

Hướng dẫn học

Để học tốt bài này, sinh viên cần tham khảo các phương pháp học sau:

- Học đúng lịch trình của môn học theo tuần, làm các bài luyện tập đầy đủ và tham gia thảo luận trên diễn đàn.
- Đọc tài liệu:
Giáo trình Nguyên lý kế toán - NXB Tài chính - TS. Phạm Thành Long - TS. Trần Văn Thuận.
- Sinh viên làm việc theo nhóm và trao đổi với giảng viên trực tiếp tại lớp học hoặc qua email.
- Trang Web môn học.

Nội dung

Bài học này giới thiệu các vấn đề tổng quan về bản chất, vai trò của kế toán; cơ hội, triển vọng phát triển của nghề nghiệp kế toán; các báo cáo tài chính và vai trò của báo cáo tài chính đối với các đối tượng sử dụng thông tin; các nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Mục tiêu

- Giúp sinh viên hiểu được khoa học kế toán là gì? Vai trò và vị trí của kế toán trong mỗi đơn vị cụ thể cũng như trong nền kinh tế.
- Giúp sinh viên phân biệt các loại kế toán khác nhau, mục tiêu, phương pháp và vai trò của từng loại kế toán.
- Giúp sinh viên thấy được ý nghĩa của thông tin kế toán đối với từng đối tượng khác nhau trong vấn đề ra quyết định kinh doanh hoặc quản lý kinh tế.
- Giúp sinh viên nắm bắt được các đăng thức cơ bản của kế toán và mối liên hệ của các đăng thức này với các nghiệp vụ kinh tế và nhiệm vụ ghi chép của kế toán.
- Giúp sinh viên hiểu được các loại báo cáo tài chính cơ bản và cách thức sử dụng thông tin trên các báo cáo tài chính để phục vụ việc ra quyết định.

Tình huống dẫn nhập

Vì sao có Tổng giá trị Tài sản rất lớn nhưng Campus Pizza vẫn gặp khó khăn về vấn đề tài chính?

Tài sản của Campus Pizza đạt xấp xỉ 30,5 tỉ USD. Tuy nhiên, đã có một khoảng thời gian công ty đứng trước tình hình tài chính lao đao. Bởi vì, trong số 30,5 tỉ USD, Công ty có tới 25 tỉ USD Nợ phải trả và chỉ có 5,5 tỉ vốn chủ sở hữu.



Tổng giá trị Tài sản của một doanh nghiệp lớn có thể hiện khả năng tài chính của Doanh nghiệp vững mạnh? Để hiểu rõ tình hình tài chính của một doanh nghiệp, kế toán cần nghiên cứu những đối tượng nào?

1.1. Bản chất và vai trò của kế toán

1.1.1. Kế toán là gì?

Với bề dày của lịch sử hình thành và phát triển hàng nghìn năm, từ lúc còn sơ khai cho đến khi trở thành một môn khoa học kinh tế độc lập, kế toán luôn được coi là “ngôn ngữ của kinh doanh”.

Nhiều người cho rằng kế toán là một nghề nghiệp đặc biệt với các kỹ thuật đặc thù mà chỉ những người làm kế toán chuyên nghiệp mới cần phải quan tâm, mới hiểu và có thể và thực hiện được. Quan điểm này là hoàn toàn sai lầm. Trên thực tế, gần như tất cả chúng ta đều tiếp xúc và thực hiện công tác kế toán dưới một góc độ và một cách thức nhất định nào đó.



Các nhà đầu tư, nhà quản trị, những người ra quyết định kinh doanh... cho dù kinh doanh trong ngành nghề, lĩnh vực nào hay tại bất cứ quốc gia nào, đều cần hiểu rõ những khái niệm mang tính kỹ thuật của kế toán như tài sản, nguồn vốn, nợ phải trả, thu nhập thuần, lợi nhuận, lưu chuyển tiền..., để có thể tiến hành các hoạt động kinh doanh một cách hiệu quả nhất. Chính vì thế, kế toán được coi là ngôn ngữ chung của tất cả các cá nhân, doanh nghiệp và mọi hoạt động kinh doanh.

Tuy nhiên, việc sử dụng thông tin kế toán không chỉ giới hạn trong kinh doanh. Trong cuộc sống hàng ngày, mỗi cá nhân đều phải quan tâm và giải quyết các vấn đề như: thanh toán hoá đơn điện thoại, chi phí sinh hoạt cá nhân, tính toán thu nhập từ công việc, cân đối thu chi cá nhân, lên kế hoạch tiết kiệm, vay ngân hàng, tính toán và nộp thuế thu nhập cá nhân... tất cả các vấn đề đó đều ít nhiều liên quan đến các thông tin kế toán. Chính phủ, các cơ quan nhà nước, các tổ chức cũng cần sử dụng thông tin kế toán để phục vụ cho hoạt động của mình.

Có nhiều cách hiểu về bản chất của kế toán:

- Quan điểm 1: Kế toán là nghệ thuật xử lý, đo lường và truyền tin về kết quả của các hoạt động kinh tế.
- Quan điểm 2: Kế toán là một hệ thống thông tin có nhiệm vụ cung cấp các thông tin kinh tế - tài chính về các hoạt động kinh doanh để làm cơ sở ra quyết định kinh doanh của những đối tượng sử dụng.
- Quan điểm 3: Kế toán là quá trình xác định, đo lường và truyền đạt thông tin kinh tế nhằm cho phép người sử dụng thông tin đó có thể đánh giá và ra quyết định trên cơ sở được thông tin đầy đủ và phù hợp.
- Quan điểm 4: Kế toán là môn khoa học kinh tế có nhiệm vụ phản ánh và giám đốc (bao gồm: quan sát, đo lường, tính toán, ghi chép) các quá trình kinh tế - tài chính ở các đơn vị.
- Quan điểm 5: Kế toán là quá trình thu thập, phân tích, đo lường, sắp xếp, ghi chép, tóm tắt và phản ánh kết quả các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp dưới dạng thông tin.

Mỗi quan điểm nêu trên đề cập đến kế toán ở một góc độ khác nhau hoặc nhấn mạnh tới một vai trò nhất định của kế toán. Tuy nhiên, các khái niệm đều thể hiện sự tương đồng ở các điểm sau:

- Kế toán liên quan đến 3 đối tượng: người làm kế toán, người sử dụng thông tin kế toán và các hoạt động kinh doanh.
- Mục tiêu của kế toán là cung cấp thông tin về hoạt động kinh doanh cho người sử dụng, phục vụ quá trình ra quyết định của đối tượng này.
- Về mặt kỹ thuật, người làm kế toán cần thu thập, xử lý và truyền đạt thông tin về kết quả của các nghiệp vụ kinh tế.
- Sản phẩm trực tiếp của kế toán là các báo cáo kế toán về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh, lưu chuyển tiền... của doanh nghiệp.

Qua các phân tích về khái niệm và vai trò của kế toán, có thể khẳng định việc nghiên cứu, học tập kế toán không chỉ dành riêng cho sinh viên chuyên ngành kế toán. Hiểu biết về bản chất, tầm quan trọng, quy trình vận hành cũng như hạn chế của thông tin kế toán là cần thiết và đem lại lợi ích thiết thực đối với tất cả sinh viên khối kinh tế và quản trị kinh doanh nói chung.

1.1.2. Thông tin kế toán với việc ra quyết định kinh doanh

1.1.2.1. Các đối tượng sử dụng thông tin kế toán

Mục tiêu cơ bản của kế toán là cung cấp cho người sử dụng các thông tin hữu ích phục vụ cho việc ra các quyết định kinh doanh. Mỗi đối tượng sử dụng thông tin kế toán liên quan đến lợi ích của doanh nghiệp dưới các góc độ khác nhau, có mục tiêu và động cơ khác nhau trong kinh doanh, chính vì vậy, có sự khác nhau trong nhu cầu và cách thức sử dụng thông tin kế toán. Xác định được các đối tượng sử dụng thông tin kế toán là tiền đề quan trọng để xây dựng hệ thống thông tin kế toán hiệu quả.



Có thể nhận diện các đối tượng sử dụng thông tin kế toán dưới nhiều góc độ khác nhau. Thông thường, xét trên mối quan hệ với doanh nghiệp (đơn vị kế toán), có thể chia đối tượng sử dụng thông tin kế toán thành 02 nhóm: các đối tượng bên trong và các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp:

- Các đối tượng bên trong đơn vị: chủ yếu là các nhà quản trị, những người bên trong doanh nghiệp, chịu trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức và vận hành hoạt động kinh doanh. Đây là nhóm đối tượng sẽ đưa ra các quyết định tác động trực tiếp tới hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Để tiến hành các hoạt động kinh doanh, các nhà quản trị cần phải giải đáp hàng loạt các câu hỏi quan trọng như: lượng tiền hiện có của doanh nghiệp có đủ để trả nợ? Giá thành sản xuất của sản phẩm là bao nhiêu? Cần bố trí quy trình sản xuất như thế nào để đạt lợi nhuận cao nhất?... Để trả lời được các câu hỏi này, các nhà quản trị cần các thông tin kịp thời và chi tiết như các báo cáo so sánh về mặt tài chính của các phương án, kế hoạch khác nhau, báo cáo tăng trưởng doanh thu sau các chính sách marketing, dự báo nhu cầu tiền cho năm sau...

- Các đối tượng bên ngoài đơn vị: bao gồm tất cả các cá nhân, tổ chức không tham gia trong bộ máy quản lý của doanh nghiệp. Các đối tượng này không thể tiếp cận một cách trực tiếp với các ghi chép kế toán của đơn vị, mà nắm bắt thông tin kế toán thông qua hệ thống báo cáo do bộ máy kế toán của đơn vị cung cấp. Có thể chia nhóm đối tượng bên ngoài thành các loại sau:
 - Chủ nợ: bao gồm các cá nhân, tổ chức (ví dụ: Ngân hàng hay công ty bảo hiểm) cung cấp tín dụng cho doanh nghiệp (cho doanh nghiệp vay tiền). Quan hệ lợi ích giữa chủ nợ và doanh nghiệp chủ yếu thể hiện trong các giao dịch thanh toán gốc và lãi vay. Các chủ nợ cần sử dụng các thông tin kế toán để xác định khả năng thanh toán của doanh nghiệp.
 - Các nhà đầu tư: lợi ích của các nhà đầu tư thể hiện qua sự tăng trưởng giá trị của khoản đầu tư vào doanh nghiệp. Lợi ích này sẽ ảnh hưởng đến các nhà đầu tư khi quyết định mua hay bán cổ phần của doanh nghiệp. Chính vì vậy, các nhà đầu tư cần có các thông tin để có thể so sánh tình hình tài chính và khả năng sinh lời của các doanh nghiệp nhằm trả lời các câu hỏi: Doanh nghiệp có các hoạt động sinh lời hay không? Khả năng sinh lời của doanh nghiệp so với các doanh nghiệp khác? Doanh nghiệp sử dụng các nguồn lực có hiệu quả hay không?
 - Cơ quan thuế và các cơ quan quản lý Nhà nước khác: đóng vai trò là cơ quan quản lý của nhà nước trên các lĩnh vực khác nhau, các đối tượng này sử dụng thông tin kế toán để phục vụ các mục tiêu như: tính toán và giám sát tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp đối với nhà nước, tính toán và giám sát tình hình thực hiện nghĩa vụ về các khoản đóng góp bắt buộc (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp...) của doanh nghiệp đối với người lao động và nhà nước...
 - Các đối tượng khác: người lao động, công đoàn, người tiêu dùng, các nhóm lợi ích khác trong xã hội cũng có thể có nhu cầu sử dụng và tiếp cận thông tin kế toán dưới các góc độ khác (báo cáo niêm yết, báo chí, truyền thông...) và trong nhiều trường hợp, việc sử dụng thông tin của các đối tượng này cũng có ít nhiều ảnh hưởng tới doanh nghiệp hay các vấn đề chính trị (chính sách tiền lương, chính sách đối với người lao động,...).



1.1.2.2. Đặc điểm của thông tin kế toán ảnh hưởng tới việc ra quyết định kinh doanh

Thông tin kế toán có vai trò khác nhau đối với mỗi đối tượng sử dụng. Tuy nhiên, trong quá trình sử dụng, thông tin kế toán phục vụ việc ra các quyết định kinh doanh của mình, mỗi đối tượng cần chú ý đến đặc điểm của thông tin kế toán nhằm sử dụng được tối đa vai trò cũng như khắc phục được các mặt hạn chế của các thông tin này.

Thông tin kế toán có các đặc điểm đáng chú ý sau:

- Thông tin kế toán luôn chú trọng vấn đề định lượng. Mọi yếu tố của quá trình sản xuất kinh doanh đều được kế toán lượng hoá thông qua thước đo tiền tệ.

- Thông tin kế toán luôn hướng tới mục tiêu ra quyết định kinh doanh, quyết định quản lý.
- Thông tin kế toán là các thông tin thể hiện quá trình vận động liên tục của các nguồn lực qua các giai đoạn sản xuất – kinh doanh.
- Thông tin kế toán luôn phản ánh tình hình hoạt động hay kết quả của các giao dịch trong quá khứ, nhưng lại được sử dụng để phục vụ cho việc dự báo và ra quyết định trong tương lai.

