

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG  
KHOA KẾ TOÁN



MÔN HỌC

# KẾ TOÁN TÀI CHÍNH A3

GIẢNG VIÊN: TS. NGUYỄN PHÚC SINH  
TS. NGUYỄN THANH SƠN  
ThS. PHẠM NGỌC TOÀN  
ThS. HOÀNG CẨM TRANG  
ThS. LÊ THỊ MỸ HẠNH

# KẾ TOÁN TÀI CHÍNH A3

*Biên soạn:*

**TS. Nguyễn Phúc Sinh**

**ThS. Phạm Ngọc Toàn, TS. Nguyễn Thanh Sơn**

**ThS Hoàng Cẩm Trang, ThS Lê Thị Mỹ Hạnh**

# Giới thiệu môn học “Kế toán tài chính A3”

**Chương 1 – TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN**

**Chương 2 – HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ**

**Chương 3 – KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN**

**Chương 4 – BẢNG CHỨNG VÀ HỒ SƠ KIỂM TOÁN**

**Chương 5 – BÁO CÁO KIỂM TOÁN**

# Giới thiệu môn học

## “Kế toán tài chính A3”

### Tham khảo:

1. “Kế toán tài chính doanh nghiệp”, NXB Tài chính, 2009

*PGS.TS. Võ Văn Nhị, TS Nguyễn Phúc Sinh, ThS Phạm Ngọc Toàn,  
ThS Trần Văn Tùng, ThS Lê Thị Mỹ Hạnh, ThS Hoàng Cẩm Trang*

2. “Bài tập Kế toán tài chính”, NXB Tài chính, 2009

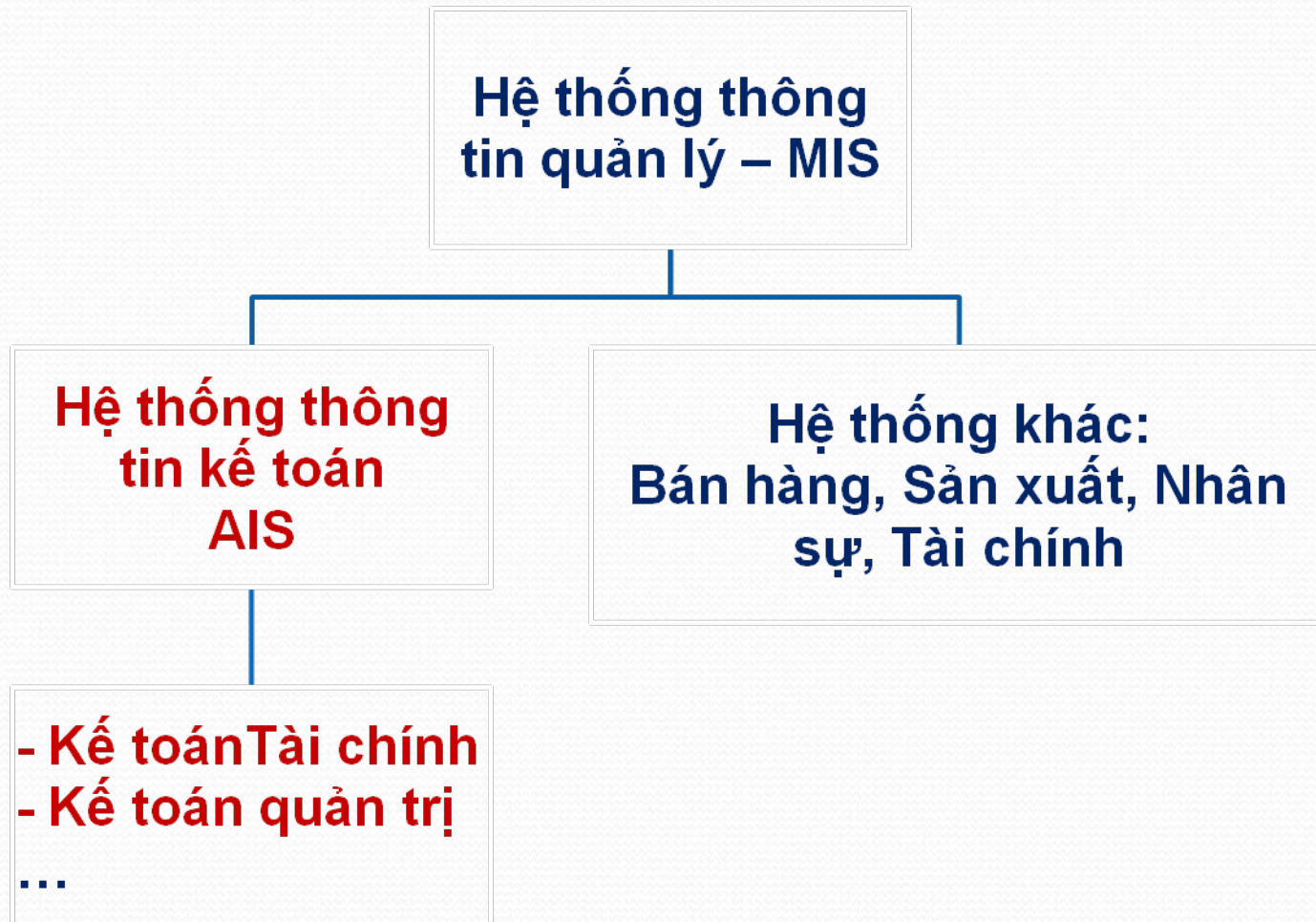
*PGS.TS. Võ Văn Nhị, TS Nguyễn Phúc Sinh, ThS Phạm Ngọc Toàn,  
ThS Trần Văn Tùng, ThS Lê Thị Mỹ Hạnh, ThS Hoàng Cẩm Trang*

3. Hệ thống chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán Việt Nam

4. Các văn bản pháp lý liên quan khác về kế toán

# Chương 1: TỔ CHỨC HỆ THỐNG KẾ TOÁN

## 1. Hệ thống thông tin kế toán:



# **Nội dung, đặc điểm cơ bản của Thông tin KTTC:**

## **➤ Phản ánh các nội dung về:**

- Thực trạng tài chính (Financial position)
- Hiệu quả kinh doanh (Performance)
- Xu hướng phát triển (Trend)

## **➤ Đặc điểm:**

- Có tính bắt buộc, khuôn mẫu
- Có tính tổng hợp, toàn diện, quá khứ,
- Đáng tin cậy với bên ngoài
- Sử dụng tiền là thước đo chủ yếu

# **Nội dung, đặc điểm cơ bản của thông tin KTQT:**

## **➤ Phản ánh các nội dung về:**

- Quản trị chi phí
- Dự toán ngân sách (Budgeting)
- Các hoạt động Phân tích
- Ra quyết định đầu tư
- Đánh giá Trách nhiệm, hiệu quả bộ phận

