

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



ISO 9001 : 2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

**Sinh viên : Nguyễn Thị Yên
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hoàng Thị Nga**

HẢI PHÒNG - 2012

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG
TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Yên
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hoàng Thị Nga**

HẢI PHÒNG - 2012

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Yến

Mã SV: 120472

Lớp: QT 1206K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH

MTV VIPCO Hải Phòng

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (*về lý luận, thực tiễn, các số liệu...*).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....

.....

.....

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

.....

.....

.....

.....

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

.....

.....

.....

.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2010

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2010

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng năm 2010

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. NGUYỄN Trần Hữu Nghị

PHẦN NHẬN XÉT TÓM TẮT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Đánh giá chất lượng của đề tài (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi cả số và chữ):

.....

.....

.....

Hải Phòng, ngày tháng năm 2010

Cán bộ hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1. Khái quát về vốn bằng tiền.....	3
1.1.1. Khái niệm, đặc điểm.....	3
1.1.2. Phân loại:	3
1.1.3. Yêu cầu quản lý:.....	4
1.2. Tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	4
1.2.1. Nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán	4
1.2.2. Quy trình kế toán.....	5
1.2.3. Hình thức tổ chức công tác kế toán.....	16
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN VIPCO HẢI PHÒNG	18
2.1. Giới thiệu chung về Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên VIPCO Hải Phòng	18
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển	18
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ	20
2.1.3. Cơ cấu tổ chức.....	20
2.1.4. Tổ chức công tác kế toán.....	21
2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên VIPCO Hải Phòng tháng 02 năm 2012.....	26
2.2.1. Kế toán tiền mặt tại công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng:	26
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng:.....	39
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN VIPCO HẢI PHÒNG	60
3.1. Đánh giá thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty trách nhiệm	

hữu hạn một thành viên VIPCO Hải Phòng.....	60
3.1.1. Ưu điểm:.....	61
3.1.2. Những hạn chế tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng:	64
3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên VIPCO Hải Phòng	65
KẾT LUẬN	77
DANH MỤC BIỂU	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	

LỜI MỞ ĐẦU

1. Sự cần thiết của đề tài

Trong doanh nghiệp, vốn bằng tiền là một bộ phận thiết yếu của vốn sản xuất kinh doanh. Nó có tính thanh khoản cao nhất và có ảnh hưởng trực tiếp đến khả năng nắm bắt các cơ hội kinh doanh tức thời của doanh nghiệp. Do vậy, quản lý tốt vốn bằng tiền là yêu cầu bắt buộc để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Kế toán là công cụ của quản lý. Kế toán vốn bằng tiền luôn là vấn đề được các nhà quản lý ở các doanh nghiệp đặc biệt quan tâm. Đây cũng là một vấn đề thường được đề cập đến trong các công trình nghiên cứu khoa học ngành kế toán. Tuy nhiên, vẫn còn một số vấn đề liên quan đến kế toán vốn bằng tiền chưa được làm sáng tỏ trong các công trình nghiên cứu trước đây, đồng thời thực tế công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Một Thành Viên VIPCO Hải Phòng hiện nay cũng còn nhiều bất cập. Do vậy, tiếp tục nghiên cứu đề tài này là việc làm cần thiết hiện nay.

2. Mục đích nghiên cứu

Xuất phát từ những vấn đề trên em xin chọn nghiên cứu đề tài: “Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Một Thành Viên VIPCO Hải Phòng”. Trên cơ sở tìm hiểu tổng quan về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp, đồng thời qua nghiên cứu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Một Thành Viên VIPCO Hải Phòng tháng 02 năm 2012 từ đó đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty này.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

- Đối tượng nghiên cứu: Kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.
- Phạm vi nghiên cứu: Nghiên cứu công tác kế toán vốn bằng tiền trong tháng 02/2012 tại công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Một Thành Viên Vipco Hải Phòng.

4. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài

- Ý nghĩa khoa học: Góp phần làm sáng tỏ lý luận chung về kế toán vốn

bằng tiền trong doanh nghiệp.

- Ý nghĩa thực tiễn: Thông qua đề tài này sẽ góp phần hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách nhiệm Hữu Hạn Một Thành Viên VIPCO Hải Phòng.

5. Kết cấu của khóa luận

Ngoài Lời mở đầu và Kết luận, khóa luận gồm 3 chương:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN VIPCO HẢI PHÒNG.

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN VIPCO HẢI PHÒNG.

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Khái quát về vốn bằng tiền

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm

✓ Khái niệm:

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động trong doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái tiền tệ, có tính thanh khoản cao nhất. Nó được hình thành chủ yếu trong quá trình bán hàng và trong các quan hệ thanh toán.

✓ Đặc điểm:

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm các loại vật tư hàng hóa phục vụ cho nhu cầu sản xuất kinh doanh. Đồng thời vốn bằng tiền cũng là kết quả của việc mua bán và thu hồi các khoản nợ. Do vốn bằng tiền có tính thanh khoản cao nên nó là đối tượng của gian lận và sai sót. Từ đó đặt ra cho doanh nghiệp một yêu cầu quan trọng là phải quản lý chặt chẽ đối tượng này.

1.1.2. Phân loại:

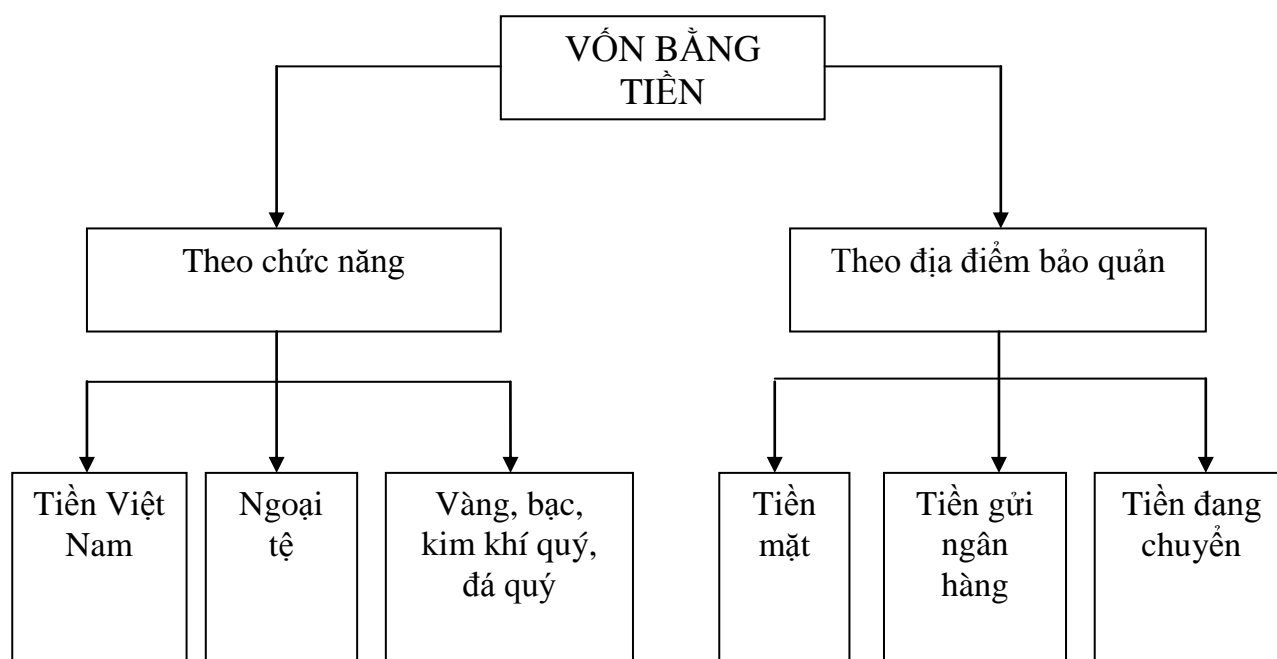
Theo địa điểm bảo quản, vốn bằng tiền bao gồm:

- Tiền mặt tại quỹ: là số vốn bằng tiền do thủ quỹ bảo quản tại quỹ (kết) của doanh nghiệp.

- Tiền gửi ngân hàng: là số vốn bằng tiền của doanh nghiệp được gửi tại các ngân hàng, Kho Bạc Nhà Nước, công ty tài chính, các tổ chức tín dụng khác với mục đích phục vụ nhu cầu thanh toán không dùng tiền mặt. Do vậy, đây là số tiền gửi không kỳ hạn.

- Tiền đang chuyển: là số vốn bằng tiền của doanh nghiệp đang trong quá trình lưu chuyển từ doanh nghiệp đến các đối tượng khác hoặc ngược lại. Xét về cơ sở số liệu, ở thời điểm hạch toán, doanh nghiệp chưa nhận được chứng từ xác nhận tiền đã chuyển tới nơi.

Theo chức năng làm vật ngang giá chung trong trao đổi, mua bán, vốn bằng tiền được chia thành: tiền Việt Nam; ngoại tệ; vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.



1.1.3. Yêu cầu quản lý:

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

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

1.2. Tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

1.2.1. Nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán

1.2.1.1. Nguyên tắc kế toán:

- Kế toán vốn bằng tiền phải sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất là đồng Việt Nam. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài có thể dùng ngoại tệ để ghi chép kế toán nhưng phải được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản.

- Đối với vốn bằng tiền có gốc ngoại tệ:
 - + Bên Nợ các TK loại này phải quy đổi ra “đồng” Việt Nam theo tỷ giá giao dịch (tỷ giá giao dịch thực tế của nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ) để ghi sổ kế toán. Bên Có các TK này sử dụng tỷ giá trên sổ kế toán tính theo một trong các phương pháp như đối với hàng tồn kho.

+ Phải hạch toán chi tiết ngoại tệ theo nguyên tệ trên TK 007 “Ngoại tệ các loại”.

+ Cuối năm tài chính phải đánh giá lại số dư các TK này theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập BCTC.

+ Nếu mua bán ngoại tệ bằng VND thì hạch toán theo tỷ giá thực tế mua, bán.

- Đối với vốn bằng tiền là vàng, bạc, kim khí quý, đá quý:

+ Chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp không đăng ký kinh doanh vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.

+ Bên Nợ các TK này được tính theo *giá thực tế* (giá hóa đơn hoặc giá được thanh toán hoặc giá niêm yết của ngân hàng địa phương nơi đơn vị có trụ sở hoạt động). Bên Có các TK này ghi theo giá trên sổ kế toán tính theo một trong các phương pháp như đối với hàng tồn kho.

+ Phải hạch toán chi tiết theo các chỉ tiêu: số lượng, trọng lượng, quy cách, phẩm chất và trị giá của từng thứ, từng loại.

+ Cuối kỳ phải tiến hành kiểm kê, đánh giá lại số dư của TK này và phản ánh kết quả vào sổ kế toán.

1.2.1.2. Nhiệm vụ kế toán:

Kế toán vốn bằng tiền phải thực hiện các nhiệm vụ cơ bản sau:

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

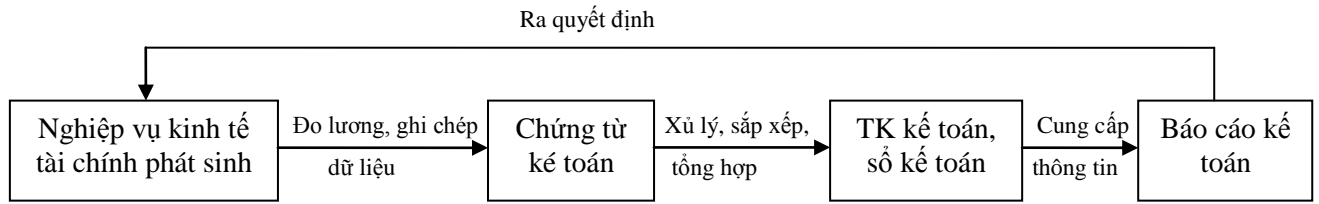
- Tổ chức thực hiện các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán vốn bằng tiền;

- Kiểm soát, phát hiện các trường hợp chi tiêu lãng phí, sai chế độ, tham ô,... xác định nguyên nhân và kiến nghị xử lý.

1.2.2. Quy trình kế toán

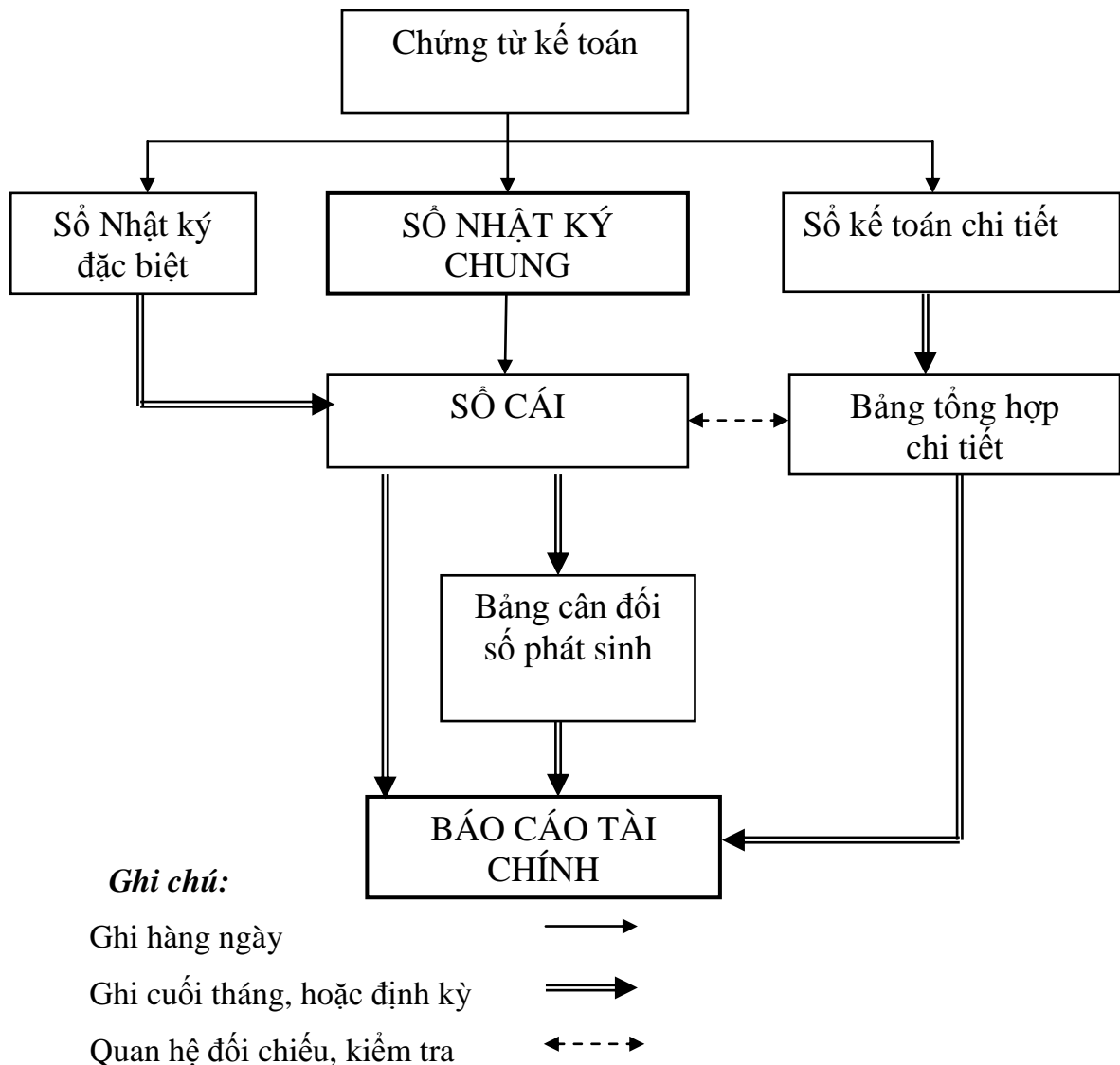
Quy trình kế toán cũng giống như quy trình sản xuất sản phẩm, bao gồm nhiều khâu công việc khác nhau, mỗi khâu công việc được bố trí cán bộ, nhân viên kế toán cùng với các phương tiện kỹ thuật phù hợp, đảm bảo hoạt động của bộ máy kế toán với chi phí thấp nhất nhưng tạo ra được thông tin kế toán – sản

phẩm hữu ích cho quản lý.



Theo quy định của chế độ kế toán hiện hành có các hình thức kế toán: Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ, Nhật ký sổ cái, hình thức kế toán trên máy vi tính.

Tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh và quy mô của doanh nghiệp mà mỗi doanh nghiệp lựa chọn hình thức ghi sổ khác nhau. Dưới đây là trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung, là hình thức phổ biến nhất.



Sơ đồ 1.1: Trình tự ghi sổ kế toán của hình thức nhật ký chung

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã kiểm tra đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp tiến hành lập định khoản kế toán và ghi vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ Cái các TK kế toán phù hợp.

Nếu đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ để ghi vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan (chỉ ghi Nhật ký chung những nghiệp vụ chưa ghi Nhật ký đặc biệt). Định kỳ cuối tháng, sau khi đã loại trừ sự trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều Nhật ký đặc biệt, tiến hành tổng hợp từng Nhật ký đặc biệt để lấy số liệu ghi sổ Cái.

Các chứng từ phản ánh hoạt động kinh tế cần quản lý chi tiết cụ thể, chứng từ kế toán sau khi được dùng để ghi Nhật ký chung hoặc Nhật ký đặc biệt sẽ được sử dụng để ghi vào sổ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng căn cứ số liệu ở sổ Cái các TK lập Bảng cân đối TK để kiểm tra việc ghi chép trên TK kế toán tổng hợp, căn cứ số liệu ở các sổ kế toán chi tiết lập Bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với số liệu trên sổ Cái.

Sau khi đối chiếu đảm bảo sự phù hợp của số liệu, căn cứ số liệu ở Bảng cân đối TK (hoặc sổ Cái) và các Bảng tổng hợp chi tiết lập Báo cáo kế toán.

1.2.2.1. Chứng từ sử dụng:

❖ Kế toán tiền mặt:

Tiền mặt là số vốn bằng tiền do thủ quỹ bảo quản tại quỹ của doanh nghiệp, bao gồm: tiền Việt Nam (cả ngân phiếu); ngoại tệ; vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.

