

Học phần 3.4. Tài chính

Nội dung chính

Ý nghĩa và tầm quan trọng của các thuật ngữ tài chính thường bị cường điệu hóa và mô tả theo cách làm quá phức tạp đối với doanh nhân nữ. Nhưng trong khi đó, phụ nữ nhận thức được rằng hàng ngày họ vẫn phải điều hành các vấn đề tài chính ngay cả khi doanh nghiệp của họ rất nhỏ. Nếu họ sử dụng được càng nhiều công cụ tài chính họ sẽ có nhiều cơ hội hơn cho doanh nghiệp tồn tại và phát triển, và doanh nghiệp vì thế sẽ thành công hơn và kinh doanh có lãi hơn.

Mục tiêu

Học phần 3.4 giới thiệu các khái niệm, thuật ngữ và công cụ quản trị tài chính cơ bản nhằm mục đích giúp phụ nữ, kể cả những người có trình độ văn hóa thấp, quản được tiền của mình. Một khi người phụ nữ đã biết được những chi phí của mình là gì, họ sẽ có khả năng áp dụng những kiến thức này và đưa ra các quyết định về giá cho phù hợp. Học phần này còn cung cấp các công cụ tài chính cơ bản giúp phụ nữ xây dựng doanh nghiệp lành mạnh về tài chính và tìm kiếm các dịch vụ tài chính ở các ngân hàng và tổ chức tài chính địa phương.

Bài tập

21. Quản lý tiền của bạn
22. Tính chi phí và định giá
23. Công cụ sổ sách kế toán

Bài tập 21. Quản lý tiền

Mục tiêu

Sau bài học, học viên sẽ:

- Phân biệt được túi tiền gia đình và túi tiền doanh nghiệp;
- Xác định được các nguồn tài chính khác nhau cho doanh nghiệp;
- Nêu được cách quản lý tiền của doanh nghiệp.

Thời gian

60 – 90 phút

Dụng cụ

- Giấy A0
- Bút viết bảng
- Băng dính
- Thẻ màu
- Chuẩn bị sẵn 2 tiêu đề trên thẻ bìa: “Túi tiền gia đình” và “Túi tiền doanh nghiệp” để dán

Giáo cụ

- Giáo cụ 21.1: Túi tiền cá nhân và túi tiền doanh nghiệp
- Giáo cụ 21.2: Quản lý tiền của bạn
- Danh mục tra cứu nhanh: Các thuật ngữ kinh doanh và tài chính (trong Phần 3. Tài liệu đọc thêm)



Các bước tiến hành

Bước 1 - 30 phút

- Giới thiệu mục tiêu của bài học được viết trên giấy chiếu hoặc giấy A0.
- Hỏi học viên: **Anh/chị thường dùng tiền vào những việc gì?** Học viên sẽ đưa ra các câu trả lời có liên quan đến những chi tiêu hàng ngày (mua thực phẩm cho gia đình, trả học phí) và các chi phí trong doanh nghiệp (mua nguyên liệu, vận chuyển đến chợ). Nhóm giảng viên chép lại các ý kiến trả lời lên thẻ bìa.
- Hỏi học viên: **Trong những chi tiêu trên, tiền nào dùng cho gia đình? Tiền nào dùng cho doanh nghiệp?** Khi học viên trả lời thì tập huấn viên đồng thời xếp thẻ bìa thành 2 cột: túi tiền gia đình và túi tiền doanh nghiệp.
- Hỏi học viên: **Có cần phân biệt túi tiền gia đình và túi tiền gia đình không? Tại sao?**
- Đưa ví dụ: người phụ nữ bán nước chanh thu về được 60.000 đồng nhưng dùng 40.000 đồng mua sách cho con đi học. Hỏi học viên: **Làm như vậy có hại gì?** (doanh nhân không theo dõi được kết quả kinh doanh của mình, không biết mình kinh doanh lãi hay lỗ).
- Đưa thêm ví dụ: người phụ nữ trên chi 20.000 đồng mua chanh và đường, không chỉ dùng để bán mà còn dùng để pha 5 cốc cho gia đình. Hỏi học viên: **Làm như vậy có hại gì?** (doanh nhân không theo dõi được chi phí kinh doanh của mình, không biết mình kinh doanh lãi hay lỗ).
- Hỏi học viên: **Doanh nhân phân biệt được túi tiền kinh doanh sẽ có lợi gì?** (theo dõi được chi phí kinh doanh, theo dõi được kết quả bán hàng và theo dõi được lỗ lãi, tránh vung tay quá trán trong chi tiêu gia đình).
- Giải thích rằng cần phải phân biệt rõ tiền bạn cần cho bản thân và gia đình, và tiền bạn cần cho kinh doanh. Doanh nhân hầu như ai cũng nói rằng “tài chính” là khó khăn cơ bản của mình! Tuy nhiên, khi phân tích sâu hơn cách chi tiêu của doanh nghiệp bạn thường phát hiện nhiều “lỗ hổng” và “chỗ rò rỉ”. Tại sao vậy? Lý do là vì nhà kinh doanh, bất kể nam hay nữ, thường không rạch ròi giữa “túi tiền cá nhân” và “túi tiền doanh nghiệp”. Dán giáo cụ 21.1 (Túi tiền cá nhân và túi tiền doanh nghiệp) và nhấn mạnh rằng biết rõ mình cần tiền vào việc gì là việc hết sức quan trọng. Cho thêm một vài ví dụ về các loại chi phí cho bản thân/gia đình và cho doanh nghiệp.

Bước 2 – 10 phút

- Hỏi học viên:
 - Các anh chị lấy đâu ra tiền để chi tiêu trong gia đình?
 - Đa số doanh nhân sẽ chuyển một phần lợi nhuận của doanh nghiệp sang túi tiền cá nhân. Hỏi tiếp:
 - Trên thực tế việc chuyển lợi nhuận sang túi tiền gia đình nên thực hiện như thế nào?

- Tập huấn viên ghi lại ý kiến của học viên lên bảng. Học viên có thể có nhiều ý kiến khác nhau, ví dụ như:
 - *Định kỳ mỗi tuần hoặc mỗi tháng một lần chuyển một số tiền cố định từ túi tiền doanh nghiệp sang túi tiền gia đình.*
 - *Khi sắp phải chi tiêu việc gia đình thì chuyển một số tiền từ túi tiền doanh nghiệp sang túi tiền gia đình.*
 - *Định kỳ mỗi tuần hoặc mỗi tháng chuyển một tỷ lệ phần trăm cố định lợi nhuận của kỳ đó từ túi tiền doanh nghiệp sang túi tiền gia đình.*
- Giải thích rằng tất cả các phương án trên đều thực hiện được. Điều quan trọng là số tiền chuyển từ doanh nghiệp sang cá nhân hoặc ngược lại đều phải thể hiện đầy đủ trên sổ sách kế toán. Cũng không được chuyển hết lợi nhuận sang túi tiền gia đình. Lợi nhuận cần được trích lại để tiết kiệm hoặc tái đầu tư vào doanh nghiệp để đảm bảo kinh doanh ổn định và tăng trưởng.
- Hỏi học viên:
 - *Các anh chị quản lý tiền ra và tiền vào doanh nghiệp bằng cách nào?*
- Cố gắng khai thác các kinh nghiệm quản lý khác nhau: một số người có thói quen chỉ nhớ trong đầu, còn những người khác chỉ lưu giữ chứng từ hóa đơn mà không có hệ thống sổ sách ghi chép. Chủ các cửa hàng nhỏ thường ghi lại tất cả các giao dịch bán hàng và/hoặc họ có thể ghi chép lượng hàng mua và bán trả chậm. Một số nữ chủ doanh nghiệp có kinh nghiệm khác có lẽ đã duy trì hệ thống sổ sách kế toán chi tiết.
- Thảo luận về ưu nhược điểm và những khó khăn của việc theo dõi tài chính doanh nghiệp. Học viên có thể động não và thảo luận theo cặp hoặc nhóm nhỏ trong 5 phút, sau đó thảo luận chung cả lớp. Tổng kết những nhược điểm và khó khăn (không có nghiệp vụ, không có thời gian, không có tiền để thuê người có nghiệp vụ làm thay công việc). Sau đó liệt kê các ích lợi khi sử dụng hệ thống sổ sách kế toán đơn giản:
 - *Bạn biết được các khoản tiền ra và khoản tiền vào doanh nghiệp*
 - *Bạn kiểm tra được các chi phí một cách thường xuyên*
 - *Bạn có thể quản lý tiền mặt tốt hơn (lập kế hoạch từ trước)*
 - *Bạn có thể theo dõi được mình đã bán bao nhiêu hàng (tình hình bán hàng)*
 - *Bạn có thể tính toán được lãi hoặc lỗ*
 - *Bạn có thể làm phép so sánh (chi phí/lượng hàng bán của các sản phẩm khác nhau; doanh thu ước tính/thực tế; so sánh với đối thủ cạnh tranh; lấy mức chuẩn)*
 - *Bạn có thể biết ai đang vay tiền hoặc nợ tiền hàng của mình.*
 - *Bạn có thể kiểm tra xem tiền có bị mất hay thất thoát không.*
- Tóm lại, **bạn có thể làm được** – căn bản là chọn cách nào đơn giản để ghi chép các giao dịch bằng tiền mà không cần phải là một kế toán viên. Nói với học viên rằng họ sẽ được học về ghi chép các giao dịch ở bài 23.

Bước 3 – 10-40 phút

- Giới thiệu chủ đề thảo luận tiếp theo: làm thế nào để tiếp cận được nguồn tài chính? Đây là một câu hỏi mà nhiều doanh nghiệp đưa ra khi họ thấy “tài chính là vấn đề số 1” của mình. Thảo luận với học viên: trước khi vay vốn, cần cân nhắc kỹ các vấn đề sau:

Chúng ta đã sử dụng hiệu quả nguồn lực của mình (của cá nhân, gia đình, nhóm) hay chưa?

