

# Kế toán tài chính

IFRS 4th Edition

Weygandt ● Kimmel ● Kieso

## Chương 2

# Ghi nhận nghiệp vụ kinh tế

# TÓM TẮT CHƯƠNG

**Các công ty sử dụng một quy trình ghi chép và hệ thống sổ kế toán để theo dõi dữ liệu của các nghiệp vụ kinh tế dễ dàng hơn so với các báo cáo kế toán ở Chương 1.**

**Chương này giới thiệu và minh họa các quy trình ghi nhận nghiệp vụ kinh tế vào sổ sách kế toán cơ bản.**

# Đề cương chương 2

## Mục tiêu học tập

<b>LO1: Mô tả tài khoản, nguyên tắc phản ánh vào bên Nợ, bên Có của tài khoản để ghi chép nghiệp vụ kinh tế</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tài khoản</li><li>• Nợ và Có</li><li>• Mối quan hệ với vốn chủ sở hữu</li><li>• Tóm tắt các nguyên tắc phản ánh Nợ-Có</li></ul>	<b>Thực hành 1</b>	<b>Số dư tài khoản thông thường</b>
<b>LO2: Mô tả việc sử dụng sổ nhật ký trong quá trình ghi sổ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quá trình ghi sổ</li><li>• Sổ nhật ký</li></ul>	<b>Thực hành 2</b>	<b>Ghi nhận hoạt động kinh tế</b>
<b>LO3: Giải thích về sổ cái và quá trình kết chuyển trong quy trình ghi sổ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sổ cái</li><li>• Kết chuyển</li><li>• Hệ thống tài khoản</li><li>• Minh họa quy trình ghi sổ</li><li>• Minh họa tóm tắt quy trình ghi nhật ký và kết chuyển sổ cái</li></ul>	<b>Thực hành 3</b>	<b>Kết chuyển</b>
<b>LO4: Chuẩn bị bảng cân đối thử</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hạn chế của bảng cân đối thử</li><li>• Xác định lỗi từ bảng cân đối thử</li></ul>	<b>Thực hành 4</b>	<b>Bảng cân đối thử</b>

# **Mục tiêu học tập 1**

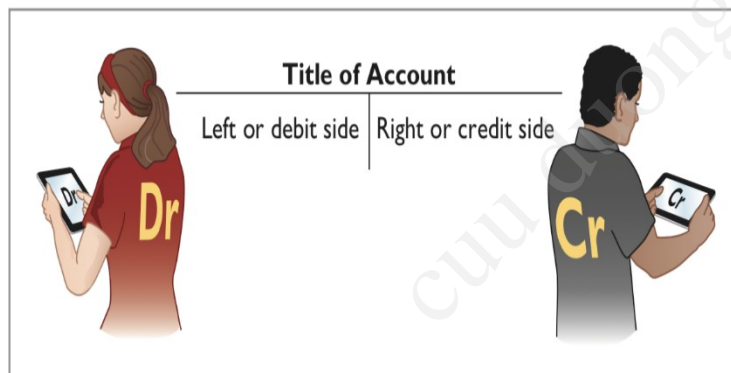
**Mô tả về tài khoản, nguyên tắc phản ánh Nợ và Có vào các tài khoản được sử dụng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế.**

# Tài khoản, Nợ và Có

## Tài khoản (Accounts)

Tài khoản là một bản ghi chép của kế toán ghi nhận tình hình tăng và giảm của một tài sản, nợ hoặc vốn chủ sở hữu cụ thể.

Ở dạng đơn giản nhất, một tài khoản bao gồm ba phần: (1) Tên tài khoản, (2) bên trái hoặc bên Nợ (Dr) và (3) bên



Tên tài khoản	
<b>Bên trái</b> <b>Nợ</b>	<b>Bên phải</b> <b>Có</b>

Lưu ý: Tên tài khoản luôn được viết hoa.

# Tài khoản, Nợ và Có

## Nợ và Có (Debits and Credits)

Nợ Có	Tài khoản tiền mặt
<b><u>15,000</u></b>	7,000
<b>1,200</b>	1,700
<b>1,500</b>	250
<b>600</b>	1,300
<b>Số dư cuối kỳ</b>	
<b><u>8,050</u></b>	

## Tabular Summary

Cash
€15,000
-7,000
1,200
1,500
-1,700
-250
600
-1,300
<u>€ 8,050</u>

## Account Form

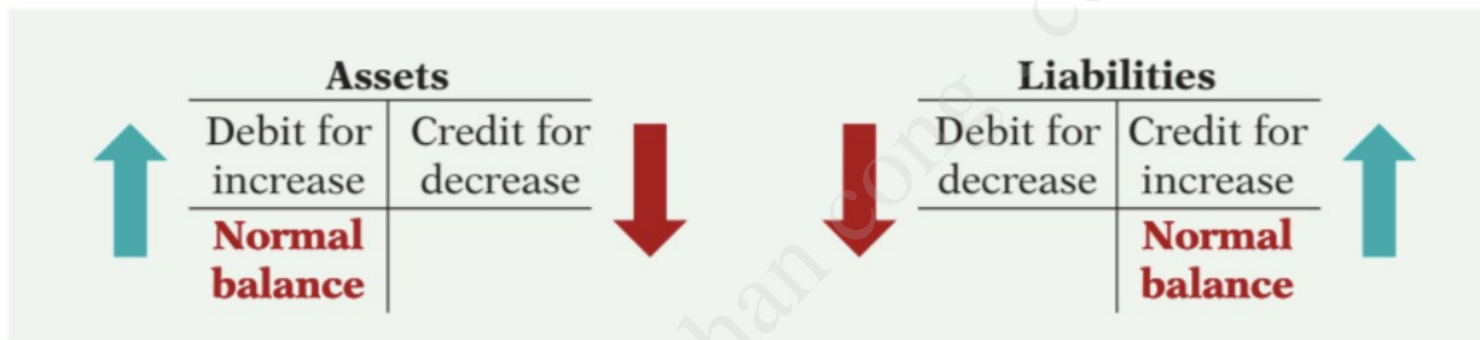
Cash	
(Debits) 15,000	(Credits) 7,000
1,200	1,700
1,500	250
600	1,300
Balance 8,050	
(Debit)	

# Phương pháp phản ánh Nợ, Có vào các tài khoản tài sản và Nợ phải trả

Nợ	Có
Ghi tăng tài sản Ghi giảm Nợ phải trả	Ghi giảm tài sản Ghi tăng Nợ phải trả

- ❖ Cả hai vế của phương trình cơ bản:  $\text{Tài sản} = \text{Nợ phải trả} + \text{Vốn chủ sở hữu}$  phải luôn bằng nhau.
- ❖ Tăng và giảm **Nợ phải trả** được phản ánh ngược lại với tăng và giảm **Tài sản**.
- ❖ Do đó, tăng Nợ phải trả được ghi ở bên phải hoặc bên Có và giảm Nợ phải trả được ghi ở bên trái hoặc bên Nợ.

