

Kế Toán Tài Chính

TCTD & QTDND

Financial Accounting - FA

Người trình bày:



Đoàn Thị Kim Nhung



ITBA Team



BATIZENS

Mục Lục

01

Nguyên lý kế toán
AP

02

TK cho TCTD
Accounts for CI

03

TK cho QTDND
Accounts for PCF

04

Phần mềm eFUND
eFUND



BATIZENS



Từ ngữ viết tắt và định nghĩa

#	Từ ngữ viết tắt	Định nghĩa
1	AP	Accounting Principles (nguyên lý kế toán)
2	NLKT	Nguyên lý kế toán
3	CI	Credit Institution (tổ chức tín dụng)
4	TCTD	Tổ chức tín dụng
5	PCF	People' Credit Fund
6	QTDND	Quỹ tín dụng nhân dân
7	HĐT	Hàng đẳng thức
8	BCTC	Báo cáo tài chính





Từ ngữ viết tắt và định nghĩa

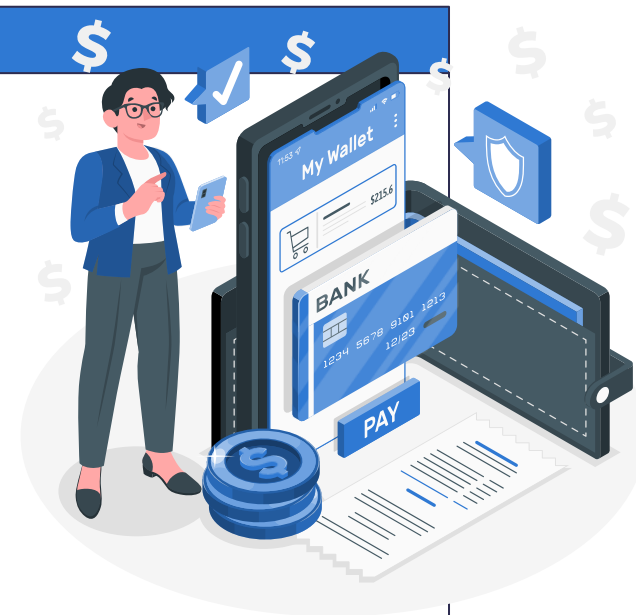
#	Từ ngữ viết tắt	Định nghĩa
9	TG	Thế giới
10	VN	Việt Nam
11	TK	Thế kỷ
12	BCTC	Báo cáo tài chính
13	HĐT	Hàng đẳng thức
14		
15		
16		





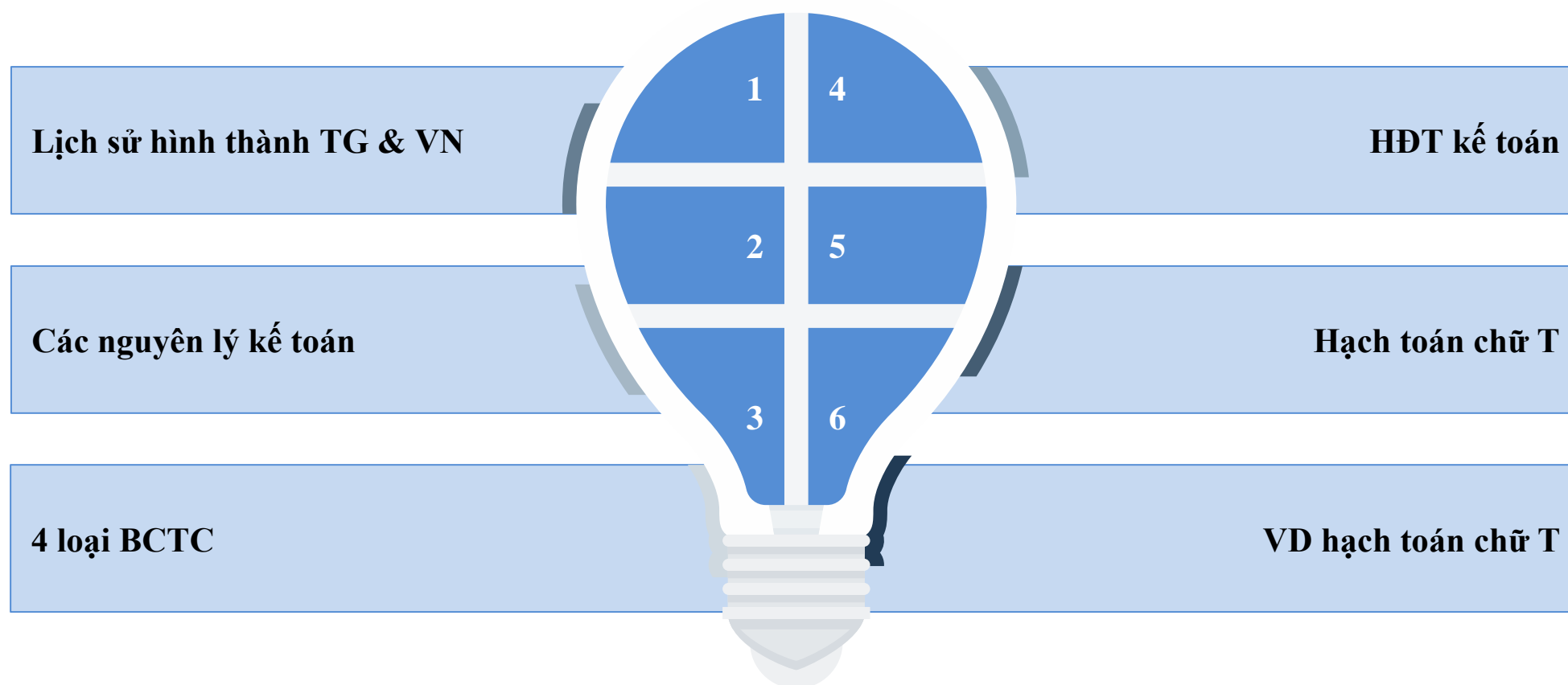
01

Nguyên lý kế toán





Nguyên lý kế toán - AP

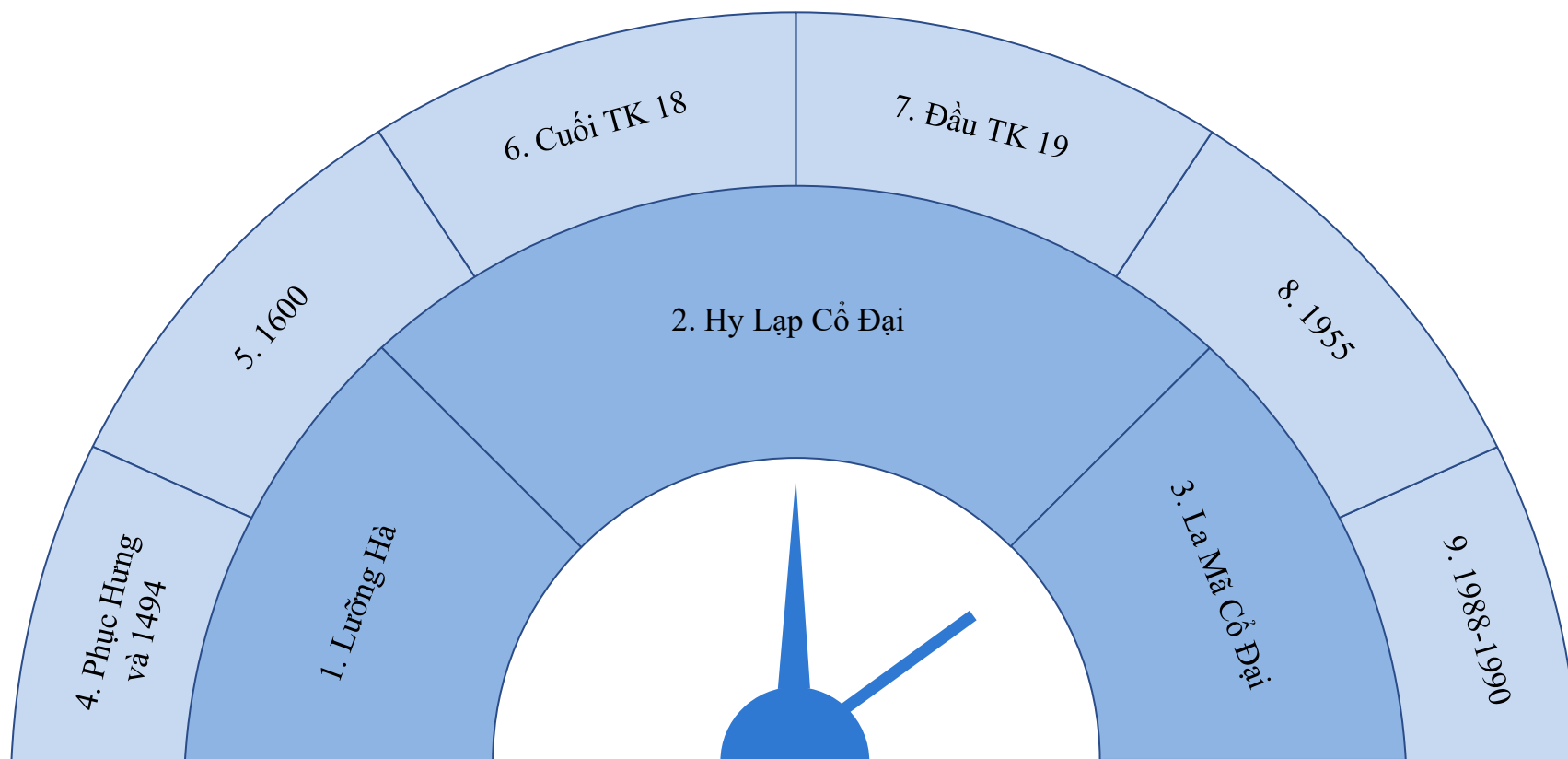




1. Lịch sử hình thành TG & VN



1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

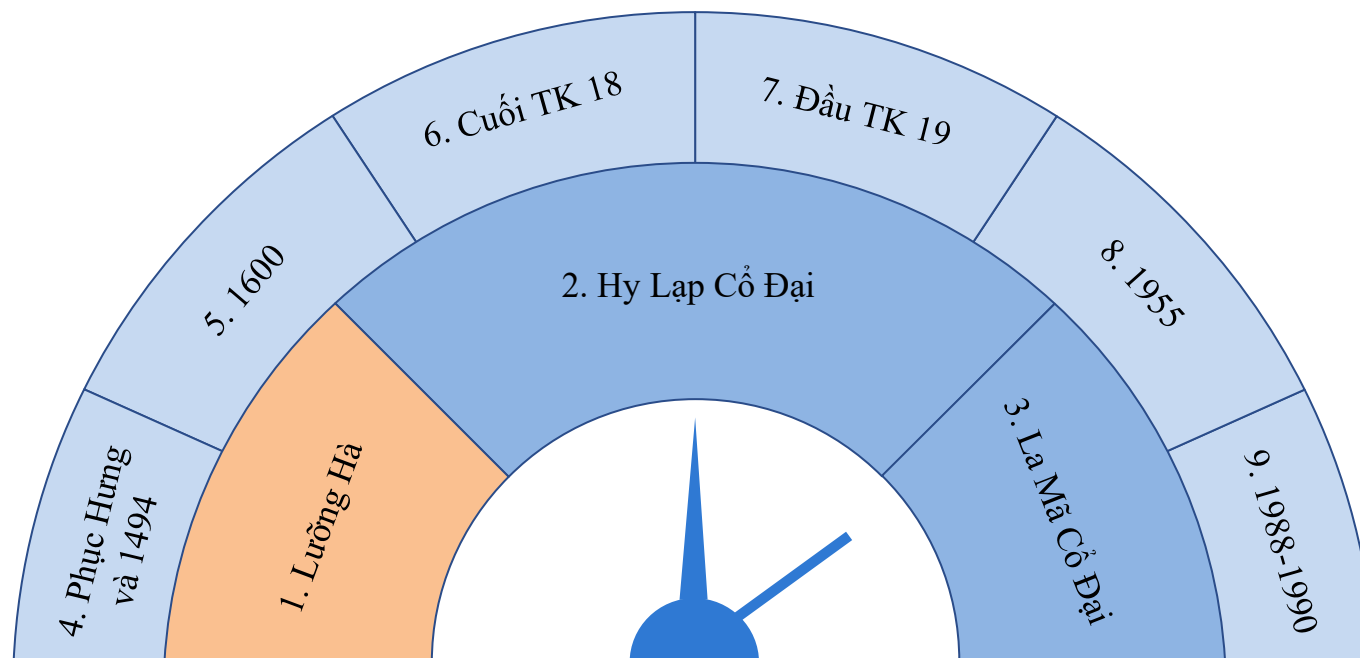
1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Cách thức
Ký tự ghi trên vách
đá/các nút thắt trên
những sợi dây.

Người dùng
Bộ tộc tiên tiến
đầu tiên trên thế giới.

Lý do
Do có nhiều của cải,
thuê người làm và
trả lương





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Cách thức

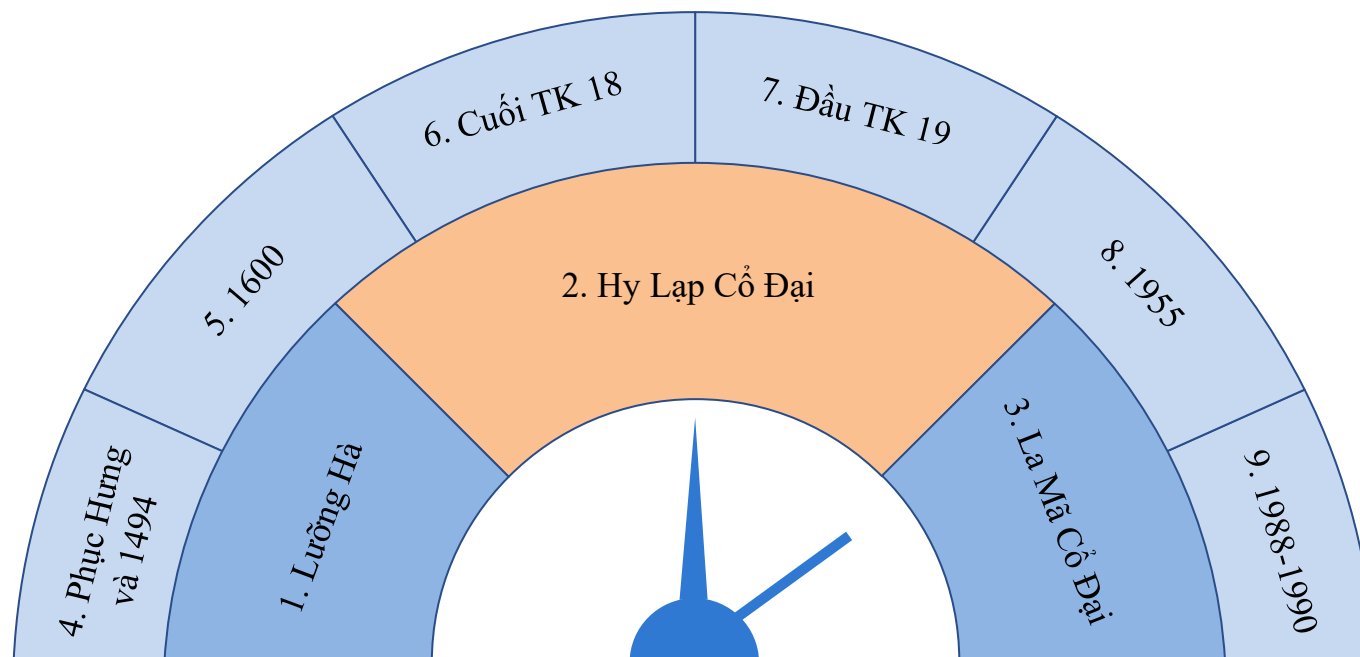
Bảng chữ cái đầu tiên,
lưu lại trên thân cây, da
thú, bia đá,...

Người dùng

Vua chúa và gia đình
giàu có.

Lý do

Do tạo ra nhiều của
cải nên cần ghi chép lại
công việc buôn bán.





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

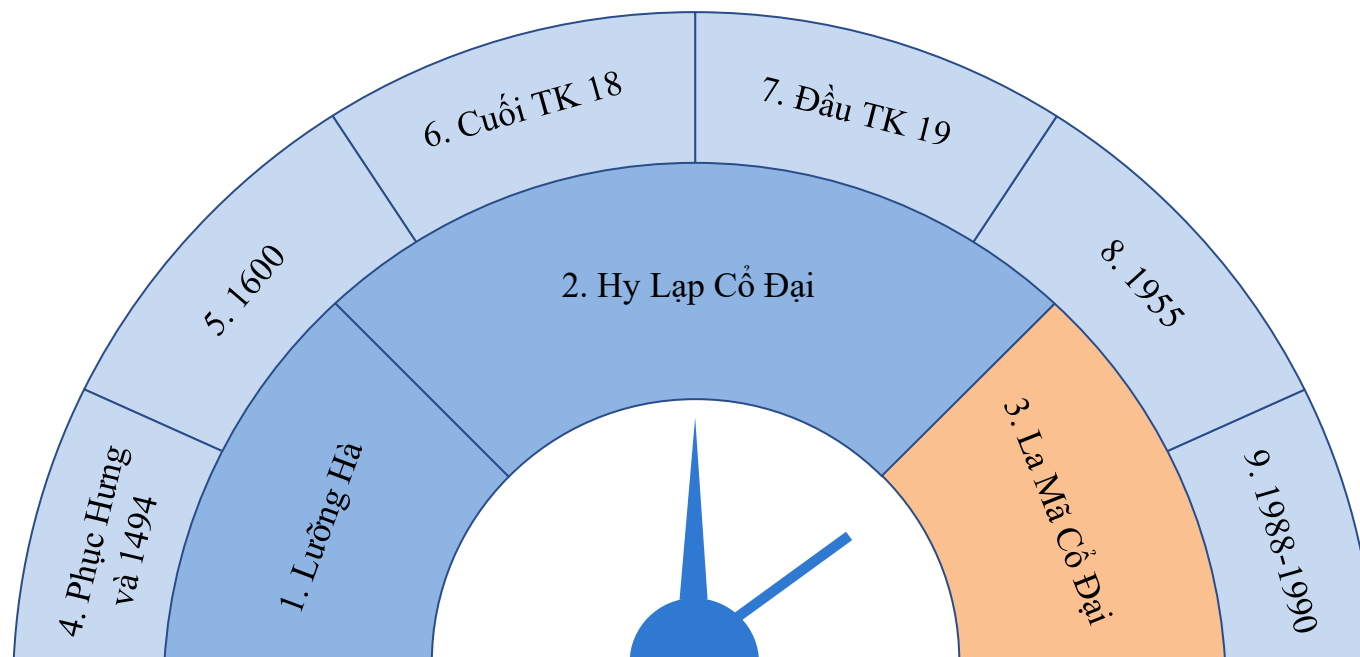
1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Cách thức
Chữ viết được phổ cập
đến mọi tầng lớp.

Người dùng
Thương gia thậm chí là
mọi tầng lớp.

Lý do
Mọi mặt đời sống được
cùng cố, làm ăn buôn
bán được mở rộng.





