

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**

---



ISO 9001:2015

# **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH : KẾ TOÁN KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Lê Thị Thu Hiền**

**Giảng viên hướng dẫn : Ths. Trần Thị Thanh Thảo**

**HẢI PHÒNG – 2020**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG  
TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG**

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

**Sinh viên : Lê Thị Thu Hiền**

**Giảng viên hướng dẫn : Ths. Trần Thị Thanh Thảo**

**HẢI PHÒNG – 2020**

## NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Lê Thị Thu Hiền      Mã SV: 1713441005

Lớp      : QTL1101K

Ngành    : Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần  
Vũ Quang

LỜI MỞ ĐẦU .....	6
CHƯƠNG 1.....	7
LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP .....	7
1.1 . Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp. ....	7
1.1.1. Sự cần thiết của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp..	7
1.1.2. Khái niệm vốn bằng tiền trong doanh nghiệp. ....	8
1.1.3. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	8
1.1.4. Nhiệm vụ của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp. ....	9
1.2. Nội dung công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp. ....	9
1.2.1. Quy định hạch toán kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp. ....	9
1.2.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp. ....	10
1.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp. ....	16
1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển.....	22
1.3. Vận dụng hệ thống số sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016. ....	24
1.3.1. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung .....	24
1.3.2 Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái.....	25
1.3.3. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo theo hình thức Chứng từ ghi sổ.	26
1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính .....	28
CHƯƠNG 2: .....	29
THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG .....	29
2.1 Khái quát chung về Công ty cổ phần Vũ Quang .....	29
2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của Công ty cổ phần Vũ Quang ....	29
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ, ngành nghề kinh doanh và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần Vũ Quang .....	29
2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty cổ phần Vũ Quang. ....	34

<b>2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Vũ Quang .....</b>	<b>38</b>
<b>2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Vũ Quang .....</b>	<b>38</b>
<b>2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty cổ phần Vũ Quang .....</b>	<b>53</b>
<b>CHƯƠNG III .....</b>	<b>65</b>
<b>MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC.....</b>	<b>65</b>
<b>KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG ...</b>	<b>65</b>
<b>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 Vũ Quang.....</b>	<b>65</b>
<b>3.1.1. Ưu điểm.....</b>	<b>65</b>
<b>3.1.2. Nhược điểm .....</b>	<b>66</b>
<b>3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Vũ Quang.....</b>	<b>68</b>
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>76</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>77</b>

## LỜI MỞ ĐẦU

Vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề đầu tiên cho một doanh nghiệp hình thành và tồn tại, là điều kiện cơ bản để doanh nghiệp hoàn thành cũng như thực hiện quá trình sản xuất kinh doanh của mình. Trong điều kiện hiện nay phạm vi hoạt động của doanh nghiệp không còn bị giới hạn ở trong nước mà đã được mở rộng, tăng cường hợp tác với nhiều nước trên thế giới. Do đó, quy mô và kết cấu của vốn bằng tiền rất lớn và phức tạp, việc sử dụng và quản lý chúng có ảnh hưởng lớn đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Do đó, việc tổ chức hạch toán vốn bằng tiền là nhằm đưa ra những thông tin đầy đủ nhất, chính xác nhất về thực trạng và cơ cấu của vốn bằng tiền, về các nguồn thu và sự chi tiêu của chúng trong quá trình kinh doanh để nhà quản lý có thể nắm bắt được những thông tin kinh tế cần thiết, đưa ra những quyết định tối ưu nhất về đầu tư, chi tiêu trong tương lai như thế nào. Bên cạnh nhiệm vụ kiểm tra các chứng từ, sổ sách về tình hình lưu chuyển tiền tệ, qua đó chúng ta biết được hiệu quả kinh tế của đơn vị mình.

Thực tế ở nước ta trong thời gian qua cho thấy ở các doanh nghiệp, đặc biệt là doanh nghiệp nhà nước, hiệu quả sử dụng vốn đầu tư nói chung và vốn bằng tiền nói riêng còn rất thấp, chưa khai thác hết hiệu quả và tiềm năng sử dụng chúng trong nền kinh tế thị trường để phục vụ sản xuất kinh doanh, công tác hạch toán bị buông lỏng kéo dài.

Xuất phát từ những vấn đề trên và thông qua một thời gian thực tập em xin chọn đề tài sau để đi sâu vào nghiên cứu và viết khoá luận :“**Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Vũ Quang**”.

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 Vũ Quang.*

*Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Vũ Quang.*

**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.***

Bất kỳ doanh nghiệp nào 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 nhất định trong doanh nghiệp, nó quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp.

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 bán hàng hoặc thu hồi các khoản nợ của khách hàng. Thiếu tiền 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 diễn ra liên tục.

Quản lý và sử dụng tiền 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. Khái niệm vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.***

Đối với bất kỳ doanh nghiệp nào dù lớn hay nhỏ khi bước vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều nhất thiết cần 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 hoạt động sản xuất kinh doanh. Qua mỗi giai đoạn vận động vốn không ngừng biến đổi cả về hình thái biểu hiện lẫn quy mô.

Quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp là quá trình vận động liên tục của vốn kinh doanh theo chu kỳ T-H-T, trong quá trình đó luôn có một bộ phận dừng lại ở trạng thái tiền tệ, bộ phận này gọi là vốn bằng tiền.

Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn sản xuất kinh doanh thuộc tài sản lưu động của doanh nghiệp được hình thành chủ yếu trong quá trình bán hàng và trong các quan hệ thanh toán, tồn tại trực tiếp dưới hình thái tiền tệ bao gồm tiền mặt (TK111), tiền gửi Ngân hàng (TK112), tiền đang chuyển (TK113).

### ***1.1.3. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.***

Trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, việc quản lý và sử dụng vốn 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 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, tính toán, phản ánh giám sát thường xuyên liên tục do 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 hoạt động sản xuất kinh doanh.

Các thông tin kinh tế tài chính do kế toán cung cấp giúp cho chủ doanh nghiệp và những người quản lý doanh nghiệp nắm vững tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh cũng như việc sử dụng vốn để từ đó thấy được



mặt mạnh, mặt yếu để có những quyết định và chỉ đạo sao cho quá trình sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

#### ***1.1.4. Nhiệm vụ của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.***

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

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

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

### **1.2. 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 khí quý, đá quý...

Để hạch toán chính xác tiền mặt thì tiền mặt của doanh nghiệp phải được tập trung tại quỹ, mọi nghiệp vụ có liên quan đến thu, chi tiền mặt, quản lý và bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện. Thủ quỹ không được nhờ người khác làm thay. Trong trường hợp cần thiết thì phải làm thủ tục ủy quyền cho người làm thay và phải được sự đồng ý của Giám đốc.

Thủ quỹ phải thường xuyên kiểm tra quỹ đảm bảo tiền mặt tồn quỹ phải phù hợp với số dư trên sổ quỹ. Hàng ngày sau khi thu, chi tiền thủ quỹ phải ghi vào sổ quỹ cuối ngày, phải lập báo cáo quỹ, nộp cho kế toán.

Hàng ngày, sau khi nhận được báo cáo quỹ kèm theo các chứng từ gốc do thủ quỹ gửi đến, kế toán quỹ phải đối chiếu, kiểm tra số liệu đã ghi trên sổ quỹ. Sau khi kiểm tra xong sổ quỹ, kế toán định khoản và ghi vào sổ tổng hợp tài khoản quỹ tiền mặt.

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

+ Chi phản ánh vào TK 111 “Tiền mặt”, số tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập, xuất quỹ tiền mặt. Đối với khoản tiền thu được chuyển nộp ngay vào Ngân hàng (không qua quỹ tiền mặt của đơn vị) 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 1122;

- 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).
- Phiếu chi (Mẫu số: 02 – TT).
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số: 05 - TT).
- Biên lai thu tiền (Mẫu số: 06 - TT).

#### *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.

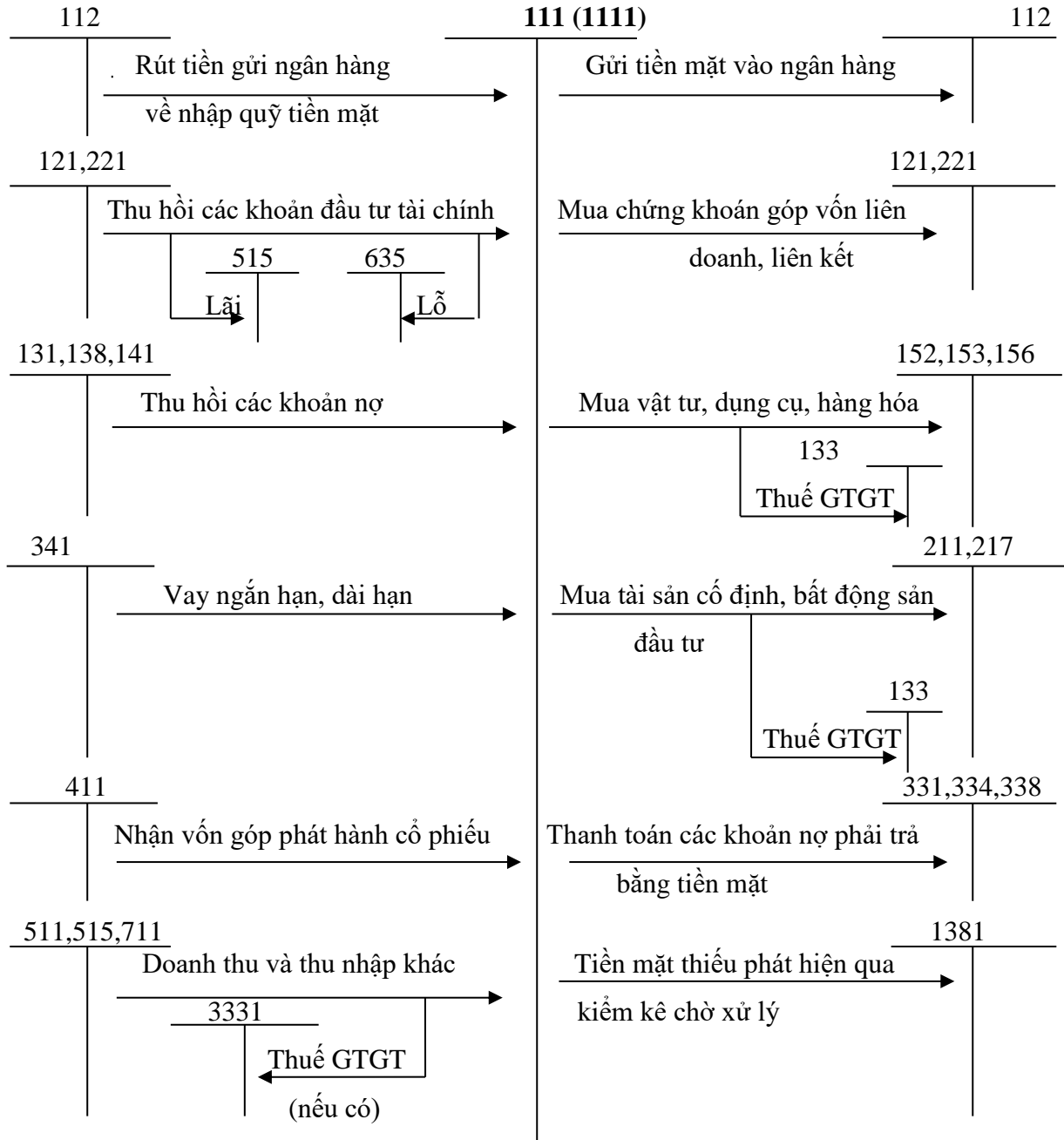
+ TK 111 “Tiền mặt”: Phản ánh số hiện có và tình hình thu, chi, tồn quỹ của các loại tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp. TK 111 bao gồm 3 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 1111 - Tiền Việt Nam.

- Tài khoản 1112 - Ngoại tệ.
- Tài khoản 1113 - Vàng tiền tệ.

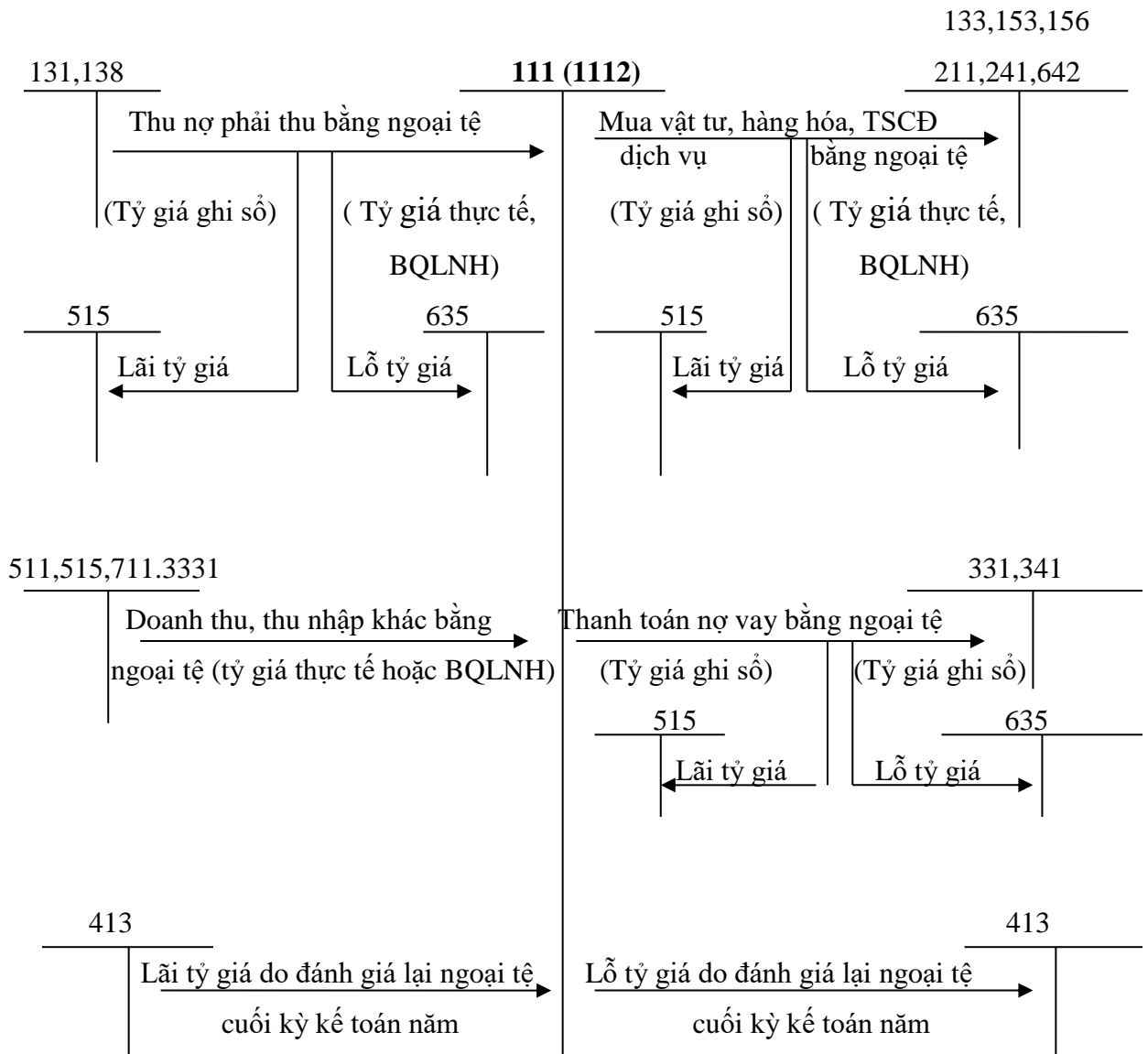
1.2.2.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.

