



**HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG**



**BÀI GIẢNG MÔN**

# **KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1**

**Giảng viên**

**: Th.S Đinh Xuân Dũng**

**Điện thoại/E-mail**

**: 0912023880/dung76h@yahoo.com.vn**

**Khoa**

**: Tài chính Kế toán 1**

**Học kỳ/Năm biên soạn: 2011**

# CHƯƠNG 1

## TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN TÀI CHÍNH

*Giảng viên chính:* Th.S Đinh Xuân Dũng  
*ĐT:* 0912023880

## NỘI DUNG

- 1.1. Nhiệm vụ kế toán tài chính trong doanh nghiệp.
- 1.2. Nội dung và yêu cầu của kế toán tài chính trong doanh nghiệp.
- 1.3. Tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp.

## 1.1. Nhiệm vụ kế toán tài chính trong doanh nghiệp.

### Kế toán là gì?

**Theo NLKT:** Kế toán là khoa học thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin về tài sản và sự vận động của tài sản trong các đơn vị nhằm kiểm tra, giám sát toàn bộ tài sản và các hoạt động kinh tế tài chính của đơn vị đó.

**Theo luật Kế toán ban hành ngày 17/06/2003:**

“ 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”.

**Theo liên đoàn Kế toán Quốc tế (IFAC) :** “Kế toán là nghệ thuật ghi chép, phân loại, tổng hợp theo một cách riêng có bằng những khoản tiền, các nghiệp vụ và các sự kiện mà chúng có ít nhất một phần tính chất tài chính và trình bày kết quả của nó”.

## *1.1. Nhiệm vụ kế toán tài chính trong doanh nghiệp.*

### **Phân loại Kế toán?**

***Tại khoản 1 của Điều 10 quy định: “Kế toán ở đơn vị kế toán bao gồm: Kế toán tài chính và Kế toán quản trị”.***

***- 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 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.***

# Phân biệt Kế toán Tài chính - Kế toán Quản trị

Tiêu thức phân biệt	Kế toán tài chính	Kế toán quản trị
Đặc điểm thông tin	Toàn doanh nghiệp	Gắn với các bộ phận trực thuộc
Trọng tâm thông tin	Chính xác, khách quan, tổng thể	Kịp thời, thích hợp, linh động ít chú ý đến độ chính xác.
Các nguyên tắc sử dụng trong việc lập báo cáo	Phải tuân thủ các nguyên tắc kế toán chung đã được thừa nhận, nặng tính bắt buộc	Do doanh nghiệp tự xây dựng, tự triển khai, có tính linh hoạt, không mang tính pháp lệnh.
Người sử dụng thông tin	Các thành phần bên ngoài DN như các đối thủ cạnh tranh, các nhà cung cấp, người đầu tư tài chính...	Các thành phần bên trong công ty : Giám đốc, quản lý, Hội đồng quản trị, các giám sát viên, quản đốc...
Các báo cáo kế toán chủ yếu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng cân đối kế toán</li> <li>- Báo cáo kết quả k.doanh</li> <li>- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các báo cáo cung cấp, dự trữ vật tư, hàng hoá...</li> <li>- Các báo cáo về quá trình sản xuất (Tiến độ, chi phí, kết quả).</li> </ul>

### 1.1. Nhiệm vụ kế toán tài chính trong doanh nghiệp.

#### Phân loại kế toán:

**Điều 10, khoản 2 của Luật có quy định: “Khi thực hiện công việc kế toán tài chính và kế toán quản trị đơn vị kế toán phải thực hiện kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết”.**

- **Kế toán tổng hợp** phải thu thập, xử lý, ghi chép và cung cấp thông tin tổng quát về hoạt động kinh tế tài chính của đơn vị. Kế toán tổng hợp sử dụng đơn vị tiền tệ để phản ánh tình hình tài sản, nguồn hình thành tài sản, tình hình và kết quả hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.

- **Kế toán chi tiết** phải thu thập, xử lý, ghi chép và cung cấp thông tin chi tiết bằng đơn vị tiền tệ, đơn vị hiện vật và đơn vị thời gian lao động theo từng đối tượng kế toán cụ thể trong đơn vị kế toán. Kế toán chi tiết minh họa cho kế toán tổng hợp. Số liệu kế toán chi tiết phải khớp đúng với số liệu kế toán tổng hợp trong một kỳ kế toán vv...

**NHIỆM VỤ?**

***Điều 5 của Luật kế toán quy định các nhiệm vụ của kế toán:***

**1/ Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán.**

**2/ Kiểm tra, giám sát các khoản thu chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản, phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính kế toán.**

**3/ Phân tích thông tin, số liệu kế toán, tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.**

**4/ Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật.**



## *1.2. Nội dung và yêu cầu của kế toán tài chính.*

### **NỘI DUNG**

*Căn cứ vào các đặc điểm hình thành và sự vận động của tài sản cũng như nội dung, tính chất cùng loại của các nghiệp vụ kinh tế - tài chính:*

- 1/ Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn và các khoản phải thu;
- 2/ Kế toán vật tư hàng hóa;
- 3/ Kế toán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn;
- 4/ Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- 5/ Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm;
- 6/ Kế toán kết quả bán hàng, xác định kết quả và phân phối kết quả;
- 7/ Kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu;
- 8/ Lập hệ thống báo cáo tài chính.

## *1.2. Nội dung và yêu cầu của kế toán tài chính.*

### **NỘI DUNG**

*Căn cứ Chương II của Luật kế toán quy định nội dung của công tác kế toán bao gồm:*

- 1/ Chứng từ kế toán;**
- 2/ Tài khoản kế toán và sổ kế toán;**
- 3/ Báo cáo tài chính;**
- 4/ Kiểm tra kế toán;**
- 5/ Kiểm kê tài sản, bảo quản lưu trữ tài liệu kế toán;**
- 6/ Công việc kế toán trong trường hợp đơn vị kế toán chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản.**

## *1.2. Nội dung và yêu cầu của kế toán tài chính.*

### **YÊU CẦU**

*Căn cứ Điều 6 của Luật kế toán, gồm 6 yêu cầu sau:*

- 1/ Phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh vào chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính
- 2/ Phản ánh kịp thời, đúng thời gian quy định thông tin, số liệu kế toán.
- 3/ Phản ánh rõ ràng, dễ hiểu và chính xác thông tin, số liệu kế toán.
- 4/ Phản ánh trung thực hiện trạng, bản chất sự việc nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế tài chính
- 5/ Thông tin, số liệu kế toán phải liên tục.
- 6/ Phân loại, sắp xếp thông tin, số liệu kế toán theo trình tự, hệ thống.

*1.2. Nội dung và yêu cầu của kế toán tài chính.*

**YÊU CẦU**

*Căn cứ CMKTVN số 01 “Chuẩn mực chung”:*

- Trung thực;
- Khách quan;
- Đầy đủ;
- Kịp thời;
- Dễ hiểu;
- Có thể so sánh được.

CHUẨN MỰC CHUNG



CHUẨN MỤC CHUNG

**Cơ sở dồn tích ( Accruals)**

✚ Mọi nghiệp vụ kinh tế tài chính của DN liên quan đến Tài sản, Nợ phải trả, Nguồn vốn chủ sở hữu, Doanh thu, Chi phí phải được ghi nhận vào thời điểm phát sinh, không căn cứ vào thời điểm thực tế thu hoặc thực tế chi tiền hoặc tương đương tiền. BCTC lập trên cơ sở dồn tích phản ánh tình hình tài chính của DN trong quá khứ, hiện tại và tương lai.

CHUẨN MỤC CHUNG

**Hoạt động liên tục (Going concern)**

✚ BCTC phải được lập trên cơ sở giả định là DN đang hoạt động liên tục và sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh bình thường trong tương lai gần, nghĩa là DN không có ý định cũng như không buộc phải thu hẹp đáng kể quy mô hoạt động của mình. Trường hợp thực tế khác với giả định hoạt động liên tục thì BCTC phải được lập trên cơ sở khác và phải giải thích cơ sở đã sử dụng để lập BCTC.

CHUẨN MỤC CHUNG

**Giá gốc ( History cost)**

✚ Tài sản phải được ghi nhận theo giá gốc. Giá gốc của tài sản được tính theo số tiền hoặc tương đương tiền đã trả, phải trả hoặc tính theo giá trị hợp lý của tài sản đó vào thời điểm tài sản đó được ghi nhận. Giá gốc của tài sản không được thay đổi trừ khi có quy định khác trong chuẩn mực kế toán cụ thể.



## CHUẨN MỤC CHUNG

### Phù hợp (Matching)

✚ Việc ghi nhận Doanh thu và Chi phí phải phù hợp với 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 nhưng liên quan đến Doanh thu của kỳ đó.

CHUẨN MỤC CHUNG

**Nhất quán (Consistency)**

✚ Các chính sách và phương pháp kế toán DN đã chọn phải được áp dụng thống nhất trong một kỳ kế toán năm. Trường hợp có thay đổi chính sách và phương pháp đã chọn thì phải giải trình lý do và ảnh hưởng của sự thay đổi đó trong phần thuyết minh BCTC.

CHUẨN MỤC CHUNG

**Trọng yếu (Materiality)**

✚ 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 BCTC, làm ảnh hưởng đến quyết định của người sử dụng BCTC. Tính trọng yếu phụ thuộc vào độ lớn và tính chất của thông tin hoặc các sai sót được đánh giá trong từng trường hợp cụ thể. Tính trọng yếu của thông tin phải được xem xét trên cả phương diện định lượng và định tính.

## CHUẨN MỤC CHUNG

### Thận trọng (Prudence)

**✚ 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 thận trọng đòi hỏi:**

- Phải lập dự phòng nhưng không lập quá lớn
- Không đánh giá cao hơn giá trị của các tài sản và các khoản thu nhập
- Không đánh giá thấp hơn giá trị 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.

Điều 7 Luật kế toán Việt Nam có nêu nguyên tắc kế toán:

- a) Giá trị của tài sản được tính theo giá gốc bao gồm: Chi phí mua, chi phí bốc xếp, vận chuyển, lắp ráp, chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác đến khi đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng. Đơn vị kế toán không được tự điều chỉnh lại giá trị tài sản đã ghi sổ kế toán, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 7 Luật kế toán Việt Nam có nêu nguyên tắc kế toán:

- b) Các quy định và phương pháp kế toán đã chọn phải được áp dụng nhất quán trong kỳ kế toán năm, trường hợp có sự thay đổi về các quy định và phương pháp kế toán đã chọn thì đơn vị kế toán phải giải trình trong báo cáo tài chính.

Điều 7 Luật kế toán Việt Nam có nêu nguyên tắc kế toán:

- c) Đơn vị kế toán phải thu thập, phản ánh khách quan đầy đủ, đúng thực tế và đúng kỳ kế toán mà nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.

Điều 7 Luật kế toán Việt Nam có nêu nguyên tắc kế toán:

- d) Thông tin về số liệu trong báo cáo tài chính năm của đơn vị kế toán phải công khai theo quy định về nội dung công khai báo cáo tài chính của Luật kế toán.



Điều 7 Luật kế toán Việt Nam có nêu nguyên tắc kế toán:

e) Đơn vị kế toán phải sử dụng phương pháp đánh giá tài sản và phân bổ các khoản thu chi một cách thận trọng, không được làm sai lệch kết quả hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.

Điều 7 Luật kế toán Việt Nam có nêu nguyên tắc kế toán:

- f) Cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí Ngân sách Nhà nước ngoài việc thực hiện các quy định tại khoản a,b,c,d,e nêu trên còn phải thực hiện kế toán theo mục lục ngân sách Nhà nước.

## 1.2. Tổ chức công tác kế toán tài chính.

Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán:

*Để phù hợp và đáp ứng các yêu cầu của cơ chế quản lý trong nền kinh tế thị trường định hướng XHCN, tổ chức công tác kế toán trong các doanh nghiệp phải tuân thủ theo những nguyên tắc sau:*

- **Tổ chức công tác kế toán tài chính phải đúng những quy định trong Luật kế toán và Chuẩn mực kế toán.**
- **Tổ chức công tác kế toán tài chính phải phù hợp với các chế độ, chính sách, thể lệ văn bản pháp quy về kế toán do Nhà nước ban hành.**
- **Tổ chức công tác kế toán tài chính phải đảm bảo gọn nhẹ, tiết kiệm và hiệu quả.**

**Nội dung tổ chức công tác kế toán:**

- 1/ Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán;**
- 2/ Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp;**
- 3/ Tổ chức hệ thống sổ kế toán;**
- 4/ Tổ chức bộ máy kế toán**
- 5/ Tổ chức kiểm tra kế toán;**
- 6/ Tổ chức lập và phân tích báo cáo kế toán;**
- 7/ Tổ chức trang bị, ứng dụng các phương tiện kỹ thuật xử lý thông tin.**

**CHỨNG TỪ GHI SỔ SỐ:...**

Ngày.....tháng ....năm.....

<b>Trích yếu</b>	<b>Tài khoản</b>		<b>Số tiền</b>	
	<b>Ghi nợ</b>	<b>Ghi có</b>	<b>Ghi nợ</b>	<b>Ghi có</b>

Kèm theo ..... Chứng từ gốc

**Người lập ký**

**Kế toán trưởng ký**

**Đơn vị:**.....

**Mẫu số: 02 - TT**

**Bộ phận:**.....

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Ngày ...tháng ...năm ...

Quyển số: .....

Số: .....

Nợ: .....

Có: .....

Họ và tên người nhận tiền: .....

Địa chỉ: .....

Lý do chi: .....

Số tiền: .....(viết bằng chữ): .....

.....

Kèm theo: .....chứng từ gốc.

Ngày ...tháng ...năm ...

**Giám đốc**

**Kế toán trưởng**

**Thủ quỹ**

**Người lập  
phiếu**

**Người nhận tiền**

(Ký, họ tên, đóng  
dấu)

(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: .....

## **NHỮNG YẾU TỐ CƠ BẢN CỦA CHỨNG TỪ KẾ TOÁN**

- 1/ Tên gọi của chứng từ.**
- 2/ Ngày và số chứng từ.**
- 3/ Tên, địa chỉ và chữ ký của những người (đơn vị) có liên quan đến nghiệp vụ kinh tế ghi trong chứng từ.**
- 4/ Nội dung tóm tắt của nghiệp vụ kinh tế.**
- 5/ Các đơn vị đo lường cần thiết.**

## **NHỮNG YẾU TỐ CƠ BẢN CỦA CHỨNG TỪ KẾ TOÁN**

- 1/ Định khoản kế toán.**
- 2/ Qui mô của nghiệp vụ kinh tế.**
- 3/ Định mức.**
- 4/ Kế hoạch.**
- 5/ Phương thức mua bán hàng.**
- 6/ Phương thức thanh toán v.v...**



## CHƯƠNG 2

# KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN ĐẦU TƯ NGẮN HẠN CÁC KHOẢN PHẢI THU VÀ ỨNG TRƯỚC

## **Nội dung**

- ❖ Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn, các khoản phải thu và ứng trước.
- ❖ Kế toán vốn bằng tiền.
- ❖ Kế toán đầu tư ngắn hạn.
- ❖ Kế toán các khoản phải thu.
- ❖ Kế toán các khoản ứng và trả trước.

## **2.1. NHIỆM VỤ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN, ĐẦU TƯ NGẮN HẠN, CÁC KHOẢN PHẢI THU VÀ ỨNG TRƯỚC**

- ❖ Phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời số hiện có và tình hình biến động của các loại vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn, các khoản phải thu và ứng trước.

## **2.1. NHIỆM VỤ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN, ĐẦU TƯ NGẮN HẠN, CÁC KHOẢN PHẢI THU VÀ ỨNG TRƯỚC**

- ❖ Kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc chấp hành các chế độ, quy định, các thủ tục quản lý về vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn, các khoản phải thu và ứng trước.

## **2.2. KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN**

Vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm: Tiền mặt, tiền quỹ, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển (kể cả ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, kim khí quý).

## 2.2. KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN

*Các nguyên tắc, chế độ quản lý tiền*

- 1- Sử dụng đơn vị tiền tệ thống nhất là đồng Việt Nam.
- 2- Các loại ngoại tệ phải quy đổi ra đồng Việt Nam theo quy định và được theo dõi chi tiết riêng từng nguyên tệ trên Tài khoản (TK) 007 “Ngoại tệ các loại”.
- 3- Các loại vàng bạc, đá quý, kim khí quý phải được đánh giá bằng tiền tệ tại thời điểm phát sinh theo giá thực tế “nhập, xuất” ngoài ra phải theo dõi chi tiết số lượng, trọng lượng, quy cách và phẩm chất của từng loại.
- 4- Vào cuối mỗi kỳ, kế toán phải điều chỉnh lại các loại ngoại tệ theo tỷ giá thực tế.

## 2.2.1. KẾ TOÁN TIỀN MẶT

- ❖ *Tiền mặt là số vốn bằng tiền do chủ quỹ bảo quản tại quỹ (kết) của doanh nghiệp bao gồm: Tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, kim khí quý, tín phiếu và ngân phiếu.*
- ❖ *Trong mỗi doanh nghiệp đều có một lượng tiền mặt nhất định tại quỹ để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của mình. Số tiền thường xuyên tồn quỹ phải được tính toán định mức hợp lý, mức tồn quỹ này tùy thuộc vào quy mô, tính chất hoạt động, ngoài số tiền trên doanh nghiệp phải gửi tiền vào Ngân hàng hoặc các tổ chức tài chính khác.*

## 2.2.1. KẾ TOÁN TIỀN MẶT

- ❖ Mọi khoản thu chi, bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện. Thủ quỹ không được trực tiếp mua bán vật tư, hàng hóa, tiếp liệu, hoặc không được kiêm nhiệm công tác kế toán. Tất cả các khoản thu, chi tiền mặt đều phải có chứng từ hợp lệ, chứng minh và phải có chữ ký của Kế toán trưởng và Thủ trưởng đơn vị. Sau khi thực hiện thu chi tiền, thủ quỹ giữ lại các chứng từ để cuối ngày ghi vào sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ. Sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ được lập thành 2 liên, một liên lưu tại làm sổ quỹ, một liên làm báo cáo quỹ kèm theo các chứng từ thu, chi gửi cho kế toán quỹ. Số tồn quỹ cuối ngày phải khớp đúng với số dư cuối ngày trên sổ quỹ.



