

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Bùi Văn Sặc

Mã số: 101253

Lớp: QT1004K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty
TNHH Quang Hải

MỤC LỤC

Lời mở đầu:.....1

Chương 1: Lý luận chung về tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp2

1.1.Khái niệm, nội dung, vai trò, nhiệm vụ, yêu cầu và quy tắc của kế toán vốn bằng tiền.....2

1.1.1 khái niệm, nội dung kế toán vốn bằng tiền.....2

1.1.2.Vai trò của kế toán vốn bằng tiền.....2

1.1.3. Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền.....3

1.1.4. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền.....4

1.1.5 Quy tắc kế toán vốn bằng tiền.....4

1.2. Kế toán tiền mặt.....6

1.2.1.Quy tắc kế toán tiền mặt.....6

1.2.2.Chứng từ sử dụng.....6

1.2.3.Tài khoản sử dụng.....7

1.2.4. Tiền Việt Nam.....8

1.2.5.Ngoại tệ.....13

1.2.6 Vàng bạc, kim khí, đá quý.....19

1.3.kế toán tiền gửi ngân hàng.....21

1.3.1. Nguyên tắc kế toán tiền gửi ngân hàng.....21

1.3.2.Chứng từ sử dụng để hạch toán tiền gửi ngân hàng.....23

1.3.3 Tài khoản sử dụng.....23

1.3.4 Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu (TK 1121- Tiền Việt Nam).....23

1.3.5. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu (TK 1122- ngoại tệ).....26

1.4. Kế toán tiền đang chuyển.....28

1.4.1. Nguyên tắc kế toán tiền đang chuyển.....	28
1.4.2. Tài khoản sử dụng.....	29
1.4.3. Phương pháp hạch toán tiền đang chuyển.....	29
1.5 Kế toán các khoản phải thu.....	32
1.5.1 Nguyên tắc hạch toán.....	32
1.5.2 Phương pháp hạch toán.....	32
1.5.3 Kế toán tạm ứng.....	35
1.6 Kế toán các khoản nợ phải trả.....	37
1.6.1 Quy định về hạch toán nợ phải trả.....	37
1.6.2 Kế toán thanh toán với ngân sách.....	37
1.6.3 Kế toán phải trả nội bộ.....	38
1.6.4 Kế toán nhận cầm cố, ký quỹ, ký cược.....	38
1.7. Các hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền.....	39
1.7.1. Hình thức Nhật ký chung.....	39
1.7.2. Hình thức Nhật ký - sổ cái.....	40
1.7.3. Hình thức Chứng từ ghi sổ.....	42
1.7.4. Hình thức Nhật ký chứng từ.....	44
1.7.5. Hình thức Kế toán máy.....	45
Chương 2: Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Quang Hải.....	47
2.1 Khái quát chung về công ty TNHH Quang Hải	47
2.1.1: Khái quát lịch sử hình thành và phát triển của công ty TNHH Quang Hải.....	47
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty.....	48
2.1.3.Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình hoạt động của công ty.....	49

2.1.4. Những thành tích mà công ty đã đạt được trong những năm gần đây (2007-2010).....	49
2.1.5: Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý.....	50
2.1.6: Đặc điểm tổ chức công tác kế toán và quy trình luân chuyển chứng từ.....	54
2.2. Kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Quang Hải.....	57
2.2.1:Tài khoản và chứng từ sử dụng.....	58
2.2.2. Quy trình luân chuyển.....	58
2.2.3.Trình tự ghi sổ.....	58
2.2.4.Đối với các nghiệp vụ phát sinh bằng tiền mặt.....	60
2.2.5 Đối với các khoản phát sinh bằng tiền gửi ngân hàng.....	74
Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Quang Hải.....	82
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Quang Hải.....	82
3.1.1. Ưu điểm	83
3.1.2. Những tồn tại về bộ máy kế toán nói chung và tổ chức kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty TNHH Quang Hải.....	86
3.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Quang Hải.....	88
Kết luận.....	97

LỜI MỞ ĐẦU

Vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề cho một doanh nghiệp hình thành và tồn tại, là điều kiện cơ bản để doanh nghiệp hoàn thành cũng như thực hiện quá trình sản xuất kinh doanh của mình.

Chính vì vậy, kế toán vốn bằng tiền rất quan trọng là công cụ không thể thiếu trong quản lý kinh tế của Nhà nước cũng như các doanh nghiệp. Bởi lẽ thông qua thu, chi mới cho phép đánh giá được hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, nó quyết định sự sống còn của doanh nghiệp. Trong thực tế chúng ta không chỉ có và sử dụng vốn mà điều quan trọng là phải bảo toàn, phát triển. sử dụng vốn có hiệu quả.

Theo quan điểm trên, trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH Quang Hải em đã đi sâu vào tìm hiểu công tác tổ chức vốn bằng tiền tại Công ty. Từ thực trạng tại công ty và những kiến thức đã được học trong nhà trường cùng với sự giúp đỡ nhiệt tình của Tiến sĩ Lê Văn Liên, em đã chọn đề tài hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Quang Hải cho luận văn tốt nghiệp của mình.

Với kết cấu luận văn ngoài phần mở đầu và kết luận thì bài gồm ba phần chính.

Chương 1: Lý luận chung về tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Quang Hải.

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Quang Hải.

Do thời gian và trình độ có hạn nên báo cáo thực tập của em không tránh khỏi những thiếu sót. Kính mong nhận được những ý kiến nhận xét của thầy cô để bài báo cáo được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày ... Tháng ... Năm ...

Sinh viên

Bùi Văn Sắc

CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Khái niệm, nội dung, vai trò, nhiệm vụ, yêu cầu và quy tắc của kế toán vốn bằng tiền

1.1.1. Khái niệm, nội dung kế toán vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản ngắn hạn hay là một bộ phận của tài sản dài hạn trong doanh nghiệp và chúng tồn tại dưới hình thái tiền tệ, có tính thanh khoản cao nhất. Vốn bằng tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp, tiền gửi ngân hàng, kho bạc Nhà nước và các khoản tiền đang chuyển. Với tính linh hoạt cao, vốn bằng tiền vừa được sử dụng để cung ứng cho các nhu cầu thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm vật tư hàng hóa để sản xuất kinh doanh, vừa là kết quả của nghiệp vụ mua bán và thu hồi các khoản nợ. Chính vì vậy quy mô vốn bằng tiền phản ánh khả năng thanh toán tức thời của doanh nghiệp và là một bộ phận của vốn lưu động vốn bằng tiền được phản ánh ở các tài khoản nhóm 11 gồm:

- TK 111: Tiền mặt
- TK 112: Tiền gửi Ngân hàng
- TK 113: Tiền đang chuyển.

1.1.2. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền.

Trong công tác quản lý có rất nhiều công cụ quản lý khác nhau như thống kê, phân tích các hoạt động kinh tế ... nhưng quan trọng hơn cả vẫn là kế toán. Nó luôn được coi là công cụ quản lý kinh tế quan trọng nhất với chức năng ghi chép, tính toán, phản ánh, giám sát thường xuyên, liên tục sự biến động của tài sản bằng thước đo giá trị và hiện vật. Kế toán căn cứ vào các tài liệu cần thiết về thu chi vốn bằng tiền, nhằm đáp ứng nhu cầu quản lý trong quá trình sản xuất kinh doanh.

Từ các thông tin và tài liệu về tài chính do kế toán cung cấp giúp cho chủ doanh nghiệp và những người quản lý nắm vững được tình hình sử dụng vốn cũng như kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp mình. Để từ đó có thể đưa ra

những quyết định quản lý và chỉ đạo chính xác và phù hợp để đạt hiệu quả cao nhất trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1.1.3. Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền

Với vai trò là công cụ quản lý kinh tế để thực hiện tốt việc quản lý vốn bằng tiền kế toán cần phải thực hiện tốt các vấn đề sau:

- Phản ánh kịp thời các khoản thu, chi, tồn quỹ vốn bằng tiền, thừa, thiếu thường xuyên đối chiếu tiền mặt tồn quỹ thực tế với sổ sách liên quan.
- Giám đốc thường xuyên tình hình thực hiện chế độ quản lý tiền mặt, kỷ luật thanh toán, kỷ luật tín dụng.
- Tham gia vào công tác kiểm kê quỹ tiền mặt, phản ánh kết quả kiểm kê kịp thời.
- Phải luôn chấp hành chế độ thu chi và quản lý chặt chẽ việc sử dụng các loại vốn bằng tiền, kiểm soát và phát hiện các trường hợp chi tiêu lãng phí không đúng chế độ, phát hiện các khoản chênh lệch xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch vốn bằng tiền.
- Phản ánh tình hình tăng, giảm và số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng, hàng ngày giám đốc việc chấp hành chế độ thanh toán không dùng tiền mặt.
- Phản ánh các khoản tiền đang chuyển kịp thời, phát hiện những nguyên nhân làm cho tiền đang chuyển bị ách tắc để doanh nghiệp có biện pháp xử lý kịp thời.
- Phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời tình hình các loại vàng bạc, kim khí, đá quý và ngoại tệ. Giám sát việc chấp hành chế độ quy định về quản lý các loại vốn bằng tiền.
- Tổ chức và thực hiện tốt các quy định về chứng từ thủ tục hạch toán vốn bằng tiền.

1.1.4. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền là một loại tài sản đặc biệt, nó là vật ngang giá chung vì vậy trong quá trình quản lý rất dễ xảy ra việc biến thủ, gian lận, lãng phí. Do vậy việc sử dụng vốn bằng tiền cần phải tuân thủ các nguyên tắc, chế độ quản lý chặt chẽ và kế hoạch bảo đảm tốt các yêu cầu sau:

- Mọi biến động của vốn bằng tiền phải làm đầy đủ thủ tục và phải có chứng từ gốc hợp lệ.
- Việc sử dụng chi tiêu vốn bằng tiền phải đúng mục đích, đúng chế độ.

1.1.5. Quy tắc kế toán vốn bằng tiền

- Hạch toán vốn bằng tiền phải sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất là Đồng Việt Nam, trừ trường hợp được phép sử dụng một đơn vị tiền tệ thông dụng khác.

- Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt hoặc gửi vào Ngân hàng phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch (Tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế, hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh) để ghi sổ kế toán.

+ Trường hợp mua ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt hoặc gửi vào Ngân hàng hoặc thanh toán công nợ ngoại tệ bằng Đồng Việt Nam thì được quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá mua hoặc tỷ giá thanh toán.

+ Bên có các tài khoản ngoại tệ: TK 1112, TK 1122 được quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá trên sổ kế toán theo một trong các phương pháp sau:

- ✓ Bình quân gia quyền
- ✓ Nhập trước xuất trước
- ✓ Nhập sau xuất trước
- ✓ Giá thực tế đích danh

+ Nhóm tài khoản vốn bằng tiền có nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam, đồng thời phải hạch toán chi tiết ngoại tệ theo

nguyên tệ. Nếu có chênh lệch tỷ giá hối đoái thì tùy theo từng trường hợp sẽ được xử lý chênh lệch như sau:

- ✓ Nếu chênh lệch phát sinh trong giai đoạn sản xuất kinh doanh (kể cả doanh nghiệp sản xuất kinh doanh có hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản) thì số lãi do tỷ giá được phản ánh vào TK 515- Doanh thu tài chính, lỗ do tỷ giá thì được phản ánh vào TK 635- Chi phí tài chính.
- ✓ Nếu chênh lệch tỷ giá phát sinh trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ bản (là giai đoạn trước hoạt động) thì số chênh lệch được phản ánh vào TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.
- ✓ Số dư cuối kỳ của các tài khoản vốn bằng tiền có gốc ngoại tệ phải được đánh giá theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà Nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm.

+ Ngoại tệ được kế toán theo dõi chi tiết theo từng loại ngoại tệ trên TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Đối với Vàng, bạc, kim khí, đá quý phản ánh ở nhóm tài khoản vốn bằng tiền chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp không đăng ký kinh doanh vàng bạc, kim khí, đá quý.

Vàng bạc, kim khí, đá quý phải được theo dõi về số lượng, trọng lượng, quy cách phẩm chất và giá trị của từng thứ, từng loại. Giá trị vàng bạc, kim khí, đá quý nhập vào quỹ được tính theo giá trị thực tế (giá hóa đơn hoặc giá được thanh toán). Khi tính giá xuất vàng bạc, kim khí, đá quý có thể áp dụng một trong bốn phương pháp sau:

- ✓ Bình quân gia quyền
- ✓ Nhập trước xuất trước
- ✓ Nhập sau xuất trước
- ✓ Giá thực tế đích danh.

1.2. Kế toán tiền mặt

Tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp bao gồm: Tiền Việt Nam; Ngoại tệ; Vàng bạc, kim khí, đá quý. Mọi nghiệp vụ thu, chi bằng tiền mặt và bảo quản tiền mặt tại quỹ đều do thủ quỹ của doanh nghiệp thực hiện.

1.2.1. Quy tắc kế toán tiền mặt

- Hạch toán tổng hợp vốn bằng tiền phải được phản ánh bằng đồng Việt Nam (VND).
- Các đơn vị có ngoại tệ phải được ghi chép phản ánh theo tiền Việt Nam.
- Vàng bạc, kim khí, đá quý phản ánh ở tài khoản vốn bằng tiền chỉ áp dụng cho doanh nghiệp không có chức năng kinh doanh vàng bạc, kim khí, đá quý và chúng phải được theo dõi chi tiết về số lượng, trọng lượng, quy cách phẩm chất, giá trị của từng thứ, từng loại.

1.2.2. Chứng từ sử dụng

Những chứng từ thường được sử dụng khi hạch toán tài khoản tiền mặt bao gồm: phiếu thu tiền mặt, phiếu chi tiền mặt, biên lai thu tiền, biên bản kiểm kê quỹ, bảng kê vàng bạc đá quý...

- Phiếu thu (Mẫu số 01-TT)
- Phiếu chi (Mẫu số 01-TT)
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 01-TT)
- Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Mẫu số 01-TT)
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 01-TT)
- Biên lai thu tiền (Mẫu số 01-TT)
- Bảng kê vàng bạc, kim khí, đá quý (Mẫu số 01-TT)
- Bảng kiểm kê quỹ (dung cho VNĐ) (Mẫu số 01-TT)
- Bảng kiểm kê quỹ (dung cho ngoại tệ; vàng bạc, kim khí, đá quý) (Mẫu số 01-TT)
- Bảng kê chi tiền (Mẫu số 01-TT)

- Sổ quỹ tiền mặt (Mẫu số 01-TT)
- Các sổ kế toán tổng hợp (theo từng hình thức kế toán) (Mẫu số 01-TT)

1.2.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 111- Tiền mặt: Dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tại quỹ của doanh nghiệp bao gồm: Tiền Việt Nam; ngoại tệ; vàng bạc kim khí, đá quý.

Kết cấu, nội dung phản ánh của tài khoản 111- Tiền mặt:

Bên nợ:

- Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí, đá quý nhập quỹ.
- Số tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí, đá quý thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái tăng do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ đối với tiền mặt ngoại tệ.

Bên có:

- Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý xuất quỹ.
- Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý thiếu ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (đối với tiền mặt là ngoại tệ).

Số dư bên Nợ :

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý hiện còn tồn ở quỹ tiền mặt.

Tài khoản 111 gồm có 3 tài khoản cấp hai :

- TK 1111 - Tiền Việt Nam: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.

- TK 1112 - Ngoại tệ: Phản ánh tình hình thu, chi, tăng, giảm tỷ giá và tồn quỹ ngoại tệ, quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra đồng Việt Nam.

- TK 1113 - Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý: Phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập xuất quỹ, tồn quỹ.

1.2.4. Tiền Việt Nam

Hạch toán tiền mặt Việt Nam đồng phải tuân thủ theo các nguyên tắc, các chế độ quản lý lưu thông tiền tệ hiện hành, đồng thời phải tôn trọng các quy định sau:

- Nguyên tắc tiền tệ thống nhất: Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kế toán sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất là “đồng” Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để phản ánh (VNĐ).

- Nguyên tắc cập nhật: kế toán phản ánh kịp thời chính xác tình hình thu chi và số tiền Việt Nam đồng hiện có tại quỹ.

1.2.4.1. Quy tắc kế toán tiền mặt Việt Nam đồng

- Chỉ phản ánh vào TK 1111- tiền Việt Nam số tiền mặt thực tế nhập, xuất quỹ tiền mặt. Đối với khoản tiền thu được chuyển nộp ngay vào ngân hàng (không qua quỹ tiền mặt của doanh nghiệp) thì không ghi vào bên nợ TK1111 mà ghi vào bên nợ TK113- tiền đang chuyển.

- Các khoản tiền do doanh nghiệp khác hoặc cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp được quản lý và hạch toán như các loại tài khoản bằng tiền khác của doanh nghiệp.

- Khi tiến hành nhập xuất quỹ tiền mặt phải có phiếu thu, phiếu chi và đầy đủ chữ ký của người nhận tiền, người giao tiền và người cho phép nhập xuất quỹ theo quy định của chế độ chứng từ kế toán. Một số trường hợp đặc biệt phải có lệnh nhập quỹ, xuất quỹ đính kèm.

- Kế toán quỹ tiền mặt phải có trách nhiệm mở sổ quỹ kế toán tiền mặt, ghi chép hàng ngày, liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, nhập, xuất quỹ tiền mặt, ngoại tệ và tính ra số tồn quỹ tại mọi thời điểm.

- Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập xuất quỹ tiền mặt. Hàng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu giữa sổ quỹ tiền mặt và sổ

kế toán tiền mặt. Nếu có chênh lệch, thủ quỹ và kế toán phải kiểm tra để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

1.2.4.2. Tài khoản sử dụng

TK 1111- Tiền Việt Nam: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt, bao gồm cả ngân phiếu.

1.2.4.3. Phương pháp hạch toán kế toán tiền Việt Nam

(1). Doanh thu bán hàng; thu từ các hoạt động tài chính, thu nhập khác bằng tiền mặt Việt Nam nhập quỹ tiền mặt của doanh nghiệp:

- Trường hợp các khoản thu thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh doanh thu theo giá bán chưa có thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 1111: Tổng giá thanh toán

Có TK 511, 512, 515, 711...

Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp

- Trường hợp các khoản thu không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh doanh thu là tổng giá thanh toán:

Nợ TK 1111:

Có TK 511, 512, 515, 711...

(2). Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt, vay dài hạn, ngắn hạn bằng tiền mặt Việt Nam đồng:

Nợ TK 1111:

Có TK 1121, 311, 341...

(3). Thu hồi các khoản nợ phải thu: phải thu khách hàng, phải thu nội bộ, phải thu khác... nhập quỹ tiền mặt của doanh nghiệp:

Nợ TK 1111:

Có TK 131, 136, 138, 141...

(4). Thu hồi các khoản đầu tư , các khoản ký cược, ký quỹ hoặc thu hồi các khoản cho vay... nhập quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 1111: Tiền Việt Nam

Có TK 121, 128, 144....

Có TK 221, 223, 244, 228...

(5). Nhận các khoản ký cược, ký quỹ của các doanh nghiệp khác bằng tiền mặt, ngân phiếu, ghi:

Nợ TK 1111: Tiền Việt Nam

Có TK 338: Khoản ký cược, ký quỹ ngắn hạn

Có TK 344: Nhận ký cược, ký quỹ dài hạn.

(6). Nhận vốn cấp, vốn góp bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 1111: Tiền Việt Nam

Có TK 411: Nguồn vốn kinh doanh.

(7). Xuất quỹ tiền mặt gửi vào tài khoản tại ngân hàng, ghi:

Nợ TK 1121: Tiền gửi ngân hàng Việt Nam đồng

Có TK 1111: tiền Việt Nam.

(8). Xuất quỹ tiền mặt Việt Nam đồng đầu tư tài chính, ghi:

Nợ TK 121, 221, 222, 223, 228...

Có TK 1111:

(9). Xuất quỹ tiền mặt đem đi ký cược, ký quỹ, ghi:

Nợ TK 144: Cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn

Nợ TK 244: Ký cược, ký quỹ dài hạn

Có TK 1111: Tiền Việt Nam

(10). Xuất quỹ tiền mặt mua TSCĐ đưa ngay vào sử dụng:

- Trường hợp mua TSCĐ về sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

Nợ TK 211: TSCĐ hữu hình (giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 213: TSCĐ vô hình

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 1111: Tiền Việt Nam

- Nếu TSCĐ mua sắm bằng nguồn vốn đầu tư XDCB hoặc các quỹ dùng vào hoạt động sản xuất kinh doanh phải kết chuyển nguồn:

Nợ TK 441: Nguồn vốn đầu tư XDCB

Nợ TK 414: Quỹ đầu tư phát triển

Có TK 411: Nguồn vốn kinh doanh.

(11). Xuất quỹ tiền mặt mua đầu vào dùng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ (Theo phương pháp kê khai thường xuyên), ghi:

Nợ TK 152, 153, 156...

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 1111:

(12). Xuất quỹ tiền mặt thanh toán các khoản nợ phải trả, ghi:

Nợ TK 311, 331, 333, 334, 336, 338...