Mỗi doanh nghiệp đều có một lượng tiền mặt nhất định, được tính toán định mức hợp lý tùy thuộc vào quy mô, tính chất hoạt động. Ngoài số tiền trên doanh nghiệp phải gửi vào ngân hàng hoặc các tổ chức tài chính khác.

Mọi khoản thu, chi, bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện. Thủ quỹ không được trực tiếp mua bán vật tư, hàng hóa, cũng không được kiêm nhiệm công tác kế toán. Tất cả các khoản thu, chi tiền mặt đều phải có chứng từ hợp lệ chứng minh và phải có chữ ký của Kế toán trưởng và Thủ trưởng đơn vị.

Sau khi thực hiện thu, chi, thủ quỹ giữ lại các chứng từ để cuối ngày ghi vào sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ. Sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ được thành lập thành 2 liên, một liên lưu lại làm sổ quỹ, một liên làm báo cáo quỹ kèm theo các chứng từ thu, chi gửi cho kế toán quỹ. Số tồn quỹ cuối ngày phải khớp đúng với số dư cuối ngày trên sổ quỹ.

Các chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt:

Phiếu thu (01-TT)

Phiếu chi (02-TT)

Biên lai thu tiền (06-TT)

Bảng kê vàng, bạc, kim khí quý, đá quý (07-TT)

Bảng kiểm kê quỹ (*dùng cho VND*) (08a-TT)

Bảng kiểm kê quỹ (*dùng cho ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý*) (08b-TT)

Bảng kê chi tiền (09-TT)

.....

Khi có nghiệp vụ thu, chi tiền mặt, kế toán phải lập phiếu thu, phiếu chi (3 liên). Sau khi có đầy đủ chữ ký của những người có trách nhiệm đã được ghi trên phiếu, chuyển cho thủ quỹ để thực hiện việc thu, chi tiền mặt. Liên 1 lưu tại nơi lập phiếu, liên 2 thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để ghi vào sổ kế toán, liên 3 giao cho người nộp hoặc người nhận tiền.

Biên lai thu tiền (2 liên) là giấy biên nhận của doanh nghiệp hoặc cá nhân đã thu tiền hoặc thu séc của người nộp làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ, đồng thời để người nộp thanh toán với cơ quan hoặc lưu quỹ. Người thu tiền lưu liên 1 để cuối ngày làm căn cứ lập Bảng kê biên lai thu tiền trong ngày (nếu thu séc phải lập Bảng kê thu séc riêng) và nộp cho kế toán để kế toán lập phiếu thu làm thủ tục nhập quỹ hoặc làm thủ tục nộp ngân hàng. Tiền mặt thu được ngày nào, người thu tiền phải nộp quỹ ngày đó. Biên lai thu tiền áp dụng trong các trường hợp thu tiền phạt, lệ phí, ngoài pháp luật phí... và các trường hợp khách hàng nộp séc thanh toán nợ.

Bảng kê vàng, bạc, kim khí quý, đá quý (2 liên) do người kiểm nghiệm lập dùng để liệt kê số vàng, bạc, kim khí quý, đá quý của đơn vị, nhằm quản lý chặt chẽ, chính xác các loại vàng, bạc, kim khí quý, đá quý có tại đơn vị và cùng với chứng từ gốc làm căn cứ lập phiếu thu, phiếu chi. Một liên đính kèm với phiếu thu (chi) chuyển cho thủ quỹ để làm thủ tục nhập hoặc xuất quỹ và một liên giao cho người nộp (nhận).

Bảng kiểm kê quỹ (2 bản) do ban kiểm kê quỹ lập nhằm xác định tiền tồn quỹ thực tế và số thừa, thiếu so với số quỹ trên cơ sở đó tăng cường quản lý quỹ và làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán số chênh lệch. Một bản lưu ở thủ quỹ, một bản lưu ở kế toán quỹ.

Bảng kê chi tiền (2 bản) do người chi tiền lập để liệt kê các khoản tiền đã chi, làm căn cứ quyết toán các khoản tiền đã chi và ghi sổ kế toán. Một bản lưu ở thủ quỹ, một bản lưu ở kế toán quỹ.

❖ **Kế toán tiền gửi:**

Tiền gửi là số vốn bằng tiền mà doanh nghiệp gửi tại các ngân hàng, kho bạc Nhà nước hoặc các công ty tài chính, bao gồm: tiền Việt Nam; ngoại tệ; vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.

Căn cứ để ghi chép các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi của doanh nghiệp là các giấy báo Có, giấy báo Nợ hoặc các bảng sao kê của ngân hàng, kèm theo các chứng từ gốc như ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi, séc chuyển khoản...

Khi nhận được các chứng từ do ngân hàng gửi đến, kế toán phải tiến hành kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Trường hợp có sự chênh lệch phải ghi theo chứng từ của ngân hàng, số chênh lệch được theo dõi riêng ở tài khoản phải thu khác và thông báo cho ngân hàng đối chiếu xác minh lại.

Phải hạch toán chi tiết số tiền gửi theo từng ngân hàng, kho bạc, công ty tài chính để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

1.2.2.2. Sổ kế toán sử dụng:

Hàng ngày, sau khi thực hiện thu, chi tiền mặt, thủ quỹ giữ lại các chứng từ để cuối ngày ghi vào sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ. Sổ này được lập làm 2 liên, một liên lưu lại làm sổ quỹ, một liên làm báo cáo quỹ kèm theo các chứng từ thu, chi gửi

cho kế toán quỹ để ghi sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt (mở chi tiết theo từng loại tiền). Các chứng từ liên quan đến thu, chi tiền gửi được kế toán sử dụng để ghi Sổ tiền gửi ngân hàng (mở chi tiết theo từng nơi gửi tiền, từng loại tiền).

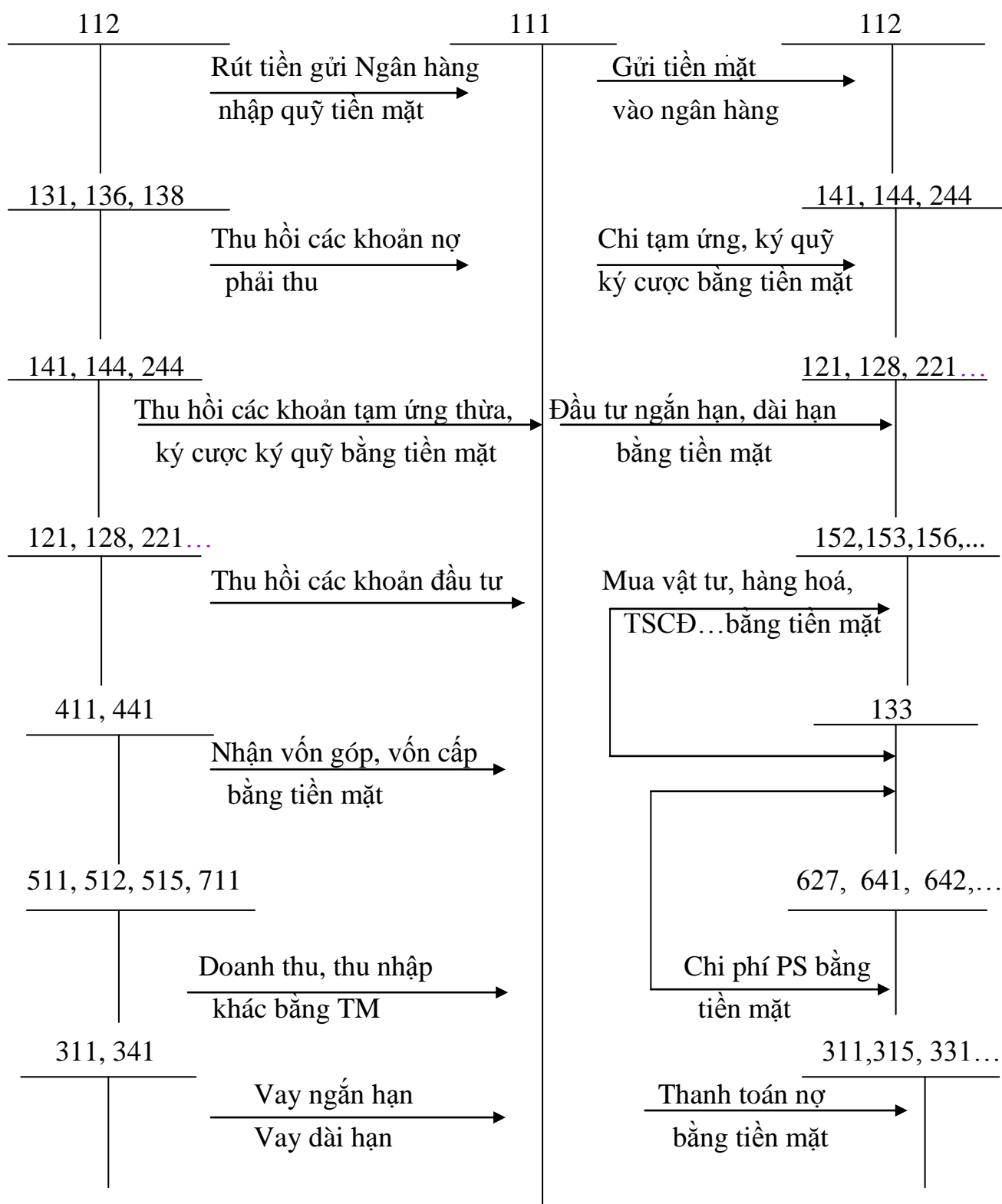
Các chứng từ được sử dụng để ghi sổ chi tiết nêu trên cũng đồng thời được sử dụng để ghi sổ kế toán tổng hợp. Với hình thức kế toán Nhật ký chung: Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã kiểm tra đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp kế toán tiến hành lập định khoản và ghi vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ Cái TK 111 “Tiền mặt”, sổ cái TK 112 “Tiền gửi ngân hàng”, sổ cái TK 113 “Tiền đang chuyển” và sổ cái TK kế toán liên quan khác cho phù hợp. Nếu đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ để ghi vào sổ Nhật ký thu tiền mặt, sổ Nhật ký chi tiền mặt, sổ Nhật ký thu tiền gửi, sổ Nhật ký chi tiền gửi (chỉ ghi Nhật ký chung những nghiệp vụ chưa ghi Nhật ký đặc biệt). Định kỳ (thường vào cuối tháng), sau khi đã loại trừ sự trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều Nhật ký đặc biệt, tiến hành tổng hợp từng Nhật ký đặc biệt để lấy số liệu ghi sổ Cái.

Cuối tháng căn cứ số liệu ở sổ Cái các TK lập Bảng cân đối TK để kiểm tra việc ghi chép trên TK kế toán tổng hợp, căn cứ số liệu ở các sổ kế toán chi tiết lập Bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với số liệu trên sổ Cái.

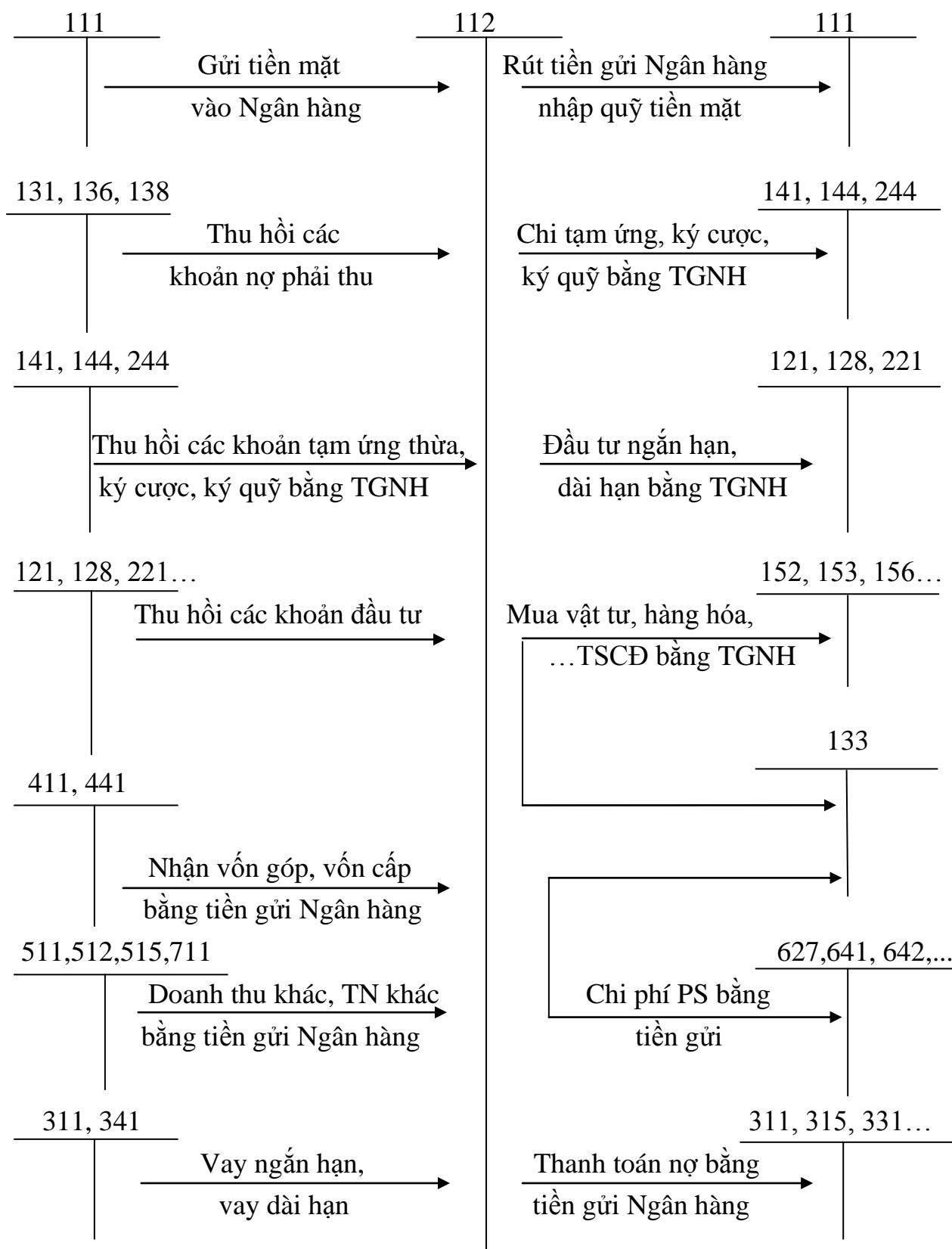
Sau khi đối chiếu đảm bảo sự phù hợp của số liệu, căn cứ số liệu ở Bảng cân đối TK (hoặc sổ Cái) và các Bảng tổng hợp chi tiết lập Báo cáo kế toán.

