

Chương 1:

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA KẾ TOÁN TÀI CHÍNH

Mục tiêu

Chương này giúp người đọc hiểu được:

1. Nắm lại một số khái niệm cơ bản và những vấn đề cơ bản của lý thuyết kế toán.
2. Khái quát cơ bản một số vấn đề liên quan chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán, luật kế toán

1.1. NHIỆM VỤ VÀ YÊU CẦU CỦA KẾ TOÁN.

1.1.1. Khái niệm về kế toán.

Theo Luật Kế toán Việt Nam, kế toán là công việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động.

Kế toán ở đơn vị kế toán gồm kế toán tài chính và kế toán quản trị.

- Kế toán tài chính là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính bằng các báo cáo tài chính cho đối tượng có nhu cầu sử dụng thông tin của đơn vị kế toán.

- Kế toán quản trị là việc thu thập, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính theo yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính trong nội bộ đơn vị kế toán.

Khi thực hiện kế toán tài chính và kế toán quản trị, đơn vị kế toán phải thực hiện kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết.

- Kế toán tổng hợp phải thu thập, xử lý, ghi chép và cung cấp thông tin tổng quát về hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị. Kế toán tổng hợp sử dụng đơn vị tiền tệ để phản ánh tình hình tài sản, nguồn hình thành tài sản, tình hình và kết quả hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.

- Kế toán chi tiết phải thu thập, xử lý, ghi chép và cung cấp thông tin chi tiết bằng đơn vị tiền tệ, đơn vị hiện vật và đơn vị thời gian lao động theo từng đối tượng kế toán cụ thể trong đơn vị kế toán. Kế toán chi tiết minh họa cho kế toán tổng hợp. Số liệu kế toán chi tiết phải khớp đúng với số liệu kế toán tổng hợp trong một kỳ kế toán.

1.1.2. Nhiệm vụ của kế toán.

Với tư cách là một công cụ quản lý, kế toán có những nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ tài sản của doanh nghiệp.
- Kiểm tra, đánh giá thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- Kiểm soát sự chấp hành chế độ, chính sách kinh tế tài chính của Nhà nước.
- Phân tích, đánh giá và phát hiện những khả năng tiềm tàng của doanh nghiệp.

1.1.3. Các yêu cầu cơ bản đối với kế toán.

Công tác kế toán phải đáp ứng được các yêu cầu cơ bản 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, 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. Yêu cầu này đòi hỏi các số liệu, thông tin kế toán cung cấp phải dựa trên những sự kiện có tính khách quan có thể kiểm tra được.

- *Đầy đủ*: mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến kì kế toán phải được ghi chép, 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 qui định.

- *Dễ hiểu*: các thông tin và số liệu kế toán trình bày trong BCTC phải rõ ràng, dễ hiểu đối với người sử dụng thông tin. Người sử dụng ở đây được hiểu là người có hiểu biết về kinh doanh, kinh tế, tài chính, kế toán ở mức trung bình.

- *Liên tục*: thông tin, số liệu kế toán phải được phản ánh liên tục từ khi phát sinh đến khi kết thúc hoạt động kinh tế, tài chính; liên tục từ khi thành lập đơn vị kế toán đến khi chấm dứt hoạt động; số liệu kế toán kì này phải kế tiếp theo số liệu kế toán của kì trước.

- *Có thể so sánh được*: các thông tin và số liệu kế toán giữa các kì 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.

1.2. CÁC KHÁI NIỆM VÀ NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN CƠ BẢN.

Các khái niệm và nguyên tắc kế toán là căn cứ chủ yếu để định ra chế độ kế toán, giúp cho doanh nghiệp ghi chép kế toán và lập báo cáo tài chính theo các chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán đã ban hành một cách thống nhất và xử lý các vấn đề chưa được qui định cụ thể nhằm đảm bảo cho các thông tin trên báo cáo tài chính phản ánh trung thực và hợp lý.