- Chúng ta có tiền tiết kiệm hoặc tiền gửi ngân hàng (của cá nhân hoặc của nhóm) hay không?
- Chúng ta có vay được từ gia đình và bạn bè (nguồn vay phi chính thức) không?
- Chúng ta có thể dùng nhà, đất hoặc tài sản để thế chấp hoặc “phần chung vốn” hay không?
- Các bạn hàng, nhà đầu tư của chúng ta đóng góp tài chính cho công việc kinh doanh này hay không?
- Chúng ta có lãi và thu nhập từ kinh doanh hay không?

Chúng ta có tiếp cận được những nguồn vốn bên ngoài với tư cách là doanh nhân nữ hoặc các nhóm tạo thu nhập hay không?

- Các khoản trợ cấp: một món tiền được cho không và không phải trả lại
- Tiền vay: số tiền cần phải trả lại thông thường cùng với lãi suất của ngân hàng, các tổ chức tài chính vi mô, người cho vay hoặc các nguồn khác.

Các vấn đề cần cân nhắc ở đây bao gồm: bảo lãnh hoặc người bảo lãnh, lãi suất và tỷ giá ngoại tệ dao động tiền tệ; đáo hạn, chậm chễ trong xem xét đơn xin vay vốn, khoảng thời gian từ khi được chấp thuận cho vay đến lúc thực sự lĩnh được tiền. Giảng viên cần nhấn mạnh tầm quan trọng của việc tìm kiếm tư vấn về những vấn đề này trước khi vay tiền từ nguồn không chính thức (gia đình, người cho vay) cũng như nguồn vay chính thức (ngân hàng).

Khi vay vốn:

- Bạn có thực sự cần phải vay không hay bạn có thể huy động những nguồn lực riêng của mình? Vay là nợ nần, nó luôn là gánh nặng tài chính đối với công việc kinh doanh của bạn. Do vậy, nếu bạn cần vay, hãy nhớ rằng sẽ có phát sinh những chi phí liên quan. Bên cạnh lãi suất còn có các chi phí khác như phí xin vay vốn, phí quản lý của ngân hàng và những thay đổi về tỷ giá khiến cho chi phí vay vốn có thể tăng lên.
- Vay vốn là một quá trình khó khăn và mất thời gian, đặc biệt ở khu vực nông thôn và thậm chí còn khó khăn hơn đối với phụ nữ. Kinh nghiệm cho thấy rằng nhiều chương trình tín dụng nhỏ thích tập trung vào những đối tượng khách hàng “dễ chịu”: những người biết cách hoàn thành các thủ tục hồ sơ vay vốn và có khả năng hoàn trả. Trước khi vay vốn tín dụng cần tìm hiểu kỹ: Người cho vay là ai? Mỗi người cho vay có ưu nhược điểm gì về:

- *Mục đích sử dụng vốn vay*
 - *Số tiền cho vay*
 - *Thời hạn được vay*
 - *Tiến độ hoàn trả vốn vay*
 - *Lãi suất và thời điểm (tiến độ) trả lãi*
 - *Tài sản bảo đảm*
 - *Hồ sơ vay vốn*
 - *Thời gian xử lý hồ sơ vay vốn*
 - *Phí vận hành và quản lý*
- Tóm tắt những điểm chính và bài học cơ bản:
 - Nhiều doanh nhân nghĩ rằng tín dụng là vấn đề khó khăn nhất đối với họ. Trên thực tế điều đó đúng với nhiều người. Tuy nhiên, vay vốn vẫn chưa phải là vấn đề lớn nhất của họ mà chính là **quản lý tài chính** mới thật sự gian nan. Đây cũng là lý do thường gặp nhất khiến kinh doanh lụn bại.
 - Một chủ doanh nghiệp phải kiểm soát được toàn bộ “tiền vào, tiền ra” của doanh nghiệp, nếu không thì không thể thành công được.
 - Cần phân biệt và làm 2 túi tiền: “túi tiền gia đình và túi tiền kinh doanh” nếu không thì cũng khó thành công.
 - Những doanh nghiệp đơn giản và rất nhỏ vẫn có thể kiểm soát tài chính tốt mà không cần hệ thống sổ sách kế toán. Nhưng khi quy mô lớn lên và phải làm việc với những người khác trong doanh nghiệp gia đình và nhóm thì cần ghi chép những bước cơ bản.
 - Phát giáo cụ 21.2 (Quản lý tiền) và Danh mục tra cứu nhanh: Các thuật ngữ kinh doanh và tài chính (trong Phần 3. Tài liệu đọc thêm) cho các học viên kể cả những người trình độ thấp. Ngoài ra, trong danh mục tra cứu nhanh có những biểu tượng để giúp học viên dễ ý nghĩa của các thuật ngữ tài chính.

Túi tiền gia đình và túi tiền doanh nghiệp



Quản lý tiền của bạn

Bạn cần tiền làm gì?

Trong gia đình:

- Dựng nhà (xây nhà mới)
- Các khoản chi tiêu hàng ngày (mua thức ăn, xà phòng)
- Cho những đồ đạc sử dụng lâu dài (đài, TV, xe máy)

Trong kinh doanh:

- Chi phí khởi sự kinh doanh (trang thiết bị, phí đăng ký kinh doanh, phòng ốc)
- Chi phí thường xuyên (mua nguyên vật liệu, trả lương)
- Chi phí thay thế thiết bị (khấu hao)

Khi nghĩ về những chi phí liên quan đến đời sống riêng của bạn, hãy nhớ phân biệt những chi phí cá nhân với chi phí kinh doanh – **tách riêng chúng ra**.

Phụ nữ trong doanh nghiệp

Gia đình

Tiền sử dụng cho ăn uống và chi tiêu gia đình

Tiền sử dụng cho nhu cầu và nghĩa vụ gia đình, con cái và bạn bè (ví dụ: viện phí, tiền học, chi phí cho bạn bè...)

Tiền vui chơi giải trí, (mua TV...)

Tiền mặt giữ trong túi, trong két, ví, hoặc tài khoản ngân hàng đứng tên bạn

Doanh nghiệp

Tiền sử dụng để mua nguyên vật liệu, cung cấp đầu vào, thiết bị...

Tiền cần cho việc trả lương và các chi phí nhân công khác (ví dụ: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền hưu trí...)

Tiền dùng để mua máy móc, máy tính...

Tiền mặt giữ trong ngăn kéo, quỹ tiết kiệm, hay tài khoản tại ngân hàng của doanh nghiệp

Tại sao và cần phải quản lý luồng tiền mặt thu chi trong doanh nghiệp như thế nào? – Lợi ích của việc lưu giữ một hệ thống sổ sách quản lý đơn giản

- Bạn biết được tiền ra và vào doanh nghiệp

- Bạn có thể quản lý tốt hơn tiền mặt của mình (lập kế hoạch cho tương lai và lập dự toán)
- Bạn có thể theo dõi được số lượng hàng đã bán (tình hình bán hàng)
- Bạn có thể thường xuyên kiểm tra được các chi phí của mình (theo dõi chi phí)
- Bạn có thể quản lý được những khoản lỗ và sinh lời của mình (tăng lãi và giảm lỗ)
- Bạn có thể so sánh: chi phí/doanh thu bán hàng của các sản phẩm khác nhau, ước tính so với thực tế, so sánh giai đoạn kinh doanh này với giai đoạn khác, so sánh với các đối thủ cạnh tranh, các mức chuẩn cần đạt được...
- Vào bất kỳ lúc nào bạn cũng có thể thấy được ai đang mượn tiền của bạn
- Bạn có thể kiểm tra xem tiền có bị mất hay bị trộm không

Những chi phí nào có thể phát sinh mà bạn có thể quên không tính trước? – Tại sao chi phí của bạn lại thay đổi

- Tiêu hao nguyên vật liệu lớn hơn định mức
- Sử dụng không hiệu quả hoặc trộm cắp trong doanh nghiệp
- Có sự khác biệt khi mua nguyên vật liệu với số lượng lớn (được giảm giá) và mua số lượng nhỏ
- Tăng giá đầu vào (lạm phát)
- Giảm giá bán (quá nhiều cạnh tranh)
- Thay đổi cung cầu đối với mặt hàng (ví dụ với những hàng theo thời vụ, khu vực, theo mốt)
- Những thay đổi trong năng suất (từ cao sang thấp, từ thấp sang cao)
- Lập kế hoạch không hiệu quả (xem học phần 4 về Quản lý)

Bạn quản lý tài chính của mình như thế nào? – Một vài thuật ngữ và khái niệm:

- **Tính chi phí:** thực sự tốn hết bao nhiêu để làm ra một sản phẩm hoặc cung cấp một dịch vụ?
- **Định giá:** bạn định giá cho sản phẩm hoặc dịch vụ như thế nào?
- **Lập kế hoạch kinh phí:** lập kế hoạch xem khi nào bạn cần tiền
- **Khả năng thu lợi nhuận:** những công sức của bạn có mang lại điều gì không? Bạn có nên làm một việc gì khác không?

