

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÁC DOANH NGHIỆP	3
1.1. VỐN BẰNG TIỀN VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA KẾT TOÁN VỐN BẰNG TIỀN.....	3
<i>1.1.1. Khái niệm vốn bằng tiền</i>	<i>3</i>
<i>1.1.2. Đặc điểm vốn bằng tiền</i>	<i>3</i>
<i>1.1.3. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền</i>	<i>4</i>
<i>1.1.4. Vai trò của vốn bằng tiền</i>	<i>4</i>
<i>1.1.5. Vai trò của công việc hạch toán, kế toán vốn bằng tiền</i>	<i>4</i>
1.2. NHIỆM VỤ VÀ NGUYÊN TẮC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN.....	5
<i>1.2.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán vốn bằng tiền</i>	<i>5</i>
<i>1.2.2. Nhiệm vụ của kế toán trong công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền</i>	<i>5</i>
1.3. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN.....	5
<i>1.3.1. Tài khoản sử dụng</i>	<i>5</i>
<i>1.3.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ.....</i>	<i>6</i>
<i>1.3.2.1. Nguyên tắc quản lý tiền mặt.....</i>	<i>6</i>
<i>1.3.2.2. Chứng từ sử dụng khi hạch toán tiền mặt tại quỹ.....</i>	<i>7</i>
<i>1.3.2.3. Kết cấu và nội dung tài khoản 111</i>	<i>8</i>
<i>1.3.2.4. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu</i>	<i>9</i>
<i>1.3.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng.....</i>	<i>16</i>
<i>1.3.3.1. Một số nguyên tắc khi hạch toán trên tài khoản 112- TGNH.....</i>	<i>16</i>
<i>1.3.3.2. Chứng từ sử dụng để hạch toán</i>	<i>17</i>
<i>1.3.3.3. Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112</i>	<i>17</i>
<i>1.3.3.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh.....</i>	<i>18</i>
<i>1.3.4. Kế toán tiền đang chuyển (TK 113- tiền đang chuyển)</i>	<i>23</i>
<i>1.3.4.1. Kết cấu và nội dung phản ánh tài khoản 113- Tiền đang chuyển</i>	<i>23</i>

<i>1.3.4.2. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh</i>	23
<i>1.3.5. Các hình thức sổ sách kế toán tổng hợp kế toán vốn bằng tiền</i>	25
<i>1.3.5.1. Hình thức kế toán nhật ký chung</i>	25
<i>1.3.5.2. Hình thức kế toán nhật ký sổ cái</i>	27
<i>1.3.5.3. Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ</i>	28
<i>1.3.5.4. Hình thức kế toán nhật ký chứng từ</i>	29
<i>1.3.5.5. Hình thức kế toán trên máy tính</i>	30
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT TNHH 1-5	31
2.1. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÔNG TY LUẬT TNHH LUẬT 1-5	31
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty luật TNHH 1-5	31
2.1.2. Lĩnh vực hoạt động và bộ máy quản lý của công ty Luật TNHH 1-5	32
<i>2.1.2.1. Lĩnh vực hoạt động của Công ty Luật 1 – 5</i>	32
<i>2.1.2.2. Cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý của công ty Luật TNHH 1-5</i>	33
2.1.3. Hình thức kế toán và hệ thống sổ sách mà công ty áp dụng	35
2.1.4. Đặc điểm công tác tổ chức kế toán ở công ty Luật 1-5	38
2.1.5. Những thuận lợi, khó khăn và mục tiêu phát triển của công ty Luật 1-5	38
2.2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY LUẬT TNHH 1-5	39
2.2.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ tại công ty Luật 1-5	39
<i>2.2.1.1. Tài khoản sử dụng</i>	39
<i>2.2.1.2. Chứng từ sử dụng</i>	39
<i>2.2.1.3. Sổ sách kế toán sử dụng để hạch toán tiền mặt tại quỹ</i>	39
<i>2.2.1.4. Trình tự ghi sổ hạch toán kế toán tiền mặt tại quỹ</i>	39
<i>2.2.1.5. Kế toán thu tại công ty Luật 1-5</i>	41
<i>2.2.1.6. Kế toán chi tại công ty</i>	48
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty Luật 1-5	57
<i>2.2.2.1. Tài khoản sử dụng</i>	57
<i>2.2.2.2. Chứng từ sử dụng</i>	57

2.2.2.3. Sổ sách kế toán sử dụng	57
2.2.2.4. Trình tự ghi sổ hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng	57
2.2.2.5. Kế toán một số nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng	59
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT TNHH 1-5.....	68
3.1. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT 1-5.....	68
3.1.1. Ưu điểm	69
3.1.2. Những tồn tại còn hạn chế.....	70
3.2. SỰ CẦN THIẾT PHẢI HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT 1-5.....	72
3.3. NHỮNG GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT TNHH 1-5.....	72
3.4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÁC GIẢI PHÁP	76
3.4.1. Về phía nhà nước	76
3.4.2. Về phía doanh nghiệp.....	76
3.4.3. Về phía hiệp hội kế toán Việt Nam	76
3.4.4. Về phía kế toán viên	76
KẾT LUẬN	77
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	78

LỜI MỞ ĐẦU

1.1. Tính cấp thiết của đề tài

Qua thực tế của nước ta hiện nay các doanh nghiệp đang bị cuốn hút mạnh mẽ vào guồng máy nhiều biến động của cơ chế thị trường và cố gắng vươn lên chống trôi với sự đào thải của nó. Để đứng vững trong guồng quay của nền kinh tế thị trường đòi hỏi các doanh nghiệp phải biết kinh doanh và kinh doanh có hiệu quả. Vì vậy vấn đề hiệu quả là vấn đề sống còn của bất cứ doanh nghiệp nào. Và câu hỏi luôn được đặt ra cho các nhà quản lí là làm thế nào để sử dụng đồng vốn hợp lý nhất, tạo ra lợi nhuận cao nhất.

Để đạt được mục tiêu này yêu cầu các nhà quản lý của doanh nghiệp là phải tổ chức tốt khâu quản lý, sử dụng tốt tình hình tài sản và đồng vốn hiện có trong doanh nghiệp. Đứng trên giác độ của kế toán, một trong những công việc quan trọng là phải tổ chức thật tốt công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác tổ chức hạch toán kế toán vốn bằng tiền, trong thời gian thực tập tại công ty Luật 1-5 em đã đi sâu tìm hiểu công tác kế toán này. Với sự giúp đỡ tận tình của thầy giáo Thịnh Văn Vinh và các nhân viên trong công ty Luật 1-5, em đã mạnh dạn chọn đề tài:” Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5” làm đề tài nghiên cứu của mình để làm rõ những vấn đề lý luận chung về công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền trong các doanh nghiệp nói chung, phân tích được tình hình thực tế hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5 và đưa ra những biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5.

1.2. Mục đích nghiên cứu của đề tài

Nghiên cứu đề tài này nhằm mục đích đề xuất được một số biện pháp giúp công ty Luật TNHH 1-5 hoàn thiện công tác kế toán. Giúp doanh nghiệp sử dụng đồng vốn một cách hợp lý nhất, tiết kiệm tối đa khoản chi phí tạo lợi nhuận cao nhất.

1.3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài

Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài là: Công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty Luật TNHH 1-5.

1.4. Phương pháp nghiên cứu

- Bằng những kiến thức đã học tìm hiểu lý luận về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh
- Tìm hiểu về thực tế công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5
- Đánh giá ưu nhược điểm của công tác kế toán nói chung cũng như kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty Luật TNHH 1-5
- Tìm biện pháp khắc phục những tồn tại còn hạn chế trong công tác kế toán tại công ty Luật TNHH 1-5

1.5. Nội dung kết cấu của khoá luận

Khoá luận bao gồm :

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

Chương 2: Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5

Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5

Với lòng biết ơn sâu sắc em xin chân thành cảm ơn thầy giáo Thịnh Văn Vinh đã tận tình giúp đỡ em trong suốt quá trình làm khoá luận.

Em xin chân thành cảm ơn các thầy cô trong trường đại học dân lập Hải Phòng và đặc biệt là thầy cô trong khoa kế toán- kiểm toán đã giảng dạy và truyền đạt cho em những kiến thức bổ ích giúp em vận dụng kiến thức chuyên môn để hoàn thành khoá luận.

Em mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy cô và các bạn để khoá luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải phòng, ngày.....tháng.....năm.....

Sinh viên thực hiện

Doãn Thị Toán

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

1.1. VỐN BẰNG TIỀN VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA KẾT TOÁN VỐN BẰNG TIỀN

1.1.1. Khái niệm vốn bằng tiền

Đối với bất kỳ doanh nghiệp nào dù lớn hay nhỏ khi bước vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều cần một lượng vốn nhất định trên cơ sở tạo lập vốn kinh doanh của doanh nghiệp. Qua mỗi giai đoạn vận động vốn không ngừng biến động cả về hình thái biểu hiện lẫn quy mô.

Vốn bằng tiền là bộ phận quan trọng của vốn kinh doanh thuộc tài sản lưu động của doanh nghiệp được hình thành chủ yếu qua quá trình bán hàng và cung cấp dịch vụ tồn tại trực tiếp dưới hình thức tiền tệ bao gồm:

- Tiền mặt- TK 111
- Tiền gửi ngân hàng- TK 112
- Tiền đang chuyển- TK 113

Với tính linh hoạt cao nhất vốn bằng tiền dùng để đáp ứng nhu cầu mua sắm, thanh toán của doanh nghiệp.

1.1.2. Đặc điểm vốn bằng tiền

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền vừa được sử dụng để đáp ứng về nhu cầu thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm vật tư, hàng hoá sản xuất kinh doanh vừa là kết quả của việc mua bán hoặc thu hồi các khoản nợ chính vì vậy quy mô vốn bằng tiền đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý hết sức chặt chẽ. Vì vốn bằng tiền có tính luân chuyển cao nên nó là đối tượng của sự gian lận và ăn cắp. Vì thế trong quá trình hạch toán vốn bằng tiền, các thủ tục nhằm bảo vệ vốn bằng tiền khỏi bị ăn cắp và lạm dụng là rất quan trọng. Nó đòi hỏi việc sử dụng vốn bằng tiền cần phải tuân thủ các nguyên tắc chế độ quản lý tiền tệ thống nhất của nhà nước. Chẳng hạn tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp dùng để chi tiêu hàng ngày không được vượt quá mức tồn quỹ mà doanh nghiệp và ngân hàng đã thoả thuận trong hợp đồng thương mại, khi có tiền thu bán hàng phải nộp ngay cho ngân hàng.

1.1.3. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền là loại tài sản đặc biệt, nó là vật ngang giá chung do vậy trong quá trình quản lý rất dễ xảy ra tham ô, lãng phí. Để quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền cần đảm bảo tốt các yêu cầu sau:

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

1.1.4. Vai trò của vốn bằng tiền

Để tiến hành các hoạt động sản xuất kinh doanh, doanh nghiệp nào cũng cần phải có và sử dụng một lượng tiền tệ nhất định. Đó chính là vốn bằng tiền bao gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển(nếu doanh nghiệp có sử dụng)

Tiền là loại tài sản có tính luân chuyển cao nhất trong tài sản lưu động, tiền có thể chuyển hoá sang các loại tài sản khác rất dễ dàng thông qua việc mua bán như mua bán vật tư, tài sản cố định, chi trả dịch vụ, thanh toán công nợ,...

1.1.5. Vai trò của công việc hạch toán, kế toán vốn bằng tiền

Trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, việc quản lý và sử dụng vốn là khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền là đối tượng có nhiều khả năng phát sinh rủi ro hơn các loại tài sản khác, vì vậy nó cần được quản lý chặt chẽ, thường xuyên kiểm tra, kiểm soát các khoản thu chi bằng tiền là rất cần thiết. Trong quản lý có nhiều phương pháp quản lý khác nhau như thống kê, phân tích,...nhưng trong đó thì công tác kế toán luôn được coi là công cụ quản lý quan trọng nhất. Với chức năng ghi chép, cập nhật, tính toán, phản ánh giám sát thường xuyên liên tục do sự biến động tài sản bằng các thước đo giá trị và hiện vật, kế toán cung cấp các số liệu cần thiết về thu chi vốn bằng tiền đáp ứng yêu cầu quản lý trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Các thông tin kinh tế tài chính do kế toán cung cấp giúp cho chủ doanh nghiệp và người quản lý nắm vững được tình hình và kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp rồi từ đó đưa ra được phương án tối ưu nhằm phát triển doanh nghiệp. Để phản ánh các nghiệp vụ thu chi tiền thì kế toán có các nghiệp vụ sau:

- Kế toán tiền mặt tại quỹ
- Kế toán tiền gửi ngân hàng
- Kế toán tiền đang chuyển(nếu doanh nghiệp có sử dụng)

1.2. NHIỆM VỤ VÀ NGUYÊN TẮC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN

1.2.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán vốn bằng tiền

✓ Phải sử dụng đơn vị thống nhất trong việc ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính là Việt Nam Đồng. Các doanh nghiệp liên doanh có thể sử dụng ngoại tệ để ghi chép sổ sách nếu được sự cho phép của bộ tài chính.

✓ Các hoạt động liên quan đến tiền tệ phải được quy đổi ra Việt Nam Đồng hay một đơn vị tiền tệ được sử dụng chính thức theo tỷ giá thực tế hoặc tỷ giá bình quân hay tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng.

✓ Các loại vàng bạc, kim khí, đá quý phải đánh giá bằng tiền tại thời điểm phát sinh theo tỷ giá thực tế. Ngoài ra còn phải theo dõi về số lượng, chủng loại và chất lượng.

✓ Cuối kỳ phải tiến hành đánh giá lại các loại ngoại tệ theo tỷ giá bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng nhà nước Việt Nam quy định.

1.2.2. Nhiệm vụ của kế toán trong công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền

✓ Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ phải đầy đủ, kịp thời để phản ánh chính xác và đầy đủ quá trình vận động của vốn bằng tiền

✓ Giám sát chặt chẽ quá trình thu chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển

✓ Tổ chức thực hiện các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán vốn bằng tiền

✓ Thông qua việc ghi chép kế toán thực hiện các chức năng kiểm soát và phát hiện các trường hợp chi tiêu không hợp lý, sai chế độ, phát hiện chênh lệch, sai sót, xác định nguyên nhân và tìm biện pháp xử lý

1.3. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN

1.3.1. Tài khoản sử dụng

Để theo dõi tình hình hiện có, biến động tăng giảm tài sản bằng tiền, kế toán sử dụng các tài khoản sau:

❖ Tài khoản 111- Tiền mặt: phản ánh các loại tiền mặt của doanh nghiệp, chi tiết làm 3 tài khoản cấp hai sau:

- Tài khoản 1111: Tiền Việt Nam
- Tài khoản 1112: Ngoại tệ
- Tài khoản 1113: Vàng, bạc, kim khí, đá quý

❖ Tài khoản 112- Tiền gửi ngân hàng: Theo dõi tất cả các khoản tiền đang gửi tại các ngân hàng, các trung tâm tài chính. Tài khoản 112 có 3 tài khoản cấp 2 như sau:

- Tài khoản 1121: Tiền Việt Nam
- Tài khoản 1122: Ngoại tệ
- Tài khoản 1123: Vàng, bạc, kim khí, đá quý

❖ Tài khoản 113- Tiền đang chuyển: Theo dõi các khoản tiền của doanh nghiệp đang trong thời gian làm thủ tục. Tài khoản 113 có 2 tài khoản cấp 2 như sau:

- Tài khoản 1131: Tiền Việt Nam
- Tài khoản 1132: Ngoại tệ

Các tài khoản này có *kết cấu chung* như sau:

Bên nợ: Phản ánh các nghiệp vụ làm tăng tiền

Bên có: Phản ánh các nghiệp vụ làm giảm tiền

Dư nợ: Phản ánh số tiền hiện có

1.3.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ

Tiền mặt là khoản tiền giữ lại tại quỹ của doanh nghiệp nhằm phục vụ cho nhu cầu chi tiêu hằng ngày

1.3.2.1. Nguyên tắc quản lý tiền mặt

➤ Chỉ phản ánh vào tài khoản 111- Tiền mặt, số tiền mặt thực tế xuất nhập quỹ tiền mặt. Đối với tài khoản thu được đang chuyển vào ngân hàng (không qua quỹ tiền mặt của doanh nghiệp) thì không ghi vào bên nợ tài khoản 111 mà ghi vào tài khoản 113- Tiền đang chuyển.

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

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

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

➤ Thủ quỹ chịu trách nhiệm, quản lý nhập- xuất quỹ tiền mặt. Hàng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tiền tồn quỹ còn lại đến thời điểm thực tế. Đối chiếu sổ

quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt. Nếu có chênh lệch kế toán và thủ quỹ phải kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và từ đó đưa ra biện pháp xử lý.

➤ Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt phải được quy đổi ra Việt Nam Đồng theo tỷ giá giao dịch thực tế của nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường liên ngân hàng do Ngân Hàng Nhà Nước 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 Việt Nam Đồng theo tỷ giá mua hoặc tỷ giá thanh toán. Bên có tài khoản 1112 được quy đổi ngoại tệ ra Việt Nam Đồng Theo tỷ giá ghi sổ kế toán TK 1112 theo một trong các phương pháp sau:

- Phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ
 - Phương pháp nhập trước- xuất trước
 - Phương pháp nhập sau – xuất trước
 - Phương pháp giá thực tế đích danh
- Tiền mặt ngoại tệ được hạch toán chi tiết theo từng loại nguyên tệ trên tài khoản 007 “Nguyên tệ các loại” (đây là loại tài khoản ngoài bảng)
- 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 nhập quỹ tiền mặt thì việc nhập xuất được hạch toán như các loại hàng tồn kho khi sử dụng để thanh toán chi trả được hạch toán như ngoại tệ.