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Cách thức

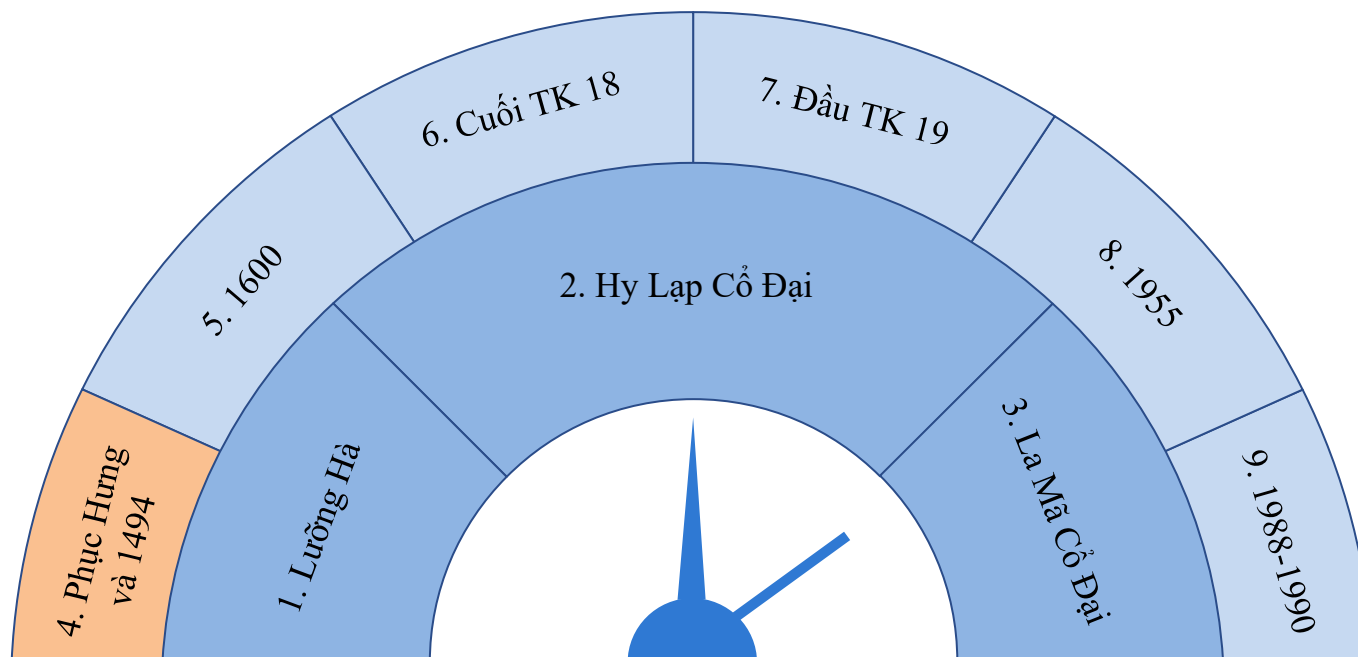
Luca Pacioli cho ra đời cuốn sách tên là “Hệ thống sổ sách kế toán kép” gồm một luận 27-trang.

Người dùng

Những người tham gia vào các hoạt động mua bán và kinh doanh.

Lý do

Theo dõi các khoản nợ của KH, chủ nợ, đồng thời ghi chép lại các hoạt động kinh doanh.





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Cách thức

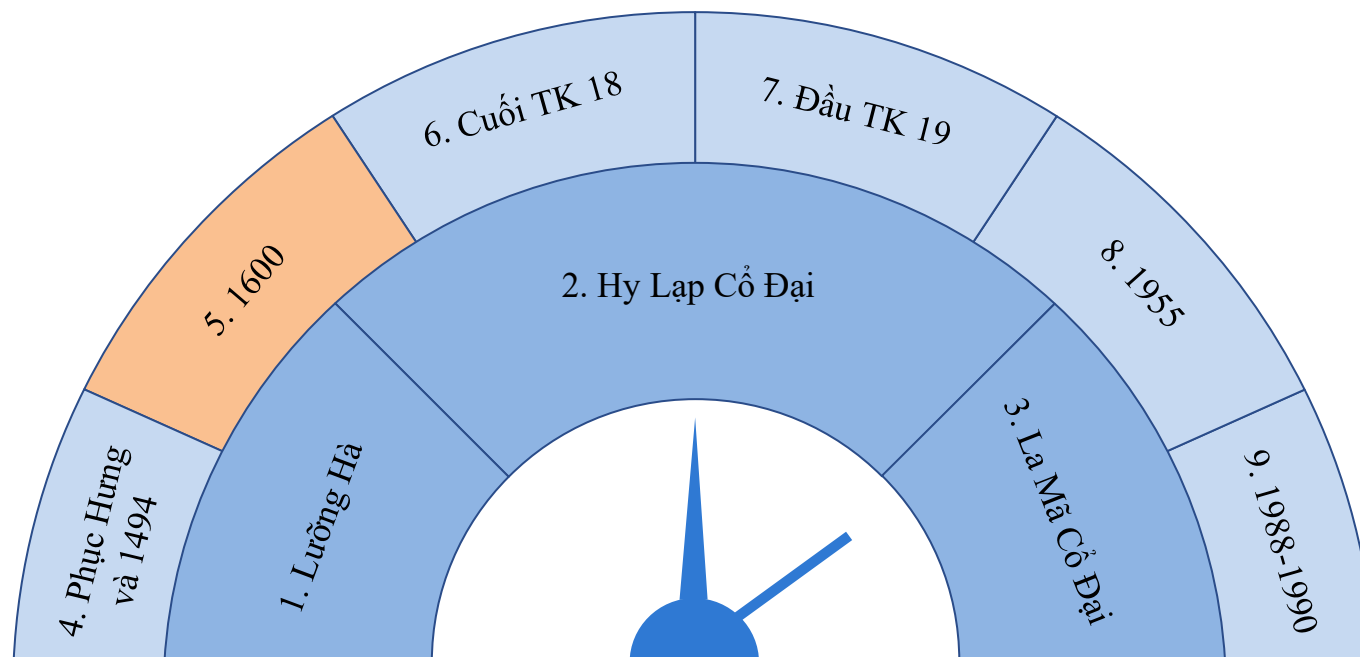
Các nhánh kế toán
được cụ thể hơn và phân
chia thành kế toán
quản trị và kế toán
tài chính.

Người dùng

Các công ty cổ phần,
đầu tư.

Lý do

Yêu cầu minh bạch
thông tin và muốn nắm
bắt tình hình tài chính.
Nên





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

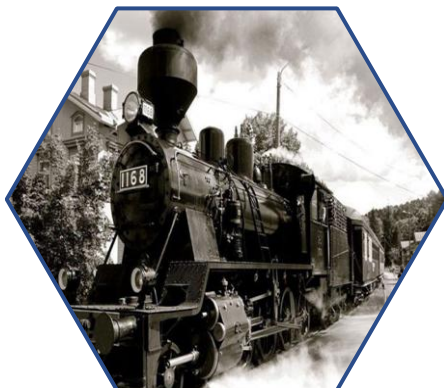
Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Cách thức

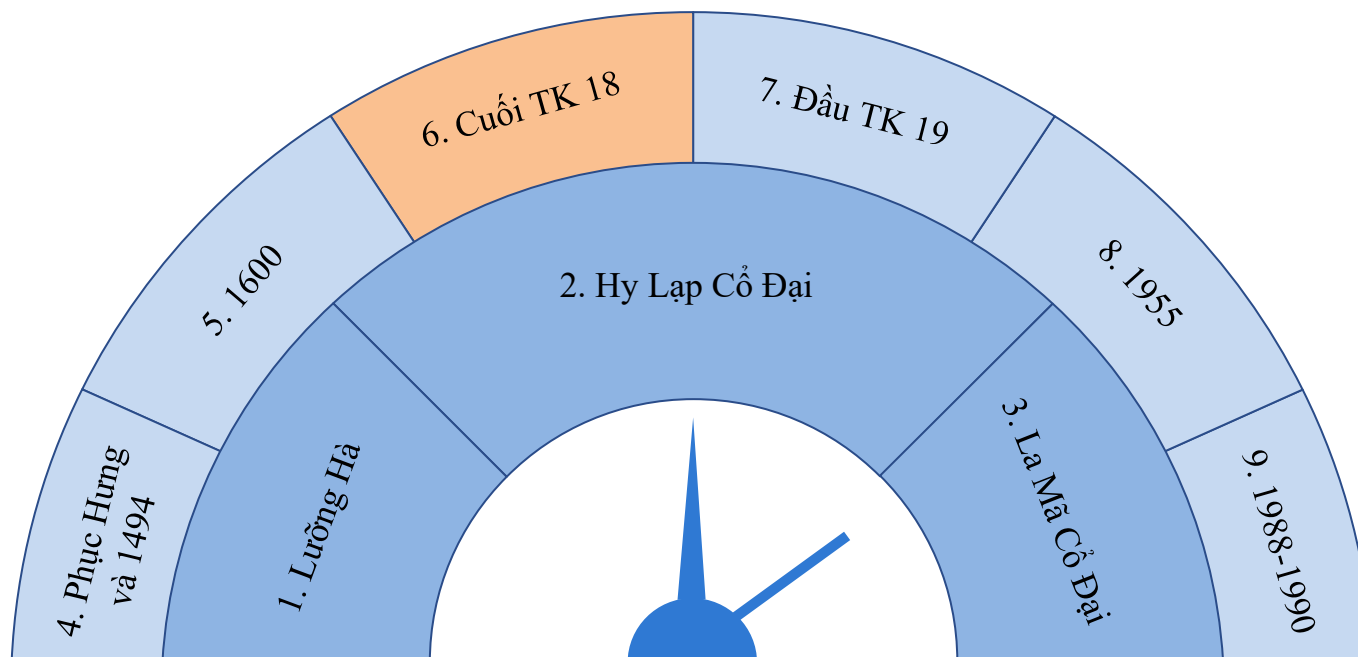
Phát triển nhanh chóng
tại Anh về sổ sách cân
đối chi phí.

Người dùng

Các công ty và doanh
nghiệp trong bối cảnh ra
đời của cách mạng
công nghiệp lần thứ
nhất.

Lý do

Máy móc dần thay
thế sức lao động của con
người, kinh tế phát
triển nhanh chóng.





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình thành TG & VN

Các nguyên lý kế toán

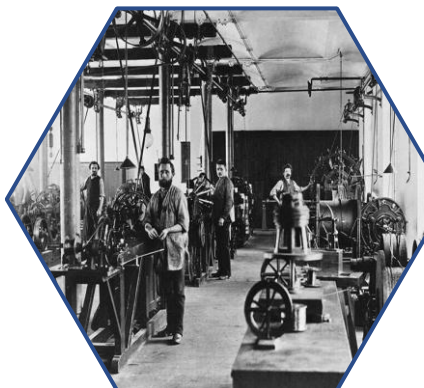
Báo cáo tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán chữ T

VD hạch toán chữ T

1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Cách thức

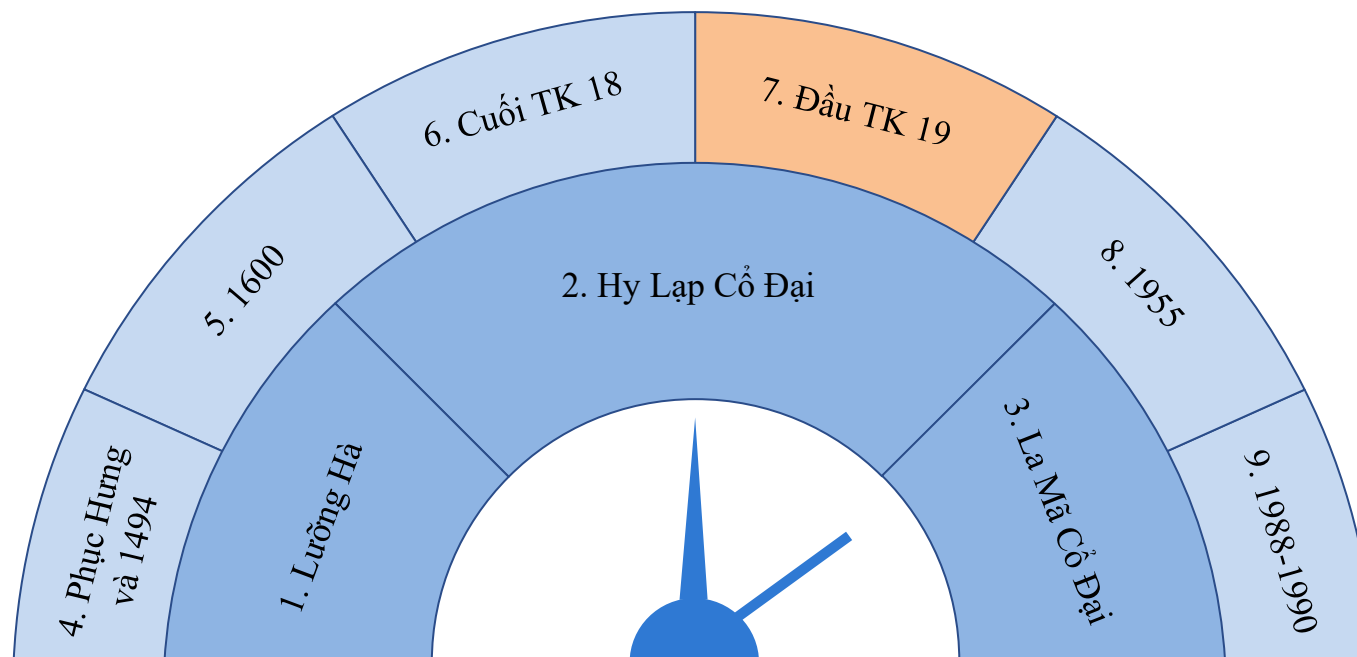
Nghề kế toán phát triển mạnh, nhu cầu ghi chép sổ sách tính toán và cân đối ngày càng cần thiết hơn.

Người dùng

Các công ty và doanh nghiệp trong bối cảnh ra đời của cách mạng công nghiệp lần thứ hai.

Lý do

Nhu cầu phát triển nhanh chóng của các công ty trong nền kinh tế.





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

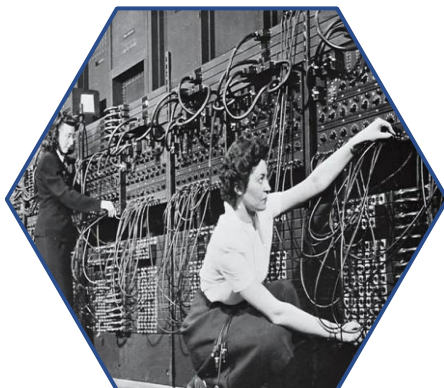
Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Cách thức

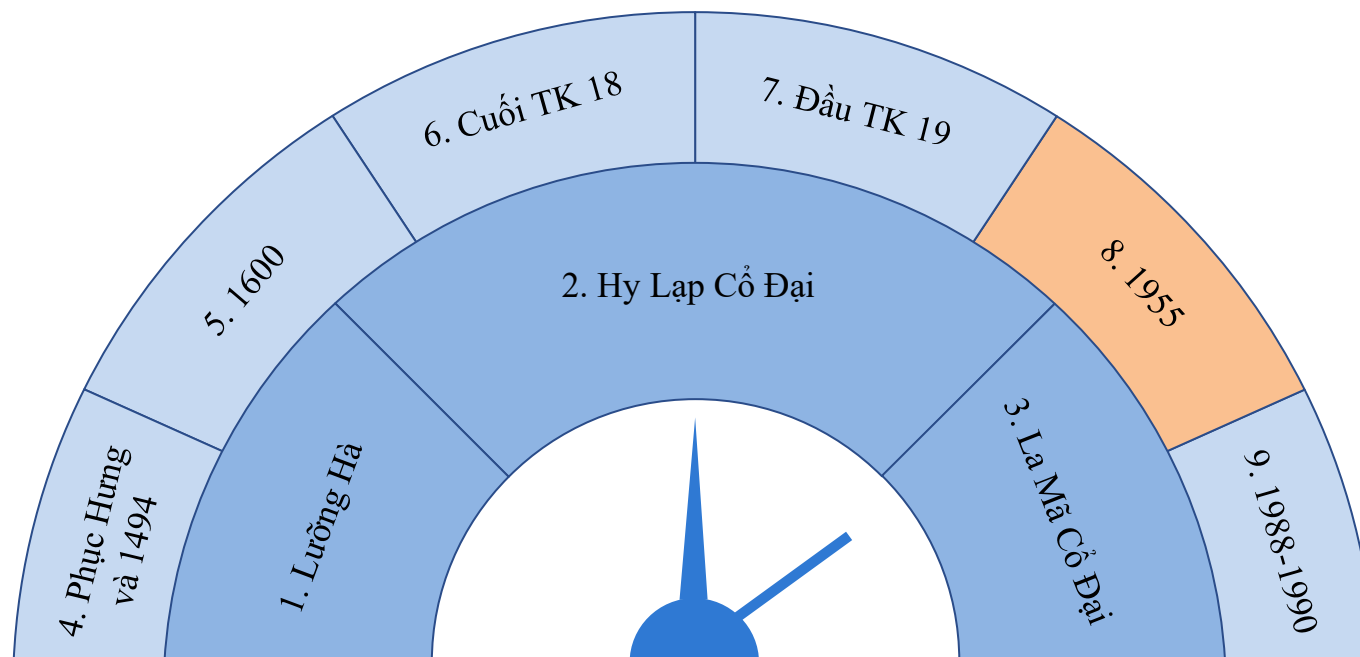
Ghi chép kế toán bước đầu được thực hiện trên máy tính.

Người dùng

Các công ty và doanh nghiệp.

Lý do

Nhu cầu phát triển nhanh chóng của các công ty trong nền kinh tế.





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

1. Lịch sử hình thành trên Thế giới



Cách thức

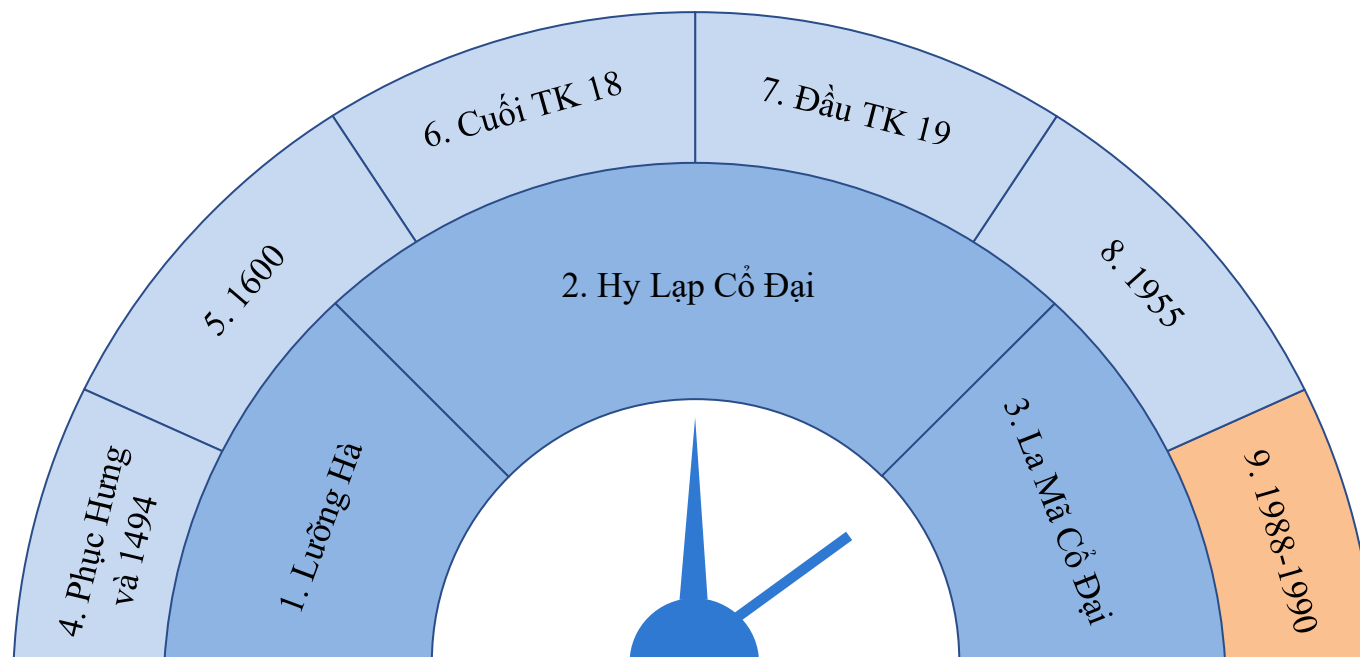
Sự ra đời Microsoft Office, mọi hoạt động ghi chép kế toán lại tiếp tục thực hiện dễ dàng hơn.

