

CHƯƠNG 2. BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Mục tiêu học tập

- Hiểu được báo cáo kế toán
- Hiểu được mục đích của báo cáo tài chính
- Nắm được hệ thống báo cáo tài chính

Bản chất và ý nghĩa của hệ thống báo cáo tài chính

Dựa vào các quan hệ cân đối để tiến hành lập các Báo cáo tài chính

1. $TS = NV$ lập ra Bảng cân đối kế toán
2. $Kết\ quả = Doanh\ thu - Chi\ phí$ lập ra Báo cáo kết quả kinh doanh
3. $Tiền\ tồn\ CK + Chi = Tiền\ tồn\ ĐK + Thu$ lập ra Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Mục đích lập Báo cáo tài chính

- Tổng hợp và trình bày tổng quát về tài sản và nguồn vốn của đơn vị
- Cung cấp thông tin đánh giá tình hình tài chính của quá khứ và đánh giá tương lai
- Ra các quyết định thích hợp

Cơ sở hình thành và bản chất

- ❖ Cơ sở hình thành: Những mối quan hệ cân đối vốn có của đối tượng hạch toán kế toán (*thống nhất về lượng, bảo toàn vật chất, cân bằng tăng – giảm, nợ - có...*)
- ❖ Bản chất: Tổng hợp số liệu kế toán theo các quan hệ *trên* để cung cấp được các thông tin phục vụ cho quản lí và kiểm tra các hoạt động kinh tế tài chính của các đơn vị.

Ý nghĩa của phương pháp tổng hợp cân đối kế toán

- ❖ Cung cấp những thông tin khái quát, tổng hợp về vốn, nguồn vốn mà các quan hệ kinh doanh mà các phương pháp khác không làm được.
- ❖ Những thông tin trên giúp cho quyết định quản lý mang tính chiến lược, bao quát mọi lĩnh vực quản lý sản xuất kinh doanh, những lĩnh vực cung cấp và dự trữ các yếu tố đầu vào cho sản xuất...

Hệ thống báo cáo tài chính

- ❖ Khái niệm: Là phương tiện trình bày tình hình tài chính và khả năng sinh lời của một tổ chức cho những người có liên qua.
- ❖ Mục đích:
 - Khái quát tình hình kết quả hoạt động của DN trong 1 kì kế toán
 - Đánh giá thực trạng tài chính của DN
 - Đề ra quyết định về quản lý và điều hành sản xuất, và các quyết định đầu tư vào DN của các đối tượng khác nhau.

Hệ thống báo cáo tài chính

❖ Nội dung:

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

Thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính

- Thời hạn: cuối mỗi quý kể từ ngày bắt đầu niên độ kế toán
- Hạn gửi: - sau 15 ngày (báo cáo tài chính quý)
- sau 30 ngày (báo cáo tài chính năm)

Phân loại các bảng tổng hợp cân đối kế toán

- ❖ Theo mức độ tổng hợp thông tin:
 - Bảng tổng hợp cân đối tổng thể
 - Bảng tổng hợp cân đối bộ phận
- ❖ Theo yêu cầu quản lí thông tin:
 - Bảng báo cáo cấp trên: để trình lên cấp trên
 - Bảng sử dụng nội bộ: dùng cho quản lí nội bộ
- ❖ Theo tính pháp lý:
 - Báo cáo bắt buộc: thống nhất về nội dung, kết cấu, thời hạn lập và gửi báo cáo... dùng chung cho tất cả các thành phần kinh tế
 - Báo cáo hướng dẫn: sử dụng riêng cho từng ngành, từng thành phần kinh tế

Phân loại các bảng tổng hợp cân đối kế toán

- ❖ Theo hình thức của báo cáo:
 - Báo cáo kiểu một bên
 - Báo cáo kiểu hai bên: phản ánh mối quan hệ cân đối tất yếu hoặc để phản ánh các nội dung cần thiết có sự liên hệ, đối chiếu và so sánh với nhau
- ❖ Theo tính chất của báo cáo:
 - Báo cáo thời điểm: các chỉ tiêu được tính toán, xác định tại một thời điểm nào đó của quá trình sản xuất kinh doanh (cuối kì kế toán)
 - Báo cáo thời kì: các chỉ tiêu được tính toán, xác định cho cả kì kinh doanh