1.2.1. Các khái niệm kế toán cơ bản.

■ Đơn vị kế toán:

Đơn vị kế toán là những đối tượng áp dụng Luật kế toán có lập báo cáo tài chính. Các đơn vị kế toán có thể là:

- Cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức khác có sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước.

- Tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước.

- Doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam; chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam.

- Hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh cá thể.

Khái niệm đơn vị kế toán đòi hỏi hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính cũng như các nội dung qui định của hệ thống kế toán được tổ chức, vận dụng để ghi chép và báo cáo về tình hình tài chính và tình hình hoạt động của các đơn vị chứ không phải tổ chức riêng cho một cá nhân nào trong một đơn vị.

■ Đơn vị tiền tệ kế toán:

- Đơn vị tiền tệ kế toán là đơn vị tiền tệ được sử dụng chính thức trong việc ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

- Ngoại tệ là đơn vị tiền tệ khác với đơn vị tiền tệ kế toán của một doanh nghiệp.

Theo qui định của Luật kế toán và chuẩn mực kế toán Việt Nam, đơn vị tiền tệ kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh là ngoại tệ phải qui đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái thực hiện hoặc tỷ giá hối đoái do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm qui đổi, trừ khi có qui định khác.

Đơn vị kế toán chủ yếu thu chi bằng ngoại tệ thì được chọn một loại ngoại tệ do Bộ Tài Chính qui định làm đơn vị tiền tệ kế toán, nhưng khi lập báo cáo tài chính sử dụng ở Việt Nam thì phải qui đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái do NHNNVN công bố tại thời điểm khoá sổ lập báo cáo tài chính, trừ trường hợp pháp luật có qui định khác.

■ *Kỳ kế toán:*

Kỳ kế toán là thời gian qui định mà các số liệu, thông tin kế toán của một đơn vị kế toán phải được báo cáo.

Kì kế toán gồm kì kế toán năm, kì kế toán quý và kì kế toán tháng.

■ *Tài sản:*

Tài sản là nguồn lực do doanh nghiệp kiểm soát được và có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai.

Tài sản được ghi nhận khi doanh nghiệp có khả năng chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai và giá trị của tài sản có thể được xác định một cách đáng tin cậy. Khi các chi phí bỏ ra không chắc chắn sẽ mang lại lợi ích kinh tế trong tương lai cho doanh nghiệp thì không được ghi nhận là tài sản mà chi phí đó được ghi nhận là chi phí thời kì để xác định lãi, lỗ trong kì.

■ *Doanh thu và thu nhập khác:*

Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kì kế toán, phát sinh từ các hoạt động sản xuất kinh doanh thông thường và các hoạt động khác của doanh nghiệp, góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu.

Doanh thu và thu nhập khác được ghi nhận khi thu được lợi ích kinh tế trong tương lai có liên quan đến sự gia tăng về tài sản hoặc giảm bớt nợ phải trả và giá trị tăng đó phải xác định được một cách đáng tin cậy.

■ *Chi phí:*

Là tổng giá trị các khoản làm giảm lợi ích trong kì kế toán dưới hình thức các khoản tiền chi ra, các khoản khấu trừ tài sản hoặc phát sinh các khoản nợ dẫn đến làm giảm vốn chủ sở hữu.

Chi phí sản xuất kinh doanh và chi phí khác được ghi nhận để xác định lãi, lỗ trong kì khi các khoản chi phí này làm giảm bớt lợi ích kinh tế trong tương lai có liên quan đến việc giảm bớt tài sản hoặc tăng nợ phải trả và chi phí này phải xác định một cách đáng tin cậy.

■ *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.

Nợ phải trả được ghi nhận khi có đủ điều kiện chắc chắn là doanh nghiệp sẽ phải dùng một lượng tiền chi ra để trang trải cho những nghĩa vụ hiện tại mà doanh nghiệp phải thanh toán và các khoản nợ phải trả đó phải được xác định một cách đáng tin cậy.

■ *Vốn chủ sở hữu:*

Là giá trị của doanh nghiệp được tính bằng số chênh lệch giữa giá trị tài sản và nợ phải trả.

