

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 : Vũ Thị Ngọc Hà

HẢI PHÒNG – 2024

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 CÁT VÀNG

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

Sinh viên : Vũ Thị Ngọc Hà

Giảng viên hướng dẫn : Ths. Phạm Thị Kim Oanh

HẢI PHÒNG - 2024

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên : Vũ Thị Ngọc Hà

Mã SV : 2113401008

Lớp : QTL 2501K

Ngành : Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Cát Vàng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Phạm Thị Kim Oanh

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 công tác kế toán vốn bằng tiền mặt tại công ty trách nhiệm hữu hạn Cát Vàng

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 12 tháng 08 năm 2024

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 11 tháng 11 năm 2024

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Vũ Thị Ngọc Hà

Ths. Phạm Thị Kim Oanh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

XÁC NHẬN CỦA KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: Phạm Thị Kim Oanh

Đơn vị công tác: Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Họ và tên sinh viên: Vũ Thị Ngọc Hà Chuyên ngành: Kế toán – Kiểm toán

Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Cát Vàng

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

- Đảm bảo đúng yêu cầu về thời gian và nội dung nghiên cứu của đề tài kế toán vốn bằng tiền.

- Tích cực nghiên cứu lý luận và thực tiễn, thu thập tài liệu liên quan và đề xuất được các giải pháp góp phần hoàn thiện đề tài nghiên cứu.

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...)

- Tác giả đã hệ thống hóa được lý luận về công tác vốn bằng tiền

- Mô tả và phân tích được thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Cát Vàng .

- Những kiến nghị, đề xuất gắn với thực tiễn giúp hoàn thiện công tác kế toán tại đơn vị.

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)

Phạm Thị Kim Oanh

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	V
CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA.....	3
1.1 Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa	3
1.1.1. Sự cần thiết của công tác kế toán vốn bằng tiền trong DN nhỏ và vừa.....	3
1.1.1.1 Khái niệm về vốn bằng tiền.....	3
1.1.1.2 Đặc điểm của vốn bằng tiền	3
1.1.1.3 Phân loại vốn bằng tiền Theo hình thức tồn tại.....	4
1.1.1.4 Vai trò của kế toán vốn bằng tiền.....	5
1.1.1.5 Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền	5
1.1.2 Nguyên tắc hạch toán kế toán vốn bằng tiền mặt trong doanh nghiệp.....	6
1.2 Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016	6
1.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp	6
1.2.1.1 Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp	6
1.2.1.2 Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt	8
1.2.1.3 Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền mặt.....	10
1.2.1.4 Phương pháp hạch toán tiền mặt	11
1.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.....	13
1.2.2.1 Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp	13
1.2.2.2 Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng	14
1.2.2.3 Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng	15
1.2.2.4 Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp	16
1.3 Các hình thức ghi sổ trong doanh nghiệp.....	18
1.3.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung.....	18
1.3.1.1 Đặc trưng cơ bản	18
1.3.1.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung	18
1.3.2 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	19
1.3.2.1 Đặc trưng cơ bản	19
1.3.2.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ ...	19
1.3.3 Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.....	21
1.3.3.1 Đặc trưng cơ bản	21

1.3.3.2	Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái ..	21
1.3.4	Hình thức kế toán trên máy tính	23
1.3.4.1	Đặc trưng cơ bản	23
1.3.4.2	Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy tính	23
CHƯƠNG 2 PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH CÁT VÀNG		25
2.1.	Tổng quan về Công Ty TNHH Cát Vàng	25
2.1.1	Quá trình hình thành và phát triển của công ty	25
2.1.1.1.	Giới thiệu chung về Công ty TNHH Cát Vàng.....	25
2.1.1.2.	Lịch sử hình thành công ty	25
2.1.2	Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý công ty	27
2.1.3	Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty	28
2.2.	Thực trạng kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Cát Vàng	33
2.2.1	Kế toán tiền mặt tại Công Ty TNHH Cát Vàng.....	34
2.2.2	Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công Ty TNHH Cát Vàng.....	46
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH CÁT VÀNG		55
3.1	Đánh giá chung về kế toán vốn bằng tiền tại Công Ty TNHH Cát Vàng	55
3.1.1	Những kết quả đạt được	55
3.1.2	Những hạn chế, tồn tại và nguyên nhân.....	58
3.2	Các đề xuất kiến nghị nhằm hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền tại Công Ty TNHH Cát Vàng.....	59
3.2.1	Hoàn thiện bộ máy kế toán.....	59
3.2.2	Thực hiện kiểm kê quỹ định kỳ.....	59
3.4.3	Công ty nên ứng dụng phần mềm kế toán	63
KẾT LUẬN		65
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO		66

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình ảnh cho MISA SME.NET	63
Hình ảnh cho phần mềm kế toán BRAVO	64

DANH MỤC BIỂU SỐ

Biểu mẫu 2.1: Hóa đơn GTGT số 709434	37
Biểu 2.2: Phiếu chi 104 ngày 27/09/2023	38
Biểu mẫu 2.3 Giấy rút tiền mặt	39
Biểu mẫu 2.4. Giấy báo nợ.....	40
Biểu 2.5 Phiếu thu	40
Biểu mẫu 2.6 Giấy đề nghị tạm ứng	41
Biểu mẫu 2.7 Phiếu chi số 108.....	42
Biểu mẫu 2.8 Sổ nhật ký chung	43
Biểu mẫu 2.9 Sổ cái TK111	44
Biểu mẫu 2.10 Trích quỹ tiền mặt.....	43
Biểu mẫu số 2.11: Hóa đơn GTGT	48
Biểu mẫu 2.12 Giấy báo có	49
Biểu mẫu 2.13: Hóa đơn GTGT	50
Biểu mẫu 2.14: Giấy báo nợ.....	51
Biểu mẫu số 2.15 Sổ nhật ký chung.....	51
Biểu mẫu 2.16 Sổ cái tài khoản TK112	53
Biểu mẫu 2.17 Sổ tiền gửi ngân hàng	54

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1 Quy trình luân chuyển phiếu thu	8
Sơ đồ 1.2 Quy trình luân chuyển phiếu chi	9
Sơ đồ 1.3 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam Đồng	11
Sơ đồ 1.4 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng ngoại tệ.....	12
Sơ đồ 1.5 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam Đồng	16
Sơ đồ 1.6 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ.....	17
Sơ đồ 1.7 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung..	19
Sơ đồ 1.8 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ	21
Sơ đồ 1.9 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	23
Sơ đồ 1.10 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Kế toán trên máy tính.....	24
Sơ đồ 2.1 Tổ chức bộ máy quản lý của Công Ty TNHH Cát Vàng 1	28
Sơ đồ 2.2 Tổ chức bộ máy kế toán của Công Ty TNHH Cát vàng	28
Sơ đồ 2.3 Trình tự ghi sổ kế toán của Công ty TNHH Cát Vàng	33
Sơ đồ 2.4 Quy trình luân chuyển phiếu thu tại Công ty TNHH Cát Vàng	34
Sơ đồ 2.5 Quy trình luân chuyển phiếu chi tại Công ty TNHH Cát Vàng	35
Sơ đồ 2.6 Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Cát Vàng	36
Sơ đồ 2.7 Trình tự ghi sổ kế toán TGNH tại công ty TNHH Cát Vàng	46

LỜI MỞ ĐẦU

Với sự chuyển đổi sang nền kinh tế thị trường, sự giao thương giữa các quốc gia và vùng lãnh thổ mở rộng khiến cho vùng quốc gia và lãnh thổ mở rộng khiến cho sản phẩm dịch vụ hàng hóa của các doanh nghiệp Việt Nam chịu sức ép cạnh tranh từ những tập đoàn đa quốc gia, những công ty hùng mạnh. Trong môi trường mới này các doanh nghiệp không được nhà nước bao cấp cho mọi hoạt động sản xuất kinh doanh nữa mà phải tự xây dựng cho mình một mục tiêu và kế hoạch để thực hiện các mục tiêu đó. Vì thế vấn đề đặt ra mà các doanh nghiệp quan tâm là vốn để sản xuất kinh doanh.

Vốn bằng tiền của doanh nghiệp là tài sản tồn tại trực tiếp dưới hình thức tiền tệ bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi Ngân hàng và tiền đang chuyển. Do đó để theo dõi kịp thời và cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về thực trạng kế toán vốn bằng tiền trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp là khâu rất quan trọng, nó giúp nhà quản lý nắm bắt được tình hình thực tại của doanh nghiệp mình từ đó đưa ra những quyết định có lợi cho doanh nghiệp. Mặt khác, vốn bằng tiền là loại vốn đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý hết sức chặt chẽ. Do vậy, việc sử dụng vốn bằng tiền cần phải tuân thủ nguyên tắc, chế độ quản lý chặt chẽ và khoa học.

Xuất phát từ những vấn đề trên và sau thời gian học tập tại trường cũng như quá trình thực tập tại Công Ty TNHH Cát Vàng, em đã chọn đề tài: *“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Cát Vàng”* làm đề tài khóa luận tốt nghiệp 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. Đề tài khóa luận của em gồm 3 chương:

Chương 1: Lý luận chung về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

Chương 2: Thực tế công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Cát Vàng.

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Cát Vàng.

Trong thời gian thực hiện khóa luận, em đã nhận được sự giúp đỡ của thầy cô trong Khoa và đặc biệt là sự giúp đỡ chỉ bảo nhiệt tình của giảng viên hướng dẫn và phòng Kế toán Công Ty TNHH Cát Vàng. Mặc dù đã cố gắng với hết khả năng của mình, nhưng do kiến thức lý luận và thực tế hiểu biết chưa nhiều nên bài viết không thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế. Em rất mong được tiếp thu và xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp để bài khóa luận được hoàn thiện hơn. Em xin chân thành cảm ơn!

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

1.1 Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa

1.1.1. Sự cần thiết của công tác kế toán vốn bằng tiền trong DN nhỏ và vừa

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản ngắn hạn quan trọng của doanh nghiệp. Theo địa điểm cất giữ và yêu cầu quản lý của tiền, vốn bằng tiền bao gồm: tiền mặt tại quỹ, tiền gửi tại các ngân hàng.

Với tính linh hoạt cao, vốn bằng tiền vừa được sử dụng để đáp ứng nhu cầu thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm vật tư hàng hoá để sản xuất, kinh doanh vừa là kết quả của việc mua bán hạch toán thu hồi các khoản nợ. Việc quản lý và sử dụng vốn trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp là một khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền có tính luân chuyển cao, là đối tượng có khả năng phát sinh rủi ro cao hơn các loại tài sản khác cần được quản lý chặt chẽ, thường xuyên kiểm tra các khoản thu chi bằng tiền là thực sự cần thiết. Vì vậy, trong quá trình hạch toán vốn bằng tiền, các thủ tục nhằm bảo vệ vốn bằng tiền cần phải tuân thủ các nguyên tắc, chế độ quản lý tiền tệ của Nhà nước.

Khái niệm, đặc điểm, phân loại vốn bằng tiền

1.1.1.1 Khái niệm về vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền tại DN nhỏ và vừa là một bộ phận của vốn lưu động được biểu hiện dưới hình thức tiền tệ như: tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.

1.1.1.2 Đặc điểm của vốn bằng tiền

Được trình bày đầu tiên trên Báo cáo tình hình tài chính và là một khoản mục quan trọng trong Tài sản ngắn hạn, được sử dụng để phân tích khả năng thanh toán của doanh nghiệp nên là khoản có thể bị cố tình trình bày sai lệch.

Vốn bằng tiền bị ảnh hưởng và có ảnh hưởng đến nhiều khoản mục quan trọng như thu nhập, chi phí, công nợ và hầu hết các tài khoản tài sản khác của doanh nghiệp. Số phát sinh của các tài khoản vốn bằng tiền thường lớn hơn số phát sinh của các tài khoản khác, vì thế có nhiều khả năng xảy ra sai phạm và khó bị phát hiện nếu không có một hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu.

Vốn bằng tiền rất nhạy cảm nên khả năng xảy ra gian lận, biến thủ thường cao hơn các tài sản khác. Các gian lận rất đa dạng và được che giấu tinh vi, rất khó để ngăn chặn và phát hiện.

1.1.1.3 Phân loại vốn bằng tiền

Theo hình thức tồn tại

Vốn bằng tiền được phân chia thành 3 loại:

- **Tiền Việt Nam:** Là loại tiền phù hiệu. 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. 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)...

Thông thường, hầu hết các doanh nghiệp sẽ giao dịch bằng tiền Việt Nam. Giao dịch bằng ngoại tệ chỉ có ở các doanh nghiệp có hoạt động liên quan đến đối tác ở nước ngoài.

Theo trạng thái tồn tại

Với cách phân loại này thì vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm các khoản sau:

Vốn bằng tiền được bảo quản tại quỹ của doanh nghiệp gọi là tiền mặt.

Tiền gửi tại các ngân hàng, các tổ chức tài chính, kho bạc nhà nước gọi chung là tiền gửi ngân hàng.

1.1.1.4 Vai trò của kế toán vốn bằng tiền

Phản ánh kịp thời các khoản thu, chi bằng tiền tại doanh nghiệp.

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

So sánh đối chiếu kịp thời, thường xuyên số liệu giữ sổ quỹ tiền mặt, sổ kế toán tiền mặt với sổ kiểm kê thực tế nhằm kiểm tra, phát hiện kịp thời các sai lệch.

1.1.1.5 Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền

Phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời số liệu hiện có và tình hình biến động sử dụng tiền mặt quản lý chặt chẽ chế độ thu, chi của công ty cho phù hợp với Nhà nước.

