

**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: Bùi Thị Thoa**

**HẢI PHÒNG - 2022**

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

---

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN  
TẠI CÔNG TY TNHH HOÀNG ĐẠT HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên: Bùi Thị Thoa**

**Giảng viên hướng dẫn : Th.S Phạm Thị Nga**

**HẢI PHÒNG - 2022**

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

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Bùi Thị Thoa

Mã SV: 2013401009

Lớp: QTL2401K

Ngành: Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH  
Hoàng Đạt Hải Phòng

## **NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI**

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

✓ Hệ thống hóa lý luận về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

✓ Mô tả thực trạng tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.

✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác kế toán.

### **2. Các tài liệu, số liệu cần thiết**

✓ Tài liệu về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

✓ Hệ thống sổ sách kế toán liên quan đến tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng, sử dụng số liệu năm 2020 hoặc 2021.

### **3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

## **CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

**Họ và tên** : **Phạm Thị Nga**

**Học hàm, học vị** : Thạc sĩ

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

**Nội dung hướng dẫn:** Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 04 tháng 4 năm 2022

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 24 tháng 6 năm 2022

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Giảng viên hướng dẫn*

***Bùi Thị Thoa***

***Ths. Phạm Thị Nga***

*Hải Phòng, ngày tháng năm 2022*

**XÁC NHẬN CỦA KHOA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP**

Họ và tên giảng viên: **Phạm Thị Nga**

Đơn vị công tác: Khoa QTKD – Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Họ và tên sinh viên: Bùi Thị Thoa Chuyên ngành: KTKT

Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn:

- Tổng hợp các vấn đề lý luận về kế toán vốn bằng tiền đối với doanh nghiệp vừa và nhỏ theo qui định chế độ kế toán hiện hành.
- Khảo sát thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.
- Đánh giá thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng và xây dựng các giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tại doanh nghiệp.

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

- Ý thức tốt.
- Hoàn thành bài đúng tiến độ

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

- Khóa luận đã giải quyết được yêu cầu đặt ra trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp
- Số liệu minh họa chi tiết, rõ ràng.
- Các biện pháp đề xuất phù hợp với thực trạng phân tích.

**3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp**

Được bảo vệ  Không được bảo vệ  Điểm hướng dẫn

*Hải Phòng, ngày 20 tháng 6 năm 2022*

**Giảng viên hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Phạm Thị Nga**

# MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA</b> .....	2
1.1. Tổng quan về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa .....	2
1.1.1. Khái niệm, đặc điểm, phân loại về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa. ....	2
1.1.1.1. Khái niệm về vốn bằng tiền .....	2
1.1.2. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền.....	3
1.1.3. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền .....	3
1.1.4. Những nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền .....	4
1.2. Tổ chức kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.....	4
1.2.1. Khái niệm và đặc điểm của quỹ tiền mặt trong doanh nghiệp nhỏ và vừa .....	4
1.2.2. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp nhỏ và vừa .....	5
1.2.3. Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa. ....	6
1.2.3.1. Kế toán chi tiết tiền mặt tại quỹ.....	9
1.2.4. Tổ chức kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa .....	13
1.2.4.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.....	14
1.2.4.2. Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa. ..	16
1.2.4.3. Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa. ...	16
.....	16
1.2.4.4. Kế toán chi tiết tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa. ....	17
1.2.4.5. Kế toán tổng hợp tiền gửi Ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.....	18
1.3. Các hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa .....	21
1.3.1. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung. ....	21
1.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức chứng từ ghi sổ.....	22
1.3.3. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái. ....	23
1.3.4. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán máy. ....	24
<b>CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH HOÀNG ĐẠT HẢI PHÒNG</b> .....	26
2.1. Khái quát về Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng .....	26
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng .....	26

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	27
2.1.3. Thuận lợi và khó khăn của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng. ....	29
2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	30
2.1.4.1. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của Công ty.....	30
2.1.4.2. Hình thức ghi sổ kế toán áp dụng tại Công ty.....	31
Sơ đồ 2.3: Hình thức ghi sổ kế toán tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	32
2.1.4.3. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty.....	32
2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	33
2.2.1. Thực trạng công tác kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	33
2.2.1.1. Chứng từ kế toán tiền mặt sử dụng tại Công ty.....	33
2.2.1.2. Tài khoản kế toán tiền mặt sử dụng tại Công ty.....	34
2.2.1.3. Sổ sách kế toán tiền mặt sử dụng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng ...	34
2.2.1.4. Quy trình hạch toán vốn bằng tiền tại Công ty.....	35
2.2.2. Thực trạng công tác kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	51
2.2.2.1. Chứng từ kế toán TGNH sử dụng tại Công ty. ....	51
2.2.2.2. Tài khoản kế toán TGNH sử dụng tại Công ty.....	52
2.2.2.3. Sổ sách kế toán TGNH sử dụng tại Công ty. ....	52
2.2.2.4. Trình tự hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty.....	52
<b>CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH HOÀNG ĐẠT HẢI PHÒNG .....</b>	<b>67</b>
3.1. Đánh giá khái quát về công tác kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	67
3.1.1. Ưu điểm về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	67
3.1.2. Một số hạn chế về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng. ....	68
3.2. Một số ý kiến hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	69



3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	69
3.2.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	70
3.2.2.1. Ý kiến thứ nhất: Công ty tăng cường hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.....	70
3.2.2.2. Ý kiến thứ hai: Công ty nên thực hiện việc kiểm kê quỹ định kỳ hoặc đột xuất.....	71
3.2.2.3. Ý kiến thứ ba: Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán .....	73
<b>KẾT LUẬN</b> .....	79

## DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: Hóa đơn giá trị gia tăng số 203.....	38
Biểu số 2.2: Phiếu thu số PT269 .....	39
Biểu số 2.3: Hóa đơn giá trị gia tăng số 220.....	40
Biểu số 2.4: Phiếu nhập kho số PNK 0238 .....	41
Biểu số 2.5: Phiếu chi số PC255 .....	42
Biểu số 2.6: Giấy đề nghị tạm ứng số 151 .....	43
Biểu số 2.7: Phiếu chi số PC260 .....	44
Biểu số 2.8: Hóa đơn giá trị gia tăng số 2328 .....	45
Biểu số 2.9: Giấy đề nghị thanh toán số TTTU097 .....	46
Biểu số: 2.10: Phiếu thu số PT278 .....	47
Biểu số 2.11: Sổ Nhật ký chung (Trích sổ Nhật ký chung).....	48
Biểu số 2.12: Sổ Cái TK 111 (Trích Sổ Cái TK 111).....	49
Biểu số 2.13: Sổ quỹ tiền mặt.....	50
Biểu 2.14: Phiếu chi PC257 .....	55
Biểu 2.15: Giấy báo Có số 1266 .....	56
Biểu 2.16: Ủy nhiệm chi BIDV số 00504 .....	57
Biểu 2.17: Giấy báo Nợ số 1275.....	58
Biểu số 2.18: Giấy báo Có số 420 Vietcombank.....	59
Biểu 2.19: Giấy báo Nợ số 506 Vietcombank.....	60
Biểu số 2.20: Phiếu thu số PT290.....	61
Biểu số 2.21: Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng BIDV .....	62
Biểu số 2.22: Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng Vietcombank.....	63
Biểu số 2.23: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng .....	64
Biểu 2.24: Sổ nhật ký chung (Trích sổ Nhật ký chung) .....	65
Biểu số 2.25: Sổ Cái TK 112 (Trích sổ Cái TK 112).....	66
Biểu 3.1: Bảng kiểm kê quỹ.....	72

## DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Quy trình luân chuyển phiếu thu .....	7
Sơ đồ 1.2. Quy trình luân chuyển phiếu chi.....	7
Sơ đồ 1.6: Kế toán tổng hợp tiền gửi Ngân hàng (tiền Việt Nam) .....	19
Sơ đồ 1.7: kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng Ngoại tệ.....	20
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức NKC.....	21
Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức chứng từ ghi sổ .....	22
Sơ đồ 1.12: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái.....	23
Sơ đồ: 1.14: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán máy .....	24
Sơ đồ 2.1: Tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng .....	28
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng ...	30
Sơ đồ 2.3: Hình thức ghi sổ kế toán tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	32
Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán tiền mặt tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.....	35
Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán TGNH tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng. ....	52

## LỜI MỞ ĐẦU

Vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề đầu tiên cho một doanh nghiệp hình thành, phát triển và là điều kiện cơ bản để doanh nghiệp hoàn thành cũng như thực hiện quá trình sản xuất kinh doanh của mình. Vì thế để tồn tại và phát triển các doanh nghiệp phải cố gắng không ngừng phát triển phát huy tối đa trong quá trình sản xuất kinh doanh. Để đạt được những thành tựu phát triển công tác kế toán đóng vai trò quan trọng, thu nhận và xử lý cung cấp thông tin đưa ra quyết định đúng lúc, kịp thời giúp doanh nghiệp thực hiện những mục tiêu đã đề ra.

Chính vì nhận thức được tầm quan trọng của vốn bằng tiền trong quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp em đã chọn đề tài “**Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng**” cho khóa luận của mình.

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

**Chương 1:** Lý luận chung về công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

**Chương 2:** Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.

**Chương 3:** Một số ý kiến hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.

Trong quá trình tìm hiểu nghiên cứu và viết khóa luận em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ nhiệt tình của tập thể ban lãnh đạo, phòng tài chính kế toán của công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng cùng sự hướng dẫn nhiệt tình của giáo viên hướng dẫn Cô Th.S Phạm Thị Nga. Tuy nhiên do kiến thức thực tế còn hạn chế, thời gian thực tập ngắn nên bài khóa luận của em không tránh khỏi thiếu sót. Em kính mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các cán bộ kế toán của công ty cũng như các thầy cô trong khoa để bài khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày ..... tháng ... năm 2022  
Sinh viên

Bùi Thị Thoa

## CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

### 1.1. Tổng quan về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa

#### 1.1.1. *Khái niệm, đặc điểm, phân loại về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*

##### 1.1.1.1. *Khái niệm về vốn bằng tiền*

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. Với tính linh hoạt cao – vốn bằng tiền được dùng để đáp ứng nhu cầu thanh toán của doanh nghiệp, thực hiện việc mua sắm hoặc chi phí.

##### 1 - *Đặc điểm của vốn bằng tiền*

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm các loại vật tư hàng hóa phục vụ cho nhu cầu sản xuất kinh doanh. Đồng thời vốn bằng tiền cũng là kết quả của việc mua bán và thu hồi các khoản nợ. Chính vì vậy, quy mô vốn bằng tiền đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý hết sức chặt chẽ do vốn bằng tiền có tính thanh khoản cao, nên nó là đối tượng của gian lận và sai sót. Vì vậy việc sử dụng vốn bằng tiền phải tuân thủ các nguyên tắc, chế độ quản lý thống nhất của Nhà nước chẳng hạn: lượng tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp dùng để chi tiêu hàng ngày không vượt quá mức tồn quỹ mà doanh nghiệp và ngân hàng đã thỏa thuận theo hợp đồng thương mại.

##### 2- *Kết cấu của vốn bằng tiền*

Theo thông tư 133/2016, vốn bằng tiền gồm:

- Tiền mặt
- Tiền gửi ngân hàng.

##### 3- *Phân loại vốn bằng tiền*

Theo hình thức tồn tại, vốn bằng tiền tại doanh nghiệp được chia thành:

- Tiền Việt Nam: là các loại giấy bạc do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành và được phép sử dụng làm phương tiện giao dịch chính thức đối với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- Ngoại tệ: là loại tiền phù hiệu. Đây là loại giấy bạc không phải do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành nhưng được phép lưu hành trên thị trường Việt Nam như: đồng Đô la Mỹ (USD), đồng tiền chung Châu Âu (EURO), đồng yên Nhật (JPY)...

### ***1.1.2. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền***

Công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền là một bộ phận quan trọng của công tác kế toán trong doanh nghiệp, nó sẽ cung cấp thông tin một cách kịp thời, chính xác và kiểm tra các hoạt động kinh tế tài chính của doanh nghiệp. Trên cơ sở đó giúp cho doanh nghiệp đưa ra các quyết định chính xác, phù hợp nhằm tiết kiệm chi phí, tăng lợi nhuận.

Song song với việc tổ chức kế toán vốn bằng tiền, chúng ta cần phải chú trọng việc quản lý vốn bằng tiền một cách chặt chẽ thường xuyên kiểm soát các khoản thu chi bằng tiền vì đây là khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp, vốn bằng tiền là đối tượng có nhiều khả năng sinh nhiều rủi ro hơn các loại tài sản khác.

Việc quản lý vốn bằng tiền được sử dụng nhiều công cụ quản lý khác nhau như: Thống kê, phân tích hoạt động kinh tế... Trong đó công tác kế toán là công cụ quản lý quan trọng nhất. Với chức năng ghi chép, tính toán, phản ánh, giám sát thường xuyên liên tục sự thay đổi của vật tư, tiền vốn bằng các thước đo giá trị hiện vật. Kế toán cung cấp những tài liệu cần thiết về thu chi Vốn bằng tiền đáp ứng yêu cầu khách quản lý trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh.

### ***1.1.3. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền***

Theo dõi phản ánh một cách chính xác, đầy đủ, kịp thời số hiện có, tình hình biến động và sử dụng tiền mặt, kiểm tra chặt chẽ việc chấp hành chế độ thu chi và quản lý tiền mặt.

Cung cấp số liệu kịp thời cho công tác kiểm kê lập báo cáo tài chính và phân tích hoạt động kinh tế.

Giám sát việc chấp hành chế độ quy định về quản lý các loại vốn bằng tiền, đảm bảo chi tiêu tiết kiệm và hiệu quả cao.

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

Thông qua việc ghi chép vốn bằng tiền, kế toán thực hiện chức năng kiểm soát và phát hiện các trường hợp chi tiêu lãng phí, sai chế độ, phát hiện các chênh lệch, xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý vốn bằng tiền.

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

#### ***1.1.4. Những nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền***

Tôn trọng nguyên tắc bất kiêm nhiệm giữa hai nhiệm vụ giữ tiền lập chứng từ, ghi sổ kế toán tiền mặt.

Ghi thu, chi tiền mặt, tiền gửi Ngân hàng phải có chứng từ tiền mặt, tiền gửi Ngân hàng hợp lý, hợp pháp.

Chỉ dùng tiền mặt cho nghiệp vụ thu chi thường xuyên, tập trung quản lý tiền và thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt qua hệ thống Ngân hàng thương mại và kho bạc Nhà nước.

Đối chiếu, điều chỉnh số dư tiền mặt, tiền gửi Ngân hàng phải được thực hiện thường xuyên trong kỳ.

### **1.2. Tổ chức kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.**

#### ***1.2.1. Khái niệm và đặc điểm của quỹ tiền mặt trong doanh nghiệp nhỏ và vừa***

Tiền mặt được dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tại quỹ của doanh nghiệp. Tiền mặt của doanh nghiệp bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc đá quý được bảo quản tại quỹ tiền mặt do thủ quỹ quản lý. Hàng ngày hoặc định kỳ doanh nghiệp phải tổ chức kiểm kê tiền mặt để nắm chắc các số

thực có, phát hiện ngay các khoản chênh lệch để tìm nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý.

Công ty luôn giữ một lượng tiền nhất định để phục vụ cho việc chi tiêu hàng ngày và đảm bảo cho hoạt động của công ty không bị gián đoạn. Tại công ty, chỉ có những nghiệp vụ phát sinh không lớn mới thanh toán bằng tiền mặt.

Hàng ngày, thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt. Nếu có chênh lệch, kế toán và thủ quỹ phải kiểm tra lại và xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch. Tiền mặt của công ty tồn tại chủ yếu dưới dạng đồng nội tệ và rất ít dưới dạng đồng ngoại tệ.

### ***1.2.2. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp nhỏ và vừa***

#### ***a) Đối với tiền mặt là tiền Việt Nam***

- Chỉ phản ánh vào TK 111 “Tiền mặt” số tiền mặt, thực tế nhập, xuất, tồn quỹ. Đối với khoản tiền thu được chuyển nộp ngay vào Ngân hàng (không qua quỹ tiền mặt của Doanh nghiệp) thì không ghi vào bên Nợ TK 111 “Tiền mặt” mà ghi vào bên Nợ 113 “Tiền đang chuyển”.
- Các khoản tiền mặt do doanh nghiệp khác và cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp được quản lý và hạch toán như các loại tài sản bằng tiền của doanh nghiệp.
- Khi tiến hành nhập, xuất quỹ tiền mặt phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký của người nhận, người giao, người có thẩm quyền cho phép nhập, xuất quỹ theo quy định của chế độ chứng từ kế toán. Một số trường hợp đặc biệt phải có lệnh nhập quỹ, xuất quỹ đính kèm.
- Kế toán quỹ tiền mặt phải có trách nhiệm mở sổ quỹ tiền mặt, ghi chép hàng ngày liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, xuất, nhập quỹ tiền mặt và tính ra số tồn quỹ tại mọi thời điểm.
- Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt. Hàng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt. Nếu có chênh lệch, kế toán và thủ quỹ



phải kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

*b) Đối với tiền mặt là ngoại tệ*

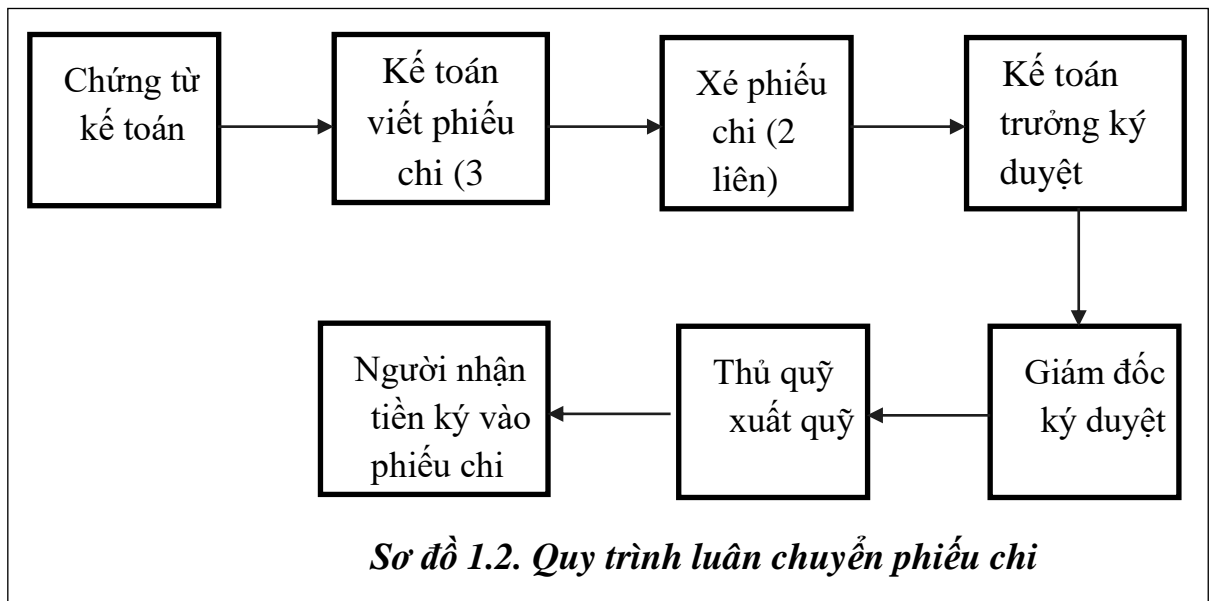
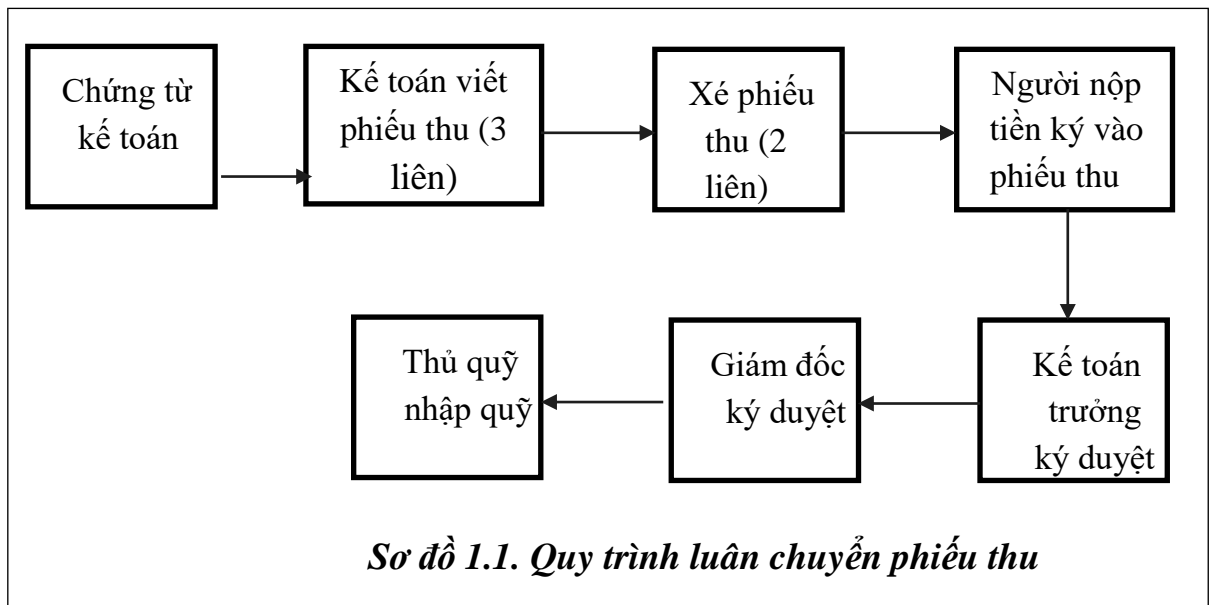
- Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt phải quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch bình quân liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế ghi sổ kế toán.
- Trường hợp mua ngoại tệ bằng đồng Việt Nam về nhập quỹ tiền mặt thì được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá mua hoặc tỷ giá thanh toán. Bên có TK 1112 được quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá trên sổ kế toán TK 1112 theo những phương pháp : Bình quân gia quyền di động hoặc tỷ giá giao dịch thực tế.

