

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: Trần Thị Mừng**

**HẢI PHÒNG - 2022**

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

-----

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN  
TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT VÀ DỊCH VỤ  
THƯƠNG MẠI TÂN VŨ**

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

**Sinh viên: Trần Thị Mừng**

**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: Trần Thị Mừng

Mã SV: 2013401008

Lớp: QTL2401K

Ngành: Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ

## **NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI**

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

✓ Hệ thống hóa lý luận về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.  
✓ Mô tả thực trạng tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ

✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác kế toán.

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

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

✓ Hệ thống sổ sách kế toán liên quan đến tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ, sử dụng số liệu năm 2020 hoặc 2021.

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

**Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ**

## **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 công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ .

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

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

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Giảng viên hướng dẫn*

***Ths. 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 GIÁNG 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 : **Trần Thị Mừng** Ngành: Kế toán kiểm toán

Đề tài tốt nghiệp : Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ .

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 **Trần Thị Mừng** 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 đồ 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 133.

+Về thực tiễn: Đã mô tả được chi tiết kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ TM Tân Vũ theo hình thức kế toán Nhật ký chung với số liệu khảo sát năm 2020. 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 sản xuất và dịch vụ TM Tân Vũ 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)*

***Ths. Trần Thị Thanh Thảo***

MỤC LỤC

Contents

LỜI MỞ ĐẦU.....	3
CHƯƠNG 1.....	4
LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN .....	4
TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ .....	4
1.1 . Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	4
1.2. Tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	5
1.2.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.....	5
1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.....	9
1.3. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán trong công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	14
1.3.1. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung .....	15
1.3.2.Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái ...	16
1.3.3. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo theo hình thức Chứng từ ghi sổ .....	17
1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo theo hình thức kế toán trên máy vi tính .....	18
CHƯƠNG 2.....	20
THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI .....	20
CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT VÀ DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI TÂN VŨ ..	20
2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ .....	20
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ.....	20

<i>2.1.2. Những thuận lợi và khó khăn của công ty trong những năm qua.....</i>	<b>21</b>
<i>2. 1.3. Tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty TNHH SX và dịch vụ TM Tân Vũ .....</i>	<b>21</b>
<i>2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán tại công ty .....</i>	<b>23</b>
<i>.....</i>	<b>25</b>
<b>2.2.Thực trạng tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ .....</b>	<b>26</b>
<i>2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ .....</i>	<b>27</b>
<i>.....</i>	<b>27</b>
<i>2.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ .....</i>	<b>40</b>
<b>CHƯƠNG 3 .....</b>	<b>51</b>
<b>MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC.....</b>	<b>51</b>
<b>KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT VÀ DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI TÂN VŨ.....</b>	<b>51</b>
<b>3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ .....</b>	<b>51</b>
<b>3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ.....</b>	<b>54</b>
<i>3.2.1.Hoàn thiện việc tăng cường hình thức thanh toán qua ngân hàng:.....</i>	<b>55</b>
<i>3.2.2. Hoàn thiện công tác quản lý quỹ tiền mặt .....</i>	<b>55</b>
<i>3.2.3. Hoàn thiện việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán .....</i>	<b>58</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>63</b>



**LỜI MỞ ĐẦU**

Tính đến nay nền kinh tế thị trường ở nước ta đã trải qua hơn ba mươi năm. Khoảng thời gian chưa phải là dài nhưng cũng đủ cho doanh nghiệp tự nhận thức trách nhiệm và nghĩa vụ của mình. Trong môi trường mới này các doanh nghiệp không còn được nhà nước bao cấp cho mọi hoạt động sản xuất kinh doanh nữa mà phải tự xây dựng cho mình các mục tiêu và kế hoạch để thực hiện các mục tiêu kinh tế đó. Vốn bằng tiền là tài sản lưu động giúp các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh dùng tiền để thanh toán những khoản công nợ của mình. Vậy một doanh nghiệp muốn hoạt động sản xuất kinh doanh được thì cần phải có một lượng vốn cần thiết để tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh. Vì vậy thực hiện công tác kế toán vốn bằng tiền là vấn đề quan trọng đặt ra cho các doanh nghiệp.

Với kiến thức đã học trong nhà trường 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 sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ”*** nhằm củng cố, nâng cao kiến thức và hy vọng góp một phần nhỏ bé vào việc hoàn thiện công tác kế toán của Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ.

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

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

***Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ.***

***Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ.***

**CHƯƠNG 1**

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

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

***1.1.1. Khái niệm***

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động trong doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái tiền tệ, có tính thanh khoản cao nhất bao gồm tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp và tiền gửi tại các ngân hàng

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

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

- Cần phải quản lý vốn bằng tiền một cách chặt chẽ, thường xuyên kiểm soát các khoản thu chi tiền vì đây là khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp, và vì vốn bằng tiền là đối tượng có nhiều khả năng phát sinh rủi ro hơn các loại tài sản khác.

- Kế toán phải cung cấp những tài liệu cần thiết về thu chi vốn bằng tiền đáp ứng yêu cầu quản lý trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh.

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

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

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

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

- Tham gia vào công tác kiểm kê quỹ tiền mặt, phản ánh kết quả kiểm kê kịp thời.

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

***1.1.4. Nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.***

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

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

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

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

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

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

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

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

***1.2.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.***

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

***1.2.1.1. Nguyên tắc kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp (TK111).***

+ Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tại quỹ doanh nghiệp bao gồm: Tiền Việt Nam và ngoại tệ. Chỉ phản ánh vào TK 111 “Tiền mặt” số tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập, xuất, tồn quỹ.

+ 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 DN.

+ Khi tiến hành nhập, xuất quỹ tiền mặt phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký của người nhận, người giao, người có thẩm quyền cho phép nhập, xuất

quỹ theo quy định của chế độ chứng từ kế toán. Một số trường hợp đặc biệt phải có lệnh nhập quỹ, xuất quỹ đính kèm.

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

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

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

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

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

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

#### *1.2.2.2. Chứng từ kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp.*

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

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

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

- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số: 05 - TT): Dùng trong các trường hợp đã chi nhưng chưa được thanh toán hoặc chưa nhận thanh toán tạm ứng để tổng

hợp các khoản đã chi kèm theo chứng từ (nếu có) làm thủ tục thanh toán.

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

*1.2.1.3. Tài khoản sử dụng:* Tài khoản 111 “Tiền mặt”:

Bên Nợ:

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

Bên Có:

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

Số dư bên Nợ: Các khoản tiền mặt, ngoại tệ còn tồn quỹ tiền mặt tại thời điểm báo cáo.

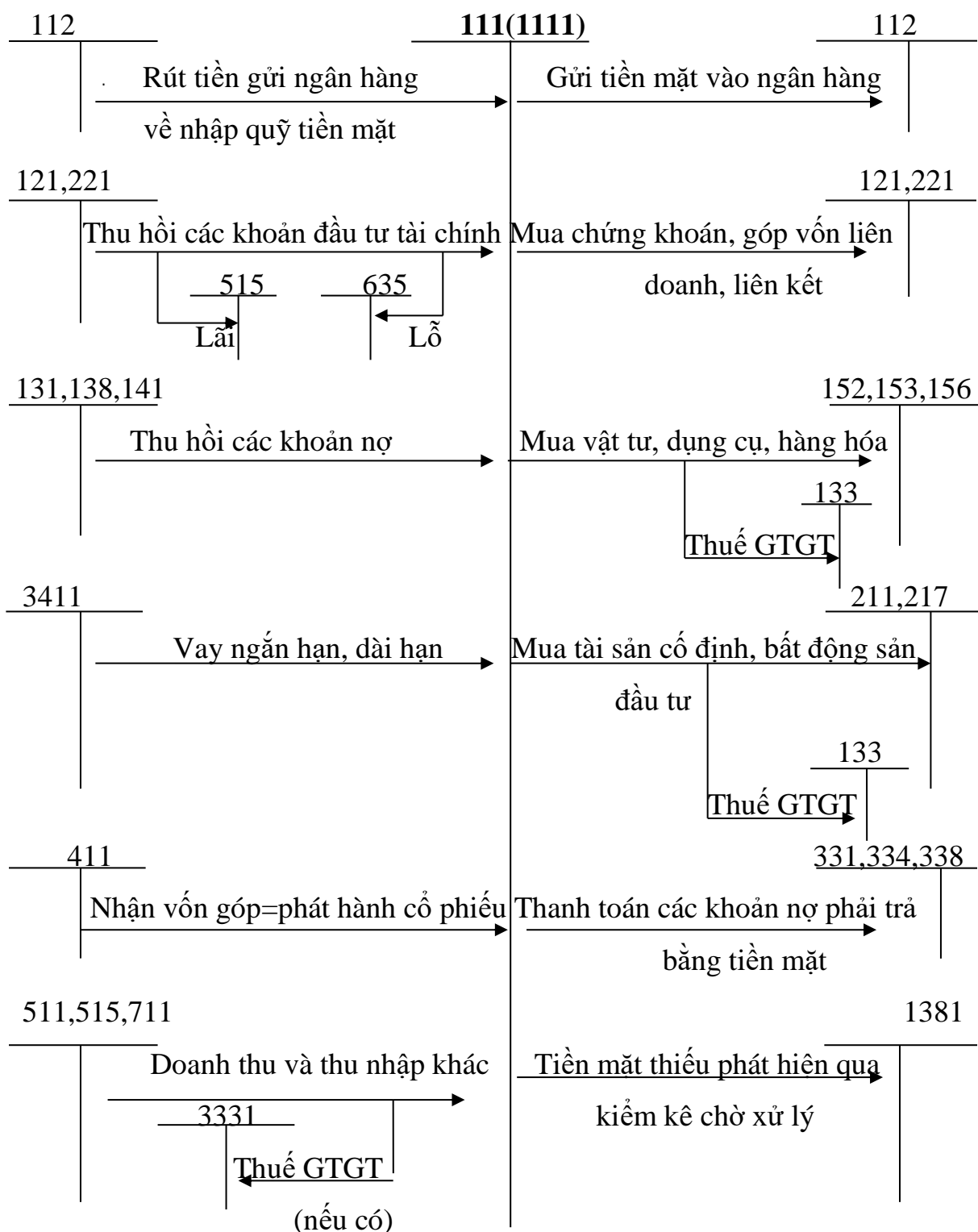
+ TK 111 “Tiền mặt”: Phản ánh số hiện có và tình hình thu, chi, tồn quỹ của các loại tiền tại quỹ của doanh nghiệp. TK 111 bao gồm 2 loại tài khoản cấp 2:

- 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.

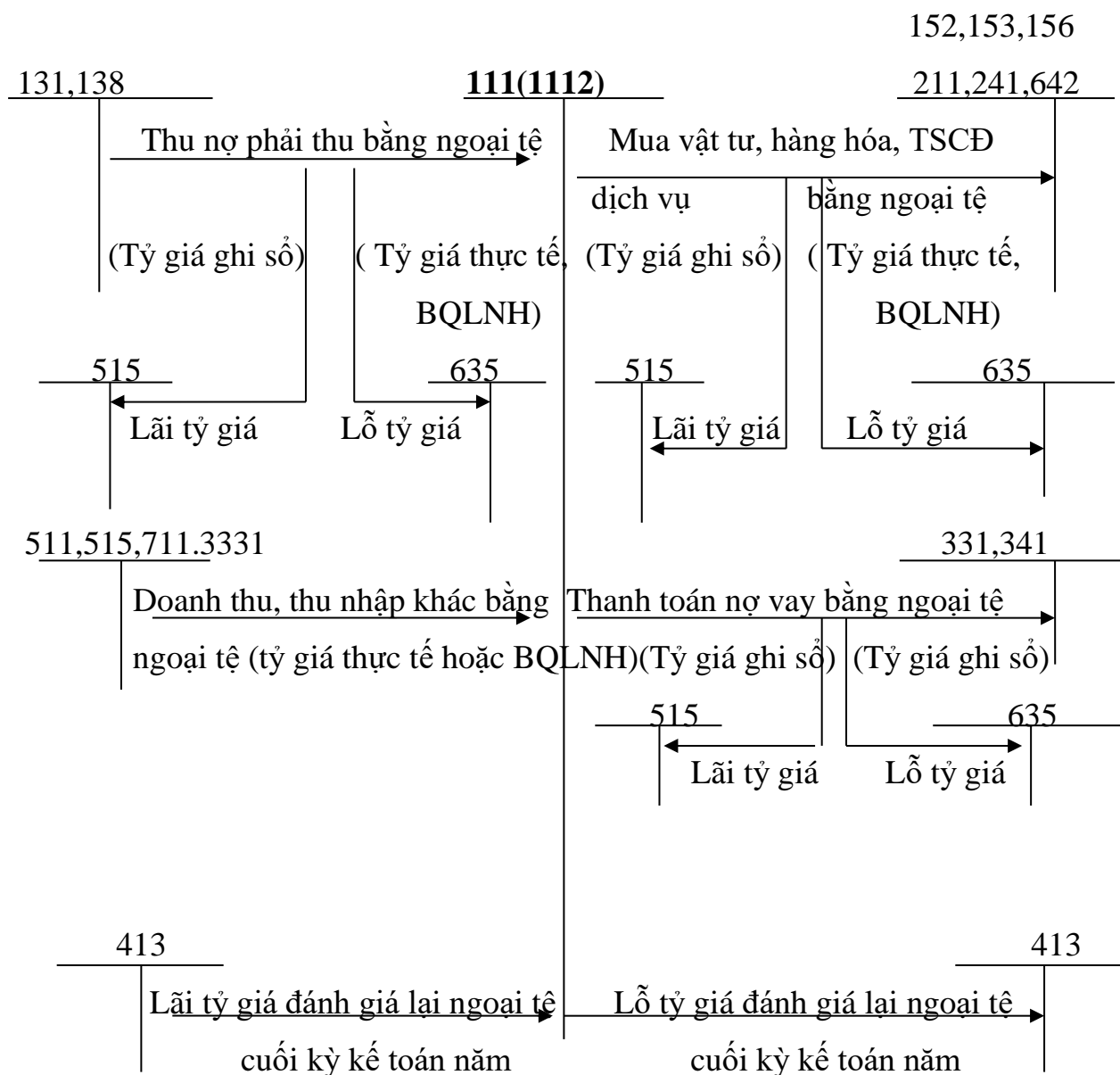
*1.2.2.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.*