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Bản chất ý nghĩa bảng cân đối kế toán

- ❖ Bản chất: là bảng cân đối giữa tài sản vào nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp cuối kỳ hạch toán.
- ❖ Ý nghĩa:
 - Nghiên cứu đánh giá tổng quát tình hình và kết quả: hoạt động sản xuất kinh doanh, trình độ sử dụng vốn ở một thời điểm nhất định (ngày cuối cùng của kỳ báo cáo), triển vọng kinh tế tài chính của đơn vị

Bản chất ý nghĩa bảng cân đối kế toán

■ Xem xét

- Mỗi quan hệ cân đối vốn $\Leftrightarrow$ nguồn vốn
- Mỗi quan hệ khác

Để nắm bắt tình hình:

- Nguồn vốn chủ sở hữu và nguồn vốn vay nợ
- Quan hệ công nợ và khả năng thanh toán...

Và đưa ra phương hướng, biện pháp kịp thời để:

- Bảo đảm mỗi quan hệ cân đối vốn
- Hoạt động tài chính hiệu quả, tiết kiệm, có lợi.

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

- Bảng cân đối kế toán là bảng tổng hợp - cân đối tổng thể phản ánh tổng hợp tình hình vốn kinh doanh của đơn vị cả về tài sản và nguồn vốn ở một thời điểm nhất định.
- Thời điểm quy định là ngày cuối cùng của kỳ báo cáo.
- Thực chất: Bảng cân đối kế toán là bảng cân đối giữa tài sản và nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp cuối kỳ hạch toán.

HÌNH THỨC

• Kiểu kết cấu dọc

TT	CHỈ TIÊU	SỐ TIỀN
	Tài sản (vốn) (vốn phân theo kết cấu)	
	TỔNG CỘNG	A
	Tổng cộng Nguồn vốn (nguồn hình thành nguồn vốn)	
	TỔNG CỘNG	B

• Kiểu kết cấu ngang

TÀI SẢN	TIỀN	NGUỒN VỐN	TIỀN
I. Tài sản		I. Nguồn vốn	
II. Tài sản		II. Nguồn vốn	
CỘNG TÀI SẢN	A	CỘNG NGUỒN VỐN	A

Phản tài sản:

- Phản ánh toàn bộ giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp, bao gồm: tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn. Trong mỗi loại tài sản đó lại bao gồm nhiều chỉ tiêu khác nhau được sắp xếp theo một trình tự hợp lý với yêu cầu của công tác quản lý từng giai đoạn.
- Xét về mặt kinh tế, các chỉ tiêu này phản ánh số tài sản hiện có của doanh nghiệp ở thời điểm lập báo cáo.
- Xét về mặt pháp lý, nó phản ánh vốn thuộc quyền sở hữu hoặc quyền quản lý lâu dài của doanh nghiệp.
- Do đó, có thể đánh giá tổng quát năng lực sản xuất kinh doanh và trình độ sử dụng vốn của đơn vị.

NỘI DUNG

- **TỔNG TÀI SẢN = TỔNG NGUỒN VỐN**
(Tài sản ngắn hạn + Tài sản dài hạn
= Nợ phải trả + Vốn chủ sở hữu)
- Ngoài việc phân chia làm 2 phần Tài sản và Nguồn vốn, thì trên mỗi phần của bảng cân đối kế toán đều được phản ánh theo 3 cột: mã số, số đầu năm và số cuối kỳ.