# Phương pháp ghi Nợ, Có vào các tài khoản tài sản và Nợ phải trả



**Tài khoản tài sản thường** hiển thị số dư Nợ. Nghĩa là, các khoản ghi Nợ vào một tài khoản tài sản cụ thể sẽ nhiều hơn các khoản ghi Có cho tài khoản đó.

**Tài khoản Nợ phải trả thường** hiển thị số dư bên Có. Đó là các khoản ghi Có cho một tài khoản Nợ phải trả phải nhiều hơn các khoản ghi Nợ vào tài khoản đó.



# Phương pháp ghi Nợ, Có vào các tài khoản Vốn chủ sở hữu

## Vốn cổ phần thường (Share Capital-Ordinary)



Debits	Credits
Decrease Share Capital—Ordinary	Increase Share Capital—Ordinary

Các công ty phát hành vốn cổ phần thường để đổi lấy phần góp của các chủ sở hữu đã Đầu tư cho công ty.

Tài khoản vốn cổ phần thường phát sinh tăng bên Có và phát sinh giảm bên Nợ



# Phương pháp ghi Nợ, Có vào các tài khoản Vốn chủ sở hữu

## Vốn cổ phần thường (Share Capital-Ordinary)

Share Capital—Ordinary	
 Debit for decrease	Credit for increase 
	<b>Normal balance</b>

# Phương pháp ghi Nợ, Có vào các tài khoản Vốn chủ sở hữu

## Lợi nhuận giữ lại (Retained Earnings)

<b>Retained Earnings</b>	
 Debit for decrease	Credit for increase 
	<b>Normal balance</b>

Vốn cổ phần thường, thu nhập giữ lại và Nợ phải trả có cùng nguyên tắc phản ánh: Phát sinh tăng ghi bên Có và phát sinh giảm ghi bên Nợ.

Số dư thông thường ở bên Có.

# Phương pháp ghi Nợ, Có vào các tài khoản Vốn chủ sở hữu

## Lợi nhuận giữ lại (Retained Earnings)

Retained Earnings	
Debit for decrease	Credit for increase
	<b>Normal balance</b>

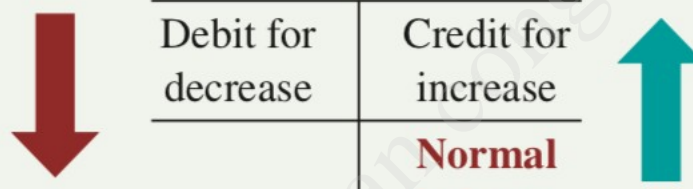


ILLUSTRATION 2.7

Debit and credit effects and normal balance—retained earnings

- Lợi nhuận giữ lại là lợi nhuận ròng được giữ (giữ lại) trong doanh nghiệp. Nó đại diện cho phần vốn chủ sở hữu mà công ty đã tích lũy thông qua hoạt động có lợi nhuận của doanh nghiệp.
- Lợi nhuận giữ lại phát sinh tăng được ghi bên Có (Lợi nhuận ròng).
- Lợi nhuận giữ lại phát sinh giảm được ghi bên Nợ (cổ tức hoặc lỗ ròng).

# Phương pháp ghi Nợ, Có vào các tài khoản Vốn chủ sở hữu

## Cổ tức (Dividends)

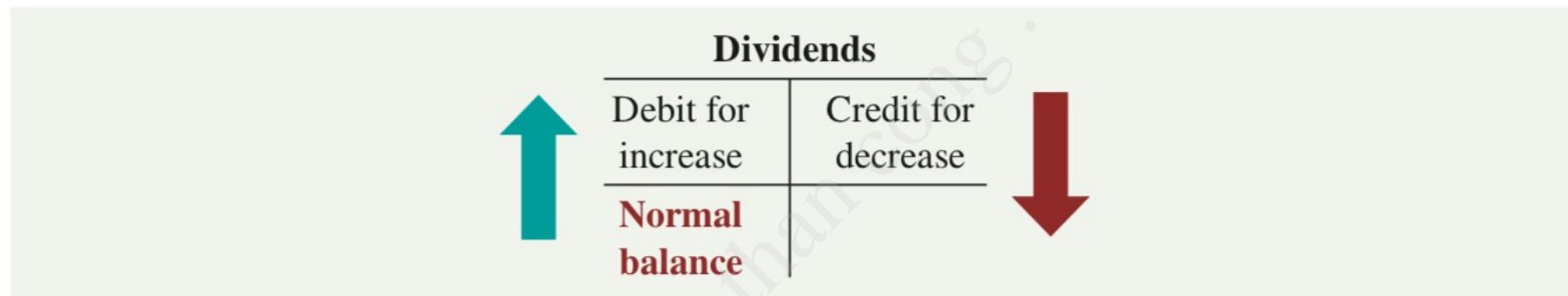


ILLUSTRATION 2.8

Debit and credit effect and normal balance—dividends

**Cổ tức:** Là phần lợi nhuận công ty phân phối cho các cổ đông.

Hình thức phổ biến nhất của phân phối cổ tức là bằng tiền mặt.

Cổ tức sau khi được chia sẽ giảm bớt lợi ích của các cổ đông trong lợi nhuận giữ lại.

Ghi Nợ làm tăng tài khoản Cổ tức và ghi Có làm giảm cổ tức.