1.2.2.3. Sơ đồ kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

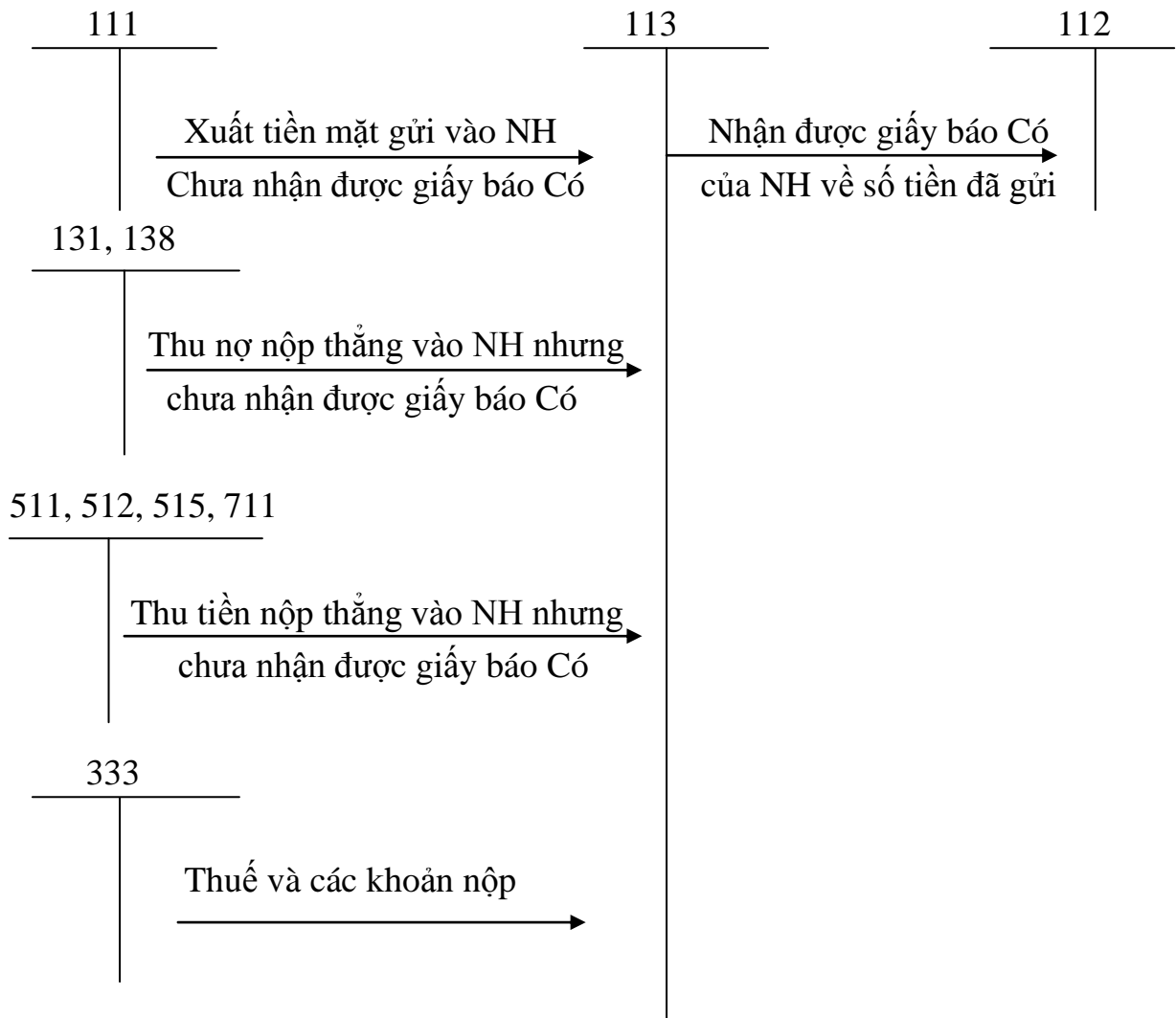
Sơ đồ 1.2 : Kế toán tiền mặt



Sơ đồ 1.3: Kế toán tiền gửi Ngân hàng

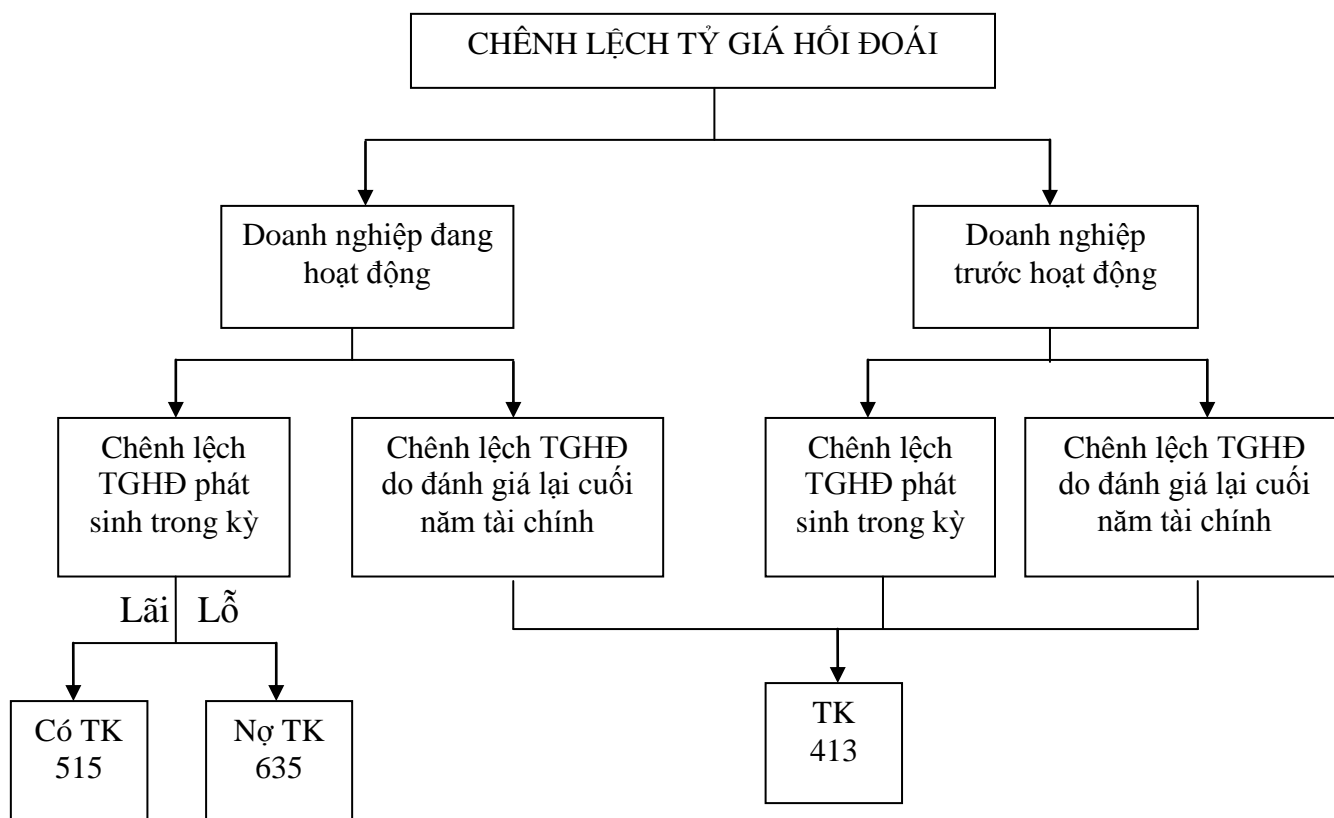


Sơ đồ 1.4: Kế toán tiền đang chuyển



1.2.2.4. Đặc điểm kế toán liên quan đến vốn bằng tiền là ngoại tệ:

Đối với vốn bằng tiền có gốc ngoại tệ, ngoài việc hạch toán như trên cần theo dõi chi tiết ngoại tệ theo nguyên tệ trên TK 007, đồng thời ghi nhận chênh lệch tỷ giá hối đoái (nếu có) theo sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.5: Kế toán vốn bằng tiền là ngoại tệ

1.2.2.5. Đặc điểm kế toán ở các hình thức kế toán khác:

❖ *Hình thức chứng từ ghi sổ:*

So với hình thức Nhật ký chung thì hình thức Chứng từ ghi sổ cũng có được những ưu điểm tương tự về thiết kế mẫu sổ, cách ghi sổ và phân công lao động kế toán; do vậy điều kiện áp dụng là giống nhau. Công việc kế toán giữa hai hình thức này hoàn toàn giống nhau ở phần kế toán chi tiết. Tuy nhiên, trong kế toán tổng hợp có những nét khác biệt cơ bản:

Ở hình thức Nhật ký chung: căn cứ trực tiếp vào chứng từ gốc để ghi Nhật ký chung, sau đó lấy số liệu từ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái.

Ở hình thức Chứng từ ghi sổ: trước khi ghi vào các sổ kế toán tổng hợp cần

thực hiện thêm một công đoạn đó là lập Chứng từ ghi sổ. Sau đó căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ (đóng vai trò là Nhật ký), đồng thời ghi vào Sổ cái.

❖ *Hình thức nhật ký chứng từ:*

Ở phần kế toán chi tiết của hình thức Nhật ký chứng từ cũng giống như hình thức Nhật ký chung. Nhưng phần kế toán tổng hợp có những nét khác biệt cơ bản:

Ở hình thức Nhật ký chung: căn cứ trực tiếp vào chứng từ gốc để ghi Nhật ký chung, sau đó lấy số liệu từ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái.

Ở hình thức Nhật ký chứng từ: trước khi ghi vào các sổ kế toán tổng hợp kế toán cần ghi sổ Nhật ký chứng từ. Sau đó căn cứ vào Nhật ký chứng từ để ghi vào sổ Cái. Sổ Cái được xây dựng theo mẫu sổ kiểu bàn cờ theo từng TK kế toán tổng hợp được sử dụng cho cả năm để ghi vào cuối tháng các hoạt động kinh tế đã được hệ thống hóa trên các sổ Nhật ký chứng từ theo quan hệ đối ứng. Ngoài ra còn sử dụng các Bảng phân bổ, Bảng kê để tính toán, tổng hợp, phân loại, hệ thống hóa số liệu phục vụ cho việc ghi sổ Nhật ký chứng từ.

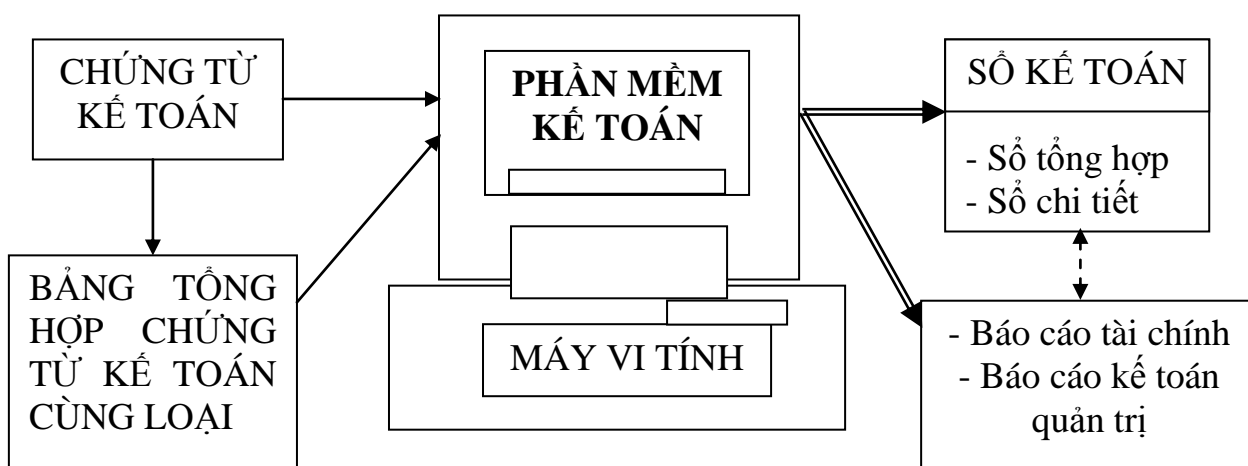
❖ *Hình thức nhật ký sổ cái:*

Hình thức Nhật ký sổ cái cũng khác với hình thức Nhật ký chung về phần kế toán tổng hợp.

Sổ Nhật ký sổ cái là sổ kế toán tổng hợp duy nhất được sử dụng để ghi các hoạt động kinh tế vừa theo thứ tự thời gian, vừa theo hệ thống. Sổ này được mở cho từng niên kế toán và khóa sổ hàng tháng.

❖ *Hình thức kế toán trên máy vi tính:*

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



Ghi chú:

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

Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy

Hình thức kế toán trên máy vi tính đòi hỏi đơn vị kế toán phải đầu tư ban đầu về trang thiết bị (máy tính), phần mềm kế toán và trình độ nhân viên kế toán... tương đối lớn so với các hình thức kế toán khác. Thích hợp với những đơn vị kế toán đã ứng dụng tin học vào công tác kế toán (phần cứng, phần mềm và con người sử dụng...).

1.2.3. Hình thức tổ chức công tác kế toán

Tùy theo quy mô và đặc điểm về tổ chức sản xuất và quản lý của doanh nghiệp mà tổ chức bộ máy được thực hiện theo các hình thức sau:

1.2.3.1. Hình thức bộ máy kế toán tập trung:

Toàn bộ công tác kế toán được tiến hành tập trung tại phòng kế toán trung tâm của đơn vị; ở các bộ phận phụ thuộc không tiến hành công tác kế toán riêng. Loại hình tổ chức kế toán tập trung thích hợp với những đơn vị có quy mô nhỏ hặc vừa, tổ chức hoạt động tập trung trên cùng một địa bàn, hoặc ở những đơn vị có quy mô lớn, địa bàn hoạt động phân tán nhưng đã trang bị và ứng dụng phương tiện kỹ thuật ghi chép, tính toán, thông tin hiện đại, tổ chức quản lý tập trung.

1.2.3.2. Hình thức tổ chức kế toán phân tán:

Công tác kế toán được tiến hành tại phòng kế toán trung tâm của đơn vị và các bộ phận phụ thuộc đều tiến hành công tác kế toán riêng. Loại hình tổ chức kế toán phân tán thích hợp với những đơn vị có quy mô vừa, quy mô lớn, địa bàn hoạt động phân tán nhưng chưa trang bị ứng dụng phương tiện kỹ thuật ghi chép, tính toán, thông tin hiện đại, có sự phân cấp quản lý tương đối toàn diện cho các bộ phận phụ thuộc.

1.2.3.3. Hình thức tổ chức kế toán vừa tập trung vừa phân tán:

Công tác kế toán được tiến hành tại phòng kế toán trung tâm của đơn vị và một số bộ phận hoạt động phân tán, còn một số bộ phận hoạt động tập trung không tiến hành công tác kế toán. Loại hình tổ chức kế toán vừa tập trung vừa phân tán thích hợp với những đơn vị có quy mô vừa, quy mô lớn, hoạt động tập trung trên một địa bàn khác nhau, chưa trang bị và ứng dụng phương tiện kỹ thuật ghi chép, tính toán, thông tin hiện đại, có sự phân cấp quản lý tương đối toàn diện cho các bộ phận phụ thuộc hoạt động trên các địa bàn phân tán.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN VIPCO HẢI PHÒNG

2.1. Giới thiệu chung về Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên VIPCO Hải Phòng

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

_Tên doanh nghiệp: CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN VIPCO HẢI PHÒNG

_Tên giao dịch quốc tế: **VIPCO Hai Phong Co., LTD**

_Địa chỉ: 37 Phan Bội Châu, Hồng Bàng, Hải Phòng

_Địa chỉ giao dịch: 275 Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng

_ Giám đốc: Lưu Thanh Hải

_Số điện thoại: 031.3838306 ; Fax: 033.3530977.

_Email: **vipco.hp@vnn.vn**

_Website: **http://www.vipco.com.vn**

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0201131468 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hải Phòng cấp lần đầu ngày 21-12-2006, đăng ký thay đổi lần thứ nhất ngày 19-11-2010;

_Vốn điều lệ (100% vốn chủ sở hữu) : 30 tỷ VNĐ

_Mã số thuế: 0201131468.

_Số tài khoản: 102010000413394 Tại NH Công thương Hồng Bàng Hải Phòng

_Chủ sở hữu: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI XĂNG DẦU VIPCO.

***Một số nét về công ty Cổ phần Vận tải Xăng dầu VIPCO:**

Công ty CP Vận tải Xăng dầu VIPCO tiền thân là Công ty Vận tải Xăng dầu Đường thủy I, trực thuộc Tổng công ty Xăng dầu Việt Nam. Ngày 22/07/1980, Công ty Vận tải Xăng dầu Đường thủy I được thành lập để thực hiện sứ mệnh và nhiệm vụ vận tải xăng dầu trong nước và quốc tế theo kế hoạch của Tổng công ty Xăng dầu Việt Nam.

Trải qua 25 năm hình thành và phát triển, Công ty Vận tải Xăng dầu Đường thủy I đã vượt qua muôn vàn khó khăn, thách thức đặc biệt là thời kỳ xóa bỏ cơ chế tập trung quan liêu bao cấp (1987-1994) chuyển sang cơ chế thị trường. Ngoài kinh doanh vận tải, Công ty mở thêm dịch vụ đóng mới và sửa chữa tàu thủy, dịch vụ cung ứng xăng dầu trên sông biển, đại lý tàu biển và cung ứng thuyền viên. Từ năm 1995 đến năm 2005, Công ty đã tập trung hiện đại hóa và trẻ hóa đội tàu biển, nâng cao chất lượng đội ngũ CBCNV, đặc biệt là sỹ quan thuyền viên tàu biển. Năm 2000, Công ty đã tiến hành cổ phần hóa xí nghiệp Hồng Hà thành Công ty CP vận tải và dịch vụ Petrolimex Hải Phòng (PTS Hải Phòng) với ngành nghề kinh doanh chính là vận tải xăng dầu đường thủy và đóng mới, sửa chữa tàu thủy. Từ năm 2001-2005, Công ty đã mở thêm ngành nghề kinh doanh bất động sản và hình thành dự án Cảng hóa dầu và Container VIPCO. Công ty đã đi đầu trong việc thực hiện Bộ luật An toàn quốc tế và An ninh quốc tế tàu và cảng biển, là một trong 3 chủ tàu đầu tiên của Việt Nam được cấp giấy chứng nhận An toàn quốc tế (DOC và SMC), là chủ tài đầu tiên của Việt Nam được cấp giấy chứng nhận An ninh Quốc tế (ISPS).

Ngày 02/12/2005, Đại hội đồng cổ đông thành lập Công ty CP Vận tải Xăng dầu VIPCO được tổ chức. Ngày 26/12/2005, Công ty CP Vận tải Xăng dầu VIPCO chính thức được thành lập. Ngày 1/1/2006, Công ty chính thức hoạt động với số vốn điều lệ là 351 tỷ đồng, trong đó Tổng công ty Xăng dầu Việt Nam nắm giữ 51%. Ngày 21/12/2006, Công ty đã chính thức niêm yết cổ phần trên Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh, với mã chứng khoán VIP, vốn điều lệ hiện tại là 600 tỷ đồng.

- Tên đầy đủ: **Công ty Cổ phần vận tải xăng dầu VIPCO**
- Tên giao dịch quốc tế: **Vietnam Petroleum Transport Joint Stock Company**
- Tên viết tắt: **VIPCO**
- Địa chỉ : 37 Phan Bội Châu, Hồng Bàng, Hải Phòng
- Địa chỉ giao dịch : 43 Quang Trung, Hồng Bàng, Hải Phòng
- Điện thoại : (84.31) 383-8680/383-8881. Fax: (84.31) 383-8033/383-9944

- Mã số thuế : 0200113152

Tài khoản số : 2087040013168 tại Ngân hàng TMCP xăng dầu Petrolimex – Chi nhánh Hải Phòng.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ

Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng là công ty con của công ty CP Vận tải Xăng dầu VIPCO, lĩnh vực kinh doanh của công ty là:

- Kinh doanh xăng dầu và các sản phẩm hóa dầu, gas và các thiết bị sử dụng gas.

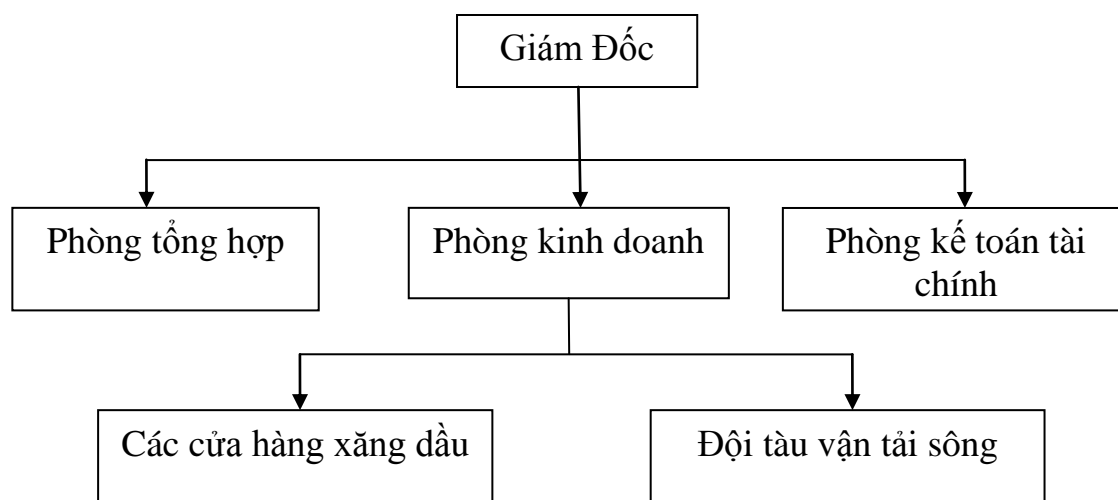
- Vận tải thủy, đại lý tàu biển, đại lý hàng hải, môi giới hàng hải.

