



---

---

---

---

---

---

---

---

**GIỚI THIỆU MÔN HỌC:**

*Mục tiêu môn học* : Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về công việc kế toán, làm nền tảng để học tiếp các học phần cao hơn.

*Nội dung tóm tắt:*

**Chương 1: Một số vấn đề chung về kế toán:**

- + Giới thiệu khái niệm, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của kế toán.
- + Các nguyên tắc cơ bản của kế toán
- + Các yêu cầu cơ bản của kế toán
- + Các phương pháp kế toán
- + Giới thiệu Luật Kế toán và chuẩn mực kế toán VN

---

---

---

---

---

---

---

---

**GIỚI THIỆU MÔN HỌC:**

**Chương 2: Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh:**

- + Bảng cân đối kế toán
- + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

**Chương 3: Tài khoản và kế toán kép**

- + Tài khoản
- + Kế toán kép

**Chương 4: Tính giá các đối tượng kế toán**

- + Khái niệm và ý nghĩa phương pháp tính giá
- + Nguyên tắc tính giá một số đối tượng kế toán

**Chương 5: Chứng từ kế toán và kiểm kê**

- + Chứng từ kế toán
- + Kiểm kê

---

---

---

---

---

---

---

---

## **GIỚI THIỆU MÔN HỌC:**

### **Chương 6: Sổ kế toán và hình thức kế toán**

- + Sổ kế toán
- + Hình thức kế toán

### **Chương 7: Kế toán các quá trình sản xuất kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp**

- + Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ kế toán DN
- + Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu.

### **3. Yêu cầu môn học:**

- Sinh viên phải tham dự từ 80% thời gian trở lên.
- Hoàn thành các bài tập cơ bản, chủ động và có thái độ nghiêm túc trong học tập
- Tham gia kiểm tra giữa học phần mỗi được dự thi
- Thi cuối khóa

---

---

---

---

---

---

---

---

## **GIỚI THIỆU MÔN HỌC:**

### **4. Tài liệu tham khảo:**

- + Giáo trình Nguyên lý kế toán, Trường ĐH CN-TP.HCM
- + Giáo trình Kế toán đại cương- Trường ĐH KT- TP.HCM

### **5. Phân bố thời gian:**

- + Lý thuyết: 40 tiết
- + Thực hành: 19 tiết
- + Kiểm tra: 1 tiết

### **6. Gợi ý các đề tài tiểu luận:**

- + Nghiên cứu các chuẩn mực kế toán
- + Nghiên cứu các sai phạm của kế toán
- + Nghiên cứu sự khác biệt chuẩn mực kế toán Việt nam với chuẩn mực kế toán quốc tế
- + Nghiên cứu Luật Kế toán

---

---

---

---

---

---

---

---

## **Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

### **1.1. Khái niệm về kế toán:**

#### **1.1.1. Kế toán:**

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

#### **1.1.2. Kế toán tài chính:**

Là việc thu thập, xử lý, kiểm tra phân tích và cung cấp thông tin kinh tế – tài chính bằng Báo cáo tài chính cho các đối tượng có nhu cầu sử dụng thông tin của đơn vị

#### **1.1.3. Kế toán quản trị:**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

## Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN

### 1.1.4. Kế toán chi phí

Là một lĩnh vực của kế toán quản trị, có liên quan chủ yếu với việc ghi chép và phân tích các khoản mục chi phí (nhằm tính giá thành và kiểm soát chi phí) và dự toán chi phí cho kỳ kế hoạch

#### \* Phân biệt giữa kế toán tài chính với kế toán quản trị:

##### a. Những điểm giống nhau:

- Cả hai đều có liên hệ với hệ thống thông tin kế toán.
- Cả hai ngành đều liên quan đến trách nhiệm và việc quản lý doanh nghiệp.

- ##### b. Những điểm khác nhau:
- Đối tượng sử dụng thông tin
  - Đặc điểm thông tin
  - Báo cáo sử dụng

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN

### 1.2. Đối tượng kế toán:

#### 1.2.1. Đối tượng kế toán:

Tài sản, Nguồn hình thành tài sản và Sự vận động của tài sản trong quá trình kinh doanh

##### a. Tài sản:

- Là nguồn lực do DN kiểm soát và có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai
- **Hình thức biểu hiện:**
  - + **Tài sản ngắn hạn** gồm: tiền và các khoản tương đương tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu, hàng tồn kho và tài sản ngắn hạn khác.
  - + **Tài sản dài hạn** gồm: các khoản phải thu dài hạn, tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định thuê tài chính, tài sản cố định vô hình, chi phí xây dựng cơ bản dở dang, bất động sản đầu tư, các khoản đầu tư tài chính dài hạn và các tài sản dài hạn khác.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN

### 1.2.1 Đối tượng kế toán (tt):

#### b. Nguồn hình thành tài sản (Nguồn vốn)

##### b.1 Nợ phải trả

##### - Khái niệm:

+ Là nghĩa vụ hiện tại của doanh nghiệp phát sinh từ các giao dịch và sự kiện đã qua mà doanh nghiệp phải thanh toán từ các nguồn lực của mình

##### - Hình thức:

+ **Nợ ngắn hạn** gồm: Vay và nợ ngắn hạn, phải trả người bán, người mua trả tiền trước, thuế và các khoản phải nộp nhà nước, phải trả công nhân viên, chi phí phải trả, phải trả nội bộ, phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng và các khoản phải trả, phải nộp khác

+ **Nợ dài hạn** gồm: Phải trả dài hạn người bán, phải trả dài hạn nội bộ, phải trả dài hạn khác, vay và nợ dài hạn, thuế thu nhập hoãn lại phải trả.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**b.2 Vốn chủ sở hữu**

- **Khái niệm:** Là giá trị vốn của doanh nghiệp, được tính bằng số chênh lệch giữa giá trị Tài sản của doanh nghiệp trừ (-) Nợ phải trả.
- **Hình thức:** vốn đầu tư của chủ sở hữu, thặng dư vốn cổ phần, cổ phiếu ngân quỹ, chênh lệch đánh giá lại tài sản, chênh lệch tỷ giá hối đoái, quỹ đầu tư phát triển, quỹ dự phòng tài chính, quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu, lợi nhuận chưa phân phối, nguồn kinh phí và nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**b.3 Sự vận động của tài sản trong quá trình sản xuất kinh doanh**

- Tài sản của DN khi tham gia vào quá trình SXKD sẽ làm cho các tài sản vận động và tạo lập lợi nhuận cho doanh nghiệp
- **Các yếu tố liên quan trực tiếp đến việc xác định lợi nhuận:**
  - + **Doanh thu và thu nhập khác:** Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế DN thu được trong kỳ kế toán (từ các hoạt động SX, KD thông thường và các hoạt động khác của DN, làm tăng vốn chủ sở hữu, không bao gồm khoản góp vốn của cổ đông hoặc chủ sở hữu).
  - + **Chi phí:** Là tổng giá trị các khoản làm giảm lợi ích kinh tế trong kỳ kế toán dưới hình thức các khoản tiền chi ra, các khoản khấu trừ tài sản hoặc phát sinh các khoản nợ dẫn đến làm giảm vốn chủ sở hữu, không bao gồm khoản phân phối cho cổ đông hoặc chủ sở hữu

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**1.2.2. Đối tượng sử dụng thông tin của kế toán:**

- + **Đối tượng bên ngoài doanh nghiệp:**
  - Chủ sở hữu
  - Nhà đầu tư
  - Ngân hàng và các tổ chức tín dụng
  - Các cơ quan chức năng
  - Khách hàng
- + **Đối tượng bên trong doanh nghiệp:**
  - Nhà quản trị doanh nghiệp
  - Nhân viên

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**1.3. Vai trò – chức năng – nhiệm vụ của kế toán:**

**1.3.1. Vai trò của kế toán:**

**a. Đối với doanh nghiệp:**

- Theo dõi thường xuyên tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của DN.
- Cung cấp tài liệu làm cơ sở cho DN xác định hiệu quả công việc và hoạch định chương trình hành động cho từng giai đoạn.
- Giúp người quản lý điều hòa tình hình tài chính của DN.
- Kế toán là cơ sở để giải quyết tranh tụng, khiếu tố.
- Kế toán là cơ sở đảm bảo vững chắc trong giao dịch buôn bán
- Giúp kiểm soát chi phí nhằm hạ giá thành sản phẩm
- Kế toán cho biết kết quả tài chính của DN.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**b. Đối với nhà nước:**

- Theo dõi sự phát triển của ngành SXKD làm cơ sở tổng hợp sự phát triển nền kinh tế quốc gia.
- Giải quyết tranh chấp quyền lợi giữa các DN
- Tìm cách thu thuế tối nhất hạn chế thất thu thuế
- Cung cấp các dữ kiện hữu ích cho các quyết định chính trị, kinh tế, xã hội...

**1.3.2. Chức năng của kế toán:**

**Chức năng phản ánh:** Thực hiện theo dõi toàn bộ hiện tượng kinh tế tài chính trong DN thông qua việc tính toán, ghi chép, phân loại, xử lý, tổng kết tình hình HĐKD của DN.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**Chức năng giám đốc:** Thông qua số liệu phản ánh kế toán nắm được toàn bộ quá trình và kết quả hoạt động kinh doanh của DN làm cơ sở cho việc đánh giá chính xác và kiểm soát tình hình hoạt động của DN

**1.3.3. Nhiệm vụ của kế toán:**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**1.4. Các nguyên tắc cơ bản của kế toán:**

**(1) Cơ sở dồn tích**

Mọi nghiệp vụ KT, TC của DN phải được ghi sổ vào thời điểm phát sinh, không căn cứ vào thời điểm thực tế thu hoặc thực tế chi tiền hoặc tương đương tiền. BCTC lập trên cơ sở dồn tích phản ánh tình hình tài chính của DN trong quá khứ, hiện tại và tương lai.

**(2) Hoạt động Liên tục**

BCTC phải được lập trên cơ sở giả định là DN đang hoạt động liên tục và sẽ tiếp tục hoạt động KD bình thường trong tương lai gần, nghĩa là DN không có ý định cũng như không buộc phải ngừng hoạt động hoặc phải thu hẹp đáng kể quy mô hoạt động của mình. Trường hợp thực tế khác với giả định hoạt động liên tục thì BCTC phải lập trên một cơ sở khác và phải giải thích cơ sở đã sử dụng để lập báo cáo tài chính.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**(3) Giá gốc**

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

**(4) Phù hợp**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**(5) Nhất quán**

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

**(6) Thận trọng**

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**(7) Trọng yếu**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**1.5. Các yêu cầu cơ bản của kế toán**

**1.5.1. Trung thực:**

Phản ánh trung thực hiện trạng, bản chất sự việc, nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế tài chính.

**1.5.2. Khách quan:**

Thông tin, số liệu kế toán phải được phản ánh đúng với thực tế, không bị bóp méo.

**1.5.3. Dễ hiểu:**

Phản ánh rõ ràng dễ hiểu và chính xác thông tin, số liệu kế toán, những vấn đề phức tạp cần giải trình trong phần thuyết minh báo cáo tài chính

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**1.5.4. Đầy đủ:**

Phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh và chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính.

**1.5.5. Kịp thời:**

Phản ánh kịp thời thông tin đúng gian qui định thông tin, số liệu kế toán

**1.5.6. So sánh được:**

Phân loại, sắp xếp thông tin số liệu kế toán theo trình tự, có hệ thống và có thể so sánh được

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**1.6. Các phương pháp kế toán:**

**1.6.1. Phương pháp lập chứng từ kế toán:**

Lập chứng từ kế toán là việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và hoàn thành vào các chứng từ theo mẫu qui định theo thời gian và địa điểm phát sinh nghiệp vụ. Chứng từ là cơ sở để ghi sổ kế toán.

**1.6.2. Phương pháp tính giá các đối tượng kế toán:**

Là việc biểu hiện bằng giá trị tất cả những tài sản của doanh nghiệp thông qua thước đo tiền tệ.

**1.6.3. Phương pháp cân đối kế toán:**

Là phương pháp khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn, kết quả kinh doanh và các mối quan hệ kinh tế khác thuộc đối tượng hạch toán kế toán

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**1.6.4. Phương pháp tài khoản kế toán:**

Phương pháp tài khoản kế toán là phương pháp phản ánh một cách thường xuyên liên tục và có hệ thống từng đối tượng kế toán riêng biệt trong quá trình hoạt động SXKD tại DN.

**1.6.5. Phương pháp kế toán kép:**

Là việc ghi nhận một nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào ít nhất hai tài khoản theo đúng nội dung kinh tế và mối quan hệ giữa các tài khoản.