Có TK 1111

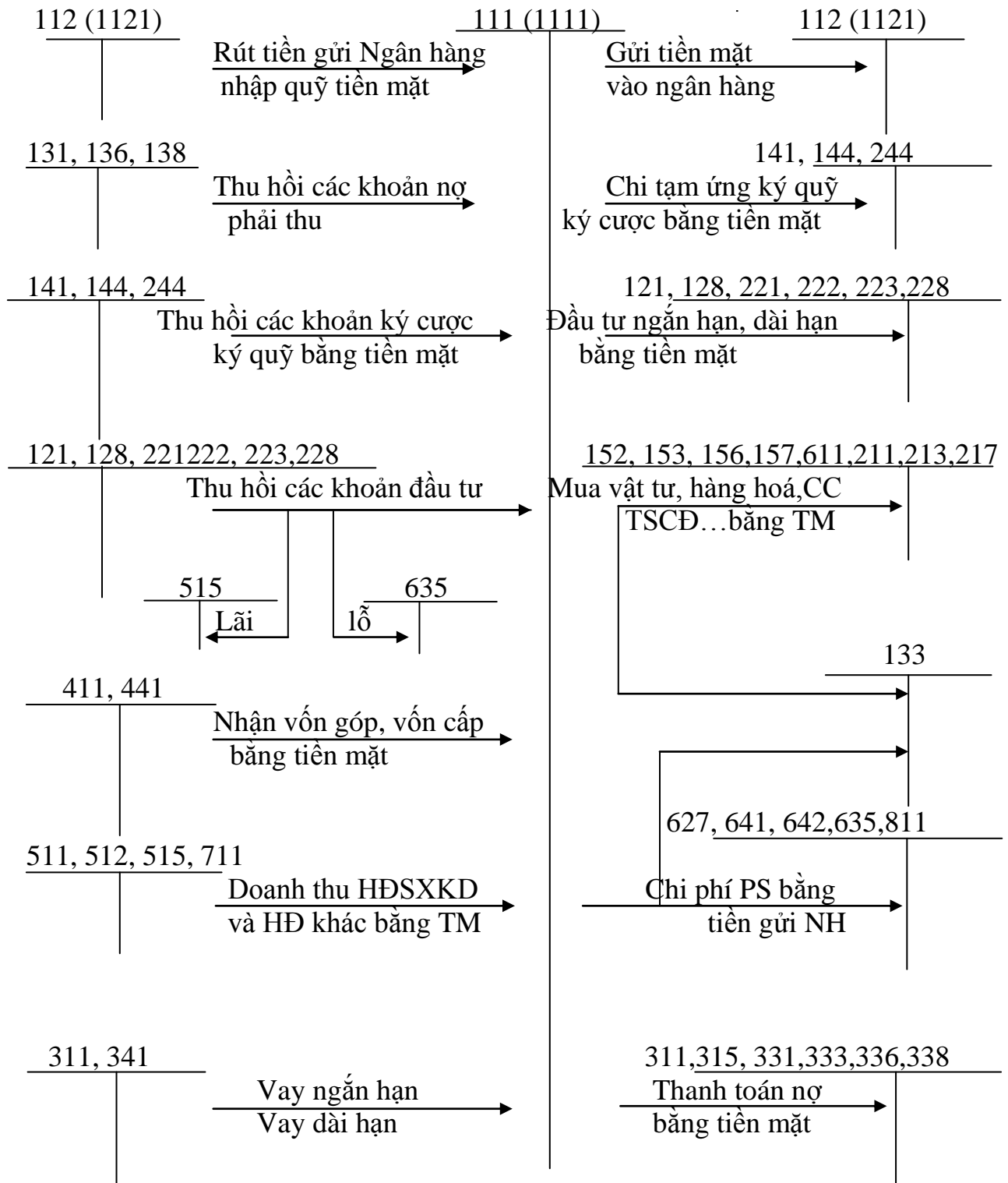
(13). Xuất quỹ tiền mặt sử dụng liên quan hoạt động tài chính, hoạt động khác, ghi:

Nợ TK 635: Chi phí tài chính

Nợ TK 811: Chi phí khác

Có TK 1111: Tiền Việt Nam.

Sơ đồ 1: Kế toán tiền mặt (VND)



1.2.5. Ngoại tệ

1.2.5.1. Nguyên tắc hạch toán ngoại tệ

- Nguyên tắc hạch toán ngoại tệ: Mọi nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ phải được quy đổi về “Đồng Việt Nam” để ghi sổ. Tỷ giá quy đổi là tỷ giá mua bán thực tế bình quân trên thị trường liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chính thức công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Với những ngoại tệ mà ngân hàng không công bố tỷ giá quy đổi ra đồng Việt Nam thì thống nhất quy đổi qua đồng Đô la Mỹ (USD).

- Nguyên tắc cập nhập: Kế toán phản ánh kịp thời chính xác số tiền bằng ngoại tệ hiện có và tình hình thu, chi toàn bộ các loại tiền bằng ngoại tệ, mở sổ theo dõi chi tiết từng loại ngoại tệ (theo đồng ngoại tệ và theo đồng Việt Nam quy đổi).

Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế của nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế để ghi sổ kế toán.

- Trường hợp mua ngoại tệ về nhập quỹ tiền mặt thì phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá mua hoặc tỷ giá thanh toán. Bên có TK1112- ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá trên sổ kế toán TK1112 theo một trong các phương pháp sau: Bình quân gia quyền, nhập trước xuất trước, nhập sau xuất trước, thực tế đích danh.

Tiền mặt bằng ngoại tệ được hạch toán chi tiết theo từng loại nguyên tệ trên TK 007- Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng).

- Tài khoản này chỉ mở chi tiết theo từng loại ngoại tệ và nơi quản lý ngoại tệ (tại quỹ hay gửi ở ngân hàng).

- Khi có sự chênh lệch tỷ giá hối đoái, kế toán phải ghi nhận kịp thời khoản chênh lệch đó. Cuối kỳ kế toán trước khi xác định được thu nhập thực tế của doanh nghiệp, kế toán phải thực hiện công tác điều chỉnh tỷ giá hối đoái. Để ghi nhận và xử lý chênh

lệch tỷ giá kế toán sử dụng TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái. Tài khoản này được chi tiết thành 2 tài khoản cấp 2:

- + TK 4131- Chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm tài chính
- + TK 4132- Chênh lệch tỷ giá hối đoái trong giai đoạn đầu tư XD CB.

1.2.5.2. Nguyên tắc xác định tỷ giá hối đoái

Tỷ giá hối đoái là sự so sánh tương quan giá trị giữa đồng tiền nguyên tệ với đồng Việt Nam, tức là giá cả của đơn vị tiền tệ nước ngoài trên thị trường tiền tệ của Việt Nam. Tỷ giá hối đoái ngoại tệ được hình thành khách quan và phụ thuộc vào quan hệ cung cầu trên thị trường tiền tệ. Do vậy tỷ giá ngoại tệ thường xuyên biến động. Khi tỷ giá hối đoái biến động sẽ kéo theo sự biến động về giá trị của ngoại tệ hiện có ở doanh nghiệp và các khoản phải thu, phải trả bằng ngoại tệ; do đó xác định tỷ giá hối đoái là công việc hết sức phức tạp. Nguyên tắc xác định tỷ giá như sau:

- Đối với doanh thu, chi phí, tài sản hình thành có gốc ngoại tệ thì sử dụng tỷ giá bình quân liên ngân hàng ở thời điểm phát sinh nghiệp vụ để quy đổi thành Việt Nam đồng.

- Đối với ngoại tệ mua bằng tiền Việt Nam thì tỷ giá hối đoái nhập quỹ là giá mua thực tế.

- Đối với ngoại tệ thu được do bán hàng hoặc thu các khoản nợ thì tỷ giá hối đoái nhập vào là tỷ giá bình quân liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm thu tiền.

- Khi ghi nhận các khoản vay, phải thu, phải trả bằng ngoại tệ thì tỷ giá hối đoái là tỷ giá bình quân liên ngân hàng công bố tại thời điểm ghi nhận nợ.

- Khi trả nợ hoặc thu nợ có gốc là ngoại tệ thì tỷ giá hối đoái là tỷ giá đã dùng để ghi nhận nợ (nếu thời điểm ghi nhận nợ và thời điểm thanh toán trong cùng một năm) hoặc là tỷ giá thực tế cuối năm trước (nếu là hai năm khác nhau).

- Đối với ngoại tệ tại quỹ hoặc gửi ngân hàng khi xuất ra thì tỷ giá hối đoái được xác định trên cơ sở tỷ giá thực tế của ngoại tệ nhập vào theo 1 trong 4 phương pháp

sau: bình quân gia quyền, nhập trước xuất trước, nhập sau xuất trước, thực tế đích danh.

1.2.5.3. Tài khoản sử dụng

TK 1112- Ngoại tệ: Phản ánh tình hình thu, chi, tăng, giảm tỷ giá và tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra đồng Việt Nam.

1.2.5.4. Phương pháp kế toán tiền ngoại tệ

(1). Mua ngoại tệ bằng tiền Việt Nam, ghi:

- Căn cứ vào lượng ngoại tệ mua được kế toán ghi đơn: Nợ TK 007
- Dựa vào giá mua thực tế, kế toán ghi sổ tổng hợp:

Nợ TK 1112: Tiền ngoại tệ

Có TK 1111: Tiền Việt Nam

(2). Bán ngoại tệ thu bằng tiền Việt Nam:

- Căn cứ vào lượng ngoại tệ đem bán, kế toán ghi: Có TK 007
- Dựa vào giá bán thực tế và tỷ giá xuất quỹ kế toán ghi sổ tổng hợp:

Nợ TK 1111, 1121: Tiền ngoại tệ

Nợ TK 635: Chênh lệch lỗ tỷ giá

Có TK 1112: Tỷ giá thực tế xuất quỹ

Có TK 515: Chênh lệch lãi tỷ giá.

(3). Bán hàng và thu tiền bằng ngoại tệ:

- Căn cứ vào loại ngoại tệ thu được, kế toán ghi: Nợ TK 007
- Căn cứ vào tỷ giá thực tế bình quân liên ngân hàng hiện hành, kế toán ghi

Nợ TK 1112: Quy đổi theo tỷ giá hiện hành

Có TK 511: Quy đổi theo tỷ giá thực tế hiện hành

Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp.

(4). Bán chịu cho khách hàng ghi giá bằng ngoại tệ:

- Tại thời điểm ghi doanh thu:

Nợ TK 131:	theo tỷ giá thực tế hiện hành.
Có TK 511:	
Có TK 3331:	

- Tại thời điểm khách hàng trả nợ:

+ Kế toán ghi đơn lượng ngoại tệ mà khách hàng trả: Nợ TK 007

+ Kế toán ghi sổ tổng hợp:

Nợ TK 1112: Theo tỷ giá thực tế hiện hành

Nợ TK 635: Chênh lệch lỗ tỷ giá

Có TK 131: Tỷ giá lúc nhận nợ hoặc cuối năm trước

Có TK 515: Chênh lệch lãi tỷ giá.

(5). Trường hợp mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ trả ngay bằng ngoại tệ:

- Căn cứ vào lượng ngoại tệ chi ra, kế toán ghi: Có TK 007

- Kế toán ghi sổ tổng hợp:

Nợ TK 152, 153, 156, 211, 627: Tỷ giá thực tế hiện hành

Nợ TK 133: Tính theo tỷ giá thực tế hiện hành

Nợ TK 635: Chênh lệch lỗ tỷ giá

Có TK 1112: Theo tỷ giá thực tế xuất quỹ

Có TK 515: Chênh lệch lãi tỷ giá.

(6). Mua chịu vật tư hàng, hoá, dịch vụ nhận nợ bằng ngoại tệ:

- Tại thời điểm nhận nợ kế toán ghi:

Nợ TK 152, 153, 156, 627, 642:

Nợ TK 133:

Có TK 331:

| Tỷ giá thực tế hiện hành

- Thời điểm trả nợ người bán: Kế toán ghi đơn: Có TK 007

+ Ghi sổ kế toán tổng hợp:

Nợ TK 331: Tỷ giá thực tế lúc ghi nợ

Nợ TK 635: Chênh lệch lỗ tỷ giá

Có TK 1112: Tỷ giá thực tế xuất quỹ

Có TK 515: Chênh lệch lãi tỷ giá.

(7). Trường hợp vay tiền bằng ngoại tệ:

- Căn cứ vào lượng ngoại tệ nhập quỹ kế toán ghi đơn: Nợ TK 007

- Ghi sổ kế toán tổng hợp:

Nợ TK 1112

Có TK 311, 341

(8). Thời điểm cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản mục tiền tệ phải thu, phải trả có gốc ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái tại thời điểm cuối năm tài chính (là tỷ giá bình quân liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm cuối năm tài chính)

- Lãi tỷ giá ghi: Nợ TK 1112

Có TK 4131

- Lỗ tỷ giá: Nợ TK 4131

Có TK 1112

(9). Xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm của các khoản mục tiền tệ của hoạt động sản xuất kinh doanh:

- Kết chuyển lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm tài chính vào doanh thu hoạt động tài chính: Nợ TK 4131

Có TK 515

- Kết chuyển lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm tài chính vào chi phí tài chính: Nợ TK 635

Có TK 4131

(10). Hạch toán ngoại tệ tại doanh nghiệp xây dựng cơ bản:

- Khi phát sinh chênh lệch tỷ giá kế toán không phản ánh vào TK 635 hoặc TK 515 mà vào bên nợ hoặc bên có TK 4132.

- Cuối năm tài chính doanh nghiệp đang thực hiện nhiệm vụ xây dựng cơ bản cũng điều chỉnh chênh lệch tỷ giá hối đoái và ghi nhận phần chênh lệch tỷ giá vào TK 4132.

- Khi hoàn thành xây dựng cơ bản bàn giao tài sản cho bên sản xuất kinh doanh thì doanh nghiệp tiến hành xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái như sau:

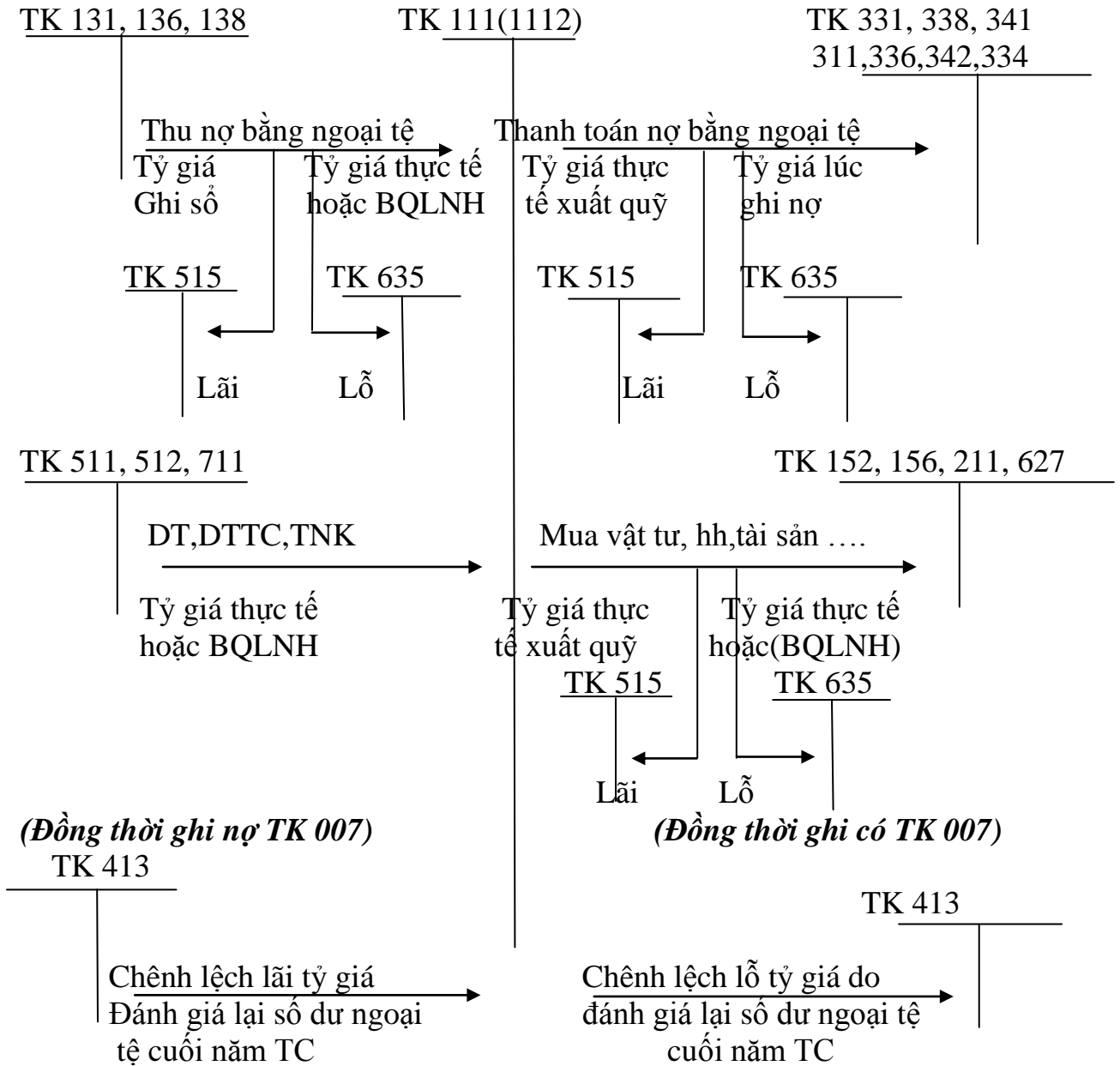
+ Kết chuyển lãi tỷ giá: Nợ TK 111

Có TK 4132

+ Kết chuyển lỗ tỷ giá: Nợ TK 4132

Có TK 111.

sơ đồ 2: kế toán tiền mặt - Ngoại tệ:



1.2.6. Vàng bạc, kim khí, đá quý

1.2.6.1. Nguyên tắc kế toán vàng bạc, kim khí, đá quý

Đối với vàng bạc, kim khí, đá quý phản ánh ở tài khoản tiền mặt chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp không đăng ký kinh doanh vàng bạc, kim khí, đá quý.

- Khi phát sinh nghiệp vụ có vàng bạc, kim khí, đá quý nhập quỹ tiền mặt thì ghi sổ theo giá mua thực tế (giá hoá đơn hoặc giá được thanh toán).

- Khi xuất vàng bạc, kim khí, đá quý có thể tính giá bình quân hoặc giá thực tế đích danh. Tuy nhiên do vàng bạc, kim khí, đá quý là loại tài sản có giá trị lớn và mang tính tách biệt nên phương pháp tính giá thực tế đích danh thường được sử dụng.

- Nếu có chênh lệch giữa giá xuất và giá thanh toán tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ thì được phản ánh vào TK 711: Thu nhập khác hoặc TK 811: Chi phí khác.

- Riêng vàng bạc, kim khí, đá quý nhận ký cược, ký quỹ nhập theo giá nào thì khi xuất hoàn trả lại phải theo giá đó và phải đếm số lượng, cân trọng lượng và giám định chất lượng trước khi niêm phong.

1.2.6.2. Tài khoản sử dụng

TK 1113- Vàng bạc, kim khí quý, đá quý: phản ánh giá trị vàng bạc, kim khí, đá quý nhập, xuất, tồn quỹ.

1.2.6.3. Phương pháp kế toán vàng bạc, kim khí, đá quý tại quỹ tiền mặt

(1). Mua vàng bạc, kim khí, đá quý nhập quỹ:

Nợ TK 1113	Giá mua thực tế
Có TK 111, 112:	

(2). Nhận ký cược, ký quỹ bằng vàng bạc, kim khí, đá quý:

Nợ TK 1113: Giá thực tế nhập quỹ
 Có TK 338 (3388): Nhận ký cược, ký quỹ ngắn hạn
 Có TK 344: Nhận ký cược, ký quỹ dài hạn.

(3). Hoàn lại tiền ký cược, ký quỹ bằng vàng bạc, kim khí, đá quý:

Nợ TK 338 (3388), 344...
 Có TK 1113: Giá thực tế lúc nhận ký cược, ký quỹ.

(4). Xuất vàng bạc, kim khí, đá quý đem ký cược, ký quỹ:

Nợ TK 144, 244:
 Có TK 1113: Theo giá thực tế xuất.

(5). Khách hàng trả nợ bằng vàng bạc, kim khí, đá quý:

Nợ TK 1113: Giá thực tế khi được thanh toán

Nợ TK 811: Chênh lệch khi giá thanh toán < giá lúc ghi nhận nợ

Có TK 131: Giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải thu

Có TK 711: Chênh lệch khi giá thanh toán > giá lúc ghi nhận nợ

(6). Xuất vàng bạc, kim khí, đá quý để thanh toán nợ:

Nợ TK 331: Theo giá lúc ghi nhận nợ phải trả

Nợ TK 811: Chênh lệch khi giá thanh toán < giá lúc ghi nhận nợ

Có TK 1113: Theo giá thực tế xuất

Có TK 711: Chênh lệch khi giá thanh toán > giá lúc ghi nhận nợ.

1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

1.3.1. Nguyên tắc kế toán tiền gửi ngân hàng

Kế toán tiền gửi Ngân hàng cần tuân theo những nguyên tắc sau:

- Khi phát hành các chứng từ liên quan đến tài khoản Ngân hàng, các doanh nghiệp chỉ được phép phát hành trong phạm vi số dư tiền gửi của mình. Nếu phát hành quá số dư là doanh nghiệp vi phạm kỷ luật thanh toán và phải chịu phạt theo chế độ quy định. Chính vì vậy, kế toán trưởng phải thường xuyên phản ánh được số dư tài khoản phát hành các chứng từ thanh toán.

- Khi nhận được chứng từ của Ngân hàng gửi đến, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của đơn vị, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Ngân hàng thì đơn vị phải thông báo cho Ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Cuối tháng, chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu của Ngân hàng trên giấy báo Nợ, báo Có hoặc bản sao kê. Số chênh lệch (nếu có) ghi vào bên Nợ TK 138 - Phải thu khác (1388) (nếu số liệu của kế toán lớn hơn số liệu của Ngân hàng) hoặc được ghi vào bên Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3388) (nếu số liệu

của kế toán nhỏ hơn số liệu của Ngân hàng). Sang tháng sau, tiếp tục kiểm tra, đối chiếu, xác định nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

- Tại những đơn vị có những tổ chức, bộ phận phụ thuộc, có thể mở tài khoản chuyên thu, chuyên chi, mở tài khoản thanh toán phù hợp để thuận tiện cho công tác giao dịch, thanh toán. Kế toán phải mở sổ chi tiết theo từng loại tiền gửi (tiền Việt Nam đồng, ngoại tệ các loại).

