

Chương 1

TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN

Mục tiêu học tập

Sau khi nghiên cứu xong chương này bạn có thể trả lời các câu hỏi sau:

- ◆ Kế toán là gì?
- ◆ Kế toán có từ bao giờ?
- ◆ Tại sao phải làm kế toán?
- ◆ Làm kế toán như thế nào?
- ◆ Kế toán thực hiện với những đối tượng nào?
- ◆ Kế toán dựa vào những nguyên tắc, khái niệm cơ sở nào?
- ◆

Nội dung học tập

- ◆ Bản chất kế toán
- ◆ Đối tượng kế toán
- ◆ Các nguyên tắc và yêu cầu cơ bản đối với kế toán
- ◆ Hệ thống phương pháp kế toán

1.1. Bản chất kế toán

- 1.1.1. Lược sử ra đời và phát triển của KT
- 1.1.2. Các khái niệm và phân loại kế toán
- 1.1.3. Chức năng, vai trò của kế toán

1.1.1. Lược sử ra đời và phát triển của KT

- ◆ Trên thế giới
 - Thời cổ đại
 - Nửa cuối thế kỷ 13
 - Thế kỷ 16
 - Năm 1973
 - Hiện nay

1.1.1. Lược sử ra đời và phát triển của KT

- ◆ Nước ta
 - Giai đoạn 1945-1954
 - Giai đoạn 1954-1961
 - Giai đoạn 1961-1989
 - Giai đoạn 1989-1995
 - Giai đoạn từ 1995 đến nay

1.1.2. Các khái niệm và phân loại KT

- ◆ Một số khái niệm kế toán ở các nước trên thế giới
 - Gene Alle Gohlke, GSTS viện đại học Wisconsin
 - Theo Robert Anthony, GSTS đại học Harvard
 - Các GSTS: Jack L. Smith – Robert M. Keith – William L. Stephens đại học South Florida
 - Theo Ủy ban thực hành kiểm toán quốc tế (IAPC)
 - Theo Anderson, Needles, Caldwell

1.1.2. Các khái niệm và phân loại KT

- ◆ 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, hiện vật và thời gian lao động."

 - Là một hệ thống thông tin
 - Đo lường thông tin bằng 3 loại thước đo
 - ◆ Hiện vật
 - ◆ Thời gian lao động
 - ◆ Giá trị

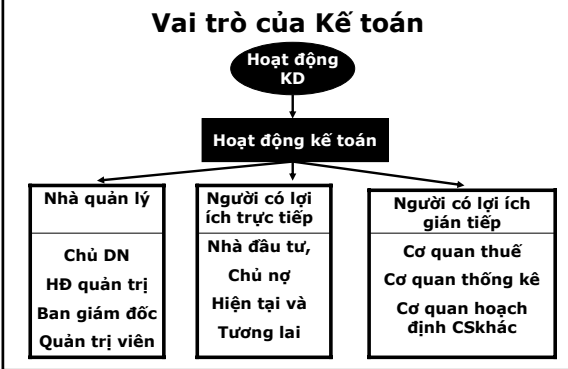
1.1.2. Các khái niệm và phân loại KT

- ◆ Căn cứ vào đối tượng sử dụng thông tin, kế toán được phân thành 2 loại:
 - Kế toán tài chính: *"là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính cho đối tượng có nhu cầu sử dụng thông tin của đơn vị kế toán"*
 - 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."*

1.1.3. Chức năng, vai trò của kế toán



1.1.3. Chức năng, vai trò của kế toán



TÓM LẠI

- ◆ Kế toán là một khoa học
- ◆ Kế toán là một nghệ thuật
- ◆ Kế toán là công cụ của quản trị
- ◆ Kế toán là một nghề

1.2. Đối tượng của kế toán

- 1.2.1. Ý nghĩa, yêu cầu
- 1.2.2. Tài sản và nguồn vốn
- 1.2.3. Sự vận động của tài sản

1.2.1. Ý nghĩa, yêu cầu

- ◆ Ý nghĩa:
 - Thông tin và kiểm tra đầy đủ, trung thực, hợp lý Tài sản, Nguồn vốn và sự vận động của chúng
 - Tổ chức công tác kế toán khoa học, hợp lý
- ◆ Yêu cầu
 - Trạng thái tĩnh
 - Trạng thái vận động

1.2.2. Tài sản và nguồn vốn

- 1.2.2.1. Tài sản: *Là nguồn lực do doanh nghiệp kiểm soát và có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai*
 - Thuộc quyền sở hữu
 - Quyền kiểm soát lâu dài
- ◆ Căn cứ thời gian sử dụng, luân chuyển, thu hồi vốn:
 - Tài sản ngắn hạn
 - Tài sản dài hạn
 - ◆ Hữu hình
 - ◆ Vô hình

1.2.2. Tài sản và nguồn vốn

1.2.2.2. Nguồn vốn: Là nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp

- ◆ Nợ phải trả
 - Nợ ngắn hạn
 - Nợ dài hạn
- ◆ Nguồn vốn chủ sở hữu
 - Đầu tư ban đầu
 - Thặng dư vốn cổ phần
 - Các quỹ
 - Lợi nhuận chưa chia
 - Các khoản khác

1.2.2. Tài sản và nguồn vốn

1.2.2.3. Mối quan hệ giữa TS và NV

$$\text{TÀI SẢN} = \text{NGUỒN VỐN}$$

$$\text{TÀI SẢN} = \text{NỢ} + \text{NGUỒN VỐN CSH}$$

$$\text{NỢ PHẢI TRẢ} = \text{TÀI SẢN} - \text{NVCSH}$$

$$\text{NVCSH} = \text{TÀI SẢN} - \text{NỢ PHẢI TRẢ}$$

1.2.3. Sự vận động của TS và NV

- ◆ Thay đổi hình thái biểu hiện
- ◆ Thay đổi lượng giá trị

1.3. Các nguyên tắc và yêu cầu cơ bản đối với kế toán

- ◆ Các nguyên tắc kế toán cơ bản
 - Cơ sở dồn tích
 - Hoạt động liên tục
 - Giá gốc
 - Phù hợp
 - Nhất quán
 - Thận trọng
 - Trọng yếu

1.3. Các nguyên tắc và yêu cầu cơ bản đối với kế toán

- ◆ Các yêu cầu cơ bản đối với kế toán
 - Trung thực
 - Khách quan
 - Đầy đủ
 - Kịp thời
 - Dễ hiểu
 - Có thể so sánh được

1.4. Hệ thống các phương pháp KT

- ◆ Phương pháp chứng từ kế toán
- ◆ Phương pháp đối ứng tài khoản
- ◆ Phương pháp tính giá
- ◆ Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Chương 2

HỆ THỐNG BẢNG CÂN ĐỐI

MỤC TIÊU HỌC TẬP

Sau khi học xong chương này bạn có thể:

- Nắm được khái quát phương pháp Tổng hợp – Cân đối kế toán
- Hiểu được bản chất, kết cấu, nội dung của các Bảng cân đối tổng thể
- Biết được sự tác động của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đến Bảng cân đối kế toán

NỘI DUNG CHƯƠNG 2

1. Khái quát về phương pháp Tổng hợp – cân đối kế toán
2. Bảng cân đối kế toán
3. Kết quả hoạt động kinh doanh
4. Lưu chuyển tiền tệ

1- Khái quát về phương pháp Tổng hợp – cân đối kế toán

- Khái niệm
- Ý nghĩa của phương pháp
- Các Bảng tổng hợp cân đối kế toán

1.1- Khái niệm

- Tổng hợp – cân đối kế toán là phương pháp tổng hợp số liệu từ các sổ kế toán theo các mối quan hệ vốn có của kế toán nhằm cung cấp thông tin tài chính cho những người ra quyết định
- Tổng hợp và cân đối là hai mặt của một phương pháp có mối quan hệ chặt chẽ với nhau trong quá trình xử lý và cung cấp thông tin kế toán

1.2- Ý nghĩa của phương pháp

- Cung cấp một cách khái quát nhất tình hình tài sản, nợ phải trả và nguồn vốn của chủ sở hữu cũng như quá trình và kết quả hoạt động của doanh nghiệp mà các phương pháp khác không thể cung cấp được
- Những thông tin trên rất cần cho nhiều đối tượng sử dụng khác nhau

1.3- Các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán

Bảng tổng hợp cân đối kế toán là hình thức biểu hiện của phương pháp Tổng hợp – cân đối kế toán; được gọi là các báo cáo kế toán.

Báo cáo kế toán có hai loại; loại gửi ra bên ngoài doanh nghiệp gọi là các báo cáo tài chính và loại dùng trong nội bộ doanh nghiệp.

Căn cứ vào những tiêu chí khác nhau, ta có thể phân các báo cáo kế toán thành những loại khác nhau.

1.3- Các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán (tt)

- Theo nội dung kinh tế:
 - Bảng tổng hợp cân đối tổng thể
 - Bảng tổng hợp cân đối bộ phận
- Theo cấp quản lý:
 - Báo cáo cấp trên
 - Báo cáo nội bộ
- Theo trình độ tiêu chuẩn hóa:
 - Bảng tiêu chuẩn
 - Bảng chuyên dùng
- Theo kết cấu biểu:
 - Biểu kết cấu theo chiều ngang
 - Biểu kết cấu theo chiều dọc

2. Bảng cân đối kế toán

- Bản chất và mục đích
- Kết cấu và nội dung
- Ảnh hưởng của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đến Bảng cân đối kế toán

2.1- Bản chất và mục đích

- Bảng cân đối kế toán là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản đó của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định.
- Đặc điểm của Bảng cân đối kế toán:
 - Nội dung mang tính tổng hợp;
 - Thông tin mang tính thời điểm;
 - Thông tin dưới hình thức giá trị.

