

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Thị Hà Thu
Giảng viên hướng dẫn: Th.S Phạm Thị Kim Oanh

HẢI PHÒNG - 2019

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC LẬP VÀ PHÂN TÍCH
BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN
THANH NIÊN HẢI PHÒNG**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Nguyễn Thị Hà Thu
Giảng viên hướng dẫn: Th.S Phạm Thị Kim Oanh**

HẢI PHÒNG - 2019

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Hà Thu

Mã SV: 1412401281

Lớp: QT1805K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác lập và phân tích bảng cân đối kế toán tại

Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
 - ❖ Tìm hiểu lý luận về công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán trong các doanh nghiệp.
 - ❖ Tìm hiểu thực tế công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại đơn vị thực tập.
 - ❖ Tìm và đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp cho đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - ❖ Sơu tầm, lựa chọn số liệu phục vụ công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán năm 2017 tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Phạm Thị Kim Oanh

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân Lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 15 tháng 10 năm 2018

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 05 tháng 01 năm 2019

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Nguyễn Thị Hà Thu

Phạm Thị Kim Oanh

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2019

Hiệu trưởng

GS.TS.NGŨT Trần Hữu Nghị

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC LẬP VÀ PHÂN TÍCH BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP	2
1.1 Một số vấn đề chung về hệ thống Báo cáo tài chính trong các doanh nghiệp.....	2
1.1.1 Khái niệm và sự cần thiết của Báo cáo tài chính trong công tác quản lý kinh tế.....	2
1.1.1.1 Khái niệm về Báo cáo tài chính.....	2
1.1.1.2 Sự cần thiết của Báo cáo tài chính trong công tác quản lý kinh tế.....	2
1.1.2 Mục đích và vai trò của Báo cáo tài chính.....	3
1.1.2.1 Mục đích của Báo cáo tài chính.....	3
1.1.2.2 Vai trò của Báo cáo tài chính.....	3
1.1.3 Đối tượng áp dụng.....	4
1.1.4 Yêu cầu của Báo cáo tài chính.....	4
1.1.5 Những nguyên tắc cơ bản lập và trình bày Báo cáo tài chính.....	5
1.1.5.1 Hoạt động liên tục.....	5
1.1.5.2 Cơ sở dồn tích.....	5
1.1.5.3 Tính nhất quán.....	5
1.1.5.4 Trọng yếu và tập hợp.....	6
1.1.5.5 Bù trừ.....	6
1.1.5.6 Có thể so sánh.....	6
1.1.6 Hệ thống Báo cáo tài chính theo Quyết định 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.....	7
1.1.6.1 Hệ thống Báo cáo tài chính theo Quyết định 200/2014/TT-BTC.....	7
1.1.6.2 Trách nhiệm lập Báo cáo tài chính.....	7
1.1.6.3 Kỳ lập Báo cáo tài chính.....	7
1.1.6.4 Xác định niên độ tổng hợp Báo cáo tài chính của cơ quan tài chính, thống kê.....	8
1.1.6.5 Thời hạn nộp Báo cáo tài chính.....	8
1.2 Bảng cân đối kế toán và phương pháp lập Bảng cân đối kế toán.....	11
1.2.1 Bảng cân đối kế toán và kết cấu của Bảng cân đối kế toán.....	11
1.2.1.1 Khái niệm Bảng cân đối kế toán.....	11
1.2.1.2 Tác dụng của Bảng cân đối kế toán.....	11

1.2.1.3 Nguyên tắc lập và trình bày Bảng cân đối kế toán.....	11
1.2.1.4 Kết cấu và nội dung của Bảng cân đối kế toán.	12
1.2.2 Cơ sở số liệu, trình tự và phương pháp lập Bảng cân đối kế toán.....	17
1.2.2.1 Cơ sở số liệu trên Bảng cân đối kế toán.....	17
1.2.2.2 Trình tự lập Bảng cân đối kế toán.....	18
1.2.2.3 Phương pháp lập Bảng cân đối kế toán.....	18
1.3 Phân tích Bảng cân đối kế toán.....	43
1.3.1 Sự cần thiết của việc phân tích Bảng cân đối kế toán.	43
1.3.2 Các phương pháp phân tích Bảng cân đối kế toán.	43
1.3.3 Nội dung phân tích Bảng cân đối kế toán.	44
1.3.3.1 Đánh giá khái quát tình hình tài chính của Công ty thông qua các chỉ tiêu trên Bảng cân đối kế toán.	44
1.3.3.2 Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp thông qua các tỷ số tài chính cơ bản.	47
1.4 Các hình thức sổ sách kế toán.....	48
1.4.1 Hình thức Nhật ký chung.....	48
1.4.2 Hình thức Nhật ký - Sổ cái	50
1.4.3 Hình thức ghi sổ Nhật ký-chứng từ	51
1.4.4 Hình thức Chứng từ ghi sổ	52
1.4.5 Hình thức Kế toán máy.....	53
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC LẬP VÀ PHÂN TÍCH	
BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN THANH NIÊN	
HẢI PHÒNG.....	55
2.1 Tổng quát về Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.	55
2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.	55
2.1.2 Đặc điểm ngành nghề sản xuất kinh doanh	55
2.1.3 Thuận lợi, khó khăn của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.....	56
2.1.3.1 Những thuận lợi của Công ty.....	56
2.1.3.2 Những khó khăn mà Công ty gặp phải.	56
2.1.4 Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.....	56
2.1.5 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.....	59
2.1.5.1 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty.	59

2.1.5.2 Hình thức ghi sổ kế toán tại Công ty.	62
2.1.5.3 Đặc điểm chế độ kế toán và phương pháp sử dụng tại Công ty.	63
2.2 Thực trạng công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.	63
2.2.1 Thực trạng công tác lập Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.	63
2.2.1.1 Căn cứ lập Bảng cân đối kế toán.	63
2.2.1.2 Quy trình lập Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.	63
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC LẬP VÀ PHÂN TÍCH BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THANH NIÊN HẢI PHÒNG	87
3.1 Định hướng phát triển của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng trong thời gian tới.	87
3.2 Những ưu điểm và hạn chế trong công tác kế toán nói chung và công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán nói riêng tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.	87
3.2.1 Ưu điểm.....	87
3.2.2 Hạn chế.....	88
3.3 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.	89
KẾT LUẬN	100
TÀI LIỆU THAM KHẢO	101

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1 Quy trình lập Bảng cân đối kế toán	18
Sơ đồ 1.2 Trình tự ghi sổ kế toán của hình thức kế toán Nhật ký chung	49
Sơ đồ 1.3 Trình tự ghi sổ kế toán của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái.....	50
Sơ đồ 1.4 Trình tự ghi sổ của hình thức kế toán Nhật ký chứng từ	51
Sơ đồ 1.5 Trình tự ghi sổ của hình thức Chứng từ ghi sổ	52
Sơ đồ 1.6 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán trên máy vi tính	54
Sơ đồ 2.1 Sơ đồ bộ máy quản lý của Công ty.....	57
Sơ đồ 2.2 Sơ đồ bộ máy kế toán của Công ty	59
Sơ đồ 2.3 Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung.....	62
Sơ đồ 2.4 Sơ đồ xác định doanh thu, chi phí, xác định kết quả kinh doanh.....	76

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu 1.1 Mẫu Bảng cân đối kế toán theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)	13
Biểu 1.2 Phân tích cơ cấu và tình hình biến động của tài sản	45
Biểu 1.3 Phân tích cơ cấu và tình hình biến động của nguồn vốn	46
Biểu 2.1 Phiếu Chi	65
Biểu 2.2 Giấy nộp tiền.....	66
Biểu 2.3 Giấy báo có	67
Biểu 2.4 Sổ Nhật ký chung.....	68
Biểu 2.5 Trích Sổ cái TK 111 năm 2017	69
Biểu 2.6 Trích Sổ cái TK 112 năm 2017	70
Biểu 2.7 Trích sổ cái TK 131 của Công ty năm 2017.....	72
Biểu 2.8 Trích bảng tổng hợp chi tiết phải thu khách hàng năm 2017.....	73
Biểu 2.9 Trích sổ cái TK 331 của Công ty năm 2017.....	74
Biểu 2.10 Trích Bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán năm 2017	75
Biểu 2.11 Trích Sổ cái TK 111 năm 2017	78
Biểu 2.12 Bảng cân đối tài khoản của Công ty năm 2017	79
Biểu 2.13 Bảng cân đối kế toán của Công ty năm 2017	83
Biểu 3.1 Bảng phân tích tình hình biến động và cơ cấu của tài sản.....	91
Biểu 3.2 Bảng phân tích tình hình biến động và cơ cấu nguồn vốn.....	93
Biểu 3.3 Bảng phân tích khả năng thanh toán của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.....	94
Biểu 3.4: Giao diện làm việc của phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017	97
Biểu 3.5: Giao diện làm việc phần mềm kế toán Bravo 6.3SE	98
Biểu 3.6: Giao diện làm việc của phần mềm kế toán Fast Accounting.....	99

LỜI MỞ ĐẦU

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, mục đích cuối cùng của các đơn vị làm ăn kinh tế đều là lợi nhuận. Các doanh nghiệp đều cố gắng tăng doanh thu, giảm chi phí nhưng không ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm. Bên cạnh đó, tạo được sự tin cậy với các đối tượng như chủ nợ, khách hàng, nhà đầu tư,... cũng là một vấn đề đáng quan tâm. Giải quyết vấn đề này, doanh nghiệp cần quan tâm tới tình hình tài chính thông qua các báo cáo tài chính của doanh nghiệp mình.

Một trong những báo cáo tình hình chính quan trọng là Bảng cân đối kế toán. Bởi nó phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản, nguồn vốn trong một thời điểm nhất định. Trên cơ sở số liệu của bảng cân đối kế toán, các nhà đầu tư, chủ nợ, khách hàng,... có thể nắm bắt được tình hình tài chính của doanh nghiệp và biết được các thông tin về tình hình tài sản, nguồn vốn, hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để có quyết định đúng đắn cho việc làm ăn với doanh nghiệp.

Qua quá trình thực tập tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng nhận thấy công tác phân tích Bảng cân đối kế toán chưa được tiến hành và quá trình lập bảng cân đối kế toán tại công ty gặp một số hạn chế nên công tác kế toán chưa cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ cho hoạt động quản lý tài chính của doanh nghiệp dẫn đến nhà quản trị chưa đưa ra được các quyết định quản lý kịp thời, đúng đắn cộng thêm với việc nhận thức được tầm quan trọng của việc lập và phân tích bảng cân đối kế toán em mạnh dạn đi sâu vào nghiên cứu đề tài “Hoàn thiện công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng” làm đề tài khóa luận tốt nghiệp.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, khóa luận được chia làm 3 chương như sau:

Chương 1: Lý luận cơ bản về công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán trong các doanh nghiệp.

Chương 2: Thực tế công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ Phần Thanh Niên Hải Phòng.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

Bài khóa luận của em hoàn thành được là nhờ sự giúp đỡ, tạo điều kiện của Ban lãnh đạo cùng các cô, các chú, các anh chị trong công ty, đặc biệt là do sự hướng dẫn chỉ bảo tận tình của giảng viên Phạm Thị Kim Oanh. Tuy nhiên, do còn hạn chế nhất định về trình độ và thời gian gian nên bài viết của em không tránh khỏi những thiếu sót. Vì vậy, em rất mong được sự góp ý chỉ bảo của các thầy cô để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên

Nguyễn Thị Hà Thu

CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC LẬP VÀ PHÂN TÍCH BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1 Một số vấn đề chung về hệ thống Báo cáo tài chính trong các doanh nghiệp.

1.1.1 Khái niệm và sự cần thiết của Báo cáo tài chính trong công tác quản lý kinh tế.

1.1.1.1 Khái niệm về Báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính là hệ thống báo cáo được lập theo chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành phản ánh các thông tin kinh tế, tài chính chủ yếu của đơn vị. Theo đó, báo cáo tài chính chứa đựng những thông tin tổng hợp nhất về tình hình tài sản, nguồn vốn chủ sở hữu và công nợ cũng như tình hình tài chính, kết quả kinh doanh trong kỳ của doanh nghiệp.

1.1.1.2 Sự cần thiết của Báo cáo tài chính trong công tác quản lý kinh tế.

Các nhà quản trị muốn đưa ra được các quyết định kinh doanh thì họ đều căn cứ vào điều kiện hiện tại và những quyết đoán về tương lai, dựa trên những thông tin có liên quan đến quá khứ và kết quả kinh doanh mà doanh nghiệp đã đạt được. Những thông tin đáng tin cậy đó được doanh nghiệp lập trên các Báo cáo tài chính.

Xét trên tầm vi mô, nếu không thiết lập hệ thống Báo cáo tài chính thì khi phân tích tình hình tài chính kế toán hay tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp sẽ gặp nhiều khó khăn. Mặt khác, các nhà đầu tư cũng như chủ nợ, khách hàng,... sẽ không có cơ sở để biết về tình hình tài chính của doanh nghiệp cho nên họ khó có thể đưa ra quyết định hợp tác kinh doanh và nếu có thì những quyết định ấy sẽ có rủi ro cao.

Xét trên tầm nhìn vĩ mô, Nhà nước không thể quản lý được hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp, các ngành khi không có hệ thống Báo cáo tài chính. Vì mỗi chu kỳ kinh doanh của doanh nghiệp bao gồm rất nhiều các nghiệp vụ kinh tế và có nhiều các hóa đơn, chứng từ,... Việc kiểm tra các chứng từ, hóa đơn đó rất khó khăn, tốn kém và độ chính xác không cao. Vì vậy, Nhà nước phải dựa vào hệ thống Báo cáo tài chính để điều tiết và quản lý nền kinh tế, nhất là nền kinh tế nước ta là nền kinh tế thị trường có sự điều tiết của Nhà nước theo định hướng xã hội chủ nghĩa.

Do đó, hệ thống Báo cáo tài chính là rất cần thiết đối với mọi nền kinh tế, đặc biệt là đối với nền kinh tế thị trường hiện nay của nước ta.

1.1.2 Mục đích và vai trò của Báo cáo tài chính.

1.1.2.1 Mục đích của Báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các luồng tiền của một doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý của chủ doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước và nhu cầu hữu ích của những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế. Báo cáo tài chính phải cung cấp những thông tin của một doanh nghiệp về:

1. Tài sản;
2. Nợ phải trả;
3. Vốn chủ sở hữu;
4. Doanh thu, thu nhập khác, chi phí sản xuất kinh doanh và chi phí khác;
5. Lãi, lỗ và phân chia kết quả kinh doanh;
6. Các luồng tiền.

Ngoài các thông tin này, doanh nghiệp còn phải cung cấp các thông tin khác trong “Bản thuyết minh Báo cáo tài chính” nhằm giải trình thêm về các chỉ tiêu đã phản ánh trên các Báo cáo tài chính tổng hợp và các chính sách kế toán đã áp dụng để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập và trình bày Báo cáo tài chính.

1.1.2.2 Vai trò của Báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính là nguồn thông tin quan trọng không chỉ đối với doanh nghiệp mà còn chủ yếu phục vụ cho các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp như: Các cơ quan Nhà nước, các nhà đầu tư hiện tại và đầu tư tiềm năng, kiểm toán viên độc lập và các đối tượng có liên quan,... Nhờ những thông tin này mà các đối tượng sử dụng có thể đánh giá chính xác hơn về năng lực của doanh nghiệp.

- Đối với nhà quản lý doanh nghiệp: Báo cáo tài chính cung cấp những chỉ tiêu kinh tế dưới dạng tổng hợp sau một kỳ hoạt động giúp cho họ trong việc phân tích và đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch, xác định nguyên nhân tồn tại và những khả năng tiềm tàng của doanh nghiệp. Từ đó có thể đưa ra các giải pháp, quyết định quản lý kịp thời, phù hợp cho sự phát triển của doanh nghiệp trong tương lai.

- Đối với các cơ quan quản lý chức năng của Nhà nước: Báo cáo tài chính là nguồn tài liệu quan trọng cho việc kiểm tra, giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, kiểm tra tình hình thực hiện các chính sách, chế độ về quản lý kinh tế - tài chính của doanh nghiệp. Ví dụ như:

- Cơ quan thuế: Kiểm tra tình hình thực hiện và chấp hành các loại thuế, xác định chính xác số thuế phải nộp, đã nộp, số thuế được khấu trừ, miễn giảm của doanh nghiệp.

- Cơ quan tài chính: Kiểm tra, đánh giá tình hình và hiệu quả sử dụng vốn của các doanh nghiệp Nhà nước, kiểm tra việc chấp hành các chính sách quản lý nói chung và chính sách quản lý vốn nói riêng...

• Đối với các đối tượng sử dụng khác:

- Các nhà đầu tư: Báo cáo tài chính thể hiện tình hình tài chính, khả năng sử dụng hiệu quả các loại vốn, khả năng sinh lời, từ đó làm cơ sở tin cậy cho quyết định đầu tư vào doanh nghiệp.

- Các chủ nợ: Báo cáo tài chính cung cấp về khả năng thanh toán của doanh nghiệp, từ đó chủ nợ đưa ra quyết định tiếp tục hay ngừng việc cho vay đối với doanh nghiệp.

- Các nhà cung cấp: Báo cáo tài chính cung cấp các thông tin mà từ đó họ có thể phân tích khả năng cung cấp của doanh nghiệp, từ đó đưa ra quyết định tiếp tục hay ngừng việc cung cấp hàng hóa dịch vụ đối với doanh nghiệp.

- Cán bộ công nhân viên trong doanh nghiệp: Báo cáo tài chính giúp cho người lao động hiểu rõ hơn về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, từ đó giúp họ ý thức hơn trong sản xuất, đó là điều kiện gia tăng doanh thu và chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp trên thị trường.

1.1.3 Đối tượng áp dụng.

Hệ thống Báo cáo tài chính năm được áp dụng cho tất cả các loại hình doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực và mọi thành phần kinh tế. Riêng các doanh nghiệp vừa và nhỏ vẫn tuân thủ các quy định chung tại phần này và những quy định, hướng dẫn cụ thể phù hợp với doanh nghiệp vừa và nhỏ tại chế độ kế toán của doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Một số trường hợp đặc biệt khác như: Ngân hàng, các tổ chức tín dụng, tập đoàn, các đơn vị kế toán hạch toán phụ thuộc... việc lập và trình bày loại Báo cáo tài chính nào phải phụ thuộc và quy định riêng cho từng đối tượng.

1.1.4 Yêu cầu của Báo cáo tài chính.

- Báo cáo tài chính phải được lập chính xác, trung thực, đúng mẫu biểu đã quy định, có đầy đủ chữ ký của những người có liên quan và phải có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị để đảm bảo tính pháp lý của báo cáo.

- Báo cáo tài chính phải đảm bảo tính thống nhất về nội dung, trình tự và phương pháp lập theo quyết định của Nhà nước, từ đó người sử dụng có thể so sánh, đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp qua các thời kỳ, hoặc giữa các doanh nghiệp với nhau.

- Số liệu phản ánh trong Báo cáo tài chính phải rõ ràng, đủ độ tin cậy và dễ hiểu, đảm bảo thuận tiện cho những người sử dụng thông tin trên Báo cáo tài chính phải đạt được mục đích của họ.

- Báo cáo tài chính phải được lập và gửi theo đúng thời gian quy định.

- Ngoài ra Báo cáo tài chính còn phải đảm bảo tuân thủ các khái niệm, nguyên tắc và chuẩn mực kế toán được thừa nhận và ban hành. Có như vậy hệ thống Báo cáo tài chính mới thực sự hữu ích, mới đảm bảo đáp ứng được yêu cầu của các đối tượng sử dụng để ra các quyết định phù hợp.

1.1.5 Những nguyên tắc cơ bản lập và trình bày Báo cáo tài chính.

Việc lập và trình bày Báo cáo tài chính phải tuân thủ 6 nguyên tắc đã được quy định tại Chuẩn mực kế toán số 21 “Trình bày Báo cáo tài chính”, bao gồm:

1.1.5.1 Hoạt động liên tục.

Báo cáo tài chính phải được lập trên cơ sở giả định là doanh nghiệp đang hoạt động liên tục và sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh bình thường trong tương lai gần, trừ khi doanh nghiệp có ý định cũng như buộc phải ngừng hoạt động hoặc phải thu hẹp đáng kể quy mô hoạt động của mình. Nếu báo cáo tài chính không được lập trên cơ sở hoạt động liên tục, thì sự kiện này cần được nêu rõ, cùng với cơ sở dùng để lập báo cáo tài chính và lý do khiến cho doanh nghiệp không được coi là đang hoạt động liên tục.

1.1.5.2 Cơ sở dồn tích.

Doanh nghiệp phải lập báo cáo tài chính theo nguyên tắc kế toán dồn tích, ngoại trừ các thông tin liên quan đến các luồng tiền. Theo cơ sở kế toán dồn tích, các giao dịch và sự kiện được ghi nhận vào thời điểm phát sinh, không căn cứ vào thời điểm thực thu, thực chi tiền và được ghi nhận vào sổ kế toán và báo cáo tài chính của các kỳ kế toán liên quan.

1.1.5.3 Tính nhất quán.

Việc trình bày và phân tích các khoản mục trong Báo cáo tài chính phải nhất quán từ niên độ này sang niên độ khác trừ khi:

- Có sự thay đổi đáng kể về bản chất các hoạt động của doanh nghiệp hay khi xem xét lại việc trình bày Báo cáo tài chính cho thấy rằng cần phải thay đổi để trình bày một cách hợp lý hơn các giao dịch và sự kiện.
- Một chuẩn mực kế toán có yêu cầu sự thay đổi trong việc trình bày.

1.1.5.4 Trọng yếu và tập hợp.

Từng khoản mục trọng yếu phải được trình bày riêng biệt trong báo cáo tài chính, các khoản mục không trọng yếu thì không phải trình bày riêng rẽ mà được tập hợp vào những khoản mục cùng tính chất. Theo nguyên tắc trọng yếu thông tin, doanh nghiệp không nhất thiết phải tuân thủ các quy định về trình bày báo cáo tài chính của các chuẩn mực kế toán cụ thể nếu các thông tin đó không có tính chất trọng yếu.

1.1.5.5 Bù trừ.

- Tài sản và nợ phải trả phải được trình bày riêng biệt; Chỉ thực hiện bù trừ khi tài sản và nợ phải trả liên quan đến cùng một đối tượng, có vòng quay nhanh, phát sinh từ các giao dịch và sự kiện cùng loại.

- Khi lập Bảng cân đối kế toán tổng hợp giữa các đơn vị cấp trên và đơn vị cấp dưới trực thuộc không có tư cách pháp nhân, đơn vị cấp trên phải thực hiện loại trừ tất cả số dư của các khoản mục phát sinh từ các giao dịch nội bộ giữa đơn vị cấp trên và đơn vị cấp dưới, giữa các đơn vị cấp dưới với nhau (Bù trừ doanh thu, thu nhập khác và chi phí).

+ Được bù trừ theo quy định tại một chuẩn mực kế toán khác

+ Một số giao dịch ngoài hoạt động sản xuất kinh doanh thông thường của doanh nghiệp thì được bù trừ khi nhận giao dịch và trình bày báo cáo tài chính.

1.1.5.6 Có thể so sánh.

Theo nguyên tắc có thể so sánh giữa các kỳ kế toán, trong các báo cáo tài chính sau: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ phải trình bày các số liệu trên cơ sở có thể so sánh giữa các kỳ báo cáo.

- Các thông tin trọng yếu phải được giải trình để giúp người đọc hiểu đúng thực trạng tình hình tài chính của doanh nghiệp.

- Các chỉ tiêu không có số liệu, DN không phải trình bày trên Bảng cân đối kế toán. Doanh nghiệp được chủ động đánh lại số thứ tự nhưng không được thay đổi mã số của các chỉ tiêu báo cáo.

1.1.6 Hệ thống Báo cáo tài chính theo Quyết định 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

1.1.6.1 Hệ thống Báo cáo tài chính theo Quyết định 200/2014/TT-BTC.

a. Báo cáo tài chính năm:

- | | |
|--|------------------|
| - Bảng cân đối kế toán | Mẫu số B01 – DN |
| - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh | Mẫu số B02 – DN |
| - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ | Mẫu số B03 – DN |
| - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính | Mẫu số B09 – DN. |

b. Báo cáo tài chính giữa niên độ: Doanh nghiệp có thể lập theo dạng đầy đủ hoặc dạng tóm lược.

• Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ, gồm:

- | | |
|---|------------------|
| - Bảng cân đối kế toán giữa niên độ | Mẫu số B01a – DN |
| - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa niên độ | Mẫu số B02a – DN |
| - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ | Mẫu số B03a – DN |
| - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính chọn lọc | Mẫu số B09a – DN |

• Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng tóm lược, gồm:

- | | |
|---|------------------|
| - Bảng cân đối kế toán giữa niên độ | Mẫu số B01b – DN |
| - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa niên độ | Mẫu số B02b – DN |
| - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ | Mẫu số B03b – DN |
| - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính chọn lọc | Mẫu số B09b – DN |

1.1.6.2 Trách nhiệm lập Báo cáo tài chính.

Theo Quyết định 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính thì trách nhiệm lập được quy định như sau:

Giám đốc (hoặc người đứng đầu) doanh nghiệp chịu trách nhiệm về lập và trình bày BCTC. Bao gồm tất cả các doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa thuộc mọi lĩnh vực, mọi thành phần kinh tế.

Việc lập và trình bày BCTC của các doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa thuộc lĩnh vực đặc thù tuân thủ theo quy định tại chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành hoặc chấp thuận do ngành ban hành.

1.1.6.3 Kỳ lập Báo cáo tài chính.

• Kỳ lập Báo cáo tài chính năm.

Kỳ kế toán năm là 12 tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch và thông báo cho cơ quan Thuế biết.