## 2.2.1. KẾ TOÁN TIỀN MẶT

*Các chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt:*

- Phiếu thu - Mẫu số 01-TT(BB)
- Phiếu chi - Mẫu số 02-TT(BB)
- Bảng kê vàng bạc, đá quý - Mẫu số 07-TT(HD)
- Bảng kiểm kê quỹ - Mẫu số 08a-TT,08b- TT(HD)

## 2.2.1. KẾ TOÁN TIỀN MẶT

*Các chứng từ sau khi đã kiểm tra đảm bảo tính hợp lệ được ghi chép, phản ánh vào các sổ kế toán liên quan bao gồm:*

- Sổ quỹ tiền mặt:
- Sổ kế toán chi tiết tiền mặt:
- Các sổ kế toán tổng hợp;

**Bảng 2.1: SỔ QUỸ TIỀN MẶT**  
**(Kiêm báo cáo quỹ)**  
Ngày ... tháng... năm....

Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn quỹ
		<b>Số dư đầu ngày: Phát sinh trong ngày</b>			
		<b>Cộng phát sinh: Số dư cuối ngày:</b>			

*Kèm theo... chứng từ*

*Ngày ... tháng... năm*  
**Thủ quỹ ký**

## SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT QUỸ TIỀN MẶT

Tài khoản:.....

Loại quỹ:.....

Năm:.....

Đơn vị tính

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số tồn	Ghi chú
		Thu	Chi			Nợ	Có		
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				- Số tồn đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ					
				- Cộng số phát sinh trong kỳ	x			x	x
				- Số tồn cuối kỳ	x	x	x	x	x

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:.....

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

Ngày... tháng... năm

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

## TK 111

- Các tài khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc,... nhập quỹ
- Số tiền mặt thừa phát hiện khi kiểm kê
- Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại cuối kỳ

- Các tài khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc... xuất quỹ
- Các tài khoản tiền mặt phát hiện thiếu khi kiểm kê
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái giảm do đánh giá lại cuối kỳ

*Cộng phát sinh*

*Dư cuối kỳ: Số tiền mặt tồn quỹ hiện có*

**Tiền mặt – TK 111**

**TK 1111**

**TK 1112**

**TK 1113**

## KẾ TOÁN TIỀN TẠI QUỸ TIỀN VIỆT NAM (VNĐ)

112	1111	152,153,156,211,241
Rút tiền gửi NH nhập quỹ TM	Chi tiền mua VT,HH,TSCĐ	627,641,642,635
511,131(3331)		
Thu tiền bán hàng	CP hữ SXKD, TC	331,333,334...
515,711		
DT hđộng TC và TN khác	Chi thanh toán	311,341
311,341		
Vay ngắn hạn, dài hạn	Chi trả vay ngắn hạn, dài hạn	144,244
144,244		
Thu hồi tiền ký quỹ, ký cược	Chi TM ký quỹ, ký cược	1381
3381		
Kiểm kê, phát hiện thừa	Kiểm kê phát hiện thiếu	
www.ptit.edu.vn	GIẢNG VIÊN: Th.S ĐÌNH XUÂN DUNG	

### **2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ**

- Việc hạch toán ngoại tệ phải quy đổi ra đồng Việt Nam hoặc đơn vị tiền tệ chính thức được sử dụng trong kế toán (nếu được chấp thuận) về nguyên tắc doanh nghiệp phải căn cứ vào tỷ giá giao dịch thực tế của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế (gọi tắt là tỷ giá giao dịch) để ghi sổ kế toán.

### **2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ**

- Đối với các tài khoản thuộc loại chi phí, doanh thu, thu nhập, vật tư, hàng hóa, tài sản cố định, bên Nợ các tài khoản vốn bằng tiền, các tài khoản Nợ phải thu hoặc bên Có các tài khoản Nợ phải trả... Khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải ghi sổ kế toán theo tỷ giá giao dịch.



### 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

- Đối với bên Có của các tài khoản vốn bằng tiền, các tài khoản Nợ phải thu và bên Nợ các tài khoản Nợ phải trả khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán theo tỷ giá ghi trên sổ kế toán (tỷ giá xuất quỹ tính theo 1 trong các phương pháp bình quân gia quyền; nhập trước xuất trước; nhập sau xuất trước;.... tỷ giá ghi nhận nợ...).

### **2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ**

- Cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do NHNN Việt Nam công bố tại thời điểm lập bảng CĐKT.
- Trường hợp mua bán ngoại tệ bằng đồng Việt Nam thì hạch toán theo tỷ giá mua, bán.

## **2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ**

*Khi phát sinh doanh thu, thu nhập khác thu tiền bằng ngoại tệ nhập quỹ, kế toán quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái ngày giao dịch, tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng(BQLNH), ghi:*

Nợ TK 111(1112) – Tiền mặt (Theo tỷ giá giao dịch BQLNH)

Có TK 511, 711 – Doanh thu bán hàng theo tỷ giá giao dịch BQLNH

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp  
Đồng thời ghi đơn vào bên Nợ TK 007 Ngoại tệ các loại.

### **2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ**

*Khi thanh toán Nợ phải thu bằng ngoại tệ, nhập quỹ tiền mặt*  
+ Nếu phát sinh lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái trong giao dịch thì ghi:

Nợ TK 111(1112) – Tiền mặt (Theo tỷ giá giao dịch BQLNH)

Có TK 131, 136, 138 (Tỷ giá ghi trên sổ kế toán)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Số chênh lệch tỷ giá giao dịch BQLNH lớn hơn tỷ giá ghi trên sổ kế toán TK 131, 136, 138)

Đồng thời ghi đơn vào bên Nợ TK 007 Ngoại tệ các loại.

## **2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ**

*Khi thanh toán Nợ phải thu bằng ngoại tệ, nhập quỹ tiền mặt*  
+ Nếu phát sinh lỗi chênh lệch tỷ giá trong giao dịch thanh toán nợ phải trả (tỷ giá giao dịch BQLNH nhỏ hơn tỷ giá ghi trên sổ kế toán các tài khoản phải thu) thì số chênh lệch được ghi:

Nợ TK 111 (1112) – Tỷ giá hối đoái ngày giao dịch, (Tỷ giá BQLNH)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (lỗi tỷ giá hối đoái)

Có TK 131, 136, 138 (Tỷ giá hối đoái ghi trên sổ kế toán)  
Đồng thời ghi đơn vào bên Nợ TK 007 Ngoại tệ các loại.

### **2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ**

*Khi xuất quỹ ngoại tệ để mua tài sản, vật tư, hàng hóa và chi trả các khoản chi bằng ngoại tệ:*

+ Trường hợp phát sinh lãi tỷ giá hối đoái trong giao dịch thì ghi:

Nợ TK 152, 153, 156, 211, 611, 623, 627, 642,...(Tỷ giá giao dịch, Tỷ giá BQLNH)

Có TK 111 (1112) – Tiền mặt (Tỷ giá ghi trên sổ kế toán TK1112)

Có TK 515 – Doanh thu tài chính (Số chênh lệch tỷ giá giao dịch BQLNH lớn hơn tỷ giá ghi trên sổ kế toán).

## 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

*Khi xuất quỹ ngoại tệ để mua tài sản, vật tư, hàng hóa và chi trả các khoản chi bằng ngoại tệ:*

+ Trường hợp phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch thì ghi:

Nợ TK 111 (1112) – Tỷ giá giao dịch

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Số lỗ tỷ giá hối đoái)

Có TK 111 (1112) – Tỷ giá hối đoái ghi trên sổ kế toán  
Đồng thời ghi đơn vào bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại.

## 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

*Khi xuất quỹ tiền mặt bằng ngoại tệ để trả nợ cho người bán, nợ vay...*

+ Nếu phát sinh lãi trong giao dịch thanh toán nợ phải trả ghi: Nợ TK 311, 315, 331, 336 ... (Tỷ giá ghi trên sổ kế toán các TK Nợ phải trả)

Có TK 111 (1112) – Tiền mặt (Tỷ giá ghi trên sổ kế toán TK1112)

Có TK 515 – Doanh thu tài chính (Số chênh lệch tỷ giá ghi trên sổ kế toán TK 331 lớn hơn tỷ giá ghi trên sổ kế toán TK 1112).



## 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

*Khi xuất quỹ tiền mặt bằng ngoại tệ để trả nợ cho người bán, nợ vay...*

+ Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán

Nợ phải trả, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 331, 336 (Tỷ giá ghi trên sổ kế toán)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Lỗ tỷ giá hối đoái)

Có TK 111 (1112) – (Tỷ giá ghi trên sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn vào bên Nợ TK 007 Ngoại tệ các loại.

## 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

*b) Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong thời kỳ của hoạt động đầu tư XDCB (Giai đoạn trước hoạt động)*

- Khi mua hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ, thiết bị XDCB, khối lượng xây dựng, lắp đặt do người bán hoặc người nhận thầu bàn giao bằng ngoại tệ.

- Khi thanh toán Nợ phải trả bằng ngoại tệ (người bán, nợ vay, nội bộ...)

+ Nếu phát sinh lãi tỷ giá thì phản ánh số chênh lệch vào bên Có của TK 413

+ Nếu phát sinh lỗ tỷ giá thì phải phản ánh số chênh lệch vào bên Nợ của TK 413.

## 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

*b) Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong thời kỳ của hoạt động đầu tư XD CB (Giai đoạn trước hoạt động)*

- Khi mua hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ, thiết bị XD CB, khối lượng xây dựng, lắp đặt do người bán hoặc người nhận thầu bàn giao bằng ngoại tệ.

- Khi thanh toán Nợ phải trả bằng ngoại tệ (người bán, nợ vay, nội bộ...)

+ Nếu phát sinh lãi tỷ giá thì phản ánh số chênh lệch vào bên Có của TK 413

+ Nếu phát sinh lỗ tỷ giá thì phải phản ánh số chênh lệch vào bên Nợ của TK 413.

## 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

*b) Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong thời kỳ của hoạt động đầu tư XDCB (Giai đoạn trước hoạt động)*

- Hàng năm chênh lệch tỷ giá được phản ánh lũy kế trên TK 413 cho đến khi hoàn thành giai đoạn đầu tư XDCB.
- Khi kết thúc giai đoạn đầu tư thì kết chuyển tỷ giá hối đoái thực hiện (bù trừ số phát sinh bên Nợ và bên Có TK 413). Số chênh lệch tỷ giá được tính ngay vào chi phí hoặc doanh thu của hoạt động tài chính hoặc kết chuyển sang TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn (nếu bị lỗ) hoặc kết chuyển vào TK 3387 – Doanh thu chưa thực hiện (nếu lãi) để phân bổ trong thời gian tối đa không quá 5 năm.

## 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

*c) Cuối kỳ kế toán, đánh giá lại số dư tiền mặt có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch BQLNH tại thời điểm lập báo cáo tài chính:*

- Trường hợp có lãi (Tỷ giá hối đoái tăng) thì số chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (1112)

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131, 4132).

## 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

*c) Cuối kỳ kế toán, đánh giá lại số dư tiền mặt có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch BQLNH tại thời điểm lập báo cáo tài chính:*

- Trường hợp bị lỗ (Tỷ giá hối đoái giảm) thì số chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131, 4132)

Có TK 111 – Tiền mặt (1112).

## 2.2.2. Kế toán các khoản thu chi bằng ngoại tệ

*d) Xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm:*

+ Kết chuyển lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái vào cuối năm tài chính:

Nợ TK 413 (4131)

Có TK 515 – Doanh thu tài chính

+ Kết chuyển lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái vào cuối năm tài chính:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 413 (4131).

## **2.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng**

### **CHỨNG TỪ HẠCH TOÁN**

- Giấy báo Nợ, Giấy báo Có
- Bảng sao kê Ngân hàng kèm theo chứng từ gốc:  
Ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi, Séc chuyển khoản,  
Séc bảo chi...



## 2.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

### TÀI KHOẢN SỬ DỤNG TK 112

**Bên Nợ:** Các tài khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc... đã gửi vào ngân hàng và chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại.

**Bên Có:** Các tài khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc... rút ra từ ngân hàng và chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái.

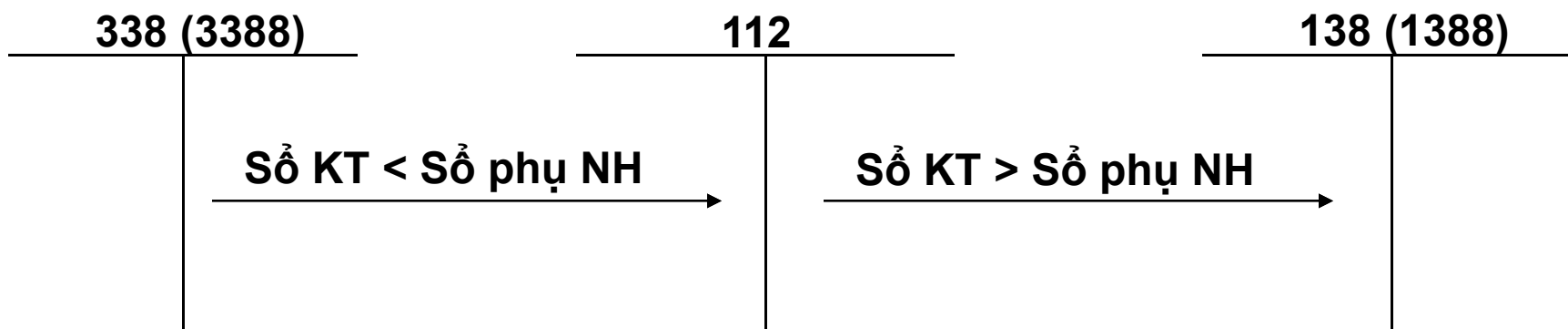
**Số dư bên Nợ:** Số tiền gửi hiện còn gửi ở các ngân hàng

Tiền gửi NH – **TK 112** { *TK 1121- Tiền VN*  
*TK 1122- Ngoại tệ*  
*TK 1123- Vàng bạc*

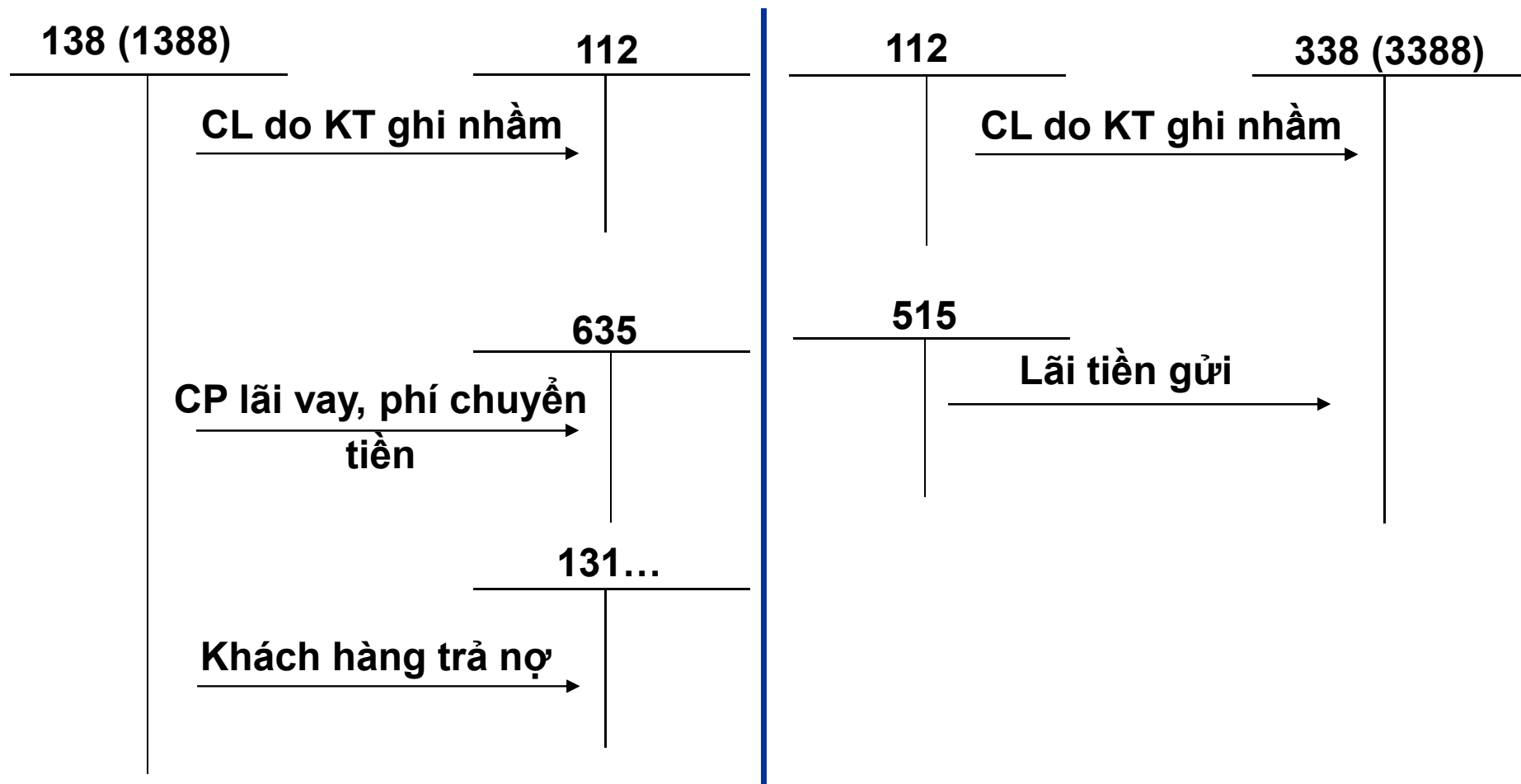
## 2.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

### ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ TGNH

Trên sổ kế toán TGNH – Sổ phụ NH



## XỬ LÝ CHÊNH LỆCH TGNH





## 2.2.4. Kế toán tiền đang chuyển

### CHỨNG TỪ HẠCH TOÁN

- Phiếu chi
- Phiếu chuyển tiền
- Giấy nộp tiền
- Biên lai thu tiền,...

