

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Đoàn Thị Phương Oanh

HẢI PHÒNG – 2021

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 TNHH THƯƠNG MẠI VIC**

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

Sinh viên : Đoàn Thị Phương Oanh

Giảng viên hướng dẫn : Lê Thị Nam Phương

HẢI PHÒNG – 2021

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Đoàn Thị Phương Oanh

Mã SV: 1712401001

Lớp : QT2101K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

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

TNHH Thương mại VIC

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

Vận dụng những lý thuyết vào thực tiễn, bài khoá luận đã khái quát cơ sở lý luận về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp; phân tích và đánh giá thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC dựa vào những hiểu biết đã được học và những trải nghiệm thực tế bản thân có được. Từ đó đưa ra những nhận xét về lý thuyết, những giải pháp và kiến nghị đối với công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC. Với các câu hỏi được cụ thể hóa như sau:

- Kế toán vốn bằng tiền có đặc điểm gì? Quy trình hạch toán nghiệp vụ này như nào?

- Đối với một công ty thương mại - sản xuất thì dòng tiền vận động như nào? , thực tế công tác kế toán này tại Công ty TNHH Thương mại VIC ra sao?

- Giải pháp và kiến nghị giúp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC là gì?

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

- Việc thu thập các tài liệu cần thiết liên quan đến quá trình hình thành phát triển của Công ty, đặc điểm tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh, bộ máy cũng như chính sách kế toán...

- Số liệu phục vụ cho đề tài được lấy tại thực tế công ty là số liệu phát sinh liên quan đến công tác kế toán vốn bằng tiền trong Tháng 05/2020.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty TNHH Thương mại VIC có địa chỉ Cụm CN Vĩnh Niệm – P Vĩnh Niệm – Q. Lê Chân – TP Hải Phòng.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Lê Thị Nam Phương

Học hàm, học vị : Thạc sỹ

Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại

Công ty TNHH Thương mại VIC

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 12 tháng 04 năm 2021

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 03 tháng 07 năm 2021

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng năm 2021

XÁC NHẬN CỦA KHOA

MỤC LỤC

MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1. Tổng quan về vốn bằng tiền.....	3
1.1.1. Khái niệm và phân loại vốn bằng tiền	3
1.1.1.1. Khái niệm	3
1.1.1.2. Phân loại.....	3
1.1.2. Nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền	3
1.1.3. Vai trò, nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	5
1.2. Tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	6
1.2.1. Kế toán tiền mặt	6
1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng.....	10
1.2.3. Kế toán tiền đang chuyển.....	14
1.3. Tổ chức ghi sổ kế toán	16
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THƯƠNG MẠI VIC	22
2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Thương mại VIC	22
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển	22
2.1.2. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh.....	23
2.1.3. Tổ chức bộ máy quản lý	23
2.1.4. Tổ chức bộ máy kế toán	25
2.2. Thực trạng kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC.....	28
2.2.1. Kế toán tiền mặt	28
2.2.2. Kế toán tiền gửi tiền hàng.....	44
2.2.3. Kế toán tiền đang chuyển.....	56
CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VIC	57
3.1. Đánh giá công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC	57
3.1.1. Những mặt đạt được.....	57
3.1.2. Những mặt hạn chế	58

3.2. Định hướng phát triển của Công ty TNHH Thương mại VIC	58
3.3. Giải pháp hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC	60
3.3. Kiến nghị giải pháp	65
KẾT LUẬN	66
TÀI LIỆU THAM KHẢO	67

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

BCTC	Báo cáo tài chính
BDS	Bất động sản
BTC	Bộ tài chính
CCDC	Công cụ dụng cụ
DN	Doanh nghiệp
GTGT	Giá trị gia tăng
KD	Kinh doanh
NH	Ngân hàng
TGNH	Tiền gửi ngân hàng
TK	Tài khoản
TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
TSCĐ	Tài sản cố định
TT	Thông tư

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Hạch toán kế toán tiền mặt VNĐ tại quỹ.....	9
Sơ đồ 1.2. Hạch toán kế toán tiền mặt ngoại tệ tại quỹ	10
Sơ đồ 1.3. Hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng VNĐ.....	13
Sơ đồ 1.4. Hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng ngoại tệ.....	14
Sơ đồ 1.5. Hạch toán kế toán tiền đang chuyển	16
Sơ đồ 1.6. Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung.....	17
Sơ đồ 1.7. Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký Sổ cái.....	18
Sơ đồ 1.8. Trình tự ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	19
Sơ đồ 1.9. Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký - Chứng từ	20
Sơ đồ 1.10. Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán trên máy vi tính	21
Sơ đồ 2.1. Tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty.....	23
Sơ đồ 2.2. Tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty.....	26
Sơ đồ 2.3. Quy trình ghi sổ chứng từ kế toán vốn bằng tiền	31
Sơ đồ 2.4. Quy trình ghi sổ chứng từ kế toán vốn bằng tiền	45

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 2.1. Quy trình luân chuyển chứng từ vốn bằng tiền	29
Biểu 2.1. Hóa đơn GTGT số 0010614	33
Biểu 2.2. Phiếu thu PT0510	34
Biểu 2.3. Phiếu thu PT0535	35
Biểu 2.4. Phiếu chi PC0425	36
Biểu 2.5. Hóa đơn GTGT số 4165173 ngày 01/05/2020	37
Biểu 2.6. Phiếu chi PC0389	38
Biểu 2.7. Trích Sổ Nhật ký chung.....	39
Biểu 2.8. Sổ quỹ tiền mặt	41
Biểu 2.9. Sổ cái tài khoản 111.....	42
Biểu 2.10. Chứng từ giao dịch (Lệnh Có).....	46
Biểu 2.11. Ủy nhiệm chi	47
Biểu 2.12. Điện chuyển tiền TTR (MT103).....	48
Biểu 2.13. Trích Sổ Nhật ký chung.....	50
Biểu 2.14. Sổ tiền gửi ngân hàng TK 112104.....	52
Biểu 2.15. Sổ tiền gửi ngân hàng TK 11221	53
Biểu 2.16. Sổ cái tài khoản 112.....	54
Biểu 3.1. Bảng kê chi tiền	61
Biểu 3.2. Bảng kiểm kê quỹ tiền mặt.....	64

MỞ ĐẦU

Trong nền kinh tế thị trường với sự quản lý và điều tiết của nhà nước, kế toán có vai trò đặc biệt quan trọng trong việc phản ánh và cung cấp thông tin kinh tế tài chính cho nhà nước nói chung và doanh nghiệp nói riêng. Công tác kế toán còn là công cụ quan trọng để tính toán xây dựng và kiểm tra việc chấp hành ngân sách Nhà nước. Để tồn tại và phát triển tuân theo các quy luật vận hành của nền kinh tế đầy khó khăn, các doanh nghiệp (DN) phải năng động về mọi mặt, phải biết tận dụng các biện pháp kinh tế một cách linh hoạt khéo léo và hiệu quả. Trong đó không thể thiếu quan tâm đến công tác kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Bởi lẽ vốn bằng tiền là yếu tố cơ bản được xem là cơ sở hình thành, tồn tại và có ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh (SXKD) của DN. Điều này đặc biệt có ý nghĩa hết sức quan trọng đối với DN trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh mà kế toán vốn bằng tiền là công cụ để điều hành quản lý các hoạt động tính toán kinh tế và kiểm tra việc bảo vệ tài sản, sử dụng tiền vốn nhằm bảo đảm quyền chủ động trong vực sản xuất kinh doanh của DN.

Qua quá trình thực tập tại Công ty TNHH Thương mại VIC đã cho thấy công tác kế toán vốn bằng tiền về cơ bản đã thực hiện theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Hệ thống tài khoản, sổ sách, chứng từ sử dụng tại công ty là tương đối đầy đủ và phù hợp với đặc điểm hoạt động kinh doanh của đơn vị. Phương pháp kế toán thực hiện tại công ty hiện đang có một số vấn đề cần khắc phục: chưa sử dụng TK 113 - Tiền đang chuyển (Các dòng tiền xuất quỹ hoặc các dòng tiền gửi khách hàng thanh toán khi chưa nhận được Giấy báo Có kế toán đều đã ghi tăng tiền gửi – vi phạm nguyên tắc thận trọng). Chính vì vậy việc hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền là vấn đề quan trọng và rất cần thiết đối với công ty hiện nay. Xuất phát từ vấn đề lý luận và thực tiễn nêu trên, em đã chọn đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình là: **“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC”**.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, bài khóa luận gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền Công ty TNHH Thương mại VIC

Mặc dù đã rất cố gắng nhưng bản khóa luận tốt nghiệp của em vẫn còn nhiều thiếu sót do trình độ còn hạn chế, vì vậy em rất mong được sự đóng góp ý kiến của thầy cô giáo trong bộ môn cũng như của cán bộ phòng kế toán Công ty Trách nhiệm hữu hạn Thương mại VIC để bản khóa luận được hoàn thiện hơn. Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Tổng quan về vốn bằng tiền

1.1.1. Khái niệm và phân loại vốn bằng tiền

1.1.1.1. Khái niệm

Theo Thông tư 200/2014/TT-BTC : “*Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động trong doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái tiền tệ, có tính thanh khoản cao nhất, bao gồm tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp, tiền gửi ở các ngân hàng, Kho bạc Nhà nước và các khoản tiền đang chuyển.*”

Tiền của doanh nghiệp là tài sản tồn tại dưới hình thức giá trị bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi (tại ngân hàng hoặc các tổ chức tài chính) và các khoản tiền đang chuyển (kể cả tiền Việt Nam, vàng bạc, kim khí quý, đá quý). Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền vừa được sử dụng để đáp ứng nhu cầu thanh toán các khoản nợ hoặc mua sắm vật tư, nguyên vật liệu, máy móc thiết bị,... phục vụ cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, vừa là kết quả của tiêu thụ hàng hóa, dịch vụ hoặc thu hồi các khoản nợ.

1.1.1.2. Phân loại

“*Vốn bằng tiền là một bộ phận tài sản ngắn hạn quan trọng trong doanh nghiệp. Theo địa điểm cất giữ và yêu cầu quản lý của tiền, tài sản bằng tiền bao gồm: tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển. Theo tính chất, đặc điểm của tiền, tài sản bằng tiền bao gồm : tiền Việt Nam, ngoại tệ và vàng bạc, kim khí quý, đá quý.*” (Nguyễn Tuấn Duy, Đặng Thị Hòa, (2010), *Kế toán tài chính 1*, Nhà xuất bản Thông kê, Hà Nội).

1.1.2. Nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền

Kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp phải tuân thủ các quy định sau:

- Kế toán vốn bằng tiền phải sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất là Đồng Việt Nam, đơn vị tính là đồng, ký hiệu quốc gia là “đ”, ký hiệu quốc tế “VND”; trừ trường hợp được phép sử dụng một đơn vị tiền tệ theo luật định khác.

- Trường hợp doanh nghiệp phát sinh các đơn vị tiền tệ khác với đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán và lập báo cáo tài chính, thì khi quy đổi từ đơn vị tiền tệ khác sang đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán sẽ phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái.

Kế toán vốn bằng tiền là ngoại tệ khi phát sinh giao dịch bằng ngoại tệ phải được hạch toán và ghi nhận ban đầu theo đơn vị tiền tệ kế toán bằng việc áp dụng tỷ giá hối đoái giữa đơn vị tiền tệ kế toán và ngoại tệ tại ngày giao dịch.

- Khi phát sinh nghiệp vụ thu tiền bằng ngoại tệ, để ghi sổ kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỉ giá hối đoái giao dịch thực tế hoặc tỉ giá bình quân liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm phát sinh.

+ Khi phát sinh nghiệp vụ chi tiền bằng ngoại tệ, để ghi sổ kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỉ giá thực tế được tính bằng một trong các phương pháp: bình quân gia quyền, nhập trước xuất trước, nhập sau xuất trước; tỉ giá thực tế đích danh.

+ Khi phát sinh các nghiệp vụ thu, chi tiền bằng ngoại tệ, nếu có chênh lệch tỷ giá hối đoái ngoại tệ, thì phản ánh chênh lệch tỷ giá này vào các tài khoản doanh thu hoạt động tài chính, chi phí hoạt động tài chính (nếu phát sinh trong giai đoạn sản xuất kinh doanh) hoặc vào tài khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái (nếu phát sinh trong quá trình đầu tư xây dựng cơ bản - giai đoạn trước hoạt động).

Cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản tiền có gốc ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái giao dịch bình quân liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối tài chính, có thể phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái (lãi hoặc lỗ).

+ Đối với vốn bằng tiền là ngoại tệ, phải được kế toán chi tiết theo từng loại ngoại tệ, phải theo dõi cả về lượng, trọng lượng, quy cách, phẩm chất và giá trị của từng thứ, từng loại. Khi nhập, giá trị của vàng, bạc, kim khí quý, đá quý được tính theo giá thực tế (giá hoá đơn hoặc giá được thanh toán). Khi xuất sử

dụng, giá trị của vàng, bạc, kim khí quý, đá quý được tính theo một trong các phương pháp tính giá tương tự như ngoại tệ.

- Khi doanh nghiệp có phát sinh nghiệp vụ thu, chi tiền tại quỹ, phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký theo quy định của chế độ chứng từ kế toán.

- Kế toán tiền mặt phải ghi chép hàng ngày, liên tục theo trình tự phát sinh của các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt và tính ra số tiền mặt tồn quỹ ở mọi thời điểm.

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

1.1.3. Vai trò, nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

1.1.3.1. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

Là một dòng vốn lưu động có khả năng luân chuyển vốn nhanh, vốn bằng tiền có rất nhiều nguy cơ xảy ra sai sót, ảnh hưởng lớn đến tình hình tài chính của công ty. Với vai trò là công cụ phục vụ quản lý tài chính, việc tổ chức kế toán vốn bằng tiền là một bộ phận quan trọng trong công tác kế toán, cung cấp thông tin cần thiết một cách chính xác và kịp thời về các hoạt động kinh tế tài chính của doanh nghiệp như tình hình thu, chi, số tiền còn tồn quỹ, ngân hàng, thông qua đó có thể thấy được năng lực kinh doanh của công ty. Trên cơ sở đó, các nhà lãnh đạo doanh nghiệp sẽ có những tính toán, quyết định và điều chỉnh phù hợp sao cho tiết kiệm chi phí, hiệu quả cao. Bên cạnh đó, công tác tổ chức quản lý kế toán vốn bằng tiền là việc mà doanh nghiệp cần chú trọng thực hiện bởi nó là khâu quan trọng quyết định đến sự tăng trưởng, suy thoái của doanh nghiệp.

1.1.3.2. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

- Phản ánh đầy đủ, kịp thời các khoản thu, chi tiền và tình hình biến động các loại vốn bằng tiền của doanh nghiệp. Thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu số liệu thường xuyên với thủ quỹ để bảo đảm giám sát chặt chẽ vốn bằng tiền.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, thống nhất các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán vốn bằng tiền nhằm thực hiện chức năng kiểm soát và phát hiện kịp thời các trường hợp chi tiêu lãng phí.

- So sánh, đối chiếu kịp thời và thường xuyên số liệu giữa quỹ tiền mặt, sổ kế toán tiền mặt với sổ kiểm kê thực tế nhằm kiểm tra, phát hiện kịp thời các trường hợp sai lệch để kiến nghị các biện pháp xử lý.

- Tuân thủ các nguyên tắc, chế độ quản lý tiền tệ của nhà nước.

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

1.2.1. Kế toán tiền mặt

a. Đặc điểm

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

Để hạch toán chính xác tiền mặt, tiền mặt của doanh nghiệp 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. Pháp lệnh kế toán, thống kê nghiêm cấm thủ quỹ không được trực tiếp mua, bán hàng hoá, vật tư, kiêm nhiệm công việc tiếp liệu hoặc tiếp nhiệm công việc kế toán.

b. Chứng từ sử dụng

Đối với các nghiệp vụ về tiền mặt chứng từ thường sử dụng bao gồm:

+ Phiếu thu (MS 01-TT)

+ Phiếu chi (MS 02-TT)

Ngoài các chứng từ trên, các nghiệp vụ liên quan đến thu chi tiền mặt tại quỹ trong những trường hợp cụ thể còn cần các chứng từ gốc có liên quan khác kèm theo như :

+ Giấy đề nghị tạm ứng (MS 03-TT)

+ Giấy thanh toán tạm ứng (MS 04-TT)

+ Biên lai thu tiền (MS 05-TT)

+ Bảng kê vàng bạc, đá quý (MS 06-TT)

+ Bản kiểm kê quỹ (MS 07-TT)

+ Hóa đơn bán hàng...

c. Tài khoản sử dụng

Tài khoản để sử dụng để hạch toán tiền mặt tại quỹ là TK 111 “Tiền mặt”.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản này như sau:

Bên Nợ	TK 111	Bên Có
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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		
<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn tồn quỹ tiền mặt tại thời điểm báo cáo. 		

(Nguồn: Thông tư 200/2014/TT- BTC)

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

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

- Tài khoản 1112 - Ngoại tệ: Phản ánh tình hình thu, chi, chênh lệch tỷ giá và số dư ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra Đồng Việt Nam.

