

## **Phần 1 : Mô tả nghiệp vụ kế toán tiền mặt**

### **I . Tổng quan về quản lý tiền mặt**

#### **1.Vai trò, tầm quan trọng của quản lý tiền mặt**

Phân hệ kế toán tiền mặt là một phân hệ nhỏ trong hệ thống kế toán bao gồm các công việc : thu , chi tiền mặt , chuyển và nhận tiền qua ngân hàng . Cuối kỳ kế toán theo dõi các tài khoản tiền mặt , tiền gửi và các tài khoản đối ứng phản ánh vào các sổ sách liên quan , tập hợp dữ liệu làm thông tin cho các phân hệ khác . Từ đó có thể thấy quản lý tiền mặt là 1 quá trình bao gồm việc thu hồi nợ , kiểm soát chi tiêu , bù đắp thâm hụt ngân sách , dự báo nhu cầu tiền mặt của doanh nghiệp , đầu tư tiền mặt và trả tiền cho các ngân hàng cung cấp những hoạt động thuộc quá trình quản lý tiền mặt .

Trên thực tế không chỉ có công ty mới cần quản lý tiền mặt có được của mình .Mọi tổ chức có hoạt động thu chi đều cần quản lý tiền mặt để có thể chủ động sử dụng nó , đáp ứng được yêu cầu của mình một cách tốt nhất .

#### **2. Phân hệ kế toán tiền mặt**

Các công việc của phân hệ kế toán tiền mặt :

##### **2.1.Hạch toán tiền mặt tại quỹ**

- Tiền quỹ bao gồm : tiền Việt Nam , ngân phiếu , ngoại tệ , vàng bạc, đá quý ...đang nằm trong két tại doanh nghiệp . Tiền mặt tại quỹ thuộc tài sản lưu động của doanh nghiệp

- Quy định về quản lý tiền mặt tại quỹ :

- tiền mặt phải được quản lý trong két an toàn , chống mất trộm , chống cháy , chống mối xông .
- Mọi nghiệp vụ liên quan đến thu chi, giữ gìn bảo quản tiền mặt do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện . Quỹ không được nhờ người khác làm thay .Trường hợp cần thiết thì phải làm thủ tục uỷ quyền cho người làm thay và phải được sự đồng ý bằng văn bản của giám đốc .

- Thủ quỹ phải thường xuyên kiểm tra quỹ , đảm bảo tiền mặt tồn quỹ phải phù hợp với số dư trên sổ quỹ .Hàng ngày khi thu chi tiền , thủ quỹ phải ghi vào sổ quỹ , cuối ngày lập báo cáo nộp cho kế toán .
  - Hàng ngày sau khi nhận được báo cáo quỹ kèm theo các chứng từ gốc do thủ quỹ gửi đến kế toán quỹ thì phải đối chiếu kiểm tra số liệu trên từng chứng từ với số liệu đã ghi trên sổ quỹ .Sau khi kiểm tra xong sổ quỹ , kế toán định khoản và ghi sổ tổng hợp tài khoản quỹ tiền mặt.
- Nhiệm vụ của hạch toán tiền mặt tại quỹ : phản ánh chính xác đầy đủ kịp thời số hiện có , tình hình biến động của các loại tiền , ngoại tệ , vàng bạc ... tại doanh nghiệp ; đôn đốc tình hình sử dụng tiền mặt , việc chấp hành quy định về quản lý tiền tệ , ngoại tệ , kim loại quý và chế độ thanh toán không dung tiền mặt .

## 2.2. Hạch toán tiền gửi ngân hàng :

- Tiền gửi ngân hàng bao gồm : tiền mặt Việt Nam , ngoại tệ , vàng bạc của doanh nghiệp đang được gửi tại ngân hàng .
- Hạch toán tiền gửi ngân hàng phải căn cứ vào giấy báo cáo , báo nợ hoặc bản sao của ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc.
- Hạch toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng loại tiền gửi ngân hàng , ngoại tệ , vàng , bạc ...

## 3. Nghiệp vụ và chức năng của kế toán tiền mặt

### 3.1. Yêu cầu :

- Cập nhật chính xác và kịp thời thu – chi - tồn quỹ tiền mặt vào sổ quỹ , báo cáo khi cần cho ban giám đốc
- Thực hiện đúng trách nhiệm về quản lý quỹ tiền mặt

### 3.2. Trách nhiệm :

Nghiệp vụ thu chi tiền mặt :

- Mọi khoản thu chi phát sinh phải được thực hiện trong quy định của công ty, quỹ tiền mặt và có chứng từ.

- Khi nhận được phiếu thu, phiếu chi kèm theo chứng từ gốc thì thủ quỹ phải:

+ kiểm tra số tiền trên phiếu thu, phiếu chi với chứng từ gốc

+ kiểm tra nội dung trên phiếu thu, phiếu chi có phù hợp với chứng từ gốc không. + kiểm tra ngày tháng lập phiếu thu, phiếu chi và chữ ký của người có thẩm quyền

+ kiểm tra số tiền chi ra và thu vào cho chính xác để nhập số tiền xuất quỹ tiền mặt

+ cho người nộp tiền và nhận tiền ký tên vào phiếu thu hoặc chi

+ thủ quỹ ký vào phiếu thu hoặc phiếu chi và giao cho khách hàng

+ sau đó thủ quỹ căn cứ vào phiếu thu hoặc phiếu chi để ghi vào sổ quỹ

+ cuối cùng thủ quỹ chuyển giao các tài liệu và chứng từ có liên quan cho kế toán

- Khi chi tạm ứng, trường hợp này do thủ quỹ theo dõi và ghi vào sổ quỹ tiền mặt và viết tay

Chi theo số tiền trên phiếu nhận tạm ứng do người xin tạm ứng lập và phụ trách cơ sở duyệt

- + lưu giữ phiếu tạm ứng có đầy đủ chữ ký của người phụ trách cơ sở, người nhận tạm ứng và thủ quỹ. Trực tiếp theo dõi công nợ tạm ứng

- + Khi người nhận tạm ứng thanh toán cũng cho ký vào phần quy định trên phiếu và ghi rõ số dư nợ còn lại. Thủ quỹ thu tiền tạm ứng vào sổ quỹ tiền mặt viết tay.

- + Khi phần tạm ứng được thanh toán đợt cuối , lúc đó kế toán mới lập phiếu chi chính thức để vào sổ quỹ tiền mặt trên máy và thủ quỹ tính toán số chênh lệch để thu thêm hoặc chi ra
- + Đối tượng xin tạm ứng phải là công nhân viên làm việc trong cơ sở và thời gian thanh toán tạm ứng là 1 tuần .

#### 4. Mô tả mô hình nghiệp vụ :

##### 4.1. Quy trình luân chuyển chứng từ:

Chứng từ tiền mặt bao gồm: Phiếu thu, phiếu chi, biên lai thu tiền, giấy đề

nghị tạm ứng, biên bản kiểm kê... trong đó chủ yếu là các phiếu thu, phiếu chi. Nó

phản ánh các nghiệp vụ liên quan đến việc tăng giảm tiền mặt của đơn vị.

Phiếu thu: Phiếu thu dùng để xác định số tiền mặt thực tế nhập quỹ, là căn cứ để thủ quỹ thu tiền, ghi sổ quỹ và chuyển giao cho kế toán ghi sổ kế toán. Mọi khoản tiền thu nhập quỹ đều phải có phiếu thu

- Phiếu thu do kế toán thanh toán (người lập phiếu) ghi thành 3 liên đặt giấy than viết 1 lần , kế toán thanh toán ký .
- Chuyển phiếu thu cho kế toán trưởng soát xét và giám đốc ký duyệt.
- Người nộp tiền chuyển phiếu thu cho thủ quỹ để nộp tiền và ký vào phiếu thu
- Thủ quỹ nhận tiền, ghi số tiền đã nhận bằng chữ ký và ký vào phiếu thu
- 3 liên của phiếu thu được luân chuyển như sau :

Một liên lưu tại cuốn, một liên người nộp tiền giữ. Nếu là người ngoài đơn vị, thì liên này là căn cứ chứng minh đã nộp tiền. Nếu là người trong đơn vị, thì liên này được trao cho bộ phận kế toán của đơn

vị đó làm căn cứ chứng minh đã nộp tiền theo đúng phiếu chi. Một liên thủ quỹ để lại ghi sổ quỹ, cuối ngày tập hợp các phiếu thu cùng chứng từ gốc kèm theo cho kế toán để ghi sổ kế toán. Sau khi ghi sổ, xong phiếu thu được bảo quản trong năm và hết năm được chuyển sang lưu trữ.

- Phiếu chi: Phiếu chi dùng để xác định số tiền mặt thực tế phải chi ra, là căn

cứ để thủ quỹ phải chi tiền, ghi sổ quỹ và chuyển giao cho kế toán ghi sổ kế

toán. Mọi khoản chi đều phải có phiếu chi.

- Phiếu chi được lập thành 2 liên , 1 liên lưu tại nơi lập phiếu , 1 liên dung để thủ quỹ chi tiền . Thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi để chi tiền sau khi có chữ ký của kế toán trưởng , thủ trưởng đơn vị . Sau khi nhận đủ tiền , người nhận tiền phải ký ghi rõ họ tên và đóng dấu đã chi vào phiếu chi . Căn cứ vào số tiền thực chi thủ quỹ ghi vào sổ quỹ , sau đó chuyển cho kế toán tiền mặt vào cuối ngày để ghi sổ .

Ngoài ra, trong quá trình sản xuất kinh doanh, các doanh nghiệp có thể và cần thiết phải gửi tiền vào ngân hàng kho bạc Nhà nước hoặc công ty tài chính để

thực hiện các nghiệp thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định hiện hành của pháp luật.

Chứng từ để hạch toán TGNH 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...)

Khi nhận được chứng từ của ngân hàng gửi đến, kế toán đối chiếu với

chứng từ gốc đính kèm, thông báo với ngân hàng để đối chiếu, xác minh và xử lý

kịp thời các khoản chênh lệch (nếu có).

#### 4.2. Các tài khoản kế toán tiền mặt

Tài khoản được dùng cho kế toán tiền mặt là “tài khoản tiền mặt “. Ký hiệu là tk 111. Tài khoản này có :

- Bên nợ : ghi số tiền làm tăng quỹ:

- Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ
- Số tiền mặt thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.

- Bên có : Ghi số tiền làm giảm quỹ:

- Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý xuất quỹ.
- Số tiền mặt tại quỹ thiếu hụt.

– Số dư bên nợ : Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý hiện còn tồn ở trong quỹ tiền mặt.

Tài khoản 111 gồm có 3 tài khoản cấp 2 :

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

#### 4.3 .Tình hình hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu :

- Thu tiền bán sản phẩm , hàng hoá , cung cấp dịch vụ bằng tiền mặt :

Nợ TK11: Số tiền mặt nhập bằng quỹ .

Có TK333(3331): Thuế GTGT phải nộp( nếu có).

Có TK511 : Doanh thu bán hàng

- Thu tiền mặt từ hoạt động bất thường

Nợ TK111 : Số tiền mặt nhập quỹ

- Có TK333(3331): Thuế GTGT phải nộp ( nếu có )
- Có TK711: Thu nhập từ hoạt động khác
- Rút tiền từ ngân hàng về nhập quỹ
  - Nợ TK111 : Số tiền rút từ ngân hàng về nhập quỹ
  - Có TK112 : Số tiền rút từ ngân hàng về nhập quỹ
- Thu hồi các khoản nợ phải thu bằng tiền mặt
  - Nợ TK111: Số tiền nhập quỹ
  - Có TK131 : Số tiền thu của khách hàng
  - Có TK141 : Tiền mặt tạm ứng được thanh toán
  - Có TK138: Thanh toán các khoản phải thu khác
- Thu hồi các khoản trước đây doanh nghiệp mang đi ký quỹ , ký cược bằng tiền , vàng .
  - Nợ TK111: Số tiền nhập quỹ
  - Có TK138 : Số tiền nhập ký quỹ ký cược .
- Nhận ký cược ký quỹ của các đơn vị khác bằng tiền , vàng
  - Căn cứ vào phiếu thu và các chứng từ có liên quan , kế toán ghi sổ như sau :
  - Nợ TK111 : Số tiền nhập quỹ
  - Có TK338 : Số tiền nhận ký cược , ký quỹ
- Các khoản thừa quỹ tiền mặt phải hiện khi kiểm kê quỹ
  - Nợ TK111 : Số tiền phát hiện thừa
  - Nợ TK711 : Số tiền thừa được ghi tăng thu nhập khác
  - Có TK338(3381) : Số tiền thừa cần xử lý
- Xuất tiền mặt gửi vào ngân hàng
  - Nợ TK112 : Số tiền xuất quỹ gửi vào ngân hàng
  - Có TK111 : Số tiền xuất quỹ gửi vào ngân hàng
- Xuất quỹ tiền mặt vàng , bạc , đá quý đi ký quỹ , ký cược , thế chấp

