

TÒA GIÁM MỤC XUÂN LỘC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÒA BÌNH XUÂN LỘC



GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: KẾ TOÁN QUẢN TRỊ
NGÀNH: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDHBL ngày tháng năm.....
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Hoà Bình Xuân Lộc)*

Đồng Nai, năm 2021

(Lưu hành nội bộ)

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

TaiLieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Kế toán quản trị là môn học chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp. Môn học này được học sau các môn học: tài chính, thống kê, kế toán hành chính sự nghiệp, kế toán doanh nghiệp. Đây là một bộ phận quan trọng của hệ thống kế toán được hình thành và phát triển thích ứng với yêu cầu của nền kinh tế thị trường có cạnh tranh hiện nay. Kế toán quản trị có chức năng cung cấp và xử lý thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh một cách cụ thể. Là tài liệu cần thiết đối với cán bộ tài chính kế toán đang thực tế làm việc tại doanh nghiệp.

Giáo trình biên soạn nhằm phục vụ giảng dạy, học tập của giáo viên và sinh viên chuyên ngành kế toán doanh nghiệp. Nhằm tạo điều kiện cho người học có một bộ tài liệu tham khảo mang tính tổng hợp, thống nhất và mang tính thực tiễn sâu hơn. Nhóm người dạy chúng tôi đề xuất và biên soạn **Giáo trình Kế toán quản trị** dành riêng cho người học trình độ Cao đẳng.

Nội dung của giáo trình bao gồm các bài sau:

Bài 1: Những vấn đề chung về kế toán quản trị

Bài 2: Phân loại chi phí

Bài 3: Phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận và thông tin thích hợp với quyết định ngắn hạn

Bài 4: Dự toán sản xuất kinh doanh

Bài 5: Xác định chi phí và định giá sản phẩm và dịch vụ

Trong quá trình biên soạn, chúng tôi đã tham khảo và trích dẫn từ nhiều tài liệu được liệt kê tại mục Danh mục tài liệu tham khảo. Chúng tôi chân thành cảm ơn các tác giả của các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo.

Bên cạnh đó, giáo trình cũng không thể tránh khỏi những sai sót nhất định. Nhóm tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp, phản hồi từ quý đồng nghiệp, các bạn người học và bạn đọc.

Trân trọng cảm ơn./.

Đồng Nai, ngày tháng năm 2021

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên ThS. Trần Trung Hiếu
2. ThS. Phạm Hoài Diễm
3. ThS. Trần Thị Ngọc Lan
4. ThS. Nguyễn Thị Hồng Ngọc
5. Th.S. Bùi Thị Yên

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU	2
MỤC LỤC.....	4
BÀI 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ.....	12
BÀI 2. PHÂN LOẠI CHI PHÍ	27
BÀI 3. PHÂN TÍCH MỐI QUAN HỆ CHI PHÍ KHỐI LƯỢNG LỢI NHUẬN VÀ THÔNG TIN THÍCH HỢP VỚI QUYẾT ĐỊNH NGẮN HẠN	53
BÀI 4: DỰ TOÁN SẢN XUẤT KINH DOANH	74
BÀI 5. XÁC ĐỊNH CHI PHÍ VÀ ĐỊNH GIÁ SẢN PHẨM	110

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Tên môn học: Kế toán quản trị

2. Mã môn học: MĐ21

3. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học:

3.1. Vị trí: Môn học Kế toán quản trị được bố trí giảng dạy sau khi học xong các môn học cơ sở..

3.2. Tính chất: Môn học kế toán quản trị là môn học chuyên môn của nghề.

4. Mục tiêu của môn học:

4.1. Về kiến thức:

- + A1: Trình bày được khái niệm, mục tiêu và nhiệm vụ của kế toán quản trị trong doanh nghiệp;
- + A2: Trình bày được các loại chi phí phát sinh trong doanh nghiệp;
- + A3: Trình bày được các phương pháp xác định chi phí và đánh giá sản phẩm.

