

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



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN.

Sinh viên : Nguyễn Thành Đạt

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG - 2019

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 CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG

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

Sinh viên : Nguyễn Thành Đạt
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG - 2019

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thành Đạt

Mã SV: 1412401229

Lớp: QT1804K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần thương mại đầu tư Tân Hương

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 cần tính toán và các bản vẽ).

- ✓ Nghiên cứu lý luận chung về công tác kế toán vốn bằng tiền.
- ✓ Mô tả và tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại đơn vị thực tập.
- ✓ Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

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

Sưu tầm, lựa chọn từ các số liệu tài liệu phục vụ công tác kế toán vốn bằng tiền năm 2017 tại Công ty cổ phần thương mại đầu tư Tân Hương

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty cổ phần thương mại đầu tư Tân Hương.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Văn Thụ

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần thương mại đầu tư Tân Hương

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 2018

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2019

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Ths. Nguyễn Văn Thụ

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2019

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	10
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP	11
1.1 . Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	11
1.1.1. Sự cần thiết của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	11
1.1.2. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	12
1.1.3. Nhiệm vụ của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	12
1.2. Nội dung công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	13
1.2.1. Quy định hạch toán kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	13
1.2.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.	13
1.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.	20
1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển.	27
1.3. Vận dụng hệ thống số sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014.....	29
1.3.1 . Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung	29
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	30
1.3.3. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	31
1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ:	32
1.3.5. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính	34
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG	35
2.1 Quá trình hình thành và phát triển Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương	35
2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương	35
2.1.2 Những thuận lợi, khó khăn và chiến lược phát triển của công ty:.....	37
2.1.3. Chức năng, nhiệm vụ, ngành nghề kinh doanh và đặc điểm sản xuất.....	38

2.1.4. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý	40
2.1.5. Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương	43
2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.....	47
2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương ..	47
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.....	65
CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG.....	77
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.....	77
3.1.1. Ưu điểm.....	77
3.1.2. Nhược điểm	79
3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.	80
3.2.2 Nguyên tắc của việc hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.	80
3.2.3. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.	81
KẾT LUẬN	88
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	90

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Tiền Việt Nam).....	17
Sơ đồ 1.2. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Ngoại tệ).	18
Sơ đồ 1.4. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (tiền Việt Nam).....	24
Sơ đồ 1.5. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Ngoại tệ).....	25
Sơ đồ 1.6. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền gửi ngân hàng (Vàng tiền tệ).....	26
Sơ đồ 1.7. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền đang chuyển.	28
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung	30
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	31
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ....	32
Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- chứng từ .	33
Sơ đồ 1.12: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán máy ..	34
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý.....	41
Sơ đồ 2.2: Quy trình hạch toán tại của Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.....	46
Sơ đồ 2.3: Quy trình luân chuyển phiếu thu.	47
Sơ đồ 2.4: Quy trình luân chuyển phiếu chi.	48
Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương	49
Sơ đồ 2.6: Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương	66

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu 2.1: Phiếu thu	51
Biểu 2.2: Giấy rút tiền	52
Biểu 2.2: Giấy báo nợ.....	53
Biểu 2.3: SAO KÊ TÀI KHOẢN CHI TIẾT.....	54
Biểu số 2.4: Giấy đề nghị tạm ứng.	56
Biểu 2.5: Phiếu chi	57
Biểu 2.6: Hóa đơn GTGT	59
Biểu 2.7: Giấy đề nghị thanh toán	60
Biểu 2.8: Phiếu chi	61
Biểu số 2.9: Sổ Nhật kí chung.	62
Biểu số 2.10: Sổ cái TK 111.....	63
Biểu số 2.11: Sổ quỹ tiền mặt.....	64
Biểu 2.12: Ủy nhiệm chi.....	68
Biểu 2.13: Giấy báo nợ.....	69
Biểu 2.14: Giấy báo có	71
Biểu 2.15: SAO KÊ TÀI KHOẢN CHI TIẾT.....	72
Biểu số 2.16: Sổ Nhật kí chung.	73
Biểu số 2.17: Sổ cái TK 112.....	74
Biểu 2.18 Sổ tiền gửi ngân hàng.....	75
Biểu 2.19: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng	76
Biểu 3.1: Mẫu Bảng kiểm kê quỹ.....	83

LỜI MỞ ĐẦU

Vốn bằng tiền là tài sản lưu động giúp các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh dùng tiền để thanh toán những khoản công nợ của mình. Vậy một doanh nghiệp muốn hoạt động sản xuất kinh doanh được thì cần phải có một lượng vốn cần thiết, lượng vốn đó phải gắn liền với quy mô sản xuất kinh doanh nhất định và phải có sự quản lý đồng vốn tốt để làm cho việc xử lý đồng vốn có hiệu quả. Vì vậy, thực hiện tốt công tác kế toán vốn bằng tiền là vấn đề đặt ra cho các doanh nghiệp.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác kế toán vốn bằng tiền tại đơn vị; Với kiến thức đã học trong nhà trường và thực tế tìm hiểu công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương em đã chọn đề tài: ***“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương”*** nhằm củng cố, nâng cao kiến thức và hy vọng góp một phần nhỏ bé vào việc hoàn thiện công tác kế toán của Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.

Ngoài lời mở đầu và kết luận, khoá luận bao gồm ba chương:

- Chương 1: Lý luận chung về công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.*
Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.
Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.

Trong thời gian thực hiện khóa luận em đã được sự giúp đỡ tận tình của thầy giáo **Th.s Nguyễn Văn Thụ** và các cô, chú trong phòng kế toán của Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương. Mặc dù đã cố gắng rất nhiều nhưng do trình độ còn hạn chế và thời gian có hạn nên khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót. Do đó em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô giáo để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

CHƯƠNG 1

**LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN
TRONG DOANH NGHIỆP**

1.1. Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

1.1.1. Sự cần thiết của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

Với mỗi doanh nghiệp khi bước vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều nhất thiết cần có một lượng vốn nhất định, trên cơ sở tạo lập vốn kinh doanh của doanh nghiệp, dùng nó vào việc mua sắm tài sản cần thiết phục vụ cho sản xuất kinh doanh. Do đó vốn bằng tiền có một vị trí rất quan trọng, nó quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp.

Vốn bằng tiền vừa được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm vật tư, hàng hóa phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh vừa là kết quả của việc mua bán hoặc thu hồi các khoản nợ. Thiếu vốn là một trong những trở ngại và là một trong những nguyên nhân kìm hãm sự phát triển của doanh nghiệp. Do đó vốn bằng tiền đóng một vai trò rất quan trọng, đảm bảo cho công tác sản xuất, kinh doanh được liên tục đem lại hiệu quả cho doanh nghiệp.

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

1.1.2. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

Trong nền kinh tế hiện đại ngày nay, khi đề cập đến tiền tệ người ta không nhìn nó một cách hạn hẹp và đơn giản rằng tiền tệ chỉ là kim loại hay tiền giấy mà người ta đã xem xét tiền tệ ở một góc độ rộng lớn hơn cả các loại séc; sử dụng tiền gửi, thanh toán bằng thẻ... nếu chúng có thể chuyển đổi dễ dàng thành tiền mặt thì cũng có thể xem là tiền.

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền vừa được sử dụng để đáp ứng 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 của 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. Để quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền cần đảm bảo tốt các yêu cầu sau:

- Để quản lý tốt vốn bằng tiền trong doanh nghiệp thì trước hết cần tách biệt việc bảo quản vốn bằng tiền khỏi việc ghi chép các nghiệp vụ này. Ngoài ra doanh nghiệp còn phải phân công một số nhân viên làm nhiệm vụ ghi sổ để kiểm tra công việc của người này thông qua việc của người kia. Việc phân chia trách nhiệm như trên nhằm hạn chế bớt tình trạng gian lận cũng như sự móc ngoặc giữa các nhân viên trong việc tham ô tiền mặt.

- Mọi biến động của vốn bằng tiền phải làm đầy đủ thủ tục và có chứng từ gốc hợp lệ.

1.1.3. Nhiệm vụ của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

- Phản ánh chính xác, kịp thời những khoản thu, chi và tình hình tăng giảm thừa thiếu của từng loại vốn bằng tiền.

- Kiểm tra thường xuyên tình hình thực hiện chế độ sử dụng và quản lý vốn bằng tiền, kỉ luật thanh toán, kỉ luật tín dụng. Phát hiện và ngăn ngừa các hiện tượng tham ô và lợi dụng tiền mặt trong kinh doanh.

- Hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép của thủ quỹ, kiểm tra thường xuyên đối chiếu số liệu của thủ quỹ với kế toán tiền mặt để đảm bảo tính cân đối thống nhất.

- Tham gia vào công tác kiểm kê quỹ tiền mặt, phản ánh kết quả kiểm kê kịp thời. Phản ánh các khoản tiền đang chuyển, kịp thời phát hiện nguyên nhân làm cho tiền đang chuyển bị ách tắc để doanh nghiệp có biện pháp thích hợp, giải phóng tiền đang chuyển kịp thời.

- Phản ánh tình hình tăng giảm và số dư tiền gửi ngân hàng hàng ngày, giám đốc việc chấp hành chế độ thanh toán không dùng tiền mặt.

1.2. Nội dung công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

1.2.1. Quy định hạch toán kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

+ Kế toán phải mở sổ kế toán ghi chép hàng ngày liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, xuất, nhập tiền, ngoại tệ và tính ra số tồn tại quỹ và từng tài khoản ở Ngân hàng tại mọi thời điểm để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

+ Các khoản tiền do doanh nghiệp khác và cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp được quản lý và hạch toán như tiền của doanh nghiệp.

+ Khi thu, chi phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký theo quy định của chế độ chứng từ kế toán.

+ Kế toán phải theo dõi chi tiết tiền theo nguyên tệ. Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo nguyên tắc:

- Bên Nợ các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế;

- Bên Có các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền.

+ Tại thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ theo tỷ giá giao dịch thực tế.

1.2.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.

Mỗi doanh nghiệp đều có một lượng tiền mặt tại quỹ để phục vụ cho nhu cầu chi tiêu trực tiếp hàng ngày trong sản xuất kinh doanh. Thông thường tiền giữ tại doanh nghiệp bao gồm: Giấy bạc ngân hàng Việt Nam, các loại ngoại tệ, ngân phiếu, vàng bạc, kim loại quý, đá quý ...

1.2.2.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp.

+ Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tại quỹ doanh nghiệp bao gồm: Tiền Việt Nam, ngoại tệ và vàng tiền tệ. Chi phản ánh vào TK 111 “Tiền mặt” số tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thực tế nhập, xuất, tồn quỹ. Đối với khoản tiền thu được chuyển nộp ngay vào Ngân hàng (không qua quỹ tiền mặt của doanh nghiệp) thì không ghi vào bên Nợ TK 111 “Tiền mặt” mà ghi vào bên Nợ TK 113 “Tiền đang chuyển”.

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

+ Khi tiến hành nhập, xuất quỹ tiền mặt phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký của người nhận, người giao, người có thẩm quyền cho phép nhập, xuất quỹ theo quy định của chế độ chứng từ kế toán. Một số trường hợp đặc biệt phải có lệnh nhập quỹ, xuất quỹ đính kèm.

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

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

+ Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo nguyên tắc:

- Bên Nợ TK 1112 áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế. Riêng trường hợp rút ngoại tệ từ ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt thì áp dụng tỷ giá ghi sổ kế toán của TK 1112;

- Bên Có TK 1112 áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền.

Việc xác định tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế được thực hiện theo quy định tại phần hướng dẫn tài khoản 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái và các tài khoản có liên quan.

+ Vàng tiền tệ được phản ánh trong tài khoản này là vàng được sử dụng với các chức năng cất trữ giá trị, không bao gồm các loại vàng được phân loại là hàng tồn kho sử dụng với mục đích là nguyên vật liệu để sản xuất sản phẩm hoặc hàng hoá để bán. Việc quản lý và sử dụng vàng tiền tệ phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Tại tất cả các thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ theo nguyên tắc:

- Tỷ giá giao dịch thực tế áp dụng khi đánh giá lại số dư tiền mặt bằng ngoại tệ là tỷ giá mua ngoại tệ của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch (do doanh nghiệp tự lựa chọn) tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

- Vàng tiền tệ được đánh giá lại theo giá mua trên thị trường trong nước tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Giá mua trên thị trường trong nước là giá mua được công bố bởi Ngân hàng Nhà nước. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước không công bố giá mua vàng thì tính theo giá mua công bố bởi các đơn vị được phép kinh doanh vàng theo luật định.

1.2.2.2. Chứng từ hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.

Các chứng từ được sử dụng trong công tác hạch toán tiền mặt tại quỹ bao gồm: Phiếu thu, phiếu chi, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tạm ứng, giấy đề nghị thanh toán, biên lai thu tiền, biên lai thu tiền...

- Phiếu thu (Mẫu số: 01 - TT gồm 3 liên): Được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền mặt Việt Nam, ngoại tệ đã thu trong kỳ theo từng nguồn thu.

- Phiếu chi (Mẫu số: 02 - TT gồm 3 liên): Được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền đã chi của đơn vị trong kỳ, là căn cứ xác định trách nhiệm vật chất của người nhận tiền.

- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số: 05 - TT): Dùng trong các trường hợp đã chi nhưng chưa được thanh toán hoặc chưa nhận thanh toán tạm ứng để tổng hợp các khoản đã chi kèm theo chứng từ (nếu có) làm thủ tục thanh toán.

- Biên lai thu tiền (Mẫu số: 06 - TT): Là giấy biên nhận của đơn vị hoặc cá nhân đã thu tiền hoặc thu séc của người nộp tiền làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ đồng thời để người nộp thanh toán với đơn vị nộp tiền hoặc lưu quỹ.

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng.

+ Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 111 “Tiền mặt”:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ nhập quỹ;
- Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam);
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ tăng tại thời điểm báo cáo.

Bên Có:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ xuất quỹ;
- Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thiếu hụt quỹ phát hiện khi kiểm kê;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam);
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ giảm tại thời điểm báo cáo.

Số dư bên Nợ:

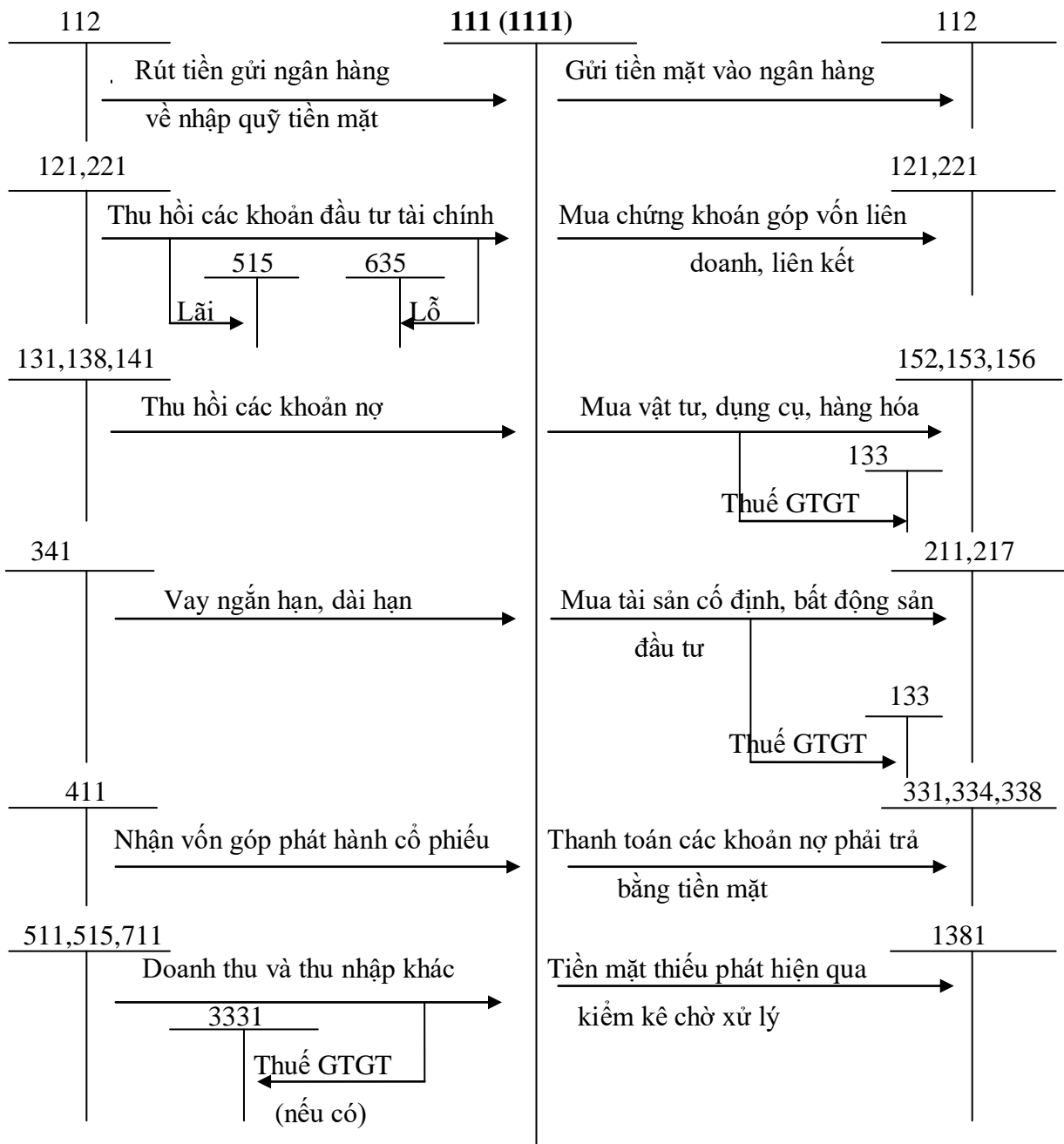
Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn tồn quỹ tiền mặt tại thời điểm báo cáo.