**1.6.6. Phương pháp tính giá thành:**

Là việc tổng hợp chi phí phát sinh trong kỳ của DN biểu hiện bằng tiền tệ để sản xuất sản phẩm hay lao vụ giúp DN thấy được hiệu SX quả kinh doanh

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**1.6.7. Phương pháp kiểm kê:**

Là việc cân, đong, đo, đếm số lượng và chất lượng của các loại vật tư, tiền... từ đó đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán nhằm phát hiện chênh lệch có biện pháp kịp thời xử lý.

**1.6.8. Phương pháp báo cáo kế toán:**

Báo cáo kế toán được tổng hợp từ các sổ kế toán theo các chỉ tiêu kinh tế về tài sản và tình hình hoạt động SXKD của DN trong một thời kỳ nhất định.

---

---

---

---

---

---

---

---



**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**1.7. Giới thiệu Luật kế toán và Chuẩn mực kế toán VN:**

**1.7.1. Luật Kế toán:**  
Được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2003.

Chương 1: Những qui định chung  
Chương 2: Nội dung công tác kế toán:

1. Chứng từ kế toán
2. Tài khoản kế toán và sổ kế toán
3. Báo cáo tài chính
4. Kiểm tra kế toán
5. Kiểm tra tài sản, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán
6. Công việc kế toán trong trường hợp chia tách, sáp nhập, chuyển đổi hình thức giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

Chương 3: Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán.  
Chương 4: Hoạt động nghề nghiệp kế toán.  
Chương 5: Quản lý nhà nước về kế toán.  
Chương 6: Khen thưởng và xử lý vi phạm.

**1.7.2. Chuẩn mực kế toán:**  
**Theo QĐ 149/2001/QĐ-BTC**

Chuẩn mực số 2: Hàng tồn kho hình  
Chuẩn mực số 3: TSCĐ hữu hình  
Chuẩn mực số 4: TSCĐ vô hình  
Chuẩn mực số 14: Doanh thu và thu nhập khác

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN**

**Theo QĐ 165/2002/QĐ-BTC**

Chuẩn mực số 1: Chuẩn mực chung  
Chuẩn mực số 6: Thuê tài sản  
Chuẩn mực số 10: Ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ giá hối đoái  
Chuẩn mực số 15: Hợp đồng xây dựng  
Chuẩn mực số 16: Chi phí đi vay  
Chuẩn mực số 24: Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

**Quyết định 234/2003/QĐ-BTC**

Chuẩn mực số 5: Bất động sản đầu tư  
Chuẩn mực số 7: Kế toán các khoản đầu tư vào cty liên kết  
Chuẩn mực số 8: Thông tin tài chính về những khoản góp vốn Liên doanh  
Chuẩn mực số 21: Trình bày Báo cáo tài chính  
Chuẩn mực số 25: Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán các khoản đầu tư vào Cty con  
Chuẩn mực số 26: Thông tin về các bên liên quan.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Chương 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN

### Quyết định 12/2005/QĐ-BTC

Chuẩn mực số 17: Thuế thu nhập doanh nghiệp  
Chuẩn mực số 22: Trình bày bổ sung BCTC của các ngân hàng và tổ chức TC  
Chuẩn mực số 23: Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.  
Chuẩn mực số 27: Báo cáo tài chính giữa niên độ  
Chuẩn mực số 28: Báo cáo bộ phận  
Chuẩn mực số 29: Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót

### Quyết định 100/2005/QĐ-BTC

Chuẩn mực số 11 - Hợp nhất kinh doanh  
Chuẩn mực số 18 - Các khoản dự phòng, tài sản và nợ tiềm tàng  
Chuẩn mực số 19 - Hợp đồng bảo hiểm  
Chuẩn mực số 30 - Lãi trên cổ phiếu

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## CHƯƠNG 2 BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN & BÁO CÁO QK HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 2.1 Bảng cân đối kế toán:

#### 2.1.1 Khái niệm:

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

Bảng cân đối kế toán là một báo cáo bắt buộc, được nhà nước qui định thống nhất về mẫu biểu, phương pháp lập, nơi phải gửi và thời hạn gửi.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.1.2. Nội dung và kết cấu của BCDKT:**

Bảng cân đối kế toán có thể được kết cấu theo hai dạng 1 bên và 2 bên bao gồm hai phần:

**+ Phần tài sản: Gồm có**  
*Loại A:* Tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn  
*Loại B:* Tài sản cố định và đầu tư dài hạn

**+ Phần nguồn vốn: Gồm có**  
*Loại A:* Nợ phải trả  
*Loại B:* Nguồn vốn chủ sở hữu

Hai bên của BCDKT phản ánh 2 mặt khác nhau của tài sản trong doanh nghiệp nên giữa chúng có mối quan hệ mật thiết với nhau và bao giờ cũng có:

**TỔNG SỐ TÀI SẢN = TỔNG SỐ NGUỒN VỐN**  
**Hoặc (A+B) TÀI SẢN = (A+B) NGUỒN VỐN**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN**

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
<b>Loại A: TSLĐ</b>	<b>1.500.000</b>	<b>Loại A: Nợ Phải trả</b>	<b>850.000</b>
Tiền mặt	40.000	Vay ngắn hạn	600.000
Tiền gửi Ngân hàng	800.000	Phải trả người bán	200.000
Vật liệu	500.000	Phải trả khác	50.000
Công cụ dụng cụ	60.000	<b>Loại B: NVCSH</b>	<b>4.650.000</b>
Thành phẩm	100.000	Nguồn vốn KD	4.600.000
<b>Loại B: TSCĐ</b>	<b>4.000.000</b>	Quỹ ĐTPT	50.000
TSCĐ hữu hình	4.000.000		
<b>Tổng cộng</b>	<b>5.500.000</b>		<b>5.500.000</b>

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.1.3. Các trường hợp thay đổi của BCDKT**

**Trường hợp 1:**

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến ít nhất 2 khoản mục bên tài sản. Trong trường hợp này số tổng cộng của BCDKT không đổi, nhưng tỷ trọng của các loại tài sản chịu ảnh hưởng có sự thay đổi.

**Ví dụ:** Rút tiền gửi ngân hàng về quỹ tiền mặt 8.000 ( Đvt: 1000 đ).

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh sẽ làm ảnh hưởng đến 2 khoản mục là: Tiền mặt tại quỹ và Tiền gửi ngân hàng.  
 Tiền mặt tại quỹ lúc này sẽ là: 40.000 + 8.000 = 48.000  
 Tiền gửi ngân hàng lúc này sẽ là: 800.000 – 8.000 = 792.000

Khoản mục tăng và giảm đều thuộc phần Tài sản của BCDKT nhưng tổng cộng tài sản vẫn là 5.500.000 và bằng tổng nguồn vốn.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN**

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
<b>Loại A: TSLD</b>	<b>1.500.000</b>	<b>Loại A: Nợ Phải trả</b>	<b>850.000</b>
Tiền mặt	48.000	Vay ngắn hạn	600.000
Tiền gửi Ngân hàng	792.000	Phải trả người bán	200.000
Vật liệu	500.000	Phải trả khác	50.000
Công cụ dụng cụ	60.000	<b>Loại B: NVCSH</b>	<b>4.650.000</b>
Thành phẩm	100.000	Nguồn vốn KD	4.600.000
<b>Loại B: TSCĐ</b>	<b>4.000.000</b>	Quỹ ĐTPT	50.000
TSCĐ hữu hình	4.000.000		
<b>Tổng cộng</b>	<b>5.500.000</b>		<b>5.500.000</b>

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Trường hợp 2:**

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến ít nhất 2 khoản mục bên nguồn vốn. Trong trường hợp này số tổng cộng của BCĐKT không đổi, nhưng tỷ trọng của các nguồn vốn chịu ảnh hưởng có sự thay đổi.

Ví dụ: Vay ngắn hạn trả nợ cho người bán 100.000 (đơn vị: 1.000 đ)

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh sẽ làm ảnh hưởng đến 2 khoản mục là: Vay ngắn hạn và Phải trả cho người bán.

Vay ngắn hạn lúc này sẽ là:  $600.000 + 100.000 = 700.000$

Phải trả cho người bán lúc này sẽ là:  $200.000 - 100.000 = 100.000$

Khoản mục tăng và giảm đều thuộc phần Nguồn vốn của BCĐKT nhưng tổng cộng nguồn vốn vẫn là 5.500.000 và bằng tổng tài sản.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN**

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
<b>Loại A: TSLD</b>	<b>1.500.000</b>	<b>Loại A: Nợ Phải trả</b>	<b>850.000</b>
Tiền mặt	48.000	Vay ngắn hạn	700.000
Tiền gửi Ngân hàng	792.000	Phải trả người bán	100.000
Vật liệu	500.000	Phải trả khác	50.000
Công cụ dụng cụ	60.000	<b>Loại B: NVCSH</b>	<b>4.650.000</b>
Thành phẩm	100.000	Nguồn vốn KD	4.600.000
<b>Loại B: TSCĐ</b>	<b>4.000.000</b>	Quỹ ĐTPT	50.000
TSCĐ hữu hình	4.000.000		
<b>Tổng cộng</b>	<b>5.500.000</b>		<b>5.500.000</b>

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Trường hợp 3:**

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến ít nhất 1 khoản mục tài sản và 1 khoản mục bên nguồn vốn. Trong trường hợp này số tổng cộng của BCDKT sẽ tăng lên hoặc giảm xuống, còn tỷ trọng của các loại tài sản và nguồn vốn chịu ảnh hưởng đều có sự thay đổi.

*Ví dụ 1:* Nhà nước cấp thêm cho đơn vị một TSCĐ hữu hình có giá trị 500.000 (đơn vị: 1.000 đ)

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh sẽ làm ảnh hưởng đến 2 khoản mục là: TSCĐ hữu hình và Nguồn vốn kinh doanh.

TSCĐ hữu hình lúc này sẽ là:  $4.000.000 + 500.000 = 4.500.000$

Nguồn vốn kinh doanh lúc này sẽ là:  $4.600.000 + 500.000 = 5.100.000$

Tổng tài sản = Tổng nguồn vốn =  $5.500.000 + 500.000 = 6.000.000$

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN**

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
<b>Loại A: TSLĐ</b>	<b>1.500.000</b>	<b>Loại A: Nợ Phải trả</b>	<b>850.000</b>
Tiền mặt	48.000	Vay ngắn hạn	600.000
Tiền gửi Ngân hàng	792.000	Phải trả người bán	200.000
Vật liệu	500.000	Phải trả khác	50.000
Công cụ dụng cụ	60.000	<b>Loại B: NVCSH</b>	<b>5.150.000</b>
Thành phẩm	100.000	Nguồn vốn KD	5.100.000
<b>Loại B: TSCĐ</b>	<b>4.500.000</b>	Quỹ ĐTPT	50.000
TSCĐ hữu hình	4.500.000		
<b>Tổng cộng</b>	<b>6.000.000</b>		<b>6.000.000</b>

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Ví dụ 2:* Doanh nghiệp trả nợ cho người bán bằng tiền gửi ngân hàng 20.000 (đơn vị tính: 1.000 đ)

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh sẽ làm ảnh hưởng đến 2 khoản mục là: Tiền gửi ngân hàng và Phải trả cho người bán.

