

# ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP LÝ THUYẾT MÔN NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN CÓ LỜI GIẢI

## Câu 1: Kế toán là gì? Vai trò của kế toán?

\* Định nghĩa kế toán:

- Theo luật kế toán, kế toán là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích, cung cấp thông tin kinh tế tài chính dưới hình thức giá trị hiện vật và thời gian lao động
- Xét trên khía cạnh khoa học: Kế toán được xác định là khoa học về thông tin và kiểm tra các hoạt động kinh tế tài chính gắn liền với một tổ chức nhất định thông qua một hệ thống các phương pháp riêng biệt.
- Xét trên khía cạnh nghề nghiệp: Kế toán là công việc tính toán và ghi chép bằng con số các hoạt động kinh tế tài chính phát sinh tại một tổ chức nhất định nhằm phản ánh và giám đốc tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị thông qua ba thước đo: tiền, hiện vật và thời gian lao động trong đó tiền tệ là thước đo chủ yếu

\* Vai trò của kế toán:

Kế toán là công cụ quản lý có vai trò quan trọng không chỉ đối với doanh nghiệp mà còn với các cơ quan chức năng của Nhà nước và các đối tượng khác có quyền lợi trực tiếp hoặc gián tiếp đối với hoạt động của doanh nghiệp.

- Đối với nhà nước: Số liệu thông tin kế toán là căn cứ để tổng hợp, để tính thuế, để kiểm tra và chỉ đạo theo yêu cầu quản lý chung.
- Đối với doanh nghiệp: Số liệu thông tin kế toán là cơ sở để lập kế hoạch, phân tích tình hình thực hiện kế hoạch, kiểm tra việc chấp hành luật pháp và là cơ sở để ra quyết định.
- Đối với các đối tượng khác: Số liệu thông tin kế toán là căn cứ để quyết định đầu tư, mua bán, thanh toán cũng như xử lý các vấn đề có liên quan đến quyền hạn và trách nhiệm giữa doanh nghiệp và các bên có liên quan.

## Câu 2: Trình bày các khái niệm, nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận?

*Nguyên tắc giá phí:* Nguyên tắc này yêu cầu khi xác định giá của đối tượng phải căn cứ vào chi phí thực tế ban đầu mà doanh nghiệp bỏ ra để có được đối tượng và dựa vào giá gốc để phản ánh, chứ không phải theo giá thị trường

*Nguyên tắc ghi nhận doanh thu:* Doanh thu là số tiền kiếm được khi bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ cho khách hàng. Doanh thu được ghi nhận vào thời điểm sản phẩm, hàng hóa được giao quyền sở hữu cho người mua, dịch vụ hoàn thành được người mua trả tiền hoặc chấp nhận thanh toán

*Nguyên tắc phù hợp (tương xứng):* Nguyên tắc này đòi hỏi chi phí phải phù hợp với doanh thu ở kỳ mà doanh thu được ghi nhận, tức là các chi phí có liên quan đến việc tạo doanh thu ở kỳ nào thì được coi là chi phí của kỳ đó, bất kỳ chi phí đó chi ra ở kỳ nào

*Nguyên tắc khách quan:* Nguyên tắc này yêu cầu các nghiệp vụ kinh tế phải được ghi chép theo đúng bản chất, nội dung của sự vật hiện tượng và phải kiểm chứng được thông qua các bằng chứng có tính khách quan như các chứng từ kế toán.

*Nguyên tắc nhất quán:* Nguyên tắc này đòi hỏi các khái niệm, các nguyên tắc, phương pháp mà kế toán sử dụng phải nhất quán từ kỳ này sang kỳ khác để đảm bảo so sánh được thông tin tài chính của các kỳ kế toán với nhau. Tuy nhiên trong trường hợp nếu cần phải thay đổi phương pháp sử dụng thì phải thông báo cho người sử dụng thông tin biết và phải có giải trình rõ ràng.

*Nguyên tắc công khai:* Nguyên tắc này yêu cầu số liệu thông tin kế toán tài chính phải được trình bày công khai và giải trình rõ ràng, thông tin đưa ra không được giấu các sự kiện quan trọng.

*Nguyên tắc thận trọng:* Nguyên tắc này yêu cầu tất cả các khoản doanh thu chưa thực hiện hoặc doanh thu dự kiến thì chưa được ghi nhận. Trong khi đó đối với các khoản lỗ dự kiến cần phải được lập dự phòng tương ứng. Phương án được lựa chọn đảm bảo ảnh hưởng tới vốn chủ sở hữu thấp nhất.