• Kỳ lập Báo cáo tài chính giữa niên độ.

Báo cáo tài chính giữa niên độ bao gồm Báo cáo tài chính quý (bao gồm cả quý IV) và Báo cáo tài chính bán niên.

- Kỳ lập Báo cáo tài chính khác.
 - a) Các doanh nghiệp có thể lập Báo cáo tài chính theo kỳ kế toán khác (như tuần, tháng, 6 tháng, 9 tháng...) theo yêu cầu của pháp luật, của công ty mẹ hoặc chủ sở hữu.
 - b) Đơn vị kế toán bị chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản phải lập Báo cáo tài chính tại thời điểm chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản.

1.1.6.4 Xác định niên độ tổng hợp Báo cáo tài chính của cơ quan tài chính, thống kê.

Khi tổng hợp thống kê, trường hợp nhận được Báo cáo tài chính của các doanh nghiệp có năm tài chính khác dương lịch, cơ quan quản lý Nhà nước thực hiện theo nguyên tắc:

- a) Trường hợp Báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp bắt đầu từ 1/4, kết thúc vào 31/3 hàng năm thì số liệu trên Báo cáo tài chính được tổng hợp thống kê vào số liệu của năm trước liền kề;
- b) Trường hợp Báo cáo tài chính của doanh nghiệp bắt đầu từ 1/7, kết thúc vào 30/6 hàng năm, Báo cáo tài chính dùng để tổng hợp thống kê là Báo cáo tài chính bán niên;
- c) Trường hợp Báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp bắt đầu từ 1/10, kết thúc vào 30/9 hàng năm thì số liệu trên Báo cáo tài chính được tổng hợp thống kê vào số liệu của năm sau.

1.1.6.5 Thời hạn nộp Báo cáo tài chính.

Theo quyết định 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính thì được quy định về thời hạn nộp Báo cáo tài chính vụ thể như sau:

- **Đối với doanh nghiệp nhà nước.**
 - a) Thời hạn nộp Báo cáo tài chính quý.
 - Đơn vị kế toán phải nộp Báo cáo tài chính quý chậm nhất 20 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán quý; Đối với Công ty mẹ, Tổng Công ty Nhà nước chậm nhất là 45 ngày;

- Đơn vị kế toán trực thuộc doanh nghiệp, Tổng Công ty Nhà nước nộp Báo cáo tài chính quý cho Công ty mẹ, Tổng Công ty theo thời hạn do Công ty mẹ, Tổng Công ty quy định.

b) Thời hạn nộp Báo cáo tài chính năm.

- Đơn vị kế toán phải nộp Báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm; Đối với Công ty mẹ, Tổng Công ty Nhà nước chậm nhất là 90 ngày;

- Đơn vị kế toán trực thuộc Tổng Công ty Nhà nước nộp Báo cáo tài chính năm cho Công ty mẹ, Tổng Công ty theo thời hạn do Công ty mẹ, Tổng Công ty quy định.

• **Đối với các loại doanh nghiệp khác.**

a) Đơn vị kế toán là doanh nghiệp tư nhân và công ty hợp danh phải nộp Báo cáo tài chính chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm;

- Đối với các đơn vị kế toán khác, thời hạn nộp Báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày;

b) Đơn vị kế toán trực thuộc nộp Báo cáo tài chính năm cho đơn vị kế toán cấp trên theo thời hạn do đơn vị kế toán cấp trên quy định.

1.1.6.6 Nơi nhận Báo cáo tài chính.

CÁC LOẠI DOANH NGHIỆP	Kỳ lập báo cáo	Nơi nhận báo cáo				
		Cơ quan tài chính (1)	Cơ quan thuế (2)	Cơ quan thống kê	Doanh nghiệp cấp trên (3)	Cơ quan đăng ký kinh doanh
1. Doanh nghiệp Nhà nước	Quý, năm	x	x	x	x	x
2. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Năm	x	x	x	x	x
3. Các loại doanh nghiệp khác	Năm		x	x	x	x

1. Đối với các doanh nghiệp Nhà nước đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải lập và nộp Báo cáo tài chính cho Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Đối với doanh nghiệp Nhà nước Trung ương còn phải nộp Báo cáo tài chính cho Bộ Tài chính (Cục Tài chính doanh nghiệp).
 - Đối với các loại doanh nghiệp Nhà nước như: Ngân hàng thương mại, Công ty xổ số kiến thiết, tổ chức tín dụng, doanh nghiệp bảo hiểm, Công ty kinh doanh chứng khoán phải nộp Báo cáo tài chính cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính ngân hàng hoặc Cục Quản lý giám sát bảo hiểm).
 - Các Công ty kinh doanh chứng khoán và Công ty đại chúng phải nộp Báo cáo tài chính cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán.
2. Các doanh nghiệp phải gửi Báo cáo tài chính cho cơ quan thuế trực thuộc quản lý thuế tại địa phương. Đối với các Tổng công ty Nhà nước còn phải nộp Báo cáo tài chính cho Bộ tài chính (Tổng cục Thuế).
3. Doanh nghiệp có đơn vị kế toán cấp trên phải nộp Báo cáo tài chính cho đơn vị kế toán cấp trên theo quy định của đơn vị kế toán cấp trên.
4. Đối với các doanh nghiệp mà pháp luật quy định phải kiểm toán Báo cáo tài chính thì phải kiểm toán trước khi nộp Báo cáo tài chính theo quy định. Báo cáo tài chính của các doanh nghiệp đã thực hiện kiểm toán phải đính kèm báo cáo kiểm toán vào Báo cáo tài chính khi nộp cho các cơ quan quản lý Nhà nước và doanh nghiệp cấp trên.
5. Cơ quan tài chính mà doanh nghiệp có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) phải nộp Báo cáo tài chính là Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở kinh doanh chính.
6. Đối với các doanh nghiệp Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ, ngoài các cơ quan nơi doanh nghiệp phải nộp Báo cáo tài chính theo quy định trên, doanh nghiệp còn phải nộp Báo cáo tài chính cho các cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp thực hiện quyền của chủ sở hữu theo Nghị định số 99/2012/NĐ-CP và các công văn sửa đổi, bổ sung, thay thế.
7. Các doanh nghiệp (kể cả các doanh nghiệp trong nước và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) có trụ sở nằm trong khu chế xuất, khu công nghiệp, khu công nghệ cao còn phải nộp Báo cáo tài chính năm cho Ban

quản lý khi chế xuất, khu công nghiệp, khu công nghệ cao nếu được yêu cầu.

1.2 Bảng cân đối kế toán và phương pháp lập Bảng cân đối kế toán.

1.2.1 Bảng cân đối kế toán và kết cấu của Bảng cân đối kế toán.

1.2.1.1 Khái niệm Bảng cân đối kế toán.

Bảng cân đối kế toán là Báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn vốn hình thành tài sản đó của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định. Số liệu trên Bảng cân đối kế toán cho biết toàn bộ giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp theo cơ cấu tài sản, nguồn vốn và cơ cấu nguồn vốn hình thành các tài sản đó. Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán có thể nhận xét, đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp.

1.2.1.2 Tác dụng của Bảng cân đối kế toán.

- Cung cấp số liệu cho việc phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp.
- Thông qua số liệu trên Bảng cân đối kế toán cho biết tình hình tài sản, nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp đến thời điểm lập báo cáo.
- Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán có thể đưa ra nhận xét, đánh giá khái quát chung tình hình tài chính của doanh nghiệp, cho phép đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế tài chính Nhà nước của doanh nghiệp.
- Thông qua số liệu trên Bảng cân đối kế toán có thể kiểm tra việc chấp hành các chế độ kinh tế, tài chính của doanh nghiệp.

1.2.1.3 Nguyên tắc lập và trình bày Bảng cân đối kế toán.

Theo quy định tại Chuẩn mực kế toán Việt Nam số 21 “Trình bày báo cáo tài chính”, khi lập và trình bày Bảng cân đối kế toán cần tuân thủ các nguyên tắc chung về lập và trình bày Báo cáo tài chính. Ngoài ra, trên Bảng cân đối kế toán, các khoản mục Tài sản và Nợ phải trả phải được trình bày riêng biệt thành ngắn hạn và dài hạn, tùy theo thời hạn của chu kỳ kinh doanh bình thường của doanh nghiệp, cụ thể như sau:

- a) Đối với doanh nghiệp có chu kỳ kinh doanh bình thường trong vòng 12 tháng thì Tài sản và Nợ phải trả được phân thành ngắn hạn và dài hạn theo nguyên tắc sau:
 - Tài sản và Nợ phải trả được thu hồi hay thanh toán trong vòng không quá 12 tháng tới kể từ thời điểm báo cáo được xếp vào loại ngắn hạn;
 - Tài sản và Nợ phải trả được thu hồi hay thanh toán từ 12 tháng trở lên kể từ thời điểm báo cáo được xếp vào loại dài hạn;

b) Đối với doanh nghiệp có chu kỳ kinh doanh bình thường dài hơn 12 tháng, thì Tài sản và Nợ phải trả được phân thành ngắn hạn và dài hạn theo điều kiện sau:

- Tài sản và Nợ phải trả được thu hồi hay thanh toán trong vòng một chu kỳ kinh doanh bình thường được xếp vào loại ngắn hạn;
- Tài sản và Nợ phải trả được thu hồi hay thanh toán trong thời gian dài hơn một chu kỳ kinh doanh bình thường được xếp vào loại dài hạn.

Trường hợp này, doanh nghiệp phải thuyết minh rõ đặc điểm xác định chu kỳ kinh doanh thông thường, thời gian bình quân của chu kỳ kinh doanh thông thường, các bằng chứng về chu kỳ sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp cũng như của ngành, lĩnh vực doanh nghiệp hoạt động.

c) Đối với các doanh nghiệp do tính chất hoạt động không thể dựa vào chu kỳ kinh doanh để phân biệt giữa ngắn hạn và dài hạn, thì các Tài sản và Nợ phải trả được trình bày theo tính thanh khoản giảm dần.

1.2.1.4 Kết cấu và nội dung của Bảng cân đối kế toán.

Trong Bảng cân đối kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ban hành ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

Tên và địa chỉ của doanh nghiệp; nêu rõ Bảng cân đối kế toán là Báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp hay Báo cáo tài chính hợp nhất của tập đoàn; Kỳ báo cáo; Ngày, tháng lập báo cáo; Đơn vị tiền tệ dùng để lập Bảng cân đối kế toán.

Bảng cân đối kế toán gồm 5 cột: cột đầu tiên là “Tài sản”, tiếp theo là cột “Mã số”, cột “Thuyết minh”, cột “Số cuối năm”, cột “Số đầu năm”.

Bảng cân đối kế toán được chia làm 2 phần là phần “Tài sản” và phần “Nguồn vốn”. Các chỉ tiêu phản ánh trong phần “Tài sản” được sắp xếp theo nội dung kinh tế của các loại tài sản của doanh nghiệp, được trình bày theo trình tự tính thanh khoản của tài sản giảm dần. Các chỉ tiêu phản ánh trong phần “Nguồn vốn” được sắp xếp theo từng nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp, được trình bày theo trình tự tính cấp thiết phải thanh toán giảm dần.

Sau đây em xin trích dẫn mẫu Bảng cân đối kế toán như sau:

**Biểu 1.1 Mẫu Bảng cân đối kế toán theo Thông tư số
200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)**

Đơn vị:.....

Mẫu số B01 – DN

Địa chỉ:.....

(Ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày tháng năm.....

Đơn vị tính:

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
1	2	3	4	5
A.TÀI SẢN NGẮN HẠN (100 = 110 + 120 + 130 + 140 + 150)	100			
I.Tiền và các khoản tương đương tiền	110			
1.Tiền	111	V.01		
2.Các khoản tương đương tiền	112			
II.Đầu tư tài chính ngắn hạn	120	V.02		
1.Đầu tư tài chính ngắn hạn	121			
2.Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính ngắn hạn (*)	122		(...)	(...)
3.Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123			
III.Các khoản phải thu ngắn hạn (130 = 131 + 132 + 133 + 134 + 135 + 139)	130			
1.Phải thu của khách hàng	131			
2.Trả trước cho người bán ngắn hạn	132			
3.Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4.Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134			
5.Phải thu về cho vay ngắn hạn	135			
6.Phải thu ngắn hạn khác	136	V.03		
7.Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi	137			
8.Tài sản thiếu chờ xử lý	139			

IV.Hàng tồn kho (140 = 141 + 149)	140			
1.Hàng tồn kho	141			
2.Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		(...)	(...)
V.Tài sản ngắn hạn khác (150 = 151 + 152 + 154 + 158)	150			
1.Chi phí trả trước ngắn hạn	151			
2.Thuế GTGT được khấu trừ	152			
3.Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153	V.05		
4.Giao dịch mua bán tại trái phiếu Chính phủ	154			
5.Tài sản ngắn hạn khác	155			
B.TÀI SẢN DÀI HẠN (200 = 210 + 220 + 240 + 250 + 260)	200			
I.Các khoản phải thu dài hạn (210 = 211 + 212 + 213 + 218 + 219)	210			
1.Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2.Trả trước cho người bán dài hạn	212			
3.Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213			
4.Phải thu nội bộ dài hạn	214	V.06		
5.Phải thu về cho vay dài hạn	215			
6.Phải thu dài hạn khác	216	V.07		
7.Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219		(...)	(...)
II.Tài sản cố định (220 = 221 + 224 + 227 + 230)	220			
1.Tài sản cố định hữu hình (221 = 222 + 223)	221	V.08		
-Nguyên giá	222			
-Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(...)	(...)
2.Tài sản cố định thuê tài chính (224 = 225 + 226)	224	V.09		
-Nguyên giá	225			
-Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226		(...)	(...)
3.Tài sản cố định vô hình (227 = 228 + 229)	227	V.10		
-Nguyên giá	228			
-Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		(...)	(...)

III. Bất động sản đầu tư	230	V.12		
-Nguyên giá	231			
-Giá trị hao mòn lũy kế	232		(...)	(...)
IV. Tài sản dở dang dài hạn	240	V.11		
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241			
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242			
V. Đầu tư tài chính dài hạn (250 = 251 + 252 + 258 + 259)	250			
1. Đầu tư vào công ty con	251			
2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252			
3. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253	V.13		
4. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254			
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255		(...)	(...)
VI. Tài sản dài hạn khác	260			
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	V.14		
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262	V.21		
3. Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263			
4. Tài sản dài hạn khác	268			
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270			
NGUỒN VỐN				
C. NỢ PHẢI TRẢ (300 = 310 + 330)	300			
I. Nợ ngắn hạn (310 = 311 + 312 + ... + 319 + 320 + 323)	310			
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311	V.15		
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312			
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313			
4. Phải trả người lao động	314	V.16		
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315			
6. Phải trả nội bộ ngắn hạn	316	V.17		
7. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317			

8.Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318			
9.Phải trả ngắn hạn khác	319			
10.Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320	V.18		
11.Dự phải trả ngắn hạn	321			
12.Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322			
13.Quỹ bình ổn giá	323			
14.Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	324			
II.Nợ dài hạn (330 = 331 + 332 + ... + 342 + 343)	330			
1.Phải trả người bán dài hạn	331			
2.Người mua trả tiền trước dài hạn	332			
3.Chi phí phải trả dài hạn	333	V.19		
4.Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334			
5.Phải trả nội bộ dài hạn	335			
6.Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336			
7.Phải trả dài hạn khác	337	V.20		
8.Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338			
9.Trái phiếu chuyển đổi	339	V.21		
10.Cổ phiếu ưu đãi	340			
11.Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341			
12.Dự phòng phải trả dài hạn	342			
13.Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343			
D.VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410 + 430)	400			
I.Vốn chủ sở hữu	410			
1.Vốn góp của chủ sở hữu	411			
-Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a			
-Cổ phiếu ưu đãi	411b			
2.Thặng dư vốn cổ phần	412			
3.Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413			
4.Vốn khác của chủ sở hữu	414			
5.Cổ phiếu quỹ (*)	415		(...)	(...)
6.Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416			
7.Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417			
8.Quỹ đầu tư phát triển	418			

9.Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419			
10.Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420			
11.Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421			
-LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a			
-LNST chưa phân phối kỳ này	421b			
12.Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản	422			
II.Nguồn kinh phí và quỹ khác	430			
1.Nguồn kinh phí	431	V.23		
2.Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300+ 400)	440			

Ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

- Số chứng chỉ hành nghề;
- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán.

Ghi chú:

- (1) Những chỉ tiêu không có số liệu được miễn trình bày nhưng không được đánh lại “Mã số” chỉ tiêu.
- (2) Số liệu trong các chỉ tiêu có dấu (*) được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).
- (3) Đối với doanh nghiệp có kỳ kế toán năm là năm dương lịch (X) thì “Số cuối năm” có thể ghi là “31.12.X”; “Số đầu năm” có thể ghi là “01.01.X”.
- (4) Đối với người lập biểu là các đơn vị dịch vụ kế toán phải ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người lập biểu là cá nhân ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề.

1.2.2 Cơ sở số liệu, trình tự và phương pháp lập Bảng cân đối kế toán.

1.2.2.1 Cơ sở số liệu trên Bảng cân đối kế toán.

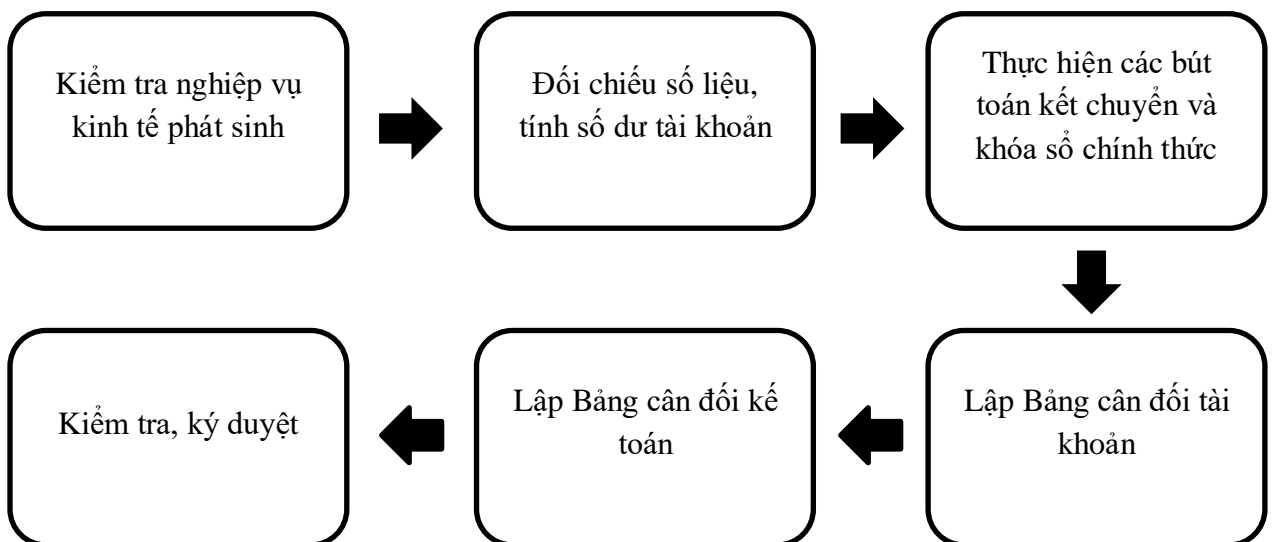
- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp;

- Căn cứ vào sổ, thẻ kế toán chi tiết hoặc Bảng tổng hợp chi tiết;
- Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán năm trước (để trình bày cột đầu năm).

1.2.2.2 Trình tự lập Bảng cân đối kế toán.

- Bước 1: Kiểm soát các chứng từ phản ánh nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ.
- Bước 2: Đối chiếu số liệu từ các sổ kế toán và tính số dư các tài khoản.
- Bước 3: Thực hiện các bút toán kết chuyển trung gian và thực hiện khóa sổ kế toán chính thức.
- Bước 4: Lập bảng cân đối số phát sinh tài khoản.
- Bước 5: Lập bảng cân đối kế toán theo mẫu (B01 – DN)
- Bước 6: Kiểm tra và ký duyệt.

Sơ đồ 1.1 Quy trình lập Bảng cân đối kế toán



1.2.2.3 Phương pháp lập Bảng cân đối kế toán.

- “Mã số” ghi ở cột 2 dùng để cộng khi lập Báo cáo tài chính tổng hợp hoặc Báo cáo tài chính hợp nhất.

- Số hiệu ghi ở cột 3 “Thuyết minh” của báo cáo này là số hiệu của các chỉ tiêu trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính năm thể hiện số liệu chi tiết của các chỉ tiêu này trong Bảng cân đối kế toán.

- Số hiệu ghi ở cột 5 “Số đầu năm” của Bảng cân đối kế toán năm nay được căn cứ vào số liệu ghi ở cột 4 “Số cuối năm” của từng chỉ tiêu tương ứng với Bảng cân đối kế toán năm trước.

- Số hiệu ghi ở cột 4 “Số cuối năm” của Bảng cân đối kế toán tại ngày kết thúc kỳ kế toán năm, cụ thể như sau:

PHẦN TÀI SẢN

a) TÀI SẢN NGẮN HẠN (Mã số 100)

Tài sản ngắn hạn phản ánh tổng giá trị tiền, các khoản tương đương tiền và các tài sản ngắn hạn khác có thể chuyển đổi thành tiền, có thể bán hay sử dụng trong vòng không quá 12 tháng hoặc một chu kỳ kinh doanh bình thường của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo, gồm: Tiền, các khoản tương đương tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu ngắn hạn, hàng tồn kho và tài sản ngắn hạn khác.

Mã số 100 = Mã số 110 + Mã số 120 + Mã số 130 + Mã số 140 + Mã số 150.

❖ Tiền và các khoản tương đương tiền (Mã số 110).

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số tiền và các khoản tương đương tiền hiện có của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo, gồm: Tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng (không kỳ hạn), tiền đang chuyển và các khoản tương đương tiền của doanh nghiệp.

Mã số 110 = Mã số 111 + Mã số 112.

+ Tiền (Mã số 111)

- Là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ số tiền hiện có của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo, gồm: Tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp, tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn và tiền đang chuyển.
- Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Tiền” là tổng số dư Nợ của các Tài khoản 111 “Tiền mặt”, 112 “Tiền gửi ngân hàng” và 113 “Tiền đang chuyển”.

+ Các khoản tương đương tiền (Mã số 112)

- Chỉ tiêu này phản ánh các khoản đầu tư ngắn hạn có thời hạn thu hồi không quá 3 tháng kể từ ngày đầu tư có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành một lượng tiền xác định và không có rủi ro trong việc chuyển đổi thành tiền tại thời điểm báo cáo.
- Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ chủ yếu vào số dư Nợ chi tiết của tài khoản 1281 “Tiền gửi có kỳ hạn” (chi tiết các khoản tiền gửi có kỳ hạn gốc không quá 3 tháng) và tài khoản 1288 “Các khoản đầu tư khác nắm giữ đến ngày đáo hạn” (chi tiết các khoản đủ tiêu chuẩn phân loại là tương đương tiền).

- Ngoài ra, trong quá trình lập báo cáo, nếu nhận thấy các khoản được phản ánh ở các tài khoản khác thỏa mãn định nghĩa tương đương tiền thì kế toán được phép trình bày trong chỉ tiêu này. Các khoản tương đương tiền có thể bao gồm: Kỳ phiếu ngân hàng, tín phiếu kho bạc, tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn gốc không quá 3 tháng...
- Các khoản trước đây được phân loại là tương đương tiền nhưng quá hạn chưa thu hồi được phải chuyển sang trình bày tại các chỉ tiêu khác, phù hợp với nội dung của từng khoản mục.
- Khi phân tích các chỉ tiêu tài chính, ngoài các khoản tương đương tiền trình bày trong chỉ tiêu này, kế toán có thể coi tương đương tiền bao gồm cả các khoản có thời hạn thu hồi còn lại dưới 3 tháng kể từ ngày báo cáo (nhưng có kỳ hạn gốc trên 3 tháng) có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành một lượng tiền xác định và không có rủi ro trong việc chuyển đổi thành tiền.

❖ **Đầu tư tài chính ngắn hạn (Mã số 120)**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị của các khoản đầu tư ngắn hạn (sau khi đã trừ đi dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh), bao gồm: Chứng khoán nắm giữ vì mục đích kinh doanh, các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn và các khoản đầu tư khác có kỳ hạn còn lại không quá 12 tháng kể từ thời điểm báo cáo.

Các khoản đầu tư ngắn hạn được phản ánh trong chỉ tiêu này không bao gồm các khoản đầu tư ngắn hạn đã được trình bày trong chỉ tiêu “Các khoản tương đương tiền”, chỉ tiêu “Phải thu về cho vay ngắn hạn”.

Mã số 120 = Mã số 121 + Mã số 122 + Mã số 123.

+ **Chứng khoán kinh doanh (Mã số 121)**

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản chứng khoán và các công cụ tài chính khác nắm giữ vì mục đích kinh doanh tại thời điểm báo cáo (nắm giữ với mục đích chờ tăng giá để bán ra kiếm lời). Chỉ tiêu này có thể bao gồm cả các công cụ tài chính không được chứng khoán hóa, ví dụ như thương phiếu, hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng hoán đổi,... nắm giữ vì mục đích kinh doanh.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 121 – “Chứng khoán kinh doanh”.

+ **Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (Mã số 122)**

Chỉ tiêu này phản ánh khoản dự phòng giảm giá của các khoản chứng khoán kinh doanh tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ này là số dư Có của tài khoản 122 – “Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh” và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

+ Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn (Mã số 123)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn có kỳ hạn còn lại không quá 12 tháng kể từ thời điểm báo cáo, như tiền gửi có kỳ hạn, trái phiếu, thương phiếu và các loại chứng khoán nợ khác. Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn đã được trình bày trong chỉ tiêu “Các khoản tương đương tiền”, chỉ tiêu “Phải thu về cho vay ngắn hạn”.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của TK 1281, TK 1282, TK 1288 (chi tiết các khoản có kỳ hạn còn lại không quá 12 tháng và không được phân loại là tương đương tiền).

