



Đại học Huế  
Trường Đại học Kinh tế  
-----o0o-----

**BÀI GIẢNG ĐIỆN TỬ**  
**HỌC PHẦN: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN**  
*(3 Tín chỉ)*

**Giảng viên: Ths. Hoàng Thùy Dương, Khoa**  
**Kế toán - Tài chính, Đại học Kinh tế Huế**

**SĐT: 0988 135 105**

**Email: [hduong@hce.edu.vn](mailto:hduong@hce.edu.vn)**

# MỤC TIÊU

- **Kiến thức:**

- Hiểu được về nguồn gốc ra đời và phát triển của kế toán;
- Hiểu được bản chất, chức năng của kế toán;
- Hiểu những yêu cầu căn bản về đạo đức nghề nghiệp kế toán.
- Hiểu được những giả thuyết và nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận.;
- Hiểu và phân biệt được các đối tượng kế toán;
- Hiểu và nắm bắt được hệ thống phương pháp kế toán và quy trình kế toán trong một đơn vị;
- Hiểu được các hình thức kế toán và sổ kế toán;
- Hiểu được phương pháp lập và diễn giải các chỉ tiêu cơ bản trong các báo cáo tài chính của một doanh nghiệp.

# MỤC TIÊU

- **Kỹ năng:**

- Nhận biết, đo lường và ghi nhận những nghiệp vụ kinh tế thông thường phát sinh trong kỳ trong một đơn vị dựa trên phương trình kế toán và tài khoản kế toán;
- Vận dụng các phương pháp trong quy trình kế toán của một đơn vị;
- Đóng vai là một kế toán viên để phân tích những thông tin kế toán cho việc ra một số quyết định kinh tế thường gặp trong doanh nghiệp;
- Khả năng tư duy logic, biện chứng, tổng hợp, phân tích, phê phán; khả năng tự học một cách chủ động và độc lập; khả năng làm việc theo nhóm, giao tiếp và thuyết trình.

# MỤC TIÊU

- Thái độ:

- Có thái độ học tập và nghiên cứu một cách khoa học và nghiêm túc;
- Có ý thức tổ chức kỷ luật, chủ động trong quá trình học tập;
- Có thái độ cẩn thận, linh hoạt, tinh thần học hỏi sáng tạo;
- Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp.

*Đường Kinh tế Hu*

# TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN

- Chương 1: Tổng quan về kế toán
- Chương 2: Chứng từ kế toán và kiểm kê
- Chương 3: Tính giá các đối tượng kế toán
- Chương 4: Tài khoản kế toán và phương pháp kế toán kép
- Chương 5: Sổ kế toán và các hình thức kế toán
- Chương 6: Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán và hệ thống báo cáo tài chính

*ihoc Kinh tế Hu*

# TÀI LIỆU THAM KHẢO

- PGS.TS. Phan Thị Minh Lý và cộng sự (2016). Giáo trình Nguyên lý kế toán (tái bản lần thứ nhất)– NXB Đại học Huế.
- Luật kế toán (Số 88/2015/QH13)
- Hệ thống 26 chuẩn mực kế toán (2001-2005)
- Chế độ Kế toán doanh nghiệp (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)
- Các tài liệu khác

# CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN

## Mục tiêu:

- Kế toán và vai trò cung cấp thông tin tài chính định lượng của kế toán
- Các định đề, nguyên tắc kế toán chung được công nhận và các chuẩn mực kế toán
- Đối tượng của kế toán và đặc trưng của nó
- Quy trình kế toán
- Hệ thống phương pháp kế toán
- Hệ thống báo cáo tài chính
- Yêu cầu đối với kế toán
- Nghề kế toán và đạo đức nghề nghiệp

# CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN

## 1.1. Kế toán và vai trò cung cấp thông tin tài chính định lượng của kế toán

### 1.1.1. Sơ lược về lịch sử hình thành của kế toán


Theo Skinner và cộng sự (2003), có thể phân biệt 3 giai đoạn phát triển của kế toán:

- Năm 4000 trước công nguyên - Năm 1300 sau công nguyên: Hoạt động của kế toán là ghi nhận các giao dịch vào trong những quyển sổ.
- Thời kỳ sau năm 1300 đến khoảng 1850: Chuyển việc ghi chép sổ sách đơn thành sổ sách kép đã làm cho kế toán thực sự trở thành một hệ thống ghi chép sổ sách kế toán.
- Từ năm 1850 đến ngày nay: Kế toán trở thành một nguồn thông tin về chi phí và thu nhập cho lãnh đạo công ty. Các tài liệu kế toán trở thành phương tiện để chuyển tải thông tin cho các nhà đầu tư, chủ nợ và những người có nhu cầu biết về sự phát triển của công ty.



### 1.1.2. Điều kiện tiên quyết cho sự xuất hiện của kế toán

- **Xóa nạn mù chữ:** Để thực hiện việc ghi chép sổ sách, con người cần phải biết viết và biết đọc
- **Hệ thống số viết hiệu quả:** Sự phát minh ra hệ đếm thập phân và việc sử dụng rộng rãi chữ số Ả Rập tạo tiền đề cho sự ra đời của kế toán
- **Chất liệu sổ sách:** Nhiều loại chất liệu sổ sách khác nhau đã được sử dụng như: thỏi đá, mảnh gốm, mảnh gỗ, da,... Các loại chất liệu này chưa đủ tính thiết dụng cho đến khi giấy xuất hiện. Giấy là loại chất liệu sử dụng để ghi chép sổ sách có tính tiện dụng cao và ít tốn kém.
- **Sự xuất hiện của tiền:** Việc tồn tại một phương tiện trao đổi chuẩn hóa là điều không thể thiếu đối với hình thức kế toán tiên tiến. Tiền được xem là đơn vị đo lường để thể hiện các loại tài sản khác nhau và tính toán tổng số lợi nhuận, các giao dịch,... Đến thời kỳ Trung Đại, khi các hoạt động thương mại mở rộng, kế toán mới tận dụng được những ưu việt của tiền.

- 
- ➔ Ở Việt Nam, Theo Nguyễn Việt và Võ Văn Nhị (2006):
- Năm 1945: Kế toán được sử dụng chủ yếu cho việc quản lý thu - chi ngân sách
  - Năm 1954: Kế toán được sử dụng như một công cụ phản ánh và giám sát các hoạt động kinh tế và việc sử dụng vốn của Nhà nước trong nền kinh tế quốc dân
  - Năm 1957 đến trước 1995: Nhà nước ban hành chế độ kế toán áp dụng cho các ngành công nghiệp và xây dựng cơ bản, Điều lệ tổ chức kế toán Nhà nước, Pháp lệnh kế toán và thống kê, Hệ thống kế toán,...
  - Năm 1995 đến nay: Nhà nước chính thức ban hành Luật Kế toán, Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán để đảm bảo quản lý thống nhất và kế toán thực sự trở thành công cụ cho quản lý tại nước ta.

## ***1.1.2. Môi trường kế toán***

- Môi trường kinh tế: nền kinh tế và cơ chế quản lý kinh tế, các loại hình doanh nghiệp, đặc điểm ngành sản xuất kinh doanh, giá cả, thuế,...
- Môi trường pháp lý: Cơ sở pháp lý mà kế toán phải căn cứ vào đó để thực hiện công việc kế toán, đảm bảo cho hoạt động của kế toán phù hợp với quy định của pháp luật (Luật kế toán, Chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán,...)

# Môi trường pháp lý

- ***Luật kế toán số 88/2015/QH13 có hiệu lực từ ngày 1/1/2017***

*Mục đích: thống nhất quản lý kinh tế, đảm bảo kế toán là công cụ quản lý, giám sát chặt chẽ, hiệu quả mọi hoạt động kinh tế, cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực kịp thời, công khai, minh bạch, đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của Nhà nước*

# Môi trường pháp lý (tt)

## ➤ *Các chuẩn mực kế toán*

- Theo Điều 7, Luật kế toán Việt Nam: “*Chuẩn mực kế toán gồm những quy định và phương pháp kế toán cơ bản để lập báo cáo tài chính.*”
- Chuẩn mực kế toán Việt Nam (Vietnam Accounting Standards - VAS) do Bộ Tài Chính ban hành. Từ năm 2001 đến năm 2005, Bộ Tài chính đã ban hành 26 chuẩn mực kế toán.

## Môi trường pháp lý (tt)

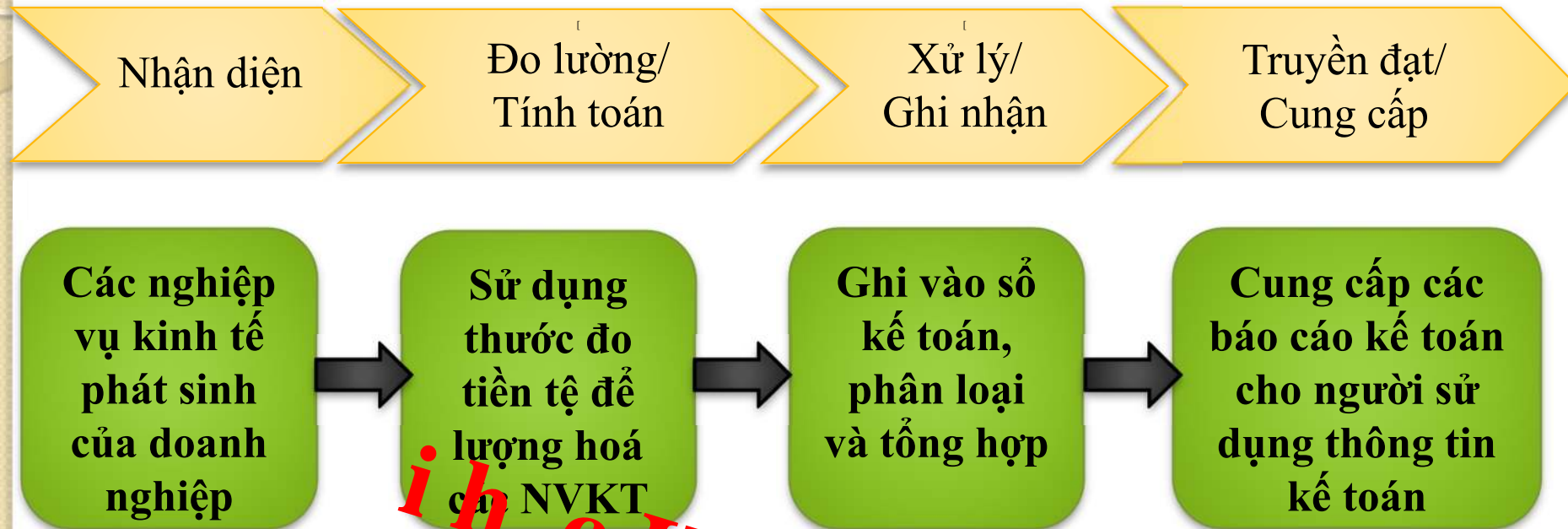
### ➤ *Chế độ kế toán*

- Thông tư số 200/2014/TT-BTC hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp;
- Thông tư số 133/2016/TT-BTC hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa.
- Thông tư số 24/2024/TT-BTC hướng dẫn Chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp
- Thông tư số 70/2019/TT-BTC hướng dẫn Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã
- ...

**Thị trường Kinh tế Hu**

### 1.1.3. Định nghĩa kế toán

Theo Luật kế toán số 88/2015/QH: “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”.



→ 3 câu hỏi thường được đặt ra trong thực tiễn công tác kế toán:

- Kế toán đo lường cái gì?
- Kế toán phản ánh và xử lý các nghiệp vụ khi nào và như thế nào?
- Kế toán truyền đạt, cung cấp thông tin bằng cách nào?

Theo Luật kế toán số 88/2015/QH13

*“Nghịệp vụ kinh tế, tài chính là những hoạt động phát sinh cụ thể làm tăng, giảm tài sản, nguồn hình thành tài sản của đơn vị kế toán”.*

***i h c Kinh t Hu***

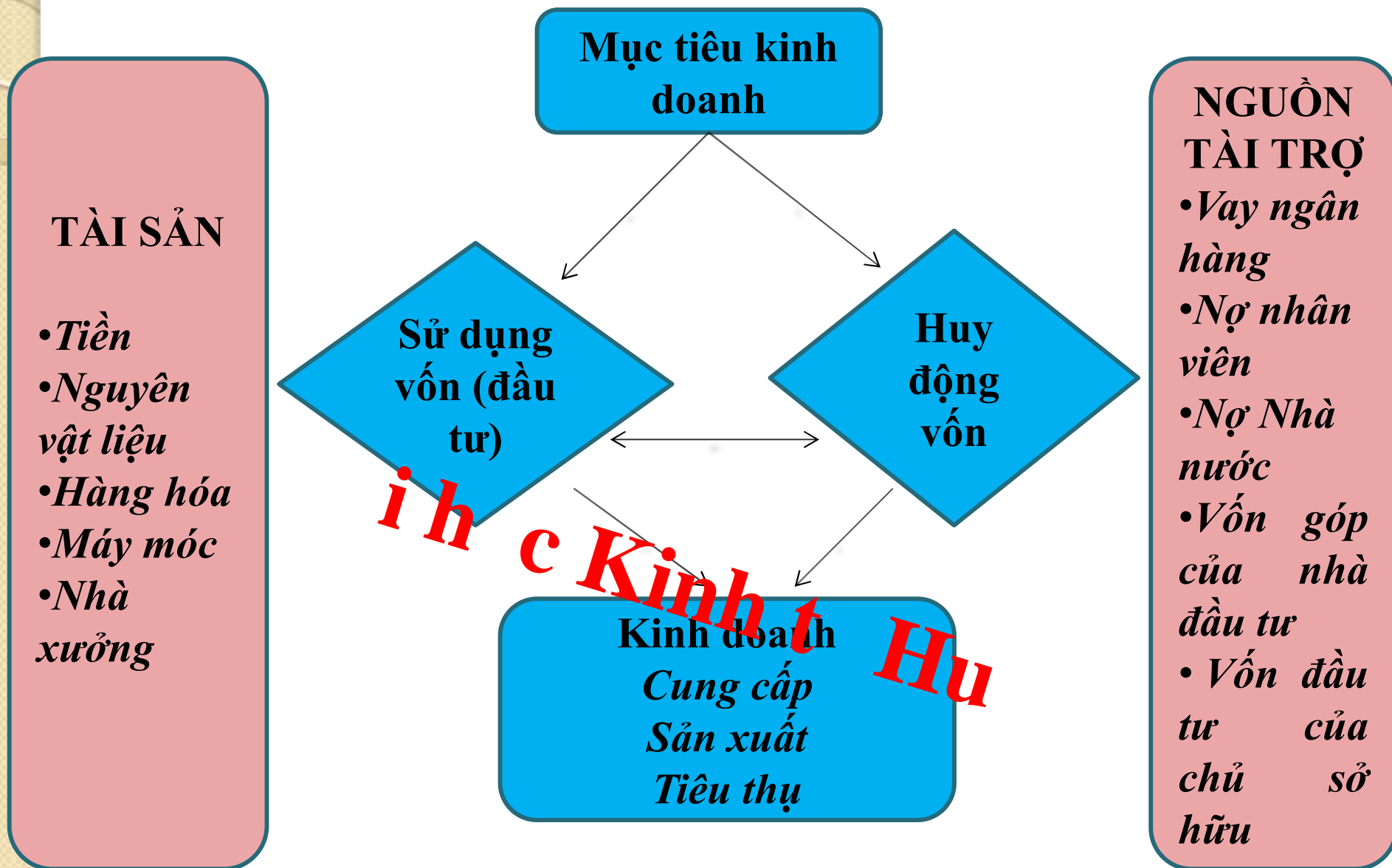


## ***1.2. Đối tượng của kế toán***

- Đối tượng của kế toán là
  - + Tài sản (TS ngắn hạn và TS dài hạn)
  - + Nguồn vốn (Nợ phải trả và Vốn chủ sở hữu)
- Đối tượng của kế toán được quy định chi tiết tại điều 8, Luật kế toán.

***i h c Kinh t Hu***

# QUÁ TRÌNH KINH DOANH



## *Các khái niệm cơ bản liên quan đến đối tượng của kế toán*

- *“Tài sản là nguồn lực do doanh nghiệp kiểm soát và có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai.” (điều 18, VAS 01)*

Theo điều 102, Thông tư 200:

- Tài sản ngắn hạn: là những tài sản có thời gian đáo hạn còn lại không quá 12 tháng hoặc một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường kể từ thời điểm báo cáo.
- Những tài sản không được phân loại là ngắn hạn thì được phân loại là dài hạn.
- *“Nợ phải trả là nghĩa vụ hiện tại của doanh nghiệp phát sinh từ các giao dịch và sự kiện đã qua mà doanh nghiệp phải thanh toán từ các nguồn lực của mình.” (điều 18, VAS 01)*
- *“Vốn chủ sở hữu là phần tài sản thuần của doanh nghiệp còn lại thuộc sở hữu của các cổ đông, thành viên góp vốn (chủ sở hữu).” (điều 66, Thông tư 200)*

## Ví dụ 1.1: Nhận biết tài sản

Có tài liệu sau tại một đơn vị: (ĐVT: 1.000 đồng)

- Tiền mặt tại quỹ 10.000
- Phải trả cho người bán 90.000
- Nguyên vật liệu 150.000
- Máy móc thiết bị 550.000
- Các khoản đi vay 100.000
- Tiền gửi ngân hàng 120.000
- Thành phẩm 450.000
- Thuế và các khoản phải nộp 45.000

**Hỏi:** Mục nào trên đây là tài sản của đơn vị này ?

## Ví dụ 1.2: Phân biệt TS ngắn hạn và TS dài hạn

Tại một đơn vị có những TS sau đây: (ĐVT:1.000đ)

1. Tiền mặt	10.000
2. Nguyên vật liệu	48.000
3. Tiền gửi ngân hàng	40.000
4. Phải thu của khách hàng	4.000
(thời gian dưới 12 tháng)	
5. Máy móc thiết bị	400.000
6. Phương tiện vận tải	230.000
7. Nhà xưởng	300.000
8. Thành phẩm gửi bán	195.000

***Yêu cầu:** Hãy phân biệt TS ngắn hạn và TS dài hạn của đơn vị.*

## Ví dụ 1.3: Nhận biết Nợ phải trả và Vốn chủ sở hữu

Có tài liệu tại một đơn vị như sau: (ĐVT: 1.000đ)

1.	Phải trả cho người bán	45.000
2.	Phải nộp cho nhà nước	6.000
3.	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	1.100.000
4.	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	15.000
5.	Quỹ khen thưởng phúc lợi	12.000
6.	Nguồn vốn đầu tư XDCB	20.000
7.	Các khoản đi vay dài hạn	190.000
8.	Quỹ đầu tư và phát triển	40.000

*Yêu cầu: Nhận biết các khoản Nợ phải trả và Vốn chủ sở hữu của đơn vị này.*

- **Quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi (Tài khoản 353):**

- Được trích từ lợi nhuận sau thuế TNDN của doanh nghiệp

=> Dùng cho công tác khen thưởng, khuyến khích lợi ích vật chất, phục vụ nhu cầu phúc lợi công cộng, cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của người lao động.

- **Quỹ đầu tư phát triển (Tài khoản 414):**

- Được trích từ lợi nhuận sau thuế TNDN của doanh nghiệp

=> Sử dụng vào việc đầu tư mở rộng quy mô sản xuất, kinh doanh hoặc đầu tư chiều sâu của doanh nghiệp



**Ví dụ 1.4:** *Hãy phân loại các đối tượng kế toán dưới đây theo 4 loại: Tài sản ngắn hạn, Tài sản dài hạn, Nợ phải trả, Vốn chủ sở hữu*

Tên gọi	Loại	Tên gọi	Loại
Tiền mặt		Công cụ, dụng cụ	
Nhà xưởng		Hàng hoá	
Vốn góp của cổ đông		Quỹ khen thưởng phúc lợi	
Phải thu ngắn hạn của khách hàng		Lợi nhuận chưa phân phối	
Thuế và các khoản phải nộp cho NN		Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	
Phương tiện vận chuyển		Quỹ đầu tư phát triển	
Phải trả người lao động		Tạm ứng	
Ký quỹ, ký cược ngắn hạn		Tiền gửi ngân hàng	
Nguyên liệu, vật liệu		Chi phí sản xuất dở dang	
Các khoản đi vay		Chương trình phần mềm	
Cổ phiếu		Nhận ký quỹ, ký cược	

Theo Luật kế toán số 88/2015/QH13

*“Nghịệp vụ kinh tế, tài chính là những hoạt động phát sinh cụ thể làm tăng, giảm tài sản, nguồn hình thành tài sản của đơn vị kế toán”.*

***i h c Kinh t Hu***

## 1.3. Các định đề (giả thuyết) trong kế toán

- ***Thực thể kinh doanh (đơn vị kế toán)***

Theo định đề này phải kế toán các hoạt động của doanh nghiệp, của tổ chức tách rời khỏi các hoạt động của chủ sở hữu doanh nghiệp hay tổ chức và độc lập khỏi hoạt động của các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác.