4.2. Về kỹ năng:

- + B1: Thu thập được các thông tin trong quyết định kinh doanh ngắn hạn;
- + B2: Tính được các chỉ tiêu về chi phí, định giá sản phẩm, quyết định giá bán sản phẩm;
- + B3: Phân tích và lựa chọn được thông tin cần cung cấp cho đối tượng sử dụng;
- + B4: Phân tích được các thông tin cho nhà quản lý trong việc lập kế hoạch điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động kế toán tài chính trong nội bộ doanh nghiệp;
- + B5: Vận dụng được các thông tin kinh tế trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế.

4.3 Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + C1: Có ý thức học tập nghiêm túc; tuân thủ chế độ kế toán do Nhà nước ban hành.

5. Nội dung của môn học

5.1. Chương trình khung

	Tên môn học, mô đun		Thời gian học tập (giờ)	
				Trong đó

Mã MH/ MD		Số tín chỉ	Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/Thí nghiệm/Bài tập/Thảo luận	Kiểm tra
I	<i>Các môn học chung</i>	21	435	172	240	23
MH 01	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH 02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH 03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	4	75	36	35	4
MH 05	Tin học	3	75	15	58	2
MH 06	Tiếng Anh	6	120	57	57	6
II	<i>Các môn học, mô đun chuyên môn</i>	94	2,260	653	1,517	90
II.1	<i>Môn học, mô đun cơ sở</i>	21	420	210	185	25
MH 07	Quản trị văn phòng	2	45	25	17	3
MH 08	Soạn thảo văn bản	2	45	25	17	3
MH 09	Kinh tế vi mô	2	45	25	17	3
MH 10	Kinh tế vĩ mô	2	45	25	17	3
MH 11	Lý thuyết tài chính tiền tệ	3	45	30	12	3
MH 12	Nguyên lý thống kê	2	45	20	23	2
MH 13	Nguyên lý kế toán	4	75	30	41	4
MH 14	Tiếng anh Chuyên ngành	4	75	30	41	4
II.2	<i>Môn học, mô đun chuyên môn</i>	52	1375	289	1046	40

MĐ 15	Kiến tập	1	10	-	10	0
MĐ 16	Kế toán doanh nghiệp 1	6	105	60	40	5
MĐ 17	Kế toán doanh nghiệp 2	5	105	30	70	5
MĐ 18	Kế toán doanh nghiệp 3	3	75	25	45	5
MH 19	Thuế	2	45	20	23	2
MH 20	Tài chính doanh nghiệp	3	60	25	32	3
MĐ 21	Kế toán quản trị	3	60	25	32	3
MĐ 22	Tin học kế toán excel	4	90	29	57	4
MH 23	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	25	32	3
MH 24	Thực hành lập chứng từ và ghi sổ kế toán	4	120	-	116	4
MH 25	Kiểm toán	3	45	30	12	3
MĐ 26	Tin học kế toán phần mềm	3	60	20	37	3
MĐ 27	Thực tập tốt nghiệp	12	540	-	540	-
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	21	465	154	286	25
MH 28	Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh	2	45	22	19	4
MH 29	Marketing	2	45	20	23	2
MĐ 30	Kế toán thương mại dịch vụ	2	45	18	25	2
MĐ 31	Kế toán Hành chính sự nghiệp	2	45	18	25	2
MH 32	Quản trị doanh nghiệp	3	60	20	37	3
MH 33	Thanh toán quốc tế	2	45	18	25	2

MĐ 34	Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm	2	45	18	25	2
MĐ 35	Kế toán thuế	3	60	20	37	3
MĐ 36	Thực hành lập Báo cáo tài chính	3	75	-	70	5
TỔNG CỘNG		75	115	2,695	825	1,757

6. Điều kiện thực hiện môn học:

6.1. Phòng học Lý thuyết/Thực hành: Đáp ứng phòng học tiêu chuẩn

6.2. Trang thiết bị dạy học: Projektor, máy vi tính, bảng, phấn

6.3. Học liệu, dụng cụ, mô hình, phương tiện: Giáo trình, mô hình học tập,...

6.4. Các điều kiện khác: Người học tìm hiểu thực tế về công tác xây dựng phương án khắc phục và phòng ngừa rủi ro tại doanh nghiệp.

