

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 :

Nguyễn Thị Hà

HẢI PHÒNG – 2022

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG
TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH
DOANH NHÀ HẢI PHÒNG**

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

Sinh viên : Nguyễn Thị Hà
Giảng viên hướng dẫn : Th.s Trần Thị Thanh Thảo

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 : Nguyễn Thị Hà

Mã SV: 2013401001

Lớp : QTL2401K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

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

MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải phòng

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

- Tìm hiểu lý luận về công tác vốn bằng tiền trong doanh nghiệp
- Tìm hiểu thực tế tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại đơn vị thực tập
- Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng, trên cơ sở đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

❖ Các tài liệu, số liệu cần thiết:

- Sưu tầm, lựa chọn số liệu tài liệu phục vụ công tác kế toán vốn bằng tiền năm 2020 hoặc 2021 tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải phòng

❖ Địa điểm thực tập tốt nghiệp:

- Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải phòng.
- Địa chỉ: Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng, Hải phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Trần Thị Thanh Thảo

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 kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải phòng.

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

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 24 tháng 06 năm 2022

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Nguyễn Thị Hà

Trần Thị Thanh Thảo

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 : **Trần Thị Thanh Thảo**

Đơn vị công tác : Khoa Quản Trị Kinh Doanh

Họ và tên sinh viên : **Nguyễn Thị Hà** Ngành: Kế toán kiểm toán

Đề tài tốt nghiệp : Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải phòng

Nội dung hướng dẫn : Kế toán vốn bằng tiền

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

Sinh viên **Nguyễn Thị Hà** trong quá trình làm khóa luận luôn chấp hành tốt các yêu cầu quy định của giáo viên hướng dẫn về thời gian cũng như nội dung yêu cầu của bài viết.

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...):

+Về lý luận: Đã hệ thống hóa được những lý luận cơ bản về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp vừa và nhỏ theo TT 200.

+Về thực tiễn: Đã mô tả được chi tiết kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải phòng theo hình thức kế toán Nhật ký chung với số liệu khảo sát năm 2021. Các số liệu tính toán minh họa khá phong phú, đảm bảo tính logic theo trình tự kế toán từ chứng từ đến sổ sách đáp ứng được yêu cầu của bài khóa luận tốt nghiệp. Tác giả đã đưa ra được một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải phòng nói riêng.

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

Được bảo vệ

Không được bảo vệ

Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	9
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP THEO THÔNG TƯ 200/2014 TT-BTC	10
1.1. Khái quát về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp:	10
1.1.1. Sự cần thiết của vốn bằng tiền:	10
1.1.2. Khái niệm và đặc điểm vốn bằng tiền trong doanh nghiệp:	10
1.1.3. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền:	11
1.1.4. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền:.....	12
1.2. Tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo thông tư 200/214/TT BTC:	12
1.2.1.Những quy định khi hạch toán vốn bằng tiền:	12
1.2.2 Tổ chức kế toán tiền mặt tại quỹ:.....	13
1.2.3. Tổ chức kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp:.....	20
1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp:.....	27
1.3. Hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp:	29
1.3.1. Hình thức nhật ký chung:	29
1.3.2 Hình thức chứng từ ghi sổ:.....	31
1.3.3. Hình thức Nhật ký- Chứng từ:	32
1.3.4 Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái:.....	34
1.3.5. Hình thức kế toán trên máy tính:.....	35
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HẢI PHÒNG.	37
2.1. Lịch sử hình thành và phát triển Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:	37
2.1.1. Lịch sử hình thành Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:.....	37
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty:.....	38
2.1.3. Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động:	38

2.1.4. Đặc điểm mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty:.....	39
2.1.5. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của Công Ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:	44
2.2. Thực trạng công tác vốn bằng tiền tại Công ty TNHH quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:	48
2.2.1. Thực trạng tổ chức kế toán tiền mặt tại quỹ của Công ty TNHH quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:	48
2.2.2. Thực trạng tổ chức kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:	63
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HẢI PHÒNG.....	76
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán tại Công ty TNHH quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:	76
3.1.1. Ưu điểm:.....	76
3.1.2. Hạn chế:.....	77
3.2. Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:	78
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện:	78
3.2.2. Mục đích và yêu cầu hoàn thiện:.....	79
3.2.3. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:	79
KẾT LUẬN	87
TÀI LIỆU THAM KHẢO	88

LỜI MỞ ĐẦU

Đất nước ta đang bước vào thời kỳ đổi mới, với sự phát triển của nền kinh tế thị trường, kế toán là một bộ phận không thể thiếu trong các doanh nghiệp. Cùng với sự phát triển đi lên của doanh nghiệp, bộ phận kế toán có vai trò vô cùng quan trọng, to lớn trong việc đưa ra các biện pháp điều chỉnh trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Kế toán là thành phần quan trọng cùng với sự tồn tại và phát triển của các doanh nghiệp.

Do đó, hoạt động kinh doanh trong nền kinh tế thị trường đòi hỏi phải có sự quản lý chặt chẽ về vốn và đảm bảo cho việc sử dụng vốn một cách hiệu quả nhất, hạn chế mức thấp nhất tình trạng ứ đọng vốn hoặc thiếu vốn đảm bảo cho việc hiệu quả tối ưu nhất. Vì vậy, không thể không nhắc đến vai trò của kế toán trong việc quản lý vốn, từ đó vốn bằng tiền đóng vai trò là cơ sở ban đầu, đồng thời theo suốt quá trình kinh doanh của doanh nghiệp.

Với kiến thức đã học và thực tế tìm hiểu tại đơn vị thực tập em đã chọn đề tài: ***“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng”*** làm đề tài tốt nghiệp.

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

Chương 1: Cơ sở lý luận về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo thông tư 200/2014/TT-BTC

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng.

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng.

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP THEO THÔNG TƯ 200/2014/TT-BTC

1.1. Khái quát về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp:

1.1.1. Sự cần thiết của vốn bằng tiền:

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

Đối với bất kì doanh nghiệp lớn hay nhỏ một khi đã bước vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều phải cần một lượng vốn bằng tiền nhất định. Nhờ có vốn bằng tiền mà doanh nghiệp mới mua sắm được các yếu tố đầu vào cho hoạt động sản xuất kinh doanh từ đó hoạt động sản xuất kinh doanh mới được tiến hành. Do đó, doanh nghiệp cần phải quản lý vốn bằng tiền một cách thường xuyên và hiệu quả.

1.1.2. Khái niệm và đặc điểm vốn bằng tiền trong doanh nghiệp:

- *Khái niệm vốn bằng tiền:*

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động bao gồm: tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển.

Vốn bằng tiền là tài sản của doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái tiền tệ, có tính thanh khoản cao bao gồm: tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển với tính linh hoạt cao nhất, vốn bằng tiền được dùng để đáp ứng nhu cầu thanh toán của doanh nghiệp, thực hiện việc mua sắm hoặc chi phí hoạt động.

- *Đặc điểm vốn bằng tiền:*

Trong quá trình kinh 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.

Việc sử dụng vốn bằng tiền phải tuân thủ các quy định nguyên tắc trong pháp luật của nhà nước Việt Nam cần được rõ ràng, minh bạch.

Tiền vốn trong doanh nghiệp được phân loại theo các các khác nhau và theo hình thức tồn tại vốn bằng tiền của doanh nghiệp được chia thành:

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

- Ngoại tệ: Là loại 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)...

- Vàng tiền tệ: Là loại tiền thực chất, tuy nhiên loại tiền này không có khả năng thanh khoản cao. Nó được sử dụng chủ yếu vì mục đích cất trữ. Mục tiêu đảm bảo một lượng trữ an toàn trong nền kinh tế hơn là vì mục đích thanh toán trong kinh doanh.

Và theo trạng thái tồn tại vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm :

- Tiền mặt tại quỹ: Gồm giấy bạc Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ hiện đang giữ tại két của doanh nghiệp để phục vụ nhu cầu chi tiêu trực tiếp hàng ngày trong sản xuất kinh doanh.

- Tiền gửi ngân hàng: Là tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ mà doanh nghiệp gửi tại tài khoản Ngân hàng của doanh nghiệp.

- Tiền đang chuyển: Là tiền đang trong quá trình vận động để hoàn thành chức năng phương tiện thanh toán hoặc đang trong quá trình vận động từ trạng thái này sang trạng thái khác.

1.1.3. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền:

Vai trò của việc quản lý tốt vốn bằng tiền và các nghiệp vụ thanh toán đó là góp phần phát triển và lưu thông hệ thống tiền tệ trong doanh nghiệp. Bởi vậy, kế toán về vốn bằng tiền là một bộ phận rất quan trọng trong bộ máy kế toán tại doanh nghiệp.

- Quản lý vốn bằng tiền và các nghiệp vụ thanh toán trong doanh nghiệp sẽ đảm bảo tốt các mối quan hệ tác động qua lại giao dịch giữa các thành phần

kinh tế. Nó cũng góp phần kích thích nền kinh tế phát triển nhanh hơn. Góp phần giúp doanh nghiệp kinh doanh hiệu quả, có sức cạnh tranh và đứng vững trên thị trường.

- Vốn bằng tiền và các nghiệp vụ thanh toán là cơ sở để đánh giá thực lực tài chính của doanh nghiệp trong quá trình sản xuất và kinh doanh. Từ đó nhằm tạo niềm tin của các đối tác có quan hệ với doanh nghiệp.

- Là cơ sở đánh giá kết quả hoạt động của doanh nghiệp. Điều này sẽ thể hiện thông qua vòng lưu chuyển tiền tệ có nhanh chóng hiệu quả hay không.

1.1.4. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền:

- Phản ánh kịp thời các khoản thu chi vốn bằng tiền, thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu dữ liệu thường xuyên với thủ quỹ nhằm đảm bảo tính chặt chẽ của vốn bằng tiền.

- Phản ánh tình hình tăng giảm khi sử dụng tiền ngân hàng thanh toán các hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Phản ánh các khoản tiền đang chuyển, kịp thời phát hiện nguyên nhân khiến tiền đang chuyển bị chậm trễ doanh nghiệp có biện pháp thích hợp để chuyển tiền kịp thời.

- Tổ chức thực hiện các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán kế toán vốn bằng tiền, kế toán thực hiện chức năng kiểm soát và phát hiện các trường hợp chi tiêu lãng phí, sai chế độ và phát hiện chênh lệch vốn bằng tiền.

1.2. Tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo thông tư 200/2014/TT-BTC:

1.2.1. Những quy định khi hạch toán vốn bằng tiền:

- Sử dụng đơn vị tiền tệ thống nhất là đồng Việt Nam.

- Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt hoặc gửi vào ngân hàng phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái ngày giao dịch để ghi sổ kế toán.

- 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 ghi chép, xuất quỹ theo quỹ định của chế độ chứng từ kế toán.

- 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 với số liệu 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 nghĩ biện pháp để xử lý chênh lệch.

1.2.2 Tổ chức kế toán tiền mặt tại quỹ:

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

Để hạch toán chính xác tiền mặt, tiền mặt doanh nghiệp được tập chung tại quỹ. Mọi nghiệp vụ liên quan tới thu, chi tiền mặt, quản lý và bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện.

1.2.2.1 Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp (TK 111):

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

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

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

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

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

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

- Bên Nợ TK 1112 áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế. Riêng trường hợp rút ngoại tệ từ ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt thì áp dụng tỷ giá ghi sổ kế toán của TK 111

- Bên Có TK 1112 áp dụng tỷ giá bình quân gia quyền di động hoặc tỷ giá giao dịch thực tế.

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

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

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

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

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

1.2.2.2. Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt tại quỹ:

Các chứng từ được sử dụng trong công tác hạch toán tiền mặt tại quỹ bao gồm:

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

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

- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số: 05 – TT): dùng để tổng hợp các khoản chi kèm theo chứng từ (nếu có) làm thủ tục thanh toán.

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

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền mặt tại quỹ:

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

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

Số dư đầu kỳ bên nợ: Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn tồn quỹ tiền mặt.

Phát sinh bên nợ:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ nhập quỹ.
- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
- 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).
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ tăng tại thời điểm báo cáo.

Phát sinh bên có:

- Các khoản tiền mặt , ngoại tệ, vàng tiền tệ xuất quỹ.
- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thiếu hụt ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
- 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).
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ giảm tại thời điểm báo cáo.

Số dư cuối kỳ bên nợ: Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn tồn quỹ tiền mặt.

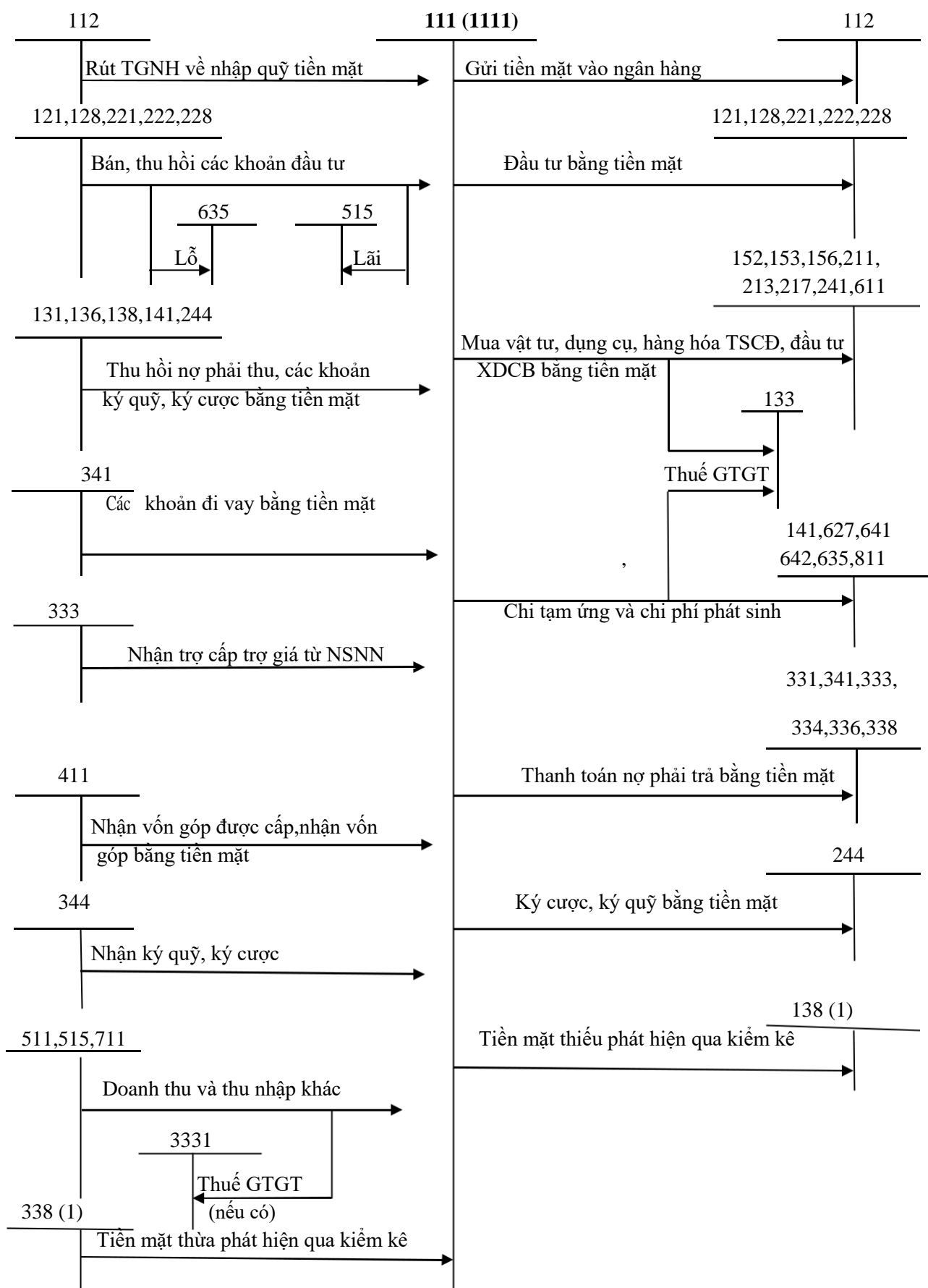
+ TK 111 bao gồm 3 loại tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 1111 - Tiền Việt Nam: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.
- Tài khoản 1112 - Ngoại tệ: Phản ánh tình hình thu, chi, chênh lệch tỷ giá và số dư ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra Đồng Việt Nam.
- Tài khoản 1113 - Vàng tiền tệ: Phản ánh tình hình biến đổi và giá trị vàng tiền tệ tại quỹ doanh nghiệp.

1.2.2.4. Kế toán tổng hợp tiền mặt tại quỹ:

- a. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam:

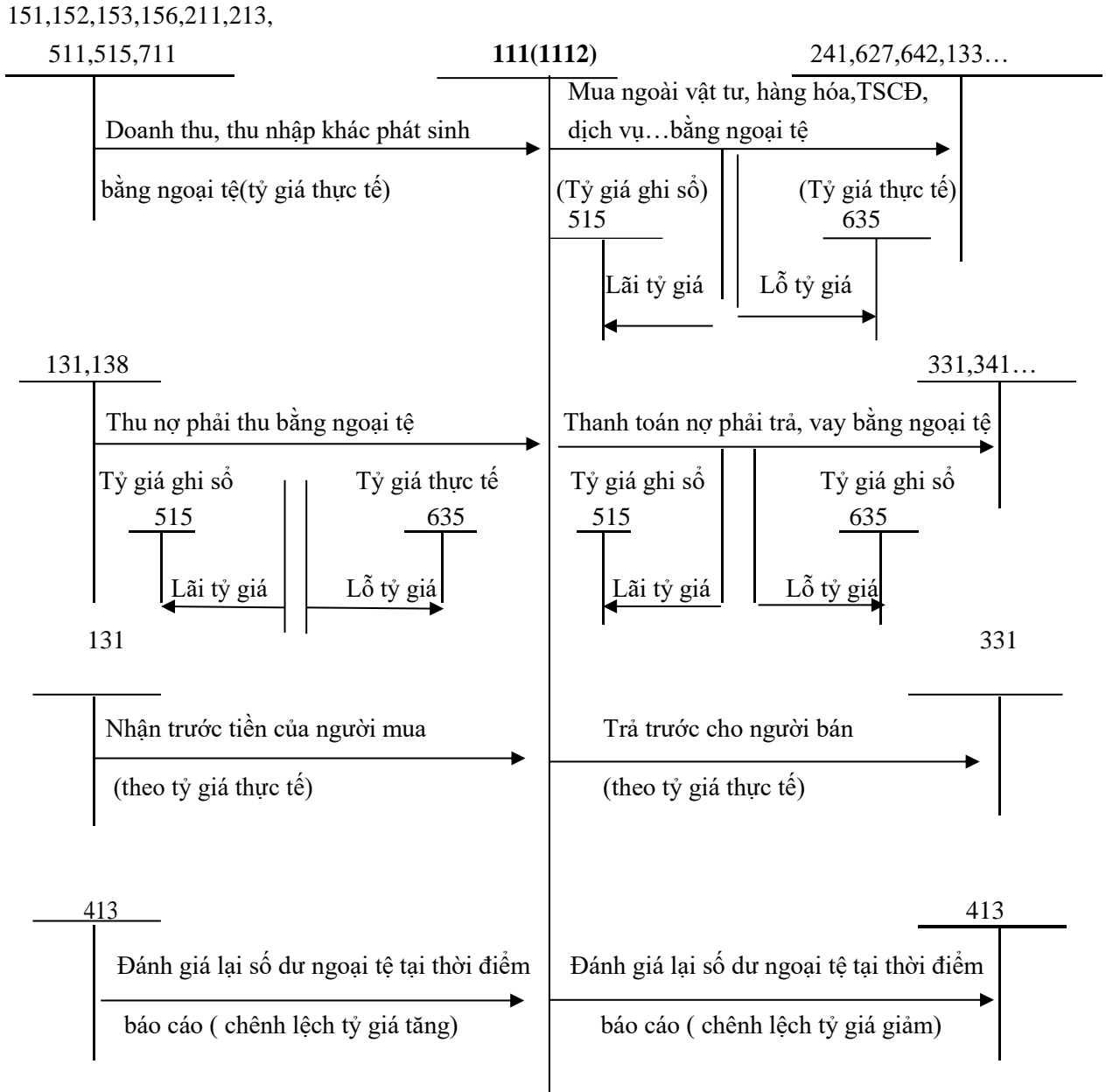
Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam được thể hiện qua sơ đồ:



Sơ đồ 1.1 :Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng Tiền Việt Nam.