Nợ TK138: Số tiền thế chấp ký cược ký quỹ

Có TK111 : Giá trị tiền mặt , vàng , bạc , đá quý đem đi thế chấp

- Xuất quỹ tiền mặt mua vật tư , hàng hoá dung vào sản xuất , kinh doanh sản phẩm , hàng hoá chịu thuế GTGT ở doanh nghiệp tính thuế theo phương pháp khấu trừ , giá mua không bao gồm thuế GTGT đầu vào

+ Theo phương pháp kê khai thường xuyên :

Nợ TK152 : Giá trị nguyên liệu , vật liệu nhập kho

Nợ TK53 : Giá trị công cụ , dụng cụ mua đã nhập kho

Nợ TK156 : Giá trị hàng hoá mua đã nhập kho

Nợ TK133 : Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

Có TK111 : Số tiền thực chi

+ Theo phương pháp kiểm kê định kỳ

Nợ TK611 : Giá trị mua hàng

Nợ TK133 : Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

Có TK111: Số tiền mặt thực chi

- Dùng tiền mặt mua vật tư , hàng hoá , dung vào sản xuất , kinh doanh sản phẩm , hàng hoá chịu thuế GTGT ở doanh nghiệp tính thuế theo phương pháp hoặc sản xuất kinh doanh hàng không phải chịu thuế GTGT , giá trị ghi sổ là giá mua phải trả cho người bán bao gồm cả thuế GTGT đầu vào

+ Theo phương pháp kê khai thường xuyên

Nợ TK152: Giá trị nguyên vật liệu nhập kho

Nợ TK153: Giá trị công cụ dụng cụ nhập kho

Nợ TK156: Giá trị hàng hoá mua nhập kho

Có TK111: Số tiền mặt thực chi

+ Theo phương pháp kiểm kê định kỳ

Nợ TK611: Giá trị hàng mua



Có TK111: Số tiền mặt thực chi

- Xuất quỹ tiền mặt mua TSCD , chi cho XDCB

Nợ TK211: Chi mua TSCD

Nợ TK214: Chi phí XDCB

Nợ TK133(1331): Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

Có TK111: Số tiền mặt thực chi

- Xuất quỹ tiền mặt mua chứng khoán , góp vốn liên doanh với đơn vị khác

Nợ TK221: Số tiền mua chứng khoán dài hạn

Nợ TK111: Số tiền mặt xuất quỹ

- Xuất quỹ tiền mặt chi trả lương thưởng , BHXH , tiền ăn ca

Nợ TK334 : Số tiền mặt trả công nhân viên

Có TK111: Số tiền mặt trả công nhân viên

- Xuất quỹ tiền mặt thanh toán các khoản nợ phải trả

Nợ TK311: Trả nợ vay ngắn hạn

Nợ TK315: Thanh toán nợ dài hạn đến hạn trả

Nợ TK331: Trả nợ người bán

Nợ TK333: Nộp thuế và các khoản phải nộp nhà nước

Nợ TK338: Thanh toán các khoản phải trả

Có TK111: Số tiền mặt xuất quỹ thực tế

### **Tiền gửi ngân hàng**

- Tài khoản hạch toán :

Tài khoản 112: tiền gửi ngân hàng

Tài khoản 1121: tiền gửi Việt Nam

Tài khoản 1122: ngoại tệ

Tài khoản 1123: vàng , bạc, đá quý , kim khí quý

### **Trình tự hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu**

- Xuất quỹ tiền mặt gửi ngân hàng  
     Nợ TK112: Số tiền mặt gửi vào ngân hàng  
     Có TK111: Số tiền mặt gửi vào ngân hàng
- Thu tiền bán hàng bằng tiền chuyển khoản  
     Nợ TK112: Số tiền gửi ngân hàng đã thu  
     Có TK511: Doanh thu bán hàng  
     Có TK333(3331): Số tiền phải nộp thuế GTGT
- Thu hồi các khoản nợ bằng tiền gửi ngân hàng  
     Nợ TK112: Số tiền đã thu  
     Có TK131: Số tiền khách hàng đã thanh toán  
     Có TK138: Thanh toán các khoản phải thu khác
- Thu hồi tiền ký quỹ , ký cược bằng tiền gửi ngân hàng  
     Nợ TK112: Số tiền thế chấp ký quỹ ký cược được thu hồi  
     Có TK138: Số tiền thế chấp ký quỹ ký cược được thu hồi
- Thanh toán các chứng khoán ngắn hạn , dài hạn bằng tiền gửi ngân hàng  
     Nợ TK112: Số tiền gửi ngân hàng  
     Có TK121: Giá trị chứng khoán ngắn hạn được thanh toán  
     Có TK221: Giá trị chứng khoán dài hạn được thanh toán  
     Có TK551: Chênh lệch giá gốc chứng khoán so với giá thanh toán
- Phản ánh lợi tức thu được từ gửi ngân hàng  
     Nợ TK112: Số lợi tức thu được gửi vào ngân hàng  
     Có TK511: Số lợi tức thu được gửi vào ngân hàng
- Dùng tiền gửi ngân hàng mua vật tư hàng hoá
- + Theo phương pháp kê khai thường xuyên  
     Nợ TK152 : Giá trị nguyên liệu , vật liệu mua đã nhập kho  
     Nợ TK153 : Giá trị công cụ , dụng cụ mua đã nhập kho  
     Nợ TK156 : Giá trị hàng hoá mua ngoài đã nhập kho

- Nợ TK133 : Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
- Nợ TK112 : Tổng số tiền gửi ngân hàng đã thanh toán
- + Theo phương pháp kiểm kê định kỳ
- Nợ TK611 : Giá vật tư hàng hoá mua
- Nợ TK133 : Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
- Có TK112 : Tổng số tiền gửi ngân hàng đã được thanh toán
- Mua TSCĐ , chi cho XDCB bằng tiền gửi ngân hàng
- Nợ TK211 : Nguyên giá TSCĐ
- Nợ TK241 : Số tiền chi cho XDCB
- Nợ TK133 : Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
- Có TK112 : Tổng số tiền gửi ngân hàng đã chi
- Dùng tiền gửi ngân hàng mua chứng khoán
- Nợ TK121 : Đầu tư tài chính ngắn hạn
- Nợ TK221 : Đầu tư tài chính dài hạn
- Có TK112 : Tiền gửi ngân hàng đã đầu tư
- Nộp thuế các khoản khác cho ngân sách nhà nước bằng tiền gửi ngân hàng
- Nợ TK333 : Số tiền đã nộp vào ngân sách theo giấy báo nợ
- Nợ TK112 : Số tiền đã nộp vào ngân sách theo giấy báo nợ
- Lập uỷ nhiệm chi , chuyển tiền nộp BHXH , BHYT , KPCĐ
- Nợ TK338 : Số tiền đã nộp BHXH , BHYT , KPCĐ
- Có TK112 : Số tiền đã nộp BHXH , BHYT , KPCĐ
- Thanh toán các khoản nợ bằng tiền chuyển khoản
- Nợ TK311 : Trả nợ ngắn hạn
- Nợ TK315 : Trả các khoản nợ dài hạn đến hạn trả
- Nợ TK331 : Thanh toán cho người bán
- Nợ TK338 : Thanh toán các khoản phải trả , phải nộp khác

Có TK112 : Tổng số tiền gửi ngân hàng đã thanh toán

Các khoản chi phí sản xuất chung, chi phí bán hàng , chi phí quản lý doanh nghiệp , chi phí hoạt động khác được thanh toán bằng TGNH

Nợ TK642 : Chi cho sản xuất kinh doanh

Nợ TK635 : Chi phí tài chính

Nợ TK811 : Chi phí cho hoạt động khác

Nợ TK133 : Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

Có TK112 : Số tiền gửi ngân hàng đã chi

### **Liên hệ thực tiễn ( áp dụng kế toán tiền mặt )**

#### 4.4. Mô tả nghiệp vụ

Công ty Shinshin chuyên buôn bán và nhập khẩu các sản phẩm của Hàn Quốc để kinh doanh và đáp ứng các yêu cầu của khách hàng như : các loại máy móc phục vụ y tế , phục vụ sức khoẻ , các loại thuốc bổ sung chức năng cho người cao tuổi như nấm linh chi... Tại công ty trách nhiệm hữu hạn Shinshin có rất nhiều tài khoản , từ tài khoản của trụ sở chính đến tài khoản của các chi nhánh , đại lý . Việc quản lý chúng không dễ dàng chút nào . Chính vì thế việc quản lý và sử dụng nguồn tiền thu chi có hiệu quả nhất là hết sức quan trọng . Điều này sẽ càng cấp bách hơn khi công việc kinh doanh ngày càng phát triển , các khoản thu chi ngày càng nhiều thêm trong khi số lượng nhân viên có hạn , chỉ tiêu đúng chỗ để giảm chi phí bỏ ra và tối đa hoá lợi nhuận luôn được đặt ra .

Tại công ty , việc kinh doanh có chiều hướng phát triển mạnh . Công ty có 3 chi nhánh làm việc ở các quận khác nhau ( trong hà nội ) và trụ sở chính của công ty đặt tại Ba Đình . Cuối mỗi ngày để văn phòng chính có thể theo dõi tiền bán hàng ở các chi nhánh thì các nhân viên ở chi nhánh sẽ báo cáo ( cụ thể ở đây là nhân viên kế toán ở các chi nhánh ) . Khi khách hàng đến công ty mua sản phẩm , sau khi xem sản phẩm , nếu khách hàng đồng ý mua

thì sẽ làm thủ tục với nhân viên , ký vào phiếu nộp tiền để đưa cho nhân viên (được gọi là kế toán thanh toán ) .Kế toán thanh toán sẽ gửi cho kế toán trưởng để ký và duyệt thu. Tiếp theo kế toán trưởng sẽ gửi cho thủ quỹ để thủ quỹ nhận phiếu thu và thu tiền , sau đó thủ quỹ sẽ ghi vào sổ quỹ . Cuối cùng thủ quỹ sẽ chuyển cho kế toán thanh toán xác nhận để kế toán trưởng ghi vào sổ kế toán tiền mặt . Nếu khách hàng đồng ý mua sản phẩm nhưng thanh toán thiếu tiền thì công ty sẽ giải quyết theo cách thanh toán nợ qua tài khoản ngân hàng ( nếu có)

#### 4.4.1. Mô tả về tiến trình thu

- Khách hàng đến mua sản phẩm được kế toán thanh toán đưa phiếu thu đề nghị nộp tiền . Sau khi xem các thông tin trên phiếu thu cần điền , khách hàng sẽ ký vào phiếu thu tiền ( phiếu này được lập thành 3 liên đặt giấy than viết 1 lần ) , 1 liên lưu tại nơi lập , 2 liên còn lại được chuyển cho kế toán duyệt

- Kế toán thanh toán sau khi nhận đủ tiền từ khách hàng sẽ chuyển phiếu thu cho kế toán trưởng ký và duyệt thu

- Sau khi kế toán trưởng ký và duyệt thu để đưa cho thủ quỹ . Thủ quỹ sẽ nhận phiếu thu và thu tiền . Khi kiểm tra số tiền đã đủ thì thủ quỹ sẽ ghi vào sổ quỹ số tiền thực nhập. Sau đó phiếu thu được trả 1 liên cho người nộp tiền và ký vào phiếu thu

#### 4.4.2. Mô tả về tiến trình chi tiền mặt

- Sau khi thống kê số lượng sản phẩm đã gần hết , nhân viên sẽ gửi yêu cầu lên cấp trên để nhập thêm hàng hoá về ( công ty chỉ nhập sản phẩm chứ không sản xuất ) hoặc khi thanh toán tiền lương cho nhân viên thì sẽ diễn ra tiến trình chi tiền mặt .

- Người đề nghị chi sẽ lập giấy đề nghị thanh toán , tạm ứng để gửi cho kế toán thanh toán lập phiếu chi . Sau đó kế toán thanh toán sẽ chuyển cho kế toán trưởng xem xét để ký và duyệt chi ( phiếu chi được lập thành 2 liên , 1

liên lưu tại nơi lập phiếu , 1 liên dùng để thủ quỹ chi tiền ) . Nếu kế toán trưởng thấy không hợp lý thì sẽ chuyển phiếu chi lại cho kế toán thanh toán để giải thích với người cần chi . Nếu kế toán trưởng nếu thấy khoản chi hợp lý thì sẽ chuyển lên cho giám đốc để ký vào phiếu chi . Sau khi giám đốc ký xong mới đưa cho thủ quỹ phiếu chi để thủ quỹ xuất tiền . Người đề nghị chi sẽ nhận tiền và ký ghi rõ họ tên vào phiếu chi. Hoàn thành xong thủ quỹ sẽ ghi vào sổ quỹ số tiền thực đã chi vào sổ và sau đó chuyển cho kế toán thanh toán ghi vào sổ kế toán tiền mặt

#### 4.4.3. Mô tả về tiến trình thu tiền gửi

- Đầu tiên ngân hàng nhận tiền và tiến hành lập giấy báo có. Sau đó kế toán ngân hàng sẽ nhận giấy báo có , tiến hành lập chứng từ thu sau đó chuyển cho kế toán trưởng . Kế toán trưởng sẽ tiến hành ký và duyệt thu và chuyển cho kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp để ghi sổ tiền gửi

#### 4.4.4. Mô tả về tiến trình chi tiền gửi

- Đầu tiên kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp lập uỷ nhiệm chi .Sau đó sẽ chuyển cho kế toán trưởng ký và duyệt chi. Nếu kế toán trưởng không đồng ý sẽ chuyển uỷ nhiệm chi lại cho kế toán ngân hàng . Nếu kế toán trưởng duyệt chi sẽ tiến hành chuyển cho giám đốc ký uỷ nhiệm chi , sau đó sẽ chuyển cho ngân hàng .Ngân hàng sau khi nhận uỷ nhiệm chi sẽ tiến hành thực hiện lệnh chi và nhận giấy báo nợ và sau đó sẽ tiến hành ghi sổ tiền gửi ngân hàng.