7. Nội dung và phương pháp đánh giá:

7.1. Nội dung:

- Kiến thức: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức
- Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:
 - + Nghiên cứu bài trước khi đến lớp.
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
 - + Nghiêm túc trong quá trình học tập.

7.2. Phương pháp:

Người học được đánh giá tích lũy môn học như sau:

7.2.1. Cách đánh giá

- Áp dụng quy chế đào tạo Trung cấp hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 09/2017/TT-LĐTBXH, ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo áp dụng tại Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc như sau:

Điểm đánh giá	Trọng số
+ Điểm kiểm tra thường xuyên (Hệ số 1)	40%
+ Điểm kiểm tra định kỳ (Hệ số 2)	
+ Điểm thi kết thúc môn học	60%

7.2.2. Phương pháp đánh giá

Phương pháp đánh giá	Phương pháp tổ chức	Hình thức kiểm tra	Chuẩn đầu ra đánh giá	Số cột	Thời điểm kiểm tra
Thường xuyên	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A1, A2, A3, B1, B2, B3, C1	1	Sau 4 giờ.
Định kỳ	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A3, B4, C1	3	Sau 8 giờ
Kết thúc môn học	Viết	Tự luận và trắc nghiệm	A1, A2, A3 B1, B2, B3, B4, B5, C1	1	Sau 45 giờ

7.2.3. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm môn học là tổng điểm của tất cả điểm đánh giá thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm môn học theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về đào tạo theo tín chỉ.

8. Hướng dẫn thực hiện môn học

8.1. Phạm vi, đối tượng áp dụng: Đối tượng Cao đẳng kế toán doanh nghiệp

8.2. Phương pháp giảng dạy, học tập môn học

8.2.1. Đối với người dạy

* **Lý thuyết:** Áp dụng phương pháp dạy học tích cực bao gồm: thuyết trình ngắn, nêu vấn đề, hướng dẫn đọc tài liệu, bài tập tình huống, câu hỏi thảo luận....

* **Bài tập:** Phân chia nhóm nhỏ thực hiện bài tập theo nội dung đề ra.

* **Thảo luận:** Phân chia nhóm nhỏ thảo luận theo nội dung đề ra.

* **Hướng dẫn tự học theo nhóm:** Nhóm trưởng phân công các thành viên trong nhóm tìm hiểu, nghiên cứu theo yêu cầu nội dung trong bài học, cả nhóm thảo luận, trình bày nội dung, ghi chép và viết báo cáo nhóm.

8.2.2. Đối với người học: Người học phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Nghiên cứu kỹ bài học tại nhà trước khi đến lớp. Các tài liệu tham khảo sẽ được cung cấp nguồn trước khi người học vào học môn học này (trang web, thư viện, tài liệu...)

- Tham dự tối thiểu 70% các buổi giảng lý thuyết. Nếu người học vắng >30% số tiết lý thuyết phải học lại môn học mới được tham dự kì thi lần sau.

- Tự học và thảo luận nhóm: là một phương pháp học tập kết hợp giữa làm việc theo nhóm và làm việc cá nhân. Một nhóm gồm 8-10 người học sẽ được cung cấp chủ đề thảo luận trước khi học lý thuyết, thực hành. Mỗi người học sẽ chịu trách nhiệm về 1 hoặc một số nội dung trong chủ đề mà nhóm đã phân công để phát triển và hoàn thiện tốt nhất toàn bộ chủ đề thảo luận của nhóm.

- Tham dự đủ các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

- Tham dự thi kết thúc môn học.

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Tài liệu tham khảo:

- Chế độ kế toán doanh nghiệp;

- Chuẩn mực kế toán;

- Luật kế toán;

- GS.TS.NGND Ngô Thế Chi và PGS.TS.Trương Thị Thủy, kế toán tài chính- Nhà xuất bản tài chính, 2013;

- Giáo trình Kế toán tài chính 1- Nhà xuất bản thống kê, 2010.