Các đặc tính trên cần được mỗi đối tượng sử dụng thông tin quan tâm thích đáng để có thể đưa ra được các đánh giá và quyết định đúng đắn.

1.1.3. Các loại kế toán

Với mỗi loại quyết định kinh tế khác nhau, mỗi đối tượng sử dụng thông tin (người ra quyết định) cần được cung cấp các thông tin kế toán phù hợp. Chính vì vậy, cần có các loại kế toán khác nhau để đáp ứng các nhu cầu khác nhau của từng loại quyết định.

1.1.3.1. Kế toán tài chính

Kế toán tài chính được xây dựng chủ yếu phục vụ các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp như chủ nợ, các nhà đầu tư. Kế toán tài chính có nhiệm vụ lập các báo cáo phản ánh tình hình tài chính của doanh nghiệp (thể hiện qua tình hình tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp tại một thời điểm) và báo cáo phản ánh kết quả hoạt động của doanh nghiệp (thể hiện qua các thông tin về hoạt động kinh doanh, doanh thu, chi phí của doanh nghiệp trong kỳ kế toán). Thông tin trên báo cáo tài chính thường có phạm vi bao quát toàn bộ doanh nghiệp.



Kế toán tài chính cần tuân thủ các thông lệ, chuẩn mực và luật pháp trên các mặt: nội dung công tác kế toán, quy trình kế toán, hình thức báo cáo, kỳ báo cáo... Thực hiện công tác kế toán tài chính là yêu cầu bắt buộc đối với tất cả các tổ chức.

1.1.3.2. Kế toán quản trị

Khác với kế toán tài chính, kế toán quản trị sử dụng các phương pháp chuyên biệt để phản ánh và xử lý thông tin kế toán theo hướng chỉ phục vụ cho hoạt động quản lý và ra quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp (đối tượng bên trong) nhằm tiến hành các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Các nhà quản trị sử dụng thông tin do kế toán quản trị cung cấp trong mọi quyết định quản lý như: thiết lập mục tiêu hoạt động, lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và đánh giá hiệu quả hoạt động của toàn doanh nghiệp, từng bộ phận hay từng cá nhân, đưa ra các quyết định về việc sản xuất sản phẩm mới hay dừng sản xuất, các quyết định về cung ứng... Do đó, kế toán quản trị thường chỉ tập trung đáp ứng yêu cầu trực tiếp của các nhà quản trị hơn là các chuẩn mực, phạm vi báo cáo cần chi tiết, cụ thể chứ không đơn thuần là bao quát toàn bộ doanh nghiệp.

Thông tin đầu vào của kế toán quản trị về cơ bản tương đồng với thông tin đầu vào của kế toán tài chính (đều xuất phát từ các hoạt động, giao dịch của doanh nghiệp), chỉ khác nhau ở phương thức xử lý thông tin. Bên cạnh đó, kế toán quản trị còn sử dụng

nhiều thông tin phi tài chính nhằm có được thông tin đầy đủ và hữu ích nhất cho nhà quản trị.

Trên thực tế hiện nay, cùng với sự phát triển của công nghệ thông tin, nhiều doanh nghiệp đã vận hành các hệ thống thông tin quản lý hay các hệ thống quản trị nguồn lực doanh nghiệp, trong đó kết hợp cả kế toán tài chính và kế toán quản trị.

1.1.3.3. Kế toán thuế

Việc lập báo cáo và xác định thu nhập chịu thuế là một lĩnh vực đặc thù của kế toán. Sản phẩm trực tiếp của kế toán thuế là các báo cáo thuế, kết quả tính toán thu nhập chịu thuế được đệ trình cho cơ quan thuế. Kế toán thuế mang tính tuân thủ cao.

Nhìn chung, thu nhập chịu thuế được xác định dựa trên cơ sở các thông tin kế toán tài chính. Tuy nhiên, các thông tin này thường được điều chỉnh lại để đáp ứng các yêu cầu của các luật thuế. Chính vì vậy, về phương pháp xử lý cũng như kết quả thông tin của kế toán thuế có thể có những khác biệt nhất định so với kế toán tài chính. Bên cạnh đó, kế toán thuế còn có mục tiêu tối đa hoá lợi ích của doanh nghiệp trong quá trình thực hiện nghĩa vụ thuế thông qua việc lập và thực hiện các kế hoạch về thuế.



1.1.4. Các lĩnh vực chuyên môn và triển vọng phát triển của nghề kế toán

Những người được đào tạo nghề kế toán có thể làm việc cho nhiều đơn vị, tổ chức khác nhau. Nhiều bộ phận, phòng ban của các doanh nghiệp, chính phủ, các tổ chức phi lợi nhuận... đòi hỏi nhân lực phải được trang bị các kiến thức về kế toán ở các cấp độ khác nhau tùy theo công việc. Thông thường, nhân lực kế toán hoạt động trong các lĩnh vực chuyên môn chủ yếu sau: (1) Kế toán tư nhân, (2) Kế toán công chứng, (3) Kế toán nhà nước.

1.1.4.1. Kế toán tư nhân

Các kế toán viên làm việc cho các doanh nghiệp với tư cách là một người lao động của doanh nghiệp hay nói cách khác là một thành phần của bộ máy quản lý của doanh nghiệp được xem là hoạt động trong lĩnh vực kế toán tư nhân. Trong lĩnh vực này, kế toán viên của doanh nghiệp đảm trách nhiệm vụ vận hành hệ thống thông tin kế toán nhằm lập các báo cáo tài chính phục vụ các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp. Hoạt động của các kế toán viên được tổ chức thành bộ máy kế toán hoặc rộng hơn là một hệ thống thông tin kế toán. Người đứng đầu bộ máy kế toán, chịu trách nhiệm chính trong việc lập báo cáo tài chính được gọi là kế toán trưởng. Kế toán trưởng là một trong những nhân sự chủ chốt của bộ máy quản lý doanh nghiệp và thường đảm nhận chức năng kiểm soát trong doanh nghiệp. Ở Việt Nam, để được bổ nhiệm kế toán trưởng, một cá nhân cần đáp ứng được các yêu cầu chuyên môn do pháp luật qui định.

Kế toán trong lĩnh vực tư nhân có các đặc điểm sau:

- Quá trình làm việc của các kế toán viên trong lĩnh vực tư nhân chính là quá trình bán sức lao động để hưởng lương chứ không mang tính chất cung cấp dịch vụ để thu phí.

- Các khoản tiền hoặc lợi ích mà doanh nghiệp thanh toán cho các kế toán viên của mình được coi là chi phí tiền lương của doanh nghiệp đó, chứ không phải chi phí dịch vụ.
- Các kế toán viên làm việc trong lĩnh vực tư nhân không nhất thiết phải có chứng chỉ hành nghề độc lập.

Số lượng kế toán viên mà một doanh nghiệp cần thuê muốn chủ yếu phụ thuộc vào quy mô của doanh nghiệp. Các doanh nghiệp lớn có thể có nhiều lao động kế toán, được phân công trong các lĩnh vực chuyên môn cụ thể như:

- Kế toán quản trị: cung cấp dữ liệu và báo cáo cho phép các nhà quản trị doanh nghiệp lập kế hoạch và kiểm soát hoạt động. Các kế toán viên quản trị chủ yếu tập trung vào công tác lập kế hoạch lợi nhuận, lập dự toán và kiểm soát chi phí. Hoạt động của các kế toán viên này được phối hợp với hoạt động của các nhà quản trị để xây dựng các mục tiêu ngắn hạn cũng như dài hạn của doanh nghiệp.
- Kế toán chi phí: là một phần chuyên biệt của kế toán quản trị, kế toán phí chỉ tập trung vào việc thu thập và xử lý dữ liệu về chi phí. Kế toán viên đảm nhận công tác kế toán phí có nhiệm vụ nhận diện và phân tích chi phí cho từng sản phẩm hoặc bộ phận riêng biệt trong doanh nghiệp. Kế toán phí cho phép các nhà quản trị có thể kiểm soát được chi phí và đem lại lợi nhuận từ hoạt động.
- Kiểm toán nội bộ: các kiểm toán viên nội bộ có nhiệm vụ hỗ trợ kiểm soát trong tổ chức. Công việc chủ yếu của các nhân viên này là đánh giá các hoạt động và kiểm soát các hệ thống trong doanh nghiệp với mục tiêu đảm bảo cho các hoạt động được vận hành một cách có hiệu quả.

1.1.4.2. Kế toán công chứng

Kế toán công chứng (kế toán công) là thuật ngữ dùng để chỉ lĩnh vực chuyên môn trong đó các hoạt động liên quan đến nghề nghiệp kế toán được cung cấp cho các cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức dưới dạng dịch vụ từ những cá nhân hành nghề kế toán độc lập (kế toán viên công chứng) hoặc các công ty chuyên hành nghề kế toán. Để có thể được hành nghề độc lập về cung cấp dịch vụ kế toán, một cá nhân cần phải trải qua các khóa đào tạo và các kỳ thi sát hạch để được cấp chứng chỉ hành nghề. Chứng chỉ hành nghề được cấp theo những tiêu chuẩn nghiêm ngặt về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm hoạt động và đạo đức nghề nghiệp của kế toán viên. Các tiêu chuẩn này phụ thuộc vào quy định của từng quốc gia.



Các kế toán viên công chứng có thể hoạt động độc lập hoặc tham gia một công ty chuyên nghiệp (công ty kiểm toán, công ty hành nghề kế toán...), thực hiện cung cấp dịch vụ về kế toán cho các cá nhân, đơn vị để thu phí. Các dịch vụ chủ yếu được cung cấp trong lĩnh vực kế toán công chứng bao gồm: (1) Kiểm toán, (2) Dịch vụ về thuế, đại lý thuế, (3) Dịch vụ tư vấn quản lý. Thông thường, lĩnh vực hoạt động trọng tâm của một công ty hành nghề kế toán sẽ bị chi phối chủ yếu bởi quy mô công ty đó. Ví dụ như các công ty kiểm toán lớn sẽ tiến hành kiểm toán và cung cấp dịch vụ tư vấn quản lý cho các doanh nghiệp, tập đoàn lớn. Các công ty kiểm toán nhỏ sẽ phục vụ

các doanh nghiệp nhỏ và vừa hoặc tư vấn thuế cho các cá nhân. Tuy nhiên, một số công ty kiểm toán lớn có thể thành lập các bộ phận kinh doanh chuyên phục vụ cho các doanh nghiệp nhỏ.

- *Kiểm toán*: là một trong những chức năng cơ bản của kế toán công chứng, nghĩa là đánh giá độc lập về các báo cáo tài chính của một đơn vị. Đơn vị thực hiện hoạt động kiểm toán không phải là một bộ phận của doanh nghiệp, tổ chức được kiểm toán (người đi thuê công ty kiểm toán). Sự độc lập này nhằm đảm bảo cho việc kiểm toán sẽ được tiến hành một cách khách quan. Sau khi kiểm toán, công ty kiểm toán cần phát hành báo cáo kiểm toán, trong đó trình bày rõ quan điểm, đánh giá của kiểm toán viên, kế toán viên công chứng về tính trung thực và hợp lý của những báo cáo kế toán của đơn vị được kiểm toán.
- *Dịch vụ thuế*: được cung cấp cho các cá nhân hoặc doanh nghiệp, nhằm hỗ trợ cho các đối tượng này trong việc lập kế hoạch thuế và lập báo cáo thuế. Với các kiến thức của mình, kế toán viên sẽ tư vấn và trợ giúp cho khách hàng của mình các phương án tối ưu để kết hợp hài hòa việc tuân thủ pháp luật và giảm thiểu nghĩa vụ nộp thuế.
- *Dịch vụ tư vấn quản lý*: cùng với sự phát triển của nền kinh tế, công nghệ thông tin, thị trường... dịch vụ tư vấn quản lý được cung cấp bởi kế toán công chứng có sự tăng trưởng đáng kể, đem lại doanh thu lớn cho các công ty hoặc cá nhân hành nghề kế toán. Dịch vụ tư vấn quản lý bao gồm nhiều loại, từ lập kế hoạch tài chính đến nghiên cứu chi phí, đến thiết kế và triển khai hệ thống xử lý dữ liệu điện tử cho các doanh nghiệp.

1.1.4.3. Kế toán Nhà nước

Hoạt động của các cơ quan Nhà nước cũng đòi hỏi có sự đóng góp của kế toán. Trong lĩnh vực kế toán Nhà nước, nhiệm vụ chính của kế toán là thu thập và xử lý các thông tin tài chính liên quan đến hoạt động của bộ máy nhà nước, hỗ trợ các cơ quan này trong việc thực thi các chính sách thuế, kiểm soát thu – chi ngân sách nhà nước, đảm bảo tính minh bạch, công khai của các hoạt động của Nhà nước, ngăn chặn gian lận, tham nhũng...