Hàng ngày tình hình thu chi sẽ phải báo cáo cho ban lãnh đạo

#### **Khi nhập quỹ tiền mặt :**

Nợ TK111: tiền mặt

Có TK511: doanh thu bán hàng

- Thu các khoản nợ phải thu bằng tiền nhập quỹ :

Nợ TK111: tiền mặt

Có TK131: PTCKH

Có TK511: doanh thu bán hàng

**Khi xuất quỹ tiền mặt :**

- Xuất tiền mua hàng hoá , chi trả các khoản chi phí :
  - Nợ TK152: công cụ, dụng cụ
  - Nợ TK153: hàng hoá
  - Nợ TK156: mua hàng (đối với phương pháp kiểm kê định kỳ )
  - Nợ TK211: chi phí chuyển hàng
  - Nợ TK611: chi phí mua hàng
  - Nợ TK627: chi phí quản lý doanh nghiệp
- Xuất quỹ tiền mặt chi trả tiền lương, lương thưởng, BHXH , tiền ăn cho nhân viên

Nợ TK334: Số tiền mặt trả công nhân viên

Có TK111: Số tiền mặt xuất quỹ

Các nghiệp vụ làm tăng quỹ tiền mặt:

Nợ TK111: số tiền nhập quỹ

Có TK511 : thu tiền bán sản phẩm , hàng hoá

Có TK711 : thu tiền từ hoạt động tài chính

Có TK112 : rút tiền từ ngân hàng

Có TK131, TK136: thu hồi các khoản nợ phải thu ( của khách hàng, của nhân viên nếu có)

Có TK121 , 128,138,144,244: thu hồi các khoản vốn

Có TK338: tiền thừa tại quỹ chưa xác định nguyên nhân

**Các nghiệp vụ làm giảm quỹ tiền mặt :**

Nợ TK112: gửi tiền vào tài khoản ngân hàng

Nợ TK152,153,156: xuất tiền để mua sản phẩm , hàng hoá (theo phương pháp kiểm kê định kỳ)

Nợ TK611: xuất tiền để mua vật tư, hàng hoá ( theo phương pháp kiểm tra định kỳ)

Nợ TK311,315: thanh toán các khoản nợ ngắn hạn

Nợ TK333: nộp thuế và các khoản cho ngân sách

Nợ TK334: thanh toán lương cho nhân viên

Có TK111: số tiền mặt thực xuất quỹ

4.5.M ô tả mô hình nghiệp vụ

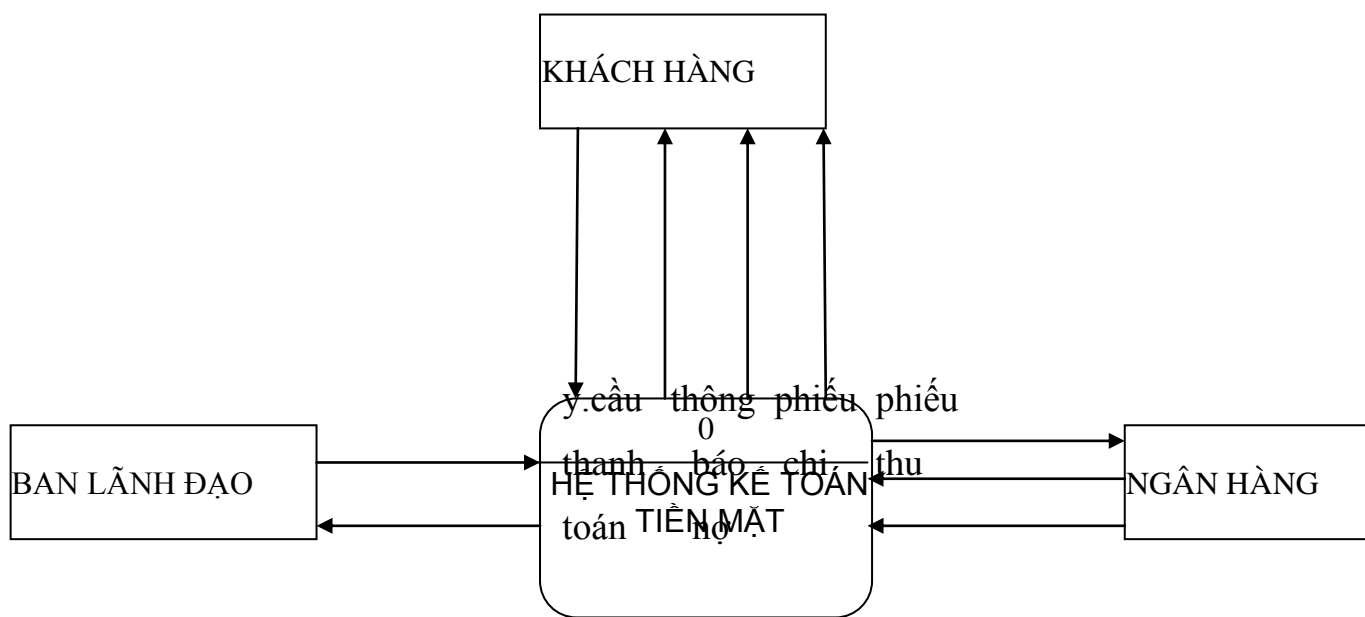
4.5.1 . Biểu đồ ngữ cảnh của hệ thống :

a. Bảng phân tích các chức năng , tác nhân



Động từ + Bổ ngữ	Danh từ	Nhận xét
Lập phiếu thu	Thủ quỹ	Tác nhân
Ký và duyệt thu	Nhân viên kế toán	Tác nhân
Thu tiền và ghi sổ quỹ	Khách hàng	Tác nhân
Lập phiếu chi	Chứng từ gốc	HSDL
Ký và duyệt chi	Phiếu thu	HSDL
Xuất tiền và ghi sổ quỹ	Phiếu chi	HSDL
Nhận giấy báo có	Ủy nhiệm chi	HSDL
Lập chứng từ thu	Giấy báo nợ	HSDL
Ký và duyệt thu	Giấy báo có	HSDL
Vào sổ	Sổ kế toán tiền mặt	HSDL
Nhận giấy báo nợ	Sổ tiền gửi	HSDL
Lập UNC và chứng từ chi	Ban lãnh đạo	Tác nhân
Duyệt và ký chi	Báo cáo	HSDL
Tổng hợp hàng ngày		
Lập báo cáo định kỳ		
Lập sổ kế toán tiền mặt		
Lập sổ tiền gửi		

a. Biểu đồ ngữ cảnh của hệ thống



có

y.cầu báo cáo

báo cáo

ủy nhiệm chi

giấy báo

giấy báo nợ

## Biểu đồ ngữ cảnh của hệ thống

### b. Mô tả

Khách hàng:

*Chi tiền mặt*: lập giấy đề nghị thanh toán, tạm ứng -> kế toán thanh toán lập phiếu chi đưa cho kế toán trưởng ký và duyệt chi. Nếu không hợp lý kế toán trưởng đưa lại cho kế toán thanh toán để lập lại phiếu chi, ngược lại hợp lý thì đưa cho giám đốc ký duyệt. Kế toán thanh toán sẽ nhận lại phiếu chi từ giám đốc, đưa cho thủ quỹ. Thủ quỹ tiếp nhận phiếu chi và xuất tiền đưa cho nhà cung cấp. NCC nhận tiền và kí vào phiếu chi. Thủ quỹ dựa vào phiếu chi ghi vào sổ quỹ. Từ sổ quỹ kế toán thanh toán có nhiệm vụ ghi vào sổ kế toán tiền mặt.

*Thu tiền mặt*: đầu tiên người nộp sẽ phát sinh đề nghị nộp tiền. Kế toán thanh toán sẽ tiến hành lập phiếu thu và chuyển phiếu thu cho kế toán trưởng. Kế toán trưởng sẽ ký và duyệt chi và chuyển cho người nộp. Người nộp tiến hành ký phiếu thu và nộp tiền cho thủ quỹ. Tiếp theo, thủ quỹ sẽ thu tiền và ghi vào sổ quỹ chuyển cho kế toán thanh toán. Kế toán thanh toán sẽ tiến hành ghi sổ kế toán tiền mặt.

Ngân hàng :

Thu tiền gửi:

- Đầu tiên ngân hàng nhận tiền và tiến hành lập giấy báo có. Sau đó kế toán ngân hàng sẽ nhận giấy báo có , tiến hành lập chứng từ thu sau đó chuyển cho kế toán trưởng . Kế toán trưởng sẽ tiến hành ký và duyệt thu và chuyển cho kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp để ghi sổ tiền gửi

Chi tiền gửi:

- Đầu tiên kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp lập uỷ nhiệm chi .Sau đó sẽ chuyển cho kế toán trưởng ký và duyệt chi. Nếu kế toán trưởng không đồng ý sẽ chuyển uỷ nhiệm chi lại cho kế toán ngân hàng . Nếu kế toán trưởng duyệt chi sẽ tiến hành chuyển cho giám đốc ký uỷ nhiệm chi , sau đó sẽ chuyển cho ngân hàng .Ngân hàng sau khi nhận uỷ nhiệm chi sẽ tiến hành thực hiện lệnh chi và nhận giấy báo nợ và sau đó sẽ tiến hành ghi sổ tiền gửi ngân hàng.

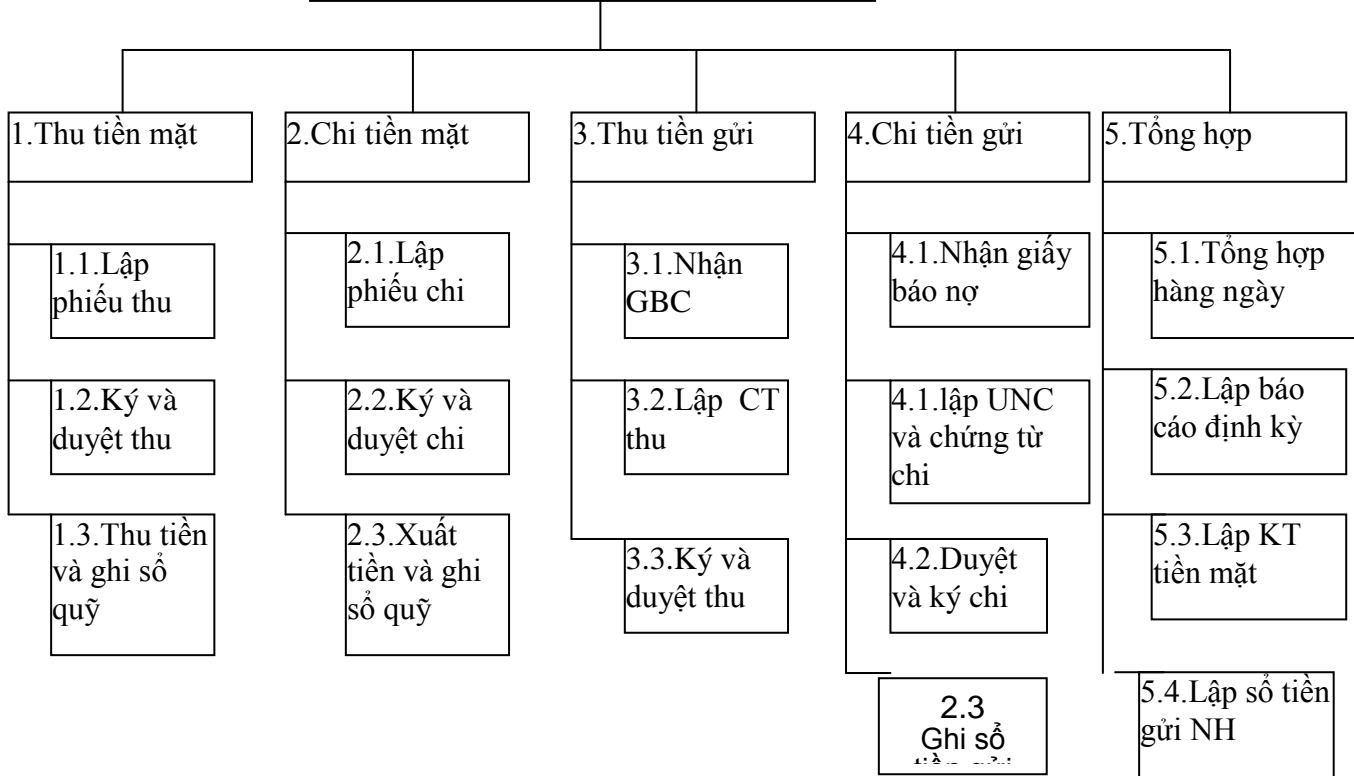
Ban lãnh đạo:

Hàng ngày ban lãnh đạo công ty có yêu cầu báo cáo về tình hình thu chi thì hệ thống phải gửi báo cáo cho ban lãnh đạo.