+ TK 111 “Tiền mặt”: Phản ánh số hiện có và tình hình thu, chi, tồn quỹ của các loại tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp. TK 111 bao gồm 3 loại 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, chênh lệch tỷ giá và số dư ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra Đồng Việt Nam.
- Tài khoản 1113 - Vàng tiền tệ: Phản ánh tình hình biến động và giá trị vàng tiền tệ tại quỹ của doanh nghiệp.

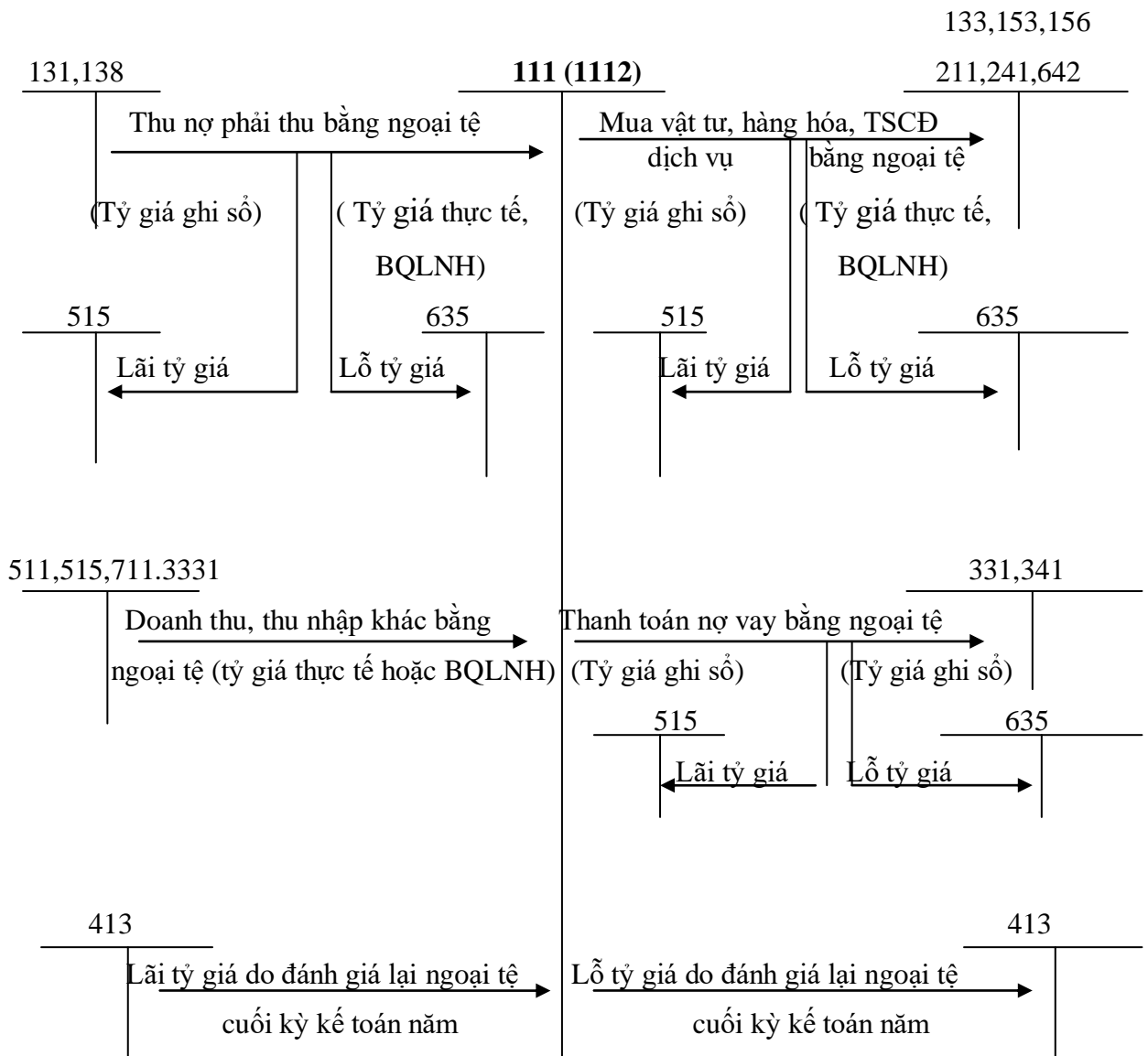
1.2.2.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.

❖ **Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam.**



Sơ đồ 1.1. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt (Tiền Việt Nam).

❖ Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt bằng ngoại tệ.



Sơ đồ 1.2. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Ngoại tệ).

1.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, các khoản thanh toán giữa doanh nghiệp với các cơ quan, tổ chức kinh tế khác được thực hiện chủ yếu qua Ngân hàng, đảm bảo cho việc thanh toán vừa an toàn, vừa thuận tiện, vừa chấp hành nghiêm chỉnh kỷ luật thanh toán. Theo chế độ quản lý tiền mặt và chế độ thanh toán không dùng tiền mặt, toàn bộ số tiền của doanh nghiệp trừ số được giữ tại quỹ tiền mặt (theo thoả thuận của doanh nghiệp với Ngân hàng) đều phải gửi vào tài khoản tại Ngân hàng.

1.2.3.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng.

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại Ngân hàng của doanh nghiệp. Căn cứ để hạch toán trên tài khoản 112 “tiền gửi Ngân hàng” là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của Ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc chuyển khoản, séc bảo chi,...).

+ Khi nhận được chứng từ của Ngân hàng gửi đến, kế toán phải kiểm tra, đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của doanh nghiệp, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Ngân hàng thì doanh nghiệp phải thông báo cho Ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Cuối tháng, chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu của Ngân hàng trên giấy báo Nợ, báo Có hoặc bản sao kê. Số chênh lệch (nếu có) ghi vào bên Nợ TK 138 “Phải thu khác” (1388) (nếu số liệu của kế toán lớn hơn số liệu của Ngân hàng) hoặc ghi vào bên Có TK 338 “Phải trả, phải nộp khác” (3388) (nếu số liệu của kế toán nhỏ hơn số liệu của Ngân hàng). Sang tháng sau, tiếp tục kiểm tra, đối chiếu, xác định nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

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

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

+ Khoản thấu chi ngân hàng không được ghi âm trên tài khoản tiền gửi ngân hàng mà được phản ánh tương tự như khoản vay ngân hàng.

+ Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo nguyên tắc:

- Bên Nợ TK 1122 áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế. Riêng trường hợp rút quỹ tiền mặt bằng ngoại tệ gửi vào Ngân hàng thì phải được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá ghi sổ kế toán của tài khoản 1122.

- Bên Có TK 1122 áp dụng tỷ giá ghi sổ Bình quân gia quyền.

Việc xác định tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế được thực hiện theo quy định tại phần hướng dẫn tài khoản 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái và các tài khoản có liên quan.

+ Vàng tiền tệ được phản ánh trong tài khoản này là vàng được sử dụng với các chức năng cất trữ giá trị, không bao gồm các loại vàng được phân loại là hàng tồn kho sử dụng với mục đích là nguyên vật liệu để sản xuất sản phẩm hoặc hàng hoá để bán. Việc quản lý và sử dụng vàng tiền tệ phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Tại tất cả các thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ theo nguyên tắc:

- Tỷ giá giao dịch thực tế áp dụng khi đánh giá lại số dư tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ là tỷ giá mua ngoại tệ của chính ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp mở tài khoản ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Trường hợp doanh nghiệp có nhiều tài khoản ngoại tệ ở nhiều ngân hàng khác nhau và tỷ giá mua của các ngân hàng không có chênh lệch đáng kể thì có thể lựa chọn tỷ giá mua của một trong số các ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản ngoại tệ làm căn cứ đánh giá lại.

- Vàng tiền tệ được đánh giá lại theo giá mua trên thị trường trong nước tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Giá mua trên thị trường trong nước là giá

mua được công bố bởi Ngân hàng Nhà nước. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước không công bố giá mua vàng thì tính theo giá mua công bố bởi các đơn vị được phép kinh doanh vàng theo luật định.

1.2.3.2. Chứng từ hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.

- Giấy báo Nợ: Là thông báo của ngân hàng ghi giảm cho tài khoản tiền gửi.
- Giấy báo Có: Là thông báo của ngân hàng ghi tăng cho tài khoản tiền gửi.
- Bảng sao kê của ngân hàng: Là thông báo của ngân hàng về tiền gửi hàng ngày tại ngân hàng của doanh nghiệp.

- Ủy nhiệm chi: Là phương tiện thanh toán mà người trả tiền lập lệnh thanh toán theo mẫu do Ngân hàng quy định, gửi cho ngân hàng nơi mình mở tài khoản yêu cầu trích một số tiền nhất định trên tài khoản của mình để trả cho người thụ hưởng.

- Ủy nhiệm thu: Là giấy ủy nhiệm đòi tiền do người thụ hưởng phát hành gửi vào ngân hàng nhờ thu hộ tiền từ người mua hàng hóa dịch vụ.

1.2.3.3. Tài khoản sử dụng.

+ Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112 “Tiền gửi ngân hàng”:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ gửi vào Ngân hàng;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ tăng tại thời điểm báo cáo

Bên Có:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ rút ra từ Ngân hàng;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ giảm tại thời điểm báo cáo

Số dư bên Nợ:

Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

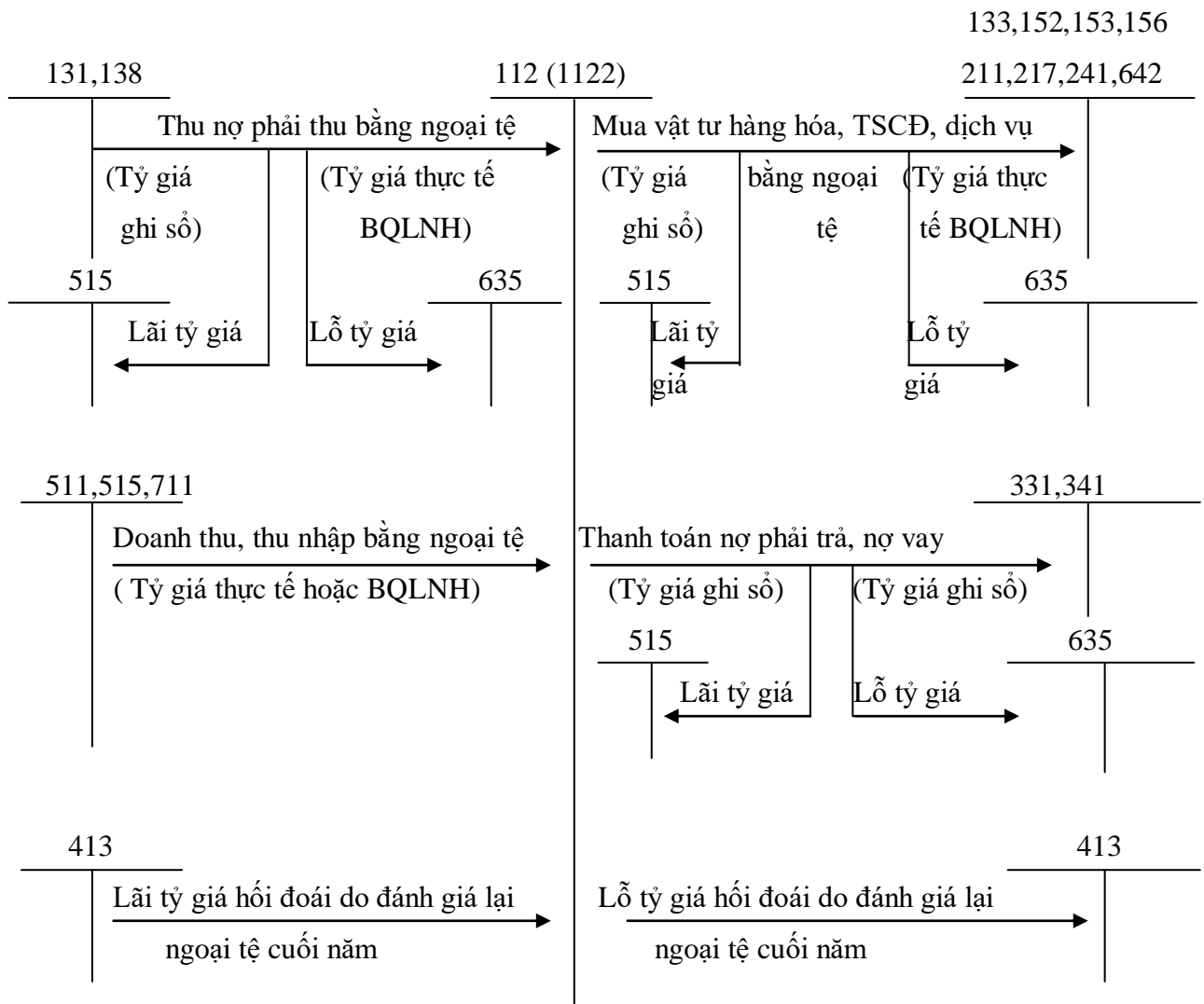
+ TK 112 “Tiền gửi ngân hàng”: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại Ngân hàng của doanh nghiệp. TK 112 bao gồm 3 loại tài khoản cấp 2:

- *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 tiền tệ*: Phản ánh tình hình biến động và giá trị vàng tiền tệ của doanh nghiệp đang gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

❖ Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ.



Sơ đồ 1.5. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Ngoại tệ).

1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển.

1.2.4.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền đang chuyển.

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, đã gửi bưu điện để chuyển cho Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có, đã trả cho doanh nghiệp khác hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại Ngân hàng để trả cho doanh nghiệp khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bản sao kê của Ngân hàng.

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

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào Ngân hàng;
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho doanh nghiệp khác;
- Thu tiền bán hàng chuyển thẳng vào Kho bạc để nộp thuế (giao tiền tay ba giữa doanh nghiệp với người mua hàng và Kho bạc Nhà nước).

1.2.4.2. Chứng từ hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.

- + Giấy nộp tiền.
- + Biên lai thu tiền.
- + Phiếu chuyển tiền.
- + Một số chứng từ khác liên quan.

1.2.4.3. Tài khoản sử dụng.

- TK 113 “Tiền đang chuyển”: Bao gồm 2 loại tài khoản cấp 2:
 - + TK 1131- “ Tiền Việt Nam”: Phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.
 - + TK 1132 - “Ngoại tệ”: Phản ánh số ngoại tệ đang chuyển.
- Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 113 “**Tiền đang chuyển**”:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào Ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có;

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ là tiền đang chuyển tại thời điểm báo cáo.