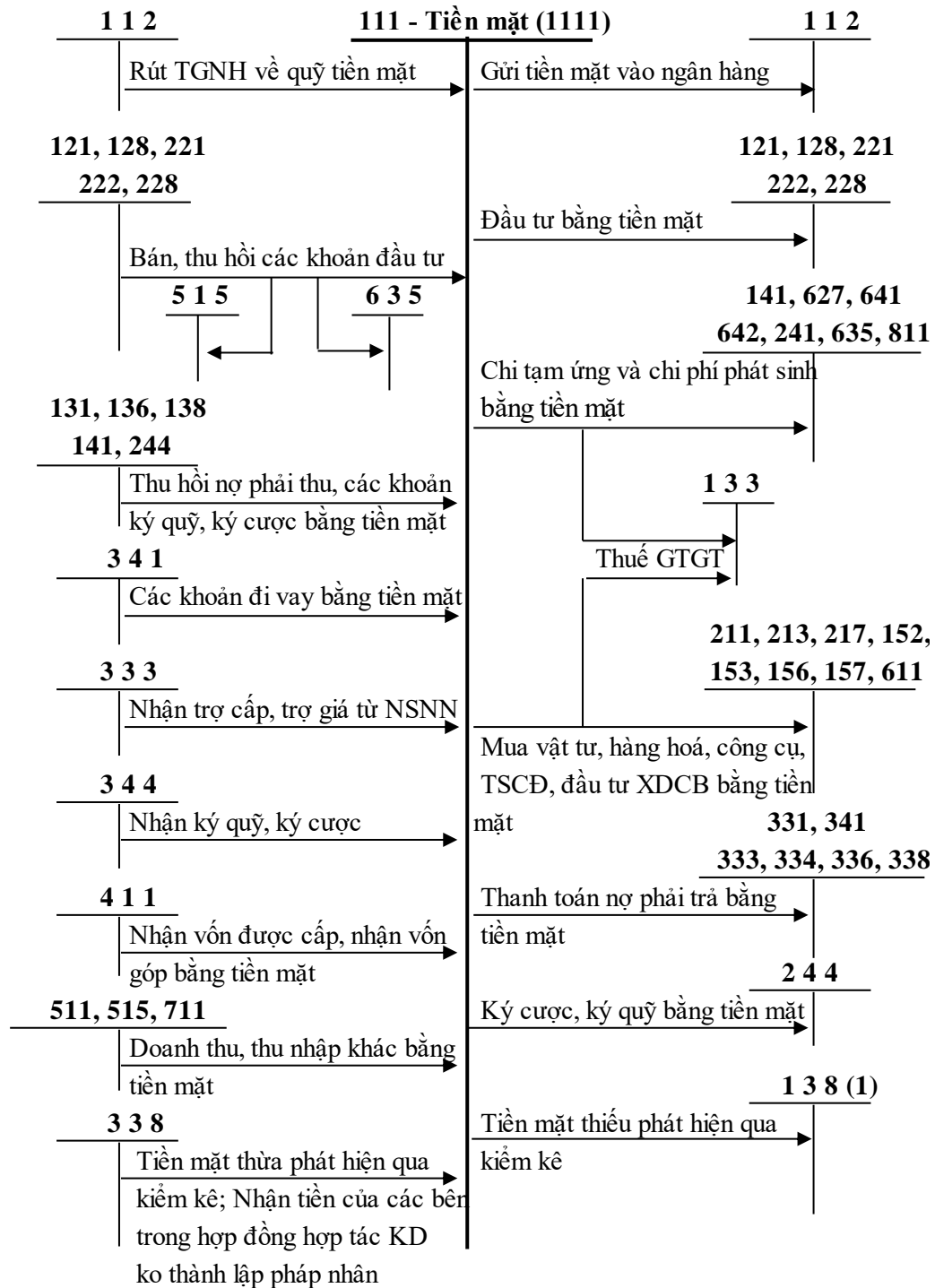
- Tài khoản 1113 - Vàng tiền tệ: Phản ánh tình hình biến động và giá trị vàng tiền tệ tại quỹ của doanh nghiệp.

d. Phương pháp hạch toán kế toán

Để theo dõi chi tiết tình hình biến động của tiền mặt, kế toán sử dụng tài

khoản 111 - Tiền mặt thông qua hệ thống các chứng từ kế toán như Phiếu thu, Phiếu chi, ...Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán này, kế toán tiền mặt có trách nhiệm lập chứng từ, chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra đối chiếu và ký nhận. Sau đó chuyển sang cho thủ quỹ chi tiền. Sau đó chuyển lại cho kế toán để ghi sổ kế toán.

Sơ đồ hạch toán kế toán tổng hợp tiền mặt VNĐ tại quỹ như sau:

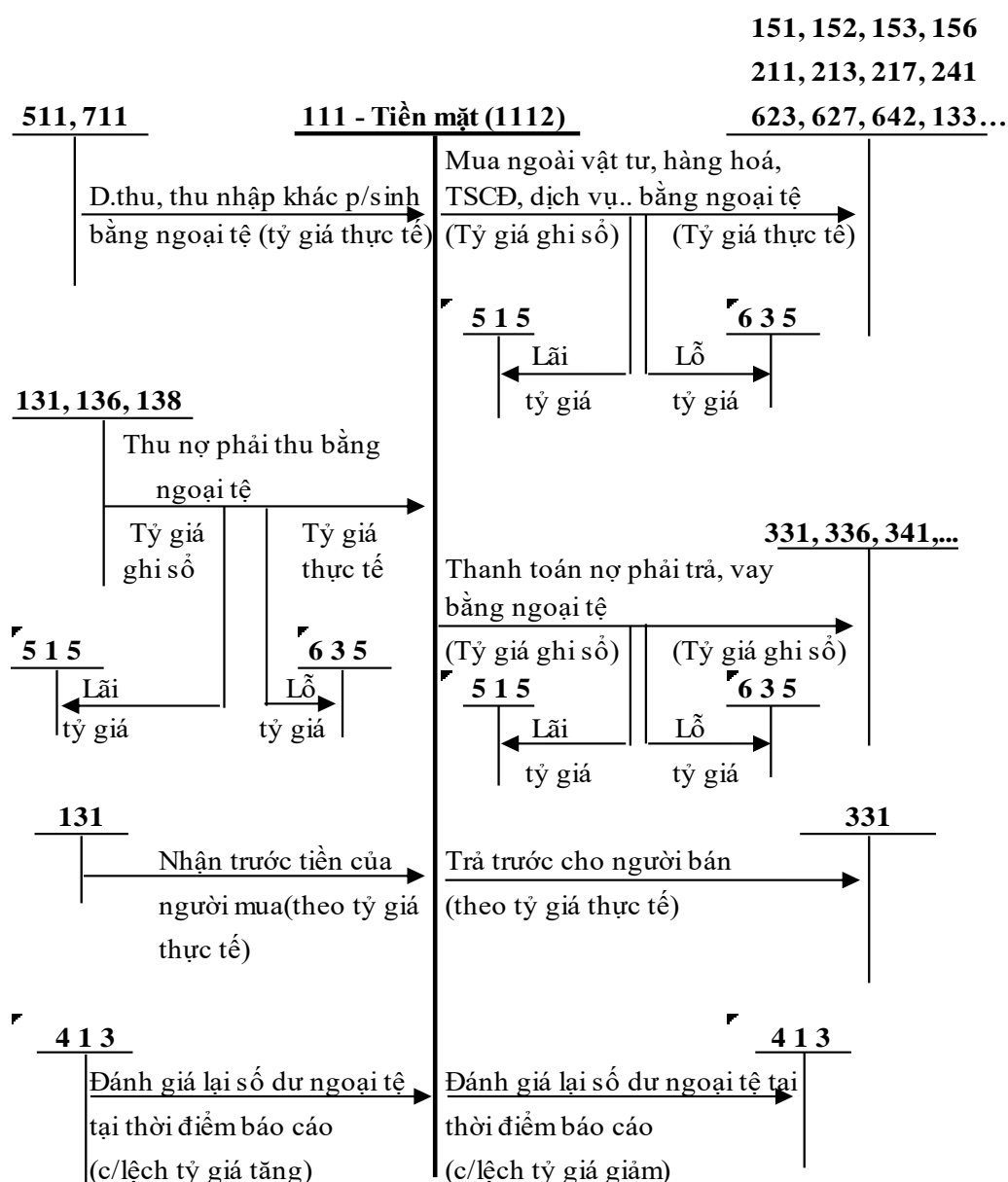


(Nguồn: Thông tư 200/2014/TT-BTC)

Sơ đồ 1.1. Hạch toán kế toán tiền mặt VNĐ tại quỹ

Tiền mặt ngoại tệ: Khi tiến hành hạch toán ghi sổ kế toán, kế toán phải tiến hành quy đổi đơn vị hạch toán sang đồng Việt Nam (VNĐ).

Sơ đồ hạch toán kế toán tổng hợp tiền mặt ngoại tệ tại quỹ như sau:



(Nguồn: Thông tư 200/2014/TT-BTC)

Sơ đồ 1.2. Hạch toán kế toán tiền mặt ngoại tệ tại quỹ**1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng****a. Đặc điểm**

Các khoản tiền gửi của doanh nghiệp tại ngân hàng bao gồm: Tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc trên các tài khoản tiền gửi chính, tài khoản chuyên dùng cho các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt như tiền lưu ký séc bảo chi, séc định mức, séc chuyển tiền, thư tín dụng. Để chấp hành tốt kỷ luật thanh toán đòi hỏi DN phải theo dõi chặt chẽ tình hình biến động và số dư của từng loại tiền gửi.

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 tiền lưu ký, 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.

b. Chứng từ sử dụng

Đối với các nghiệp vụ về tiền gửi ngân hàng chứng từ thường sử dụng bao gồm: Các giấy báo Có, báo Nợ, bản sao kê của Ngân hàng. Các chứng từ khác: Séc chuyển khoản, séc định mức, séc bảo chi, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu.

c. Tài khoản sử dụng

Tài khoản để sử dụng để hạch toán tiền gửi ngân hàng là TK 112 “Tiền gửi ngân hàng”.

Kết cấu và nội dung phản ánh của **TK 112** bao gồm:

Bên Nợ	TK 112	Bên Có
<ul style="list-style-type: none"> - 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 		<ul style="list-style-type: none"> - 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		
<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo 		

(Nguồn: Thông tư 200/2014/TT- BTC)

Tài khoản 112 - Tiền gửi Ngân hàng, có 3 tài khoản cấp 2:

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

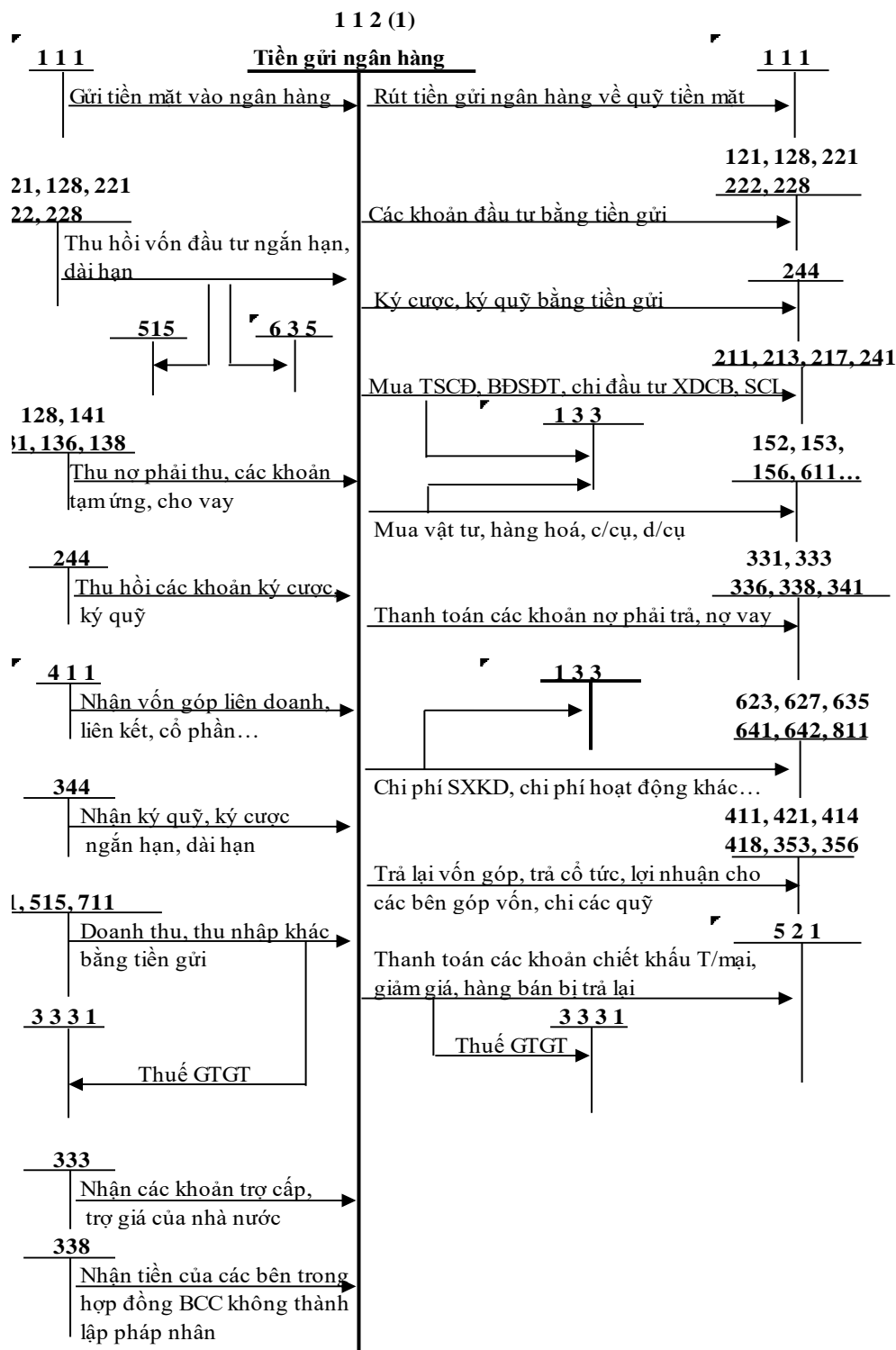
- Tài khoản 1122 - Ngoại tệ: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra Đồng Việt Nam.

- Tài khoản 1123 - Vàng tiền tệ: Phản ánh tình hình biến động và giá trị vàng tiền tệ của doanh nghiệp đang gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

d. Phương pháp hạch toán kế toán

Để thực hiện nghiệp vụ tiền gửi ngân hàng, doanh nghiệp sử dụng các chứng từ như Ủy nhiệm chi, Lệnh chi, Séc, Giấy rút tiền mặt... Ngay khi nhận được Giấy báo Có, Báo Nợ mà Ngân hàng phát hành kế toán tiến hành đối chiếu với các chứng từ gốc và ghi sổ tiền gửi ngân hàng để theo dõi.

Sơ đồ hạch toán kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng VNĐ như sau:

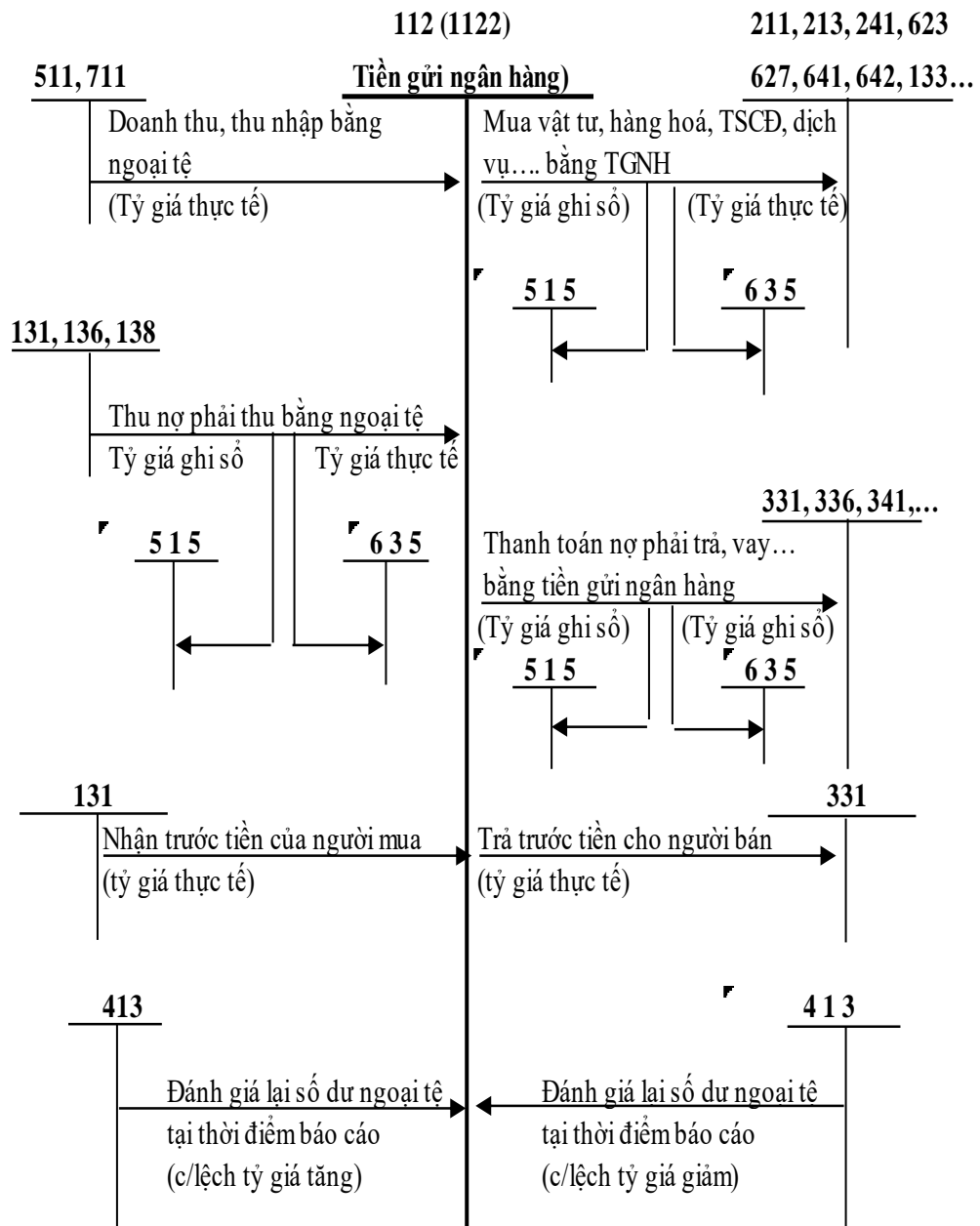


(Nguồn: Thông tư 200/2014/TT-BTC)

Sơ đồ 1.3. Hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng VNĐ

Tiền gửi ngân hàng ngoại tệ: Khi tiến hành hạch toán ghi sổ kế toán, kế toán phải tiến hành quy đổi đơn vị hạch toán sang đồng Việt Nam (VNĐ).

Sơ đồ hạch toán kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng ngoại tệ như sau:



(Nguồn: Thông tư 200/2014/TT-BTC)

Sơ đồ 1.4. Hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng ngoại tệ**1.2.3. Kế toán tiền đang chuyển****a. Đặc điểm**

Tiền đang chuyển là các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào Ngân hàng, kho bạc nhà nước hoặc gửi vào bưu điện để chuyển vào Ngân hàng hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản của Ngân hàng để trả cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo có của Ngân hàng.

b. Chứng từ sử dụng

Các chứng từ sử dụng trong kế toán tiền đang chuyển

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

c. Tài khoản sử dụng

Tài khoản để sử dụng để hạch toán tiền đang chuyển là TK 113 “Tiền đang chuyển”.

Kết cấu và nội dung phản ánh của **TK 113** bao gồm:

Bên Nợ	TK 113	Bên Có
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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		
<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản tiền còn đang chuyển tại thời điểm báo cáo. 		