Tailieu.vn

BÀI 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

❖ GIỚI THIỆU BÀI 1

Chương 1 nhằm trang bị cho người học những kiến thức về vai trò, mục tiêu, nhiệm vụ của kế toán quản trị, giới thiệu phương pháp hạch toán kế toán để thực hành ghi chép vào hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

❖ MỤC TIÊU BÀI 1

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

➤ Về kiến thức:

- Trình bày được khái niệm kế toán quản trị.
- Phân biệt được sự giống và khác nhau giữa kế toán quản trị kế toán tài chính và kế toán chi phí.
- Vận dụng được vai trò của kế toán quản trị trong việc thực hiện chức năng quản lý.
- Lựa chọn và sử dụng các kỹ thuật nghiệp vụ cơ bản về kế toán quản trị, đo lường kết quả của các mặt hoạt động, các đơn vị, các nhà quản trị và nhân viên trong tổ chức.
- Tham gia một cách tích cực với vai trò là một thành phần của đội ngũ quản lý.

➤ Về kỹ năng:

- + Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.
- + Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu môn học chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

➤ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP BÀI 1

- *Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập bài 1 (cá nhân hoặc nhóm).*

- *Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (bài 1) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống bài 1 theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.*

❖ **ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN BÀI 1**

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** Không
- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác
- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.
- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ **KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI 1**

- **Nội dung:**
 - ✓ **Kiến thức:** Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức
 - ✓ **Kỹ năng:** Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.
 - ✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Trong quá trình học tập, người học cần:
 - + Nghiên cứu bài trước khi đến lớp
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
 - + Nghiêm túc trong quá trình học tập.
- **Phương pháp:**
 - ✓ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng)
 - ✓ **Kiểm tra định kỳ:** không có

❖ NỘI DUNG BÀI 1

1. Khái niệm, mục tiêu và nhiệm vụ của kế toán quản trị

1.1. Khái niệm của kế toán quản trị

Chức năng của kế toán là cung cấp thông tin về hoạt động của một đơn vị, một tổ chức. Trong các doanh nghiệp, thông tin kế toán không những cần thiết cho người ra quyết định quản lý ở bên trong doanh nghiệp mà còn cần thiết cho các đối tượng ở bên ngoài doanh nghiệp. Do có phạm vi cung cấp, phục vụ thông tin khác nhau nên kế toán doanh nghiệp được chia thành kế toán tài chính và kế toán quản trị.

Khác với các thông tin của kế toán tài chính chủ yếu phục vụ cho các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp, kế toán quản trị cung cấp thông tin thoả mãn nhu cầu của các nhà quản trị doanh nghiệp, là những người mà các quyết định và hành động của họ ảnh hưởng trực tiếp đến sự thành bại của doanh nghiệp đó. Kế toán quản trị không những cung cấp thông tin cho các nhà quản trị cấp cao để ra quyết định kinh doanh, quyết định đầu tư và sử dụng các nguồn lực mà còn cung cấp cả các thông tin về các mặt kỹ thuật để các nhà quản lý thừa hành sử dụng thực thi trách nhiệm của mình.

Xuất phát điểm của kế toán quản trị là kế toán chi phí, nghiên cứu chủ yếu về quá trình tính toán giá phí sản phẩm như giá phí tiếp liệu, giá phí sản xuất; nhằm đề ra các quyết định cho phù hợp, xác định giá trị hàng tồn kho và kết quả kinh doanh theo từng hoạt động. Dần dần cùng với sự phát triển của khoa học quản lý nói chung, khoa học kế toán cũng có những bước phát triển mạnh mẽ, đặc biệt từ năm 1957 trở lại đây, nhiều quốc gia có nền kinh tế phát triển trên thế giới đã đi sâu nghiên cứu, áp dụng và sử dụng những thông tin kế toán phục vụ cho yêu cầu quản lý. Sự phát triển mạnh mẽ của kế toán đã đặt ra hướng nghiên cứu các công cụ kiểm soát và lập kế hoạch, thu nhận và xử lý thông tin phục vụ cho việc ra quyết định quản trị gọi là kế toán quản trị.

