

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

-----



ISO 9001 : 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Dương Thị Minh Hằng  
Giảng viên hướng dẫn: TS Chúc Anh Tú**

**HẢI PHÒNG - 2011**

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

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG  
TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH TM VÀ DV VẬN TẢI  
AN PHÚ LỘC**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY  
NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Dương Thị Minh Hằng  
Giảng viên hướng dẫn : TS Chúc Anh Tú**

**HẢI PHÒNG - 2011**

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

-----

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Dương Thị Minh Hằng

Mã SV: 110137

Lớp: QT 1103K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH TM và DV vận tải An Phú Lộc

## NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp
  - Về mặt lý luận: Hệ thống được những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH TM và DV vận tải An Phú Lộc.
  - Về mặt thực tế : mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH TM và DV vận tải An Phú Lộc
  - Các số liệu tính toán logic, phù hợp với dòng chảy của số liệu kế toán.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.  
Các số liệu cần thiết để thiết kế. tính toán được lấy tại phòng kế toán của Công ty TNHH TM và DV vận tải An Phú Lộc.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.  
Công ty TNHH TM và DV vận tải An Phú Lộc.  
Địa chỉ : Số 8, khu chung cư Cái Tắt, An Đông, An Dương, Hải Phòng.

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI DOANH NGHIỆP.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>1.1. Khái quát về công tác kế toán vốn bằng tiền.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.1.1. Khái niệm, đặc điểm vốn bằng tiền.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.1.2. Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.1.3. Các quy định chung về công tác kế toán vốn bằng tiền...	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>1.2. Kế toán tiền tại quỹ .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.2.1. Nguyên tắc kế toán tiền mặt.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.2.2. Hạch toán tổng hợp tiền mặt tại quỹ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.2.2.1. Chứng từ hạch toán .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.2.2.2. Tài khoản hạch toán .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.3.1. Nguyên tắc kế toán tiền gửi ngân hàng.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.3.2. Chứng từ hạch toán TGNH : .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.3.3. Tài khoản kế toán : .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>1.4. Công tác hạch toán ngoại tệ và chênh lệch tỷ giá</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.4.1. Các qui định về hạch toán ngoại tệ và chênh lệch tỷ giá ngoại tệ	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.4.2. Tài khoản kế toán .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>1.5. Công tác kế toán tiền là vàng bạc, đá quý .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>1.6. Kế toán tiền đang chuyển .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.6.1. Khái niệm .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.6.2. Chứng từ hạch toán .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.6.3. Tài khoản kế toán .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

**1.7. Sổ kế toán và các hình thức tổ chức sổ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp..** Error!  
Bookmark not defined.

1.7.1. Sổ kế toán..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.1.1. Khái niệm và phân loại sổ kế toán ..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.1.2. Chu trình kế toán trên sổ kế toán ..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.1.2.1. Mở sổ kế toán..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.1.2.2. Kỹ thuật ghi sổ kế toán ..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.1.2.3. Kỹ thuật chữa sổ kế toán..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.1.2.4. Kỹ thuật khóa sổ kế toán..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.2. Các hình thức tổ chức sổ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp**Error! Bookmark not defined.**

1.7.2.1. Hình thức Sổ Nhật ký chung..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.2.2. Hình thức Sổ Nhật ký - Sổ cái ..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.2.3. Hình thức Sổ Chứng từ ghi sổ..... **Error! Bookmark not defined.**

1.7.2.5. Hình thức kế toán máy ..... **Error! Bookmark not defined.**

## **CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ VẬN TẢI AN PHÚ LỘC**Error!

Bookmark not defined.

**2.1. Khái quát chung về công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc**  
..... Error! Bookmark not defined.

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc..... **Error! Bookmark not defined.**

2.1.2. Đặc điểm ngành nghề kinh doanh của công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc: ..... **Error! Bookmark not defined.**

2.1.4. Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc..... **Error! Bookmark not defined.**

2.1.4.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc..... **Error! Bookmark not defined.**



2.1.4.2. Hình thức tổ chức hệ thống sổ sách kế toán áp dụng tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc ..... **Error! Bookmark not defined.**

**2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc ..... Error! Bookmark not defined.**

2.2.1. Thực trạng công tác kế toán tiền tại quỹ tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc ..... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.1.1. Tài khoản sử dụng: Kế toán sử dụng TK1111 **Error! Bookmark not defined.**

2.2.1.2. Chứng từ, sổ sách kế toán sử dụng ..... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.1.3. Trình tự hạch toán kế toán vốn bằng tiền..... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.1.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt tại quỹ..... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.1.5. Ví dụ minh họa..... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.2. Thực trạng công tác kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc ..... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.2.1. Tài khoản sử dụng: TK 1121. .... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.2.2. Chứng từ, sổ sách kế toán sử dụng: ..... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.2.3. Phương pháp hạch toán TGNH..... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.2.4. Trình tự luân chuyển chứng từ..... **Error! Bookmark not defined.**

2.2.2.5. Ví dụ minh họa..... **Error! Bookmark not defined.**

**CHƯƠNG III: HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ VẬN TẢI AN PHÚ LỘC****Error! Bookmark not defined.**

**3.1. Đánh giá thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc..... Error! Bookmark not defined.**

3.1.1. Kết quả đạt được ..... **Error! Bookmark not defined.**

3.1.2. Hạn chế..... **Error! Bookmark not defined.**

**3.2. Giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc..... Error! Bookmark not defined.**

3.2.1. Ý kiến 1: Hoàn thiện về bộ máy kế toán tại Công ty..... **Error! Bookmark not defined.**

3.2.2. Ý kiến 2: Hoàn thiện về hình thức thanh toán . **Error! Bookmark not defined.**

3.2.3. Ý kiến 3: Hoàn thiện về quản lý quỹ tiền mặt . **Error! Bookmark not defined.**

3.2.4. Ý kiến 4: Hoàn thiện về hệ thống sổ sách của Công ty ... **Error! Bookmark not defined.**

3.2.5. Ý kiến 5: Phân tích báo cáo tài chính.....83

**KẾT LUẬN** ..... **Error! Bookmark not defined.**

**TÀI LIỆU THAM KHẢO** ..... **Error! Bookmark not defined.**

## LỜI MỞ ĐẦU

Vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề đầu tiên 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. Với cơ cấu chủ đạo trong cơ cấu tài sản, vốn bằng tiền là loại tài sản không thể thiếu được trong quá trình sản xuất kinh doanh. Việc theo dõi phản ánh kịp thời, đầy đủ là nhiệm vụ quan trọng trong công tác kế toán. Tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền không chỉ góp phần vào hiệu quả chất lượng quản lý xây dựng vốn mà còn có ý nghĩa thiết thực trong quá trình định hướng đầu tư.

Trong nền kinh tế thị trường như hiện nay để đứng vững và phát triển được là một vấn đề hết sức khó khăn vì vậy các doanh nghiệp phải chú trọng đến việc hạch toán kế toán vốn bằng tiền. Vì nếu làm tốt công tác kế toán vốn bằng tiền sẽ giúp doanh nghiệp nhìn nhận đúng thực trạng mọi quá trình sản xuất kinh doanh, cung cấp các thông tin cần thiết một cách kịp thời, chính xác cho bộ máy lãnh đạo doanh nghiệp để có các biện pháp phù hợp nhằm tiết kiệm tối đa các khoản chi phí và tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Qua thời gian thực tập tại công ty đã giúp em hiểu sâu hơn về công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Đặc biệt, dưới sự hướng dẫn nhiệt tình của giáo viên hướng dẫn - TS. Chúc Anh Tú, em đã đi sâu nghiên cứu làm khóa luận tốt nghiệp với đề tài:

“Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương mại & Dịch vụ vận tải An Phú Lộc”.

**Đề tài gồm ba phần chính:**

- ✂ **Chương 1: Những vấn đề lý luận chung về kế toán vốn bằng tiền tại doanh nghiệp**
- ✂ **Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc**
- ✂ **Chương 3: Các giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc**

Với mong muốn được củng cố, hoàn thiện và ngày càng nâng cao kiến thức, nghiệp vụ kế toán, kiểm toán em rất mong nhận được sự xem xét, góp ý, chỉ bảo của các thầy cô giúp luận văn của em được hoàn thiện và đạt kết quả tốt hơn nữa.

Em xin chân thành cảm ơn!

## **CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI DOANH NGHIỆP**

### **1.1. Khái quát về công tác kế toán vốn bằng tiền:**

#### **1.1.1. Khái niệm, đặc điểm vốn bằng tiền:**

Vốn bằng tiền của doanh nghiệp là một bộ phận của tài sản lưu động, được biểu hiện dưới hình thái tiền tệ, bao gồm: Tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng, kho bạc hoặc các công ty tài chính và tiền đang chuyển.

Vốn bằng tiền có tính lưu hoạt (thanh khoản) cao nhất trong các loại tài sản của DN, được dùng để đáp ứng nhu cầu thanh toán của DN, thực hiện việc mua sắm hoặc chi phí.

#### **1.1.2. Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền**

- Phản ánh kịp thời các khoản thu chi vốn bằng tiền, thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu số liệu thường xuyên với thủ quỹ để đảm bảo giám sát chặt chẽ vốn bằng tiền;

- Phản ánh tình hình tăng giảm và số dư 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 nguyên nhân làm cho tiền đang chuyển bị ách tắc để doanh nghiệp có biện pháp thích hợp giải phóng nhanh tiền đang chuyển kịp thời;

- Tổ chức thực hiện các quy định về chứng từ thủ tục hạch toán kế toán vốn bằng tiền. Thông qua việc ghi chép vốn bằng tiền kế toán thực hiện chức năng kiểm soát và phát hiện các trường hợp chi tiêu lãng phí, sai chế độ, phát hiện các chênh lệch vốn bằng tiền.

### **1.1.3. Các quy định chung về công tác kế toán vốn bằng tiền:**

Hạch toán vốn bằng tiền cần tôn trọng một số nguyên tắc sau:

1. 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.

2. 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 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 về nhập quỹ tiền mặt, gửi vào ngân hàng hoặc thanh toán công nợ bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá mua hoặc tỷ giá thanh toán. Bên Có các TK 1112, TK 1122 được quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá trên sổ kế toán TK 1112 hoặc TK 1122 theo một trong các phương pháp: 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 phải phản ánh số chênh lệch này trên các tài khoản doanh thu, chi phí tài chính (Nếu 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) hoặc phản ánh vào TK 413 (Nếu phát sinh trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ bản – giai đoạn trước hoạt động). Số dư cuối kỳ của các tài khoản vốn bằng tiền có gốc ngoại tệ phải được đánh giá lại theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố ở thời điểm lập báo cáo tài chính năm.

Ngoại tệ được kế toán chi tiết theo từng loại nguyên tệ trên TK 007 “Ngoại tệ các loại” (Tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán).

3. Đối với vàng, bạc, kim khí quý, 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 quý, đá quý.

Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý phải theo dõi số lượng trọng lượng, quy cách, phẩm chất và giá trị của từng thứ, từng loại. Giá trị của vàng, bạc, kim khí quý, đá quý được tính theo giá thực tế

(Giá hóa đơn hoặc giá được thanh toán) khi tính giá xuất vàng, bạc, kim khí quý, đá quý có thể áp dụng một trong 4 phương pháp tính giá hàng tồn kho\

## **1.2. Kế toán tiền tại quỹ:**

Tiền tại quỹ của DN bao gồm tiền Việt Nam, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý và kim khí quý đang nằm trong kết của doanh nghiệp.

### **1.2.1. Nguyên tắc kế toán tiền mặt:**

1. Chỉ phản ánh vào TK111 “Tiền mặt” số tiền mặt, ngoại tệ 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 đơn vị) thì không ghi vào bên Nợ TK 111 “Tiền mặt” mà ghi vào bên Nợ TK 113 “Tiền đang chuyển”.

2. Các khoản tiền mặt do doanh nghiệp khác cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp được quản lý và hạch toán như các loại tài sản bằng tiền của đơn vị.

3. Khi tiến hành nhập xuất quỹ tiền mặt phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký của người nhận, người giao 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 xuất quỹ đính kèm.

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

5. Thủ quỹ chịu mọi trách nhiệm quản lý nhập xuất quỹ tiền mặt. Hàng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt, nếu có chênh lệch thì kế toán và thủ quỹ phải kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

6. Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt phải quy đổi ra Đồng Việt Nam 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 phát sinh nghiệp vụ kinh tế để ghi sổ kế toán.

Trường hợp mua ngoại tệ về nhập quỹ tiền mặt 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 TK 1112 được quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá trên sổ kế toán TK 1112 theo một trong các phương pháp: Bình quân gia quyền, Nhập trước xuất trước, Nhập sau xuất trước, Giá thực tế đích danh.

Tiền mặt bằng ngoại tệ được hạch toán theo từng loại nguyên tệ trên TK 007 “Ngoại tệ các loại” (Tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán).

7. Đối với vàng, bạc, kim khí quý, 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 quý, đá quý. Ở các doanh nghiệp có vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, nhập quỹ tiền mặt thì việc nhập xuất được hạch toán như các loại hàng tồn kho, khi sử dụng thanh toán chi trả được hạch toán như ngoại tệ.

Với vàng, bạc, đá quý nhận ký cược, ký quỹ trước khi nhập quỹ phải làm đầy đủ thủ tục về cân đo đong đếm số lượng, trọng lượng, giám định chất lượng và tiến hành niêm phong có xác nhận của người ký cược ký quỹ trên dấu niêm phong.

### **1.2.2. Hạch toán tổng hợp tiền mặt tại quỹ:**

#### **1.2.2.1. Chứng từ hạch toán:**

Chứng từ dùng để hạch toán tiền mặt tại quỹ bao gồm:

- Phiếu thu ( Mẫu 01 -TT )
- Phiếu chi ( Mẫu 02 -TT )
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu 03-TT)
- Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Mẫu 04-TT)
- Giấy đề nghị thanh toán ( Mẫu 05 -TT )
- Biên lai thu tiền ( Mẫu 06 -TT )
- Bảng kê VBDQ ( Mẫu 08 -TT )
- Bảng kiểm kê quỹ ( Mẫu số 08a - TT dùng cho tiền VN) và (Mẫu số 08b - TT dùng cho ngoại tệ và VBDQ).
- Bảng kê chi tiền (Mẫu 09 –TT)

Trong đó:

- Phiếu thu: được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền mặt Việt Nam, ngoại tệ đã thu trong kỳ theo từng nguồn thu.

- Phiếu chi: được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền đã thu của đơn vị trong kỳ, là căn cứ xác định trách nhiệm vật chất của người nhận tiền.

Phiếu thu ( hoặc Phiếu chi): Do kế toán lập từ 2 đến 3 liên (đặt giấy than viết một lần hoặc in theo mẫu qui định), sau khi ghi đầy đủ nội dung trên phiếu và ký tên vào phiếu, chuyển cho kế toán trưởng duyệt (*riêng phiếu chi phải có chữ ký của thủ trưởng đơn vị*) một liên lưu tại nơi lập phiếu, các

liên còn lại chuyển cho thủ quỹ để thu (hoặc chi) tiền. Sau khi nhập (hoặc xuất) tiền thủ quỹ phải đóng dấu “đã thu” hoặc “đã chi” và ký tên vào phiếu thu, giữ một liên để ghi sổ quỹ, một liên giao cho người nộp (hoặc nhận) tiền. Cuối ngày chuyển cho kế toán để ghi sổ.

- Giấy đề nghị tạm ứng: là căn cứ để xét duyệt tạm ứng làm thủ tục nhập phiếu chi và xuất quỹ cho tạm ứng.

- Giấy thanh toán tạm ứng: là chứng từ liệt kê các khoản tiền đã nhận tạm ứng và các khoản đã chi của người nhận tạm ứng, làm căn cứ thanh toán số tiền tạm ứng và ghi sổ kế toán.

- Giấy đề nghị thanh toán: dùng trong các trường hợp đã chi nhưng chưa được thanh toán hoặc chưa nhận tạm ứng để tổng hợp các khoản đã chi kèm theo chứng từ (nếu có) làm thủ tục thanh toán.

- Biên bản kiểm kê (dùng cho tiền Việt Nam) là bằng chứng xác nhận số tiền mặt Việt nam tồn quỹ thực tế và số chênh lệch thừa thiếu so với sổ quỹ làm cơ sở xác định trách nhiệm vật chất và bồi thường cũng như làm căn cứ để điều chỉnh số tiền tồn quỹ trên sổ kế toán theo số tiền tồn quỹ thực tế.

- Biên lai thu tiền: là giấy biên nhận của đơn vị hoặc cá nhân đã thu tiền hoặc thu séc của người nộp tiền làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ đồng thời để người nộp thanh toán với đơn vị nộp tiền hoặc lưu quỹ.

- Bảng kê chi tiền: là căn cứ để quyết toán kinh phí cho đại biểu tham dự hội thảo, tập huấn. Áp dụng cho các cuộc hội thảo, tập huấn diễn ra nhiều ngày, tiền chỉ thanh toán một lần vào ngày cuối hội thảo.

#### **1.2.2.2. Tài khoản hạch toán :**

Kế toán sử dụng **TK 111 “ Tiền mặt ”** để phản ánh số hiện có và tình hình thu, chi tiền mặt tại quỹ. TK 111 bao gồm 3 tài khoản cấp 2:

- 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 tại 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, tồn quỹ.