Tiền gửi ngân hàng lúc này sẽ là:  
 $792.000 - 20.000 = 772.000$

Phải trả cho người bán, lúc này sẽ là:  
 $200.000 - 20.000 = 180.000$

Tổng tài sản = Tổng nguồn vốn  
 $= 6.000.000 - 20.000 = 5.980.000$

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
<b>Loại A: TSLĐ</b>	<b>1.480.000</b>	<b>Loại A: Nợ Phải trả</b>	<b>830.000</b>
Tiền mặt	48.000	Vay ngắn hạn	600.000
Tiền gửi Ngân hàng	772.000	Phải trả người bán	180.000
Vật liệu	500.000	Phải trả khác	50.000
Công cụ dụng cụ	60.000	<b>Loại B: NVCSH</b>	<b>5.150.000</b>
Thành phẩm	100.000	Nguồn vốn KD	5.100.000
<b>Loại B: TSCĐ</b>	<b>4.500.000</b>	Quỹ ĐTPT	50.000
TSCĐ hữu hình	4.500.000		
<b>Tổng cộng</b>	<b>5.980.000</b>		<b>5.980.000</b>

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Nhận xét:

- ❖ Nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến một bên của BCĐKT thì số tổng cộng của BCĐKT không đổi, nhưng tỷ trọng của các khoản chịu ảnh hưởng có sự thay đổi.
- ❖ Nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến 2 bên của BCĐKT thì số tổng cộng của BCĐKT có sự thay đổi (tăng lên hoặc giảm xuống), tỷ trọng của tất cả các khoản trong BCĐKT đều có sự thay đổi.
- ❖ Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều không làm mất tính chất cân đối của BCĐKT.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 2.2 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh:

### 2.2.1. Khái niệm:

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.**

### 2.2.2. Mục đích của BCKQHĐKD:

BCKQHĐKD là thông tin tài chính cần thiết đối với doanh nghiệp cũng như các cơ quan chức năng và các đối tượng khác có liên quan đến các hoạt động của doanh nghiệp, là căn cứ quan trọng để đánh giá và phân tích tình hình và kết quả hoạt động của doanh nghiệp, đặc biệt khi xem xét khả năng sinh lời từ hoạt động của doanh nghiệp.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 2.2.3 Nội dung và Kết cấu

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.25		
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10			
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.27		
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20			
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26		

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

7. Chi phí tài chính	22	VI.28		
<i>trong đó: Chi phí lãi vay</i>	23			
8. Chi phí bán hàng	24			
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25			
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25)}	30			
11. Thu nhập khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50			
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	VI.30		
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52	VI.30		
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51 - 52)	60			
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## CHƯƠNG 3 TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KÉP

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép

#### 3.1.1 Khái niệm (tt):

##### \* Khái niệm Tài khoản:

- Tài khoản là phương pháp phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính theo nội dung kinh tế

##### \* Đặc trưng tài khoản:

- Về hình thức: sổ kế toán ghi chép số tiền về số hiện có cũng như sự biến động của từng đối tượng kế toán

- Về nội dung: phản ánh thường xuyên và liên tục sự biến động của từng đối tượng kế toán

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

---

---

---

---

---

---

---

---

### CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép

#### 3.1.2 Nội dung và Kết cấu của tài khoản:

- Sự vận động của đối tượng kế toán là sự vận động 2 mặt đối lập

⇒ Tài khoản kế toán gồm 2 phần : Nợ và Có

- Kết cấu của Tài khoản:

Nợ	TK	Có

---

---

---

---

---

---

---

---

### CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép

#### 3.1.3 Phân loại TK:

A. Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp

- Loại 1: TS ngắn hạn

+ Thuộc quyền sở hữu của DN, cơ thời gian sử dụng, luân chuyển và thu hồi vốn trong 1 kỳ KD hoặc trong 1 năm

+ Tồn tại dưới hình thức:

- ✓ Tiền
- ✓ Hiện vật
- ✓ Đầu tư ngắn hạn
- ✓ Nợ phải thu
- ✓ Tài khoản chi sự nghiệp

---

---

---

---

---

---

---

---



**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.3 Phân loại TK:**

**- Loại 2: TS dài hạn:**

- + TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình
- + TSCĐ thuê tài chính
- + Bất động sản đầu tư
- + Đầu tư vào công ty con, công ty liên kết, đầu tư góp vốn liên doanh, đầu tư XDCB ở DN, đầu tư dài hạn khác
- + Chi phí trả trước dài hạn, TS thuế thu nhập hoãn lại

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.3 Phân loại TK:**

**- Loại 3: Nợ phải trả**

- + Khoản nợ tiền vay
- + Các khoản nợ phải trả cho người bán, cho NN, cho công nhân viên
- + Các khoản phải trả khác

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.3 Phân loại TK:**

**- Loại 4: Vốn chủ sở hữu**

- + Nguồn vốn thuộc sở hữu của chủ DN, của các thành viên góp vốn trong công ty liên doanh, TNHH, DNTN, hợp danh hoặc các cổ đông trong công ty cổ phần,...
- + Lệ số vốn của các chủ sở hữu mà DN không phải cam kết thanh toán ⇒ **không phải là một khoản nợ**

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.3 Phân loại TK:**

**- Loại 5: Doanh thu**

+ Tập bộ DT bán hàng và cung cấp dịch vụ: là toàn bộ tiền bán sản phẩm, hàng hóa, tiền cung cấp dịch vụ cho khách hàng, bao gồm cả phụ thu và phí thu thêm ngoài giá bán và bán bất động sản đầu tư

+ Doanh thu hoạt động tài chính: tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia và các doanh thu hoạt động tài chính khác của DN

+ Trừ đi các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá bán, hàng bán bị trả lại

+ Các khoản thu hộ bên thứ 3 không phải là nguồn lợi ích KT, không làm tăng vốn chủ sở hữu của DN: Không là DThu

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.3 Phân loại TK:**

**- Loại 6: Chi phí sản xuất kinh doanh**

+ Chi phí SXKD, tính giá thành sản phẩm, dịch vụ (PP KKĐK)

+ Giá trị HH vật tư mua vào

+ Trị giá vốn sản phẩm, hàng hóa, lao vụ, DV bán ra

+ Chi phí TC, bán hàng, QLDN, Kinh doanh thuộc các ngành và các lĩnh vực KT

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.3 Phân loại TK:**

**- Loại 7: Thu nhập khác**

+ Phản ánh các khoản thu nhập khác ngoài hoạt động tạo ra doanh thu của DN

**- Loại 8: Chi phí khác**

+ Phản ánh các khoản chi phí của các hoạt động ngoài các hoạt động SXKD tạo ra Doanh thu của DN

+ Các khoản chi phí do các sự kiện hay nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thường xuyên của DN gây ra và chi phí thuế TNDN

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.3 Phân loại TK:**

- Loại 9: Xác định kết quả kinh doanh

- + Kết quả hoạt động SXKD;
- + Kết quả hoạt động Tài chính;
- + Kết quả hoạt động khác

- Loại 0: Dùng để phản ánh những TS hiện có ở DN nhưng không thuộc quyền sở hữu của DN

- + Tài sản thuê ngoài; Vật tư hỏng hã nhận giữ hộ, nhận gia công; nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược; Nợ khế đi để xử lý; ngoại tệ các loại; Dự trữ chi sự nghiệp; dự n

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.3 Phân loại TK:**

**B. Dựa vào mối quan hệ với Bảng cân đối kế toán, tài khoản được phân loại vào bốn nhóm**

- Nhóm các TK phản ánh Tài sản: gồm những TK thuộc loại TK 1 và 2
- Nhóm các TK phản ánh Nguồn vốn: gồm những TK thuộc loại TK 3 và 4
- Nhóm các TK trung gian dùng để phản ánh các loại và quá trình hoạt động khác nhau trong doanh nghiệp: gồm những TK thuộc loại TK 5, 6, 7, 8, 9.
- Nhóm các TK ngoài bảng cân đối kế toán gồm những TK thuộc loại TK 0

---

---

---

---

---

---

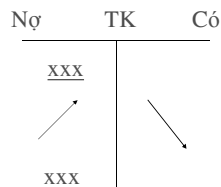
---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.4 Nguyên tắc ghi chép vào Tài khoản**

a. Tài khoản phản ánh Tài sản: loại 1, 2



**SDCK = SĐĐK + SPS tăng – SPS giảm**

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**Vd:** Ngày 1/1/2006, tiền mặt của DN hiện có là 30.000đ. Trong tháng 1 có các nghiệp vụ KT phát sinh như sau:

- (1) Đt TGNH nhập quỹ tiền mặt: 10.000đ
- (2) Bn hằng thu bằng tiền mặt: 20.000
- (3) Trả nợ người bn bằng tiền mặt: 15.000

Nợ	TK 111	Có
<b>SĐĐK: 30.000</b>		
10.000		15.000
20.000		
<b>30.000</b>		<b>15.000</b>
<b>SĐCK: 45.000</b>		

---

---

---

---

---

---

---

---

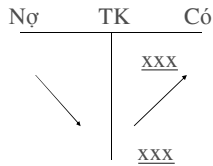
---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.4 Nguyên tắc ghi chép vào Tài khoản (tt)**

**b. Tài khoản phản ánh Nguồn vốn: loại 3, 4**



**SDCK = SĐĐK + SPS tăng - SPS giảm**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**Vd:** Ngày 1/1/2006, khoản tiền mà DN đang nợ người bn là 30.000đ. Trong tháng 1 có các nghiệp vụ KT phát sinh như sau:

- (1): Vay ngắn hạn NH trả nợ cho người bn : 10.000đ
- (2): Dng tiền mặt tại quỹ trả nợ cho người bn: 20.000
- (3): Mua máy photo chưa trả tiền cho người bn: 15.000

Nợ	TK 331	Có
<b>SĐĐK: 30.000</b>		
10.000		15.000
20.000		
<b>30.000</b>		<b>15.000</b>
<b>SĐCK: 15.000</b>		

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.4 Nguyên tắc ghi chép vào Tài khoản (tt)**

**c. Tài khoản trung gian: loại 5, 6, 7, 8, 9**

- Dự định các khoản thu, chi phản ánh quá trình kinh doanh của đơn vị

- + Doanh thu
- + Thu nhập
- + Chi phí

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.4 Nguyên tắc ghi chép vào Tài khoản (tt)**

**c. Tài khoản trung gian:**

Nợ	DT, TN (TK 5,7)	Có
	↙	↗
	Cộng PS giảm	Cộng PS tăng
Nợ	CP (TK 6, 8)	Có
	↗	↙
	Cộng PS tăng	Cộng PS giảm

} Không có số dư cuối kỳ

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.4 Nguyên tắc ghi chép vào Tài khoản (tt)**

**c. Tài khoản trung gian:**

*Ví dụ:* Trong tháng 1/2005 doanh nghiệp phát sinh các nghiệp vụ liên quan đến doanh thu và chi phí như sau:

- Bán hàng hóa thu bằng tiền mặt là 10.000.000 đ. Trị giá vốn của số hàng hóa bán này là 8.000.000 đ.
- Bán thành phẩm thu bằng tiền gửi ngân hàng là 15.000.000 đ. Trị giá vốn của thành phẩm bán này là 11.000.000 đ.
- Chi phí bán hàng phát sinh trong tháng là 2.000.000.

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.1.4 Nguyên tắc ghi chép vào Tài khoản (tt)**

**d. Tài khoản ngoài BCĐKT:**

- Được ghi chép theo phương pháp: ghi “Đơn” (khi ghi vào một TK thì không ghi quan hệ đối ứng với một TK khác)

Vd: DN nhận giữ hộ một số vật liệu cho đơn vị khác  
cỡ trị giá : 6.000.000 đ

N002: 6.000.000

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.2 KẾ TỐN KÉP**

**3.2.1 Khái niệm**

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

- Ghi sổ kép ghép hai tài khoản với nhau thể hiện mối tương quan và sự biến động của chúng do nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh phải xác định tài khoản nào ghi nợ, tài khoản nào ghi có; Định khoản kế toán và đây là cơ sở để thực hiện phương pháp ghi sổ kép.

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**VD:** Trong kỳ, DN phát sinh nghiệp vụ kinh tế mua hàng hóa chưa trả tiền cho người bán 50.000.000.

⇒ Hai tài khoản là tài khoản “Hàng hóa” và tài khoản “Phải trả cho người bán”

⇒ Hai tài khoản đều tăng lên 50.000.000

⇒ Tài khoản “Hàng hóa” là tài khoản phản ánh tài sản nên khi tăng thì ghi bên Nợ, còn tài khoản “Phải trả người bán” là tài khoản phản ánh nguồn vốn nên khi tăng thì ghi bên Có.

Nợ 156 “Hàng hóa”: 50.000.000

Có 331 “Phải trả cho người bán”: 50.000.000

---

---

---

---

---

---

---

---

CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép

3.2 KẾ TỐN KÉP

\* Nhận xét:

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

---

---

---

---

---

---

---

---

CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép

3.2.2 Cách ghi chép vào TK

3.2.2.1 Định khoản giản đơn

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

**Ví dụ 1:** Trong kỳ, doanh nghiệp phát sinh các nghiệp vụ kinh tế sau:

- Trả nợ vay ngắn hạn bằng tiền gửi ngân hàng: 30.000.000

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

---

---

---

---

---

---

---

---

CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép

3.2.2.2 Định khoản phức tạp

Khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến ba tài khoản trở lên, trong đó một tài khoản ghi Nợ và nhiều tài khoản ghi Có và ngược lại với số tiền bằng nhau thì ta có định khoản phức tạp.

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

Nợ TK 331 “Phải trả người bán” : 40.000.000  
Nợ TK 111 “Tiền mặt” : 60.000.000  
Có 311 “Vay ngắn hạn” : 100.000.000

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.2.2.2 Định khoản phức tạp**

**Nhận xét :**

- Định khoản phức tạp: là sự gộp lại của nhiều định khoản giản đơn nhằm giảm bớt khối lượng ghi chép kế toán.
- Không nên định khoản ghi Có nhiều tài khoản đối ứng với ghi Nợ nhiều tài khoản và ngược lại vì sẽ không phản ánh rõ ràng quan hệ kinh tế đối ứng giữa các tài khoản với nhau.
- Số tiền ghi bên Nợ và số tiền ghi bên Có của các tài khoản đối ứng bao giờ cũng bằng nhau. Do đó tổng số phát sinh trong kỳ bên Nợ của các tài khoản bằng tổng số phát sinh trong kỳ bên Có của các tài khoản.