*Nguyên tắc trọng yếu:* Với nguyên tắc này thì chỉ chú trọng đến các vấn đề, các yếu tố, các khoản mục mang tính chất trọng yếu quyết định bản chất nội dung sự vật hiện tượng mà có thể bỏ qua các vấn đề, các yếu tố thứ yếu, không quyết định bản chất nội dung sự vật hiện tượng. Hay nói cách khác nó không làm ảnh hưởng đến tính trung thực của báo cáo, không làm sai lệch sự phán xét của người đọc báo cáo tài chính.

### **Câu 3: Đối tượng, nhiệm vụ và hệ thống phương pháp kế toán?**

\* Đối tượng của kế toán: là tài sản và nguồn vốn

1) Tài sản:

a) Tài sản ngắn hạn:

- Tiền và các khoản tương đương tiền.
- Đầu tư tài chính ngắn hạn
- Các khoản phải thu ngắn hạn
- Hàng tồn kho
- Tài sản ngắn hạn khác

b) Tài sản dài hạn:

- Các khoản phải thu dài hạn.
- Tài sản cố định:
  - + Tài sản cố định hữu hình
  - + Tài sản cố định vô hình
  - + Tài sản cố định thuê tài chính
- Bất động sản đầu tư
- Tài sản dở dang dài hạn

- Các khoản đầu tư tài chính dài hạn
- Tài sản dài hạn khác

## 2) Nguồn vốn:

### a) Nợ phải trả:

- Nợ ngắn hạn
- Nợ dài hạn

### b) Vốn chủ sở hữu:

- Vốn góp
- Lợi nhuận chưa phân phối
- Nguồn vốn khác

### \* Nhiệm vụ:

- Thực hiện ghi chép và phản ánh một cách kịp thời đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp bằng các phương pháp thích hợp.
- Thực hiện thu thập, xử lý, phân loại và tổng hợp số liệu theo các chỉ tiêu cần thiết để cung cấp các thông tin về hoạt động SXKD của doanh nghiệp cho các đối tượng sử dụng thông tin
- Tổng hợp số liệu và lập báo cáo quy định
- Thực hiện phân tích các thông tin, đề xuất các ý kiến với lãnh đạo doanh nghiệp để lãnh đạo doanh nghiệp từ đó đưa ra được các biện pháp, các quyết định đúng đắn, thúc đẩy sự phát triển của doanh nghiệp.

### \* Hệ thống phương pháp kế toán:

Chứng từ; Kiểm kê; Đánh giá; Tính giá thành; Tài khoản; Ghi sổ kép; Tổng hợp, cân đối kế toán

## **Câu 4: Đối tượng sử dụng thông tin kế toán? Các yêu cầu đối với kế toán?**

### \* Đối tượng sử dụng thông tin kế toán:

- Các nhà quản trị doanh nghiệp
- Các ban lãnh đạo doanh nghiệp
- Các cán bộ công nhân viên; Các cổ đông; Các chủ sở hữu
- Các bên liên doanh; Các nhà tài trợ vốn; Các nhà đầu tư; Các chủ nợ
- Khách hàng; Nhà cung cấp;
- Cơ quan thuế; Cục thống kê
- Các cơ quan quản lý nhà nước và cấp chủ quản

### \* Các yêu cầu đối với kế toán:

- Số liệu thông tin do kế toán cung cấp phải phản ánh trung thực, khách quan các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Số liệu thông tin kế toán phải phản ánh một cách kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp.
- Số liệu thông tin kế toán phải phản ánh đầy đủ, toàn diện mọi hoạt động sản xuất kinh doanh xảy ra ở đơn vị.
- Số liệu thông tin kế toán phải rõ ràng, minh bạch.
- Số liệu thông tin kế toán phải đảm bảo sự nhất quán về nội dung và phương pháp tính toán để đảm bảo so sánh được thông tin kế toán giữa các kỳ với nhau.
- Tổ chức công tác kế toán đảm bảo yêu cầu tiết kiệm, hiệu quả.

### **Câu 5: Trình bày nội dung và phương pháp lập bảng cân đối kế toán? Cho ví dụ?**

- Bảng cân đối kế toán là một báo cáo tài chính tổng hợp phản ánh tổng quát tình hình tài sản và nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định.
- Bảng cân đối kế toán là một tài liệu quan trọng để nghiên cứu, đánh giá một cách tổng quát tình hình, kết quả kinh doanh, trình độ sử dụng vốn và những triển vọng kinh tế, tài chính của doanh nghiệp
- Bảng cân đối kế toán được lập vào cuối kỳ kế toán hoặc khi chia tách, sáp nhập, quyết toán thuế, thay đổi hình thức sở hữu.