Người dùng

Các công ty và doanh nghiệp.

Lý do

Nhu cầu phát triển nhanh chóng của các công ty trong nền kinh tế.

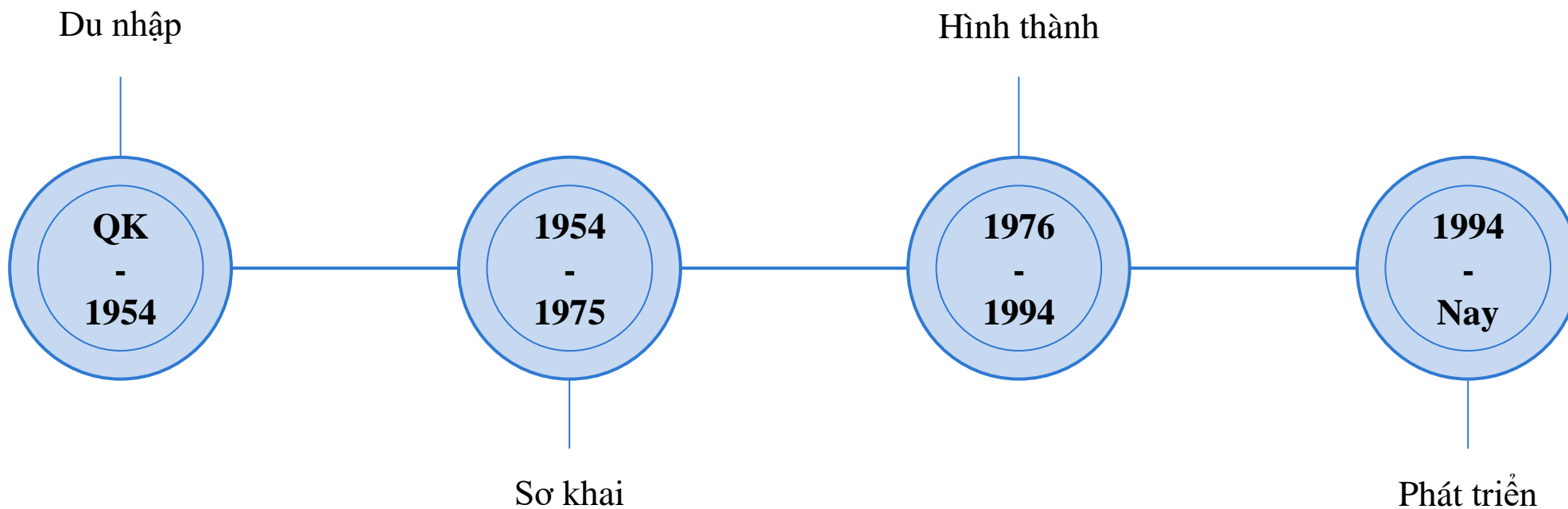




1. Lịch sử hình thành TG & VN



2. Lịch sử hình thành tại Việt Nam



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T





1. Lịch sử hình thành TG & VN



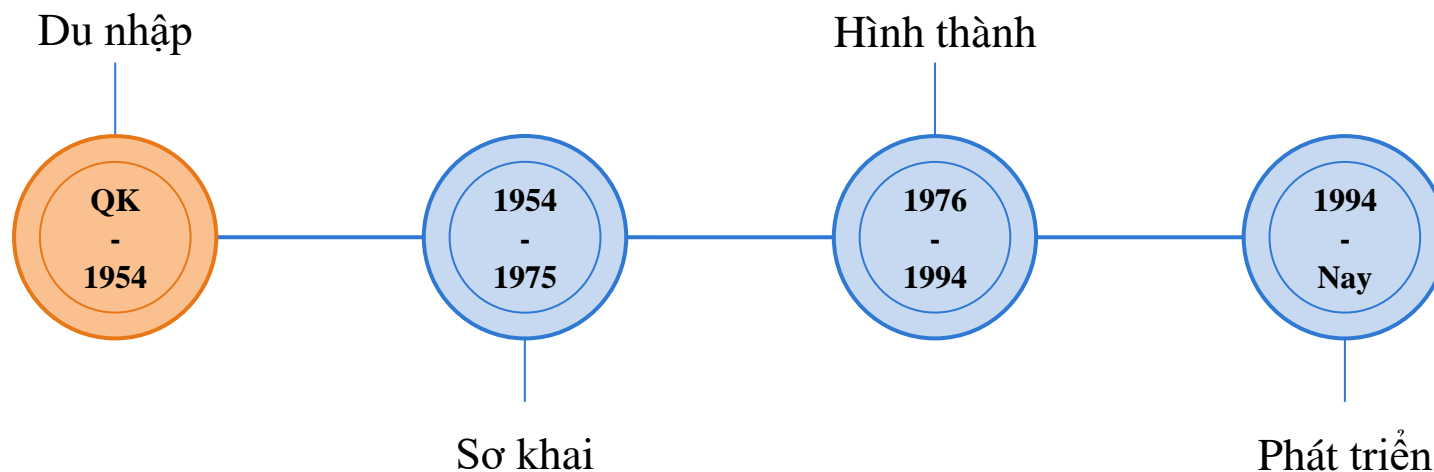
2. Lịch sử hình thành tại Việt Nam



Cách thức
Ghi chép mang tính
liệt kê tài sản.

Người dùng
Phục vụ cho người sở
hữu tài sản.

Lý do
Nhu cầu nắm được
về tình hình tài sản
của mình.



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

2. Lịch sử hình thành tại Việt Nam



Cách thức

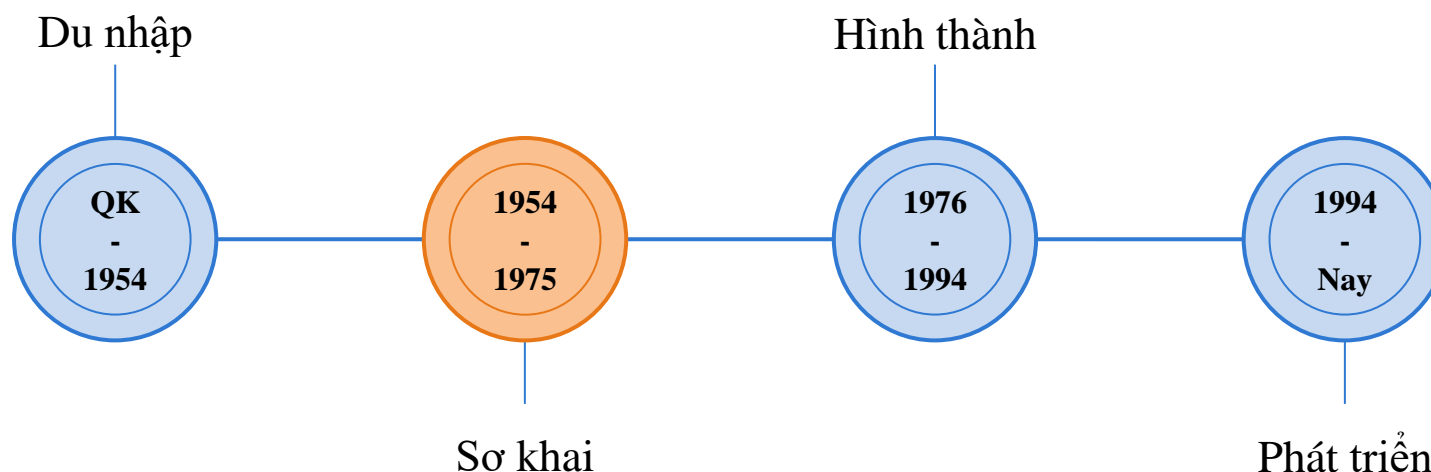
Bắc áp dụng kế toán
của Liên Xô, Nam áp
dụng của Mỹ. NN ban
hành hệ thống TK
KT chung.

Người dùng

Các công ty và doanh
nghiệp trong bối
cảnh này.

Lý do

Nhu cầu phát triển
nh nhanh chóng của các
công ty trong nền
kinh tế.





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình thành TG & VN

Các nguyên lý kế toán

Báo cáo tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán chữ T

VD hạch toán chữ T

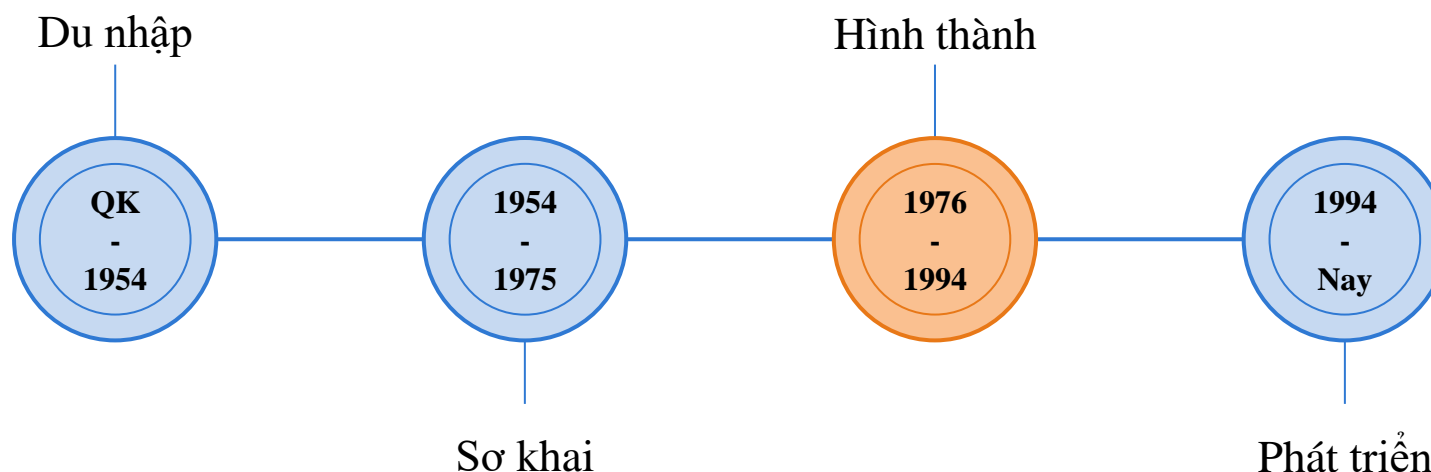
2. Lịch sử hình thành tại Việt Nam



Cách thức
Kế toán của Liên Xô được lựa chọn. 1988 được Luật hóa cơ bản tại Việt Nam.

Người dùng
Các công ty và doanh nghiệp trong bối cảnh này.

Lý do
Nhu cầu phát triển nhanh chóng của các công ty trong nền kinh tế.





1. Lịch sử hình thành TG & VN



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

2. Lịch sử hình thành tại Việt Nam



Cách thức

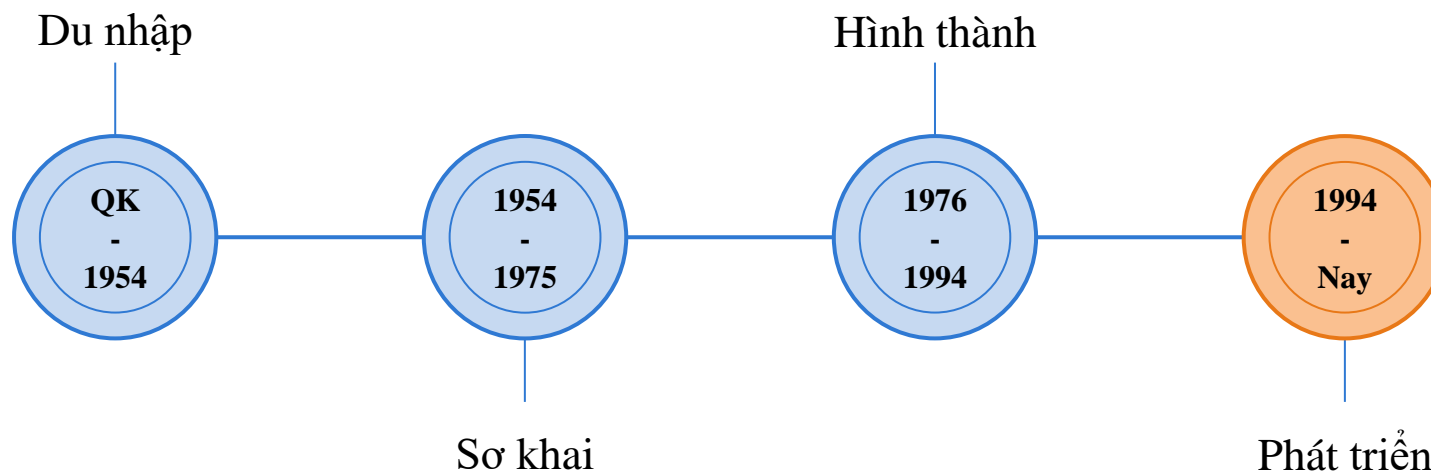
Hệ thống kế toán của
VN cải cách triệt để,
toàn diện (cả kế toán
doanh nghiệp và
kế toán NN).

Người dùng

Phục vụ cho người sở
hữu tài sản.

Lý do

Nhu cầu nắm được
về tình hình tài sản
của mình.





Lịch sử hình
thành TG & VN

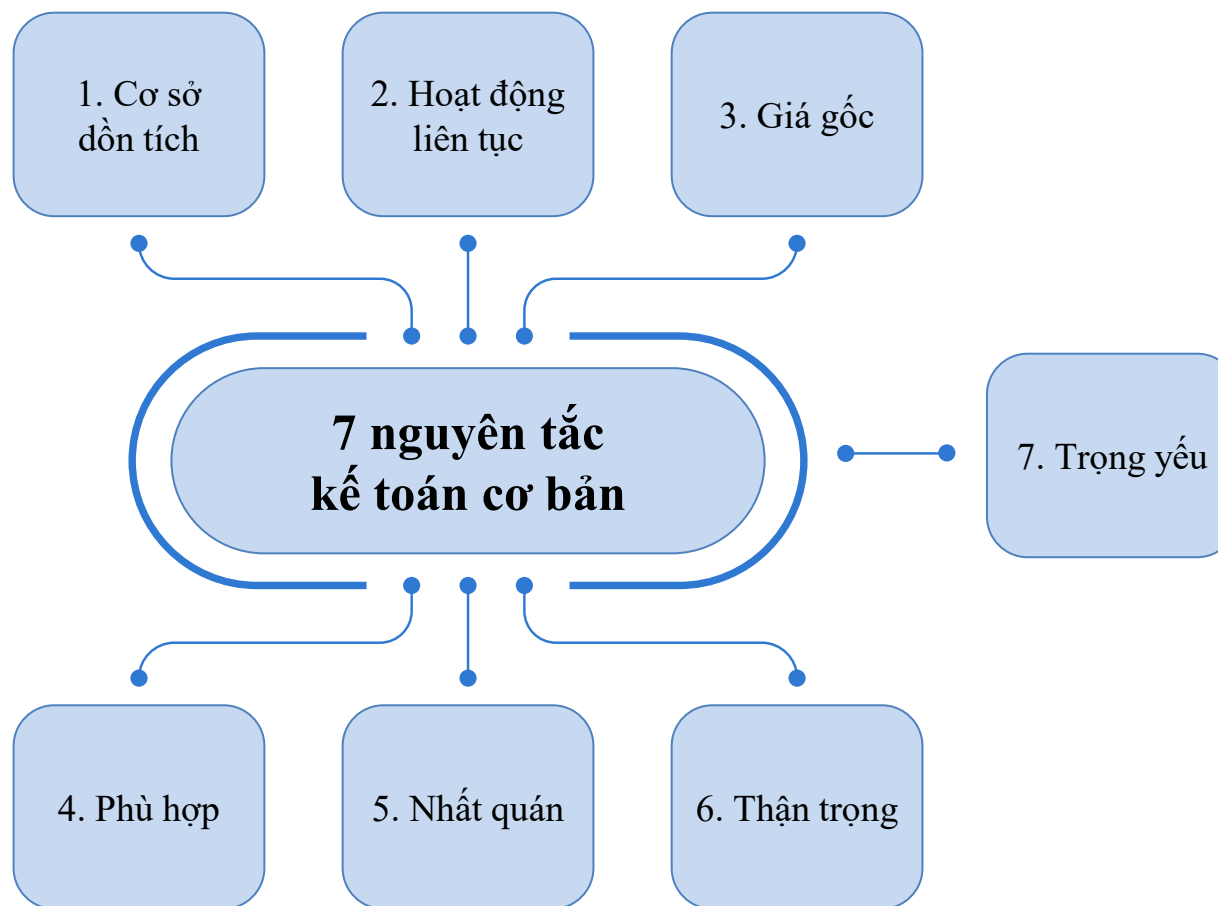
Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T





2. Các nguyên lý kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

1. Nguyên tắc Cơ sở dồn tích (Accrual Basic)

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính của doanh nghiệp liên quan đến **tài sản**, **nợ phải trả**, nguồn **vốn chủ sở hữu**, **doanh thu**, **chi phí** phải được **ghi sổ** kế toán **vào thời điểm phát sinh**, **không căn cứ** vào **thời điểm thực tế thu** hoặc **thực tế chi** tiền hoặc **tương đương tiền**. Báo cáo tài chính lập trên cơ sở dồn tích phản ánh tình hình tài chính của doanh nghiệp trong quá khứ, hiện tại và tương lai.

Ví dụ: Khi khách hàng A mua dịch vụ B của đơn vị C và đã ký hợp đồng tại thời điểm 12/12/2023 và thanh toán vào thời điểm 01/01/2024 là 110.000 đồng. Thì tại thời điểm 12/12/2023 thì đơn vị C đã ghi nhận doanh thu 110.000 đồng.





Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

2. Nguyên tắc Hoạt động liên tục (Going Concern)

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 (**ít nhất là 12 tháng**). Nghĩa là doanh nghiệp không có ý định cũng như không buộc phải ngừng hoạt động hoặc phải thu hẹp đáng kể quy mô hoạt động của mình.

Trường hợp thực tế khác với giả định hoạt động liên tục thì báo cáo tài chính phải lập trên một cơ sở khác và phải giải thích cơ sở đã sử dụng để lập báo cáo tài chính.

Ví dụ: Trong năm 2021, do ảnh hưởng của đại dịch Covid, Công ty A chịu tác động nặng nề từ việc giãn cách xã hội, theo đó không thể tạo ra thu nhập để duy trì hoạt động. Vào tháng 12/2021, Ban Giám đốc công ty đưa ra quyết định sẽ giải thể Công ty trong tháng 3 năm 2022. Như vậy, khi lập Báo cáo tài chính của năm 2021 sẽ cần được lập trên giả định công ty không đáp ứng được giả định hoạt động liên tục.

Ngược lại, nếu BGĐ có những đường lối đảm bảo duy trì được ít nhất 12 tháng tiếp theo thì BCTC sẽ được lập theo nguyên tắc giả định hoạt động liên tục.





Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

3. Nguyên tắc Giá gốc (Historical Cost)

Tài sản phải được **ghi nhận theo 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 được ghi nhận**. Giá gốc của tài sản không được thay đổi trừ khi có quy định khác trong chuẩn mực kế toán cụ thể.