# Phương pháp ghi Nợ, Có vào các tài khoản Vốn chủ sở hữu

## Doanh thu và chi phí (Revenues and

Debits	Credits
Decrease revenues	Increase revenues
Increase expenses	Decrease expenses

### ILLUSTRATION 2.9

Debit and credit effects—  
revenues and expenses

- Mục đích của việc tạo ra doanh thu là mang lại lợi ích cho các cổ đông của doanh nghiệp. Khi một công ty ghi nhận doanh thu, vốn chủ sở hữu tăng lên.
- Tác động của các khoản ghi Nợ và Có đối với các tài khoản doanh thu cũng giống như ảnh hưởng của chúng đối với lợi nhuận giữ lại. Doanh thu tăng ghi bên Có, doanh thu giảm ghi bên Nợ.
- Chi phí thì ngược ngược lại. Chi phí giảm vốn chủ sở hữu. Chi phí tăng ghi bên Nợ, chi phí giảm ghi bên Có

# Phương pháp ghi Nợ, Có vào các tài khoản Vốn chủ sở hữu

## Doanh thu và chi phí (Revenues and



ILLUSTRATION 2.10

Normal balances—revenues and expenses

- Tài khoản doanh thu tăng phản ánh bên Có và giảm phản ánh bên Nợ.
- Tài khoản chi phí tăng phản ánh bên Nợ và giảm phản ánh bên Có.
- Vì doanh thu tăng làm tăng vốn chủ sở hữu, tài khoản doanh thu có cùng quy tắc ghi Nợ - Có như tài khoản Lợi nhuận giữ lại. Chi phí có nguyên tắc phản ánh ngược lại.

# Mối quan hệ với vốn chủ sở

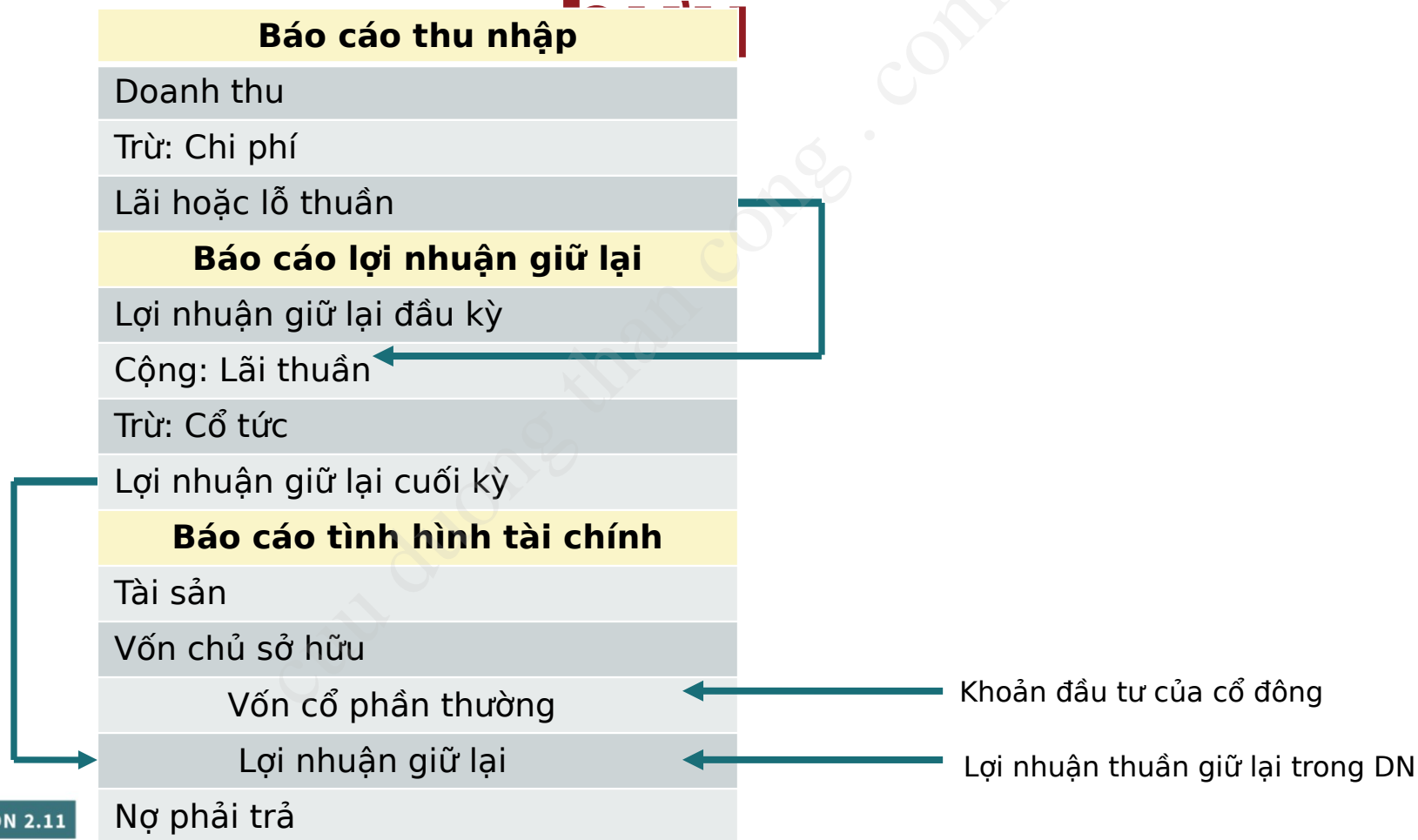


ILLUSTRATION 2.11

Equity relationships



# Tóm tắt nguyên tắc ghi Nợ -

<b>Basic Equation</b>	<b>Assets = Liabilities + Equity</b>									
<b>Expanded Equation</b>	<b>Assets</b>	=	<b>Liabilities</b>	+	<b>Share Capital</b>	+	<b>Retained Earnings</b>	+	<b>Revenues</b>	- <b>Expenses</b> - <b>Dividends</b>
<b>Debit/Credit Effects</b>	Dr. + Cr. -		Dr. - Cr. +		Dr. - Cr. +		Dr. - Cr. +		Dr. - Cr. +	Dr. + Cr. -

Tài sản		=	Nợ phải trả		+	Vốn cổ phần		+	Lợi nhuận giữ lại		+	Doanh thu		-	Chi phí		-	Cổ tức	
Tăng bên Nợ	Giảm bên Có		Giảm bên Nợ	Tăng bên Có		Giảm bên Nợ	Tăng bên Có		Tăng bên Nợ	Giảm bên Có		Giảm bên Nợ	Tăng bên Có		Tăng bên Nợ	Giảm bên Có		Tăng Bên Nợ	Giảm bên Có
<u>Số dư</u>				<u>Số dư</u>			<u>Số dư</u>												

# DO IT! Normal Account Balances

Julie Loeng vừa thuê một mặt bằng trong trung tâm mua sắm. Trong không gian này cô sẽ mở một tiệm tóc có tên: “Hair it is”. Một người bạn khuyên Julie nên xây dựng hệ thống kế toán kép để ghi nhận các hoạt động kinh doanh của cửa hàng. Trình bày báo cáo tình hình tài chính mà Julie cần để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế cần thiết cho việc mở doanh nghiệp của mình. Cho biết số dư thường của các tài khoản là bên Nợ hay Có.