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**Ví dụ:** Có số liệu liên quan đến tài khoản “Tiền mặt” trong tháng 1/2005 của doanh nghiệp A như sau: (đơn vị tính: đ)

- Số dư đầu tháng: 20.000.000
- Trong tháng phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền mặt như sau:

- (1) Rút TGNH về nhập quỹ TM 15.000.000 theo chứng từ nhập quỹ tiền mặt là PT 01/01 ngày 2/1/2005.
- (2) Khách hàng trả nợ cho doanh nghiệp bằng tiền mặt 10.000.000 theo phiếu thu PT02/01 ngày 5/1/2005.
- (3) Chi tiền mặt mua nguyên vật liệu 20.000.000 theo phiếu chi PC 01/01 ngày 7/1/2005.
- (4) Bán hàng thu ngay bằng tiền mặt 15.000.000 theo phiếu thu PT 03/01 ngày 10/1/2005.

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**Ví dụ:** Có số liệu liên quan đến tài khoản “Tiền mặt” trong tháng 1/2005 của doanh nghiệp A như sau: (đơn vị tính: đ).

- (5) Chi tạm ứng lương đợt 1 cho cán bộ công nhân viên 15.000.000 theo phiếu chi PC 02/01 ngày 15/1/2005.
- (6) Chi tiền mặt trả nợ cho người bán 15.000.000 theo phiếu chi PC03/01 ngày 17/1/2005.
- (7) Bán hàng thu ngay bằng tiền mặt 20.000.000 theo phiếu thu PT 04/01 ngày 23/1/2005.
- (8) Chi tiền mặt mua văn phòng phẩm 2.000.000 theo phiếu chi PC 04/01 ngày 25/1/2005.
- (9) Chi tiền mặt trả tiền điện cho văn phòng 2.500.000 theo phiếu chi PC 05/01 ngày 28/1/2005.
- (10) Chi tiền mặt thanh toán lương đợt 2 tháng 1/2005 cho công nhân viên 25.000.000 theo phiếu chi PC 06/01 ngày 31/1/2005.

---

---

---

---

---

---

---

---



**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**3.2.3 Các mối quan hệ của tài khoản**

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

**\* Kế toán tổng hợp:**

- Là việc ghi chép số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản cấp 1 có liên quan để phản ánh và giám đốc một cách tổng quát từng đối tượng kế toán cụ thể.

**\* Kế toán chi tiết:**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

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

**\* Kế toán chi tiết:**

**A. Tài khoản cấp 2 :**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHƯƠNG 3: Tài khoản và Ghi sổ kép**

**A. Tài khoản cấp 2**

**Vd:** Doanh nghiệp A (1/2005) có số liệu liên quan đến tiền mặt:

- Tiền mặt có trong quỹ đầu tháng là 33.890.000 đ, trong đó tiền Việt Nam là 10.000.000, USD là 15.650.000 (1.000 USD) và vàng là 8.240.000 (1 lượng vàng).
- Trong tháng 1/2005 phát sinh các nghiệp vụ kinh tế :
  - (1) Bán hàng thu bằng tiền mặt Việt Nam 15.000.000.
  - (2) Khách hàng trả nợ bằng USD là 500 USD quy đổi ra tiền Việt Nam để ghi sổ là 7.850.000đ.
  - (3) Bán hàng thu bằng tiền Việt Nam 10.000.000, thu bằng USD là 1.000 USD, thu bằng vàng là 2 lượng. Biết rằng 1000 USD quy đổi ra tiền Việt Nam để ghi sổ kế toán là 15.750.000đ và 2 lượng vàng quy đổi ra tiền Việt Nam để ghi sổ kế toán là 16.600.000đ.
  - (4) Chi tiền Việt Nam mua nguyên vật liệu 20.000.000.
  - (5) Trả nợ cho người bán bằng USD là 1000 USD, quy đổi ra tiền Việt Nam để ghi sổ kế toán là 15.770.000đ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

CHƯƠNG 3: (tt)

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

**B. Sổ chi tiết**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

**B. Sổ chi tiết**

CHƯƠNG 3: (tt)

**SỔ CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU**

**Đối tượng:**

**Tháng 01 năm 2005**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

CHƯƠNG 3: (tt)

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

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

- Kế toán tổng hợp và Kế toán chi tiết phải ghi đồng thời (ghi tài khoản cấp 1 đồng thời ghi vào tài khoản cấp 2) khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

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

---

---

---

---

---

---

---

---

CHƯƠNG 3: (tt)

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

- Tài khoản kế toán dùng để phản ánh một cách thường xuyên liên tục tài sản, nguồn vốn của đơn vị. Còn Bảng cân đối kế toán phản ánh tài sản và nguồn vốn một cách tổng quát ở một thời điểm nhất định

**- Mối quan hệ**

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

+ Cuối kỳ, lấy số dư cuối kỳ của các tài khoản làm cơ sở lập Bảng CĐKT mới cho cuối kỳ này.

---

---

---

---

---

---

---

---

CHƯƠNG 3: (tt)

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

BIỆT TẬP CHƯƠNG 3

**BIỆT TẬP 1**

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

- (1) Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 140.000.000đ.
- (2) Nhập kho một số hàng hóa 35.000.000đ trong đó một nửa trả bằng tiền mặt, nửa còn lại phải thiếu nợ lại nhà cung cấp.
- (3) Bổ sung nguồn vốn đầu tư XDCB từ quỹ đầu tư phát triển 50.000.000đ.
- (4) Công ty nhận một khoản tiền vay ngắn hạn 65.000.000đ, đã chuyển vào ngân hàng 40.000.000đ, số còn lại để dự trữ nguyên vật liệu.

---

---

---

---

---

---

---

---

### BI TẬP CHƯƠNG 3

#### BÀI TẬP 1 (TT)

- (5) Công ty mua của công ty Mai Lan một ngôi nhà với giá 120.000.000đ trả bằng chuyển khoản.
- (6) Xuất kho nguyên vật liệu dùng trực tiếp để sản xuất SP 14.000.000đ.
- (7) Tiền lương phải trả cho công nhân viên 19.000.000đ, trong đó lương của công nhân trực tiếp sản xuất 10.000.000đ, lương nhân viên phân xưởng 9.000.000đ.
- (8) Công ty đã thanh toán công cho CNV bằng tiền mặt 19.000.000đ.
- (9) Khách hàng ứng trước cho công ty bằng tiền mặt 24.000.000đ về việc cung cấp hàng hóa cho khách hàng trong tháng tới.

---

---

---

---

---

---

---

---



### CHƯƠNG 4 TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4.1. Khái niệm & ý nghĩa phương pháp tính giá

##### 4.1.1 Khái niệm:

Tính giá là dùng thước đo giá trị để biểu hiện các đối tượng kế toán, các nghiệp vụ thay cho thước đo hiện vật và thước đo thời gian lao động.

##### 4.1.2 Ý nghĩa của phương pháp tính giá:

- Tính giá cho phép tổng hợp và phản ánh được tình hình tài sản, nguồn vốn cơ cấu vốn, tốc độ chu chuyển vốn
- Tính giá giúp xác định được chi phí sản xuất trong kỳ, tính toán chính xác giá thành sản phẩm, xác định được kết quả kinh doanh
- Việc tính giá xác định được giá thành sản phẩm, trên cơ sở đó doanh nghiệp xác định giá bán.

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4.1.2 Ý nghĩa của phương pháp tính giá:

- **Về mặt hạch toán:** tính giá cho phép phản ánh những chỉ tiêu tổng hợp phục vụ cho công tác quản lý sản xuất kinh doanh và quản lý tài chính.
- **Về mặt quản lý nội bộ:** cho phép xác định những căn cứ, những chỉ tiêu để thực hiện hạch toán kinh tế nội bộ và đánh giá hiệu quả hoạt động sản xuất ở từng bộ phận hoặc từng giai đoạn cụ thể.
- **Về mặt giám đốc bằng đồng tiền:** Qua tính giá toàn bộ tình hình kết quả hoạt động của doanh nghiệp được biểu hiện bằng tiền tệ, trên cơ sở đó có thể xác lập những căn cứ để phản ánh và giám đốc một cách thường xuyên và có hiệu quả tình hình hoạt động của doanh nghiệp.

---

---

---

---

---

---

---

---

#### CHƯƠNG 4: (TT)

##### Quy trình thực hiện nguyên tắc tính giá

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

- Đối tượng  $\xrightarrow{\text{CMKT}}$  Tính giá

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

- Gồm: chi phí mua, chi phí chế biến (nếu có) và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được tài sản ở địa điểm và trạng thái hiện tại

---

---

---

---

---

---

---

---

#### CHƯƠNG 4: (TT)

##### Quy trình thực hiện nguyên tắc tính giá

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

- Chi phí cấu thành nên đối tượng kế toán  $\Rightarrow$  tập hợp các chi phí đó lại dựa vào đặc điểm vận động của từng đối tượng.

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

## 4.2. PP tính giá một số đối tượng KT chủ yếu

### 4.2.1. Tài sản cố định:

#### a) TSCĐ hữu hình :

##### - Mua mới:

Nguyên giá = Giá mua thực tế + Các khoản thuế (không bao gồm thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ) + Chi phí trước khi sử dụng- Các khoản được giảm trừ

Chi phí trước khi sử dụng bao gồm: chi phí vận chuyển, bốc dỡ, lắp đặt, chạy thử, các khoản phí, lệ phí phải nộp được tính vào giá trị TSCĐ .....

**Ví dụ:** DN mua một tài sản cố định hữu hình giá mua chưa thuế 200tr, thuế GTGT 10% chưa thanh toán tiền cho người bán. Chi phí vận chuyển chưa thuế 2tr, thuế GTGT 5% thanh toán bằng tiền mặt

---

---

---

---

---

---

---

---

##### - TSCĐ xây dựng mới:

Nguyên giá = Giá trị công trình hoàn thành + Chi phí trước khi sử dụng (nếu có)

**Ví dụ:** DN tiến hành xây dựng cơ bản một TSCĐ, các chi phí phát sinh bao gồm: tiền lương công nhân xây dựng 20tr, chi phí vật liệu sử dụng cho xây dựng 100tr, chi phí khác phục vụ cho công trình xây dựng 10tr

Nguyên giá = 20tr + 100tr + 10tr = 130tr

---

---

---

---

---

---

---

---

##### - TSCĐ hữu hình mua dưới hình thức trao đổi:

###### + Trường hợp trao đổi tương tự:

Nguyên giá= Giá trị còn lại của TSCĐ đem đổi

###### + Trường hợp trao đổi không tương tự:

Nguyên giá= Giá trị hợp lý của TSCĐ nhận về hoặc giá trị hợp lý của TSCĐ đem đổi

##### - TSCĐ được cấp:

Nguyên giá = Giá trị còn lại ghi trong sổ của đơn vị cấp + chi phí trước khi sử dụng. (nếu có)

---

---

---

---

---

---

---

---

**- TSCĐ được góp vốn hoặc biếu tặng:**  
 Nguyên giá = Giá do hội đồng liên doanh định giá + các khoản chi phí trước khi sử dụng.

**Ví dụ:** Doanh nghiệp nhận góp vốn bằng TSCĐ tài sản này được Hội đồng liên doanh định giá 300tr, chi phí vận chuyển chưa thuế 1tr, thuế 5% thanh toán bằng tiền mặt

+ Nợ TK 211	300tr
Có TK 411	300tr
+ Nợ TK 211	1tr
Nợ TK 133	0,05tr
Có TK 111	1,05tr

Nguyên giá = 300tr + 1tr = 301 tr

---

---

---

---

---

---

---

---

**h) TSCĐ vô hình:**  
 Nguyên giá = các chi phí thực tế mà doanh nghiệp chi ra để mua quyền sở hữu, bằng phát minh sáng chế .....

**- TSCĐVH mua riêng biệt:**  
 Nguyên giá: Giá mua + Các khoản thuế (không bao gồm thuế khấu trừ) – các khoản giảm trừ

**- Trường hợp mua nhà cửa vật kiến trúc gắn liền với quyền sử dụng đất** thì giá trị QSDĐ xác định riêng biệt là TSCĐVH

**- TSCĐVH mua theo phương thức trả chậm:**  
 Nguyên giá = Giá mua trả ngay, khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm với giá trả ngay hạch toán vào chi phí SXKD theo kỳ hạn thanh toán, trừ khi được vốn hóa theo qui định của chuẩn mực kế toán “CP đi vay”

---

---

---

---

---

---

---

---

**- TSCĐVH hình thành từ việc trao đổi:**  
 Nguyên giá = Giá trị hợp lý của các chứng từ được phát hành liên quan đến quyền sở hữu vốn của đơn vị.

