



Giáo trình

**Nguyên lý kế
toán**

CHƯƠNG I

BẢN CHẤT VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ TOÁN

1.1. Bản Chất Kế Toán

1.1.1. Khái niệm kế toán

Còn nhiều khái niệm khác nhau về kế toán. Tuy nhiên các khái niệm này đều xoay quanh hai khía cạnh: Khía cạnh khoa học và khía cạnh nghề nghiệp.

Xét trên khía cạnh khoa học thì kế toán là một khoa học về thông tin và kiểm tra các hoạt động kinh tế tại chính gắn liền với một tổ chức nhất định (gọi chung là chủ thể) thông qua một hệ thống các phương pháp riêng biệt.

Xét trên khía cạnh nghề nghiệp thì kế toán là công việc tính toán và ghi chép bằng con số mọi hiện tượng kinh tế tại chính phát sinh tại một tổ chức nhất định nhằm phản ánh và giám sát tình hình và kết quả hoạt động của nền và thông qua 3 thời kỳ: tiền, hiện tại và tương lai trong nội dung tài sản thời kỳ cuối.

1.1.2. Các nội dung sử dụng thông tin kế toán

- Các nhà quản trị doanh nghiệp
- Các ban công nhân viên; các công nhân; chủ sở hữu.
- Các bên liên doanh, nhà tài trợ vốn, nhà đầu tư.
- Khách hàng, nhà cung cấp.
- Cơ quan thuế các thông kê
- Các cơ quan quản lý nhà nước và cấp chủ quản.

1.2. Nội dung của kế toán

Nội dung kế toán là tài sản: thuộc quyền quản lý và sử dụng của doanh nghiệp cũng như số vốn đang, thay đổi của tài sản trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp.

Tài sản trong doanh nghiệp bao gồm cũng biểu hiện trên hai mặt: kết cấu của tài sản (cho biết tài sản gồm những gì?) và nguồn hình thành tài sản (cho biết tài sản cho đâu mà có?) do vậy, nội dung của kế toán là một khoa học dựa trên hai mặt này:

- Kết cấu của tài sản bao gồm:

+ Tài sản lâu năm: tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, nguyên vật liệu, sản phẩm, nội thất,

+ Tài sản cố định: nhà xưởng, máy móc thiết bị,

◆ Nguồn hình thành tài sản bao gồm:

- Nội phải trái vay ngắn hạn, vay dài hạn,

- Nguồn vốn chủ sở hữu: nguồn vốn kinh doanh, lợi nhuận chưa phân phối, các quỹ của doanh nghiệp.

◆ Ngoài ra, nội tổng cân của kế toán bao gồm các giai đoạn khác nhau của quá trình tài sản xuất trong doanh nghiệp.

1.3. Các khái niệm và nguyên tắc kế toán nội bộ thỏa mãn

1.3.1. Những khái niệm kế toán

1.3.1.1. Khái niệm tách rời kinh doanh.

1.3.1.2. Khái niệm kinh doanh liên tục

1.3.1.3. Khái niệm vòng bán cố định

1.3.1.4. Khái niệm về kỳ thời gian

1.3.2. Những nguyên tắc kế toán nội bộ thỏa mãn

(1) Giá trị

(2) Nguyên tắc bảo thủ (thận trọng)

(3) Nguyên tắc khách quan

(4) Nguyên tắc kiên định (nhất quán)

(5) Nguyên tắc ghi nhận doanh thu

(6) Nguyên tắc đồng ồng (phù hợp)

(7) Nguyên tắc trọng yếu

(8) Nguyên tắc công khai, rõ ràng, dễ hiểu

(9) Nguyên tắc rạch ròi giữa hai niên độ

CHÖÔNG II

BẢNG CÂN NÖI KẾ TOÁN VÀ BẢNG CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

2.1. Bảng Cân Nöi Kế Toán

2.1.1. Khai niệm

Bảng cân nõi kế là một báo cáo tài chính tổng hợp phản ánh tổng quát toàn bộ tài sản của doanh nghiệp theo 2 cách phân loại: kết cấu của tài sản và nguồn hình thành tài sản dưới hình thức tiền tệ tại một thời điểm nhất ñịnh.

Bảng cân nõi kế toán là nguồn thông tin tài chính quan trọng, cho nhiều nõi tổng khác nhau và là bước bắt đầu.

2.1.2. Nội dung, kết cấu

- Bảng cân nõi kế toán phải phản ánh hai mặt vốn kinh doanh là Tài sản và nguồn vốn (Nguồn hình thành tài sản)

- Mỗi phần tài sản và nguồn vốn ñều ñược ghi theo 3 cột: Mã số, số ñầu năm và số cuối kỳ

Phần tài sản gồm:

A: Tài sản lưu ñộng và ñầu tư ngắn hạn

B: Tài sản cố ñịnh và ñầu tư dài hạn

◆ Phần nguồn hình thành tài sản bao gồm

A: Nội phải trả

B: Nguồn vốn chủ sở hữu

Tính chất cân bằng của báo cáo ñình khoản là tính cân nõi giữa tài sản và nguồn vốn, biểu hiện:

Tổng công tài sản = Tổng công nguồn vốn hoặc $(A+B) \text{ Tài sản} = (A+B) \text{ nguồn vốn}$.

Bảng cân đối kế toán phản ánh tình hình tài sản và nguồn vốn tại một thời điểm nhất định. Do vậy, cuối sau mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh bảng cân đối kế toán sẽ thay đổi cụ thể

Nếu nghiệp vụ phát sinh ảnh hưởng đến 01 bên (hay 01 phần) của bảng cân đối kế toán (tài sản hay nguồn vốn) thì :

- + Nếu một tài sản tăng thì phải có một tài sản giảm tổng cộng.
- + Nếu một nguồn vốn tăng thì phải có một nguồn vốn giảm tổng cộng.

Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán không thay đổi.

Nếu nghiệp vụ phát sinh ảnh hưởng đến 02 bên (hay 02 phần) của bảng cân đối kế toán cùng hướng là tăng hoặc giảm tài sản và nguồn vốn thì :

- + Nếu một tài sản tăng thì phải có một nguồn vốn tăng tổng cộng.
- + Nếu một tài sản giảm thì phải có một nguồn vốn giảm tổng cộng.

Số tổng cộng của Bảng cân đối kế toán cũng tăng hay giảm một tổng cộng.

2.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

2.2.1. Khái niệm

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh là một báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát tình doanh thu, chi phí tạo ra doanh thu và kết quả kinh doanh trong một kỳ kế toán của doanh nghiệp.

