

Phân loại chứng từ

Chứng từ là bằng chứng, là bản “photo”, là “dấu vết” để lại sau khi các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong đơn vị và đã hoàn thành. Trong mỗi đơn vị có rất nhiều nghiệp vụ phát sinh một cách thường xuyên, do vậy để có thể “chụp” lại tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, trong các đơn vị khác nhau cần thiết phải sử dụng các loại chứng từ khác nhau. Có thể nói, chứng từ rất phong phú và có nhiều loại. Tuy nhiên người ta có thể căn cứ vào một số tiêu thức để phân loại các chứng từ thành các nhóm khác nhau, mỗi nhóm sẽ bao gồm các chứng từ có cùng một đặc tính chung nào đó. Chẳng hạn như có thể phân loại theo vật mang tin, theo công dụng hay tính chất pháp lý của chứng từ hoặc theo nội dung kinh tế của nó.

Trước hết, *theo vật mang tin*, chứng từ có thể phân biệt thành hai loại: chứng từ bằng giấy và chứng từ điện tử. *Chứng từ bằng giấy* là những chứng từ mà các nội dung của nó được lưu giữ trên vật liệu làm bằng giấy. Trong khi đối với *chứng từ điện tử*, thông tin được mã hoá và lưu giữ trên vật mang tin như băng, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán.

Theo công dụng, chứng từ có thể phân loại thành chứng từ gốc và chứng từ ghi sổ.

Chứng từ gốc là một khái niệm rất quan trọng mà mỗi học viên cần hiểu rõ và nhận biết chúng. Chứng từ gốc là chứng từ được lập trực tiếp ngay khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh, là chứng từ có giá trị pháp lý quan trọng nhất. Ví dụ như Hoá đơn GTGT, Phiếu nhập kho, Phiếu thu v.v. Chứng

từ gốc được chia thành hai loại nhỏ là chứng từ mệnh lệnh và chứng từ chấp hành, trong đó chứng từ mệnh lệnh là chứng từ dùng để truyền đạt các lệnh sản xuất, kinh doanh hoặc công tác nhất định như lệnh xuất kho, lệnh chi v.v. Chứng từ mệnh lệnh không được dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán. Trong khi chứng từ chấp hành là chứng từ dùng để ghi nhận các lệnh sản xuất kinh doanh đã được thực hiện và là căn cứ để ghi sổ kế toán như Phiếu thu, Phiếu chi v.v. Các chứng từ gốc có thể do đơn vị tự lập hoặc thu nhận từ bên ngoài. Ví dụ như Phiếu xuất kho là do đơn vị tự lập, Hoá đơn GTGT mà đơn vị nhận được từ người cung ứng vật tư là thu nhận từ bên ngoài.

Khác với chứng từ gốc, *chứng từ ghi sổ* là những chứng từ dùng để tập hợp số liệu của các chứng từ gốc cùng loại, cùng nội dung nghiệp vụ để trên cơ sở đó kế toán ghi chép số liệu vào sổ kế toán. Chứng từ ghi sổ không có giá trị pháp lý như chứng từ gốc. Nó chỉ có giá trị khi có các chứng từ gốc liên quan đi kèm.

Dưới đây là Mẫu chứng từ ghi sổ.

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số:

Ngày tháng..... năm 200.....

Trích yếu	Tài khoản ghi Nợ	Tài khoản ghi Có	Số tiền	
			Nợ	Có

Kèm theo chứng từ gốc.

Kế toán trưởng

(Ký, học tên)

Người lập

(Ký, họ tên)

Theo tính chất pháp lý, chứng từ kế toán có thể phân biệt thành hai loại là chứng từ bắt buộc và chứng từ hướng dẫn.

Chứng từ bắt buộc là những chứng từ phản ánh các quan hệ kinh tế

giữa các pháp nhân hoặc do yêu cầu quản lý chặt chẽ mang tính chất phổ biến rộng rãi. Ví dụ như Hoá đơn GTGT. Đối với loại chứng từ bắt buộc, Nhà nước tiêu chuẩn hoá về quy cách, biểu mẫu, chỉ tiêu phản ánh trong chứng từ, mục đích và phương pháp lập chứng từ. Loại chứng từ bắt buộc được áp dụng thống nhất cho các lĩnh vực kinh tế và các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế.

Chứng từ hướng dẫn là những chứng từ kế toán sử dụng trong nội bộ đơn vị.

Nhà nước chỉ hướng dẫn các chỉ tiêu đặc trưng làm cơ sở để các đơn vị dựa trên đó mà vận dụng một cách thích hợp vào từng tình huống cụ thể. Chẳng hạn như Phiếu xuất kho, Phiếu nhập kho.

Theo *nội dung kinh tế*, chứng từ có thể phân biệt thành năm loại sau đây:

- Chứng từ về lao động tiền lương, chẳng hạn như Bảng chấm công.
- Chứng từ về hàng tồn kho, chẳng hạn như Phiếu xuất kho.
- Chứng từ về tiền tệ, chẳng hạn như Phiếu thu.
- Chứng từ về bán hàng, chẳng hạn như Thẻ quầy hàng.
- Chứng từ về TSCĐ, chẳng hạn như Biên bản bàn giao TSCĐ.

Đây cũng chính là năm loại chứng từ trình bày trong Chế độ chứng từ kế toán doanh nghiệp. Chế độ này là một phần của Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ tài chính. Ngoài ra, còn có các loại chứng từ khác được ban hành theo các văn bản pháp luật khác không phải là Chế độ kế toán doanh nghiệp.