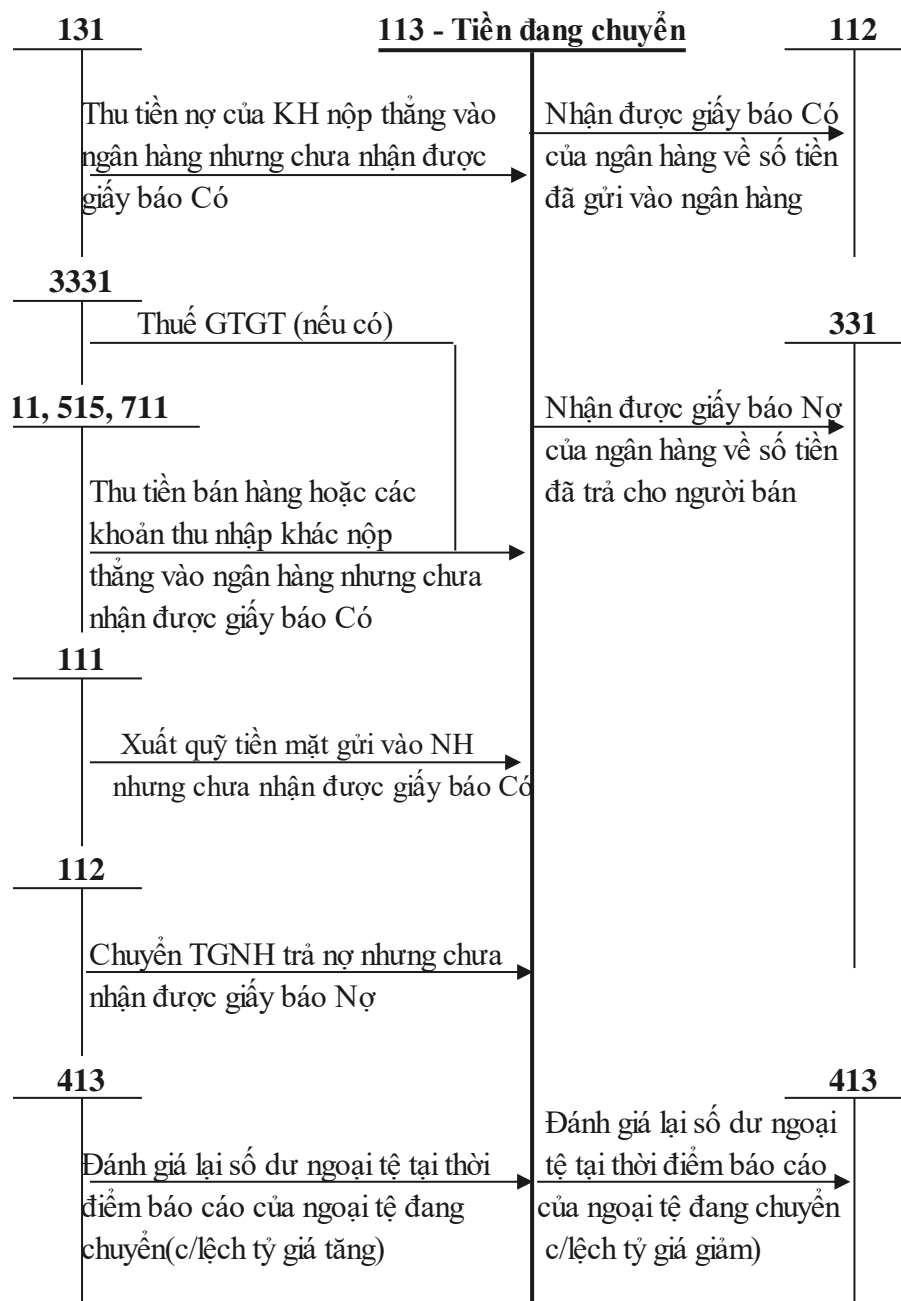
(Nguồn: Thông tư 200/2014/TT-BTC)

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

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

d. Phương pháp hạch toán kế toán

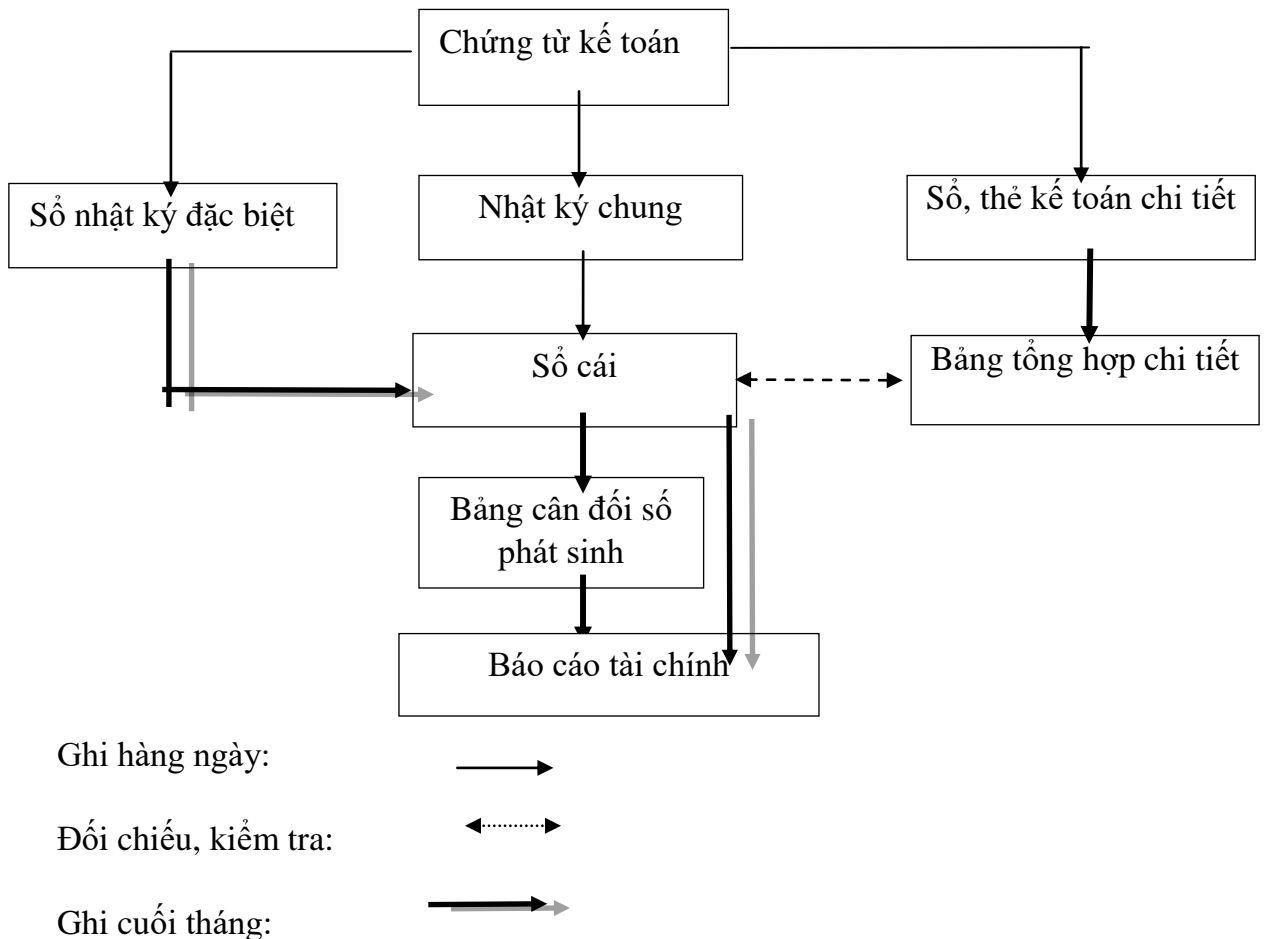
Sơ đồ hạch toán kế toán tổng hợp tiền đang chuyển như sau:



(Nguồn: Thông tư 200/2014/TT-BTC)

Sơ đồ 1.5. Hạch toán kế toán tiền đang chuyển**1.3. Tổ chức ghi sổ kế toán**

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

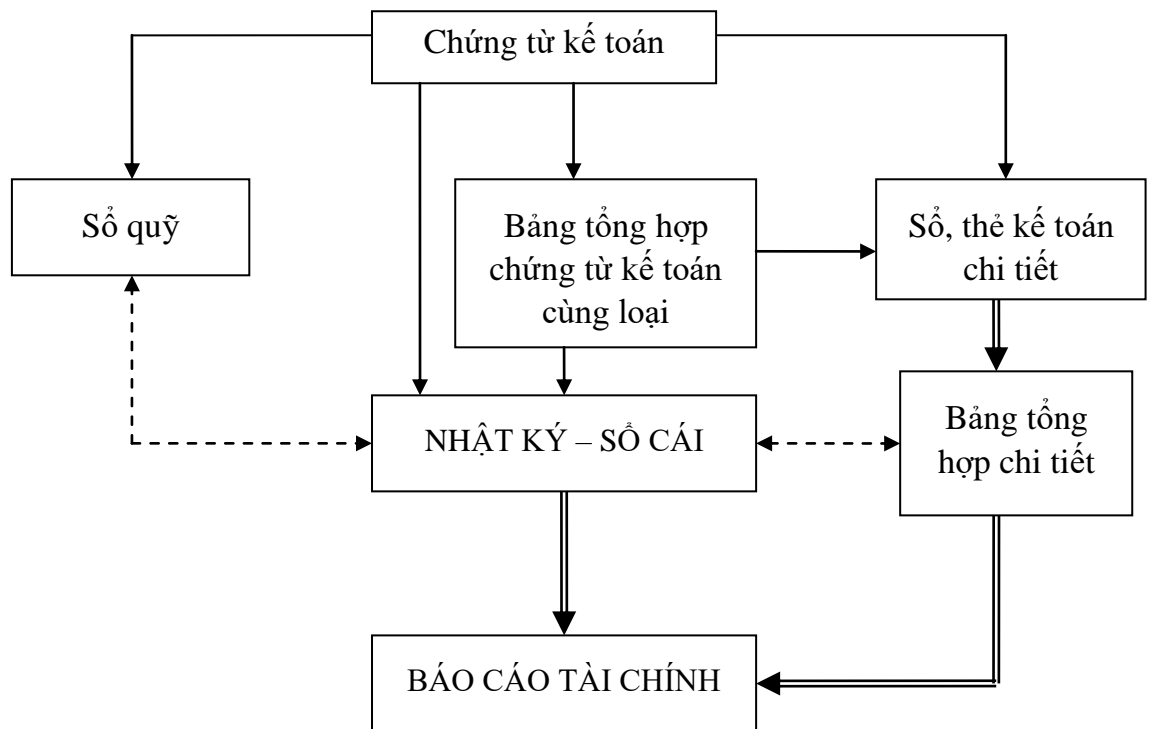


(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Sơ đồ 1.6. Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc kế toán kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của các nghiệp vụ phát sinh đồng thời tiến hành phân loại chứng từ theo nghiệp vụ để ghi và Sổ nhật ký chung đồng thời vào sổ chi tiết, sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Từ Sổ nhật ký chung hàng ngày kê toán vào Sổ cái các tài khoản. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán đối chiếu giữa Bảng tổng hợp sổ chi tiết với sổ cái các tài khoản. Sau khi kiểm tra khớp số liệu, từ Sổ cái lập Bảng cân đối số phát sinh. Cuối năm từ Bảng cân đối số phát sinh kế toán lập các Báo cáo tài chính.

Hình thức Nhật ký Sổ cái: Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký-Sổ Cái. Căn cứ để vào sổ Nhật ký-Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký Sổ cái.

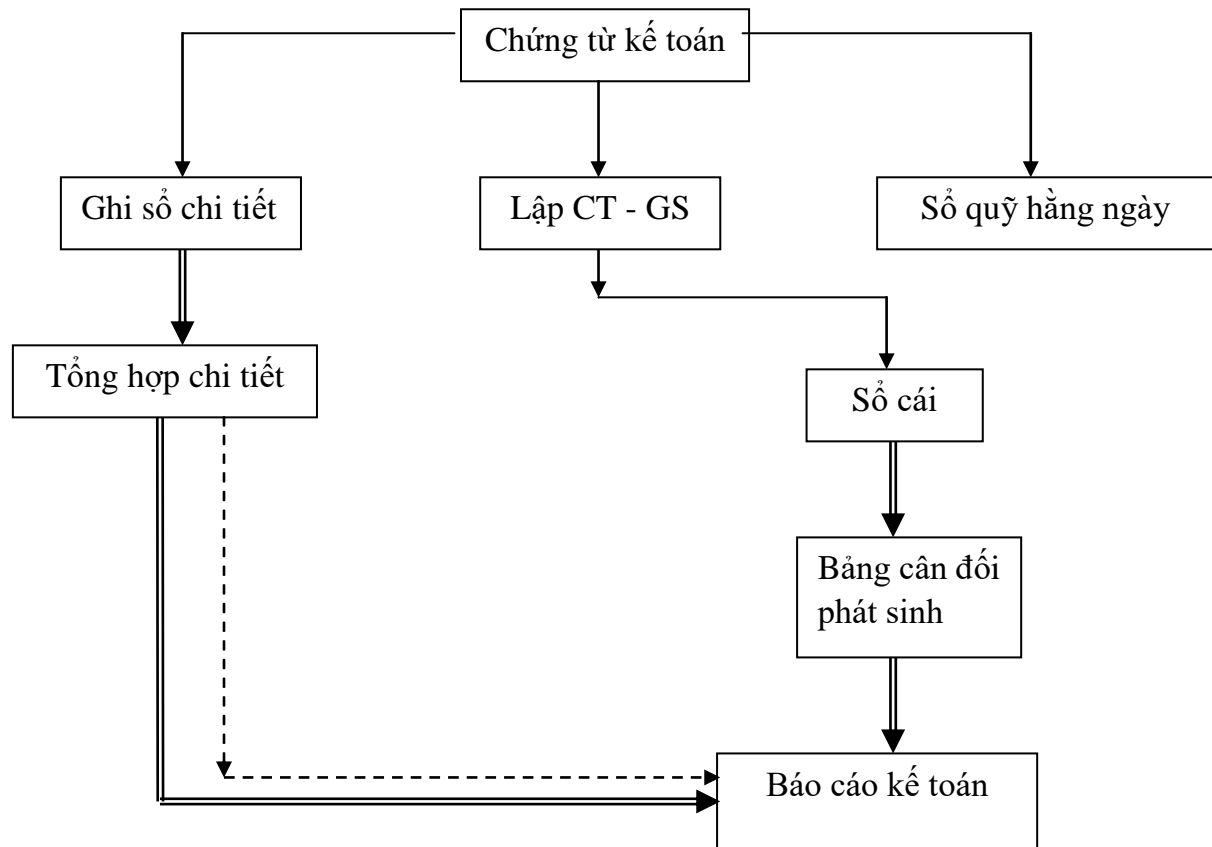
**Ghi chú:**

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi cuối tháng
- ←-----> Kiểm tra, đối chiếu

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Sơ đồ 1.7. Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký Sổ cái

Hình thức chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm: Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái. Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc từng năm và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:



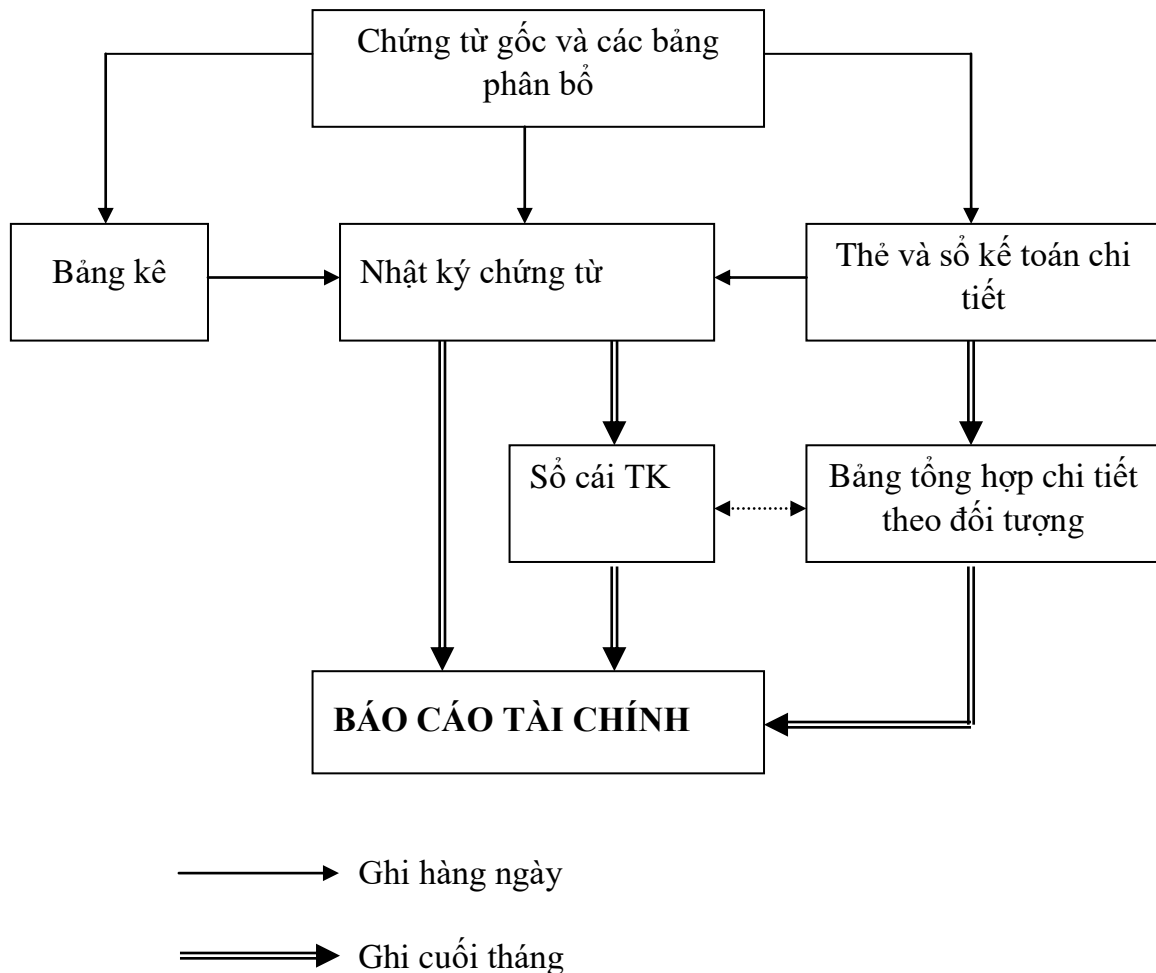
Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ====→ Ghi định kỳ/cuối tháng
- ←-----→ Đối chiếu

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Sơ đồ 1.8. Trình tự ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ

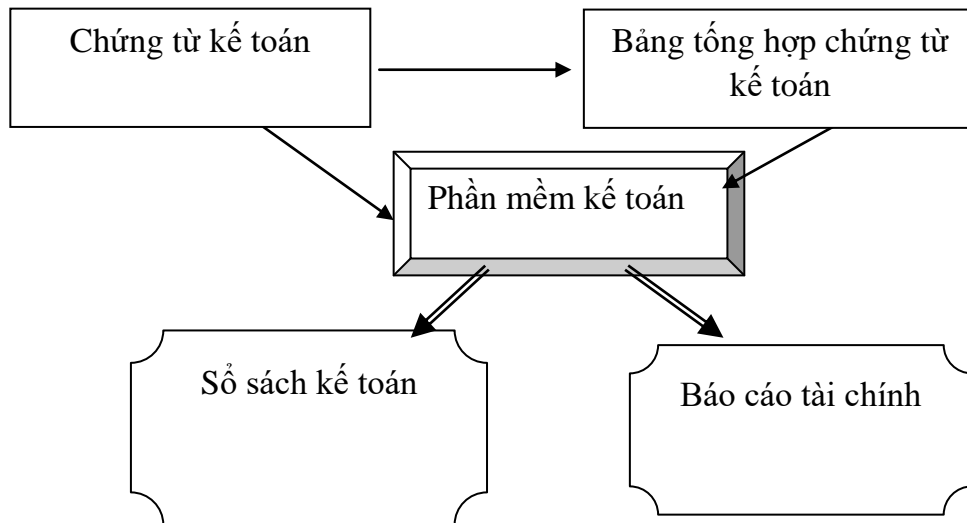
Hình thức Nhật ký Chứng từ: Theo hình thức này các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ. Căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu trực tiếp để ghi vào Nhật ký - chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan. Đối với các Nhật ký chứng từ được ghi căn cứ vào Bảng kê, chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng công của bảng kê, Sổ chi tiết cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - Chứng từ.