Vốn bằng tiền của đơn vị là tài sản tồn tại dưới dạng hình thức giá trị trong quá trình kinh doanh vốn bằng tiền vừa được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán mua sắm vật tư hàng hóa để phục vụ cho quá trình kinh doanh, vừa là kết quả của việc mua bán hàng hóa hoặc thu tiền các khoản công nợ.

Việc sử dụng vốn bằng tiền phải tuân theo nguyên tắc chế độ quản lý tiền tệ của Nhà nước.

Phản ánh tình hình tăng, giảm và số dư tồn quỹ hàng ngày, đơn đốc việc chấp hành thanh toán của mọi thành viên cho kịp thời giám sát việc chi tiêu tiền mặt cho phù hợp với chế độ của Nhà nước.

Kế toán vốn bằng tiền trong quá trình kinh doanh của công ty thường phát sinh quan hệ thanh toán giữa công ty với Nhà nước, cấp trên với cán bộ công nhân viên. kế toán dùng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, của công ty để thanh toán, đồng thời phải phản ánh rõ, chính xác nhiệm vụ thanh toán từng đối tượng, từng khoản thanh toán tránh tình trạng chiếm dụng vốn.

Kế toán tiền vay nhằm đáp ứng nhu cầu về vốn cho nhu cầu kinh doanh trong trường hợp vượt quá khả năng nguồn vốn tự có công ty có thể huy động vốn thông

qua tín dụng. Nhưng đảm bảo vay có mục đích có kế hoạch. Sử dụng tiền vay phải có vật tư hàng hóa đảm bảo hoàn trả đúng kỳ hạn cả vốn lẫn lãi.

1.1.2 Nguyên tắc hạch toán kế toán vốn bằng tiền mặt trong doanh nghiệp

- Kế toán vốn bằng tiền phải tôn trọng đầy đủ các quy tắc, các chế độ quản lý và lưu thông tiền tệ hiện hành.

- Kế toán vốn bằng tiền sử dụng đơn vị tiền tệ thống nhất là Việt Nam đồng.

- Lập các phiếu thu, phiếu chi với các chữ ký đầy đủ theo quy định của những chứng từ kế toán khi phát sinh mọi hoạt động thu và chi trong doanh nghiệp.

- Các khoản thu, chi, xuất, nhập tiền, ngoại tệ phải được kế toán ghi chép cẩn thận mỗi ngày theo đúng trình tự. Sau đó, tính toán ra số tiền tại mọi thời điểm có trong quỹ doanh nghiệp và ở mỗi tài khoản ngân hàng của doanh nghiệp, nhằm phục vụ cho công tác kiểm tra, đối chiếu.

- Thực hiện hạch toán và quản lý các khoản tiền được ký cược và ký quỹ của các doanh nghiệp khác tại doanh nghiệp như tiền của chính doanh nghiệp.

- Đối với các giao dịch không phải bằng tiền Việt Nam, kế toán cần phải đổi đồng ngoại tệ ấy sang tiền Việt theo tỷ giá ngân hàng tại thời điểm đổi với nguyên tắc như sau:

- Bên Nợ: áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế

- Bên Có: áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền

- Số dư ngoại tệ phải được kế toán đánh giá theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

1.2 Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016

1.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp

1.2.1.1 Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp

a) Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tại quỹ doanh nghiệp bao gồm: Tiền Việt Nam, ngoại tệ. Chỉ phản ánh vào TK 111 “Tiền mặt”

số tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập, xuất, tồn quỹ.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

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

- Bên Nợ TK 1112 áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế. Riêng trường hợp rút ngoại tệ từ ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt thì áp dụng tỷ giá ghi sổ kế toán của TK 1122;

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

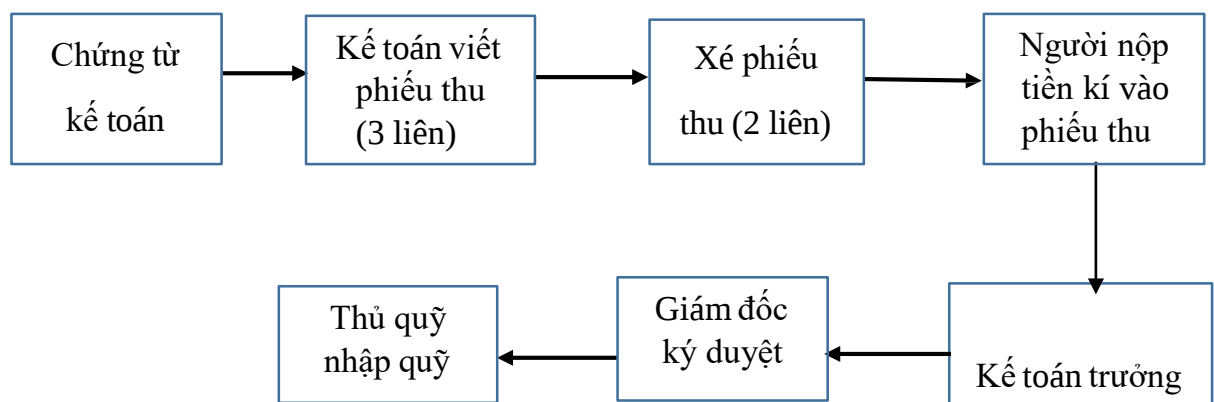
- Việc xác định tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế được thực hiện theo quy định tại phần hướng dẫn tài khoản 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái và các tài khoản có liên quan.

g) 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 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.

1.2.1.2 Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt

Phiếu thu (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.



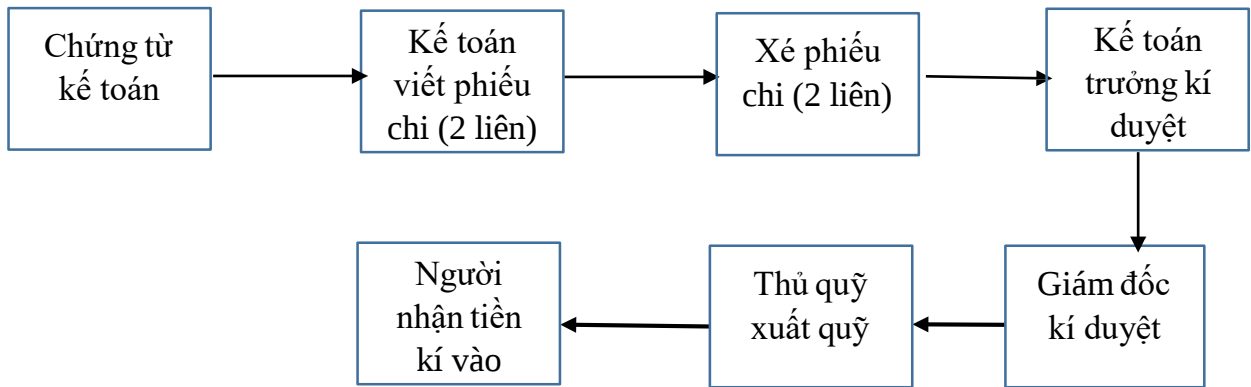
Sơ đồ 1.1 Quy trình luân chuyển phiếu thu

Chứng từ thu tiền mặt được luân chuyển theo trình tự như sau:

- (1) Khi có người nộp tiền, kế toán tiền mặt viết phiếu thu thành 3 liên.
- (2) Xé 2 liên giấy than ra khỏi cuống
- (3) Ghi đầy đủ nội dung và ký tên vào Người lập phiếu đồng thời Người nộp tiền ký vào Phiếu thu và ghi rõ họ tên
- (4) Chuyển cho Kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt, chuyển cho Thủ quỹ
- (5) Sau khi nhận đủ số tiền, Thủ quỹ ký tên, ghi nhận vào Đã nhận đủ số tiền

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

Phiếu chi (02-TT) là căn cứ hạch toán nghiệp vụ chi tiền.



Sơ đồ 1.2 Quy trình luân chuyển phiếu chi

- (1) Phiếu chi do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung trên phiếu chi.
- (2) Ký người lập phiếu, xé 2 liên giấy than ra khỏi cuống
- (3) Kế toán trưởng, giám đốc ký phiếu chi
- (4) Thủ quỹ xuất quỹ
- (5) Người nhận tiền ghi số tiền thực nhận vào phiếu chi trước khi ký và ghi rõ họ tên.

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

- Giấy đề nghị tạm ứng (03-TT)
- Giấy đề nghị thanh toán tiền tạm ứng (04-TT)
- Giấy đề nghị thanh toán (05-TT)
- Biên lai thu tiền (06-TT)
- Bảng kiểm kê quỹ tiền VNĐ (08a-TT)
- Bảng kê chi tiền (09-TT)

1.2.1.3 Tài khoản sử dụng trong kế toán 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. 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.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 111

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

• *Phát sinh bên nợ*:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ nhập quỹ.
- Các khoản tiền mặt, ngoại 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).

• *Phát sinh bên có*:

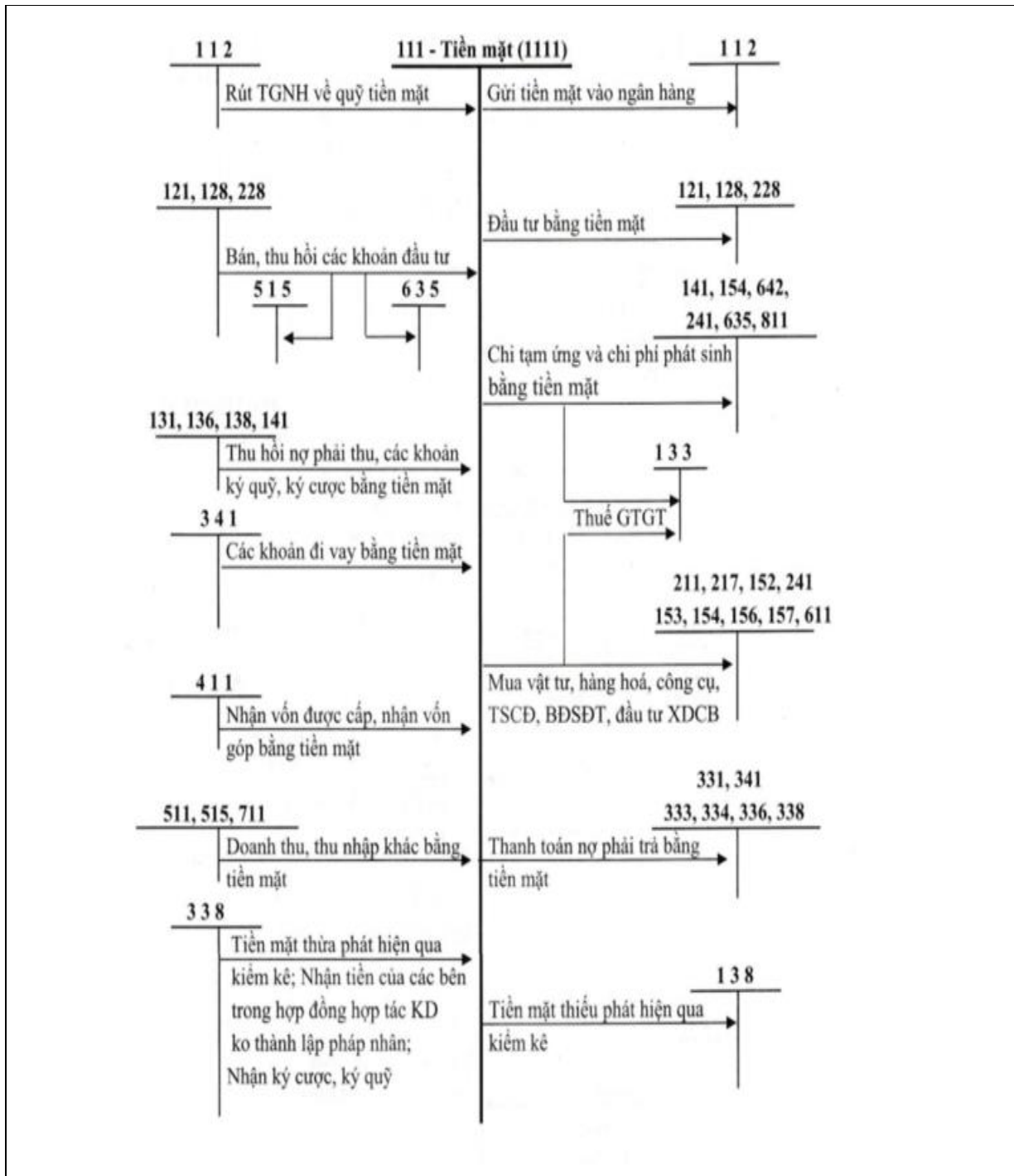
- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ xuất quỹ.
- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ thiếu hụt ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.

○ Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trong trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).