#### **\* Phương pháp lập bảng cân đối kế toán:**

- Phương pháp chung:
  - + Số liệu ở cột số đầu năm: căn cứ vào số liệu ở số cuối kỳ trên báo cáo của năm trước.
  - + Số liệu cột số cuối kỳ: căn cứ vào số dư nợ của các tài khoản tài sản và căn cứ vào số dư có của các tài khoản nguồn vốn.
- Phần tài sản:
  - + Các chỉ tiêu: hao mòn TSCĐ, dự phòng: phải thu, đầu tư chứng khoán, dự phòng giảm giá hàng tồn kho trên bảng CĐKT mang dấu âm (ghi trong ngoặc), số liệu căn cứ vào số dư có của TK 214, 229
  - + Chỉ tiêu Trả trước cho người bán căn cứ vào số dư nợ của TK 331
- Phần nguồn vốn:
  - + Chỉ tiêu Người mua trả tiền trước căn cứ vào số dư có TK 131
  - + Chỉ tiêu Cổ phiếu quỹ mang dấu âm trên bảng CĐKT, số liệu căn cứ số dư nợ TK 419
  - + Các chỉ tiêu Chênh lệch đánh giá tài sản, Chênh lệch tỷ giá, lợi nhuận chưa phân phối: Có số dư nợ thì trên bảng CĐKT mang dấu âm, Có số dư có thì trên bảng CĐKT mang dấu dương
- Căn cứ số liệu:
  - + Bảng cân đối kế toán kỳ trước
  - + Sổ kế toán tổng hợp chi tiết (sổ cái, bảng tổng hợp chi tiết, bảng phân bổ ... )
  - + Bảng cân đối tài khoản

Tài sản	Số đầu kỳ	Số cuối kỳ	Nguồn vốn	Số đầu kỳ	Số cuối kỳ
<b>A. Tài sản ngắn hạn</b>	<b>2750</b>	<b>3442</b>	<b>A. Nợ phải trả</b>	<b>970</b>	<b>1357</b>
1. Tiền mặt	210	656	1. Vay và nợ thuê tài chính	360	360
2. Tiền gửi NH	890	1260	2. Phải trả ngắn hạn người bán	410	540
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	0	102	3. Thuế và các khoản phải nộp nhà nước	80	252
4. Phải thu của khách hàng	340	340	4. Phải trả công nhân viên	0	97
5. Nguyên vật liệu	460	281	5. Phải trả khác	120	108
6. Chi phí SXKD dở dang	170	90			
7. Thành phẩm	480	713			
8. Hàng gửi bán	200	0			
<b>B. Tài sản dài hạn</b>	<b>4320</b>	<b>4125</b>	<b>B. Vốn chủ sở hữu</b>	<b>6100</b>	<b>6210</b>
1. Nguyên giá TSCĐ hữu hình	5420	5170	1. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	5530	5530
2. Hao mòn TSCĐ hữu hình	(1450)	(1395)	2. Quỹ đầu tư phát triển	430	430
3. Góp vốn liên doanh	350	350	3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	140	250
Tổng tài sản	7070	7567	Tổng nguồn vốn	7070	7567

### Câu 6: Trình bày kế toán quá trình tiêu thụ?

Khái niệm: Quá trình tiêu thụ là quá trình đưa ra các loại sản phẩm sản xuất ra vào lưu thông bằng các hình thức bán hàng. Trong đó quá trình tiêu thụ sẽ phát sinh mối quan hệ về chuyển giao và thanh toán giữa doanh nghiệp với khách hàng, phát sinh các chi phí bán hàng như chi phí vận chuyển, bốc dỡ, quảng cáo ...

Mặt khác sau khi tiêu thụ doanh nghiệp phải thực hiện nghĩa vụ với nhà nước về thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế XK.

Nhiệm vụ:

- Theo dõi tình hình tiêu thụ các loại sản phẩm chính xác theo 2 chỉ tiêu: hiện vật, giá trị và tình hình thanh toán với khách hàng
- Theo dõi các chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp và giám đốc chặt chẽ các khoản chi đó

### **Câu 7: Trình bày kế toán quá trình sản xuất?**

\* Khái niệm:

Quá trình sản xuất là quá trình phát sinh các chi phí về nguyên vật liệu, chi phí khấu hao TSCĐ, lương công nhân sản xuất các chi phí khác và tổ chức quản lý sản xuất để sản xuất ra sản phẩm theo kế hoạch đã xác định trước.