1.3.2.2. Chứng từ sử dụng khi hạch toán tiền mặt tại quỹ

- Phiếu thu (MS01- TT)
- Phiếu chi (MS01- TT)
- Giấy đề nghị tạm ứng (MS03- TT)
- Giấy thanh toán tạm ứng (MS04- TT)
- Biên lai thu tiền (MS06- TT)
- Bảng kê vàng, bạc, kim khí quý, đá quý (MS07- TT)
- Bảng kiểm kê quỹ (MS08a- TT) – Dùng cho Việt Nam Đồng
- Bảng kiểm kê quỹ (MS08b- TT) – Dùng cho ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.
- Bảng kê chi tiền (MS09- TT)

Trong đó phiếu thu, phiếu chi được chia làm 3 liên. Sau khi ghi đầy đủ các nội dung trên phiếu và ký vào phiếu thì chuyển cho kế toán trưởng duyệt (đưa cả cho thủ trưởng đơn vị duyệt với phiếu chi). Sau đó chuyển cho thủ quỹ làm căn cứ xuất- nhập quỹ. Thủ quỹ giữ lại một liên, một liên giao cho người nhận- người nộp, còn lại một liên dùng để lưu. Cuối ngày toàn bộ phiếu thu, phiếu chi, các chứng từ liên quan thủ quỹ chuyển cho kế toán ghi sổ.

1.3.2.3. Kết cấu và nội dung tài khoản 111

Bên nợ

- ✓ Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ
- ✓ Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý 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).

Bên có

- ✓ Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý xuất quỹ
- ✓ Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý thiếu hụt 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)

Số dư bên nợ

- ✓ Phản ánh số tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, còn tồn tại quỹ đến thời điểm kiểm kê.

Tài khoản 111- Tiền mặt có 3 tài khoản cấp 2

- Tài khoản 1111- Tiền Việt Nam: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.
- Tài khoản 1112- Ngoại tệ: Phản ánh tình hình thu chi, tăng giảm tỷ giá và tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá quy đổi ra Việt Nam Đồng
- Tài khoản 1113- Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý: Phản ánh giá trị vàng bạc kim khí quý, đá quý khi xuất nhập và tồn quỹ

1.3.2.4. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

- Kế toán tiền mặt tại quỹ là Việt Nam Đồng

Tiền Việt Nam Đồng tăng giảm do nhiều nguyên nhân và được theo dõi trên tài khoản 1111- Tiền Việt Nam. Kế toán căn cứ vào nghiệp vụ kinh tế phát sinh cụ thể để ghi sổ cho phù hợp.

Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh làm tăng tiền mặt

Nợ TK 111(1111)

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

Có TK 512: Doanh thu bán hàng nội bộ

Có TK 333: Thuế GTGT phải nộp theo PP khấu trừ

Có TK 515: Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 711: Thu nhập khác

Có TK 112: Rút TGNH nhập quỹ tiền mặt

Có TK 311, 341: Vay ngắn hạn, vay dài hạn

Có TK 131, 136, 138, 141: thu hồi các khoản nợ phải thu

.....

Một số nghiệp vụ kinh tế làm giảm tiền mặt tại quỹ là tiền Việt Nam

Nợ TK 112: Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng

Nợ TK 121: Xuất quỹ tiền mặt đầu tư mua chứng khoán ngắn hạn

Nợ TK 221: Xuất quỹ tiền mặt đầu tư vào công ty con

Nợ TK 222: Xuất quỹ tiền mặt góp vốn liên doanh

Nợ TK 223: Xuất quỹ tiền mặt đầu tư vào công ty liên kết

Nợ TK 228: Xuất quỹ tiền mặt đầu tư dài hạn khác

Nợ TK 211, 213: Xuất quỹ tiền mặt mua tài sản cố định

Nợ TK 214: Xuất quỹ tiền mặt đầu tư cho hoạt động cơ bản

Nợ TK 152, 153, 156,..: Xuất quỹ tiền mặt mua NVL, hàng hoá,..

Nợ TK 621, 627,..: Mua hàng hoá sử dụng ngay vào sxkd

.....

Có TK 111(1111): Tiền mặt

- Kế toán tiền mặt tại quỹ là ngoại tệ

Các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ phải thực hiện theo việc ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính theo một đơn vị tiền tệ thống nhất là Việt Nam Đồng. Đồng thời phản ánh theo dõi nguyên tệ trên sổ kế toán chi tiết với các khoản vốn bằng tiền, nợ phải thu, nợ phải trả bằng ngoại tệ. Việc quy đổi đồng ngoại tệ sang đồng Việt Nam, phải căn cứ vào tỷ giá thực tế do Ngân Hàng Nhà Nước công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh làm tăng tiền mặt ngoại tệ

- ❖ Khi phát sinh doanh thu, thu nhập khác bằng ngoại tệ là tiền mặt kế toán ghi như sau:

Nợ TK 111 (1112): Tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng

Có TK 511, 711: Tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng

Đồng thời ghi nợ TK 007

Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh làm giảm tiền mặt ngoại tệ

Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ là tiền mặt trong sản xuất kinh doanh (kể cả hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản của doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh vừa hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản)

- ❖ Khi mua hàng hoá dịch vụ thanh toán tiền mặt là ngoại tệ

- Nếu lỗ tỷ giá kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 152, 153, 156, 211,.....: theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Nợ TK 635: lỗ tỷ giá

Có TK 111 (1112): theo tỷ giá ghi sổ kế toán

Đồng thời ghi đơn bên có TK 007

- Nếu lãi tỷ giá kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 152, 153, 156, 211,.....: theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Có TK 111 (1112): Theo tỷ giá ghi sổ kế toán

Có TK 515: lãi tỷ giá

Đồng thời ghi đơn bên có TK 007

- ❖ Khi thanh toán nợ phải trả

- Nếu lỗ tỷ giá kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 311, 331, 341,...: Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Nợ TK 635: lỗ tỷ giá

Có TK 111 (1112): Tỷ giá ghi sổ kế toán

Đồng thời ghi đơn bên có TK 007

- Nếu lãi tỷ giá kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 311, 331, 341,...: tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Có TK 111 (1112): Tỷ giá ghi sổ kế toán

Có TK 515: lãi tỷ giá hối đoái

Đồng thời ghi đơn bên có TK 007

Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ liên quan đến ngoại tệ là tiền mặt của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản(giai đoạn trước hoạt động)

❖ Khi mua ngoài vật tư dịch vụ, tài sản cố định, thiết bị, khối lượng xây dựng, lắp đặt do người bán hoặc bên nhận thầu giao

- Nếu lỗ tỷ giá hối đoái

Nợ TK 152, 153, 211,...: Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Nợ TK 413(4132): Lỗ tỷ giá hối đoái

Có 111 (1112): tỷ giá ghi sổ kế toán

Đồng thời ghi có TK 007

- Nếu lãi tỷ giá hối đoái

Nợ TK 152, 153, 211: Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Có TK 111 (1112): tỷ giá ghi sổ kế toán

Có TK 413(4132) : Lãi tỷ giá

Đồng thời ghi có TK 007

❖ Khi thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ

- Nếu lỗ tỷ giá kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 311, 331, 341,...: tỷ giá tại ngày giao dịch

Nợ TK 413(4132) : lỗ tỷ giá

Có TK 111 (1112): tỷ giá ghi sổ

Đồng thời ghi có TK 007

- Nếu lãi tỷ giá kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 311, 331, 341,...: tỷ giá tại ngày giao dịch

Có TK 111 (1112): tỷ giá ghi sổ

Có TK 413(4132): lãi tỷ giá

Đồng thời ghi có TK 007

Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái của các khoản tiền mặt là ngoại tệ khi đánh giá lại cuối năm

Ở thời điểm cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư TK 111- tiền mặt có gốc ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái tại thời điểm cuối năm tài chính (tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do Ngân Hàng Nhà Nước Việt Nam công bố tại thời điểm khoá sổ lập báo cáo tài chính), có thể phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái (lãi hoặc lỗ). Doanh nghiệp chi tiết khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản (giai đoạn trước hoạt động TK 4132) và của hoạt động sản xuất kinh doanh (TK 4131).

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái ghi:

Nợ TK 111 (1112)

Có TK 413

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái ghi:

Nợ TK 413

Có TK 111 (1112)

- Kế toán tiền mặt tại quỹ là vàng, bạc, đá quý

Các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vàng, bạc, đá quý thì sử dụng tài khoản 1113 để phản ánh số hiện có và tình hình biến động của vàng bạc, đá quý tại quỹ của doanh nghiệp. Với doanh nghiệp kinh doanh vàng, bạc, đá quý thì hạch toán trên tài khoản 156- hàng hoá để theo dõi.

Giá của vàng bạc đá quý khi nhập được ghi sổ theo giá mua thực tế (giá hoá đơn, giá thanh toán). Khi xuất vàng, bạc, đá quý tính theo phương pháp bình quân hoặc thực tế đích danh. Tuy nhiên vàng, bạc, đá quý là loại tài sản có giá trị lớn và mang tính tách biệt nên phương pháp tính giá thực tế đích danh thường được sử dụng.

- Nếu có chênh lệch giữa giá nhập và giá xuất thì số tiền chênh lệch đó được hạch toán vào TK 515 hoặc TK 635.

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

Một số nghiệp vụ làm tăng tiền mặt là vàng, bạc, đá quý

Nợ TK 111 (1113): giá thực tế đích danh

Có TK 111, 112: số tiền chi mua

Có TK 511: Doanh thu bán hàng

Có TK 138, 144: Thu hồi các khoản cho vay, các khoản thế chấp, ký quỹ, ký cược

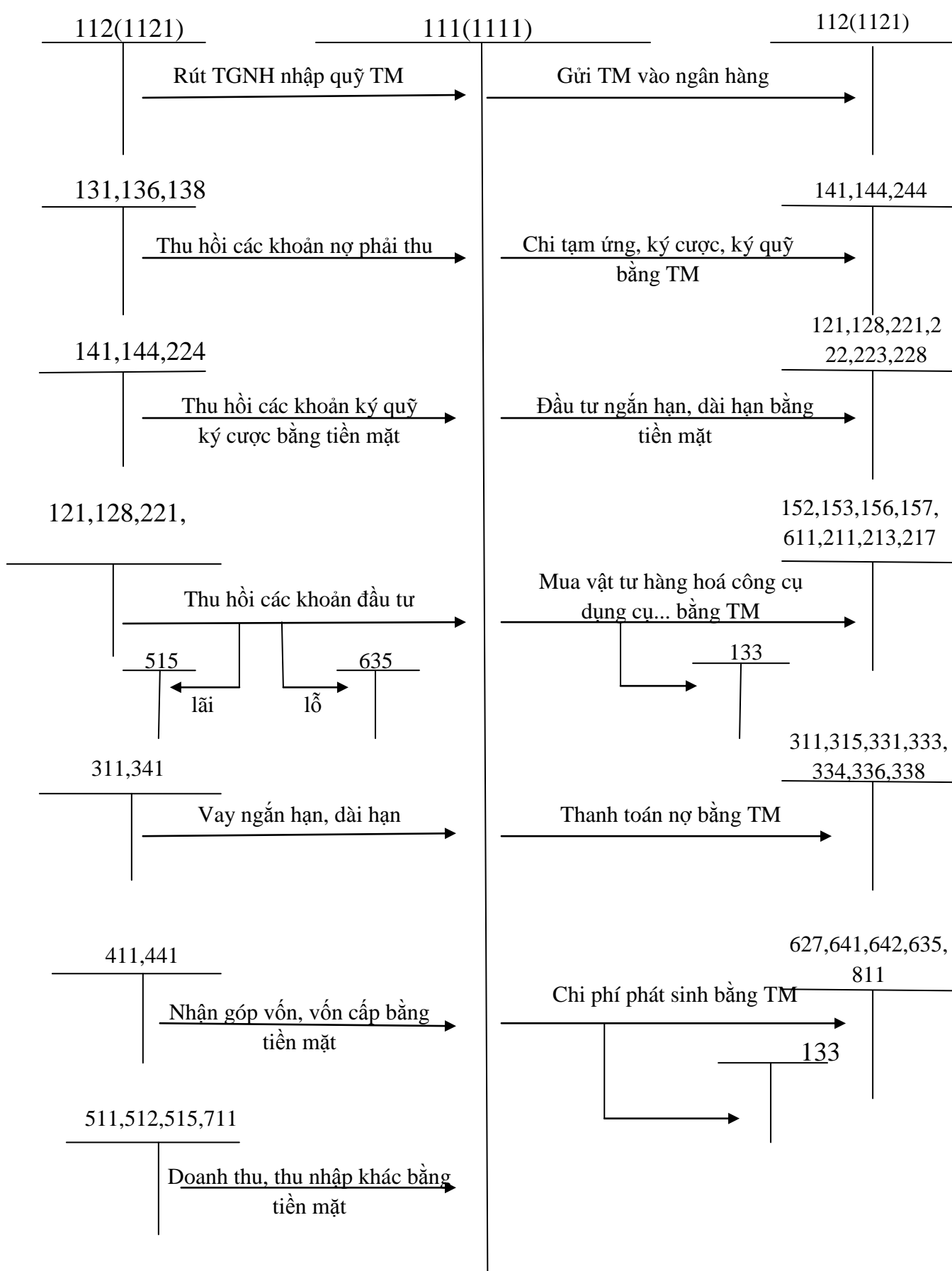
Có TK 411: Nhận liên doanh, cấp phát bằng vàng

Có TK 131: Khách hàng trả nợ

Có TK 515: Chênh lệch lãi lúc thanh toán

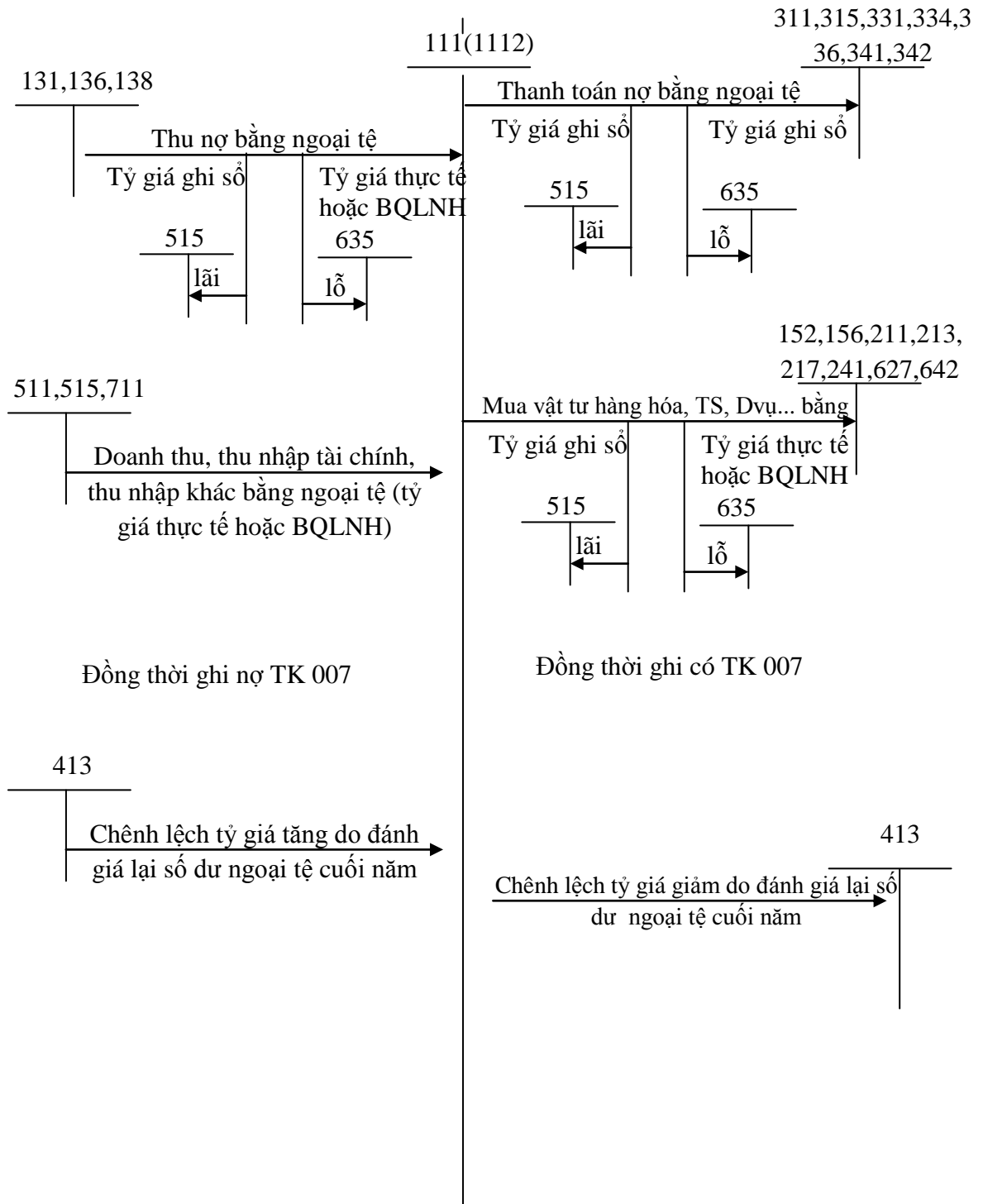
Các nghiệp vụ kế toán giảm theo bút toán ngược lại

Sơ đồ 1.1: Kế Toán Tiền Mặt (VNĐ)



Sơ đồ 1.2: Kế Toán Tiền Mặt - Ngoại Tệ

(Giai đoạn doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh)



1.3.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản tiền gửi tại các ngân hàng của doanh nghiệp.

1.3.3.1. Một số nguyên tắc khi hạch toán trên tài khoản 112- TGNH

✧ Khi hạch toán trên tài khoản 112- tiền gửi ngân hàng, là các giấy báo có, báo nợ hoặc bảng sao kê của ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (Ủy nhiệm thu, uỷ nhiệm chi, séc chuyển khoản,...)

