

**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 : Đặng Thị Thu Hiền

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Thị Thúy Hồng

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 THÀNH HƯNG**

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

Sinh viên : Đặng Thị Thu Hiền

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Thị Thúy Hồng

HẢI PHÒNG - 2012

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Đặng Thị Thu Hiền

Mã SV: 1013401115

Lớp: QTL402K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

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

TNHH Thành Hưng

NHIỆM VỤ TỐT NGHIỆP

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ):

- Nghiên cứu lý luận chung về tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.
- Khảo sát và đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại đơn vị thực tập.
- Đưa ra một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại đơn vị thực tập

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán:

Số liệu năm 2011

3. Địa điểm thực tập:

CÔNG TY TNHH THÀNH HƯNG

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: *Nguyễn Thị Thúy Hồng*

Học hàm, học vị: Thạc sỹ.

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân lập Hải Phòng.

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thành Hưng

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 02 tháng 04 năm 2012.

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 02 tháng 07 năm 2012.

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Đặng Thị Thu Hiền

Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2012

Hiệu trưởng

GS.TS. NGUYỄN *Trần Hữu Nghị*

NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

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

- Tinh thần thái độ nghiêm túc trong quá trình làm tốt nghiệp,
- Hoàn thành đúng thời gian quy định

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

Khoá luận có kết cấu khoa học và hợp lý, được chia thành 3 chương:

- Chương 1: Một số vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp: Tác giả đã thu thập, tổng hợp và khái quát những vấn đề lý luận chung liên quan đến phạm vi nghiên cứu của đề tài một cách rõ ràng, chi tiết và khoa học. Đối với việc hạch toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng được hạch toán bằng sơ đồ kế toán rất ngắn gọn và khoa học.

- Chương 2: Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thành Hưng: Tác giả trình bày tương đối khoa học và hợp lý phần hạch toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng tại đơn vị thực tập theo hình thức kế toán Nhật ký chung số liệu minh họa tháng 12 năm 2011. Số liệu được dẫn dắt từ chứng từ vào đến sổ sách tương đối logic và hợp lý.

- Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thành Hưng: Tác giả đã đưa ra một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán theo đề tài nghiên cứu. Các ý kiến đưa ra đều có cơ sở khoa học, hợp lý.

3. Cho điểm của giáo viên hướng dẫn (ghi cả bằng số và chữ):

Bằng số :

Bằng chữ:

Hải Phòng, ngày 01 tháng 7 năm 2012

Giáo viên hướng dẫn

Ths.Nguyễn Thị Thuý Hồng

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1 Một số vấn đề chung về kế toán vốn bằng tiền.....	3
1.1.1 Một số khái niệm liên quan đến vốn bằng tiền	3
1.1.2 Phương pháp hạch toán vốn bằng tiền	4
1.1.3: Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền	5
1.2 Tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền	5
1.2.1 Chứng từ kế toán sử dụng.....	5
1.2.2 Tài khoản sử dụng	6
1.2.3. Kế toán một số nghiệp vụ vốn bằng tiền.....	8
1.3.Tổ chức luân chuyển chứng từ, sổ sách kế toán trong tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	15
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG	23
TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI	23
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THÀNH HUNG	23
2.1. Khái quát chung về công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng	23
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng.....	23
2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng.....	23
2.1.3. Đặc điểm bộ máy quản lý tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng	24
2.1.4.Đặc điểm bộ máy kế toán tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng	29
2.1.5. Đặc điểm hình thức kế toán tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng	32
2.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.....	34
2.2.1. Đặc điểm công tác vốn bằng tiền tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.....	34

2.2.2. Thực trạng tổ chức kế toán tiền mặt tại công ty.....	35
2.2.2.1. Chứng từ và tài khoản sử dụng	35
2.2.2.2. Quy trình hạch toán kế toán tiền mặt tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.....	36
2.2.3 Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng	48
CHƯƠNG 3: HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THÀNH HƯNG	62
3.1.Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.....	62
3.1.1 Ưu điểm về bộ máy kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.....	63
3.1.2 Nhược điểm về tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.....	66
3.2. Một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.....	66
3.2.1 Công ty nên tăng cường hình thức thanh toán không dùng tiền mặt	67
3.2.2 Công ty nên định kỳ kiểm kê quỹ tiền mặt	68
3.2.3 Hoàn thiện về hệ thống sổ sách.....	71
KẾT LUẬN	76

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tiền mặt VNĐ.....	8
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán tiền mặt bằng ngoại tệ.....	10
Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán tiền mặt bằng vàng, bạc, đá quý	11
Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán tiền gửi ngân hàng(VNĐ)	12
Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hạch toán tiền gửi ngân hàng(ngoại tệ).....	13
Sơ đồ 1.6: Sơ đồ hạch toán tiền đang chuyển	14
Sơ đồ 1.7 : Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung áp dụng trong kế toán vốn bằng tiền	16
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.....	17
Sơ đồ 1.9 : Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ.....	19
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ	20
Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính	22
Sơ đồ 2.1 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý điều hành của công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.....	25
Sơ đồ 2.2 Sơ đồ tổ chức Bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thành Hưng	30
Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán Nhật ký chung tại công ty TNHH Thành Hưng	33
Sơ đồ 2.4: Sơ đồ luân chuyển chứng từ, sổ sách trong kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Thành Hưng	37
Biểu số 3.1	69

LỜI MỞ ĐẦU

Việc chuyển đổi nền kinh tế nước ta từ nền kinh tế hoạch toán tập trung sang nền kinh tế thị trường có sự quản lý của Nhà nước đã đang mang lại những đổi thay trong nền kinh tế, mang lại nhiều cơ hội nhưng cũng nhiều thách thức cho các doanh nghiệp.

Trong nền kinh tế thị trường để có thể đứng vững và cạnh tranh được trên thị trường, các doanh nghiệp phải tạo ra uy tín và hình ảnh cho sản phẩm, thể hiện qua chất lượng, mẫu mã, giá cả trong đó chất lượng là vấn đề then chốt. Đầu tư cho chất lượng đồng nghĩa với việc đầu tư cho máy móc thiết bị, dây chuyền công nghệ, đầu tư vào nguồn nhân lực và chú trọng yếu tố Nguyên vật liệu đầu vào.

Do đó nguồn vốn, đặc biệt là vốn bằng tiền đóng một vai trò to lớn không thể thiếu trong mỗi Doanh nghiệp. Để sử dụng và chi tiêu vốn bằng tiền đúng mục đích, đúng chế độ thì kế toán giữ vai trò hết sức quan trọng vì nó là bộ phận cấu thành của hệ thống công cụ quản lý, điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế của Nhà nước cũng như các hoạt động kinh tế tài chính của Doanh nghiệp. Công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền cung cấp đầy đủ thông tin cho nhà quản lý về tình hình tài chính của Doanh nghiệp, để có những phương án hợp lý trong việc sử dụng vốn, thanh toán kịp thời các khoản nợ phải thu, nợ phải trả....

Từ nhận thức trên trong thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Bao bì Bia-Rượu-Nước giải khát em đã đi sâu tìm hiểu, nghiên cứu vốn bằng tiền và kế toán vốn bằng tiền và đã chọn đề tài cho khóa luận tốt nghiệp là “ **Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng** ”.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, nội dung bài khóa luận của em gồm 3 chương:

Chương I: Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

Chương II: Thực trạng tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

Chương III: Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

Trong thời gian thực hiện khoá luận em đã nhận được sự hướng dẫn nhiệt tình của Ban Giám đốc , các cán bộ trong phòng kế toán của công ty và cô giáo hướng dẫn. Vì trình độ còn hạn chế , thời gian có hạn nên bài khoá luận của em chắc chắn sẽ không tránh khỏi những sai sót , em rất mong sự góp ý của các thầy cô giáo và các bạn để khoá luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên
Đặng Thị Thu Hiền

CHƯƠNG I

NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP

1.1 Một số vấn đề chung về kế toán vốn bằng tiền

1.1.1 Một số khái niệm liên quan đến vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động làm chức năng vật ngang giá chung trong các mối quan hệ mua bán trao đổi giữa các doanh nghiệp với các đơn vị cá nhân khác

Theo hình thức tồn tại vốn bằng tiền của doanh nghiệp được chia thành 3 nhóm:

* Tiền Việt Nam: là loại tiền phù hiệu. Đây là loại giấy bạc và đồng xu do Ngân hàng nhà nước Việt Nam phát hành và được sử dụng làm phương tiện giao dịch chính thức với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

* Ngoại tệ: là loại tài sản phù hiệu đây là loại giấy bạc không phải do ngân hàng nhà nước Việt Nam phát hành nhưng được phép lưu hành trên thị trường Việt Nam như: Đồng USD, Đồng tiền chung châu âu(EURO), Đồng Yên Nhật,...

* Vàng bạc, kim khí quý, đá quý : đây là loại tiền thực chất, tuy nhiên loại tiền này không có khả năng thanh khoản cao. Nó được sử dụng chủ yếu vì mục đích cất trữ mục tiêu đảm bảo một lượng dự trữ an toàn trong nền kinh tế hơn là vì mục đích thanh toán trong kinh doanh

Theo trạng thái tồn tại, Vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm các khoản sau:

- Tiền mặt: Vốn bằng tiền được bảo quản tại quỹ của doanh nghiệp gọi là tiền mặt
- Tiền gửi ngân hàng: Tiền gửi tại các ngân hàng, các tổ chức tài chính, kho bạc Nhà Nước gọi chung là tiền gửi ngân hàng
- Tiền đang chuyển: Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền vừa được sử dụng để đáp ứng các nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm vật tư hàng hóa sản xuất kinh doanh, vừa là kết quả của việc

mua bán và thu hồi các khoản nợ, chính vì vậy, quy mô vốn bằng tiền là loại vốn đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý hết sức chặt chẽ vì vốn bằng tiền có tính luân chuyển cao nên nó là đối tượng của sự gian lận và ăn cắp. Vì thế trong quá trình hạch toán vốn bằng tiền cần phải tuân thủ các nguyên tắc chế độ quản lý tiền tệ thống nhất của Nhà nước. Chẳng hạn tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp dùng cho chi tiêu không được vượt quá mức tồn quỹ mà doanh nghiệp và ngân hàng đã thỏa thuận theo hợp đồng thương mại, khi có tiền thu bán hàng phải nộp ngay cho Ngân hàng.

1.1.2 Phương pháp hạch toán vốn bằng tiền

Nguyên tắc hạch toán tiền Việt Nam :

- Nguyên tắc tiền tệ thống nhất: hạch toán kế toán phải sử dụng thống nhất một đơn vị giá là “ đồng Việt Nam” để tổng hợp các loại vốn bằng tiền. Nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi “đồng Việt Nam” để ghi sổ kế toán đồng thời phải theo dõi nguyên tệ các loại tiền đó.

- Nguyên tắc cập Nhật: kế toán phải phản ánh kịp thời chính xác số tiền hiện có và tình hình thu chi toàn bộ các loại tiền, mở sổ theo dõi chi tiết từng loại ngoại tệ theo nguyên tệ và theo đồng Việt nam quy đổi, từng loại vàng bạc, đá quý theo số lượng, giá trị, quy cách, phẩm chất, kích thước...

Nguyên tắc hạch toán ngoại tệ: Nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra “ đồng Việt Nam” để ghi sổ kế toán. Đồng thời phải theo dõi nguyên tệ các loại tiền đó. Tỷ giá quy đổi là tỷ giá mua bán thực tế bình quân trên thị trường liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố chính thức tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Với những quy đổi thông qua đồng đô la mỹ(USD)

Với vàng bạc, kim khí quý, đá quý thì giá nhập vào trong kì được tính theo giá trị thực tế, còn giá xuất trong kì được tính theo phương pháp sau:

- + Phương pháp giá thực tế bình quân bình quân gia quyền giữa giá đầu kì và giá các lần nhập trong kì được tính theo phương pháp
- + Phương pháp giá thực tế nhập trước – xuất trước
- + Phương pháp giá thực tế nhập sau – xuất trước
- + Phương pháp giá thực tế đích danh

+ Phương pháp giá thực tế bình quân sau mỗi lần nhập

Thực hiện đúng các nguyên tắc trên thì việc hạch toán vốn bằng tiền sẽ giúp doanh nghiệp quản lí tốt về các loại vốn bằng tiền của mình đồng thời doanh nghiệp còn chủ động kế hoạch thu, chi, sử dụng có hiệu quả nguồn vốn đảm bảo quá trình sản xuất kinh doanh diễn ra thường xuyên, liên tục.

1.1.3: Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền

Để thực hiện tốt việc quản lý vốn bằng tiền, với vai trò công cụ quản lý linh tế, kế toán cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Phản ánh chính xác kịp thời những khoản thu chi và tình hình còn lại của từng loại vốn bằng tiền, kiểm tra, và quản lý nghiêm ngặt việc quản lý các loại vốn bằng tiền nhằm đảm bảo an toàn cho tiền tệ, phát hiện và ngăn ngừa các hiện tượng tham ô và lợi dụng tiền mặt trong kinh doanh.

- Giám sát tình hình thực hiện kế toán thu chi các loại vốn bằng tiền, kiểm tra việc chấp hành nghiêm chỉnh chế độ quản lý vốn bằng tiền, đảm bảo chi tiêu tiết kiệm và có hiệu quả cao.

1.2 Tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền

1.2.1 Chứng từ kế toán sử dụng

Tiền mặt

Bao gồm:

- Phiếu thu Mẫu số 01- TT
- Phiếu chi Mẫu số 02- TT
- Giấy đề nghị tạm ứng Mẫu số 03- TT
- Giấy thanh toán tiền tạm ứng Mẫu số 04- TT
- Giấy đề nghị thanh toán Mẫu số 05- TT
- Biên lai thu tiền Mẫu số 06- TT
- Bảng kê vàng, bạc, kim khí quý, đá quý Mẫu số 07- TT
- Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho VNĐ) Mẫu số 08a- TT
- Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý) Mẫu số 08b- TT

- Bảng kê chi tiền

Mẫu số 09- TT

Tiền gửi ngân hàng

- Giấy báo Nợ, giấy báo Có của Ngân hàng
- Bản sao kê của Ngân hàng (kèm theo các chứng từ gốc có liên quan như: séc chuyển khoản, uỷ nhiệm thu, uỷ nhiệm chi...).
- Uỷ nhiệm thu (UNT), uỷ nhiệm chi (UNC)

Tiền đang chuyển

- Giấy báo nộp tiền, bảng kê nộp séc.
- - Các chứng từ gốc kèm theo khác như: Séc các loại, uỷ nhiệm chi. uỷ nhiệm thu

1.2.2 Tài khoản sử dụng

Tiền mặt

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

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

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

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

Tiền gửi ngân hàng

- *Tài khoản 1121 - Tiền Việt Nam*: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng Đồng Việt Nam.

- *Tài khoản 1122 - Ngoại tệ*: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra Đồng Việt Nam.

- *Tài khoản 1123 - Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý*: Phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng.

Tiền đang chuyển

Tài khoản 113 - Tiền đang chuyển, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 1131 - Tiền Việt Nam*: Phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.
- *Tài khoản 1132 - Ngoại tệ*: Phản ánh số ngoại tệ đang chuyển.