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cũng là nguồn thông tin tài chính quan trọng, cần thiết cho những nhà đầu tư khác nhau và là báo cáo bắt buộc.

2.2.2. Nội dung và kết cấu của báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

2.2.2.1. Nội dung

Báo cáo kết quả kinh doanh phản ánh tình hình và kết quả kinh doanh (lãi, lỗ kinh doanh) của tổng mặt hoạt động kinh doanh của năm và, ngoài thời điểm phản ánh tình hình thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước của năm và.

2.2.2.2. Kết cấu

Báo cáo kết quả kinh doanh gồm 3 phần:

Phần 1: Lãi lỗ

Phần 2: Tình hình thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước.

Phần 3: Thuế giá trị gia tăng nội địa khấu trừ thuế giá trị gia tăng nội địa hoãn lại, thuế giá trị gia tăng nội địa giảm, thuế giá trị gia tăng hàng bán nội địa.

Nguyên tắc ghi chép vào các tài khoản

Tài khoản kế toán trong doanh nghiệp nội phân thành 3 loại:

- Tài khoản tài sản
- Tài khoản nguồn vốn
- Tài khoản trung gian phản ánh quá trình sản xuất kinh doanh.

◆ Tài khoản tài sản:

Nội	Số hiệu tài khoản	Cờ
Số đầu kỳ		
Phát sinh tăng trong kỳ		Phát sinh giảm trong kỳ
Cộng phát sinh trong kỳ		Cộng phát sinh trong kỳ
Số cuối kỳ		

◆ Tài khoản nguồn vốn:

Nội	Số hiệu tài khoản	Cờ
		Số đầu kỳ
Phát sinh giảm trong kỳ		Phát sinh tăng trong kỳ
Cộng phát sinh trong kỳ		Cộng phát sinh trong kỳ
		Số cuối kỳ

SD cuối kỳ	=	SD đầu kỳ	+	Phát sinh tăng trong kỳ	-	Phát sinh giảm trong kỳ
------------	---	-----------	---	-------------------------	---	-------------------------

Tài khoản trung gian: Tài khoản này dùng để theo dõi quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh .

❖ Tài khoản doanh thu:

- + Kết cấu tài khoản doanh thu giống tài khoản nguồn vốn
- + Cuối kỳ không có số dư.

Nội	Số hiệu tài khoản	Coi
Số phát sinh giảm trong kỳ		Số phát sinh tăng trong kỳ
Cộng số phát sinh trong kỳ		Cộng số phát sinh trong kỳ

❖ **Tài khoản chi phí:**

- + Kết cấu tài khoản chi phí giống tài khoản tài sản.
- + Cuối kỳ không có số dư.

Nội	Số hiệu tài khoản	Coi
Số phát sinh tăng trong kỳ		Số phát sinh giảm trong kỳ
Cộng số phát sinh trong kỳ		Cộng số phát sinh trong kỳ

❖ **Tài khoản xác định kết quả kinh doanh:**

- + Bên nợ tập hợp chi phí tạo ra doanh thu
- + Bên có phản ánh doanh thu thuần trước kết chuyển
- + chênh lệch bên nợ và bên có kết chuyển vào tài khoản lãi nhuận chia phân phối

3.2. Ghi sổ kép

3.2.1. Khái niệm

Ghi sổ kép, là một phương pháp kế toán dùng để ghi chép số liệu của nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các tài khoản có liên quan.

Nguyên tắc ghi sổ kép dựa trên nguyên tắc là phải nhập khoản các nghiệp vụ phát sinh, cui thể

Xác định nghiệp vụ phát sinh ảnh hưởng đến những nội tổng kế toán nào? (Xác định tài khoản liên quan?)

Biên tổng tăng giảm của tổng nội tổng (Xác định tài khoản ghi nợ và tài khoản ghi có)

Quy mô biên tổng của tổng nội tổng (Số tiền ghi nợ và ghi có)

3.2.2. Các loại hình khoản

3.2.2.1. Khái niệm

Hình khoản kế toán là việc xác định các tài khoản nội ứng để ghi chép một nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Nghĩa là ghi nợ vào tài khoản nào? và ghi có vào tài khoản nào?

3.2.2.2. Các loại hình khoản

Có hai loại hình khoản là hình khoản đơn giản và hình khoản phức tạp

- Hình khoản đơn giản: Chỉ liên quan đến hai tài khoản trong nội có một TK ghi bên Nợ và một TK ghi bên Có

- Hình khoản kế toán phức tạp: Liên quan tới 3 tài khoản trở lên trong nội có một TK ghi bên Nợ và 2 TK ghi bên Có trở lên hoặc ngược lại có một TK bên Có và hai ghi bên Nợ trở lên

3.2.2.3. Tính chất của các hình khoản

- Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh ít nhất phải ghi vào 2 tài khoản kế toán có liên quan.
- Khi ghi nợ tài khoản này thì phải ghi có tài khoản kia và ngược lại
- Số tiền ghi bên nợ và bên có của một hình khoản phải bằng nhau

3.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

Kế toán tổng hợp là việc sử dụng các tài khoản kế toán cấp 1 để phản ánh và giảm bớt các nội tổng kế toán một cách tổng quát theo những nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp.

Tài khoản tổng hợp là tài khoản cấp 1 (là loại nội kỳ hiệu bằng 3 chữ số) dùng để phản ánh tổng quát về tình hình hiện có và biến động của tổng nội tổng kế toán

Ví dụ: Phân tích tổng quát về tình hình nộp phạt thu của khách hàng (131), tài khoản này chỉ phân tích tổng số nộp phạt thu qua tổng thời kỳ không chi tiết cụ thể là nộp phạt thu của ai, thu về khoản nào,...

Ke toán chi tiết nội dung thực hiện để cung cấp thông tin chi tiết, ta sẽ về một nội dung tổng ke toán cụ thể nội dung theo dõi trên TK cấp 1 nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý của DN

Tài khoản phân tích nội dung sử dụng để chi tiết cho tài khoản tổng hợp. Nhờ vậy, việc mô tả tài khoản phân tích theo tổng tài khoản tổng hợp và tài khoản phân tích phải thống nhất với tài khoản tổng hợp về nội dung và kết cấu. Tổng số dư và số phát sinh của tất cả các tài khoản phân tích của cùng một tài khoản tổng hợp thì phải bằng số dư và số phát sinh của tài khoản tổng hợp nội

Tài khoản phân tích bao gồm tài khoản (tên khoản, ký hiệu bằng 4 chữ số) và các số chi tiết (tài khoản cấp 1, tài khoản cấp 2 quy định thống nhất trong hệ thống tài khoản ke toán. Riêng số chi tiết thì tùy theo yêu cầu quản lý mà thêm và bớt xây dựng.