Như vậy, kế toán quản trị là một khoa học thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin về hoạt động sản xuất, kinh doanh một cách cụ thể, phục vụ cho các nhà quản lý trong việc lập kế hoạch, điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động kinh tế, tài chính trong nội bộ doanh nghiệp.

Từ đó rút ra bản chất của kế toán quản trị như sau:

- Kế toán quản trị không chỉ thu nhận, xử lý và cung cấp các thông tin về các nghiệp vụ kinh tế đã thực sự hoàn thành, đã ghi chép hệ thống hoá trong các sổ kế toán mà còn xử lý và cung cấp các thông tin phục vụ cho việc ra quyết định quản trị. Để có được các thông tin này, kế toán

quản trị phải sử dụng các phương pháp khoa học để phân tích, xử lý chúng một cách cụ thể, phù hợp với nhu cầu thông tin của nhà quản trị. Hệ thống hoá các thông tin theo một trình tự dễ hiểu và giải trình quá trình phân tích theo các chỉ tiêu cụ thể, phục vụ cho công tác quản trị doanh nghiệp.

- Kế toán quản trị chỉ cung cấp những thông tin về hoạt động kinh tế tài chính trong phạm vi yêu cầu quản lý nội bộ của một doanh nghiệp. Những thông tin đó chỉ có ý nghĩa đối với những người, những bộ phận và những nhà điều hành, quản lý doanh nghiệp, không có ý nghĩa đối với các đối tượng bên ngoài. Vì vậy người ta nói kế toán quản trị là loại kế toán dành cho những người làm công tác quản trị, trong khi đó kế toán tài chính không phục vụ trực tiếp mục đích này.

Kế toán quản trị là một bộ phận của công tác kế toán nói chung và là một công cụ quan trọng không thể thiếu được đối với công tác quản lý nội bộ doanh nghiệp.

1.2. Vai trò của kế toán quản trị

Kế toán quản trị cung cấp những thông tin kế toán cho các nhà quản lý nhằm đạt được những mục tiêu của tổ chức đã đề ra. Nhà quản lý nhận được thông tin này dưới hình thức như: báo cáo doanh thu, báo cáo chi phí, báo cáo giá thành, các dự toán, các báo cáo hoạt động hàng tháng. Báo cáo kế toán quản trị cung cấp thông tin phục vụ cho ba chức năng chủ yếu : hoạch định, kiểm soát và ra quyết định. Nó cho phép các nhà quản trị sự hiểu biết chính xác và cụ thể hơn về những vấn đề cần giải quyết. Các nhà quản trị sử dụng thông tin kế toán quản trị vào mục đích kiểm soát thông qua việc tác động vào việc hình thành quyết định của các thành viên, buộc các quyết định đó phải phù hợp với mục tiêu chung của tổ chức.

a) Vai trò của báo cáo kế toán quản trị đối với việc hoạch định.

Việc lập kế hoạch trong một tổ chức liên quan đến hai vấn đề, đó là: xác định mục tiêu của tổ chức và xây dựng những phương thức để đạt được mục tiêu đó. Dự toán ngân sách trong kế toán quản trị là một công cụ để kế toán viên giúp ban quản trị trong quá trình lập kế hoạch và kiểm soát việc thực hiện kế hoạch. Vì vậy, kế toán quản trị phải trên cơ sở đã ghi chép, tính toán, phân tích chi phí, doanh thu, lợi nhuận, kết quả từng loại hoạt động, từng sản phẩm, từng ngành hàng,... lập các bảng dự toán chi phí, doanh thu, lợi nhuận, dự toán vốn ..., để cung cấp thông tin trong việc phác họa dự kiến tương lai nhằm mục đích phát triển doanh nghiệp.

b) Vai trò của báo cáo kế toán quản trị đối với việc kiểm soát

Để giúp các nhà quản trị thực hiện chức năng kiểm soát, kế toán quản trị sẽ cung cấp các báo cáo thực hiện, trong đó: so sánh những số liệu thực hiện so với kế hoạch hoặc dự toán, liệt kê

tất cả các sự khác biệt và đánh giá việc thực hiện. Các báo cáo này có tác dụng như một hệ thống thông tin phản hồi để nhà quản trị biết được kế hoạch đang thực hiện như thế nào, đồng thời nhận diện các vấn đề hạn chế cần có sự điều chỉnh, thay đổi nhằm hướng hoạt động của tổ chức về mục tiêu xác định.