1.2.2. Các nguyên tắc kế toán cơ bản.

■ *Cơ sở dồn tích.*

Nguyên tắc này đòi hỏi các giao dịch và sự kiện được ghi nhận vào thời điểm phát sinh, không căn cứ vào thời điểm thực thu, thực chi tiền và được ghi nhận vào sổ kế toán và báo cáo tài chính của các kì kế toán liên quan.

■ *Hoạt động liên tục.*

Theo nguyên tắc này, 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 qui mô hoạt động của mình.

Nguyên tắc này đòi hỏi các loại tài sản, nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, doanh thu, thu nhập khác, chi phí phải được ghi nhận theo giá gốc.

■ *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 đó được ghi nhận.

Nguyên tắc này đòi hỏi các loại tài sản, nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, doanh thu, thu nhập khác, chi phí phải được ghi nhận theo giá gốc. Đơn vị kế toán không được tự điều chỉnh lại giá gốc, trừ trường hợp pháp luật hoặc chuẩn mực kế toán cụ thể có qui định khác.

■ *Phù hợp.*

Việc ghi nhận doanh thu, 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.

■ *Nhất quán.*

Nguyên tắc này đòi hỏi các chính sách và phương pháp kế toán doanh nghiệp đã chọn phải được áp dụng thống nhất ít nhất trong kì 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 thuyết minh BCTC.

■ *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.

■ *Trọng yếu.*

Thông tin được coi là trọng yếu nếu thiếu thông tin hoặc thông tin thiếu chính xác có thể làm sai lệch đáng kể BCTC, làm ảnh hưởng đến quyết định kinh tế của người sử dụng BCTC. 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.

1.3. LUẬT KẾ TOÁN VÀ CHUẨN MỰC KẾ TOÁN VIỆT NAM.

1.3.1. Sự ra đời và phát triển của Kế toán Việt Nam và Luật kế toán Việt Nam.

Hệ thống kế toán tài chính Việt Nam đã phát triển qua ba giai đoạn chính:

Trước những năm 1990: Đây là giai đoạn mà nền kinh tế của nước ta là nền kinh tế bao cấp, các thành phần kinh tế chỉ có quốc doanh, tập thể và cá thể mà giữ thành phần chủ đạo là thành phần kinh tế quốc doanh và không có các hoạt động thương mại buôn bán tự do trên thị trường. Do đặc điểm này mà hoạt động nghề nghiệp của các kế toán viên chủ yếu tuân thủ theo nội quy, quy định của Bộ Tài chính – cơ quan cao nhất chịu trách nhiệm quản lý tài sản XHCN.

Từ năm 1991 đến năm 1994: Đất nước ta chuyển đổi nền kinh tế từ nền kinh tế bao cấp sang nền kinh tế thị trường định hướng XHCN. Sự xuất hiện của nền kinh tế nhiều thành phần đã tác động đến bản chất và đặc thù của nghề kế toán. Nhiều thuật ngữ trong lĩnh vực kế toán ra đời như khái niệm lãi, lỗ, lợi nhuận... mà đối với nhiều kế toán viên chỉ quen làm trong nền kinh tế bao cấp là khá trừu tượng và khó hiểu.

Từ năm 1995 đến nay: Do thực tế khách quan thay đổi nên giai đoạn từ năm 1995 đến nay chính là thời gian mà hệ thống kế toán tài chính nước ta có những bước phát triển cao nhất và hoàn thiện nhất. Đặc biệt là từ năm 1995 đến nay hệ thống kế toán tài chính nước ta đã hình thành và phát triển lĩnh vực kiểm toán. Sự phát triển vượt bậc này được đánh dấu bởi sự ra đời của Luật kế toán Việt Nam do quốc hội khoá XI kỳ họp thứ 3 thông qua cũng như các chuẩn mực về kế toán tài chính riêng của Việt Nam đã được ban hành.