Ví dụ: Ngày 01/01/2023, công ty A mua hệ thống B của đơn vị C với giá là 10 tỷ đồng (không bao gồm thuế GTGT). Chi phí lắp đặt chạy thử và các chi phí phát sinh khác để đưa hệ thống vào trạng thái sẵn sàng sử dụng là 100 triệu đồng. Như vậy, theo nguyên tắc giá gốc của hệ thống ghi nhận ban đầu là $10 + 0,1 = 10,1$ tỷ đồng.

Tại ngày 31/01/2023, do tình hình thị trường, giá hệ thống tăng lên 12 tỷ đồng. Tuy nhiên, theo nguyên tắc giá gốc, giá trị của hệ thống vẫn được tính theo giá trị ghi nhận ban đầu là 10,1 tỷ đồng và không phản ánh sự biến đổi của giá thị trường trên hệ thống Báo cáo tài chính của đơn vị A.





Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

4. Nguyên tắc Phù hợp (Matching Concept)

Việc **ghi nhận doanh thu** và **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. Chi phí tương ứng với doanh thu gồm chi phí của kỳ tạo ra doanh thu và chi phí của các kỳ trước hoặc chi phí phải trả nhưng liên quan đến doanh thu của kỳ đó.

Ví dụ: Vào tháng 12/2022, Công ty A mua 1 lô hàng nhập kho với giá 200 triệu đồng. Đến tháng 03/2023, lô hàng này mới được bán cho khách hàng với giá bán là 280 triệu đồng. Như vậy khi ghi nhận doanh thu của tháng 03/2023 là 280 triệu đồng thì công ty A sẽ đồng thời ghi nhận giá vốn của lô hàng chính là chi phí 200 triệu đồng mà không ghi nhận ngay từ tháng 12/2022 (thời điểm mua vào).





Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

5. Nguyên tắc Nhất quán (Consistency)

Các **chính sách** và **phương pháp kế toán** doanh nghiệp đã chọn **phải được áp dụng thống nhất ít nhất trong một kỳ 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 phần thuyết minh báo cáo tài chính.

Ví dụ: Trong năm tài chính 2023, Công ty A chọn phương pháp tính giá xuất kho của hàng tồn kho là nhập trước xuất trước. Như vậy, công ty A phải áp dụng phương pháp tính giá xuất kho này nhất quán ít nhất trong một năm, không thể 6 tháng đầu năm áp dụng nhập trước xuất trước, 6 tháng cuối năm áp dụng phương pháp tính giá bình quân gia quyền được.





Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

6. Nguyên tắc Thận trọng (Consistency)

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** hoặc 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.

Ví dụ: Công ty A bán hàng cho khách hàng với cam kết bảo hành trong vòng 12 tháng sẽ sửa chữa các lỗi phát sinh do nguyên nhân của Nhà cung cấp. Như vậy tại thời điểm bán hàng, Công ty A đã phát sinh nghĩa vụ bảo hành và có khả năng phát sinh chi phí cho việc này, Công ty A cần trích lập một khoản dự phòng cho việc bảo hành sản phẩm này, 1 khoản chi phí cũng được ghi nhận tương ứng trong Báo cáo kết quả hoạt động trong kỳ.





Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

7. Nguyên tắc Trọng yếu (Consistency)

Thông tin được coi **là trọng yếu** trong trường hợp **nếu thiếu thông tin** hoặc thông tin **thiếu chính xác có thể dẫn đến sai lệch đáng kể báo cáo tài chính, làm ảnh hưởng đến quyết định kinh tế** của người sử dụng báo cáo tài chính.

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.

Nguyên tắc này cho phép kế toán viên được phép đơn giản hóa những chi tiết, những thông tin không mang tính trọng yếu, ít tác dụng, có ảnh hưởng không đáng kể đến báo cáo tài chính.





Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

7. Nguyên tắc Trọng yếu (Consistency)

Ví dụ: Định kỳ hàng tháng, công ty A xuất dùng các vật dụng có giá trị nhỏ như thước, bút kẻ cho các bộ phận để hoạt động SXKD. Theo đánh giá, số công cụ này sẽ dùng được trong khoảng 2 tháng, như vậy theo nguyên tắc phù hợp kế toán nên ghi nhận giá trị của công cụ, dụng cụ này trên tài khoản chi phí trả trước (TK 242) và phân bổ trong 2 tháng. Tuy nhiên, việc ghi nhận này sẽ khiến cho kế toán tốn thêm thời gian và công sức để theo dõi các khoản này trên bảng phân bổ, giá trị của các khoản này thường rất nhỏ và không trọng yếu, ảnh hưởng đến quyết định của người sử dụng báo cáo tài chính, do đó để đảm bảo tiết kiệm thời gian và công sức, kế toán có thể ghi toàn bộ giá trị của số công cụ dụng cụ này vào chi phí khi xuất dùng.





2. Các nguyên lý kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

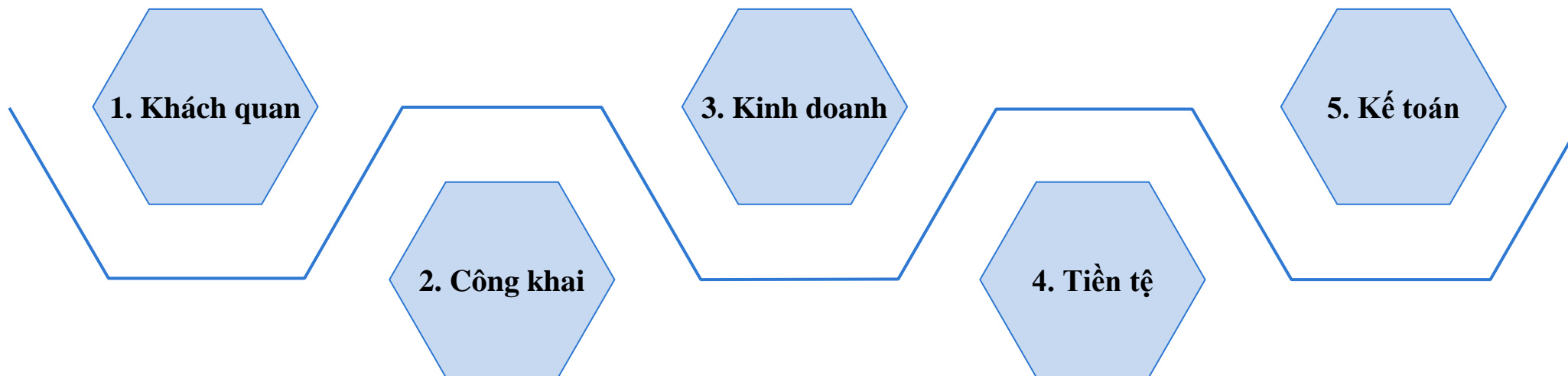
Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

Ngoài 7 nguyên tắc kế toán cơ bản trên, thì có 5 nguyên tắc kế toán bổ sung gồm:





2. Các nguyên lý kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

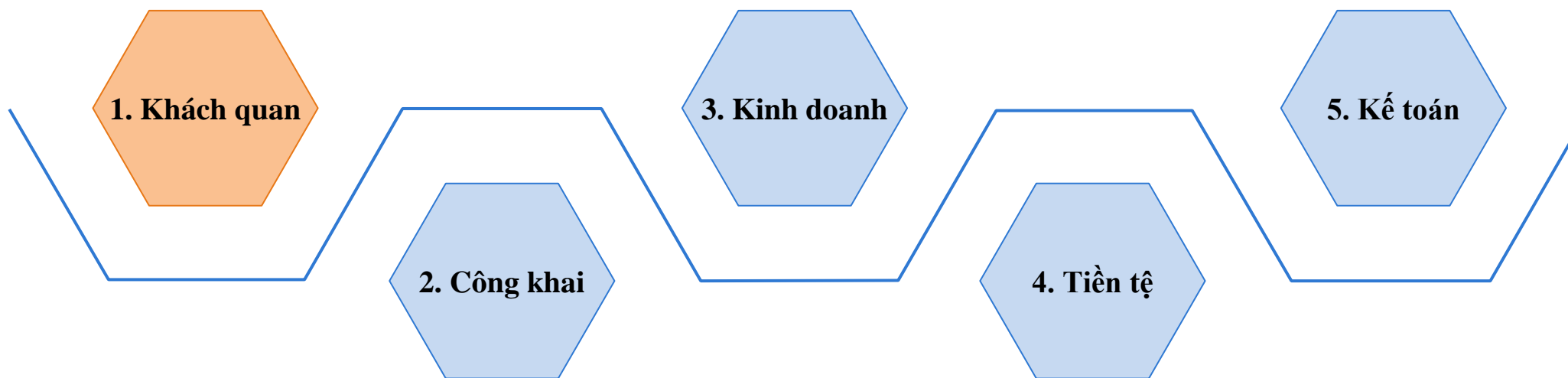
Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

- Mọi báo cáo tài chính, tư liệu tài liệu của một tổ chức, doanh nghiệp cần dựa trên cơ sở bằng chứng khách quan, đáng tin cậy.
- Áp dụng nguyên tắc khách quan giúp việc quản lý cũng như tính khách quan độc lập của bộ phận kế toán khi đưa ra báo cáo tài chính.





2. Các nguyên lý kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

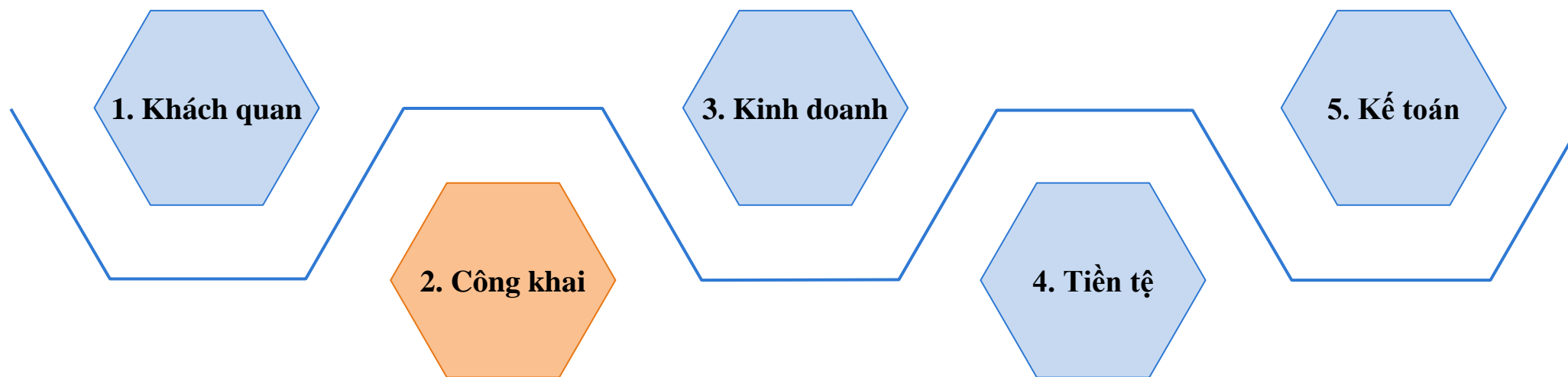
Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

- Báo cáo tài chính của một doanh nghiệp cần phải rõ ràng, dễ hiểu và bao gồm đầy đủ những thông tin có liên quan đến hoạt động kinh doanh, sản xuất của doanh nghiệp;
- Báo cáo tài chính cần được công khai.





2. Các nguyên lý kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

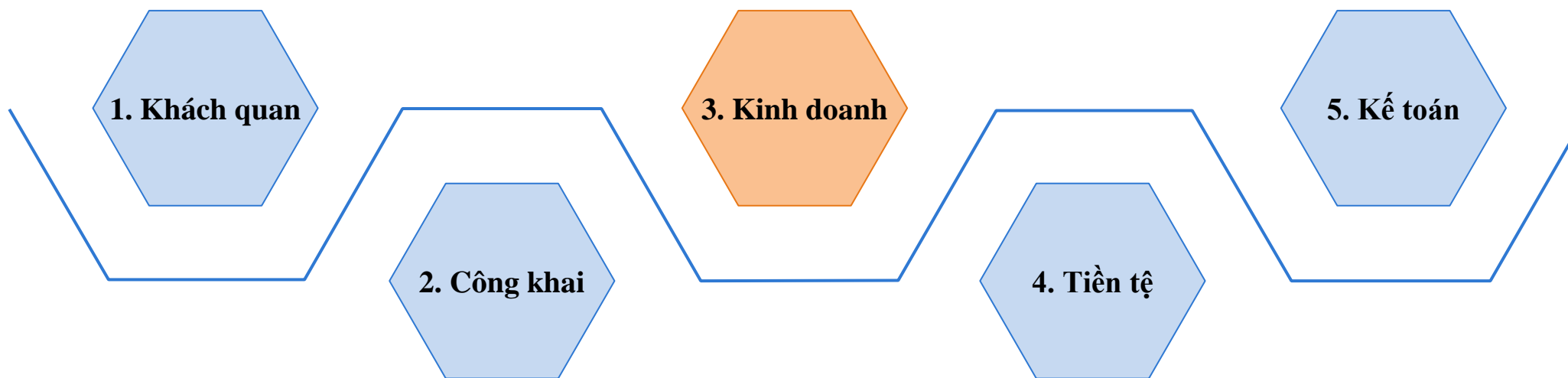
Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

- Thực thể kinh doanh bao gồm bất cứ đơn vị kinh tế nào có khả năng tiềm lực và tiến hành những hoạt động kinh doanh hàng hoá dịch vụ, phải lập báo cáo và ghi chép.





2. Các nguyên lý kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

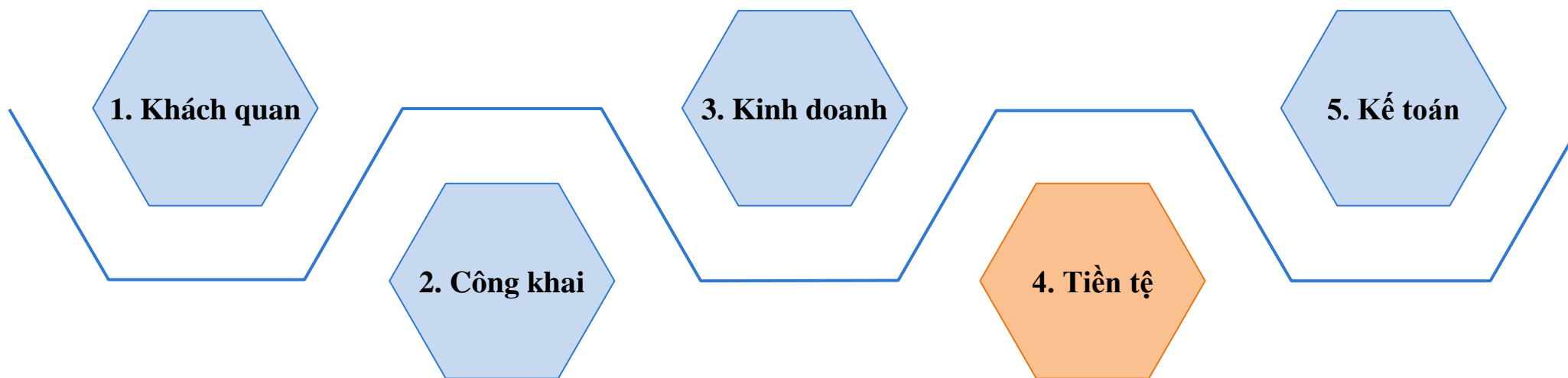
Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

- Là đơn vị đồng nhất trong việc tính toán, ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kế toán chỉ phản ánh những gì biểu hiện được bằng tiền. Tiền được sử dụng như một đơn vị đo lường cơ bản trong các báo cáo tài chính.





2. Các nguyên lý kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

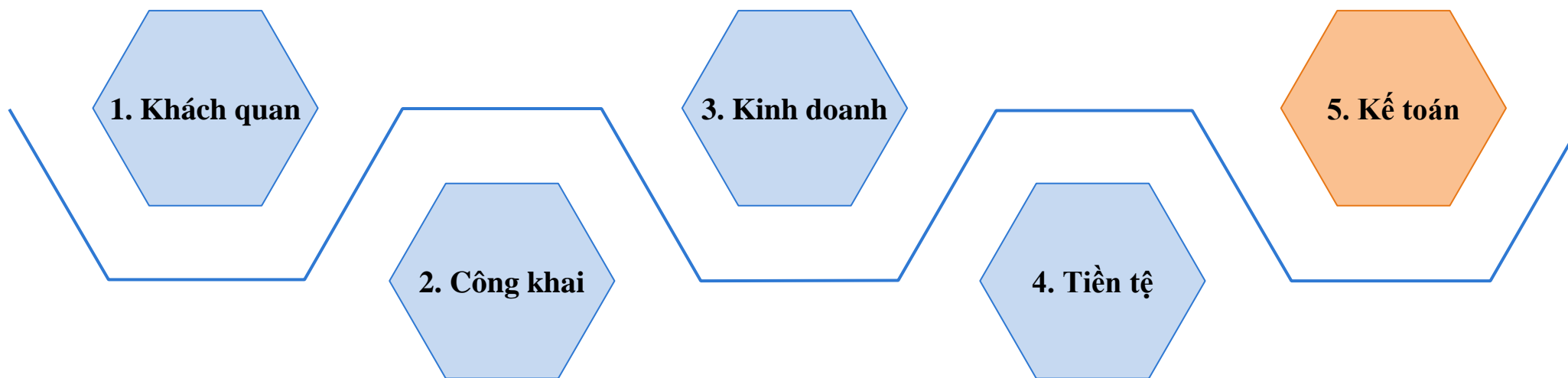
Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

- Là những khoản thời gian nhất định mà trong đó các báo cáo tài chính được lập. Để thuận lợi cho việc so sánh, thời gian của các kỳ kế toán thường dài như nhau (tháng, quý, năm).