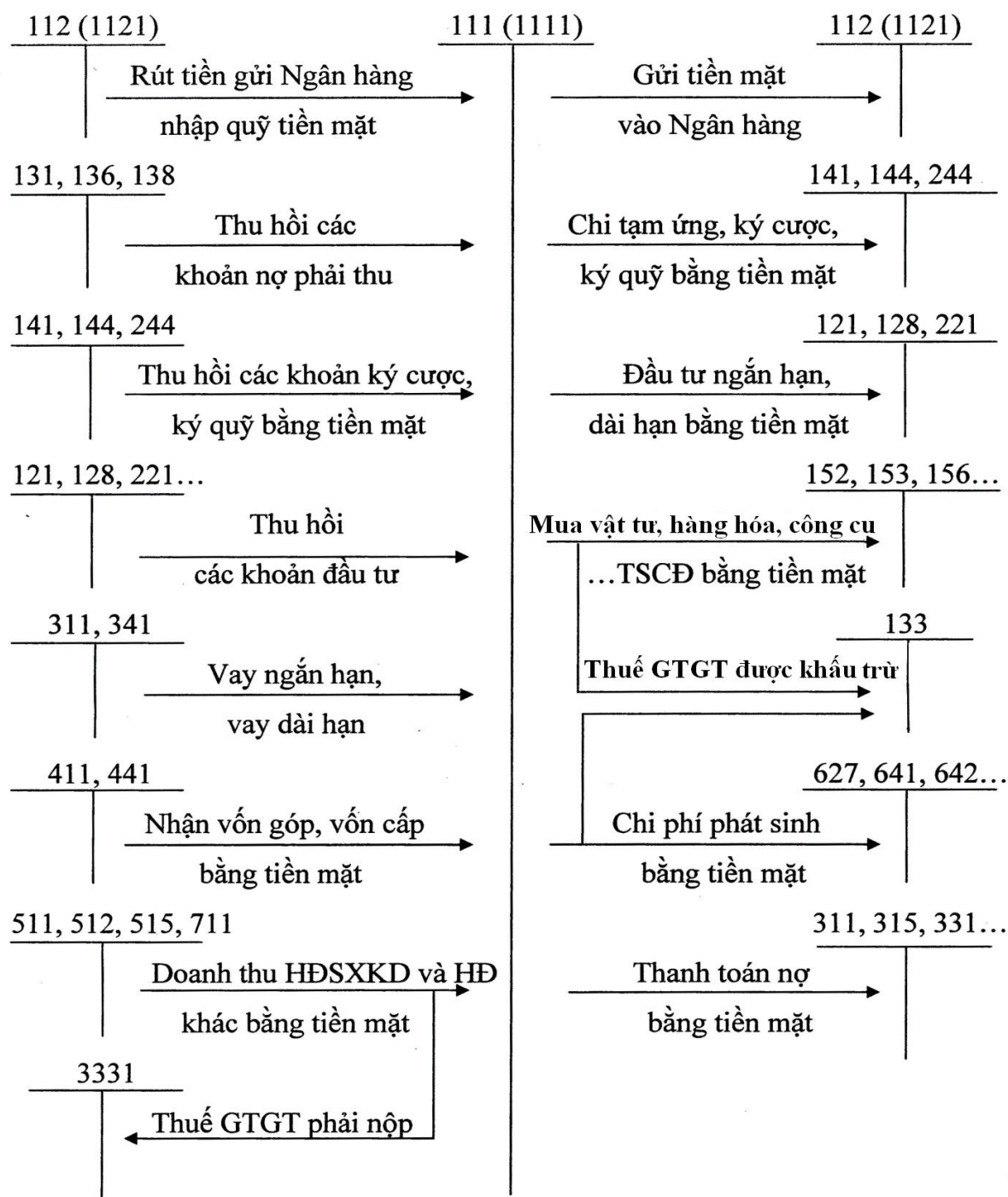
Kết cấu tài khoản 111, 112, 113

TK 111, 112, 113

<u>Số dư đầu kỳ</u>	
Phát sinh tăng	Phát sinh giảm
Tổng phát sinh tăng	Tổng phát sinh giảm
<u>Số dư cuối kỳ</u>	

1.2.3. Kế toán một số nghiệp vụ vốn bằng tiền

- Sơ đồ hạch toán



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tiền mặt VNĐ

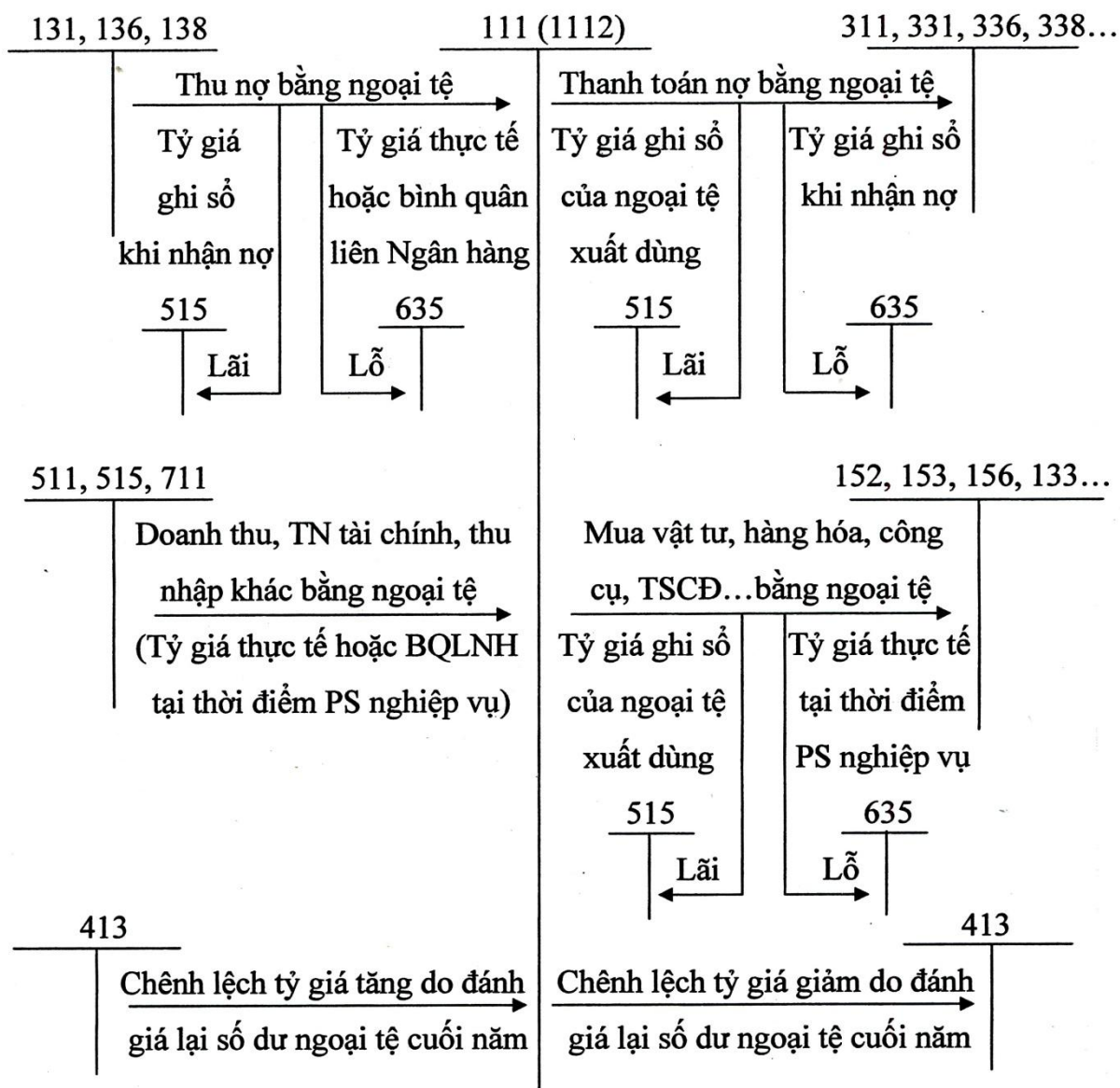
+ Hạch toán tiền ngoại tệ

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

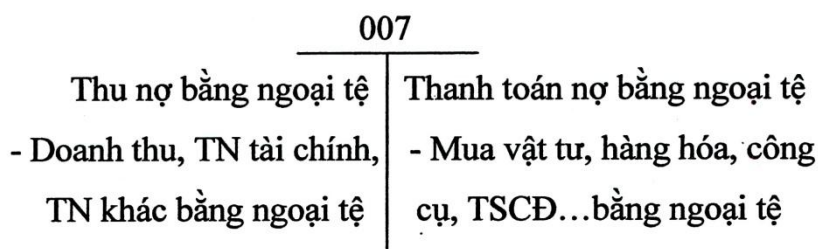
- Kết cấu TK 007 - Ngoại tệ các loại:

TK 007 – Ngoại tệ các loại	
Ngoại tệ tăng trong kỳ	Ngoại tệ giảm trong kỳ
<u>SD:</u> Ngoại tệ hiện có	

• Sơ đồ hạch toán tiền mặt bằng ngoại tệ



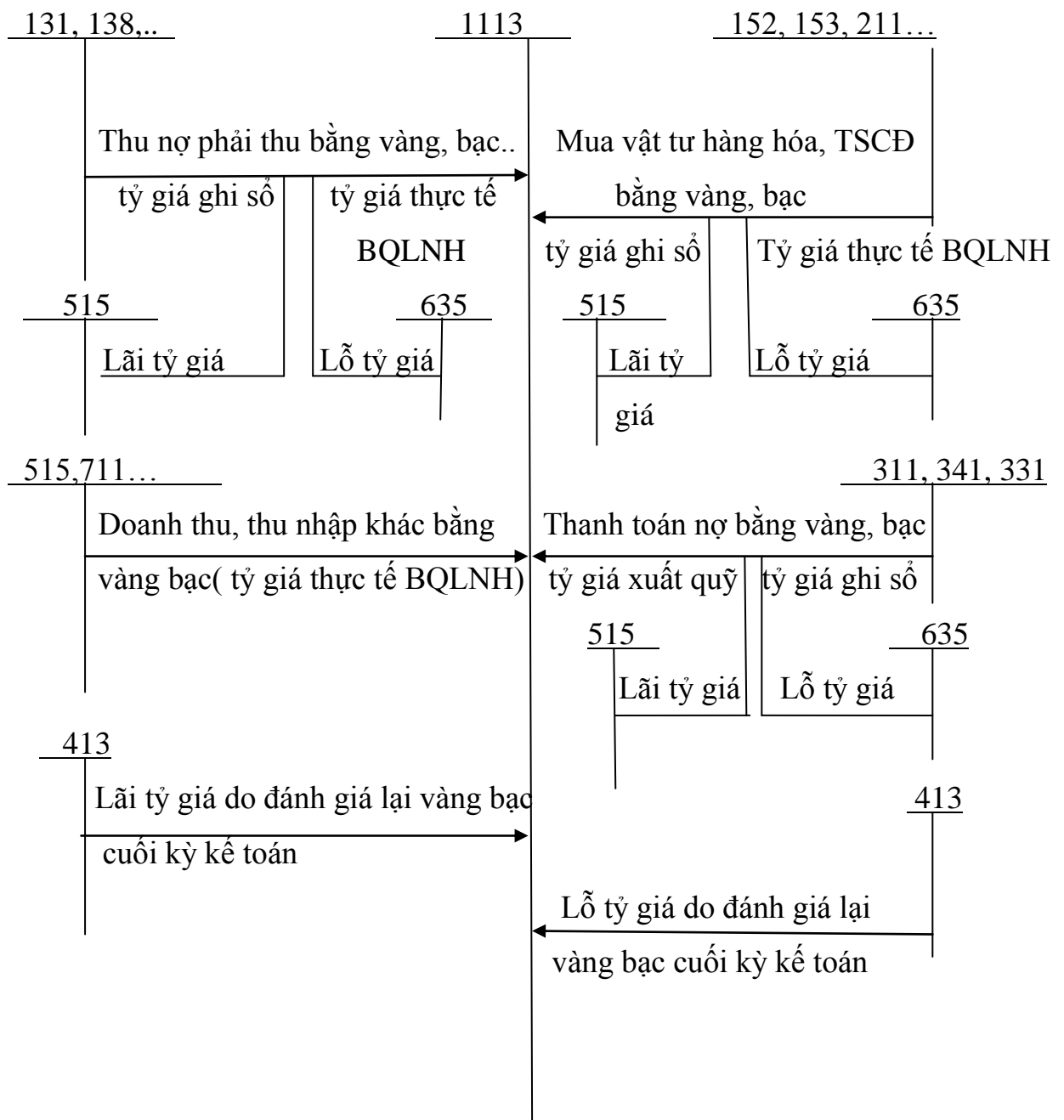
Tất cả các nghiệp vụ trên đều phải đồng thời ghi đơn TK 007 - Ngoại tệ các loại.



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán tiền mặt bằng ngoại tệ

+ Hạch toán tiền mặt là vàng, bạc, kim khí, đá quý

*Sơ đồ hạch toán tiền mặt tại quỹ là vàng, bạc đá quý

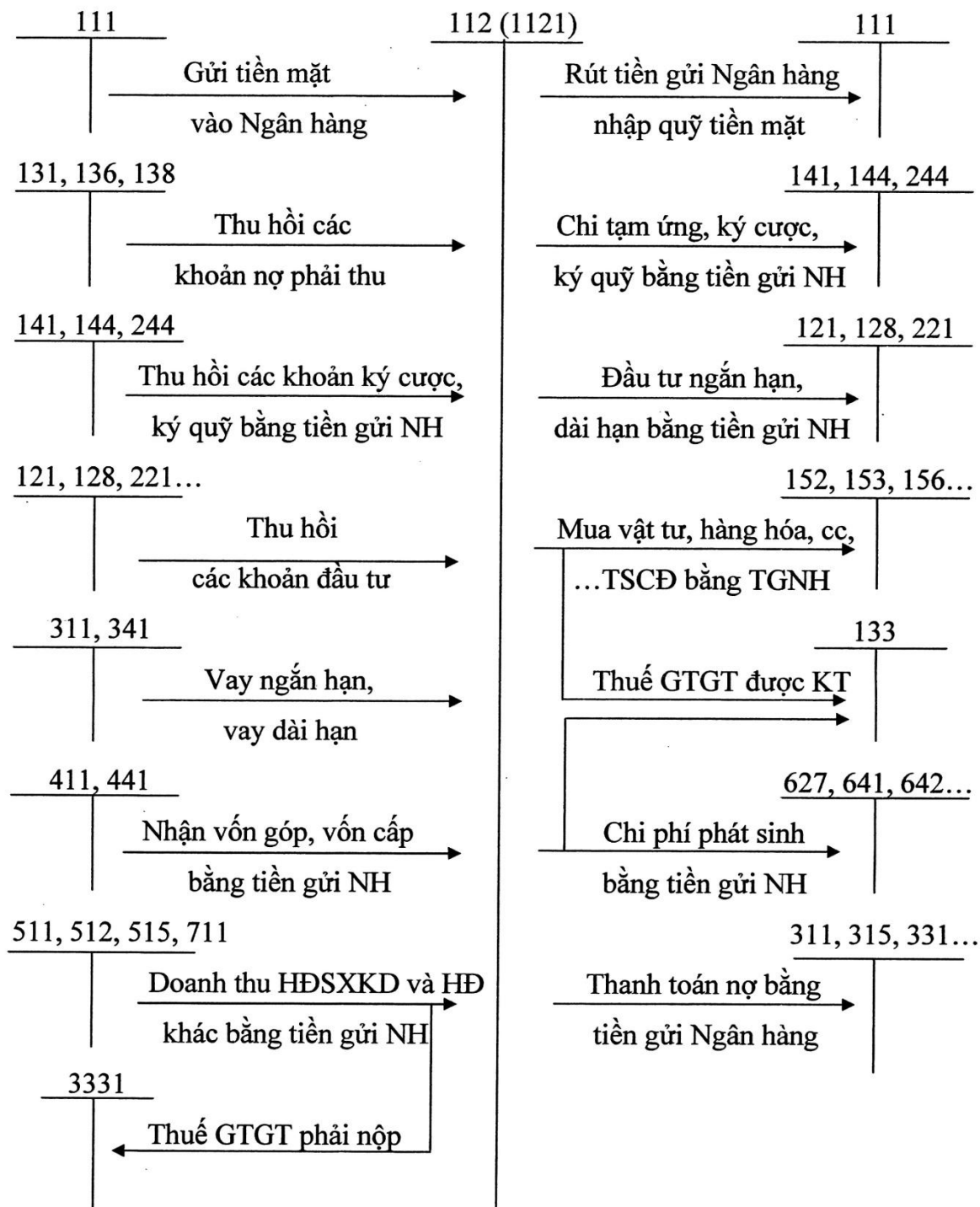


Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán tiền mặt bằng vàng, bạc, đá quý

b, Hạch toán tiền gửi ngân hàng

+Hạch toán tiền gửi VNĐ

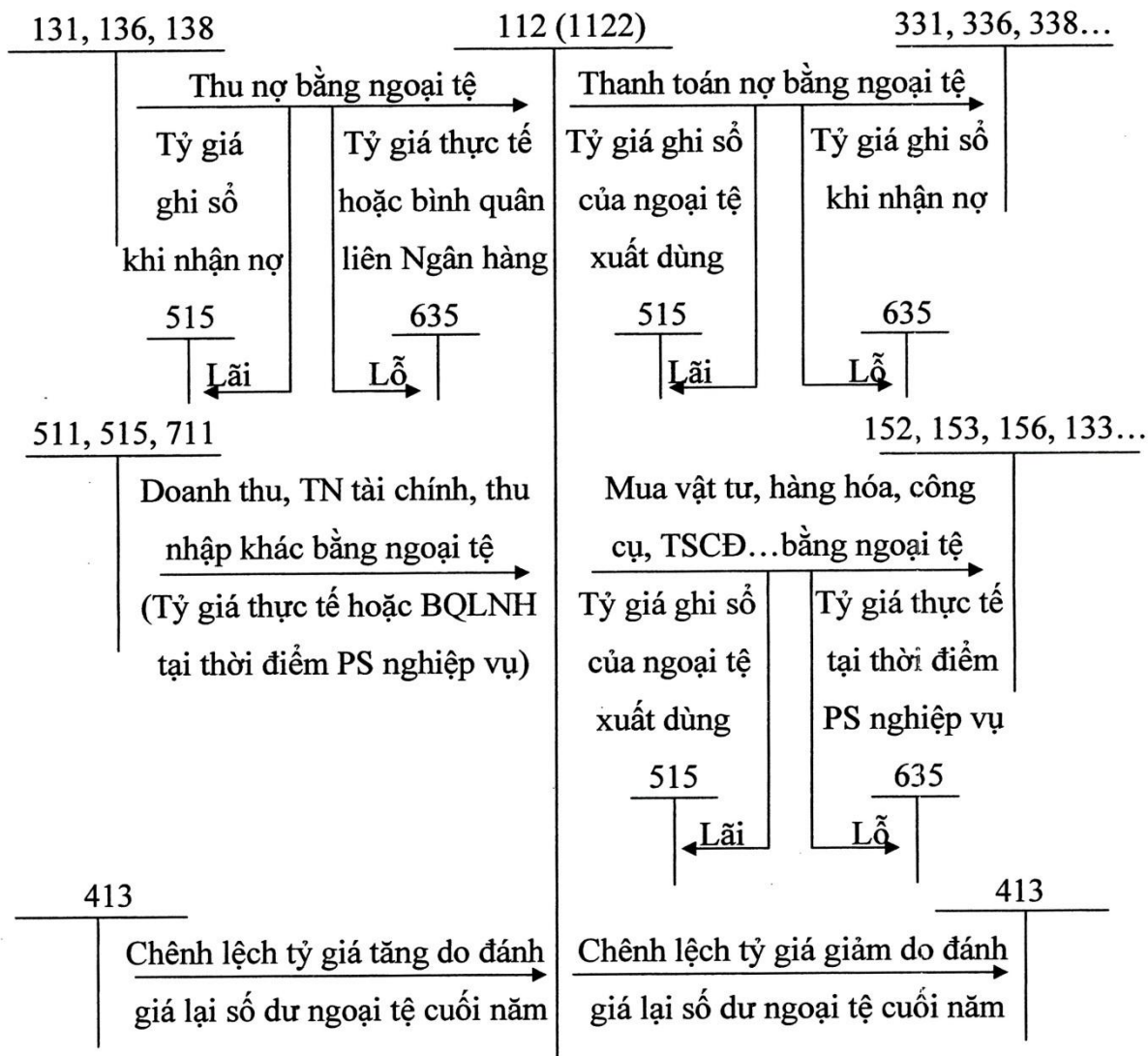
- Sơ đồ hạch toán tiền gửi Ngân hàng (VNĐ):



Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán tiền gửi ngân hàng(VNĐ)

+Hạch toán tiền gửi bằng ngoại tệ

- Sơ đồ hạch toán tiền gửi Ngân hàng (ngoại tệ):



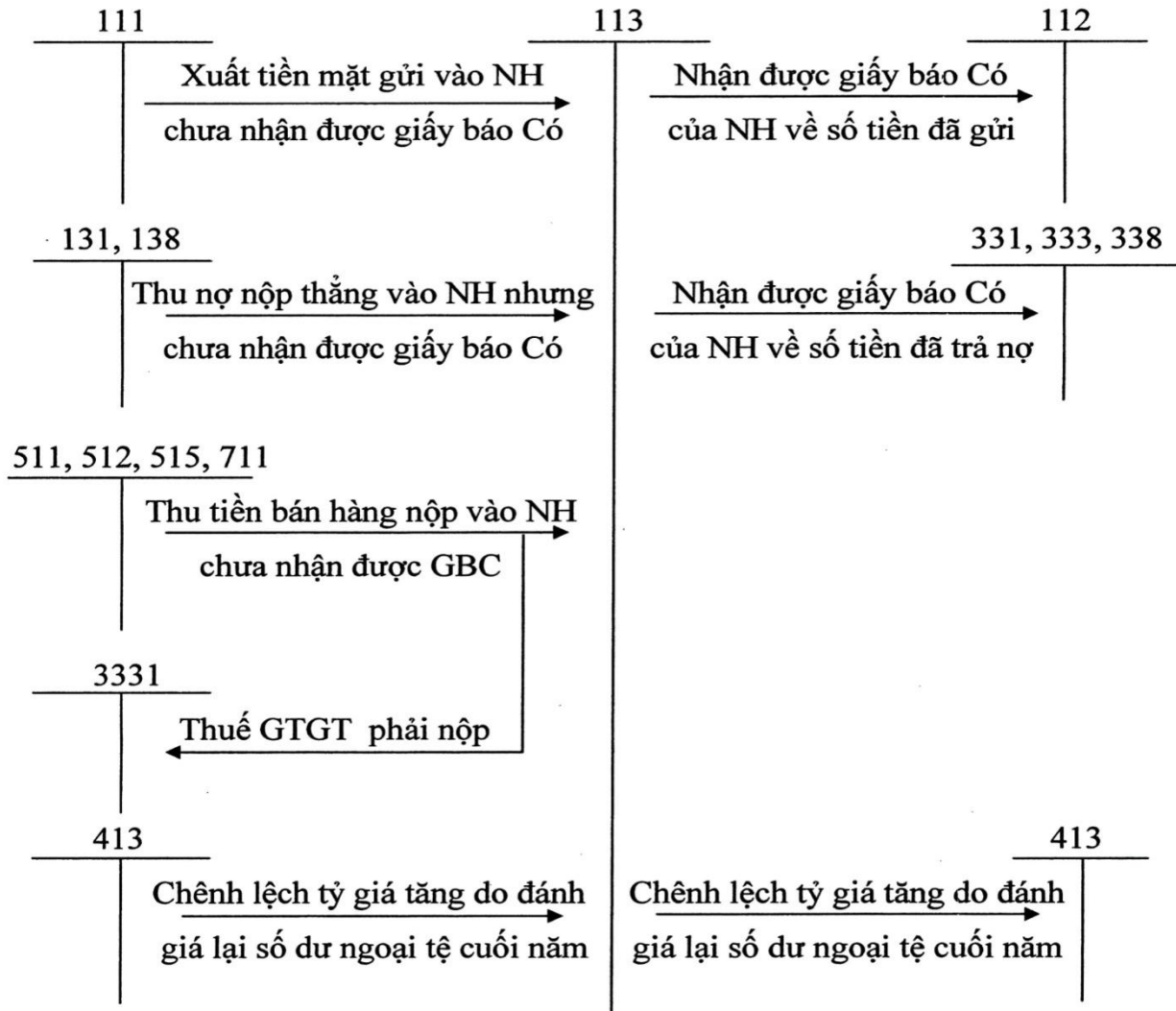
Tất cả các nghiệp vụ trên đều phải đồng thời ghi đơn TK 007 - Ngoại tệ các loại.

007	
<p style="text-align: center;">Thu nợ bằng ngoại tệ</p> <p style="text-align: center;">- Doanh thu, TN tài chính, TN khác bằng ngoại tệ</p>	<p style="text-align: center;">Thanh toán nợ bằng ngoại tệ</p> <p style="text-align: center;">- Mua vật tư, hàng hóa, công cụ, TSCĐ... bằng ngoại tệ</p>

Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hạch toán tiền gửi ngân hàng(ngoại tệ)

c, Hạch toán tiền đang chuyển

• Sơ đồ hạch toán tiền đang chuyển



Sơ đồ 1.6: Sơ đồ hạch toán tiền đang chuyển

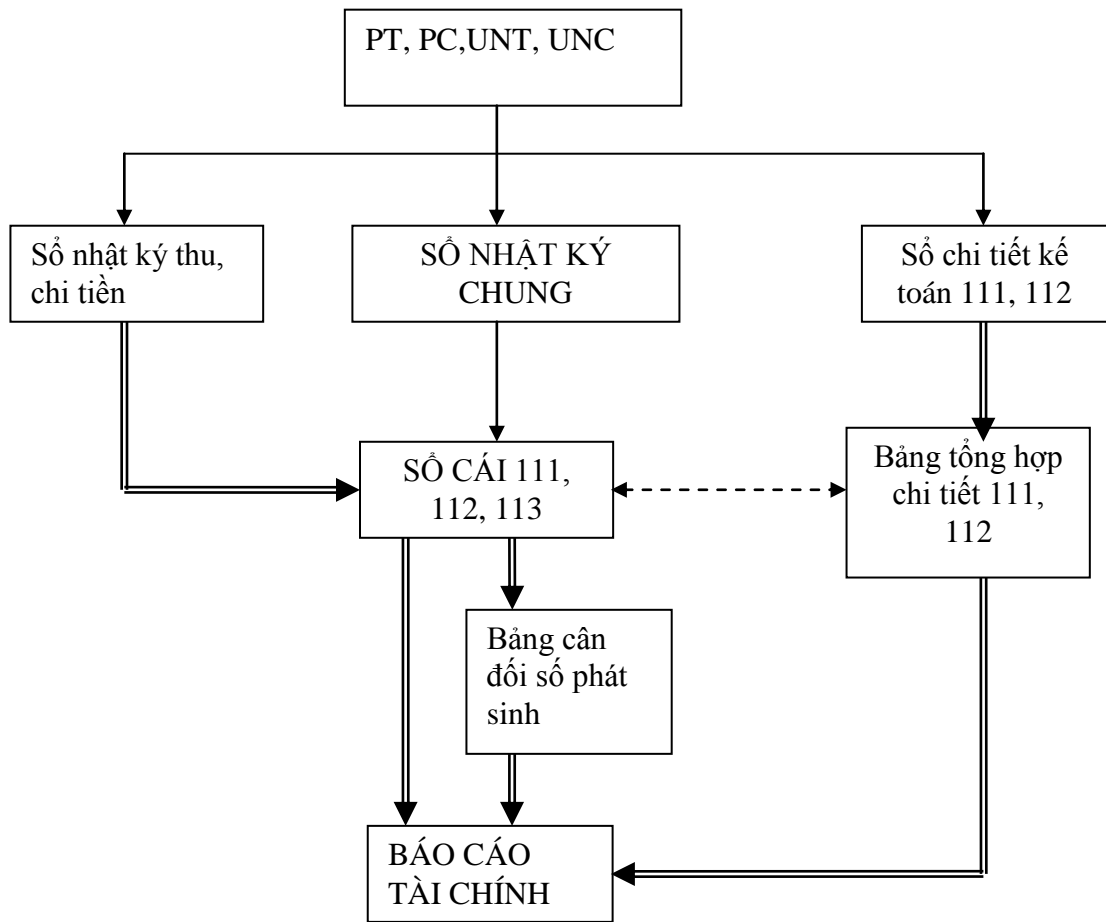
1.3. Tổ chức luân chuyển chứng từ, sổ sách kế toán trong tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

- *Hình thức kế toán Nhật ký chung:*

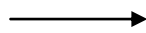
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên sổ Nhật ký để ghi Sổ cái theo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

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung, sổ Nhật ký đặc biệt.
- Sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



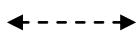
Ghi chú:



Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng hoặc định kỳ



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

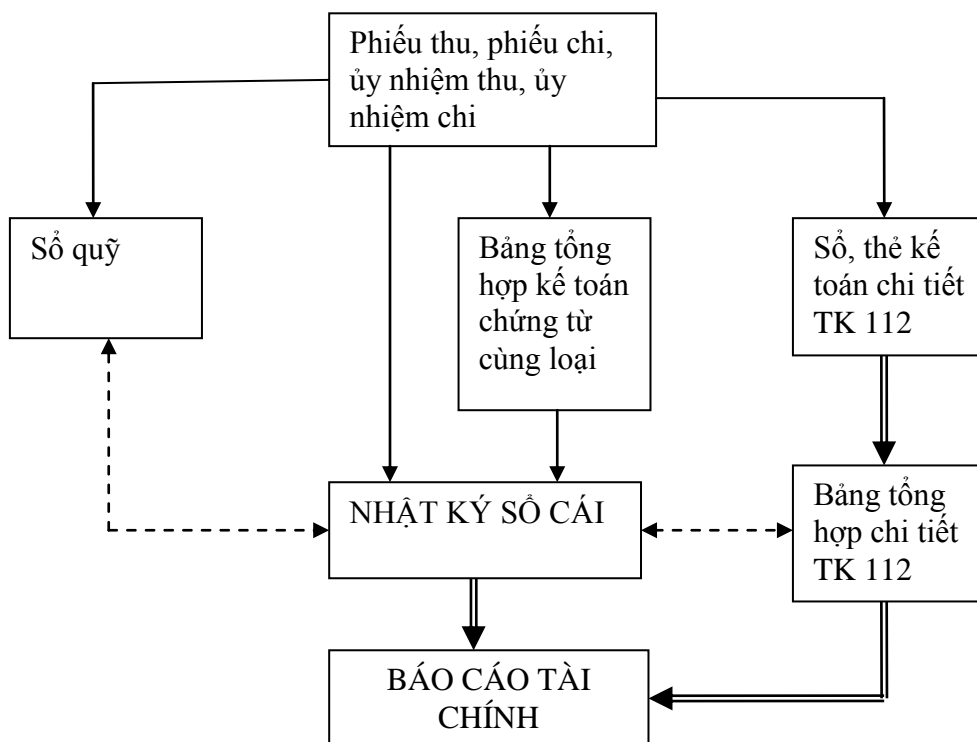
Sơ đồ 1.7 : Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung áp dụng trong kế toán vốn bằng tiền

- **Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái**

Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký – sổ cái : Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là Nhật ký- sổ cái. Căn cứ ghi vào sổ Nhật ký- sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Hình thức kế toán Nhật ký- sổ cái gồm các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký – sổ cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



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

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái

- Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

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

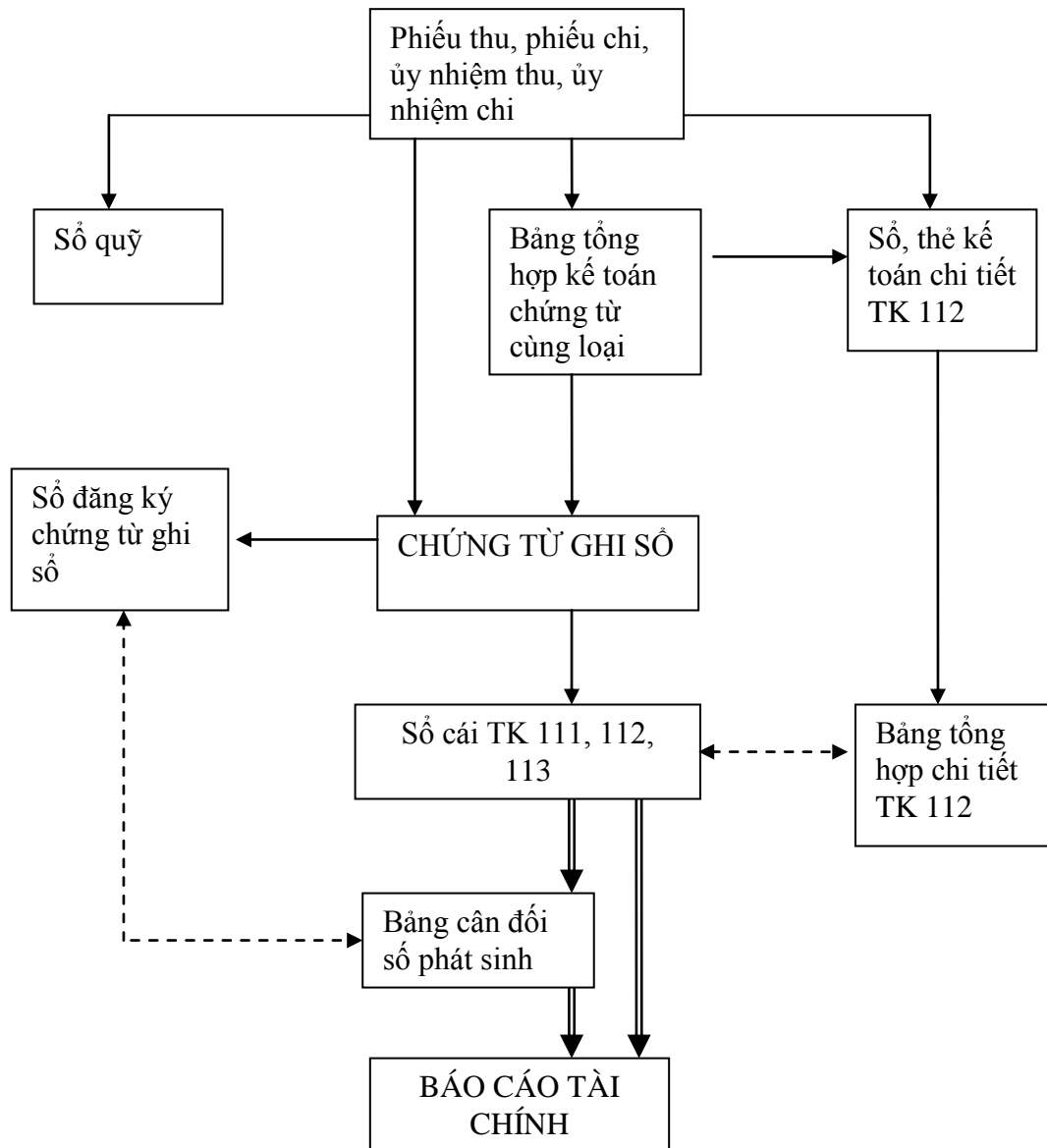
- Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ cái.

Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

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

Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:

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



Ghi chú:

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

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

- Hình thức sổ kế toán Nhật ký - Chứng từ:

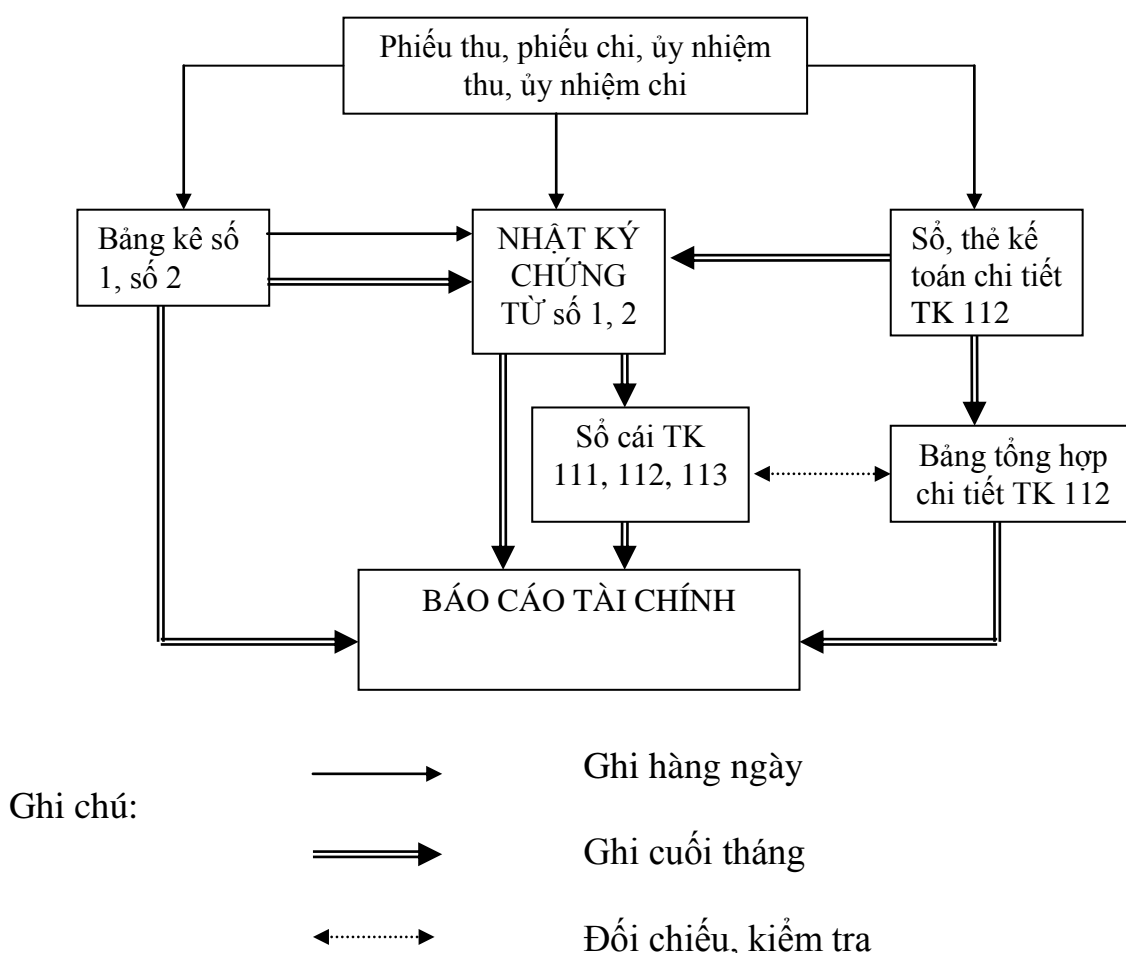
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ (NKCT):

- Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với các nghiệp vụ phát triển kinh tế theo đó các tài khoản đối ứng Nợ.

- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế.

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

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



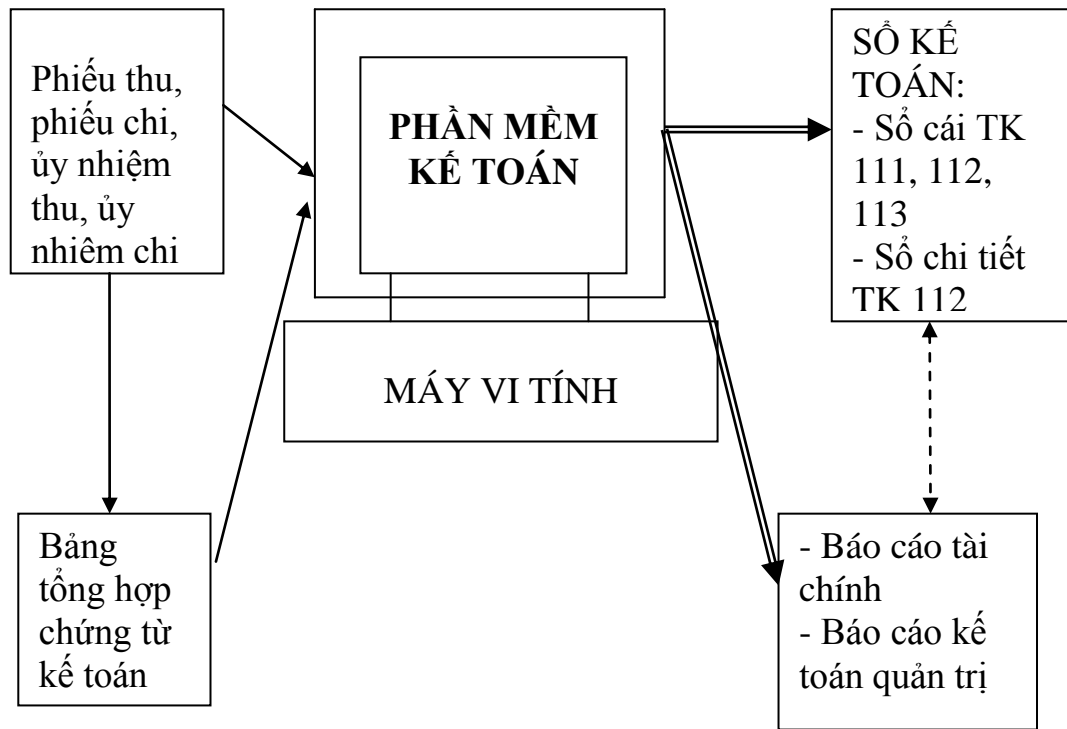
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ

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

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên. 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.

Các loại sổ của hình thức kế toán trên máy vi tính:

Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.



Ghi chú:

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

Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG

TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THÀNH HƯNG

2.1. Khái quát chung về công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng

Công ty TNHH giày da Thành Hưng thành lập ngày 06 tháng 6 năm 1990, có trụ sở đặt tại km8 đường 14 xã Hải Thành, Huyện Kiến Thụy, Hải Phòng

- Tên công ty : Công ty TNHH Thành Hưng
- Tên giao dịch tiếng anh : Thanh Hung Company Limited
- Tên viết tắt : ThanhHung Co., Ltd
- Loại hình doanh nghiệp : Doanh nghiệp ngoài quốc doanh
- Địa chỉ : Km8 đường 14 xã Hải Thành, huyện Kiến Thụy, Hải Phòng
- Tỉnh, Thành phố : Hải Phòng
- Điện thoại : 0 31 3880083
- Fax : 84 31 3880091
- Thư điện tử : XNKthanhhung@hn.vnn.vn
- Giám đốc : Bà Đoàn Thị Thu Hà
- Lĩnh vực hoạt động : Gia công, sản xuất giày dép, hộp đựng giày
- Mã số thuế : 0200145563

2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng

Thành Hưng là nhà sản xuất, kinh doanh và cung cấp giày dép lớn cho thị trường nội địa và nước ngoài. Sản phẩm của Công ty đã đạt được danh hiệu danh dự "**Hàng Việt Nam Chất Lượng Cao**" trong nhiều năm.

Các sản phẩm cụ thể của công ty gồm có: giày da hội, giày thường nhật, giày sandal và dép lê. Hầu hết các sản phẩm đều làm bằng da thật cho nam giới và phụ nữ.

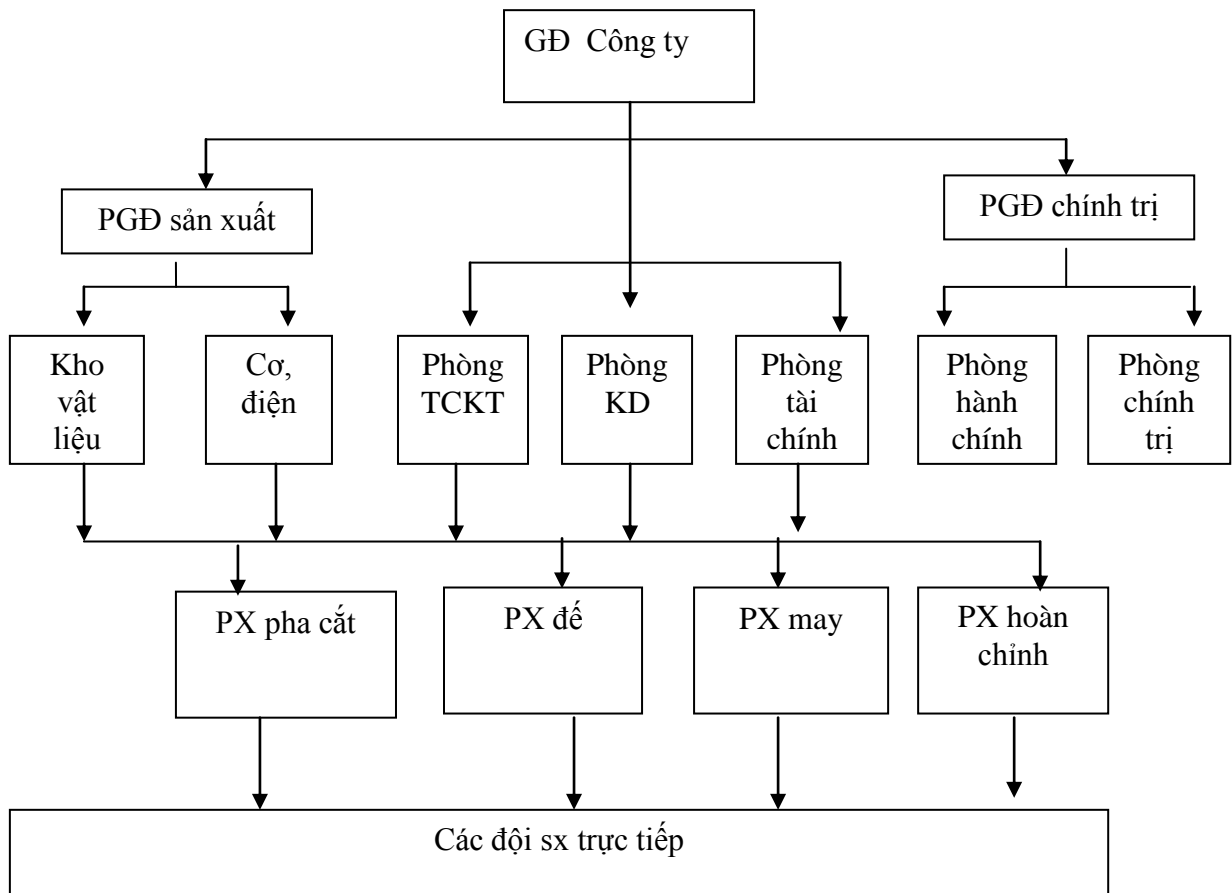
Sản phẩm của Thành Hưng đã được đăng ký chất lượng tại chi cục kiểm nghiệm và đo lường chất lượng thành phố Hải Phòng.

Thành Hưng đã tham gia thị trường giày dép thành phố Hải Phòng rất sớm từ những năm 1990 với các loại giày da thời trang đa dạng thích hợp cho mọi lứa tuổi

2.1.3. Đặc điểm bộ máy quản lý tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng

Hình thức tổ chức bộ máy quản lý của công ty TNHH Thành Hưng theo mô hình trực tuyến chức năng. Giám đốc trực tiếp chỉ đạo mọi hoạt động của công ty thông qua các phòng ban chức năng, cụ thể mô hình bộ máy tổ chức bộ máy quản lý của công ty như sau:

Sơ đồ 2.1 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý điều hành của công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng



-Hệ thống chức năng của công ty, các phòng ban(bộ phận) quản lý các xí nghiệp, phân xưởng.

Cơ cấu này thể hiện sự phân công, phân cấp phù hợp với năng lực của cán bộ và các điều kiện đặc thù của Công ty hiện tại và các năm tới. Khi các điều kiện thay đổi thì cơ cấu có thể được điều chỉnh cho phù hợp.

Trách nhiệm, quyền hạn :

- Giám đốc:

Chỉ đạo xây dựng các chiến lược kế hoạch, phương án kinh doanh. Quyết định lựa chọn các phương án và huy động các nguồn nhân lực để tổ chức thực hiện. Điều chỉnh, thay đổi bổ sung cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành cho phù hợp với yêu cầu kinh doanh.

Bỏ nhiệm và chịu trách nhiệm về hoạt động quản lý các cán bộ do giám đốc trực tiếp ký bỏ nhiệm và đề nghị bỏ nhiệm. Bao gồm: Các phó giám đốc, các trưởng, phó phòng ban công ty, chính phó giám đốc các xí nghiệp, chánh phó quản đốc phân xưởng thành viên, trưởng phòng các bộ phận quản lý trong các xí nghiệp thành viên..

Đại diện cho công ty các quan hệ đối ngoại là đại diện cao nhất cho pháp nhân của công ty trong đó

- Phó giám đốc chính trị:

Là người được ủy quyền đầy đủ để điều hành công ty khi giám đốc đi vắng từ 1 ngày trở lên

Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và phương án chỉ đạo phê chuẩn, báo cáo định kỳ các hoạt động lên giám đốc.

Kiến nghị đề xuất các phương án liên quan đến cơ cấu tổ chức và nhân sự đối với các lĩnh vực mình phụ trách.

- Phó giám đốc sản xuất:

Chủ động chỉ đạo xây dựng kế hoạch và phương án hoạt động cho các lĩnh vực phụ trách.

Tổ chức chỉ đạo thực hiện việc nghiên cứu mẫu mới, cải tiến thiết kế phù hợp với năng lực công nghệ ở công ty, tổ chức ở công ty, tổ chức chế tạo thử các mẫu mã sản phẩm phục vụ cho triển khai hàng loạt

Đề xuất các đổi mới về quy trình công nghệ, đề xuất các giải pháp đầu tư kỹ thuật cũng như các vấn đề liên quan đến cơ cấu tổ chức nhân sự với các bộ phận, cấp thuộc thẩm quyền phụ trách.

Phó giám đốc sản xuất có trách nhiệm lên kế hoạch, tổ chức chỉ đạo thực hiện các hoạt động thường kỳ và đột xuất khác khi giám đốc công ty phân công.

Chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban:

A Phòng tài chính kế toán:

*Chức năng:

Phòng tài chính kế toán đặt trước sự quản lý trực tiếp của giám đốc công ty. Là cơ quan tham mưu quan trọng nhất giúp giám đốc nắm rõ thực lực tài chính của công ty trong quá khứ ở hiện tại cũng như hình ảnh trong tương lai. Phòng là nơi cung cấp kịp thời, đầy đủ cơ sở dữ liệu để ra các quyết định tài chính.

Chức năng của bộ phận tài chính tập trung vào việc phân tích dự đoán lên các kế hoạch huy động và sử dụng các nguồn vốn cũng như theo dõi kiểm soát khả năng thanh toán của công ty.

Chức năng của của bộ phận kế toán là cập nhật trung thực, chính xác thông qua các nghiệp vụ kế toán.

*Nhiệm vụ:

Lập kế hoạch về cơ cấu bộ phận các tài sản của công ty, theo dõi các biến động về tài sản, phân tích và đề xuất các kiến nghị để giám đốc ra quyết định thay đổi, điều chỉnh, bổ sung tài sản của công ty. Đặc biệt tập trung theo dõi và đề xuất các giải pháp xử lý tài sản cố định thanh lý, vật tư, hàng hóa chậm luân chuyển.

Lập các kế hoạch huy động các nguồn vốn cho công ty. Tổ chức phân tích cơ cấu các nguồn vốn, hiệu quả sử dụng các nguồn vốn.

Kiểm soát tình hình sử dụng các nguồn vốn, kiến nghị kịp thời việc sử dụng các nguồn vốn cho việc mua tài sản, vật chất cho dự trữ hay cho các đầu tư tài chính khác để giám đốc đưa ra quyết định. Đề xuất các giải pháp ngắn hạn và dài hạn cho việc tăng nhanh vòng quay vốn kinh doanh.

Nắm bắt đầy đủ các quy định của hệ thống kế toán mà công ty áp dụng, chủ động nghiên cứu nắm bắt hệ thống kế toán khác mà các khách hàng chủ yếu hoặc đối tác đang sử dụng.

Tổ chức công tác ghi chép ban đầu, xây dựng các biểu mẫu chứng từ kế toán sử dụng trong nội bộ công ty.

B Phòng kinh doanh

*Chức năng:

Phòng kinh doanh chịu sự quản lý trực tiếp của Giám đốc, thực hiện 2 chức năng sau:

Chức năng phục vụ cho sản xuất kinh doanh trực tiếp của công ty, phòng thực hiện xây dựng, kế hoạch, tổ chức chỉ đạo thực hiện việc tìm kiếm và bảo đảm các yếu tố đầu vào theo phân cấp của công ty kịp thời và hiệu quả cho các nhu cầu nội bộ của công ty

Chức năng kinh doanh: Phòng kinh doanh thực hiện hoạt động kinh doanh theo nguyên tắc lấy thu bù chi, tập trung kinh doanh nguyên vật liệu, phụ liệu cho ngành da giày, và các hoạt động theo giấy phép kinh doanh của công ty.

*Nhiệm vụ:

Lập danh mục các chủng loại nguyên phụ liệu đầu vào cho ngành giày, trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch kinh doanh hàng năm, kế hoạch kinh doanh chi đo số lượng, chủng loại, nguyên phụ liệu phục vụ cho công ty (căn cứ vào kế hoạch kinh doanh toàn công ty) bên cạnh đó dự kiến sẽ tập trung khai thác kinh doanh với các chủng loại chủ yếu nào.