- Phải tổ chức hạch toán chi tiết theo từng tài khoản ở ngân hàng để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

- Trường hợp gửi tiền vào ngân hàng bằng ngoại tệ thì phải được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc giao dịch bình quân trên thị trường tiền tệ liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh. Trường hợp mua ngoại tệ gửi vào Ngân hàng được phản ánh theo tỷ giá mua thực tế phải trả.

Trường hợp rút tiền gửi từ Ngân hàng bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán TK 1122 theo một trong các phương pháp: bình quân gia quyền, nhập trước xuất trước, nhập sau xuất trước, thực tế đích danh.

- Trong giai đoạn sản xuất kinh doanh (kể cả hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản của doanh nghiệp sản xuất kinh doanh) các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền gửi ngoại tệ nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái thì các khoản chênh lệch này được hạch toán vào bên có TK 515 “Doanh thu hoạt động tài chính” (lãi tỷ giá) hoặc vào bên nợ TK 635 “Chi phí tài chính” (lỗ tỷ giá).

- Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ bản (giai đoạn trước hoạt động) nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái thì các khoản chênh lệch tỷ giá liên quan đến tiền gửi ngoại tệ này được hạch toán vào TK 413 “Chênh lệch tỷ giá hối đoái”

1.3.2. Chứng từ sử dụng để hạch toán tiền gửi ngân hàng

- Giấy báo nợ, giấy báo có của Ngân hàng.
- Bản sao kê của Ngân hàng (kèm theo các chứng từ gốc có liên quan như: séc chuyên khoản, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu...)

Kế toán chịu trách nhiệm mở sổ chi tiết để theo dõi từng loại tiền gửi: Việt Nam đồng, ngoại tệ hay vàng, bạc, kim khí quý, đá quý và chi tiết theo từng Ngân hàng để tiện cho việc kiểm tra đối chiếu.

1.3.3. Tài khoản sử dụng

Kế toán sử dụng **TK 112- Tiền gửi ngân hàng** có kết cấu và nội dung phản ánh:

Bên nợ:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí, đá quý gửi vào ngân hàng.
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái tăng do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ (Đối với tiền gửi ngoại tệ).

Bên có:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí, đá quý rút ra từ ngân hàng.
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái giảm do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (đối với tiền gửi ngoại tệ).

Số dư bên nợ:

- Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí, đá quý hiện còn gửi ở ngân hàng.

1.3.4. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu (TK 1121- Tiền Việt Nam)

Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại ngân hàng bằng đồng Việt Nam.

(1). Xuất quỹ tiền mặt gửi vào tài khoản ngân hàng, ghi:

Nợ TK 1121: Tiền gửi Việt Nam ngân hàng

Có TK 111: Tiền mặt.

(2). Thu hồi các khoản phải thu khách hàng, đầu tư chứng khoán ngắn hạn, cầm cố ký cược ký quỹ, phải thu khác... bằng tiền gửi Việt Nam:

Nợ TK 1121: tiền gửi Việt Nam

Có TK 113, 121, 144, 244, 138

(3). Thu bán sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ:

Nợ TK 1121: Tiền gửi Việt Nam

Có TK 511, 512, 711...

Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp

(4). Rút tiền gửi nhập quỹ tiền mặt:

Nợ TK 111: tiền mặt

Có TK 1121: tiền gửi Việt Nam.

(5). Chi đầu tư bằng tiền gửi Việt Nam: đầu tư chứng khoán ngắn hạn, đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên kết, góp vốn liên doanh, đầu tư dài hạn khác...

Nợ TK 121, 128, 221, 222, 223, 228...

Có TK 1121: Tiền gửi Việt Nam.

(6). Chi mua chi phí đầu vào bằng tiền gửi Việt Nam: nguyên liệu, vật liệu, hàng hoá, chi phí tài chính, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp...

Nợ TK 152, 156:

Nợ TK 611: Mua hàng

Nợ TK 635: Chi phí tài chính

Nợ TK 641, 642: Chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp

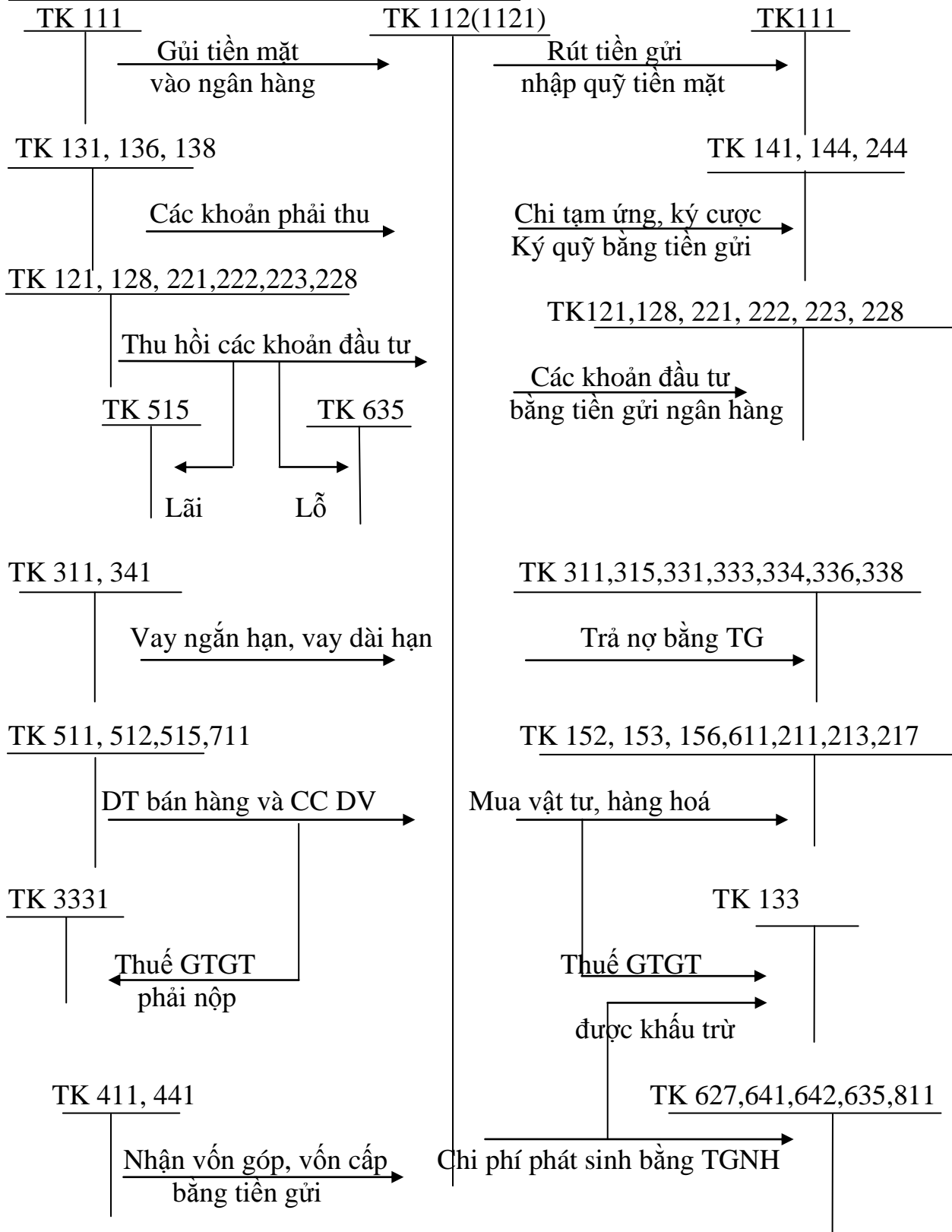
Nợ TK 211: Tài sản cố định

Nợ TK 241: XDCB dở dang

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 1121: Tiền gửi Việt Nam.

Sơ đồ 3: Kế toán tiền gửi ngân hàng (VND)



1.3.5. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu (TK 1122- ngoại tệ)

Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra đồng Việt Nam.

(1). Mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ, TSCĐ... thanh toán bằng tiền gửi ngoại tệ:

Nợ TK 152, 153, 156, 211, 627, 641, 642...: Theo tỷ giá hối đoái tại thời điểm phát sinh

Nợ TK 635: Lỗi tỷ giá hối đoái

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 1122: Tiền gửi ngoại tệ.

Có TK 515: Lãi tỷ giá hối đoái.

Đồng thời ghi bên có TK 007.

(2). Thanh toán nợ phải trả bằng tiền gửi ngoại tệ:

Nợ TK 331, 336, 342...: theo tỷ giá lúc ghi nhận nợ

Nợ TK 635: Lỗi tỷ giá hối đoái

Có TK 1122: Tỷ giá thực tế xuất

Có TK 515: Lãi tỷ giá hối đoái.

Đồng thời ghi Có TK 007.

(3). Thu bán hàng và cung cấp dịch vụ ... bằng tiền gửi ngoại tệ:

Nợ TK 1122: Theo tỷ giá thực tế hiện hành

Có TK 511, 512, 515, 711...

Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp

Đồng thời ghi Nợ TK 007

(4). Thu các khoản nợ phải thu bằng tiền gửi ngoại tệ:

Nợ TK 1122: Tỷ giá thực tế hiện hành

Nợ TK 635: Lỗi tỷ giá hối đoái

Có TK 131, 136, 138...: tỷ giá lúc ghi nhận nợ

Có TK 515: Lãi tỷ giá hối đoái.

Đồng thời ghi Nợ TK 007.

(5). Đánh giá lại số dư tiền gửi ngân hàng ngoại tệ cuối năm:

Ở thời điểm cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại tiền gửi ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái tại cuối năm tài chính là tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính. + Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái ghi:

Nợ TK 1122

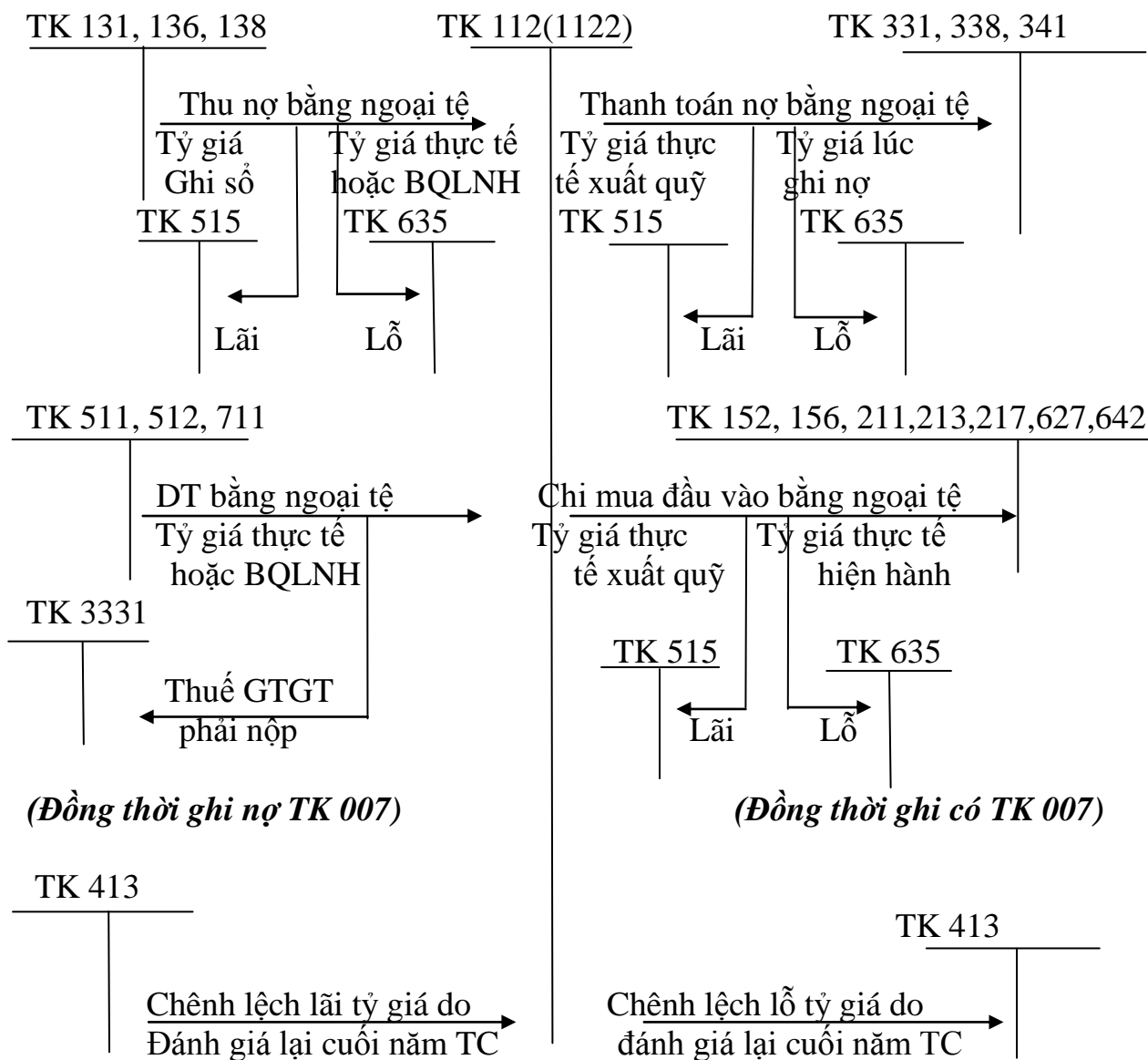
Có TK 413: Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

+ Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái ghi:

Nợ TK 413:

Có TK 1122.

Sơ đồ 4: kế toán tiền gửi ngân hàng - Ngoại tệ



1.4. Kế toán tiền đang chuyển

1.4.1. Nguyên tắc kế toán tiền đang chuyển

Tiền đang chuyển phản ánh số tiền đơn vị đã nộp vào Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, đã gửi bưu điện để chuyển cho ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có, trả cho doanh nghiệp khác hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại ngân hàng

để trả cho doanh nghiệp khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bản sao kê của ngân hàng.

Tiền đang chuyển gồm tiền Việt Nam và ngoại tệ, phát sinh trong các trường hợp sau:

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào Ngân hàng.
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho đơn vị khác.
- Thu tiền bán hàng nộp thuế vào kho bạc (giao tiền tay ba giữa doanh nghiệp với người mua hàng và kho bạc nhà nước)

1.4.2. Tài khoản sử dụng

TK 113- Tiền đang chuyển:

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 113:

Bên nợ:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, séc đã nộp vào ngân hàng hoặc đã chuyển bưu điện để chuyển vào ngân hàng.

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.

Bên có:

- Số kết chuyển vào TK 112- tiền gửi hoặc các tài khoản có liên quan
- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.

Số dư bên Nợ:

Các khoản tiền còn đang chuyển.

Tài khoản 113 có 2 tài khoản cấp 2:

- TK 1131 “Tiền Việt Nam”: phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển
- TK 1132 “Tiền ngoại tệ”: phản ánh số ngoại tệ đang chuyển.

1.4.3. Phương pháp hạch toán tiền đang chuyển

(1). Thu các khoản bằng tiền mặt hay séc nộp thẳng vào ngân hàng, ghi:

Nợ TK 113: Tiền đang chuyển

Có TK 131: Phải thu khách hàng

Có TK 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 512: Doanh thu nội bộ

Có TK 515: Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 711: Thu nhập khác.

(2). Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo có, ghi:

Nợ TK 113 (1131, 1132)

Có TK 111 (1111, 1112)

(3). Làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản ngân hàng để trả cho chủ nợ nhưng chưa nhận được giấy báo nợ của ngân hàng, ghi:

Nợ TK 113: Tiền đang chuyển

Có TK 112: Tiền gửi ngân hàng.

(4). Khách hàng trả trước tiền mua hàng bằng séc, doanh nghiệp đã nộp séc vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo có của ngân hàng:

Nợ TK 113: Tiền đang chuyển

Có TK 131: Phải thu khách hàng.

(5). Ngân hàng báo có các khoản tiền đang chuyển đã vào tài khoản tiền gửi của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 112: Tiền gửi ngân hàng

Có TK 113: Tiền đang chuyển.

(6). Ngân hàng báo nợ về số tiền đã chuyển trả cho người bán, người cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 331: Phải trả người bán

Có TK 113: Tiền đang chuyển.

(7). Cuối niên độ kế toán, căn cứ vào tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước công bố, đánh giá lại số dư ngoại tệ trên TK 113:

- Nếu chênh lệch tăng tỷ giá sẽ phát sinh lãi tỷ giá hối đoái:

Nợ TK 113: Tiền đang chuyển (TK 1132)

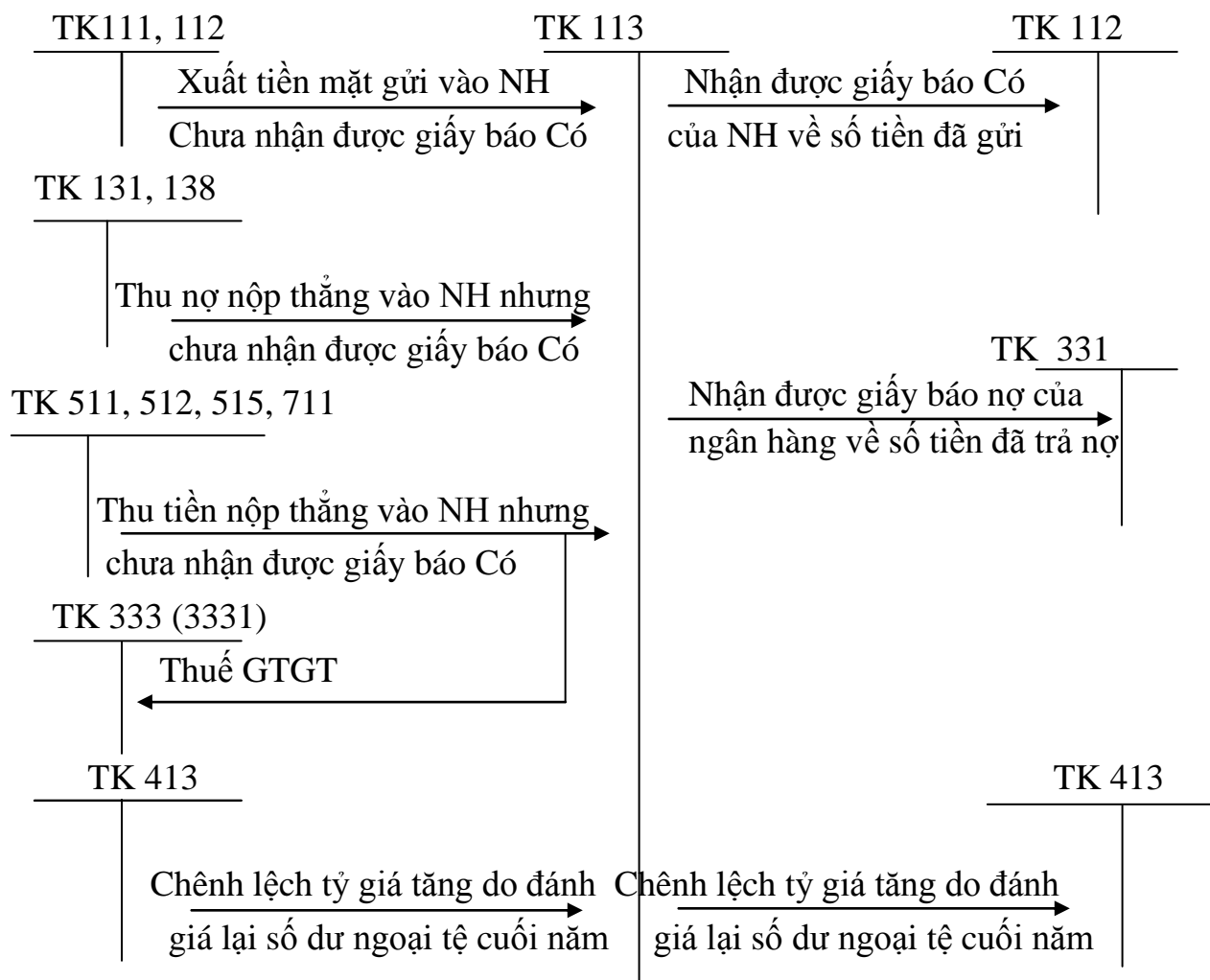
Có TK 413: Chênh lệch tỷ giá hối đoái (TK 4131, 4132)

- Nếu chênh lệch giảm tỷ giá sẽ phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 413: Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131, 4132)

Có TK 113: Tiền đang chuyển (1132).

Sơ đồ 5. Kế toán tiền đang chuyển



1.5. Kế toán các khoản phải thu

1.5.1. Nguyên tắc hạch toán

Phải hạch toán chi tiết theo từng đối tượng từng khoản nợ từng lần thanh toán. Những con nợ có quan hệ giao dịch thường xuyên hoặc có số dư nợ lớn thì định kỳ phải tiến hành đối chiếu công nợ và hai bên ký biên bản xác nhận công nợ. Nếu có khoản nợ phải thu khó đòi thì cuối năm tài chính phải lập dự phòng phải thu khó đòi theo chế độ hiện hành.

1.5.2. Phương pháp hạch toán

1.5.2.1. Kế toán phải thu nội bộ:

Là các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với cấp trên, với các đơn vị trực thuộc, phụ thuộc hoặc với các đơn vị khác trong một doanh nghiệp độc lập, một tổng công ty về các khoản đã chi hộ, trả hộ, thu hoặc cấp trên phải cấp cho cấp dưới.