## 4.5.2. Biểu đồ phân rã chức năng

### a. Sơ đồ phân cấp các chức năng

HỆ THỐNG KẾ TOÁN TIỀN MẶT



b. Mô tả các chức năng

*1.1. Lập phiếu thu:* Khi thu tiền của người nộp, kế toán thanh toán phải lập ra phiếu thu đưa cho người nộp bản sao của phiếu thu, giữ lại bản gốc

*1.2. Ký và duyệt thu:* khi lập xong phiếu thu, kế toán thanh toán đưa cho kế toán trưởng ký và duyệt thu.

*1.3. Thu tiền và ghi sổ quỹ :* Thủ quỹ tiến hành thu tiền và chuyển 1 liên cho khách. Thủ quỹ dựa vào phiếu thu ghi vào sổ quỹ và lưu phiếu thu.

*2.1. Lập phiếu chi:* Kế toán thanh toán dựa vào giấy đề nghị thanh toán, tạm ứng của người đề nghị chi để tiến hành lập phiếu chi.

2.2. *Ký và duyệt chi*: Sau khi lập phiếu chi xong, kế toán thanh toán sẽ chuyển cho kế toán trưởng ký và duyệt chi. Chuyển cho thủ quỹ 1 liên, người nhận trên 1 liên.

2.3. *Xuất tiền và ghi sổ quỹ*: Thủ quỹ nhận phiếu chi từ kế toán thanh toán, dựa vào phiếu chi, sẽ chi tiền cho người đề nghị chi và lưu phiếu chi.

Sau khi xuất tiền, thủ quỹ sẽ có nhiệm vụ ghi vào sổ quỹ

3.1. *Nhận giấy báo chi* : Khi có khách hàng trả tiền nợ cho doanh nghiệp qua ngân hàng , ngân hàng sẽ ghi GBC cho doanh nghiệp và doanh nghiệp sẽ nhận GBC

3.2 *Lập chứng từ thu* : Khi nhận được GBC , kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp sẽ tiến hành lập chứng từ thu và chuyển cho kế toán trưởng

3.3. *Ký và duyệt thu* : Sau khi nhận được chứng từ thu xong , kế toán trưởng có nhiệm vụ ký và duyệt thu , rồi chuyển cho kế toán ngân hàng.

3.4. *Vào sổ* : Kế toán ngân hàng sau khi nhận được chứng từ thu sẽ tiến hành ghi vào sổ quỹ tiền gửi.

4.1.*Nhận giấy báo nợ* : Khi doanh nghiệp có yêu cầu thanh toán tiền cho bên cung cấp sản phẩm ,trả nợ bên cung cấp thông qua ngân hàng thì ngân hàng sẽ gửi giấy báo nợ cho kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp

4.2. *Lập uỷ nhiệm chi và chứng từ chi* : Sau khi kế toán nhận được giấy báo nợ sẽ tiến hành lập uỷ nhiệm chi và chứng từ chi .Nếu kế toán đồng ý sẽ tiến hành duyệt và ký chi. Nếu kế toán không đồng ý sẽ trả lại cho ngân hàng

4.3.*Duyệt và ký chi* : Kế toán sau khi nhận uỷ nhiệm chi nếu đồng ý sẽ tiến hành duyệt và ký chi

4.4. *Vào sổ* : Kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp sau khi duyệt chi thì sẽ tiến hành ghi vào sổ ngân hàng

5.1. *Tổng hợp hàng ngày*: Dựa vào phiếu thu, chi để tổng hợp báo cáo hàng ngày

5.2. *Lập báo cáo định kỳ* : dựa vào tổng hợp ngày , các chứng từ để báo cáo định kỳ theo tháng, năm.

5.3. *Lập sổ kế toán tiền mặt* : dựa vào sổ quỹ , phiếu chi, phiếu thu và chứng từ liên quan , kế toán thanh toán sẽ ghi vào sổ tiền mặt

5.4. *Lập sổ tiền gửi* : Dựa vào giấy báo có , giấy báo nợ , kế toán sẽ tiến hành ghi sổ tiền gửi

c. Danh sách các hồ sơ dữ liệu sử dụng

- a. Phiếu thu
- b. Phiếu chi
- c. Sổ quỹ
- d. Giấy uỷ nhiệm chi
- e. Giấy báo có
- f. Giấy báo nợ
- g. Sổ tiền mặt
- h. Sổ tiền gửi
- i. Báo cáo



d. Danh sách các hồ sơ dữ liệu sử dụng

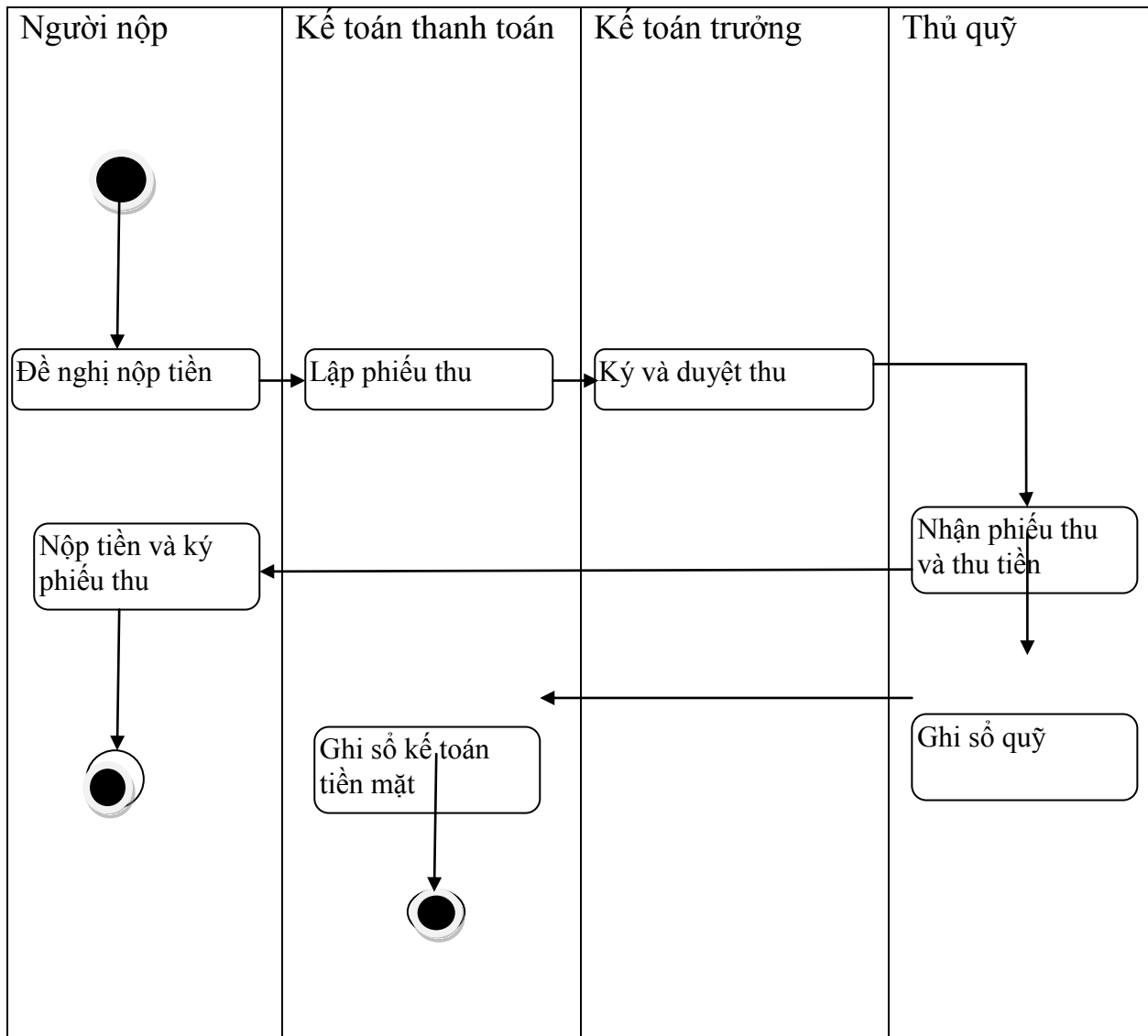
<b>Các thực thể dữ liệu</b>									
a. Phiếu thu									
b. Phiếu chi									
c. Sổ quỹ									
d. Giấy ủy nhiệm chi									
e. Giấy báo có									
f. Giấy báo nợ									
g. Sổ kế toán tiền mặt									
h. Sổ tiền gửi ngân hàng									
i. Báo cáo tình hình thu chi									
<b>Các chức năng nghiệp vụ</b>	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1. Thu tiền mặt	C		U				U		
2. Chi tiền mặt		C	U				U		
3. Thu tiền gửi NH					R			U	
4. Chi tiền gửi NH				C		R		U	
5. Tổng hợp	R	R	R	R	R	R			C

Ma trận thực thể chức năng

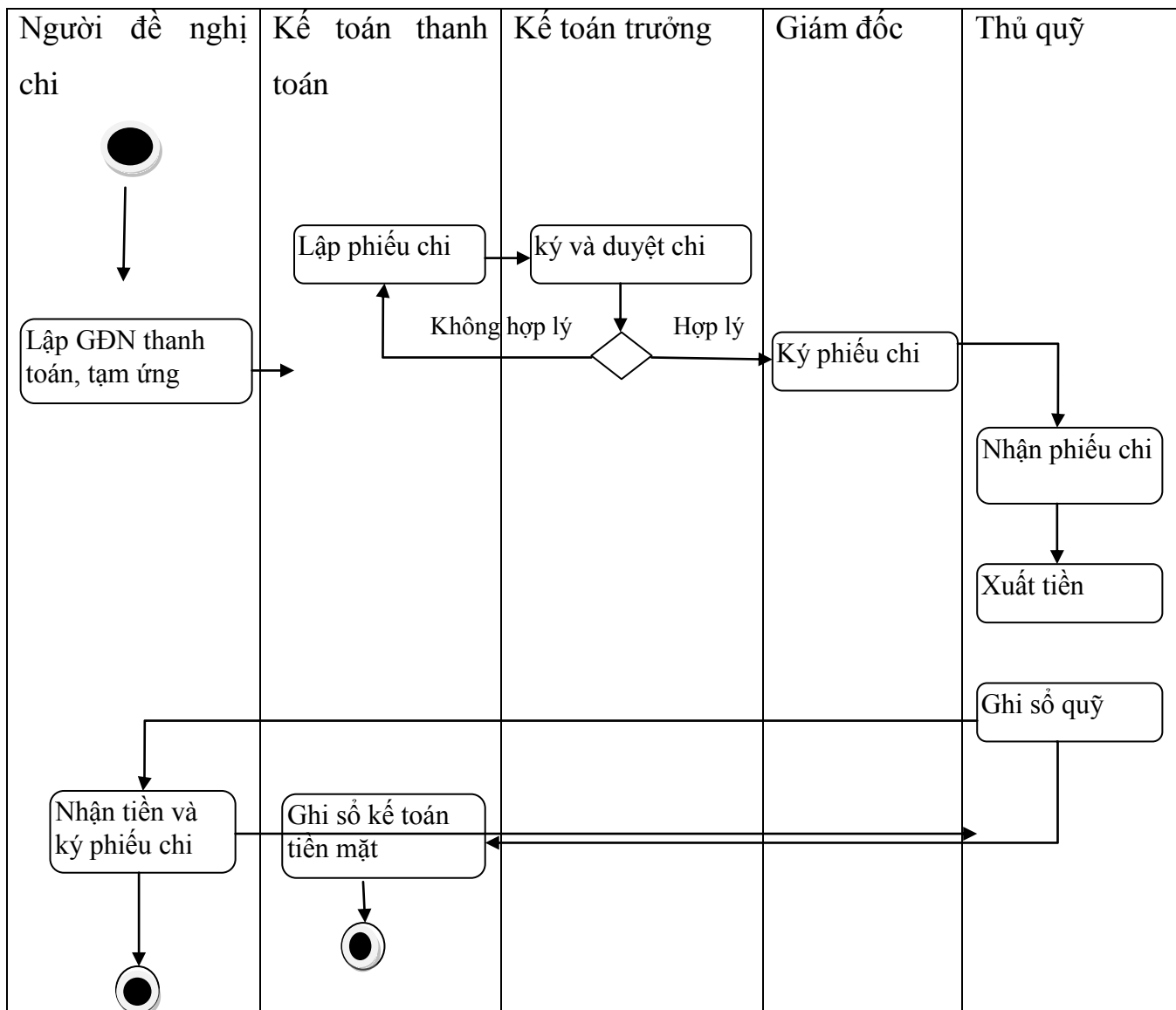
4.5.3. Các biểu đồ tiến trình nghiệp vụ phức tạp