- ***Thước đo tiền tệ***

Theo định đề này, trước hết kế toán sử dụng thước đo tiền tệ quốc gia để thu thập và trình bày thông tin trong các báo cáo tài chính. Tuy nhiên để phục vụ cho quản lý của đơn vị kế toán cũng sử dụng các loại thước đo hiện vật và thời gian để phản ánh các hoạt động của đơn vị.

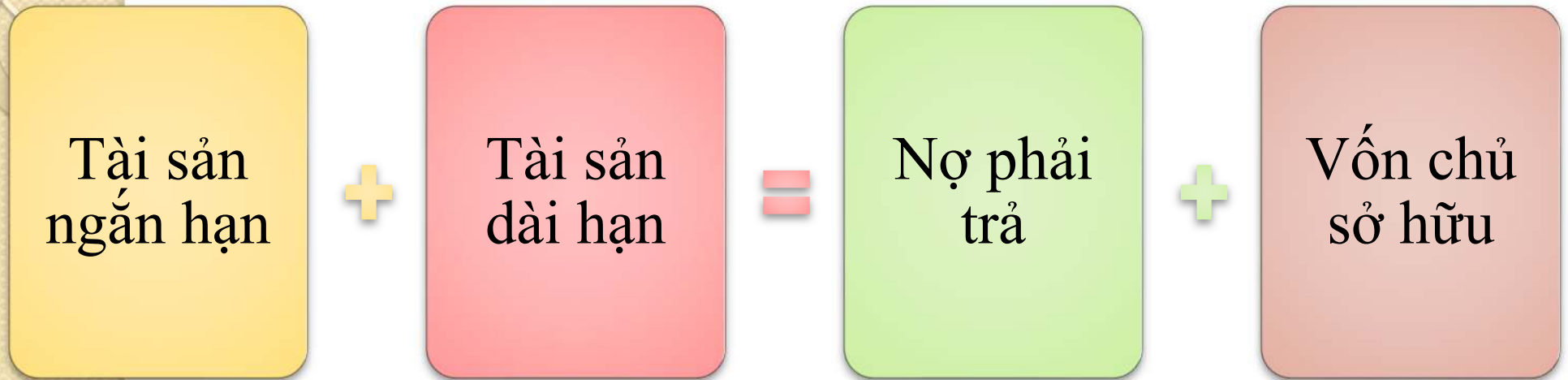
- ***Kỳ kế toán***

Là những khoảng thời gian bằng nhau mà tại cuối mỗi kỳ kế toán kế toán viên của DN phải lập các báo cáo tài chính để cung cấp thông tin cho các đối tượng sử dụng thông tin kế toán.

**Ví dụ 1.5: Sự kiện nào dưới đây được ghi nhận là nghiệp vụ kinh tế, tài chính của DN A?**

1. Nhân viên của Công ty vừa mua điện thoại di động mới để dùng cho cá nhân
2. Xuất hàng hoá trong kho bán chưa thu tiền
3. Giám đốc thương lượng hợp đồng mua nguyên vật liệu phục vụ sản xuất trong công ty
4. Xuất nguyên vật liệu phục vụ sản xuất
5. Thanh toán nợ ngắn hạn bằng tiền mặt
6. Nhận đơn đặt hàng của khách hàng
7. Nhân viên A vay nợ ngân hàng

# 1.4. PHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN VÀ TÍNH CÂN BẰNG CỦA PHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN



**Ví dụ 1.6:** Thông tin về tình hình tài sản, nguồn vốn của Doanh nghiệp A như sau:

1. Tiền mặt	200
2. Tiền gửi ngân hàng	1.000
3. Vay ngắn hạn	250
4. Hàng hóa	50
5. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	X
6. Lợi nhuận	250
7. Thiết bị sản xuất	2.000
8. Phải trả cho người bán	100
9. Phải thu của khách hàng	150

**Yêu cầu:** a. Lập phương trình kế toán cơ bản?  
b. Tìm X ?

# Tính cân bằng của phương trình kế toán

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tài sản và nguồn vốn sẽ thuộc 1 trong 4 trường hợp sau:

1. Tài sản tăng – Tài sản giảm
2. Tài sản tăng – Nguồn vốn tăng
3. Nguồn vốn tăng – Nguồn vốn giảm
4. Nguồn vốn giảm - Tài sản giảm

**Ví dụ 1.7:** Theo dõi sự vận động của tài sản và nguồn vốn và tính cân đối của phương trình kế toán sau mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại doanh nghiệp A. (ĐVT: triệu đồng)

- a, Mua hàng hoá về nhập kho, trị giá: 200, thanh toán bằng tiền mặt
- b, Trả vay ngắn hạn bằng chuyển khoản: 100
- c, Trích lợi nhuận sau thuế chưa PP bổ sung vào Vốn đầu tư của chủ sở hữu: 200
- d, Mua tài sản cố định đưa vào sử dụng, trị giá: 150, chưa thanh toán tiền
- e, Mua hàng hoá nhập kho trị giá: 200, trả cho người bán bằng tiền gửi 100. Số còn lại nợ thanh toán sau
- f, Thu nợ của khách hàng bằng tiền mặt: 15
- g, Trả nợ cho người bán bằng tiền gửi ngân hàng: 100

**Biết rằng:** Thông tin về số dư đầu kỳ của tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp được thể hiện thông qua bảng sau:



Chỉ tiêu	Đầu kỳ	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
Tiền mặt tại quỹ	200							
Tiền gửi ngân hàng	1.000							
Phải thu khách hàng	50							
Hàng hoá	150							
Tài sản cố định	2.000							
<b>TỔNG TÀI SẢN</b>	<b>3.400</b>							
Khoản vay ngắn hạn	250							
Phải trả cho người bán	100							
Vốn đầu tư của chủ sở hữu	2.800							
Lợi nhuận sau thuế chưa PP	250							
<b>TỔNG NGUỒN VỐN</b>	<b>3.400</b>							

*Thị trường Kinh tế Hu*

**Ví dụ 1.8:** Hãy xác định các số liệu kế toán còn thiếu dựa vào thông tin dưới đây về tình hình tài sản, nguồn vốn của một doanh nghiệp (*Biết rằng doanh nghiệp này có chu kỳ kinh doanh bình thường trong vòng 12 tháng*)

Chỉ tiêu	Số tiền (1.000đ)
Tạm ứng	3.000
Phải thu khách hàng (Thời hạn 7 tháng)	7.000
<b>TỔNG TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>130.000</b>
Tiền mặt	9.000
Tiền gửi ngân hàng	X1
Đầu tư chứng khoán ngắn hạn	4.000
<b>TỔNG VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>1.933.000</b>
Nguyên liệu	15.000
Công cụ	8.000
Đầu tư vào công ty con	X2

Chi phí XD CB dở dang	10.000
Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	75.000
Vay dài hạn	16.000
<b>TỔNG NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>X3</b>
Vốn đầu tư của chủ sở hữu	1.591.000
Phải trả công nhân viên	5.000
Phải trả cho người bán	X4
Thành phẩm	21.000
TSCĐ hữu hình	1.190.000
TSCĐ thuê tài chính	235.000
Quỹ đầu tư phát triển	46.000
Quỹ khen thưởng phúc lợi	15.000
Thuế và các khoản phải nộp cho NN	9.000
TSCĐ vô hình	310.000
Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	X5
Nguồn vốn đầu tư XD CB	240.000
<b>TỔNG TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>1.870.000</b>
Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	15.000

***Theo Điều 64, Thông tư 200/2014/Tt-BTC:***  
**Tài khoản 356 – Quỹ phát triển khoa học và công nghệ**

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm Quỹ phát triển khoa học và công nghệ (PTKH&CN) của doanh nghiệp. Quỹ PTKH&CN của doanh nghiệp chỉ được sử dụng cho đầu tư khoa học, công nghệ tại Việt Nam.

***Tại Điều 9 Nghị định 95/2014/NĐ-CP quy định về trích lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp như sau:***

Trích lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp nhà nước hàng năm phải trích từ 3% đến 10% thu nhập tính thuế thu nhập doanh nghiệp để lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp.
2. Doanh nghiệp ngoài nhà nước được quyền trích từ thu nhập tính thuế thu nhập doanh nghiệp một tỷ lệ hợp lý, tối đa 10% để lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp.
3. Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định khuyến khích doanh nghiệp trích lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ để đầu tư tăng cường tiềm lực khoa học công nghệ cho doanh nghiệp và cho ngành, lĩnh vực sản xuất kinh doanh, góp phần nâng cao hiệu quả và sức cạnh tranh.

## ***1.5. Các nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận***

Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS) số 01 – Chuẩn mực chung, 7 nguyên tắc cơ bản của kế toán bao gồm:

- ***Nguyên tắc cơ sở dồn tích***
- ***Nguyên tắc hoạt động liên tục***
- ***Nguyên tắc giá gốc***
- ***Nguyên tắc phù hợp***
- ***Nguyên tắc nhất quán***
- ***Nguyên tắc thận trọng***
- ***Nguyên tắc trọng yếu***

***Thư C. Kinh t Hu***

Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS) số 01 – Chuẩn mực chung, 7 nguyên tắc cơ bản của kế toán bao gồm:

- **Nguyên tắc cơ sở dồn tích:** Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính của doanh nghiệp liên quan đến tài sản, nợ phải trả, vốn chủ sở hữu, doanh thu, chi phí phải được **ghi sổ kế toán vào thời điểm phát sinh**, không căn cứ vào thời điểm thực tế thu hoặc chi tiền hoặc tương đương tiền. Báo cáo tài chính lập trên cơ sở dồn tích phản ánh tình hình tài chính của doanh nghiệp trong quá khứ, hiện tại và tương lai
- **Nguyên tắc hoạt động liên tục:** Báo cáo tài chính phải được lập trên cơ sở giả định là doanh nghiệp **đang hoạt động liên tục và sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh bình thường trong tương lai gần.**
- **Nguyên tắc giá gốc:** **Tài sản phải được ghi nhận theo giá gốc.** Giá gốc của tài sản được tính theo số tiền hoặc khoản tương đương tiền đã trả, phải trả hoặc tính theo giá trị hợp lý của TS đó vào thời điểm TS được ghi nhận. Giá gốc của TS không được thay đổi trừ khi có quy định khác.

- **Nguyên tắc phù hợp: Việc ghi nhận doanh thu và chi phí phải phù hợp nhau.** Khi ghi nhận một khoản doanh thu thì phải ghi nhận một khoản chi phí tương ứng có liên quan đến việc tạo ra doanh thu đó. Chi phí tương ứng với doanh thu gồm chi phí của kỳ tạo ra doanh thu và chi phí của các kỳ trước hoặc chi phí phải trả và liên quan đến doanh thu của kỳ đó.
- **Nguyên tắc nhất quán: Các chính sách và phương pháp kế toán doanh nghiệp đã chọn phải được áp dụng thống nhất ít nhất trong một kỳ kế toán năm.** Trường hợp có thay đổi chính sách và phương pháp kế toán đã chọn thì phải giải trình lý do và ảnh hưởng của sự thay đổi đó trong phần thuyết minh báo cáo tài chính.



- **Nguyên tắc thận trọng:** Thận trọng là việc xem xét, cân nhắc, phán đoán cần thiết để lập các ước tính kế toán trong các điều kiện không chắc chắn. Nguyên tắc này đòi hỏi:
  - + Phải lập các khoản dự phòng nhưng không lập quá lớn;
  - + Không đánh giá cao hơn giá trị của các TS và các khoản thu nhập;
  - + Không đánh giá thấp hơn giá trị của các khoản nợ phải trả và chi phí;
  - + Doanh thu và thu nhập chỉ được ghi nhận khi có bằng chứng chắc chắn về khả năng thu được lợi ích kinh tế, còn chi phí phải được ghi nhận khi có bằng chứng về khả năng phát sinh chi phí.
- **Nguyên tắc trọng yếu:** Thông tin được coi là **trọng yếu** trong trường hợp nếu thiếu thông tin hoặc thiếu chính xác của thông tin đó có thể làm sai lệch đáng kể báo cáo tài chính, làm ảnh hưởng đến quyết định kinh tế của người sử dụng báo cáo tài chính. Tính trọng yếu phụ thuộc vào độ lớn và tính chất của thông tin hoặc các sai sót được đánh giá trong hoàn cảnh cụ thể. Tính trọng yếu của thông tin phải được xem xét trên cả phương diện định lượng và định tính.

## ***1.6. Đối tượng sử dụng thông tin kế toán***

- Ban quản trị doanh nghiệp: Chủ doanh nghiệp, Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Trưởng các bộ phận
- Người có quyền lợi trực tiếp: Nhà đầu tư, Chủ nợ
- Người có quyền lợi gián tiếp: Cơ quan thuế, Cơ quan thống kê, Các cơ quan chức năng

## ***1.7. Yêu cầu **thông tin kế toán*****

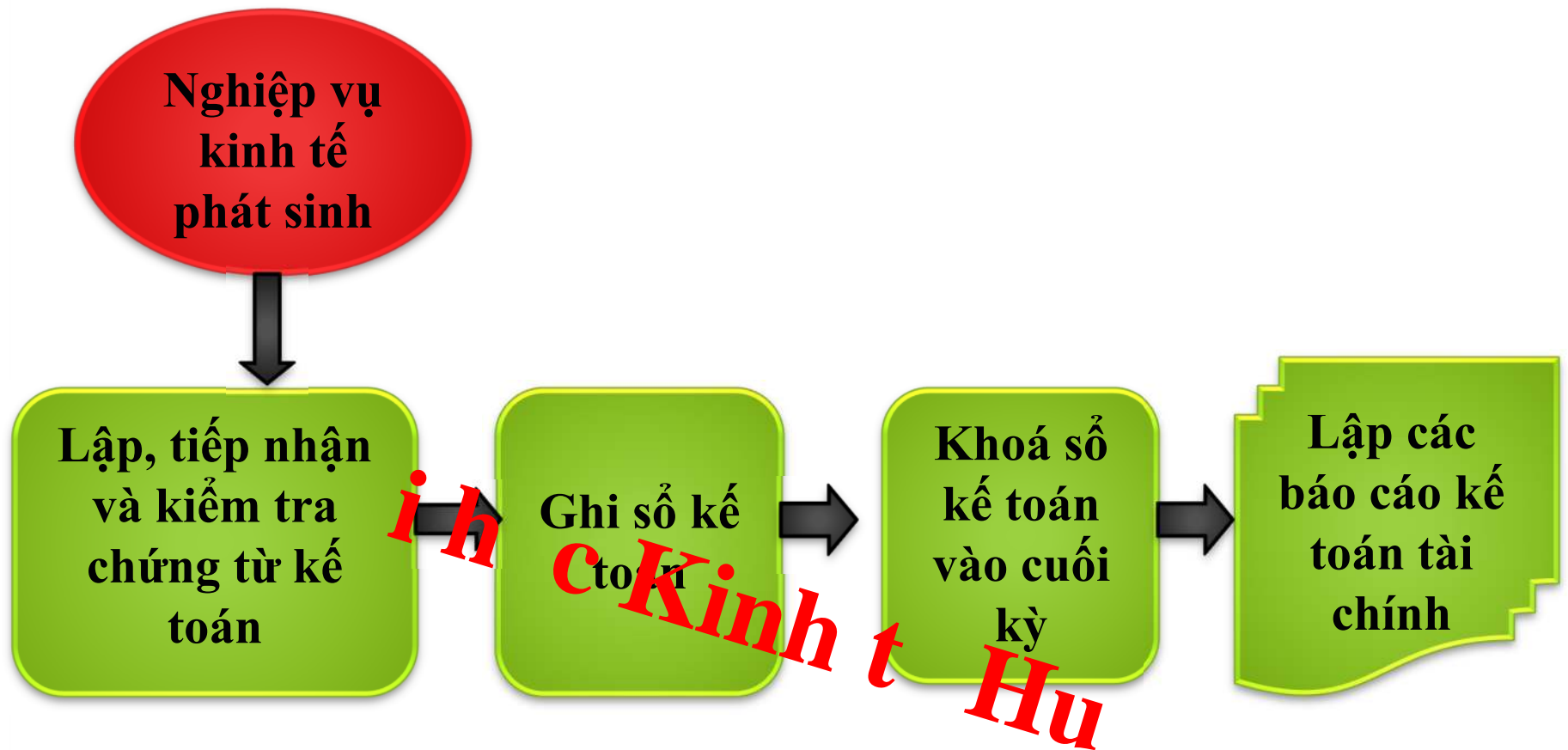
- Dễ hiểu
- Đáng tin cậy (trung thực, khách quan, đầy đủ và kịp thời)
- Có thể so sánh

## ***1.8. Phân biệt kế toán tài chính và kế toán quản trị***

Theo Luật kế toán Việt Nam:

- **Kế toán tài chính:** là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính bằng báo cáo tài chính cho 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.

# 1.9. Quy trình kế toán



## 1.10. Hệ thống các phương pháp kế toán

Theo Luật kế toán: “*Phương pháp kế toán là cách thức và thủ tục cụ thể để thực hiện từng nội dung công việc kế toán.*”

- **Phương pháp chứng từ kế toán:** là phương pháp thông tin và kiểm tra về sự hình thành các nghiệp vụ kinh tế trong đơn vị.
- **Phương pháp tính giá:** là phương pháp thông tin và kiểm tra về chi phí trực tiếp và gián tiếp cho từng loại hoạt động, từng loại tài sản.
- **Phương pháp đối ứng tài khoản:** là phương pháp thông tin và kiểm tra quá trình vận động của mỗi loại tài sản, nguồn vốn và quá trình kinh doanh trong đơn vị. Phương pháp đối ứng tài khoản được hình thành bởi cặp phương pháp tài khoản và ghi sổ kép.
- **Phương pháp tổng hợp và cân đối kế toán:** là phương pháp khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị hạch toán qua từng thời kỳ nhất định bằng cách lập các báo cáo có tính tổng hợp và cân đối như: bảng cân đối kế toán; báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; báo cáo lưu chuyển tiền tệ...

# 1.11. Hệ thống báo cáo tài chính

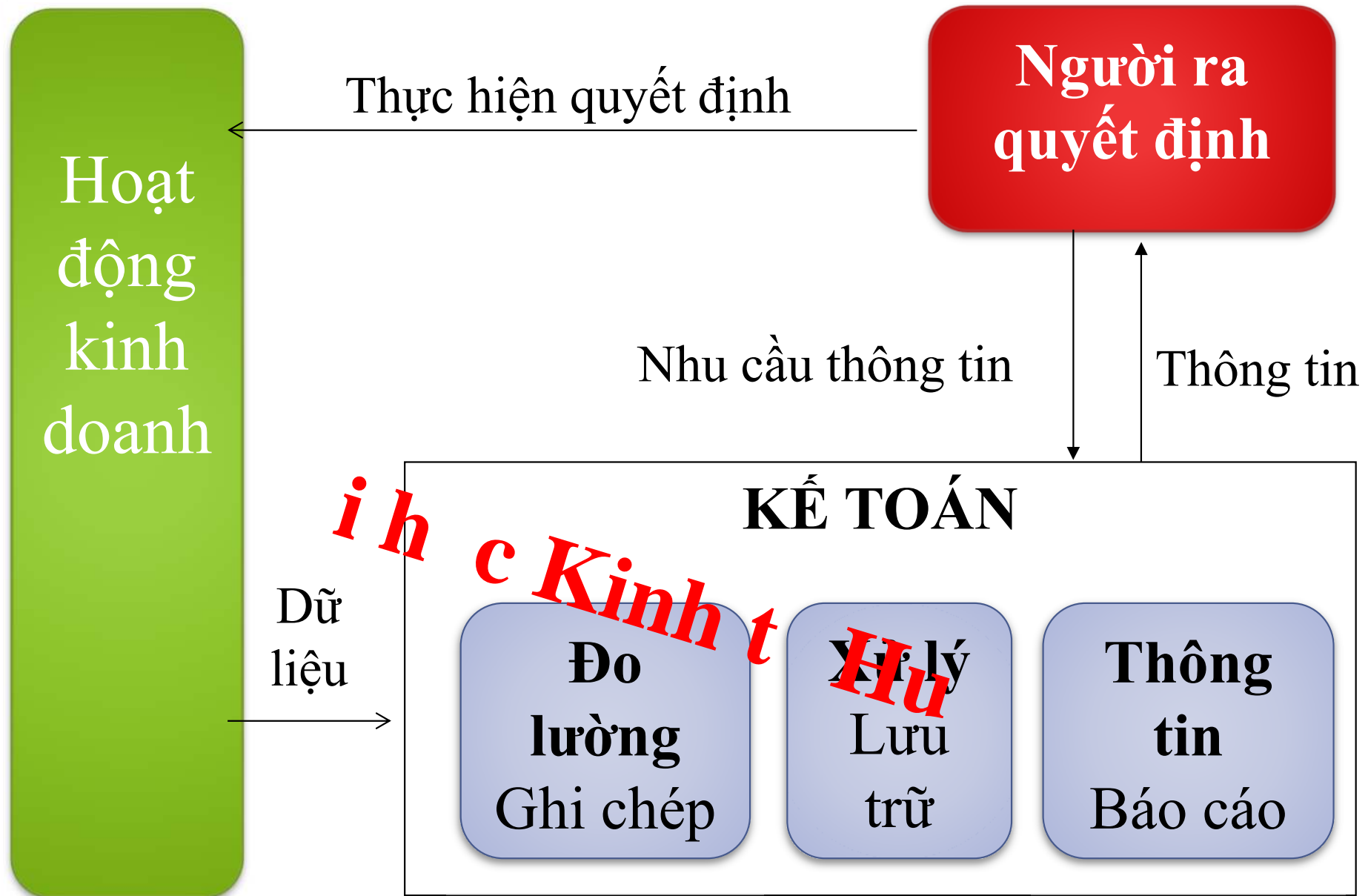
Ba báo cáo tài chính bắt buộc

- Bảng cân đối kế toán
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Kèm theo: Thuyết minh báo cáo tài chính

*ihc Kinh t Hu*

Theo Neddles và cộng sự (2003), kế toán có thể được coi là 1 hệ thống thông tin:



Hình 1.1. Kế toán - Một hệ thống thông tin

## 1.12. Yêu cầu đối với kế toán

Theo Luật kế toán, các yêu cầu đối với kế toán bao gồm:

- Kế toán phải phản ánh đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế tài chính vào chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính.
- Kế toán phải phản ánh kịp thời, đúng thời gian quy định thông tin, số liệu kế toán
- Kế toán phải phản ánh rõ ràng, dễ hiểu và chính xác thông tin, số liệu kế toán
- Kế toán phải phản ánh trung thực hiện trạng, bản chất, sự việc, nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế tài chính.
- Thông tin kế toán, số liệu kế toán phải được phản ánh liên tục từ khi phát sinh đến khi kết thúc hoạt động kinh tế tài chính, từ khi thành lập đến khi chấm dứt hoạt động của đơn vị kế toán; số liệu kế toán kỳ này phải kế tiếp theo số liệu kế toán của kỳ trước.
- Kế toán phải sắp xếp thông tin, số liệu kế toán theo trình tự, có hệ thống và có thể so sánh được.