***1.2.3. Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.***

- Việc thu, chi tiền mặt tại quỹ phải có lệnh thu chi. Lệnh thu, chi này phải có chữ ký của giám đốc (Hoặc người được ủy quyền) và kế toán trưởng. Trên cơ sở các lệnh thu chi kế toán tiến hành lập các phiếu thu – chi.
- Phiếu thu (hoặc phiếu chi): Do kế toán lập từ 2-3 liên (Đặt giấy than viết một lần hoặc in theo mẫu quy định), sau khi ghi đầy đủ nội dung trên phiếu và kí tên vào phiếu, chuyển cho kế toán trưởng duyệt (riêng phiếu chi phải có chữ ký của thủ trưởng đơn vị) một liên lưu lại nơi nộp phiếu, các liên còn lại chuyển cho thủ quỹ để chi (hoặc thu) tiền. Sau khi nhập (hoặc xuất) tiền thủ quỹ phải đóng dấu “đã thu” hoặc “đã chi” và ký vào Phiếu thu, giữ một liên để ghi sổ quỹ, một liên giao cho người nộp (hoặc nhận) tiền. Cuối ngày chuyển cho kế toán để ghi sổ.
- Trường hợp Phiếu thu, Phiếu chi gửi ra ngoài doanh nghiệp, liên gửi ra ngoài cần phải được đóng dấu của đơn vị. Phiếu thu, Phiếu chi được đóng thành từng quyển dùng trong một năm. Trong mỗi Phiếu thu (Phiếu chi) phải được đánh liên tục trong một kỳ kế toán.

- Ngoài Phiếu thu và Phiếu chi là căn cứ để hạch toán vào TK 111 còn cần có các chứng từ gốc liên quan khác kèm vào Phiếu thu, Phiếu chi như:
- Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, Hóa đơn bán hàng, Biên lai thu tiền...

Dưới đây là quy trình luân chuyển Phiếu thu (Sơ đồ 1.1), Phiếu chi (Sơ đồ 1.2)



**Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.**

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

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

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

✚ Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 111 – Tiền mặt:

<b>TK 111</b>	
<b><u>Số dư đầu kỳ:</u></b>	
Các khoản tiền mặt, ngoại tệ còn tồn quỹ.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Phát sinh bên Nợ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ nhập quỹ.</li> <li>- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.</li> <li>- Chênh lệch tăng 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).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Phát sinh bên Có:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ xuất quỹ.</li> <li>- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ thiếu hụt ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.</li> <li>- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).</li> </ul> </li> </ul>
<b><u>Số dư cuối kỳ:</u></b>	
Các khoản tiền mặt, ngoại tệ còn tồn quỹ tiền mặt.	

### *1.2.3.1. Kế toán chi tiết tiền mặt tại quỹ*

- Kế toán tiền mặt sau khi nhận được Phiếu thu, Phiếu chi kèm theo chứng từ gốc do thủ quỹ chuyên tới phải kiểm tra chứng từ và cách ghi chép trên các chứng từ để tiến hành định khoản. Sau đó mới ghi vào “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt” theo trình tự phát sinh của các khoản thu, chi (nhập, xuất) tiền mặt, tính ra số tồn quỹ vào cuối ngày.

- “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt” dùng cho kế toán tiền mặt được mở theo mẫu số S07- DNN tương tự sổ quỹ tiền mặt, chỉ khác là có thêm cột F “Tài khoản đối ứng” để kế toán định khoản nghiệp vụ phát sinh liên quan đến bên Nợ, bên Có TK 111 – Tiền mặt.

**Đơn vị: .....**

**Mẫu số S04a- DNN**

**Địa chỉ: .....**

*(Ban hành theo thông tư số*

*133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của*

*Bộ trưởng BTC)*

**SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

**Loại quỹ:.....**

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn	
A	B	C	D	E	1	2	3	G

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

*Ngày .... Tháng ... năm...*

**Người lập biểu**

*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, họ tên)*

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên)*

**Đơn vị: .....**

**Mẫu số S04b- DNN**

**Địa chỉ: .....**

*(Ban hành theo thông tư số  
133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của  
Bộ trưởng BTC)*

**SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT QUỸ TIỀN MẶT**

**Tài khoản:.....**

**Loại quỹ: .....**

**Năm: .....**

**Đơn vị tính: .....**

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	TK đôi ứng	Số phát sinh		Số tồn	Ghi chú
		Thu	Chi			Nợ	Có		
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				-Số tồn đầu kỳ					
				-Số phát sinh trong kỳ					
				-Cộng số phát sinh trong kỳ					
				-Số tồn cuối kỳ					

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

*Ngày .... Tháng ... năm...*

**Người ghi sổ**

*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, họ tên)*

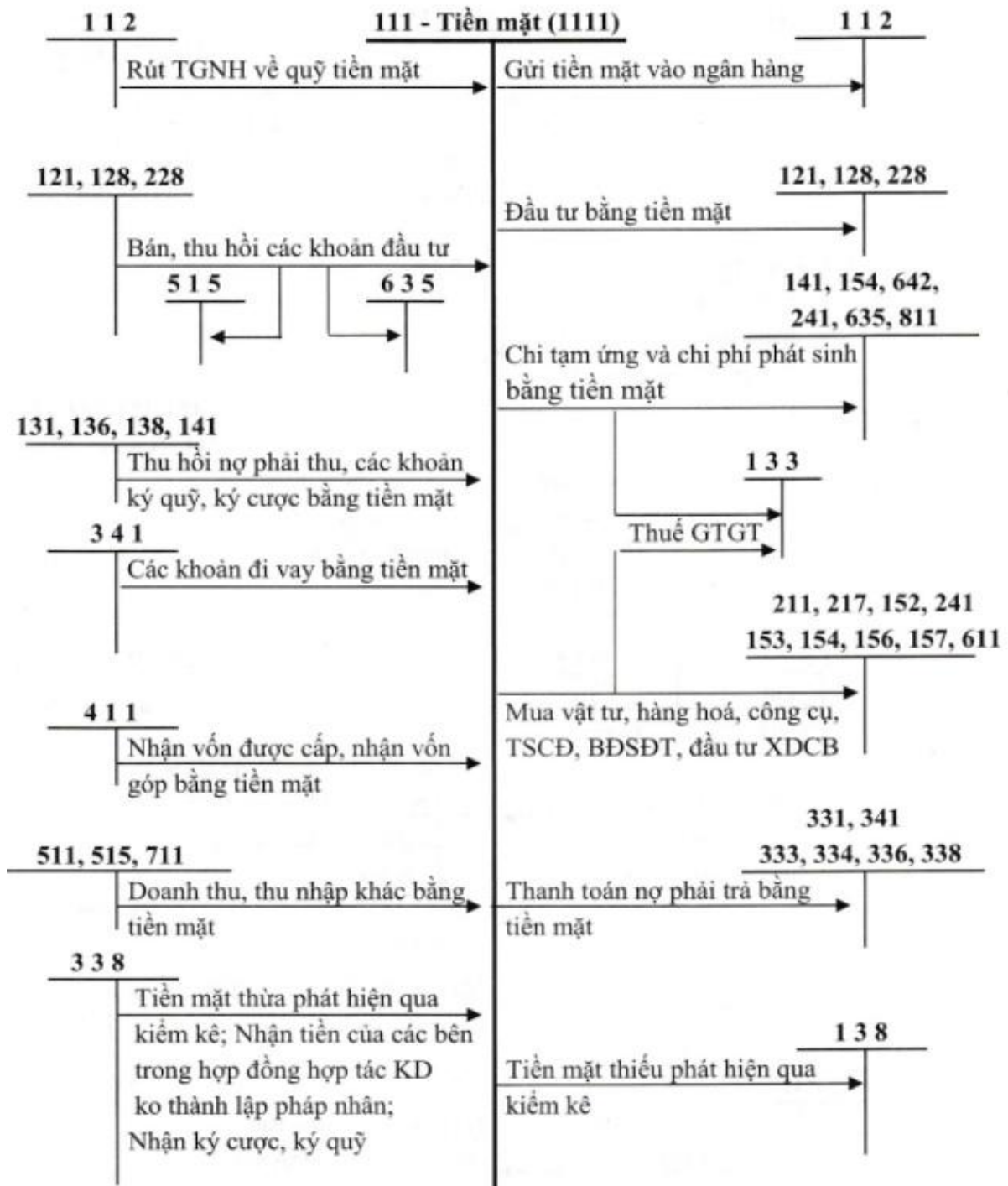
**Giám đốc**

*(Ký, họ tên)*

*Kế toán tổng hợp tiền mặt tại quỹ*

*a) Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam*

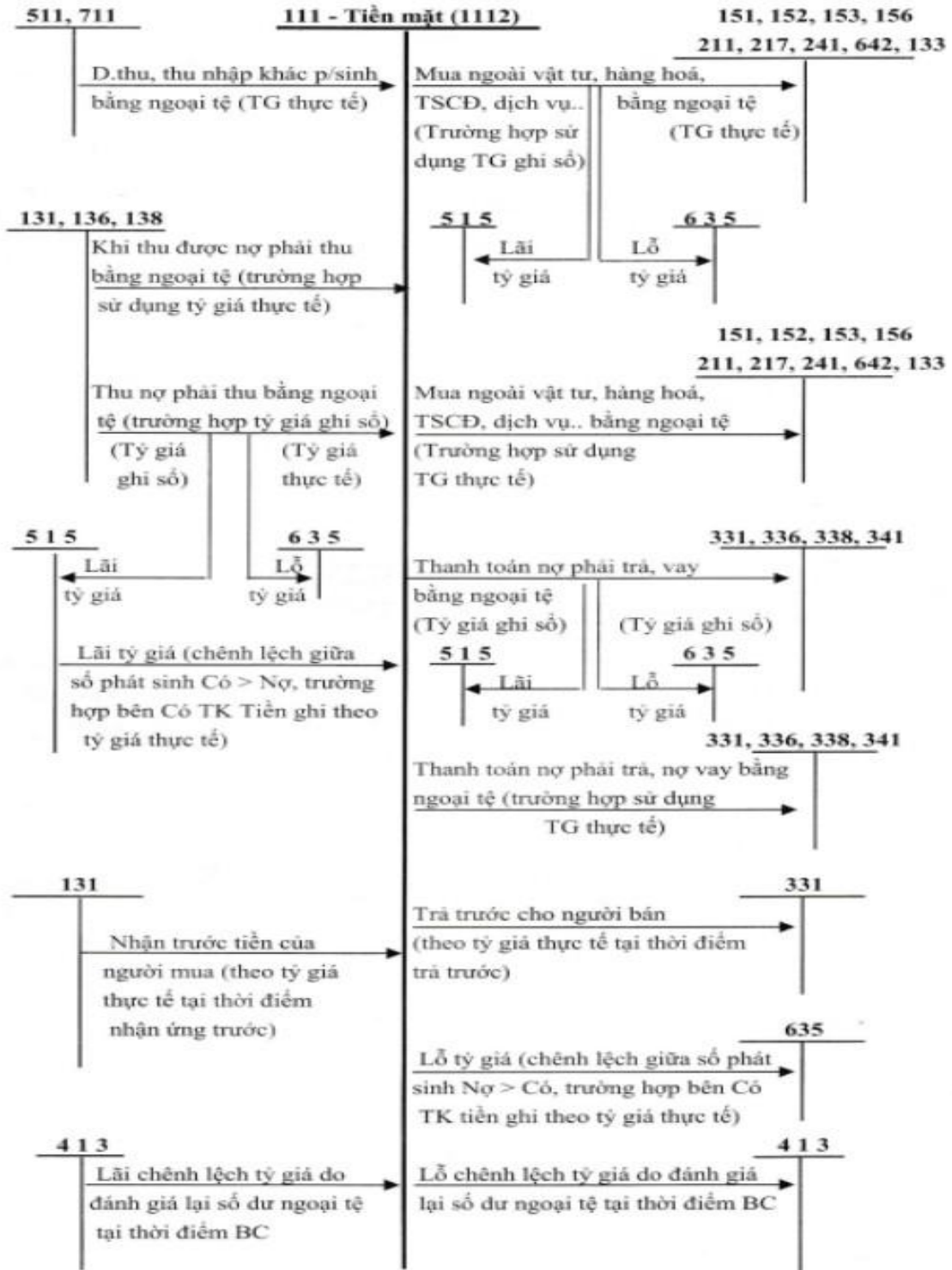
Được thể hiện qua sơ đồ sau (Sơ đồ 1.3)



**Sơ đồ 1.3. Kế toán tổng hợp thu chi tiền mặt bằng đồng Việt Nam**

*b) Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng ngoại tệ.*

Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng ngoại tệ được thể hiện qua sơ đồ sau (Sơ đồ 1.4):



**Sơ đồ 1.4. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng ngoại tệ**

**1.2.4. Tổ chức kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa**



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

Tiền gửi ngân hàng là các khoản tiền tạm thời nhàn rỗi của doanh nghiệp đang gửi tại ngân hàng hoặc kho bạc hay công ty tài chính. Tiền gửi ngân hàng của công ty phần lớn được gửi tại ngân hàng để thực hiện phương thức thanh toán không dùng tiền mặt và an toàn, tiện dụng. Tiền gửi ngân hàng bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ

- Lãi tiền gửi ngân hàng được hạch toán vào doanh thu hoạt động tài chính.
- Tiền gửi ngân hàng được công ty sử dụng để thanh toán hầu hết các nghiệp vụ phát sinh có giá trị từ nhỏ đến lớn.
- Doanh nghiệp phải thường xuyên đối chiếu giữa sổ kế toán TGNH của doanh nghiệp với sổ phụ của ngân hàng. Nếu phát hiện chênh lệch phải tìm nguyên nhân để điều chỉnh ngay trong tháng.

*1.2.4.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*

- Khi phát sinh các chứng từ tài khoản tiền gửi ngân hàng, các doanh nghiệp chỉ được phép phát hành trong phạm vi số tiền gửi của mình. Nếu phát sinh quá số dư là doanh nghiệp vi phạm kỷ luật thanh toán và phải chịu phạt

theo chế độ quy định. Chính vì vậy, kế toán trưởng phải thường xuyên phản ánh được số dư tài khoản phát hành các chứng từ thanh toán.

- Căn cứ để hạch toán trên Tài khoản 112 “Tiền gửi Ngân hàng” là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của Ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (Ủy nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, séc chuyên khoản, séc bảo chi, . . .).

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

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

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

- Trường hợp gửi tiền vào Ngân hàng bằng ngoại tệ thì phải được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh (Gọi tắt là tỷ giá giao dịch BQLNH). Trường hợp mua ngoại tệ gửi vào Ngân hàng thì được phản ánh theo tỷ giá mua thực tế phải trả. Trường hợp rút tiền gửi Ngân hàng bằng ngoại tệ thì được quy

đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán TK 1122 theo một trong các phương pháp: Bình quân gia quyền di động hoặc tỷ giá thực tế.

- Trong giai đoạn sản xuất, kinh doanh (Kể cả hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản của doanh nghiệp SXKD vừa có hoạt động đầu tư XDCB) các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền gửi ngoại tệ nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái thì các khoản chênh lệch này được hạch toán vào bên Có TK 515 “Doanh thu hoạt động tài chính” (Lãi tỷ giá) hoặc vào bên Nợ TK 635 “Chi phí tài chính” (Lỗ tỷ giá). Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong giai đoạn đầu tư XDCB (giai đoạn trước hoạt động) nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái thì các khoản chênh lệch tỷ giá liên quan đến tiền gửi ngoại tệ này được hạch toán vào TK 413 “Chênh lệch tỷ giá hối đoái” (4132).


*1.2.4.2. Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*

- Giấy báo Nợ: Là thông báo của Ngân hàng ghi giảm cho tài khoản tiền gửi.
- Giấy báo Có là thông báo của Ngân hàng ghi tăng cho tài khoản tiền gửi.
- Bảng sao kê của Ngân hàng: Là thông báo của Ngân hàng về tiền gửi hàng ngày tại ngân hàng của Doanh Nghiệp.
- Ủy nhiệm chi: Là phương tiện thanh toán mà người trả tiền lập lệnh thanh toán theo mẫu do Ngân hàng quy định, gửi cho Ngân hàng nơi mình mở tài khoản yêu cầu trích một số tiền nhất định trên tài khoản của mình để trả cho người thụ hưởng.
- Ủy nhiệm thu: Là giấy ủy nhiệm đòi tiền do người thụ hưởng phát hành gửi vào ngân hàng nhờ thu hộ tiền từ người mua hàng hóa dịch vụ.