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



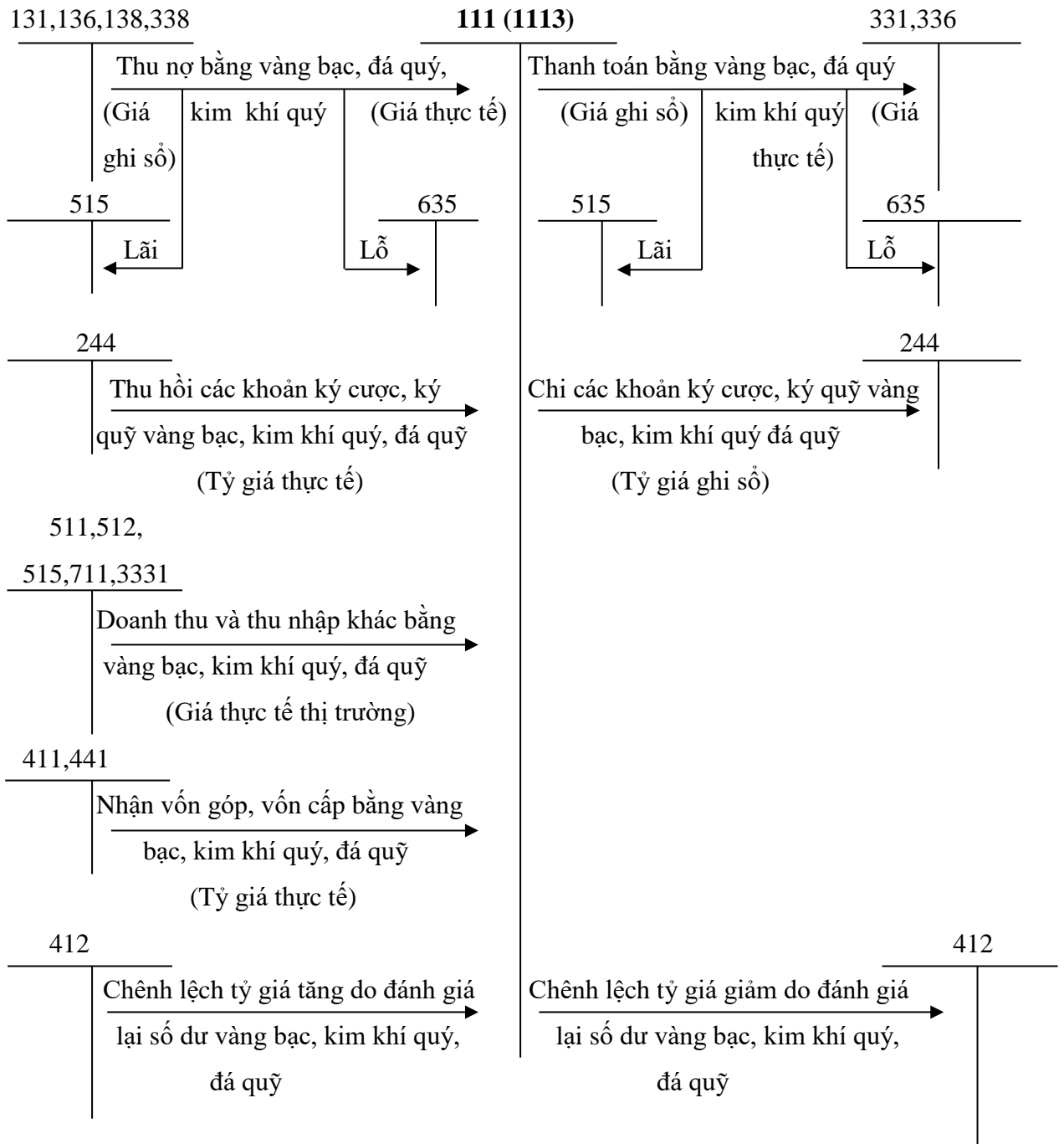
Sơ đồ 1.1. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt (Tiền Việt Nam).

❖ 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 ).

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



Sơ đồ 1.3. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt (Vàng tiền 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. Các khoản tiền của doanh nghiệp tại Ngân hàng bao gồm: tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, trên các tài khoản tiền gửi chính, tiền gửi chuyên dùng cho các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt như séc bảo chi, séc định mức, séc chuyển tiền, thư tín dụng. Để chấp hành tốt kỷ luật thanh toán đòi hỏi doanh nghiệp phải theo dõi chặt chẽ tình hình biến động và số dư của từng loại tiền gửi.

#### ***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.
- Giấy báo Có.
- Bảng sao kê của ngân hàng.
- Ủy nhiệm chi.
- Ủy nhiệm thu.

#### *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:**

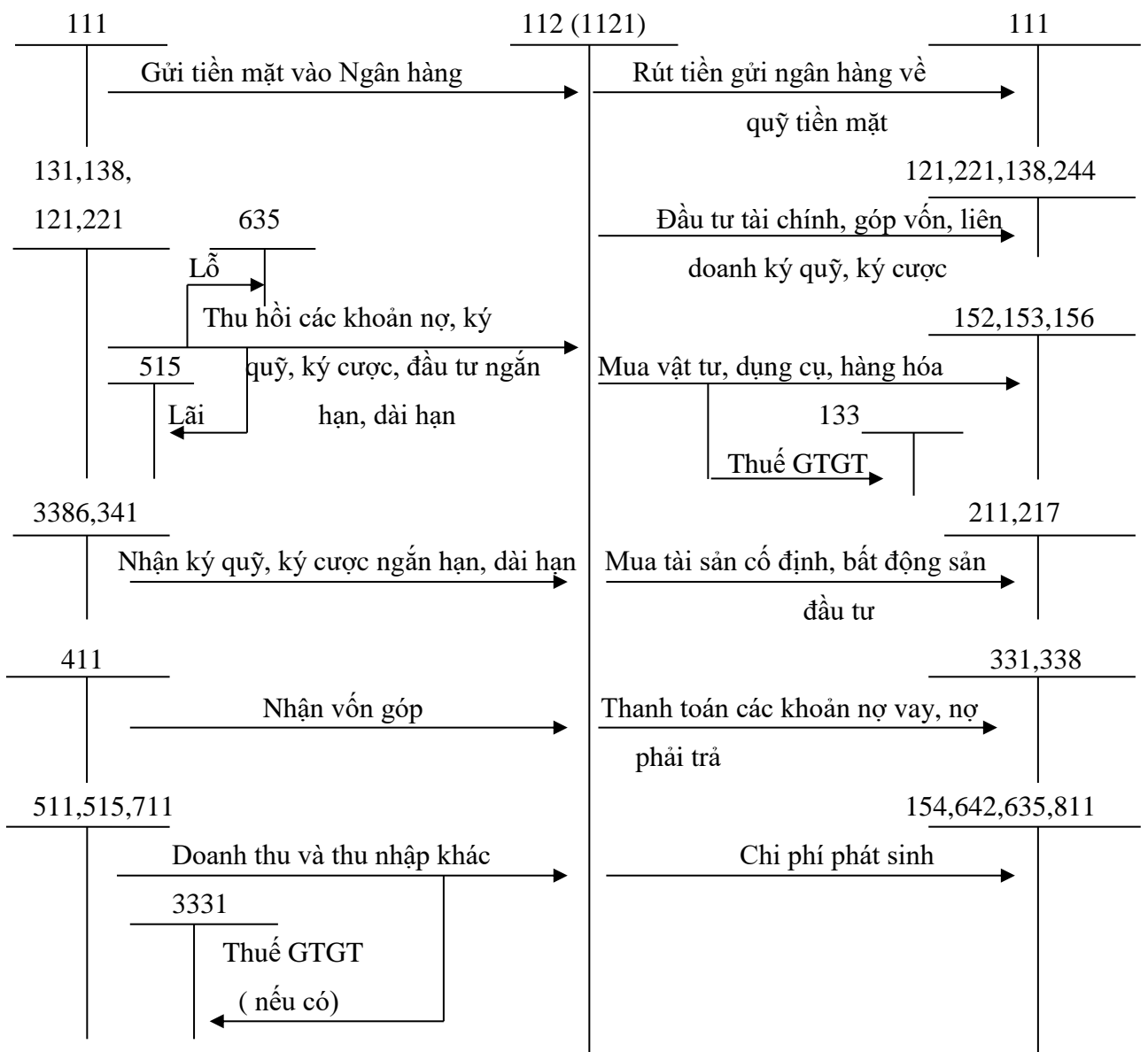
Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

+ 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 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 1121 - Tiền Việt Nam.
- Tài khoản 1122 - Ngoại tệ.
- Tài khoản 1123 - Vàng tiền tệ.

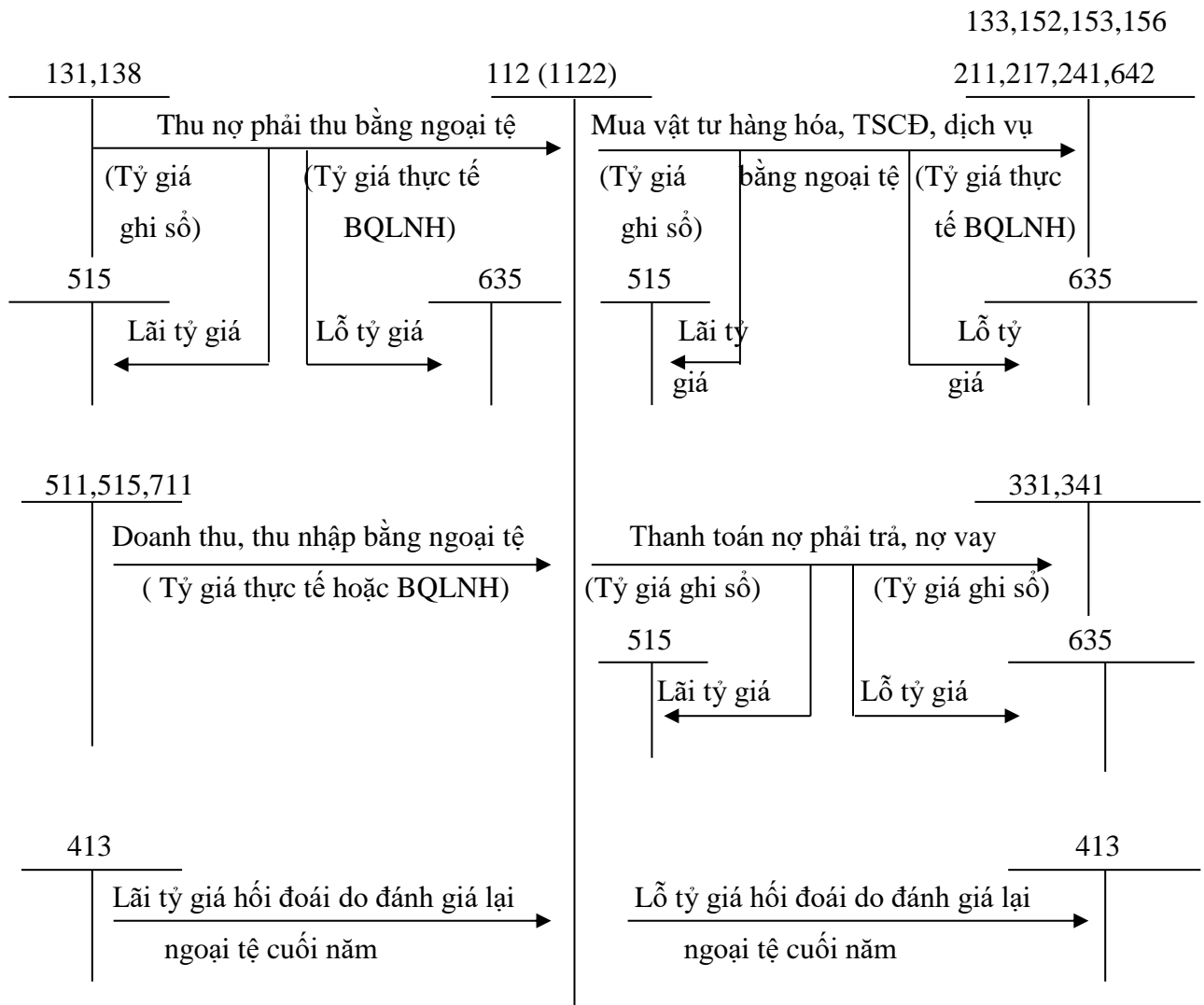
*1.2.3.4. Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.*

**❖ Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam.**



Sơ đồ 1.4. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng ( tiền Việt Nam ).