2.2- Kết cấu và nội dung

Kết cấu Bảng cân đối kế toán gồm 2 phần:

- **Phần tài sản:** Phản ánh giá trị tài sản hiện có theo kết cấu và hình thức biểu hiện, gồm:
 - A: Tài sản ngắn hạn
 - B: Tài sản dài hạn
- **Phần nguồn vốn:** Phản ánh nguồn hình thành tài sản hiện có của DN tại thời điểm báo cáo. Các chỉ tiêu nguồn vốn thể hiện trách nhiệm kinh tế và pháp lý của DN đối với TS đang quản lý và sử dụng ở DN. Nguồn vốn gồm:
 - A: Nợ phải trả
 - B: Nguồn vốn chủ sở hữu

2.2- Kết cấu và nội dung (tt)

Bảng cân đối luôn luôn tuân thủ nguyên tắc cân đối sau:

- Tổng tài sản = Tổng nguồn vốn
- Tổng tài sản = Nợ phải trả + Nguồn vốn CSH
- Nguồn vốn CSH = Tổng tài sản – Nợ phải trả
- Nợ phải trả = Tổng tài sản – Nguồn vốn CSH

**BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
31-12-200x**

TÀI SẢN	MÃ SỐ	Số đầu năm	Số cuối kỳ
1	2	3	4
A- TÀI SẢN NGẮN HẠN			
I- Tiền			
II- Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn			
III- Các khoản phải thu			
IV- Hàng tồn kho			
V- Tài sản ngắn hạn khác			
B- TÀI SẢN DÀI HẠN			
I- Các khoản phải thu dài hạn			
II- Tài sản cố định			
III- Bất động sản đầu tư			
IV- Các khoản đầu tư tài chính dài hạn			
V- Tài sản dài hạn khác			
TỔNG CỘNG TÀI SẢN			

**BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
31-12-200x**

NGUỒN VỐN	MÃ SỐ	Số đầu năm	Số cuối kỳ
1	2	3	4
A- NỢ PHẢI TRẢ			
I- Nợ ngắn hạn			
II- Nợ dài hạn			
B- VỐN CHỦ SỞ HỮU			
I- Vốn chủ sở hữu			
II- Nguồn kinh phí và quỹ khác			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN			

2.3. Ảnh hưởng của các NVKT PS đến Bảng cân đối kế toán

- Các loại nghiệp vụ KTPS
- Ảnh hưởng của các NVKT phát sinh
- Ví dụ minh họa

2.3.1- Các loại NVKT phát sinh

- Huy động vốn từ chủ sở hữu
- Huy động vốn từ chủ nợ
- Đầu tư vốn bằng tiền vào tài sản
- Sử dụng tài sản vào hoạt động SXKD
- Tiêu thụ thành phẩm, hàng hóa hoặc dịch vụ
- Hoàn vốn cho chủ nợ
- Hoàn vốn cho chủ sở hữu

2.3.2- Ảnh hưởng của các NVKT

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tác động đến Bảng cân đối kế toán theo các trường hợp sau:

- Tài sản tăng, Nguồn vốn tăng
- Tài sản này tăng, Tài sản khác giảm
- Nguồn vốn này tăng, nguồn vốn khác giảm
- Tài sản giảm, Nguồn vốn giảm

2.3.3- Ví dụ

Doanh nghiệp thương mại vừa mới được thành lập tháng 1/2006 có 9 nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng như sau:

1. Vốn ban đầu bằng tiền mặt là 1 tỷ đồng.
2. Mở tài khoản tiền gửi ngân hàng và gửi vào đó 800 triệu đồng.
3. Mua trả chậm một căn nhà trị giá 200 triệu.
4. Vay ngắn hạn ngân hàng 500 triệu chuyển vào tài khoản TG.
5. Nhập lô hàng trị giá 1 tỷ, đã thanh toán qua ngân hàng 500 triệu.

2.3.3- Ví dụ (tt)

6. Bán hết lô hàng đã mua với giá 1,2 tỷ đồng cho Công ty ABC. Chi phí quản lý và bán hàng trong kỳ là 20 triệu, chỉ bằng tiền mặt. Thuế TTĐB 1% doanh thu. ABC đã thanh toán 1 tỷ đồng tiền mặt.
7. Vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ người bán 500 triệu.
8. Mua lô hàng mới trị giá 400 triệu, thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.
9. Xuất tiền mặt trả nợ ngân hàng 500 triệu.

BẢNG PHÂN TÍCH CÁC NGHIỆP VỤ KD

TÀI SẢN					NGUỒN VỐN				
Tiền mặt	Tiền gửi	Phải thu	TSCĐ	Hàng hóa	NV CSH	Phải trả	Thuế PN	Vay NH	Lãi, lỗ
+1.000					+1.000				
-800	+800								
			+200			+200			
	+500							+300	
	-500			+1.000		+500			
				-1.000					-1.000
									-20
							+12		-12
+1.000		+200							+1.200
						500		+500	
	-400			+400					
									-500
680	400	200	200	400	1.000	200	12	500	168

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN 31-1-200X

TÀI SẢN		NGUỒN VỐN	
- Tiền mặt	680	- Vay ngắn hạn	500
- Tiền gửi NH	400	- P. trả N. bán	200
- Phải thu KH	200	- Thuế PN	12
- Hàng hóa	400	- NV chủ SH	1.000
- TSCĐ	200	- Lãi	168
Cộng	1.880	Cộng	1.880

3. Cân đối DT, CP và KQKD

- Bản chất và mục đích
- Kết cấu và nội dung Bảng kết quả hoạt động kinh doanh
- Ví dụ

3.1. Bản chất và mục đích

- Là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, các hoạt động khác trong một kỳ kế toán của doanh nghiệp
- Thông tin trên báo cáo này cho phép những người sử dụng phân tích tình hình và kết quả kinh doanh, đánh giá khả năng sinh lợi trong hiện tại và dự báo khả năng sinh lợi trong tương lai

3.1. Bản chất và mục đích (tt)

- Đặc điểm của Báo cáo:
 - Tổng hợp
 - Bảng tiền
 - Thời kỳ

3.1. Bản chất và mục đích (tt)

■ Các cân đối chủ yếu

$$\begin{array}{l} \text{Doanh thu} \\ \text{thuần về} \\ \text{bán hàng} \\ \text{và cung} \\ \text{cấp dịch} \\ \text{vụ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Doanh} \\ \text{thu bán} \\ \text{hàng và} \\ \text{cung cấp} \\ \text{dịch vụ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Các} \\ \text{khóan} \\ \text{giảm} \\ \text{trừ} \end{array}$$

3.1. Bản chất và mục đích (tt)

■ Các cân đối chủ yếu

$$\begin{array}{l} \text{Các} \\ \text{khóan} \\ \text{giảm} \\ \text{trừ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Chiết} \\ \text{khấu} \\ \text{thương} \\ \text{mại} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Giảm} \\ \text{giá} \\ \text{hàng} \\ \text{bán} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Hàng} \\ \text{bán bị} \\ \text{trả lại} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Thuế XK,} \\ \text{Thuế TTDB,} \\ \text{Thuế GTGT} \\ \text{trực tiếp} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Lãi} \\ \text{gộp} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Doanh} \\ \text{thu} \\ \text{thuần} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Giá vốn} \\ \text{hàng} \\ \text{bán} \end{array}$$

3.2. Kết cấu

■ Về cơ bản, bảng báo cáo kết quả HĐ kinh doanh, bao gồm 3 yếu tố chính:

- Doanh thu
- Chi phí
- Lợi nhuận

■ Mối quan hệ giữa 3 yếu tố này, như sau:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{TỔNG} \\ \text{LỢI} \\ \text{NHUẬN} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{TỔNG} \\ \text{DOANH} \\ \text{THU} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{TỔNG} \\ \text{CHI} \\ \text{PHÍ} \\ \hline \end{array}$$

3.3. Các chỉ tiêu chủ yếu

1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
2. Các khoản giảm trừ
3. Doanh thu thuần
4. Giá vốn hàng bán
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ
6. Doanh thu hoạt động tài chính
7. Chi phí tài chính
 - Trong đó: chi phí lãi vay
8. Chi phí bán hàng
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp

3.3. Các chỉ tiêu chủ yếu

10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh
11. Thu nhập khác
12. Chi phí khác
13. Lợi nhuận khác
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế
15. Chi phí Thuế TNDN hiện hành
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu

4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

- Bản chất mục đích
- Cân đối chủ yếu

4.1. Bản chất và mục đích

- Là một báo cáo tài chính tổng hợp phản ánh khái quát lưu lượng tiền vào, tiền ra trong một kỳ kinh doanh của doanh nghiệp
- Cho phép người sử dụng báo cáo phân tích đánh giá khả năng tạo ra tiền cũng như khả năng thanh toán bằng tiền của DN
- Đặc điểm:
 - Tổng hợp
 - Bằng tiền
 - Thời kỳ

4.2. Cân đối chủ yếu

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tiền} & & \text{Tiền} & & \text{Tiền} & & \text{Tiền} \\ \text{có} & + & \text{thu} & = & \text{chi} & + & \text{còn} \\ \text{đầu} & & \text{trong} & & \text{trong} & & \text{cuối} \\ \text{kỳ} & & \text{kỳ} & & \text{kỳ} & & \text{kỳ} \end{array}$$

Chương 3

TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KẾP

Mục tiêu học tập

Sau khi học xong phần này bạn có thể:

- Nêu được bản chất của tài khoản, các loại tài khoản, quy tắc phản ánh vào các tài khoản
- Liệt kê được các tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán thống nhất
- Phân tích và lập định khoản

Nội dung chương 3

- Tài khoản kế toán
- Hệ thống tài khoản kế toán thống nhất
- Ghi sổ kép

1. Tài khoản kế toán

- Khái niệm
- Kết cấu và nội dung của tài khoản
- Phân loại tài khoản
- Quy tắc phản ánh vào tài khoản

1.1- Khái niệm

- Tài khoản là một phương pháp phân loại các đối tượng kế toán để thông tin và kiểm tra một cách thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình hiện có và sự vận động của đối tượng kế toán.
- Một tài khoản thông tin và kiểm tra một đối tượng kế toán.
- Đối tượng kế toán có nhiều loại, do đó tài khoản cũng có nhiều loại.
- Tập hợp các tài khoản sử dụng trong một doanh nghiệp hay tổ chức kinh tế được gọi là hệ thống tài khoản.