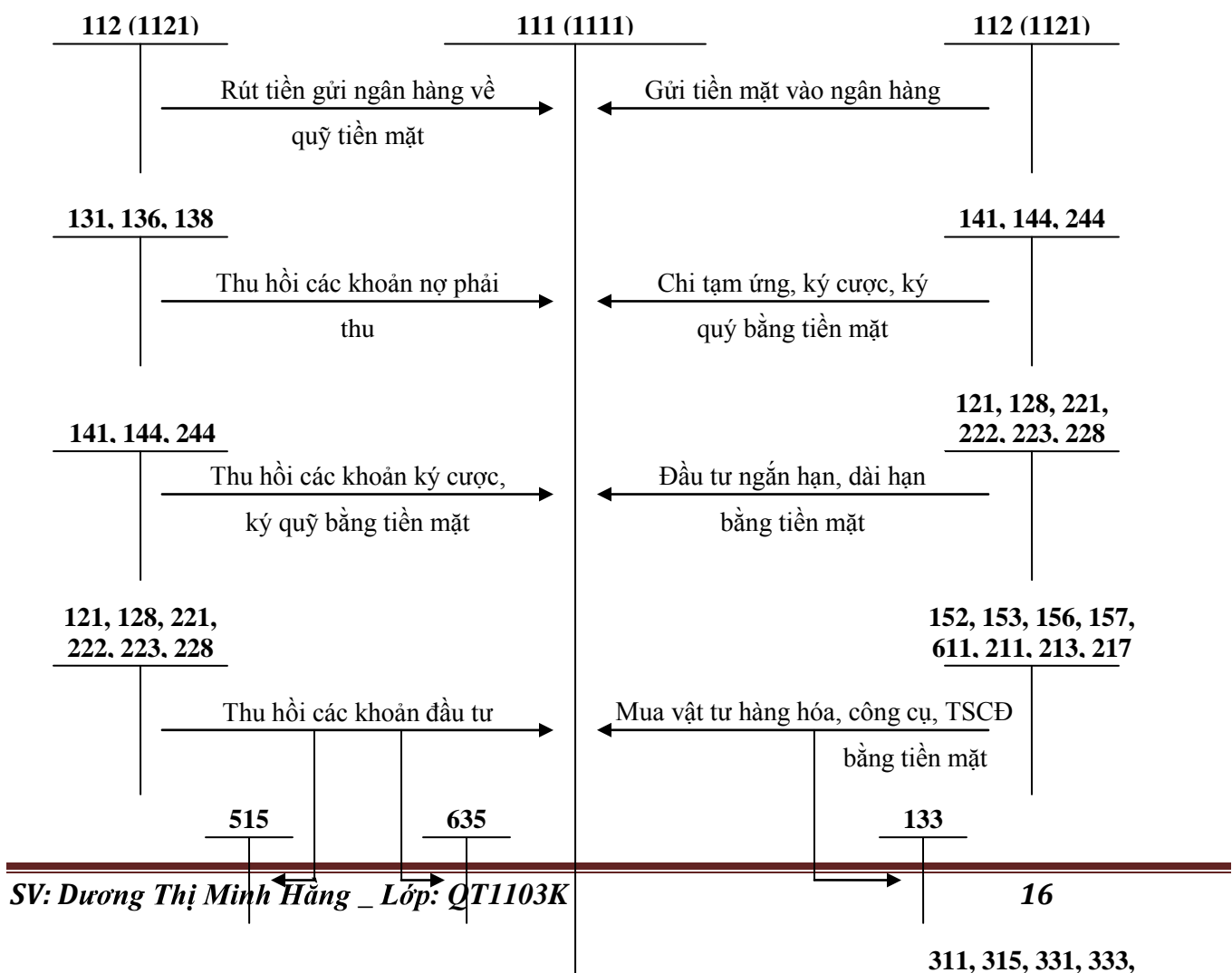
Kết cấu và nội dung phản ánh của TK tiền mặt như sau :

**TK111**

Bên Nợ	Bên Có
+ Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, VBDQ nhập quỹ + Số tiền mặt thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê + Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (đối với tiền mặt ngoại tệ).	+ Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, VBDQ xuất quỹ. + Số tiền mặt 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 ngoại tệ).
<b>Số Dư Nợ</b> : Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, VBDQ tồn quỹ (Cuối kỳ hay đầu kỳ)	

\* Sơ đồ hạch toán kế toán tiền mặt tại quỹ

**Sơ đồ 1.1: KẾ TOÁN TIỀN MẶT (VND)**





### **1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng:**

Tiền của DN nghiệp phần lớn được gửi ở ngân hàng, kho bạc hoặc các công ty tài chính để thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt. Lãi tiền gửi ngân hàng được hạch toán vào TK 515 “Doanh thu HĐTC”.

#### **1.3.1. Nguyên tắc kế toán tiền gửi ngân hàng:**

1. Căn cứ để hạch toán trên TK 112 “Tiền gửi Ngân hàng” là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của Ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (Ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc chuyển khoản, séc bảo chi, ...).

2. Khi nhận được chứng từ của Ngân hàng gửi đến, kế toán 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 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 minh nguyên nhân và điều chỉnh số liệu ghi sổ.

3. Ở những đơn vị có các tổ chức, bộ phận phụ thuộc không tổ chức kế toán riêng, có thể mở tài khoản chuyên thu, chuyên chi hoặc mở tài khoản thanh toán phù hợp để thuận tiện cho việc giao dịch thanh toán. Kế toán phải mở sổ chi tiết theo từng loại tiền gửi (Đồng Việt Nam, ngoại tệ các loại).

4. Phải tổ chức hạch toán chi tiết số tiền gửi theo từng tài khoản ở Ngân hàng để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

5. 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 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. Trường hợp mua ngoại tệ gửi vào Ngân hàng được phản ánh theo tỷ giá mua phải trả.

Trường hợp rút tiền gửi 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, Giá thực tế đích danh.

6. Trong giai đoạn sản xuất, kinh doanh (Kể cả hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản của doanh nghiệp SXKD vừa có hoạt động đầu tư XD CB) 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).

7. Các nghiệp vụ phát sinh trong giai đoạn đầu tư XD CB (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” (4132).

### **1.3.2. Chứng từ hạch toán TGNH :**

Chứng từ hạch toán tăng hoặc giảm tiền gửi ngân hàng là các giấy báo Có, báo Nợ, hoặc bản sao kê của ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc ( Ủy nhiệm thu, Ủy nhiệm chi, Séc chuyển khoản, séc bảo chi ...)

Trong đó:

- Giấy báo Nợ: là thông báo của Ngân hàng ghi giảm cho tài khoản tiền gửi.
- Giấy báo Có: là thông báo của Ngân hàng ghi tăng cho tài khoản tiền gửi.
- Bản sao kê của Ngân hàng: là bản thông báo chi tiết về tiền gửi hàng ngày tại Ngân hàng của doanh nghiệp.

**1.3.3. Tài khoản kế toán :**

Để theo dõi số hiện có và tình hình biến động tăng giảm của TGNH, kế toán sử dụng **TK 112 “ Tiền gửi ngân hàng “**. TK 112 “Tiền gửi Ngân hàng” có 3 tài khoản cấp 2:

- TK 1121 – Tiền Việt Nam: phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng Đồng Việt Nam.

- 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.

- TK 1123 – Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý: phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý gửi vào, rút ra và đang gửi tại Ngân hàng.

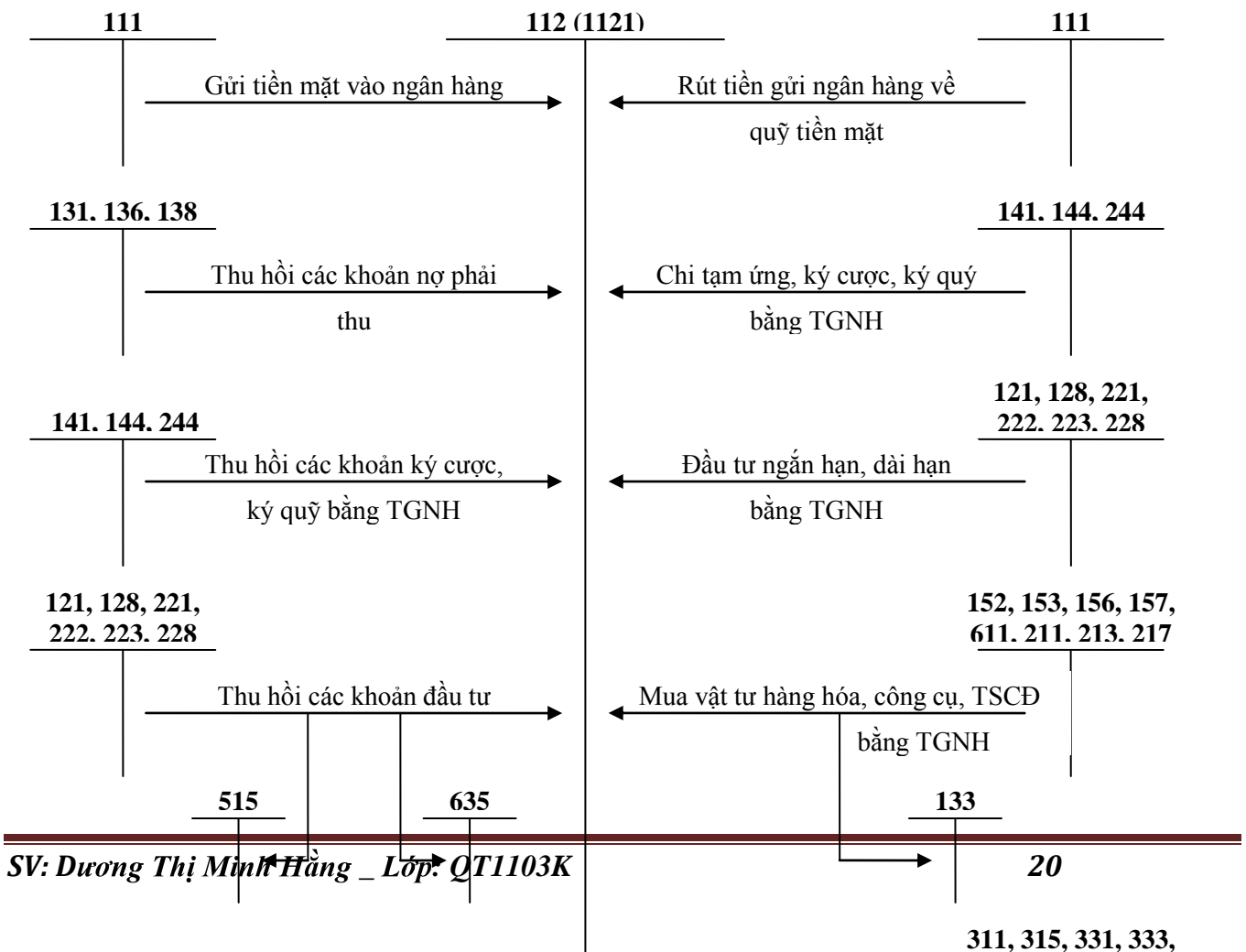
Kết cấu và nội dung phản ánh của TK TGNH như sau :

**TK 112**

<b>Bên Nợ</b>	<b>Bên Có</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản tiền DN gửi vào ngân hàng.</li> <li>- Số chênh lệch thừa chưa rõ nguyên nhân.</li> <li>- Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản tiền DN rút ra từ ngân hàng.</li> <li>- Khoản chênh lệch thiếu chưa rõ nguyên nhân.</li> <li>- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Dư Nợ</u></b> : Số tiền DN hiện đang gửi tại Ngân hàng, Kho bạc, các công ty tài chính.</li> </ul>	

\* Sơ đồ kế toán tiền gửi ngân hàng

Sơ đồ 1.2: KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG (VND)



#### 1.4. Công tác hạch toán ngoại tệ và chênh lệch tỷ giá:

##### 1.4.1. Các qui định về hạch toán ngoại tệ và chênh lệch tỷ giá ngoại tệ :

Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ, phải được hạch toán và ghi nhận ban đầu theo đơn vị tiền tệ đồng Việt Nam (VNĐ), việc qui đổi từ ngoại tệ sang đồng Việt Nam căn cứ vào tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch. Đồng thời phải ghi chép bằng ngoại tệ trên TK.007 “ Ngoại tệ các loại”.

##### **Nguyên tắc:**

\* Đối với các tài khoản phản ánh vật tư, hàng hoá, TSCĐ, doanh thu, thu nhập và chi phí, khi có phát sinh các NVKT liên quan đến ngoại tệ thì *luôn luôn được ghi sổ theo tỉ giá hối đoái tại ngày giao dịch.* (Là tỉ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước công bố vào thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế)

\* Đối với các tài khoản phản ánh vốn bằng tiền (tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển), các khoản nợ phải thu (Phải thu khách hàng, phải thu nội bộ, phải thu khác), các khoản nợ phải trả (phải trả người bán, phải trả nội bộ, vay ngân hàng, nợ dài hạn...) khi phát sinh:

+ Ghi tăng (bên Nợ) các tài khoản vốn bằng tiền, nợ phải thu, nợ phải trả theo *tỉ giá hối đoái tại ngày giao dịch* tại thời điểm phát sinh NVKT.

+ Ghi giảm (bên Có) tài khoản vốn bằng tiền theo tỉ giá thực tế xuất ngoại tệ (Bình quân, đích danh, FIFO, LIFO); và ghi giảm nợ phải thu, nợ phải trả theo tỉ giá ghi sổ (Tỉ giá giao dịch lúc ghi nhận nợ phải thu hoặc phải trả)

+ Các khoản chênh lệch tỉ giá hối đoái phát sinh trong kỳ và chênh lệch đánh giá lại cuối kỳ của hoạt động kinh doanh (kể cả hoạt động ĐT XDCB) của doanh nghiệp đang hoạt động được ghi nhận ngay vào TK.635 “Chi phí tài chính” hoặc 515 “doanh thu hoạt động tài chính” .

\* Mua Ngoại tệ hoặc thanh toán công nợ bằng đồng Việt Nam được hạch toán theo tỉ giá mua thực tế hoặc tỷ giá thanh toán thực tế.

\* Số chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ ( Tổng PS Có – Tổng PS Nợ của TK. 413) được phản ánh vào TK 515 nếu kết quả là dương hoặc vào TK.635 nếu kết quả là âm.

\* Các doanh nghiệp không chuyên doanh ngoại tệ khi có các NVKT về ngoại tệ được qui đổi ra đồng Việt Nam Theo tỷ giá mua, bán thực tế. Chênh lệch tỷ giá mua vào và bán ra được hạch toán vào TK.515 hoặc TK.635.

\* Cuối kỳ năm tài chính, Doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ trên các TK Vốn bằng tiền, Nợ phải thu, phải trả ... theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính. Số chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại được hạch toán vào TK.413 và phản ánh trên bảng cân đối kế toán. Kết chuyển toàn bộ số chênh lệch do đánh giá lại cuối năm tài chính của hoạt động kinh doanh (số thuần) vào TK.635 (nếu lỗ TGHĐ) hoặc vào TK.515 (nếu lãi TGHĐ).

**1.4.2. Tài khoản kế toán :**

**\* TK 007 “Ngoại tệ các loại ”**

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản. 007- “*Ngoại tệ các loại* “

**TK007**

<b>Bên Nợ</b>	<b>Bên Có</b>
- Số ngoại tệ thu vào quỹ theo gốc nguyên tệ	- Số ngoại tệ chi ra từ quỹ theo gốc nguyên tệ
- <b>Số dư Nợ</b> : Phản ánh số tiền nguyên tệ hiện còn ở quỹ ghi theo gốc nguyên tệ.	

\* **TK 413 "Chênh lệch tỷ giá hối đoái"** : Tài khoản này dùng để phản ánh khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong hoạt động đầu tư XDCB(giai đoạn trước hoạt động); Chênh lệch tỷ do do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối năm tài chính và xử lý khoản chênh lệch thuần vào doanh thu hoặc chi phí tài chính. Tài khoản 413 có 02 TK 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 ĐT XDCB.

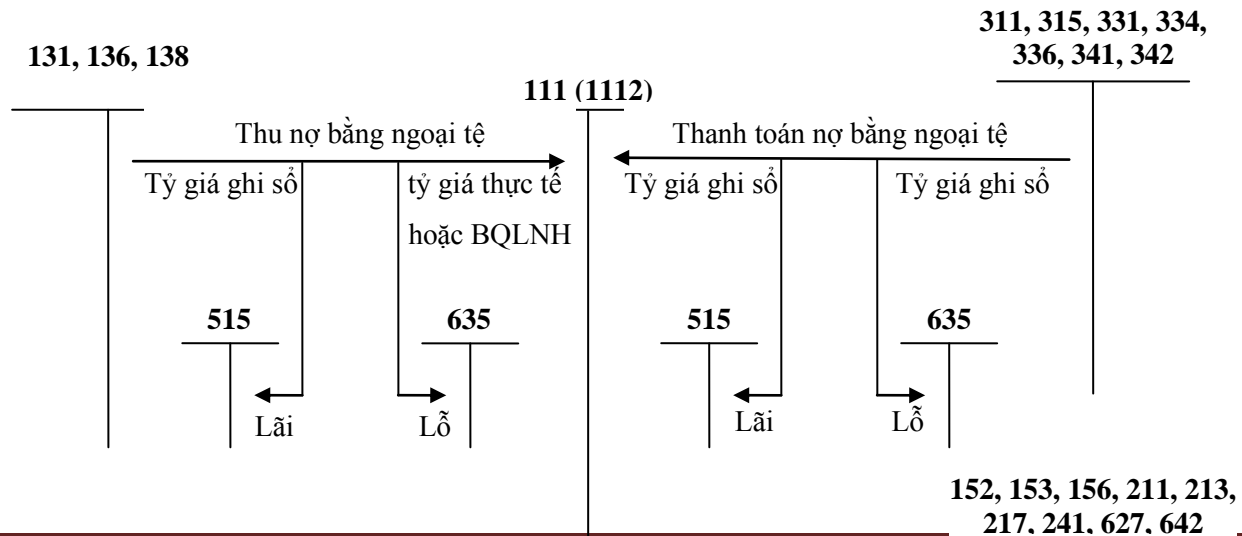
Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 413-“Chênh lệch tỷ giá hối đoái”

**TK413**

Bên Nợ	Bên Có
<p>- Chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (lãi tỷ giá) cuối năm tài chính của hoạt động kinh doanh, kể cả hoạt động ĐT XDCB.</p> <p>- Kết chuyển số chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối năm tài chính (lãi tỷ giá) của hoạt động kinh doanh vào doanh thu tài chính</p>	<p>- Chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (lãi tỷ giá) cuối năm tài chính của hoạt động kinh doanh, kể cả hoạt động ĐT XDCB.</p> <p>- Kết chuyển số chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối năm tài chính (lãi tỷ giá) của hoạt động kinh doanh vào doanh thu tài chính.</p>
<p>- <b>Dư Nợ:</b> Lãi tỷ giá ở thời điểm cuối năm TC</p>	<p>- <b>Dư Có:</b> Lãi tỷ giá ở thời điểm cuối năm TC</p>

\* Sơ đồ hạch toán ngoại tệ

**Sơ đồ 1.3: KẾ TOÁN TIỀN MẶT – NGOẠI TỆ**  
(Giai đoạn doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh)



511, 515, 711

Doanh thu, thu nhập tài chính, thu  
nhập khác bằng ngoại tệ (tỷ giá  
thực tế hoặc BQLNH