**❖ 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 tiền đang chuyển (TK113) 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:

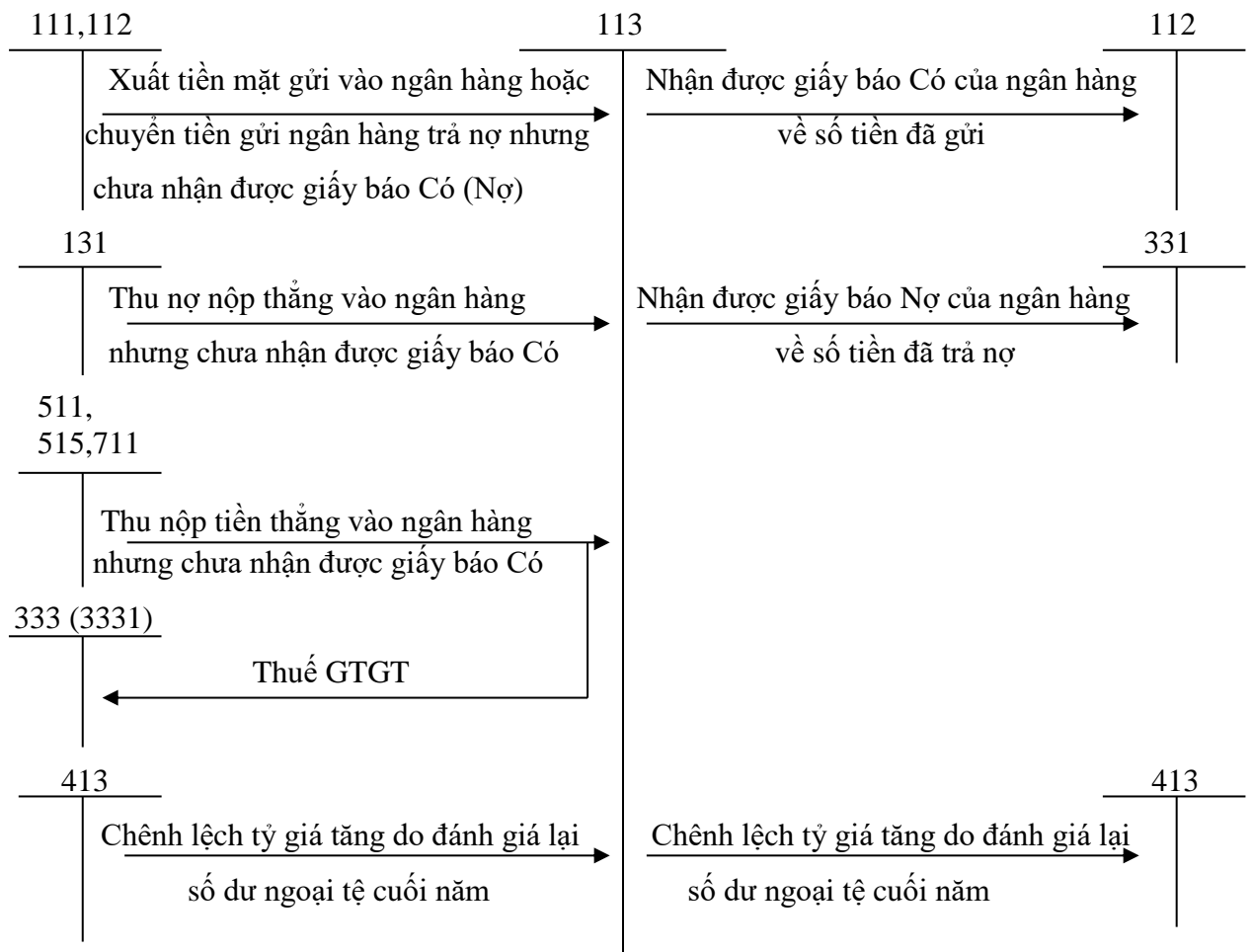
- Số tiền kết chuyển vào tài khoản 112 - Tiền gửi Ngân hàng, hoặc tài khoản có liên quan;

- 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 thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016.**

Theo quy định hiện hành, 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 133/2014/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ tài chính. Theo quy định doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 4 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 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.

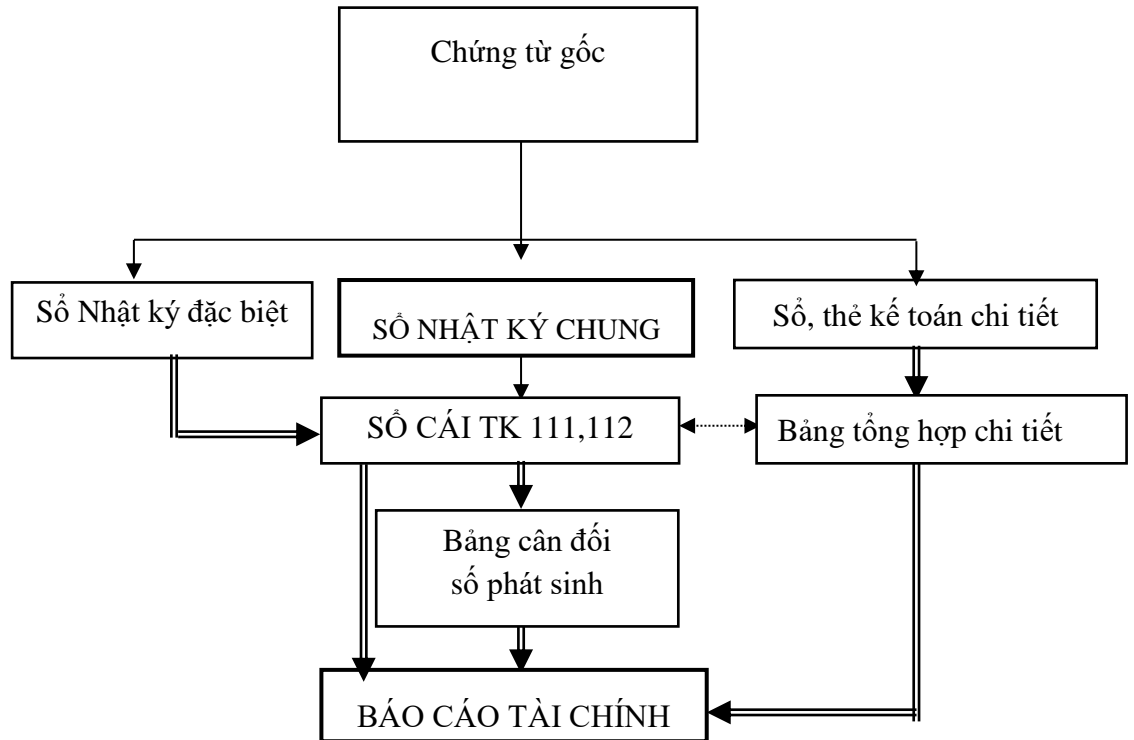
Theo hình thức sổ này tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian được phản ánh vào sổ Nhật ký chung, sau đó số liệu từ Nhật ký chung sẽ được dùng để vào sổ cái.

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

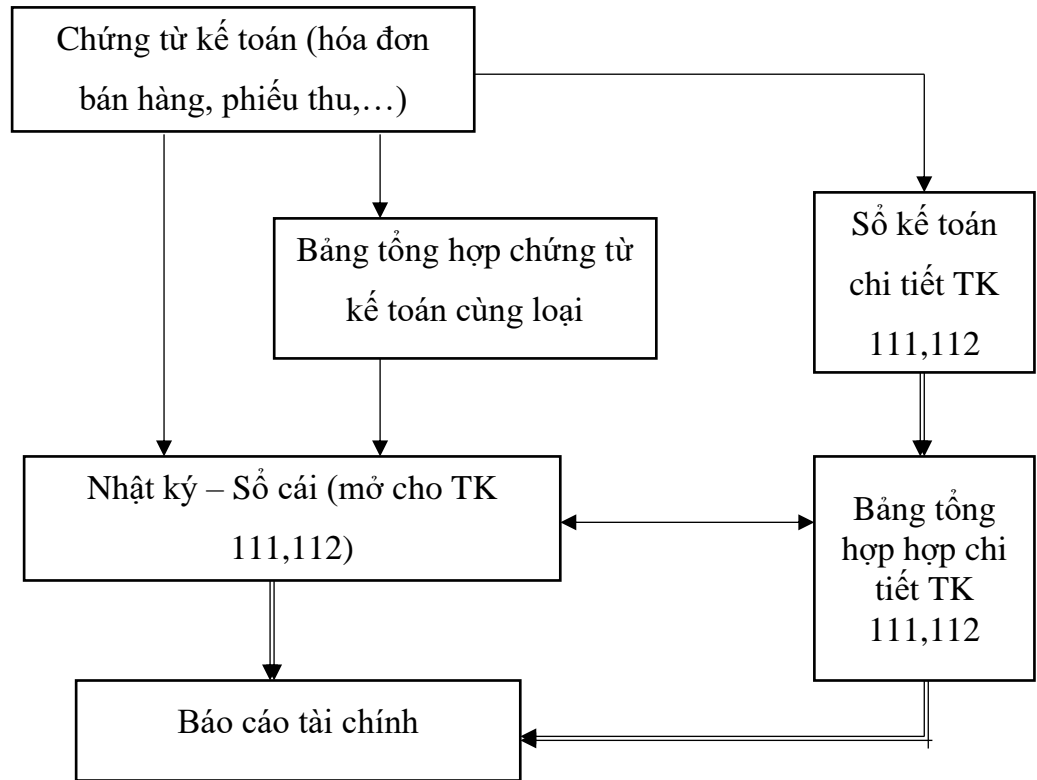
**1.3.2 Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái**

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
- ====>< Ghi 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**

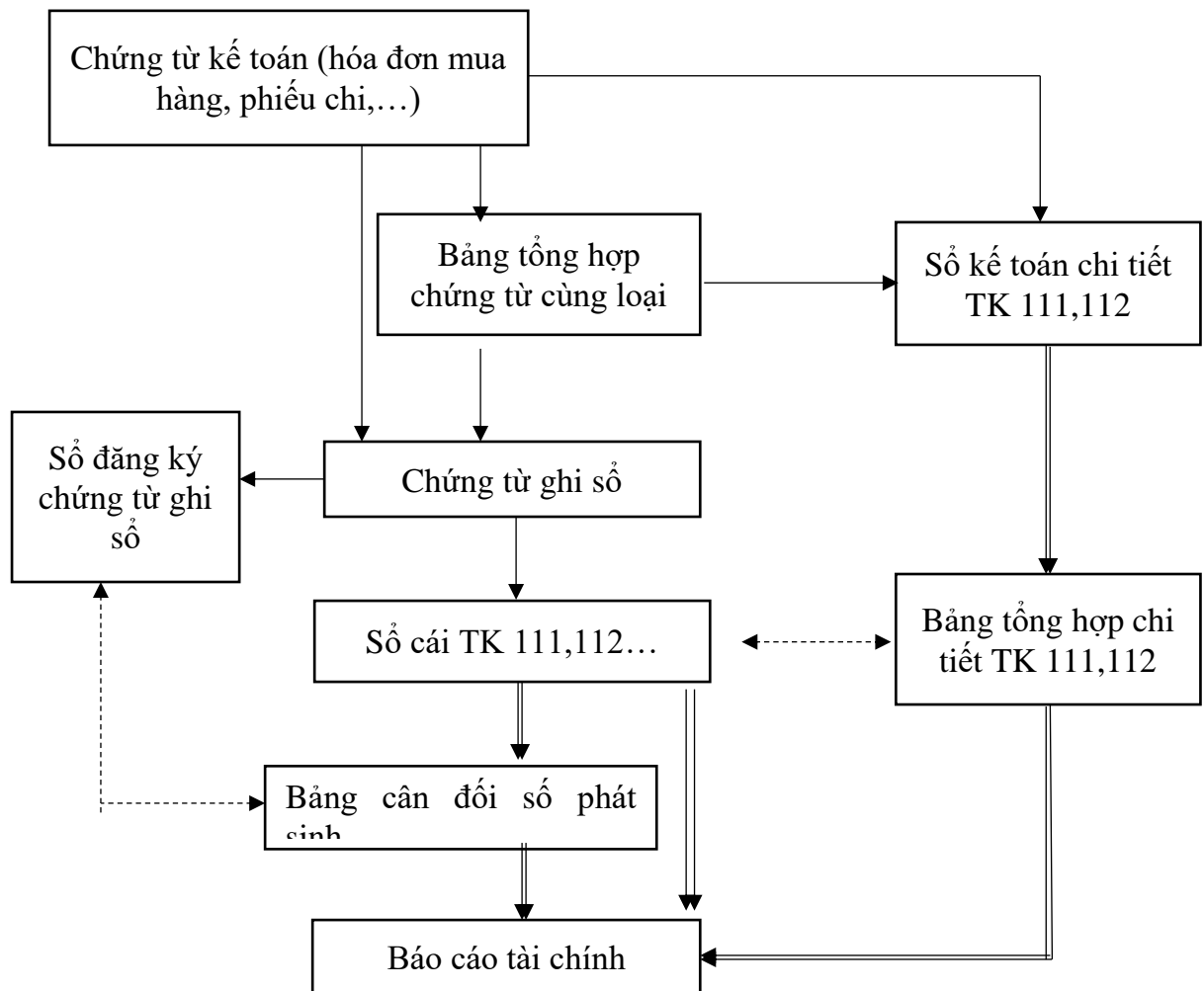
Hình thức này phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn với mọi trình độ quản lý và trình độ kế toán, phù hợp với cả kế toán thủ công và kế toán máy.

