

NHỮNG MẸO NHỎ KHI HỌC NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN CĂN BẢN

Học thuộc lòng bảng hệ thống kế toán

Tựa như bảng cửu chương mà chúng ta học lúc nhỏ, ở đây bảng hệ thống kế toán là nền tảng để bạn định khoản các dữ liệu. Bài viết xin gợi ý mẹo học dễ nhớ, dễ học và “chống” quên là hãy học theo đầu tài khoản cùng với đặc trưng của chúng.

STT	Ký hiệu tài khoản	Thứ tự	Ghi chú
1	Tài khoản đầu 0	001-007	Tài khoản ngoài bảng
2	Tài khoản đầu 1	111-171	Tài sản ngắn hạn
3	Tài khoản đầu 2	211-244	Tài sản dài hạn
4	Tài khoản đầu 3	311-356	Tài khoản nợ phải trả
5	Tài khoản đầu 4	411-421	Nguồn vốn chủ sở hữu
6	Tài khoản đầu 5	511-521	Doanh thu
7	Tài khoản đầu 6	611-642	Chi phí sản xuất, kinh doanh
8	Tài khoản đầu 7	711	Thu nhập khác
9	Tài khoản đầu 8	811-821	Chi phí khác
10	Tài khoản đầu 9	911	Xác định kết quả kinh doanh

Đặc biệt, bạn cần ghi chú tài khoản đầu (5 và 7) mang tính chất Nguồn Vốn; tài khoản đầu (6 và 8) mang tính chất Tài Sản. Nó làm nền cho định khoản có phát sinh bên dưới đây.





<p>Đối với Tài khoản Tài Sản</p> <p>Khi phát sinh tăng ghi Nợ</p> <p>Khi phát sinh giảm ghi Có</p> <p>Ví dụ: Xuất từ tiền mặt 457,894,000đ mua hàng</p> <p>Định khoản:</p> <p>Nợ TK 156: 457,894,000đ</p> <p>Có TK 111: 457,894,000đ</p>	<p>Đối với Tài khoản Nguồn Vốn</p> <p>Khi phát sinh tăng ghi Có</p> <p>Khi phát sinh giảm ghi Nợ</p> <p>Ví dụ: Vay tiền 893,462,000đ trả cho NCC</p> <p>Định khoản:</p> <p>Nợ TK 331: 893,462,000đ</p> <p>Có TK 311: 893,462,000đ</p>
--	---

Tập trung vào 4 loại tài khoản chính:

- Tài khoản tài sản sẽ có đầu là 1 và 2: PS tăng ghi nợ, PS giảm ghi có
- Tài khoản nguồn vốn sẽ có đầu là 3 và 4: PS giảm ghi nợ, PS tăng ghi có
- Tài khoản doanh thu có đầu là 5 và 7: PS giảm ghi nợ, PS tăng ghi có

- Tài khoản chi phí có đầu là 6 và 8: PS tăng ghi nợ, PS giảm ghi có

Lưu ý riêng 214 và 129 và một số tài khoản đặc biệt khác được hạch toán khác với TK cùng loại (học nguyên lý kế toán).

TK đầu 1xx, 2xx, 6xx, 8xx		TK đầu 3xx, 4xx, 5xx, 7xx	
			
Tăng ghi bên NỢ Giảm ghi bên CÓ		Giảm ghi bên NỢ Tăng ghi bên CÓ	
<i>P/s: Trừ một số TK có kết cấu đặc biệt không tuân thủ theo nguyên tắc trên</i>			

Định khoản tài khoản khi có phát sinh: rắc rối nhưng nhớ nguyên tắc sẽ thông ngay

Theo đó là thứ tự khi định khoản gồm các bước:

- Xác định đối tượng kế toán cần định khoản.
- Nợ ghi trước và Có ghi sau. Lưu ý bạn nên ghi hết bên Nợ rồi mới sang bên Có.
- Nghiệp vụ biến động tăng (giảm) ghi mỗi mục một bên.
- Dòng ghi các mục Nợ phải so le với dòng Có.
- Cuối cùng tổng giá trị ghi bên Nợ phải bằng tổng giá trị ghi bên Có.

