

Trường Đại học Kinh tế
Khoa Tài chính-Ngân hàng
Bộ môn Kế toán-Kiểm toán

NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

cuuduongthancong.com

Thông tin giảng viên:
Nguyễn Thị Hương Liên (TS Kinh tế)
Tel: 0988-797-510
Email: lienanth@vnu.edu.vn

cuuduongthancong.com

CHƯƠNG VI

SỔ KẾ TOÁN VÀ CÁC HÌNH THỨC GHI SỔ

cuu duong than cong. com

6.1 SỔ KẾ TOÁN (SKT)

- ❖ Khái niệm: SKT là những tờ sổ theo mẫu nhất định có liên hệ chặt chẽ với nhau, dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế theo đúng phương pháp kế toán trên cơ sở số liệu của chứng từ gốc.
- ❖ Nội dung chủ yếu:
 - 1) Ngày, tháng, năm ghi sổ
 - 2) Số hiệu và ngày tháng của chứng từ dùng làm căn cứ ghi sổ
 - 3) Tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh
 - 4) Số tiền ghi vào các TKKT
 - 5) Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ
- ❖ Ý nghĩa của SKT: các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi chép ròi rạc trên các chứng từ gốc được phản ánh đầy đủ, có hệ thống, từ đó, kế toán tổng hợp số liệu lập báo cáo kế toán và phân tích tình hình SXKD của DN.

6.2 KỸ THUẬT GHI SỔ, SỬA SỔ KẾ TOÁN

- ❖ Mở sổ:
 - SKT phải được mở vào đầu kỳ kế toán năm. Khi mở sổ cần đăng ký với cơ quan thuế và tài chính.
 - Căn cứ mở sổ: SKT cuối năm trước (hoặc BS cuối năm trước)
- ❖ Ghi sổ: là việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào SKT trên cơ sở chứng từ gốc theo đúng quy định, có thể ghi sổ bằng tay hoặc bằng máy vi tính.
- ❖ Khóa sổ: là việc ghi chuyển số liệu giữa các SKT có liên quan, kết thúc việc ghi sổ trong một thời kỳ, cộng SPS và tính số dư cuối kỳ của các TKKT. Theo quy định, khóa SKT được thực hiện vào cuối kỳ kế toán trước khi lập BCTC.

6.2 KỸ THUẬT GHI SỔ, SỬA SỔ KT (Cont.)

- ❖ Sửa sổ:
 - Phát hiện sai sót trước khi nộp BCTC năm: sửa SKT của năm đó và lập lại BCTC.
 - Phát hiện sai sót sau khi nộp BCTC năm: sửa SKT của năm phát hiện sai sót và ghi chú vào dòng cuối của năm có sai sót.
- ❖ Các phương pháp sửa SKT:
 - 1) Phương pháp cải chính: gạch một đường thẳng vào chỗ sai, ghi số hoặc chữ đúng ở phía trên và phải có chữ ký của KTT bên cạnh.
 - Áp dụng trong TH: sai sót được phát hiện sớm, không liên quan đến quan hệ đối ứng TK và số tiền tổng cộng.

6.2 KỸ THUẬT GHI SỔ, SỬA SỔ KT (Cont.)

- 2) Phương pháp ghi bổ sung: lập chứng từ ghi sổ bổ sung và ghi thêm số chênh lệch thiếu cho đủ.
 - Áp dụng trong TH: ghi sót nghiệp vụ, số ghi sai nhỏ hơn số thực tế phải ghi.
 - 3) Phương pháp ghi số âm: ghi lại số sai trong dấu ngoặc đơn (hoặc bằng mực đỏ), sau đó ghi lại số đúng và phải có chữ ký của kế toán trưởng bên cạnh.
 - Áp dụng trong TH: ghi trùng nghiệp vụ, số ghi sai lớn hơn số thực tế phải ghi, ghi sai quan hệ đối ứng TK.
- ❖ Ghi chú: Sửa SKT bằng kế toán máy áp dụng PP ghi bổ sung và PP ghi số âm.

6.3 CÁC HÌNH THỨC SỔ KẾ TOÁN

6.3.1 Nhật ký chung (NKC): ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian, số liệu từ sổ NKC được chuyển vào sổ cái.

- ❖ Ưu điểm: đơn giản, phù hợp với kế toán máy nên được áp dụng phổ biến ở tất cả DN quy mô lớn nhỏ khác nhau.
- ❖ Các loại SKT sử dụng:
 - Sổ NKC: là sổ KT tổng hợp, ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian và là căn cứ để ghi vào sổ cái.
 - Sổ NK đặc biệt: là một bộ phận của sổ NKC, ghi chép các nghiệp vụ phát sinh nhiều lần (thu-chi tiền, mua-bán hàng hóa) nhằm giảm bớt khó khăn về thời gian và tổng hợp số liệu nêu phản ánh toàn bộ vào sổ NKC.
 - Sổ cái: là sổ tổng hợp, ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng TK tổng hợp. Số liệu từ sổ cái cuối tháng được dùng để ghi vào Bảng cân đối SPS, từ đó ghi vào BS và các báo cáo kế toán khác.
 - Sổ, thẻ KT chi tiết: mở theo yêu cầu quản lý chi tiết về NVL, hàng hóa, TSCĐ, công nợ, chi phí sản xuất,...

