## **CHU TRÌNH KẾ TOÁN TRONG KẾ TOÁN MỸ VÀ SO SÁNH VỚI KẾ TOÁN VIỆT NAM**

## Giảng viên: Nguyễn Thị Kim Hương

## Để có được thông tin cung cấp cho những người sử dụng trên các báo cáo, kế toán ơhair thực hiện một chuỗi các công việc theo một trình tự nhất định được gọi là một chu trình kế toán. Chu trình kế toán sẽ giúp cho kế toán việc biết được công việc nào được thực hiện trước, công việc nào được thực hiện sau và cách thức tiến hành để có được thông tin chính xác. Trong kế toán Mỹ một chu trình kế toán hoàn chỉnh bao gồm 10 bước:

## Bước 1: Phân tích các giao dịch kinh doanh và ghi vào sổ Nhật ký

## Bước 2: Ghi nhận các giao dịch từ sổ Nhật ký vào sổ Cái

## Bước 3: Lập Bảng cân đối thử trước khi thực hiện các nghiệp vụ điều chỉnh

## Bước 4: Phân tích các nghiệp vụ điều chỉnh

## Bước 5: Lập bảng làm việc (nháp) cuối kỳ

## Bước 6: Ghi nhận các bút toán điều chỉnh lên sổ Nhật kỳ và sổ Cái

## Bước 7: Lập bảng cân đối thử sau khi đã ghi nhận các bút toán điều chỉnh

## Bước 8: Lập báo cáo tài chính

## Bước 9: Ghi nhận các bút toán kết chuyển, khóa sổ cuối kỳ lên sổ Nhật ký và sổ Cái

## Bước 10: Lập bảng cân đối thử sau nghiệp vụ kết chuyển khóa sổ cuối kỳ.

## Cụ thể như sau:

## **Bước 1: Phân tích các giao dịch kinh doanh và ghi vào sổ Nhật ký**

## Trong bước 1 của một chu trình kế toán hoàn chỉnh, kế toán sẽ đi phân tích các giao dịch kinh doanh xảy ra tại đơn vị và ghi nhận các giao dịch này vào sổ Nhật ký bằng phương pháp ghi kép. Trong bước này, thứ tự công việc được tiến hành theo trình tự như sau:

## (1) Đọc kỹ các giao dịch kinh doanh để xác định các tài khoản bị ảnh hưởng là tài sản hay nợ phải trả, hay vốn cổ phần, hay lợi nhuận chưa phân phối, cổ tức, doanh thu hay chi phí.

## (2) Mỗi tài khoản bị ảnh hưởng tỏng giao dịch hãy xác định tài khoản nào tăng lên, tk nào gmảm xuống.

## (3) Xác định các tài khoản (TK) tăng lên hay giảm xuống đó được ghi vào bên Nợ hay bên Có

## (4) Ghi nhận các giao dịch vào sổ Nhật ký

## **Bước 2: Ghi nhận các giao dịch từ sổ Nhật ký vào sổ Cái**

## Định kỳ, các giao dịch được ghi nhận trên sổ Nhật ký sẽ được chuyển số liệu lên sổ Cái, bên Nợ và bên Có của mỗi bút toán sẽ được ghi lên các tài khoản theo đúng cột trên sổ Cái. Việc chuyển số liệu lên sổ Cái ở bước này được thực hiện theo trình tự như sau:

## (1) Ghi ngày tháng ghi sổ

## (2) Ghi số tiền vào cột Nợ hay có Có của tài khoản

## (3) Ghi số trang nhật ký lên cột “Tham chiếu” của sổ Cái

## (4) Ghi số hiệu TK lên cột “Tham chiếu” của sổ Nhật ký

## **Bước 3: Lập Bảng cân đối thử trước khi thực hiện các nghiệp vụ điều chỉnh**

## Ở bước này, một bảng cân đối thử sẽ được lập để kiểm tra những lỗi có thể phát sinh do sai sót trên sổ Cái. Cách kiểm tra là trên bảng cân đối thử, tổng số tiền trên cột Nợ bằng với tổng số tiền trên cột Có. Nếu như 2 tổng trên không bằng nhau là do việ ghi chép trên các sổ Cái đã bị sai và kế toán phải đi tìm lỗi sai và sửa lại cho đúng.

## **Bước 4: Phân tích các nghiệp vụ điều chỉnh**

## Trước khi lập báo cáo tài chính, số liệu trên các tài khoản phải đươc cập nhật. Bốn loại TK phải được cập nhật bao gồm: Chi phí trả trước, doanh thu chưa thực hiện, doanh thu dồn tích, chi phí dồn tích. Ngoài ra, chi phí khấu hao tài sản cố định và văn phòng phẩm sử dụng trong kỳ cũng phải được ghi nhận.

## **Bước 5: Lập bảng làm việc (nháp) cuối kỳ**

## Mặc dù, việc lập bảng giấy tờ làm việc cuối kỳ là không mang tính bắt buộc, nhưng nó được sử dụng để cho thấy sự di và thay đổi chuyển số liệu của bảng cân đối thử trước khi điều chỉnh và sau khi điều chỉnh và phân tích số liệu cần điều chỉnh trên các TK. Ngoài ra, bảng giấy tở làm việc cuối kỳ còn được sử dụng để phân tích các số liệu ảnh hưởng để báo cáo tài chính.

## **Bước 6: Ghi nhận các bút toán điều chỉnh lên sổ Nhật kỳ và sổ Cái**

## Ở bước này, dựa trên cơ sở số liệu đã phân tích ở bước 4, các bút toán điều chỉnh sẽ được thực hiện. Mỗi bút toán điều chỉnh ít nhất cũng ảnh hưởng một tài khoản trên bảng báo áo kết quả kinh doanh và bảng cân đối kế toán. Phần diễn giải cho mỗi nghiệp vụ điều chỉnh phải bao gồm cả cách tính toán số liệu điều chỉnh.

