

# CHƯƠNG 2: CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Công ty TNHH Thành Đạt đã được thành lập từ tháng 6 năm 200N, công ty đã hoạt động từ đó đến nay với việc sản xuất hai loại sản phẩm chính là áo sơ mi nam (mã K) và áo sơ mi nữ (mã Q).

Tháng 8 năm 20N công ty tiếp tục tiến hành sản xuất hai sản phẩm K và Q.

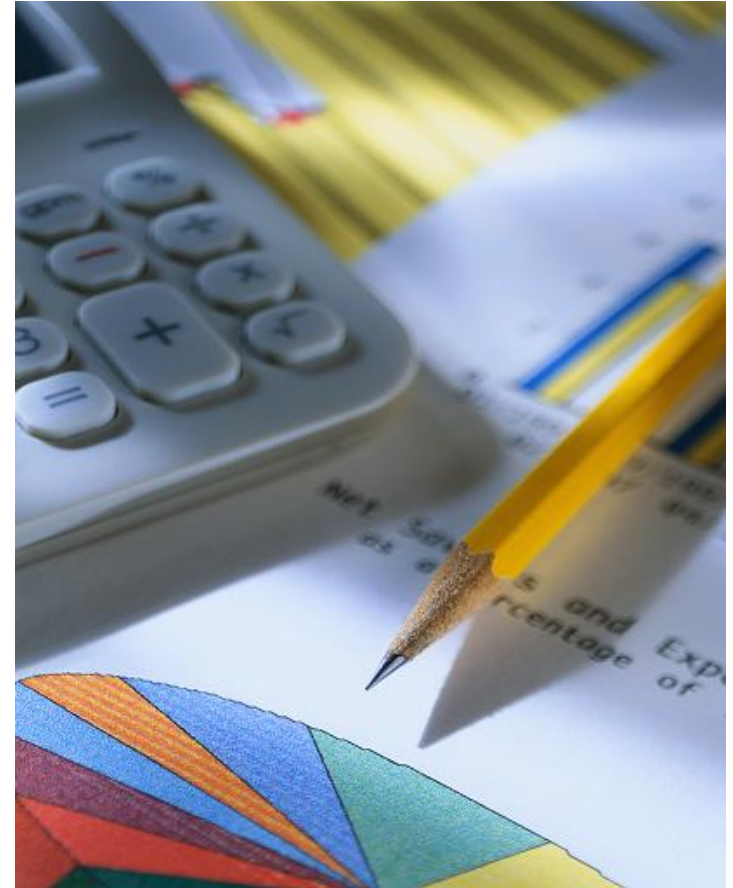
Là kế toán của công ty, bạn được giao nhiệm vụ tập hợp bằng chứng liên quan và ghi sổ các giao dịch (các nghiệp vụ) kinh tế phát sinh trong tháng. Vậy bạn phải làm gì?



# MỤC TIÊU BÀI HỌC

Bài học sẽ giúp cho học viên sau khi kết thúc có thể:

- Hiểu được bản chất của chứng từ kế toán.
- Nội dung của chứng từ và phương pháp chứng từ kế toán.
- Nắm được cách lập chứng từ kế toán.
- Hiểu và vận dụng các bước của trình tự luân chuyển chứng từ.