Tổ chức thu thập, nghiên cứu thông tin để phát hiện các loại nguyên phụ liệu cho ngành Phân tích sự phù hợp của chúng với điều kiện kinh tế kỹ thuật của công ty và tồn ngành làm căn cứ cho việc tổ chức kinh doanh.

C Phòng kế hoạch

*Chức năng:

Phòng kế hoạch chịu sự quản lý trực tiếp của phó giám đốc kinh tế công ty thực hiện 3 chức năng cơ bản sau:

Chức năng lập kế hoạch sản xuất kinh doanh tháng, quý năm của công ty phổ biến và phổ hợp thực hiện với bộ phận, các khâu liên quan trong công ty.

Chức năng quản lý tồn kho nguyên vật liệu và thành phẩm, từ khâu dự trữ tồn kho phù hợp đến sản xuất và quá trình bán hàng

Tổ chức thực hiện kinh doanh bán hàng, phục vụ thị trường nội địa cho công ty và các hàng hóa nhận làm đại lý tiêu thụ khác, với chức năng này phòng kế hoạch có quyền và phương tiện để thực hiện theo quy định.

*Nhiệm vụ:

Lập kế hoạch sản xuất và tiêu thụ từng danh mục, chủng loại mặt hàng theo từng tháng, quý, năm của công ty. Theo dõi tình hình thực hiện và điều chỉnh kế hoạch phù hợp với nhu cầu thị trường và nguồn lực của công ty.

Tổ chức phát triển mới và quản lý hệ thống đại lý tiêu thụ hàng hóa của công ty cũng như khai thác hàng hóa để thực hiện kinh doanh tiêu thụ cho các hàng khác. Soạn thảo hoạt động đại lý, quy chế đại lý bán hàng nội địa.

D Phòng tổ chức hành chính

Tham mưu cho giám đốc về tổ chức nhân sự, điều chuyển, tiếp nhận hoặc thôi việc của cán bộ công nhân viên, thực hiện các chế độ chính sách do nhà nước quy định đối với người lao động, đảm bảo điều kiện làm việc cho văn phòng công ty.

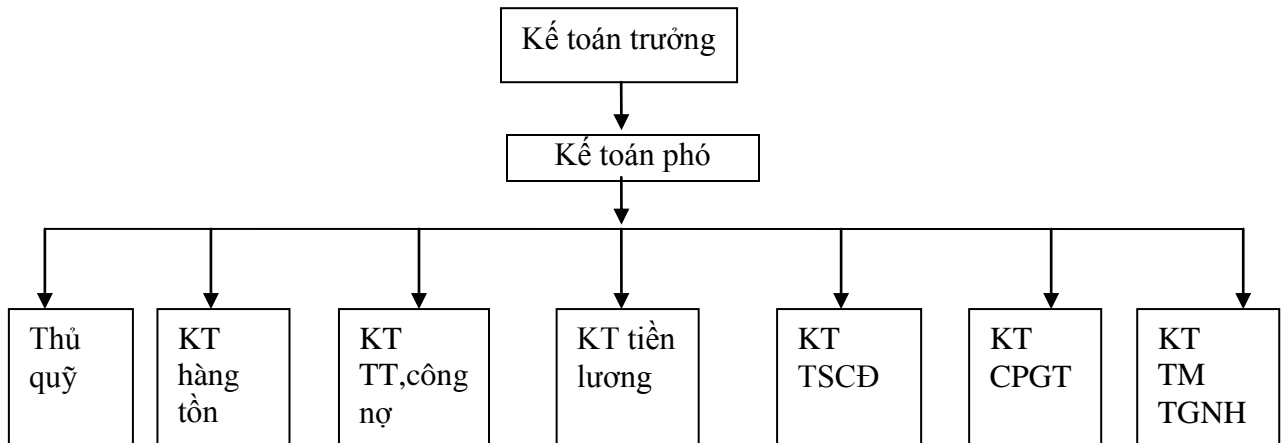
Tổng hợp đánh giá nguồn nhân lực hiện có trên cơ sở đó xây dựng mục tiêu và kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của công ty trong tương lai.

Xây dựng được bảng mô tả công việc, hướng dẫn việc xây dựng hệ thống tiêu chuẩn đánh giá kết quả công việc, thành tích năng lực của nhân viên.

2.1.4.Đặc điểm bộ máy kế toán tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng

Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng là một đơn vị hạch toán độc lập. Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình kế toán tập trung. Toàn bộ công việc kế toán thực hiện tập trung ở phòng kế toán. Tại phòng kế toán, kế toán tiến hành kiểm tra chứng từ ban đầu, phân loại xử lý ghi sổ, hệ thống hóa số liệu, thực hiện chế độ báo cáo tài chính tháng, quý, năm để cung cấp thông tin kế toán phục vụ yêu cầu quản lý tài chính và cung cấp với các cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định.

Sơ đồ 2.2 Sơ đồ tổ chức Bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thành Hưng



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

- Trưởng phòng Kế toán:

Là một kế toán tổng hợp, có mối liên hệ trực tuyến với các Kế toán viên thành phần, có năng lực điều hành và tổ chức. Kế toán trưởng liên hệ chặt chẽ với Phó Giám đốc sản xuất, tham mưu cho Ban Tổng Giám đốc về các chính sách Tài chính - Kế toán của Công ty, ký duyệt các tài liệu kế toán, phổ biến chủ trương và chỉ đạo thực hiện chủ trương về chuyên môn, đồng thời yêu cầu các bộ phận chức năng khác trong bộ máy quản lý ở đơn vị cùng phối hợp thực hiện những công việc chuyên môn có liên quan tới các bộ phận chức năng

Các Kế toán thành phần có mối liên hệ chặt chẽ với nhau, chịu sự chỉ đạo trực tiếp về nghiệp vụ của Kế toán trưởng, trao đổi trực tiếp với Kế toán trưởng về các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ cũng như về chế độ kế toán, chính sách tài chính của Nhà nước.

- Phó phòng Kế toán:

Chịu trách nhiệm theo dõi toàn bộ tình hình tăng giảm của tài sản trong công ty, đồng thời tính và trích khấu hao cho tài sản cố định. Hạch toán số lượng, sổ sách số tiền và danh sách công nhân đào tạo. Bên cạnh đó, kế toán còn kiêm phần đề xuất xây dựng và kiểm tra kế hoạch liên doanh, liên kết đầu tư, tình hình vay trả trong đầu tư.

- Kế toán tiền lương và BHXH:

Tính toán và hạch toán tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, các khoản khấu trừ vào lương, các khoản thu nhập, trợ cấp cho cán bộ, công nhân viên trong công ty.

Hàng tháng căn cứ vào sản lượng của các xí nghiệp và đơn giá lương của xí nghiệp cùng với hệ số lương gián tiếp đồng thời ghi nhận các bảng thanh toán lương do các nhân viên ở phòng kế toán gửi lên, tổng hợp số liệu lập bảng tổng hợp thanh toán lương của công ty, lập bảng phân bổ.

- Kế toán thanh toán:

Chịu trách nhiệm trong việc thanh toán và tình hình thanh toán với tất cả khách hàng cộng thêm cả phần công nợ phải trả. Sau khi kiểm tra tính hợp lệ hợp pháp của chứng từ gốc, kế toán thanh toán viết phiếu thu chi (đối với tiền mặt), séc, uỷ nhiệm chi... (đối với tiền gửi ngân hàng) hàng tháng lập bảng kê tổng hợp séc và sổ chi tiết đối chiếu với sổ sách thủ quỹ, sổ phụ ngân hàng, lập kế hoạch tiền mặt gửi lên cho ngân hàng có quan hệ giao dịch. Quản lý các tài khoản 111, 112 và các tài khoản chi tiết của nó. Đồng thời theo dõi các khoản công nợ phải thu, phải trả trong Công ty và giữa công ty với khách hàng... phụ trách tài khoản 131, 136, 136, 141, 331, 333, 336.

- Kế toán hàng tồn kho:

Quản lý kiểm kê tình hình nhập, xuất, tồn của hàng hóa trong kho. Lập các phiếu nhập kho, xuất kho.

- Kế toán tài sản cố định:

Quản lý, kiểm kê và đánh giá tài sản cố định. Trích khấu hao tài sản cố định. Mở sổ theo dõi biến động của tài sản cố định

- Kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng:

Chịu trách nhiệm thực hiện và theo dõi các nghiệp vụ liên quan đến thu chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng

- Kế toán chi phí giá thành:

Tập hợp tất cả các chi phí phát sinh để sản xuất và tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp. Căn cứ vào các chi phí phát sinh trong quá trình sản xuất sản phẩm của doanh nghiệp nhằm xác định giá thành của các loại sản phẩm

- Thủ quỹ:

Quản lý quỹ tiền mặt của công ty, hằng ngày căn cứ vào phiếu thu chi tiền mặt để xuất hoặc nhập quỹ tiền mặt, ghi sổ quỹ phân thu chi. Sau đó tổng hợp, đối chiếu thu chi với kế toán có liên quan.

2.1.5. Đặc điểm hình thức kế toán tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

- *Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt;*
- *Sổ Cái;*
- *Các sổ, thẻ kế toán chi tiết*

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

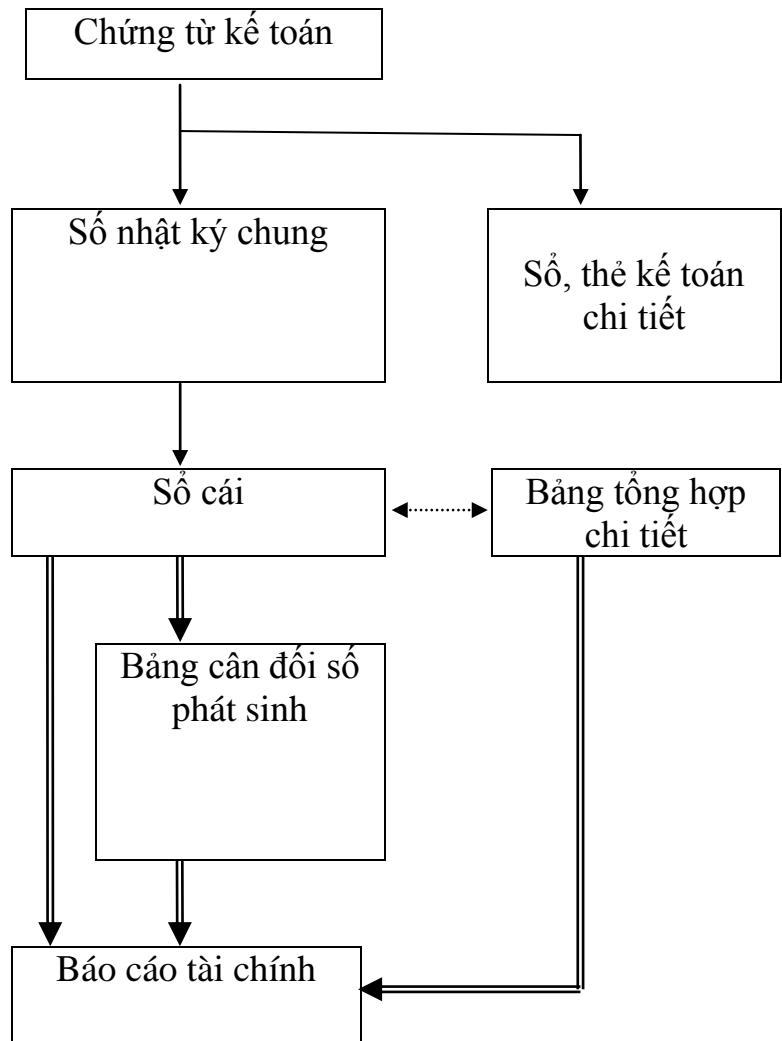
▪ (1) Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với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

▪ (2) Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh.

▪ Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính

▪ Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán Nhật ký chung tại công ty TNHH Thành Hưng



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: <-.->

2.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

2.2.1. Đặc điểm công tác vốn bằng tiền tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động, tồn tại dưới hình thức tiền tệ. Với tính lưu hoạt cao nhất, vốn bằng tiền được sử dụng để đáp ứng nhu cầu thanh toán của Công ty. Tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng vốn bằng tiền bao gồm hai loại: Tiền mặt và tiền gửi ngân hàng

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ: Phiếu thu, phiếu chi, Giấy báo nợ, Giấy báo có. Thủ quỹ và kế toán ngân hàng tiến hành nhập dữ liệu vào sổ quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng. Sổ quỹ tiền gửi ngân hàng được mở chi tiết theo từng ngân hàng và cùng với sổ quỹ tiền mặt được tập hợp đóng thành từng quyển vào cuối tháng. Sổ quỹ được mở để theo dõi số tồn quỹ đầu tháng, số tiền thu chi của từng nghiệp vụ, số tiền dư tại quỹ sau mỗi nghiệp vụ phát sinh và số tồn quỹ cuối tháng. Các quyển sổ này được đối chiếu với Sổ cái tiền mặt, tiền gửi ngân hàng vào cuối mỗi tháng.

Sau đó, kế toán ngân hàng, thủ quỹ chuyển chứng từ đó cho kế toán tổng hợp nhập dữ liệu vào sổ Nhật ký chung các nghiệp vụ tăng giảm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng theo trình tự kinh tế phát sinh và theo nội dung từng nghiệp vụ cho phù hợp.

Trên cơ sở Nhật ký chung, dữ liệu sẽ tiếp tục được chuyển vào Sổ cái TK111, 112 lần lượt theo các nghiệp vụ phát sinh trên sổ Nhật ký chung.

Cũng căn cứ vào các chứng từ trên, thủ quỹ và kế toán ngân hàng tiến hành nhập vào sổ chi tiết tiền mặt, tiền gửi ngân hàng nội dung các nghiệp vụ phát sinh, tài khoản đối ứng, số dư và số phát sinh tiền mặt, tiền gửi ngân hàng. Cuối tháng số liệu tổng cộng số phát sinh của các tài khoản này trên sổ chi tiết sẽ được chuyển vào sổ tổng hợp chi tiết tiền mặt, tiền gửi ngân hàng. Sổ tổng hợp chi tiết này được đối chiếu với Sổ cái tiền mặt, tiền gửi ngân hàng vào cuối tháng.

Cuối quý căn cứ vào số liệu tổng cộng trên sổ cái TK111, 112 lập Bảng cân đối số phát sinh. Từ số liệu Bảng cân đối số phát sinh và số liệu tổng cộng trên sổ tổng

hợp chi tiết tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kế toán tổng hợp tiến hành lập bảng cân đối kế toán. Số liệu tổng cộng đó được trình bày trên khoản mục Tiền mặt và Tiền gửi ngân hàng trong Bảng cân đối kế toán.

2.2.2. Thực trạng tổ chức kế toán tiền mặt tại công ty

2.2.2.1. Chứng từ và tài khoản sử dụng

***Chứng từ:**

- Phiếu thu (Mã số 01 – TT)
- Phiếu chi (Mã số 02 – TT)
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mã số 03 – TT)
- Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Mã số 04 – TT)
- Giấy đề nghị thanh toán (Mã số 05 – TT)

Phiếu thu, phiếu chi được đóng thành quyển và được đánh số từng quyển theo thứ tự từ trang 1 đến trang n trong một năm. Số phiếu thu, phiếu chi cũng được đánh thứ tự từ số 1 đến số n và mang tính nối tiếp từ quyển này sang quyển khác.

Khi phát sinh các nghiệp vụ về tiền mặt, kế toán tiến hành lập phiếu thu, phiếu chi. Phiếu thu, phiếu chi được lập từ 2 đến 3 liên ghi đầy đủ nội dung, có đủ chữ ký người thu, người nhận, người cho phép nhập, xuất quỹ, sau đó chuyển cho kế toán trưởng duyệt (riêng phiếu chi phải có chữ ký của thủ trưởng đơn vị). Một liên lưu lại nơi lập phiếu, các liên còn lại phải chuyển cho thủ quỹ để thu (hoặc chi) tiền. Sau khi thu (hoặc chi) tiền thủ quỹ phải đóng dấu” đã thu” hoặc” đã chi” và ký tên vào phiếu thu, phiếu chi, thủ quỹ giữ một liên để ghi sổ quỹ, một liên giao cho người nộp (hoặc người nhận) tiền, cuối ngày chuyển cho kế toán để ghi sổ.