Kế toán tài chính tại Việt Nam không còn phát triển một cách đơn lẻ tự phát nội bộ mà đã có hệ thống và liên kết với thế giới. Đánh dấu bước phát triển quan trọng này là vào năm 1996 Hội kế toán Việt Nam (VAA) ra đời và trở thành thành viên của Liên đoàn kế toán quốc tế (IFAC) cũng như là thành viên của Liên đoàn kế toán các nước ASEAN (AFA).

** Luật kế toán Việt Nam được ra đời như sau:*

Luật kế toán ở Việt Nam đã được Quốc hội khoá XI thông qua ngày 19/06/2003 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1/1/2004, sau đó được cụ thể hoá bằng 2 Nghị định hướng dẫn, Nghị định 128 ngày 31/5/2004 áp dụng cho các đơn vị kế toán trong lĩnh vực của Nhà nước và Nghị định 129 ngày 31/5/2004 áp dụng cho các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kinh doanh. Luật kế toán ra đời trước hết là để đáp ứng sự phát triển kinh tế của đất nước thoả mãn các yêu cầu của kinh tế thị trường ở Việt Nam, đồng thời phù hợp với xu thế hội nhập của các nước thành viên ASEAN, cộng đồng các quốc gia trong khu vực và trên toàn thế giới.

Luật kế toán Việt Nam bao gồm 7 chương và 64 điều với những điểm mới được ghi nhận so với Pháp lệnh kế toán – Thống kê, đó là:

- Luật kế toán Việt Nam ra đời qui định một cách đầy đủ hơn về công tác kế toán cho những thành phần kinh tế khác nhau.

- Có sự thừa nhận các khái niệm và nguyên tắc hoạt động của nền kinh tế thị trường.

- Vai trò và trách nhiệm của nhà quản lý được đề cập đến một cách rõ ràng và chi tiết hơn.

- Sự thừa nhận một cách chính thức hoạt động của nghề nghiệp kế toán.

1.3.2. Giới thiệu hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam.

Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam ra đời nhằm đưa ra các nguyên tắc cơ bản giúp cho người làm công tác kế toán có thể có cơ sở để giải quyết các nghiệp vụ chưa được qui định trong hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống báo cáo tài chính,... và các qui định khác của Bộ Tài chính. Các nguyên tắc này cũng làm cơ sở cho việc điều chỉnh các qui định kế toán không còn hợp lý sau này để từng bước phù hợp hơn với hệ thống thông lệ quốc tế.

Đến năm 2006, Bộ Tài chính Việt Nam đã ban hành được 22 chuẩn mực trong 4 Quyết định cụ thể:

- Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành 4 chuẩn mực kế toán (đợt 1), gồm:

Chuẩn mực số 02 – Hàng tồn kho.

Chuẩn mực số 03 – Tài sản cố định hữu hình.

Chuẩn mực số 04 – Tài sản cố định vô hình.

Chuẩn mực số 14 – Doanh thu và thu nhập khác.

Các chuẩn mực đợt 1 được cụ thể bởi Thông tư 89/2002/TT-BTC ngày 9/10/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện 4 chuẩn mực kế toán ban hành theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành 6 chuẩn mực kế toán (đợt 2), gồm:

Chuẩn mực số 01 – Chuẩn mực chung.

Chuẩn mực số 06 – Thuê tài sản.

Chuẩn mực số 10 – Ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ giá hối đoái.

Chuẩn mực số 15 – Hợp đồng xây dựng.

Chuẩn mực số 16 – Chi phí đi vay.

Chuẩn mực số 24 – Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

Các chuẩn mực đợt 2 được cụ thể bởi Thông tư 105/2003/TT-BTC ngày 4/11/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện 6 chuẩn mực kế toán ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Quyết định số 234/2003/QĐ-BTC ngày 30/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành 6 chuẩn mực kế toán (đợt 3), gồm:

Chuẩn mực số 05 – Bất động sản đầu tư.

Chuẩn mực số 07 – Kế toán các khoản đầu tư vào công ty liên kết.

