

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 53/2006/TT-BTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2006

THÔNG TƯ

Hướng dẫn áp dụng kế toán quản trị trong doanh nghiệp

Căn cứ Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17/06/2003;

Căn cứ Nghị định số 129/2004/NĐ-CP ngày 31/05/2004 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán trong hoạt động kinh doanh;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/07/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Nhằm giúp các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh tổ chức tốt công tác kế toán, Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán quản trị trong các doanh nghiệp, như sau:

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Kế toán quản trị

a) 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 (Luật Kế toán, khoản 3, Điều 4).

Kế toán quản trị nhằm cung cấp các thông tin về hoạt động nội bộ của doanh nghiệp, như: Chi phí của từng bộ phận (trung tâm chi phí), từng công việc, sản phẩm; Phân tích, đánh giá tình hình thực hiện với kế hoạch về doanh thu, chi phí, lợi nhuận; quản lý tài sản, vật tư, tiền vốn, công nợ; Phân tích mối quan hệ giữa chi phí với khối lượng và lợi nhuận; Lựa chọn thông tin thích hợp cho các quyết định đầu tư ngắn hạn và dài hạn; Lập dự toán ngân sách sản xuất, kinh doanh;... nhằm phục vụ việc

điều hành, kiểm tra và ra quyết định kinh tế. Kế toán quản trị là công việc của từng doanh nghiệp, Nhà nước chỉ hướng dẫn các nguyên tắc, cách thức tổ chức và các nội dung, phương pháp kế toán quản trị chủ yếu tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp thực hiện.

b) Đối tượng nhận thông tin kế toán quản trị là Ban lãnh đạo doanh nghiệp và những người tham gia quản lý, điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp không bắt buộc phải công khai các thông tin về kế toán quản trị trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

c) Đơn vị tính sử dụng trong Kế toán quản trị, gồm: Đơn vị tiền tệ, đơn vị hiện vật, thời gian lao động hoặc các đơn vị tính khác theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

d) Nguyên tắc tổ chức hệ thống thông tin kế toán quản trị: Việc tổ chức hệ thống thông tin kế toán quản trị không bắt buộc phải tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc kế toán và có thể được thực hiện theo những quy định nội bộ của doanh nghiệp nhằm tạo lập hệ thống thông tin quản lý thích hợp theo yêu cầu quản lý cụ thể của từng doanh nghiệp. Doanh nghiệp được toàn quyền quyết định việc vận dụng các chứng từ kế toán, tổ chức hệ thống sổ kế toán, vận dụng và chi tiết hoá các tài khoản kế toán, thiết kế các mẫu báo cáo kế toán quản trị cần thiết phục vụ cho kế toán quản trị của đơn vị.

đ) Doanh nghiệp được sử dụng mọi thông tin, số liệu của phần kế toán tài chính để phối hợp và phục vụ cho kế toán quản trị.

2. Đối tượng áp dụng Thông tư

Thông tư này áp dụng cho doanh nghiệp thuộc các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh, thương mại, dịch vụ.

Riêng các doanh nghiệp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, như Công ty bảo hiểm, Công ty chứng khoán, Công ty quản lý Quỹ Đầu tư chứng khoán, Tổ chức tín dụng, Tổ chức tài chính,... vận dụng các nội dung phù hợp hướng dẫn tại Thông tư này.

3. Nhiệm vụ kế toán quản trị trong doanh nghiệp

- a) Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo phạm vi, nội dung kế toán quản trị của đơn vị xác định theo từng thời kỳ.
- b) Kiểm tra, giám sát các định mức, tiêu chuẩn, dự toán.
- c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu quản trị nội bộ của đơn vị bằng báo cáo kế toán quản trị.
- d) Tổ chức phân tích thông tin phục vụ cho yêu cầu lập kế hoạch và ra quyết định của Ban lãnh đạo doanh nghiệp.

4. Nội dung, phạm vi, kỳ kế toán quản trị

4.1. Nội dung kế toán quản trị

a) Nội dung chủ yếu, phổ biến của kế toán quản trị trong doanh nghiệp, gồm:

- Kế toán quản trị chi phí và giá thành sản phẩm;
- Kế toán quản trị bán hàng và kết quả kinh doanh;
- Phân tích mối quan hệ giữa chi phí, khối lượng và lợi nhuận;
- Lựa chọn thông tin thích hợp cho việc ra quyết định;
- Lập dự toán ngân sách sản xuất, kinh doanh;
- Kế toán quản trị một số khoản mục khác:
 - + Kế toán quản trị tài sản cố định (TSCĐ);
 - + Kế toán quản trị hàng tồn kho;
 - + Kế toán quản trị lao động và tiền lương;
 - + Kế toán quản trị các khoản nợ.

b) Ngoài những nội dung chủ yếu nêu trên, doanh nghiệp có thể thực hiện các nội dung kế toán quản trị khác theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

4.2. Phạm vi kế toán quản trị không bị giới hạn và được quyết định bởi nhu cầu thông tin về kế toán quản trị của doanh nghiệp trong tất cả các khâu của quá trình tổ chức, quản lý sản xuất, kinh doanh, lập kế hoạch, kiểm tra, tổ chức, điều hành, ra quyết định và trình độ, khả năng tổ chức công tác kế toán quản trị của mỗi doanh nghiệp.