Bên Có:

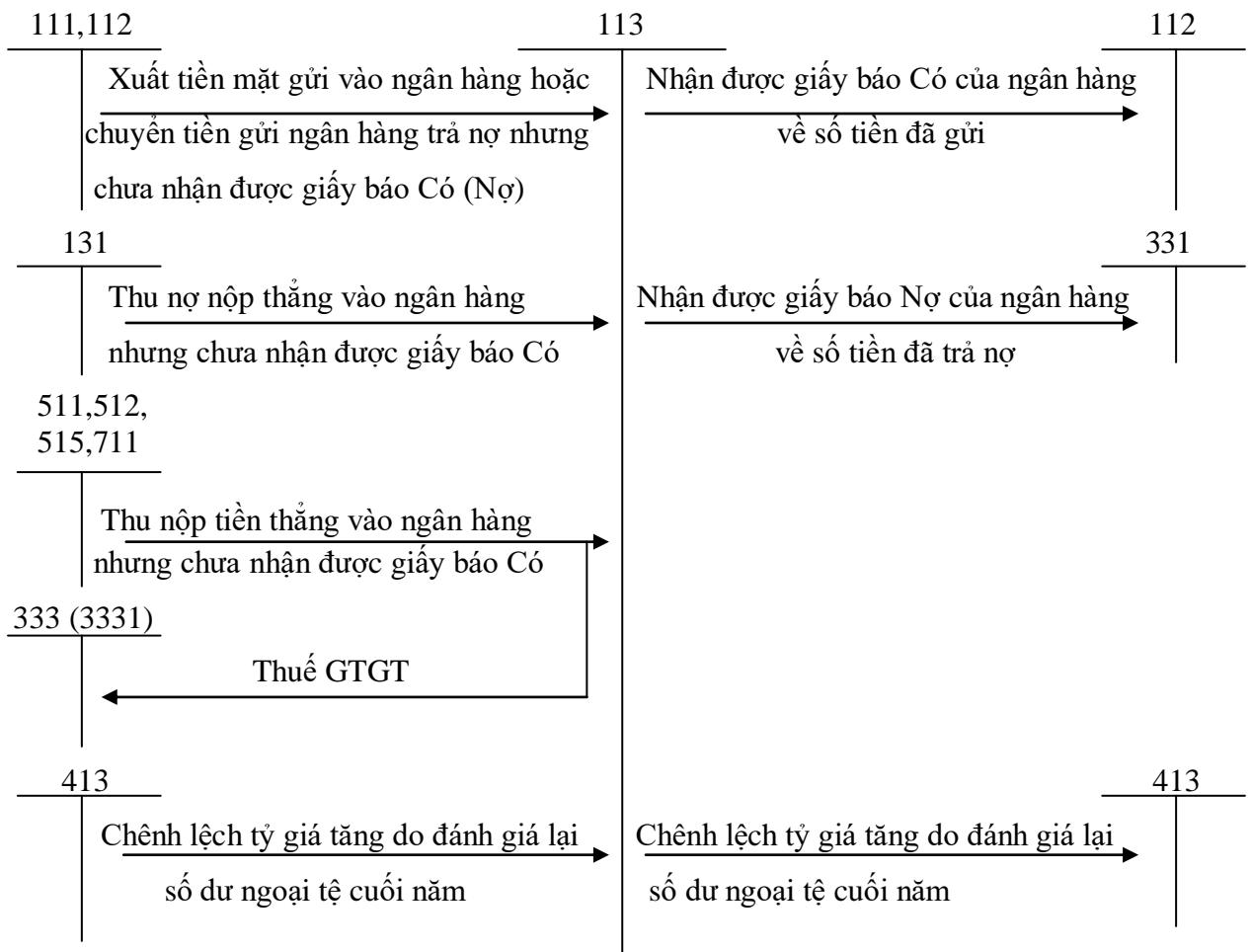
- Số tiền kết chuyển vào tài khoản 112 - Tiền gửi Ngân hàng, hoặc tài khoản có liên quan;

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ là tiền đang chuyển tại thời điểm báo cáo.

Số dư bên Nợ:

Các khoản tiền còn đang chuyển tại thời điểm báo cáo.

1.2.4.4. Phương pháp hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.



Sơ đồ 1.7. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền đang chuyển.

1.3. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014.

Doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính. Theo quy định doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 5 hình thức sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái;
- Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ;
- Hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ;
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

1.3.1. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung

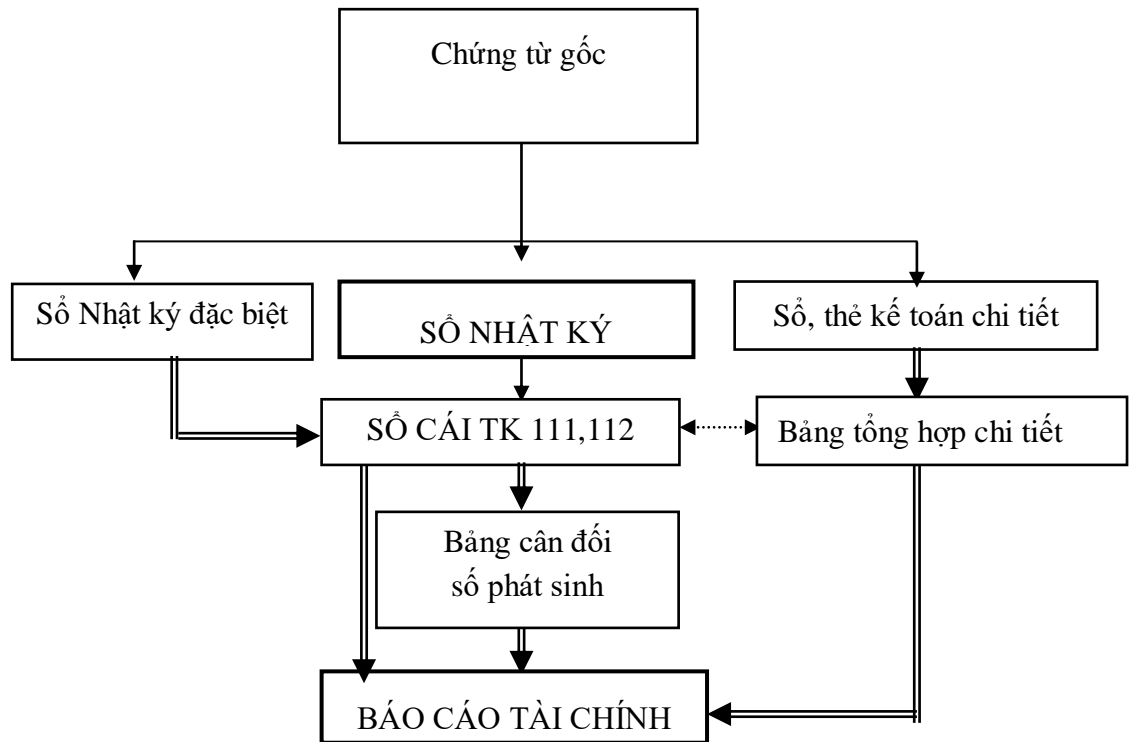
Hình thức Sổ Nhật ký chung phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa, nhỏ, loại hình hoạt động đơn giản, trình độ cán bộ kế toán và cán bộ quản lý ở mức độ khá. Dễ vận dụng tin học trong công tác kế toán.

Theo hình thức sổ này tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian được phản ánh vào sổ Nhật ký chung, sau đó số liệu từ Nhật ký chung sẽ được dùng để vào sổ cái.

Ngoài Nhật ký chung để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian người ta còn có thể mở thêm sổ nhật ký đặc biệt để phản ánh các đối tượng có số lượng nghiệp vụ phát sinh lớn, thường xuyên nhằm giảm bớt khối lượng

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

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



Chú thích:

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi định kỳ
- ←-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung

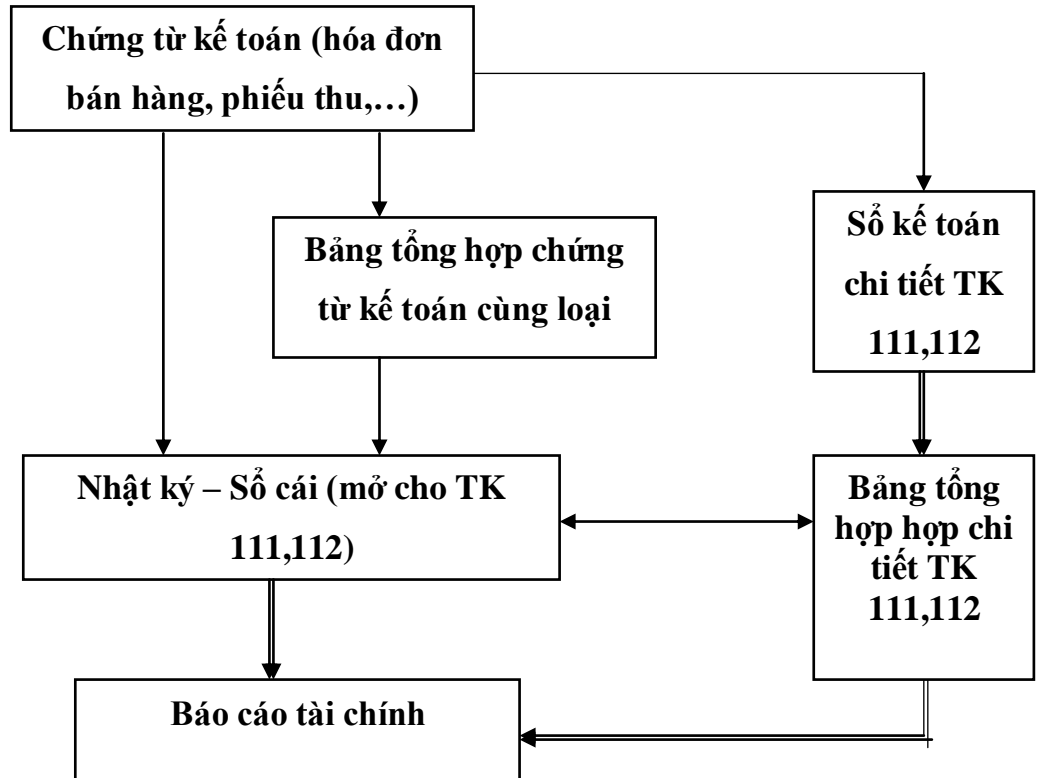
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

Hình thức Nhật ký sổ cái thường được vận dụng trong các doanh nghiệp có quy mô nhỏ, nghiệp vụ kinh tế phát sinh ít, trình độ cán bộ quản lý và cán bộ kế toán không cao.

Theo hình thức sổ này thì toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian được phản ánh trên cùng một vài trang sổ Nhật ký - Sổ cái. Đây là sổ tổng hợp duy nhất. Toàn bộ các nghiệp vụ tài khoản mà doanh nghiệp sử dụng sẽ được phản ánh trên Nhật ký sổ cái. Mỗi một chứng từ sẽ được phản ánh một dòng trên Nhật ký - sổ cái. Căn cứ để 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 sách chủ yếu sau:

- Nhật ký - Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ==> Ghi định kỳ
- ↔ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

1.3.3. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ

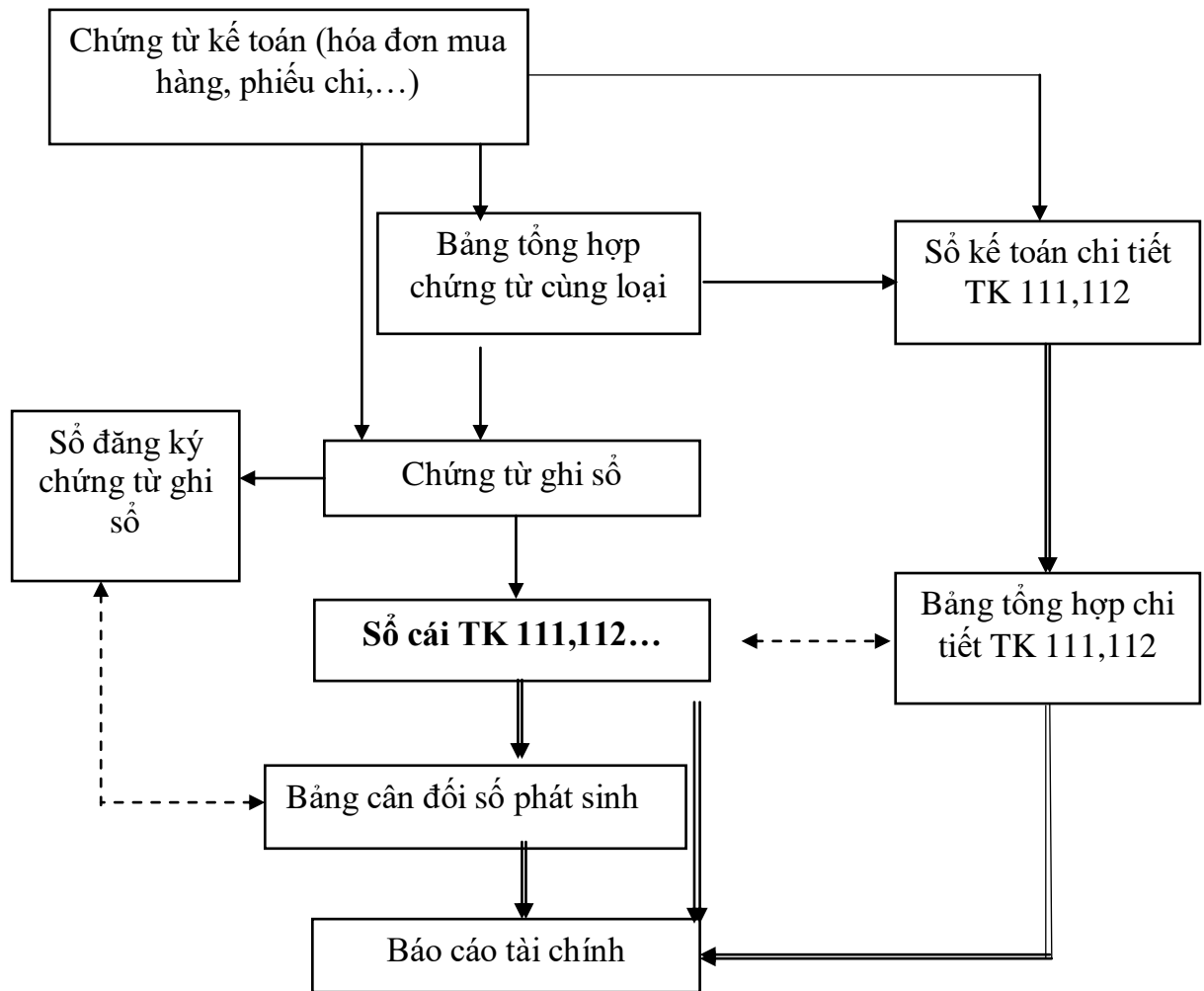
Hình thức này phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn với mọi trình độ quản lý và trình độ kế toán, phù hợp với cả kế toán thủ công và kế toán máy.

Căn cứ trực tiếp ghi sổ cái là các chứng từ ghi sổ. Theo hình thức này căn cứ vào chứng từ gốc kế toán lập chứng từ ghi sổ, các chứng từ ghi sổ sau khi lập xong sẽ được xếp hàng vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ để lấy số hiệu ngày tháng. Các Chứng từ ghi sổ sau khi Đăng ký lấy số hiệu cùng các chứng từ gốc đính kèm được kế toán trưởng duyệt sẽ là căn cứ ghi 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 duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ sách chủ yếu sau: Chứng từ ghi sổ; Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ; Sổ Cái; Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Chú thích:

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi định kỳ
- ←-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán Nhật ký –

Chứng từ:

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

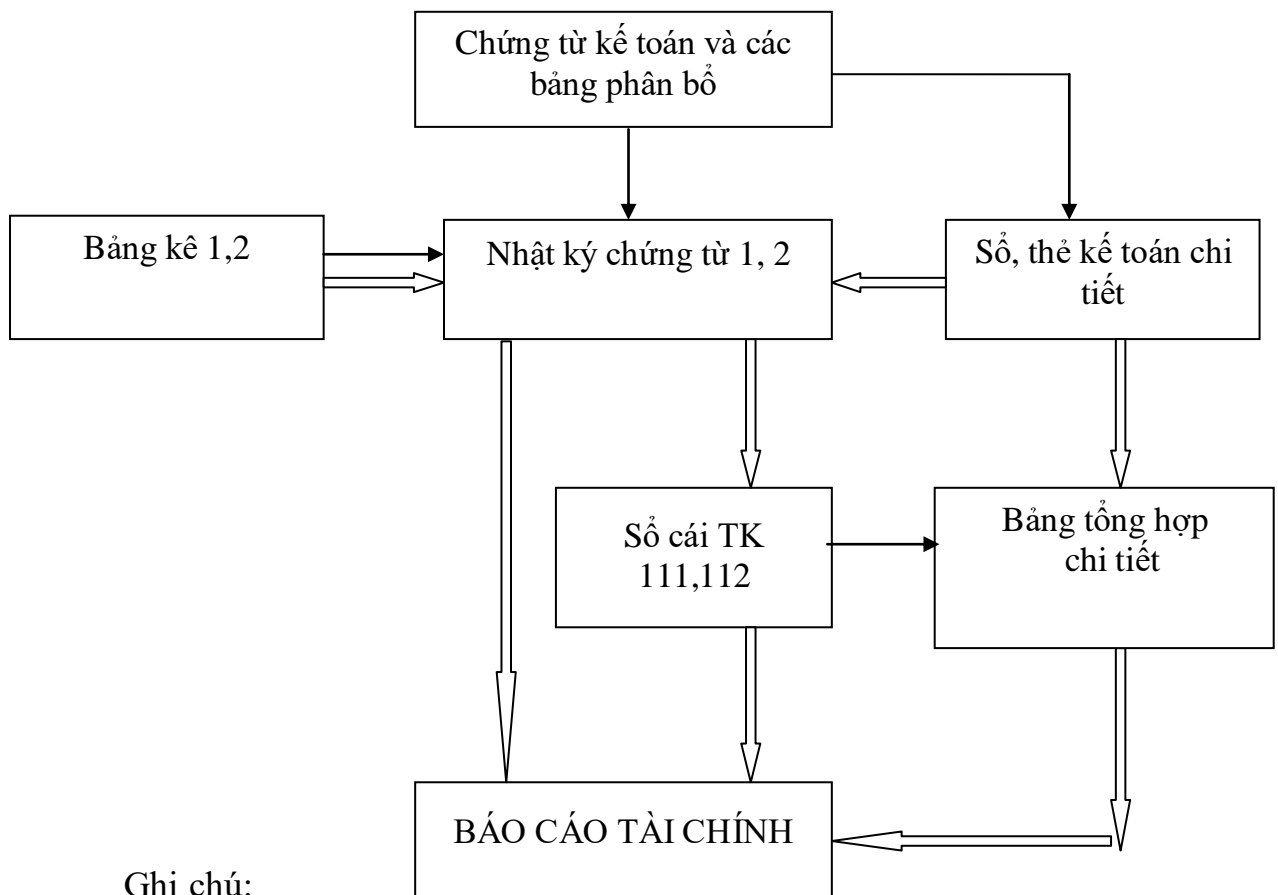
- Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.