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

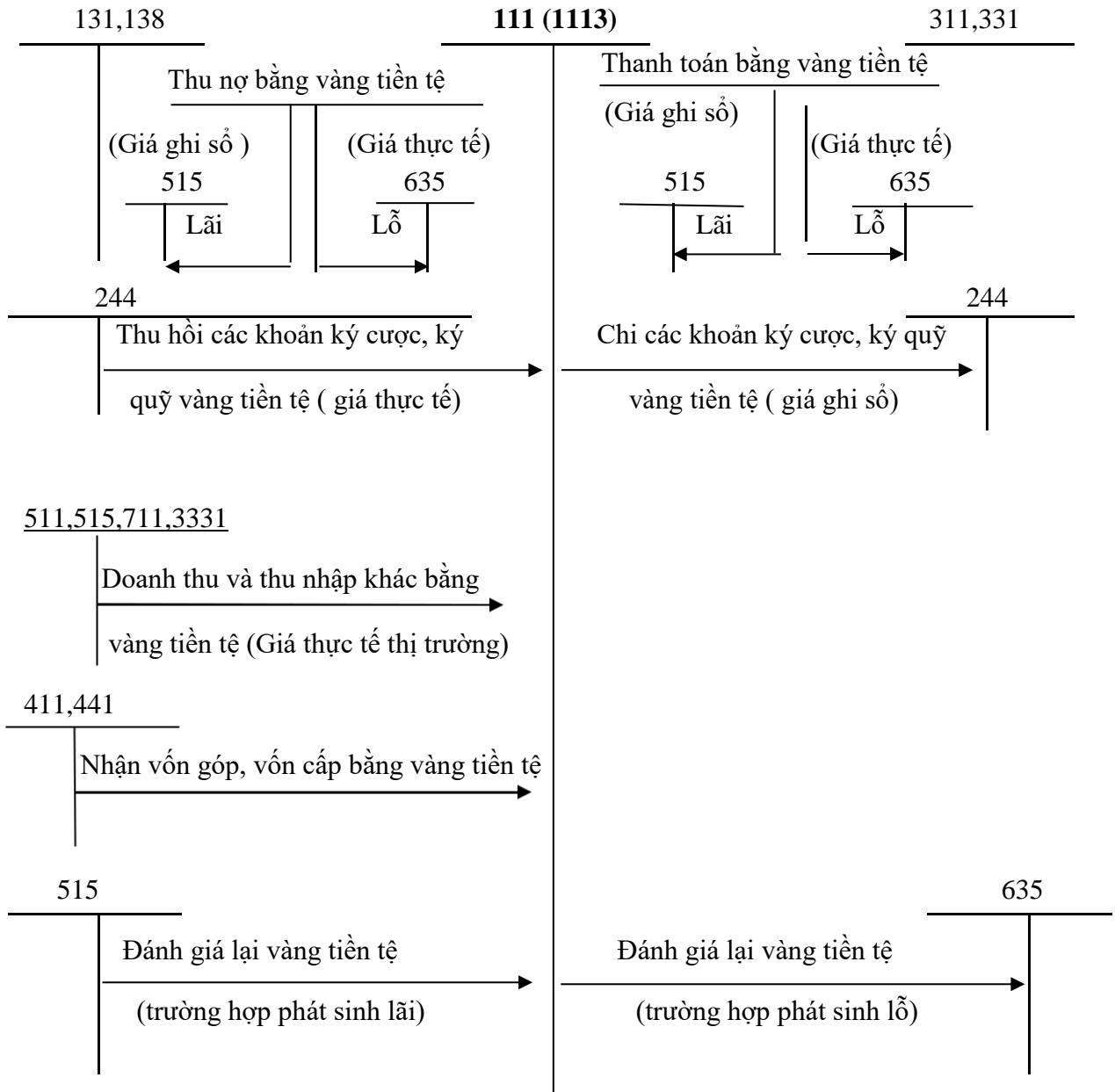
Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt bằng tiền ngoại tệ được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.2 :Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng Ngoại tệ

c. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng vàng tiền tệ:

Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng vàng tiền tệ được thể hiện qua sơ đồ:



Sơ đồ 1.3 :Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng vàng tiền tệ

1.2.3. Tổ chức kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp:

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

1.2.3.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp (TK 112):

Tài khoản 112 dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại Ngân hàng của doanh nghiệp.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.3.2. Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng:

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

1.2.3.3. Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng:

- Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112 – Tiền gửi Ngân hàng:
+ TK 112 “ Tiền gửi ngân hàng”: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại Ngân hàng của doanh nghiệp.

Số dư đầu kỳ bên nợ: Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn gửi lại Ngân hàng.

Phát sinh bên nợ:

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

Phát sinh bên có:

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

Số dư cuối kỳ bên nợ: Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ hiện còn giữ tại Ngân hàng.

+ 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 đã quy đổi ra Đồng Việt Nam.
- ✓ TK 1123 – Vàng tiền tệ: Phản ánh tình hình biến động và giá trị vàng tiền tệ của doanh nghiệp đang gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

1.2.3.4. Kế toán chi tiết tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp:

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

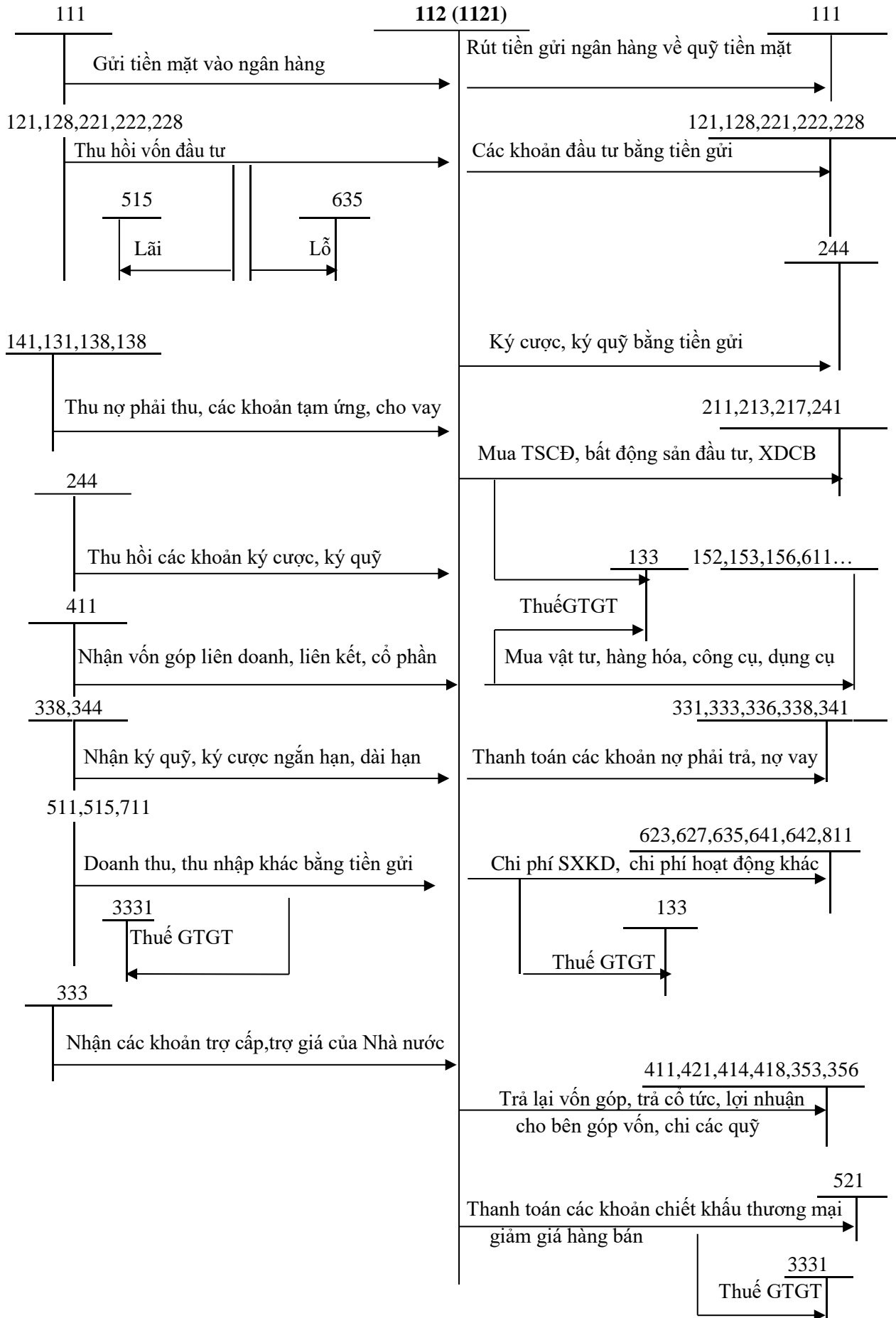
Phải tổ chức hạch toán chi tiết số tiền gửi theo từng tài khoản ở từng Ngân hàng để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

1.2.3.5. Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp:

a. Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam:

Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam được thể hiện qua sơ đồ sau:

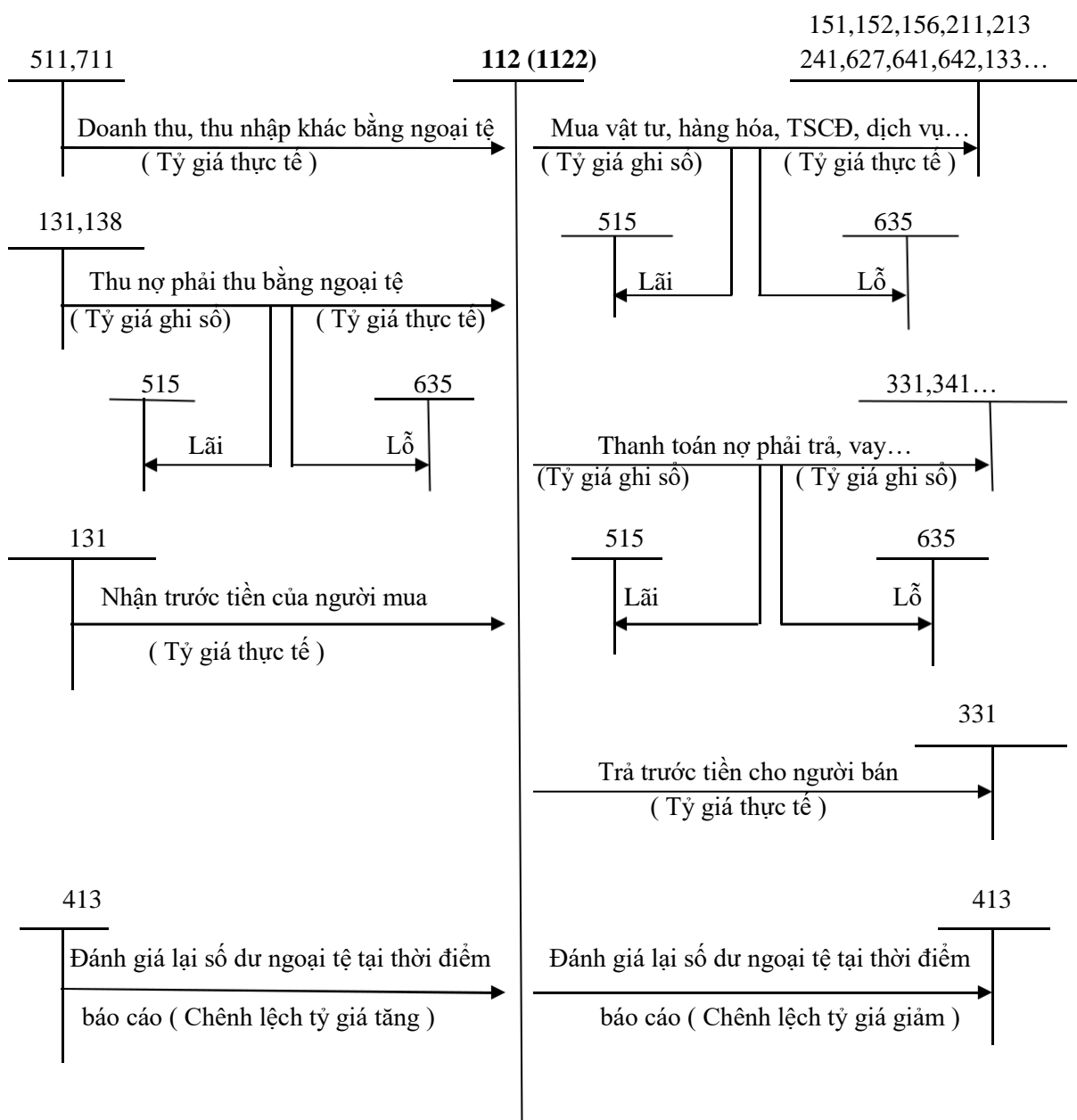
TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG



Sơ đồ 1.4: Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng (tiền Việt Nam)

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

Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền ngoại tệ được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.5: Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng Ngoại tệ

1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp:

1.2.4.1. Nguyên tắc hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp (TK113) :

Tiền đang chuyển là các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào Ngân hàng, kho bạc Nhà nước, đã gửi qua bưu điện để chuyển qua Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có, đã trả cho đơn vị khác hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại Ngân hàng để trả cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bảng sao kê của Ngân hàng.

1.2.4.2. Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền đang chuyển:

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

1.2.4.3. Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền đang chuyển:

- Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 113 - “ Tiền đang chuyển”:

Số dư đầu kỳ: Khoản tiền đang còn chuyển đầu kỳ.

Phát sinh bên Nợ:

- Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo có.
- Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.

Phát sinh bên Có:

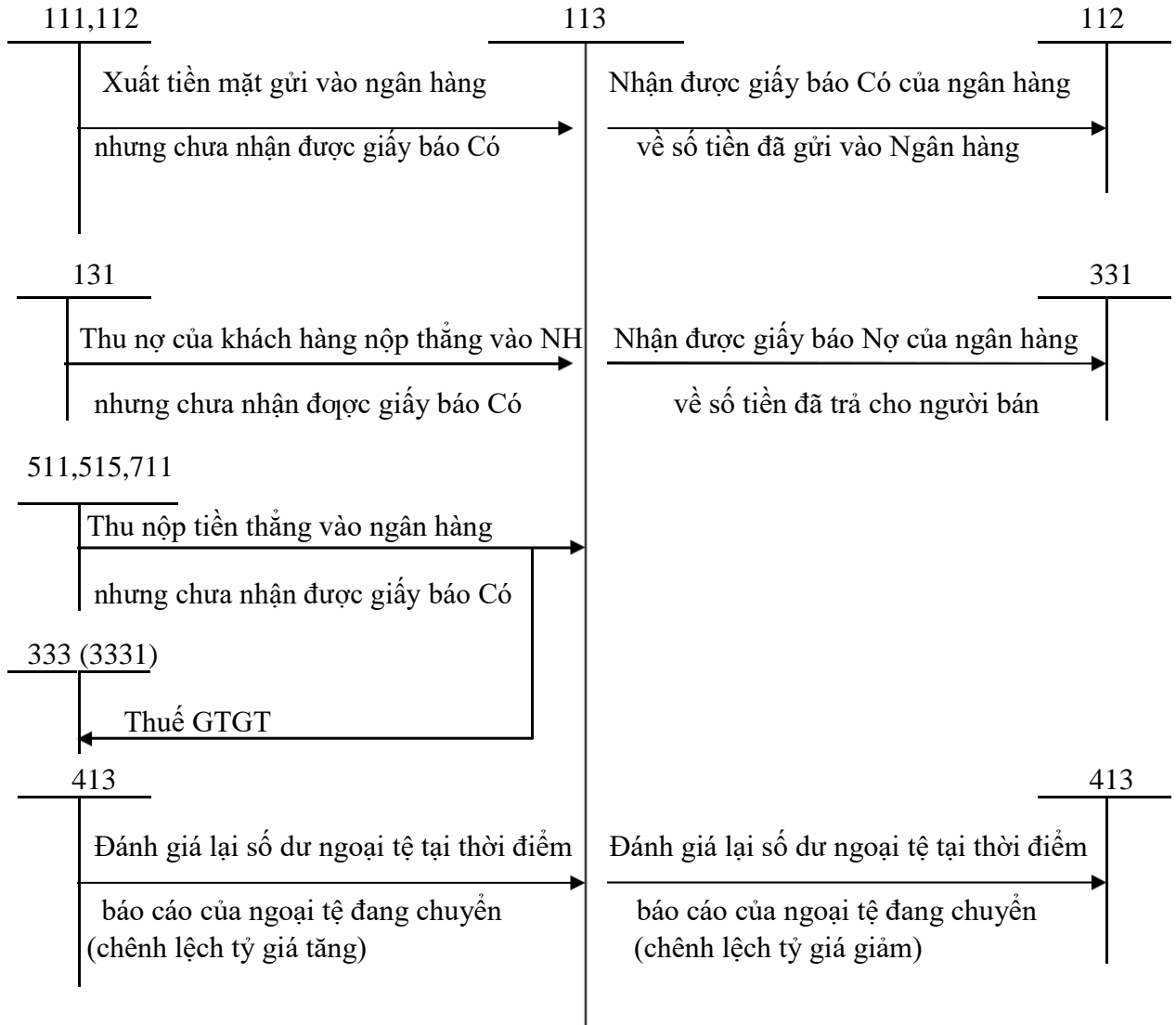
- Số tiền kết chuyển vào TK 112 - “Tiền gửi ngân hàng” hoặc tài khoản có liên quan.
- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.