## 2.2.4. Kế toán tiền đang chuyển

### TÀI KHOẢN SỬ DỤNG TK 113

**Bên Nợ:** Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, séc đã nộp vào Ngân hàng, gửi qua Bưu điện và số chênh lệch tăng tỷ giá ngoại tệ cuối kỳ do đánh giá lại.

**Bên Có:** Số kết chuyển vào TK 112 hoặc các tài khoản liên quan và số chênh lệch giảm tỷ giá ngoại tệ cuối kỳ do đánh giá lại số dư ngoại tệ.

**Số dư bên Nợ:** Các khoản tiền còn đang chuyển .

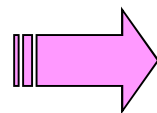
Tiền đang chuyển – TK 113  $\left\{ \begin{array}{l} TK 1131 \\ TK1132 \end{array} \right.$

## 2.2.4. Kế toán tiền đang chuyển

## NGUYÊN TẮC HẠCH TOÁN

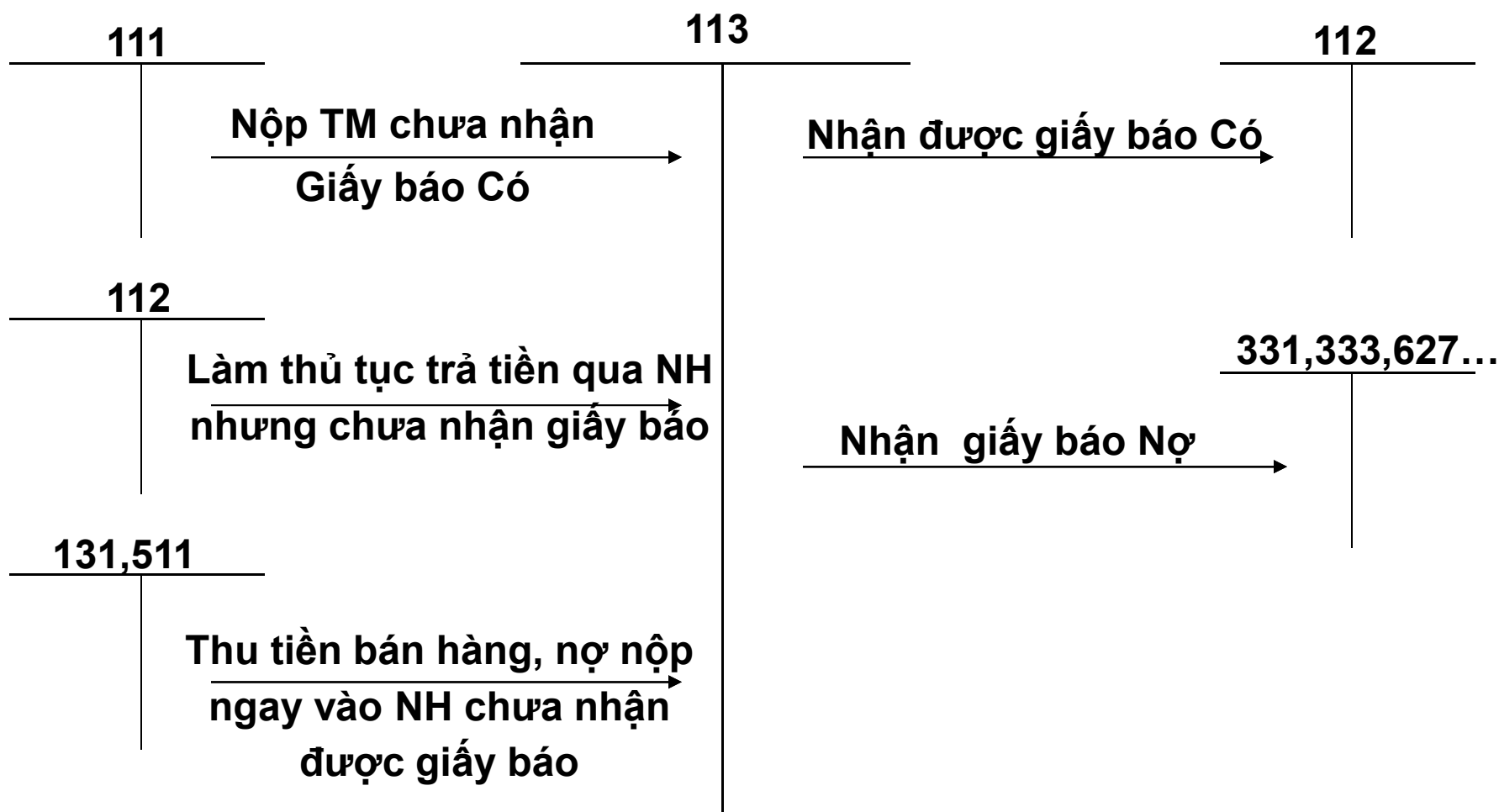
DN phản ánh vào tài khoản này những nội dung sau:

Tiền DN đã nộp vào NH, Kho bạc, đã gửi bưu điện chuyển trả cho đơn vị khác hay đã làm thủ tục chuyển Tiền từ tài khoản tại NH



Chưa nhận được giấy báo Có, bản sao kê NH hay thông báo của đơn vị được thụ hưởng

### 2.2.4. Kế toán tiền đang chuyển



## **2.3. Kế toán đầu tư tài chính ngắn hạn**

### **2.3.1. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn**

*Hạch toán chứng khoán cần tôn trọng các quy định có tính nguyên tắc sau:*

- Giá trị các loại chứng khoán phải được ghi sổ theo giá gốc bao gồm giá mua, chi phí môi giới, thuế, lệ phí và phí ngân hàng
- Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng loại chứng khoán theo mục đích đầu tư, theo từng đối tác đầu tư, theo mệnh giá và giá mua thực tế.
- Đối với chứng khoán đầu tư ngắn hạn bao gồm cả những chứng khoán dài hạn mua vào để bán có thời hạn thu hồi vốn không quá 1 năm.
- Cuối niên độ kế toán, nếu giá thị trường của chứng khoán bị giảm xuống thấp hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán.
- Lãi định kỳ của cổ phiếu, trái phiếu và lãi thu được do việc bán, chuyển nhượng chứng khoán được hạch toán vào doanh thu hoạt động tài chính.



### 2.3.1. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn

Tài khoản 121 – Đầu tư chứng khoán ngắn hạn.

**Bên Nợ:** Phản ánh giá trị thực tế chứng khoán đầu tư ngắn hạn mua vào hoặc chuyển đổi từ chứng khoán đầu tư dài hạn.

**Bên Có:** Phản ánh giá trị thực tế chứng khoán đầu tư ngắn hạn bán ra, đáo hạn hoặc được thanh toán.

**Số dư bên Nợ:** Trị giá thực tế chứng khoán đầu tư ngắn hạn bán ra do doanh nghiệp nắm giữ.

Tài khoản 121 có 2 tài khoản cấp 2:

Tài khoản 1211 – Cổ phiếu

Tài khoản 1212 – Trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu

## SỔ CHI TIẾT ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN TÀI KHOẢN:

Loại chứng khoán:.....

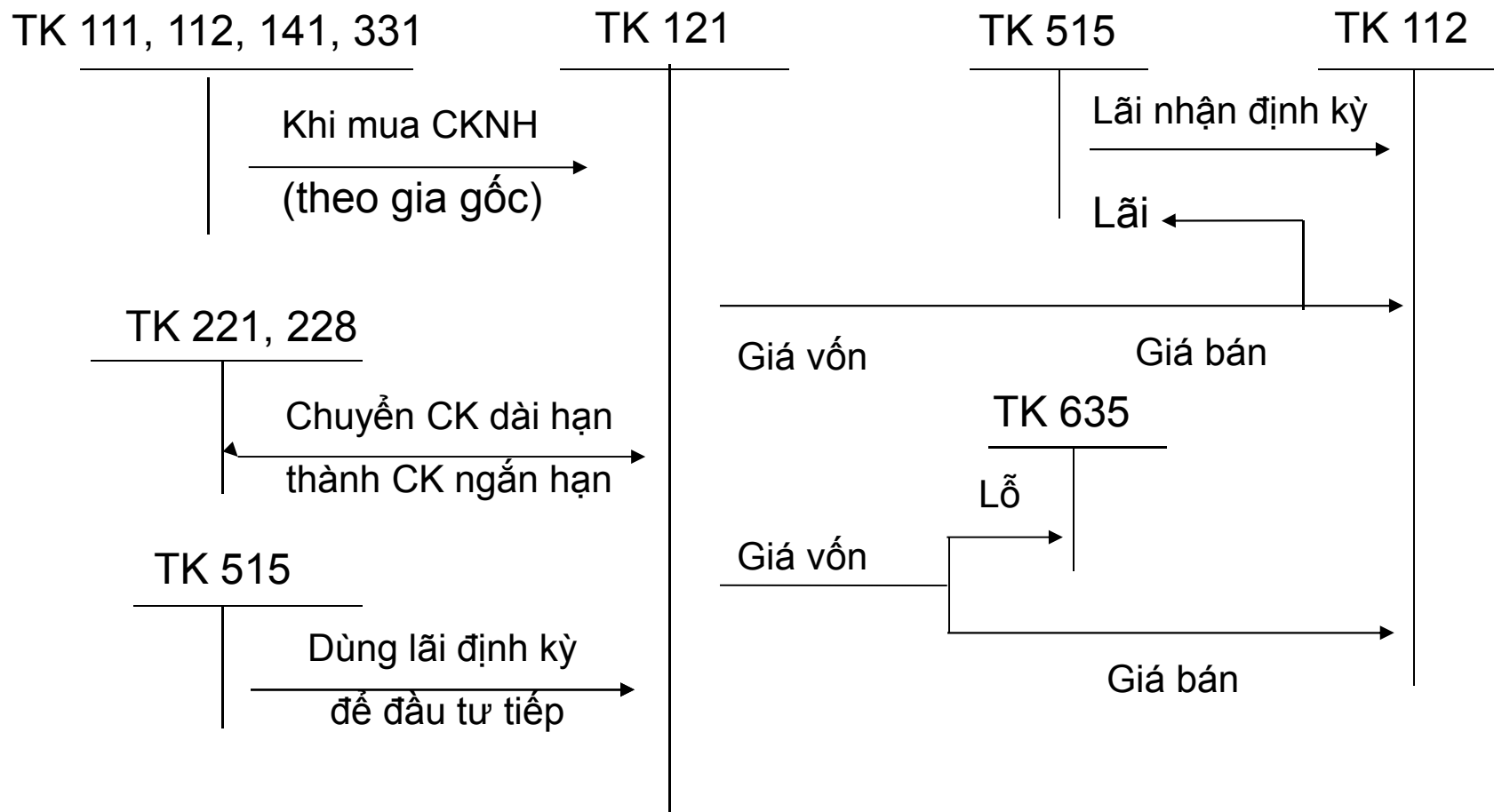
Đơn vị phát hành:.....

Mệnh giá:..... Lãi suất.....

Thời hạn thanh toán:.....

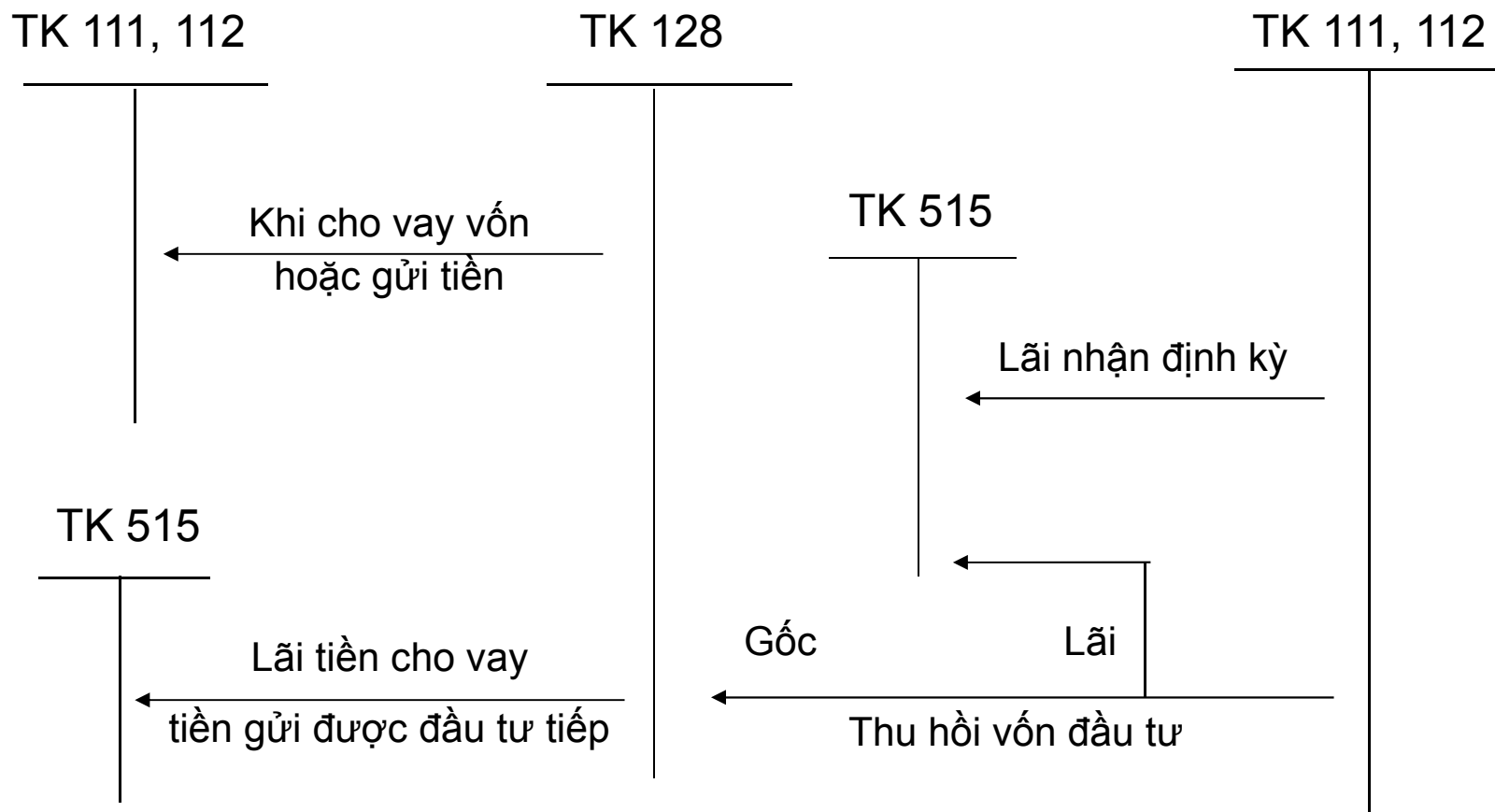
Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh				Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Mua vào		Xuất ra		Số lượng	Số tiền
					Số tiền	Số lượng	Số tiền	Số lượng		
			Số dư đầu kỳ: Số phát sinh .....							
			Cộng phát sinh							
			Số dư cuối kỳ							

## 2.3.1. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn



## 2.3.2. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn khác

### Sơ đồ kế toán đầu tư ngắn hạn khác



### 2.3.3. Kế toán dự phòng giảm giá các khoản đầu tư

*Một số quy định về lập dự phòng giảm giá đầu tư:*

- Việc lập dự phòng giảm giá các khoản đầu tư phải thực hiện theo các quy định của chế độ tài chính doanh nghiệp hiện hành. Dự phòng được trích lập vào cuối niên độ kế toán, trước khi lập Báo cáo tài chính, nếu có những bằng chứng tin cậy về sự giảm giá thường xuyên của các chứng khoán trên thị trường.

*a) Đối với các khoản đầu tư chứng khoán:*

- Là các loại chứng khoán như cổ phiếu, trái phiếu công ty... được doanh nghiệp đầu tư theo đúng quy định của Pháp luật
  - Được tự do mua bán trên thị trường mà tại thời điểm kiểm kê, lập báo cáo tài chính có giá thị trường giảm so với giá đang hạch toán trên sổ kế toán
- Những chứng khoán không được phép mua bán tự do trên thị trường thì không được tự lập dự phòng giảm giá.

### 2.3.3. Kế toán dự phòng giảm giá các khoản đầu tư

*Một số quy định về lập dự phòng giảm giá đầu tư:*

*b) Đối với các khoản vốn đầu tư của doanh nghiệp vào tổ chức kinh tế* là đơn vị thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, công ty cổ phần, hợp danh, liên doanh, liên kết và các khoản đầu tư dài hạn khác phải trích lập dự phòng nếu tổ chức kinh tế mà doanh nghiệp đang đầu tư bị lỗ (trừ trường hợp lỗ theo kế hoạch đã được xác định trong phương án kinh doanh trước khi đầu tư).