Với các chức năng và hoạt động kể trên, có thể thấy nghề kế toán đã có những đóng góp to lớn trong quá trình phát triển kinh tế - xã hội trên thế giới nói chung cũng như ở Việt Nam nói riêng. Kinh tế - xã hội càng phát triển thì vai trò của kế toán càng trở nên quan trọng. Tuy nhiên, cho dù ở lĩnh vực chuyên môn nào, kế toán luôn cần bảo đảm trách nhiệm đối với sự trung thực, hợp lý của các thông tin cung cấp cho các đối tượng sử dụng.

1.2. Đối tượng phản ánh của kế toán và các công thức kế toán căn bản

1.2.1. Đối tượng phản ánh của kế toán

Đối tượng phản ánh của kế toán bao gồm:

- Các yếu tố có liên quan trực tiếp tới việc xác định và đánh giá tình hình tài chính là Tài sản, Nợ phải trả và Vốn chủ sở hữu.

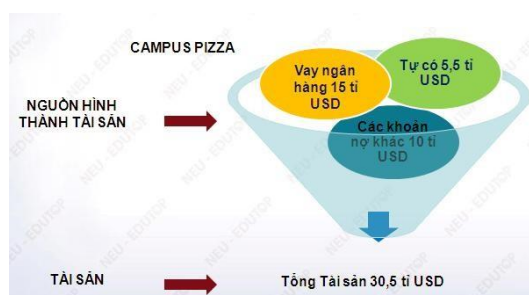
- Các yếu tố liên quan trực tiếp đến đánh giá tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh là doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh.

1.2.1.1. Các yếu tố liên quan đến tình hình tài chính của doanh nghiệp

Chúng ta nghiên cứu tình huống khởi động: Vì sao có Tổng giá trị Tài sản rất lớn nhưng Campus Pizza vẫn gặp khó khăn về vấn đề tài chính?

Tài sản của Campus Pizza đạt xấp xỉ 30,5 tỉ USD. Tuy nhiên, đã có một khoảng thời gian công ty đứng trước tình hình tài chính lao đao. Vậy câu hỏi đặt ra là: Tổng giá trị Tài sản của một doanh nghiệp lớn có thể hiện khả năng tài chính của Doanh nghiệp vững mạnh? Để hiểu rõ tình hình tài chính của một doanh nghiệp, kế toán cần nghiên cứu những đối tượng nào?

Trong doanh nghiệp các loại tài sản được tài trợ bởi Nguồn vốn. Tình hình tài chính tương ứng với các nguồn lực kinh tế của doanh nghiệp được gọi là Tài sản. Sự tài trợ cho các Tài sản này ở một thời điểm nhất định gọi là Nguồn vốn. Trong các doanh nghiệp nói chung có hai loại nguồn vốn: Nợ phải trả và Vốn chủ sở hữu. Quay lại với ví dụ trên, trong số 30,5 tỉ USD tổng giá trị Tài sản Công ty đang nắm giữ, có



tới 25 tỉ USD được tài trợ bởi các chủ nợ gọi là Nợ phải trả và chỉ có 5,5 tỉ được tài trợ bởi chính người chủ doanh nghiệp gọi là Vốn chủ sở hữu. Chính điều này đã gây ra khó khăn trong một thời gian dài cho Campus Pizza do tiềm lực kinh tế, nguồn tài chính của Công ty không thực sự vững mạnh.

Chúng ta có thể biểu diễn mối quan hệ giữa tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu thành một phương trình kế toán cơ bản như sau:

$$\text{Tài sản} = \text{Nợ phải trả} + \text{Vốn chủ sở hữu}$$

Mối quan hệ này được gọi là **phương trình kế toán cơ bản**. Tài sản phải bằng tổng của Nợ phải trả và Vốn chủ sở hữu. Trong phương trình này, Nợ phải trả đứng trước Vốn chủ sở hữu vì khi thanh lý một doanh nghiệp, nợ sẽ được thanh toán trước.

Phương trình kế toán được áp dụng cho mọi thực thể kinh tế bất kể quy mô, ngành nghề kinh doanh hay hình thức tổ chức kinh doanh. Nó có thể được áp dụng cho một doanh nghiệp tư nhân nhỏ, chẳng hạn như một cửa hàng tạp hóa, cũng như một tập đoàn khổng lồ như PepsiCo. Phương trình đem lại khuôn khổ cơ bản cho việc ghi chép và tóm tắt sự kiện kinh tế.

Sau đây, chúng ta sẽ xem xét kỹ hơn từng thành phần trong phương trình kế toán cơ bản.

1.2.1.2. Tài sản của doanh nghiệp

• Khái niệm

Tài sản là nguồn lực do doanh nghiệp kiểm soát và có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai. (Theo chuẩn mực Kế toán Việt Nam – Số 01)

- Lợi ích kinh tế trong tương lai của một tài sản là tiềm năng làm tăng nguồn tiền và các khoản tương đương tiền của doanh nghiệp hoặc làm giảm bớt các khoản tiền mà doanh nghiệp phải chi ra.

-
- Lợi ích kinh tế trong tương lai của một tài sản được thể hiện trong các trường hợp, như:
 - Được sử dụng một cách đơn lẻ hoặc kết hợp với các tài sản khác trong sản xuất sản phẩm để bán hay cung cấp dịch vụ cho khách hàng;
 - Để bán hoặc trao đổi lấy tài sản khác;
 - Để thanh toán các khoản nợ phải trả;
 - Để phân phối cho các chủ sở hữu doanh nghiệp.

- **Điều kiện ghi nhận Tài sản**

- Thuộc *quyền sở hữu* hoặc *quyền kiểm soát* lâu dài của đơn vị.
- Chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai.
- Có giá phí được xác định một cách đáng tin cậy.

Như vậy, khái niệm Tài sản mang ý nghĩa rộng hơn Quyền sở hữu. Có những nguồn lực không thuộc Quyền sở hữu doanh nghiệp nhưng doanh nghiệp có Quyền kiểm soát lâu dài hay nói cách khác doanh nghiệp có quyền sử dụng những nguồn lực đó theo mục đích của mình trong một khoảng thời gian dài nhằm thu được những lợi ích kinh tế trong tương lai cho doanh nghiệp vẫn được coi là Tài sản của doanh nghiệp. Ví dụ: Tài sản thuê tài chính...

Doanh nghiệp sử dụng tài sản của mình để tiến hành các hoạt động như sản xuất và kinh doanh thương mại. Tính chất chung của mọi tài sản là **khả năng đem lại lợi ích trong tương lai**. Trong một doanh nghiệp, tiềm năng dịch vụ hay lợi ích kinh tế tương lai cuối cùng sẽ tạo ra dòng tiền vào (số thu). Ví dụ, Campus Pizza sở hữu một xe tải giao hàng. Chiếc xe này đem lại lợi ích kinh tế từ việc giao bánh pizza. Các tài sản khác của Campus Pizza gồm bàn, ghế, máy đếm tiền, lò nướng, bộ đồ ăn, và đương nhiên là cả tiền mặt.

- **Phân loại Tài sản**

Tài sản có thể tồn tại dưới nhiều dạng khác như: Quỹ tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng, các khoản phải thu, đất đai, nhà cửa, khấu hao nhà cửa lũy kế, nguyên vật liệu, hàng hóa, các khoản tạm ứng, ký cược, ký quỹ... hay một số tài sản khác không có hình thái vật chất như: Bản quyền thương hiệu, bằng phát minh sáng chế, quyền sử dụng đất... Tài sản của doanh nghiệp được phân thành hai loại: Tài sản ngắn hạn và Tài sản dài hạn.



- **Tài sản ngắn hạn:** Khái niệm được chia thành các loại như sau:

- *Tiền:* Bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ, đá quý ở tại doanh nghiệp hoặc gửi tại ngân hàng, kho bạc hoặc tiền đang chuyển.
- *Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn:* Là những khoản đầu tư của doanh nghiệp với mục đích sinh lời có thời gian thu hồi vốn dưới một năm. Các khoản đầu tư hạn của doanh nghiệp gồm: Cổ phiếu, trái phiếu ngắn hạn, góp vốn liên doanh ngắn hạn.

Mở rộng: *Cổ phiếu là chứng chỉ/ bút toán ghi sổ do công ty cổ phần phát hành xác nhận quyền sở hữu của cổ đông đối với một phần tài sản của công ty. Cổ phiếu thể hiện số tiền, tài sản mà doanh nghiệp đã đầu tư vào các công ty Cổ phần.*

Trái phiếu là chứng chỉ vay nợ phát hành để vay tiền của người mua trái phiếu doanh nghiệp. Trái phiếu thể hiện số tiền mà doanh nghiệp đã cho doanh nghiệp khác vay.

- **Các khoản phải thu:** Các khoản phải thu là số tài sản của đơn vị nhưng đang bị các tổ chức, tập thể, cơ quan, cá nhân khác chiếm dụng và doanh nghiệp có nghĩa vụ và có quyền thu hồi. Bao gồm: Phải thu của người mua (phát sinh trong quá trình doanh nghiệp bán hàng), phải thu của người bán (phát sinh trong quá trình doanh nghiệp mua hàng), phải thu của công nhân viên (nhân viên phải bồi dưỡng do làm hỏng SP, thiếu vật tư...), phải thu của ngân sách (trường hợp trả thuế thừa, thuế GTGT được khấu trừ).
- **Hàng tồn kho:** Là tài sản của đơn vị tồn tại dưới các hình thái vật chất cụ thể có thể cân, đo, đóng, đếm được. Bao gồm: Hàng tồn kho có thể do doanh nghiệp tự sản xuất (thành phẩm tồn kho) hoặc doanh nghiệp mua ngoài (nguyên nhiên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, hàng mua đang đi đường). HTK dự trữ cho tiêu thụ (VD: thành phẩm, hàng hóa).

Dự trữ cao gây ra ứ đọng vốn, dự trữ thấp có thể làm sản xuất kinh doanh bị gián đoạn do thiếu vật liệu, hàng hóa. Vì vậy phải dự trữ hợp lý.

- **Tài sản ngắn hạn khác:** Bao gồm các khoản tạm ứng cho công nhân viên trong đơn vị, các khoản tiền doanh nghiệp đặt cọc, ký cược, ký quỹ ngắn hạn...

Ví dụ: Công ty Campus Pizza tạm ứng trước cho nhân viên 100.000 USD để mua nguyên vật liệu phục vụ sản xuất sản phẩm.

- **Tài sản dài hạn:** Là những tài sản còn lại không thuộc nhóm Tài sản ngắn hạn. Tài sản dài hạn của doanh nghiệp bao gồm:

- **Các khoản phải thu dài hạn:** Là lợi ích của đơn vị hiện đang bị đối tượng khác chiếm dụng, có thời hạn thu hồi trên một năm như: Phải thu khách hàng dài hạn, ứng trước dài hạn cho người bán...
- **Tài sản cố định:** Là những tư liệu lao động có giá trị lớn và thời gian sử dụng lâu dài.

Điều kiện ghi nhận tài sản cố định: Theo quy định hiện hành, tài sản cố định phải thỏa mãn đồng thời 3 điều kiện:

Thứ nhất, chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai từ việc sử dụng tài sản đó;

Thứ hai, tài sản đó phải có thời gian sử dụng trên 1 năm trở lên;

Thứ ba, nguyên giá tài sản phải được xác định một cách tin cậy và có giá trị đủ lớn theo quy định của pháp luật hiện hành.

Phân loại Tài sản cố định: Gồm hai loại Tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình.

Tài sản cố định hữu hình: Là những tài sản có hình thái vật chất cụ thể, bao gồm: nhà cửa, vật kiến trúc; máy móc thiết bị, phương tiện vận tải, truyền dẫn...

Tài sản cố định vô hình: Là những tài sản không có hình thái vật chất cụ thể. Chúng thể hiện số tiền mà doanh nghiệp đã đầu tư để doanh nghiệp được quyền và lợi ích trong tương lai như: Bằng phát minh sáng chế, nhãn hiệu thương mại, quyền thực hiện hợp đồng, ...

Ví dụ: Nokia phát minh ra mẫu điện thoại N9, các công ty khác muốn sản xuất mẫu điện thoại này phải được sự chấp thuận của Nokia và phải trả một khoản tiền bản quyền cho công ty này → bằng phát minh sáng chế điện thoại N9 là tài sản cố định vô hình của Nokia.

- **Đầu tư tài chính dài hạn:** Là những khoản đầu tư về vốn nhằm mục đích sinh lời có thời gian thu hồi gốc và lãi trên một năm như: đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên kết, góp vốn liên doanh dài hạn, cho vay dài hạn.
- **Bất động sản đầu tư:** Là bất động sản, bao gồm: quyền sử dụng đất, nhà hoặc một phần của nhà hoặc cả nhà và đất, cơ sở hạ tầng do người chủ sở hữu hoặc người đi thuê tài sản nắm giữ, nhằm mục đích thu lợi từ việc cho thuê hoặc chờ tăng giá. Bất động sản đầu tư khác với bất động sản chủ sở hữu sử dụng và hàng hóa bất động sản.
- **Tài sản dài hạn khác:** Bao gồm chi phí trả trước dài hạn, chi phí đầu tư xây dựng cơ bản dở dang và ký cược, ký quỹ dài hạn...
- **Ý nghĩa:** Việc phân loại tài sản theo từng nhóm như trên cho chúng ta thông tin về kết cấu và tình hình sử dụng của tài sản của doanh nghiệp. Để có thông tin đầy đủ hơn về nguồn gốc tài sản cũng như tình hình tài chính của doanh nghiệp đòi hỏi nghiên cứu tài sản của doanh nghiệp theo nguồn hình thành.