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

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

- 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.

Hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau: Nhật ký chứng từ; Bảng kê; Sổ cái; Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối kỳ ⇨

Đối chiếu, kiểm tra ↔

Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- chứng từ

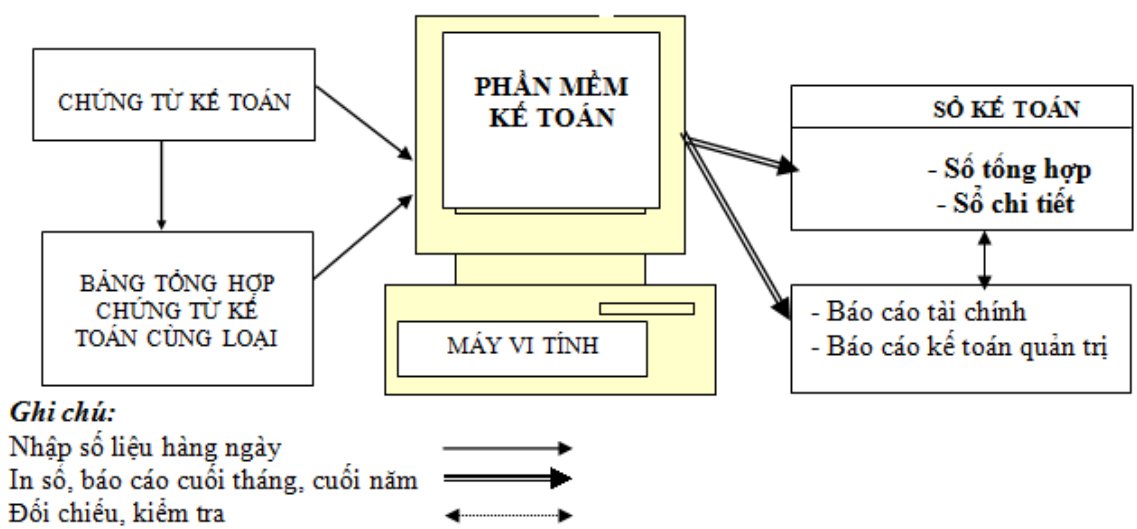
1.3.5. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính

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 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.

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

-Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

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



Sơ đồ 1.12: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán máy

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG

2.1 Quá trình hình thành và phát triển Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

Khái quát về Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

- Tên công ty: Công ty cổ phần thương mại đầu tư Tân Hương
- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: TAN HUONG INVESTMENT AND TRADING JOINT STOCK COMPANY
- Vốn điều lệ: 22.000.000.000 đ (Hai mươi hai tỷ đồng chẵn).
- Địa chỉ trụ sở chính: Km 8 đường 5 cũ, Phường Quán Toan, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0225.3850040
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 0200389584 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Hải Phòng cấp ngày 20/03/2000
- Đăng ký thay đổi lần thứ 12 ngày 02/11/2012 do bổ sung thêm ngành nghề kinh doanh
- Công ty mở tài khoản tại 4 ngân hàng: Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Maritimebank, Ngân hàng thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam (Vietcombank) và Ngân hàng VP Bank.

2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

Công ty cổ phần thương mại đầu tư Tân Hương thành lập và đi vào hoạt động đã được 18 năm và đây là một trong những đơn vị có uy tín, đã và đang khẳng định được thương hiệu của mình trong lĩnh vực kinh doanh thương mại trên địa bàn Thành phố Hải Phòng và trên toàn quốc.

Công ty cổ phần thương mại đầu tư Tân Hương thành lập ngày 29/03/2000 theo Giấy phép đăng ký kinh doanh số 0200389584 - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hải Phòng. Quy mô ban đầu của Công ty chỉ là một văn

phòng nhỏ, được thành lập do hộ gia đình tự phát nên khó tránh khỏi các khó khăn ban đầu về việc quản lí cũng như các chiến lược xâm nhập thị trường. Tuy rằng “ khởi nghiệp” từ vô vàn khó khăn lớn nhỏ nhưng Lãnh đạo Công ty cùng với cán bộ công nhân viên Công ty vẫn quyết tâm thực hiện vì mục tiêu khẳng định uy tín và thương hiệu của mình đối với thị trường trong và ngoài nước.

Trong suốt quá trình hoạt động, không thể kể hết những khó khăn chồng chất cũng như những trở ngại khôn lường mà tập thể cán bộ công nhân viên Công ty phải vượt qua từ những ngày tháng khởi nghiệp, đổi lại đến nay công ty đã khẳng định được uy tín, vị thế, thương hiệu của mình trong lĩnh vực kinh doanh. Để tồn tại trên thị trường cạnh tranh ngày càng khốc liệt và đáp ứng được yêu cầu ngày càng cao của thị trường cũng như sự phát triển không ngừng của đất nước, Công ty đã xây dựng chiến lược cho riêng mình, trong đó trọng tâm là đầu tư vào nguồn nhân lực chất lượng cao, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho cán bộ công nhân viên, đa dạng hóa ngành nghề để có thể tạo thêm môi trường công việc cho các cán bộ công nhân viên thử thách bản thân và giúp các bạn sinh viên cũng như bản thân em có cơ hội được tham gia và làm việc với công ty. Qua đó, đã tạo được uy tín với các chủ đầu tư, đồng thời tạo được nền móng vững chắc để Công ty phát triển trong điều kiện mới.

Với phương châm “Coi con người là nhân tố trung tâm để quyết định thành công, phồn thịnh và phát triển bền vững”, vì vậy Lãnh đạo Công ty luôn quan tâm đến đời sống của nhân viên, bằng những việc làm cụ thể như mở rộng, đa dạng hóa loại hình kinh doanh góp phần tạo công ăn việc làm ổn định và tăng thu nhập cho cán bộ công nhân viên của Công ty. Điều này được thể hiện rất rõ qua hoạt động của Ban lãnh đạo, Công đoàn và Đoàn Thanh niên của Công ty, đồng thời cũng từ các tổ chức bài bản này, Công ty đã tập trung được trí tuệ tập thể, sự nhiệt huyết, đoàn kết và phát triển một cách toàn diện.

Đất nước chuyển mình bước sang thời kỳ đổi mới đặt ra trước mắt Công ty nhiều cơ hội cũng như vô vàn thách thức, đòi hỏi Công ty phải nhanh chóng thay đổi công tác quản lí, tổ chức theo hướng gọn nhẹ, năng động để thích nghi,

tồn tại và phát triển trong cơ chế thị trường có sự cạnh tranh quyết liệt. Thực hiện tái cơ cấu doanh nghiệp, đầu tư tập trung, có trọng điểm và khả thi về vốn, tiến hành phân kỳ đầu tư, đảm bảo dự án đầu tư hiệu quả, ổn định công ăn việc làm cho người lao động.

2.1.2 Những thuận lợi, khó khăn và chiến lược phát triển của công ty:

*** Thuận lợi:**

- Trong thời gian đầu đi hoạt động, công ty đã được UBND thành phố Hải Phòng, cùng các sở ban ngành khác ủng hộ, tạo điều kiện để tháo gỡ những vướng mắc trong bước đầu thành lập.

- Đội ngũ nhân viên trẻ, có năng lực, tinh thần trách nhiệm cao với công việc, năng động, nỗ lực hết mình với nhưng sáng tạo mới

- Trang thiết bị hiện đại đầy đủ và các phương tiện thông tin liên lạc, đảm bảo phục vụ tốt nhất và an toàn nhất cho công tác và công việc của các nhân viên và cho hoạt động kinh doanh của công ty

- Môi trường làm việc có tính chuyên môn hóa cao khi các phòng ban được phân công rõ ràng và nhất quán cùng với đó là bộ máy quản lý chuyên nghiệp, dễ dàng kiểm tra, kiểm soát

- Nội bộ lãnh đạo và toàn thể cán bộ công nhân viên trong công ty đều đoàn kết nhất trí cao dưới sự lãnh đạo của Ban giám đốc công ty, không xảy ra những khiếu kiện phức tạp.

*** Khó khăn:**

- Bên cạnh những thuận lợi có được thì công ty cũng gặp phải không ít những khó khăn trong quá trình hoạt động. Ngày càng có thêm nhiều đối thủ cạnh tranh không ngừng chiếm lấy mảng thị trường này.

- Do công ty hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực sắt thép, nên phải chịu nhiều rủi ro, tác động lớn của biến động giá sắt thép trên thế giới v.v...

- Sự can thiệp của nhà nước đối với lĩnh vực này còn khá nhiều nhạy cảm mặc dù thiết bị máy móc không còn lạc hậu nhưng đôi khi vẫn gặp phải những rủi ro trong kinh doanh.

- Vì công ty còn là công ty tự phát của hộ gia đình nên không có nhiều nhà đầu tư để phát triển công ty lớn mạnh hơn.

- Ngoài ra công ty còn đa dạng về ngành nghề kinh doanh nên bộ máy quản lí có khá nhiều lượng công việc nên khó tránh được các sơ suất trong quá trình hoạt động.

*** Chiến lược phát triển của công ty:**

- Trong kinh doanh luôn phải đặt chữ “Tín” lên hàng đầu, “Tín” trong quan hệ làm ăn, và “Tín” trong đảm bảo chất lượng sản phẩm. Phải làm sao để các mặt hàng kinh doanh của mình ngày càng phát triển thu lợi nhuận cho công ty, làm cho mức vốn ngày càng tăng cao, để đa dạng hóa về mặt hàng sản phẩm.

- Công ty có chiến lược theo dõi sát sao tình hình biến đổi giá cả trên thế giới để đưa ra cách phòng tránh những ảnh hưởng xấu của chúng đến doanh số.

- Công ty thường có chính sách đãi ngộ tốt, tuyển dụng và đào tạo để phục vụ cho hoạt động kinh doanh của công ty.

- Ngoài ra vì là sản xuất sắt thép, công việc đòi hỏi sự tỉ mỉ và tính an toàn cao trong quá trình lao động nên công ty rất đề cao việc đào tạo chuyên môn cho cán bộ công nhân viên và đầu tư các thiết bị máy móc tân tiến để có thể đảm bảo độ an toàn cao cho người lao động.

2.1.3. Chức năng, nhiệm vụ, ngành nghề kinh doanh và đặc điểm sản xuất

2.1.3.1. Chức năng nhiệm vụ của công ty:

Công ty Cổ phần thương mại đầu tư Tân Hương là một doanh nghiệp có tư cách pháp nhân hoạt động sản xuất kinh doanh theo chức năng, nhiệm vụ của mình và được pháp luật bảo vệ. Công ty có chức năng và nhiệm vụ sau:

+ Xây dựng tổ chức và thực hiện các mục tiêu kế hoạch đề ra, sản xuất kinh doanh theo đúng ngành nghề đã đăng ký, đúng mục đích thành lập doanh nghiệp.

+ Tuân thủ các chính sách, chế độ pháp luật của Nhà nước về quản lý quá trình thực hiện kinh doanh và tuân thủ những quy định trong các hợp đồng kinh doanh.

- + Quản lý và sử dụng vốn theo đúng quy định và đảm bảo có lãi.
- + Thực hiện việc nghiên cứu phát triển nhằm nâng cao doanh số cũng như thu nhập của người lao động, nâng cao sức cạnh tranh của công ty trên thị trường trong và ngoài nước.
- + Chịu sự kiểm tra, thanh tra của các cơ quan Nhà nước, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- + Thực hiện những quy định của Nhà nước về bảo vệ quyền lợi của người lao động, bảo vệ môi trường sinh thái, đảm bảo phát triển bền vững thực hiện đúng những tiêu chuẩn kỹ thuật mà công ty áp dụng cũng như những quy định có liên quan tới hoạt động của công ty.
- Để tăng tính chủ động trong kinh doanh, công ty có quyền hạn sau:
 - + Được chủ động đàm phán, ký kết và thực hiện những hợp đồng sản xuất kinh doanh. Giám đốc công ty là người đại diện cho công ty về quyền lợi, nghĩa vụ sản xuất kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.
 - + Hoạt động theo chế độ hạch toán kinh tế độc lập tự chủ về tài chính, có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng tại ngân hàng v.v...

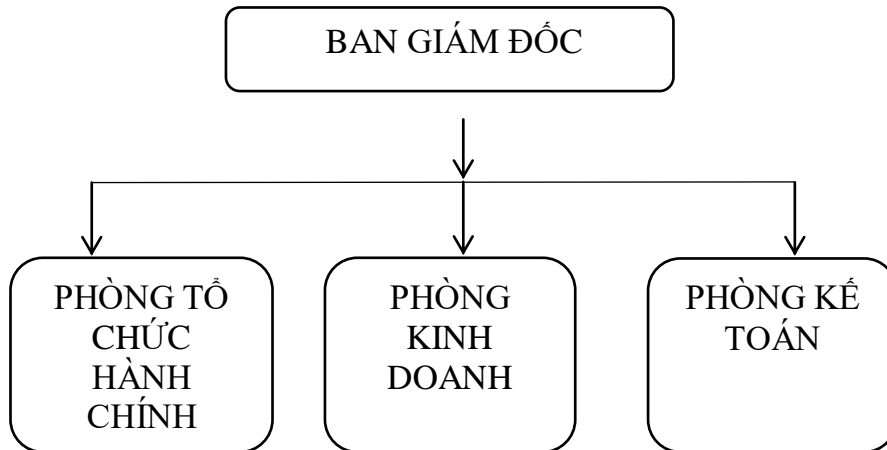
2.1.3.2. Ngành nghề kinh doanh:

- Bán buôn vật liệu sắt thép.
- + Bán buôn kim loại và quặng kim loại
- + Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác
- + Bán lẻ ô tô con
- + Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác
- + Bốc xếp hàng hóa
- + Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy
- + Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải
- + Gia công cơ khí, xử lý và tráng phủ kim loại
- + Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
- + Xây dựng nhà các loại
- + Xây dựng công trình đường sắt và đường bộ

- + Xây dựng công trình công ích
- + Sản xuất xi măng, vôi, thạch cao
- + Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ xi măng và thạch cao
- + Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác
- + Kho bãi và lưu giữ hàng hóa
- + Phá dỡ
- + Sản xuất sắt, thép, gang
- + Đóng tàu và cấu kiện nổi
- + Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa
- + Vận tải hành khách đường bộ khác
- + Vận tải hành khách đường thủy nội địa
- + Đại lý, môi giới, đấu giá
- + Chuẩn bị mặt bằng
- + Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác
- + Cho thuê xe có động cơ
- + Hoạt động hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu
- + Dịch vụ lưu trú ngắn ngày
- + Đại lý du lịch
- + Hoạt động của các công viên vui chơi và công viên theo chủ đề
- + Kinh doanh bất động, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sở hữu và đi thuê

2.1.4. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý

Là một đơn vị hạch toán kế toán độc lập, có tư cách pháp nhân, hoạt động quản lý và điều hành công ty Cổ phần thương mại đầu tư Tân Hương được tổ chức theo quy mô sau:



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý

Trong đó chức năng nhiệm vụ :

*** Ban giám đốc:**

- Giám đốc: là người đứng đầu có quyền lực cao nhất và là người chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của công ty. Giám đốc là người ra quyết định đối với cấp dưới, thực hiện việc phân cấp, phân quyền với cấp dưới và tổ chức thực hiện phương án kinh doanh, tiến hành kiểm tra giám sát, kiểm soát kết quả hoạt động của công ty để đảm bảo sự tồn tại và phát triển của công ty.