*1.2.4.3. Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*

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

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

 Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112 – Tiền gửi Ngân hàng.

<b>TK 112</b>	
<p style="text-align: center;"><b><u>Số dư đầu kỳ:</u></b></p> <p>Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý còn gửi tại Ngân hàng.</p>	
<p>▪ <b>Phát sinh bên Nợ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ gửi vào Ngân hàng.</li> <li>- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).</li> </ul>	<p>▪ <b>Phát sinh bên Có:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ rút ra từ Ngân hàng.</li> <li>- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>Số dư cuối kỳ:</u></b></p> <p>Số tiền Việt Nam, ngoại tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng</p>	

*1.2.4.4. Kế toán chi tiết tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*

- Căn cứ để hạch toán trên TK 112 “Tiền gửi Ngân hàng” là các Giấy báo có, Giấy báo nợ hoặc bản sao kê của Ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (Ủy nhiệm chi, Ủy nhiệm thu, Séc chuyển khoản, Séc bảo chi,...)

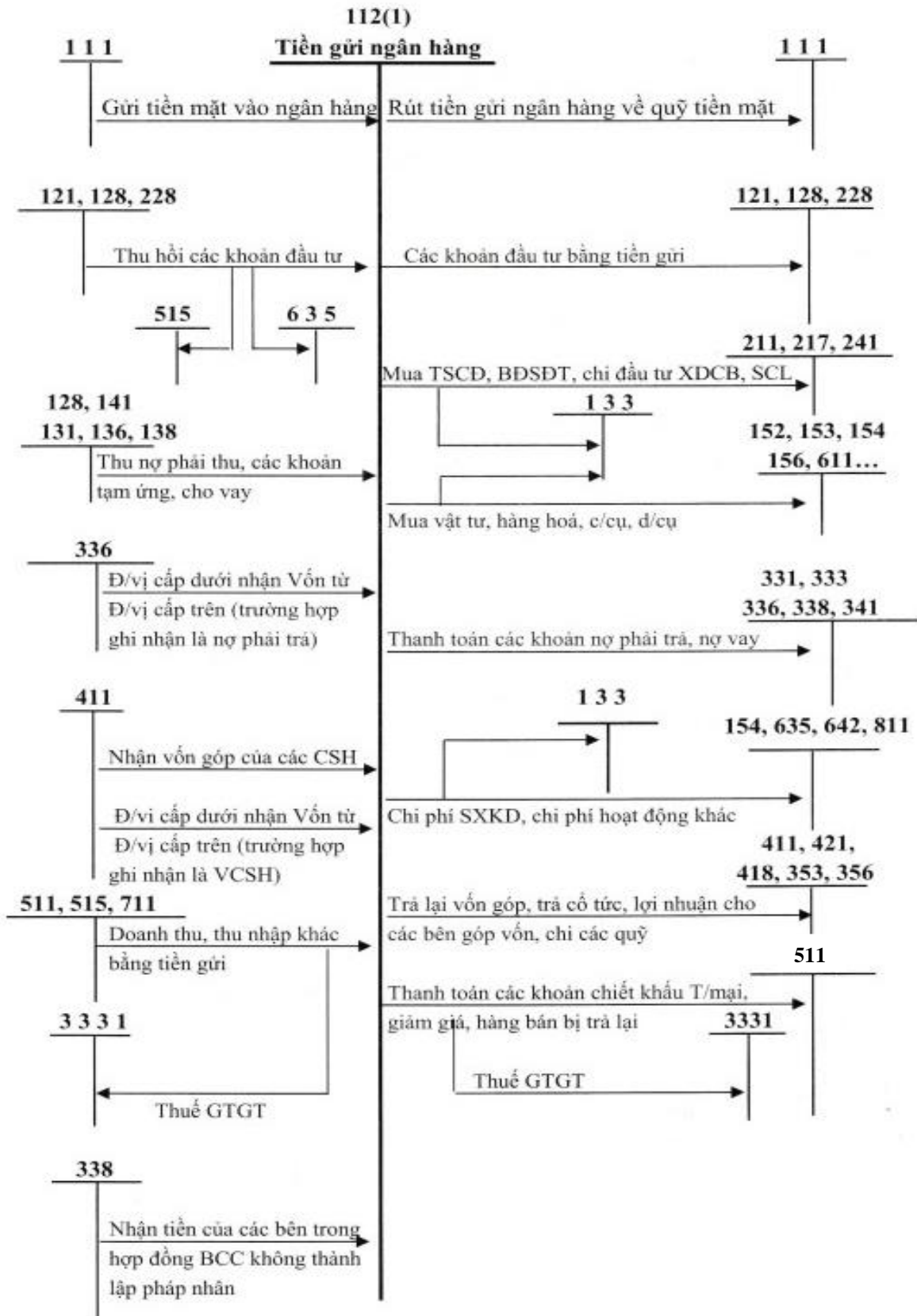
- Ở những đơn vị có các tổ chức, bộ phận phụ thuộc không tổ chức kế toán riêng, có thể mở tài khoản chuyên thu, chuyên chi hoặc mở tài khoản

thanh toán phù hợp để thuận tiện cho việc giao dịch, thanh toán. Kế toán mở sổ chi tiết theo từng loại tiền gửi (Đồng Việt Nam, ngoại tệ các loại).

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

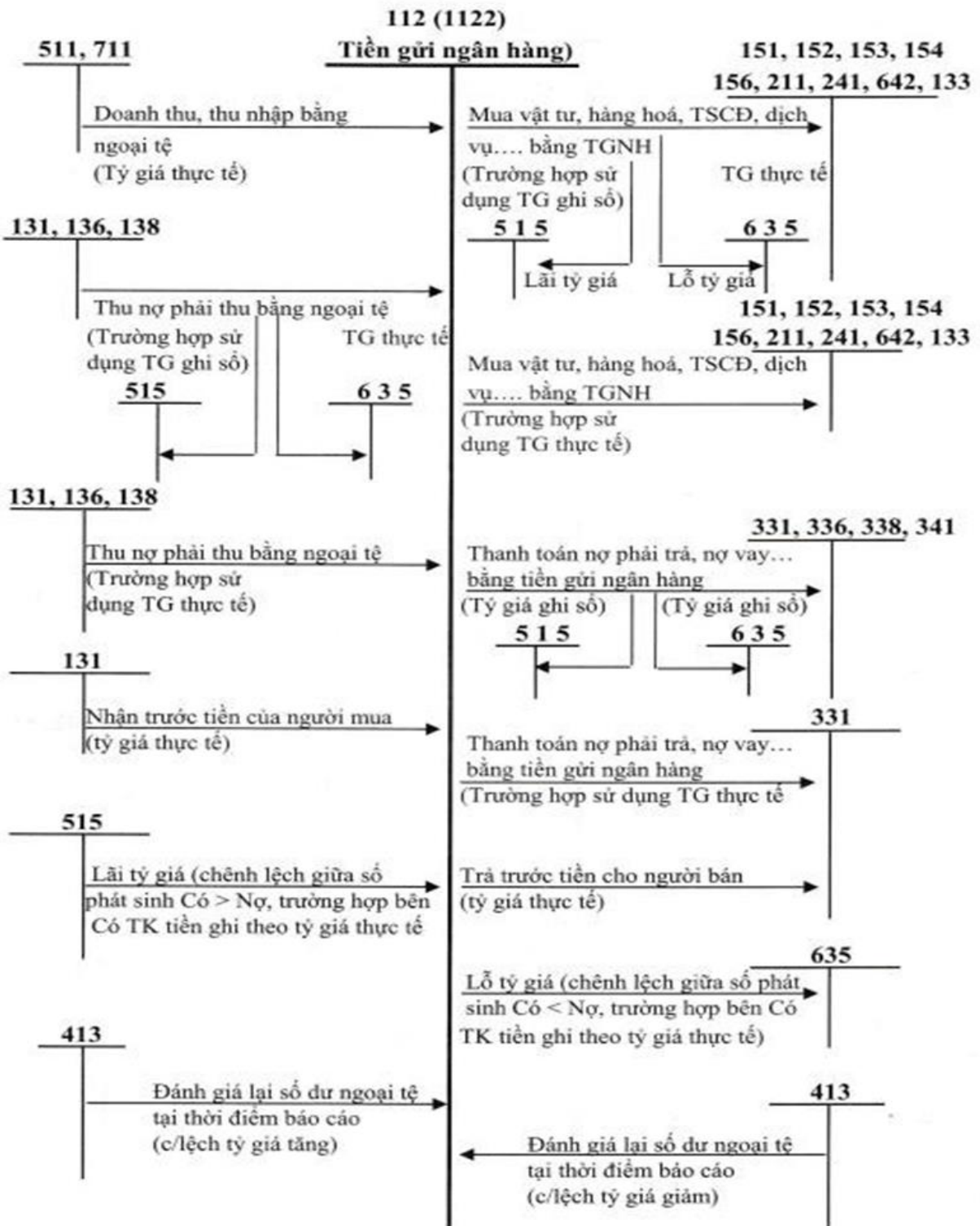
*1.2.4.5. Kế toán tổng hợp tiền gửi Ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*

a) Kế toán tổng hợp tiền gửi Ngân hàng trong doanh nghiệp được thể hiện qua sơ đồ sau: (Sơ đồ 1.6):



Sơ đồ 1.6: Kế toán tổng hợp tiền gửi Ngân hàng (tiền Việt Nam)

b) Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ  
 Kế toán tổng hợp tiền gửi Ngân hàng bằng ngoại tệ được thể hiện theo sơ đồ sau: (Sơ đồ 1.7)



Sơ đồ 1.7: kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng Ngoại tệ

### 1.3. Các hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa

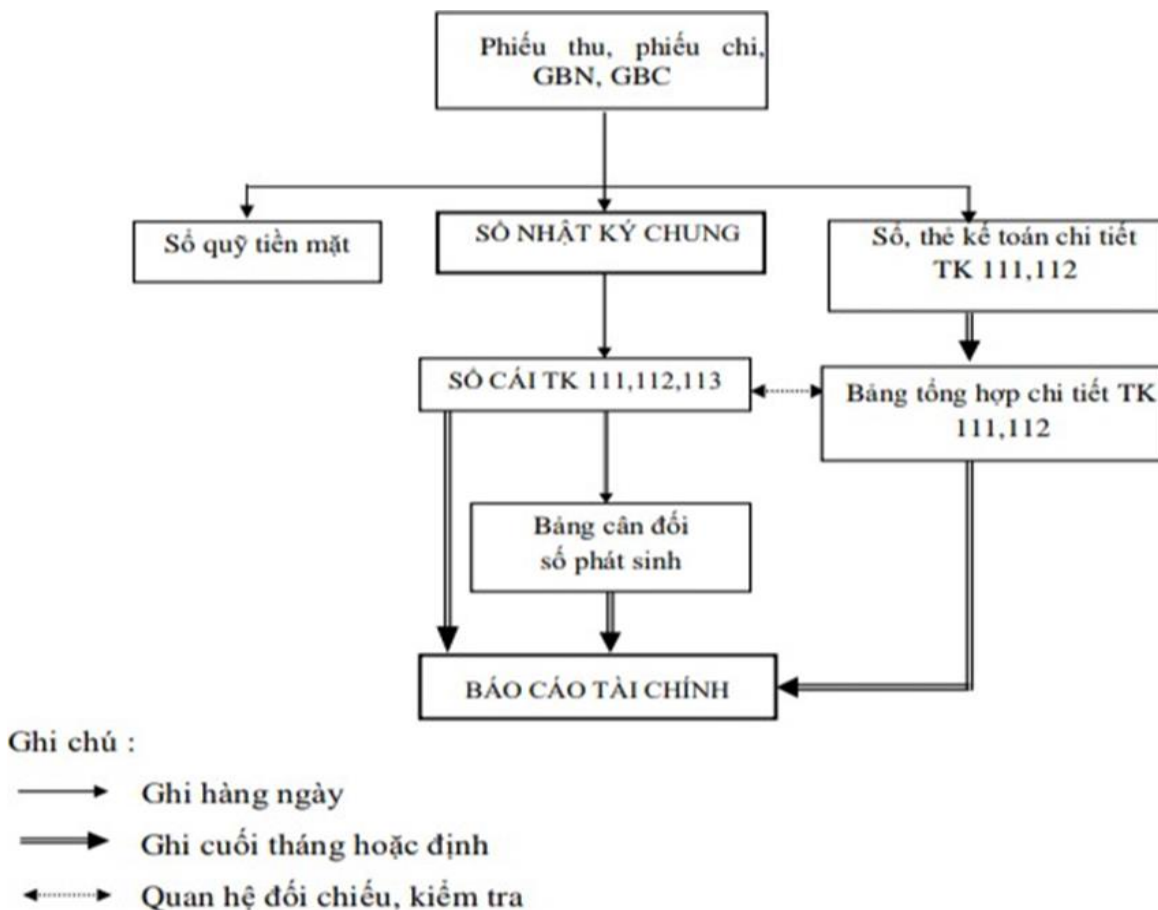
Hệ thống sổ kế toán bao gồm nhiều loại sổ khác nhau trong đó có những loại được mở theo quy định chung của Nhà nước và những loại sổ mở theo yêu cầu quản lý của đơn vị. Tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh và quy mô của doanh nghiệp mà mỗi doanh nghiệp lựa chọn hình thức ghi sổ khác nhau.

Doanh nghiệp có thể áp dụng 1 trong 4 hình thức kế toán sau:

- Hình thức Nhật ký chung
- Hình thức Chứng từ ghi sổ
- Hình thức Nhật ký - Sổ cái
- -Hình thức ghi sổ trên máy vi tính

Dưới đây là trình tự ghi sổ kế toán của các hình thức ghi sổ:

#### 1.3.1. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung.



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

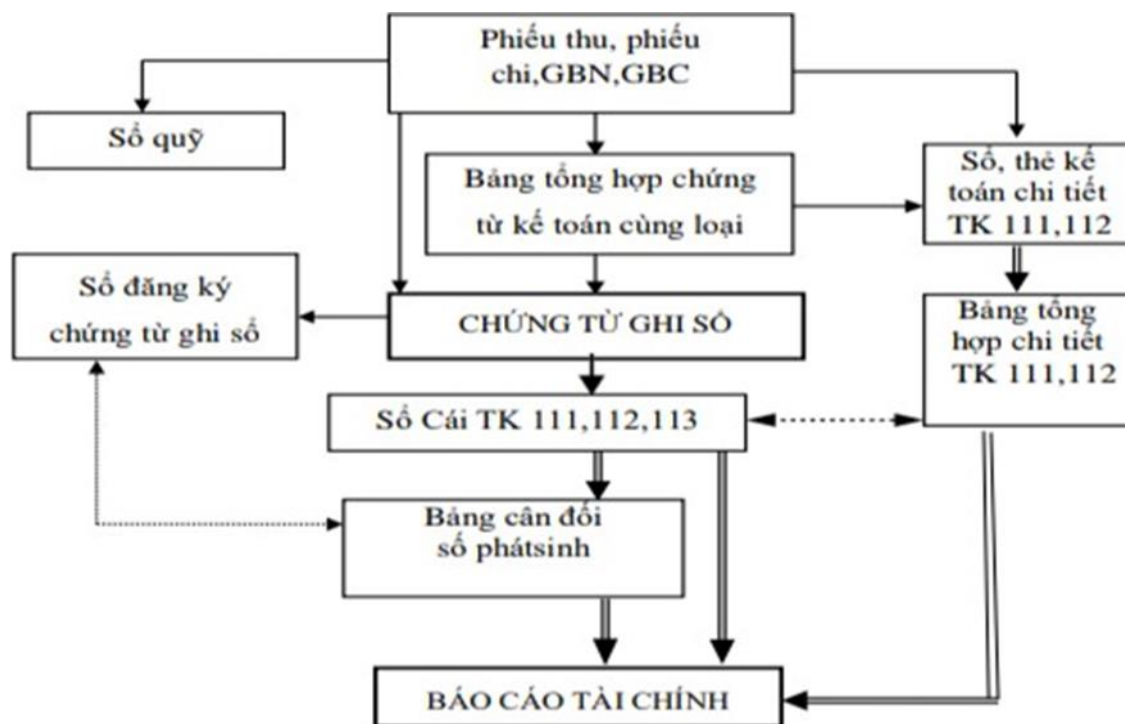
Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ



ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ quỹ tiền mặt và sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ quỹ tiền mặt và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập BCTC.

**1.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức chứng từ ghi sổ**



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng
- ↔ Đối chiếu, kiểm tra

**Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức chứng từ ghi sổ**

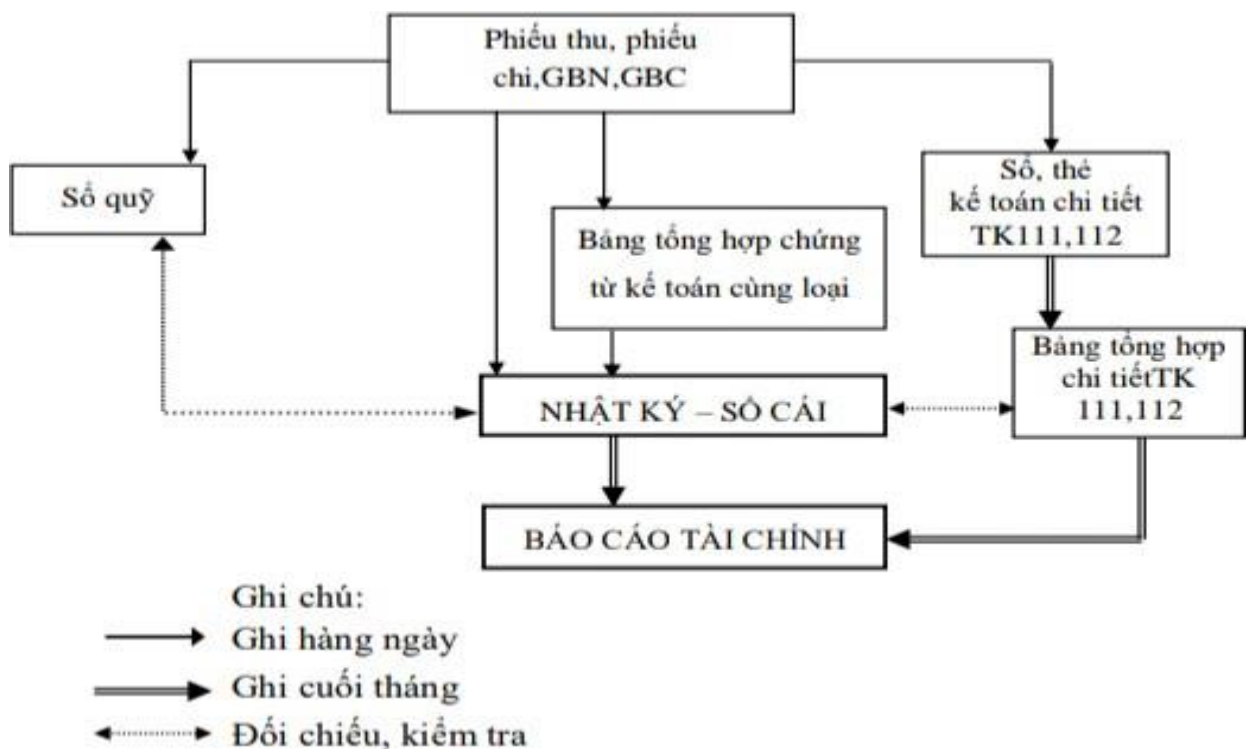
Hàng ngày căn cứ vào chứng từ kế toán hặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập chứng

từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi được làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết cso liên quan. Từ sổ, thẻ kế toán chi tiết được ghi vào bảng tổng hợp chi tiết.