❖ Các khoản phải thu ngắn hạn (Mã số 130)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị của các khoản phải thu ngắn hạn có kỳ hạn thu hồi còn lại không quá 12 tháng hoặc trong một chu kỳ kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo (sau khi trừ đi dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi), như: Phải thu của khách hàng, trả trước cho người bán, phải thu nội bộ, phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng, phải thu về cho vay và phải thu ngắn hạn khác.

Mã số 130 = Mã số 131 + Mã số 132 + Mã số 133 + Mã số 134 + Mã số 135 + Mã số 136 + Mã số 137 + Mã số 139.

+ Phải thu ngắn hạn của khách hàng (Mã số 131)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền còn phải thu của khách hàng có kỳ hạn thu hồi còn lại không quá 12 tháng hoặc trong một chu kỳ kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào tổng số dư Nợ chi tiết của Tài khoản 131 “Phải thu của khách hàng” mở theo từng khách hàng.

+ Trả trước cho người bán ngắn hạn (Mã số 132)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền đã trả trước cho người bán không quá 12 tháng hoặc trong một chu kỳ kinh doanh thông thường để mua tài sản nhưng chưa nhận được tài sản tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào tổng số phát sinh Nợ chi tiết của Tài khoản 331 “Phải trả cho người bán” mở theo từng người bán.

+ Phải thu nội bộ ngắn hạn (Mã số 133)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải thu giữa đơn vị cấp trên và các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc và giữa các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc với nhau trong các quan hệ thanh toán ngoài quan hệ giao vốn, có kỳ hạn thu hồi còn lại không quá 12 tháng hoặc trong một chu kỳ kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của các Tài khoản 1362, 1363, 1368 trên Sổ kế toán chi tiết tài khoản 136. Khi đơn vị cấp trên lập Báo cáo tài chính tổng hợp với đơn vị cấp dưới hạch toán phụ thuộc, chỉ tiêu này được bù trừ với chỉ tiêu “Phải trả nội bộ ngắn hạn” trên Bảng cân đối kế toán của các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

+ Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng (Mã số 134)

Chỉ tiêu này phản ánh số chênh lệch giữa tổng số doanh thu đã ghi nhận lũy kế tương ứng với phần công việc đã hoàn thành lớn hơn tổng số tiền lũy kế khách hàng phải thanh toán theo tiến độ kế hoạch đến cuối kỳ báo cáo của các hợp đồng xây dựng dở dang.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ TK 337 “Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng”.

+ Phải thu ngắn hạn khác (Mã số 136)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải thu khác có kỳ hạn thu hồi còn lại không quá 12 tháng hoặc trong một chu kỳ kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo, như: “Phải thu về các khoản đã chi hộ, tiền lãi, cổ tức được chia, các khoản tạm ứng, cầm cố, ký cược, ký quỹ, cho mượn tạm thời... mà doanh nghiệp được quyền thu hồi không quá 12 tháng.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của các Tài khoản: TK 1385, TK 1388, TK 334, TK 141, TK 244.

+ Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (Mã số 137)

Chỉ tiêu này phản ánh khoản dự phòng cho các khoản phải thu ngắn hạn khó đòi tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu là số dư Có chi tiết của Tài khoản 2293 “Dự phòng phải thu khó đòi”, chi tiết dự phòng cho các khoản phải thu ngắn hạn khó đòi và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

+ Tài sản thiếu chờ xử lý (Mã số 139)

Chỉ tiêu này phản ánh các tài khoản thiếu hụt, mất mát chưa rõ nguyên nhân đang chờ xử lý tại thời điểm báo cáo.

Số liệu đề ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ TK 1381 – “Tài sản thiếu chờ xử lý”.

❖ **Hàng tồn kho (Mã số 140)**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị hiện có các loại hàng tồn kho dự trữ cho quá trình sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp (sau khi trừ đi dự phòng giảm giá hàng tồn kho) đến thời điểm báo cáo.

Mã số 140 = Mã số 141 + Mã số 149.

+ **Hàng tồn kho (Mã số 141)**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị của hàng tồn kho thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp, được luân chuyển trong một chu kỳ kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo. Chỉ tiêu này không bao gồm giá trị chi phí sản xuất kinh doanh dở dang dài hạn và giá trị thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn.

Số liệu đề ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của các tài khoản 151 – “Hàng mua đang đi đường”, tài khoản 152 – “Nguyên liệu, vật liệu”, tài khoản 153 – “Công cụ, dụng cụ”, tài khoản 154 – “Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang”, tài khoản 155 – “Thành phẩm”, tài khoản 156 – “Hàng hóa”, tài khoản 157 – “Hàng gửi đi bán”, tài khoản 158 – “Hàng hóa kho bảo thuế”.

Khoản chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang vượt quá một chu kỳ kinh doanh thông thường không thỏa mãn định nghĩa về hàng tồn kho theo Chuẩn mực kế toán thì không được trình bày trong chỉ tiêu này mà trình bày tại chỉ tiêu “Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang dài hạn” – Mã số 241.

Khoản thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế trên 12 tháng hoặc vượt quá một chu kỳ kinh doanh thông thường không thỏa mãn định nghĩa về hàng tồn kho theo Chuẩn mực kế toán thì không được trình bày trong chỉ tiêu này mà trình bày tại chỉ tiêu “Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn” – Mã số 263.

+ **Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (Mã số 149)**

Chỉ tiêu này phản ánh khoản dự phòng giảm giá của các loại hàng tồn kho tại thời điểm báo cáo sau khi trừ số dự phòng giảm giá đã lập cho các khoản chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn.

Số liệu đề ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 2294 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”, chi tiết dự phòng cho các khoản mục được trình bày là hàng tồn kho trong chỉ tiêu Mã số 141 và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Chỉ tiêu này không bao gồm số dự phòng giảm giá của chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn và thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn.

❖ Tài sản ngắn hạn khác (Mã số 150)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị các tài sản ngắn hạn khác có thời hạn thu hồi hoặc sử dụng không quá 12 tháng tại thời điểm báo cáo, như chi phí trả trước ngắn hạn, thuế GTGT còn được khấu trừ, các khoản thuế phải thu, giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ và tài sản ngắn hạn khác tại thời điểm báo cáo.

Mã số 150 = Mã số 151 + Mã số 152 + Mã số 153 + Mã số 154 + Mã số 155.

+ Chi phí trả trước ngắn hạn (Mã số 151)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền trả trước để được cung cấp hàng hóa, dịch vụ trong khoảng thời gian không quá 12 tháng hoặc một chu kỳ sản xuất kinh doanh thông thường kể từ thời điểm trả trước.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Chi phí trả trước ngắn hạn” là số dư Nợ chi tiết của Tài khoản 242 - “Chi phí trả trước”.

+ Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ (Mã số 152)

Chỉ tiêu này phản ánh số thuế GTGT còn được khấu trừ và số thuế GTGT còn được hoàn lại đến cuối năm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ” căn cứ vào số dư Nợ của Tài khoản 133 “Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ”.

+ Thuế và các khoản khác phải thu nhà nước (Mã số 153)

Chỉ tiêu này phản ánh thuế và các khoản khác nộp thừa cho Nhà nước tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước” căn cứ vào số dư Nợ chi tiết Tài khoản 333 “Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước” trên Sổ kế toán chi tiết TK 333.

+ Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ (Mã số 154)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị trái phiếu Chính phủ của bên mua khi chưa kết thúc thời hạn hợp đồng mua bán tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ” là số dư Nợ của Tài khoản 171 – “Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ”.

+ Tài sản ngắn hạn khác (Mã số 155)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị tài sản ngắn hạn khác, như: Kim khí quý, đá quý (không được phân loại là hàng tồn kho), các khoản đầu tư nắm giữ chờ tăng giá để bán kiếm lời không được phân loại là bất động sản đầu tư, như tranh, ảnh, vật phẩm khác có giá trị.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của TK 2288 – “Đầu tư khác”.

b) TÀI SẢN DÀI HẠN (Mã số 200)

Chỉ tiêu này phản ánh trị giá các loại tài sản không được phản ánh trong chỉ tiêu tài sản ngắn hạn. Tài sản dài hạn là các tài sản có thời hạn thu hồi hoặc sử dụng trên 12 tháng tại thời điểm báo cáo, như: Các khoản phải thu dài hạn, tài sản cố định, bất động sản đầu tư, các khoản đầu tư tài chính dài hạn và tài sản dài hạn khác.

Mã số 200 = Mã số 210 + Mã số 220 + Mã số 230 + Mã số 240 + Mã số 250 + Mã số 260.

+ Các khoản phải thu dài hạn (Mã số 210)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị của các khoản phải thu có kỳ hạn thu hồi trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ sản xuất, kinh doanh tại thời điểm báo cáo, như: Phải thu của khách hàng, vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc, phải thu nội bộ, phải thu về cho vay, phải thu khác (sau khi trừ đi dự phòng phải thu dài hạn khó đòi).

Mã số 210 = Mã số 211 + Mã số 212 + Mã số 213 + Mã số 214 + Mã số 215 + Mã số 216 + Mã số 219.

+ Phải thu dài hạn của khách hàng (Mã số 211)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền còn phải thu của khách hàng có kỳ hạn thu hồi trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào chi tiết số dư Nợ của Tài khoản 131 “Phải thu của khách hàng”, mở chi tiết theo từng khách hàng.

+ Trả trước cho người bán dài hạn (Mã số 212)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền đã trả trước cho người bán trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ kinh doanh thông thường để mua tài sản nhưng chưa nhận được tài sản tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào tổng số phát sinh Nợ chi tiết của Tài khoản 331 “Phải trả cho người bán” mở theo từng người bán.

+ Vốn kinh doanh tại đơn vị trực thuộc (Mã số 213)

Chỉ tiêu này chỉ ghi trên Bảng cân đối kế toán của đơn vị cấp trên phản ánh số vốn kinh doanh đã giao cho các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc. Khi lập Bảng cân đối kế toán tổng hợp của toàn bộ doanh nghiệp, chỉ tiêu này được bù trừ với chỉ tiêu “Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh” (Mã số 333) hoặc chỉ tiêu “Vốn góp của chủ sở hữu” (Mã số 411) trên Bảng cân đối kế toán của các đơn vị hạch toán phụ thuộc, chi tiết phần vốn nhận của đơn vị cấp trên.

Số liệu để ghi và chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ của tài khoản 1361 – “Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc”.

+ Phải thu nội bộ dài hạn (Mã số 214)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải thu giữa đơn vị cấp trên và các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc và giữa các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc với nhau trong các quan hệ thanh toán ngoài quan hệ giao vốn, có kỳ hạn thu hồi còn lại trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ chi tiết của Tài khoản 1362, 1363, 1368 trên Sổ kế toán chi tiết tài khoản 136. Khi đơn vị cấp trên lập Báo cáo tài chính tổng hợp với đơn vị cấp dưới hạch toán phụ thuộc, chỉ tiêu này được bù trừ với chỉ tiêu “Phải trả nội bộ dài hạn” trên Bảng cân đối kế toán của các đơn vị hạch toán phụ thuộc).

+ Phải thu về cho vay dài hạn (Mã số 215)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản cho vay bằng khế ước, hợp đồng, thỏa thuận vay giữa 2 bên (không bao gồm các nội dung được phản ánh ở chỉ tiêu “Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn”) có kỳ hạn thu hồi còn lại hơn 12 tháng tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ chi tiết TK 1283 – “Cho vay”.

+ Phải thu dài hạn khác (Mã số 216)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải thu khác có kỳ hạn thu hồi còn lại trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo, như: Phải thu về các khoản đã chi hộ, tiền lãi, cổ tức được chia; Các khoản tạm ứng, cầm cố, ký quỹ, ký cược, cho mượn... mà doanh nghiệp được quyền thu hồi.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ chi tiết của các tài khoản: TK 1385, TK 1388, TK 334, TK 338, TK 141, TK 244.

+ Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (Mã số 219)

Chỉ tiêu này phản ánh khoản dự phòng cho các khoản phải thu dài hạn khó đòi tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào tài sản này là số dư Có chi tiết của Tài khoản 2293 – “Dự phòng phải thu khó đòi”, chi tiết dự phòng cho các khoản phải thu dài hạn khó đòi và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

❖ Tài sản cố định (Mã số 220)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (Nguyên giá trừ giá trị hao mòn lũy kế) của các loại tài sản cố định tại thời điểm báo cáo.

Mã số 220 = Mã số 221 + Mã số 224 + Mã số 227.

❖ Tài sản cố định hữu hình (Mã số 221)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại của các loại tài sản cố định hữu hình tại thời điểm báo cáo.

Mã số 221 = Mã số 222 + Mã số 223.

+ Nguyên giá (Mã số 222)

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị còn lại của các loại tài sản cố định hữu hình tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư bên Nợ của Tài khoản 211 “Tài sản cố định hữu hình”.

+ Giá trị hao mòn lũy kế (Mã số 223)

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị đã hao mòn của các loại tài sản cố định hữu hình lũy kế tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 2141 – “Hao mòn TSCĐ hữu hình” và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

❖ Tài sản cố định thuê tài chính (Mã số 224)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại của các loại tài sản cố định thuê tài chính tại thời điểm báo cáo.

Mã số 224 = Mã số 225 + Mã số 226.

+ Nguyên giá (Mã số 225)

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ nguyên giá các loại tài sản cố định thuê tài chính tại thời điểm báo cáo.

+ Giá trị hao mòn lũy kế (Mã 226)

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị đã hao mòn của các loại tài sản cố định thuê tài chính lũy kế tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của Tài khoản 2142 – “Hao mòn tài sản cố định thuê tài chính” và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

❖ Tài sản cố định vô hình (Mã số 227)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại của các loại tài sản cố định vô hình tại thời điểm báo cáo.

$$\text{Mã số 227} = \text{Mã số 228} + \text{Mã số 229.}$$

+ Nguyên giá (Mã số 228)

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ nguyên giá các loại tài sản cố định vô hình tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư bên Nợ của Tài khoản 213 – “Tài sản cố định vô hình”.

+ Giá trị hao mòn lũy kế (Mã số 229)

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị đã hao mòn của các loại tài sản cố định vô hình lũy kế tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của Tài khoản 2143 – “Hao mòn TSCĐ vô hình” và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

❖ Bất động sản đầu tư (Mã số 230)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại của các loại bất động sản đầu tư tại thời điểm báo cáo.

$$\text{Mã số 230} = \text{Mã số 231} + \text{Mã số 232.}$$

+ Nguyên giá (Mã số 231)

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ nguyên giá của các loại bất động sản đầu tư tại thời điểm báo cáo sau khi đã trừ số tổn thất do suy giảm giá trị của bất động sản đầu tư nắm giữ chờ tăng giá.

Số liệu để phản ánh vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của Tài khoản 217 – “Bất động sản đầu tư”.

+ Giá trị hao mòn lũy kế (Mã số 232)

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị hao mòn lũy kế của bất động sản đầu tư dùng để cho thuê tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của Tài khoản 2147 – “Hao mòn bất động sản đầu tư” và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

❖ **Tài sản dở dang dài hạn (Mã số 240)**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh giá trị chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn và chi phí xây dựng cơ bản dở dang dài hạn tại thời điểm báo cáo.

$$\text{Mã số 240} = \text{Mã số 241} + \text{Mã số 242}.$$

+ **Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn (Mã số 241)**

Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn là các chi phí dự tính để sản xuất hàng tồn kho nhưng việc sản xuất bị chậm trễ, gián đoạn, tạm ngừng, vượt quá một chu kỳ kinh doanh thông thường của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo. Chỉ tiêu này thường dùng để trình bày các dự án dở dang của các chủ đầu tư xây dựng bất động sản để bán nhưng chậm phát triển, chậm tiến độ.

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị thuần có thể thực hiện được (là giá gốc trừ đi số dự phòng giảm giá đã trích lập riêng cho khoản này) của chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang vượt quá một chu kỳ kinh doanh, không thỏa mãn định nghĩa về hàng tồn kho theo Chuẩn mực kế toán.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ chi tiết của tài khoản 154 – “Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang” và số dư Có chi tiết của tài khoản 2294 – “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”.

+ **Chi phí xây dựng cơ bản dở dang (Mã số 242)**

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị tài sản cố định đang mua sắm, chi phí đầu tư xây dựng cơ bản, chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định dở dang hoặc đã hoàn thành chưa bàn giao hoặc chưa đưa vào sử dụng.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 241 – “Xây dựng cơ bản dở dang”.

❖ **Đầu tư tài chính dài hạn (Mã số 250)**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị các khoản đầu tư tài chính dài hạn tại thời điểm báo cáo (sau khi trừ đi khoản dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác), như: Đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên kết, liên doanh, đầu tư góp vốn vào đơn vị khác, đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn có kỳ hạn còn lại trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ sản xuất, kinh doanh.

$$\text{Mã số 250} = \text{Mã số 251} + \text{Mã số 252} + \text{Mã số 253} + \text{Mã số 254} + \text{Mã số 255}.$$

+ Đầu tư vào công ty con (Mã số 251)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản đầu tư vào công ty con và các đơn vị trực thuộc có tư cách pháp nhân hạch toán độc lập về bản chất là công ty con (không phụ thuộc vào tên gọi hoặc hình thức của đơn vị) tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 221 – “Đầu tư vào công ty con”.

+ Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết (Mã số 252)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị khoản đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của tài khoản 222 – “Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết”.

+ Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác (Mã số 253)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản đầu tư vào vốn chủ sở hữu của đơn vị khác nhưng doanh nghiệp không có quyền kiểm soát, đồng kiểm soát, ảnh hưởng đáng kể (ngoài các khoản đầu tư vào công ty con, liên doanh, liên kết).

Số liệu để trình bày vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của tài khoản 1281 – “Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác”.

+ Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (Mã số 254)

Chỉ tiêu này phản ánh khoản dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác do đơn vị được đầu tư bị lỗ và nhà đầu tư có khả năng mất vốn tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 2292 – “Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác” và được ghi bằng số âm dưới hình htuwsc ghi trong ngoặc đơn (...).

+ Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn (Mã số 255)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn có kỳ hạn còn lại trên 12 tháng kể từ thời điểm báo cáo, như tiền gửi có kỳ hạn, trái phiếu, thương phiếu và các loại chứng khoán nợ khác. Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản cho vay được trình bày trong chỉ tiêu “Phải thu về cho vay dài hạn”.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của các tài khoản TK 1281, TK 1282, TK 1288.

❖ Tài sản dài hạn khác (Mã số 260)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị các tài sản dài hạn khác có thời hạn thu hồi hoặc sử dụng trên 12 tháng tại thời điểm báo cáo, như: Chi phí trả trước dài hạn, tài sản thuế thu nhập hoãn lại và tài sản dài hạn chưa được trình bày ở các chỉ tiêu khác tại thời điểm báo cáo.

Mã số 260 = Mã số 261 + Mã số 262 + Mã số 268.

+ Chi phí trả trước dài hạn (Mã số 261)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền trả trước để được cung cấp hàng hóa, dịch vụ có thời hạn trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ sản xuất kinh doanh thông thường kể từ thời điểm trả trước; Lợi thế thương mại và lợi thế kinh doanh còn chưa phân bổ vào chi phí tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Chi phí trả trước dài hạn” là số dư Nợ chi tiết của Tài khoản 242 – “Chi phí trả trước”. Doanh nghiệp không phải tái phân loại chi phí trả trước dài hạn thành chi phí trả trước ngắn hạn.

+ Tài sản thuế thu nhập hoãn lại (Mã số 262)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị tài sản thuế thu nhập hoãn lại tại thời điểm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Tài sản thuế thu nhập hoãn lại” được căn cứ vào số dư Nợ của tài khoản 243 – “Tài sản thuế thu nhập hoãn lại”.

Nếu các khoản chênh lệch tạm thời chịu thuế và chênh lệch tạm thời được khấu trừ liên quan đến cùng một đối tượng nộp thuế và được quyết toán với cùng một cơ quan thuế thì thuế hoãn lại phải trả được bù trừ với tài sản thuế hoãn lại. Trường hợp này, chỉ tiêu “Tài sản thuế thu nhập hoãn lại” phản ánh số chênh lệch giữa tài sản thuế thu nhập hoãn lại lớn hơn thuế thu nhập hoãn lại phải trả.

+ Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế (Mã số 263)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị thuần (sau khi đã trừ dự phòng giảm giá) của thiết bị, vật tư, phụ tùng dùng để dự trữ, thay thế, phòng ngừa hư hỏng của tài sản nhưng không đủ tiêu chuẩn để phân loại là tài sản cố định và có thời gian dự trữ trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ sản xuất kinh doanh thông thường nên không được phân loại là hàng tồn kho.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số dư chi tiết của tài khoản 1534 – “Thiết bị, phụ tùng thay thế” (chi tiết số phụ tùng, thiết bị thay thế dự trữ dài hạn) và số dư Có chi tiết của tài khoản 2294 – “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”.

+ Tài sản dài hạn khác (Mã số 268)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị tài sản dài hạn khác ngoài các tài sản dài hạn đã nêu trên, như các vật phẩm có giá trị để trưng bày, bảo tàng, giới thiệu truyền thông, lịch sử,... nhưng không được phân loại là TSCĐ và không dự định bán trong vòng 12 tháng kể từ thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số dư chi tiết tài khoản 2288.

c) TỔNG CỘNG TÀI SẢN (Mã số 270)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo, bao gồm tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn.

$$\text{Mã số 270} = \text{Mã số 100} + \text{Mã số 200}.$$

NGUỒN VỐN

d) NỢ PHẢI TRẢ (Mã số 300)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số nợ phải trả lại thời điểm báo cáo, gồm: Nợ ngắn hạn và nợ dài hạn

$$\text{Mã số 300} = \text{Mã số 310} + \text{Mã số 330}$$

e) NỢ NGẮN HẠN (Mã số 310)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị các khoản nợ còn phải trả có thời hạn thanh toán không quá 12 tháng hoặc dưới một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường, như: Các khoản vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn, phải trả người bán, thuế và các khoản phải nộp Nhà nước, phải trả người lao động, chi phí phải trả, phải trả nội bộ, doanh thu chưa thực hiện, dự phòng phải trả... tại thời điểm báo cáo.

$$\text{Mã số 310} = \text{Mã số 311} + \text{Mã số 312} + \text{Mã số 313} + \text{Mã số 314} + \text{Mã số 315} + \text{Mã số 316} + \text{Mã số 317} + \text{Mã số 318} + \text{Mã số 319} + \text{Mã số 320} + \text{Mã số 321} + \text{Mã số 322} + \text{Mã số 323} + \text{Mã số 324}.$$

+ Phải trả người bán ngắn hạn (Mã số 311)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền còn phải trả cho người bán có thời hạn thanh toán còn lại không quá 12 tháng hoặc trong một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của tài khoản 331 – “Phải trả cho người bán” mở chi tiết cho từng người bán.

+ Người mua trả tiền trước ngắn hạn (Mã số 312)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền người mua ứng trước để mua sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, tài sản cố định, bất động sản đầu tư và doanh nghiệp có nghĩa vụ

cung cấp không quá 12 tháng hoặc trong một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo (không bao gồm các khoản doanh thu nhận trước).

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số phát sinh Có chi tiết của tài khoản 131 – “Phải thu của khách hàng” mở chi tiết cho từng khách hàng.

+ Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (Mã số 313)

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số các khoản doanh nghiệp còn phải nộp cho Nhà nước tại thời điểm báo cáo, bao gồm cả các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của Tài khoản 333 – “Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước”.

+ Phải trả người lao động (Mã số 314)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản doanh nghiệp còn phải trả cho người lao động tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của Tài khoản 334 – “Phải trả người lao động”.

+ Chi phí phải trả ngắn hạn (Mã số 315)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản nợ còn phải trả do đã nhận hàng hóa, dịch vụ nhưng chưa có hoá đơn hoặc các khoản chi phí của kỳ báo cáo chưa có đủ hồ sơ, tài liệu nhưng chắc chắn sẽ phát sinh cần phải được tính trước vào chi phí sản xuất, kinh doanh và sẽ phải thanh toán trong 12 tháng hoặc trong chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tiếp theo tại thời điểm báo cáo, như trích trước tiền lương nghỉ phép, lãi vay phải trả...

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của Tài khoản 335 – “Chi phí phải trả”.

+ Phải trả nội bộ ngắn hạn (Mã số 316)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải trả nội bộ có kỳ hạn thanh toán còn lại không quá 12 tháng hoặc trong một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo (ngoài phải trả về vốn kinh doanh) giữa đơn vị cấp trên và đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc và giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc trong một doanh nghiệp.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của các tài khoản 3362, 3363, 3368. Khi đơn vị cấp trên lập Báo cáo tài chính tổng hợp với các đơn vị cấp dưới hạch toán phụ thuộc, chỉ tiêu này được bù trừ với chỉ tiêu

“Phải thu nội bộ ngắn hạn” trên Bảng cân đối kế toán của các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

+ Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng (Mã số 317)

Chỉ tiêu này phản ánh số chênh lệch giữa tổng số tiền lũy kế khách hàng phải thanh toán theo tiến độ kế hoạch lớn hơn tổng số doanh thu đã ghi nhận lũy kế tương ứng với phần công việc đã hoàn thành đến cuối kỳ báo cáo của các hợp đồng xây dựng dở dang.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có của tài khoản 337 – “Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng”.

+ Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn (Mã số 318)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản doanh thu chưa thực hiện tương ứng với phần nghĩa vụ mà doanh nghiệp sẽ phải thực hiện trong vòng 12 tháng tiếp theo hoặc trong một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có chi tiết của tài khoản 3387 – “Doanh thu chưa thực hiện”.