1.2- Kết cấu và nội dung

- Kết cấu: Chữ T và hình cột
- Nội dung

Tài khoản chữ T

Tài khoản chữ T gồm 3 phần chính:

- Trên chữ T để ghi tên và số hiệu của TK
- Bên trái chữ T là bên nợ của TK
- Bên phải của chữ T là bên có của TK

Tên tài khoản và Số hiệu

Bên nợ | Bên có

Tài khoản hình cột (Tài khoản sổ cái)

SỔ CÁI

Năm:.....
 Tên Tài khoản..... Số hiệu:.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Trang Số nhật ký	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số	Ngày				Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7	8

Nội dung của tài khoản

- Số hiện có của đối tượng kế toán đầu kỳ
- Số phát sinh tăng trong kỳ
- Số phát sinh giảm trong kỳ
- Số hiện có cuối kỳ kế toán

1.3- Phân loại tài khoản

- Phân loại theo nội dung kinh tế
- Phân loại theo công dụng và kết cấu
- Phân loại theo mối quan hệ với các báo cáo tài chính

Phân loại TK theo nội dung kinh tế

- Loại tài khoản tài sản
- Loại tài khoản nợ phải trả
- Loại tài khoản nguồn vốn chủ sở hữu
- Loại tài khoản doanh thu
- Loại tài khoản chi phí

Phân loại theo công dụng và kết cấu

- Loại tài khoản cơ bản:
 - Tài khoản tài sản
 - Tài khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu
 - Tài khoản hỗn hợp
- Loại tài khoản điều chỉnh:
 - Điều chỉnh trực tiếp
 - Điều chỉnh gián tiếp
- Loại tài khoản nghiệp vụ:
 - Tài khoản phân phối
 - Tài khoản tính giá thành
 - Tài khoản so sánh

Phân loại TK theo mối quan hệ với các báo cáo tài chính

- Các tài khoản ngoài Bảng cân đối kế toán
- Các tài khoản thuộc Bảng cân đối kế toán
- Các tài khoản thuộc Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

1.4- Qui tắc phản ánh vào T. khoản

- Qui tắc chung
- Qui tắc phản ánh vào từng loại tài khoản

Qui tắc chung

- Khi ghi một số tiền vào bên trái của TK được gọi là ghi nợ
- Khi ghi một số tiền vào bên phải của TK gọi là ghi có
- Tổng số tiền ghi vào tài khoản gọi là số phát sinh
- Chênh lệch giữa hai bên của TK gọi là số dư của TK
- Nếu Bên có lớn hơn bên nợ, TK khoản có số dư bên có; Nếu bên nợ lớn hơn bên có thì tài khoản có số dư nợ

Quy tắc phản ánh vào từng loại tài khoản

■ Loại tài khoản tài sản

Bên nợ	Bên có
-Số dư đầu kỳ -Số phát sinh tăng trong kỳ -Số dư cuối kỳ	- Số phát sinh giảm trong kỳ
Số dư CK = Số dư đầu kỳ + Số PS nợ – Số PS có	
Trừ các TK: điều chỉnh, và tài khoản hỗn hợp	

Quy tắc phản ánh vào từng loại TK (tt)

■ Loại tài khoản nợ phải trả

Bên nợ	Bên có
- Số P.sinh giảm trong kỳ	- Số dư đầu kỳ - Số P. sinh tăng trong kỳ Số dư cuối kỳ
Số dư CK = Số dư đầu kỳ + Số PS có – Số PS nợ	
Trừ các tài khoản hỗn hợp	

Quy tắc phản ánh vào từng loại TK (tt)

■ Loại tài khoản nguồn vốn chủ sở hữu

Bên nợ	Bên có
- Số P.sinh giảm trong kỳ	- Số dư đầu kỳ - Số P. sinh tăng trong kỳ Số dư cuối kỳ
Số dư CK = Số dư đầu kỳ + Số PS có – Số PS nợ	
Trừ các tài khoản điều chỉnh, Lợi nhuận chưa phân phối	

Quy tắc phản ánh vào từng loại TK (tt)

■ Loại tài khoản chi phí

Bên nợ	Bên có
- Số P.sinh tăng trong kỳ	- Số P. sinh giảm trong kỳ

Loại tài khoản này không có số dư cuối kỳ

Quy tắc phản ánh vào từng loại TK (tt)

■ Loại tài khoản doanh thu

Bên nợ	Bên có
- Số P.sinh giảm trong kỳ	- Số P. sinh tăng trong kỳ

Các tài khoản giảm doanh thu phản ánh ngược lại
Loại tài khoản này không có số dư cuối kỳ

Ví dụ



2. Hệ thống tài khoản kế toán

- Giới thiệu hệ thống tài khoản
- Tóm tắt và phân loại
- Nội dung một số tài khoản
- Tài khoản cấp 1 và tài khoản cấp 2

2.1- Giới thiệu hệ thống tài khoản

- Hệ thống tài khoản kế toán thống nhất được ban hành theo quyết định số 1141TC/QĐ/CDKT Ngày 1/11/1995 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính
- Hệ thống TK được sửa đổi, bổ sung theo các văn bản:
 - Thông tư số 10TC/CDKT ngày 20/3/1997
 - Thông tư 89/2002/TT-BTC ngày 9/10/2002 của BTC
 - Các văn bản khác
- Hệ thống tài khoản có 10 loại:

2.1- Giới thiệu hệ thống TK (tt)

- Loại 1: TSLĐ
- Loại 2: TSCĐ
- Loại 3: Nợ phải trả
- Loại 4: Nguồn vốn chủ sở hữu
- Loại 5: Doanh thu
- Loại 6: Chi phí SXKD
- Loại 7: Thu nhập khác
- Loại 8: Chi phí khác
- Loại 9: Xác định kết quả
- Loại 0: TK ngoài bảng cân đối kế toán

2.1- Giới thiệu hệ thống TK (tt)

- Các tài khoản từ loại 1 đến loại 9 được dùng để ghi sổ kép; loại TK 0 được dùng để ghi đơn ngoài bảng
- Hệ thống có 86 tài khoản cấp 1. Mỗi tài khoản có tên và số hiệu. Số hiệu của tài khoản cấp 1 gồm có 3 chữ số:
 - Chữ số thứ nhất là loại tài khoản
 - Chữ số thứ 2 là nhóm tài khoản cùng loại
 - Chữ số thứ 3 là tài khoản cấp 1
- Các tài khoản cấp 2 có 4 chữ số, 3 chữ số đầu là số hiệu của tài khoản cấp 1

2.2- Tóm tắt và phân loại

- Tóm tắt
- Phân loại

TỔNG QUÁT HỆ THỐNG TK KẾ TOÁN

TÀI SẢN	NGUỒN VỐN
Loại 1: TSLĐ	Loại 3: Nợ phải trả
Loại 2: TSCĐ	Loại 4: NV chủ sở hữu
Tổng tài sản	Tổng nguồn vốn

CHI PHÍ	THU NHẬP
Loại 6: Chi phí SXKD	Loại 5: Doanh thu
Loại 8: Chi phí khác	Loại 7: Thu nhập khác

Tổng chi phí

Loại 9:
Xác định KQ

Tổng thu nhập

Phân loại các tài khoản trong hệ thống

- Phân theo nội dung kinh tế
- Phân theo công dụng và kết cấu
- Phân theo mối quan hệ với BCTC

Phân loại theo nội dung kinh tế

- Loại tài khoản tài sản, bao gồm:
 - Các tài khoản loại 1
 - Các tài khoản loại 2
- Loại tài khoản nợ phải trả, gồm: các tài khoản loại 3
- Loại tài khoản nguồn vốn chủ sở hữu, gồm: các tài khoản loại 4
- Loại tài khoản doanh thu và thu nhập khác, gồm: các tài khoản loại 5, loại 7
- Loại tài khoản chi phí, gồm: các TK loại 6, 8

Phân theo công dụng và kết cấu

- Loại tài khoản cơ bản
 - Các tài khoản tài sản, gồm các tài khoản loại 1 và loại 2 trừ các tài khoản 129, 139, 159, 229, 214 và tài khoản 131
 - Các tài khoản nguồn vốn, gồm các tài khoản loại 3 và loại 4 trừ các tài khoản 331, 412, 413
 - Loại tài khoản hỗn hợp, gồm các tài khoản 131, 331
- Loại tài khoản điều chỉnh
 - Điều chỉnh trực tiếp: 412, 413
 - Điều chỉnh gián tiếp: 129, 139, 159, 229, 214, ...

Phân theo công dụng và kết cấu (tt)

- Loại tài khoản nghiệp vụ
 - Nhóm các tài khoản tập hợp và phân phối: Các tài khoản loại 6 và loại 8
 - Nhóm các tài khoản tính giá thành: 241, 154, 631,...
 - Nhóm các tài khoản so sánh: 511, 512, 711, 911,...