## 1.13. Nghề kế toán và đạo đức nghề nghiệp

Kế toán vừa là 1 môn khoa học với đối tượng nghiên cứu nhất định, vừa là 1 nghề nghiệp chuyên môn.

- Một người muốn hành nghề kế toán (cung cấp các dịch vụ về kế toán, kiểm toán, tư vấn thuế...) phải có chứng chỉ hành nghề theo quy định của từng quốc gia và phải có đủ tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp.
- Ở VN hiện nay, Bộ Tài chính là cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề kế toán và kiểm toán. Tổ chức hiệp hội nghề nghiệp kế toán ở VN có tên gọi là Hội kế toán và Kiểm toán VN.
- Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán được ban hành kèm theo Thông tư số 70/2015/TT-BTC.

# CHƯƠNG 2: CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KÊ

## Mục tiêu:

- *Khái niệm chứng từ kế toán*
- *Ý nghĩa và tác dụng của chứng từ kế toán*
- *Phân loại chứng từ kế toán*
- *Quy trình lập và luân chuyển chứng từ*
- *Kiểm kê*

**i h c Kinh t Hu**

## 2.1. Khái niệm chứng từ kế toán

- Theo Điều 4, Khoản 7, Luật 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 để ghi sổ kế toán”
- Lập chứng từ kế toán là một phương pháp kế toán được dùng để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã thực sự hoàn thành trên giấy tờ hoặc vật mang tin theo quy định theo thời gian, địa điểm phát sinh cụ thể của từng nghiệp vụ
- Lập chứng từ là công việc đầu tiên trong quy trình kế toán, ảnh hưởng đầu tiên và trực tiếp đến chất lượng của công tác kế toán.

# NỘI DUNG BẮT BUỘC CỦA CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

1. Tên gọi và số hiệu của chứng từ kế toán
2. Ngày, tháng, năm lập chứng từ
3. Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán
4. Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán
5. Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh
6. Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế tài chính
7. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ

Những nội dung khác, tùy thuộc vào từng loại chứng từ

**Ví dụ minh họa:**

Công ty CP Vật Tư Nông Nghiệp TTHuế

Địa chỉ: 22 Tản Đà, Hương Sơ, TP Huế

Mẫu số: 01- TT

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

# PHIẾU THU

Ngày 19 tháng 07 năm N

Quyển số:

Số: PT 34/07

Nợ:.....

Có:.....

Họ và tên người nộp tiền : Nguyễn Việt

Địa chỉ: 56 Phan Chu Trinh - TP huế

Lí do nộp : Thu tiền bán hàng

Số tiền : 18.500.000đ (Viết bằng chữ) Mười tám triệu năm trăm nghìn đồng chẵn./.

Kèm theo 1 chứng từ gốc

Ngày 19 tháng 07 năm N

**Giám đốc**

**Kế toán trưởng**

**Người nộp tiền**

**Người lập phiếu**

**Thủ quỹ**

(Ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký,họ tên)

(ký,họ tên)

(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)

## 2.2. Ý nghĩa và tác dụng của chứng từ kế toán

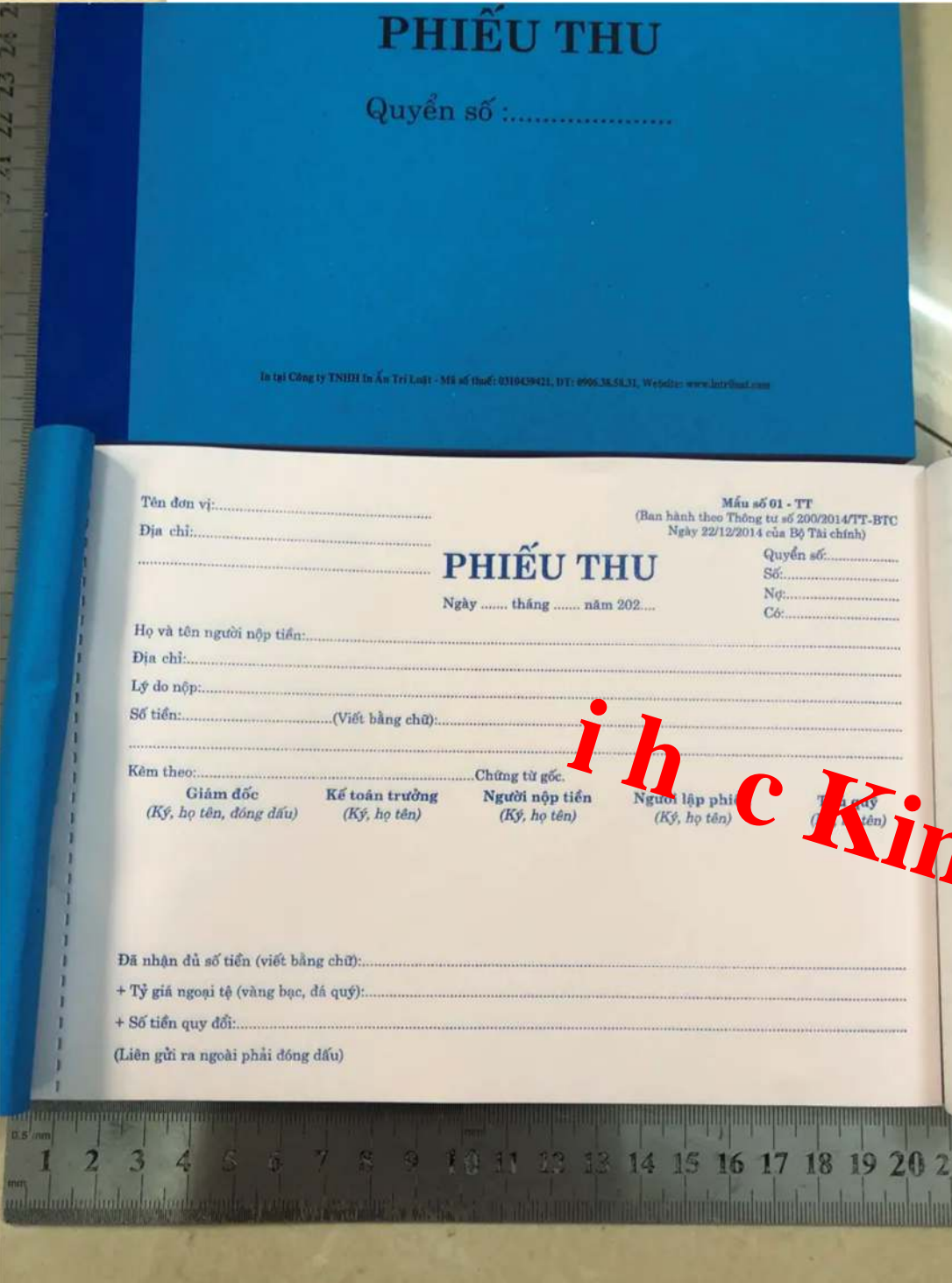
- Ý nghĩa: chứng từ kế toán có ý nghĩa quan trọng trong việc tổ chức công tác kế toán, kiểm soát nội bộ vì nó chứng minh tính pháp lý của các nghiệp vụ và của số liệu ghi chép trên sổ kế toán.
- Tác dụng:
  - Giúp cho việc thực hiện hạch toán ban đầu;
  - Đảm bảo tính hợp lệ và hợp pháp của nghiệp vụ kinh tế tài chính;
  - Dùng làm căn cứ để ghi sổ;
  - Giúp cho việc xác định trách nhiệm của các cá nhân và tổ chức trước pháp luật về nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh.

## 2.3. Phân loại chứng từ

- *Phân loại theo hình thức vật mang tin*
  - Chứng từ bằng giấy
  - Chứng từ điện tử
- *Phân loại theo công dụng*
  - Chứng từ gốc
  - Chứng từ ghi sổ
- *Phân loại theo nội dung kinh tế*
  - Chứng từ về lao động tiền lương
  - Chứng từ hàng tồn kho
  - Chứng từ về tiền tệ
  - Chứng từ về bán hàng
  - Chứng từ về TSCĐ

**Thị trường Kinh tế Hu**

# Ví dụ: chứng từ bằng giấy



**HOÀ ĐƠN BÁN HÀNG** Mẫu số: 02 GTTT-3LI  
**THÔNG THƯỜNG** BC/2008B  
Liên 2: Giao khách hàng  
Ngày: 27 tháng 8 năm 2008 0062272

Đơn vị bán hàng: **NGUYỄN HOÀI NAM**  
Địa chỉ: **ĐC: 203 BÀ TRIỀU - HN**  
Số tài khoản: **MST: 0100487764**  
Điện thoại: MS: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Họ tên người mua hàng: .....  
Tên đơn vị: *Công ty CP Đầu Tư & Phát Triển TOPICA*  
Địa chỉ: *Tổ 10 M39 Phố Long Biên Q Long Biên - HN*  
Số tài khoản: .....  
Hình thức thanh toán: *TT* MS: *0102658628* [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
	<i>Photo tài liệu cấp phép</i>				<i>500.000đ</i>
Cộng tiền bán hàng hóa, dịch vụ: <i>500.000đ</i>					
Số tiền viết bằng chữ: <i>Năm trăm nghìn đồng chẵn</i>					
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):	
		<i>Nguyễn Hoài Nam</i>		<i>Nguyễn Hoài Nam</i>	

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hàng)

**ihc Kinh t Hu**



# Ví dụ: chứng từ điện tử

## HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

(Hóa đơn chuyển đổi từ hóa đơn điện tử)

Ngày 16 tháng 10 năm 2017

Mẫu số: 01GTKT0/001

Ký hiệu: HM/17E

Số: 0000003

Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần ABC

Mã số thuế: 0101243150

Địa chỉ: Tầng 9 Technosoft, Duy Tân, Cầu Giấy, Hà Nội

Điện thoại: 04 3795 9595

Số tài khoản: 010236542365

Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Tiến

Tên đơn vị: Công ty TNHH Bảo Ngọc

Mã số thuế: 0101243150

Địa chỉ: 123 Trần Bình - Mai Dịch - Cầu Giấy - Hà Nội

Hình thức thanh toán: TM/CK

Số tài khoản:

STT	Mã hàng	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3 = 1 x 2
1	TL_HITACHI 110	Tủ lạnh Hitachi 110 lít	Chiếc	1	8.000.000	8.000.000
Công tiền hàng:						8.000.000
Thuế suất GTGT: 10 % Thuế GTGT:						800.000
Tổng tiền hàng:						8.800.000
Số tiền viết bằng chữ: Tám triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.						

Người chuyển đổi  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Lê Thanh Nam  
Ngày chuyển đổi: 17/10/2017

Ký bởi: CÔNG TY CỔ PHẦN ABC  
Ký ngày: Ngày 16 tháng 10 năm 2017

# Ví dụ: chứng từ ghi sổ<sup>3</sup>

CÔNG TY PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP (FAST)  
Tầng 3, Tòa nhà CT1B - Khu VOV, Mễ Trì, Nam Từ Liêm, Hà Nội  
www.fast.com.vn

Mẫu số S02a-DN  
(Ban hành theo Thông tư số  
200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014  
của Bộ Tài Chính)

## CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: C112/0120

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	I	D
Tiền Việt Nam	1111	11211	300,000,000	
Ngoại tệ - USD - Tại quỹ	11121	112211	23,000,000	
Tiền Việt Nam - Ngân hàng VCB	11212	11211	100,000,000	
Tiền gửi có kỳ hạn: <= 3 tháng	12811	11211	200,000,000	
Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hoá dịch vụ: HĐ SXKD	133111	11211	20,700,000	
Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hoá dịch vụ: HĐ SXKD	133111	11212	20,000	
Tạm ứng USD: ngắn hạn	1411	112211	230,000,000	
Nguyên liệu, vật liệu chính	1521	11211	208,000,000	
Phải trả ngắn hạn người bán: HĐ SXKD (VND)	331111	11211	31,050,000	
Phải trả ngắn hạn người bán: HĐ SXKD (VND)	331111	11212	100,000,000	
Phải trả ngắn hạn người bán: HĐ SXKD (USD)	331112	112211	299,000,000	
Các khoản đi vay ngắn hạn: ngoại tệ - USD - Ngân hàng...	34111211	112211	230,000,000	
Chênh lệch lỗ tỷ giá phát sinh trong kỳ	6351	112211	10,900,000	
Chi phí bằng tiền khác	6428	11212	200,000	
		<b>Tổng cộng</b>	<b>1,752,870,000</b>	

Kèm theo 23 chứng từ gốc

NGƯỜI LẬP  
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG  
(Ký, họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....  
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC 3: DANH MỤC VÀ BIỂU MẪU CHỨNG TỪ KẾ TOÁN***(Ban hành kèm theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)*

<b>TT</b>	<b>TÊN CHỨNG TỪ</b>	<b>SỐ HIỆU</b>
<b>I. Lao động tiền lương</b>		
1	Bảng chấm công	01a-LĐTL
2	Bảng chấm công làm thêm giờ	01b-LĐTL
3	Bảng thanh toán tiền lương	02-LĐTL
4	Bảng thanh toán tiền thưởng	03-LĐTL
5	Giấy đi đường	04-LĐTL
6	Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành	05-LĐTL
7	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	06-LĐTL
8	Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	07-LĐTL
9	Hợp đồng giao khoán	08-LĐTL
10	Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán	09-LĐTL
11	Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	10-LĐTL
12	Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội	11-LĐTL
<b>II. Hàng tồn kho</b>		
1	Phiếu nhập kho	01-VT
2	Phiếu xuất kho	02-VT
3	Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	03-VT
4	Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ	04-VT
5	Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	05-VT
6	Bảng kê mua hàng	06-VT
7	Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ	07-VT

**PHỤ LỤC 3: DANH MỤC VÀ BIỂU MẪU CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (tiếp theo)**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)*

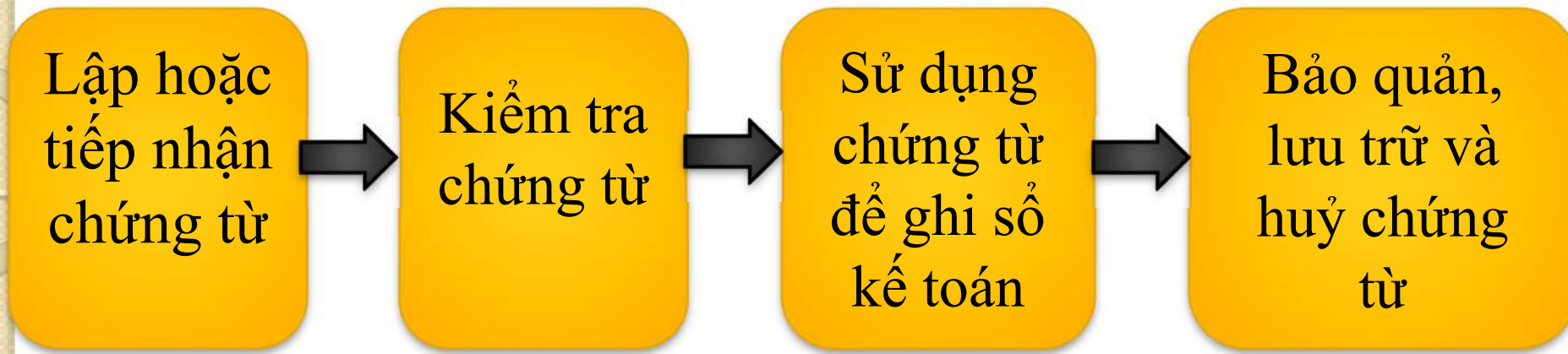
	<b>III. Bán hàng</b>	
1	Bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi	01-BH
2	Thẻ quây hàng	02-BH
	<b>IV. Tiền tệ</b>	
1	Phiếu thu	01-TT
2	Phiếu chi	02-TT
3	Giấy đề nghị tạm ứng	03-TT
4	Giấy thanh toán tiền tạm ứng	04-TT
5	Giấy đề nghị thanh toán	05-TT
6	Biên lai thu tiền	06-TT
7	Bảng kê vàng tiền tệ	07-TT
8	Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho VND)	08a-TT
9	Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho ngoại tệ, vàng tiền tệ)	08b-TT
10	Bảng kê chi tiền	09-TT
	<b>V. Tài sản cố định</b>	
1	Biên bản giao nhận TSCĐ	01-TSCĐ
2	Biên bản thanh lý TSCĐ	02-TSCĐ
3	Biên bản bàn giao TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành	03-TSCĐ
4	Biên bản đánh giá lại TSCĐ	04-TSCĐ
5	Biên bản kiểm kê TSCĐ	05-TSCĐ
6	Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ	06-TSCĐ

## Ví dụ :

Hãy xác định các loại chứng từ liên quan trong các nghiệp vụ sau:

1. Thu tiền trả nợ của khách hàng bằng tiền mặt.
2. Chi tiền mặt để trả tiền điện, nước dùng hàng tháng.
3. Chuyển khoản để trả nợ thuế nhà nước.
4. Xuất kho hàng hoá bán cho khách hàng, thu bằng tiền mặt.
5. Xuất kho hàng hoá bán cho khách hàng. Khách hàng sẽ thanh toán vào tháng sau.
6. Chi tiền mặt cho nghiệp vụ tạm ứng đi công tác.
7. Chi tiền mặt mua nguyên vật liệu về nhập kho. Nguyên liệu đã được nhập kho và kiểm tra đầy đủ.

## 2.4. Quy trình lập và luân chuyển chứng từ



- Các NVKT phát sinh liên quan đến hoạt động của đơn vị kế toán phải lập chứng từ kế toán.

- Chứng từ kế toán chỉ được lập một lần cho mỗi NVKT.

-Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu.

-Kiểm tra tính hợp pháp của NVKT phát sinh.

-Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ.

Chỉ khi nào chứng từ kế toán đã được kiểm tra và hoàn chỉnh mới được sử dụng để làm căn cứ ghi sổ.

-TLKT phải được bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và lưu trữ.

-TLKT phải đưa vào lưu trữ trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày kết thúc kỳ KT năm hoặc kết thúc công việc KT.

-Thời hạn lưu trữ: Luật KT 2015, điều 41.

# BẢO QUẢN, LƯU TRỮ TÀI LIỆU KÊ TOÁN

## Theo Điều 41, Luật Kế toán số 88/2015:

- Chứng từ kế toán phải được đơn vị kế toán bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và lưu trữ.
- Chứng từ kế toán lưu trữ phải là bản chính. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp có xác nhận; nếu bị mất hoặc bị huỷ hoại thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp hoặc xác nhận.
- Chứng từ kế toán phải đưa vào lưu trữ trong thời hạn mười hai tháng, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm hoặc kết thúc công việc kế toán.
- Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán chịu trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán.

## BẢO QUẢN, LƯU TRỮ TÀI LIỆU KẾ TOÁN (tt)

- Tài liệu kế toán phải được lưu trữ theo thời hạn sau đây:
  - Tối thiểu năm năm đối với tài liệu kế toán dùng cho quản lý, điều hành của đơn vị kế toán, gồm cả chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính;
  - Tối thiểu mười năm đối với chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, sổ kế toán và báo cáo tài chính năm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;
  - Lưu trữ vĩnh viễn đối với chứng từ kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng.