**- TSCĐVH là quyền sử dụng đất có thời hạn:**  
 Nguyên giá: Giá trị QSDĐ khi được giao đất hoặc số tiền phải trả khi nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc giá trị QSDĐ nhận góp vốn liên doanh.

**- TSCĐVH được nhà nước cấp hoặc được biếu tặng:**  
 Nguyên giá: Giá trị hợp lý ban đầu + Các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa TSCĐ vào sử dụng

---

---

---

---

---

---

---

---

**c) TSCĐ thuê tài chính :**  
**Nguyên giá** = Giá trị hợp lý + chi phí trước khi sử dụng  
 Ngoài việc tính giá trị ban đầu của tài sản cố định, còn phải phản ánh giá trị hao mòn của TSCĐ, trên cơ sở đó tính ra giá trị còn lại của TSCĐ :  
 Giá trị còn lại = Nguyên giá – Giá trị hao mòn

---

---

---

---

---

---

---

---

**4.2.2. Hàng tồn kho**  
**Trường hợp nhập kho :**  
 - Nguyên vật liệu, hàng hóa mua ngoài:  
 Giá thực tế nhập = Giá mua ghi trên Hóa đơn  
 + Thuế nhập khẩu và các thuế khác (nếu có, trừ thuế khấu trừ) + Chi phí mua (vận chuyển, bốc dỡ) - Chiết khấu thương mại được hưởng- khoản giảm giá hàng mua- Hàng mua bị trả lại.  
 - Nguyên vật liệu, hàng hóa tự chế biến hoặc thuê ngoài gia công :  
 Giá thực tế nhập = Giá thực tế xuất vật liệu chế biến + Chi phí thuê ngoài gia công hoặc các chi phí phát sinh khác khi gia công + Chi phí vận chuyển bốc vác.  
 - Nguyên vật liệu, hàng hóa nhập do góp vốn liên doanh:  
 Giá thực tế nhập = Giá do hội đồng liên doanh định giá.  
 - Đối với thành phẩm nhập kho từ sản xuất:  
 Giá thực tế nhập = Giá thành sản xuất sản phẩm

---

---

---

---

---

---

---

---

**B. Phương pháp tính giá xuất hàng xuất kho**

**a. Phương pháp hạch toán hàng tồn kho**

The diagram features a central green circle containing the text "Các phương pháp hạch toán hàng tồn kho". To its right, a green oval contains "Kế khai thường xuyên". Below the circle, a brown oval contains "Kiểm kê định kỳ".

---

---

---

---

---

---

---

---



**B. Phương pháp tính giá xuất hàng xuất kho**

a. Phương pháp hạch toán hàng tồn kho

a.1 Phương pháp kê khai thường xuyên

- Theo dõi và phản ánh một cách **thường xuyên và liên tục tình hình nhập, xuất, tồn kho** của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, thành phẩm, hàng hóa trên sổ kế toán sau mỗi lần phát sinh nghiệp vụ nhập hay xuất

**Trị giá tồn cuối kỳ = Trị giá tồn đầu kỳ + Trị giá nhập trong kỳ - Trị giá xuất trong kỳ**

---

---

---

---

---

---

---

---

**B. Phương pháp tính giá xuất hàng xuất kho**

a. Phương pháp hạch toán hàng tồn kho

a.2 Phương pháp kiểm kê định kỳ

- Trong kỳ kế toán chỉ theo dõi nghiệp vụ **nhập** vào, **cuối kỳ** tiến hành kiểm kê tình hình **tồn kho**, định giá **sau đó mới xác định giá trị hàng đã xuất trong kỳ** (Áp dụng thích hợp đối với các doanh nghiệp thương mại kinh doanh các mặt hàng có giá trị thấp, số lượng lớn, nhiều chủng loại qui cách, các đơn vị sản xuất nhỏ chỉ sản xuất và tiêu thụ 1 loại sản phẩm)

**Trị giá xuất trong kỳ = Trị giá tồn đầu kỳ + Trị giá nhập trong kỳ - Trị giá tồn cuối kỳ**

---

---

---

---

---

---

---

---

**B. Phương pháp tính giá xuất hàng xuất kho**

b. Phương pháp tính giá xuất hàng tồn kho

- 1/ Phương pháp tính theo giá đích danh
- 2/ Phương pháp bình quân gia quyền
- 3/ Phương pháp nhập trước, xuất trước
- 4/ Phương pháp nhập sau, xuất trước

---

---

---

---

---

---

---

---

### Phương pháp tính theo giá đích danh

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

• **Đặc điểm :**

- Khi có thể nhận diện được chính xác vật tư của mỗi lần xuất kho và giá của nó khi nhập vào thì ta chỉ việc nhân số lượng xuất và giá của nó để xác định trị giá xuất kho, sau đó tính trị giá tồn kho

- **Vật liệu xuất ra thuộc lần nhập kho nào thì lấy giá của lần nhập kho đó làm giá xuất kho .**

- Phải chỉ ra được vật liệu tồn kho cuối tháng thuộc lần nhập kho nào để xác định trị giá vật liệu tồn kho cuối tháng và từ đó xác định trị giá vật liệu xuất trong tháng .

---

---

---

---

---

---

---

---

### Phương pháp bình quân gia quyền

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

**$ĐGBQ = \frac{\text{Trị giá VL tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá VL nhập trong kỳ}}{\text{SLVL tồn đầu kỳ} + \text{SLVL nhập trong kỳ}}$**   
**Trị giá VL xuất trong kỳ = Số lượng VL xuất trong kỳ x ĐGBQ**

---

---

---

---

---

---

---

---

### Phương pháp nhập trước, xuất trước

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

---

---

---

---

---

---

---

---

### Phương pháp nhập sau, xuất trước

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

---

---

---

---

---

---

---

---

### Bài tập ví dụ

Công ty Dệt Thành Công hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên có số liệu về tình hình NVL trong tháng 10/2005 như sau :

- Vật liệu tồn đầu tháng 10/ 2005: 1.200 kg; 4.000 đ/kg
- Ngày 2/10 nhập kho 1.500 kg; 4.280 đ/kg.
- Ngày 5/10 xuất kho 1.400 kg.
- Ngày 10/10 nhập kho 1.300 kg; 4.100 đ/kg.
- Ngày 20/10 xuất kho 1.400 kg

**Xác định giá trị vật liệu xuất trong tháng.**

**DN sử dụng phương pháp KKTX**

---

---

---

---

---

---

---

---

### CHƯƠNG 4: (TT)

#### 4.3.2.3 Các loại chứng khoán đầu tư

- Là hoạt động tài chính dùng vốn để mua chứng khoán

- Nguyên giá = Giá mua + Các chi phí đầu tư (nếu có)

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

---

---

---

---

---

---

---

---

## CHƯƠNG 4: (TT)

### 4.3.2.4 Ngoại tệ

- Là đơn vị tiền tệ khác với đơn vị tiền tệ kế toán của một doanh nghiệp.

- Nguyên tắc ghi sổ kế toán:

+ Vật tư, hàng hoá, TSCĐ, doanh thu, chi phí, bên Nợ các TK vốn bằng tiền, bên Nợ các khoản phải thu, bên Có các TK phải trả, các khoản thuế phải nộp khi phát sinh nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ ... thì phải ghi sổ theo **TGTT lúc phát sinh nghiệp vụ**

+ Bên Có các TK vốn bằng tiền thì phải ghi sổ theo **TGTT lúc xuất ngoại tệ**.

+ Bên Có TK phải thu, bên Nợ TK phải trả thì phải ghi sổ theo **TGTT lúc ghi sổ kế toán**

---

---

---

---

---

---

---

---

## BÀI TẬP CHƯƠNG 4

### BÀI TẬP 1

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

Số dư đầu tháng 3/2000:

Vật liệu chính (X):  $10.000\text{kg} \times 400\text{đ/kg} = 4.000.000\text{đ}$

Vật liệu chính (Y):  $2.500\text{kg} \times 500\text{đ/kg} = 1.250.000\text{đ}$

Vật liệu phụ (A):  $500\text{kg} \times 300\text{đ/kg} = 150.000\text{đ}$

Phụ tùng(B):  $100\text{kg} \times 300\text{đ/kg} = 300.000\text{đ}$

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

(1) Nhập kho vật liệu chính(X) : 1.800kg, giá 500đ/kg và 1.200kg vật liệu chính(Y) giá 600đ/kg. Doanh nghiệp đã chi trả cho người bán bằng tiền gửi ngân hàng.

---

---

---

---

---

---

---

---

## BÀI TẬP CHƯƠNG 4

### BÀI TẬP 1 (TT)

(2) Nhập kho vật liệu phụ :800kg, giá 400đ/kg. Doanh nghiệp chưa trả tiền cho người bán.

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

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

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

**YÊU CẦU:** Lập định khoản và phản ánh vào các tài khoản tổng hợp và chi tiết. Phương pháp XK: FIFO

---

---

---

---

---

---

---

---

**BÀI TẬP 2: C6 bảng CĐKT ngày 31/12/2010 của DN:**

TÀI SẢN	SỐ TIỀN	NGUỒN VỐN	SỐ TIỀN
1. Tiền mặt	26.000	1. Phải trả cho người bán	12.800
2. TGNH	65.000	2. Các khoản phải nộp NN	9.400
3. Phải thu khách hàng	5.700	3. Phải trả CNV	30.000
4. Tạm ứng	6.800	4. Phải trả, phải nộp khác	3.400
5. Nguyên vật liệu	32.000	5. Nguồn vốn kinh doanh	90.400
6. Chi phí SXKD dở dang	9.500	6. Quỹ đầu tư phát triển	14.000
7. TSCĐ	48.000	7. Lãi chưa phân phối	15.000
8. Ký quỹ, ký cược dài hạn	6.000	8. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	24.000
<b>TỔNG TÀI SẢN</b>	<b>199.000</b>	<b>TỔNG NGUỒN VỐN</b>	<b>199.000</b>

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**BÀI TẬP CHƯƠNG 4**

**BÀI TẬP 2 (TT)**

Trong tháng 01/2011 DN phát sinh các nghiệp vụ kinh tế sau:

- (1) Nhập kho nguyên vật liệu trị giá 13.600.000đ, DN đã trả bằng tiền mặt 9.800.000đ, số còn lại thiếu nợ người bán.
- (2) Vay ngắn hạn để trả nợ người bán 12.000.000đ và trả các khoản khác 2.100.000đ.
- (3) Khách hàng trả nợ cho DN bằng tiền mặt là 5.000.000đ.
- (4) Chi tiền mặt trả lương CNV 15.000.000đ.
- (5) Rút tiền ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt 50.000.000đ.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**BÀI TẬP 2 (TT)**

- (6) Nhập kho một số công cụ trị giá 7.300.000đ chưa trả tiền cho người bán.
- (7) Nhà nước cấp cho DN 1 TSCĐ hữu hình trị giá 30.000.000đ.
- (8) Dùng lãi bổ sung quỹ đầu tư phát triển 5.000.000đ và quỹ khen thưởng phúc lợi 8.000.000đ.
- (9) DN dùng TGNH trả nợ vay ngắn hạn 8.000.000đ và thanh toán các khoản với nhà nước 5.400.000đ.
- (10) Chi tiền mặt tạm ứng cho CNV 14.000.000đ để mua phụ tùng thay thế.
- (11) Báo cáo thanh toán tạm ứng do CNV lập:
  - + Mua nguyên vật liệu nhập kho: 15.600.000đ
  - + Số còn lại chưa nộp phòng tài vụ.
- (12) DN đã chuyển quỹ đầu tư phát triển để bổ sung nguồn vốn đầu tư XDCB 16.000.000đ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**BÀI TẬP 2 (TT)**  
**YÊU CẦU:**

1/ Lập định khoản và phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sơ đồ tài khoản chữ T.

2/ Rút các số dư tài khoản và lập bảng CĐKT ngày 31/01/2011.

---

---

---

---

---

---

---

---



**CHƯƠNG 5**  
**CHỨNG TỪ KẾ TOÁN & KIỂM KÊ**

---

---

---

---

---

---

---

---

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

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

- + Ý nghĩa: Chứng từ kế toán có ý nghĩa rất quan trọng trong việc tổ chức công tác kế toán, kiểm soát nội bộ, xác nhận tính pháp lý của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- + Tác dụng của chứng từ kế toán:
  - Là khởi điểm của tổ chức công tác kế toán.
  - Ghi nhận nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoàn thành đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp của nghiệp vụ.
  - Là căn cứ để ghi sổ kế toán.
  - Ghi nhận trách nhiệm cá nhân đối với nghiệp vụ phát sinh.