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



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

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



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

**1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.**

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

quỹ tiền mặt (theo thoả thuận của doanh nghiệp với Ngân hàng) đều phải gửi vào tài khoản tại Ngân hàng.

### *1.2.2.1. Nguyên tắc kế toán tiền gửi ngân hàng.*

+ 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.

### *1.2.2.2. Chứng từ hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.*

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

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

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

### *1.2.2.3. Tài khoản sử dụng: Tài khoản 112 “Tiền gửi ngân hàng”:*

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

#### **Bên Nợ:**

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

#### **Bên Có:**

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

**Số dư bên Nợ:** Số tiền Việt Nam, ngoại tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

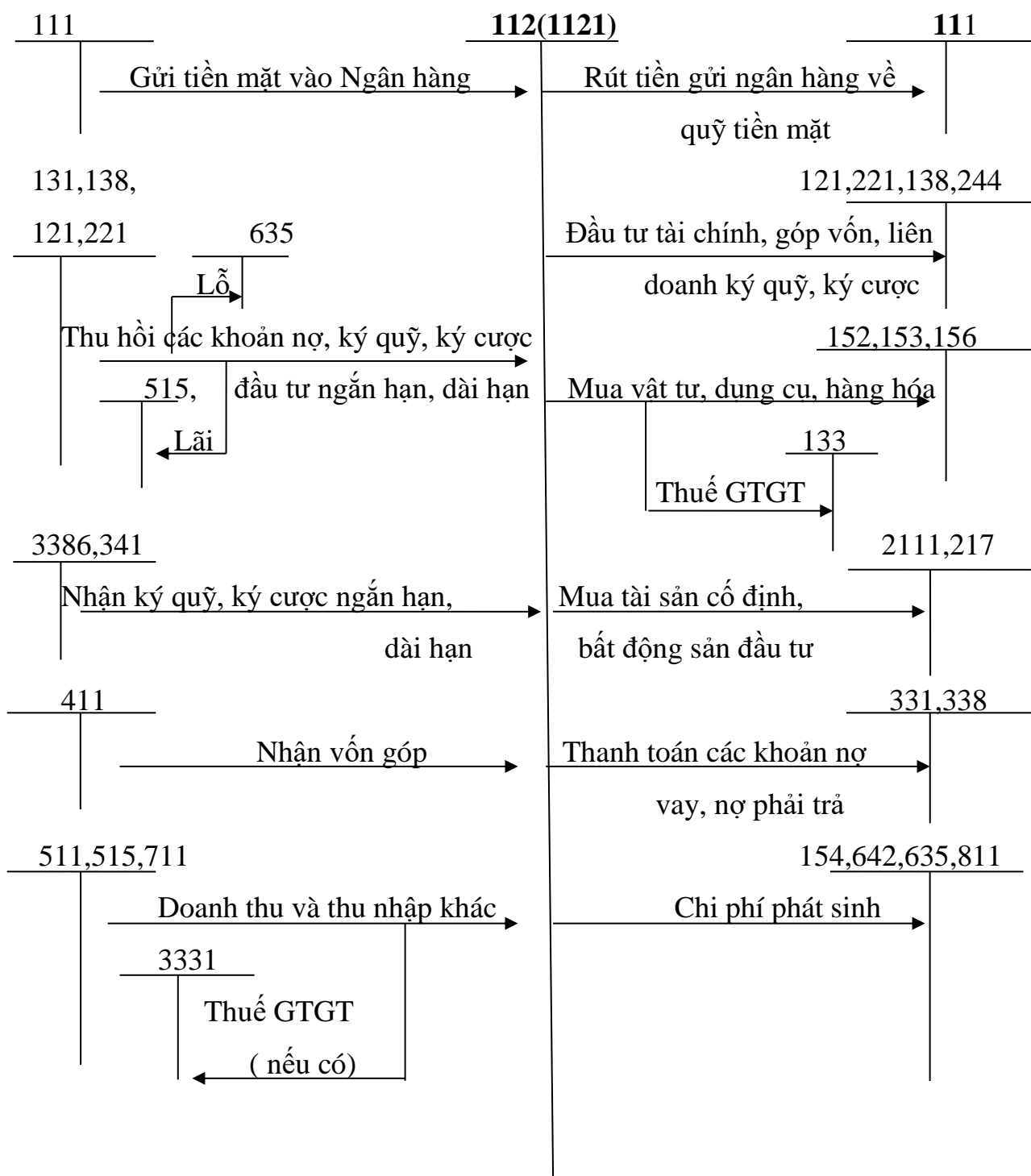
TK 112 bao gồm 2 tài khoản cấp 2:

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

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

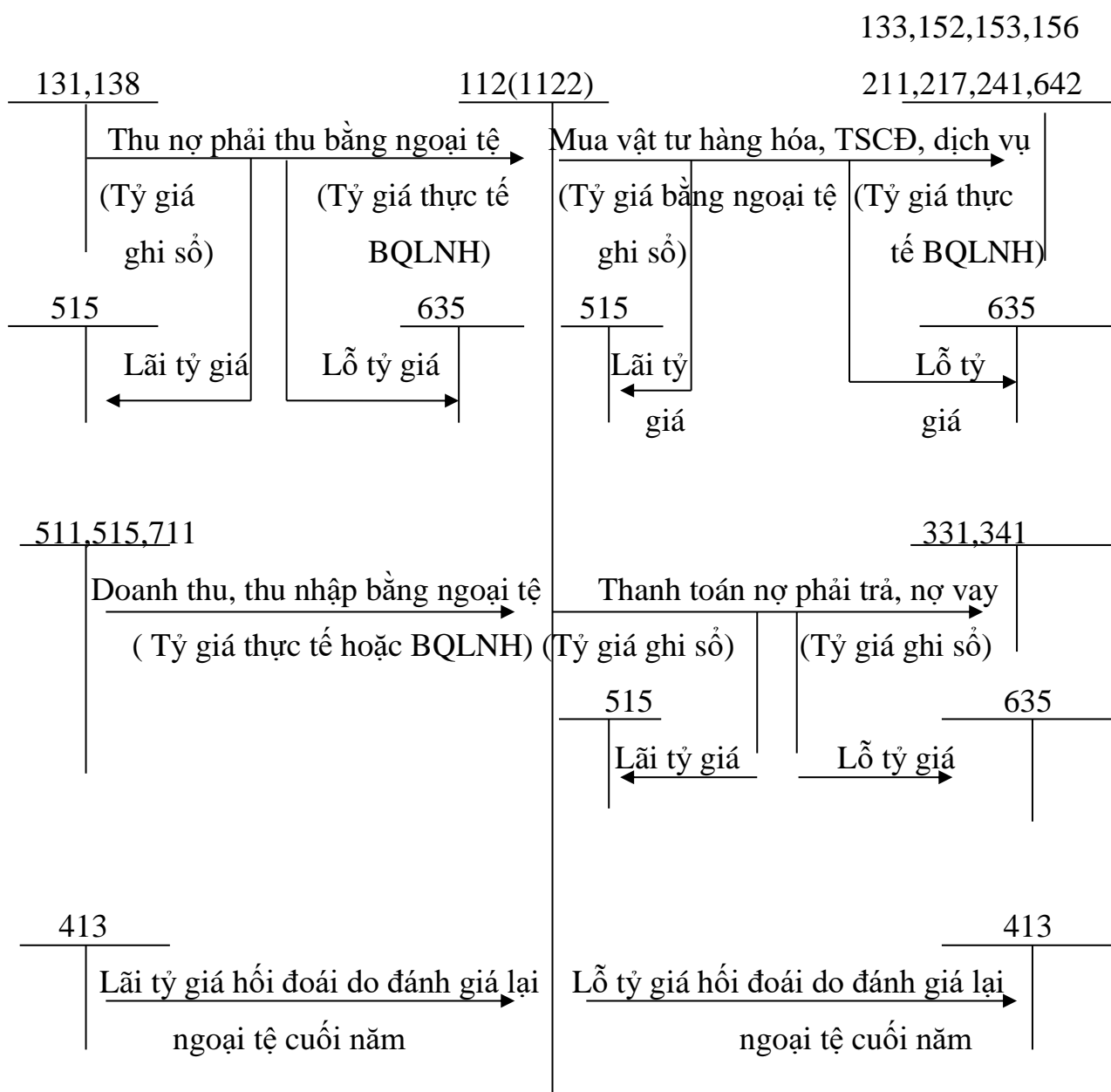
*1.2.3.4. Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.*

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



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

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



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

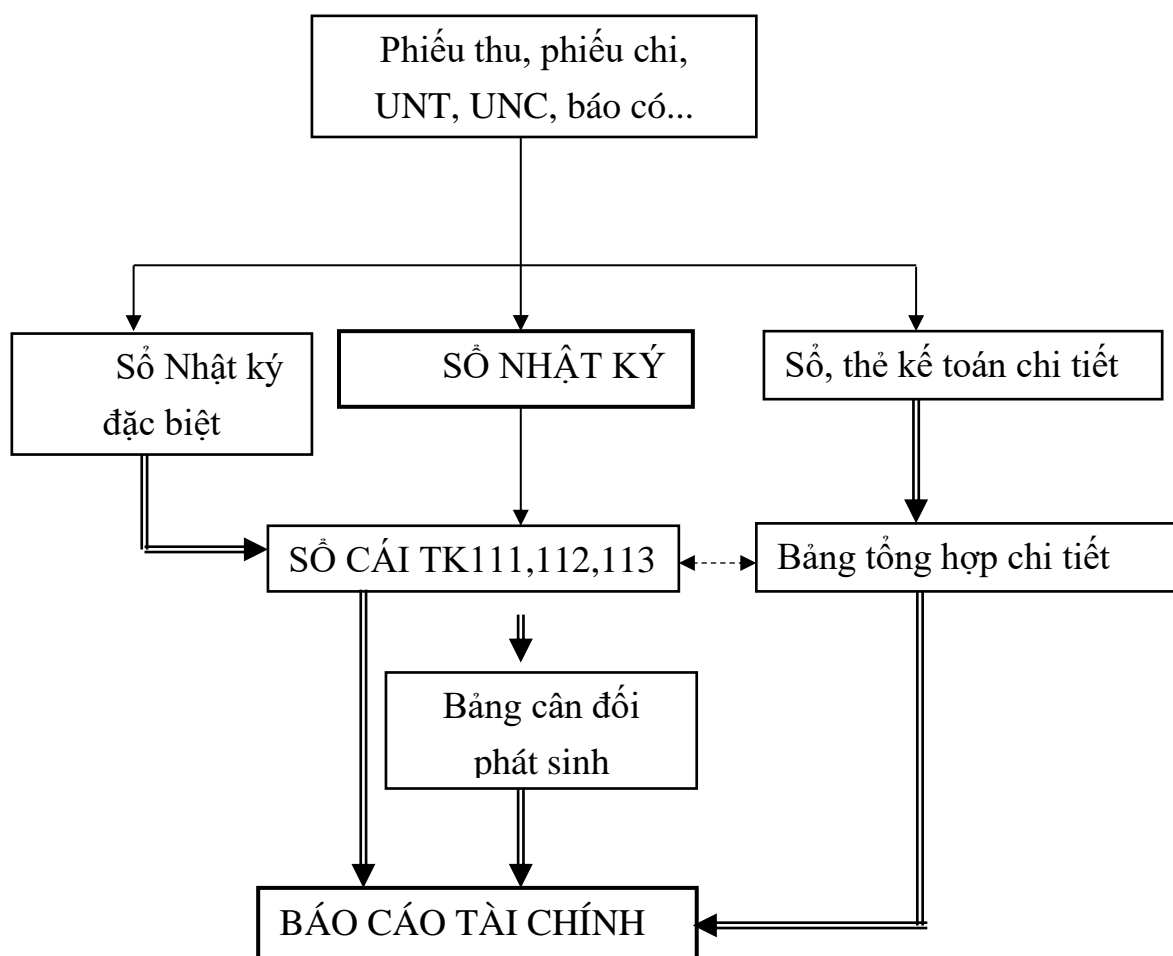
**1.3. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán trong công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.**