(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Sơ đồ 1.9. Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký - Chứng từ

Hình thức Kế toán Máy: 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 trình tự kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình sổ kế toán nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.



(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Sơ đồ 1.10. Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán trên máy vi tính

Hằng ngày 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, TK ghi Có để nhập liệu vào máy tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào các sổ kế toán tổng hợp (sổ cái, sổ nhật ký Chung...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối kỳ kế toán thực hiện các bút toán phân bổ, kết chuyển. Việc đối chiếu 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 in ra giấy. Thực hiện các thao tác để xem, in sổ sách báo cáo tài chính, báo cáo quản trị theo yêu cầu cung cấp thông tin của các cấp quản lý doanh nghiệp...

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ sách kế toán ghi bằng tay.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THƯƠNG MẠI VIC

2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Thương mại VIC

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

- Tên công ty: Công ty TNHH Thương mại VIC
- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: VIC Trading Company Limited
- Ngày thành lập: 27/04/1999
- Địa chỉ: Cụm CN Vĩnh Niệm - P Vĩnh Niệm - Q. Lê Chân - TP Hải Phòng
- Điện thoại: 0225.3742976 Fax: 0225.3742978
- Người đại diện theo pháp luật: Ông Nguyễn Hữu Lợi - Chức vụ: Chủ tịch

Hội đồng thành viên - Tổng Giám đốc.

Công ty được thành lập vào năm 1999, mới đầu chỉ là một phân xưởng nhỏ với 16 công nhân, sau 21 năm hoạt động và phát triển, đến nay Công ty đã có phát triển với thương hiệu Con Heo Vàng được bà con chăn nuôi trên cả nước tin dùng.

Toàn thể cán bộ và công nhân viên trong Công ty đã không ngừng học hỏi, tìm tòi và sáng tạo nhằm khắc phục những khó khăn trước mắt để đưa Công ty từng bước đi lên con đường phát triển và hoạt động sản xuất màn lại hiệu quả cao.

Công ty vừa tạo cơ sở vững chắc để thúc đẩy sản xuất và phát triển vùng nguyên liệu cán bộ công nhân viên tập trung ổn định Công ty ở đây vừa có tính khả thi từ khâu quy hoạch vùng nguyên liệu đến khâu chế biến và tiêu thụ sản phẩm.

Nhờ những nỗ lực của cán bộ công nhân viên Công ty đã thúc đẩy nông dân ở đây và các vùng lân cận trồng nguyên liệu, năng suất ngày càng cao và đã có nguồn tiêu thụ. Do vậy đời sống của nhân dân vùng này và các vùng lân cận ngày càng được cải thiện đáng kể. Không những thế, sản phẩm của công ty có thị trường tiêu thụ rất rộng rãi trong cả nước.

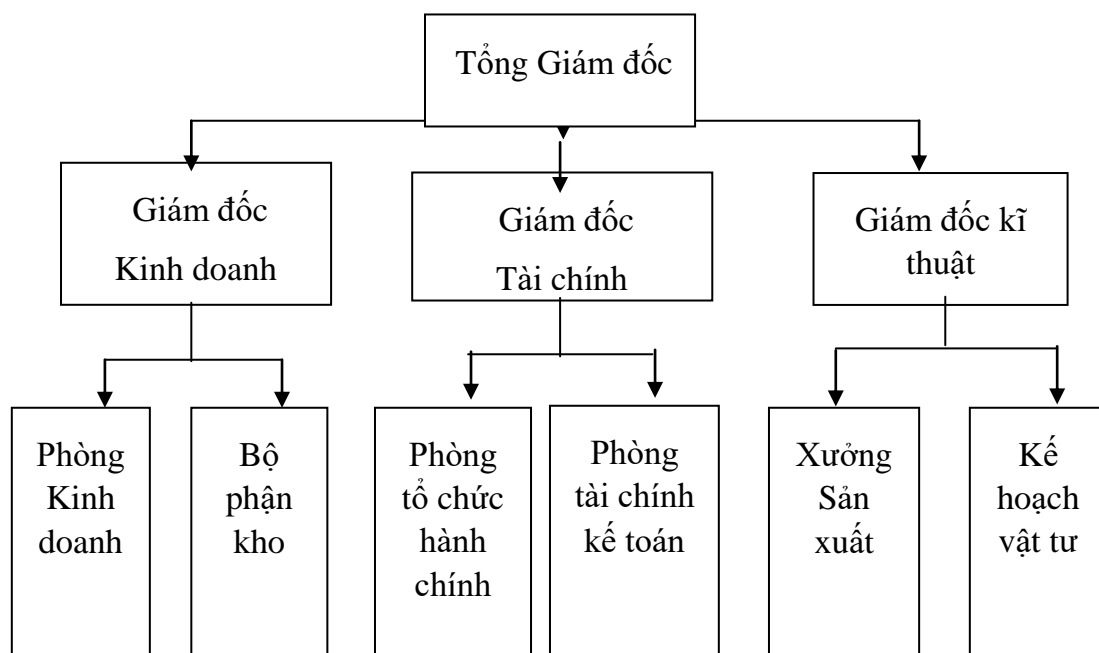
2.1.2. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh

Công ty TNHH Thương mại VIC là đơn vị sản xuất kinh doanh và hạch toán độc lập hoạt động sản xuất chế biến các sản phẩm thức ăn chăn nuôi cá mang thương hiệu Conheovang với nhà máy chế biến thức ăn gia súc Con heo vàng. Ngoài ra, công ty còn hoạt động trong ngành nghề khác như sản xuất đồ uống có cồn, buôn bán vật liệu thiết bị xây dựng...

Công ty TNHH Thương mại VIC trải qua hơn 20 năm xây dựng và phát triển nhà máy đã không ngừng lớn mạnh cả về quy mô lẫn chất lượng sản phẩm và đã tự khẳng định được vị thế và vai trò của mình trên thị trường bằng việc cung cấp các sản phẩm có chất lượng cao, giá thành hợp lý cùng với sự linh hoạt trong công tác quản lý kinh tế của đất nước, luôn chủ động trong hoạt động kinh doanh, tìm kiếm mở rộng thị trường, nguồn nguyên vật liệu đầu vào, tăng thu nhập nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho toàn thể cán bộ cùng nhân viên trong Công ty.

2.1.3. Tổ chức bộ máy quản lý

Công ty TNHH Thương mại VIC tổ chức quản lý theo một cấp: Đứng đầu là ban giám đốc công ty chỉ đạo trực tiếp đến các phòng ban nhằm phát huy hiệu lực hoạt động của bộ máy Công ty một cách hiệu quả và khoa học nhất. Bộ máy quản lý của Công ty được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.1. Tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty

(Nguồn: Phòng tổ chức hành chính)

* Phương thức tổ chức bộ máy.

Tổng Giám đốc quản lý chung Giám đốc.

Giám đốc kinh doanh: Phụ trách quản lý phòng thị trường và các chi nhánh phụ thuộc.

Giám đốc kỹ thuật phụ trách quản lý xưởng sản xuất và phòng kế hoạch vật tư.

* Chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên bộ phận.

- *Tổng Giám đốc*: Là người đóng vai trò chỉ đạo chung toàn bộ nhà máy, là đại diện pháp nhân trước pháp luật, ký các hợp đồng kinh tế với các đơn vị tổ chức, cá nhân có nhu cầu liên hệ với Công ty. Trực tiếp chỉ đạo điều hành công việc của các phòng ban trong nhà máy, chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- *Giám đốc kinh doanh*: Là người phụ trách công việc kinh doanh của Công ty. Chỉ đạo công tác, kế hoạch sản xuất, chỉ đạo công tác cung ứng sản phẩm để sản xuất theo kế hoạch, chỉ đạo công tác thống kê theo tình hình sản xuất, tổ chức các cuộc họp giao ban, sản xuất hàng tuần, hàng tháng; Phối hợp với giám đốc kỹ thuật để giải quyết những vướng mắc, ách tắc trong sản xuất.

- *Giám đốc Tài chính*: là người phụ trách trực tiếp phòng Tài chính kế toán và Phòng hành chính, xây dựng kế hoạch tài chính cho toàn công ty, chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về công tác tài chính, hành chính công ty.

- *Giám đốc kỹ thuật*: Là người phụ trách công việc kỹ thuật, chỉ đạo xây dựng, ra lệnh điều động sản xuất hàng ngày, xem xét tình hình máy móc, sửa chữa bảo dưỡng để đảm bảo an toàn sản xuất cũng như lúc ngừng sản xuất.

- *Phòng Kinh doanh*: Là bộ phận tham mưu cho lãnh đạo nhà máy về mọi hoạt động kinh doanh của Công ty. Nghiên cứu thông tin thị trường hàng hóa, sản phẩm khách hàng. Bên cạnh đó, phòng Kinh doanh chịu trách nhiệm điều phối và sử dụng bộ phận vận tải cho việc xuất bán hàng hóa công ty.

- *Bộ phận kho*: Có nhiệm vụ nhập - xuất kho, theo dõi sự biến động của nguyên vật liệu, thành phẩm, hàng hóa công ty và sắp xếp đúng quy định.

- *Tổ chức hành chính*: Có nhiệm vụ bố trí và điều động, phân công công việc cho công nhân.

- *Tài chính kế toán*: Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Tài chính, tham mưu cho Tổng Giám đốc Công ty về tài chính kế toán, kiểm tra giám sát mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong Công ty, có nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán, phản ánh toàn bộ tài sản và sự vận động của tài sản hiện có, tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, xác định kết quả kinh doanh, theo dõi công nợ, lập báo cáo hàng tuần, hàng quý và phát lương cho cán bộ công nhân viên. Xác định, tính toán và theo dõi tình hình nguyên liệu, vật liệu, nghĩa vụ đối với Nhà nước.

- *Xưởng sản xuất*: Chịu trách nhiệm hoàn thành tốt công việc được giao, làm sao cho chất lượng được đảm bảo an toàn và đạt hiệu quả cao, đây là lực lượng nòng cốt trong công đoạn tạo ra sản phẩm.

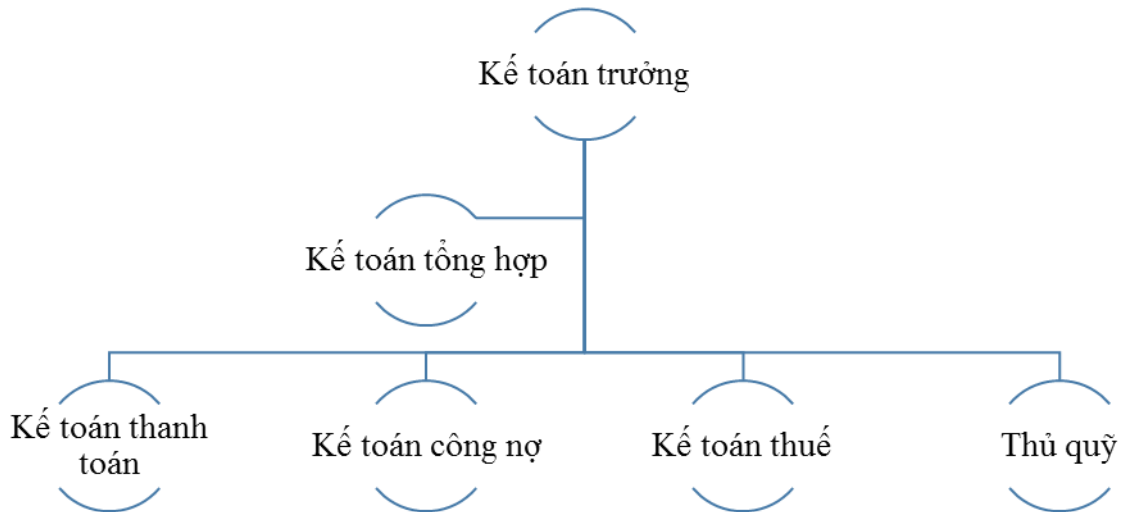
- *Kế hoạch vật tư*: Làm công tác theo dõi tình hình về nguyên liệu và lên kế hoạch thu mua nguyên liệu phục vụ cho hoạt động sản xuất của Công ty.

- *Chi nhánh, đại lý bán hàng*: Là các đơn vị trực thuộc công ty quản lý có nhiệm vụ phân phối sản xuất công ty đến tay người tiêu dùng, trực tiếp tìm hiểu và phản hồi thông tin về sản xuất của khách hàng đến công ty.

Nói một cách khái quát, mỗi phòng ban có một vị trí và nhiệm vụ khác nhau nhưng trong quá trình vận hành đều có một mục tiêu chung đó là đưa Công ty ngày càng đi lên, ngày càng phát triển đáp ứng nhu cầu thiết yếu của người tiêu dùng. Đặc biệt các phòng ban đều có quan hệ mật thiết với nhau tất cả vì mục đích chung là từng bước giúp cho công việc trong Công ty ngày càng có quy củ và phát triển một cách ổn định nhất.

2.1.4. Tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán Công ty được tổ chức theo hình thức kế toán tập trung. Theo hình thức này thì toàn bộ công việc kế toán được thực hiện tập trung tại phòng kế toán.



Sơ đồ 2.2. Tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

*** Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận kế toán.**

- *Kế toán trưởng*: Là người chịu trách nhiệm chung, trực tiếp thông báo cung cấp các thông tin kế hoạch cho Tổng Giám đốc Công ty, trực tiếp điều hành các phần hành kế toán của Công ty. Có trách nhiệm tổng hợp các số lượng kế toán viên, tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, đồng thời là kế toán trưởng là người thay mặt Tổng Giám đốc Công ty tổ chức công tác kế toán toàn Công ty, có trách nhiệm theo dõi việc thu chi tiền mặt thanh toán cho khách hàng, theo dõi công nợ phải thu – chi ở Công ty. Theo dõi, phân loại TSCĐ, trích khấu hao TSCĐ và thực hiện các khoản đóng góp với ngân sách nhà nước.

- *Kế toán tổng hợp*: Có chức năng và nhiệm vụ thực hiện công tác kế toán cuối kỳ (quý, năm). Định kỳ tập hợp tài liệu các phần hành kế toán khác để vào sổ chi tiết, lên chứng từ ghi sổ, tập hợp chi phí sản xuất và tính giá trị thành sản phẩm, ghi sổ và làm các báo cáo tài chính theo định kỳ và đột xuất, làm tờ khai thuế GTGT hàng tháng, báo cáo quyết toán thuế.

- *Kế toán thanh toán*: Là người chịu trách nhiệm thanh toán các khoản trong Công ty như: Tiền điện sản xuất, tiền điện thoại, tiền điện nước và thanh

toán tiền mua nguyên liệu, vật liệu cho khách hàng đã bán cho Công ty. Là người chịu trách nhiệm thu mua và thanh toán tiền NVL để phục vụ sản xuất.

- *Kế toán công nợ*: Là người có trách nhiệm theo dõi về các khoản nợ của Công ty với khách hàng cũng như việc theo dõi khách hàng hay đơn vị nào đó còn nợ Công ty.

- *Kế toán thuế*: Là người thực hiện công việc tổng hợp chứng từ thuế hàng tháng của các bộ phận, lập báo cáo nộp thuế, báo cáo thuế được khấu trừ gồm các khoản trích được từ hoạt động sản xuất kinh doanh, thực hiện nghĩa vụ đóng góp cho Ngân sách nhà nước.

- *Thủ quỹ*: Là người chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ tiền mặt của Công ty. Là người căn cứ vào các chứng từ hợp lý, hợp lệ để tiến hành xuất quỹ. Chi sổ theo dõi tình hình nhập – xuất vật tư, thanh toán tiền lương, tiền thưởng cho cán bộ công nhân viên nhà máy. Đồng thời thủ quỹ cũng là người thực hiện cấp vốn của Công ty cho các nhân viên phòng kế hoạch vật tư và thu hồi lại vốn theo đúng hạn mức quy định của Công ty.

Các chính sách kế toán công ty đang áp dụng

Công ty áp dụng Chế độ kế toán công ty ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

- Kỳ kế toán năm của Công ty bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng là VNĐ.
- Hình thức sổ kế toán áp dụng: Nhật ký chung.
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho là: Kế khai thường xuyên. Tổ chức hạch toán chi tiết theo phương pháp thẻ song song.
- Phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho: Bình quân gia quyền.
- Phương pháp tính thuế GTGT: phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp tính khấu hao tài sản cố định: phương pháp khấu hao theo đường thẳng áp dụng theo TT45/2013/ TT-BTC của Bộ Tài Chính.

2.2. Thực trạng kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC

2.2.1. Kế toán tiền mặt

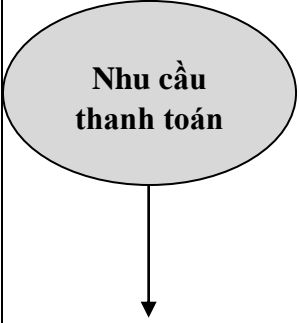
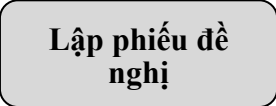
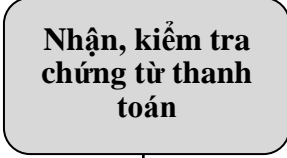
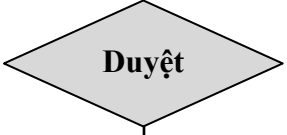
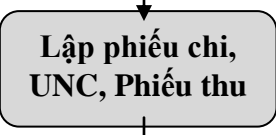
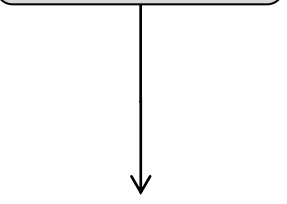
Tiền mặt của Công ty đều là các khoản tiền mặt nội tệ - Việt nam đồng, được quản lý bởi thủ quỹ của Công ty có sự giám sát của các bộ phận có liên quan. Định kỳ, cuối mỗi tháng, Công ty tiến hành kiểm kê quỹ một lần. Quá trình kiểm kê quỹ từ khi phát lệnh kiểm kê đến khi lập biên bản kiểm kê được thực hiện đúng quy định.

Các khoản thu, chi tiền mặt đều phải lập chứng từ thu, chi tiền mặt kèm theo chứng từ gốc. Các phiếu thu, phiếu chi tiền mặt đều phải được kế toán trưởng và lãnh đạo đơn vị ký duyệt khi thực hiện việc thu phát, phải có chữ ký xác nhận của người nộp tiền hoặc người lĩnh tiền.