Chuẩn mực số 8 – Thông tin tài chính về những khoản vốn góp liên doanh.

Chuẩn mực số 21 – Trình bày báo cáo tài chính.

Chuẩn mực số 25 – Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con.

Chuẩn mực số 26 – Thông tin về các bên liên quan.

Các chuẩn mực đợt 3 được cụ thể bởi Thông tư 23/2005/TT-BTC ngày 30/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện 6 chuẩn mực kế toán ban hành theo Quyết định số 234/2003/QĐ-BTC ngày 30/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Quyết định số 12/2005/QĐ-BTC ngày 15/2/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành 6 chuẩn mực kế toán (đợt 4), gồm:

Chuẩn mực số 17 – Thuế thu nhập doanh nghiệp.

Chuẩn mực số 22 – Trình bày bổ sung báo cáo tài chính của các Ngân hàng và tổ chức tài chính tương tự.

Chuẩn mực số 23 – Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

Chuẩn mực số 27 – Báo cáo tài chính giữa niên độ.

Chuẩn mực số 28 – Báo cáo bộ phận.

Chuẩn mực số 29 – Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót.

Các chuẩn mực đợt 4 được cụ thể bởi Thông tư 20/2006/TT-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện 6 chuẩn mực kế toán ban hành theo Quyết định số 12/2005/QĐ-BTC ngày 15/2/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Quyết định số 100/2005/QĐ-BTC ngày 28/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành 4 chuẩn mực kế toán (đợt 5), gồm:

Chuẩn mực số 11 – Hợp nhất kinh doanh.

Chuẩn mực số 18 – Các khoản dự phòng, tài sản và nợ tiềm tàng.

Chuẩn mực số 19 – Hợp đồng bảo hiểm.

Chuẩn mực số 30 – Lãi trên cổ phiếu.

Các chuẩn mực đợt 5 được cụ thể bởi Thông tư 21/2006/TT-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện 6 chuẩn mực kế toán ban hành theo Quyết định số 100/2005/QĐ-BTC ngày 28/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Mới đây ngày 31/12/2007, thông tư 161/2007/TT-BTC hướng dẫn thực hiện mười sáu (16) chuẩn mực kế toán ban hành theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001, Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31/12/2002 và Quyết định số 234/2003/QĐ-BTC ngày 30/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

1.4. CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP VIỆT NAM.

Chế độ kế toán thống nhất đã được Nhà nước ban hành lần đầu tiên vào năm 1957 và lần gần đây nhất là Quyết định 15/2006 QĐ-BTC ngày 20/3/2006. Trong suốt khoảng thời gian đó, chế độ kế toán đã qua rất nhiều lần sửa đổi, bổ sung để đáp ứng với sự đòi hỏi của cơ chế thị trường và để hòa hợp với thông lệ quốc tế. Hệ thống chế độ kế toán Việt Nam trong quá trình phát triển đã sử dụng 4 bộ phận cơ bản:

- Chế độ chứng từ kế toán.
- Hệ thống tài khoản kế toán.
- Chế độ sổ kế toán.
- Hệ thống báo cáo tài chính.

1.4.1. Chế độ chứng từ kế toán.

Chứng từ kế toán dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đồng thời vừa là phương tiện chứng minh tính hợp pháp của nghiệp vụ kinh tế, vừa là phương tiện thông tin về kết quả của nghiệp vụ kinh tế đó.

Hệ thống chứng từ kế toán gồm 2 hệ thống, bắt buộc và hướng dẫn.

- Hệ thống chứng từ kế toán bắt buộc được Nhà nước tiêu chuẩn hoá về qui cách biểu mẫu, chỉ tiêu phản ánh, phương pháp lập và áp dụng thống nhất cho tất cả các lĩnh vực, các thành phần kinh tế.

- Hệ thống chứng từ kế toán hướng dẫn chủ yếu là những chứng từ sử dụng trong nội bộ đơn vị. Nhà nước hướng dẫn các chỉ tiêu đặc trưng để các loại hình doanh nghiệp dựa vào đó vận dụng vào từng trường hợp cụ thể thích hợp.