Phân loại theo mối quan hệ với BCTC

- Nhóm các tài khoản trên bảng cân đối kế toán: bao gồm các tài khoản loại 1, 2, 3, 4
- Nhóm các tài khoản trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh: gồm các tài khoản loại 5, 6, 7, 8

2.3. Nội dung một số tài khoản

- Xem GT từ trang 78-81

2.4. Tài khoản cấp 1 và TK cấp 2

- TK cấp 1 Là công cụ của kế toán tổng hợp
- TK cấp 2 là công cụ để chi tiết hóa thông tin trên tài khoản cấp 1
- Quan hệ giữa tài khoản cấp 1 và tài khoản cấp 2

3. Ghi sổ kép

- Khái niệm
- Phân tích nghiệp vụ và lập định khoản
- Các loại định khoản
- Kết chuyển tài khoản

3.1- Khái niệm

Các nghiệp kinh tế phát sinh đều liên quan đến ít nhất là 2 đối tượng kế toán trở lên.

Ví dụ:

1. Một doanh nghiệp chi tiền mặt để mua nguyên vật liệu 1.000.000đ. Nghiệp vụ này liên quan đến 2 đối tượng kế toán là tiền mặt và nguyên vật liệu
2. Doanh nghiệp mua hàng hóa nhập kho trị giá 500 triệu đồng, đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng 200 triệu đồng
3. Doanh nghiệp vay ngắn hạn ngân hàng để mua TSCĐ 300 triệu và Hàng hóa 100 triệu

3.1- Khái niệm (tt)

- 4. Doanh nghiệp mua Hàng hóa 200 triệu, Công cụ 50 triệu đã thanh toán 210 triệu bằng tiền mặt

Để phản ánh đồng thời sự biến động của từng đối tượng kế toán liên quan đến nghiệp vụ kinh tế phát sinh phải tiến hành ghi sổ kép

Ghi sổ kép là phương pháp kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo nội dung kinh tế và theo mối quan hệ đối ứng giữa các tài khoản

3.2 - Phân tích nghiệp vụ và lập ĐK

- Việc xác định số tiền ghi nợ, ghi có vào các tài khoản liên quan đến nghiệp vụ kinh tế phát sinh gọi là định khoản
- Để lập định khoản (Bút toán kép) ta tiến hành theo các bước sau:
 1. Xác định đối tượng kế toán
 2. Phân loại đối tượng kế toán
 3. Xác định số tiền tăng, giảm của từng đối tượng
 4. Vận dụng qui tắc phản ánh vào tài khoản để lập định khoản

3.2 - Phân tích nghiệp vụ và lập ĐK (tt)

- Theo ví dụ 1 đã cho ở trên ta có:
 1. Nghiệp vụ liên quan đến 2 đối tượng là: Tiền mặt và Nguyên vật liệu
 2. Cả Tiền mặt và NVL đều thuộc loại TK tài sản
 3. Tiền mặt giảm 1 triệu, Nguyên vật liệu tăng lên 1 triệu
 4. Lập định khoản

111	152
1.000.000	1.000.000

3.2 - Phân tích nghiệp vụ và lập ĐK (tt)

- Hay ta có thể viết:
Nợ TK 152 1.000.000
 Có TK 111 1.000.000
- Ví dụ 2:
Nợ TK 156 500.000.000
 Có TK 112 200.000.000
 Có TK 331 300.000.000
- Ví dụ 3:
Nợ TK 211 300.000.000
Nợ TK 156 100.000.000
 Có TK 311 400.000.000

3.2 - Phân tích nghiệp vụ và lập ĐK (tt)

- Ví dụ 4:
Nợ TK 153 50.000.000
Nợ TK 156 200.000.000
 Có TK 111 210.000.000
 Có TK 331 40.000.000
- Nguyên tắc lập định khoản:
- (1) Định khoản kép phải có 2 TK trở lên
 - (2) Khi ghi nợ TK này phải ghi có 1 hoặc nhiều TK khác
 - (3) Số tiền ghi nợ, ghi có vào các TK trong một định khoản phải bằng nhau

3.3- Các loại định khoản

- Định khoản đơn giản:
01 TK ghi nợ đối ứng với 01 TK ghi có
- Định khoản phức tạp:
 - 01 TK ghi nợ đối ứng với nhiều TK ghi có
 - Nhiều TK ghi nợ đối ứng với 01 TK ghi có
 - Nhiều TK ghi nợ đối ứng với nhiều TK ghi có

3.4- Kết chuyển tài khoản

- Kết chuyển TK là việc chuyển số tiền từ TK này sang TK khác theo nguyên tắc nợ chuyển sang nợ, có chuyển sang có
- Kết chuyển tài khoản là thủ tục mang tính nghiệp vụ của kế toán thường được sử dụng trong các trường hợp sau:
 - Kết chuyển chi phí để tính giá thành SP
 - Kết chuyển doanh thu và thu nhập khác, kết chuyển giá vốn và chi phí thời kỳ để xác định kết quả KD
 - Kết chuyển lãi, lỗ,...

Chương 4

TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

Mục tiêu học tập

Sau khi học xong phần này bạn có thể:

- Tính giá tài sản cố định
 - Tính nguyên giá TSCĐ
 - Tính khấu hao TSCĐ
 - Tính giá trị còn lại của TSCĐ
- Tính giá hàng tồn kho
 - Tính nhập kho
 - Tính giá xuất kho
- Tính giá một số đối tượng kế toán khác

Nội dung chương 4

- Mục đích, ý nghĩa, yêu cầu
- Nguyên tắc và căn cứ tính giá
- Tính giá một số đối tượng kế toán

1. Mục đích, ý nghĩa, yêu cầu

1.1. Mục đích, ý nghĩa

Tính giá là một phương pháp kế toán sử dụng thước đo tiền tệ để đo lường các đối tượng kế toán theo những nguyên tắc nhất định, nhằm:

- Tổng hợp tài sản, công nợ và nguồn vốn
- Tổng hợp chi phí đầu vào
- Tổng hợp kết quả đầu ra
- Xác định kết quả kinh doanh
- Làm thuận tiện cho việc phân tích tài chính doanh nghiệp

1. Mục đích, ý nghĩa, yêu cầu

1.2. Yêu cầu của việc tính giá

- Chính xác
- Thống nhất

2. Nguyên tắc và căn cứ tính giá

- Các khái niệm và nguyên tắc chi phối việc tính giá
- Căn cứ tính giá

2.1. Các khái niệm và nguyên tắc

- Khái niệm hoạt động liên tục
- Nguyên tắc giá phí
- Nguyên tắc khách quan
- Nguyên tắc nhất quán
- Nguyên tắc thận trọng

2.2. Căn cứ tính giá

- Đối tượng tính giá
- Chứng từ kế toán
- Tài khoản kế toán
- Tập hợp chi phí và tính giá thành
- Yêu cầu của quản lý
- Quyết định của Nhà nước

3. Tính giá một số đối tượng kế toán

- Tính giá TSCĐ
- Tính giá hàng tồn kho
- Tính giá một số đối tượng khác

3.1. Tính giá TSCĐ

TSCĐ của doanh nghiệp được tính giá theo 3 chỉ tiêu:

- Nguyên giá TSCĐ
- Khấu hao tích lũy
- Giá trị còn lại

3.1.1. Tính nguyên giá TSCĐ

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình
- Nguyên giá TSCĐ vô hình
- Nguyên giá TSCĐ thuê tài chính

Tính nguyên giá TSCĐ hữu hình

- 4 tiêu chuẩn:
 - Chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai từ việc sử dụng tài sản đó;
 - Nguyên giá tài sản phải được xác định một cách đáng tin cậy;
 - Thời gian sử dụng ước tính trên một năm;
 - Có đủ tiêu chuẩn giá trị theo qui định hiện hành

Khi tính nguyên giá TSCĐ hữu hình phải căn cứ vào nguồn hình thành tài sản

Tính nguyên giá TSCĐ hữu hình

■ TSCĐ hữu hình mua sắm

$$\text{Nguyên giá} = \text{Giá mua} + \text{Các khoản thuế} + \text{Chi phí mua} + \text{CP trước khi SD}$$

Trong đó:

- Giá mua là giá đã loại trừ chiết khấu và giảm giá;
- Các khoản thuế: không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại;
- Chi phí mua: vận chuyển, bốc xếp, ...
- CP trước khi sử dụng: lắp đặt, chạy thử, ...

Tính nguyên giá TSCĐ hữu hình

■ TSCĐ tự xây dựng hoặc tự chế

$$\text{Nguyên giá} = \text{Giá thành Thực tế} - \text{CP bất Hợp lý} + \text{CP trước Khi SD}$$

■ TSCĐ hữu hình mua dưới hình thức trao đổi

- Trao đổi tương tự: NG tài sản nhận về bằng giá trị còn lại của tài sản đem đi trao đổi
- Trao đổi không tương tự: NG tài sản nhận về là giá trị hợp lý của nó hoặc giá trị hợp lý của TS đưa đi trao đổi sau khi đã điều chỉnh các khoản trả thêm hoặc thu về

Tính nguyên giá TSCĐ hữu hình

■ TSCĐ hữu hình tăng từ các nguồn khác

- Tính theo giá hợp lý ban đầu
- Tính theo giá danh nghĩa cộng thêm chi phí trước khi sử dụng

Tính nguyên giá TSCĐ vô hình

- Điều kiện ghi nhận TSCĐ vô hình:
 - Chắc chắn thu được lợi ích trong tương lai do tài sản đó mang lại;
 - Nguyên giá phải được xác định một cách đáng tin cậy;
 - Thời gian sử dụng ước tính trên một năm;
 - Có đủ tiêu chuẩn giá trị theo qui định hiện hành.
- Khi tính nguyên giá TSCĐ vô hình phải căn cứ từng nguồn nhập.