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

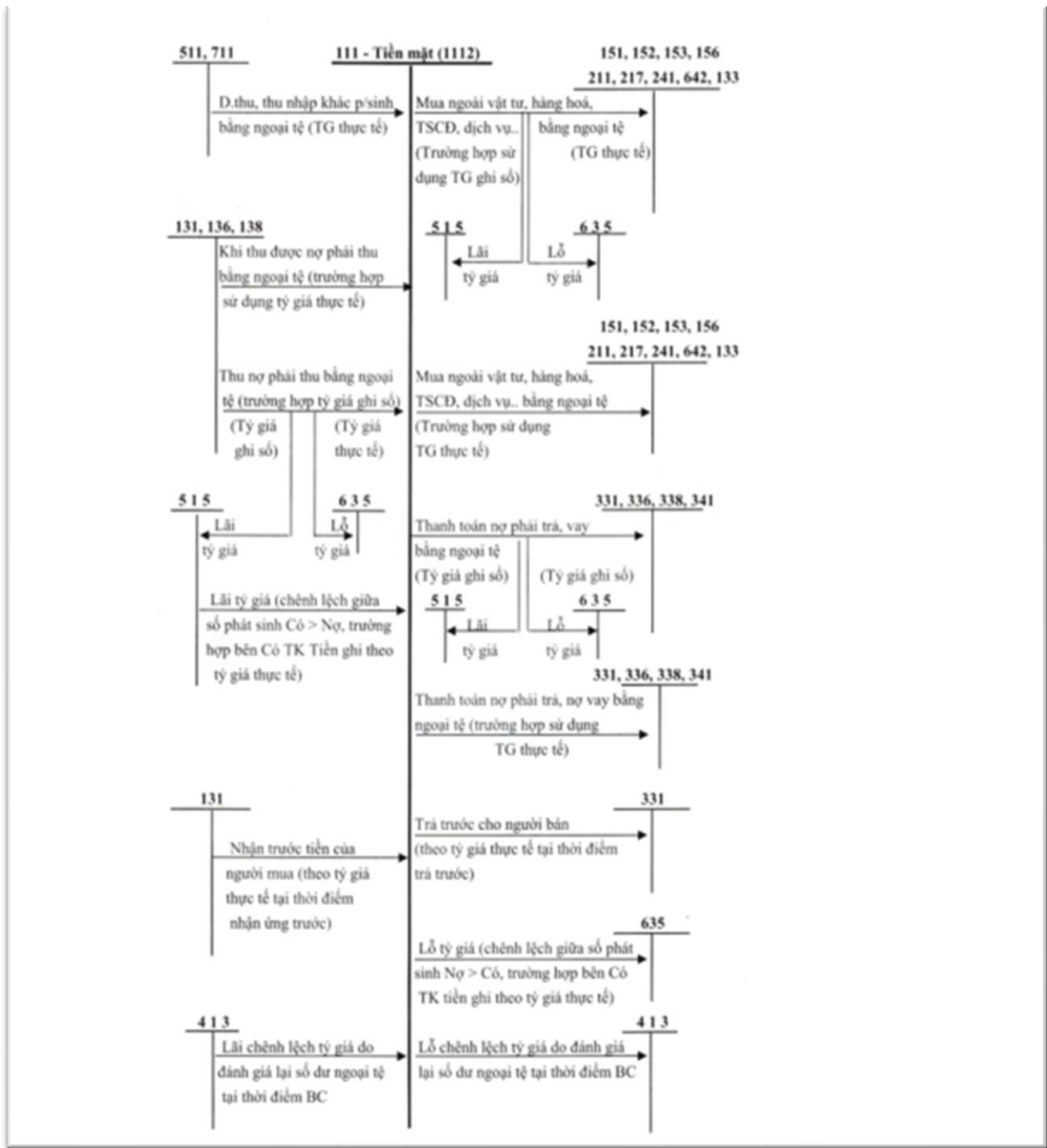
1.2.1.4 Phương pháp hạch toán tiền mặt

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



Sơ đồ 1.3 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam Đồng

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



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

1.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp

1.2.2.1 Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp

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

a) 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.

b) 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).

c) 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.

d) 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.

đ) 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 1112.

- 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.

e) 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 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.

1.2.2.2 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 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 trong kế toán tiền gửi ngân hàng

Tài khoản 112 dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản tiền gửi của DN tại các ngân hàng và các Công ty tài chính

Tài khoản 112 - Tiền gửi ngân hàng, có 2 tài khoản cấp hai:

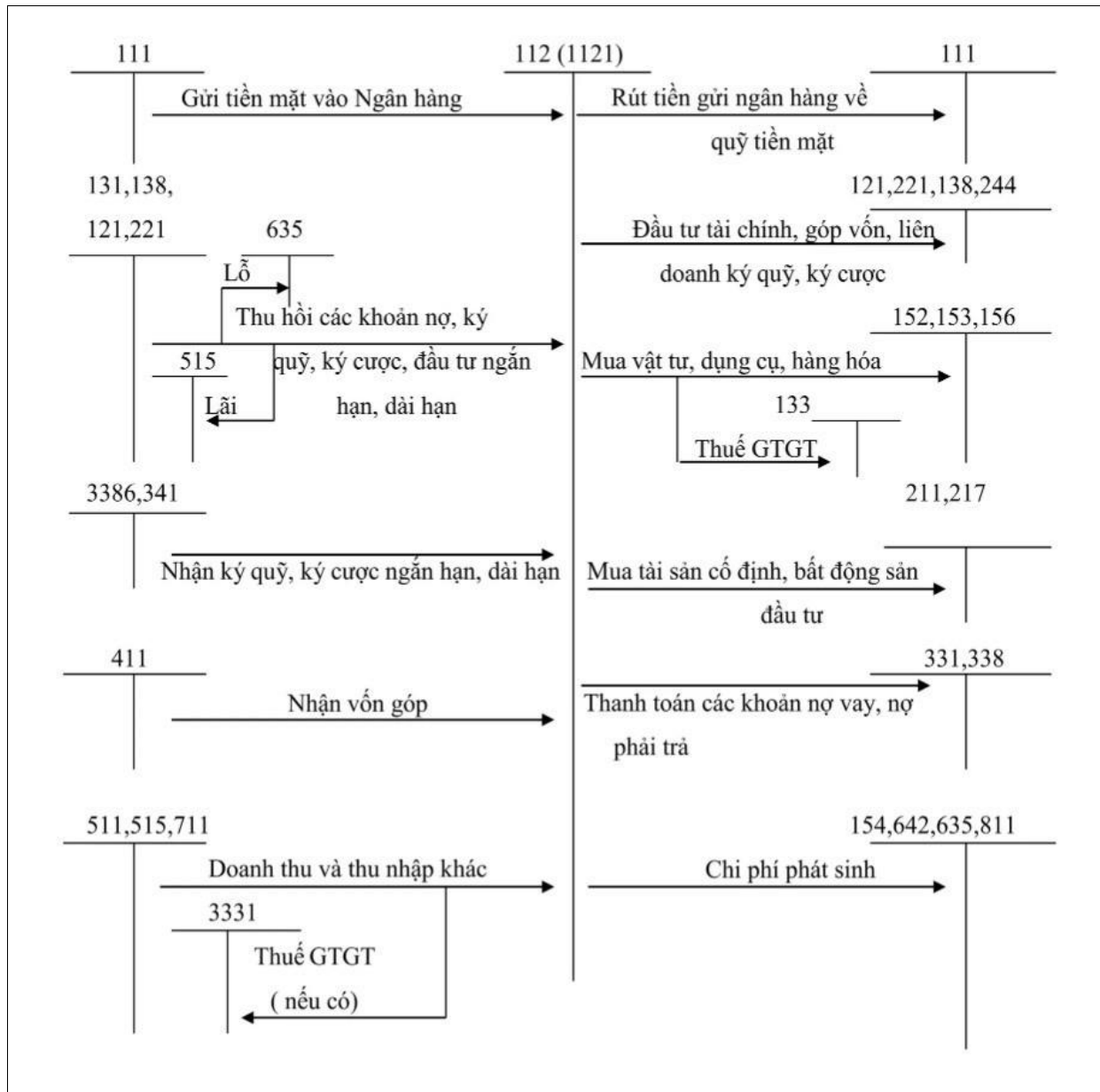
➤ TK 1121 - Tiền Việt Nam: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng Việt Nam Đồng

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

- *Số dư đầu kỳ bên nợ* : Số tiền Việt Nam, ngoại tệ còn gửi tại Ngân hàng.
- Phát sinh 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 tiền gửi ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Việt Nam Đồng).
- Phát sinh 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 tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).
- *Số dư cuối kỳ bên nợ*: Số tiền Việt Nam, ngoại tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng

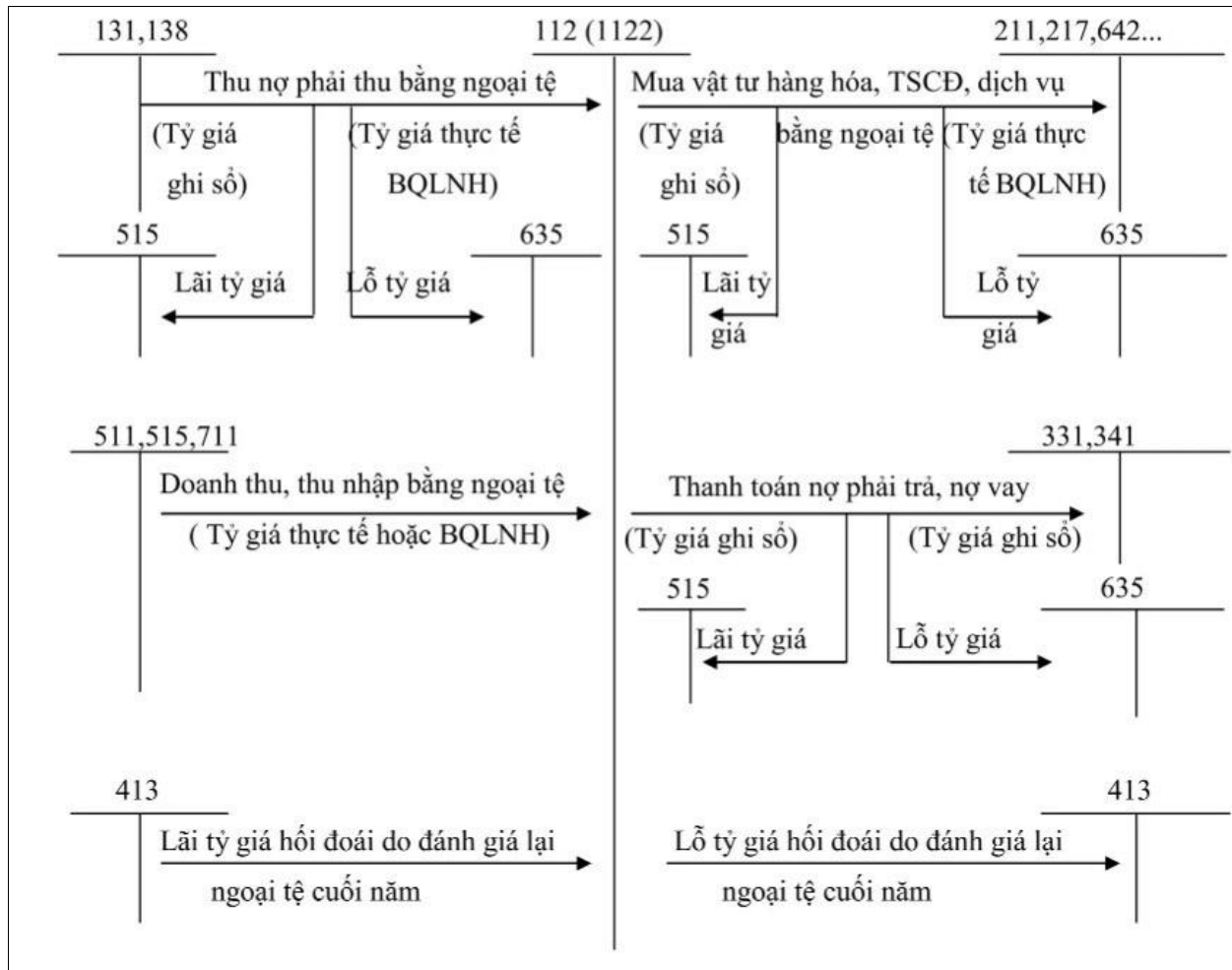
1.2.2.4 Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp

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



Sơ đồ 1.5 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam Đồng

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



Sơ đồ 1.6 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ

1.3 Các hình thức ghi sổ trong doanh nghiệp

1.3.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung

1.3.1.1 Đặc trưng cơ bản

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.

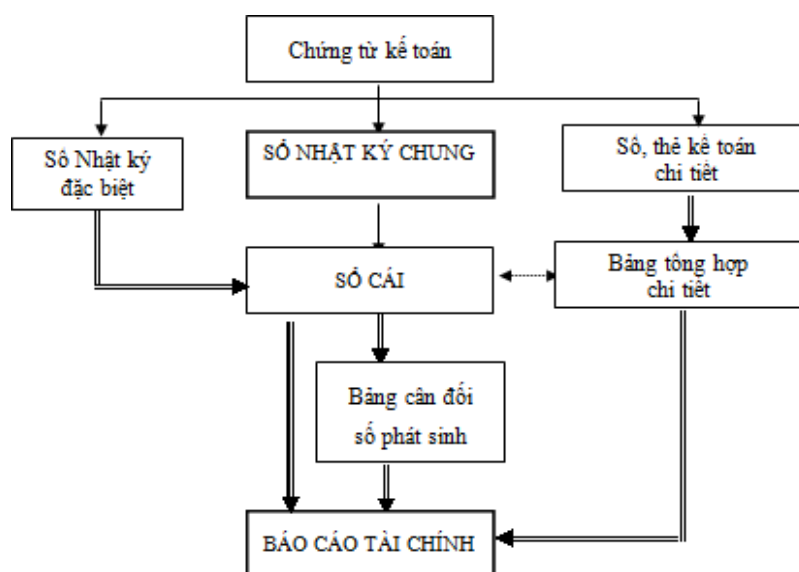
1.3.1.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung

1. Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3, 5, 10... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

2. 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 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 (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.



Ghi chú:

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

Sơ đồ 1.7 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung

1.3.2 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

1.3.2.1 Đặc trưng cơ bản

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.

Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

1.3.2.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1. Công việc 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 để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó

được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

2. Công việc Cuối tháng

Kế toán phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái.

