

Đề tài: NGÂN SÁCH

A. Lý thuyết

I. Khái niệm, đặc điểm và mục đích của ngân sách

1. Khái niệm

**Ngân sách là bản tường trình các kết quả mong muốn được biểu tình bằng các con số.
Có thể coi đó là chương trình được số hóa**

2. Đặc điểm

Ngân sách phải được lượng hóa

Điều này có nghĩa là ngân sách phải được biểu thị bằng các con số, thực tế thường là một số tiền. Một danh sách liệt kê những gì bạn dự tính tự hiện có thể hữu ích, nhưng nó không phải là một bảng ngân sách nếu nó không được thể hiện bằng các con số. Như vậy ngân sách còn có thể bao hàm kế hoạch về quỹ thời gian, kế hoạch nguồn lao động,...

Ngân sách phải được chuẩn bị từ trước

Bảng ngân sách phải được lập trước thời gian dự định thực hiện ngân sách đó. Các số liệu trong hoặc sau thời gian thực hiện ngân sách có thể cũng quan trọng, nhưng không phải là một phần của bảng ngân sách.

Ngân sách phải được áp dụng cho một khoảng thời gian cụ thể

Bảng ngân sách được lập cho một khoảng thời gian xác định cụ thể (thường, nhưng không nhất thiết, là một năm). Một kế hoạch tài chính mở cho tương lai (không có điểm kết thúc) không được coi là bảng ngân sách.

Ngân sách phải là một kế hoạch hành động

Đây có lẽ là điểm quan trọng nhất. Ngân sách không phải là một bảng bao gồm các số liệu thực tế vì nó liên quan đến những sự việc chưa hề xảy ra.

Tình hình có thể thay đổi trong khoảng thời gian thực hiện ngân sách, có nghĩa là khi đó ngân sách không còn chính xác. Giống như các kế hoạch khác, ngân sách rất ít khi được dự báo hoàn toàn chính xác trong tương lai. Tuy nhiên, ngay cả trong trường hợp như vậy, nó vẫn đóng vai trò định hướng cho những người thực hiện và vai trò này rất quan trọng. Tất nhiên, bạn phải biết được là bạn muốn đạt được điều gì trước khi lập kế hoạch. Mọi thứ khác đều phải phụ thuộc vào điều này.

3. Mục đích của ngân sách

Ngân sách là một công cụ quản lý chủ yếu giúp lập kế hoạch, giám sát và kiểm soát các nguồn tài chính cho một dự án hoặc một tổ chức. Nội dung của ngân sách là dự tính các khoản thu và chi cho một thời kỳ nhất định của một dự án hoặc tổ chức.

- Ngân sách được sử dụng với một số mục đích sau:
- Giám sát các khoản thu chi trong thời hạn 1 năm (hoặc khung thời gian cụ thể của dự án.
- Giúp xác định những điều chỉnh cần thiết đối với các chương trình và mục tiêu
- Dự báo thu chi đối với các dự án, bao gồm thời gian và dự báo các nguồn thu dự kiến (như các khoản tài trợ bổ sung)
- Tạo cơ sở cho việc giải trình trách nhiệm và tính minh bạch.

II. Các cấu phần của kế hoạch ngân sách

Dưới đây là những lĩnh vực cần xem xét khi chuẩn bị kế hoạch ngân sách:

Nguồn thu: Nguồn thu có thể bao gồm việc bán sản phẩm, các hợp đồng của chính phủ, tài trợ từ các quỹ và đóng góp của các cá nhân. Trong một số trường hợp, các tổ chức có thể không có nguồn thu để báo cáo.

Chi: các khoản chi phải được phân loại và phải bao gồm chi phí theo đơn vị.

Đề mục ngân sách: cần đảm bảo các đề mục hoặc hạng mục ngân sách phải mang tính thống nhất trong cả tổ chức đối với tất cả các hạng mục thu cũng như chi. Điều này giúp đơn giản hoá việc ghi sổ và giúp dễ dàng lập báo cáo và đánh giá hiệu quả tài chính. Các đề mục ngân sách có thể bao gồm: lương nhân viên, thuê văn phòng, vật dụng, điện thoại, thiết bị, bảo hiểm, xăng dầu, đi lại, chi phí cho các chuyên gia tư vấn v.v.