### 2.3.3. Kế toán dự phòng giảm giá các khoản đầu tư

Mức trích lập dự phòng tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức dự} \\ \text{phòng giảm} \\ \text{giá đầu tư} \\ \text{chứng khoán} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số lượng} \\ \text{chứng khoán bị} \\ \text{giảm giá tại} \\ \text{thời điểm lập} \\ \text{báo cáo} \end{array} \times \left( \begin{array}{l} \text{Giá gốc} \\ \text{chứng khoán} \\ \text{hạch toán trên} \\ \text{sổ kế toán} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Giá thị trường} \\ \text{của chứng} \\ \text{khoán đầu tư} \\ \text{ngắn hạn} \end{array} \right)$$

### **2.3.3. Kế toán dự phòng giảm giá các khoản đầu tư**

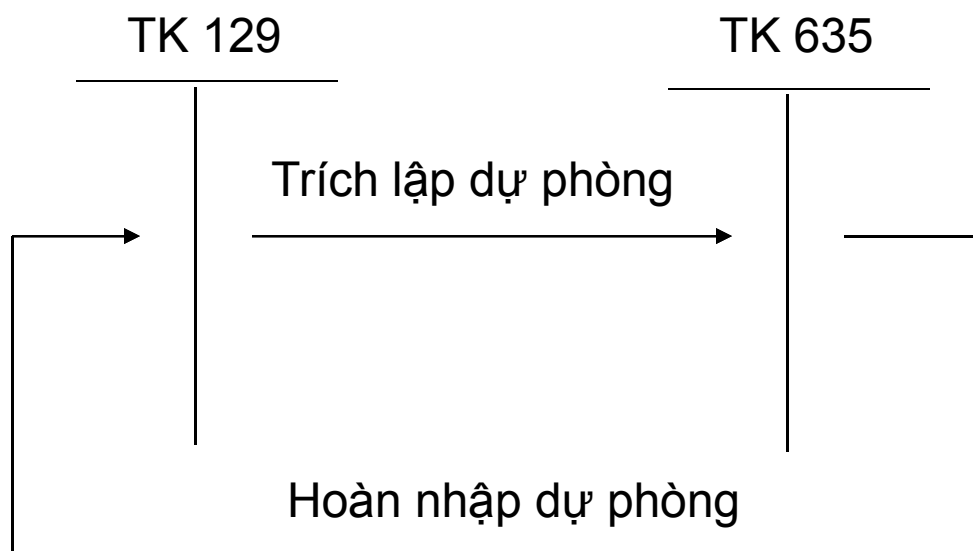
Tài khoản 129 – Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn

**Bên Nợ:** Hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn

**Bên Có:** Số dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn được lập

**Số dư bên Có:** Giá trị dự phòng đầu tư ngắn hạn hiện có



**2.3.3. Kế toán dự phòng giảm giá các khoản đầu tư**

## 2.4. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU

### 2.4.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ NỢ PHẢI THU

#### *Khái niệm:*

☐ **Nợ phải thu phát sinh trong quá trình kinh doanh của đơn vị với các đối tượng như:**

- ❖ **Bán chịu cho người mua**
- ❖ **Ứng trước tiền cho người bán**
- ❖ **Khoản phải thu của nhà nước**
- ❖ **Phải thu từ các cá nhân trong đơn vị về tiền tạm ứng tiền bồi thường...**

➔ **Đây là một phần tài sản của DN, do DN kiểm soát và sẽ thu được lợi ích kinh tế trong tương lai.**

## **2.4.2. CHỨNG TỪ HẠCH TOÁN**

- Hóa đơn GTGT; Hóa đơn thông thường
- Phiếu thu; Phiếu chi
- Giấy báo Nợ, Có của Ngân hàng
- Biên bản bù trừ công nợ...

## 2.4.2. Kế toán phải thu khách hàng

*Một số quy định quản lý phải thu khách hàng:*

- Phải mở sổ chi tiết theo từng đối tượng phải thu và theo từng khoản nợ, từng lần thanh toán.
- Trường hợp bán hàng thu tiền ngay thì không phản ánh vào tài khoản này
- Những khách hàng có quan hệ giao dịch thường xuyên hoặc có dư nợ lớn thì định kỳ cần phải tiến hành kiểm tra đối chiếu từng khoản nợ đã phát sinh, đã thu hồi và số còn nợ, nếu cần có thể yêu cầu khách hàng xác nhận nợ bằng văn bản.
- Phải tiến hành phân loại nợ: Loại nợ có thể trả đúng hạn, quá hạn, nợ khó đòi hoặc không có khả năng thu hồi để có căn cứ xác định số trích lập dự phòng hoặc có biện pháp xử lý đối với khoản nợ phải thu không đòi được.
- Trong quan hệ bán sản phẩm xây lắp, thành phẩm, hàng hóa, dịch vụ, lao vụ sản phẩm theo sự thỏa thuận giữa các doanh nghiệp xây lắp và khách hàng nếu không đúng theo thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế thì người mua có thể yêu cầu các doanh nghiệp xây lắp giảm giá hoặc trả lại số hàng đã giao.
- Khoản phải thu về phí chờ quyết toán của từng công trình phải được theo dõi chi tiết theo từng công trình xây dựng, khoản chi phí này là căn cứ để tính sổ trích trước về chi phí bảo hành công trình xây dựng vào chi phí bán hàng.

## 2.4.2. Kế toán phải thu khách hàng

### TÀI KHOẢN SỬ DỤNG: TK 131 – *Phải thu khách hàng*

**Bên Nợ:** - Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm đã giao, dịch vụ, lao vụ đã hoàn thành được xác định là tiêu thụ (Kể cả chi phí bảo hành bên A giữ lại)

- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng

**Bên Có:** - Số tiền khách hàng đã trả nợ

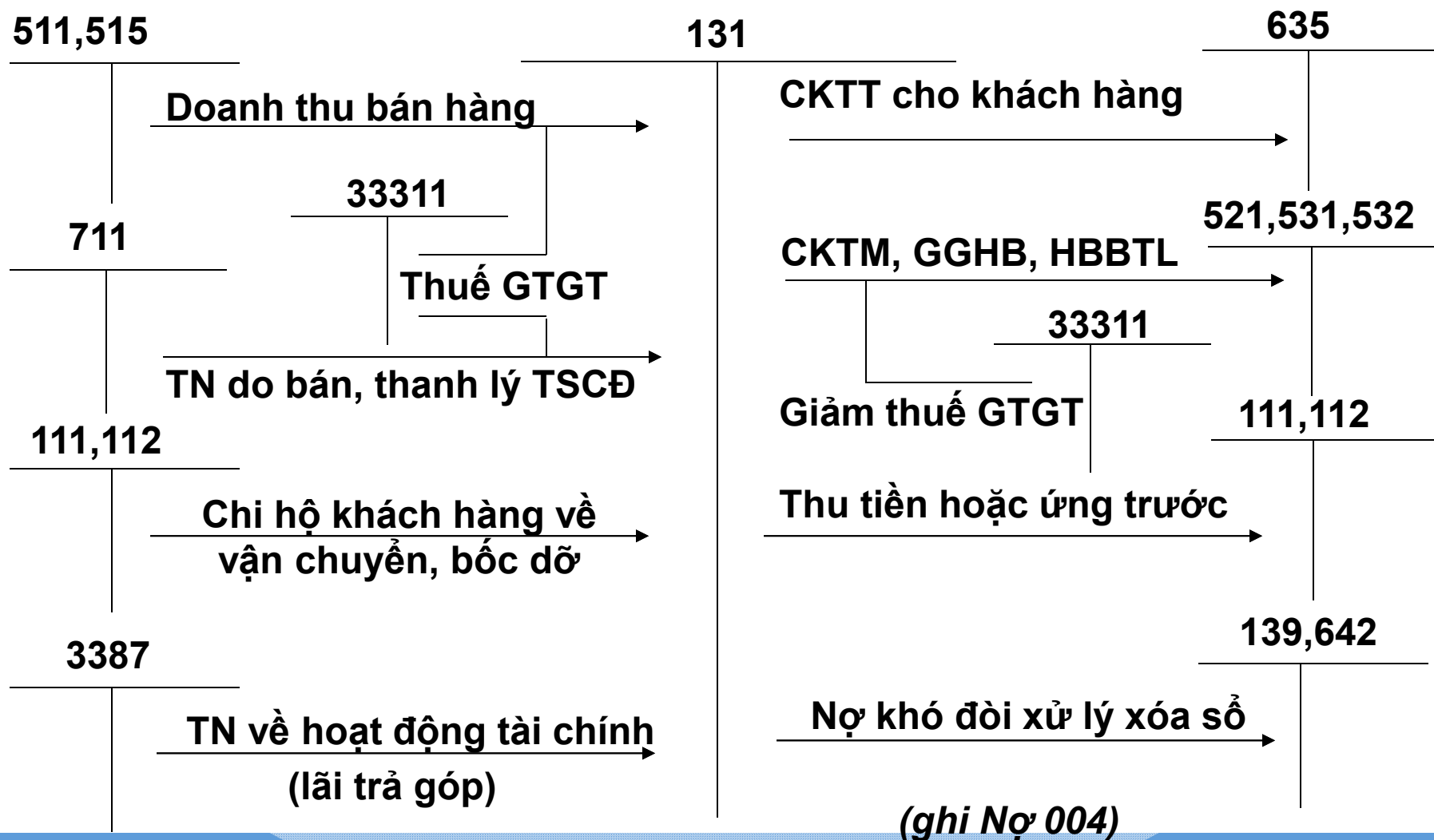
- Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng

- Khoản giảm giá hàng bán sau khi đã giao hàng khách hàng có khiếu nại; doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại.

- Số thực thu về phí bảo hành công trình, xử lý số phí bảo hành công trình không thu được

**Số dư bên Nợ:** Số tiền còn phải thu khách hàng.

### 2.4.2. Kế toán phải thu khách hàng



### 2.4.3. Kế toán phải thu khác

#### TÀI KHOẢN SỬ DỤNG

Phải thu khác

TK 138

*TK 1381- Tài sản thiếu chờ xử lý*

*TK 1385- Phải thu về cổ phần hóa*

*TK 1388- Phải thu khác*

### 2.4.3. Kế toán phải thu khác

#### NỘI DUNG HẠCH TOÁN

Hạch toán vào TK này các khoản phải thu không mang tính chất thương mại như:

- Giá trị tài sản thiếu chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý (**TK 1381**)

- Giá trị TS thiếu xử lý bất bồi thường,

- Các khoản cho mượn tạm thời không lấy lãi

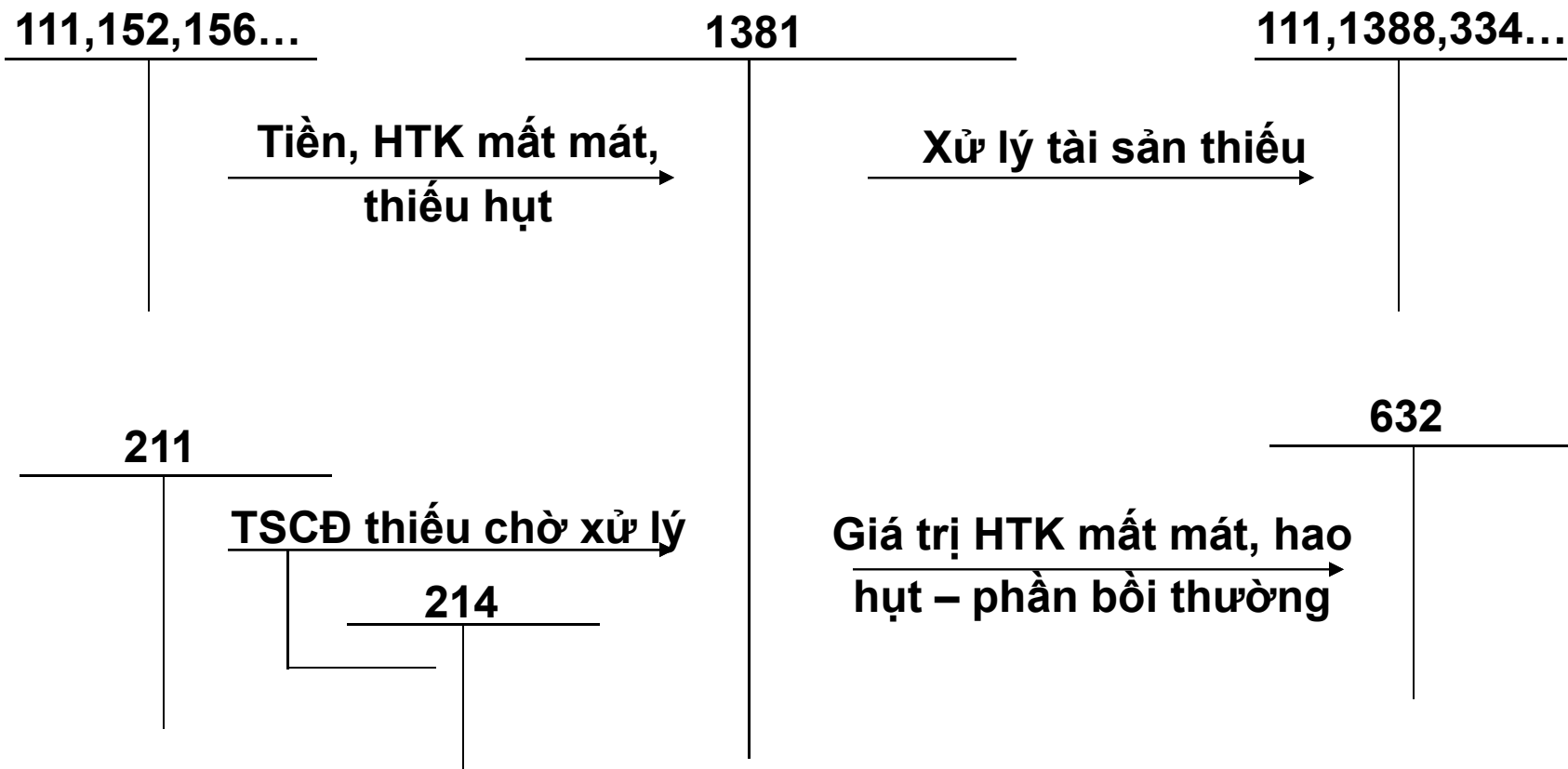
- Các khoản chi hộ

- Các khoản tiền lãi, cổ tức, lợi nhuận được chia phải thu từ hđộng TC

**TK 1388**



## KẾ TOÁN TÀI SẢN THIẾU CHỜ XỬ LÝ





BÀI GIẢNG MÔN  
**KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1**

**KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU KHÁC**

111,112,152,153

Cho vay, cho mượn, tiền  
vốn, VT, các khoản chi hộ

1381

Xử lý TS thiếu, bắt  
bồi thường

515

Định kỳ xác định tiền lãi phải  
thu, LN, cổ tức được chia

1388

Thu hồi bằng tiền

Bù trừ công nợ,  
hoặc trừ lương

Xử lý  
xóa sổ

Nếu đã lập dự phòng

Nếu chưa lập DP hay  
DP không đủ

111,112

331,334,338

139

642

#### **2.4.4. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi**

*Dự phòng các khoản phải thu khó đòi:*

Là dự phòng phần giá trị tổn thất của các khoản nợ phải thu quá hạn thanh toán, nợ phải thu chưa quá hạn thanh toán nhưng có thể không thu hồi được do khách hàng không có khả năng thanh toán vì một số nguyên nhân sau:

- ❖ Khách hàng lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể
- ❖ Người nợ mất tích, bỏ trốn
- ❖ Đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án.

## 2.4.4. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi

### *Phương pháp lập dự phòng*

*(Thông tư 13/2006/TT- BTC ngày 27/2/2006- Hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá HTK, các khoản tổn thất ĐTTC, nợ khó đòi và bảo hành sản phẩm, HH, công trình XL tại DN) (Thuế)*

Mức trích lập dự phòng nợ phải thu <b>quá hạn</b>	
Từ <b>3 tháng</b> đến dưới <b>1 năm</b>	30% giá trị
Từ <b>1 năm</b> đến dưới <b>2 năm</b>	50% giá trị
Từ <b>2 năm</b> đến dưới <b>3 năm</b>	70% giá trị

## 2.4.4. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi

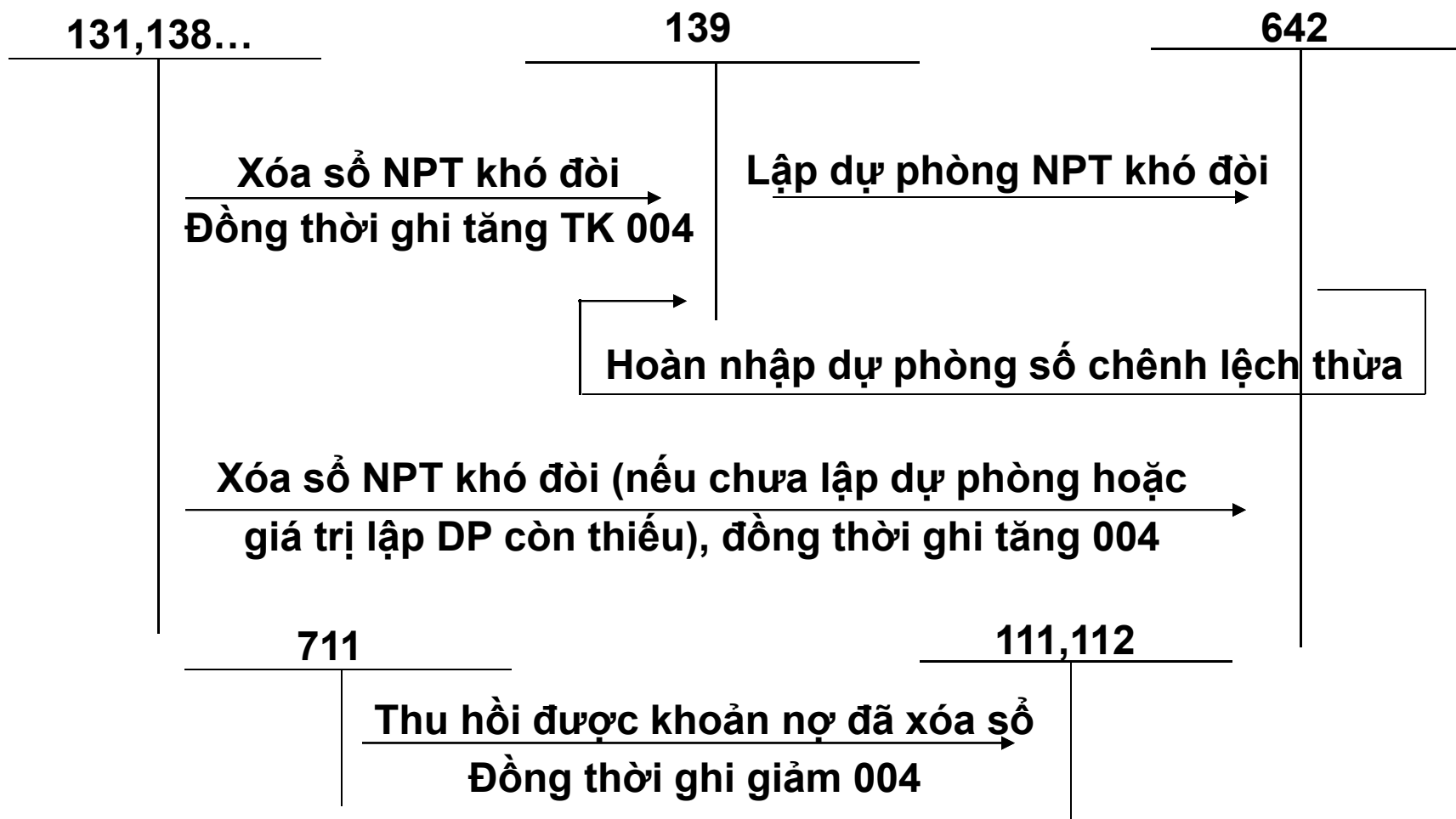
### *Phương pháp lập dự phòng*

- Các khoản nợ quá hạn từ **3 năm** trở lên xem như không có khả năng thu hồi
- Đối với những khoản nợ phải thu chưa quá hạn thanh toán nhưng có khả năng không thu hồi được( có các dấu hiệu trên) thì DN dự kiến mức tổn thất để trích lập dự phòng

### Lưu ý:

Việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi phải được xác định cho từng khách hàng, không trích lập trên giá trị tổng thể.