4.3. Kỳ kế toán quản trị thường là tháng, quý, năm như kỳ kế toán tài chính. Doanh nghiệp được quyết định kỳ kế toán quản trị khác (có thể là ngày, tuần hoặc bất kỳ

thời hạn nào) theo yêu cầu của mình.

5. Các thuật ngữ trong Thông tư này được hiểu như sau:

- **Trung tâm trách nhiệm:** Là một bộ phận (phân xưởng, dây chuyền sản xuất; một phòng, ban; một công ty hoặc toàn bộ công ty) trong một tổ chức mà người quản lý của bộ phận đó có quyền điều hành và có trách nhiệm đối với số chi phí, thu nhập phát sinh hoặc số vốn đầu tư sử dụng vào hoạt động kinh doanh.
- **Trung tâm chi phí:** Là trung tâm trách nhiệm mà người quản lý chỉ có quyền điều hành quản lý các chi phí phát sinh thuộc bộ phận mình quản lý. Trung tâm chi phí có thể là bộ phận (phân xưởng, đội, tổ,...) hoặc từng giai đoạn hoạt động (giai đoạn làm thô, giai đoạn cắt gọt, giai đoạn đánh bóng,...).
- **Chi phí chênh lệch:** Là chi phí có ở phương án này nhưng không có hoặc chỉ có một phần ở phương án khác. Chi phí chênh lệch là một trong các căn cứ quan trọng để lựa chọn phương án đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh.
- **Chi phí cơ hội:** Là lợi ích tiềm tàng bị mất đi do lựa chọn phương án (hoặc hành động) này thay vì chọn phương án (hoặc hành động) khác.
- **Chi phí chìm:** Là loại chi phí mà doanh nghiệp sẽ phải gánh chịu bất kể đã lựa chọn phương án hoặc hành động nào. Chi phí chìm tồn tại ở mọi phương án nên không có tính chênh lệch và không phải xét đến khi so sánh, lựa chọn phương án, hành động tối ưu.
- **Chi phí khả biến (gọi tắt là biến phí):** Là những chi phí sản xuất, kinh doanh thay đổi tỷ lệ thuận về tổng số, về tỷ lệ với sự biến động về khối lượng sản phẩm, gồm: chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và một số khoản chi phí sản xuất chung, như: Chi phí nhân công, chi phí điện nước, phụ tùng sửa chữa máy,... Chi phí khả biến không thay đổi khi tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc.
- **Chi phí bất biến (còn gọi là định phí):** Là những chi phí mà tổng số không thay đổi với sự biến động về khối lượng sản phẩm, công việc, gồm: chi phí khấu hao TSCĐ, lương nhân viên, cán bộ quản lý,... Chi phí bất biến của một đơn vị sản phẩm, công việc có quan hệ tỷ lệ nghịch với khối lượng, sản phẩm, công việc.

- **Lãi trên biến phí:** Là số chênh lệch giữa doanh thu với biến phí toàn bộ (gồm giá thành sản xuất theo biến phí, biến phí bán hàng, biến phí quản lý doanh nghiệp).
- **Điểm hoà vốn:** Là một điểm mà tại đó tổng doanh thu bằng tổng chi phí hoặc là một điểm mà tại đó lãi trên biến phí bằng tổng chi phí bất biến.
- **Quyết định ngắn hạn:** Là quyết định kinh doanh mà thời gian hiệu lực, thời gian ảnh hưởng và thực thi thường dưới 1 năm hoặc ngắn hơn 1 chu kỳ kinh doanh thông thường như: Quyết định về sự tồn tại hay loại bỏ một bộ phận kinh doanh trong kỳ kế hoạch; Quyết định phương án tự sản xuất hay mua ngoài nguyên vật liệu, sản phẩm; Quyết định bán ở giai đoạn bán thành phẩm hay giai đoạn thành phẩm;...).
- **Quyết định dài hạn:** Là những quyết định có thời gian hiệu lực, thời gian ảnh hưởng và thời gian thực thi trên 1 năm hoặc trên 1 chu kỳ kinh doanh (Ví dụ, như: Quyết định đầu tư TSCĐ cho doanh nghiệp; Quyết định đầu tư tài chính dài hạn;...).
- **Thông tin thích hợp:** Là những thông tin phải đạt hai tiêu chuẩn cơ bản:
 - + Thông tin đó phải liên quan đến tương lai;
 - + Thông tin đó phải có sự khác biệt giữa các phương án đang xem xét và lựa chọn.

Phần II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

1. Việc tổ chức thực hiện kế toán quản trị trong doanh nghiệp có các yêu cầu sau:

- a) Cung cấp kịp thời đầy đủ các thông tin theo yêu cầu quản lý về chi phí của từng công việc, bộ phận, dự án, sản phẩm,...;
- b) Cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin thực hiện, các định mức, đơn giá,... phục vụ cho việc lập kế hoạch, kiểm tra, điều hành và ra quyết định;
- c) Đảm bảo cung cấp các thông tin chi tiết, cụ thể hơn so với kế toán tài chính;
- d) Xác lập các nguyên tắc, phương pháp phù hợp để đảm bảo được tính so sánh giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị cũng như giữa các thời kỳ hoạt động, giữa dự toán và thực hiện.

2. Tổ chức thực hiện kế toán quản trị trong doanh nghiệp theo các nội dung:

Tổ chức vận dụng chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán; Tổ chức lập báo