Cuối tháng phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối sổ phát sinh.

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

**1.3.3. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái**



Sơ đồ 1.12: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái.

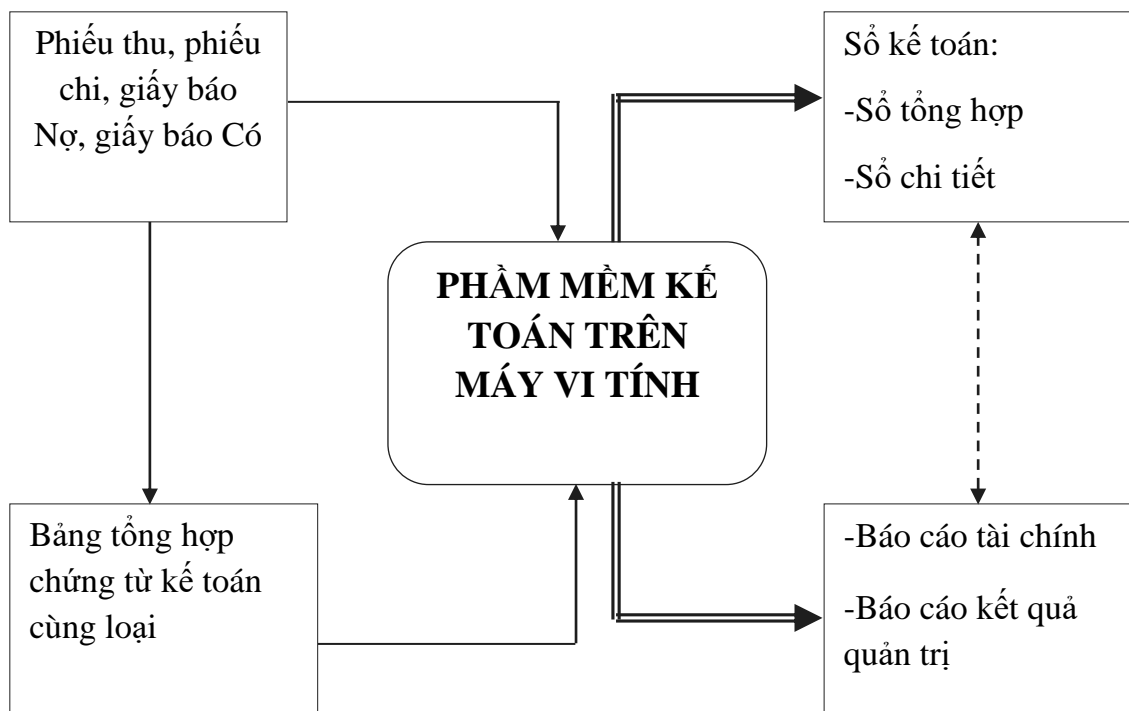
Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái. Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại

sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - Sổ cái được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ những chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào sổ Nhật ký - Sổ cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần sổ cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng.

Số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái và trên Bảng tổng hợp chi tiết sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập Báo cáo tài chính.

**1.3.4. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán máy.**



**Ghi chú:**

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

**Sơ đồ: 1.14: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán máy**

Hằng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác

định tài khoản để nhập dữ liệu vào máy vi 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 sổ kế toán tổng hợp (Sổ cái hoặc Nhật ký – Sổ Cái) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

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

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 kế toán ghi bằng tay.

## CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH HOÀNG ĐẠT HẢI PHÒNG

### 2.1. Khái quát về Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng

#### 2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng

Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng được thành lập theo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng. Giấy phép kinh doanh số 0201289494. Đăng ký lần đầu ngày 20 tháng 5 năm 2016.

- Tên giao dịch: CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HOÀNG ĐẠT HẢI PHÒNG

- Tên công ty bằng tiếng nước ngoài: HOANG DAT HAI PHONG LIMITED COMPANY

- Tên công ty viết tắt: HOANGDAT HP CO.,LTD

- Trụ sở chính: Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, thành phố Hải Phòng, Việt Nam.

- Mã số thuế: 0201726391

- Số điện thoại: 0225 946 329

- Giấy phép đăng ký kinh doanh: 0201726391

- Ngày cấp giấy phép: 20/5/2016

- Ngày hoạt động: 20/5/2016

- Vốn điều lệ: 5.000.000.000 VNĐ

- Loại hình doanh nghiệp: Công ty TNHH một thành viên.

- Quản lý bởi: Chi cục thuế khu vực huyện Tiên Lãng

- Trang thái: Đang hoạt động

#### Ngành Nghề Kinh Doanh:

1. Sản xuất đồ dùng bằng kim loại cho nhà bếp, nhà vệ sinh, nhà ăn.
2. Sản xuất các sản phẩm màng nhôm, ống thép cửa nhựa có lõi thép, cửa cuốn, cửa xếp, cửa nhôm kính.
3. Sản xuất các cấu kiện bằng kim loại, đồ gỗ xây dựng
4. Hoàn thiện các công trình xây dựng
5. Hoạt động dịch vụ, hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ

**Ngành nghề kinh doanh chính:** Xây dựng dân dụng và công nghiệp

Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng nơi có rất nhiều các dự án, công trình, khu công nghiệp trọng điểm của thành phố Hải Phòng. Đó là một điều kiện thuận lợi cho việc ký kết các hợp đồng xây dựng của Công ty.

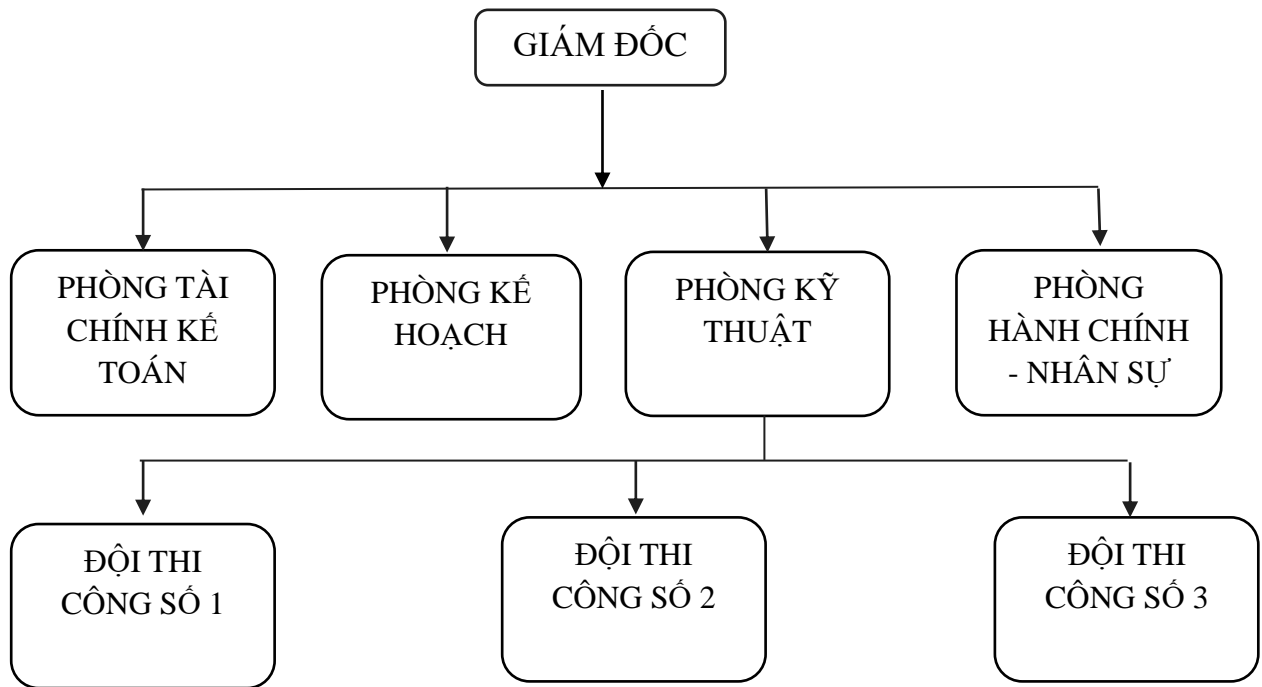
Sau hơn 5 năm hình thành và đi vào hoạt động, công ty đã có những bước phát triển vượt bậc về mọi mặt, Công ty đã mạnh dạn đầu tư máy móc, thiết bị hiện đại phục vụ ngành xây dựng, tăng khả năng cạnh tranh trên thị trường. Qua hơn 5 năm hoạt động Công ty đã rút được những kinh nghiệm quý báu sau mỗi công trình, góp phần vào sự phát triển chung của Đất nước trong thời kỳ đổi mới. Bên cạnh đó Công ty cũng rất chú trọng đến việc nâng cao chất lượng về nhân lực và nâng cao hiệu quả của công tác quản lý. Công tác quản lý trong công ty được bố trí phân công phân nhiệm rõ ràng từ giám đốc đến nhân viên. Đội ngũ Cán bộ công nhân viên trong Công ty không ngừng nỗ lực phấn đấu phát huy sức mạnh và sáng tạo của tập thể và cá nhân, thực hiện chấp hành tốt các quy định pháp luật của Nhà nước cũng như của công ty. Việc nâng cao chất lượng phục vụ cũng như mở rộng quy mô và khẳng định năng lực của Công ty đưa Công ty phát triển vững mạnh, luôn theo kịp nhu cầu xã hội, chiếm được niềm tin khách hàng. Buổi đầu gây dựng Công ty thiếu thốn về mọi mặt nhưng đã khẳng định được vị trí và vai trò của mình trong nền kinh tế thị trường góp phần xây dựng nền kinh tế Đất nước với phương châm hoạt động “Tin tưởng – Chất lượng dẫn tới sự thành công”.

**2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng**

Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng là một doanh nghiệp tư nhân tổ chức quản lý theo mô hình trực tuyến chức năng: Đứng đầu là Giám đốc, tiếp đến là Phó giám đốc và các phòng ban có nhiệm vụ trực tiếp giúp việc cho Giám đốc.

Hình thức tổ chức bộ máy trong Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng theo hình thức trực tuyến – chức năng (Sơ đồ 2.1). Do đó đã phát huy được các ưu

điểm, hạn chế các khuyết điểm trong quản lý. Trong công ty luôn có sự thống nhất giữa các cấp, các phòng ban, các phân xưởng trong việc chỉ đạo, giám sát quá trình sản xuất kinh doanh.



**Sơ đồ 2.1: Tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng**

**Giám đốc:** là người đứng đầu công ty là đại diện pháp nhân của công ty quản lý điều hành công ty, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty, điều hành công tác lao động, tiền lương, các chế độ về tiền lương, tuyển dụng lao động...

**Phòng Tài chính kế toán:** Kiểm tra giám sát các khoản chi tiêu tài chính, tổ chức hướng dẫn thực hiện công tác hạch toán kế toán các nghiệp vụ của toàn công ty.

**Phòng Kế hoạch:** Chịu trách nhiệm về mặt kinh doanh (mua bán) cung cấp vật liệu xây dựng cho công trình trong và ngoài công ty. Lập hồ sơ thầu dự án, lập dự án thi công, lê dự toán, các bước cho một dự án công trình. Quản lý và triển khai các hoạt động marketing, tìm kiếm khách hàng tiềm năng.

**Phòng Kỹ thuật:** Chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật: nghiệm thu công trình, khối lượng, đảm bảo công trình hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng

theo hợp đồng đã ký. Nghiên cứu hồ sơ dự án, đề xuất các biện pháp thi công và kiến nghị sửa đổi, kiểm tra chất lượng thiết kế.

**Phòng Hành chính – nhân sự:** Quản trị nguồn nhân lực, quản lý hành chính văn phòng, phục vụ chiến lược phát triển và mục tiêu kinh doanh.

**Đội Thi công:** Căn cứ vào các dự án của Công ty bố trí nhân lực phù hợp đảm bảo tiến độ cho công trình.

### ***2.1.3. Thuận lợi và khó khăn của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.***

Đối với nền kinh tế phát triển toàn cầu như hiện nay, nhu cầu về công trình xây dựng ngày một nhiều, yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng và thị yếu của người sử dụng ngày một cao đòi hỏi các công ty xây dựng nói chung và công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng nói riêng cũng gặp phải không ít những khó khăn.

- *Thuận lợi của công ty:*

Nhu cầu của thị trường ngày càng tăng là điều kiện tốt cho xây dựng và phát triển

Máy móc, trang thiết bị hiện đại phục vụ tốt cơ việc sản xuất của công ty.

Công ty có đội ngũ cán bộ, kỹ sư, công nhân kỹ thuật lành nghề, được đào tạo chuyên môn cao. Độ tuổi cán bộ công nhân trẻ tiếp cận được nhiều công nghệ mới, ứng dụng được các công nghệ khoa học hiện đại vào trong quản lý và sản xuất, giúp công ty ngày càng phát triển và vươn xa toàn khu vực.

- *Khó khăn của công ty*

Chi phí đầu vào và giá cả của các vật liệu xây dựng có nhiều biến động gây ảnh hưởng lớn đến giá thành của các công trình, đặc biệt là các công trình nhận thầu theo hình thức đấu thầu trọn gói.

Nhu cầu của thị trường ngày càng tăng đòi hỏi nhiều thách thức và sự cạnh tranh giữa các đơn vị xây dựng trên thị trường với nhau, vì vậy công ty sẽ gặp không ít khó khăn trong việc nhận thầu.

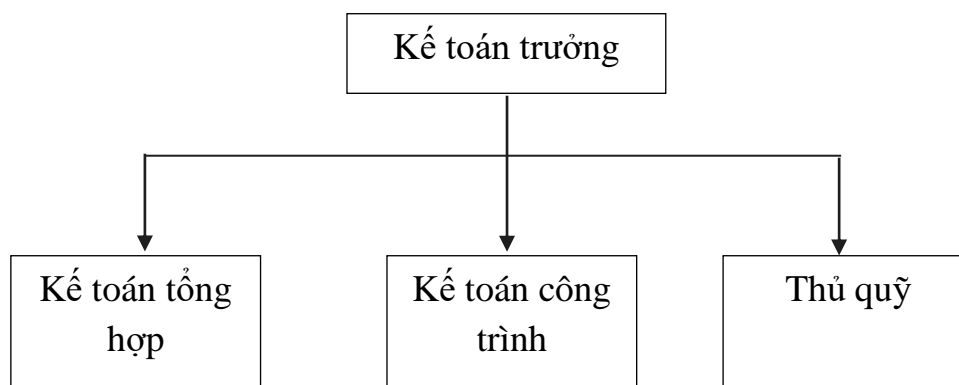


**2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

**2.1.4.1. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của Công ty.**

Tổ chức bộ máy kế toán cần phải căn cứ vào quy mô và đặc điểm tổ chức sản xuất và quản lý cũng như vào yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Do đặc điểm về tổ chức quản lý của Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng có quy mô nhỏ, bộ máy kế toán của công ty áp dụng hình thức kế toán tập trung. Toàn bộ thông tin, chứng từ kế toán liên quan được xử lý và tập trung tại phòng kế toán, phòng kế toán tiếp nhận chứng từ của các phòng ban các bên có liên quan sẽ ghi vào sổ và lập báo cáo.

Có thể khái quát bộ máy kế toán qua sơ đồ sau (Sơ đồ 2.2):



**Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng**

**Kế toán trưởng:**

Người có quyền điều hành điều hành chung giúp Giám đốc công ty thực hiện pháp lệnh kế toán thống kê của Nhà nước trong sản xuất kinh doanh. Phân công trách nhiệm cho từng người, giúp Giám đốc công ty thực hiện các chế độ về quản lý và sử dụng tài sản, chấp hành kỷ luật về lao động, tiền lương và các chế độ khác.

**Kế toán tổng hợp:**

Người có trách nhiệm hướng dẫn tổng hợp, phân loại chứng từ, định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập sổ sách kế toán cho từng bộ phận kế toán viên. Làm Tổng hợp số liệu của kế toán phân hành.

**Kế toán công trình:**

Người có nhiệm vụ quản lý việc thu chi tại mỗi công trình, người thường xuyên tìm nguồn vật tư cũng như thiết bị phục vụ cho công trình ổn định, cập nhật giá cả kịp thời, tìm mối quan hệ hợp tác với khách hàng nhằm đáp ứng cung cấp đầy đủ vật tư cho công trình.

**Thủ quỹ:**

Người có trách nhiệm theo dõi tiền mặt cũng như tiền gửi ngân hàng của công ty, lập báo cáo về quỹ tiền mặt, tiền gửi và tiền vay tại ngân hàng.

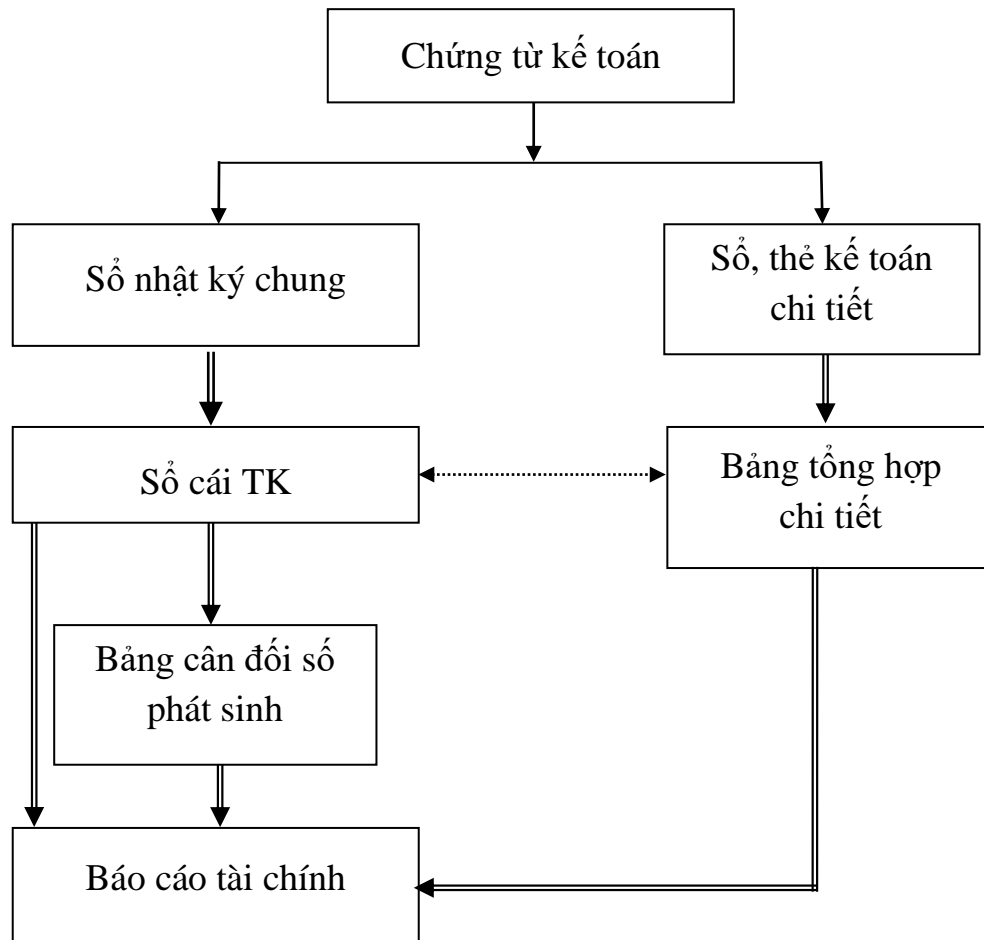
*2.1.4.2. Hình thức ghi sổ kế toán áp dụng tại Công ty.*

Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng áp dụng hình thức ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung. (Sơ đồ 2.3)

Hàng ngày kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ cùng loại đã được kiểm tra và xác định các tài khoản ghi nợ, tài khoản ghi có để nhập giữ liệu vào các sổ sách có liên quan theo các bảng biểu và mẫu có sẵn theo nguyên tắc Nhật ký chung. Từ sổ Nhật ký chung trong Excel kế toán vào sổ cái, sổ quỹ, và các sổ có liên quan.