a. Tiến trình hoạt động thu tiền mặt

### Tiến trình hoạt động thu tiền mặt

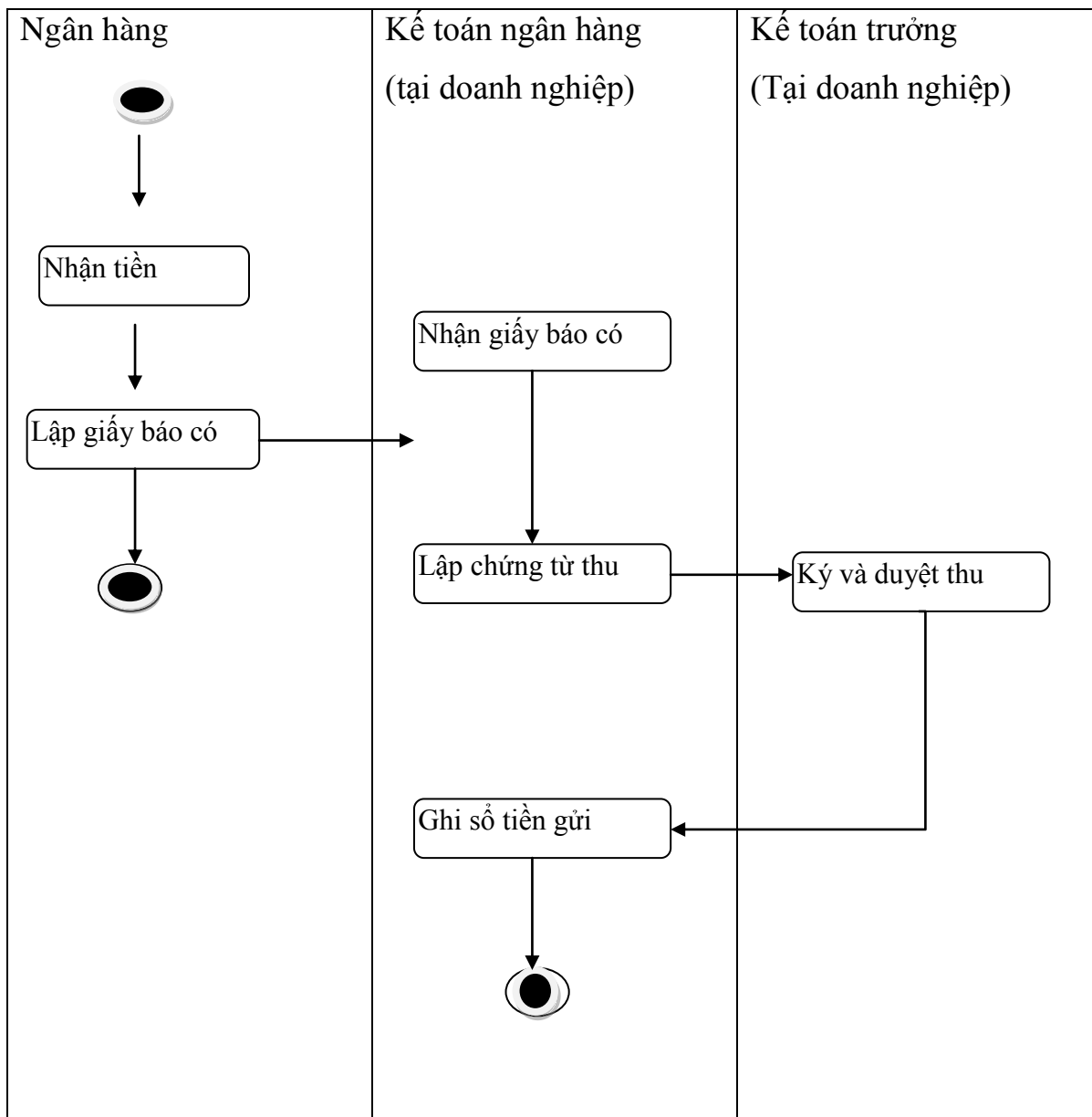


b. Tiến trình chi tiền mặt



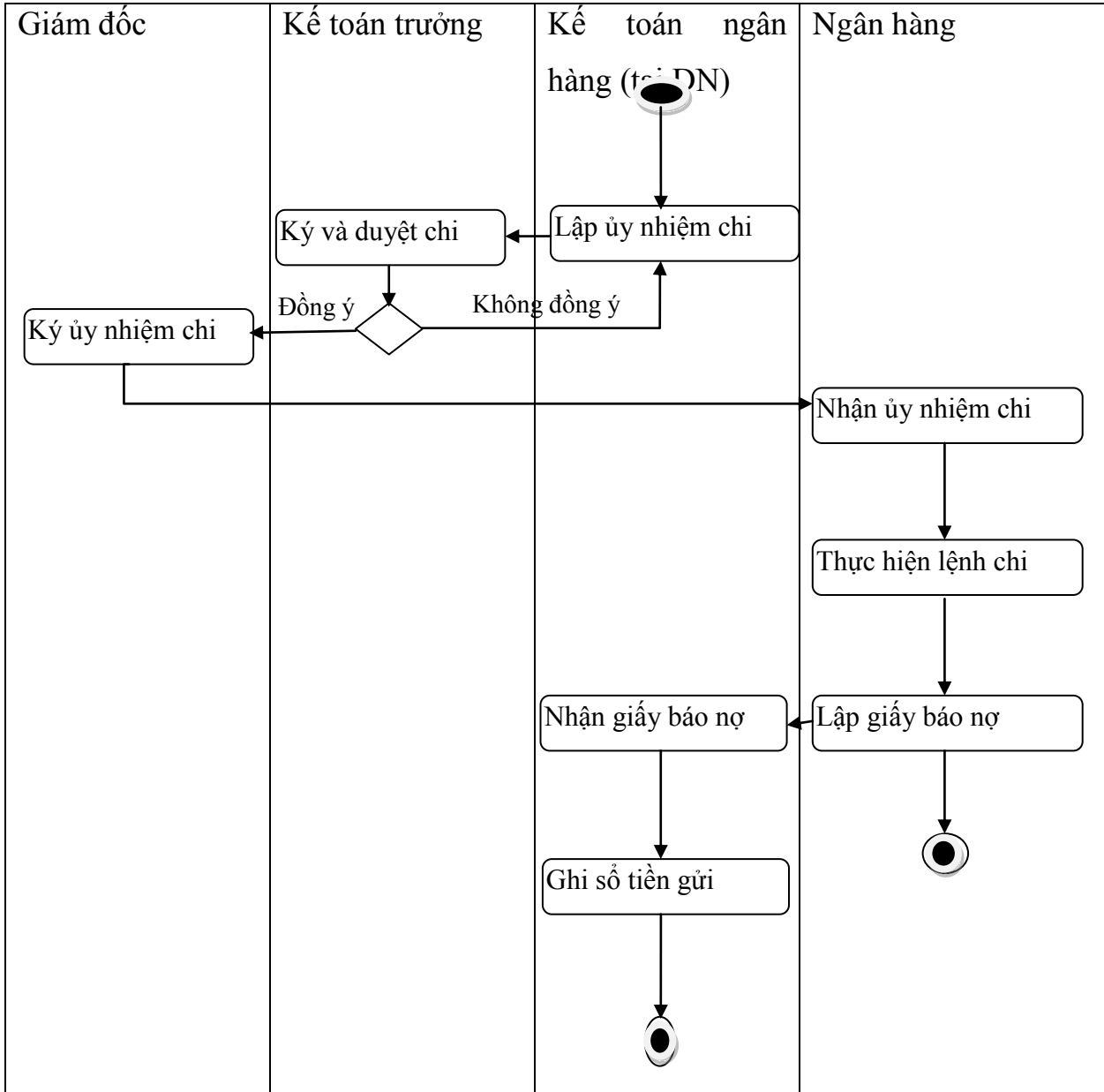
Tiến trình hoạt động chi tiền mặt

c. Tiến trình thu tiền gửi



Tiến trình hoạt động thu tiền gửi ngân hàng

d. Tiến trình chi tiền gửi

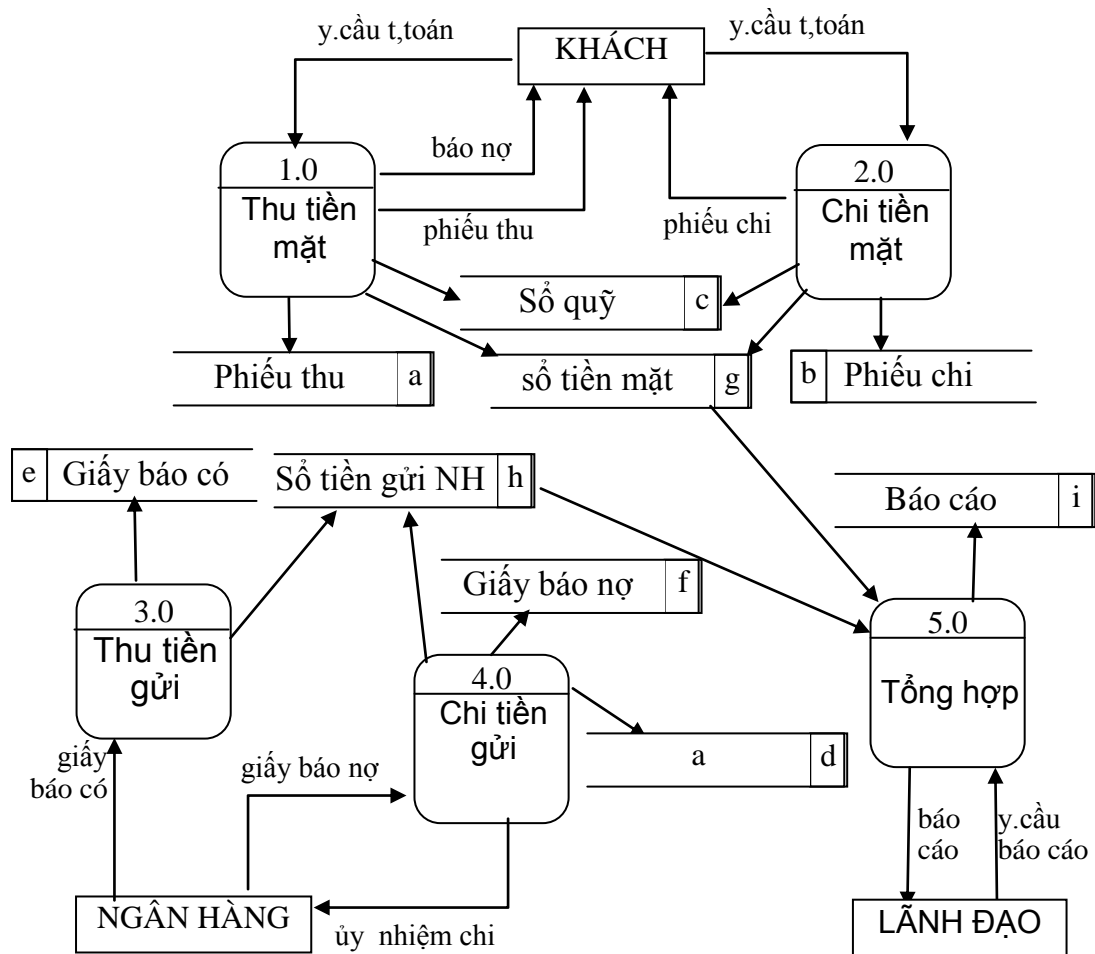


Tiến trình hoạt động chi tiền gửi ngân hàng

## Phần 2: Phân tích thiết kế hệ thống

### I. Các mô hình xử lý nghiệp vụ

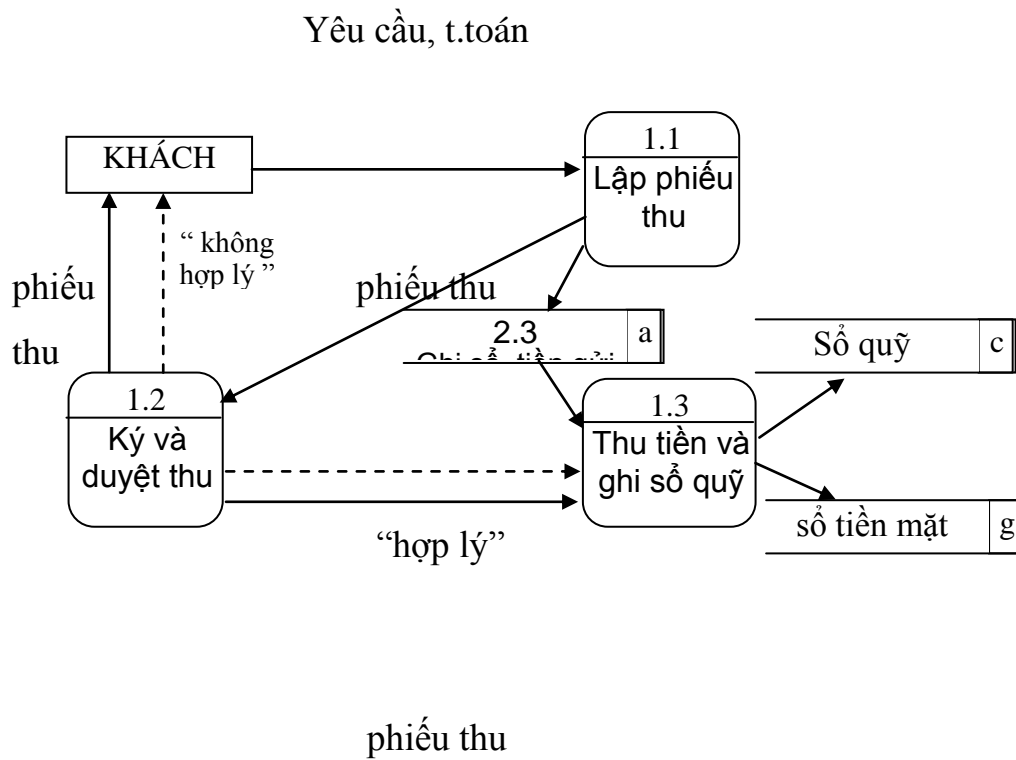
#### Biểu đồ luồng dữ liệu mức 0



Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống xử lý mức 0

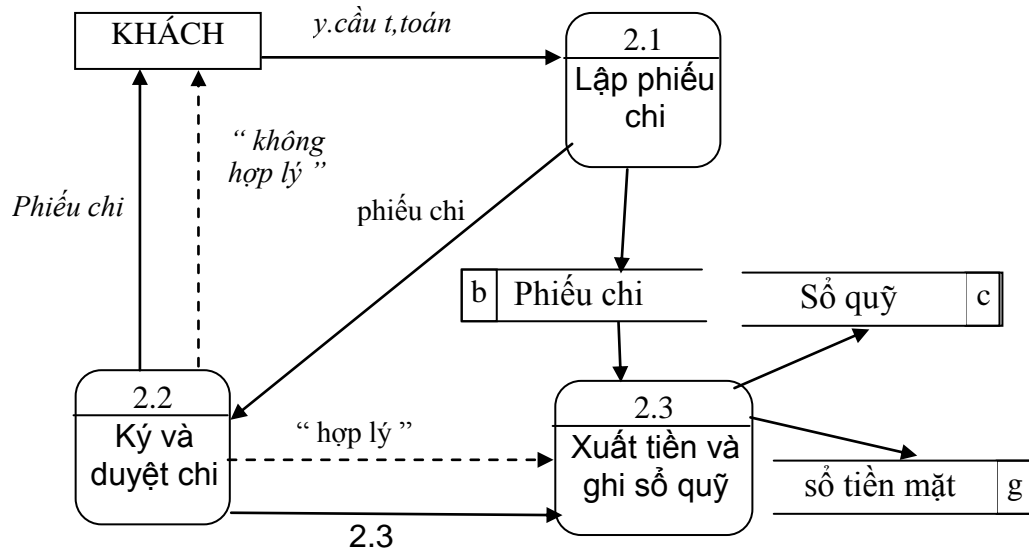
Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1

a. *Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình “1.0. Thu tiền mặt”*



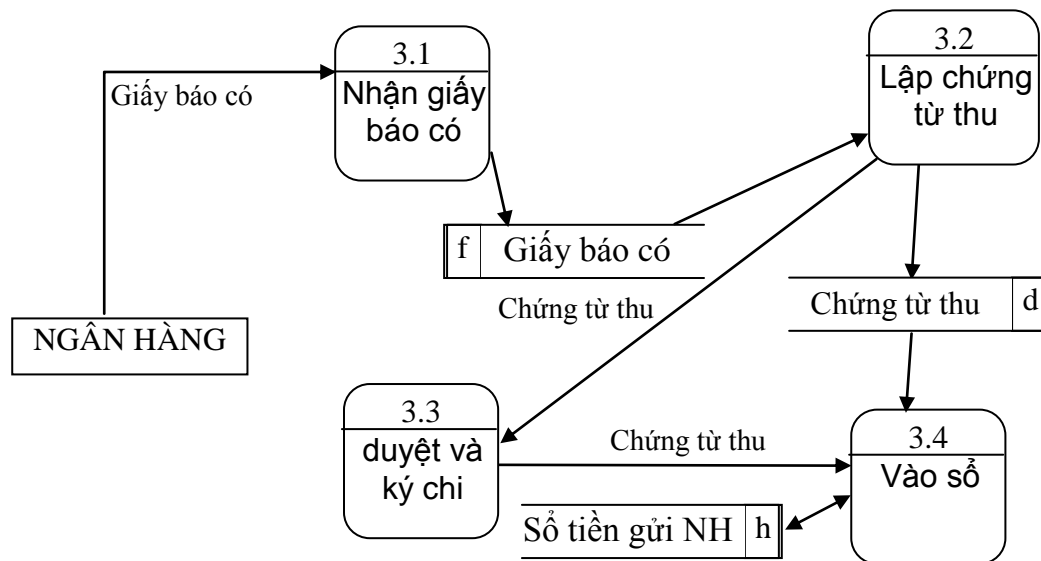
Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 *Thu tiền mặt*