## **➤ Đặc điểm:**

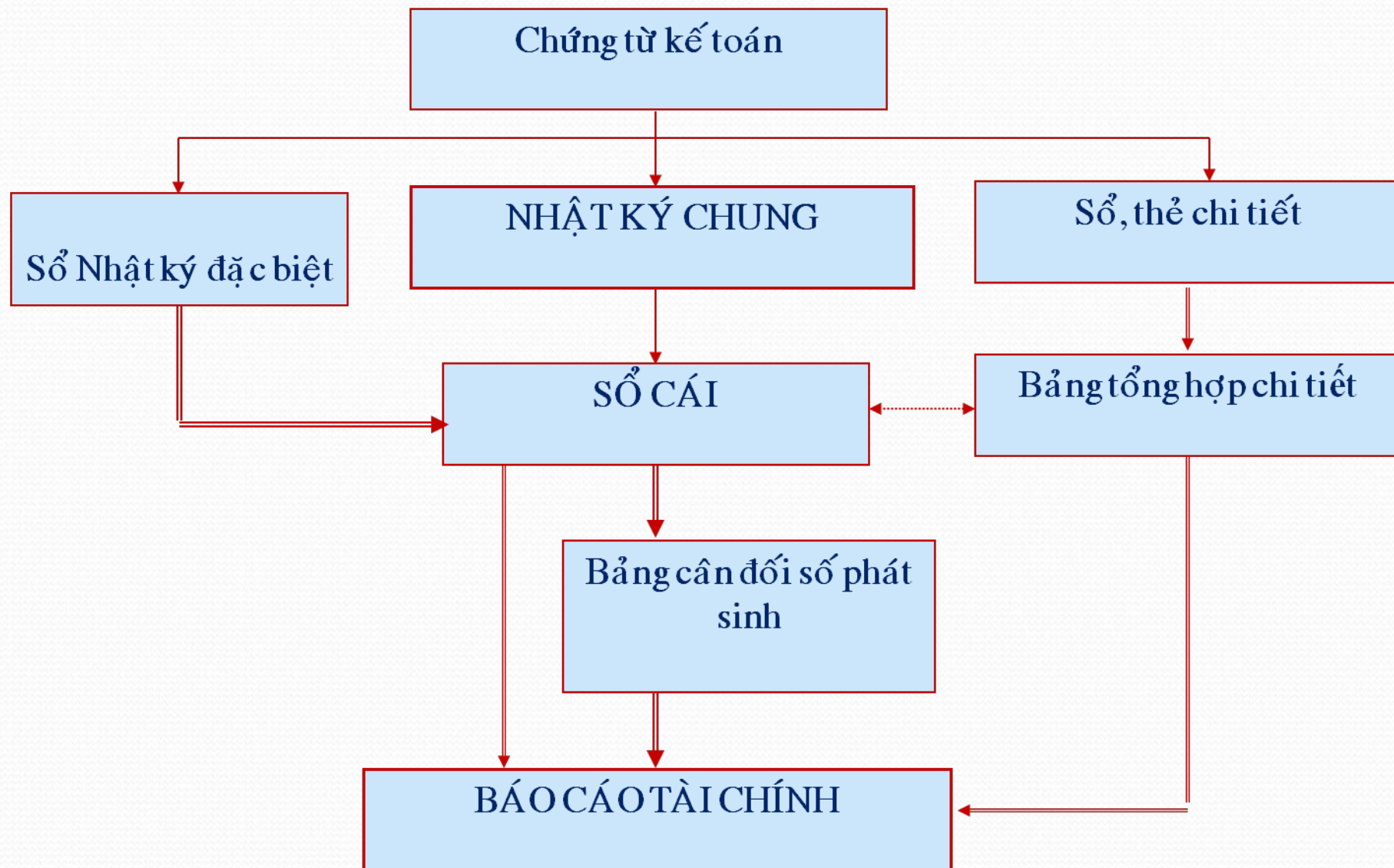
- Không bắt buộc, linh hoạt
- Có tính bộ phận, tương lai,
- Bảo mật với bên ngoài

## 2. Các hình thức kế toán

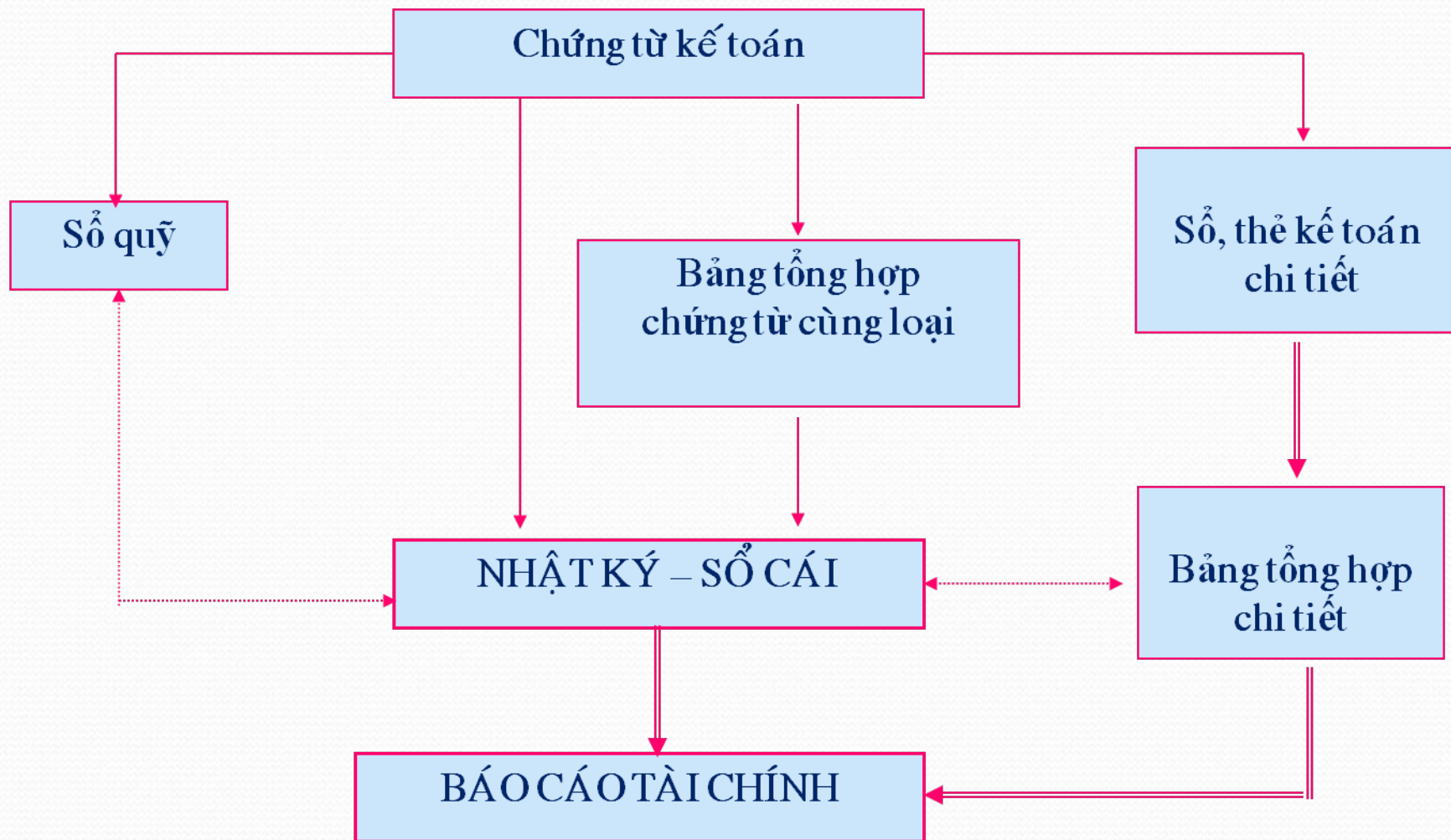
- Tùy theo đặc điểm hoạt động của DN, có thể áp dụng 1 trong 4 hình thức kế toán sau:
  - *Nhật ký chung*
  - *Nhật ký chứng từ*
  - *Nhật ký sổ cái*
  - *Chứng từ ghi sổ*
- Mỗi hình thức đều có những ưu, nhược điểm riêng
- Ngoài ra, còn có hình thức sổ “máy tính” với các yêu cầu được quy định cụ thể trong chế độ kế toán