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 kế toán ghi bằng tay.

Dưới đây là sơ đồ hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung (Sơ đồ: 2.3)



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày —————→
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ =====→
- Kiểm tra, đối chiếu <----->

**Sơ đồ 2.3: Hình thức ghi sổ kế toán tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng**

**2.1.4.3. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty.**

Công ty áp dụng chế độ kế toán theo thông tư số 133/2016/QĐ-BTC ngày 26 tháng 8 năm 2016 các hướng dẫn bổ sung và các chuẩn mực kế toán Việt Nam ban hành.

- Công ty thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Tài chính về việc lập báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán, Bảng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và thuyết minh báo cáo tài chính).
- Niên độ kế toán: Từ ngày 01/01/N đến ngày 31/12/N (theo năm dương lịch).

- Đơn vị tiền tệ sử dụng để hạch toán kế toán là Việt Nam Đồng
- Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng : Theo phương pháp khấu trừ
- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp : kê khai thường xuyên
- Phương pháp tính giá trị xuất kho: Giá đích danh
- Kế toán khấu hao theo phương pháp đường thẳng
- Tính giá thành sản phẩm theo phương pháp giản đơn.

## **2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

Tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng không sử dụng tài khoản tiền đang chuyển. Do vậy, vốn bằng tiền tại công ty chỉ có tiền mặt tại quỹ và tiền gửi ngân hàng.

### **2.2.1. Thực trạng công tác kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng chỉ có tiền là Đồng Việt Nam, không có ngoại tệ.

#### *2.2.1.1. Chứng từ kế toán tiền mặt sử dụng tại Công ty.*

- Phiếu thu (Mẫu số 01\_TT)
- Phiếu chi (Mẫu số 02\_TT)
- Hóa đơn GTGT
- Biên lai thu tiền (Mẫu số 06\_TT)
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03\_TT)
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 05-TT)
- Bảng kiểm kê quỹ (Mẫu số 08b\_TT)
- Các chứng từ có liên quan khác

➤ Phiếu thu do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung và ký tên vào Người lập phiếu, sau đó xé 2 liên giấy than, có thể sau khi thủ quỹ thu tiền mới chuyển cho Kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt. Sau khi nhận đủ số tiền, Thủ quỹ ký tên, ghi nhận vào Đã nhận đủ số tiền, đồng thời Người nộp tiền ký vào Phiếu thu và ghi rõ họ tên. Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi nhận vào Sổ quỹ

tiền mặt, 1 liên giao cho người nộp tiền. Cuối ngày, toàn bộ phiếu thu kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán.

➤ Phiếu chi do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung trên phiếu chi và ký tên người lập phiếu. Sau đó, xé 2 liên giấy than chuyển cho Kế toán trưởng và Giám đốc ký tên, thủ quỹ mới được xuất quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền, người nhận tiền ghi số tiền thực nhận (bằng chữ) vào phiếu chi trước khi ký và ghi rõ họ tên. Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi sổ quỹ, 1 liên giao cho người nhận tiền. Cuối ngày toàn bộ phiếu chi kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán.

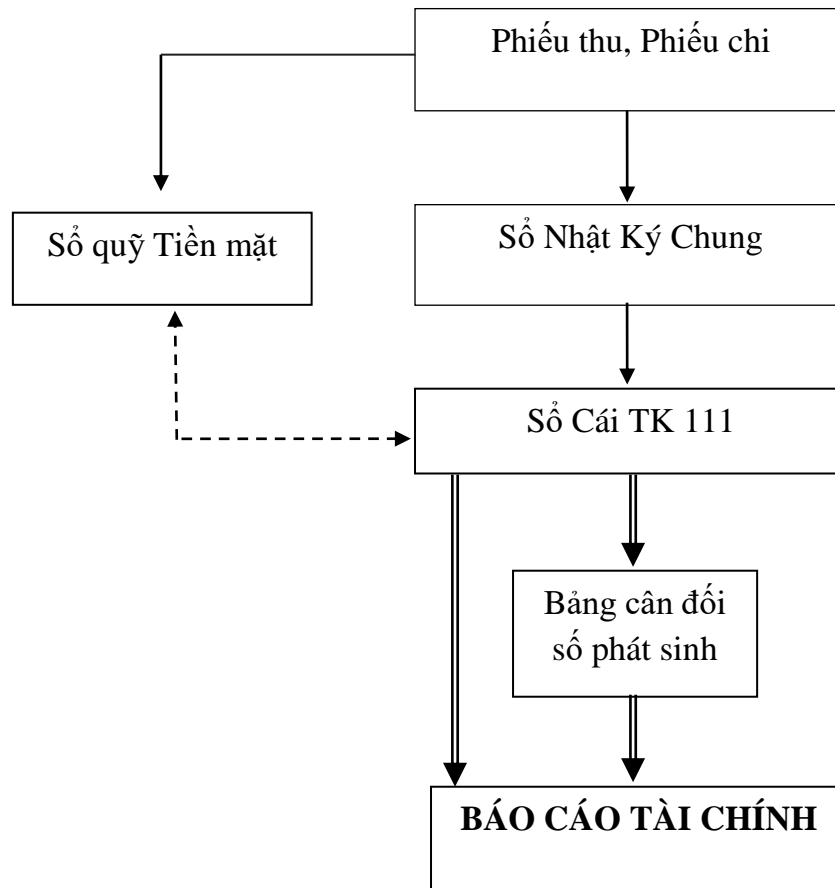
#### *2.2.1.2. Tài khoản kế toán tiền mặt sử dụng tại Công ty*

Công ty sử dụng Tài khoản 111 “Tiền mặt” để phản ánh số hiện có và tình hình thu – chi – tồn quỹ của tiền mặt. Loại tiền sử dụng là tiền Việt Nam Đồng.

#### *2.2.1.3. Sổ sách kế toán tiền mặt sử dụng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng*

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

2.2.1.4. Quy trình hạch toán vốn bằng tiền tại Công ty



Ghi chú:

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

**Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán tiền mặt tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

Hàng ngày, căn cứ vào hóa đơn GTGT, kế toán lập phiếu thu gồm 3 liên:

- Liên 1: Lưu tại nơi lập phiếu
- Liên 2: Thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để ghi sổ kế toán.
- Liên 3: Giao cho người nộp tiền.

Kế toán ghi chép các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung và đồng thời căn cứ vào chứng từ gốc thủ quỹ phản ánh vào Sổ quỹ tiền mặt. Tiếp đó, căn cứ vào số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi chép vào Sổ Cái TK 111. Sau khi kiểm tra, đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái và Sổ quỹ tiền mặt, kế toán sẽ tiến hành lập Bảng cân đối số phát sinh vào cuối năm. Căn cứ Sổ cái và Bảng cân đối số phát sinh lập nên Báo cáo tài chính.

**Ví dụ 1:** Ngày 03/12/2021, thu tiền công trình làm biển hộp bọc cửa cuốn từ Công ty TNHH Xây dựng Han Việt Nam với số tiền là: 17.656.000 VNĐ (chưa bao gồm VAT 10%), trả bằng tiền mặt.

Căn cứ vào hóa đơn số 0000203 (biểu số 2.1), kế toán viết phiếu thu số PT269 (biểu số 2.2), sau đó căn cứ vào phiếu thu PT269 kế toán ghi chép vào Sổ Nhật ký chung (biểu số 2.11). Từ phiếu thu số PT269 thủ quỹ phản ánh vào Sổ quỹ tiền mặt (biểu số 2.13). Từ Sổ nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái TK 111 – Tiền mặt (biểu số 2.12).

**Ví dụ 2:** Ngày 19/12/2021, thanh toán tiền mua Sàn gỗ công nghiệp V1203 cho Công ty CP sản xuất Havitech theo hóa đơn số 0000220 với số tiền là: 17.798.220 VNĐ (chưa bao gồm VAT 10%), trả bằng tiền mặt.

Căn cứ vào HĐ GTGT số 0000220 (biểu số 2.3), kế toán lập phiếu nhập kho số PNK 0238 (biểu số 2.4) đồng thời viết phiếu chi số PC255 (biểu số 2.5), sau đó kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.11), Từ Phiếu chi số PC255 thủ quỹ phản ánh vào Sổ quỹ tiền mặt (biểu số 2.13). Từ sổ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 (biểu số 2.12).

**Ví dụ 3:** Ngày 25/12/2021, thu lại khoản tiền tạm ứng cho nhân viên Phạm Công Nam mua quần áo bảo hộ phục vụ cho bộ phận thi công công trường, số tiền là: 5.216.000 VNĐ.

Căn cứ vào Giấy đề nghị tạm ứng số 151 (biểu số 2.6) kế toán viết phiếu chi số PC260 (biểu số 2.7). Căn cứ vào Hóa đơn GTGT số 0012320 (biểu

số 2.8) và Giấy thanh toán tạm ứng số TTTU 097 (biểu số 2.9), kế toán viết phiếu thu số PT278 (biểu 2.10), sau đó kế toán ghi chép vào Sổ Nhật ký chung (biểu số 2.11). Từ phiếu thu số PT278 thủ quỹ phản ánh vào Sổ quỹ tiền mặt (biểu số 2.13). Từ sổ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 (biểu số 2.12).



**Biểu số 2.1: Hóa đơn giá trị gia tăng số 203**

<b>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>			Mẫu số:		
Liên 2: Giao người mua			01GTKT3/001		
Ngày 19 tháng 12 năm 2021			Ký hiệu: HV/18E		
			Số: <b>000203</b>		
Đơn vị bán hàng: Bùi Thị Hà					
Tên đơn vị: <b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b>					
Mã số thuế: 0201726391					
Địa chỉ: Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng.					
Số tài khoản:					
Đơn vị mua hàng: <b>Công ty TNHH XD Han Việt Nam</b>					
Mã số thuế: 0310166693					
Địa chỉ: Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng.					
Điện thoại: 0934.257.632					
Số tài khoản: :					
Hình thức thanh toán: CK/TM					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Thi công ốp Alumex. Loại 2: KT (1550 x 3550 x 4) mm	M2	22.32	800.000	17.656.000
Cộng tiền hàng : 17.656.000					
Thuế GTGT : 10%			Tiền thuế GTGT :		
1.765.600					
<b>Tổng cộng tiền thanh toán :</b>					<b>19.421.600</b>
Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười chín triệu bốn trăm hai mươi một nghìn sáu trăm đồng chẵn./.</i>					
<b>Người mua hàng</b>		<b>Người bán hàng</b>		<b>Thủ trưởng đơn vị</b>	
(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.)

**Biểu số 2.2: Phiếu thu số PT269**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

*Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng*

Mẫu số 01/TT

*(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC)*

**PHIẾU THU**

Ngày 03 tháng 12 năm 2021

Số: PT269

Nợ 111: 19.421.600

Có 511: 17.656.000

Có 1.765.600

3331:

Họ và tên người nộp tiền: Ngô Thị Phượng

Địa chỉ: Công ty TNHH XD Han Việt Nam

Lý do nộp: Thu tiền Công ty TNHH Xây dựng Han Việt Nam thanh toán tiền công trình “Thi công ốp Alumex biển hộp bọc cửa cuốn”

Số tiền: **19.421.600** đồng (Viết bằng chữ): **Mười chín triệu, bốn trăm hai mươi một nghìn, sáu trăm đồng chẵn ./.**

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

*Ngày 03 tháng 12 năm 2021*

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

Đã nhận đủ số tiền: **19.421.600** đồng (Viết bằng chữ): **Mười chín triệu. bốn**

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.)*

**Biểu số 2.3: Hóa đơn giá trị gia tăng số 220**

<b>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>			Mẫu số: 01GTKT3/001		
Liên 3: Lưu nội bộ			Ký hiệu: HV/18E		
Ngày 19 tháng 12 năm 2021			Số: <b>0000220</b>		
Đơn vị bán hàng: <b>Công ty CPSX Havitech</b>					
Mã số thuế: 0108516304					
Địa chỉ: Thôn Bình Huệ, xã Quang Phục, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng .					
Điện thoại: 0225 3872 666					
Số tài khoản: 32381766 tại Ngân hàng ACB chi nhánh Lê Chân – HP					
Họ tên người mua hàng: Lê Thị Tú					
Tên đơn vị: <b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b>					
Mã số thuế: 0201726391					
Địa chỉ: Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng.					
Hình thức thanh toán: CK/TM					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Sàn gỗ Công nghiệp V1203	M <sup>2</sup>	64.7208	275.000	17.798.220
Cộng tiền hàng :					17.798.220
Thuế GTGT : 10%					Tiền thuế GTGT : 1.779.822
<b>Tổng cộng tiền thanh toán :</b>					<b>19.578.042</b>
Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười chín triệu năm trăm bảy mươi tám nghìn không trăm bốn mươi hai đồng.</i>					
<b>Người mua hàng</b> (ký, ghi rõ họ tên)		<b>Người bán hàng</b> (ký, ghi rõ họ tên)		<b>Thủ trưởng đơn vị</b> (ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)

**Biểu số 2.4: Phiếu nhập kho số PNK 0238**

<b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b> Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng				Mẫu số 01/VT (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC)											
<h3 style="margin: 0;">PHIẾU NHẬP KHO</h3> <p style="margin: 0;">Ngày 19 tháng 12 năm 2021 Số: PNK 0238</p>															
Họ và tên người giao: <b>Đỗ Mạnh Cường</b>															
Theo Hóa đơn GTGT số 0000220 ngày 19 tháng 12 năm 2021 của Công ty Cổ phần Sản xuất Havitech.															
Nhập tại kho: <b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b> Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng. Hình thức thanh toán: CK/TM															
STT	Tên hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền								
				Theo CT	Thực nhập										
A	B	C	D	1	2	3	4								
1	Sàn gỗ công nghiệp V1203	V1203	M2	64,7208	64,7208		17.798.220								
	<b>Cộng</b>			<b>64,7208</b>	<b>64,7208</b>		<b>17.798.220</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng số tiền (viết bằng chữ): <b>Mười bảy triệu, bảy trăm chín mươi tám nghìn, hai trăm hai mươi đồng.</b></li> <li>- Số chứng từ gốc kèm theo: Hóa đơn GTGT số 0000220</li> </ul> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">Ngày 19 tháng 12 năm 2021</p> <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 25%;"><b>Người lập phiếu</b></td> <td style="width: 25%;"><b>Người giao hàng</b></td> <td style="width: 25%;"><b>Thủ kho</b></td> <td style="width: 25%;"><b>Kế toán trưởng</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(Ký, họ tên)</td> <td style="text-align: center;">(Ký, họ tên)</td> <td style="text-align: center;">(Ký, họ tên)</td> <td style="text-align: center;">(Ký, họ tên)</td> </tr> </table>								<b>Người lập phiếu</b>	<b>Người giao hàng</b>	<b>Thủ kho</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)
<b>Người lập phiếu</b>	<b>Người giao hàng</b>	<b>Thủ kho</b>	<b>Kế toán trưởng</b>												
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)												

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.)

**Biểu số 2.5: Phiếu chi số PC255**

<p><b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b>                  Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng</p>			<p>Mẫu số 02/TT                  (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC)</p>	
<p><b>PHIẾU CHI</b></p>				
<p>Ngày 19 tháng 12 năm 2021</p>				
<p>Số: PC255</p>				
			<p>Nợ 152: 17.798.220                  Nợ 133: 1.779.822                  Có 111: 19.578.042</p>	
<p>Họ và tên người nhận tiền: Lê Thanh Phương</p>				
<p>Địa chỉ: Phòng kế hoạch</p>				
<p>Lý do chi: Chi tiền thanh toán tiền mua vật tư Công ty CP sản xuất Havitech</p>				
<p>Số tiền: <b>19.578.042</b> đồng (Viết bằng chữ): <i>Mười chín triệu, năm trăm bảy mươi tám nghìn, không trăm bốn mươi hai đồng ./.</i></p>				
<p>Kèm theo: 01 chứng từ gốc</p>				
<p>Ngày 19 tháng 12 năm 2021</p>				
<p><b>Giám đốc</b> (Ký, đóng dấu)</p>	<p><b>Kế toán trưởng</b> (Ký)</p>	<p><b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)</p>	<p><b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)</p>	<p><b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)</p>
<p>Đã nhận đủ số tiền: <b>19.578.042</b> đồng (Viết bằng chữ): <i>Mười chín triệu, năm trăm bảy mươi tám nghìn, không trăm bốn mươi hai đồng ./.</i></p>				

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.)

**Biểu số 2.6: Giấy đề nghị tạm ứng số 151**

<p><b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b>                  Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng</p>		<p>Mẫu số 03/TT                  (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC)</p>	
<p><b>GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG</b></p>			
<p>Ngày 25 tháng 12 năm 2021</p>			
<p>Số: 151</p>			
<p>Kính gửi: Giám đốc Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng</p>			
<p>Tên tôi là: Phạm Công Nam</p>			
<p>Địa chỉ: Phòng Hành chính – nhân sự</p>			
<p>Đề nghị tạm ứng cho số tiền: <b>20.000.000</b> đồng (Viết bằng chữ: <b>Hai mươi triệu đồng chẵn ./.</b>)</p>			
<p>Lý do tạm ứng: Tạm ứng mua đồ bảo hộ lao động</p>			
<p>Thời hạn thanh toán: 25/12/2021 đến 31/12/2021</p>			
<p><b>Giám đốc</b>  (Ký, đóng dấu)</p>	<p><b>Kế toán trưởng</b>  (Ký, họ tên)</p>	<p><b>Phụ trách bộ phận</b>  (Ký, họ tên)</p>	<p><b>Người đề nghị tạm ứng</b>  (ký, họ tên)</p>

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.)

**Biểu số 2.7: Phiếu chi số PC260**

<p><b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b>                  Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng</p>		<p>Mẫu số 02/TT                  (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC)</p>		
<p><b>PHIẾU CHI</b></p>				
<p>Ngày 25 tháng 12 năm 2021</p>				
<p>Số: PC260</p>				
				<p>Nợ 141: 20.000.000</p>
				<p>Có 111: 20.000.000</p>
<p>Họ và tên người nhận tiền: Phạm Công Nam</p>				
<p>Địa chỉ: Phòng Hành chính – nhân sự</p>				
<p>Lý do chi: Tạm ứng mua đồ bảo hộ lao động</p>				
<p>Số tiền: <b>20.000.000</b> đồng (Viết bằng chữ): <b>Hai mươi triệu đồng chẵn ./.</b></p>				
<p>Kèm theo: 01 chứng từ gốc</p>				
				<p>Ngày 25 tháng 12 năm 2021</p>
<p><b>Giám đốc</b> (Ký, đóng dấu)</p>	<p><b>Kế toán trưởng</b> (Ký)</p>	<p><b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)</p>	<p><b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)</p>	<p><b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)</p>
<p>Đã nhận đủ số tiền: <b>20.000.000</b> đồng (Viết bằng chữ): <b>Hai mươi triệu đồng chẵn ./.</b></p>				

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.)