3. Báo cáo tài chính (4)



Lịch sử hình
thành TG & VN

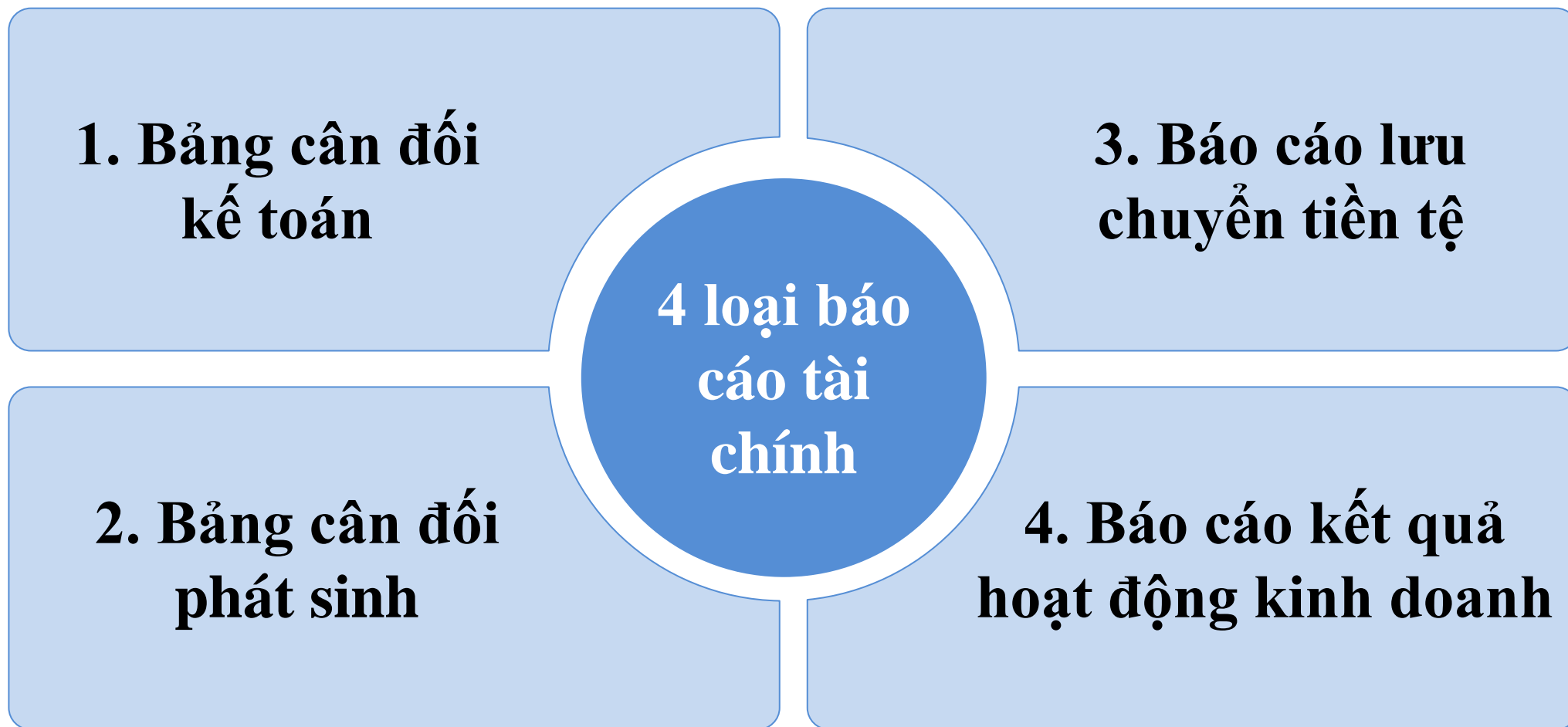
Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T





3. Báo cáo tài chính (4)



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

**Báo cáo
tài chính (4)**

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

1. Bảng cân đối kế toán

Mục 1.1 Khoản 1 Điều 112 Thông tư Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp 2014.

Bảng cân đối kế toán là Báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản đó của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định. Số liệu trên Bảng cân đối kế toán cho biết toàn bộ giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp theo cơ cấu của tài sản và cơ cấu nguồn vốn hình thành các tài sản đó. Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán có thể nhận xét, đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp.





3. Báo cáo tài chính (4)



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

**Báo cáo
tài chính (4)**

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

1. Bảng cân đối kế toán

Các ràng buộc của Bảng cân đối kế toán:

1. Phải cùng 1 đơn vị tiền tệ.
2. Ghi chép đồng thời số tiền Nợ - Có.
3. Thông tin phải được liên kết chặt chẽ với các thông tin trong các bảng khác của BCTC.
4. Thông tin phải được đảm bảo tính xác thực và không bị biến đổi.
5. Thông tin phải được trình bày minh bạch và dễ hiểu.
6. Thông tin phải được ghi chép tại thời điểm phát sinh.
7. Phương pháp và quy tắc kế toán phải được áp dụng thống nhất trong ít nhất 1 năm tài chính.





3. Báo cáo tài chính (4)



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

**Báo cáo
tài chính (4)**

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

2. Bảng cân đối phát sinh

Điều 83 Thông tư Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Bảng cân đối phát sinh tài khoản kế toán (hay còn gọi là Bảng cân đối tài khoản) là bảng tổng hợp tất cả những tài khoản phát sinh trong kỳ hạch toán của một doanh nghiệp, được lập với mục đích phản ánh tổng quát tình hình tăng giảm và hiện có về tài sản và nguồn vốn của đơn vị trong kỳ báo cáo và từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo.

Theo đó, số liệu trên Bảng cân đối tài khoản là căn cứ để kiểm tra việc ghi chép trên sổ kế toán tổng hợp, đồng thời đối chiếu và kiểm soát số liệu ghi trên Báo cáo tài chính.





3. Báo cáo tài chính (4)



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

**Báo cáo
tài chính (4)**

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Khoản 3 Chuẩn mực số 24, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC.

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ là một bộ phận hợp thành của Báo cáo tài chính, nó cung cấp thông tin giúp người sử dụng đánh giá các thay đổi trong tài sản thuần, cơ cấu tài chính, khả năng chuyển đổi của tài sản thành tiền, khả năng thanh toán và khả năng của doanh nghiệp trong việc tạo ra các luồng tiền trong quá trình hoạt động. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ làm tăng khả năng đánh giá khách quan tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp và khả năng so sánh giữa các doanh nghiệp vì nó loại trừ được các ảnh hưởng của việc sử dụng các phương pháp kế toán khác nhau cho cùng giao dịch và hiện tượng.

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ dùng để xem xét và dự đoán khả năng về số lượng, thời gian và độ tin cậy của các luồng tiền trong tương lai; dùng để kiểm tra lại các đánh giá, dự đoán trước đây về các luồng tiền; kiểm tra mối quan hệ giữa khả năng sinh lời với lượng lưu chuyển tiền thuần và những tác động của thay đổi giá cả.



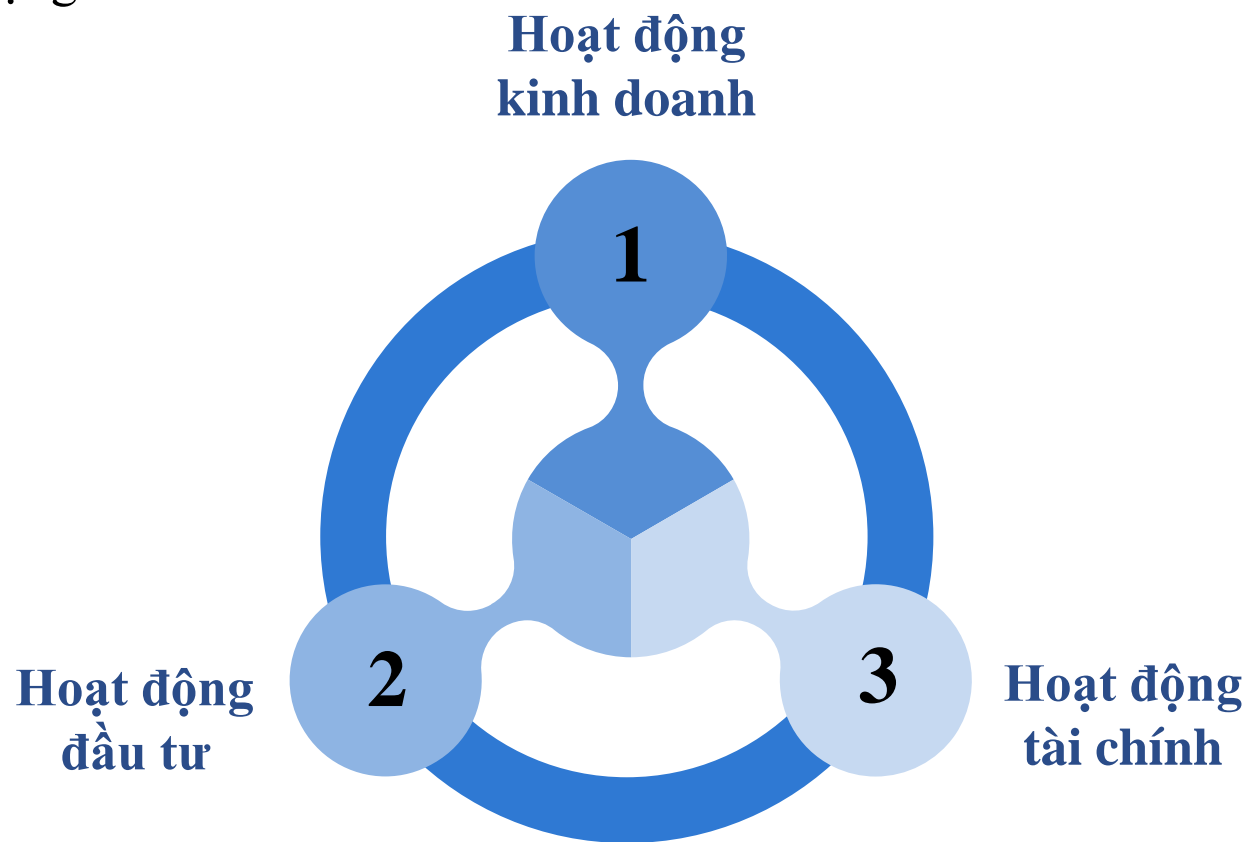


3. Báo cáo tài chính (4)



3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Các phương pháp ghi nhận báo cáo lưu chuyển tiền tệ gồm cách lập báo cáo các chỉ tiêu luồng tiền từ 3 hoạt động:



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

**Báo cáo
tài chính (4)**

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T





3. Báo cáo tài chính (4)



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

**Báo cáo
tài chính (4)**

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Lập báo cáo các chỉ tiêu luồng tiền từ quá trình hoạt động kinh doanh:

- Luồng tiền từ các hoạt động kinh doanh sẽ phản ánh các luồng tiền vào và luồng tiền ra liên quan đến các hoạt động sản xuất, kinh doanh trong kỳ bao gồm cả luồng tiền có liên quan đến chứng khoán nắm giữ vì mục đích kinh doanh.
- Luồng tiền từ các hoạt động kinh doanh được lập theo một trong hai phương pháp đó là: phương pháp gián tiếp và phương pháp trực tiếp.
- Nếu bạn cảm thấy khó trong việc lập báo cáo hoặc doanh nghiệp của bạn chưa có đủ nguồn lực về kế toán. Tham khảo dịch vụ kế toán của chúng tôi để có thể tiết kiệm thời gian và chi phí nhé.





Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

**Báo cáo
tài chính (4)**

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Lập báo cáo từ các chỉ tiêu luồng tiền từ hoạt động đầu tư:

- Luồng tiền từ quá trình hoạt động đầu tư được lập và trình bày trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ một cách riêng biệt các luồng tiền vào và các luồng tiền ra, trừ các trường hợp các luồng tiền được báo cáo trên cơ sở thuần đề cập trong đoạn 18 của Chuẩn mực “Báo cáo lưu chuyển tiền tệ”.
- Luồng tiền từ các hoạt động đầu tư được lập theo phương pháp trực tiếp hoặc trực tiếp có điều chỉnh: Theo phương pháp trực tiếp, các luồng tiền vào, ra trong kỳ từ những hoạt động đầu tư được xác định bằng cách phân tích và tổng hợp trực tiếp các khoản tiền thu và và chi ra theo từng nội dung thu, chi từ các ghi chép kế toán của doanh nghiệp; Theo phương pháp trực tiếp có điều chỉnh, các luồng tiền vào và ra trong kỳ được xác định bằng số chênh lệch giữa số dư cuối kỳ của các khoản mục trên bảng cân đối kế toán có liên quan sau đó điều chỉnh cho lại ảnh hưởng của các khoản mục phi tiền tệ.





Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

**Báo cáo
tài chính (4)**

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Lập báo cáo các chỉ tiêu luồng tiền từ các hoạt động tài chính:

- Luồng tiền từ các hoạt động tài chính được lập và trình bày trên Báo cáo lưu chuyển tiền tệ một cách riêng biệt các luồng tiền vào và các luồng tiền ra trừ trường hợp các luồng tiền được báo cáo trên cơ sở thuần được đề cập trong Chuẩn mực “Báo cáo lưu chuyển tiền tệ”
- Luồng tiền từ các hoạt động tài chính được lập theo phương pháp trực tiếp hoặc trực tiếp có điều chỉnh: Theo phương pháp trực tiếp, các luồng tiền vào và ra trong kỳ từ các hoạt động tài chính được xác định bằng cách phân tích và tổng hợp trực tiếp các khoản tiền thu vào và chi ra theo từng nội dung thu, chi từ việc ghi chép kế toán của doanh nghiệp; Theo phương pháp trực tiếp, các luồng tiền vào và ra trong kỳ được xác định bằng số chênh lệch giữa số dư cuối kỳ và số dư đầu kỳ của các khoản mục trên bảng cân đối kế toán có liên quan sau đó điều chỉnh cho ảnh hưởng của các khoản mục phi tiền tệ.





4. Hằng đẳng thức kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

**TÀI
SẢN**

=

**NGUỒN
VỐN**

HẰNG ĐẲNG THỨC KẾ TOÁN





4. Hằng đẳng thức kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

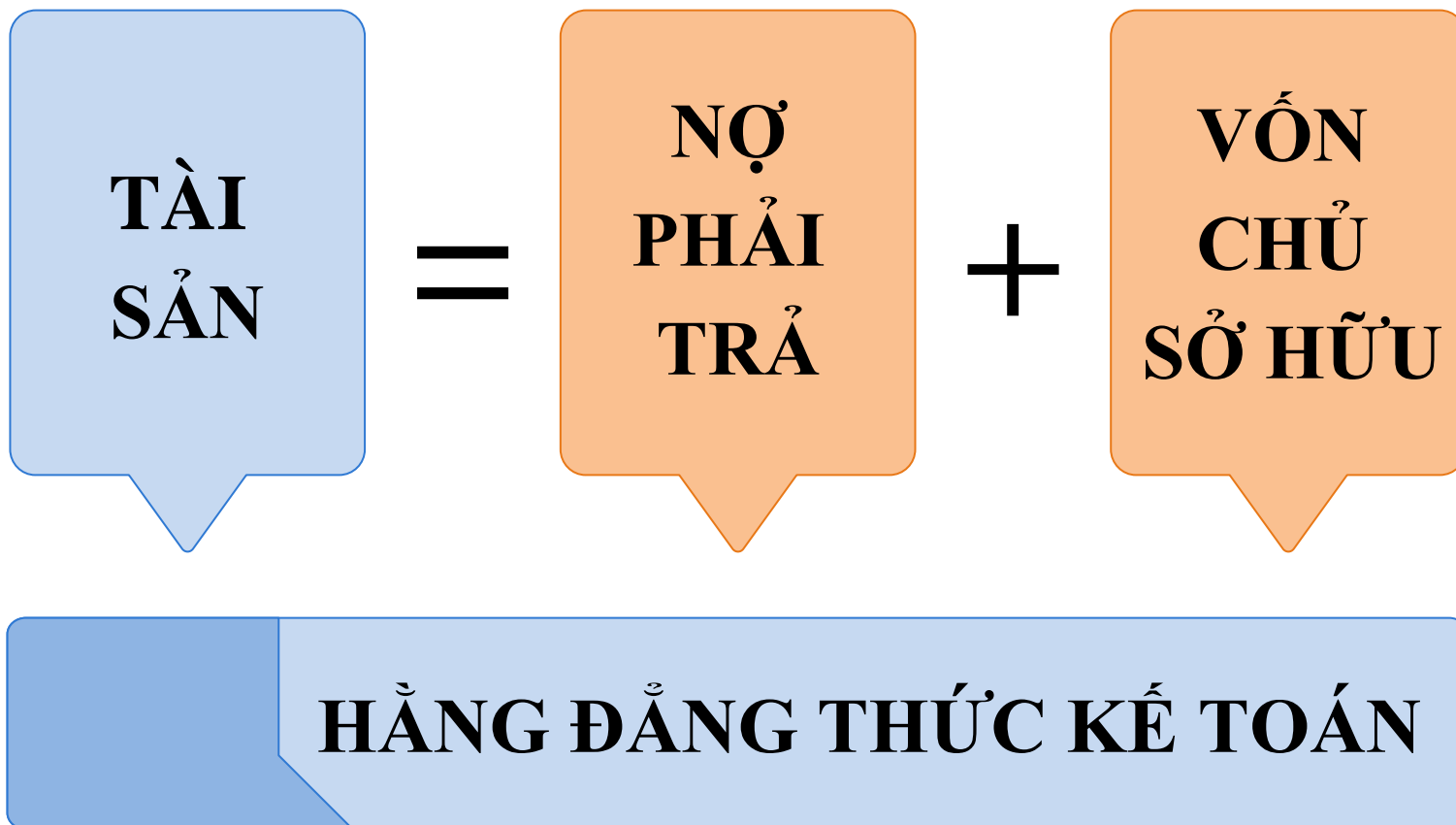
Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T





4. Hằng đẳng thức kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

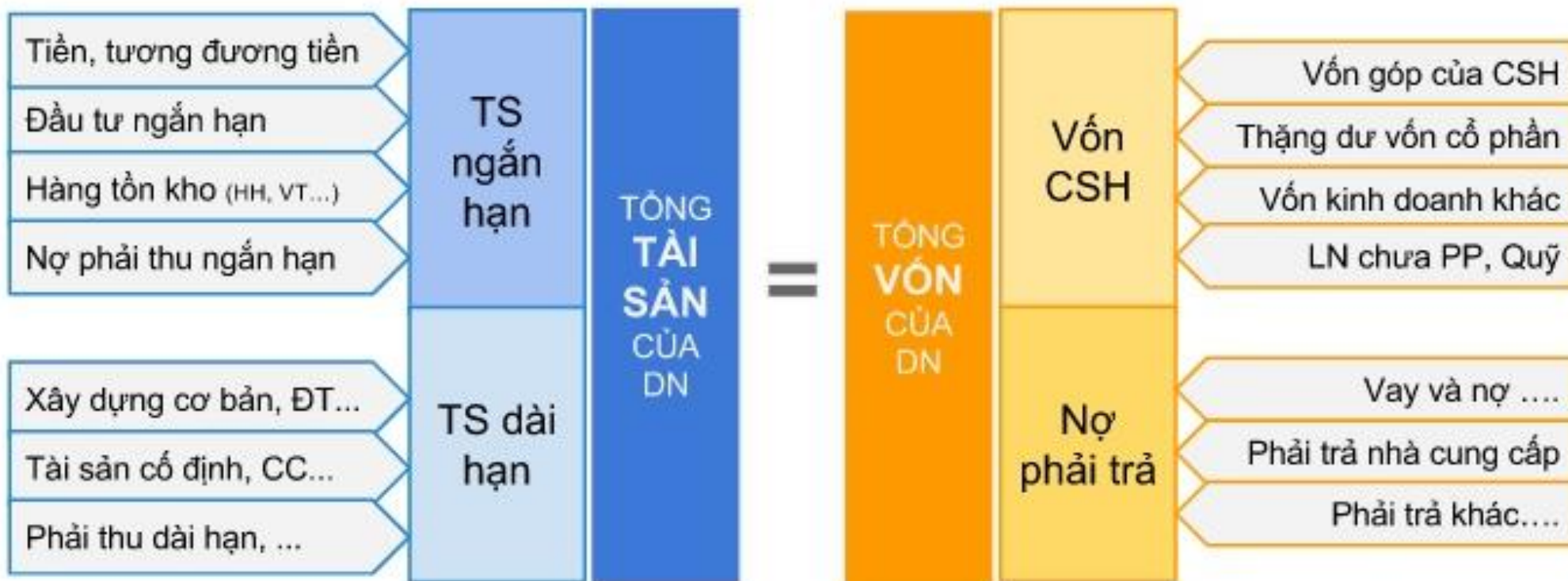
HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

Hằng đẳng thức kế toán chi tiết

Bảng cân đối kế toán cơ bản: Tổng tài sản = Tổng nguồn vốn





4. Hằng đẳng thức kế toán



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

Khi 1 tài sản nào đó tăng lên, thì sẽ có 1 tài sản khác giảm đi tương ứng.

Ví dụ: Dùng tiền mặt để mua hàng hóa mang về nhập kho sẽ làm cho tài sản tiền mặt giảm đi và làm cho tài sản hàng hóa tăng lên. Kế toán ghi chép đồng thời trên cả 2 tài khoản: Tiền mặt và hàng hóa. Phương pháp ghi chép như vậy được gọi là **ghi sổ kép**.