Ví dụ: Nếu chi tiết nộp phạt thu của nộp và, người ta phải mô tả các số chi tiết để theo dõi về công nộp theo tổng khách hàng gọi là chi tiết nộp phạt thu cho khách hàng.

Trong thời kỳ việc ghi sổ tài khoản tổng hợp gọi là ke toán tổng hợp, việc ghi sổ tài khoản phân tích nội dung gọi là ke toán chi tiết.

Ke toán tổng hợp và ke toán phân tích phải tiến hành đồng thời. Cuối kỳ ke toán, phải lập bảng tổng hợp các chi tiết cho từng loại tài khoản tổng hợp để so sánh số dư, số phát sinh của các tài khoản phân tích với tài khoản tổng hợp.

Tài khoản cấp 2

- Tài khoản cấp 2 là hình ke toán chi tiết số liệu nội dung phản ánh trong tài khoản cấp 1.
- Tài khoản cấp 3 là hình ke toán chi tiết số liệu nội dung phản ánh trong tài khoản cấp 2.

TK cấp 2 nội dung như nội dung qui định thống nhất. Một số trường hợp như nội dung con qui định của TK cấp 3.

3.3.4. Số chi tiết

Số chi tiết là hình thức ke toán chi tiết số liệu nội dung phản ánh trong tài khoản cấp 1 hoặc cấp 2, cấp 3 theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

Khi phản ánh vào tài khoản cấp 2 và các số quy trích lại báo năm các yêu cầu

- Thực hiện nông thôn với việc ghi chép vào TK cấp 1

- Nguyên tắc ghi chép phù hợp với TK cấp 1

- Bên cạnh thời kỳ bảng tiền, trên các số chi tiết còn ghi chép theo thời kỳ hiển và hoặc thời kỳ thời gian lao nông.

3.4. Mối quan hệ giữa tài khoản và bảng cân đối kế toán

TK và Bảng cân đối kế toán có mối quan hệ mật thiết được biểu hiện qua các mặt:

- Đầu kỳ phải cân đối Bảng cân đối kế toán được lập vào cuối kỳ trước đó nên mỗi các TK tổng cộng và ghi số đó đầu kỳ vào các TK.

- Cuối kỳ phải cân đối và số đó cuối kỳ của các TK sẽ lập ra Bảng cân đối kế toán mới.

CHÖÔNG IV

TÍNH GIÁI CÁCH NƠI TÖÔNG KẾ TOÁN

4.1. các nhân tố ảnh hưởng đến việc tính giá

4.1.1. Một giá chung thay đổi

- Theo nguyên tắc giá phí nơi hội phải hạch toán tại sản theo giá thời kỳ phát sinh nghĩa là phản ánh theo giá lịch sử
- Khi một giá chung trong nền kinh tế thay đổi sẽ làm thay đổi giá cả biệt của các loại tại sản của doanh nghiệp.

4.1.2. Yêu cầu quản lý nội bộ và nhân viên hóa công tác kế toán

- Thông thống số dùng giá tạm tính (gọi là giá hạch toán) để phản ánh những nghiệp vụ kinh tế có liên quan đến những nơi tổng kế toán mà giá thời kỳ trước luôn biến động nhờ ngoài doanh nghiệp,...
- Giá hạch toán được xác định ngay từ đầu năm hoặc năm kế hoạch toán và ổn định trong suốt kỳ kế hoạch toán nội bộ. Cuối kỳ kế toán phải điều chỉnh giá hạch toán theo giá thời kỳ

4.2. Tính giá một số nơi tổng chủ yếu

4.2.1. Tại sản có định

TSCN được phản ánh theo các chi tiêu: Nguyên giá, Giá trị hao mòn, Giá trị còn

Giá trị còn lại = Nguyên giá - Giá trị hao mòn

Nguyên giá TSCN: là giá trị ban đầu, này khi mua tại sản có định vào sổ dùng.

Việc xác định nguyên giá được nhân viên qui định thống nhất

4.2.2. Vật liệu

4.2.2.1. Giới thiệu về phương pháp kê khai thông xuyên và kiểm kê định kỳ

- Phương pháp kê khai thông xuyên: là phương pháp theo dõi và phản ánh một cách thông xuyên, liên tục tình hình xuất, nhập tồn kho của vật tư, hàng

- hoán, thanh phẩm trên số kế toán sau mỗi lần phát sinh nghiệp vụ nhập hoặc xuất.

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

- Phương pháp kiểm kê tồn kho là phương pháp mà trong kỳ kế toán chỉ toàn chờ theo dõi các nghiệp vụ nhập vào, cuối kỳ tiến hành kiểm kê tình hình tồn kho, rồi xác định hàng nào xuất kho trong kỳ

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

❖ Lỗi yù

- + Sử dụng phương pháp kiểm kê tồn kho phải căn thân với hàng tồn
- + Chế áp dụng ôi các ñôn và thông mãĩ kinh doanh các mãĩ hàng cũĩ giá trị thấp, số lượng lớn, cũĩ nhiều quy cách,...

4.2.2.2. Tính giá trị vật liệu nhập

Hàng nhập kho ñược xác ñịnh tủy theo tổng nguồn nhập nhũ sau:

◆ Mua ngoài:

$$\text{Giá trị thực tế nhập} = \text{Giá mua thực tế trên hóa ñơn} + \text{Thuế (nếu cũ)} + \text{Chi phí thu mua} - \text{Khoản giảm giá ñược hưởng}$$

- Giá mua: Giá ghi trên hóa ñơn cũĩ người bán hoặc giá mua thực tế
- Chi phí thu mua: Gồm chi phí vận chuyẽn, bốc xếp, bảo quản,...

◆ Tũ che ã biến hoặc thuê ngoài gia công che ã biến

$$\text{Giá thực tế nhập} = \text{Giá thực tế xuất che ã biến hoặc thuê ã biến ngoài gia công} + \text{Chi phí che ã biến hoặc chi phí thuê ã biến ngoài gia công}$$

◆ Gũp vốn liẽn doanh hoặc gũp vốn cũĩ phần

Giá thực tế là giá ñược các bên tham gia gũp vốn, hoặc ñãĩ hoĩ cũĩ ñĩng hoặc hoĩ ñĩng quản trị thống nhất ñịnh giá

4.2.2.3. Tính giá trị vật liệu xuất

Cũĩ thể ãĩnh giá tủy theo mãĩ trong bốn phương pháp:

Phương pháp thực tế ãĩch danh

Phương pháp nhập trước - xuất trước.