Số dư cuối kỳ bên nợ: Khoản tiền đang còn chuyển cuối kỳ.

- TK 113 “ Tiền đang chuyển” bao gồm 2 loại tài khoản cấp 2:
 - + TK 1131 - “Tiền Việt Nam”: Phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.
 - + TK 1132 - “Ngoại tệ”: Phản ánh số ngoại tệ đang chuyển.

1.2.4.4. Kế toán tổng hợp tiền đang chuyển trong doanh nghiệp:

Kế toán tổng hợp tiền đang chuyển được thể hiện qua sơ đồ:



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

1.3. Hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp:

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

Theo quy định doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 5 hình thức kế toán sau:

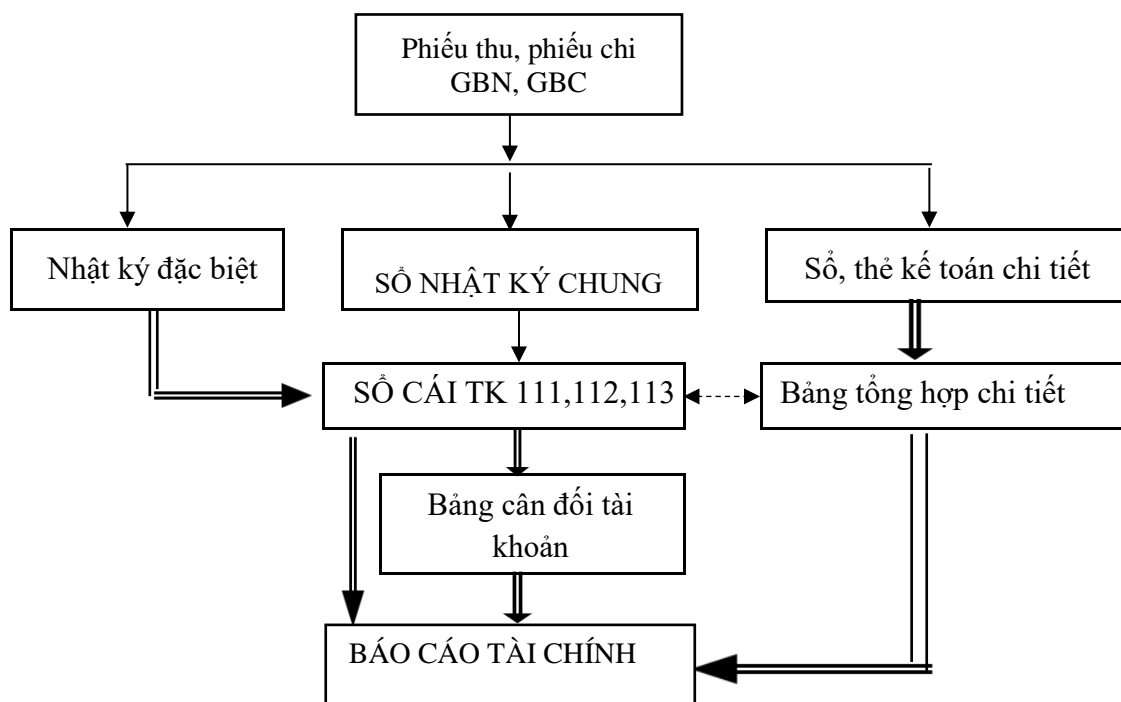
- Hình thức kế toán Nhật Ký Chung
- Hình thức kế toán ghi sổ
- Hình thức Nhật Ký - Chứng Từ
- Hình thức Nhật Ký - Sổ Cái
- Hình thức kế toán trên máy vi tính

Trong mỗi hình thức sổ kế toán có những quy định cụ thể về số lượng, kết cấu, mẫu số, trình tự, phương pháp ghi chép và mối quan hệ giữa các sổ kế toán.

1.3.1. Hình thức nhật ký chung:

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Dưới đây là hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật Ký Chung:



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức nhật kí chung.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được 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.

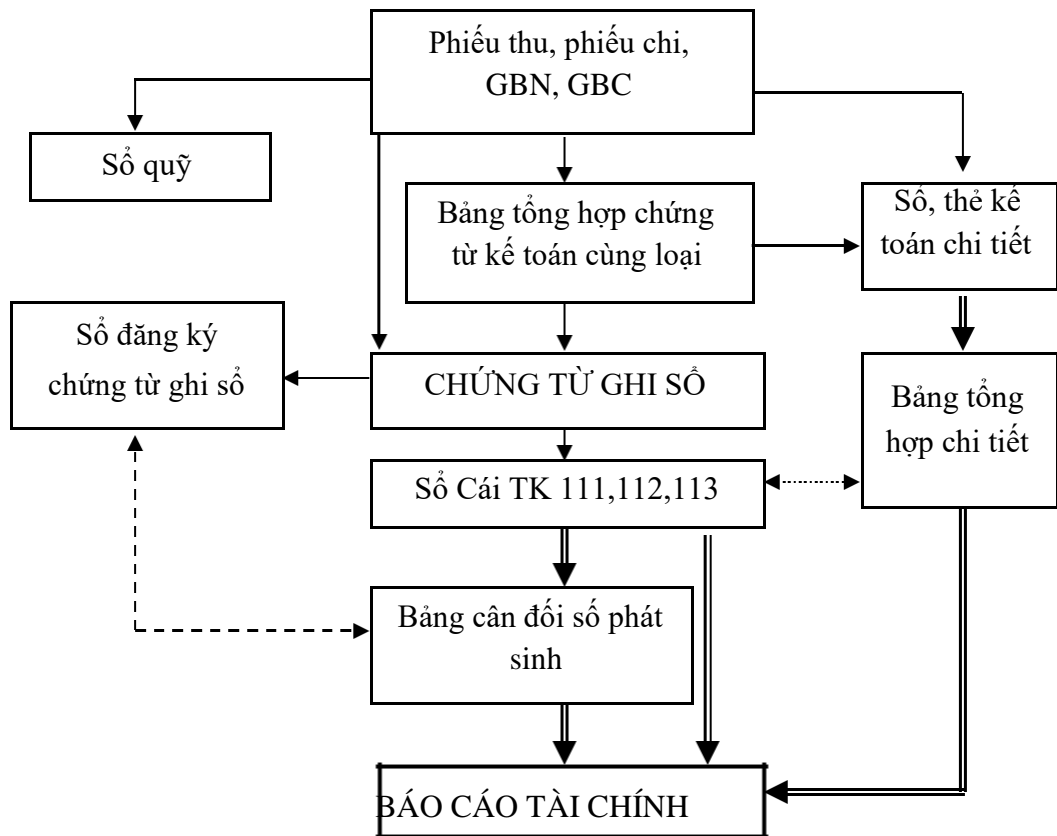
Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo Cáo Tài Chính).

1.3.2 Hình thức chứng từ ghi sổ:

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

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

Dưới đây là hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức chứng từ ghi sổ:



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày \longrightarrow
- Ghi cuối tháng \Longrightarrow
- Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ.

Hàng ngày, căn cứ vào các 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, kế toán lập chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó

được dùng để ghi vào sổ cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có 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 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 số phát sinh.

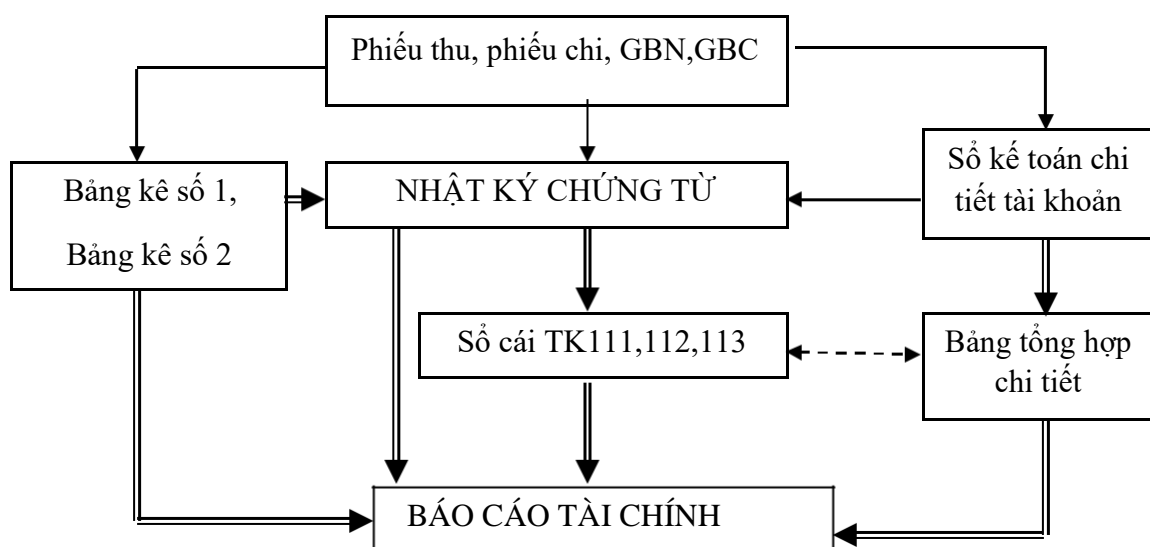
Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập báo cáo tài chính.

1.3.3. Hình thức Nhật ký- Chứng từ:

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

Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản). Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

Dưới đây là hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật Ký - Chứng Từ:



Ghi chú:

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

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

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký - Chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan. Đối với các Nhật ký - Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - Chứng từ.

Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký - Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ cái.

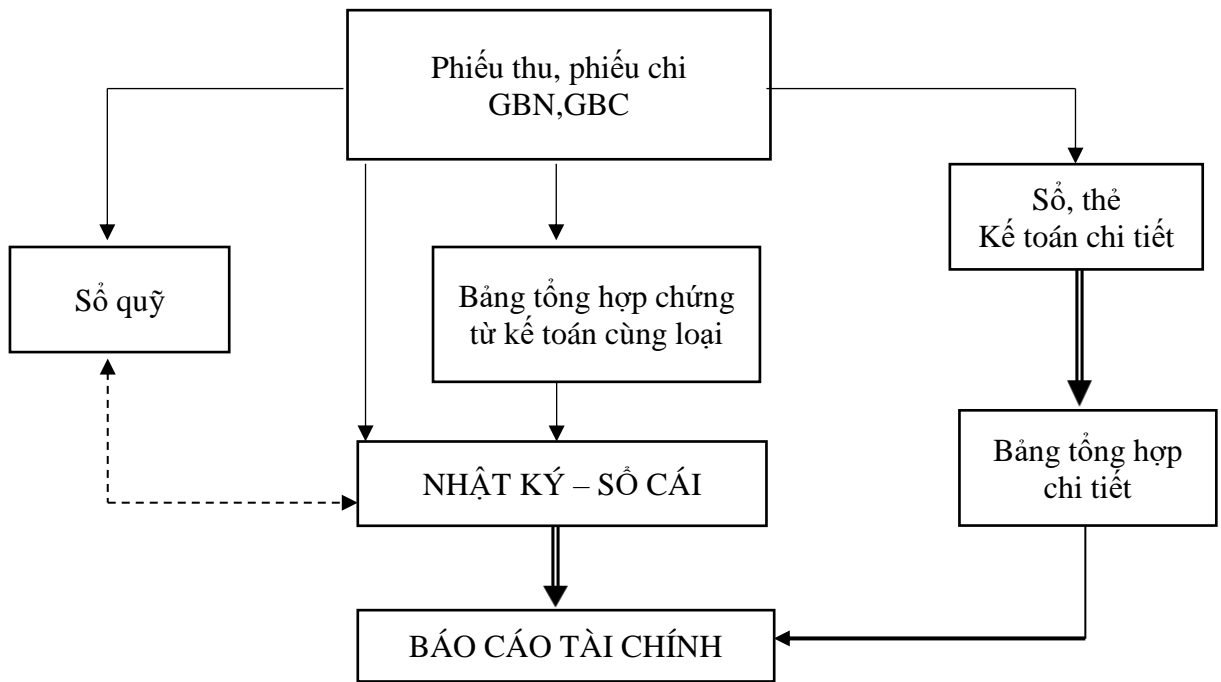
Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ cái.

Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký - Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

1.3.4 Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái:

Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp suy nhất là sổ Nhật Ký - Sổ Cái. Căn cứ, căn cứ để ghi vào sổ Nhật Ký - Sổ Cái là chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Dưới đây, là hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật Ký- Sổ Cái:



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- Đối chiếu, kiểm tra ↔

Sơ đồ 1.11 : 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.

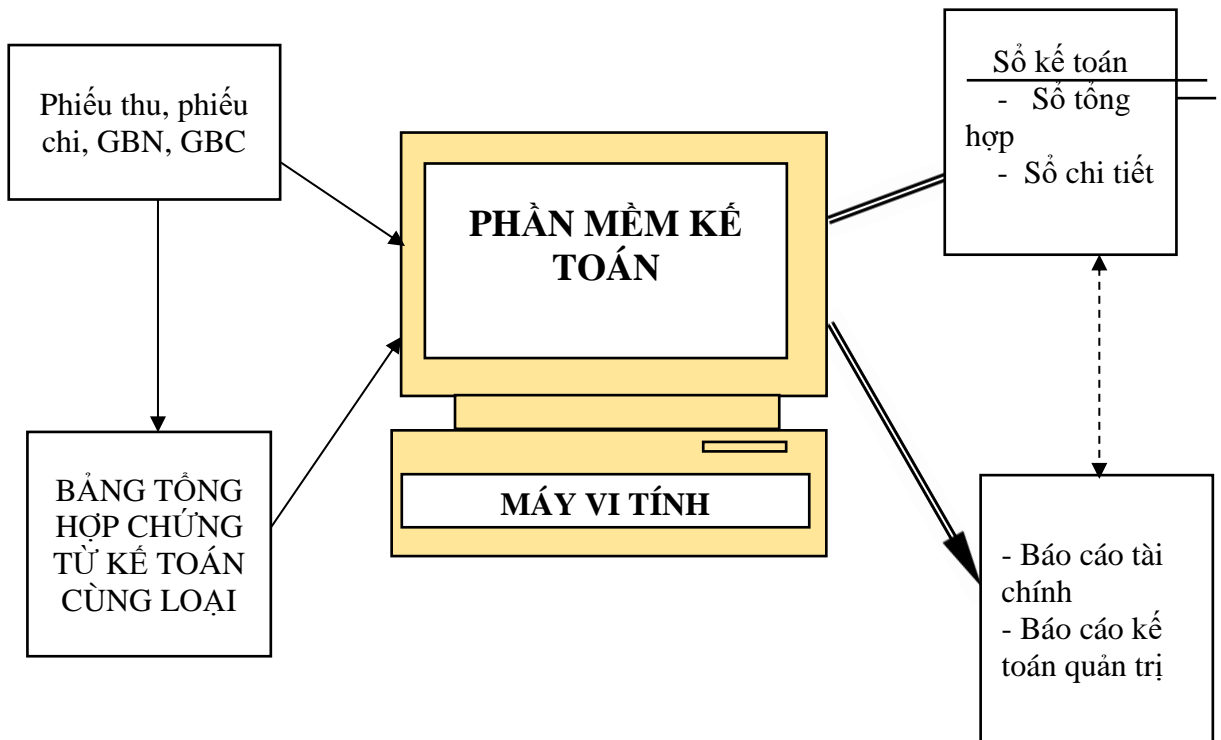
Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ những chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào sổ Nhật Ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật Ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần sổ cái để ghi vào dòng cột phát sinh cuối tháng.

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.

1.3.5. Hình thức kế toán trên máy tính:

Công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

Dưới đây là hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy tính:



Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày →
- In sổ, báo cáo ⇒
- Đối chiếu, kiểm tra ↔

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

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

Theo quy trình của phần mềm kế toán các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (sổ cái hoặc nhật ký - sổ cái..) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khóa 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 tính 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 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 CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HẢI PHÒNG.

2.1. Khái quát về công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:

Tên: Công ty TNHH MTV Quản lý và Kinh doanh nhà Hải Phòng.

Trụ sở giao dịch: Số 24 Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng.

Điện thoại: (0225).3838847.

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:

Năm 1954, ngay sau khi Hải Phòng được giải phóng, khẳng định vai trò đặc biệt về công tác quản lý nhà, đất của thành phố sau khi tiếp quản, Ủy ban hành chính thành phố lúc bấy giờ đã quyết định thành lập Chi cục quản lý nhà đất thành phố. Trải qua hơn 65 năm hình thành và phát triển, tên gọi Công ty đã trải qua nhiều giai đoạn khác nhau với những tên gọi như Sở nhà đất và công trình đô thị, Công ty nhà của Hải Phòng, Công ty Kinh doanh nhà... với nhiệm vụ chính, trọng tâm và xuyên suốt là quản lý, vận hành toàn bộ khối nhà công thuộc sở hữu Nhà nước, trong đó có khoảng hơn 300 điểm nhà thuộc khối sản xuất – kinh doanh- dịch vụ và gần 9000 hộ dân thuê để ở, trải dài trên địa bàn rộng lớn, hầu khắp các quận nội thành Hải Phòng.

Thực hiện theo Quyết định số 139/QĐ-TCCQ ngày 26/02/1994 và Quyết định 1017/QĐ-UBND ngày 29/6/2010 của UBND thành phố Hải Phòng, Công ty Kinh doanh nhà được đổi tên thành Công ty TNHH MTV Quản lý và Kinh doanh nhà thành phố Hải Phòng cho tới ngày hôm nay.

Như vậy hoạt động của Công ty TNHH MTV Quản lý và Kinh doanh nhà Hải Phòng vừa mang tính chất đơn vị hành chính sự nghiệp có thu vừa mang tính chất của một doanh nghiệp nhà nước.

2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty:

Do ngành nghề kinh doanh của công ty là quản lý và thu tiền thuê nhà, sửa chữa nhà cho thuê thuộc sở hữu Nhà nước nên chức năng nhiệm vụ của công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng như sau:

- Quản lý, khai thác, duy tu và phát triển nhà thuộc quyền sở hữu Nhà nước theo quyết định số 33/ TTg ngày 05/02/1993 của Thủ Tướng Chính phủ.
- Ký hợp đồng thuê nhà cho mọi đối tượng và thu nộp tiền thuê nhà đúng quy định nhà nước.
- Tổ chức thực hiện các quyết định về nhà cửa của UBND thành phố như tiếp nhận, quản lý thu hồi, điều chỉnh, giải toả, nhượng bán theo nhiều hình thức.
- Đầu tư phát triển nhà thuộc quyền sở hữu Nhà nước.
- Căn cứ vào quy hoạch được duyệt, khai thác quỹ đất đô thị để phát triển nhà.
- Cải tạo nâng cấp, xây dựng nhà ở từ các nguồn vốn xây dựng nhà ở mang tính chất nhân đạo của tổ chức trong và ngoài nước.
- Tổ chức thiết kế thi công sửa chữa các công trình, trang trí nội thất công trình

2.1.3. Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động:

Trong quá trình hoạt động công ty có nhiều thuận lợi nhưng cũng gặp không ít khó khăn.