**Biểu số 2.8: Hóa đơn giá trị gia tăng số 2328**

<b>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>		<b>Mẫu số: 01GTKT3/001</b>			
Liên 2: Giao người mua		Ký hiệu: KL/19P			
Ngày 26 tháng 12 năm 2021		Số 0002328			
Đơn vị bán hàng: <b>CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ KIÊN LONG</b>					
Mã số thuế: 0209530059					
Địa chỉ: Số 2B Bạch Đằng, phường Hạ Lý, quận Hồng Bàng, TP. Hải Phòng, Việt Nam					
Điện thoại: 0225. 3533 386					
Họ tên người mua hàng: Lê Thị Tú					
Tên đơn vị: <b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b>					
Mã số thuế: 0201726391					
Địa chỉ: Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng.					
Hình thức thanh toán: CK/TM					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Đồ bảo hộ lao động	Bộ	42	320.000	13.440.000
Cộng tiền hàng:					<b>13.440.000</b>
Thuế suất GTGT: 10%					<b>1.344.000</b>
Tổng cộng tiền thanh toán					<b>14.784.000</b>
<i>(Bằng chữ: Mười bốn triệu, bảy trăm tám mươi tư nghìn đồng chẵn ./.</i>					
<b>Người mua hàng</b>		<b>Người bán hàng</b>		<b>Thủ trưởng đơn vị</b>	
<i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)</i>					

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.)



**Biểu số 2.9: Giấy đề nghị thanh toán số TTTU097**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**  
*Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng*

Mẫu số 04/TT  
*(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC)*

**GIẤY THANH TOÁN TIỀN TẠM ỨNG**

*Ngày 27 tháng 12 năm 2021*

Số: TTTU097

Họ tên người đề nghị thanh toán: Phạm Công Nam

Bộ phận (hoặc địa chỉ): Phòng Hành chính – nhân sự

Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:

<b>Diễn giải</b>	<b>Số tiền</b>
<b>A</b>	<b>1</b>
I. Số tiền tạm ứng:	20.000.000
1. Số tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết	.....
2. Số tạm ứng kỳ này	20.000.000
II. Số tiền đã chi	14.784.000
1. Chứng từ số: 0002328 ngày 26/12/2020	14.784.000
III. Chênh lệch	
1. Số tạm ứng chi không hết (I – II)	5.216.000
2. Chi quá số tạm ứng (II – I)	.....

<b>Giám đốc</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Kế toán thanh toán</b>	<b>Người đề nghị thanh toán</b>
<i>(Ký, đóng dấu)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)*

**Biểu số: 2.10: Phiếu thu số PT278**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

*Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng*

Mẫu số 01/TT

*(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC)*

**PHIẾU THU**

Ngày 27 tháng 12 năm 2021

Số: PT278

Nợ 111: 5.216.000

Có 141: 5.216.000

Họ và tên người nộp tiền: Phạm Công Nam

Địa chỉ: Phòng Hành chính – nhân sự

Lý do nộp: Thu tiền thừa tạm ứng mua đồ bảo hộ

Số tiền: **5.216.000** đồng (Viết bằng chữ): **Năm triệu, hai trăm mười sáu nghìn đồng ./.**

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Ngày 27 tháng 12 năm 2021

**Giám đốc**

*(Ký, đóng dấu)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký)*

**Người nộp tiền**

*(Ký, họ tên)*

**Người lập phiếu**

*(Ký, họ tên)*

**Thủ quỹ**

*(Ký, họ tên)*

Đã nhận đủ số tiền: : **5.216.000** đồng (Viết bằng chữ): **Năm triệu, hai trăm mười sáu nghìn đồng ./.**

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)*

**Biểu số 2.11: Sổ Nhật ký chung (Trích sổ Nhật ký chung)**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**  
 Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng

**Mẫu số S03a – DNN**  
 (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC  
 Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**  
 Năm 2021

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi số cái	Số hiệu TKĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT				Nợ	Có
			<i>Số trang trước chuyển sang</i>				
...	...	...	...	...	...	...	...
02/12	PC 234	02/12	Chi tiền thanh toán cước điện thoại T11/2020		642 133 111	3.254.684 325.468	3.580.152
02/12	PNK 0232, HĐ1030	02/12	Nhập kho NVL kính cường lực Ngọc Thủy, theo HĐ số 00001030		152 133 331	52.352.000 5.235.200	57.587.200
<b>03/12</b>	<b>HĐ 003, PT 269</b>	<b>03/12</b>	<b>Thu tiền Công ty TNHH Xây dựng Han Việt Nam</b>		<b>111 511 3331</b>	<b>19.421.600</b>	<b>17.756.000 1.765.600</b>
...	...	...	...	...	...	...	...
<b>19/12</b>	<b>HĐ 220, PNK238, PC 255</b>	<b>19/12</b>	<b>Mua sàn gỗ CN của công ty Havitech về nhập kho, đã thanh toán bằng tiền mặt</b>		<b>152 133 111</b>	<b>17.798.220 1.779.822</b>	<b>19.578.042</b>
...	...	...	...	...	...	...	...
<b>25/12</b>	<b>PC 260</b>	<b>25/12</b>	<b>Tạm ứng tiền mua đồ bảo hộ</b>		<b>141 111</b>	<b>20.000.000</b>	<b>20.000.000</b>
<b>26/12</b>	<b>HĐ: 0000232 8</b>	<b>26/12</b>	<b>Mua đồ bảo hộ đã thanh toán</b>		<b>642 133 141</b>	<b>13.440.000 1.344.000</b>	<b>14.784.000</b>
<b>27/12</b>	<b>PT 278</b>	<b>27/12</b>	<b>Thu lại khoản tạm ứng thừa</b>		<b>111 141</b>	<b>5.216.000</b>	<b>5.216.000</b>
...	...	...	...	...	...	...	...
31/12	PC 292	31/12	Thanh toán lương CNV		334 111	141.007.250	141.007.250
...	...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng phát sinh</b>			<b>199.662.482.944</b>	<b>199.662.482.944</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

**Người ghi sổ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)

**Biểu số 2.12: Sổ Cái TK 111 (Trích Sổ Cái TK 111)**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**  
 Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng

**Mẫu số S03a – DNN**  
 (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC  
 Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**  
**Tên tài khoản: Tiền mặt**  
**Số hiệu: 111**  
**Năm 2021**

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TKĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu năm</b>		<b>733.166.325</b>	
...	...	...	...	...	...	...
02/12	PC 234	01/12	Chi tiền thanh toán cước điện thoại T11/2020	642,133		3.580.152
<b>03/12</b>	<b>PT 269</b>	<b>03/12</b>	<b>Thu tiền công ty TNHH Han Việt Nam</b>	<b>511, 3331</b>	<b>19.421.600</b>	
...	...	...	...	...	...	...
<b>19/12</b>	<b>PC 255, PNK 238</b>	<b>19/12</b>	<b>Mua sàn gỗ CN của công ty Havitech về nhập kho, đã thanh toán bằng tiền mặt</b>	<b>152,133</b>		<b>19.578.042</b>
...	...	...	...	...	...	...
<b>25/12</b>	<b>PC 260</b>	<b>25/12</b>	<b>Tạm ứng tiền mua đồ bảo hộ</b>	<b>141</b>		<b>20.000.000</b>
...	...	...	...	...	...	...
<b>27/12</b>	<b>PT 286</b>	<b>27/12</b>	<b>Thu lại khoản tạm ứng thừa</b>	<b>141</b>	<b>5.216.000</b>	
...	...	...	...	...	...	...
31/12	PC 292	31/12	Thanh toán lương CNV	334		141.007.250
			<b>Cộng lũy kế từ đầu năm</b>		<b>11.245.257.265</b>	<b>11.174.049.756</b>
			<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b>804.373.834</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

**Người ghi sổ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

((Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng))

**Biểu số 2.13: Sổ quỹ tiền mặt**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

*Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng*

**Mẫu số 07-DNN**

*(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC*

*Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)*

**SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

**Loại quỹ: 111 – Tiền mặt**

Từ ngày 01/01/2021 đến ngày 31/12/2021

*Đơn vị tính: đồng*

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
	Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn	
			<b>Số dư đầu năm</b>			<b>733.166.325</b>	
...	...	...	...	...	...	...	...
02/12		PC 234	Chi tiền thanh toán tiền cước điện thoại tháng 11/2020		3.580.152	605.259.365	
<b>03/12</b>	<b>PT 269</b>		<b>Thu tiền công trình công ty TNHH XD Han VN</b>	<b>19.421.600</b>		<b>624.680.965</b>	
...	...	...	...	...	...	...	...
<b>19/12</b>		<b>PC 255</b>	<b>Chi thanh toán tiền NVL cho công ty CP Havitech</b>		<b>19.421.600</b>	<b>856.579.925</b>	
...	...	...	...	...	...	...	...
<b>25/12</b>	<b>PC 260</b>	<b>25/12</b>	<b>Tạm ứng tiền mua đồ bảo hộ</b>		<b>20.000.000</b>	<b>701.335.404</b>	
...	...	...	...	...	...	...	...
<b>27/12</b>	<b>PT 286</b>	<b>27/12</b>	<b>Thu lại khoản tạm ứng thừa</b>	<b>5.216.000</b>		<b>706.551.404</b>	
...	...	...	...	...	...	...	...
31/12		PC 292	Thanh toán lương CNV tháng 12		<b>141.007.250</b>	592.572.675	
...	...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng phát sinh</b>	<b>11.245.257.265</b>	<b>11.174.049.756</b>		
			<b>Số dư cuối năm</b>			<b>804.373.834</b>	

**Giám đốc**  
*(Ký, đóng dấu)*

**Thủ quỹ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ngày 31 tháng 12 năm 2021  
**Kế toán trưởng**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)*

### **2.2.2. Thực trạng công tác kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

Tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng chỉ có tiền gửi ngân hàng là Đồng Việt Nam, không có tiền gửi ngân hàng là ngoại tệ. Hiện nay, Công ty đang giao dịch với 4 ngân hàng: Ngân hàng BIDV; Ngân hàng Vietcombank; Ngân hàng ACB; Ngân hàng Techcombank.

#### **2.2.2.1. Chứng từ kế toán TGNH sử dụng tại Công ty.**

- Ủy nhiệm chi (UNC)
- Giấy báo Nợ (GBN)
- Giấy báo Có (GBC)

➤ Đối với các nghiệp vụ thanh toán bằng ủy nhiệm chi, căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã ký kết giữa công ty và các bên có liên quan, kế toán trưởng lập UNC. UNC được lập thành 2 liên và được gửi tới ngân hàng nơi công ty mở tài khoản tại đó, để yêu cầu trích một số tiền đã được ghi trong UNC thanh toán cho người thụ hưởng, sau đó ngân hàng gửi lại công ty 1 liên làm cơ sở ghi sổ.

➤ Đối với giấy báo Có, khi khách hàng thanh toán tiền hàng, tiền công trình cho công ty qua tài khoản ngân hàng sẽ thông báo số tiền mà công ty nhận được tại tài khoản ngân hàng và ghi tăng số tiền trong tài khoản của công ty.

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

Cuối tháng, ngân hàng gửi sổ phụ đến công ty để thông báo về số dư tài khoản biến động. Khi nhận được chứng từ của ngân hàng, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo.

Nếu có sự chênh lệch giữa các số liệu trên sổ kế toán của công ty với số liệu trên các chứng từ gốc của ngân hàng thì công ty phải thông báo ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời.

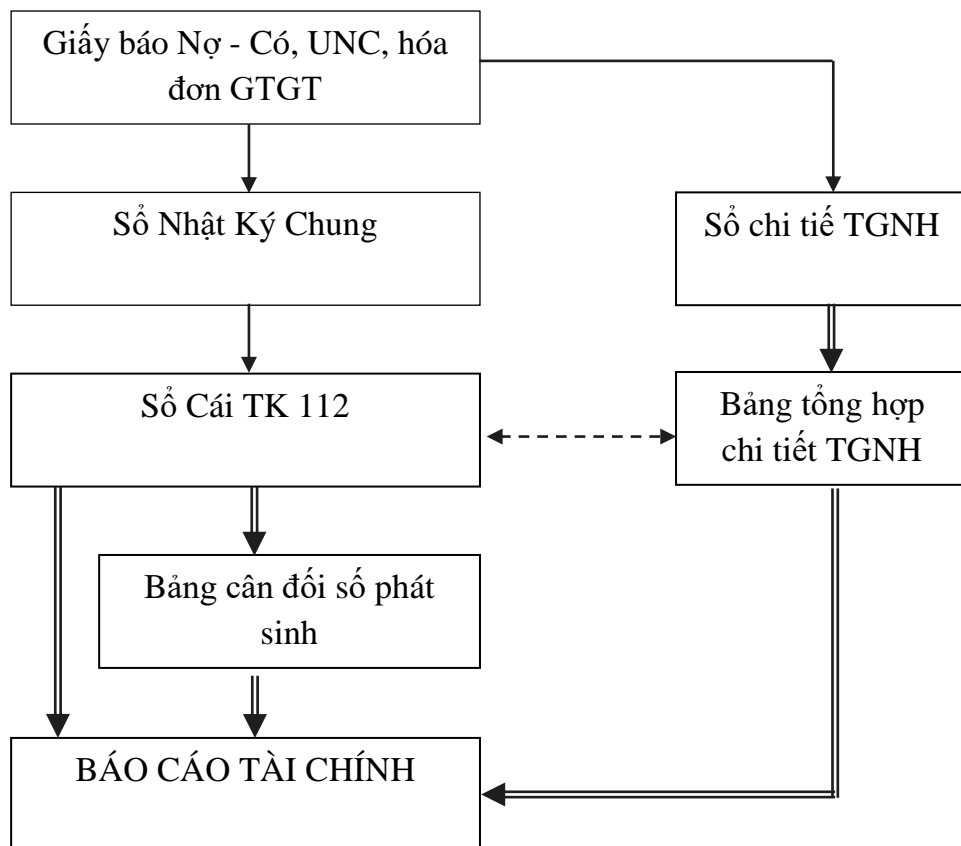
2.2.2.2. Tài khoản kế toán TGNH sử dụng tại Công ty.

Để phản ánh tình hình tăng giảm và số hiện có về các tài khoản tiền gửi của Công ty, kế toán sử dụng TK 1121 “Tiền gửi ngân hàng bằng VNĐ”.

2.2.2.3. Sổ sách kế toán TGNH sử dụng tại Công ty.

- Sổ chi tiết TGNH
- Bảng tổng hợp chi tiết TGNH
- Sổ Nhật ký chung
- Sổ Cái TK 112

2.2.2.4. Trình tự hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty.



- Ghi chú:**
- > Ghi hàng ngày
  - ====> Ghi định kỳ cuối tháng
  - <-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán TGNH tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung. Sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 112.

Sau đó, kế toán kiểm tra đối chiếu đúng với số liệu đã ghi trên Sổ cái với bảng tổng hợp chi tiết TGNH rồi lập Bảng cân đối số phát sinh và Báo cáo tài chính cuối năm.

**Ví dụ 1:** Ngày 19/12, Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng BIDV – chi nhánh Hải Phòng, số tiền: 100.000.000 VNĐ.

Căn cứ vào Phiếu chi số PC257 (biểu số 2.14), và giấy báo Có số 1266 (biểu 2.15) kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.24) đồng thời ghi chép vào Sổ tiền gửi Ngân hàng – mở tại ngân hàng BIDV (biểu 2.21). Từ sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ Cái TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng (biểu 2.25).

Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ tiền gửi ngân hàng – mở cho TK ngân hàng BIDV để lập bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng (biểu 2.23). Đồng thời đối chiếu Sổ Cái với Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng.

**Ví dụ 2:** Ngày 20/12, Công ty thanh toán công nợ cho Công ty TNHH XD và TM Duy Vũ với số tiền là 150.000.000 VNĐ. Trả bằng chuyển khoản qua ngân hàng BIDV.

Căn cứ vào giấy báo Nợ 1275 (biểu 2.17), kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (biểu 2.24), đồng thời ghi chép vào Sổ tiền gửi Ngân hàng – mở tại ngân hàng BIDV (biểu 2.21). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ Cái TK 112 – Tiền gửi ngân hàng (biểu 2.25)

Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ tiền gửi Ngân hàng – mở cho TK ngân hàng BIDV để lập bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng (biểu 2.23). Đồng thời đối chiếu Sổ Cái với Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng.

**Ví dụ 3:** Ngày 23/12 Công ty CP Xây dựng Quốc tế IPC thanh toán một phần tiền công trình với số tiền là 532.845.369 VNĐ .Công ty đã nhận được giấy báo Có của ngân hàng Vietcombank.



Căn cứ vào giấy báo Có số 420 (biểu số 2.18), kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (biểu 2.24), đồng thời ghi chép vào Sổ tiền gửi Ngân hàng – mở tại ngân hàng Vietcombank (biểu 2.22). Từ sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ Cái TK112 – Tiền gửi ngân hàng (biểu 2.25)

Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ tiền gửi ngân hàng – mở cho TK ngân hàng Vietcombank để lập bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng (biểu 2.23). Đồng thời đối chiếu Sổ Cái với Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng.

**Ví dụ 4:** Ngày 30/12, rút TGNH Vietcombank về nhập quỹ tiền mặt số tiền là 550.000.000 VNĐ.

Khi rút tiền về thủ quỹ nhập quỹ đồng thời viết phiếu thu số PT290 (biểu 2.20); sau đó căn cứ vào phiếu thu số PT290 và giấy báo Nợ số 506 (biểu 2.19), kế toán vào sổ Nhật ký chung (biểu 2.24), đồng thời ghi chép vào Sổ tiền gửi Ngân hàng – mở tại ngân hàng Vietcombank (biểu 2.22). Từ sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ Cái TK112 – Tiền gửi ngân hàng (biểu 2.25)


Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ tiền gửi ngân hàng – mở cho TK ngân hàng Vietcombank để lập bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng (biểu 2.23). Đồng thời đối chiếu Sổ Cái với Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng.