## 2.5. Kiểm kê tài sản

### 2.5.1. Khái niệm kiểm kê tài sản

Theo Luật kế toán: “*Kiểm kê tài sản là việc cân đong, đo, đếm số lượng, xác định và đánh giá chất lượng, giá trị của tài sản, nguồn vốn hiện có tại thời điểm kiểm kê để kiểm tra, đối chiếu số liệu trong sổ kế toán.*”

Kiểm kê TS thường được thực hiện trong những trường hợp sau:

- Cuối kỳ kế toán năm, trước khi lập báo cáo tài chính;
- Chia, tách, sáp nhập, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản hoặc bán, cho thuê doanh nghiệp;
- Chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp;
- Xảy ra hỏa hoạn, lũ lụt và các thiệt hại bất thường khác;
- Đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

## 2.5.2. Phân loại kiểm kê

- Theo phạm vi và đối tượng kiểm kê
  - Kiểm kê toàn bộ
  - Kiểm kê từng phần
- Theo thời gian kiểm kê
  - Kiểm kê định kỳ
  - Kiểm kê bất thường

## 2.5.3. Phương pháp kiểm kê

- Kiểm kê hiện vật: vật tư, sản phẩm, hàng hoá
- Kiểm kê tiền mặt, chứng phiếu có giá và chứng khoán
- Kiểm kê tiền gửi ngân hàng và các khoản thanh toán

## Ví dụ minh họa:

Đơn vị: Công ty CP In và Phát hành Biểu mẫu X

### BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ, SẢN PHẨM

Tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm N

TT	Danh mục VT	ĐVT	Đơn giá BQ	Theo sổ sách		Theo kiểm kê		Chênh lệch			
				Lượng	Tiền (đ)	Lượng	Tiền(đ)	Thừa		Thiếu	
								Lượng	Tiền(đ)	Lượng	Tiền(đ)
1	Giấy ngoại 80g	Tờ	1.569	1.169	1.833.986	1.200	1.882.620	31	48.634		
2	Giấy ngoại 100g	Tờ	2.617	1.149	3.006.386	1.150	3.009.003	1	2.617		
3	Bìa màu 61x85	Tờ	1.019	5.333	5.436.001	5.355	5.458.426	22	22.425		
4	Đặc chủng 56x86	Tờ	587	6.779	3.982.035	6.750	3.965.000			29	17.035
5	Băng dính 2 mặt 5 ly	Cuộn	1.667	330	550.000	320	533.333			10	16.667
...											
	Cộng										

## BIÊN BẢN KIỂM QUỸ

Hôm nay, ngày 31 tháng 12 năm N tại phòng Tài chính – Tổ chức Công ty CP Dược TW Merdipharco-Tenamyd tiến hành kiểm Quỹ tiền mặt. Thành phần gồm:

### **ĐẠI DIỆN PHÒNG TÀI CHÍNH – TỔ CHỨC:**

- Ông Lê Minh Ngọc – Kế toán trưởng
- Ông Nguyễn Anh Tuấn – Kế toán thanh toán
- Bà Nguyễn Thị Nga – Thủ quỹ
- Tiến hành kiểm quỹ trên sổ sách, tồn quỹ đến ngày 31/12/N, chi tiết như sau:
  - Tồn đầu kỳ (từ ngày 01/12/N) 265.277.395 đ
  - Tổng thu (từ ngày 01/12/N đến 31/12/N) 2.965.538.131 đ
  - Tổng chi (từ ngày 01/12/N đến 31/12/N) 3.165.717.511 đ
  - Tồn đến ngày 31/12/N 65.098.015 đ
- Kiểm tra tiền mặt tại quỹ còn tồn thực tế đến ngày 31/12/N, chi tiết như sau:

STT	Loại tiền (đ)	Số lượng	Thành tiền (đ)
1	500.000	58	29.000.000
2	200.000	42	8.400.000
3	100.000	233	23.300.000
4	50.000	72	3.600.000
5	20.000	20	400.000
6	10.000	27	270.000
7	5.000	9	45.000
8	2.000	33	66.000
9	1.000	16	16.000
10	500	3	1.500
Tổng cộng			65.098.500

• Chênh lệch giữa sổ sách và thực tế (+,-)

**Thủ quỹ**  
(Ký, họ và tên)

**Kế toán thanh toán**  
(Ký, họ và tên)

485đ  
**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ và tên)

# CHƯƠNG 3: TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

## Mục tiêu:

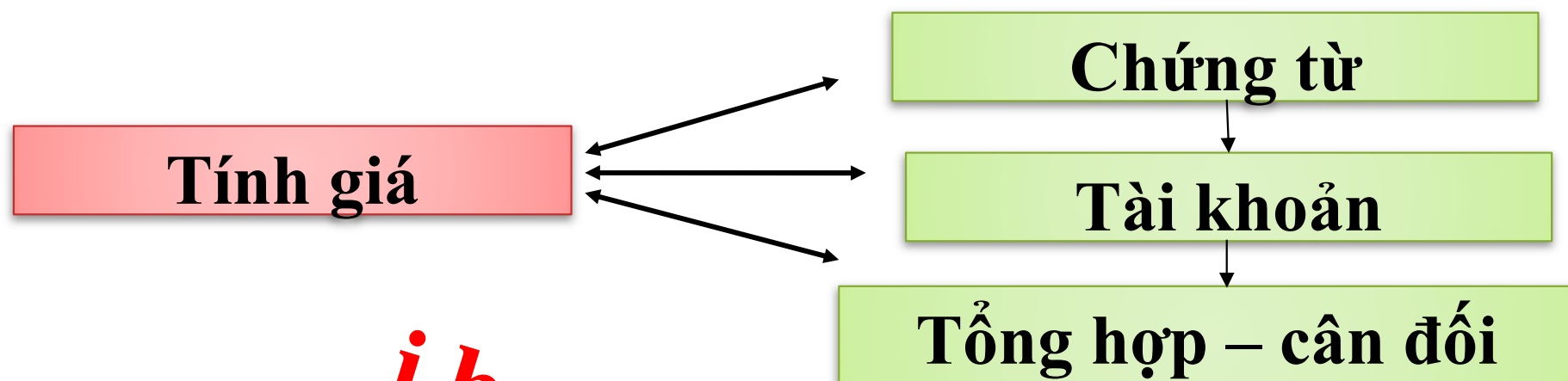
- Sự cần thiết phải tính giá các đối tượng kế toán và vị trí của phương pháp tính giá trong hệ thống các phương pháp kế toán
- Yêu cầu và nguyên tắc tính giá
- Tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu

**Thư viện Kinh tế Hu**

# CHƯƠNG 3: TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

## 3.1. Tổng quan

### 3.1.1. Vị trí của phương pháp tính giá trong hệ thống các phương pháp kế toán



- Nhờ có phương pháp tính giá, kế toán mới ghi nhận, phản ánh được các đối tượng kế toán khác nhau vào các chứng từ và tài khoản kế toán, từ đó tổng hợp thông tin vào các báo cáo kế toán.
- Việc tính giá các đối tượng kế toán không thể tiến hành một cách tùy tiện mà phải căn cứ vào thông tin trên các chứng từ, tài khoản kế toán và các báo cáo rồi từ đó tổng hợp lại.

### 3.1.2. Yêu cầu và nguyên tắc tính giá

#### ➤ Yêu cầu:

- Tính giá phải đảm bảo tính chính xác
- Tính giá phải đảm bảo tính thống nhất (giữa các DN khác nhau trong nền kinh tế và giữa các thời kỳ khác nhau)

#### ➤ Nguyên tắc:

- Phải xác định đối tượng tính giá phù hợp
- Phải phân loại chi phí hợp lý
- Phải lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí phù hợp

## ➤ Phân loại chi phí

Theo lĩnh vực, chi phí có thể chia làm 4 loại, bao gồm :

- **Chi phí thu mua:** các CP phát sinh liên quan đến việc thu mua cũng như đưa TS vào trạng thái sẵn sàng sử dụng;
- **Chi phí sản xuất:** các CP phát sinh liên quan đến việc sản xuất, chế tạo ra sản phẩm, thực hiện các lao vụ, dịch vụ trong phạm vi phân xưởng hoặc bộ phận sản xuất;
  - *Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp*
  - *Chi phí nhân công trực tiếp*
  - *Chi phí sử dụng máy thi công (đối với DN xây lắp)*
  - *Chi phí sản xuất chung*
- **Chi phí bán hàng:** các CP phát sinh liên quan đến việc bán sản phẩm, hàng hóa hoặc cung cấp dịch vụ;
- **Chi phí quản lý doanh nghiệp:** các CP phát sinh liên quan đến việc tổ chức, điều hành và quản lý hoạt động SXKD của doanh nghiệp.



➤ Phương pháp phân bổ chi phí :

- Công thức phân bổ chi phí tổng quát:

$$\text{Mức chi phí phân bổ cho từng đối tượng} = \frac{\text{Tổng chi phí cần phân bổ}}{\text{Tổng tiêu thức phân bổ}} \times \text{Tiêu thức của từng đối tượng}$$

- Lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí: phải lưu ý đến mối quan hệ giữa CP và đối tượng tính giá. Các CP thường được phân bổ theo: hệ số, định mức, giờ công làm việc, giờ máy làm việc, khối lượng sản phẩm hoàn thành...

## 3.2. Tính giá hàng tồn kho

### 3.2.1. Khái niệm hàng tồn kho

Theo điều 23, TT200: “Hàng tồn kho của doanh nghiệp là những tài sản được mua vào để sản xuất hoặc để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường, gồm:

- Hàng mua đang đi trên đường;
- Nguyên liệu, vật liệu;
- Công cụ, dụng cụ;
- Sản phẩm dở dang;
- Thành phẩm;
- Hàng hoá;
- Hàng gửi bán;
- Hàng hoá được lưu giữ tại kho bảo thuế của doanh nghiệp”.

**Thư Viện Kinh tế Hu**

### 3.2.2. Tính giá nhập hàng tồn kho (Giá nhập kho)

#### a, Nguyên tắc chung

- Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được (điều 4, VAS 02).
- Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: Chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại.
- Giá trị thuần có thể thực hiện được: Là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường trừ (-) chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc tiếp thị chúng.
- Việc ghi giảm giá gốc hàng tồn kho cho bằng giá trị thuần có thể thực hiện được được thực hiện bằng cách lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Số dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập là số chênh lệch giữa giá gốc của hàng tồn kho lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được của chúng.

*b, Đối với hàng tồn kho mua vào*

Tính giá nhập kho của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá mua về nhập kho

B1: Xác định giá trị mua vào bao gồm: Giá mua ghi trên hoá đơn, trừ (-) các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua, cộng (+) các khoản thuế không được hoàn lại: Thuế GTGT đầu vào của hàng tồn kho không được khấu trừ, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế nhập khẩu, thuế bảo vệ môi trường phải nộp khi mua hàng tồn kho.

B2: Tập hợp và phân bổ chi phí thu mua, như: chi phí vận chuyển, bốc dỡ, lưu kho, lưu bãi, hao hụt trong định mức cho phép.

B3: Tổng hợp giá nhập kho bao gồm giá mua và chi phí thu mua.



## Lưu ý:

Nếu Giá mua có thuế Giá trị gia tăng (GTGT) (Hóa đơn GTGT) thì việc ghi nhận giá nhập kho được ghi nhận theo theo 1 trong 2 trường hợp sau:

- *DN tính thuế GTGT theo Phương pháp trực tiếp:*  
Thuế GTGT được tính vào giá mua
- *DN tính thuế GTGT theo Phương pháp khấu trừ:*  
Thuế GTGT không được tính vào giá mua

***i h c Kinh t Hu***

## Ví dụ 1:

Căn cứ vào hóa đơn sau, hãy xác định giá mua tủ lạnh Hitachi trong trường hợp Công ty TNHH Bảo Ngọc tính thuế GTGT?

- a, Phương pháp trực tiếp
- b, Phương pháp khấu trừ

### HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

(Hóa đơn chuyển đổi từ hóa đơn điện tử)

Ngày 16 tháng 10 năm 2017

Mẫu số: 01GTKT0/001

Ký hiệu: HM/17E

Số: 0000003

Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần ABC

Mã số thuế: 0101243150

Địa chỉ: Tầng 9 Technosoft, Duy Tân, Cầu Giấy, Hà Nội

Điện thoại: 04 3795 9595

Số tài khoản: 010236542365

Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Tiến

Tên đơn vị: Công ty TNHH Bảo Ngọc

Mã số thuế: 0101243150

Địa chỉ: 123 Trần Bình - Mai Dịch - Cầu Giấy - Hà Nội

Hình thức thanh toán: TM/CK

Số tài khoản:

STT	Mã hàng	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3 = 1 x 2
1	TL_HITACHI 110	Tủ lạnh Hitachi 110 lít	Chiếc	1	8.000.000	8.000.000
Cộng tiền hàng:						8.000.000
Thuế suất GTGT: 10 %						Tiền thuế GTGT: 800.000
Tổng tiền thanh toán:						8.800.000
Số tiền viết bằng chữ: Tám triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.						

Người chuyển đổi

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Lê Thanh Nam

Ngày chuyển đổi: 17/10/2017

Ký bởi: CÔNG TY CỔ PHẦN ABC

Ký ngày: Ngày 16 tháng 10 năm 2017

**ihc Kinh t Hu**

Nếu giá mua đã bao gồm cả thuế GTGT thì giá chưa có thuế được xác định theo công thức sau:

- Thuế GTGT = Giá mua chưa thuế GTGT x Thuế Suất
- Giá thanh toán = Giá mua chưa thuế GTGT + Thuế GTGT
- = GM chưa thuế GTGT + (GM chưa thuế GTGT x Thuế suất)
- = GM chưa thuế GTGT (1 + Thuế suất)

$$\Rightarrow \text{Giá chưa có thuế GTGT} = \frac{\text{Giá thanh toán}}{1 + \text{Thuế suất thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ (\%)}}$$

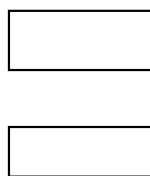
*ihc Kinh tế Hu*  
Ví dụ: Giá có thuế GTGT 10%: 110.000đ

$$\Rightarrow \text{Giá chưa thuế GTGT} = 110.000 / 1,1 = 100.000đ$$

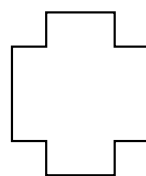


- **Giảm giá hàng mua:** là khoản tiền mà người bán đồng ý giảm trên giá bán cho người mua trong trường hợp khi hàng đã mua không đủ chất lượng hoặc sai quy cách, phẩm chất theo yêu cầu của người mua đã đặt ra
- **Chiết khấu thương mại:** là khoản tiền giảm trừ mà người mua được hưởng khi mua hàng với số lượng lớn hoặc những khách hàng thường xuyên

Giá  
nhập  
kho  
thực  
tế  
hàng  
tồn  
kho



Giá mua  
(bao  
gồm cả  
các  
khoản  
thuế  
không  
được  
hoàn lại)



Chi  
phí  
thu  
mua



Giảm  
giá,  
chiết  
khấu  
thương  
mại

*Hệ thống Kinh tế Hu*

**Ví dụ 3.1:** Doanh nghiệp A tiến hành mua sắm một số NVL như sau:

- Vật liệu M: 10.000 kg, tổng giá mua gồm cả VAT 10% là 330.000.000đ;
- Vật liệu N: 30.000kg, đơn giá mua chưa tính VAT 10% là 20.000đ/kg;
- Chi phí vận chuyển, bốc dỡ gồm cả VAT 10% là 13.200.000đ.

**Yêu cầu:** Tính giá thực tế mỗi loại vật liệu nhập kho trong trường hợp:

- Doanh nghiệp tính VAT theo phương pháp khấu trừ;
- Doanh nghiệp tính VAT theo phương pháp trực tiếp.

**Biết rằng:** Chi phí thu mua phân bổ theo trọng lượng vật liệu vận chuyển, bốc dỡ.

**Ví dụ 3.2:** Công ty A có các nghiệp vụ mua nguyên liệu về nhập kho để sản xuất sản phẩm như sau:

1. Ngày 1/3/N: mua nguyên liệu chính nhập kho, số lượng: 2.000kg, đơn giá chưa có thuế GTGT: 15.000đ/kg, thuế suất thuế GTGT 10%. Chi phí vận chuyển 110.000đ (bao gồm cả thuế GTGT 10%).

2. Ngày 10/3/N: mua nhiên liệu nhập kho, số lượng: 500 lít, đơn giá đã có thuế GTGT: 17.600đ/lít, thuế suất thuế GTGT 10%. Chi phí vận chuyển (bao gồm cả thuế GTGT 10%) là 220.000đ, do người bán thanh toán.

3. Ngày 25/3/N: mua nguyên liệu nhập kho, số lượng 1.000kg, đơn giá chưa có thuế GTGT: 15.000đ/kg, thuế suất thuế GTGT 10%. Do có một số nguyên liệu không đúng theo hợp đồng nên người bán chấp nhận giảm giá 10% (tính trên giá chưa có thuế) cho lô hàng này và chịu luôn chi phí vận chuyển.

**Yêu cầu:** Hãy xác định trị giá NVL nhập kho đối với từng nghiệp vụ. Biết rằng: DN tính VAT theo pp khấu trừ.

*c, Đối với hàng tồn kho tự sản xuất ra*

Trình tự tính giá thành sản phẩm, dịch vụ hoàn thành được tiến hành theo 4 bước như sau:

B1: Tập hợp chi phí sản xuất trực tiếp: chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp;

B2: Tập hợp và phân bổ chi phí sản xuất chung;

B3: Xác định giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ;

B4: Tính tổng giá thành và giá thành đơn vị sản phẩm, dịch vụ.



$$\text{Giá thành đơn vị} = \frac{\text{Tổng giá thành}}{\text{Số lượng sản phẩm hoàn thành}}$$

**Ví dụ 3.3:** Doanh nghiệp X tiến hành sản xuất 2 loại sản phẩm A và B, có thông tin về chi phí sản xuất trong tháng như sau (ĐVT: 1.000đ):

*I. Chi phí sản xuất dở dang đầu kỳ:*

- sản phẩm A: 4.000                      - sản phẩm B: 6.000

*II. Chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ:*

1. CPNL, VLTT: - sp A: 32.000                      - sp B: 18.000

2. CPNCTT:                      - sp A: 9.000                      - sp B: 6.000

3. CPSXC: 12.000, được phân bổ cho từng loại sản phẩm theo CPNL, VLTT

*III. Chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ:*

- sản phẩm A: 7.680                      - sản phẩm B: 2.320

**Yêu cầu:** Hãy xác định tổng giá thành và giá thành đơn vị của từng loại sản phẩm trong tháng tại doanh nghiệp. Biết rằng: số lượng sản phẩm hoàn thành trong tháng là:

- sp A: 900 sản phẩm                      - sp B: 400 sản phẩm

### 3.2.3. Tính giá xuất hàng tồn kho (Giá xuất kho)

#### a, Các phương pháp quản lý hàng tồn kho

Để quản lý hàng tồn kho, các đơn vị sử dụng một trong hai phương pháp sau:

- *Phương pháp kê khai thường xuyên*: theo dõi và phản ánh một cách thường xuyên, liên tục tình hình nhập, xuất, tồn kho của hàng tồn kho trên sổ kế toán sau mỗi nghiệp vụ nhập hoặc xuất hàng tồn kho.

**Giá trị hàng tồn kho cuối kỳ = Giá trị hàng tồn kho đầu kỳ + Giá trị hàng nhập trong kỳ - Giá trị hàng xuất kho trong kỳ**

- *Phương pháp kiểm kê định kỳ*: chỉ theo dõi các nghiệp vụ nhập kho, không theo dõi các nghiệp vụ xuất kho trong kỳ. Cuối kỳ, tiến hành kiểm kê hàng tồn kho rồi từ đó xác định giá trị hàng xuất kho trong kỳ theo công thức dưới đây:

**Giá trị hàng xuất kho trong kỳ = Giá trị hàng tồn kho đầu kỳ + Giá trị hàng nhập trong kỳ - Giá trị hàng tồn kho cuối kỳ**

*b, Các phương pháp tính giá xuất kho của HTK*

- *Phương pháp giá đích danh:* HTK xuất ra thuộc lần nhập nào thì lấy đích danh giá nhập kho của lần nhập đó làm giá xuất kho
- *Phương pháp bình quân gia quyền:* Đơn giá xuất kho chính là đơn giá bình quân của hàng tồn kho hiện có để có thể xuất kho

$$\text{Đơn giá bình quân} = \frac{\text{Trị giá hàng tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá hàng nhập kho}}{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng hàng nhập kho}}$$

*Kinh tế*



## *b, Các phương pháp tính giá xuất kho của HTK*

- *Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO):* Khi áp dụng phương pháp này, cần tuân thủ nguyên tắc hàng tồn kho nào được nhập kho trước thì sẽ được ưu tiên xuất kho trước.
- *Phương pháp giá bán lẻ:* là phương pháp tính giá thường được áp dụng trong các siêu thị, cửa hàng tiện lợi khi mà việc tính giá gốc trở lên quá khó khăn.

**ih  
c Kinh t  
Hu**

**Ví dụ 3.4:** Tình hình nhập, xuất và tồn kho một loại hàng hóa X tại Công ty H trong tháng 7/20N như sau (ĐVT: 1.000đ):

	Số lượng (kg)	Đơn giá	Thành tiền
Tồn đầu tháng (01/07)	10.000	10	100.000
Nhập (07/07)	12.000	11	132.000
Xuất (15/07)	8.000	?	?
Nhập (20/07)	15.000	12	180.000
Xuất (30/07)	10.000	?	?
Tồn cuối tháng (31/07)	19.000	?	?