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

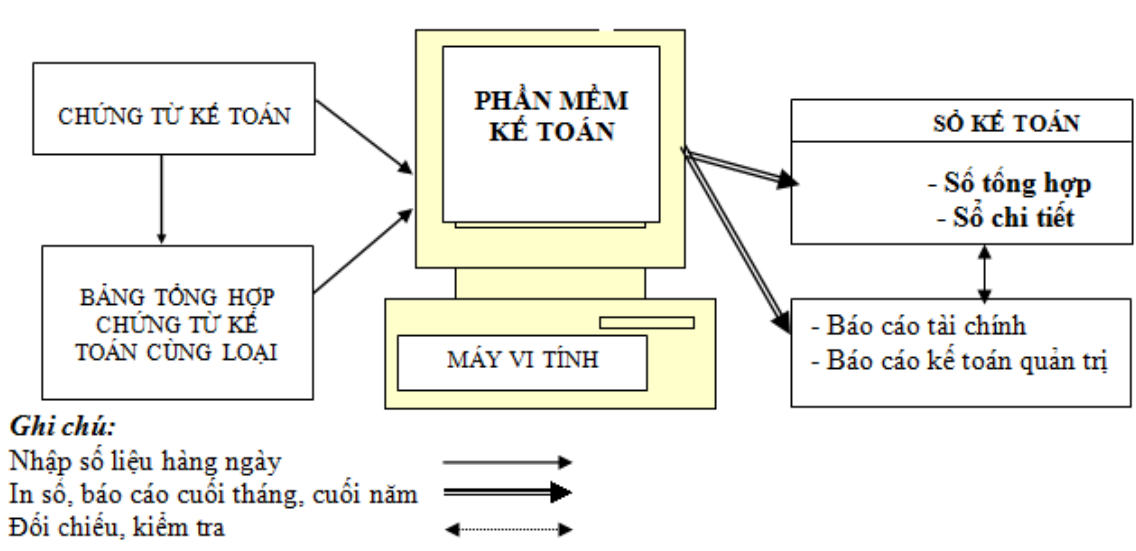
**1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính**

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 1.11: 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 VŨ QUANG**

**2.1 Khái quát chung về Công ty cổ phần Vũ Quang**

**2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của Công ty cổ phần Vũ Quang**

Công ty Cổ phần Vũ Quang được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0200831347 do Sở kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp ngày 20 tháng 08 năm 2008, đăng ký thay đổi lần 3 vào ngày 25 tháng 02 năm 2012.

Công ty có tư cách pháp nhân đầy đủ theo quy định của pháp luật Việt Nam. Có con dấu riêng, độc lập về tài sản, được mở tài khoản riêng theo quy định của pháp luật, có điều lệ tổ chức và hoạt động. Công ty chịu trách nhiệm tài chính với các khoản nợ, chịu trách nhiệm về kết quả kinh doanh, hạch toán kinh tế độc lập và tự chủ về tài chính, có bảng cân đối kế toán riêng, được trích lập các quỹ theo quy định của công ty.

Tên công ty : Công ty Cổ phần Vũ Quang

Tên giao dịch: Vu Quang Joint Stock Company

Tên viết tắt: VuQuangJSC

Địa chỉ: Khu dân cư Lương Khê 2 – Tràng Cát – Hải An – Hải Phòng.

Tài khoản: 2112201004086 mở tại Chi nhánh Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn - Chi nhánh Đông Hải Phòng.

Mã số thuế: 0200831347.

Điện thoại: 0225.553722;

Fax:0225.553721.

Vốn điều lệ là: 5.000.000.000 VNĐ (Năm tỷ đồng chẵn)

Điều lệ công ty được lập ngày 20 tháng 07 năm 2008 gồm 06 chương, 54 Điều quy định về tên, địa chỉ, quyền hạn, ngành nghề kinh doanh, vốn điều lệ, cổ đông sáng lập...của công ty.

**2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ, ngành nghề kinh doanh và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần Vũ Quang**

**2.1.2.1. Chức năng nhiệm vụ của công ty:**

Công ty cổ phần Vũ Quang 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...

#### *2.1.2.2. Ngành nghề kinh doanh của Công ty cổ phần Vũ Quang:*

- Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế.

- Sản xuất gỗ dán, gỗ lạng, ván ép và ván mỏng khác.

- Sản xuất đồ gỗ xây dựng.

- Sản xuất sản phẩm từ palastic.
- Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại.
- Xây dựng nhà các loại.
- Phá dỡ.
- Chuẩn bị mặt bằng.
- Lắp đặt hệ thống điện.
- Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, lò sưởi và điều hòa không khí.
- Hoàn thiện công trình xây dựng.
- Bán buôn kim loại và quặng kim loại.
- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng. Chi tiết: Bán buôn tre, nứa, gỗ cây và gỗ chế biến; Bán buôn xi măng; Bán buôn gạch xây, ngói, cát, đá, sỏi; Bán buôn kính xây dựng; Bán buôn sơn, véc ni; Bán buôn gạch ốp lát và thiết bị vệ sinh; Bán buôn đồ ngũ kim, hàng kim khí.
- Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm có liên quan.
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ.
- Bốc xếp hàng hóa
- Vận tải hàng hóa bằng đường thủy nội địa.
- Đóng tàu và cấu kiện nổi.
- Sửa chữa giường tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự.
- Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép.
- Sửa chữa thiết bị điện.
- Sửa chữa máy móc, thiết bị.
- Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp.
- Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác). Chi tiết: Sửa chữa tàu biển.
- Bán lẻ nhiên liệu động cơ trong các cửa hàng chuyên doanh.
- Bán buôn gạo.
- Bán buôn thực phẩm.
- Bán buôn đồ uống. Chi tiết: Bán buôn rượu, bia, nước giải khát.

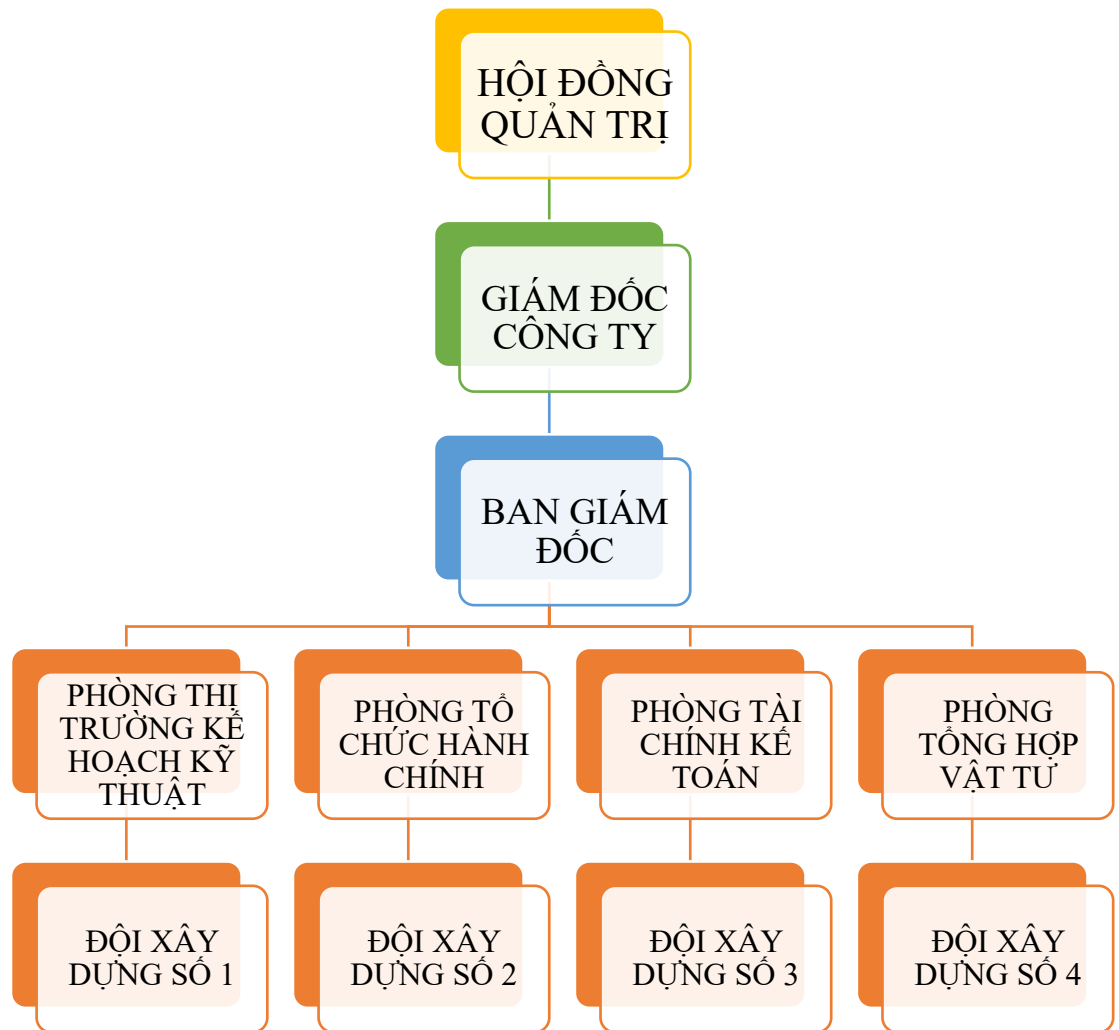
- Bán buôn sản phẩm thuốc lá, thuốc Lào.
- Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình. Chi tiết: Bán buôn hàng gốm, sứ, thủy tinh, băng dính, chổi, sản phẩm nhựa dân dụng.
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác. Chi tiết: Bán buôn máy móc, thiết bị điện, vật liệu điện, que hàn, vật tư, thiết bị tàu biển, dây cáp điện, máy mài, máy cắt, máy khoan, máy hàn, máy cưa, máy công nghiệp.
- Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Bán buôn phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại, đá mài, đá cắt, bông bóng chày, bông cách nhiệt, sản phẩm nhựa công nghiệp, vải thủy tinh tráng bạc, mũi khoan, dây cáp thép.
- Vệ sinh nhà cửa và các công trình khác.
- Xây dựng công trình đường sắt và đường bộ.
- Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh. Chi tiết: Bán lẻ dầu hỏa, ga, than nhiên liệu dùng cho gia đình trong các cửa hàng chuyên doanh.
- Đại lý, môi giới, đấu giá. Chi tiết: Đại lý ký gửi hàng hóa (không bao gồm đại lý chứng khoán, bảo hiểm).
- Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh. Chi tiết: Bán lẻ sơn, màu, véc ni trong các cửa hàng chuyên doanh; Bán lẻ kính xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh; Bán lẻ xi măng, gạch xây, ngói, đá, cát sỏi và vật liệu xây dựng khác trong các cửa hàng chuyên doanh; Bán lẻ gạch ốp lát, thiết bị vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh.
- Bán lẻ thảm, đệm, chăn, màn, rèm, vật liệu phủ tường và sàn trong các cửa hàng chuyên doanh.
- Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác.
- Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy.

### **2.1.3. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của Công ty cổ phần Vũ Quang**

Công ty đã áp dụng hình thức tổ chức bộ máy quản lý theo hình thức trực tuyến chức năng. Bộ máy quản lý của Công ty được xây dựng và thực hiện theo



chế độ một thủ trưởng. Các phòng ban chức năng có trách nhiệm và quyền hạn trong phạm vi của mình. Sau đây là sơ đồ về bộ máy quản lý của Công ty:



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy của Công ty

### **Chức năng của từng bộ phận**

- Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, nhân danh công ty để đưa ra các quyết định thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty và các quyền và nghĩa vụ này không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- Giám đốc: Là đại diện pháp nhân của công ty và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hoạt động của công ty. Giám đốc là người điều hành cao nhất trong công ty, xây dựng chiến lược kinh doanh, định hướng phát triển, thực hiện các mối liên hệ với đối tác, giao nhiệm vụ cho các bộ phận theo chức

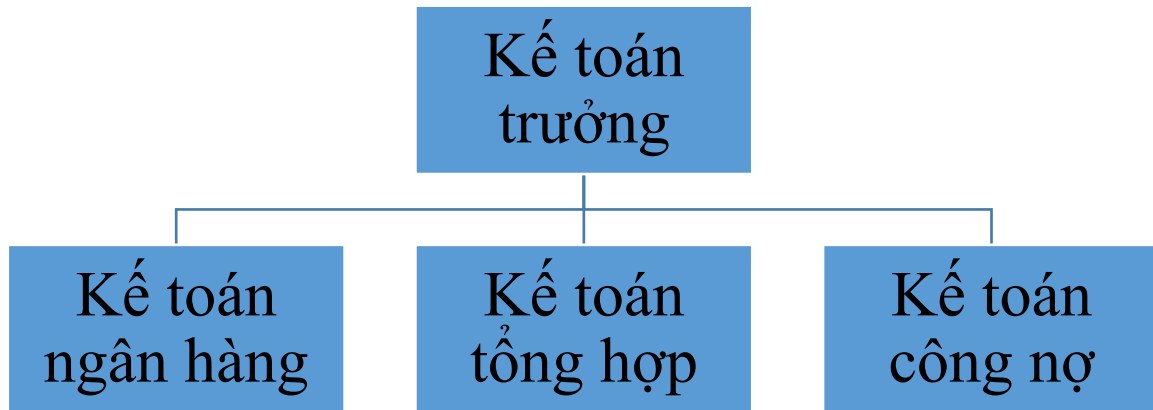
năng, kiểm tra phối hợp thống nhất sự hoạt động của các bộ phận trong công ty.