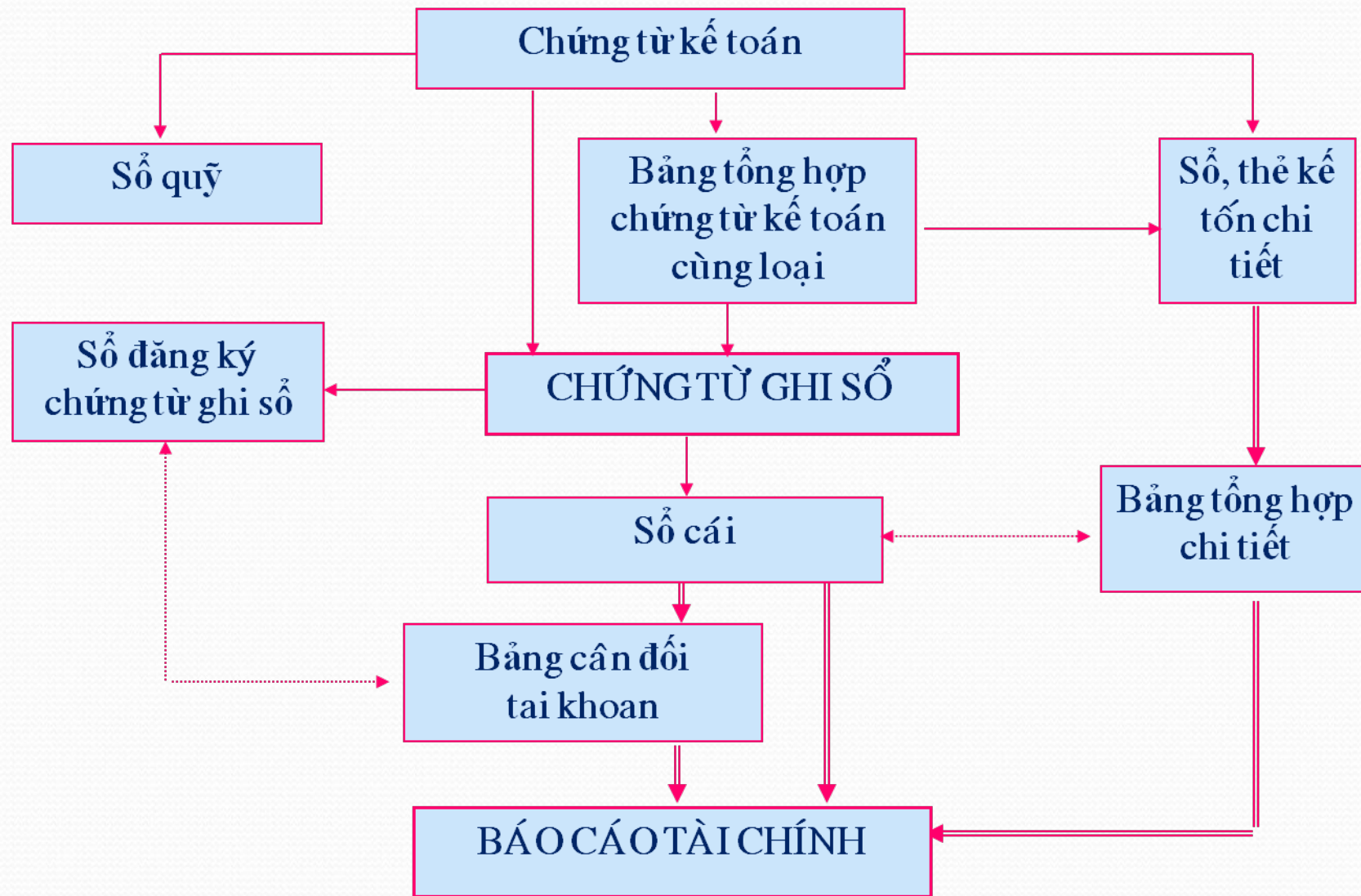
# Hình thức kế toán “Nhật ký chung”



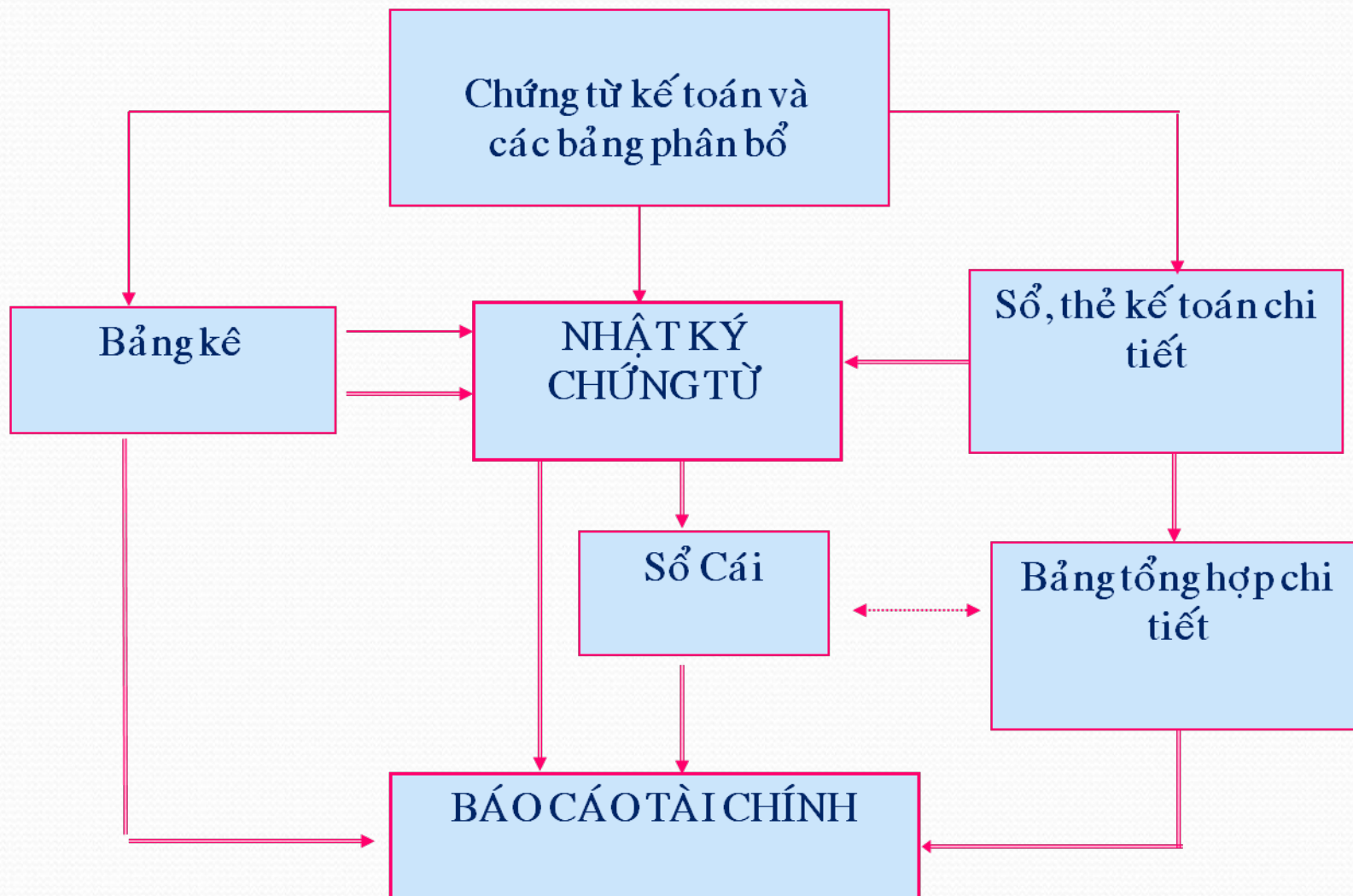
# Hình thức kế toán “Nhật ký – Sổ cái”