- Phó giám đốc: là người chịu trách nhiệm cùng giám đốc quản lý công ty và là người chịu trách nhiệm thu thập thông tin, nghiên cứu thị trường, nắm bắt các nguồn hàng, rồi từ đó tham mưu cho giám đốc xây dựng các phương án kinh doanh, và thay giám đốc tham gia ký kết các hợp đồng mua bán để đảm bảo cho việc kinh doanh của công ty đạt hiệu quả ngày càng cao

*** Phòng kinh doanh:**

- Chức năng: Phòng kinh doanh có chức năng tham mưu cho ban giám đốc xây dựng phương án và kế hoạch kinh doanh, thực hiện các chiến lược kinh doanh đã được giám đốc phê duyệt và quyết định. Tổng hợp chính xác kịp thời các hoạt động kinh doanh để xây dựng kế hoạch tiếp theo và lập báo cáo định kỳ. Thay mặt công ty quan hệ với các đối tác trong và ngoài nước để tạo lợi nhuận cao cho công ty. Đây là phòng có chức năng quan trọng trong việc tạo ra

doanh thu, lợi nhuận cũng như quyết định sự tồn tại và phát triển của công ty.
Cụ thể phòng kinh doanh có nhiệm vụ:

- + Tổng hợp, hoàn thiện kế hoạch trong năm của công ty để giao cho các bộ phận lập báo cáo định kỳ để phản ánh tình hình kết quả kinh doanh của công ty

- + Kết hợp với phòng kế toán để công tác tiêu thụ hàng hóa không bị tắc nghẽn do thiếu hàng

- + Phân tích các khả năng tiêu thụ vật tư, hàng hóa hiện tại, nếu mặt hàng nào tiêu thụ chậm cần phải tìm hiểu để đưa ra các phương án tiêu thụ tốt hơn, đồng thời đưa ra các chiến lược kinh doanh phù hợp, tìm những khách hàng mới, thị trường mới tiềm năng, tạo điều kiện thúc đẩy hoạt động kinh doanh của công ty.

*** Phòng tổ chức – hành chính:**

Phòng tổ chức – hành chính có chức năng quản lý lao động tiền lương, tổ chức đời sống cho cán bộ công nhân viên, tổ chức các hoạt động về y tế, thực hiện các hoạt động về quản lý hành chính cho doanh nghiệp.

*** Phòng kế toán:**

- Chức năng:

- + Quản lý kinh tế tài chính và thực hiện các hoạt động thanh toán, hạch toán tài chính doanh nghiệp.

- + Giúp doanh nghiệp về lĩnh vực tài chính, theo dõi tình hình lợi nhuận của công ty và thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước.

- + Tham mưu cho giám đốc công ty để xây dựng kế hoạch phát triển trung và dài hạn, và các đề án sản xuất kinh doanh, huy động vốn, quản lý tài chính và tổ chức hạch toán kinh tế trong công ty.

- Nhiệm vụ:

- + Thu thập xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán

+ Kiểm tra giám sát các khoản thu chi tài chính, đồng thời có nghĩa vụ thu nộp, thanh toán các khoản nợ, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản, phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính kế toán.

+ Cung cấp thông tin số liệu kế toán theo quy định của pháp luật.

+ Lập và phân tích các báo cáo tài chính, báo cáo kết quả kinh doanh.

+ Thực hiện công tác quản lý tài chính của công ty, tổ chức mô hình hạch toán và thực hiện toàn bộ công tác thống kê, thông tin kinh tế và hạch toán của doanh nghiệp. Tham mưu và tham gia điều hành hoạt động sử dụng vốn trong sản xuất kinh doanh theo phương án nhằm bảo tồn và phát triển vốn. Tổ chức thực hiện công tác kế toán của doanh nghiệp theo lệnh kế toán thống kê của Nhà nước.

+ Thực hiện nhiệm vụ và nghĩa vụ tài chính của doanh nghiệp đối với Nhà nước, cấp trên và các cơ quan có liên quan theo quy định. Thực hiện chế độ báo cáo tài chính của doanh nghiệp, đề xuất các biện pháp nhằm thúc đẩy và tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh. Xây dựng quy trình và kiểm tra thực hiện việc luân chuyển chứng từ trong doanh nghiệp.

+ Tổ chức việc lưu trữ chứng từ theo quy định của Bộ tài chính. Thu thập và xử lý thông tin về tình hình thực hiện kế hoạch trong doanh nghiệp. Kiểm tra giám sát chặt chẽ việc thực hiện hợp đồng kinh tế, nghiên cứu đề xuất với giám đốc công ty về tổ chức thực hiện các hình thức liên kết giữa doanh nghiệp với tổ chức khác.

2.1.5. Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.

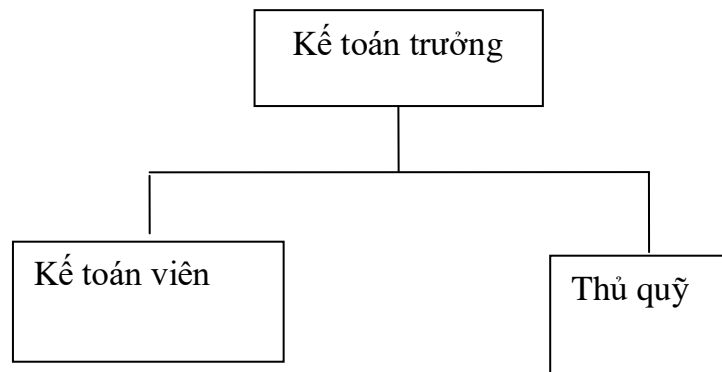
2.1.5.1. Cơ cấu bộ máy kế toán tại Công ty.

Là một đơn vị kinh doanh tổng hợp, thực hiện hạch toán độc lập, nên việc phản ánh đầy đủ, kịp thời chính xác hoạt động kinh doanh của công ty có ý nghĩa hết sức quan trọng, bởi nó giúp các nhà quản trị kinh doanh có được cái nhìn toàn diện về hoạt động kinh tế tài chính của công ty để có thể đưa ra các

quyết định đúng đắn và phù hợp nhất. Xuất phát từ đặc điểm kinh doanh cũng như điều lệ và trình độ quản lý mà bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung.

Công ty có một phòng kế toán có nhiệm vụ tổ chức thực hiện toàn bộ công tác kế toán và thống kê trong công ty. Cung cấp thông tin kinh tế cho giám đốc và cho các phòng khác. Ngoài ra phòng kế toán còn tiến hành phân tích các hoạt động, hướng dẫn chỉ đạo và kiểm tra các bộ phận trong công ty thực hiện đầy đủ các ghi chép ban đầu, ghi chép tài chính và chế độ quản lý tài chính

Bộ máy kế toán trong công ty được thể hiện theo sơ đồ dưới đây:



Cụ thể chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận:

* **Kế toán trưởng:** Là người tổ chức và chỉ đạo toàn diện công tác kế toán của công ty. Nhiệm vụ của kế toán trưởng:

+ Tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, khoa học, hợp lý, phù hợp với quy mô phát triển của Công ty theo yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý kinh tế.

+ Phân công lao động kế toán hợp lý, hướng dẫn toàn bộ công việc kế toán trong phòng kế toán, đảm bảo cho từng bộ phận kế toán, từng nhân viên kế toán phát huy được khả năng chuyên môn, tạo sự kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận kế toán có liên quan, góp phần thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ của kế toán cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để phục vụ cho việc chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

+ Tổ chức kiểm kê định kỳ tài sản, vật tư, tiền vốn, xác định giá trị tài sản theo mặt bằng thị trường.

- Theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, tài sản cố định và tài sản lưu động, nguồn vốn và các quỹ đơn vị, theo dõi chi phí và các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với ngân sách Nhà nước và phân phối lợi nhuận.

+ Chịu trách nhiệm lập và nộp báo cáo quyết toán thống kê với chất lượng cao. Tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu chứng từ, lưu giữ bí mật số liệu theo quy định của nhà nước

*** Kế toán viên:**

- Có trách nhiệm chủ yếu là tổ chức, kiểm tra tổng hợp lập báo cáo cho công ty, giúp kế toán trưởng tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán. Tổ chức kế toán tổng hợp và các chi tiết nội dung hạch toán còn lại như: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ doanh nghiệp. Mặt khác kế toán tổng hợp còn kiêm luôn nhiệm vụ kế toán tiền lương.

* **Thủ quỹ:** Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, bảo quản tiền. Và thực hiện các nhiệm vụ thu chi, kiểm kê tiền định kỳ. Chịu trách nhiệm và bồi thường khi để xảy ra thất thoát do chủ quan gây ra và phải nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý tiền.

2.1.5.2. Hình thức ghi sổ và các chính sách kế toán tại Công ty.

*** Chính sách kế toán áp dụng:**

- Công ty thực hiện hạch toán theo hệ thống tài khoản, chế độ chứng từ theo quy định về hệ thống tài khoản do Bộ tài chính ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC.

- Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

- Kỳ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hằng năm.

- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: hàng tồn kho được ghi nhận theo giá gốc

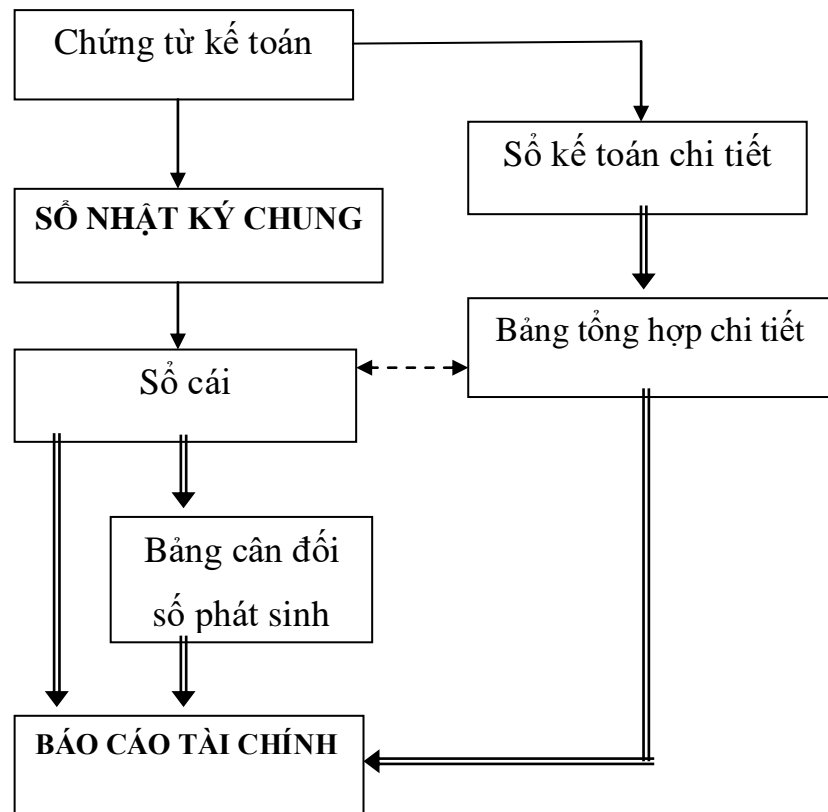
- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho: theo giá bình quân gia quyền liên hoàn.

- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên.

- Phương pháp tính thuế GTGT: phương pháp khấu trừ.

- Phương pháp tính khấu hao TSCĐ: phương pháp theo đường thẳng.

** Quy trình hạch toán*



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày —————→
- Ghi cuối tháng, định kì ══════→
- Đối chiếu, kiểm tra ←-----→

Sơ đồ 2.2: Quy trình hạch toán tại của Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

- Hàng ngày căn cứ vào các hóa đơn chứng từ, mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký chung và sổ thẻ kế toán chi tiết theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế để ghi vào sổ cái từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh, từ đó lập các sổ khác có liên quan. Từ sổ nhật ký chung hàng ngày các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ cái từng tài khoản.

- Cuối tháng hoặc định kì từ sổ kế toán chi tiết lập nên bảng tổng hợp chi tiết tài khoản. Căn cứ vào sổ cái, sổ chi tiết và tổng hợp, từ đó lập bảng cân đối số phát sinh.

- Sau khi đối chiếu khớp đúng số liệu trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết sẽ được dùng để lập báo cáo tài chính vào cuối năm.

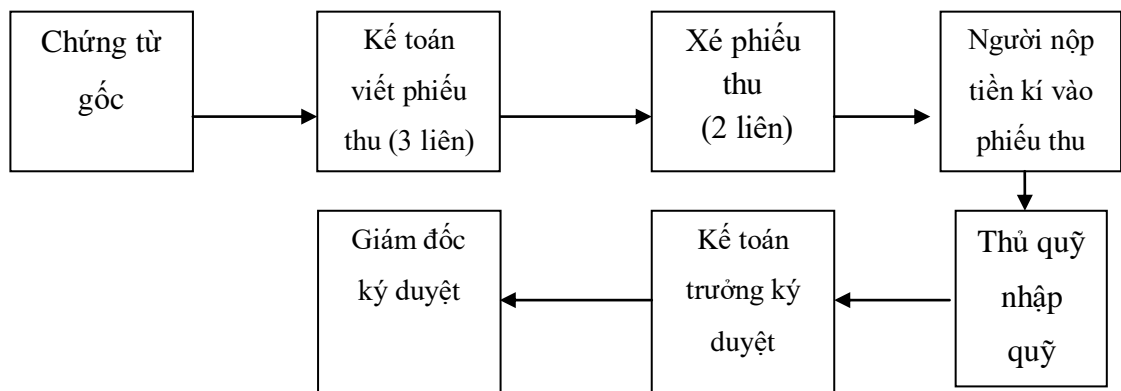
2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

Tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương do tính chất hoạt động kinh doanh, các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền đang chuyên không có, nên kế toán vốn bằng tiền chỉ sử dụng 2 tài khoản: TK 111 (Tiền mặt tại quỹ) và TK 112 (Tiền gửi ngân hàng).

2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

* Nguyên tắc quản lý tiền mặt tại công ty.

- Tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương chỉ có tiền mặt là tiền Việt Nam đồng, không có tiền mặt là ngoại tệ vàng bạc, kim khí quý, đá quý.
- Tiền mặt tại quỹ của công ty nhất thiết phải được bảo quản đủ điều kiện an toàn.
- Phải chấp hành đầy đủ các quy chế, chế độ quản lý lưu thông tiền tệ của Nhà nước quy định.
- Tổ chức quản lý chặt chẽ các khâu thu chi tiền mặt từ giám đốc, kế toán trưởng và đặc biệt là thủ quỹ.
- Cuối ngày thủ quỹ phải chốt các số thu chi tiền mặt và số tồn quỹ.
- Dưới đây là quy trình luân chuyển phiếu thu:

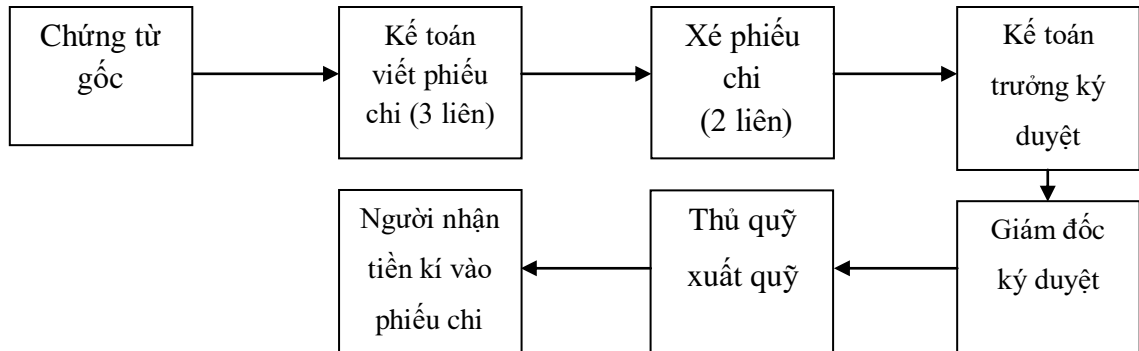


Sơ đồ 2.3: Quy trình luân chuyển phiếu thu.

Phiếu thu do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung trên phiếu rồi ký vào phiếu thu, sau đó chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền, thủ quỹ ghi số tiền thực nhập quỹ (bằng chữ) vào phiếu thu trước khi ký và ghi rõ họ tên. Cuối cùng, chuyển cho kế toán trưởng, giám đốc ký duyệt và đóng dấu.

Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi sổ quỹ, 1 liên giao cho người nộp tiền, 1 liên lưu nơi lập phiếu. Cuối ngày toàn bộ phiếu thu kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán.

- Dưới đây là quy trình luân chuyển phiếu chi:



Sơ đồ 2.4: Quy trình luân chuyển phiếu chi.

Phiếu chi do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung trên phiếu chi. Chỉ sau khi đã có chữ ký theo từng liên của người lập phiếu, kế toán trưởng, giám đốc, thủ quỹ mới được xuất quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền, người nhận tiền ghi số tiền thực nhận (bằng chữ) vào phiếu chi trước khi ký và ghi rõ họ tên.

Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi sổ quỹ, 1 liên giao cho người nhận tiền, 1 liên lưu nơi lập phiếu. Cuối ngày toàn bộ phiếu chi kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán.

*** Chứng từ kế toán tại công ty.**

- Hóa đơn GTGT.
- Giấy đề nghị thanh toán.
- Giấy đề nghị tạm ứng.
- Phiếu thu (chi)...