Để hoạch toán các khoản phải thu nội bộ kế toán sử dụng tài khoản 136: phải thu nội bộ. Có kết cấu và nội dung phản ánh như sau:

Bên nợ:

- + số vốn kinh doanh đã cấp cho đơn vị cấp dưới (bao gồm cả vốn cấp trực tiếp và cấp bằng các phương pháp khác).
- + các khoản đã chi hộ, trả hộ.
- + Số tiền đơn vị cấp trên phải thu về, cấp dưới phải nộp.
- + Số tiền đơn vị cấp dưới phải thu về, các khoản cấp trên phải cấp xuống.

Bên có:

- + Thu hồi vốn, quỹ ở các đơn vị thành viên.
- + Quyết toán với đơn vị thành viên về kinh phí sự nghiệp đã sử dụng.
- + Số tiền đã thu về các khoản phải thu trong nội bộ.
- + Bù trừ phải thu với phải trả trong nội bộ của cùng một đối tượng.

Số dư bên nợ: Số thu ở các đơn vị trong nội bộ doanh nghiệp.

Có hai tài khoản cấp hai:

TK 1361: vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc

TK 1368: phải thu nội bộ khác.

(1) Hạch toán ở đơn vị cấp dưới.

- Khi chi trả hộ đơn vị cấp trên và các đơn vị nội bộ khác ghi:

Nợ TK 1368.

Có TK 111,112.

- Khi nhận được thông báo của cấp trên về số quỹ doanh nghiệp được chia thì ghi:

Nợ TK 1368

Có TK 414,415, 431

- Số lỗ kinh doanh được đơn vị kinh doanh xác nhận cấp bù:

Nợ TK 1368

Có TK 421

- Bán chịu sản phẩm cho các đơn vị nội bộ thanh toán:

Nợ TK 111, 112

Có TK 1368

- Bù trừ công nợ nội bộ:

Nợ TK 336

Có TK 1368

(2) Hạch toán ở đơn vị cấp trên:

- Khi cấp vốn kinh doanh cho các đơn vị trực thuộc:

Nợ TK 1361

Có TK 111, 112, 152...

- Khi cấp dưới trả lại tiền vốn kinh doanh cho đơn vị cấp trên:

Nợ TK 111, 112...

Có TK 1361.

- Khi cấp dưới nhận được vốn kinh doanh trực tiếp từ ngân sách Nhà nước theo sự uỷ quyền của đơn vị cấp trên. Kế toán ghi:

Nợ TK 136

Có TK 411- nguồn vốn kinh doanh.

- Phải thu của đơn vị cấp dưới để lập quỹ quản lý của cấp trên:

Nợ TK 1368

Có TK 415

- Phải thu của đơn vị cấp dưới về lãi hoạt động tài chính:

Nợ TK 1368

Có TK 421

- Phải thu của đơn vị cấp dưới để lập quỹ doanh nghiệp của cấp trên:

Nợ TK 1368

Có TK 414, 415, 431

- Chi hộ, trả hộ đơn vị nội bộ:

Nợ TK 1368

Có TK 111, 112

- Khi các đơn vị nội bộ thanh toán các khoản phải thu(trừ vốn kinh doanh).

Nợ TK 336

Có TK 1368

1.5.2.2. Kế toán phải thu khác

Là các khoản phải thu ngoài phải thu của khách hàng, phải thu nội bộ chẳng hạn như giá trị tài sản thiếu chưa rõ nguyên nhân, phải thu bồi thường vật chất, các khoản cho vay mượn mang tính chất tạm thời.

Để hạch toán các khoản phải thu khác kế toán sử dụng tài khoản:

TK 138: Các khoản phải thu khác

TK 1381: tài sản thiếu chờ xử lý.

TK 1388: phải thu khác

(1) Hạch toán tài sản thiếu chờ xử lý:

- Khi phát hiện vật tư hàng hoá thiếu chưa rõ nguyên nhân:

Nợ TK 1381

Có TK 152, 153

- Khi phát hiện TSCĐ thiếu chưa rõ nguyên nhân:

Nợ TK 214: Hao mòn lũy kế

Nợ TK 1381: Giá trị còn lại

Có TK 211, 213: Nguyên giá.

- Khi có biên bản xử lý tài sản thiếu thì căn cứ vào kết quả xử lý ghi:

Nợ TK 111, 112, 334: tổ chức cá nhân phải bồi thường

Nợ TK 632: doanh nghiệp chịu(tính vào chi phí sản xuất kinh doanh)

Nợ các TK có liên quan

Có TK 1381: giá trị tài sản thiếu.

(2) Phải thu khác:

- Các khoản cho vay, mượn vật tư, tiền vốn tạm thời và các khoản phải thu khác:

Nợ TK 138 - phải thu khác

Có TK 111, 112, 152, 153

- Khi thu được tiền của các khoản thu khác, ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 138

1.5.3. Kế toán tạm ứng

Tài khoản sử dụng: TK 141- Tài khoản dùng để phản ánh các khoản tạm ứng của doanh nghiệp cho các công nhân, người lao động trong các đơn vị và tình hình thanh toán các tài khoản tạm ứng.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 141- tạm ứng.

Bên nợ:

- Các khoản tiền đã tạm ứng cho công nhân, viên chức, người lao động của doanh nghiệp.

- Chi thêm số tiền được thanh toán lớn hơn số tiền đã tạm ứng

Bên có:

- Các khoản tiền tạm ứng đã thanh toán theo số chi thực tế đã được duyệt.

- Số tiền tạm ứng chi không hết nhập lại quỹ hoặc trừ vào lương.

Số dư bên nợ: Số tiền tạm ứng chưa thanh toán

** Phương pháp hạch toán:*

- Khi giao tạm ứng bằng tiền mặt hoặc ngân phiếu, tiền séc cho cán bộ, công nhân viên đi công tác hoặc mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ...ghi:

Nợ TK 141

Có TK 111, 112

- Khi chi tiêu xong, người nhận tạm ứng lập bảng thanh toán tạm ứng kèm theo chứng từ gốc liên quan. Kế toán kiểm tra chứng từ, căn cứ vào bảng thanh toán tiền tạm ứng đã được duyệt, ghi:

Nợ TK có liên quan(151, 142, 211, 331, 627, 635, 641, 642...)

Có TK 141

- Các khoản tiền tạm ứng chi không hết, phải nhập quỹ hoặc trừ vào lương của người tạm ứng, ghi:

Nợ TK 111

Nợ TK 334

Có TK 141

- Trường hợp số thực chi đã được duyệt lớn hơn số tạm ứng, kế toán lập phiếu chi để thanh toán thêm cho người được tạm ứng, ghi:

Nợ TK 141

Có TK 111

1.6. Kế toán các khoản nợ phải trả

1.6.1. Quy định về hạch toán nợ phải trả

- Mọi khoản nợ của doanh nghiệp phải được theo dõi chi tiết số nợ phải trả, số nợ đã trả cho từng chủ nợ. Tổng số nợ phải trả của mỗi tài khoản phải bằng tổng số nợ phải trả của các chủ nợ cùng tài khoản.

- Phải theo dõi chặt chẽ các khoản nợ phải trả.

- Các khoản nợ phải trả phải được phân loại thành nợ ngắn hạn và nợ dài hạn căn cứ vào thời hạn thanh toán của từng khoản nợ phải trả.

- Cuối niên độ kế toán, số dư của tài khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ phải được quy đổi theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

- Thường xuyên kiểm tra, đối chiếu về tình hình công nợ đã phát sinh với từng khách hàng và định kỳ phải có xác nhận nợ bằng văn bản với các chủ nợ.

- Các khoản nợ phải trả chủ yếu có số dư bên có. Cuối kỳ kế toán, khi lập báo cáo tài chính cho phép lấy số dư chi tiết của các tài khoản này để lên hai chỉ tiêu bên “tài sản” và bên “nguồn vốn”.

1.6.2 Kế toán thanh toán với ngân sách

(1) Tài khoản 333- Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước:

(2) Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu(3332, 3333):

(3) Kế toán thuế nhập khẩu (3333)

(4) Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp (3334)

(5) Kế toán thuế tài nguyên (3336).

(6) Kế toán thuế nhà đất (3337).

(7) Kế toán các loại thuế khác, phí và lệ phí, các khoản phải nộp khác(3338, 3339).

(8) Kế toán các khoản trợ cấp, trợ giá của Nhà nước cho doanh nghiệp(3339).

1.6.3. Kế toán phải trả nội bộ

Tài khoản sử dụng: TK 336- phải trả nội bộ.

(1) Hạch toán ở đơn vị cấp dưới:

- Số tiền phải nộp cho cấp trên để lập quỹ quản lý của cấp trên, ghi:

Nợ TK 642-chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 336- phải trả nội bộ

- Khi phát sinh các khoản cấp trên hoặc các đơn vị nội bộ khác chi hộ:

Nợ TK 152, 153, 211, 641, 642

Nợ TK 133(nếu có)

Có TK 336

- Ngược lại khi thu hộ tiền cấp trên hoặc thu hộ tiền của các đơn vị nội bộ:

Nợ TK 111, 112

Có TK 336

- Khi hạch toán cho các đơn vị nội bộ:

Nợ TK 336

Có TK 111, 112

(2) Hạch toán đơn vị cấp trên:

- Số quỹ quản lý của cấp trên phải cấp cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

Nợ TK 451- Quỹ quản lý cấp trên

Có TK 336

1.6.4 Kế toán nhận cầm cố, ký quỹ, ký cược

Nợ TK 111, 112

Có TK 344- Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn.

1.7. Các hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền

Hình thức ghi sổ kế toán trong doanh nghiệp bao gồm: Số lượng các mẫu sổ, kết cấu từng loại sổ, trình tự và phương pháp ghi chép từng loại sổ, mối quan hệ giữa các loại sổ kế toán với nhau và giữa sổ kế toán và báo cáo kế toán.

Việc lựa chọn nội dung và hình thức ghi sổ kế toán cho phù hợp với doanh nghiệp phụ thuộc vào một số điều kiện sau:

- Đặc điểm của từng loại hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, tính chất phức tạp của hoạt động tài chính, quy mô doanh nghiệp lớn hay nhỏ, khối lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều hay ít.

- Yêu cầu của công tác quản lý, trình độ của cán bộ quản lý.
- Trình độ nghiệp vụ và năng lực công tác của nhân viên kế toán.
- Điều kiện và phương tiện vật chất phục vụ cho công tác kế toán.

Hiện nay, theo chế độ quy định có 5 hình thức ghi sổ kế toán sau: Nhật ký chung, nhật ký - sổ cái, nhật ký chứng từ, chứng từ ghi sổ và kế toán máy.

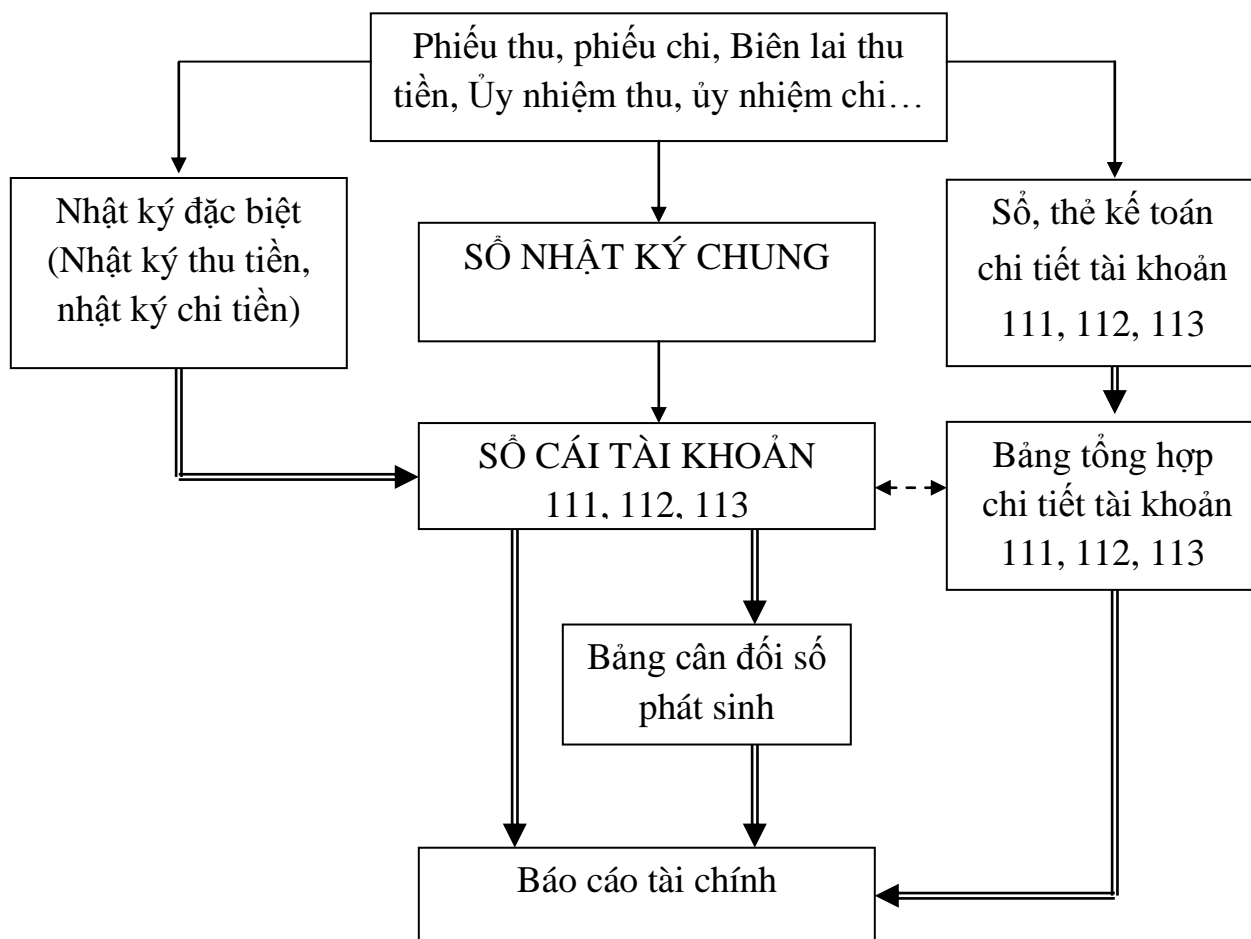
1.7.1. Hình thức Nhật ký chung

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều phải ghi vào nhật ký mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung, sau đó làm căn cứ số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ nhật ký chung, nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên sổ cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu trên sổ cái, bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo Cáo tài chính.

Sơ đồ 6. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

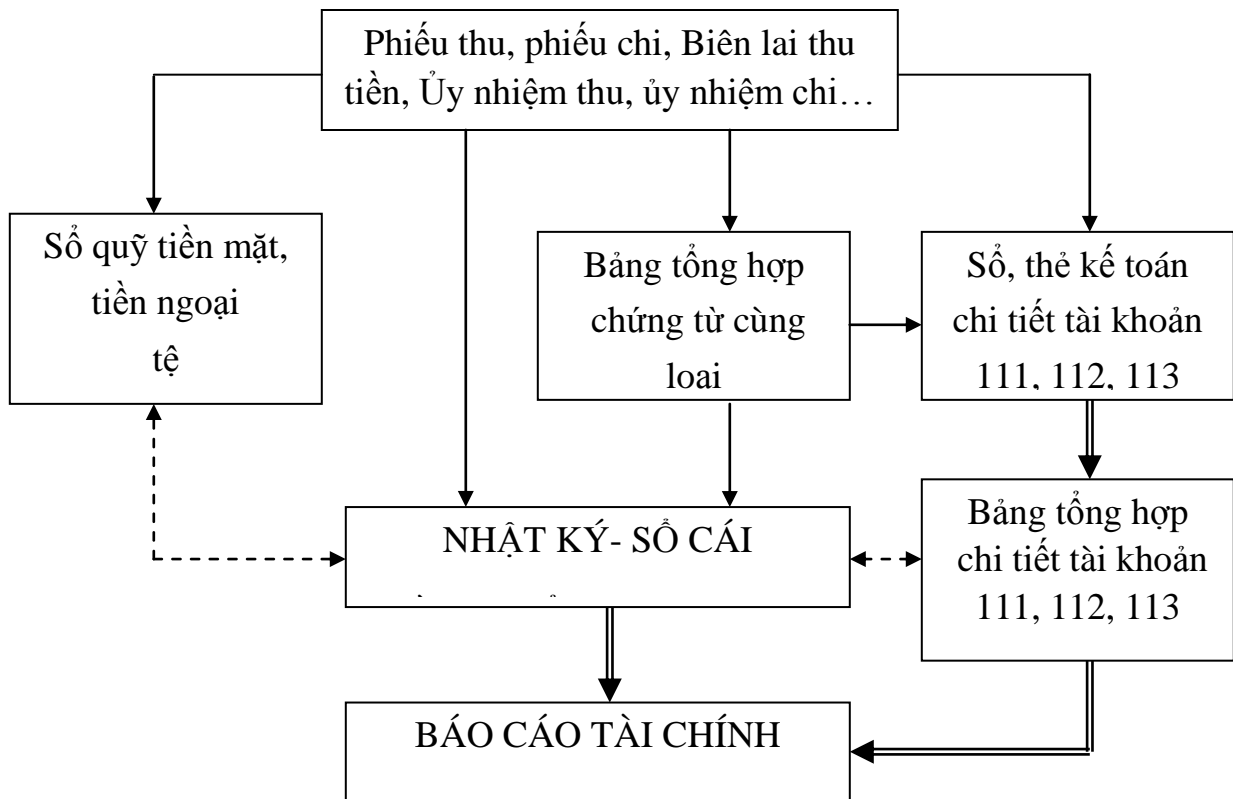
- > Ghi hàng ngày
- ←-----> Quan hệ đối chiếu
- =====> Ghi cuối tháng

1.7.2. Hình thức Nhật ký - sổ cái

Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là Nhật ký - sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Hàng ngày, căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi, UNC, giấy báo nợ, giấy báo có, Hóa đơn GTGT hoặc Bảng tổng hợp chứng từ gốc kế toán ghi vào Nhật ký- Sổ cái TK 111, TK 112 sau đó ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết. Cuối tháng, phải khóa sổ và tiến hành đối chiếu khớp đúng số liệu giữa sổ Nhật ký - Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết).

Sơ đồ 7. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký - sổ cái



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ←- - - -> Quan hệ đối chiếu
- =====> Ghi cuối tháng

1.7.3. Hình thức Chứng từ ghi sổ

Đặc trưng cơ bản của hình thức Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là Chứng từ ghi sổ. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- Ghi theo trình tự thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Ghi theo nội dung kinh tế trên sổ cái.
- Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại có cùng nội dung kinh tế.

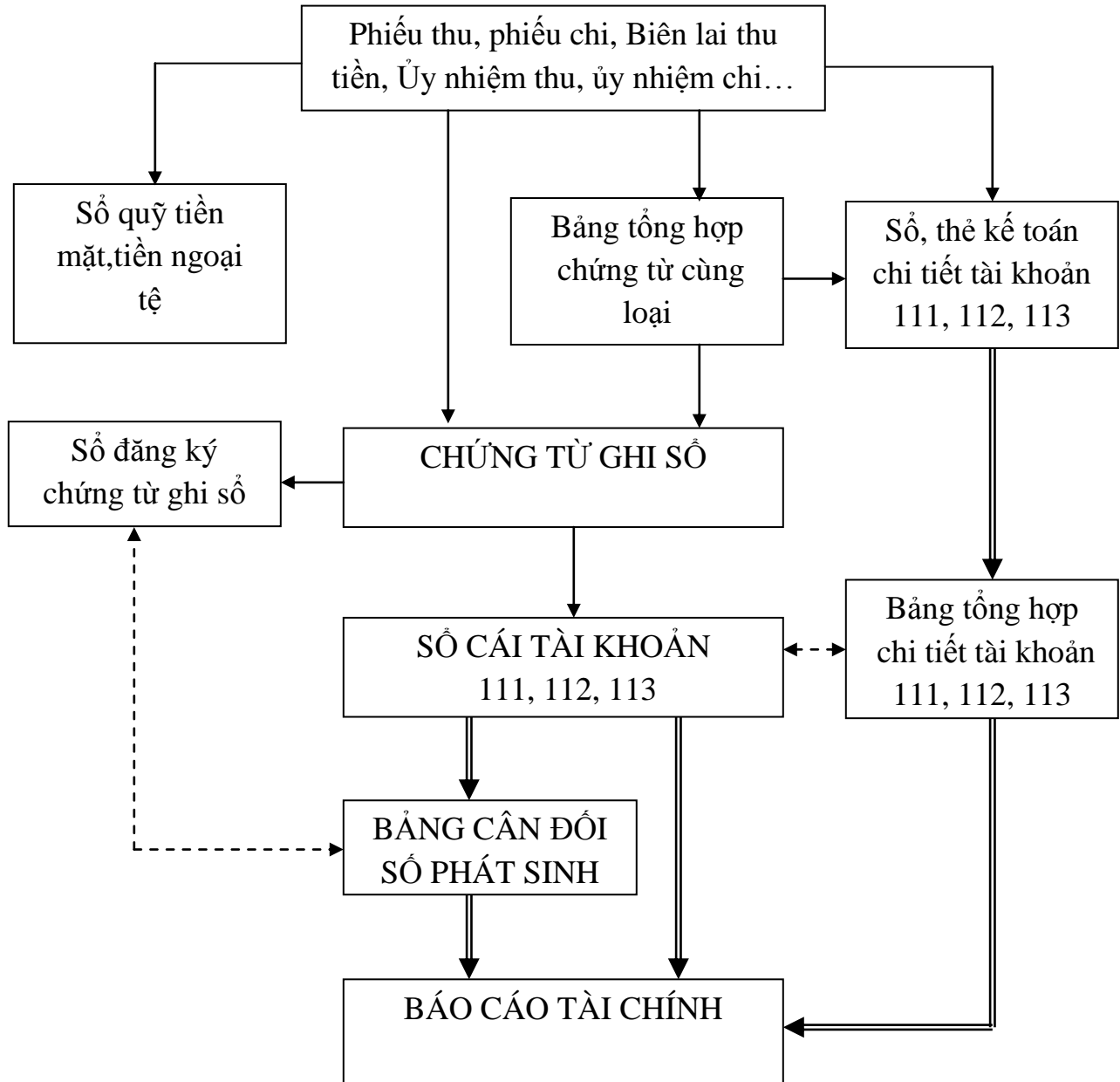
Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo thứ tự trong sổ đăng ký chứng từ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hàng ngày căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi, ủy nhiệm chi, hoặc bảng kê thu, chi tiền kế toán lập chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào sổ cái tài khoản 111, 112 đồng thời ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Cuối tháng, khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ và sổ cái. Căn cứ vào sổ cái lập Bảng cân đối số phát sinh.

Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo Cáo Tài Chính.

Sơ đồ 8. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ←- - - -> Quan hệ đối chiếu
- =====> Ghi cuối tháng

1.7.4. Hình thức Nhật ký chứng từ

Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký chứng từ: Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên có của các loại tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng nợ.

Kết hợp chặt chẽ với việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản)

Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với việc hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

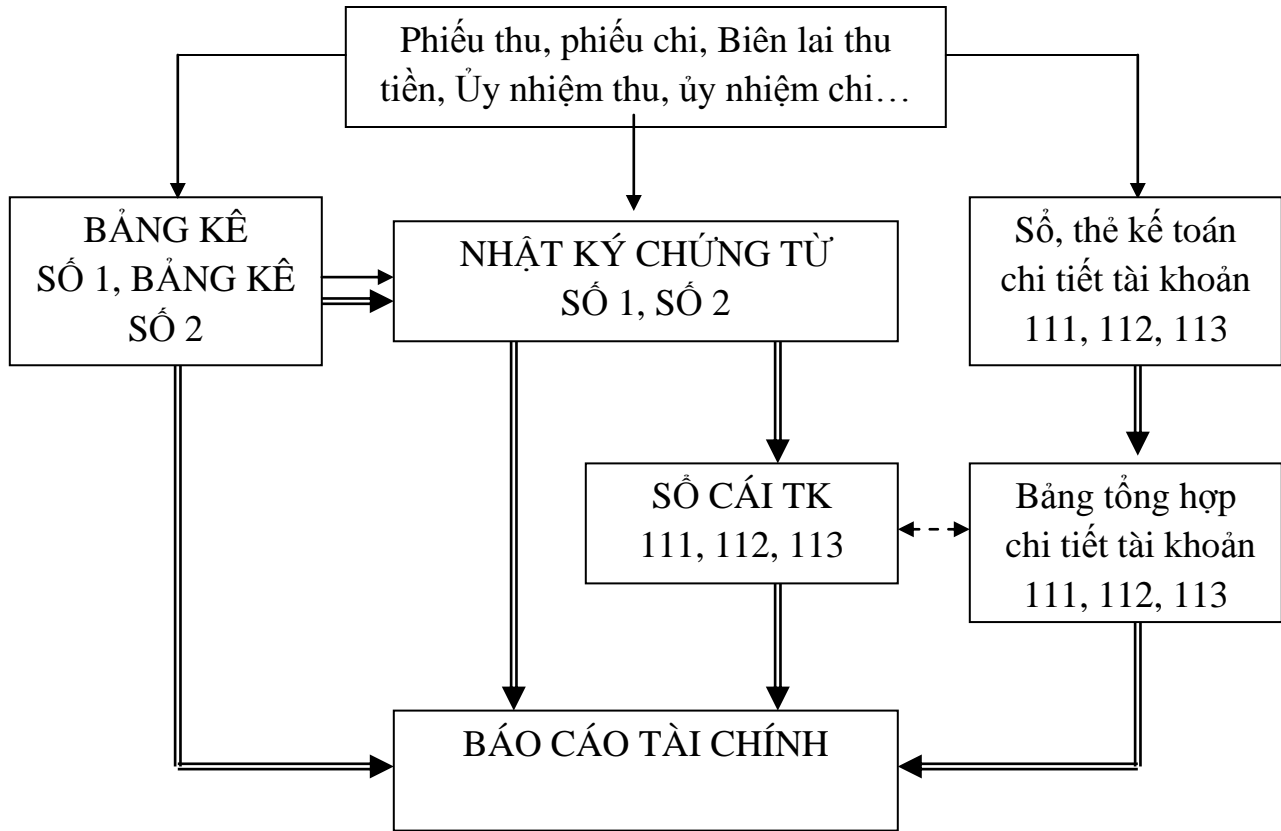
Hàng ngày căn cứ vào phiếu thu, chi, UNT, UNC, giấy báo nợ, giấy báo có, hóa đơn GTGT ghi trực tiếp vào các Nhật ký chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.

Đối với các Nhật ký chứng từ được căn cứ vào bảng kê, sổ chi tiết thì hàng ngày căn cứ vào chứng từ kế toán, bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng phải chuyển số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết vào Nhật ký chứng từ.

Đối với các loại chi phí sản xuất kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các bảng kê và Nhật ký chứng từ có liên quan.

Số liệu tổng cộng ở sổ cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Sơ đồ 9. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chứng từ



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ←-----> Quan hệ đối chiếu
- =====> Ghi cuối tháng

1.7.5. Hình thức Kế toán máy

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán máy là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán được quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

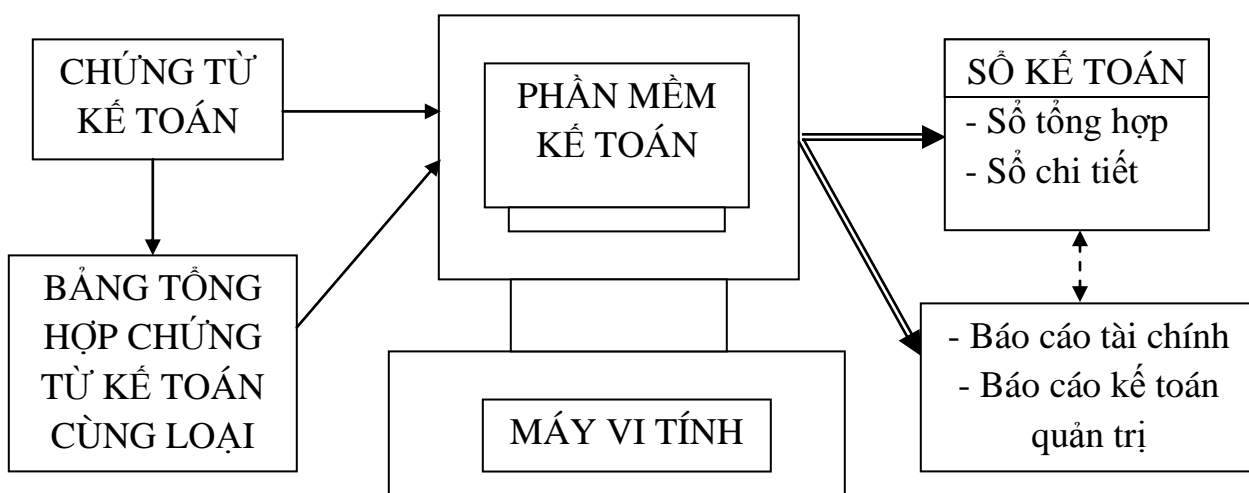
Hàng ngày, kế toán căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi, UNT, UNC... hoặc bảng kê thu, chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng... đã được kiểm tra. Xác định tài khoản ghi nợ, tài

khoản ghi có để nhập dữ liệu vào máy tính theo các bảng được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Theo quy định của phần mềm kế toán, các thông tin được nhập vào máy theo từng chứng từ và tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp và các sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan,

Cuối kỳ kế toán thực hiện khóa sổ và báo cáo tài chính. Sổ kế toán được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về kế toán ghi bằng tay.

Sơ đồ 10. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy



Ghi chú:

- > Nhập số liệu hàng ngày
- ←-----> Đối chiếu, kiểm tra
- =====> In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH QUANG HẢI.

2.1. Khái quát chung về công ty TNHH Quang Hải

2.1.1. *Khái quát lịch sử hình thành và phát triển của công ty TNHH Quang Hải*

2.1.1.1 *Lịch sử hình thành*

Công ty TNHH Quang Hải là công ty chuyên chế biến các loại nước mắm để phục vụ cho đời sống ẩm thực của người dân địa phương nói riêng và người dân trên toàn đất nước Việt Nam nói chung. Được thành lập cách đây 17 năm, tiền thân trước đây của công ty là Tổ hợp chế biến kinh doanh thủy sản tại huyện Cát Hải, Thành phố Hải Phòng. Vốn kinh doanh khởi đầu là 180 triệu đồng, diện tích mặt bằng là 170 m², số người lao động chỉ có 12 người. Ngày 3/6/1993 công ty được thành lập, là doanh nghiệp ngoài quốc doanh, hoạt động theo luật doanh nghiệp, với số vốn ban đầu là 255 triệu đồng, do 9 cổ đông đóng góp.

Chặng đường đầu của quá trình hình thành và phát triển, từ năm 1993 đến năm 2000, công nhân lao động cùng ban lãnh đạo và giám đốc của công ty luôn cố gắng duy trì nhịp độ sản xuất và ổn định chất lượng sản phẩm, tạo đà cho sản xuất kinh doanh phát triển phù hợp với tiến trình hội nhập. Giai đoạn từ 2001 đến nay, ban lãnh đạo, giám đốc của công ty đã nắm bắt chính sách kinh tế mới của Đảng và Nhà nước, vận dụng vào tình hình thực tế của công ty, từng bước phát triển đi lên. Từ nguồn vốn ban đầu 255 triệu của 9 cổ đông, đến nay công ty đã tăng vốn điều lệ lên 1.5 tỷ đồng với 22 thành viên hội đồng quản trị.

Trong quá trình sản xuất và mở rộng thị trường, công ty đã nhanh chóng thành lập các cửa hàng bán buôn, bán lẻ và cũng tích cực tham gia các hội chợ tại Hải Phòng, Hà Nội, Quảng Ninh. Vì thế sản phẩm nước mắm Quang Hải ngày càng trải rộng khắp các vùng phía Bắc, là địa chỉ tin cậy của người tiêu dùng. Đến nay, công ty TNHH Quang Hải đã có gần 40 đại lý hợp đồng tiêu thụ ở các tỉnh thành phố lớn như Hải Phòng, Hải Dương, Quảng Ninh, Hà Nội và Bắc Ninh.

Trong những năm gần đây, cùng với sự khởi sắc chung của kinh tế huyện đảo Cát Hải, Công ty TNHH Quang Hải cũng không ngừng đổi mới công nghệ, đa dạng hóa sản phẩm, tăng tỉ lệ sản xuất với các chủng loại nước mắm cao cấp và tạo giá trị gia tăng lớn. Công ty cũng luôn đổi mới bao bì mẫu mã đẹp để phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng. Do có những giải pháp hữu hiệu, nổi bật, chủ động về nguồn nguyên liệu nên đã đẩy mạnh sản xuất kinh doanh với tốc độ tăng trưởng ổn định, bình quân đạt 14% mỗi năm, doanh thu trung bình hàng năm gần 4 tỷ đồng.

2.1.1.2. Vài nét tóm tắt về công ty TNHH Quang Hải

- Tên công ty: Công ty TNHH Quang Hải
- Giám đốc: Bùi Đức Vinh
- Phó giám đốc: Nguyễn Thị Vân Anh
- Địa chỉ: Thị trấn Cát Hải - huyện Cát Hải - Hải Phòng
- Mã số thuế: 0200145612
- Lĩnh vực kinh doanh: Kinh doanh chế biến các loại hàng thủy hải sản, dịch vụ hàng thủy hải sản xuất khẩu.
- Vốn điều lệ: 255.000.000 VNĐ
- Điện thoại: 0313.886.253 (fax : 3687029)
- Giấy đăng ký kinh doanh: số 040123 ngày 4/6/1993 (ngày 30/09/2008 thay đổi lần 2) do sở kế hoạch đầu tư (phòng đăng ký kinh doanh) Thành Phố cấp.

2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty

Công ty TNHH Quang Hải là doanh nghiệp ngoài quốc doanh chuyên chế biến và tiêu thụ các loại nước mắm phục vụ cho đời sống ẩm thực của người dân Việt Nam. Để đảm bảo phục vụ tốt cho điều kiện hoạt động sản xuất kinh doanh của mình công ty TNHH Quang Hải đã trang bị tương đối đầy đủ về cơ sở vật chất: nhà xưởng, kho bãi, các máy móc trang thiết bị phục vụ cho việc sản xuất, quản lý của công ty.

Bên cạnh những đặc điểm đó thì địa điểm sản xuất của công ty nằm trong một huyện đảo nhỏ của thành phố Hải Phòng điều đó khiến cho việc vận chuyển đi tiêu thụ gặp một vài khó khăn. Tuy nhiên với vị trí địa lý như vậy lại thuận lợi lớn trong việc thu mua nguồn thủy hải sản cá, tôm là nguyên vật liệu đầu vào chính cho sản xuất.

2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình hoạt động của công ty

2.1.3.1. Thuận lợi

Đơn vị là doanh nghiệp ngoài Quốc doanh được UBND Huyện, Sở NN và PTNT luôn tạo điều kiện và giúp đỡ. Đồng thời, đơn vị cũng được chính sách hỗ trợ của Nhà nước về tài chính cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Đội ngũ cán bộ công nhân viên có truyền thống lao động cần cù, sáng tạo. Đặc biệt, đội ngũ cán bộ đã có kinh nghiệm nhiều năm trong nghề nước mắm Cát Hải. Chi bộ Đảng luôn luôn phối hợp với ban giám đốc chỉ đạo để thực hiện nhiệm vụ KT-XH, có tổ chức Công Đoàn là tổ chức đoàn thể chính trị luôn động viên công nhân lao động thực hiện nhiệm vụ thi đua, đẩy mạnh sản xuất và hoạt động XH.

2.1.3.2. Khó khăn

Trong những năm gần đây có những biến đổi về thời tiết khí hậu ngày một khắc nghiệt, dịch bệnh khó lường đã ảnh hưởng tới việc sản xuất và kinh doanh của công ty. Đặc biệt tình hình kinh tế của thế giới có rất nhiều biến động, giá cả không ổn định. Cũng như các doanh nghiệp khác công ty cũng gặp không ít khó khăn. Giá nguyên vật liệu đầu vào tăng cao trong khi đó giá bán sản phẩm không thể đội lên cao gây ra bất lợi cho tiêu thụ, đời sống người lao động bị ảnh hưởng đáng kể.

2.1.4. Những thành tích mà công ty đã đạt được trong những năm gần đây (2007-2010)

Được tặng bằng khen của Thủ tướng chính phủ về thành tích góp phần xây dựng CNXH và Bảo Vệ tổ quốc .

Từ năm 2007 đến 2009 liên tục được UBND Thành phố tặng bằng khen về “Thành tích phấn đấu hoàn thành kế hoạch hàng năm”

2.1.5. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý

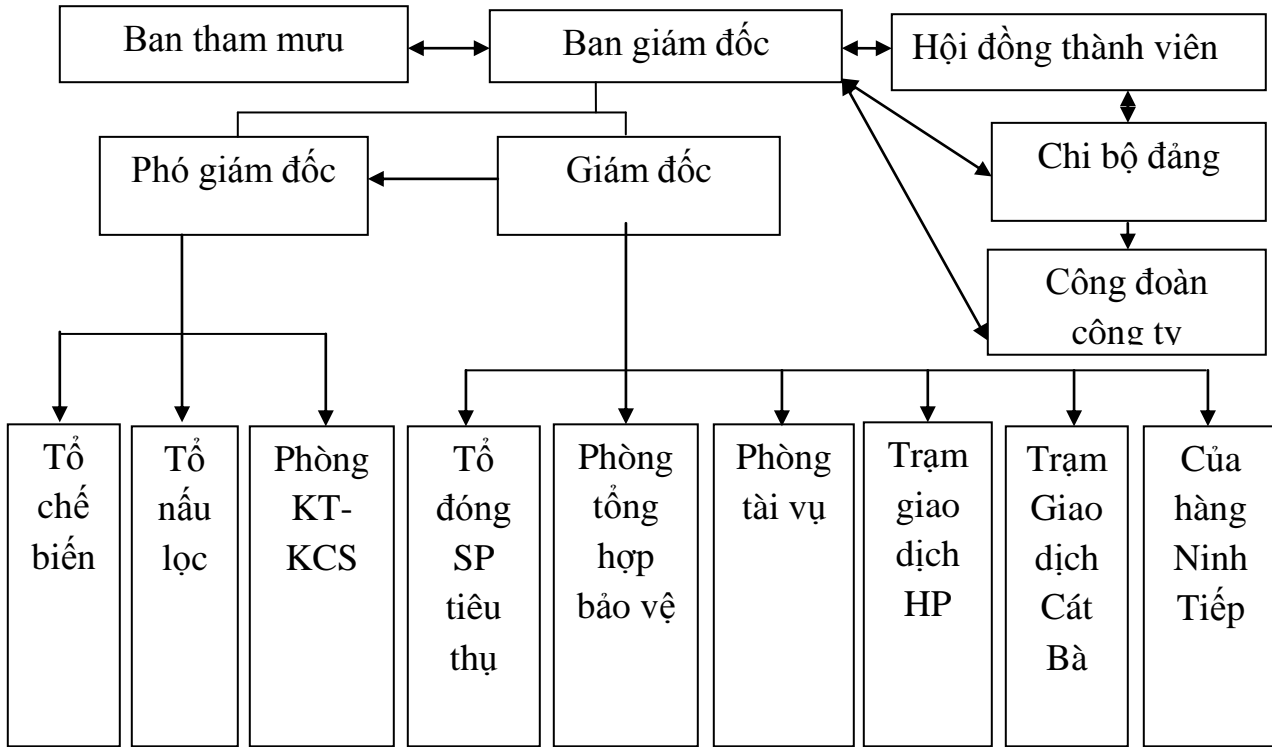
Từ khi được thành lập đến nay, công ty TNHH Quang Hải luôn xác định cho đơn vị mình một định hướng mở rộng, phát triển sản xuất kinh doanh. Quang Hải đạt được lợi nhuận cao như ngày nay, phần nào nhờ vào sự thành công trong bộ máy tổ chức quản lý của công ty trong suốt 15 năm hoạt động và phát triển. Việc bố trí quản lý của công ty đảm bảo, có tính hệ thống, có mối quan hệ mật thiết với nhau, hỗ trợ và phối hợp rất hiệu quả, điển hình như các phòng ban: phòng giám đốc, phòng phó giám đốc kỹ thuật, phòng kế toán và tài vụ, phòng tổng hợp và nhân sự, phòng marketing, bộ phận kiểm tra chất lượng sản phẩm (KCS), bộ phận đóng gói, văn phòng khách hàng và một số phòng ban khác.

Mỗi phòng ban, bộ phận trong công ty đều có một chức năng riêng nhưng chúng có mối quan hệ mật thiết với nhau và đều chịu sự chỉ đạo trực tiếp của ban giám đốc công ty tạo thành một chuỗi mắt xích trong guồng máy quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. vị trí và vai trò của mỗi phòng ban là khác nhau nhưng cùng vì mục đích chung là sự tồn tại mà phát triển của công ty ngày càng hoàn thiện hơn.

Bộ máy quản lý của công ty được phân chia tương đối đơn giản theo mô hình và đặc điểm của công ty TNHH. Đứng đầu là giám đốc công ty sau đó đến các phó giám đốc công ty, tiếp đến là các trưởng phòng chịu trách nhiệm về hoạt động sản xuất kinh doanh và cuối cùng là nhân viên các bộ phận.

2.1.5.1. Sơ đồ bộ máy quản lý

Sơ đồ 11: Bộ máy tổ chức của công ty TNHH Quang Hải.



Ghi chú:

Bao gồm: _____

Quan hệ phối hợp: ↔

Chỉ đạo trực tiếp: →

2.1.5.2: Chức năng chủ yếu của ban giám đốc và các đơn vị

- Ban giám đốc: Gồm hai người giám đốc và phó giám đốc .

+ Giám đốc phân công nhiệm vụ cho phó giám đốc quản lý các đơn vị theo chức năng được đảm nhiệm, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện, là người đại diện trước pháp luật của công ty. Trực tiếp chỉ đạo các phòng ban: phòng tài vụ, phòng tổng hợp - bảo vệ, tổ đóng gói và tiêu thụ sản phẩm, trạm Cát Bà, trạm Hải Phòng và cửa hàng Ninh Tiếp.

+ Phó giám đốc: hiện nay công ty chỉ có một phó giám đốc chức năng chủ yếu là phó giám đốc kỹ thuật. Chỉ đạo trực tiếp các phòng ban: phòng KT-KCS, tổ chế biến và tổ nấu lọc. Chịu trách nhiệm về kỹ thuật chế biến nước mắm, ngoài ra còn được giao hoặc ủy quyền đảm nhiệm các công việc đột xuất thực tế yêu cầu.

- *Phòng kế toán tài vụ*: thực hiện các nhiệm vụ kế toán, thống kê, chế độ hạch toán kinh tế nội bộ. Tổ chức hệ thống ghi chép, thực hiện chế độ báo cáo tài chính định kỳ (tháng - quý - năm) cho giám đốc và các cơ quan quản lý liên quan. Cung cấp thông tin về sản xuất kinh doanh cho chi bộ, công đoàn viết báo cáo.

Bảo quản lưu giữ những tài liệu kế toán theo quy định của pháp luật. Hướng dẫn, kiểm tra kế toán các trạm, nhân viên bán hàng, ghi chép ban đầu theo chế độ hạch toán nội bộ. Có quyền từ chối các khoản thu - chi không đúng chế độ, có quyền phản ánh lên cơ quan chủ quản. Không tiết lộ bí mật về kinh tế tài chính. Chịu trách nhiệm về các hành vi sai phạm về quản lý tài chính kế toán.