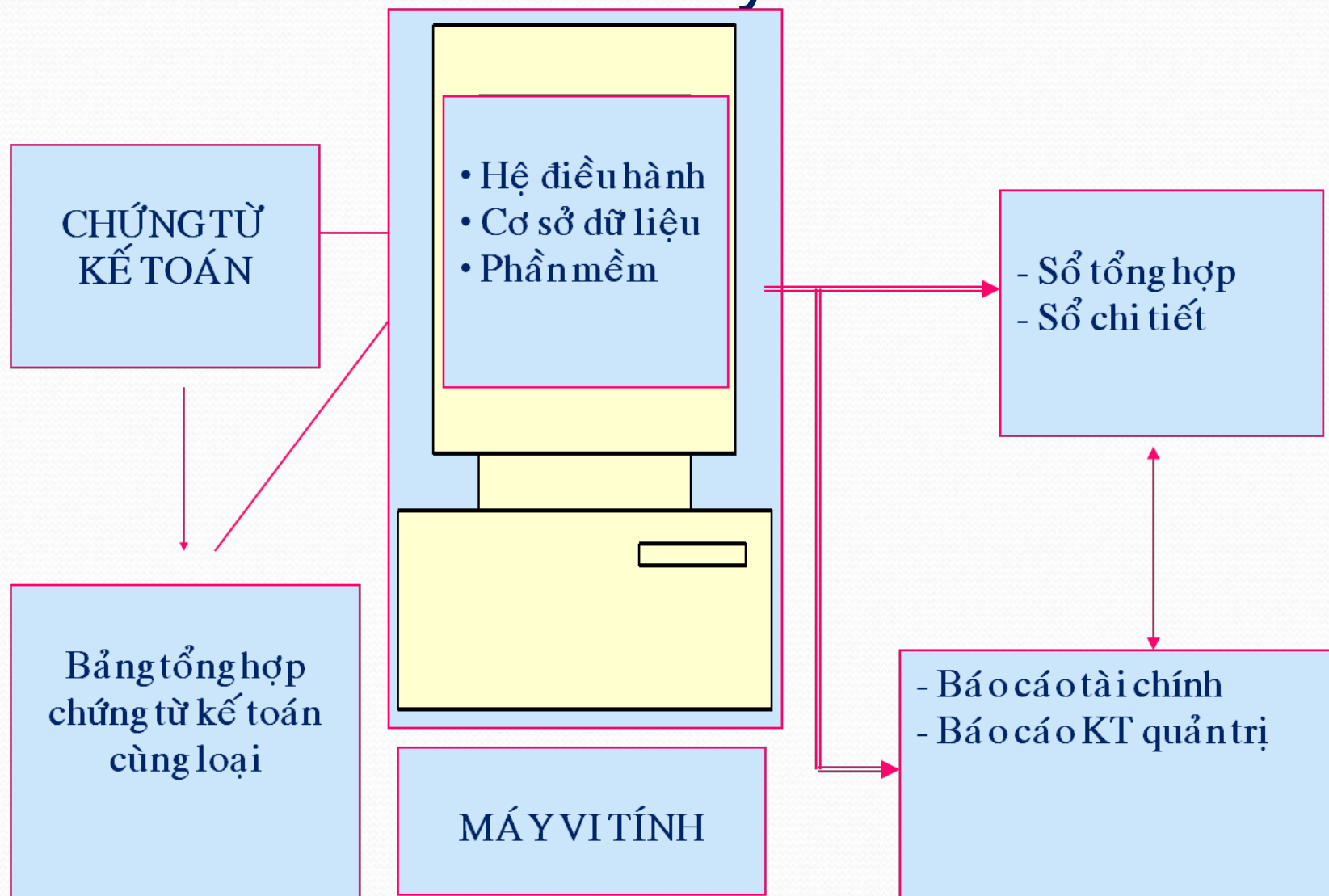
# Hình thức kế toán “Chứng từ ghi sổ”



# Hình thức kế toán “Nhật ký chứng từ”



# Hình thức kế toán máy tính



### 3. Tổ chức thực hiện chế độ “sổ kế toán”

#### A. Quy định chung

- Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh theo nội dung kinh tế và theo trình tự thời gian có liên quan đến doanh nghiệp.
- Doanh nghiệp phải thực hiện các quy định về sổ kế toán trong Luật Kế toán, Nghị định số 129/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán trong lĩnh vực kinh doanh, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Kế toán và Chế độ kế toán.

## B. Các loại sổ kế toán

- Mỗi doanh nghiệp chỉ có **một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm.**
- Sổ kế toán gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.
- Nhà nước quy định **bắt buộc** về mẫu sổ, nội dung và phương pháp ghi chép đối với **sổ tổng hợp**; quy định mang tính **hướng dẫn** đối với các loại sổ **chi tiết.**

## ● **Sổ Nhật ký:**

- Là sổ kế toán tổng hợp, để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian và quan hệ đối ứng các tài khoản của các nghiệp vụ đó; phản ánh tổng số phát sinh bên Nợ và bên Có của tất cả các tài khoản kế toán đã sử dụng.
- Sổ Nhật ký phải phản ánh đầy đủ các nội dung sau:
  - *Ngày, tháng ghi sổ;*
  - *Số hiệu và ngày, tháng của chứng từ làm căn cứ ghi sổ;*
  - *Tóm tắt nội dung của nghiệp vụ phát sinh;*
  - *Số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.*



## ● **Sổ Cái:**

- Là sổ tổng hợp, dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong từng kỳ và trong một niên độ kế toán theo các tài khoản kế toán được quy định. Sổ Cái hình thành chủ yếu từ số liệu của các sổ nhật ký kết chuyển sang, phản ánh tổng hợp từng đối tượng kế toán của doanh nghiệp.
- Sổ Cái phải phản ánh đầy đủ các nội dung sau:
  - Ngày, tháng ghi sổ;
  - Số hiệu và ngày, tháng của chứng từ làm căn cứ ghi sổ;
  - Tóm tắt nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
  - Số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ghi vào bên Nợ hoặc bên Có của tài khoản.

## ● *Sổ (thẻ) kế toán chi tiết:*

- Sổ kế toán chi tiết dùng để ghi chép các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến các đối tượng kế toán cần thiết phải theo dõi chi tiết theo yêu cầu quản lý.
- Số liệu trên sổ chi tiết cung cấp các thông tin phục vụ cho việc quản lý từng loại tài sản, nguồn vốn, doanh thu, chi phí chưa được phản ánh trên sổ tổng hợp
- Số lượng, kết cấu các sổ kế toán chi tiết không quy định bắt buộc. Các doanh nghiệp căn cứ vào quy định mang tính hướng dẫn của Nhà nước về sổ kế toán chi tiết và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp để mở các sổ kế toán chi tiết cần thiết, phù hợp.

## C. Trách nhiệm của người giữ và ghi sổ kế toán

- Sổ kế toán phải được quản lý chặt chẽ, phân công rõ ràng trách nhiệm cá nhân giữ và ghi sổ.
- Sổ kế toán giao cho nhân viên nào thì nhân viên đó phải chịu trách nhiệm về những điều ghi trong sổ và việc giữ sổ trong suốt thời gian dùng sổ.
- Khi có sự thay đổi nhân viên giữ và ghi sổ, kế toán trưởng phải tổ chức việc bàn giao trách nhiệm quản lý và ghi sổ kế toán giữa nhân viên cũ và nhân viên mới
- Biên bản bàn giao phải được kế toán trưởng xác nhận.

## D. Ghi sổ kế toán:

- Đơn vị kế toán được ghi sổ kế toán bằng tay hoặc ghi sổ kế toán bằng máy vi tính.
- **Trường hợp ghi sổ bằng tay (thủ công)** phải theo một trong các hình thức kế toán và mẫu sổ kế toán theo quy định tại **Mục II - “Các hình thức kế toán”** của **Chế độ kế toán**. Đơn vị được mở thêm các sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý của đơn vị.

● **Trường hợp ghi sổ kế toán bằng máy tính**, doanh nghiệp được lựa chọn mua hoặc tự xây dựng hình thức kế toán trên máy vi tính cho phù hợp, phải đảm bảo các yêu cầu:

- (i) Có đủ các sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết cần thiết để đáp ứng yêu cầu kế toán theo quy định. Các sổ kế toán tổng hợp phải có đầy đủ các yếu tố theo quy định*
- (ii) Thực hiện đúng các quy định về mở sổ, ghi sổ, khóa sổ và sửa chữa sổ kế toán theo quy định của Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chế độ kế toán*
- (iii) Phải căn cứ vào các tiêu chuẩn, điều kiện của phần mềm kế toán do Bộ Tài chính quy định tại Thông tư số 103/2005/TT-BTC ngày 24/11/2005 để lựa chọn phần mềm kế toán phù hợp với yêu cầu quản lý và điều kiện của doanh nghiệp.*

## A - Mở sổ

- Sổ kế toán phải mở vào đầu kỳ kế toán năm. Đối với doanh nghiệp mới thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập.
- Người đại diện theo pháp luật và kế toán trưởng của doanh nghiệp có trách nhiệm ký duyệt các sổ kế toán ghi bằng tay trước khi sử dụng, hoặc ký duyệt vào sổ kế toán chính thức sau khi in ra từ máy vi tính. Sổ kế toán phải dùng mẫu in sẵn hoặc kẻ sẵn, có thể đóng thành quyển hoặc để tờ rời.

## ● ***Đối với sổ kế toán dạng quyển***

- (i) Trang đầu sổ phải ghi rõ tên doanh nghiệp, tên sổ, ngày mở sổ, niên độ kế toán và kỳ ghi sổ, họ tên, chữ ký của người giữ và ghi sổ, của kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật, ngày kết thúc ghi sổ hoặc ngày chuyển giao cho người khác
- (ii) Sổ kế toán phải đánh số trang từ trang đầu đến trang cuối, giữa hai trang sổ phải đóng dấu giáp lai của đơn vị kế toán.