## Kế hoạch thực hiện:

- Xác định các loại tài khoản cần thiết.
- Julie sẽ cần mở các tài khoản tài sản cho từng loại tài sản khác nhau được đầu tư vào doanh nghiệp và các tài khoản nợ phải trả cho bất kỳ khoản nợ nào phát sinh.
- Vốn đầu tư ban đầu cần khi Julie bắt đầu kinh doanh. Mở các loại tài khoản vốn chủ sở hữu. Các tài khoản vốn chủ sở hữu khác sẽ cần thiết sau này.

# DO IT! Normal Account Balances

**Giải đáp**

## Tài khoản thông thường

Julie có thể sẽ cần các tài khoản sau để ghi lại các giao dịch cần thiết để sẵn sàng cho tiệm tóc của mình cho ngày khai trương:

**Tiền mặt (số dư nợ)**

**Thiết bị (số dư nợ)**

**Vật tư (số dư nợ)**

**Tài khoản Nợ phải trả (số dư Có) Nếu cô ấy vay tiền hoặc mua chịu**

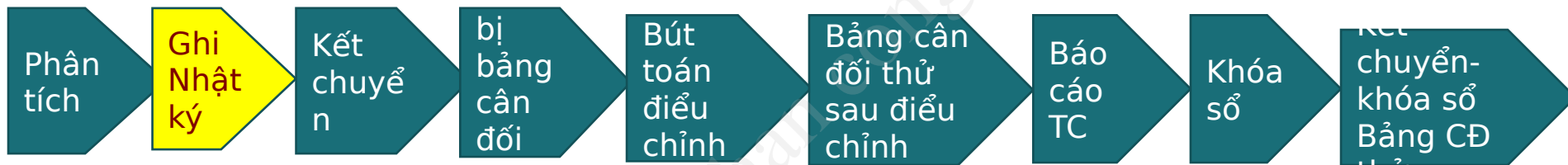
**Vốn cổ phần thường (số dư Có)**

Related exercise material: **BE2.1, BE2.2, DO IT! 2.1, E2.1, and E2.2.**

# **Mục tiêu học tập 2**

## **Mô tả cách ghi chép vào sổ nhật ký trong quá trình ghi sổ.**

# The Journal- Sổ nhật ký



## QUÁ TRÌNH GHI CHÉP

1

2

3

1. Phân tích nghiệp vụ kinh tế

2. Ghi chép nghiệp vụ kinh tế vào sổ nhật ký

3. Kết chuyển số liệu từ nhật ký sang sổ cái

# Sổ nhật ký

Kế toán thực hiện bút toán chép đầu tiên các nghiệp vụ kinh tế vào sổ nhật ký theo trình tự thời gian.

Vì vậy, Sổ nhật ký được gọi là sổ sách của những ghi nhận ban đầu.

Sổ nhật ký có nhiều đóng góp quan trọng cho quá trình ghi sổ:

- Nó ghi nhận hoàn chỉnh thông tin của một nghiệp vụ kinh tế.
- Nó cung cấp dữ liệu theo trình tự thời gian của các nghiệp vụ kinh tế.
- Nó giúp ngăn ngừa hoặc xác định vị trí lỗi của quá trình ghi chép vì sổ tiền ghi Nợ và Có cho mỗi bút toán có thể dễ dàng so sánh.

# Ghi Sổ nhật ký

**Giả sử:** Vào ngày 1 tháng 9, các cổ đông của Softbyte SA đã đầu tư € 15.000 tiền mặt vào tập đoàn để đổi lấy cổ phiếu phổ thông và Softbyte đã mua thiết bị máy tính với giá € 7.000 bằng tiền mặt.

**Yêu cầu:** Bạn hãy ghi chép số liệu của nghiệp vụ kinh tế vào sổ nhật ký

Continues on next slide

# Ghi nhật ký

## Sổ nhật ký chung

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
2020		(5)		
1/9	(2) Tiền		15,000	
(1)	(3) Vốn cổ phần thường			15,000
	(4) (Góp vốn cổ phần thường bằng tiền)			
	Thiết bị		7,000	
	Tiền			7,000
	(Mua thiết bị bằng tiền)			

2 Tiêu đề tài khoản ghi Nợ.

3 Tiêu đề tài khoản ghi Có.

4 Giải thích ngắn gọn về nghiệp vụ kinh tế.

5 Cột tham chiếu, được để trống khi thực hiện bút toán ghi nhật ký. Cột này được sử dụng khi các bút toán nhật ký được kết chuyển đến các sổ cái tài khoản.



# Bút toán đơn giản và bút toán phức tạp

**Bút toán đơn giản:** Là bút toán chỉ liên quan đến một khoản ghi Nợ và một tài khoản ghi Có.

**Bút toán phức tạp:** Là bút toán có liên quan từ ba tài khoản trở lên.

Định dạng chuẩn của sổ nhật ký chung các khoản ghi Nợ được trình bày như sau:

Sổ nhật ký chung				
Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
2020				
1/7	Thiết bị		14,000	
	Tiền			8,000
	Khoản phải trả			6,000
	(Mua xe tải với số tiền còn lại trong tài khoản)			

**Tại sao điều quan trọng đối với các công ty là phải ghi lại các giao dịch tài chính đầy đủ và chính xác**



Keith Homan/  
Shutterstock

Answer and additional questions: See the book's companion website.

# Thực hành! Ghi nhận nghiệp vụ kinh tế

Là chủ và là cổ đông duy nhất, Julie Loeng tham gia vào các hoạt động sau đây trong việc thành lập thẩm mỹ viện Hair it is của mình:

1. Mở tài khoản ngân hàng mang tên Hair it is và gửi số tiền \$20,000 của cô ấy vào tài khoản để đổi cổ phần thường
2. Mua chịu thiết bị ( sẽ được thanh toán trong vòng 30 ngày) với tổng giá trị \$4,800.
3. Phỏng vấn 3 ứng viên cho vị trí chuyên viên làm đẹp

Các sổ kế toán nào mà Hair it is nên dùng để ghi lại các nghiệp vụ kinh tế trên? Chuẩn bị các bút toán để ghi vào sổ sách các nghiệp vụ kinh tế trên.

## KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Hiểu được hoạt động nào cần được ghi chép vào sổ kế toán và hoạt động nào không ghi nhận?

Bất kỳ các nghiệp vụ kinh tế đều được ghi lại trong nhật ký.

Phân tích ảnh hưởng của các nghiệp vụ kinh tế đối với tài khoản tài sản, nợ và vốn chủ sở hữu.