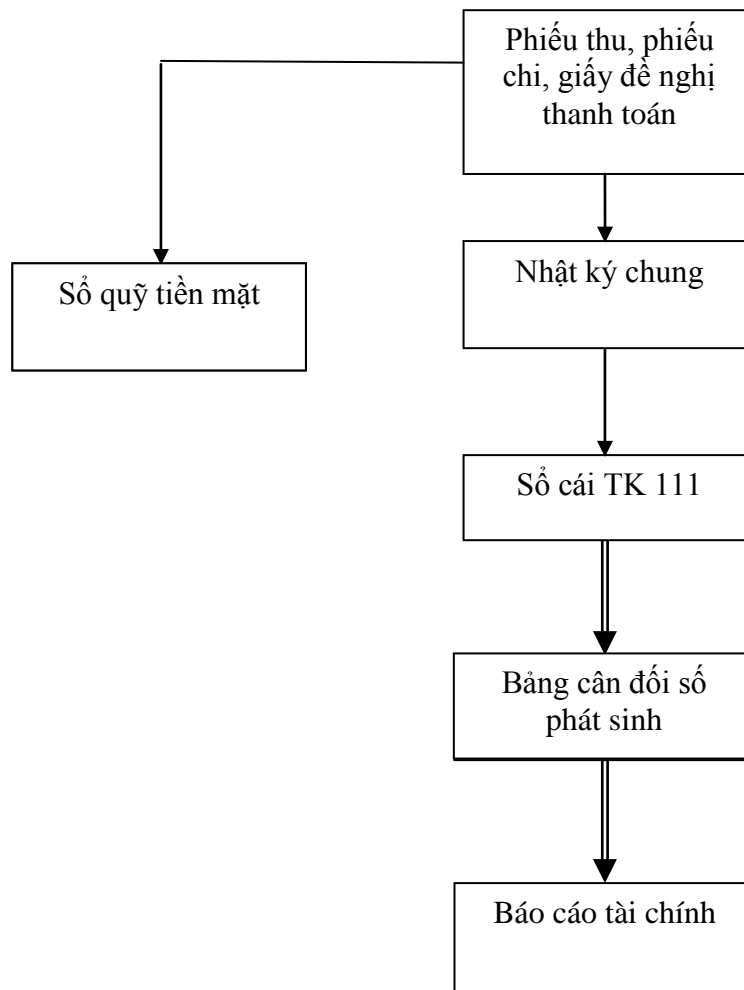
***Tài khoản sử dụng:**

Tại quỹ của Công ty chỉ gồm loại tiền duy nhất là tiền Việt nam đồng không có ngoại tệ và vàng bạc đá quý nên Công ty chỉ sử dụng một loại tài khoản duy nhất để hạch toán tiền mặt của công ty là TK 111: Tiền mặt và được chi tiết thành TK 1111: Tiền mặt tại quỹ.

2.2.2.2. Quy trình hạch toán kế toán tiền mặt tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.

Khi có nghiệp vụ thu chi tiền mặt xảy ra, kế toán căn cứ vào hóa đơn bán hàng (mua hàng) để lập phiếu thu (phiếu chi), sau khi ghi đầy đủ các nội dung trên phiếu và ký vào phiếu chuyển cho kế toán trưởng duyệt (và cả thủ trưởng đơn vị - đối với phiếu chi), sau đó phiếu thu(phiếu chi) được chuyển cho thủ quỹ để thủ quỹ thực hiện các nghiệp vụ thanh toán đồng thời ghi sổ quỹ. Căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi kế toán vào sổ Nhật ký chung, từ sổ Nhật ký chung kế toán vào Sổ cái tiền mặt. Cuối mỗi quý, căn cứ vào Sổ cái Tiền mặt, kế toán vào Bảng cân đối tài khoản. Từ Bảng cân đối tài khoản và Sổ cái tiền mặt, kế toán tiến hành lập Báo cáo tài chính cho quý đó.

Sơ đồ 2.4: Sơ đồ luân chuyển chứng từ, sổ sách trong kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Thành Hưng



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

***Nghiệp vụ 1:**

Ngày 02/12/2011 Anh Nguyễn Văn Hai thuộc công ty TNHH Kainan – 276 Hàng Kênh- Lê Chân-Hải Phòng đã thanh toán tiền mua đế giày cho công ty. Khi đó kế toán của Công ty đã lập hóa đơn bán hàng Hóa đơn GTGT số 0051471 thành 3 liên: Liên 1 để lưu giữ. Liên 2 giao cho bên mua(hóa đơn đỏ), liên 3 dùng để làm căn cứ ghi sổ.

HÓA ĐƠN

Mẫu số: 01GTKT-3LL

GIÁ TRỊ GIA TĂNG

AA/11P

Liên 3: Nội bộ

0051471

Ngày 02 tháng 12 năm 2011

Đơn vị bán hàng: Công ty trách nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng

Địa chỉ :Km8 Đường 14, Xã Hải Thành, Kiến Thụy, Hải Phòng

Số tài khoản :

Điện thoại:MS

0	2	0	0	6	8	4	5	3	8				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Họ và tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Công ty TNHH Kainan

Địa chỉ : 276 Hàng Kênh- Lê Chân-Hải Phòng

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán : TM

Mã số thuế

0	2	0	0	1	4	5	5	6	3				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

STT	Tên vật tư, hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Đế giày cao su	Đôi	100	17.760	17.760.000
Cộng tiền hàng					17.760.000
Thuế suất GTGT : 10% Tiền thuế GTGT					1.776.000
Tổng cộng tiền thanh toán					19.536.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười chín triệu năm trăm ba mươi sáu nghìn đồng chẵn./.					

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)

Từ hóa đơn bán hàng trên, kế toán sẽ lập 3 liên phiếu thu, 1 liên lưu, 2 liên còn lại giao cho thủ quỹ, sau khi thu quỹ thu tiền xong rồi giao 1 liên cho người nộp tiền, 1 liên để ghi sổ kế toán.

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Hưng
Địa chỉ: Km8-đường 14-Hải Thành-Kiến
Thụy- HP

Mẫu số: 01 – TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Quyển số: 07

Số: PT335

Nợ: 111

Có: 511, 333

PHIẾU THU

Ngày 02 tháng 12 năm 2011

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Văn Hai

Địa chỉ : Công ty TNHH Kainan

Lý do nộp : Thu tiền bán hàng

Số tiền : 19.536.000đ

Viết bằng chữ : Mười chín triệu năm trăm ba mươi sáu nghìn đồng chẵn

Kèm theo Chứng từ gốc

Ngày 02 tháng 12 năm 2011

Thủ trưởng đơn vị Kế toán trưởng Người lập Thủquỹ Người nhận tiền

Đã nhận đủ tiền (viết bằng chữ):Mười chín triệu năm trăm ba mươi sáu nghìn đồng chẵn

• **Nghiệp vụ 2:**

Ngày 10/12/1011, Công ty TNHH Thành Hưng mua hàng của Công ty TNHH Phú Thành theo HĐ0052798 trả bằng tiền mặt.

HÓA ĐƠN

Mẫu số: 01GTK 3LL

GIÁ TRỊ GIA TĂNG

RQ/11P

Liên 2: Giao khách hàng

0052798

Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Đơn vị bán hàng: Công ty trách nhiệm Hữu Hạn Phú Hải

Địa chỉ :P. Hàng Kênh-Lê Chân- Hải Phòng

Số tài khoản :

Điện thoại:MS

5	7	0	0	9	8	5	1	4	3				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Họ và tên người mua hàng: Phạm Mạnh Quân

Tên đơn vị: Công ty TNHH Thành Hưng

Địa chỉ : km8, đường 14, Hải Thành, Kiến Thụy, Hải Phòng

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán : TM

Mã số thuế

0	2	0	0	4	2	2	1	3	9				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

STT	Tên vật tư, hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Dây điện HQ2x2.5	m	1.500	10.000	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

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người mua hàng là anh Phạm Mạnh Quân sẽ căn cứ vào hóa đơn lập giấy đề nghị thanh toán , và đưa giấy này cho kế toán công ty.

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Hưng
Địa chỉ: Km8-đường 14-Hải Thành-Kiến
Thụy- HP

Mẫu số: 05 – TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Kính gửi: Giám đốc Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng

Họ tên người đề nghị thanh toán: Phạm Mạnh Quân

Địa chỉ: Phòng kế toán

Nội dung: Thanh toán tiền mua dây điện

Số tiền: 16.500.000đ

Bằng chữ: Mười sáu triệu năm trăm nghìn đồng chẵn.

Hải phòng, ngày 10 tháng 12 năm 2011

Người đề nghị thanh toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Căn cứ vào giấy đề nghị thanh toán và hóa đơn, kế toán lập 2 phiếu chi, 1 liên lưu, 1 liên giao cho thủ quỹ, sau khi thủ quỹ chi tiền xong rồi chuyển liên đó cho kế toán ghi sổ.

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Hưng
Địa chỉ: Km8-đường 14-Hải Thành-Kiến Thụy- HP

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC)

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Quyển số: 07

Số: PC321

Nợ: 1561, 133

Có: 111

PHIẾU CHI

Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Họ và tên người nhận tiền: Phạm Mạnh Quân

Địa chỉ : Phòng kế toán

Lý do chi : Thanh toán tiền mua dây điện

Số tiền : 16.500.000

Viết bằng chữ : Mười sáu triệu năm trăm nghìn đồng chẵn

Kèm theo Chứng từ gốc

Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Thủ trưởng đơn vị Kế toán trưởng Người lập Thủ quỹ Người nhận tiền

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): : Mười sáu triệu năm trăm nghìn đồng chẵn

***Nghiệp vụ 3**

Ngày 15/12/2011, Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng trả tiền thuê kho tháng 11 năm 2011 theo HĐ 0052811

HÓA ĐƠN

Mẫu số: 01GTK 3LL

GIÁ TRỊ GIA TĂNG

BC/11P

Liên 2: Giao khách hàng

0052811

Ngày 13 tháng 12 năm 2011

Đơn vị bán hàng: CN Cty CP kho vận và dịch vụ thương mại Hải Phòng 1

Địa chỉ : Ngõ 3B Trần Khánh Dư-Ngô Quyền-Hải Phòng

Số tài khoản :

Điện thoại:MS

0	1	0	0	9	8	5	5	0	3				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Họ và tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Công ty TNHH Thành Hưng

Địa chỉ : km8, đường 14, Hải Thành, Kiến Thụy, Hải Phòng

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán : TM

Mã số thuế

0	2	0	0	4	2	2	1	3	9				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

STT	Tên vật tư, hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Trả tiền thuê kho tháng 11/2011				3.297.000
Cộng tiền hàng					3.927.000
Thuế suất GTGT : 10% Tiền thuế GTGT					392.700
Tổng cộng tiền thanh toán					4.319.700
Số tiền viết bằng chữ: <i>Bốn triệu ba trăm mười chín nghìn bảy trăm đồng chẵn./.</i>					

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán căn cứ vào hóa đơn lập phiếu chi:

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Hưng
Địa chỉ: Km8-đường 14-Hải Thành-Kiến Thụy- HP

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Quyển số: 07

Số: PC323

Nợ: 642, 133

Có: 1111

PHIẾU CHI

Ngày 13 tháng 12 năm 2011

Họ và tên người nhận tiền: CN Cty CP Kho vận và DVTM Hải Phòng 1

Địa chỉ : Ngõ 3b Trần Khánh Dư-Ngô Quyền- Hải Phòng

Lý do nộp : Trả tiền thuê kho T11/2011

Số tiền : 4.319.700

Viết bằng chữ : Bốn triệu ba trăm mười chín nghìn bảy trăm đồng chẵn.

Kèm theo Chứng từ gốc

Ngày 13 tháng 12 năm 2011

Thủ trưởng đơn vị Kế toán trưởng Người lập Thủ quỹ Người nhận tiền

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Bốn triệu ba trăm mười chín nghìn bảy trăm đồng chẵn

Phiếu thu, phiếu chi hàng ngày được chuyển cho thủ quỹ để thực hiện thanh toán và vào sổ quỹ tiền mặt, sau đó chứng từ sẽ tiếp tục chuyển được chuyển cho kế toán để kế toán vào sổ Nhật Ký Chung, từ sổ Nhật Ký Chung kế toán sẽ tiếp tục vào sổ cái tài khoản Tiền mặt.

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Trích tháng 12 năm 2011

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Ngày tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D	E	1	2	3
				SDDK(T12/2011)			175.031.235
02/12	02/12	PT335		Thu tiền bán để giày	19.536.000		194.456.235
04/12	04/12		PC319	Thanh toán mua văn phòng phẩm		825.000	193.742.235
05/12	05/12		PC320	Nộp tiền vào TKNH Công thương		50.000.000	143.742.235
05/12	05/12	PT336		Thu thuế TNCN	340.000		144.082.235
....
08/12	08/12	PT337		Rút TGNH nhập quỹ TM	20.000.000		164.082.235
10/12	10/12		PC321	Mua hàng HD52798		16.500.000	147.582.235
12/12	12/12		PC322	Tạm ứng		2.000.000	145.582.235
13/12	13/12		PC323	Trả tiền thuê kho T11/2011		4.319.700	141.262.535
.....
				Cộng phát sinh	109.876.000	103.644.700	
				SDCK			181.262.535

(Trích trang Sổ quỹ tiền mặt tháng 12 năm 2011 tại Công ty TNHH Thành Hưng)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Trích tháng 12 năm 2011

ĐVT: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK		Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng		Nợ	Có	Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang			1.450.241.250	1.450.241.250
02/12	PT335	02/12	Thu tiền hàng	111		19.536.000	
			+ Doanh thu		511		17.760.000
	HD 51471	02/12	+ Thuế GTGT phải nộp		3331		1.776.000
03/12	HD 52765	03/12	Mua hàng chưa thanh toán	156		27.950.000	
		03/12	+Thuế GTGT đc khấu trừ	133		2.795.000	
			Phải trả cho người bán		331		30.745.000
04/12	PC319	04/12	Mua văn phòng phẩm	642		750.000	
		04/12	+Thuế GTGT đc khấu trừ	133		75.000	
					111		825.000
05/12	PC320	05/12	Nộp tiền vào TKNHCT	112		50.000.000	
					111		50.000.000
.....
10/12	PC321	10/12	Mua hàng trả bằng TM	1561		15.000.000	
	HD 52798		+Thuế GTGT đc khấu trừ	133		1.500.000	
					1111		16.500.000
12/12	PC322	12/12	Tạm ứng	141		2.000.000	
					1111		2.000.000
13/12	PC323	13/12	Trả tiền thuê kho T11	641		3.927.000	
	HD 31896	13/12	+ Thuế GTGT đc khấu trừ	133		392.700	
					1111		4.319.700
...
			Cộng chuyển trang sau			1.658.200.950	1.658.200.950

SỔ CÁI TK 111

Trích tháng 12 năm 2011

Tên tài khoản: Tiền mặt

ĐVT: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	Dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			SDDK(T12/2011)				175.031.235	
02/12	PT335	02/12	Thu tiền hàng			511	17.760.000	
	HD 84225	02/12	+VAT phải nộp			3331	1.776.000	
04/12	PC319		Mua VPP			642		750.000
			+VAT đc khấu trừ			133		75.000
05/12	PC320		Gửi tiền NHCT			112		50.000.000
05/12	PT336	05/12	Thu thuế TNCN			3335	340.000	
08/12	PT337	08/12	Rút tiền NH nhập quỹ TM			1121	20.000.000	
10/12	PC321	10/12	Mua hàng			1561		15.000.000
	HD 52798	10/12	+VAT đc khấu trừ			133		1.500.000
12/12	PC322	12/12	Tạm ứng			141		2.000.000
13/12	PC323	13/12	Trả tiền thuê kho tháng 11			641		3.927.000
	HD 31896	13/12	+VAT đc khấu trừ			133		392.700
...
			Cộng phát sinh				109.876.000	103.644.700
							181.262.535	

(Trích trang sổ cái TK 111 tháng 12 năm 2011 tại Cty TNHH Thành Hưng)

Từ chứng từ sổ sách đã có, cuối mỗi quý kế toán tổng hợp số liệu từ TK 111 đưa vào bảng cân đối TK và báo cáo kế toán

2.2.3 Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn Thành Hưng

- **Chứng từ sử dụng**

Công ty sử dụng những chứng từ như: giấy báo nợ, lệnh chuyển có, lệnh chi, các bản sao kê của Ngân hàng, ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi, giấy nộp tiền...

Trong đó:

- Ủy nhiệm chi do kế toán Công ty lập sau đó giao cho đơn vị Ngân hàng. Ủy nhiệm chi được chia thành 3 liên.:
 - Liên 1: Lưu
 - Liên 2: Giao cho Ngân hàng
 - Liên 3: Giữ lại ghi sổ
- Bản sao kê chi tiết là bản thông báo chi tiết về tiền gửi hàng ngày tại Ngân hàng của doanh nghiệp.
- Giấy báo nợ: Là thông báo của Ngân hàng ghi giảm tài khoản tiền gửi
- Lệnh chuyển có: Là thông báo của Ngân hàng ghi tăng tài khoản tiền gửi.