+ Phải trả ngắn hạn khác (Mã số 319)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phía trả khác có kỳ hạn thanh toán còn lại không quá 12 tháng hoặc trong một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo, ngoài các khoản nợ phải trả đã được phản ánh trong các chỉ tiêu khác, như: Giá trị tài sản phát hiện thừa chưa rõ nguyên nhân, phải nộp cho cơ quan BHXH, KPCĐ, các khoản nhận ký cược, ký quỹ ngắn hạn.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của các tài khoản: TK 338, TK 138, TK 344.

+ Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn (Mã số 320)

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị các khoản doanh nghiệp đi vay, còn nợ các ngân hàng, tổ chức, công ty tài chính và các đối tượng khác có kỳ hạn thanh toán còn lại không quá 12 tháng tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của TK 341 và 34311 (chi tiết phần đến hạn thanh toán trong 12 tháng tiếp theo).

+ Dự phòng phải trả ngắn hạn (Mã số 321)

Chỉ tiêu này phản ánh khoản dự phòng cho các khoản dự kiến phải trả không quá 12 tháng hoặc trong chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tiếp theo tại thời điểm báo cáo, như dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây dựng, dự phòng tái cơ cấu, các khoản chi phí trích trước để sửa chữa TSCĐ định

kỳ, chi phí hoàn nguyên môi trường trích trước... Các khoản dự phòng phải trả thường được ước tính, chưa chắc chắn về thời gian phải trả, giá trị phải trả và doanh nghiệp chưa nhận được hàng hóa, dịch vụ từ nhà cung cấp.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của Tài khoản 352 – “Dự phòng phải trả”.

+ Quỹ khen thưởng, phúc lợi (Mã số 322)

Chỉ tiêu này phản ánh Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ thưởng ban quản lý điều hành chưa sử dụng tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của Tài khoản 353 – “Quỹ khen thưởng, phúc lợi”.

+ Quỹ bình ổn giá (Mã số 323)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị Quỹ bình ổn giá hiện có tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 357 – “Quỹ bình ổn giá”.

+ Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ (Mã số 324)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị trái phiếu Chính phủ của bên bán khi chưa kết thúc thời hạn hợp đồng mua bán lại tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của Tài khoản 171 – “Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ”.

f) NỢ DÀI HẠN (Mã số 330)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị các khoản nợ dài hạn của doanh nghiệp bao gồm những khoản nợ có thời hạn thanh toán còn lại từ 12 tháng trở lên hoặc trên một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo, như: Khoản phải trả người bán, phải trả nội bộ, các khoản phải trả dài hạn khác, vay và nợ thuê tài chính dài hạn... tại thời điểm báo cáo.

Mã số 330 = Mã số 331 + Mã số 332 + Mã số 333 + Mã số 334 + Mã số 335 + Mã số 336 + Mã số 337 + Mã số 338 + Mã số 339 + Mã số 340 + Mã số 341 + Mã số 342 + Mã số 343.

+ Phải trả người bán dài hạn (Mã số 331)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền còn phải trả cho người bán có thời hạn thanh toán còn lại trên 12 tháng hoặc một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của tài khoản 331 – “Phải trả cho người bán”, mở cho từng người bán.

+ Người mua trả tiền trước dài hạn (Mã số 332)

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền người mua ứng trước để mua sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, tài sản cố định, bất động sản đầu tư và doanh nghiệp có nghĩa vụ cung cấp trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo (không bao gồm các khoản doanh thu nhận trước).

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số phát sinh Có chi tiết của tài khoản 131 “Phải thu của khách hàng” mở chi tiết cho từng khách hàng.

+ Chi phí phải trả dài hạn (Mã số 333)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản nợ còn phải trả do đã nhận hàng hóa, dịch vụ nhưng chưa có hóa đơn hoặc các khoản chi phí của kỳ báo cáo chưa có đủ hồ sơ, tài liệu nhưng chắc chắn sẽ phát sinh cần phải được tính trước vào chi phí sản xuất, kinh doanh và chỉ phải thanh toán sau 12 tháng hoặc sau chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tiếp theo tại thời điểm báo cáo, như lãi vay phải trả của kỳ báo cáo nhưng chỉ phải thanh toán khi hợp đồng vay dài hạn đáo hạn.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của Tài khoản 335 – “Chi phí phải trả”.

+ Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh (Mã số 334)

Tùy thuộc vào đặc điểm hoạt động và mô hình quản lý của từng đơn vị, doanh nghiệp thực hiện phân cấp và quy định cho đơn vị hạch toán phụ thuộc ghi nhận khoản vốn do doanh nghiệp cấp vào chỉ tiêu này hoặc chỉ tiêu “Vốn góp của chủ sở hữu” – Mã số 411.

Chỉ tiêu chỉ ghi ở Bảng cân đối kế toán đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc, phản ánh các khoản đơn vị cấp dưới phải trả cho đơn vị cấp trên về vốn kinh doanh.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào chi tiết số dư Có Tài khoản 3361 – “Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh”. Khi đơn vị cấp trên lập Bảng cân đối kế toán tổng hợp toàn doanh nghiệp, chỉ tiêu này được bù trừ với chỉ tiêu “Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc” trên Bảng cân đối kế toán của đơn vị cấp trên.

+ Phải trả nội bộ dài hạn (Mã số 335)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải trả nội bộ có kỳ hạn thanh toán còn lại trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo (ngoài phải trả về vốn kinh doanh) giữa đơn vị cấp trên và

đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc và giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc trong một doanh nghiệp.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của các tài khoản 3362, 3363, 3368. Khi đơn vị cấp trên lập Báo cáo tài chính tổng hợp với các đơn vị cấp dưới hạch toán phụ thuộc, chỉ tiêu này được bù trừ với chỉ tiêu “Phải thu nội bộ dài hạn” trên Bảng cân đối kế toán của các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

+ Doanh thu chưa thực hiện dài hạn (Mã số 336)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản doanh thu chưa thực hiện tương ứng với phần nghĩa vụ mà doanh nghiệp sẽ phải thực hiện trong sau 12 tháng hoặc sau một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tiếp theo tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có chi tiết của tài khoản 3387 – “Doanh thu chưa thực hiện”.

+ Phải trả dài hạn khác (Mã số 337)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải trả khác có kỳ hạn thanh toán còn lại trên 12 tháng hoặc hơn một chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tại thời điểm báo cáo, ngoài các khoản nợ phải trả đã được phản ánh trong các chỉ tiêu khác, như: Các khoản nhận ký cược, ký quỹ dài hạn, cho mượn dài hạn, khoản chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả ngay dài hạn...

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của các tài khoản TK 338, TK 344.

+ Vay và nợ thuê tài chính dài hạn (Mã số 338)

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản doanh nghiệp vay, nợ của các ngân hàng, tổ chức, công ty hành chính và các đối tượng khác, có kỳ hạn thanh toán còn lại trên 12 tháng tại thời điểm báo cáo, như: Số tiền vay ngân hàng, khoản phải trả về tài sản cố định thuê tài chính, tiền thu phát hành trái phiếu thường...

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có chi tiết của các tài khoản: TK341 và kết quả tìm được của số dư Có TK 34311 trừ (-) dư Nợ TK 34312 cộng (+) dư Có TK 34313.

+ Trái phiếu chuyển đổi (Mã số 339)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị phần nợ gốc của trái phiếu chuyển đổi do doanh nghiệp phát hành tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có chi tiết của tài khoản 3432 – “Trái phiếu chuyển đổi”.

+ Cổ phiếu ưu đãi (Mã số 340)

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị cổ phiếu ưu đãi theo mệnh giá mà bắt buộc người phát hành phải mua lại tại một thời điểm đã được xác định trong tương lai.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết TK 41112 – “Cổ phiếu ưu đãi” (chi tiết loại cổ phiếu ưu đãi được phân loại là nợ phải trả).

+ Thuế thu nhập hoãn lại phải trả (Mã số 341)

Chỉ tiêu này phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phải trả tại thời điểm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có tài khoản 347 – “Thuế thu nhập hoãn lại phải trả”.

Nếu các khoản chênh lệch tạm thời chịu thuế và chênh lệch tạm thời được khấu trừ liên quan đến cùng một đối tượng nộp thuế và được quyết toán với cùng một cơ quan thuế thì thuế thu nhập hoãn lại phải trả được bù trừ với tài sản thuế hoãn lại. Trường hợp này chỉ tiêu “Thuế thu nhập hoãn lại phải trả” phản ánh số chênh lệch giữa thuế thu nhập hoãn lại phải trả lớn hơn tài sản thuế hoãn lại.

+ Dự phòng phải trả dài hạn (Mã số 342)

Chỉ tiêu này phản ánh khoản dự phòng cho các khoản dự kiến phải trả sau 12 tháng hoặc sau chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường tiếp theo tại thời điểm báo cáo, như dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây dựng, dự phòng tái cơ cấu, các khoản chi phí trích trước để sửa chữa TSCĐ định kỳ, chi phí hoàn nguyên môi trường trích trước... Các khoản dự phòng phải trả thường được ước tính, chưa chắc chắn về thời gian phải trả, giá trị phải trả và doanh nghiệp chưa nhận được hàng hóa, dịch vụ từ nhà cung cấp.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Có chi tiết của Tài khoản 352 – “Dự phòng phải trả”.

+ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ (Mã số 343)

Chỉ tiêu này phản ánh số Quỹ phát triển khoa học và công nghệ chưa sử dụng tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 356 – “Quỹ phát triển khoa học và công nghệ”.

g) VỐN CHỦ SỞ HỮU

Mã số 400 = Mã số 410 + Mã số 430.

❖ **Vốn chủ sở hữu (Mã số 410)**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh các khoản vốn kinh doanh thuộc sở hữu của cổ đông, thành viên góp vốn, như: Vốn đầu tư của chủ sở hữu, các quỹ trích từ lợi nhuận sau thuế và lợi nhuận sau thuế chưa phân phối, chênh lệch đánh giá lại tài sản, chênh lệch tỷ giá...

Mã số 410 = Mã số 411 + Mã số 412 + Mã số 413 + Mã số 414 + Mã số 415 + Mã số 416 + Mã số 417 + Mã số 418 + Mã số 419 + Mã số 420 + Mã số 421 + Mã số 422.

❖ **Vốn góp của chủ sở hữu (Mã số 411)**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số vốn đã thực góp của các chủ sở hữu vào doanh nghiệp (đối với Công ty Cổ phần phản ánh vốn góp của các cổ đông theo mệnh giá cổ phiếu) tại thời điểm báo cáo. Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc, chỉ tiêu này có thể phản ánh số vốn được cấp nếu doanh nghiệp quy định đơn vị hạch toán phụ thuộc ghi nhận vào TK 411.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 4111 “Vốn góp của chủ sở hữu”. Đối với Công ty Cổ phần, Mã số 411 = Mã số 411a + Mã số 441b.

▪ **Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết (Mã số 411a)**

Chỉ tiêu này chỉ sử dụng tại Công ty Cổ phần, phản ánh mệnh giá của cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có TK 41111 – “Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết”.

▪ **Cổ phiếu ưu đãi (Mã số 411b)**

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị cổ phiếu ưu đãi theo mệnh giá nhưng người phát hành không có nghĩa vụ phải mua lại.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số Có chi tiết TK 41112 – “Cổ phiếu ưu đãi” (chi tiết loại cổ phiếu ưu đãi được phân loại là vốn chủ sở hữu).

❖ **Thặng dư vốn cổ phần (Mã số 412)**

Chỉ tiêu này phản ánh thặng dư vốn cổ phần có thời điểm báo cáo của Công ty Cổ phần.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 4112 – “Thặng dư vốn cổ phần”. Nếu TK 4112 có số dư Nợ thì chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

❖ **Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu (Mã số 413)**

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị cấu phần vốn của trái phiếu chuyển đổi do doanh nghiệp phát hành tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có chi tiết của tài khoản 4113 – “Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu”.

❖ **Vốn khác của chủ sở hữu (Mã số 414)**

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản vốn khác của chủ sở hữu tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có tài khoản 4118 – “Vốn khác”.

❖ **Cổ phiếu quỹ (Mã số 415)**

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị cổ phiếu quỹ hiện có tại thời điểm báo cáo của Công ty Cổ phần.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 419 – “Cổ phiếu quỹ” và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

❖ **Chênh lệch đánh giá lại tài sản (Mã số 416)**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số chênh lệch do đánh giá lại tài sản được ghi nhận trực tiếp vào vốn chủ sở hữu hiện có tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 412 – “Chênh lệch đánh giá lại tài sản”. Trường hợp tài khoản 412 có số dư Nợ thì chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

❖ **Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Mã số 417)**

Chỉ tiêu này phản ánh số chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong gian đoạn trước hoạt động của doanh nghiệp do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ thực hiện nhiệm vụ an ninh, quốc phòng, ổn định kinh tế vĩ mô chưa được xử lý tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 413 – “Chênh lệch tỷ giá hối đoái”. Trường hợp TK 413 có số dư Nợ thì chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Trường hợp đơn vị sử dụng ngoại tệ làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chỉ tiêu này còn phản ánh khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái do chuyển đổi Báo cáo tài chính lập bằng ngoại tệ sang Đồng Việt Nam.

❖ **Quỹ đầu tư phát triển (Mã số 418)**

Chỉ tiêu này phản ánh số Quỹ đầu tư phát triển chưa sử dụng tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 414 – “Quỹ đầu tư phát triển”.

❖ **Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp (Mã số 419)**

Chỉ tiêu này phản ánh số Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp chưa sử dụng tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 417 – “Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp”.

❖ **Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu (Mã số 420)**

Chỉ tiêu này phản ánh số quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu doanh nghiệp trích lập từ lợi nhuận sau thuế chưa phân phối hiện có tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có tài khoản 418 – “Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu”.

❖ **Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối (Mã số 421)**

Chỉ tiêu này phản ánh số lãi (hoặc lỗ) sau thuế chưa được quyết toán hoặc chưa phân phối tại thời điểm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 421 – “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối”. Trường hợp tài khoản 421 có số dư Nợ thì số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)

Mã số 421 = Mã số 421a + Mã số 421b.

▪ **Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước (Mã số 421a)**

Chỉ tiêu này phản ánh số lãi (hoặc lỗ) chưa được giải quyết hoặc chưa phân phối lũy kế đến thời điểm cuối kỳ trước (đầu kỳ báo cáo).

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước” trên Bảng cân đối kế toán quý là số dư Có của tài khoản 4211 “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm trước” cộng với số dư Có chi tiết của tài khoản 4212 “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay”, chi tiết số lợi nhuận lũy kế từ đầu năm đến đầu kỳ báo cáo.

Trường hợp tài khoản 4211, 4212 có số dư Nợ thì số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối đến cuối kỳ trước” trên Bảng cân đối kế toán năm là số dư Có của tài khoản 4211 “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm trước”.

Trường hợp tài khoản 4211, 4212 có số dư Nợ thì số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

▪ **Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối kỳ này (Mã số 421b)**

Chỉ tiêu này phản ánh số lãi (hoặc lỗ) chưa được quyết toán hoặc chưa được phân phối phát sinh trong kỳ báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối kỳ này” trên Bảng cân đối kế toán quý là số dư Có của tài khoản 4212 – “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay”, chi tiết số lợi nhuận phát sinh trong quý báo cáo.

Trường hợp tài khoản 4212 có số dư Nợ thì số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối kỳ này” trên Bảng cân đối kế toán năm là số dư Có của tài khoản 4212 – “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay”.

Trường hợp tài khoản 4212 có số dư Nợ thì số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

❖ **Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản (Mã số 422)**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản hiện có tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 441 – “Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản”.

h) NGUỒN KINH PHÍ VÀ QUỸ KHÁC (Mã số 430)

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng số kinh phí sự nghiệp, dự án được cấp để chi tiêu cho hoạt động sự nghiệp, dự án (sau khi trừ đi các khoản chi sự nghiệp, dự án).

Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ tại thời điểm báo cáo.

Mã số 430 = Mã số 431 + Mã số 432.

▪ **Nguồn kinh phí (Mã số 431)**

Chỉ tiêu này phản ánh nguồn kinh phí sự nghiệp, dự án được cấp nhưng chưa sử dụng hết, hoặc số chi sự nghiệp, dự án lớn hơn nguồn kinh phí sự nghiệp, dự án.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số chênh lệch giữa số dư Có của tài khoản 461 – “Nguồn kinh phí sự nghiệp” với số dư Nợ tài khoản 161 – “Chi sự nghiệp”.

Trường hợp số dư Nợ TK 161 lớn hơn số dư Có TK 461 thì chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

▪ **Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (Mã số 432)**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ hiện có tại thời điểm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 466 – “Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ”.

i) TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (Mã số 440)

Phản ánh tổng số các nguồn vốn hình thành tài sản của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

$$\text{Mã số 440} = \text{Mã số 300} + \text{Mã số 400.}$$

Chỉ tiêu “Tổng cộng Tài sản – Mã số 270”	=	Chỉ tiêu “Tổng cộng Nguồn vốn – Mã số 440”
--	---	--

1.3 Phân tích Bảng cân đối kế toán.

1.3.1 Sự cần thiết của việc phân tích Bảng cân đối kế toán.

Phân tích Bảng cân đối kế toán là dùng các kỹ thuật phân tích để biết được các mối quan hệ của các chỉ tiêu, dùng số liệu để đánh giá tình hình tài chính, khả năng và tiềm lực tài chính của doanh nghiệp, giúp người sử dụng thông tin đưa ra quyết định phù hợp.

Phân tích Bảng cân đối kế toán cung cấp thông tin về Tài sản, Nguồn vốn, hiệu quả sử dụng vốn và tài sản hiện có giúp cho nhà quản lý tìm ra điểm mạnh và điểm yếu trong công tác tài chính để có những biện pháp thích hợp cho quá trình phát triển doanh nghiệp trong tương lai.

Biết được mối quan hệ của các chỉ tiêu trong Bảng cân đối kế toán.

Cung cấp cho các nhà đầu tư, các chủ nợ và những người sử dụng khác để họ có thể quyết định về đầu tư, tín dụng hay các quyết định có liên quan đến doanh nghiệp.

1.3.2 Các phương pháp phân tích Bảng cân đối kế toán.

Để phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp, người ta có thể sử dụng một hay tổng hợp các phương pháp khác nhau trong hệ thống các phương pháp phân tích tài chính doanh nghiệp. Những phương pháp thường được sử dụng trong việc phân tích BCDKT là:

• **Phương pháp so sánh:**

Đây là phương pháp được sử dụng chủ yếu, phải có ít nhất hai chỉ tiêu, các chỉ tiêu khi so sánh với nhau phải đảm bảo thống nhất về nội dung kinh tế, về

phương pháp tính toán, về thời gian và đơn vị đo lường. Trong phương pháp này có 3 kỹ thuật so sánh chủ yếu:

- *So sánh tuyệt đối*: là kết quả của phép trừ giữa trị số cột cuối năm với cột đầu năm của các chỉ tiêu trên Bảng cân đối kế toán. Kết quả so sánh phản ánh sự biến động về quy mô hoặc khối lượng các chỉ tiêu phân tích.

- *So sánh tương đối*: là trị số của phép chia giữa số cột cuối năm với cột đầu năm của các chỉ tiêu kinh tế. Kết quả so sánh phản ánh mối quan hệ, tốc độ phát triển của các chỉ tiêu trên Bảng cân đối kế toán.

- *So sánh theo kết cấu*: là thông qua việc xác định tỷ trọng của từng chỉ tiêu trong tổng tài sản hay tổng nguồn vốn cuối năm và đầu năm rồi thực hiện so sánh tỷ trọng của từng chỉ tiêu đó giữa cuối năm và đầu năm.

- **Phương pháp tỷ lệ:**

Phương pháp này dựa trên ý nghĩa chuẩn mực của các đại lượng tài chính trong quan hệ tài chính. Sự biến đổi các tỷ lệ là sự biến đổi các đại lượng tài chính. Về nguyên tắc, phương pháp tỷ lệ yêu cầu cần xác định được các ngưỡng. Các định mức để nhận xét, đánh giá tình hình tài chính của doanh nghiệp. Trên cơ sở so sánh các tỷ lệ của doanh nghiệp với giá trị các tỷ lệ tham chiếu. Phương pháp tỷ lệ bao gồm:

- *Tỷ lệ khả năng thanh toán*: đánh giá khả năng đáp ứng của từng khoản nợ ngắn hạn của doanh nghiệp.

- *Tỷ lệ về khả năng cân đối vốn, nguồn vốn*: phản ánh mức độ ổn định và tự chủ về tài chính.

- *Tỷ lệ khả năng sinh lời*: phản ánh hiệu quả sản xuất kinh doanh tổng hợp nhất của doanh nghiệp.

- **Phương pháp cân đối:**

- Phương pháp cân đối là phương pháp mô tả và phân tích các hiện tượng kinh tế mà giữa chúng tồn tại sự cân bằng.

- Phương pháp này được sử dụng để tính mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố khi chúng có quan hệ tổng với chỉ tiêu phân tích, cho nên mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố là độc lập.

- Qua việc so sánh này, các nhà quản lý sẽ liên hệ với tình hình và nhiệm vụ kinh doanh cụ thể để đánh giá mức độ hợp lý của sự biến động theo từng chỉ tiêu cũng như biến động về tổng giá trị tài sản và nguồn vốn.

1.3.3 Nội dung phân tích Bảng cân đối kế toán.

1.3.3.1 Đánh giá khái quát tình hình tài chính của Công ty thông qua các chỉ tiêu trên Bảng cân đối kế toán.

Đánh giá khái quát tình hình tài chính là việc xem xét, nhận định về sơ bộ bước đầu về tình hình tài chính của doanh nghiệp. Công việc này sẽ cung cấp cho nhà quản lý biết được thực trạng tài chính cũng như đánh giá được sức mạnh tài chính của doanh nghiệp, nắm được tình hình tài chính của doanh nghiệp là khả quan hay không khả quan. Để đánh giá khái quát tình hình tài chính cần tiến hành:

• **Phân tích cơ cấu và tình hình biến động tài sản:**

Thực hiện việc so sánh sự biến động trên tổng tài sản cũng như từng loại tài sản cuối kỳ so với đầu năm. Đồng thời còn phải xem xét tỷ trọng từng loại tài sản chiếm trong tổng số và xu hướng biến động của chúng để thấy được mức độ hợp lý của việc phân bổ. Để thuận tiện cho việc phân tích ta lập bảng như sau:

Biểu 1.2 Phân tích cơ cấu và tình hình biến động của tài sản

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	Số đầu năm		Số cuối năm		Chênh lệch số tiền đầu năm với số tiền cuối năm	
	Số tiền	Tỷ lệ (%)	Số tiền	Tỷ lệ (%)	Số tiền	Tỷ lệ (%)
A.TÀI SẢN NGẮN HẠN						
I.Tiền và các khoản tương đương tiền						
II.Đầu tư tài chính ngắn hạn						
III.Các khoản phải thu ngắn hạn						
IV.Hàng tồn kho						
V.Tài sản ngắn hạn khác						
B.TÀI SẢN DÀI HẠN						
I.Các khoản phải thu dài hạn						
II.Tài sản cố định						
III.Bất động sản đầu tư						
IV.Tài sản dở dang dài hạn						
V.Đầu tư tài chính dài hạn						
VI.Tài sản dài hạn khác						
TỔNG CỘNG TÀI SẢN						

Sự biến động của các chỉ tiêu tài sản phụ thuộc vào:

- Đặc điểm ngành nghề sản xuất kinh doanh, thị trường đầu vào, thị trường đầu ra...
- Trình độ quản lý của doanh nghiệp, chính sách đầu tư và chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp.

• **Phân tích cơ cấu và tình hình biến động nguồn vốn:**

Là việc so sánh sự biến động trên tổng số nguồn vốn cũng như từng loại nguồn vốn cuối năm so với đầu năm. Bên cạnh đó còn phải xem xét tỷ trọng từng loại nguồn vốn chiếm trong tổng số và xu hướng biến động của chúng để thấy được mức độ an toàn trong việc huy động vốn. Để thuận tiện cho việc phân tích ta lập bảng như sau:

Biểu 1.3 Phân tích cơ cấu và tình hình biến động của nguồn vốn

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	Số đầu năm		Số cuối năm		Chênh lệch số tiền đầu năm với số tiền cuối năm	
	Số tiền	Tỷ lệ (%)	Số tiền	Tỷ lệ (%)	Số tiền	Tỷ lệ (%)
A.NỢ PHẢI TRẢ						
I.Nợ ngắn hạn						
II.Nợ dài hạn						
B.NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU						
I.Vốn chủ sở hữu						
II.Nguồn kinh phí và quỹ khác						
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN						

Sự biến động của chỉ tiêu nguồn vốn phụ thuộc vào:

- Chính sách huy động vốn của doanh nghiệp: mục tiêu cấu trúc tài chính, chi phí sử dụng vốn, nhu cầu tài trợ, khả năng huy động đối với từng nguồn...
- Kết quả hoạt động kinh doanh, chính sách phân phối lợi nhuận...

1.3.3.2 Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp thông qua các tỷ số tài chính cơ bản.