Phần 2	Dự án kinh doanh
Chương 3	Tài chính
Học phần 3.4	Quản lý tiền
Bài tập 21	
Giáo cụ 21.2	

- **Tác động của những thay đổi tới giá của bạn:** tăng về số lượng mua/bán (ví dụ bán hay mua buôn), thay đổi năng suất; cải tiến chất lượng...
- **Điểm hòa vốn:** “Tổng chi phí = Tổng doanh thu”, có nghĩa là “Không lãi – không lỗ”

Làm thế nào để tiếp cận nguồn tài chính:

- **Nguồn lực cá nhân, gia đình và của nhóm:**
 - Các khoản tiết kiệm (của cá nhân hay của nhóm)
 - Tiền vay không chính thức từ gia đình, bạn bè
 - Đóng góp từ các những đối tác kinh doanh hoặc nhà đầu tư
 - Lợi nhuận hoặc thu nhập của doanh nghiệp
 - Nhà cửa, đất đai (không phải là nguồn tiền nhưng có thể làm vật thế chấp)
- **Các nguồn bên ngoài (dành cho doanh nhân nữ quy mô nhỏ hoặc nhóm phụ nữ)**
 - Tiền vay: là món tiền phải trả lại cùng với lãi suất của ngân hàng, các tổ chức tài chính vi mô, người cho vay và các nguồn khác. Các vấn đề cần cân nhắc: thế chấp, bảo lãnh, lãi suất, thời hạn trả gốc, chậm chễ trong xét duyệt đơn xin vay, chấp thuận đơn và lấy được tiền.
 - Khoản trợ cấp: món tiền được cho không và không phải hoàn trả lại

Phần 2 Dự án kinh doanh
Chương 3 Tài chính
Học phần 3.4 **Tính giá thành và định giá bán**
Bài tập 22

Bài tập 22. Tính giá thành và định giá bán

Mục tiêu

Sau bài học, học viên sẽ:

- Nêu được điểm khác nhau giữa các chi phí khởi sự, giữa chi phí cố định và chi phí biến đổi (không bắt buộc);
- Tính giá thành cho sản phẩm hoặc dịch vụ;
- Định giá bán cho sản phẩm hoặc dịch vụ;
- Hiểu khái niệm hòa vốn.

Thời gian

180-200 phút

Dụng cụ

- Giấy A0
- Bút viết bảng
- Băng dính

Giáo cụ

- Giáo cụ 22.1: Biểu tính giá thành sản phẩm/dịch vụ
- Giáo cụ 22.2: Các bước tính giá thành sản phẩm/dịch vụ
- Giáo cụ 22.3: Biểu định giá bán sản phẩm/dịch vụ

Chuẩn bị

- **Phần thảo luận nhóm nhỏ và nhóm lớn trong bài này sử dụng lại những kết quả quan sát và kết luận của bài tập “Pha nước chanh” ở bài 19. Sản xuất sản phẩm và dịch vụ.** Tập huấn viên phải giữ lại toàn bộ những tờ kết quả thảo luận của các nhóm trong bài đó.

Phần 2 Dự án kinh doanh
Chương 3 Tài chính
Học phần 3.4 **Tính giá thành và định giá bán**
Bài tập 22



Các bước tiến hành

Bước 1 - 5 phút

- Giới thiệu mục tiêu của bài học được viết trên giấy chiếu hoặc giấy A0.
- Mời học viên nhớ lại bài tập 19. Quản lý sản xuất và dịch vụ.
- Hỏi học viên:
 - *Ba yếu tố chính của sản xuất là gì? (nguyên vật liệu, lao động, công cụ/thiết bị).*
- Treo 3 bảng kết quả làm việc nhóm của bài tập 19 về 3 yếu tố sản xuất sản phẩm nước chanh đóng cốc.
- Hỏi học viên:
 - *Ngoài nguyên vật liệu, lao động và công cụ/thiết bị, để bán được cốc nước chanh còn cần chi phí gì không? (Có) Là những chi phí gì? (lệ phí môn bài, thuế khoán, thuê mặt bằng, lãi suất ngân hàng, tiền điện, lương nhân viên bán hàng, tiền nước, tiền tiếp khách/giao dịch/quảng cáo ...)*
 - *Viết ý kiến của học viên lên thẻ và dán lên tường. Bổ sung thêm các chi phí khác nếu cần. Giải thích rằng những chi phí này gọi là chi phí chung. Trong những chi phí này, một số chỉ cần chi một lần khi thành lập doanh nghiệp, còn một số chi phí khác phải chi thường xuyên để đảm bảo hoạt động hàng ngày của doanh nghiệp. Xếp lại thẻ trên tường thành các nhóm chi phí khởi sự và chi phí thường xuyên. Nếu học viên ít kinh nghiệm kinh doanh thì chuyển thẳng đến bước 3. Nếu học viên có nhiều kinh nghiệm và trình độ cao thì giải thích sự khác nhau giữa chi phí cố định, chi phí biến đổi và chi phí khởi sự kinh doanh theo bước 2.*

Bước 2 – 20 phút (chỉ thực hiện nếu học viên có trình độ cao)

- Hỏi học viên:
 - *Nếu ta cộng chi phí nguyên vật liệu, chi phí lao động và chi phí công cụ thiết bị thì đã tính được giá thành một cốc nước chanh chưa? (Chưa, vì một số chi phí tăng theo sản lượng, một số thì giữ nguyên).*
- Giải thích sự khác nhau giữa chi phí cố định (còn gọi là chi phí chung hay chi phí gián tiếp), chi phí biến đổi (còn gọi là chi phí trực tiếp) và chi phí khởi sự.
 - **Chi phí cố định** là những chi phí không thay đổi theo số lượng sản phẩm hoặc dịch vụ mà doanh nghiệp sản xuất hoặc bán ra (thuê mặt bằng, lương gián tiếp...). Chi phí cố định chỉ thay đổi sau một thời kỳ dài. Ví dụ: tiền thuê mặt bằng có thể thay đổi sau một thời gian, nhưng không liên quan gì đến số lượng sản phẩm sản xuất hoặc bán ra.

Phần 2 Dự án kinh doanh
Chương 3 Tài chính
Học phần 3.4 **Tính giá thành và định giá bán**
Bài tập 22

- **Chi phí biến đổi** là những chi phí thay đổi theo số lượng sản phẩm hoặc dịch vụ sản xuất hoặc bán ra (nguyên vật liệu, lương khoán sản phẩm hoặc khoán doanh số).
- **Chi phí khởi sự** là những chi phí bạn phải chi trả một lần để khai sinh ra doanh nghiệp.
- Mời học viên nhóm các loại chi phí thành các nhóm “chi phí cố định”, “chi phí biến đổi” và “chi phí khởi sự”. Xếp lại thẻ theo 3 cột đó và giải thích:
 - Chi phí về công cụ và thiết bị là chi phí cố định. Khi công cụ thiết bị đã cũ mòn thì cần thay thế. Vì vậy, ta phải phân bổ dần tổng số tiền mua thay thế cho từng năm, từng tháng. Giá trị phân bổ trong kỳ đó là một chi phí gọi là “khấu hao”.
 - Các loại thuế khác nhau có thể là chi phí cố định hoặc chi phí biến đổi. Thuế khoán doanh nghiệp đóng hàng tháng hoặc hàng năm có thể coi là chi phí cố định. Thuế nhập khẩu nguyên vật liệu là chi phí biến đổi vì chúng thay đổi theo số lượng sản phẩm sản xuất ra. Thuế thu nhập doanh nghiệp tính theo tỷ lệ phần trăm so với lợi nhuận trước thuế không phải là chi phí. Sau khi đã tập hợp đầy đủ chi phí và trừ đi khối doanh thu thì trừ tiếp số tiền thuế thu nhập phải đóng để được lợi nhuận sau thuế.
 - Chi phí lao động cũng có thể là chi phí biến đổi hoặc chi phí cố định. Lương của chủ trả cho thời gian người chủ doanh nghiệp bỏ ra để đứng bán hàng hàng ngày là chi phí cố định, không phụ thuộc vào số lượng sản phẩm chi sản xuất hoặc bán ra. Ngoài thời gian đó ra, số giờ làm việc của chị, của người nhà và công nhân bỏ ra để sản xuất nước chanh là chi phí biến đổi về lao động.

Bước 3 – 10 phút

- Nhấn mạnh rằng doanh nhân nữ phải tính được hết chi phí lao động, việc này rất quan trọng. Học viên cần hiểu rằng “Thời gian là tiền bạc”. Họ phải tính hết thời gian lao động của bản thân và thời gian làm việc của mọi người trong doanh nghiệp khi tính chi phí:
 - Phụ nữ dễ đánh đồng và bỏ qua thời gian lao động ở nhà cho gia đình và cho doanh nghiệp vì đó là “thời gian nhàn rỗi”. Cả trong hai trường hợp tính thế đều không chính xác. Lao động của họ góp phần thiết yếu vào kinh tế gia đình cũng như thành công của doanh nghiệp.
 - Người phụ nữ cần quyết định có nên tự trả lương hàng tháng cho mình và coi đó là một “chi phí” của doanh nghiệp hay không, hay nên đợi đến khi tính được doanh nghiệp lãi bao nhiêu rồi mới trích lợi nhuận.
 - Mọi doanh nhân nữ cần phải thường xuyên kiểm tra xem kinh doanh có mang lại mức lợi nhuận đủ lớn hay không. Nếu không thì không đáng phải bỏ ra bao nhiêu công sức và làm việc vất vả trong nhiều giờ mà chẳng đem lại mấy thu nhập.

Phần 2 Dự án kinh doanh
Chương 3 Tài chính
Học phần 3.4 Tính giá thành và định giá bán
Bài tập 22

- Toàn bộ thời gian doanh nhân nữ đóng góp vào doanh nghiệp đều phải tính chi phí. Đôi khi phụ nữ chỉ tính số giờ họ trực tiếp tham gia sản xuất (ví dụ: dệt vải) và dịch vụ (ví dụ: trực tiếp đứng cắt tóc) và thời gian tiếp khách hàng để bán hàng hoá dịch vụ. Tuy nhiên, họ còn cần phải nhận thức rằng thời gian họ ngồi trông hàng ngoài chợ hoặc trong cửa hàng cũng phải tính là chi phí vì họ không thể dùng vào việc gì khác (đây gọi là “chi phí cơ hội”).

Bước 4 – 30 phút

- Dán Giáo cụ 22.1 (Biểu tính giá thành) lên bảng. Nêu giả thiết doanh nghiệp nước chanh sản xuất và bán được 1.500 cốc/ tháng và chỉ có một chi phí lao động duy nhất là chi phí lao động trực tiếp sản xuất nước chanh (vì nước chanh đóng cốc được bán qua siêu thị và có người tới doanh nghiệp nhận hàng). Làm mẫu tính chi phí cho sản phẩm nước chanh.
 - **Chi phí nguyên vật liệu hàng tháng:** mời học viên lên tính trên biểu.
 - **Chi phí lao động trực tiếp hàng tháng:** mời học viên lên tính trên biểu.
- Sau khi tính xong 2 phần này, thay đổi giả thiết: doanh nhân nữ vẫn bán được 1.500 cốc/tháng nhưng không bán qua siêu thị mà tự đi bán ngoài chợ. Một ngày chị mất tổng cộng 4 giờ để sản xuất, mang hàng ra chợ, bán ở ngoài chợ và đi về. Đề nghị học viên tính lại chi phí cho trường hợp này.