## ● **Đối với sổ tờ rời**

- (i) Đầu mỗi sổ tờ rời phải ghi rõ tên doanh nghiệp, số thứ tự của từng tờ sổ, tên sổ, tháng sử dụng, họ tên người giữ và ghi số.*
- (ii) Các tờ rời trước khi dùng phải được giám đốc doanh nghiệp hoặc người được uỷ quyền ký xác nhận, đóng dấu và ghi vào sổ đăng ký sử dụng sổ tờ rời. Các sổ tờ rời phải được sắp xếp theo thứ tự các tài khoản kế toán và phải đảm bảo sự an toàn, dễ tìm.*



## **B - Ghi sổ**

- Việc ghi sổ kế toán nhất thiết phải căn cứ vào chứng từ kế toán đã được kiểm tra bảo đảm các quy định về chứng từ kế toán.
- Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán bắt buộc phải có chứng từ hợp pháp, hợp lý chứng minh.

## C - Khoá sổ

- Cuối kỳ kế toán phải khoá sổ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính.
- Ngoài ra phải khoá sổ kế toán trong các trường hợp kiểm kê hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

## **D - Sửa chữa sổ kế toán**

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

- Cải chính
- Số âm (**bút toán đỏ**)
- Bổ sung

## *Trường hợp sửa sổ kế toán bằng máy vi tính*

- (i) Trường hợp phát hiện sai sót trước khi nộp BCTC năm thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đó trên máy vi tính;*
- (ii) Trường hợp BCTC năm đã nộp thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đã phát hiện và ghi chú vào dòng cuối của sổ kế toán năm có sai sót;*
- (iii) Các trường hợp sửa sổ kế toán bằng máy vi tính đều được thực hiện theo “Phương pháp ghi số âm” hoặc “Phương pháp ghi bổ sung” .*

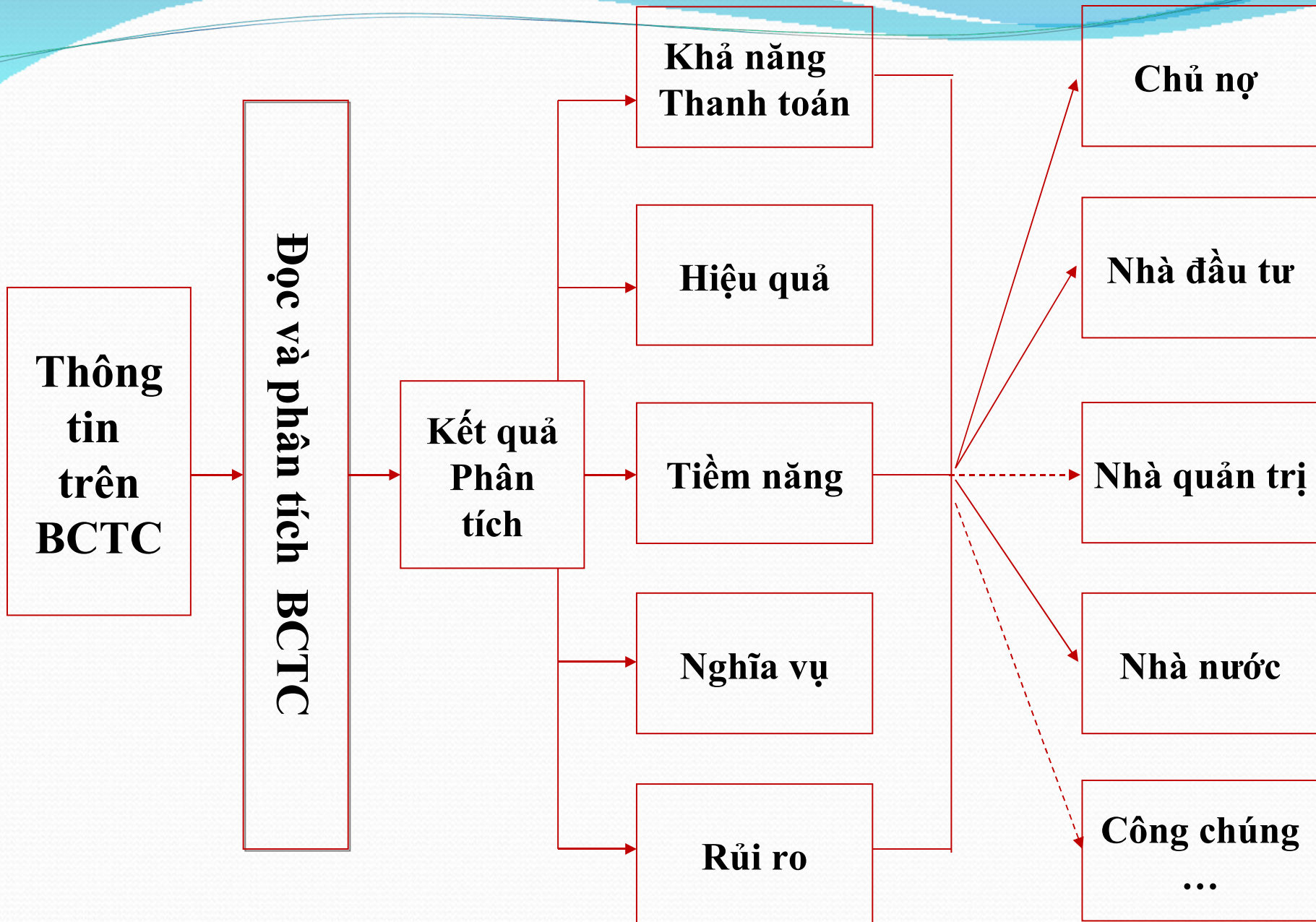
## **E - Điều chỉnh sổ kế toán**

- Trường hợp doanh nghiệp phải áp dụng hồi tố do thay đổi chính sách kế toán và phải điều chỉnh hồi tố do phát hiện sai sót trọng yếu trong các năm trước theo quy định của VAS 29 “Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót” thì kế toán phải điều chỉnh số dư đầu năm trên sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết của các tài khoản có liên quan.

## 4. Hệ thống BCTC và phân tích BCTC:

### Các bộ phận cấu thành hệ thống BCTC

- *Bảng Cân đối kế toán*  
(*Balance sheet*)
- *Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh*  
(*Income statement*)
- *Báo cáo Lưu chuyển tiền tệ*  
(*Statement of cash-flows*)
- *Thuyết minh BCTC*  
(*Notes*)



# Chương 2: Quy định lập, trình bày BCTC

## 1. Cơ sở tham chiếu:

### ● Các chuẩn mực kế toán Việt nam

- VAS 01 – Chuẩn mực chung;
- VAS 21 (BCTC), VAS 24 (BCLCTT)
- VAS 25 (BCTCHN), VAS 28 (BCBP)

### ● Chế độ kế toán

- QĐ 15/2006/QĐ-BTC và QĐ 48/2006/QĐ-BTC

### ● Thông tư hướng dẫn

- TT 161/2008/TT-BTC – HD thực hiện CMKT
- TT 244/2009/TT-BTC – HD sửa đổi, bổ sung CĐKT
- TT 203/2009/TT-BTC – Quy định khấu hao TSCĐ



# Chương 2: Soạn thảo, trình bày BCTC

## ● Thông tư hướng dẫn (tt)

- TT 228/2009/TT-BTC – Quy định dự phòng
- TT 09/2010/TT-BTC – Quy định công bố thông tin
- Và các văn bản pháp lý liên quan khác

## Sổ cái các nhóm tài khoản

- Tài sản, nợ phải trả, vốn chủ sở hữu
- Lợi nhuận, doanh thu & thu nhập, chi phí
- Xác định kết quả kinh doanh

## ● Bảng cân đối tài khoản

- Sổ, thẻ chi tiết; Bảng tổng hợp chi tiết
- BCTC năm trước

## **2. Các loại báo cáo tài chính:**

- **BCTC năm**
- **BCTC giữa niên độ**
- **BCTC hợp nhất**
- **BCTC tổng hợp**
- **BCTC các ngân hàng và các tổ chức tương tự**
- **BCTC các tổ chức, công ty đặc biệt**