- Ban giám đốc là nhóm các cá nhân được các cổ đông bầu ra để đại diện cho họ. Ban giám đốc có nhiệm vụ thiết lập chính sách của công ty và giám sát các quản lý của công ty.
- Phòng thị trường kế hoạch kỹ thuật tìm nguồn ra cho sản phẩm của doanh nghiệp.
- Phòng tổ chức hành chính tham mưu, giúp việc cho giám đốc công ty và tổ chức thực hiện các việc trong lĩnh vực tổ chức lao động, quản lý và bố trí nhân lực, bảo hộ lao động, bảo vệ quân sự theo luật và quy chế công ty.
- Phòng tài chính - kế toán có nhiệm vụ hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị một cách kịp thời, đầy đủ đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động kinh doanh; chủ trì và phối hợp với các phòng có liên quan để lập kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính hằng năm và dài hạn của công ty; thực hiện, tham gia thực hiện..
- Phòng tổng hợp vật tư có chức năng tìm đơn vị cung cấp vật tư, làm báo giá, bán vật tư cung ứng cho công trình, theo dõi hàng tồn kho hỗ trợ phòng kế toán làm công nợ.

#### ***2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty cổ phần Vũ Quang.***

##### ***2.1.4.1. Cơ cấu bộ máy kế toán tại Công ty.***

Công tác kế toán thống kê cũng đã được chấn chỉnh từ sổ sách kế toán, quản lý chứng từ áp dụng theo dõi, quản lý tài chính bằng excel tính nên đã phản ánh được tình hình sản xuất kinh doanh kịp thời hơn, chính xác hơn. Dưới đây là mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại công ty.



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán

**Chức năng nhiệm vụ:**

- Kế toán trưởng : Là người điều hành mọi việc của phòng kế toán, trực tiếp kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, ký duyệt chứng từ, báo cáo trước khi trình giám đốc, đồng thời phải thực hiện quyết toán đúng theo quý, năm theo đúng chế độ, tham mưu cho giám đốc các biện pháp nhằm tận thu, tiết kiệm chi phí và thực hiện nghĩa vụ ngân sách nhà nước. Phân tích các chỉ tiêu kinh tế trong báo cáo tài chính để có những ý kiến đề xuất tham mưu cho giám đốc nhằm đưa ra các quyết định chính xác.
- Kế toán ngân hàng: Kiểm tra số dư tiền gửi các ngân hàng để xem tăng giảm của tiền gửi ngân hàng, báo cáo cho trưởng phòng để kiểm soát và thực hiện kế hoạch dòng tiền, kiểm tra số dư các tài khoản ngân hàng và làm bút toán chênh lệch tỷ giá các tài khoản....
- Kế toán tổng hợp: Căn cứ vào chứng từ và sổ sách kế toán do các bộ phận kế toán cung cấp, tổng hợp số liệu, vào sổ tổng hợp cân đối thu chi, lập bảng cân đối, hỗ trợ kế toán trưởng lập báo cáo tài chính khi cần thiết.
- Kế toán công nợ: Phản ánh và ghi chép đầy đủ, kịp thời và chính xác các nghiệp vụ thanh toán phát sinh theo từng đối tượng, từng khoản thanh

toán có kết hợp với thời hạn thanh toán, đơn đốc việc thanh toán, tránh chiếm dụng lẫn nhau.

2.1.4.2. 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 1333/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 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 hàng năm.

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

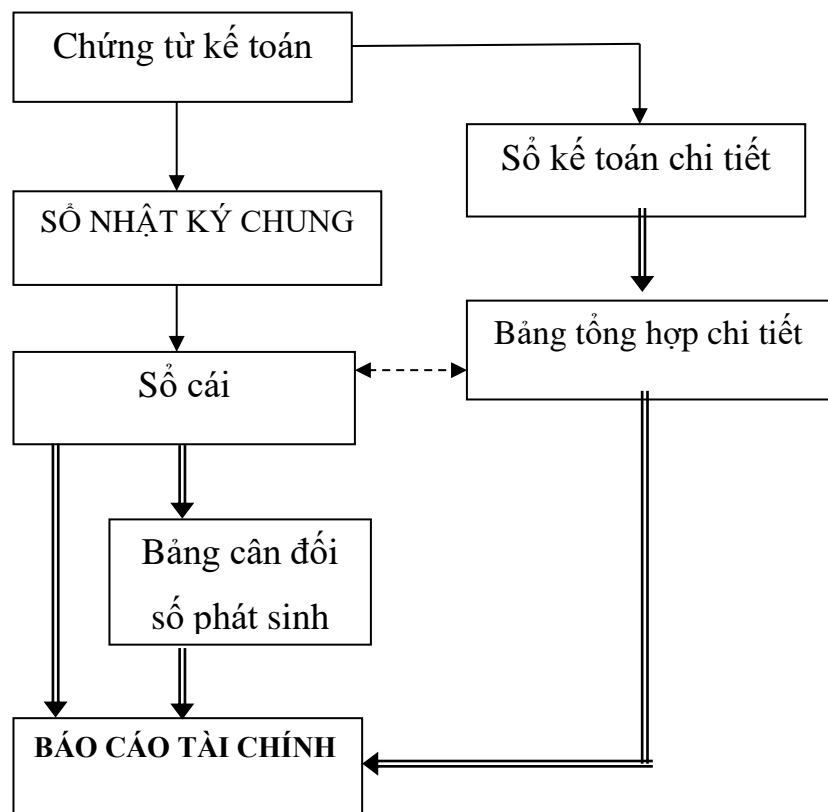
- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho: theo giá bình quân gia quyền liên hoàn.

- 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                       $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng, định kì        $\Longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra            $\longleftrightarrow$

*Sơ đồ 2.3: Quy trình hạch toán tại của Công ty cổ phần Vũ Quang*

- 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.

*2.1.4.3. Tổ chức lập và phân tích báo cáo kế toán.*

❖ Hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp được lập vào cuối quý, cuối năm tài chính bao gồm:

- Bảng báo cáo tình hình tài chính- Mẫu B01-DNN
- Bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh- Mẫu B02-DNN
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ- Mẫu B03-DNN
- Thuyết minh báo cáo tài chính- Mẫu B09-DNN

Ngoài ra công ty còn lập các báo cáo kế toán khác theo yêu cầu của Nhà nước như báo cáo thuế GTGT, thuế thu nhập doanh nghiệp.. và theo yêu cầu quản trị của doanh nghiệp như: Báo cáo tình hình công nợ, Báo cáo chi phí quản lý kinh doanh...

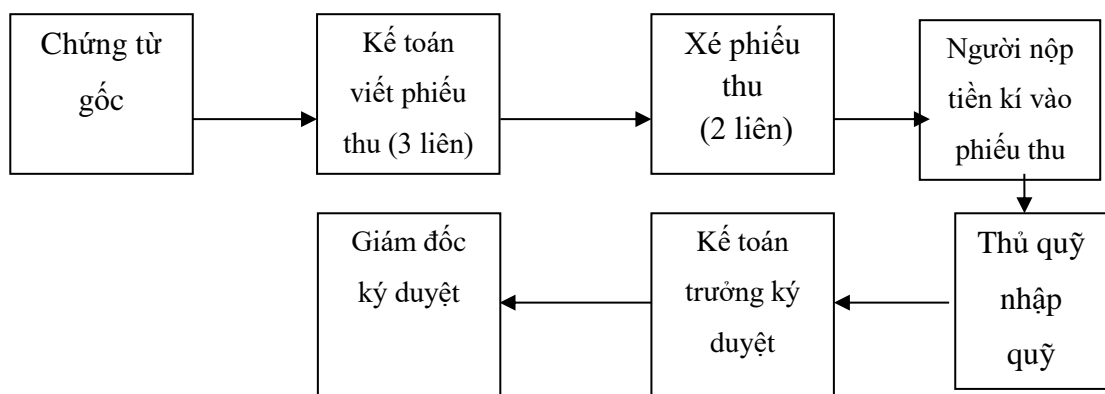
## 2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Vũ Quang

Tại Công ty cổ phần Vũ Quang do tính chất hoạt động kinh doanh, các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền đang chuyển 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 Vũ Quang

#### \* Nguyên tắc quản lý tiền mặt tại công ty.

- Tại Công ty cổ phần Vũ Quang 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:



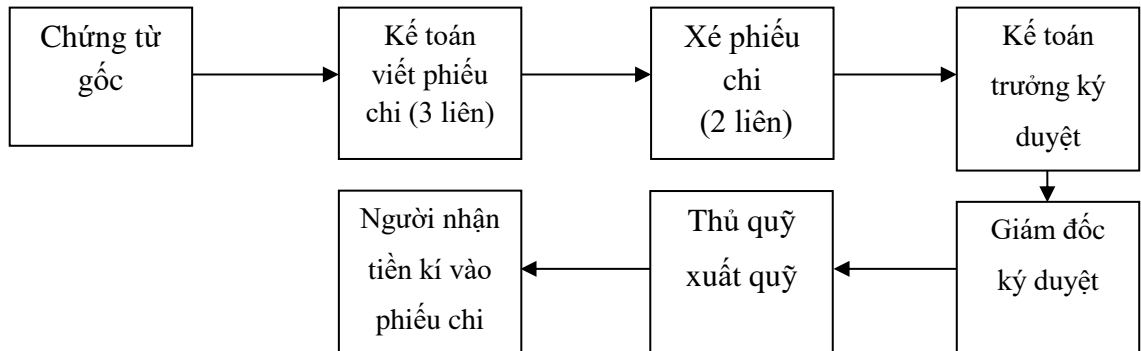
Sơ đồ 2.4: Quy trình luân chuyển phiếu thu.

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 2.5: 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.**

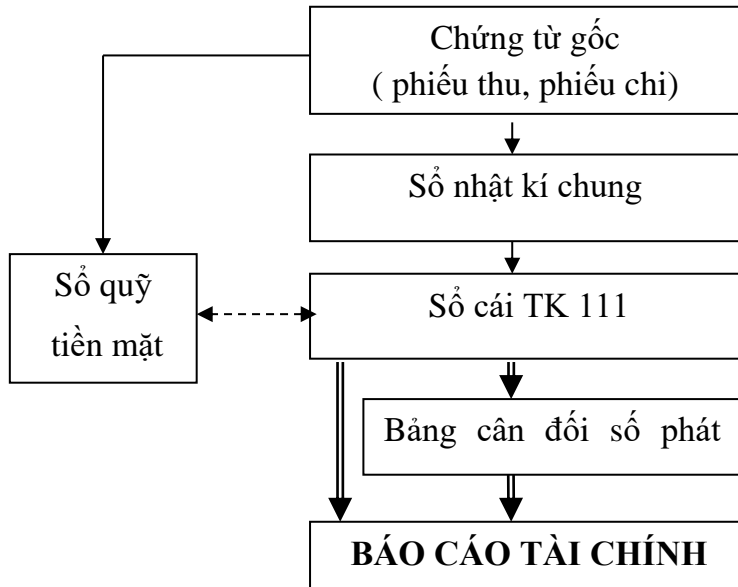
- Công ty sử dụng TK 111 phản ánh tình hình Thu – Chi – Tồn quỹ tiền mặt.

**\* 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 2.6: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Vũ Quang*

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 tăng giảm tiền mặt tại công ty.**

**Ví dụ 1:** Ngày 3/7/2019, Công ty cổ phần Vũ Quang trả tiền mua sản phẩm dầu mỡ nhờn cho Công ty TNHH dịch vụ hàng hải Hồng Long

Căn cứ vào Hóa đơn GTGT số 0000723 nhân viên mua hàng mang 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, kế toán viết Phiếu chi 110. Phiếu chi được chuyển cho kế toán trưởng ký duyệt sau đó chuyển thủ quỹ chi tiền, sau khi thủ quỹ chi tiền xong ghi sổ quỹ 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 Nhật ký chung. Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 và Sổ Cái TK 133, 152. 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.

# KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

## Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT số 0000 723



**HÓA ĐƠN**  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**  
Liên 2: Giao người mua hàng  
Ngày 03.. tháng ..07.. năm 201...9....

Mẫu số: 01GTKT3/001  
Ký hiệu: AA/18P  
Số: **0000723**

Đơn vị bán hàng : **CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN DỊCH VỤ HÀNG HẢI HỒNG LONG**  
 Mã số thuế : **0 2 0 0 4 4 9 7 9 4**  
 Địa chỉ : Số 89A Mê Linh, Phường An Biên, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam  
 Điện thoại : 02253.630.380 ĐD: 0936.721.588  
 Số tài khoản : 10921188668 018 tại Ngân hàng Techcombank Hải Phòng  
 21755259 tại Ngân hàng ACB - Chi nhánh Hải Phòng

Họ tên người mua hàng: .....  
 Tên đơn vị: **Công ty cổ phần Vũ Quang**  
 MST: **0200831347** Hình thức thanh toán: **TM/CK**  
 Địa chỉ: **Khu dân cư Lương Khê 2, Phường Tràng Cát, Quận Hải An, TP. Hải Phòng**  
 Số tài khoản: ..... tại ngân hàng .....

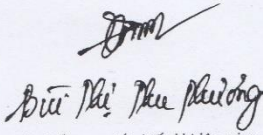
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đ.V.T	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1	Sản phẩm dầu mỡ nhờn				
2	CX Hydraulic Oil AW 68 (208LM ML3) lít		208,0	47.202,80	9.818.182
Cộng tiền hàng:					<b>9.818.182</b>
Thuế suất GTGT:.....10.....%					Tiền thuế GTGT: <b>981.818</b>
Tổng cộng tiền thanh toán:					<b>10.800.000</b>

Số tiền viết bằng chữ: **Mười triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.**

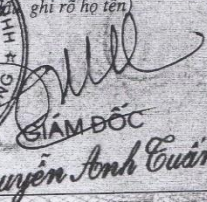
Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)


**BÁN HÀNG  
QUA ĐIỆN THOẠI**

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

  
**Nguyễn Anh Tuấn**  
 Giám đốc  
Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn

Thu trưởng đơn vị  
(Ký, ghi rõ họ tên)

  
**GIÁM ĐỐC**  
**Nguyễn Anh Tuấn**



**Biểu 2.2: Giấy đề nghị thanh toán**

**Đơn vị: Công ty cổ phần Vũ Quang**  
KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

**Mẫu số: 05 – TT**  
(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC  
ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

*Hải Phòng, ngày 03 tháng 07 năm 2019*

Kính gửi: Giám đốc Công ty cổ phần Vũ Quang

Tôi tên là: Trần Ngọc Hà

Bộ phận: Phòng Tổng hợp vật tư

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền mua nguyên liệu cho công ty TNHH dịch vụ hàng hải Hồng Long.