## **Bước 7: Lập bảng cân đối thử sau khi đã ghi nhận các bút toán điều chỉnh**

## Sau khi các nghiệp vụ điều chỉnh duocjd ghi lên sổ Nhật ký và chuyển sang sổ Cái, một bảng cân đối thử sẽ được lập để kiểm trả tính cân đối giữa Tổng số dư bên Nợ và bên Có có bằng nhau không. Đây là công việc cuối cùng trước khi lập báo cáo tài chính. Nếu như số liệu trên bảng cân đối này không bằng nhau giữa 2 cột Nợ và Có thì phải đi tìm lỗi sai trên các sổ Cái và sửa lại cho đúng.

## **Bước 8: Lập báo cáo tài chính**

## Mục đích chính của chu trình kế toán là tạo ra các báo cáo tài chính. Báo cáo kết quả kinh doanh sẽ được trình bày trước nhất, tiếp đến là báo cáo tình hình lợi nhuận, rồi đến bảng cân đối kế toán. Các báo cáo này có thể được lập trực tiếp từ số liệu của bảng cân đối thử sau điều chỉnh, hoặc số liệu của bảng giấy tờ làm việc cuối kỳ hoặc là sổ Cái. Lãi hoặc Lỗ trên báo cáo kết quả kinh doanh sẽ được sử dụng để lập nên chỉ tiêu lợi nhuận trong kỳ của báo cáo lợi nhuận. Chỉ tiêu lợi nhuận cuối kỳ sẽ được sử dụng để báo cáo lên bảng cân đối kế toán ở nhóm chỉ tiêu “nguồn vốn chủ sở hữu”. Tổng nguồn vốn chủ sở hữu cộng với tổng nợ phải trả sẽ bằng tổng tài sản trên bảng cân đối kế toán.

## **Bước 9: Ghi nhận các bút toán kết chuyển, khóa sổ cuối kỳ lên sổ Nhật ký và sổ Cái**

## Ở bước này, 4 nghiệp vụ kết chuyển khóa sổ cuối kỳ sẽ được thực hiện cụ thể như sau:

## (1) Ghi Nợ các TK doanh thu, Có TK Xác định kết quả với số tiền là tổng doanh thu

## (2) Ghi Có các TK chi phí, Nợ TK Xác định kết quả với số tiền là tổng chi phí

## (3) Ghi Nợ TK Xác định kết quả , Có TK lợi nhuận chưa phân phối (nếu Lãi)

##  Ghi Có TK Xác định kết quả , Nợ TK lợi nhuận chưa phân phối (nếu Lỗ)

## (4) Ghi Nợ TK Lợi nhuận chưa phân phối, Có TK cổ tức với số tiền là tổng số phát sinh bên Nợ TK cổ tức.

## Các bút toán khóa sổ thường được ghi trên các sổ Cái là “khóa sổ”. Ngoài ra một dòng dữ liệu sẽ được chèn vào ở 2 bên Nợ, Có sau khi đã thực hiện bút toán khóa sổ để phân biệt rằng doanh thu, chi phí cổ tức ở các kỳ sau sẽ không bao gồm số liệu của kỳ này.

## **Bước 10: Lập bảng cân đối thử sau nghiệp vụ kết chuyển khóa sổ cuối kỳ**.

## Ở bước này, một bảng cân đối thử sau khi khóa sổ sẽ được lập. Mục đích của việc lập bảng này là để xác định số dư của kỳ tiếp theo trên các tài khoản. Các tài khoản và số dư trên bảng cân đối thử sau khóa sổ cũng chính là các tài khoản và số dư được trình bày trên bảng cân đối kế toán vào cuối kỳ.

## Trong kế toán Việt Nam, chu trình kế toán được thực hiện qua các bước:

## Bước 1: Phân tích các giao dịch kinh doanh và ghi lên sổ Nhật ký chung hoặc chứng từ ghi sổ hoặc Nhật ký chứng từ.

## Bước 2: Chuyển các số liệu từ Nhật ký chung hoặc chứng từ ghi sổ hoặc Nhật ký chứng từ vào sổ Cái.

## Bước 3: Phân tích các nghiệp vụ điều chỉnh, tính toán các số liệu điều chỉnh.

## Bước 4: Ghi nhận các bút toán điều chỉnh lên sổ Nhật ký chung hoặc chứng từ ghi sổ hoặc Nhật ký chứng từ. và chuyển số liệu lên sổ Cái

## Bước 5: Kết chuyển và khóa sổ cuối kỳ trên tất cả các tài khoản

## Bước 6: Lập bảng cân đối số phát sinh để kiểm tra việc ghi chép trên các sổ Cái.

## Bước 7. Lập báo cáo tài chính.

## Như vậy, kế toán Việt Nam chỉ lập một lần bảng kiểm tra với một bảng cân đối số phát sinh vào lúc cuối cùng trước khi lập báo cáo tài chính chứ không lập 3 lần như kế toán Mỹ. Với quy trình này, công việc kế toán sẽ được rút gọn. Tuy nhiên, kế toán sẽ không thấy được sự thay đổi dữ liệu trước khi thực hiện các bút toán điều chỉnh và sau khi điều chỉnh và cũng không có bảng liệt kê danh sách các TK cùng số dư để dễ dàng mở các TK mới ở kỳ sau. Để mở các TK mới sử dụng cho kỳ sau thì kế toán phải dựa vào số dư cuối kỳ trên các sổ Cái. Như vậy kế toán phải lật lại tất cả các sô Cái kỳ trước để mở sổ cho kỳ này. Việc làm này là không khoa học và có thể xảy ra sai sót.