Phương pháp nhập sau - xuất trước.

Phương pháp tồn giá bình quân.

Ví dụ: Cost hình nhập kho 1 loại nguyên vật liệu A tại một doanh nghiệp trong tháng 10/2001 như sau:

Ngày, tháng	Đơn vị tính	Số lượng (kg)	Đơn giá (đồng/kg)	Thành tiền (đồng)
02/10/2001	Kg	500	60	30.000
05/10/2001	Kg	600	70	42.000
10/10/2001	Kg	400	60	24.000
14/10/2001	Kg	1.000	80	80.000
				<u>176.000</u>

Ngày 15/10 xuất kho 900 kg nguyên vật liệu. Xác định đơn giá xuất kho

1) Phương pháp theo thứ tự nhập

Xuất lần lượt hết loại có đơn giá thấp nhất, nên loại có đơn giá cao hơn, không phân biệt nhập trước hay nhập sau.

	500 kg	x	60 đ/kg	=	30.000
	600 kg	x	70 đ/kg	=	<u>42.000</u>
Tổng cộng:	900 kg			=	72.000

2) Phương pháp FIFO (Nhập trước, xuất trước)

	500 kg	x	60 đ/kg	=	30.000
	400 kg	x	70 đ/kg	=	28.000
Tổng cộng:	900 kg			=	58.000

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

	900 kg	x	80 đ/kg	=	72.000
Tổng cộng:	900 kg			=	72.000

4) Phương pháp theo giá bình quân gia quyền

$$\text{Đơn giá xuất kho} = \frac{(500 \times 60) + (600 \times 70) + (400 \times 60) + (1.000 \times 80)}{500 + 600 + 400 + 1.000} = 66,4/\text{kg}$$
$$900 \times 66,4 = 59.760^{\text{đ}}$$

CHÖÔNG V

CHÖÔNG TÖÖKEÁTOÀN VAØKIEM KEÁ

5.1. Chöông töökeátoàn

5.1.1. Khai niệm vaøyínhóa kinh teá pháp lý của chöông töökeátoàn

- Chöông töökeátoàn là loại giấy tờ vật mang tin (nó có tính, nó có CD) dùng để minh chứng cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và thực sự hoàn thành. Kế toán cần có vào nội dung chứng cứ để phân tích, ghi chép vào sổ sách kế toán.

Ví dụ: Phiếu chi, Phiếu thu, Hòa đơn bán hàng,...

Giấy báo nợ, Giấy báo có, Bảng thanh toán lương,...

Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho,...

- Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều phải có chứng cứ kế toán xác minh mỗi báo nhằm tính pháp lý
- Chöông töökeátoàn là tài liệu gốc, có tính bằng chứng, tính pháp lý Nội dung chứng cứ phải có đầy đủ các thông tin: Tên, số hiệu chứng cứ ngày tháng lập chứng cứ nợ và lập, nợ và nhận chứng cứ nội dung kinh tế của nghiệp vụ kinh tế phát sinh, các tiêu số lương, giá trị của nghiệp vụ, chủ yếu của những người liên quan: người nộp tiền, người nhận tiền, người nhận hàng, người giao hàng, người phụ trách nợ và...
- Chứng cứ phải chính xác, đầy đủ kịp thời và hợp pháp, hợp lệ

5.1.2. Phân loại chứng cứ

Chứng cứ kế toán được phân thành 2 loại: chứng cứ gốc và chứng cứ ghi sổ

- Chứng cứ gốc là loại chứng cứ được lập ngay lúc nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc vừa hoàn thành.

- Chứng cứ ghi sổ được dùng để tổng hợp các chứng cứ gốc cùng loại nhằm giảm bớt khối lượng ghi chép của kế toán.

5.1.3 Trình tự xử lý chứng cứ

Trình tự xử lý chứng cứ bao gồm các bước:

- Kiểm tra chứng cứ

- Hoàn chỉnh chứng từ
- Luân chuyển chứng từ
- Bảo quản chứng từ

5.2. Kiểm kê

5.2.1. Khái niệm

Kiểm kê là phương pháp kiểm tra trực tiếp, tại chỗ số hiện có của các loại tài sản nhằm đối chiếu với số liệu do kế toán cung cấp. Khi kiểm kê có thể xảy ra các trường hợp:

Thừa trong kiểm kê Số liệu kiểm kê > Số liệu kế toán

Thiếu trong kiểm kê Số liệu kiểm kê < Số liệu kế toán

5.2.2. Phân loại kiểm kê

- ◆ Theo phạm vi kiểm kê có thể chia thành hai loại:
 - Kiểm kê tổng phần: là việc kiểm kê thực hiện cho một loại hoặc một số loại tài sản ở doanh nghiệp.
 - Kiểm kê toàn phần: là việc kiểm kê thực hiện cho tất cả các loại tài sản trong doanh nghiệp.
- ◆ Theo thời gian tiến hành kiểm kê cũng chia thành hai loại:
 - Kiểm kê định kỳ là việc kiểm kê có xác định thời gian trước nếu kiểm kê tùy theo loại tài sản mà xác định thời gian khác nhau như tiền mặt phải kiểm kê cuối mỗi ngày, nguyên vật liệu phải kiểm kê hàng tháng.
 - Kiểm kê bất thường: là việc kiểm kê không xác định thời gian trước mà xảy ra đột xuất khi phát hiện dấu hiệu sai phạm hoặc mất mát tài sản trong doanh nghiệp.

5.2.3. Phương pháp

- Kiểm kê theo phương pháp trực tiếp: cân nặng, đo đếm,...
- Kiểm kê theo phương pháp kiểm nhận nội chiếu,...

5.2.4. Vai trò của kế toán trong kiểm kê

Keátoán ñoàng vai trò quan trọng trong công tác kiểm kê của doanh nghiệp vì trước tiên bắt buộc kếtoán phải là một thành viên chủ yếu trong ban kiểm kê và sau ñó giải quyết những khoản chênh lệch tại sản trên biên bản kiểm kê

Trước khi kiểm kê kếtoán cần có vào tình hình của doanh nghiệp ñể xây dựng kếhoạch kiểm kê

Trong khi kiểm kê kếtoán phải kiểm tra việc ghi chép trên biên bản kiểm kê ñó chiểu số liệu giữa sổ sách kếtoán với biên bản kiểm kê ñể xác ñònh khoản chênh lệch tại sản trong doanh nghiệp.