**b. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình "2.0. Chi tiền mặt"**



Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 Chi tiền mặt

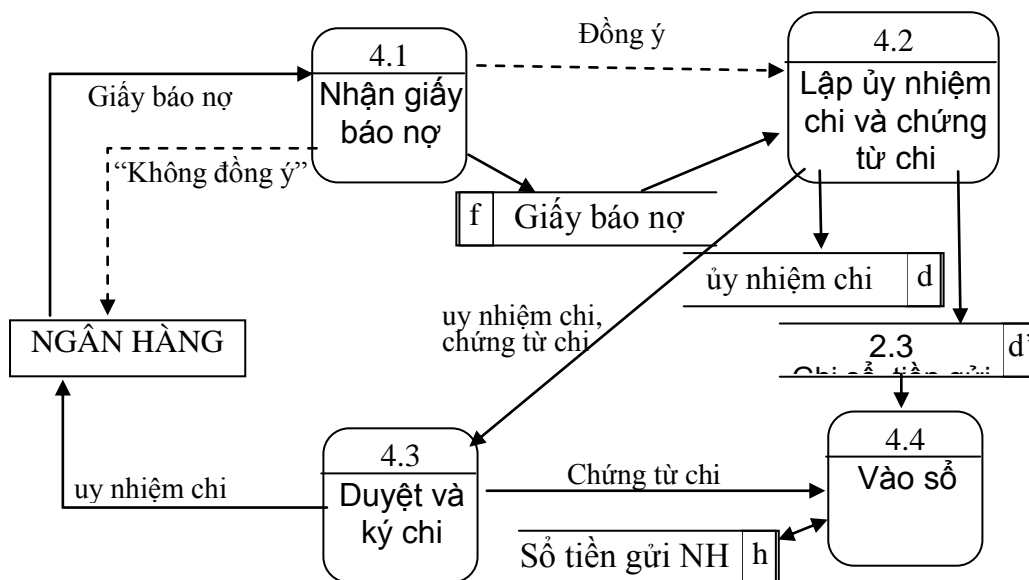
**c. Biểu đồ dữ liệu tiến trình "3.0. Thu tiền gửi"**



Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 Thu tiền gửi ngân hàng

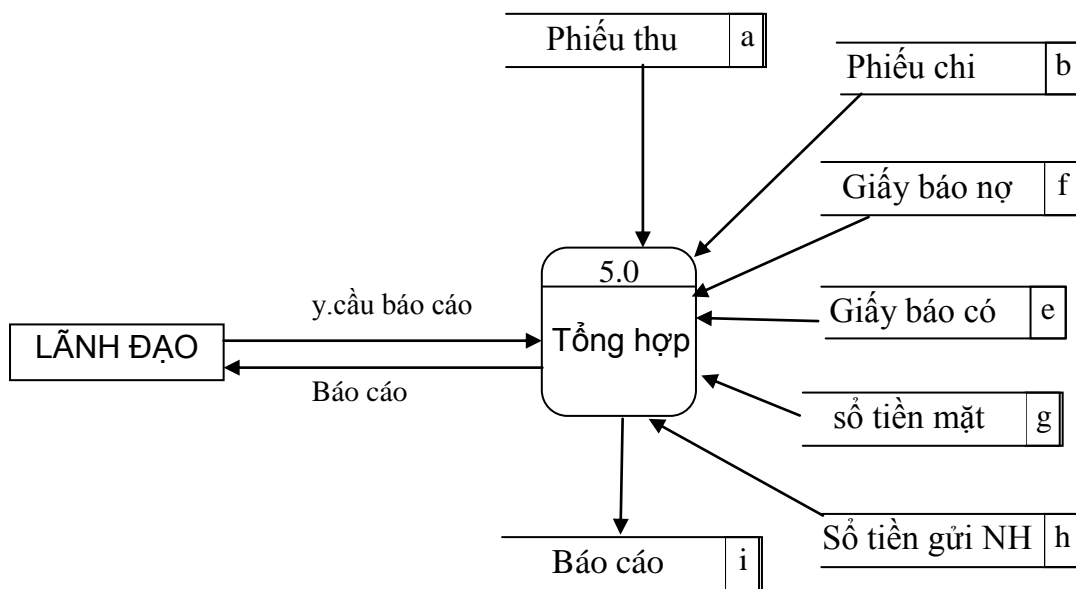


**d. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình “4.0. Chi tiền gửi”**



Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 Chi tiền gửi ngân hàng

**e. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình “5.0. Tổng hợp”**



Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 Tổng hợp báo cáo

## 2.Mô hình dữ liệu quan hệ

### 2.1.Xác định các thực thể

Từ bài toán thực tế ta xác định được các thực thể sau

KHACHHANG(mãKH , họ tên , địa chỉ , mã tài khoản )

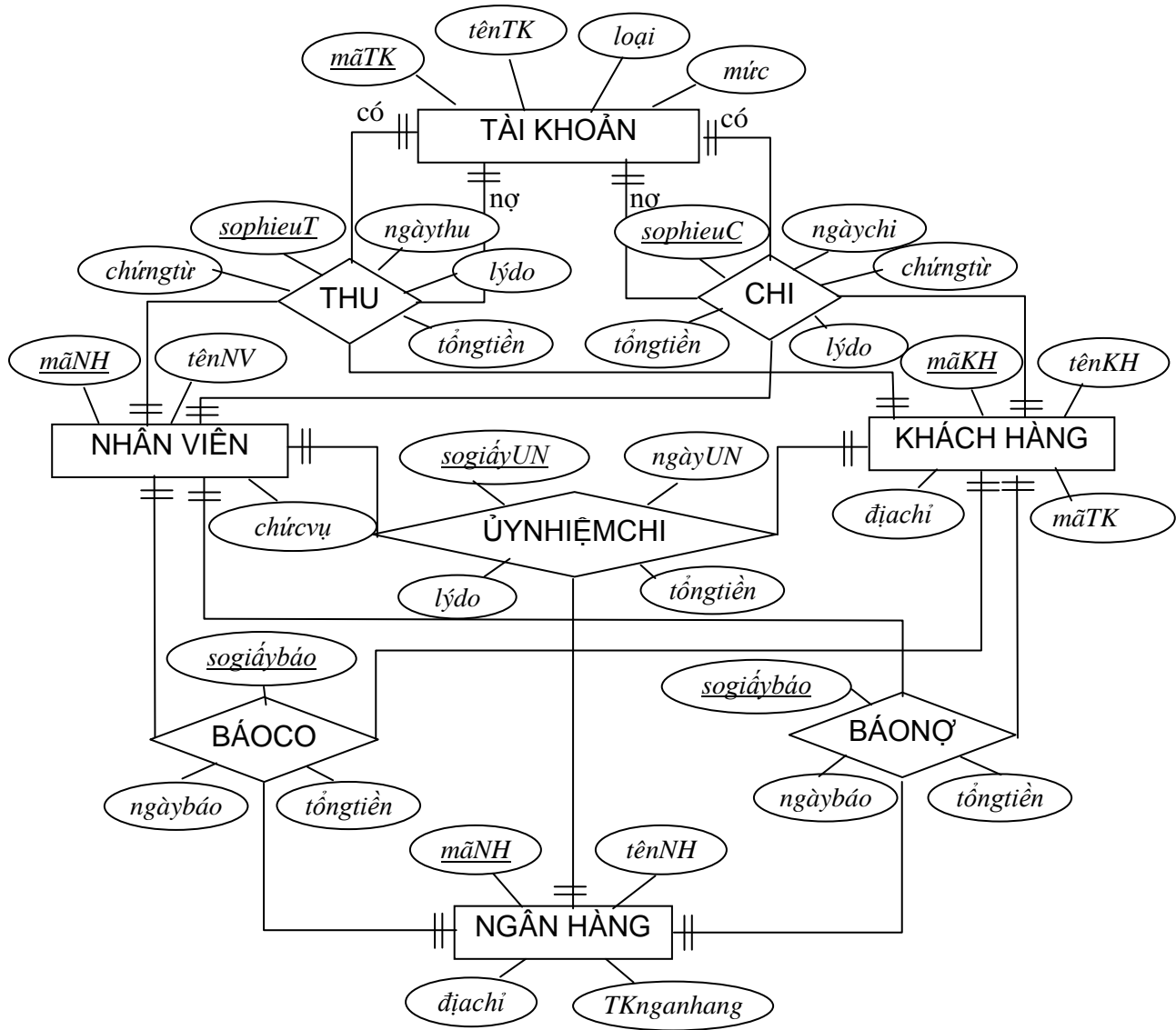
NHÂNVIÊN( mãNV, họ tên , chức vụ)