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 hướng dẫn tại phụ lục số 4 theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Trưởng

Bộ Tài Chính. Theo phụ lục doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 4 hình thức sau:

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

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



**Chú thích:**

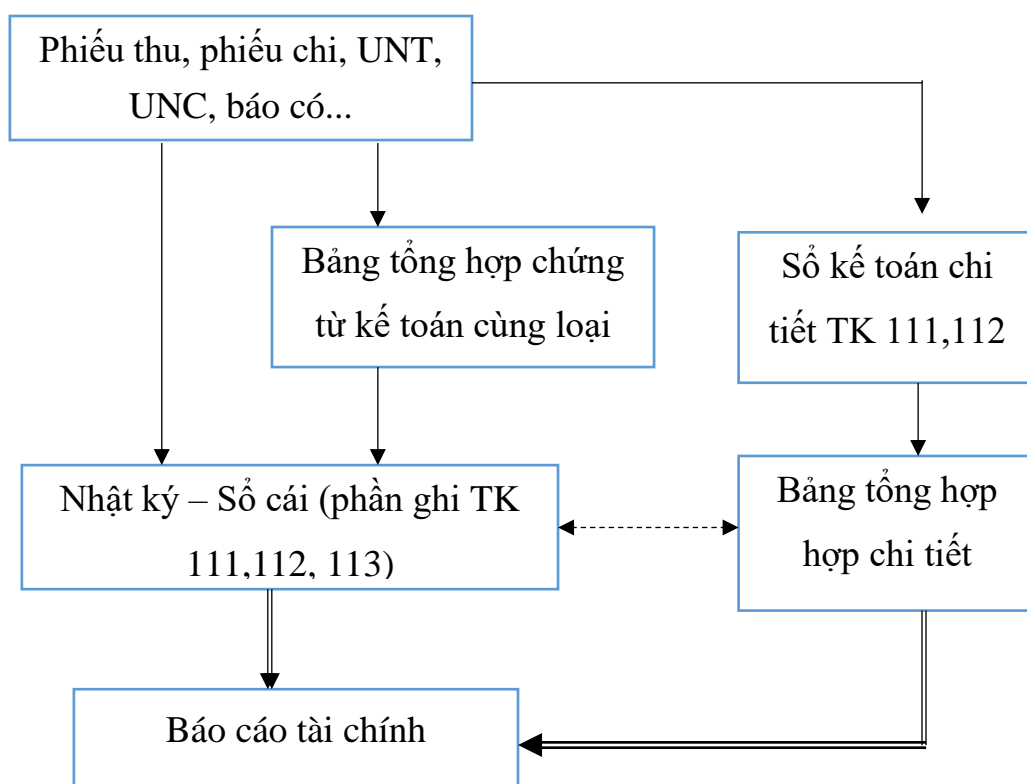
- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi định kỳ
- ←-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

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

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

Theo hình thức sổ này tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian được phản ánh vào sổ Nhật ký chung, sau đó số liệu từ Nhật ký chung sẽ được dùng để vào sổ cái. Ngoài Nhật ký chung để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian người ta còn có thể mở thêm sổ nhật ký đặc biệt để phản ánh các đối tượng có số lượng nghiệp vụ phát sinh lớn, thường xuyên nhằm giảm bớt khối lượng.

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



**Chú thích:**

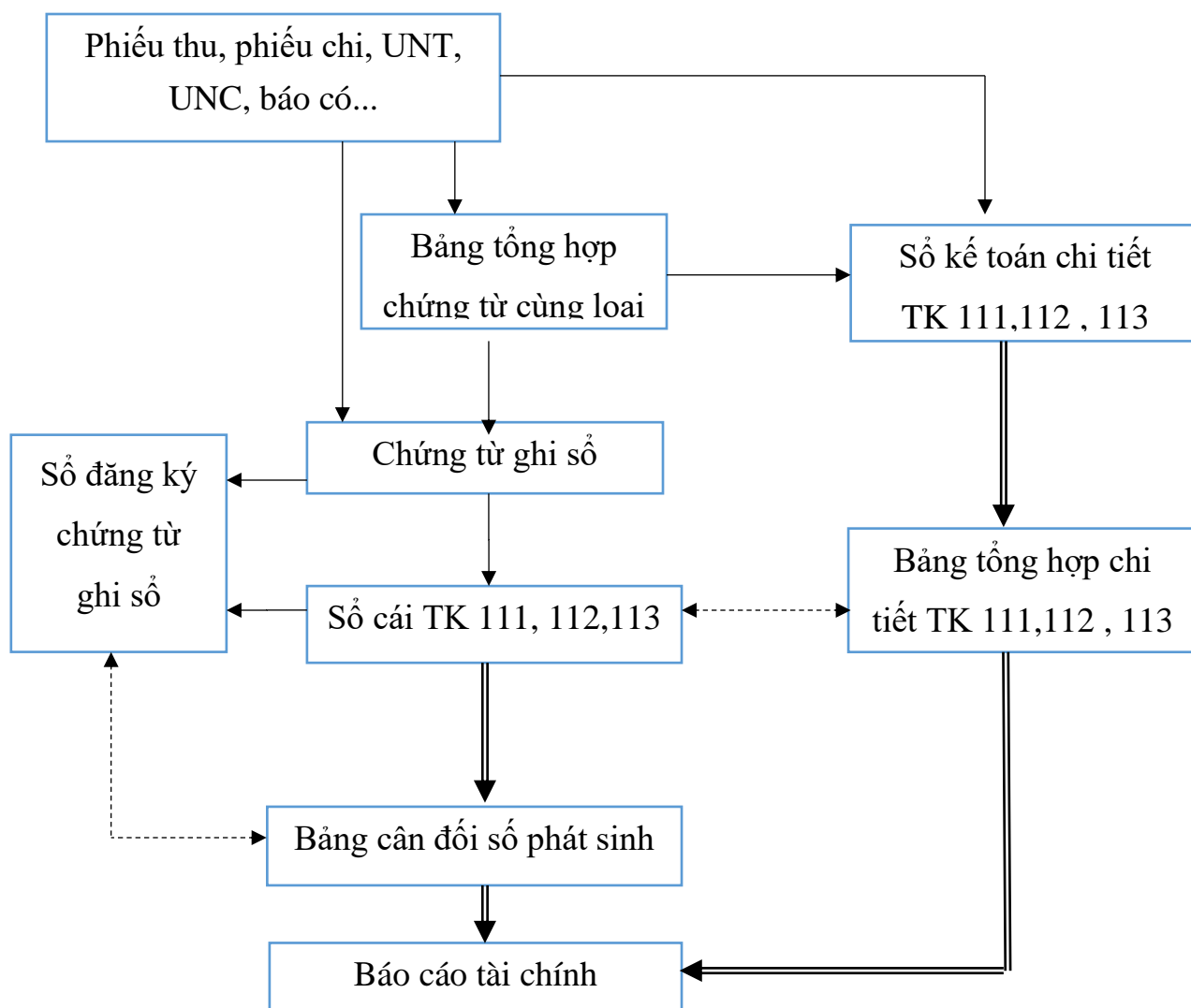
- Ghi hàng ngày
- =====> Ghi định kỳ
- ←-.-.-.-> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

**Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký -sổ cái**

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

Theo hình thức sổ này thì toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian được phản ánh trên cùng một vài trang sổ Nhật ký - Sổ cái. Đây là sổ tổng hợp duy nhất. Toàn bộ các nghiệp vụ phát sinh sẽ được phản ánh trên Nhật ký sổ cái. Mỗi một chứng từ sẽ được phản ánh một dòng trên Nhật ký - sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

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



**Chú thích:**

- ▶ Ghi hàng ngày
- =====▶ Ghi định kỳ
- ◄-----▶ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

***Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ***

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

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

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

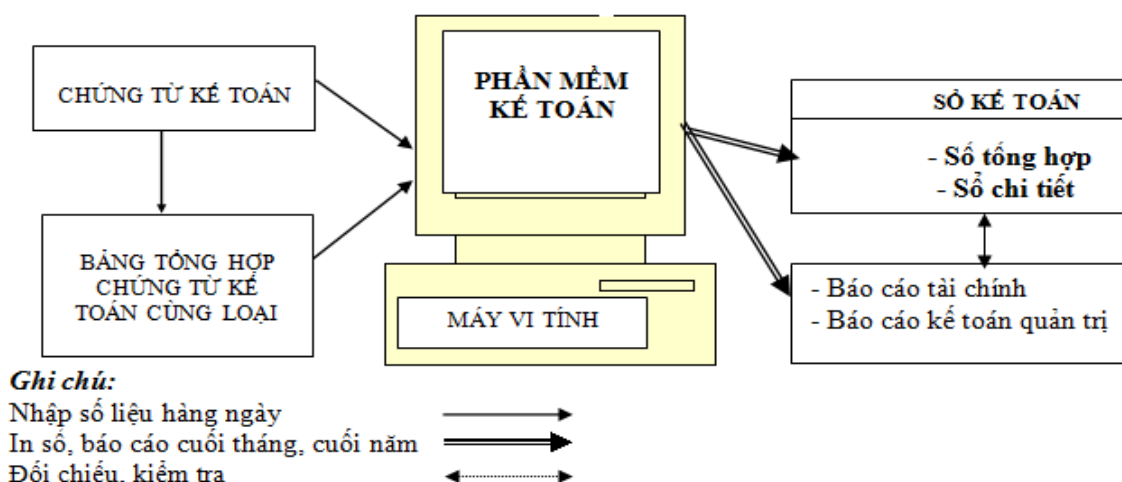
- Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ sách chủ yếu sau:

- Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

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





**Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy**

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

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

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

**CHƯƠNG 2**

**THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI  
CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT VÀ DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI TÂN VŨ**

**2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ**

**2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ**

*2.1.1.1. Khái quát chung về công ty*

Công ty TNHH Tân Vũ được thành lập ngày 13/04/2018 theo giấy phép kinh doanh số 020186670 của sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng. Quá trình xây dựng và phát triển của công ty đã đạt được kết quả nhất định và góp phần không nhỏ vào sự phát triển chung của toàn thành phố.

Tên giao dịch : Công ty TNHH Tân Vũ

Người đại diện : Nguyễn Thị Thanh Thái

Mã số thuế : 020186670

Địa chỉ:

+Trụ sở chính số 73 gác 2 Lý Thường Kiệt - Hồng Bàng - Hải Phòng

Telephone : 0901.812.401

+ Trụ sở làm việc: 1087-1089 Hùng Vương - Hồng Bàng - HP.

-Công ty TNHH Tân Vũ với đội ngũ nhân viên giàu kinh nghiệm, giá cả hàng hóa phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng doanh nghiệp ngày càng chiếm được thị phần trong thị trường Hải Phòng. Những sản phẩm của công ty đáp ứng được yêu cầu của khách hàng và ngày càng mở rộng thị trường sang các địa bàn lân cận như An Dương, An Lão, Tiên Lãng,v.v...

*2.1.1.2.Các ngành nghề kinh doanh chính:*

Tại Công ty TNHH Tân Vũ ngành nghề kinh doanh được đăng ký trong giấy phép đăng ký kinh doanh, bao gồm:

- Kinh doanh cơ khí như: các thiết bị máy móc chế tạo cơ khí, công cụ cầm tay...