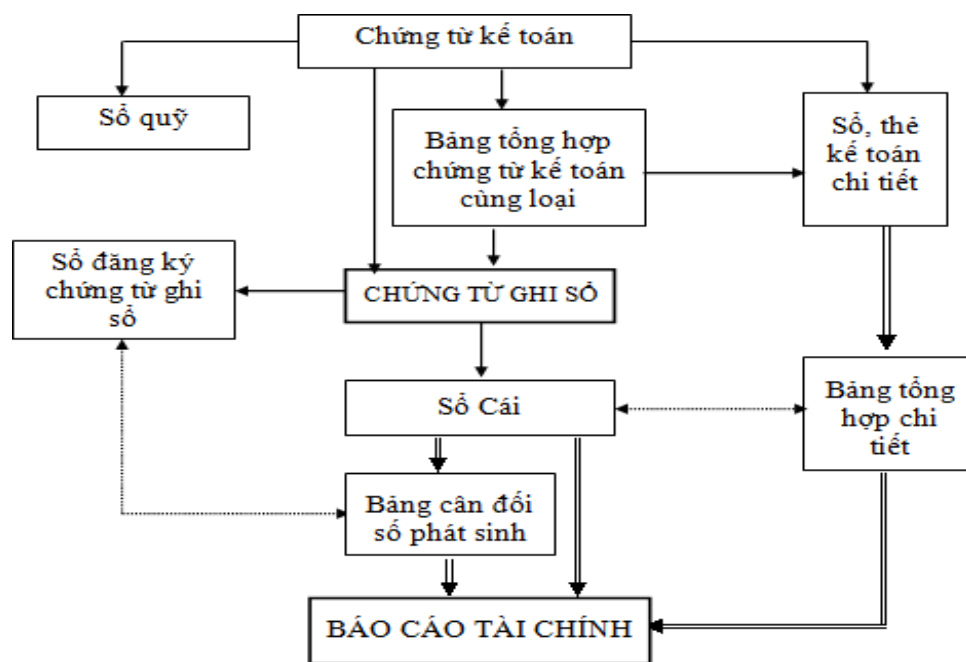
Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

3. 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.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.

Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.



Ghi chú:

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

Sơ đồ 1.8 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1.3.3 Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái

1.3.3.1 Đặc trưng cơ bản

Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ 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.

1.3.3.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

1. 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. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

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.

2. Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên Nhật ký - Sổ Cái.

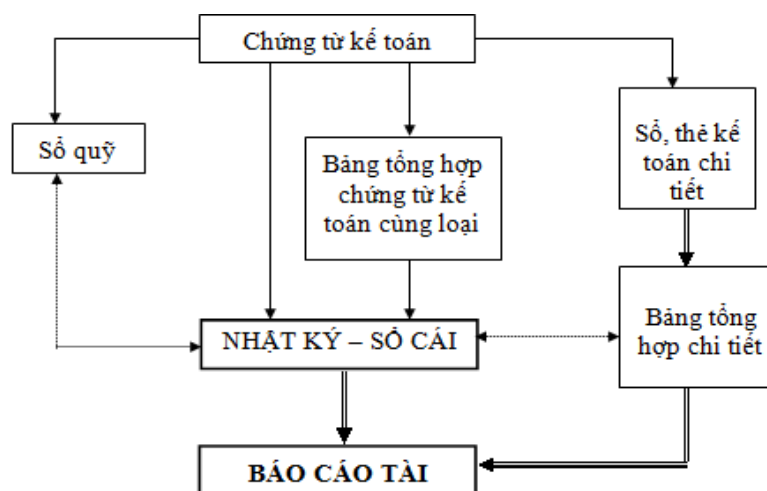
3. Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

(a) Tổng số tiền của cột Phát sinh ở Sổ Nhật ký = Tổng số phát sinh Nợ của tất cả các tài khoản = Tổng số phát Có của tất cả các tài khoản

(b) Tổng số dư Nợ của các Tài khoản = Tổng số dư Có của các tài khoản

4. Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký - Sổ Cái.

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.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày

Ghi cuối tháng

Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.9 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

1.3.4 Hình thức kế toán trên máy tính

1.3.4.1 Đặc trưng cơ bản

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy 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.

1.3.4.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy tính

1. 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.

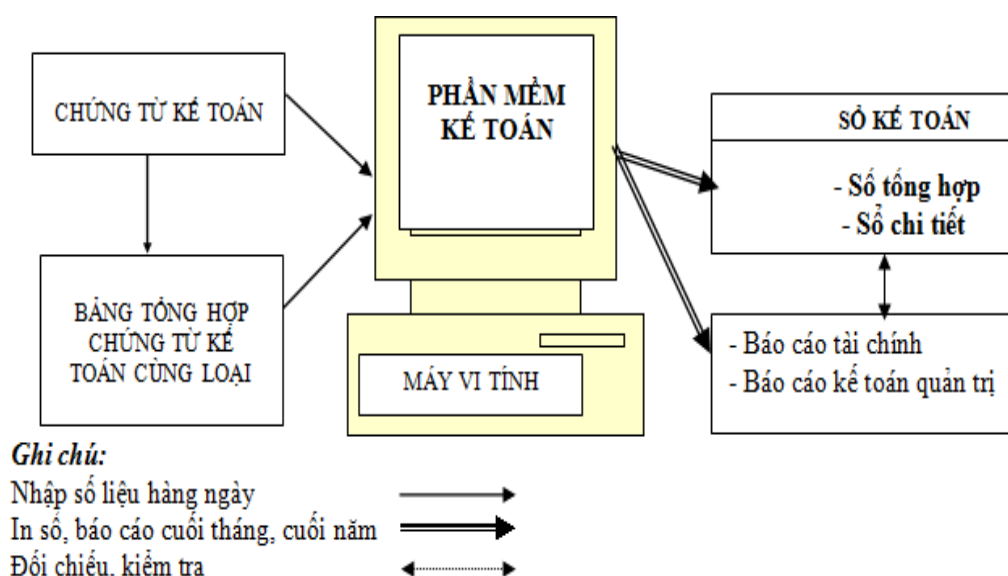
Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào

sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

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

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

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



Sơ đồ 1.10 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Kế toán trên máy tính

CHƯƠNG 2 PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH CÁT VÀNG

2.1. Tổng quan về Công Ty TNHH Cát Vàng

2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của công ty

2.1.1.1. Giới thiệu chung về Công ty TNHH Cát Vàng

Công Ty TNHH Cát Vàng được thành lập và lập và hoạt động theo giấy chứng nhận đăng ký DN của Sở Kế Hoạch và Đầu Tư Thành phố Hải Phòng cấp lần đầu ngày 25/12/2001.

Tên Công Ty: Công Ty TNHH Cát Vàng

Địa chỉ: Số 15B Bạch Đằng, Phường Hạ Lý, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mã số thuế: 0200445535

Đại diện pháp luật: Nguyễn Văn Chung

Chức vụ: Giám Đốc

Loại hình doanh nghiệp: Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên ngoài NN

Vốn điều lệ: 10.000.000.000 đồng

2.1.1.2. Lịch sử hình thành công ty

Công ty TNHH Cát Vàng được thành lập ngày 25/12/2001 và chính thức đi vào hoạt động vào ngày 01/01/2002 với nhiều khó khăn và thử thách. Trải qua 23 năm xây dựng và trưởng thành, tập thể lãnh đạo, cán bộ nhân viên của Công Ty TNHH Cát Vàng đã nỗ lực không ngừng xây dựng và phát triển. Từ khởi đầu số người trong công ty chỉ có 5 người kể cả những người lãnh đạo đến nay nhân viên công ty đã hơn 30 người. Trong đó, hầu hết nhân viên đều có trình độ kỹ năng trung cấp trở lên cộng với những nhân viên có trình độ đại học và cao đẳng đã gắn bó từ lúc công ty thành lập, nên với kinh nghiệm lâu năm và sự năng động của giới trẻ tạo cho công ty đội ngũ nhân viên rất năng động, sáng tạo luôn khẳng định được mình trong điều kiện làm việc.

2.1.1.3 Chức năng và nhiệm vụ của công ty.

Chức năng của công ty

Công ty tổ chức kinh doanh đúng ngành nghề đã đăng ký với cơ quan nhà nước:

- Xây dựng nhà các loại, các công trình đường sắt và đường bộ
- Lắp đặt hệ thống xây dựng

Hợp tác đầu tư với các công ty khác nhằm mở rộng thị trường, phát huy tối ưu hiệu quả kinh doanh nhằm hướng tới mục đích cao nhất là lợi nhuận.

Nâng cao chất lượng đời sống cho nhân viên, đóng góp cho nguồn ngân sách nhà nước.

Nhiệm vụ của công ty

Tham gia với các cơ quan chức năng để xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển hạ tầng theo định hướng phát triển chung của địa bàn tham gia dự án xây dựng.

Xây dựng định hướng chiến lược sản xuất kinh doanh, kế hoạch SCKD dài hạn, ngắn hạn hàng năm về đầu tư, xây dựng phát triển kết cấu hạ tầng đô thị, khu đô thị mới.

Nhiệm vụ đối với Nhà nước: Dựa vào kết quả kinh doanh mà nghiêm túc chấp hành nghĩa vụ nộp thuế đầy đủ của doanh nghiệp và tuân thủ Luật pháp.

Nhiệm vụ đối với người lao động: Công ty đảm bảo đời sống vật chất và tinh thần cho công nhân viên, Có những chính sách hỗ trợ khen thưởng cho những cá nhân, tập thể xuất sắc hoàn thành nhiệm vụ.

Nhiệm vụ với môi trường và xã hội: Đảm bảo vệ sinh khuôn viên, trang bị các biện pháp an toàn lao động, lên kế hoạch xử lý nước thải khi sản xuất kinh doanh và an toàn cháy nổ cần thiết.

2.1.2 Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý công ty

Bộ máy Quản lý của Công ty bao gồm:

Giám đốc công ty: Ông Nguyễn Văn Chung là người đứng đầu đại diện theo pháp luật của công ty, có chức năng quản lý, điều hành và phê duyệt mọi hoạt động kinh doanh của công ty, xây dựng và thực thi các chiến lược nhằm thúc đẩy sự phát triển và gia tăng lợi nhuận của doanh nghiệp.

Phó Giám đốc: giúp Giám đốc quản lý, điều hành hoạt động của công ty theo sự phân công của Giám đốc. Bên cạnh đó, chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả hoạt động. Thiết lập mục tiêu, chính sách cho việc quản lý các bộ phận.

Phòng Tài chính – Kế toán: Có chức năng quản lý về mặt tài chính, kế toán tín dụng của công ty. Cuối kỳ có nhiệm vụ quyết toán tài chính và lập báo cáo hàng tháng, hàng quý theo quy định của Nhà Nước. Phòng Tài chính – Kế toán chủ trì và phối hợp với các phòng có liên quan để lập kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính hàng năm và dài hạn của công ty. Thực hiện kịp thời, đầy đủ công tác thống kê xây dựng cơ sở chế tài chính trong nội bộ công ty, thu hồi các khoản nợ, tổ chức luân chuyển vốn, huy động các nguồn vốn đáp ứng kịp thời nhu cầu kinh doanh của công ty sao cho sử dụng vốn đạt hiệu quả cao nhất. Bên cạnh đó, phòng Tài chính - Kế toán còn phải tổ chức hệ thống sổ sách kế toán, tổ chức luân chuyển chứng từ để công tác kế toán đáp ứng tốt các yêu cầu quản lý.

Phòng HCNS: tuyển dụng, bố trí phân công công việc cho các nhân viên trong công ty, tổ chức các hoạt động thường niên trong công ty như: team building, các sự kiện đặc biệt trong năm...

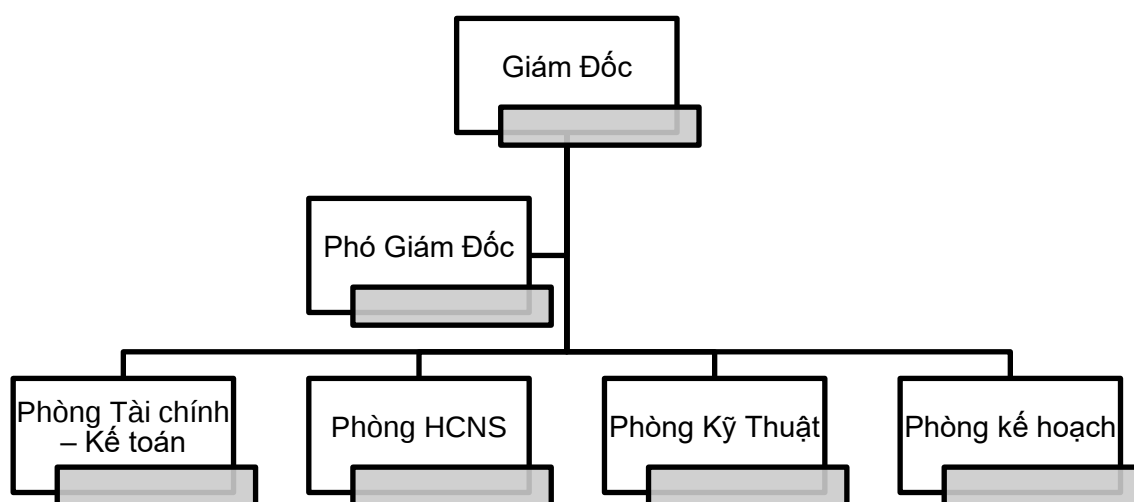
Phòng kỹ thuật: Tham mưu giúp việc về công tác quản lý kỹ thuật, chất lượng công trình xây dựng theo đúng quy định hiện hành. Chịu trách nhiệm tổ chức, lập tiến độ, kiểm tra, giám sát các nhà thầu, các đội thi công xây lắp đảm bảo đảm chất lượng và tiến độ các công trình, dự án do đơn vị làm chủ đầu tư. Thương thảo lập hợp đồng kinh tế, các văn bản giao nhiệm vụ đối với các gói thầu

xây lắp: Kiểm soát, lập hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành giai đoạn và quyết toán các hạng mục công trình đã hoàn thành, ban giao đưa vào sử dụng.