Vai trò của báo cáo kế toán quản trị phục vụ cho chức năng kiểm soát biểu hiện qua :

+ Chức năng việc kiểm soát quản lý: thông tin trên báo cáo kế toán quản trị cũng được dùng để đánh giá kết quả hoạt động của các đơn vị được phân quyền trong doanh nghiệp như là các đơn vị trực tiếp kinh doanh, các phòng ban, bộ phận. Các tiêu chuẩn đánh giá kết quả kinh tế cung cấp một sự kết nối giữa chiến lược của một doanh nghiệp và sự thi hành chiến lược đó bởi các đơn vị hoạt động riêng lẻ trong doanh nghiệp.

+ Chức năng kiểm soát hoạt động: thông tin trên báo cáo kế toán quản trị cũng là một trong các phương tiện chính mà qua nó các nhân viên, nhà quản trị nhận được thông tin phản hồi về kết quả của họ, cho phép họ học hỏi từ quá khứ và cải thiện trong tương lai. Các doanh nghiệp sẽ thành công và thịnh vượng thông qua việc thiết kế các sản phẩm và dịch vụ đến khách hàng thông qua các quy trình hoạt động có hiệu quả.

c) Vai trò của báo cáo kế toán quản trị đối với việc ra quyết định

Chức năng ra quyết định đòi hỏi nhà quản trị phải có sự chọn lựa thích hợp trong nhiều phương án khác nhau được đưa ra. Các quyết định trong một tổ chức có thể là quyết định chiến lược ảnh hưởng lâu dài đến tổ chức. Tất cả các quyết định đều có nền tảng từ thông tin, và phần lớn thông tin đều do kế toán quản trị cung cấp nhằm phục vụ chức năng ra quyết định của nhà quản trị. Vì vậy, kế toán quản trị phải cung cấp thông tin linh hoạt kịp thời và mang tính hệ thống, trên cơ sở đó phân tích các phương án thiết lập để lựa chọn phương án tối ưu nhất cho việc ra quyết định. Các thông tin cũng có thể diễn đạt dưới dạng mô hình toán học, đồ thị, biểu đồ, ... để nhà quản trị có thể xử lý nhanh chóng

1.3. Mục tiêu của kế toán quản trị

Mục đích và yêu cầu của kế toán quản trị là phải tính toán được chi phí sản xuất từng loại sản phẩm, từng ngành hoạt động, từng công tác dịch vụ..., phân tích được kết quả tiêu thụ từng loại sản phẩm, kết quả cung cấp từng công trình, dịch vụ để từ đó, tập hợp được các dữ kiện cần thiết để dự kiến phương hướng phát triển trong tương lai của doanh nghiệp. Ngoài ra, kế toán quản trị còn phải biết theo dõi thị trường để ổn định một chương trình sản xuất và tiêu thụ hợp lý, một mặt đáp ứng các nhu cầu do thị trường đòi hỏi, mặt khác tìm các biện pháp cạnh tranh

đề tiêu thụ hàng hoá, nghiên cứu các chính sách giá cả, tính toán được các bước phát triển, mở rộng doanh nghiệp trong từng thời kỳ, từng giai đoạn theo chiều hướng có lợi.

Như vậy, kế toán quản trị là một phương pháp xử lý các dữ kiện để đạt được các mục tiêu sau đây:

- Biết được từng thành phần chi phí, tính toán và tổng hợp chi phí sản xuất, giá thành cho từng loại sản phẩm, từng loại công trình dịch vụ.
- Xây dựng được các khoản dự toán ngân sách cho các mục tiêu hoạt động.
- Kiểm soát thực hiện và giải trình các nguyên nhân chênh lệch giữa chi phí theo dự toán và thực tế.
- Cung cấp các thông tin cần thiết để có các quyết định kinh doanh hợp lý.