- Xuất nhập khẩu hàng hóa, vật tư, thiết bị, phụ tùng.

- Cung ứng tàu biển, kiểm đếm hàng hóa, khai thuê hải quan, thu mua và xử lý dầu kém phẩm chất, vệ sinh hầm và két dầu.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức

Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty:



* **Giám đốc:** là người đứng đầu công ty, giám sát và điều hành trực tiếp hoạt động của công ty, chịu trách nhiệm trước Tổng công ty và Nhà nước về mọi hoạt động kinh doanh của công ty. Giám đốc là người đại diện toàn quyền của công ty trong mọi hoạt động kinh doanh, có quyền ký kết hợp đồng kinh tế có liên quan tới mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty và chịu trách nhiệm trước cấp trên về mọi hợp đồng đó, có quyền tổ chức bộ máy quản lý, lựa chọn đề bạt, bổ nhiệm, bãi miễn, khen thưởng và kỷ luật cán bộ công nhân viên dưới quyền theo đúng chính sách pháp luật của Nhà nước và quy định của Tổng công ty.

* **Phòng tổng hợp:** có chức năng xây dựng phương án kiến toàn bộ máy tổ chức trong công ty, quản lý nhân sự, thực hiện công tác hành chính quản trị. Có nhiệm vụ nghiên cứu xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về tổ chức bộ máy quản lý, tổ chức bố trí lao động, xây dựng kế hoạch đào tạo tiếp nhận, điều động và giải quyết chế độ cho cán bộ nhân viên; nghiên cứu xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các nội quy, quy chế về công tác tổ chức lao động, phân phối thu nhập, quản lý hành chính và quản lý sức khỏe cán bộ công nhân viên và tổ chức thực hiện tốt các nội quy, quy chế đó trong nội bộ công ty nhằm thực hiện tốt chính sách pháp luật của nhà nước.

* **Phòng kinh doanh:** Chủ động tìm kiếm đối tác để phát triển mạng lưới phân phối, từng bước mở rộng thị trường trong và ngoài nước. Nghiên cứu và tham mưu cho Ban Giám đốc trong công tác định hướng kinh doanh và xuất nhập khẩu. Nghiên cứu xây dựng kế hoạch dài hạn, ngắn hạn và các chiến lược tiêu thụ sản phẩm, tổ chức thực hiện quảng cáo, giới thiệu sản phẩm, mở rộng mạng lưới thị trường tiêu thụ sản phẩm của công ty; tổ chức thực hiện điều tra thị trường; tham gia đề xuất các giải pháp vào công tác và phối hợp chặt chẽ với các phòng ban, nhằm thực hiện tốt kế hoạch kinh doanh của Công ty.

* **Phòng tài chính kế toán:** Tổ chức và quản lý toàn bộ các hoạt động kế toán, tài chính của Công ty theo phân cấp và các quy chế, quy định của Tổng công ty và các quy định của Nhà nước. Hạch toán mọi nghiệp vụ phát sinh của Công ty, quản lý vốn kinh doanh, hạch toán lãi lỗ, theo dõi và quản lý tài sản của công ty, theo dõi công nợ và tình hình thực hiện nghĩa vụ với nhà nước, thực hiện và tổ chức hạch toán kế toán theo đúng chính sách, quy định hiện hành của Nhà nước. Thực hiện chế độ báo cáo tài chính và lưu trữ, bảo quản đầy đủ chứng từ kế toán ban đầu theo quy định hiện hành. Xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm.

2.1.4. Tổ chức công tác kế toán

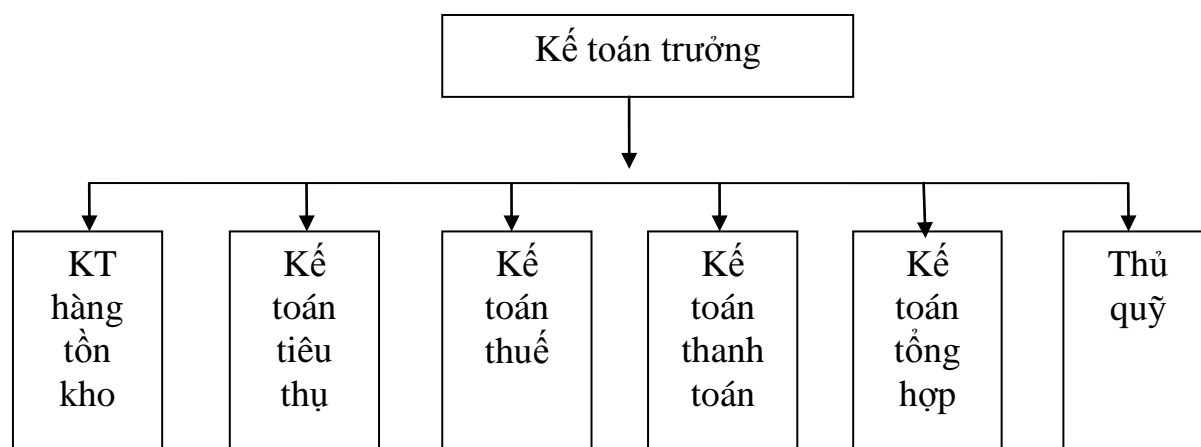
2.1.4.1. Hình thức tổ chức công tác kế toán:

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung, tất cả các nghiệp vụ kế toán phát sinh đều được tập trung tại phòng kế toán của công

ty. Tại đây thực hiện việc tổ chức hướng dẫn và kiểm tra, thực hiện toàn bộ phương pháp thu thập xử lý thông tin ban đầu, chế độ hạch toán và chế độ quản lý tài chính theo đúng quy định của bộ tài chính, cung cấp một cách đầy đủ, chính xác kịp thời nhưng thông tin toàn cảnh về tình hình tài chính của công ty, từ đó tham mưu cho ban giám đốc để đề ra biện pháp, các quyết định phù hợp với đường lối phát triển của công ty. Trong phòng, kế toán trưởng điều hành và quản lý trực tiếp các kế toán viên. Các nhân viên kế toán có trách nhiệm hạch toán chi tiết, hạch toán tổng hợp, lập báo cáo kế toán đồng thời phân tích hoạt động kinh tế và kiểm tra công tác kế toán của công ty.

Phương thức tổ chức bộ máy kế toán có sự phân công rõ ràng, mỗi nhân viên kế toán thực hiện một chức năng, nhiệm vụ khác nhau giúp các kế toán viên có thể hạn chế sai sót và thực hiện tốt công việc do công ty giao cho. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty được khái quát qua sơ đồ sau:

a. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty:



b. Chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận:

Kế toán trưởng: Là người đứng đầu phòng tài chính kế toán chịu trách nhiệm trước hội đồng quản trị, các cổ đông, giám đốc công ty, các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về những thông tin kế toán cung cấp, có trách nhiệm tổ chức điều hành công tác kế toán trong công ty đơn độc, giám sát, hướng dẫn chỉ đạo, kiểm tra các công việc do nhân viên kế toán tiến hành.

Kế toán hàng tồn kho: Có nhiệm vụ theo dõi tình hình nhập xuất tồn nguyên liệu vật liệu, hàng hoá trong kho cả về mặt lượng và mặt giá trị vào các sổ sách liên quan.

Kế toán tiêu thụ: Có nhiệm vụ theo dõi tình hình hiện có và sự biến động của sản phẩm, hàng hóa xuất bán; theo dõi các khoản doanh thu, chi phí liên quan đến công tác tiêu thụ; theo dõi công nợ phải thu của các khách hàng.

Kế toán thuế: Có nhiệm vụ tập hợp theo dõi hóa đơn chứng từ đầu ra và đầu vào, có trách nhiệm giải quyết với chi cục thuế nếu có yêu cầu giải trình và thường xuyên cập nhật các thông tư hướng dẫn cũng như các chính sách thuế mới ban hành có liên quan tới hoạt động kinh doanh của công ty mình.

Kế toán thanh toán: Có nhiệm vụ thanh toán với khách hàng về công nợ, thanh toán các khoản tạm ứng, phải thu, phải trả và theo dõi việc thanh toán đối với NS nhà nước.

Kế toán tổng hợp: Chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu các tài liệu, số liệu, do các bộ phận kế toán khác chuyển sang, từ đó lập các bút toán kết chuyển lúc cuối kì. Lập báo cáo tháng, quý, năm, lập báo cáo tài chính.

Thu quỹ: Chịu trách nhiệm bảo quản tiền mặt, thực hiện thu, chi các chứng từ thanh toán đã được phê duyệt, thu tiền hàng, tiền cước phí bến bãi, trả lương cho cán bộ công nhân viên.

2.1.4.2. Chế độ kế toán và hình thức kế toán:

Do đặc thù riêng của ngành xăng dầu, Tổng công ty xăng dầu Việt nam đã xây dựng hệ thống kế toán ngành xăng dầu trên cơ sở chế độ kế toán ban hành hiện thời của nhà nước. Hạch toán kế toán tại công ty TNHH MTV VIPCO HP áp dụng theo hệ thống kế toán ngành xăng dầu. Bên cạnh đó vẫn đảm bảo tuân thủ Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 đã được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư 244/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

_ Niên độ kế toán năm bắt đầu từ ngày 01/01 đến 31/12 hàng năm.

_ Đơn vị tiền tệ được sử dụng trong kế toán : VNĐ, phương pháp quy đổi các đồng tiền khác ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

_ Phương pháp khấu hao TSCĐ: TSCĐ được khấu hao theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian hữu dụng ước tính. Tỷ lệ khấu hao phù hợp với

Thông tư số 203/2009/TT-BTC ngày 20/10/2009 của Bộ Tài chính.

_ Hàng tồn kho được xác định trên cơ sở giá gốc. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại. Giá gốc hàng tồn kho được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền và được hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên.

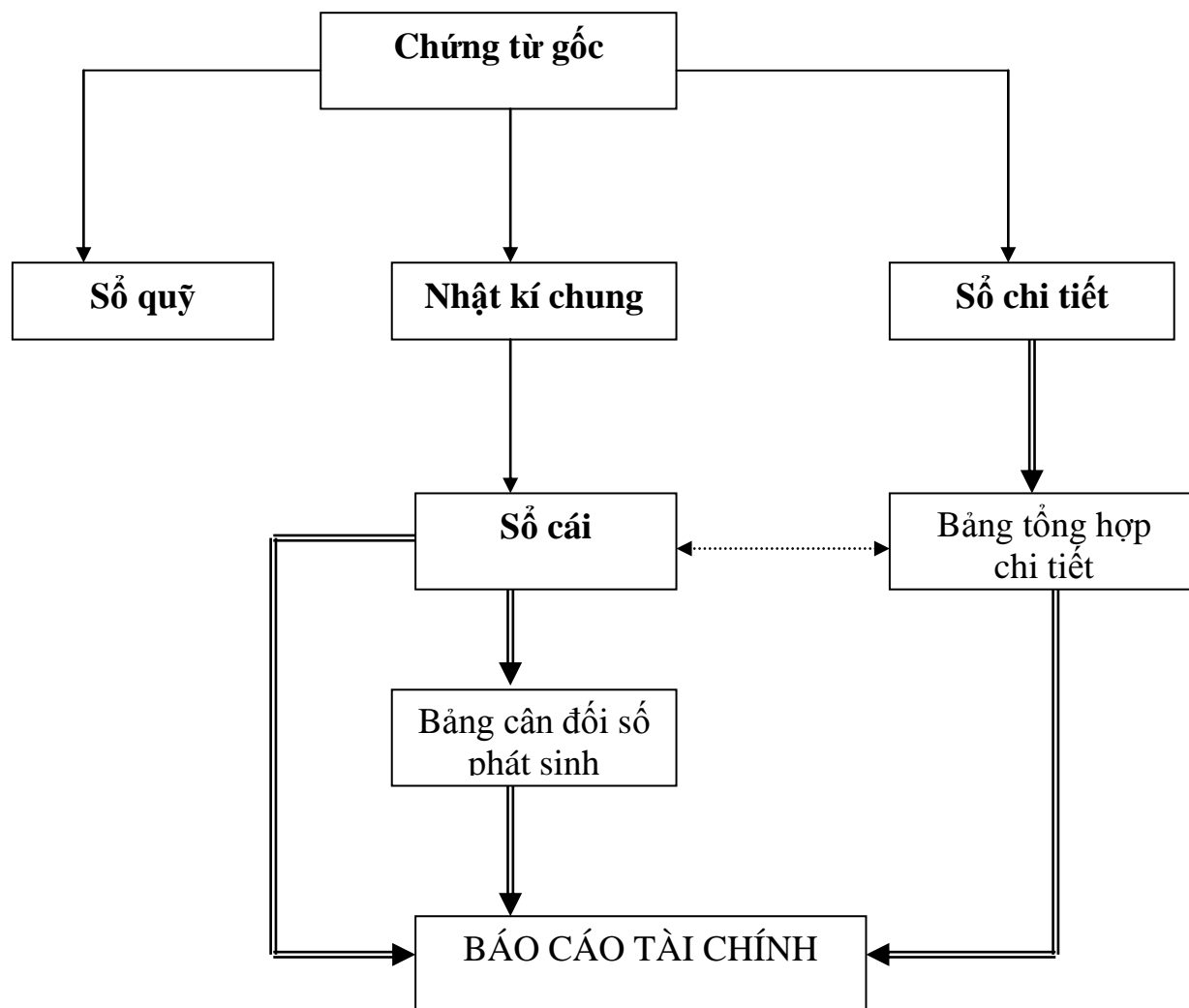
_ Hình thức sổ kế toán:

Kể từ ngày thành lập cho đến nay, công ty áp dụng hình thức sổ Nhật ký chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hệ thống sổ sách mà Công ty đang sử dụng bao gồm :

- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái các tài khoản
- Các sổ kế toán chi tiết

Trình tự ghi sổ kế toán của Công ty thể hiện theo sơ đồ sau:



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi định kì (cuối tháng, cuối quý)
- ◄-----> Đối chiếu , kiểm tra

❖ **Hệ thống tài khoản kế toán:**

Dựa vào đặc điểm của công ty TNHH MTV VIPCO là công ty kinh doanh dịch vụ nên hệ thống tài khoản của công ty sử dụng cũng nhiều, công ty đã đăng kí sử dụng hầu hết các tài khoản theo Quyết định số 15/2006/QĐ – BTC và các tài khoản sửa đổi, bổ sung theo các thông tư hướng dẫn. Công ty không sử dụng một số tài khoản như: TK 121, TK 159, TK 221, TK 611, TK 631....Ngoài ra, để đáp ứng yêu cầu của công tác kế toán, Công ty mở thêm một số tài khoản cấp 2,

cấp 3, cấp 4.

❖ **Chứng từ kế toán:**

Hiện nay, Công ty sử dụng hầu hết các chứng từ trong hệ thống chứng từ kế toán do Bộ tài chính ban hành, có thể chia thành các loại chứng từ như sau:

Loại 1: Chứng từ về lao động tiền lương: Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, Giấy chứng nhận hưởng BHXH, Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH, Phiếu xác nhận sản phẩm, công việc hoàn thành, Hợp đồng giao khoán.

Loại 2 : Chứng từ về hàng tồn kho: Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ, biên bản kiểm nghiệm, Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ, Biên bản kiểm nghiệm vật tư, sản phẩm, hàng hóa

Loại 3: Chứng từ về bán hàng: Hóa đơn giá trị gia tăng, Hóa đơn thu mua hàng ..

Loại 4: Chứng từ về tiền tệ: Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy thanh toán tiền tạm ứng, Biên lai thu tiền, Biên bản kiểm kê quỹ.

Loại 5: Chứng từ về tài sản cố định: Biên bản giao nhận, Biên bản thanh lý TSCĐ, Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành, Biên bản đánh giá lại TSCĐ.

2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên VIPCO Hải Phòng tháng 02 năm 2012

Tại công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng do tính chất hoạt động kinh doanh nên kế toán vốn bằng tiền chỉ sử dụng chủ yếu 2 tài khoản : TK 111 “Tiền mặt tại quỹ” và TK 112 “Tiền gửi ngân hàng”, không sử dụng TK 113 “Tiền đang chuyển”.

2.2.1. Kế toán tiền mặt tại công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng:

*** Trường hợp tăng tiền mặt:**

Tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng, tiền mặt thường tăng lên do bán hàng thu tiền ngay, thu hồi công nợ, rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ... Trong các trường hợp này, quy trình kế toán được thực hiện như sau:

- Trường hợp bán hàng thu tiền ngay bằng tiền mặt nhập quỹ: lúc này căn cứ vào

hóa đơn GTGT (biểu số 01) để thu tiền, kế toán lập Phiếu thu (biểu số 02) xác nhận số tiền mặt thực tế nhập quỹ làm căn cứ để thủ quỹ thu tiền và ghi Sổ quỹ (biểu số 03), kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 04), sau đó lấy số liệu từ Nhật ký chung ghi Sổ cái TK 111; mặt khác, phiếu thu còn được kế toán sử dụng để ghi Sổ chi tiết quỹ tiền mặt (biểu số 05).

- Trường hợp thu hồi công nợ thực hiện theo quy trình tương tự như trên. Tuy nhiên, trong trường hợp này, chứng từ gốc của phiếu thu là hóa đơn GTGT khi bán hàng và hợp đồng cam kết với khách hàng.

- Trường hợp rút tiền gửi ngân hàng về quỹ: khi rút tiền có giấy lĩnh tiền mặt theo mẫu của ngân hàng (biểu số 06), khi nhập tiền vào quỹ sẽ lập Phiếu thu và sử dụng chứng từ này tương tự như trên. Về phía ngân hàng sẽ gửi giấy báo Nợ (biểu số 07) cho Công ty để làm căn cứ ghi giảm tiền gửi ngân hàng trên các sổ: Nhật ký chung (biểu số 04), tiếp đó là Sổ cái TK 112; mặt khác, giấy báo Nợ cũng là căn cứ để ghi giảm trên Sổ tiền gửi ngân hàng.