Lãi Lỗ

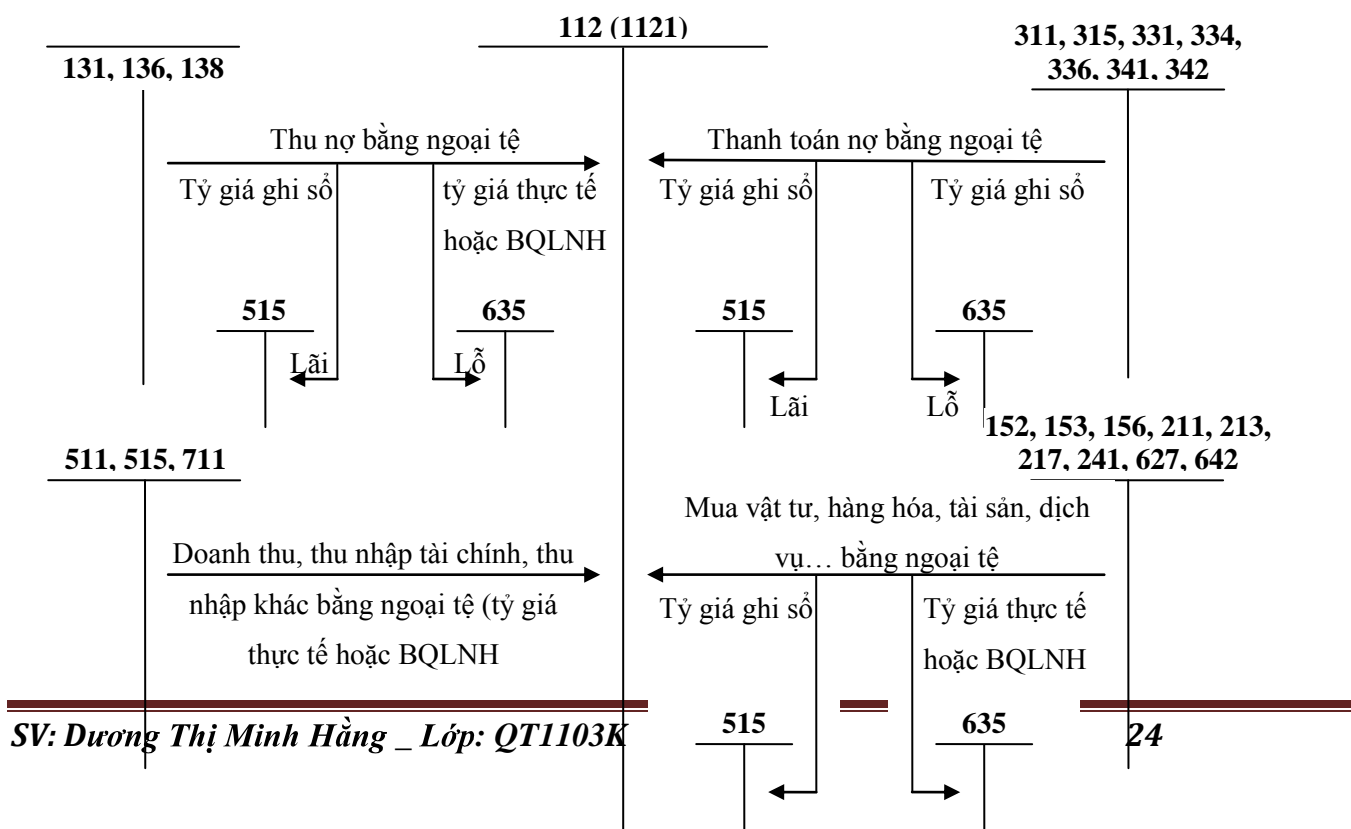
(Đồng thời ghi Nợ TK 007)

(Đồng thời ghi Có TK 007)

413

Chênh lệch tỷ giá tăng do đánh  
giá lại số dư ngoại tệ cuối năm

**Sơ đồ 1.4: KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG – NGOẠI TỆ**  
(Giai đoạn doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh)

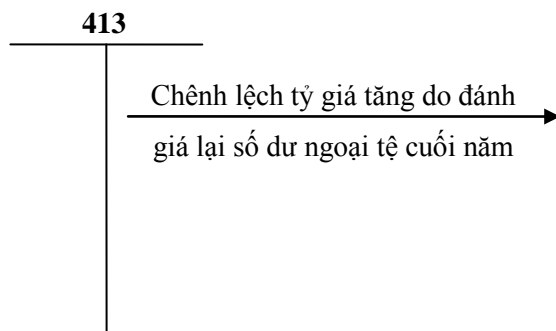




Lãi            Lỗ

(Đồng thời ghi Nợ TK 007)

(Đồng thời ghi Có TK 007)



### 1.5. Công tác kế toán tiền là vàng bạc, đá quý:

Các doanh nghiệp SXKD có sử dụng vàng bạc đá quý làm phương tiện thanh toán, khi nhập được ghi sổ theo giá mua thực tế (hoặc giá được thanh toán). Khi xuất ghi theo giá bình quân hoặc giá của từng lần nhập.

Khi phát sinh chênh lệch giữa giá xuất và giá thanh toán ở thời điểm phát sinh NVKT thì phản ánh chênh lệch vào TK 515 “DoanhThu HĐTC” hoặc TK 635 “Chi phí HĐTC”.

VBDQ nhận ký cược, ký quỹ thì nhập theo giá nào, khi xuất hoàn trả phải ghi sổ theo giá đó; đồng thời phải đếm số lượng, cân trọng lượng và giám định chất lượng trước khi nêi phong bảo quản.

### 1.6. Kế toán tiền đang chuyển:

#### 1.6.1. Khái niệm :

Tiền đang chuyển bao gồm tiền Việt Nam và Ngoại tệ của DN đã nộp vào ngân hàng, Kho bạc nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, kho bạc, hoặc đã làm thủ tục chuyển tiền qua bưu điện để thanh toán nhưng chưa nhận được giấy báo của đơn vị thụ hưởng.

**1.6.2. Chứng từ hạch toán :**

Chứng từ sử dụng làm căn cứ hạch toán tiền đang chuyển gồm:

- Hạch toán tăng : Giấy nộp tiền , biên lai thu tiền, phiếu chuyển tiền....
- Hạch toán giảm: Giấy báo có, sổ phụ của ngân hàng; Giấy báo của bưu điện, giấy báo của đơn vị thụ hưởng.

**1.6.3. Tài khoản kế toán :**

Kế toán tổng hợp tiền đang chuyển sử dụng **TK 113 “Tiền đang chuyển”**. TK 113 có 2 TK cấp 2 :

- TK1131 – Tiền Việt Nam
- TK1132 – Ngoại tệ.

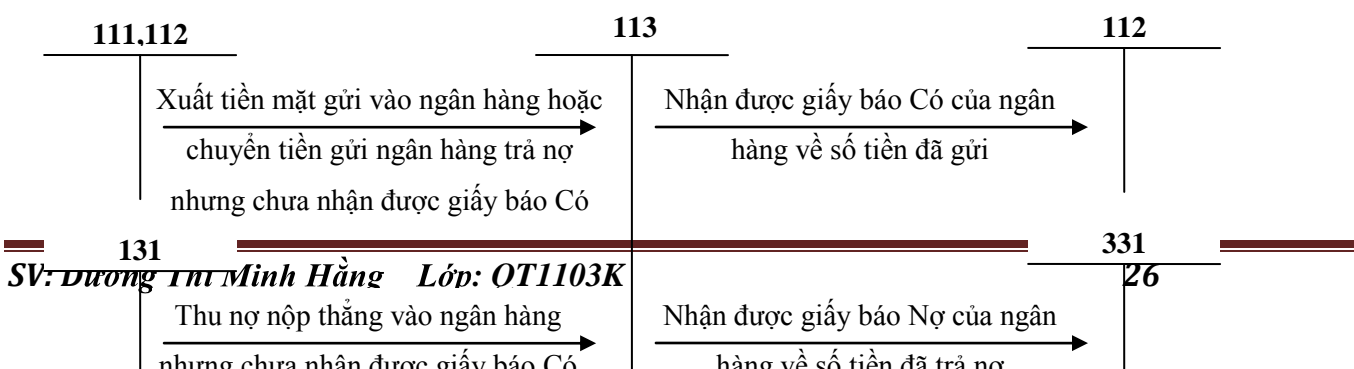
Kết cấu và nội dung phản ánh của TK như sau:

**TK 113**

Bên Nợ	Bên Có
<p>- Các khoản tiền ( VN, ngoại tệ, séc...) đã nộp vào ngân hàng, kho bạc hoặc chuyển vào bưu điện nhưng chưa nhận được giấy báo của ngân hàng hoặc đơn vị thụ hưởng.</p> <p>- Số chênh lệch tăng tỷ giá ngoại tệ cuối kỳ, cuối năm do đánh giá lại số dư ngoại tệ.</p>	<p>- Các khoản tiền đang chuyển đã nhận được giấy báo của ngân hàng, bưu điện, kết chuyển vào TK112 hoặc các TK khác có liên quan.</p> <p>- Số chênh lệch giảm tỷ giá ngoại tệ cuối kỳ, cuối năm do đánh giá lại số dư ngoại tệ</p>
<p>- <b>Dư Nợ:</b> Các khoản tiền còn đang chuyển</p>	

**\* Sơ đồ hạch toán tiền đang chuyển**

**Sơ đồ 1.5: KẾ TOÁN TIỀN ĐANG CHUYỂN**





**1.7. Sổ kế toán và các hình thức tổ chức sổ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp:**

**1.7.1. Sổ kế toán:**

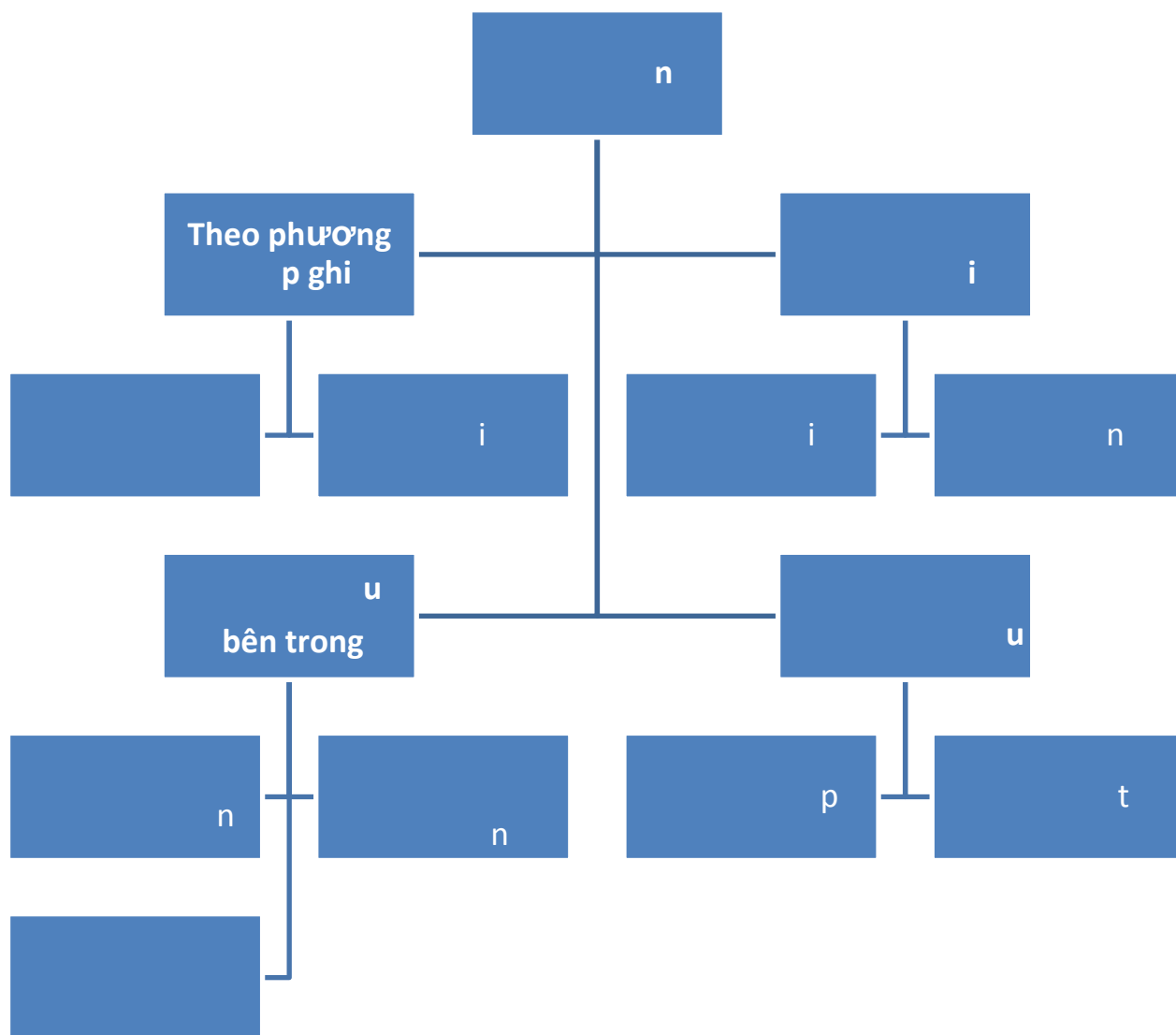
**1.7.1.1. Khái niệm và phân loại sổ kế toán:**

**a) Khái niệm:**

\* Về mặt lý thuyết: Sổ kế toán là biểu hiện vật chất của phương pháp tài khoản và ghi chép trên sổ là sự biểu hiện nguyên lý của phương pháp ghi sổ kép,

\* Về mặt ứng dụng: Sổ kế toán là phương tiện vật chất cần thiết để người làm kế toán ghi chép, phản ánh một cách có hệ thống các thông tin kế toán theo thời gian cũng như theo từng đối tượng.

**b) Phân loại sổ kế toán:**



### **1.7.1.2. Chu trình kế toán trên sổ kế toán:**

#### **1.7.1.2.1. Mở sổ kế toán:**

\* Sổ kế toán quy định mở vào thời điểm đầu niên độ, đơn vị kế toán phải mở đủ số lượng sổ, loại sổ cần mở theo nội dung, kết cấu của hình thức sổ nhất định. Các sổ mở cần đăng ký với cơ quan thuế và tài chính: Sổ quyền phải có dấu giáp lai giữa 2 trang sổ liền nhau, phải đăng ký số trang sổ mở và đóng thêm nếu thiếu khi sử dụng.

\* Căn cứ mở sổ thường là căn cứ bảng cân đối kế toán đầu năm ( nếu đơn vị mới thành lập) hoặc dựa vào thực tế sổ sử dụng năm trước có kết hợp sự thay đổi bổ sung trong niên độ mở sổ.

\* Sổ mở được dùng trong suốt niên độ theo thông lệ quốc tế, niên độ sử dụng sổ sách mở là 12 tháng gồm 365 ngày. Việt Nam quy định niên độ tài chính để mở sổ là 12 tháng kể từ ngày 01/01/N đến 31/12/N.

\* Cuối sổ phải có các chữ ký quy định tính hợp pháp của sổ mở cũng như số liệu được ghi vào đó trong suốt niên độ.

#### **1.7.1.2.2. Kỹ thuật ghi sổ kế toán:**

\* Ghi đúng theo nội dung, kết cấu, tác dụng của mỗi loại sổ đã quy định khi mở sổ.

\* Số liệu ghi trên sổ phải chỉ rõ căn cứ chứng từ của nghiệp vụ hoặc ghi rõ nội dung số liệu chuyển sổ từ đâu.

\* Số liệu ghi trên sổ phải rõ, sạch, và ghi liên tục, không được cách dòng để tránh diềm thêm thông tin vào sổ.

\* Thông lệ quốc tế quy định: số tiền dương của nghiệp vụ được ghi bằng mực xanh ( đen) thường, số tiền điều chỉnh giảm( số âm) được ghi bằng mực đỏ để phân biệt và dễ xác định giá trị thực bằng tiền của chi tiêu.

\* Khi sửa sót số liệu đã ghi sai thì cần sửa sai theo quy định chung, đảm bảo đọc được và tính so sánh được của số liệu.

\* Việc ghi sổ phải được thực hiện liên tục trong niên độ, khi chuyển sang sổ do chưa kết thúc kỳ hạch toán chưa kết thúc niên độ thì phải ghi rõ, " cộng mang sang" ở trang trước và ghi "cộng trang trước" ở trang tiếp liền sau.

\* Phải tuân thủ nguyên tắc ghi về nội dung cũng như phương pháp ghi sổ.

#### **1.7.1.2.3. Kỹ thuật chữa sổ kế toán:**

\* Các nguyên tắc chung làm cơ sở cho việc chữa sai sót, điều chỉnh lại sổ sách

+ Nguyên tắc 1: Phải thường xuyên đối chiếu sổ để phát hiện sớm trước khi cộng sổ, kết sổ dư, chuyển sổ giữa hai kỳ kế toán, giữa hai niên độ kế toán.

+ Nguyên tắc 2: Khi phát hiện sai cần tùy thuộc vào tính chất thời điểm phát hiện để dùng kỹ thuật chữa thích hợp. Không được tẩy xóa làm mờ, mất, làm không rõ ràng số sai cần sửa.

\* Các kỹ thuật chữa sổ gồm:

- **Cải chính số liệu trên sổ:** dùng mực đỏ gạch ngang vào giữa dòng sai số sao cho không làm mất, không làm mờ số sai sau đó ghi lại, số cần ghi đúng bằng mực xanh thường với cùng số hiệu chứng từ gốc. Người sửa phải ký sổ dòng chữa đúng. Kỹ thuật cải chính chỉ dùng khi mọi sai sót được phát hiện sớm, chưa cộng sổ.

- **Ghi bổ sung:** được sử dụng khi bỏ sót nghiệp vụ, ghi thiếu số liệu so với chứng từ hoặc thực tế kiểm kê trên sổ kế toán, sai sót được phát hiện sau khi cộng sổ, hoặc trước khi cộng sổ.

Cách ghi bổ sung: dùng mực xanh (đen) thường ghi thêm định khoản sót, ghi số tiền chênh lệch thiếu với số hiệu, ngày tháng của chứng từ gốc đã lập khi phát sinh nghiệp vụ hoặc lập khi kiểm kê đối chiếu.

- **Giá trị ghi âm trên sổ kế toán:** dùng để điều chỉnh giảm số tiền đã ghi trên sổ bằng mực đỏ trong các tình huống sai sót sau:

+ Số đã ghi trên sổ lớn hơn số thực kiểm kê hoặc số thực đã ghi trên chứng từ.

+ Ghi sai quan hệ đối ứng trên một trong các sổ tài khoản thuộc quan hệ đối ứng.

Nếu ghi thừa số liệu trên sổ thì dùng mực đỏ ghi số thừa trên sổ theo đúng quan hệ đối ứng đã ghi đồng thời ghi giải thích - điều chỉnh giảm cho nghiệp vụ nào.