Loại tiền tệ: cần chắc chắn là bạn sử dụng loại tiền gì và tỷ giá của đồng tiền đó khi trình bày kế hoạch ngân sách cho nhà tài trợ. Một số nhà tài trợ có thể yêu cầu bạn quy đổi loại tiền bạn dùng sang USD hoặc một loại tiền khác.

Các chú thích: Cần lưu lại những chú thích trong quá trình lập ngân sách. Những chú thích giúp giải thích cách tính toán các đề mục như thế nào và vì sao. Cùng với ngân sách, những chú thích có thể được sử dụng như các thông tin hướng dẫn cụ thể cho việc chi tiêu của tổ chức và quá trình ra quyết định của tổ chức.

Quỹ dự phòng: bao gồm hạng mục dự phòng cho những trường hợp có biến động về chi phí hoặc những chi tiêu ngoài kế hoạch.

Đóng góp bằng hiện vật (phi tiền tệ): rất hữu ích để cung cấp thông tin về những chi phí hoặc dịch vụ do tổ chức bạn đóng góp (như lương cho cán bộ quản lý chương trình, hoặc công lao động xây dựng một cơ sở).

III. CÁC BƯỚC: Lập ngân sách

Dưới đây là một số bước chính cần tiến hành khi xây dựng và giám sát ngân sách:

1. **Phân tích các yếu tố quyết định kế hoạch:** xác định cụ thể trong từng giai đoạn nhất định
2. **Xác định mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**
3. **Xác định những hoạt động, nhóm hoạt động phải tiến hành:** sẽ có những **khoản chi tiêu cụ thể** gì, sắp xếp theo hạng mục. Sử dụng các khoản ngân sách hoặc hoá đơn trước đây làm cơ sở. Hãy giả định mức tăng chi phí hoạt động so với mức chi từ năm trước.
4. **Tính toán các nguồn lực:** *Dự tính các nguồn thu* sẽ là các nguồn nào, bao gồm thu nhập từ bán hàng hoặc dịch vụ, các khoản tài chính khác
5. **Phân tích sự chênh lệch giữa thu và chi.** Điều chỉnh các khoản này để cân đối ngân sách. Xác định những khoản chi nào cần giảm bớt và bằng cách nào. Có thể cần cân nhắc các mức dịch vụ khác nhau.
6. **Xây dựng kế hoạch cho những tình huống bất thường,** ví dụ nguồn tài chính đến chậm hơn so với thời gian dự kiến, tình trạng khủng hoảng hoặc biến động giá cả. Việc thử nghiệm các tình huống khác nhau là việc lặp đi lặp lại quy trình dự thảo ngân sách theo cách đặt giả thuyết “điều gì sẽ xảy ra nếu...”. Sự thay đổi trong một lĩnh vực sẽ ảnh hưởng đến kết quả mong đợi như thế nào? Điều gì sẽ xảy ra nếu chúng ta tăng quảng cáo? Điều đó sẽ làm tăng doanh số lên bao nhiêu? Làm thế nào chúng ta có thể kết hợp rủi ro đó vào bản dự thảo ngân sách?

Những yếu tố bên ngoài cần tính đến

Những ảnh hưởng bên ngoài nằm ngoài tầm kiểm soát của bạn có thể tác động đến sự thành công của các nỗ lực của bạn. Bạn cần có kế hoạch phòng bị hoặc có khả năng xem xét lại các chiến lược cần phải đưa vào kế hoạch. Một số yếu tố bên ngoài có thể tác động đến việc lập kế hoạch tài chính của bạn bao