Quy trình kế toán chi tiền mặt: Người đề nghị lập giấy đề nghị thanh toán, tạm ứng chuyên kế kế toán - Kế toán nhận phiếu đề nghị thanh toán, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, thông tin chi, đủ điều kiện chi lập phiếu chi tiền, chuyển kế toán trưởng ký duyệt, kế toán trưởng chuyển giám đốc ký duyệt chuyển lại kế toán chuyên thủ quỹ - Thủ quỹ nhận phiếu chi và chi tiền chuyển người đề nghị ký nhận tiền chuyển thủ quỹ ghi sổ quỹ, chuyển kế toán ghi sổ kế toán tiền. Tất cả các chứng từ đều bắt buộc phải có chữ ký đầy đủ, trường hợp các khoản chi dưới 10 triệu đồng (Mười triệu đồng), kế toán trưởng có thể duyệt chi mà không cần phải có sự xác nhận ngay của giám đốc.

Quy trình kế toán thu tiền mặt: Người nộp tiền đề nghị nộp tiền chuyển kế toán. Kế toán thanh toán lập phiếu thu chuyển kế toán trưởng. Kế toán trưởng nhận phiếu thu ký duyệt chuyển kế toán nhận lại phiếu thu chuyển người nộp tiền ký phiếu nộp tiền chuyển thủ quỹ. Thủ quỹ nhận phiếu thu và thu tiền và sổ quỹ chuyển kế toán vào sổ kế toán tiền mặt. Đối với các khoản thu cần có đối chiếu với các chứng từ có thu tiền liên quan như hợp đồng, hóa đơn, biên bản đối chiếu công nợ... Chứng từ thu tiền yêu cầu phải được giám đốc ký xác nhận.

Bảng 2.1. Quy trình luân chuyển chứng từ vốn bằng tiền

Bước	Sơ đồ hướng dẫn	Đối tượng Trách nhiệm	Biểu mẫu, Tài liệu, Chứng từ	Mô tả chi tiết
1		- Người có nhu cầu thanh toán	- Hóa đơn - Hợp đồng/bản báo giá - BB giao nhận - Các chứng từ liên quan	- Khi có nhu cầu thanh toán cần các chứng từ gồm: + Phiếu đề nghị thanh toán, + Các chứng từ gốc kèm theo như Hóa đơn, Hợp đồng, Báo giá... + Các chứng từ kèm theo khác.
2		- Người có nhu cầu thanh toán	- Phiếu đề nghị thanh toán - Chứng từ liên quan	Người có nhu cầu lập Phiếu đề nghị thanh toán trình TBP ký duyệt => trình Ban lãnh đạo ký duyệt =>KT (ghi rõ số tiền đã tạm ứng nếu có)
3		- Kế toán	- Bộ chứng từ đề nghị thanh toán.	- KT kiểm tra hồ sơ, số liệu đã tạm ứng (nếu có) và chuyển cho KTT ký duyệt. Nếu không đồng ý thì ghi rõ lý do và trả lại cho người có nhu cầu thanh toán.
4		- KTT - Giám đốc	- Bộ chứng từ đề nghị thanh toán	Trình KTT =>GD ký duyệt Nếu không đồng ý thì ghi rõ lý do và trả lại cho người có nhu cầu thanh toán. Căn cứ chứng từ đề nghị thanh toán đã được duyệt, KT lập phiếu và hạch toán
5		- KT	- Bộ chứng từ đề nghị thanh toán	KT lập phiếu thu, báo có phiếu chi/UNC trình KTT ký duyệt => GD ký duyệt=> TQ thu, chi tiền/KT thanh toán chuyển Ngân hàng
6		- TQ - KT - Người có nhu cầu thanh toán	- Bộ chứng từ đề nghị thanh toán - Phiếu thu - Phiếu chi - UNC	- Căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi được duyệt TQ sẽ thu, chi tiền và ghi vào sổ quỹ. - Phiếu thu, phiếu chi được lập 02 liên: Người thanh toán: 01 liên, KT 01 liên. - UNC được ký và đóng dấu, KT ngân hàng chuyển UNC ra ngân

Bước	Sơ đồ hướng dẫn	Đối tượng Trách nhiệm	Biểu mẫu, Tài liệu, Chứng từ	Mô tả chi tiết
				hàng thanh toán. Ngân hàng báo nợ trong tài khoản, KT lập phiếu báo nợ.
7	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> Đối chiếu, kiểm tra số liệu, báo cáo </div>	<ul style="list-style-type: none"> - TQ - KT - Người có nhu cầu thanh toán 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ kế toán - Sổ quỹ - Báo nợ - Các báo cáo khác 	<ul style="list-style-type: none"> - KT đối chiếu số dư tiền mặt với TQ thông qua sổ quỹ và lưu lại chứng từ đối chiếu. - KT ngân hàng đối chiếu với sổ phụ ngân hàng - TQ báo cáo tồn quỹ mỗi ngày cho KTT và GD
Kết thúc	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Lưu hồ sơ </div>	<ul style="list-style-type: none"> - KT 	<ul style="list-style-type: none"> - Chứng từ đề nghị thanh toán - Phiếu chi - Phiếu thu - Báo nợ - Sổ sách 	<ul style="list-style-type: none"> - KT lưu hóa đơn, chứng từ liên quan đến thanh toán

(Nguồn : Phòng Tài chính Kế toán)

a. Tài khoản sử dụng

Để thực hiện kế toán tiền mặt, công ty sử dụng TK 111- Tiền mặt để hạch toán và theo dõi sự biến động của tiền mặt.

b. Chứng từ sử dụng

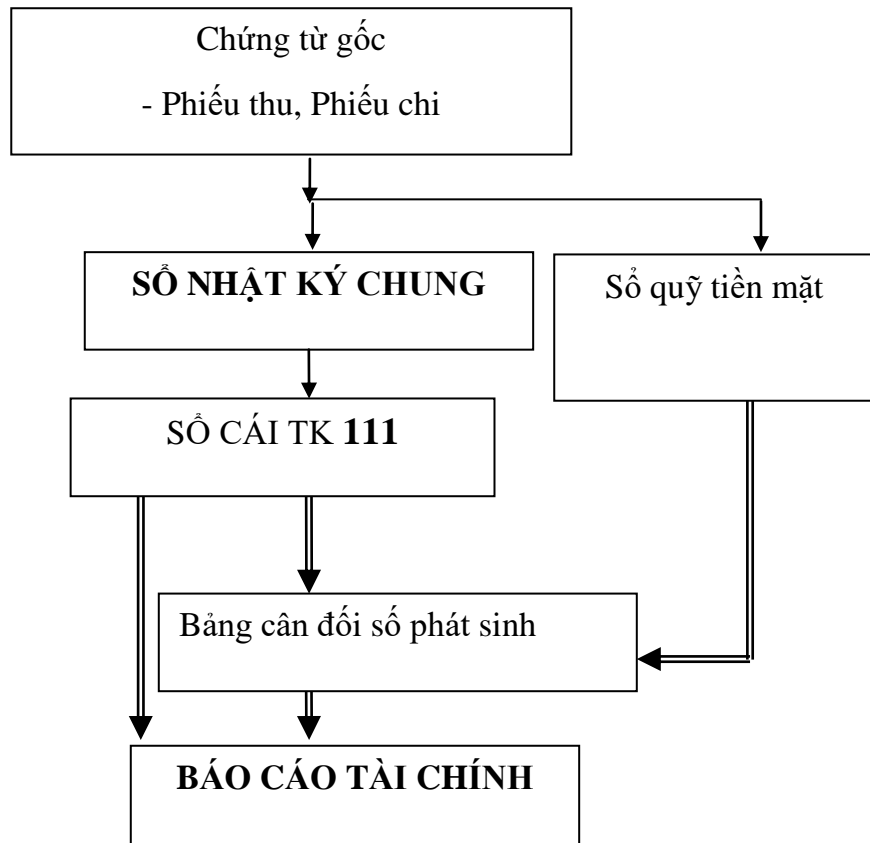
Để hạch toán và quản lý tiền mặt tại Công ty, kế toán sử dụng chứng từ như Phiếu thu, Phiếu chi....

c. Sổ sách sử dụng

Kế toán tiền mặt tại công ty sử dụng các sổ sách sau: Sổ nhật ký chung, Sổ quỹ Tiền mặt, Sổ cái TK 111.

***Quy trình hạch toán ghi sổ**

Công ty áp dụng ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung nên tất cả các chứng từ gốc ban đầu (phiếu thu, phiếu chi...) đều được ghi vào Sổ nhật ký chung, Sổ chi tiết các tài khoản 111. Từ dữ liệu được ghi trong sổ Nhật ký chung, ta ghi vào sổ cái tài khoản từ đó ta lập Bảng cân đối số phát sinh và lập Báo cáo tài chính.



Sơ đồ 2.3. Quy trình ghi sổ chứng từ kế toán vốn bằng tiền

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \Longrightarrow

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Để minh họa cho phần nghiệp vụ liên quan đến kế toán tiền mặt, xem xin được trích dẫn một số nghiệp vụ phát sinh như sau:


Nghiệp vụ làm tăng tiền mặt

Trích dẫn 1: Ngày 15/05/2020, kế toán lập phiếu thu số PT0510 thu tiền bán hàng của anh Vũ Minh Hợp số tiền 35.903.896 đồng.

Với nghiệp vụ kế toán trên, để chuẩn bị thủ tục xuất hàng, anh Vũ Minh Hợp sẽ đến gặp trực tiếp thủ quỹ để nộp tiền sau khi nhận được thông báo yêu cầu thanh toán từ nhân viên bán hàng. Sau đó, thủ quỹ thông báo cho bộ phận bán hàng tạo đơn hàng xuất bán gửi bộ phận kho xuất hàng, đồng thời bộ phận kho gửi yêu cầu xuất hóa đơn lên bộ phận kế toán. Kế toán xuất hóa đơn GTGT để ghi nhận doanh thu, đồng thời gửi khách hàng liên 2. Hóa đơn được công ty được áp dụng dưới hình thức hóa đơn điện tử, khách hàng sẽ được nhận bản

cứng in ra thể hiện của hóa đơn điện tử. Song song với đó, kế toán lập phiếu thu để ký nhận thu tiền từ thủ quỹ và người mua hàng. Sau đó lấy căn cứ để ghi vào Sổ Nhật ký Chung, Sổ quỹ tiền mặt Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ cái TK 111. 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 2.1. Hóa đơn GTGT số 0010614



HÓA ĐƠN (GTGT)
Liên 1: (Lưu)
Ngày 15..... Tháng 5..... năm 2020.....

Mẫu số: 01GTKT3/001
Ký hiệu: AA/17P
Số: 0010614

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VIC
 Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thương mại VIC
 Địa chỉ: Cụm công nghiệp Vĩnh Niệm, Phường Vĩnh Niệm, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
 Điện thoại: 02253.742999
 Số tài khoản: 3408659 Ngân hàng TMCP Á Châu Chi nhánh Hải Phòng
 Mã số thuế: 02 00358184

Tên người mua hàng: Vũ Mạnh Hợp
 Đơn vị: Vũ Mạnh Hợp
 Địa chỉ: Cốc Liễn - Minh Tân - Kiến Thụy - HP
 Mã số thuế: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Hình thức thanh toán:

Số TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	TÀGS - X2000R(03) 19% S	Kg	250	9 266.65	2 316 662
2	TÀGS-HH GM03(16%) viên	Kg	350	8 774.50	3 071 075
3	TÀGS - DD SH9B	Kg	25	16 213.96	405 349
4	TÀGS-HH GM03(16%) mảnh	Kg	550	8 774.50	4 825 975
5	TÀGS - DD H12B	Kg	125	15 577.05	1 947 131
6	TÀGS - HH V02 (16%)	Kg	500	7 756.42	3 878 212
7	TÀGS-HH SV7CC(14%)	Kg	425	7 664.75	3 257 519
8	TÀGS-X2000-R(5kg)	Kg	40	15 240.00	609 600
9	TÀGS - DD SH9T	Kg	800	16 503.45	13 202 760
10	TÀGS-DD SH9 B20 xanh	Kg	100	16 985.95	1 698 595
11	TÀGS-DD SH9 xanh túi 5kg	Kg	40	17 275.45	691 018
Tổng cộng			3 205		

Cộng tiền hàng: 35 903 896
 Tiền chiết khấu thương mại:
 Tiền hàng trước thuế: 35 903 896
 Thuế suất GTGT: % Tiền thuế GTGT:
 Tổng tiền thanh toán: 35 903 896

Số tiền bằng chữ: (Ba mươi năm triệu, chín trăm linh ba ngàn, tám trăm chín mươi sáu đồng)

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)
[Signature]

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)
[Signature]

Giám đốc
(Ký, đóng dấu ghi rõ họ tên)
[Signature]
GIÁM ĐỐC TÀI CHÍNH

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Sau khi thủ quỹ thu tiền, kế toán xuất hóa đơn GTGT và tiếp nhận các chứng từ gốc khác liên quan, thì kế toán thanh toán lập phiếu thu chuyển kế toán trưởng, giám đốc ký duyệt gửi sang thủ quỹ để ký nhận.

Biểu 2.2. Phiếu thu PT0510

**Công ty TNHH Thương mại VIC
Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, HP**

Mẫu số 01-TT

*Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính*

PHIẾU THU
Ngày 15 tháng 05 năm 2020

Quyền số: 05

Số: PT0510

Nợ TK: 1111

Có TK: 1311

Họ tên người nộp tiền: Vũ Mạnh Hợp

Địa chỉ: Cốc Liễn – Minh Tân - Kiến Thụy - Hải Phòng

Lý do nộp: Thu tiền bán hàng

Số tiền: 35.903.896 đồng

Bằng chữ: *Ba mươi lăm triệu, chín trăm linh ba nghìn, tám trăm chín mươi sáu đồng./.*

Kèm theo: 01 chứng gốc

Giám đốc <i>(kí, họ tên, đóng dấu)</i>	Kế toán trưởng <i>(kí, họ tên)</i>	Người nộp tiền <i>(kí, họ tên)</i>	Người lập phiếu <i>(kí, họ tên)</i>	Thủ quỹ <i>(kí, họ tên)</i>
--	--	--	---	---------------------------------------

Đã trả đủ số tiền (Viết bằng chữ): Ba mươi lăm triệu, chín trăm linh ba nghìn, tám trăm chín mươi sáu đồng./.

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Trích dẫn 2: Ngày 25/05/2020, theo Phiếu thu số PT035 thu tiền rút tiền

gửi Ngân hàng MB – Chi nhánh Hải Phòng nhập quỹ số tiền 250.500.000 đồng.

Khi phát sinh nghiệp vụ này, căn cứ vào mẫu Séc của Ngân hàng MB phát hành, kế toán lập Séc rút tiền trình Giám đốc - chủ tài khoản và kế toán trưởng ký. Sau đó mang ra ngân hàng, ngân hàng sẽ kiểm tra đối chiếu các thông tin trên giấy rút tiền (kiểm tra chữ ký của Chủ tài khoản và kế toán trưởng) và số dư tiền gửi của công ty tại Ngân hàng. Sau đó ngân hàng sẽ thực hiện chi trả tiền cho công ty, đồng thời lập giấy báo Nợ gửi về kế toán công ty xem. Sau khi thực hiện rút tiền, ngân hàng sẽ gửi lại người đi rút tiền (Báo Nợ). Căn cứ vào báo Nợ cùng số tiền rút được thực tế, người nhận tiền sẽ đem nộp thủ quỹ. Thủ quỹ lập phiếu thu để thực hiện thu tiền nhập quỹ. Sau đó lấy căn cứ để ghi vào Sổ Nhật ký Chung, Sổ quỹ tiền mặt. Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ cái TK 111. 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 2.3. Phiếu thu PT0535**Công ty TNHH Thương mại VIC****Mẫu số 01-TT****Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, HP***Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC**Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính***PHIẾU THU**

Quyển số: 05

Ngày 25 tháng 05 năm 2020

Số: PT0535

Nợ TK: 1111

Có TK: 112102

Họ tên người nộp tiền: Trần Thị Mai

Địa chỉ: Phòng Kế toán

Lý do nộp: Rút tiền gửi Ngân hàng về nhập quỹ

Số tiền: 250.500.000 đồng

Bằng chữ: *Hai trăm năm mươi triệu, năm trăm nghìn đồng./.*

Kèm theo: 01 chứng gốc

Giám đốc <i>(kí, họ tên, đóng dấu)</i>	Kế toán trưởng <i>(kí, họ tên)</i>	Người nộp tiền <i>(kí, họ tên)</i>	Người lập phiếu <i>(kí, họ tên)</i>	Thủ quỹ <i>(kí, họ tên)</i>
--	--	--	---	---------------------------------------

Đã trả đủ số tiền (Viết bằng chữ): *Hai trăm năm mươi triệu, năm trăm nghìn đồng./.*

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Nghiệp vụ làm giảm tiền mặt**Trích dẫn 3:** Ngày 26/05/2020, chi tiền nộp tài khoản ngân hàng ACB số tiền: 115.000.000 đồng. Kế toán lập phiếu chi số PC0425.

Khi phát sinh nghiệp vụ nộp tiền vào tài khoản, kế toán lập phiếu chi trình kế toán trưởng và Giám đốc ký và gửi sang thủ quỹ để chi tiền. Căn cứ vào số tiền trên chứng từ thủ quỹ sẽ chi tiền, người nhận tiền nhận tiền và ký nhận Phiếu chi đồng thời lưu giữ 01 liên phiếu chi. Sau đó ra ngân hàng nộp tiền vào tài khoản, tại Ngân hàng người nộp tiền sẽ viết Giấy nộp tiền và gửi ngân hàng. Sau khi Ngân hàng nhận tiền sẽ ký nhận giấy nộp tiền và thực hiện giao dịch, phát hành Báo Có cho Công ty đồng thời gửi lại 01 liên giấy nộp tiền cho người đi giao dịch. Giấy nộp tiền sau khi về được giao nộp lại cho kế toán Công ty. Kế toán căn cứ vào Phiếu chi và Báo Có, Giấy nộp tiền của Ngân hàng để kiểm tra

tính chính xác của số liệu. Sau đó lấy căn cứ để ghi vào Sổ Nhật ký Chung, Sổ quỹ tiền mặt. Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ cái TK 111. 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 2.4. Phiếu chi PC0425

Công ty TNHH Thương mại VIC	Mẫu số 02-TT
Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, HP	<i>Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC</i>
	<i>Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính</i>
PHIẾU CHI	
<i>Ngày 26 tháng 05 năm 2020</i>	Quyển số: 05
	Số: PC0425
	Nợ TK: 112101
	Có TK: 1111
Họ tên người nhận tiền: Trần Thị Ngọc Ánh	
Địa chỉ: Phòng Kế toán	
Lý do chi: Chi nộp tiền tài khoản NH ACB	
Số tiền: 115.000.000 đồng	
Bằng chữ: <i>Một trăm mười lăm triệu đồng chẵn./.</i>	
Kèm theo: 01 chứng gốc	
Giám đốc <i>(kí, họ tên, đóng dấu)</i>	Kế toán trưởng <i>(kí, họ tên)</i>
Thủ quỹ <i>(kí, họ tên)</i>	Người lập phiếu <i>(kí, họ tên)</i>
	Người nhận tiền <i>(kí, họ tên)</i>
Đã trả đủ số tiền (Viết bằng chữ): Một trăm mười lăm triệu đồng./.	

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Trích dẫn 4: Ngày 05/05/2020, chi thanh toán tiền cước điện thoại tháng 04/2020 theo Hóa đơn GTGT của Trung tâm dịch vụ Viễn thông – Viettel số tiền. Kế toán lập phiếu chi số PC0389 thanh toán số tiền trên.