Sự biến đổi của bảng cân đối kế toán và phương pháp ghi sổ kép gồm 4 trường hợp sau:

- **TH1: TS tăng – TS giảm** (tăng giảm cùng bên TS): Dùng tiền mặt mua 5 triệu đồng hàng hóa nhập kho. Tăng TS hàng hóa, giảm TS tiền mặt đồng thời 5 triệu đồng.
- **TH2: NV tăng – NV giảm** (tăng giảm cùng bên NV): Vay ngân hàng để trả người bán 10 triệu đồng. Tăng NPT ngân hàng, giảm NPT người bán đồng thời 10 triệu đồng.
- **TH3: TS tăng – NV tăng** (cả 2 bên cùng tăng): Mua hàng hóa 15 triệu đồng nhập kho, chưa trả người bán. Tăng TS hàng hóa, tăng NPT người bán đồng thời 15 triệu đồng.
- **TH4: TS giảm – NV giảm** (cả 2 bên cùng giảm): Dùng tiền mặt trả nợ người bán 3 triệu đồng. Giảm TS tiền mặt, giảm NPT người bán đồng thời 3 triệu đồng.





5. Hạch toán chữ T



Gọi là hạch toán vào tài khoản chữ T là bởi vì kết cấu của hạch toán này có hình thức giống như chữ T. Trong đó:

Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

**Hạch toán
chữ T**

VD hạch toán
chữ T

TÊN TÀI KHOẢN KẾ TOÁN (1)

	NỢ (5)	CÓ (5)
Số dư đầu kỳ (2)		
Số phát sinh (3)		
Số dư cuối kỳ (4)		





5. Hạch toán chữ T



Gọi là hạch toán vào tài khoản chữ T là bởi vì kết cấu của hạch toán này có hình thức giống như chữ T. Trong đó:

- **Tên tài khoản kế toán (1):** Tên của đối tượng kế toán mà tài khoản theo dõi phản ánh.
- **Số dư đầu kỳ (2):** Giá trị hiện có của đối tượng kế toán tại thời điểm đầu kỳ kế toán.
- **Số phát sinh (3):** Thể hiện sự biến động của đối tượng kế toán diễn ra trong kỳ kế toán, do sự biến động của đối tượng kế toán có hai mặt đối lập là phát sinh tăng và phát sinh giảm. Đến cuối kỳ kế toán, ta thực hiện cộng tổng phát sinh tăng và tổng phát sinh giảm.
- **Số dư cuối kỳ (4):** Giá trị hiện có của đối tượng kế toán tại thời điểm cuối kỳ kế toán.
- **Nợ, Có (5):** Hai ký hiệu này được đặt ở hai bên của chữ T, thường Nợ ở bên trái, Có ở bên phải. Nợ và Có không mang ý nghĩa kinh tế mà chỉ để phân biệt hai mặt đối lập trong sự vận động của đối tượng kế toán.

Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T





1. Kết cấu tài sản

Tài khoản phản ánh Tài sản có:

- Số dư đầu kỳ bên Nợ.
- Số phát sinh tăng bên Nợ.
- Số phát sinh giảm bên Có.
- Số dư cuối kỳ bên Nợ.

Số dư đầu kỳ

Cộng số phát sinh
Số dư cuối kỳ

Tài khoản: Tài sản

Nợ	Có
xxx	
Số PS tăng	Số PS giảm
xxx	xxx
xxx	

Mối liên hệ giữa các yếu tố trong tài khoản phản ánh Tài sản:

$$\begin{array}{ccccccc}
 \text{Số dư cuối kỳ} & = & \text{Số dư đầu kỳ} & + & \text{Số phát sinh tăng} & - & \text{Số phát sinh giảm} \\
 \text{bên Nợ} & & \text{bên Nợ} & & \text{bên Nợ} & & \text{bên Có}
 \end{array}$$

Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T





2. Kết cấu nguồn vốn

Tài khoản phản ánh Nguồn vốn có:

- Số dư đầu kỳ bên Có.
- Số phát sinh tăng bên Có.
- Số phát sinh giảm bên Nợ.
- Số dư cuối kỳ bên Có.

Số dư đầu kỳ

Cộng số phát sinh
Số dư cuối kỳ

Tài khoản Nguồn vốn	
Nợ	Có
	xxx
Số PS giảm	Số PS tăng
xxx	xxx
	Xxx

Mối liên hệ giữa các yếu tố trong tài khoản phản ánh Nguồn vốn:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Số dư cuối kỳ} & = & \text{Số dư đầu kỳ} & + & \text{Số phát sinh tăng} & - & \text{Số phát sinh giảm} \\ \text{bên Có} & & \text{bên Có} & & \text{bên Có} & & \text{bên Nợ} \end{array}$$

Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

VD hạch toán
chữ T

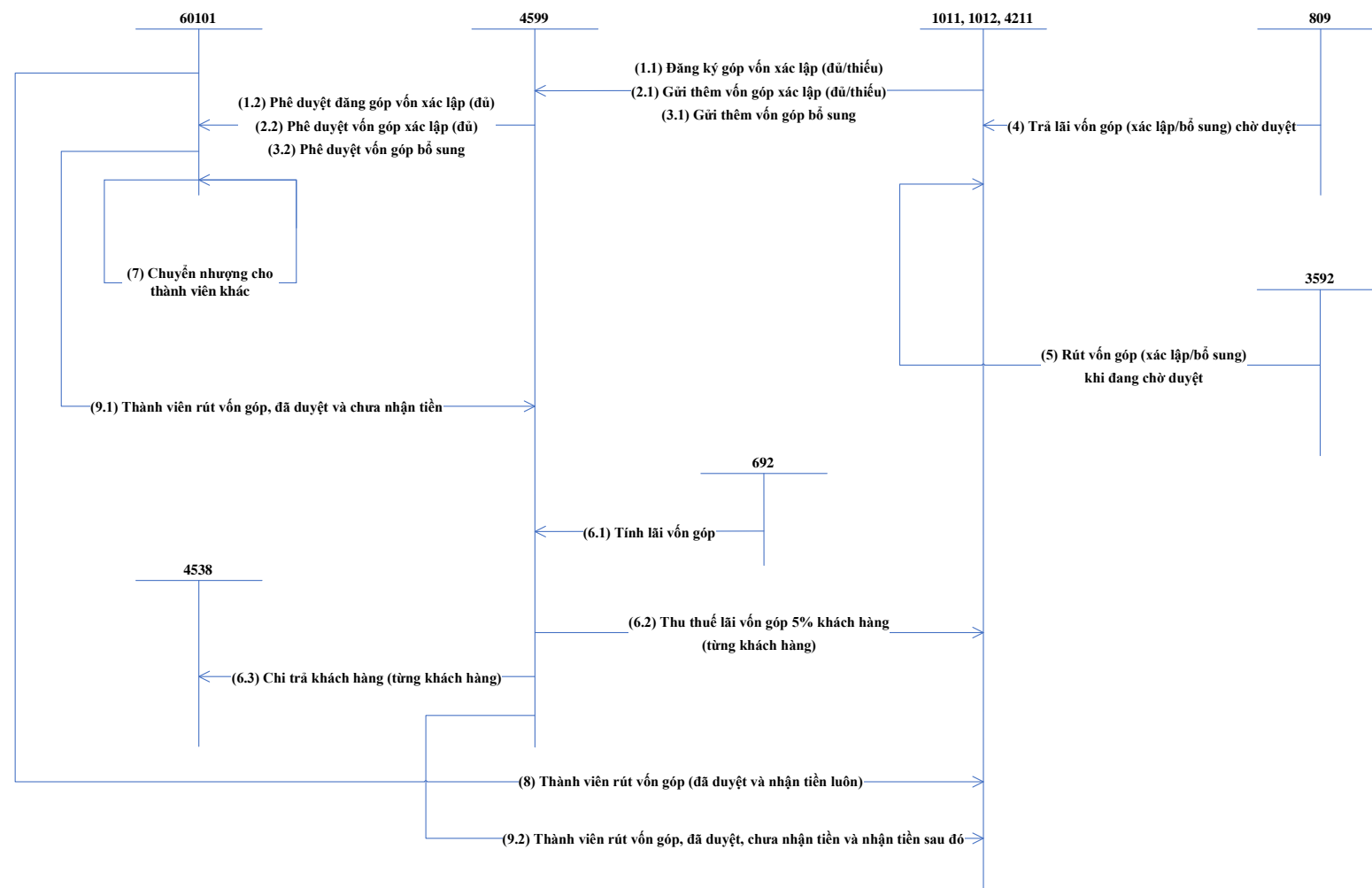




6. Ví dụ hạch toán chữ T



Nghiệp vụ **Khách hàng, thành viên** trình bày theo sơ đồ chữ T:



Lịch sử hình
thành TG & VN

Các nguyên lý
kế toán

Báo cáo
tài chính (4)

HĐT kế toán

Hạch toán
chữ T

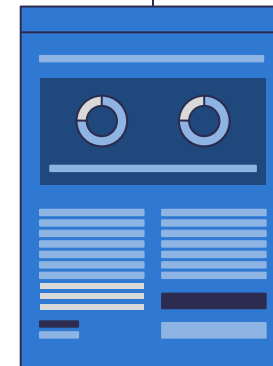
VD hạch toán
chữ T





02

TK cho TCTD





Hệ thống TK cho TCTD



1. Đối tượng áp dụng



3. Phân loại tài khoản



2. Các cấp tài khoản



4. Văn bản pháp lý liên quan





1. Đối tượng áp dụng



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

**Các tổ chức
tín dụng**

**Chi nhánh
ngân hàng
nước ngoài**

Được thành lập và hoạt động
theo Luật Các tổ chức tín dụng





2. Các cấp tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

Các tài khoản trong báo cáo tình hình tài chính và ngoài báo cáo tình hình tài chính (gọi tắt là tài khoản trong bảng và tài khoản ngoài bảng) được bố trí theo hệ thống số thập phân nhiều cấp, từ tài khoản cấp I đến tài khoản cấp III, ký hiệu từ 2 đến 4 chữ số.

Cấp I

2 chữ số
XX

Cấp II

3 chữ số
XXX

Cấp III

4 chữ số
XXXX

Các cấp tài khoản





3. Phân loại tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

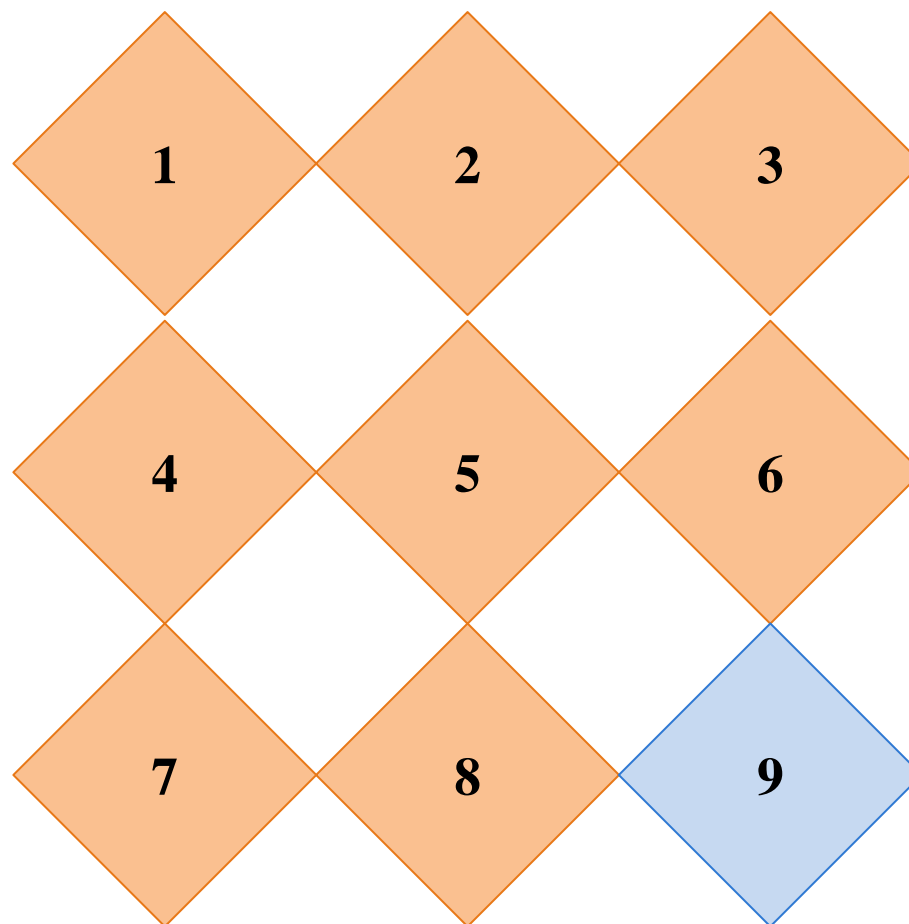
Văn bản pháp
lý liên quan

Hệ thống tài khoản kế toán của các tổ chức tín dụng bao gồm các tài khoản trong và ngoài bảng cân đối kế toán, được phân chia thành 9 loại.

Chú thích:

Tài khoản trong bảng cân đối kế toán.

Tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán.





3. Phân loại tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

1. Loại 1: Vốn khả dụng và các khoản đầu tư

- Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của số vốn khả dụng, các khoản đầu tư của tổ chức tín dụng.
- Bao gồm tiền mặt bằng đồng Việt Nam và ngoại tệ, các loại hình thanh toán thay tiền, kim loại quý, đá quý, các khoản đầu tư vào chứng khoán, tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước và tổ chức tín dụng khác.

2. Loại 2: Hoạt động tín dụng

- Phản ánh hoạt động tín dụng dưới các hình thức khác nhau theo quy định của pháp luật.

3. Loại 3: Tài sản cố định và tài sản Có khác

- Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của tài sản cố định theo chỉ tiêu nguyên giá, giá trị đã hao mòn; tài sản Có khác, tình hình thanh toán các khoản phải thu và việc thực hiện công tác đầu tư XDCB đang diễn ra tại tổ chức tín dụng.





3. Phân loại tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

4. Loại 4: Các khoản phải trả

- Phản ánh mọi khoản nợ phát sinh trong quá trình hoạt động của tổ chức tín dụng gồm cả các khoản vay nợ Ngân hàng Nhà nước và các tổ chức tín dụng khác, tiền gửi của tổ chức kinh tế cá nhân trong nước.

5. Loại 5: Hoạt động thanh toán

- Phản ánh các nghiệp vụ phát sinh trong hoạt động ngân hàng, các khoản thanh toán bù trừ giữa các ngân hàng với nhau và các khoản thanh toán khác.

6. Loại 6: Nguồn vốn chủ sở hữu

- Phản ánh các loại nguồn vốn, các quỹ dự trữ, dự phòng rủi ro,... và kết quả kinh doanh của tổ chức tín dụng.

7. Loại 7: Thu nhập

- Phản ánh các khoản thu nhập của tổ chức tín dụng bao gồm thu nhập hoạt động tín dụng, kinh doanh, dịch vụ ngân hàng và các khoản thu nhập bất thường.





3. Phân loại tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

8. Loại 8: Chi phí

- Phản ánh các khoản chi phí của tổ chức tín dụng bao gồm chi trả lãi và các khoản tương đương lãi, chi trả phí và dịch vụ, chi phí hoạt động kinh doanh, chi phí tham gia thị trường tiền tệ, chi nộp thuế, các khoản lệ phí chi phí quản lý chung và chi phí bất thường.

9. Loại 9: Các tài khoản ngoài báo cáo tình hình tài chính

- Nhóm tài khoản này dùng để phản ánh tiền, ngân phiếu thanh toán không có giá trị lưu hành, những cam kết, những tài sản hiện có ở tổ chức tín dụng nhưng lại không thuộc quyền sở hữu của họ chẳng hạn như: tài sản nhận giữ hộ, gán nợ hay xiết nợ chờ xử lý,...





4. Văn bản pháp lý liên quan



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

Số văn bản	Loại văn bản	Tên văn bản
05/VBHN-NHNN	Quyết định	VỀ VIỆC BAN HÀNH HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN CÁC TỔ CHỨC TÍN DỤNG
1687/NHNN-TCKT	Công văn	Ban hành hệ thống tài khoản kế toán





03

TK cho QTDND





Hệ thống TK cho QTDND



1. Đối tượng áp dụng



3. Phân loại tài khoản



2. Các cấp tài khoản



4. Văn bản pháp lý liên quan





1. Đối tượng áp dụng



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

**Quỹ tín dụng
nhân dân**

Được thành lập và hoạt động theo Luật Các tổ chức
tín dụng, Luật Hợp tác xã và các văn bản liên quan





2. Các cấp tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

Các tài khoản trong bảng cân đối kế toán và các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán (gọi tắt là tài khoản trong bảng và tài khoản ngoài bảng) được bố trí theo hệ thống số thập phân nhiều cấp, từ tài khoản cấp I đến tài khoản cấp V, ký hiệu từ 2 đến 7 chữ số.

Cấp I

2 chữ số
XX

Cấp II

3 chữ số
XXX

Cấp III

4 chữ số
XXXX

Cấp IV

5 chữ số
XXXXX

Cấp V

7 chữ số
XXXXXXX

Các cấp tài khoản





3. Phân loại tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

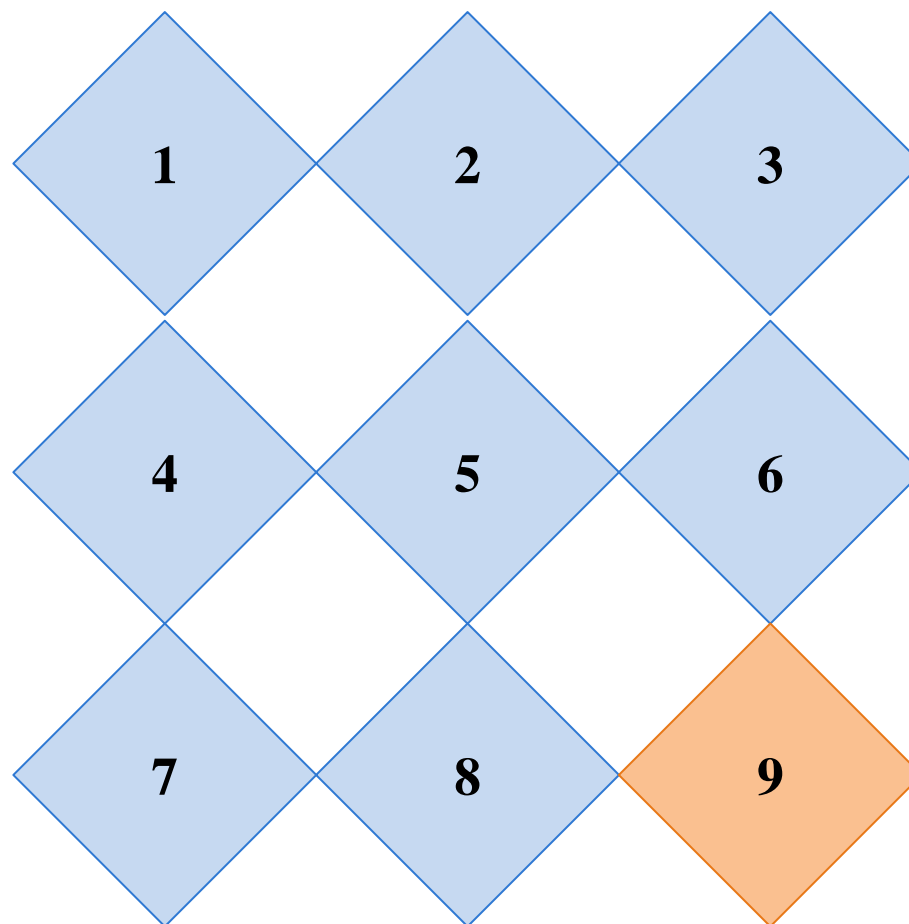
Văn bản pháp
lý liên quan

Hệ thống tài khoản kế toán của các Quỹ tín dụng nhân dân bao gồm các tài khoản trong và ngoài bảng cân đối kế toán, được phân chia thành 9 loại.