* Thuận Lợi:

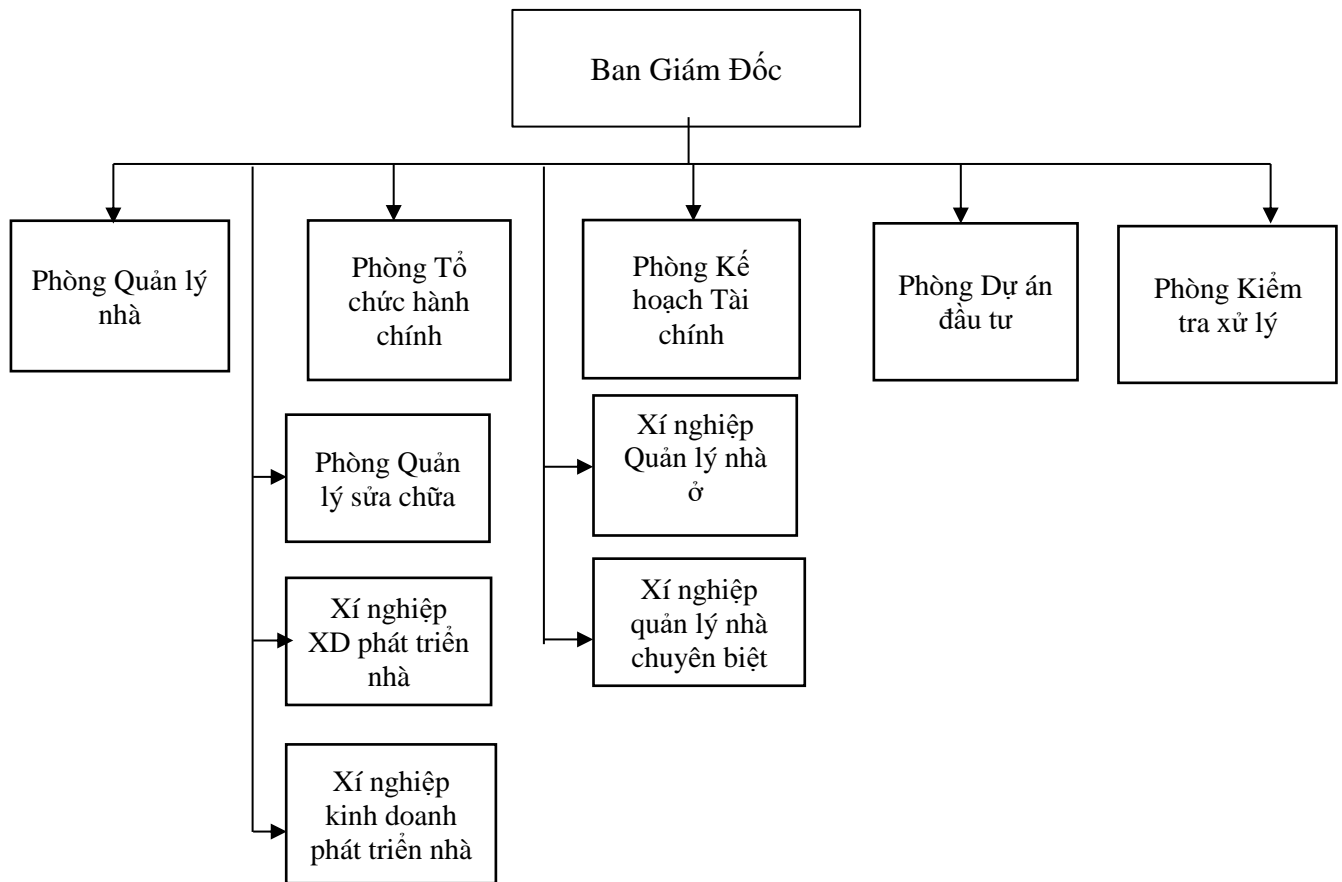
Trong vài năm gần đây hoạt động của công ty rất hiệu quả đặc biệt trong công tác quản lý và thu tiền nhà đạt được những thuận lợi đáng kể: tổng diện tích nhà cho thuê tăng, doanh thu hoạt động sự nghiệp tăng. Đời sống cán bộ người lao động trong công ty tương đối ổn định. Công ty còn nhận được hợp đồng sửa chữa, nâng cấp cải tạo các khu nhà do Nhà nước giao. Hàng năm Công ty còn hoàn thành xuất sắc nghĩa vụ của mình với ngân sách nhà nước.

* Khó khăn:

Cùng với sự phát triển của nền kinh tế hội nhập, giá cả leo thang từng ngày, tiền thuê nhà đã tăng so với trước nhiều nhưng vẫn không đáp ứng được yêu cầu sửa chữa và tình trạng xuống cấp tương đối nghiêm trọng. Hàng năm có khoảng 300 ngôi nhà nguy hiểm từ cục bộ đến toàn diện. Hơn nữa thị trường về bất động sản càng ngày một sôi động dễ dẫn đến tranh chấp lấn chiếm... làm cho công tác quản lý nhà đã phức tạp nay còn nhiều khó khăn hơn.

2.1.4. Đặc điểm mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty:

Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng được tổ chức theo mô hình sau:



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ về tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng

Chức năng của từng bộ phận:

*Ban giám đốc

Đứng đầu Công ty là Chủ tịch Công ty do UBND thành phố Hải Phòng bổ nhiệm. Chủ tịch Công ty là người tổ chức và điều hành mọi hoạt động của Công ty theo chế độ thủ trưởng. Chủ tịch Công ty có quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, ký Hợp đồng lao động với người lao động

đồng thời chịu trách nhiệm toàn diện trước UBND thành phố, Sở Xây dựng, các cơ quan chức năng có liên quan và trước tập thể người lao động của Công ty.

Tổng Giám đốc trực tiếp chỉ đạo 5 Phòng và 2 Xí nghiệp:

- Phòng Quản lý nhà.
- Phòng Tổ chức hành chính.
- Phòng Kế hoạch tài chính.
- Phòng Dự án đầu tư.
- Phòng Kiểm tra xử lý.
- Xí nghiệp quản lý nhà Ở
- Xí nghiệp quản lý nhà Chuyên biệt.

Bộ máy giúp việc cho Tổng giám đốc là Phó Tổng giám đốc:

- Phó Tổng giám đốc phụ trách sửa chữa trực tiếp quản lý 1 Phòng và 2 Xí nghiệp: Phòng Quản lý sửa chữa, Xí nghiệp Xây dựng phát triển nhà, Xí nghiệp Kinh doanh phát triển nhà.

* Phòng Quản lý nhà:

- Chức năng: tham mưu giúp việc cho Tổng giám đốc công ty về công tác quản lý và khai thác có hiệu quả quỹ nhà thuộc sở hữu nhà nước do công ty quản lý cho thuê.

- Nhiệm vụ: Đề xuất với Tổng giám đốc kế hoạch tổ chức, triển khai thực hiện các quyết định có thẩm quyền về tiếp nhận điều chuyển thu hồi cho thuê nhà. Thực hiện công tác lưu trữ, bảo quản hồ sơ nghiệp vụ. Thực hiện việc lập kế hoạch cho thuê nhà và nghĩa vụ thuế nhà đất và các loại thuế khác thuộc nhà và đất do công ty quản lý và cho thuê theo quy định hiện hành. Nghiên cứu và đề xuất các phương án. Khai thác các diện tích và dịch vụ dành cho người nước ngoài thuê tham mưu và tổ chức việc bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước. Làm thủ tục cho bên thuê được đầu tư kinh phí sửa chữa cải tạo nhà cho thuê theo quy định của pháp luật ...

* Phòng Tổ chức hành chính:

- Chức năng: Tham mưu giúp việc Đảng uỷ và Ban giám đốc công ty công tác tổ chức bộ máy, công tác cán bộ, công tác lao động tiền lương, các chế độ chính sách và phục vụ công tác hành chính cho công ty.

- Nhiệm vụ: Tham mưu đề xuất xây dựng mô hình tổ chức quản lý bộ máy sản xuất kinh doanh. Quản lý và theo dõi số lượng và chất lượng đội ngũ cán bộ người lao động. Xây dựng quy hoạch cán bộ, lập kế hoạch đào tạo tuyển dụng lao động, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo kế hoạch và nhiệm vụ hàng năm. Hướng dẫn kiểm tra việc chấp hành và thực hiện các quy định về an toàn lao động, về BHXH, cấp phát bảo hộ lao động và các chính sách khác. Thực hiện công tác tuyên truyền và hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện các chế độ chính sách của nhà nước và quy định của công ty. Theo dõi quản lý các diễn biến về lương, thực hiện chế độ nâng lương, chế độ nghỉ phép, chế độ công tác...

* Phòng Kế hoạch tài chính:

- Chức năng: Phòng kế hoạch tài chính có chức năng giúp Giám đốc công ty chỉ đạo tổ chức thực hiện thống nhất công tác tài chính kế toán thống kê, thông tin kinh tế và hạch toán kinh tế của Công ty theo quy định quản lý kinh tế tài chính hiện hành, đồng thời quản lý, hướng dẫn và kiểm tra kiểm soát về tài chính kế toán đối với hệ thống ngành dọc chuyên môn ở các đơn vị trực thuộc Công ty theo luật định.

- Nhiệm vụ: thông qua công tác tài chính kế toán có trách nhiệm giúp giám đốc công ty trong việc quản lý thu chi ngân sách nghiên cứu cải tiến tổ chức sản xuất kinh doanh nâng cao hiệu quả đồng vốn. Khai thác và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn vốn vào sản xuất kinh doanh, đảm bảo phát huy chế độ tự chủ tài chính của đơn vị. Thực hiện nghiệp vụ công tác tài chính - kế toán trong quản lý, tạo vốn, sử dụng vốn, bảo toàn vốn lập kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh của Công ty. thực hiện mở sổ sách kế toán ghi chép tính toán và phản ánh báo cáo chính xác, trung thực, kịp thời, đầy đủ...Thực hiện việc tính toán trích nộp đúng, kịp thời các khoản nộp ngân sách, các khoản nộp cấp trên. Tổ chức hệ thống nghiệp vụ, hướng dẫn thực hiện công tác tài chính kế

toán, hạch toán. thực hiện chặt chẽ, nghiêm túc việc bảo quản sổ sách chứng từ, quỹ kết.....

* Phòng Dự án đầu tư:

- Chức năng: tham mưu, đề xuất với giám đốc công ty lập kế hoạch, phương án đầu tư, kinh doanh và phát triển nhà của công ty.

- Nhiệm vụ: tham mưu đề xuất với giám đốc công ty lập kế hoạch, phương án triển khai các dự án đầu tư, kinh doanh và phát triển nhà của công ty. Tham mưu với giám đốc công ty tiến hành thực hiện và giao thầu công tác chuẩn bị đầu tư của các dự án kinh doanh, dự án đầu tư xây dựng cải tạo và nâng cấp nhà. Tổ chức giao thầu thiết kế thi công các công trình theo quy định, theo dõi, giám sát hiện trường và tiến hành các thủ tục nghiệm thu bàn giao công trình theo quy định. Thẩm định giá trị quyết đoán các công trình bằng nguồn vốn ngân sách và quyết đoán các dự án kinh doanh phát triển nhà theo quy định trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đề xuất phản ánh, chủ trì việc giải phóng mặt bằng và giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện các dự án. Tổ chức thực hiện các dịch vụ, kinh doanh về nhà đất. Chịu trách nhiệm quản lý, hướng dẫn cho các đơn vị thành viên thực hiện công tác kinh doanh phát triển nhà theo quy định của nhà nước.

* Phòng Kiểm tra xử lý:

Theo dõi công tác, thực hiện nhiệm vụ của các Phòng, Xí nghiệp; Đôn đốc, hỗ trợ, phối hợp các Phòng, Xí nghiệp theo chỉ đạo của Lãnh đạo, yêu cầu công việc.

Kiểm tra toàn bộ nhà cho thuê Công ty quản lý xem có trường hợp nào lấn chiếm vi phạm hợp đồng với công ty để xử lý.

* Xí nghiệp quản lý nhà ở:

- Chức năng: Tổ chức thực hiện các hoạt động quản lý, thu tiền nhà và dịch vụ tư vấn trực tiếp với các bên thuê nhà theo hợp đồng thuê nhà do công ty với bên thuê nhà và các quy định của nhà nước về quản lý nhà và đất.

- Nhiệm vụ: Thực hiện việc quản lý diện tích nhà ở, chung cư cũ thuộc quyền sở hữu Nhà nước của công ty đang quản lý giao cho xí nghiệp. Thực hiện

việc thu tiền cho thuê nhà trên diện tích được giao quản lý theo hợp đồng mà công ty đã ký kết với bên thuê. Riêng các khoản thu tiền từ dịch vụ khác được thực hiện theo sự phân cấp của công ty. Thực hiện việc kiểm tra, xác minh thiết lập hồ sơ đối với các trường hợp chuyển dịch, chuyển giao thay người đại diện hợp đồng cấp lại ra hạn hợp đồng thuê nhà hoặc các trường hợp giải quyết khác liên quan đến việc ký kết hợp đồng thuê nhà đối với nhà thuộc Công ty quản lý trình giám đốc công ty phải duyệt.

* Xí nghiệp quản lý nhà Chuyên biệt:

- Chức năng: Tổ chức thực hiện các hoạt động quản lý, thu tiền nhà và dịch vụ tư vấn trực tiếp với các bên thuê nhà theo hợp đồng thuê nhà do công ty với bên thuê nhà và các quy định của nhà nước về quản lý nhà và đất.

- Nhiệm vụ: Thực hiện việc quản lý diện tích nhà ở chung cư mới, nhà kinh doanh thuộc quyền sở hữu Nhà nước của công ty đang quản lý giao cho xí nghiệp. Thực hiện việc thu tiền cho thuê nhà trên diện tích được giao quản lý theo hợp đồng mà công ty đã ký kết với bên thuê. Riêng các khoản thu tiền từ dịch vụ khác được thực hiện theo sự phân cấp của công ty. Thực hiện việc kiểm tra, xác minh thiết lập hồ sơ đối với các trường hợp chuyển dịch, chuyển giao thay người đại diện hợp đồng cấp lại ra hạn hợp đồng thuê nhà hoặc các trường hợp giải quyết khác liên quan đến việc ký kết hợp đồng thuê nhà đối với nhà thuộc Công ty quản lý trình giám đốc công ty phải duyệt.

* Phòng Quản lý sửa chữa:

- Chức năng: Tham mưu giúp việc giám đốc công ty trong lĩnh vực lập kế hoạch hoặc tổ chức thực hiện các dự án đầu tư sửa chữa cải tạo nâng cấp và xây dựng nhà thuộc quyền sở hữu nhà nước do công ty quản lý.

- Nhiệm vụ: Đề xuất và chủ trương đầu tư lập kế hoạch sửa chữa, cải tạo và xây dựng nhà theo định kỳ hàng tháng hàng quý hàng năm. Kiểm tra hiện trạng các công trình theo kế hoạch thường xuyên và đột xuất. Thẩm định các hồ sơ thiết kế. Tổ chức giao thầu thiết kế thi công các công trình. Lưu trữ hồ sơ hoàn thành công trình.

* Xí nghiệp Xây dựng phát triển nhà:

- Chức năng: Tổ chức thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh sửa chữa và thi công xây lắp theo nhiệm vụ kế hoạch công ty giao và tham mưu cho công ty dự thầu xây lắp với các chủ đầu tư khác theo luật định; Cải tạo nâng cấp và xây dựng mới các công trình dân dụng.

- Nhiệm vụ: Thi công, sửa chữa và xây dựng mới các công trình do công ty giao theo kế hoạch và yêu cầu đột xuất cấp thiết phù hợp với các chủ trương đầu tư từng giai đoạn và đặc thù của công tác sửa chữa. Chủ động khai thác và thầu thi công các công trình và các chủ đầu tư khác theo giấy phép hành nghề và quy định của nhà nước; Khai thác thiết kế lập dự toán công trình theo kế hoạch và yêu cầu, cấp thiết phù hợp với chủ trương đầu tư từng giai đoạn và đặc thù của công tác sửa chữa. Bảo vệ sản phẩm thiết kế trước cơ quan xét duyệt. Thực hiện nhiệm vụ quyền tác giả theo luật định, nhận thầu thiết kế. Là thành viên hội đồng nghiệm thu công trình theo luật định.

* Xí nghiệp Kinh doanh phát triển nhà:

- Chức năng: Tổ chức thực hiện các hoạt động kinh doanh theo nhiệm vụ kế hoạch Công ty giao và tham mưu cho công ty và các chủ đầu tư theo luật định.

-Nhiệm vụ: Kinh doanh các công trình do Công ty giao cho theo kế hoạch.

2.1.5. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải phòng:

2.1.5.1. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty:

Hiện nay công ty áp dụng hình thức tổ chức bộ máy kế toán phân tán vì cấp dưới công ty có 2 đơn vị hạch toán độc lập tự làm ăn tự chịu trách nhiệm trước nhà nước về mọi hoạt động sản xuất kinh doanh đó là Xí nghiệp Xây dựng phát triển nhà, Xí nghiệp Kinh doanh phát triển nhà, 2 Xí nghiệp này có bộ máy kế toán đầy đủ.

Trưởng phòng (1 người): Tổ chức quản lý và điều hành các nghiệp vụ của phòng theo chức năng nhiệm vụ quyền hạn được công ry giao và chịu trách nhiệm trước giám đốc công ty về nội dung công việc quy định tại các khoản điều V của công ty.

Phó phòng: bao gồm 2 phó phòng. 1 phó phòng phụ trách kế toán và 1 phó phòng phụ trách kế hoạch, điều hành các hoạt động theo chức danh của phòng khi trưởng phòng đi vắng và chịu trách nhiệm trước giám đốc và trưởng phòng những việc này.

Kế toán doanh thu: gồm 5 người trong đó 3 người kiêm kế toán xây dựng cơ bản, lương và BHXH.

- Kế toán XDCB: tham mưu trong những việc theo dõi kiểm tra hồ sơ thanh quyết toán các công trình sửa chữa XDCB. Mở sổ chi tiết tài khoản phải trả cho người bán, XDCB dở dang, phải trả nội bộ, phải thu nội bộ và theo dõi hoạt động kinh tế sửa chữa...Kiểm tra số liệu và thủ tục thanh quyết toán, tạm ứng các công tác sửa chữa, là thành viên tham gia thu hồi vật tư. Hàng quý lập báo cáo chi tiết, định kỳ 1 năm tiến hành công việc đối chiếu xác minh công nợ nhằm đảm bảo tính thực tế của số liệu kế toán trong tranh toán vốn XDCB.