6.3 CÁC HÌNH THỨC SKT (Cont.)

6.3.2 Nhật ký - sổ cái (NK-SC): ghi chép mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào SKT tổng hợp duy nhất là nhật ký-sổ cái.

- ❖ Phạm vi áp dụng: phù hợp với các DN quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ phát sinh, sử dụng ít TK.
- ❖ Các loại SKT sử dụng:
 - Nhật ký - sổ cái: SKT tổng hợp ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian kết hợp với ghi chép theo TKKT.
 - Thẻ, SKT chi tiết: mở cho các đối tượng cần theo dõi chi tiết (NVL, TSCĐ, công nợ, chi phí SX)

6.3 CÁC HÌNH THỨC SKT (Cont.)

6.3.3 Chứng từ ghi sổ (CTGS): trên cơ sở chứng từ gốc, lập CTGS, tách rời ghi theo trình tự thời gian trên Sổ đăng ký CTGS và ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ cái.

- ❖ Phạm vi áp dụng: phù hợp với các DN quy mô lớn, sử dụng nhiều TK.
- ❖ Các loại SKT sử dụng:
 - Sổ đăng ký CTGS: SKT tổng hợp ghi theo thời gian, phản ánh toàn bộ CTGS. CTGS được lập trên cơ sở các chứng từ gốc có cùng nội dung kinh tế, phải được KTT duyệt trước khi ghi SKT.
 - Sổ cái: SKT tổng hợp ghi theo TK.
 - Thẻ, SKT chi tiết: mở cho các đối tượng cần theo dõi chi tiết (NVL, TSCĐ, công nợ, chi phí SX)

6.3 CÁC HÌNH THỨC SKT (Cont.)

6.3.4 Nhật ký – chứng từ (NK-CT): tập hợp, hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của TK.

- ❖ Phạm vi áp dụng: phù hợp với các DN quy mô lớn, chưa áp dụng kế toán máy.
- ❖ Các loại SKT sử dụng:
 - Sổ nhật ký chứng từ: SKT tổng hợp phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của TK (SPS Nợ được phản ánh rải rác trên các nhật ký chứng từ có liên quan)
 - Bảng kê: sử dụng cho các đối tượng cần bổ sung chi tiết (vốn bằng tiền, công nợ)
 - Bảng phân bổ: sử dụng cho các loại chi phí phát sinh nhiều lần, thường xuyên có liên quan đến nhiều đối tượng phải tính toán, phân bổ.
 - Sổ cái: SKT tổng hợp theo TK, SPS Có của mỗi TK được phản ánh theo số tổng cộng, SPS Nợ được phản ánh chi tiết theo từng TK.

6.4 KẾ TOÁN MÁY VÀ PHẦN MỀM KẾ TOÁN

- ❖ Đặc trưng kế toán máy: sử dụng phần mềm kế toán cài đặt trên máy vi tính để thực hiện công tác kế toán.
- ❖ Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong 04 hình thức kế toán hoặc kết hợp giữa các hình thức.
- ❖ Đặc điểm kế toán máy:
 - Mẫu bảng biểu được thiết kế sẵn
 - Tự động cập nhật dữ liệu vào SKT tổng hợp và SKT chi tiết có liên quan, cuối kỳ thực hiện thao tác khóa sổ và lập BCTC.
 - Cuối kỳ, in đầy đủ BCTC và SKT, đóng thành quyển theo quy định.

6.4 KẾ TOÁN MÁY VÀ PHẦN MỀM KẾ TOÁN (Cont.)

- ❖ Giới thiệu phần mềm kế toán
- Các phần mềm hiện đang được sử dụng phổ biến: Misa, Fast, Bravo, ADsof, Acsof, Unesco, Kế toán việt, Effect, Asia, Simba,...
- Phần mềm MISA-SME là Phần mềm kế toán các DN vừa và nhỏ với ưu điểm đơn giản, dễ sử dụng, giá cả hợp lý, công tác tư vấn-hỗ trợ chuyên nghiệp, vì vậy được sử dụng rất phổ biến hiện nay.
 - Nhược điểm nhỏ: hình thức mẫu biểu chưa hợp lý và chưa hợp thẩm mỹ.
- ❖ Phần mềm kế toán MISA sẽ được giới thiệu cụ thể vào buổi học tiếp theo.