TAIKHOAN( mãTK, tên TK, loại TK. mục )

NGANHANG(mãNH, tênNH, địa chỉ, tài khoản NH)

\*Xác định mối quan hệ giữa các thực thể : thu , chi , báo có , báo nợ , uỷ nhiệm chi

## 2. Biểu đồ dữ liệu mô hình quan hệ



Mô hình ER của bài toán

## Phần 3: Thiết kế hệ thống

### 3.1. Thiết kế cơ sở dữ liệu

#### 3.1.1. Chuyển từ mô hình ER sang mô hình quan hệ

##### a. Biểu diễn các thực thể

Thực thể KHACHHANG:

->KHACH(mãkh, họ tên, địa chỉ, mãtk)

Thực thể NHANVIEN:

->NHANVIEN(manv, họ tên, chức vụ)

Thực thể TAIKHOAN:

->TAIKHOAN(matk, tentk, loaitk, mục)

##### b. Biểu diễn mối quan hệ

Quan hệ <THU>

->PHIEUTHU(sophieu, loại, manhanvien, makh, matk, lydo, ngay, sochungtu, sotien)

Quan hệ <CHI>

->PHIEUCHI(sophieu, loại, manhanvien, makh, matk, lydo, ngay, sochungtu, sotien)

Quan hệ <BAOCO>

->GIAYBAOCO(sôgiâybao, loại, manv, makh, matk, lydo, ngay, sotien)

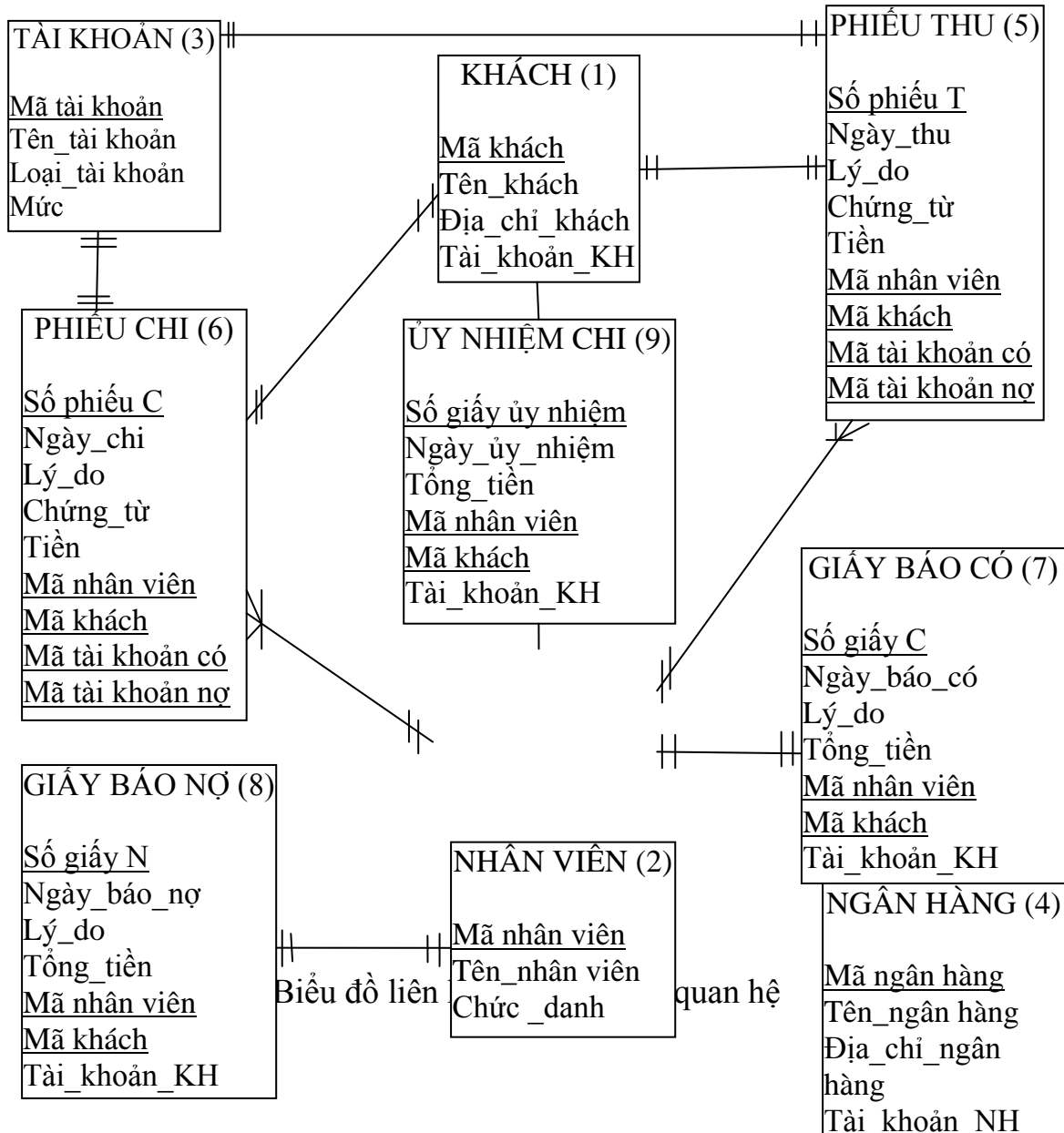
Quan hệ <BAONO>

->GIAYBAONO(sôgiâybao, loại, manv, makh, matk, lydo, ngay, sotien)

Quan hệ <UYNHIEMCHI>

->GIAYUYNHIEM(souynhiem, manv, makh, matk, lydo, ngay, sotien)

### 3.1.2. Biểu diễn mô hình quan hệ



### 3.1.3.Thiết kế cơ sở dữ liệu vật lý

#### a. Thiết kế các bảng dữ liệu

##### 1.Bảng KHACHHANG

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	maKH	nvarchar	8	Mã khách hàng, khóa chính
2	hotenKH	ntext	18	Họ tên khách hàng
3	diachiKH	ntext	18	Địa chỉ
4	MaTK	int	14	Tài khoản khách

##### 2.BảngNHANVIEN

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	manNV	nvarchar	12	Mã nhân viên, khóa chính
2	hotenNV	ntext	18	Họ tên nhân viên
3	chucvu	nvarchar	30	Chức vụ

### 3.Bảng SOTIENGUI

STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	IDSotiengui	int	8	ID số tiền gửi, khoá chính
2	loai	nvarchar	1	T (thu) hay C (chi)
3	ngay	datetime		Ngày chứng từ
5	dien_giải	nvarchar	50	Nội dung chứng từ
6	thu_vao	float	8	Tiền nhập vào ngân hàng
7	chi_ra	float	8	Tiền chi từ ngân hàng
8	so giay bao	Int	8	số giấy báo
9	Ton quy	Float	8	Tiền tồn quỹ

### 4.Bảng SOTIENMAT

STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	IDSotienma t	int	8	ID số tiền mặt , khoá chính
2	loai	nvarchar	1	T (thu) hay C (chi)

3	ngay	datetime		Ngày phiếu
5	dien_giai	nvarchar	50	Nội dung chứng từ
6	thu_vao	float	8	Tiền phiếu thu
7	chi_ra	float	8	Tiền phiếu chi
8	So phieu	int	8	Số phiếu
9	Tonquy	Foat	8	Tiền tồn quỹ

### 5. Bảng GIAYBAO

STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	soGB	nvarchar	12	Số giấy báo nợ, khóa chính
2	maNV	nvarchar	12	Mã nhân viên, khóa ngoài
3	loai	nvarchar	1	N hay C
4	MaKH	nvarchar	12	Mã khách
6	maTK	varchar	14	Mã tài khoản
6	lydo	nvarchar	50	Văn bản
7	ngay	Datetime	8	Ngày nhận có/nợ
8	sotien	float	8	Tổng số tiền



## 6. Bảng TAIKHOAN

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	maTK	varchar	10	Mã tài khoản, khóa chính
2	tenTK	varchar	30	Tên tài khoản
3	loaiTK	varchar	2	Phân loại TK
4	Muc	int	1	Mức trong hệ thống TK

## 7. Bảng PHIEUTC

STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	Sophieu	int	8	Số phiếu, khóa chính
2	loai	nvarchar	1	T (thu) hay C (chi)
3	maNV	nvarchar	12	Mã nhân viên, khóa ngoài

4	maKH	nvarchar	8	Mã khách , khóa ngoài
5	maTK	varchar	8	Mã TK khóa ngoài
7	lydo	nvarchar	50	Văn bản
8	ngay	datetime	8	Ngày chi /thu
9	sochungtu	varchar	16	Số lượng chứng từ
10	sotien	float	8	Số tiền chi /thu

## 8. Bảng UYNHIEM

STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	soUN	nvarchar	12	Số giấy ủy nhiệm khóa chính
2	maNV	nvarchar	12	Mã nhân viên, khóa ngoài
3	Makh	nvarchar	12	Mã khách
5	maTK	varchar	14	Mã tài khoản khách
6	lydo	nvarchar	50	Văn bản
7	ngay	Datetime	8	Ngày nhận có/nợ

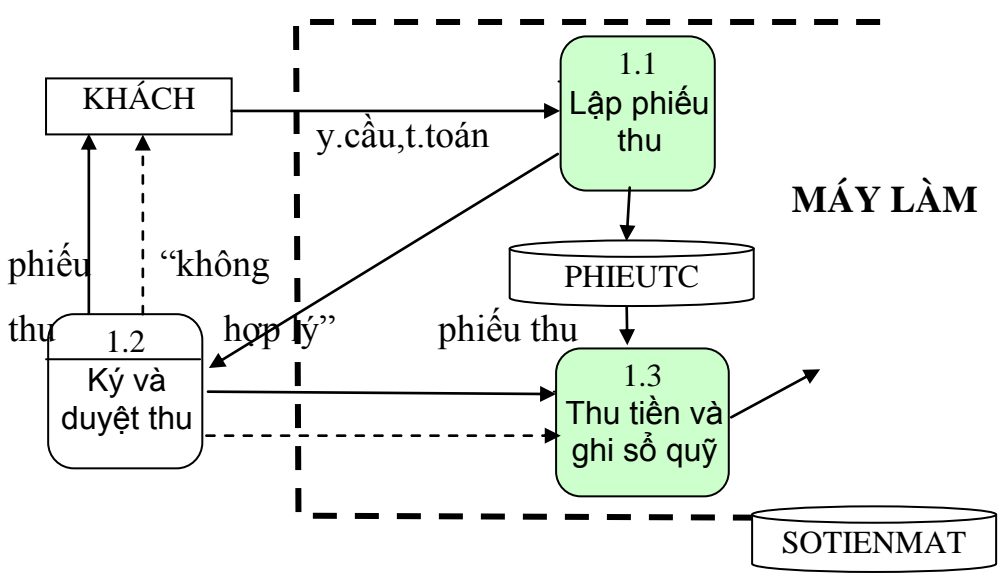
8	sotien	float	8	Tổng số tiền
---	--------	-------	---	--------------

9. Bảng NGANHANG

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	maNH	nvarchar	12	Mã ngân hàng, khóa chính
2	tenNH	ntext	18	Tên ngân hàng
3	diachiNH	ntext	30	Địa chỉ
4	taikhoanNH	int	14	Tài khoản ngân hàng