### **3. Trách nhiệm lập BCTC:**

- **BCTC năm: Tất cả doanh nghiệp phải lập**
- **BCTC giữa niên độ: Công ty nhà nước, Công ty đại chúng**
- **BCTC hợp nhất: Tổng công ty, tập đoàn có quan hệ Mẹ - con**
- **BCTC tổng hợp: Tổng công ty không có quan hệ Mẹ - con**

## 4. Nộp BCTC và công bố thông tin:

- Công bố thông tin trên TTCK

*Theo quy định TT 09/2010/TT-BTC*

- Thời hạn và nơi nộp BCTC:

<i>LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP</i>	<i>Kỳ lập báo cáo</i>	<i>Cơ quan có thẩm quyền nhận báo cáo</i>				
		<i>Tài chính</i>	<i>Thuế</i>	<i>Thống kê</i>	<i>Doanh nghiệp cấp trên</i>	<i>Kế hoạch đầu tư</i>
1. DN Nhà nước	Quý, Năm	y	y	y	y	y
2. DN có vốn ĐTNN	Năm	y	y	y	y	y
3. Công ty đại chúng *	Quý, Năm	y	y	y	y	y
4. Các loại DN khác	Năm	na	y	y	y	y

*\* Còn phải nộp cho UBCK nhà nước*

## 5. Các yêu cầu khi lập BCTC (VAS21):

### ● **Trình bày trung thực - hợp lý**

- *Phải đảm bảo tuân thủ các chuẩn mực, chế độ, quy định hiện hành có liên quan.*

### ● **Đảm bảo thông tin thích hợp và đáng tin cậy**

- *Lựa chọn chính sách kế toán phù hợp*
- *Chú trọng bản chất kế các giao dịch, sự kiện*
- *Khách quan, thận trọng, đầy đủ, nhất quán.*

## 6. Nguyên tắc khi lập BCTC (VAS21):

### ● Hoạt động liên tục

- *Người đứng đầu doanh nghiệp phải xem xét mọi thông tin trong vòng 12 tháng tới để đánh giá khả năng hoạt động liên tục.*

### ● Cơ sở dồn tích

- *Áp dụng cho việc ghi nhận doanh thu, chi phí*
- *Không áp dụng để ghi tài sản, công nợ trên Bảng CĐKT nếu không thoả mãn các định nghĩa về tài sản, công nợ*

## ● **Nhất quán**

- *Chính sách mới phải sử dụng lâu dài và mang lại lợi ích cho DN, hoặc do pháp luật yêu cầu*
- *Phải giải trình ảnh hưởng của sự thay đổi*

## ● **Trọng yếu**

- *Cho phép tập hợp các khoản mục tương tự khi trình bày*

## ● **Bù trừ:**

- *Không được bù trừ giữa tài sản và công nợ*
- *Được bù trừ các khoản lãi, lỗ từ các hoạt động tương tự và không trọng yếu, và có thể trình bày theo giá trị thuần*
- *Trong một số trường hợp, do quy mô hay tác động của các giao dịch dẫn đến lãi lỗ do chênh lệch TGHĐ, mua bán công cụ tài chính ... phải được trình bày riêng biệt.*



## ● So sánh được:

- *Trình bày số liệu so sánh theo từng chỉ tiêu tương ứng với năm trước (hàng ngang)*
- *BCKQHĐKD, BCLCTT của quý thì trình bày số lũy kế từ đầu năm đến cuối quý và so sánh với cùng kỳ năm trước.*
- *Sự thay đổi về chính sách kế toán giữa các kỳ phải được giải trình hoặc điều chỉnh theo quy định của chuẩn mực.*

## **7. Các bước thực hiện (gợi ý)**

### **ô Kiểm tra, soát xét lại Chứng từ, Sổ sách KT**

- Hoàn tất các bút toán cuối kỳ (phân bổ, kết chuyển, điều chỉnh)**
- Khoá sổ kế toán, xác định số dư cuối kỳ**
- Lập bảng cân đối tài khoản, kiểm tra đối với các sổ chi tiết, bảng tổng hợp khác**
- Chuyển số liệu cột “cuối năm”, “năm nay” của BCTC năm trước vào cột “đầu năm”, “năm trước” của BCTC năm nay.**

# Chương 3: Hướng dẫn Lập bảng CĐKT

- Trình bày các khoản mục theo tính thanh khoản giảm dần:
  - Tài sản ngắn hạn
    - *Thời hạn chuyển đổi thành tiền  $\leq 12$  tháng, hoặc*
    - *Thời gian sử dụng hữu ích  $\leq 12$  tháng, hoặc*
    - *Tham gia  $\leq 01$  chu kỳ kinh doanh*
  - Tài sản dài hạn
    - *Thời hạn chuyển đổi thành tiền  $> 12$  tháng, hoặc*
    - *Thời gian sử dụng hữu ích  $> 12$  tháng, hoặc*
    - *Tham gia  $> 01$  chu kỳ kinh doanh*

- **Nợ phải trả ngắn hạn**
  - ***Thời hạn thanh toán  $\leq 12$  tháng***
- **Nợ phải trả dài hạn**
  - ***Thời hạn thanh toán  $> 12$  tháng***

## □ Lưu ý:

- ***Khái niệm “Thời hạn” trình bày BCTC được tính từ ngày kết thúc niên độ hoặc ngày công bố thông tin, khác với “thời hạn” tại thời điểm ghi nhận!***
- ***Số liệu trình bày trên cột “cuối năm” được lấy từ số dư cuối kỳ các tài khoản liên quan, chi tiết hoặc tổng hợp.***

# **A. TÀI SẢN NGẮN HẠN**

## **I. Tiền và các khoản tương đương tiền**

**Số dư Nợ** các TK 111, 112, 113 & TK 121, 128 (chi tiết  $\leq 3$  tháng)

## **II. Đầu tư tài chính ngắn hạn**

### **1. Đầu tư tài chính ngắn hạn**

**Số dư Nợ** các TK 121, 128 (chi tiết  $> 3$  tháng)

### **2. Dự phòng giảm giá (\*\*\*):**

**Số dư Có** TK 129

### **III. Các khoản phải thu**

#### **1. Phải thu khách hàng:**

**Số dư Nợ** các TK chi tiết TK 131 ( $\leq 12$  tháng)

#### **2. Trả trước cho người bán**

**Số dư Nợ** TK chi tiết TK 331 ( $\leq 12$  tháng)

#### **3. Phải thu nội bộ**

**Số dư Nợ** TK chi tiết TK 136.8 ( $\leq 12$  tháng)

#### **4. Phải thu theo tiến độ KH HĐX**

**Số dư Nợ TK 337**

#### **5. Các khoản phải thu khác**

**Số dư Nợ các TK 1388, 141, 144, 338**

...

#### **6. Dự phòng khoản phải thu khó đòi (\* )**

**Số dư Có TK 129, chi tiết  $\leq$  12 tháng,  
ghi âm**



## **IV. Hàng tồn kho**

### **1. Hàng tồn kho**

**Số dư Nợ** các TK 151 -> 158

### **2. Dự phòng giảm giá tồn kho (\*)**

**Số dư Có** TK 159, ghi âm

## **V. Tài sản ngắn hạn khác**

### **1. Chi phí trả trước ngắn hạn**

**Số dư Nợ TK 142**

### **2. Thuế GTGT được khấu trừ**

**Số dư Nợ TK 133**

### **3. Thuế, phải thu khác từ nhà nước**

**Số dư Nợ các TK 333X**

### **4. Tài sản ngắn hạn khác**

**Số dư Nợ các TK 1381, 338, ...**

## **B. TÀI SẢN DÀI HẠN**

### **I. Các khoản phải thu dài hạn**

#### **1. Phải thu dài hạn khách hàng**

**Số dư Nợ** TK chi tiết TK 131 (> 12 tháng)

#### **2. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc**

**Số dư Nợ** TK 1361 (chỉ có công ty cấp trên)

#### **3. Phải thu nội bộ dài hạn**

**Số dư Nợ** TK chi tiết 1368 (> 12 tháng)

## **B. TÀI SẢN DÀI HẠN (tt)**

### **I. Các khoản phải thu dài hạn (tt)**

#### **4. Phải thu dài hạn khác**

**Số dư Nợ** các TK 138, 338 chi tiết > 12 tháng

#### **5. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (\*)**

**Số dư Có** TK 139, chi tiết > 12 tháng, ghi âm

## II. Tài sản cố định:

1. TSCĐ hữu hình: *Giá trị còn lại*

Nguyên giá: Số dư Nợ TK 211

HM lũy kế: Số dư Có TK 2141

(ghi âm)