Số tiền: 10.800.000 đ. (*Viết bằng chữ*): Mười triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.

( Kèm theo .....01.....chứng từ gốc) Hóa đơn GTGT 723

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người đề nghị thanh toán

(*Ký, họ tên*)

(*Ký, họ tên*)

(*Ký, họ tên*)

*(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)*



**Biểu 2.3: Phiếu chi 110**

**Mẫu số 02 - TT**  
*(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC  
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)*


CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
KDC Lương Khê 2 - Trảng Cát - Hải An - Hải Phòng

**PHIẾU CHI**  
Ngày 03 tháng 7 năm 2019

Quyển số: .....  
Số: PC00110  
Số: 152, 1331  
Có: 1111

Họ và tên người nhận tiền: CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN DỊCH VỤ HÀNG HẢI HỒNG  
Địa chỉ: Số 89A Mê Linh, Phường An Biên, Quận Lê Chân, Hải Phòng, Việt Nam  
Lý do chi: Chi tiền mua hàng theo hóa đơn 0000431 *723*  
Số tiền: **10.800.000 VND**  
Viết bằng chữ: *Mười triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.*  
Kèm theo: ..... chứng từ gốc

Ngày.....tháng.....năm.....

<b>Giám đốc</b> <i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	<b>Kế toán trưởng</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Thủ quỹ</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người lập phiếu</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người nhận tiền</b> <i>(Ký, họ tên)</i>
	<i>Vũ Thị Phương Thảo</i>	<i>Vũ Thị Phương Thảo</i>	<i>Uuu</i>	<i>Hải</i> <i>Vũ Phú Hải</i>

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Mười triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.

**GIÁM ĐỐC**  
*Vũ Thế Quang*


MISA.SME.NET

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)

**Ví dụ 2:** Ngày 04/07/2019, chi tiền mua que hàn của công ty TNHH Quỳnh Giang, theo hóa đơn 0000777.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Biểu số 2.4: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000777



**HÓA ĐƠN  
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**  
Liên 2: Giao người mua  
Ngày 11 tháng 1 năm 2019

Mẫu số: 01GTKT3/001  
Ký hiệu: AA/15P  
Số: **0000777**

---

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY TNHH QUYNH GIANG**  
 Mã số thuế: **0200545674**  
 Địa chỉ: Số 13 Tôn Đản, Phường Phạm Hồng Thái, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng  
 Điện thoại: 031.3838235  
 Số tài khoản: 102010000213563 Tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - CN Hồng Bàng

---

Họ tên người mua hàng: .....  
 Tên đơn vị: *Công ty Cổ phần Vũ Quang*  
 Mã số thuế: *02608313147*  
 Địa chỉ: *Khu dân cư Dĩnh Khôi, Phường Trưng Trắc, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng*  
 Hình thức thanh toán: *tiền mặt* Số tài khoản: *Hải Phòng*

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	<i>Que hàn</i>	<i>kg</i>	<i>634</i>	<i>24000</i>	<i>15.216.000</i>
Cộng tiền hàng: <i>15.216.000</i>					
Thuế suất GTGT: <i>10</i> %, Tiền thuế GTGT: <i>1.521.600</i>					
Tổng cộng tiền thanh toán: <i>16.737.600</i>					
Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười sáu triệu, bảy trăm ba mươi mốt nghìn, Sáu trăm đống chẵn</i>					


Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

*NK*

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, ghi rõ họ tên)

*Nguyễn Thị Khánh*



**CÔNG TY  
TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN  
QUYNH GIANG**

*Nguyễn Thị Hòa*  
(Cán kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)

In tại Công ty Cổ phần ACS Việt Nam - Km 10 đường Phạm Văn Đồng, HP - ĐT: 0313 745 009 - MST: 0200124348  
(Văn phòng giao dịch: 50 Đinh Tiên Hoàng, Hải Phòng)



**Biểu 2.5: Phiếu chi 112**

**Mẫu số 02 - TT**  
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC  
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
KDC Lương Khê 2 - Trảng Cát - Hải An - Hải Phòng

**PHIẾU CHI**  
Ngày 04 tháng 7 năm 2019

Quyển số: .....  
Số: PC00112  
Nợ: 156, 1331  
Có: 1111

Họ và tên người nhận tiền: Công ty TNHH Quỳnh Giang  
Địa chỉ: Số 13 Tôn Đản, Phường Phạm Hồng Thái, Quận Hồng Bàng, Hải Phòng, Việt Nam  
Lý do chi: Chi tiền mua hàng theo hóa đơn 0000742 997  
Số tiền: **16.737.600 VND**  
Viết bằng chữ: **Mười sáu triệu bảy trăm ba mươi bảy nghìn sáu trăm đồng chẵn.**  
Kèm theo: ..... chứng từ gốc

Ngày.....tháng.....năm.....

<b>Giám đốc</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Mười sáu triệu bảy trăm ba mươi bảy nghìn sáu trăm đồng chẵn.

MISA SME/NET

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)

**Ví dụ 3:** Ngày 10/7/2019, chị Vũ Thị Ngát – Phòng kế toán, rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt, số tiền: 1.900.000.000 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 : 1.900.000.000

Có TK 1121 : 1.900.000.000

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 tiến 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 2.6: Phiếu thu 13**

CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
KDC Lương Khê 2 - Trảng Cát - Hải an - HP

Mẫu số 01 - TT  
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC  
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

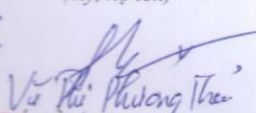
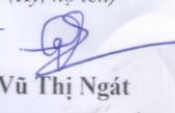
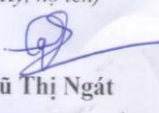
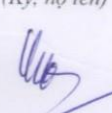
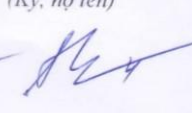
**PHIẾU THU**  
Ngày 10 tháng 7 năm 2019

Quyển số: .....  
Số: PT000013  
Nợ: 1111  
Có: 1121

Họ tên người nộp tiền: Vũ Thị Ngát  
Địa chỉ: Công ty Cổ phần Vũ Quang  
Lý do nộp: Rút tiền gửi về nộp quỹ  
Số tiền: 1.900.000.000 VND  
Viết bằng chữ: Một tỷ chín trăm triệu đồng chẵn.

Kiểm tra: ..... chứng từ gốc

Ngày... tháng ... năm.....

Giám đốc (Ký, họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người nộp tiền (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)
 Vũ Thị Phương Thảo	 Vũ Thị Ngát	 Vũ Thị Ngát		


Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Một tỷ chín trăm triệu đồng chẵn.

*Vũ Thị Ngát*

10000 0000 0000

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)

**Biểu 2.7: Giấy báo nợ**

	<b>Số:</b> 1321
	Mã GDV: QLCLTMAI
	Mã KH: 2112110240217
<b>Chi nhánh Đông Hải Phòng</b>	<b>GIẤY BÁO NỢ</b>
	10/07/2019
Kính gửi: Công ty cổ phần Vũ Quang	
Mã số thuế: 0200831347	
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: 2112201004086	
Số tiền bằng số: 1.900.000.000	
Số tiền bằng chữ: <i>Một tỷ chín trăm triệu đồng./</i>	
Nội dung: ## Rút tiền gửi về nộp quỹ ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

*(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)*



**Ví dụ 4:** Ngày 03/9/2019 Công ty vay bà Phạm Thị Lý 3.000.000.000 (Ba tỷ đồng)

Căn cứ vào Phiếu thu số 16 và các chứng từ có liên quan kế toán ghi vào sổ kế toán theo định khoản sau :

Nợ TK 1111 :3.000.000.000

Có TK 3411 :3.000.000.000

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, TK 341.

Từ Phiếu thu 16, 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 2.8: Phiếu thu 16**

Mẫu số 01 - TT  
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC  
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
KDC Lương Khê 2 - Trảng Cát - Hải An - HP

**PHIẾU THU**  
Ngày 03 tháng 9 năm 2019

Quyển số: .....  
Số: PT000016  
Nợ: 1111  
Có: 3411

Họ tên người nộp tiền: Phạm Thị Lý  
Địa chỉ: KDC Lương Khê 2 - Trảng Cát - Hải An - Hải Phòng  
Lý do nộp: Vay Phạm Thị Lý  
Số tiền: 3.000.000.000 VND  
Viết bằng chữ: Ba tỷ đồng chẵn.  
Kèm theo: ..... chứng từ gốc

Ngày... tháng ... năm.....

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

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Ba tỷ đồng chẵn.  
GIAM ĐOC  
Vũ Lê Quang

MISA SME.NET

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**Biểu số 2.9: Sổ Nhật kí chung.**

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
Địa chỉ: KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

Mẫu số: S03a – DNN  
(Ban hành theo TT 133/2016/TT - BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÍ CHUNG**

Năm 2019

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			...			
03/07	HĐ723 PC110	03/07	Thanh toán tiền mua dầu mỡ nhờn cho công ty TNHH Hồng Long	152	9.818.182	
				133	981.818	
				111		10.800.000
			...			
04/07	HĐ 777 PC112	04/07	Thanh toán tiền mua que hàn cho công ty TNHH Quỳnh Giang	156	15.216.000	
				133	1.521.600	
				111		16.737.600
			...			
10/07	PT13 BN 1321	10/07	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111	1.900.000.000	
				112		1.900.000.000
			...			
11/07	HĐ 37801 PC116	11/07	Thanh toán tiền mua mực, trống máy in Ricoh	6442	3.980.000	
				133	398.000	
				111		4.378.000
			...			
03/09	PT 16	03/09	Vay Bà Phạm Thị Lý	111	3.000.000.000	
				3411		3.000.000.000
			...			
05/09	HĐ3452 69 PC153	05/09	Thanh toán cước điện thoại	6422	1.504.737	
				133	150.474	
				111		1.659.211
			...			
10/09	PC157	10/09	Gửi tiền vào ngân hàng	112	100.000.000	
				111		100.000.000
			...			
30/09	PC 168	30/09	Thanh toán lương công trình: Cầu Hoàng Văn Thụ	334	555.500.000	
				111		555.500.000
			...			
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>12.883.260.784.567</b>	<b>12.883.260.784.567</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Biểu số 2.10: Sổ cái TK 111.**

**Đơn vị:** CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
**Địa chỉ:** KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

**Mẫu số:** S03b – DNN  
 (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC  
 ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Tên TK: Tiền mặt

Số hiệu: 111

Năm 2019

*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
			<b>Số dư đầu năm</b>			<b>303.274.553</b>
			<b>Số phát sinh</b>			
			...			
03/07	HĐ723 PC110	03/07	Thanh toán tiền mua dầu mỡ nhờn cho công ty TNHH Hồng Long	152		9.818.182
				133		981.818
			...			
04/07	HĐ 777 PC112	04/07	Thanh toán tiền mua que hàn cho công ty TNHH Quỳnh Giang	156		15.216.000
				133		1.521.600
			...			
10/07	PT13 BN 1321	10/07	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	112	1.900.000.000	
			...			
03/09	PT 16	03/09	Vay Bà Phạm Thị Lý	3411	3.000.000.000	
			...			
05/09	HĐ345 269 PC153	05/09	Thanh toán cước điện thoại	6422		1.504.737
				133		150.474
			...			
10/09	PC157	10/09	Gửi tiền vào ngân hàng	112		100.000.000
			...			
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>10.710.000.000</b>	<b>10.802.991.639</b>
			<b>Số dư cuối năm</b>		<b>210.282.914</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

**Người ghi sổ**  
 (Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Biểu số 2.11: Sổ quỹ tiền mặt.**

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG

Mẫu số: S05a – DNN

Địa chỉ: KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC

ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

**Năm 2019**

*Đơn vị tính: đồng*

NT GS	NT CT	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Th u	Chi		Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D	E	1	2	3
				<b>Số dư đầu năm</b>			<b><u>303.274.553</u></b>
				<b>Số phát sinh</b>			
				...			
03/07	03/07		110	Thanh toán tiền mua dầu mỡ nhờn cho công ty TNHH Hồng Long		9.818.182 981.818	260.106.371 259.124.553
				...			
04/07	04/07		112	Thanh toán tiền mua que hàn cho công ty TNHH Quỳnh Giang		15.216.000 1.521.600	232.908.552 231.386.952
				...			
10/07	10/07	13		Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	1.900.000.000		2.113.062.054
				...			
03/09	03/09	16		Vay Bà Phạm Thị Lý	3.000.000.000		3.603.325.012
				...			
05/09	05/09		153	Thanh toán cước điện thoại		1.504.737 150.474	2.499.628.375 2.499.477.901
				...			
				<b>Cộng số phát sinh</b>	<b><u>10.710.000.000</u></b>	<b><u>10.802.991.639</u></b>	
				<b>Số dư cuối năm</b>			<b><u>210.282.914</u></b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)

### **2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty cổ phần Vũ Quang**

Công ty cổ phần Vũ Quang mở tài khoản tại 2 ngân hàng đó là: Ngân hàng Agribank, Ngân hàng Quân đội MB.

Công ty cổ phần Vũ Quang 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.