### 2.4.4. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi



## 2.2.5. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN ỨNG TRƯỚC VÀ TRẢ TRƯỚC

### 2.2.5.1. Kế toán các khoản tạm ứng

*Kế toán tạm ứng cần tôn trọng một số quy định sau đây:*

- Người nhận tạm ứng phải là công nhân viên chức hoặc người lao động làm việc tại doanh nghiệp, đối với những người nhận tạm ứng thường xuyên (thuộc bộ phận cung ứng vật tư, quản trị, hành chính) phải được Giám đốc chỉ định.

### 2.2.5.1. Kế toán các khoản tạm ứng

*Kế toán tạm ứng cần tôn trọng một số quy định sau đây:*

- Người nhận tạm ứng (cá nhân hay tập thể) phải chịu trách nhiệm với doanh nghiệp về số đã nhận tạm ứng và chỉ được sử dụng tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt. Số tiền tạm ứng dùng không hết phải nộp lại quỹ, nghiêm cấm chuyển tiền tạm ứng cho người khác sử dụng.



### 2.2.5.1. Kế toán các khoản tạm ứng

*Kế toán tạm ứng cần tôn trọng một số quy định sau đây:*

- Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi cho từng đối tượng nhận tạm ứng, theo nội dung tạm ứng ghi chép đầy đủ tình hình nhận, thanh toán tạm ứng theo từng lần tạm ứng.

### 2.2.5.1. Kế toán các khoản tạm ứng

#### *Tài khoản 141 – Tạm ứng*

##### ***Bên Nợ:***

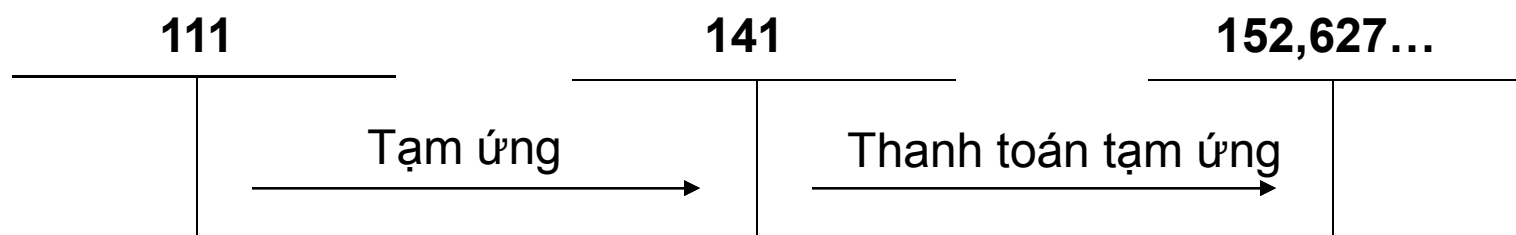
- Các khoản tiền đã tạm ứng cho công nhân viên, người lao động;
- Các khoản tiền tạm ứng để thực hiện khối lượng xây lắp nội bộ.

##### ***Bên Có:***

- Số tạm ứng đã thanh toán;
- Số tạm ứng chi không hết nhập lại quỹ hoặc trừ vào lương;
- Khoản vật tư sử dụng không hết nhập lại kho

***Số dư bên Nợ:*** Số tiền tạm ứng chưa thanh toán

## 2.2.5.1. Kế toán các khoản tạm ứng



## 2.2.5.2. Kế toán chi phí trả trước ngắn hạn

**a) Chi phí trả trước:** Là các chi phí thực tế đã phát sinh ở kỳ này nhưng có liên quan đến nhiều kỳ SXKD kế tiếp sau. Vì vậy phải tính toán phân bổ cho nhiều kỳ sau nhằm làm cho giá thành tương đối ổn định giữa các kỳ.

## 2.2.5.2. Kế toán chi phí trả trước ngắn hạn

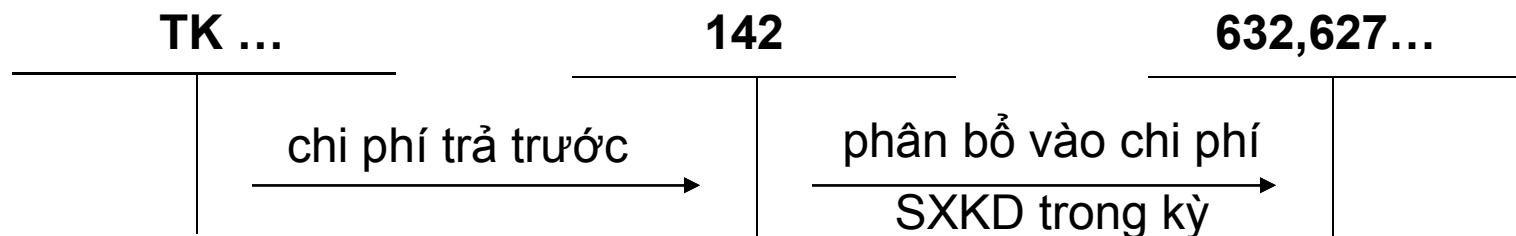
***b/ Chi phí trả trước ngắn hạn*** là những khoản chi phí thực tế phát sinh nhưng có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của nhiều kỳ hạch toán trong 1 năm tài chính hoặc 1 chu kỳ kinh doanh.

### 2.2.5.2. Kế toán chi phí trả trước ngắn hạn

*Tài khoản 142 – Chi phí trả trước ngắn hạn*

**Bên Nợ:** Các khoản chi phí trả trước thực tế phát sinh

**Bên Có:** Chi phí trả trước phân bổ vào chi phí SXKD trong kỳ.



### 2.2.5.3. Kế toán các khoản cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn

➤ **Cầm cố** là việc doanh nghiệp mang tài sản, tiền vốn của mình giao cho người nhận cầm cố để vay vốn hoặc để nhận các bảo lãnh. Tài sản cầm cố có thể là vàng bạc hay đá quý, ô tô, xe máy... và cũng có thể là giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu về nhà, đất hoặc tài sản.

### 2.2.5.3. Kế toán các khoản cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn

➤ **Ký cược** là việc doanh nghiệp đi thuê tài sản giao cho bên cho thuê một khoản tiền hoặc kim khí, đá quý hoặc các vật có giá trị cao khác nhằm mục đích ràng buộc và nâng cao trách nhiệm của người đi thuê tài sản phải quản lý, sử dụng tốt tài sản đi thuê và hoàn trả đúng thời gian quy định.



### 2.2.5.3. Kế toán các khoản cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn

➤ **Ký quỹ** là việc doanh nghiệp gửi một khoản tiền hoặc kim loại quý, đá quý hay các giấy tờ có giá trị vào tài khoản phong tỏa tại ngân hàng để đảm bảo cho việc thực hiện bảo lãnh cho doanh nghiệp.

### 2.2.5.3. Kế toán các khoản cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn

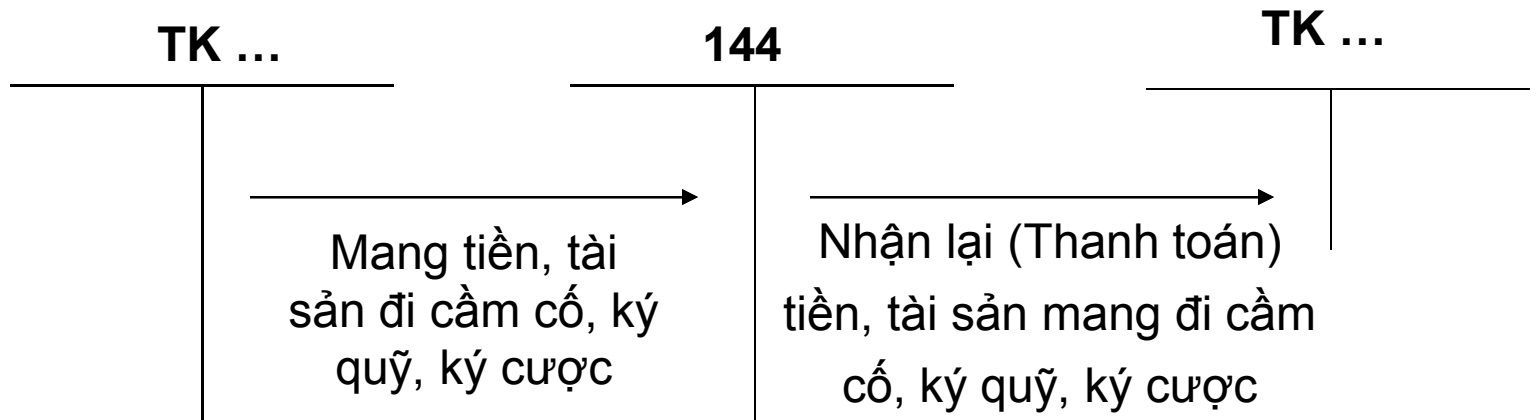
Tài khoản 144 – Cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn

**Bên Nợ:** Giá trị tài sản mang đi cầm cố và số tiền đã ký quỹ, ký cược

**Bên Có:** Giá trị tài sản mang đi cầm cố và số tiền ký cược, ký quỹ đã nhận lại hoặc đã thanh toán.

**Số dư bên Nợ:** Tài sản cầm cố và số tiền còn đang ký cược, ký quỹ ngắn hạn

### 2.2.5.3. Kế toán các khoản cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn



# **CHƯƠNG 3**

# **KẾ TOÁN VẬT TƯ HÀNG HÓA**

### 3.1 NHIỆM VỤ KẾ TOÁN VẬT TƯ HÀNG HÓA

- ❖ Phản ánh đầy đủ, kịp thời số hiện có và tình hình biến động của các loại vật tư cả về giá trị và hiện vật, tính toán chính xác giá gốc (hoặc giá thành thực tế) của từng loại, từng thứ vật tư nhập, xuất tồn kho; đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin phục vụ cho yêu cầu quản lý vật tư của doanh nghiệp
- ❖ Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch mua, dự trữ và sử dụng từng loại vật tư đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

### 3.2. Phân loại và đánh giá vật tư

***Căn cứ vào yêu cầu quản lý, nguyên liệu, vật liệu bao gồm:***

- Nguyên liệu, vật liệu chính;
- Vật liệu phụ;
- Nhiên liệu;
- Phụ tùng thay thế;
- Vật liệu và thiết bị xây dựng cơ bản;
- Các loại vật liệu khác.

### **3.2. Phân loại và đánh giá vật tư**

***Căn cứ vào nguồn gốc, nguyên liệu được chia thành:***

- Nguyên liệu, vật mua ngoài;*
- Nguyên liệu, vật liệu tự chế biến, gia công.*

### **3.2. Phân loại và đánh giá vật tư**

***Căn cứ vào mục đích và nơi sử dụng nguyên liệu được chia thành:***

- Nguyên liệu, vật liệu trực tiếp dùng cho sản xuất, kinh doanh;
- Nguyên liệu, vật liệu dùng cho công tác quản lý;
- Nguyên liệu, vật liệu dùng cho các mục đích khác.



## 3.2. Phân loại và đánh giá vật tư

**Công cụ dụng cụ: là những tư liệu lao động không có đủ tiêu chuẩn của TSCĐ về giá trị và thời gian sử dụng**

***Căn cứ vào phương pháp phân bổ, công cụ, dụng cụ được chia thành:***

- Loại phân bổ 1 lần (100% giá trị)
- Loại phân bổ nhiều lần.

### **3.2. Phân loại và đánh giá vật tư**

***Căn cứ vào nội dung công cụ, dụng cụ được chia thành:***

- Lán trại tạm thời, đà giáp, cốp pha dùng trong XDCCB, dụng cụ gá lắp chuyên dùng cho sản xuất, vận chuyển hàng hóa.
- Dụng cụ, đồ dùng bằng thủy tinh, sành sứ.
- Quần áo, bảo hộ lao động;
- Công cụ, dụng cụ khác.

### 3.2. Phân loại và đánh giá vật tư

***Căn cứ vào yêu cầu quản lý và công việc ghi chép kế toán, công cụ, dụng cụ được chia thành:***

- Công cụ, dụng cụ;
- Bao bì luân chuyển
- Đồ dùng cho thuê.

## 3.2. Phân loại và đánh giá vật tư

### CÔNG CỤ DỤNG CỤ

***Căn cứ vào mục đích sử dụng, công cụ dụng cụ được chia thành:***

- Công cụ, dụng cụ dùng cho SXKD
- Công cụ, dụng cụ dùng cho quản lý
- Công cụ, dụng cụ dùng cho các mục đích khác.

### 3.3. NGUYÊN TẮC VÀ CÁC CÁCH ĐÁNH GIÁ VẬT TƯ

#### 3.3.1. Nguyên tắc đánh giá vật tư

Theo Chuẩn mực Kế toán Việt Nam số 02 “Hàng tồn kho”, hàng tồn kho của doanh nghiệp được đánh giá theo giá gốc (trị giá vốn thực tế) và trong trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá trị gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được.

- ❖ Giá trị thuần có thể thực hiện được của vật tư là giá ước tính của vật tư trong kỳ SXKD bình thường trừ đi các chi phí ước tính để hoàn chỉnh sản phẩm và chi phí ước tính phục vụ cho việc tiêu thụ sản phẩm.
- ❖ Giá gốc của vật tư được xác định cụ thể cho từng loại, bao gồm: Chi phí mua; chi phí chế biến và các chi phí khác có liên quan đến việc sở hữu loại vật tư đó.

**3.3.2. Các cách đánh giá vật tư*****Đánh giá theo giá vốn thực tế***

**- Đối với vật tư mua ngoài**, trị giá vốn thực tế bao gồm: Giá mua ghi trên hóa đơn (kể cả thuế nhập khẩu – nếu có) cộng với các chi phí mua thực tế. Chi phí mua thực tế gồm chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, chi phí phân loại, bảo hiểm, công tác phí của cán bộ mua hàng, chi phí của bộ phận mua hàng độc lập và khoản hao hụt tự nhiên trong định mức thuộc quá trình mua vật tư.

+ Nếu vật tư mua ngoài dùng vào sản xuất kinh doanh hàng hóa dịch vụ và chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì giá trị vật tư được phản ánh ở tài khoản vật tư (TK 152, 153) theo giá mua chưa có thuế GTGT, số thuế GTGT được khấu trừ phản ánh ở TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ.

+ Nếu vật tư mua ngoài dùng vào sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc không chịu thuế GTGT hoặc dùng cho hoạt động sự nghiệp, phúc lợi, dự án thì giá trị vật tư mua vào được phản ánh trên TK vật tư (TK 152, 153) theo tổng giá trị thanh toán.

### 3.3.2. Các cách đánh giá vật tư

#### *Đánh giá theo giá vốn thực tế*

- **Đối với vật tư tự chế biến**, trị giá vốn thực tế bao gồm giá thực tế của việc tự xuất chế biến cộng với chi phí chế biến.
- **Đối với vật tư thuê ngoài gia công**, trị giá vốn thực tế bao gồm giá thực tế của vật tư xuất thuê ngoài chế biến, chi phí vận chuyển từ doanh nghiệp đến nơi chế biến và ngược lại, chi phí thuê gia công chế biến.
- **Đối với vật tư nhận vốn góp liên doanh, vốn góp cổ phần**, trị giá vốn thực tế là giá được các bên tham gia liên doanh, góp vốn chấp thuận.

## *Đánh giá theo giá hạch toán*

Sử dụng giá hạch toán, việc xuất kho hàng ngày được thực hiện theo giá hạch toán, cuối kỳ kế toán phải tính ra giá thực tế để ghi sổ kế toán tổng hợp. Để tính được giá thực tế, trước hết phải tính hệ số giữa giá thực tế và giá hạch toán của vật tư luân chuyển trong kỳ (H) theo công thức sau:

$$H = \frac{\text{Trị giá thực tế của vật tư còn tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá thực tế của vật tư nhập trong kỳ}}{\text{Trị giá hạch toán của vật tư còn đầu kỳ} + \text{Trị giá hạch toán của vật tư nhập trong kỳ}}$$

Sau đó, tính giá của vật tư xuất trong kỳ theo công thức

$$\text{Giá trị thực tế của vật tư xuất trong kỳ} = \text{Trị giá hạch toán của vật tư xuất của vật tư luân chuyển trong kỳ} \times \text{Hệ số giữa giá thực tế và giá hạch toán trong kỳ}$$



### **3.3.3. Phương pháp đánh giá vật tư xuất kho**

*Theo Chuẩn mực Kế toán số 02 – Hàng tồn kho, tính trị giá vật tư xuất kho được thực hiện theo các phương pháp sau đây:*

- 1. Phương pháp tính giá theo đích danh:**
- 2. Phương pháp bình quân gia quyền tại thời điểm xuất kho hoặc cuối kỳ:**
- 3. Phương pháp nhập trước, xuất trước:**
- 4. Phương pháp nhập sau, xuất trước:**

### **3.4. HẠCH TOÁN CHI TIẾT VẬT TƯ**

*Chứng từ kế toán:*

- Phiếu nhập kho – Mẫu 01 – VT
- Phiếu xuất kho – Mẫu 02 – VT
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa – Mẫu 03 – VT
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ - Mẫu 04 – VT
- Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa – Mẫu 05 – VT
- Bảng kê mua hàng – Mẫu 06 – VT
- Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ - Mẫu 07 – VT.

### 3.4.1. Phương pháp mở thẻ song song

- Phòng kế toán mở thẻ chi tiết cho từng loại hay từng thứ vật tư và theo từng địa điểm bảo quản vật tư
- Nơi bảo quản cũng mở thẻ kho, thẻ chi tiết cho từng loại, từng thứ vật tư

Thẻ chi tiết vật tư

Tên vật tư:.....Mã hiệu:.....