# Thực hành! Ghi nhận nghiệp vụ kinh tế

## Phương pháp phản ánh:

Mỗi nghiệp vụ được ghi nhận trong sổ nhật ký chung. Ba hoạt động được ghi chép như sau:

1. Tiền 20,000  
    Vốn cổ phần thường 20,000
2. Thiết bị 4,800  
    Khoản phải trả 4,800
3. Không ghi sổ kế toán nghiệp vụ này bởi vì không có nghiệp vụ kinh tế xảy ra

# **Mục tiêu học tập 3**

## **Trình bày cách thực hiện ghi chép trên sổ cái và bút toán kết chuyển từ nhật ký sang sổ cái.**

# The Ledger and Posting

## Sổ cái và quá trình kết chuyển



**Sổ cái:** Toàn bộ nhóm tài khoản được công ty sử dụng.

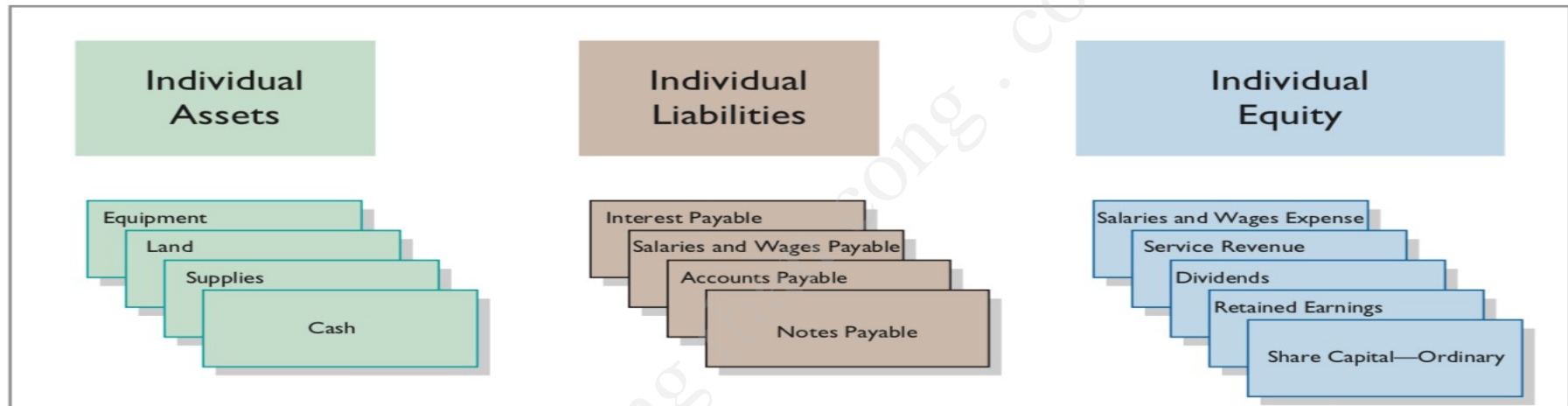
Sổ cái cung cấp số dư trong từng tài khoản cũng như theo dõi tình hình tăng giảm trong các số dư này.

Các công ty có thể sử dụng các loại sổ cái khác

LO 3 nhau, nhưng mọi công ty đều có một sổ cái tổng hợp

# Sổ cái

## Sổ cái tổng hợp



Tài sản

Thiết bị  
Đất đai  
Vật tư  
Tiền

Nợ phải trả

Lãi phải trả  
Lương phải trả  
Khoản phải trả  
Thương phiếu phải trả

Vốn chủ sở hữu

Chi phí tiền lương  
Doanh thu dịch vụ  
Cổ tức  
Lợi nhuận giữ lại  
Vốn cổ phần thường

## **Khai khống vì lợi ích cá nhân**

**Những nhân viên công ty sẽ có lợi ích gì khi khai khống giá trị của các khoản chứng khoán đầu tư trên báo cáo tài chính của công ty?**



Trả lời và các câu hỏi bổ sung: Xem trang web của cuốn sách này.



# Mẫu sổ Tài khoản

Tiền mặt					
Số tài khoản: 101					
Ngày	Diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có	Số dư
<b>2020</b>					
<b>Tháng 6 1</b>			25,000		25,000
<b>2</b>				8,000	17,000
<b>3</b>			4,2000		21,200
<b>9</b>			7,500		28,700
<b>17</b>				11,700	17,000
<b>20</b>				250	16,750
<b>30</b>				7,300	9,450

Định dạng này được gọi là hình thức tài khoản ba cột. Nó có ba cột tiền ghi Nợ, Có và số dư.

# Kết chuyển nhật ký chung vào sổ cái

## Sổ nhật ký chung J1

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
2020				
01/09	Tiền	101	15,000	
	Vốn góp cổ phần thường	311		15,000
	(Góp vốn bằng cổ phần thường)		3	

### Tiền mặt

#### Số tài khoản: 101

Ngày	Diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có	Số dư
2020					

### Vốn cổ phần thường

#### Số tài khoản: 311

Ngày	Diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có	Số dư
2020					

1. Kết chuyển vào sổ cái tài khoản phát sinh Nợ: Ngày, số trang của nhật ký và số phát sinh
2. Ghi số hiệu tài khoản phát sinh Nợ vào cột tham chiếu của sổ nhật ký
3. Kết chuyển vào sổ cái tài khoản phát sinh Có: Ngày, số trang nhật ký, số phát sinh
4. Ghi số hiệu tài khoản phát sinh Có vào cột tham chiếu của sổ nhật ký

# Hệ thống tài khoản

## Yazici Advertising A.S Hệ thống tài khoản

Tài sản	Vốn chủ sở hữu
101 Tiền	311 Vốn cổ phần thường
112 Khoản phải trả	320 Lợi nhuận giữ lại
126 Vật tư	332 Cổ tức
130 Bảo hiểm trả trước	350 Xác định kết quả kinh doanh
157 Thiết bị	<b>Doanh thu</b>
158 Hao mòn lũy kế -Thiết bị	400 Doanh thu dịch vụ
<b>Nợ phải trả</b>	<b>Chi phí</b>
200 Thương phiếu phải trả	631 Chi phí vật tư
201 Khoản phải trả người bán	711 Chi phí hao mòn
209 Doanh thu dịch vụ nhận trước	722 Chi phí bảo hiểm
212 Lương phải trả	726 Chi phí tiền lương
230 Lãi phải trả	729 Chi phí thuê ngoài
	732 Chi phí tiện ích
	905 Chi phí lãi vay

# Hệ thống tài khoản

Liệt kê các tài khoản và số tài khoản xác định vị trí của chúng trong sổ cái.