- Kế toán lương, BHXH: thực hiện thanh toán lương và lương BHXH cho cán bộ người lao động, mở sổ thanh toán lương cho từng cán bộ người lao động theo từng bộ phận phòng ban sổ tổng hợp thanh toán lương. Phân tích lương khoán, lương theo thời gian. Thực hiện ghi chép kế toán lương, khoản trích và thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ và các khoản thanh toán lương cho cán bộ người lao động.

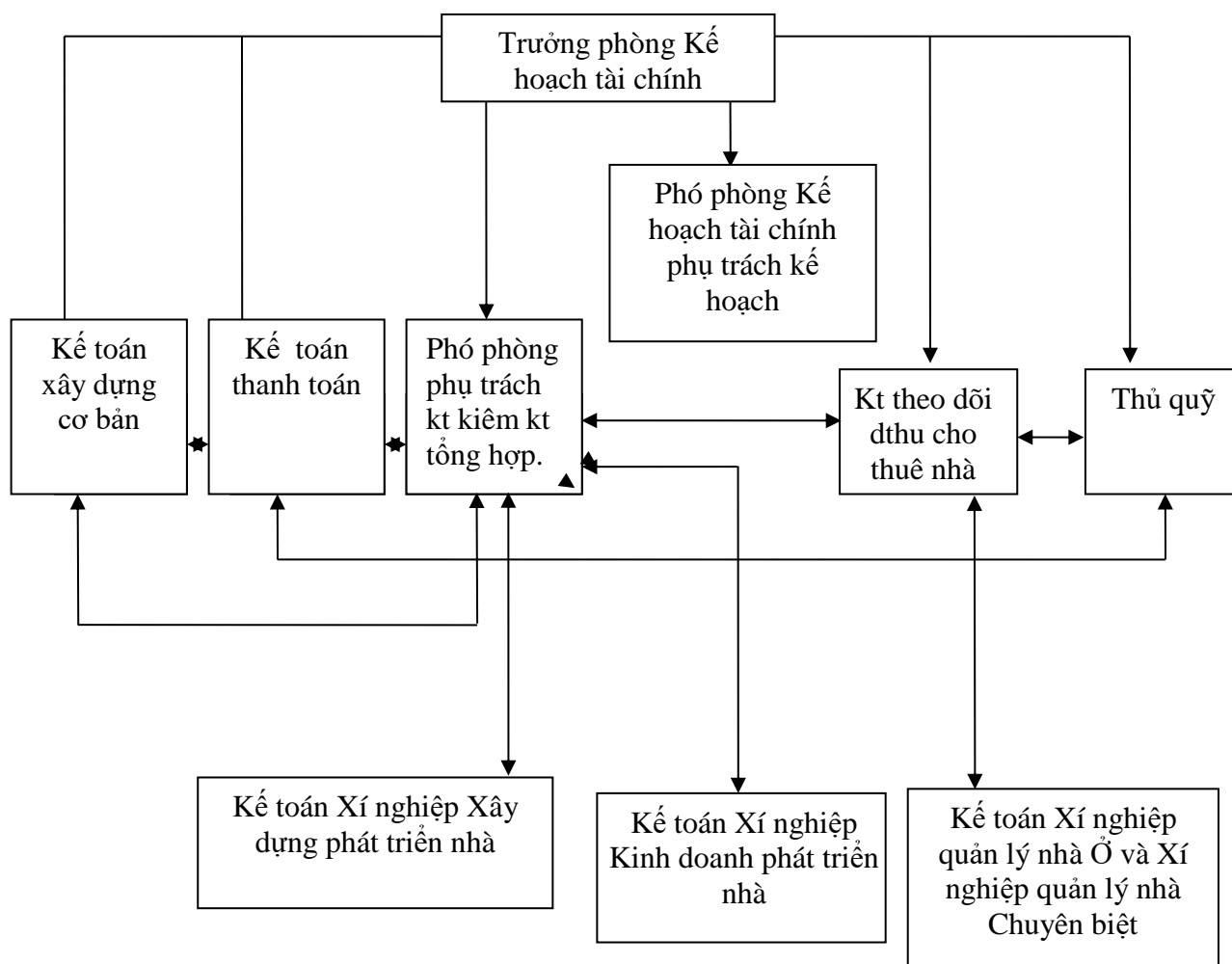
- Kế toán doanh thu: Theo dõi chi tiết và tổng hợp toàn bộ doanh thu, lập các báo cáo định kỳ và kết quả thu theo tháng năm. Hàng ngày cập nhật vào sổ kịp thời chính xác dựa vào biên lai thu ...

Thủ quỹ (1 người): thu chi tiền mặt theo phiếu được lập đúng quy định hàng ngày đi ngân hàng nộp rút tiền mặt về quỹ theo quy định của nhà nước, vào sổ kịp thời những khoản thu đối với kế toán thanh toán cuối ngày rút số dư tồn quỹ, cuối ngày phải tiến hành kiểm quỹ, cuối tháng kiểm kê quỹ lập biên bản.

Kế toán thanh toán (1 người): kiểm tra tính hợp pháp chứng từ, mở sổ theo dõi các khoản tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tạm ứng, công cụ dụng cụ, các nghiệp vụ phát sinh trong ngày. Theo dõi tiền gửi tại ngân hàng, đối chiếu thủ

quỹ các khoản chi thu trong ngày, xác định tồn quỹ cuối ngày, cuối tháng. Lập chứng từ ghi sổ và hàng ngày đối chiếu, vào sổ chi tiết theo dõi tiền thanh lý nhà. Kiểm tra việc viết phiếu nhập kho. Đôn đốc các đơn vị cá nhân thanh toán hoàn tạm ứng.

Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy kế toán



1.5.2. Hình thức ghi sổ và các chính sách kế toán áp dụng tại công ty:

- **Chế độ kế toán đang áp dụng:** Thông tư số 200/2014/TT-BTC hướng dẫn chế độ Kế toán Doanh nghiệp ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài Chính.

- **Niên độ kế toán:** Công ty thực hiện niên độ kế toán theo năm dương lịch bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12 hàng năm.

- **Đơn vị tiền tệ sử dụng:** đơn vị tiền tệ kế toán của công ty là Đồng Việt Nam (VNĐ). Đơn vị tính: Đồng.

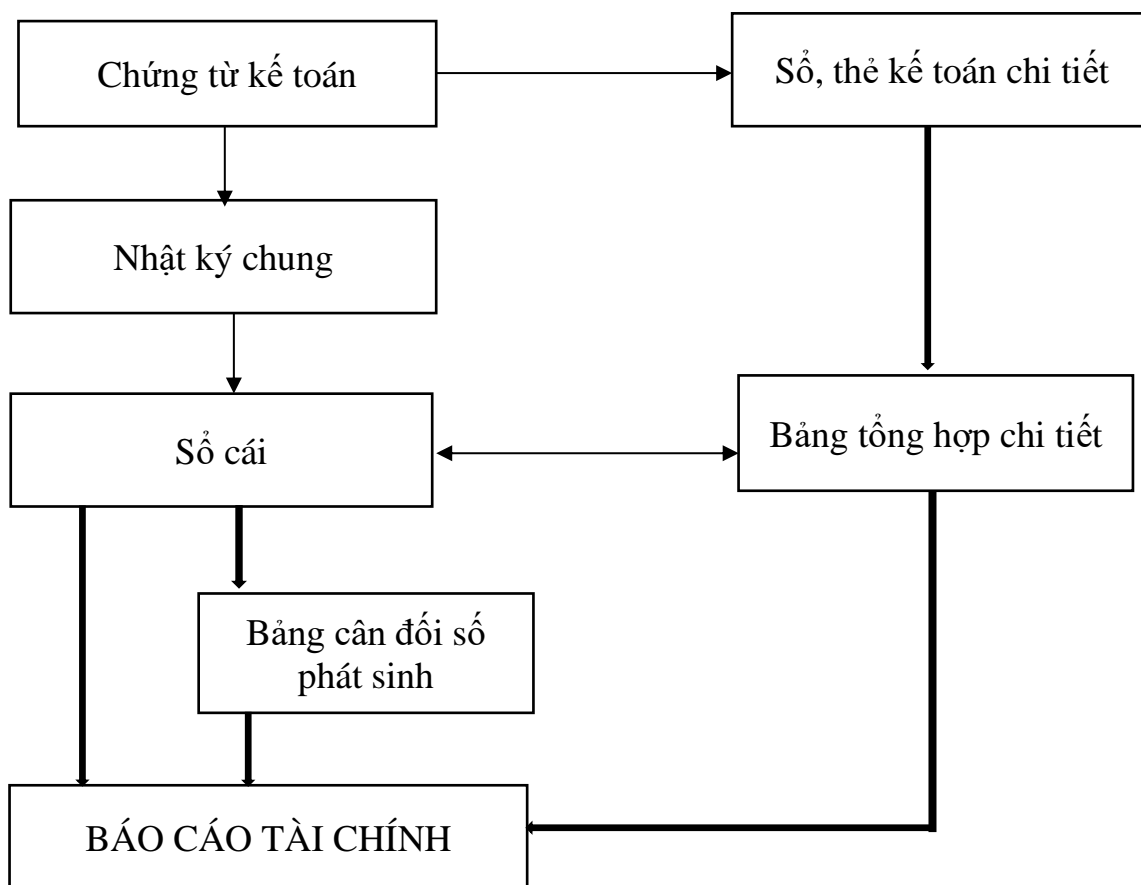
- **Phương pháp tính thuế GTGT:** được tính theo phương pháp khấu trừ.

- *Phương pháp hạch toán hàng tồn kho:* công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán hàng tồn kho.

- *Phương pháp tính giá xuất kho:* phương pháp nhập trước, xuất trước.

- *Phương pháp khấu hao tài sản cố định:* phương pháp khấu hao theo đường thẳng dựa trên thời gian hữu dụng ước tính của tài sản cố định hữu hình.

- *Hình thức kế toán:* công ty đang áp dụng hình thức sổ **Nhật ký chung**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng →

Đối chiếu, kiểm tra ↔

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải phòng.

- Hàng ngày, căn cứ vào các hóa đơn chứng từ, mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký chung và thẻ kế toán chi tiết theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế để ghi vào sổ cái từng nghiệp vụ kinh

tế phát sinh, từ đó lập các sổ có liên quan. Từ sổ nhật kí chung hàng ngày các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ cái từng tài khoản.

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

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

2.2. Thực trạng công tác vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:

Vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng bao gồm: Tiền mặt tại quỹ và tiền gửi Ngân hàng.

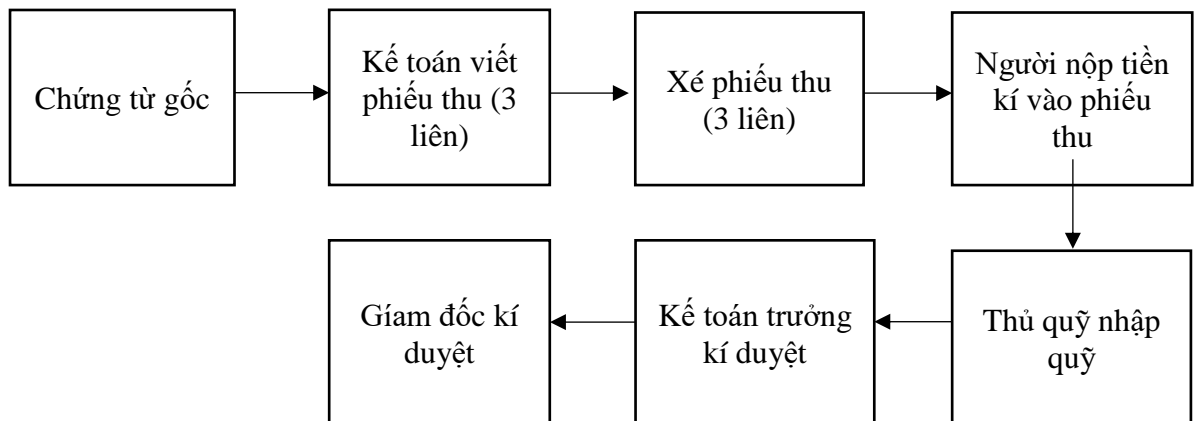
2.2.1. Thực trạng tổ chức kế toán tiền mặt tại quỹ của Công ty TNHH quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:

Tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng là các tiền Việt Nam đồng, không có tiền mặt là ngoại tệ, vàng bạc, kim loại, đá quý.

- *Chứng từ sử dụng tại công ty:*

- Phiếu thu (Mẫu số 01-TT)
- Phiếu chi (Mẫu số 02-TT)
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03-TT)
- Biên lai thu tiền (Mẫu số 06-TT)
- Giấy đề nghị thanh toán
- Bảng kiểm kê quỹ (Mẫu 08b-TT)

✓ *Dưới đây là quy trình luân chuyển phiếu thu:*

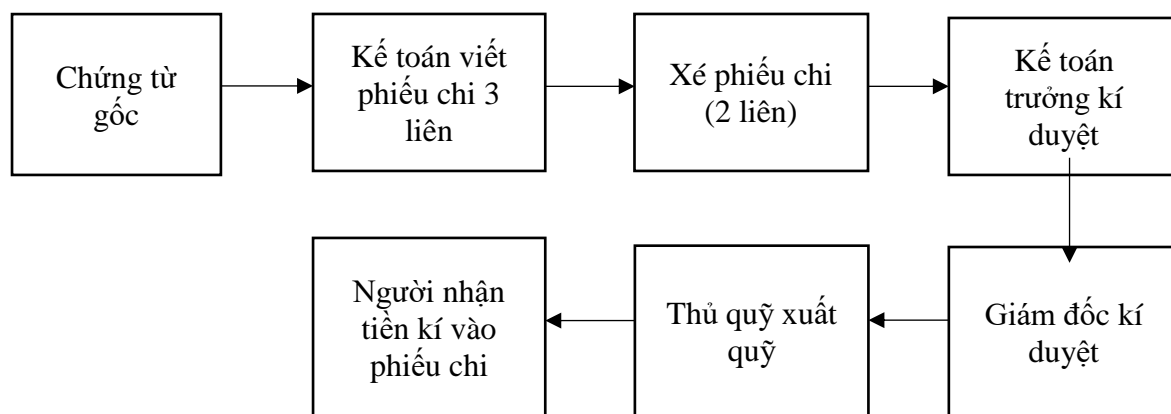


Sơ đồ 2.4 : Quy trình luân chuyển phiếu thu

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

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

✓ *Dưới đây là quy trình luân chuyển phiếu chi:*



Sơ đồ 2.5 : Quy trình luân chuyển phiếu chi

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

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

- *Tài khoản sử dụng tại công ty:*

TK 111: Tiền mặt – Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền mặt.

- *Sổ sách sử dụng tại công ty:*

- Sổ quỹ tiền mặt
- Sổ Nhật Ký Chung
- Sổ cái TK111

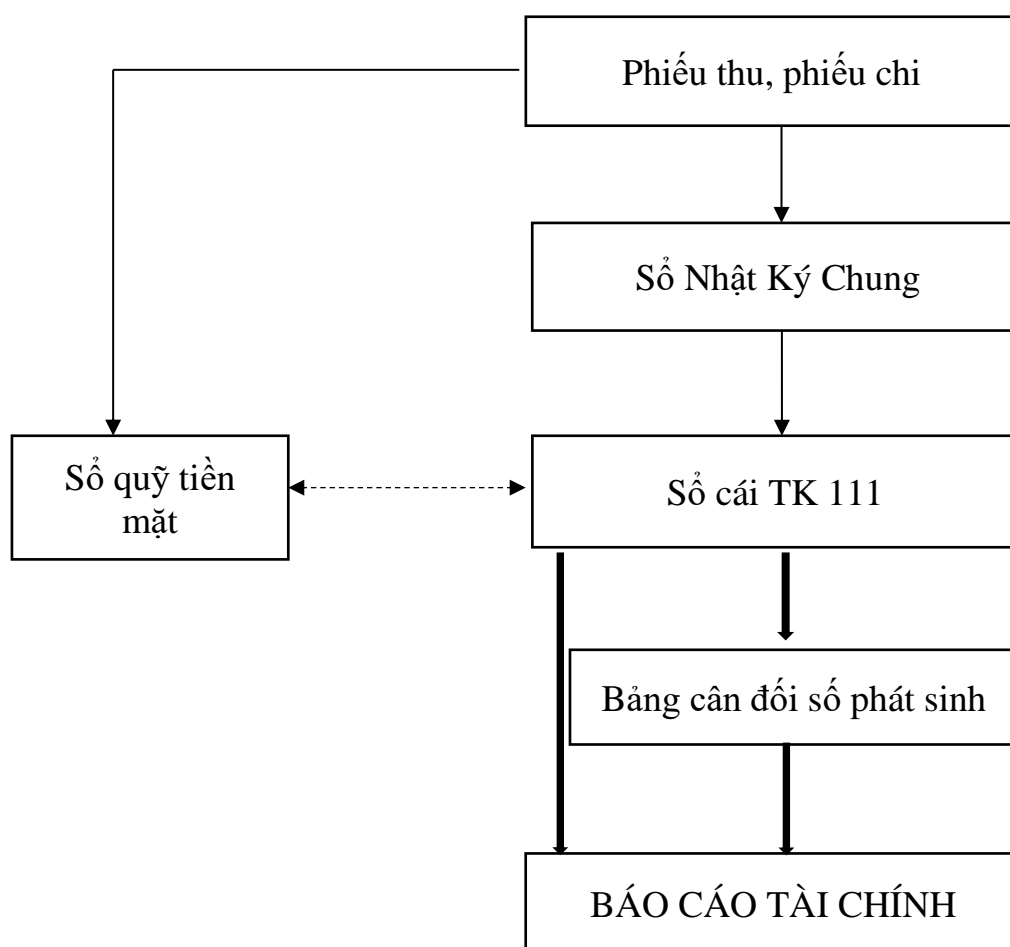
- *Quy trình hạch toán tiền mặt tại quỹ của công ty:*

Hàng ngày, khi các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt xảy ra, kế toán sẽ căn cứ vào chứng từ để làm căn cứ ghi sổ. Đầu tiên, ghi chép các nghiệp vụ phát sinh vào Nhật ký chung và Sổ quỹ tiền mặt, tiếp theo căn cứ và 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 Báo cáo tài chính.

Quy trình hạch toán tiền mặt tại công ty theo sơ đồ:



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày \longrightarrow
- Ghi cuối tháng \longrightarrow
- Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Sơ đồ 2.6: Sơ đồ quy trình hạch toán tiền mặt tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà 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 và sổ quỹ tiền mặt. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 111 và các tài khoản có liên quan.

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

- *Ví dụ về kế toán tiền mặt tại quỹ Công Ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:*

Ví dụ 1: Ngày 31/3/2021, chị Nguyễn Thị Hà nhân viên thu ngân nộp tiền thuê nhà phường An Biên, quận Lê Chân của khách hàng số tiền 15.165.590 đồng bằng tiền mặt.