- Thể chế chính sách của chính phủ (Chiến lược Xóa đói giảm nghèo có thể ảnh hưởng tới cách thức các chính phủ giải quyết vấn đề đói nghèo)
 - Thiên tai hoặc bệnh dịch (Hạn hán ảnh hưởng đến những người đang làm việc cùng bạn)
 - Các điều kiện chính trị (các cuộc bầu cử có thể ảnh hưởng đến cuộc sống hàng ngày hoặc dẫn đến bất ổn)
 - Kinh tế toàn cầu (những thay đổi về giá cả thị trường toàn cầu đối với các loại hàng hoá mà người dân đang sản xuất)
 - Các yếu tố kinh tế - xã hội địa phương (việc tăng giá xăng dầu ảnh hưởng đến việc đi lại của bạn)
 - Khả năng có thêm các khoản hỗ trợ tài chính từ các nhà đầu tư hoặc các quỹ đầu tư
7. **Trình bày dự thảo ngân sách và báo cáo thu chi** với các nhân viên, ban điều hành, hoặc những nhóm chủ chốt khác trong tổ chức của bạn để lấy đóng góp hoặc chấp thuận. Sự minh bạch về ngân sách với các bên có liên quan chính sẽ giúp hợp pháp hoá tổ chức của bạn.
 8. **Tiến hành thay đổi và hoàn thiện kế hoạch thu chi,** cũng như thời gian tiến hành các khoản chi và thu.
 9. **Theo dõi ngân sách** theo tiến độ thực hiện dự án.

IV. Một số loại ngân sách

- Ngân sách ngắn hạn và dài hạn

- Ngân sách cố định và ngân sách điều chỉnh liên tục
- Ngân sách lũy tiến và ngân sách cơ sở zero

Ngoài ra, có *ba loại ngân sách quan trọng trong doanh nghiệp*:

1. Ngân sách thành lập

Để có thể dự tính được số tiền bạn cần trước khi bắt đầu một kế hoạch, bạn phải tính toán ngân sách thành lập.

Ngân sách thành lập sẽ giúp bạn có được cái nhìn tổng quan về các loại chi phí cần thiết mà bạn phải gánh chịu cho đến khi công việc kinh doanh bắt đầu đi vào hoạt động. Nó không bao gồm giai đoạn sau khi bắt đầu và cho đến khi bạn có thu nhập.

Những loại chi phí nào bạn phải chi trả?

Bạn có thể tìm thấy ở dưới đây một số trong hầu hết các loại chi phí thông thường khi bắt đầu một công việc kinh doanh.

Càng ít loại chi phí càng tốt. Tất cả các chi phí đều phải được trả từ lợi nhuận thu được từ công ty mới của bạn.

Nhà xưởng

- Tiền thuê nhà
- Tiền đặt cọc mua nhà xưởng hay văn phòng kinh doanh
- Tiền đặt cọc thuê (thường trị giá 3 tháng thuê nhà)
- Giá trị tài sản vô hình phải trả cho chủ sở hữu trước
- Tiền trang thiết bị, nâng cấp cải tạo mới địa điểm làm việc hay kinh doanh sản xuất

Máy móc thiết bị sản xuất

- Máy công cụ để sản xuất
- Đồ nghề sửa chữa bảo trì máy
- Các công cụ khác

Đồ đạc trang bị mở cửa hàng

- Quầy thu ngân
- Bàn ghế hay quầy bán hàng
- Các trang bị khác

Trang thiết bị cho một văn phòng

- Bàn ghế làm việc (bàn giấy, ghế xoay, kệ tủ đựng hồ sơ)
- Hệ thống máy vi tính cho văn phòng và các thiết bị ngoại vi (máy in, mạng nội bộ)
- Điện thoại văn phòng
- Máy Fax
- Máy sao chụp- photocopier
- Các đồ đạc khác cần trong văn phòng

Mua sắm trước khi khởi đầu kinh doanh

- Các nguyên liệu thô/ hay bán thành phẩm
- Hàng hóa (lượng trữ trong kho sẵn)
- Văn phòng phẩm

Các chi phí khác

- Xe sử dụng cho công việc
- Tiền đặt cọc
- Các chi phí mua trang thiết bị để đưa vào sử dụng khác