2. TSCĐ thuê tài chính: TK 212 và 2142

3. TSCĐ vô hình: TK 213 và 2143

*(TS vô hình do DN tự tạo ra không đủ tiêu chuẩn TSCĐ thì được ghi nhận vào TK 242, phân bổ trong 3 năm)*

4. Chi phí XDCB dở dang

Số dư Nợ TK 242

**III. Bất động sản đầu tư:** giá trị còn lại

**Nguyên giá:** Số dư Nợ TK 211

**HM lũy kế:** Số dư Có TK 2141

(ghi âm)

**IV. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn**

**1. Đầu tư vào công ty con**

**Số dư Nợ TK 221** (năm > 50% quyền k/soát)

**2. Đầu tư vào Công ty liên kết, liên doanh**

**Số dư Nợ TK 223** (năm từ 20-50% quyền k/soát)

**Số dư Nợ TK 222** (hợp đồng liên doanh)

## **IV. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn**

### **3. Đầu tư dài hạn khác**

**Số dư Nợ** TK 228 (cho vay, mua trái phiếu dài hạn, mua cổ phiếu < 20%)

### **4. Dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn (\*)**

**Số dư Có** TK 229, ghi âm

## **V. Tài sản dài hạn khác**

### **1. Chi phí trả trước dài hạn**

**Số dư Nợ TK 242**

### **2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại**

**Số dư Nợ TK 243**

### **3. Tài sản dài hạn khác**

**Số dư Nợ chi tiết các TK 244, 138, 338**

...

**TỔNG CỘNG TÀI SẢN (A+B)**



# **A. NỢ PHẢI TRẢ**

## **I. Nợ ngắn hạn**

### **1. Vay và Nợ ngắn hạn:**

**Số dư Có TK 311, 315**

### **2. Phải trả người bán:**

**Số dư Có TK chi tiết 331,  $\leq$  12 tháng**

### **3. Người mua trả tiền trước**

**Số dư Có TK chi tiết 131,  $\leq$  12 tháng**

### **4. Thuế và các khoản phải nộp**

**Số dư Có TK chi tiết 333X**

### **5. Phải trả CB-CNV:**

**Số dư Có TK 334**

# **A. NỢ PHẢI TRẢ**

## **I. Nợ ngắn hạn**

### **6. Chi phí phải trả**

**Số dư Có TK 335**

### **7. Phải trả nội bộ**

**Số dư Có TK 336, chi tiết  $\leq 12$  tháng**

### **8. Phải trả theo tiến độ HĐXD**

**Số dư Có TK 337**

### **9. Các khoản phải trả, phải nộp khác**

**Số dư Có TK chi tiết 338, 138,  $\leq 12$  tháng**

# A. NỢ PHẢI TRẢ

## I. Nợ ngắn hạn

### 10. Dự phòng phải trả ngắn hạn

Số dư Có TK 352, chi tiết  $\leq$  12 tháng

### 11. Quỹ khen thưởng, phúc lợi (MS 323)

Số dư Có TK 353

*(Bổ sung theo thông tư  
244/2009/TT-BTC)*

## **II. Nợ dài hạn:**

### **1. Phải trả dài hạn người bán**

**Số dư Có TK chi tiết 331, > 12 tháng**

### **2. Phải trả dài hạn nội bộ**

**Số dư Có TK chi tiết 336, > 12 tháng**

### **3. Phải trả dài hạn khác**

**Số dư Có các TK 335, 337, 338, 344, 131**

### **4. Vay và nợ dài hạn**

**Số dư Có các TK 341, 342, 343**

### **5. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả:**

**Số dư Có TK 347**

## **II. Nợ dài hạn:**

**6. Dự phòng trợ cấp mất việc làm ?**

**Số dư Có TK 351**

**7. Dự phòng phải trả dài hạn**

**Số dư Có TK 352, chi tiết > 12 tháng**

**8. Doanh thu chưa thực hiện (MS 338)**

**Số dư Có TK 3387**

**9. Quỹ phát triển KH công nghệ (MS 339)**

**Số dư Có TK 356**

## **B. VỐN CHỦ SỞ HỮU**

### **I. Vốn chủ sở hữu**

#### **1. Vốn đầu tư chủ sở hữu**

**Số dư Có TK 411.1**

#### **2. Thặng dư vốn cổ phần**

**Số dư Có TK 411.2**

#### **3. Vốn khác của chủ sở hữu**

**Số dư Có TK 411.8**

#### **4. Cổ phiếu quỹ (\*)**

**Số dư Nợ TK 419, ghi âm**

## **B. VỐN CHỦ SỞ HỮU**

### **I. Vốn chủ sở hữu**

#### **5. Chênh lệch đánh lại giá tài sản**

**Số dư Có TK 412, nếu Dư nợ thì ghi âm**

#### **6. Chênh lệch tỷ giá ngoại tệ chưa thực hiện**

**Số dư Có TK 413, nếu Dư nợ thì ghi âm**

#### **7. Quỹ đầu tư phát triển**

**Số dư Có TK 414**

#### **8. Quỹ dự phòng tài chính**

**Số dư Có TK 415**

## **9. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu**

**Số dư Có TK 418**

## **10. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối**

**Số dư Có TK 421, Nếu dư nợ thì ghi âm**

## **11. Nguồn vốn xây dựng cơ bản**

**Số dư Có TK 441**

## **II. Nguồn kinh phí**

**1. Nguồn kinh phí: TK 461**

**2. NKP phí đã hình thành TSCĐ: TK 466**



# Chương 4: LẬP BÁO CÁO KQHĐ KINH DOANH

## 1. Doanh thu bán hàng & cung cấp dịch vụ

Tổng phát sinh bên Nợ các TK 511, 512, 511.7 đối ứng với bên Có TK 911

## 2. Các khoản giảm trừ doanh thu

Tổng phát sinh Có các TK 521, 531, 532, 3332, 3333, 33311-TT đối ứng với bên Nợ 511

## 3. Doanh thu thuần = (1) - (2)

## 4. Giá vốn hàng bán:

Tổng phát sinh Có TK 632 đối ứng với bên Nợ 911

## 5. Lợi nhuận gộp = (3) - (4)

## **6. DT hoạt động tài chính**

Tổng phát sinh Nợ TK 515 đối ứng với TK 911

## **7. Chi phí hoạt động tài chính**

Tổng phát sinh Có TK 635 đối ứng với TK 911

## **8. Chi phí bán hàng**

Tổng phát sinh Có TK 641 đối ứng với TK 911

## **9. Chi phí quản lý doanh nghiệp**

Tổng phát sinh Có TK 635 đối ứng với TK 911

## **10. Lợi nhuận thuần hoạt động kinh doanh**

**(5 + 6 - 7 - 8 - 9)**

## **11. Thu nhập khác**

Tổng phát sinh Nợ TK 711 đối ứng với TK 911

## **12. Chi phí khác**

Tổng phát sinh Có TK 811 đối ứng với TK 911

## **14. Tổng Lợi nhuận kế toán trước thuế**

(10 + 13)

## **15. Chi phí Thuế TNDN hiện hành**

Tổng phát sinh Có TK 8211 đối ứng với TK 911

## **16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại**

Tổng phát sinh Có TK 8212 đối ứng với TK 911

## **17. Lợi nhuận sau thuế TNDN**

(14 - 15 - 16)

## **18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (EPS)**

## 18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu

$$\text{EPS} = \frac{\text{Lợi nhuận sau thuế} - \text{Cổ tức ưu đãi}}{\text{Số cổ phiếu phổ thông lưu hành bình quân}}$$

# Chương 5: Lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

1. Trình bày các dòng thu, chi tiền theo 03 mảng hoạt động **Kinh doanh, Đầu tư, Tài chính**
2. Phản ánh năng lực tạo ra dòng tiền thuần trong kỳ từ các hoạt động.
3. Giúp đánh giá xu hướng biến động của dòng tiền trong tương lai.
4. Ghi chú:  
**Các dòng tiền chi thì trình bày dạng số âm (\*\*\*)**