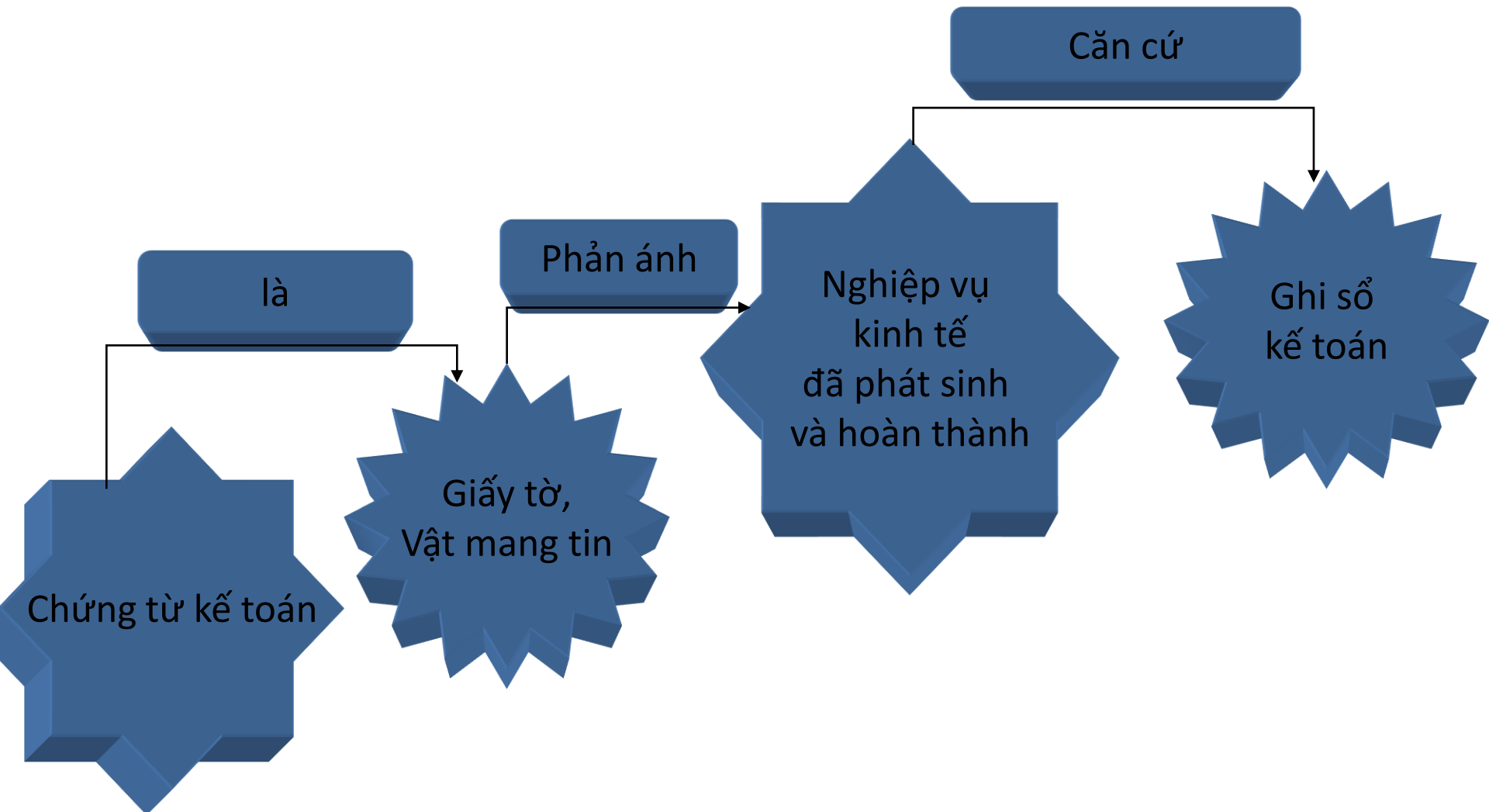


# HƯỚNG DẪN HỌC

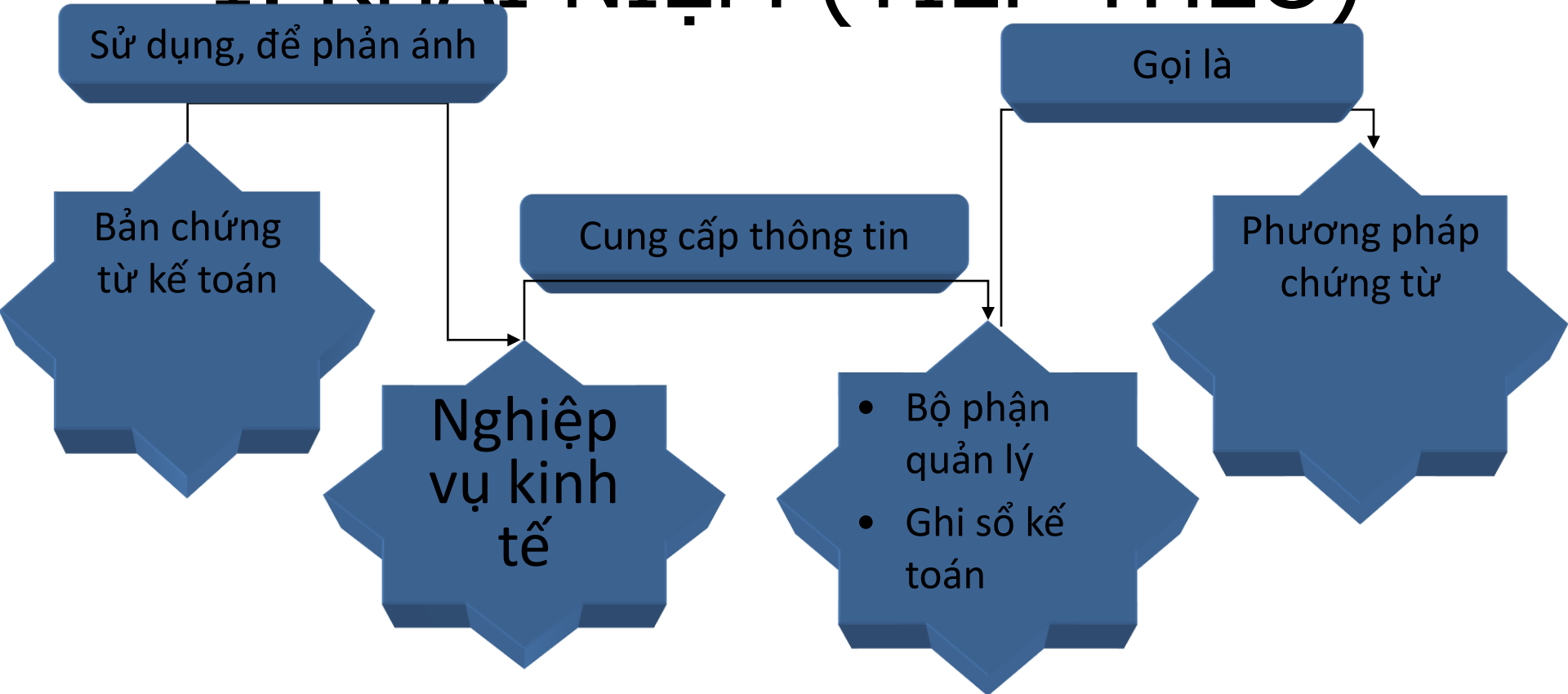
- Đọc tài liệu và tóm tắt những nội dung chính của từng bài.
- Luôn liên hệ và lấy ví dụ thực tế khi học đến từng vấn đề.
- Tìm hiểu các điều 17, 18, 19 của Luật Kế toán, Thông tư số 120/2002/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2002 của Bộ Tài chính, các Thông tư về phát hành và sử dụng hóa đơn, chứng từ.



# 1. KHÁI NIỆM



# 1. KHÁI NIỆM (TIẾP THEO)



## 2. VAI TRÒ VÀ Ý NGHĨA CỦA CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

- Vai trò: Chứng từ kế toán là nguồn thông tin ban đầu của hoạt động kế toán.
- Ý nghĩa: Là cơ sở pháp lý cho:
  - Số liệu, tài liệu kế toán
  - Việc thanh tra, kiểm tra
  - Giải quyết tranh chấp, khiếu nại
  - Cung cấp thông tin cho các bộ phận chức năng liên quan