Căn cứ vào hợp đồng thuê nhà và các hóa đơn GTGT nhân viên thu ngân sẽ tiến hành thu tiền, đến cuối tháng hoặc quý nhân viên thu ngân sẽ lập bảng kê hóa đơn GTGT đã thu tiền nộp cho kế toán doanh thu, sau khi đối chiếu khớp đúng giữa hóa đơn và bảng kê hóa đơn, kế toán doanh thu sẽ lập Phiếu thu số 195 (**biểu số 2.3**). Căn cứ vào phiếu thu thủ quỹ tiến hành thu tiền và ghi sổ quỹ tiền mặt (**biểu số 2.9**) rồi chuyển cho kế toán ghi vào Nhật ký chung (**biểu số 2.7**). Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ cái TK 111 và Sổ cái TK 131 theo định khoản sau:

Nợ TK 111: 15.165.590

Có TK 131: 15.165.590

Cuối kỳ căn cứ vào Sổ cái tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

Biểu số 2.1: Hóa đơn 79013

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HẢI PHÒNG
Địa chỉ : Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ,
quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng.
Điện thoại: 0225 3838847 - Mã số thuế: 0200156068
Số TK:11500009988 Ngân hàng thương mại cổ phần
Công thương Việt Nam, Chi nhánh Hồng Bàng, Hải Phòng

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIÁ TĂNG
(THU TIỀN CHO THUÊ NHÀ)
(Liên 2: Giao cho bên thuê nhà)
Ngày 4 tháng 3 năm 2021

Mẫu số: 01GTKT2/007
Ký hiệu: AA/20P
Số: 0079013

Đại diện bên thuê nhà: Hoàng Minh

Địa chỉ nhà thuê: 4/68T4 (66-72)
Đường (phố): Cát Cụt
Phường: An Biên
Quận: Lê Chân

Mã số thuế:

Mã nhà: 02_10_04_029_008

Số tài khoản:

Số hợp đồng: 1490/18LC ngày 24 tháng 8 năm 2018

Tiền cho thuê nhà	Giá thuê (đồng/tháng)	Tiền thuế GTGT (10%)	Tổng số tiền phải thanh toán (đồng)
Tháng 3 năm 2021	167.600	16.760	184.360

Tổng số tiền phải thanh toán bằng chữ: Một trăm tám mươi bốn nghìn, ba trăm sáu mươi đồng .

BÊN THUÊ NHÀ
(Ký, ghi rõ họ tên)

BÊN CHO THUÊ NHÀ
Người thu tiền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

- Số tiền chưa thanh toán của bên thuê đến tháng:

- Ngày thu tiền 30 tháng 3 năm 2021

CS Được quét bằng CamScanner

In lại Công ty CP Dịch vụ Viễn thông & In Bưu điện - MST: 0100887474 - Tel: 024.38271779

Biểu số 2.2: Bảng kê hóa đơn GTGT

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

BẢNG KÊ HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG ĐÃ THU TIỀN

Tên thu ngân: Nguyễn Thị Hà *A-Biến* Từ ngày: 3/31/2021 đến ngày: 3/31/2021

STT	Số Seri	Số HDTN	Tên chủ hợp đồng	Địa chỉ	Tháng/Năm	VAT	Tiền	Tiền+VAT
Đường phố: Đàng Kim Nở								
1	AA/20P0079023	1253LC	Nguyễn Thị Minh	7/43 7-55	3 / 2021	6.380	63.800	70.180
2	AA/20P0079024	1335/04LC	Đặng Thị Thủy	P7/43 7-55	3 / 2021	8.030	80.300	88.330
3	AA/20P0079025	754/13LC	Lê Thị Chất	15/43 13-27	3 / 2021	12.900	129.000	141.900
Số biên lai: 3			Tổng VAT: 27.310	Tổng tiền: 273.100	Tiền + VAT: 300.410			
Đường phố: Cát Cụt								
4	AA/20P0066152	302/12LC	Nguyễn Thị Loan	P4-72 66-72	1 / 2021	17.120	171.200	188.320
5	AA/20P0070486	1361/18LC	Đoàn Thị Kim Thanh	3/99 93-99	2 / 2021	6.760	67.600	74.360
6	AA/20P0070494	1153/17LC	Trần Quốc Huy	P3-72 66-72	2 / 2021	21.410	214.100	235.510
7	AA/20P0070495	302/12LC	Nguyễn Thị Loan	P4-72 66-72	2 / 2021	17.120	171.200	188.320
8	AA/20P0079011	1692/18LC	Đổng Xuân Hồng	P2-54 54	3 / 2021	10.520	105.200	115.720
9	AA/20P0079012	1310/18LC	Dương Văn Bí	4-66 66-72	3 / 2021	16.710	167.100	183.810
10	AA/20P0079013	1490/18LC	Hoàng Minh	4/68 66-72	3 / 2021	16.760	167.600	184.360
11	AA/20P0079014	1307/18LC	Nguyễn Thị Khung	P4-70 66-72	3 / 2021	20.900	209.000	229.900
12	AA/20P0079015	1153/17LC	Trần Quốc Huy	P3-72 66-72	3 / 2021	21.410	214.100	235.510
13	AA/20P0079016	302/12LC	Nguyễn Thị Loan	P4-72 66-72	3 / 2021	17.120	171.200	188.320
14	AA/20P0079017	1690/18LC	Phạm Thị Thêm	1A/58 1A-7	3 / 2021	7.420	74.200	81.620
15	AA/20P0079018	1784/19LC	Nguyễn Thị Tâm	3/58 1A-7	3 / 2021	11.740	117.400	129.140
16	AA/20P0079019	1311/18LC	Ngô Văn Cảnh	4/67 4-5	3 / 2021	33.390	333.900	367.290
17	AA/20P0079020	1774/19LC	Trình Kim Thắng	21 1-26	3 / 2021	18.650	186.500	205.150
18	AA/20P0079021	1775/19LC	Đỗ Diệu Thủy	1-26 1-26	3 / 2021	7.140	71.400	78.540
Số biên lai: 15			Tổng VAT: 244.170	Tổng tiền: 2.441.700	Tiền + VAT: 2.685.870			
Đường phố: Hai Bà Trưng								
19	AA/20P0065987	1236/18LC	Nguyễn Thị Tuyết	13P2 13-15	1 / 2021	17.420	174.200	191.620
20	AA/20P0065997	746/13LC	Trần Bảo Nam	17P3 17	1 / 2021	34.530	345.300	379.830
21	AA/20P0066112	1806/19LC	Bùi Thị Kim Nhung	153 153	1 / 2021	13.250	132.500	145.750
22	AA/20P0070330	1236/18LC	Nguyễn Thị Tuyết	13P2 13-15	2 / 2021	17.420	174.200	191.620
23	AA/20P0070340	746/13LC	Trần Bảo Nam	17P3 17	2 / 2021	34.530	345.300	379.830
24	AA/20P0070364	596/12LC	Nguyễn Thị Đại	4/17P2 4/17	2 / 2021	29.500	295.000	324.500
25	AA/20P0070455	1806/19LC	Bùi Thị Kim Nhung	153 153	2 / 2021	13.250	132.500	145.750
26	AA/20P0078863		Trần Xuân Hải	31P2 31	3 / 2021	20.800	208.000	228.800
27	AA/20P0078868	737/13LC	Nguyễn Quang Đình	2-82 82	3 / 2021	30.550	305.500	336.050
28	AA/20P0078873		Đặng Chí Thành	3/17P3 3/17	3 / 2021	37.140	371.400	408.540
29	AA/20P0078885	596/12LC	Nguyễn Thị Đại	4/17P2 4/17	3 / 2021	29.500	295.000	324.500
30	AA/20P0078899	1511/18LC	Võ Thị Huệ	1A/60 1A-5B/A	3 / 2021	17.440	174.400	191.840
31	AA/20P0078965	1312/18LC	Bùi Gia Hiền	P4-151 151	3 / 2021	22.970	229.700	252.670
32	AA/20P0078975	1353/18LC	Lê Thị Thủy	P10-153 153	3 / 2021	23.700	237.000	260.700
33	AA/20P0078976	1806/19LC	Bùi Thị Kim Nhung	153 153	3 / 2021	13.250	132.500	145.750
34	AA/20P0078977	1306/18LC	Phạm Nh Hải	4/183 181-183	3 / 2021	26.770	267.700	294.470
35	AA/20P0078980	1619/18LC	Nguyễn Mạnh Cường	1-162 162-164	3 / 2021	32.250	322.500	354.750
36	AA/20P0078981	1535/18LC	Vũ Minh Tiến	192 192-194	3 / 2021	42.030	420.300	462.330
37	AA/20P0078983	817LC	Bùi Thị Hạnh	240 238-240	3 / 2021	12.280	122.800	135.080
38	AA/20P0078984	843/03LC	Nguyễn Thị Thanh H	242 242-246	3 / 2021	13.760	137.600	151.360
Số biên lai: 23			Tổng VAT: 515.400	Tổng tiền: 5.154.000	Tiền + VAT: 5.669.400			
Đường phố: Mê Linh								
42	AA/20P0070481	612LC	Vũ Trọng Tâm	62 58-66	2 / 2021	17.300	173.000	190.300
43	AA/20P0070483	1003LC	Nguyễn Đăng D	62 58-66	2 / 2021	12.490	124.900	137.390
44	AA/20P0078905	1254/18LC	Phạm Văn Tuyên	5 5-11	3 / 2021	49.350	493.500	542.850
45	AA/20P0079002	612LC	Vũ Trọng Tâm	62 58-66	3 / 2021	17.300	173.000	190.300
46	AA/20P0079004	1003LC	Nguyễn Đăng D	62 58-66	3 / 2021	12.490	124.900	137.390
Số biên lai: 5			Tổng VAT: 108.930	Tổng tiền: 1.089.300	Tiền + VAT: 1.198.230			
Đường phố: Nguyễn Đức Cảnh								
47	AA/19P0087101	2519LC	Dương Thị Tuyết	3/23P1 3/23	5 / 2020	16.480	164.800	181.280
48	AA/19P0087102	4038LC	Trần Thị Hồng	3/23P2 3/23	5 / 2020	23.630	236.300	259.930
49	AA/20P0003103	2519LC	Dương Thị Tuyết	3/23P1 3/23	6 / 2020	16.480	164.800	181.280
50	AA/20P0003104	4038LC	Trần Thị Hồng	3/23P2 3/23	6 / 2020	23.630	236.300	259.930

CS Được quét bằng CamScanner

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

STT	Số Seri	Số HĐTN	Tên chủ hợp đồng	Địa chỉ	Tháng/Năm	VAT	Tiền	Tiền+VAT
51	AA/20P0013108	2519LC	Dong Thi Tuyen	3/23P1 3/23	7/2020	16.480	164.800	181.280
52	AA/20P0013109	4038LC	Tran Thi Hong	3/23P2 3/23	7/2020	23.630	236.300	259.930
53	AA/20P0021106	2519LC	Dong Thi Tuyen	3/23P1 3/23	8/2020	16.480	164.800	181.280
54	AA/20P0021107	4038LC	Tran Thi Hong	3/23P2 3/23	8/2020	23.630	236.300	259.930
55	AA/20P0025403	2519LC	Dong Thi Tuyen	3/23P1 3/23	9/2020	16.480	164.800	181.280
56	AA/20P0025404	4038LC	Tran Thi Hong	3/23P2 3/23	9/2020	23.630	236.300	259.930
57	AA/20P0036242	2519LC	Dong Thi Tuyen	3/23P1 3/23	10/2020	16.480	164.800	181.280
58	AA/20P0036243	4038LC	Tran Thi Hong	3/23P2 3/23	10/2020	23.630	236.300	259.930
59	AA/20P0048631	2519LC	Dong Thi Tuyen	3/23P1 3/23	11/2020	16.480	164.800	181.280
60	AA/20P0048632	4038LC	Tran Thi Hong	3/23P2 3/23	11/2020	23.630	236.300	259.930
61	AA/20P0057288	2519LC	Dong Thi Tuyen	3/23P1 3/23	12/2020	16.480	164.800	181.280
62	AA/20P0057289	4038LC	Tran Thi Hong	3/23P2 3/23	12/2020	23.630	236.300	259.930
63	AA/20P0065981	2519LC	Dong Thi Tuyen	3/23P1 3/23	1/2021	16.480	164.800	181.280
64	AA/20P0065982	4038LC	Tran Thi Hong	3/23P2 3/23	1/2021	23.630	236.300	259.930
65	AA/20P0066069	2723LC	Nguyen Thi Nam	2/55 2	1/2021	10.890	108.900	119.790
66	AA/20P0070324	2519LC	Dong Thi Tuyen	3/23P1 3/23	2/2021	16.480	164.800	181.280
67	AA/20P0070325	4038LC	Tran Thi Hong	3/23P2 3/23	2/2021	23.630	236.300	259.930
68	AA/20P0070411	1317/18LC	Do Van Ba	3-1/49 1-9	2/2021	17.130	171.300	188.430
69	AA/20P0078849	03/20LC	Hoang Thi Hai	7 7/23	3/2021	36.630	366.300	402.930
70	AA/20P0078932	1317/18LC	Do Van Ba	3-1/49 1-9	3/2021	17.130	171.300	188.430
Số biên lai:	24	Tổng VAT:	482.880	Tổng tiền:	4.828.800	Tiền + VAT:	5.311.680	
Tổng số biên lai:	70	Tổng số VAT:	1.378.690	Tổng số tiền phải nộp:	15.165.590			

Kê toán 31/3/21 	Thủ quỹ 31/3/2021 	XNQLNO 	Ban QLN 	Thu ngân
------------------------	--------------------------	------------	-------------	--------------

$2020 = 16 = 3.529.690$
 $7/2021 = 7 = 1.466.520$
 $12/21 = 12 = 2.497.220$
 $7/21 = 35 = 7.672.170$

Biểu số 2.3: Phiếu thu

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: 01-TT

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng,
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22
tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU TIỀN MẶT

Ngày: 31/03/2021

Số phiếu: 195

Nợ 1111

15.165.590

Nợ 131

15.165.590

Đơn vị: Nguyễn Thị Hà

Địa chỉ: Nhân viên thu ngân phường An Biên

Lý do nộp: Nộp tiền thu của khách hàng

Số tiền: 15.165.590 đồng (Viết bằng chữ): Mười năm triệu một trăm sáu mươi
lăm nghìn năm trăm chín mươi đồng.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Ngày 31 tháng 03 năm 2021

Thủ trưởng đv
quỹ

Kế toán trưởng

Người lập

Người nộp tiền

Thủ

(Ký, họ tên)
(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ
tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Mười năm triệu một trăm sáu mươi lăm nghìn năm
trăm chín mươi đồng..

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

+ Số tiền quy đổi:.....

*(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà
Hải Phòng)*

Ví dụ 2: Ngày 17/03/2021, Bà Trần Thị Hoa – Phòng tổ chức hành chính thanh toán chi phí tiếp khách, số tiền bao gồm cả 10% thuế VAT là 5.060.000 đồng.

Căn cứ vào Hoá đơn GTGT số 0001023 (**biểu số 2.4**) bà Trần Thị Hoa – nhân viên Phòng tổ chức hành chính gửi đề nghị thanh toán (**biểu số 2.5**) đã được giám đốc phê duyệt lên phòng kế toán. Kế toán sau khi xem xét các giấy tờ liên quan, sau đó kế toán viết phiếu chi 141 (**biểu số 2.6**). Phiếu chi được chuyển cho thủ quỹ chi tiền, sau khi thủ quỹ chi tiền xong rồi chuyển cho kế toán để kế toán ghi sổ.

Căn cứ vào Phiếu chi và các chứng từ kế toán liên quan, kế toán ghi vào Nhật ký chung (**biểu số 2.7**). Từ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ cái TK 111 (**biểu số 2.8**), TK 642 theo định khoản sau:

Nợ TK 642: 4.600.000

Nợ TK 133: 460.000

Có TK 111: 5.060.000

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

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

Biểu số 2.4: Hóa đơn giá trị gia tăng 0001023

HÓA ĐƠN		Mẫu số: 01GTKT3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu: AA/20P			
Liên 2: Giao người mua		Số: 0001023			
Ngày 17 tháng 03 năm 2021					
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ HẢI ĐĂNG					
MST: 0201654002					
Địa chỉ: Số 18, Hồ Sen, Lê Chân, Hải Phòng					
Điện thoại: 0225 3872 441			Fax:		
Tài khoản:					
Họ tên người mua hàng: TRẦN THỊ HOA					
Tên đơn vị: Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng					
Địa chỉ: Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng, Hải Phòng					
MST: 0200156068					
Hình thức thanh toán: Tiền mặt Số tài khoản:					
STT	Tên hàng hóa dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6= 4 x5
01	Tiếp khách ăn uống				4.600.000
Cộng tiền hàng:					4.600.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế giá trị gia tăng:			460.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					5.060.000
Số tiền viết bằng chữ: Năm triệu không trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng)

Biểu số 2.5: Giấy đề nghị thanh toán

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: 05-TT

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng,
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22
tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Hải phòng, ngày 17 tháng 03 năm 2021

Kính gửi: Giám đốc Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng

Tôi tên là: Trần Thị Hoa

Bộ phận: Phòng tổ chức hành chính

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền chi tiếp khách

Số tiền: 5.060.000đ. (Viết bằng chữ): Năm triệu không trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc HĐ 0001023

Người duyệt

Kế toán trưởng

Người đề nghị thanh toán

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng)

Biểu số 2.6: Phiếu chi số 141

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: 02-TT

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng,
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22
tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI TIỀN MẶT

Ngày: 17/03/2021

Số phiếu: 141

Nợ 642 4.600.000

Nợ 133 460.000

Có 1111 5.060.000

Họ tên người nhận tiền: Trần Thị Hoa

Đơn vị: Bộ phận Tổ chức- hành chính

Lý do chi: Thanh toán chi tiền tiếp khách

Số tiền: 5.060.000 đ. (*Viết bằng chữ*): Năm triệu không trăm sáu mươi
nghìn đồng chẵn

Kèm theo: 02 chứng từ gốc Giấy đề nghị thanh toán, HĐ số: 0001023

Thủ trưởng đv quỹ	Kế toán trưởng	Người lập	Người nhận tiền	Thủ
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Năm triệu không trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn.

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

+ Số tiền quy đổi:.....

*(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh
doanh nhà Hải Phòng)*

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

Biểu số 2.7: Trích trang sổ nhật ký chung.