Chú ý: nếu không triển khai bước 3, cần kiểm tra để đảm bảo rằng học viên không bỏ sót chi phí lao động nào ở đây. Nếu có triển khai bước 3, ở đây cần phân biệt đâu là chi phí biến đổi về lao động và đâu là chi phí cố định về lao động để tách riêng phần cố định ra thành mục “Chi phí chung”.

- Tính **chi phí công cụ/thiết bị hàng tháng:** làm mẫu cách tính khấu hao thiết bị và phân bổ chi phí công cụ. Ví dụ: khấu hao hàng tháng của một thiết bị như máy cắt và hay chi phí phân bổ hàng tháng của một công cụ như chiếc kéo là nguyên giá chia cho số tháng sử dụng. Viết chi phí khấu hao tháng lên biểu tính giá thành.
- Tính **chi phí chung hàng tháng:**
 - Làm mẫu tính các chi phí chung khác cho một tháng (tiền thuê mặt bằng, tiền điện, thuế môn bài phân bổ cho một tháng...) và điền vào biểu tính giá thành.
 - Mời học viên lên cộng tổng chi phí chung hàng tháng.
- Giới thiệu cách tính chi phí hàng tháng:

$$\boxed{\text{Tổng chi phí/tháng}} = \boxed{\text{Chi phí nguyên vật liệu/tháng}} + \boxed{\text{Chi phí lao động/tháng}} + \boxed{\text{Chi phí công cụ \& thiết bị/tháng}} + \boxed{\text{Chi phí chung khác/tháng}}$$

Phần 2 Dự án kinh doanh
Chương 3 Tài chính
Học phần 3.4 **Tính giá thành và định giá bán**
Bài tập 22

$$\text{Tổng chi phí / sản phẩm} = \frac{\text{Tổng chi phí / tháng}}{\text{Số lượng sản phẩm / tháng}} \quad (\text{còn gọi là giá thành sản phẩm})$$

- Đề nghị học viên nêu những bước đã tiến hành để tính chi phí sản xuất và bán nước chanh và tổng kết các bước tính chi phí theo Giáo cụ 23.2 (Tổng kết các bước tính giá thành sản phẩm/dịch vụ).

Bước 5 - 50 phút

- Chia học viên thành các nhóm có cùng ý tưởng kinh doanh. Giao bài tập cho các nhóm như sau:
 - Học viên sẽ làm việc nhóm trong 30 phút.
 - Sử dụng lại 3 danh mục nhóm lập trong bài tập 19 (Quản lý sản xuất). Thảo luận nhóm, bổ sung đầy đủ các chi phí để bán sản phẩm đó.
 - Sử dụng Biểu tính giá thành và các công thức và bước tính giá thành vừa thống nhất để tính
 - Chi phí nguyên vật liệu/tháng
 - Chi phí lao động trực tiếp/tháng
 - Khấu hao tài sản cố định/tháng
 - Chi phí chung/tháng (nếu học viên có trình độ cao, cho tính chi phí cố định về lao động ở đây)
 - Giá thành sản phẩm
- Khi học viên làm bài tập, tập huấn viên đến các nhóm để hỗ trợ.
- Sau 30 phút, mời các nhóm quay lại lớp và trưng bày kết quả. Tập huấn viên đi vòng quanh xem, hỏi và **điều chỉnh** kết quả sai nếu cần.

Bước 6 - 20 phút

- Nói rằng học viên vừa nghiên cứu cách tính giá thành, chủ đề tiếp theo sẽ là định giá bán.
- Yêu cầu học viên quay lại nhóm. Trong 10 phút, học viên sẽ thảo luận thống nhất:
 - Nhóm sẽ bán sản phẩm (hoặc dịch vụ) của mình với giá bao nhiêu?
 - Căn cứ vào đâu để định giá như vậy?
- Các nhóm trưng bày kết quả cạnh Biểu tính giá thành sản phẩm/dịch vụ của mình.
- Yêu cầu học viên đưa ra mức giá chung thống nhất sau khi nghe các nhóm trình bày.

Phần 2 Dự án kinh doanh
Chương 3 Tài chính
Học phần 3.4 **Tính giá thành và định giá bán**
Bài tập 22

- Tập huấn viên ghi lại các căn cứ định giá của các nhóm trình bày lên giấy A0.
- Tổng kết các cách định giá bán như sau:
 - *Định giá dựa trên chi phí: chi phí sản xuất thực + tỷ lệ % lãi*
 - *Định giá cạnh tranh: mức giá thấp hơn hoặc bằng đối thủ cạnh tranh*
 - *Định giá theo thị trường: mức giá mà khách hàng có thể trả*

Bước 7 – 10 phút

- Nếu chưa đủ 3 cách định giá, có thể mời học viên phát biểu thêm về các cách định giá khác mà họ nghĩ ra.
- Dán và giới thiệu Giáo cụ 22.3 (Biểu định giá bán sản phẩm/dịch vụ).

Bước 8 – 20 phút

- Đề nghị lớp tập trung lại. Nhắc lại kết quả tính giá thành cốc nước chanh (bước 5). Hỏi học viên:
 - *Nếu ta bán cốc nước chanh với giá thành này thì doanh nghiệp có lãi không?*
 - *Với giá thành một cốc nước chanh này, muốn doanh nghiệp không lỗ thì phải bán bao nhiêu cốc nước chanh một tháng?*
 - *Còn nếu bán với giá chung mà lớp đã thống nhất chọn (bước 6) thì cần bán bao nhiêu cốc nước chanh một tháng thì doanh nghiệp không lỗ? (Tính toán được n (cốc) = Tổng chi phí/Giá bán)*
- Tổng số tiền trong hai trường hợp này đều bằng nhau. Giải thích cho học viên hiểu:
 - *Trong trường hợp 1, ta có tổng chi phí sản xuất ra 1.500 cốc nước chanh.*
 - *Trong trường hợp 2, ta có tổng doanh thu trong tháng (giả sử bán được đúng n cốc nước chanh), đó đồng thời cũng là doanh số hòa vốn. n là sản lượng hòa vốn.*
 - *Hòa vốn có nghĩa là:*
Tổng doanh thu = Tổng chi phí (doanh nghiệp không có lãi, cũng không lỗ)
- Hỏi học viên:
 - *Nếu bán cốc nước chanh này với giá chung (bước 6) thì doanh nghiệp có lãi không? Lãi bao nhiêu?*
 (Có nhưng chỉ tính đối với cốc nước chanh. **Lợi nhuận/ sản phẩm = Giá bán – Giá thành**)
 - *Nếu bán hết 1.500 cốc nước chanh với giá chung, doanh nghiệp lãi bao nhiêu trong tháng?*
 (Lợi nhuận/ tháng = Lợi nhuận/Sản phẩm x Số lượng sản phẩm bán ra)

Phần 2 Dự án kinh doanh
Chương 3 Tài chính
Học phần 3.4 **Tính giá thành và định giá bán**
Bài tập 22

- Nhấn mạnh chỉ khi nào vượt qua điểm hòa vốn (sản lượng hòa vốn hoặc doanh số hòa vốn) thì doanh nghiệp mới thực sự có lãi.

Bước 9 – 15 phút

- Mời học viên quay lại nhóm nhỏ và dựa trên kết quả tính giá thành và định giá bán trước đó tiến hành thảo luận và thống nhất:
 - *Với số lượng sản phẩm/dịch vụ nhóm dự kiến bán được thì hòa vốn ở mức giá nào?*
 - *Nếu bán với mức giá bán mà nhóm đặt ra thì cứ mỗi sản phẩm bán ra nhóm lãi bao nhiêu? Hàng tháng lãi bao nhiêu?*
- Cho các nhóm tính trong vòng 5 phút.
- Sau 5 phút, đề nghị các nhóm dán kết quả bài tập lên tường. Xem từng bài và chữa nếu cần.

Bước 10 – 10 phút

- Yêu cầu học viên nhắc lại cách tính giá thành một sản phẩm hoặc dịch vụ.
- Yêu cầu học viên nhắc lại cách định giá bán một sản phẩm hoặc dịch vụ..
- Hỏi học viên tại sao lại phải tính cả chi phí lao động của chính mình.
- Kết thúc bài học bằng cách xem lại các mục tiêu và hỏi học viên các mục tiêu có đạt được không.