Sau khi kiểm kê kếtoán cần có vào kết quả kiểm kê và ý kiến giải quyết của lãnh ñạo ñể ghi chép ñều chỉnh số liệu trên sổ kếtoán.

CHÖÔNG VI

KEÁTOÁN CÁI NGHIỆP VỮ CHUYỂU TRONG DOANH NGHIỆP.

6.1. Keátoán cái yếu tácó bản của sản xuất.

6.6.1. Keátoán tài sản cố ñịnh:

- Tài khoản số ñùng:

+ TK "TSCÑ hữu hình" (211)

+ TK "TSCÑ vô hình" (213)

Keá cái của hai tài khoản này nhó sau:

Beñ Nôi: Nguyên giá TSCÑ tăng lên.

Beñ Cùi Nguyên giá TSCÑ giảm xuống.

Dó Nôi: Nguyên giá TSCÑ hiện cùi

+ TK "Hao mòn TSCÑ" (214)

Keá cái của tài khoản này nhó sau:

Beñ Nôi: Giá trị hao mòn của TSCÑ giảm xuống.

Beñ Cùi Giá trị hao mòn của TSCÑ tăng lên.

Dó Nôi: Giá trị hao mòn hiện cùi của TSCÑ.

Giữa TK 211, 213, 214 cùi mối liên hệ

Soá số TK 211, 213 - Soá số TK 214 = Giá trị còn lại.

Khi lên BCÑKT thì hao mòn TSCÑ ñó ñc ghi beñ tài sản vãnghi số ñám.

- Phương pháp phản ánh:

+ Tăng TSCÑ:

. Khi mua sắm TSCN, kế toán cần coi vào nguyên giá thuê GTGT nộp khi mua TSCN và số tiền thanh toán nên phân tích:

Nội TK 211 "TSCN hữu hình" hoặc TK 213 "TSCN vô hình".

Nội TK 133 "Thuế GTGT nội khẩu trừ".

Coi TK 111 "Tiền mặt".

Hoặc Coi TK 112 "Tiền gửi ngân hàng".

Hoặc Coi TK 331 "Phải trả cho người bán".

+ Giảm TSCN: Khi giảm TSCN do những bán hoặc thanh lý sẽ ghi:

Nội TK 214 "Hao mòn TSCN" -> Giảm trừ hao mòn.

Coi TK 821 "Chi phí bất thường: -> Giảm trừ còn lại.

Coi TK 211 "TSCN hữu hình -> Nguyên giá

+ Khấu hao TSCN là phần giá trị của TSCN chuyển vào chi phí của các nội dung sử dụng biểu hiện dưới hình thức tiền tệ

Kế toán khấu hao TSCN sử dụng TK 214 "Hao mòn TSCN", kết cấu của TK 214 như sau:

+ Hàng tháng, khi tiến hành trích khấu hao TSCN, kế toán sẽ ghi:

Nội TK 627 "Chi phí sản xuất chung".

Nội TK 641 "Chi phí bán hàng".

Nội TK 642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp".

...

Coi TK 214 "Hao mòn TSCN".

Những thời kế toán còn ghi nên bên Nội TK 009 "Nguồn vốn khấu hao cơ bản" khoản khấu hao đã trích.

6.1.2. Kế toán vật liệu:

+ Kế toán vật liệu sử dụng TK 152 "nguyên liệu, vật liệu". Kết cấu của TK này như sau:

Beân Nôi: Trò giaivàt lieù nhậ kho.

Beân Còi Trò giaivàt lieù xuấ kho.

Dõ Nôi: Trò giaivàt lieù toà kho.

(1) Khi nhậ vàt lieù từ cáic nguồ khác nhau, kếtoàn phải cầ còi vào giaithờc teà ãnhậ, theáGTGT nậ khi mua và sốtiền thanh toà ãnhậ ãnh:

Nôi TK 152 "Nguye ãnh, vàt lieù".

Nôi TK 133 "TheáGTGT ãnh khẩ trở".

Còi TK 111 "Tiền mắ"

Hoặ Còi TK 112 "Tiền gửi ãnh ãnh".

Hoặ Còi TK 331 "Phẩ tra ãnh ngồ ãnh".

(2) Khi xuấ vàt lieù sửdùng cho cáic ãnh tồ ãnh, cầ còi vào giaixuấ kho và ãnh sửdùng cho tồ ãnh ãnh se ãnh:

Nôi TK 621 "Chi phí ãnh vàt lieù trực tiế".

Nôi TK 627 "Chi phí sản xuấ chung".

Nôi TK 641 "Chi phí ãnh ãnh".

Nôi TK 642 "Chi phí quã ãnh ãnh ãnh".

...

Còi TK 152 "Nguye ãnh, vàt lieù".

6.1.3. Kếtoàn tiền lồ ãnh và cáic ãnh trích theo tiền lồ ãnh.

- Kếtoàn tiền lồ ãnh sửdùng tại ãnh 334 "Phẩ tra ãnh ãnh ãnh". Tại ãnh ãnh cầ ãnh ãnh ãnh ãnh:

Beân Nôi: ãnh tiền ãnh ãnh ãnh ãnh ãnh.

Beân Còi ãnh tiền ãnh ãnh ãnh ãnh ãnh.

Dõ Còi Sốtiền ãnh ãnh ãnh ãnh ãnh ãnh.

Phồ ãnh ãnh ãnh ãnh:

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

Nội TK 622 "Chi phí nhân công trực tiếp".

Nội TK 627 "Chi phí sản xuất chung".

Nội TK 641 "Chi phí bán hàng".

Nội TK 642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp".

Cờ TK 334 "Phải trả công nhân viên".

Kế toán BHXH, BHYT và KPCN sẽ dùng tài khoản 338 "Phải trả và phải nộp khác". Kết cấu của tài khoản 338 như sau:

Biên Nội: Số nợ trả nợ nộp hoặc trả sử dụng.

Biên Cờ Số phải trả phải nộp hoặc trích lập nợ ôi.

Dờ Cờ Số công phải trả phải nộp.

Phòng pháp nhân ảnh.

Khi tính BHXH, BHYT và KPCN theo tỷ lệ quy định sẽ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh sẽ ghi:

Nội TK 622 "Chi phí nhân công trực tiếp".

Nội TK 627 "Chi phí sản xuất chung".

Nội TK 641 "Chi phí bán hàng".

Nội TK 642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp".

Cờ TK 338 "Phải trả phải nộp khác".