- Nhóm chỉ tiêu phản ánh cơ cấu tài chính và cơ cấu tài sản:

+ *Hệ số nợ*: Cho biết cứ sử dụng một đồng vốn kinh doanh thì có bao nhiêu đồng vay nợ. Hệ số này càng lớn và có xu hướng ngày càng tăng chứng tỏ tổng nguồn vốn của doanh nghiệp là vốn vay do đó rủi ro tài chính tăng và ngược lại.

$$\text{Hệ số nợ} = \frac{\text{Tổng số nợ phải trả}}{\text{Tổng tài sản}}$$

+ *Hệ số vốn chủ hữu*: cho biết mức độ độc lập hay phụ thuộc của doanh nghiệp đối với các chủ nợ, khả năng tự tài trợ cho hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp là thước đo sự góp vốn của chủ sở hữu trong tổng số vốn doanh nghiệp dùng để kinh doanh.

$$\text{Hệ số vốn chủ sở hữu} = \frac{\text{Vốn chủ sở hữu}}{\text{Tổng nguồn vốn}}$$

+ *Hệ số cơ cấu tài sản*:

$$\text{Hệ số đầu tư tổng tài sản ngắn hạn} = \frac{\text{Tổng tài sản ngắn hạn}}{\text{Tổng tài sản}}$$

$$\text{Hệ số đầu tư tài sản dài hạn} = \frac{\text{Tổng tài sản dài hạn}}{\text{Tổng tài sản}}$$

$$\text{Cơ cấu tài sản} = \frac{\text{Tổng tài sản dài hạn}}{\text{Tổng tài sản ngắn hạn}}$$

- Nhóm chỉ tiêu phản ánh khả năng thanh toán:

$$\text{Hệ số khả năng thanh toán hiện hành} = \frac{\text{Tổng giá trị tài sản}}{\text{Tổng nợ phải thanh toán}}$$

Chỉ tiêu này đo lường khả năng thanh toán một cách tổng quát các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp. Chỉ tiêu này lớn hơn 1 chứng tỏ tổng giá trị của doanh nghiệp vừa để thanh toán hết các khoản hiện tại của doanh nghiệp. Tuy nhiên không phải tài sản nào hiện có cũng sẵn sàng được dùng để trả nợ và không phải khoản nợ nào cũng được trả nợ ngay.

$$\text{Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn} = \frac{\text{Tài sản ngắn hạn}}{\text{Tổng nợ ngắn hạn}}$$

Chỉ tiêu này đo lường khả năng thanh toán tạm thời nợ ngắn hạn, các khoản nợ có thời hạn thanh toán dưới 1 năm bằng các tài sản có thể chuyển đổi trong một thời gian ngắn.

$$\text{Hệ số khả năng thanh toán nhanh} = \frac{\text{Tiền và tương đương tiền}}{\text{Tổng nợ ngắn hạn}}$$

Hệ số khả năng thanh toán nhanh phản ánh khả năng thanh toán nhanh các khoản nợ ngắn hạn bằng số tiền hiện có và tài sản có thể chuyển đổi nhanh thành tiền của doanh nghiệp.

+ Hệ số khả năng thanh toán lãi vay: là tỷ lệ giữa nguồn dùng để trả lãi vay với số lãi vay phải trả. Cho phép đánh giá khả năng hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp của doanh nghiệp có sinh lời để bù đắp lãi vay phải trả không? Mức độ sẵn sàng để trả lãi vay ra sao?

$$\text{Hệ số khả năng thanh toán lãi vay} = \frac{\text{Lợi nhuận trước thuế và lãi vay}}{\text{Lãi vay phải trả}}$$

1.4 Các hình thức sổ sách kế toán

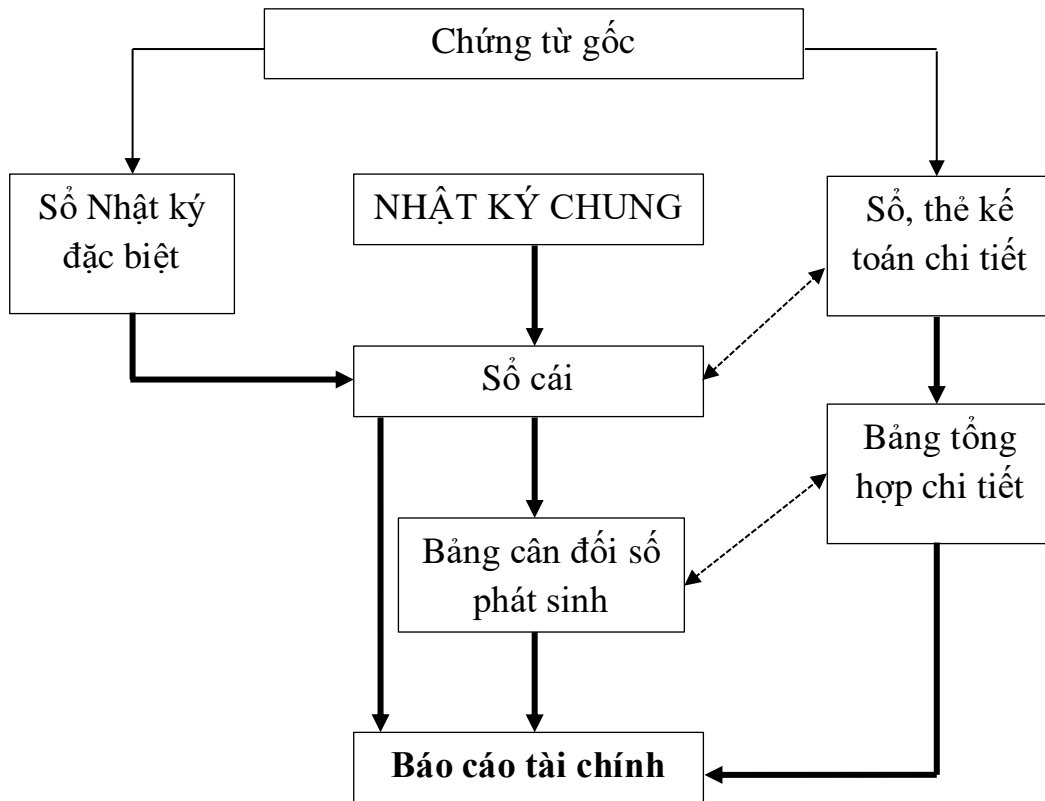
Theo hướng dẫn của Bộ Tài chính thì doanh nghiệp có thể tổ chức sổ kế toán theo 1 trong 5 hình thức sổ kế toán sau:

- Hình thức sổ Nhật ký chung;
- Hình thức sổ Nhật ký – Sổ cái;
- Hình thức chứng từ ghi sổ;
- Hình thức Nhật ký chứng từ;
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

1.4.1 Hình thức Nhật ký chung

Đây là hình thức kế toán đơn giản số lượng sổ sách gồm: Sổ nhật ký, sổ cái và các sổ chi tiết cần thiết. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các sổ nhật lý để ghi vào Sổ cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Sơ đồ 1.2 Trình tự ghi sổ kế toán của hình thức kế toán Nhật ký chung



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, ghi theo kỳ: \longrightarrow

Kiểm tra đối chiếu: \longleftrightarrow

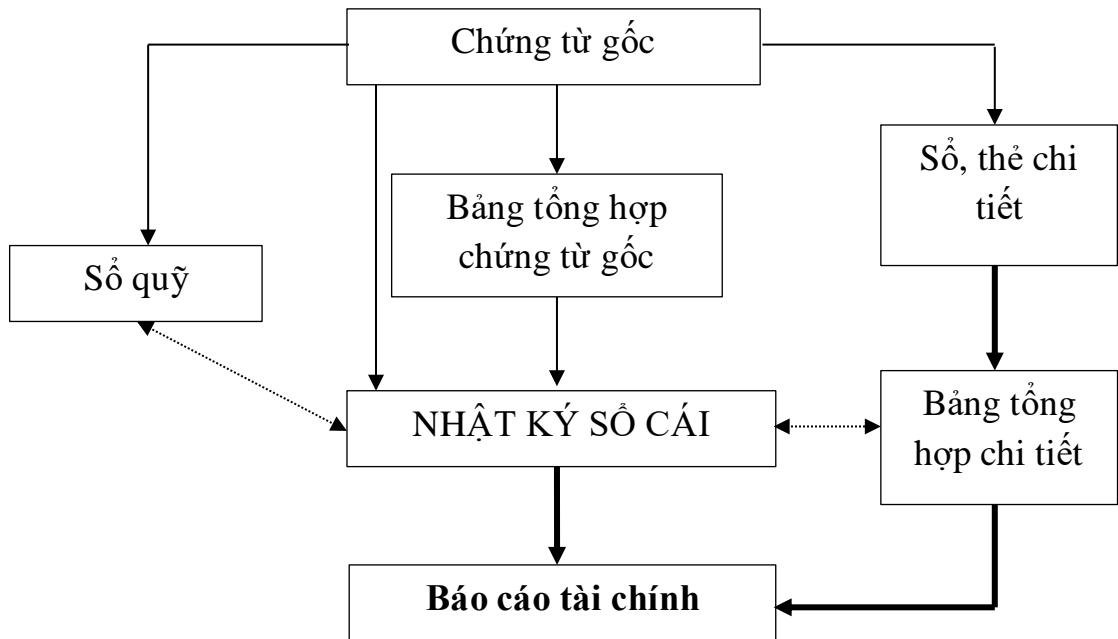
Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào nhật ký chung, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ nhật ký chung các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào sổ kế toán chi tiết. Trường hợp đơn vị mở các sổ nhật ký đặc biệt (chuyên dùng) thì hàng ngày, căn cứ vào chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh tổng hợp từng sổ nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản (sổ cái) phù hợp sau khi đã loại trừ số trùng lặp. Cuối kỳ lấy số liệu tổng cộng trên các sổ cái lập bảng cân đối tài khoản.

Sau khi đã kiểm tra, đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

1.4.2 Hình thức Nhật ký - Sổ cái

Đây là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản bởi đặc trưng về số lượng sổ, loại sổ, kết cấu sổ, các loại sổ cũng như hình thức Nhật Ký Chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán này là: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ Cái là các chứng từ gốc hoặc Bảng tổng hợp chứng từ gốc.

Sơ đồ 1.3 Trình tự ghi sổ kế toán của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái



Ghi chú:

Ghi hằng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, ghi theo kỳ: \longrightarrow

Kiểm tra đối chiếu: \longleftrightarrow

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc hay bảng tổng hợp chứng từ gốc kế toán ghi vào Nhật ký - Sổ cái, sau đó ghi vào sổ (thẻ) kế toán chi tiết.

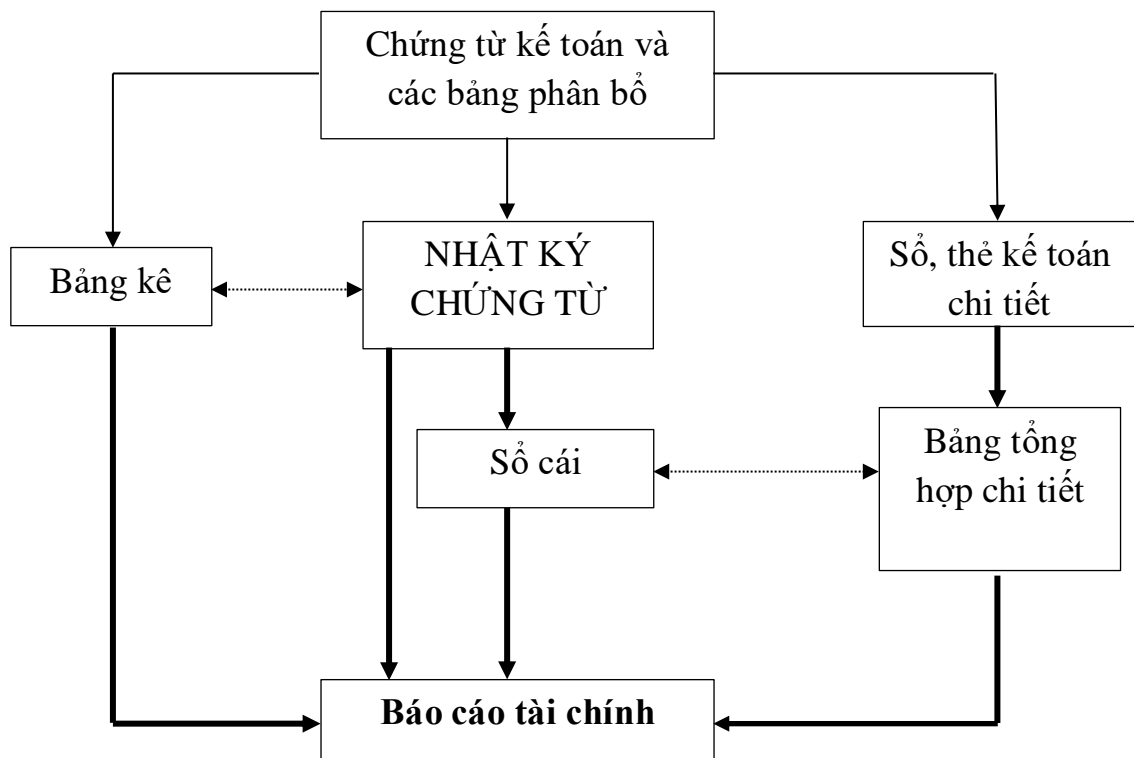
Cuối tháng phải khoá sổ và tiến hành đối chiếu khớp đúng số liệu giữa sổ Nhật ký - Sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết). Cuối tháng phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái. Căn cứ vào sổ cái lập bảng

cân đối tài khoản. Sau khi đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

1.4.3 Hình thức ghi sổ Nhật ký-chứng từ

Hình thức này có đặc trưng riêng về số lượng và loại sổ. Trong hình thức Nhật Ký Chứng Từ có 10 Nhật Ký Chứng Từ, được đánh số từ Nhật Ký Chứng Từ số 1-10. Hình thức kế toán này nó tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo tài khoản đối ứng Nợ. Nhật Ký Chứng Từ kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế và kết hợp việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

Sơ đồ 1.4 Trình tự ghi sổ của hình thức kế toán Nhật ký chứng từ



Ghi chú:

Ghi hằng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, ghi theo kỳ: \longrightarrow

Kiểm tra đối chiếu: \longleftrightarrow

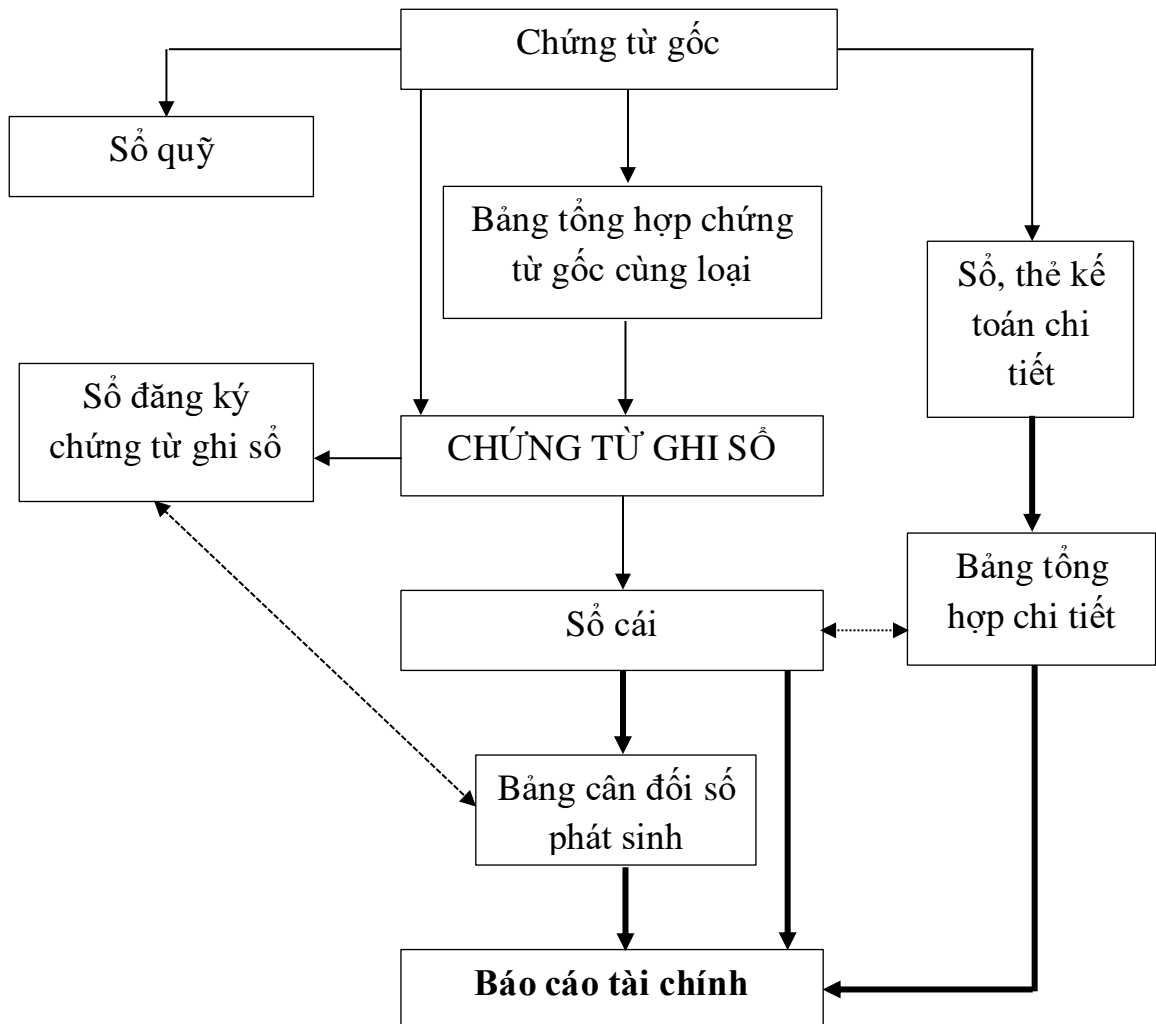
Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký chứng từ hay bảng kê, sổ chi tiết có liên quan. Đối với các nhật ký chứng từ được ghi vào các bảng kê, sổ chi tế thì hàng ngày căn cứ vào

chứng từ kế toán, vào bảng kê, vào sổ chi tiết. Cuối tháng phải chuyển số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết vào nhật ký chứng từ. Đối với các loại chi phí SXKD phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các bảng kê và nhật ký chứng từ có liên quan. Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các nhật ký chứng từ, kiểm tra đối chiếu số liệu trên các nhật ký chứng từ với các sổ kế toán chi tiết. Bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của nhật ký chứng từ ghi trực tiếp vào sổ cái.

1.4.4 Hình thức Chứng từ ghi sổ


Là hình thức kế toán chứng từ ghi sổ được hình thành sau các hình thức Nhật ký chung và Nhật ký sổ cái. Nó tách việc ghi nhật ký với việc ghi sổ cái thành 2 bước công việc độc lập, kế thừa để tiện cho phân công lao động kế toán, khắc phục những hạn chế của hình thức nhật ký sổ cái. Đặc trưng cơ bản là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là chứng từ ghi sổ. Chứng từ này do kế toán lập trên cơ sở chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp các chứng từ gốc cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

Sơ đồ 1.5 Trình tự ghi sổ của hình thức Chứng từ ghi sổ



Ghi chú:

Ghi hằng ngày: 

Ghi cuối tháng, ghi theo kỳ: 

Kiểm tra đối chiếu: 

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

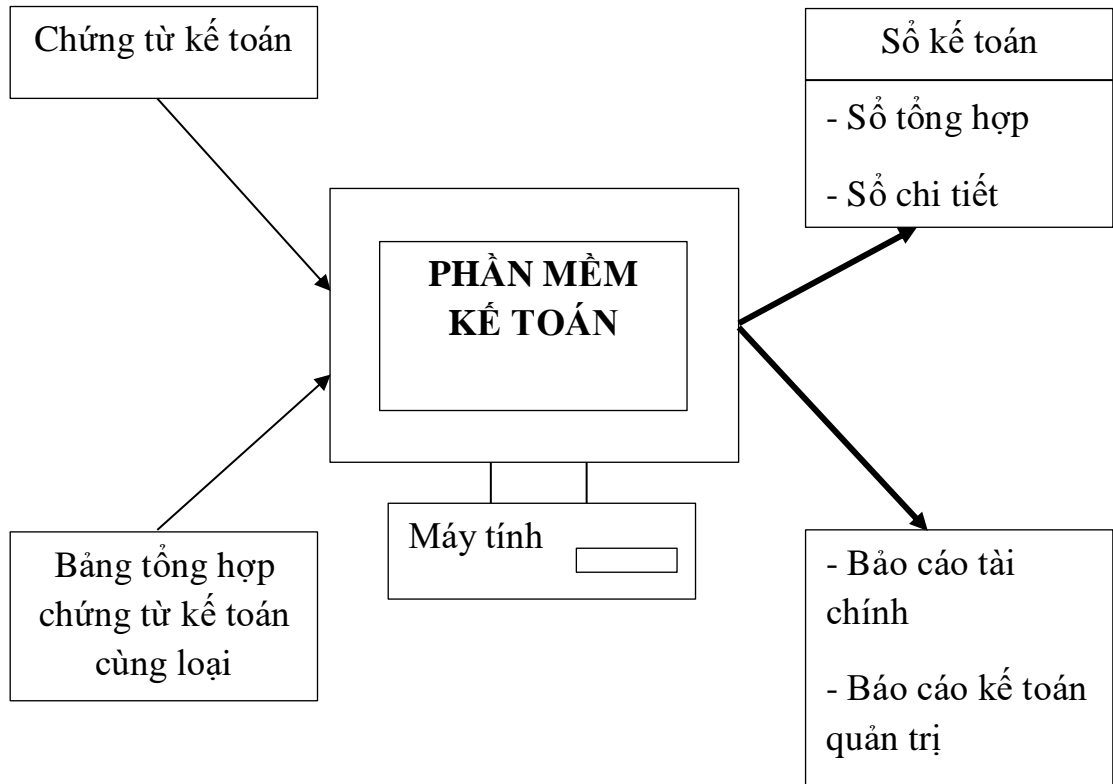
Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

1.4.5 Hình thức Kế toán máy

Hiện nay nhiều doanh nghiệp đã áp dụng hình thức kế toán máy trong hạch toán kế toán. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là công tác kế toán được tiến hành theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy tính. Phần mềm này được thiết kế theo nguyên tắc của bốn hình thức kế toán trên, thiết kế theo hình thức nào thì sẽ sử dụng các loại sổ của hình thức kế toán đó. Với hình thức này kế toán sẽ không phải tiến hành ghi sổ kế toán theo cách thủ công mà chỉ cần phân loại, lấy thông tin từ các chứng từ gốc nhập vào phần mềm kế toán sau đó kiểm tra, phân tích số liệu trên các sổ tổng hợp, sổ chi tiết, báo cáo tài chính để đưa ra quyết định phù hợp.

Sơ đồ 1.6 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán trên máy vi tính



Ghi chú:

Ghi hằng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, ghi theo kỳ: \longrightarrow

Kiểm tra đối chiếu: \longleftrightarrow

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC LẬP VÀ PHÂN TÍCH BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN THANH NIÊN HẢI PHÒNG

2.1 Tổng quát về Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

- Tên đầy đủ: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.
- Tên viết tắt: Công ty Thanh Niên.
- Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng.
- Số điện thoại: 0225.3810725 – 0225.3841209 – 0225.3745472.
- Số fax: 0225.3810289.

Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng (tiền thân là Tổng đội Thanh Niên xung phong xây dựng kinh tế thành phố) được thành lập ngày 14/07/1988. Tháng 3 năm 1993 Tổng đội được sắp xếp từ 5 đơn vị hợp nhất thành lập Doanh nghiệp Nhà nước lấy tên Công ty xây dựng Thanh niên xung phong Hải Phòng. Tháng 11 năm 2000 đổi tên thành Công ty xây dựng và sản xuất giày Thanh niên xung phong Hải Phòng.

Thực hiện chủ trương của Đảng và Nhà nước về sắp xếp và đổi mới Doanh nghiệp Nhà nước, Công ty xây dựng và sản xuất giày Thanh niên xung phong Hải Phòng đã tiến hành sắp xếp lại Doanh nghiệp chuyển thành Công ty TNHH một thành viên Thanh niên theo Quyết định số 2189/QĐ-UBND ngày 05/10/2006.

Tháng 12/2012 Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng chính thức đi vào hoạt động đánh dấu bước chuyển đổi cơ bản của doanh nghiệp, từ doanh nghiệp Nhà nước sở hữu 100% vốn, chuyển sang Công ty cổ phần, vốn do các cổ đông sở hữu.

25 năm qua Công ty có 5 lần đổi tên, mỗi lần đổi tên là sự chuyển đổi mô hình, cơ chế hoạt động, là mốc đánh dấu bước phát triển của Công ty.

2.1.2 Đặc điểm ngành nghề sản xuất kinh doanh

- Nhận thầu thi công các công trình dân dụng, công nghiệp, công trình thủy lợi, công trình giao thông (gồm đường, cầu, cống) san lấp mặt bằng, áp thoát nước, khai thác tài nguyên (đất, đá) xây dựng các công trình ngầm dưới

nước, dưới đất, lắp đặt cáp và mạng thông tin, cáp điện lực, xây dựng thi công công trình đường dây và trạm biến áp từ 35 KV trở xuống.

- Xây dựng và kinh doanh nhà ở.
- Kinh doanh vật liệu xây dựng.
- Các ngành nghề khác...

2.1.3 Thuận lợi, khó khăn của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

2.1.3.1 Những thuận lợi của Công ty.

Trong quá trình xây dựng và trưởng thành của Công ty cũng như tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh, Công ty luôn được sự quan tâm chỉ đạo của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và sự tạo điều kiện giúp đỡ của các Ban ngành thành phố, Đảng và Nhà nước đã ban hành chính sách đổi mới, hội nhập và cải cách hành chính tạo môi trường kinh doanh lành mạnh hơn, Việt Nam đã là thành viên chính thức của tổ chức thương mại thế giới WTO - đây là cơ hội để Doanh nghiệp hội nhập với quốc tế.

Đội ngũ cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo về chuyên môn, rèn luyện trưởng thành trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của cơ chế thị trường, số đông cán bộ trẻ, luôn năng động và sáng tạo trong công tác và hoạt động sản xuất kinh doanh, mạnh dạn vượt qua khó khăn và thử thách, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm - đây là những yếu tố cơ bản trong quá trình xây dựng và trưởng thành của Công ty.