2. Kế toán quản trị, kế toán tài chính và kế toán chi phí

2.1. Kế toán tài chính và kế toán quản trị

Kế toán tài chính và kế toán quản trị là hai bộ phận của kế toán doanh nghiệp, chúng có mối quan hệ chặt chẽ, đồng thời cũng có nhiều điểm khác biệt nhau.

Sự giống nhau giữa kế toán quản trị và kế toán tài chính

Kế toán tài chính và kế toán quản trị có nhiều điểm giống nhau và là hai bộ phận không thể tách rời của kế toán doanh nghiệp. Những điểm giống nhau cơ bản là:

- Kế toán quản trị và kế toán tài chính đều đề cập đến các sự kiện kinh tế trong doanh nghiệp và đều quan tâm đến tài sản, nợ phải trả, nguồn vốn sở hữu, doanh thu, chi phí và kết quả hoạt động và quá trình lưu chuyển tiền tệ của doanh nghiệp. Một bên phản ánh tổng quát và một bên phản ánh chi tiết, tỉ mỉ của các vấn đề đó.
- Kế toán quản trị và kế toán tài chính đều dựa trên hệ thống ghi chép ban đầu của kế toán. Hệ thống ghi chép ban đầu là cơ sở để kế toán tài chính soạn thảo các báo cáo tài chính định kỳ, cung cấp cho các đối tượng ở bên ngoài. Đối với kế toán quản trị, hệ thống đó cũng là cơ sở để vận dụng, xử lý nhằm tạo ra các thông tin thích hợp cho việc ra quyết định của các nhà quản trị. Kế toán quản trị sử dụng rộng rãi các ghi chép hàng ngày của kế toán tài chính, mặc dù có triển khai và tăng thêm số liệu cũng như nội dung của các thông tin đó.
- Kế toán quản trị và kế toán tài chính đều biểu hiện trách nhiệm của người quản lý. Kế toán tài chính biểu hiện trách nhiệm của người quản lý cao cấp, còn kế toán quản trị biểu hiện trách nhiệm của các nhà quản lý các cấp trên trong doanh nghiệp. Nói cách khác, kế toán tài chính hay kế toán quản trị đều là công cụ quản lý doanh nghiệp.

Sự khác nhau giữa kế toán quản trị và kế toán tài chính

Do có đối tượng sử dụng thông tin khác nhau, mục đích sử dụng thông tin khác nhau nên giữa kế toán quản trị và kế toán tài chính có nhiều khác biệt về cơ bản:

- Về đối tượng sử dụng thông tin:

Đối tượng sử dụng thông tin của kế toán quản trị là các thành viên bên trong doanh nghiệp: Các chủ sở hữu, Ban giám đốc, quản lý viên, giám sát viên, các quản đốc... Trong khi đó, thông tin của kế toán tài chính chủ yếu lại cung cấp cho các đối tượng ở bên ngoài doanh nghiệp như các cổ đông, người cho vay, khách hàng, nhà cung cấp và chính phủ (cơ quan thuế, cơ quan quản lý tài chính...).

- Về nguyên tắc trình bày và cung cấp thông tin:

Thông tin kế toán tài chính phải tuân thủ các nguyên tắc, chuẩn mực và chế độ hiện hành về kế toán của từng quốc gia, kể cả các nguyên tắc, chuẩn mực quốc tế về kế toán được các quốc gia công nhận. Trái lại, trong nền kinh tế thị trường, do yêu cầu phải nhạy bén và nắm bắt nhanh các cơ hội kinh doanh đa dạng nên thông tin kế toán quản trị cần linh hoạt, nhanh chóng và thích hợp với từng quyết định cụ thể của người quản lý, không buộc phải tuân thủ các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán chung. Các quy định của Nhà nước về kế toán quản trị (nếu có) cũng chỉ mang tính chất hướng dẫn.