- Kinh doanh vật liệu xây dựng như: Gỗ xẻ nan, sắt hình( U,I,V)...
- Kinh doanh các loại gạch ốp, lát ....
- Kinh doanh các sản phẩm: điện tử ,điện lạnh . đồ gia dụng...

### **2.1.2. Những thuận lợi và khó khăn của công ty trong những năm qua**

#### **a. Thuận lợi**

Công ty đã xây dựng tốt bộ máy quản lý và tuyển dụng đào tạo, đội ngũ lao động có trình độ, chuyên môn, tay nghề. Ban lãnh đạo công ty giàu kinh nghiệm, biết khai thác và phát huy năng lực của cán bộ công nhân viên.

Công ty đã khai thác, tận dụng lợi thế của mình để tăng nguồn vốn của mình. Công ty luôn gương mẫu và ưu tiên hàng đầu cho Ngân sách Nhà nước và thu nhập của cán bộ, công nhân viên.

Bên cạnh đó, công ty hình thành trên địa bàn có điều kiện giao thông thuận lợi góp phần không nhỏ trong quá trình phân phối và tiêu thụ sản phẩm của công ty.

Khách hàng của công ty phần lớn là khách hàng quen. Công ty không những duy trì tốt quan hệ đó mà còn tăng cường mở rộng hợp tác với bạn hàng khác với mục tiêu mở rộng địa bàn hoạt động kinh doanh.

#### **b. Khó khăn:**

Bên cạnh những thuận lợi trên công ty cũng gặp không ít những khó khăn: Là một công ty mới thành lập lại trên địa bàn có rất nhiều doanh nghiệp cùng kinh doanh trong lĩnh vực này. Do đó đối thủ cạnh tranh tương đối lớn đòi hỏi công ty cần làm tốt công tác thị trường và dịch vụ chăm sóc khách hàng để thu hút khách hàng.

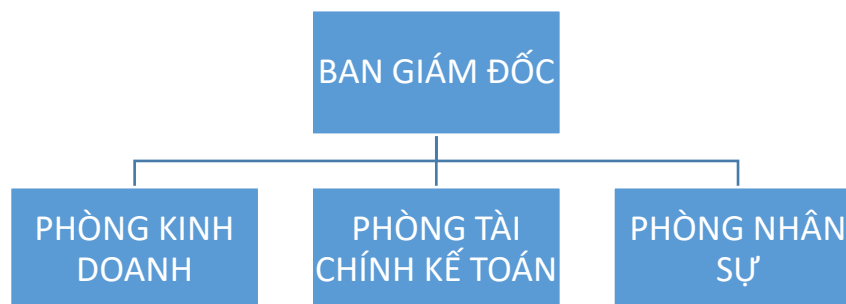
Trong giai đoạn hiện nay ban lãnh đạo và toàn thể nhân viên công ty luôn cố gắng nỗ lực khắc phục khó khăn, nâng cao hiệu quả kinh doanh.

### **2. 1.3. Tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty TNHH SX và dịch vụ TM Tân Vũ**

Để đảm bảo khả năng thực hiện tốt nhiệm vụ kinh doanh thì cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý trực tiếp với sự lãnh đạo từ trên xuống dưới, từ giám đốc đến

các phòng ban để thực hiện việc điều hành quản lý điều hành các hoạt động kinh doanh kinh doanh của công ty.

Bộ máy quản lý điều hành kinh doanh kinh doanh gọn nhẹ, đảm bảo chất lượng và trình độ kỹ thuật nghiệp vụ, đảm bảo sự phối hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận trong doanh nghiệp lấy hiệu quả kinh doanh kinh doanh là chính.



**Sơ đồ 2.1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty**

Chức năng nhiệm vụ của các bộ phận:

- *Ban Giám đốc*: Quản lý mọi vấn đề trong quá trình sản xuất kinh doanh theo chiến lược và kế hoạch của mình đề ra. Cùng giám đốc theo dõi quá trình sản xuất kinh doanh và thay mặt giám đốc giải quyết công việc khi giám đốc vắng mặt.

- *Phòng Tài chính-kế toán*: Quản lý công tác tài chính, theo dõi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty dưới hình thức tiền tệ, mua sắm vật tư, thiết bị, tập hợp các chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm, tình hình tiêu thụ sản phẩm, xác định kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty, báo cáo quyết toán tài chính. Kế toán phải tham mưu cho Ban Giám đốc về các chính sách tài chính - Kế toán của công ty, phân tích đánh giá tình hình quản lý tài chính, tổ chức thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn kiểm tra đề xuất những biện pháp chỉ đạo thực hiện nghiệp vụ kế toán tài chính đảm bảo đúng pháp luật. Kiểm tra chất lượng, định lượng vật tư, hàng hóa trước khi nhập kho, kiểm kê vật tư, hàng hóa theo dõi thành phẩm, vật tư.

Quản lý danh mục vật tư, công cụ dụng cụ của công ty, quản lý toàn bộ số lượng giá trị nhập kho và tồn kho của vật tư, theo dõi vật tư mua sắm.

Kế toán chịu trách nhiệm tính lương và theo dõi các khoản thanh toán với cán bộ công nhân viên, theo dõi các nghiệp vụ liên quan đến thu, chi tiền...

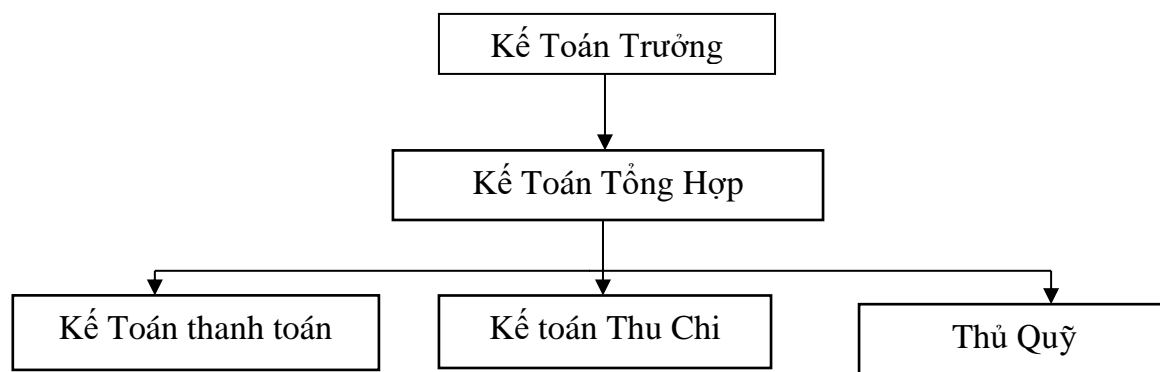
Viết, lập, quản lý hóa đơn giá trị gia tăng đầu ra của công ty, theo dõi tất cả công nợ phải thu khách hàng, thu hồi công nợ, tập hợp chứng từ.

- *Phòng kinh doanh:* Khai thác khách hàng, tìm việc và kí kết hợp đồng kinh tế, phụ trách việc hoàn thiện các thủ tục thanh toán công nợ, cũng như các tài liệu công nợ, nghiệm thu phương án kinh doanh, bàn giao tài liệu...đồng thời phối hợp với phòng kế toán để xác định chính xác số công nợ của khách hàng, có kế hoạch thu nợ và khai thác khách hàng.

- *Phòng nhân sự:* Quản lý công ty trong lĩnh vực hành chính, nhân sự nhằm đáp ứng kịp thời và đúng nhất cho hoạt động của công ty trong việc đánh giá đúng năng lực cán bộ cả về số lượng và chất lượng từ đó có sự phân công lao động hợp lý và hiệu quả.

#### **2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán tại công ty**

##### **2.1.4.1. Đặc điểm bộ máy kế toán**



##### **Sơ đồ 2.2. Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty**

Chức năng và nhiệm vụ của các bộ phận kế toán:

*Kế toán trưởng:*

- Kế toán trưởng là người giúp Giám đốc công ty tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác hạch toán kế toán, nắm bắt thông tin kinh tế tài chính doanh nghiệp. Quản lý phân công cụ thể chức năng nhiệm vụ cho từng cán bộ công nhân viên trong phòng phù hợp với năng lực và trình độ chuyên môn của từng người.

- Chịu sự kiểm tra giám sát về mặt nghiệp vụ chuyên môn tài chính kế toán của cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan chức năng của Nhà nước. Kiểm soát toàn bộ các chứng từ sổ sách liên quan phát sinh đến tài chính của công ty. Tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ghi chép hệ thống sổ sách chứng từ kế toán theo đúng quy định của Nhà nước.

### *Kế toán tổng hợp:*

- Giúp kế toán trưởng kiểm soát cập nhật hạch toán các số liệu thông qua các chứng từ ghi chép ban đầu hợp pháp vào sổ sách kế toán có liên quan kịp thời phải đảm bảo độ chính xác để báo cáo với kế toán trưởng. Tăng cường công tác kiểm tra kiểm soát các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, phát hiện kịp thời những sai sót vi phạm về nguyên tắc, nghiệp vụ quản lý KTTC....

- Theo dõi doanh thu, giá vốn hàng bán.

- Theo dõi công tác thuế, lập bảng kê khai thuế hàng tháng.

- Quản lý hoá đơn, viết hoá đơn bán hàng.

- Giúp kế toán trưởng hướng dẫn các phòng ban ghi chép các nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh đảm bảo chính xác đúng mẫu biểu quy định.

### *Kế toán thanh toán:*

- Phản ánh và ghi chép đầy đủ, kịp thời và chính xác các nghiệp vụ thanh toán phát sinh theo từng đối tượng, từng khoản thanh toán có kết hợp với thời hạn thanh toán, đôn đốc việc thanh toán, tránh chiếm dụng vốn lẫn nhau.

### *Thủ quỹ:*

- Phải tuyệt đối đảm bảo nguyên tắc về thu, chi tiền theo chế độ hiện hành.

- Kiểm tra các phiếu thu, chi khi các phiếu thu đã đầy đủ chữ ký duyệt kèm theo chứng từ gốc thủ quỹ mới được mở kết để cấp phát tiền.

- Thường xuyên cập nhật sổ quỹ kịp thời, cuối ngày rút số dư báo tồn quỹ. Cuối tháng lập biên bản kiểm kê quỹ đối chiếu số tiền tồn quỹ thực tế và tồn quỹ trên sổ kế toán.

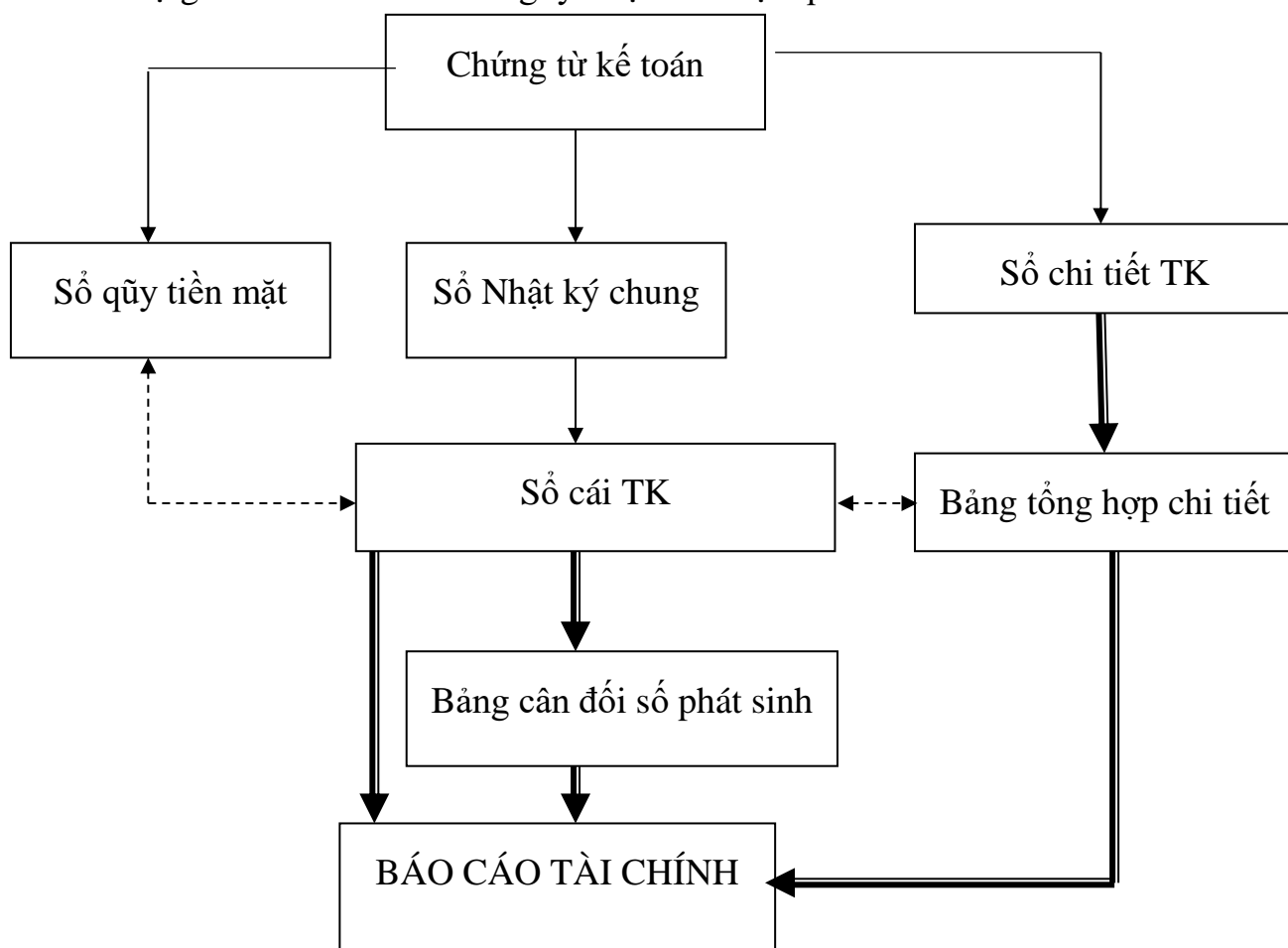
### *2.1.4.2 Tổ chức vận dụng hình thức kế toán*

Công ty áp dụng hình thức sổ Nhật ký chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là 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 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.