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: S03a-DN

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng,
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22
tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2021

Đơn vị tính:

Đồng

Ngày, tháng, ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
.....
02/03	PT 95	02/03	Hà Thị Ngọc- Thu ngân P. Trần Nguyên Hãn nộp tiền thuê nhà	111 131	3.564.000	3.564.000
.....
05/03	PT 101	05/03	Trần Thị Hoa-Thu ngân P. Niệm Nghĩa nộp tiền thuê nhà	111 131	28.274.400	28.274.400
.....
17/03	HĐ 1023 PC 141	17/03	Chi phí tiếp khách	642 133 111	4.600.000 460.000	5.060.000
.....
20/03	BN 1255 PT 146	20/03	Rút tiền gửi ngân hàng về nhận quỹ	111 112	100.000.000	100.000.000
.....
28/03	HĐ 952 BN 1328	28/03	Thanh toán cước CPN	641 133 112	811.759 81.176	892.935
.....
31/03	PT 195	31/03	Nguyễn Thị Hà-Thu ngân P.An Biên nộp tiền thuê nhà	111 131	15.165.590	15.165.590
.....
			Cộng số phát sinh		92.552.214.599	92.552.214.599

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên đóng dấu)

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh doanh nhà Hải Phòng)

TRƯỜNG QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

Biểu số 2.8: Trích sổ cái TK 111

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: S03b-DN

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng,
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22
tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Tiền mặt – Tiền Việt Nam

Tài khoản: 111

Năm 2021

Đơn vị tính: Đồng

Ngày, tháng, ghi số	Chứng Từ		Diễn Giải	Số hiệu TKĐÚ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			Số dư đầu kỳ		<u>610.818.751</u>	
.....
02/03	PT 95	02/03	Hà Thị Ngọc- Thu ngân P. Trần Nguyên Hân nộp tiền thuê nhà	131	3.564.000	
.....
04/03	PC 103	04/03	Chi tiền tạm ứng đi công tác	141		10.000.000
.....
05/03	PT 101	05/03	Trần Thị Hoa-Thu ngân P. Niệm Nghĩa nộp tiền thuê nhà	131	28.274.400	
.....
17/03	HĐ 1023	17/03	Chi phí tiếp khách	642		4.600.000
	PC 141			133		460.000
.....
20/03	BN 1255	20/03	Rút tiền gửi ngân hàng về nhận quỹ	112	100.000.000	
	PT 146					
.....
31/03	PT 195	31/03	Nguyễn Thị Hà-Thu ngân P.An Biên nộp tiền thuê nhà	131	15.165.590	
.....
			Cộng số phát sinh		11.893.069.543	11.902.068.900
			Số dư cuối kỳ		<u>601.819.394</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên đóng dấu)

*(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh
doanh nhà Hải Phòng)*

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

Biểu số 2.9: Sổ quỹ tiền mặt.

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: S07-DN

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng,
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22
tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Tài khoản: 1111

Năm 2021

NT	NT	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
GS	CT						
A	B	C	D	E	1	2	3
				Số tồn đầu kỳ			<u>610.818.751</u>
.....
02/03	02/03	PT 95		Hà Thị Ngọc- Thu ngân P. Trần Nguyên Hãn nộp tiền thuê nhà	3.564.000		732.124.621
.....
04/03	04/03		PC 103	Chi tiền tạm ứng đi công tác		10.000.000	723.015.424
.....
05/03	05/03	PT 101		Trần Thị Hoa-Thu ngân P. Niệm Nghĩa nộp tiền thuê nhà	28.274.400		745.689.654
....
17/03	17/03		PC 141	Chi tiền tiếp khách		5.060.000	713.810.250
.....
20/03	20/03	PT 146		Rút tiền gửi ngân hàng về nhận quỹ	100.000.000		710.212.539
.....
31/03	31/03	PT 195		Nguyễn Thị Hà-Thu ngân P.An Biên nộp tiền thuê nhà	15.165.590		705.021.565
.....
				Cộng số phát sinh kỳ	11.893.069.543	11.902.068.900	
				Số dư cuối kỳ			<u>601.819.394</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2021.

Thủ quỹ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh doanh nhà Hải Phòng)

2.2.2. Thực trạng tổ chức kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh Hải Phòng:

Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng mở 1 tài khoản của công ty tại: Ngân hàng thương mại cổ phần Công thương Việt Nam, chi nhánh Hồng Bàng, Hải Phòng (Vietin Bank), với số tài khoản: 115000009988

➤ *Chứng từ sử dụng tại công ty:*

- ✓ Giấy báo có
- ✓ Giấy báo nợ
- ✓ Ủy nhiệm thu
- ✓ Ủy nhiệm chi
- ✓ Lệnh chi

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

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

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

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

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

➤ *Tài khoản sử dụng tại công ty:*

Để phản ánh tình hình tăng giảm và số hiện có về các tài khoản tiền gửi của doanh nghiệp kế toán sử dụng TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

Tại công ty giao dịch chủ yếu bằng tiền Việt Nam với ngân hàng

➤ *Sổ sách sử dụng tại công ty:*

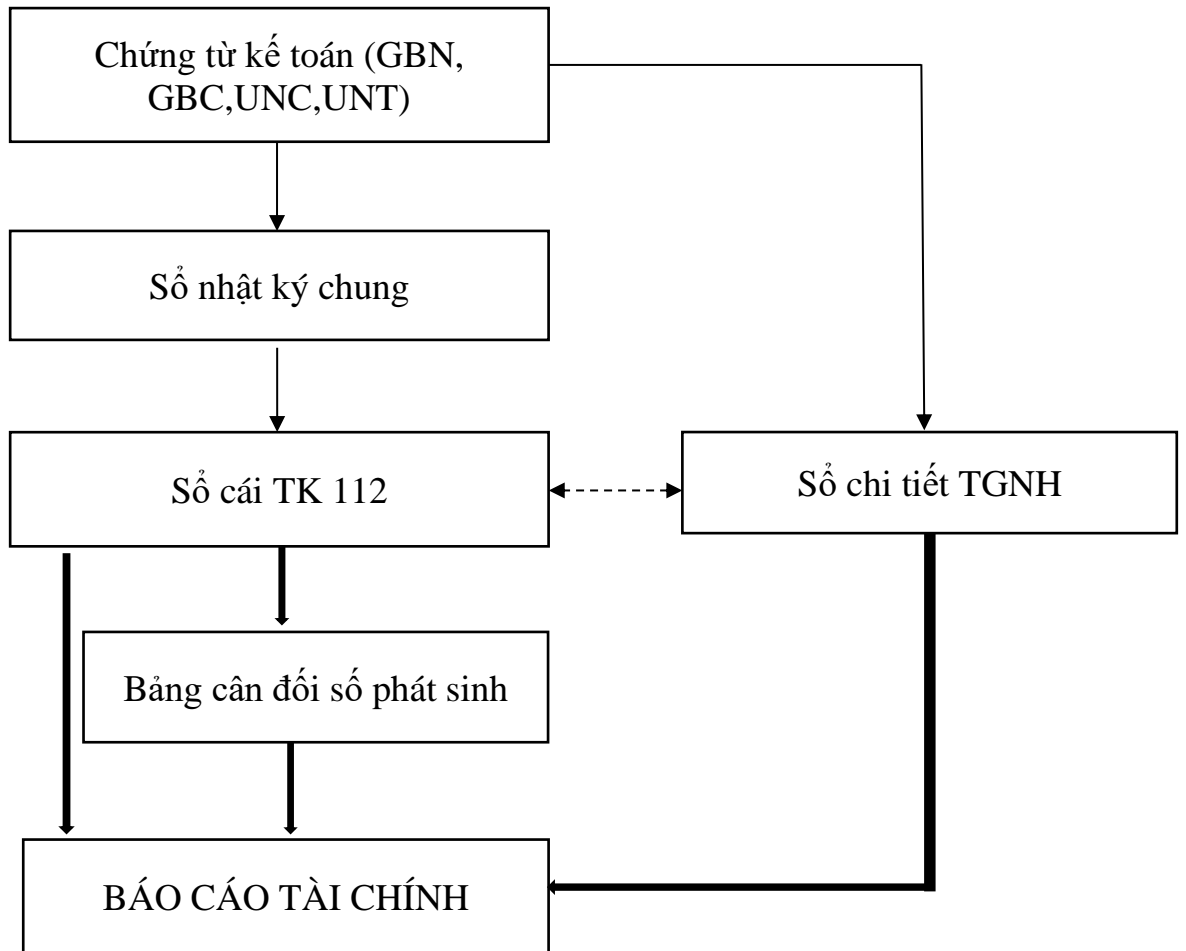
- Sổ Nhật Ký Chung

- Sổ cái TK112

- Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng

- Vì công ty chỉ mở giao dịch với 1 ngân hàng nên kế toán không mở Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng

➤ *Quy trình hạch toán tại công ty:*



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày \longrightarrow
- Ghi cuối tháng \longrightarrow
- Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Sơ đồ 2.7: Sơ đồ quy trình hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà 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 số liệu đã ghi trên. Sổ Nhật Ký Chung để ghi vào Sổ cái TK 112 và các tài khoản có liên quan.

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

- *Ví dụ về kế toán tiền gửi Ngân hàng tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:*

Ví dụ 1: Ngày 09/03/2021, Công ty nộp tiền mặt vào ngân hàng Vietinbank số tiền 200.000.000.

Căn cứ vào giấy báo có (**Biểu số 2.10**) và các chứng từ liên quan, kế toán ghi vào Sổ Nhật ký chung (**Biểu số 2.15**). Từ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ Cái TK 112, TK 111 theo định khoản sau:


Nợ TK 112: 200.000.000

Có TK 111: 200.000.000

Đồng thời kế toán theo dõi tiền gửi ngân hàng căn cứ vào Giấy báo có tiến hành vào Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng (**biểu số 2.17**).

Cuối kỳ căn cứ vào Sổ cái tài khoản 112 (**biểu số 2.16**), sổ theo dõi tiền gửi (**Biểu số 2.17**), kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu số 2.10 : Giấy báo có 1041

	GIẤY BÁO CÓ Ngày: 09/03/2021	Số: 1041 Mã GDV: NGOCNT Mã KH: 8726612
Kính gửi: Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng Mã số thuế: 0200156068		
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:		
Số tài khoản ghi Có: 115000009988		
Số tiền bằng số: 200.000.000		
Số tiền bằng chữ: Hai trăm triệu đồng chẵn./		
Nội dung: ##Gửi tiền vào tài khoản##		
Giao dịch viên		Kiểm soát

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng)

Ví dụ 2: Ngày 20/03/2021, Chị Hoàng Thị Thanh Thủy - Phòng kế toán, rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt, số tiền: 100.000.000 đồng.

Kế toán căn cứ vào Giấy báo nợ (**biểu số 2.11**) và Phiếu thu 146 (**biểu số 2.12**) ghi vào sổ Nhật ký chung (**Biểu số 2.15**). Từ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ cái TK 111, TK 112 (**biểu số 2.16**) theo định khoản sau:


Nợ TK 111: 100.000.000

Có TK 112: 100.000.000

Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu thu tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt, kế toán theo dõi tiền gửi ngân hàng căn cứ vào giấy báo nợ ghi vào sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng (**Biểu số 2.17**).

Cuối kỳ căn cứ vào Sổ cái tài khoản, kế toán lập bảng Cân đối số tiền phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu số 2.11 : Giấy báo nợ 1255

	GIẤY BÁO NỢ Ngày: 20/03/2021	Số: 1255 Mã GDV: NGOCNT Mã KH: 8726612
<p>Kính gửi: Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng Mã số thuế: 0200156068</p> <p>Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:</p> <p>Số tài khoản ghi Nợ: 115000009988 Số tiền bằng số: 100.000.000 Số tiền bằng chữ: <i>Một trăm triệu đồng chẵn./</i> Nội dung: ##Rút tiền từ tài khoản ##</p> <p style="text-align: center;">Giao dịch viên</p> <p style="text-align: right;">Kiểm soát</p>		

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng)

Biểu số 2.12: Phiếu thu số 146

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: 01-TT

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng,
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày
22 tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU TIỀN MẶT

Ngày: 20/03/2021

Số phiếu: 146

Nợ 111

100.000.000

Có 112

100.000.000

Đơn vị: Hoàng Thị Thanh Thủy

Địa chỉ: Phòng KH-TC - Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng

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

Số tiền: 100.000.000d. (*Viết bằng chữ*) Một trăm triệu đồng chẵn

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Ngày 20 tháng 03 năm 2021

Thủ trưởng đv

Kế toán trưởng

Người lập

Người nộp tiền

Thủ quỹ

(*Ký, họ tên*)

(*Ký, họ tên*)

(*Ký, họ tên*)

(*Ký, họ tên*)

(*Ký, họ tên*)

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

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

+ Số tiền quy đổi:.....

*(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh
doanh nhà Hải Phòng)*

Ví dụ 3: Ngày 31/03/2021, công ty thanh toán tiền lương tháng 3 cho cán bộ, nhân viên trong công ty

Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán lương qua ngân hàng, kế toán công ty căn cứ bảng thanh toán lương lập giấy uỷ nhiệm chi gửi đến Ngân hàng Vietinbank, Ngân hàng nhận được Uỷ nhiệm chi tiến hành thanh toán đồng thời gửi Giấy báo Nợ (**Biểu số 2.14**).

Căn cứ Giấy báo Nợ kế toán vào sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng, đồng thời ghi vào sổ Nhật ký chung (**Biểu số 2.15**). Từ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ cái TK 112, TK 641, TK 133 theo định khoản sau:

Nợ TK 334: 306.896.264

Có TK 112: 306.896.264

Cuối kỳ từ Sổ cái các tài khoản kế toán sẽ vào Bảng cân đối tài khoản để phục vụ cho việc lập Báo cáo tài chính.

Biểu số 2.13 : Bảng thanh toán lương

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

**CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

TỔNG HỢP LƯƠNG T3/2021 (VP & QLV)

TT	Tên Đơn vị	Lương CB	Tổng lương thực tế	Đã tạm ứng	8 % BHXH	1,5 % BHYT	1% BHTN	Còn lĩnh
I	Văn phòng Cty	285.994.400	293.547.000	97.880.000	22.879.552	4.289.916	2.859.944	165.637.588
	Phòng KH - TC	36.776.000	40.132.800	16.400.000	2.942.080	551.640	367.760	19.871.320
	Phòng QL- Sửa chữa	72.820.000	72.824.400	3.280.000	5.825.600	1.092.300	728.200	61.898.300
	Phòng TC - HC	34.365.600	35.121.600	14.000.000	2.749.248	515.484	343.656	17.513.212
	Phòng Ktra - xử lý	16.668.000	17.334.000	7.000.000	1.333.440	250.020	166.680	8.583.860
	Phòng dự án - đầu tư	24.796.800	24.796.800	5.200.000	1.983.744	371.952	247.968	16.993.136
	Phòng QL nhà	100.568.000	103.337.400	52.000.000	8.045.440	1.508.520	1.005.680	40.777.760
II	XN Quản lý nhà ở	176.440.288	179.465.888	69.300.000	14.115.223	2.646.604	1.764.403	91.639.658
	Văn phòng XN	25.324.000	25.866.000	5.800.000	2.025.920	379.860	253.240	17.406.980
	Ban Hồng Bàng	30.623.088	30.947.088	9.900.000	2.449.847	459.346	306.231	17.831.664
	Ban Lê Chân	33.252.000	33.900.000	16.000.000	2.660.160	498.780	332.520	14.408.540
	Ban Ngô Quyền	23.900.000	24.872.000	11.200.000	1.912.000	358.500	239.000	11.162.500
	Ban Cát Bi – Hải An	19.429.200	19.752.000	9.200.000	1.554.336	291.438	194.292	8.511.934
	Ban Kiến An	43.912.000	44.128.800	17.200.000	3.512.960	658.680	439.120	22.318.040
III	XN Quản lý nhà CB	101.868.400	105.115.200	44.800.000	8.149.472	1.528.026	1.018.684	49.619.018
	Ban Đồng Quốc Bình	23.673.600	24.213.600	9.400.000	1.893.888	355.104	236.736	12.327.872
	Ban Vĩnh Niệm	21.502.800	21.934.800	10.000.000	1.720.224	322.542	215.028	9.677.006
	Ban Cát Bi	19.744.000	20.068.000	9.400.000	1.579.520	296.160	197.440	8.594.880
	Ban Cơ quan	36.948.000	38.898.800	16.000.000	2.955.840	554.220	369.480	19.019.260
	Tổng Cộng	564.303.088	578.128.088	211.980.000	45.144.247	8.464.546	5.643.031	306.896.264

(Số tiền bằng chữ: Ba trăm linh sáu triệu, tám trăm chín mươi sáu nghìn, hai trăm sáu mươi tư đồng./.)

Hải Phòng, ngày 31 tháng 5 năm 2020

Tổng Giám đốc

Kế toán trưởng

Phòng TC - HC

Kế toán

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng)

Biểu số 2.14 : Giấy báo nợ của ngân hàng số 1328



GIẤY BÁO NỢ
Ngày: 31/03/2021

Số: 1328
Mã GDV: NGOCNT
Mã KH: 8726612

Kính gửi: **Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng**
Mã số thuế: 0200156068

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

Số tài khoản ghi Nợ: 115000009988

Số tiền bằng số: 306.896.264

Số tiền bằng chữ: *Ba trăm linh sáu triệu, tám trăm chín mươi sáu nghìn, hai trăm sáu mươi tư đồng./*

Nội dung: ##Thanh toán tiền lương tháng 3 ##

Giao dịch viên

Kiểm soát

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng)

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

Biểu số 2.15: Trích trang Nhật Ký Chung

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: S03a-DN

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng,
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22
tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2021

Đơn vị tính: Đồng

Ngày, tháng, ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
.....
02/03	PT 95	02/03	Hà Thị Ngọc- Thu ngân P. Trần Nguyên Hãn nộp tiền thuê nhà	111 131	3.564.000	3.564.000
.....
09/03	BC 1041	09/03	Nộp tiền vào tài khoản	112 111	200.000.000	200.000.000
.....
17/03	HĐ 1023 PC 141	17/03	Chi phí tiếp khách	642 133 111	4.600.000 460.000	5.060.000
.....
20/03	BN 1255 PT 146	20/03	Rút tiền gửi ngân hàng về nhận quỹ	111 112	100.000.000	100.000.000
.....
28/03	HĐ 952 BN 1320	28/03	Thanh toán cước CPN	641 133 112	811.759 81.176	892.935
.....
31/03	BN 1328	31/03	Thanh toán lương tháng 3 cho CBCNV	334 112	306.896.264	306.896.264
.....
31/03	PT 195	31/03	Nguyễn Thị Hà-Thu ngân P.An Biên nộp tiền thuê nhà	111 131	15.165.590	15.165.590
.....
			Cộng số phát sinh		92.552.214.599	92.552.214.599

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên đóng dấu)

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh doanh nhà Hải Phòng)

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

Biểu 2.16: Trích sổ cái TK 112

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: S03b-DN

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng,
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày
22 tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Tiền gửi ngân hàng

Tài khoản: 112

Năm 2021

Đơn vị tính: Đồng

Ngày, tháng, ghi sổ	Chứng Từ		Diễn Giải	Số hiệu TKĐÚ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh		1.737.660.175	
.....
09/03	BC 1041	09/03	Nộp tiền vào tài khoản	112	200.000.000	
.....
10/03	BN 1109	10/03	Lãi tiền gửi ngân hàng	515	532.234	
.....
20/03	BN 1255	20/03	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ	111		100.000.000
.....
28/03	HĐ 952	28/03	Thanh toán cước CPN	641		811.759
	BN 1320			133		81.176
.....
31/03	BN 1328	31/03	Thanh toán lương tháng 3	334		306.896.264
.....
			Cộng số phát sinh tháng		6.399.015.415	6.842.691.846
			Số dư cuối kỳ		1.293.983.744	

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)
(Đã ký)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)
(Đã ký)

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh doanh nhà Hải Phòng)

TRƯỜNG ĐH QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

Biểu số 2.17: Sổ tiền gửi ngân hàng

CT TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH NHÀ HP

Mẫu số: S08-DN

Số 24 phố Phan Bội Châu, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng, Hải Phòng. (Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22 tháng 12 năm 2014 của bộ trưởng BTC)

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Năm 2021

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền		
Số hiệu	Ngày tháng			Thu	Chi	Còn lại
A	B	C	D	1	2	3
		Số dư đầu kỳ				<u>1.737.660.175</u>
		Số phát sinh				
					
BC 1041	09/03	Nộp tiền vào tài khoản	111	200.000.000		1.012.152.523
					
BN 1109	10/03	Lãi tiền gửi ngân hàng	515	532.234		1.234.254.325
					
BN 1225	20/03	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ	111		100.000.000	700.152.247
					
BN 1289	22/03	Trả nợ tiền mua hàng	331		21.560.000	842.214.257
					
BN 1320	28/12	Thanh toán cước CPN	641 133		811.759 581.176	682.352.987
					
BN 1328	31/03	Thanh toán lương tháng 3	334		306.896.264	589.907.986
					
		Cộng phát sinh tháng		6.399.015.415	6.842.691.846	
		Số dư cuối kỳ				1.293.983.744

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Thủ quỹ

(Ký, họ tên)

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

(Đã ký)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Đã ký)

(Nguồn số liệu Phòng Kế hoạch tài chính Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh doanh nhà Hải Phòng)

**CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC
KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH MTV QUẢN LÝ VÀ
KINH DOANH NHÀ HẢI PHÒNG.**

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng, em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty có những ưu và nhược điểm như sau:

3.1.1. Ưu điểm:

❖ *Về bộ máy kế toán:*

Công ty có đội ngũ kế toán giàu kinh nghiệm, có trình độ, nhiệt tình trong công việc cũng như sự nhạy bén trong việc xử lý nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin từ kế toán. Từ việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra các chứng từ được tiến hành một cách cẩn thận, đảm bảo số liệu phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng và dễ hiểu.