Tính nguyên giá TSCĐ vô hình

- Mua TSCĐ vô hình riêng biệt
NG tài sản cố định vô hình riêng biệt bao gồm giá mua (trừ các khoản CK thương mại, giảm giá), các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) và các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào sử dụng.
- Mua TSCĐ vô hình từ việc sáp nhập DN
 - Giá niêm yết tại thị trường hoạt động; hoặc
 - Giá của nghiệp vụ mua bán TSCĐ vô hình tương tự.

Tính nguyên giá TSCĐ vô hình

- TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất có thời hạn
 - Chi phí cho việc nhận quyền sử dụng đất; hoặc
 - Số tiền trả khi nhận quyền sử dụng đất hợp pháp từ người khác; hoặc;
 - Giá trị nhận vốn góp liên doanh bằng quyền sử dụng đất.
 - Trường hợp giá trị quyền sử dụng đất được chuyển nhượng cùng với mua Nhà cửa, vật kiến trúc trên đất thì giá trị NC, VKT phải tính riêng và ghi nhận là TSCĐ hữu hình.

Tính nguyên giá TSCĐ vô hình

- TSCĐ vô hình được Nhà nước cấp hoặc được tặng, biếu, gồm:
 - Giá trị hợp lý ban đầu của TS, và
 - Chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào sử dụng.
- TSCĐ vô hình mua dưới hình thức trao đổi
 - NG bằng giá trị hợp lý của TSCĐ vô hình nhận về; hoặc
 - Giá trị hợp lý của TSCĐ vô hình đưa đi trao đổi sau khi điều chỉnh các khoản tiền hoặc tương đương tiền nhận về hoặc trả thêm.

Tính nguyên giá TSCĐ vô hình

- Trường hợp trao đổi tương tự thì NG tài sản nhận về bằng giá trị còn lại của TS đưa đi trao đổi.
- TSCĐ vô hình được tạo ra từ nội bộ DN. NG bao gồm:
 - Chi phí NL, VL hoặc dịch vụ đã sử dụng để tạo ra tài sản;
 - Tiền lương, công và các khoản chi phí khác liên quan đến việc thuê nhân viên trực tiếp tham gia vào việc tạo ra tài sản;
 - Chi phí sản xuất chung được phân bổ;
 - Chi phí khác liên quan trực tiếp đến việc tạo ra TS

Tính nguyên giá tài sản cố định thuê tài chính

- NG bằng giá trị hợp lý của tài sản thuê tại thời điểm khởi đầu thuê TS; hoặc
- Hiện giá của khoản thanh toán tiền thuê tối thiểu, (nếu nó thấp hơn giá trị hợp lý của TS); và
- Chi phí phát sinh ban đầu liên quan trực tiếp đến hoạt động thuê tài chính.

3.1.2. Tính khấu hao TSCĐ

- Khấu hao là sự phân bổ một cách có hệ thống giá trị phải khấu hao TSCĐ trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của TS đó
- Phương pháp tính khấu hao:
 - Khấu hao theo đường thẳng;
 - Khấu hao theo số dư giảm dần;
 - Khấu hao theo số lượng sản phẩm.

3.1.3. Tính giá trị còn lại của TSCĐ

$$\begin{array}{l} \text{Giá trị} \\ \text{còn lại} \\ \text{trên sổ} \\ \text{kế toán} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Nguyên} \\ \text{giá} \\ \text{TSCĐ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Khấu hao} \\ \text{tích lũy} \\ \text{của TSCĐ} \end{array}$$

Trong đó:

Khấu hao tích lũy của TSCĐ là số cộng dồn khấu hao đã trích vào chi phí qua các kỳ kinh doanh đến thời điểm xác định

3.2. Tính giá hàng tồn kho

- Tính giá nhập kho
- Tính giá xuất kho
- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

3.2.1. Những vấn đề chung

- Hàng tồn kho là TSLĐ thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp, gồm:
 - Hàng dự trữ để bán trong kỳ;
 - SP, DV đang trong quá trình sản xuất;
 - NL, VL; công cụ, DC để sử dụng trong quá trình sản xuất kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.
- Hàng tồn kho được tính theo giá gốc
- Tính giá hàng tồn kho liên quan 2 vấn đề:
 - Xác định giá gốc nhập kho
 - Phân bổ giá gốc của TS dự trữ cho giá trị tồn kho cuối kỳ và giá trị xuất kho trong kỳ

3.2.1. Những vấn đề chung

- Cân đối hàng tồn kho

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tồn} & & \text{Nhập} & & \text{Xuất} & & \text{Tồn} \\ \text{đầu} & + & \text{trong} & = & \text{trong} & + & \text{cuối} \\ \text{kỳ} & & \text{kỳ} & & \text{kỳ} & & \text{kỳ} \end{array}$$

3.2.2. Tính giá gốc nhập kho

- Giá gốc hàng mua ngoài bao gồm:
 - Giá mua;
 - Các khoản thuế không được hoàn lại;
 - Chi phí mua.
- Giá gốc hàng tự chế biến bao gồm:
 - Chi phí NVL trực tiếp;
 - Chi phí nhân công trực tiếp;
 - Chi phí sản xuất chung.
- Hàng nhận vốn góp, vốn cấp
 - Giá hợp lý của TS.

3.2.3. Tính giá gốc xuất kho

- Trường hợp DN kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên
- Trường hợp DN kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ

3.2.3.1. Kê khai thường xuyên

- Trình tự thực hiện:
 - Xác định số lượng xuất kho
 - Xác định đơn giá xuất kho theo một trong các phương pháp:
 - » FIFO
 - » LIFO
 - » Bình quân gia quyền
 - » Giá đích danh
 - Xác định giá trị xuất

- Quan hệ cân đối

$$ĐK + N - X = CK$$

3.2.3.1. Kê khai thường xuyên

- Ví dụ

Trích yếu	Số lượng (Đv)	Đơn giá (đ)	Thành tiền (đ)
1/1/05 Tồn kho Vật tư A	10	100	1.000
2/1/05 Nhập vật tư A	15	110	1.650
3/1/05 Xuất vật tư A	12	?	?
15/1/05 Nhập vật tư A	20	120	2.400
20/1/05 Xuất vật tư A	15	?	?
25/1/05 Nhập vật tư A	25	124	3.100
31/1/05 Xuất vật tư A	20	?	?
Tồn cuối tháng 31/1/05	23	?	?

3.2.3.2. Kiểm kê định kỳ

- Trình tự thực hiện:
 - Xác định số lượng tồn kho cuối kỳ
 - Xác định đơn giá tồn kho theo một trong các phương pháp:
 - » FIFO
 - » LIFO
 - » Bình quân gia quyền
 - » Giá đích danh
 - Xác định giá trị tồn kho sau đó tính giá trị xuất

■ Giá trị xuất kho cả kỳ

$$ĐK + N - CK = X$$

3.2.4. Dự phòng giảm giá hàng TK

- Khi giá thị trường thấp hơn giá trị ghi sổ của hàng tồn kho thì phải lập dự phòng
- Giá trị dự phòng được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ

3.3. Tính giá một số đối tượng khác

- Tính giá các loại chứng khoán
- Ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, ...
- Nợ có gốc ngoại tệ

Chương 5

CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KÊ



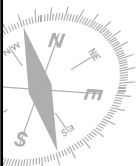
Mục tiêu học tập

Sau khi học xong chương này bạn có thể thực hiện được những việc sau đây:

- ▶ Trả lời câu hỏi chứng từ là gì?
- ▶ Liệt kê các yếu tố cơ bản của chứng từ.
- ▶ Phân loại chứng từ.
- ▶ Liệt kê các bước trong qui trình lập và xử lý chứng từ.
- ▶ Trả lời câu hỏi kiểm kê là gì?
- ▶ Liệt kê các loại kiểm kê
- ▶ Liệt kê công việc của kế toán trong kiểm kê

Nội dung

- ▶ Chứng từ
- ▶ Kiểm kê



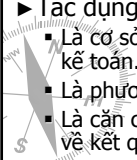
1. Chứng từ kế toán

- ▶ Khái niệm
- ▶ Các yếu tố cơ bản của chứng từ
- ▶ Phân loại chứng từ
- ▶ Trình tự luân chuyển chứng từ



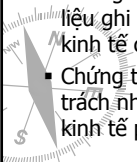
1.1. Chứng từ kế toán

- ▶ 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 cho việc ghi sổ kế toán và phục vụ công tác quản lý
- ▶ Tác dụng:
 - Là cơ sở để ghi nhận đầy đủ các nghiệp vụ vào sổ kế toán.
 - Là phương tiện truyền đạt mệnh lệnh.
 - Là căn cứ để thực hiện nhiệm vụ, là bằng chứng về kết quả thi hành lệnh.
 - Ngăn ngừa các hành vi xâm phạm tài sản của doanh nghiệp



1.1. Chứng từ kế toán (tt)

- ▶ Tính pháp lý của chứng từ
 - Phát hiện những vi phạm về chính sách, chế độ, thể lệ kế toán của Nhà nước; những hành vi tham ô, lãng phí tài sản để ngăn chặn kịp thời.
 - Chứng từ kế toán là căn cứ pháp lý cho những số liệu ghi trong sổ kế toán và các số liệu thông tin kinh tế của DN.
 - Chứng từ kế toán là cơ sở để xác định người chịu trách nhiệm vật chất liên quan đến nghiệp vụ kinh tế phát sinh,...