# 3. PHÂN LOẠI CHỨNG TỪ

- Theo nội dung kinh tế của NVKT
- Theo mức độ khái quát thông tin
- Theo địa điểm lập chứng từ
- Theo tính chất bắt buộc



# 3.1. PHÂN LOẠI THEO NỘI DUNG KINH TẾ

Phân loại theo hình thức này, hệ thống chứng từ có 5 loại:

- Chứng từ lao động tiền lương
- Chứng từ về hàng tồn kho
- Chứng từ bán hàng
- Chứng từ vốn bằng tiền
- Chứng từ về tài sản cố định.





## 3.2. PHÂN LOẠI THEO MỨC ĐỘ KHÁI QUÁT THÔNG TIN

Hệ thống chứng từ kế toán doanh nghiệp phân thành 2 loại:

- Chứng từ gốc
- Chứng từ tổng hợp



# 3.3. PHÂN LOẠI THEO ĐỊA ĐIỂM LẬP CHỨNG TỪ

Hệ thống chứng từ chia làm 3 loại:

- Chứng từ đến từ bên ngoài doanh nghiệp.
- Chứng từ do chính doanh nghiệp lập, gửi đối tác.
- Chứng từ do doanh nghiệp lập nhằm sử dụng trong nội bộ doanh nghiệp.