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

Kế toán phản ánh các nghiệp vụ phát sinh tuân thủ đầy đủ theo đúng chế độ kế toán, các nghiệp vụ được hạch toán theo trình tự thời gian rất hợp lý, đáp ứng thuận tiện cho công tác theo dõi.

❖ *Về hình thức kế toán:*

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

❖ *Về chứng từ sử dụng:*

Công ty sử dụng đúng chứng từ theo Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo TT số 200/214/TT-BTC ngày 22/12/2014 của bộ trưởng Bộ Tài Chính. Các

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

❖ *Về sổ sách kế toán sử dụng:*

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

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

❖ *Về hạch toán kế toán:*

Đối với tiền mặt: Tiền mặt của công ty do thủ quỹ quản lý, chịu trách nhiệm thu, chi. Việc thu, chi tiền mặt cần dựa trên các chứng từ gốc hợp lý, hợp lệ. Dựa vào các phiếu thu, phiếu chi hàng ngày để lập sổ quỹ tiền mặt giúp cho việc quản lý tiền mặt được thực hiện hiệu quả. Thông qua sổ sách sẽ giúp cho kế toán có thể so sánh các số liệu với sổ quỹ một cách tối ưu, thuận tiện, đơn giản, chính xác, giúp phát hiện được những sai sót, tìm ra nguyên nhân và đưa ra các xử lý chênh lệch kịp thời.

Đối với tiền gửi ngân hàng: Kế toán liên hệ chặt chẽ, đối chiếu và theo dõi đầy đủ các chứng từ Ngân hàng. Căn cứ vào giấy báo Nợ, giấy báo Có giúp cho kế toán thuận tiện việc theo dõi, quản lý lượng tiền gửi ngân hàng một cách tốt hơn.

3.1.2. Hạn chế:

Mặc dù, tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty đã đảm bảo tuân thủ theo đúng chế độ hiện hành. Bên cạnh những ưu điểm trên, công ty vẫn còn hạn chế trong quá trình hạch toán.

❖ *Kế toán không tiến hành kiểm kê quỹ định kì:*

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

❖ *Về công tác thanh toán:*

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

❖ *Về việc hiện đại hóa công tác kế toán:*

Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng chưa sử dụng phần mềm kế toán để phục vụ công tác kế toán nên vẫn 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. Việc áp dụng kế toán thủ công làm tăng thêm thời gian ghi chép, tổng hợp số liệu và chuyển sổ. Nhất là vào cuối kỳ kế toán, khối lượng công việc nhiều dẫn đến sai sót. Vì vậy, việc sử dụng phần mềm kế toán không những giảm nhẹ được áp lực và khối lượng công việc mà còn đem lại hiệu quả công việc cao.

3.2. Một số kiến nghị hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện:

Hiện nay, tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng chưa được hoàn thiện gây nhiều khó khăn cho công tác quản lý. Đối với bất kỳ doanh nghiệp nào trong nền kinh tế thị trường hiện nay thì yêu cầu sống còn là không ngừng nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh và nâng cao khả năng cạnh tranh trên thị trường để tồn tại và phát triển.

Vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề cho một doanh nghiệp hình thành, tồn tại và phát triển, là điều kiện cơ sở 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 phát huy những điểm mạnh mà còn phải hạn chế những tồn tại để việc kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

3.2.2. Mục đích và yêu cầu hoàn thiện:

Điều quan trọng nhất đối với doanh nghiệp thì yếu tố thông tin và cơ chế quản lý có ảnh hưởng rất lớn tới tổ chức công tác kế toán. Chính vì vậy, cần phải thấy được những đặc trưng cơ bản của nền kinh tế thị trường và sự tác động các nhân tố khác tới việc tổ chức công tác kế toán, để tìm ra biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán, đáp ứng được yêu cầu quản lý của doanh nghiệp đặt ra. Muốn vậy, việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng cần phải tuân thủ theo các yêu cầu sau:

- Phải tuân thủ chế độ tài chính, chế độ kế toán hiện hành
- Phải phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty
- Phải đáp ứng được việc cung cấp thông tin kịp thời, chính xác
- Tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.

3.2.3. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:

Việc nâng cao hiệu quả vốn bằng tiền chính là một trong các biện pháp tích cực nhằm phát triển hoạt động kinh doanh của công ty. Để thực hiện tốt hơn nữa việc nâng cao hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền không những cần phát huy những điểm mạnh còn phải hạn chế những điểm còn yếu để hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác vốn bằng tiền nói riêng nhằm giúp việc kinh doanh đạt hiệu quả tốt hơn.

Sau khi được tìm hiểu dưới sự chỉ bảo nhiệt tình của thầy cô và cán bộ trong công ty về các phân hành kế toán nói chung và đi sâu vào nghiên cứu tình hình thực tế về tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty. Em xin được đưa ra một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng.

✓ **Kiểm nghị 1, hoàn thiện công tác quản lý quỹ tiền mặt:**

Nhằm để quản lý chặt chẽ tiền mặt tại quỹ công ty cần tiến hành việc kiểm kê quỹ định kỳ hoặc đột xuất. Khi tiến hành kiểm kê quỹ lập ban kiểm kê trong đó 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, 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 được tiến hành định kỳ 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 rõ số lượng từng loại tiền và thời điểm kiểm kê. Biên bản kiểm kê quỹ bao gồm hai bản:

- Một bản sao lưu ở quỹ
- Một bản lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán
- ❖ Thực tế khi tiến hành kiểm kê quỹ có thể xảy ra các trường hợp thừa, thiếu tiền so với sổ sách. Những trường hợp đó công ty sẽ xử lý như sau:
 - + Trường hợp phát hiện thừa khi kiểm kê:
- Căn cứ vào biên bản kiểm kê:

Nếu chưa xác định được nguyên nhân thì phải chờ xử lý, căn cứ vào giá trị khoản tiền thừa:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 3381 – Phải trả, phải nộp khác

- Khi có quyết định xử lý tiền thừa:

Nợ TK 3381- Phải trả, phải nộp khác

Có TK 711- Thu nhập khác

Có các TK liên quan

- + Trường hợp phát hiện thiếu khi kiểm kê:
- Căn cứ vào biên bản kiểm kê:

Nợ TK 1381- Phải trả, phải nộp khác

Có TK 111- Tiền mặt

- Khi có quyết định xử lý khoản tiền thiếu (không xác định được nguyên nhân), căn cứ vào quyết định:

Nợ TK 1388: Phải thu khác (Thu tiền bồi thường của người phạm lỗi)

Nợ TK 111,112: Tiền mặt hoặc chuyển khoản (Người phạm lỗi nộp tiền)

Nợ 334: Phải trả người lao động (Trừ vào lương của người phạm lỗi)

Có TK 1381: Phải Thu khác

Sau đây là bảng kiểm kê quỹ :

Biểu số 3.1: Bảng kiểm kê quỹ

Đơn vị:

Mẫu số 08 – TT

Bộ Phận:

(Ban hành theo Thông tư số: 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của BTC)

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho VNĐ)

Số:

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

Chúng tôi gồm:

- Ông/Bà:..... đại diện kế toán
- Ông/Bà: đại diện thủ quỹ
- Ông/Bà: đại diện.....

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

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

Lý do +Thừa:

+ Thiếu:

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ:

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người chịu trách nhiệm kiểm tiền quỹ

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu số 3.2: Bảng kiểm kê

Đơn vị: Công ty TNHH MTV quản lý
và kinh doanh nhà Hải Phòng

Mẫu số 08 – TT

(Ban hành theo Thông tư số: 200/2014/TT-BTC

Bộ Phận:

Ngày 22/12/2014 của BTC)

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho VNĐ)

Số: 01/2021

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

Chúng tôi gồm:

- Ông/Bà: Nguyễn Thị Lý Đại diện kế toán
- Ông/Bà: Trần Thị Hoa Đại diện thủ quỹ
- Ông/Bà: Nguyễn Hoàng Vũ Đại diện giám đốc

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

STT	Diễn Giải	Số Lượng	Số Tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ	x	601.819.394
II	Số kiểm kê thực tế	x	601.819.000
1	Trong đó - Loại 500.000	1.020	510.000.000
2	- Loại 200.000	400	80.000.000
3	- Loại 100.000	90	9.000.000
4	- Loại 50.000	50	2.500.000
	- Loại 20.000	15	300.000
5	- Loại 1.000	19	19.000
III	Chênh lệch (III= I-II):	x	394

Lý do: Thiếu do không có mệnh giá tiền lẻ khi thanh toán

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: Quỹ đủ

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Thủ quỹ

(Ký, họ tên)

Người chịu trách nhiệm kiểm tiền quỹ

(Ký, họ tên)

✓ ***Kiến nghị 2, hoàn thiện việc tăng cường hình thức thanh toán qua ngân hàng:***

Với xu hướng hiện nay là đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt với những khoản tiền lớn doanh nghiệp nên thanh toán qua hệ thống Ngân hàng. Bởi việc thanh toán các khoản tiền qua Ngân hàng có ưu điểm sau:

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

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

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

- Bên cạnh đó, công ty có thể tiến hành việc trả lương theo hình thức thanh toán qua thẻ ATM, việc này sẽ làm giảm áp lực cho thủ quỹ, tránh những sai sót, nhầm lẫn trong quá trình trả lương và không tồn một khoản tiền tại quỹ.

✓ ***Kiến nghị 3, hoàn thiện việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán:***

Mặc dù công tác hiện nay tại công ty đã có sự hỗ trợ của tin học qua chương trình Microsofl Excel, song đối với công tác thì chưa phải là giải pháp tốt nhất và tối ưu nhất. Cùng với sự phát triển ngày càng cao của khoa học kỹ thuật, có nhiều phần mềm kế toán ưu việt thì việc áp dụng một phần mềm kế toán vào là rất cần thiết.

Mặt khác công tác kế toán thủ công đòi hỏi nhiều nhân sự làm kế toán trong khi phần mềm kế toán tự động hóa hoàn toàn các công đoạn tính toán, lưu trữ, tìm kiếm và kết xuất báo cáo nên tiết kiệm được nhân sự và thời gian, tiết kiệm được chi phí cho doanh nghiệp.

Hiện nay, trên thị trường có rất nhiều các phần mềm kế toán phù hợp với mô hình kinh doanh của công ty mà công ty có thể tham khảo như: MISA, Smart Pro, Link Q...

Với quy mô hiện nay của Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng như hiện nay thì em xin được giới thiệu một số phần mềm khá phổ biến, phù hợp với doanh nghiệp.

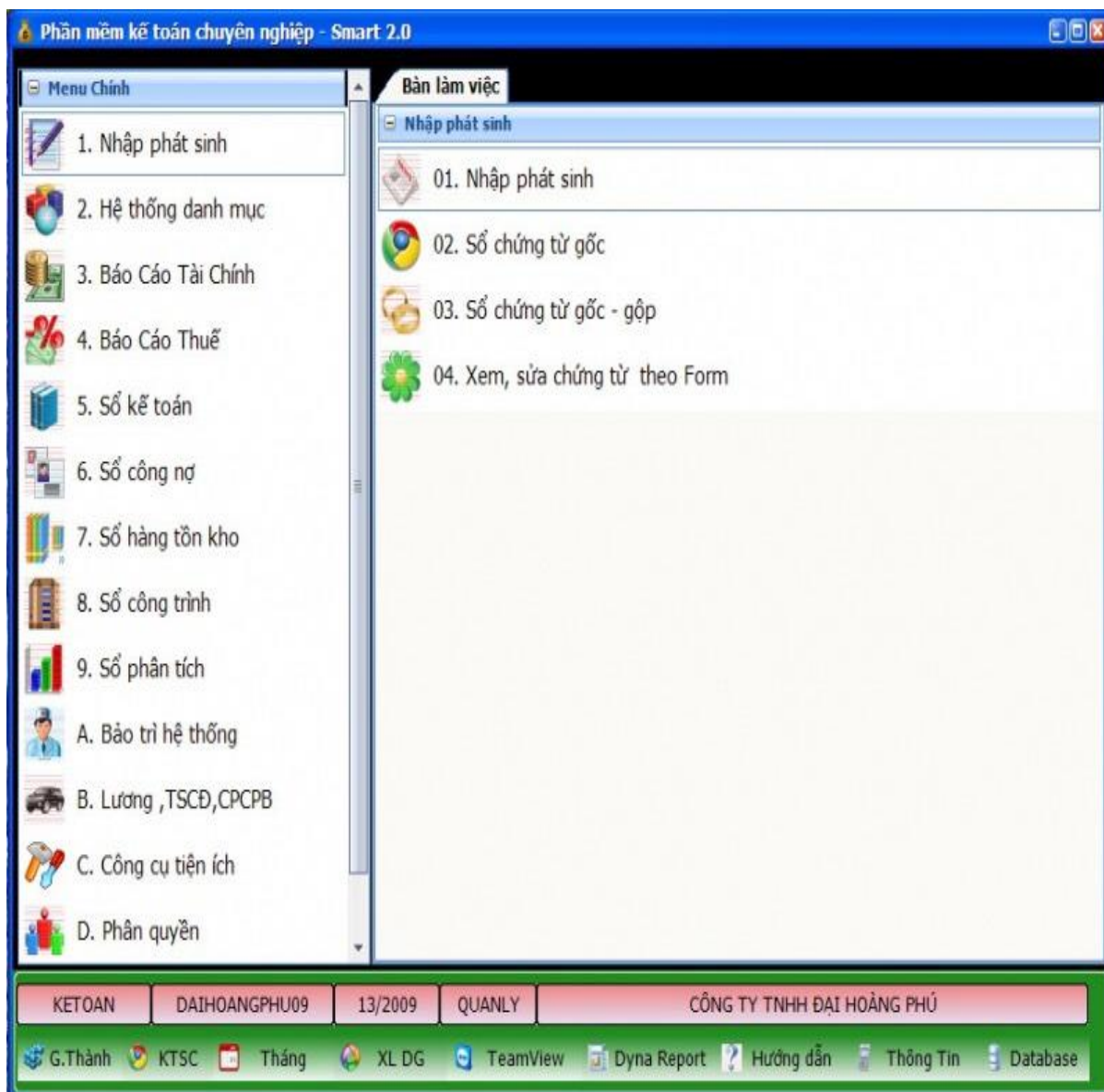
Phần mềm kế toán MISA: đây là phần mềm kế toán được nâng cấp với nhiều tính năng tiện dụng.

- ✓ Giao diện dễ sử dụng, triển khai dễ dàng, nhanh chóng
- ✓ Giá cả hợp lý giúp doanh nghiệp tiết kiệm được chi phí
- ✓ Hệ thống báo cáo đa dạng, đáp ứng nhu cầu quản lý của đơn vị
- ✓ Các dữ liệu tính toán trong MISA đảm bảo độ chính xác
- ✓ Tính bảo mật cao
- ✓ Tăng tốc độ xử lý dữ liệu, xem sổ sách, báo cáo và nhập dữ liệu nhanh chóng.



Phần mềm kế toán Smart Pro:

- ✓ Nhập dữ liệu kế toán đơn giản, dễ sử dụng, ít thao tác
- ✓ Nhập dữ liệu nhanh chóng do ít thao tác, dễ quản lý, dễ bảo trì và nâng cấp cũng như chỉnh sửa biểu mẫu báo cáo mới của Bộ Tài Chính.
- ✓ Công nghệ lọc dữ liệu thông minh, xử lý nhanh, ít tốn tài nguyên máy
- ✓ Tính ổn định cao



KẾT LUẬN

Khoá luận “Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng” đã đề cập được những vấn đề lý luận và thực tiễn cơ bản như sau:

- Về mặt lý luận: Đưa ra những vấn đề tổng quan về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp, nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính, các hình thức ghi sổ trong doanh nghiệp.
- Về mặt thực tiễn:
 - Phản ánh thực trạng về tổ chức hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng với số liệu năm 2021.
 - Đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng:
 - Công ty nên hoàn thiện công tác quản lý quỹ tiền mặt.
 - Công ty nên hoàn thiện việc tăng cường hình thức thanh toán qua ngân hàng.
 - Công ty nên hoàn thiện ứng dụng tin học vào công tác kế toán.

Hải phòng, ngày tháng năm

Sinh Viên

Nguyễn Thị Hà

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán trong doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ Tài chính (2009), *Chế độ kế toán trong doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài Chính.
3. Công ty TNHH MTV quản lý và kinh doanh nhà Hải Phòng (2021) , *Sổ sách kế toán Công ty*.
4. Các tài liệu khác trên mạng Internet
5. Thông tư 200/2014/TT-BTC(2014), *Hướng dẫn Chế độ Kế toán trong doanh nghiệp*, Bộ Tài Chính.