6.2. Kế toán quá trình sản xuất

Các khoản chi phí sẽ cấu thành nên bản thân sản phẩm, lao vụ bao gồm các khoản:

- Chi phí nguyên liệu trực tiếp.

- Chi phí nhân công trực tiếp.

- Chi phí sản xuất.

6.2.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp.

- Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp sử dụng tài khoản 621 "Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp". Kết cấu của TK 621 như sau:

Ben Nôi: Tập hợp chi phí nguyên vật liệu sử dụng trực tiếp cho quá trình sản xuất trong kỳ

Ben Cờ Kế chuyển chi phí nguyên vật liệu sử dụng trực tiếp cho sản xuất vào cuối kỳ

Tại khoản 621 không có số dư.

Phương pháp phản ánh:

- Vật liệu xuất trực tiếp cho quá trình sản xuất se ghi:

Nôi TK 621 "Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp".

Nôi TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu".

- Cuối kỳ tổng hợp chi phí nguyên vật liệu trực tiếp sử dụng trong kỳ ñe ñể kế chuyển về tài khoản tính giá thành:

Nôi TK 154 "Chi phí SXKD ñi ñang".

Cờ TK 621 "Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp".

6.2.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp:

- Kế toán chi phí nhân công trực tiếp sử dụng tài khoản 622 "Chi phí nhân công trực tiếp". Kết cấu của TK 622 như sau:

Ben nôi: Tập hợp chi phí nhân công trực tiếp thõc te phát sinh.

Ben cờ Kế chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào cuối kỳ

TK 622 không có số dư.

Phương pháp phản ánh:

(1) Khi tập hợp chi phí nhân công trực tiếp phát sinh se ghi:

Nôi TK 622 "Chi phí nhân công trực tiếp"

Cờ TK 334, 338

(2) Cuối kỳ kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào tài khoản tính giá thành:

Nội TK 154 "Chi phí SXKD dở dang"

Cờ TK 622 "Chi phí nhân công trực tiếp"

6.2.3. Kế toán chi phí sản xuất chung

Kế toán chi phí sản xuất chung sử dụng TK 627 "Chi phí sản xuất chung". Kết cấu TK này như sau:

Bên Nội: Tập hợp chi phí chung thời kỳ phát sinh.

Bên Cờ: Phân bổ chi phí sản xuất chung cho các nội tổng nếu kết chuyển vào cuối kỳ

Tài khoản 627 không có số dư.

Phương pháp phân tích:

- Khi tập hợp chi phí sản xuất chung thời kỳ phát sinh sẽ ghi:

Nội TK 627 "Chi phí sản xuất chung".

Cờ TK 152 "Nguyên vật liệu".

Cờ TK 153 "Công cụ, dụng cụ".

Cờ TK 214 "Hao mòn TSCN".

Cờ TK 334 "Phải trả CNV".

- Cuối tháng phân bổ chi phí sản xuất chung vào các nội tổng có liên quan nếu kết chuyển về tài khoản tính giá thành, sẽ ghi:

Nội TK 154 "Chi phí SXKD dở dang".

Cờ TK 627 "Chi phí sản xuất chung".

6.2.4. Tính giá thành sản phẩm

Tổng giá thành sản phẩm SX hoàn thành trong tháng = Chi phí SX dở dang đầu tháng + Chi phí SX phát sinh trong tháng - Chi phí SX dở dang cuối tháng

$$\text{Giá trị thanh toán vì sản phẩm} = \frac{\text{Tổng giá trị thanh toán sản phẩm hoàn thành}}{\text{Số lượng sản phẩm hoàn thành}}$$

- Nếu tổng hợp chi phí sản xuất và tính giá trị thanh toán sản phẩm kế toán sử dụng tại khoản: TK 154 "Chi phí SXKD dở dang". Kết cấu của tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Tổng hợp chi phí sản xuất phát sinh.

Bên Có: Giá trị thanh toán sản phẩm hoàn thành.

Dở Nợ: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

Phương pháp phân tích:

Khi tổng hợp các khoản chi phí sản xuất phát sinh trong tháng sẽ ghi:

Nợ TK 154 "Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang".

Có TK 621 "Chi phí nguyên vật liệu".

Có TK 622 "Chi phí nhân công trực tiếp".

Có TK 627 "Chi phí SX chung".

- Khi xác định nội dung giá trị thanh toán sản phẩm hoàn thành sẽ ghi:

Nợ TK 155 "Thành phẩm".

Có TK 154 "Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang".

6.3. Kế toán quá trình bán hàng và xác định kết quả kinh doanh.

TK 632 "Giá vốn hàng bán": Tại khoản này nội dung sẽ phản ánh giá vốn sản phẩm, hàng hóa nội tiêu thụ, kết cấu tại khoản 632 như sau:

Bên Nợ: Trò giá vốn của sản phẩm nội tiêu thụ trong kỳ

Bên Có: Kết chuyển trò giá vốn của sản phẩm vào cuối kỳ nội xác định kết quả

Tại khoản 632 không có số dư.

TK 511 "Doanh thu bán hàng": Tại khoản này nội dung sẽ phản ánh doanh thu bán hàng và các khoản làm giảm doanh thu, kết cấu của tài khoản 511 như sau:

Bên Nợ: Các khoản làm giảm doanh thu (giảm giá hàng bán bù trừ lại, thuế tiêu thụ nội biệt, thuế xuất khẩu).

- Kết chuyển doanh thu thuần vào cuối kỳ kế toán như kết quả

Bên Có: Doanh thu bán hàng phát sinh trong kỳ

Tài khoản 511 không có số dư.

TK 333 "Thuế giá trị gia tăng phải nộp cho nhà nước":

Tài khoản này được dùng để phản ánh số tiền phải nộp, đã nộp và còn phải nộp cho nhà nước. Kết cấu của tài khoản này như sau:

Bên Có: Số tiền đã nộp cho nhà nước.

Bên Có: Số tiền phải nộp cho nhà nước.

Dở Có: Số tiền còn phải nộp cho nhà nước.

TK 641 "Chi phí bán hàng": Tài khoản này được sử dụng để tập hợp chi phí bán hàng và kết chuyển vào cuối kỳ kế toán như kết quả, kết cấu của TK 641 như sau:

Bên Có: Tập hợp chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ

Bên Có: Kết chuyển chi phí bán hàng vào cuối kỳ kế toán như kết quả

Tài khoản 641 không có số dư.

TK 642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp": Tài khoản này được sử dụng để tập hợp chi phí quản lý doanh nghiệp và kết chuyển vào cuối kỳ kế toán như kết quả, kết cấu của TK 642 như sau:

Bên Có: Tập hợp chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ

Bên Có: Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp vào cuối kỳ kế toán như kết quả

Tài khoản 642 không có số dư.