1.2.1.3. Nguồn vốn của doanh nghiệp (Nguồn hình thành Tài sản)

Nguồn vốn là những quan hệ tài chính mà thông qua đó đơn vị có thể khai thác hay huy động một số tiền nhất định để đầu tư tài sản.

Nguồn vốn gồm có hai loại: Nợ phải trả và Vốn chủ sở hữu.

• Nợ phải trả

Khái niệm: Nợ phải trả là nghĩa vụ hiện tại của doanh nghiệp phát sinh từ các giao dịch và sự kiện đã qua mà doanh nghiệp phải thanh toán từ các nguồn lực của mình. (Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam - số 01)

Các giao dịch và sự kiện đã qua như: Mua hàng hoá chưa trả tiền, sử dụng dịch vụ chưa thanh toán, vay nợ, cam kết bảo hành hàng hoá, cam kết nghĩa vụ hợp đồng, phải trả nhân viên, thuế phải nộp, phải trả khác.

Việc thanh toán các nghĩa vụ hiện tại có thể được thực hiện bằng nhiều cách, như:

- Trả bằng tiền;
- Trả bằng tài sản khác;
- Cung cấp dịch vụ;
- Thay thế nghĩa vụ này bằng nghĩa vụ khác;
- Chuyển đổi nghĩa vụ nợ phải trả thành vốn chủ sở hữu.

Hay nói cách khác, Nợ phải trả là trái quyền đối với tài sản – tức là nợ và các nghĩa vụ hiện thời. Các doanh nghiệp ở mọi quy mô vẫn thường vay tiền và mua chịu hàng hóa. Các hoạt động kinh tế này làm nảy sinh các khoản phải trả khác nhau:

- Giả sử, Campus Pizza mua chịu phô mát, xúc xích, bột mì, và đồ uống từ nhà cung cấp. Những nghĩa vụ này được gọi là **khoản phải trả**.



- Campus Pizza cũng có một thương phiếu phải trả cho ngân hàng First National Bank do trước đó đã vay tiền từ ngân hàng này để mua xe tải giao hàng.
- Campus Pizza có thể cũng có **tiền lương và tiền công phải trả** cho nhân viên và **thuế doanh thu và bất động sản phải trả** cho chính quyền địa phương.

Tất cả những cá nhân và thực thể mà Campus Pizza nợ tiền được gọi là **chủ nợ** của công ty này.

Chủ nợ có thể, một cách hợp pháp, cưỡng ép một doanh nghiệp phải đóng cửa nếu doanh nghiệp này không trả nợ. Trong trường hợp đó, pháp luật yêu cầu các khoản được tài trợ bởi các chủ nợ phải được thanh toán trước các khoản được tài trợ bởi chính người chủ sở hữu.

Các khoản nợ được chia ra thành hai loại: Nợ ngắn hạn và nợ dài hạn.

- *Các khoản nợ ngắn hạn:* Là các khoản nợ có thời hạn thanh toán dưới 1 năm hoặc 1 chu kỳ kinh doanh. **Ví dụ:** Phải trả người bán, phải trả người mua, phải trả công nhân viên, phải nộp ngân sách Nhà nước, các khoản nhận ký cược, ký quỹ ngắn hạn...
- *Các khoản nợ dài hạn:* Là các khoản nợ có thời hạn thanh toán trên 1 năm hoặc trên 1 chu kỳ kinh doanh. **Ví dụ:** Vay dài hạn, nợ dài hạn về thuê tài chính TSCĐ, các khoản nhận ký quỹ dài hạn,...

Mở rộng: Phân biệt nợ và vay ?

Nợ phải trả ngắn hạn là các khoản phải trả phát sinh trong quá trình mua bán vật tư, hàng hóa giữa doanh nghiệp với các nhà cung cấp. Trong thời hạn chưa phải thanh toán, doanh nghiệp có thể sử dụng nguồn vốn này mà không phải trả lãi.

Khác với nợ, vay phải có hợp đồng vay, tài sản thế chấp và doanh nghiệp phải trả lãi cho số tiền vay theo lãi suất 2 bên thỏa thuận trong hợp đồng vay.



• **Vốn chủ sở hữu**

Khái niệm: Là giá trị vốn của doanh nghiệp, được tính bằng số chênh lệch giữa giá trị Tài sản của doanh nghiệp trừ (-) Nợ phải trả. (Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam – Số 01.)

Để biết được có bao nhiêu tài sản thuộc về chủ sở hữu, chúng ta trừ các khoản mà doanh nghiệp phải có trách nhiệm hoàn trả đối với chủ nợ (nợ phải trả) khỏi tài sản của doanh nghiệp. Phần còn lại thể hiện sự sở hữu của chủ sở hữu đối với tài sản của doanh nghiệp – vốn chủ sở hữu.

Vốn chủ sở hữu được phản ánh trong Bảng cân đối kế toán gồm: Vốn của các nhà đầu tư, thặng dư vốn cổ phần, lợi nhuận giữ lại, các quỹ, lợi nhuận chưa phân phối, chênh lệch tỷ giá và chênh lệch đánh giá lại tài sản.

Vốn chủ sở hữu phụ thuộc vào từng loại hình doanh nghiệp như: Vốn cổ đông của Công ty cổ phần, Vốn Nhà Nước của Doanh nghiệp



Nhà Nước...

Vốn chủ sở hữu được chia thành ba loại:

- *Vốn góp*: Là số tiền do các chủ sở hữu đóng góp ban đầu khi thành lập đơn vị kế toán hoặc được bổ sung trong quá trình hoạt động.

Mở rộng: Phân biệt sự khác nhau giữa vốn kinh doanh, vốn pháp định và vốn điều lệ.

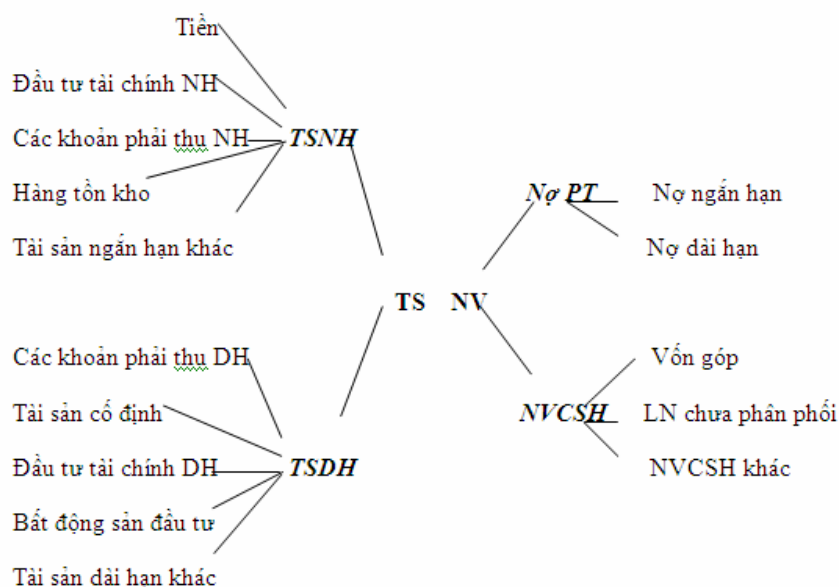
- *Vốn pháp định* là số vốn tối thiểu cần có do pháp luật quy định đối với một số lĩnh vực hoạt động nhất định.
- *Vốn điều lệ* là số vốn mà các thành viên sáng lập cam kết trước pháp luật sẽ huy động vào hoạt động kinh doanh của mình, được ghi trong điều lệ ở đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.
- *Lợi nhuận chưa phân phối*: Là phần chênh lệch giữa doanh thu - chi phí của các hoạt động kinh doanh. Phần lợi nhuận này sau khi nộp thuế TNDN và trích lập các quỹ của doanh nghiệp sẽ được phân phối cho các chủ sở hữu. Trong thời gian chưa phân phối doanh nghiệp có thể dùng nguồn vốn này bổ sung cho vốn kinh doanh.
- *Nguồn vốn chủ sở hữu khác*: Là số vốn chủ sở hữu có nguồn gốc từ lợi nhuận để lại (các quỹ của doanh nghiệp, các khoản dự trữ theo điều lệ, dự trữ theo luật định...) hoặc các loại vốn khác (xây dựng cơ bản, chênh lệch đánh giá lại tài sản,...).

Nguồn vốn chủ sở hữu không phải là một khoản nợ của doanh nghiệp, doanh nghiệp không phải cam kết thanh toán.

Chú ý:

Một tài sản có thể được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau và ngược lại một nguồn vốn có thể tài trợ cho nhiều tài sản khác nhau.

Có thể khái quát cách phân loại Tài sản và Nguồn vốn qua sơ đồ khái quát sau:



1.2.1.4. Các yếu tố liên quan trực tiếp đến đánh giá tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh

Doanh thu và chi phí là các khoản làm tăng hoặc giảm vốn chủ sở hữu sinh ra từ quá trình hoạt động của doanh nghiệp

- **Doanh thu**

Khái niệm: Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh thông thường của doanh nghiệp, góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu. (Theo chuẩn mực Kế toán Việt Nam – Số 14).

Nhìn chung, tổng doanh thu đến từ việc bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ, cho thuê tài sản, và cho vay tiền. Nguồn doanh thu phổ biến là bán hàng, phí, dịch vụ, tiền hoa hồng, lợi tức, cổ tức, tiền bản quyền, tiền cho thuê.

Nghiệp vụ phát sinh doanh thu thường làm tăng một loại tài sản. Doanh thu có thể đến từ nhiều nguồn khác nhau và được gọi bằng nhiều tên gọi khác nhau tùy thuộc vào ngành nghề kinh doanh. *Chẳng hạn như*, Campus Pizza có hai danh mục doanh thu bán hàng – doanh thu từ pizza và doanh thu từ đồ uống.

- **Chi phí**

Khái niệm: Chi phí là toàn bộ khoản tiêu hao của tài sản được tiêu thụ hoặc dịch vụ được sử dụng trong quá trình kiếm doanh thu.

Cần phân biệt chi phí với khái niệm chi tiêu. Chi tiêu chỉ là sự giảm đi đơn thuần của tài sản hoặc sự tiêu hao nguồn lực của doanh nghiệp.

Ví dụ: Campus Pizza có những khoản chi phí sau: chi phí nguyên liệu (thịt, bột mì, phô mát, sốt cà chua, nấm...); chi phí đồ uống; chi phí tiền lương và tiền công; chi phí tiện ích (điện, gas và nước); chi phí cho giao hàng (xăng, sửa chữa, bằng lái...) chi phí cho hàng dự trữ (khăn ăn, chất tẩy rửa, tạp dề...); chi phí tiền thuê; chi trả lãi; và chi phí thuê tài sản.

Tóm lại, vốn đầu tư của chủ sở hữu và doanh thu từ hoạt động kinh doanh sẽ làm vốn chủ sở hữu tăng lên. Việc chủ sở hữu rút tài sản và chi tiêu sẽ làm vốn chủ sở hữu giảm đi.

- **Kết quả kinh doanh**

Khái niệm: Kết quả kinh doanh là phần chênh lệch giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong kỳ để tạo ra khoản doanh thu đó.

Ví dụ: Tổng doanh thu năm 2012 của Campus Pizza là 10 tỷ USD, tổng chi phí phát sinh trong kỳ là 6 tỷ USD.

Kết quả kinh doanh = 10 – 6 = 4 tỷ USD (doanh nghiệp có lãi 4 tỷ USD)

1.2.2. Các công thức kế toán căn bản

Mối quan hệ giữa tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu được biểu diễn qua phương trình kế toán cơ bản như sau:

Phương trình cơ bản: Tài sản = Nợ phải trả + Vốn chủ sở hữu

Phương trình kế toán sau biểu diễn các thành phần cấu thành vốn chủ sở hữu, được gọi là **phương trình kế toán mở rộng**.

Tài sản = Nợ phải trả + Vốn của chủ sở hữu – Các khoản chủ sở hữu rút ra
+ Thu nhập – Chi tiêu

Từ công thức trên có thể suy ra một số công thức khác như:

$\text{Nguồn vốn chủ sở hữu} = \text{Tổng Tài sản} - \text{Nợ phải trả}$

$\text{Tài sản ngắn hạn} + \text{Tài sản dài hạn} = \text{Nợ phải trả} + \text{Nguồn vốn chủ sở hữu}$

Câu hỏi: Ý nghĩa của các công thức trên là gì?

Các kết luận chung về đặc điểm đối tượng của HTKT

- Luôn có tính hai mặt, độc lập với nhau nhưng cân bằng với nhau về lượng.
- Luôn vận động qua các giai đoạn khác nhau nhưng theo một trật tự xác định và khép kín sau một chu kỳ nhất định.
- Luôn có tính đa dạng trên mỗi nội dung cụ thể.
- Mỗi loại đối tượng của HTKT đều gắn liền đến lợi ích kinh tế, đến quyền lợi và trách nhiệm của nhiều phía khác nhau.