**Cách đánh số:** Các tài khoản trên báo cáo tình hình tài chính được trình bày trước và tiếp theo là tài khoản của báo cáo thu nhập.

**Số lượng tài khoản:** Phụ thuộc vào số lượng mong muốn trong quản lý chi tiết.

Các công ty để lại những khoảng trống để cho phép chèn các tài khoản mới khi cần thiết trong quá trình

# Quá trình ghi sổ được minh họa như sau:

Giao dịch tháng 10 của Quảng cáo Yazici A.S.

Kỳ kế toán: Một tháng

## GỢI Ý

Thực hiện theo các bước sau:

1 - Xác định loại tài khoản có liên quan.

2 - Xác định những tài khoản phát sinh tăng hoặc giảm với số tiền bao nhiêu.

3 - Chuyển các khoản phát sinh tăng giảm thành bút toán ghi Nợ và Có

Nhiệm vụ: Vào ngày 1 tháng 10, Yazici đầu tư \$10,000 bằng tiền vào 1 công ty quảng cáo tên là Yazici Advertising A.S.

Phân  
tích cơ  
bản

Tài sản là Tiền tăng \$10,000 và vốn chủ sở hữu (Vốn góp cổ phần thường tăng \$10,000

Phân  
tích  
PTKT

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn Chủ sở hữu  
Tiền = Vốn góp cổ phần thường  
+\$10,000 = + \$10,000

Phân  
tích Nợ  
Có

Tài sản tăng ghi Nợ: Ghi nợ Tiền \$10,000  
Vốn chủ sở hữu tăng ghi Có: Ghi Có vốn góp cổ phần thường \$10,000

Bút  
toán  
nhật ký

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
01/10	Tiền	101	10,000	
	Vốn góp cổ phần thường	311		10,000
	(Góp vốn bằng cổ phần thường)			

Kết  
chuyển

Tiền 101		Vốn góp cổ phần thường 311	
01/10	10,000		01/10 10,000

Nhiệm vụ: Vào ngày 1 tháng 10, Yazici mua thiết bị văn phòng giá \$5,000 bằng thương phiếu phải trả trong vòng 3 tháng.

Phân  
tích cơ  
bản

Tài sản là Thiết bị tăng \$5,000 và Nợ phải trả (thương phiếu phải trả) tăng \$5,000

Phân  
tích  
PTKT

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn Chủ sở hữu  
Thiết bị = Thương phiếu phải trả  
+ \$5,000 = + \$5,000

Phân  
tích Nợ  
Có

Tài sản tăng ghi Nợ: Ghi nợ Thiết bị \$5,000  
Nợ phải trả tăng ghi Có: Ghi Có Thương phiếu phải trả \$5,000

Bút  
toán  
nhật ký

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
01/10	Thiết bị	157	5,000	
	Thương phiếu phải trả	200		5,000
	(Mua thiết bị trả bằng thương phiếu phải trả trong vòng 3 tháng)			

Kết  
chuyển

Thiết bị 157		Thương phiếu phải trả 200	
01/10	5,000		01/10 5,000

Nghiệp vụ: Vào ngày 2 tháng 10, Yazici nhận tiền ứng trước \$1,200 của khách hàng R. Knox cho hợp đồng quảng cáo hoàn tất trước

31/12

Phân  
tích cơ  
bản

Tài sản là Tiền tăng \$1,200 và Nợ phải trả (Doanh thu chưa thực hiện) tăng \$1,200. Doanh thu chưa thực hiện được xem là nợ phải trả cho đến khi hàng hóa, dịch vụ được cung cấp cho khách hàng.

Phân  
tích  
PTKT

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn Chủ sở hữu  
Tiền = Doanh thu chưa thực hiện  
+\$1,200 = + \$1,200

Phân  
tích Nợ  
Có

Tài sản tăng ghi Nợ: Ghi nợ Tiền \$1,200  
Nợ phải trả tăng ghi Có: Ghi Có Doanh thu chưa thực hiện \$1,200

Bút  
toán  
nhật ký

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
02/10	Tiền	101	1,200	
	Doanh thu chưa thực hiện	209		1,200
	(Nhận doanh thu ứng trước bằng tiền)			

Kết  
chuyển

Tiền 101		Doanh thu chưa thực hiện 209	
01/10			02/10 1,200
10,000			
02/10			
1,200			



Nhiệm vụ: Vào ngày 03 tháng 10, Yazici trả tiền thuê nhà văn phòng cho tháng 10 bằng tiền trị giá \$900.

Phân tích cơ bản

Chi phí thuê văn phòng tăng \$900 vì tiền thuê chỉ trả cho tháng hiện tại, tiền giảm \$900.

Phân tích PTKT

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn Chủ sở hữu  
 Tiền = Chi phí thuê văn phòng  
 - \$900 = -\$900

Phân tích Nợ Có

Chi phí thuê văn phòng tăng tăng ghi Nợ \$900  
 Tiền giảm ghi Có Tiền \$900

Bút toán nhật ký

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
03/10	Chi phí thuê văn phòng	729	900	
	Tiền	101		900

Kết chuyển

Tiền 101		Chi phí thuê văn phòng 729	
01/10 10,000	03/10 900		03/10 900
02/10 1,200			

Nghệp vụ: Vào ngày 4 tháng 10, Yazici chi \$600 tiền mặt mua hợp đồng bảo hiểm dự kiến hết hạn vào ngày 30 tháng 9 của năm tới.

**Phân tích cơ bản**

Bảo hiểm trả trước tăng \$600 bởi vì hợp đồng bảo hiểm này liên quan nhiều kỳ kế toán tháng. Tiền giảm \$600. Việc chi phí phát sinh ở kỳ hiện tại nhưng liên quan đến nhiều kỳ kế toán tiếp theo được gọi là chi phí trả trước.

**Phân tích PTKT**

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn Chủ sở hữu  
 Tiền = Bảo hiểm trả trước  
 -\$600 = +\$600

**Phân tích Nợ Có**

Tài sản tăng ghi Nợ: Ghi Nợ bảo hiểm trả trước \$600  
 Tài sản giảm ghi Có: Ghi Có tiền \$600

**Bút toán nhật ký**

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
04/10	Bảo hiểm trả trước	130	600	
	Tiền	101		600
	(Chi tiền mua hợp đồng bảo hiểm bắt đầu từ tháng 10)			

**Kết chuyển**

Tiền 101		Bảo hiểm trả trước 130	
01/10 10,000	3/10 900	04/10 600	
02/10 1,200	4/10 600		

Nhiệm vụ: Vào ngày 5 tháng 10, Yazici mua chịu vật tư văn phòng  
quảng trị giá \$2,500 của công ty Aero Supply.