Nếu sai định khoản hoặc ghi trùng định khoản trên sổ thì dùng mực đỏ ghi lại định khoản sai hoặc trùng, sau đó dùng mực thường ghi lại định khoản đúng. Chú ý giữ nguyên số hiệu chứng từ và các căn cứ ghi sổ khác.

#### 1.7.1.2.4. Kỹ thuật khóa sổ kế toán:

\* Khóa sổ kế toán thường được thực hiện vào ngày cuối cùng của niên độ tài chính. Giữa các kỳ báo cáo và xác định kết quả kinh doanh (tháng, quý, 6 tháng) trong niên độ kế toán cũng có thể tạm cộng sổ, kết dư tài khoản sổ (nếu có), để kiểm tra số liệu trên các báo cáo cần thiết theo yêu cầu.

\* Trước khi khóa sổ kế toán cần thực hiện các công việc ghi sổ, điều chỉnh, kiểm tra đối chiếu cần thiết để xác định đúng các chỉ tiêu báo cáo cho toàn niên độ.

\* Khi khóa sổ ta tiến hành cộng sổ, tính số dư trên tài khoản, kiểm tra độ chính xác của sổ liệu sau đó thực hiện bút toán khóa sổ : chuyển cột của số dư tài khoản.

### **1.7.2. Các hình thức tổ chức sổ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp:**

Tùy theo quy mô, loại hình và điều kiện hoạt động mà các doanh nghiệp lựa chọn hình thức sổ kế toán cho phù hợp. Theo quyết định số 15 của Bộ tài chính, các doanh nghiệp được áp dụng một trong năm hình thức kế toán sau

- + Hình thức kế toán Nhật ký chung
- + Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- + Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ
- + Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái
- + Hình thức kế toán trên máy vi tính

#### **1.7.2.1. Hình thức Sổ Nhật ký chung:**

Ngày ký chung là hình thức kế toán đơn giản, thích hợp với mọi đơn vị hạch toán, đặc biệt có nhiều thuận lợi khi ứng dụng máy tính trong xử lý số liệu kế toán trên sổ.

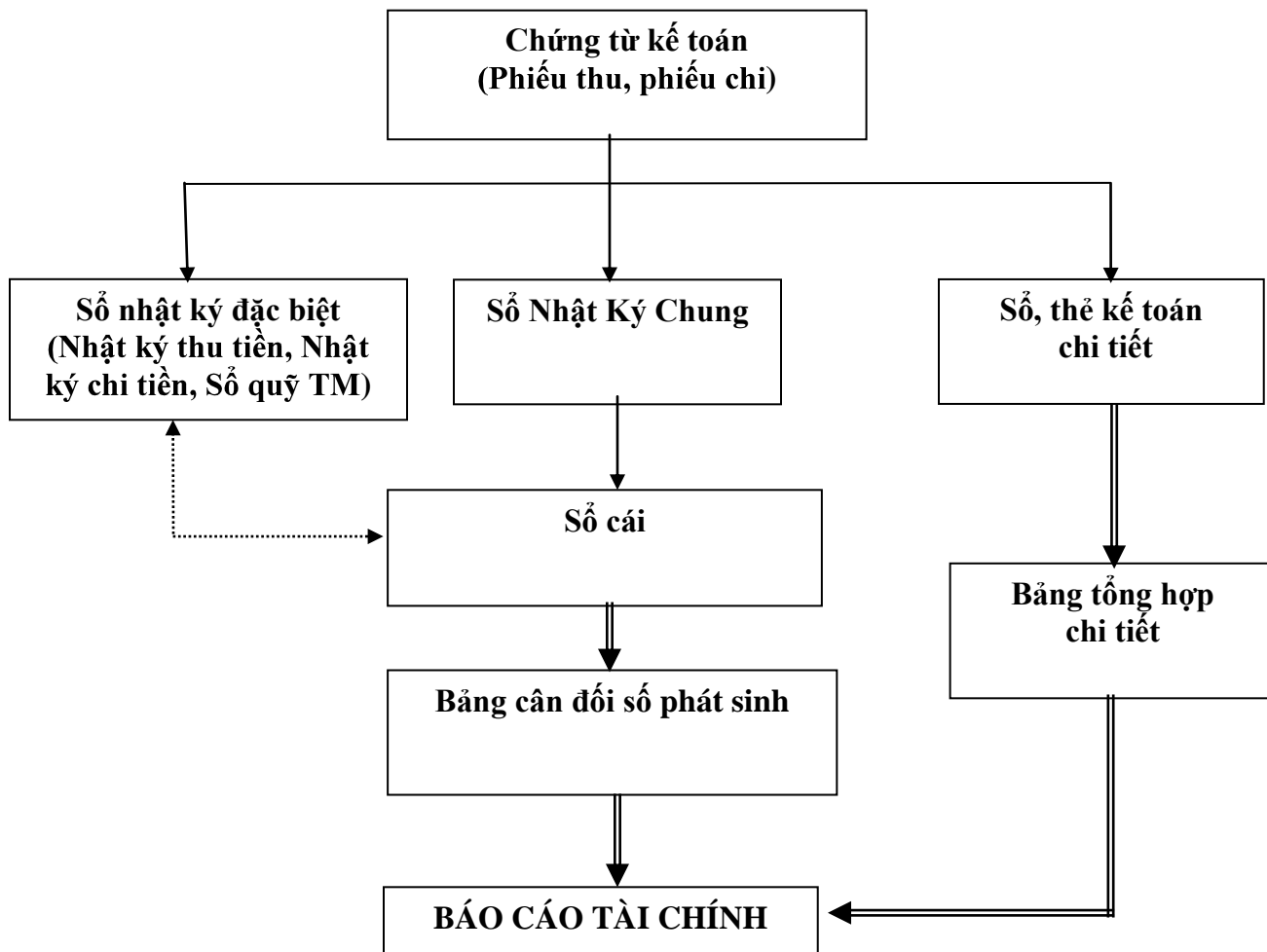
\* Trình tự ghi sổ của hình thức Sổ Nhật ký chung: Hằng ngày, căn cứ vào các nghiệp vụ kinh tế phát sinh phản ánh ở chứng từ gốc, kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung hoặc Sổ Nhật ký chuyên dùng sau đó căn cứ vào Sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái các tài khoản.

\* Các loại sổ sách áp dụng:

- + Sổ Nhật ký chung
- + Sổ cái các tài khoản
- + Sổ Nhật ký đặc biệt
- + Sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết

\* Sơ đồ luân chuyển chứng từ:

Sơ đồ 1.6: Trình tự luân chuyển chứng từ theo hình thức Nhật ký chung:



**Ghi chú:**

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi cuối tháng
- ←-----> Đối chiếu, kiểm tra

**1.7.2.2. Hình thức Sổ Nhật ký - Sổ cái:**

Nhật ký - Sổ cái là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản bởi đặc trưng về số lượng sổ, loại sổ, kết cấu sổ cũng như đặc trưng về trình tự hạch toán.

\* Đặc điểm của hình thức Sổ Nhật ký - Sổ cái: Nhật ký - Sổ cái là sổ duy nhất để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vừa theo trình tự thời gian vừa theo hệ thống.

\* Các loại sổ sách áp dụng:

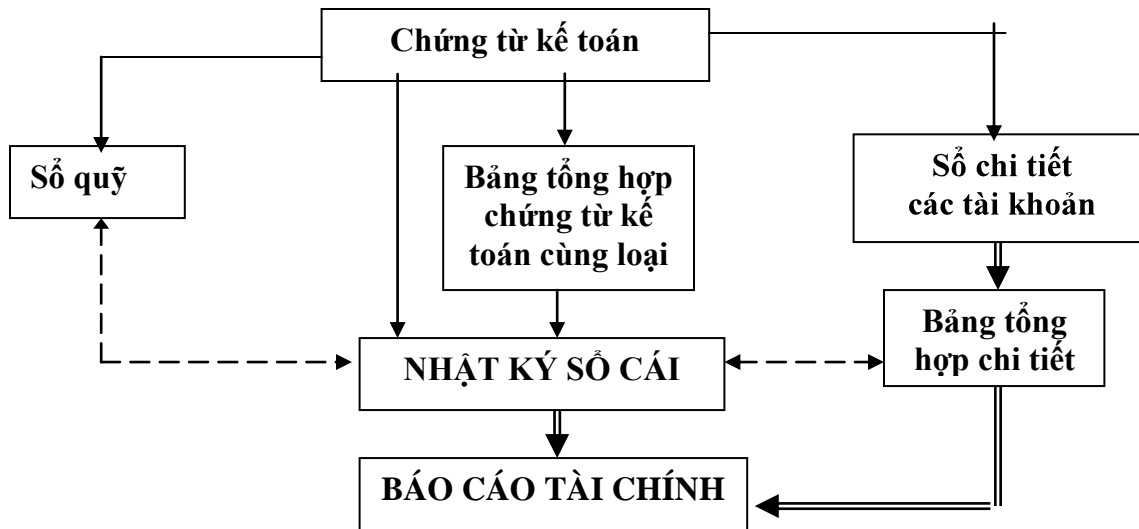
- + Nhật ký - Sổ cái



+ Sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết

\* Sơ đồ luân chuyển chứng từ:

Sơ đồ 1.7: Trình tự luân chuyển chứng từ theo hình thức Nhật ký - Sổ cái:



**Ghi chú:**

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi cuối tháng
- ←-----> Đối chiếu, kiểm tra

**1.7.2.3. Hình thức Sổ Chứng từ ghi sổ;**

Hình thức Chứng từ ghi sổ được hình thành sau 2 hình thức: Nhật ký chung và Nhật ký Sổ cái, thể hiện bước phát triển cao hơn trong lĩnh vực thiết kế hệ thống sổ kế toán đạt mục tiêu hợp lý hóa cao nhất trong hạch toán kế toán trên các mặt.

\* Trình tự ghi sổ của hình thức Sổ Chứng từ ghi sổ: Hằng ngày, căn cứ vào các nghiệp vụ kinh tế phát sinh phản ánh ở chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc, kế toán tiến hành ghi vào chứng từ ghi sổ. Từ chứng từ ghi sổ, kế toán tiến hành ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ sau đó ghi vào Sổ cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

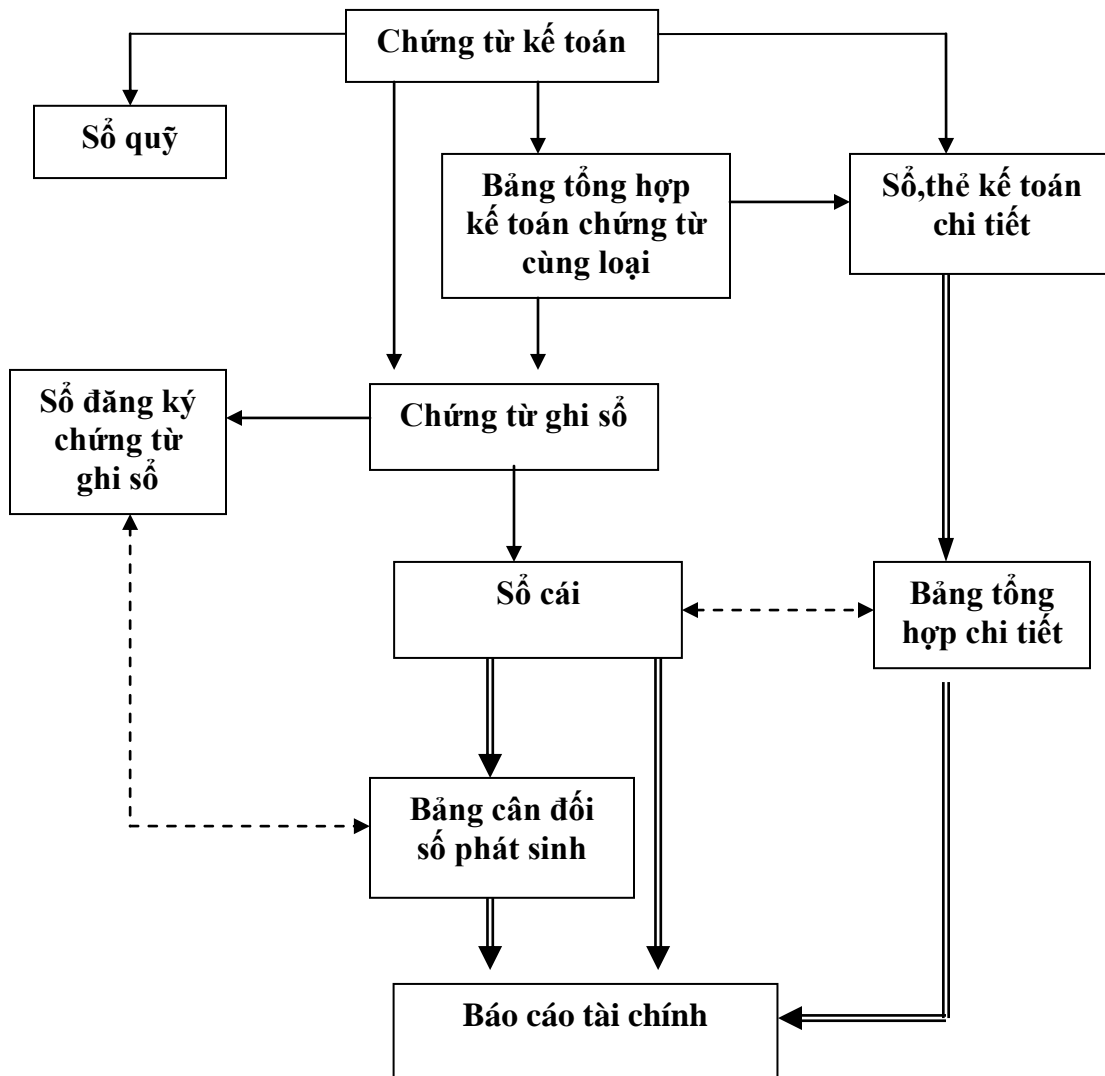
\* Các loại sổ sách áp dụng:

+ Chứng từ ghi sổ

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

\* Sơ đồ luân chuyển chứng từ:

Sơ đồ 1.8: Trình tự luân chuyển chứng từ theo hình thức Chứng từ ghi sổ:



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày
- =====> Ghi cuối tháng
- ←-----> Đối chiếu, kiểm tra

**1.7.2.4. Hình thức Sổ Nhật ký - Chứng từ:**

\* Đặc điểm của hình thức Sổ Nhật ký - Chứng từ:

+ Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký chứng từ là tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên có của các 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 việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế.

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

+ Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập Báo cáo tài chính.

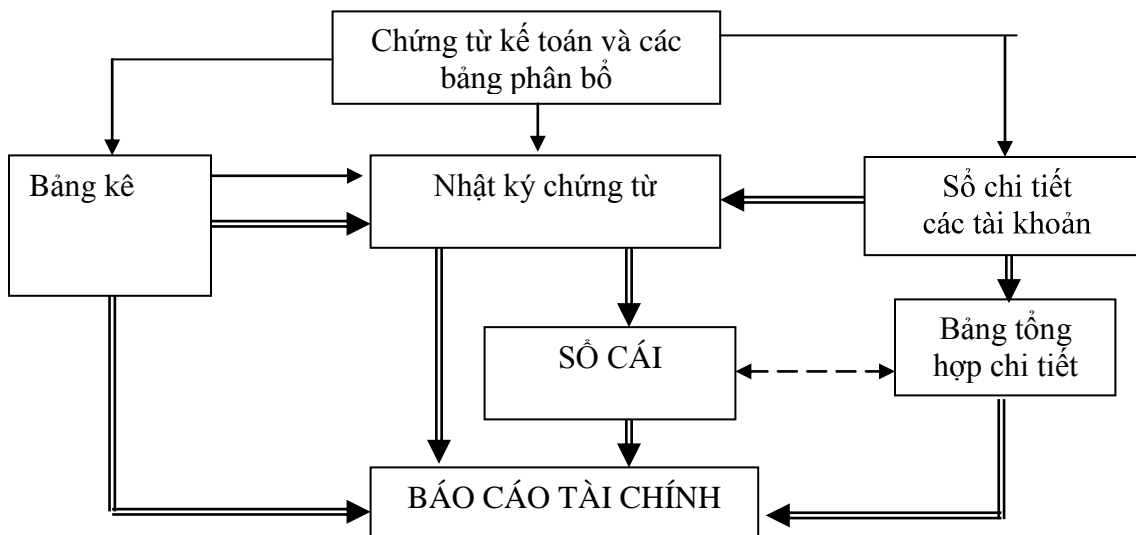
\* Trình tự ghi sổ của hình thức Sổ Nhật ký - Chứng từ: Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc, kế toán tiến hành ghi vào Nhật ký chứng từ hoặc bảng kê. Đối với Nhật ký chứng từ được ghi từ bảng kê. Cuối tháng, căn cứ vào Nhật ký chứng từ để ghi vào Sổ cái các tài khoản.

\* Các loại sổ sách áp dụng:

- + Nhật ký chứng từ
- + Bảng kê
- + Sổ cái
- + Sổ thẻ kế toán chi tiết.

\* Sơ đồ luân chuyển chứng từ:

**Sơ đồ 1.9: Trình tự luân chuyển chứng từ theo hình thức Nhật ký chứng từ:**



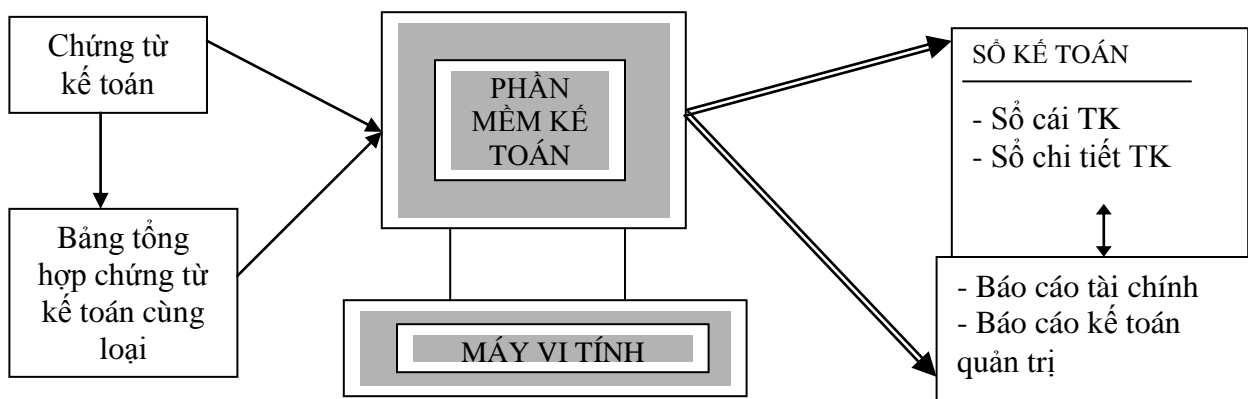
Ghi chú    →   Ghi hàng ngày ;    ==>   Ghi cuối tháng ;    <-.-.->   Đối chiếu

**1.7.2.5. Hình thức kế toán máy;**

\* Đặc trưng cơ bản của hình thức này là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của các hình thức kế toán nói trên.

\* Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính, thực tế đó là quá trình vi tính hoá các thao tác trên sổ sách chứng từ. Bởi vì các sổ sách chứng từ đã được mô phỏng trên phần mềm máy tính. Sau khi các số liệu đã được nhập vào máy, phần mềm kế toán sẽ tự động kiểm tra, khớp các số liệu và nhập vào các sổ kế toán chi tiết hoặc tổng hợp cần thiết.

**Sơ đồ 1.10: Trình tự luân chuyển chứng từ theo hình thức Kế toán máy:**



**Ghi chú:**

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

## CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ VẬN TẢI AN PHÚ LỘC

### 2.1. Khái quát chung về công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:

Tên doanh nghiệp	: Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc
Tên giao dịch Tiếng Anh	: An Phu Loc Transporting and Trading Service Limited Company
Tên viết tắt	: An Phu Loc T &T Co,Ltd
Địa chỉ	: Số 8 Khu Chung cư Cái Tát, An Đông, An Dương, Hải Phòng
Điện thoại	: 031.3614519
Fax	: 031.3614519
Vốn điều lệ	: 2.000.000.000
Mã số thuế	: 0201028213
Tài khoản	: 14022906669699 tại ngân hàng Techcombank Hải Phòng

#### 2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:

- Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc có trụ sở chính tại số 8 khu Chung cư Cái Tát, An Đông, An Dương, Hải Phòng được thành lập ngày 25 tháng 1 năm 2009 dựa trên Luật Doanh nghiệp 60/2005/QH11, Luật Thương mại được Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005.
- Do tính chất của ngành nghề kinh doanh nên vào tháng 11 năm 2009, doanh nghiệp đã mở văn phòng đại diện tại số 32 đường bao Trần Hưng Đạo, Hồng Bàng, Hải Phòng.
- Trong quá trình gần 2 năm phát triển, công ty không chỉ đáp ứng được nhu cầu về dịch vụ vận tải trong khu vực mà còn mở rộng quan hệ sang các tỉnh thành lân cận như Quảng Ninh, Hải Dương, Hà Nội... Năm 2010, nền kinh tế thế giới dần phục hồi sau cuộc khủng hoảng kinh tế toàn cầu, công ty cũng gặp không ít khó khăn nhưng vẫn luôn cố gắng không ngừng mở rộng đầu tư chiều sâu cả về số lượng và chất lượng để tiếp tục tạo dựng uy tín và thương hiệu trên thị trường.

#### 2.1.2. Đặc điểm ngành nghề kinh doanh của công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:

Trong dự thảo điều lệ và tổ chức hoạt động của công ty có nêu lên các lĩnh vực hoạt động của công ty như sau:

( Đây là các lĩnh vực công ty tiên hành đăng kí kinh doanh nhƣng về thực chất công ty không tiến hành kinh doanh hết các ngành trên do thời gian thành lập chƣa lâu)

Sau đây sẽ là bảng công ty đăng ký ngành nghề kinh doanh:

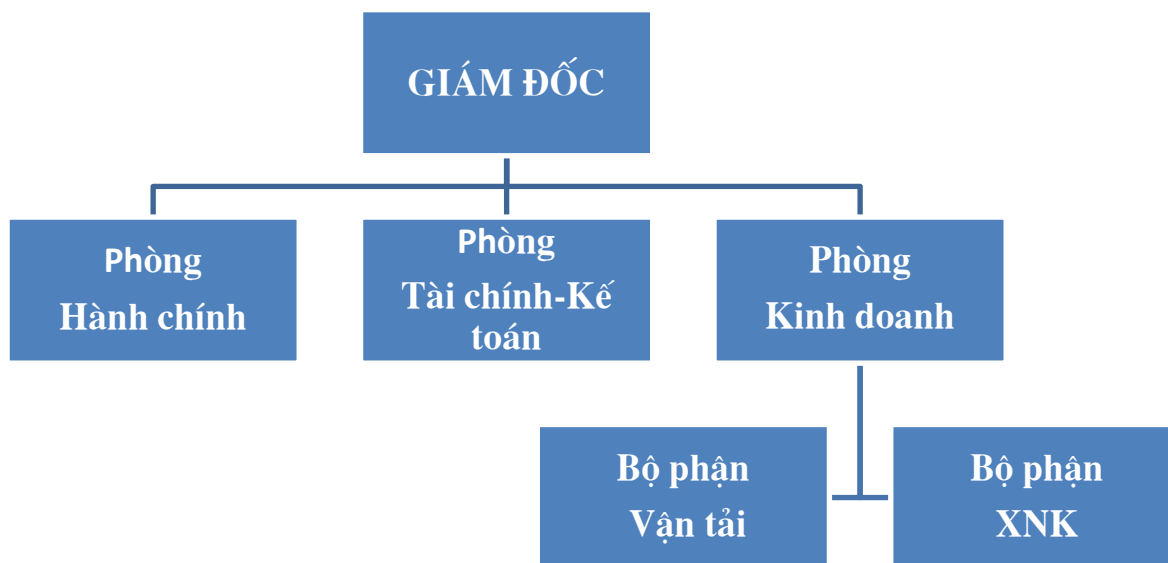
<b>STT</b>	<b>Tên ngành</b>	<b>Mã ngành</b>
1	Khai thác quặng kim loại	07
2	Khai thác quặng kim loại khác không chứa sắt nhƣng chƣa biết phân vào đâu: kim loại màu	07229
3	Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét	0810
4	Sản xuất hàng may sãn	13220
5	Sản xuất trang phục	14
6	Sản xuất giày dép	15200
7	Chế biến gỗ và sản xuất sản phẩm từ gỗ, tre, nứa (trừ giƣờng, tủ , bàn ghế), sản phẩm từ rơm, rạ và vật liệu chế biến	16
8	Gia công cơ khí, xử lí và tráng phủ kim loại	25920
9	Sản xuất xe có động cơ	29100
10	Bảo dƣỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác	45200
11	Môi giới: môi giới vận tải, môi giới hàng hải	46102
12	Bán buôn máy móc thiết bị và phụ tùng văn phòng	46594
13	Bán buôn dầu thô	46612
14	Bán buôn xăng dầu và các sản phẩm liên quan	46613
15	Bán buôn kim loại và quặng kim loại	4662
16	Vận tải hàng hoá đƣờng sắt	49120
17	Vận tải hàng hoá bằng đƣờng bộ	4933
18	Vận tải hàng hoá đƣờng hàng không	51200
19	Kho bãi và lƣu trữ hàng hoá	51210
20	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ vận tải	522
21	Dịch vụ hỗ trợ vận tải khác chƣa phân vào đâu: giao nhận hàng hoá	52299
22	Hoạt động hỗ trợ kinh doanh khác: dịch vụ XNK uỷ thác, khai thuê hải quan	82990

Hiện tại công ty xúc tiến các hoạt động sau:

- a) Môi giới vận tải, môi giới hàng hoá
- b) Vận tải đường bộ
- c) Hoạt động dịch vụ hỗ trợ cho vận tải
- d) Dịch vụ hỗ trợ khác có liên quan đến vận tải chưa được phân vào đâu: giao nhận hàng hoá
- e) Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa phân vào đâu: dịch vụ XNK uỷ thác, khai thuê hải quan.

**2.1.3. Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:**

Hình thức tổ chức bộ máy quản lý của công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc theo mô hình tổ chức trực tuyến chức năng. Mô hình này có nghĩa là Giám đốc trực tiếp chỉ đạo mọi hoạt động của công ty thông qua các phòng ban chức năng. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty được thể hiện dưới sơ đồ sau:



**Sơ đồ 2.1: Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty**

- **Giám đốc công ty:** là người đứng đầu Công ty, tổ chức điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty, có quyền ký kết hợp đồng kinh tế, chịu trách nhiệm trước Nhà nước về mọi hoạt động kinh doanh. Có quyền tổ chức bộ máy quản lý, đề bạt, bãi miễn,...cán bộ nhân viên dưới quyền theo đúng

chính sách pháp luật của Nhà nước và quy định của Công ty. Chịu trách nhiệm về công ăn việc làm, về đời sống vật chất tinh thần và mọi quyền lợi hợp pháp khác cho CBCNV.

- **Phòng Hành chính:** có nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo xây dựng kế hoạch lao động, tiền lương theo yêu cầu và nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, chịu trách nhiệm lo các vấn đề về nhân sự của công ty, tổ chức, quản lý hành chính công ty.
- **Phòng Tài chính- Kế toán:** có chức năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính theo tháng, quý, năm. Đồng thời, cung cấp các chỉ tiêu tài chính kinh tế cần thiết cho Giám đốc công ty; thực hiện hạch toán theo quy định của Nhà nước và điều lệ công ty, lập các báo cáo tài chính theo quý, năm theo yêu cầu của công ty.
- **Phòng Kinh doanh:** có nhiệm vụ nghiên cứu thị trường, tìm kiếm bạn hàng kinh doanh, tổ chức kế hoạch, chiến lược kinh doanh cho công ty. Phòng Kinh doanh sẽ quản lý các bộ phận kinh doanh khai thác vận tải.

+ **Bộ phận vận tải:** tổ chức, quản lý hoạt động vận tải của công ty, đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ cấp trên giao nhanh chóng, cung cấp các loại hình dịch vụ đầy đủ cho khách hàng.

+ **Bộ phận XNK:** thực hiện nhiệm vụ đôn đốc giao, tiến hành thực hiện việc giao nhận hàng hoá, những thủ tục có liên quan đến vận tải như khai thuê hải quan...

Nhìn vào sơ đồ trên, ta thấy mô hình tổ chức quản lý của công ty là tƣơng đối hợp lý, đảm bảo sự thống nhất giữa các phòng ban với Giám đốc và sự tách biệt về nhiệm vụ và quyền hạn giữa các phòng ban với nhau. Mỗi phòng ban có một nhiệm vụ khác nhau song họ có mối quan hệ chặt chẽ với nhau trong công việc. Đó là mối quan hệ phụ thuộc, hỗ trợ giúp nhau cùng hoàn thành tốt công việc của Ban lãnh đạo Công ty giao cho.

#### **2.1.4. Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:**

##### **2.1.4.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:**

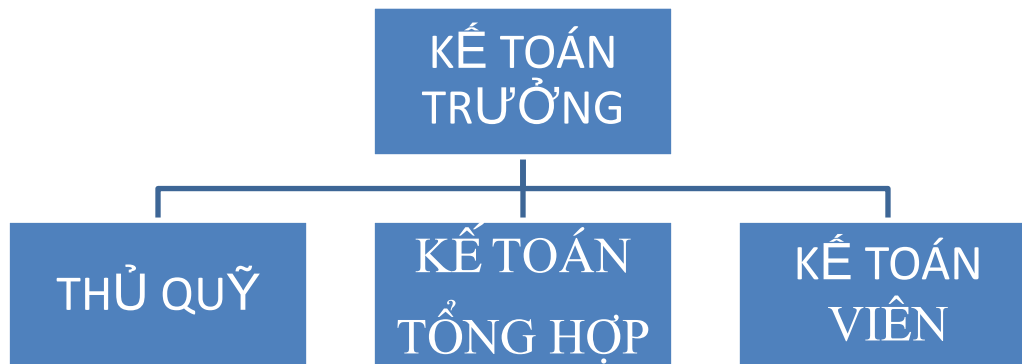
- Mô hình tổ chức bộ máy kế toán:

Căn cứ vào đặc điểm sản xuất kinh doanh, công ty tổ chức bộ máy kế toán để đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành công việc theo hình thức tập trung. Theo mô hình này, toàn Công ty tổ chức một phòng kế toán làm nhiệm vụ tổng hợp và hạch toán chi tiết, lập báo cáo kế toán, phân tích hoạt động kinh tế, kiểm tra công tác kế toán của toàn Công ty. Trong đó kế toán trưởng quản lý và điều



hành trực tiếp các kế toán viên. Các nhân viên kế toán có nhiệm vụ hạch toán chi tiết, hạch toán tổng hợp, lập báo cáo kế toán đồng thời phân tích hoạt động kinh tế và kiểm tra công tác kế toán công ty.

**Sơ đồ 2.2: Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của công ty**



\* Theo mô hình trên, chức năng và nhiệm vụ của từng người như sau:

+ **Kế toán trưởng:** chỉ đạo tổ chức các phần hành kế toán; kiểm tra và giám sát toàn bộ hoạt động kinh tế tài chính của công ty; tham vấn cho Giám đốc để có thể đưa ra các quyết định hợp lý. Cuối kỳ kế toán, Kế toán trưởng tập hợp số liệu từ các bộ phận, phòng ban; lập BCTC, xác định kết quả kinh doanh và đánh giá hoạt động kinh doanh của công ty.

+ **Thủ quỹ:** có nhiệm vụ quản lý và nhập, xuất tiền mặt phục vụ cho hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty. Hằng ngày, thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu với số liệu quỹ tiền mặt cả sổ kế toán tiền mặt.

+ **Kế toán tổng hợp :** tiến hành kế toán chi tiết các phần hành kế toán như công nợ, thuế, phải thu... rồi sau đó tổng hợp lại gửi lên kế toán trưởng

+ **Kế toán viên:** tiến hành kế toán từng phần hành kế toán, trợ giúp cho kế toán tổng hợp.

#### **2.1.4.2. Hình thức tổ chức hệ thống sổ sách kế toán áp dụng tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:**

\* Để đáp ứng được yêu cầu quản lý và tạo điều kiện cho công tác được thuận lợi Công ty áp dụng hình thức kế toán “**Nhật ký Chung**” cho phù hợp với mô hình SXKD của Công ty.

\* Niên độ kế toán của DN bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

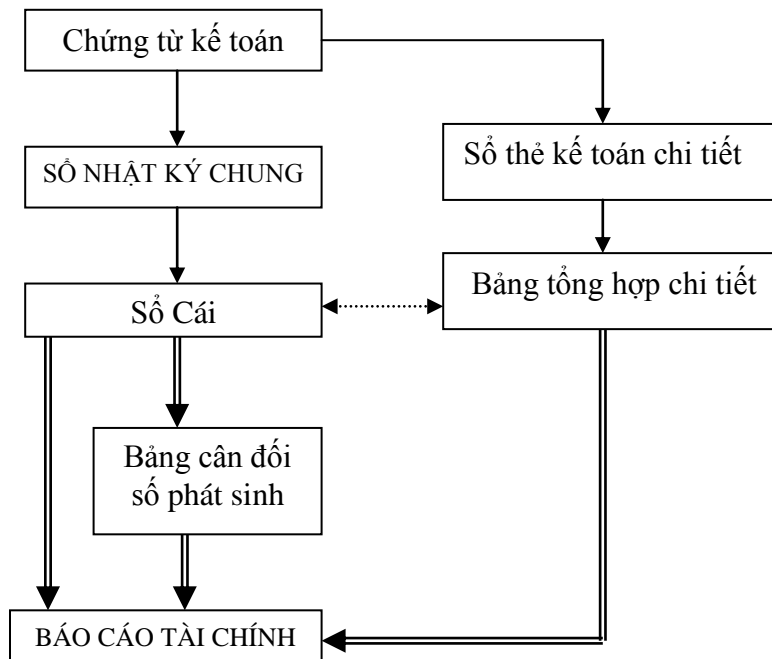
\* Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán là tiền Việt Nam Đồng (VND).

\* Tính và nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

\* Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty là chế độ kế toán Việt Nam ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện kèm theo.

- **Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán Nhật ký chung:**

**Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung**



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ==> Ghi cuối tháng
- ←-.-> Đối chiếu, kiểm tra

**\* Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản của hình thức nhật ký chung:**

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

**\* Hình thức sổ nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu:**

- ✓ Sổ Nhật ký chung, Sổ nhật ký đặc biệt
- ✓ Sổ cái
- ✓ Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.
- ✓ Bảng tổng hợp chi tiết

**\* Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung:**

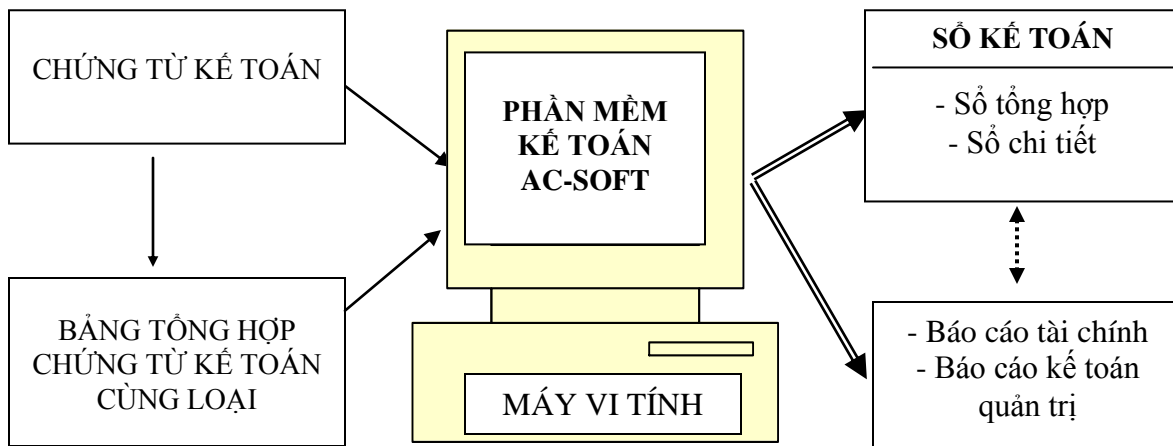
Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu ghi trên Nhật ký chung để ghi vào sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu Đơn vị có mở sổ thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung các 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 cân đối sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

Để thuận tiện cho việc ghi sổ kế toán và giảm bớt gánh nặng công việc cho các kế toán viên, Công ty áp dụng phần mềm kế toán ACsoft trong công tác ghi sổ và lập chứng từ, báo cáo.

**Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán trên máy vi tính**



- Ghi chú :**
- Nhập số liệu hàng ngày
  - : ==> In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm
  - ↔ Đối chiếu, kiểm tra

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập Báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

#### **- Hệ thống báo cáo tài chính:**

Báo cáo của Công ty theo niên độ kế toán từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm. Báo cáo bao gồm:

- + Bảng cân đối kế toán;
- + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- + Thuyết minh báo cáo tài chính.