Phòng kế hoạch: Tham mưu giúp việc về định mức, dự toán kinh tế kỹ thuật theo đúng quy định hiện hành. Xây dựng kế hoạch tháng, quý, năm và kế hoạch dài hạn (2 năm định hướng 10 năm) trên cơ sở tiến độ xây dựng các công trình, dự án trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Thương thảo lập hợp đồng kinh tế, kiểm soát, lập hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành giai đoạn và quyết toán các hạng mục đã hoàn thành đối với các gói thầu tư vấn, thiết kế và các nội dung công việc liên quan đến công tác chuẩn bị đầu tư. Lập kế hoạch đấu thầu tham gia công tác đấu thầu và chỉ định thầu.

Sơ đồ 2.1 Tổ chức bộ máy quản lý của Công Ty TNHH Cát Vàng 1



(Nguồn: Phòng HCNS Công Ty TNHH Cát Vàng)

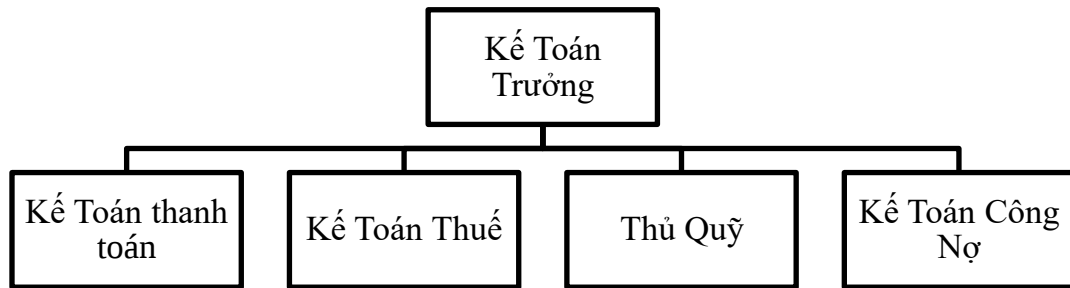
2.1.3 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty

Tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, toàn bộ công việc ghi chép và tổng hợp được thực hiện ở Phòng kế toán.

Tổ chức bộ máy kế toán của Công ty được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 2.2 Tổ chức bộ máy kế toán của Công Ty TNHH Cát vàng



(Nguồn: Phòng HCNS Công Ty TNHH Cát Vàng)

Chức năng của từng bộ phận

Kế toán trưởng: Là người đứng đầu phòng kế toán trong Công ty, chịu trách nhiệm trước giám đốc về toàn bộ hoạt động của phòng Tài chính - Kế toán của Công ty. Có trách nhiệm quản lý chung, kiểm soát mọi hoạt động có liên quan đến lĩnh vực tài chính kế toán. Phải nắm được toàn bộ tình hình tài chính của công ty để tham mưu cho giám đốc ra các quyết định về chính sách và kế hoạch tài chính của công ty.

Kế toán thanh toán

- Thực hiện công tác quản lý và theo dõi các khoản thu trong doanh nghiệp:
- Trực tiếp thu tiền của các đối tượng bên trong và bên ngoài doanh nghiệp như: thu tiền góp vốn của cổ đông; thu tiền từ thu ngân; thu hồi công nợ đối với khách hàng.
- Theo dõi tiền gửi vào ngân hàng.
- Theo dõi và đốc thúc các khoản phải thu của các cổ đông đã cam kết góp nhưng chưa góp), nhân viên thu ngân, khách hàng.
- Quản lý các nghiệp vụ kế toán liên quan đến thu chi dòng tiền.

Kế toán thuế:

- Hàng ngày tập hợp hóa đơn, chứng từ thực tế phát sinh để theo dõi và hạch toán
- Chịu trách nhiệm về tình hình thanh toán, khấu trừ thuế, hoàn thuế và các khiếu nại về thuế liên quan.
- Kê khai và quyết toán thuế GTGT, thuế TNDN, thuế TNCN hàng tháng, hàng quý, hàng năm cho công ty

Thủ quỹ.

- Lĩnh tiền mặt tại ngân hàng và thu các khoản thanh toán khác.
- Chi tiền mặt theo phiếu chi kèm theo chứng từ gốc đã được giám đốc và trưởng phòng kế toán duyệt.
- Lập bảng kê và mở sổ theo dõi thu chi quỹ tiền mặt hàng ngày.

Kế toán công nợ.

- Theo dõi các khoản tiền gửi tiền vay ngân hàng.
- Theo dõi tình hình công nợ các khoản phải trả phải thu khách hàng.
- Đôn đốc, thu hồi công nợ của khách hàng và lập kế hoạch trả nợ hợp lý.
- Ghi chép, theo dõi, phản ánh tổng hợp về tình hình nhập, xuất, tồn kho vật tư, hàng hóa theo chế độ quy định.
- Tính giá thành nhập, xuất vật tư, hàng hóa.
- Tham gia kiểm kê vật tư tài sản theo quy định.

** Chính sách kế toán áp dụng tại Công Ty TNHH Cát Vàng*

- Niên độ kế toán của công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam (VND)
- Chế độ kế toán áp dụng: Công ty áp dụng Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính, các thông tư về việc hướng dẫn, sửa đổi bổ sung Chế độ kế toán doanh nghiệp và các quyết định ban hành chuẩn mực kế toán Việt Nam, các thông tư hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung chuẩn mực kế toán Việt Nam do

Bộ Tài Chính ban hành có hiệu lực đến thời điểm kết thúc niên độ kế toán lập báo cáo tài chính.

- Hình thức kế toán áp dụng: Hình thức kế toán trên máy vi tính
- Phương pháp kế toán HTK:
- Nguyên tắc ghi nhận HTK: ghi nhận theo nguyên tắc giá gốc.
- Phương pháp xác định giá trị HTK cuối kỳ: Theo phương pháp bình quân gia quyền.
- Phương pháp hạch toán HTK: Theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- + Lập dự phòng giảm giá HTK: trong kỳ đơn vị không lập dự phòng giảm giá HTK.
- Nguyên tắc ghi nhận TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình: ghi nhận theo nguyên tắc giá gốc. Trong quá trình sử dụng, tài sản cố định được ghi nhận nguyên giá, hao mòn lũy kế và giá trị còn lại.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: theo phương pháp đường thẳng.

** Tổ chức hạch toán ban đầu*

Chúng tôi mà công ty sử dụng thực hiện theo đúng nội dung quy định của luật kế toán và Thông tư 133/2016 TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ tài chính. Hệ thống chứng từ kế toán công ty bao gồm:

- Hệ thống chứng từ tiền tệ: phiếu thu, phiếu chi, giấy báo nợ, giấy báo có, hóa đơn GTGT, biên lai thu tiền, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tạm ứng...
- Hệ thống chứng từ tiền lương: bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương và BHXH, phiếu lương nhân viên, phiếu tạm ứng lương nhân viên...
- Hệ thống chứng từ bán hàng: Hợp đồng mua bán, hóa đơn GTGT....
- Hệ thống chứng từ TSCĐ: Biên bản giao nhận TSCĐ, Biên bản thanh lý TSCĐ, bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ.

** Quy trình lập và luân chuyển chứng từ ở Công Ty TNHH Cát Vàng*

Khi phát sinh nghiệp vụ, bộ phận kế toán tiếp nhận, xử lý chứng từ kế toán có liên quan. Chứng từ được đối chiếu đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ. Sau đó, kế toán trưởng và kế toán viên kiểm tra lại, ký vào chứng từ hoặc trình Giám đốc ký duyệt. Các chứng từ lúc này được phân loại, sắp xếp, định khoản và ghi sổ kế toán. Tất cả các nghiệp vụ sẽ được kế toán ghi lại bằng phần mềm kế toán trên máy tính. Kế toán liên quan sẽ có trách nhiệm lưu trữ và bảo quản chứng từ kế toán đó. Khi kết thúc năm tài chính, báo cáo quyết toán được duyệt, chứng từ một phần được lưu trữ tại phòng kế toán, còn lại đưa vào kho lưu trữ của công ty.

** Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán*

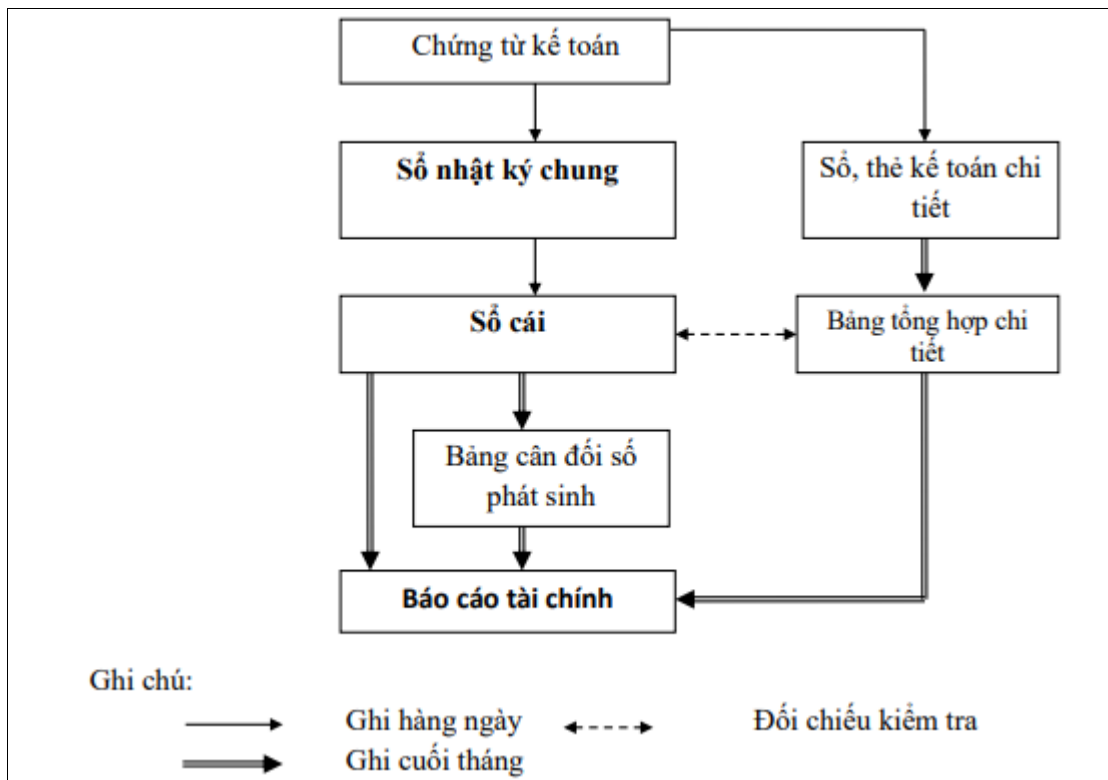
Công ty căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán trong thông tư số 133/2016 TT-BTC ban hành ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính, các thông tư về việc hướng dẫn, sửa đổi bổ sung Chế độ kế toán doanh nghiệp và các quyết định ban hành chuẩn mực kế toán Việt Nam, các thông tư hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ Tài Chính ban hành có hiệu lực đến thời điểm kết thúc niên độ kế toán lập báo cáo tài chính.

** Tổ chức hệ thống sổ kế toán*

Công ty hiện đang áp dụng kế toán trên máy vi tính bằng phần mềm: EXCEL được thiết kế theo hình thức Nhật ký chung theo quy định tại Thông tư 133/2016 TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính.