TK 911 "Xác định kết quả kinh doanh": Tài khoản này được sử dụng để xác định kết quả lãi, lỗ của doanh nghiệp. Kết cấu của TK 911 như sau:

Bên Có: Các khoản chi phí và giá vốn sản phẩm, hàng hóa được kết chuyển sang và khoản lãi được kết chuyển.

Bên Có: Doanh thu thuần và các khoản thu nhập được kết chuyển sang và khoản lỗ được kết chuyển.

TK 911 không có số dõ.

Phõng pháp phản ảnh

(1) Khi xuất kho sản phẩm ñể bán seõ ghi:

Nõ TK 632 "Giá vốn hàng bán".

Cờ TK 155 "Thành phẩm".

(2) Doanh thu bán hàng và thuế GTGT ñầu ra phát sinh seõ ghi:

Nõ 111 "Tiền mặt".

Nõ TK 112 "Tiền gửi ngân hàng".

Nõ TK 131 "Phải thu của khách hàng".

Cờ TK 511 "Doanh bán hàng" giá bán

Cờ TK 333 "Thuế và các khoản phải nộp cho nhà nước" - Thuế GTGT ñầu ra.

(3) Khi tập hợp chi phí bán hàng hoặc chi phí quản lý doanh nghiệp seõ ghi:

Nõ TK 641 "Chi phí bán hàng".

(hoặc Nõ TK 642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp").

Cờ TK 334 "Phải trả CNV".

Cờ TK 338 "Phải trả và phải nộp khác".

Cờ TK 214 "Hao mòn TSCN".

Cờ TK 152 "Nguyên vật liệu".

.....

(3) Khi kết chuyển các khoản ñể xác ñịnh lãi, lỗ seõ ghi:

Kết chuyển doanh thu bán hàng:

Nõ TK 511 "Doanh thu bán hàng".

Cờ TK 911 "Xác ñịnh kết quả kinh doanh".

Kết chuyển giá vốn hàng bán:

Nội TK 911 "Xác định kết quả kinh doanh".

Cờ TK 632 "Giá vốn hàng bán".

Kết chuyển chi phí bán hàng:

Nội TK 911 "Xác định kết quả kinh doanh".

Cờ TK 641 "Chi phí bán hàng".

Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp:

Nội TK 911 "Xác định kết quả kinh doanh".

Cờ TK 641 "Chi phí quản lý doanh nghiệp".

KQKD > 0: Lợi, khi kết chuyển seighi:

Nội TK 911 "Xác định kết quả kinh doanh".

Cờ TK 421 "Lợi nhuận chưa phân phối".

KQKD < 0: Lợi khi kết chuyển seighi:

Nội TK 421 "Lợi nhuận chưa phân phối".

Cờ TK 911 "Xác định kết quả kinh doanh".

6.4. Kế toán mua bán hàng hóa

- Kế toán hàng hóa sử dụng TK 156 "Hàng hóa" Tài khoản này có hai tài khoản cấp 2:

+ TK 1561 "Giá mua hàng hóa": Tài khoản này dùng để phản ánh trò giá hàng hóa nhập, xuất vào kho.

Kết cấu của tài khoản này như sau:

Biên Nội: Trò giá hàng hóa nhập kho.

Biên Cờ Trò giá hàng hóa xuất kho.

Dờ Nội: Trò giá hàng hóa tồn kho.

+ TK 1562 "Chi phí thu mua hàng hóa": Tài khoản này dùng tập hợp chi phí phát sinh trong quá trình mua hàng và phân bổ chi phí mua hàng cho hàng đã bán ra.

Kết cấu của tài khoản này như sau:

Beân Nôi: Tập hôp chi phí mua hàng thöïc teá pháit sinh.

Beân Cöi Pháiñ boá chi phí mua hàng cho hàng ñeá bán trong kyø

Dö Nôi: Chi phí mua hàng hiên cöi (pháiñ boá cho hàng hiên con).

- Phöông pháp pháiñ ánh:

(1) Khi mua các loại hàng hoã veãn háp kho seághi:

Nôi TK 1561 "Giãi mua hàng hoã".

Nôi TK 133 "Thuéá GTGT ñöïc khai tröø".

Cöi TK 111 "Tiên mãt".

Cöi TK 112 "Tiên göi ngãn hàng".

Cöi TK 331 "Pháiñ traicho ngöôi bán".

.....

(2) Các khoản chi phí pháit sinh trong quá trình mua hàng seághi:

Nôi TK 1562 "Chi phí mua hàng hoã".

Cöi TK 334 "Pháiñ traicho CNV".

Cöi TK 338 "Pháiñ traicho pháiñ nộp khai".

Cöi TK 111 "Tiên mãt".

Cöi TK 112 "TGNH".

.....

(3) Khi xuất kho hàng hoã ñeá bán cho khách hàng seághi:

Nôi TK 632 "Giãivoãn hàng bán".

Cöi TK 1561 "Giãi mua hàng hoã".

(4) Cuối kyø pháiñ boá chi phí mua hàng cho hàng ñeá bán ra ñeá xác ñinh giãivoãn hàng bán seághi:

Nôi TK 632 "Giãivoãn hàng bán".

Coi TK 1562 "Chi phí thu mua hàng hóa".

Các nội dung khác còn lại liên quan đến quá trình bán hàng hoặc phân phối hàng hóa tới nhà phân phối sản phẩm hoặc người tiêu dùng.

CHÖÔNG VII

SOÁKEÁTOÁN – KYÖTHUAÄT GHI SOÁKEÁTOÁN

7.1 Soákeátoán

7.1.1. Khai niệm

Soákeátoán laucaic tôsoátheo môá máu nhất ñình dung ñeághi chep caic nghiệp vui kinh teáphát sinh theo ñưng phöông pháp keátoán trên cô sôisôálieäu của chöông törgoác.