1.2. Các yếu tố cơ bản của CT

- ▶ Tên và số hiệu của chứng từ
- ▶ Ngày, tháng, năm lập chứng từ
- ▶ Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ
- ▶ Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ
- ▶ Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh
- ▶ Thông tin về lượng và giá trị liên quan đến nghiệp vụ
- ▶ Chữ ký, họ tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến nghiệp vụ
- ▶ Ngoài ra còn một số thông tin khác

1.3. Phân loại chứng từ

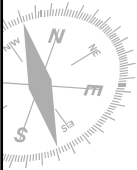
- ▶ Phân theo nội dung kinh tế
- ▶ Phân theo tính cấp bách của chứng từ
- ▶ Phân theo trình tự lập chứng từ
- ▶ Phân theo phương thức lập chứng từ
- ▶ Phân theo địa điểm lập chứng từ
- ▶ Phân theo công dụng của chứng từ
- ▶ Chứng từ điện tử

1.3.1. Phân theo nội dung kinh tế

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

1.3.2. Theo tính cấp bách của ch. từ

- ▶ Chứng từ bình thường
- ▶ Chứng từ báo động



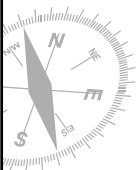
1.3.3. Theo trình tự lập ch. từ

- ▶ Chứng từ ban đầu
- ▶ Chứng từ tổng hợp



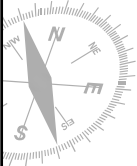
1.3.4. Theo phương thức lập ch. từ

- ▶ Chứng từ một lần
- ▶ Chứng từ nhiều lần



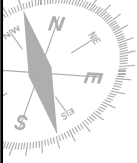
1.3.5. Theo địa điểm lập chứng từ

- ▶ Chứng từ bên trong
- ▶ Chứng từ bên ngoài



1.3.6. Theo công dụng của chứng từ

- ▶ Chứng từ mệnh lệnh
- ▶ Chứng từ chấp hành
- ▶ Chứng từ thủ tục
- ▶ Chứng từ liên hợp



1.3.7. Chứng từ điện tử

Chứng từ điện tử được coi là chứng từ kế toán khi có các nội dung cơ bản như mục (1.2) và được thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử, được mã hóa và không bị thay đổi trong quá trình truyền qua mạng máy tính hoặc trên vật mang tin như băng từ, đĩa từ, các loại thẻ điện tử



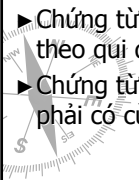
1.4. Trình tự luân chuyển ch. từ

- ▶ Lập chứng từ
- ▶ Kiểm tra chứng từ
- ▶ Ghi sổ
- ▶ Bảo quản và lưu trữ chứng từ
- ▶ Tổ chức luân chuyển chứng từ



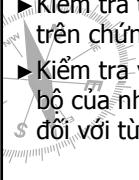
1.4.1. Lập chứng từ

- ▶ Là việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các bản chứng từ theo mẫu qui định
- ▶ Theo chế độ hiện hành, mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong DN đều phải lập chứng từ
- ▶ Chứng từ điện tử phải in ra giấy và lưu trữ theo qui định
- ▶ Chứng từ có nhiều liên của một nghiệp vụ phải có cùng nội dung



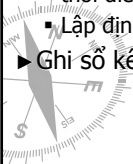
1.4.2. Kiểm tra chứng từ

- ▶ Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu phản ánh trên chứng từ
- ▶ Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ, hợp lý của nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- ▶ Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ
- ▶ Kiểm tra việc chấp hành qui chế quản lý nội bộ của những người lập, kiểm tra, xét duyệt đối với từng loại nghiệp vụ kinh tế tài chính



1.4.3. Ghi sổ kế toán

- ▶ Trước khi ghi sổ kế toán cần hoàn chỉnh một số nội dung sau:
 - Ghi giá cho những chứng từ chưa có giá;
 - Phân loại chứng từ theo từng loại nghiệp vụ, từng thời điểm phát sinh phù hợp với yêu cầu ghi sổ;
 - Lập định khoản hoặc chứng từ ghi sổ.
- ▶ Ghi sổ kế toán



1.4.4. Bảo quản và lưu trữ chứng từ

- ▶ Lưu 12 tháng tại phòng kế toán kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm hoặc kết thúc công việc kế toán.
- ▶ Lưu tại kho lưu trữ doanh nghiệp ít nhất 10 năm đối với chứng từ dùng trực tiếp cho việc ghi sổ kế toán và lập BCTC



1.4.5. Tổ chức luân chuyển chứng từ

- ▶ Là việc thiết kế và thực hiện một lưu đồ vận động của từng loại chứng từ khi lập cho đến khi đưa vào lưu trữ.
- ▶ Khi giao nhận chứng từ cần phải có sổ theo dõi hoặc biên bản giao nhận chứng từ.



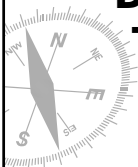
2. Kiểm kê

- ▶ Khái niệm
- ▶ Phân loại
- ▶ Vai trò của kế toán trong quá trình kiểm kê



Chương 6

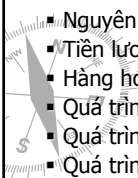
KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT KINH DOANH CHỦ YẾU TRONG DOANH NGHIỆP



Mục tiêu học tập

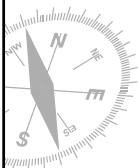
Sau khi học xong chương này bạn có thể mô tả khái niệm, nhiệm vụ, nguyên tắc, phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu đối với:

- TSCĐ
- Nguyên liệu, vật liệu và công cụ, dụng cụ
- Tiền lương và các khoản trích theo lương
- Hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại
- Quá trình sản xuất
- Quá trình tiêu thụ và xác định kết quả
- Quá trình phân phối kết quả



Nội dung

- ▶ Kế toán các yếu tố cơ bản
- ▶ kế toán quá trình sản xuất
- ▶ Kế toán quá trình tiêu thụ và xác định kết quả
- ▶ kế toán quá trình phân phối kết quả



1. Kế toán các yếu tố cơ bản

- ▶ TSCĐ
- ▶ Công cụ, dụng cụ và Nguyên liệu, vật liệu
- ▶ Tiền lương và các khoản trích theo lương
- ▶ Hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại



1.1. Kế toán TSCĐ

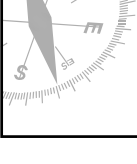
1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Nhiệm vụ kế toán TSCĐ

1.1.3. Một số qui định về kế toán TSCĐ

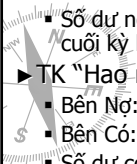
1.2.4. Tài khoản sử dụng

1.2.5. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu



1.1.4. Tài khoản sử dụng

- ▶ TK "Tài sản cố định hữu hình" – 211
- ▶ TK "Tài sản cố định vô hình" – 213
- ▶ Kết cấu của 2 tài khoản này như sau:
 - Bên Nợ: ghi tăng nguyên giá TSCĐ
 - Bên Có: ghi giảm nguyên giá TSCĐ
 - Số dư nợ: phản ánh nguyên giá TSCĐ hiện có vào cuối kỳ kế toán
- ▶ TK "Hao mòn TSCĐ" – 214
 - Bên Nợ: ghi giảm giá trị hao mòn TSCĐ
 - Bên Có: ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ
 - Số dư có: giá trị hao mòn TSCĐ hiện có cuối kỳ



1.1.5. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- ▶ Kế toán tăng nguyên giá TSCĐ
- ▶ Kế toán giảm nguyên giá TSCĐ
- ▶ Kế toán khấu hao TSCĐ



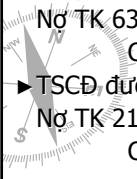
1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ

- ▶ Mua sắm
 - Nợ TK 211 "ghi theo nguyên giá" hoặc
 - Nợ TK 213 "ghi theo nguyên giá"
 - Nợ TK 133 "Thuế GTGT được khấu trừ" (nếu có)
 - Có các TK 111, 112, 331, ...
- ▶ Mua TSCĐ theo phương thức trả chậm
 - Nợ TK 211/213 (Ghi theo giá mua trả ngay)
 - Nợ TK 133 (Thuế GTGT được khấu trừ nếu có)
 - Nợ TK 242 (Phần lãi trả chậm)
 - Có TK 331 (Tổng giá thanh toán)



1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

- Định kỳ thanh toán tiền cho người bán, ghi:
Nợ TK 331
 Có TK 111/112
- Đồng thời phân bổ chi phí lãi trả chậm vào chi phí hoạt động tài chính, ghi:
Nợ TK 635
 Có TK 242
- ▶ TSCĐ được biếu, tặng, ghi:
Nợ TK 211/213
 Có TK 711



1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

CP liên quan trực tiếp đến TSCĐ được biểu, tặng, ghi:

Nợ TK 211/213

Có TK 111/112/331/...

▶ TSCĐ xây dựng mới, khi công trình hoàn thành, ghi:

Nợ TK 211

Có TK 241



1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

▶ Trường hợp TSCĐ vô hình hình thành theo quá trình

▪ Tập hợp chi phí đầu tư, ghi:

Nợ TK 241

Có các TK 111/112/...