Hệ thống sổ sách mà Công ty đang sử dụng bao gồm:

- Sổ Nhật ký chung.
- Sổ cái các tài khoản.
- Các sổ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán của Công ty được thể hiện qua sơ đồ sau:



- Ghi chú:**
- > Ghi hàng ngày
  - > Ghi hàng tuần, hàng tháng, hoặc định kỳ
  - ←-----> Đối chiếu

**Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung**

Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký chung là: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh phải được ghi vào sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên Sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung sau đó căn cứ vào số liệu của sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên sổ cái và lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra, đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

### *2.1.4.3. Chế độ kế toán và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty*

- Chế độ kế toán: Công ty áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính

-Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12

- Đơn vị tiền tệ ghi chép sổ kế toán: Đồng Việt Nam (VND )

- Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

- Phương pháp khấu hao TSCĐ: Phương pháp đường thẳng

- Phương pháp tính thuế: Phương pháp khấu trừ

-Nguyên tắc ghi nhận tiền và các khoản tương đương tiền: Trong nếu có nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ được chuyển sang VND thực tế tại ngày phát sinh theo tỷ giá thông báo của ngân hàng.

## **2.2.Thực trạng tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ**

Tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ kế toán vốn bằng tiền sử dụng 2 tài khoản: TK 111 (Tiền mặt) và TK 112 (Tiền gửi ngân hàng).

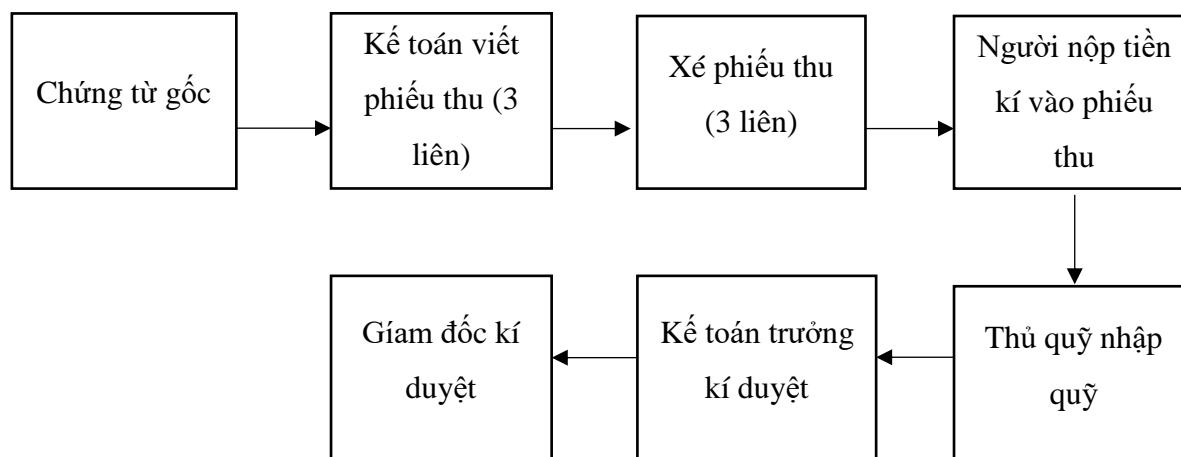


**2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ**

**\* Chứng từ, thủ tục kế toán tại công ty.**

- Hóa đơn GTGT.
- Giấy đề nghị thanh toán.
- Phiếu thu, phiếu chi....

**\*Quy trình luân chuyển phiếu thu:**

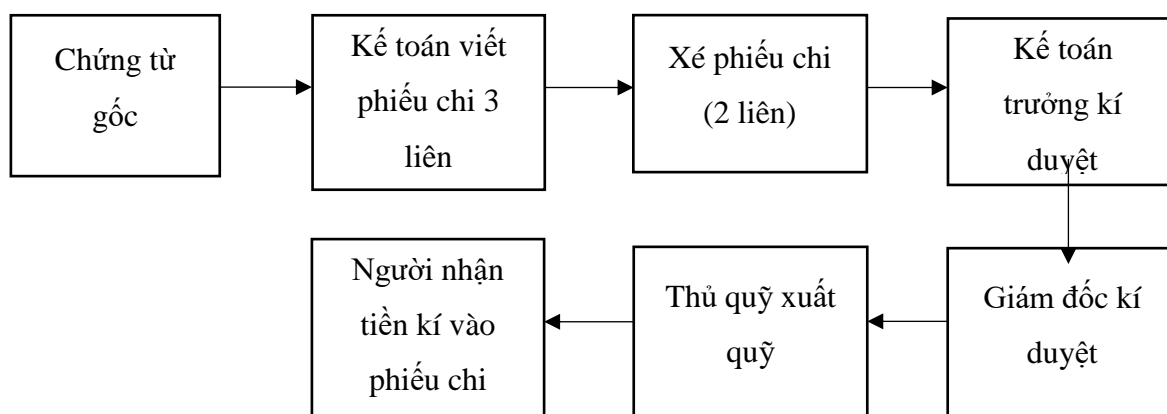


**Sơ đồ 2.4 : Quy trình luân chuyển phiếu thu**

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.

**\*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.

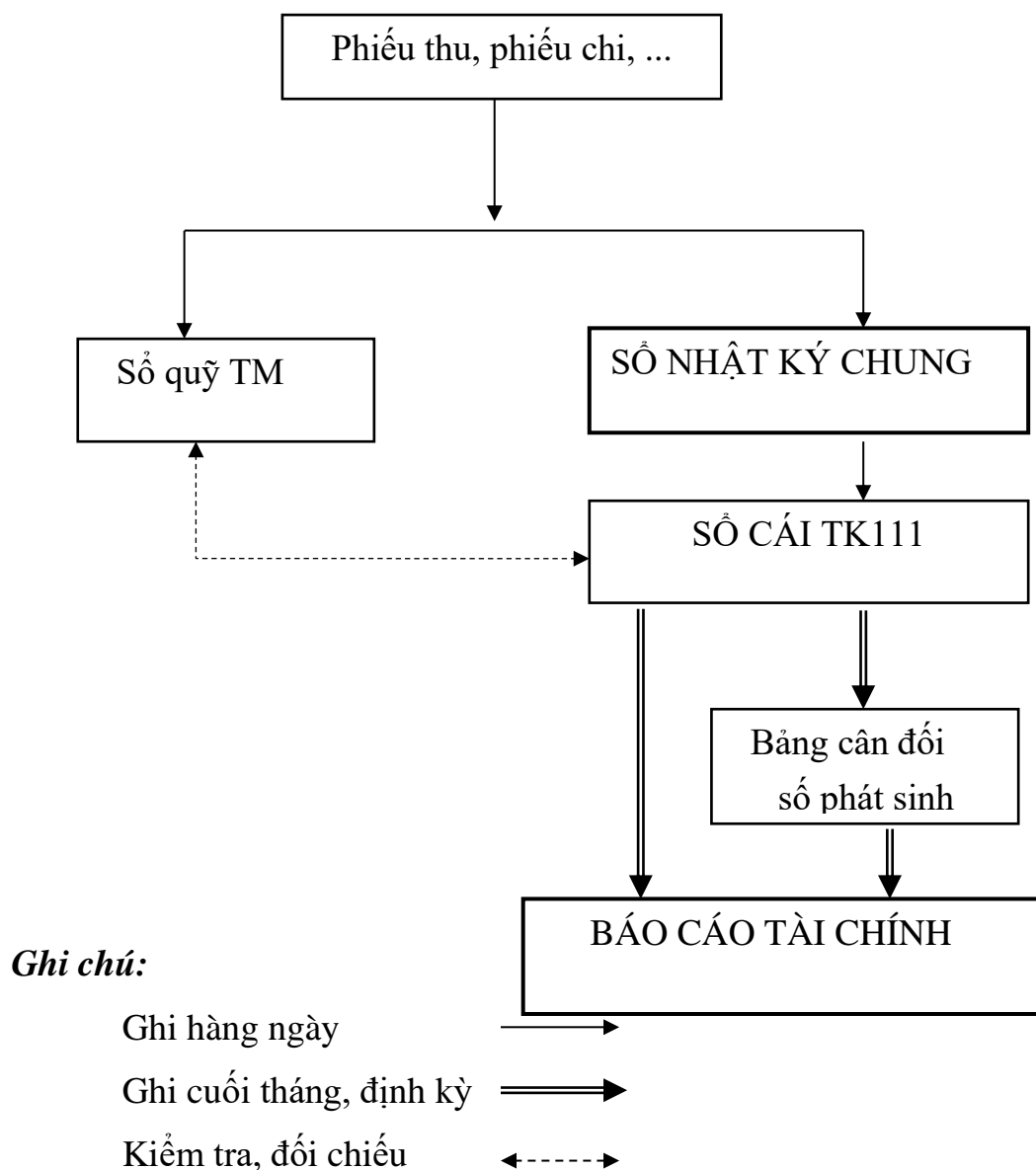
Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi sổ quỹ, 1 liên giao cho người nhận tiền, 1 liên lưu nơi lập phiếu. Cuối ngày toàn bộ phiếu chi kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán.

**\* Tài khoản kế toán sử dụng tại công ty:** Công ty sử dụng TK 111 phản ánh tình hình Thu – Chi – Tồn quỹ tiền mặt Việt Nam Đồng.

**\*Sổ sách sử dụng tại công ty:**

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

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



**Sơ đồ 2.4: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ**

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 1:** Ngày 04/09/2020: Tạm ứng tiền mặt cho chị Nguyễn Thị Hà- Phòng Tài chính-Kế toán đi công tác số tiền: 5.000.000 VNĐ.

Căn cứ vào giấy đề nghị tạm ứng (Biểu 2.1) đã được phê duyệt, kế toán lập phiếu chi (Biểu 2.2) và giao cho thủ quỹ chi tiền. Sau đó kế toán sử dụng các chứng từ trên để ghi vào Nhật ký chung ( Biểu 2.8), từ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 111, 141 theo định khoản sau:

Nợ TK 141: 5.000.000

Có TK 111: 5.000.000

Đồng thời, căn cứ vào phiếu chi, thủ quỹ tiến hành ghi vào sổ quỹ tiền mặt (Biểu 2.10).

Sau mỗi nghiệp vụ phát sinh thủ quỹ sẽ tính ra số tiền tồn quỹ. Đến cuối kỳ thủ quỹ sẽ đối chiếu số dư tiền mặt với kế toán tiền mặt tại đơn vị.

*Biểu 2.1: Giấy đề nghị tạm ứng*

**Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ**

**Mẫu số: 03 – TT**

Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn  
Thụ, Quận Hồng Bàng, HP

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG**

*Hải Phòng, ngày 04 tháng 09 năm 2020*

Kính gửi: **Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ TM Tân Vũ**

Tôi tên là: Nguyễn Thị Hà

Địa chỉ : Phòng Tài chính-Kế toán

Lý do tạm ứng: Tạm ứng đi công tác

Số tiền: 5.000.000 đồng (*Viết bằng chữ*) : Năm triệu đồng chẵn.