**Biểu 2.14: Phiếu chi PC257**

<p><b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b>                  Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng</p>		<p>Mẫu số 02/TT                  (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC)</p>		
<b>PHIẾU CHI</b>				
Ngày 19 tháng 12 năm 2021				
Số: PC257				
		Nợ 112: 100.000.000 Có 111: 100.000.000		
Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Trang				
Địa chỉ: Thủ quỹ				
Lý do chi: Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng				
Số tiền: <b>100.000.000 VNĐ</b> (Viết bằng chữ): <b>Một trăm triệu đồng chẵn./.</b>				
Kèm theo: ..... Chứng từ gốc:.....				
Ngày 19 tháng 12 năm 2021				
<b>Giám đốc</b> (Ký, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền: <b>100.000.000 VNĐ</b> (Viết bằng chữ): <b>Một trăm triệu đồng chẵn.</b>				


(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)

**Biểu 2.15: Giấy báo Có số 1266**

	<p><b>Số:</b> 1266</p> <p><b>Mã GDV:</b></p> <p><b>Mã KH:</b> 864719</p>
<p><b>GIẤY BÁO CÓ</b>  <i>Ngày: 19/12/2021</i>  <b>Kính gửi: Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng</b>  <b>Mã số thuế: 0201726391</b></p>	
<p>Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của quý khách hàng với nội dung sau:</p>	
<p>Số tài khoản ghi Nợ :32110000864719</p>	
<p>Số tiền bằng số: <b>100.000.000</b></p>	
<p>Số tiền bằng chữ: <i>Một trăm triệu đồng chẵn ./.</i></p>	
<p>Nội dung: # Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng #</p>	
<p>Giao dịch viên</p>	<p>Kiểm soát</p>


*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)*

**Biểu 2.16: Ủy nhiệm chi BIDV số 00504**

		<p><b>Số:</b> 00504</p> <p>Mã GDV:</p> <p>Mã KH: 864719</p> <p>Ngày: 20/12/2021</p>
<p><b>ỦY NHIỆM CHI</b></p> <p><b>CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN, THU, ĐIỆN</b></p>		
<p>Tên đơn vị trả tiền: <b>Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.</b> Số tài khoản: 31220000864719</p> <p>Tại Ngân hàng: BIDV      Chi nhánh: Hải Phòng</p>		<p><b>TÀI KHOẢN GHI NỢ</b></p>
<p>Tên đơn vị nhận tiền: Công ty TNHH XD và TM Duy Vũ Số tài khoản: 103100074689</p> <p>Tại ngân hàng: Vietcombank      Chi nhánh: Hải Phòng</p> <p>Số tiền bằng số : <b>150.000.000</b> đồng</p>		<p><b>TÀI KHOẢN GHI CÓ</b></p>
<p>Số tiền bằng chữ: <i>Một trăm năm mươi triệu đồng chẵn ./.</i></p> <p>Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền hàng</p> <p>Phí ngân hàng :                      Phí trong :                      Phí Ngoài :</p>		
<p><b>ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN</b></p> <p>Kế toán trưởng      Chủ tài khoản</p>	<p><b>Giao dịch viên</b></p>	<p><b>Kiểm soát viên</b></p>

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)

**Biểu 2.17: Giấy báo Nợ số 1275**

	<p><b>Số:</b> 1275</p>
	<p>Mã GDV:</p>
	<p>Mã KH: 864719</p>
<p><b>GIẤY BÁO NỢ</b></p>	
<p>Ngày: 20/12/2021</p>	
<p><b>Kính gửi: Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng</b></p>	
<p>Mã số thuế: 0201726391</p>	
<p>Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách hàng với nội dung sau:</p>	
<p>Số tài khoản ghi Nợ :32110000864719</p>	
<p>Số tiền bằng số: <b>150.000.000</b></p>	
<p>Số tiền bằng chữ: <i>Một trăm năm mươi triệu đồng chẵn ./.</i></p>	
<p>Nội dung: # Thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH Duy Vũ #</p>	
<p>Giao dịch viên</p>	<p>Kiểm soát</p>

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)

**Biểu số 2.18: Giấy báo Có số 420 Vietcombank**

**NGÂN HÀNG TMCP NGOẠI THƯƠNG VN**  
**Chi nhánh: Vietcombank – CN Hải Phòng**



**GIẤY BÁO CÓ**

Số: 420

Ngày 23 tháng 12 năm 2021

**Kính gửi: Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

Mã số thuế: 0201726391

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

Số tài khoản ghi Có :0031000132362

Số tiền bằng số: **532.845.369**

Số tiền bằng chữ: *Năm trăm ba mươi hai triệu, tám trăm bốn mươi lăm nghìn, ba trăm sáu mươi chín đồng ./.*

Nội dung: # Công ty CP QT IPC thanh toán tiền công trình #

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)*

**Biểu 2.19: Giấy báo Nợ số 506 Vietcombank**

**NGÂN HÀNG TMCP NGOẠI THƯƠNG VN**  
**Chi nhánh: Vietcombank – CN Hải Phòng**



**GIẤY BÁO NỢ**

Số: 506

Ngày 30 tháng 12 năm 201

**Kính gửi: Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

Mã số thuế: 0201726391

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

Số tài khoản ghi Nợ :0031000132362

Số tiền bằng số: **550.000.000**

Số tiền bằng chữ: *Năm trăm năm mươi triệu đồng chẵn ./.*

Nội dung: # Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt #

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)*

**Biểu số 2.20: Phiếu thu số PT290**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

*Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng*

Mẫu số 01/TT

*(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của BTC)*

**PHIẾU THU**

Ngày 30 tháng 12 năm 2021

Số: PT290

Nợ 111: 550.000.000

Có 112: 550.000.000

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Thị Trang

Địa chỉ: Thủ quỹ

Lý do nộp: Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt

Số tiền: **550.000.000 VNĐ** (Viết bằng chữ): *Năm trăm năm mươi triệu đồng chẵn ./.*

Kèm theo: ..... Chứng từ gốc: .....

*Ngày 30 tháng 12 năm 2021*

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

Đã nhận đủ số tiền: **550.000.000 VNĐ** (Viết bằng chữ): *Năm trăm năm mươi triệu đồng chẵn ./.*

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.)*



**Biểu số 2.21: Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng BIDV**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng

Mẫu số S05 – DNN

(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

**Ngân hàng BIDV – CN Hải Phòng - TK 112 – Tiền gửi ngân hàng**

Từ ngày 01/01/2021 đến ngày 31/12/2021

Đơn vị tính: đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐƯ	Số tiền			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Thu	Chi	Tồn	
			Số dư đầu năm				<u>23.100.365</u>	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
19/12	GBC1266	19/12	Nộp tiền vào TK ngân hàng	111	100.000.000		625.266.000	
20/12	GBN1275 UNC 504	20/12	Thanh toán tiền hàng cho Công ty Duy Vũ	331		150.000.000	475.266.000	
...	...	...	...	...	...	...	....	...
31/12	GBC1318	31/12	Lãi nhập gốc	515	85.216		98.123.659	
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>2.502.659.251</b>	<b>2.427.365.957</b>		
			<b>Số dư cuối năm</b>				<u><b>98.393.659</b></u>	

- Sổ này có trang, đánh số từ tràn 01 đến trang...
- Ngày ghi sổ:

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kê toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2021  
**Giám đốc**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)

**Biểu số 2.22: Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng Vietcombank**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

*Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng*

**Mẫu số S05 – DNN**

*(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)*

**SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

**Ngân hàng Vietcombank – CN Hải Phòng - TK 112 – Tiền gửi ngân hàng**

Từ ngày 01/01/2021 đến ngày 31/12/2021

*Đơn vị tính: đồng*

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐU	Số tiền			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Thu	Chi	Tồn	
			Số dư đầu năm				<b>86.258.990</b>	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
23/12	GBC420	23/12	Công ty CPQT IPC thanh toán tiền công trình	131	532.845.369		599.101.569	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
30/12	GBN506	30/12	Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt	111		550.000.000	45.101.569	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
31/12	GBC511	31/12	Lãi nhập gốc	515	102.220		151.594.865	
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>4.021.336.000</b>	<b>3.956.000.125</b>		
			<b>Số dư cuối năm</b>				<b>151.594.865</b>	

- Sổ này có trang, đánh số từ tràn 01 đến trang...
- Ngày ghi số:

**Người lập biểu**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ngày 31 tháng 12 năm 2021  
**Giám đốc**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)*

**Biểu số 2.23: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

*Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng*

**Mẫu số S05 – DNN**

*(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC*

*Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)*

**BẢNG TỔNG HỢP TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

Năm 2021

STT	Tên ngân hàng	Số dư đầu năm	Thu vào	Chi ra	Số dư cuối năm
1	Ngân hàng ACB	9.630.112	1.180.450.258	1.185.000.000	5.080.370
2	Ngân hàng BIDV	23.100.365	2.502.659.251	2.427.365.957	98.393.659
3	Ngân hàng Techcombank	123.267.156	8.659.531.690	7.712.250.727	1.070.548.119
4	Ngân hàng Vietcombank	86.258.990	4.021.336.000	3.956.000.125	151.594.865
	<b>Tổng</b>	<b>242.256.623</b>	<b>16.363.977.199</b>	<b>15.280.616.809</b>	<b>1.325.617.013</b>

- Sổ này có trang, đánh số từ tràn 01 đến trang...
- Ngày ghi số:

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

**Người lập biểu**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)*

**Biểu 2.24: Sổ nhật ký chung (Trích sổ Nhật ký chung)**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**  
 Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng

**Mẫu số S03a – DNN**  
 (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC  
 Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**  
 Năm 2021

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi số cái	Số hiệu TKĐ Ư	Số phát sinh	
	SH	NT				Nợ	Có
			<i>Số trang trước chuyển sang</i>				
...	...	...	...	...	...	...	...
15/12	PNK 0232, HĐ1030	15/12	Mua kính về nhập kho		152 133 111	17.280.000. 1.728.000	19.008.000
19/12	GBC 1266, PC 255	19/12	Nộp tiền vào TK ngân hàng		112 111	100.000.000	100.000.000
...	...	...	...	...	...	...	...
20/12	GBN 1275, UNC 504	20/12	Thanh toán tiền hàng cho Công ty Duy Vũ		331 112	150.000.000	150.000.000
...	...	...	...	...	...	...	...
23/12	GBC 420	23/12	Công ty QT IPC thanh toán tiền công trình		112 131	523.845.369	523.845.369
25/12	PC 385	25/12	Chi mua VPP		642 133 111	4.500.000 450.000	4.950.000
...	...	...	...	...	...	...	...
30/12	GBN 506, PT 290	30/12	Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt		111 112	550.000.000	550.000.000
...	...	...	...	...	...	...	...
31/12	GBC 1318	31/12	Lãi nhập gốc ngân hàng BIDV		112 515	85.216	85.216
31/12	GBC 511	31/12	Lãi nhập gốc ngân hàng Vietcombank		112 515	102.220	102.220
...	...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng phát sinh</b>			<b>199.662.482.944</b>	<b>199.662.482.944</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

**Người ghi sổ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)

**Biểu số 2.25: Sổ Cái TK 112 (Trích sổ Cái TK 112)**

**Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

*Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng*

**Mẫu số S03a – DNN**

*(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC*

*Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)*

**SỔ CÁI**

**Tên tài khoản: Tiền gửi ngân hàng**

**Số hiệu: 112**

**Năm 2021**

*Đơn vị tính: đồng*

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TKĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu năm</b>		<b><u>242.256.623</u></b>	
...	...	...	...	...	...	...
<b>19/12</b>	<b>GBC 1266</b>	<b>19/12</b>	<b>Nộp tiền vào TK ngân hàng</b>	<b>111</b>	<b>100.000.000</b>	
...	...	...	...	...	...	...
<b>20/12</b>	<b>GBN 1275</b>	<b>20/12</b>	<b>Thanh toán tiền hàng cho Công ty Duy Vũ</b>	<b>331</b>		<b>150.000.000</b>
...	...	...	...	...	...	...
<b>23/12</b>	<b>GBC 420</b>	<b>23/12</b>	<b>Công ty QT IPC thanh toán tiền công trình</b>	<b>131</b>	<b>523.845.369</b>	
...	...	...	...	...	...	...
<b>30/12</b>	<b>GBN 506</b>	<b>31/12</b>	<b>Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt</b>	<b>111</b>		<b>550.000.000</b>
...	...	...	...	...	...	...
31/12	GBC 1318	31/12	Lãi nhập gốc ngân hàng BIDV	515	85.216	
31/12	GBC 511	31/12	Lãi nhập gốc ngân hàng Vietcombank	515	102.220	
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng lũy kế từ đầu năm</b>		<b>16.363.977.199</b>	<b>15.280.616.809</b>
			<b>Số dư cuối năm</b>		<b><u>1.325.617.013</u></b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

**Người ghi sổ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Giám đốc**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*(Nguồn: Phòng Tài chính – kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng)*

### CHƯƠNG 3

## MỘT SỐ Ý KIẾN HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH HOÀNG ĐẠT HẢI PHÒNG

### 3.1. Đánh giá khái quát về công tác kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng

#### 3.1.1. Ưu điểm về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.

*- Về mô hình tổ chức quản lý:*

Về mặt quản lý, công đã tạo được một mô hình quản lý và hạch toán khoa học phù hợp với nền kinh tế thị trường, bộ máy quản lý hoạt động một cách nhịp nhàng. Hiện nay, với yêu cầu nâng cao công tác kế toán, phòng kế toán thường xuyên chú trọng đến công tác nâng cao bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ kế toán. Ban lãnh đạo là những người có trách nhiệm luôn quan tâm chăm sóc đời sống vật chất tinh thần cho người lao động; công ty có đội ngũ nhân viên giỏi có trình độ chuyên môn cao, năng lực tốt có những chế độ khen thưởng khuyến khích người lao động làm việc.

*- Về mô hình tổ chức bộ máy kế toán:*

Công ty tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tập trung tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, quản lý và giám sát, theo dõi tình hình, tránh tình trạng thất lạc các chứng từ cũng như sai sót trong công tác kế toán.

Công ty có những nhân viên kế toán giàu kinh nghiệm, có trình độ chuyên môn cao, nhiệt tình và có sự nhạy bén, vận dụng linh hoạt trong việc xử lý các nghiệp vụ phát sinh và tổng hợp các thông tin kế toán.

*Về hình thức kế toán:*

Công ty áp dụng theo hình thức Nhật ký chung, đây là hình thức kế toán đơn giản, phổ biến, phù hợp với hoạt động kinh doanh diễn ra tại công ty và trình độ của nhân viên kế toán. Hình thức này hạn chế được lượng sổ sách công kênh, kiểm soát được mọi hoạt động kinh doanh một cách thuận lợi và dễ dàng, cung cấp thông tin kịp thời, thuận tiện cho công việc. Đặc biệt công tác kế toán

còn có sự hỗ trợ của công nghệ thông tin nên giảm nhẹ được khối lượng công việc và cung cấp được thông tin kế toán một cách nhanh chóng, đầy đủ, chính xác, kịp thời, phù hợp với yêu cầu quản lý của công ty.

Công ty mở các loại sổ sách theo hình thức Nhật ký chung, việc áp dụng hình thức này giúp công ty đơn giản hóa được công việc kế toán, từ mẫu sổ sách đến cách thức vào sổ, thuận tiện trong việc phân công công việc, theo dõi, kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa các loại sổ sách.

Các chứng từ sử dụng trong quá trình hạch toán đều phù hợp với yêu cầu kinh tế và pháp lý của các nghiệp vụ kế toán phát sinh.

Các báo cáo tài chính được lập theo đúng mẫu biểu quy định và đảm bảo tính chính xác, kịp thời cung cấp các thông tin phục vụ công tác quản lý kinh tế tài chính của công ty.

*Về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng:*

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

Công ty đã thực hiện kiểm kê tiền mặt vào cuối năm Tài chính.

***3.1.2. Một số hạn chế về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.***

Mặc dù tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty đảm bảo tuân thủ theo đúng chế độ hiện hành. Nhưng bên cạnh những ưu điểm trên công ty vẫn còn tồn tại một số hạn chế cần khắc phục.

- Công ty làm quyết toán theo năm, Sổ Cái các tài khoản không tính số dư theo tháng, quý do đó việc đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết không cao. Bên cạnh đó, công tác kiểm kê định kỳ của công ty chưa được thực hiện hàng tháng, hàng quý dẫn đến việc chưa quản lý kịp thời được thủ quỹ nếu có những sai phạm xảy ra.

- Các hoạt động chi hàng ngày đa số công ty vẫn sử dụng hình thức thanh toán bằng tiền mặt.
- Công ty chưa áp dụng được phần mềm kế toán vào công tác quản lý, chưa phát huy được hết vai trò của máy tính trong công tác hạch toán kế toán, chưa tiết kiệm được thời gian lao động của nhân viên.
- Khi giao dịch với các doanh nghiệp khác nhiều doanh nghiệp nợ tiền công ty trong thời gian dài nhưng kế toán không tiến hành trích các khoản dự phòng phải thu khó đòi, ảnh hưởng đến việc thu hồi vốn.

### **3.2. Một số ý kiến hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

#### ***3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.***

Vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề cho một doanh nghiệp hình thành, tồn tại và phát triển, là điều kiện cơ bản để doanh nghiệp hoàn thành nhiệm vụ cũng như mục tiêu của mình. Để thực hiện tốt hơn nữa việc nâng cao hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền không những cần phát huy những điểm mạnh mà còn phải hạn chế những tồn tại để kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất. Nhận thức được điều này, Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng đã có rất nhiều cố gắng trong công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán vốn bằng tiền song vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục. Việc nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác quản lý và hạch toán kế toán vốn bằng tiền có ý nghĩa như sau:

- Hoàn thiện giúp Công ty có phương hướng khắc phục những điểm yếu trong công tác kế toán vốn bằng tiền, giúp ban lãnh đạo công ty nắm chắc được tình hình hoạt động kinh doanh để có kế hoạch phát triển tốt hơn.
- Hoàn thiện giúp cho phòng Kế toán của Công ty làm việc hiệu quả hơn, khia thác tốt hơn tiềm năng của mỗi người.
- Hoàn thiện giúp cho công tác kế toán vốn bằng tiền nắm bắt chính xác dòng tiền, công nợ, đảm bảo được việc hoạt động của công ty được diễn ra liên tục.



Kế toán trong doanh nghiệp nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng là công cụ đắc lực của doanh nghiệp trong quản lý kinh doanh nên đòi hỏi nó phải luôn hướng đến sự hoàn thiện. Tuy nhiên công việc của kế toán lại thay đổi thường xuyên liên tục tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty trong từng giai đoạn và theo chính sách chế độ quản lý kế toán tài chính mới của Nhà nước. Chính vì thế mà quá trình tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp phải đáp ứng được những yêu cầu sau:

- Việc cung cấp thông tin kế toán phải luôn đảm bảo tính kịp thời và tính chính xác cao.
- Tổ chức kế toán nói chung và tổ chức kế toán vốn bằng tiền nói riêng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về tổ chức sản xuất, kinh doanh và về công tác quản lý.
- Tôn trọng nguyên tắc và chế độ chuẩn mực kế toán mà Bộ Tài chính ban hành. Đây là chuẩn mực pháp lý để đối chiếu và chỉ đạo của cán bộ phòng kế toán. Các thông tin kế toán được lập dựa trên các quy định của Nhà nước giúp việc thu thập thông tin kế toán chính xác cho việc đánh giá hoạt động tài chính của Công ty.

### ***3.2.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.***

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng. Tuy thời gian tìm hiểu nghiên cứu thực tế tại Công ty bản thân em còn nhiều hạn chế về kiến thức và lí luận, kinh nghiệm thực tế trong tìm hiểu công tác kế toán Vốn bằng tiền tại Công ty. Căn cứ vào những tồn tại hiện nay của Công ty, em cũng mạnh dạn nói lên suy nghĩ chủ quan của mình, đề xuất đóng góp một vài ý kiến mong muốn góp phần hoàn thiện thêm công tác kế toán tại Công ty.

*3.2.2.1. Ý kiến thứ nhất: Công ty tăng cường hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.*

Các giao dịch thanh toán thông qua Ngân hàng nên được áp dụng một cách triệt để nhằm đảm bảo vấn đề bảo mật và an toàn.