Biểu 2.5. Hóa đơn GTGT số 4165173 ngày 01/05/2020

HÓA ĐƠN DỊCH VỤ VIỄN THÔNG (BẢN THẺ HIỆN CỦA HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ)		Mẫu số : 01 GTKT0/007 Ký hiệu: AC/20E Số: 4165173 Ngày lập: 01/05/2020			
TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - VIỄN THÔNG QUÂN ĐỘI					
Lô D26, Khu đô thị mới Cầu Giấy, Phường Yên Hòa, Quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội, Việt Nam					
Mã số thuế: 0100109106					
Đơn vị thu: Viettel Hải Phòng – Chi nhánh Tập đoàn công nghiệp - Viễn thông quân đội					
Tên khách hàng: Công ty TNHH Thương mại VIC Mã số thuế : 0200358184					
Địa chỉ: KCN Niệm Nghĩa, phường Vĩnh Niệm, quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng					
Số thuê bao : 0984359932			Kỳ cước : Cước đóng trước		
Số hợp đồng: 608360102			Hình thức thanh toán: TM/CK		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Số lượng TB	Tiền dịch vụ	Tiền thuế	Cộng
A	B	C	1	2	3=1+2
1	Dịch vụ di động	01	1.849.572	184.957	2.034.529
Cộng :					2.034.529
Tổng cộng tiền thanh toán:					
Số tiền viết bằng chữ: Hai triệu, không trăm ba mươi tư nghìn, năm trăm hai mươi chín					
Ký bởi: TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - VIỄN THÔNG QUÂN ĐỘI Ngày ký : 01/05/2020					

(Nguồn: Phòng Kế toán công ty)

Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán bằng tiền mặt, kế toán căn cứ vào Hóa đơn GTGT lập để Phiếu chi theo yêu cầu thanh toán từ phía Giám đốc. Phiếu chi được kế toán lập trình giám đốc và kế toán trưởng ký duyệt, đồng thời gửi sang Thủ quỹ để chi tiền. Người nhận tiền là cán bộ đã thanh toán tiền cước sẽ sang thủ quỹ ký nhận tiền và nhận lại 01 liên Phiếu chi của Công ty. Căn cứ vào Hóa đơn GTGT, Phiếu chi để kế toán làm căn cứ đối chiếu. Sau đó lấy căn cứ để ghi vào Sổ Nhật ký Chung, Sổ quỹ tiền mặt. Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào

Sổ cái TK 111. 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 2.6. Phiếu chi PC0389

Công ty TNHH Thương mại VIC	Mẫu số 02-TT
Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, HP	<i>Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC</i>
	<i>Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính</i>
PHIẾU CHI	Quyển số: 05
Ngày 05 tháng 05 năm 2020	Số: PC0389
	Nợ TK: 6421/1331
	Có TK: 1111
Họ tên người nhận tiền: Viettel Hải Phòng	
Địa chỉ: Viettel Hải Phòng	
Lý do chi: Chi thanh toán tiền cước di động	
Số tiền: 2.034.529 đồng	
Bằng chữ: <i>Hai triệu, không trăm ba mươi tư nghìn, năm trăm hai mươi chín đồng./.</i>	
Kèm theo: 01 chứng gốc.	
Giám đốc <i>(kí, họ tên, đóng dấu)</i>	Kế toán trưởng <i>(kí, họ tên)</i>
Thủ quỹ <i>(kí, họ tên)</i>	Người lập phiếu <i>(kí, họ tên)</i>
	Người nhận tiền <i>(kí, họ tên)</i>
Đã trả đủ số tiền (Viết bằng chữ): Hai triệu, không trăm ba mươi tư nghìn, năm trăm hai mươi chín đồng./.	

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Các chứng từ gốc như phiếu thu, phiếu chi và Hóa đơn được lưu giữ để làm căn cứ ghi sổ kế toán như Sổ Nhật ký chung theo thứ tự thời gian và ghi vào sổ quỹ tiền mặt. Cuối tháng, căn cứ vào số liệu đã ghi vào sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ cái TK 111.

Biểu 2.7. Trích Sổ Nhật ký chung
Công ty TNHH Thương mại VIC
Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Tp Hải Phòng

Mẫu số S03a- DN
(Ban hành theo TT200/2014/TT- BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/05/2020 đến ngày 31/05/2020

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	NKC		TKĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày		Đã ghi sổ cái	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang				98.193.267.272	98.193.267.272
...					
02/05/2020	PT0421	02/05/2020	Thu tiền bán hàng BB500			1111	11.250.000	
02/05/2020	PC0421	02/05/2020	Thu tiền bán hàng BB500			1311		11.250.000
02/05/2020	PC0386	02/05/2020	Chi thanh toán tiền tiếp khách			6418	575.266	
02/05/2020	PC0386	02/05/2020	Chi thanh toán tiền tiếp khách			1331	57.527	
02/05/2020	PC0386	02/05/2020	Chi thanh toán tiền tiếp khách			1111		632.793
04/05/2020	PC0387	04/05/2020	Nộp Ngân hàng SCB			112103	220.000.000	
04/05/2020	PC0387	04/05/2020	Nộp Ngân hàng SCB			1111		220.000.000
05/05/2020	PC0388	05/05/2020	Chi thanh toán tiền lương Tháng 04			3341	163.292.992	
05/05/2020	PC0388	05/05/2020	Chi thanh toán tiền lương Tháng 04			1111		163.292.992
05/05/2020	PC0389	05/05/2020	Chi tiền cước điện thoại			64271	1.849.572	
05/05/2020	PC0389	05/05/2020	Chi tiền cước điện thoại			1331	184.957	
05/05/2020	PC0389	05/05/2020	Chi tiền cước điện thoại			1111		2.034.529
...

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QL&CN HẢI PHÒNG

11/05/2020	PC0407	11/05/2020	Chi tiền mua hàng		1521	17.750.281	
11/05/2020	PC0407	11/05/2020	Chi tiền mua hàng		1331	1.775.028	
11/05/2020	PC0407	11/05/2020	Chi tiền mua hàng		1111		19.525.309
...				
15/05/2020	PT0510	23/05/2020	Thu tiền bán hàng Vũ Minh Hợp		1111	35.903.896	
15/05/2020	PT0510	23/05/2020	Thu tiền bán hàng Vũ Minh Hợp		1311		35.903.896
...				
25/05/2020	PT0535	25/05/2020	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ		1111	250.500.000	
25/05/2020	PT0535	25/05/2020	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ		112102		250.500.000
..				
26/05/2020	PC0425	26/05/2020	Chi tiền nộp tài khoản ACB		112101	115.000.000	
26/05/2020	PC0425	26/05/2020	Chi tiền nộp tài khoản ACB		1111		115.000.000
26/05/2020	PC0426	26/05/2020	Chi tiền sửa máy in văn phòng		6428	2.126.000	
26/05/2020	PC0426	26/05/2020	Chi tiền sửa máy in văn phòng		1111		2.126.000
...					
			Cộng chuyển trang sau			135.824.287.092	135.824.287.092

Ngày 31 tháng 05 năm 2020

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.8. Sổ quỹ tiền mặt

Công ty TNHH Thương mại VIC

Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Tp Hải Phòng

Mẫu số S04a - DN*(Ban hành theo TT200/2014/TT- BTC**Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)***SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

Từ ngày: 01/05/2020 đến ngày 31/05/2020

Tài khoản 1111: Tiền mặt VNĐ

Chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
Ngày	Số hiệu		Thu	Chi	Tồn	
		Tồn quỹ đầu kỳ			429.128.938	
...				
04/05/2020	PC0387	Nộp Ngân hàng SCB		220.000.000	242.186.939	
05/05/2020	PC0388	Chi thanh toán tiền lương Tháng 04		163.292.992	78.893.947	
05/05/2020	PC0389	Chi tiền cước điện thoại		2.034.529	76.859.419	
...	...					
11/05/2020	PC0407	Chi tiền mua hàng		19.525.309	516.928.321	
...				
15/05/2020	PT0510	Thu tiền bán hàng Vũ Minh Hợp	35.903.896		872.399.207	
...	...					
25/05/2020	PT0535	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	250.500.000		518.938.214	
...	...					
26/05/2020	PC0425	Chi tiền nộp tài khoản ACB		115.000.000	582.207.212	
26/05/2020	PC0426	Chi tiền sửa máy in văn phòng		2.126.000	580.081.212	
...				
		Cộng phát sinh	3.198.289.500	3.025.035.806		
		Tồn quỹ cuối kỳ			602.382.632	

Ngày 31 tháng 05 năm 2020

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Biểu 2.9. Sổ cái tài khoản 111
Công ty TNHH Thương mại VIC
Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Tp Hải Phòng

Mẫu số Sb03- DN
(Ban hành theo TT số: 200/2014/TT
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Tài khoản 111– Tiền mặt

Từ ngày 01/05/2020 đến ngày 31/05/2020

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	NK chung		TKĐU'	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày		Trang	STT		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số dư đầu kì				429.128.938	
			Số phát sinh trong kì					
...						
02/05/2020	PT0421	02/05/2020	Thu tiền bán hàng BB500			1311	11.250.000	
02/05/2020	PC0386	02/05/2020	Chi thanh toán tiền tiếp khách			6418		575.266
02/05/2020	PC0386	02/05/2020	Chi thanh toán tiền tiếp khách			1331		57.527
04/05/2020	PC0387	04/05/2020	Nộp Ngân hàng SCB			112103		220.000.000
05/05/2020	PC0388	05/05/2020	Chi thanh toán tiền lương Tháng 04			3341	163.292.992	
05/05/2020	PC0389	05/05/2020	Chi tiền cước điện thoại			64217	1.849.572	
...						
11/05/2020	PC0407	11/05/2020	Chi tiền mua hàng			1521		17.750.281
11/05/2020	PC0407	11/05/2020	Chi tiền mua hàng			1331		1.775.028
...						
15/05/2020	PT0510	15/05/2020	Thu tiền bán hàng Vũ Minh Hợp			1311	35.903.896	
...						

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**TRƯỜNG ĐẠI HỌC QL&CN HẢI PHÒNG**

25/05/2020	PT0535	25/05/2020	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ			112102	250.500.000	
...					
26/05/2020	PC0425	26/05/2020	Chi tiền nộp tài khoản ACB			112101		115.000.000
26/05/2020	PC0426	26/05/2020	Chi tiền sửa máy in văn phòng			6428		2.126.000
...						
			Cộng số phát sinh				3.198.289.500	3.025.035.806
			Số dư cuối kì				602.382.632	

Ngày 31 tháng 05 năm 2020

Người lập*(Ký, ghi rõ họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, ghi rõ họ tên)***Giám đốc***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

2.2.2. Kế toán tiền gửi tiền hàng

Với doanh nghiệp hoạt động quy mô vừa và lớn như Công ty TNHH Thương mại VIC, hoạt động thanh toán xảy ra thường xuyên với giá trị giao dịch thường rất lớn, vì vậy giao dịch tiền gửi ngân hàng dùng để thanh toán và nhận thanh toán cũng xảy ra thường xuyên.

Tiền gửi ngân hàng tại công ty là các khoản tiền VNĐ và các tiền ngoại tệ USD và EURO.

a. Chứng từ sử dụng

Để hạch toán và quản lý tiền gửi ngân hàng tại Công ty, kế toán sử dụng chứng từ như Ủy nhiệm chi, Giấy Báo cáo, Báo Nợ, Sao kê ngân hàng, Chứng từ giao dịch....

b. Tài khoản sử dụng

TK 112 - Tiền gửi ngân hàng. Tài khoản 112 được công ty chi tiết, để theo dõi số dư biến động tương ứng của từng ngân hàng mở tài khoản.

TK 112101 – Tiền gửi VNĐ tại Ngân hàng ACB

TK 112102 – Tiền gửi VNĐ tại Ngân hàng MB

TK 112103 – Tiền gửi VNĐ tại Ngân hàng Sacombank

TK 112104 - Tiền gửi VNĐ tại Ngân hàng Agribank

TK 112105 - Tiền gửi VNĐ tại Ngân hàng BIDV

TK 11221 - Tiền gửi ngân hàng USD tại Ngân hàng Agribank – Hải Phòng

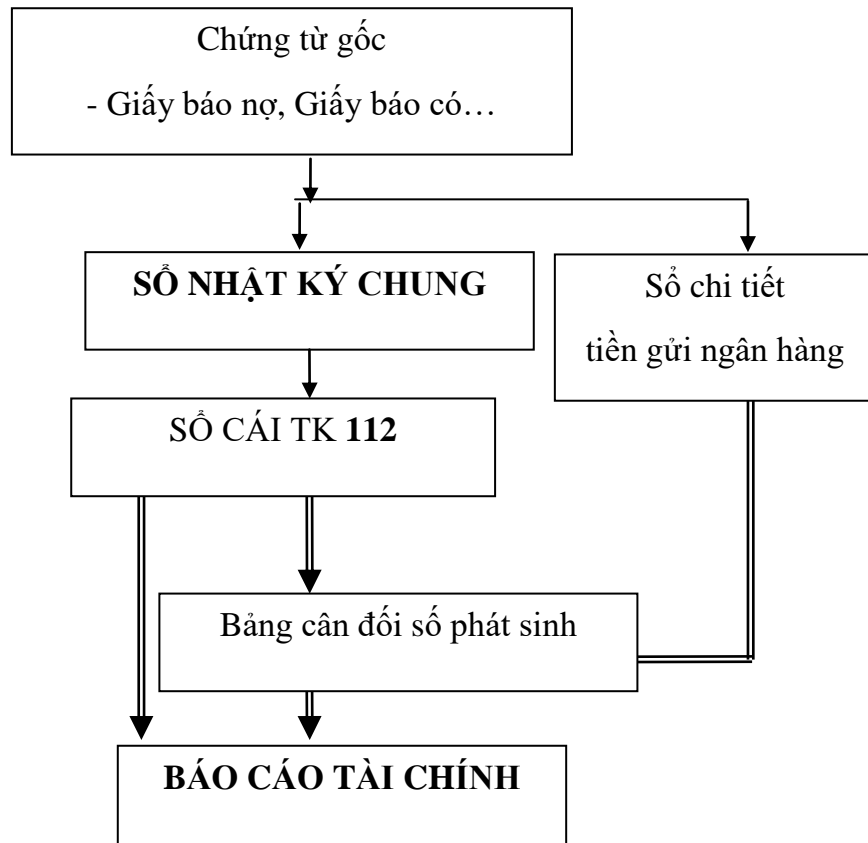
TK 11222 - Tiền gửi ngân hàng EUR tại Ngân hàng Agribank – Hải Phòng

c. Sổ sách sử dụng

Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty sử dụng các sổ sách sau: Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng, Sổ cái TK 112.

*Quy trình hạch toán ghi sổ

Sau khi nhận được các chứng từ của Ngân hàng, kế toán phải tiến hành kiểm tra đối chiếu với các chứng từ gốc. Trường hợp có sự sai lệch, thiếu sót kế toán phải báo ngay cho phía Ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Các chứng từ ngân hàng sau khi được tập hợp và kiểm tra tính chính xác, hợp lý sẽ được dùng để làm căn cứ ghi Sổ Nhật ký Chung, sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng. Cuối tháng, từ số liệu Nhật ký chung và Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng tổng hợp để lên Sổ cái TK 112 từ đó lập Bảng cân đối số phát sinh và lập Báo cáo tài chính.



Sơ đồ 2.4. Quy trình ghi sổ chứng từ kế toán vốn bằng tiền

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \Longrightarrow

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Để minh họa cho phần nghiệp vụ liên quan đến kế toán tiền gửi ngân hàng, xem xin được trích dẫn một số nghiệp vụ phát sinh như sau:

Nghiệp vụ liên quan tiền gửi ngân hàng VND

Trích dẫn 5: Ngày 19/05/2020, theo Chứng từ giao dịch (Lệnh có) Ngân hàng Agribank báo có tài khoản công ty mở tại Ngân hàng số tiền 50.000.000 đồng do khách hàng Nguyễn Hồng Vinh chuyển trả tiền mua hàng. Số tiền được ghi Có vào tài khoản Công ty.

Căn cứ theo Lệnh Có của Ngân hàng, công ty đối chiếu với khách hàng về số tiền thanh toán nếu khớp đúng số liệu đã thanh toán, sẽ ghi sổ kế toán. Từ Lệnh Có, kế toán ghi sổ Nhật ký chung đồng thời ghi sổ chi tiết tiền gửi Ngân hàng. Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ cái TK 112. 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 2.10. Chứng từ giao dịch (Lệnh Có)

Mẫu IDP02 theo VB số 599/QĐ-NHNo-TCKT ngày 19/04/2017

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
AGRIBANK
 Mang phồn thịnh đến khách hàng

CHỨNG TỪ GIAO DỊCH
 Ngày: 19/05/2020
 Liên 2: Khách hàng

Mẫu số: 01GTGT/8808
 Ký hiệu: DP/20T
 Số hóa đơn: 05193163000435
 Ngày giá trị: 19/05/2020 SBT: 435

Chi nhánh: 2100 - NHNo&PTNTVN - Chi nhánh TP Hải Phòng
 Địa chỉ: Số 283 Lạch Tray, Phường Đằng Giang, Quận Ngô Quyền, TP Hải Phòng

Mã số thuế: 0200116474
 Điện thoại/Fax: 031728975/031 728113

Tên khách hàng: Công Ty TNHH Thương Mại VIC
 Địa chỉ: Khu CNo Vĩnh Niệm, quận Lê Chân, HP
 Mã số khách hàng: 2100001058353

Mã số thuế: 0200358184
 Số tài khoản: 2100311000443

Loại giao dịch: Tiền gửi không kỳ hạn
 Nội dung: MB(195112)(NGUYEN HONG VINH chuyen khoan)

Khách hàng chuyển: Nguyễn Hồng Vinh
 Mã số khách hàng: 8808049147401
 Số tài khoản: 8808205004196
 Tại: Chi nhánh H. Bảo Yên - Lào Cai

Thông tin giao dịch	Số tiền	LTT	Ghi chú
Tài khoản tiền gửi thanh toán của KH:	50.000.000	VND	Chuyển đến từ tài khoản: 8808205004196

Khách hàng (Ký và ghi rõ họ tên) Thủ quỹ Giao dịch viên Kiểm soát Giám đốc

Người in: HPDPTHAO Thời gian in: 20/05/2020 17:55:59

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM - CHI NHÁNH THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
 O. NGÔ QUYỀN - TP. HẢI PHÒNG

1/1

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Trích dẫn 6: Ngày 18/05/2020, công ty thực hiện chuyển tiền từ tài khoản tiền gửi Agribank sang tài khoản tiền gửi ACB của công ty với số tiền 546.000.000 đồng. Công ty sử dụng Ủy nhiệm chi của Ngân hàng Agribank để thực hiện giao dịch trên. Giao dịch hoàn tất khi công ty ghi nhận khoản tiền trong tài khoản ngân hàng ACB.