Đơn vị tính:.....

Tháng.....Năm.....

Chứng từ		Nhập			Xuất			Tồn		
Số	ngày	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền

### **3.4.2. Phương pháp sổ dư**

Theo phương pháp này, ở kho mở các thẻ kho để ghi chép, phản ánh số hiện có và sự biến động của vật tư về số lượng trên cơ sở các chứng từ nhập, xuất kho. Phòng kế toán không cần mở thẻ chi tiết cho từng loại, từng thứ vật tư mà chỉ mở bảng kê lũy kế nhập, bảng kê lũy kế xuất phản ánh giá trị giá hạch toán của hàng nhập, xuất, tồn kho theo nhóm vật tư ở từng kho, cuối tháng căn cứ vào bảng kê lũy kế nhập, bảng kê lũy kế xuất lập bảng tổng hợp nhập, xuất theo chỉ tiêu giá trị, chi tiết nhóm với số liệu hạch toán nghiệp vụ ở kho hàng.

### **3.4.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển**

- *Tại kho:* Thủ kho ghi thẻ kho theo dõi tình hình hiện có và sự biến động của từng thứ tự vật tư theo chỉ tiêu số lượng và giá trị
- *Tại phòng kế toán:* Căn cứ chứng từ nhập, xuất để lập bảng kê nhập, xuất hoặc tổng hợp để ghi lên sổ đối chiếu luân chuyển vào cuối kỳ theo từng thứ cả số lượng và giá trị

**3.5. KẾ TOÁN TỔNG HỢP VẬT TƯ THEO PHƯƠNG PHÁP KÊ  
KHAI THƯỜNG XUYÊN**

**TK 151 – Hàng mua đang đi đường.** Tài khoản này phản ánh giá trị vật tư, hàng hóa doanh nghiệp đã mua, đã thanh toán hoặc đã chấp nhận thanh toán nhưng chưa nhập kho và số hàng đang đi đường cuối tháng trước.

***Kết cấu của tài khoản này như sau:***

**Bên nợ:**

- Trị giá vật tư, hàng hóa đang đi đường đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp
- Kết chuyển trị giá vật tư, hàng hóa đang đi đường cuối tháng từ TK 611 (Phương pháp kiểm kê định kỳ).

**Bên Có:**

- Trị giá giá vật tư, hàng hóa đang đi đường cuối tháng trước, tháng này đã về nhập kho hay đưa vào sử dụng ngay.
- Kết chuyển trị giá vật tư, hàng hóa đang đi đường đầu kỳ sang TK 611 (phương pháp kiểm kê định kỳ).

**Số dự Nợ:** Phản ánh trị giá vật tư, hàng hóa đang đi đường cuối tháng

- TK 152 – Nguyên liệu và vật liệu. Tài khoản này phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của nguyên liệu, vật liệu theo giá gốc.

***Kết cấu tài khoản này như sau:***

**Bên Nợ:**

- Trị giá gốc của nguyên liệu, vật liệu nhập trong kỳ
- Số điều chỉnh tăng giá khi đánh giá lại nguyên vật liệu
- Trị giá nguyên vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê
- Kết chuyển giá gốc của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ từ TK 611 (phương pháp kiểm kê định kỳ).

**Bên Có:**

- Trị giá gốc của vật liệu xuất dùng
- Số điều chỉnh giảm do đánh giá lại nguyên liệu, vật liệu
- Số tiền được giảm giá nguyên vật liệu khi mua
- Trị giá nguyên vật liệu thiếu phát hiện khi kiểm kê
- Kết chuyển trị giá gốc của nguyên vật liệu tồn đầu kỳ sang TK 611 (phương pháp kiểm kê định kỳ)

**Số dư Nợ:** Phản ánh giá gốc của nguyên vật liệu tồn kho

### **-TK153 – Công cụ dụng cụ.**

Tài khoản này phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của công cụ, dụng cụ trong kỳ theo giá gốc.

Kết cấu tài khoản 153 giống kết cấu TK 152 – Nguyên liệu và vật liệu

Tài khoản 153 có 3 tài khoản cấp 2:

- TK 1531 – Công cụ, dụng cụ, phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của các loại CCDC sử dụng cho mục đích SXKD của doanh nghiệp.

- TK 1532 – Bao bì luân chuyển, phản ánh giá trị tài sản hiện có và tình hình biến động của bao bì luân chuyển sử dụng cho SXKD của doanh nghiệp

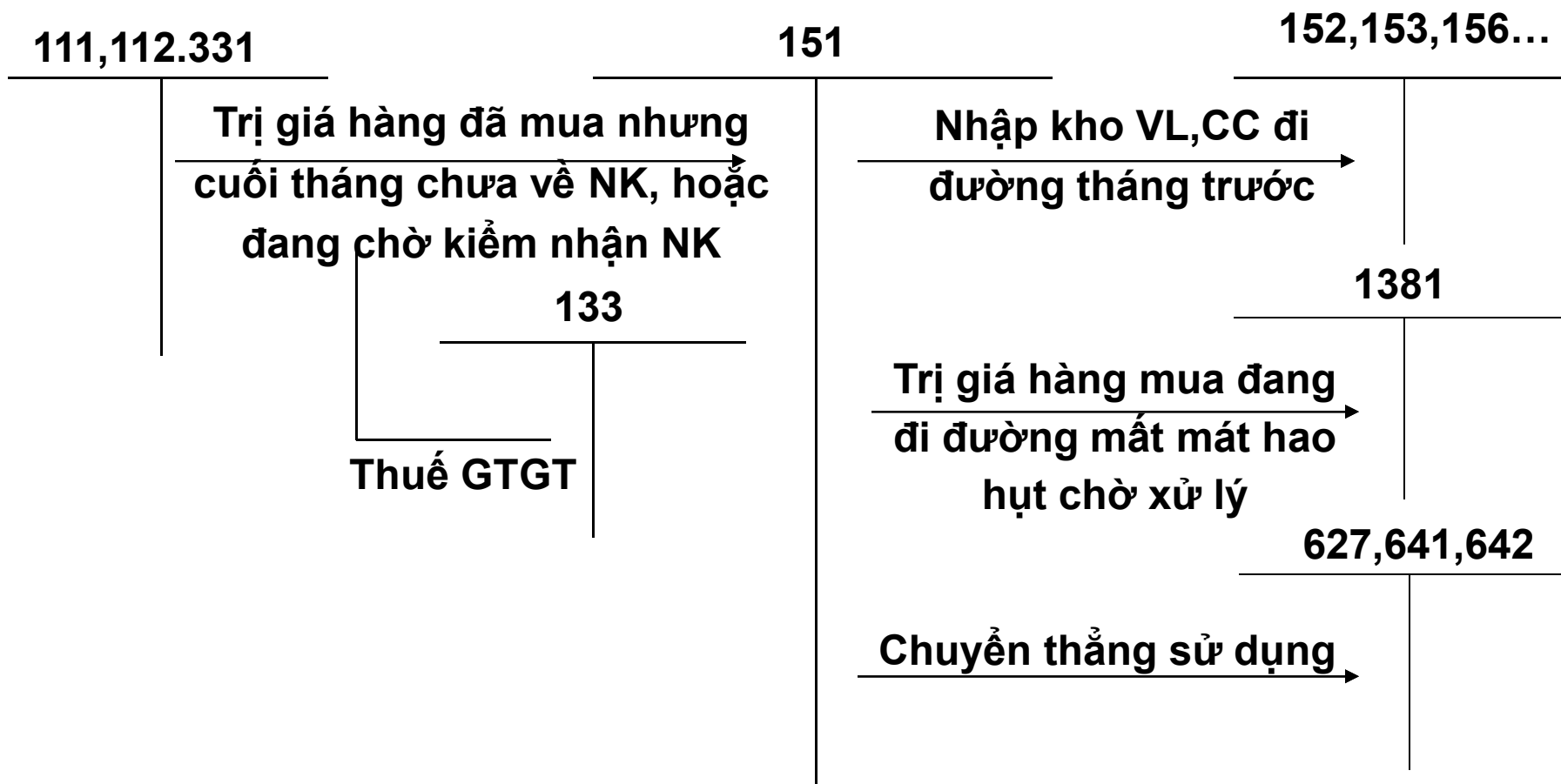
- TK 1533 – Đồ dùng cho thuê, phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động về đồ dùng cho thuê của doanh nghiệp.



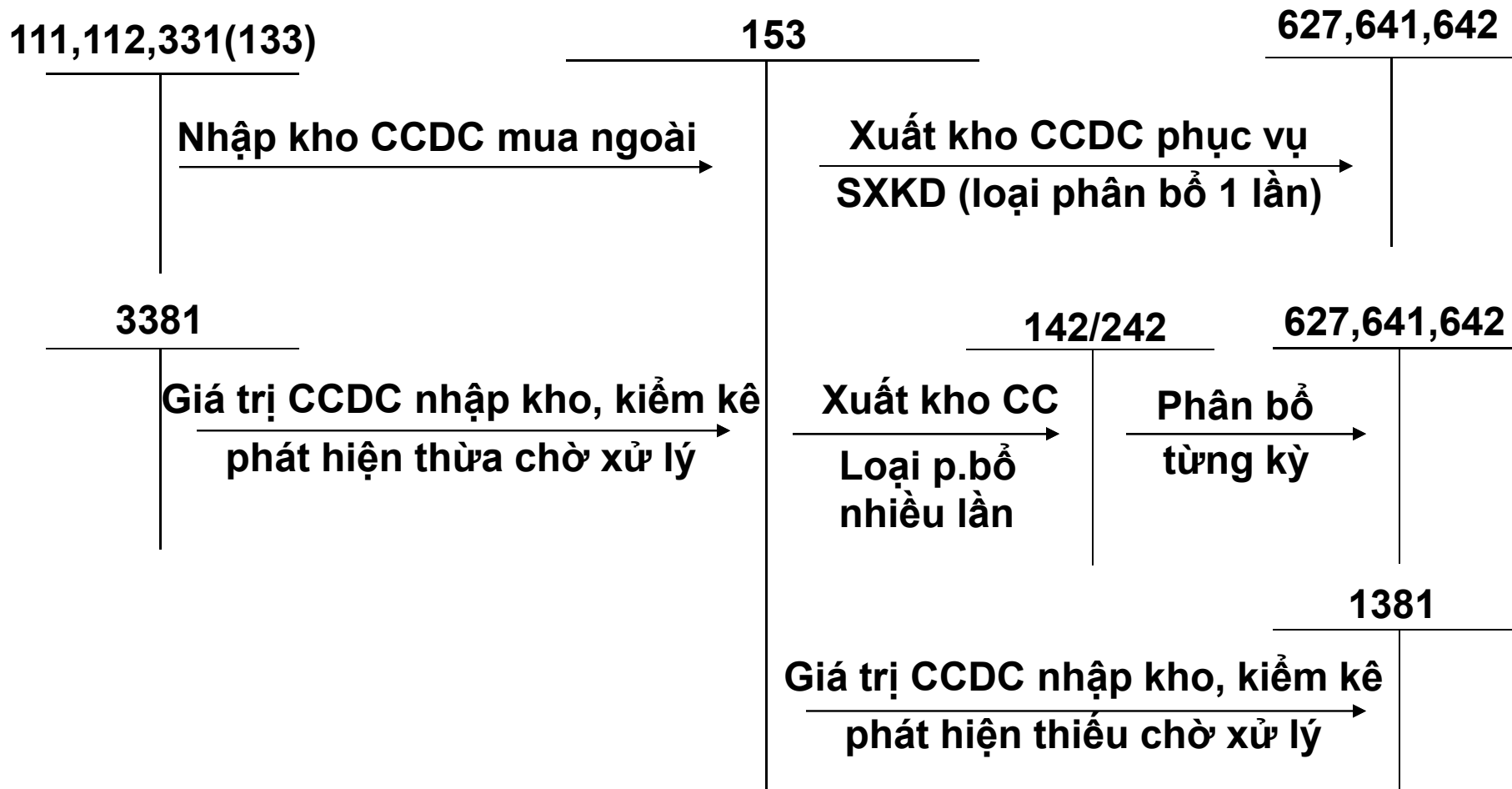
**KẾ TOÁN NHẬP – XUẤT NVL VÀ CC,DC  
 PHỤC VỤ SXKD**



**KẾ TOÁN NHẬP – XUẤT NVL VÀ CC,DC  
 PHỤC VỤ SXKD**



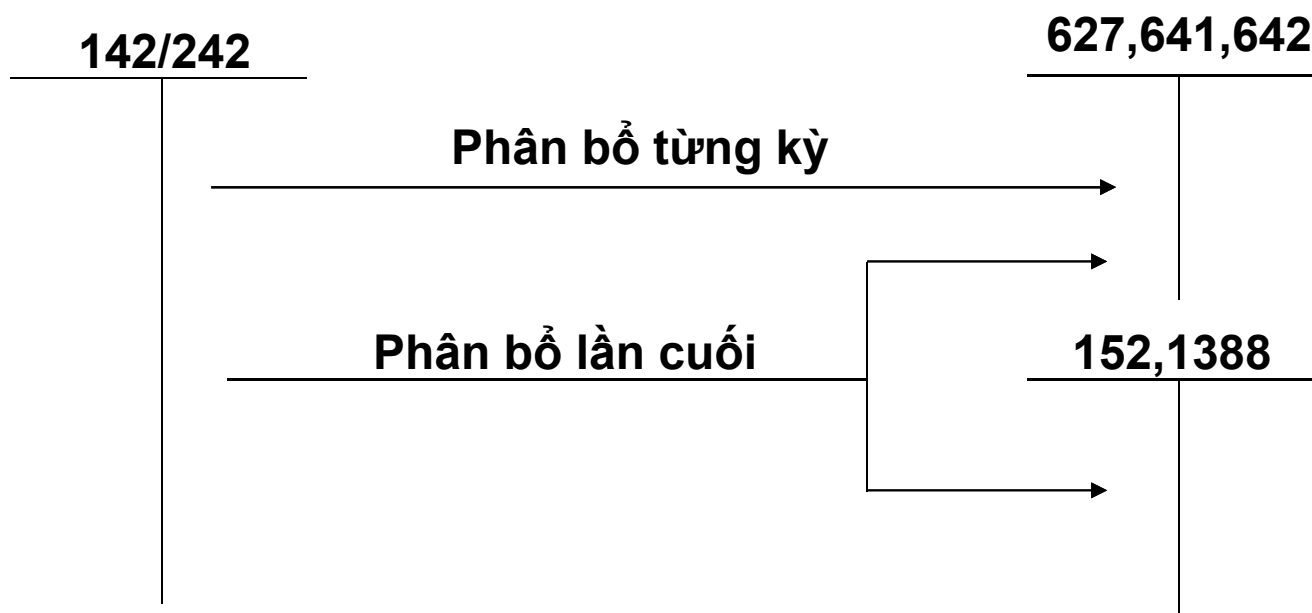
**KẾ TOÁN NHẬP – XUẤT NVL VÀ  
 CC,DC PHỤC VỤ SXKD**



**KẾ TOÁN NHẬP – XUẤT NVL VÀ CC,DC  
 PHỤC VỤ SXKD**

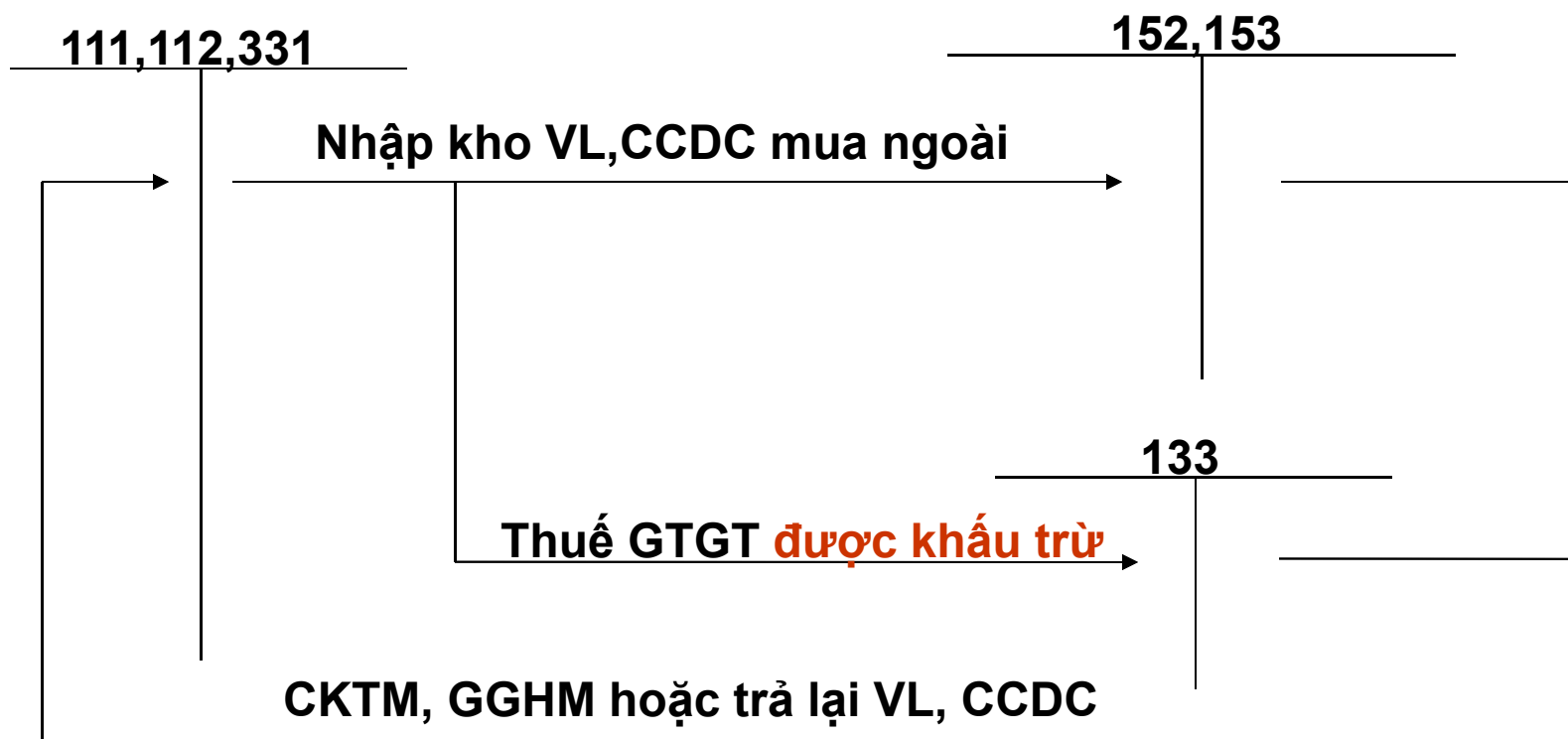
**Lưu ý:** Trong trường hợp CCDC thuộc loại phân bổ nhiều lần

$$\text{Mức phân bổ lần cuối} = \text{Giá trị CCDC p bổ} - \text{Mức phân bổ các lần trước} - \text{Giá trị PL thu hồi khi báo hỏng, số bồi thường}$$