*** Trường hợp giảm tiền mặt:**

Tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng, tiền mặt thường giảm đi do xuất quỹ để mua hàng hoặc trả nợ tiền hàng, tạm ứng tiền công tác, gửi vào ngân hàng... Trong các trường hợp này, quy trình kế toán được thực hiện như sau:

- Trường hợp xuất quỹ để mua hàng: lúc này căn cứ vào hóa đơn GTGT (biểu số 08) để trả tiền, kế toán lập Phiếu chi (biểu số 09) xác nhận số tiền mặt thực tế xuất quỹ làm căn cứ để thủ quỹ chi tiền và ghi Sổ quỹ (biểu số 03), kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 04), sau đó lấy số liệu từ Nhật ký chung ghi Sổ cái TK 111; mặt khác, Phiếu chi còn được kế toán sử dụng để ghi Sổ chi tiết quỹ tiền mặt (biểu số 05).

- Trường hợp trả nợ tiền hàng thực hiện theo quy trình tương tự như trên. Tuy nhiên, trong trường hợp này, chứng từ gốc của phiếu thu là hóa đơn GTGT khi mua hàng và hợp đồng cam kết với người bán.

- Trường hợp tạm ứng tiền công tác cho cán bộ công nhân viên: căn cứ vào giấy đề nghị tạm ứng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (biểu số 10), kế toán lập Phiếu chi và sử dụng chứng từ này tương tự như trên.

- Trường hợp xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng: khi xuất tiền mặt khỏi quỹ gửi vào ngân hàng kê toán lập Phiếu chi và sử dụng chứng từ này tương tự như trên, khi gửi tiền mặt vào ngân hàng có giấy gửi tiền theo mẫu của ngân hàng (biểu số 11). Về phía ngân hàng sẽ gửi giấy báo Có (biểu số 12) cho Công ty để làm căn cứ ghi tăng tiền gửi ngân hàng trên các sổ: Nhật ký chung (biểu số 04), tiếp đó là Sổ cái TK 112; mặt khác, giấy báo Có cũng là căn cứ để ghi tăng trên Sổ tiền gửi ngân hàng.

*** Một số VD về tài khoản tiền mặt Việt Nam (TK 111):**

VD1: Ngày 10/02/2012 chị Huỳnh Ánh Nguyệt cửa hàng Vipco Hồng Bàng nộp tiền bán hàng số tiền 15.000.000VNĐ.

BẢNG KÊ BÁN LẺ

Họ và tên chủ cửa hàng: Chị Huỳnh Ánh Nguyệt

Địa chỉ cơ quan: Cửa hàng VIPCO Hồng Bàng

Số TT	Tên hàng và quy cách phẩm chất	Đ.vị tính	Số lượng	Giá đơn vị	Thành tiền
01	Dầu Diesel 0.25% S	lít	100	10.575,8	1.057.580
02	Dầu Diesel 0.05% S	lít	280	27.624	7.734.720
03	Xăng Mogas 92	lít	10	73.818	738.180
04	Dầu Mazut 3.5%S/180cst	lít	20	273.476	5.469.520
	Cộng:				15.000.000

Cộng thành tiền (bằng chữ) : Mười lăm triệu đồng chẵn.

Ngày 10 tháng 02 năm 2012

Chủ cửa hàng

Người lập biểu

Mẫu số 01-TT

CÔNG TY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG
37 Phan Bội Châu – Hồng Bàng – Hải Phòng

Ban hành theo QĐ số :15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC
Quyển số 3
Số CT 250

PHIẾU THU

Ngày 10 tháng 02 năm 2012

Họ tên người nộp tiền : Huỳnh Ánh Nguyệt
Địa chỉ : Cửa hàng Vipco Hồng Bàng
Lý do nộp : Thu tiền bán hàng
Số tiền : 15.000.000
Số tiền viết bằng chữ: : Mười lăm triệu đồng.
Kèm theo : 01 bảng kê bán lẻ.
Đã nhận đủ số tiền bằng chữ: Mười lăm triệu đồng.

Nợ TK: 111(1111)
Có TK: 131.

Ngày 10 tháng 02 năm 2012

Giám đốc	Kế toán	Người nộp tiền	Người lập biểu	Thủ quỹ
(ký,họ tên)	trưởng (ký,họ tên)	(ký,họ tên)	(ký,họ tên)	(ký,họ tên)

VD2: Ngày 13/02/2012 công ty xuất bán dầu Diezen 0,05% S cho công ty CP VTT VIANCOMIN.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 3: Nội bộ Ngày 13 tháng 02 năm 2012	Mẫu số : 01 GTKT 3LL MV/12P 0006212
--	---

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG.....

Địa chỉ : 37 – Phan Bội Châu – Hồng Bàng – Hải Phòng

Số tài khoản: 102010000413394.....

Điện thoại: 031.3838306..... MS: 0201131468.....

Họ tên người mua hàng: Công ty VTT VIANCOMIN

Địa chỉ : Ngô Quyền - Hải Phòng.....

Số tài khoản : 20870400131681.....

Hình thức thanh toán : TM.....MS: 0200600205.....

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Dầu Diezen 0,05% S	lit	350	38.000	13.300.000
	Phí dầu nhòn				140.000
Cộng tiền hàng					13.440.000
Thuế suất GTGT:10% Tiền thuế GTGT					1.330.000
Tổng cộng tiền thanh toán					14.770.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười bốn triệu bảy trăm bảy mươi nghìn đồng chẵn.					

Ngày 13 tháng 02 năm 2012.

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG TY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG

Mẫu số 01-TT

37 Phan Bội Châu – Hồng Bàng – Hải Phòng

Ban hành theo QĐ số :15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

Quyển số 3

Số CT 254

PHIẾU THU

Ngày 13 tháng 02 năm 2012

Nợ TK: 111(1111)

Có TK: 511, 3331

Họ tên người nộp tiền : Nguyễn Văn Tuyên

Địa chỉ : Công ty VIANCOMIN – Ngô Quyền – Hải Phòng.

Lý do nộp : Thanh toán tiền mua hàng.

Số tiền : 14.770.000đ.

Số tiền viết bằng chữ: : Mười bốn triệu bảy trăm bảy mươi nghìn đồng.

Kèm theo : 01 HĐGTGT

Đã nhận đủ số tiền bằng chữ : Mười bốn triệu bảy trăm bảy mươi nghìn đồng....

Ngày 13 tháng 02 năm 2012

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nộp tiền	Người lập biểu	Thủ quỹ
(ký,họ tên)	(ký,họ tên)	(ký,họ tên)	(ký,họ tên)	(ký,họ tên)

VD3: Ngày 12/02/2012 công ty mua dây nilong phi 12 của công ty TNHH vật tư Hoàng Việt giá mua chưa VAT 10% 2.500.000VNĐ, tổng giá thanh toán là 2.750.000VNĐ.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG	Mẫu số : 01 GTKT 3LL
Liên 2: Giao khách hàng	QP/12P
Ngày 12 tháng 02 năm 2012	0006204

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH vật tư Hoàng Việt

Địa chỉ : Lê Lợi – Hải Phòng

Số tài khoản: 11020957484010.....

Điện thoại: 031.3834.552.MS: 0101587962.....

Họ tên người mua hàng: Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng.....

Địa chỉ : 37 Phan Bội Châu – Hồng Bàng – Hải Phòng

Số tài khoản :102100001468.....

Hình thức thanh toán :.TM.....MS: 0201131468.....

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Mua dây nilong phi 12	m	100	25.000	2.500.000
Cộng tiền hàng					2.500.000
Thuế suất GTGT:10% Tiền thuế GTGT					250.000
Tổng cộng tiền thanh toán					2.750.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng chẵn					

Ngày 12 tháng 02 năm 2012.

Người mua hàng
(Ký, họ tên)

Người bán hàng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Kí, họ tên)

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày 12 tháng 02 năm 2012

Kính gửi : - TÔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY
- PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

Tôi là : Hà Văn Tuyên

Địa chỉ : Phòng Tổng hợp

Nội dung thanh toán: Mua dây nilong phi 12.

Số tiền : 2.750.000đ

(Viết bằng chữ) : Hai triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.

Người đề nghị thanh toán

Kế toán trưởng

Người duyệt

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

CÔNG TY CP TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG

37 Phan Bội Châu – Hồng Bàng – Hải Phòng

Mẫu số 02-TT

Ban hành theo QĐ số :15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

Quyển số 10

Số CT 304

PHIẾU CHI

Ngày 12 tháng 02 năm 2012.

Nợ TK: 642.

Nợ TK: 133.

Có TK: 111.

Họ và tên người nhận tiền : Hà Văn Tuyên

Địa chỉ : Phòng Tổng hợp

Lý do chi : Thanh toán tiền mua dây nilong phi 12.

Số tiền : 2.750.000

Số tiền viết bằng chữ : Hai triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.

Kèm theo : Giấy đề nghị thanh toán, 1 HĐGTGT.

Đã nhận đủ số tiền viết bằng chữ: Hai triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng chẵn

Ngày 12 tháng 02 năm 2012.

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

CÔNG TY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG
37 PHAN BỘI CHÂU – HỒNG BÀNG – HẢI PHÒNG

Mẫu số S07-DNN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Loại quỹ: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng ct	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
				Số dư đầu kỳ			2.128.000
						
10/02/12	10/02/12	PT250		Thu tiền bán hàng cửa hàng Vipco HB	15.000.000		307.532.118
12/02/12	12/02/12		PC304	Thanh toán tiền mua dây nilong phi 12		2.750.000	304.782.118
.....						
13/02/12	13/02/12	PT254		Thu tiền bán dầu Diezel 0.05% S	14.770.000		205.111.317
.....						
15/02/12	15/02/12	PT389		Rút tiền gửi NH về nhập quỹ tiền mặt	108.500.000		191.137.118
						
				Cộng chuyển sang trang sau	53.170.276. 324	50.727.79 3.524	2.463.610.800
				Số dư cuối kỳ			

Ngày.... tháng năm 2012.

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

CÔNG TY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG
37 PHAN BỘI CHÂU – HỒNG BÀNG – HẢI PHÒNG

Mẫu số S03a-DNN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Tháng 02/2012

Đơn vị tính : đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SHT K ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
					
07/02/12	GBN32	07/02/12	Trả tiền cho chủ tàu Vipco01	331 1122	309.660.118	309.660.118
					
10/02/12	PT250	10/02/12	Thu tiền bán hàng của cửa hàng Vipco HB	111 131	15.000.000	15.000.000
					
12/02/12	PC304	12/02/12	Thanh toán tiền mua dây nilong phi 12	642 133 111	2.500.000 250.000	2.750.000
13/02/12	PT254	13/02/12	Thu tiền bán hàng dầu Diezel 0.05% S	111 511 3331	14.770.000	13.440.000 1.330.000
					
15/02/12	GLT34 05	15/02/12	Rút tiền gửi NH về nhập quỹ tiền mặt	111 112	108.500.000	108.500.000
16/02/12	GBC36	16/02/12	Công ty Đức Hiếu thanh toán tiền hàng	112 131	16.500.000	16.500.000
					
17/02/12	GBN37	17/02/12	Trả tiền mua hàng	331	8.321.200	

				111		8.321.200
					
19/02/12	GBC39	19/02/12	Thu tiền bán hàng	1122 1311	221.840.432	221.840.431
					
25/02/12	GBN42	25/02/12	Trả tiền mua hàng	331 1122	1.297.534.305	1.297.534.305
					
27/02/12	GBN44	27/02/12	Trả tiền mua hàng	331 1121	6.700.000	6.700.000
28/02/12	PT 392	28/02/12	Thu tiền phí vận chuyển xăng Mogas 92	111 511 3331	4.400.000	4.000.000 400.000
					
			Cộng phát sinh		4.345.253.734	4.345.253.734

Ngày 28 tháng 02 năm 2012.

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

SỔ CÁI

Năm 2012

Tên tài khoản : Tiền Mặt

Số hiệu : 111.

Đơn vị tính : đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Trang nhật kế chung	SHT KĐ Ư	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu kì			2.128.000	
			Số phát sinh trong kì				
						
10/02/12	PT250	10/02/12	Thu tiền bán hàng của cửa hàng Vipco HB		111	15.000.000	
12/02/12	PC304	12/02/12	Thanh toán tiền mua dây nilong phi 12		642 133		2.500.000 250.000
						
13/02/12	PT254	13/02/12	Thu tiền bán dầu Diezel		511 3331	13.440.000 1.330.000	
						
15/02/12	GLT34 05	15/02/12	Rút tiền gửi NH về nhập quỹ tiền mặt	02	112	108.500.000	
						
			Cộng chuyển sang trang sau			53.170.276.324	50.727.793.524
			Số dư cuối kì				

Ngày tháng năm.....

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng:

Công tác kế toán TK 112 “Tiền gửi ngân hàng” tại công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng được sử dụng như sau:

-TK cấp 2: + TK 1121: tiền gửi Việt Nam

+ TK 1122: tiền gửi ngoại tệ

-TK cấp 3:

+ TK 11211: tiền gửi NH Hồng Bàng

+ TK 11212: tiền gửi NH Hàng Hải

+ TK 11213: tiền gửi NH EXIMBANK

+ TK 11214: tiền gửi NH PG Bank

+ TK 11215: tiền gửi NH ACB

+ TK 11216: tiền gửi NH Lê Chân

+ TK 11218: tiền gửi NH Công thương

+ TK 11221: tiền gửi NH Ngoại thương

+ TK 11222: tiền gửi NH Hàng Hải

+ TK 11223: tiền gửi NH EXIMBANK

+ TK 11224: tiền gửi NH PG Bank

*** Trường hợp tăng tiền gửi ngân hàng:**

- Trường hợp mua hàng thanh toán ngay bằng chuyển khoản: lúc này căn cứ vào hóa đơn GTGT (biểu số 01) để trả tiền, kế toán lập Ủy nhiệm chi (biểu số 13) gửi tới ngân hàng đề nghị ngân hàng chuyển khoản thanh toán cho người bán, sau khi ngân hàng đã hoàn tất thủ tục thanh toán sẽ gửi cho Công ty giấy báo Nợ để xác nhận số tiền gửi thực tế giảm làm căn cứ để kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 04), sau đó lấy số liệu từ Nhật ký chung ghi Sổ cái TK 112; mặt khác, giấy báo Nợ còn được kế toán sử dụng để ghi Sổ tiền gửi ngân hàng (biểu số 07).

- Trường hợp thu hồi công nợ thực hiện theo quy trình tương tự như trên. Tuy nhiên, trong trường hợp này, chứng từ gốc của Ủy nhiệm chi là hóa đơn GTGT khi bán hàng và hợp đồng cam kết với khách hàng.

- Trường hợp gửi tiền mặt vào ngân hàng: đã trình bày ở trường hợp giảm tiền mặt.

*** Trường hợp giảm tiền gửi ngân hàng:**

- Trường hợp bán hàng thu ngay bằng tiền gửi ngân hàng: lúc này căn cứ vào hóa đơn GTGT (biểu số 08) để thu tiền, kế toán lập Ủy nhiệm thu (biểu số 14) gửi tới ngân hàng đề nghị ngân hàng thu tiền từ người mua, sau khi ngân hàng đã thu được tiền hàng cho Công ty sẽ gửi cho Công ty giấy báo Có để xác nhận số tiền gửi thực tế tăng làm căn cứ để kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 04), sau đó lấy số liệu từ Nhật ký chung ghi Sổ cái TK 112; mặt khác, giấy báo Có còn được kế toán sử dụng để ghi Sổ tiền gửi ngân hàng (biểu số 15).

- Trường hợp trả nợ tiền hàng thực hiện theo quy trình tương tự như trên. Tuy nhiên, trong trường hợp này, chứng từ gốc của Ủy nhiệm thu là hóa đơn GTGT khi mua hàng và hợp đồng cam kết với người bán.

- Trường hợp tạm ứng tiền công tác cho cán bộ công nhân viên: căn cứ vào giấy đề nghị tạm ứng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (biểu số 10), kế toán lập Ủy nhiệm thu và sử dụng chứng từ này tương tự như trên.

- Trường hợp rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: đã trình bày ở trường hợp tăng tiền mặt.

*** Một số VD về kế toán tiền gửi ngân hàng:**

VD1: Ngày 16/02/2012 Công ty TNHH VT Đức Hiếu thanh toán tiền mua ống rồng fi 100 bằng chuyển khoản vào NH Công thương Hồng Bàng Hải Phòng số tiền 16.500.000 VNĐ.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số : 01 GTKT 3LL

Liên 3: Nội bộ

MV/12P

Ngày 16 tháng 02 năm 2012

0006225

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng.....

Địa chỉ : 37 – Phan Bội Châu – Hải Phòng.....

Số tài khoản:102010000413394.....

Điện thoại: 031 3838306..... MS: 0200546213.....

Họ tên người mua hàng: Công ty TNHH VT Đức Hiếu.....

Địa chỉ :Lê Lợi – Hải Phòng.....

Số tài khoản : 300246431012562.....

Hình thức thanh toán : CK MS: 0201131468.....

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Ống rỗng fi 100 (60met)	cái	01	15.000.000	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 nghìn đồng chẵn.					

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

ỦY NHIỆM THU

Số: 36

CHUYÊN KHOẢN, CHUYÊN TIỀN, THU, ĐIỆN Lập ngày: 16/02/2012

Tên đơn vị nhận tiền: Công ty TNHH MTV VIPCO HP

Số tài khoản: 102010000413394

Tại ngân hàng: Công thương Tỉnh, TP: Hải Phòng

**PHẦN DO NH GHI
TÀI KHOẢN NỢ**

Tên đơn vị trả tiền: Công ty TNHH vật tư Đức Hiếu

Số tài khoản: 300246431012562

Tại ngân hàng: PG Bank Tỉnh, TP: Hải Phòng

TÀI KHOẢN CÓ

Số tiền bằng chữ: Mười sáu triệu năm trăm nghìn đồng.

Nội dung thu: Thanh toán tiền mua hàng theo HĐGTGT
số 0006225**SỐ TIỀN BẰNG SỐ
16.500.000**

Đơn vị nhận tiền

Ngân hàng A

Ngân hàng B

Kế toán Chủ tài khoản Ghi sổ ngày 16/02/2012

Ghi sổ ngày 16/02/2012

Kế toán Trưởng phòng

Kế toán Trưởng phòng

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG HỒNG BÀNG

Số GD:36

Mã GDV: THAO DTQT

GIẤY BÁO CỐ

Ngày 16 tháng 02 năm 2012

Kính gửi : Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng

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

Số tài khoản ghi có : 102010000413394

Số tiền bằng số : **16.500.000**

Số tiền bằng chữ : Mười sáu triệu năm trăm nghìn đồng.