Những đặc điểm này cũng chi phối việc hình thành hệ thống phương pháp Hạch toán kế toán.

1.3. Hệ thống báo cáo tài chính

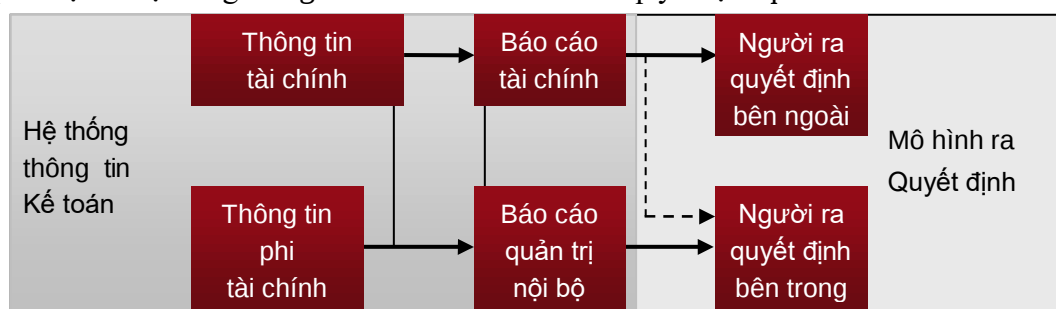
1.3.1. Vai trò và mục tiêu của hệ thống báo cáo tài chính

Kế toán có thể được coi là một quy trình công nghệ về thu thập, phản ánh, xử lý, tổng hợp, phân tích và cung cấp thông tin mà sản phẩm hoàn thành của quy trình công nghệ này chính là các Báo cáo tài chính. Các báo cáo tài chính được lập trong giai đoạn cuối của quy trình trên, có nhiệm vụ tổng hợp toàn bộ các thông tin kinh tế - tài chính từ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị hạch toán trong một thời kỳ nhất định.

Báo cáo tài chính cần tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế - tài chính đã phát sinh để có thể phản ánh được các thông tin về Tình hình tài chính (Tài sản, Nợ phải trả, Nguồn vốn chủ sở hữu) và Tình hình kinh doanh (Doanh thu, chi phí, thu nhập) của doanh nghiệp qua một kỳ kế toán.

Các báo cáo tài chính có nhiệm vụ cung cấp cho người sử dụng các thông tin hữu ích cho việc ra quyết định kinh doanh, liên quan đến quá trình phân phối, sử dụng các nguồn lực của đơn vị trong quá trình kinh doanh, cũng như trong việc tính toán, sử dụng các chỉ tiêu kinh tế khác. Qua các thông tin được trình bày trên báo cáo tài chính, người sử dụng có thể đánh giá được tình hình tài chính của doanh nghiệp tại một thời điểm cũng như khả năng sinh lời từ các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong kỳ, đồng thời đánh giá được khả năng thanh toán của doanh nghiệp hay dự đoán sự phát triển của doanh nghiệp trong tương lai.

Xét trong một quy trình kế toán, báo cáo tài chính là sản phẩm đầu ra, nhưng trong mô hình thông tin ra quyết định, các báo cáo tài chính lại đóng vai trò là đầu vào quan trọng cho việc ra quyết định kinh doanh của các nhà quản lý. Có thể thấy vị trí của báo cáo tài chính trong quan hệ với hệ thống thông tin kế toán và mô hình ra quyết định qua mô hình sau:



Sơ đồ: Vị trí của báo cáo kế toán

Từ mô hình trên, có thể thấy, để xây dựng một hệ thống thông tin kế toán với mục đích cung cấp thông tin cho việc ra quyết định, cần xuất phát từ hệ thống các báo cáo tài chính. Vì hệ thống báo cáo tài chính thể hiện nhu cầu của người sử dụng thông tin cũng như các yêu cầu đối với các thông tin đó, là mục tiêu cần đạt tới của hệ thống kế toán. Từ hệ thống báo cáo tài chính, các chỉ tiêu cụ thể trên báo cáo, kế toán sẽ xây dựng hệ thống tài khoản, sổ sách và quy trình kế toán phù hợp.

1.3.2. Các báo cáo tài chính cơ bản

Để có thể ra quyết định kinh doanh, các đối tượng sử dụng cần nắm được các thông tin về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền của doanh nghiệp. Các yếu tố hay chỉ tiêu kinh tế cụ thể phản ánh các thông tin trên thường được sắp xếp và trình bày trong 04 báo cáo tài chính cơ bản sau:

- **Báo cáo kết quả kinh doanh:** là báo cáo thể hiện tình hình kinh doanh của đơn vị trong một thời kì nhất định. Lập báo cáo kết quả kinh doanh nghĩa là báo cáo về tình hình doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định. Thông qua báo cáo kết quả kinh doanh, người sử dụng có thể đánh giá được sự thành công hay thất bại của doanh nghiệp trong một khoảng thời gian.
- **Báo cáo vốn chủ sở hữu:** là báo cáo về sự thay đổi vốn chủ sở hữu (lợi ích của chủ sở hữu trong tài sản) trong một thời kỳ. Báo cáo vốn chủ sở hữu cần trình bày các thông tin về:
 - Vốn chủ sở hữu đầu kỳ.
 - Vốn chủ sở hữu tăng thêm do đầu tư bổ sung hoặc do lợi nhuận tạo ra trong kỳ từ báo cáo kết quả kinh doanh.
 - Vốn chủ sở hữu giảm đi do chủ sở hữu rút vốn hoặc do bị lỗ từ các hoạt động.
 - Vốn chủ sở hữu cuối kỳ.

Thời kỳ lập báo cáo của Báo cáo vốn chủ sở hữu cần khớp đúng với kỳ lập báo cáo kết quả kinh doanh.

- **Bảng cân đối kế toán:** phản ánh các thông tin tổng quát về tình hình tài chính của đơn vị tại một thời điểm nhất định (thời điểm lập báo cáo). Báo cáo này phải trình bày đầy đủ các yếu tố: Tài sản, Nợ phải trả, Nguồn vốn chủ sở hữu. Từng yếu tố của báo cáo sẽ được định nghĩa theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán, tài chính hiện hành.

Tài sản	SỐ ĐK	SỐ CK	Nguồn vốn	SỐ ĐK	SỐ CK
A. Tài sản ngắn hạn			A. Nợ phải trả		
1.			1.		
2.			2.		
3.			3.		
B. Tài sản dài hạn			B. Nguồn vốn chủ sở hữu		
1.			1.		
2.			2.		
Tổng Tài sản	xxx	yyy	Tổng Nguồn vốn	xxx	yyy

- **Báo cáo lưu chuyển tiền:** có nhiệm vụ cung cấp các thông tin về tình hình sử dụng tiền của đơn vị cũng như các thông tin về sự hình thành của các khoản tiền, nói cách khác, báo cáo lưu chuyển tiền cần trình bày về các luồng tiền vào, luồng tiền ra khỏi doanh nghiệp trong kì, số dư tiền tại thời điểm đầu kì và cuối kì của doanh nghiệp. Báo cáo lưu chuyển tiền trình bày thông tin về từng luồng tiền cụ thể: Luồng tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh, luồng tiền từ hoạt động đầu tư, luồng tiền từ hoạt động tài chính. Đây là báo cáo quan trọng không chỉ đối với các đối tượng bên ngoài mà còn quan trọng đối với cả các nhà quản trị doanh nghiệp, nó cho thấy khả năng tạo ra tiền, tình hình sử dụng tiền, nhu cầu về tiền, khả năng thanh toán công nợ, đánh giá các rủi ro tiềm tàng từ tình hình tài chính của doanh nghiệp.
- **Thuyết minh báo cáo tài chính:** là báo cáo nhằm bổ sung, giải trình các thông tin đã trình bày hoặc chưa trình bày trên các báo cáo khác về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh của doanh nghiệp và các vấn đề có ảnh hưởng tới hoạt động kinh doanh trong kì của doanh nghiệp.

1.4. Các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán và các tổ chức có ảnh hưởng đến thực hành nghề nghiệp kế toán

1.4.1. Sự hình thành và nội dung các nguyên tắc kế toán chung

Qua các nội dung kiến thức trình bày trong các phần trước, có thể thấy: kế toán là nghề nghiệp mang tính đặc thù cao với các kỹ thuật khá chuyên biệt; đối tượng sử dụng thông tin kế toán khá đa dạng với các mục tiêu và động cơ khác nhau. Tuy nhiên, các đối tượng sử dụng thông tin kế toán thường bị hạn chế về khả năng tiếp cận với quá trình xử lý thông tin kế toán (mang tính kỹ thuật), mà chủ yếu khai thác thông tin kế toán thông qua hệ thống báo cáo tài chính, là sản phẩm cuối cùng của công nghệ kế toán. Thêm vào đó, quy trình kế toán và cách thức lập báo cáo tài chính còn chịu ảnh hưởng bởi các quy định cụ thể của chế độ, chuẩn mực hay thông lệ gắn với đặc thù của từng quốc gia, ngành nghề kinh doanh hay từng doanh nghiệp cụ thể. Chính vì vậy, để có thể thống nhất về mặt ngôn ngữ kinh doanh, nghĩa là thống nhất cách hiểu, đọc báo cáo tài chính, cần phải có sự thống nhất về phương pháp lập và trình bày báo cáo tài chính. Đây chính là cơ sở để hình thành nên các nguyên tắc kế toán được thừa nhận tổng quát. Hệ thống các nguyên tắc kế toán được thừa nhận tổng quát có thể được mỗi quốc gia xây dựng riêng, tuy nhiên, với tính chất tổng quát và là cơ sở, nền tảng cho công tác kế toán, các hệ thống nguyên tắc của các quốc gia thường khá tương đồng với nhau. Ở Việt Nam, các nguyên tắc này được quy định trong Luật Kế toán và Chuẩn mực kế toán.

Hệ thống báo cáo tài chính cung cấp cho các đối tượng sử dụng cần đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Khách quan;
- Trung thực;
- Kịp thời;
- Đầy đủ;
- Dễ hiểu;
- Có thể so sánh được.

Chính vì vậy, việc lập và trình bày báo cáo tài chính của doanh nghiệp cần tuân thủ các nguyên tắc kế toán được thừa nhận tổng quát, nhằm đảm bảo chất lượng của thông tin kế toán, đảm bảo lợi ích của những người sử dụng thông tin kế toán.

Hệ thống các nguyên tắc kế toán được thừa nhận tổng quát thường bao gồm các nguyên tắc chủ yếu sau:

- **Cơ sở dồn tích**

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính của doanh nghiệp liên quan đến tài sản, nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, doanh thu, chi phí phải được ghi sổ kế toán vào thời điểm phát sinh, không căn cứ vào thời điểm thực tế thu hoặc thực tế chi tiền hoặc tương đương tiền. Báo cáo tài chính lập trên cơ sở dồn tích phản ánh tình hình tài chính của doanh nghiệp trong quá khứ, hiện tại và tương lai.

- **Giả định 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, nghĩa là doanh nghiệp không có ý định cũng như không buộc phải ngừng hoạt động hoặc phải thu hẹp đáng kể quy mô hoạt động của mình. Trường hợp thực tế khác với giả định hoạt động liên tục thì báo cáo tài chính phải lập trên một cơ sở khác và phải giải thích cơ sở đã sử dụng để lập báo cáo tài chính.

- **Nguyên tắc Giá gốc**

Tài sản phải được ghi nhận theo giá gốc. Giá gốc của tài sản được tính theo số tiền hoặc khoản tương đương tiền đã trả, phải trả hoặc tính theo giá trị hợp lý của tài sản đó vào thời điểm tài sản được ghi nhận. Giá gốc của tài sản không được thay đổi trừ khi có quy định khác trong chuẩn mực kế toán cụ thể.



- **Nguyên tắc Phù hợp**

Việc ghi nhận doanh thu và chi phí phải phù hợp với nhau. Khi ghi nhận một khoản doanh thu thì phải ghi nhận một khoản chi phí tương ứng có liên quan đến việc tạo ra doanh thu đó. Chi phí tương ứng với doanh thu gồm chi phí của kỳ tạo ra doanh thu và chi phí của các kỳ trước hoặc chi phí phải trả nhưng liên quan đến doanh thu của kỳ đó.

- **Nguyên tắc Nhất quán**

Các chính sách và phương pháp kế toán doanh nghiệp đã chọn phải được áp dụng thống nhất ít nhất trong một kỳ kế toán năm. Trường hợp có thay đổi chính sách và phương pháp kế toán đã chọn thì phải giải trình lý do và ảnh hưởng của sự thay đổi đó trong phần thuyết minh báo cáo tài chính.