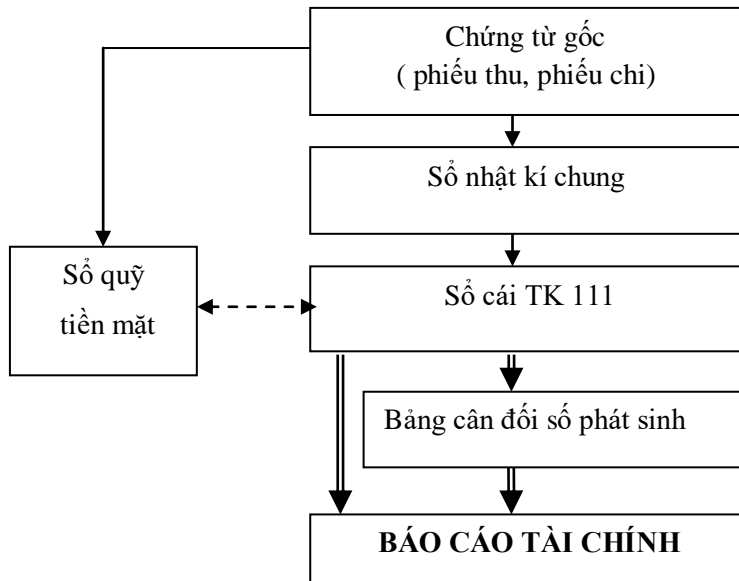
*** Tài khoản kế toán sử dụng tại công ty.**

- Công ty sử dụng TK 111 phản ánh tình hình Thu – Chi – Tồn quỹ tiền mặt.

*** Sổ sách kế toán sử dụng công ty.**

- Sổ Nhật ký chung.
- Sổ cái TK 111.
- Sổ quỹ tiền mặt.

*** Trình tự hạch toán tiền mặt tại công ty.**



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, định kỳ ⇒
- Kiểm tra, đối chiếu ↔

Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

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 và sổ quỹ tiền mặt. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 111 và các tài khoản có liên quan.

Sau đó, kế toán kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái và sổ quỹ tiền mặt sẽ lập Bảng cân đối số phát sinh vào cuối năm. Từ Sổ cái và Bảng cân đối số phát sinh cuối năm lập nên Báo cáo tài chính.

*** Ví dụ minh họa tiền mặt tại công ty.**

Ví dụ 1: Ngày 10/12/2017, chị Nguyễn Thị Bình – Phòng kế toán, rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt, số tiền: 250.000.000 đồng.

Căn cứ vào các chứng từ kế toán liên quan, kế toán ghi vào sổ kế toán theo định khoản sau :

Nợ TK 111 : 250.000.000

Có TK 112 : 250.000.000

Kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc ghi vào sổ Nhật ký chung. Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 và Sổ Cái TK 112. Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu thu tiền hành vào Sổ quỹ tiền mặt, kế toán theo dõi tiền gửi ngân hàng căn cứ vào giấy rút tiền, giấy báo nợ ghi vào sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Cuối kỳ căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu 2.1: Phiếu thu

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương
Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: 01 – TT
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Hải phòng, ngày 10 tháng 12 năm 2017

SỐ PT 921

<i>Nợ TK 111</i>	<i>250.000.000</i>
<i>Có TK 112</i>	<i>250.000.000</i>

Họ tên người nộp tiền : **Nguyễn Thị Bình**

Địa chỉ : Phòng kế toán - Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

Lý do nộp: Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt.

Số tiền : 250.000.000 đồng. (*Viết bằng chữ*) Hai trăm năm mươi triệu đồng chẵn.

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Ngày 10 tháng 12 năm 2017

Thủ trưởng đv	Kế toán trưởng	Người lập	Người nộp tiền	Thủ quỹ
(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ). Hai trăm năm mươi triệu đồng chẵn.

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

+Số tiền quy đổi.....


(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

Biểu 2.2: Giấy rút tiền

 <p>Vietcombank Together for the future</p>	Liên 2/ Copy 2 Số/ No 991 Giao người nhận Depositors copy		
<p>GIẤY RÚT TIỀN Cash Deposit Slip Ngày/Date: 10/12/2017</p>			
Tài khoản có/ Credit A/C No: 0531 0088 2310 8			
Tên tài khoản/ Account name: Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương			
Số tiền bằng chữ/ Inword: Hai trăm năm mươi triệu đồng chẵn.			
Người rút tiền/ Deposited by: Nguyễn Thị Bình			
Địa chỉ/ Address: Phòng kế toán			
Tại ngân hàng/ with bank: NGÂN HÀNG TMCP NGOẠI THƯƠNG VIỆT NAM.			
Nội dung rút/ Remarks: Rút tiền từ tài khoản.			
Người rút tiền Depositors signature	Giao dịch viên Teller	Số tiền bằng số (Amount in figures) 250.000.000	Kiểm soát viên Supervisor

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

Biểu 2.2: Giấy báo nợ

	Số: 991	
	Mã	GDV:
GIẤY BÁO NỢ	PHUCDTQTO	
10/12/2017	Mã KH: 594256	
<p>Kính gửi: Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương Mã số thuế: 0200389584</p>		
<p>Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:</p>		
<p>Số tài khoản ghi Nợ: 0531 0088 2310 8</p>		
<p>Số tiền bằng số: 250.000.000</p>		
<p>Số tiền bằng chữ: <i>Hai trăm năm mươi triệu đồng chẵn./</i></p>		
<p>Nội dung: ## Rút tiền từ tài khoản ##</p>		
Giao dịch viên		Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

Biểu 2.3: SAO KÊ TÀI KHOẢN CHI TIẾT



SAO KÊ TÀI KHOẢN CHI TIẾT

STATEMENT OF ACCOUNT

Từ ngày 01/12/2017 đến ngày 31/12/2017

Số tài khoản/Account number: 0531 0088 2310 8

Loại tiền tệ/Currency: VND

Tên TK/Account name: Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

Số dư đầu kỳ: 213,462,644

Đầu tư Tân Hương

Số dư cuối kỳ: 203.440.321

Ngày phát sinh	Số GD	Nội dung giao dịch	Doanh số phát sinh	
			Nợ/Debit	Có/Credit
03/12/2017	892	CTY CPDTTM THAI AN THANH TOAN TIEN		60,000,000
		...		
10/12/2017	991	RUT NHAP QUY		250,000,000
		...		
20/12/2017	997	TRA NO CHO CONG TY VAN LONG	141,000,000	
		...		
26/12/2017	1004	ACCRUED INTEREST		25,347
		...		
27/12/2017	1007	KHACH HANG TRA TIEN		330,000,000
		...		
CỘNG PHÁT SINH			3,460,083,307	3,450,060,984

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT VIÊN

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

* **Ví dụ 2:** Ngày 11/12/2017 Công ty chi tạm ứng cho Ông Trịnh Đình Dũng đi công tác.

Dưới đây là quy trình hạch toán thu tiền mặt của ví dụ trên tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương:

Anh Trịnh Đình Dũng viết giấy xin tạm ứng tiền đi công tác sau đó gửi giấy đề nghị tạm ứng đã được giám đốc phê duyệt lên phòng Tài chính- kế toán với số tiền là 15.000.000 đồng.

Kế toán xem xét các giấy tờ liên, sau đó kế toán lập Phiếu chi số 937. Phiếu chi được chuyển cho thủ quỹ chi tiền tạm ứng cho anh Trịnh Đình Dũng, sau khi thủ quỹ chi tiền xong rồi chuyển liên đó cho kế toán để kế toán ghi sổ.

Căn cứ vào Phiếu chi và các chứng từ có liên quan kế toán ghi vào sổ kế toán theo định khoản sau :

Nợ TK 141 :15.000.000

Có TK 111 :15.000.000

Kế toán căn cứ vào chứng từ phát sinh ghi vào sổ Nhật ký chung. Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111, TK141.

Từ Phiếu chi 937, thủ quỹ tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt. Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán vào Bảng cân đối phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu số 2.4: Giấy đề nghị tạm ứng.

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG
Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: 03 – TT
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng
BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Hải Phòng, ngày 11 tháng 12 năm 2017

Kính gửi: Giám đốc Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

Tôi tên là: Trịnh Đình Dũng

Địa chỉ : Phòng tổ chức hành chính

Đề nghị cho tạm ứng Số tiền: 15.000.000 đồng (*Viết bằng chữ*) Mười lăm triệu đồng chẵn.

Lý do tạm ứng: Tạm ứng đi công tác

Thời hạn thanh toán: Đến ngày 31 tháng 12 năm 2017

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Phụ trách bộ phận	Người ĐN tạm ứng
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

Biểu 2.5: Phiếu chi

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG
Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Hải phòng, ngày 11 tháng 12 năm 2017

Số PC 937

Họ tên người nhận tiền: Trịnh Đình Dũng *Nợ TK 141 15.000.000*

Có TK 111 15.000.000

Địa chỉ: Phòng tổ chức hành chính

Lý do chi: Chi tạm ứng đi công tác

Số tiền: 15.000.000 (*Viết bằng chữ Mười lăm triệu đồng chẵn.*)

Kèm theo 01 chứng từ gốc Giấy đề nghị thanh toán

Ngày 11 tháng 12 năm 2017

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập	Người nhận	Thủ quỹ
<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ). Mười lăm triệu đồng chẵn.

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

+Số tiền quy đổi.....

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

Ví dụ 2: Ngày 25/12/2017, Thanh toán chi phí tiếp khách cho anh Nguyễn Văn Ban - Phòng tổ chức hành chính, số tiền gồm cả 10% thuế VAT là 5.995.000 đồng .

Căn cứ vào Hóa đơn GTGT anh Nguyễn Văn Ban - nhân viên Phòng tổ chức hành chính gửi đề nghị thanh toán đã được giám đốc phê duyệt lên phòng kế toán. Kế toán sau khi xem xét các giấy tờ liên quan, sau đó kế toán viết Phiếu chi 959. Phiếu chi được chuyển cho thủ quỹ chi tiền, sau khi thủ quỹ chi tiền xong rồi chuyển cho kế toán để kế toán ghi sổ.

Căn cứ vào Phiếu chi và các chứng từ kế toán liên quan, kế toán ghi vào sổ kế toán theo định khoản sau :

Nợ TK 642 : 5.450.000

Nợ TK 133 : 545.000

Có TK 111 : 5.995.000

Kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc ghi vào sổ Nhật kí chung. Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 và Sổ Cái TK 133, 642. Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu chi tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt. Cuối kỳ căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu 2.7: Giấy đề nghị thanh toán

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương
Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: 05 – TT
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Hải Phòng, ngày 25 tháng 12 năm 2017

Kính gửi: Giám đốc Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

Tôi tên là: Nguyễn Văn Ban

Bộ phận: Phòng Tổ chức hành chính

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền chi tiếp khách.

Số tiền: 5.995.000 đ. (*Viết bằng chữ*): Năm triệu, chín trăm chín mươi năm nghìn đồng chẵn.

(Kèm theo01.....chứng từ gốc) Hóa đơn GTGT 1409

Người duyệt

Kế toán trưởng

Người đề nghị thanh toán

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(*Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương*)

Biểu 2.8: Phiếu chi

Đơn vị : Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương
Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 19 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Hải phòng, ngày 25 tháng 12 năm 2017

Số PC 959

Nợ TK 642	5.450.000
Nợ TK133	545.000
Có TK 111	5.995.000

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Văn Ban

Địa chỉ : Phòng Tổ chức hành chính

Lý do chi : Thanh toán tiền chi tiếp khách..

Số tiền: 5.995.000 đ. (*Viết bằng chữ*): Năm triệu, chín trăm chín mươi năm nghìn đồng chẵn.

Kèm theo 02 chứng từ gốc Giấy đề nghị thanh toán, HĐ số 00001409

Ngày 25 tháng 12 năm 2017

Thủ trưởng đv	Kế toán trưởng	Người lập	Người nhận	Thủ quỹ
(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)

+ *Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ). Năm triệu, chín trăm chín mươi năm nghìn đồng chẵn*

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

+Số tiền quy đổi.....

(*Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương*)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Biểu số 2.9: Sổ Nhật kí chung.

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG

Địa chỉ: Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: S03a – DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT - BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Năm 2017

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			...			
06/12	PC 913	06/12	Chi tiền tiếp khách ăn uống theo HĐ 0001008	642	6.200.000	
				133	620.000	
				111		6.820.000
08/12	PT 918	08/12	Thu tiền bán hàng cho công ty TNHH Trang Nhung	111	16.731.000	
				511		15.210.000
				333		1.521.000
			...			
10/12	PT921 BN991/ VC	10/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111	250.000.000	
				112		250.000.000
			...			
11/12	PC937	11/12	Tạm ứng đi công tác	141	15.000.000	
				111		15.000.000
			...			
20/12	BN997/ VC	20/12	Trả nợ cho người bán	331	141.000.000	
				112		141.000.000
			...			
25/12	PC 959	25/12	Thanh toán chi phí tiếp khách	642	5.450.000	
				133	545.000	
				111		5.995.000
			...			
27/12	BC1007 /VC	27/12	Thu tiền hàng	112	330.000.000	
				131		330.000.000
			...			
			Cộng số phát sinh		883.260.114.327	883.260.114.327

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Biểu số 2.10: Sổ cái TK 111.

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG

Địa chỉ: Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên TK: Tiền mặt

Số hiệu: 111

Năm 2017

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			Số dư đầu năm		<u>832.341.287</u>	
			Số phát sinh			
			...			
06/12	PC 913	06/12	Chi tiền tiếp khách	642		6.200.000
				133		620.000
			...			
08/12	PT 918	08/12	Thu tiền bán hàng cho công ty TNHH Vân Trang	511	15.210.000	
				333	1.521.000	
			...			
10/12	PT921 BN991/ VC	10/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	112	250.000.000	
			...			
11/12	PC937	11/12	Tạm ứng đi công tác	141		15.000.000
			...			
15/12	PC942	15/12	Chi mua văn phòng phẩm	642		3.650.000
				133		365.000
			...			
25/12	PC 959	25/12	Thanh toán chi phí tiếp khách	642		5.450.000
				133		545.000
			...			
			Cộng số phát sinh		<u>31.258.364.248</u>	<u>31.452.148.674</u>
			Số dư cuối năm		<u>638.556.861</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Biểu số 2.11: Sổ quỹ tiền mặt.

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG

Địa chỉ: Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: S05a – DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Năm 2017

Đơn vị tính: đồng

NT GS	NT CT	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D	E	1	2	3
				<u>Số dư đầu năm</u>			<u>832.341.287</u>
				<u>Số phát sinh</u>			
				...			
10/12	10/12	PT921		Rút tiền gửi ngân hàng	250.000.000		858.215.274
				...			
11/12	11/12		PC937	Chi tạm ứng		15.000.000	724.256.314
				...			
25/12	25/12		PC959	Thanh toán chi phí tiếp khách		5.995.000	563.524.251
				...			
26/12	26/12		PC961	Chi mua VPP		4.015.000	821.024.321
				...			
28/12	28/12	PT945		Thu tiền bán hàng	14.454.000		769.324.367
				...			
				Cộng số phát sinh	<u>31.258.364.248</u>	<u>31.452.148.674</u>	
				<u>Số dư cuối năm</u>			<u>638.556.861</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

Theo chế độ quản lý tiền mặt và thanh toán không dùng tiền mặt toàn bộ vốn bằng tiền của công ty trừ số được phép để lại quỹ để chi tiêu hàng ngày còn lại đều gửi tại Ngân hàng.

Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương mở tài khoản tại 4 ngân hàng đó là: Ngân hàng TMCP Ngoại Đầu tư và Phát triển Việt Nam, ngân hàng Maritimebank, Ngân hàng thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam (Vietcombank) và đến tháng 10/2017 công ty có mở thêm tài khoản tiền VNĐ tại Ngân hàng VP Bank.

Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương có tiền gửi ngân hàng là tiền Việt Nam Đồng tại các ngân hàng, không có tiền gửi ngân hàng là ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý.

Các nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng gồm thanh toán bằng giấy báo nợ, giấy báo có nhận được từ ngân hàng, ủy nhiệm chi (UNC), ủy nhiệm thu (UNT), lệnh chuyển tiền.

Đối với UNC, căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã ký kết giữa các công ty và các bên có liên quan, kế toán trưởng lập UNC trả tiền cho nhà cung cấp. UNC được lập thành 3 liên, 1 liên lưu lại quyền của công ty, một liên được gửi đến ngân hàng nơi công ty mở tài khoản tại, liên còn lại luân chuyển trong công ty làm cơ sở ghi sổ.

Đối với giấy báo có, khi khách hàng thanh toán tiền hàng cho công ty qua tài khoản ngân hàng, hoặc do công ty nộp tiền vào tài khoản... thì ngân hàng sẽ thông báo số tiền mà công ty nhận được tại tài khoản ngân hàng và ghi tăng số tiền trong tài khoản của công ty.

Đối với giấy báo nợ, khi công ty thanh toán tiền hàng cho đơn vị khác qua tài khoản ngân hàng hoặc do công ty rút tiền từ tài khoản... thì ngân hàng sẽ thông báo số tiền mà công ty bị trừ đi tại tài khoản ngân hàng và ghi giảm số tiền trong tài khoản của công ty.