✧ Khi nhận được chứng từ của ngân hàng gửi đến, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch trên sổ kế toán của đơn vị, số liệu của 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, 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 theo giấy báo nợ, báo có hoặc bảng sao kê. Số chênh lệch của kế toán lớn hơn số liệu của ngân hàng thì ghi vào bên nợ TK 138(1388). Còn nếu số liệu của kế toán nhỏ hơn số liệu của ngân hàng thì ghi vào bên có TK 338(3388). Sang tháng sau tiếp tục kiểm tra đối chiếu xác định được nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ cho phù hợp.

✧ Ở những đơn vị có các tổ chức, bộ phận không phụ thuộc và không có 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 thanh toán giao dịch. Kế toán phải mở sổ chi tiết theo từng loại tiền gửi (Việt Nam Đồng).

✧ 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.

✧ Trường hợp tiền gửi vào ngân hàng bằng ngoại tệ thì phải quy đổi ra Việt Nam Đồng theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc theo tỷ giá giao dịch bình quân 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 phải được phản ánh theo tỷ giá mua thực tế phải trả.

✧ Trường hợp rút TGNH bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra Việt Nam Đồng theo tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán tài khoản 1122 theo một trong các phương pháp sau:

- Phương pháp bình quân gia quyền
- Phương pháp nhập trước xuất trước
- Phương pháp nhập sau xuất trước
- Phương pháp thực tế đích danh

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

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

1.3.3.2. Chứng từ sử dụng để hạch toán

- Hoá đơn giá trị gia tăng
- Uỷ nhiệm thu, Uỷ nhiệm chi
- Sổ phụ khách hàng
- Séc chuyển khoản, séc bảo chi
- Bản sao kê của khách hàng

1.3.3.3. Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112

• Bên nợ

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý gửi vào ngân hàng
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi cuối kỳ

• Bên có

- Các khoản tiền Việt Nam ngoại tệ, vàng bạc, đá quý rút ra từ ngân hàng
- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi cuối kỳ

• Số dư bên nợ

Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý hiện còn gửi tại ngân hàng.

Tài khoản 112 có 3 tài khoản cấp 2

- ♣ Tài khoản 1121: Tiền Việt Nam
- ♣ Tài khoản 1122: Ngoại tệ
- ♣ Tài khoản 1123: Vàng bạc, kim khí quý, đá quý

1.3.3.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

➤ Kế toán tiền gửi ngân hàng là tiền Việt Nam

- Một số nghiệp vụ kinh tế làm tăng tiền Việt Nam

Nợ TK 112

Có TK 111: Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng

Có TK 131: Tiền thu từ khách hàng

Có TK 411: Nhận vốn góp liên doanh bằng tiền Việt Nam

Có TK 511: Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh

Có TK 711: Thu nhập khác

.....

- Một số nghiệp vụ làm giảm tiền gửi ngân hàng

Nợ TK 111: Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt

Nợ TK 152, 153, ...: Mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ khi mua hàng hoá dịch vụ

Nợ TK 211: Mua tài sản cố định hữu hình

Nợ TK 311, 315, 331, ...: Thanh toán các khoản nợ phải trả

Nợ TK 627, 641, 642, ...: Thanh toán các khoản chi phí

Có TK 112

➤ Kế toán tiền gửi ngân hàng là ngoại tệ

Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, kể cả hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản của doanh nghiệp sản xuất kinh doanh

Một số nghiệp vụ làm tăng tiền gửi ngân hàng

- Khi phát sinh doanh thu, thu nhập khác bằng ngoại tệ

Kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 112 (1122): Tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch BQLN

Có TK 511, 515, 711: Tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch BQLNH

Đồng thời ghi bên nợ TK 007

- Khi thu được tiền nợ phải thu bằng ngoại tệ

Nợ TK 112 (1122): Tỷ giá hối đoái ngày giao dịch

Nợ TK 635: Lỗi tỷ giá

Có TK 131, 138 : Tỷ giá ghi sổ

Có TK 515: Lãi tỷ giá

Đồng thời ghi bên nợ TK 007

Một số nghiệp vụ kinh tế làm giảm tiền gửi ngân hàng

- Khi mua hàng hoá vật tư, TSCĐ, dịch vụ thanh toán bằng ngoại tệ

Nợ TK 152,153,156,621, 627,...: Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Nợ TK 635: Lỗi tỷ giá

Có TK 112: Theo tỷ giá ghi sổ

Có TK 515: Lãi tỷ giá

Đồng thời ghi bên có TK 007

- Khi thanh toán nợ phải trả

Nợ TK 311,331, 341,...: Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Nợ TK 635: Lỗi tỷ giá

Có TK 112 (1122): Tỷ giá ghi sổ

Có TK 515: Lãi tỷ giá

Đồng thời ghi bên có TK 007

Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản (giai đoạn trước hoạt động)

Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

- Khi mua hàng hoá dịch vụ, TSCĐ, thiết bị cho người bán hoặc bên nhận thầu bàn giao

Nợ TK 152, 153, 156, 211,...: Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Nợ TK 413: Lỗi Tỷ giá

Có TK 112 (1122): Tỷ giá ghi sổ

Có TK 413: Lãi tỷ giá

Đồng thời ghi có TK 007

- Khi thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ

Nợ TK 311, 331, 341,...: Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Nợ TK 413: Lỗi tỷ giá

Có TK 112: Tỷ giá ghi sổ kế toán

Có TK 413: Lãi tỷ giá

Đồng thời ghi có TK 007

Kế toán đánh giá lại cuối năm các khoản tiền gửi ngoại tệ

Vào cuối năm tài chính doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản tiền gửi ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái ở thời điểm cuối năm tài chính là tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do Ngân Hàng Nhà Nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính. Doanh nghiệp phải hạch toán chi tiết tài khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ này của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản.

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái kế toán ghi

Nợ TK 1122

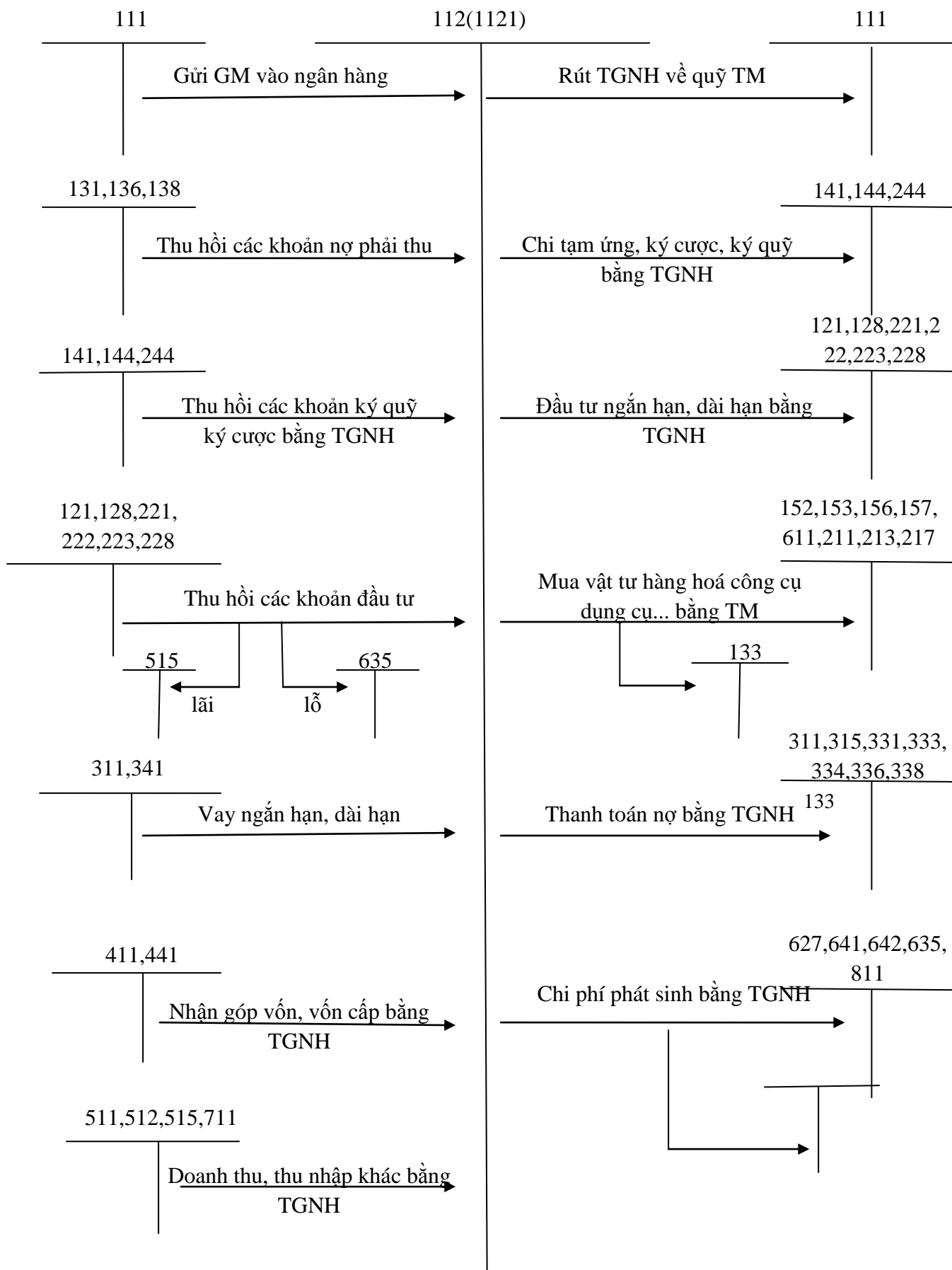
Có TK 413

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái

Nợ TK 413

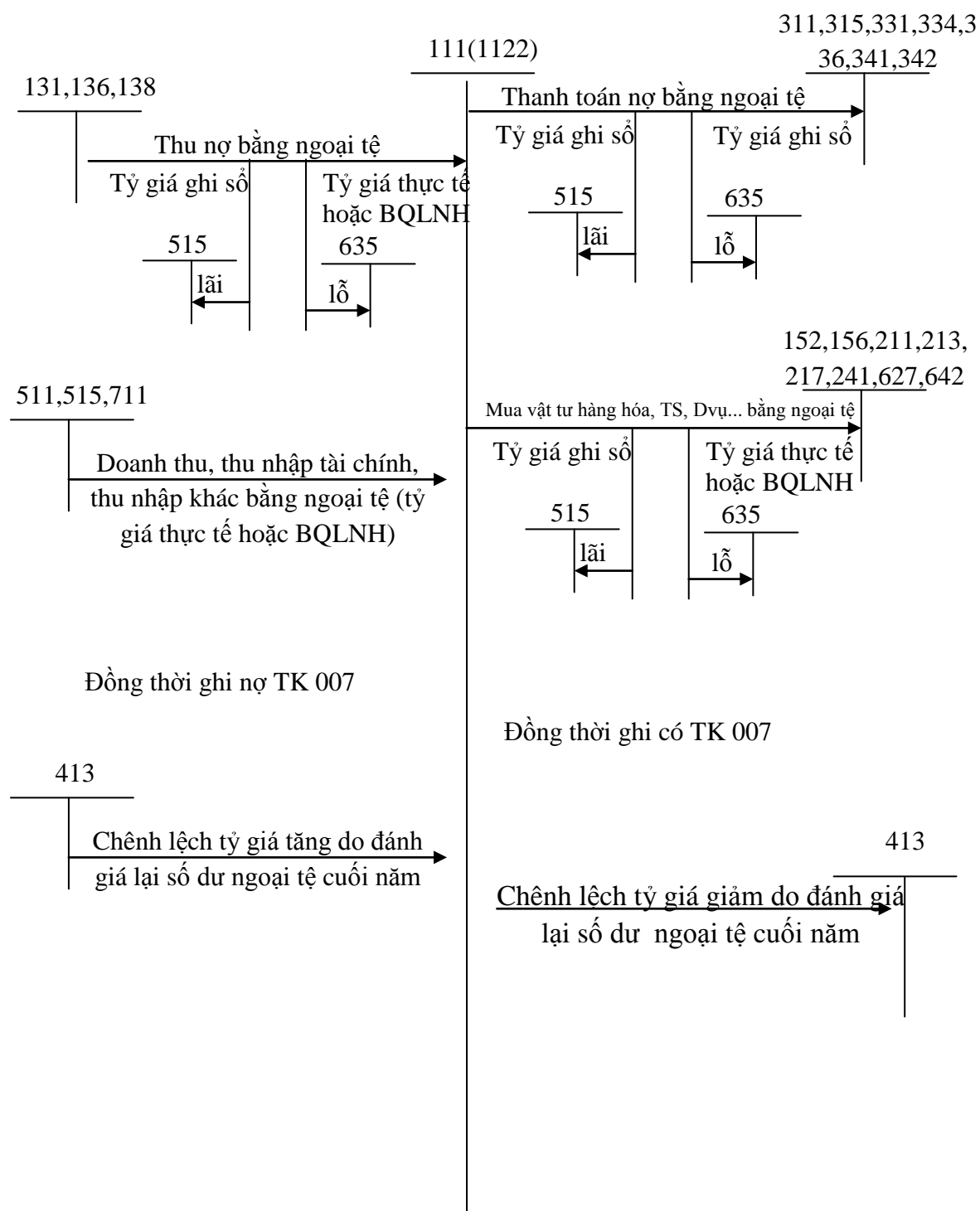
Có TK 112 (1122)

Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán TGNH là tiền Việt Nam
(Giai đoạn doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh)



Sơ đồ 1.4: Kế toán TGNH là ngoại tệ

(Giai đoạn Doanh nghiệp SXKD)



1.3.4. Kế toán tiền đang chuyển (TK 113- tiền đang chuyển)

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng, kho bạc nhà nước, đã gửi bưu điện để làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại ngân hàng để trả cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo có hoặc bảng sao kê.

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

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào ngân hàng
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho đơn vị khác
- Thu tiền bán hàng nộp thuế vào kho bạc nhà nước

1.3.4.1. Kết cấu và nội dung phản ánh tài khoản 113- Tiền đang chuyển

- Bên nợ

- Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện chuyển vào ngân hàng nhưng chưa có giấy báo có của ngân hàng.

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

- Bên có

- Số kết chuyển vào tài khoản 112- tiền gửi ngân hàng hoặc tài khoản có liên quan.

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

- Số dư bên nợ

Số tiền còn đang chuyển cuối kỳ.

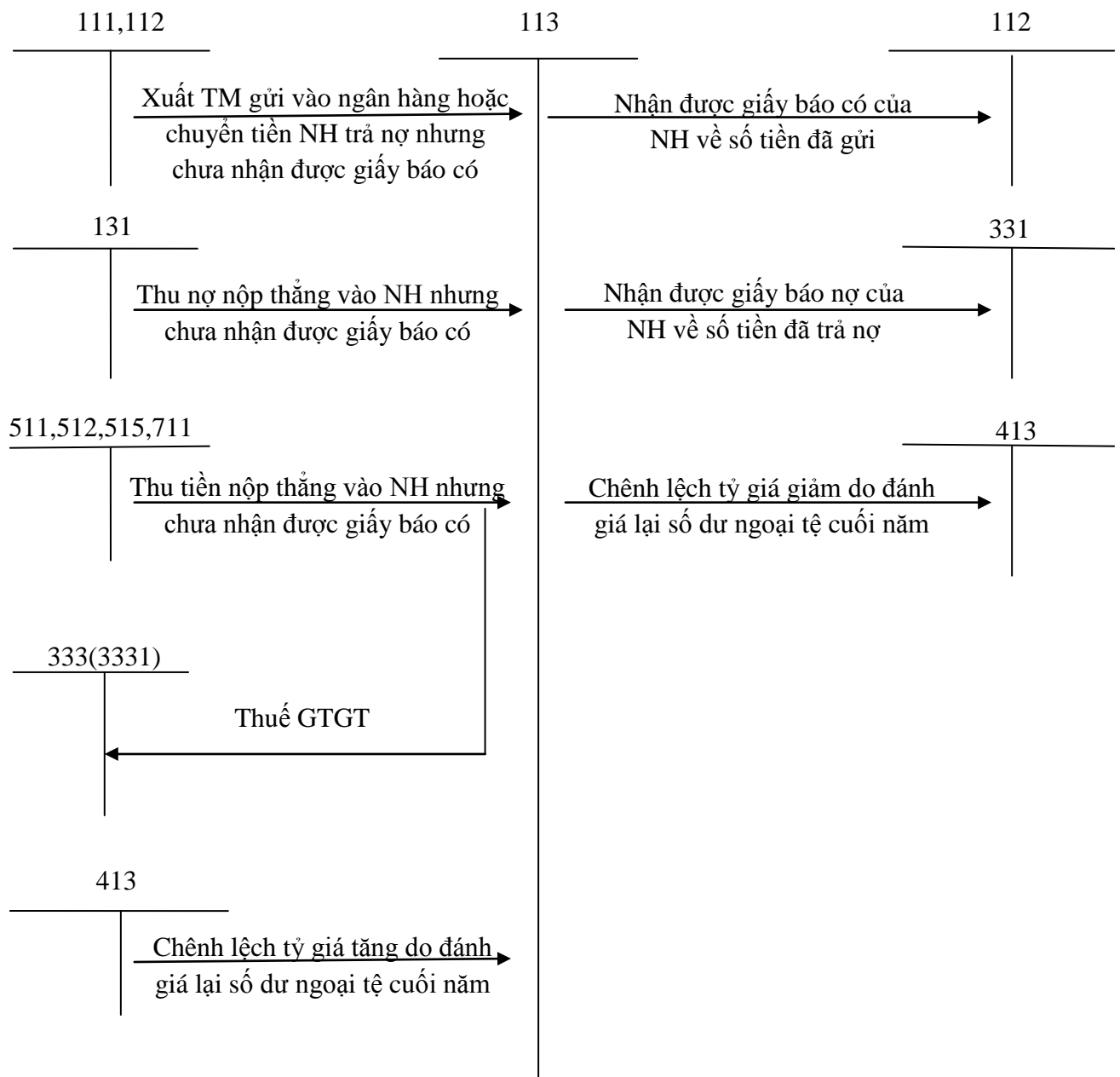
Tài khoản 113 có 2 tài khoản cấp 2 là:

- Tài khoản 1131- Tiền Việt Nam
- Tài khoản 1132- Ngoại tệ

1.3.4.2. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh của tiền đang chuyển tương tự như phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh của tiền mặt.

Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hạch toán Tiền đang chuyển



1.3.5. Các hình thức sổ sách kế toán tổng hợp kế toán vốn bằng tiền

Khi hạch toán kế toán tại doanh nghiệp, thì căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang thiết bị kỹ thuật tính toán để lựa chọn hình thức kế toán phù hợp. Doanh nghiệp có thể sử dụng một trong 5 hình thức ghi sổ dưới đây:

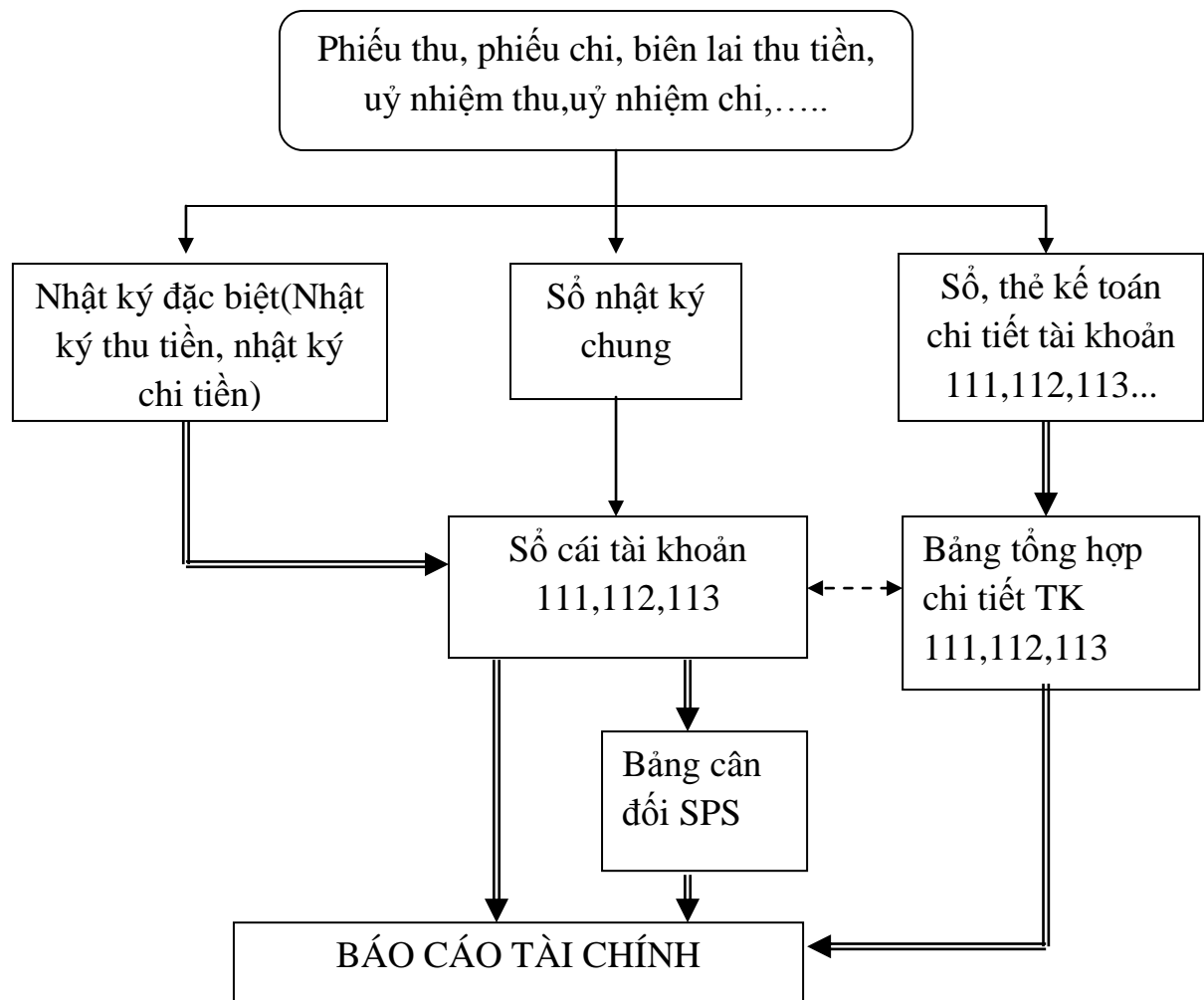
- Hình thức kế toán nhật ký chung
- Hình thức kế toán nhật ký sổ cái
- Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ
- Hình thức kế toán nhật ký chứng từ
- Hình thức kế toán bằng phần mềm kế toán (trên máy vi tính)

1.3.5.1. Hình thức kế toán nhật ký chung

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

Biểu 01: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký chung

(Phân hành kế toán vốn bằng tiền)



Ghi chú

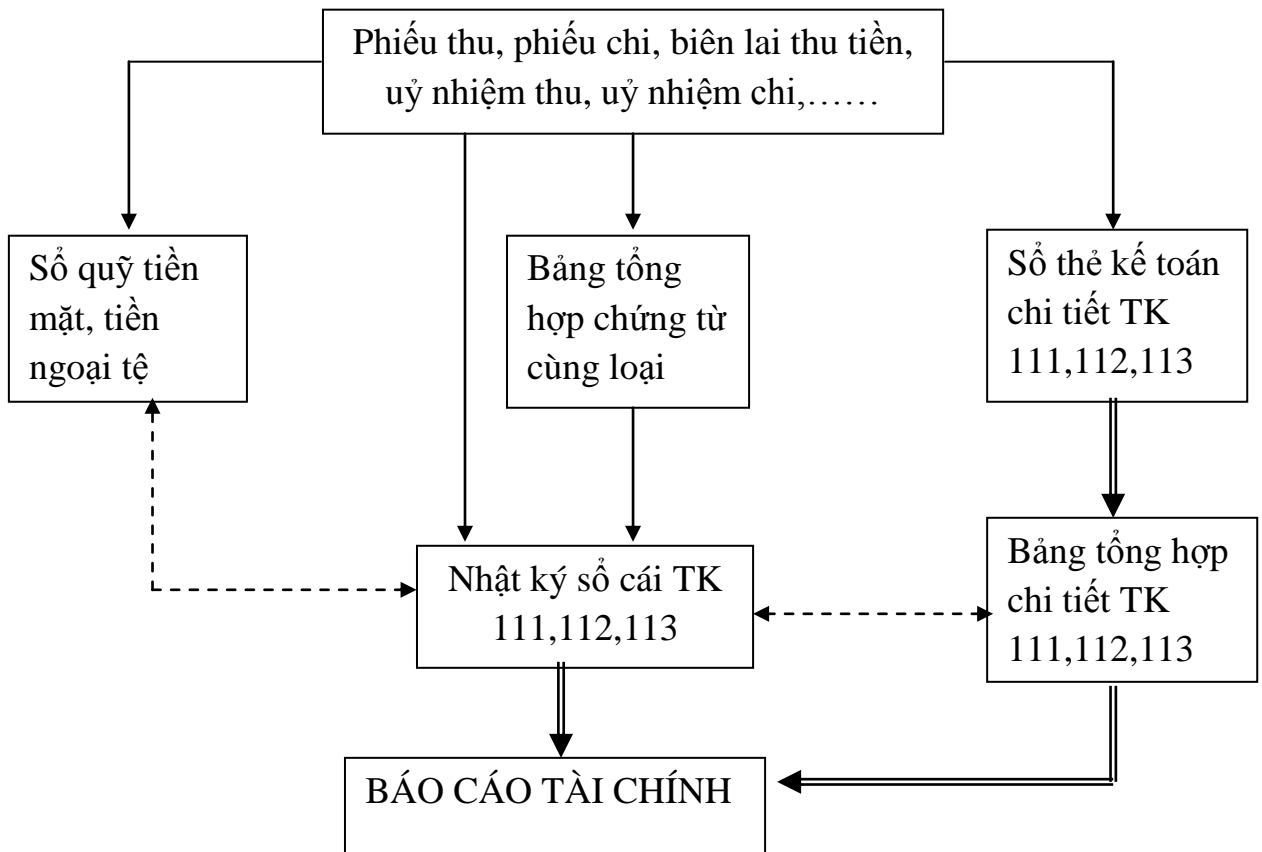
- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi cuối tháng
- ←-----> Đối chiếu, kiểm tra

1.3.5.2. Hình thức kế toán nhật ký sổ cái

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký sổ cái. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi chép theo trình tự thời gian, theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ nhật ký sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ nhật ký sổ cái là các chứng từ kế toán và bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Biểu số 02: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký sổ cái

(Phần hành kế toán vốn bằng tiền)



Ghi chú

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

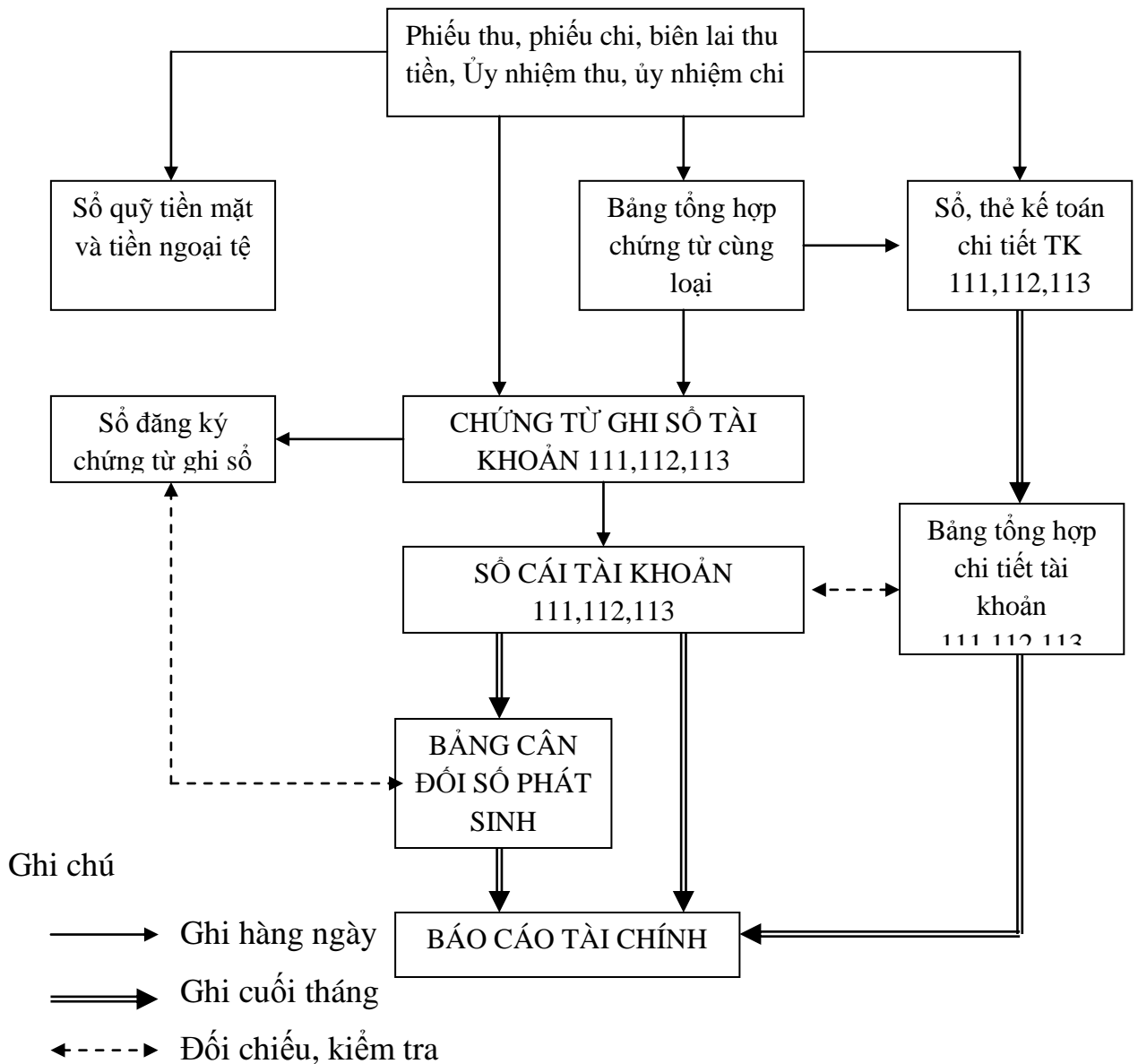
1.3.5.3. Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

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

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

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

Biểu số 03: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

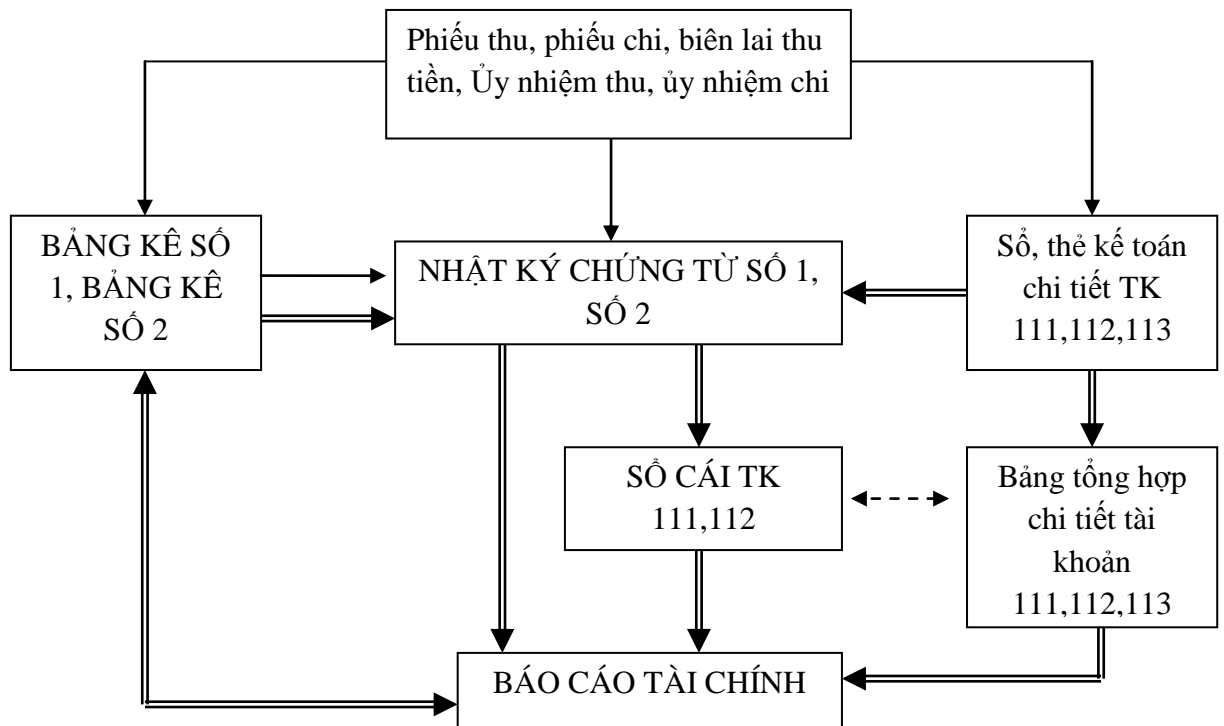


1.3.5.4. Hình thức kế toán nhật ký chứng từ

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký chứng từ: 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 NVKT đó theo các tài khoản đối ứng nợ

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

Biểu số 04: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký chứng từ



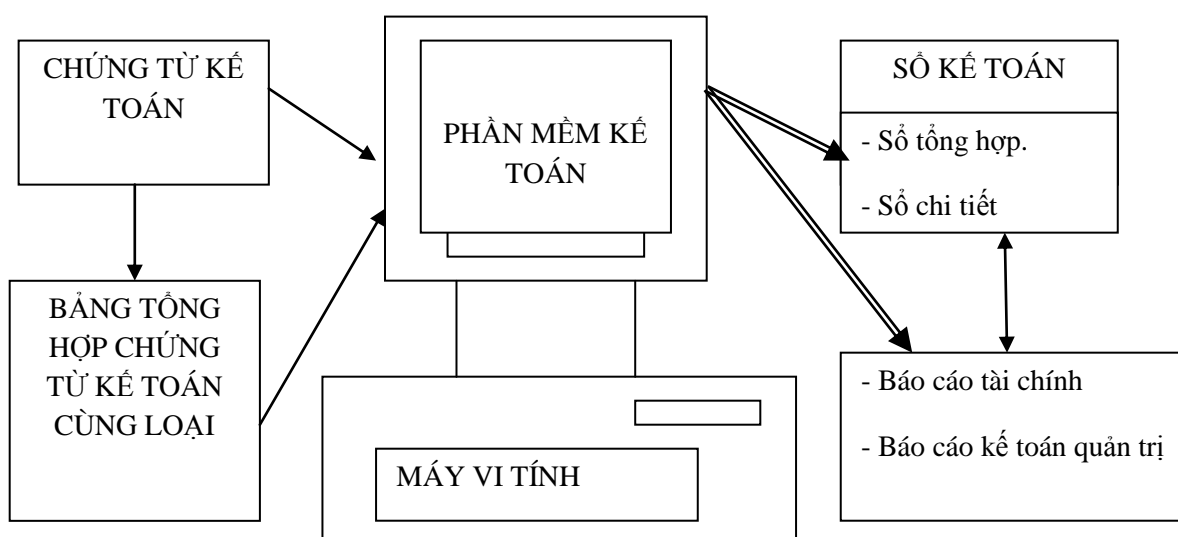
Ghi chú

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

1.3.5.5. Hình thức kế toán trên máy tính

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

Biểu số 05: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức 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

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT TNHH 1-5

2.1. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÔNG TY LUẬT TNHH LUẬT 1-5

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty luật TNHH 1-5

- **Quá trình hình thành của Công ty LUẬT 1-5**

Công ty Luật 1- 5 thành lập vào năm 2002, trên cơ sở chuyển đổi từ văn phòng luật sư 1-5 – Đoàn Luật Sư Thành Phố Hải Phòng. Với thời gian 8 năm hoạt động trong lĩnh vực tư vấn pháp luật (đặc biệt tư vấn cho doanh nghiệp), Công ty đã tích lũy được cho mình những kinh nghiệm quý báu để phục vụ ngày một tốt hơn cho các doanh nghiệp. Với đội ngũ luật sư, chuyên gia pháp lí và nhân viên có trình độ chuyên môn cao, kinh nghiệm trong nghề nghiệp, nhiệt tình trong công việc chúng tôi đã có được uy tín cao với khách hàng là doanh nghiệp Việt Nam và doanh nghiệp nước ngoài, ở các tỉnh như Hải Phòng, Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, Lạng Sơn, Quảng Ninh, Thái Bình, Hưng Yên,...