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



Sơ đồ 2.3 Trình tự ghi sổ kế toán của Công ty TNHH Cát Vàng

(Nguồn: Phòng kế toán- Công Ty TNHH Cát Vàng)

** Tổ chức hệ thống Báo cáo tài chính*

Công ty tổ chức hệ thống BCTC theo Thông tư 133/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 26/08/2016. Cuối năm kế toán trưởng tổng hợp số liệu từ các sổ kế toán, lập Báo cáo tài chính theo đúng thời gian quy định của Bộ Tài Chính có sự phê duyệt của Giám đốc. Hệ thống BCTC năm mà công ty sử dụng gồm:

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

2.2. Thực trạng kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Cát Vàng

Tại Công Ty TNHH Cát Vàng, kế toán vốn bằng tiền sử dụng 2 tài khoản TK 111 (Tiền mặt) và TK 112 (Tiền gửi ngân hàng)

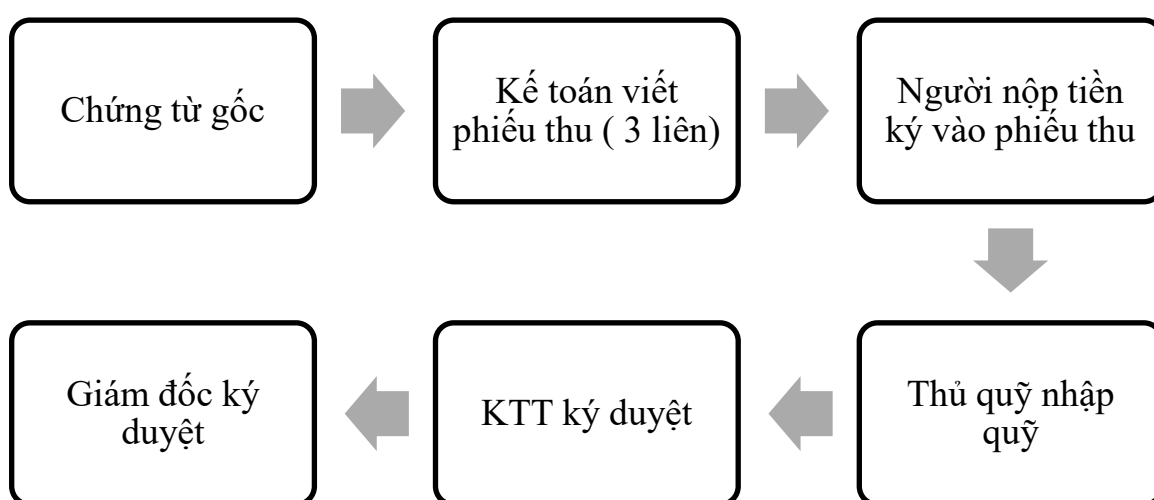
2.2.1 Kế toán tiền mặt tại Công Ty TNHH Cát Vàng

** Chứng từ sử dụng tại công ty:*

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

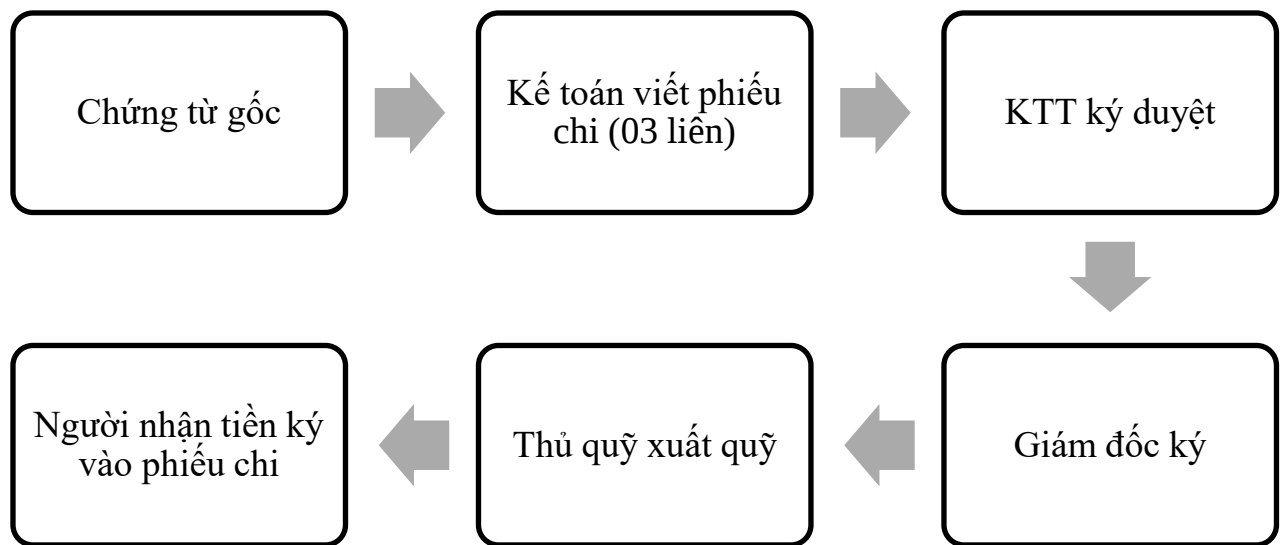
** Quy trình luân chuyển phiếu thu:*

Sơ đồ 2.4 Quy trình luân chuyển phiếu thu tại Công ty TNHH Cát Vàng



Phiếu thu do kế toán Công ty lập thành 03 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 01 liên để ghi sổ quỹ, 01 liên giao cho người nộp tiền, 01 liên lưu nơi lập phiếu. Cuối ngày toàn bộ phiếu thu kèm chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ trên máy.

** Quy trình luân chuyển phiếu chi:*



Sơ đồ 2.5 Quy trình luân chuyển phiếu chi tại Công ty TNHH Cát Vàng

Phiếu chi do kế toán lập thành 03 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 01 liên để ghi sổ quỹ, 01 liên giao cho người nhận tiền, 01 liên lưu nơi lập phiếu. Cuối ngày toàn bộ phiếu kèm chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán trên máy tính.

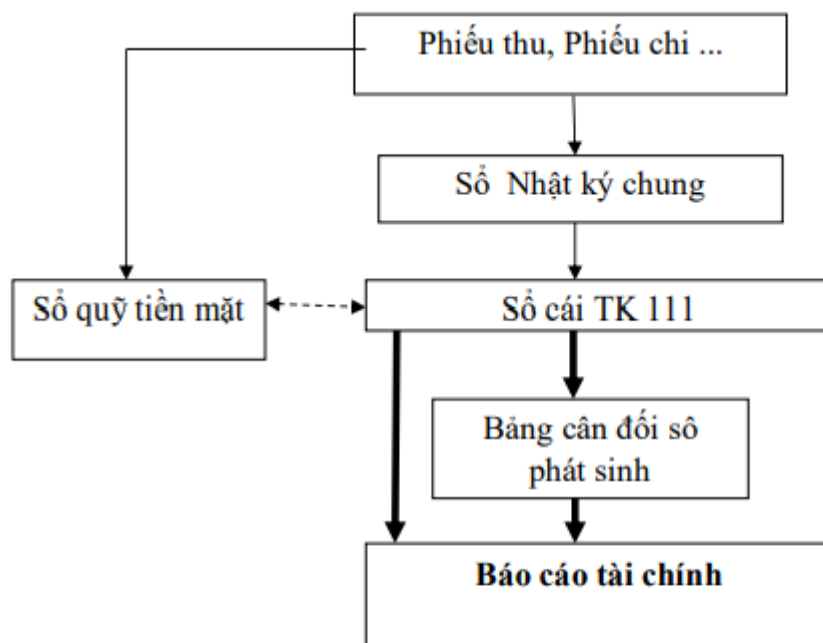
** Tài khoản kế toán sử dụng tại công ty:*

Công ty sử dụng TK111 để 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:*



Ghi chú:



: Ghi hàng ngày



: Ghi cuối tháng, định kỳ



: Kiểm tra, đối chiếu

Sơ đồ 2.6 Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Cát Vàng

** Một số nghiệp vụ thu – chi tiền mặt:*

Nghiệp vụ 1: Ngày 27/09/2023, Công ty mua dầu DO0.05S.II về sử dụng cho công trình tại Nghệ An, số tiền là 7.140.000 đồng (đã bao gồm cả 10% VAT), đã thanh toán tiền mặt.

Quy trình hạch toán chi tiền mặt tại Công Ty TNHH Cát Vàng như sau:

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 709434 biểu mẫu 2.1. Phiếu chi số PC104 biểu mẫu 2.2 kế toán ghi sổ Nhật ký chung biểu mẫu 2.8. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung, kế toán phản ánh vào sổ cái TK111 Biểu mẫu 2.9.

Từ phiếu chi PC104, thủ quỹ phản ánh vào sổ quỹ tiền mặt biểu mẫu 2.10

Biểu mẫu 2.1: Hóa đơn GTGT số 709434

Hóa đơn điện tử Petrolimex

CÔNG TY XĂNG DẦU NGHỆ AN

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG
(Chứng từ giấy của hóa đơn điện tử)
Ngày 27 tháng 09 năm 2023 14:28

Ký hiệu: 1K23TXA
Số: 709434

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY XĂNG DẦU NGHỆ AN
Địa chỉ: Số 4, Đường Nguyễn Sỹ Sách, Phường Hưng Bình, Thành phố Vinh, Tỉnh Nghệ An, Việt Nam
Cửa hàng số: PETROLIMEX-CỬA HÀNG 117
Người mua hàng:

Mã số thuế: 2900326304

Biển số xe: Can/Phuy
Mã số thuế: 0200445535
Phương thức thanh toán: Tiền mặt

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	DO 0.05S-II	Lit	400,000	16.227,27	6.490.909
				Cộng tiền hàng:	6.490.909
				Tiền thuế GTGT (10%)	649.091
				Tiền phí khác:	
				Tổng số tiền thanh toán:	7.140.000

Tổng số tiền thanh toán bằng chữ:
Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Bảy triệu một trăm bốn mươi nghìn đồng

Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Signature Valid
Ký bởi: CÔNG TY XĂNG DẦU
NGHỆ AN
Ký ngày: 27/09/2023

Mã tra cứu: MALVGJ2SC*

Website tra cứu: https://hoadon.petrolimex.com.vn

ai pháp hóa đơn điện tử được cung cấp bởi Tổng Công ty Dịch vụ Viễn thông (VNPT-Vinaphone)
MST: 0106869738 - Tel: 18001260

Biểu 2.2: Phiếu chi 104 ngày 27/09/2023

Công ty TNHH Cát Vàng	02-TT	Mẫu số
Số 15B Bạch Đằng, P. Hạ Lý, Q. Hồng Bàng	TT133/2016TT-BTC	Ban hành theo
PHIẾU CHI		
Ngày 27 tháng 09 năm 2023		
Số: 00104		
Nợ TK: 154,133		
Có TK: 1111		
Họ và tên người nhận tiền: Công ty xăng dầu Nghệ An		
Địa chỉ: Số 04 đường Nguyễn Sỹ Sách, P. Hưng Bình, thành phố Vinh, Nghệ An		
Lý do chi: Chi tiền dầu DO HĐ số 709434		
Số tiền: 7.140.000 đồng Viết bằng chữ: Sáu triệu chín trăm năm mươi hai nghìn đồng./		
Kèm theo 01 chứng từ gốc.		
Ngày 27 tháng 09 năm 2023		
Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người nhận tiền (Ký, họ tên)
Thủ quỹ (Ký, họ tên)		

Nghiệp vụ 2: Ngày 25/09/2023 Công ty TNHH Cát Vàng rút tiền mặt tại ngân hàng Techcombank về nhập quỹ tiền mặt, số tiền 750.000.000 đồng (đã nhận giấy báo nợ Ngân hàng Techcombank).

Quy trình hạch toán thu tiền mặt tại Công Ty TNHH Cát Vàng như sau:

Căn cứ vào biểu mẫu 2.3 Giấy rút tiền, giấy báo nợ biểu mẫu 2.4, phiếu thu biểu mẫu 2.5, kế toán ghi sổ nhật ký chung biểu mẫu 2.8. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung, kế toán phản ánh vào sổ cái TK111 Biểu mẫu 2.9.

Căn cứ phiếu thu, thủ quỹ phản ánh vào sổ quỹ tiền mặt biểu mẫu 2.10

Biểu mẫu 2.3 Giấy rút tiền mặt

TECHCOMBANK 		GIẤY RÚT TIỀN MẶT CASH WITHDRAWAL SLIP Ngày 25 tháng 09 năm 2023		CO:09/O Số:035728	
Tên tài khoản	CÔNG TY TNHH CÁT VÀNG				
Số tài khoản	1900200445535				
Mã số thuế	240445535				
Địa chỉ	Số 15B, Đường Bạch Đằng, Phường Hạ Lý, Quận Hồng Bàng, Hải Phòng				
Số tiền bằng số:	750,000,000				
Số tiền bằng chữ:	Bảy trăm năm mươi triệu đồng chẵn				
Nội dung	Rút tiền TK				
Đơn vị chuyển / Payer			Ngân hàng chuyển / Techcombank		
Ghi số ngày (Settlement date)		Viết bằng chữ:		Ghi số ngày (Settlement date)	
Kê toán trưởng/ Chief Accountant (Ký, ghi rõ họ tên / Sign, Full name)		CTK/NĐDHP của CTK/ Representative (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu / Signature, full name and seal)		Kê toán/ Accountant	
				Kiểm soát viên/ Supervisor	

Biểu mẫu 2.4. Giấy báo nợ

TECHCOMBANK 		Ngày 25 tháng 09 năm 2023		
		Số: 035728		
GIẤY BÁO NỢ				
Ngày 25 tháng 09 năm 2023				
Tên tài khoản		CÔNG TY TNHH CÁT VÀNG		
Số tài khoản		1900200445535		
Mã số thuế		240445535		
Địa chỉ		Số 15B, Đường Bạch Đằng, Phường Hạ Lý, Quận Hồng Bàng, Hải Phòng		
Hiệu lực		Số Tiền	Loại tiền	Diễn giải
25/09/2023		750.000.000	VND	Rút tiền TK
GDV				
GIAO DỊCH VIÊN		KIỂM SOÁT VIÊN		

Biểu 2.5 Phiếu thu

Công ty TNHH Cát Vàng		Mẫu số 01 - TT
Số 15B đường Bạch Đằng, P.Hạ Lý, Q. Hồng Bàng, Hải Phòng		Ban hành theo
TT133/2016/TT-BTC		
PHIẾU THU		
Ngày 25 tháng 09 năm 2023		
		Số: 0093
		Nợ TK: 1111
		Có TK: 1121
Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Thu Trang		
Địa chỉ: Phòng kế toán		
Lý do nộp: Rút tiền gửi ngân hàng Techcombank nhập quỹ		
Số tiền: 750.000.000 đồng		Viết bằng chữ: Bảy trăm năm mươi triệu đồng
Kèm theo 02 chứng từ gốc.		
Ngày 25 tháng 09 năm 2023		

Nghiệp vụ 3: Ngày 30/09/2024 Công ty TNHH Cát Vàng chi tiền mặt trả lương cho nhân viên Trần Thị Lan- chức vụ nhân viên phòng Kế toán (có phiếu thanh toán lương).