**Yêu cầu:** xác định trị giá hàng xuất kho trong tháng và hàng tồn kho cuối tháng 7/20N của hàng hóa X theo các phương pháp:

a, Bình quân cả kỳ dự trữ

b, Nhập trước xuất trước (FIFO)

*Biết rằng Công ty H quản lý hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên*

## 3.3. Tính giá Tài sản cố định

### 3.3.1. Tổng quan về tài sản cố định

#### a. Khái niệm và tiêu chuẩn của TSCĐ

TSCĐ là những tài sản thuộc quyền sở hữu hoặc kiểm soát lâu dài của doanh nghiệp và có giá trị lớn.

Một tài sản được coi là TSCĐ phải thỏa mãn đồng thời 3 tiêu chuẩn sau (45/2013/TT-BTC):

- Chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai từ việc sử dụng tài sản đó;
- Có thời gian sử dụng trên 1 năm;
- Nguyên giá tài sản phải được xác định một cách tin cậy và có giá trị từ 30.000.000 đồng trở lên.

## b. Các loại TSCĐ trong doanh nghiệp

- **Tài sản cố định hữu hình:** là những tư liệu lao động chủ yếu có hình thái vật chất thoả mãn các tiêu chuẩn của tài sản cố định hữu hình, tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh nhưng vẫn giữ nguyên hình thái vật chất ban đầu như nhà cửa, vật kiến trúc, máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải...
- **Tài sản cố định vô hình:** là những tài sản không có hình thái vật chất, thể hiện một lượng giá trị đã được đầu tư thoả mãn các tiêu chuẩn của tài sản cố định vô hình, tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh, như một số chi phí liên quan trực tiếp tới đất sử dụng; chi phí về quyền phát hành, bằng phát minh, bằng sáng chế, bản quyền tác giả...
- **Tài sản cố định thuê tài chính:** là những TSCĐ mà doanh nghiệp thuê của công ty cho thuê tài chính. Khi kết thúc thời hạn thuê, bên thuê được quyền lựa chọn mua lại tài sản thuê hoặc tiếp tục thuê theo các điều kiện đã thỏa thuận trong hợp đồng thuê tài chính. Tổng số tiền thuê một loại tài sản quy định tại hợp đồng thuê tài chính ít nhất phải tương đương với giá trị của tài sản đó tại thời điểm ký hợp đồng.

## Trường hợp TSCĐ thuê tài chính

- Theo chuẩn mực số 06 – Thuê tài sản là sự thỏa thuận giữa bên cho thuê và bên thuê về việc bên cho thuê chuyển quyền sử dụng tài sản cho bên thuê trong một khoảng thời gian nhất định để được nhận tiền thuê một lần hoặc nhiều lần.
- Thuê tài sản được phân biệt thành hai loại:
  - ❖ Thuê hoạt động
  - ❖ Thuê tài chính.

*ihc Kinh t Hu*

## ➤ Trường hợp TSCĐ thuê tài chính (tiếp)

- Thuê tài chính: bên cho thuê có sự chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu tài sản cho bên thuê. Quyền sở hữu tài sản có thể chuyển giao vào cuối thời hạn thuê. Bên thuê có quyền lựa chọn mua lại tài sản thuê với giá ước tính thấp hơn giá trị hợp lý vào cuối thời hạn thuê.

*Điều kiện:*

+ Tổng số tiền thuê phải trả ít nhất phải bằng giá trị tài sản.

+ Thời gian thuê ít nhất phải bằng 80% thời gian sử dụng của tài sản.

- Thuê hoạt động: Những nghiệp vụ thuê TSCĐ không thỏa mãn là thuê tài chính thì được gọi là thuê hoạt động. Số tiền thuê tài sản sẽ được ghi nhận vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ.

### c. Các chỉ tiêu giá trị của TSCĐ

#### ■ Nguyên giá tài sản cố định:

- Nguyên giá tài sản cố định hữu hình là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có tài sản cố định hữu hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.
- Nguyên giá tài sản cố định vô hình là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có tài sản cố định vô hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào sử dụng theo dự tính.
- Nguyên giá TSCĐ thuê tài chính phản ánh ở đơn vị thuê là giá trị của tài sản thuê tại thời điểm khởi đầu thuê tài sản cộng (+) với các chi phí trực tiếp phát sinh ban đầu liên quan đến hoạt động thuê tài chính.

➤ *Đối với TSCĐ hữu hình*

Nguồn hình thành TSCĐ hữu hình	Nguyên giá TSCĐ hữu hình được xác định bằng		
1. Mua sắm	Giá mua thực tế phải trả + Các khoản thuế không được hoàn lại	+	Các CP liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng: lãi vay, CP vận chuyển, bốc dỡ, CP nâng cấp, CP lắp đặt, chạy thử, lệ phí trước bạ và các CP liên quan trực tiếp khác.
2. Xây dựng	Giá trị quyết toán công trình		
3. Được cấp	Giá trị còn lại của TSCĐ trên sổ KT của đơn vị cấp		
4. Nhận góp vốn	Giá thỏa thuận hoặc do tổ chức chuyên nghiệp định giá		
5. Nhận biếu, tặng	Giá trị theo đánh giá thực tế		
6. Trao đổi tương tự	Giá trị còn lại của TSCĐ đem trao đổi		
7. Trao đổi không tương tự	Giá trị hợp lý của TSCĐ nhận về hoặc đem trao đổi + Các khoản thuế không được hoàn lại		



## ➤ Đối với TSCĐ vô hình

Nguồn hình thành/Loại TSCĐ vô hình	Nguyên giá TSCĐ vô hình được xác định bằng		
1. Mua sắm	Giá mua thực tế phải trả + Các khoản thuế không được hoàn lại	+	Các CP liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ vào sử dụng.
2. Tạo ra từ nội bộ DN	(Khâu XD, SX thử nghiệm)		
3. Trao đổi tương tự	Giá trị còn lại của TSCĐ đem trao đổi		
4. Trao đổi không tương tự	GT hợp lý của TSCĐ nhận về/đem trao đổi+ Thuế không được hoàn lại		
5. Được cấp, biếu, tặng	Giá trị hợp lý ban đầu		
6. TSCĐVH là quyền sử dụng đất	Toàn bộ khoản tiền chi ra để có quyền sử dụng đất hợp pháp		
7. TSCĐVH là quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp, các CT phần mềm	Toàn bộ các CP thực tế mà DN đã chi ra để có được TS		

## ***Nguyên giá tài sản cố định của doanh nghiệp chỉ được thay đổi trong các trường hợp sau (điều 4, TT45/2013):***

- Đánh giá lại giá trị TSCĐ trong các trường hợp:
  - Theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
  - Thực hiện tổ chức lại DN, chuyển đổi sở hữu, chuyển đổi hình thức DN: chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, cổ phần hoá, bán, khoán, cho thuê, chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần, chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty trách nhiệm hữu hạn;
  - Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài doanh nghiệp.
- Đầu tư nâng cấp TSCĐ.
- Tháo dỡ một hay một số bộ phận của TSCĐ mà các bộ phận này được quản lý theo tiêu chuẩn của TSCĐ hữu hình.

Khi thay đổi nguyên giá TSCĐ, doanh nghiệp phải lập biên bản ghi rõ các căn cứ thay đổi và xác định lại các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại trên sổ kế toán, sổ khấu hao lũy kế, thời gian sử dụng của TSCĐ và tiến hành hạch toán theo quy định.

**Ví dụ 3.5:** Xác định nguyên giá TSCĐ trong các trường hợp sau (DN tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ): ĐVT: 1.000 đồng

1. DN mua một dây chuyền sản xuất với giá mua bao gồm cả thuế GTGT 10% là 1.991.000, chi phí vận chuyển là 2.500 (chưa bao gồm thuế GTGT 10%). Dây chuyền đã được nghiệm thu và bắt đầu đưa vào sử dụng.
2. DN mua một xe hơi sử dụng cho bộ phận quản lý có giá chưa thuế 296.000, thuế GTGT 10%. Lệ phí trước bạ 1.000 và tiền môi giới 3.000. Xe đã được nghiệm thu và bắt đầu đưa vào sử dụng.
3. DN nhận góp vốn bằng một xe chở hàng, giá trị của tài sản được hội đồng giao nhận đánh giá là 155.000, chi phí bảo dưỡng và tu sửa lại xe là 2.600.
4. DN tự xây dựng một nhà để xe cho cán bộ CNV, chi phí vật liệu xây dựng là 16.500, chi phí nhân công là 5.200, chi phí vật dụng, công cụ dụng cụ trang bị cho nhà để xe và các chi phí khác phát sinh là 10.000. Công trình đã hoàn thành và đưa vào sử dụng.
5. DN thuê một TSCĐ dưới hình thức thuê tài chính. Giá trị hợp lý của tài sản này là 250.000 (chưa có thuế GTGT), chi phí đàm phán và ký kết hợp đồng là 3.500.

### c. Các chỉ tiêu giá trị của TSCĐ (tt)

- **Hao mòn tài sản cố định:** là sự giảm dần giá trị sử dụng và giá trị của tài sản cố định do tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh, do bào mòn của tự nhiên, do tiến bộ kỹ thuật... trong quá trình hoạt động của tài sản cố định.
- **Khấu hao tài sản cố định:** là việc tính toán và phân bổ một cách có hệ thống nguyên giá của tài sản cố định vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong thời gian trích khấu hao của tài sản cố định.
- **Thời gian trích khấu hao TSCĐ:** là thời gian cần thiết mà doanh nghiệp thực hiện việc trích khấu hao TSCĐ để thu hồi vốn đầu tư TSCĐ.
  - Đối với TSCĐ hữu hình: việc xác định thời gian trích khấu hao của TS được quy định tại điều 10, TT45/2013.
  - Đối với TSCĐ vô hình: DN tự xác định thời gian trích khấu hao của TS nhưng tối đa không quá 20 năm.

*Các phương pháp trích khấu hao TSCĐ (xem phụ lục 2, TT45/2013):*

- Phương pháp khấu hao đường thẳng: trích khấu hao theo mức ổn định từng năm vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp của TSCĐ tham gia vào HĐKD.
- Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần có điều chỉnh: được áp dụng đối với các DN thuộc các lĩnh vực có công nghệ đòi hỏi phải thay đổi, phát triển mạnh.
- Phương pháp khấu hao theo số lượng, khối lượng sản phẩm: áp dụng đối với các loại máy móc, thiết bị.

# Phương pháp khấu hao đường thẳng

$$\text{Mức khấu hao trung bình hàng năm của TSCĐ} = \frac{\text{Nguyên giá của TSCĐ}}{\text{Thời gian trích khấu hao}}$$

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

*Thư Kính t Hu*

## *Phương pháp theo sản lượng*

TSCĐ tham gia vào hoạt động kinh doanh được trích khấu hao theo phương pháp này là các loại máy móc, thiết bị thoả mãn đồng thời các điều kiện sau:

- Trực tiếp liên quan đến việc sản xuất sản phẩm
- Xác định được tổng số lượng, khối lượng sản phẩm sản xuất theo công suất thiết kế của TSCĐ
- Công suất sử dụng thực tế bình quân tháng trong năm tài chính không thấp hơn 50% công suất thiết kế

**ih c Kinh t Hu**

## *Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần có điều chỉnh*

Các doanh nghiệp hoạt động có hiệu quả kinh tế cao được khấu hao nhanh nhưng tối đa không quá 2 lần mức khấu hao xác định theo phương pháp đường thẳng để nhanh chóng đổi mới công nghệ. Khi thực hiện trích khấu hao nhanh, doanh nghiệp phải đảm bảo kinh doanh có lãi.

Tài sản cố định tham gia vào hoạt động kinh doanh được trích khấu hao theo phương pháp số dư giảm dần có điều chỉnh phải thoả mãn đồng thời các điều kiện sau:

- Là TSCĐ đầu tư mới (chưa qua sử dụng)
- Là các loại máy móc, thiết bị, dụng cụ làm việc đo lường, thí nghiệm



b, Nguyên tắc trích khấu hao TSCĐ (điều 9, TT45/2013)

Tất cả TSCĐ hiện có của doanh nghiệp đều phải trích khấu hao, trừ những TSCĐ sau đây:

- TSCĐ đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh.
- TSCĐ khấu hao chưa hết bị mất.
- TSCĐ khác do doanh nghiệp quản lý mà không thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp (trừ TSCĐ thuê tài chính).
- TSCĐ không được quản lý, theo dõi, hạch toán trong sổ sách kế toán của doanh nghiệp.
- TSCĐ sử dụng trong các hoạt động phúc lợi phục vụ người lao động của doanh nghiệp (trừ các TSCĐ phục vụ cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp như: nhà nghỉ giữa ca, nhà ăn giữa ca, nhà thay quần áo, nhà vệ sinh, bể chứa nước sạch, nhà để xe, phòng hoặc trạm y tế để khám chữa bệnh, xe đưa đón người lao động, cơ sở đào tạo, dạy nghề, nhà ở cho người lao động do doanh nghiệp đầu tư xây dựng).
- TSCĐ từ nguồn viện trợ không hoàn lại sau khi được cơ quan có thẩm quyền bàn giao cho DN để phục vụ công tác nghiên cứu khoa học.
- TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất lâu dài có thu tiền sử dụng đất hoặc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất lâu dài hợp pháp.

c. Các chỉ tiêu giá trị của TSCĐ (tt)

- **Giá trị hao mòn lũy kế của tài sản cố định:** là tổng cộng giá trị hao mòn của tài sản cố định tính đến thời điểm báo cáo.
- **Giá trị còn lại của tài sản cố định:** là hiệu số giữa nguyên giá của TSCĐ và số khấu hao lũy kế (hoặc giá trị hao mòn lũy kế) của TSCĐ tính đến thời điểm báo cáo.
  - Mọi quan hệ giữa nguyên giá TSCĐ, khấu hao TSCĐ và giá trị còn lại của TSCĐ

$$\text{Giá trị còn lại của TSCĐ} = \text{Nguyên giá TSCĐ} - \text{Khấu hao lũy kế}$$

- ***Sửa chữa tài sản cố định:*** là việc duy tu, bảo dưỡng, thay thế sửa chữa những hư hỏng phát sinh trong quá trình hoạt động nhằm khôi phục lại năng lực hoạt động theo trạng thái hoạt động tiêu chuẩn ban đầu của tài sản cố định.
- ***Nâng cấp tài sản cố định:*** là hoạt động cải tạo, xây lắp, trang bị bổ sung thêm cho TSCĐ nhằm nâng cao công suất, chất lượng sản phẩm, tính năng tác dụng của TSCĐ so với mức ban đầu hoặc kéo dài thời gian sử dụng của TSCĐ; đưa vào áp dụng quy trình công nghệ sản xuất mới nhằm giảm chi phí hoạt động của TSCĐ so với trước.

## 3.4. Phương pháp lập dự phòng

### ➤ *Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh*

Là dự phòng phần giá trị bị tổn thất có thể xảy ra do giảm giá các loại chứng khoán doanh nghiệp đang nắm giữ vì mục đích kinh doanh

### ➤ *Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác*

Là khoản dự phòng tổn thất do doanh nghiệp nhận vốn góp đầu tư (công ty con, liên doanh, liên kết) bị lỗ dẫn đến nhà đầu tư có khả năng mất vốn hoặc khoản dự phòng do suy giảm giá trị các khoản đầu tư vào công ty con, công ty liên doanh, liên kết.

➤ ***Dự phòng phải thu khó đòi***

Là khoản dự phòng phần giá trị các khoản nợ phải thu và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khác có bản chất tương tự các khoản phải thu khó có khả năng thu hồi.

➤ ***Dự phòng giảm giá hàng tồn kho***

Là khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho khi có sự suy giảm của giá trị thuần có thể thực hiện được so với giá gốc của hàng tồn kho

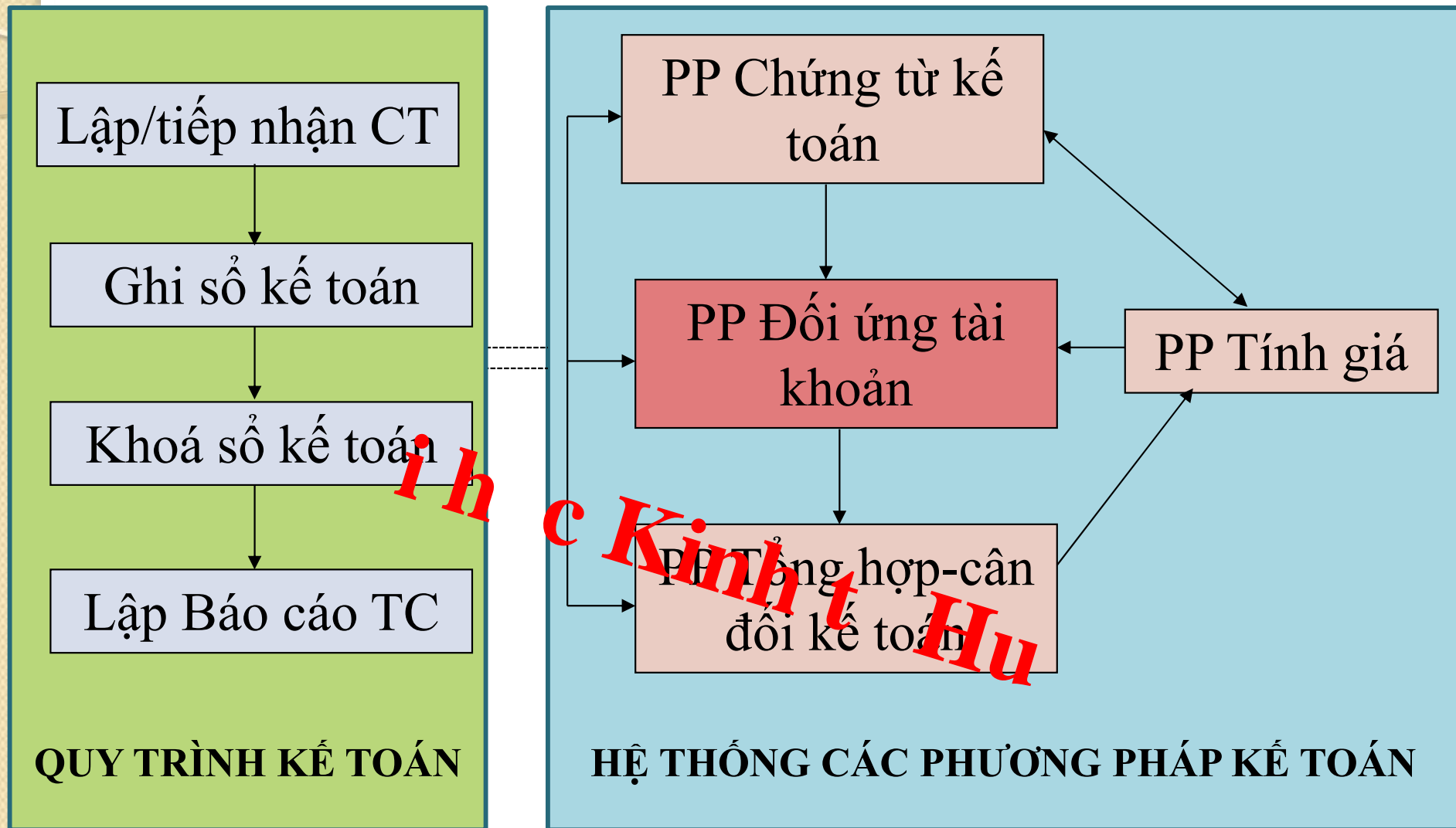
# CHƯƠNG IV: TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN KÉP

## Mục tiêu:

- Hiểu vị trí của phương pháp đối ứng tài khoản;
- Nhận biết các mối quan hệ đối ứng, phân tích các nghiệp vụ kinh tế tài chính thông qua phương trình kế toán;
- Hiểu khái niệm của tài khoản và phương pháp ghi chép trên các tài khoản;
- Mô tả kết cấu tài khoản kế toán;
- Hiểu hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam;
- Phân biệt kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết;
- Biết định khoản kế toán, kết chuyển và khóa tài khoản.

# CHƯƠNG IV: TÀI KHOẢN KÊ TOÁN VÀ PHƯƠNG PHÁP KÊ TOÁN KÉP

## 4.1.2. Vị trí của phương pháp đối ứng tài khoản trong hệ thống các phương pháp kế toán



# CHƯƠNG IV: TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN KÉP

## 4.1. Phương pháp đối ứng tài khoản

### 4.1.1. Khái niệm

Phương pháp đối ứng tài khoản là phương pháp thông tin và kiểm tra về sự vận động của tài sản và nguồn vốn trong quá trình kinh doanh theo mối quan hệ biện chứng được phản ánh trong mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh thông qua việc sử dụng hệ thống tài khoản kế toán. Phương pháp đối ứng tài khoản được hình thành bởi cặp phương pháp tài khoản và ghi sổ kép.

- **Phương pháp tài khoản:** Là phương pháp phân loại và hệ thống hóa các NVKT phát sinh theo từng nội dung kinh tế, nhằm theo dõi tình hình biến động của từng loại tài sản, nguồn vốn, từng nội dung thu, chi,... trong quá trình sản xuất kinh doanh của đơn vị
- **Phương pháp ghi sổ kép:** Là phương pháp phản ánh sự biến động của các đối tượng kế toán, theo từng NVKT phát sinh, trong mỗi liên hệ khách quan giữ chúng, bằng cách ghi sổ tiền kép (một số tiền ghi 2 lần) vào các tài khoản kế toán liên quan.