Phần nguồn vốn:

- Phản ánh nguồn hình thành nên các tài sản, bao gồm: nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu. Mỗi loại lại bao gồm nhiều chỉ tiêu khác nhau và cũng được sắp xếp theo một trình tự thích hợp với yêu cầu của công tác quản lý.
- Về mặt kinh tế, các chỉ tiêu thuộc phần nguồn vốn phản ánh các nguồn vốn mà đơn vị đang sử dụng trong kỳ kinh doanh. Tỷ lệ và kết cấu của từng nguồn vốn thể hiện tình hình tài chính của doanh nghiệp.
- Xét về phương diện pháp lý, các chỉ tiêu này phản ánh trách nhiệm pháp lý của doanh nghiệp đối với Nhà nước, với cấp trên, với khách hàng và cán bộ công nhân viên của đơn vị về tài sản

PHƯƠNG PHÁP LẬP BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

- Lập bảng báo cáo là khâu cuối cùng trong một chu kỳ kế toán.
- Mục đích: tổng hợp thông tin về tình hình và kết quả kinh tế tài chính.
- Phải tuân thủ quy định về phương pháp lập cho từng loại báo cáo kế toán cụ thể.
- Bảng cân đối kế toán có mối liên hệ mật thiết với tài khoản kế toán.
- Bảng cân đối kế toán được lập ra căn cứ vào số liệu ghi chép trên các tài khoản kế toán.

PHƯƠNG PHÁP LẬP BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

■ Các bước Lập bảng cân đối kế toán:

1. Sử dụng số dư cuối kỳ trước của các tài khoản để lập bảng cân đối kế toán đầu kỳ.
2. Mở tài khoản mới, ghi số dư đầu kỳ lên các tài khoản mới.
3. Trong kỳ, căn cứ vào các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã được phản ánh trên các bản chứng từ, tiến hành định khoản, và ghi trực tiếp vào tài khoản.

PHƯƠNG PHÁP LẬP BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

■ Các bước Lập bảng cân đối kế toán:

4. Cuối kỳ, kết thúc các tài khoản bằng việc tính số phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ.
5. Sử dụng số dư cuối kỳ của các tài khoản để lập Bảng cân đối kế toán cuối kỳ với nguyên tắc:
 - a) Các TK loại 1 (Tài sản lưu động) và các TK loại 2 (Tài sản cố định) là cơ sở ghi vào phần tài sản của Bảng cân đối kế toán.
 - b) Các TK loại 3 (Nợ phải trả) và các TK loại 4 (Nguồn vốn chủ sở hữu) là cơ sở ghi vào các phần Nguồn vốn của Bảng cân đối Kế toán.

BÁO CÁO KẾT QUẢ KINH DOANH

NỘI DUNG

- NỘI DUNG VÀ KẾT CẤU
- MẪU BẢNG BÁO CÁO
- CƠ SỞ SỐ LIỆU, PHƯƠNG PHÁP LẬP
- BÀI TẬP

NỘI DUNG VÀ KẾT CẤU

- Báo cáo “Kết quả hoạt động kinh doanh” là một báo cáo kế toán tài chính phản ánh tổng hợp doanh thu, chi phí và kết quả của các hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp sau mỗi kỳ hoạt động. Gồm các chỉ tiêu liên quan đến doanh thu, chi phí của hoạt động kinh doanh và các chỉ tiêu liên quan đến thu nhập, chi phí khác cũng như toàn bộ kết quả các hoạt động của doanh nghiệp.

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH

DOANH		Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Kỳ này	Kỳ trước
1.		Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.25		
2.		Các khoản giảm trừ	02			
3.		Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ = 01 – 02)	10			
4.		Giá vốn hàng bán	11	VI.27		
5.		Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ 10 – 11)	20			
6.		Doanh thu hoạt động tài chính	21			
7.		Chi phí tài chính <i>Trong đó: Chi phí lãi vay</i>	22	VI.28		
8.		Chi phí bán hàng	23			
9.		Chi phí quản lý doanh nghiệp	24			
10.		Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh 20 + (21 – 22) – (24 + 25)]	30			
11.		Thu nhập khác	31			
12.		Chi phí khác	32			
13.		Lợi nhuận khác (40 = 31 – 32)	40			
14.		Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50			
15.		Chi phí thuế TNDN hiện hành	51			
16.		Chi phí TNDN hoãn lại	52	VI.30		
17.		Lợi nhuận sau thuế TNDN (60 = 50 – 51 – 52)	60			
18.		Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			