Tư vấn

- Luật sư
- Kế toán
- Các nhà tư vấn khác

Công việc tiếp thị

- Phương tiện tiếp thị thông qua báo in, danh thiếp
- Làm brochures
- Các hình thức quảng cáo khác
- Bảng hiệu
- Làm lễ khai trương doanh nghiệp
- Các công việc khác liên quan đến tiếp thị

Các chi phí khác

- Đăng ký bằng sáng chế
- Các khoản chi phí khác

Tổng chi phí:

Tất cả các chi phí bạn đưa vào ngân sách thành lập sau này sẽ trở thành chi phí hoạt động của bạn. Các khoản đầu tư lớn hơn sẽ được chuyển vào bảng cân đối của công ty.

Ngân sách thành lập là chi phí được sử dụng nhanh, trước khi bạn có thể bắt đầu cho một kế hoạch.

2. Ngân sách kết quả kinh doanh

Ngân sách kết quả kinh doanh sẽ cho bạn một cái nhìn chung về các chi phí điều hành công việc kinh doanh của mình. Ngân sách này cho bạn biết về hoạt động các chi phí hàng ngày của công ty. Nó cũng giúp bạn dự toán được doanh thu.

Ngân sách kết quả kinh doanh sẽ giúp bạn có cái nhìn tổng quan về các chi phí để điều hành công việc kinh doanh của bạn.

Nói một cách khác, ngân sách này sẽ giúp bạn nhìn bao quát được các chi phí cũng như các khoản thu nhập hàng ngày. Nó giúp bạn tính toán được khoản lợi nhuận dự trù.

Cơ cấu của ngân sách kết quả kinh doanh

Doanh số / doanh thu

Doanh số / doanh thu là “tiền mà bạn nhận từ khách hàng” khi họ mua một sản phẩm hoặc dịch vụ của bạn.

- Doanh số của sản phẩm/dịch vụ số 1
 - Doanh số của sản phẩm/dịch vụ số 2
 - Doanh số của sản phẩm/dịch vụ số ... Dự toán doanh số cho từng loại sản phẩm/dịch vụ

chủ yếu.

Bất kỳ loại thuế bán hàng nào cũng sẽ không được bao gồm trong ngân sách. Thuế bán hàng sẽ được tính toán riêng biệt.

Giá vốn hàng bán

- Nguyên vật liệu – nguyên vật liệu thô, thành phẩm bạn sử dụng để sản xuất hay bán
- Lương – chỉ là lương trả cho công nhân trực tiếp sản xuất
- Chi phí vận chuyển – và các chi phí liên quan đến việc vận chuyển nguyên vật liệu thô và thành phẩm

Chi phí bán hàng

- Chi phí nhân viên
- Chi phí vật liệu, bao bì
- Chi phí dụng cụ, đồ dùng
- Chi phí khấu hao TSCĐ
- Chi phí bảo hành
- Chi phí dịch vụ mua ngoài
- Chi phí bằng tiền khác

Chi phí quản lý doanh nghiệp

- Chi phí nhân viên quản lý
- Chi phí vật liệu quản lý
- Chi phí đồ dùng văn phòng
- Chi phí khấu hao TSCĐ
- Chi phí dự phòng
- Thuế, phí và lệ phí
- Chi phí dịch vụ mua ngoài
- Chi phí bằng tiền khác

Lãi suất

Nếu như bạn mượn tiền từ một ngân hàng, bạn có thể trừ đi khoản lãi suất đó trong bảng ngân sách điều hành. Bên cạnh đó, những khoản phí mà ngân hàng thu cho công việc của họ cũng phải được trừ.

- Lãi suất tiền vay ngân hàng
- Lãi suất phải trả cho món vay ngân hàng
- Lãi suất phải trả cho Nợ thấu chi của ngân hàng
- Các món lãi suất khác phải thanh toán

3. Ngân sách lưu chuyển tiền mặt

Ngân sách lưu chuyển tiền mặt sẽ giúp bạn xác định xem liệu bạn có đủ tiền để thanh toán các hóa đơn của mình vào cuối tháng hay không.