### ***4.1.3. Các mối quan hệ đối ứng kế toán chủ yếu***

*a, NVKT phát sinh làm tăng tài sản này, đồng thời giảm một tài sản khác*

**Ví dụ:** Gửi tiền mặt vào tài khoản ở ngân hàng là 50.000.000đ

*b, NVKT phát sinh làm tăng tài sản đồng thời tăng nguồn vốn*

**Ví dụ:** Vay ngân hàng 25.000.000đ về nhập quỹ tiền mặt

*c, NVKT phát sinh làm tăng nguồn vốn này đồng thời làm giảm nguồn vốn khác*

**Ví dụ:** Trích lợi nhuận sau thuế chưa phân phối để bổ sung vào quỹ khen thưởng: 12.000.000đ

*d, NVKT phát sinh làm giảm tài sản đồng thời giảm nguồn vốn*

**Ví dụ:** Chi tiền mặt trả nợ vay ngắn hạn cho ngân hàng: 35.000.000đ

***ih  
c Kinh t Hu***

*e, NVKT phát sinh làm giảm tài sản này, không làm tăng tài sản khác và không làm giảm nợ phải trả (nguồn vốn), thì sẽ phát sinh một khoản chi phí*

**Ví dụ:** Xuất kho nguyên liệu trị giá 2.500.000đ để đưa vào sản xuất sản phẩm.

*f, NVKT phát sinh làm tăng một khoản nợ (nguồn vốn), không làm tăng tài sản khác và không làm giảm khoản nợ khác, thì sẽ phát sinh một khoản chi phí*

**Ví dụ:** Tính lương phải trả cho công nhân sản xuất trong tháng 9 là 34.000.000đ

**Thị trường Kinh tế Hu**

*i, NVKT phát sinh làm tăng một tài sản này, không làm giảm tài sản khác và không làm tăng khoản nợ khác, thì sẽ phát sinh một khoản doanh thu*

**Ví dụ:** Bán hàng cho khách hàng thu tiền mặt là 10.000.000đ

*j, NVKT phát sinh làm giảm một khoản nợ này, không làm giảm tài sản khác và không làm tăng khoản nợ khác, thì sẽ phát sinh doanh thu*

**Ví dụ:** Xuất kho sản phẩm giao bán cho khách hàng, trừ vào số tiền khách hàng đã trả trước 10.000.000đ

**Kinh t Hu**

**Ví dụ 4.1:** Hãy chỉ ra mối quan hệ đối ứng kế toán của các nghiệp vụ kinh tế và ảnh hưởng của chúng đến phương trình kế toán

1. Mua chịu hàng hoá A về nhập kho trị giá 7.000.000đ
2. Trả nợ cho người bán hàng hoá A là 5.000.000đ bằng tiền mặt
3. Chi tiền mặt trả chi phí điện thoại trong tháng là 2.000.000đ
4. Bán hàng hoá thu tiền mặt 5.000.000đ, giá vốn 4.500.000đ
5. Mua hàng hoá A về nhập kho trị giá 10.000.000đ trả bằng tiền mặt
6. Chi tiền mặt trả lương cho nhân viên trong tháng 3.000.000đ
7. Bán chịu hàng hoá A trị giá 8.000.000đ, giá vốn 7.000.000đ
8. Thu nợ khách hàng 6.000.000đ bằng tiền mặt
9. Mua hàng hoá A trị giá 9.000.000đ, trả ngay 5.000.000đ bằng tiền mặt

**Biết rằng:** Thông tin về số dư đầu kỳ của tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp được thể hiện qua bảng sau:

NVKT	Tài sản (1.000đ)			=	Nguồn vốn (1.000đ)	
	Tiền	Khoản phải thu	Hàng hoá		Nợ phải trả	Vốn CSH
<b>SD ĐK</b>	30.000	5.000	15.000	=	5.000	45.000
<b>1</b>						
<b>SD</b>						
<b>2</b>						
<b>SD</b>						
<b>3</b>						
<b>SD</b>						
<b>4</b>						
<b>SD</b>						
<b>5</b>						
<b>SD</b>						
<b>6</b>						
<b>SD</b>						
<b>7</b>						
<b>SD</b>						
<b>8</b>						
<b>SD</b>						
<b>9</b>						
<b>SD</b>						

*ih c Kinh t Hu*

## 4.2. Tài khoản kế toán

### 4.2.1. Khái niệm

Tài khoản là 1 phương tiện của kế toán được sử dụng để phản ánh tình hình hiện có và sự vận động của từng đối tượng kế toán nhằm phục vụ cho yêu cầu quản lý tài chính của doanh nghiệp

Mỗi đối tượng kế toán được theo dõi và phản ánh trên một tài khoản. Mỗi tài khoản chỉ theo dõi và phản ánh một đối tượng kế toán.

**Ví dụ:** Tài khoản tiền mặt theo dõi giá trị hiện có, các khoản tiền mặt mà doanh nghiệp thu vào và chi ra từ các hoạt động SXKD của doanh nghiệp.

### 4.2.2. Cấu tạo của tài khoản

Mỗi tài khoản kế toán được cấu tạo gồm 2 bên: một bên phản ánh biến động tăng và bên còn lại phản ánh biến động giảm của đối tượng kế toán.

Bên trái của tài khoản gọi là bên Nợ, bên phải của tài khoản gọi là bên Có. 1 bên dùng để phản ánh biến động tăng, bên còn lại dùng để phản ánh biến động giảm

Dạng chữ T:      Bên Nợ                      Tên TK                      Bên Có



### 4.2.3. Tên gọi và số hiệu của tài khoản

a, Tên gọi của tài khoản

Mỗi tài khoản có một tên gọi và lấy tên gọi của đối tượng kế toán mà nó phản ánh.

<b><u>Ví dụ:</u></b> ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN	TÊN TÀI KHOẢN (TK)
Tiền mặt	TK Tiền mặt
Phải trả cho người bán	TK Phải trả cho người bán

#### ***b, Số hiệu của tài khoản***

***Số hiệu:*** Mỗi tài khoản có một số hiệu riêng và thường được dùng thay cho tên gọi của tài khoản. Số hiệu của tài khoản được quy định tùy thuộc vào từng chế độ kế toán của từng quốc gia.

Theo Danh mục hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp Việt Nam hiện hành được quy định tại Phụ lục 01, Thông tư 200/2014/TT-BTC:

Ví dụ: Tài khoản tiền mặt	có số hiệu là 111
Tài khoản Phải trả cho người bán	có số hiệu là 331

## *Hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam*

Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính

Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp bao gồm có **9 loại tài khoản , với 76 tài khoản cấp 1**

- Loại tài khoản tài sản (Tài khoản loại 1 và loại 2)
- Loại tài khoản nợ phải trả (Tài khoản loại 3)
- Loại tài khoản vốn chủ sở hữu (Tài khoản loại 4)
- Loại tài khoản doanh thu (Tài khoản loại 5)
- Loại tài khoản chi phí sản xuất, kinh doanh (Tài khoản loại 6)
- Loại tài khoản thu nhập khác (Tài khoản loại 7)
- Loại tài khoản chi phí khác (Tài khoản loại 8)
- Tài khoản xác định kết quả kinh doanh (Tài khoản loại 9)



#### 4.2.4. Phân cấp tài khoản

Phân cấp tài khoản: Tài khoản kế toán được phân thành nhiều cấp:  
TK cấp 1, TK cấp 2,...

- TK cấp 1: được gọi là tài khoản tổng hợp. Tài khoản tổng hợp là căn cứ chủ yếu để lập BCTC. Thường có số hiệu là 3 chữ số

X	X	X
Loại TK	Nhóm TK	STT của TK

- TK cấp 2,3,4,... được gọi là tài khoản chi tiết dùng để theo dõi và phản ánh 1 cách chi tiết hơn về đối tượng kế toán đã phản ánh ở cấp trước nó, có số hiệu là 4 chữ số trở lên.

<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	X
Số hiệu TK cấp 1	STT của TK cấp 2		

Ví dụ:

TK 111: TK Tiền mặt	→	Tài khoản cấp 1
TK 1111: Tiền Việt Nam		
TK 1112: Ngoại tệ	→	Tài khoản cấp 2
TK 1113: Vàng tiền tệ		

#### 4.2.5. Phương pháp ghi chép trên tài khoản kế toán

- Ghi Nợ một tài khoản: là ghi một số tiền vào bên Nợ của tài khoản. Số tiền ghi vào bên Nợ của TK gọi là số phát sinh Nợ
- Ghi Có một tài khoản: là ghi một số tiền vào bên Có của tài khoản. Số tiền ghi vào bên Có của TK gọi là số phát sinh Có
- Phương pháp ghi trên tài khoản kế toán được thực hiện như sau:

Số phát sinh tăng của tài khoản được ghi vào một bên của tài khoản (bên Nợ hoặc bên Có), bên còn lại (bên Có hoặc bên Nợ) ghi số phát sinh giảm.

Số phát sinh tăng ghi vào bên Nợ hay bên Có tùy thuộc vào đối tượng kế toán đó thuộc tài sản hay nguồn vốn, thuộc doanh thu hay chi phí.

#### 4.2.6. Kết cấu của các loại tài khoản

##### a, Đối với tài khoản phản ánh tài sản

Bên nợ	Tài khoản tài sản	Bên có
SDĐK		
SPS tăng		SPS giảm
Tổng SPS tăng		Tổng SPS giảm
SDCK		

❖ Lưu ý: Tài khoản 229 (Dự phòng tổn thất tài sản), 214 (Hao mòn TSCĐ) có kết cấu ngược với kết cấu tài sản

##### b, Đối với tài khoản phản ánh nguồn vốn

Bên nợ	Tài khoản nguồn vốn	Bên có
SDĐK		
SPS giảm		SPS tăng
Tổng SPS giảm		Tổng SPS tăng
SDCK		

❖ Lưu ý: Tài khoản 412 (Chênh lệch đánh giá lại tài sản); 413 (Chênh lệch tỷ giá hối đoái); 421 (Lợi nhuận); có số dư bên Nợ hoặc số dư bên Có

**c, Đối với tài khoản phản ánh chi phí**

Nợ	Tài khoản Chi phí	Có
SPS tăng		SPS giảm
Tổng SPS tăng		Tổng SPS giảm

❖ Lưu ý: Tất cả những TK phản ánh chi phí đều không có số dư cuối kỳ

**d, Đối với tài khoản phản ánh doanh thu và thu nhập**

Nợ	Tài khoản Doanh thu và thu nhập	Có
SPS giảm		SPS tăng
Tổng SPS giảm		Tổng SPS tăng

❖ Lưu ý: Tất cả những TK phản ánh DT và TN đều không có số dư cuối kỳ<sup>124</sup>

***e, Đối với tài khoản xác định kết quả kinh doanh***

<b>Bên nợ</b>	<b>Tài khoản XĐ KQKD</b>	<b>Bên có</b>
Tập hợp chi phí		Tập hợp doanh thu và thu nhập
Kết chuyển lãi		Kết chuyển lỗ

❖ *Lưu ý: Tài khoản Xác định kết quả kinh doanh không có số dư cuối kỳ*

***i h c Kinh t Hu***

Ví dụ 4.2: Hãy phản ánh các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền mặt trên Tài khoản “Tiền mặt” và cho biết số tiền mặt còn dư cuối tháng 1/N của doanh nghiệp này?

Số dư ngày 01/01/N của TK “Tiền mặt” tại Công ty X là 65.000.000đ.

1. Ngày 05/01, Công ty chi tiền mặt trả tiền mua nguyên vật liệu 15.000.000đ
2. Ngày 7/01, Công ty chi tiền mặt thanh toán công tác phí cho người lao động 10.000.000đ
3. Ngày 10/01, Khách hàng trả nợ cho doanh nghiệp 7.000.000đ
4. Ngày 12/01, Chuyển khoản trả nộp thuế cho nhà nước: 9.000.000đ
5. Ngày 15/01, Công ty chi tiền mặt trả tiền quảng cáo 10.000.000đ
6. Ngày 30/1, Công ty chi tiền mặt tạm ứng cho nhân viên bằng tiền mặt: 5.000.000đ

## Theo Điều 9, Thông tư 200/2014/TT-BTC:

- "Doanh nghiệp căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán của Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư này để **vận dụng và chi tiết hoá hệ thống tài khoản kế toán phù hợp** với đặc điểm sản xuất, kinh doanh, yêu cầu quản lý của từng ngành và từng đơn vị, nhưng phải phù hợp với nội dung, kết cấu và phương pháp hạch toán của các tài khoản tổng hợp tương ứng.
- Trường hợp doanh nghiệp cần **bổ sung tài khoản cấp 1, cấp 2** hoặc sửa đổi tài khoản cấp 1, cấp 2 về tên, ký hiệu, nội dung và phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đặc thù **phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Bộ Tài chính** trước khi thực hiện.
- Doanh nghiệp có thể **mở thêm các tài khoản cấp 2 và các tài khoản cấp 3 đối với những tài khoản không có qui định tài khoản cấp 2, tài khoản cấp 3** tại danh mục Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp quy định tại phụ lục 1 - Thông tư này nhằm phục vụ yêu cầu quản lý của doanh nghiệp **mà không phải đề nghị Bộ Tài chính chấp thuận.**"

#### 4.2.8. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

➤ *Kế toán tổng hợp*: phản ánh và kiểm tra một cách tổng quát từng đối tượng kế toán cụ thể (tài sản, nguồn vốn).

Tài khoản sử dụng trong kế toán tổng hợp được gọi là tài khoản tổng hợp hay còn gọi là tài khoản cấp 1. Tài khoản tổng hợp là căn cứ chủ yếu để lập các báo cáo tài chính.

Thước đo duy nhất sử dụng trong kế toán tổng hợp là thước đo giá trị.

➤ *Kế toán chi tiết*: phản ánh và kiểm tra một cách chi tiết từng loại tài sản, nguồn vốn theo yêu cầu quản lý cụ thể của doanh nghiệp.

Tài khoản sử dụng để thực hiện kế toán chi tiết là tài khoản chi tiết hay còn gọi là TK phân tích (TK cấp 2,3,...).

Để thực hiện kế toán chi tiết, kế toán cần phải sử dụng cả thước đo giá trị và thước đo hiện vật.



#### 4.2.8. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết (tt)

- Về nội dung phản ánh, tài khoản chi tiết có nội dung phản ánh của tài khoản tổng hợp, do đó kết cấu của tài khoản chi tiết **giống kết cấu** của tài khoản tổng hợp.
- Việc chi chép trên tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết được **tiến hành song song**
- Giữa tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết **không có quan hệ ghi chép đối ứng.**
- Đây là căn cứ để kiểm tra tính chính xác của việc ghi chép.

# Phân loại hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp

Tiêu thức phân loại	Các loại tài khoản	Nội dung
Theo nội dung kinh tế của đối tượng kế toán	TK phản ánh tài sản	TK loại 1 và 2
	TK phản ánh nguồn vốn	TK loại 3 và 4
	TK phản ánh quá trình và kết quả kinh doanh	TK loại 5,6,7,8 và 9
Theo mối quan hệ với báo cáo tài chính	TK trong bảng cân đối kế toán	TK loại 1 đến loại 4
	TK trong Báo cáo kết quả kinh doanh	TK loại 5,6,7,8,9
Theo mức độ thông tin về đối tượng kế toán	TK tổng hợp	TK cấp 1
	TK chi tiết	TK cấp 2 trở lên

## 4.3. Phương pháp kế toán kép và định khoản kế toán

### 4.3.1. Phương pháp kế toán kép

Phương pháp kế toán kép là phương pháp ghi nhận sự biến động đồng thời của các đối tượng kế toán bởi tác động kép của một nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các tài khoản kế toán có liên quan bằng cách:

- Phản ánh ít nhất vào 2 tài khoản kế toán có liên quan
- Ghi Nợ tài khoản này đồng thời ghi Có cho tài khoản khác
- Số tiền ghi Nợ phải bằng số tiền ghi Có
  - ➔ Phương pháp kế toán kép cho phép giải thích được sự biến động của tài sản và nguồn vốn trong mối quan hệ cân đối vốn có giữa chúng, đồng thời giúp giám sát chặt chẽ sự biến động của các tài sản và nguồn vốn trong doanh nghiệp.

## 4.3.2. Định khoản kế toán

### a, Khái niệm

Định khoản kế toán là việc xác định tài khoản nào ghi Nợ, tài khoản nào ghi Có, với số tiền cụ thể là bao nhiêu đối với mỗi NVKT phát sinh và phải đảm bảo đúng nguyên tắc ghi kép.

### CÁC BƯỚC ĐỊNH KHOẢN:

B1: Xác định đối tượng có liên quan trong nghiệp vụ kinh tế phát sinh

B2: Xác định các tài khoản kế toán sử dụng

B3: Xác định xu hướng biến động của từng đối tượng (tăng hay giảm?)

B4: Xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có

B5: Xác định số tiền cụ thể ghi vào từng tài khoản

### b, Các loại định khoản kế toán

- Định khoản giản đơn: chỉ liên quan đến 2 đối tượng kế toán.
- Định khoản phức tạp: liên quan đến 3 đối tượng kế toán trở lên.

### c, Cách ghi định khoản kế toán

Nợ TK... (Số tiền)

Có TK... (Số tiền)

**Ví dụ 4.3:** Lập định khoản kế toán cho các nghiệp vụ kinh tế dưới đây

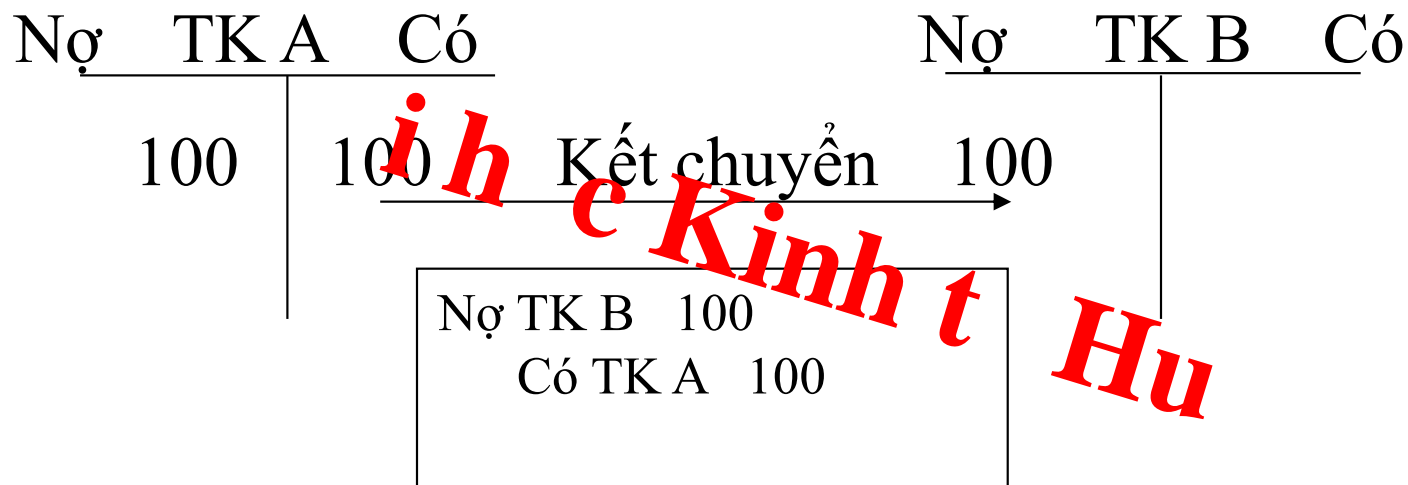
1. Rút tiền gửi ngân hàng 50.000.000đ về nhập quỹ tiền mặt
2. Mua chịu hàng hoá về nhập kho trị giá 5.000.000đ
3. Chi tiền mặt 5.000.000đ trả nợ người bán hàng hoá
4. Trích lợi nhuận chưa phân phối 10.000.000đ để bổ sung vào nguồn vốn đầu tư XDCB
5. Mua hàng hoá về nhập kho trị giá 6.000.000đ, trả ngay bằng tiền mặt 4.000.000đ, số còn lại nợ người bán
6. Xuất kho hàng hoá để bán cho khách hàng, giá trị hàng hoá xuất kho là 5.000.000đ, giá bán cho khách hàng là 6.000.000đ. Khách hàng thanh toán bằng tiền mặt.
7. Tính lương của nhân viên bán hàng: 25.000.000đ, lương cán bộ, nhân viên quản lý: 100.000.000đ
8. Mua dụng cụ xuất dùng trực tiếp cho phòng quản lý, chưa trả tiền cho người bán: 25.000.000đ
9. Xuất kho bán sản phẩm cho khách hàng, giá trị xuất kho: 450.000.000đ, giá bán: 550.000.000đ, khách hàng đã thanh toán bằng chuyển khoản.