- Về tính pháp lý của kế toán:

Kế toán tài chính có tính pháp lệnh, nghĩa là hệ thống sổ, ghi chép, trình bày và cung cấp thông tin của kế toán tài chính đều phải tuân theo các quy định thống nhất nếu muốn được thừa nhận. Ngược lại, tổ chức công tác quản trị lại mang tính nội bộ, thuộc thẩm quyền của từng doanh nghiệp phù hợp với đặc thù quản lý, yêu cầu quản lý, điều kiện và khả năng quản lý cụ thể của từng doanh nghiệp.

- Về đặc điểm của thông tin.

Thông tin của kế toán tài chính chủ yếu dưới hình thức giá trị. Còn thông tin của kế toán quản trị được biểu hiện cả hình thái hiện vật và hình thái giá trị.

Thông tin của kế toán tài chính là thông tin thực hiện về những nghiệp vụ đã phát sinh, đã xảy ra. Trong khi đó, thông tin của kế toán quản trị chủ yếu đặt trọng tâm cho tương lai vì phần lớn nhiệm vụ của nhà quản trị là lựa chọn phương án, đề án cho một sự kiện hoặc một quá trình chưa xảy ra.

Thông tin kế toán tài chính chủ yếu là các thông tin kế toán thuần túy, được thu thập từ các chứng từ ban đầu về kế toán. Trong kế toán - quản trị, thông tin được thu thập nhằm phục vụ cho chức năng ra quyết định của nhà quản lý và thường không có sẵn, nên ngoài việc dựa vào hệ thống ghi chép ban đầu của kế toán, kế toán quản trị còn phải kết hợp với nhiều ngành khoa học khác như thống kê, hoạch toán nghiệp vụ, kinh tế học, quản lý để tổng hợp, phân tích và xử lý thông tin thành dạng có thể sử dụng được.

- Về hình thức báo cáo sử dụng:

Báo cáo được sử dụng trong kế toán tài chính là các báo cáo kế toán tổng hợp (gọi là các Báo cáo tài chính) phản ánh tổng quát về sản nghiệp, kết quả hoạt động của doanh nghiệp trong một thời kỳ (gồm Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Thuyết minh báo cáo tài chính).

Báo cáo của kế toán quản trị đi sâu vào từng bộ phận, từng khâu công việc của doanh nghiệp (như báo cáo chi phí sản xuất và giá thành, báo cáo nợ phải trả, báo cáo nhập xuất và tồn kho của hàng tồn kho...).

- Về kỳ báo cáo:

Kỳ báo cáo của kế toán quản trị thường xuyên hơn và ngắn hơn kỳ báo cáo của kế toán tài chính. Báo cáo của kế toán tài chính được soạn thảo theo định kỳ, thường là hàng năm, còn báo cáo của kế toán quản trị được soạn thảo thường xuyên theo yêu cầu quản trị doanh nghiệp.

2.2. Kế toán chi phí với kế toán quản trị

Giai đoạn đầu của kế toán quản trị được hình thành từ kế toán chi phí giúp cho việc xác định và kiểm tra chi phí của các nhà quản trị. Song kế toán chi phí cung cấp cả thông tin kế toán tài chính và kế toán quản trị vì đối tượng sử dụng thông tin kế toán chi phí bao gồm các cá nhân, tổ chức bên ngoài và các nhà quản trị bên trong doanh nghiệp.

Về mặt nội dung kế toán chi phí bao gồm hai bước cơ bản:

- + Tập hợp chi phí, tính giá thành, phân tích chênh lệch chi phí trong kỳ để cung cấp thông tin KTQT và thông tin cho việc lập các báo cáo tài chính;
- + Cân đối chi phí, xử lý điều chỉnh chênh lệch chi phí và giá thành sản phẩm trong kỳ về chi phí thực tế.

Thông tin kế toán chi phí cung cấp vừa mang tính linh hoạt thường xuyên, mang tính chuẩn mực và định kỳ. Thông tin kế toán quản trị vừa mang tính linh hoạt, thường xuyên và hữu ích, không bắt buộc phải tuân theo những chuẩn mực của chế độ kế toán hiện hành.