Thời hạn thanh toán: Đến ngày 28 tháng 09 năm 2020

Thủ trưởng đơn vị      Kế toán trưởng      Phụ trách bộ phận      Người ĐN tạm ứng

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

*(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)*

*Biểu 2.2: Phiếu chi 097*

**Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ**

Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn  
Thụ, Quận Hồng Bàng, HP

**Mẫu số: 02 – TT**

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

**PHIẾU CHI**

*Ngày 04 tháng 09 năm 2020*

Số: PC097

Nợ TK 141: 5.000.000

Có TK 111: 5.000.000

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Hà

Địa chỉ: Phòng Tài chính-Kế Toán

Lý do chi: Tạm ứng tiền đi công tác

Số tiền: 5.000.000

Viết bằng chữ: *Năm triệu đồng chẵn.*

Kèm theo: 01 chứng từ gốc.

*Ngày 04 tháng 09 năm 2020*

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

*Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Năm triệu đồng chẵn.*

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

+Số tiền quy đổi.....

*(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)*

## **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Ví dụ 2:** Ngày 05/09/2020: Rút tiền gửi Viettinbank về nhập quỹ số tiền: 300.000.000.

Căn cứ vào giấy báo nợ số 20 (Biểu số 2.4) và phiếu thu số 056 (Biểu 2.3) , kế toán tiến hành ghi vào sổ nhật ký chung (Biểu 2.8); từ sổ Nhật ký chung ghi vào Sổ cái TK 111(Biểu 2.9) và TK 112 theo định khoản sau:

Nợ TK 111: 300.000.000

Có TK 112: 300.000.000

Đồng thời, căn cứ vào các phiếu thu, thủ quỹ tiến hành ghi vào sổ quỹ tiền mặt (Biểu 2.10).

Sau mỗi nghiệp vụ phát sinh thủ quỹ sẽ tính ra số tiền tồn quỹ. Đến cuối kỳ thủ quỹ sẽ đối chiếu số dư tiền mặt với kế toán tiền mặt tại đơn vị.

*Biểu 2.3: Phiếu thu số 056*

**Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ**  
Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn  
Thụ, Quận Hồng Bàng, HP

**Mẫu số: 01 – TT**  
*(Ban hành theo TT số 133/2016/TT/BTC  
ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)*

**PHIẾU THU**

*Ngày 05 tháng 09 năm 2020*

Số: PT056

Nợ TK 111: 300.000.000

Có TK 112: 300.000.000

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Thị Hà

Địa chỉ: Phòng Tài chính- Kế toán.

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

Số tiền: 300.000.000

Viết bằng chữ: *Ba trăm triệu đồng chẵn./*

Kèm theo: 01 Chứng từ gốc.

*Ngày 05 tháng 09 năm 2020*

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

**Kế toán  
trưởng**  
*(Ký, họ tên)*

**Người nộp  
tiền**  
*(Ký, họ tên)*

**Người lập  
phiếu**  
*(Ký, họ tên)*

**Thủ quỹ**  
*(Ký, họ tên)*


*Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Ba trăm triệu đồng chẵn.*

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

+Số tiền quy đổi.....

*(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)*



	<b>GIẤY BÁO NỢ</b>	<b>Số: 20</b>
	Ngày: 05/09/2020	Mã GDV: PHUCDT
		Mã KH: 7726612
<b>Kính gửi: Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ</b>		
Mã số thuế: 0201866670		
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 : 119002656651		
Số tiền bằng số: 300.000.000		
Số tiền bằng chữ: <i>Ba trăm triệu đồng chẵn./</i>		
Nội dung: ##Rút tiền từ tài khoản##		
Giao dịch viên		Kiểm soát

*(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)*

**Ví dụ 3:** Ngày 05/09/2020, Công ty thanh toán tiền cước viễn thông tháng 08/2020.

Căn cứ vào hóa đơn GTGT thanh toán tiền cước viễn thông kế toán tiến lập phiếu chi số 099 (biểu 2.5) sau đó ghi vào sổ nhật ký chung (biểu 2.8); từ sổ Nhật ký chung ghi vào Sổ cái TK 111 (biểu 2.9) theo định khoản sau:

Nợ TK 642: 550.000

Nợ TK 133: 55.000

Có TK 111: 605.000

## **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

Đồng thời, căn cứ vào phiếu chi, thủ quỹ tiến hành ghi vào sổ quỹ tiền mặt (Biểu 2.10).

Sau mỗi nghiệp vụ phát sinh thủ quỹ sẽ tính ra số tiền tồn quỹ. Đến cuối kỳ thủ quỹ sẽ đối chiếu số dư tiền mặt với kế toán tiền mặt tại đơn vị.

*Biểu 2.5: Phiếu chi số 099*

**Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ**

Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn  
Thụ, Quận Hồng Bàng, HP

**Mẫu số: 02 – TT**

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

### **PHIẾU CHI**

*Ngày 05 tháng 09 năm 2020*

Số: 099

Nợ TK 642: 550.000

Nợ TK 133: 55.000

Có TK 111: 605.000

Họ và tên người nhận tiền: Trần Thị Ngọc

Địa chỉ: Văn phòng công ty.

Lý do: Thanh toán tiền cước viễn thông tháng 08/2020.

Số tiền: 605.000

Bằng chữ: *Sáu trăm linh năm nghìn đồng chẵn.*

Kèm theo: 01 chứng từ gốc.

*Ngày 05 tháng 09 năm 2020*

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

*Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Sáu trăm linh năm nghìn đồng chẵn.*

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

+Số tiền quy đổi.....

*(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)*

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP****Biểu 2.8: Sổ nhật ký chung****Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ**Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn Thụ,  
Quận Hồng Bàng, HP**Mẫu số: S03a- DNN**(Ban hành theo TT số 133/2016/TT- BTC ngày  
26/08/2016 của BTC)**SỔ NHẬT KÝ CHUNG****Năm 2020**

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số	Ngày			Nợ	Có
...	...	...	...	...	...	...
04/09	PC097	04/09	Tạm ứng tiền đi công tác	141	5.000.000	
				111		5.000.000
05/09	PT056	05/09	Rút TGNH nhập quỹ	111	300.000.000	
				112		300.000.000
...	...	...	...	...	...	...
05/09	PC099	05/09	Thanh toán tiền cước viễn thông tháng 8/2020	642	550.000	
				133	55.000	
				111		605.000
...	...	...	...	...	...	...
15/09	PC125	15/09	Chi tiền mặt trả nợ người bán	331	12.700.000	
				111		12.700.000
...	...	...	...	...	...	...
21/09	PT065	21/09	Thu tiền nợ của khách hàng	111	6.700.000	
	HĐ513			131		6.700.000
...	...	...	...	...	...	...
<b>Tổng cộng</b>					<b>85.870.789.085</b>	<b>85.870.789.085</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

Biểu 2.9: Sổ cái TK 111

Mẫu số: S03b- DNN

**Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ**

Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn Thu,

Quận Hồng Bàng, HP

(Ban hành theo TT số 133/2016/TT-

BTC ngày 26/08/2016 của BTC)

**SỔ CÁI TÀI KHOẢN 111**

Năm 2020

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng 9</b>		<b><u>101.776.386</u></b>	
...	...	...	...	....	....	.....
04/09	PC097	04/09	Tạm ứng tiền đi công tác	141		5.000.000
05/09	PT056	05/09	Rút TGNH nhập quỹ	112	300.000.000	
05/09	PC099	05/09	Thanh toán tiền cước viễn thông tháng 8/2020	642 133		550.000 55.000
...	...	...	...	...	...	...
15/09	PC125	15/09	Chi tiền mặt trả nợ người bán	331		12.700.000
...	...	...	...	...	...	...
21/09	PT065	21/09	Thu tiền nợ của khách hàng	131	6.700.000	
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng phát sinh tháng 9</b>		<b>573.257.780</b>	<b>481.892.980</b>
			<b>Số dư cuối tháng 9</b>		<b><u>193.141.186</u></b>	
...	...	...	...	...	...	...

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

**Người ghi sổ****Kế toán trưởng****Giám đốc**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP***Biểu 2.10: Sổ quỹ tiền mặt***Đơn vị: Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ****Mẫu số: S04- DNN**

Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, P Hoàng Văn Thụ, HB, HP

*(Ban hành theo TT số 133/2016/TT**BTC ngày 26/08/2016 của BTC)***SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

Năm 2020

Ngày ghi sổ	Số chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
	Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
			<b>Số dư đầu tháng 9</b>			<b><u>101.776.386</u></b>
...	...		...	.....	.....	.....
04/09		PC097	Tạm ứng tiền đi công tác		5.000.000	215.342.263
...	...		...	.....	.....	.....
05/09	PT056		Rút TGNH nhập quỹ	300.000.000		315.238.957
05/09		PC099	Thanh toán tiền cước viễn thông tháng 8/2020		605.000	314.633.957
...	...		...	.....	.....	.....
21/09	PT065		Thu tiền nợ của khách hàng	6.700.000		156.980.780
...	...		...	.....	.....	.....
			<b>Tổng cộng</b>	<b>573.257.780</b>	<b>481.892.980</b>	
			<b>Số dư cuối kỳ</b>			<b><u>193.141.186</u></b>
...	...		...	.....	.....	.....

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

**Thủ quỹ**  
(Ký, họ tên)**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)*(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)*

### ***2.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ***

Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ mở tài khoản tiền gửi VND tại 1 ngân hàng duy nhất là: ngân hàng VietinBank (TK-119002656651)

#### **a) 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.

#### **b) Tài khoản sử dụng tại công ty**

## KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

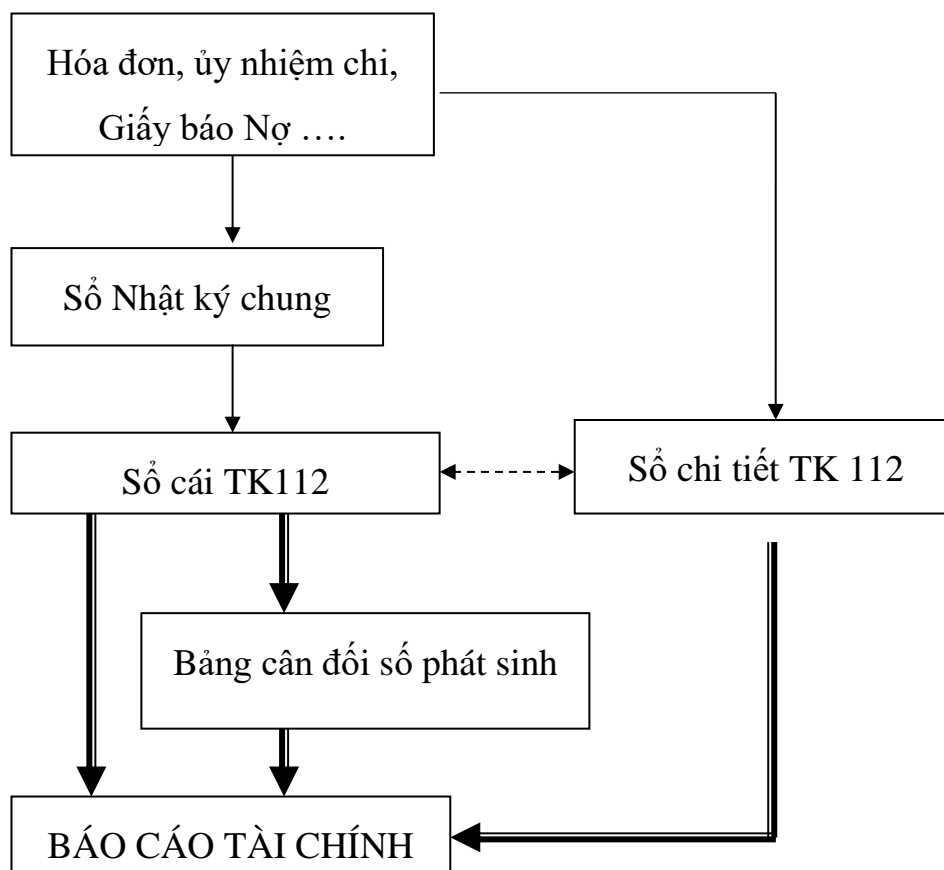
Để phản ánh tình hình tăng giảm và số hiện có về các tài khoản tiền gửi của doanh nghiệp kế toán sử dụng TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

Tại công ty giao dịch chủ yếu bằng tiền Việt Nam

c) Sổ sách sử dụng tại công ty:

- Sổ Nhật Ký Chung
- Sổ cái TK112
- Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng

d) Trình tự hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng



Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

**Sơ đồ 2.5: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty**

**Ví dụ 1:** Ngày 05/09/2020: Rút tiền gửi Viettinbank về nhập quỹ số tiền: 300.000.000.

## **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

Căn cứ vào giấy báo nợ số 20 (Biểu số 2.12) và phiếu thu số 056 (Biểu 2.11) , kế toán tiến hành ghi vào sổ nhật ký chung (biểu 2.15); từ sổ Nhật ký chung ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu 2.16) theo định khoản sau:

Nợ TK 111: 300.000.000

Có TK 112: 300.000.000

Đồng thời, căn cứ vào giấy báo nợ kế toán ghi vào sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng ( Biểu 2.17) cuối kỳ sẽ đối chiếu với sổ cái TK 112 ( vì công ty chỉ giao dịch duy nhất với 1 ngân hàng Vietinbank nên công ty không mở bảng tổng hợp tiền gửi)



*Biểu 2.11: Phiếu thu số 056*

**Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ**  
Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn  
Thụ, Quận Hồng Bàng, HP

**Mẫu số: 01 – TT**  
*(Ban hành theo TT số 133/2016/TT/BTC  
ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)*

**PHIẾU THU**

*Ngày 05 tháng 09 năm 2020*

Số: PT056

Nợ TK 111: 300.000.000

Có TK 112: 300.000.000

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Thị Hà

Địa chỉ: Phòng Tài chính-Kế toán.