Hiện nay, trong thời đại công nghiệp hóa – hiện đại hóa với sự phát triển tốt bậc của khoa học công nghệ, công ty nên áp dụng phương pháp trả lương cho cán bộ công nhân viên thông qua thẻ ATM. Do công ty có nhiều nhân viên và công nhân xây dựng ở xa nên việc trả lương thông qua cách này rất hiệu quả, thuận tiện, giảm bớt công việc cho thủ quỹ, kế toán tiền mặt, hạn chế đến mức thấp nhất có thể xảy ra sai sót, nhầm lẫn đáng tiếc và tiền mặt trong công ty được đảm bảo an toàn hơn.

*3.2.2.2. Ý kiến thứ hai: Công ty nên thực hiện việc kiểm kê quỹ định kỳ hoặc đột xuất.*

Nhằm quản lý chặt chẽ tiền mặt tại quỹ công ty cần tiến hành việc kiểm kê quỹ định kỳ hàng tháng, quý hoặc đột xuất. Khi tiến hành kiểm kê quỹ phải lập ban kiểm kê trong đó có thủ quỹ và kế toán tiền mặt là các thành viên. Trước khi kiểm kê quỹ, thủ quỹ phải ghi sổ quỹ tất cả các phiếu thu, phiếu chi và tính số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê. Mọi khoản chênh lệch quỹ đều phải báo cáo Giám đốc xem xét giải quyết. Việc kiểm kê quỹ định kỳ nên tiến hành vào cuối tháng, cuối quý, cuối năm hoặc khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ. Biên bản kiểm kê phải ghi số lượng của từng loại tiền và thời điểm kiểm kê. Biên bản kiểm kê quỹ thường lập 2 bản:

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

***Ví dụ minh họa về công tác kiểm kê quỹ tiền mặt tại Công ty:***

Ngày 31 tháng 12 năm 2021, Công ty tổ chức kiểm kê cuối năm (biểu 3.1). Theo kiểm kê quỹ Sổ quỹ tiền mặt có số dư tiền mặt là 852.129.115 VNĐ, số tiền mặt thực tế kiểm kê có là 852.131.000 VNĐ. Đối chiếu với sổ quỹ thì phát hiện thừa 1.885 VNĐ. Nguyên nhân thừa tiền do tiền lẻ, Ban kiểm kê quyết định số tiền lẻ thừa hạch toán tăng thu nhập khác.

Kế toán xử lý như sau:

Nợ TK 111: 1.885

Có TK 711: 1.885

**Biểu 3.1: Bảng kiểm kê quỹ.**

Đơn vị: **Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.**

Khu 4, xã Tiên Thắng, huyện Tiên Lãng, TP. Hải Phòng

**Mẫu số 08a - TT**

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

**BẢNG KIỂM KÊ QUỸ**  
(Dùng cho VNĐ)

Số:01/2021

Hôm nay, vào 16 giờ 30 phút, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Chúng tôi gồm:

- Ông: Bùi Văn Hải                      đại diện Ban Giám đốc
- Bà: Nguyễn Thị Trang                      Thủ quỹ
- Bà: Lê Thanh Phương                      đại diện Kế toán

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

STT	Diễn giải	Số lượng (tờ)	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ:	x	852.129.115
II	Số kiểm kê thực tế: Trong đó:	x	852.131.000
1	- Loại: 500.000 VNĐ	900	450.000.000
2	- Loại: 200.000 VNĐ	1.375	275.000.000
3	- Loại: 100.000 VNĐ	1.061	106.100.000
4	- Loại: 50.000 VNĐ	300	15.000.000
5	- Loại: 20.000 VNĐ	200	4.000.000
6	- Loại: 10.000 VNĐ	151	1.510.000
7	- Loại: 5.000 VNĐ	90	450.000
8	-Loại: 2.000 VNĐ	20	40.000
9	- Loại: 1.000 VNĐ	31	31.000
III	Chênh lệch (III = I - II);		-1.885

- Lý do: Thừa: 1.885 VNĐ do tiền lẻ

- Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: Số tiền mặt thực tế thừa so với Sổ quỹ không đáng kể, kế toán hạch toán tang thu nhập khác.

**Đại diện Ban GD**  
(Ký, họ tên)

**Thủ quỹ**  
(Ký, họ tên)

**Đại diện Kế toán**  
(Ký, họ tên)

### 3.2.2.3. Ý kiến thứ ba: Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán

Việc áp dụng kế toán thủ công rất mất thời gian, vẫn còn sai sót do thiếu sót hay nhầm lẫn, chính vì vậy sử dụng phần mềm kế toán sẽ hỗ trợ cho nhân viên kế toán rất nhiều: Tiết kiệm được thời gian, công sức, đơn giản, nhanh gọn và dễ nhìn, dễ theo dõi, đối chiếu hay kiểm tra.

Công việc kế toán trên phần mềm máy tính được thực hiện theo một quy trình thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán. Phần mềm kế toán không hiện đủ quy trình ghi sổ kế toán nhưng in đầy đủ sổ sách và báo cáo tài chính theo quy định.

Công ty có thể sử dụng các phần mềm kế toán được nhiều doanh nghiệp sử dụng và được thao tác dễ dàng trên máy tính có tác dụng cao nhất giúp công ty hạch toán được chính xác và đơn giản nhất qua sự ghi sổ của kế toán trên phần mềm.

Trong khi phần mềm kế toán được tự động hóa hoàn toàn các công đoạn lưu trữ, tính toán, tìm kiếm và kết xuất báo cáo nên tiết kiệm được nhân sự và thời gian, chính điều này đã góp phần tiết kiệm chi phí đáng kể cho doanh nghiệp.

#### ➤ Ưu điểm của phần mềm kế toán:

- Tài liệu được tự động lưu trữ, kết xuất và tìm kiếm dữ liệu một cách nhanh chóng, chính xác.
- Độ chính xác cao: Các chương trình kế toán có độ chính xác rất cao và hiếm khi xảy ra lỗi. Sai sót duy nhất mà doanh nghiệp có thể gặp phải là do nhập dữ liệu và thông tin sai lệch từ ban đầu.
- Update thông tin các hồ sơ kế toán được tự động cập nhật và số dư tài khoản (ví dụ như tài khoản khách hàng) sẽ luôn được cập nhật kịp thời.
- Hiệu quả sử dụng tốt hơn các nguồn tài nguyên và thời gian, dòng tiền sẽ được cải thiện thông qua việc thu nợ và kiểm soát hàng tồn kho.
- Tiết kiệm chi phí: Phần mềm kế toán trên máy vi tính làm giảm thời gian lao động của nhân viên và giảm chi phí kiểm toán

Bên cạnh đó, việc sử dụng giải pháp phần mềm kế toán giúp các doanh nghiệp giải quyết được bài toán về dung người, cụ thể:

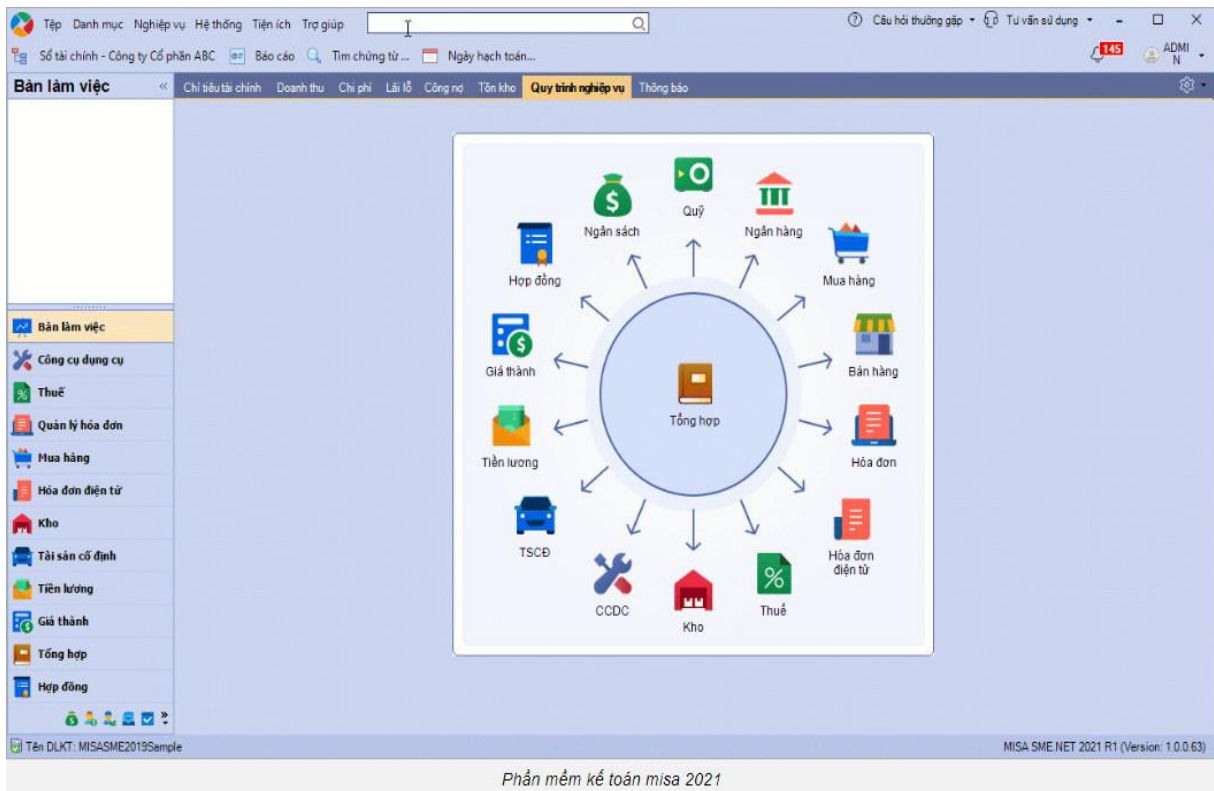
- Cập nhật về chế độ kế toán hiện hành có thể sẽ không được kịp thời, đặc biệt là đối với những kế toán viên mới vào nghề và chưa có nhiều kinh nghiệm.

Ngoài ra phần mềm kế toán còn hỗ trợ rất tốt cho các phòng ban:

- Sổ sách
- Dịch vụ trả lương
- Dịch vụ bán hàng
- Giải pháp kế toán được tiếp nhận
- Kế toán tổng hợp và sổ kế toán
- Dịch vụ biên chế
- Theo dõi công nợ
- Xử lý tiền mặt hoạt động ngân hàng
- Dự báo tiền mặt

**Một trong số những phần mềm dễ sử dụng và được áp dụng nhiều hiện nay**

## Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2021 R1



**Hình 3.1: Giao diện phần mềm kế toán MISA 2021**

Phần mềm kế toán Misa là phần mềm kế toán dành cho mọi doanh nghiệp, đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Hợp đồng, ngân sách, quỹ, ngân hàng, mua hàng, quản lý hóa đơn, kho,...Phần mềm kế toán Misa phù hợp triển khai cho doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực: xây dựng, thương mại, sản xuất, dịch vụ.

○ **Ưu điểm:**

- Là thương hiệu uy tín được hơn 130.000 doanh nghiệp tin tưởng sử dụng với hơn 25 năm kinh nghiệm và đạt được nhiều giải thưởng cao quý.
- Tiết kiệm thời gian xử lý công việc, độ chính xác cao. Giảm đến 80% thời gian, 90% sai sót so với kế toán làm theo phương pháp thông thường.
- Tự động đơn giản hóa giao diện, phù hợp với nhu cầu sử dụng của doanh nghiệp. Giao diện đẹp mắt, thân thiện với người dùng.

- Nhập liệu tự động chứng từ mua hàng từ hóa đơn điện tử của nhiều nhà cung cấp.

- Tự động cảnh báo tình trạng hoạt động của doanh nghiệp như: đang ngừng hoạt động, giải thể,... tránh rủi ro pháp lý về chứng từ

- Kết nối với ngân hàng để tự động chuyển tiền, tra cứu số dư, lịch sử giao dịch, lấy sổ phụ và hạch toán ngay trên phần mềm kế toán.

- ***Nhược điểm***

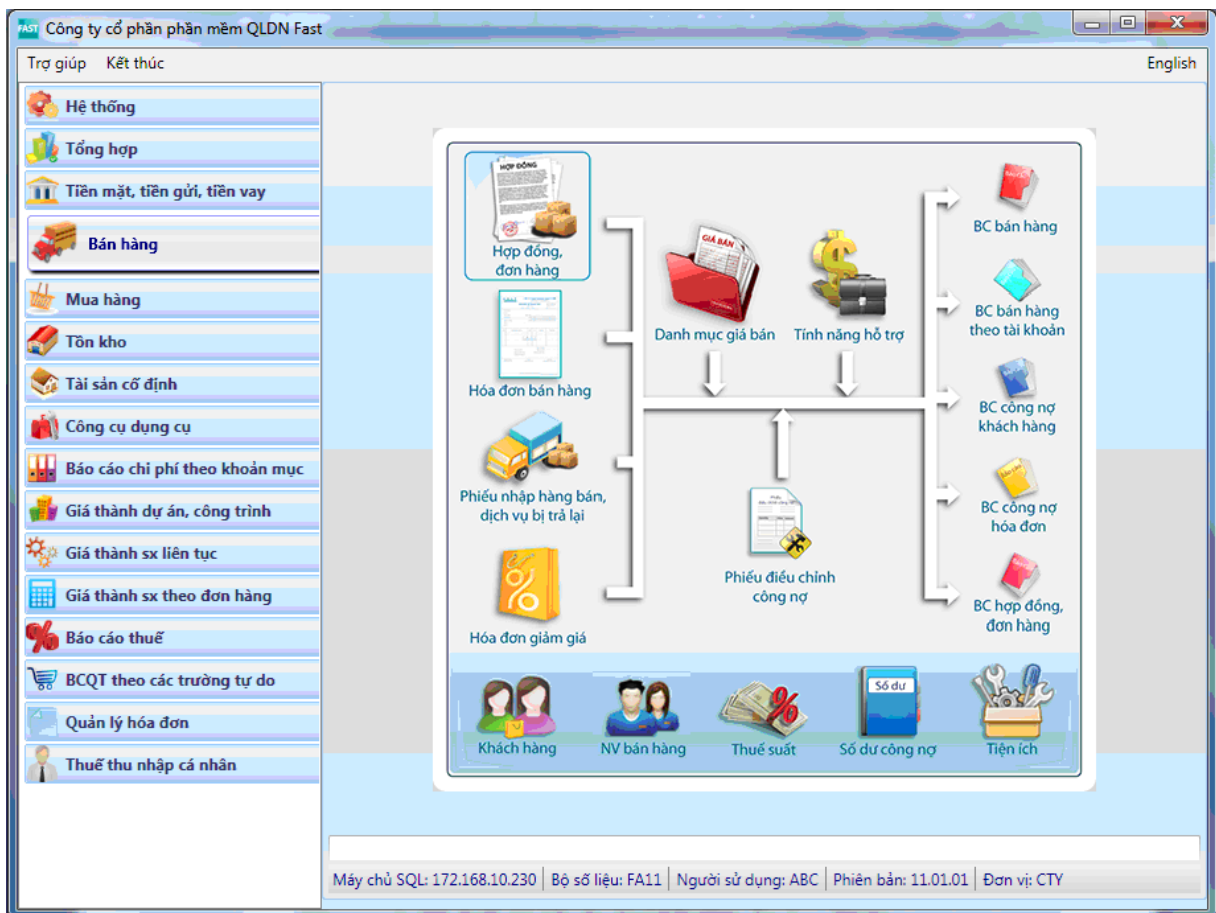
- Máy tính cài đặt phần mềm Misa phải có cấu hình cao, đảm bảo chương trình của phần mềm chạy mượt.

- Phân hệ giá thành chưa được nhà sản xuất chú ý phát triển

- Thường bảo trì hoặc nâng cấp hệ thống, do đó đôi khi xảy ra lỗi hoặc chậm trong quá trình thao tác

- Các báo cáo khi kết xuất ra file excel không được sắp xếp theo đúng thứ tự như trước đó, đây là một nhược điểm gây tốn công sức và thời gian cho người dùng khi chỉnh sửa lại báo cáo.

### Phần mềm kế toán Fast Accounting



Hình 3.2: Giao diện phần mềm kế toán Fast Accounting

Phần mềm kế toán Fast Accounting là phần mềm kế toán dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ, ra đời từ năm 1997, liên tục hoàn thiện và phát triển cho đến nay. Do tính năng của phần mềm kế toán Fast đa dạng nên phần mềm này đang được sử dụng phổ biến trên thị trường., Tuy nhiên thì phần mềm kế toán Fast có những ưu và nhược điểm khác nhau:

○ **Ưu điểm:**

- Đầy đủ nghiệp vụ đáp ứng tốt nhu cầu quản lý của từng loại hình doanh nghiệp.
- Báo cáo quản trị đa dạng, tốc độ truy xuất nhanh, nhiều tính năng, lợi ích vượt trội.
- Cho phép quản lý số liệu liên năm. Người sử dụng có thể lên các báo cáo công nợ, các báo cáo liên quan đến các hợp đồng, công trình xây dựng,



...của nhiều năm mà không phải in riêng từng năm rồi sau đó ghép các báo cáo lại với nhau.

- Tiện ích khi cập nhật số liệu: Cho phép cập nhật chứng từ từ excel, cho phép khi nhập liệu có thể chuyển từ màn hình nhập liệu này sang màn hình nhập liệu khác chỉ bằng một thao tác kích chuột phải.

- Quản lý hàng tồn kho: Cho phép tính giá hàng tồn kho theo nhiều phương pháp khác nhau

- Được trải nghiệm dung thử trước khi quyết định mua sản phẩm. Chi phí sử dụng phần mềm này rẻ tiết kiệm chi phí cho doanh nghiệp

- o **Nhược điểm:**

- Tính bảo mật chưa cao, trong khi thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (không đáng kể).

- Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.

- Do tính năng đa dạng nên người dùng đôi khi sẽ không biết các tính năng của chúng.

Theo em, Công ty nên dùng phần mềm kế toán Misa SME.NET. Phần mềm kế toán Misa là phần mềm có mật độ sử dụng bao phủ rộng nhiều tính năng phù hợp với doanh nghiệp nhỏ và vừa đặc biệt phù hợp với lĩnh vực Xây dựng của công ty. Giá cả hợp lý, dễ sử dụng đối với nhân viên kế toán.

## KẾT LUẬN

Đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng” đã khái quát một số vấn đề sau:

❖ **Về mặt lý luận:** Đề tài đã hệ thống hóa lý luận cơ bản về công tác kế toán vốn bằng tiền theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ban hành ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính.

❖ **Về mặt thực tiễn:**

- Đã phản ánh đúng thực tế công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.

- Đã đánh giá những ưu điểm và hạn chế trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng.

- Đã đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện Công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng.

- Tăng cường hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.
- Thực hiện việc kiểm kê quỹ đột xuất và định kỳ.
- Sử dụng phần mềm kế toán.

Vì thời gian có hạn nên bài khóa luận của em mới chỉ dừng ở việc phân tích kế toán vốn bằng tiền thông qua tình hình hoạt động thực tế diễn ra tại Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng, trong quá trình viết bài không tránh khỏi những sai sót vì thế em rất mong sự góp ý và bổ sung từ các thầy cô để bài viết của em được hoàn thiện hơn.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn cô giáo Phạm Thị Nga cùng với Ban giám đốc và các cán bộ phòng kế toán Công ty TNHH Hoàng Đạt Hải Phòng đã hướng dẫn tận tình trong quá trình em thực tập và tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận của mình.