- *Phòng kỹ thuật – KCS*: Tham mưu cho giám đốc và phó giám đốc về công tác khoa học, áp dụng và cải tiến hợp lý hóa sản xuất. Chỉ đạo công tác kỹ thuật, quy trình sản xuất, xây dựng định mức vật tư kỹ thuật. Kiểm tra chất lượng sản phẩm, nguyên liệu đầu vào. Cung cấp thông tin cho lãnh đạo về công tác kiểm tra chất lượng sản phẩm trước khi bán. Bảo mật mẫu sản phẩm, chịu trách nhiệm về những sai phạm khi kiểm tra chất lượng. Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của phó giám đốc kỹ thuật.

- *Phòng tổng hợp - bảo vệ*: Tham mưu giúp giám đốc trong công tác tổ chức, hành chính, xây dựng kế hoạch sử dụng lao động, đào tạo tay nghề, về BHLĐ, quản trị hành chính, văn thư và lưu trữ hồ sơ, văn bản của công ty. Đảm bảo trật tự trong cơ quan, bảo vệ tài sản của công ty, kiểm tra hàng hóa, vật tư ra vào công ty.

- *Tổ chế biến*: Tổ chức chế biến các loại nguyên liệu từ khâu nhập, sơ chế ban đầu theo quy trình công nghệ chế biến. Cung cấp đầy đủ số lượng, chất lượng nguyên liệu cho tổ nấu lọc. Phối hợp với các đơn vị khác để giải quyết các yêu cầu trong tiêu thụ

sản phẩm, mua bán vật tư và vận chuyển nội bộ. Trực tiếp quản lý kho nguyên liệu chính.

- *Tổ nấu lọc*: Tổ nấu được chia làm hai bộ phận : nhà nấu và nhà lọc. Tiếp nhận nguyên liệu theo chủng loại để chế tạo sản phẩm và nấu đúng kỹ thuật để tạo ra sản phẩm đủ số lượng và chất lượng. Không để sản phẩm kém chất lượng cung cấp cho công tác tiêu thụ.

- *Tổ đóng gói và tiêu thụ sản phẩm*: Tiếp nhận đúng chủng loại, tổ chức cho công nhân đóng gói sản phẩm dự trữ và xuất bán hàng ngày. Kiểm tra sản phẩm trước khi xuất, không để nhầm lẫn, thiếu sản phẩm trong quá trình đóng gói để tiêu thụ. Cung cấp đủ lượng chai sạch cho đóng sản phẩm. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Điều hành phương tiện, giao nhận hàng hóa theo sự chỉ đạo của công ty. Đôn đốc thu hồi công nợ, dụng cụ chứa đựng theo quy định của lãnh đạo công ty, Quản lý kho bao bì, kho Than, kho Muối.

- *Trạm giao dịch và tiêu thụ sản phẩm tại Hải Phòng (gọi tắt là trạm giao dịch HP)*: Giới thiệu, tiếp thị, quảng cáo và tiêu thụ sản phẩm theo đăng ký của khách hàng. Bán sản phẩm tại trạm, giao dịch và cung ứng vật tư hàng hóa khi công ty yêu cầu. Tổ chức ghi chép, hạch toán kinh doanh, tái chính tại trạm và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với lãnh đạo công ty qua phòng kế toán.

- *Trạm thu mua và giới thiệu sản phẩm tại Cát Bà (gọi tắt là trạm giao dịch Cát Bà)*: Có nhiệm vụ thu mua trượp, sơ chế ban đầu trước khi chuyển về công ty, chế biến tại chỗ khi thu mua và sơ chế nguyên liệu đảm bảo đủ số lượng và chất lượng cho sản xuất. Tiến hành hạch toán nội bộ theo cơ chế khoán của công ty. Báo cáo với ban giám đốc qua phòng kế toán theo tháng, quý, năm.

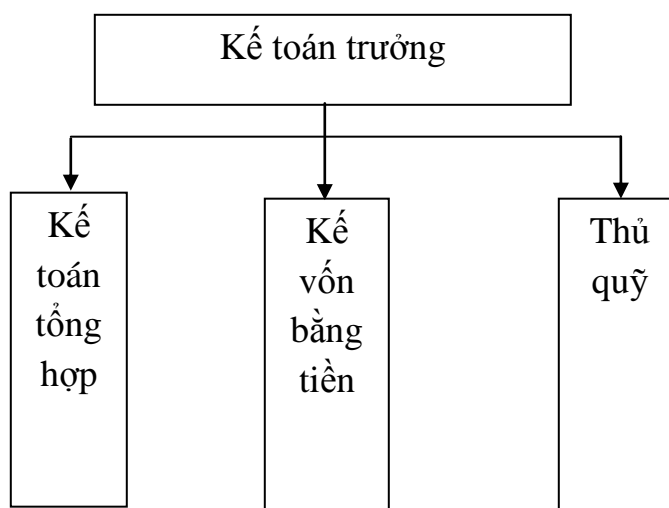
Chỉ đạo trực tiếp hai tàu thu mua cá. Khi cần thiết công ty điều động để giải quyết vận chuyển hàng hóa, trạm có trách nhiệm giao cho thuyền trưởng thực hiện nhiệm vụ nhanh chóng và kịp thời.

- Cửa hàng bán và giới thiệu sản phẩm Ninh Tiếp: Giới thiệu sản phẩm và bán theo chế độ khoán và hưởng lợi từ doanh thu. Quản lý tài sản, bảo vệ an toàn của hàng do công ty trang bị. Báo cáo việc kinh doanh hàng hóa tháng với giám đốc qua phòng kế toán.

2.1.6. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán và quy trình luân chuyển chứng từ

2.1.6.1. Bộ máy tổ chức công tác kế toán trong công ty

Sơ đồ 12: Bộ máy kế toán của công ty TNHH Quang Hải.



Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán mà công ty áp dụng là mô hình kế toán tập trung. Nó thể hiện sự phân công cụ thể về chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận kế toán tại công ty TNHH Quang Hải.

Kế toán trưởng: Là người tổ chức, chỉ đạo chung toàn bộ công tác kế toán, phân công nhiệm vụ, chỉ đạo chung toàn bộ công tác kế toán của từng kế toán viên và chịu trách nhiệm trước ban giám đốc về mọi mặt của công tác kế toán tại công ty.

Kế toán tổng hợp: Có trách nhiệm tổng hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm từng loại sản phẩm cuối quý lập báo cáo tài chính như Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh. Theo dõi chi tiết, kịp thời việc cung cấp nguyên vật liệu cho sản xuất, đồng thời theo dõi sự tăng giảm tài sản cố định và tính khấu hao tài sản cố định. Theo dõi các khoản phải trả cho nhà cung cấp và các

khoản khách hàng, Các khoản chi phí trong quá trình mua bán hàng hóa. Theo dõi các khoản tạm ứng đồng thời thanh toán tiền lương cho công nhân viên và trích các khoản theo lương, thưởng, phạt.

Kế toán vốn bằng tiền: Theo dõi các khoản thu chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng của công ty diễn ra trong từng ngày, từng tuần, từng tháng và đối chiếu với sổ quỹ.

Thu quỹ: Thực hiện quan hệ giao dịch theo dõi các khoản thu chi bằng tiền mặt và lập báo cáo quỹ.

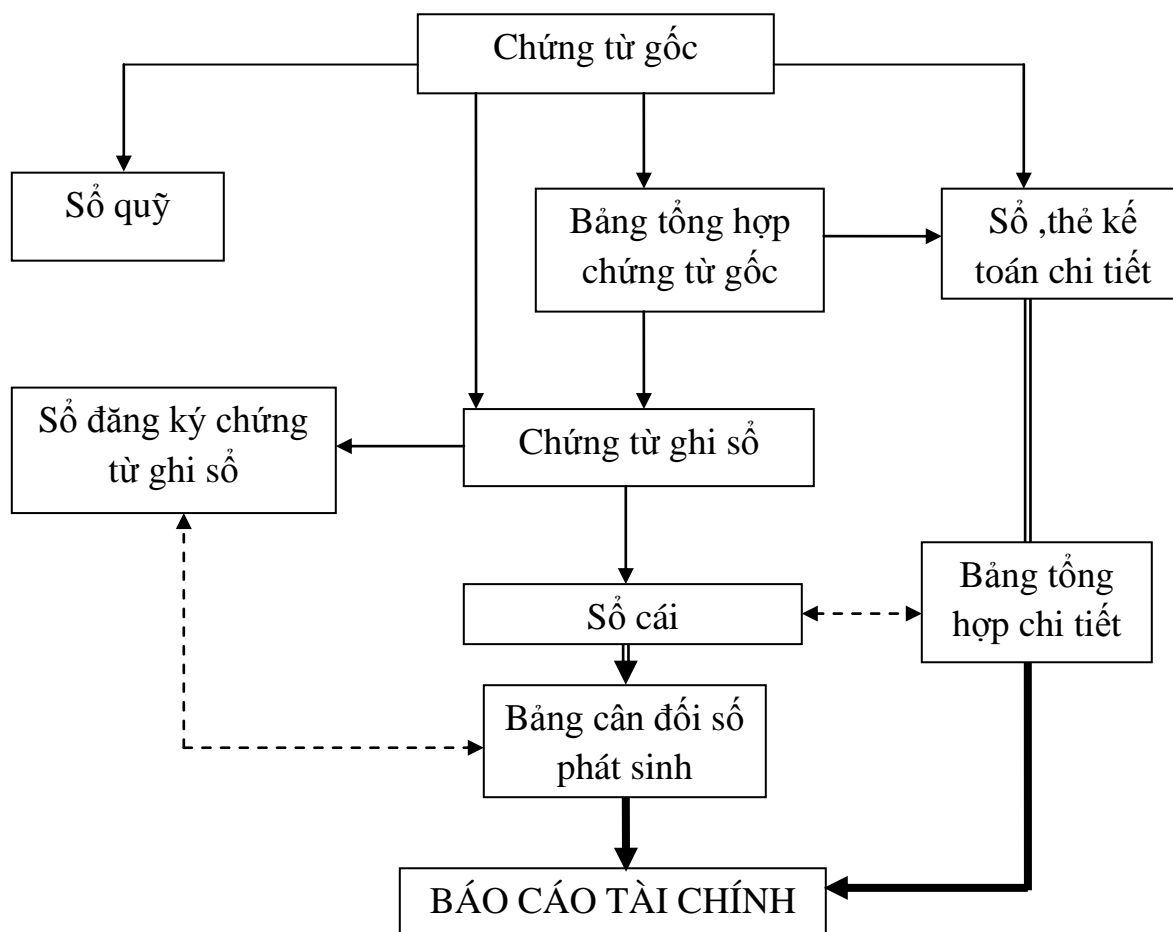
2.1.6.2. Hình thức kế toán áp dụng tại công ty

Để thuận tiện trong công tác quản lý và phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty hiện nay công ty đã áp dụng hình thức kế toán là “Chứng từ ghi sổ”.

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ bao gồm các loại sổ sau:

- Chứng từ ghi sổ
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
- Sổ cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

Sơ đồ 13: Trình tự ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ



Ghi chú:

- : Ghi hằng ngày
- ←- - -> : Đối chiếu số liệu cuối kỳ
- (thick) : Ghi cuối quý, cuối năm
- ⇒ (double arrow) : Ghi cuối tháng

2.1.6.3. Các chính sách kế toán của công ty

Công ty TNHH Quang Hải có kỳ kế toán bắt đầu vào ngày 1/1 đến ngày 31/12 của năm .

- Đơn vị tiền tệ sử dụng: Việt Nam đồng.
- Công ty hoạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Kê khai và nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
- Đơn vị tính giá thành xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.
- Không trích lập các khoản dự phòng.
- Tính giá trị hao mòn của TSCĐ theo phương pháp khấu hao theo đường thẳng (khấu hao đều).
- Để phản ánh tình hình biến động của tài sản, nguồn vốn và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ hoạch toán công ty sử dụng báo cáo tài chính lập theo tháng, quý bao gồm: Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Bảng cân đối kế toán.
- Cuối năm lấy số liệu tổng hợp lập Báo cáo tài chính năm gồm: Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh , Bảng cân đối kế toán, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính. Ngoài ra còn các báo cáo quyết toán các loại thuế gồm : Thuế TNDN, thuế GTGT, thuế TNCN.

2.2. Kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Quang Hải.

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản ngắn hạn bao gồm: tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển được hình thành chủ yếu trong quá trình bán hàng và quan hệ thanh toán. Việc quản lý tốt loại tài sản này sẽ giúp các nhà quản lý nắm vững được tình hình tài chính của doanh nghiệp mình từ đó có thể đưa ra những quyết định chiến lược phù hợp với từng thời kỳ, và có thể giảm thiểu được những rủi ro trong thanh toán.

2.2.1: Tài khoản và chứng từ sử dụng

TK 111 “Tiền mặt”

TK 112 “TGNH”

Chứng từ sử dụng:

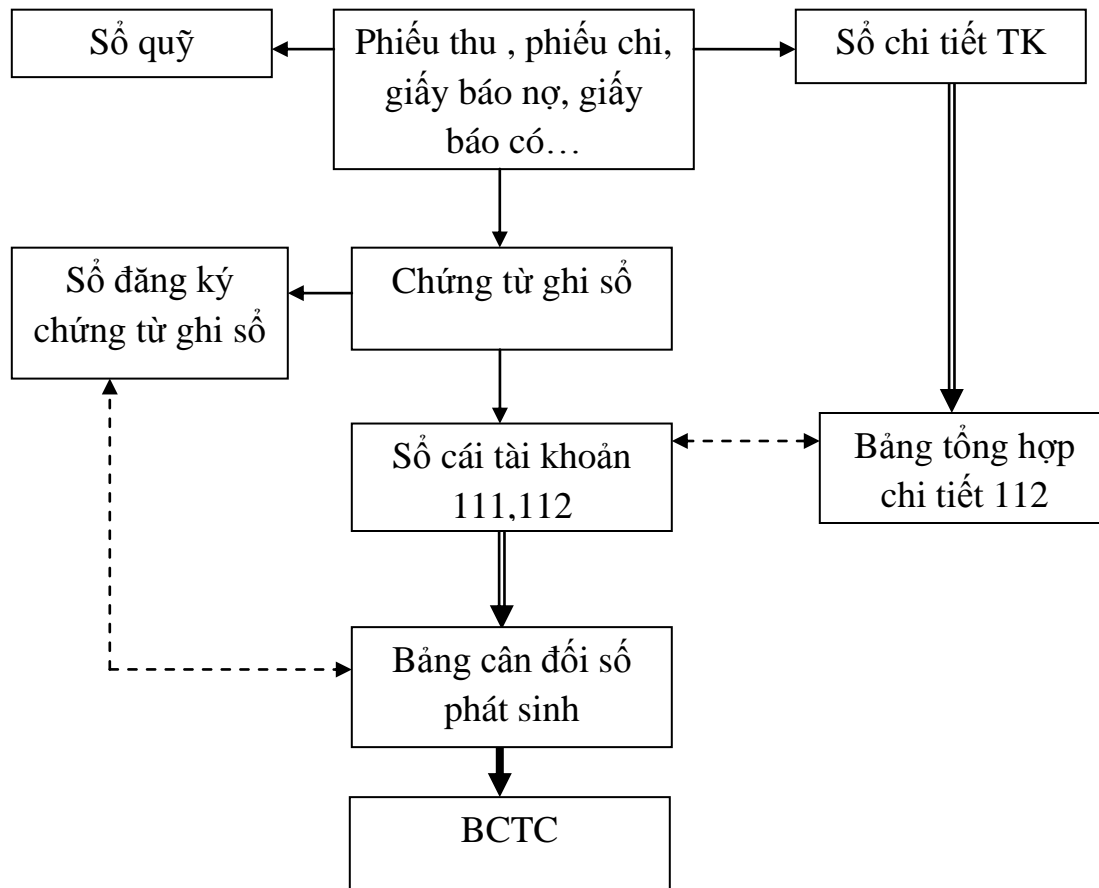
- Phiếu thu (Mẫu số: 01-TT)
- Phiếu chi (Mẫu số: 02-TT)
- Ủy nhiệm chi
- Séc chuyển khoản
- Bảng kiểm kê Quỹ (Mẫu số: 08b - TT)
- Các chứng từ khác có liên quan.

2.2.2. Quy trình luân chuyển

Mọi khoản thu, chi tiền mặt đều có phiếu thu, phiếu chi hợp lệ. Phiếu thu được lập làm 3 liên, sau đó chuyển cho kế toán trưởng soát xét và giám đốc ký duyệt sau đó được chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền, thủ quỹ ghi số tiền thực tế nhập quỹ vào phiếu thu trước khi ký và ghi rõ họ và tên. Đối với phiếu chi kế toán lập thành 3 liên và chỉ sau khi đầy đủ chữ ký của người lập, kế toán trưởng, giám đốc và thủ quỹ mới được xuất quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền người nhận phải trực tiếp ghi rõ số tiền đã nhận bằng chữ, ký tên và ghi rõ họ và tên vào phiếu. Trong 3 liên phiếu thu, chi thủ quỹ giữ một liên để ghi sổ quỹ, 1 liên giao cho người nộp tiền, 1 liên lưu nơi lập phiếu.

Cuối ngày, toàn bộ phiếu thu, phiếu chi kèm theo chứng từ gốc được chuyển cho kế toán để ghi sổ kế toán. Trường hợp phiếu chi gửi ra ngoài doanh nghiệp thì đều được đóng dấu.

2.2.3.Trình tự ghi sổ



Ghi chú:

- > : Ghi hàng ngày
- ←-----> : Đối chiếu
- > : Ghi cuối quý, cuối năm
- ====> : Ghi cuối tháng

2.2.4. Đối với các nghiệp vụ phát sinh bằng tiền mặt

*) các nghiệp vụ tăng tiền mặt.

Do ngành nghề kinh doanh của công ty là sản xuất và tiêu thụ nên các khoản thu tiền của doanh nghiệp thường là thu tiền do bán hàng, hoặc thu tiền từ các khoản nợ của khách hàng.

Ví dụ: Ngày 5 tháng 12 năm 2009, thu tiền bán hàng cho cửa hàng Hồng Thái.

khi phát sinh nghiệp vụ thu tiền thì kế toán sẽ lập phiếu thu tiền và phản ánh nghiệp vụ phát sinh vào chứng từ ghi sổ, thủ quỹ sẽ căn cứ và phiếu thu để vào sổ quỹ.

Đơn vị: Công ty TNHH Quang Hải
Địa chỉ: TT Cát Hải- Cát Hải -HP

Mẫu số: 01-TT
(Ban hành Theo QĐ số :15/2006/QĐ-BTC
Ngày 15 tháng 3 năm 2006 của Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU THU Quyền số: ...
Ngày 05 tháng 12 năm 2009 Số : 09/12
Nợ: 111
Có: 131

Họ tên người nộp: Nguyễn Hồng Điệp
Địa chỉ : Thủ quỹ
Lý do nộp: Cửa hàng Hồng thái trả nợ
Số tiền: 2.600.000 (viết bằng chữ): Hai triệu sáu trăm nghìn đồng chẵn .
Kèm theo: ... chứng từ gốc

Ngày 05 tháng 12 năm 2009

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nộp tiền	Người lập phiếu	Thủ quỹ
(ký, họ tên, đóng dấu)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)
Đã ký	Đã ký	Đã ký	Đã ký	Đã ký

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Hai triệu sáu trăm nghìn đồng chẵn.
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng ,bạc, đá quý):
+ Số tiền quy đổi :
(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số S02a-DN

Địa chỉ: TT Cát Hải- HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

số: 18

Ngày 05 tháng 12 năm 2009

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Phải thu nợ của khách hàng	111	131	2 600 000	
Cộng			2 600 000	

Kèm theochứng từ gốc.

Ngày 05 tháng 12 năm 2009

Người lập

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã ký

Đã ký

Ví dụ 2: Ngày 19/12/2009 bán hàng cho đại lý Hòa Lan.

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
HU/2009B
0001205

Liên 3: nội bộ

Ngày 19 tháng 12 năm 2009

Đơn vị bán: công ty TNHH Quang Hải

Địa chỉ: TT Cát Hải-Cát Hải- Hải Phòng MST : 0200145612

Đơn vị mua hàng: Đại lý Hòa Lan

Địa chỉ: TT Cát Hải – Cát Hải – Hải Phòng

Hình thức thanh toán: tiền mặt MST:

TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1*2
1	Nước mắm cao đậm(MĐ)	Lít	50	31 500	1 575 000
Cộng tiền hàng :					1 575 000
Thuế suất GTGT:10%		Tiền thuế GTGT:			157 500
Tổng cộng tiền thanh toán					1 732 500
số tiền viết bằng chữ: Một triệu bảy trăm ba mươi hai nghìn năm trăm đồng chẵn.					

Người mua hàng
(ký ,ghi rõ họ tên)
Đã ký

Người bán hàng
(ký ,ghi rõ họ tên)
Đã ký

Thủ trưởng đơn vị
(ký ,ghi rõ họ tên)
Đã ký

- Căn cứ vào HDGTGT kê toán sẽ lập phiếu thu.

Đơn vị : Công ty TNHH Quang Hải
 Địa chỉ : TT Cát Hải- Cát Hải -HP (Ban hành Theo QĐ số :15/2006/QĐ-BTC)
 Mẫu số: 01-TT
 Ngày 15 tháng 3 năm 2006
 của Bộ Trưởng BTC)
PHIẾU THU Quyền số: ...
 Ngày 19 tháng 12 năm 2009 Số : 56/12
 Nợ TK 111: 1 732 500
 Có TK 511: 1 575 000
 Có TK 3331: 157 500

Họ tên người nộp: Nguyễn Hồng Điệp
 Địa chỉ: Thủ quỹ
 Lý do nộp: Thu tiền hàng của đại lý Hoa Lan
 Số tiền: 1 732 500 (viết bằng chữ): Một triệu bảy trăm ba mươi hai nghìn năm trăm đồng chẵn.
 Kèm theo: ... chứng từ gốc

Ngày 05 tháng 12 năm 2009

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nộp tiền	Người lập phiếu	Thủ quỹ
(ký, họ tên, đóng dấu)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)
Đã ký	Đã ký	Đã ký	Đã ký	Đã ký

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Một triệu bảy trăm ba mươi hai nghìn năm trăm đồng chẵn..