Phần 2
Chương 3
Học phần 3.4
Bài tập 22
Giáo cụ 22.1

Dự án kinh doanh
 Tài chính
Tính giá thành và định giá bán

BIỂU TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM/ DỊCH VỤ

SẢN PHẨM:

SỐ LƯỢNG SẢN PHẨM/ THÁNG:

❶ Chi phí nguyên vật liệu	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
Tổng			→

Chi phí nguyên vật liệu/ tháng

❷ Chi phí lao động trực tiếp	Thời gian	Chi phí/giờ	Thành tiền
Tổng			→

Chi phí lao động / tháng

❸ Chi phí trang thiết bị	Chi phí	Số tháng sử dụng	Chi phí/tháng
Khấu hao(chi phí phân bổ)			
Tổng			→

Chi phí trang thiết bị / tháng

❹ Chi phí chung khác		
Tổng		→

Chi phí chung / tháng

$$\text{Tổng chi phí/sản phẩm} = \frac{\text{Tổng chi phí/tháng}}{\text{Số lượng sản phẩm/tháng}}$$

→ Tổng chi phí/tháng

→ Tổng chi phí/Sản phẩm (= Giá thành)

Phần 2	Dự án kinh doanh
Chương 3	Tài chính
Học phần 3.4	Tính giá thành và định giá bán
Bài tập 22	
Giáo cụ 22.2	

Các bước tính giá thành sản phẩm/ dịch vụ

Bước 1. Tính chi phí nguyên vật liệu / tháng

- Điền tên, số lượng và đơn giá từng loại nguyên vật liệu
- Tính chi phí từng loại nguyên vật liệu: **Số lượng x Đơn giá = Thành tiền**
- Cộng lấy tổng chi phí nguyên vật liệu
- Điền chi phí nguyên vật liệu / tháng

Bước 2. Tính chi phí lao động / tháng

- Liệt kê các công đoạn sản xuất sản phẩm (hoặc cung cấp dịch vụ)
- Điền thời gian lao động tính theo giờ (hoặc phút) để tạo ra một sản phẩm (dịch vụ)
- Điền chi phí lao động / giờ
- Tính chi phí từng công đoạn: **Thời gian x Chi phí / giờ = Thành tiền**
- Cộng lấy tổng chi phí lao động
- Điền chi phí lao động / tháng

Bước 3. Tính chi phí trang thiết bị / tháng

- Liệt kê toàn bộ trang thiết bị và công cụ ở mục khấu hao (chi phí phân bổ)
- Điền nguyên giá và số tháng sử dụng từng trang thiết bị và công cụ
- Tính chi phí / tháng cho từng trang thiết bị và công cụ:

$$\text{Khấu hao (chi phí phân bổ)/tháng} = \frac{\text{Nguyên giá}}{\text{Số tháng sử dụng}}$$

- Cộng lấy tổng khấu hao (chi phí phân bổ)
- Điền chi phí trang thiết bị / tháng

Bước 4. Tính chi phí chung khác / tháng

- Liệt kê mọi chi phí chung khác (chi phí lao động gián tiếp, tiền thuê mặt bằng, tiền điện...);
- Điền chi phí hàng tháng cho từng loại chi phí;
- Tính tổng chi phí chung / tháng.

Phần 2
Chương 3
Học phần 3.4
Bài tập 22
Giáo cụ 22.2

Dự án kinh doanh
Tài chính
Tính giá thành và định giá bán

Bước 5. Cộng lấy tổng chi phí / tháng

$$\boxed{\text{Tổng chi phí / tháng}} = \boxed{\text{Chi phí nguyên vật liệu / tháng}} + \boxed{\text{Chi phí lao động / tháng}} + \boxed{\text{Chi phí trang thiết bị / tháng}} + \boxed{\text{Chi phí chung khác / tháng}}$$

Bước 6. Tính tổng chi phí / sản phẩm

$$\text{Tổng chi phí / sản phẩm (hoặc dịch vụ)} = \frac{\text{Tổng chi phí / tháng}}{\text{Số lượng sản phẩm / tháng}} = \text{Giá thành}$$

Bài tập 23. Ghi chép sổ sách



Mục tiêu

Sau bài học, học viên sẽ:

- Hiểu được tầm quan trọng của việc ghi chép sổ sách đối với công tác quản lý kinh doanh;
- Thực hành ghi sổ tiền mặt và sổ nợ;
- Nắm được những công cụ ghi chép và phân tích tài chính cơ bản như sổ cái, báo cáo lỗ lãi và kế hoạch lưu chuyển tiền mặt (không bắt buộc).



Thời gian

120-220 phút



Dụng cụ

- Giấy A0
- Bút viết bảng
- Băng dính



Giáo cụ

- Giáo cụ 23.1: Sổ tiền mặt
- Giáo cụ 23.2: Sổ nợ
- Giáo cụ 23.3: Bài tập “Chị Thoa bán đậu phụ”
- Giáo cụ 23.4: Bài tập “Chị Thoa bán đậu phụ” - Đáp án
- Giáo cụ 23.5: Sổ cái (không bắt buộc)
- Giáo cụ 23.6: Báo cáo lỗ lãi (không bắt buộc)
- Giáo cụ 23.7: Sơ đồ hệ thống sổ sách kế toán (không bắt buộc)
- Giáo cụ 23.8: Kế hoạch lưu chuyển tiền mặt (không bắt buộc)
- Giáo cụ 23.9: Kế hoạch lưu chuyển tiền mặt số 1 của cửa hàng chị Nga (không bắt buộc)
- Giáo cụ 23.10: Kế hoạch lưu chuyển tiền mặt số 2 của cửa hàng chị Nga (không bắt buộc)
- Giáo cụ 23.11: Những nội dung chính về quản lý tài chính (không bắt buộc)

Phần 2 Dự án kinh doanh
Chương 3 Tài chính
Học phần 3.4
Bài tập 23 **Ghi chép sổ sách**



Lưu ý đối với tập huấn viên

Bài tập này sẽ giúp học viên làm quen với việc ghi chép sổ sách kế toán và các công cụ cơ bản như sổ tiền mặt và sổ nợ (bước 1-5 và bước 9). Nếu học viên của bạn quan tâm đến những công cụ phức tạp hơn thì tham khảo thêm các bước 6-8. Nếu học viên muốn biết cách sử dụng những công cụ đó thì nên giới thiệu cho họ một số khóa đào tạo hoặc sách chuyên ngành nêu trong Phần 3.

Tập huấn viên phải tự mình làm thử tất cả các bài tập trước khi giao cho học viên.



Các bước tiến hành

Bước 1 - 10 phút

- Giới thiệu mục tiêu của bài học được viết trên giấy chiếu hoặc giấy A0.
- Hỏi học viên:
 - Sổ sách kế toán là gì?
 - Mời một số học viên phát biểu. Sau đó hỏi tiếp xem có học viên nào lưu giữ sổ sách kế toán hay không. Sau khi học viên trả lời, tập huấn viên giới thiệu:
 - Ghi chép sổ sách là viết ra:
 - Doanh nghiệp thu về bao nhiêu
 - Doanh nghiệp chi ra bao nhiêu
 - Những ai nợ doanh nghiệp bao nhiêu tiền
 - Doanh nghiệp nợ những ai bao nhiêu tiền
- Lấy ví dụ về các khoản thu và chi của doanh nghiệp. Mời học viên tham gia cho ví dụ.

Chú ý: phát Danh mục tra cứu nhanh: Các thuật ngữ kinh doanh và tài chính (trong Phần 3) cho học viên và sử dụng những hình vẽ minh họa trong tài liệu này khi giải thích những thuật ngữ và khái niệm mới nhằm giúp cho những học viên đọc chậm nhớ được những thuật ngữ này.

Bước 3 - 10 phút

- Đề nghị học viên nêu lên các lợi ích của việc ghi chép sổ sách. Tổng hợp các ý kiến của học viên, sau đó giới thiệu các lợi ích của ghi chép sổ sách.
 - **Ghi chép sổ sách giúp bạn quản lý được tiền mặt.** Các số liệu cho ta thấy tại một thời điểm nào đó doanh nghiệp có bao nhiêu tiền. Sử dụng Ghi chép sổ sách để bảo đảm rằng tiền không bị thất thoát hoặc tính thiếu.
 - **Ghi chép sổ sách cho bạn thấy công việc kinh doanh của bạn tiến triển như thế nào.** Số liệu giúp bạn tìm ra vấn đề trước khi quá muộn. Sử dụng số liệu để tìm xem có vấn đề gì vướng mắc hay không, ví dụ như chi phí quá cao, hay doanh số hạ, có chỗ nào rò rỉ (bạn hoặc một người nào đó sử dụng tiền không đúng)...
 - **Số liệu cho người khác thấy công việc kinh doanh của bạn tiến triển ra sao.** Bạn cần có các số liệu đúng khi đi vay vốn hoặc trả thuế. Sử dụng Ghi chép sổ sách để thấy rằng mọi việc vẫn diễn ra tốt đẹp và bạn vẫn làm chủ được công việc kinh doanh.
 - **Ghi chép sổ sách giúp bạn lập kế hoạch cho tương lai.** Ghi chép sổ sách cho thấy công việc kinh doanh của bạn thành công như thế nào trong quá khứ và đang làm ăn ra sao khi biết rõ về điểm mạnh và điểm yếu của công việc kinh doanh bạn có thể lập kế hoạch cho nó một cách chính xác.

- ***Ghi chép sổ sách giúp bạn nhớ được người nào nợ mình tiền và người nào bạn nợ:*** Số liệu giúp bạn biết được tổng tiền bạn cần phải nhận từ khách hàng của mình là bao nhiêu cũng như họ tên của những khách hàng đó. Chúng cũng giúp bạn nhớ được tổng tiền bạn phải trả cho người khác là bao nhiêu (chẳng hạn như trả cho nhà cung cấp), đặc biệt là lúc nào phải trả nợ hoặc đến lúc đòi nợ.
- Nhấn mạnh rằng hệ thống sổ sách càng đơn giản càng tốt. Nó phải lưu giữ đủ thông tin phục vụ quản lý tài chính và chỉ thế mà thôi!
- Nếu học viên có trình độ thấp, cho họ thảo luận xem về nhà họ có thể nhờ ai làm giúp sổ sách không (con cháu, chồng, họ hàng, bạn bè, người hợp tác kinh doanh). Khuyến khích học viên tập đọc, tập viết, tập tính toán.

Bước 4 - 40 phút

- Hỏi học viên về kinh nghiệm ghi chép sổ sách của họ. Giới thiệu với học viên là trong phần này họ sẽ học cách ghi sổ tiền mặt và sổ nợ.
- Tập huấn viên giới thiệu giáo cụ 23.1 (Sổ tiền mặt), 23.2 (Sổ nợ). Giải thích ý nghĩa các cột.
- Cho một số ví dụ:
 - Vào thứ Hai tuần trước một chị bán 10 quả chanh được 10.000 đồng.
 - Cũng hôm đó chị mua túi ny lông mất 3.000 đồng.
 - Hôm sau chị giao 100 quả chanh cho hàng Cà phê Hà Nội với giá 60.000 đồng, thu tiền sau 5 ngày.
 - Tới thứ Bảy chị được Cà phê Hà Nội trả 60.000 đồng.
- Làm mẫu ghi những giao dịch này vào sổ. Giải thích với học viên rằng vào bất kỳ thời điểm nào người kinh doanh cũng có thể tra sổ xem chị còn bao nhiêu tiền mặt trong tay.
- Cho thêm ví dụ và mời một học viên lên ghi rồi chữa.