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

Số tiền: 300.000.000

Viết bằng chữ: *Ba trăm triệu đồng chẵn./*

Kèm theo: 01 Chứng từ gốc.

*Ngày 05 tháng 09 năm 2020*

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


*Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Ba trăm triệu đồng chẵn.*

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

+Số tiền quy đổi.....

*(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)*

*Biểu 2.12: Giấy báo nợ số 20*

	<b>GIẤY BÁO NỢ</b>	<b>Số: 20</b>
	Ngày: 05/09/2020	Mã GDV: PHUCDT
		Mã KH: 7726612
<b>Kính gửi: Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ</b>		
Mã số thuế: 0201866670		
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 : 119002656651		
Số tiền bằng số: 300.000.000		
Số tiền bằng chữ: <i>Ba trăm triệu đồng chẵn./</i>		
Nội dung: <b>##Rút tiền từ tài khoản##</b>		
Giao dịch viên		Kiểm soát

*(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)*

**Ví dụ 3:** Ngày 16/09/2020, công ty thu nợ của khách hàng công ty TNHH thương mại và sản xuất Nam Triệu, số tiền : 2.087.294.440.

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 152 bán hàng cho công ty TNHH thương mại và sản xuất Nam Triệu (Biểu 2.13) và báo có số 152 (Biểu 2.14) kế toán ghi vào sổ nhật ký chung (Biểu 2.15); từ sổ Nhật ký chung ghi vào Sổ cái TK 112 (Biểu 2.16) theo định khoản sau:

Nợ TK 112: 2.087.294.440

Có TK 131: 2.087.294.440

Căn cứ vào các giấy báo nợ, có từ ngân hàng Vietinbank kế toán tiến hành ghi sổ chi tiết TGNH (Biểu 2.17). Tại công ty chỉ mở 1 TK tiền Việt Nam đồng tại ngân hàng Vietinbank nên chỉ có 1 sổ chi tiết TGNH. Vì vậy, số liệu trên sổ chi tiết TGNH sẽ trùng với số liệu trên sổ cái TK 112.


Sau mỗi nghiệp vụ phát sinh kế toán sẽ tính ra số tiền gửi còn lại trên sổ chi tiết TGNH. Đến cuối tháng kế toán sẽ đối chiếu số liệu trên sổ chi tiết TGNH và sổ phụ ngân hàng.

*Biểu 2.13: Hóa đơn GTGT số 0000152*

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**      Mẫu số: 01GTKT3/001  
 Liên 2: Nội bộ      Ký hiệu: AA/18P  
 Ngày 15 tháng 09 năm 2020.....      Số: **0000152**


Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT VÀ DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI TÂN VŨ**  
 Mã số thuế: **0201866670**  
 Địa chỉ: Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, phường Quang Trung, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng, Việt Nam  
 Điện thoại: ..... Fax: ..... Số 73 góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn Thụ  
 Số tài khoản: ..... Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Họ tên người mua hàng: .....  
 Tên đơn vị: Công ty TNHH Thương mại và sản xuất Nam Trừn.....  
 Mã số thuế:                
 Địa chỉ: Số 49A tổ 6 Nam Pháp 2, P. Đông Quang, Q. Ngô Quyền, T.P. Hải Phòng.....  
 Hình thức thanh toán ..... C.L..... Số tài khoản: .....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	DVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					6 = 4 x 5
1)	Pallet sắt kích thước 2335 x 1200 x 175 (Thao nôi dung hộp đóng kính tế số 170521/HOAT/NT-TV ký ngày 17/05/2021)	chiếc	700	271072	1.897.540.400
Cộng tiền hàng:					1.897.540.400
Thuế suất GTGT: 10%					Tiền thuế GTGT: 1.897.540.40
Tổng cộng tiền thanh toán					2.087.294.40
Số tiền viết bằng chữ: Hai tỷ, không trăm tám mươi mốt ngàn, hai trăm chín mươi tư nghìn, bốn trăm mười chín đồng					
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)			
	Nguyễn Đăng Quang	 Nguyễn Chí Thành			
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

In tại Công ty Cổ phần bao bì Đồ họa Chuyên nghiệp. Mã số thuế: 0200638946. ĐT: 0225.3686954 \* Fax: 0225.3626557

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

	<b>GIẤY BÁO CÓ</b>	<b>Số: 152</b>
	Ngày: 16/09/2020	Mã GDV: PHUCDT
		Mã KH: 7726612
<b>Kính gửi: Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ</b>		
Mã số thuế: 0201866670		
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 : 119002656651		
Số tiền bằng số: 2.087.294.440		
Số tiền bằng chữ: <i>Hai tỷ không trăm tám mươi bảy triệu hai trăm chín mươi tư nghìn bốn trăm bốn mươi đồng./</i>		
Nội dung: ##Công ty TNHH thương mại và sản xuất Nam Triệu thanh toán tiền hàng##		
Giao dịch viên		Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP***Biểu 2.15: Trích Sổ nhật ký chung***Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ**

Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn Thụ,

Quận Hồng Bàng, HP

*Mẫu số: S03a- DNN**(Ban hành theo TT số 133/2016/TT- BTC ngày**26/08/2016 của BTC)***SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm: 2020

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số Phát sinh	
	Số	Ngày			Nợ	Có
...	...	...	...	...	...	...
03/09	BN12	03/09	Chi TGNH trả nợ người bán	331 112	37.000.000	37.000.000
...	...	...	...	...	...	...
05/09	BN20	05/09	Rút tiền gửi Viettinbank về nhập quỹ	111 112	300.000.000	300.000.000
05/9	BC145	05/09	Nộp tiền mặt vào ngân hàng	112 111	250.000.000	250.000.000
...	...	...	...	...	...	...
16/09	BC152	16/09	Thu nợ công ty TNHH thương mại và SX Nam Triệu	112 131	2.087.294.440	2.087.294.440
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng</b>		<b>85.870.789.085</b>	<b>85.870.789.085</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

**Người ghi sổ***(Ký, họ tên)**(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)***Giám đốc***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP***Biểu số 2.16: Trích sổ cái TK 112**Mẫu số: S03b- DNN***Công ty TNHH SX và DVTM Tân Vũ***(Ban hành theo TT số 133/2016/TT- BTC*

Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn Thụ,

*ngày 26/08/2016 của BTC)*

Quận Hồng Bàng, HP

**SỔ CÁI TÀI KHOẢN 112**

Năm 2020

Ngày ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 9		<b><u>697.553.252</u></b>	
03/09	BN12	03/09	Chi TGNH trả nợ người bán	331		37.000.000
...	...	...	...	....	.....	.....
05/09	BN20	05/09	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ	111		300.000.000
05/09	BC145	05/09	Nộp tiền mặt vào ngân hàng	111	250.000.000	
...	...	...	...	....	.....	.....
16/09	BC152	16/09	Thu tiền nợ của khách hàng	131	2.087.294.440	
...	...	...	...	....	.....	.....
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>3.987.543.210</b>	<b>3.765.430.298</b>
...	...	...	<b>Số dư cuối tháng 9</b>		<b><u>919.666.164</u></b>	
...	...	...	...	....	.....	.....

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Biểu số 2.17: Trích sổ chi tiết TGNH Vietinbank

**Đơn vị: Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ**

**Mẫu số: S05- DNN**

**Địa chỉ: Số 73 Góc 2 Lý Thường Kiệt, Phường Hoàng Văn Thụ, Quận Hồng Bàng, HP**

(Ban hành theo TT số 133/2016/TT-

BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT TGNH VIETINBANK**

Năm 2020

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
	Số	Ngày		Gửi vào	Rút ra	Còn lại
			<b>Số dư đầu tháng 9/2020</b>			<b><u>697.553.252</u></b>
...	...		...	.....	.....	.....
03/09	BN12	03/09	Chi TGNH trả nợ người bán		37.000.000	962.365.200
...	...	...	...			
05/09	BN20	05/09	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ		300.000.000	542.253.612
...	...	...	...	.....	.....	.....
16/09	BC152	16/09	Thu tiền nợ của khách hàng		2.087.294.440	2.533.240.123
...	...	...	...	.....	.....	.....
			<b>Cộng phát sinh tháng 9</b>	<b>3.987.543.210</b>	<b>3.765.430.298</b>	
			<b>Số dư cuối tháng 9/2020</b>			<b><u>919.666.164</u></b>
...	...	...	...	.....	.....	.....

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

**Thủ quỹ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)



### CHƯƠNG 3

## MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT VÀ DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI TÂN VŨ

### 3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ

Để có được thành công như ngày hôm nay, công ty đã từng phải trải qua rất nhiều khó khăn, thử thách. Nhưng nhờ vào sự nỗ lực không ngừng nghỉ của đội ngũ cán bộ công nhân viên trong công ty, cũng như sự cố gắng tìm hiểu đáp ứng nhu cầu thị trường của đội ngũ quản lý, công ty đã ngày càng trở nên vững mạnh, đời sống nhân viên được nâng cao và góp một phần vào Ngân sách Nhà nước.

Để có những thành tựu đó không thể kể đến sự đóng góp của bộ máy kế toán trong công ty. Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức hợp lý và hoạt động có nề nếp, khoa học. Mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng nhưng lại có mối quan hệ mật thiết với nhau về nghiệp vụ để đảm bảo số liệu hạch toán được kịp thời, chính xác và thông suốt. Đồng thời, các cán bộ kế toán nhiệt tình, tiếp cận nhanh chóng với chế độ kế toán hiện hành và vận dụng một cách linh hoạt, sáng tạo trong nghiệp vụ mang lại hiệu quả cao trong công việc.

Công tác quản lý kinh doanh nói chung và công tác kế toán nói riêng không ngừng được củng cố và hoàn thiện, thực sự trở thành công cụ đắc lực phục vụ cho quá trình quản lý sản xuất kinh doanh của công ty. Bởi chỉ có quản lý tốt thì kinh doanh mới tốt, công tác kế toán có tốt thì thông tin kế toán mới đảm bảo được độ chính xác, đầy đủ, kịp thời phục vụ cho quản trị nội bộ cũng như làm cơ sở để đưa ra các chiến lược kinh doanh tối ưu.

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ, 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:

➤ **Những ưu điểm về công tác kế toán vốn bằng tiền**

### ❖ Về bộ máy kế toán

Công ty tổ chức bộ máy kế toán tổ chức tương đối hoàn chỉnh và khoa học tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát tình hình tài chính trong việc đưa ra quyết định quản lý và chỉ đạo kinh doanh kịp thời của Ban giám đốc công ty, đồng thời tạo điều kiện cho công tác phân công lao động chuyên môn theo từng phần hành, nâng cao trình độ quản lý, nhiệm vụ, ý thức trách nhiệm của từng cán bộ kế toán công ty. Các phần hành kế toán được phân công tương đối rõ ràng và khoa học cho từng kế toán viên, có sự phối hợp chặt chẽ và đồng bộ giữa các phần hành với nhau, đảm bảo tính thống nhất về phạm vi, phương pháp tính toán, ghi chép. Từ đó tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, phát hiện kịp thời những sai sót, giúp Ban giám đốc đánh giá được hiệu quả kinh doanh trong kỳ, qua đó xác định được kết quả kinh doanh phù hợp với yêu cầu thị trường.