#### **\* 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.

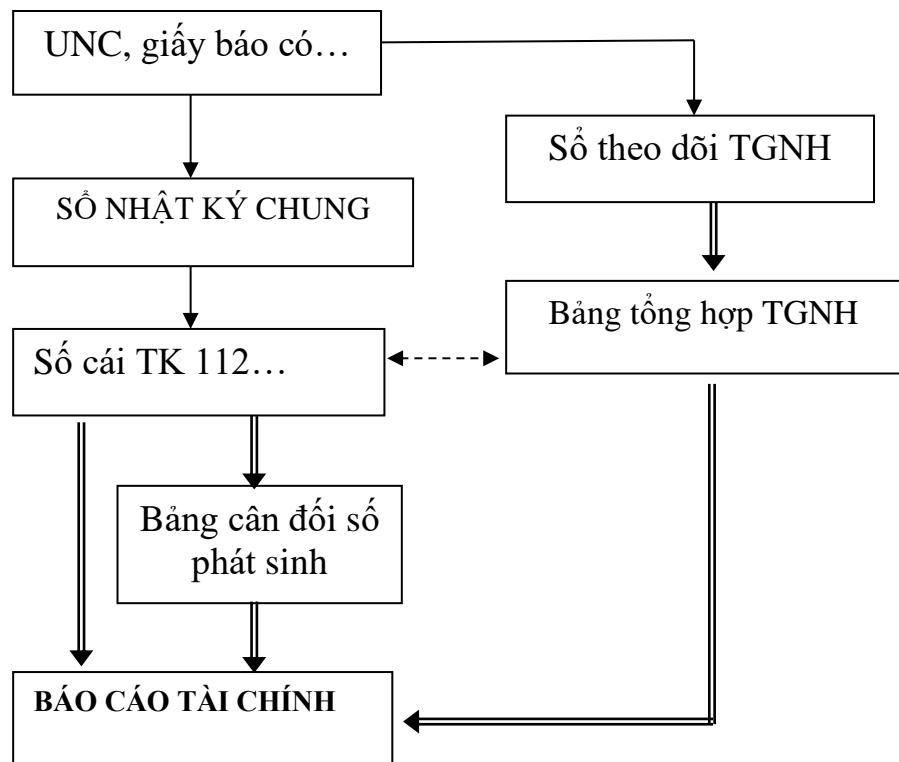
#### **\* Tài khoản kế toán sử dụng công ty.**

- 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.**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng, định kì  $\Longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

*Sơ đồ 2.7: Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty cổ phần Vũ Quang*

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.**

**Ví dụ 1:** Ngày 10/7/2019, Công ty CP Vũ Quang gửi tiền vào ngân hàng để chuẩn bị trả tiền vay ngân hàng 1.000.000.000. Kế toán lập phiếu chi số 115, chị Vũ Thị Ngát lấy tiền mang ra ngân hàng gửi tiền, sau khi đã hoàn tất các thủ tục tại ngân hàng, chị Ngát mang giấy nộp tiền và giấy báo có nộp cho

kế toán, kế toán sẽ tiến hành ghi chép vào Nhật ký chung, sổ quỹ, sổ tiền gửi và sổ cái TK 111,112

**Biểu số 2.12: Phiếu chi số 115**

CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
KDC Lương Khê 2 - Trảng Cát - Hải An - Hải Phòng

Mẫu số 02 - TT  
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC  
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

**PHIẾU CHI**  
Ngày 10 tháng 7 năm 2019

Quyển số: .....  
Số: PC00115  
Nợ: 1121  
Có: 1111

Họ và tên người nhận tiền: Vũ Thị Ngát  
Địa chỉ: Công ty Cổ phần Vũ Quang  
Lý do chi: Gửi tiền vào ngân hàng  
Số tiền: **1.000.000.000 VND**  
Viết bằng chữ: **Một tỷ đồng chẵn.**  
Kèm theo: ..... chứng từ gốc

Ngày.....tháng.....năm.....

<b>Giám đốc</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)
 <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i> Vũ Thị Ngát

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Một tỷ đồng chẵn.  
*Vũ Khê Quang*

MISA SMC NET



**Biểu 2.13: Giấy nộp tiền**

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM  
**AGRIBANK**  
 Mang phong bình đến khách hàng  
 CHỖ NHẬN TIỀN VÀ NỘP TIỀN Hải Phòng

**GIẤY NỘP TIỀN**  
 Deposit Order

Số: ..... Liên 2: Khách hàng  
 No ..... Copy Customer  
**ĐÃ THU TIỀN**  
 Loại tiền tệ: VND  
 Currency

Ngày: 10/07/2019  
 Date

Điện thoại: 01695776237  
 Tel

Khách hàng nộp tiền: Vũ Thị Ngát  
 Customer No: 031183004568  
 Ngày cấp: 16/05/2016  
 Date of issue  
 Nơi cấp: Cúc CSDKQLCTDLOG và DC  
 Place of issue

Địa chỉ: Đường số 6, Trảng cát, Hải an, HP  
 Address

Khách hàng nhận tiền: Cty CP Vũ QUANG  
 Beneficiary  
 Điện thoại: .....  
 Tel

Số CMT/Hộ chiếu: 0200831347  
 ID/Passport No  
 Ngày cấp: 25/02/2012  
 Date of issue  
 Nơi cấp: Sở KHĐT TP. Hải Phòng  
 Place of issue

Số tài khoản: 2112201004086  
 Account No  
 Tại ngân hàng: Agribank - CN Đông Hải Phòng  
 At bank

Số tiền bằng chữ: Một tỉ đồng  
 Amount in words  
 Số tiền bằng số  
 Amount in figures  
 1,000,000,000

Nội dung: VU THI NGAT nộp tiền  
 Details

Phí  Phí trong  
 Charge Charge included  
 Phí ngoài  
 Charge excluded

Mẫu DP003 ban hành kèm theo Quyết định 599/QĐ/NHNg-TCKT ngày 19/04/17  
 Dành cho ngân hàng  
 For bank use only


Khách hàng (Customer)      Thủ quỹ (Cashier)      Giao dịch viên (Teller)      Kiểm soát (Supervisor)  
 Ký và ghi rõ họ tên (Sign & Full name)

Khách hàng kiểm tra và chịu trách nhiệm về thông tin trước khi ký/ Customer checks and takes responsibility for information on receipt

www.agribank.com.vn



**Biểu 2.14 : Giấy báo có**

	<b>Số:</b> 1191 <b>Mã GDV:</b> QLCNHUNG <b>Mã KH:</b> 2112110240217
<b>Chi nhánh:</b> Đông Hải Phòng	<b>GIẤY BÁO CÓ</b> 10/07/2019
Kính gửi: Công ty cổ phần Vũ Quang Mã số thuế: 0200831347	
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: 2112201004086	
Số tiền bằng số: 1.000.000.000	
Số tiền bằng chữ: <i>Một tỷ đồng chẵn./</i>	
Nội dung: ## Vũ Thị Ngát nộp tiền ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

*(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)*

**Ví dụ 2:** Ngày 10/7/2019, Công ty TNHH MTV đóng và sửa chữa tàu Hải Long ứng tiền cho hợp đồng số 286 ngày 28/6/2019 về việc thi công xây lắp bê đỡ tàu HQ671, số tiền : 391.295.200 đồng.

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


Nợ TK 1121 : 391.295.200

Có TK 131 : 391.295.200

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 Agribank.

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

**Biểu 2.15: Giấy báo có**

	<b>Số:</b> 1321
<b>GIẤY BÁO CÓ</b>	Mã GDV: QLCLTMAI
Chi nhánh Đông Hải Phòng	Mã KH: 2112110240217
10/07/2019	
Kính gửi: Công ty cổ phần Vũ Quang	
Mã số thuế: 0200831347	
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: 2112201004086	
Số tiền bằng số: 391.295.200	
Số tiền bằng chữ: <i>Ba trăm chín mươi một triệu hai trăm chín mươi lăm nghìn hai trăm đồng./</i>	
Nội dung: ## CT TNHH MTV đóng và sửa chữa tàu Hải Long ứng tiền cho HĐ số 286 ngày 28/6/2019 về việc thi công xây lắp bể đỡ tàu HQ 671 ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

*(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)*

**Ví dụ 3:** Ngày 11/7/2019, Công ty tạm ứng tiền hàng cho công ty TNHH Song Hoàng số tiền 50.000.000 đồng bằng chuyển khoản qua Ngân hàng Agribank.

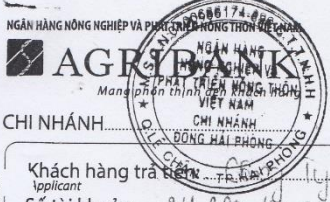
Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng, kế toán công ty gửi Ủy nhiệm chi đến Ngân hàng Agribank. Ngân hàng nhận được Ủy nhiệm chi tiến hành thanh toán đồng thời gửi Giấy báo nợ. Căn cứ vào các chứng từ: hóa đơn GTGT,

## KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

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, Giấy báo nợ 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 1121, TK 131. 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 2.16: Ủy nhiệm chi**



**AGRI BANK**  
Mang phần thịnh vượng đến khách hàng Việt Nam

### ỦY NHIỆM CHI

Payment Order

Số: ..... Liên 2: Khách hàng  
No Copy 2 Customer

Loại tiền tệ: .....  
Currency

CHI NHÁNH: ..... Ngày: 11/07/2019  
Date

Khách hàng trả tiền (Applicant): Công ty Cổ phần Vũ Quang Số tài khoản: 2112201004086 Khách hàng thụ hưởng (Beneficiary): Công ty TNHH Song Hoàng Số CMT/Hộ chiếu: ..... Số tài khoản: 02101010005820 Số tiền bằng chữ: Năm mươi triệu đồng	Tại Agribank: CN Hải Phòng Ngày cấp: ..... Nơi cấp: CN Hải Phòng Tại ngân hàng: T.N.C.P Hải Phòng Số tiền bằng số: 50 000 000 Phí Charge: <input type="checkbox"/> Phí trong Charge included, <input checked="" type="checkbox"/> Phí ngoài Charge excluded
Nội dung: Trả ứng tiền hàng	

Mẫu DP004 ban hành kèm theo Quyết định 599/QĐ/NHNo-TCKT ngày 19/04/2017

Ngày giá trị: 11/07/2019    Số REF: 2112OTT191009886    Tổng số tiền GD: 50,016,500 VND    SBT: 34

ĐV chuyển: Cty CP Vũ QUANG    STK: 2112201004086

TK: 50,016,500 VND    Phí: 16,500    VAT: 1,500 VND

ĐV hưởng: CTY TNHH SONG HOANG    STK: 02101010005820

NH phục vụ ĐV hưởng: NH Hàng Hải VN

Kế toán trước (Chief Accountant): .....  
 Chủ tài khoản (Account Holder): Vũ Quang  
 Giám đốc: Vũ Thị Hiền


Giao dịch viên (Teller): .....  
 Kiểm soát (Supervisor): .....

Khách hàng kiểm tra và chịu trách nhiệm về thông tin khách hàng và chịu trách nhiệm về thông tin khách hàng và chịu trách nhiệm về thông tin khách hàng

www.agribank.com.vn

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)

**Biểu 2.17: Giấy báo nợ**

	<b>Số:</b> 1323
<b>GIẤY BÁO NỢ</b>	Mã GDV: QLCLTMAI
Chi nhánh Đông Hải Phòng	Mã KH: 2112110240217
11/07/2019	
Kính gửi: Công ty cổ phần Vũ Quang	
Mã số thuế: 0200831347	
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: 2112201004086	
Số tiền bằng số: 50.000.000	
Số tiền bằng chữ: <i>Năm mươi triệu đồng./</i>	
Nội dung: ## Tạm ứng tiền hàng ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

*(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)*

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**Biểu số 2.18: Sổ Nhật kí chung.**

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
Địa chỉ: KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

Mẫu số: S03a – DNN  
(Ban hành theo TT 133/2016/TT - BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÍ CHUNG**

Năm 2019

*Đơn vị tính: đồng*

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			...			
03/07	HĐ723 PC110	03/07	Thanh toán tiền mua dầu mỡ nhờn cho công ty Hồng Long	152	9.818.182	
				133	981.818	
				111		10.800.000
			...			
04/07	HĐ 777 PC112	04/07	Thanh toán tiền mua que hàn cho công ty TNHH Quỳnh Giang	156	15.216.000	
				133	1.521.600	
				111		16.737.600
			...			
10/07	PC115 BC1191	10/07	Vũ Thị Ngát nộp tiền	112	1.000.000.000	
				111		1.000.000.000
			...			
10/07	HĐ 432 BC1321	10/07	CT TNHH MTV Hải Long ứng tiền cho HĐ 286	112	391.295.200	
				131		391.295.200
			...			
11/7	BN1323	11/7	Tạm ứng tiền hàng CT TNHH Song Hoàng	331	50.000.000	
				112		50.000.000
			...			
05/09	HĐ345 269 PC153	05/09	Thanh toán cước điện thoại	6422	1.504.737	
				133	150.474	
				111		1.659.211
			...			
10/09	PC157	10/09	Gửi tiền vào ngân hàng	112	100.000.000	
				111		100.000.000
			...			
30/09	PC 168	30/09	Thanh toán lương công trình: Cầu Hoàng Văn Thụ	334	555.500.000	
				111		555.500.000
			...			
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>12.883.260.784.567</b>	<b>12.883.260.784.567</b>

*Ngày 31 tháng 12 năm 2019*

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

*(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)*

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Biểu số 2.19: Sổ cái TK 112.**

**Đơn vị:** CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
**Địa chỉ:** KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

**Mẫu số:** S03b – DNN  
 (Ban hành theo TT 133/2016/TT - BTC  
 ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Tên TK: Tiền gửi ngân hàng, Số hiệu: 112  
 năm 2019

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
			<b>Số dư đầu năm</b>		<b>111.205.748</b>	
			<b>Số phát sinh</b>			
			...			
10/07	PC115 BC1191	10/07	Vũ Thị Ngát nộp tiền	111	1.000.000.000	
			...			
10/07	HĐ 432 BC1321	10/07	CT TNHH MTV Hải Long ứng tiền cho HĐ 286	131	391.295.200	
			....			
11/7	BN1323	11/7	Tạm ứng tiền hàng CT TNHH Song Hoàng	331		50.000.000
			...			
10/09	PC157	10/09	Gửi tiền vào ngân hàng	111	100.000.000	
			...			
10/9	BC1412	10/9	Trả tiền công ty Anh Thư	331		150.000.000
			...			
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>25.343.603.905</b>	<b>23.309.498.843</b>
			<b>Số dư cuối năm</b>		<b>2.145.310.810</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Biểu 2.20: Sổ tiền gửi ngân hàng**