2.1.3.2 Những khó khăn mà Công ty gặp phải.

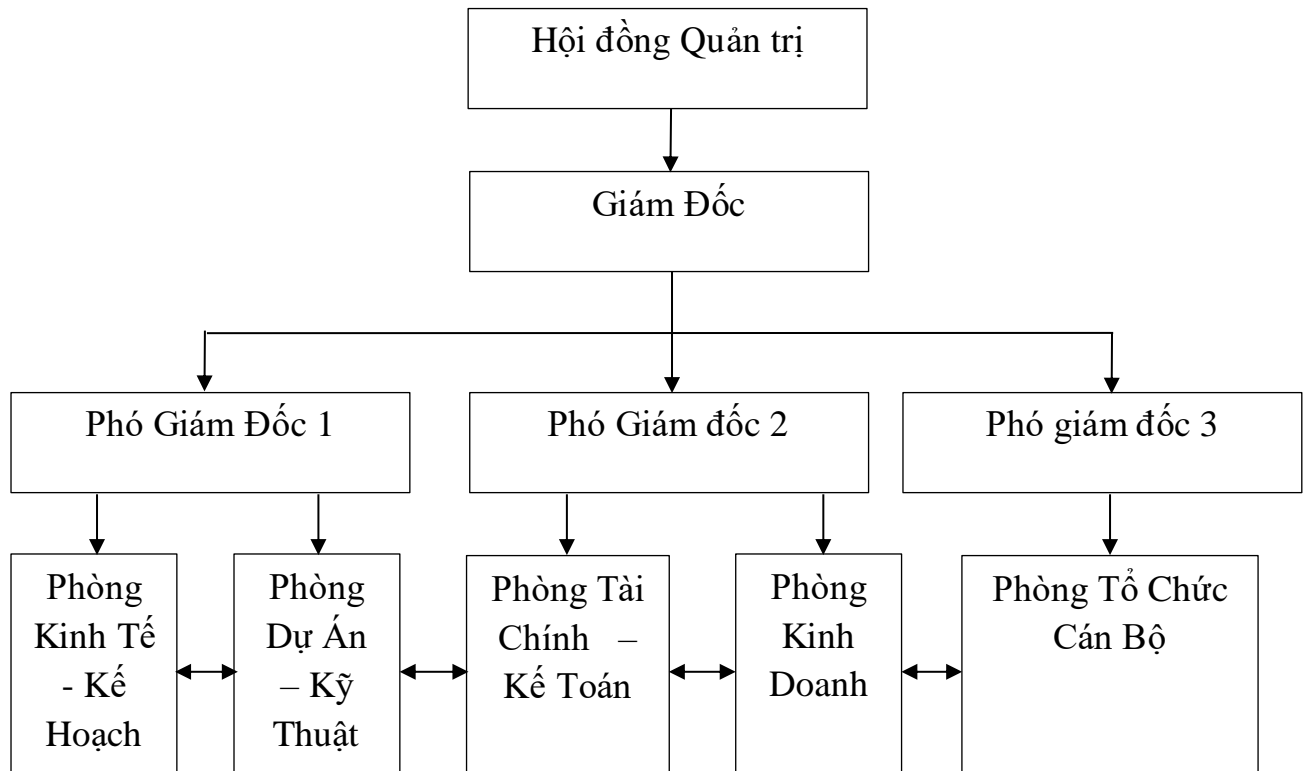
Bên cạnh những thuận lợi cơ bản, trong quá trình sản xuất kinh doanh và hoạt động của Công ty trong những năm vừa qua có những khó khăn và thử thách lớn.

Thị trường trên Thế giới luôn biến động và giá xăng dầu tăng cao đã tác động tăng giá nguyên vật liệu như: sắt thép, xi măng và vật liệu xây dựng luôn luôn tăng.

Công ty thi công các công trình có nguồn vốn nhà nước cho nên kết quả kinh doanh không cao vì nguồn thanh toán chậm do phải vay ngân hàng nhiều.

2.1.4 Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

Sơ đồ 2.1 Sơ đồ bộ máy quản lý của Công ty



Cơ cấu bộ máy quản lý công ty như sau:

- *Hội đồng quản trị*: Là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty **không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông**.

- *Ban Giám đốc*: Là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định mỗi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của công ty.

- *Phó Giám đốc 1*: Là người phụ trách về kỹ thuật sản xuất và xây dựng, trực tiếp điều hành và theo dõi hoạt động của phòng vật tư, kế hoạch, kỹ thuật thiết bị.

- *Phó Giám đốc 2*: Là người làm công tác tham mưu cho ban giám đốc về hoạt động sản xuất kinh doanh, trực tiếp theo dõi phòng Tài chính - Kế toán, phòng kinh doanh.

- *Phó Giám đốc 3*: Là người điều hành nội chính phụ trách đời sống vật chất cho cán bộ công nhân viên, trực tiếp điều hành và chỉ đạo phòng tổ chức cán bộ và lao động, phòng hành chính bảo vệ.

*** Nhiệm vụ các phòng ban**

- *Phòng tổ chức cán bộ hành chính*: Tham mưu cho Chủ tịch Công ty, Giám đốc Công ty về công tác tổ chức bộ máy, cán bộ quản lý và sử dụng lao

động. Đề xuất giải quyết các chế độ, chính sách đối với cán bộ nhân viên và người lao động, công tác an toàn lao động và vệ sinh lao động. Ngoài ra trưởng phòng Tổ chức - Hành chính giao nhiệm vụ thường trực hội đồng thi đua khen thưởng, hội đồng lương, hội đồng kỷ luật của Công ty. Tổng hợp tham mưu, đề xuất công tác khen thưởng, nâng bậc lương hàng năm, xét kỷ luật theo quy định của Nhà nước.

- *Phòng tài chính - kế toán* : Thực hiện kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị về công tác hạch toán, kế toán đảm bảo đúng các quy định của Luật kế toán. Tham mưu cho Giám đốc công ty về quản lý tài sản, sử dụng các nguồn vốn: vốn chủ sở hữu, nguồn vốn vay ngân hàng, vốn huy động, vốn liên doanh để sao cho sử dụng nguồn vốn kinh doanh có hiệu quả. Xây dựng quy định về tạm ứng, thanh toán tiền và hoàn thiện chứng từ kế toán như: ứng tiền thi công công trình, thanh toán và quyết toán công trình và các hợp đồng kinh tế, bảo lãnh hợp đồng kinh tế, tạm ứng và thanh toán các chi phí phục vụ hoạt động sản xuất của công ty. Ngoài ra còn quản lý lưu trữ hồ sơ tài chính, hồ sơ các công trình XDCB bao gồm: bản quyết toán và văn bản thẩm định giá trị quyết toán, thanh lý hợp đồng, văn bản liên quan đến hồ sơ gói thầu. Theo dõi, tổng hợp và phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trên cơ sở đó phát hiện những vấn đề bất cập, đề xuất với Giám đốc để tìm biện pháp quản lý.

- *Phòng dự án - kỹ thuật*: Tổng hợp, tham mưu đề xuất các điều khoản trong nội dung hợp đồng kinh tế, các văn bản liên quan đến kinh tế, các chương trình dự án của Công ty. Quản lý các hợp đồng kinh tế, hồ sơ công trình bao gồm: bản vẽ thiết kế, dự toán công trình được duyệt, hồ sơ hoàn công, các quyết định, văn bản liên quan đến hồ sơ gói thầu, hồ sơ quyết toán công trình, văn bản thẩm định giá trị quyết toán, thanh lý hợp đồng. Đồng thời phối hợp với các đơn vị làm bài thầu, tổng hợp cập nhập các thông tin liên quan thị trường, cơ chế chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, thông tin kịp thời đến các đơn vị trong Công ty. Ngoài ra còn tham mưu cho Giám đốc Công ty về công tác kiểm tra các đơn vị trong quá trình tổ chức sản xuất kinh doanh, dịch vụ, thực hiện các quy định của Công ty, công tác kỹ thuật, chất lượng công trình, sản phẩm dịch vụ. Bên cạnh đó còn hướng dẫn các Xí nghiệp, Đội thi công thực hiện tốt công tác an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp, phòng chống cháy nổ nơi sản xuất...

- *Phòng kinh doanh*: Phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh trước, trong và sau khi sản xuất, thiết lập mối quan hệ với các cấp, lập toàn bộ hồ sơ dự toán công trình, định giá và lập phiếu giá thanh toán, làm tham mưu bảo đảm tính pháp lý của mọi hoạt động kinh tế, kiểm tra bản vẽ thiết kế, tổng hợp khối lượng

công trình, bám sát kế hoạch, tiến độ, biện pháp thi công và tham gia nghiệm thu công trình.

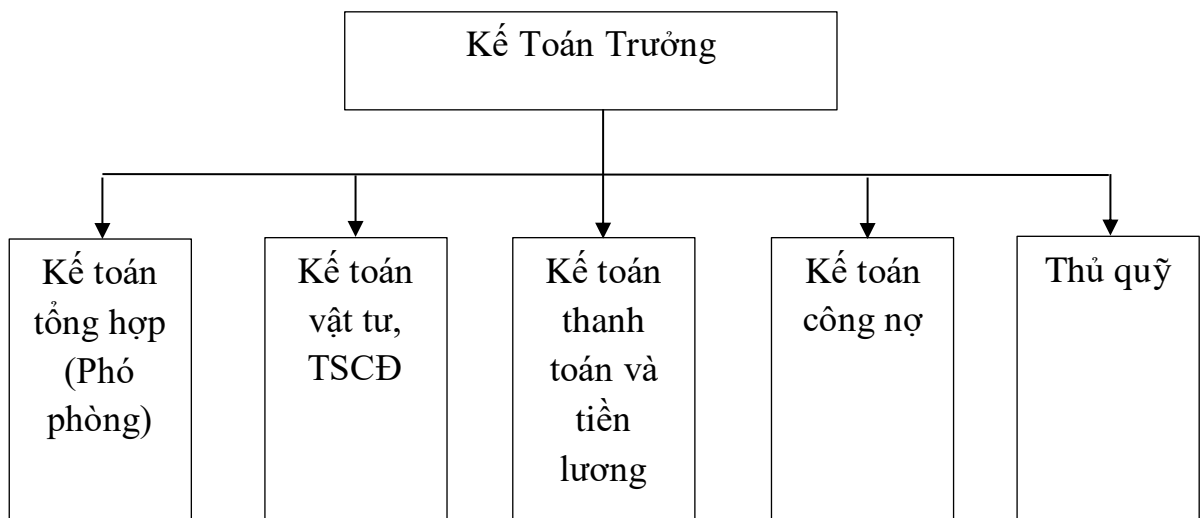
- *Phòng kinh tế , kế hoạch*: Hàng năm căn cứ vào nhiệm vụ của Công ty được Nhà nước giao, xây dựng kế hoạch sản xuất công ích, và kế hoạch sản xuất kinh doanh khác của Công ty. Cân đối kế hoạch để giao cho các đơn vị thành viên trong Công ty thực hiện đảm bảo đúng chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị. Điều phối sản xuất chung để có hiệu quả kinh tế nhất trong Công ty. Thương thảo ký kết hợp đồng kinh tế với các đơn vị đảm bảo đúng theo quy định của Pháp luật, lập hồ sơ thanh lý hợp đồng khi công việc hoàn thành. Tổ chức nghiệm thu công trình, sản phẩm đã hoàn thành để bàn giao đưa vào sử dụng kịp thời. Làm thủ tục mua thiết bị phục vụ sản xuất và giao cho các đơn vị trong Công ty quản lý sử dụng. Tham mưu cho lãnh đạo điều chuyển vào giao tài sản cho các đơn vị thành viên quản lý theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của từng đơn vị để phục vụ sản xuất và đảm bảo hiệu quả. Ngoài ra còn lập thủ tục xin phép chuẩn bị đầu tư, giải quyết các thủ tục pháp lý có liên quan tới sản xuất kinh doanh, đất đai, xây dựng... trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Như vậy, mỗi phòng ban trong công ty đều có chức năng nhiệm vụ riêng biệt nhưng giữa các phòng ban đều có mối quan hệ chặt chẽ dưới sự điều hành của Ban Giám đốc Công ty nhằm đem lại lợi ích cao nhất cho Công ty.

2.1.5 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

2.1.5.1 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty.

Sơ đồ 2.2 Sơ đồ bộ máy kế toán của Công ty



Chức năng và nhiệm vụ:**❖ KẾ TOÁN TRƯỞNG:**

- Chức năng:
 - Tổ chức công tác kế toán và bộ máy kế toán phù hợp với tổ chức kinh doanh của công ty.
 - Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc công ty về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Kế toán trưởng.
- Nhiệm vụ:
 - Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị kế toán.
 - Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật kế toán và phù hợp với hoạt động của công ty.
 - Lập Báo cáo tài chính.
- Quyền hạn:
 - Kế toán trưởng có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.
 - Có ý kiến bằng văn bản với Giám đốc công ty về việc tuyển dụng, tuyên chuyên, tăng lương, khen thưởng, kỷ luật người làm kế toán, thủ kho, thủ quỹ.
 - Yêu cầu các bộ phận liên quan trong công ty cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc kế toán và giám sát tài chính của Kế toán trưởng.

❖ KẾ TOÁN TỔNG HỢP:

- Nhiệm vụ:
 - Nộp tiền thuế với các Môn bài.
 - Thực hiện các bút toán đầu năm tài chính như: kết chuyển lãi lỗ năm tài chính cũ.
 - Hạch toán chi phí thuế môn bài năm tài chính mới.
 - Tiến hành thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán, các chứng từ kế toán thông qua các nghiệp vụ kinh tế phát sinh công việc của kế toán tổng hợp.
 - Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh là các hoạt động của Doanh nghiệp liên quan đến quá trình sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp: Có thể là việc mua bán hàng hóa, CCDC, TSCĐ... thực hiện thu tiền/ chi tiền...
- Quyền hạn:
 - Trực tiếp yêu cầu các kế toán điều chỉnh nghiệp vụ khi phát sinh sai.
 - Yêu cầu trực tiếp kế toán viên cung cấp báo cáo kịp thời đầy đủ theo quy định

❖ KẾ TOÁN THANH TOÁN VÀ TIỀN LƯƠNG:

➤ **Nhiệm vụ:**

- Tính chính xác số tiền BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí và thu từ thu nhập của người lao động.
- Trả lương kịp thời cho người lao động, giám sát tình hình sử dụng quỹ lương, cung Ghi chép phản ánh kịp thời số lượng thời gian lao động, chất lượng sản cấp tài liệu cho các phòng quản lý, chức năng, lập kế hoạch quỹ lương kỳ sau.
- Tính và phân bổ chính xác đối tượng, tính giá thành.
- Phân tích tình hình sử dụng quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, đề xuất biện pháp tiết kiệm quỹ lương, cung cấp số liệu cho kế toán tổng hợp và các bộ phận quản lý khác.
- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, KPCĐ đề xuất các biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động.

❖ **KẾ TOÁN CÔNG NỢ:**

➤ **Nhiệm vụ:** Nhận hợp đồng kinh tế của các bộ phận:

- Kiểm tra nội dung, các điều khoản trong hợp đồng có liên quan đến điều khoản thanh toán.
- Thêm mã khách hàng, mã nhà cung cấp mới vào Solomon đối với các khách hàng mới.
- Sửa mã trên đối với khách hàng, nhà cung cấp có sự chuyển nhượng hoặc thay đổi.
- Vào mã hợp đồng trong Phần mềm quản lý Tài chính kế toán để theo từng hợp đồng của từng khách hàng.

❖ **THỦ QUỸ:**

- Quản lý tiền mặt của công ty, hàng ngày căn cứ vào phiếu thu chi do kế toán tiền mặt đưa sang để xuất hoặc nhập quỹ tiền mặt, ghi sổ quỹ phân thu chi. Sau đó tổng hợp đối chiếu thu chi với kế toán tiền mặt.
- Cuối tháng cùng với kế toán trưởng và giám đốc tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt tại kết.

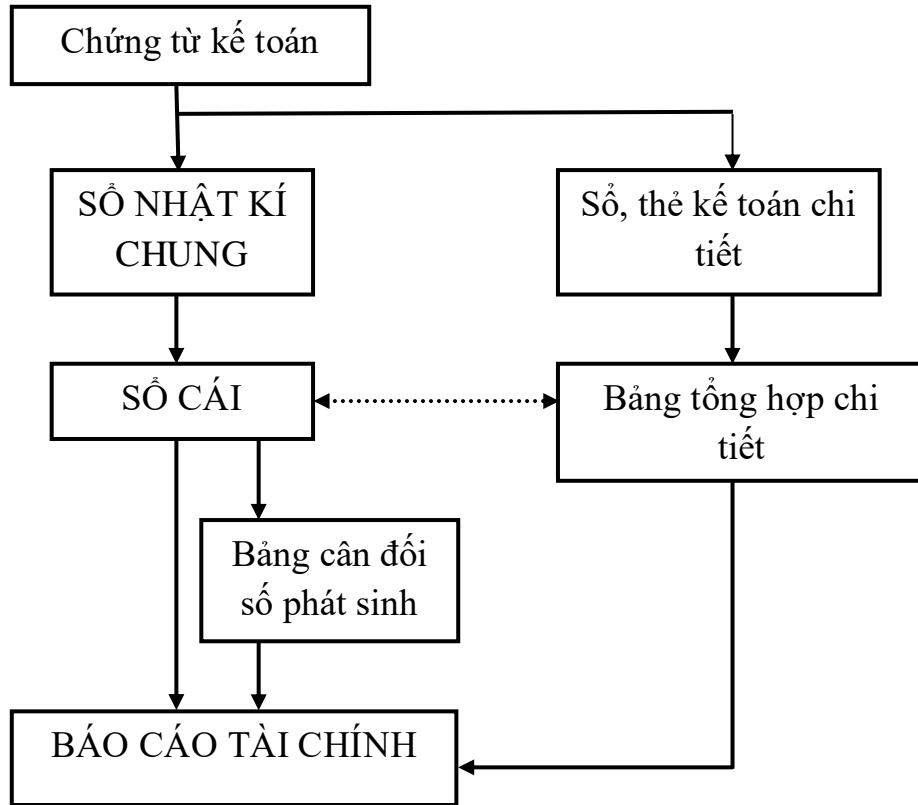
❖ **KẾ TOÁN TSCĐ:**

- Theo dõi tình hình tăng, giảm TSCĐ của đơn vị. Theo dõi tình hình sử dụng TSCĐ tại đơn vị để báo cho Ban giám đốc khi TSCĐ hư hỏng, chất lượng không còn đảm bảo cho quá trình sử dụng. Cuối tháng tính số khấu hao TSCĐ để ghi sổ kế toán.
- Cuối năm cùng với các bộ phận chức năng khác kiểm kê tài sản cố định đối chiếu với sổ kế toán.

2.1.5.2 Hình thức ghi sổ kế toán tại Công ty.

Công ty áp dụng hình thức kế toán *Sổ Nhật ký chung*.

Sơ đồ 2.3 Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

Ghi hằng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, ghi theo kỳ: \longrightarrow

Kiểm tra đối chiếu: \longleftrightarrow

Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký chung là: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh phải được ghi vào sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên Sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung.
- Sổ Cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung sau đó căn cứ vào số liệu của sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên sổ cái và lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra, đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

2.1.5.3 Đặc điểm chế độ kế toán và phương pháp sử dụng tại Công ty.

Công ty áp dụng Chế độ Kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn Chế độ kế toán Doanh nghiệp và các thông tư hướng dẫn, sửa đổi có liên quan đến thông tư 53/2016/TT-BTC ngày 21/03/2016 sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư số 200/2014/TT-BTC.

- Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 1/1/N đến ngày 31/12/N
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ đang áp dụng : Công ty khấu hao theo phương pháp đường thẳng.
- Tính giá vốn hàng xuất kho: Tính thực tế đích danh
- Phương pháp hạch toán kế toán hàng tồn kho: Phương pháp kê khai thường xuyên.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam.

2.2 Thực trạng công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

2.2.1 Thực trạng công tác lập Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

2.2.1.1 Căn cứ lập Bảng cân đối kế toán.

- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp.
- Căn cứ vào sổ, thẻ kế toán chi tiết hoặc Bảng tổng hợp chi tiết.
- Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán năm trước.

2.2.1.2 Quy trình lập Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

Hiện nay Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng thực hiện lập Bảng cân đối kế toán theo các bước sau:

Bước 1: Kiểm tra tính có thật của các chứng từ phản ánh nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ kế toán.

Bước 2: Tạm khóa sổ kế toán và đối chiếu số liệu từ các sổ kế toán.

Bước 3: Thực hiện các bút toán kết chuyển và khóa sổ kế toán chính thức.

Bước 4: Lập bảng cân đối số phát sinh.

Bước 5: Lập bảng cân đối kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC.

Bước 6: Thực hiện kiểm tra và ký duyệt

Bước 1: Kiểm tra tính có thực của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ kế toán

Định kỳ, kế toán tiến hành kiểm tra tính có thực của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, nghĩa là các nghiệp vụ kế toán được kế toán phản ánh vào sổ sách có chứng từ hay không. Nếu có sai sót thì kế toán công ty phải có biện pháp xử lý kịp thời. Trình tự kiểm soát được tiến hành như sau:

- Sắp xếp bộ chứng từ kế toán theo ngày tháng phát sinh nghiệp vụ;
- Kiểm tra, đối chiếu các chứng từ với các nghiệp vụ được phản ánh vào sổ

Nhật ký chung.

+ Đối chiếu số lượng chứng từ với số lượng các nghiệp vụ phản ánh vào sổ Nhật ký chung.

+ Đối chiếu ngày tháng chứng từ với ngày tháng trong sổ Nhật ký chung.

+ Đối chiếu nội dung kinh tế từng chứng từ với nội dung kinh tế từng nghiệp vụ được phản ánh trong sổ Nhật ký chung.

+ Kiểm tra số tiền theo từng chứng từ và số tiền từng nghiệp vụ được phản ánh trong sổ Nhật ký chung.

+ Kiểm soát quan hệ đối ứng trong sổ Nhật ký chung.

Ví dụ 1: Kiểm tra tính có thật của nghiệp vụ: Ngày 20/01/2017, nộp tiền mặt vào tài khoản Ngân hàng Công thương Việt Nam, số tiền 200.000.000 đồng.

- Phiếu chi (Biểu 2.1)
- Giấy nộp tiền (Biểu 2.2)
- Giấy báo có (Biểu 2.3)
- Sổ Nhật ký chung (Biểu 2.4)
- Sổ cái TK 111 (Biểu 2.5), sổ cái TK 112. (Biểu 2.6)

Biểu 2.1 Phiếu Chi

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng
Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP

Mẫu số 02 - TT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của BTC)

PHIẾU CHI

Ngày 20 tháng 01 năm 2017

Quyển số:

Số: 95

Nợ TK 112 200.000.000

Có TK 111 200.000.000

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Xuân

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do: Nộp tiền vào tài khoản

Số tiền: 200.000.000 đồng

Bằng chữ: Hai trăm triệu đồng chẵn.

Kèm theo:.....Chứng từ gốc.....

Ngày 20 tháng 01 năm 2017

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Người nhận
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Biểu 2.2 Giấy nộp tiền

Ngân Hàng Công Thương Việt Nam			
GIẤY NỘP TIỀN			
Cash deposit slip			
Số No30 Ngày Date 20/01/2017			
Liên 2 Copy 2			
Người nộp Deposited by: Nguyễn Thị Xuân			
Địa chỉ Address: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng	Số tiền bằng số Amount in figures 200.000.000 VNĐ		
Số tài khoản A/C number: 102010000990549			
Tên tài khoản A/C name: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng			
Số tiền bằng chữ Amount in words: Hai trăm triệu đồng chẵn.			
Nội dung Remarks: Nộp tiền vào tài khoản.			
Đơn vị trả tiền Payer		Ngày hạch toán Accounting date 20/01/2017	
Kế toán Accountant	Chủ tài khoản A/C holder	Giao dịch viên Teller	Kiểm soát viên Supervisor

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Biểu 2.3 Giấy báo có

NGÂN HÀNG VIETINBANK			
			
GIẤY BÁO CÓ			
Ngày 20 tháng 01 năm 2017			
Kính gửi: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng			
Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng – Hải Phòng			
Mã số thuế: 0200170961			
Số tiền: 200.000.000 đồng			
Số tiền (Viết bằng chữ): Hai trăm triệu đồng chẵn			
Trích yếu: Gửi tiền vào ngân hàng			
Số TK có: 200.000.000			
Có TK nợ: 200.000.000			
Giao dịch viên (Ký, họ tên)	Kiểm soát (Ký, họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	GĐ Ngân hàng (Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Biểu 2.4 Sổ Nhật ký chung

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng
 Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP

Mẫu số S03a - DN
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 ngày 22/12/2014 của BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
 Năm 2017

Đơn vị tính: Đồng

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
...
20/01	PC95	20/01	Công ty nộp tiền vào TK Ngân hàng	112	200.000.000	
				111		200.000.000
...
07/09	GBN350	07/09	Công ty rút tiền về nhập quỹ	111	200.000.000	
				112		200.000.000
08/09	GBN400	08/09	Công ty thanh toán nốt phần còn lại HĐ sản xuất	331	66.000.000	
				112		66.000.000
...
26/09	PC545	26/09	Tạm ứng tiền cho chị Xuân	141	2.000.000	
				111		2.000.000
...
			Tổng số phát sinh		1.207.629.715.144	1.207.629.715.144

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Biểu 2.5 Trích Sổ cái TK 111 năm 2017

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng
Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP

Mẫu số S03b - DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của BTC)

SỔ CÁI

Năm 2017

Tên tài khoản: 111 – Tiền mặt

Đơn vị tính: Đồng

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>		402.131.572	
...
20/01	PC95	20/01	Công ty nộp tiền vào tài khoản Ngân hàng	112		200.000.000
...
26/01	PT80	26/01	Rút tiền gửi Ngân hàng về nhập quỹ	112	650.000.000	
27/01	PC150	27/01	Mua văn phòng phẩm	642		810.500
				133		81.050
...
			Cộng phát sinh		81.878.579.615	82.156.355.804
			<u>Số dư cuối năm</u>		124.355.382	

- Số ngày có ... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: ...