Chú thích:

Tài khoản trong bảng cân đối kế toán.

Tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán.





3. Phân loại tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

1. Loại 1: Vốn khả dụng và các khoản đầu tư

- Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của số vốn khả dụng, các khoản đầu tư của tổ chức tín dụng.
- Bao gồm tiền mặt bằng đồng Việt Nam và ngoại tệ, các loại hình thanh toán thay tiền, kim loại quý, đá quý, các khoản đầu tư vào chứng khoán, tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước và tổ chức tín dụng khác.

2. Loại 2: Hoạt động tín dụng

- Phản ánh hoạt động tín dụng dưới các hình thức khác nhau theo quy định của pháp luật.

3. Loại 3: Tài sản cố định và tài sản Có khác

- Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của tài sản cố định theo chỉ tiêu nguyên giá, giá trị đã hao mòn; tài sản Có khác, tình hình thanh toán các khoản phải thu và việc thực hiện công tác đầu tư XDCB đang diễn ra tại tổ chức tín dụng.





3. Phân loại tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

4. Loại 4: Các khoản phải trả

- Phản ánh mọi khoản nợ phát sinh trong quá trình hoạt động của tổ chức tín dụng gồm cả các khoản vay nợ Ngân hàng Nhà nước và các tổ chức tín dụng khác, tiền gửi của tổ chức kinh tế cá nhân trong nước.

5. Loại 5: Hoạt động thanh toán

- Phản ánh các nghiệp vụ phát sinh trong hoạt động ngân hàng, các khoản thanh toán bù trừ giữa các ngân hàng với nhau và các khoản thanh toán khác.

6. Loại 6: Nguồn vốn chủ sở hữu

- Phản ánh các loại nguồn vốn, các quỹ dự trữ, dự phòng rủi ro,... và kết quả kinh doanh của tổ chức tín dụng.

7. Loại 7: Thu nhập

- Phản ánh các khoản thu nhập của tổ chức tín dụng bao gồm thu nhập hoạt động tín dụng, kinh doanh, dịch vụ ngân hàng và các khoản thu nhập bất thường.





3. Phân loại tài khoản



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

8. Loại 8: Chi phí

- Phản ánh các khoản chi phí của tổ chức tín dụng bao gồm chi trả lãi và các khoản tương đương lãi, chi trả phí và dịch vụ, chi phí hoạt động kinh doanh, chi phí tham gia thị trường tiền tệ, chi nộp thuế, các khoản lệ phí chi phí quản lý chung và chi phí bất thường.

9. Loại 9: Các tài khoản ngoài báo cáo tình hình tài chính

- Nhóm tài khoản này dùng để phản ánh tiền, ngân phiếu thanh toán không có giá trị lưu hành, những cam kết, những tài sản hiện có ở tổ chức tín dụng nhưng lại không thuộc quyền sở hữu của họ chẳng hạn như: tài sản nhận giữ hộ, gán nợ hay xiết nợ chờ xử lý,...





4. Văn bản pháp lý liên quan



Đối tượng
áp dụng

Các cấp
tài khoản

Phân loại
tài khoản

Văn bản pháp
lý liên quan

Số văn bản	Loại văn bản	Tên văn bản
1687/NHNN-TCKT	Công văn	Ban hành hệ thống tài khoản kế toán





So sánh Hệ thống tài khoản

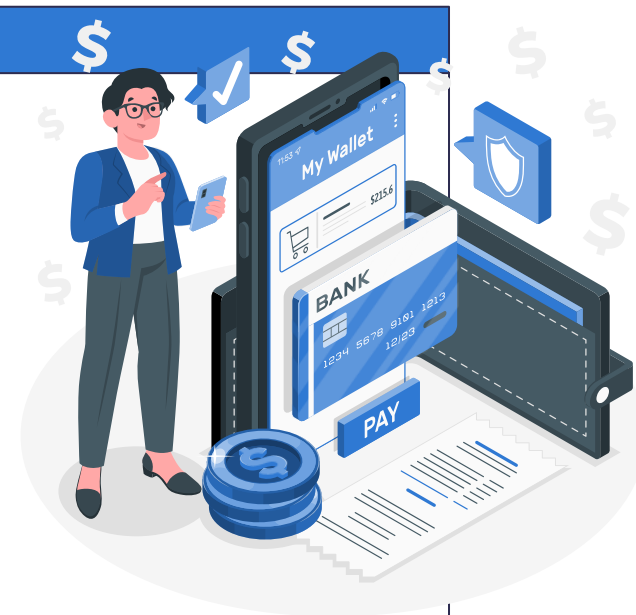
Nội dung	TCTD	QTDND
Đối tượng áp dụng	Các tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài.	Các quỹ tín dụng nhân dân.
Các cấp tài khoản	Cấp I đến cấp III.	Cấp I đến cấp V.
Nghiệp vụ áp dụng	Tất cả các nghiệp vụ ngân hàng.	Hạn chế một số nghiệp vụ ngân hàng
Phân loại tài khoản: Loại 1 đến loại 9. Theo dõi về Tài sản, Nguồn vốn và nghĩa vụ tài chính của tổ chức trong một khoảng thời gian cụ thể.		





04

Phần mềm eFUND phân hệ Kế toán





1. Đối tượng nghiệp vụ



Đối tượng
nghiệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

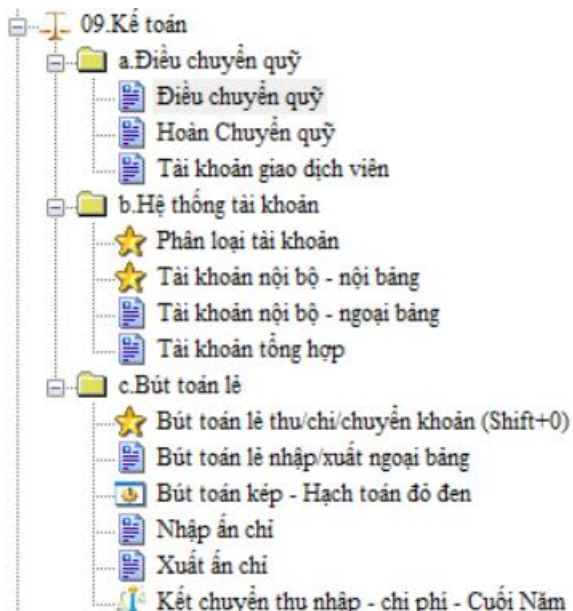
Quy tắc
nghiệp vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Phân loại đối tượng nghiệp vụ tổng quát được quản lý tại phân hệ Kế toán eFUND.



Vật lý	Khái niệm	Sự kiện
	Tài khoản GDV	Điều chuyển quỹ.
	Phân loại tài khoản	Hoàn chuyển quỹ.
	Tài khoản nội bộ - nội bảng	Bút toán lẻ thu/chi/chuyển khoản
	Tài khoản nội bộ - ngoại bảng	Bút toán lẻ nhập/xuất ngoại bảng
	Tài khoản tổng hợp	Bút toán kép – Hạch toán đỏ đen
		Nhập ấn chỉ
		Xuất ấn chỉ
		Kết chuyển thu nhập – chi phí cuối năm



2. Ý nghĩa từng đối tượng



Đối tượng
nghịệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghịệp vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Đối tượng nghiệp vụ	Ý nghĩa
Điều chuyển quỹ	Thông tin phiếu điều chuyển tiền mặt nội bộ (phiếu chi).
Hoàn chuyển quỹ	Thông tin phiếu hoàn chuyển tiền mặt nội bộ (phiếu thu).
Tài khoản giao dịch viên	Thông tin tài khoản giao dịch quỹ tiền mặt nội bộ. Thông tin giao dịch viên nội bộ được giao hạn mức theo thời gian.
Phân loại tài khoản	Thông tin các tài khoản phân loại theo: - CV 5870: 5 cấp tài khoản, 9 loại tài khoản (1-9). - QĐ 479: 5 cấp tài khoản, 9 loại tài khoản (1-9). - CV 1687: 5 cấp tài khoản, 9 loại tài khoản (1-9).
Tài khoản nội bộ - nội bảng	Thông tin về số dư của các tài khoản nội bộ - nội bảng.
Tài khoản nội bộ - ngoại bảng	Thông tin về số dư của các tài khoản nội bộ - ngoại bảng.
Tài khoản tổng hợp	Thông tin các tài khoản được nhập theo: CV 5870; QĐ 479; CV 1687.



2. Ý nghĩa từng đối tượng



Đối tượng
nghịệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghịệp vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Đối tượng nghiệp vụ	Ý nghĩa
Bút toán lẻ thu/chi/chuyển khoản	Thông tin về các bút toán Phiếu thu, phiếu chi, chuyển khoản, điều chuyển quỹ, hoàn chuyển quỹ nằm ngoài các nghiệp vụ đã phân chia trước đó.
Bút toán lẻ nhập/xuất ngoại bảng	Thông tin về các bút toán Phiếu nhập, phiếu xuất ngoại bảng nằm ngoài các nghiệp vụ đã phân chia trước đó.
Bút toán kép - Hạch toán đỏ đen	Thông tin về các bút toán kép Phiếu thu, phiếu chi, chuyển khoản có cách định khoản 1 Nợ - N Có hoặc N Nợ - 1 Có nằm ngoài các nghiệp vụ đã phân chia trước đó.
Nhập ấn chỉ	Thông tin về các bút toán Nhập vật tư ấn chỉ nằm ngoài các nghiệp vụ đã phân chia trước đó.
Xuất ấn chỉ	Thông tin về các bút toán Xuất vật tư ấn chỉ nằm ngoài các nghiệp vụ đã phân chia trước đó.
Kết chuyển thu nhập - Chi phí - Cuối năm	Thông tin về kết chuyển số dư thu nhập, chi phí của các tài khoản.





3. Quy tắc nghiệp vụ



Đối tượng
nghiệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghiệp vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Quy tắc nghiệp vụ của “Bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.

ID	Use Case
UC1	Lưu
UC2	BK tiền mặt
UC3	In GD
UC4	Đóng





3. Quy tắc nghiệp vụ



Đối tượng
nghiệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

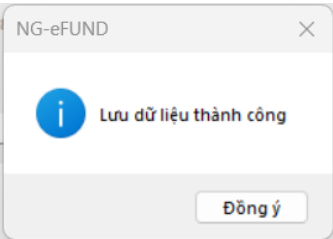
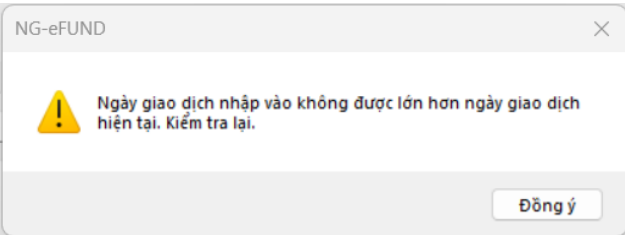
Quy tắc
nghiệp vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

1. UC1 – Lưu

ID	Trạng thái	Hệ thống
BR1	Thành công	<ul style="list-style-type: none"> - Hiện thị popup thông báo “Lưu dữ liệu thành công”. - Lưu lịch sử hành động cập nhật thành công. - Lưu giao dịch vào 3 bảng Giao dịch, Phát sinh và Phát sinh chi tiết chờ duyệt. 
BR2	Không thành công	<p>Hiện thị popup thông báo lỗi đối với từng trường hợp sau:</p> <p>1. Thông tin kiểm soát:</p> <p><i>1.1. Số giao dịch:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhập lớn hơn ngày giao dịch hiện tại: Hiện thị popup thông báo “Ngày giao dịch nhập vào không được lớn hơn ngày giao dịch hiện tại. Kiểm tra lại”. 



3. Quy tắc nghiệp vụ

1. UC1 – Lưu



Đối tượng nghiệp vụ

Ý nghĩa từng đối tượng

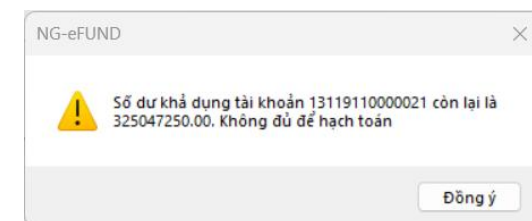
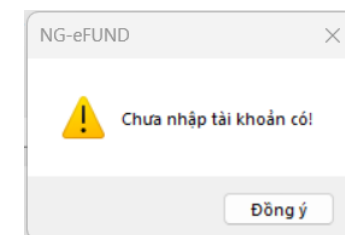
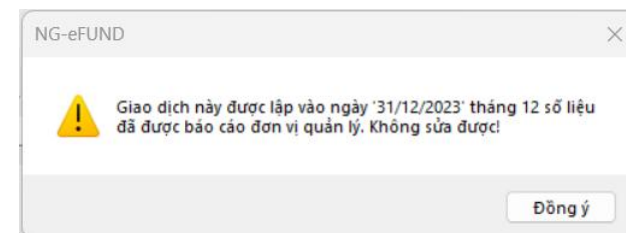
Quy tắc nghiệp vụ

Quy trình xử lý hệ thống

Mô tả tham số

Mô hình ứng dụng eFund

ID	Thành phần	Hệ thống
BR2	Không thành công	<p>- Nhập nhỏ hơn ngày giao dịch hiện tại và khác năm tài chính hiện tại: Hiển thị popup thông báo “Giao dịch này được lập vào ngày ‘<ngày nhập>’ tháng <tháng nhập> số liệu đã được báo cáo đơn vị quản lý. Không sửa được!”</p> <p>2. Thông tin giao dịch</p> <p>2.1. Phiếu thu/Hoàn chuyển quỹ</p> <p>2.1.1. Tài khoản ghi có</p> <p>- Chưa chọn tài khoản: Hiển thị popup thông báo: “Chưa nhập tài khoản có!”.</p> <p>- Chọn tài khoản không đủ số dư: Hiển thị popup thông báo “Số dư khả dụng tài khoản <tên tài khoản> còn lại <số dư>. Không đủ để hạch toán”.</p>





3. Quy tắc nghiệp vụ



Đối tượng
nghiệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghiệp vụ

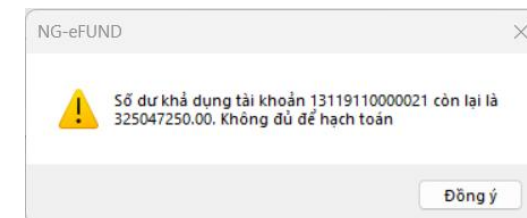
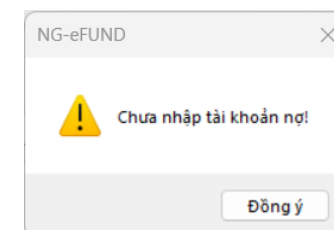
Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

1. UC1 – Lưu

ID	Thành phần	Hệ thống
BR2	Không thành công	<p>2. Thông tin giao dịch</p> <p>2.2. <i>Phiếu chi/Điều chuyển quỹ</i></p> <p>2.2.1. <i>Tài khoản ghi nợ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chưa chọn tài khoản: Hiện thị popup thông báo: “Chưa nhập tài khoản nợ!”. - Chọn tài khoản không đủ số dư: Hiện thị popup thông báo “Số dư khả dụng tài khoản <tên tài khoản> còn lại <số dư>. Không đủ để hạch toán”. <p>2.3. <i>Chuyển khoản</i></p> <p>2.3.1. <i>Tài khoản ghi nợ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham chiếu đến 2.1.1. <p>2.3.2. <i>Tài khoản ghi có</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham chiếu đến 2.2.1.





3. Quy tắc nghiệp vụ



Đối tượng
nghiệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghiệp vụ

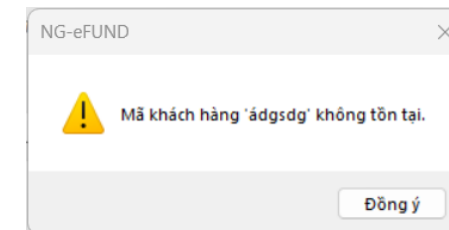
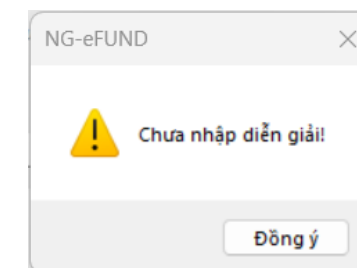
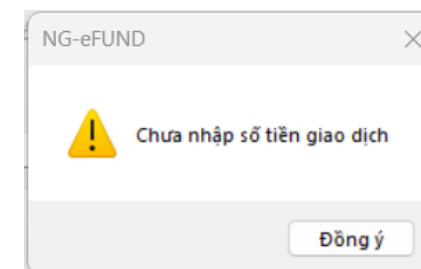
Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

1. UC1 – Lưu

ID	Thành phần	Hệ thống
BR2	Không thành công	<p>2. Thông tin giao dịch</p> <p>2.4. Các thông tin khác</p> <p>2.4.1. Số tiền giao dịch</p> <ul style="list-style-type: none">- Chưa nhập số tiền: Hiện thị popup thông báo: “Chưa nhập số tiền giao dịch!”. <p>2.4.2. Diễn giải</p> <ul style="list-style-type: none">- Chưa nhập diễn giải: Hiện thị popup thông báo: “Chưa nhập diễn giải!”. <p>3. Thông tin người giao dịch</p> <p>3.1. Mã người giao dịch</p> <ul style="list-style-type: none">- Nhập mã không tồn tại người giao dịch: Hiện thị popup thông báo “Mã người giao dịch <mã nhập> không tồn tại!”. Khi thoát thì làm mới lại tất cả các trường thông tin liên quan đến người giao dịch.





3. Quy tắc nghiệp vụ



Đối tượng
nghiệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghiệp vụ

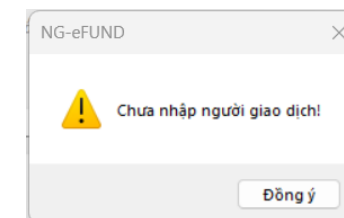
Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

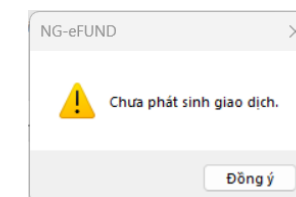
1. UC1 – Lưu

ID	Thành phần	Hệ thống
BR2	Không thành công	3. Thông tin người giao dịch 3.2. Tên người giao dịch - Chưa nhập tên người giao dịch: Hiện thị thông báo “Chưa nhập người giao dịch!”.



2. UC2 – BK Tiền mặt

ID	Trạng thái	Hệ thống
BR1	Thành công	- Lưu giao dịch thành công. - Hiện thị popup “Bảng kê tiền mặt”.
BR2	Không thành công	- Không lưu giao dịch thành công. - Hiện thị popup thông báo “Chưa phát sinh giao dịch”.





3. Quy tắc nghiệp vụ



Đối tượng
nghiệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghiệp vụ

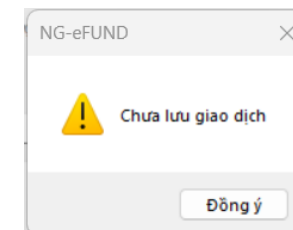
Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

3. UC3 – In GD

ID	Trạng thái	Hệ thống
BR1	Thành công	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu giao dịch thành công. - Hiện thị popup “Phiếu thu” theo thông tin đã nhập.
BR2	Không thành công	<ul style="list-style-type: none"> - Không lưu giao dịch thành công. - Hiện thị popup thông báo “Chưa lưu giao dịch!”.