- **Nguyên tắc Thận trọng**

Thận trọng là việc xem xét, cân nhắc, phán đoán cần thiết để lập các ước tính kế toán trong các điều kiện không chắc chắn. Nguyên tắc thận trọng đòi hỏi:

- Phải lập các khoản dự phòng nhưng không lập quá lớn;
- Không đánh giá cao hơn giá trị của các tài sản và các khoản thu nhập;
- Không đánh giá thấp hơn giá trị của các khoản nợ phải trả và chi phí;

- Doanh thu và thu nhập chỉ được ghi nhận khi có bằng chứng chắc chắn về khả năng thu được lợi ích kinh tế, còn chi phí phải được ghi nhận khi có bằng chứng về khả năng phát sinh chi phí.

- **Nguyên tắc Trọng yếu**

Thông tin được coi là trọng yếu trong trường hợp nếu thiếu thông tin hoặc thiếu chính xác của thông tin đó có thể làm sai lệch đáng kể báo cáo tài chính, làm ảnh hưởng đến quyết định kinh tế của người sử dụng báo cáo tài chính. Tính trọng yếu phụ thuộc vào độ lớn và tính chất của thông tin hoặc các sai sót được đánh giá trong hoàn cảnh cụ thể. Tính trọng yếu của thông tin phải được xem xét trên cả phương diện định lượng và định tính.

1.4.2. **Chuẩn mực kế toán Việt Nam và chuẩn mực kế toán quốc tế**

Sự hình thành hệ thống các nguyên tắc kế toán được thừa nhận tổng quát là cơ sở, nền tảng cho sự ra đời hệ thống các chuẩn mực kế toán. Từ hệ thống các nguyên tắc này, các quốc gia có nền kinh tế thị trường và khoa học kế toán phát triển đã xây dựng ra các hệ thống chuẩn mực kế toán áp dụng cho phạm vi quốc gia. Cùng với sự phát triển của quá trình toàn cầu hoá, phạm vi và đối tượng sử dụng thông tin kế toán cũng được mở rộng và đa dạng hơn, tạo ra yêu cầu đối với việc hình thành nên các chuẩn mực kế toán mang tính quốc tế.

- Hệ thống chuẩn mực kế toán quốc tế: được xây dựng và ban hành từ năm 1973 bởi một tổ chức nghề nghiệp kế toán quốc tế. Hệ thống chuẩn mực kế toán quốc tế được xây dựng trên cơ sở nhu cầu thống nhất cách lập, trình bày và sử dụng thông tin kế toán (báo cáo tài chính) như một ngôn ngữ chung trên phạm vi quốc tế. Cho đến nay, hệ thống chuẩn mực kế toán quốc tế đã bao quát và điều chỉnh cho hầu hết các đối tượng của kế toán cũng như các lĩnh vực hoạt động của đơn vị kế toán.

Hệ thống chuẩn mực kế toán quốc tế bao gồm các thành phần chủ yếu sau:

- Chuẩn mực kế toán quốc tế IAS (International Accounting Standards)
- Chuẩn mực quốc tế về lập báo cáo tài chính IFRS (International Financial Reporting Standards)
- Chuẩn mực kế toán công quốc tế IPSAS (International Public Sector Accounting Standards)
- Chuẩn mực kế toán quốc tế về lập báo cáo tài chính cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa (IFRS for SMEs)
- Các hướng dẫn thi hành chuẩn mực kế toán quốc tế...

Hệ thống chuẩn mực kế toán quốc tế không có tính áp đặt bắt buộc về mặt pháp lý, mà chỉ có hiệu lực khi được viện dẫn đến theo quy định của pháp luật quốc gia hoặc theo thoả thuận giữa các bên.

- Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam: Việt Nam chính thức ban hành chuẩn mực kế toán vào năm 2001 do nhu cầu đổi mới của nền kinh tế thị trường và do sự thúc đẩy của hội nhập kinh tế và hội nhập kế toán. Về cơ bản, các chuẩn mực kế toán của Việt Nam được xây dựng dựa trên cơ sở chuẩn mực kế toán quốc tế. Chính vì vậy, hệ



thống chuẩn mực kế toán Việt Nam có nhiều nét tương đồng với hệ thống chuẩn mực quốc tế. Đến hết năm 2012, hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam đã bao gồm 26 chuẩn mực kế toán, đồng thời, Việt Nam cũng áp dụng trực tiếp 03 chuẩn mực kế toán quốc tế.

Hệ thống chuẩn mực Việt Nam và hệ thống chuẩn mực kế toán quốc tế đều được xây dựng dựa trên nhu cầu thống nhất sử dụng, trình bày báo cáo tài chính, và theo yêu cầu, đòi hỏi của nền kinh tế thị trường. Do đó, các hệ thống này vẫn thường xuyên được cập nhật, sửa đổi và phát triển mới nhằm đáp ứng được sự biến đổi đa dạng của các hoạt động kinh tế trong nền kinh tế thị trường.

1.4.3. Các tổ chức có ảnh hưởng tới thực hành nghề nghiệp kế toán

Quá trình thực hành và phát triển nghề nghiệp kế toán chịu ảnh hưởng bởi nhiều tổ chức khác nhau, các tổ chức đó có thể là các tổ chức nghề nghiệp, các cơ quan nhà nước... Mức độ tác động của các tổ chức này đến thực hành nghề nghiệp kế toán tùy thuộc vào quy định pháp luật của mỗi quốc gia. Sau đây là một số tổ chức có ảnh hưởng tới nghề nghiệp kế toán:

- Bộ Tài chính: tại nhiều quốc gia (trong đó có Việt Nam), Bộ Tài chính là cơ quan có quyền lực cao nhất trong việc ban hành các chính sách liên quan đến phát triển nghề nghiệp kế toán cụ thể như: ban hành chế độ, chuẩn mực kế toán, ban hành các quy định liên quan đến vị trí của nghề nghiệp kế toán, các quy định về cấp chứng chỉ hành nghề kế toán, quy định về hoạt động của các tổ chức nghề nghiệp liên quan đến kế toán.
- Các Hiệp hội nghề nghiệp: ở mỗi quốc gia, vai trò của các Hiệp hội nghề nghiệp kế toán là khác nhau, tùy theo quy định của pháp luật. Tại nhiều quốc gia, các chuẩn mực kế toán, kiểm toán được ban hành bởi các Hiệp hội nghề nghiệp (không phải Bộ Tài chính). Chức năng, nhiệm vụ của các Hiệp hội nghề nghiệp được pháp luật của từng quốc gia quy định cụ thể.

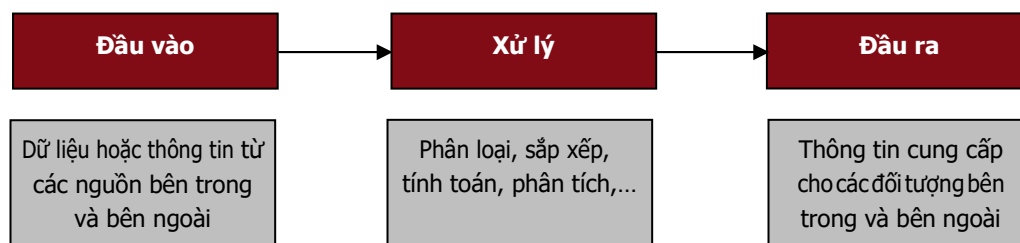
1.5. Hệ thống thông tin kế toán trong doanh nghiệp

1.5.1. Khái niệm và các chức năng cơ bản của hệ thống thông tin kế toán

Hệ thống thông tin kế toán là một tập hợp bao gồm dữ liệu và các quy trình xử lý dữ liệu để sản xuất ra những thông tin cần thiết cho những người sử dụng thông tin. Hệ thống thông tin kế toán bao gồm tất cả các bước công việc trong một chu trình kế toán. Hệ thống này còn bao gồm các bản chứng từ sử dụng để ghi nhận nghiệp vụ hoặc sự kiện kinh tế phát sinh, các sổ sách kế toán hoặc các bản ghi trên máy tính để ghi nhận nghiệp vụ, bảng cân đối số phát sinh (còn được gọi là bảng cân đối thử) và các báo cáo tài chính như là những kết quả của chu trình kế toán.

Trong điều kiện kế toán thủ công, hệ thống thông tin kế toán do các kế toán viên thực hiện việc ghi nhận, đánh giá, xử lý,... trên hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ kế toán, báo cáo kế toán bản in sẵn trên giấy. Trong điều kiện vi tính hóa, toàn bộ các quy trình kế toán được thực hiện trên máy tính, bắt đầu từ việc ghi nhận nghiệp vụ trên chứng từ, máy tính sẽ tự động xử lý và chuyển số liệu vào sổ nhật ký, sổ cái, các sổ chi tiết có liên quan, và cuối cùng là in ra hệ thống báo cáo kế toán theo yêu cầu của người sử dụng thông tin.

Cho dù là hệ thống thông tin kế toán thực hiện thủ công hoặc được vi tính hóa thì quy trình thu thập, xử lý,... được khái quát qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.1: Các yếu tố thuộc hệ thống thông tin kế toán

Để đánh giá tính hiệu quả và hiệu lực về một hệ thống thông tin kế toán của một doanh nghiệp, các nguyên tắc sau đây được sử dụng:

- **Thứ nhất**, hiệu quả về mặt chi phí: Hệ thống kế toán phải hiệu quả về mặt chi phí. Cụ thể, các lợi ích mà thông tin mang lại phải lớn hơn chi phí bỏ ra để có được thông tin đó.
- **Thứ hai**, tính hữu dụng của thông tin kế toán. Để có tích hữu ích, thông tin phải có thể hiệu được, phải phù hợp, phải có tính tin cậy, kịp thời, và chính xác. Những người thiết kế hệ thống kế toán phải quan tâm tới những nhu cầu và kiến thức của những người sử dụng thông tin.
- **Thứ ba**, tính linh hoạt và phù hợp. Hệ thống kế toán nên đáp ứng được những nhu cầu khác nhau của người dùng khác nhau trong những điều kiện khác nhau.

1.5.2. **Mối quan hệ của hệ thống thông tin kế toán và hệ thống thông tin quản lý**

Các đối tượng sử dụng thông tin kế toán

Kế toán thường được gọi là ngôn ngữ kinh doanh bởi tất cả các tổ chức đều có hệ thống kế toán với mục tiêu sản xuất và cung cấp những thông tin giúp người sử dụng thông tin đưa ra được các quyết định kinh doanh tốt hơn. Những người sử dụng thông tin kế toán có thể bao gồm: Những người cho vay, cổ đông, các cơ quan quản lý của nhà nước, khách hàng, kiểm toán độc lập, các nhân viên bán hàng trong đơn vị, các nhà quản lý, kế toán trưởng,... Các đối tượng sử dụng thông tin này có thể được chia thành 2 nhóm chính (xem 1.1.2.1).

Cả hai nhóm người sử dụng thông tin bên trong và bên ngoài doanh nghiệp dựa vào việc kiểm soát nội bộ để giám sát và kiểm soát các hoạt động của doanh nghiệp. Kiểm soát nội bộ là những quy trình được thiết lập để bảo vệ tài sản, máy móc của doanh nghiệp, đảm bảo các báo cáo kế toán tin cậy, khuyến khích tính hiệu quả, và khích lệ sự kết nối giữa các bộ phận và các chính sách của công ty.

Trong quá trình hoạt động, quản lý sử dụng nhiều thông tin khác nhau. Nếu theo mục đích phục vụ, hệ thống thông tin kế toán bao gồm: (1) Hệ thống xử lý giao dịch hàng ngày; (2) Hệ thống trợ giúp ra quyết định; (3) Hệ thống dành cho quản lý cấp cao; (4) Hệ thống tăng cường khả năng cạnh tranh. Trong đó:

- Hệ thống xử lý giao dịch hàng ngày: Xử lý các giao dịch mà tổ chức thực hiện hoặc với khách hàng, nhà cung cấp... hoặc với nhân viên của tổ chức đó. Hệ thống này trợ giúp các hoạt động ở mức tác nghiệp như: trả lương, lập đơn đặt hàng, làm hoá đơn, theo dõi khách hàng... Các công việc chính thuộc hoạt động này gồm nhận dữ liệu, nhập dữ liệu, lưu dữ liệu vào CSDL, tính toán hoặc thao tác trên dữ

liệu và phát sinh các báo cáo thống kê. Hệ thống này có đặc tính chung là liên kết chặt chẽ với các chuẩn và quy trình chuẩn, thao tác trên dữ liệu chi tiết, diễn tả đúng những gì đã xảy ra, cung cấp một vài thông tin quản lý đơn giản.