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng ,bạc, đá quý):
 + Số tiền quy đổi :
 (Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số S02a-DN

Địa chỉ: TT Cát Hải - HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

số: 86

Ngày 19 tháng 12 năm 2009

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Doanh thu BH	111	511	1 575 000	
Thuế GTGT phải nộp	111	3331	157 500	
Cộng			1 732 500	

Kèm theochứng từ gốc.

Ngày tháng năm ...

Người lập

Kế toán trưởng

*) *Đối với nghiệp vụ làm giảm tiền mặt:*

Ví dụ 1: Ngày 06 tháng 12 năm 2009 chị Phạm Thị Hằng xin tạm ứng tiền mua hàng.

Khi đó chị Hằng sẽ viết giấy đề nghị tạm ứng giải trình về nghiệp vụ chi tiền của mình đưa cho giám đốc ký duyệt. Sau khi được ký duyệt thì kế toán sẽ căn cứ vào giấy này để viết phiếu chi tiền, rồi từ đó cũng luân chuyển chứng từ tương tự như đối với các nghiệp vụ thu tiền.

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày 06 tháng 12 năm 2009

Kính gửi: Giám đốc công ty TNHH Quang Hải

Tên tôi là: Phạm Thị Hằng

Địa chỉ: Tài vụ

Đề nghị tạm ứng số tiền: 2.200.000 đ (Viết bằng chữ) : *Hai triệu hai trăm nghìn đồng chẵn* .

Lý do tạm ứng: Tiền mua hàng

Thời hạn thanh toán :

Người viết đơn.

Phạm Thị Hằng

Đơn vị : Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số: 02-TT

Địa chỉ : TT Cát Hải - HP.

(Ban hành Theo QĐ số :15/2006/QĐ-BTC

Ngày 15 tháng 3 năm 2006 của Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Quyển số:...

Ngày 06 tháng 12 năm 2009

Số : 13/12

Nợ TK 141: 2 200 00

Có TK 111: 2 200 000

Họ tên người nhận: Phạm Thị Hằng

Địa chỉ: Phòng vật tư thiết bị

Lý do chi: Mua nguyên vật liệu

Số tiền: 2 200 000 đ (viết bằng chữ): Hai triệu hai trăm nghìn đồng chẵn.

Kèm theo:chứng từ gốc

Ngày 06 tháng 12 năm 2009

Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người lập phiếu	Người nhận tiền
(ký, họ tên, đóng dấu)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)

Đã ký

Đã ký

Đã ký

Đã ký

Đã ký

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Hai triệu hai trăm nghìn đồng chẵn.

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi :

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số S02a-DN

Địa chỉ: TT Cát Hải- HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

số:23

Ngày 06 tháng 12 năm 2009

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Tạm ứng cho nhân viên mua NVL	141	111	2 200 000	
Cộng			2 200 000	

Kèm theo ... chứng từ gốc.

Ngày 06 tháng 12 năm 2010

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ví dụ2: Ngày 14/12/2009 mua 15 tấn muối của hợp tác xã Ba Thành đã thanh toán bằng tiền mặt. Tổng trị giá 16 500 000 (chưa có VAT).

HÓA ĐƠN

Mẫu số: 01 GTKT-3LL

GIÁ TRỊ GIA TĂNG

CE/2009B

0001650

Liên 2: Giao cho khách hàng

Ngày 14 tháng 12 năm 2009

Đơn vị bán hàng: HTX Ba Thành

Địa chỉ: Úc Thuận - Nhật Lệ - Đồng Hới - Quảng Bình

MST: 0100100826-001

Đơn vị mua hàng: Công ty TNHH Quang hải

Địa chỉ: TT Cát Hải – Cát Hải – Hải Phòng

Hình thức thanh toán: Tiền mặt

MST : 0200145612

TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1*2
1	Muối kl 3	Kg	15000	1100	16 500 000
Cộng tiền hàng :					16 500 000
Thuế suất GTGT :10%		Tiền thuế GTGT :		1 650 000	
Tổng cộng tiền thanh toán					18 150 000
Số tiền viết bằng chữ : Mười tám triệu một trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.					

Người mua hàng

(ký ,ghi rõ họ tên)

Đã ký

Người bán hàng

(ký ,ghi rõ họ tên)

Đã ký

Thủ trưởng đơn vị

(ký ,ghi rõ họ tên)

Đã ký

Đơn vị : Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số: 02-TT

Địa chỉ :TT Cát Hải - HP.

(Ban hành Theo QĐ số :15/2006/QĐ-BTC

Ngày 15 tháng 3 năm 2006 của Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Quyển số:...

Ngày 14 tháng 12 năm 2009

Số : 19/12

Nợ TK 152: 16 500 000

Nợ TK 133: 1 650 000

Có TK 111: 18 150 000

Họ tên người nhận : Phạm Thị Hằng

Địa chỉ : Phòng vật tư thiết bị

Lý do chi: Mua nguyên vật liệu

Số tiền: 18 150 000 đ (viết bằng chữ): Mười tám triệu một trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.

Kèm theo:chứng từ gốc

Ngày 06 tháng 12 năm 2009

Giám đốc Kế toán trưởng Thủ quỹ Người lập phiếu Người nhận tiền

(ký, họ tên,

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

đóng dấu)

Đã ký

Đã ký

Đã ký

Đã ký

Đã ký

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Hai triệu hai trăm nghìn đồng chẵn.

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng ,bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi :

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số S02a-DN

Địa chỉ: TT Cát Hải - HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

số: 63

Ngày 14 tháng 12 năm 2009

Trích yếu	Số hiệu tái khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Mua NVL nhập kho	152	111	16 500 000	
Thuế GTGT được khấu trừ	133	111	1 650 000	
Cộng			18 150 000	

Kèm theochứng từ gốc.

Người lập

Ngày tháng năm

Kế toán trưởng

Đơn vị: Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số S02b-DN

Địa chỉ: TT Cát Hải - HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm 2009

Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Số tiền
Số hiệu	Ngày, tháng		
...
18	05/12	Thu nợ của khách hàng	2 600 000
19	05/12	Giá vốn hàng bán	872 635
20	05/12	Thu tiền bán hàng	1 100 000
21	06/12	Giá vốn hàng bán	174 527
22	06/12	Thu tiền bán hàng	220 000
23	06/12	Tạm ứng cho nhân viên mua NVL	2 200 000
...
28	07/12	Thu nợ của khách hàng	715 000
...
63	14/12	Mua nguyên vật liệu	18 150 000
...
86	19/12	Thu tiền bán hàng	1 732 500
...

Tổng cộng : 4 216 738 766

Ngày ... tháng.....năm ...

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký tên)

(ký tên)

(ký tên)

Đã ký

Đã ký

Đã ký

- Từ các chứng từ như phiếu thu, phiếu chi thủ quỹ sẽ vào sổ quỹ. Từ các chứng từ ghi sổ phản ánh tăng giảm tiền mặt kế toán sẽ ghi sổ cái tài khoản 111 :

Đơn vị: CTY TNHH Quang Hải

Mẫu S02c1 – DN

Địa chỉ :TT Cát Hải – HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03 2006 của Bộ Trưởng BTC)

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Tài khoản : 111 - Tiền mặt

Năm 2009

Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TKĐ/ ứng	Số tiền	
Số hiệu	Ngày, Tháng			Nợ	Có
		- Số dư đầu năm		<u>76 435 179</u>	
...
18	05/12	Thu nợ của khách hàng	131	2 600 000	
20	05/12	Thu tiền bán hàng	511	1 000 000	
20	05/12	Thuế GTGT phải nộp	3331	100 000	
22	06/12	Thu tiền bán hàng	511	200 000	
22	06/12	Thuế GTGT phải nộp	3331	20 000	
23	06/12	Tạm ứng	141		2 200 000
...
63	14/12	Mua nguyên vật liệu	152		16 500 000
63	14/12	Thuế GTGT phải nộp	133		1 650 000
...
86	19/12	Thu tiền bán hàng	511	1 575 000	
86	19/12	Thuế TGTG phải nộp	3331	157 500	
...
		- Cộng phát sinh		476 544 680	335 200 000
		- Số dư cuối năm		<u>217 779 859</u>	

Ngày ... thángnăm

Người ghi sổ

Kết toán trưởng

Giám đốc

Đơn vị: CTY TNHH Quang Hải

Mẫu số S07 – DN

Địa chỉ :TT Cát Hải – HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Loại quỹ: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Ngày tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
01/1/2009				- Số dư đầu năm			76 435 179
...	
05/12/2009	05/12/2009	09		Thu tiền bán hàng	2 600 000		58 170 000
05/12/2009	05/12/2009	10		Thu tiền bán hàng	1 100 000		59 270 000
06/12/2009	06/12/2009	11		Thu tiền bán hàng	220 000		59 490 000
06/12/2009	06/12/2009		13	Tạm ứng		2 200 000	57 290 000
...
14/12/2009	14/12/2009		19	Mua nguyên vật liệu		18 150 000	62 742 859
...
19/12/2009	19/12/2009	56		Thu tiền bán hàng	1 732 500		126 854 859
..
31/12/2009				- Số dư cuối năm			217 779 859

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Ngày ...tháng... năm

Giám đốc

2.2.5 Đối với các khoản phát sinh bằng tiền gửi ngân hàng

Các nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng của công ty gồm thanh toán bằng ủy nhiệm chi (UNC).

Đối với các khoản thanh toán bằng ủy nhiệm chi, căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã ký kết giữa công ty với các bên có liên quan, kế toán trưởng sẽ là người lập phiếu, ủy nhiệm chi và được lập thành 3 liên, một liên lưu tại nơi lập, một liên được gửi tới ngân hàng nơi công ty mở tài khoản, để yêu cầu trích một khoản tiền được ghi trong ủy nhiệm chi thanh toán cho người được nhận. Liên còn lại được luân chuyển trong công ty để làm căn cứ ghi sổ kế toán. Khi ngân hàng nhận được UNC và kiểm tra là hợp lệ thì ngân hàng sẽ tiến hành thanh toán cho người nhận trên tài khoản của công ty. Sau đó ngân hàng sẽ gửi giấy báo nợ kèm theo sổ phụ cho công ty sau khi đã trừ đi một khoản phí nghiệp vụ. Căn cứ vào giấy báo nợ và sổ phụ của ngân hàng cuối tháng kế toán lập chứng từ ghi sổ, vào sổ cái tài khoản 112 đồng thời ghi sổ chi tiết và lập bảng tổng hợp chi tiết vào cuối tháng.

Ngoài các nghiệp vụ trên còn phát sinh các nghiệp vụ như : rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt, gửi tiền mặt vào ngân hàng ...

Ví dụ: ngày 10/12/2009 Thu tiền nợ của công ty cổ phần vận tải Vũ Dương.

ỦY NHIỆM CHI

Số 62

CHUYÊN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN THU, ĐIỆN

Lập ngày 10/12/2009

Tên đơn vị trả tiền : **Công ty cổ phần vận tải Vũ Dương**

Số tài khoản : **10201111010279**

Tại Ngân hàng : **Công thương VN Tỉnh, TP: sở giao dịch II**

Tên đơn vị nhận tiền : **Công ty TNHH Quang Hải**

Số tài khoản : **2100201113952**

Tại ngân hàng : **No&PTNT** Tỉnh, TP: **Hải phòng**

Số tiền bằng chữ: *Mười sáu triệu tám trăm hai mươi lăm nghìn đồng chẵn.*

Nội dung thanh toán : Chi tiền thanh toán.

Công ty chủ tài
khoản:
CÔNG TY
TNHH Bắc Đẩu

Ngân hàng A
Ghi sổ
ngày 10/12/2009
Kế toán: Trưởng
phòng kế toán

Ngân hàng B
Ghi sổ ngày
Kế toán: Trưởng
phòng kế toán

PHÂN DO NH GHI
TÀI KHOẢN NỢ
TÀI KHOẢN CÓ
Số tiền bằng số
16 825 000

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT
TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
AGRIBANK**

**Mã GDV : BATCH
Mã KH: 10366**

GIẤY BÁO CÓ

SỐ GD:010

Ngày 10/12/2009

Kính gửi: CTY TNHH Quang Hải.

Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách hàng với nội dung sau:

Số tài khoản ghi có: 2100201113952

Số tiền bằng số: 16 825 000

Số tiền bằng chữ: *Mười sáu triệu tám trăm hai mươi lăm nghìn đồng chẵn.*

Nội dung: ## THU TIỀN CỦA CTY VẬN TẢI VŨ DƯƠNG##

- Khi nhận được Giấy báo có của ngân hàng kết toán căn cứ vào Giấy báo có để phản ánh vào chứng từ ghi sổ.

Đơn vị: Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số S02a-DN

Địa chỉ: TT Cát Hải - HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

số: 51

Ngày 10 tháng 12 năm 2009

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Thu nợ khách hàng	112	131	16 825 000	
Cộng			16 825 000	

Kèm theochứng từ gốc.

Ngày tháng năm

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

**)Đối với các nghiệp vụ giảm tiền gửi ngân hàng.*

Ví dụ : Ngày 11/12/2009 trả nợ vay ngắn hạn ngân hàng số tiền 50 000 000.

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT
TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
AGRIBANK**

**Mã GDV : BATCH
Mã KH: 10366**

GIẤY BÁO NỢ

SỐ GD:010

Ngày 10/12/2009

Kính gửi: CTY TNHH Quang Hải

Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi NỢ tài khoản của quý khách hàng với nội dung sau:

Số tài khoản ghi NỢ: 2100201113952

Số tiền bằng số: 50 000 000

Số tiền bằng chữ: Năm mươi triệu đồng chẵn.

Nội dung: ## CHI TIỀN TRẢ NỢ NGÂN HÀNG ##

- Khi nhận được giấy báo nợ của Ngân hàng kế toán kế toán căn cứ vào Giấy báo nợ của Ngân hàng để phản ánh vào chứng từ ghi sổ.

Đơn vị: Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số S02a-DN

Địa chỉ: TT Cát Hải - HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

số: 58

Ngày 11 tháng 12 năm 2009

Trích yếu	Số hiệu tái khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Trả nợ ngắn hạn ngân hàng	311	112	50 000 000	
Cộng			50 000 000	

Kèm theochứng từ gốc.

Ngày tháng năm

Người lập

Kế toán trưởng

Đơn vị: Công ty TNHH Quang Hải

Mẫu số S02b-DN

Địa chỉ: TT Cát Hải - HP (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm 2009

Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Số tiền
Số hiệu	Ngày, tháng		
...
18	05/12/2009	Thu nợ của khách hàng	2 600 000
19	05/12/2009	Giá vốn hàng bán	875 635
20	05/12/2009	Thu tiền bán hàng	1 100 000
21	06/12/2009	Giá vốn hàng bán	174 527
22	06/12/2009	Thu tiền bán hàng	220 000
...
50	06/12/2009	Metro thanh toán tiền hàng	22 000 000
51	10/12/2009	Thu nợ khách hàng	16 825 000
52	10/12/2009	Mua nguyên vật liệu	8 526 200
...
58	11/12/2009	Trả nợ ngân hàng	50 000 000
59	11/12/2009	Nhập kho NVL	28 914 000
...
62	13/12/2009	Mua bàn ghế	3 125 000
...

Tổng cộng năm : 4 216 738 766

Ngày ... tháng.....năm ...

Người ghi sổ

kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký tên)

(ký tên)

(ký tên)

Đã ký

Đã ký

Đã ký

Đơn vị: CTY TNHH Quang Hải

Mẫu S02c1 – DN

Địa chỉ :TT Cát Hải – HP

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03 2006 của Bộ Trưởng BTC)

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Tài khoản : 112 - TGNH

Năm 2009

Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	Ngày,tháng			Nợ	Có
		- Số dư đầu năm		<u>307 674 256</u>	
...
50	09/12	Metro thanh toán tiền hàng	131	22 000 000	
51	10/12	Thu nợ khách hàng	131	16 825 000	
...
58	11/12	Trả nợ Ngân hàng	311		50 000 000
...
		- Cộng phát sinh		289 485 125	575 191 747
		- Số dư cuối năm		<u>21 967 634</u>	

Ngày ... thángnăm

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH QUANG HẢI

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Quang Hải

Công ty TNHH Quang Hải là một doanh nghiệp ngoài quốc doanh. Sau gần 18 năm kể từ ngày thành lập và đi vào hoạt động sản xuất kinh doanh đến nay, Ban lãnh đạo công ty cùng toàn thể các cán bộ công nhân viên đã từng bước tháo gỡ những khó khăn, vượt qua thử thách để dần khẳng định vị thế của mình. Mặc dù là một doanh nghiệp nhỏ có quy mô vốn không lớn và phải đối mặt với những khó khăn thiếu thốn về mọi mặt nhưng với sự năng động sáng tạo của đội ngũ quản lý và sự đồng lòng của cán bộ công nhân viên, công ty đã có những cố gắng đáng ghi nhận trong việc tổ chức bộ máy quản lý nhằm đáp ứng được nhu cầu của thị trường. Đó là kết quả phấn đấu bền bỉ, liên tục của toàn công ty. Kết quả đó không chỉ đơn thuần là sự tăng trưởng về mặt vật chất mà còn là sự lớn mạnh toàn diện về trình độ quản lý của đội ngũ lãnh đạo công ty. Chính nhờ sự nỗ lực và học hỏi không ngừng đó khiến cho công ty ngày một làm ăn có hiệu quả, uy tín của công ty ngày được nâng cao, hoạt động kinh doanh ngày càng mở rộng, đời sống của cán bộ công nhân viên ngày càng được cải thiện và đóng góp một phần vào ngân sách Nhà nước.

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, công ty đã thực hiện tốt những kế hoạch, nhiệm vụ đề ra trong từng chu kỳ sản xuất kinh doanh cụ thể. Là một doanh nghiệp hạch toán kinh tế độc lập với quy mô kinh doanh vừa và nhỏ, công ty đã phải tìm cho mình một bộ máy quản lý, một phương thức sản xuất kinh doanh sao cho có hiệu quả nhất. Song, bên cạnh những yếu tố trên, tinh thần đoàn kết cũng đóng vai trò quan trọng trên bước đường tự khẳng định mình. Trong quá trình sản xuất kinh doanh của mình, Ban lãnh đạo công ty luôn quan tâm và động viên cán bộ trong công ty rèn luyện về đạo đức, tinh thần cũng như kỹ năng nghiệp vụ, khuyến khích họ đoàn kết

phần đầu đi lên. Bên cạnh đó, công ty cũng bổ sung các cán bộ công nhân viên có trình độ chuyên môn và năng lực tốt đồng thời có những chế độ khen thưởng cũng như kỷ luật kịp thời nhằm tạo kỷ cương doanh nghiệp cũng như khuyến khích người lao động.

Để đáp ứng nhu cầu thanh toán của công ty, thực hiện việc mua sắm chi phí nhằm đảm bảo hoạt động kinh doanh được liên tục đem lại hiệu quả cao, công ty đã tổ chức quản lý tối đa vốn bằng tiền. Đây là bộ phận tài sản lưu động có tính linh hoạt cao nhất, nó phản ánh khả năng thanh toán tức thời của công ty tại thời điểm.

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức một cách hợp lý và hoạt động có nề nếp, khoa học. Các cán bộ kế toán nhiệt tình yêu nghề tiếp cận kịp thời với chế độ kế toán hiện hành và vận dụng một cách linh hoạt sáng tạo trong nghiệp vụ đem lại hiệu quả cao trong công việc.

Công tác quản lý và hạch toán kinh doanh nói chung và công tác kế toán nói riêng đã không ngừng được củng cố và hoàn thiện, thực sự trở thành công cụ đắc lực phục vụ cho quá trình quản lý sản xuất kinh doanh của công ty. Bởi chỉ có quản lý tốt thì kinh doanh mới tốt, công tác kế toán tốt thì thông tin kế toán mới đảm bảo được cung cấp chính xác, đầy đủ, kịp thời phục vụ cho quản trị nội bộ cũng như làm cơ sở để đưa ra những chiến lược kinh doanh tối ưu.

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Quang Hải, em thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty có những ưu điểm và nhược điểm sau:

3.1.1. Ưu điểm

Công ty đã tạo được mô hình quản lý và hạch toán khá khoa học phù hợp với yêu cầu của nền kinh tế thị trường, bộ máy quản lý nhịp nhàng, tất cả giúp cho Giám đốc điều hành một cách khá hiệu quả.

Công ty có đội ngũ kế toán giàu kinh nghiệm, có trình độ, nhiệt tình trong công việc cũng như sự nhạy bén trong việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán.

Từ việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lý hợp lệ của các chứng từ được tiến hành một cách khá cẩn thận, đảm bảo số liệu phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng và dễ hiểu. Các số liệu sau khi được tổng hợp bởi kế toán viên sẽ được kế toán trưởng kiểm tra.

Trong điều kiện cơ chế quản lý mới, cũng như điều kiện quản lý kinh doanh thực tế của mình, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức tương đối gọn nhẹ và hoàn chỉnh theo mô hình kế toán tập trung. Đây là mô hình mà việc hạch toán được tập trung tại phòng kế toán trung tâm của công ty. Mô hình này không những tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát tình hình tài chính trong việc tạo ra quyết định quản lý và chỉ đạo kinh doanh kịp thời của Ban giám đốc, mà còn tạo điều kiện cho công tác phân công lao động, chuyên môn hoá theo các phần hành kế toán, nâng cao trình độ nghiệp vụ, ý thức trách nhiệm của cán bộ kế toán.