4. UC3 – Đóng

ID	Trạng thái	Hệ thống
BR1	Thành công	<ul style="list-style-type: none"> - Thoát khỏi màn hình “Cập nhật chứng từ thu-chi-chuyển khoản”.

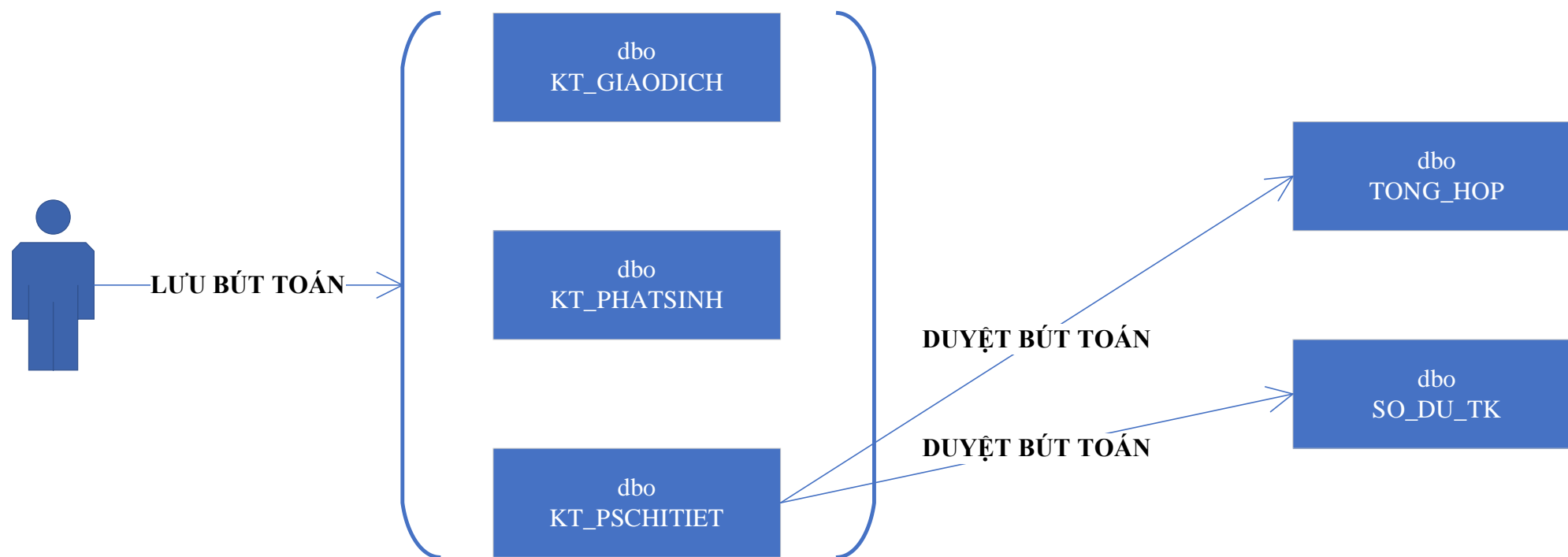




4. Quy trình xử lý hệ thống

Quy trình xử lý hệ thống đối với việc “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.

Sẽ liên quan đến tối thiểu các bảng biểu sau dưới hệ thống.



Đối tượng
nghị vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghị vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund



5. Mô tả tham số

Mô tả các tham số tại “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.



Đối tượng
nghị vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghị vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Cập nhập chứng từ thu chi - chuyển khoản

Thông tin kiểm soát

Số giao dịch: 1 ... 2 Người nhập: NGV 3 Người duyệt: 4 Ngày giao dịch: 01/03/2024 5 Ngày nhập: 01/03/2024 6 Ngày duyệt: 7 Chưa duyệt

Thông tin giao dịch

Loại phiếu: 8 Phiếu thu

Tài khoản ghi Nợ: 9 10110000001001 ... Tiền mặt tại đơn vị/Số dư khả dụng: 6,161,816,665

Đối tượng ghi Nợ: 10 ... [Tên đối tượng ghi nợ]

Tài khoản ghi Có: 11 ... [Tên tài khoản ghi có]

Đối tượng ghi Có: 12 ... [Tên đối tượng ghi có]

Số tiền giao dịch: 13

Chứng từ kèm theo: 14

Diễn giải: 15

Thông tin người giao dịch

Mã người giao dịch: 16 ...

Tên người giao dịch: 17 ... 20 Địa chỉ: 21 Nơi cấp:

Số CMND: 18

Ngày cấp: 19

22 Lưu 23 BK Tiền mặt 24 In GD 25 Đóng



5. Mô tả tham số



Đối tượng
nghịệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghịệp vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Mô tả các tham số tại “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.

ID	Thành phần	Loại	Chỉnh sửa?	Bắt buộc?
1	Số giao dịch	ComboBox	Có	Có
2	Người nhập	TextBox	Không	Có
3	Người duyệt	TextBox	Không	Có
4	Ngày giao dịch	DatetimePicker	Không	Có
5	Ngày nhập	DatetimePicker	Không	Có
6	Ngày duyệt	DatetimePicker	Không	Có
7	Trạng thái	TextBox	Không	Có
8	Loại phiếu	ComboBox	Có	Có
9	Tài khoản ghi nợ	ComboBox	Có	Có
10	Đối tượng ghi nợ	ComboBox	Không	Không
11	Tài khoản ghi có	ComboBox	Có	Có





5. Mô tả tham số



Đối tượng
nghịệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghịệp vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Mô tả các tham số tại “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.

ID	Thành phần	Loại	Chỉnh sửa?	Bắt buộc?
12	Đối tượng ghi có	ComboBox	Không	Không
13	Số tiền giao dịch	TextBox	Có	Có
14	Chứng từ kèm theo	TextBox	Có	Không
15	Diễn giải	TextArea	Có	Có
16	Mã người giao dịch	ComboBox	Có	Có
17	Tên người giao dịch	TextBox	Có	Có
18	Số CMND	TextBox	Có	Có
19	Ngày cấp	DatetimePicker	Có	Có
20	Địa chỉ	TextBox	Có	Có
21	Nơi cấp	TextBox	Có	Có



5. Mô tả tham số

Mô tả chi tiết các tham số tại “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.



Đối tượng
nghị vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghị vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

ID	Thành phần	Tham số đầu vào	Mô tả
1	Số giao dịch	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu nhập mới: Hệ thống sẽ tự động điền số giao dịch. - Nếu cập nhật số giao dịch đã lập chưa duyệt: Hệ thống sẽ cho phép chọn số giao dịch đã lập trước đó. 	
2	Người nhập		Hệ thống tự điền.
3	Người duyệt		Hệ thống tự điền.
4	Ngày giao dịch	- Mặc định hiển thị ngày giao dịch trên hệ thống.	Hệ thống tự điền.
5	Ngày nhập		Hệ thống tự điền.
6	Ngày duyệt		Hệ thống tự điền.
7	Trạng thái		Hệ thống tự điền.



5. Mô tả tham số

Mô tả chi tiết các tham số tại “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.

ID	Thành phần	Tham số đầu vào	Mô tả
8	Loại phiếu	<ul style="list-style-type: none"> - Cho phép chọn 1/5 loại phiếu: Phiếu thu, Phiếu chi, Chuyển khoản, Điều chuyển quỹ, Hoàn chuyển quỹ. - Mặc định hiển thị thông tin chọn là Phiếu thu. 	
9	Tài khoản ghi nợ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu thu/Hoàn chuyển quỹ. + Sẽ mặc định là tài khoản tiền mặt. - Phiếu chi/Điều chuyển quỹ. + Sẽ phải chọn trong danh sách các tài khoản ghi nợ. - Chuyển khoản + Sẽ phải chọn trong danh sách các tài khoản ghi nợ. 	
10	Đối tượng ghi nợ		Hệ thống đã ẩn.



Đối tượng nghiệp vụ

Ý nghĩa từng đối tượng

Quy tắc nghiệp vụ

Quy trình xử lý hệ thống

Mô tả tham số

Mô hình ứng dụng eFund



5. Mô tả tham số



Đối tượng
nghị vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghị vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Mô tả chi tiết các tham số tại “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.

ID	Thành phần	Tham số đầu vào	Mô tả
11	Tài khoản ghi có	<ul style="list-style-type: none">- Phiếu thu/Hoàn chuyển quỹ.+ Sẽ phải chọn trong danh sách các tài khoản ghi nợ.- Phiếu chi/Điều chuyển quỹ.+ Sẽ mặc định là tài khoản tiền mặt.- Chuyển khoản+ Sẽ phải chọn trong danh sách các tài khoản ghi nợ.	
12	Đối tượng ghi có		Hệ thống đã ấn
13	Số tiền giao dịch	<ul style="list-style-type: none">- Ký tự là chữ số: 0-9.- Cho phép nhập số thực, số nguyên.- Ký tự tối đa: 12.- Hiển thị: X,XXX,XXX,XXX.XX	
14	Chứng từ kèm theo	Nhập nội dung các chứng từ.	





5. Mô tả tham số



Đối tượng
nghịệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghịệp vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Mô tả chi tiết các tham số tại “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.

ID	Thành phần	Tham số đầu vào	Mô tả
14	Chứng từ kèm theo	<ul style="list-style-type: none">- Ký tự là chữ số: 0-9.- Ký tự alphabet: a-z, A-Z.- Ký tự đặc biệt.- Ký tự tối đa: 255.	
15	Diễn giải	<ul style="list-style-type: none">- Ký tự là chữ số: 0-9.- Ký tự alphabet: a-z, A-Z.- Ký tự đặc biệt.- Ký tự tối đa: 32,767.	
16	Mã người giao dịch	<ul style="list-style-type: none">- Ký tự là chữ số: 0-9.- Ký tự alphabet: a-z, A-Z.- Ký tự đặc biệt.- Ký tự tối đa: 20.	<ul style="list-style-type: none">- Cho phép chọn trong danh sách người giao dịch có sẵn.





5. Mô tả tham số



Đối tượng
nghịệp vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghịệp vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund

Mô tả chi tiết các tham số tại “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.

ID	Thành phần	Tham số đầu vào	Mô tả
17	Tên người giao dịch	<ul style="list-style-type: none">- Ký tự là chữ số: 0-9.- Ký tự alphabet: a-z, A-Z.- Ký tự đặc biệt.- Ký tự tối đa: 255.	<ul style="list-style-type: none">- Cho phép điền thông tin người giao dịch.- Cho phép tự động điền thông tin khi chọn mã người giao dịch.
18	Số CMND	<ul style="list-style-type: none">- Ký tự là chữ số: 0-9.- Ký tự alphabet: a-z, A-Z.- Ký tự đặc biệt.- Ký tự tối đa: 20.	<ul style="list-style-type: none">- Cho phép điền thông tin người giao dịch.- Cho phép tự động điền thông tin khi chọn mã người giao dịch.
19	Ngày cấp		<ul style="list-style-type: none">- Cho phép điền thông tin người giao dịch.- Cho phép tự động điền thông tin khi chọn mã người giao dịch.



5. Mô tả tham số

Mô tả chi tiết các tham số tại “Cập nhật bút toán lẻ thu-chi-chuyển khoản”.

ID	Thành phần	Tham số đầu vào	Mô tả
20	Địa chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tự là chữ số: 0-9. - Ký tự alphabet: a-z, A-Z. - Ký tự đặc biệt. - Ký tự tối đa: 255. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cho phép điền thông tin người giao dịch. - Cho phép tự động điền thông tin khi chọn mã người giao dịch.
21	Nơi cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tự là chữ số: 0-9. - Ký tự alphabet: a-z, A-Z. - Ký tự đặc biệt. - Ký tự tối đa: 255. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cho phép điền thông tin người giao dịch. - Cho phép tự động điền thông tin khi chọn mã người giao dịch.



Đối tượng
nghị vụ

Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghị vụ

Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund



6. Mô hình ứng dụng eFund



Đối tượng
nghiệp vụ

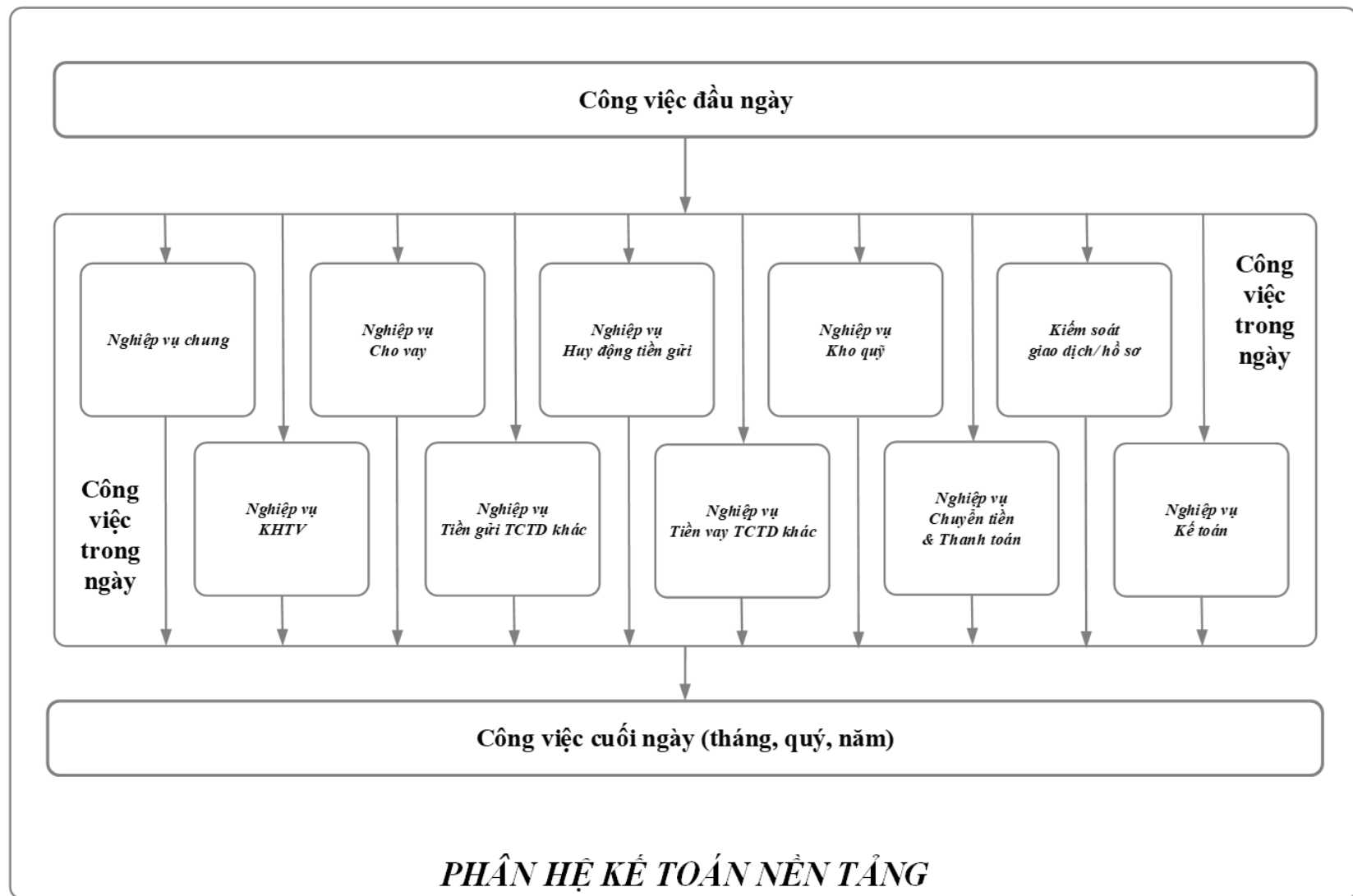
Ý nghĩa từng
đối tượng

Quy tắc
nghiệp vụ

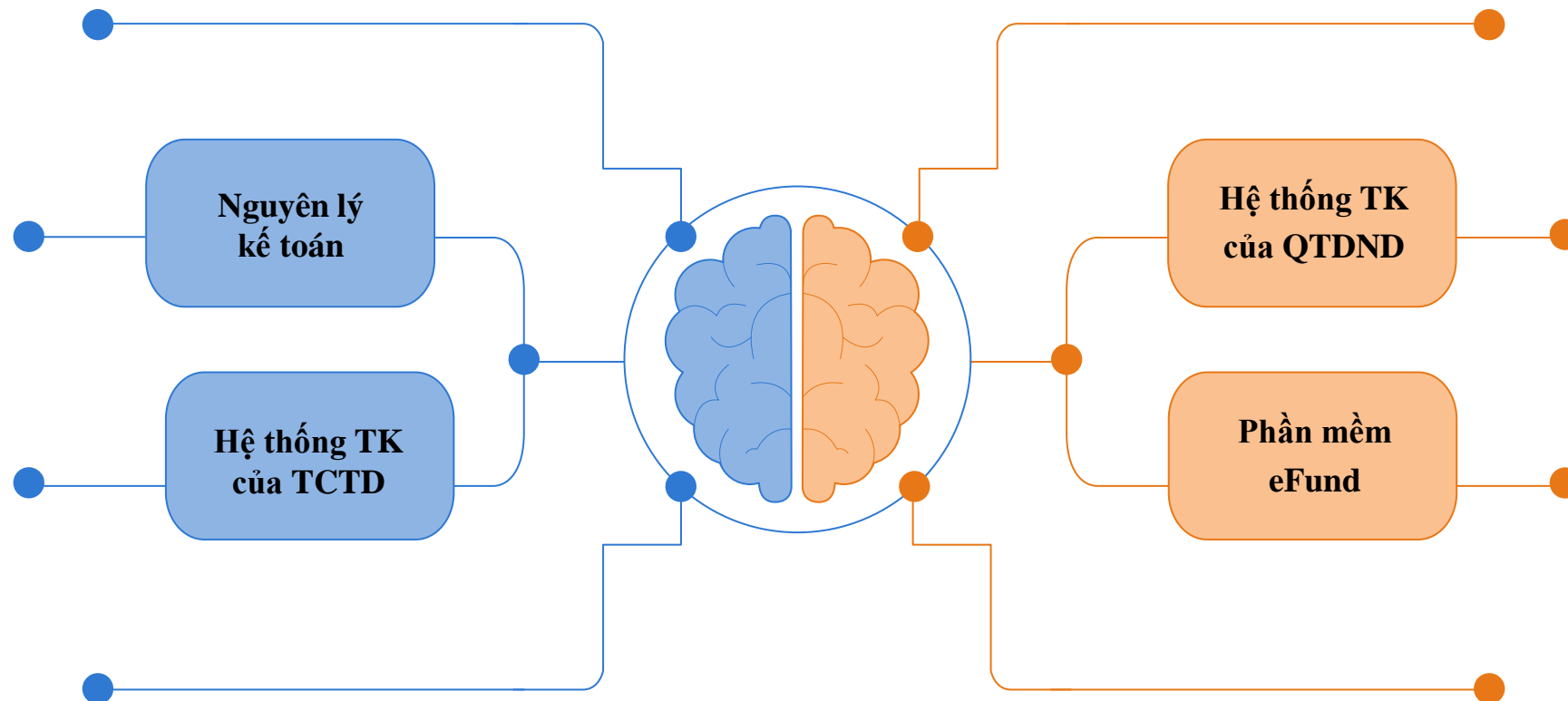
Quy trình
xử lý hệ thống

Mô tả
tham số

Mô hình ứng
dụng eFund



Tổng Kết FA





B A T I Z E N S



Trân trọng cảm ơn!