Chú ý: nếu trong ví dụ có cả mua bán thu tiền ngay và mua bán chịu thì học viên sẽ hiểu cách ghi sổ nợ. Tuy nhiên, đối với một số học viên làm như vậy sẽ khó. Nếu gặp đối tượng này, nên bắt đầu ghi những giao dịch thu tiền ngay trước, sau khi quen ghi sổ tiền mặt rồi mới chuyển sang giao dịch có mua bán chịu.

- Hỏi học viên xem họ có thắc mắc gì về cách ghi sổ không. Giải đáp các thắc mắc của học viên nếu cần thiết.

Bước 5 - 40 phút

- Phát giáo cụ 23.1 (Sổ tiền mặt), 23.2 (Sổ nợ) và 23.3 (Bài tập “Chị Thoa bán đậu phụ”). Điềm qua các dữ liệu về các khoản thu và chi trong bài tập và làm rõ nếu học viên hỏi.

- Yêu cầu học viên ngồi tại chỗ và thực hành ghi chép trong vòng 20 phút.
- Mời một học viên lên bảng chữa bài. Sau đó mời những học viên khác nhận xét, nêu câu hỏi cho học viên chữa bài trả lời.
- Tóm tắt bằng cách nêu những điểm cần chú ý khi ghi sổ.

Bước 6 – 60 phút (không bắt buộc)

Nếu học viên quan tâm đến những công cụ phức tạp hơn, bạn có thể giới thiệu sổ cái, sổ theo dõi tài khoản ngân hàng, hệ thống chứng từ và báo cáo lỗ lãi.

- Giới thiệu những công cụ ghi chép sổ sách phù hợp (dưới đây) và mời học viên chọn một công cụ mà họ muốn sử dụng đầu tiên.

1. Sổ cái

- Dán giáo cụ 23.5 (Sổ cái). Giải thích rằng sổ cái có thể coi là dạng phức tạp hơn của sổ tiền mặt. Nó là trung tâm của hệ thống sổ sách của bạn. Đối với từng nghiệp vụ, bạn không chỉ ghi sổ tiền thu vào và chi ra, mà còn ghi nội dung thu chi vào những cột tương ứng. Thường có những cột “Bán hàng”, “Nguyên vật liệu”, “Chi phí lao động”, “Trang thiết bị”, “Tiền điện” ...
- Phát giáo cụ 23.5. Mời học viên dùng mẫu sổ cái ghi các nghiệp vụ giao dịch trong ví dụ “Cò Thoa bán đậu phụ”.
- Yêu cầu học viên ngồi tại chỗ và thực hành ghi chép trong vòng 20 phút.
- Mời một học viên lên bảng chữa bài. Sau đó mời những học viên khác nhận xét, nêu câu hỏi cho học viên chữa bài trả lời.
- Làm rõ những ưu điểm của sổ cái so với sổ tiền mặt. Với sổ cái, nhà kinh doanh nhìn thấy ngay doanh thu hàng tháng, chi phí về từng khoản nguyên vật liệu, lao động, điện...
- Nhấn mạnh rằng cần ghi sổ ngay sau khi nghiệp vụ giao dịch hoàn tất.

2. Sổ theo dõi tài khoản ngân hàng

- Nêu rõ rằng nếu học viên có tài khoản ở ngân hàng hoặc trong nhóm tín dụng của làng, xã, họ cần ghi sổ theo dõi các thay đổi về tài khoản đó.

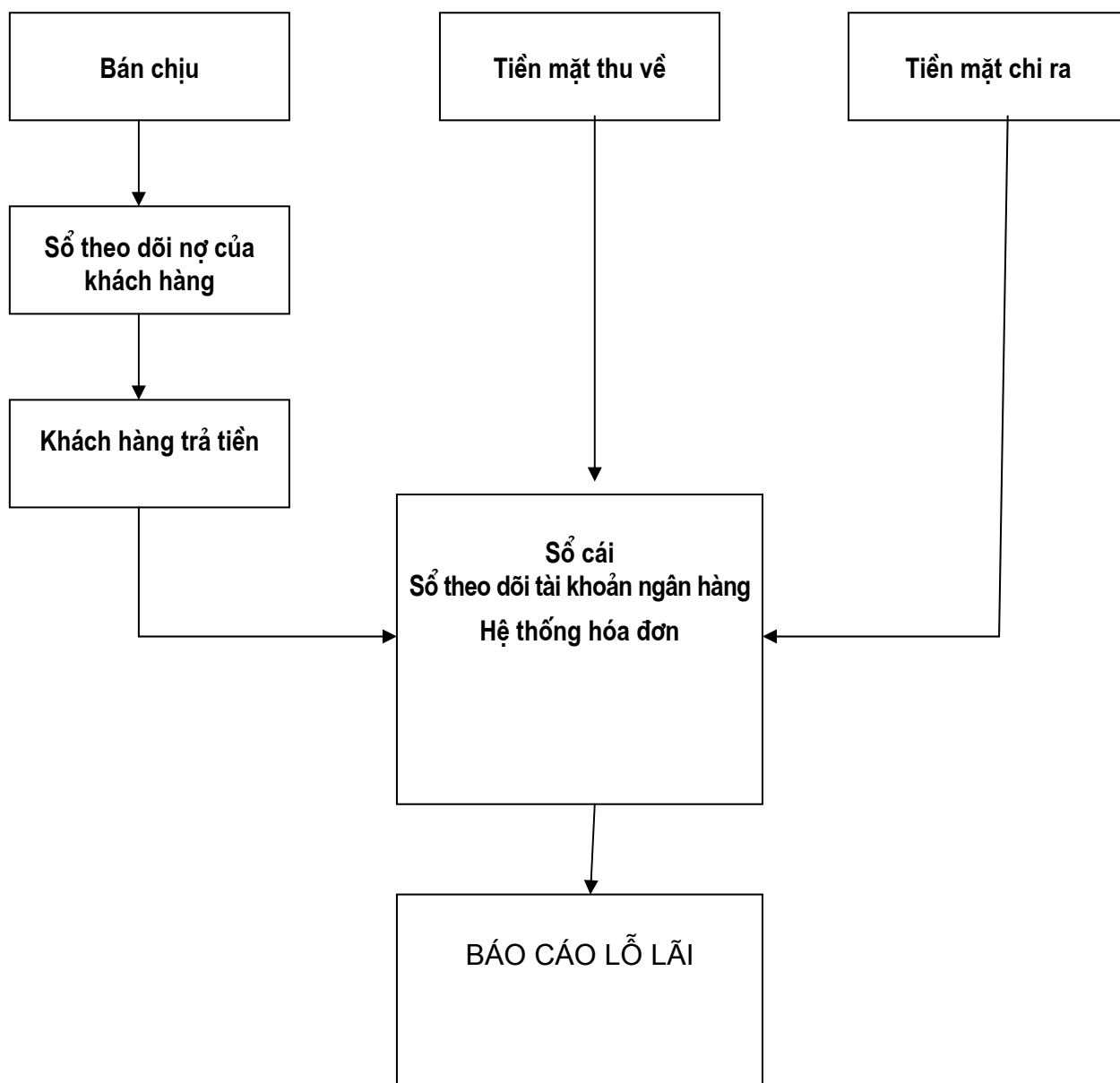
Chú ý: Nếu bạn gửi tiền mặt thu được từ kinh doanh vào tài khoản ngân hàng, bạn cần ghi lại giao dịch này như là “tiền ra” trong sổ tiền mặt và “tiền vào” trong sổ theo dõi tài khoản ngân hàng.

3. Hóa đơn

- Hóa đơn là chứng từ cho một giao dịch cho dù với số tiền nhỏ như tem thư hay doanh thu tiền mặt giá trị thấp. Trong hệ thống sổ sách kế toán, biên lai và bất kỳ giấy tờ làm bằng chứng giao dịch gọi là hóa đơn. Ví dụ:
 - *Biên lai bạn đưa cho khách hàng khi họ mua hàng của bạn*
 - *Biên lai hoặc hoá đơn bạn nhận được khi bạn mua hàng hóa hoặc nguyên vật liệu hoặc hóa đơn tiền nhà, tiền điện.*
- Khi không có chứng từ, bạn cần phải tự mình viết lại chi tiết về giao dịch đó vào sổ: khi nào, ai, cái gì và bao nhiêu tiền chi ra, thu vào. Nếu như có sai sót gì trong sổ sách thì hóa đơn sẽ giúp bạn tìm ra chỗ sai vì hóa đơn là “bằng chứng” cho những gì đã xảy ra (giao dịch).
- Hãy **đánh số các hóa đơn** (số 1 = lần vào sổ đầu tiên của năm và tương tự). Sau khi đã vào sổ cái tất cả hóa đơn hãy lưu giữ chúng theo thứ tự đã ghi.