Các phần hành kế toán được phân công tương đối rõ ràng và khoa học cho từng kế toán viên, có sự phối hợp chặt chẽ và đồng bộ giữa các phần hành với nhau, đảm bảo tính thống nhất về phạm vi, phương pháp tính toán, ghi chép. Từ đó tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, phát hiện kịp thời những sai sót giúp Ban lãnh đạo đánh giá được hiệu quả kinh doanh trong kỳ, qua đó xây dựng được kế hoạch kinh doanh phù hợp với yêu cầu thị trường.

Đội ngũ cán bộ và nhân viên kế toán trong công ty có trình độ nghiệp vụ, nắm vững và am hiểu các kỹ thuật nghiệp vụ trong kinh doanh, các chế định tài chính về thanh toán, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc. Trình độ của nhân viên không ngừng được nâng cao do thường xuyên được đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, biết vận dụng khéo léo và nhịp nhàng giữa lý thuyết và thực tế tại công ty, biết áp dụng những phương pháp hạch toán phù hợp với thực tế phát sinh đồng thời có thể giảm được khối lượng công việc ghi chép để đạt được hiệu quả cao. Mỗi nhân viên kế toán đều có thể sử dụng được máy vi tính nên công việc kế toán được thực hiện nhanh chóng, số liệu luôn chính xác.

Hiện nay, Công ty TNHH Quang Hải đang áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ, hình thức này khá đơn giản về quy trình hạch toán và phù hợp với quy mô và điều kiện công tác kế toán tại công ty.

Công ty đã đầu tư, trang bị cho bộ phận kế toán những trang thiết bị hiện đại. Mỗi kế toán viên đều được trang bị một máy vi tính riêng để mỗi người có thể hoàn thành công việc mình được giao một cách nhanh chóng và khoa học.

Vốn bằng tiền là loại tài sản đặc biệt, nó là vật ngang giá chung, do vậy trong quá trình quản lý rất dễ xảy ra tham ô lãng phí. Nhận thức được tầm quan trọng của vấn đề đó, công ty đã có những biện pháp tốt trong việc tổ chức hạch toán cũng như quản lý và sử dụng vốn bằng tiền.

Việc giữ gìn và bảo quản tiền mặt trong két được đảm bảo tính an toàn cao. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được cập nhật hàng ngày nên thông tin kinh tế mang tính liên tục và chính xác. Công tác kế toán tổng hợp được đơn giản hoá tới mức tối đa, cho phép ghi chép kịp thời một cách tổng hợp những hiện tượng kinh tế có liên quan đến tình trạng biến động của vốn bằng tiền.

Hệ thống tài khoản áp dụng để theo dõi sự biến động của vốn bằng tiền hoàn toàn tuân thủ theo quy định của chế độ kế toán do Nhà nước ban hành và đã được chi tiết cho từng loại tiền. Sự chi tiết đó đã cho phép Ban lãnh đạo nắm bắt được những số liệu cụ thể và chi tiết của vốn bằng tiền, từ đó có thể ra các quyết định một cách chính xác và hợp lý.

Vốn bằng tiền là loại tài sản đặc biệt, nó là vật ngang giá chung, do vậy trong quá trình quản lý rất dễ xảy ra tham ô, lãng phí. Nhận thức được tầm quan trọng của vấn đề đó, bên cạnh việc chấp hành các quy định và chế độ quản lý, lưu thông tiền tệ hiện hành như:

- Mọi vấn đề biến động của vốn bằng tiền đều có đầy đủ thủ tục và có chứng từ gốc hợp lệ.

- Việc sử dụng chi tiêu vốn bằng tiền đúng mục đích, đúng chế độ.

Đề hạch toán vốn bằng tiền, Công ty đã phân chia công việc rõ ràng:

- Một kế toán chịu trách nhiệm kế toán vốn bằng tiền.
- Một người là thủ quỹ.

Tiền mặt của công ty được quản lý tại quỹ do thủ quỹ chịu trách nhiệm thu, chi. Thủ quỹ là người trung thực, có năng lực chuyên môn, thận trọng trong nghề nghiệp và không trực tiếp là nhân viên kế toán, do vậy đã tránh được tình trạng tham ô công quỹ và sai sót khi hạch toán.

Việc nhập, xuất quỹ tiền mặt đều dựa trên những chứng từ gốc hợp lý, hợp lệ, được kế toán trưởng soát xét và Giám đốc công ty phê duyệt, có đầy đủ chữ ký của người nộp tiền, nhận tiền, thủ quỹ...Sau đó mới chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ. Vì vậy, không xảy ra tình trạng chi tiêu lãng phí, đảm bảo các khoản chi đều hợp lý, có mục đích rõ ràng.

Lãnh đạo công ty cùng với kế toán trưởng luôn luôn giám đốc chặt chẽ tiến hành thu chi và quản lý tiền mặt, tiền gửi Ngân hàng để đáp ứng được nhu cầu thanh toán, đảm bảo cho quá trình kinh doanh của công ty được diễn ra liên tục, đem lại hiệu quả cao cho công ty.

Như vậy với việc tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền đã đáp ứng được nhu cầu của công ty đề ra là: Đảm bảo tính thống nhất về mặt phạm vi phương pháp tính toán các chỉ tiêu kinh tế, đảm bảo các số liệu kế toán phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng. Trong quá trình hạch toán đã hạn chế được những trung lập ghi chép mà vẫn đảm bảo tính thống nhất của nguồn số liệu ban đầu. Do đó việc tổ chức công tác kế toán ở công ty là phù hợp với một doanh nghiệp có phạm vi hoạt động vừa phải.

3.1.2. Những tồn tại về bộ máy kế toán nói chung và tổ chức kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty TNHH Quang Hải

Bên cạnh những ưu điểm đó, do những nhân tố khách quan và chủ quan nhất định tác động bên trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng ở công ty vẫn còn một số tồn tại sau:

Ngày nay, khoa học công nghệ rất phát triển nhưng công ty vẫn đang sử dụng kế toán thủ công, như vậy vừa tốn nhân lực vừa không đem lại hiệu quả cao trong công việc. Kế toán thủ công mất nhiều thời gian, độ chính xác không cao, đôi khi còn không đảm bảo tiến độ thời gian yêu cầu.

Hiện tại công ty không sử dụng ngoại tệ để thanh toán nhưng trong tương lai nếu khách hàng là công ty liên doanh, công ty nước ngoài hoặc công ty có vốn đầu tư nước ngoài thì sẽ gặp rất nhiều khó khăn trong vấn đề thanh toán.

Về hình thức thanh toán: Việc thanh toán thông qua hệ thống Ngân hàng không được sử dụng một cách triệt để, có quá nhiều khoản tiền lớn được thực hiện tại quỹ, điều này ảnh hưởng đến vấn đề an toàn tiền quỹ của công ty. Mặt khác, lượng tiền mặt tồn quỹ quá nhiều không đảm bảo khả năng sinh lời của tiền.

Công ty TNHH Quang Hải thường trả lương cho cán bộ công nhân viên dồn vào cuối tháng nên cần đến một khoản tiền mặt tương đối lớn để chi trả. Điều này có thể ảnh hưởng đến dòng tiền ra của doanh nghiệp, vì cuối tháng cũng là lúc doanh nghiệp thường trả nợ, trả lãi vay hoặc thanh toán tiền hàng vì thế mà doanh nghiệp cần một lượng tiền mặt khá lớn, nếu không trả lương đúng hạn thì sẽ ảnh hưởng tới uy tín của công ty trên thương trường.

Cuối tháng hoặc định kỳ công ty chưa tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt và lập bảng kiểm kê quỹ. Việc theo dõi đối chiếu số tiền thực tế có tại quỹ với sổ quỹ gặp nhiều khó khăn. Như vậy, sẽ ảnh hưởng đến việc mua bán chi tiêu bằng tiền mặt của công ty.

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ là một báo cáo tài chính phản ánh các khoản thu và chi tiền trong kỳ của doanh nghiệp theo từng thời kỳ hoạt động sản xuất kinh doanh. Thông qua nó chủ doanh nghiệp có thể dự đoán được lượng tiền mang lại từ các hoạt động trong tương lai. Nhà quản lý cũng có thể thấy trước được khả năng thanh toán trong kỳ hoạt động tới. Vì sự quan trọng đó mà hầu hết các doanh nghiệp đều lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ. Nhưng hiện nay Công ty TNHH Quang Hải vẫn chưa sử dụng vai trò của báo cáo này trong hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

3.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Quang Hải

Qua phân thực trạng kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Quang Hải thì nhìn chung công tác quản lý, hạch toán vốn bằng tiền trong công ty là tốt, tuân thủ theo quy định kế toán hiện hành. Tuy nhiên bên cạnh đó còn tồn tại một số vấn đề trong kế toán vốn bằng tiền cần hoàn thiện để nâng cao hiệu quả kinh doanh.

Là một sinh viên thực tập tại Công ty TNHH Quang Hải, sau một thời gian tìm hiểu về tất cả các phần hành kế toán nói chung và đi sâu tìm hiểu phần hành kế toán vốn bằng tiền nói riêng, được sự giúp đỡ chỉ bảo nhiệt tình của các thầy cô giáo và các cán bộ trong công ty nhất là phòng kế toán, em xin có một vài ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán vốn bằng tiền phù hợp với tình hình thực tế tại công ty nhưng vẫn đảm bảo tuân thủ chế độ kế toán hiện hành.

➤ ***Công ty nên áp dụng công nghệ thông tin trong hạch toán.***

Cùng với sự phát triển ngày càng cao của khoa học kỹ thuật, xu hướng phát triển nhanh chóng trên toàn thế giới, việc áp dụng công nghệ thông tin trong hạch toán kế toán là rất cần thiết.

Hiện nay, kế toán thủ công chưa đáp ứng được yêu cầu hạch toán và yêu cầu quản lý. Việc áp dụng phần mềm kế toán trong hạch toán góp phần hiện đại hoá công tác quản lý, đồng thời tiết kiệm được thời gian cho nhân viên kế toán, giảm thiểu những nhầm lẫn do tính toán thủ công gây ra. Một kế toán có thể đảm nhiệm được nhiều phần hành kế toán hơn, đáp ứng một cách nhanh chóng, kịp thời, chính xác thông tin kế toán khi có nhu cầu. Từ đó tạo điều kiện cho kế toán tập trung vào công việc lao động thực sự của quá trình quản lý, tư vấn tài chính, lập kế hoạch sản xuất cho kỳ tới, nâng cao hiệu quả công tác kế toán và hiệu quả sản xuất kinh doanh nói chung.

Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán vì hiện nay trên thị trường có rất nhiều phần mềm kế toán hiện đại, tiện lợi, dễ sử dụng mà giá cả lại không đắt. Nếu cán bộ kế toán

công ty khai thác hết hiệu quả sử dụng máy vi tính thì sẽ giúp cho công tác hạch toán kế toán của công ty ngày càng đạt hiệu quả hơn.

➤ **Công ty nên thực hiện việc thanh toán qua ngân hàng**

Đối với các khoản thanh toán công nợ trị giá lớn thì công ty nên thực hiện qua hệ thống ngân hàng để an toàn trong quá trình giao dịch.

➤ **Công ty nên định kỳ kiểm kê quỹ tiền mặt**

Kế toán nên tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ vào cuối tháng, cuối quý hoặc cuối năm, có thể là đột xuất khi có nhu cầu hoặc khi bàn giao quỹ để xác định được số chênh lệch (nếu có) giữa tiền Việt Nam tồn quỹ thực tế so với sổ quỹ để từ đó tăng cường quản lý quỹ và làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán chênh lệch.

Khi tiến hành kiểm kê quỹ phải lập Ban kiểm kê, trong đó thủ quỹ và kế toán tiền mặt hoặc kế toán thanh toán là các thành viên. Trước khi kiểm kê quỹ, thủ quỹ phải ghi sổ quỹ tất cả các phiếu thu, phiếu chi và tính số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê. Mọi khoản chênh lệch đều phải báo cáo Giám đốc xem xét.

Khi tiến hành kiểm kê quỹ, Ban kiểm kê quỹ phải lập Bảng kiểm kê quỹ thành hai bản: Một bản lưu ở thủ quỹ, một bản lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán.

Giúp cho các nhà quản lý nắm được số tồn quỹ thực tế, số tiền thừa thiếu so với sổ quỹ để có biện pháp tốt hơn trong việc tăng cường quản lý quỹ làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán chênh lệch.

Bảng kiểm kê quỹ được lập theo mẫu sau:

Biểu số 3.2

Đơn vị: **Mẫu số 08a –TT**
Địa chỉ: **Theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC**

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ
(Dùng cho VNĐ)

Hôm nay, vào....ngày....giờ....tháng....năm....
 Chúng tôi gồm:
 Ông/ Bà:.....Đại diện kế toán
 Ông/ Bà:.....Đại diện thủ quỹ
 Ông/ Bà:.....Đại diện

Cùng tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt, kết quả như sau:

STT	Diễn giải	Số lượng (tờ)	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ	X
II	Số kiểm kê thực tế	x
1	Trong đó: - Loại		
2	- Loại		
3	- Loại		
4	- Loại		
5		
III	Chênh lệch (III = I - II)	X	

- Lý do: + Thừa:.....
 + Thiếu:.....

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ:.....

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)
Thủ quỹ
(Ký, họ tên)
Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ
(Ký, họ tên)

➤ **Công ty nên xây dựng định mức tiền mặt tồn quỹ**

Do đơn vị chưa có một định mức tiền mặt tồn quỹ cụ thể cũng như một kế hoạch thanh toán công nợ thống nhất nên dẫn đến tình trạng số tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp không ổn định, có lúc quá ít có lúc quá nhiều. Điều này gây lên những khó khăn cho doanh nghiệp trong việc chi tiêu tiền mặt phục vụ nhu cầu sản xuất kinh doanh hoặc gây ứ đọng quá nhiều tiền làm vòng quay của vốn bị chậm lại. Để khắc phục nhược điểm này, theo em công ty nên xây dựng một định mức tối thiểu, tối đa về mức tiền mặt tồn quỹ cụ thể trong từng kỳ hạch toán căn cứ vào kế hoạch thu chi tiền mặt trong kỳ. Định mức này có thể được xê dịch trong kỳ hạch toán nhưng không được phép tăng quá cao hoặc giảm quá thấp gây tình trạng bất ổn trong quỹ tiền mặt của doanh nghiệp. Nếu tồn quỹ quá nhiều thì doanh nghiệp có thể chuyển vào tài khoản ngân hàng để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn. Bên cạnh đó công ty cũng cần lập kế hoạch thu hồi công nợ sao cho số tiền sẽ phải trả nợ cũng như số tiền nợ sẽ thu hồi cân đối nhau, đảm bảo được nhu cầu thu, chi tiền mặt của công ty.

➤ **Công ty nên trả lương cho cán bộ công nhân viên thành hai đợt**

Công ty thường trả lương cho cán bộ công nhân viên dồn vào cuối tháng nên cần một khoản tiền mặt rất lớn để chi trả bởi vậy sẽ gây ra ảnh hưởng tới lượng tiền tồn quỹ của doanh nghiệp vào cuối mỗi tháng. Vì vậy theo quan điểm của cá nhân em thì công ty nên thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên làm hai đợt vào giữa tháng và cuối tháng.

➤ **Lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ**

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ có ý nghĩa rất lớn trong quản lý tài chính của doanh nghiệp. Nó là công cụ hữu ích để quản lý và theo dõi hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Một trong những ràng buộc lớn nhất của Doanh nghiệp là tại thời điểm nào cũng phải có đủ lượng tiền để đáp ứng nhu cầu hoạt động kinh doanh và thanh toán các khoản nợ đã đến hạn trả. Để có thể đánh giá được một cách chính xác thực trạng của doanh nghiệp thì số liệu trên báo cáo phải chính xác phản ánh trung thực hợp lý. Bởi

vậy theo em Công ty nên tiến hành lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ nhằm giúp cho nhà quản lý có được những quyết định một cách nhanh chóng và chính xác.

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ phải được lập theo kỳ kế toán năm là năm dương lịch hoặc kỳ kế toán năm là 12 tháng tròn sau khi thông báo cho cơ quan thuế. Trường hợp đặc biệt, doanh nghiệp được phép thay đổi ngày kết thúc kỳ kế toán năm dẫn đến việc lập báo cáo tài chính cho một kỳ kế toán năm đầu tiên hay kỳ kế toán năm cuối cùng có thể ngắn hơn hoặc dài hơn 12 tháng nhưng không được vượt quá 15 tháng.

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ có thể lập theo 2 phương pháp trực tiếp hoặc phương pháp gián tiếp. Tương ứng với mỗi phương pháp có mẫu báo cáo riêng, nhưng mẫu báo cáo chỉ khác nhau ở phần lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh.

Sau đây là mẫu Báo cáo lưu chuyển tiền tệ:

Đơn vị báo cáo:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số B 03 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

(Theo phương pháp trực tiếp) ()*

Năm....

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01			
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02			
3. Tiền chi trả cho người lao động	03			
4. Tiền chi trả lãi vay	04			
5. Tiền chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp	05			
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06			
7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20			
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21			
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23			
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24			
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25			
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27			

Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30			
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31			
2. Tiền chi trả vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32			
3. Tiền vay ngắn hạn, dài hạn nhận được	33			
4. Tiền chi trả nợ gốc vay	34			
5. Tiền chi trả nợ thuê tài chính	35			
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40			
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ (50 = 20+30+40)	50			
Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	60			
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61			
Tiền và tương đương tiền cuối kỳ (70 = 50+60+61)	70	VII.34		

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Những chỉ tiêu không có số liệu có thể không phải trình bày nhưng không được đánh lại số thứ tự chỉ tiêu và “Mã số”.

Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu số B 03 – DN

Địa chỉ:.....

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
(Theo phương pháp gián tiếp) (*)

Năm.....

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Lợi nhuận trước thuế	01			
2. Điều chỉnh cho các khoản				
- Khấu hao TSCĐ	02			
- Các khoản dự phòng	03			
- Lãi, lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa thực hiện	04			
- Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư	05			
- Chi phí lãi vay	06			
3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động	08			
- Tăng, giảm các khoản phải thu	09			
- Tăng, giảm hàng tồn kho	10			
- Tăng, giảm các khoản phải trả (Không kể lãi vay phải trả, thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp)	11			
- Tăng, giảm chi phí trả trước	12			
- Tiền lãi vay đã trả	13			
- Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	14			
- Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	15			
- Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	16			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20			
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21			

2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23			
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24			
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25			
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30			
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31			
2. Tiền chi trả vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32			
3. Tiền vay ngắn hạn, dài hạn nhận được	33			
4. Tiền chi trả nợ gốc vay	34			
5. Tiền chi trả nợ thuê tài chính	35			
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40			
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ (50 = 20+30+40)	50			
Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	60			
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61			
Tiền và tương đương tiền cuối kỳ (70 = 50+60+61)	70	31		

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

KẾT LUẬN

Việc quản lý và sử dụng vốn là một khâu quan trọng có ảnh hưởng tới việc phát triển hay suy thoái của doanh nghiệp. Nhất là đối với doanh nghiệp hoạt động kinh doanh thì công tác kế toán vốn bằng tiền rất quan trọng và là công cụ không thể thiếu được trong quản lý kinh tế của doanh nghiệp.

Qua thời gian thực tập và đi sâu vào nghiên cứu tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Quang Hải, em nhận thấy rằng tổ chức kế toán vốn bằng tiền là một công cụ đặc lực giúp cho Ban lãnh đạo công ty nắm bắt kịp thời tình hình thu chi và tiến hành chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty mình. Việc tính toán theo dõi các khoản thu cũng như chi sao cho có hiệu quả và hợp lý luôn là vấn đề quan tâm của người làm quản lý đặc biệt là những người làm công tác kế toán. Giữa thực tế và lý thuyết luôn là một khoảng cách do đó cần được vận dụng một cách linh hoạt vào thực tế, song phải trên nguyên tắc tôn trọng các điều lệ quy định, phải đảm bảo yêu cầu của kế toán là vừa chính xác hợp lý lại vừa đơn giản công tác kế toán.

Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tại Công ty TNHH Quang Hải đã phần nào phản ánh được một số vấn đề cơ bản về lý luận và thực tiễn, cụ thể:

- Lý luận: Đưa ra những vấn đề chung nhất về vốn bằng tiền, phương pháp hạch toán vốn bằng tiền tại các doanh nghiệp.

- Thực tiễn: Đưa ra thực trạng tổ chức hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần TNHH Quang Hải. Đồng thời khóa luận cũng đưa ra một số ý kiến nhằm nâng cao công tác quản lý vốn bằng tiền tại Công ty.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn Tiến sĩ Lê Văn Liên cùng các cán bộ nhân viên phòng kế toán Công ty Cổ phần TNHH Quang Hải đã giúp đỡ em hoàn thành bài khóa luận này.

Hải Phòng, ngày 20 tháng 6 năm 2010

Sinh viên thực hiện

Bùi Văn Sắc

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

- 1) Chế độ kế toán doanh nghiệp (quyển 1) - Hệ thống tài khoản kế toán - NXB tài chính(*Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính*).
- 2) Chế độ kế toán doanh nghiệp (quyển 2) - Báo cáo tài chính chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán - NXB tài chính. (*Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính*)
- 3) Hướng dẫn hạch toán kế toán báo cáo tài chính doanh nghiệp - TS Võ Văn Nhị .
- 4) Hướng dẫn thực hành kế toán doanh nghiệp theo chế độ kế toán mới hiện hành – TS. Võ Văn Nhị.
- 5) Hướng dẫn lập, đọc, phân tích báo cáo tài chính vào báo cáo kế toán quản trị - NXB Thống kê, 2001 – TS Võ Văn Nhị, TS Đoàn Ngọc Quế, Th.S Lý Thị Bích Châu, ĐH kinh tế Tp.HCM.
- 6) Tài liệu, sổ sách kế toán do Công ty Cổ phần TNHH Quang Hải cung cấp
- 7) Website: www.webketoan.com..