Cuối kỳ, ngân hàng gửi sổ phụ đến công ty để thông báo về số dư TK. Khi nhận được chứng từ của ngân hàng, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của công ty với số liệu trên các chứng từ gốc của ngân hàng thì công ty phải thông báo ngay cho ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời.

*** Chứng từ kế toán sử dụng tại công ty.**

- Ủy nhiệm thu.
- Ủy nhiệm chi.
- Giấy báo nợ.
- Giấy báo có.
- Các chứng từ khác liên quan.

*** Tài khoản kế toán sử dụng công ty.**

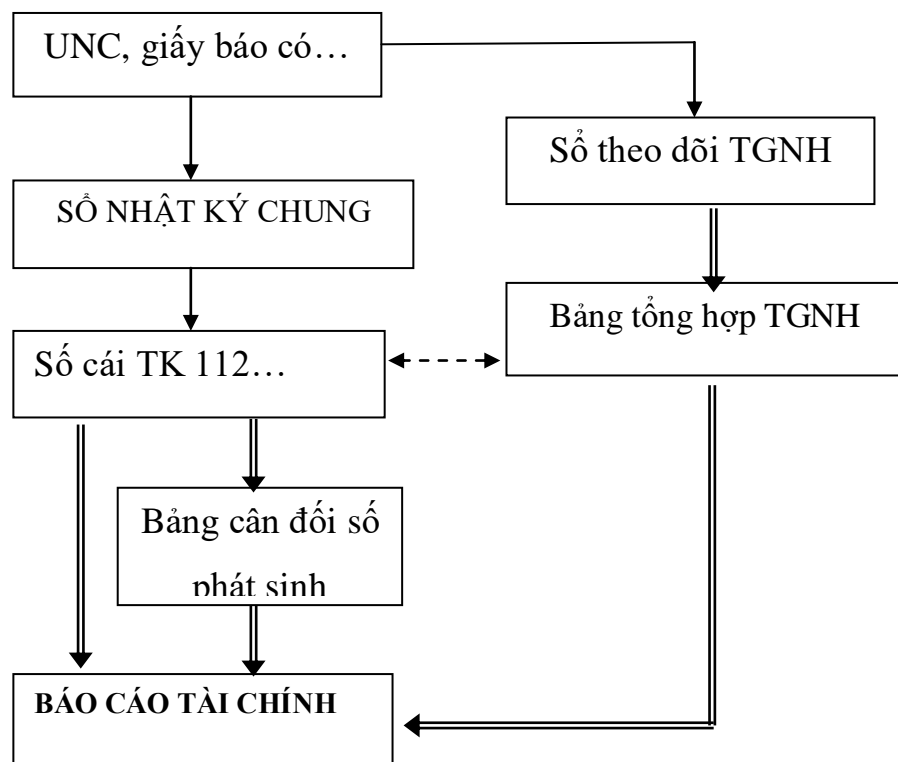
- Công ty sử dụng TK 112 phản ánh tình hình tiền gửi ngân hàng của công ty.

*** Sổ sách kế toán sử dụng công ty.**

- Sổ Nhật kí chung.
- Sổ cái TK 112...
- Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng, Bảng tổng hợp theo dõi tiền gửi ngân hàng.

*** Trình tự hạch toán tiền gửi ngân hàng tại công ty.**

** Quy trình hạch toán*



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, định kì →
- Đối chiếu, kiểm tra ←

Sơ đồ 2.6: Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

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 TK 112 và các tài khoản khác có liên quan.

Sau đó, kế toán kiểm tra đối chiếu đúng số liệu ghi trên Sổ sẽ lập Bảng cân đối số phát sinh vào cuối năm. Từ đó lập nên Báo cáo tài chính.

*** Ví dụ tiền gửi ngân hàng tại công ty.**


Trong tháng 12/2017, Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương phát sinh nhiều nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền gửi ngân hàng. Sau đây là một số nghiệp vụ minh họa:

Ví dụ 1: Ngày 20/12/2017, Công ty thanh toán tiền cho Công ty TNHH Xuân Trường số tiền 141.000.000đồng bằng chuyển khoản qua Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam.

Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng, kế toán công ty gửi Ủy nhiệm chi đến Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam. Ngân hàng nhận được Ủy nhiệm chi tiến hành thanh toán đồng thời gửi Giấy báo Nợ. Căn cứ vào các chứng từ : hóa đơn GTGT, Ủy nhiệm chi kế toán kiểm tra đối chiếu với ngân hàng để đảm bảo tính chính xác, hợp lý của số liệu. Sau đó lấy căn cứ để ghi vào Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng.

Từ Ủy nhiệm chi kế toán vào Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng. Đồng thời kế toán ghi vào Sổ nhật ký chung. Từ Sổ nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái TK 112, TK 331. Cuối kỳ từ Sổ Cái các tài khoản kế toán sẽ vào Bảng cân đối tài khoản để phục vụ cho việc lập Báo cáo tài chính.

Biểu 2.12: Ủy nhiệm chi

 <p>Vietcombank Together for the future</p>	<p>ỦY NHIỆM CHI <i>PAYMENT ORDER</i></p>	Liên 2: Báo nợ khách hàng Số: 997 Ngày: 20/12/2017
Số tiền(<i>Amount</i>): 141.000.000 Bằng chữ(<i>in words</i>): Một trăm bốn một triệu đồng chẵn . Nội dung(<i>remark</i>): Thanh toán nợ.	Phí NH: <input type="checkbox"/> Chúng tôi chịu (Charges) <input type="checkbox"/> Người hưởng chịu	
Người yêu cầu(<i>applicant</i>): CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG Địa chỉ(<i>address</i>): Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng Số TK(<i>A/C No</i>): 0531 0088 2310 8..... Tại NH(<i>w. Bank</i>): Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam	Người hưởng(<i>beneficiary</i>): Công ty TNHH Xuân Trường Địa chỉ(<i>address</i>): 22 Trần Tất Văn – Kiến An – Hải Phòng Số TK(<i>A/C No</i>): 0200110074812 Tại NH(<i>w. Bank</i>): AgriBank Kiến An – Hải Phòng Địa chỉ(<i>address</i>): Kiến An – Hải Phòng	
Phần dành cho Ngân hàng(<i>For Bank use only</i>): 1.MST KHÁCH HÀNG:(<i>Customer's Tax code</i>) 2.TỔNG SỐ GHI NỢ:(<i>Debit Amount</i>) 3.PHÍ NGÂN HÀNG: 4.THUẾ GTGT: 5.SỐ TIỀN CHUYỂN:	Ký hiệu chứng từ Giám đốc	NGƯỜI YÊU CAU KY, GHI HỌ TÊN ĐỒNG ĐẤU Kế toán trưởng Chủ tài khoản
Giao dịch viên Kiểm soát	Dành cho Ngân hàng người hưởng/Ngân hàng trung gian	

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

Biểu 2.13: Giấy báo nợ

	Số: 997
	Mã GDV: PHUCDTQTO
GIẤY BÁO NỢ	Mã KH: 594256
20/12/2017	
Kính gửi: Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương	
Mã số thuế: 0200389584	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:	
Số tài khoản ghi Nợ: 0531 0088 2310 8	
Số tiền bằng số: 141.000.000	
Số tiền bằng chữ: Một trăm bốn mươi một triệu đồng./	
Nội dung: ## Trả nợ Công ty TNHH Xuân Trường ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

Ví dụ: Ngày 27/12/2017, Công ty cổ phần Đầu tư Hồng Phát trả tiền cho doanh nghiệp, số tiền : 330.000.000đồng.

Kế toán nhận được giấy báo có của ngân hàng tiền hành ghi vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 112 : 330.000.000

Có TK 131 : 330.000.000

Từ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái tài khoản 112, TK 131. Kế toán tiền gửi ngân hàng sẽ vào sổ tiền gửi Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ theo dõi tiền gửi, lập Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng.

Biểu 2.14: Giấy báo có

	Số: 1007
GIẤY BÁO CÓ 27/12/2017	Mã GDV:
	PHUCDTQTO
	Mã KH: 594256
Kính gửi: Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương Mã số thuế: 0200389584	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:	
Số tài khoản ghi CÓ: 0531 0088 2310 8	
Số tiền bằng số: 330.000.000	
Số tiền bằng chữ: <i>Ba trăm ba mươi triệu đồng./</i>	
Nội dung: ## Thu tiền hàng Công ty cổ phần Đầu tư Hồng Phát ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

Biểu 2.15: SAO KÊ TÀI KHOẢN CHI TIẾT



**SAO KÊ TÀI KHOẢN CHI TIẾT
STATEMENT OF ACCOUNT**

Từ ngày 01/12/2017 đến ngày 31/12/2017

Số tài khoản/Account number: 0531 0088 2310 8 Loại tiền tệ/Currency: VND

Tên TK/Account name: Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương **Số dư đầu kỳ: 213,462,644**

Số dư cuối kỳ: 203.440.321

Ngày phát sinh	Số GD	Nội dung giao dịch	Doanh số phát sinh	
			Nợ/Debit	Có/Credit
03/12/2017	892	CTY CPDTTM THAI AN THANH TOAN TIEN		60,000,000
		...		
10/12/2017	991	RUT NHAP QUY		250,000,000
		...		
20/12/2017	997	TRA NO CHO CONG TY VAN LONG	141,000,000	
		...		
26/12/2017	1004	ACCRUED INTEREST		25,347
		...		
27/12/2017	1007	KHACH HANG TRA TIEN		330,000,000
		...		
CỘNG PHÁT SINH			3,460,083,307	3,450,060,984

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT VIÊN

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Biểu số 2.16: Sổ Nhật kí chung.

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG

Địa chỉ: Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: S03a – DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT - BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Năm 2017

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			...			
06/12	PC 913	06/12	Chi tiền tiếp khách ăn uống theo HD 0001008	642	6.200.000	
				133	620.000	
				111		6.820.000
08/12	PT 908	08/12	Thu tiền bán hàng cho công ty TNHH Trang Nhung	111	16.731.000	
				511		15.210.000
				333		1.521.000
			...			
10/12	BN991/ VC	10/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111	250.000.000	
				112		250.000.000
			...			
11/12	PC937	11/12	Tạm ứng đi công tác	141	15.000.000	
				111		15.000.000
			...			
20/12	BN997/ VC	20/12	Trả nợ cho người bán	331	141.000.000	
				112		141.000.000
			...			
25/12	PC 959	25/12	Thanh toán chi phí tiếp khách	642	5.450.000	
				133	545.000	
				111		5.995.000
			...			
27/12	BC1007 /VC	27/12	Thu tiền hàng	112	330.000.000	
				131		330.000.000
			...			
			<u>Cộng số phát sinh</u>		<u>883.260.114.327</u>	<u>883.260.114.327</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Biểu số 2.17: Sổ cái TK 112.

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG

Mẫu số: S03b – DN

Địa chỉ: Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT - BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên TK: Tiền gửi ngân hàng

Số hiệu: 112

năm 2017

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			<u>Số dư đầu năm</u>			
			<u>Số phát sinh</u>		<u>1.390.839.695</u>	
			...			
15/12	BC 816/Mr	15/12	Công ty TNHH Kiến Ninh trả tiền theo HĐ/69-2017	131	797.698.700	
15/12	BN 995/VC	15/12	TT tiên mua Vàng cho Hải Sơn theo HĐ 0001910	331		100.000.000
16/12	BN 996/VC	16/12	TT tiên mua hàng theo HĐ 1462 cho Công ty Đại Lợi	156		387.272.727
				133		38.727.273
			“”			
20/12	BN997/ VC	10/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	331		141.000.000
			...			
23/12	BC 1001/VC	23/12	C ty TNHH Ngô Quyền trả tiền, HĐ 0000238	511	421.030.210	
				333	42.103.021	
			...			
27/12	BC1007/ VC	27/12	Thu tiền hàng	131	330.000.000	
			...			
			Cộng số phát sinh		43.345.722.194	43.984.952.666
			<u>Số dư cuối năm</u>		<u>751.609.223</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Biểu 2.18 Sổ tiền gửi ngân hàng

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG

Mẫu số: S06- DN

Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT - BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam

Số hiệu tài khoản tại nơi gửi: 0531 0088 2310 8 - VNĐ

Năm 2017

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền		
Số hiệu	Ngày tháng			Thu	Chi	Còn lại
		<u>Số dư đầu kì:</u>				<u>213.432.345</u>
		Số phát sinh				
		...				
BN 996	16/12/17	Thanh toán tiền mua hàng cho Công ty Đại Lợi	156		387.272.727	
		VAT 10%	133		38.727.273	506.723.606
		...				
BC 1001	22/12/17	C ty TNHH Ngô Quyền trả tiền, HĐ 0000238	511	421.030.210		
		Thuế GTGT đầu ra	333	42.103.021		682.216.678
		...				
BN 997	20/12/17	Trả nợ tiền mua hàng	331		141.000.000	216.671.505
		...				
BC 1004	26/12/17	Lãi TGNH	515	25.347		680.083.117
		...				
BC 1007	27/12	Thu tiền hàng	131	330.000.000		314.223.712
		...				
		Cộng phát sinh tháng		<u>16.231.542.154</u>	<u>16.241.534.178</u>	
		<u>Số dư cuối kì:</u>				<u>203.440.321</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.19: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG
Km 8 Đường 5 cũ - Quán Toan, - Hồng Bàng - Hải Phòng

Mẫu số: S07 - DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Năm 2017

TT	Tên ngân hàng	Tồn đầu kỳ	Gửi vào	Rút ra	Tồn cuối kỳ
1	MaritimeBank-VND	410.746.995	7.325.421.241	7.541.274.631	194.893.605
2	VIDBank - VND	741.234.613	18.864.234.674	19.347.898.145	257.571.142
3	Vietcombank - VND	213.432.345	16.231.542.154	16.241.534.178	203.440.321
4	VP Bank - VNĐ	25.425.742	924.524.125	854.245.712	95.704.155
	Cộng	1.390.839.695	43.345.722.194	43.984.952.666	751.609.223

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài vụ Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương)

CHƯƠNG III

MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ TÂN HƯƠNG

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương, em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty có những ưu và nhược điểm như sau:

3.1.1. Ưu điểm

❖ Về bộ máy kế toán

Các phần hành kế toán được phân công tương đối rõ ràng và khoa học cho từng kế toán viên, có sự phối hợp chặt chẽ và đồng bộ giữa các phần 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 giám đốc đánh giá được hiệu quả kinh doanh trong kỳ, qua đó xác định được kết quả kinh doanh phù hợp với yêu cầu thị trường.

❖ Về hình thức kế toán

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Đây là hình thức sổ kế toán đơn giản về quy trình hạch toán, không những giúp cho kế toán viên thuận tiện trong việc ghi chép, xử lý số liệu kế toán mà còn tiết kiệm thời gian, công sức và tạo điều kiện cho việc cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời. Cùng với sự hỗ trợ của kế toán máy Excel, việc ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được diễn ra nhanh chóng, thuận lợi, tiết kiệm được thời gian và công sức.

❖ Về chứng từ kế toán sử dụng

Công ty sử dụng đúng chứng từ theo Chế độ kế toán Doanh nghiệp ban hành theo TT số 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Các thủ tục chứng từ liên quan đến việc hạch toán được thực hiện đầy

đủ. Từ những công việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lý của các chứng từ được tiến hành một cách cẩn thận, đảm bảo số liệu được phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng và dễ hiểu. Chứng từ được lưu trữ và đóng quyển theo thứ tự để thuận lợi cho việc kiểm tra, thanh tra.

❖ *Về sổ sách và tài khoản kế toán sử dụng*

Sổ sách kế toán của công ty được lập rõ ràng, chính xác theo mẫu hướng dẫn của Nhà nước. Không chỉ cứng nhắc theo các mẫu sổ kế toán được quy định, kế toán công ty còn sáng tạo lập ra những sổ kế toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh, tình hình thực tế và yêu cầu quản lý của công ty nhưng vẫn tuân thủ theo đúng quy định, phản ánh chính xác, minh bạch các nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tăng hiệu quả giám sát và đối chiếu.

Công ty đã xây dựng hệ thống tài khoản khá chi tiết, cụ thể, phù hợp với đặc điểm của từng đối tượng hạch toán của công ty, tạo điều kiện cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế. Hệ thống tài khoản áp dụng để theo dõi biến động của vốn bằng tiền hoàn toàn tuân thủ theo quy định của chế độ kế toán do Nhà nước ban hành.

❖ *Về 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 rất hợp lý thuận tiện cho việc theo dõi.

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

- Về 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 tiện việc theo dõi, quản lý lượng tiền gửi một cách tốt hơn.

3.1.2.Nhược điểm

Bên cạnh những ưu điểm trên thì công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty cũng có những mặt hạn chế làm ảnh hưởng đến tiến độ và hiệu quả công việc. Vì vậy cần phải phân tích những mặt hạn chế để có thể đưa ra những giải pháp khắc phục, giúp cho công việc đạt hiệu quả cao hơn.