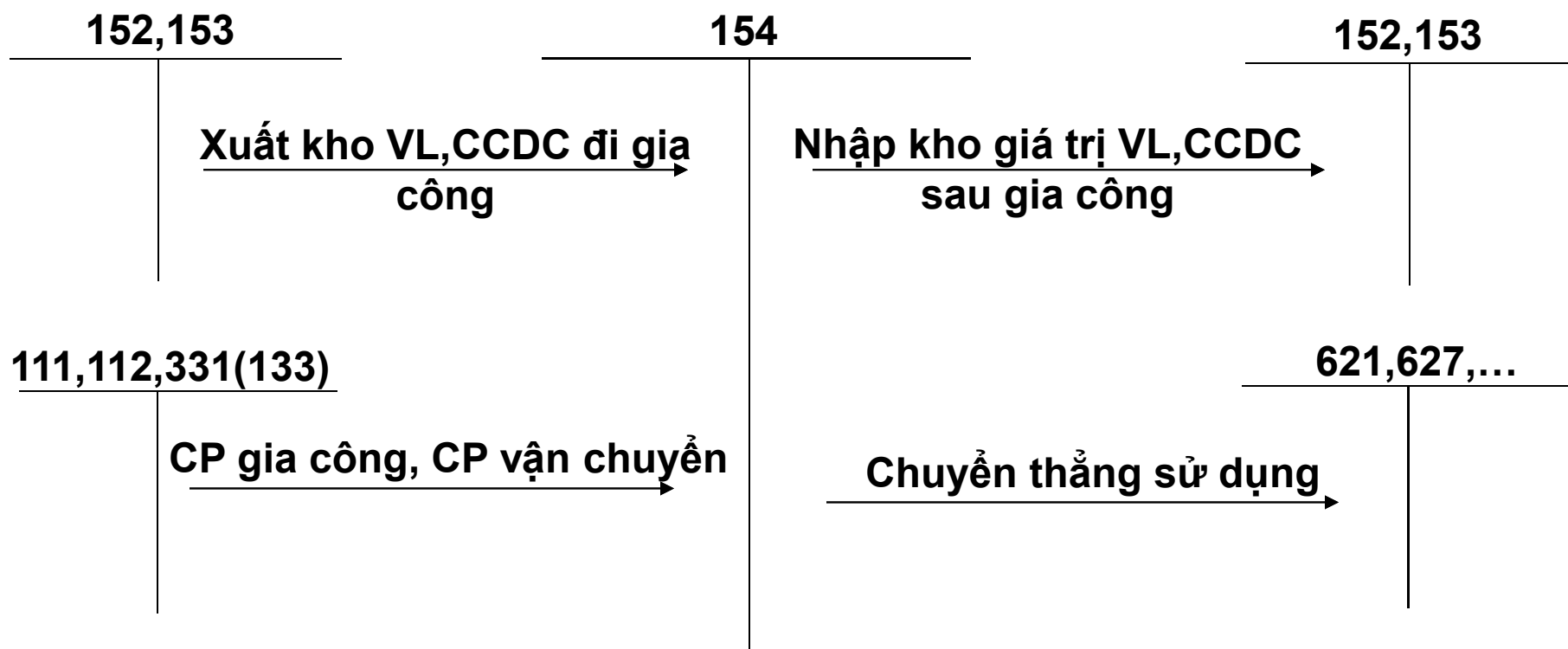


**KẾ TOÁN NHẬP – XUẤT NVL VÀ  
 CC,DC PHỤC VỤ SXKD**

Trường hợp có phát sinh CKTM, GGHM, hoặc trả lại hàng

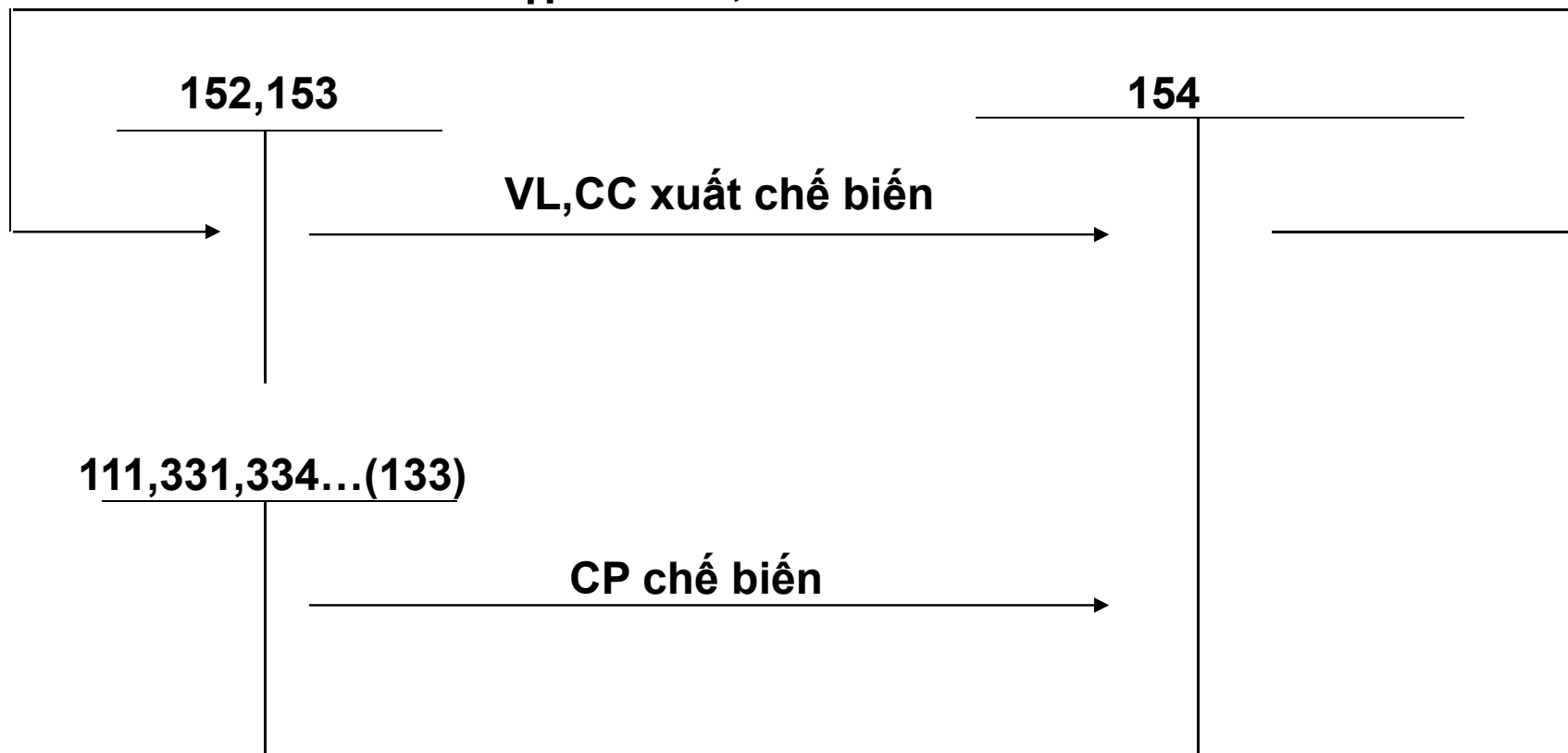


**KẾ TOÁN NVL VÀ CC,DC THUÊ NGOÀI  
 GIA CÔNG**



## KẾ TOÁN NVL VÀ CC,DC TỰ CHẾ BIẾN

Nhập kho VL,CC đã chế biến



## **XỬ LÝ VẬT TƯ THỪA, THIẾU SO VỚI HÓA ĐƠN** **Khâu mua:**

*Vật tư thừa, thiếu trong khâu mua được xử lý tùy thuộc vào phương thức mua bán (nhận hàng, chuyển hàng hay thời điểm chuyển giao quyền sở hữu đối với vật tư):*

**VT thừa so với HĐ:**

**- Nếu thuộc về trách nhiệm của bên bán:**

Về nguyên tắc thì DN sẽ không xử lý đối với phần vật tư thừa so với hóa đơn hay hợp đồng mua bán mà 2 bên đã thỏa thuận. Trong trường hợp này DN sẽ chỉ nhập kho theo số lượng ghi trên hóa đơn. Phần VT thừa trả lại ngay hoặc vì lý do khách quan DN có thể giữ hộ cho bên bán và số VT này được bảo quản riêng.

Khi nhận giữ hộ KT ghi đơn: Nợ TK 002 ( VT, HH nhận giữ hộ, nhận gia công)

Khi xuất trả KT ghi đơn: Có TK 002



## **XỬ LÝ VẬT TƯ THỪA, THIẾU SO VỚI HÓA ĐƠN**

- Nếu DN nhập kho & chấp nhận thanh toán luôn phần giá trị VT thừa so với HĐ thì:

KT ghi: Nợ TK 152,153 (133)/ Có TK 331 (giá trị VT thừa).

Sau đó, yêu cầu bên bán phát hành hóa đơn cho giá trị vật tư thừa.

### ***- Nếu thuộc về trách nhiệm của bên mua (DN):***

- Nếu xác định được nguyên nhân là hàng này thuộc về sở hữu của bên bán thì sẽ xử lý như trên.

- Nếu chưa biết được nguyên nhân, KT ghi:

Nợ TK 152,153/ Có 3381.

Khi có QĐ xử lý: Nợ TK 3381/ Có 632 (711)...

## **XỬ LÝ VẬT TƯ THỪA, THIẾU SO VỚI HÓA ĐƠN**

### **VT thiếu so với HĐ:**

***- Nếu thuộc về trách nhiệm của bên bán:***

**❖ DN có thể từ chối không nhập lô hàng này hoặc chỉ chấp nhận nhập kho theo số thực nhận**

**KT ghi: Nợ TK 152,153 (133)/ Có TK 331: Giá trị VT thực nhận**

**❖ DN có thể chấp nhận thanh toán luôn phần VT thiếu so với HĐ và yêu cầu bên bán giao bổ sung. KT ghi:**

**Nợ TK 152,153 (133): Phần VT thực nhận**

**Nợ TK 1388: Giá trị VT thiếu**

**Có TK 331 : Giá trị VT theo HĐ**

**Khi bên bán giao bổ sung, KT ghi: Nợ TK 152,153/ Có TK 1388**

3.6. KẾ TOÁN TỔNG HỢP VẬT TƯ THEO PHƯƠNG PHÁP  
KIỂM KÊ ĐỊNH KỲ

Việc nhập xuất vật tư hàng ngày được phản ánh ở TK 611 – Mua hàng. Cuối kỳ, kiểm kê vật tư, sử dụng phương pháp cân đối để tính giá trị vật tư xuất kho theo công thức: Trị giá vật tư xuất kho = Trị giá vật tư tồn đầu kỳ + Trị giá vật tư nhập trong kỳ - Trị giá vật tư còn cuối kỳ

Trị giá vật tư nhập trong kỳ  
Trị giá vật tư còn cuối kỳ

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Trị giá vật tư} & & \text{Trị giá vật tư} & & \text{Trị giá vật tư} & & \text{Trị giá vật tư} \\ \text{xuất kho} & = & \text{tồn đầu kỳ} & + & \text{nhập trong kỳ} & - & \text{còn cuối kỳ} \end{array}$$

Để ghi chép vật tư theo phương pháp kiểm kê định kỳ, kế toán áp dụng TK 611 – Mua hàng.

**3.6. KẾ TOÁN TỔNG HỢP VẬT TƯ THEO PHƯƠNG PHÁP  
KIỂM KÊ ĐỊNH KỲ**

**Kết cấu cơ bản của TK này như sau:**

**Bên Nợ:** - Kết chuyển trị giá thực tế vật tư tồn đầu kỳ  
- Trị giá thực tế vật tư nhập trong kỳ

**Bên Có:** - Kết chuyển giá trị thực tế vật tư tồn cuối kỳ  
- Trị giá thực tế vật tư xuất trong kỳ cho các mục đích khác nhau

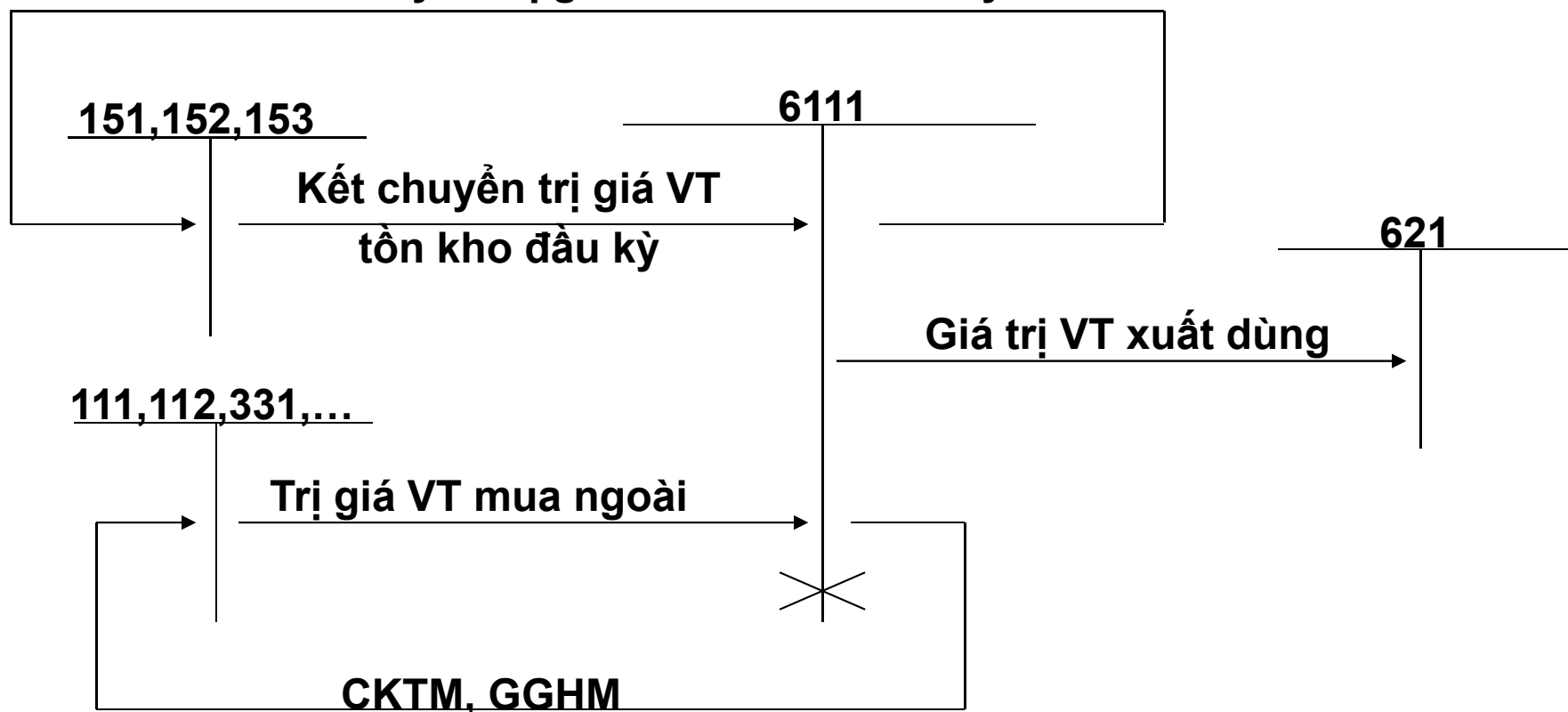
Tài khoản 611 – Mua hàng không có số dư cuối kỳ, TK gồm 2 TK cấp 2