4. Báo cáo lỗ lãi

- Để biết được tình hình công việc kinh doanh, hãy sử dụng những thông tin từ sổ cái để lập bản báo cáo lỗ lãi:
 - *Bạn có thể nhóm các giao dịch theo từng loại chẳng hạn như nhóm bán hàng, mua nguyên vật liệu, lương và các khoản chi thường xuyên. Chúng sẽ xuất hiện dưới dạng một con số trong báo cáo lỗ lãi thể hiện tất cả các giao dịch trong toàn giai đoạn mà báo cáo lỗ lãi để cập*
 - *Để làm bản báo cáo lỗ lãi bạn phải lấy doanh thu trừ đi tổng chi phí. Khi doanh thu cao hơn chi phí thì doanh nghiệp của bạn đang có **lãi**. Khi doanh thu thấp hơn chi phí thì có lẽ là doanh nghiệp của bạn đang bị **lỗ**.*
 - *Các doanh nghiệp lớn đều cần phải lập bản báo cáo lỗ lãi vào cuối năm. Một số doanh nghiệp thậm chí còn lập báo cáo lỗ lãi theo tháng, theo quý hoặc nửa năm.*
 - *Cho học viên xem ví dụ về Làng nghề dệt vải (Giáo cụ số 67), điếm qua các dữ liệu đã cho. Hỏi học viên: hàng tháng họ có lãi hay không? Câu trả lời là: không. Hỏi tiếp: đó có phải là vấn đề hay không? Câu trả lời là: không. Họ làm báo cáo lỗ lãi và nhờ đó họ biết rằng hàng năm họ sẽ không có thu nhập trong 2 tháng vì họ không có thời gian để sản xuất. Nhưng bù lại hai tháng khác họ lại dệt được rất nhiều cho nên tính chung cả năm thì họ vẫn có lãi. Nhưng nếu không làm báo cáo lỗ lãi, họ sẽ tưởng là họ gặp vấn đề. Một số người, đặc biệt là những người mới kinh doanh sẽ cảm thấy bị sốc khi họ phát hiện ra rằng họ sẽ không có thu nhập trong nhiều tháng.*
- Sau khi thảo luận 5 công cụ lưu giữ số liệu kế toán nói trên giới thiệu giáo cụ 23.7 (Sơ đồ hệ thống sổ sách kế toán) để học viên nắm được tổng thể toàn hệ thống.



Bước 7 – 20 phút (không bắt buộc)

- Giải thích rằng có nhiều doanh nghiệp sử dụng bản kế hoạch lưu chuyển tiền mặt. Đây là một bản dự toán lượng tiền mặt thu vào và chi ra khỏi doanh nghiệp hàng tuần hoặc hàng tháng, vì vậy nó là công cụ giúp đảm bảo doanh nghiệp không cạn tiền mặt vào bất kỳ thời điểm nào.

- Mời học viên nêu những lợi ích của việc lập kế hoạch lưu chuyển tiền mặt và tổng kết như sau:
 - *Doanh nhân sẽ được cảnh báo trước về nguy cơ thiếu tiền mặt.*
 - *Doanh nhân kiểm soát tốt hơn luồng tiền (vào và ra).*
 - *Doanh nhân dự đoán được các khó khăn về thiếu tiền và đề ra giải pháp trước khi việc đó xảy ra.*
 - *Doanh nhân có đủ tiền mặt khi cần.*

Bước 8 – 20 phút (không bắt buộc)

- Giới thiệu khái niệm người đi vay và người cho vay:
 - *Người đi vay là người nợ doanh nghiệp tiền (số tiền nợ là khoản phải thu đối với doanh nghiệp).*
 - *Người cho vay là người doanh nghiệp nợ tiền (số tiền nợ là khoản phải trả đối với doanh nghiệp).*
- Thảo luận tác động của những khoản phải thu và phải trả đối với doanh nghiệp và các dấu hiệu để phát hiện và phân tích chúng trên kế hoạch lưu chuyển tiền mặt. Nhắc lại ví dụ cửa hàng của chị Nga. Vào tháng Ba chị không đủ tiền mặt. Treo giáo cụ 23.10 (Kế hoạch lưu chuyển tiền mặt số 2 của cửa hàng chị Nga). Đề nghị học viên hình dung rằng bây giờ tất cả những người nợ chị Nga trả chị tiền 1 tháng sau ngày vay. Hỏi học viên:
 - *Như vậy doanh nghiệp có bao giờ thiếu tiền nữa không? (không) Doanh nghiệp có lãi nhiều hơn không? (không, trừ trường hợp chị Nga có thể tính lãi tiền người ta vay chị).*
- Lưu ý rằng bán chịu là một trong những nguyên nhân chủ yếu khiến kinh doanh thất bại bởi vì nhiều người không trả được nợ. Phát Giáo cụ 23.8 (Kế hoạch lưu chuyển tiền mặt) nếu học viên quan tâm.

Bước 9 - 10 phút

- Để tổng kết bài, đề nghị học viên chia sẻ họ đã học được gì qua bài này. Đề nghị học viên nhắc lại những lợi ích của việc ghi chép sổ sách như một công cụ để cải tiến hoạt động kinh doanh.
- Tóm tắt những nội dung chính về quản lý tài chính (Giáo cụ 23.11) và phát tài liệu (không bắt buộc).
- Nhắc lại mục tiêu của bài học và hỏi học viên các mục tiêu có đạt được không.

Phần 2 Dự án kinh doanh
Chương 3 Tài chính
Học phần 3.4
Bài tập 23
Giao cụ 23.1

Ghi chép sổ sách

SỔ TIỀN MẶT

Ngày	Giao dịch	Thu	Chi	Tồn	Chi chú

SỔ NỢ

Chủ doanh nghiệp:

Khách hàng:

Ngày	Chi tiết	Số lượng	Tiền mua chịu (đ)	Thanh toán (đ)	Tồn	Chữ ký

Khách hàng:

Ngày	Chi tiết	Số lượng	Tiền mua chịu (đ)	Thanh toán (đ)	Tồn	Chữ ký

Phần 2	Dự án kinh doanh
Chương 3	Tài chính
Học phần 3.4	Ghi chép sổ sách
Bài tập 23	
Giáo cụ 23.3	

BÀI TẬP “CHỊ THOẠI BÁN ĐẬU PHỤ”

Ví dụ: cửa hàng bán đậu phụ của chị Thoại

- Số dư đầu kỳ: 300.000đ
- Ngày 1/9 chị Thoại bán cho cửa hàng ăn của bà Tình 100 bìa đậu, thu về 20.000đ, cho nợ 50.000đ
- Ngày 2/9 chị Thoại mua chi 150.000 đ mua 300 kg đậu tương
- Ngày 2/9 chị Thoại bán được 40.000 đ tiền đậu phụ
- 3/9 chị Thoại chi 50.000 đ mua sách vở cho con
- Ngày 3/9 chị Thoại bán cho cửa hàng ăn bà Tình 50 bìa đậu, bà tình nợ 35.000 đ
- Ngày 4/9 bà Tình thanh toán 60.000 đ.
- Ngày 5/9 chị Thoại đóng tiền 2.000 đ tiền ủng hộ đồng bào bão lụt

Ghi chép sổ sách

BÀI TẬP “CHỊ THOA BÁN ĐẬU PHỤ” - ĐÁP ÁN

Sổ tiền mặt

(đồng)

Ngày	Giao dịch	Thu	Chi	Tồn	Chi chú
	Số dư đầu kỳ			300.000	
1/9	Bán 100 bìa đậu cho bà Tình	20.000	-	320.000	
2/9	Mua 300 kg đậu tương	-	150.000	170.000	
2/9	Bán đậu phụ	40.000	-	210.000	
4/9	Bà Tình trả tiền đậu phụ	60.000	-	270.000	
5/9	Đóng tiền ủng hộ đồng bào bão lụt	-	2.000	268.000	

Sổ nợ

Chủ doanh nghiệp: Thoa

Khách hàng: Cửa hàng ăn của bà Tình

(đồng)

Ngày	Chi tiết	Số lượng	Tiền mua chịu (đ)	Thanh toán (đ)	Tồn	Chữ ký
	Tồn đầu tháng				-	
1/9	Bán đậu chiu	100 bìa đậu	50.000	-	50.000	Tình
3/9	Bán đậu chiu	50 bìa đậu	35.000	-	85.000	Tình
4/9	Trả bớt nợ		-	60.000	25.000	Tình

Sổ cái

Bút toán 1:
 Thu - chi

Bút toán 2: Thu – chi theo chi phí và thu nhập

Ngày	Diễn giải	Số chứng từ	Tiền mặt			Ngân hàng			Doanh thu	Chi phí nguyên vật liệu	Chi phí lao động	Chi phí thiết bị	Chi phí chung
			Thu	Chi	Tồn	Thu	Chi	Tồn					

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

Bạn cần quản lý được tiền trong doanh nghiệp. Mỗi khi có giao dịch, hãy ghi số lượng thu hoặc chi vào cột tiền mặt hoặc tài khoản ngân hàng.

Bạn cần biết mình tiêu tiền cho việc gì. Khi phải chi tiêu hãy ghi số tiền đó vào cột có mục đích chi tương thích. Cuối tháng, bạn có thể dễ dàng thấy được mình đã chi bao nhiêu cho mỗi loại chi phí.