Phân  
tích cơ  
bản

Tài sản vật tư tăng \$2,500, nợ phải trả người bán tăng \$2,500

Phân  
tích  
PTKT

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn Chủ sở hữu  
Vật tư = Nợ phải trả người bán  
+\$2,500 = +\$2,500

Phân  
tích Nợ  
Có

Tài sản tăng ghi Nợ : Ghi Nợ vật tư \$2,500  
Nợ phải trả tăng ghi Có: Ghi Có Phải trả người bán \$2,500

Bút  
toán  
nhật ký

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
05/10	Vật tư	126	2,500	
	Phải trả người bán	201		2,500
	(Mua vật tư chưa trả tiền người bán)			

Kết  
chuyển

Vật tư 126		Phải trả người bán 201	
05/10	2,500		05/10 2,500

Vào ngày 9/10 công ty Yazici tuyển dụng 4 lao động về bắt đầu làm việc từ ngày 15/10. Mỗi lao động sẽ nhận lương hàng tuần là \$500 cho 5 ngày làm việc, trả lương 2 tuần 1 lần, bắt đầu trả lần đầu vào ngày 26/10.

**Phân tích  
cơ bản**

**Nghiệp vụ kinh tế không xảy ra. Vào ngày 9/10 chỉ là một thảo thuận giữa người lao động và chủ công ty để chuẩn bị cho nghiệp vụ kinh tế sắp xảy ra vào ngày 15/10. Vì vậy không có bút toán Nợ-Có nào phát sinh ở nghiệp vụ trên vào ngày này.**

Nhiệm vụ: Vào ngày 20 tháng 10, hội đồng quản trị của Yazici thống nhất chi trả cổ tức bằng tiền cho cổ đông là \$500.

Phân  
tích cơ  
bản

Cổ tức tăng \$500 và tiền giảm \$500

Phân  
tích  
PTKT

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn Chủ sở hữu  
Tiền = Cổ tức  
- \$5,00 = -\$500

Phân  
tích Nợ  
Có

Cổ tức tăng ghi Nợ: Ghi Nợ Cổ tức \$500  
Tiền giảm ghi Có: Ghi Có tiền \$500

Bút  
toán  
nhật ký

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
20/10	Cổ tức	332	500	
	Tiền	101		500
	(Chi trả cổ tức bằng tiền)			

Kết  
chuyển

Tiền 101		Cổ tức 332	
01/10 10,000	3/10 900	20/10 500	
02/10 1,200	4/10 600		
	20/10 500		

Nhiệm vụ: Vào ngày 26 tháng 10, Yazici thanh toán tiền lương cho nhân viên bằng tiền trị giá \$4000.

Phân  
tích cơ  
bản

Chi phí tiền lương tăng \$4000 và tiền giảm \$4000

Phân  
tích  
PTKT

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn Chủ sở hữu  
Tiền = Chi phí tiền lương  
- \$4,000 = - \$4000

Phân  
tích Nợ  
Có

Chi phí tăng ghi Nợ: Ghi Nợ chi phí tiền lương \$4,000  
Tài sản giảm ghi Có: Ghi Có Tiền \$4000

Bút  
toán  
nhật ký

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
26/10	Chi phí tiền lương	726	4,000	
	Tiền	101		4,000
	(Trả lương cho nhân viên bằng tiền)			

Kết  
chuyển

Tiền 101		Chi phí tiền lương 726	
01/10	3/10	26/10	
10,000	900	4000	
02/10	4/10		
1,200	600		
	26/10		
	4000		

Nghiệp vụ: Vào ngày 31 tháng 10, Yazici nhận tiền \$10,000 doanh thu quảng cáo trong tháng 10 từ công ty Copa company.

Phân  
tích cơ  
bản

Tài sản là Tiền tăng \$10,000 và Doanh thu quảng cáo tăng \$10,000

Phân  
tích  
PTKT

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn Chủ sở hữu  
Tiền = Doanh thu quảng cáo  
+\$10,000 = +\$10,000

Phân  
tích Nợ  
Có

Tài sản tăng ghi Nợ: Ghi nợ Thiết bị \$5,000  
Nợ phải trả tăng ghi Có: Ghi Thương phiếu phải trả \$5,000

Bút  
toán  
nhật ký

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
31/10	Tiền	101	10,000	
	Doanh thu quảng cáo	400		10,000
	(Doanh thu quảng cáo tháng 10 thu bằng tiền)			

Kết  
chuyển

Tiền 101		Doanh thu quảng cáo 400	
01/10	3/10		31/10
10,000	900		10,000
02/10	4/10		
1,200	600		
31/19	26/10		
10,000	1000		

# Summary Illustration of Journalizing and

Sổ nhật ký chung

TRANG J1

Ngày	Tên tài khoản và diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
T10 1.	Tiền		10,000	
	Vốn góp cổ phần thường			10,000
	( Góp vốn cổ phần thường bằng tiền)			
2.	Tiền		5,000	
	Doanh thu chưa thực hiện			5,000
	(Nhận tiền ứng trước từ R.Knox cho hợp đồng dịch vụ ttrong ương lai)			
3.	Chi phí thuê nhà		900	
	Tiền			900
	(Trả tiền thuê nhà tháng 10)			
4.	Chi phí bảo hiểm trả trước		600	
	Tiền			600
	(Trả trước hợp đồng bảo hiểm 1 năm, bắt đầu từ tháng 10)			
5.	Vật tư		2,500	
	Khoản phải trả			2,500
	(Mua chịu thiết bị chưa thanh toán)			
20.	Cổ tức		500	
	Tiền			500
	(Trả cổ tức bằng tiền)			
26.	Chi phí tiền lương		4,000	
	Tiền			4,000
	(Trả lương cho nhân viên)			
31	Tiền		10,000	
	Doanh thu quảng cáo			10,000
	(Doanh thu dịch vụ quảng cáo thu bằng tiền)			



# Summary Illustration of Journalizing

## GENERAL LEDGER

Cash No. 101				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 1		J1	10,000	10,000
2		J1	1,200	11,200
3		J1		900 10,300
4		J1		600 9,700
20		J1		500 9,200
26		J1		4,000 5,200
31		J1	10,000	15,200

Supplies No. 126				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 5		J1	2,500	2,500

Prepaid Insurance No. 130				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 4		J1	600	600

Equipment No. 157				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 1		J1	5,000	5,000