Nội dung : Thu tiền bán hàng theo HĐGTGT số 0006225

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG HỒNG BÀNG
Chi nhánh: Lê Chân

Sổ phụ/ Statement

Tên khách hàng (*Customer name*):
Công ty TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG
Địa chỉ (*Address*): 275 Lạch Tray Ngô Quyền HP

Ngày in (*Print out date*): **16/02/2012**

Loại tiền gửi (*DP kind*):

Số tài khoản (*A/C No*):

Loại tiền (*Ccy*): VND

Tài khoản người sở hữu (*Joint A/C*):

Tình trạng tài khoản (*A/C status*) Active:

Số dư ngày trước (*Prior Statement*): 39.956.000

Số dư cuối ngày (*Ending balance*): 16.500.000

Số bút toán/ Doanh số nợ (*Less debit*):

Số bút toán/Doanh số có (*Plus debit*): 1

Ngày	Ghi chú	Nợ	Có	Số dư	Số tham chiếu
16/02/2012	Cty TNHH VT Đức Hiếu thanh toán tiền mua hàng theo HĐ số 0006225		16.500.000	56.456.000	

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

VD2: Ngày 15/02/2012 Công ty rút tiền từ tài khoản Ngân hàng PG Bank về nhập quỹ tiền mặt số tiền là 108.500.000 đ.

PG Ngân hàng PG BANK

Số GD: 3405

Mã GDV: THAO DTQT

GIẤY LĨNH TIỀN

Withdrawal Slip

Người lĩnh tiền/Receiver: Vũ Thị Kim Liên

CMND/I.D,PP No : 031585907

Địa chỉ/Address: 275 Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng

Tên tài khoản/Account : Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng

Số tài khoản/Account No: 3407849 .Tại ngân hàng/With Bank: PG BANK - HP

Yêu cầu rút tiền: Bằng chữ/In words: Một trăm linh tám triệu năm trăm nghìn đồng.

Amount to withdraw Bằng số/In figures: 108.500.000 đồng.

Nội dung/Details: Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt.

Kế toán Chủ tài khoản trưởng	Người lĩnh tiền Receiver (Đã nhận đủ tiền)	Giao dịch Kiểm soát Trưởng viên CN/PGD
---------------------------------	--	---

VD3: Ngày 17/02/2012, công ty TNHH MTV VIPCO HP thanh toán tiền phí hoa tiêu cho Xí nghiệp thực phẩm HAITUN số tiền 8.321.200đ.

ỦY NHIỆM CHI		Số: 37
CHUYÊN KHOẢN, CHUYÊN TIỀN THU, ĐIỆN 17/02/2012		Lập ngày:
Đơn vị trả tiền: CTY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG Số tài khoản: 102010000413394		Phân do NH ghi
Tại ngân hàng: Công thương Hồng Bàng – CN Lê Chân Tỉnh, TP: Hải phòng		TK NỢ
Đơn vị nhận tiền: XN THỰC PHẨM HAITUN Số tài khoản: 00120130003054 Tại ngân hàng: ACB HẢI PHÒNG Tỉnh, TP: HẢI PHÒNG		TK CÓ
Số tiền bằng chữ: Tám triệu ba trăm hai mươi một nghìn hai trăm đồng. Nội dung thanh toán: Trả phí hoa tiêu.		
Số tiền bằng số 8.321.200đ		
Đơn vị trả tiền	Ngân hàng A	Ngân hàng B
Kế toán Chủ tài khoản	Ghi sổ ngày : 17/02/2012	Ghi sổ ngày: 17/02/2012
	Kế toán TP. Kế toán	Kế toán TP. Kế toán

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG HỒNG BÀNG

Số GD:37

Mã GDV: THAO DTQT

GIẤY BÁO NỢ

Ngày 17 tháng 02 năm 2012

Kính gửi : Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng

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

Số tài khoản ghi nợ : **102010000413394**

Số tiền bằng số : **8.321.200**

Số tiền bằng chữ : Tám triệu ba trăm hai mươi một nghìn hai trăm đồng.

Nội dung : Thanh toán tiền phí hoa tiêu cho XN thực phẩm
Haitun

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG HỒNG BÀNG
Chi nhánh: Lê Chân

Sổ phụ/ Statement

Tên khách hàng (*Customer name*):
Công ty TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG
Địa chỉ (*Address*): 275 Lạch Tray – Ngô Quyền - HP

Ngày in (*Print out date*): 17/02/2012

Loại tiền gửi (*DP kind*):

Số tài khoản (*A/C No*):

Loại tiền (*Ccy*): VND

Tài khoản người sở hữu (*Joint A/C*):

Tình trạng tài khoản (*A/C status*) Active:

Số dư ngày trước (*Prior Statement*): 56.456.000

Số dư cuối ngày (*Ending balance*): 48.134.800

Số bút toán/ Doanh số nợ (*Less debit*): 1

Số bút toán/ Doanh số có (*Plus debit*)

Ngày	Ghi chú	Nợ	Có	Số dư	Số tham chiếu
17/02/2012	Trả phí hoa tiêu cho XN Thực phẩm HAITU	8.321.200		48.134.800	

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

CTY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG
37 Phan Bội Châu - HB - HP

Mẫu số 08 - DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC)

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tài khoản 1121 - Tiền gửi tại ngân hàng Công thương Hồng Bàng

(Tháng 02/2012) – ĐVT: VNĐ.

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	TK đối ứng	SỐ TIỀN		
Số hiệu	Ngày tháng			Gửi vào	Rút ra	Còn lại
1	2	3	4	5	6	7
		Dư đầu kỳ				2.759.731.746
.....	
GBC34	11/02	Thu tiền bán hàng	1311	4.688.250		115.188.250
...
GLT3405	15/02	Rút TGNH về nhập quỹ TM	1112		108.500.000	39.956.000
GBC36	16/02	Thu tiền bán hàng	1311	16.500.000		92.000.000
					
GBN37	17/02	Trả tiền mua hàng	331		8.321.200	48.134.800
...
GBN44	27/02	Trả tiền mua hàng	331		6.700.000	2.558.78
.....	
		Phát sinh T02		831.066.582.747	821.003.188.133	
		Dư cuối kỳ				12.823.126.360

Trích Sổ chi tiết tiền gửi của Công ty TNHH MTV VIPCO HP, số liệu lấy từ phòng kế toán.

***Một số VD về kế toán tiền gửi là ngoại tệ (TK 1122):**

VD1: Ngày 07/02/2012, công ty chi trả chủ tàu VIPCO 01 số tiền 14.738USD bằng chuyển khoản, tỉ giá 1USD = 21.011 đồng.

UỶ NHIỆM CHI		Số 32									
CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN THU, ĐIỆN		Lập ngày: 07/02/2012									
Đơn vị trả tiền: CTY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG Số tài khoản: 102010000413394 Tại ngân hàng: EXIMBANK – Trần Nguyên Hãn Tỉnh, TP: Hải phòng		Phần do NH ghi TK NỢ									
Đơn vị nhận tiền: Nguyễn Hải Nam Số tài khoản: 00120120003071 Tại ngân hàng: ACB HẢI PHÒNG Tỉnh, TP: HẢI PHÒNG		TK CÓ									
Số tiền bằng chữ: Ba trăm linh chín triệu sáu trăm sáu mươi nghìn một trăm mười tám đồng. Nội dung thanh toán: Thanh toán cho chủ tàu Vipco01.		Số tiền bằng số 309.660.118đ									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">Đơn vị trả tiền</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Ngân hàng A</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Ngân hàng B</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black;">Kế toán Chủ tài khoản</td> <td style="border: 1px dashed black;">Ghi sổ ngày : 07/02/2012</td> <td style="border: 1px dashed black;">Ghi sổ ngày: 07/02/2012</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;">Kế toán TP. Kế toán</td> <td style="border: 1px dashed black;">Kế toán TP. Kế toán</td> </tr> </table>		Đơn vị trả tiền	Ngân hàng A	Ngân hàng B	Kế toán Chủ tài khoản	Ghi sổ ngày : 07/02/2012	Ghi sổ ngày: 07/02/2012		Kế toán TP. Kế toán	Kế toán TP. Kế toán	
Đơn vị trả tiền	Ngân hàng A	Ngân hàng B									
Kế toán Chủ tài khoản	Ghi sổ ngày : 07/02/2012	Ghi sổ ngày: 07/02/2012									
	Kế toán TP. Kế toán	Kế toán TP. Kế toán									

NGÂN HÀNG EXIMBANK

Số GD:32

Mã GDV: THAO DTQT

GIẤY BÁO NỢ

Ngày 07 tháng 02 năm 2012

Kính gửi : Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng

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

Số tài khoản ghi nợ : **102010000413394**

Số tiền bằng số : **309.660.118đ**

Số tiền bằng chữ : Ba trăm linh chín triệu sáu trăm sáu mươi nghìn một trăm mười tám đồng.

Nội dung : Thanh toán tiền phí hoa tiêu cho XN thực phẩm Haitun

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

VD2: Ngày 19/02/2012, công ty TNHH DV HH Đông Dương trả tàu NAVAKUN của công ty 10.648USD bằng chuyển khoản, tỉ giá 1USD=20.834 đồng.

ỦY NHIỆM THU

Số 19

CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN, THU, ĐIỆN Lập ngày: 19/02/2012

Tên đơn vị nhận tiền: Công ty TNHH MTV VIPCO HP

Số tài khoản: 102010000413394

Tại ngân hàng: Ngoại thương Tỉnh, TP: Hải Phòng

PHẦN DO NH GHI
TÀI KHOẢN NỢ

Tên đơn vị trả tiền: Công ty DV HH Đông Dương

Số tài khoản: 300236431022582

Tại ngân hàng: EXIMBANK Tỉnh, TP: Hải Phòng

TÀI KHOẢN CÓ

Số tiền bằng chữ: Hai trăm hai mươi một triệu tám trăm bốn mươi nghìn bốn trăm ba mươi hai đồng.

SỐ TIỀN BẰNG SỐ
221.840.432

Nội dung thu: Thanh toán tiền thuê tàu NAVAKUN

Đơn vị nhận tiền

Ngân hàng A

Ngân hàng B

Kế toán Chủ tài khoản Ghi sổ ngày 19/02/2012

Ghi sổ ngày 19/02/2012

Kế toán Trưởng phòng

Kế toán Trưởng phòng

NGÂN HÀNG NGOẠI THƯƠNG HẢI PHÒNG

Số GD:19

Mã GDV: THAO DTQT

GIẤY BÁO CÓ

Ngày 19 tháng 02 năm 2012

Kính gửi : Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng

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

Số tài khoản ghi có : 102010000413394

Số tiền bằng số : **221.840.432**

Số tiền bằng chữ : Hai trăm hai mươi một triệu tám trăm bốn mươi nghìn bốn trăm ba mươi hai đồng.

Nội dung : Thu tiền thuê tàu NAVAKUN.

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

NGÂN HÀNG NGOẠI THƯƠNG HẢI PHÒNG	DDB 402P	TRANG NGAY 19/02/2012 GIO
-------------------------------------	----------	---------------------------------

SAO KÊ TÀI KHOẢN KHÁCH HÀNG

TK SO : 10201000041339 . LOẠI NGOẠI TỆ: USD

TEN TK: CONG TY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG

TU NGÀY 19/02/2012 DEN 19/02/2012

NGAY	MAGD	SO SEC	PHAT SINH NO	PHAT SINH CO	SO DU	DIEN GIAI
	SO DU DAU				292.594.817	
	
19/02/12	1371			221.840.432		CONG TY TNHH DV ĐÔNG DƯƠNG VP T 01/12
	TONG			221.840.432		
	SO DU CUOI				18.150.977	

LAP BANG

XAC NHAN CUA KHACH HANG

CTY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG
37 Phan Bội Châu - HB - HP

Mẫu số 08 - DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tài khoản 1122 - Tiền gửi tại ngân hàng EXIMBANK

(Tháng 02/2012) – ĐVT: USD

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	TK đối ứng	SỐ TIỀN		
Số hiệu	Ngày tháng			Gửi vào	Rút ra	Còn lại
1	2	3	4	5	6	7
		Dư đầu kì				318.010
.....	
GNT10	03/02	Nộp tiền vào NH	111	110.000.		110.569
.....
GBN32	07/02	Trả tiền cho chủ tàu Vipco01	331		14.738	33.910.000
GBC39	19/02	Thu tiền bán hàng	1311	10.648		33.200.648
					
GBN42	25/02	Trả tiền mua hàng	331		61.755	33.138.893
.....
		Phát sinh T02		27.467.985	27.106.478	
		Dư cuối kỳ				361.507

CÔNG TY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG
37 PHAN BỘI CHÂU – HỒNG BÀNG – HẢI PHÒNG

Mẫu số S03a-DNN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Tháng 02/2012

Đơn vị tính : đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SHT K ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
					
07/02/12	GBN32	07/02/12	Trả tiền cho chủ tàu Vipco01	331 1122	309.660.118	309.660.118
					
10/02/12	PT250	10/02/12	Thu tiền bán hàng của cửa hàng Vipco HB	111 131	15.000.000	15.000.000
					
12/02/12	PC304	12/02/12	Thanh toán tiền mua dây nilong phi 12	642 133 111	2.500.000 250.000	2.750.000
13/02/12	PT254	13/02/12	Thu tiền bán hàng dầu Diezel 0.05% S	111 511 3331	14.770.000	13.440.000 1.330.000
					
15/02/12	GLT34 05	15/02/12	Rút tiền gửi NH về nhập quỹ tiền mặt	111 112	108.500.000	108.500.000
16/02/12	GBC36	16/02/12	Công ty Đức Hiếu thanh toán tiền hàng	112 131	16.500.000	16.500.000
					

17/02/12	GBN37	17/02/12	Trả tiền mua hàng	331 111	8.321.200	8.321.200
					
19/02/12	GBC39	19/02/12	Thu tiền bán hàng	1122 1311	221.840.432	221.840.431
					
25/02/12	GBN42	25/02/12	Trả tiền mua hàng	331 1122	1.297.534.305	1.297.534.305
					
27/02/12	GBN44	27/02/12	Trả tiền mua hàng	331 1121	6.700.000	6.700.000
28/02/12	PT 392	28/02/12	Thu tiền phí vận chuyển xăng Mogas 92	111 511 3331	4.400.000	4.000.000 400.000
					
			Cộng phát chuyển sang trang sau		4.345.253.734.835	4.345.253.734.835

Ngày 28 tháng 02 năm 2012.

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG TY TNHH MTV VIPCO HẢI PHÒNG
37 PHAN BỘI CHÂU – HỒNG BÀNG – HẢI PHÒNG

Mẫu số S03b-DNN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tháng 02/2012

Tên tài khoản : Tiền Gửi Ngân Hàng

Số hiệu: 112

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Trang NKC	SH TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			3.077.741.826	
			Số phát sinh trong kỳ				
						
07/02/12	GBN32	07/02/12	Trả tiền cho chủ tàu Vipco01		331		309.660.118
						
15/02/12	GLT3405	15/02/12	Rút tiền gửi NH về nhập quỹ tiền mặt		111		108.500.000
16/02/12	GBC36	16/02/12	Công ty Đức Hiếu thanh toán tiền hàng		131	16.500.000	
17/02/12	GBN37	17/02/12	Trả tiền mua hàng		331		8.321.200
						
19/02/12	GBC39	19/02/12	Thu tiền bán hàng		131	221.840.432	
						
			Cộng số phát sinh			858.534.568.568	848.109.666.576
			Số dư cuối kỳ			13.502.643.818	

Ngày 28 tháng 02 năm 2012

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

*** Trường hợp kiểm kê:**

- Kiểm kê quỹ: kế toán tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ vào cuối tháng, cuối quý, cuối năm có thể là đột xuất khi có nhu cầu hoặc khi bàn giao quỹ để xác định được số chênh lệch (nếu có) giữa tiền Việt Nam tồn quỹ thực tế với sổ. Khi tiến hành kiểm kê quỹ, phải lập ban kiểm kê. Trước khi kiểm kê quỹ, thủ quỹ phải ghi sổ quỹ tất cả các phiếu thu, phiếu chi và tính số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê.

Mọi khoản chênh lệch đều phải báo cáo giám đốc xem xét.

Khi tiến hành kiểm kê quỹ ban kiểm kê quỹ phải lập bảng kiểm kê quỹ (biểu số 16) thành 2 bản:

+ Một bản lưu ở thủ quỹ

+ Một bản lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán

- Kiểm kê tiền gửi ngân hàng: kế toán đối chiếu số dư của từng TK giữa sổ kế toán của đơn vị với sổ kế toán của ngân hàng hoặc đơn vị có quan hệ thanh toán.

Nếu khoản nào có chênh lệch cần đối chiếu lại từng chứng từ để tìm nguyên nhân và lập chứng từ đính chính. Bảng kiểm kê phải đối chiếu từng khoản, lập báo cáo kiểm kê, nêu rõ tên TK kiểm kê, số dư từng khoản đối chiếu với đơn vị liên quan, số chênh lệch (nếu có), nguyên nhân chênh lệch và người chịu trách nhiệm.

Khi tiến hành kiểm kê, phải lập một ban kiểm kê do giám đốc doanh nghiệp chỉ định, trong đó có sự tham gia của kế toán, giúp giám đốc chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm kê, phải hoàn thành việc ghi sổ kế toán đến thời điểm kiểm kê để làm căn cứ đối chiếu số liệu.

CHƯƠNG 3:**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN VIPCO HẢI PHÒNG****3.1. Đánh giá thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên VIPCO Hải Phòng**

Trong suốt quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty từ khi thành lập đến nay, công ty đã phải trải qua biết bao những khó khăn, thử thách để tồn tại, cạnh tranh và phát triển. Trong suốt những năm qua ban lãnh đạo công ty cùng toàn thể cán bộ công nhân viên đã từng bước tháo gỡ những khó khăn, vượt qua thử thách, dần khẳng định vị thế của chính mình. Đặc biệt công tác kế toán của công ty thực sự là công cụ đắc lực phục vụ cho lãnh đạo công ty trong việc kiểm tra giám sát tình hình hoạt động kinh doanh của công ty, tình hình sử dụng vốn giúp cho lãnh đạo có những chủ trương, biện pháp tích cực trong công tác quản lý và điều hành mọi hoạt động kinh doanh. Công ty không ngừng mở rộng thị trường tiêu thụ, khai thác triệt để các vùng thị trường tiềm năng, đồng thời có các biện pháp thỏa đáng đối với khách hàng quen thuộc. Đó là kết quả phấn đấu bền bỉ, liên tục của toàn công ty. Điều đó đã đem lại công ăn việc làm cho nhiều lao động và góp phần không nhỏ vào Ngân Sách Nhà Nước.