Nguồn: Sửa đổi từ tài liệu Tăng cường khả năng kinh doanh (IYB) cơ bản của ILO

Ghi chép sổ sách

Báo cáo lỗ lãi

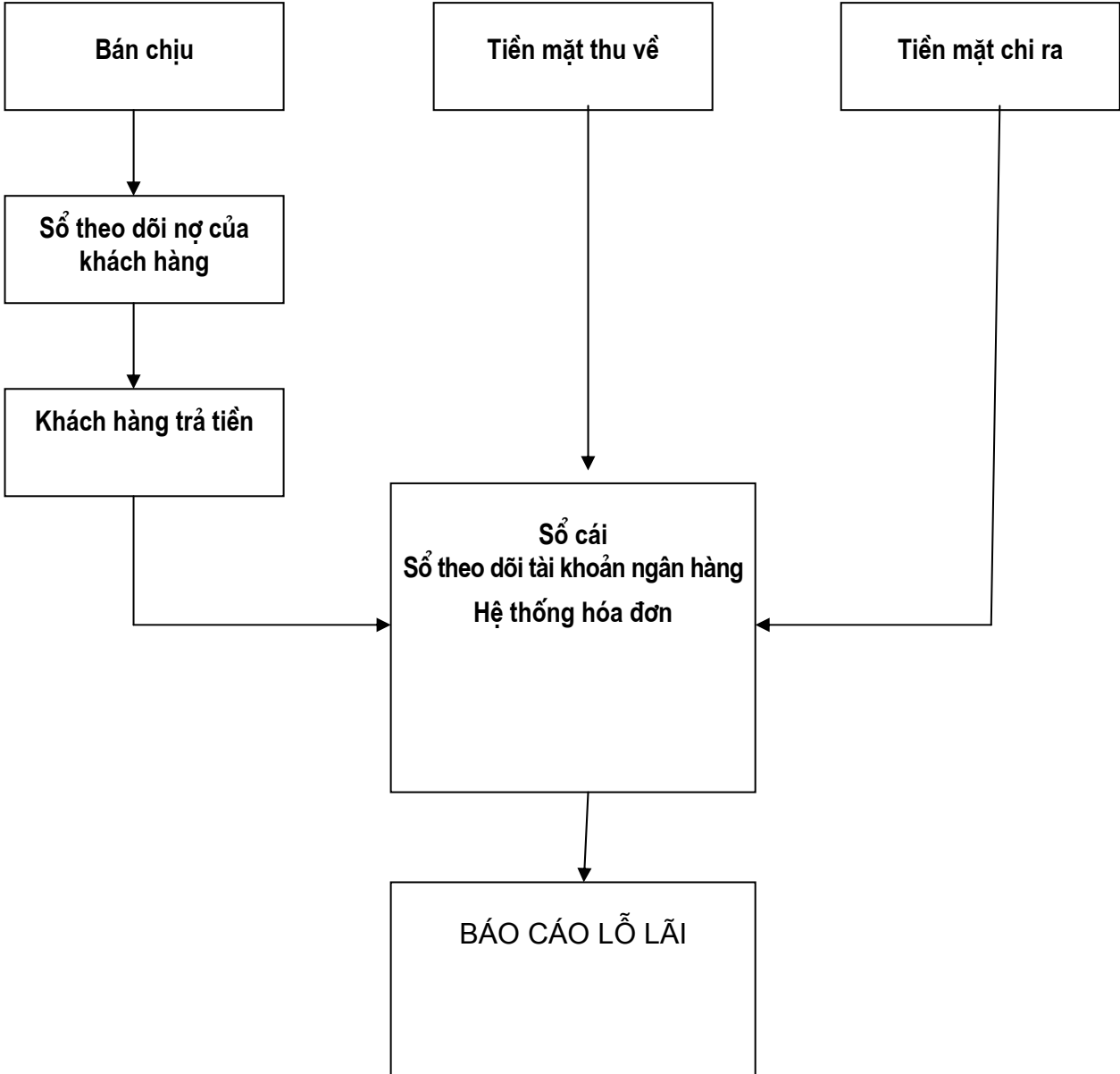
Ví dụ về nhóm làng dệt vải

Tháng	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Tổng
Doanh thu bán hàng	20	10	20	10	50	20	0	20	50	20	0	20	240
Chi phí	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Lợi nhuận (thua lỗ) hàng tháng	10	0	10	0	40	10	(10)	10	40	10	(10)	10	120
Lợi nhuận (thua lỗ) lũy tiến	10	10	20	20	60	70	60	70	110	120	110	120	120

Phần 2
Chương 3
Học phần 3.4
Bài tập 23
Giáo cụ 23.7

Dự án kinh doanh
Tài chính
Ghi chép sổ sách

Sơ đồ hệ thống sổ sách kế toán



Kế hoạch lưu chuyển tiền mặt

	Tháng	Giêng	Hai	Ba	Tư	Năm	Sáu
Thu	Tiền mặt có đầu tháng (Dư đầu kỳ)						
	Tiền mặt thu từ bán hàng						
	Tiền mặt khách hàng trả nợ						
	Thu tiền mặt khác						
	Tổng thu tiền mặt trong tháng (A)						
Chi	Mua hàng trả tiền mặt						
	Tiền mặt trả cho hàng mua chịu						
	Tiền lương						
	Thuê mặt bằng						
	Trả gốc tiền vay						
	Trả lãi tiền vay						
	Chi tiền mặt khác						
	Tổng chi tiền mặt trong tháng (B)						
	Tiền mặt có cuối tháng (Số dư cuối kỳ) (A-B)						

Ghi chép sổ sách

Kế hoạch lưu chuyển tiền mặt số 1 của cửa hàng chị Nga

	Tháng	Giêng	Hai	Ba	Tư	Năm	Sáu
Thu	Tiền mặt có đầu tháng (Dư đầu kỳ)	7000	5400	3800	-2300	2400	1350
	Tiền mặt thu từ bán hàng	7500	6000	6000	6000	7500	12500
	Tiền mặt khách hàng trả nợ	-	2500	2000	2500	2500	1500
	Thu tiền mặt khác	-	-	-	12000	-	-
	Tổng thu tiền mặt trong tháng (A)	14500	13900	11800	18200	12400	15350
Chi	Mua hàng trả tiền mặt	2000	3000	4000	3000	3000	5000
	Tiền mặt trả cho hàng mua chịu	-	-	500	750	1000	750
	Tiền lương	2000	2000	2000	2000	2000	2000
	Thuê mặt bằng	3000	3000	3000	3000	3000	3000
	Trả gốc tiền vay	-	-	1000	-	-	1000
	Trả lãi tiền vay	600	600	600	550	550	550
	Chi tiền mặt khác	1500	1500	3000	6500	1500	3000
	Tổng chi tiền mặt trong tháng (B)	9100	10100	14100	15800	11050	15300
	Tiền mặt có cuối tháng (Số dư cuối kỳ) (A-B)	5400	3800	-2300	2400	1350	50

Nguồn: Tài liệu Tăng cường khả năng kinh doanh (IYB), lần xuất bản thứ 3, 1991, Kế hoạch lưu chuyển tiền mặt

Kế hoạch lưu chuyển tiền mặt số 2 của cửa hàng chị Nga

Giả sử tất cả những người vay nợ trả tiền sớm hơn một tháng.

	Tháng	Giêng	Hai	Ba	Tư	Năm	Sáu
Thu	Tiền mặt có đầu tháng (Dư đầu kỳ)	7000	7900	5800	200	4900	2850
	Tiền mặt thu từ bán hàng	7500	6000	6000	6000	7500	12500
	Tiền mặt khách hàng trả nợ	2500	2000	2500	2500	1500	
	Thu tiền mặt khác	-	-	-	12000	-	-
	Tổng thu tiền mặt trong tháng (A)	17000	1590	14300	20700	13900	15350
Chi	Mua hàng trả tiền mặt	2000	3000	4000	3000	3000	5000
	Tiền mặt trả cho hàng mua chịu	-	-	500	750	1000	750
	Tiền lương	2000	2000	2000	2000	2000	2000
	Thuê mặt bằng	3000	3000	3000	3000	3000	3000
	Trả gốc tiền vay	-	-	1000	-	-	1000
	Trả lãi tiền vay	600	600	600	550	550	550
	Chi tiền mặt khác	1500	1500	3000	6500	1500	3000
	Tổng chi tiền mặt trong tháng (B)	9100	10100	14100	15800	11050	15300
Tiền mặt có cuối tháng (Số dư cuối kỳ) (A-B)	7900	5800	200	4900	2850	50	

Những nội dung chính về quản lý tài chính¹

- **Hãy tính chi phí khởi sự kinh doanh.** Mỗi ngành kinh doanh có những loại chi phí khởi sự khác nhau. Nếu kinh doanh sản xuất bạn cần mua trang thiết bị. Nếu kinh doanh dịch vụ, bạn cũng cần chi phí ban đầu
- **Hãy tính chi phí hoạt động.** Đó là các chi phí mà bạn phải chi trả để vận hành doanh nghiệp hàng ngày. Hãy ghi nhớ: Một số chi phí sẽ thay đổi theo doanh số của bạn, đó là chi phí biến đổi. Một số chi phí không bị ảnh hưởng bởi doanh số bán hàng, đó là chi phí cố định.
- **Hãy tính toán chi phí lao động của bạn.** Bạn kinh doanh để kiếm tiền nuôi bản thân và gia đình. **Thời gian là tiền bạc.** Khi kinh doanh bạn không thể làm được việc gì khác. Hãy tự hỏi: mình có còn thời gian hay không? Liệu những gì thu được từ kinh doanh có đủ lớn để bù đắp được khoảng thời gian mà mình bỏ ra hay không?
- **Tính toán điểm hòa vốn.** Đây là mức tối thiểu mà bạn cần đạt được để bù đắp được tất cả chi phí của mình. Lợi nhuận của bạn là số tiền còn lại sau khi bạn đã trừ đi mọi chi phí.
- **Định ra mức giá bán của bạn!** Mức giá này sẽ phụ thuộc vào chi phí bạn bỏ ra để hoạt động kinh doanh, vào mức giá của đối thủ cạnh tranh và giá giới hạn mà khách hàng có thể trả cho sản phẩm bạn làm ra.
- **Hãy lập kế hoạch lưu chuyển tiền mặt!** Đó là bản dự đoán số tiền thu vào và chi ra trong từng tuần hay từng tháng – và kiểm tra xem có luôn đủ tiền mặt để kinh doanh hay không.
- **Ra quyết định dựa trên dự đoán doanh thu và chi phí của bạn.** Hãy thực tế, đừng sợ cứ phải nhìn vào các con số của mình.
- **Ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo lỗ lãi 6 tháng hoặc một năm.** Kiểm tra thường kỳ xem lượng tiền có trong doanh nghiệp có đúng như sổ sách hay không.
- **Hãy quản lý tài chính không phải chỉ một lần mà thường xuyên.** Hãy cập nhật sổ sách kế toán và thường xuyên kiểm tra xem bạn có lãi hay không, có đủ tiền mặt để kinh doanh trong tuần sau hoặc tháng sau hay không.

¹ Nguồn: được hiệu chỉnh từ tài liệu “Trợ cấp tự tạo việc làm. Cẩm nang hướng dẫn dành cho những phụ nữ muốn tạo ra thay đổi trong cuộc sống” của Melanie Bufel và Mary Morgan, Canada, dành cho chương trình tài chính xã hội của ILO, 2003