Notes Payable No. 200				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 1		J1		5,000 5,000

Accounts Payable No. 201				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 5		J1		2,500 2,500

Unearned Service Revenue No. 209				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 2		J1		1,200 1,200

Share Capital—Ordinary No. 311				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 1		J1		10,000 10,000

Dividends No. 332				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 20		J1	500	500

Service Revenue No. 400				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 31		J1		10,000 10,000

Salaries and Wages Expense No. 726				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 26		J1	4,000	4,000

Rent Expense No. 729				
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit Balance
2020				
Oct. 3		J1		100 100

ILLUSTRATION 2.31 General ledger

# DO IT! Kết chuyển

Como SpA đã ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ nhật ký trong tháng 3 như sau:

4/3 Tiền	2,280	
Doanh thu dịch vụ		2,280
15/3 Chi phí tiền lương		400
Tiền	400	
19/3 Chi phí tiện ích		92
Tiền	92	

Kết chuyển từ các bút toán từ sổ nhật ký vào sổ cái Tiền để xác định số dư. Biết số dư đầu kỳ của tài khoản tiền là \$600

## KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

**Việc kết chuyển liên quan đến việc chuyển các khoản ghi Nợ và Có trên nhật ký vào các tài khoản cụ thể trong Sổ cái.**

# DO IT! Kết chuyển

## Solution

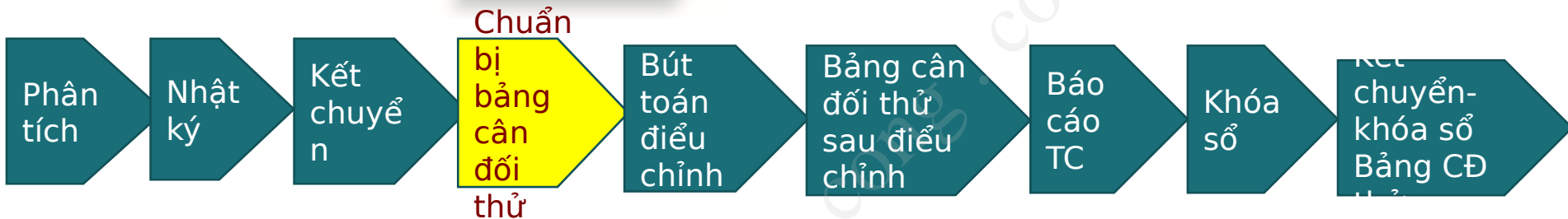
Tiền	
3/1 600	3/15 400
3/4 2,280	3/19 92
3/31 Số dư <u>2,388</u>	

# **Mục tiêu học tập 4**

## **Chuẩn bị Bảng cân đối thử**

### **Trial - Balance**

# Bảng cân đối thử



Một bảng liệt kê các tài khoản và số dư của chúng tại một thời điểm nhất định.

Trình bày tính cân đối của các khoản ghi Nợ và Có sau khi kết chuyển.

Ba bước chuẩn bị:

Liệt kê tên tài khoản và số dư của chúng trong cột Nợ hoặc Có thích hợp.

Xác định tổng số dư cột ghi Nợ và Có.

Xác nhận số tiền bằng nhau của hai cột Nợ - Có.

# Bảng cân đối thử

Yazici Advertising A>S  
Bảng cân đối thử  
Tháng 10,31,2020

	Nợ	Có
Tiền	\$ 15,200	
Vật tư	2,500	
Bảo hiểm trả trước	600	
Thiết bị	5,000	
Thương phiếu phải trả		\$ 5,000
Khảnon phải trả		2,500
Doanh thu dịch vụ nhận trước		1,200
Vốn cổ phần thường		10,000
Cổ tức	500	

# Hạn chế của bảng cân đối thử

**Bảng cân đối thử vẫn cân bằng khi:**

- 1** - Nghiệp vụ kinh tế đã không được ghi nhật ký
- 2** - Bút toán nhật ký đúng nhưng không được kết chuyển
- 3** - Ghi bút toán nhật ký 2 lần
- 4** - Sử dụng sai tài khoản trong ghi nhật ký và kết chuyển
- 5** - Lỗi ghi sót số tiền trong quá trình ghi nhật ký.

## **ĐẠO ĐỨC**

**Lỗi: Kết quả của một lỗi vô ý**

**Cả đạo đức và phi đạo đức**

**Bất thường:**

**Một lỗi cố ý**

**Được xem là phi đạo đức**

# Bảng cân đối thử - Cách xác định lỗi

1. Xác định số tiền chênh lệch giữa hai cột của bảng cân đối thử.
2. Thực hiện một trong các bước như sau:

Nếu lỗi là	Sau đó ...
€1, €10, €100, or €1,000:	Ghi lại các cột của bảng cân đối thử và tính lại số dư
Divisible by 2:	Xem lại bảng cân đối thử và xem có số dư nào bằng một nửa số tiền chênh lệch đã được ghi sai cột hay không?
Divisible by 9:	Xem lại số dư tài khoản trên bảng cân đối thử để xem liệu chúng có được sao chép không chính xác từ sổ cái hay không. Ví dụ: € 12 thay vì € 21, được gọi là lỗi chuyển vị.
Not divisible by 2 or 9:	Xem lại sổ cái để xem liệu có số dư tài khoản nào bằng với số chênh lệch trên bảng cân đối thử hay không? Xem lại sổ nhật ký xem liệu việc kết chuyển số tiền đó từ sổ cái có bị bỏ



# Ký hiệu tiền tệ và dòng gạch chân

## Ký hiệu tiền tệ

Không sử dụng ký hiệu đơn vị tiền tệ trong các sổ nhật ký hoặc sổ cái.

Thường chỉ được sử dụng trong Bảng cân đối thử và Báo cáo tài chính.

Chỉ hiển thị ký hiệu tiền tệ cho số đầu tiên và số tổng cộng trong cột.

## Gạch chân

Một dòng gạch chân duy nhất được sử dụng dưới cột của các số liệu sẽ được cộng hoặc trừ.

Số tổng cộng được gạch chân kép.

# Copyright

## **Copyright © 2019 John Wiley & Sons, Inc.**

All rights reserved. Reproduction or translation of this work beyond that permitted in Section 117 of the 1976 United States Act without the express written permission of the copyright owner is unlawful. Request for further information should be addressed to the Permissions Department, John Wiley & Sons, Inc. The purchaser may make back-up copies for his/her own use only and not for distribution or resale. The Publisher assumes no responsibility for errors, omissions, or damages, caused by the use of these programs or from the use of the information contained herein.