Tính đến thời điểm hiện nay, Công ty Luật 1 – 5 đã có chi nhánh tại Lạng Sơn và văn phòng tại thành phố Hồ Chí Minh.

- **Quá trình phát triển của Công ty Luật 1-5**

Năm 2009 là một năm thành công của Công ty LUẬT 1- 5. Doanh thu năm 2009 tăng vọt so với doanh thu năm 2008 và các năm về trước, số lượng và loại hình các vụ việc được Công ty tiếp nhận nhiều hơn. Điều này chứng tỏ uy tín của Công ty càng ngày càng được củng cố phát triển. Không chỉ trên địa bàn thành phố Hải Phòng mà hệ thống khách hàng của Công ty ngày càng được mở rộng trên toàn quốc như Hà Nội, Thành Phố Hồ Chí Minh, Đà Nẵng,.....

Hiện nay Công ty có nhiều khách hàng quen – các doanh nghiệp này thường xuyên có nhu cầu tư vấn về luật cạnh tranh, luật kinh doanh trong quá trình hoạt động của mình như Công ty CP nhựa Tiên Phong, Công ty TNHH TM- DV Mỹ An, Công ty TNHH Anh Kiên, Công ty Vận Tải Thủy Dung,.....

Theo dự kiến, vào năm 2010 mức độ hoạt động dịch vụ phát triển như năm 2009 thì Công ty sẽ tiến hành mở rộng quy mô hoạt động. Cụ thể là Công ty sẽ mở thêm một chi nhánh tại Thủ Đô Hà Nội và Đà Nẵng. Công ty sẽ thuê thêm 05 luật sư nữa để tham gia giải quyết các vụ việc đã nhận từ các khách hàng. Năm 2009

Công ty đã khắc phục tình trạng thiếu nhân lực bằng cách Công ty đã mở rộng mối quan hệ với các Công ty bạn trên khắp các tỉnh thành để tạm thời thuê luật sư ở các Công ty đó nên giá vốn của Công ty trong năm 2009 đã tăng đột biến. Để có được sự thành công trên một phần là nhờ sự giúp đỡ tận tình của các Công ty anh em như Công ty Luật Quyết Thắng, Công ty Luật Thành Công. Đây là hai Công ty đã giúp sức rất nhiều về lĩnh vực nhân lực cho Công ty luật 1-5 trong năm 2009 vừa qua. Và sau đây là bảng số liệu cơ bản thể hiện kết quả kinh doanh dịch vụ của Công ty luật 1-5 trong hai năm 2008 và năm 2009:

Chỉ tiêu	Năm 2008	Năm 2009
Doanh thu BH và cung cấp DV	972.424.091	1.190.890.409
Lợi nhuận trước thuế TNDN	62.505.743	171.200.669
Thuế TNDN phải nộp	15.626.435,75	42.800.167,25
Lợi nhuận sau thuế	46.879.307,25	128.400.501,75

(Nguồn: Công ty Luật 1-5)

2.1.2. Lĩnh vực hoạt động và bộ máy quản lý của công ty Luật TNHH 1-5

2.1.2.1. Lĩnh vực hoạt động của Công ty Luật 1 – 5

♣ Tư vấn pháp luật

Tư vấn pháp luật cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước trong các lĩnh vực hình sự, dân sự, thương mại, lao động, đất đai, tài chính- ngân hàng, hôn nhân- gia đình, thừa kế.

♣ Hoạt động tố tụng

-Tham gia tố tụng với tư cách người bào chữa cho người bị tạm giữ, bị can, bị cáo hoặc là người bảo vệ quyền lợi của người bị hại, nguyên đơn dân sự, bị đơn dân sự, người có quyền lợi liên quan trong vụ án hình sự.

-Tham gia tố tụng với tư cách là người đại diện hoặc là người bảo vệ quyền , lợi ích hợp pháp của nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trong các vụ án về tranh chấp dân sự , hôn nhân và gia đình, kinh doanh, thương

mai, lao động, hành chính, việc về yêu cầu dân sự, và các vụ việc khác theo quy định của pháp luật.

♣ Đại diện ngoài tổ tụng cho khách hàng để thực hiện các công việc có liên quan đến pháp luật

♣ Thực hiện các dịch vụ pháp lí khác

Giúp đỡ khách hàng thực hiện các công việc liên quan đến thủ tục hành chính; giúp đỡ về pháp luật trong trường hợp giải quyết những khiếu nại; dịch thuật, xác nhận giấy tờ, các giao dịch và giúp đỡ khách hàng thực hiện công việc khác theo quy định của pháp luật.

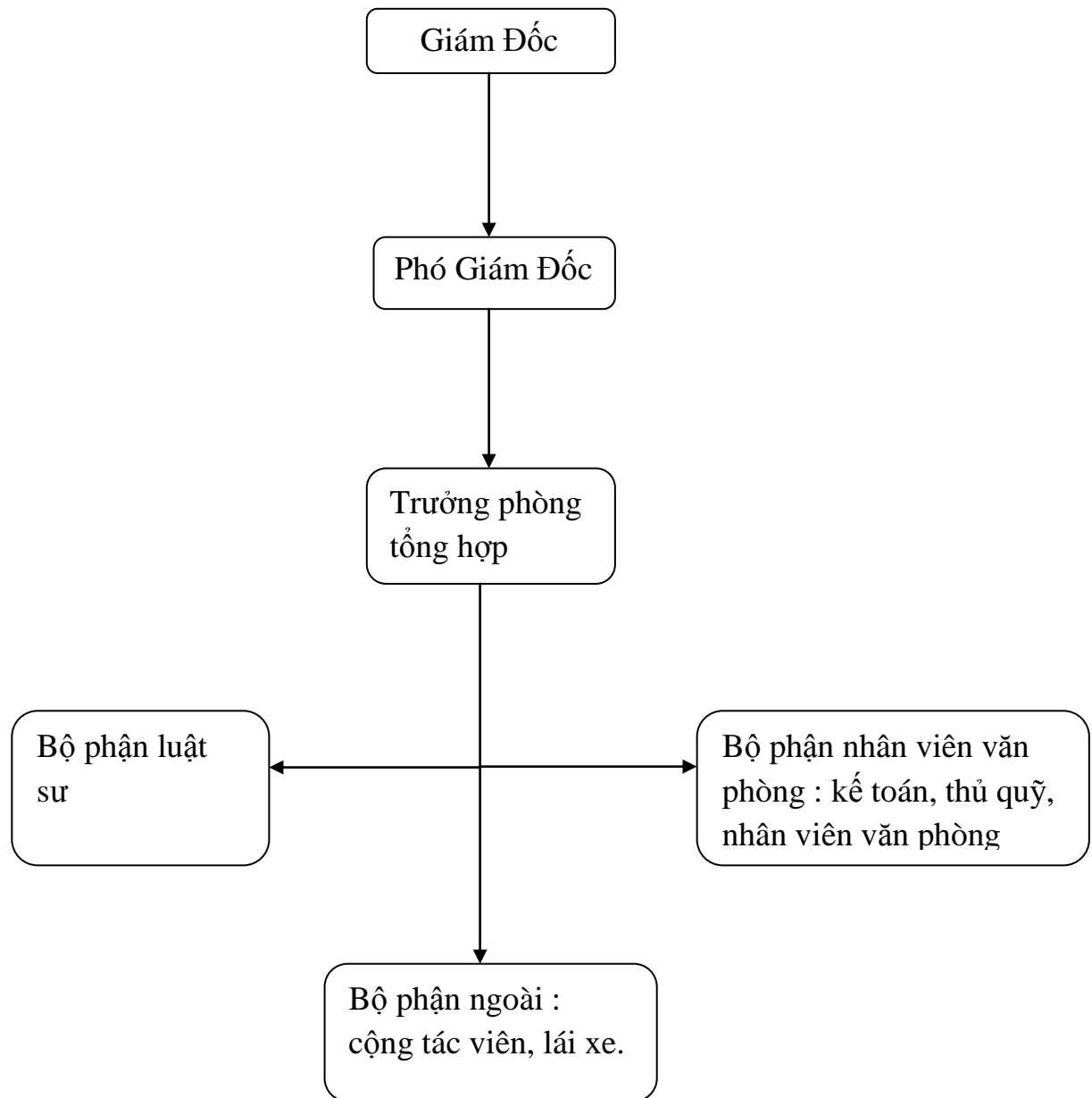
2.1.2.2. Cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý của công ty Luật TNHH 1-5

♣ Hình thức hoạt động của Công ty

Là một Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên, có quy mô nhỏ , bộ máy quản lý của Công ty được tổ chức theo quy mô trực tuyến chức năng nên bộ máy quản lý của Công ty trở nên gọn nhẹ, phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

♣ Mô hình cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty

SƠ ĐỒ BỘ MÁY QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY LUẬT 1 – 5



Ghi chú:

Đường quản lý trực tuyến →

♣ Chức năng của các bộ phận

- Giám đốc

Giám đốc chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình.

Giám đốc có các quyền sau đây:

- + Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động hằng ngày của Công ty.
- + Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động và các phương án đầu tư của Công ty.
- + Ban hành quy chế quản lý nội bộ Công ty.
- + Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong Công ty.
- + Ký kết các hợp đồng nhân danh Công ty.
- + Tuyển dụng lao động
- + Và các quyền khác theo quy định của pháp luật.

- Phó giám đốc

Phó giám đốc Công ty là người giúp việc cho giám đốc thực hiện tốt các quyền và nhiệm vụ của mình.

- Trưởng phòng tổng hợp

Trưởng phòng tổng hợp là người giúp giám đốc giám sát, điều hành công việc, vạch kế hoạch chi tiết cho từng nhân viên.

- Nhân viên văn phòng gồm có kế toán, thủ quỹ, nhân viên văn phòng
- Nhân viên ngoài gồm có lái xe, công tác viên

Các nhân viên khác trong Công ty thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình để hoàn thành tốt công việc được giao.

2.1.3. Hình thức kế toán và hệ thống sổ sách mà công ty áp dụng

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 bộ tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện kèm theo.

Đề phù hợp với loại hình, quy mô của Công ty và đáp ứng được yêu cầu quản lý, tạo điều kiện cho công tác được thuận lợi Công ty LUẬT 1- 5 áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung.

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

Đơn vị tiền tệ được sử dụng trong kế toán là tiền Việt Nam Đồng (VNĐ).

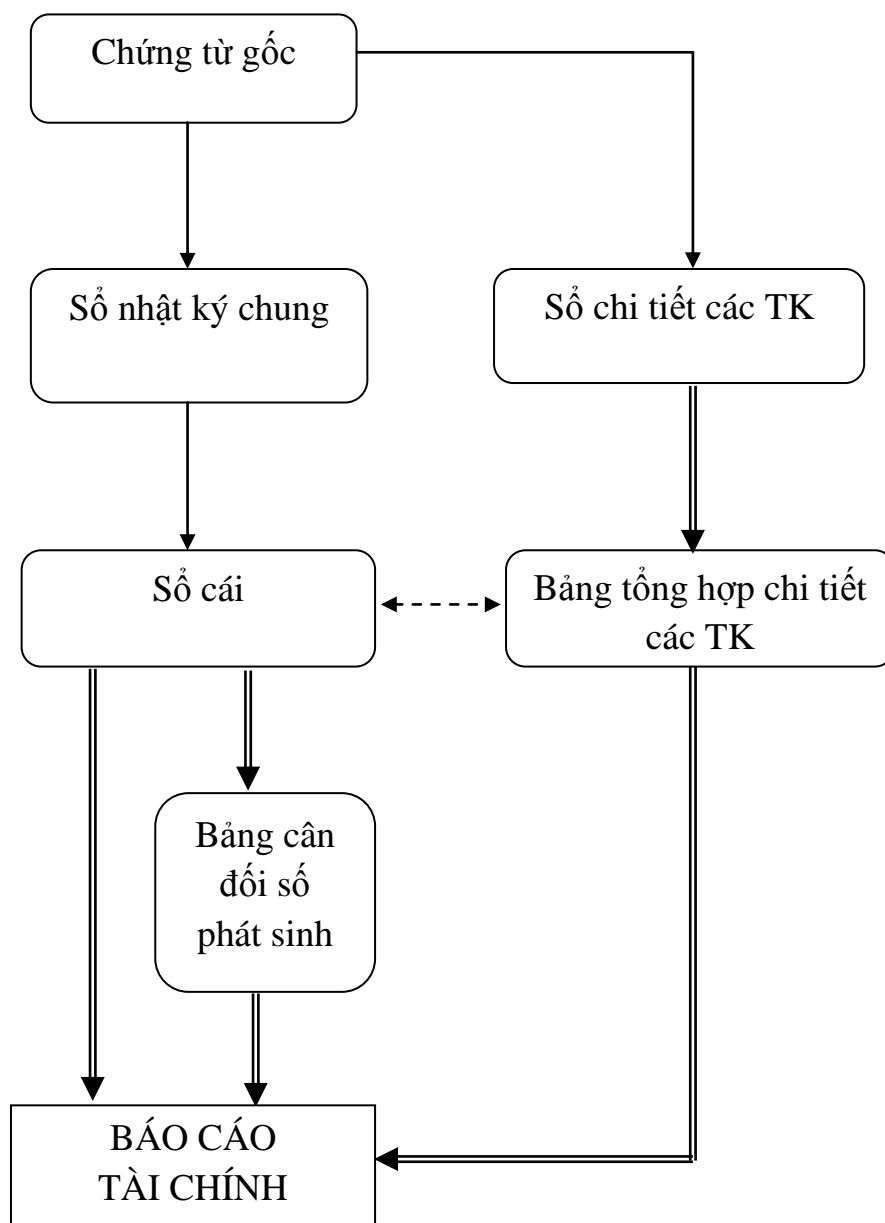
Phương pháp hạch toán thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ.

Hệ thống sổ được áp dụng trong Công ty: sổ nhật ký chung, sổ cái, các sổ chi tiết.

Phương pháp khấu hao tài sản cố định đang áp dụng là phương pháp khấu hao đều.

Đây là loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ nên Công ty có cách tính giá dịch vụ theo công việc. Để tính được giá thành của từng vụ việc thì Công ty căn cứ vào giá cả trên thị trường của các loại hình Công ty đồng loại, tỷ lệ lạm phát trên thị trường. Ngoài ra Công ty còn căn cứ vào giá cả từng vụ việc của các năm trước, rồi còn phụ thuộc vào kinh nghiệm trong nghề của nhân viên, giám đốc Công ty mới có thể đưa ra một mức giá phù hợp nhất.

Trình tự ghi sổ theo hình thức nhật ký chung của Công ty LUẬT 1-5

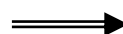


Ghi chú:

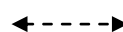
Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ đã được kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung và sổ chi tiết tài khoản có liên quan (nếu có). Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm từ các sổ chi tiết các tài khoản kế toán vào bảng tổng hợp chi tiết các TK và cộng số liệu trên sổ cái, lập bảng cân đối số phát sinh, lập báo cáo tài chính. Căn cứ vào số liệu trên sổ cái và số liệu trên bảng tổng hợp chi tiết các TK liên quan thì kế toán có thể kiểm tra số liệu là đúng hay không.

2.1.4. Đặc điểm công tác tổ chức kế toán ở công ty Luật 1-5

Căn cứ vào đặc điểm, lĩnh vực hoạt động, quy mô của Công ty thì giám đốc đã quyết định chỉ cần một kế toán viên là đủ để đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành công việc theo hình thức tập trung.

Kế toán viên có nhiệm vụ tổng hợp và hạch toán chi tiết, lập báo cáo tài chính, phân tích hoạt động kinh tế của Công ty. Kế toán viên là người chịu trách nhiệm trước giám đốc tổ chức thực hiện công tác kế toán trong Công ty.

2.1.5. Những thuận lợi, khó khăn và mục tiêu phát triển của công ty Luật 1-5

♣ Thuận lợi

Công ty được thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ văn phòng luật sư 1 – 5 – đoàn luật sư thành phố Hải Phòng nên đã được thừa hưởng những kinh nghiệm quý báu và uy tín cao với khách hàng từ thế hệ trước.

Ngoài ra Công ty còn có đội ngũ luật sư, chuyên gia pháp lý và nhân viên có trình độ chuyên môn cao, kinh nghiệm trong nghề nghiệp, nhiệt tình trong công việc. Nhờ vậy Công ty Luật 1- 5 đã đem lại cho khách hàng sự an tâm về mặt pháp lý trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh.