Quy trình hạch toán Chi tiền mặt tại Công Ty TNHH Cát Vàng như sau:

Căn cứ vào biểu mẫu 2.8 phiếu chi lương, giấy báo có biểu mẫu 2.4, phiếu chi biểu mẫu 2.5, kế toán ghi sổ nhập ký chung biểu mẫu 2.8. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung, kế toán phản ánh vào sổ cái TK111 Biểu mẫu 2.9.

Căn cứ phiếu thu, thủ quỹ phản ánh vào sổ quỹ tiền mặt biểu mẫu 2.10

Biểu mẫu 2.6 Giấy đề nghị tạm ứng

Đơn vị: Công ty TNHH Cát Vàng

Mẫu số 03 - TT

Bộ phận: Phòng kinh doanh

(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày 28 tháng 09 năm 2023

Số: 034

Kính gửi: Ban giám đốc công ty TNHH Cát Vàng

Tên tôi là: Trần Thị Lan

Bộ phận (hoặc Địa chỉ): Phòng kinh doanh

Đề nghị cho tạm ứng số tiền: 9.000.000 đồng

(Viết bằng chữ) : Chín triệu đồng chẵn.

Lý do tạm ứng: Tạm ứng tiền đi công tác

Thời hạn thanh toán: 30/10/2023

Giám đốc

Kế toán trưởng

Phụ trách bộ phận

Người đề nghị tạm ứng

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu mẫu 2.7 Phiếu chi số 108

Công ty TNHH Cát Vàng	Mẫu số 02-TT
Số 15B đường Bạch Đằng, P.Hạ Lý, Q. Hồng Bàng, Hải Phòng	an hành theo TT133/2016/TT-BTC
PHIẾU CHI	
Ngày 29 tháng 09 năm 2023	
Số: 00108	
Nợ TK: 6427,133	
Có TK: 1111	
Họ và tên người nhận tiền: Trần Thị Lan	
Địa chỉ: Phòng kinh doanh	
Lý do chi: Chi tiền tạm ứng đi công tác	
Số tiền: 9.000.000 đồng Viết bằng chữ: Chín triệu đồng chẵn./	
Kèm theo 01 chứng từ gốc.	
Ngày 29 tháng 09 năm 2023	

Biểu mẫu 2.8 Sổ nhật ký chung

Công ty TNHH Cát Vàng

Mẫu số S0a-DNN ban hành theo
TT133/2016/TT BTC

15B Bạch Đằng, P.Hạ Lý, Q. Hồng Bàng, Hải Phòng

SỔ NHẬT KÝ CHUNG**Năm 2023**

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	SHTK	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
.....						
25/09	PT93	25/09	Rút tiền gửi ngân hàng Techcombank về nhập quỹ	111 1121	750.000.0000	750.000.0000
.....						
27/09	PC104	27/09	Thanh toán tiền mua DO	154 133 111	6.490.909 649.091	7.140.000
.....						
29/09	PC108	29/09	Tạm ứng cho nhân viên Trần Thị Lan đi công tác	141 1111	9.000.000	9.000.000
.....						
			Cộng phát sinh		198.324.110.769	198.324.110.769

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)Người lập biểu
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)*Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Cát Vàng*

Biểu mẫu 2.9 Sổ cái TK111

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Năm 2023

TK 111 - Tiền mặt

ĐVT: Việt Nam Đồng

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ		153.860.540	
			- Số phát sinh trong kỳ			
.....						
25/09/2023	PT 93	25/09/2023	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	112	750.000.000	
.....						
27/09/2023	PC104	27/09/2023	Thanh toán tiền mua ĐO	154 133		6.490.909 649.091
.....						
29/09/2023	PC108	29/09/2023	Chi tạm ứng cho nhân viên Trần Thị Lan đi công tác	141		9.000.000
.....						
			- Cộng phát sinh		8.432.989.003	8.218.944.002
			- Số dư cuối kỳ		367.905.541	

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Cát Vàng

Biểu mẫu 2.10 Trích quỹ tiền mặt

Công ty TNHH Cát Vàng

15B Bạch Đằng, P.Hạ Lý, Q. Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số S03b-DNN ban hành theo
TT133/2016/TT_BTC

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Năm 2023

Loại quỹ: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày tháng CT	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
A		B	C	D	1	2	
				- Số dư đầu kỳ			153.860.540
				- Số phát sinh trong kỳ			
.....							
25/09/23	25/09/23	PT 93		Rút tiền gửi ngân hang nhập quỹ	750.000.000		943.543.583
.....							
27/09/23	27/09/23		PC104	Thanh toán tiền mua DO		6.490.909	118.438.954
.....							
29/09/23	29/09/23		PC108	Chi tạm ứng cho nhân viên Trần Thị Lan đi công tác		9.000.000	183.949.231
.....							
				- Cộng phát sinh	8.432.989.003	8.218.944.002	
				- Số dư cuối kỳ			367.905.541

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công Ty TNHH Cát Vàng

Công ty TNHH Cát Vàng thị mở tài khoản tiền gửi tại một ngân hàng duy nhất là ngân hàng TECHCOMBANK.

* Chứng từ sử dụng tại công ty

- Phiếu bảo Nợ
- Phiếu bảo Có
- Ủy nhiệm thu
- Ủy nhiệm chi
- Séc chuyển khoản ...

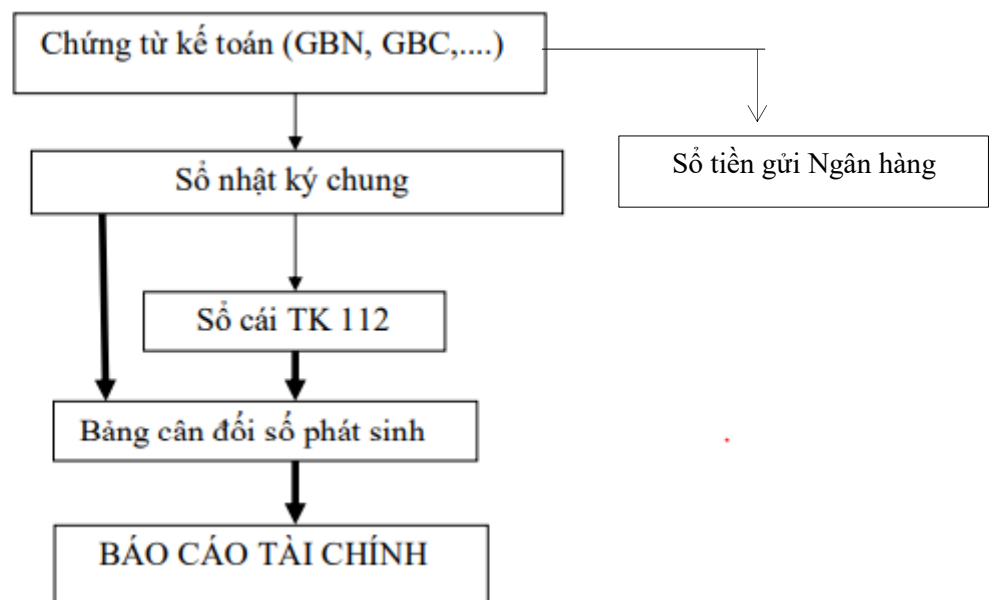
* Tài khoản kế toán sử dụng tại công ty

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

*Sổ sách sử dụng tại công ty

- Sổ Nhật Ký Chung
- Sổ cái TK 112
- Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng



Ghi chú:

- : Ghi hàng ngày
—————→ : Ghi định kỳ

Sơ đồ 2.7 Trình tự ghi sổ kế toán TGNH tại công ty TNHH Cát Vàng

Mỗi khi có nghiệp vụ thu, chi tiền gửi xảy ra, kế toán viên sẽ căn cứ vào hóa đơn, giấy báo nợ, giấy báo có..... Kế toán ghi Sổ Nhật ký chung (mẫu biểu 2.16). Căn cứ vào Sổ Nhật ký chung, Kế toán ghi Sổ Cái (mẫu biểu 2.17). Đồng thời, căn cứ vào GBN, GBC và các chứng từ Ngân hàng Kế toán ghi Sổ tiền gửi Ngân hàng (mẫu biểu 2.18).

Nghiệp vụ 1: Ngày 22/09/2023, nhận giấy báo có của ngân hàng techcombank về khoản thu tiền của Công ty giấy Amara Việt Nam về việc thanh toán giá trị xây dựng công trình với số tiền là 1.210.000.000 đồng.

Quy trình hạch toán thu tiền gửi tại Công Ty TNHH Cát Vàng như sau:

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 4 (biểu mẫu số 2.11), giấy báo có (biểu mẫu số 2.12), kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu mẫu số 2.15). Căn cứ vào sổ nhật ký chung, kế toán phản ánh sổ cái TK112 (biểu mẫu 2.16). Đồng thời, Căn cứ vào giấy báo có (biểu mẫu số 2.12), kế toán phản ánh sổ tiền gửi ngân hàng (biểu mẫu số 2.17).

Biểu mẫu 2.12 Giấy báo có

TECHCOMBANK 		Ngày 22 tháng 09 năm 2023 Số: 025674	
GIẤY BÁO CÓ Ngày 22 tháng 09 năm 2023			
Tên tài khoản	CÔNG TY TNHH CÁT VÀNG		
Số tài khoản	1900200445535		
Mã số thuế	240445535		
Địa chỉ	Số 15B, Đường Bạch Đằng, Phường Hạ Lý, Quận Hồng Bàng, Hải Phòng		
Hiệu lực	Số Tiền	Loại tiền	Diễn giải
22/09/2023	1.210.000.000	VND	Công ty TNHH Giày AMARA Việt Nam trả tiền theo HD số 05 ngày 22/09/2023
GIAO DỊCH VIÊN		KIỂM SOÁT VIÊN	

Nghị quyết 2 : Ngày 30/09/2023, Công ty TNHH Cát Vàng thanh toán cho

Căn cứ vào HĐ GTGT số 1268216 (biểu mẫu số 2.13), giấy báo nợ (biểu mẫu số 2.14), kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu mẫu số 2.15). Căn cứ vào sổ nhật ký chung, kế toán phản ánh sổ cái TK112 (biểu mẫu 2.16)

Căn cứ vào giấy báo nợ (biểu mẫu số 2.14), kế toán phản ánh sổ tiền gửi ngân hàng (biểu mẫu số 2.17)

Biểu mẫu 2.13: Hóa đơn GTGT

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT invoice)		Kí hiệu:			
1K22TVN		Số: 1268216			
<i>Bản thể hiện hoá đơn điện tử</i> <i>Ngày 28 tháng 09 năm 2023</i> <i>Mã CQT:SBDT586UDBHFUJEGT7382KF</i>					
Đơn vị bán hàng: CHI NHÁNH BƯU CHÍNH VIETTEL HẢI PHÒNG -TỔNG CÔNG TY CP BƯU CHÍNH VIETTEL Mã số thuế : 0104093672-015 Địa chỉ: Thửa 465, Lô HK 15 Khu đô thị ven sông Lạch Tray, P. Vĩnh Niệm, Q. Lê Chân, TP Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Tên đơn vị: Công ty TNHH Cát Vàng Mã số thuế: 0200445535 Địa chỉ: Số 15B Bạch Đằng, P. Hạ Lý, Q. Hồng Bàng, TP Hải Phòng Hình thức thanh toán: TM/CK					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Cước chuyển phát tháng 09/2024	Tháng	01	1.157.407	1.157.407
Cộng tiền hàng:					1.157.407
Thuế suất GTGT: 8%					
Tiền thuế GTGT:		93.593			
Tổng cộng tiền thanh toán					1.250.000
Số tiền viết bằng chữ: Một triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		
			Ký bởi: <i>Tổng công ty CP bưu chính Viettel</i>		
			Ký ngày: 28/09/2023		
Mã tra cứu hoá đơn: KC9MIH_HPCT					
Tra cứu tại Website: https://www.meinvoice.vn/tra-cuu/					

Biểu mẫu 2.14: Giấy báo nợ

Ngày 30/09/2023

Seq: 30624516

GIẤY BÁO NỢ

Ngày 30/09/2023

Ngân hàng: TECHCOMBANK

Chi nhánh: Đông Hải Phòng

Account no: 1900200445535

Account name: CÔNG TY TNHH CÁT VÀNG

Mã số thuế: 240445535

Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách với nội dung như sau:

Hiệu lực	Số tiền	Loại tiền	Diễn giải	GDV
30/09/2023 9:35	1.250.000 Bằng chữ: Một triệu hai trăm năm mươi nghìn	VND	Thanh toán tiền cước chuyển phát	

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

Biểu mẫu số 2.15 Sổ nhật ký chung

Công ty TNHH Cát Vàng

15B Bạch Đằng, P.Hạ Lý, Q. Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số S0a-DNN ban hành theo
TT133/2016/TT BTC**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2023

NT	Chứng từ		Diễn giải	SHTK	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
....						