# Lập BCLCTT theo phương pháp trực tiếp

## I. Luân chuyển Tiền từ hoạt động kinh doanh

### 1. Tiền mặt thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác:

- Thu từ các hoạt động bán hàng, dịch vụ
- Thu nợ thương mại từ các kỳ trước
- Nhận trước tiền hàng

Số liệu: Cộng phát sinh bên Nợ các TK 111, 112, 113 đối ứng với bên Có các TK 131, 511, 512, 331, 3331

*- Thu tiền không nhập quỹ để trả nợ ngay*

Số liệu: Cộng phát sinh bên Có TK 131 đối ứng các TK 331, 311, 338

## **2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ:**

- *Chi cho các hoạt động thương mại*
- *Trả nợ thương mại từ các kỳ trước*
- *Ứng trước tiền hàng*

Số liệu: Cộng phát sinh bên Có các TK 111, 112, 113 đối ứng với bên Nợ các TK 331, 15X, 133

- *Thu tiền không nhập quỹ để trả nợ ngay*

Số liệu: Cộng phát sinh Nợ 331 đối ứng TK 131 ...



### **3. Tiền chi trả người lao động**

*Cộng phát sinh bên Có các TK 111, 112, 113  
đối ứng với bên nợ TK 334*

### **4. Tiền chi trả lãi vay**

*Cộng phát sinh bên Có các TK 111, 112, 113  
đối ứng với bên nợ TK 635 (chi tiết lãi vay)*

### **5. Tiền chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp**

*Cộng phát sinh bên Có các TK 111, 112, 113  
đối ứng với bên nợ TK 3334*

## **6. Tiền thu khác từ HĐKD:**

- *Nhận ký quỹ, được tặng, được bồi thường*
- *Nhận kinh phí, nhận hoàn thuế vv...*

Số liệu: Cộng phát sinh bên Nợ các TK 11X đối ứng với bên Có các TK 334-3386, 711, 161, 333, 141 ...

## **7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh**

- *Chi ký quỹ, tặng, bồi thường, tạm ứng*
- *Chi nộp thuế vv...*

Số liệu: Cộng phát sinh bên Có các TK 11X đối ứng với bên Nợ các TK 144-244, 811, 161, 333, 141 ...

**Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh**

## **II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư**

### **1. Tiền chi mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác**

*Số liệu: Cộng phát sinh bên Có các TK 11X đối ứng với bên Nợ các TK 241, 211, 213, 217, 133*

### **2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác:**

*Bù trừ giữa số thu và số chi từ hoạt động thanh lý, trình bày theo số thuần từ 11X, 711 và 811*

### **3. Tiền chi cho vay, mua công cụ nợ của đơn vị #**

*Cộng phát sinh bên Có các TK 11X đối ứng với bên Nợ TK 1212, 128, 228 (trái phiếu, cho vay)*

### **4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ**

*Cộng phát sinh bên Nợ các TK 11X đối ứng với bên Có TK 1212, 128, 228 (trái phiếu, cho vay)*

### **5. Tiền chi đầu tư vốn vào đơn vị khác**

*Cộng phát sinh bên Có các TK 11X đối ứng với bên Nợ TK 221, 222, 223 và 228 (mua cổ phiếu <20%)*

## **6. Tiền thu hồi vốn đầu tư vào đơn vị khác**

*Cộng phát sinh bên Nợ các TK 11X đối ứng với bên Có TK 221, 222, 223, 228 (cổ phiếu <20%)*

## **7. Tiền thu từ lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận**

*Cộng phát sinh bên Nợ các TK 11X đối ứng với bên Có TK 515 (chi tiết lãi, cổ tức, lợi nhuận được chia)*

**Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư**

**(Cộng các chỉ tiêu từ 1->7)**

### **III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính**

#### **1. Tiền thu phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp**

*Cộng phát sinh bên Nợ các TK 11X đối ứng với bên Có TK 4111, 4112 (số thu thực tế, không gồm các khoản vay - nợ chuyển thành cổ phần)*

#### **2. Tiền chi hoàn trả vốn đầu tư, tự mua lại cổ phiếu đã phát hành**

*Cộng phát sinh bên Nợ các TK 11X đối ứng với bên Có TK 4111, 4112, 419*

### **3. Tiền đi vay, phát hành trái phiếu nhận được**

*Cộng phát sinh bên Nợ các TK 11X đối ứng với bên Nợ TK 311, 341, 343*

### **4. Tiền chi trả nợ vay, thu hồi trái phiếu (gốc)**

*Cộng phát sinh bên Có các TK 11X đối ứng với bên Nợ TK 311, 341, 315, 343*

## **5. Tiền chi trả nợ thuê tài chính**

*Cộng phát sinh bên Có các TK 11X đối ứng với bên Nợ TK 315, 342*

## **6. Chi trả cổ tức, chia lợi nhuận**

*Cộng phát sinh bên Có các TK 11X đối ứng với bên Nợ TK 421, 338*

**Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính**

**(Cộng các chỉ tiêu từ 1->6)**



**Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ**

**= I+II+III**

**Tiền và tương đương tiền đầu kỳ**

*Cộng số dư Nợ TK 11X, 121, 128 (chi tiết)*

**Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái**

*Cộng phát sinh bên Có (Nợ) các TK 11X  
đối ứng với bên Nợ (Có) TK 413*

**Tiền và tương đương tiền cuối kỳ**

# Lập BCLCTI theo phương pháp gián tiếp

## I. Lưu chuyển Tiền từ HĐKD

### 1. Lợi nhuận trước thuế:

Lấy từ “Tổng LNKT trước thuế” trên BCKQHĐKD

### 2. Điều chỉnh các khoản:

*Loại trừ số lãi, lỗ không bằng tiền và không thuộc hoạt động kinh doanh*

**Cộng + “Chi phí khấu hao TSCĐ”**

**số đã trích và tính vào chi phí trong kỳ  
(= số chi phí không dùng tiền mặt)**

## 2. Điều chỉnh cho các khoản (tt...)

- **Cộng + “Các khoản dự phòng”.**  
Trường hợp hoàn nhập thì trừ (\*) ra
- **Trừ - “Lãi” hoặc Cộng + “Lỗ”** phát sinh khi đánh giá lại số dư KM tiền có gốc ngoại tệ (Chi tiết tài khoản 515 / 635 đối ứng với 413)
- **Trừ - “Lãi” hoặc cộng + “Lỗ”** hoạt động đầu tư (Chi tiết 515, 711 / 635, 811 đối ứng với 911)
- **Cộng + Chi phí lãi vay** (Chi tiết 635, hoặc chỉ tiêu “Chi phí lãi vay” trên BC KQHĐKD)

### **3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động**

**(= *LỢI NHUẬN KINH DOANH bằng tiền*)**

**và tiếp tục được bổ sung như sau:**

**- “Tăng”, + “Giảm” về “Khoản phải thu”**

**- “Tăng”, + “Giảm” về “Hàng tồn kho”**

**+ “Tăng”, - “Giảm” về “Khoản phải trả”**

***(Không kể Khoản phải trả cho hoạt động đầu tư, tài chính và nộp thuế TNDN)***

- **Trừ (-) Tiền lãi vay đã trả (Chi tiết 635 đối ứng với 111, 112, 131, 311...)**
- **Trừ (-) Thuế thu nhập DN đã nộp (Chi tiết 333.4 đối ứng với 111, 112, 131, 311...)**
- **Cộng (+) Tiền thu khác từ HĐKD**
- **Trừ (-) Tiền chi khác cho HĐKD**

**Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh  
(Lấy chỉ tiêu 1+2+3)**

## **II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư**

*(Giống phương pháp trực tiếp)*

## **III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính**

*(Giống phương pháp trực tiếp)*

## **Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ**

**= I+II+III**

## **Tiền và tương đương tiền đầu kỳ**

*Cộng số dư Nợ TK 11X, 121, 128 (chi tiết)*

## **Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái**

*Cộng phát sinh bên Có (Nợ) các TK 11X  
đối ứng với bên Nợ (Có) TK 413*

## **TIỀN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG TIỀN CUỐI KỲ**