Một bảng ngân sách lưu chuyển tiền mặt là một bảng khái quát theo trình tự thời gian các khoản thu và chi phí sẽ có trong một khoảng thời gian nhất định. Ngân sách lưu chuyển tiền mặt sẽ rất giống với ngân sách điều hành. Trong đó sẽ có nhiều mục tương tự.

Ngân sách lưu chuyển tiền mặt tập trung vào lượng tiền mặt (tiền) cần phải lấy ra khỏi kết sắt hay rút từ ngân hàng. Tiền mặt để trả lương hay trả cho các chủ nợ. Món tiền mặt này được tập trung từ tiền mặt khách hàng trả cho bạn. Nhìn vào kết sắt hay bảng báo cáo từ ngân hàng bạn có thể thấy lượng tiền mặt mình đã chi xài.

B. Ví dụ

Lập ngân sách kinh doanh mặt hàng mới: Bánh ngọt- Bánh kem

(Do lập ngân sách chỉ riêng cho hoạt động kinh doanh mặt hàng mới nên Các bảng ngân sách dưới đây được lập trên cơ sở chỉ xét trên hoạt động kinh doanh bánh, không xét toàn bộ hoạt động kinh doanh của cửa hàng)

I. Giới thiệu chung

Tên cửa hàng: Cửa hàng **Sweet Time**

Slogan: Nơi tình yêu bắt đầu^^

Địa điểm: Tạ Quang Bửu

Quy mô: 50m² với 20 bộ bàn ghế

Lĩnh vực kinh doanh: Từ trước cửa hàng chuyên bán các loại kem, café, sinh tố, nước giải khát... Dựa theo nhu cầu của khách hàng gần đây thì cửa hàng sẽ mở rộng thêm mặt hàng kinh doanh đó là bánh kem, bánh ngọt để bán kèm với đồ uống.