▪ Kết thúc quá trình đầu tư, tính giá, ghi:

Nợ TK 213

Có TK 241



1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

▶ TSCĐ được cấp hoặc nhận vốn góp, ghi:

Nợ TK 211/213

Có TK 411

▶ TSCĐ tự chế

▪ Xuất kho, ghi:

Nợ TK 632

Có TK 155/154

▪ Ghi tăng TSCĐ:

Nợ TK 211

Có TK 512 (Theo giá thành thực tế)



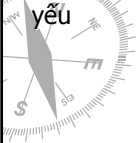
1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

- ▶ TSCĐ trao đổi tương tự, ghi:
Nợ 211/213 (ghi theo GTCL của TS đưa đi trao đổi)
Nợ 214 (hao mòn của TSCĐ đưa đi trao đổi)
Có 211/213 (nguyên giá TSCĐ đưa đi trao đổi)



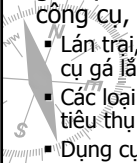
1.2. KT công cụ, dụng cụ và NVL

- ▶ Các khái niệm
- ▶ Nhiệm vụ của kế toán
- ▶ Một số qui định
- ▶ Tài khoản sử dụng
- ▶ Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu



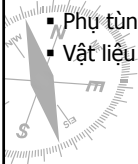
1.2.1. Các khái niệm

- ▶ Công cụ, dụng cụ là những tư liệu lao động không có đủ những tiêu chuẩn về giá trị và thời gian sử dụng qui định đối với TSCĐ.
- ▶ Theo qui định hiện hành những tư liệu lao động sau đây không phân biệt tiêu chuẩn về giá trị và thời gian sử dụng vẫn kế toán là công cụ, dụng cụ:
 - Lăn trại, đà giáo, công cụ dùng trong XD CB, dụng cụ gá lắp chuyên dùng cho sản xuất.
 - Các loại bao bì dùng trong thu mua, bảo quản, tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa
 - Dụng cụ, đồ nghề bằng sành sứ, thủy tinh
 - Dụng cụ BHLĐ



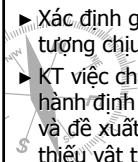
1.2.1. Các khái niệm

- ▶ NVL là những đối tượng lao động dùng trong sản xuất chế biến của doanh nghiệp, gồm:
 - Nguyên, vật liệu chính
 - Vật liệu phụ
 - Nhiên liệu
 - Phụ tùng thay thế
 - Vật liệu và thiết bị trong XDCB



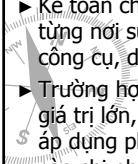
1.2.2. Nhiệm vụ của kế toán

- ▶ Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về tình hình nhập, xuất, tồn kho
- ▶ Hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận có liên quan thực hiện việc ghi chép ban đầu, sổ kế toán cần thiết theo đúng chế độ, đúng phương pháp
- ▶ Xác định giá trị tiêu hao để phân bổ vào các đối tượng chịu chi phí có liên quan
- ▶ KT việc chấp hành chế độ bảo quản, N-X-T; chấp hành định mức dự trữ, định mức tiêu hao, phát hiện và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời các khoản thừa, thiếu vật tư,...
- ▶ Tham gia kiểm kê, đánh giá lại khi cần



1.2.3. QĐ về kế toán CC, DC và NVL

- ▶ KT công cụ, dụng cụ và NVL phải phản ánh theo giá gốc
- ▶ Để tính giá gốc xuất kho có thể áp dụng một trong các phương pháp: FIFO, LIFO, bình quân và đích danh
- ▶ Kế toán chi tiết phải thực hiện theo từng kho, hoặc từng nơi sử dụng, từng loại, từng nhóm, từng thứ, công cụ, dụng cụ và nguyên liệu, vật liệu
- ▶ Trường hợp giá trị công cụ, dụng cụ xuất dùng có giá trị lớn, phục vụ nhiều kỳ kinh doanh thì có thể áp dụng phương pháp phân bổ dần hoặc trích trước vào chi phí SXKD



1.2.4. Tài khoản sử dụng

▶ Tài khoản 152 "Nguyên liệu, vật liệu"

- Bên nợ: giá gốc của nguyên liệu, vật liệu nhập kho; giá trị NL, VL thừa phát hiện trong kiểm kê; Kết chuyển giá gốc tồn kho cuối kỳ khi kế toán NVL theo phương pháp kiểm kê định kỳ.
- Bên có: giá gốc của nguyên liệu, vật liệu xuất kho; giá trị NVL thiếu phát hiện trong kiểm kê; CK thương mại được hưởng; Giá gốc NVL trả lại người cung cấp; Kết chuyển tồn kho đầu kỳ nếu kế toán NVL theo phương pháp kiểm kê định kỳ.
- Số dư nợ: Giá gốc của NVL tồn kho.



1.2.4. Tài khoản sử dụng (tt)

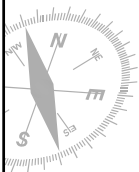
▶ TK 153 "Công cụ, dụng cụ"

- Bên nợ: Giá gốc công cụ, dụng cụ nhập kho; Thừa phát hiện trong kiểm kê; Kết chuyển tồn kho cuối kỳ nếu kế toán CC, DC theo phương pháp kiểm kê định kỳ.
- Bên có: Giá gốc CC, DC xuất kho; thiếu phát hiện trong kiểm kê; CK được hưởng; giảm giá hoặc trả lại người bán; kết chuyển tồn kho đầu kỳ nếu kế toán CC, DC theo phương pháp kiểm kê định kỳ.
- Số dư nợ: Giá gốc công cụ, dụng cụ tồn kho



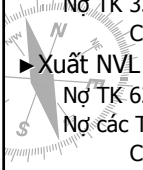
1.2.5. P.pháp k.toán một số NV ch.yếu

- ▶ Phương pháp kê khai thường xuyên
- ▶ Phương pháp kiểm kê định kỳ



1.2.5.1. PP kê khai thường xuyên

- ▶ Mua ngoài nhập kho
 - Nợ TK 152/153
 - Nợ TK 133
 - Có các TK 111/112/331/...
- ▶ CK, giảm giá hoặc trả lại người bán
 - Nợ TK 331
 - Có TK 152/153
- ▶ Xuất NVL cho SXKD
 - Nợ TK 621
 - Nợ các TK 627/641/642/...
 - Có TK 152



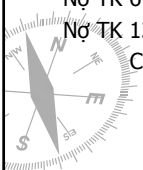
1.2.5.1. PP kê khai thường xuyên (tt)

- ▶ Xuất CC, DC giá trị nhỏ
 - Nợ các TK 627/641/642/...
 - Có TK 153
- ▶ Xuất CC, DC giá trị lớn cho SXKD
 - Nợ TK 142
 - Có TK 153
- ▶ Xuất thiếu chờ xử lý
 - Nợ TK 138
 - Có TK 152/153



1.2.5.2. PP kiểm kê định kỳ

- ▶ Kết chuyển tồn kho đầu kỳ
 - Nợ TK 611
 - Có TK 152/153
- ▶ Mua trong kỳ
 - Nợ TK 611
 - Nợ TK 133
 - Có các TK 111/ 112/ 331/...



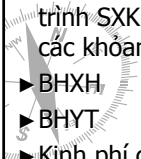
1.3. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- ▶ Khái niệm
- ▶ Nhiệm vụ của kế toán
- ▶ Tài khoản sử dụng
- ▶ Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu



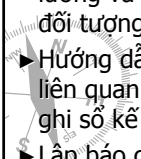
1.3.1. Khái niệm

- ▶ Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của một bộ phận sản phẩm xã hội mà người lao động được sử dụng để tái sản xuất sức lao động
- ▶ CP tiền lương là số tiền doanh nghiệp phải trả cho những người lao động tham gia vào quá trình SXKD, gồm: lương chính, lương phụ và các khoản phụ cấp được tính vào lương
- ▶ BHXH
- ▶ BHYT
- ▶ Kinh phí công đoàn



1.3.2. Nhiệm vụ của kế toán

- ▶ Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về số lao động, thời gian lao động và kết quả lao động. Tính các khoản phải trả, phải nộp cho người lao động. Phân bổ chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương vào các đối tượng chịu chi phí có liên quan
- ▶ Hướng dẫn, kiểm tra các cá nhân, bộ phận có liên quan thực hiện chế độ ghi chép ban đầu, ghi sổ kế toán,...
- ▶ Lập báo cáo về lao động và tiền lương



1.3.3. Tài khoản sử dụng

▶ TK 334 – Thanh toán với CNV

- Bên Nợ
 - ▶ Các khoản khấu trừ lương
 - ▶ Số tiền đã thanh toán cho CNV
- Bên Có
 - ▶ Tiền lương phải trả cho CNV
 - ▶ Tiền thưởng phải trả cho CNV
 - ▶ Bảo hiểm xã hội trả thay lương
- Số dư có:
 - ▶ Số tiền DN còn nợ CNV



1.3.3. Tài khoản sử dụng (tt)

▶ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

- Bên Nợ: các khoản đã trả, đã nộp
- Bên Có: các khoản phải trả, phải nộp
- Số dư có: các khoản còn phải trả, phải nộp cuối kỳ



1.3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

▶ Tính lương, công phải trả cho CNV, ghi:

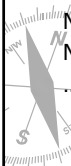
Nợ TK 241 – XDCB dở dang

Nợ TK 622 – CP nhân công trực tiếp

Nợ TK 627 – CP sản xuất chung

Nợ TK 641 – CP bán hàng

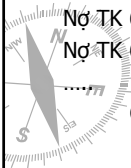
Nợ TK 642 – CP quản lý doanh nghiệp



Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

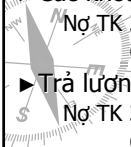
1.3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu (tt)

- ▶ Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ, ghi:
 - Nợ TK 241 – XDCB dở dang
 - Nợ TK 622 – CP nhân công trực tiếp
 - Nợ TK 627 – CP sản xuất chung
 - Nợ TK 641 – CP bán hàng
 - Nợ TK 642 – CP quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác



1.3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu (tt)

- ▶ Tiền thưởng và BHXH trả thay lương, ghi:
 - Nợ TK 431 - Quỹ khen thưởng, phúc lợi
 - Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác
 - Có TK 334 - Phải trả công nhân viên
- ▶ Các khoản khấu trừ lương, ghi:
 - Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên
 - Có các TK 338/138/141/333
- ▶ Trả lương, ghi:
 - Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên
 - Có các TK 111/112/...