3.2. Xác định các luồng dữ liệu hệ thống

3.2.1. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình “1.0. Thu tiền mặt”



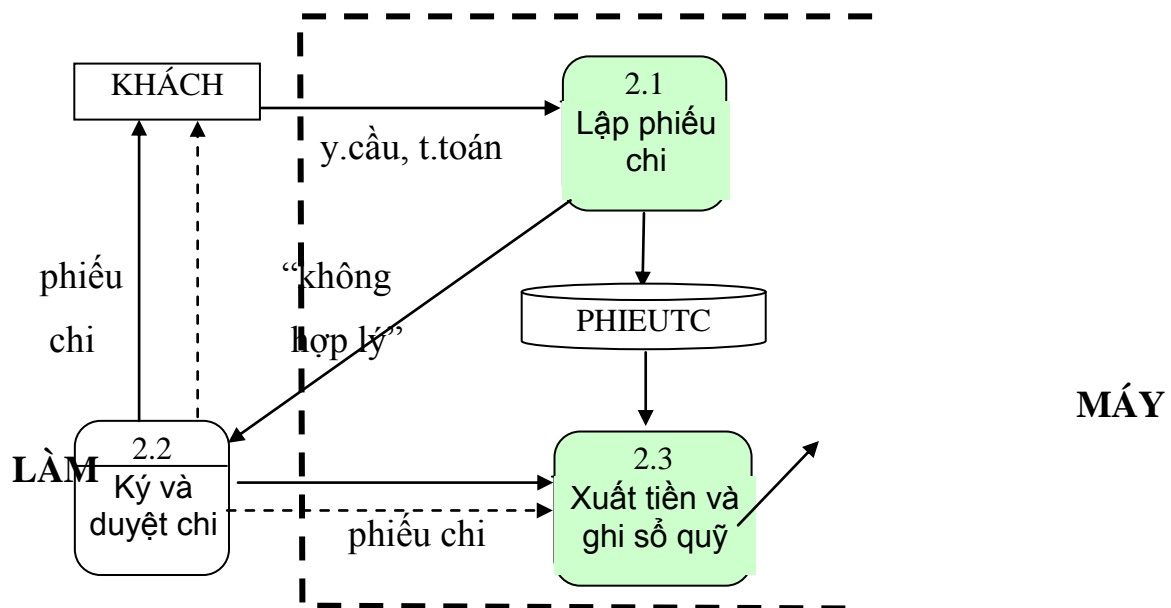
phiếu thu

“hợp lý”

Biểu đồ luồng dữ liệu *Thu tiền mặt*



3.2.2. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình “2.0. Chi tiền mặt”



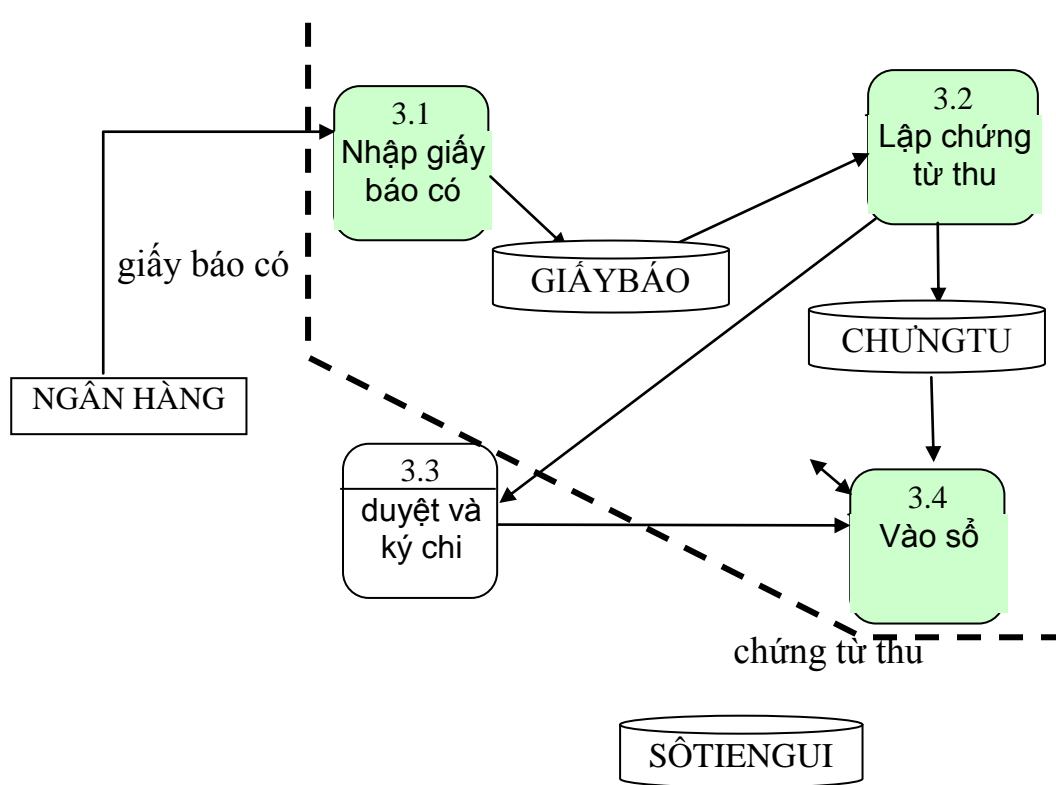
SOTIENMAT

phiếu chi

“hợp lý”

Biểu đồ luồng dữ liệu *Chi tiền mặt*

### 3.2.3. Biểu đồ luồng dữ liệu “3.0.Thu tiền gửi”

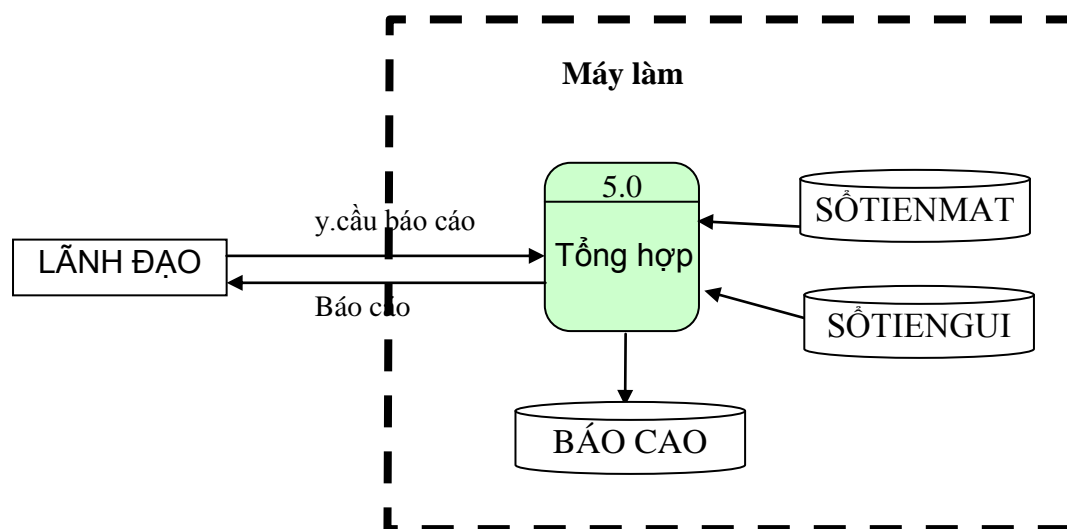


chứng từ thu

Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình *Thu tiền gửi*

3.2.4. Biểu đồ luồng dữ liệu “4.0. Chi tiền gửi”

### 3.2.5. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình “5.0. Báo cáo”



Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình *Tổng hợp, báo cáo*

### 3.3. Xác định hệ thống các giao diện

#### 3.3.1. Xác định hệ thống các giao diện nhập dữ liệu

Dựa vào mô hình ER, ta có các giao diện nhập dữ liệu sau

Thực thể	Giao diện nhập liệu
KHÁCH HÀNG	a. Nhập khách



NHÂN VIÊN	b. Nhập nhân viên
NGÂN HÀNG	c. Nhập ngân hàng
TÀI KHOẢN	d. Nhập tài khoản
Mối quan hệ	
< THU>	e. Nhập phiếu thu
<CHI>	f. Nhập phiếu chi
<BAOCO>	g. Nhập giấy báo có
<BÁONO>	h. Nhập giấy báo nợ
<ỦY NHIỆM>	i. Nhập ủy nhiệm chi

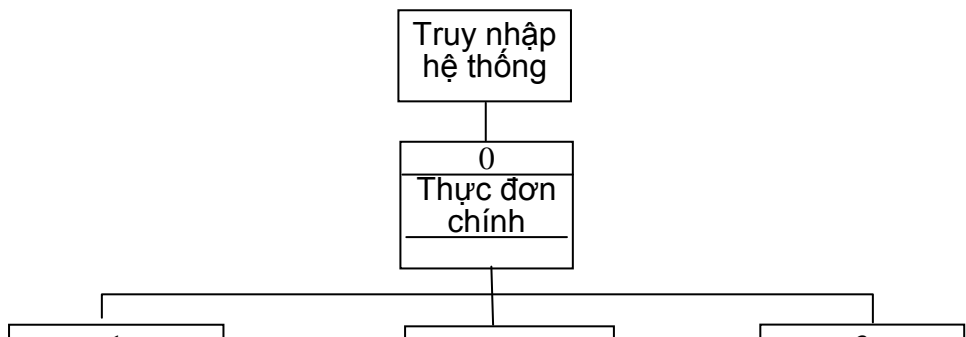
### 3.3.2.Xác định các giao diện xử lý

Mỗi tiến trình trong luồng hệ thống do máy thực hiện có tương tác với tác nhân hay công việc thủ công xác định một giao diện xử lý:

Biểu đồ luồng hệ thống	Giao diện xử lý
1. Thu tiền mặt	k. Lập phiếu thu
	m. Ghi sổ tiền mặt
2. Chi tiền mặt	n. Lập phiếu chi
	o. Ghi sổ tiền mặt
3. Thu tiền gửi	p. Nhập giấy báo có
	q. Lập chứng từ thu
	r. Vào sổ tiền gửi

4. Chi tiền gửi	s. Nhập giấy báo nợ
	t. Lập chứng từ chi
	u. Vào sổ tiền gửi
5. Tổng hợp, báo cáo	v. Tổng hợp báo cáo

3.3.3.Thiết kế hệ thống thực đơn



## **Chương 4. Cài đặt hệ thống và hướng dẫn 1 vài chức năng của chương trình**

### **4.1. Giới thiệu hệ thống**

#### 4.1.1.Hệ thống thực đơn chính

- Hệ thống
- Quản lý danh mục
- Chứng từ
- Sổ chi tiết
- Thoát chương trình

#### 4.1.2. Các hệ thống thực đơn con

Hệ thống :

- Quản lý đăng nhập
- Thoát về đăng nhập

Quản lý danh mục

- Danh mục khách hàng
- Danh mục ngân hàng
- Danh mục nhân viên
- Danh mục tài khoản

Chứng từ

- Phiếu thu chi
- Giấy báo
- Ủy nhiệm

Sổ chi tiết

- Sổ quỹ tiền mặt
- Sổ quỹ tiền gửi

#### 4.2.Hướng dẫn sử dụng 1 số chức năng chính

- Thu tiền mặt :

Chọn loại phiếu :T ( thu )

Chọn nhân viên , khách hàng và tài khoản

Điền lý do thu tiền , số chứng từ , số tiền

- Chi tiền mặt :

Chọn loại phiếu : C ( chi )

Chọn nhân viên , khách hàng và tài khoản

Điền lý do chi tiền , số chứng từ , số tiền

**Phiếu thu chi**

### THÔNG TIN PHIẾU THU CHI

Số phiếu:  Tên tài khoản:

Loại phiếu:  Lý do:

Tên nhân viên:  Ngày:

Tên khách hàng:  Số chứng từ:

Số tiền:

	SoPhieu	Loai	MaNhanVien	MaKhachHang	MaTaiKhoan	Lý
▶	100	T	100	100	100	Thu
	101	C	100	100	100	Chi
	103		100	100	100	
	104	T	101	106	100	Trà

- Thu tiền gửi :

Chọn loại phiếu :T (thu)

Chọn nhân viên , khách hàng và tài khoản

Điền lý do thu tiền , số tiền

- Chi tiền gửi

Chọn loại phiếu :C (chi)

Chọn nhân viên , khách hàng và tài khoản

Điền lý do chi tiền , số tiền

**Giấy báo**

### THÔNG TIN GIẤY BÁO

Số giấy báo:  Tên tài khoản:

Loại:  Lý do:

Tên nhân viên:  Ngày:

Tên khách hàng:  Số tiền:

	SoGiayBao	Loai	MaNhanVien	MaKhachHang	MaTaiKhoan	LyDo
▶	102	T	100	100	101	abc
	103	T	101	101	100	ab
	104	T	100	100	100	ab
*						

◀ | ▶