- HTTT tăng cường khả năng cạnh tranh: Được sử dụng như một trợ giúp chiến lược, cho phép tổ chức thành công trong việc đối đầu với các lực lượng cạnh tranh. Hệ thống này được thiết kế cho những người sử dụng là những người ngoài tổ chức: khách hàng, một nhà cung cấp, tổ chức khác của cùng ngành.
- Hệ thống thông tin quản lý: Là hệ thống trợ giúp các hoạt động quản lý của tổ chức ở mức điều khiển tác nghiệp, điều khiển quản lý hoặc lập kế hoạch chiến lược. Hệ thống này tạo ra các báo cáo cho các nhà quản lý một cách định kỳ hoặc theo yêu cầu. Nguồn thông tin sử dụng cho hệ thống là các cơ sở dữ liệu được tạo ra bởi các hệ xử lý giao dịch, các nguồn dữ liệu ngoài tổ chức. Hệ thống thông tin quản lý hướng đến hỗ trợ thông tin toàn diện cho tất cả những ai cần và được phép sử dụng thông tin của tổ chức.
- Hệ thống trợ giúp ra quyết định: Trợ giúp các hoạt động ra quyết định - là một quy trình được tạo thành từ ba giai đoạn: Xác định vấn đề, xây dựng và đánh giá các phương án giải quyết và lựa chọn một phương án. Hệ thống này là hệ thống đối thoại có khả năng tiếp cận một hoặc nhiều CSDL và sử dụng một hoặc nhiều mô hình để biểu diễn và đánh giá tình hình.
- Hệ thống chuyên gia: Nhằm biểu diễn bằng các công cụ tin học những tri thức của một chuyên gia về một lĩnh vực nào đó. Dùng để phân tích thông tin quan trọng dưới dạng tổng quát: (1) Hiệu quả và năng lực của tổ chức; (2) Thị hiếu của khách hàng; (3) Các hoạt động của các đối thủ cạnh tranh; (4) Năng lực của các nhà cung cấp... Hệ thống này cung cấp các phương tiện hỗ trợ ra quyết định chiến lược cho những nhà điều hành cấp cao nhất (CEO).



Nếu theo nhóm nghiệp vụ, hệ thống thông tin bao gồm: (1) Hệ thống thông tin tài chính; (2) Hệ thống thông tin nguồn nhân lực; (3) Hệ thống thông tin kế toán; (4) Hệ thống thông tin marketing; (5) Hệ thống thông tin về quá trình sản xuất kinh doanh,... Trong từng nhóm nghiệp vụ này, thông tin lại được phân tách thành từng mức độ phục vụ: cho xử lý nghiệp vụ hàng ngày, cho những người quản lý bậc trung, và cho những người quản lý cấp cao.

Như vậy, có thể rút ra rằng, hệ thống thông tin kế toán là một bộ phận của hệ thống thông tin quản lý có chức năng cung cấp những thông tin hữu ích cho những người sử dụng thông tin trong một tổ chức, một đơn vị.

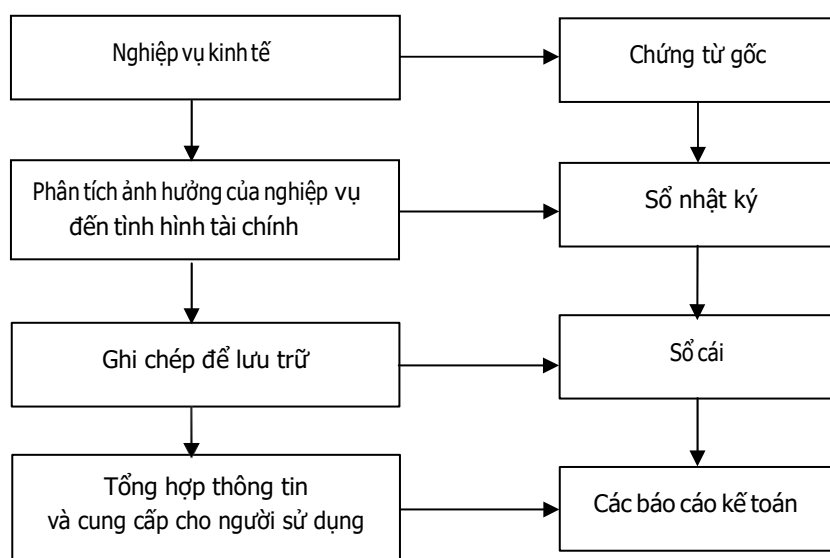
Để thông tin có ích cho người sử dụng thông tin, các thông tin kế toán phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Trung thực: Các thông tin và số liệu kế toán phải được ghi chép và báo cáo trên cơ sở các bằng chứng đầy đủ, khách quan và đúng với thực tế về hiện trạng, bản chất nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Khách quan: Các thông tin và số liệu kế toán phải được ghi chép và báo cáo đúng với thực tế, không bị xuyên tạc, không bị bóp méo.

- **Đầy đủ:** Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến kỳ kế toán phải được ghi chép và báo cáo đầy đủ, không bị bỏ sót.
- **Kịp thời:** Các thông tin và số liệu kế toán phải được ghi chép và báo cáo kịp thời, đúng hoặc trước thời hạn quy định, không được chậm trễ.
- **Dễ hiểu:** Các thông tin và số liệu kế toán trình bày trong báo cáo tài chính phải rõ ràng, dễ hiểu đối với người sử dụng. Người sử dụng ở đây được hiểu là người có hiểu biết về kinh doanh, về kinh tế, tài chính, kế toán ở mức trung bình. Thông tin về những vấn đề phức tạp trong báo cáo tài chính phải được giải trình trong phần thuyết minh.
- **Có thể so sánh:** Các thông tin và số liệu kế toán giữa các kỳ kế toán trong một doanh nghiệp và giữa các doanh nghiệp chỉ có thể so sánh được khi tính toán và trình bày nhất quán. Trường hợp không nhất quán thì phải giải trình trong phần thuyết minh để người sử dụng báo cáo tài chính có thể so sánh thông tin giữa các kỳ kế toán, giữa các doanh nghiệp hoặc giữa thông tin thực hiện với thông tin dự toán, kế hoạch.

1.5.3. Xây dựng hệ thống thông tin kế toán

Như đã đề cập ở phần trước, hệ thống thông tin kế toán bao gồm các yếu tố cấu thành chủ yếu: đầu vào, xử lý, và đầu ra. Quá trình sản xuất ra thông tin kế toán có thể được thực hiện dưới dạng kế toán thủ công hoặc được vi tính hóa. Đối với hệ thống kế toán thủ công, việc xây dựng hệ thống thông tin kế toán gắn liền với việc xây dựng hệ thống các bản chứng từ, các sổ kế toán chi tiết, các sổ tổng hợp (bao gồm sổ nhật ký và sổ cái), và hệ thống các báo cáo kế toán. Bên cạnh việc thiết kế hệ thống các yếu tố cấu thành, các đơn vị phải thiết kế được quá trình hoặc các thủ tục liên quan đến việc ghi sổ, xử lý và cung cấp thông tin. Việc xây dựng hệ thống thông tin kế toán gắn với các quá trình thu thập, xử lý và cung cấp thông tin được khái quát qua sơ đồ sau:

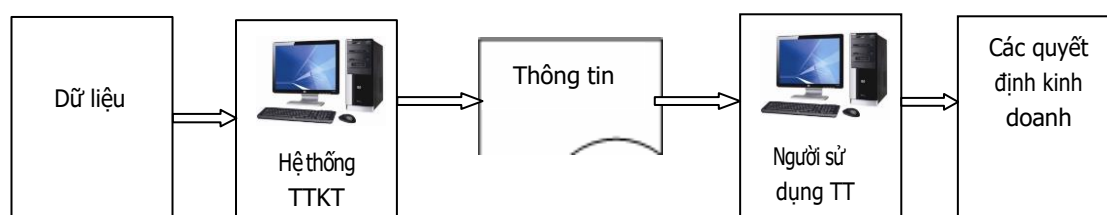


Sơ đồ 1.2: Hệ thống thông tin kế toán trong điều kiện kế toán thủ công

Cụ thể, việc xây dựng hệ thống thông tin kế toán trong điều kiện thủ công gắn với các công việc cụ thể sau:

- Xây dựng hệ thống chứng từ kế toán để ghi nhận các nghiệp vụ và các quy trình lập và luân chuyển chứng từ
- Xây dựng hệ thống tài khoản kế toán, bao gồm cả tài khoản tổng hợp và chi tiết
- Xây dựng hệ thống sổ kế toán, bao gồm sổ tổng hợp và sổ chi tiết, cùng với các quy trình ghi sổ kế toán phù hợp
- Xây dựng hệ thống báo cáo kế toán, bao gồm báo cáo tài chính và các báo cáo quản trị.

Ngày nay, rất nhiều doanh nghiệp đã thay thế hệ thống kế toán thủ công của bằng hệ thống kế toán vi tính hóa. Quá trình thu thập, xử lý, và cung cấp thông tin được khái quát qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.3: Hệ thống thông tin kế toán trong điều kiện vi tính hóa

Hệ thống thông tin kế toán vi tính hóa là các chương trình sử dụng phần mềm tích hợp các chức năng của kế toán liên quan đến mua hàng, bán hàng, công nợ phải thu, phải trả, thu và chi tiền, thanh toán lương. Hệ thống này cũng tự động lập và trình bày các báo cáo tài chính để cung cấp thông tin. Hệ thống kế toán vi tính hóa có rất nhiều ưu điểm so với hệ thống kế toán thủ công truyền thống. *Thứ nhất*, các công ty chỉ cần nhập dữ liệu một lần vào hệ thống máy tính do vậy, tiết kiệm được nhiều thời gian và chi phí liên quan. *Thứ hai*, bởi máy tính thực hiện hầu hết các công việc kế toán một cách tự động nên những sai sót liên quan đến con người như kế toán thủ công được loại bỏ. Hệ thống kế toán vi tính hóa cũng cung cấp những thông tin rất cập nhật. Tất cả các ưu điểm trên mang lại nhiều lợi ích cho người sử dụng thông tin kế toán trong việc đưa ra các quyết định kinh doanh.

Việc xây dựng hệ thống thông tin vi tính hóa bao gồm các công việc chủ yếu sau:

- **Xây dựng nhân sự:** người điều khiển hệ thống và thực hiện các chức năng khác nhau liên quan đến việc vận hành hệ thống. Trong điều kiện công nghệ thông tin phát triển người lao động kế toán, như vậy, không chỉ phải có kiến thức về kế toán mà còn phải là người được trang bị các kiến thức liên quan đến công nghệ thông tin. Sự phát triển của công nghệ thông tin cũng nảy sinh những nghề nghiệp kế toán mới như kiểm soát, xây dựng, hệ thống thông tin kế toán.

Các trình tự, thủ tục sử dụng trong việc thu thập, xử lý, lưu trữ thông tin về các hoạt động của doanh nghiệp. Hệ thống kế toán gắn liền với các quy trình khác nhau, từ việc ghi nhận các nghiệp vụ, đánh giá tài sản, công nợ, ghi chép trên tài khoản, trên sổ kế toán. Do vậy, việc xây dựng hệ thống thông tin kế toán phải thực hiện việc xây dựng các quy trình liên quan đến từng nhóm nghiệp vụ cụ thể, đảm bảo yêu cầu khoa học và hiệu quả cao.

- **Xây dựng cơ sở dữ liệu,** tổ chức các quá trình xử lý dữ liệu.
- **Xây dựng hoặc lựa chọn phần mềm** để xử lý dữ liệu của tổ chức. Đây là một trong yếu tố then chốt của việc xử lý và cung cấp thông tin. Để lựa chọn được phần mềm

phù hợp, người xây dựng hệ thống thông tin kế toán cần thiết phải hiểu được các hoạt động của doanh nghiệp, bao gồm cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và các quy trình hoặc thủ tục liên quan.

- Trang thiết bị công nghệ cần thiết (phần cứng), phù hợp với đặc điểm riêng của doanh nghiệp.
- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ và các phương thức an toàn tài liệu trong đơn vị.

1.6. Kiểm soát nội bộ trong doanh nghiệp

1.6.1. Gian lận, sai sót và vai trò của kiểm soát nội bộ

Là những hành vi cố ý làm sai lệch thông tin kinh tế, tài chính do một hay nhiều người trong Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, các nhân viên hoặc bên thứ ba thực hiện, làm ảnh hưởng đến báo cáo tài chính. Gian lận có thể biểu hiện dưới các dạng tổng quát sau:

- Xuyên tạc, làm giả chứng từ, tài liệu liên quan đến báo cáo tài chính;
- Sửa đổi chứng từ, tài liệu kế toán làm sai lệch báo cáo tài chính;
- Biễn thủ tài sản;
- Che dấu hoặc cố ý bỏ sót các thông tin, tài liệu hoặc nghiệp vụ kinh tế làm sai lệch báo cáo tài chính;
- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế không đúng sự thật;
- Cố ý áp dụng sai các chuẩn mực, nguyên tắc, phương pháp và chế độ kế toán, chính sách tài chính;
- Cố ý tính toán sai về số học.
- Khác với gian lận, sai sót là những lỗi không cố ý có ảnh hưởng đến báo cáo tài chính. Các loại sai sót bao gồm:
 - Lỗi về tính toán số học hoặc ghi chép sai;
 - Bỏ sót hoặc hiểu sai, làm sai các khoản mục, các nghiệp vụ kinh tế;
 - Áp dụng sai các chuẩn mực, nguyên tắc, phương pháp và chế độ kế toán, chính sách tài chính nhưng không cố ý.