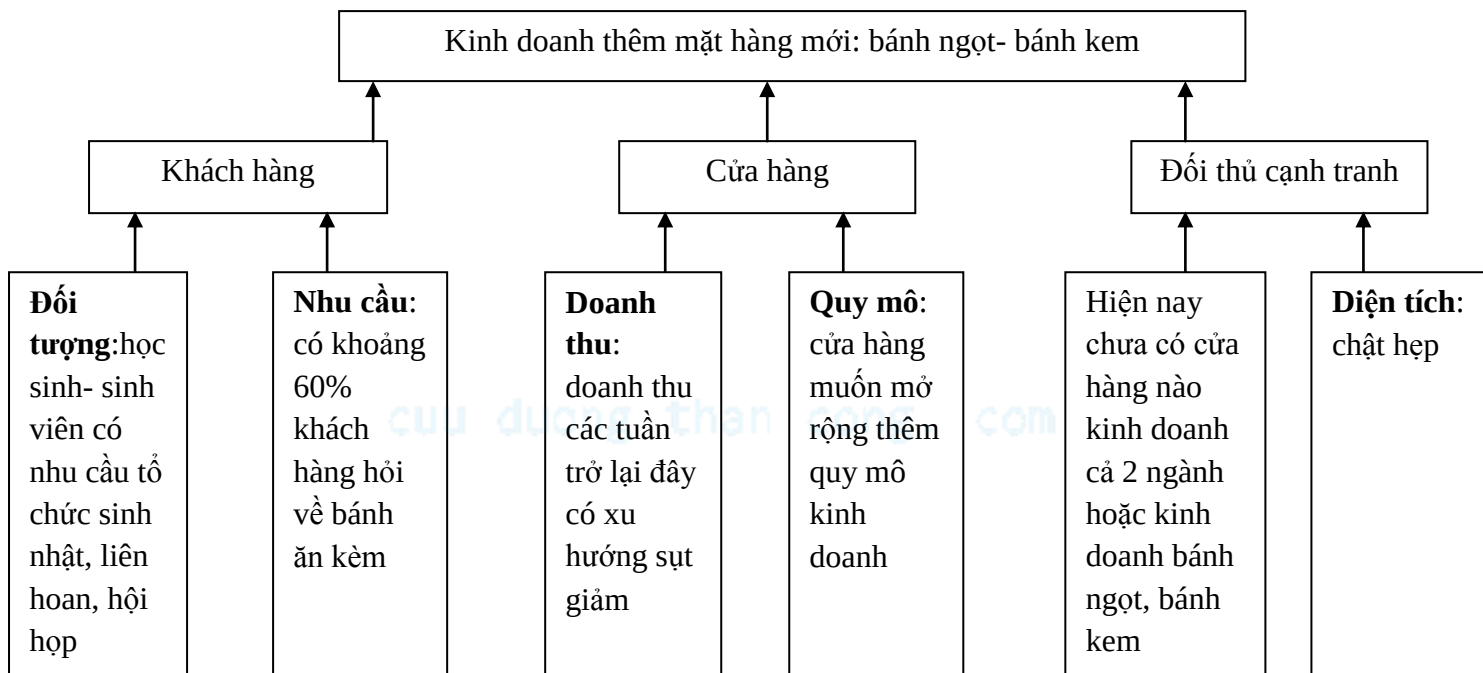
Nguồn vốn: 60 triệu đồng

Tình hình khách hàng các tuần trong tháng 3 và đầu tháng 4

Thời gian	Tuần 1 (1-8/3)	Tuần 2 (9-16/3)	Tuần 3 (17-24/3)	Tuần 4 (25-31/3)	Tuần 1 (1/4-8/4)	Trung bình 1 tuần	Trung bình 1 tháng
Lượt khách	500	430	450	420	400	440	1 760
Doanh thu(100 0đ)	27 000	22 000	23 000	21 200	20 300	22 700	90 800

II. Lập ngân sách

1. Phân tích các yếu tố quyết định kế hoạch



Kinh doanh bánh ngọt- bánh kem:

Loại 1: từ 10 000- 30 000đ/cái, (trung bình 20 000đ/cái)

Loại 2: từ 100 000- 250 000đ/cái, (trung bình 175 000đ/cái)

2. Xác định các mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch

- Khách hàng:

- Số lượt khách ăn bánh trong tháng 5 chiếm 60% so với tổng số khách trung bình 1 tháng
- Trong đó có: 70% khách hàng có nhu cầu về loại 1

30% khách hàng có nhu cầu về loại 2

- Kết quả kinh doanh trong tháng 5: lợi nhuận trước thuế đạt 5 triệu đồng(trong tình huống xấu nhất tối thiểu là phải có lãi)

3.Xác định các hoạt động phải thực hiện:

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
1	Mua sắm đầu tư đồ dùng, thiết bị ban đầu	A và B	12/4- 20/4/2013	
2	Tuyển thêm 2 nhân viên	C	15/4-20/4/2013	
3	Mua hàng(bánh)	C	29/4- 30/4/2013	

4. Tính toán nguồn lực

Kế hoạch mua hàng

Mua hàng: Loại 1: từ 5 000- 20 000/cái, trung bình: 12 500/cái

Loại 2: từ 70 000- 200 000/cái, trung bình 135 000/cái

Chi phí mua hàng: $1760 \times 0.6 \times (0.7 \times 12\,500 + 0.3 \times 135\,000) = 52\,008\,000$ đồng

Kế hoạch lao động: chia làm 2 ca: Ca 1: từ 7- 14h Ca 2: từ 14h- 22h

Chi phí lao động

TT	Chức vụ	SL	Lương	Thành tiền(1000đ)
1	Nhân viên bán hàng	2	1000	2000
	Tổng			2000