1.4. kế toán hàng hóa

- ▶ Khái niệm
- ▶ Nhiệm vụ
- ▶ Một số qui định
- ▶ TK sử dụng
- ▶ Phương pháp kế toán



1.4.1. Khái niệm



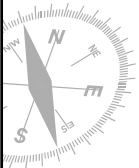
Chương 7

SỔ KẾ TOÁN KỸ THUẬT GHI SỔ KẾ TOÁN

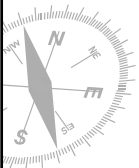


Nội dung

- ▶ Sổ kế toán
- ▶ Hình thức sổ kế toán
- ▶ Kỹ thuật ghi sổ, sửa sổ kế toán



1. Sổ kế toán



1.1. Kế toán TSCĐ

1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Nhiệm vụ kế toán TSCĐ

1.1.3. Một số qui định về kế toán TSCĐ

1.2.4. Tài khoản sử dụng

1.2.5. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu



1.1.4. Tài khoản sử dụng

▶ TK "Tài sản cố định hữu hình" – 211

▶ TK "Tài sản cố định vô hình" – 213

▶ Kết cấu của 2 tài khoản này như sau:

- Bên Nợ: ghi tăng nguyên giá TSCĐ

- Bên Có: ghi giảm nguyên giá TSCĐ

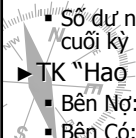
- Số dư nợ: phản ánh nguyên giá TSCĐ hiện có vào cuối kỳ kế toán

▶ TK "Hao mòn TSCĐ" – 214

- Bên Nợ: ghi giảm giá trị hao mòn TSCĐ

- Bên Có: ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ

- Số dư có: giá trị hao mòn TSCĐ hiện có cuối kỳ

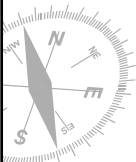


1.1.5. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

▶ Kế toán tăng nguyên giá TSCĐ

▶ Kế toán giảm nguyên giá TSCĐ

▶ Kế toán khấu hao TSCĐ



1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ

▶ Mua sắm

- Nợ TK 211 "ghi theo nguyên giá" hoặc
- Nợ TK 213 "ghi theo nguyên giá"
- Nợ TK 133 "Thuế GTGT được khấu trừ" (nếu có)
- Có các TK 111, 112, 331, ...

▶ Mua TSCĐ theo phương thức trả chậm

- Nợ TK 211/213 (Ghi theo giá mua trả ngay)
- Nợ TK 133 (Thuế GTGT được khấu trừ nếu có)
- Nợ TK 242 (Phần lãi trả chậm)
- Có TK 331 (Tổng giá thanh toán)

1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

Định kỳ thanh toán tiền cho người bán, ghi:
Nợ TK 331

Có TK 111/112

Đồng thời phân bổ chi phí lãi trả chậm vào
chi phí hoạt động tài chính, ghi:

Nợ TK 635

Có TK 242

▶ TSCĐ được biếu, tặng, ghi:

Nợ TK 211/213

Có TK 711

1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

CP liên quan trực tiếp đến TSCĐ được biếu,
tặng, ghi:

Nợ TK 211/213

Có TK 111/112/331/...

▶ TSCĐ xây dựng mới, khi công trình hoàn
thành, ghi:

Nợ TK 211

Có TK 241

1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

▶ Trường hợp TSCĐ vô hình hình thành theo quá trình

▪ Tập hợp chi phí đầu tư, ghi:

Nợ TK 241

Có các TK 111/112/...

▪ Kết thúc quá trình đầu tư, tính giá, ghi:

Nợ TK 213

Có TK 241



1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

▶ TSCĐ được cấp hoặc nhận vốn góp, ghi:

Nợ TK 211/213

Có TK 411

▶ TSCĐ tự chế

▪ Xuất kho, ghi:

Nợ TK 632

Có TK 155/154

▪ Ghi tăng TSCĐ:

Nợ TK 211

Có TK 512 (Theo giá thành thực tế)



1.1.5.1. Kế toán tăng TSCĐ (tt)

▶ TSCĐ trao đổi tương tự, ghi:

Nợ 211/213 (ghi theo GTCL của TS đưa đi trao đổi)

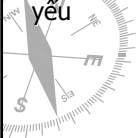
Nợ 214 (hao mòn của TSCĐ đưa đi trao đổi)

Có 211/213 (nguyên giá TSCĐ đưa đi trao đổi)



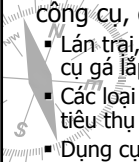
1.2. KT công cụ, dụng cụ và NVL

- ▶ Các khái niệm
- ▶ Nhiệm vụ của kế toán
- ▶ Một số qui định
- ▶ Tài khoản sử dụng
- ▶ Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu



1.2.1. Các khái niệm

- ▶ Công cụ, dụng cụ là những tư liệu lao động không có đủ những tiêu chuẩn về giá trị và thời gian sử dụng qui định đối với TSCĐ.
- ▶ Theo qui định hiện hành những tư liệu lao động sau đây không phân biệt tiêu chuẩn về giá trị và thời gian sử dụng vẫn kế toán là công cụ, dụng cụ:



- Lán trại, đũa giáo, công cụ dùng trong XDCB, dụng cụ gá lắp chuyên dùng cho sản xuất.
- Các loại bao bì dùng trong thu mua, bảo quản, tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa
- Dụng cụ, đồ nghề bằng sành sứ, thủy tinh
- Dụng cụ BHLĐ

1.2.1. Các khái niệm

- ▶ NVL là những đối tượng lao động dùng trong sản xuất chế biến của doanh nghiệp, gồm:
 - Nguyên, vật liệu chính
 - Vật liệu phụ
 - Nhiên liệu
 - Phụ tùng thay thế
 - Vật liệu và thiết bị trong XDCB



1.2.2. Nhiệm vụ của kế toán

- ▶ Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về tình hình nhập, xuất, tồn kho
- ▶ Hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận có liên quan thực hiện việc ghi chép ban đầu, sổ kế toán cần thiết theo đúng chế độ, đúng phương pháp
- ▶ Xác định giá trị tiêu hao để phân bổ vào các đối tượng chịu chi phí có liên quan
- ▶ KT việc chấp hành chế độ bảo quản, N-X-T; chấp hành định mức dự trữ, định mức tiêu hao, phát hiện và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời các khoản thừa, thiếu vật tư,...
- ▶ Tham gia kiểm kê, đánh giá lại khi cần

1.2.3. QĐ về kế toán CC, DC và NVL

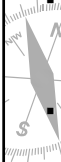
- ▶ KT công cụ, dụng cụ và NVL phải phản ánh theo giá gốc
- ▶ Để tính giá gốc xuất kho có thể áp dụng một trong các phương pháp: FIFO, LIFO, bình quân và đích danh
- ▶ Kế toán chi tiết phải thực hiện theo từng kho, hoặc từng nơi sử dụng, từng loại, từng nhóm, từng thứ, công cụ, dụng cụ và nguyên liệu, vật liệu
- ▶ Trường hợp giá trị công cụ, dụng cụ xuất dùng có giá trị lớn, phục vụ nhiều kỳ kinh doanh thì có thể áp dụng phương pháp phân bổ dần hoặc trích trước vào chi phí SXKD

1.2.4. Tài khoản sử dụng

- ▶ Tài khoản 152 "Nguyên liệu, vật liệu"
 - Bên nợ: giá gốc của nguyên liệu, vật liệu nhập kho; giá trị NL, VL thừa phát hiện trong kiểm kê; Kết chuyển giá gốc tồn kho cuối kỳ khi kế toán NVL theo phương pháp kiểm kê định kỳ.
 - Bên có: giá gốc của nguyên liệu, vật liệu xuất kho; giá trị NVL thiếu phát hiện trong kiểm kê; CK thương mại được hưởng; Giá gốc NVL trả lại người cung cấp; Kết chuyển tồn kho đầu kỳ nếu kế toán NVL theo phương pháp kiểm kê định kỳ.
 - Số dư nợ: Giá gốc của NVL tồn kho.

1.2.4. Tài khoản sử dụng (tt)

- ▶ TK 153 "Công cụ, dụng cụ"
 - Bên nợ: Giá gốc công cụ, dụng cụ nhập kho; Thừa phát hiện trong kiểm kê; Kết chuyển tồn kho cuối kỳ nếu kế toán CC, DC theo phương pháp kiểm kê định kỳ.
 - Bên có: Giá gốc CC, DC xuất kho; thiếu phát hiện trong kiểm kê; CK được hưởng; giảm giá hoặc trả lại người bán; kết chuyển tồn kho đầu kỳ nếu kế toán CC, DC theo phương pháp kiểm kê định kỳ.
 - Số dư nợ: Giá gốc công cụ, dụng cụ tồn kho



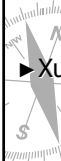
1.2.5. P.pháp k.toán một số NV ch.yếu

- ▶ Phương pháp kê khai thường xuyên
- ▶ Phương pháp kiểm kê định kỳ



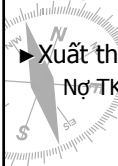
1.2.5.1. PP kê khai thường xuyên

- ▶ Mua ngoài nhập kho
 - Nợ TK 152/153
 - Nợ TK 133
 - Có các TK 111/112/331/...
- ▶ CK, giảm giá hoặc trả lại người bán
 - Nợ TK 331
 - Có TK 152/153
- ▶ Xuất NVL cho SXKD
 - Nợ TK 621
 - Nợ các TK 627/641/642/...
 - Có TK 152



1.2.5.1. PP kê khai thường xuyên (tt)

- ▶ Xuất CC, DC giá trị nhỏ
Nợ các TK 627/641/642/...
Có TK 153
- ▶ Xuất CC, DC giá trị lớn cơ SXKD
Nợ TK 142
Có TK 153
- ▶ Xuất thiếu chờ xử lý
Nợ TK 138
Có TK 152/153



1.2.5.1. PP kiểm kê định kỳ

- ▶ Kết chuyển tồn kho đầu kỳ
Nợ TK 611
Có TK 152/153
- ▶ Mua trong kỳ
Nợ TK 611
Nợ TK 133
Có các TK 111/ 112/ 331/...