CƠ SỞ SỐ LIỆU

■ NGUỒN GỐC SỐ LIỆU ĐỂ LẬP BÁO CÁO:

- ❑ Căn cứ báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ trước
- ❑ Căn cứ vào sổ kế toán trong kỳ dùng cho các tài khoản từ loại 5 đến loại 9

■ BẢNG BÁO CÁO KẾT QUẢ KINH DOANH GỒM CÓ:

- ❑ Chỉ tiêu: phản ánh các chỉ tiêu của báo cáo
- ❑ Mã số: phản ánh mã số các chỉ tiêu trong bảng
- ❑ Thuyết minh: phản ánh chỉ tiêu trên bản thuyết minh báo cáo tài chính
- ❑ Kỳ trước: số liệu ghi ở cột này được căn cứ vào số liệu ghi ở báo cáo năm trước theo từng chỉ tiêu tương ứng
- ❑ Kỳ này: phản ánh các trị số của các chỉ tiêu trong kỳ báo cáo.

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 01):
 - Chỉ tiêu này phản ánh tổng doanh thu bán hàng hóa, thành phẩm và cung cấp dịch vụ trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp.
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh Có của Tài khoản 511 -“Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” và Tài khoản 512 -“Doanh thu nội bộ” trong kỳ báo cáo

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Các khoản giảm trừ (Mã số 02):
 - Chỉ tiêu này phản ánh tổng hợp các khoản được ghi giảm trừ vào tổng doanh thu trong kỳ, bao gồm: Các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại và thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp phải nộp tương ứng với số doanh thu được xác định kỳ báo cáo
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số lũy kế phát sinh bên Nợ của Tài khoản 511, 512 đối ứng với bên Có Tài khoản 521, 531, 532, 3332, 3333.

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 10)
 - Chỉ tiêu này phản ánh số doanh thu bán hàng hóa, thành phẩm và cung cấp dịch vụ đã trừ các khoản giảm trừ (chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp) trong kỳ báo cáo, làm căn cứ tính kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
 - Mã số 10 = Mã số 01 – Mã số 02

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Giá vốn hàng bán (Mã số 11)
 - Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá vốn của hàng hóa, giá thành sản xuất của thành phẩm đã bán, chi phí trực tiếp của các dịch vụ đã cung cấp, chi phí khác được tính vào hoặc ghi giảm giá vốn hàng bán trong kỳ báo cáo.
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của Tài khoản 632 -“Giá vốn hàng bán” trong kỳ báo cáo đối ứng bên Nợ của Tài khoản 911 -“Xác định kết quả kinh doanh”

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 20)
 - Chỉ tiêu này phản ánh số chênh lệch giữa doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ với giá vốn hàng bán phát sinh trong kỳ báo cáo.
 - Mã số 20 = Mã số 10 – Mã số 11
- Doanh thu hoạt động tài chính (Mã số 21)
 - Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu hoạt động tài chính thuần (Tổng doanh thu trừ Thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp (nếu có) liên quan đến hoạt động khác) phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp.
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh Nợ của Tài khoản 515 - “Doanh thu hoạt động tài chính” đối ứng với bên Có Tài khoản 911 trong kỳ báo cáo.

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

■ Chi phí tài chính (Mã số 22)

- ❑ Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí tài chính, gồm tiền lãi vay phải trả, chi phí bản quyền, chi phí hoạt động liên quan,... phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp.
- ❑ Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có Tài khoản 635 đối ứng với bên Nợ Tài khoản 911 trong kỳ báo cáo.

■ Chi phí lãi vay (Mã số 23)

- ❑ Chỉ tiêu này dùng để phản ánh chi phí lãi vay được tính vào chi phí tài chính trong kỳ báo cáo.
- ❑ Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào sổ kế toán chi tiết tài khoản 635.