### ❖ Về hình thức kế toán

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

### ❖ Về chứng từ kế toán sử dụng

Công ty sử dụng đúng chứng từ theo Chế độ kế toán Doanh nghiệp ban hành theo TT số 133/2016TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Các thủ tục chứng từ liên quan đến việc hạch toán được thực hiện đầy đủ. Từ những công việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lý của các chứng từ được tiến hành một cách cẩn thận, đảm bảo số liệu được phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng và dễ hiểu. Chứng từ được lưu trữ và đóng quyển theo thứ tự để thuận lợi cho việc kiểm tra, thanh tra.

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

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

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

#### ❖ Về hạch toán kế toán

Kế toán hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo đúng chế độ kế toán và các nghiệp vụ này được ghi theo trình tự thời gian rất hợp lý thuận tiện cho việc theo dõi.

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

- Hạch toán tiền gửi ngân hàng: việc lập sổ tiền gửi ngân hàng căn cứ vào giấy báo nợ, giấy báo có cũng giúp cho kế toán tiện việc theo dõi, quản lý lượng tiền gửi một cách tốt hơn.

#### ❖ Về việc lập và thời gian lập báo cáo tài chính

Công ty thực hiện theo đúng chế độ quy định. Các báo cáo tài chính được nộp cho cơ quan thuế, ngân hàng theo đúng thời gian quy định.

#### ➤ Những hạn chế trong công tác kế toán vốn bằng tiền

Bên cạnh những ưu điểm trên thì công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty cũng có những mặt hạn chế làm ảnh hưởng đến tiến độ và hiệu quả công việc. Vì

vậy cần phải phân tích những mặt hạn chế để có thể đưa ra những giải pháp khắc phục, giúp cho công việc đạt hiệu quả cao hơn.

#### ❖ Về phương thức thanh toán

Công ty không sử dụng một cách triệt để việc thanh toán qua ngân hàng, có nhiều khoản tiền được thực hiện tại quỹ mặc dù có thể chuyển khoản, điều này ảnh hưởng đến vấn đề an toàn tiền quỹ của công ty, dễ xảy ra mất mát. Mặt khác lượng tồn quỹ tại công ty quá nhiều không đảm bảo khả năng sinh lời của tiền.

#### ❖ Kế toán không tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ

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

#### ❖ Về việc hiện đại hóa công tác kế toán

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

### **3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ**

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 mà còn phải hạn chế những tồn tại để từng bước 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.

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

### ***3.2.1. Hoàn thiện việc tăng cường hình thức thanh toán qua ngân hàng:***

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

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

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

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

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

### ***3.2.2. Hoàn thiện công tác quản lý quỹ tiền mặt***

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

Trước khi kiểm kê quỹ, Thủ quỹ phải ghi sổ quỹ, tất cả các phiếu thu, phiếu chi và tính số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê, mọi khoản chênh lệch quỹ đều phải báo cáo Giám đốc xem xét giải quyết.

Việc kiểm kê quỹ phải được tiến hành định kỳ cuối tháng, cuối quý, cuối năm, khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ và phải lập Bảng kiểm kê quỹ dùng cho VNĐ theo mẫu số 08a-TT (Ban thành theo TT 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC). Biên bản kiểm kê quỹ gồm hai bản, một bản lưu ở quỹ, một bản lưu ở kế toán tiền mặt.

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

**Biểu 3.1: Mẫu Bảng kiểm kê quỹ**

Đơn vị:.....

Bộ phận:.....

**Mẫu số: 08a - TT**

(Ban hành theo TT số: 133/2016 TT-  
BTC Ngày 26/08/2016 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:		
2	- Loại	.....	.....
3	- Loại	.....	.....
4	- Loại	.....	.....
5	- ...	.....	.....
III	Chênh lệch (III = I – II)	x	.....

- Lý do:

+ Thừa: .....

+ Thiếu: .....

- Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: .....

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Thủ quỹ**

(Ký, họ tên)

**Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ**

(Ký, họ tên)

**Biểu số 3.2: Bảng kiểm kê**

<b>Đơn vị:</b> Công ty TNHH sản xuất	<b>Mẫu số 08a – TT</b>		
Và dịch vụ thương mại Tân Vũ	(Ban hành theo Thông tư số: 133/2016/TT-BTC		
<b>Bộ Phận:</b> .....	Ngày 26/8/2016 của BTC)		
<b>BẢNG KIỂM KÊ QUỸ</b>			
(Dùng cho VNĐ)			
Số: 01/2020			
Hôm nay, vào 16 giờ 30 ngày 31 tháng 12 năm 2020			
Chúng tôi gồm:			
- Ông/Bà: Đỗ Thị Kim Dung	- Kế toán Trưởng		
- Ông/Bà: Nguyễn Thị Hà	- Kế toán		
- Ông/Bà: Lê Thị Hằng	- Thủ quỹ		
Cùng tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt kết quả như sau:			
<b>STT</b>	<b>Diễn Giải</b>	<b>Số Lượng</b>	<b>Số Tiền</b>
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ	x	193.141.186
II	Số kiểm kê thực tế	x	193.141.000
1	Trong đó - Loại 500.000	150	75.000.000
2	- Loại 200.000	200	40.000.000
3	- Loại 100.000	350	35.000.000
4	- Loại 50.000	80	40.000.000
5	- Loại 10.000	44	440.000
6	- Loại 1.000	01	1.000
III	Chênh lệch (III= I-II):	x	186
Lý do: Thiếu do không có mệnh giá tiền lẻ khi thanh toán			
Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: Quỹ đủ			
<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Thủ quỹ</b>	<b>Người chịu trách nhiệm kiểm tiền quỹ</b>	
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	

**3.2.3. Hoàn thiện việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán**

Mặc dù công tác kế toán hiện nay tại Công ty đã có sự hỗ trợ của tin học qua chương trình Microsoft Excel, song đối với công tác kế toán thì đây chưa phải là



giải pháp mang lại hiệu quả tối ưu nhất. Cùng với sự phát triển ngày càng cao của khoa học kỹ thuật, xu hướng phát triển nhanh chóng trên toàn thế giới, thì việc áp dụng công nghệ thông tin vào kế toán là rất cần thiết.

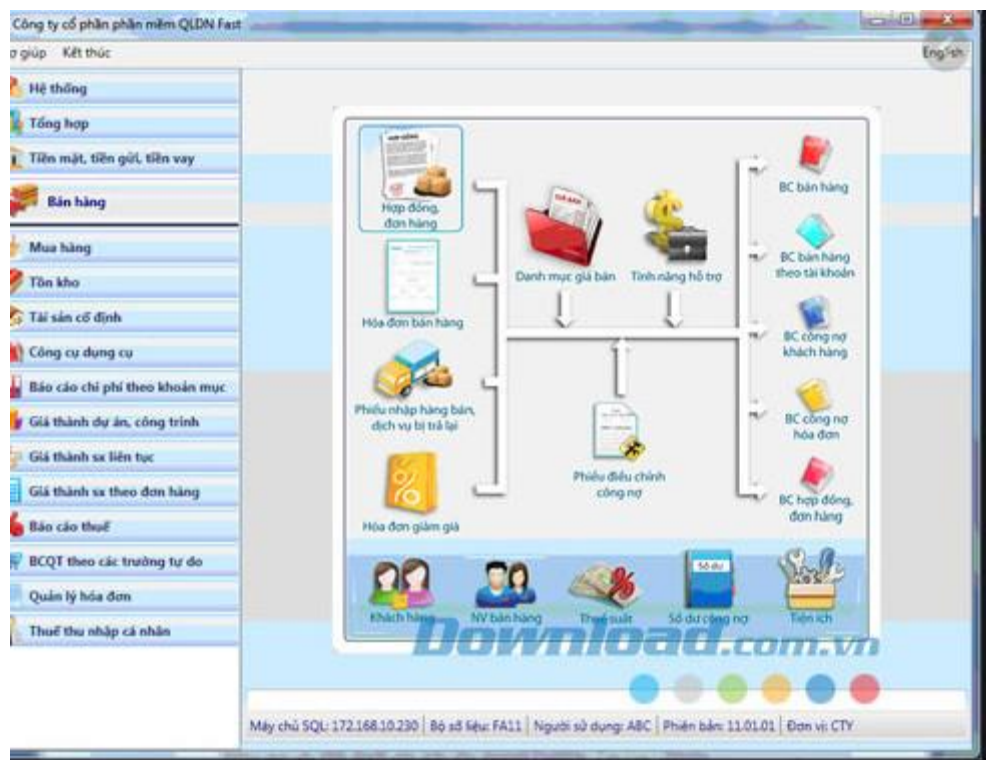
Mặt khác công tác kế toán thủ công đòi hỏi cần nhiều nhân sự làm kế toán trong khi phần mềm kế toán do tự động hóa hoàn toàn các công đoạn tính toán, lưu trữ, tìm kiếm và kết xuất báo cáo nên tiết kiệm được nhân sự và thời gian, chính điều này đã góp phần tiết kiệm chi phí cho doanh nghiệp.

Với quy mô của Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ như hiện nay thì em xin được giới thiệu một số phần mềm kế toán khá phổ biến, phù hợp với doanh nghiệp. Sau đây là một số phần mềm phổ biến hiện nay:

**\*Phần mềm kế toán MISA (Phiên bản MISA SME.NET 2021)**

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2021 được thiết kế dành cho tất cả các doanh nghiệp hoạt động trong mọi lĩnh vực ngành nghề với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình.

Ngày 5/11/2020, MISA cho ra mắt phiên bản mới phần mềm kế toán MISA SME.NET 2021 được cải tiến, bổ sung nhiều tính năng vượt trội giúp cho công tác kế toán trở nên tiện, nhanh và dễ sử dụng hơn. Phần mềm có tích hợp với phần mềm hóa đơn điện tử mới nhất theo quy định của Bộ Tài Chính giúp người dùng có thể xuất hóa đơn trực tiếp trên phần mềm.



**\*Phần mềm kế toán 3Tsoft**

- Để thuận lợi nhất cho Doanh nghiệp sử dụng, 3TSoft không tách phân hệ riêng theo từng phiên bản mà hoàn thiện đủ 8 phân hệ kế toán:

1	Kế toán tiền mặt - tiền gửi	5	Kế toán sản xuất giá thành
2	Kế toán vật tư hàng hóa	6	Kế toán tổng hợp
3	Kế toán tài sản, công cụ chi phí	7	Quản lý kho
4	Kế toán công trình	8	Quản trị hệ thống

- Doanh nghiệp có thể tùy mục đích quản lý mà vận dụng, không gây khó khăn khi xác định phân hành để đăng ký lúc mua rồi lại phải bổ sung thay đổi khi phát triển mở rộng kinh doanh lĩnh vực mới.
- Các phân hành kế toán đều được xây dựng chi tiết đáp ứng theo dõi đa dạng thông tin kế toán phục vụ mục đích kế toán, quản trị.
- Chính vì vậy 3TSoft phù hợp với mọi loại hình Doanh nghiệp Thương mại, Dịch vụ, Sản xuất, Xây dựng,...

***Dưới đây là hình ảnh giao diện phần mềm 3Tsoft***



Theo em, công ty nên lựa chọn áp dụng phần mềm kế toán MISA SME.NET 2021 vì phần mềm Misa là một trong những phần mềm kế toán doanh nghiệp được tin dùng nhất hiện nay. Nó cung cấp mọi góc nhìn về tình hình tài chính doanh nghiệp. MISA nổi bật với các tính năng như nhập liệu tự động, kiểm soát tình hợp lệ từ các giao dịch ngân hàng, hóa đơn, mã số thuế.

Đây được đánh giá là phần mềm đơn giản nhưng lại vô cùng thông minh.

## KẾT LUẬN

### 1. Kết luận

Trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ, em đã được tìm hiểu thêm về công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Có thể nói, công tác kế toán vốn bằng tiền của công có những ưu điểm:

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

- + Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC.

Song cũng không tránh khỏi những hạn chế:

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

### 2. Kiến nghị

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ:

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

Hải Phòng, ngày      tháng      năm 2022  
Sinh viên

*Trần Thị Mừng*

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2017), Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ quyền 1 Hệ thống tài khoản kế toán, Nhà xuất bản Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh.
2. Bộ tài chính (2017), Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ quyền 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán, Nhà xuất bản Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh
3. Công ty TNHH sản xuất và dịch vụ thương mại Tân Vũ (2020), Sổ sách kế toán Công ty.