---

---

---

---

---

---

---

---

**5.13. Tính chất pháp lý của chứng từ kế toán:**

- Tính chất pháp lý của chứng từ kế toán biểu hiện:
- Chứng từ kế toán là căn cứ pháp lý chứng minh cho số liệu kế toán.
  - Chứng từ kế toán là căn cứ để kiểm tra việc thi hành mệnh lệnh SXKD, tính hợp pháp của nghiệp vụ, phát hiện các vi phạm pháp luật, hành vi tham ô, lãng phí.
  - Chứng từ kế toán là căn cứ để cơ quan tư pháp giải quyết các khiếu nại khiếu tố.
  - Chứng từ kế toán là căn cứ để thực hiện và kiểm tra tình hình nộp thuế.
  - Chứng từ kế toán là căn cứ xác định các đơn vị và cá nhân phải chịu trách nhiệm về nghiệp vụ đã phát sinh.

---

---

---

---

---

---

---

---

**5.14. Phân loại chứng từ:**

**+ Phân loại theo hình thức biểu hiện:**

**Chứng từ bằng giấy:** được xem là chứng từ khi có các nội dung qui định của pháp luật về kế toán và được thể hiện dưới dạng giấy tờ theo những mẫu biểu qui định

**Chứng từ điện tử:** được xem là chứng từ khi có các nội dung qui định của pháp luật về kế toán và được thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử được mã hóa mà không bị thay đổi trong quá trình chuyển qua mạng máy tính hoặc trên các vật mang thông tin như Băng từ, Đĩa, thẻ thanh toán

**+ Phân loại theo nội dung kinh tế:**

- Chứng từ lao động tiền lương
- Chứng từ hàng tồn kho
- Chứng từ bán hàng
- Chứng từ tiền tệ
- Chứng từ tài sản cố định

---

---

---

---

---

---

---

---

**+ Phân loại theo tính chất pháp lý:**

**Chứng từ bắt buộc:** Là những chứng từ nhà nước đã tiêu chuẩn hóa về quy cách mẫu biểu, chỉ tiêu phản ánh, phương pháp lập.

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

**+ Phân loại theo công dụng**

**Chứng từ gốc:** Là những chứng từ được lập ngay khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc vừa hoàn thành. Chứng từ gốc có 2 loại:

**a) Chứng từ mệnh lệnh:** Là những chứng từ có tác dụng truyền đạt những mệnh lệnh. Loại chứng từ này không dùng để ghi sổ kế toán

**b) Chứng từ chấp hành:** Là những chứng từ xác minh chứng từ mệnh lệnh đã được thực hiện. Trong một số trường hợp loại chứng từ này được dùng để ghi sổ kế toán.

**Chứng từ ghi sổ:** Là những chứng từ riêng lẻ hoặc những chứng từ tổng hợp từ nhiều chứng từ gốc

---

---

---

---

---

---

---

---

**5.1.5. Một số quy định về lập, luân chuyển, lưu trữ CTKT:**

**a. Tổ chức lập chứng từ kế toán:**

- Các nghiệp vụ KTPS liên quan đến hoạt động đơn vị phải lập CTKT và chỉ lập 1 lần cho mỗi NVKTPS.
- CTKT phải lập đầy đủ, rõ ràng, chính xác theo nội dung qui định.
- Không được tẩy xóa, viết tắt sửa chữa, viết bằng bút mực, chữ viết không ngắt quãng, chỗ trống phải gạch chéo. Trường hợp viết sai phải hủy bỏ bằng cách gạch chéo và giữ lại các liên.
- CTKT phải được lập đủ các liên theo qui định, nội dung các liên phải giống nhau, liên gửi cho bên ngoài phải có đóng dấu của DN.
- Những người ký tên trên CTKT phải chịu trách nhiệm về nội dung CTKT.
- Chứng từ điện tử phải in ra giấy và lưu trữ theo qui định.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

- a) Tên và số hiệu của chứng từ kế toán;
- b) Ngày, tháng, năm lập chứng từ kế toán;
- c) Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán;
- d) Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán;
- đ) Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
- e) Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số; tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền ghi bằng số và bằng chữ;
- g) Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**b. Kiểm tra chứng từ:**

- ❖ Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ.
- ❖ Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của nghiệp vụ phát sinh.
- ❖ Kiểm tra tính chính xác số liệu, thông tin trên chứng từ.
- ❖ Kiểm tra việc chấp hành quy chế quản lý nội bộ.
- ❖ Nếu phát hiện có sự sai sót và gian lận phải báo cáo cho người có trách nhiệm trước khi ghi sổ.

**c. Ghi sổ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



#### d. Lưu trữ tài liệu kế toán

- **Tối thiểu 5 năm** đối với tài liệu kế toán dùng cho quản lý, điều hành của đơn vị kế toán, gồm cả chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

- **Tối thiểu 10 năm** đối với chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, sổ kế toán và báo cáo tài chính năm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- **Lưu trữ vĩnh viễn** đối với tài liệu KT có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng.

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 5.2. Kiểm kê:

##### 5.2.1. Khái niệm:

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

##### 5.2.2. Các loại kiểm kê và phương pháp tiến hành kiểm kê:

###### a. Theo phạm vi và đối tượng kiểm kê :

- + **Kiểm kê toàn bộ:** Tiến hành kiểm kê đối với tất cả các loại tài sản, vật tư, tiền vốn của doanh nghiệp.
- + **Kiểm kê từng phần:** Tiến hành kiểm kê trong phạm vi của một hoặc một số loại tài sản nào đó.

###### b. Theo thời gian:

- + **Kiểm kê định kỳ:** Thường tiến hành vào cuối kỳ báo cáo, nhưng tùy đặc điểm hoạt động và tùy theo từng loại tài sản mà định kỳ kiểm kê khác nhau.
- + **Kiểm kê bất thường:** Tổ chức kiểm kê không quy định thời hạn trước.

---

---

---

---

---

---

---

---

##### 5.2.3. Phương pháp tiến hành kiểm kê:

**Kiểm kê tiền mặt, các chứng phiếu có giá trị như tiền và các loại chứng khoán (cổ phiếu, trái phiếu) :**

- ❖ Dùng phương pháp kiểm kê định kỳ hoặc kiểm kê bất thường:
- ❖ Đếm trực tiếp từng loại tiền đối với tiền mặt, vàng, bạc, kim khí quý... và lập Biên bản kiểm kê
- ❖ So sánh kết quả kiểm kê với Sổ Quỹ tiền mặt và Sổ kế toán chi tiết tiền

**Kiểm kê tiền gửi ngân hàng và các khoản thanh toán:**

Kiểm kê bằng phương pháp đối chiếu số dư của từng tài khoản giữa sổ kế toán của DN với sổ của ngân hàng hoặc đơn vị có quan hệ thanh toán.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Kiểm kê hiện vật:**

**Phương pháp kiểm kê hàng tồn kho**

**1. Thực hiện các thủ tục quan sát kiểm kê bao gồm:**

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

**2. Xem xét chất lượng hàng tồn kho:**

- ❖ Xem xét hàng mới nhập, hay nhập đã lâu.
- ❖ Xem xét các loại hàng tồn kho vào thời điểm cuối năm về tuổi thọ, về các đặc điểm lý, hóa, dễ hư hỏng của từng chủng loại.
- ❖ Xem xét các điều kiện lưu kho, bảo quản, sắp xếp tại kho

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Phương pháp kiểm kê tài sản cố định**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Vai trò của kế toán trong kiểm kê:**

Kế toán vừa là một thành viên của ban kiểm kê, vừa là người tham mưu cho lãnh đạo DN trong việc tổ chức và thực hiện công tác kiểm kê:

- + Trước khi kiểm kê: Căn cứ tình hình thực tế để ra phương pháp, phạm vi kiểm kê, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn cho người làm công tác kiểm kê.
- + Trong khi kiểm kê phải tham gia ghi chép số liệu kiểm kê, đối chiếu phát hiện chênh lệch thừa thiếu
- + Sau khi kiểm kê, căn cứ vào kết quả kiểm kê và ý kiến giải quyết khoản chênh lệch mà tiến hành điều chỉnh sổ kế toán cho phù hợp với số liệu thực tế kiểm kê.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

**6.1.1. Khái niệm**  
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.

**Các nội dung chủ yếu của Sổ kế toán:**

- Ngày, tháng, năm ghi sổ
- Số hiệu, ngày tháng của chứng từ dùng làm căn cứ ghi sổ
- Tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Số dư đầu kỳ, số tiền phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ

---

---

---

---

---

---

---

---

**6.1.2. Ý nghĩa của sổ kế toán**  
Sổ kế toán phản ánh một cách liên tục và có hệ thống sự biến động của từng loại tài sản, từng loại nguồn vốn và quá trình sản xuất kinh doanh.

**6.1.3. Các loại sổ kế toán:**

❖ **Căn cứ vào tính chất nội dung:**

- Sổ kế toán tổng hợp
- Sổ kế toán chi tiết

❖ **Căn cứ vào hình thức tổ chức sổ**

- Sổ đóng thành quyển
- Sổ rời.

---

---

---

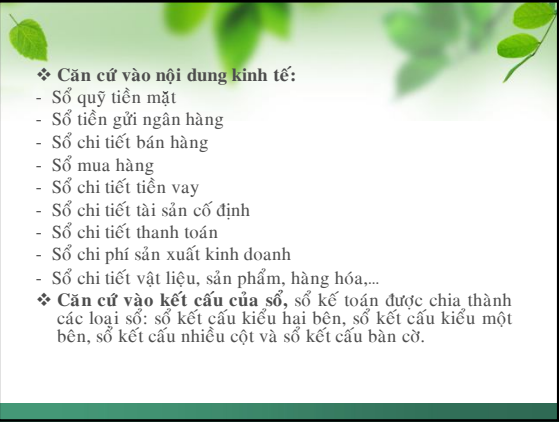
---

---

---

---

---



❖ **Căn cứ vào nội dung kinh tế:**

- Sổ quỹ tiền mặt
- Sổ tiền gửi ngân hàng
- Sổ chi tiết bán hàng
- Sổ mua hàng
- Sổ chi tiết tiền vay
- Sổ chi tiết tài sản cố định
- Sổ chi tiết thanh toán
- Sổ chi phí sản xuất kinh doanh
- Sổ chi tiết vật liệu, sản phẩm, hàng hóa,...

❖ **Căn cứ vào kết cấu của sổ,** sổ kế toán được chia thành các loại sổ: sổ kết cấu kiểu hai bên, sổ kết cấu kiểu một bên, sổ kết cấu nhiều cột và sổ kết cấu bàn cờ.

---

---

---

---

---

---

---

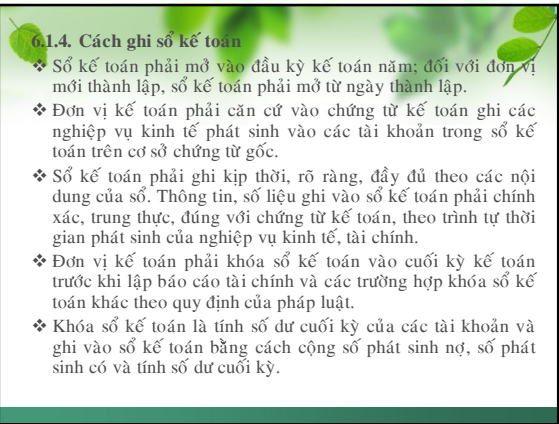
---

---

---

---

---



**6.1.4. Cách ghi sổ kế toán**

- ❖ Sổ kế toán phải mở vào đầu kỳ kế toán năm; đối với đơn vị mới thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập.
- ❖ Đơn vị kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các tài khoản trong sổ kế toán trên cơ sở chứng từ gốc.
- ❖ Sổ kế toán phải ghi kịp thời, rõ ràng, đầy đủ theo các nội dung của sổ. Thông tin, số liệu ghi vào sổ kế toán phải chính xác, trung thực, đúng với chứng từ kế toán, theo trình tự thời gian phát sinh của nghiệp vụ kinh tế, tài chính.
- ❖ Đơn vị kế toán phải khóa sổ kế toán vào cuối kỳ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính và các trường hợp khóa sổ kế toán khác theo quy định của pháp luật.
- ❖ Khóa sổ kế toán là tính số dư cuối kỳ của các tài khoản và ghi vào sổ kế toán bằng cách cộng số phát sinh nợ, số phát sinh có và tính số dư cuối kỳ.