Để nhớ cách định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, bạn học đến đâu cố gắng cho ví dụ đến đó để thực hành hoặc bạn cũng có thể làm các bài tập về định khoản. Điều này giúp bạn liên kết quan hệ đối ứng của các tài khoản sẽ giúp bạn nhớ rất lâu, vì thực hành luôn là cách tốt nhất để học những điều mới.

Các bước khi định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh gồm:

- Xác định các tài khoản tài khoản liên quan đến nghiệp vụ phát sinh
- Xác định xu hướng biến động của từng đối tượng kế toán (Tăng hay giảm)

- Xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có
- Xác định số tiền cụ thể vào từng tài khoản

Các nguyên tắc định khoản

- Ghi Nợ trước – ghi Có sau
- Nghiệp vụ tăng ghi 1 bên – Nghiệp vụ giảm ghi 1 bên
- Tổng giá trị ghi Nợ = Tổng giá trị ghi Có
- Tổng tài sản luôn bằng tổng nguồn vốn
- Tài sản tăng thì nguồn vốn cũng tăng và ngược lại
- Số dư cuối kỳ = Số dư đầu kỳ + Phát sinh tăng trong kỳ – phát sinh giảm trong kỳ

Thực hành qua những bài tập thiết thực

Một mẹo cuối cùng bài viết xin gợi ý là bạn cần làm thật nhiều bài tập để nhớ cách định khoản cũng như quen với các nghiệp vụ phát sinh.

Nguyên lý kế toán căn bản không chỉ quan trọng với những ai đang là sinh viên mà còn cho kế toán viên đã đi làm. Vì để làm được việc kế toán trong tương lai hay học nâng cao hơn nữa ở những khóa học đặc thù, những kế toán viên cần giỏi môn nguyên lý nền tảng này.

- Các bạn cần nắm chắc các khái niệm, chức năng, đối tượng, nguyên tắc kế toán: Kế toán, hạch toán, phân biệt hạch toán kế toán với các loại hạch toán khác, hiểu về chức năng nhiệm vụ của kế toán, đối tượng kế toán nghiên cứu là gì? mối quan hệ giữa tài sản và nguồn vốn, nội dung các nguyên tắc kế toán chung.

- Phải hiểu được ý nghĩa của chứng từ kế toán, nội dung các yếu tố cơ bản trong một chứng từ kế toán, trình tự xử lý luân chuyển chứng từ kế toán, những quy định của pháp luật liên quan đến chứng từ kế toán (học nguyên lý kế toán)

- Nắm được nội dung, kết cấu chung của các loại tài khoản kế toán, các cách phân loại tài khoản kế toán, các quan hệ đối ứng tài khoản. Nắm bắt được quy trình kiểm tra việc ghi chép phản ánh nghiệp vụ trên tài khoản tổng hợp, tài khoản chi tiết.

- Nắm được nội dung, kết cấu của Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, cơ sở số liệu và phương pháp lập các báo cáo đó. Biết vận dụng cơ sở dữ liệu để lập một báo cáo cụ thể (dưới dạng đơn giản).

- Nắm được nội dung, các nghiệp vụ chính trong các quy trình kế toán: mua hàng, sản xuất, bán hàng...

- Nắm được nội dung tổ chức bộ máy kế toán trong các doanh nghiệp, các mô hình tổ chức bộ máy kế toán, các hình thức sổ kế toán.

4 nguyên tắc cơ bản trong nguyên lý kế toán đó là:

- Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh làm cho tài sản này tăng lên; đồng thời sẽ làm cho tài sản khác giảm đi thì tính chất cân đối kế toán không thay đổi; nghĩa là tổng tài sản bằng tổng nguồn vốn.
- Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh làm cho nguồn vốn này tăng lên; đồng thời sẽ làm cho nguồn vốn khác giảm đi tính chất cân đối kế toán không thay đổi; nghĩa là tổng tài sản bằng tổng nguồn vốn.
- Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh làm cho nguồn vốn này tăng lên; đồng thời sẽ làm cho tài sản khác tăng lên thì tính chất cân đối kế toán không thay đổi; nghĩa là tổng tài sản bằng tổng nguồn vốn.
- Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh làm cho nguồn vốn này giảm đi; đồng thời sẽ làm cho nguồn vốn khác giảm đi thì tính chất cân đối kế toán không thay đổi nghĩa là tổng tài sản bằng tổng nguồn vốn.