Kế toán quá trình sản xuất là tập hợp các chi phí phát sinh trong quá trình sản xuất theo tính chất kinh tế, theo công dụng và nơi sử dụng chi phối rồi tổng hợp các chi phí đó và tính giá thành thực tế của các loại sản phẩm hoàn thành.

\* Nhiệm vụ:

- Phản ánh một cách có hệ thống chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ, đồng thời giám đốc chặt chẽ các khoản chi phí đó theo mức kinh tế kỹ thuật, theo dự toán và tính giá thành thực tế của các sản phẩm hoàn thành trong kỳ một cách chính xác
- Theo dõi chặt chẽ số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành cả về mặt hiện vật và giá trị
- Cung cấp tài liệu cần thiết có các bộ phận có liên quan

### **Câu 8: Trình bày kế toán quá trình cung cấp?**

Khái niệm: Quá trình cung cấp là quá trình thu mua và dự trữ các loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, tài sản cố định để đảm bảo cho quá trình sản xuất được bình thường và liên tục

Nhiệm vụ:

- Phản ánh một cách chính xác, kịp thời, đầy đủ tình hình thu mua, kết quả thu mua trên các mặt số lượng, giá cả, chất lượng, quy cách, đồng thời phải tính được giá của các loại tài sản mua về.
- Phản ánh và giám đốc chặt chẽ tình hình bảo quản và sử dụng các loại tài sản theo yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh.

### **Câu 9: Kiểm kê kế toán là gì? Các loại kiểm kê? Tác dụng của kiểm kê?**

\* Kiểm kê kế toán:

- Là một phương pháp của kế toán để kiểm tra tại chỗ các loại tài sản của doanh nghiệp như nguyên vật liệu, thành phẩm, hàng hoá, tiền mặt...bằng cách cân, đong, đo, đếm để xác định số lượng và chất lượng thực tế của tài sản nhằm đối chiếu với số ghi trên sổ kế toán từ đó phát hiện sự chênh lệch giữa số thực tế và số ghi trên sổ kế toán

\* Các loại kiểm kê:

- Theo phạm vi có thể chia thành 2 loại:

+ Kiểm kê từng phần: là việc kiểm kê xảy ra cho từng loại hoặc một số loại tài sản ở doanh nghiệp

+ Kiểm kê toàn phần: là việc kiểm kê xảy ra cho tất cả các loại tài sản ở một doanh nghiệp

- Theo thời gian tiến hành kiểm kê:

+ Kiểm kê định kỳ: là việc kiểm kê có xác định thời gian trước để kiểm kê, tùy theo từng loại tài sản mà xác định thời gian khác nhau như tiền mặt phải kiểm kê hàng ngày, nguyên vật liệu phải kiểm kê hàng tháng.

+ Kiểm kê bất thường: là việc kiểm kê không xác định thời gian trước mà xảy ra đột xuất như khi phát hiện tài sản bị thiếu hụt hay thay đổi người quản lý tài sản khi cơ quan chủ quản hay tài chính tiến hành kiểm tra tài chính hay kiểm tra kế toán.

\* Tác dụng của kiểm kê:

- Ngăn ngừa các hiện tượng tham ô lãng phí thất thoát tài sản, các hiện tượng vi phạm kỷ luật tài chính, nâng cao trách nhiệm của người quản lý tài sản.

- Giúp cho việc ghi chép, báo cáo số liệu đúng tình hình thực tế. Giúp cho lãnh đạo nắm chính xác số lượng, chất lượng các loại tài sản hiện có, phát hiện tài sản ứ đọng để có biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng vốn.

**Câu 10: Trình bày phương pháp ghi sổ kép?**

- Ghi sổ kép là việc ghi sổ tiền của nghiệp vụ kinh tế vào bên nợ của tài khoản này đồng thời ghi vào bên có tài khoản khác có liên quan

- Việc xác định quan hệ nợ - có giữa các TK trước khi ghi sổ gọi là định khoản

Bước 1: Xác định đúng khối lượng kế toán

Bước 2: Tra số liệu tài khoản

Bước 3: Xác định quan hệ nợ - có

- Nguyên tắc ghi sổ kép:

+ Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào sổ kế toán bao giờ cũng có liên hệ ít nhất 2 tài khoản

+ Mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào sổ kế toán bao giờ cũng ghi nợ tài khoản này đối ứng với có của tài khoản kia

+ Tổng số tiền ghi nợ = Tổng số tiền ghi có