**Đơn vị:** CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

**Mẫu số:** S06- DNN  
(Ban hành theo TT 133/2016/TT - BTC  
ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng Agribank Hải Phòng  
Số hiệu tài khoản tại nơi gửi: 2112201004086 - VNĐ  
Năm 2019

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền		
Số hiệu	NT			Gửi vào	Rút ra	Còn lại
		Số dư đầu kì:				<b>102.731.996</b>
		Số phát sinh				
		...				
BC1191	10/07	Vũ Thị Ngát nộp tiền	111	1.000.000.000		1.893.1723.136
		...				
BC1321	10/07	Công ty TNHH MTV Hải Long ứng tiền cho HĐ 286	131	391.295.200		682.216.678
		.....				
BN1323	11/07	Tạm ứng tiền hàng cho công ty TNHH Song Hoàng	331		50.000.000	1.002.1878.129
		....				
BC1381	12/07	Thu tiền bán hàng cho Công ty cổ phần Bình Minh	511	78.449.340		1.506.723.606
			333	7.844.934		
		...				
HĐ269 BN 1723	08/12	Thanh toán tiền mua hàng hóa cho công ty TNHH Anh Thụ	156		112.045.455	1.306.653.601
			133		11.204.545	
		...				
HĐ 37951 BC1691	10/12	Thu tiền bán hàng cho công ty cổ phần gang thép Thái Nguyên	511	52.996.705		821.882.145
			333	5.299.670		
		...				
BN1934	14/12	Trả nợ tiền mua hàng	331		560.000.000	216.671.505
		...				
BC1321	25/12	Thu tiền bán hàng cho Công ty cổ phần thép Việt Ý	131	88.000.000		1.314.223.712
		...				
		Cộng phát sinh tháng		<b>10.019.713.233</b>	<b>10.093.858.772</b>	
		Số dư cuối kì:				<b>28.586.457</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)



**Biểu 2.21: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng**

CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

Mẫu số: S07 - DNN  
(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC  
ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG TỔNG HỢP TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

*Năm 2019*

TT	Tên ngân hàng	Tồn đầu kỳ	Gửi vào	Rút ra	Tồn cuối kỳ
1	Agribank	102.731.996	10.019.713.233	10.093.858.772	28.586.457
2	MB Bank	8.473.752	15.323.890.672	13.215.640.071	2.116.724.353
	<b>Cộng</b>	<b>111.205.748</b>	<b>25.343.603.905</b>	<b>23.309.498.843</b>	<b>2.145.310.810</b>

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2019  
Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

*(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Vũ Quang)*



### CHƯƠNG III

#### MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG

##### 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 Vũ Quang

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Vũ Quang, 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 thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 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 hàng 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 việc xây dựng định mức dự trữ tiền mặt tại quỹ.*

Do đơn vị chưa có một định mức tiền mặt tồn quỹ cụ thể cũng như một số kế hoạch thanh toán tiền công nợ thống nhất nên dẫn đến tình trạng tiền mặt tại quỹ của đơn vị không ổn định, có lúc quá ít có lúc quá nhiều. Điều này dễ gây nên những khó khăn cho công ty trong việc chi tiêu tiền mặt phục vụ nhu cầu sản xuất kinh doanh hoặc gây ứ đọng quá nhiều tiền làm vòng quay của vốn bị chậm lại.

❖ *Về hệ thống sổ sách kế toán:*

Công ty không sử dụng nhật ký thu tiền và chi tiền nên tất cả nghiệp vụ phát sinh đều hạch toán vào Sổ nhật ký chung. Dẫn đến tình trạng là sổ Nhật ký chung dày đặc, khó theo dõi, khó kiểm soát được tình hình tiêu thụ của công ty.

❖ *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 Vũ Quang.**

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.

Kiểm kê quỹ phải thực hiện khi có sự tham gia của các bên để đảm bảo tính khách quan.

*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 thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 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.

Việc kiểm kê quỹ cho từng loại tiền trong quỹ có ưu điểm: giúp cho các nhà quản lí nắm bắt được số tiền quỹ thực tế, số tiền thừa, thiếu so với số quỹ để có biện pháp tăng cường quản lí quỹ tốt hơn.

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 26/8/2016 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 hệ thống sổ sách kế toán:*

Công ty không sử dụng nhật ký thu tiền và chi tiền nên tất cả nghiệp vụ phát sinh đều hạch toán vào Sổ nhật ký chung. Dẫn đến tình trạng là sổ Nhật ký chung dày đặc, khó theo dõi, khó kiểm soát được tình hình tiêu thụ của công ty. Vì vậy, công ty nên sử dụng Nhật ký chi tiền, Nhật ký thu tiền sẽ giúp cho kế toán có thể liệt kê các khoản tiền đã thu, chi, làm căn cứ quyết toán các khoản tiền đã chi và ghi sổ kế toán. Mặt khác việc sử dụng Nhật ký chi tiền, Nhật ký thu tiền cũng làm cơ sở để đối chiếu với sổ quỹ tiền mặt, tránh nhầm lẫn trong việc kê khai các khoản thu, chi liên quan đến tiền mặt.

Qua đó việc quản lý tiền mặt sẽ được chặt chẽ và chính xác hơn, thuận tiện trong việc kiểm tra lượng tiền thu chi trong kỳ hay muốn theo dõi vào một thời điểm bất kỳ.

Dưới đây là mẫu Sổ nhật ký thu tiền, Sổ nhật ký chi tiền mà Công ty có thể áp dụng:

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Biểu 3.2: Nhật ký thu tiền**

**Đơn vị:** CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

**Mẫu số:** S03a1- DNN  
(Ban hành theo TT 133/2016/TT - BTC  
ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN**

*Năm...*

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Nợ 111	Ghi Có các TK					
	SH	NT			...	...	...	...	Tài khoản khác	
									Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E
			Số trang trước chuyển sang							
			Cộng chuyển trang sau							

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

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
( Ký, họ tên)

*Ngày...tháng...năm...*  
**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng)

**Biểu 3.3: Nhật ký chi tiền**

**Đơn vị:** CÔNG TY CỔ PHẦN VŨ QUANG  
KDC Lương Khê 2, Trảng Cát, Hải An, Hải Phòng

**Mẫu số:** S03a2- DNN  
(Ban hành theo TT 133/2016/TT - BTC  
ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN**

*Năm...*

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Có 111	Ghi Nợ các TK					
	SH	NT			...	...	...	...	Tài khoản khác	
									Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E
			Số trang trước chuyển sang							
			Cộng chuyển trang sau							

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

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
( Ký, họ tên)

*Ngày...tháng...năm...*  
**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng)



❖ ***Thứ ba, 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.

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

Nếu như trước đây khi kế toán viên cộng sổ kế toán sai thì toàn bộ các báo cáo tài chính quản trị có liên quan đều phải được lập lại từ đầu và thời gian tiêu tốn cho việc này có thể mất vài ngày thậm chí tới vài tuần để hoàn thành thì nay với sự hỗ trợ của phần mềm kế toán, người sử dụng có thể giảm tối đa thời gian lãng phí vào việc chỉnh sửa dữ liệu, sổ sách, báo cáo từ vài ngày xuống còn vài phút. 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.

Cùng với sự phát triển ngày càng cao của khoa học kỹ thuật, xu hướng phát triển nhanh chóng trên toàn thế giới, việc áp dụng công nghệ thông tin trong hạch toán kế toán là rất cần thiết.

Áp dụng tiến bộ của khoa học kỹ thuật vào công tác kế toán có chi phí đầu vào không cao nhưng hiệu quả mang lại rất lớn. Nó giúp giảm nhẹ rất nhiều khối

lượng công việc của kế toán viên, nâng cao độ tin cậy, độ chính xác của các con số trong kế toán.

Em xin giới thiệu một số phần mềm khá phổ biến và uy tín trên thị trường, phù hợp với các doanh nghiệp: Misa, Fast accounting, Bravo,...

### Phần mềm quản trị- tài chính- kế toán Bravo



Phiên bản mới của “Phần mềm quản trị tài chính - kế toán BRAVO” là Bravo8. Với nền tảng được thiết kế trên công nghệ hiện đại cho phép phần mềm BRAVO dễ dàng được sửa đổi, thêm bớt chức năng trong từng phân hệ (module) và thêm những phân hệ mới.

BRAVO được xây dựng theo từng phân hệ (module) nhằm mục đích trợ giúp và quản lý các hệ thống quy trình quản lý SXKD của doanh nghiệp trên phần mềm (*Quản lý và hoạch định tài nguyên doanh nghiệp*)

#### *Hệ thống mở, mềm dẻo linh hoạt*

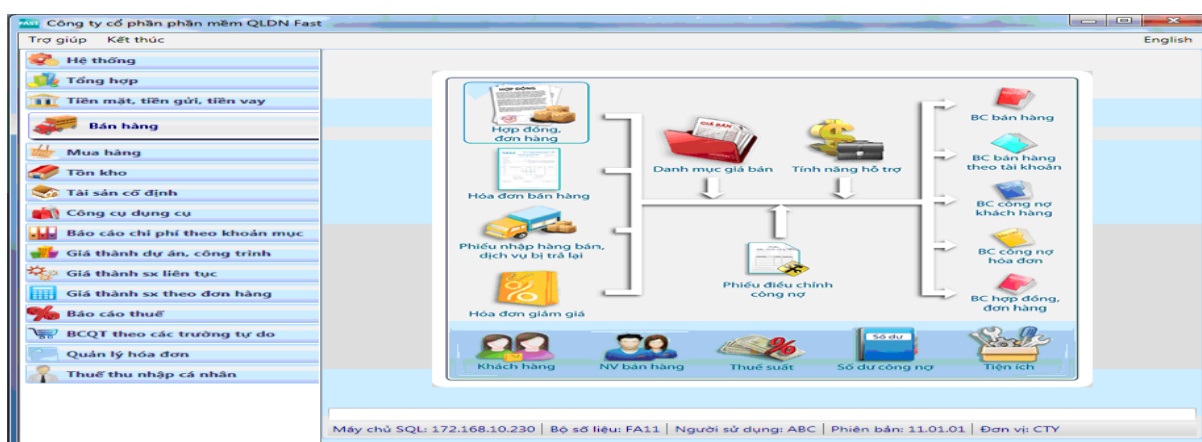
Cùng với sự phát triển của doanh nghiệp, các yêu cầu về quản trị sẽ thay đổi dẫn đến sự quá tải đối với các phần mềm có thiết kế đóng. Đồng thời, tính đa dạng và đặc thù của các ngành nghề kinh doanh làm cho vấn đề càng trở nên phức tạp khi không có những phần mềm được tổ chức tốt và thiết kế mở. Phần mềm BRAVO được thiết kế với hệ thống mở, mềm dẻo, linh hoạt để điều chỉnh các tính năng không chỉ phù hợp với yêu cầu hiện tại mà còn sẵn sàng cho sự phát triển trong tương lai của doanh nghiệp cũng như sự biến động về chính sách, chế độ của Nhà nước (*thiết kế hợp với yêu cầu đa dạng của thực tế*). Với nền tảng ứng dụng (*Framework*) được thiết kế trên công nghệ hiện đại cho phép phần mềm BRAVO dễ dàng được sửa đổi, thêm bớt chức năng trong từng phân

hệ (*module*) và thêm những phân hệ mới.

### *Quy trình xử lý trình tự công việc (WorkFlow)*

Quy trình làm việc của doanh nghiệp có rất nhiều bộ phận cũng như nhân viên tham gia. Việc phối hợp xử lý công việc cũng như đồng nhất dữ liệu giữa các nhân viên, bộ phận rất phức tạp cần phải quy định trình tự các bước thực hiện sao cho việc nhập, khai thác dữ liệu tránh trùng lặp và sai sót. BRAVO cho phép người sử dụng tự khai báo, định nghĩa quy trình xử lý tuần tự các công việc phù hợp với thực tế doanh nghiệp.

### **Phần mềm kế toán Fast Accounting**



Fast Accounting được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 1997, hiện có hơn 8.500 khách hàng và đạt nhiều giải thưởng khác nhau như BIT CUP, Sản phẩm được nhiều người sử dụng, CUP CNTT...

Fast Accounting 11 được phát triển trên công nghệ của Microsoft, ngôn ngữ lập trình là C#.NET, cơ sở dữ liệu là SQL Server, có thể chạy trên máy đơn lẻ, mạng nội bộ hoặc làm việc từ xa qua internet. Đặc biệt Fast Accounting 11 có thể chạy đồng thời dưới dạng ứng dụng windows hoặc ứng dụng web thông qua các trình duyệt phổ biến như Internet Explorer, Fire Fox...

Fast Accounting 11 cho phép chạy trên web-based giúp cho người sử dụng không phải cài đặt phần mềm trên máy tính, chỉ cần truy cập qua địa chỉ trên web, gõ tên và mật khẩu là có thể làm việc bình thường. Điều này đặc biệt thuận lợi khi làm việc từ xa và khi mở rộng thêm văn phòng, chi nhánh, cửa hàng...

## KẾT LUẬN

Bài khóa luận với đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty CP Vũ Quang” đã đạt được các kết quả sau:

- Về lý luận: Đã hệ thống hóa được các vấn đề cơ bản về kế toán vốn bằng tiền trong DN theo thông tư 133/2016/TT-BTC
- Về thực tiễn: Đã mô tả được chi tiết trình tự công tác kế toán vốn bằng tiền bao gồm tiền mặt và tiền gửi tại công ty cổ phần Vũ Quang

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 Vũ Quang:

- + Hoàn thiện về công tác kiểm kê quỹ
- + Hoàn thiện về việc sử dụng tiền mặt
- + Hoàn thiện hệ thống sổ sách kế toán
- + 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.

**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. Bộ tài chính, Thông tư 133/2016/TT (2016), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa*
4. Công ty cổ phần Vũ Quang (2019), *Sổ sách kế toán Công ty*.
5. Tài liệu khác trên mạng internet.