Đối chiếu số tiền trên Ủy nhiệm chi của Ngân hàng Agribank cùng với Lệnh Có mà Ngân hàng ACB gửi về, nếu khớp đúng số tiền đã thực hiện 546.000.000 đồng thì kế toán tiến hành ghi sổ kế toán. Căn cứ vào Ủy nhiệm chi Ngân hàng Agribank kế toán ghi sổ Nhật ký chung đồng thời ghi sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng Agribank. Căn cứ vào Lệnh Có của Ngân hàng ACB để ghi sổ Nhật ký chung đồng thời ghi sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng ACB. Từ Sổ Nhật ký Chung, kế toán ghi tiếp sổ Cái TK 112. 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 2.11. Ủy nhiệm chi

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
AGRIBANK
Mang phồn thịnh đến khách hàng

ỦY NHIỆM CHI
Payment Order

Số: Liên 2: Khách hàng
No Copy 2 Customer

Loại tiền tệ:
Currency

CHI NHÁNH:

Ngày: 18/05/2020
Date

Khách hàng trả tiền: Công ty TNHH Thương mại VIC
Điện thoại: 09147 106 117
Tel Hải Phòng

Số tài khoản: 2100311000443
Tại Agribank: Phòng nghiệp vụ CNTT
Điện thoại:
Tel

Khách hàng thụ hưởng: Công ty TNHH Thương mại VIC
Ngày cấp: Nơi cấp: CN Hải Phòng
Date of issue Place of issue

Số CMT/Hộ chiếu:
ID/Passport No

Số tài khoản: 3408659
Tại ngân hàng: TMCP ở Châu - CN Hải Phòng
At bank

Số tiền bằng chữ: Năm ngàn bốn trăm sáu mươi hai triệu đồng chẵn
Số tiền bằng số: 546.240.240 đ
Amount in words Amount in figures

Nội dung: Chuyển tiền vào TK
Phí Charge: Phí trong Charge included
 Phí ngoài Charge excluded

Mẫu DP004 ban hành kèm theo Quyết định 599/QĐ/NH/le-TCT ngày 19/04/2017
Dành cho ngân hàng
For bank use only

Ngày ghi nợ: 19/05/2020 Số REF: 2100OTT201020604 Tổng số tiền GD: 546.240.240 VND
ĐV chuyển: Công ty TNHH Thương mại VIC STK: 2100311000443
TK: 546.240.240 VND Phí: 240.240 VAT: 21.840 VND
ĐV hưởng: Công ty TNHH THƯƠNG MẠI VIC STK: 340 8659
NH phụ: TMCP ở Châu - CN Hải Phòng

Khách hàng trả tiền (Applicant)
Kế toán trưởng (Chief Accountant) THƯƠNG MẠI VIC
Chức vụ (Account Holder)

Giao dịch viên (Teller)

Kiểm soát (Supervisor)
NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM - CHI NHÁNH THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
NG. NG. NGUYỄN - TP. HẢI PHÒNG

KẾ TOÁN TRƯỞNG (CHỖ ĐÓNG CHỮ VÀ CHỮ ĐÓNG ĐỀU HÀNH)
KẾ TOÁN TRƯỞNG (CHỖ ĐÓNG CHỮ VÀ CHỮ ĐÓNG ĐỀU HÀNH)
KẾ TOÁN TRƯỞNG (CHỖ ĐÓNG CHỮ VÀ CHỮ ĐÓNG ĐỀU HÀNH)

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

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Nghiệp vụ liên quan tiền gửi ngân hàng ngoại tệ

Trích dẫn 7: Ngày 15/05/2020, công ty nhập khẩu nguyên liệu với tổng giá trị tiền hàng phải thanh toán là 41.874,20 USD. Theo điều khoản hợp đồng, công ty thanh toán 30% giá trị đơn hàng tương đương 12.562,26 USD ngay sau khi ký hợp đồng, số còn lại được thanh toán trong vòng 10 ngày kể từ ngày hàng được thông quan. Sau khi hợp đồng được ký kết, dựa trên điều khoản về thanh toán, phòng Kế toán trình hồ sơ thanh toán cho Kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt. Công ty sử dụng phương thức thanh toán T/T, được thực hiện thông qua việc các giao dịch mua bán ngoại tệ với ngân hàng. Công ty sử dụng tiền gửi ngân hàng VNĐ để mua ngoại tệ USD thanh toán, các khoản phí chuyển, điện chuyển tiền đều được ngân hàng trừ trực tiếp vào tài khoản tiền gửi VNĐ của Công ty.

Ngày 18/05/2020, công ty thực hiện thanh toán 12.562,26 USD cho bên bán là SS AGRI IMPEX. Kế toán thanh toán thực hiện giao dịch trực tiếp với ngân hàng với bộ hồ sơ gồm : Hợp đồng bán sao y, Lệnh chuyển tiền, Hợp đồng mua bán ngoại tệ. Sau khi thực hiện thanh toán xong, Ngân hàng sẽ ra kết quả chứng từ là Điện chuyển tiền (mã hiệu MT103), xác nhận tiền đã được chuyển đến ngân hàng của bên bán. Sau

khi có điện chuyển tiền, công ty sẽ gửi sang cho bên bán để xác nhận số tiền đã thanh toán.

Biểu 2.12. Điện chuyển tiền TTR (MT103)

18/05/2020 17:29:13

NGAN HANG TMCP NONG NGHIEP VA PHAT TRIEN NONG THON VIET NAM
Vietnam Bank For Agriculture And Rural Development

Outgoing Message

MT103

Message Type:

MT103 SINGLE CUSTOMER CREDIT TRANSFER

Sender Bank:

VBAAVNVX -Vietnam Bank For Agriculture And Rural Development

Receiving Bank:

F11 (SLAID):

CFIASUS33 - JPMORGAN CHASE BANK, N.A. 270 PARK AVENUE (CDQH:4) UNITED STATES

F121(UTR);

OF AMERICA NEW YORK,NY

Beginning of Message

:20: Sender's Reference 4210031811287005

:23B: Bank Operation Code

:32A: Value Date/Currency/Interbank Settled Amount

18/05/2020 USD 12.562,26

:33B: Currency/Instructed Amount

USD 12.562,26

:50K: Ordering Customer

/2100311000443

VIC, CO.LTD

ADD: VINH NIEM INDUSTRIAL ZONE, LE CHAN DISTRICTS, HAI

PHONG CITY, VIET NAM

:57A: Account With institution

UNCRITMMONO – UNICREDIT CORPORATE BANKING – FIL.OP.NORD. OV.1. ADDRESS :389 GUZALAT, , INDIA)

:59: Beneficiary Customer:

/000004077050

SS AGRI IMPEX

:70: Remittance Information

/REB/PMT SS AGRI IMPEX 20.006

:71A: Detail Of Charges SHA

:71F: Sender's Charges USD 0.00

:72: Codeword, Sender to Receiver Information

/ACC/AGRI IMPEX .,

End of Message

(Nguồn: Phòng Tài chính Kế toán)

Sau khi nhận được điện chuyển tiền, công ty sẽ gửi bản scan này cho bên đối tác xác nhận về số tiền thanh toán. Khi đối tác xác nhận thì giao dịch thanh toán được hoàn thành.

Với giao dịch nêu trên, tại thời điểm mua 12.562,26 USD ngày 18/05/2020 tỷ giá bán ra USD của Agribank – Chi nhánh Tp Hải Phòng là 23.430.

Tại ngày 18/05/2020, giao dịch mua bán ngoại tệ được kế toán ghi sổ như sau:

Nợ TK 11221: 294.333.752

Có TK 112104: 294.333.752

Thanh toán cho nhà cung cấp số tiền 12.562,26 USD , được ghi sổ bằng bút toán:

Nợ TK 3311: 294.333.752

Có TK 11221: 294.333.752

Đến ngày 25/05, hàng về đến cảng công ty làm thủ tục thông quan (tỷ giá bán ra của ngân hàng Agribank hôm đó là 23.370.

Khi đó, xác định trị giá hàng mua : $294.333.752 + (41.874,20 - 12.562,26) \times 23.370 = 979.353.790$

Nợ TK 156: 979.353.790

Có TK 3311: 979.353.790

Đến ngày 29/05/2020, công ty thanh toán số tiền còn lại 29.311,94 USD (tỷ giá bán ra của Ngân hàng Agribank hôm đó là 23.365. Kế toán ghi sổ bằng bút toán khi thanh toán:

Thực hiện mua ngoại tệ thanh toán

Nợ TK 11221: 684.873.478

Có TK 112104: 684.873.478

Thanh toán cho người bán

Nợ TK 331: 685.020.038

Có TK 11221: 684.873.478

Có TK 5152: 146.560

Biểu 2.13. Trích Sổ Nhật ký chung

Công ty TNHH Thương mại VIC

Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Tp Hải Phòng

Mẫu số S03a- DN(Ban hành theo TT200/2014/TT- BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Từ ngày 01/05/2020 đến ngày 31/05/2020

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	NKC		TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày		Đã ghi sổ cái	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang				98.193.267.272	98.193.267.272
...					
04/05/2020	PC0387	04/05/2020	Nộp Ngân hàng SCB			112103	220.000.000	
04/05/2020	PC0387	04/05/2020	Nộp Ngân hàng SCB			1111		220.000.000
04/05/2020	BC0238	04/05/2020	Công ty Thanh Tâm trả tiền hàng			112104	154.292.500	
04/05/2020	BC0238	04/05/2020	Công ty Thanh Tâm trả tiền hàng			1311		154.292.500
05/05/2020	BC0239	05/05/2020	Nguyễn Văn An trả tiền hàng			112105	19.643.000	
05/05/2020	BC0239	05/05/2020	Nguyễn Văn An trả tiền hàng			1311		19.643.000
06/05/2020	BN0259	06/05/2020	Chuyển tiền trả mua bột sắn			3311	25.980.000	
06/05/2020	BN0259	06/05/2020	Chuyển tiền trả mua bột sắn			112104		25.980.000
...
18/05/2020	BN0289	18/05/2020	Mua 12.562,26 USD thanh toán			11221	294.333.752	
18/05/2020	BN0289	18/05/2020	Mua 12.562,26 USD thanh toán			112104		294.333.752
18/05/2020	BN0290	18/05/2020	Thanh toán cho nhà cung cấp			3311	294.333.752	

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QL&CN HẢI PHÒNG

18/05/2020	BN0290	18/05/2020	Thanh toán cho nhà cung cấp			11221		294.333.752
18/05/2020	BN0291	18/05/2020	Chuyển tiền nội bộ ngân hàng			112101	546.000.000	
18/05/2020	BN0291	18/05/2020	Chuyển tiền nội bộ ngân hàng			112104		546.000.000
19/05/2020	BC0281	19/05/2020	Nguyễn Hồng Vinh trả tiền hàng			112104	50.000.000	
19/05/2020	BC0281	19/05/2020	Nguyễn Hồng Vinh trả tiền hàng			1311		50.000.000
..					
25/05/2020	PT0545	25/05/2020	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ			1111	250.500.000	
25/05/2020	PT0545	25/05/2020	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ			112102		250.500.000
26/05/2020	PC0425	26/05/2020	Chi tiền nộp tài khoản ACB			112101	115.000.000	
26/05/2020	PC0425	26/05/2020	Chi tiền nộp tài khoản ACB			1111		115.000.000
27/05/2020	BN0313	27/05/2020	Phí BSMS tháng 05/2020			6425	22.000	
27/05/2020	BN0313	27/05/2020	Phí BSMS tháng 05/2020			112104		22.000
28/05/2020	BN0314	28/05/2020	Phí quản lý tài khoản			6428	9.000	
28/05/2020	BN0314	28/05/2020	Phí quản lý tài khoản			112104		9.000
...						
29/05/2020	BN320	29/05/2020	Mua 29.311,94 USD thanh toán			11221	684.873.478	
29/05/2020	BN320	29/05/2020	Mua 29.311,94 USD thanh toán			112104		684.873.478
29/05/2020	BN321	29/05/2020	Thanh toán nhà cung cấp			3311	685.020.038	
29/05/2020	BN321	29/05/2020	Thanh toán nhà cung cấp			5151		684.873.478
29/05/2020	BN321	29/05/2020	Thanh toán nhà cung cấp			11221		146.560
...						
			Cộng chuyển trang sau				135.824.287.092	135.824.287.092

Ngày 31 tháng 05 năm 2020

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.14. Sổ tiền gửi ngân hàng TK 112104

Công ty TNHH Thương mại VIC

Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Tp Hải Phòng

Mẫu số S05 - DN

(Ban hành theo TT200/2014/TT- BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Từ ngày: 01/05/2020 đến ngày 31/05/2020

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng NN&PTNT – Chi nhánh Hải Phòng

Số hiệu tài khoản tại nơi mở: 2100311000443 (VNĐ)

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền			Ghi chú
Ngày tháng	Số hiệu			Thu (Nộp vào)	Chi (Rút ra)	Còn lại	
		Số dư đầu kỳ				871.938.223	
		Số phát sinh trong kỳ					
04/05/2020	BC0237	Phan Văn Sơn trả tiền hàng	1311	43.258.000		915.196.223	
04/05/2020	BC0238	Công ty Thanh Tâm trả tiền hàng	1311	154.292.500		1.069.488.723	
...					
18/05/2020	BN0289	Mua 12.562,26 USD thanh toán	11221		294.333.752	933.293.732	
18/05/2020	BN0291	Chuyển tiền nội bộ ngân hàng	112101		546.000.000	387.293.732	
19/05/2020	BN0291	Nguyễn Hồng Vinh trả tiền hàng	1311	50.000.000		437.293.732	
27/05/2020	BN0313	Phí BSMS tháng 05/2020	6425		22.000	437.271.732	
28/05/2020	BN0314	Phí quản lý tài khoản	6428		9.000	437.262.732	
...					
29/05/2020	BN0320	Mua 29.311,94 USD thanh toán	11221		684.873.478	537.294.383	
...					
		Cộng phát sinh		1.740.489.330	1.985.153.732		
		Số dư cuối kỳ				627.273.821	

Ngày 31 tháng 05 năm 2020

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Biểu 2.15. Sổ tiền gửi ngân hàng TK 11221**Công ty TNHH Thương mại VIC****Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Tp Hải Phòng****Mẫu số S05 - DN***(Ban hành theo TT200/2014/TT- BTC**Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)***SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

Từ ngày: 01/05/2020 đến ngày 31/05/2020

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng NN&PTNT – Chi nhánh Hải Phòng

Số hiệu tài khoản tại nơi mở: (USD)

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền			Ghi chú
Ngày tháng	Số hiệu			Thu (Nộp vào)	Chi (Rút ra)	Còn lại	
		Số dư đầu kỳ				-	
		Số phát sinh trong kỳ					
11/05/2020	BN0273	Mua 6.846 USD đặt cọc tiền hàng	112104	160.333.320		160.333.320	
11/05/2020	BN0273	Mua 6.846 USD đặt cọc tiền hàng	3311		160.333.320	-	
18/05/2020	BN0289	Mua 12.562,26 USD thanh toán	112104	294.333.752		294.333.752	
18/05/2020	BN0290	Thanh toán cho nhà cung cấp	3311		294.333.752	-	
29/05/2020	BN0320	Mua 29.311,94 USD thanh toán	112104	684.873.478		684.873.478	
29/05/2020	BN0321	Thanh toán cho nhà cung cấp	3311		684.873.478	-	
		Cộng phát sinh		1.139.540.550	1.139.540.550		
		Số dư cuối kỳ				-	

Ngày 31 tháng 05 năm 2020

Người lập*(Ký, ghi rõ họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, ghi rõ họ tên)***Giám đốc***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Biểu 2.16. Sổ cái tài khoản 112

Công ty TNHH Thương mại VIC

Cụm CN Vĩnh Niệm, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Tp Hải Phòng

Mẫu số Sb03- DN

(Ban hành theo TT số: 200/2014/TT

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Tài khoản 112– Tiền gửi ngân hàng

Từ ngày 01/05/2020 đến ngày 31/05/2020

Ngày tháng ghi	Chứng từ		Diễn giải	NK chung		TKĐU'	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày		Trang	ST		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số dư đầu kì				2.892.156.284	
			Số phát sinh trong kì					
...						
04/05/2020	BC0237	04/05/2020	Phan Văn Sơn trả tiền hàng			1311	43.258.000	
04/05/2020	PC0387	04/05/2020	Nộp Ngân hàng SCB			1111	220.000.000	
04/05/2020	BC0238	04/05/2020	Công ty Thanh Tâm trả tiền hàng			1311	154.292.500	
05/05/2020	BC0239	05/05/2020	Nguyễn Văn An trả tiền hàng			1311	19.643.000	
06/05/2020	BN0259	06/05/2020	Chuyển tiền trả mua bột sắn			3311		25.980.000
...					
11/05/2020	BN0273	11/05/2020	Mua 6.846 USD đặt cọc tiền			3311		160.333.320
...							
18/05/2020	BN0290	18/05/2020	Thanh toán cho nhà cung cấp			3311		294.333.752
19/05/2020	BC0281	19/05/2020	Nguyễn Hồng Vinh trả tiền hàng			1311	50.000.000	
...					
25/05/2020	PT0544	25/05/2020	Thu tiền bán hàng			1111	41.293.284	

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QL&CN HẢI PHÒNG

25/05/2020	PT0545	25/05/2020	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ			1111		250.500.000
26/05/2020	PC0425	26/05/2020	Chi tiền nộp tài khoản ACB			1111	115.000.000	
27/05/2020	BN0313	27/05/2020	Phí BSMS tháng 05/2020			6425	22.000	
28/05/2020	BN0314	28/05/2020	Phí quản lý tài khoản			6428	9.000	
...						
29/05/2020	BN321	29/05/2020	Thanh toán cho nhà cung cấp					684.873.478
...						
			Cộng số phát sinh				4.702.478.686	5.233.791.821
			Số dư cuối kì				2.360.843.149	

Ngày 31 tháng 05 năm 2020

Người lập*(Ký, ghi rõ họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, ghi rõ họ tên)***Giám đốc***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

2.2.3. Kế toán tiền đang chuyển

Tại Công ty không theo dõi và phản ánh khoản mục tiền này.

CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VIC

3.1. Đánh giá công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC

3.1.1. Những mặt đạt được

Bộ máy kế toán của công ty hiện tại được tổ chức phù hợp với những đặc điểm kinh doanh của công ty, đảm bảo cho việc phối hợp thuận lợi giữa các phân hành kế toán với nhau nên hoạt động luôn luôn có hiệu quả, từ đó có thể đáp ứng được yêu cầu khắt khe của công việc và phát huy được chuyên môn của từng kế toán viên.

Hình thức và chế độ kế toán : Hiện nay công ty áp dụng theo chế độ kế toán mới ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT -BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ tài chính do đó cập nhật những thay đổi của chế độ kế toán mới. Việc luân chuyển chứng từ được thực hiện nhanh chóng, thuận tiện. Bên cạnh đó, công ty áp dụng hình thức Nhật ký chung thuận tiện cho việc kiểm tra đối chiếu từng nghiệp vụ kinh tế, bởi các nghiệp vụ được thống kê trình tự theo thời gian vào Sổ Nhật ký chung, giúp cho việc kiểm tra được đơn giản và hiệu quả hơn.