**PHIẾU CHI**

Đơn vị: ..... Quyển số: ..... Mẫu số 02 - TT  
Địa chỉ: ..... Số: ..... (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)  
Số: .....  
Ngày: 03 tháng 08 năm 2009  
CÓ: .....

Họ tên người nhận tiền: Bà Thu Hà  
Địa chỉ: Công ty TNHH Thành Đạt  
Lý do chi: tạm ứng theo đề nghị tạm ứng số 387 ngày 28/07/2009  
Số tiền: 5.000.000đ (Viết bằng chữ: Năm triệu đồng.)

Kèm theo: ..... Chứng từ gốc: .....

Ngày 03 tháng 08 năm 2009

Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Người nhận tiền (Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):  
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý): .....  
+ Số tiền quy đổi: .....  
(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

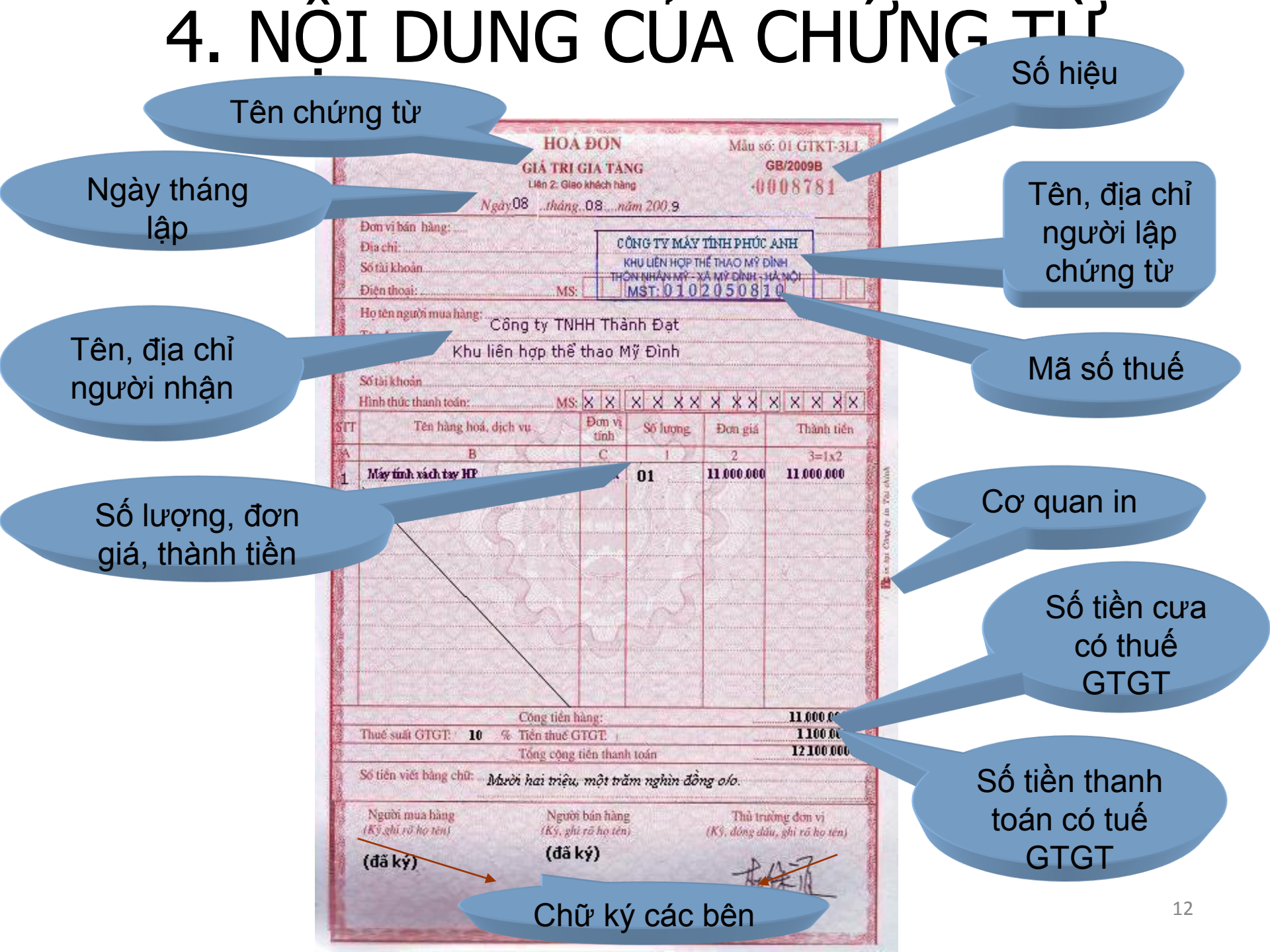
# 3.4. PHÂN LOẠI THEO TÍNH BẮT BUỘC

Trong hệ thống kế toán doanh nghiệp Việt Nam, chứng từ kế toán được quy định chia làm 2 loại:

- Hệ thống chứng từ kế toán thống nhất bắt buộc.
- Hệ thống chứng từ kế toán có tính chất hướng dẫn.



# 4. NỘI DUNG CỦA CHỨNG TỪ



# 4. NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA CHỨNG TỪ (TIẾP THEO)

Các yếu tố cơ bản, bắt buộc của chứng từ:

- Tên gọi: Khái quát nội dung NVKT
- Số hiệu: Thứ tự NVKT
- Ngày tháng lập chứng từ: Phản ánh thời gian phát sinh
- Tên, địa chỉ đơn vị cá nhân lập và nhận chứng từ
- Nội dung của nghiệp vụ
- Quy mô của nghiệp vụ
- Chữ ký và dấu của các bên liên quan

# 4. NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA CHỨNG TỪ (TIẾP THEO)

Các yếu tố bổ sung:

– Mã số thuế

– Mã số tài khoản

– Phương thức thanh toán

– ....