Sự khác biệt giữa hai khái niệm này có thể được tóm tắt qua bảng dữ liệu sau:

Gian lận	Sai sót
• Là hành vi cố ý lừa dối, giấu diếm, xuyên tạc sự thật với mục đích tư lợi. • Trong lĩnh vực tài chính kế toán, gian lận có thể là sự trình bày sai lệch có chủ định các thông tin trên báo cáo tài chính do một hay nhiều người trong Ban Giám đốc công ty, các nhân viên, hoặc các bên thứ ba thực hiện. • Gian lận luôn được tính toán kĩ lưỡng và che giấu tinh vi nên rất khó phát hiện nhất là những gian lận gắn với những người quản lý cấp cao. • Hành vi gian lận thì luôn được xem như nghiêm trọng.	• Sai sót là lỗi không cố ý, thường được hiểu là sự nhầm lẫn, bỏ sót hoặc do yếu kém về năng lực nên gây ra sai phạm. • Trong lĩnh vực kế toán tài chính, sai sót có thể là lỗi số học, bỏ sót hoặc hiểu sai sự việc một cách vô tình; áp dụng sai nguyên tắc, chế độ kế toán tài chính do thiếu năng lực. • Là hành vi không có chủ ý nên chúng rất dễ phát hiện ra. • Tính nghiêm trọng của sai sót thì phải tùy thuộc vào qui mô và tính chất của sai phạm.

Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc ngăn ngừa, phát hiện và xử lý các gian lận và sai sót trong đơn vị thông qua việc xây dựng

và duy trì thực hiện thường xuyên hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ thích hợp. Do hạn chế vốn có của hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ nên khó có thể loại trừ hoàn toàn khả năng xảy ra gian lận hoặc sai sót. Theo Liên đoàn Kế toán Quốc tế (IFAC), hệ thống kiểm soát nội bộ là một hệ thống chính sách và thủ tục được thiết lập trong một tổ chức, một đơn vị kinh tế. Mục tiêu của kiểm soát nội bộ bao gồm:

- **Bảo vệ tài sản của đơn vị:**

Tài sản của đơn vị bao gồm cả tài sản hữu hình và tài sản vô hình, chúng có thể bị đánh cắp, lạm dụng vào những mục đích khác nhau hoặc bị hư hại nếu không được bảo vệ bởi các hệ thống kiểm soát thích hợp. Điều tương tự cũng có thể xảy ra đối với các tài sản phi vật chất khác như sổ sách kế toán, các tài liệu quan trọng...



- **Bảo đảm độ tin cậy của các thông tin:**

Thông tin kinh tế, tài chính do bộ máy kế toán xử lý và tổng hợp là căn cứ quan trọng cho việc hình thành các quyết định của các nhà quản lý. Như vậy, các thông tin cung cấp phải đảm bảo tính kịp thời về thời gian, tính chính xác và tin cậy về thực trạng hoạt động và phản ánh đầy đủ và khách quan các nội dung chủ yếu của mọi hoạt động kinh tế, tài chính.

- **Bảo đảm việc thực hiện các chế độ pháp lý:**

Hệ thống kiểm soát nội bộ được thiết kế trong doanh nghiệp phải đảm bảo các quyết định và chế độ pháp lý liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp phải được tuân thủ đúng mức. Cụ thể, hệ thống kiểm soát nội bộ cần:

- Duy trì và kiểm tra việc tuân thủ các chính sách có liên quan đến các hoạt động của doanh nghiệp;
- Ngăn chặn và phát hiện kịp thời cũng như xử lý các sai phạm và gian lận trong mọi hoạt động của doanh nghiệp;
- Đảm bảo việc ghi chép kế toán đầy đủ, chính xác cũng như việc lập báo cáo tài chính trung thực và khách quan.

- **Bảo đảm hiệu quả của hoạt động và năng lực quản lý**

Các quá trình kiểm soát trong một đơn vị được thiết kế nhằm ngăn ngừa sự lặp lại không cần thiết các tác nghiệp, gây ra sự lãng phí trong hoạt động và sử dụng kém hiệu quả các nguồn lực trong doanh nghiệp.

Một hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm các yếu tố chính sau:

- **Môi trường kiểm soát:** Là những nhận thức, quan điểm, sự quan tâm và hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc đối với hệ thống kiểm soát nội bộ và vai trò của hệ thống kiểm soát nội bộ trong đơn vị. Môi trường kiểm soát có ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả của các thủ tục kiểm soát. Môi trường kiểm soát mạnh sẽ hỗ trợ đáng kể cho các thủ tục kiểm soát cụ thể. Tuy nhiên, môi trường kiểm soát mạnh không đồng nghĩa với hệ thống kiểm soát nội bộ mạnh. Môi trường kiểm soát mạnh tự nó chưa đủ đảm bảo tính hiệu quả của toàn bộ hệ thống kiểm soát nội bộ.
- **Hệ thống kế toán:** Là các qui định về kế toán và các thủ tục kế toán mà đơn vị được kiểm toán áp dụng để thực hiện ghi chép kế toán và lập báo cáo tài chính.

-
- **Các thủ tục kiểm soát:** Là các quy chế và thủ tục do Ban lãnh đạo đơn vị thiết lập và chỉ đạo thực hiện trong đơn vị nhằm đạt được mục tiêu quản lý cụ thể:
 - Lập, kiểm tra, so sánh và phê duyệt các số liệu, tài liệu liên quan đến đơn vị;
 - Kiểm tra tính chính xác của các số liệu tính toán;
 - Kiểm tra chương trình ứng dụng và môi trường tin học;
 - Kiểm tra số liệu giữa sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết;
 - Kiểm tra và phê duyệt các chứng từ kế toán, tài liệu kế toán;
 - Đối chiếu số liệu nội bộ với bên ngoài;
 - So sánh, đối chiếu kết quả kiểm kê thực tế với số liệu trên sổ kế toán;
 - Giới hạn việc tiếp cận trực tiếp với các tài sản và tài liệu kế toán;
 - Phân tích, so sánh giữa số liệu thực tế với dự toán, kế hoạch.
 - **Kiểm toán nội bộ:** Bộ máy kiểm toán thực hiện chức năng kiểm toán trong phạm vi đơn vị, phục vụ yêu cầu quản lý nội bộ đơn vị. Do mục tiêu được giới hạn ở phạm vi nội bộ đơn vị nên bộ máy này thường chỉ bao gồm những kiểm toán viên nội bộ.

1.6.2. Quan hệ giữa hệ thống kiểm soát nội bộ và hệ thống thông tin kế toán

Hệ thống thông tin kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ có mối quan hệ qua lại lẫn nhau. Trước hết, kiểm soát nội bộ trong hệ thống kế toán nhằm đảm bảo rằng (1) Nghiệp vụ kinh tế, tài chính được thực hiện sau khi đã có sự chấp thuận của những người có thẩm quyền; (2) Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi chép kịp thời, đầy đủ và chính xác vào các tài khoản trong kỳ kế toán phù hợp, làm cơ sở lập báo cáo tài chính phù hợp với chế độ kế toán theo qui định hiện hành; (3) Một cá nhân chỉ được tiếp cận trực tiếp với tài sản hay tài liệu kế toán khi có sự đồng ý của Ban Giám đốc; (4) Các tài sản ghi trong sổ kế toán được đối chiếu với tài sản theo kết quả kiểm kê thực tế ở những thời điểm nhất định và có biện pháp thích hợp để xử lý nếu có chênh lệch. Ngược lại, một hệ thống kế toán hữu hiệu bảo đảm các mục tiêu kiểm soát chi tiết:

- **Tính có thực:** cơ cấu kiểm soát không cho phép ghi chép những nghiệp vụ không có thực vào sổ sách của đơn vị.
- **Sự phê chuẩn:** bảo đảm mọi nghiệp vụ xảy ra phải được phê chuẩn hợp lý.
- **Tính đầy đủ:** bảo đảm việc phản ánh trọn vẹn các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- **Sự đánh giá:** bảo đảm không có sai phạm trong việc tính toán các tài sản và chi phí.
- **Sự phân loại:** bảo đảm các nghiệp vụ được ghi chép đúng theo sơ đồ tài khoản và ghi nhận đúng đắn ở các loại sổ sách kế toán.
- **Tính đúng kỳ:** Bảo đảm việc ghi sổ các nghiệp vụ phát sinh được thực hiện kịp thời theo qui định.
- **Tính chính xác:** số liệu kế toán được ghi vào sổ chi tiết phải được tổng cộng và chuyển sổ đúng đắn, tổng hợp chính xác trên các báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

1.6.3. Hạn chế và chi phí của kiểm soát nội bộ.

Hệ thống kiểm soát nội bộ không thể đảm bảo hoàn toàn đạt được mục tiêu quản lý là do những hạn chế tiềm tàng của hệ thống đó, như:

-
- Yêu cầu thông thường là chi phí cho hệ thống kiểm soát nội bộ không được vượt quá những lợi ích mà hệ thống đó mang lại;
 - Phần lớn các thủ tục kiểm soát nội bộ thường được thiết lập cho các nghiệp vụ thường xuyên, lặp đi, lặp lại, hơn là các nghiệp vụ không thường xuyên;
 - Sai sót bởi con người thiếu chú ý, đăng trí khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, hoặc do không hiểu rõ yêu cầu công việc;
 - Khả năng hệ thống kiểm soát nội bộ không phát hiện được sự thông đồng của thành viên trong Ban quản lý hoặc nhân viên với những người khác trong hay ngoài đơn vị;
 - Khả năng người chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục kiểm soát nội bộ lạm dụng đặc quyền của mình;
 - Do thay đổi cơ chế và yêu cầu quản lý làm cho các thủ tục kiểm soát bị lạc hậu hoặc bị vi phạm.

Ngoài các hạn chế trong thiết kế và thực hiện hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ, những tình huống hoặc sự kiện làm tăng rủi ro do gian lận hoặc sai sót, gồm:

- Các vấn đề liên quan đến tính chính trực hoặc năng lực của Ban Giám đốc;
- Các sức ép bất thường đối với đơn vị;
- Các nghiệp vụ và sự kiện không bình thường;
- Những khó khăn liên quan đến thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp.

Những nhân tố từ môi trường tin học liên quan đến các tình huống và sự kiện nêu trên.

Tóm lược cuối bài

- Kế toán là môn khoa học kinh tế độc lập, có nhiệm vụ thu thập, phân tích, đo lường, sắp xếp, ghi chép, tóm tắt và phản ánh kết quả các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp dưới dạng thông tin.
- Hoạt động của kế toán liên quan đến hầu hết các lĩnh vực kinh tế - xã hội.
- Có nhiều đối tượng cần sử dụng thông tin kế toán, với các mục tiêu và phương thức sử dụng khác nhau.
- Có nhiều loại kế toán khác nhau và phạm vi hoạt động và tính ứng dụng của nghề nghiệp kế toán là khá rộng lớn.
- Việc thực hiện công tác kế toán và lập các báo cáo tài chính cần tuân thủ các nguyên tắc, chuẩn mực nghề nghiệp.
- Đối tượng nghiên cứu của kế toán là các hoạt động kinh tế của đơn vị, thể hiện qua các vấn đề cơ bản: tài sản, nợ phải trả, vốn chủ sở hữu, doanh thu, chi phí, lợi nhuận.
- Đối tượng của kế toán có đặc điểm:
 - Luôn có tính hai mặt, độc lập với nhau nhưng cân bằng với nhau về lượng.
 - Luôn vận động qua các giai đoạn khác nhau nhưng theo một trật tự xác định và khép kín.
 - Luôn có tính đa dạng trên mỗi một nội dung cụ thể.
 - Gắn với lợi ích kinh tế, quyền lợi và trách nhiệm của nhiều phía khác nhau.
 - Kiểm toán, Kiểm soát nội bộ, Hệ thống thông tin kế toán là các vấn đề lớn có liên quan trực tiếp đến Kế toán.
 - Người làm kế toán, người quản lý cần nắm bắt được cấu trúc hoạt động của hệ thống thông tin kế toán để phục vụ quá trình ra quyết định cũng như phát huy vai trò của kế toán và phối hợp hoạt động có hiệu quả giữa kế toán và các bộ phận khác trong doanh nghiệp

Câu hỏi ôn tập

1. Kế toán là gì? Các đối tượng và các lĩnh vực nào cần sử dụng đến kế toán?
2. Phân biệt kế toán tài chính với kế toán quản trị, kế toán thuế?
3. Phân biệt kế toán công chứng và kế toán nhà nước?
4. Hệ thống thông tin kế toán là gì? Mối quan hệ với hệ thống thông tin quản lý?
5. Kiểm soát nội bộ là gì? Tại sao cần có kiểm soát nội bộ trong mỗi đơn vị?
6. Trình bày các nội dung cơ bản của kiểm soát nội bộ?
7. Trình bày khái niệm tài sản và cho ví dụ về tài sản, ý nghĩa của tài sản đối với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp?
8. Phân biệt Tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn? Ý nghĩa của việc phân loại này?
9. Nợ phải trả là gì? Thông tin về nợ phải trả có ý nghĩa như thế nào đối với các đối tượng sử dụng?
10. Trình bày khái niệm vốn chủ sở hữu? Nêu các bộ phận cơ bản của vốn chủ sở hữu?
11. Công thức kế toán cơ bản và các công thức kế toán mở rộng?