#### **2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:**

\* Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền tại công ty:

+ Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động tồn tại dưới hình thức tiền tệ. Đặc trưng cơ bản của vốn bằng tiền là tính thanh khoản cao. Do vậy, vốn bằng tiền được sử dụng để đáp ứng nhu cầu thanh toán, thực hiện mua sắm trang thiết bị hay các chi phí của công ty.

+ Vốn bằng tiền của công ty sử dụng chủ yếu là tiền Việt Nam đồng.

+ Vốn bằng tiền của công ty sử dụng chủ yếu 2 tài khoản:

- Tiền mặt tại quỹ (TK 1111)
- Tiền gửi ngân hàng (TK 1121)

**2.2.1. Thực trạng công tác kế toán tiền tại quỹ tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:**

Tiền mặt tại quỹ của Công ty chủ yếu dùng để chi trả cho các hoạt động tạm ứng cho nhân viên, trả lương cho công nhân viên, mua nguyên, nhiên vật liệu, thanh toán các khoản nợ phải trả và các khoản thu từ việc bán hàng, thu hồi các khoản nợ. tiền mặt.

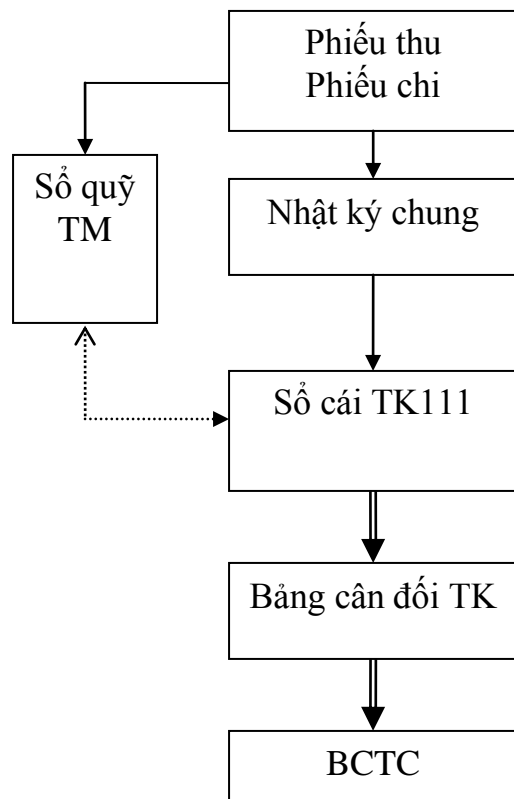
**2.2.1.1. Tài khoản sử dụng:** Kế toán sử dụng TK1111

**2.2.1.2. Chứng từ, sổ sách kế toán sử dụng:**

Các chứng từ gốc, sổ sách dùng để hạch toán tiền mặt gồm:

- +Phiếu thu
- +Phiếu chi
- +Sổ quỹ tiền mặt
- +Sổ Nhật ký chung
- +Sổ cái tài khoản 111
- +Bảng kiểm kê quỹ

**2.2.1.3. Trình tự hạch toán kế toán vốn bằng tiền:**



Ghi chú

←.....→ : Đối chiếu , kiểm tra

————→ Ghi hàng ngày

=====> Ghi cuối tháng

#### 2.2.1.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt tại quỹ:

Từ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kế toán sẽ:

- + Viết phiếu thu, phiếu chi
- + Căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ quỹ TM.
- + Từ sổ Nhật ký chung sẽ lập sổ cái TK 111
- + Cuối kỳ, căn cứ vào các số liệu từ sổ cái TK 111 sẽ vào bảng cân đối tài khoản, BCTC

#### 2.2.1.5. Ví dụ minh họa:

Trong tháng 12/2010, tại công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc phát sinh một số nghiệp vụ sau:

- **Ví dụ 1:** Ngày 1/12, Nguyễn Vũ Hải phòng XNK rút TGNH PG Bank nhập QTM 200.000.000đ  
Căn cứ vào Giấy rút tiền tại ngân hàng PG ngày 1/12, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu thu số 312 ( Biểu số 2.1).

Từ phiếu thu, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**Biểu số 2.1:**

**Đơn vị:** Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
**Địa chỉ:** Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương - HP

Mẫu số 01-TT  
 QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
 của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU THU**

*Ngày 01 tháng 12 năm 2010*

**Số:** 312  
**Nợ:** TK 111  
**Có:** TK 112

**Họ và tên người nộp tiền** : Nguyễn Vũ Hải  
**Địa chỉ** : XNK  
**Lý do nộp** : Rút tiền từ tài khoản PGB nhập quỹ tiền mặt  
**Số tiền** : **200.000.000 đồng**  
**Bằng chữ** : **Hai trăm triệu đồng chẵn./**  
**Kèm theo** : 01 chứng từ gốc.

*Hải Phòng, ngày 01 tháng 12 năm 2010*

<b>Thủ trưởng đơn vị</b> <i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	<b>Kế toán trưởng</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người lập phiếu</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người nhận tiền</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Thủ quỹ</b> <i>(Ký, họ tên)</i>
---	--	---	---	---------------------------------------

- **Ví dụ 2:** Ngày 2/12, tạm ứng cho Đặng Thị Lan phòng XNK tiền làm giấy phép 5.022.000 đ.

Căn cứ vào Giấy rút tiền và Chứng từ giao dịch tại ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ngày 2/12, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu chi số 520 ( Biểu số 2.2).

Từ phiếu chi, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**Biểu số 2.2:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đồng - An Dương - HP

Mẫu số 02-TT  
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**

Ngày 02 tháng 12 năm 2010

Số: 520  
Nợ: TK 141  
Có: TK 111

Họ và tên người nhận tiền : Đặng Thị Lan  
Địa chỉ : XNK  
Lý do chi : Tạm ứng cho Ms. Lan XNK làm giấy phép  
Số tiền : 5.022.000 đồng  
Bằng chữ : Năm triệu không trăm hai mươi hai nghìn đồng./  
Kèm theo : 02 chứng từ gốc.

Hải Phòng, ngày 02 tháng 12 năm 2010

Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Người nhận tiền (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)
---	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------

- **Ví dụ 3:** Ngày 3/12, thu tiền đặt cọc trước của công ty TNHH Thành Long (lần 2) 500.000.000 đ  
Căn cứ vào Bảng kê chi tiết 49cont lớp, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu thu số 313 (Biểu số 2.3).  
Từ phiếu thu, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7).  
Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.



**Biểu số 2.3:**

**Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc**  
**Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương - HP**

Mẫu số 01-TT  
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU THU**

*Ngày 03 tháng 12 năm 2010*

Số: 313  
Nợ: TK 111  
Có: TK 131

**Họ và tên người nộp tiền** : Phạm Văn Thành  
**Địa chỉ** : Công ty TNHH Thành Long  
**Lý do nộp** : Thu tiền đặt cọc của cty Thành Long (lần 2)  
**Số tiền** : **500.000.000 đồng**  
**Bằng chữ** : **Năm trăm triệu đồng chẵn./**  
**Kèm theo** : 01 chứng từ gốc.

*Hải Phòng, ngày 03 tháng 12 năm 2010*

<b>Thủ trưởng đơn vị</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)
--	---------------------------------------	--	--	--------------------------------

- **Ví dụ 4:** Ngày 10/12, thanh toán tiền mua tủ lạnh 4.082.000 đ

Căn cứ vào Hóa đơn GTGT số , kế toán sẽ tiến hành lập phiếu chi số 521 ( Biểu số 2.4).

Từ phiếu chi, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**Biểu số 2.4:**

**Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc**  
**Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đồng - An Dương - HP**

Mẫu số 02-TT  
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**

*Ngày 10 tháng 12 năm 2010*

Số: 521  
Nợ: TK 6422  
Có: TK 111

Họ và tên người nhận tiền : Trần Hữu Thức  
Địa chỉ : Công ty SAMNEC  
Lý do chi : T/T tiền mua tủ lạnh  
Số tiền : **4.820.000 đồng**  
Bằng chữ : **Bốn triệu tám trăm hai mươi nghìn đồng./**  
Kèm theo : 01 chứng từ gốc.

*Hải Phòng, ngày 10 tháng 12 năm 2010*

<b>Thủ trưởng đơn vị</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)
--	---------------------------------------	--	--	--------------------------------

- **Ví dụ 5:** Ngày 13/12, thanh toán tiền phí bảo hiểm hàng theo HĐ 0494 số tiền 6.055.000 đ

Căn cứ vào Hóa đơn thu phí Bảo hiểm GTGT số 000494 và giấy đề nghị thanh toán, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu chi số 522 ( Biểu số 2.5).

Từ phiếu chi, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**CÔNG TY TNHH TM VÀ DVVT AN PHÚ LỘC**

Địa chỉ: Số 8 khu chung cư Cái Tắt, An Đông, An Dương, Hải Phòng

Mã số thuế: 0201028213

Điện thoại: (84-31) 3555131 - 3555185 Fax: (84-31) 3979742

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

Ngày 13 tháng 12 năm 2010

Nhân viên : **Phùng Văn Mạnh**

Bộ Phận: Phòng Kinh doanh

Đề nghị Ban Giám đốc thanh toán các khoản chi như sau:

STT	Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
		Không HĐ	Có HĐ	Chi trả hộ	
	Phí Bảo hiểm 7 cont		6.550.000		000494
	<b>Cộng</b>	0	6.550.000	0	
	<b>Tổng cộng</b>			6.550.000	

*(Bằng chữ: Sáu trệu năm trăm năm mươi nghìn đồng chẵn./.)*

Tôi xin cam kết bảng kê chi tiết trên là đúng, nếu sai sót tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước công ty.

**Giám đốc**

**Kế toán trưởng**

**Phụ trách**

**Người đề nghị**

**Biểu số 2.5:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương - HP

Mẫu số 02-TT  
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**  
*Ngày 13 tháng 12 năm 2010*

Số: 522  
Nợ: TK 1544  
Nợ: TK 1331  
Có: TK 111

Họ và tên người nhận tiền : Phùng Văn Mạnh  
Địa chỉ : Phòng Kinh doanh  
Lý do chi : T/T tiền phí BH hàng theo HĐ 0494  
Số tiền : **6.550.000 đồng**  
Bằng chữ : **Sáu triệu năm trăm năm mươi nghìn đồng./**  
Kèm theo : 02 chứng từ gốc.

*Hải Phòng, ngày 13 tháng 12 năm 2010*

Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Người nhận tiền (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)
---	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------

- **Ví dụ 6:** Ngày 17/12, chi tiền đặt cọc mua xe Hyundai Tucson 20.000.000 đ

Căn cứ vào Phiếu thu của công ty CP Công nghiệp ô tô Thành Công, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu chi số 523 ( Biểu số 2.6).

Từ phiếu chi, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**Biểu số 2.6:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương - HP

Mẫu số 02-TT  
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**  
*Ngày 17 tháng 12 năm 2010*

Số: 523  
Nợ: TK 331  
Có: TK 111

Họ và tên người nhận tiền : Nguyễn Thế Công  
Địa chỉ : Phòng KD  
Lý do chi : Đặt cọc tiền mua xe Hyundai  
Số tiền : 20.000.000 đồng  
Bằng chữ : Hai mươi triệu đồng chẵn./.  
Kèm theo : 01 chứng từ gốc.

*Hải Phòng, ngày 17 tháng 12 năm 2010*

Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Người nhận tiền (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)
---	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------

- **Ví dụ 7:** Ngày 22/12, thanh toán tiền điện nước VP tháng 12/2010 số tiền 135.597 đ

Căn cứ vào Hóa đơn tiền nước và Hóa đơn tiền điện GTGT, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu chi số 524 ( Biểu số 2.7).

Từ phiếu chi, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**Biểu số 2.7:**

**Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc**  
**Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương - HP**

Mẫu số 02-TT  
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**

*Ngày 22 tháng 12 năm 2010*

Số: 524  
Nợ: TK 6422  
Có: TK 111

Họ và tên người nhận tiền : Đồng Thị Hương  
Địa chỉ :  
Lý do chi : T/T tiền điện nước VP tháng 12/2010  
Số tiền : **135.597 đồng**  
Bằng chữ : **Một trăm ba mươi lăm nghìn năm trăm chín mươi bảy đồng./.**  
Kèm theo : 02 chứng từ gốc.

*Hải Phòng, ngày 22 tháng 12 năm 2010*

<b>Thủ trưởng đơn vị</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)
--	---------------------------------------	--	--	--------------------------------

- **Ví dụ 8:** Ngày 28/12, tạm ứng cho Nguyễn Nhân CF làm 2cont thang máy số tiền 15.000.000 đ

Căn cứ vào Giấy báo hàng đến của cty vận tải Namsung và giấy đề nghị tạm ứng, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu chi số 525 ( Biểu số 2.8).

Từ phiếu chi, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**CÔNG TY TNHH TM VÀ DVVT AN PHÚ LỘC**

Địa chỉ: Số 8 khu chung cư Cái Tắt, An Đông, An Dương, Hải Phòng

Mã số thuế: 0201028213

Điện thoại: (84-31) 3555131 - 3555185 Fax: (84-31) 3979742

**GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG**

Ngày 28 tháng 12 năm 2010

**Kính gửi: Ban Giám đốc Công ty TNHH TM và DV Vận tải An Phú Lộc**

Tên tôi là : **Nguyễn Thị Nhàn**

Bộ phận công tác : Phòng Kinh doanh

Đề nghị tạm ứng số tiền : 15.000.000 đồng

(Bằng chữ: Mười lăm triệu đồng chẵn./.)

Lý do tạm ứng: Chi phí làm hàng 2cont thang máy

Duyệt tạm ứng...15.000.000..... đồng

**Giám đốc duyệt**

**Kế toán**

**Người đề nghị**

**Biểu số 2.8:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc

Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương - HP

Mẫu số 02-TT

QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**

Ngày 28 tháng 12 năm 2010

Số: 529

Nợ: TK 141

Có: TK 111

Họ và tên người nhận tiền : Nguyễn Thị Nhàn  
Địa chỉ : Phòng KD  
Lý do chi : Tạm ứng cho Nhân CF làm hàng 2cont thang máy  
Số tiền : 15.000.000 đồng  
Bằng chữ : Mười lăm triệu đồng chẵn./.  
Kèm theo : 01 chứng từ gốc.

Hải Phòng, ngày 28 tháng 12 năm 2010

Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên, đóng dấu)    Kế toán trưởng (Ký, họ tên)    Người lập phiếu (Ký, họ tên)    Người nhận tiền (Ký, họ tên)    Thủ quỹ (Ký, họ tên)

\* **Ví dụ 9:** Ngày 28/12, đặt cọc tiền hàng cont WMU 6424491 số tiền 300.000.000 đ

Căn cứ vào Hóa đơn vận chuyển và giấy đề nghị chuyển tiền, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu chi số 526 ( Biểu số 2.9).

Từ phiếu chi, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

### **CÔNG TY TNHH TM VÀ DVVT AN PHÚ LỘC**

Địa chỉ: Số 8 khu chung cư Cái Tắt, An Đông, An Dương, Hải Phòng

Mã số thuế: 0201028213

Điện thoại: (84-31) 3555131 - 3555185 Fax: (84-31) 3979742

### **ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TIỀN**

Ngày 14 tháng 12 năm 2010

**Kính gửi: Ban Giám đốc Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc**

Tên tôi là: Nguyễn Thị Nhàn

Bộ phận công tác: Phòng KD

Đề nghị chuyển số tiền: **300.000.000 đồng**

**(Bằng chữ: Ba trăm triệu đồng chẵn)**

Hình thức chuyển tiền: Tiền mặt

Bên nhận tiền: Công ty CP VINATECH Hải Phòng

Lý do chuyển tiền: Trả tiền làm hàng 1cont MWMU6424491

Duyệt chuyển tiền : ...300.000.000..... đồng

**Giám đốc duyệt**

**Kế toán**

**Người đề nghị**



**Biểu số 2.9:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương - HP

Mẫu số 02-TT  
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**

Ngày 28 tháng 12 năm 2010

Số: 526  
Nợ: TK 331  
Có: TK 111

Họ và tên người nhận tiền : Nguyễn Thị Nhàn  
Địa chỉ : Phòng KD  
Lý do chi : Đặt cọc tiền hàng 1cont MWMU6424491  
Số tiền : 300.000.000 đồng  
Bằng chữ : Ba trăm triệu đồng chẵn./.  
Kèm theo : 02 chứng từ gốc.

Hải Phòng, ngày 28 tháng 12 năm 2010

Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Người nhận tiền (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)
---	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------

- **Ví dụ 10:** Ngày 29/12, chi tiền nộp phạt lô 12 cont lớp số tiền 12.500.000 đ

Căn cứ vào Quyết định phạt của Cục trưởng Cục Hải quan Hải Phòng, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu chi số 527 ( Biểu số 2.10).

Từ phiếu chi, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**Biểu số 2.10:**

**Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc**  
**Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đồng - An Dương - HP**

Mẫu số 02-TT  
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**

*Ngày 29 tháng 12 năm 2010*

Số: 527  
Nợ: TK 811  
Có: TK 111

Họ và tên người nhận tiền : Nguyễn Thị Nhàn  
Địa chỉ : Phòng KD  
Lý do chi : Nộp phạt lô 12cont lớp theo Bill số 551423859,860383945  
Số tiền : **12.500.000 đồng**  
Bằng chữ : **Mười hai triệu năm trăm nghìn đồng./.**  
Kèm theo : 01 chứng từ gốc.

*Hải Phòng, ngày 29 tháng 12 năm 2010*

<b>Thủ trưởng đơn vị</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)
--	---------------------------------------	--	--	--------------------------------

- **Ví dụ 11:** Ngày 30/12, thanh toán tiền lương VP tháng 12 số tiền 10.585.000 đ

Căn cứ vào Bảng thanh toán lương tháng 12/2010, kế toán sẽ tiến hành lập phiếu chi số 528 (Biểu số 2.11).

Từ phiếu chi, kế toán sẽ ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.1.1.5) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.1.1.6). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 111 (Biểu số 2.1.1.7). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**Biểu số 2.11:**

**Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc**  
**Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương - HP**

Mẫu số 02-TT  
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**

*Ngày 31 tháng 12 năm 2010*

Số: 528  
Nợ: TK 3344  
Có: TK 111

Họ và tên người nhận tiền : Nguyễn Thanh Phương  
Địa chỉ : Phòng KT  
Lý do chi : T/T tiền lương VP tháng 12/2010  
Số tiền : **21.340.000 đồng**  
Bằng chữ : Hai mươi một triệu ba trăm bốn mươi nghìn đồng./  
Kèm theo : 01 chứng từ gốc.

*Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2010*

<b>Thủ trưởng đơn vị</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)
--	---------------------------------------	--	--	--------------------------------

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
 Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương – HP

Mẫu số S07-DN  
 QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
 của Bộ trưởng BTC

**SỔ QUỸ TIỀN MẶT (trích)**

Tháng 12 năm 2010

Đơn vị tính: đồng

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
				<b>Số dư đầu kỳ</b>			<b>49.716.239</b>
01/12	01/12	312		Rút TGNH nhập quỹ tiền mặt	200.000.000		249.716.239
02/12	02/12		520	TƯ cho Ms,Lan lam giấy phép bộ công		5.022.000	244.694.239
03/12	13/12	313		Thu tiền đặt cọc của cty TNHH Thành Long	500.000.000		744.694.239
10/12	10/12		521	T/T tiền mua tủ lạnh		4.082.000	740.612.239
13/12	13/12		522	T/T tiền phí bảo hiểm hàng theo HĐ 0494		6.055.000	734.557.239
17/12	17/12		523	Chi tiền đặt cọc mua xe		20.000.000	714.557.239
22/12	22/12		524	T/T tiền điện nước VP tháng 11		135.597	714.421.642
28/12	28/12		525	TƯ cho Ng. Nhân CF làm 2cont thang máy		15.000.000	699.421.642
28/12	28/12		526	Đặt cọc tiền hàng cont WMU 6424491		300.000.000	399.421.642
29/12	29/12		527	Nộp phạt lô 12 cont lốp		12.500.000	386.921.642
30/12	30/12		528	T/T tiền lương VP tháng 12		21.340.000	365.581.642
				<b>Cộng</b>			<b>365.581.642</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Thủ quỹ  
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
 (Ký, họ tên)

Giám đốc  
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.13:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
 Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đồng - An Dương - HP

Mẫu số S03a-DN  
 QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
 của Bộ trưởng BTC

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2010

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
01/12	PT312	01/12	Rút TGNH nhập QTM	111	400.000.000	
				112		400.000.000
02/12	PC520	02/12	TƯ cho Ms,Lan lam giấy	141	5.022.000	
			phép bộ công	111		5.022.000
03/12	PT 313	03/12	Thu tiền đặt cọc của cty	111	500.000.000	
			TNHH Thành Long	131		500.000.000
10/12	PC523	10/12	T/T tiền mua tủ lạnh	6422	4.820.000	
				111		4.820.000
13/12	PC524	13/12	T/T tiền phí bảo hiểm	1544	5.935.750	
			hàng theo HĐ 0494	1331	614.250	
				111		6.550.000
17/12	PC526	17/12	Chi tiền đặt cọc mua xe	331	20.000.000	
				111		20.000.000
22/12	PC527	22/12	T/T tiền điện nước VP	6422	135.597	
			tháng 11/2010	111		135.597
28/12	PC528	28/12	TƯ cho Nguyễn Nhân	141	15.000.000	
			CF làm 2 cont thang máy	111		15.000.000
28/12	PC529	28/12	TƯ cho Ng.Nhàn T/T	141	300.000.000	
			cont WMU 6424491	111		300.000.000

29/12	PC530	29/12	Nộp phạt lô 12 cont lớp	811	12.500.000	
				111		12.500.000
30/12		30/12	Hạch toán lương BPVP	642	11.300.000	
			tháng 12/2010	334		11.300.000
			Hạch toán các khoản	642		
			trích theo lương	334		
				338		
30/12	PC531	30/12	T/T tiền lương VP	3344	21.340.000	
			Tháng 12	111		21.340.000
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>32.605.221.594</b>	<b>32.605.221.594</b>

(Trích Sổ Nhật ký chung năm 2010)

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.14:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
 Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương - HP

Mẫu số S03b-DN  
 QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
 của Bộ trưởng BTC

**SỔ CÁI**

Năm 2010

Tên tài khoản: Tiền mặt

Số hiệu: 111

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK ĐÚ	Số tiền	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
		- Số dư đầu tháng - Số phát sinh trong tháng			
.....	.....	.....	.....	.....	.....
PT312	01/12	Rút TGNH nhập QTM	112	400.000.000	

PC520	02/12	TƯ cho Ms,Lan lam giấy phép	141		5.022.000
PT313	03/12	Thu tiền đặt cọc của cty	131	500.000.000	
		TNHH Thành Long hàng 49 cont lớp			
PC523	10/12	T/T tiền mua tủ lạnh	6422		4.820.000
PC524	13/12	T/T tiền phí bảo hiểm hàng	1544		5.935.750
		theo HD 0494	1331		614.250
PC526	17/12	Chi tiền đặt cọc mua xe	331		20.000.000
PC527	22/12	T/T tiền điện nước tháng 11	6422		135.597
PC528	28/12	TƯ cho Nhân CF làm 2cont thang máy	141		15.000.000
PC529	28/12	T/T cont WMU 6424491	331		300.000.000
PC530	29/12	Nộp phạt lô 12 cont lớp	811		12.500.000
PC531	30/12	T/T tiền lương VP tháng 12	3344		21.340.000
		<b>- Cộng SPS</b>	x	<b>2.063.971.416</b>	<b>1.848.389.774</b>
		<b>- Số dư cuối kỳ</b>	x	<b>365.581.642</b>	

(Trích sổ cái TK 111 năm 2010)

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**2.2.2. Thực trạng công tác kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:**

**2.2.2.1. Tài khoản sử dụng: TK 1121.**

Do thực tế tại công ty, các nghiệp vụ kinh tế có liên quan đến ngoại tệ không phát sinh nên kế toán TGNH không sử dụng tài khoản 1122.

TGNH hiện nay công ty có tiền gửi ở một vài ngân hàng với tổng số tiền gửi tính đến cuối năm 2010 là 730.248.000 VNĐ, công ty chủ yếu dùng để chi trả cho các hoạt động mua sắm tài sản, chi trả khách hàng và thu từ các khoản nợ.

**2.2.2.2. Chứng từ, sổ sách kế toán sử dụng:**

Các chứng từ gốc dùng để hạch toán TGNH gồm:

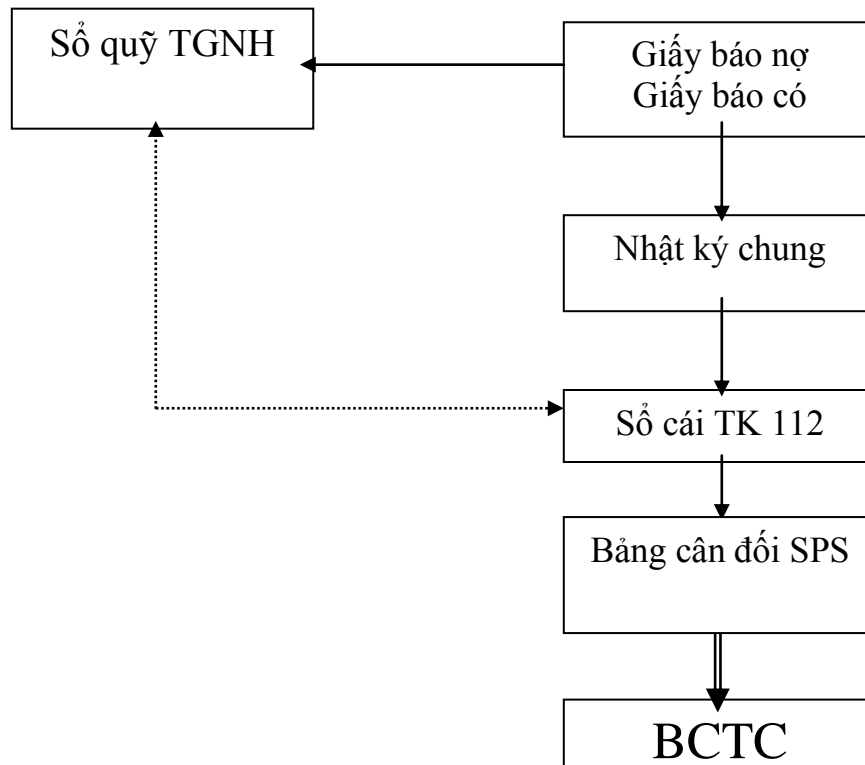
- +Giấy báo nợ
- +Giấy báo có
- +Ủy nhiệm thu
- +Ủy nhiệm chi
- +Sổ phụ, Sao kê tài khoản
- +Sổ Nhật ký chung
- +Sổ cái TK112

**2.2.2.3. Phương pháp hạch toán TGNH:**

Hàng ngày, khi nhận được Giấy báo Nợ, Giấy báo Có và các giấy tờ khác có liên quan, kế toán tiến hành ghi sổ. Kế toán phải đối chiếu số liệu ở “Giấy báo số dư khách hàng” mà Ngân hàng gửi đến với số liệu trên sổ của mình. Nếu có sự chênh lệch, doanh nghiệp phải thông báo ngay cho ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời.

Đến cuối tháng, nếu chưa xác định được nguyên nhân thì phần chênh lệch được ghi vào bên Nợ TK1381(Tài sản thiếu chờ xử lý) hoặc bên Có TK3381(Tài sản thừa chờ xử lý) và lấy số liệu của ngân hàng làm chuẩn. Sang tháng sau, tiếp tục đối chiếu tìm ra nguyên nhân để xử lý kịp thời và điều chỉnh số liệu.

**2.2.2.4. Trình tự luân chuyển chứng từ:**





Chú ý:

- : Ghi hàng ngày
- =====> : Ghi định kỳ( cuối kỳ)
- ←.....→ : Kiểm tra, đối chiếu

**2.2.2.5. Ví dụ minh họa:**

- **Ví dụ 1:** Ngày 3/12, T/T cước vận chuyển tháng 10/2010 cho cty CP VTTM Nam Việt số tiền 43.600.000 đ

Căn cứ vào HDGTGT số 75730, Ủy nhiệm chi, Giấy báo Nợ và Sổ kế toán chi tiết của Eximbank từ ngày 3/12/2010 đến ngày 7/12/2010, kế toán sẽ tiến hành ghi vào Sổ quỹ TGNH (Biểu số 2.16.) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.17). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

- **Ví dụ 2:** Ngày 3/12, Cty TNHH Bảo Tâm thanh toán cước vận chuyển số tiền 49.152.000 đ

Căn cứ vào Giấy báo Có và Sổ kế toán chi tiết của Eximbank từ ngày 3/12/2010 đến ngày 7/12/2010, kế toán sẽ tiến hành ghi vào Sổ quỹ TGNH (Biểu số 2.16.) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.17). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

- **Ví dụ 3:** Ngày 7/12, cty TNHH Văn Minh T/T cước vận chuyển HP – Phú Lý 18.000.000 đ

Căn cứ vào Lệnh chuyển có số 26, Giấy báo Có và Sổ kế toán chi tiết của Eximbank từ ngày 3/12/2010 đến ngày 7/12/2010, kế toán sẽ tiến hành ghi vào Sổ quỹ TGNH (Biểu số 2.16.) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.17). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

- **Ví dụ 4:** Ngày 7/12, chuyển tiền làm hàng 49 cont lớp cho cty VINATEch 200.000.000 đ

Căn cứ vào Giấy chuyển tiền nhanh của NH Techcombank, kế toán sẽ tiến hành ghi vào Sổ quỹ TGNH (Biểu số 2.16.) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.17). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

- **Ví dụ 5:** Ngày 13/12, Trần Thị Tuyết Khanh rút séc số tiền 18.000.000 đ

Căn cứ vào Giấy báo Nợ và Sổ kế toán chi tiết của Eximbank, kế toán sẽ tiến hành ghi vào Sổ quỹ TGNH (Biểu số 2.16.) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.17). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

- **Ví dụ 6:** Ngày 22/12, Trần Thị Tuyết Khanh nộp tiền vào TK Eximbank 30.000.000

Căn cứ vào Giấy nộp tiền, Giấy báo Có và Sổ kế toán chi tiết của Eximbank từ ngày 17/12/2010 đến ngày 22/12/2010, kế toán sẽ tiến hành ghi vào Sổ quỹ TGNH (Biểu số 2.16.) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.17). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

- **Ví dụ 7:** Ngày 22/12, T/T cước vận chuyển tháng 8/2010 cho cty TNHH Thiên An Phước số tiền 34.550.000 đ

Căn cứ vào HĐGTGT số 24598, Ủy nhiệm chi, Giấy báo Nợ và Sổ kế toán chi tiết của Eximbank từ ngày 17/12/2010 đến ngày 22/12/2010, kế toán sẽ tiến hành ghi vào Sổ quỹ TGNH (Biểu số 2.16.) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.17). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

- **Ví dụ 8:** Ngày 25/12, NH TienPhong Bank trả lãi tiền gửi 4.205 đ

Căn cứ vào Giấy báo Có và Sao kê tài khoản của TienPhong bank, kế toán sẽ tiến hành ghi vào Sổ quỹ TGNH (Biểu số 2.16.) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.17). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

- **Ví dụ 9:** Ngày 27/12, Ngô Hồng Giang Trung Quốc thanh toán 1.881.841 đ

Căn cứ vào Lệnh chuyển có số 27, Giấy báo Có và Sổ kế toán chi tiết của Eximbank từ ngày 24/12/2010 đến ngày 27/12/2010, kế toán sẽ tiến hành ghi vào Sổ quỹ TGNH (Biểu số 2.16.) đồng thời vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.15). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán sẽ ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.17). Cuối năm, tổng hợp số liệu lập bảng cân đối số phát sinh và BCTC.

**Biểu số 2.15:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
 Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đồng - An Dương - HP

Mẫu số S03a-DN  
 QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
 của Bộ trưởng BTC

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2010

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
03/12	GBC90	03/12	Công ty TNHH Bảo Tâm trả	112	49.152.000	
			cước vận chuyển	131		49.152.000
03/12	GBN86	03/12	T/T cước vận chuyển tháng 10	331	43.600.000	
	HĐ75730		cho cty TNHH Nam Việt	112		43.600.000
03/12		03/12	Phí chuyển khoản ngoài	642	10.000	
			hệ thống EIB	1331	1.000	
				112		11.000
07/12	LCC026	07/12	Cty TNHH Văn Minh T/T tiền	112	18.000.000	
	GBC91		cước vận chuyển HP- Phủ Lý	131		18.000.000
07/12	GCTN	07/12	Chuyển tiền làm hàng 49 cont	331	200.000.000	
			lốp cho VINATECH	112		200.000.000
13/12	GBN87	13/12	Trần Thị Tuyết Khanh rút séc	111	18.000.000	
				112		18.000.000
16/12		16/12	Eximbank thu phí quản lý TK	6422	5000	
				1331	500	
				112		5.500
17/12		17/12	Eximbank thu phí quản lý TK	6422	5000	
				1331	500	
				112		5.500

22/12	GNT	22/12	Trần Thị Tuyết Khanh nộp tiền	112	30.000.000	
	GBC92		vào TK	111		30.000.000
22/12	GBN88	22/12	T/T cước vận chuyển tháng 8/2010	331	34.550.000	
	HĐ24598		cho cty TNHH Thiên An Phước	112		34.550.000
22/12		22/12	Phí chuyển khoản ngoài hệ thống	6422	20.000	
			và phí kiểm đếm	1331	2.000	
				112		22.000
24/12		24/12	Eximbank trả lãi tiền gửi	112	103.398	
				515		103.398
25/12	GBC35	25/12	TienPhong Bank trả lãi tiền gửi	112	4.205	
				515		4.205
27/12	LCC027	27/12	Ngô Hồng Giang Trung Quốc	112	1.881.841	
	GBC36		chuyển tiền thanh toán	131		1.881.841
31/12	GBN89	31/12	Thu phí tra soát mon 34.550.000 đ	6422	6.000	
			ngày 22/12/2010	1331	600	
				112		6.600
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>32.605.221.594</b>	<b>32.605.221.594</b>

(Trích Sổ Nhật ký chung năm 2010)

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.16:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
 Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đông - An Dương – HP

**SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG (trích)**

Tháng 12 năm 2010

Nơi mở tài khoản giao dịch: ngân hàng TM CP Xuất Nhập khẩu Việt Nam (Chi nhánh Hải Phòng)

Số hiệu: 1121 - VNĐ

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐU	Số tiền		
Số hiệu	Ngày, tháng			Thu (gửi vào)	Chi (rút ra)	Còn lại
		-Số dư đầu tháng				<b>306.755.490</b>
		-Số phát sinh trong tháng				
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
GBC90	03/12	Công ty TNHH Bảo Tâm trả cước vận chuyển	131	49.152.000		355.907.490
GBN86	03/12	T/T cước v/chuyển tháng 10 cho cty TNHH Nam Việt	331		43.600.000	312.307.490
	03/12	Phí chuyển khoản ngoài hệ thống EIB	642		10.000	312.297.490
			1331		1.000	312.296.490
LCC026	07/12	Cty TNHH Văn Minh T/T tiền cước v/chuyển	131			330.296.490
GBC91		HP- Phú Lý		18.000.000		
GBN87	13/12	Trần Thị Tuyết Khanh rút séc	111		18.000.000	312.296.490
	16/12	Eximbank thu phí quản lý TK	6422		5000	312.291.490
			1331		500	312.290.990
	17/12	Eximbank thu phí quản lý TK	6422		5000	312.285.990



			1331		500	312.285.490
GNT	22/12	Trần Thị Tuyết Khanh nộp tiền vào TK	111	30.000.000		342.285.490
GBC92						
GBN88	22/12	T/T cước vận chuyển tháng 8/10	331		34.550.000	307.735.490
HĐ24598		cho cty TNHH Thiên An Phước				
	22/12	Phí chuyển khoản ngoài hệ thống	6422		20.000	307.715.490
		và phí kiểm đếm	1331		2.000	307.713.490
	24/12	Eximbank trả lãi tiền gửi	515	103.398		307.816888
LCC027	27/12	Ngô Hồng Giang Trung Quốc chuyển tiền thanh toán	131	1.881.841		309.698.729
GBC36						
GBN89	31/12	Thu phí tra soát 34.550.000 đ ngày 22/12/2010	6422		6.000	309.692.729
			1331		600	309.692.129
		<b>- Cộng số phát sinh</b>		<b>96.200.600</b>	<b>99.137.239</b>	
		<b>- Số dư cuối kỳ</b>				<b>309.692.129</b>

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2010  
**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.17:**

Đơn vị: Công ty TNHH TM & DVVT An Phú Lộc  
 Địa chỉ: Số 8 Khu chung cư Cái Tắt - An Đồng - An Dương - HP

Mẫu số S03b-DN  
 QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 Ngày 20 tháng 03 năm 2006  
 của Bộ trưởng BTC

**SỔ CÁI**

Năm 2010

Tên tài khoản: TGNH

Số hiệu: 112

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK ĐƯ	Số tiền	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
		- Số dư đầu tháng - Số phát sinh trong tháng		927.307.156	
.....	.....	.....	.....	.....	.....
GBC90	03/12	Cty TNHH Bảo Tâm trả cước v/chuyển	131	49.152.000	
GBN86	03/12	T/T cước vận chuyển tháng 10 cho cty TNHH Nam Việt	331		43.600.000
HD75730					
	03/12	Phí chuyển khoản ngoài hệ thống EIB	642		10.000
			1331		1.000
LCC026	07/12	Cty TNHH Văn Minh T/T tiền cước vận chuyển HP- Phủ Lý	131	18.000.000	
GBC91					
GCTN	07/12	Chuyển tiền làm hàng 49 cont lớp cho cty VINATECH	331		200.000.000
GBN87	13/12	Trần Thị Tuyết Khanh rút séc	111		18.000.000
	16/12	Eximbank thu phí quản lý TK	6422		5.000
			1331		500
	17/12	Eximbank thu phí quản lý TK	6422		5.000
			1331		500
GNT	22/12	Trần Thị Tuyết Khanh nộp tiền vào TK	111	30.000.000	
GBC92					

GBN88	22/12	T/T cước vận chuyển tháng 8/2010	331		34.550.000
HĐ24598		cho cty TNHH Thiên An Phước			
	22/12	Phí chuyển khoản ngoài hệ thống	6422		20.000
		và phí kiểm đếm	1331		2.000
	24/12	Eximbank trả lãi tiền gửi	515	103.398	
GBC35	25/12	TienPhong Bank trả lãi tiền gửi	515	4.205	
LCC027	27/12	Ngô Hồng Giang Trung Quốc	131	1.881.841	
GBC36		chuyển tiền thanh toán			
GBN89	31/12	Thu phí tra soát 34.550.000 đ	6422		6.000
		ngày 22/12/2010	1331		600
		<b>- Cộng SPS</b>	x	<b>3.612.701.478</b>	<b>3.605.453.478</b>
		<b>- Số dư cuối kỳ</b>	x	<b>730.248.000</b>	

*(Trích sổ cái TK 112 năm 2010)*

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

**Người ghi sổ**

*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, họ tên)*

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

### **CHƯƠNG III: HOÀN THIÊN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ VẬN TẢI AN PHÚ LỘC**

#### **3.1. Đánh giá thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:**

Tuy là một doanh nghiệp mới thành lập nhưng công ty đã không ngừng nâng cao trình độ quản lý, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ của đội ngũ nhân viên. Công ty đã thực hiện tốt các kế hoạch kinh doanh, những nhiệm vụ đề ra. Nhờ đó mà kế hoạch kinh doanh ngày được mở rộng, uy tín công ty được nâng cao.