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Chi phí bán hàng (Mã số 24)
 - Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí bán hàng phân bổ cho số hàng hóa, thành phẩm, dịch vụ đã bán trong kỳ báo cáo.
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng cộng số phát sinh Có của Tài khoản 1422 - “Chi phí bán hàng” đối ứng với Nợ của Tài khoản 911 - “Xác định kết quả trong kỳ báo cáo”

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Chi phí quản lý doanh nghiệp (Mã số 25)
 - Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí quản lý doanh nghiệp phân bổ cho thành phẩm, hàng hóa đã bán trong kì
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng cộng phát sinh Có Tài khoản 642 –”Chi phí quản lý doanh nghiệp “ đối ứng với Nợ Tài khoản 911 –”Xác định kết quả trong kì báo cáo “

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Lợi nhuận thuần từ các hoạt động kinh doanh (Mã số 30)
 - Chỉ tiêu này phản ánh kết quả của hoạt động sản xuất kinh doanh và hoạt động tài chính trong kì báo cáo
 - Chỉ tiêu này được tính toán trên cơ sở lợi nhuận thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ cộng doanh thu hoạt động tài chính trừ đi chi phí tài chính, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kì báo cáo .
 - Mã số 30 = Mã số 20 + 21 - 22 - 24 - 25

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Thu nhập khác (Mã số 31)
 - Chỉ tiêu này phản ánh các khoản thu nhập khác (sau khi đã trừ đi thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp) ngoài hoạt động sản xuất kinh doanh và hoạt động tài chính phát sinh trong kì báo cáo .
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là phát sinh bên Nợ Tài khoản 711- “Thu nhập khác “ đối ứng với bên Có Tài khoản 911

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Chi phí khác (Mã số 32)
 - Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí phát sinh trong kì báo cáo
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là phần phát sinh bên Có TK 811 –”Chi phí khác “ đối ứng với bên Nợ TK 911
- Lợi nhuận khác (Mã số 40)
 - Chỉ tiêu này phản ánh phần chênh lệch giữa các khoản thu nhập khác với chi phí khác
 - Mã số 40 =Mã số 31 –Mã số 32

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (Mã số 50)
 - Chỉ tiêu này phản ánh tổng số lợi nhuận kế toán thực hiện trong năm (trong kì) báo cáo của doanh nghiệp trước khi trừ đi chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp từ hoạt động kinh doanh và các hoạt động khác phát sinh trong kì báo cáo.
 - Mã số 50 = Mã số 30 + Mã số 40

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành (Mã số 51)
 - Chỉ tiêu này phản ánh thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành phát sinh trong năm (trong kì) báo cáo.
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số phát sinh bên Có TK 8211 đối ứng với bên Nợ TK 911, hoặc số phát sinh bên Nợ TK 8211 đối ứng với bên Có TK 911

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại (Mã số 52)
 - Chỉ tiêu này phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại hoặc thu nhập thuế thu nhập hoãn lại phát sinh trong kỳ báo cáo.
 - Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số phát sinh bên Có TK 8212 đối ứng với bên Nợ TK 911, hoặc số phát sinh bên Nợ TK 8212 đối ứng với bên Có TK 911 (trường hợp này ghi bằng số âm)

PHƯƠNG PHÁP LẬP CÁC CHỈ TIÊU

- Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (Mã số 60)
 - Phản ánh tổng lợi nhuận thuần (hoặc lỗ) sau thuế từ các hoạt động của doanh nghiệp (sau khi trừ chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp) phát sinh trong năm báo cáo
 - Mã số 60 = Mã số 50 – Mã số 51 – Mã số 52
- Lãi cơ bản trên cổ phiếu (Mã số 70)
- *Chú ý: Nếu trường hợp các hoạt động của doanh nghiệp đều bị lỗ thì các chỉ tiêu về lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh, lợi nhuận khác và tổng lợi nhuận trước thuế phải ghi đở hoặc ghi số tiền của chỉ tiêu trong ngoặc đơn: Chỉ tiêu mã số 30,40,50,60*