♣ Khó khăn

Là một Công ty kinh doanh dịch vụ, luôn phải hoạt động trong môi trường không ổn định, đầy biến động nên gặp rất nhiều khó khăn trong quá trình làm việc. Để khắc phục được những khó khăn trên đoàn luật sư thường xuyên tổ chức các cuộc toạ đàm, thảo luận rút kinh nghiệm trong quá trình hoạt động nhằm nâng cao kỹ năng hành nghề, đảm bảo cung cấp cho quý khách hàng những dịch vụ pháp lý đáng tin cậy nhất.

2.2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY LUẬT TNHH 1-5

2.2.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ tại công ty Luật 1-5

2.2.1.1. Tài khoản sử dụng

Đề hạch toán tiền mặt kế toán sử dụng tài khoản 111-“Tiền mặt”. Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu chi tồn quỹ tiền mặt của công ty, bao gồm 2 tài khoản cấp 2 là:

- Tài khoản 1111: Tiền Việt Nam

- Tài khoản 1112: Tiền ngoại tệ

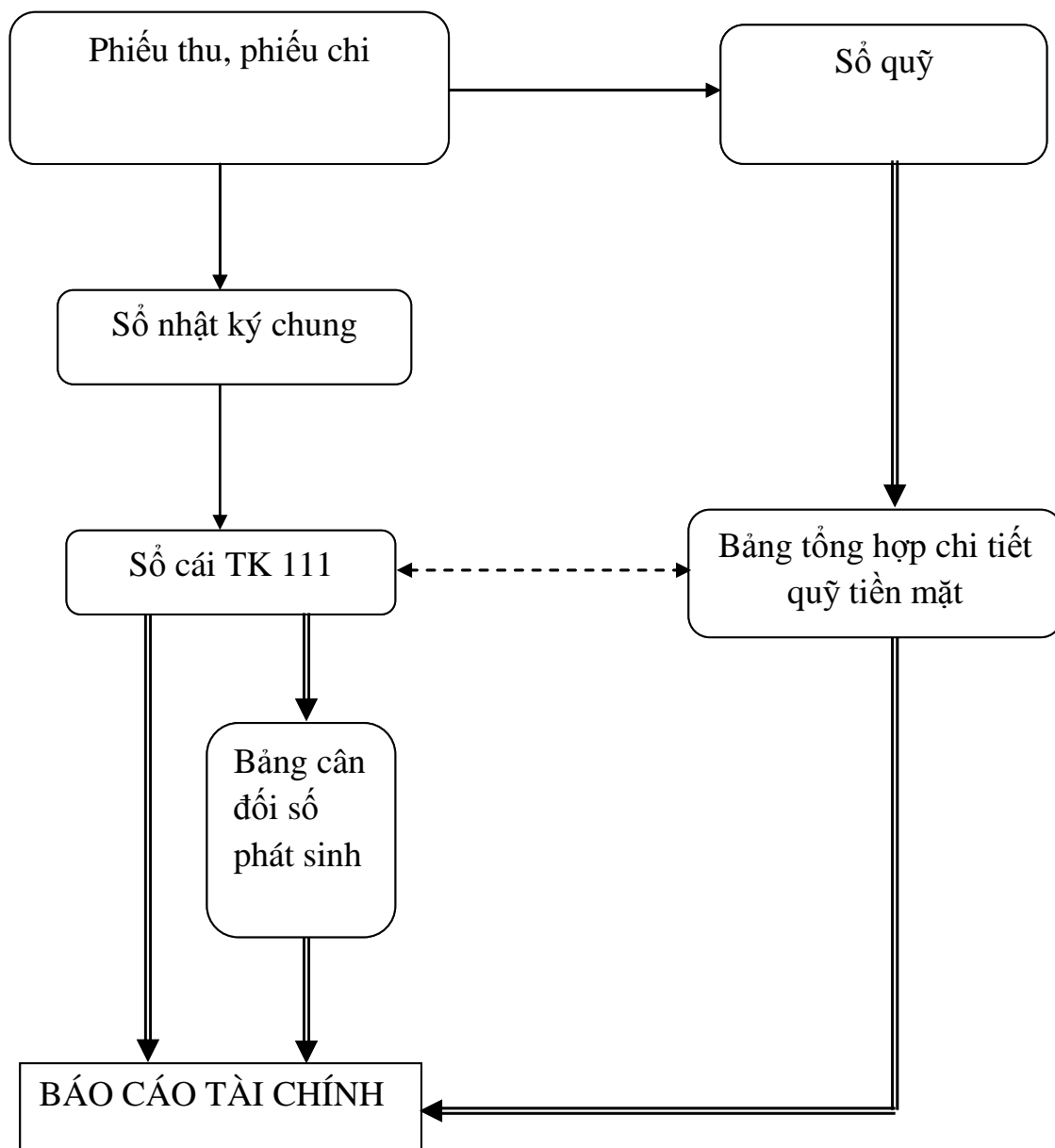
2.2.1.2. Chứng từ sử dụng

- Phiếu thu (MS 01-TT)
- Phiếu chi (MS 02-TT)
- Giấy đề nghị tạm ứng (MS 03-TT)
- Giấy thanh toán tiền tạm ứng (MS 04-TT)
- Giấy đề nghị thanh toán (MS 05- TT)
- Biên lai thu tiền (MS 06-TT)

2.2.1.3. Sổ sách kế toán sử dụng để hạch toán tiền mặt tại quỹ

- 1- Sổ nhật ký chung
- 2- Sổ quỹ tiền mặt 111
- 3- Sổ cái tài khoản 111
- 4- Sổ tổng hợp chi tiết TK 111

2.2.1.4. Trình tự ghi sổ hạch toán kế toán tiền mặt tại quỹ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ==>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <-.-.->

Giải thích:

Hàng ngày khi phát sinh một nghiệp vụ liên quan đến vốn bằng tiền mặt thì kế toán phải kiểm tra sự chính xác của phiếu thu, phiếu chi rồi dựa vào phiếu thu, phiếu chi ghi vào sổ nhật ký chung và ghi vào sổ chi tiết quỹ tiền mặt. Rồi dựa vào số liệu trong sổ nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 111. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên sổ cái và căn cứ vào sổ chi tiết quỹ tiền mặt kế toán vào bảng tổng hợp chi tiết quỹ tiền mặt. Số liệu trên bảng tổng hợp chi tiết quỹ tiền mặt được dùng để đối chiếu với số liệu trên sổ cái TK 111. Từ đó kế toán lập các báo cáo tài chính.

2.2.1.5. Kế toán thu tại công ty Luật 1-5

❖ Các nguồn thu chủ yếu của công ty:

- Doanh thu từ hoạt động kinh doanh dịch vụ pháp luật
- Doanh thu hoạt động tài chính (từ tiền gửi ngân hàng)
- Các khoản hoàn tạm ứng
- Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt
- Thu hồi các khoản nợ phải thu từ khách hàng

❖ Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tài liệu liên quan

✓ Doanh thu từ hoạt động kinh doanh dịch vụ pháp luật

Ví dụ: Ngày 17/12/2009 thu bằng tiền mặt từ dịch vụ pháp luật và tư vấn pháp luật của Công ty trách nhiệm hữu hạn kết cấu thép cơ khí xây dựng Hưng Yên số tiền 33.000.000đ, phiếu thu 92, hoá đơn số 0043551

Căn cứ vào nghiệp vụ kinh tế phát sinh kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 111: 33.000.000

Có TK 511: 30.000.000

Có TK 333: 3.000.000

Tài liệu liên quan:

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 3: Dùng để ghi sổ
Ngày 17 Tháng 12 Năm 2009

Mẫu số : 01GTKT-3LL
QE/2009B
0043551

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY LUẬT 1-5

Địa chỉ: P801 tầng 8 toà nhà số 5 Lý Tự Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

Số tài khoản:

Điện thoại: MST : 0200820384

Họ tên người mua hàng : Phương Văn Huy

Tên đơn vị : Công ty TNHH kết cấu thép cơ khí Hưng Yên

Địa chỉ: Số 21 Nam Thành Công – Hưng Yên

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán: Tiền mặt MS: 0900209621

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	$3=1*2$
1	Tư vấn pháp luật				30.000.000
Cộng tiền hàng :					30.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		3.000.000	
Tổng cộng tiền thanh toán:					33.000.000
Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi ba triệu đồng chẵn					

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Đơn vị : Công ty LUẬT 1-5
Địa chỉ : P.801 Tầng 8 Toà nhà số 5 Lý Tự
Trọng - Hồng Bàng - Hải Phòng

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

PHIẾU THU

Số : 292

Ngày 17 tháng 12 năm 2009

NỢ TK 111

CÓ TK 511

CÓ TK 3331

Quyển số :

Họ và tên người nộp tiền : Hoàng Hải Hà

Địa chỉ: Công ty TNHH kết cấu thép cơ khí xây dựng Hưng Yên

Lý do nộp tiền: Tiền phí tư vấn pháp luật và dịch vụ pháp luật

Số tiền: 33.000.000đ (Viết bằng chữ: ba mươi ba triệu đồng)

Kèm theo: Hoá Đơn GTGT số 0043551 chứng từ gốc.

Đã nhận đủ tiền

Ngày 17 tháng 12 năm 2009

Giám đốc

Kế toán

Người lập biểu

Người nộp

Thủ quỹ

✓ Doanh thu hoạt động tài chính (từ tiền gửi ngân hàng)

Ví dụ: Ngày 02 tháng 10 năm 2009, ngân hàng Techcombank thông báo về tiền lãi tháng 9

Căn cứ vào nghiệp vụ kinh tế phát sinh kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 112: 134.500

Có TK 515: 134.500

Tài liệu liên quan:

NGÂN HÀNG TMCP KỸ
THƯƠNG VIỆT NAM
TECHCOMBANK HẢI PHÒNG
MST 0100230800-004

TECHCOMBANK
PHIẾU BÁO CÓ

Theo công văn số 21208/CT/AC
Cục thuế Hà Nội
Trang 1/1
Ngày 02 tháng 10 năm 2009

Kính gửi : Công ty LUẬT 1-5

Số tài khoản: 109.20836999.01.0

Địa chỉ: P801 tầng 8 số 5 Lý Tự Trọng

Loại tiền: VNĐ

Mã số thuế: 0200820384

Loại tài khoản: Tiền Gửi Thanh Toán

Số ID khách hàng: 20836999

Số bút toán hạch toán: FT0829800373

Chúng tôi xin thông báo đã ghi có tài khoản của quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Tiền lãi tháng 9	134,500.00
Tổng số tiền	134,500.00

Số tiền bằng chữ : Một trăm ba mươi tư ngàn năm trăm đồng

Trích yếu: Tiền lãi từ tiền gửi ngân hàng tháng 9

Lập Phiếu

Kiểm Soát

Kế Toán Trưởng

✓ Các khoản hoàn tạm ứng

Ví dụ: Ngày 08/12/2009 luật sư Nguyễn Hồng Anh hoàn tạm ứng số tiền 600.000đ

Căn cứ vào biên lai thu tiền kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 111: 600.000

Có TK 141: 600.000

Tài liệu liên quan:

Đơn vị: Công ty Luật TNHH 1-5

Mẫu số: 06-TT

Địa chỉ: P801, Tầng 8, Tòa nhà số 5, Lý

QĐ số 15/2006/QĐ BTC

Tự Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

BIÊN LAI THU TIỀN

Quyển số 004

Số 023

Họ tên người nộp: Nguyễn Hồng Anh

Địa chỉ: Phòng luật sư công ty Luật 1-5

Nội dung thu: Hoàn tạm ứng

Số tiền thu: 600.000đ (Sáu trăm ngàn đồng chẵn)

Hải phòng, ngày 08 tháng 12 năm 2009

Người nộp tiền

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người thu tiền

(Ký, ghi rõ họ tên)

✓ Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt

Ví dụ: Ngày 25 tháng 10 năm 2009 phát sinh nghiệp vụ kế toán Đoàn Thị Mỹ An rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt bằng séc, số tiền 10.000.000đ
Căn cứ vào nghiệp vụ kinh tế phát sinh kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 111: 10.000.000

Có TK 112: 10.000.000

Tài liệu liên quan

NGÂN HÀNG TMCP KỸ
THƯƠNG VIỆT NAM
TECHCOMBANK HẢI PHÒNG
MST 0100230800-004

TECHCOMBANK
PHIẾU BÁO NỢ

Theo công văn số 21208/CT/AC
Cục thuế Hà Nội
Trang 1/1
Ngày 25 tháng 10 năm 2009

Kính gửi : Công ty LUẬT 1-5

Số tài khoản: 109.20836999.01.0

Địa chỉ: P801 tầng 8 số 5 Lý Tự Trọng

Loại tiền: VNĐ

Mã số thuế: 0200820384

Loại tài khoản: Tiền Gửi Thanh Toán

Số ID khách hàng: 20836999

Số bút toán hạch toán: FT0829800373

Chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản của quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Rút tiền mặt bằng séc	10,000,000.00
Tổng số tiền	10,000,000.00

Số tiền bằng chữ : Mười triệu VNĐ chẵn

Trích yếu: DOAN THI MY AN RUT SEC

Lập Phiếu

Kiểm Soát

Kế Toán Trưởng

NGÂN HÀNG TMCP KỸ
THƯƠNG VIỆT NAM
TECHCOMBANK HẢI PHÒNG

TECHCOMBANK
SỔ PHỤ KHÁCH HÀNG
(Ngày 25 tháng 10 năm 2009)

số 037/2009
Trang 1/1

Số tài khoản : 109.20836999.01.0

Loại Tiền: VND

Loại tài khoản: Tiền Gửi Thanh Toán

Số ID khách hàng: 20836999

Khách hàng: Công ty LUẬT 1-5

Ngày giao dịch	Diễn giải	Số bút toán	Nợ	Có
Số dư đầu ngày				154,304,770.00
24/10/2009	Cty nhựa TNTP CT	FT0829800373	10,000,000.00	
Số dư cuối ngày				144,304,770.00
Doanh số ngày			10,000,000.00	0.00
Doanh số tháng			40,027,500.00	60,500,000.00
Doanh số năm			174,767,000.00	319,071,770.00

KẾ TOÁN

KIỂM TOÁN

2.2.1.6. Kế toán chi tại công ty

Các khoản chi chủ yếu của công ty Luật 1-5

- Thanh toán tiền lương hàng tháng cho các nhân viên trong công ty
- Chi mua văn phòng phẩm cho bộ phận QLDN
- Gửi tiền mặt vào tiền gửi ngân hàng
- Chi tạm ứng cho nhân viên đi công tác
- Các khoản chi khác

❖ Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại doanh nghiệp liên quan

✓ Thanh toán tiền lương hàng tháng cho nhân viên trong công ty

Ví dụ: Ngày 09 tháng 12 năm 2009 chi lương cho Luật sư Phùng Khắc

Lợi tháng 11 số tiền là 5.000.000đ

Kế toán căn cứ vào nghiệp vụ này định khoản như sau:

Nợ TK 334: 5.000.000

Có TK 111: 5.000.000

Tài liệu liên quan:

Phiếu chi số 314

Đơn vị : Công ty LUẬT 1-5
Địa chỉ : P.801 Tầng 8 Toà nhà số 5 Lý Tự
Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

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

PHIẾU CHI

Số : 314

Ngày 09 tháng 12 năm 2009

Nợ TK 334: 5.000.000

CÓ TK 111: 5.000.000

Quyển số:

Họ tên người nhận tiền : Phùng Khắc Lợi

Địa chỉ : Luật sư công ty LUẬT 1-5

Lý do chi : Chi lương tháng 11

Số tiền : 5.000.000đ (viết bằng chữ: Năm triệu đồng chẵn)

Kèm theo : chứng từ gốc.

Đã nhận đủ số tiền:(Viết bằng chữ:.....)

Ngày 09 tháng 12 năm 2009

Giám đốc Kế toán Người lập biểu Thủ quỹ Người nhận tiền

✓ Chi mua văn phòng phẩm phục vụ cho bộ phận QLDN

Ví dụ: Ngày 20/12/2009 chi tiền mua văn phòng phẩm cho bộ phận quản lý Công ty số tiền 440.000đ, phiếu chi 130.

Căn cứ vào nghiệp vụ kinh tế phát sinh kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 642 : 400.000

Nợ TK 133 : 40.000

Có TK 111: 440.000

Tài liệu liên quan:

THẮNG LỢI

Địa chỉ: 34 Tô Hiệu Hải Phòng

DD: 0983.019.346

HOÁ ĐƠN BÁN HÀNG

Chuyên bán : Nội thất gia đình, nội thất văn

phòng, văn phòng phẩm

Tên khách hàng: Công ty LUẬT 1-5

Địa chỉ : P 801 tầng 8 Toà nhà số 5 Lý Tự Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

STT	Tên Hàng	Số Lượng	Đơn giá	Thành Tiền
1	Bìa mê ca	10 cặp	36.800	368.000
2	Giấy A4 80G	2ram	46.000	92.000
	Tổng cộng			460.000
	Thuế suất thuế GTGT : 10%		Tiền thuế GTGT:	46.000
Tổng tiền thanh toán:				506.000

Viết bằng chữ: Năm trăm lẻ sáu ngàn đồng.

Ngày 20 tháng 12 năm 2009

Người mua hàng

Đã nhận đủ hàng

Người viết hoá đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

Đơn vị : Công ty LUẬT 1-5
Địa chỉ : P.801 Tầng 8 Toà nhà số 5 Lý Tự
Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

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

PHIẾU CHI

Số : 230

Ngày 20 tháng 12 năm 2009

NỢ TK 642

NỢ TK 133

CÓ TK 1111

Quyển số:

Họ tên người nhận tiền : Hoàng Hải An

Địa chỉ : Nhân viên Công ty LUẬT 1-5

Lý do chi : Mua văn phòng phẩm phục vụ cho bộ phận quản lý Công ty.

Số tiền : 506.000đ (viết bằng chữ: Năm trăm lẻ sáu nghìn đồng)

Kèm theo : chứng từ gốc.

Đã nhận đủ số tiền:(Viết bằng chữ:.....)