❖Kế toán không tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ

Lượng tiền mặt hàng ngày của công ty giao dịch là rất lớn, việc kiểm tra thường xuyên quỹ tiền mặt sẽ hạn chế được những sai sót nhầm lẫn hoặc các hành vi gian lận trong quản lý quỹ tiền mặt nhưng kế toán không tiến hành kiểm kê định kỳ cuối năm một lần. Do đó không xác định được số chênh lệch giữa tiền tồn quỹ thực tế với sổ quỹ để từ đó tăng cường quản lý và làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán chênh lệch.

❖Về công tác thanh toán

Công ty không sử dụng một cách triệt để việc thanh toán qua ngân hàng. Những khoản tiền có giá trị từ 20 triệu đồng trở lên công ty đã thanh toán bằng chuyển khoản tuy nhiên có nhiều khoản tiền dưới 20 triệu công ty thực hiện thanh toán bằng tiền mặt mặc dù có thể chuyển khoản, điều này cho thấy công ty đã không sử dụng hết lợi thế thanh toán bằng chuyển khoản làm ảnh hưởng đến an toàn tiền quỹ của công ty, có thể xảy ra mất mát. Mặt khác lượng tồn quỹ tại công ty quá nhiều không đảm bảo khả năng sinh lời của tiền.

❖ Về việc hiện đại hóa công tác kế toán

Hiện nay, công ty chưa sử dụng phần mềm kế toán riêng biệt để phục vụ công tác kế toán nên chưa thực sự phát huy hết vai trò của máy tính trong công tác hạch toán kế toán. Việc chỉ áp dụng kế toán thủ công làm tăng thêm thời gian ghi chép, tổng hợp số liệu và chuyển sổ. Nhất là vào cuối kỳ kế toán, khối lượng công việc nhiều rất dễ dẫn đến sai sót. Vì vậy, việc sử dụng phần mềm kế toán không những giảm nhẹ được áp lực và khối lượng công việc mà còn đem lại hiệu quả công việc cao hơn.

3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.

Đối với bất kỳ doanh nghiệp nào trong nền kinh tế thị trường hiện nay thì yêu cầu 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 phát triển tốt, không ngừng nâng cao hiệu quả đồng vốn là một trong các biện pháp tích cực phát triển hoạt động kinh doanh của Công ty.

Vốn bằng tiền tại nói riêng và các doanh nghiệp khác trong nền kinh tế nói chung đều chiếm một tỷ trọng lớn trong vốn kinh doanh. Để thực hiện tốt hơn nữa việc nâng cao hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền không những cần phát huy những điểm mạnh mà còn phải hạn chế những tồn tại để việc kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

3.2.2 Nguyên tắc của việc hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.

- Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở phù hợp với đặc điểm kinh doanh của Công ty. Mỗi công ty có những đặc điểm khác nhau về tổ chức sản xuất kinh doanh, loại hình kinh doanh, trình độ và yêu cầu quản lý. Do vậy việc vận dụng hệ thống chế độ, thể lệ tài chính kế toán trong doanh nghiệp phải hợp lý, sáng tạo, phù hợp với đặc điểm riêng của doanh nghiệp.

- Luôn tuân thủ chế độ tài chính kế toán hiện hành, các văn bản pháp luật của Nhà nước có liên quan. Công ty có thể vận dụng chế độ linh hoạt, sáng tạo phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty nhưng vẫn phải tuân thủ theo nguyên tắc chung của chế độ kế toán Việt Nam.

- Hoàn thiện kế toán là hướng tới làm tốt hơn vai trò cung cấp thông tin cho cấp quản trị trong doanh nghiệp và những người quan tâm được biết về tình hình tài chính của Công ty.

- Để đáp ứng được các yêu cầu trên thì kế toán vốn bằng tiền phải tiến hành hoàn thiện trên các mặt theo phương hướng sau:

- Trước hết, thông tin phải nhanh chóng, kịp thời chính xác phục vụ cho người quản lý nắm bắt được tình hình sản xuất kinh doanh, từ đó có quyết định đúng đắn nhằm nâng cao sản xuất kinh doanh toàn doanh nghiệp và đạt hiệu quả cao.

- Phản ánh đúng nội dung kinh tế của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ, tạo điều kiện cung cấp chính xác trong hạch toán kế toán.

- Củng cố và tăng cường vai trò cung cấp thông tin tổng hợp về tình hình tăng giảm vốn bằng tiền từ các sổ kế toán tổng hợp của Công ty.

- Hoàn thiện song phải dựa trên nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

3.2.3. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương.

Qua thời gian thực tập tại công ty, căn cứ vào những tồn tại và khó khăn hiện nay trong công tác tổ chức kế toán, căn cứ vào quy định của Nhà nước và Bộ tài chính kết hợp với những lý luận đã được học tại trường, em xin nêu ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác vốn bằng tiền tại công ty như sau:

❖ Thứ nhất, hoàn thiện công tác quản lý quỹ tiền mặt

Việc thực hiện kiểm kê quỹ vào cuối tháng hoặc định kỳ giúp công ty xác định được lượng tiền tồn quỹ và số thừa, thiếu so với sổ quỹ. Trên cơ sở đó, tăng cường công tác quản lý quỹ và quy trách nhiệm vật chất. Khi tiến hành kiểm kê quỹ, phải lập ban kiểm kê quỹ.

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 quỹ đều phải báo cáo Giám đốc xem xét giải quyết.

Cách xử lý các trường hợp khi kiểm kê gặp phải:

+ Các khoản thừa quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê:

- Khi chưa xác định rõ nguyên nhân, kế toán ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3381)

- Khi xác định được nguyên nhân:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3381)

Có TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3388)...

+ Các khoản thiếu quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê:

- Chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1381)

Có TK 111 – Tiền mặt

- Khi xác định được nguyên nhân:

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1388)

Nợ TK 334 – Trừ vào lương...

Có TK 138 – Phải thu khác (1388)

Việc kiểm kê quỹ phải được tiến hành định kỳ cuối tháng, cuối quý, cuối năm, khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ và phải lập Bảng kiểm kê quỹ dùng cho VNĐ theo mẫu số 08a-TT (Ban thành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC). Biên bản kiểm kê quỹ gồm hai bản, một bản lưu ở quỹ, một bản lưu ở kế toán thanh toán.

Sau đây là mẫu Bảng kiểm kê quỹ (**Biểu 3.1**):

Biểu 3.1: Mẫu Bảng kiểm kê quỹ

Đơn vị:.....
 Bộ phận:.....

Mẫu số: 08a - TT
 (Ban hành theo TT số: 133/2016/TT- BTC
 Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho VNĐ)

Số:.....

Hôm nay, vào giờ ngày tháng năm ...

Chúng tôi gồm:

Ông/Bà:Đại diện kế toán

Ông/Bà:Đại diện Thủ quỹ

Ông/Bà:Đại diện

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

STT	Diễn giải	Số lượng	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ:	X	.....
II	Số kiểm kê thực tế	X	.....
1	Trong đó:		
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)

❖ ***Thứ hai, hoàn thiện việc tăng cường hình thức thanh toán qua ngân hàng:***

Với xu hướng chung hiện nay là đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt, với những khoản tiền lớn doanh nghiệp đã thanh toán qua hệ thống Ngân hàng theo quy định còn những khoản tiền có giá trị dưới 20 triệu đồng công ty vẫn thanh toán bằng tiền mặt mặc dù công ty có thể thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng. Điều này chưa tốt, bởi việc thanh toán các khoản tiền dù lớn hay nhỏ qua Ngân hàng có các ưu điểm sau:

- Hiện nay hệ thống Ngân hàng phát triển trên toàn quốc, không chỉ các Ngân hàng Nhà nước mà còn có các Ngân hàng tư nhân. Với công nghệ hiện đại tiên tiến, việc chuyển tiền giữa các ngân hàng rất nhanh chóng và thuận lợi. Hơn nữa các doanh nghiệp đều mở tài khoản tại các Ngân hàng.

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

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

Bên cạnh đó, việc trả lương cho cán bộ công nhân viên theo hình thức thanh toán trực tiếp bằng tiền mặt hiện nay không còn phù hợp nữa. Do vậy Công ty nên tạo tài khoản riêng cho mỗi người lao động, hàng tháng tiến hành việc trả lương theo hình thức thanh toán thông qua thẻ ATM. Việc này sẽ làm giảm áp lực công việc cho Thủ quỹ, tránh những sai sót nhầm lẫn trong quá trình trả lương lại không tồn một khoản tiền quá lớn tại quỹ.

❖ ***Thứ ba, hoàn thiện việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán***

Mặc dù công tác kế toán hiện nay tại Công ty đã có sự hỗ trợ của tin học qua chương trình Microsoft Excel, song đối với công tác kế toán thì đây chưa phải là giải pháp mang lại hiệu quả tối ưu nhất. Cùng với sự phát triển ngày càng cao của khoa học kỹ thuật, xu hướng phát triển nhanh chóng trên toàn thế giới, thì việc áp dụng công nghệ thông tin vào kế toán là rất cần thiết.

Mặt khác công tác kế toán thủ công đòi hỏi cần nhiều nhân sự làm kế toán trong khi phần mềm kế toán do tự động hóa hoàn toàn các công đoạn tính toán,

lưu trữ, tìm kiếm và kết xuất báo cáo nên tiết kiệm được nhân sự và thời gian, chính điều này đã góp phần tiết kiệm chi phí cho doanh nghiệp.

Với quy mô của Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương như hiện nay thì em xin được giới thiệu một số phần mềm kế toán khá phổ biến, phù hợp với doanh nghiệp. Sau đây là một số phần mềm phổ biến hiện nay:

Phần mềm kế toán MISA (Phiên bản MISA SME.NET 2017)

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017 được thiết kế dành cho các doanh nghiệp, với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình.

Dưới đây là hình ảnh giao diện phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017:



*** Phần mềm kế toán LinkQ.**

- Phần mềm kế toán LinkQ là phần mềm được xây dựng trên công cụ lập trình tiên tiến C#.NET, cơ sở dữ liệu SQL Server tích hợp trên Font chuẩn Unicode.

- Mô hình cấp dữ liệu cho phép tập hợp và quản lý theo sơ đồ Tổng công ty – công ty thành viên chi nhánh.

- Tính linh động, dễ chỉnh sửa: Cho phép người dùng khai báo thêm các trường thông tin để theo dõi.

- Theo dõi và hạch toán song song nhiều loại tiền tệ.

- Cho phép làm việc trên nhiều cửa sổ trong cùng 1 thời điểm, di chuyển nhanh đến danh mục hay chứng từ trên nhiều phân hệ khác.
- Giao diện và báo cáo tiếng Việt, tiếng Anh, tiếng Hoa và ngôn ngữ khác do người dùng tự định nghĩa.
- Kết xuất dữ liệu ra bộ office dễ dàng, kết xuất trực tiếp qua HTTK, iHTKK, TaxOnline.
- Tích hợp trên nhiều hệ điều hành như: Winxp, Vista, Win 7.
- Có thể kết nối dữ liệu từ xa (trường hợp bán hàng có showroom, chi nhánh, công ty con..)

Dưới đây là hình ảnh cho phần mềm kế toán LinkQ.

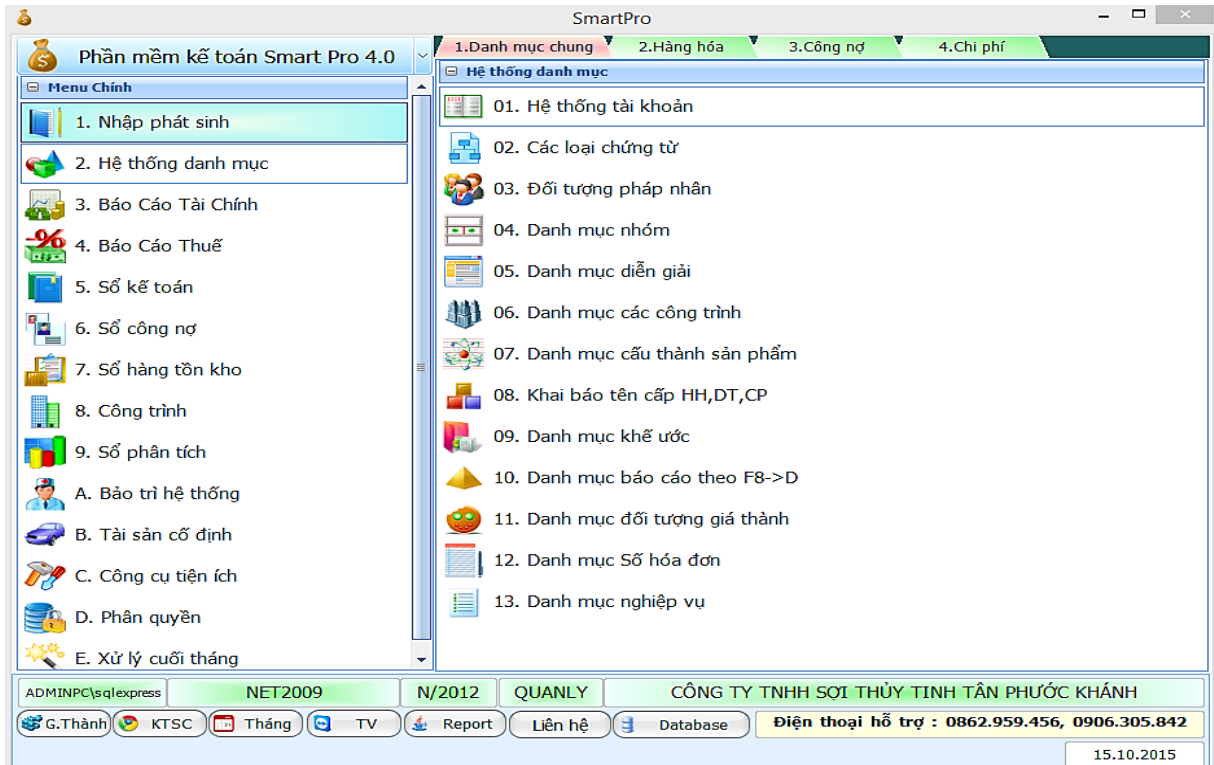


***Phần mềm kế toán Smart Pro:**

- Phần mềm kế toán đơn giản, dễ sử dụng, ít thao tác.
- Nhập dữ liệu nhanh thao tác ngắn gọn trên một màn hình nhập dữ liệu. nhập dữ liệu nhanh do áp dụng công nghệ 1 màn hình nhập liệu mà không chia theo

phân hệ, dễ quản lý, bảo trì & nâng cấp cũng như chỉnh sửa theo biểu mẫu báo cáo mới của Bộ Tài Chính

- Công nghệ lọc dữ liệu thông minh, xử lý nhanh, ít tốn tài nguyên máy.



KẾT LUẬN

1. Kết luận

Kế toán vốn bằng tiền đóng vai trò vô cùng quan trọng và cần thiết, là công cụ quan trọng để quản lý kinh tế - tài chính của mỗi doanh nghiệp. Hơn thế nữa, hạch toán tốt công tác kế toán vốn bằng tiền còn giúp cho Ban lãnh đạo doanh nghiệp nắm bắt kịp thời tình hình tăng, giảm các loại vốn bằng tiền để từ đó có những căn cứ quyết định đến sản xuất kinh doanh cho phù hợp với doanh nghiệp của mình. Vì vậy, việc hoàn thiện quá trình hạch toán kế toán vốn bằng tiền là một điều tất yếu đối với mỗi doanh nghiệp.

Trong quá trình thực tập tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương, em đã được tìm hiểu thêm về công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Có thể nói, công tác kế toán thanh toán của công có những ưu điểm:

- + Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, khá gọn nhẹ nhưng có tính hoàn thiện tương đối cao, hoạt động nề nếp với quy trình làm việc khoa học.

- + Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC.

Song cũng không tránh khỏi những hạn chế:

- + Về công tác kiểm kê quỹ
- + Về việc sử dụng tiền mặt
- + Về công tác ghi chép sổ sách kế toán

2. Kiến nghị

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương:

- + Hoàn thiện về công tác kiểm kê quỹ
- + Hoàn thiện về việc sử dụng tiền mặt

+ Hoàn thiện về công tác ghi chép sổ sách kế toán

Các kiến nghị đề xuất đều xuất phát từ thực tế tại công ty nên có thực tế khả thi. Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn thầy giáo ***Ths. Nguyễn Văn Thụ*** cùng với Ban giám đốc và các cán bộ phòng kế toán Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương đã hướng dẫn tận tình trong quá trình em thực tập và tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận của mình. ./.

Hải Phòng, ngày tháng năm 2019

Sinh viên

Nguyễn Thành Đạt

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Thông tư 200/2014/TT (2014), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*, Bộ tài chính
4. Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Tân Hương (2017), *Sổ sách kế toán Công ty*.
5. Các tài liệu khác trên mạng internet.