Để có được những thành tựu đó không thể không kể đến sự đóng góp của bộ máy kế toán. Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức một cách hợp lý, các cán bộ công nhân viên nhiệt tình, năng động, tiếp cận kịp thời với chế độ kế toán hiện hành và vận dụng linh hoạt sáng tạo khoa học, có tinh thần tương trợ nhau trong công việc đem lại hiệu quả cao. Hơn nữa với sự trợ giúp của phần mềm máy tính công tác kế toán của Công ty đã giảm bớt tính phức tạp và khối lượng công việc, đảm bảo cung cấp thông tin kế toán nhanh chóng đầy đủ, chính xác, kịp thời, phù hợp với các yêu cầu quản lý công ty.

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

##### **3.1.1. Kết quả đạt được:**

- Bộ máy quản lý của Công ty theo mô hình trực tuyến chức năng. Cơ cấu này nhằm đảm bảo việc xử lý nhanh, linh hoạt và có hiệu quả các vấn đề quản lý phát sinh trong quá trình điều hành.

- Phòng kế toán với đội ngũ nhân viên trẻ, nhiệt tình, ham học hỏi. Hiện nay với yêu cầu nâng cao của công tác kế toán, phòng kế toán đã thường xuyên chú trọng đến công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ kế toán, tất cả các cán bộ kế toán đều có trình độ đại học, luôn phấn đấu đạt hiệu quả cao trong công tác kế toán góp phần đem lại hiệu quả kinh tế cao trong công ty.

- Về mô hình kế toán: Công ty áp dụng mô hình kế toán tập trung. Mọi chứng từ sổ sách đều tập trung về phòng kế toán chịu sự kiểm tra trực tiếp từ kế toán trưởng. Vì vậy số liệu được luân chuyển qua các chứng từ, sổ sách một cách chính xác, rõ ràng, đúng trình tự.

- Về hình thức sổ kế toán: Công ty áp dụng hình thức Sổ Nhật ký chung. Đây là hình thức sổ áp dụng khá phổ biến hiện nay. Hình thức Sổ Nhật ký chung có các ưu điểm: hạn chế được số lượng sổ

sách công kênh, giảm bớt được khối lượng ghi chép, dễ hiểu, dễ làm, phù hợp nhất với việc áp dụng kế toán trên máy vi tính.

- Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán sử dụng: nhìn chung phù hợp với chế độ kế toán hiện hành, phù hợp với đặc điểm của Công ty, đã phần nào đáp ứng được yêu cầu quản lý.

+ Chứng từ kế toán của công ty được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và chính xác theo nội dung quy định trên mẫu.

+ Chứng từ kế toán của công ty được lập theo đúng nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh, đúng số liên theo quy định, được lập sạch sẽ, không tẩy xóa, sửa chữa, chữ viết liên tục, có đủ chữ ký, dấu theo quy định.

+ Tất cả các chứng từ kế toán của công ty được sắp xếp rất khoa học, gọn gàng, theo đúng nội dung kinh tế, theo đúng trình tự thời gian và được bảo đảm an toàn theo quy định của Nhà nước. Nhờ đó, việc tìm chứng từ luôn được nhanh chóng, chính xác, giúp cho các cơ quan thuế, cơ quan kiểm toán cũng như các cơ quan quản lý kiểm tra, kiểm soát được nhanh chóng, thuận tiện, dễ dàng, tiết kiệm thời gian.

- Trong công tác theo dõi vốn bằng tiền kế toán luôn cập nhật phản ánh đầy đủ tình hình biến động tăng giảm vốn bằng tiền lên hệ thống sổ sách của Công ty:

+ Về kế toán tiền mặt tại quỹ: Công ty thực hiện theo chế độ kế toán hiện hành về nguyên tắc quản lý tiền mặt. Mọi khoản thu, chi, bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ thực hiện. Tất cả các khoản thu, chi đều có chứng từ hợp lệ và chữ ký của kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị. Thủ quỹ và kế toán tiền mặt độc lập với nhau, chỉ thực hiện đối chiếu kết quả.

+ Về kế toán tiền gửi ngân hàng: Kế toán liên hệ chặt chẽ và có mối quan hệ tốt với ngân hàng. Tập hợp theo dõi đầy đủ các chứng từ và đối chiếu với ngân hàng.

+ Kế toán vốn bằng tiền được theo dõi, kiểm tra, giám sát chặt chẽ của kế toán trưởng

### **3.1.2. Hạn chế:**

Bên cạnh những ưu điểm trên, công tác kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty vẫn còn những tồn tại nhất định của một doanh nghiệp mới đi vào hoạt động.

#### **- Về bộ máy kế toán:**

+ Hiện nay trên thực tế, bộ máy kế toán tại Công ty chỉ có 3 người, số lượng các nghiệp vụ phát sinh ngày càng nhiều, một kế toán phải đảm nhiệm nhiều phần hành làm khối lượng công việc càng nặng nề,

+ Bộ máy kế toán chưa chặt chẽ, vai trò của thủ quỹ với kế toán không được tách biệt rõ ràng. Đôi khi kế toán phải kiêm luôn vai trò của thủ quỹ.

**- Về hệ thống sổ sách:**

+ Công ty chưa sử dụng một số chứng từ liên quan đến vốn bằng tiền như sổ nhật ký đặc biệt: Nhật ký thu tiền, Nhật ký chi tiền để dễ dàng hơn trong việc đối chiếu, so sánh.

+ Công ty không mở Sổ tiền gửi Ngân hàng cho tất cả Ngân hàng mà công ty mở tài khoản. Chỉ mở Sổ tiền gửi Ngân hàng tại Ngân hàng mà công ty hay tiến hành giao dịch thường xuyên.

+ Không mở Sổ tổng hợp tiền gửi Ngân hàng vì thế rất khó khăn trong việc so sánh, đối chiếu các khoản tiền phát sinh với các sổ sách liên quan như Sổ Nhật ký chung, Sổ cái TK 112.

+ Bảng kê tiền mặt tại quỹ được lập không thường xuyên và không đúng với mẫu và nguyên tắc khi lập bảng kê.

**- Về hình thức thanh toán:**

Công ty áp dụng hai phương thức thanh toán: tiền mặt và chuyển khoản. Việc thanh toán thông qua hệ thống ngân hàng chưa được sử dụng một cách triệt để, có nhiều khoản tiền lớn được thực hiện tại quỹ như nhận tiền đặt cọc của khách hàng hay tạm ứng cho nhân viên CF làm hàng rất lớn. Vì thế sẽ ảnh hưởng đến vấn đề an toàn tiền quỹ.

**- Về quản lý quỹ tiền mặt:**

+ Hàng tháng công ty chưa tiến hành việc kiểm kê quỹ để xác định số tiền tồn quỹ thực tế và số chênh lệch so với sổ quỹ trên cơ sở đó có biện pháp tăng cường quản lý quỹ và làm căn cứ quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán.

+ Số dư tiền mặt tại quỹ vào cuối kỳ lớn làm ảnh hưởng tới hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền của doanh nghiệp lớn nên gửi tại các ngân hàng thay vì để tồn tại quỹ sẽ đảm bảo an toàn và hiệu quả hơn.

**- Về công tác hạch toán ngoại tệ:** Cuối kỳ kinh doanh, doanh nghiệp không tiến hành đánh giá lại số dư ngoại tệ trên các TK Vốn bằng tiền theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính. Như vậy là không đúng với chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành (Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính).

**3.2. Giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc:**

**3.2.1. Kiến nghị 1: Hoàn thiện về bộ máy kế toán tại Công ty:**

Do khối lượng công việc của ngày càng nhiều, Hiện nay, nhân viên kế toán tổng hợp của công ty ngoài công việc của kế toán tổng hợp còn phụ trách công việc quan hệ, giao dịch với các ngân hàng, làm nghiệp vụ ngân hàng, đi lại nhiều, thường xuyên. Do đó, công việc nhiều lúc bị dồn đống, quá tải. Vì vậy, công ty nên tuyển mới, đào tạo một nhân viên kế toán để hỗ trợ, giúp đỡ cho nhân viên kế toán tổng hợp, giúp cho công việc kế toán được nhanh chóng, hiệu quả .

Công ty nên tăng cường thêm nhân viên vào bộ máy kế toán, phân bổ công việc phù hợp để giảm bớt áp lực công việc cho nhân viên kế toán . Phân rõ nội dung cụ thể công việc của từng người trong phòng kế toán để không ai làm kiêm nhiệm vụ của người khác.

### **3.2.2. Kiến nghị 2: Hoàn thiện về hình thức thanh toán:**

Việc thanh toán thông qua hệ thống ngân hàng nên sử dụng một cách triệt để bởi việc thanh toán các khoản tiền lớn qua ngân hàng có các ưu điểm sau:

- Hiện nay hệ thống ngân hàng phát triển trên toàn quốc và quốc tế, không chỉ các ngân hàng nhà nước mà còn có các ngân hàng tư nhân. Với công nghệ hiện đại tiên tiến, việc chuyển tiền giữa các ngân hàng rất nhanh chóng và thuận lợi.

- Thanh toán qua ngân hàng sẽ đảm bảo an toàn cho quỹ tiền mặt, an toàn cho đồng tiền trong quá trình vận chuyển, tránh xảy ra mất cắp, gian lận, sai sót trong quá trình thanh toán.

- Mặt khác lượng tiền gửi ngân hàng còn đảm bảo khả năng sinh lời của tiền.

#### **Ví dụ:**

- *Nghiệp vụ phát sinh ngày 3/12, thu tiền đặt cọc trước của công ty TNHH Thành Long (lần 2) 500.000.000 đ.*

- *Nghiệp vụ phát sinh ngày 28/12, đặt cọc tiền hàng cont WMU 6424491 số tiền 300.000.000 đ Số tiền này quá lớn khi giao dịch thanh toán bằng tiền mặt mà công ty nên thanh toán qua TGNH sẽ đảm bảo hơn.*

### **3.2.3. Kiến nghị 3: Hoàn thiện về quản lý quỹ tiền mặt:**

Kế toán nên tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ vào cuối tháng, cuối quý, cuối năm, có thể là đột xuất khi có nhu cầu hoặc khi bàn giao quỹ.

Khi tiến hành kiểm kê phải lập Bảng kiểm kê quỹ, trong đó thủ quỹ và kế toán tiền mặt là các thành viên. Biên bản kiểm kê phải ghi rõ số hiệu chứng từ và thời điểm kiểm kê. Trước khi kiểm kê thủ quỹ phải ghi sổ quỹ tất cả các phiếu thu, chi và số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê. Khi kiểm kê phát hiện chênh lệch kế toán phải ghi rõ nguyên nhân gây ra thừa, thiếu, báo cáo Giám đốc doanh nghiệp xem xét, giải quyết.

Việc kiểm kê quỹ định kỳ là rất cần thiết. Nó giúp các nhà quản lý nắm bắt được số tiền quỹ thực tế, số tiền chênh lệch 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 số chênh lệch.

Số tiền mặt tại quỹ không nên để quá nhiều như hiện tại mà nên gửi tại các ngân hàng để đảm bảo an toàn và hiệu quả hơn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

**Biểu số 3.1:**

**Đơn vị:** .....

**Bộ phận:** .....

**Mẫu số 08a - TT**

*(Ban hành 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 ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Chúng tôi gồm

Số: .....

- 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)*



**3.2.4. Kiến nghị 4: Hoàn thiện về hệ thống sổ sách của Công ty:**

Công ty tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền theo quyết định số 15/BTC-2006 nhưng thực tế hệ thống chứng từ sử dụng tại Công ty lại theo mẫu chưa chính xác. Vì vậy Công ty cần tổ chức lại hệ thống chứng từ, sổ sách theo đúng mẫu quy định của chế độ kế toán hiện hành, mở thêm Sổ Cái tài khoản 112 để đảm bảo sự thông suốt, thống nhất trong khâu hạch toán các nghiệp vụ phát sinh. Đồng thời tại công ty các nghiệp vụ về vốn bằng tiền phát sinh tương đối lớn vì vậy Công ty nên sử dụng thêm mẫu sổ Nhật ký đặc biệt: Nhật ký thu tiền và Nhật ký chi tiền để chi tiết hơn trong công tác theo dõi, cập nhật các nghiệp vụ về vốn bằng tiền.

Công ty nên mở tất cả Sổ tiền gửi ngân hàng ở tất cả các ngân hàng mà công ty mở tài khoản.

Sau đây là mẫu Nhật ký thu tiền, Nhật ký chi tiền, Sổ tổng hợp tiền gửi ngân hàng như sau:

**Biểu số 3.2:**

Đơn vị: .....  
Địa chỉ: .....

**Mẫu số: S03a1 - DN**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN**

Tháng ... năm ...

**Đơn vị tính: đồng**

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Nợ TK 1111	Ghi Có các TK					
	Số hiệu	Ngày tháng			1121	131	...	...	Tài khoản khác	
									Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E
			Số trang trước chuyển sang							
			.....							
			Cộng chuyển sang trang sau							

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang số ...

- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm ...

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 3.3:**

Đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

**Mẫu số: S03a1 - DN**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN**

Tháng ... năm ...

**Đơn vị tính: đồng**

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Có TK 1111	Ghi Nợ các TK					
	Số hiệu	Ngày tháng			141	6428	1331	1561	Tài khoản khác	
									Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E
			Số trang trước chuyển sang							
			.....							
			Cộng chuyển sang trang sau							

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang số ...

- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm ...

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 3.4:**

Đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

**SỔ TỔNG HỢP TIỀN GỬI NGÂN HÀNG - VNĐ**

Từ ngày 01/12/2010

Đến ngày 31/12/2010

*Đơn vị tính: đồng*

Mã số	Tên cấp	Dư nợ đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
01	NH TM CP Xuất Nhập khẩu VN						
02	NH Techcombank Hải Phòng						
03	NH Techcombank Móng Cái						
04	NH TienPhongBank						
05	NH TM CP Xăng dầu VN						
06	.....						
07							
<b>Tổng cộng</b>							

Ngày ... tháng ... năm ...

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**3.2.5. Phân tích báo cáo tài chính:**

Hàng năm, công ty nên tiến hành phân tích báo cáo tài chính (hay phân tích tình hình tài chính) nhằm làm rõ xu hướng, tốc độ tăng trưởng, thực trạng tài chính của doanh nghiệp, chỉ ra những thế mạnh và cả tình trạng bất ổn nhằm đề xuất những biện pháp quản trị tài chính đúng đắn và kịp thời để phát huy cao nhất hiệu quả sử dụng vốn, nâng cao hiệu quả của công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh

## **KẾT LUẬN**

6 tuần thực tập vừa qua là khoảng thời gian tuy ngắn nhưng hết sức quan trọng với sinh viên, giúp mỗi sinh viên có thể tiếp cận được với thực tế, vận dụng những kiến thức đã được học trong trường vào thực tế.

Trong thời gian này, em đã may mắn được thực tập tại công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc và nhận được sự tận tình giúp đỡ, tạo điều kiện từ Ban lãnh đạo cũng như các anh chị ở phòng kế toán thông qua sự hướng dẫn của Ts. Chúc Anh Tú. Mọi người đã giúp em tìm hiểu quá trình hạch toán các nghiệp vụ kế toán tại công ty và cung cấp cho em các số liệu cần thiết của từng phần hành để em có thể hoàn thành bài khóa luận của mình.

Vì đây là lần đầu tiên được tiếp cận với thực tế công tác kế toán nên em không thể tránh khỏi thiếu sót khi viết báo cáo này. Em mong nhận được sự nhận xét và đóng góp ý kiến từ phía các anh chị trong phòng kế toán của công ty và các thầy cô giáo.

Một lần nữa, em xin chân thành cảm ơn các anh chị phòng kế toán trong công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ vận tải An Phú Lộc đã tạo điều kiện cho em tới thực tập. Cảm ơn các thầy cô khoa Quản trị kinh doanh, đặc biệt là Ts.Chúc Anh Tú đã tận tình giúp đỡ em hoàn thành khóa luận tốt nghiệp của mình!

Hải Phòng, ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Sinh viên

Dương Thị Minh Hằng