- **Tài khoản sử dụng**

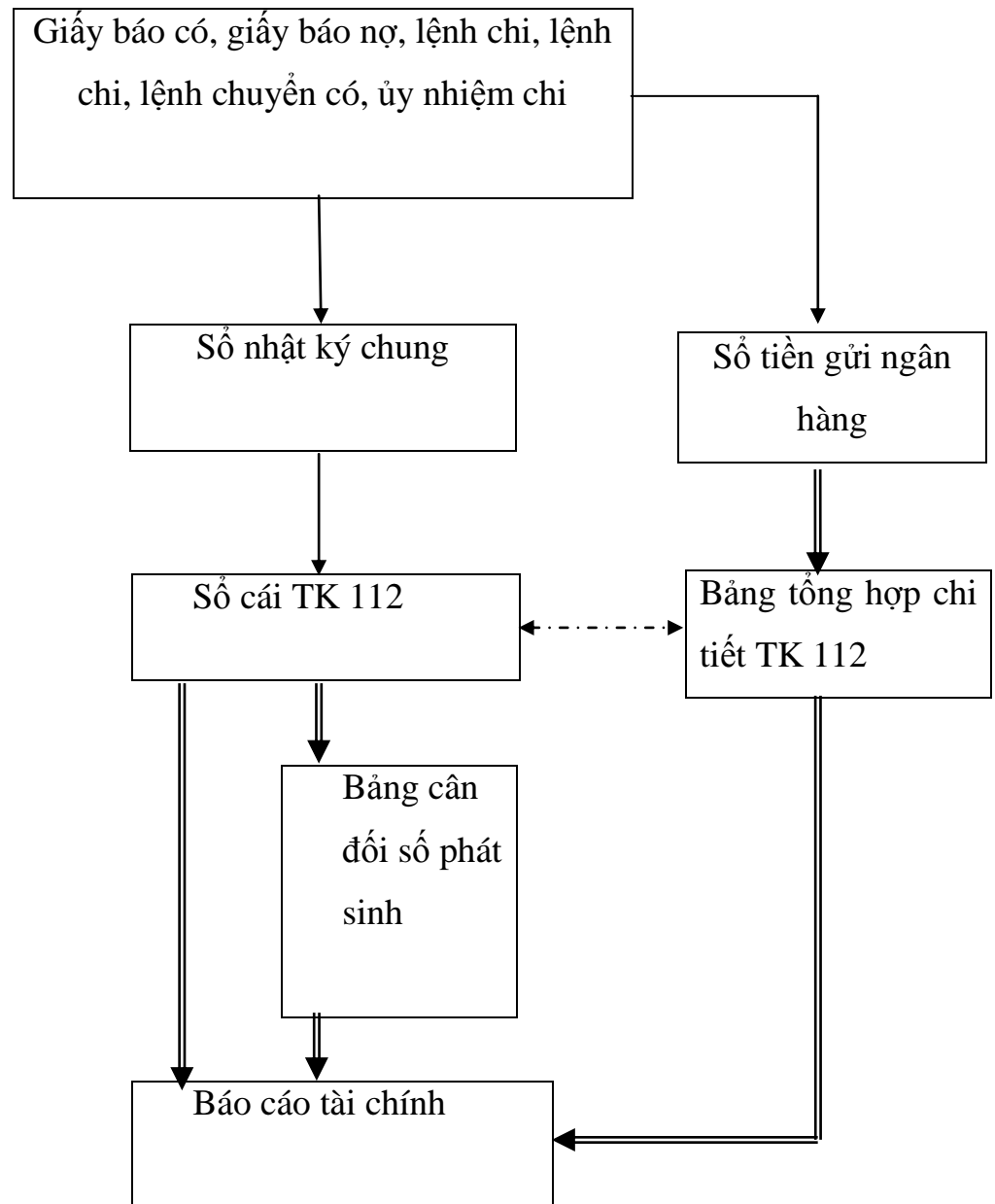
Để phản ánh tình hình tăng, giảm và số hiện có về các TK tiền gửi của doanh nghiệp kế toán sử dụng TK 112.

Tiền gửi Ngân hàng của Công ty được theo dõi chi tiết trên TK 112 với 2 TK cấp 2 là:

TK 1121: Tiền gửi Ngân hàng Công Thương Việt Nam chi nhánh Hải Phòng

TK 1122: Tiền gửi Ngân hàng Ngoại Thương Việt Nam chi nhánh Hải Phòng

• Quy trình hạch toán tiền gửi ngân hàng



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: <-.....->

Khi có nghiệp vụ về tiền gửi ngân hàng xảy ra, căn cứ vào chứng từ gốc như giấy báo nợ, giấy báo có, lệnh chuyển có, bản sao kê chi tiết tài khoản. Kế toán vào sổ Nhật ký chung, đồng thời vào sổ chi tiết tài khoản 112(mở chi tiết theo Ngân hàng Công thương Hải Phòng). Từ nhật ký chung kế toán vào sổ Cái TK 112.

Để hiểu rõ hơn về hoạt động kế toán TGNH tại Công ty TNHH Thành Hưng ta có thể xem nghiệp vụ sau:

❖ **Nghiệp vụ 1:**

Ngày 15/12/2011, Công ty Cổ phần Xuất Nhập Khẩu Hồng Minh thanh toán tiền hàng.

Căn cứ vào hóa đơn GTGT, Công ty Cổ phần XNK Hồng Minh đến Ngân hàng Ngoại thương TP Hà Nội để phát lệnh chi.

Ngân Hàng Công thương Tp Hải Phòng lập lệnh chuyển Có khi thấy tiền về đến tài khoản của Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng.

Kế toán công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng lấy lệnh chuyển Có của Ngân hàng và bản Sao kê tài khoản chi tiết về làm chứng từ gốc ghi sổ.

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG

Mã KS: NTTL5 110

LỆNH CHUYỂN CÓ

Loại giao dịch: Giá trị cao

Số bút toán: 00000010

Số hiệu giao dịch: 11200062

Ngày, giờ lập: 15/12/11-09:13:11

Ngân hàng gửi: NH NT Tp Hà Nội

Ngày, giờ nhận: 15/12/11-10:45:51

Ngân hàng nhận: NH CT HP

Mã NH: 23502016 TK Nợ:1121

Mã NH: 23201065 TK Có:131

Người phát lệnh: Công ty Cổ phần Xuất Nhập Khẩu Hồng Minh

Địa chỉ/ số CMND: P102 BC2TT- Thành Công-P.Thành Công-Q.Ba Đình-Hà Nội

Tài khoản: 0103001434 Tại NH: 00071004761907-NHNT TP Hanoi

Người nhận lệnh: Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

Địa chỉ/ số CMND: Km8-Đường 14-Hải Thành-Kiến Thụy-Hải Phòng

Tài khoản: 102010000801599 Tại NH: NHCT HP

Nội dung: Thanh toán tiền bán hàng.

Số tiền bằng số: 135.498.000

Số tiền bằng chữ: Một trăm ba mươi lăm triệu bốn trăm chín mươi tám nghìn đồng chẵn.

Kế toán

Kiểm soát

Chủ tài khoản

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

❖ **Nghiệp vụ 2:**

Ngày 16 tháng 12 năm 2011, xuất quỹ tiền mặt gửi vào Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam.

Kế toán nhận được lệnh xuất quỹ tiền mặt gửi vào Ngân hàng tiến hành viết phiếu chi:

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Hưng
Địa chỉ: Km8-đường 14-Hải Thành-Kiến Thụy- HP

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Quyển số: 07

Số: PC330

Nợ: 1121

Có: 1111

PHIẾU CHI

Ngày 16 tháng 12 năm 2011

Họ và tên người nhận tiền: Phạm Bảo Nam

Địa chỉ : Phòng kế toán

Lý do nộp : Nộp tiền mặt vào Ngân hàng

Số tiền : 100.000.000đ

Viết bằng chữ : Một trăm triệu đồng chẵn

Kèm theo Chứng từ gốc

Ngày 16 tháng 12 năm 2011

Thủ trưởng đơn vị Kế toán trưởng Người lập Thủ quỹ Người nhận tiền

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn

Sau khi có đầy đủ chữ ký của người có liên quan, người nộp tiền(đại diện cho Công ty TNHH Thành Hưng) sẽ nhận từ thủ quỹ và đem đến ngân hàng Ngoại thương Việt Nam chi nhánh Hải Phòng. Tại Ngân hàng phát hành giấy nộp tiền ghi nhận số tiền Công ty TNHH Thành Hưng đã nộp. Sau khi hoàn thành thủ tục gửi tiền vào Ngân hàng, người nộp tiền của công ty sẽ đem giấy nộp tiền và phiếu chi đưa cho kế toán tiền gửi để ghi sổ sách.

Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam

VIETCOMBANK

Liên 2/ Copy 2

Số/ No... Giao người nộp

Depositor's copy

GIẤP NỘP TIỀN

Cash Deposit Slip

Ngày/Date:16/12/2011

Tài khoản có/ Credit A/C No: 102010000801599

Tên tài khoản/ Account name: Công ty TNHH Thành Hưng

Số tiền bằng chữ/ In word: Một trăm triệu đồng.

Người nộp tiền/ Deposited by: Phạm Bảo Nam

Địa chỉ/ Address: Phòng kế toán

Tại ngân hàng/ with bank: Ngoại thương Hải Phòng

Nội dung nộp/ Remarks: Nộp tiền vào tài khoản

Người nộp tiền

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

Depositor's signature

Teller

Supervisor

Số tiền bằng số (Amount in figures)

100.000.000đ

❖ **Nghiệp vụ 3:**

Ngày 16/12/2011, chi trả tiền cước vận chuyển hàng bằng tiền gửi ngân hàng

Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng, căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0052785, kế toán công ty gửi ủy nhiệm chi đến Ngân hàng Công thương Hải Phòng.

Ngân hàng nhận được ủy nhiệm chi tiến hành thanh toán đồng thời gửi bản Sao kê tài khoản chi tiết.

HÓA ĐƠN

Mẫu số: 01GTK 3LL

GIÁ TRỊ GIA TĂNG

NN/11P

Liên 2: Giao khách hàng

0052785

Ngày 16 tháng 12 năm 2011

Đơn vị bán hàng: Công ty Cổ Phần TM và DV S.T.C

Địa chỉ : 27C Điện Biên Phủ-P. Minh Khai-Q. Hồng Bàng-Tp HP

Số tài khoản :

Điện thoại:MS

0	7	0	0	7	8	5	4	5				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Họ và tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Công ty TNHH Thành Hưng

Địa chỉ : km8, đường 14, Hải Thành, Kiến Thụy, Hải Phòng

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán : CK

Mã số thuế

0	2	0	0	4	2	2	1	3	9				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

STT	Tên vật tư, hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Cước vận chuyển hàng ngày 29/11/2011	Cont	01		10.000.000
Cộng tiền hàng					10.000.000
Thuế suất GTGT : 5% Tiền thuế GTGT					500.000
Tổng cộng tiền thanh toán					10.500.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười triệu năm trăm nghìn đồng chẵn./.					

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)

ỦY NHIỆM CHI		Số UNC: 00105				
		Lập ngày: 16/12/2011				
CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN THƯ, ĐIỆN						
Đơn vị trả tiền: Công ty TNHH Thành Hưng Số tài khoản: 10201.0000801599 Tại ngân hàng: Công thương VN Tỉnh, TP: Hải Phòng ----- Đơn vị nhận tiền: Công ty Cổ phần TM và DV S.T.C Số tài khoản: 00120130003054 ----- Tại ngân hàng: Ngoại thương Tỉnh, TP: Hải Phòng ----- Số tiền bằng chữ: Mười triệu năm trăm nghìn đồng chẵn Nội dung thanh toán: Trả tiền cước vận chuyển		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Phần do NH ghi</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">TK NỢ</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">TK CÓ</td></tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Số tiền bằng số 10.500.000</td></tr> </table>	Phần do NH ghi	TK NỢ	TK CÓ	Số tiền bằng số 10.500.000
Phần do NH ghi						
TK NỢ						
TK CÓ						
Số tiền bằng số 10.500.000						
Đơn vị trả tiền	Ngân hàng A	Ngân hàng B				
	Ghi sổ ngày: 16/12/2011	Ghi sổ ngày: 16/12/2011				
Kế toán Chủ tài khoản	Kế toán TP. Kế toán	Kế toán TP. Kế toán				

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VN

VIETTINBANK

SAO KÊ TÀI KHOẢN CHI TIẾT

Statement of Account

Trang/Page 2

Từ ngày/ from date: 16/12/2011 đến ngày/ To date:16/12/2011

Số tài khoản/ Account No: 102010000801599 Tiền tệ/ Currency: VNĐ

Tên tài khoản/ Account name: Công ty TNHH Thành Hưng

Ngày PS trước/ Period:

SDDK/ Beginning Balance: 29.171.873 đồng

SDCK/ Ending Balance:

Ngày phát sinh Transaction	Số chứng từ Document No	Nội dung giao dịch Description				
16/12/2011	13100105	Trả tiền cước biển				
Doanh số phát sinh(Transted Amount)						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nợ(Debit)</th> <th>Có(Credit)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">10.500.000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nợ(Debit)	Có(Credit)	10.500.000	
Nợ(Debit)	Có(Credit)					
10.500.000						
Giao dịch viên Teller Phí NH: 11.000 VNĐ	Kiểm soát viên Supervisor T-toán phí: 11.000 VNĐ					

Từ chứng từ gốc kế toán tiến hành vào sổ chi tiết tài khoản tiền gửi Ngân hàng,
 Nhật ký chung và sổ Cái TK 112

SỔ CHI TIẾT TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Trích tháng 12 năm 2011

Tài khoản 1121- Tiền gửi NHCTVN Chi nhánh Hải Phòng

ĐVT: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền			Ghi chú
Số hiệu	Ngày tháng			Gửi vào	Rút ra	Còn lại	
A	B	C	D	1	2	3	E
		SDĐK(t12/2011)				29.171.873	
.....	
LCC 112	15/12	Thu tiền bán hàng	131	135.498.000		105.240.274	
PT342	15/12	Rút TGNH nhập quỹ TM	1111		75.500.000	29.740.274	
LCC 113	15/12	Thu tiền bán hàng	131	2.650.000		32.390.274	
GNT 106	16/12	Xuất quỹ TM gửi vào NHCT	1111	100.000.000		132.390.274	
UNC 00105	16/12	Trả tiền cước vận chuyển	641		10.000.000	122.390.274	
HĐ 52785	16/12	+Vat đc khấu trừ	133		500.000	121.890.274	
UNC 00106	17/12	Trả phí vận chuyển hàng	641		2.500.000	119.390.274	
LCC 114	17/12	Thu tiền bán hàng	131	46.882.500		166.272.774	
UNC 00107	17/12	Mua hàng thanh toán bằng Ck	1561		49.590.000	116.682.774	
HĐ 52776	17/12	+ VAT đc khấu trừ	133		4.959.000	111.723.774	
LCC 115	18/12	Thu tiền bán hàng	131	11.650.000		123.373.774	
UNC 00108	18/12	Trả tiền hàng	331		1.280.000	122.093.774	
....	
		Cộng phát sinh		350.465.000	294.350.000		
		SDCK				130.286.873	

SỔ CHI TIẾT TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Trích tháng 12 năm 2011

Tài khoản 1122- Tiền gửi NHNTVN Chi nhánh Hải Phòng

DVT: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền		
Số hiệu	Ngày tháng			Gửi vào	Rút ra	Còn lại
A	B	C	D	1	2	3
		SĐĐK(T12/2011)				111.231.120
.....
LCC 111	14/12	Thu tiền bán hàng	131	155.498.000		266.729.120
PT341	14/12	Rút TGNH nhập quỹ TM	1111		80.000.000	186.729.120
GNT 107	16/12	Xuất quỹ TM gửi vào NHNT	1111	100.000.000		286.729.120
UNC 00120	29/12	Trả tiền cước vận chuyển	641		10.000.000	285.729.120
UNC 00121	20/12	Trả phí chuyển tiền	642		500.000	285.229.120
LCC 119	23/12	Thu tiền bán hàng	131	86.888.000		372.117.120
UNC 00122	23/12	Mua hàng thanh toán bằng Ck	1561		46.859.200	325.257.920
	23/12	+VAT đc khấu trừ	133		4.685.920	320.572.000
LCC 120	24/12	Thu tiền bán hàng	131	71.650.000		392.222.000
UNC 00123	25/12	Trả tiền hàng	331		51.280.000	340.942.000
....
		Cộng phát sinh		864.013.328	634.562.236	
		SDCK				340.682.212

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TK112 - TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tháng 12 năm 2011

STT	Đối tượng	Mã NH	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	Tiền VNĐ gửi NH							
1	NH Viettinbank	1121	29.171.873		350.465.000	294.350.000	130.286.873	
2	NH Vietcombank	1122	111.231.120		864.013.328	634.562.236	340.682.212	
	Cộng TGNH		140.402.993		1.214.478.328	928.912.236	470.969.085	

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Trích tháng 12 năm 2011

DVT: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	DG SC	Số hiệu TK		Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang				1.450.241.250	1.450.241.250
15/12	LCC112	15/12	Thu tiền hàng	X	1121		135.498.000	
				X		131		135.498.000
15/12	PC328	15/12	Chi DV viễn thông	X	6422		864.031	
	HD52784	15/12		X	1331		84.603	
				X		1111		930.634
15/12	PT343	15/12	Chi An nộp TM nhập quỹ KD	X	1111		65.000.000	
				X		4111		65.000.000
16/12	GNT106	16/12	Xuất quỹ TM gửi NHCT	X	1121		100.000.000	
16/12	GNT107	16/12	Xuất quỹ TM gửi NHNT	X	1121		100.000.000	
				X		111		100.000.000
16/12	UNC105	16/12	Trả tiền cước vận chuyển	X	641		10.000.000	
	HD 52785	16/12	+VAT đc khấu trừ	X	133		500.000	
				X		1121		10.500.000
16/12	PC329	16/12	Mua hàng trả bằng TM	X	1561		17.000.000	
	HD 52786	16/12	+VAT đc khấu trừ	X	1331		1.700.000	
				X		1111		18.700.000
17/12	UNC107	17/12	Mua hàng thanh toán bằng CK	X	156		45.590.000	
	HD52776		+Thuế GTGT đc khấu trừ	X	133		4.559.000	
				X		1121		54.549.000
18/12	UNC108	18/12	Trả tiền hàng	X	331		11.650.000	
				X		1121		11.650.000
....
			Cộng chuyển trang sau				1.238.710.000	1.238.710.000
			Cộng lũy kế				2.688.951.250	2.688.951.250

SỔ CÁI TK 112

Trích tháng 12 năm 2011

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	Dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			SDDK(T12/2011)				140.402.993	
...
15/12	LCC112	15/12	Thu tiền bán hàng			131	135.498.000	
15/12	PT344	15/12	Rút TG nhập quỹ TM			1111		75.500.000
15/12	LCC113	15/12	Thu tiền bán hàng			131	2.650.000	
16/12	GNT106	16/12	Xuất quỹ TM gửi NHCT			1111	100.000.000	
16/12	GNT107	16/12	Xuất quỹ TM gửi NHNT			1111	100.000.000	
16/12	UNC105	16/12	Trả tiền cước vận chuyển			641		10.000.000
	HD 52785		+VAT được khấu trừ			133		500.000
17/12	UNC106	17/12	Trả phí chuyển tiền			642		2.500.000
17/12	UNC107	17/12	Mua hàng thanh toán bằng CK			1561		45.590.000
	HD 52776		+VAT được khấu trừ			133		4.559.000
18/12	LCC116	18/12	Thu tiền bán hàng			131	1.280.000	
18/12	UNC108	18/12	Trả tiền hàng			331		11.650.000
...
			Cộng phát sinh				1.214.478.328	928.912.236
							470.969.085	

CHƯƠNG 3:

HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THÀNH HƯNG

3.1.Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

Trong suốt quá trình sản xuất kinh doanh của Công ty từ khi thành lập đến nay Công ty đã trải qua biết bao những khó khăn thách thức để tồn tại và phát triển. 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, khẳng định vị trí của mình. Đó là kết quả phấn đấu bền bỉ trong toàn công ty, không chỉ đơn thuần là sự tăng trưởng về mặt vật chất mà còn là sự lớn mạnh toàn diện.