7.1.2. Phöông pháp ghi soá– sôá soá

- Môisôá Ñâu kyökeátoán phải môisôákeátoán vaághi soádö ñâu kyövaö tại khoán.
- Ghi soá Ghi caic nghiệp vui kinh teáphát sinh trên cô sôicủa caic chöông törgoác.
- Khoa soá Cuoái kyökeátoán phải khoa soá khoa soákeátoán laátim ra soádö cuoái kyö
 - + Phöông pháp cái chính
 - + Phöông pháp ghi boásung
 - + Phöông pháp ghi soáám

7.2 hình thöïc soákeátoán

7.2.1. Hình thöïc soákeátoán: Nhà kyüsoácaí

Hình thöïc nhà kyü– soácaí, hình thöïc này ñöôc söüdung pháobieán tại caic ñôn vò coi qui mónhöí nghiệp vui phát sinh ít. Trong hình thöïc này cáu trúc của nhà kyü– soácaí ñöôc thiết lập nhằm ghi chep nghiệp vui phát sinh theo thöítöí thời gian vaátheo heá thöông vaácau trúc caic soáchi tiet ñöôc thiết lập nhằm ghi chep chi tiet caic noái dung máu nhà kyü– soácaí không theághi chep ñöôc. Trình töíghi chep ñöôc thöíc hiện nhö sau:

Hang ngay, cáic cöichöông törgoác hoác baing töng höp chöông törgoác ghi vaö nhà kyü– soácaí, sau ñöícung cáic cöicác chöông töngay ghi vaö caic soáchi tiet.

Cuoái tháng, khoa soá sau ñöicác cöicác soáchi tiet lập baing töng höp chi tiet, ñöá chieäu soálieäu của baing töng höp chi tiet vöí soálieäu của caic tại khoán trong soácaí phải khöíp ñưng vöí nhau.

7.2.2. Hình thöïc keátoán: Nhà kyüchung

Hình thức nhất ky chung - Đây là hình thức số kế toán sử dụng các loại sổ nhất ky chung, nhất ky khác biệt, sổ cái và các sổ chi tiết. Cấu trúc của các sổ nhất ky khác biệt lập nhằm ghi chép nghiệp vụ kinh tế theo thời gian, cấu trúc của sổ cái nhằm ghi chép nghiệp vụ theo hệ thống và cấu trúc các sổ chi tiết nhằm ghi chi tiết các nghiệp vụ. Trình tự ghi chép khác thức hiện như sau:

Hàng ngày, căn cứ chứng từ gốc ghi vào sổ nhất ky chung hoặc ghi vào sổ nhất ky khác biệt, căn cứ các sổ nhất ky ghi vào sổ cái, sau đó căn cứ chứng từ gốc ghi vào các sổ chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, căn cứ các sổ chi tiết lập các bảng tổng hợp chi tiết, sau đó dựa vào các bảng tổng hợp chi tiết với các tài khoản tổng gộp trong sổ cái, số liệu của chúng phải khớp ứng với nhau.

7.2.3. Hình thức số kế toán: Chứng từ ghi sổ

Hình thức chứng từ ghi sổ là hình thức số kế toán sử dụng trong các doanh nghiệp có nhiều nghiệp vụ phát sinh, sử dụng nhiều tài khoản và có nhiều nhân viên kế toán. Hình thức này bao gồm các loại sổ sổ nhập ky chứng từ ghi sổ sổ cái, các sổ hoặc theo chi tiết. Cấu trúc của sổ nhập ky chứng từ ghi sổ khác biệt lập nhằm vào việc nhập ky nghiệp vụ phát sinh theo thời gian, quản lý chứng từ ghi sổ và kiểm tra dựa vào các bảng căn cứ phát sinh. Cấu trúc của sổ cái nhằm ghi chép các nghiệp vụ theo hệ thống (theo tài khoản tổng quát). Cấu trúc sổ chi tiết nhằm ghi chi tiết các nội dung mà sổ tổng hợp không thể ghi chép khác. Trình tự ghi sổ khác thức hiện như sau:

Hàng ngày, căn cứ chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc lập chứng từ ghi sổ căn cứ chứng từ ghi sổ khác ghi vào sổ nhập ky chứng từ ghi sổ sau đó dùng chứng từ ghi sổ này ghi vào sổ cái. Ngay thời căn cứ chứng từ gốc ghi vào các sổ chi tiết liên quan.

Cuối tháng, dựa vào các sổ chi tiết lập các bảng tổng hợp chi tiết dựa vào các chi tiết với các tài khoản trong sổ cái. Căn cứ sổ cái lập bảng căn cứ phát sinh. Dựa vào các bảng căn cứ phát sinh với sổ nhập ky chứng từ ghi sổ số liệu giữa các sổ khác chi tiết phải khớp ứng với nhau.

7.2.4. Hình thức số kế toán: Nhất ky chứng từ

Hình thức nhất ky – chứng từ là hình thức có nhiều ưu điểm nhất trong nhiều kiến kế toán thu nhập, khác áp dụng rộng rãi trong các doanh nghiệp lớn có nhiều nghiệp vụ và nhiều nhân viên kế toán có trình độ cao. Hình thức này bao gồm các sổ sách sau: nhất ky – chứng từ, bảng kê sổ cái, sổ chi tiết.

Cấu trúc của nhật ký- chững tờ được thiết lập dựa trên các nghiệp vụ phát sinh theo vé của các tài khoản, nội kết hợp giữa kế toán tổng hợp với kế toán chi tiết, giữa ghi thời kỳ thời gian với ghi theo hệ thống, giữa kế toán hàng ngày với yêu cầu tổng hợp các chỉ tiêu. Sơ cái lần đầu tiên theo hệ thống và sơ cái chi tiết lần đầu tiên các chi tiết nghiệp vụ. Trình tự ghi sổ được thực hiện như sau:

Hàng ngày, các công việc được ghi trực tiếp vào nhật ký- chững tờ bằng các và sơ cái chi tiết có liên quan hoặc các công việc được ghi vào bảng kê của cuối tháng ghi vào nhật ký- chững tờ

Cuối tháng, khi sổ lấy sổ tổng công trên nhật ký chững tờ ghi vào sơ cái, các công việc chi tiết lập bảng tổng hợp chi tiết, nội chiếu bảng với các tài khoản trong sơ cái.

MỤC LỤC

CHÖÔNG I	BẢN CHẤT VÀ NỘI TÖÔNG CỦA KẾ TOÁN	2
CHÖÔNG II	BẢNG CÂN NÖI KẾ TOÁN VÀ BẢNG CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH.....	5
CHÖÔNG III	TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KẾ P.....	8
CHÖÔNG IV	TÍNH GIÁ CÁC NÖI TÖÔNG KẾ TOÁN	14
CHÖÔNG V	CHÖNG TÖ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KẾ.....	17
CHÖÔNG VI	KẾ TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ CHỦ YẾU TRONG DOANH NGHIỆP.....	20
CHÖÔNG VII	SỔ KẾ TOÁN – KỸ THUẬT GHI SỔ KẾ TOÁN.....	32