Kế hoạch đầu tư đồ dùng, thiết bị ban đầu

Ngân sách tài sản

TT	Chi tiêu	SL	Đơn vị	Đơn giá	Thành tiền(1000 đ)
1	Tủ trưng bày	1	Chiếc	3000	3000
2	Tủ bảo quản	1	Chiếc	2000	2000
3	Bộ bàn ghế	2	Bộ	500	1000
4	Khay	5	Chiếc	10	50
5	Đĩa	50	Chiếc	3	150
6	Thìa	50	Chiếc	1	50
7	Biển quảng cáo	1	Chiếc	2000	2000
	Tổng				8250

5. Xác định các rủi ro, nguồn dự phòng

Dựa trên một số rủi ro về tài chính, cơ sở vật chất...; đưa ra kịch bản thứ 2 (hạn chế tổn thất, vẫn đạt mục tiêu có lãi)

Tỷ lệ khách hàng	Kịch bản 1(kịch bản theo mục tiêu ban đầu)	Kịch bản 2
Có nhu cầu về bánh so với tổng số lượt khách trung bình 1 tháng	60%	50%
Có nhu cầu bánh loại 1 và loại 2	70% và 30%	75% và 25%

TT	Chỉ tiêu	Thành tiền (1000 đồng)	
		Kịch bản 1	Kịch bản 2
1	Số khách hàng có nhu cầu về bánh	1056	880
2	Chi phí mua hàng	52 008	37 950
3	Doanh thu dự kiến	70 224	51 700
4	Chi phí điện, nước	1000	700
5	Chi phí xăng xe	400	300
6	Chi phí dụng cụ, đồ dùng bán hàng	8 250	8 250
7	Chi phí nhân viên bán hàng	2 000	2 000
8	Chi phí bằng tiền khác	250	200
9	Khấu hao	70	70
10	Chi phí bán hàng(4+5+6+7+8+9)	11 970	11 520

Ngân sách hoạt động kinh doanh

TT	Chỉ tiêu	Giá trị	
		Kịch bản1	Kịch bản2
<i>I</i>	<i>Doanh thu thuần(1-2)</i>	<i>18 216 000</i>	<i>13 750 000</i>
1	Doanh thu	70 224 000	51 700 000
2	Chi phí mua hàng	52 008 000	37 950 000
<i>II</i>	<i>Chi phí hoạt động(1+2)</i>	<i>12 120 000</i>	<i>11 670 000</i>
1	Chi phí bán hàng	11 970 000	11 520 000
2	Chi phí quản lý	150 000	150 000
<i>III</i>	<i>Lợi nhuận sau thuế(1-2+3)</i>	<i>5 072 000</i>	<i>2 060 000</i>
1	Lợi nhuận trước thuế(I-II)	6 096 000	2 080 000
2	Thuế	1 524 000	520 000
3	Thu nhập khác(bán biến quảng cáo, đồ dùng cũ)	500 000	500 000

Ngân sách lưu chuyển tiền tệ

TT	Chỉ tiêu	Mã số	Kịch bản 1	Kịch bản 2
I	Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh			
1	Tiền thu từ bán hàng	01	70 224 000	51 700 000
2	Tiền chi trả người cung cấp hàng hóa	02	52 008 000	37 950 000
3	Tiền chi trả cho người lao động	03	2 000 000	2 000 000

4	Tiền chi nộp thuế TNDN	04	1 524 000	520 000
5	Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	06	1 870 000	1 420 000
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20	12 822 000	9 810 000
II	Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư			
1	Tiền chi mua sắm tài sản	21	8 250 000	8 250 000
2	Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán tài sản	22	500 000	500 000
3	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30	(7 750 000)	(7 750 000)
III	Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ($50 = 20 + 30$)	50	5 072 000	2 060 000
IV	Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	60	60 000 000	60 000 000
V	Tiền và tương đương tiền cuối kỳ($70 = 50 + 60$)	70	65 072 000	62 060 000

Dựa vào các bảng ngân sách trên, cửa hàng căn cứ vào điều kiện cụ thể, tình hình từng giai đoạn có kế hoạch kinh doanh hiệu quả, cân đối giữa 2 kịch bản đã nêu trên.

cuu duong than cong. com

cuu duong than cong. com