TK 6111 – Mua nguyên liệu, vật liệu

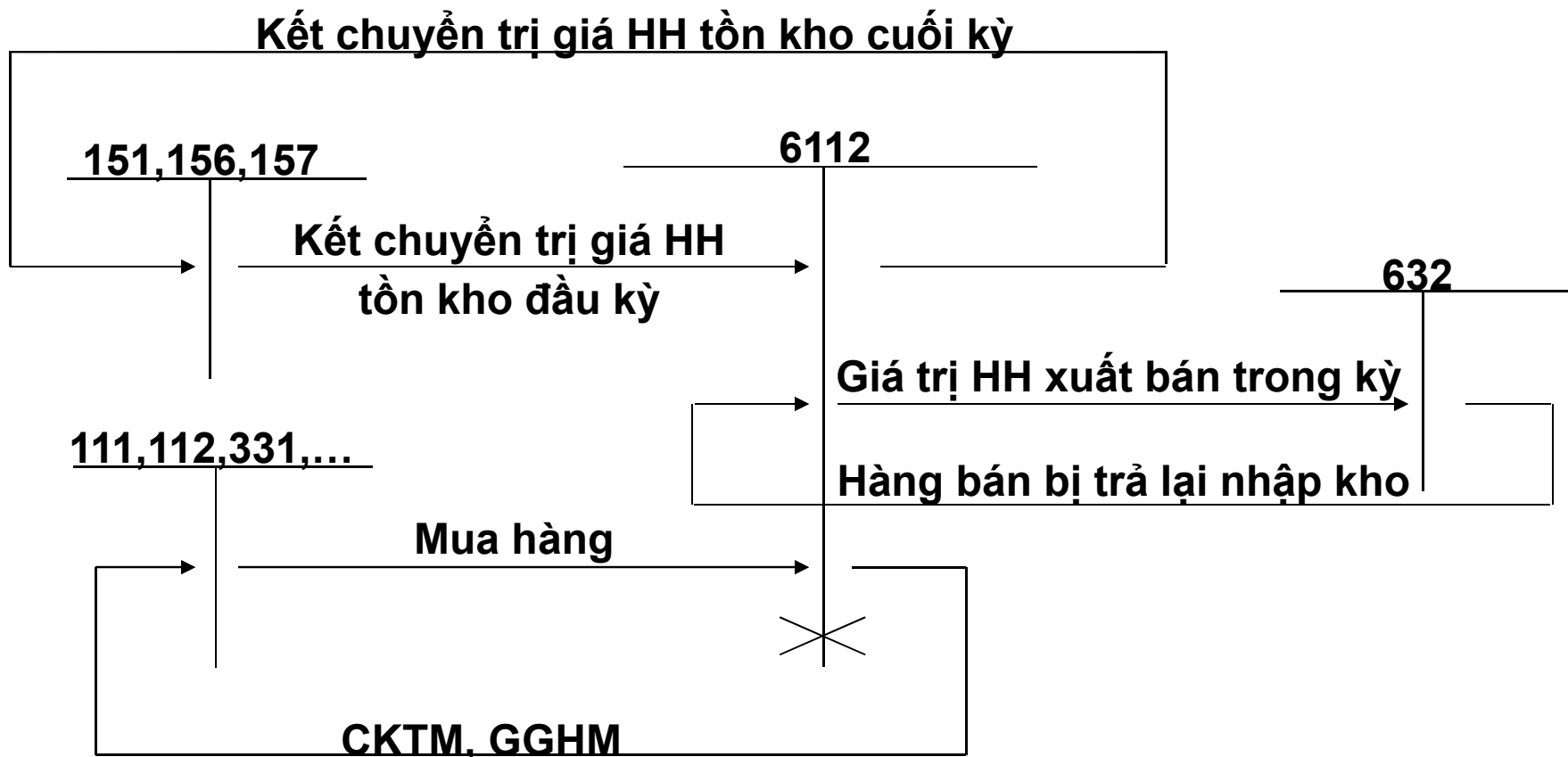
TK 6112 – Mua hàng hóa

**3.6. KẾ TOÁN TỔNG HỢP VẬT TƯ THEO PHƯƠNG  
 PHÁP KIỂM KÊ ĐỊNH KỲ**

**Kết chuyển trị giá VT tồn kho cuối kỳ**

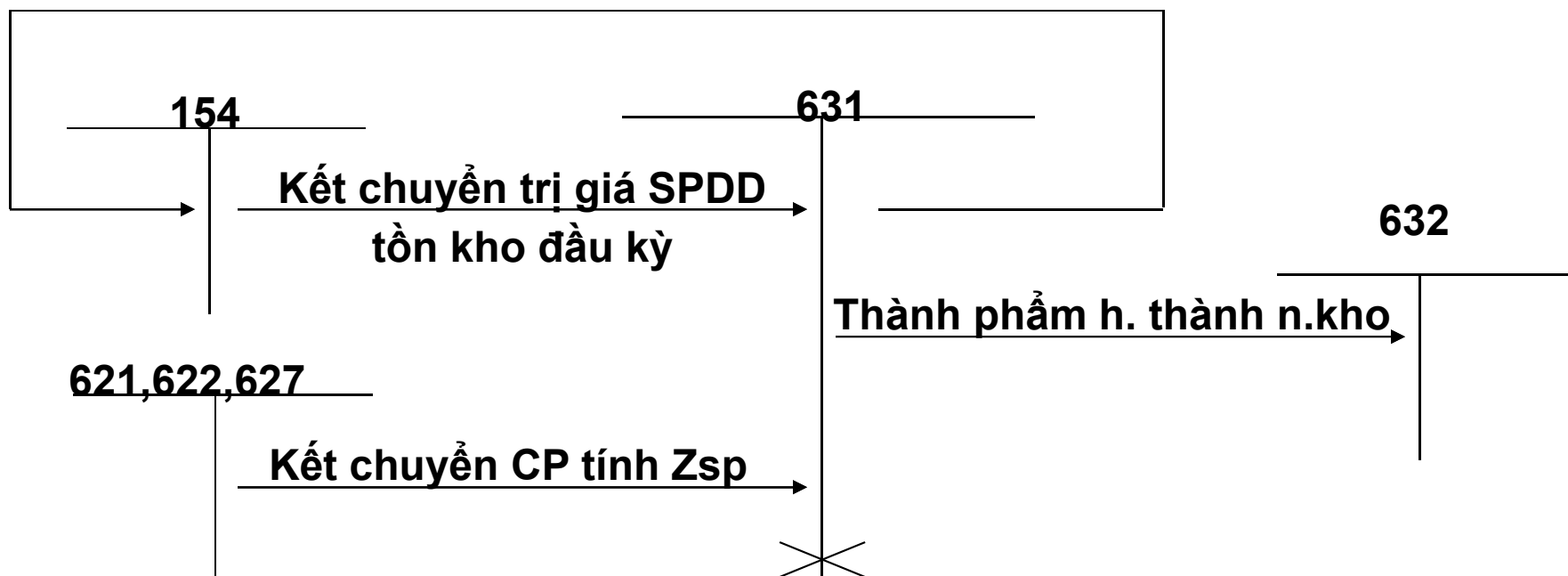


**3.6. KẾ TOÁN TỔNG HỢP VẬT TƯ THEO PHƯƠNG PHÁP  
 KIỂM KÊ ĐỊNH KỲ**



**3.6. KẾ TOÁN TỔNG HỢP VẬT TƯ THEO PHƯƠNG PHÁP  
 KIỂM KÊ ĐỊNH KỲ**

**Kết chuyển trị giá SPDD tồn kho cuối kỳ**



### **3.7. KẾ TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ KIỂM KÊ VÀ ĐÁNH GIÁ LẠI VẬT TƯ**

#### **Cách thức kiểm kê:**

- Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ: Biên bản kiểm kê (Stock count minute), Bảng liệt kê danh mục HTK kiểm kê (Stock list) do KT cung cấp, Phiếu kiểm kê (Stock count sheets)
- Bước 2: Thực hiện việc kiểm kê thực tế HTK (cân, đong, đo, đếm...) và xác định HTK lỗi thời chậm luân chuyển để làm căn cứ lập dự phòng.
- Bước 3: Xử lý chênh lệch giữa thực tế và sổ sách.



**3.6. KẾ TOÁN TỔNG HỢP VẬT TƯ THEO PHƯƠNG PHÁP  
KIỂM KÊ ĐỊNH KỲ**

**Phát hiện VT thừa:**

**🌐 Biết được nguyên nhân: (nhập thừa của bên bán...),  
Kế toán ghi:**

**Nợ TK 152,153**

**Có TK 3388**

**Hoặc bảo quản hộ, ghi: Nợ TK 002**

**3.6. KẾ TOÁN TỔNG HỢP VẬT TƯ THEO PHƯƠNG PHÁP  
KIỂM KÊ ĐỊNH KỲ**

**Phát hiện VT thừa:**

**🌐 Chưa biết nguyên nhân: Kế toán ghi:**

**Nợ TK 152,153**

**Có TK 3381**

**Khi có quyết định xử lý, ghi:**

**Nợ TK 3381**

**Có 632 (nếu chưa khóa sổ) hoặc 411...**

**🌐 Nếu sai sót trong quá trình ghi chép hoặc cân, đo, đong, đếm thì sẽ phải điều chỉnh lại sổ sách KT.**

### **3.7. KẾ TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ KIỂM KÊ VÀ ĐÁNH GIÁ LẠI VẬT TƯ**

#### **+ Trường hợp phát hiện VT thiếu:**

- + Trong định mức: ghi, Nợ TK 632/ Có TK 152,153
- + Trên định mức: ghi, Nợ TK 1381/ Có TK 152,153

**3.8. KẾ TOÁN DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ VẬT TƯ TỒN KHO**

TK 159 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

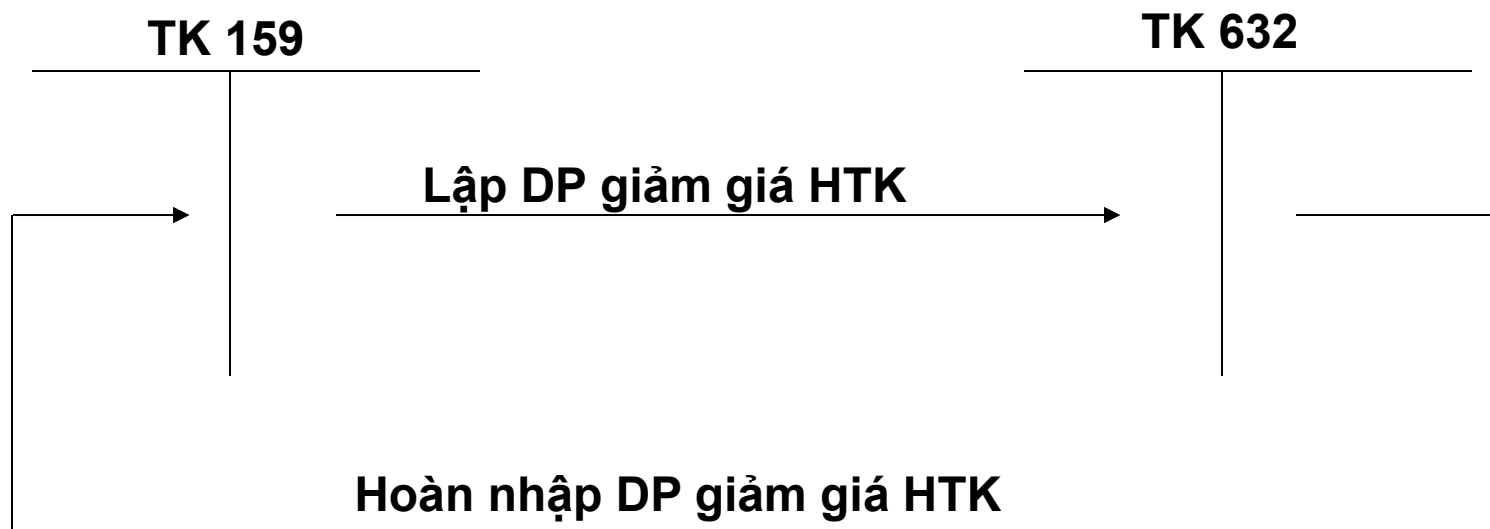
**Kết cấu cơ bản của TK 159**

**Bên Nợ** : Hoàn nhập giá trị dự phòng giảm giá vật tư, xử lý tổn thất, giảm giá thực tế xảy ra

**Bên Có** : Giá trị trích lập dự phòng giảm giá vật tư

**Số dư Có**: Phản ánh giá trị dự phòng vật tư hiện có

### 3.8. KẾ TOÁN DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ VẬT TƯ TỒN KHO



## **CHƯƠNG 4**

# **KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

#### **4.1. NHIỆM VỤ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

- ❖ **Tổ chức hạch toán đúng thời gian, số lượng, chất lượng và kết quả lao động của người lao động, tính đúng và thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan khác cho người lao động.**

## **4.1. NHIỆM VỤ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

- ❖ **Tính toán, phân bổ hợp lý, chính xác chi phí tiền lương, tiền công và các khoản trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn cho các đối tượng sử dụng liên quan.**



## **4.1. NHIỆM VỤ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

- ❖ Định kỳ tiến hành phân tích tình hình sử dụng lao động, tình hình quản lý và chỉ tiêu quỹ tiền lương; cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận liên quan.

## 4.2. HÌNH THỨC TIỀN LƯƠNG, QUỸ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

### 4.2.1. Các hình thức trả lương

*Hình thức tiền lương thời gian:* Là hình thức tiền lương theo thời gian làm việc, cấp bậc kỹ thuật và thang lương của người lao động. Theo hình thức này, tiền lương thời gian, tiền lương phải trả được tính bằng : Thời gian làm việc thực tế (x) mức lương thời gian.

## 4.2. HÌNH THỨC TIỀN LƯƠNG, QUỸ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

### 4.2.1. Các hình thức trả lương

*Hình thức tiền lương theo sản phẩm:* Là hình thức tiền lương tính theo số lượng, chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành đảm bảo yêu cầu chất lượng và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc đó. Tiền lương sản phẩm phải trả tính bằng : Số lượng hoặc khối lượng công việc, sản phẩm hoàn thành đủ tiêu chuẩn chất lượng (x) đơn giá tiền lương sản phẩm.

### 4.2.2. Quỹ tiền lương

- + Tiền lương trả theo thời gian, theo sản phẩm, lương khoán;
- + Các loại phụ cấp làm đêm, thêm giờ và phụ cấp độc hại...

### 4.2.3. Quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn

❖ *Quỹ bảo hiểm xã hội*: Được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tổng số quỹ lương cơ bản và các khoản phụ cấp (chức vụ, khu vực...) của người lao động thực tế phát sinh trong tháng.

### 4.2.3. Quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn

❖ *Quỹ bảo hiểm y tế*: Được sử dụng để thanh toán các khoản tiền khám chữa bệnh, thuốc chữa bệnh, viện phí... cho người lao động trong thời gian ốm đau, sinh đẻ... Quỹ này được hình thành bằng cách tính theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương cơ bản và các khoản phụ cấp người lao động thực tế phát sinh trong tháng. Tỷ lệ trích BHYT hiện hành là 3%, trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và 1% trừ vào thu nhập của người lao động.

### **4.2.3. Quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn**

❖ *Kinh phí công đoàn*: Hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương thực tế phải trả cho người lao động thực tế phát sinh trong tháng, tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Tỷ lệ kinh phí công đoàn theo chế độ hiện hành là 2%. Số kinh phí công đoàn của doanh nghiệp trích được, một phần nộp lên cơ quan quản lý công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp.

### 4.3. KẾ TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

#### 4.3.1. Các chứng từ hạch toán lao động, tính lương và trợ cấp BHXH

##### 4.3.1.1. Chứng từ hạch toán lao động

- Bảng chấm công (Mẫu số 01a- LĐTL )
- Bảng thanh toán lương (Mẫu 02- LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành. (Mẫu số: 05-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương thêm giờ (Mẫu số: 06- LĐTL )
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài –Mẫu 07- LĐTL
- Bảng thanh lý (nghiem thu) hợp đồng giao khoán – Mẫu 09- LĐTL
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương – Mẫu 10 – LĐTL
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH – Mẫu 11- LĐTL

### 4.3. KẾ TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

#### 4.3.1. Các chứng từ hạch toán lao động, tính lương và trợ cấp BHXH

##### 4.3.1.2. Chứng từ tính lương và các khoản trợ cấp bảo hiểm xã hội

- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số: 02- LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 03- LTĐT)



### 4.3. KẾ TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

#### 4.3.2. Tài khoản kế toán sử dụng

##### Tài khoản 334- Phải trả người lao động

###### **Bên Nợ:**

- Các khoản tiền lương và các khoản khác đã trả người lao động
- Các khoản tiền khấu trừ vào tiền lương và thu nhập của người lao động.
- Các khoản tiền lương và thu nhập của người lao động chưa lĩnh, chuyển sang các khoản thanh toán khác.

###### **Bên Có:**

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác còn phải trả, phải chi cho người lao động

**Dư Nợ (nếu có):** Số tiền trả thừa cho người lao động.

**Dư Có:** Tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả người lao động.

*Tài khoản này được mở chi tiết theo 2 tài khoản cấp 2:*

- + TK 3341 – Phải trả công nhân viên
- + TK 3348 – Phải trả người lao động khác:

### 4.3. KẾ TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

#### 4.3.2. Tài khoản kế toán sử dụng

##### TK 338 – Phải trả, phải nộp khác

**Bên Nợ:** - Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý.

- Khoản bảo hiểm xã hội phải trả cho người lao động.
- Các khoản đã chi về kinh phí công đoàn.
- Xử lý giá trị tài sản thừa, các khoản phải trả, đã nộp khác.

**Bên Có:** - Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí kinh doanh, khấu trừ vào lương công nhân viên.

- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý
- Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được cấp bù.
- Các khoản phải trả khác.

**Dư Nợ (nếu có):** Số trả thừa, nộp thừa vượt chi chưa được thanh toán

**Dư Có (nếu có):** Số tiền còn phải trả, phải nộp; giá trị tài sản thừa chờ xử lý

### 4.3. KẾ TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

#### 4.3.2. Tài khoản kế toán sử dụng

TK 338 có các tài khoản cấp 2:

3381 – Tài sản thừa chờ giải quyết.

3382 – Kinh phí cung đoàn.

3383 – Bảo hiểm xã hội.

3384 – Bảo hiểm y tế.

3385 – Phải trả về cổ phần hóa.

3387 – Doanh thu chưa thực hiện.

3388 – Phải trả phải nộp khác.

### **4.3.3. Tổng hợp, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương**

Hàng tháng kế toán tiền lương phải tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng và tính BHXH, BHYT, KPCĐ hàng tháng tính vào chi phí sản xuất kinh doanh theo mức lương quy định của chế độ, tổng hợp các số liệu này, kế toán lập “Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội”.

Trên cơ sở bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội, ngoài tiền lương BHXH, BHYT, KPCĐ còn phản ánh các khoản trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất (nếu có); bảng này được lập hàng tháng trên cơ sở các bảng thanh toán lương đã lập theo các tổ (đội) sản xuất, các phòng ban quản lý, các bộ phận kinh doanh và chế độ trích lập BHXH, BHYT, KPCĐ, mức trích lập tiền lương nghỉ phép...

### **4.3.3. Tổng hợp, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương**

Căn cứ vào các bảng thanh toán lương; kế toán tổng hợp và phân loại tiền lương phải trả theo từng đối tượng sử dụng lao động, theo nội dung lương trả trực tiếp cho sản xuất hay phục vụ quản lý ở các bộ phận liên quan; đồng thời có phân biệt tiền lương chính tiền lương phụ; các khoản phụ cấp... để tổng hợp số liệu ghi vào cột ghi Có TK 334 “Phải trả người lao động” vào các dòng phù hợp.

#### 4.3.4. Trình tự kế toán các nghiệp vụ liên quan đến tiền lương, các khoản trích theo lương