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Biểu 2.6 Trích Sổ cái TK 112 năm 2017

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng
Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP

Mẫu số S03b - DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC)

SỔ CÁI

Năm 2017

Tên tài khoản: 112 – Tiền gửi ngân hàng

Đơn vị tính: Đồng

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>		7.303.328.265	
20/01	GBC65	20/01	Công ty nộp tiền vào tài khoản Ngân hàng	111	200.000.000	
...
07/09	GBN350	07/09	Công ty rút tiền về nhập quỹ	111		200.000.000
08/09	GBN400	08/09	Công ty thanh toán nốt phần còn lại hóa đơn sản xuất	331		66.000.000
...
			Cộng phát sinh		160.937.572.924	165.796.409.901
			<u>Số dư cuối năm</u>		2.444.491.288	

- Sổ ngày có ... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: ...

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Bước 2: Tạm khóa sổ kế toán và đối chiếu số liệu từ các sổ kế toán.

Sau bước kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kế toán tiến hành khóa sổ kế toán. Tức là cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có trong kỳ của các tài khoản kế toán, đồng thời tính ra số dư cuối kỳ của các tài khoản có số dư cuối kỳ. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung, kế toán vào Sổ Cái của các tài khoản.

Ví dụ:

- *Đối chiếu số liệu giữa Sổ cái TK 131 (Biểu 2.7) và Bảng tổng hợp chi tiết phải thu khách hàng (Biểu 2.8)*
- *Đối chiếu số liệu giữa Sổ cái TK 331 (Biểu 2.9) và Bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (Biểu 2.10).*

Biểu 2.7 Trích sổ cái TK 131 của Công ty năm 2017

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Mẫu số S03b - DN

Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC)

SỔ CÁI

Năm 2017

Tài khoản 131 – Phải thu khách hàng

Đơn vị tính: VND

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ		94.716.851.087	
...
03/08	HĐ00000650	03/08	Bệnh viện Đại học Y HP trả nợ	112		88.104.000
...
20/09	HĐ00000723	20/09	Công ty vật tư NNI thanh toán bằng chuyển khoản	112		76.000.000
...
25/10	HĐ00000836	25/10	Lắp đặt cửa phòng cho Bệnh viện Đại học Y HP	511	82.470.000	
				3331	8.247.000	
...
			Cộng phát sinh		165.276.574.389	159.806.208.741
			Số dư cuối kỳ		100.187.216.735	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Biểu 2.8 Trích Bảng tổng hợp chi tiết phải thu khách hàng năm 2017

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản 131: Phải thu khách hàng

Năm 2017

Đơn vị tính: VND

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu năm		Số phát sinh		Số dư cuối năm	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Bệnh viện Đại học Y HP	32.500.000	-	750.462.727	700.500.000	82.462.727	-
2	Trường THPT Trần Phú	56.660.000	-	1.890.500.000	1.800.000.000	147.160.000	-
3	Trường THPT Tô Hiệu	-	-	2.765.000.000	2.500.000.000	265.000.000	-
...
	Tổng cộng	134.918.156.288	40.201.305.201	165.276.574.389	159.806.208.741	141.771.759.913	41.584.543.178

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Biểu 2.9 Trích sổ cái TK 331 của Công ty năm 2017

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Mẫu số S03b - DN

Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC)

SỔ CÁI

Năm 2017

Tài khoản 331 – Phải trả người bán

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			20.784.972.014
...
21/01	GBN73	21/01	TT tiền cho Công ty CPXD & vận tải Minh Anh	112	112.350.000	
...
14/04	GBN215	14/04	Công ty TT phí kiểm toán BCTC cho Công ty TNHH tư vấn kiểm toán VN-AVA Hà Nội	112	60.000.000	
...
29/06	GBN423	29/06	Công ty trả tiền mua vật tư Công ty Đức Thái Sơn	112	67.474.000	
...
			Cộng phát sinh		13.286.034.912	5.291.125.290
			Số dư cuối kỳ			12.790.062.392

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Biểu 2.10 Trích Bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán năm 2017

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁNTài khoản 331: Phải trả người bán
Năm 2017

Đơn vị tính: VND

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu năm		Số phát sinh		Số dư cuối năm	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty CPXD & vận tải Minh Anh	-	1.142.000.000	3.750.620.000	2.675.460.000		66.840.000
2	Công ty TNHH tư vấn kiểm toán VN-AVA Hà Nội	-	-	60.000.000	60.000.000	-	-
3	Công ty Đức Thái Sơn	-	862.120.000	4.530.160.000	3.872.490.000		114.450.000
...
	Tổng cộng	9.839.702.344	30.624.674.358	73.286.034.912	65.291.125.290	4.755.835.600	17.545.897.992

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

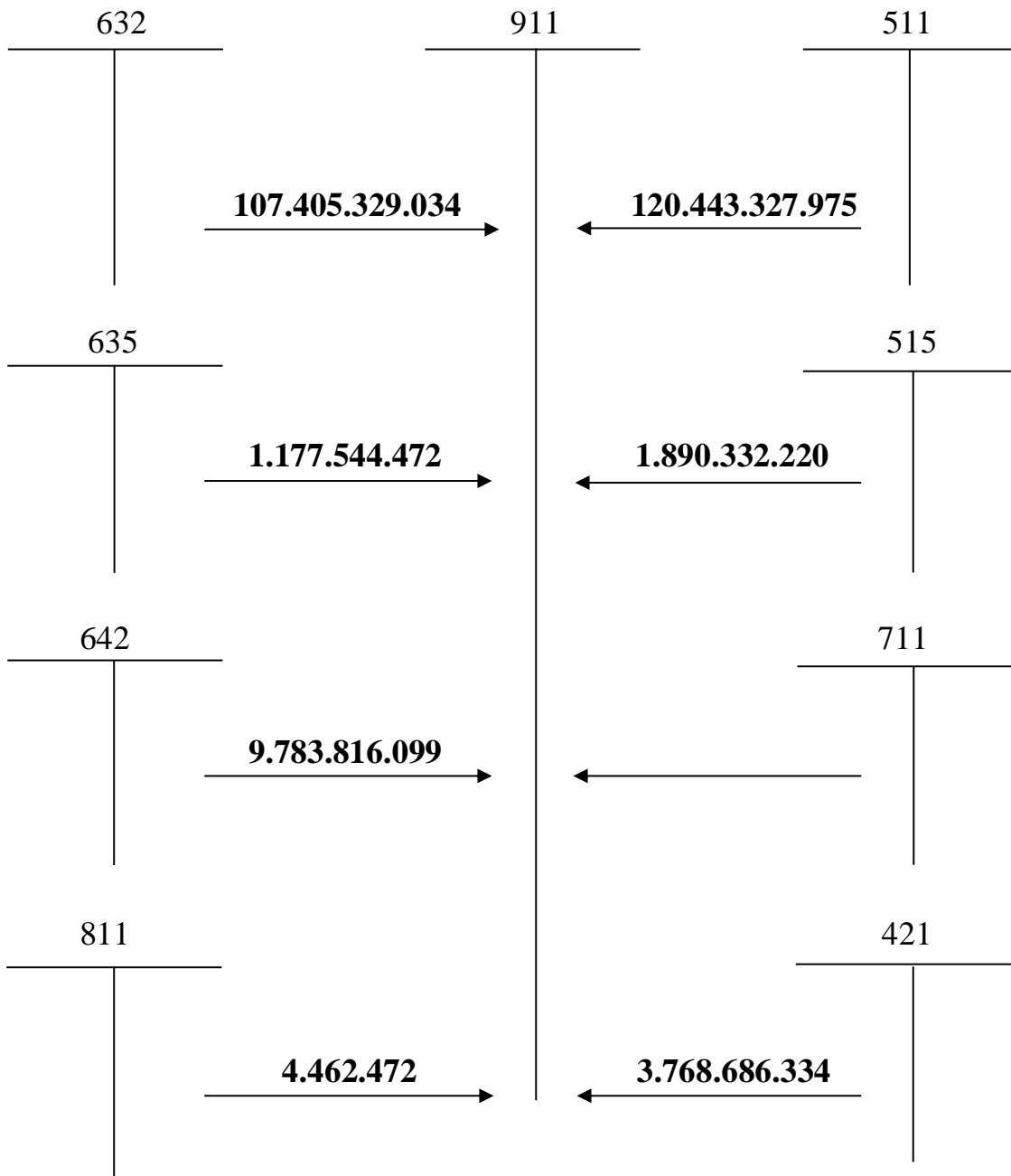
Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ Phần Thanh Niên Hải Phòng)

Bước 3: Thực hiện các bút toán kết chuyển và khóa sổ kế toán

Tiếp theo, công ty tiến hành thực hiện các bút toán kết chuyển và xác định kết quả kinh doanh (Sơ đồ 2.4)

Sơ đồ 2.4 Sơ đồ xác định doanh thu, chi phí, xác định kết quả kinh doanh



Sau khi thực hiện bút toán kết chuyển, kế toán thực hiện khóa sổ kế toán chính thức.

Bước 4: Lập bảng cân đối tài khoản tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Bảng cân đối số phát sinh là phương pháp kỹ thuật dùng để kiểm tra một cách tổng quát số liệu kế toán đã ghi trên các tài khoản tổng hợp.

Bảng cân đối số phát sinh được xây dựng trên 2 cơ sở:

- Tổng số dư bên Nợ của tất cả các tài khoản tổng hợp phải bằng tổng số dư bên Có của tất cả các tài khoản tổng hợp.
- Tổng phát sinh bên Nợ của các tài khoản tổng hợp phải bằng tổng phát sinh bên Có của các tài khoản tổng hợp.
- Cột số thứ tự: Dùng để đánh số theo tuần tự cho các tài khoản đã sử dụng trong kỳ từ tài khoản thứ nhất cho tới hết.
- Cột tên tài khoản: Dùng để ghi số hiệu và tên của các tài khoản từ loại 1 đến loại 9. Mỗi tài khoản ghi trên một dòng, ghi từ tài khoản có số hiệu nhỏ đến tài khoản có số hiệu lớn, không phân biệt tài khoản có còn số dư cuối kỳ hay không hoặc trong kỳ có số phát sinh hay không.
- Cột số dư đầu kỳ: Ghi số dư đầu kỳ của các tài khoản tương ứng. Nếu số dư bên Nợ ghi vào cột Nợ, số dư bên Có ghi vào cột Có.
- Cột số phát sinh trong kỳ: Ghi tổng số phát sinh trong kỳ của các tài khoản tương ứng, tổng số phát sinh Nợ ghi vào cột Nợ, tổng số phát sinh Có ghi vào cột Có.
- Cột số dư cuối kỳ: Ghi số dư cuối kỳ của các tài khoản tương ứng. Số dư bên Nợ ghi vào cột Nợ, số dư bên Có ghi vào cột Có.
- Cuối cùng, tính ra tổng của tất cả các cột để so sánh giữa bên Nợ và bên Có của từng cột: Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ có bằng nhau từng cặp một hay không.

Ví dụ 3: *Cách lập chỉ tiêu tiền mặt – TK 111 trên bảng cân đối số phát sinh của Công ty vào năm 2017.*

- Cột “Số hiệu tài khoản” là: 111
- Cột “Tên tài khoản” là: Tiền mặt
- Cột “Số dư đầu năm”: Số liệu để ghi vào cột này là số dư Nợ đầu năm trên Sổ cái TK 111, số tiền là: **402.131.572** đồng.
- Cột “Số phát sinh trong năm”: Số tiền ghi vào cột Nợ căn cứ vào cột cộng phát sinh bên Nợ trên Sổ cái TK 111, số tiền là: **81.878.579.615** đồng. Số liệu ghi vào cột Có căn cứ vào cột cộng phát sinh bên Có trên Sổ cái TK 111, số tiền là: **82.156.355.804** đồng.
- Cột “Số dư cuối năm”: Số liệu để ghi vào cột này là số dư bên Nợ trên Sổ cái TK 111, số tiền **124.355.382** đồng.

Các chỉ tiêu khác trên Bảng cân đối số phát sinh được lập tương tự.

Biểu 2.11 Trích Sổ cái TK 111 năm 2017

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Mẫu số S03b - DN

Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC)

SỔ CÁI

Năm 2017

Tên tài khoản: 111 – Tiền mặt

Đơn vị tính: Đồng

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ		402.131.572	
...
26/01	PT80	26/01	Rút tiền gửi Ngân hàng về nhập quỹ	112	650.000.000	
27/01	PC150	27/01	Mua văn phòng phẩm	642		810.500
				133		81.050
...
26/09	PC540	26/09	Công ty nộp tiền vào tài khoản Ngân hàng	112		50.000.000
...
			Cộng phát sinh		81.878.579.615	82.156.355.804
			Số dư cuối năm		124.355.382	

- Số ngày có ... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: ...

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Biểu 2.12 Bảng cân đối tài khoản của Công ty năm 2017

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng
Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP

Mẫu số S06 - DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của BTC)

BẢNG CÂN ĐỐI PHÁT SINH
Năm 2017

TK	Tên TK	Dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
111	Tiền mặt	402.131.572		81.878.579.615	82.156.355.804	124.355.383	
112	Tiền gửi ngân hàng	7.303.328.265		160.937.572.924	165.796.409.901	2.444.491.288	
131	Phải thu của khách hàng	134.918.156.288	40.201.305.201	165.276.574.389	159.806.208.741	141.771.759.913	41.584.543.178
133	Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ			7.879.806.491	7.879.806.491		
136	Phải thu nội bộ	2.511.827.592		4.444.477.926	31.062.014.042		38.018.319.560
138	Phải thu khác	22.086.532.338		22.894.704.567	7.336.163.842	37.645.073.063	
141	Tạm ứng	85.646.032.780	142.159.858.411	120.730.313.354	98.912.532.534	105.215.703.100	139.911.747.911
153	Công cụ, dụng cụ	40.346.001		33.188.228	35.172.106	38.362.123	
154	Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang	36.126.089.542		78.462.109.133	111.985.548.567	2.602.650.108	
211	Tài sản cố định hữu hình	103.847.313.796				103.847.313.796	
213	Tài sản cố định vô hình	2.519.927.172				2.519.927.172	
214	Hao mòn TSCĐ		58.769.152.917		3.107.483.805		60.814.290.801
229	Dự phòng phải thu		5.971.060.658				5.971.060.658

241	Chi phí SX, KD dở dang dài hạn	1.800.189.630		2.088.555.069	1.240.840.000	2.647.904.699	
242	Chi phí trả trước dài hạn	2.487.505.905		1.296.263.533		3.783.769.438	
331	Phải trả cho người bán	9.839.702.344	30.624.674.358	73.286.034.912	65.291.125.290	4.755.835.600	17.545.897.992
333	Thuế và các khoản phải nộp cho NN		14.933.383.869	16.973.677.170	19.415.126.563		17.394.034.521
334	Phải trả người lao động	14.664.550		9.430.123.015	9.444.787.565		
335	Chi phí phải trả	389.979.090	19.007.984.673		272.877.370	389.979.090	19.280.862.043
336	Phải trả nội bộ		4.358.840.042				15.309.633.162
338	Phải trả, phải nộp khác	5.955.951.099	54.655.349.801	29.921.513.384	6.902.386.178	23.965.562.285	25.825.574.287
341	Vay và nợ thuê tài chính		17.915.726.000	14.773.344.000	18.737.163.000		21.879.545.000
353	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	479.176.676		122.720.000	601.896.676		
411	Vốn đầu tư của chủ sở hữu		25.000.000.000				25.000.000.000
412	Thặng dư vốn cổ phần						
414	Quỹ đầu tư phát triển				271.518.710		271.518.710
421	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối		2.771.518.710	3.768.686.334	3.942.826.859		2.945.659.2353
511	Doanh thu bán hàng và CCDV			120.443.327.975	120.443.327.975		
515	Doanh thu hoạt động tài chính			1.890.332.220	1.890.332.220		
621	Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp			60.392.841.860	60.392.841.860		
622	Chi phí nhân công trực tiếp			5.587.827.683	5.587.827.683		
623	Chi phí sử dụng máy thi công			5.182.881.621	5.182.881.621		
627	Chi phí sản xuất chung			6.777.127.901	6.777.127.901		
632	Giá vốn hàng bán			107.405.329.034	107.405.329.034		
635	Chi phí tài chính			1.177.544.472	1.177.544.472		

642	Chi phí quản lý kinh doanh			9.783.816.099	9.783.816.099		
811	Chi phí khác			4.642.472	4.642.472		
911	Xác định kết quả hoạt động KD			122.333.660.195	122.333.660.195		
	TỔNG CỘNG	416.368.854.640	416.368.854.640	1.235.177.875.576	1.235.177.875.576	431.752.687.058	431.752.687.058

Ngày ... tháng ... năm 2017

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Bước 5: Lập Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

Cột số đầu năm: Số liệu được lấy từ số liệu cuối năm trên Bảng cân đối kế toán của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng năm 2017.

Cột số cuối năm: Kế toán căn cứ vào các Sổ Cái, Bảng tổng hợp chi tiết Tài khoản và Bảng cân đối tài khoản năm 2017 của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng để lập các chỉ tiêu trong Bảng cân đối kế toán.

Sau đây là Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng:

Biểu 2.13 Bảng cân đối kế toán của Công ty năm 2017

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Mẫu số S03b - DN

Địa chỉ: Số 2/20 Trần Hưng Đạo – Hồng Bàng - HP (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: Đồng

Tài sản	Mã số	Thuyết minh	Số đầu năm	Số cuối năm
A.TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		292.903.086.064	288.627.169.920
I.Tiền và các khoản tương đương tiền	110	V.01	7.705.459.837	2.568.846.671
1.Tiền			7.705.459.837	2.568.846.671
II.Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120		-	-
III.Các khoản phải thu ngắn hạn	130		249.031.190.684	283.417.311.018
1.Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	V.02	134.918.156.288	141.771.759.913
2.Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	V.03	9.839.702.344	4.755.835.000
3.Phải thu ngắn hạn khác	136	V.04	110.244.392.710	142.860.776.163
4.Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137	V.05	(5.971.060.658)	(5.971.060.658)
IV.Hàng tồn kho	140	V.06	36.166.435.543	2.641.012.231
1.Hàng tồn kho	141		36.166.435.543	2.641.012.231
2.Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	149		-	-
V.Tài sản ngắn hạn khác	150			
B.TÀI SẢN DÀI HẠN	200		51.885.783.586	50.922.278.383
I.Các khoản phải thu dài hạn	210		-	-
II.Tài sản cố định	220		47.598.088.051	44.490.604.246
1.TSCĐ hữu hình	221	V.07	46.036.996.522	43.033.022.995
-Nguyên giá	222		103.847.313.796	103.847.313.796
-Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(57.810.317.274)	(60.814.290.801)
2.TSCĐ vô hình	227	V.08	1.561.091.529	1.457.581.251
-Nguyên giá	228		2.519.927.172	2.519.927.172
-Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		(958.835.643)	(1.062.345.921)
IV.Tài sản dở dang dài hạn	240	V.09	1.800.189.630	2.647.904.699
1.Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242		1.800.189.630	2.647.904.699
V.Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250			
VI.Tài sản dài hạn khác	260		2.487.505.905	3.783.769.438
1.Chi phí trả trước dài hạn	261	V.10	2.487.505.905	3.783.769.438
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	270		344.788.869.650	339.549.448.303
C.NỢ PHẢI TRẢ	300		317.017.350.940	311.332.270.358

I.Nợ ngắn hạn	310		302.227.439.586	298.341.859.004
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311	V.11	30.624.674.358	17.545.897.992
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312	V.12	40.201.305.201	41.584.543.178
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	V.13	14.933.383.869	17.394.034.521
4. Phải trả người lao động	314		(14.664.550)	-
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315	V.14	18.618.005.583	18.890.882.953
6. Phải trả nội bộ ngắn hạn	316		4.358.840.042	15.309.633.162
7.Các khoản phải trả, phải nộp ngắn hạn khác	319	V.15	176.069.345.759	165.737.322.198
8.Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320	V.16	17.915.726.000	21.879.545.000
9.Quỹ khen thưởng phúc lợi	322		(479.176.676)	-
II.Nợ dài hạn	330		14.789.911.354	12.990.411.354
1.Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336		14.789.911.354	12.990.411.354
D.VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		27.771.518.710	28.217.177.945
I.Vốn chủ sở hữu	410	V.17	27.771.518.710	28.217.177.945
1.Vốn đầu tư của chủ sở hữu	411		25.000.000.000	25.000.000.000
-Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		25.000.000.000	25.000.000.000
-Cổ phiếu ưu đãi	411b		-	-
2.Quỹ đầu tư phát triển	418			271.518.710
3.Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		2.771.518.710	2.945.659.235
-Lợi nhuận sau thuế chưa PP lũy kế đến cuối kỳ trước	421a		(2.641.716.808)	-
- Lợi nhuận sau thuế chưa PP kỳ này	421b		5.413.235.518	2.945.659.235
II.Nguồn kinh phí và quỹ khác	430		-	-
Tổng cộng nguồn vốn (440=300+400)	440		344.788.869.650	339.549.448.303

Các chỉ tiêu ngoài bảng cân đối kế toán

1.Tài sản thuê ngoài		24	0	
2.Vật tư, hàng hóa giữ hộ, nhận gia công			0	
3.Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi			0	
4.Nợ khó đòi đã xử lý			0	
5.Ngoại tệ các loại			0	
6.Dự toán chi sự nghiệp, dự án			0	
7.Nguồn vốn khấu hao cơ bản hiện có				

Ngày 08 tháng 03 năm 2018

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng)

Bước 6: Kiểm tra, ký duyệt

Sau khi lập xong Bảng Cân đối kế toán, kế toán trưởng kiểm tra lại một lần nữa, sau đó ký duyệt. Cuối cùng, Bảng Cân đối kế toán, các báo cáo tài chính khác sẽ được kế toán trưởng trình lên Giám đốc xem xét và ký duyệt.

Như vậy, công tác lập Bảng Cân đối kế toán của Công ty Cổ phần Thanh Niên được hoàn thành.

2.2 Thực trạng công tác phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

Tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng việc phân tích Bảng cân đối kế toán không được thực hiện. Phân tích Bảng cân đối kế toán là một trong những căn cứ quan trọng để các nhà quản trị Công ty có thể đưa ra những đánh giá toàn diện và sát thực về tình hình tài sản, nguồn vốn của Công ty. Chính vì vậy Công ty đã bỏ qua một công cụ đắc lực trong công tác quản trị kinh doanh của Công ty mình.

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC LẬP VÀ PHÂN TÍCH BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THANH NIÊN HẢI PHÒNG

3.1 Định hướng phát triển của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng trong thời gian tới.

Cùng với sự phát triển mạnh mẽ của nền kinh tế và trước những yêu cầu nghiêm ngặt của quá trình hội nhập, những thách thức và biến động của thị trường quốc tế nói chung và thị trường trong nước nói riêng. Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng cần phải có những định hướng cụ thể trong thời gian tới:

- Đẩy mạnh hiệu quả của hoạt động sản xuất kinh doanh nhằm mở rộng thị trường.
- Khai thác và sử dụng hiệu quả các loại nguồn vốn; như là việc thu hồi nợ nhanh hơn nữa...
- Chăm lo tốt đời sống vật chất cũng như tinh thần cho các cán bộ công nhân viên, thường xuyên đào tạo bồi dưỡng thêm kiến thức chuyên môn cho nhân viên trong Công ty.
- Thực hiện tốt các cam kết đã ký trong hợp đồng mua bán, hợp đồng tín dụng.

3.2 Những ưu điểm và hạn chế trong công tác kế toán nói chung và công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán nói riêng tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

3.2.1 Ưu điểm

➤ *Về tổ chức bộ máy kế toán:*

- Công ty đã áp dụng mô hình kế toán tập trung, mọi nghiệp vụ phát sinh đều được gửi về phòng tài chính kế toán để kiểm tra, xử lý và ghi sổ kế toán. Vì vậy đã hỗ trợ rất nhiều cho công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán. Với mô hình này, phòng kế toán có trách nhiệm ghi chép sổ sách và lập các Báo cáo tổng kết tình hình tài chính của công ty vào cuối kỳ kế toán. Kế toán trưởng là người có quyết định cao nhất, có trách nhiệm phân công công việc cho từng người. Sau đó kế toán trưởng sẽ tổng hợp số liệu từ các kế toán viên để lập Báo cáo và các sổ sách tổng hợp. Cũng với việc áp dụng mô hình này mà công tác kế toán đảm bảo tập trung, thống nhất và thuận lợi hơn.

- Mỗi kế toán viên đảm nhiệm từng phần hành kế toán khác nhau phù hợp với trình độ năng lực của mỗi người và yêu cầu quản lý của công ty đảm bảo nguyên tắc chuyên môn hóa. Đồng thời các nhân viên kế toán đều chịu sự quản lý trực tiếp của trưởng phòng kế toán đã tạo được sự thống nhất trong việc điều hành và hoạt động của phòng tài chính kế toán.

- Ban lãnh đạo công ty luôn quan tâm đến công tác kế toán. Công ty thường xuyên cử cán bộ kế toán đi tập huấn và nắm bắt về mọi chính sách mới nhằm đảm bảo cho bộ máy kế toán của công ty luôn hoạt động hiệu quả và đúng chuẩn mực, chế độ kế toán và Thông tư mới do Bộ tài chính ban hành. Hiện nay công ty đang áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính. Ngoài ra công ty còn trang bị máy vi tính cho từng nhân viên trong phòng kế toán để nâng cao hiệu quả làm việc.