Ngày 20 tháng 12 năm 2009

Giám đốc Kế toán Người lập biểu Thủ quỹ Người nhận tiền

Căn cứ vào chứng từ gốc đã được kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán vào sổ nhật ký chung và sổ quỹ. Sau khi căn cứ vào số liệu ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái tài khoản 111. Đồng thời từ sổ quỹ kế toán vào bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 111. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 111 được dùng để lập các báo cáo tài chính.

Đơn vị : Công ty LUẬT 1-5
 Địa chỉ : P801 Tầng 8 Toà nhà số 5 Lý Tự
 Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

Mẫu số S03a- DN
 QĐ số 15/2006/QĐ- BTC
 Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

TRÍCH SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2009

Đơn vị tính: Việt Nam Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
7/1	1	7/1	Thu phí tư vấn PL của Công ty TNHH DV-TM Mỹ An	x	1 2 3	111 511 333	330.000	300.000 30.000
...
17/12	292	17/12	Thu phí tư vấn pháp luật Công ty TNHH kết cấu thép cơ khí xây dựng Hưng Yên	x	781 782 783	111 511 333	33.000.000	30.000.000 3.000.000
...
20/12	330	20/12	Chi mua văn phòng phẩm cho bộ phận QLDN	x	793 794	642 133 111	460.000 46.000	506.000
.....
			Cộng tổng số phát sinh				5.715.407.455	5.715.407.455

- Sổ này có 31 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang số 31
- Ngày mở sổ 01/01/2009

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ
(ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên, đóng dấu)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty LUẬT 1-5
 Địa chỉ: P801 tầng 8 toà nhà số 5- Lý
 Tự Trọng- Hồng Bàng- Hải phòng

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

TRÍCH SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Loại quỹ: Việt Nam Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Ngày tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn	
				<u>Tồn đầu kỳ</u>			<u>103.939.000</u>	
...
17/12	17/12	PT 292		Thu phí TVPL Công ty kết cấu thép Hưng Yên	33.000.000		528.361.000	
...
20/12	20/12		PC 230	Chi mua văn phòng phẩm cho bộ phận QLDN		506.000	552.000.000	
...
				Tổng phát sinh	1.271.704.000	1.149.253.167		
				<u>Tồn cuối kỳ</u>			<u>226.389.833</u>	

Sổ này có 12 trang, đánh số từ trang 01 đến trang 12

Ngày mở sổ 01/01/2009

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Thủ quỹ

(ký, họ tên)

Kế toán

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

TRÍCH BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tài khoản 111: Tiền mặt

Từ ngày 01/01/2009 đến 31/12/2009

STT	Đối tượng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		N	C	N	C	N	C
...
3	Tiền Việt Nam tháng 3	4.235.000		37.152.000	31.500.000	9.887.000	
..
12	Tiền Việt Nam tháng 12	9.782.000		42.500.000	18.720.000	33.562.000	
	Cộng Tổng	103.939.000		1.271.704.000	1.149.253.167	226.389.833	

Đơn vị: Công ty LUẬT 1- 5
 Địa chỉ: P801 Tầng 8 Tòa nhà số 5 Lý
 Tự Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

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

TRÍCH SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán nhật ký chung)

Năm: 2009

Tên tài khoản : Tiền mặt

Số hiệu : 111

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày Tháng		Tran g số	STT dòng		Nợ	Có
			<u>Số dư đầu năm</u>				<u>103.939.000</u>	
7/1	1	7/1	Thu phí tư vấn pháp luật Công ty TNHH TM-DV Mỹ An	1	2 3	511 333	300.000 30.000	
.....
17/12	292	17/12	Thu phí tư vấn pháp luật Công ty TNHH kết cấu thép cơ khí xây dựng Hung Yên	26	782 783	511 333	30.000.000 3.000.000	
...
20/12	330	20/12	Chi tiền mua văn phòng phẩm cho bộ phận QLDN	27	793	642 133		460.000 46.000
.....
			Cộng số phát sinh				1.271.704.000	1.149.253.167
			<u>Số dư cuối năm</u>				<u>226.389.833</u>	

- Sổ này có 12 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang số 12
- Ngày mở sổ 01/01/2009

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ

(ký, họ tên,)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty Luật 1-5

Từ khi thành lập đến tháng 5 năm 2008 thì Công ty giao dịch và gửi tiền tại ngân hàng ACB. Đến tháng 6 năm 2008 trở lại đây thì Công ty gửi tiền và giao dịch với ngân hàng Techcombank.

Tiền gửi ngân hàng chủ yếu là tiền thu từ khách hàng, thu các khoản nợ và là rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt để chi trả cho các hoạt động mua sắm, hoạt động dịch vụ của Công ty.

2.2.2.1. Tài khoản sử dụng

Theo quy định hiện hành thì để phản ánh tiền gửi ngân hàng, kế toán sử dụng tài khoản 112. Với tên tài khoản là tiền gửi ngân hàng.

2.2.2.2. Chứng từ sử dụng

- + Lệnh thu, lệnh chi, hoá đơn GTGT
- + Hoặc Giấy báo nợ, giấy báo có, sổ phụ ngân hàng, hoá đơn GTGT

2.2.2.3. Sổ sách kế toán sử dụng

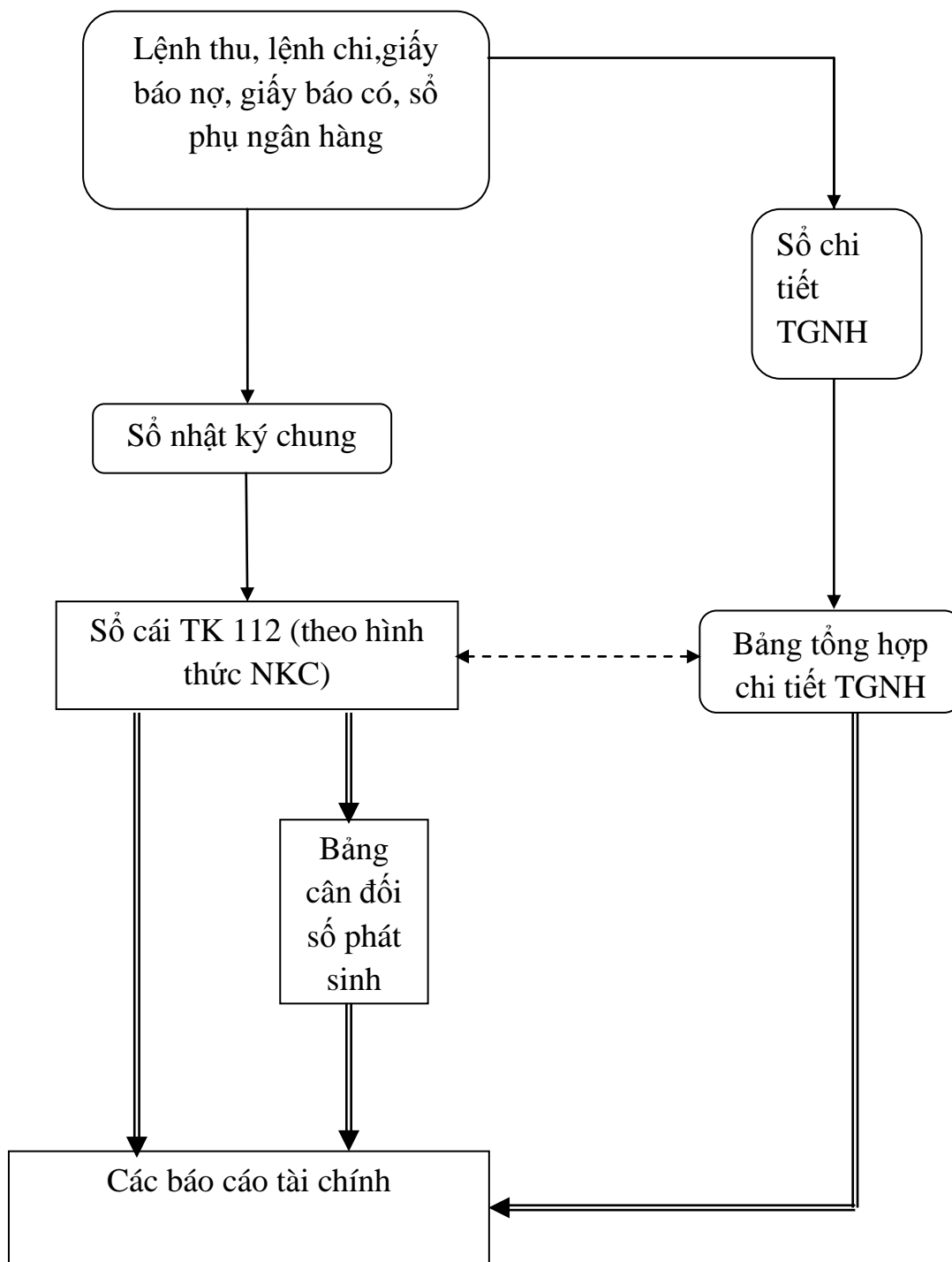
- + Sổ nhật ký chung
- + Sổ cái TK 112
- + Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng
- + Bảng tổng hợp chi tiết tiền gửi ngân hàng

2.2.2.4. Trình tự ghi sổ hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng

* Quy trình luân chuyển chứng từ

Hàng ngày khi phát sinh một nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng thì kế toán ghi vào sổ nhật ký chung và ghi vào sổ TGNH. Rồi dựa vào số liệu trong sổ nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 112. Căn cứ vào số liệu trên sổ TGNH kế toán vào bảng tổng hợp chi tiết TGNH. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên sổ cái TK 112 và đối chiếu số liệu khớp đúng với bảng tổng hợp chi tiết TGNH. Từ đó kế toán lập các báo cáo tài chính.

Sơ đồ quy trình luân chuyển chứng từ



Ghi chú

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

2.2.2.5. Kế toán một số nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng

Thủ tục hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

- Ngày 24 tháng 10 năm 2009 phát sinh nghiệp vụ sau : thu phí tư vấn pháp luật của Công ty cổ phần nhựa Thiếu Niên Tiền Phong CT, bằng chuyển khoản số tiền 16.500.000đ.

- Ngày 25 tháng 10 năm 2009 phát sinh nghiệp vụ kế toán Đoàn Thị Mỹ An rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt bằng séc, số tiền 10.000.000đ

Từ 2 nghiệp vụ trên ngân hàng Techcombank sẽ gửi cho Công ty phiếu báo nợ, phiếu báo có tương ứng. Căn cứ vào phiếu báo nợ, phiếu báo có của ngân hàng và các chứng từ liên quan kế toán vào sổ nhật ký chung rồi vào sổ cái tài khoản 112. Và số liệu trên sổ cái tài khoản 112 sẽ là một trong những căn cứ để lập bảng cân đối số phát sinh và các báo cáo tài chính.

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số : 01GTKT-3LL

QE/2009B

0043520

Liên 3: Dùng để ghi sổ

Ngày 24 tháng 10 năm 2009

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY LUẬT 1-5

Địa chỉ: P801 tầng 8 toà nhà số 5 Lý Tự Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

Số tài khoản:

Điện thoại: MST : 0200820384

Họ tên người mua hàng : Hoàng Nguyên

Tên đơn vị : Công ty CP Nhựa TNTP CT

Địa chỉ:

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán: CK MS: 0900209621

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1*2
1	Tư vấn pháp luật				15.000.000
Cộng tiền hàng :					15.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		1.500.000	
Tổng cộng tiền thanh toán:					16.500.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười sáu triệu năm trăm ngàn đồng					

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

NGÂN HÀNG TMCP KỸ
THƯƠNG VIỆT NAM
TECHCOMBANK HẢI PHÒNG
MST 0100230800-004

TECHCOMBANK
PHIẾU BÁO CỐ

Theo công văn số 21208/CT/AC
Cục thuế Hà Nội
Trang 1/1
Ngày 24 tháng 10 năm 2009

Kính gửi : Công ty LUẬT 1-5

Số tài khoản: 109.20836999.01.0

Địa chỉ: P801 tầng 8 số 5 Lý Tự Trọng

Loại tiền: VNĐ

Mã số thuế: 0200820384

Loại tài khoản: Tiền Gửi Thanh Toán

Số ID khách hàng: 20836999

Số bút toán hạch toán: FT0829800373

Chúng tôi xin thông báo đã ghi có tài khoản của quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Chuyển khoản	16,500,000.00
Tổng số tiền	16,500,000.00

Số tiền bằng chữ : mười sáu triệu năm trăm nghìn VNĐ chẵn

Trích yếu: CTCP NHỰA THIẾU NHIÊN TPCT

Lập Phiếu

Kiểm Soát

Kế Toán Trưởng

NGÂN HÀNG TMCP KỸ
THƯƠNG VIỆT NAM
TECHCOMBANK HẢI PHÒNG

TECHCOMBANK
SỔ PHỤ KHÁCH HÀNG
(Ngày 24 tháng 10 năm 2009)

số 033/2009
Trang 1/1

Số tài khoản : 109.20836999.01.0 Loại Tiền: VND
Loại tài khoản: Tiền Gửi Thanh Toán Số ID khách hàng: 20836999
Khách hàng: Công ty LUẬT 1-5

Ngày giao dịch	Diễn giải	Số bút toán	Nợ	Có
Số dư đầu ngày				137,804,770.00
24/10/2009	Cty nhựa TNTP CT	FT0829800373		16,500,000.00
Số dư cuối ngày				154,304,770.00
Doanh số ngày			0.00	16,500,000.00
Doanh số tháng			30,027,500.00	60,500,000.00
Doanh số năm			164,767,000.00	319,071,770.00

KẾ TOÁN

KIỂM TOÁN

NGÂN HÀNG TMCP KỸ
THƯƠNG VIỆT NAM
TECHCOMBANK HẢI PHÒNG
MST 0100230800-004

TECHCOMBANK
PHIẾU BÁO NỢ

Theo công văn số 21208/CT/AC
Cục thuế Hà Nội
Trang 1/1
Ngày 25 tháng 10 năm 2009

Kính gửi : Công ty LUẬT 1-5

Số tài khoản: 109.20836999.01.0

Địa chỉ: P801 tầng 8 số 5 Lý Tự Trọng

Loại tiền: VNĐ

Mã số thuế: 0200820384

Loại tài khoản: Tiền Gửi Thanh Toán

Số ID khách hàng: 20836999

Số bút toán hạch toán: FT0829800373

Chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản của quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Rút tiền mặt bằng séc	10,000,000.00
Tổng số tiền	10,000,000.00

Số tiền bằng chữ : Mười triệu VNĐ chẵn

Trích yếu: DOAN THI MY AN RUT SEC

Lập Phiếu

Kiểm Soát

Kế Toán Trưởng

NGÂN HÀNG TMCP KỸ
THƯƠNG VIỆT NAM
TECHCOMBANK HẢI PHÒNG

TECHCOMBANK
SỔ PHỤ KHÁCH HÀNG
(Ngày 25 tháng 10 năm 2009)

số 037/2009
Trang 1/1

Số tài khoản : 109.20836999.01.0 Loại Tiền: VND
Loại tài khoản: Tiền Gửi Thanh Toán Số ID khách hàng: 20836999
Khách hàng: Công ty LUẬT 1-5

Ngày giao dịch	Diễn giải	Số bút toán	Nợ	Có
Số dư đầu ngày				154,304,770.00
24/10/2009	Cty nhựa TNTP CT	FT0829800373	10,000,000.00	
Số dư cuối ngày				144,304,770.00
Doanh số ngày			10,000,000.00	0.00
Doanh số tháng			40,027,500.00	60,500,000.00
Doanh số năm			174,767,000.00	319,071,770.00

KẾ TOÁN

KIỂM TOÁN

Đơn vị : Công ty LUẬT 1-5
 Địa chỉ : P801 Tầng 8 Toà nhà số 5 Lý Tự
 Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

Mẫu số S03a- DN
 QĐ số 15/2006/QĐ- BTC
 Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

TRÍCH SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2009

Đơn vị tính: Việt Nam Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
...
24/10	GBC	24/10	Thu phí tư vấn pháp luật của Công ty CP Nhựa TNTPT CT	x	601 602 603	112 511 333	16.500.000	15.000.000 1.500.000
...
25/10	GBN	25/10	Rút TGNH nhập quỹ tiền mặt (Đoàn Thị Mỹ An rút sec)	x	629 630	111 112	10.000.000	10.000.000
.....
			Cộng tổng số phát sinh				5.715.407.455	5.715.407.455

- Sổ này có 31 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang số 31
- Ngày mở sổ 01/01/2009

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ
(ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên, đóng dấu)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty LUẬT 1- 5
Địa chỉ: P801 Tầng 8 Tòa nhà số 5 Lý
Tự Trọng- Hồng Bàng- Hải Phòng

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

TRÍCH SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán nhật ký chung)

Năm: 2009

Tên tài khoản : Tiền gửi ngân hàng

Số hiệu : 112

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
			<u>Số dư đầu năm</u>				<u>135.712.428</u>	
.....
24/10	33	24/10	Thu phí tư vấn pháp luật Công ty CP nhựa thiêu niên TP CT	20	602 603	511 333	15.000.000 1.500.000	
....
25/10	37	25/10	Rut tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt bằng séc	21	630	111		10.000.000
.....
			Cộng số phát sinh				609.683.540	550.000.000
			<u>Số dư cuối năm</u>				<u>195.395.968</u>	

- Sổ này có 08 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang số 08
- Ngày mở sổ 01/01/2009

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ

(ký, họ tên,)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

TRÍCH SỔ CHI TIẾT TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tài khoản 112

Chứng từ		Diễn giải	TK Đ/ư	Phát sinh	
Số	Ngày			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ		135.712.428	
...
33	24/10	Thu phí TVPL cty Nhựa TNTP CT	511 333	15.000.000 1.500.000	
....
37	25/10	Rút TGNH nhập quỹ bằng séc	111		10.000.000
...
		Tổng phát sinh		609.683.540	550.000.000
		Dư cuối kỳ		195.395.968	

TRÍCH BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tài khoản 112: Tiền Gửi Ngân Hàng

Từ ngày : 01/01/2009 đến ngày 31/12/2009

STT	Đối tượng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		N	C	N	C	N	C
..
10	Tiền gửi ngân hàng tháng 10	75.128.000		41.215.550	37.000.000	79.343.550	
...
	Cộng Tổng	135.712.428		609.683.540	550.000.000	195.395.968	

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT TNHH 1-5

3.1. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT 1-5

Sau gần 8 năm kể từ ngày thành lập và đi vào tổ chức triển khai hoạt động kinh doanh dịch vụ về pháp luật, Công ty đã gặp không ít khó khăn và thử thách. Mặc dù doanh nghiệp có tuổi đời còn non trẻ nhưng doanh nghiệp ngày càng phát triển về cả chiều rộng và chiều sâu, số lượng khách hàng tìm đến Công ty ngày càng đông. Ngoài ra Công ty đã xây dựng được hệ thống các chi nhánh, xây dựng được mô hình quản lý khoa học phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh, bộ máy quản lý gọn nhẹ. Với quy mô hoạt động nhỏ, loại hình kinh doanh dịch vụ, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ít và đơn giản Công ty LUẬT 1-5 đã lựa chọn hình thức kế toán phù hợp và đã tuân theo chế độ kế toán Việt Nam ban hành theo QĐ số 15/ 2006/ QĐ- BTC ngày 20/3/2006 của bộ trưởng bộ tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện kèm theo.