Trong quá trình kinh doanh, công ty đã thực hiện tốt những kế hoạch, nhiệm vụ đề ra trong từng chu kỳ kinh doanh cụ thể. Là một doanh nghiệp hoạch toán kinh tế độc lập, công ty đã phải tìm cho mình một bộ máy quản lý, một phương thức kinh doanh sao cho có hiệu quả nhất. Song, bên cạnh những yếu tố trên, tinh thần đoàn kết cũng đóng vai trò quan trọng trên bước đường tự khẳng định mình. Trong quá trình kinh doanh của mình, Ban lãnh đạo công ty luôn quan tâm và động viên cán bộ trong công ty rèn luyện về đạo đức, tinh thần cũng như kỹ năng nghiệp vụ, khuyến khích họ đoàn kết phấn đấu đi lên. Bên cạnh đó, công ty cũng bổ sung các cán bộ công nhân viên có trình độ chuyên môn và năng lực tốt đồng thời có những chế độ khen thưởng cũng như kỷ luật kịp thời nhằm tạo kỷ cương doanh nghiệp cũng như khuyến khích người lao động.

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

Công tác quản lý và hạch toán kinh doanh nói chung và công tác kế toán nói riêng đã không ngừng được củng cố và hoàn thiện, thực hiện trở thành công cụ đắc

lực phục vụ cho quá trình quản lý sản xuất kinh doanh của công ty. Bởi chỉ có ban quản lý tốt thì kinh doanh mới tốt, công tác kế toán tốt thì thông tin kế toán mới đảm nhận được cung cấp chính xác, đầy đủ, kịp thời phục vụ cho quản trị nội bộ cũng như làm cơ sở để đưa ra những chiến lược kinh doanh tối ưu.

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng về công tác kê toán vốn bằng tiền tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng, em thấy công tác kê toán nói chung và công tác kê toán vốn bằng tiền nói riêng có những ưu điểm và nhược điểm sau:

3.1.1 Ưu điểm về bộ máy kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

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

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

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

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

Các phân hành kế toán được phân công tương đối rõ ràng và khoa học cho từng kế toán viên, có sự phối kết hợp chặt chẽ và đồng bộ giữa các phân hành với nhau, đảm bảo tính thống nhất về phạm vi, phương pháp tính toán, ghi chép. Từ đó tạo

điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, phát hiện kịp thời những sai sót giúp Ban lãnh đạo đánh giá được hiệu quả kinh doanh trong kỳ, qua đó xây dựng được kế hoạch kinh doanh phù hợp với yêu cầu thị trường.

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

Hiện nay, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng đang áp dụng hình thức Nhật ký chung, hình thức này khá đơn giản về quy trình hạch toán và phù hợp với quy mô và điều kiện công tác kế toán tại Công ty. Công ty sử dụng máy vi tính trong tính toán nên đã khắc phục được nhược điểm của hình thức ghi sổ này là giảm được khối lượng thời gian chung, giảm mức độ nhầm lẫn về con số, đồng thời tiến độ báo cáo và cung cấp chỉ tiêu nhanh, đầy đủ, chính xác và kịp thời.

Sổ sách kế toán của công ty được lập và ghi chép rõ ràng, rành mạch. Việc lưu trữ thông tin và lập sổ sách đã được thực hiện trên máy vi tính và chỉ in ra với sự lựa chọn đối với sổ sách cần thiết phục vụ cho kinh doanh, quản lý. Nên doanh nghiệp đã trực tiếp giảm được một phần chi phí, đồng thời giảm được số lượng lớn các chứng từ và sổ lưu trữ ở kho. Với việc tổ chức bộ máy kế toán hợp lý và lựa chọn hình thức sổ kế toán phù hợp đã góp phần nâng cao năng suất và hiệu quả của công tác kế toán cũng như công tác quản lý hoạt động kinh doanh tại công ty.

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

Việc giữ gìn và bảo quản tiền mặt tổng kết được đảm bảo tính an toàn cao.

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được cập nhật hàng ngày nên thông tin kinh tế mang tính liên tục, chính xác. Công tác kế toán tổng hợp được đơn giản hóa tới mức tối đa, cho phép ghi chép kịp thời một cách tổng hợp những hiện tượng kinh tế có liên quan đến tình trạng biến động của vốn bằng tiền.

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

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

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

Đối với tiền gửi ngân hàng, kế toán liên hệ chặt chẽ và có quan hệ tốt với Ngân hàng. Tập hợp theo dõi đầy đủ các chứng từ và đối chiếu với Ngân hàng. Công ty cũng mở sổ theo dõi chi tiết tình hình biến động về tiền gửi Ngân hàng khiến cho việc kiểm tra đối chiếu và quản lý dễ dàng và chặt chẽ hơn.

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

Như vậy với việc tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền đã đáp ứng được nhu cầu của công ty đề ra là: Đảm bảo tính thống nhất về mặt phạm vi phương pháp tính toán các chi tiêu kinh tế, đảm bảo các số liệu kế toán phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng. Trong quá trình hạch toán đã hạn chế được những trùng lặp ghi chép

mà vẫn đảm bảo tính thống nhất của nguồn số liệu ban đầu. Do đó việc tổ chức công tác kế toán ở công ty là phù hợp với một doanh nghiệp có phạm vi hoạt động vừa phải.

3.1.2 Nhược điểm về tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

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

Khi giao dịch thương mại với bạn hàng có thể họ sòng phẳng thanh toán tiền hàng cho doanh nghiệp nhưng cũng có trường hợp bên mua nợ tiền hàng khi đến hạn mà vẫn chưa trả. Tuy nhiên, kế toán công ty không tiến hành trích khoản dự phòng phải thu khó đòi, điều này ảnh hưởng không nhỏ tới việc thu hồi vốn của doanh nghiệp.

Về việc thanh toán lương: Công ty trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng thường trả lương cho cán bộ công nhân viên dồn vào cuối tháng nên cần đến một khoản tiền mặt tương đối lớn để chi trả. Điều này có thể ảnh hưởng lớn đến dòng tiền ra của doanh nghiệp, vì cuối tháng cũng là lúc doanh nghiệp thường thanh toán tiền hàng vì thế doanh nghiệp cần một lượng tiền mặt rất lớn, nếu không trả lương đúng hạn thì sẽ ảnh hưởng tới uy tín của công ty.

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

3.2. Một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng

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

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

3.2.1 Công ty nên tăng cường hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

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.

Công ty nên chi trả lương làm hai đợt: giữa tháng và cuối tháng bởi trả lương làm hai đợt có những ưu điểm sau:

- Giảm bớt việc chi tiền mặt để trả lương vào cuối tháng, đảm bảo dòng tiền ra vào nhịp nhàng, tránh được nguy cơ khan hiếm tiền mặt ngay tại thời điểm đó.
- Việc chi trả lương không đúng thời hạn, bị trì trệ không chỉ ảnh hưởng trực tiếp đến uy tín của doanh nghiệp trên thương trường mà còn ảnh hưởng tới cán bộ công nhân viên trong toàn công ty. Không thanh toán đúng thời hạn có nghĩa là khả năng toán của doanh nghiệp kém, không có khả năng thanh toán các khoản ghi nợ khi đến hạn.
- Mặt khác, việc chi trả không đúng thời hạn cũng sẽ làm ảnh hưởng đến đời sống của cán bộ nhân viên, sự nhiệt tình với công việc cũng giảm sút. Nếu như thanh toán đúng thời hạn sẽ tạo niềm tin cho cán bộ công nhân viên để họ yên tâm hăng say làm việc, họ sẽ không đi tìm việc khác nữa tránh được nguy cơ thiếu hụt cán bộ công nhân viên nhất là những cán bộ công nhân viên có năng lực và trình độ. Với thái độ làm việc nhiệt tình, năng suất lao động cao chắc chắn sẽ thu được kết quả tốt nhất.

Do vậy, việc thanh toán lương đúng thời hạn là điều hết sức cần thiết và quan trọng trong mỗi doanh nghiệp.

Tuy nhiên, muốn thanh toán đúng hạn mà số tiền mặt trong quỹ của doanh nghiệp không đủ thì phải làm thế nào?

Hiện nay, trong thời đại công nghiệp hóa, hiện đại hóa, với sự phát triển rất nhanh của kinh tế và sự phát triển tột bậc củ khoa học công nghệ điện tử thì hệ thống Ngân hàng cung đang trên đà phát triển. Theo quy định, mỗi doanh nghiệp đều giữ một số lượng tiền mặt tổng quỹ nhất định, số còn lại phải gửi vào Ngân hàng. Do vậy, doanh nghiệp có thể sử dụng thẻ ATM để trả lương cho cán bộ công nhân viên. Việc trả lương theo cách này cũng rất thuận lợi, giảm được áp lực công việc cho thủ quỹ và kế toán tiền mặt, tránh được nhầm lẫn, sai sót đáng tiếc và tiền mặt được đảm bảo an toàn hơn.

3.2.2 Công ty nên định kỳ kiểm kê quỹ tiền mặt

Hiện tại Công ty kiểm kê quỹ một năm một lần, tuy nhiên để có thể nắm bắt và quản lý tốt vốn bằng tiền mặt, kế toán nên tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ vào cuối quý, có thể là đột xuất khi có nhu cầu hoặc khi bàn giao quỹ để xác định được số chênh lệch(nếu có) giữa tiền Việt nam tồn quỹ thực tế so với sổ quỹ.

Bảng kiểm kê được lập theo mẫu sau:

Biểu số 3.1

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số 08a – TT

Theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho VNĐ)

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

Chúng tôi gồm:

Ông/Bà:.....Đại diện kế toán

Ông/Bà:.....Đại diện thủ quỹ

Ông/Bà:.....Đại diện.....

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

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

- Lý do: + Thừa:.....
+ Thiếu:.....

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ:.....

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Cty TNHH Thành Hưng
Địa chỉ: Km8, đường 14, Hải Thành,
Kiến Thụy, Hải Phòng

Mẫu số 08a – TT
Theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho VNĐ)

Hôm nay, vào ngày 30/11/2011

Bộ phận kế toán tài vụ tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt tồn quỹ, kết quả như sau:

STT	Diễn giải	Số lượng(tờ)	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ		29.369.593
II	Số kiểm kê thực tế		29.370.000
1	Trong đó: - 500.000	20	10.000.000
2	- 200.000	40	8.000.000
3	- 100.000	58	5.800.000
4	- 50.000	66	3.300.000
5	- 20.000	60	1.200.000
6	-10.000	102	1.020.000
7	-5.000	10	50.000
8	-2.000	0	
9	-1.000	0	
10	-500	0	
11	-200	0	-407
III	Chênh lệch(III=I-II)		

- Lý do: + Thừa:407đ(bốn trăm linh bảy đồng) do không có tiền lẻ
 + Thiếu:.....

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ:Chênh lệch 407đ(bốn trăm linh bảy đồng)
 thực tế rất nhỏ

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Thủ quỹ
 (Ký, họ tên)

Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ
 (Ký, họ tên)

3.2.3 Hoàn thiện về hệ thống sổ sách

Công ty không sử dụng nhật ký đặc biệt như nhật ký bán hàng, nhật ký thu tiền... nên tất cả các nghiệp vụ kinh tế đều hạch toán vào sổ Nhật ký chung. Do đó dẫn đến tình trạng là số liệu trên sổ Nhật ký chung dày đặc, khó theo dõi, đặc biệt là khó kiểm soát được tình hình tiêu thụ của công ty. Vì vậy theo em công ty nên mở thêm các sổ Nhật ký đặc biệt cụ thể là sổ Nhật ký thu tiền và Nhật ký chi tiền (mở riêng thu, chi tiền mặt và thu, chi tiền gửi cho từng loại tiền hoặc cho từng Ngân hàng) để việc quản lý tiền được chặt chẽ và chính xác hơn, thuận tiện trong việc kiểm tra lượng tiền thu, chi trong kỳ hay muốn kiểm tra theo dõi vào một thời điểm bất kỳ.

Theo nguyên tắc các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều phải ghi vào sổ Nhật ký chung nhưng với biện pháp này cá nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã ghi trong sổ Nhật ký đặc biệt thì sẽ không cần ghi vào Nhật ký chung nữa mà sẽ tổng hợp ghi một lần vào Sổ cái.

Sau đây là mẫu sổ Nhật ký đặc biệt:

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số: S03a1 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Tài Chính)

NHẬT KÝ THU TIỀN

Năm:.....

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

- Số này có.....trang, đánh số thứ tự từ trang 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)

Đơn vị: Cty TNHH Thành Hưng
Địa chỉ: Km8, đường 14, Kiên Thụy, Hải Phòng

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

SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN
Năm 2011

NGS	Chứng từ		diễn giải	Ghi Nợ TK111	Ghi có các TK					
	Số hiệu	Ngày tháng			131	112	511	3331	3335	TK khác
			Số trang trước chuyển sang.	2.090.116.000						...
	PT335	02/12	Thu tiền bán hàng cty Kainan	19.536.000			17.760.000	1.776.000		...
	PT336	05/12	Thu tiền thu nhập cá nhân	340.000					340.000	...
	PT 337	08/12	Rút TGNH nhập quỹ TM	20.000.000		20.000.000				...
		
			Cộng chuyển sang trang sau	2.011.340.000	590.500.000	110.000.000	701.000.000	90.632.000	340.000	606.000.000

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

Người ghi sổ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đơn vị:.....

Mẫu số: S03a2 – DN

Địa chỉ:.....

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Tài Chính)

NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm:.....

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

- Số này có.....trang, đánh số thứ tự từ trang 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)

Đơn vị: Cty TNHH Thành Hưng
Địa chỉ: Km8, đường 14, Kiến Thụy, Hải Phòng

Mẫu số: S03a2-DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN

N GS	Chứng từ		diễn giải	Ghi Có TK111	Ghi nợ các TK					
	Số hiệu	Ngày tháng			112	141	133	156	642	TK khác
			Số trang trước chuyển sang.	1.087.165.000						...
	PC321	10/12	Thanh toán tiền mua dây điện	16.500.000			1.500.000	15.000.000		...
	PC322	12/12	Tạm ứng	2.000.000		2.000.000				...
	PC323	13/12	Trả tiền thuê kho tháng 11	4.319.700			329.700		3.297.000	...
		
			Cộng chuyển sang trang sau	1.636.395.520	390.806.000	9.080.000	75.005.000	656.000.000	45.504.520	460.000.000

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

Ngày mở sổ:.....

Người ghi sổ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾT LUẬN

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

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

Khóa luận “Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng” đã phần nào phản ánh được một số vấn đề cơ bản về lý luận và thực tiễn, cụ thể:

- ❖ Lý luận: Đưa ra những vấn đề chung nhất về vốn bằng tiền, phương pháp hạch toán vốn bằng tiền tại các doanh nghiệp.
- ❖ Thực tiễn: Đưa ra thực trạng tổ chức tổ chức hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng. Đồng thời khóa luận cũng đưa ra một số ý kiến nhằm nâng cao công tác quản lý vốn bằng tiền tại Công ty.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn Cô giáo hướng dẫn Thạc sỹ Nguyễn Thị Thúy Hồng cùng các cán bộ nhân viên phòng kế toán Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thành Hưng đã giúp đỡ em hoàn thành bài khóa luận này.

Hải Phòng, ngày 01 tháng 07 năm 2012

Sinh viên thực hiện
Đặng Thị Thu Hiền

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam – 6 chuẩn mực kế toán mới- Nhà xuất bản tài chính năm 2004
2. Hệ thống kế toán doanh nghiệp. Hướng dẫn về chứng từ, sổ sách kế toán.
3. Lý thuyết và thực hành kế toán tài chính – PGS. TS Nguyễn Văn Công. Nhà xuất bản tài chính năm 2004.
4. Tài liệu “quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH Thành Hưng” cùng những chứng từ, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính năm 2011 của Công ty.
5. Các tài liệu khác trên Internet