Tài khoản kế toán: Công ty sử dụng đúng TK 111 - Tiền mặt và TK 112 - Tiền gửi ngân hàng để hạch toán biến động của quỹ tiền mặt và tiền gửi tại ngân hàng. Trong TK 112, để theo dõi chi tiết biến động của số dư tiền gửi ngân hàng tại từng ngân hàng, công ty mở chi tiết TK 112 theo từng ngân hàng cụ thể. Với kế toán tiền gửi ngân hàng, kế toán thực hiện đối chiếu số dư tiền gửi thường xuyên với Ngân hàng, nếu phát hiện sai sót thì lập tức báo cáo với Ngân hàng để điều chỉnh và xử lý. Bên cạnh đó, ở từng khoản mục ngoại tệ, công ty đều mở chi tiết để theo dõi và đánh giá giá trị các khoản ngoại tệ này.

Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán : Chứng từ công ty được xây dựng theo đúng mẫu và hướng dẫn của Bộ tài chính. Bên cạnh đó, công ty còn tự thiết kế ra các biểu mẫu kế toán dùng cho mục đích quản trị, góp phần xử lý thông tin

kế toán được nhanh chóng và chính xác hơn. Về hệ thống sổ sách kế toán, ngoài việc sử dụng sổ kế toán tổng hợp như sổ nhật ký chung, sổ cái các tài khoản, công ty còn mở các sổ chi tiết, các bảng kê phù hợp với yêu cầu quản lý. Các nghiệp vụ phát sinh được lập các chứng từ theo đúng quy định, việc đánh số thứ tự trên các chứng từ Phiếu thu, Phiếu chi đảm bảo tính liên tục.

3.1.2. Những mặt hạn chế

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, công tác kế toán vốn bằng tiền và các khoản thanh toán với khách hàng còn một số điểm hạn chế như sau:

Tài khoản sử dụng: Đối với các giao dịch thường xuyên và thanh toán xảy ra như ở công ty, tất cả các giao dịch thanh toán nhập xuất quỹ không phải bao giờ cũng đến được ngay trong lúc người nhận nhất là với các khoản thanh toán cho hàng nhập khẩu, khi ngân hàng của công ty thực hiện chuyển tiền đi nhưng thường phải mất 1 -2 ngày thì khách hàng mới nhận được tiền. Công ty đã không sử dụng TK 113 - Tiền đang chuyển để xử lý giao dịch về ghi giảm tiền gửi ngân hàng, đồng thời chưa được ghi giảm khoản công nợ phải trả cho khách hàng.

Chứng từ sử dụng: Một số chứng từ kế toán có liên quan đến Phiếu thu, Phiếu chi chưa đầy đủ các chữ ký đóng dấu theo quy định, mặc dù sau đó công ty có thể hoàn chỉnh ký bổ sung. Nhưng xét trên nguyên tắc, khi các chứng từ kế toán này chưa đủ chữ ký thì không được phép chi thu tiền. Bên cạnh đó, công ty chưa sử dụng chứng từ như “Bảng kê chi tiền” để tập hợp các khoản chi tiền phục vụ nhanh chóng cho việc quyết toán thu – chi.

Công tác kiểm kê quỹ: Công tác kiểm kê quỹ chưa được tiến hành thường xuyên mặc dù lượng giá trị tiền mặt tại quỹ của công ty là rất lớn. Việc không sát sao quá trình kiểm kê quỹ làm tăng rủi ro về thất thoát tài chính công ty khi thủ quỹ và kế toán tiền mặt không có sự theo dõi, đối chiếu và so sánh tiền ẩn nhiều nguy cơ.

3.2. Định hướng phát triển của Công ty TNHH Thương mại VIC

Dựa trên tiền đề là kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh cũng như trên cơ sở nhìn nhận đánh giá các tiềm năng thách thức hoạt động kinh doanh của

doanh nghiệp trong thời gian tới và bối cảnh nền kinh tế hiện nay. Doanh nghiệp đã xác định mục tiêu trước mắt cho giai đoạn năm 2021 - 2025 là :

- Tập trung mọi nguồn lực để nâng cao khả năng cạnh tranh và nâng cao uy tín của doanh nghiệp. Đảm bảo về mặt thời gian cũng như chất lượng hàng hóa.
- Duy trì tốc độ tăng trưởng đi đôi với hiệu quả kinh doanh, lấy hiệu quả làm mục tiêu số một trên cơ sở khai thác tối đa năng lực kinh doanh, giảm thấp nhất các chi phí trong kinh doanh, quản lý, giao dịch v.v. nhằm hạ giá thành, tăng lợi nhuận.
- Đẩy mạnh công tác tiêu thụ hàng hóa, hoàn thành các kế hoạch, chiến lược kinh doanh đã đề ra, đồng thời đưa ra những chính sách tiêu thụ nhằm thu hút khách hàng, thực hiện tốt dịch vụ sau bán hàng nhằm giữ uy tín đối với khách hàng.
- Tập trung mọi giải pháp để ổn định lực lượng lao động, bố trí hợp lý, sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực hiện có, bổ sung đội ngũ cán bộ kỹ thuật, nghiệp vụ, cán bộ quản lý.
- Tiếp tục xây dựng hình ảnh doanh nghiệp, quảng bá thương hiệu để tạo dựng mối quan hệ với khách hàng mới, gây dựng niềm tin với các khách hàng truyền thống.

Phương hướng phát triển công ty.

Về ngắn hạn: Trên cơ sở nhận định đánh giá những tiềm năng thách thức trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong thời gian tới. Dựa trên tiền đề và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh đã đạt được năm vừa qua phân đoạn thị trường đã chọn lựa và quy mô thị trường hiện tại của doanh nghiệp. Doanh nghiệp đã xác định được mục tiêu trước mắt cho năm 2021 - 2025 là tiếp tục đầu tư đổi mới một số máy móc thiết bị, cải thiện công tác chăm sóc khách hàng để tăng năng lực cạnh tranh, mở rộng thị trường, đồng thời củng cố các mối quan hệ đã có với bạn hàng, người bán cũng như mở rộng mối quan hệ với nhiều khách hàng hơn, nhiều nhà cung cấp hơn nữa.

Về dài hạn:

+Chiến lược phát triển con người: Tuyển chọn lao động phù hợp với vị trí tuyển dụng cũng như phải sử dụng lao động một cách hợp lý, bồi dưỡng cán bộ, nâng cao trình độ, cập nhật tri thức, thông tin tránh nguy cơ tụt hậu. Cùng với đó là việc bảo đảm lợi ích cho người lao động như xây dựng và công khai các quỹ tiền lương, thực hiện đầy đủ các chính sách bảo hộ người lao động, nâng cao nhận thức và đời sống của người lao động...

+Chiến lược phát triển dịch vụ: Doanh nghiệp đã, đang và sẽ tiếp tục phát triển theo hướng chiến lược kinh doanh có uy tín lâu năm. Bên cạnh đó, doanh nghiệp sẽ tiếp tục thử nghiệm cung cấp các loại dịch vụ tiện ích trên thị trường nhằm khảo sát nhu cầu khách hàng. Từ đó, doanh nghiệp sẽ có định hướng phát triển cụ thể cho tương lai.

+Chiến lược đầu tư và phát triển cơ sở sản xuất: Tiến hành đầu tư theo từng giai đoạn đảm bảo doanh nghiệp hoạt động liên tục và đi trước đón đầu xu thế phát triển công nghiệp trên thế giới theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa.

3.3. Giải pháp hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC

Sau một thời gian được tìm hiểu với sự chỉ bảo nhiệt tình của các thầy cô và cán bộ trong công ty về tình hình thực tế về tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty. Em hi vọng có thể đóng góp một phần công sức nhỏ bé của mình nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền. Sau đây, em xin phép được đưa ra ra một vài biện pháp nhằm hoàn thiện hơn kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC.

Thứ nhất, hoàn thiện chứng từ kế toán như Phiếu thu, Phiếu chi

Về nguyên tắc, phiếu thu và phiếu chi cần được đóng dấu và chữ ký tươi đầy đủ thì mới có tính pháp lý. Công ty cần bổ sung chữ ký và xác nhận duyệt các chi để hợp lý hóa các chứng từ quan trọng này.

Với các chứng từ kế toán còn thiếu chữ ký, yêu cầu phải ký bổ sung hoàn chữ ký sớm nhất có thể. Đồng thời, trong hạch toán kế toán vốn bằng tiền, cần

sử dụng “Bảng kê chi tiền” nhằm quyết toán các khoản chi tiền được nhanh chóng và chính xác hơn. Công ty có thể sử dụng mẫu “Bảng kê chi tiền” được quy định tại Thông tư số 200/2014/TT-BTC ban hành ngày 22/12/2014 như sau:

Biểu 3.1. Bảng kê chi tiền

Công ty TNHH Thương mại VIC		Mẫu số 09 - TT		
		(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC)		
BẢNG KÊ CHI TIỀN				
Ngày..... tháng..... năm....				
Họ và tên người chi:				
Bộ phận (hoặc địa chỉ):				
Chi cho công việc:				
STT	Chứng từ		Nội dung chi	Số tiền
	Số hiệu	Ngày, tháng		
A	B	C	D	1
			Cộng	
Số tiền bằng chữ:.....				
(Kèm theo.... chứng từ gốc).				
Người lập bảng kê (Ký, họ tên)		Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		Người duyệt (Ký, họ tên)

(Nguồn: Thông tư 200/2014/TT-BTC)

Thứ hai, công ty nên sử dụng TK 113 - Tiền đang chuyển

Tài khoản 113- “Tiền đang chuyển “ là các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào Ngân hàng, kho bạc Nhà nước, đã gửi qua bưu điện để chuyển qua Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có, đã trả cho đơn vị khác hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại Ngân hàng để trả cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bảng sao kê của Ngân hàng. Hiện nay, công ty không sử dụng tài khoản này để hạch toán . Doanh nghiệp thường không sử dụng tài khoản này mà chờ giao dịch chuyển tiền hoàn thành rồi hạch toán. Tuy

nhien, nếu như rơi vào cuối kỳ kế toán hàng tháng hay năm thì sẽ ảnh hưởng rất nhiều. Trường hợp cuối tháng lên báo cáo tài chính mà có phát sinh tiền khách hàng đã chuyển (nhưng chưa tới, sẽ nhận được vào ngày đầu tháng sau). Nếu nghiệp vụ này không sử dụng TK113 thì số dư công nợ cuối năm trên báo cáo tài chính không chính xác và sẽ gặp khó khăn khi xác nhận số dư công nợ với khách hàng khi có kiểm toán. Vì vậy Công ty nên đưa TK này vào hạch toán kế toán vốn bằng tiền để đảm bảo tính chính xác, cập nhật về tiền.

Thứ ba, Công ty nên thực hiện việc kiểm kê quỹ

Để quản lý tốt quỹ tiền mặt tại công ty, công ty nên thực hiện việc kiểm kê quỹ. Quá trình kiểm kê quỹ có thể được quy định theo từng thời kỳ (định kỳ) hoặc đột xuất khi có yêu cầu. Thủ quỹ căn cứ vào số dư tiền mặt thực tế tại quỹ, kế toán căn cứ vào sổ quỹ để đối chiếu. Khi kiểm kê quỹ phải thành lập ban kiểm kê gồm thủ quỹ, kế toán tiền mặt và kế toán trưởng. Kết quả kiểm kê quỹ được thể hiện trong Biên bản kiểm kê quỹ. Tất cả các khoản chênh lệch đều do Giám đốc xem xét và quyết định. Thông thường biên bản kiểm kê quỹ được lập thành 02 bản với 01 bản lưu ở thủ quỹ và 01 bản lưu ở bộ phận kế toán (kế toán tiền mặt). Công ty có thể tham khoản mẫu bảng kiểm kê quỹ ở biểu số 3.1. Trong quá trình kiểm kê quỹ, có thể xảy ra trường hợp thừa và thiếu quỹ tiền mặt thực tế so với sổ sách mà kế toán theo dõi. Khi đó, tùy vào từng trường hợp cụ thể, ta sẽ xử lý theo các cách như sau:

* Khi phát hiện thừa khi kiểm kê quỹ (số tiền quỹ thực tế lớn hơn số tiền quỹ theo dõi trên sổ sách kế toán), nếu chưa phát hiện được nguyên nhân kế toán ghi tăng bổ sung quỹ tiền mặt trên sổ kế toán (bên Nợ TK 111) đồng thời ghi tăng khoản phải trả phải nộp khác (bên Có TK 3381). Nếu khi tìm được nguyên nhân gây thừa tiền mặt, có thể do khách hàng nhà cung cấp thanh toán tiền thừa thì trả lại tiền thừa cho khách hàng mà không hạch toán sổ sách. Nếu do hạch toán sót phiếu chi thì kế toán lập phiếu chi bổ sung (Bên Có TK 111) hoặc không rõ nguyên nhân thì xử lý vào thu nhập khác (bên Có TK 711) đồng thời ghi giảm khoản phải trả phải nộp khác (bên Có TK 3381).

* Khi phát hiện thiếu khi kiểm kê quỹ (số tiền quỹ thực tế nhỏ hơn số tiền quỹ theo dõi trên sổ sách kế toán), nếu chưa phát hiện được nguyên nhân kế toán ghi giảm tiền mặt trên sổ kế toán (bên Có TK 111) đồng thời ghi tăng khoản phải thu khác (bên Nợ TK 138). Khi có quyết định xử lý khoản tiền chênh lệch thiếu, bắt người lao động bồi thường ghi tăng khoản phải thu khác (Nợ TK 138), trừ lương người lao động ghi giảm khoản phải trả người lao động (Có TK 334) hoặc thu tiền người phạm lỗi bồi thường (bên Nợ TK 111) đồng thời ghi giảm khoản phải thu khác (Có TK 138) số tiền chênh lệch thiếu.

Biểu 3.2. Bảng kiểm kê quỹ tiền mặt

Công ty TNHH thương mại VIC
Bộ phận: Phòng Kế toán

Mẫu số 08a - TT
(Ban hành theo Thông tư số: 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của BTC)

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ
(Dùng cho VNĐ)

Số: 12/2020

Hôm nay, vào 17 giờ 00 ngày 31 tháng 12 năm 2020

Chúng tôi gồm:

- Bà: đại diện Kế toán
- Bà: đại diện Thủ quỹ
- Ông: đại diện Kế toán trưởng

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

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

- 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)

3.3. Kiến nghị giải pháp

Trên cơ sở kết hợp giữa lý luận và thực tế công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC và với vốn kiến thức nhỏ của mình em đã nêu lên một số giải pháp, kiến nghị nhằm mục đích hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán tại công ty. Để thực hiện được các giải pháp nêu trên thì em xin đề xuất một số kiến nghị như sau:

Về phía cơ quan quản lý nhà nước: Bộ tài chính và luật kế toán đã đưa ra chế độ, chuẩn mực, quyết định là hành lang pháp lý để doanh nghiệp thực hiện các giải pháp kế toán tồn tại một cách hiệu quả và tuân thủ những quy định hiện hành.

Về phía doanh nghiệp: Kế toán của công ty phải học hỏi, đi sâu tìm hiểu về các vấn đề đang tồn tại và xem xét các giải pháp thực hiện theo đúng chế độ và các chuẩn mực kế toán hiện hành. Công tác kế toán cần có sự điều chỉnh để có được những dữ liệu, số liệu cập nhật, chính xác nhất là tiền đề, cơ sở cho việc thực hiện công tác kế toán quản trị và quyết định của các nhà quản trị.

Xuất phát từ yêu cầu quản lý hoạt động kinh doanh ở công ty cần phân loại hoạt động kinh doanh, chi phí và thu nhập theo từng hoạt động để giám sát việc thực hiện kế hoạch kinh doanh.

Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính kế toán và tôn trọng chế độ kế toán hiện hành. Kế toán không chỉ là công cụ quản lý của nhà nước mà việc thực hiện chế độ công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế được phép vận dụng và cải biến sao cho phù hợp với tình hình quản lý của đơn vị, không bắt buộc phải dập khuôn theo chế độ nhưng trong khuôn khổ nhất định vẫn phải tôn trọng chế độ mới về quản lý tài chính.

Hoàn thiện công tác quản lý tại cơ sở phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp, phù hợp với đặc điểm quản lý sản xuất kinh doanh. Hệ thống tài khoản ban hành buộc các doanh nghiệp phải áp dụng trong một phạm vi nhất định cho phù hợp với đặc điểm riêng của doanh nghiệp nhằm mang lại hiệu quả cao. Công tác kế toán luôn phải đáp ứng các thông tin kịp thời, chính xác, phù hợp với yêu cầu quản lý.

KẾT LUẬN

Vốn bằng tiền chiếm một vai trò quan trọng trong giao dịch mua bán. Qua sự luân chuyển vốn bằng tiền người ta có thể đánh giá các hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Vì vậy, việc tổ chức tốt công tác kế toán vốn bằng tiền có hiệu quả sẽ giúp cho doanh nghiệp chủ động trong lĩnh vực thu, chi, tăng khả năng quay vòng vốn trong quá trình kinh doanh.

Trong thời gian thực tập, em đã đi sâu nghiên cứu về đề tài: “*Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương mại VIC*”, qua đó em đã tìm hiểu được:

Thứ nhất, hệ thống hóa một số vấn đề lý luận và tổng quan một số nghiên cứu trước đây về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp cũng như các vấn đề thực tiễn..

Thứ hai, phản ánh thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền. Tại công ty, công tác toán vốn bằng tiền và các khoản phải thu có một số ưu điểm: các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi chép, phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời; quy trình quản lý chặt chẽ về tiền mặt và tiền gửi cũng là một điểm tích cực.

Bên cạnh đó còn tồn tại một số nhược điểm như: một số chứng từ chưa được hoàn thiện, chưa sử dụng TK 113 - Tiền đang chuyển để ghi nhận trong một số trường hợp phát sinh đặc thù, việc kiểm kê quỹ có xảy ra nhưng với số lượng các lần rất ít.

Thứ ba, tác giả đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác vốn bằng tiền và các khoản phải thu của công ty trong thời gian tới gồm (1) hoàn thiện chứng từ kế toán vốn bằng tiền, bổ sung bảng kê chi tiền (2) Sử dụng TK 113 - Tiền đang chuyển (3) Kiểm kê quỹ cần được tiến hành thường xuyên hơn.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. GS.TS Ngô Thế Chi, PGS.TS Trương Thị Thủy (2013) *Kế toán tài chính*, Nhà xuất bản tài chính, Hà Nội.
2. Nguyễn Tuấn Duy, Đặng Thị Hòa, (2010), *Kế toán tài chính 1*, Nhà xuất bản Thông kê, Hà Nội.
3. Hệ thống 26 chuẩn mực Kế toán Việt Nam
4. Bộ Tài Chính (2014), Thông tư của Bộ Tài Chính số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014, hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.
5. Bộ Tài Chính (2003), Thông tư của Bộ Tài Chính số 105/2003/TT-BTC ngày 04/11/2003, hướng dẫn thi hành chuẩn mực về ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ giá hối đoái.
6. Phòng Kế toán Công ty TNHH Thương mại VIC (Các sổ sách, chứng từ, báo cáo tài chính năm 2018, 2019, 2020).
7. Báo cáo kế hoạch kinh doanh năm 2021 – 2025 Công ty TNHH Thương mại VIC.