Sau một thời gian thực tập tại Công ty tại Công ty LUẬT 1-5, dựa vào những hiểu biết, nhận thức của bản thân em nhận thấy: bộ máy kế toán được tổ chức theo hình thức kế toán tập trung, phương pháp kế toán tuân theo đúng chế độ kế toán, các chứng từ sổ sách rõ ràng, chính xác, đúng trình tự tạo điều kiện cho lãnh đạo Công ty dễ dàng kiểm tra về kết quả kinh doanh của Công ty. Công tác tổ chức tài chính kế toán tại Công ty luôn được duy trì và thực hiện tốt chế độ hạch toán kế toán báo cáo tài chính đầy đủ, đúng hạn.

Đóng góp vào thành công đó không thể không kể đến sự cố gắng nỗ lực của kế toán tài chính trong công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền. Tuy nhiên trong quá trình hạch toán kế toán vốn bằng tiền nói riêng và kế toán nói chung vẫn có những ưu điểm và hạn chế nhất định.

3.1.1. Ưu điểm

Sau một thời gian thực tập tại công ty em đã nhận thấy công tác tổ chức hạch toán kế toán có những ưu điểm sau:

Một là về đội ngũ cán bộ kế toán

Hiện nay với yêu cầu nâng cao của công tác kế toán, lãnh đạo công ty đã thường xuyên chú trọng đến công tác đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ cho kế toán viên có trình độ đại học. Đó là điều kiện hết sức thuận lợi cùng với bộ máy kế toán gọn nhẹ đã cung cấp số liệu cụ thể, chi tiết, chính xác và tổng hợp một cách đầy đủ kịp thời nhằm thể hiện tốt nhất vai trò của kế toán nói chung và của kế toán vốn bằng tiền nói riêng.

Hai là về bộ máy kế toán

Căn cứ vào đặc điểm, lĩnh vực hoạt động, quy mô của Công ty thì giám đốc đã quyết định chỉ cần một kế toán viên là đủ để đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành công việc theo hình thức tập trung.

Kế toán viên có nhiệm vụ tổng hợp và hạch toán chi tiết, lập báo cáo tài chính, phân tích hoạt động kinh tế của Công ty. Kế toán viên là người chịu trách nhiệm trước giám đốc tổ chức thực hiện công tác kế toán trong Công ty.

Mặc dù một người đảm bảo nhiều phần việc nhưng vẫn luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, kiểm soát chặt chẽ mọi hoạt động kinh tế của doanh nghiệp, nhiều năm liền chưa để xảy ra sai phạm đáng kể trong kinh tế tài chính, hạch toán thống kê.

Ba là về công tác tài chính kế toán

Công tác tài chính kế toán tại công ty Luật TNHH 1-5 luôn được duy trì và thực hiện tốt theo đúng quy định của bộ tài chính đã ban hành.

Bốn là về hình thức sổ kế toán

Hình thức sổ kế toán mà công ty đang sử dụng là hình thức nhật ký chung. Đây là hình thức đơn giản, phù hợp với hình thức kinh doanh của công ty.

Năm là về công tác kế toán vốn bằng tiền

Công tác kế toán vốn bằng tiền được tiến hành khá nề nếp theo một quy trình luân chuyển chứng từ chặt chẽ, các số liệu trên sổ sách có tính đối chiếu cao.

3.1.2. Những tồn tại còn hạn chế

Có thể nói kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5 đã tiến hành có khoa học, đảm bảo tuân thủ theo chế độ kế toán hiện hành, phù hợp với tình hình kinh doanh của doanh nghiệp. Với các ưu điểm trên, công tác kế toán vốn bằng tiền ngày càng phát huy và nâng cao được hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp. Tuy nhiên nếu đi sâu vào nghiên cứu kỹ công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5 vẫn còn một số hạn chế cần được khắc phục:

- Hiện nay sổ sách đang áp dụng tại công ty tương đối hợp lý về số lượng cũng như phương pháp ghi sổ, tuy nhiên theo tình hình hiện nay công ty ngày càng có nhiều khách hàng lớn có nhiều nghiệp vụ nghiệp vụ phát sinh về tiền mặt, tiền gửi ngân hàng. Việc tập trung ghi cả vào nhật ký chung và vào sổ chi tiết, sổ quỹ chưa thực sự là phương án tối ưu khi muốn kiểm tra tính lưu động của tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, không tiện cho việc theo dõi các khoản thu chi trong kỳ kế toán.

- Hiện nay bộ máy kế toán tại công ty chỉ có một kế toán viên. Số lượng các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ngày càng nhiều theo số lượng các khách hàng ngày càng tăng. Một kế toán đảm bảo tất cả các phân hành kế toán vì vậy gánh nặng đè lên kế toán vào cuối mỗi kỳ kế toán là rất lớn. Tất cả dẫn đến số liệu nhiều khi chưa được chính xác, nhân viên phải làm thêm giờ để có được các báo cáo theo đúng tiến độ. Cùng với sự phát triển của khoa học kỹ thuật hiện nay, yêu cầu của công tác quản lý về khối lượng và chất lượng hạch toán thông tin ngày càng tăng. Đặc biệt trong kế toán quản trị doanh nghiệp trong cơ chế thị trường cạnh tranh đòi hỏi phải tính toán đầy đủ, chính xác, kịp thời để đưa ra quyết định đúng đắn nhất. Tất cả đòi hỏi công ty nên áp dụng phần mềm kế toán để giảm nhẹ sức lực và thời gian làm việc cho kế toán viên.

- Công ty không hạch toán tiền đang chuyển

Địa bàn hoạt động của công ty trải rộng trên toàn quốc nên việc thanh toán gặp nhiều khó khăn. Đôi khi thủ tục thanh toán đã được thực hiện nhưng công ty nhưng công ty vẫn chưa nhận được lệnh chuyển có hay bản sao kê của ngân hàng. Công ty lại không sử dụng TK113- tiền đang chuyển để theo dõi điều này không đúng trách nhiệm quản lý vốn.

- Công ty không tiến hành trích khoản dự phòng khó đòi làm ảnh hưởng lớn đến vốn sử dụng kinh doanh.

- Cuối tháng định kỳ công ty chưa tiến hành kiểm kê quỹ, lập bảng kiểm kê quỹ. Việc theo dõi, đối chiếu gặp nhiều khó khăn ảnh hưởng đến việc mua bán chi tiêu bằng tiền mặt của công ty.

3.1.3. Nguyên nhân của thực trạng

3.1.3.1. Nguyên nhân khách quan

- ✓ Công ty mới thành lập nên chưa có kinh nghiệm trong hạch toán kế toán
- ✓ Những quy định trong công tác kế toán của doanh nghiệp còn nhiều thiếu sót và chưa phù hợp với tình hình thực trạng kinh doanh dịch vụ trên thị trường
- ✓ Nhận thức của lãnh đạo công ty cũng như nhận thức của kế toán viên còn nặng về quan điểm dựa vào nhà nước nên chưa có sự sáng tạo trong công tác hạch toán kế toán và sản xuất kinh doanh. Đây là xu hướng chung của các doanh nghiệp trong tình hình hiện nay.
- ✓ Việc xây dựng các tiêu chuẩn chưa được khoa học, đúng mức.
- ✓ Tiêu chuẩn hoá kế toán trưởng, kế toán viên và hình thức ghi sổ.

3.1.3.2. Nguyên nhân chủ quan

- ✓ Trình độ của kế toán viên còn nhiều hạn chế.
- ✓ Việc kiểm tra, đối chiếu giữa các bộ phận, chứng từ, sổ sách còn chưa được chặt chẽ.
- ✓ Lãnh đạo công ty vẫn chưa có được sự quan tâm đúng mức đến công tác kế toán.

3.1.4. Những bài học kinh nghiệm được rút ra từ thực trạng

- ✓ Thường xuyên đào tạo bồi dưỡng, nâng cao trình độ các nhân viên trong bộ phận kế toán nói riêng và các bộ phận khác nói chung.
- ✓ Lãnh đạo công ty cần quan tâm hơn nữa đến các bộ phận sản xuất kinh doanh trong công ty để từ đó có sự hỗ trợ kịp thời.
- ✓ Thường xuyên tiến hành kiểm tra đối chiếu các chứng từ sổ sách, số liệu giữa các bộ phận nhằm đảm bảo sự đúng đắn, chuẩn khớp của các số liệu phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh.

3.2. SỰ CẦN THIẾT PHẢI HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT 1-5

Đối với bất kỳ doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh nào trong nền kinh tế thị trường hiện nay thì yêu cầu sống còn là không ngừng nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, nâng cao khả năng cạnh tranh trên thị trường để tồn tại và phát triển. Muốn làm được điều đó đòi hỏi trước hết doanh nghiệp phải có chiến lược phát triển tốt, không ngừng nâng cao hiệu quả sử dụng của đồng vốn. Vốn bằng tiền tại doanh nghiệp cũng như ở các doanh nghiệp khác trong lĩnh vực kinh doanh dịch vụ pháp luật, để thực hiện tốt hơn nữa việc nâng cao hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền không những cần phát huy những điểm mạnh mà còn phải hạn chế, khắc phục những điểm yếu trên để kinh doanh có hiệu quả hơn.

3.3. NHỮNG GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY LUẬT TNHH 1-5

Với mong muốn đóng góp một phần công sức nhỏ bé của mình vào công tác hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5, làm cho kế toán thực sự trở thành công cụ quản lý kinh tế có hiệu lực cùng với sự xuất phát từ việc nghiên cứu tình hình thực tế tại công ty em xin đưa ra những giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Luật TNHH 1-5:

- Công ty nên sử dụng công nghệ thông tin, áp dụng khoa học kỹ thuật vào trong hạch toán kế toán.
- Công ty nên hạch toán tiền đang chuyển.
- Công ty nên trích khoản dự phòng phải thu khó đòi
- Công ty nên định kỳ kiểm kê quỹ tiền mặt (Mẫu bảng kiểm kê quỹ)

Đơn vị:.....

Mẫu số 08b- TT

Địa chỉ:..... (Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-
BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢN KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho ngoại tệ, vàng bạc, kim khí đá quý,..)

Số:.....

Hôm nay, vào.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Chúng tôi gồm:

- Ông/ bà:..... đại diện kế toán
- Ông/ bà:..... đại diện thủ quỹ
- Ông/ bà:..... đại diện.....

Cùng tiến hành kiểm kê quỹ ngoại tệ, vàng bạc,.....kết quả như sau:

STT	Diễn giải	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Tính ra VNĐ		Ghi chú
					Tỷ giá	VNĐ	
A	B	C	1	2	3	4	D
I	Số dư theo sổ quỹ	x	x				
II	Số kiểm kê thực tế	.....	.....	.....	.....	.....	.....
1	- Loại	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	- Loại	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...
III	Chênh lệch(III= I- II)						

Lý do: + Thừa:

+ Thiếu:

Kết luận sau khi kiểm kê:.....

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người chịu trách nhiệm kiểm kê

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

- Hoàn thiện hệ thống sổ sách. Nên sử dụng nhật ký đặc biệt như nhật ký bán hàng, nhật ký thu tiền nhằm quản lý chặt chẽ chính xác hơn. Không nên hạch toán tất cả vào sổ nhật ký chung dẫn đến số liệu dày đặc khó kiểm soát đối với tình hình thu chi tiêu thụ của công ty. (Mẫu sổ nhật ký chi tiền, sổ nhật ký thu tiền).

Đơn vị:.....

Mẫu số: S03a1-DN

Địa chỉ:..... (Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ- BTC

20/03/2006 của Bộ trưởng bộ tài chính)

NHẬT KÝ THU TIỀN

Năm:.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi nợ tài khoản	Ghi có tài khoản			
	Số hiệu	Ngày tháng			...	...	Tài khoản khác	
					....	....	Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	E
			Số trang trước chuyển sang					
					
				
			Cộng chuyển trang sau					

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

- Ngày mở sổ:.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị:.....

Mẫu số: S03a2-DN

Địa chỉ:..... (Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ- BTC
20/03/2006 của Bộ trưởng bộ tài chính)

NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm:.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi có tài khoản	Ghi nợ tài khoản			
	Số hiệu	Ngày tháng			...	...	Tài khoản khác	
							Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	E
			Số trang trước chuyển sang					
					
				
			Cộng chuyển trang sau					

- Sổ này có trang, đánh số thứ tự từ trang số 01 đến trang số...
- Ngày mở sổ:.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

3.4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CÁC GIẢI PHÁP

3.4.1. Về phía nhà nước

- Ban hành các chế độ, chuẩn mực, chính sách, luật và các văn bản kèm theo hướng dẫn thi hành về kế toán

- Thường xuyên chỉnh sửa, bổ sung các chuẩn mực, chính sách, luật, chế độ kế toán sao cho phù hợp với tình hình thực tại. Tạo môi trường làm việc tốt nhất cho các doanh nghiệp mà phù hợp với lợi ích quốc gia.

3.4.2. Về phía doanh nghiệp

- Thường xuyên kiểm tra kiểm soát chặt chẽ dựa trên nền tảng các chính sách, chế độ của nhà nước đã ban hành.

- Thường xuyên đào tạo về nghiệp vụ, chuyên môn cho các nhân viên kế toán.

- Tuyển dụng người có tài, có năng lực làm việc.

- Tạo điều kiện, quan tâm hơn nữa đến công tác kế toán của doanh nghiệp, kịp thời hỗ trợ khi cần thiết.

3.4.3. Về phía hiệp hội kế toán Việt Nam

- Tích cực tham gia với Bộ Tài Chính để xây dựng, hoàn thiện các chuẩn mực kế toán.

- Đưa ra các quy định, quy chuẩn về chuyên môn kế toán một cách rõ ràng cụ thể tạo điều kiện cho các kế toán viên thực hiện thật tốt các quy định, quy chuẩn ấy.

- Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn cho các kế toán viên

3.4.4. Về phía kế toán viên

- Tuân thủ các quy định, chuẩn mực mà nhà nước, hiệp hội kế toán đề ra.

- Tích cực học hỏi, trau dồi kinh nghiệm làm việc

- Biết vận dụng kiến thức một cách khoa học và sáng tạo phù hợp.

- Thường xuyên tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.

KẾT LUẬN

Qua quá trình thực tập và đi sâu vào nghiên cứu ta có thể khẳng định lại rằng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền là công cụ đắc lực giúp cho lãnh đạo công ty nắm bắt kịp thời tình hình thu chi và tiến hành sản xuất kinh doanh. Việc tính toán các khoản thu cũng như các khoản chi sao cho có hiệu quả và hợp lý luôn là vấn đề quan tâm của người quản lý. Giữa thực tế và lý thuyết luôn có khoảng cách do đó cần vận dụng lý thuyết vào thực tế một cách linh hoạt và đúng đắn.

Trong thời gian thực tập và tìm hiểu thực tế tại công ty Luật TNHH 1-5 đã giúp em rất nhiều trong việc củng cố lại những kiến thức đã học, vận dụng vào thực tế công tác kế toán. Tại đây em học hỏi được thêm được rất nhiều kinh nghiệm cho bản thân và nâng cao nghiệp vụ.

Trong quá trình thực tập, em đã nhận được sự giúp đỡ tận tình của cán bộ công nhân viên trong công ty cũng như sự giúp đỡ tận tình của thầy giáo GS.TS Thịnh Văn Vinh.

Vì kiến thức của em còn hạn chế, thời gian thực tập ngắn nên khoá luận của em còn nhiều thiếu sót. Em rất mong nhận được sự góp ý, chỉ bảo các thầy cô để em có được nhận thức đúng hơn nữa giúp em áp dụng vào thực tế sau này tốt hơn.

Em xin chân thành GS.TS Thịnh Văn Vinh và các nhân viên trong công ty Luật TNHH 1-5 đã giúp đỡ em hoàn thành bài luận văn này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 7 tháng 6 năm 2010

Sinh viên

Doãn Thị Toán

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

- 1) Kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ _ PGS.TS Nguyễn Văn Công
- 2) Hướng dẫn thực hành kế toán doanh nghiệp theo chế độ kế toán mới hiện hành _ TS Võ Văn Nhị
- 3) Hướng dẫn hạch toán kế toán báo cáo tài chính doanh nghiệp_ TS Võ Văn Nhị
- 4) Chế độ kế toán doanh nghiệp _ Quyển 1_ Hệ thống tài khoản kế toán _ NXB Tài chính
- 5) Chế độ kế toán doanh nghiệp_ Quyển 2_ Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán_ NXB Tài chính
- 6) Tài liệu sổ kế toán do công ty Luật TNHH 1-5 cung cấp.