### 4.3.3. Kết chuyển tài khoản

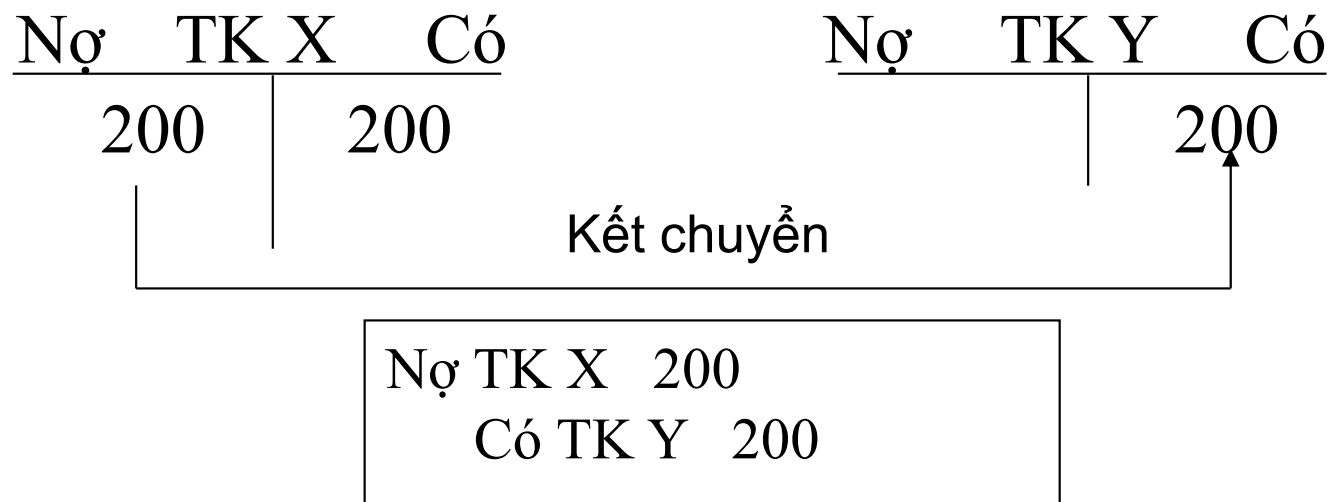
Kết chuyển tài khoản là chuyển 1 số tiền từ tài khoản này sang tài khoản khác.

Nguyên tắc:

- + Số tiền ở bên Nợ của TK này thì được chuyển sang bên Nợ của TK kia;
- + Số tiền ở bên Có của TK này thì phải được chuyển sang bên Có của TK kia;
- + Kết chuyển tài khoản thường được sử dụng khi kết chuyển chi phí để tính giá thành hoặc kết chuyển doanh thu, chi phí để xác định kết quả KD.



Khi kết chuyển một số tiền từ bên Nợ của TK A sang bên Nợ của TK B thì ghi số tiền đó vào bên Có của TK A và ghi giá trị tương ứng vào bên Nợ của TK B.

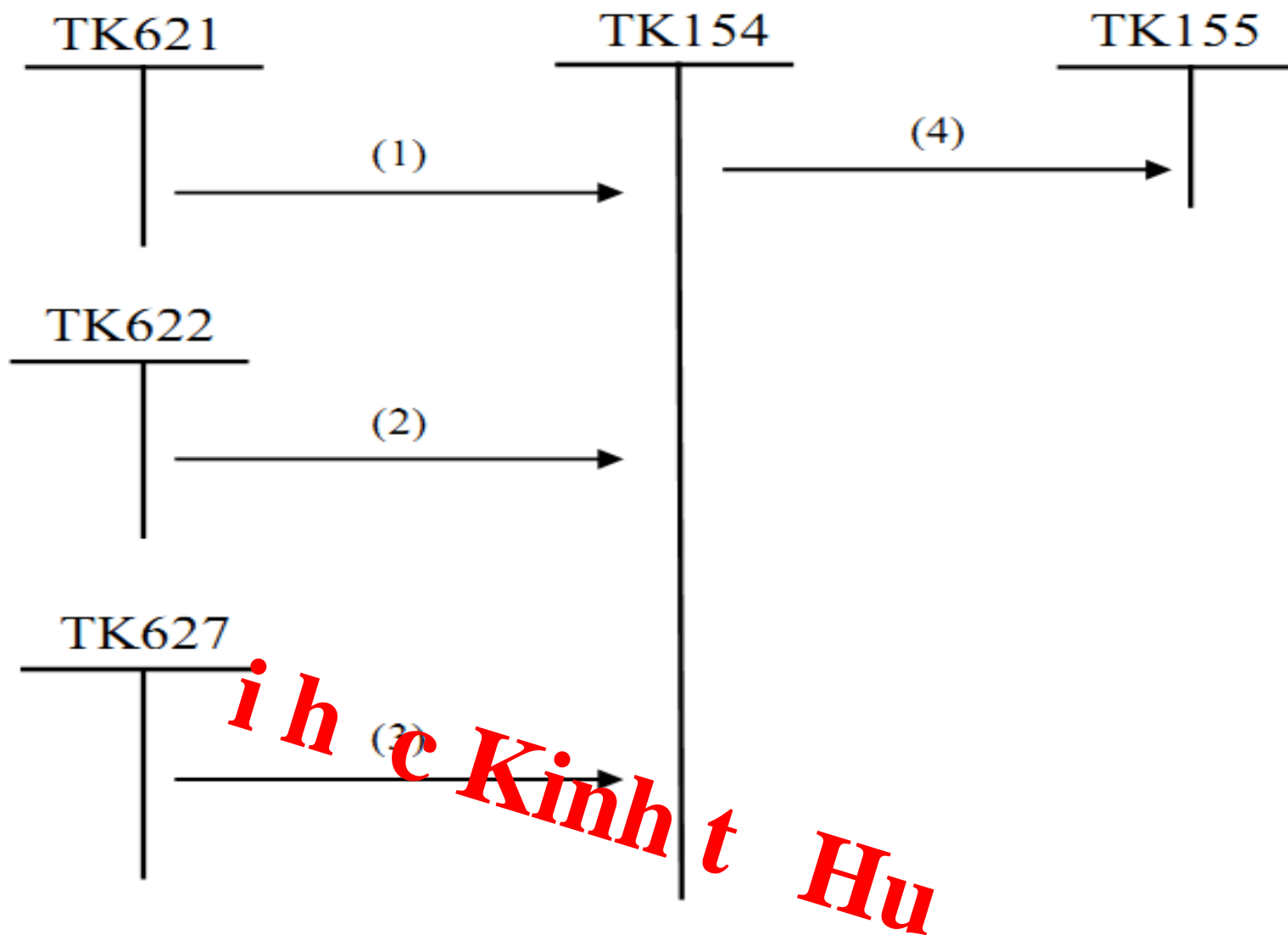


Khi kết chuyển một số tiền từ bên Có của TK X sang bên Có của TK Y thì ghi số tiền đó vào bên Nợ của TK X và ghi giá trị tương ứng vào bên Có của TK Y

**4.3.4. Khoá tài khoản**  
 Khoá tài khoản: là xác định SDCK của các tài khoản theo nguyên tắc sau

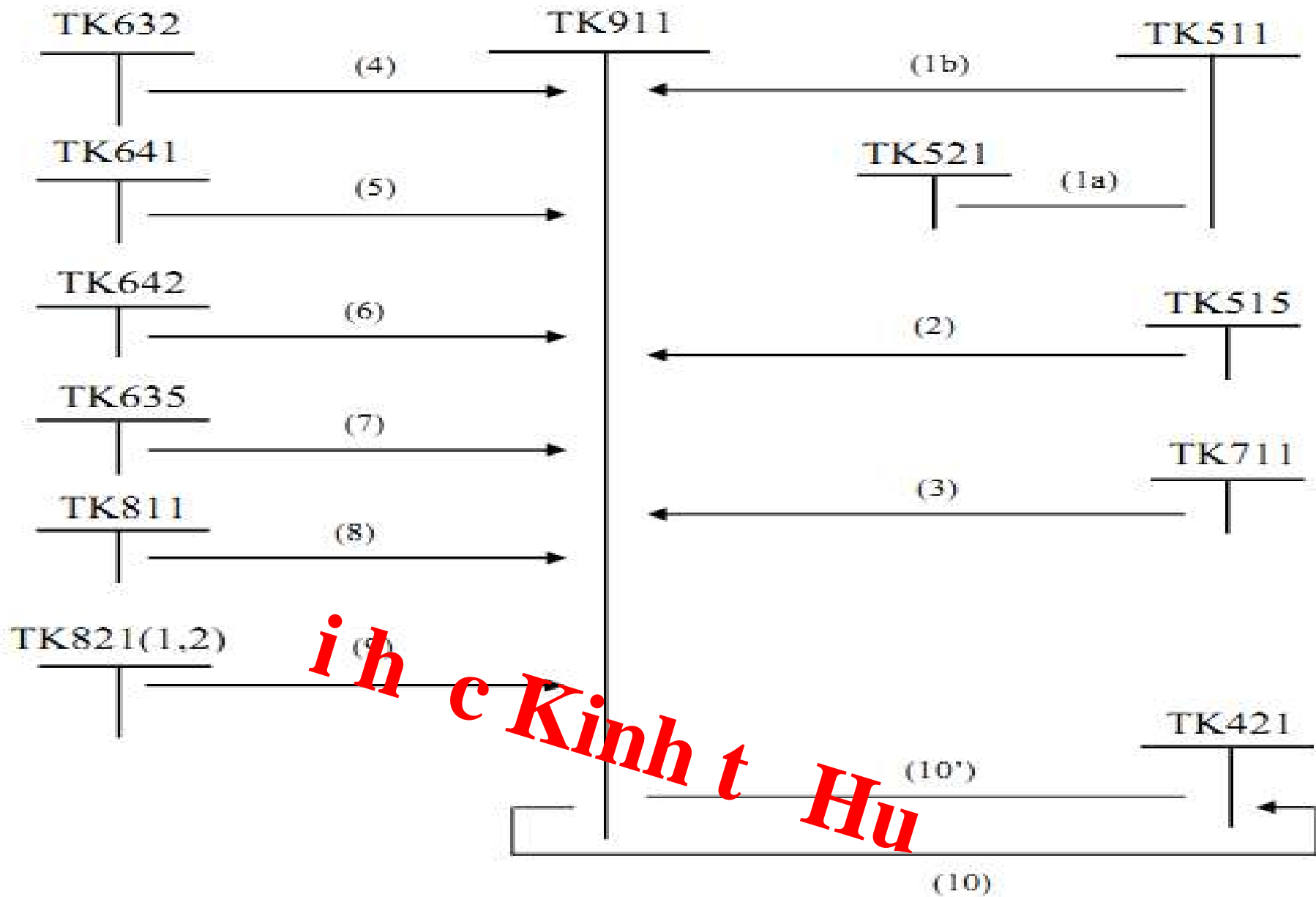
$$\text{SDCK} = \text{SD ĐK} + \text{Tổng SPS tăng} - \text{Tổng SPS giảm}$$

Khoá tài khoản thường được thực hiện vào cuối kỳ kế toán, trước khi lập các báo cáo kế toán



Sơ đồ kết chuyển chi phí sản xuất để  
tính giá thành sản phẩm





Sơ đồ kết chuyển doanh thu, thu nhập và chi phí để  
xác định kết quả kinh doanh

**Ví dụ 4.4:** Doanh nghiệp A có tình hình kinh doanh trong kỳ như sau (đvt:tr.đ):

1. Doanh thu bán hàng:	550
2. Doanh thu tài chính:	32
3. Thu nhập khác:	15
4. Giá vốn hàng bán:	450
5. Chi phí bán hàng:	25
6. Chi phí quản lý DN:	155
7. Chi phí tài chính:	32

*Hãy thực hiện **h** chuyển các tài khoản chi phí, doanh thu vào tài khoản xác định **h** kết quả để xác định lợi nhuận kinh doanh của doanh nghiệp này.*

**Hu**

**Ví dụ 4.5:** Số dư đầu kỳ của TK Phải thu khách hàng (TK 131) và TK Phải trả người bán (TK 331) của doanh nghiệp A như sau: (ĐVT: 1000đ)

TK 131:            Dư Nợ: 5.000 (KH X)

                      Dư Có: 3.000 (KH Y)

TK 331:            Dư Nợ: 1.200 (NB A)

                      Dư Có: 5.500 (NB B); 3000 (NB C)

1. Khách hàng X trả nợ cho DN bằng chuyển khoản: 2000
2. Người bán B thu nợ của doanh nghiệp bằng TM: 3.000
3. DN mua NVL nhập kho của nhà cung cấp D trị giá 7.000. Thanh toán bằng chuyển khoản: 3.500; bằng TM 1000. Số còn lại nợ
4. Trả nợ cho người bán C số nợ kỳ trước và ứng tiền hàng thêm 2.000 bằng chuyển khoản
5. Nhập kho NVL trị giá 1.200 bù trừ số tiền đã ứng trước cho người bán A
6. Xuất kho hàng hoá bán cho khách hàng Y với giá bán 7.000. Bù trừ số tiền mà KH Y đã ứng trước

**Yêu cầu:** Định khoản các nghiệp vụ trên và xác định số dư cuối kỳ của khoản phải thu khách hàng và khoản phải trả người bán

**Ví dụ 4.6:** Thông tin về số dư đầu năm N của các tài khoản tại DN Vinh Hằng như sau:

Đvt: Triệu đồng

TÀI SẢN	SỐ TIỀN	NGUỒN VỐN	SỐ TIỀN
<b><i>A-Tài sản ngắn hạn</i></b>	<b><i>770</i></b>	<b><i>C-Nợ phải trả</i></b>	<b><i>435</i></b>
1.Tiền mặt	140	1.Vay ngắn hạn	300
2.Tiền gửi ngân hàng	600	2. Phải trả người bán	85
3. Thuế GTGT được khấu trừ	30	2. Thuế và các khoản phải nộp NN	15
		3. Phải trả CBCNV	35
<b><i>B-Tài sản dài hạn</i></b>	<b><i>315</i></b>	<b><i>D-Vốn chủ sở hữu</i></b>	<b><i>650</i></b>
1.TSCĐ HH	450	1. Nguồn vốn kinh doanh	600
2. Hao mòn TSCĐ HH	(135)	2. Lợi nhuận sau thuế chưa PP	50
<b>Tổng tài sản</b>	<b>1.085</b>	<b>Tổng nguồn vốn</b>	<b>1.085</b>

**Ví dụ 4.6 (tt):** Trong tháng 1/N có các nghiệp vụ sau phát sinh như sau: (Đvt: triệu đồng)

1. Ngày 10/1, DN chuyển khoản mua một quầy hàng trị giá chưa thuế GTGT 10%: 300
2. Ngày 10/1, DN ký hợp đồng mua sắt thép với Công ty TNHH An Phú với trị giá hợp đồng 800. Sau một tuần sẽ chuyển tiền đặt cọc 25% giá trị hợp đồng.
3. Ngày 11/1, DN chuyển khoản mua hàng hoá đã nhập kho: 165 (Giá đã có thuế GTGT 10%).
4. Ngày 13/1, DN bán một lô hàng với giá vốn: 45, thu tiền bằng chuyển khoản qua ngân hàng 55 (giá đã có thuế GTGT 10%).
5. Ngày 15/1, một khách hàng trả trước tiền hàng: 110 bằng chuyển khoản cho đơn đặt hàng số 105, sẽ giao hàng sau 15 ngày
6. Ngày 16/1, DN trả trước tiền đặt cọc theo thoả thuận cho Công ty TNHH An Phú bằng chuyển khoản số tiền: 200.
7. Ngày 20/1, DN tính và trả lương cho nhân viên bán hàng bằng tiền mặt 15, nhân viên quản lý: 20
8. Ngày 30/1, DN chi tiền mặt trả tiền điện dùng cho bán hàng: 7 (chưa thuế GTGT 10%)
9. Ngày 30/1, DN giao hàng hóa cho khách theo đơn đặt hàng số 105, giá vốn: 85, giá bán đã có thuế GTGT 10%: 110
10. Ngày 30/1, Thu nhập khác của Công ty bằng tiền gửi: 28.
11. Ngày 30/1, DN xác định kết quả kinh doanh, biết rằng thuế suất thuế TNDN 20%

***Yêu cầu: 1. Định khoản các nghiệp vụ trên. Biết rằng DN tính thuế GTGT theo PP khấu trừ  
2. Ghi vào Sổ Nhật ký chung; Sổ cái các tài khoản: Tiền gửi ngân hàng; Tài sản cố định và Doanh thu ?***

# CHƯƠNG 5: SỔ KẾ TOÁN VÀ CÁC HÌNH THỨC KẾ TOÁN

## Mục tiêu:

- *Khái niệm sổ kế toán và phương pháp ghi chép vào một số loại sổ kế toán chủ yếu.*
- *Kỹ thuật ghi sổ, sửa sổ kế toán và thực hành ghi sổ một số nghiệp vụ kế toán.*
- *Những quy định chung về sổ kế toán.*
- *Các hình thức kế toán*

**Định hình Kế toán Hu**

# CHƯƠNG 5: SỔ KẾ TOÁN VÀ CÁC HÌNH THỨC KẾ TOÁN

## 5.1. Sổ kế toán

### 5.1.1. Khái niệm

Theo Nguyễn Thị Đông (2003), sổ kế toán là sự biểu hiện vật chất của phương pháp tài khoản và ghi chép trên sổ kế toán là sự thể hiện nguyên lý của phương pháp ghi chép. Có thể nói, tài khoản kế toán chính là cốt lõi để thiết kế sổ kế toán về kết cấu, nội dung cũng như phương pháp ghi chép.

- Về phương diện ứng dụng, sổ kế toán chính là phương tiện vật chất cơ bản và cần thiết giúp người làm kế toán ghi chép, phản ánh một cách có hệ thống các thông tin kế toán theo thời gian cũng như theo nội dung kinh tế.
- Việc tổ chức và thiết kế hệ thống sổ kế toán một cách phù hợp và khoa học đóng một vai trò quan trọng trong quy trình kế toán, giúp cho việc ghi chép và hệ thống hoá thông tin một cách đầy đủ, chi tiết và khoa học.

### 5.1.2. Các loại sổ kế toán

- Theo điều 122, TT200/2014:
  - Mỗi doanh nghiệp chỉ sử dụng một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm.
  - Doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn tại phụ lục số 4 của Thông tư 200/2014/TT-BTC
  - Theo phương pháp ghi chép: sổ ghi theo thời gian (Sổ Nhật ký), sổ ghi theo hệ thống (Sổ Cái và các sổ chi tiết) và sổ liên hợp (Nhật ký – Sổ Cái, Nhật ký chứng từ).
- Theo mức độ khái quát của nội dung phản ánh: sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết và sổ kết hợp kế toán tổng hợp và chi tiết.
- Theo hình thức cấu trúc: sổ kiểu 1 bên, sổ 2 bên và sổ nhiều cột, sổ bàn cờ.
- Theo hình thức tổ chức: sổ đóng thành quyển hoặc sổ tờ rời.



## 5.2. Các hình thức (sổ) kế toán

### 5.2.1. Khái niệm

Hình thức kế toán là việc tổ chức hệ thống sổ kế toán áp dụng trong đơn vị, nhằm thực hiện việc phân loại, xử lý và hệ thống hóa thông tin thu thập từ các chứng từ kế toán, để phản ánh số hiện có và tình hình biến động của từng đối tượng kế toán, phục vụ cho việc lập các báo cáo kế toán theo yêu cầu quản lý.