- Về công tác kế toán : Công ty áp dụng theo hình thức kế toán nhật ký chung. Đây là lựa chọn phù hợp với loại hình hoạt động cũng như quy mô công ty. Hình thức kế toán này đơn giản về quy trình hạch toán, thuận tiện trong việc ghi chép, xử lý số liệu kế toán, hạn chế được lượng sổ sách công kênh giúp ban lãnh đạo công ty thực hiện được việc kiểm tra, kiểm soát mọi hoạt động sản xuất kinh doanh một cách thuận lợi và dễ dàng, cung cấp thông tin kịp thời, thuận tiện cho việc phân công công tác. Đặc biệt công tác kế toán còn có sự hỗ trợ của công nghệ thông tin nên giảm nhẹ khối lượng công việc, không phải làm thủ công như: Tính toán, ghi chép... nhưng vẫn đảm bảo cung cấp thông tin kế toán nhanh chóng, đầy đủ, chính xác, kịp thời, phù hợp với các yêu cầu quản lý của công ty.

- Bộ máy kế toán: Công ty tổ chức một cách hợp lý, hoạt động có nề nếp. Các cán bộ kế toán nhiệt tình, yêu nghề, tiếp cận kịp thời với chế độ kế toán hiện hành và vận dụng nó một cách linh hoạt, khoa học. Do khối lượng công việc hạch toán lớn nên cán bộ kế toán được phân công theo các phần hành kế toán. Việc phân công như vậy rất phù hợp, tạo điều kiện cho kế toán viên chuyên môn hóa trong công việc, tích lũy kinh nghiệm, giải quyết các công việc thuộc phần hành của mình một cách nhanh chóng. Hơn nữa, giữa các kế toán viên luôn có quan hệ tác nghiệp trong công việc nên việc cung cấp trao đổi thông tin giữa các phần hành rất nhanh chóng, kịp thời tạo điều kiện cung cấp số liệu, các báo cáo cho ban lãnh đạo công ty khi cần thiết, đem lại hiệu quả cao.

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động có tính linh hoạt cao nhất trên Báo cáo tài chính. Nó phản ánh khả năng thanh toán tức thời của Công ty. Ý thức được tầm quan trọng của Vốn bằng tiền và để đáp ứng nhu cầu thanh toán của Công ty, thực hiện việc mua sắm, chi phí, ... nhằm đảm bảo công tác sản xuất, kinh doanh được liên tục, đem lại hiệu quả cao, Công ty đã tổ chức quản lý một cách tối đa vốn bằng tiền.

Công ty luôn đảm bảo đúng nguyên tắc hạch toán kế toán đặc biệt là trong công tác quản lý vốn bằng tiền để tránh được những thất thoát, gian lận quỹ tiền mặt đồng thời sử dụng tốt nhất những đồng vốn hiện có. Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng trong thời gian qua đã có nhiều biện pháp nhằm hoàn thiện đổi mới trong công tác tổ chức hạch toán kế toán tại đơn vị mình. Vì vậy công tác tổ chức hạch toán kế toán tại công ty đã đạt được những thành tựu góp phần quan trọng vào quá trình phát triển của công ty trong thời kỳ đổi mới, bên cạnh đó vẫn còn tồn tại những yếu kém cần khắc phục.

Qua thời gian tìm hiểu thực tế công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng, tác giả nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng có những ưu nhược điểm sau:

3.1.1. Ưu điểm:

Sau thời gian thực tập tại công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng dựa vào những hiểu biết, nhận thức của bản thân. Tác giả nhận thấy công tác kế toán Vốn

Bảng Tiền tại công ty đã có nhiều cố gắng nhằm đáp ứng yêu cầu công tác quản lý sản xuất kinh doanh trong điều kiện hiện nay, cụ thể:

- **Bộ máy kế toán:** Tổ chức bộ máy kế toán của công ty gọn nhẹ, khoa học, nề nếp, phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Mô hình này không những tạo điều kiện thuận lợi cho ban giám đốc trong việc kiểm tra, giám sát tình hình tài chính để có thể đưa ra những quyết định quản lý và chỉ đạo kinh doanh kịp thời mà còn tạo điều kiện cho công tác phân công lao động chuyên môn hóa theo các phần hành kế toán nâng cao trình độ nghiệp vụ, ý thức trách nhiệm của cán bộ kế toán. Mỗi nhân viên kế toán trong công ty phụ trách một phần hành kế toán riêng biệt giúp cho công tác kế toán được chuyên môn hóa, tiết kiệm thời gian, chi phí và chính xác hơn. Bên cạnh đó đòi hỏi giữa các phần hành kế toán phải có sự phối hợp chặt chẽ và đồng bộ đảm bảo tính thống nhất về phạm vi, phương pháp tính toán ghi chép. Từ đó tạo điều kiện kiểm tra đối chiếu phát hiện kịp thời những sai sót. Giúp cho ban lãnh đạo đánh giá được hiệu quả kinh doanh qua đó đề ra những biện pháp khắc phục.

- **Hình thức kế toán:** Với hệ thống kế toán ban hành công ty vận dụng vào thực tế một cách linh hoạt, hình thức kế toán Nhật Ký Chung được áp dụng trong công tác kế toán hoàn toàn hợp lý và phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty. Hình thức kế toán này hạn chế được lượng lớn sổ sách công kênh, giảm bớt khối lượng ghi chép, cung cấp thông tin đầy đủ kịp thời. Với sự hỗ trợ của kế toán máy Excel, việc ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được nhanh chóng hơn, tiết kiệm thời gian và công sức.

- **Chứng từ kế toán và tổ chức luân chuyển chứng từ:** Công ty sử dụng đúng chứng từ theo chế độ kế toán doanh nghiệp (Ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng Bộ Tài Chính). Chứng từ kế toán của công ty được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và chính xác theo nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh, đúng số liên theo quy định. Chứng từ được lập sạch sẽ, không tẩy xóa, chữ viết liên tục, có đủ chữ ký, dấu theo quy định. Từ những công việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lý của các chứng từ được tiến hành một cách khá cẩn thận, đảm bảo số liệu phản ánh trung

thực, hợp lý, rõ ràng và dễ hiểu. Tất cả các chứng từ kế toán của công ty được sắp xếp rất khoa học, gọn gàng, theo đúng nội dung kinh tế, theo đúng trình tự thời gian và được bảo đảm an toàn theo quy định của nhà nước. Trong công tác theo dõi vốn bằng tiền, kế toán vốn bằng tiền tiến hành chặt chẽ theo quy định luân chuyển chứng từ. Nhờ đó, việc tìm chứng từ luôn được nhanh chóng, chính xác, giúp cho cơ quan thuế, cơ quan kiểm toán cũng như các cơ quan quản lý kiểm tra, kiểm soát được nhanh chóng, thuận tiện, dễ dàng, tiết kiệm thời gian.

- **Về sổ sách kế toán:** Kế toán tổng hợp đã mở đầy đủ các sổ sách cần thiết để theo dõi tình hình thu, chi của Tiền Mặt (TK111), Tiền Gửi Ngân Hàng (TK112) như: Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt, sổ tiền gửi ngân hàng, sổ nhật ký chung, sổ cái các tài khoản 111, 112. Điều đó được thể hiện trong việc tổ chức hạch toán tiền mặt và tiền gửi ngân hàng. Các số liệu trên sổ sách có tính đối chiếu cao, đáp ứng kịp thời và đầy đủ nhu cầu về vốn cho sản xuất kinh doanh.

- **Trong hạch toán kế toán:** Kế toán hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo đúng chế độ kế toán và các nghiệp vụ này được ghi theo trình tự thời gian nên thuận tiện cho việc theo dõi.

+ Hạch toán tiền mặt: Việc lập sổ quỹ tiền mặt được căn cứ trực tiếp vào các phiếu thu, phiếu chi hàng ngày giúp cho việc quản lý tiền mặt được hiệu quả. Kế toán tiền mặt có thể đối chiếu các số liệu với sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt được nhanh chóng, thuận tiện, dễ dàng, chính xác. Giúp phát hiện được những chênh lệch, tìm ra được nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch kịp thời.

+ Hạch toán tiền gửi ngân hàng: Việc lập sổ tiền gửi ngân hàng căn cứ vào giấy báo nợ, giấy báo có cũng giúp cho kế toán theo dõi so sánh số liệu với sổ tiền gửi ngân hàng để quản lý lượng tiền gửi được tốt hơn, phát hiện được các chênh lệch nếu có.

+ Hạch toán ngoại tệ: Do tiền gửi của công ty được gửi hết vào ngân hàng nên việc theo dõi hạch toán ngoại tệ của công ty gặp nhiều thuận lợi. Cuối kỳ công ty đã đánh giá lại chênh lệch tỷ giá theo tỷ giá giao dịch bình quân liên

ngân hàng vào ngày 31/12 xác định lỗ, lãi tỷ giá, so sánh số chênh lệch giữa giấy báo số dư ngoại tệ cuối kỳ với số dư trên sổ kế toán tiền gửi ngân hàng.

- **Cập nhật thông tin:** Kế toán thường xuyên nắm vững và vận dụng những thông tư, quyết định mới của bộ tài chính và công tác hạch toán vốn bằng tiền. Hơn thế, trước những thay đổi một số quy định về phương pháp hạch toán kế toán tại một số phần hành công ty đã kịp thời cập nhật để thay đổi sao cho phù hợp với chuẩn mực kế toán mới.

- **Đào tạo nhân lực:** Công ty còn luôn quan tâm đến việc nâng cao trình độ của cán bộ công nhân viên trong toàn công ty nói chung và trong phòng kế toán nói riêng bằng cách gửi nhân viên đi học các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, mở rộng tầm hiểu biết, đáp ứng kịp thời những thay đổi của chế độ kế toán hiện hành.

3.1.2. Những hạn chế tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng:

Như vậy về cơ bản em thấy tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền của Công ty đã đảm bảo tuân thủ theo đúng chế độ hiện hành, phù hợp với điều kiện cụ thể của Công ty cũng như đáp ứng được yêu cầu của công tác quản lý nói chung. Tuy nhiên trong quá trình hạch toán còn tồn tại những vướng mắc sau:

1) Về chứng từ:

- Công ty chưa sử dụng một số chứng từ liên quan đến công tác hạch toán vốn bằng tiền như: Biên lai thu tiền, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tiền tạm ứng.

- Không sử dụng bảng kê chi tiền: Do đó không liệt kê được khoản tiền đã chi, để làm căn cứ quyết toán các khoản tiền đã chi.

2) Về hình thức thanh toán:

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

3) Vi phạm nguyên tắc bất kiêm nhiệm:

Đối với một số khoản chi thì thủ quỹ vẫn là người trực tiếp đứng ra mua hàng, thủ quỹ kiêm kế toán vốn bằng tiền

và kế toán tiền lương, điều này không đảm bảo tính trung thực và khách quan cho những khoản tiền do Thủ Quỹ chi.

4) Áp dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán: Công ty chưa đưa phần mềm kế toán vào sử dụng mặc dù phòng kế toán được trang bị máy tính đầy đủ. Nhưng chỉ dừng lại trên Excel không sử dụng phần mềm kế toán. Vì vậy việc sử dụng phần mềm kế toán là rất cần thiết. Sử dụng phần mềm sẽ tiết kiệm được thời gian công sức lao động đem lại hiệu quả làm việc cao. Giảm tải được khối lượng công việc. Do vậy việc sử dụng phần mềm kế toán sẽ giảm nhẹ được áp lực công việc cũng như thời gian làm việc cho kế toán.

3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên VIPCO Hải Phòng

Như chúng ta đã biết: Đối với bất kỳ doanh nghiệp hoạt động sản xuất nào trong nền kinh tế thị trường hiện nay thì vấn đề sống còn là không ngừng nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh và nâng cao khả năng cạnh tranh trên thị trường để tồn tại và phát triển. Muốn làm được điều đó đòi hỏi doanh nghiệp phải có chiến lược tốt, không ngừng nâng cao hiệu quả đồng vốn mà mình bỏ ra ban đầu và trong đó việc nâng cao hiệu quả sử dụng đồng vốn là một trong các biện pháp tích cực phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Để thực hiện tốt hơn nữa việc nâng cao hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền doanh nghiệp cần phải phát huy những ưu điểm và khắc phục những hạn chế trên để việc kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

Sau một thời gian thực tập tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng, dưới sự hướng dẫn tận tình của các cán bộ, nhân viên phòng kế toán, tác giả đã được tìm hiểu tất cả các phần hành kế toán nói chung và phần hành kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Với mong muốn đóng góp một chút công sức nhỏ bé vào công việc hoàn thiện công tác vốn bằng tiền của Công ty, tác giả mạnh dạn xin đưa ra một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng:

❖ *Ý kiến 1: Hoàn thiện về chứng từ:*

✓ Hoàn thiện mẫu chứng từ: Để công tác kế toán vốn bằng tiền tuân thủ đúng theo chuẩn mực kế toán mới thì công ty nên sử dụng mẫu 1 số chứng từ liên quan đến công tác hạch toán vốn bằng tiền như: Biên lai thu tiền, Giấy đề nghị thanh toán, Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy thanh toán tiền tạm ứng được ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC với mẫu sau:

Đơn vị:

Mẫu số: 03-TT

Bộ phận:

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày....tháng....năm....

Số:.....

Kính gửi:

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Đề nghị cho tạm ứng số tiền: (Viết bằng chữ):

Lý do tạm ứng:

Thời hạn thanh toán:

Giám đốc	Kế toán trưởng	Phụ trách bộ phận	Người đề nghị tạm ứng
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

Đơn vị:

Mẫu số: 04-TT

Bộ phận:.....

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

GIẤY THANH TOÁN TIỀN TẠM ỨNG

Ngày.....tháng.....năm....

Số:.....

Nợ:.....

Có:.....

- Họ và tên người thanh toán:
- Bộ phận (hoặc địa chỉ):
- Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:

Diễn giải	Số tiền
A	1
I.Số tiền tạm ứng 1. Số tiền tạm ứng kỳ trước chưa chi hết 2. Số tạm ứng kỳ này: - Phiếu chi số:.....ngày..... - Phiếu chi số:.....ngày..... II.Số tiền đã chi: 1. Chứng từ số.....ngày..... 2. III.Chênh lệch 1. Số tạm ứng chi không hết(I-II) 2. Chi quá số tạm ứng(II-I)

Giám đốc Kế toán trưởng Kế toán thanh toán Người đề nghị thanh toán

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

Đơn vị:

Mẫu số: 06-TT

Địa chỉ:.....

*(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC**Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)***BIÊN LAI THU TIỀN***Ngày..... tháng...năm....*

Quyển số:.....

Số:.....

- Họ và tên người nộp:
- Địa chỉ:
- Nội dung thu:
- Số tiền thu: (Viết bằng chữ):

Người nộp tiền*(Ký, họ tên)***Người thu tiền***(Ký, họ tên)*

✓ Hoàn thiện bảng kê chi tiền: Kế toán vốn bằng tiền nên mở bảng kê chi tiền nhằm mục đích liệt kê được các khoản tiền đã chi, để làm căn cứ quyết toán các khoản tiền đã chi và ghi sổ kế toán. Bảng kê chi tiền được mở theo mẫu sau:

Đơn vị:

Mẫu số: 09-TT

Bộ phận:.....

*(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC**Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)***BẢNG KÊ CHI TIỀN***Ngày....tháng....năm....*

- Họ và tên người chi:
- Bộ phận(hoặc địa chỉ):
- Chi cho công việc:

STT	Chứng từ		Nội dung chi	Số tiền
	Số hiệu	Ngày,tháng		
A	B	C	D	1
			Cộng	

Số tiền viết bằng chữ:

(Kèm theo..... chứng từ gốc).

Người lập bảng kê**Kế toán trưởng****Người duyệt***(Ký,họ tên)**(Ký,họ tên)**(Ký,họ tên)*

❖ Ý kiến 2: Hoàn thiện về hệ thống sổ sách

Công ty nên thêm mẫu sổ, giúp cho việc ghi chép được rõ ràng và thuận tiện cho việc đối chiếu và kiểm tra. Công ty nên thêm sổ nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền.

+ Đối với nhật ký thu tiền: Hàng ngày khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan tới việc thu tiền của công ty, kế toán ghi vào nhật ký thu tiền. Đến cuối tháng, kế toán cộng dồn cột ghi Nợ TK... thể hiện phát sinh tăng tiền trong tháng của công ty.

+ Đối với nhật ký chi tiền: Hàng ngày khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan tới việc chi tiền của công ty, kế toán ghi vào nhật ký chi tiền. Đến cuối tháng, kế toán cộng dồn cột ghi Có TK... thể hiện phát sinh giảm tiền trong tháng của công ty.

Kế toán vốn bằng tiền nên mở sổ nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền theo mẫu sau:

Đơn vị:

Mẫu số: S03a1-DN

Địa chỉ:

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN

Năm

Ngày, Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi nợ TK...	Ghi Có các TK			
	Số Hiệu	Ngày Tháng			Tài khoản khác			
					Số tiền	Số hiệu
			Số trang trước chuyển sang					
			Cộng chuyển sang trang sau					

- Sổ này có.....trang,đánh số từ trang số 01 đến trang.....
- 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 QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm

Ngày, Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi có TK...	Ghi Nợ các TK			
	Số Hiệu	Ngày Tháng			Tài khoản khác	
					Số tiền	Số hiệu		
			Số trang trước chuyển sang					
			Cộng chuyển sang trang sau					

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

❖ *Ý kiến 3: Công ty nên hạch toán tiền đang chuyển*

Để công tác kế toán phản ánh chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về vốn bằng tiền, kế toán tiền mặt nên mở TK 113- Tiền đang chuyển để theo dõi cho những khoản tiền đang chuyển trong những trường hợp sau: Thủ tục thanh toán, thủ tục chuyển tiền đã được thực hiện nhưng chưa nhận được giấy báo có, báo nợ hay bản sao kê của ngân hàng.... Toàn bộ các nghiệp vụ liên quan đến hạch toán tiền đang chuyển đã được trình bày đầy đủ ở trong mục.....