---

---

---

---

---

---

---

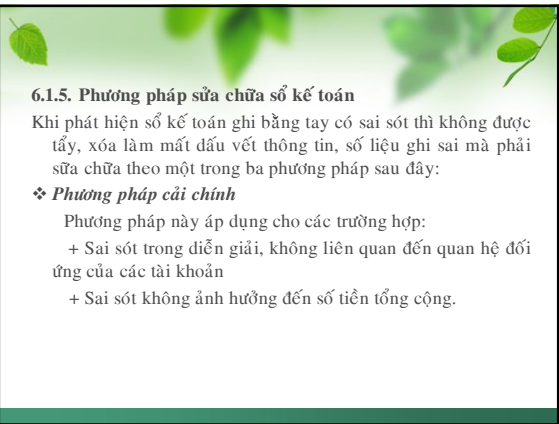
---

---

---

---

---



**6.1.5. Phương pháp sửa chữa sổ kế toán**

Khi phát hiện sổ kế toán ghi bằng tay có sai sót thì không được tẩy, xóa làm mất dấu vết thông tin, số liệu ghi sai mà phải sửa chữa theo một trong ba phương pháp sau đây:

- ❖ **Phương pháp cải chính**

Phương pháp này áp dụng cho các trường hợp:

- + Sai sót trong diễn giải, không liên quan đến quan hệ đối ứng của các tài khoản
- + Sai sót không ảnh hưởng đến số tiền tổng cộng.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

❖ **Phương pháp ghi số âm** (còn gọi **Phương pháp ghi đỏ**)  
 Phương pháp này áp dụng cho các trường hợp:  
 - Sai về quan hệ đối ứng giữa các tài khoản do định khoản sai đã ghi số kế toán mà không thể sửa lại bằng phương pháp cải chính;  
 - Phát hiện ra sai sót sau khi đã nộp báo cáo tài chính cho cơ quan có thẩm quyền.

❖ **Phương pháp ghi bổ sung**  
 Phương pháp này áp dụng cho trường hợp ghi đúng về quan hệ đối ứng tài khoản nhưng số tiền ghi số ít hơn số tiền trên chứng từ hoặc là bỏ sót không cộng đủ số tiền ghi trên chứng từ.  
 Sửa chữa theo phương pháp này phải lập “Chứng từ ghi số bổ sung” để ghi bổ sung bằng mức thường số tiền chênh lệch còn thiếu so với chứng từ.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Sửa chữa trong trường hợp ghi số kế toán bằng máy vi tính**

❖ (1)- Trường hợp phát hiện sai sót trước khi báo cáo tài chính năm nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đó trên máy vi tính;

❖ (2)- Trường hợp phát hiện sai sót sau khi báo cáo tài chính năm đã nộp cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đã phát hiện sai sót trên máy vi tính và ghi chú vào dòng cuối của sổ kế toán năm có sai sót;

❖ (3)- Các trường hợp sửa chữa khi ghi sổ kế toán bằng máy vi tính đều được thực hiện theo “Phương pháp ghi số âm” hoặc “Phương pháp ghi bổ sung” .

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**6.2. Hình thức kế toán:**

**6.2.1. Khái niệm**

Hình thức kế toán là hệ thống các sổ kế toán, số lượng sổ, kết cấu các loại sổ, mối quan hệ giữa các loại sổ dùng để ghi chép, tổng hợp, hệ thống hóa số liệu kế toán từ chứng từ gốc để từ đó có thể lập các báo cáo kế toán theo một trình tự và phương pháp nhất định.

Theo hướng dẫn của Nhà nước thì doanh nghiệp có thể tổ chức hệ thống sổ kế toán theo 1 trong 5 hình thức khác nhau:

- ❖ **Hình thức kế toán nhật ký chung**
- ❖ **Hình thức kế toán nhật ký - sổ cái**
- ❖ **Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ**
- ❖ **Hình thức kế toán nhật ký chứng từ**
- ❖ **Hình thức kế toán trên máy vi tính.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 6.2.2 HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHUNG

**\* Đặc trưng**  
 Ghi theo thứ tự thời gian

**\* Sổ kế toán sử dụng.**

- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái
- Sổ nhật ký đặc biệt và các sổ kế toán chi tiết (sổ phụ).

---

---

---

---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

### Ví dụ

Tại một công ty TNHH A trong tháng 3/2011 có các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền mặt như sau (đơn vị tính: 1000 đồng)

- ngày 2/3: phiếu chi số 432, mua công cụ dụng cụ( CCDC) dùng ngay cho sản xuất ở phân xưởng bằng tiền mặt 5.500, trong thuế giá trị gia tăng (GTGT) là 500.
- ngày 2/3: phiếu thu số 301, công ty Y trả nợ bằng tiền mặt 45.000.
- ngày 4/3: phiếu thu số 302, thu tiền bán hàng bằng tiền mặt. Giá bán chưa thuế 60.000. thuế GTGT 10%: 6.000.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Sổ nhật ký chung**  
**2011**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng Từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Số hiệu tài khoản	số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7	8
			...				
2/3	432	2/3	Mua CCDC cho sx	x	627 133 111	5.000 500	5.500
2/3	301	2/3	Công ty y trả	-	111 131	45.000	45.000
4/3	302	4/3	Thu tiền bán hàng	-	111 511 333	66.000	60.000 6.000
			...				

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Sổ Cái**  
**Năm 2011**  
**Tên tài khoản: Tiền mặt**  
**Số hiệu: 111**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng Từ		Diễn giải	Trang số NKC	Số hiệu TK đư	số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7	8
			<b>Dư đầu tháng</b>				
2/3	432	2/3	Mua CCDC cho sản xuất	12	627 133		5.000 500
2/3	301	2/3	Công ty Y trả	12	131	45.000	
4/3	302	4/3	Thu tiền bán hàng		511 333	66.000 6.000	
			...				

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Sổ Cái**  
**Năm 2011**  
**Tên tài khoản: Phải thu của khách hàng**  
**Số hiệu: 131**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng Từ		Diễn giải	Trang số NKC	Số hiệu TK đư	số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7	8
			<b>Dư đầu tháng</b>				
2/3	301	2/3	Công ty Y trả	12	111		45.000
			...				

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Sổ Cái  
 Năm 2011  
 Tên tài khoản: Doanh thu  
 Số hiệu: 511

Ngày tháng ghi số	Chứng Từ		Diễn giải	Trang số NKC	Số hiệu TK dư	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7	8
2/3	302	2/3	Thu tiền bán hàng	12	111		60.000
			...				

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Sổ Cái  
 Năm 2011  
 Tên tài khoản: Thuế GTGT được khấu trừ  
 Số hiệu: 133

Ngày tháng ghi số	Chứng Từ		Diễn giải	Trang số NKC	Số hiệu TK dư	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7	8
			Dư đầu tháng				
2/3	302	2/3	Mua CCDC cho sản xuất	12	111		500
			...				

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Sổ Cái  
 Năm 2011  
 Tên tài khoản: Thuế và các khoản phải nộp nhà nước  
 Số hiệu: 333

Ngày tháng ghi số	Chứng Từ		Diễn giải	Trang số NKC	Số hiệu TK dư	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7	8
			Dư đầu tháng				
2/3	302	2/3	Bán hàng thu tiền mặt	12	111		6000
			...				

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



### 6.2.2 HÌNH THỨC NHẬT KÝ- SỔ CÁI

- \* Đặc trưng của hình thức nhật ký sổ cái
  - Ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên sổ Nhật ký - Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại
- \* **Sổ kế toán sử dụng**
  - ❖- Nhật ký- Sổ Cái
  - ❖- Các sổ và thẻ kế toán chi tiết

---

---

---

---

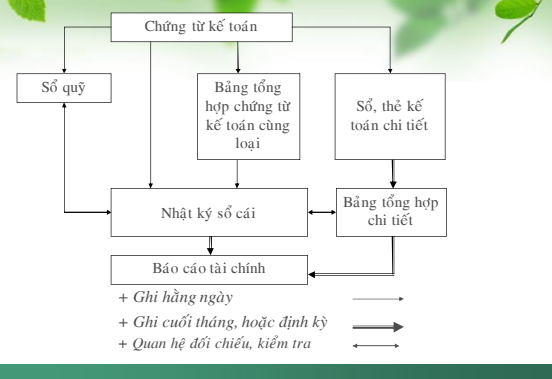
---

---

---

---

#### TRÌNH TỰ GHI SỔ NK-SỔ CÁI




---

---

---

---

---

---

---

---

### 6.2.3 HÌNH THỨC CHỨNG TỪ GHI SỔ

- \* **Đặc trưng của hình thức chứng từ ghi sổ.**
  - Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”.
- \* **Sổ kế toán sử dụng.**
  - Sổ cái
  - Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
  - Bảng cân đối số phát sinh các tài khoản
  - Các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

---

---

---

---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**6.2.4 HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHỨNG TỬ**

**\* Đặc trưng của hình thức nhật ký chứng từ**

- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).
- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.
- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**6.2.4 HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHỨNG TỬ**

**\* Sổ sách:**

- Nhật ký chứng từ (10 nhật ký);
- Bảng kê (10 Bảng kê);
- Sổ Cái (mẫu theo hình thức Nhật ký chứng từ);
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

**NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 1**  
 Ghi có tài khoản 111 – Tiền mặt  
 tháng ... năm ...

Số TT	Ngày	Ghi có TK 111, Ghi nợ các TK					Cộng Có TK 111
		112	113	121	...		
1	2	3	4	5	6	7	
	Cộng						

---

---

---

---

---

---

---

---

**BẢNG KẾ SỐ 1**  
 Ghi Nợ tài khoản 111 – Tiền mặt  
 tháng ... năm ...

Số TT	Ngày	Ghi Nợ TK 111, Ghi có các TK					Cộng dư cuối ngày
		112	113	121	...	Cộng Nợ TK 111	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Cộng						

---

---

---

---

---

---

---

---

SỔ CÁI				
Tài khoản: ...				
Số dư đầu năm				
		Nợ		Có
Ghi có các TK, đối ứng Nợ với TK này	Tháng 1	...	Tháng 12	Cộng
Tổng số PS Nợ				
Tổng số PS Có				
Số dư cuối tháng	Nợ			
	Có			

---



---



---



---



---



---



---



---




---



---



---



---



---



---



---



---




---



---



---



---



---



---



---



---

### 7.1. Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ kế toán trong doanh nghiệp:

#### + Khái niệm

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

#### + Đặc điểm:

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

---

---

---

---

---

---

---

---

### 7.2.1. Kế toán quá trình mua hàng:

#### + Kế toán vật liệu:

+ Sử dụng TK 152 “Nguyên liệu, vật liệu”

#### + Khi mua vật liệu trong nước về nhập kho:

Nợ TK 152

Nợ TK 133

Có TK 111, 112, 331 ...

( Giá nhập kho= Giá mua+ chi phí vận chuyển thu mua- Các khoản giảm trừ)

#### + Vật liệu mua về xuất thẳng sử dụng không qua kho:

Nợ TK 621, 241

Nợ TK 133

Có TK 111,112,331...

---

---

---

---

---

---

---

---

#### + Kế toán vật liệu:

#### + Trường hợp nhập khẩu vật liệu:

Nợ TK 152

Có TK 111, 112, 331

Có TK 3333

Nợ TK 133

Có TK 33312

#### + Khi dùng tiền mặt hay tiền gửi ngân hàng để trả nợ cho người

Nợ TK 331, 635

Có TK 111 112

Có TK 515

#### + Trường hợp hàng đã mua hoặc đã chấp nhận thanh toán nhưng đến cuối tháng vẫn chưa về nhập kho

Nợ TK 151

Nợ TK 133

Có TK 331

#### + Sang tháng sau khi hàng về nhập kho

Nợ TK 152, 153

Có TK 151

---

---

---

---

---

---

---

---

❖ Trường hợp doanh nghiệp áp dụng thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì thuế GTGT được ghi vào trị giá mua vật liệu

❖ Trường hợp doanh nghiệp áp dụng **phương pháp kiểm kê định kỳ khi nhập, xuất vật liệu sử dụng TK 611**

**+ Khi xuất vật liệu sử dụng cho các đối tượng sẽ ghi:**

- Nợ TK 621 (Chi phí NVL trực tiếp)
- Nợ TK 627 (Chi phí sản xuất chung)
- Nợ TK 641 (Chi phí bán hàng)
- Nợ TK 642 (Chi phí quản lý doanh nghiệp)
- Có TK 152

---

---

---

---

---

---

---

---

**Kế toán tiền lương**

Kế toán tiền lương sử dụng TK 334 “Phải trả công nhân viên”. TK này có kết cấu như sau:

- Bên Nợ: Khoản tiền đã thanh toán cho CNV
- Bên Có: Khoản tiền phải thanh toán cho CNV
- Dư Có : Số tiền còn phải thanh toán cho CNV

**+ Phương pháp phản ánh:**

**Khi xác định số tiền lương phải thanh toán cho công nhân tính vào chi phí của các đối tượng có liên quan sẽ ghi:**

- Nợ TK 622 (Chi phí nhân công trực tiếp)
- Nợ TK 627 (Chi phí sản xuất chung)
- Nợ TK 641 (Chi phí bán hàng)
- Nợ TK 642 (Chi phí quản lý doanh nghiệp)
- Có TK 334

**Khi chi tiền mặt trả lương cho CNV ghi:**

- Nợ TK 334
- Có TK 111

---

---

---

---

---

---

---

---

Ngoài tiền lương, doanh nghiệp còn phải trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, BHTN cho CNV. Kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN sử dụng TK 338 “Phải trả và phải nộp khác”. Kết cấu của TK 338 như sau:

- Bên Nợ: Số đã trả, đã nộp hoặc đã sử dụng
- Bên Có: Số phải trả, phải nộp hoặc trích lập được.
- Dư Có : Số còn phải trả, phải nộp.