➤ *Về công tác hạch toán kế toán.*

- Công ty đang áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung”. Đây là hình thức kế toán đơn giản, dễ làm và thuận tiện mà vẫn đảm bảo được yêu cầu phù hợp với nền kinh tế thị trường.

- Hệ thống chứng từ, sổ sách đầy đủ tạo điều kiện thuận lợi cho công tác theo dõi tình hình tài chính của công ty, giúp cho việc lập báo cáo tài chính dễ dàng hơn.

➤ *Về công tác lập BCDKT*

- Công ty đã lập Bảng cân đối kế toán theo đúng chuẩn mực số 21 và theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

- Trước khi tiến hành lập bảng CĐKT, kế toán đã tiến hành kiểm tra lại chứng từ, số liệu trên các sổ kế toán đảm bảo tính chính xác về nội dung và số liệu của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Công tác kiểm tra tính chính xác, trung thực của các nghiệp vụ kinh tế được tiến hành thường xuyên liên tục là một trong những yếu tố quan trọng giúp cho công tác lập BCDKT của công ty được nhanh chóng, chính xác và phản ánh đúng tình hình hoạt động kinh doanh của công ty trong kỳ kế toán.

- Việc lập BCDKT được lên kế hoạch cụ thể, chia thành các bước rõ ràng. Trước khi lập BCDKT, kế toán tổng hợp đã tiến hành kiểm tra các chứng từ sổ sách đảm bảo tính chính xác về số liệu, nội dung. Sự kiểm tra chính xác, trung thực đã giúp cho công tác lập BCDKT của công ty được nhanh chóng, chính xác và phản ánh đúng tình hình tài chính của công ty trong kỳ kế toán.

3.2.2 Hạn chế

➤ *Về tổ chức bộ máy quản lý và hạch toán kế toán.*

- Công ty chưa sử dụng phần mềm kế toán trong công tác hạch toán. Do đó khối lượng công việc mà kế toán viên đảm nhận khá nhiều, gây sức ép và khó khăn mỗi khi tổng hợp số liệu lập BCTC. Đồng thời công tác kế toán dễ mắc phải những nhầm lẫn không đáng có do làm thủ công. Đội ngũ nhân viên có tay nghề cao còn ít nên tiến độ công việc nhiều khi còn chậm. Công ty chưa chú trọng vào việc nâng cao trình độ chuyên môn cho nhân viên kế toán.

➤ *Về tổ chức phân tích bảng cân đối kế toán.*

- Phân tích báo cáo tài chính (hay phân tích tình hình tài chính) nhằm làm rõ xu hướng, tốc độ tăng trưởng, thực trạng tài chính của doanh nghiệp, chỉ ra những thế mạnh và cả tình trạng bất ổn nhằm đề xuất những biện pháp quản trị tài chính đúng đắn và kịp thời để phát huy cao nhất hiệu quả sử dụng vốn. Nhưng Công ty chưa thực sự coi trọng công tác phân tích tài chính. Như vậy, công ty đã bỏ qua một công cụ đắc lực phục vụ cho công tác quản lý và hoạt động kinh doanh của mình.

- Bởi vì hơn ai hết, các nhà quản trị doanh nghiệp và các chủ doanh nghiệp cần có đủ thông tin và hiểu rõ doanh nghiệp của mình nhằm đánh giá tình hình tài chính đã qua, thực hiện cân bằng tài chính, khả năng thanh toán, sinh lợi, rủi ro, và dự đoán tình hình tài chính nhằm đề ra quyết định đúng đắn. Phân tích báo cáo tài chính là một việc rất cần thiết đối với mỗi doanh nghiệp.

Tóm lại, trong quá trình hoạt động kinh doanh của mình Công ty đã đạt được những thành tích nhất định tạo đà phát triển và mở rộng phạm vi hoạt động của Công ty trong tương lai. Đồng thời việc tổ chức lập và phân tích bảng cân đối kế toán tại công ty cũng đã có những kết quả nhất định. Tuy nhiên, cũng không tránh khỏi những hạn chế, thiếu sót. Do vậy, việc khắc phục hạn chế là rất quan trọng góp phần thúc đẩy cho hoạt động kinh doanh của Công ty ngày một tốt hơn, và tổ chức lập, phân tích Bảng cân đối kế toán sẽ hiệu quả và chính xác hơn.

3.3 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Ý kiến thứ nhất: Công ty nên tiến hành Phân tích Bảng cân đối kế toán.

Việc phân tích Bảng cân đối kế toán giúp nhà quản trị nắm bắt rõ tình hình và năng lực tài chính của Công ty, cũng như đưa ra những quyết định đúng đắn và phù hợp cho quản lý.

Là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh vận tải, các chỉ tiêu tài chính, cơ cấu tài sản, nguồn vốn như thế nào cho hợp lý và phù hợp với Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng có vai trò rất quan trọng trong chiến lược kinh doanh, mở rộng quy mô. Để kinh doanh thực sự hiệu quả, các nhà quản lý Công ty phải hiểu được các chỉ tiêu tài chính của công ty mình trong Theo em, có thể tiến hành phân tích theo trình tự như sau:

Bước 1: Lập kế hoạch phân tích bảng CĐKT.

- + Chỉ ra nội dung phân tích, nội dung phân tích có thể bao gồm:
- Phân tích sự biến động của tài sản và nguồn vốn.

- Phân tích cơ cấu tài sản và cơ cấu nguồn vốn.
- Phân tích tình hình đảm bảo nguồn vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Phân tích các chỉ số tài chính đặc trưng.
- + Chỉ rõ chỉ tiêu cần phân tích.
- + Chỉ rõ khoảng thời gian mà chỉ tiêu đó phát sinh và hoàn thành.
- + Chỉ rõ khoảng thời gian bắt đầu và thời hạn kết thúc quá trình phân tích.
- + Xác định kinh phí cần thiết và người thực hiện công việc phân tích. **Bước**

Bước 2: Thực hiện phân tích bằng CĐKT.

Thực hiện công việc phân tích dựa trên nguồn số liệu, các phương pháp chọn lựa để tiến hành phân tích. Tổng hợp kết quả và rút ra kết luận.

Bước 3: Lập báo cáo phân tích bằng CĐKT.

Báo cáo phân tích phải bao gồm:

- + Đánh giá được ưu điểm, nhược điểm trong công tác quản lý.
- + Chỉ ra nguyên nhân đã tác động tích cực, tiêu cực đến KQKD.
- + Đưa ra các biện pháp để nâng cao công tác, động viên, phát huy và thúc đẩy hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Để phân tích tình hình tài chính thông qua Bảng cân đối kế toán công ty nên thực hiện các nội dung phân tích cụ thể sau đây:

a, Phân tích tình hình biến động và cơ cấu tài sản tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng vào năm 2017, ta có bảng phân tích cơ cấu và biến động của tài sản (Biểu 3.1).

Biểu 3.1 Bảng phân tích tình hình biến động và cơ cấu của tài sản*Đơn vị tính: VNĐ*

Chỉ tiêu	Số đầu năm	Số cuối năm	Chênh lệch		Tỷ trọng	
			Số tiền	Tỷ lệ (%)	Số đầu năm (%)	Số cuối năm (%)
A – TÀI SẢN NGẮN HẠN	292.903.086.064	288.627.169.920	(4.275.916.100)	(1.46)	84.95	85.00
I. Tiền và các khoản TĐ tiền	7.705.459.837	2.568.846.671	(5.136.613.166)	(66.66)	2.63	0.89
II. Các khoản ĐTTC ngắn hạn	-	-	-	-	-	-
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	249.031.190.684	283.417.311.018	34.386.120.334	13.81	85.02	98.19
IV. Hàng tồn kho	36.166.435.543	2.641.012.231	(33.525.423.312)	(92.70)	12.38	0.92
V. Tài sản ngắn hạn khác	-	-	-	-	-	-
B – TÀI SẢN DÀI HẠN	51.885.783.586	50.922.278.383	(963.505.203)	(1.86)	15.05	15.00
I. Các khoản phải thu dài hạn	-	-	-	-	-	-
II. Tài sản cố định	47.598.088.051	44.490.604.246	(3.107.483.805)	(6.53)	91.74	87.37
IV. Tài sản dở dang dài hạn	1.800.189.630	2.647.904.699	847.715.069	32.01	3.47	5.20
V. Các khoản ĐTTC dài hạn	-	-	-	-	-	-
VI. Tài sản dài hạn khác	2.487.505.905	3.783.769.438	1.296.263.533	52.11	4.80	7.43
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	344.788.869.650	339.549.448.303	(5.239.421.347)	(1.52)	100	100

Nhận xét:

Qua bảng phân tích tình hình biến động và cơ cấu tài sản ta có một số nhận xét sau: Tổng tài sản của công ty cuối năm so với đầu năm giảm đi 5.239.421.347 đồng, tương đương với giảm 1.52%. Trong đó:

Tài sản ngắn hạn năm 2017 giảm so với năm 2016 là 4.275.916.100 đồng, tương đương với tỷ lệ giảm 1.46%. Tài sản ngắn hạn giảm chủ yếu là do tài sản ngắn hạn khác giảm, cụ thể:

Chỉ tiêu Tiền và các khoản tương đương tiền: năm 2017 so với năm 2016 giảm 5.136.613.166 đồng, tương đương với tỷ lệ 66.66%. Xét trên tốc độ khả năng thanh toán thì đây là biểu hiện chưa tốt vì công ty chưa có lượng tiền dự trữ để đáp ứng nhu cầu thanh toán của công ty, nhất là khi doanh nghiệp có nhu cầu thanh toán ngay.

Chỉ tiêu Các khoản phải thu ngắn hạn: theo phân tích số liệu trên Bảng cân đối kế toán của Công ty. các khoản phải thu ngắn hạn tăng mạnh. Vào cuối năm 2017 tỷ lệ tăng 13.81% so với năm 2016; tức là tăng 34.386.120.334 đồng; cơ cấu của tổng tài sản thì tỷ trọng khoản mục này có sự tăng mạnh từ 85.02% vào năm 2016 lên thành 98.19% vào cuối năm 2017. Điều này cho thấy công ty đã có sự điều chỉnh chưa hợp lý dẫn đến việc bị chiếm dụng vốn, bị khách hàng mua chịu. Đồng thời cũng cho thấy công ty làm chưa tốt công tác thu hồi công nợ.

Chỉ tiêu Hàng tồn kho: vào cuối năm 2017 giảm 33.525.423.312 đồng tương đương giảm 92.70% so với năm 2016, trong đó cơ cấu của năm 2016 và 2017 chỉ đạt 12.38% và 0.92% trong tổng tài sản.

Chỉ tiêu Tài sản ngắn hạn khác năm 2017 không phát sinh.

Tài sản dài hạn cuối năm giảm so với đầu năm là 963.505.203 đồng, tương đương với tỷ lệ giảm 1.86%. Nguyên nhân là do chỉ tiêu Tài sản cố định giảm. Cụ thể Tài sản cố định giảm 2.259.768.736 đồng so với năm 2016, tương ứng với tỷ lệ 4.57%. Điều này cho thấy trong năm vừa qua công ty chưa thật sự quan tâm đến việc tăng cơ sở vật chất để phục vụ cho kinh doanh. Vì vậy trong thời gian tới, công ty nên xem xét và đầu tư thêm để nâng cao hiệu quả kinh doanh cho doanh nghiệp.

b, Phân tích tình hình biến động và cơ cấu của nguồn vốn tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng.

Công tác đánh giá tình hình tài chính của công ty sẽ không đầy đủ nếu chỉ phân tích tình hình biến động và cơ cấu tài sản của công ty. Vì vậy cần phải kết hợp phân tích tình hình biến động và cơ cấu nguồn vốn của công ty.

Biểu 3.2 Bảng phân tích tình hình biến động và cơ cấu nguồn vốn*Đơn vị tính: VNĐ*

Chỉ tiêu	Số đầu năm	Số cuối năm	Chênh lệch		Tỷ trọng	
			Số tiền	Tỷ lệ (%)	Số đầu năm (%)	Số cuối năm (%)
A – NỢ PHẢI TRẢ	317.017.350.940	311.332.270.358	(5.685.080.600)	(1.79)	91.95	91.69
I. Nợ ngắn hạn	302.227.439.586	298.341.859.004	(3.885.580.500)	(1.28)	95.33	95.82
II. Nợ dài hạn	14.789.911.354	12.990.411.354	(1.799.500.000)	(12.17)	4.67	4.17
B – VỐN CHỦ SỞ HỮU	27.771.518.710	28.217.177.945	445.659.230	1.06	8.05	8.31
I. Vốn chủ sở hữu	27.771.518.710	28.217.177.945	445.659.230	1.06	8.05	8.31
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	-	-	-	-	-	-
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	344.788.869.650	339.549.448.303	(5.239.421.300)	(1.52)	100	100

Nhận xét:

Phân tích cơ cấu nguồn vốn ta thấy, để có vốn cho hoạt động kinh doanh, công ty đã huy động từ những nguồn nào và mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố đến sự biến động của nguồn vốn. Qua đó có thể thấy mức độ hoạt động tài chính và khả năng thanh toán đối với các khoản nợ của công ty.

Tổng nguồn vốn của công ty năm 2017 giảm so với năm 2016. Nếu như cuối năm 2016 nguồn vốn của công ty là 344.788.869.650 đồng thì đến cuối năm 2017 nguồn vốn của công ty giảm xuống còn 339.549.448.303 đồng (tức là giảm 5.239.421.300 đồng, tương ứng với tỷ lệ giảm 1.52%). Trong đó:

Cuối năm 2016 chỉ tiêu Nợ phải trả của công ty là 317.017.350.940 đồng chiếm 91.95% trong tổng nguồn vốn, đến năm 2017 chỉ tiêu này giảm xuống còn 311.332.270.358 đồng, tương ứng tỷ lệ giảm xuống 1.79%; đồng thời tỷ trọng nợ phải trả cũng giảm xuống còn 91.69%.

Chỉ tiêu Nợ ngắn hạn giảm 3.885.580.500 đồng, tương ứng với tỷ lệ giảm 1.28%. Chỉ tiêu Nợ dài hạn giảm 1.799.500.000 đồng, tương ứng với tỷ lệ giảm 12.17%. Số tiền nợ phải trả càng giảm xuống cho thấy công ty đã chấp hành tốt kỷ luật tín dụng và cũng cho thấy mức độ phụ thuộc tài chính của công ty giảm.

Vốn chủ sở hữu năm 2017 so với năm 2016 tăng 445.659.230 đồng, tương ứng với tỷ lệ 1.06%. Tuy nhiên, đi sâu vào phân tích ta thấy vốn không đảm bảo được an toàn tài chính.

c, Phân tích khả năng thanh toán của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Từ số liệu của Bảng cân đối kế toán (Biểu 2.13), ta lập được Bảng phân tích khả năng thanh toán của Công ty như sau (Biểu 3.3):

BIỂU 3.3 Bảng phân tích khả năng thanh toán của Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng

Chỉ tiêu	Công thức tính	Đơn vị tính	Năm 2017	Năm 2016	Chênh lệch
Hệ số thanh toán tổng quát	$\frac{\text{Tổng tài sản}}{\text{Nợ phải trả}}$	Lần	1.091	1.088	0.003
Khả năng thanh toán nợ ngắn hạn	$\frac{\text{Tài sản ngắn hạn}}{\text{Nợ ngắn hạn}}$	Lần	0.967	0.969	(0.002)
Hệ số khả năng thanh toán nhanh	$\frac{\text{Tiền và các khoản tương đương tiền}}{\text{Nợ ngắn hạn}}$	Lần	0.009	0.025	(0.017)

Nhận xét:

Thông qua số liệu tính toán được ở bảng trên ta thấy:

Hệ số thanh toán tổng quát năm 2017 là 1.091 chỉ cao hơn so với năm 2016 có 0.003 nhưng ở cả hai năm đều lớn hơn 1 chứng tỏ các khoản huy động bên ngoài đều có tài sản đảm bảo và hệ số này cũng không thấp, nếu năm 2017 cứ đi vay một đồng thì có 1.091 đồng tài sản đảm bảo.

Khả năng thanh toán nợ ngắn hạn năm 2017 và năm 2016 đều nhỏ hơn 1. Điều này thể hiện mức độ đảm bảo của tài sản ngắn hạn với nợ ngắn hạn, việc duy trì hệ số thanh toán nợ ngắn hạn nhỏ hơn 1 thể hiện hiệu quả sử dụng đồng vốn của doanh nghiệp. Công ty có giải pháp giảm hệ số này và duy trì ở mức thấp hơn xấp xỉ bằng 1 để đạt được lợi ích cho hoạt động kinh doanh tại công ty.

Hệ số khả năng thanh toán nhanh là thước đo về huy động tài sản có khả năng quy đổi ngay thành tiền để thanh toán các khoản nợ ngắn hạn giúp cho các nhà cung cấp sẽ quyết định được thời gian cho doanh nghiệp nợ là bao nhiêu. Hệ số này năm 2016 là 0.025 lần, tuy nhiên đến năm 2017 chỉ số này giảm xuống chỉ còn 0.009 lần. Điều này cho thấy là công ty đang gặp khó khăn trong việc thanh toán nợ đến hạn. Để đảm bảo khả năng thanh toán nhanh với các khoản nợ đến hạn trả công ty nên quan tâm hơn nữa cho công tác thu hồi nợ nhằm bổ sung thêm các khoản tiền.

Ý kiến thứ hai: Nâng cao chất lượng đội ngũ nhân viên kế toán của công ty.

Để công tác phân tích đạt hiệu quả, công ty nên xây dựng quy trình phân tích cụ thể. Em xin mạnh dạn đưa ra quy trình phân tích với các nội dung như sau:

Bước 1: Bố trí nhân sự

Công ty tổ chức một đội ngũ cán bộ chuyên trách đảm nhận việc phân tích. Đội ngũ này gồm 3 người : kế toán trưởng, trưởng phòng kinh doanh, trưởng phòng nhân chính. Đây là đội ngũ có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm nhiều năm làm việc thực tế đã được khẳng định tại công ty.

Bước 2 : Thu thập thông tin

Đây là khâu quan trọng phục vụ cho quá trình phân tích. Thông tin có đầy đủ , chính xác thì quá trình phân tích mới được thuận lợi, kết quả phân tích mới hiệu quả mang tính khách quan. Thông tin ở đây chính là những tài liệu, sổ sách như Bảng cân đối kế toán của 1- 2 năm gần nhất với năm phân tích, số liệu của doanh nghiệp cùng ngành, những thông tin kinh tế trong và ngoài nước liên quan đến nội dung phân tích. Chú ý những tài liệu này trước khi được sử dụng phải được kiểm tra về tính trung thực, hợp lý.

Bước 3: Xây dựng chương trình phân tích

Xây dựng chương trình phân tích càng tỷ mỉ, chi tiết thì hiệu quả của công tác phân tích càng cao. Khi xây dựng chương trình phân tích, Công ty cần nêu rõ những vấn đề sau:

- Lựa chọn phương pháp phân tích phù hợp: phương pháp so sánh phương pháp tỷ lệ,...

- Xác định nội dung phân tích: nội dung phân tích bảng cân đối kế toán của Công ty có thể bao gồm: phân tích cơ cấu tài sản và cơ cấu nguồn vốn phân tích các tỷ số tài chính đặc trưng,...

- Xác định thời gian thực hiện chương trình phân tích

Bước 4: Thực hiện phân tích

- Xử lý tài liệu sưu tầm được, lập các bảng phân tích số liệu, tính toán các chỉ tiêu, so sánh các chỉ tiêu đó qua các năm;

- Trên cơ sở các phương pháp phân tích đã lựa chọn tiến hành phân tích nội dung đã dự kiến;

- Sau khi phân tích phải tiến hành lập bảng đánh giá tổng hợp, đánh giá chi tiết.

Ý kiến thứ ba: Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng nên áp dụng phần mềm kế toán vào công tác hạch toán kế toán.

Trong thời buổi kinh tế thị trường hiện nay, việc cung cấp các thông tin đòi hỏi chính xác và kịp thời. Hơn nữa khối lượng các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại Công ty ngày càng nhiều, nhưng Công ty vẫn đang sử dụng hình thức kế toán thủ công. Điều này sẽ tạo thêm gánh nặng cho các kế toán viên, và có thể xảy ra những sai sót trong quá trình hạch toán, đưa ra thông tin không chính xác làm ảnh hưởng đến quyết định của lãnh đạo Công ty.

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều phần mềm kế toán dành cho doanh nghiệp, vừa dễ sử dụng mà giá cả lại phù hợp. Có thể kể đến một số phần mềm hay được sử dụng như: MISA, FAST Accounting, BRAVO, Acc Pro,...

• **Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017**

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017 gồm 13 phân hệ, được thiết kế cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục đích giúp cho các doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán mà vẫn có thể sử dụng và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý các nghiệp vụ phát sinh của mình. Phần mềm này rất dễ sử dụng và luôn được cập nhật những chế độ tài chính mới nhất. Đặc biệt hơn, phần mềm hỗ trợ tạo mẫu, phát hành, in, quản lý và sử dụng hóa đơn theo Nghị định 51/2010/NĐ-CP (Biểu 3.4)

Biểu 3.4: Giao diện làm việc của phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017

- **Phần mềm kế toán BRAVO 6.3SE**

Phần mềm kế toán Bravo có nhiều tính năng nổi trội, cho phép các doanh nghiệp triển khai hiệu quả các phân hành thuộc nghiệp vụ kế toán như theo dõi sổ sách kế toán, nắm rõ việc thu, mua, bán hàng hóa, quản lý tài sản và hàng tồn kho, tính giá thành sản phẩm,... Đặc biệt, phần mềm này cho phép liên kết dữ liệu số liệu, có chức năng tìm và tự sửa lỗi dữ liệu, tự sao lưu số liệu theo lịch đã lập. Hơn nữa, người dùng có thể điều chỉnh tự do, tùy theo nhu cầu của doanh nghiệp để xây dựng chương trình riêng (Biểu 3.5).

Biểu 3.5: Giao diện làm việc phần mềm kế toán Bravo 6.3SE

- **Phần mềm kế toán Fast Accounting**

Ưu điểm của phần mềm này là giao diện cũng rất dễ làm việc, luôn cập nhật những thay đổi mới nhất về các chính sách điều khoản thuế, thông tư và các nghị định của Bộ tài chính, bám sát các chế độ kế toán hiện hành, và xử lý dữ liệu số liệu một cách nhanh, cho phép kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp. (Biểu 3.6).

Biểu 3.6: Giao diện làm việc của phần mềm kế toán Fast Accounting



Kết luận: Qua tìm hiểu một số phần mềm kế toán hay dùng, có thể sử dụng cho doanh nghiệp vừa và nhỏ, đặc biệt là phù hợp với hình thức kinh doanh của Công ty, em thấy phần mềm kế toán MISA là phù hợp nhất. Bên cạnh những tính năng hữu hiệu, giá cả hợp lý, MISA là phần mềm phổ biến thường được đưa vào nội dung giảng dạy tại các trường đại học và các trung tâm kế toán. Vì vậy, áp dụng phần mềm này trong quá trình hạch toán kế toán sẽ thuận tiện hơn rất nhiều, giảm áp lực đối với nhân viên kế toán.

KẾT LUẬN

Qua quá trình nghiên cứu lý luận, cùng với việc tìm hiểu thực tế về công tác tổ chức lập và phân tích Bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng em nhận thấy được vai trò hết sức quan trọng của những thông tin kế toán mà Bảng cân đối kế toán mang lại cũng như thông tin phân tích tài chính đối với chủ doanh nghiệp và những đối tượng khác nhau quan tâm đến vấn đề tài chính và hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

Trong thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng em đã có điều kiện tiếp xúc thực tế công tác tổ chức lập và phân tích Bảng cân đối kế toán của Công ty. Do đó em đã chọn đề tài: “Hoàn thiện công tác lập và phân tích bảng cân đối kế toán tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng” làm chuyên đề tốt nghiệp của mình. Chuyên đề đã đề cập đến những vấn đề cơ bản như khái quát được công tác lập và phân tích bảng cân đối kế toán; đưa ra những ưu điểm, nhược điểm và những biện pháp để hoàn thiện công tác lập và phân tích bảng cân đối kế toán.

1.Kết luận

Đề tài đã đi vào phân tích thực trạng tác quản lý, sử dụng tài sản và nguồn vốn năm 2017 tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng theo chế độ kế toán ban hành theo Quyết định 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính, từ đó thấy được một số ưu điểm và hạn chế trong công tác kế toán tại đơn vị như sau:

❖ Ưu điểm:

- Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, khá gọn nhẹ nhưng có tính hoàn thiện tương đối cao, hoạt động nề nếp với quy trình làm việc khoa học.

- Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo quyết định 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

❖ Hạn chế:

Về hệ thống sổ kế toán chi tiết và hệ thống tài khoản chi tiết: chưa theo dõi tốt công nợ của khách hàng dẫn đến việc bị chiếm dụng vốn, chưa làm tốt việc thu hồi công nợ của khách hàng.

2.Kiến nghị

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm quản lý, sử dụng tài sản và nguồn vốn tại Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng:

- Công ty nên nâng cao trình độ của đội ngũ nhân viên kế toán.
- Công ty nên thực hiện công tác phân tích Bảng cân đối kế toán theo định

kì.

- Công ty Cổ phần Thanh Niên Hải Phòng nên áp dụng phần mềm kế toán vào công tác hạch toán kế toán.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài chính (2003), *Chuẩn mực Kế toán số 21- Trình bày Báo cáo Tài chính*, theo Quyết định số 234/2003/QĐ-BTC ngày 30/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
2. Bộ Tài chính (2014), *Thông tư 200/2014/TT-BTC ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp* ngày 22/12/2014.
3. Công ty cổ phần thanh niên Hải Phòng (2017), *Tài liệu, sổ sách, Báo cáo tài chính*.
4. <http://www.thongtincongy.com/cong-ty-co-phan-thanh-nien-hai-phong>.