❖ *Ý kiến 4: Về hình thức thanh toán*

Việc thanh toán thông qua hệ thống ngân hàng nên sử dụng một cách triệt để, đối với những khoản tiền lớn nên thực hiện thanh toán qua ngân hàng, để đảm bảo vấn đề an toàn tiền quỹ của công ty cũng như khả năng sinh lời của tiền.

❖ *Ý kiến 5: Phải tuân thủ đúng nguyên tắc bất kiêm nhiệm*

Để đảm bảo tính trung thực, khách quan và tránh gian lận trong khâu thu mua thì không nên để thủ quỹ đứng ra mua hàng. Công ty nên cử những nhân viên chuyên mua hàng mà những nhân viên này phải hoạt động độc lập với phòng kế toán.

❖ *Ý kiến 6: Công tác kế toán nên sử dụng phần mềm kế toán máy*

Hiện nay công nghệ thông tin phát triển, ngày càng có nhiều phần mềm kế toán đơn giản dễ sử dụng, đáp ứng công việc kế toán mà vẫn giữ được bảo mật thông tin. Việc sử dụng phần mềm kế toán góp phần hiện đại hóa và nâng cao công tác quản lý tiết kiệm thời gian nguồn nhân lực cho công ty, giảm áp lực trong công tác kế toán, giảm nhầm lẫn do tính toán thủ công gây ra, một kế toán có thể đảm nhận nhiều phần hành kế toán, đáp ứng một cách nhanh chóng, chính xác kịp thời thông tin kế toán khi có nhu cầu. Từ đó tạo điều kiện cho kế toán tập trung vào công việc tư vấn tài chính, lập kế hoạch kinh doanh cho doanh nghiệp, nâng cao công tác kế toán cũng như hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

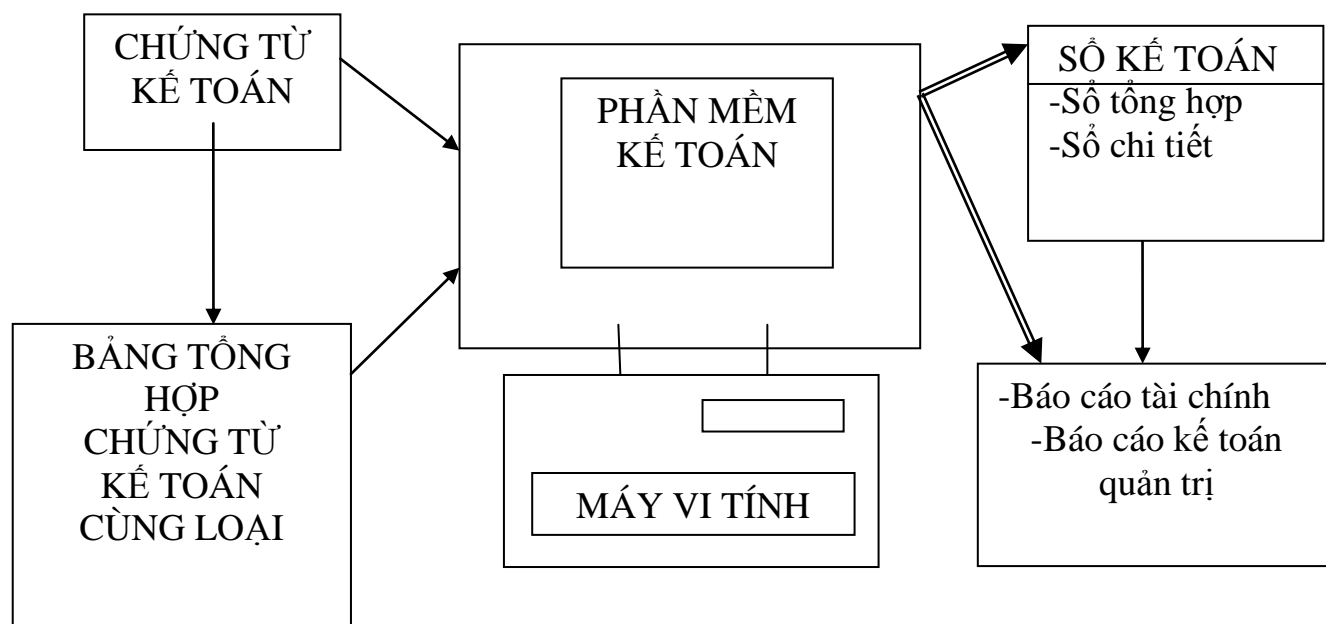
Hiện nay tại công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng đã có sự hỗ trợ của phần mềm tin học Microsoft Excel song đối với công tác kế toán thì đây chưa phải là phần mềm mang lại hiệu quả tối ưu nhất vì vậy công ty nên mua phần

mềm kế toán máy để phục vụ cho công tác kế toán.

Cụ thể công ty nên đặt mua phần mềm kế toán riêng áp dụng cho hình thức kế toán nhật ký chung. Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó.

Trình tự kế toán áp dụng khi sử dụng phần mềm kế toán được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ trình tự kế toán trên máy:



Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày: \longrightarrow

In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm: \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

-Khi sử dụng phần mềm kế toán hàng ngày các kế toán viên chỉ việc nhập số liệu vào máy vi tính, máy tính sẽ tự động cập nhật vào các chứng từ và ghi các sổ liên quan theo hình thức nhật ký chung. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm sẽ tự động lập bảng tổng hợp và báo cáo cần thiết.

-Để sử dụng phần mềm kế toán công ty cần lựa chọn phần mềm và các nhà cung cấp cho phù hợp với điều kiện kinh doanh của công ty. Bên cạnh đó công ty cũng cần đầu tư cho đào tạo nhân viên kế toán học cách sử dụng phần mềm thành thạo.

-Bộ phận kế toán cũng cần lên các phân hệ kế toán như: kế toán vốn bằng tiền,kế toán hàng tồn kho,kế toán tiền lương....Tạo danh mục mã hóa cho các đối tượng như: tài khoản công ty sử dụng,tài khoản con,danh mục hàng hóa,danh mục khách hàng,danh mục nhà cung cấp...

-Việc sử dụng phần mềm kế toán giúp công ty có thể quản lý tốt việc sử dụng vốn bằng tiền.Kế toán chỉ cần nhập dữ liệu...phần mềm sẽ tự động nhập phiếu thu,phiếu chi,vào sổ chi tiết hàng ngày,thuận tiện cho việc kiểm tra số liệu bất cứ lúc nào cần,điều này hạn chế rất nhiều sai sót trong công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

Hiện nay trên thị trường có một số phần mềm kế toán được sử dụng như: Misa,Fast Accounting,Emass,Metadata...

KẾT LUẬN

Việc quản lý và sử dụng vốn là một khâu quan trọng có ảnh hưởng tới việc phát triển hay suy thoái của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền đã trở thành vấn đề quan tâm hàng đầu đối với mọi doanh nghiệp cũng như các nhà quản lý thì việc hạch toán vốn bằng tiền đòi hỏi cũng phải được kiện toàn.

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng, em đã được tìm hiểu thực tế về công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Công ty và đặc biệt là phòng tài chính kế toán đã tạo điều kiện để em có thể nghiên cứu, tiếp cận thực tế, bổ sung những kiến thức đã học ở trường từ đó đối chiếu lý luận với thực tiễn. Khóa luận: “Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng” đã đề cập đến những vấn đề cơ bản sau:

- ❖ Về mặt lý luận: Đưa ra những vấn đề chung nhất về vốn bằng tiền và tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại các doanh nghiệp.
- ❖ Về mặt thực tiễn: Phản ánh khá đầy đủ về tổ chức hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng với số liệu chứng minh tình hình thực tế tháng 02 năm 2012. Đồng thời khóa luận cũng đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty.

Thông qua việc đối chiếu lý luận với thực tiễn và chế độ chính sách hiện hành. Khóa luận đã nêu ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán Vốn Bằng Tiền tại công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng, các kiến nghị đều dựa trên cơ sở thực tế rất mong được sự tham khảo của doanh nghiệp.

Do hạn chế về hiểu biết lý luận và thực tiễn, hơn nữa thời gian thực tập tại Công ty có hạn nên trong quá trình nghiên cứu và trình bày bài viết này không tránh khỏi sai sót và hạn chế. Em rất mong có được sự đóng góp và chỉ bảo của các thầy cô cùng cán bộ phòng kế toán trong Công ty để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo Công ty cùng toàn thể các cô chú

cán bộ trong phòng kế toán và đặc biệt là ThS.Hoàng Thị Nga đã tận tình giúp đỡ em hoàn thành bài khoá luận tốt nghiệp này.

Hải Phòng, ngày 30 tháng 06 năm 2012.

Sinh viên

Nguyễn Thị Yên

DANH MỤC BIỂU

Biểu số 01:

<p>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 3: Nội bộ Ngày ... tháng ... năm ...</p>	<p>Mẫu số : 01 GTKT 3LL KH:..... ...</p>
--	--

Đơn vị bán hàng:

Địa chỉ :

Số tài khoản:

Điện thoại: MS:

Họ tên người mua hàng:

Địa chỉ :

Số tài khoản :

Hình thức thanh toán : MS:

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
Cộng tiền hàng					
Thuế suất GTGT:10% Tiền thuế GTGT					
Tổng cộng tiền thanh toán					
Số tiền viết bằng chữ:					

Ngày ... tháng ... năm

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 02:

Mẫu số 01-TT

Đơn vị:.....

Ban hành theo QĐ số :15/2006/QĐ-BTC

Địa chỉ:.....

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

Quyển số ...

Số CT:...

PHIẾU THU

Ngày ... tháng ... năm ...

Nợ TK:

Có TK:

Họ tên người nộp tiền :.....

Địa chỉ :

Lý do nộp :

Số tiền :

Số tiền viết bằng chữ: :

Kèm theo :

Ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc	Kế toán	Người nộp tiền	Người lập biểu	Thủ quỹ
(ký,họ tên)	trưởng	(ký,họ tên)	(ký,họ tên)	(ký,họ tên)
	(ký,họ tên)			

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):

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

+ Số tiền quy đổi:

Biểu số 03:

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S07 - DNN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Loại quỹ: ...

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng ct	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn	
				Số dư đầu kì				
				Số phát sinh trong kì:				
				Cộng chuyển sang trang sau				
				Số dư cuối kì				

Ngày.... tháng năm

Người lập biểu

Thủ quỹ

Giám đốc

Biểu số 04:

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S03a-DNN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Tháng .../...

Đơn vị tính : đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Cộng phát sinh			

Ngày ... tháng ... năm

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 05:

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S07a - DNN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT QUỸ TIỀN MẶT

Tài khoản:...

Loại quỹ: ...

Năm: ...

Đơn vị tính: ...

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng ct	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
				Số dư đầu kì			
				Số phát sinh trong kì:			
				Cộng chuyển sang trang sau			
				Số dư cuối kì			

Ngày.... tháng năm

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 06:

Ngân hàng

Số GD:

Mã GDV.....

GIẤY LĨNH TIỀN**Withdrawal Slip**

Người lĩnh tiền/Receiver:

CMND/I.D,PP No :

Địa chỉ/Address:

Tên tài khoản/Account :

Số tài khoản/Account No: Tại ngân hàng/With Bank:

Yêu cầu rút tiền: Bằng chữ/In words:.....

Amount to withdraw Bằng số/In figures:

Nội dung/Details:

Kế toán trưởng	Chủ tài khoản	Người lĩnh tiền Receiver	Giao dịch viên	Kiểm soát	Trưởng CN/PGD

Biểu số 07:

NGÂN HÀNG

Số GD:.....

Mã GDV:

GIẤY BÁO NỢ

Ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi :

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

Số tài khoản ghi nợ :

Số tiền bằng số :

Số tiền bằng chữ :

Nội dung :

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

Biểu số 08:

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số : 01 GTKT 3LL

Liên 2: Giao khách hàng

KH:.....

Ngày ... tháng ... năm ...

.....

Đơn vị bán hàng:

Địa chỉ :

Số tài khoản:

Điện thoại:

Họ tên người mua hàng:

Địa chỉ :

Số tài khoản :

Hình thức thanh toán : MS:

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
Cộng tiền hàng					
Thuế suất GTGT:..... Tiền thuế GTGT					
Tổng cộng tiền thanh toán					
Số tiền viết bằng chữ:.....					

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 09:

Đơn vị:.....

Mẫu số 02-TT

Địa chỉ:.....

Ban hành theo QĐ số :15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

Quyển số

Số CT:...

PHIẾU CHI

Ngày ... tháng ... năm

Nợ TK:

Có TK:

Họ và tên người nhận tiền :

Địa chỉ :

Lý do chi :

Số tiền :

Số tiền viết bằng chữ :

Ngày ... tháng ... năm

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

Kèm theo:

.....

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):

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

+ Số tiền quy đổi:

Biểu số 10:

Đơn vị:

Mẫu số: 03-TT

Địa chỉ:

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày....tháng....năm....

Số:.....

Kính gửi:

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Đề nghị cho tạm ứng số tiền: (Viết bằng chữ):

Lý do tạm ứng:

Thời hạn thanh toán:

Giám đốc	Kế toán trưởng	Phụ trách bộ phận	Người đề nghị tạm ứng
<i>(Ký,họ tên)</i>	<i>(Ký,họ tên)</i>	<i>(Ký,họ tên)</i>	<i>(Ký,họ tên)</i>

Biểu số 11:

Ngân hàng

Số GD: ...

Chi nhánh:

Mã GDV: ...

GIẤY NỘP TIỀN

DEPOSIT SLIP

Ngày... tháng... năm...

Người nộp tiền/Depositor:.....Điện thoại/Tel:

Địa chỉ/ Address:

Họ tên người nhận/Beneficiary:

TÀI KHOẢN SỐ/ Account No:

CMND số/ I.D,PP No:Ngày cấp/Date of issue:.....

Nơi cấp/Place of issue:

Tại ngân hàng/ With Bank:

Số tiền bằng số

Số tiền bằng chữ/ In words:

Nội dung/ Details:

Người nộp tiền

Giao dịch viên

Kiểm soát

Depositor

Teller

Supervisor

Biểu số 12:

NGÂN HÀNG

Số GD:.....

Mã GDV:

GIẤY BÁO CÓ

Ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi :

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

Số tài khoản ghi có :

Số tiền bằng số :

Số tiền bằng chữ :

Nội dung :

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

Biểu số 13:

ỦY NHIỆM CHI

CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN THU, ĐIỆN

Số

Lập ngày:

Đơn vị trả tiền:

Số tài khoản:

Tại ngân hàng:

Tỉnh, TP:

Đơn vị nhận tiền:

Số tài khoản:

Tại ngân hàng:

Tỉnh, TP:

Phần do NH ghi

TK NỢ

TK CÓ

Số tiền bằng chữ:

Số tiền bằng số

Nội dung thanh toán:

Đơn vị trả tiền

Ngân hàng A

Ngân hàng B

Kế toán Chủ tài khoản Ghi sổ ngày :

Ghi sổ ngày:

Kế toán

TP. Kế toán

Kế toán

TP. Kế toán

Biểu số 14:

<p style="text-align: center;">ỦY NHIỆM THU</p> <p>CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN, THU, ĐIỆN</p> <p>Tên đơn vị nhận tiền:</p> <p>Số tài khoản:</p> <p>Tại ngân hàng: Tỉnh, TP:</p> <hr/> <p>Tên đơn vị trả tiền:</p> <p>Số tài khoản:</p> <p>Tại ngân hàng: Tỉnh, TP:</p> <hr/> <p>Số tiền bằng chữ:</p> <p>Nội dung thu:</p>	<p>Số:</p> <p>Lập ngày:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">PHẦN DO NH GHI TÀI KHOẢN NỢ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">TÀI KHOẢN CÓ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">SỐ TIỀN BẰNG SỐ</p> </div>	
<p>Đơn vị nhận tiền</p> <p>Kế toán Chủ tài khoản</p>	<p style="text-align: center;">Ngân hàng A</p> <p>Ghi sổ ngày</p> <p style="text-align: center;">Kế toán Trưởng phòng</p>	<p style="text-align: center;">Ngân hàng B</p> <p>Ghi sổ ngày</p> <p style="text-align: center;">Kế toán Trưởng phòng</p>

Biểu số 15:

Đơn vị:...

Địa chỉ:...

Mẫu số 08 - DN

*(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC**Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)***SỔ CHI TIẾT TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

Tài khoản 112 - Tiền gửi tại ngân hàng

(Tháng /) – ĐVT:

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	TK đối ứng	SỐ TIỀN		
Số hiệu	Ngày tháng			Gửi vào	Rút ra	Còn lại
1	2	3	4	5	6	7
		Dư đầu kì				
		Cộng phát sinh				
		Dư cuối kỳ				

Người lập

Kế toán trưởng

Ngày... tháng... năm....

Giám đốc

Biểu số 16:

Đơn vị:

Địa chỉ:

Mẫu số: 08a-TT*(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC**Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)***BẢNG KIỂM KÊ QUỸ**

(Dùng cho VNĐ)

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

Chúng tôi gồm:

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

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

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

- Lý do : + Thừa:

+ Thiếu:

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ:

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

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. TS. Nguyễn Văn Công, *Lý thuyết về thực hành kế toán tài chính*.
2. PGS. TS Nguyễn Thị Đông, *Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp*.
3. Nhà xuất bản Thống Kê năm 2009, *Chế độ kế toán doanh nghiệp*
 - *Quyển 1: Hệ thống tài khoản kế toán*
 - *Quyển 2: Báo cáo tài chính, Chứng từ, Sổ kế toán và sơ đồ kế toán chủ yếu*
4. TS. Võ Văn Nhị, *Giáo trình kế toán tài chính*
5. Websize : www.webketoan.com.vn

Tài liệu, sổ sách kế toán do công ty TNHH MTV VIPCO Hải Phòng cung cấp, lấy số liệu năm 2012.