**HOA ĐƠN** Mẫu số: 01/GTKT-3LL  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG** GB/2009B  
Liên 2: Giao khách hàng 0008781  
Ngày 08 tháng 08 năm 2009

Đơn vị bán hàng: .....  
Địa chỉ: ..... **CÔNG TY MÁY TÍNH PHÚC ANH**  
Số tài khoản: ..... **KHU LIÊN HỢP THỂ THAO MỸ ĐÌNH**  
Điện thoại: ..... MS: ..... **THÔN NHÂN MỸ - XÃ MỸ ĐÌNH - QUẬN MŨI**  
**MST: 0102050810**

Họ tên người mua hàng: .....  
Tên đơn vị: ..... **Công ty TNHH Thành Đạt**  
Địa chỉ: ..... **Khu liên hợp thể thao Mỹ Đình**  
Số tài khoản: 13502110000278  
Hình thức thanh toán: chuyển khoản MS: **0 5 0 0 5 8 1 3 3 8**

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Máy tính xách tay HP	chiếc	01	11.000.000	11.000.000

Công tiền hàng: **11.000.000đ**  
Thuế suất GTGT: 10 % Tiền thuế GTGT: **1.100.000đ**  
Tổng cộng tiền thanh toán: **12.100.000đ**

Số tiền viết bằng chữ: *Mười hai triệu, một trăm nghìn đồng chẵn.*

Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên): .....  
Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên): .....  
Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên): **(đã ký)**

# 5. TRÌNH TỰ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ

Lập hoặc  
nhận chứng từ

Kiểm tra  
chứng từ

Sử dụng ghi  
sổ kế toán

Bảo quản,  
lưu trữ, hủy

# TÓM TẮT CHƯƠNG 2

Trong chương này chúng ta đã xem xét các nội dung chính sau:

- Thế nào là một bản chứng từ, nội dung của bản chứng từ
- Một bản chứng từ bao giờ cũng có các yếu tố bắt buộc và các yếu tố bổ sung
- Chứng từ luôn luôn chuyển theo trình tự luân chuyển gồm 4 nội dung chính là: Lập và nhận chứng từ, kiểm tra chứng từ, sử dụng chứng từ để ghi sổ, bảo quản, lưu trữ và hủy chứng từ