng giá trung bình
Kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp vào chi phí sản xuất dở dang	Kế toán tổng hợp/ Lọc tìm số liệu và báo cáo nhanh/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = PK3</i>
Phân bổ chi phí nhân công và chi phí sản xuất chung cho các sản phẩm	Kế toán tổng hợp/ Lọc tìm số liệu và báo cáo nhanh/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = PBL</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Tập hợp và phân bổ chi phí NVL - Phân bổ chi phí nhân công và chi phí sản xuất chung - Tính giá thành sản phẩm 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng giá thành sản phẩm - Thẻ giá thành sản phẩm - Thẻ giá thành sản phẩm (2) - Báo cáo chi tiết giá thành theo vật tư - Báo cáo tổng hợp giá thành sản phẩm
Cập nhật giá cho các phiếu thành phẩm	Kế toán hàng tồn kho/ Cập nhật số liệu/ Phiếu nhập kho
Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo

Kết chuyển GTKH và GTCL của dàn máy vi tính (nghiệp vụ bán TSCĐ)	Kế toán tổng hợp/ Lọc tìm số liệu và báo cáo nhanh/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = PK1</i>
Bút toán tạm nộp thuế thu nhập doanh nghiệp	
Tạm trích các quỹ phát triển, khen thưởng, phúc lợi	

Kế toán tổng hợp – các bút toán cuối kỳ

Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo
Phân bổ chi phí chờ phân bổ	Kế toán tổng hợp/ Lọc tìm số liệu và báo cáo nhanh/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = PK1</i>
Kết chuyển kết quả lãi lỗ	
Kết chuyển thuế GTGT đầu vào	
Kết chuyển thuế GTGT đầu vào	
Kết chuyển doanh thu, giá vốn hàng bán	Kế toán tổng hợp/ Lọc tìm số liệu và báo cáo nhanh/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = PK3</i>
Kết chuyển chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp	
Kết chuyển thu nhập từ hoạt động tài chính, thu nhập bất thường	
Kết chuyển chi phí hoạt động tài chính, hoạt động bất thường	
Bút toán phân bổ chi phí sản xuất chung cho các phân xưởng A và B (TK 6271C => TK 6271PXA, 6271PXB;...)	Kế toán tổng hợp/ Lọc tìm số liệu và báo cáo nhanh/ Bảng kê chứng từ <i>Lưu ý: điều kiện lọc tại trường mã chứng từ = PK4</i>

III.2 Các báo cáo tài chính

Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo
<ul style="list-style-type: none"> - Bảng cân đối phát sinh các tài khoản - Bảng cân đối kế toán - Bảng cân đối kế toán cho nhiều kỳ - Báo cáo KQSXKD Phần 1. Lãi lỗ - Báo cáo KQSXKD cho nhiều kỳ - Báo cáo KQSXKD Phần 2. NS - Báo cáo KQSXKD Phần 3. Thuế - Báo cáo dòng tiền theo phương pháp trực tiếp - Báo cáo dòng tiền theo phương pháp trực tiếp cho nhiều kỳ - Báo cáo dòng tiền theo phương pháp gián tiếp - Báo cáo dòng tiền theo phương pháp gián tiếp cho nhiều kỳ - Thuyết minh báo cáo tài chính - Bảng phân tích tài chính của doanh nghiệp 	Kế toán tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ ...

Các báo cáo thuế

Báo cáo đối chiếu	Menu xem báo cáo
--------------------------	-------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai thuế GTGT (mẫu 01/GTGT) - Bảng kê chứng từ hàng hóa dịch vụ bán ra (mẫu 02/GTGT) - Bảng kê chứng từ hàng hóa dịch vụ mua vào (mẫu 03, 04, 05/GTGT) - Báo cáo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp (mẫu 04/TNDN) 	<p>Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế GTGT/...</p> <p>Báo cáo thuế/ Báo cáo quyết toán thuế TNDN/...</p>
---	---

TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- PGS.TS Nguyễn Văn Công, 2004, Phần 9: Báo cáo kế toán trong Vận dụng chuẩn mực kế toán mới vào các phần hành kế toán doanh nghiệp, Trang 291-293, NXB Tài chính Hà Nội.
- Công ty tài chính kế toán FAST, 2005, Chương 5: Phân hệ kế toán tổng hợp trong Hướng dẫn thực hành phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING, trang 17-18.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG IV

1. Khái niệm hệ thống bảng biểu kế toán
2. Mục đích thiết lập hệ thống bảng biểu kế toán
3. Nội dung, phương pháp lập các bảng biểu kế toán
4. Việc ghi sổ kế toán có ý nghĩa gì? Vì sao phải thiết lập báo cáo kế toán?
5. Trình bày nguyên tắc lập và cơ sở số liệu của bảng cân đối tài khoản, bảng cân đối kế toán? So sánh với kế toán thủ công.
6. Việc lập các bảng biểu kế toán trong chương trình kế toán máy giống và khác như thế nào so với lập theo phương pháp thủ công ?
7. Trình bày nguyên tắc, điều kiện để thiết lập các báo cáo kế toán trên máy?

BÀI TẬP THỰC HÀNH CHƯƠNG IV