**+ Kế toán các khoản phải trích theo lương:**

- BHXH 22% trên tổng quỹ lương: Trong đó DN 16% tính vào chi phí, người LĐ chịu 6%
- BHYT 4,5% trên tổng quỹ lương: Trong đó DN 3% tính vào chi phí, người LĐ chịu 1,5%
- KPCĐ 2% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí
- BHTN 2% trên tổng quỹ lương: Trong đó DN 1% tính vào chi phí, người LĐ chịu 1%

---

---

---

---

---

---

---

---

**Phương pháp phân ánh:**  
**Khi trích BHXH, BHYT và KPCĐ theo tỷ lệ quy định để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh sẽ ghi:**  
 Nợ TK 622 (Chi phí nhân công trực tiếp)  
 Nợ TK 627 (Chi phí sản xuất chung)  
 Nợ TK 641 (Chi phí bán hàng)  
 Nợ TK 642 (Chi phí quản lý doanh nghiệp)  
 Nợ TK 334 (BHXH, BHYT, BHTN mà CNV chịu)  
 Có TK 338

**Khi dùng quỹ BHXH để trợ cấp cho công nhân sẽ ghi:**  
 Nợ TK 338  
 Có TK 334

**Nhận trợ cấp từ quỹ BHXH cấp trên:**  
 Nợ TK111,112  
 Có TK 338

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**7.2.2. Kế toán quá trình sản xuất:**  
 Các nhân tố cấu thành nên giá thành sản phẩm:  
 - Chi phí NVL  
 - Chi phí nhân công  
 - Chi phí sản xuất chung.

Chi phí NVL, NC được tập hợp theo từng đối tượng kế toán tính giá thành sản phẩm.  
Ví dụ: Theo loại sản phẩm, theo phân xưởng.  
 Nếu trường hợp không tập hợp riêng được, kế toán phải tiến hành phân bổ cho từng sản phẩm.

**Chi phí NVL, NC, SXC**  
**= Tiêu thức phân bổ của đối tượng i x Hệ số phân bổ.**  

$$\text{Hệ số phân bổ} = \frac{\text{Tổng chi phí NVL PS trong kỳ cần phân bổ}}{\text{Tổng tiêu thức phân bổ.}}$$

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Các tiêu thức có thể sử dụng:**  
 NVL, NC : Trị giá mua, trọng lượng, khối lượng sản phẩm.  
 SXC : Tiền lương công nhân.

**Đánh giá sản phẩm dở dang:** được thực hiện vào cuối kỳ kế toán tháng nhằm xác định giá trị sản phẩm dở dang để xác định giá thành sản phẩm.

**Tổng Z sp hoàn thành = Cphí SXDD + Cphí SXPS – CP SXDD đầu kỳ – các khoản giảm giá thành**  
Trong đó: các khoản giảm giá thành bao gồm:  
 Phế liệu thu hồi từ sản xuất.  
 Bồi thường thiệt hại trong sản xuất.  
 Giá trị sản phẩm phụ thu kèm

**Z đơn vị = Tổng Z / Số lượng sản phẩm hoàn thành.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh:**

**a) Chi phí NVL:**

- Xuất NVL:
  - Nợ TK 621 (NVL để sản xuất trực tiếp sp)
  - Nợ TK 627 (NVL phục vụ phân xưởng SX)
  - Có TK 152
- Vật liệu mua về xuất thẳng cho phân xưởng :
  - Nợ TK 621
  - Nợ TK 627
  - Nợ TK 133
  - Có TK 111, 112, 331, 311 ...
- Vật liệu thừa để lại xưởng:
  - Nợ TK 621 ( )
  - Có TK 152 ( )
- Vật liệu thừa nhập kho:
  - Nợ TK 152
  - Có TK 621

---

---

---

---

---

---

---

---

**Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh:**

**b) Chi phí NCTT:**

- Tiền lương phải trả cho công nhân TT SX
  - Nợ TK 622
  - Có TK 334
- DN trích các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ
  - Nợ TK 622
  - Nợ TK 334
  - Có TK 338

---

---

---

---

---

---

---

---

**Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh:**

**c) Chi phí SXC:**

- \_ Tiền lương phải trả cho nhân viên QL PX
  - Nợ TK 627
  - Có TK 334
- \_ DN trích các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ
  - Nợ TK 627
  - Nợ TK 334
  - Có TK 338
- \_ Xuất vật liệu bảo trì máy móc tại xưởng SX
  - Nợ TK 627
  - Có TK 152
- \_ Xuất công cụ dụng cụ sử dụng tại xưởng SX
  - Nợ TK 627
  - Có TK 153

---

---

---

---

---

---

---

---



- \_ Khấu hao TSCĐ sử dụng tại PXSX
  - Nợ TK 627
  - Có TK 214
- \_ Chi phí khác phân bổ trong kỳ
  - Nợ TK 627
  - Có TK 142, 242
- \_ Trích trước chi phí của PXSX
  - Nợ TK 627
  - Có TK 335
- \_ Chi phí khác bằng tiền cho PXSX
  - Nợ TK 627
  - Có TK 111,112

**d. Kết chuyển chi phí để xác định giá thành sản phẩm:**

- Nợ TK 154
  - Có TK 621
  - Có TK 622
  - Có TK 627

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**e. Các khoản giảm giá thành**

- \_ Phế liệu thu hồi từ SX
  - Nợ TK 1528
  - Có TK 154
- \_ Thu bồi thường thiệt hại từ SX
  - Nợ TK 1388, 111
  - Có TK 154

**Giá thành đơn vị sản phẩm:**

$$\frac{\text{CPSXDDĐK} + \text{CPSXPSTK} - \text{CPSXDDCK} - \text{CKGGT}}{\text{Số lượng SP hoàn thành}}$$

**f. Nhập kho thành phẩm từ SX**

- Nợ TK 155
  - Có TK 154

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**7.2.3. Kế toán quá trình tiêu thụ :**

**+ Bán trực tiếp:**

- \_ Doanh thu bán sản phẩm
  - Nợ TK 111,112,131
  - Có TK 511
  - Có TK 3331
- \_ Giá vốn thành phẩm
  - Nợ TK 632
  - Có TK 155, 154

**+ Bán theo phương thức chuyển hàng**

- \_ Xuất hàng gửi đi bán
  - Nợ TK 157
  - Có TK 155,154

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**+ Khi hàng được mua Kế toán lập bút toán doanh thu như trên và kết chuyển giá vốn:**  
 Nợ TK 632  
 Có TK 157

**+ Bán qua đại lý:**  
**- Xuất sản phẩm gửi đi bán:**  
 Nợ TK 157  
 Có TK 155

**- Thu tiền hàng từ đại lý:**  
 Nợ TK 641  
 Nợ TK 111,112  
 Có TK 511  
 Có TK 3331

**- Kết chuyển giá vốn**  
 Nợ TK 632  
 Có TK 157

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Kế toán chi phí bán hàng:**

**\_ Tiền lương phải trả cho nhân viênBH**  
 Nợ TK 641  
 Có TK 334

**\_ DN trích các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN**  
 Nợ TK 641  
 Nợ TK 334  
 Có TK 338

**\_ Xuất vật liệu sử dụng tại bộ phận bán hàng**  
 Nợ TK 641  
 Có TK 152

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**\_ Xuất công cụ dụng cụ sử dụng tại BPBH**  
 Nợ TK 641  
 Có TK 153

**\_ Khấu hao TSCĐ sử dụng tại BPBH**  
 Nợ TK 641  
 Có TK 214

**\_ Chi phí khác phân bổ trong kỳ**  
 Nợ TK 641  
 Có TK 142, 242

**\_ Trích trước chi phí của BPBH**  
 Nợ TK 641  
 Có TK 335

**\_ Chi phí khác bằng tiền cho BPBH**  
 Nợ TK 641  
 Có TK 111,112

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Kế toán chi phí quản lý Doanh nghiệp:**

- \_ Tiền lương phải trả cho nhân viên QLDN  
Nợ TK 642  
    Có TK 334
- \_ DN trích các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ  
Nợ TK 642  
    Có TK 334
- \_ Xuất vật liệu sử dụng tại bộ phận QLDN  
Nợ TK 642  
    Có TK 152
- \_ Xuất công cụ dụng cụ sử dụng tại BPQLDN  
Nợ TK 642  
    Có TK 153
- \_ Khấu hao TSCĐ sử dụng tại BPQLDN  
Nợ TK 642  
    Có TK 214

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- \_ Chi phí khác phân bổ trong kỳ  
Nợ TK 642  
    Có TK 142, 242
- \_ Trích trước chi phí của BPQLDN  
Nợ TK 642  
    Có TK 335
- \_ Chi phí khác bằng tiền cho BPQLDN  
Nợ TK 642  
    Có TK 111, 112

**Kế toán các khoản giảm doanh thu:**

- \_ Chiết khấu thương mại DN cho khách hàng hưởng  
Nợ TK 521  
    Có TK 131, 111, 112

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- \_ Giảm giá hàng bán  
Nợ TK 532  
Nợ TK 3331  
    Có TK 131, 111, 112
- \_ Hàng bán bị trả lại  
Nợ TK 531  
Nợ TK 3331  
    Có TK 131, 111, 112

**Kế toán xác định kết quả kinh doanh**

- \_ Kết chuyển các khoản giảm doanh thu  
Nợ TK 511  
    Có TK 521, 531, 532
- \_ Kết chuyển doanh thu thuần  
Nợ TK 511  
    Có TK 911

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Doanh thu thuần = Doanh thu – Các khoản giảm DT**

- \_ **Kết chuyển chi phí:**
  - Nợ TK 911
  - Có TK 632, 641, 642
- \_ **Xác định chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành**
  - Nợ TK 911
  - Có TK 8211
- \_ **Xác định tài sản thuế thu nhập DN hoãn lại**
  - Nợ TK 8212
  - Có TK 911
- \_ **Xác định và kết chuyển LN sau thuế**
  - Nợ TK 911
  - Có TK 4212

---

---

---

---

---

---

---

---

**Kế toán doanh thu HĐTC và chi phí TC**

221	635	129,229	TK 515	111,112,131,...
		(5)		
222				121,221,..
223	(1)		(1)	(3)
228			(2)	222
111,112	(2)		(4)	331
413	(3)		(5)	111,112
129,229	(4)		(6)	413
				3387

---

---

---

---

---

---

---

---

**7.2.4. Kế toán hoạt động khác:**  
*Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu*

- **Thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng kinh tế:**
  - Nợ TK 111, 112, 131,
  - Có TK 711
- **Nhận được tiền bảo hiểm được các tổ chức bảo hiểm bồi thường:**
  - Nợ TK 111, 112
  - Có TK 711
- **Đối với các khoản thu khó đòi đã xử lý cho xóa sổ, nếu sau đó thu hồi được nợ:**
  - Nợ TK 111, 112
  - Có TK 711

Đồng thời ghi đơn tài khoản Có 004

---

---

---

---

---

---

---

---

Các khoản tiền bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, ...  
 Nợ TK 811  
 Có TK 111, 112

**Nhượng bán TSCĐ, thanh lý TSCĐ**  
**Thu tiền nhượng bán, thanh lý TSCĐ**  
 Nợ TK 111, 112, 131  
 Có TK 711  
 Có TK 3331

**Phản ánh phần giá trị còn lại của TSCĐ và ghi giảm TSCĐ đã nhượng bán, thanh lý**  
 Nợ TK 214 Phần giá trị đã khấu hao  
 Nợ TK 811 Phần giá trị còn lại  
 Có TK 211, 213 Nguyên giá

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Sơ đồ: Xác định kết quả kinh doanh**

TK 632	TK 911	521,531,532	TK 811
(1)			(6)
TK 641, 642		(7)	
(2)			TK 515
TK 635		(8)	
(3)			711, 821
811, 821		(9)	
(4)			TK 421
TK 421		(10)	
(5)			

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---