Nội dung của hệ thống chứng từ kế toán gồm 5 chỉ tiêu:

- Chỉ tiêu lao động tiền lương.
- Chỉ tiêu hàng tồn kho.
- Chỉ tiêu bán hàng.
- Chỉ tiêu tiền tệ.
- Chỉ tiêu tài sản cố định.

1.4.2. Hệ thống tài khoản kế toán.

Tài khoản kế toán dùng để phân loại và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế tài chính theo nội dung kinh tế.

Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp hiện hành bao gồm các tài khoản cấp 1, tài khoản cấp 2, tài khoản trong Bảng cân đối kế toán và tài khoản ngoài Bảng cân đối kế toán.

Căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán quy định trong Chế độ kế toán doanh nghiệp, các doanh nghiệp tiến hành nghiên cứu, vận dụng và chi tiết hoá hệ thống tài khoản kế toán phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh, yêu cầu quản lý của từng ngành và từng đơn vị, nhưng phải phù hợp với nội dung, kết cấu và phương pháp hạch toán của các tài khoản tổng hợp tương ứng.

Trường hợp doanh nghiệp cần bổ sung tài khoản cấp 1, cấp 2 hoặc sửa đổi tài khoản cấp 1, cấp 2 về tên, ký hiệu, nội dung và phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đặc thù phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Bộ Tài chính trước khi thực hiện.

1.4.3. Chế độ sổ kế toán.

Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh theo nội dung kinh tế và theo trình tự thời gian có liên quan đến doanh nghiệp.

Sổ kế toán gồm sổ tổng hợp và sổ chi tiết.

- Sổ kế toán tổng hợp: Là loại sổ ghi chép các số liệu tổng quát về các đối tượng kế toán, bao gồm: sổ Nhật ký, sổ Cái. Đây là loại sổ được Nhà nước qui định bắt buộc về mẫu sổ, nội dung và phương pháp ghi chép.

- Sổ kế toán chi tiết: Là loại sổ dùng để ghi chép các đối tượng kế toán cần thiết phải theo dõi chi tiết theo yêu cầu quản lý. Đối với loại sổ này Nhà nước chỉ qui định mang tính hướng dẫn về mẫu sổ, nội dung và phương pháp ghi chép.

Mỗi đơn vị kế toán phải có hệ thống sổ kế toán chính thức và duy nhất cho một kỳ kế toán năm. Các hình thức sổ kế toán qui định thống nhất đối với doanh nghiệp gồm:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung.
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái.
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.
- Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ.
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

Trong mỗi hình thức sổ kế toán có những qui định cụ thể về số lượng, kết cấu, mẫu sổ, trình tự, phương pháp ghi chép và mối quan hệ giữa các sổ kế toán. Doanh nghiệp phải căn cứ vào qui mô, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang bị kỹ thuật tính toán lựa chọn một hình thức sổ kế toán phù hợp và phải tuân thủ theo đúng qui định của hình thức sổ kế toán đó.

1.4.4. Hệ thống báo cáo tài chính.

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

Hệ thống báo cáo tài chính doanh nghiệp gồm các bảng báo cáo sau:

- Bảng cân đối kế toán.
- Báo cáo kết quả kinh doanh.
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Hệ thống báo cáo tài chính hiện tại bao gồm báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính giữa niên độ.

- Báo cáo tài chính năm áp dụng cho tất cả các loại hình doanh nghiệp thuộc các ngành và các thành phần kinh tế.

- Báo cáo tài chính giữa niên độ gồm báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ và báo cáo tài chính giữa niên độ dạng tóm lược. Doanh nghiệp Nhà nước, các doanh nghiệp niêm yết trên thị trường chứng khoán phải lập báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ. Các doanh nghiệp khác nếu tự nguyện lập báo cáo tài chính giữa niên độ thì được lựa chọn dạng đầy đủ hoặc tóm lược.