### 5.2.2. Các hình thức sổ kế toán trong doanh nghiệp

Theo điều 122 Thông tư 200/2014, tùy theo đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý, DN được tự xây dựng hình thức ghi sổ kế toán cho riêng mình trên cơ sở đảm bảo thông tin về các giao dịch phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời, dễ kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng hình thức ghi sổ kế toán cho riêng mình, doanh nghiệp có thể áp dụng các hình thức sổ kế toán được hướng dẫn trong phụ lục số 4 Thông tư này, bao gồm:

- Nhật ký chung
- Nhật ký – Sổ Cái
- Chứng từ ghi sổ
- Nhật ký chứng từ
- Hình thức kế toán trên máy vi tính

Biểu số 01

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG



*ihc Kinh t Hu*

**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC  
KẾ TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ



*ihc Kinh t Hu*

**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày



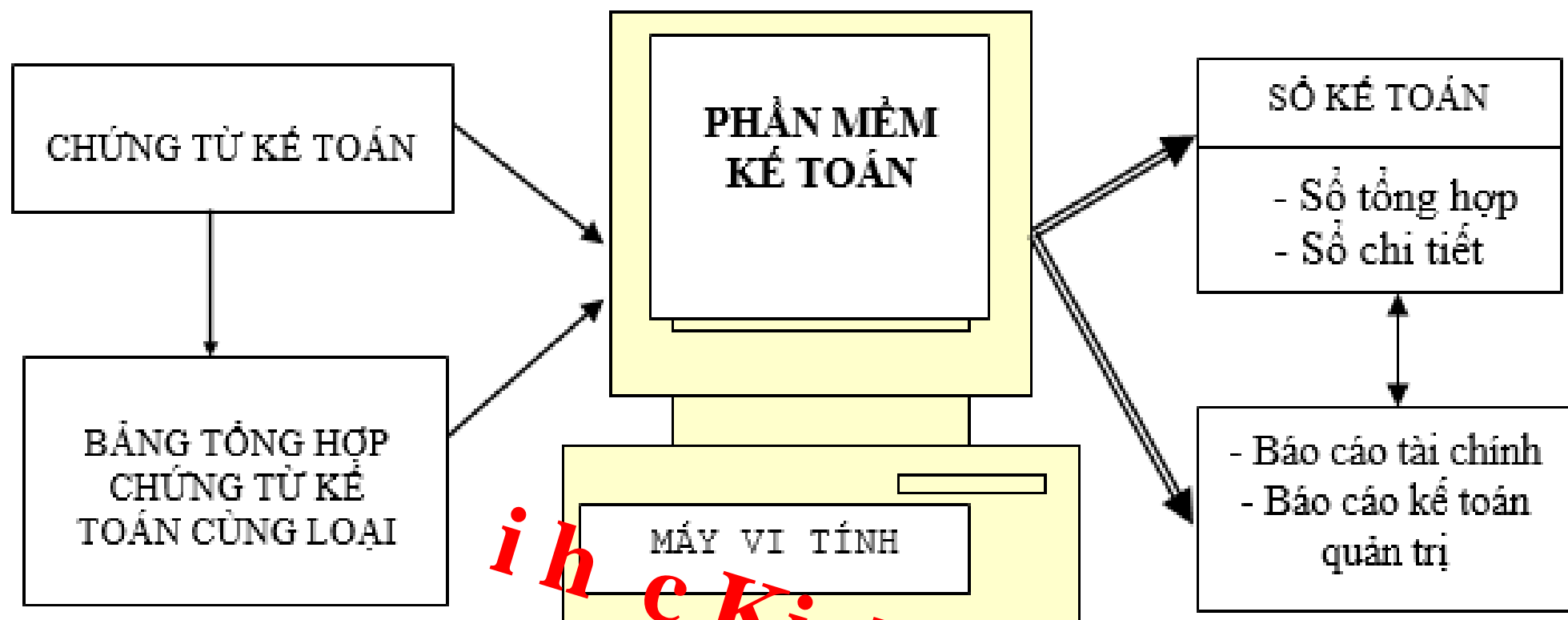
Ghi cuối tháng



Đối chiếu, kiểm tra



# TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH



## Ghi chú:



Nhập số liệu hàng ngày



In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm



Đối chiếu, kiểm tra

*học Kinh tế Hu*

## 5.3. Kỹ thuật ghi sổ và sửa chữa sổ kế toán

### 5.3.1. Kỹ thuật mở sổ kế toán

Sổ kế toán phải mở vào đầu kỳ kế toán năm; đối với đơn vị kế toán mới thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập.

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.

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.

### 5.3.2. Kỹ thuật ghi sổ kế toán

Đơn vị kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán.

Sổ kế toán phải được ghi kịp thời, rõ ràng, đầy đủ theo các nội dung của sổ. Thông tin, số liệu ghi vào sổ kế toán phải chính xác, trung thực, đúng với chứng từ kế toán.

Việc ghi sổ kế toán phải theo trình tự thời gian phát sinh của nghiệp vụ kinh tế, tài chính. Thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm sau phải kế tiếp thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm trước liền kề. Sổ kế toán phải được ghi liên tục từ khi mở sổ đến khi khóa sổ.

Thông tin, số liệu trên sổ kế toán phải được ghi bằng bút mực; không ghi xen thêm vào phía trên hoặc phía dưới; không ghi chồng lên nhau; không ghi cách dòng; trường hợp ghi không hết trang phải gạch chéo phần không ghi; khi ghi hết trang phải cộng số liệu tổng cộng của trang và chuyển số liệu tổng cộng sang trang kế tiếp.

### 5.3.3. Kỹ thuật sửa chữa sổ kế toán (điều 27, Luật kế toán 2015)

- Khi phát hiện sổ kế toán có sai sót thì không được tẩy xóa làm mất dấu vết thông tin, số liệu ghi sai mà phải sửa chữa theo một trong ba phương pháp sau đây:
  - Ghi cải chính bằng cách gạch một đường thẳng vào chỗ sai và ghi số hoặc chữ đúng ở phía trên và phải có chữ ký của kế toán trưởng bên cạnh;
  - Ghi số âm bằng cách ghi lại số sai bằng mực đỏ hoặc ghi lại số sai trong dấu ngoặc đơn, sau đó ghi lại số đúng và phải có chữ ký của kế toán trưởng bên cạnh;
  - Ghi điều chỉnh bằng cách lập “chứng từ điều chỉnh” và ghi thêm số chênh lệch cho đúng.
- Trường hợp phát hiện sổ kế toán có sai sót trước khi báo cáo tài chính năm được nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trên sổ kế toán của năm đó.
- Trường hợp phát hiện sổ kế toán có sai sót sau khi báo cáo tài chính năm đã nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trên sổ kế toán của năm đã phát hiện sai sót và thuyết minh về việc sửa chữa này.
- Sửa chữa sổ kế toán trong trường hợp ghi sổ bằng phương tiện điện tử được thực hiện theo phương pháp điều chỉnh.

### ***5.3.4. Kỹ thuật khoá sổ kế toán***

Khoá sổ kế toán là việc cộng số phát sinh bên Nợ, bên Có và tính số dư cuối kỳ của tài khoản ghi trong sổ kế toán.

Đơn vị kế toán phải khóa sổ kế toán vào cuối kỳ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính và trong các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Sau khi khóa sổ kế toán trên phương tiện điện tử phải in sổ kế toán ra giấy và đóng thành quyển riêng cho từng kỳ kế toán năm để đưa vào lưu trữ. Trường hợp không in ra giấy mà thực hiện lưu trữ sổ kế toán trên các phương tiện điện tử thì phải bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin dữ liệu và phải bảo đảm tra cứu được trong thời hạn lưu trữ.

# CHƯƠNG 6: PHƯƠNG PHÁP TỔNG HỢP – CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH

## Mục tiêu:

- *Tầm quan trọng của phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán trên góc độ cung cấp thông tin cho quản lý.*
- *Mối quan hệ giữa phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán và các phương pháp kế toán khác.*
- *Nguyên tắc và phương pháp lập các báo cáo tài chính*



# CHƯƠNG 6: PHƯƠNG PHÁP TỔNG HỢP – CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH

## 6.1. Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

### 6.1.1. Khái niệm

Phương pháp tổng hợp và cân đối kế toán: là phương pháp khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị hạch toán qua từng thời kỳ nhất định bằng cách lập các báo cáo có tính tổng hợp và cân đối như: bảng cân đối kế toán; báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; báo cáo lưu chuyển tiền tệ...

### 6.1.2. Cơ sở hình thành phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán

Chính những cân đối vốn có của đối tượng KT là cơ sở để hình thành nên phương pháp tổng hợp – cân đối.

### 6.1.3. Tầm quan trọng của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Với phương pháp tổng hợp – cân đối, thông qua các bảng tổng hợp – cân đối, KT có thể cung cấp những thông tin khái quát và tổng hợp nhất về vốn KD, quá trình KD và kết quả KD của DN. Nhờ những thông tin này mà người ta có thể xác định được các mối quan hệ qua lại giữa các yếu tố, kiểm tra, phát hiện và ngăn ngừa tình trạng mất cân đối và có thể điều chỉnh kế hoạch KD, quản lý việc thực hiện kế hoạch KD của DN.

## 6.2. Hệ thống báo cáo tài chính doanh nghiệp

### 6.2.1. Mục đích của Báo cáo tài chính (điều 97, TT 200/2014)

- Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các luồng tiền của một doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý của chủ doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước và nhu cầu hữu ích của những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế. Báo cáo tài chính phải cung cấp những thông tin của một doanh nghiệp về:
  - Tài sản;
  - Nợ phải trả;
  - Vốn chủ sở hữu;
  - Doanh thu, thu nhập khác, chi phí sản xuất kinh doanh và chi phí khác;
  - Lãi, lỗ và phân chia kết quả kinh doanh;
  - Các luồng tiền.
- Ngoài các thông tin trên, doanh nghiệp còn phải cung cấp các thông tin khác trong “Bản thuyết minh Báo cáo tài chính” nhằm giải trình thêm về các chỉ tiêu đã phản ánh trên các Báo cáo tài chính tổng hợp và các chính sách kế toán đã áp dụng để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập và trình bày Báo cáo tài chính.

## 6.2.2. Kỳ lập Báo cáo tài chính

- Báo cáo tài chính năm: được áp dụng cho tất cả các loại hình doanh nghiệp thuộc các ngành và các thành phần kinh tế. Báo cáo tài chính năm phải lập theo dạng đầy đủ.
- Báo cáo tài chính giữa niên độ (Báo cáo tài chính quý và Báo cáo tài chính bán niên):
  - Doanh nghiệp do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ hoặc nắm giữ cổ phần chi phối, đơn vị có lợi ích công chúng phải lập Báo cáo tài chính giữa niên độ;
  - Các doanh nghiệp khác được khuyến khích lập Báo cáo tài chính giữa niên độ (nhưng không bắt buộc).
- Kỳ lập Báo cáo tài chính khác
  - Các doanh nghiệp có thể lập Báo cáo tài chính theo kỳ kế toán khác (như tuần, tháng, 6 tháng, 9 tháng...) theo yêu cầu của pháp luật, của công ty mẹ hoặc của chủ sở hữu.
  - Đơn vị kế toán bị chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản phải lập Báo cáo tài chính tại thời điểm chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản.

### 6.2.3. Hệ thống Báo cáo tài chính của doanh nghiệp (phụ lục 2, TT200)

- Báo cáo tài chính năm, gồm:
  - Bảng cân đối kế toán Mẫu số B 01 - DN
  - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh Mẫu số B 02 - DN
  - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ Mẫu số B 03 - DN
  - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính Mẫu số B 09 - DN
- Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ, gồm:
  - Bảng cân đối kế toán giữa niên độ Mẫu số B 01a – DN
  - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa niên độ Mẫu số B 02a – DN
  - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ Mẫu số B 03a – DN
  - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính chọn lọc Mẫu số B 09a – DN
- Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng tóm lược, gồm:
  - Bảng cân đối kế toán giữa niên độ Mẫu số B 01b – DN
  - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa niên độ Mẫu số B 02b – DN
  - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ Mẫu số B 03b – DN
  - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính chọn lọc Mẫu số B 09a – DN

#### ***6.2.4. Yêu cầu đối với thông tin trình bày trong Báo cáo tài chính (điều 101, TT200)***

- Thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính phải phản ánh trung thực, hợp lý tình hình tài chính, tình hình và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Để đảm bảo sự trung thực, thông tin phải có 3 tính chất là đầy đủ, khách quan, không có sai sót.
- Thông tin tài chính phải thích hợp để giúp người sử dụng Báo cáo tài chính dự đoán, phân tích và đưa ra các quyết định kinh tế.
- Thông tin tài chính phải được trình bày đầy đủ trên mọi khía cạnh trọng yếu.
- Thông tin phải đảm bảo có thể kiểm chứng, kịp thời và dễ hiểu.
- Thông tin tài chính phải được trình bày nhất quán và có thể so sánh giữa các kỳ kế toán; so sánh được giữa các doanh nghiệp với nhau.

## 6.2.5. Thời hạn nộp Báo cáo tài chính (điều 109, TT200)

- Đối với doanh nghiệp nhà nước:
  - Thời hạn nộp Báo cáo tài chính quý: Đơn vị kế toán phải nộp Báo cáo tài chính quý chậm nhất là 20 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán quý; Đối với công ty mẹ, Tổng công ty Nhà nước chậm nhất là 45 ngày;
  - Thời hạn nộp Báo cáo tài chính năm: Đơn vị kế toán phải nộp Báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm; Đối với công ty mẹ, Tổng công ty nhà nước chậm nhất là 90 ngày.
- Đối với các loại doanh nghiệp khác: Đơn vị kế toán là doanh nghiệp tư nhân và công ty hợp danh phải nộp Báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm; đối với các đơn vị kế toán khác, thời hạn nộp Báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày

## 6.2.6. Nơi nhận Báo cáo tài chính (điều 110, TT200)

CÁC LOẠI DOANH NGHIỆP (4)	Kỳ lập báo cáo	Nơi nhận báo cáo				
		Cơ quan tài chính (1)	Cơ quan Thuế (2)	Cơ quan Thống kê	DN cấp trên (3)	Cơ quan đăng ký kinh doanh
1. Doanh nghiệp Nhà nước	Quý, Năm	X	X	X	X	X
2. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Năm		X	X	X	X
3. Các loại doanh nghiệp khác	Năm		X	X	X	X

*ihc Kinh t Hu*

## 6.3. Nội dung và nguyên tắc chung lập Bảng cân đối kế toán

### 6.3.1. Nội dung của Bảng cân đối kế toán

Bảng cân đối kế toán là một bảng tổng hợp phản ánh tổng hợp tình hình về vốn kinh doanh của doanh nghiệp trên hai mặt tài sản và nguồn hình thành tài sản tại một thời điểm nhất định. Thời điểm quy định là ngày cuối cùng của kỳ kế toán.

- Thể hiện tính cân đối giữa tổng tài sản và tổng nguồn vốn của một DN
- Tài sản: được sắp xếp theo tính thanh khoản giảm dần, trình bày từ tài sản ngắn hạn đến tài sản dài hạn.
- Nguồn vốn: được sắp xếp theo thứ tự mức độ trách nhiệm phải thanh toán của doanh nghiệp giảm dần hay thứ tự ưu tiên thanh toán.



## 6.3.2. Nguyên tắc lập Bảng cân đối kế toán

### a, Nguyên tắc chung

- Số dư bên Nợ của các tài khoản loại 1 và 2 phản ánh vào bên TÀI SẢN của Bảng cân đối kế toán
- Số dư bên Có của các tài khoản loại 3 và 4 phản ánh bên NGUỒN VỐN của Bảng cân đối kế toán

### b, Các trường hợp ngoại lệ

- Số dư bên Có của các TK 214, 229 được phản ánh bên TÀI SẢN của Bảng cân đối kế toán nhưng ghi âm
- Các TK 412, 413, 421 nếu có số dư bên Nợ thì vẫn phản ánh bên NGUỒN VỐN, nhưng phải ghi âm
- Đối với các TK lưỡng tính (TK 131 và 331): không được bù trừ số dư bên Nợ và số dư bên Có. Số dư bên Nợ phản ánh vào bên TÀI SẢN, số dư bên Có phản ánh vào bên NGUỒN VỐN của Bảng cân đối kế toán.

### ***6.3.3. Mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán***

Giữa Bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán có mối quan hệ mật thiết. Để lập bảng cân đối kế toán cần phải lấy số dư cuối kỳ của các tài khoản. Từ bảng cân đối kế toán có thể xác định số dư đầu kỳ của các tài khoản. Cụ thể:

- *Thứ nhất*, vào đầu kỳ kế toán căn cứ vào số liệu trên Bảng cân đối kế toán kỳ trước để ghi số dư đầu kỳ của các tài khoản.
- *Thứ hai*, trong kỳ kế toán ghi trực tiếp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán trên cơ sở các chứng từ và dựa trên các mối quan hệ cân đối vốn có giữa các đối tượng kế toán.
- *Thứ ba*, vào cuối kỳ kế toán, căn cứ trên số dư cuối kỳ của các tài khoản để lập Bảng cân đối kế toán.

## 6.4. Nội dung và nguyên tắc lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (điều 113, TT200/2014)

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh là một bảng tổng hợp phản ánh thông tin tổng quát về kết quả kinh doanh của doanh nghiệp trong 1 kỳ kế toán.

Thời điểm lập báo cáo là cuối kỳ kế toán, tuy nhiên các chỉ tiêu của báo cáo thể hiện kết quả của cả kỳ kế toán.

Các mối quan hệ cân đối khi lập Báo cáo kết quả HĐKD:

- Chỉ tiêu 10 = Chỉ tiêu 01 – Chỉ tiêu 02
- Chỉ tiêu 20 = Chỉ tiêu 10 – Chỉ tiêu 11
- Chỉ tiêu 30 = CT 20 + (CT 21 – CT22) – (CT 25 + CT26)
- Chỉ tiêu 40 = Chỉ tiêu 31 – Chỉ tiêu 32
- Chỉ tiêu 50 = Chỉ tiêu 30 + Chỉ tiêu 40
- Chỉ tiêu 60 = Chỉ tiêu 50 – Chỉ tiêu 51 – Chỉ tiêu 52

# BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01			
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10= 01-02)	10			
4. Giá vốn hàng bán	11			
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)	20			
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21			
7. Chi phí tài chính	22			
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	25			
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26			
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (25 + 26)}	30			
11. Thu nhập khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50			
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51			
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52			
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50 – 51 - 52)	60			
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			
19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu (*)	71			

Hồ sơ Kế toán Thuế

# Các khoản giảm trừ doanh thu:

- Chiết khấu thương mại
- Giảm giá hàng bán
- Hàng bán bị trả lại

*Đi h c Kinh t Hu*

## 6.5. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

### 6.5.1. Nội dung và nguyên tắc lập

- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ là một bảng tổng hợp những thông tin về quá trình tạo ra tiền của doanh nghiệp. Nó cho biết những thông tin rất quan trọng giúp có thể đánh giá cơ cấu tài chính, khả năng chuyển đổi tài sản thành tiền, khả năng thanh toán, khả năng tạo ra tiền của doanh nghiệp, hoạt động nào tạo ra tiền, tiền đã được sử dụng cho mục đích gì và việc sử dụng có hợp lý không.
- DN phải trình bày các luồng tiền trên Báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo ba loại hoạt động: Hoạt động kinh doanh, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính theo quy định của chuẩn mực 24 "Báo cáo lưu chuyển tiền tệ":
  - Luồng tiền từ hoạt động kinh doanh là luồng tiền phát sinh từ các hoạt động tạo ra doanh thu chủ yếu của doanh nghiệp và các hoạt động khác không phải là các hoạt động đầu tư hay hoạt động tài chính.
  - Luồng tiền từ hoạt động đầu tư là luồng tiền phát sinh từ các hoạt động mua sắm, xây dựng, thanh lý, nhượng bán các tài sản dài hạn và các khoản đầu tư khác không được phân loại là các khoản tương đương tiền;
  - Luồng tiền từ hoạt động tài chính là luồng tiền phát sinh từ các hoạt động tạo ra các thay đổi về quy mô và kết cấu của vốn chủ sở hữu và vốn vay của DN.

### 6.5.3. Phương pháp lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (điều 114, TT200/2014)

- Hai phương pháp:
  - Phương pháp trực tiếp
  - Phương pháp gián tiếp
- Khác nhau: xác định luồng tiền thuần từ hoạt động kinh doanh
  - Phương pháp trực tiếp: Phải phân tích trực tiếp các khoản thực thu, thực chi bằng tiền từ hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
  - Phương pháp gián tiếp: Phải điều chỉnh lợi nhuận trước thuế của hoạt động kinh doanh khỏi ảnh hưởng của các nghiệp vụ không trực tiếp thu tiền hoặc chi tiền và phải sử dụng cân đối sau:

*Tăng/giảm tiền trong kỳ = Lợi nhuận trong kỳ*

*+ Giảm TS (không bao gồm tiền)/Tăng nguồn vốn*

*- Tăng TS (không bao gồm tiền)/Giảm nguồn vốn*

- Khi lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cần lưu ý đến các quan hệ cân đối sau:

$$1. \text{Tiền tồn đầu kỳ} + \text{Tiền thu trong kỳ} = \text{Tiền chi trong kỳ} + \text{Tiền tồn cuối kỳ}$$

$$2. \text{Tiền tồn đầu kỳ} + (\text{Tiền thu trong kỳ} - \text{Tiền chi trong kỳ}) = \text{Tiền tồn cuối kỳ}$$

$$3. \text{Tiền tồn đầu kỳ} \pm \text{Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ} = \text{Tiền tồn cuối kỳ}$$

$$4. \text{Tiền tồn đầu kỳ} \pm \text{Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh}$$

$$\pm \text{Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư}$$

$$\pm \text{Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính}$$

$$= \text{Tiền tồn cuối kỳ}$$

$$5. \text{Lưu chuyển tiền thuần từ HĐKD} = \text{Thu từ HĐKD} - \text{Chi cho HĐKD}$$

$$6. \text{Lưu chuyển tiền thuần từ HĐĐT} = \text{Thu từ HĐĐT} - \text{Chi cho HĐĐT}$$

$$7. \text{Lưu chuyển tiền thuần từ HĐTC} = \text{Thu từ HĐTC} - \text{Chi cho HĐTC}$$



## ***6.5.2. Các luồng tiền chủ yếu liên quan đến các hoạt động của doanh nghiệp***

### ***a, Luồng tiền chủ yếu liên quan đến hoạt động kinh doanh***

1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ
3. Tiền chi trả cho người lao động
4. Tiền chi trả **lãi vay**
5. Tiền chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh
7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh

## *b, Luồng tiền chủ yếu liên quan đến hoạt động đầu tư*

1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia

**Thị trường Kinh tế Hu**

## *c, Luồng tiền chủ yếu liên quan đến hoạt động tài chính*

1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu
2. Tiền chi trả vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành
3. Tiền vay ngắn hạn, dài hạn nhận được
4. Tiền chi trả nợ gốc vay
5. Tiền chi trả nợ thuê tài chính
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu

***ihc Kinh t Hu***