22/09	GBC2209	22/09	Thu tiền Công ty Amara VN	1121 131	1.210.000.000	1.210.000.000
....						
25/09	PT93	25/09	Rút tiền gửi ngân hàng Techcombank về nhập quỹ	111 1121	750.000.0000	750.000.0000
....						
30/09	GBN30/09	30/09	Chi thanh toán Công ty chuyển phát Viettel	331 1121	1.250.000	1.250.000
....						
			Cộng phát sinh		198.324.110.769	198.324.110.769

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Cát Vàng

Biểu mẫu 2.16 Sổ cái tài khoản TK112

SỔ CÁI TÀI KHOẢN
Năm 2023
TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng

ĐVT: Việt Nam Đồng

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ		266.805.769	
			- Số phát sinh trong kỳ			
....						
22/09	GBC2209	22/09	Thu tiền Công ty Amara VN	131	1.210.000.000	
....						
25/09	PT93	25/09	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	112		750.000.000
....						
30/09	GBN30/09	30/09	Chi thanh toán Công ty chuyển phát Viettel	331		1.250.000
....						
			- Cộng phát sinh		21.709.320.582	21.605.103.537
			- Số dư cuối kỳ		371.022.814	

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Cát Vàng

Biểu mẫu 2.17 Sổ tiền gửi ngân hàng

Công ty TNHH Cát Vàng

15B Bạch Đằng, P.Hạ Lý, Q. Hồng Bàng, Hải Phòng

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Năm 2023

Loại quỹ: VNĐ

Ngày, tháng ghi số	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số tiền		
	Thu	Chi			Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D		1	2	
			- Số dư đầu kỳ				266.805.769
			- Số phát sinh trong kỳ				
.....							
22/09/23	GBC22/09		Thu tiền Công ty Amara VN		1.210.000.000		1.418.606.720
.....							
25/09/23		GBN25/09	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ			750.000.000	323.681.374
.....							
30/09/23		GBN30/09	Chi tiền cước CPN			1.250.000	358.022.814
.....							
			- Cộng phát sinh		21.709.320.582	21.605.103.537	
			- Số dư cuối kỳ				371.022.814

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH CÁT VÀNG

3.1 Đánh giá chung về kế toán vốn bằng tiền tại Công Ty TNHH Cát Vàng

Qua thời gian thực tập tại Công Ty TNHH Cát Vàng, được tìm hiểu, tiếp xúc thực tế với công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng của công ty, em nhận thấy công tác kế toán tại công ty hoạt động khá hiệu quả và mang lại lợi ích thiết thực cho công ty. Việc giữ gìn và bảo quản tiền mặt trong két được đảm bảo tính an toàn cao. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được cập nhật hàng ngày nên thông tin kinh tế mang tính liên tục và chính xác. Công tác kế toán tổng hợp được đơn giản hoá tới mức tối đa, cho phép ghi chép kịp thời một cách tổng hợp những hiện tượng kinh tế có liên quan đến tình trạng biến động của vốn bằng tiền. Tuy nhiên bên cạnh những điều đạt được đó vẫn còn tồn tại một số hạn chế cần hoàn thiện.

3.1.1 Những kết quả đạt được

3.1.1.1 Về tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung. Mọi nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh đều được tập trung xử lý tại phòng kế toán của công ty và có sự chỉ đạo của Giám đốc nên dễ dàng kiểm soát mọi vấn đề phát sinh và việc quản lý và kết hợp giữa các bộ phận có sự thống nhất. Bộ máy tổ chức gọn nhẹ, công việc được phân công rõ ràng và cụ thể góp phần tối ưu chi phí, tiết kiệm nguồn nhân lực.

Nhìn chung, bộ máy kế toán của công ty đã thực hiện khá tốt chức năng của mình như: cung cấp thông tin, phản ánh trung thực tình hình tài chính cũng như tình hình hoạt động kinh doanh của công ty cho Ban giám đốc nhằm phát huy tính chủ động trong kinh doanh, giám sát chặt chẽ hơn các hoạt động trong kinh doanh.

Đồng thời trong bộ máy kế toán, việc phân công công việc là khá hợp lý. Việc tổ chức phòng kế toán rất được chú trọng, vừa không chồng chéo, vừa đảm bảo sắp xếp công việc được thuận lợi. Phòng kế toán được phân chia theo các phân hành kế toán khác nhau. Mỗi nhân viên kế toán sẽ đảm nhận một hoặc một số phân hành nhất định, phù hợp với trình độ chuyên môn của từng người. Việc phân chia như vậy giúp các nhân viên kế toán xác định chính xác được nhiệm vụ,

công việc của mình, tránh sự chồng chéo trùng lặp trong quá trình thực hiện. Đặc biệt là kế toán trưởng là người sắp xếp công việc hợp lý, đúng người đúng việc. Nhờ vậy mà khối lượng công việc được giải quyết kịp thời.

3.1.1.2 Về hệ thống chứng từ kế toán

Công ty đã áp dụng mô hình kế toán tập trung và ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung trên phần mềm EXCEL. Việc tổ chức hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được giải quyết đúng quy định đảm bảo sự nhất quán và luân chuyển các chứng từ hợp lý, hợp lệ. Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán sử dụng: nhìn chung phù hợp với chế độ kế toán hiện hành, phù hợp với đặc điểm của Công ty, đã phần nào đáp ứng được yêu cầu quản lý.

Kế toán vốn bằng tiền tại công ty sử dụng chứng từ theo đúng quy định của chế độ kế toán ban hành theo thông tư 133/2016 TT – BTC của Bộ Tài chính cho doanh nghiệp vừa và nhỏ. Để xác định dòng tiền ra vào tại doanh nghiệp, bộ phận kế toán sử dụng các chứng từ như: Hóa đơn GTGT, Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy đề nghị thanh toán, Giấy báo Nợ, Giấy báo Có..... Các chứng từ này đảm bảo tính chính xác, hợp lý, đảm bảo đầy đủ nội dung ghi sổ, tính pháp lý khi phản ánh mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Quy trình luân chuyển chứng từ do phòng kế toán của công ty quy định phù hợp với quy mô hoạt động và đặc điểm kinh doanh của công ty. Chứng từ được lập và luân chuyển một cách khoa học, ngăn nắp tạo điều kiện thuận lợi cho việc lưu trữ, bảo quản.

Chứng từ gốc do công ty lập hoặc từ bên ngoài vào đều tập trung tại phòng kế toán. Bộ phận kế toán kiểm tra kỹ chứng từ thì mới dùng chứng từ đó để ghi sổ kế toán.

3.1.1.3 Về hệ thống tài khoản kế toán

Công ty đang áp dụng hệ thống tài khoản theo Thông tư 133/2016 TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 26/08/2016 cho doanh nghiệp vừa và nhỏ. Hệ thống tài khoản phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty và yêu cầu quản lý. Các tài khoản kế toán sử dụng thống nhất trong nhiều kỳ, tuân thủ nguyên tắc nhất quán theo Chuẩn mực kế toán Việt Nam số 01 và mỗi tài khoản được sử dụng theo đúng nội dung phản ánh kết cấu theo đúng chế độ kế toán ban hành.

Hệ thống tài khoản áp dụng để theo dõi sự biến động của vốn bằng tiền hoàn toàn tuân thủ theo quy định và đã được chi tiết tối đa cho từng loại tiền. Sự chi tiết đó đã cho phép ban lãnh đạo nắm bắt được những số liệu cụ thể và chi tiết của vốn bằng tiền, từ đó có thể ra các quyết định một cách chính xác và hợp lý.

3.1.1.4 Về hệ thống sổ kế toán

Hệ thống sổ kế toán của công ty được xây dựng trên cơ sở quy định của Bộ Tài chính và có những vận dụng linh hoạt, phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của công ty đảm bảo tính tương đối, đầy đủ và chặt chẽ. Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán Nhật ký chung và được thực hiện trên phần mềm kế toán EXCEL. Kế toán viên đã mở đầy đủ các sổ sách cần thiết để theo dõi thu chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng. Việc lưu trữ thông tin và lập sổ sách đã được thực hiện trên máy vi tính và chỉ in ra với sự lựa chọn đối với sổ sách cần thiết phục vụ cho kinh doanh, quản lý nên doanh nghiệp đã trực tiếp giảm được một phần chi phí, đồng thời giảm được số lượng các chứng từ và số lưu trữ ở kho.

Hệ thống sổ kế toán của công ty giúp cho nhà quản trị dễ dàng đánh giá được hiệu quả kinh tế của doanh nghiệp. Từ đó đưa ra quyết định đầu tư mở rộng hay thu hẹp phạm vi kinh doanh.

3.1.1.5 Về việc công bố trình bày báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính được lập và nộp đúng kỳ hạn. Phương pháp tổng hợp số liệu và lập các chi tiêu trong báo cáo được thực hiện thống nhất trong kỳ kế toán, dễ dàng phân tích kiểm tra và đối chiếu số liệu. Số liệu trong BCTC đều được tổng hợp từ chứng từ kế toán sau khi đã được kiểm tra đối chiếu và khóa sổ kế toán, đảm bảo tính chính xác và trung thực.

Tóm lại, công tác tổ chức kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng nhìn chung tuân thủ đúng theo chế độ kế toán hiện hành về tài khoản kế toán, mở sổ kế toán, ghi chép vào sổ và sử dụng đúng chứng từ liên quan ... để đảm bảo cho các số liệu kế toán được phản ánh chính xác, nhanh chóng và kịp thời, góp phần giúp nhà quản trị tại công ty có thể đưa ra quyết định hợp lý trong việc hoạch định chính sách kinh doanh trong thời gian tới.

3.1.1.6 Về tổ chức kế toán vốn bằng tiền

- Hệ thống chứng từ kế toán: Việc quản lý các chứng từ gốc của khoản thu,

chỉ đảm bảo đúng nguyên tắc.

- Công tác kế toán vốn bằng tiền: Việc ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được tiến hành đầy đủ, kịp thời. Cuối mỗi quý thực hiện kiểm kê quỹ và đối chiếu số dư nhằm hạn chế sai sót, hạn chế việc gian lận trong quản lý tiền mặt.

- Vốn bằng tiền là loại tài sản đặc biệt nên quá trình quản lý tại công ty khá là chặt chẽ. Kế toán thường xuyên kiểm tra tiền mặt tại quỹ, tại Ngân hàng, theo dõi và tập hợp đầy đủ chứng từ liên quan đến tiền gửi ngân hàng. Vào sổ sách theo đúng trình tự các chứng từ theo mẫu của BTC ban hành.

3.1.2 Những hạn chế, tồn tại và nguyên nhân

Bên cạnh những ưu điểm trong công tác kế toán mà Công Ty TNHH Cát Vàng đạt được, vẫn còn tồn tại những mặt hạn chế mà công ty cần giải quyết và khắc phục.

3.1.2.1 Về bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán tối giản, đội ngũ nhân viên trong phòng kế toán bị hạn chế về mặt số lượng nên một số kế toán phải đảm nhận nhiều công việc khác nhau tạo ra áp lực dẫn đến hiệu quả công việc chưa được cao. Bên cạnh những nhân viên kế toán có chuyên môn kinh nghiệm thì vẫn còn những nhân viên kế toán chưa có chuyên môn sâu, còn ít kinh nghiệm nên việc xử lý số liệu không tránh khỏi sai sót. Bên cạnh đó công việc quyết toán cuối năm giao cho kế toán trưởng có thể dẫn đến trình trạng ra báo cáo chậm, sai sót, phải kiểm soát nhiều lần.

3.1.2.2 Về chứng từ và luân chuyển chứng từ

Công việc luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban và bộ phận còn chậm làm ảnh hưởng đến việc xử lý và phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Các dự án của công ty đều là những dự án lớn, đều nằm xa văn phòng của công ty nên các chứng từ, hồ sơ tài liệu của công ty bao gồm: biên bản thương thảo hợp đồng, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, biên bản thanh lý hợp đồng... với các đối tác thường rất nhiều, vì vậy dễ xảy ra hiện tượng thất lạc chứng từ, hồ sơ khi chuyển phát.

3.1.2.3. Về việc thanh toán

Công ty không sử dụng triệt để việc thanh toán qua ngân hàng, có nhiều khoản tiền tại quỹ mặc dù có thể chuyển khoản điều này ảnh hưởng đến vấn đề an toàn tiền quỹ của công ty

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

3.1.2.4 Về việc kiểm kê báo cáo quỹ

Công ty nên tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ vào cuối tháng và kiểm kê quỹ đột xuất để có số liệu để đối chiếu, kiểm tra kịp thời không làm ảnh hưởng đến việc chi tiêu, mua bán tại công ty.

3.2 Các đề xuất kiến nghị nhằm hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền tại Công Ty TNHH Cát Vàng

Qua quá trình thực tập tại công ty và xuất phát từ những hạn chế đã nêu trên, em xin đề xuất một số ý kiến cá nhân nhằm đóng góp phần hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền tại công ty như sau.

3.2.1 Hoàn thiện bộ máy kế toán

Trình độ chuyên môn của nhân viên kế toán tại công ty khá phù hợp với yêu cầu quản lý và đặc điểm công ty. Tuy nhiên số lượng nhân viên trẻ còn ít kinh nghiệm chiếm khá nhiều nên nếu để bộ máy kế toán hoạt động hiệu quả hơn, công ty cần chú trọng đào tạo, nâng cao trình độ cho đội ngũ nhân viên vì nhân tố quyết định nhất trong mọi hoạt động là con người.

Công ty cũng nên thường xuyên tổ chức Team Building để các nhân viên được gắn kết, hòa đồng để mối quan hệ đồng nghiệp cởi mở, làm việc hăng hái hiệu quả hơn. Bên cạnh đó công ty cũng nên đặt ra những quy định về khoản thưởng đối với nhân viên có tinh thần làm việc trách nhiệm, hoàn thành tốt công việc và mức phạt cho nhân viên làm việc thiếu trách nhiệm.

3.2.2 Thực hiện kiểm kê quỹ định kỳ

Hiện tại, việc kiểm kê quỹ thường được đơn vị thực hiện vào cuối năm. Tuy nhiên, số lượng công việc vào cuối năm rất lớn, việc kiểm kê quỹ rất dễ xảy ra sai sót. Vì vậy, để nắm bắt và quản lý tốt vốn bằng tiền mặt, định kỳ kế toán nên tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tháng và có thể kiểm tra đột xuất khi công ty có nhu cầu hoặc khi bàn giao quỹ để xác định được số chênh lệch (nếu có) giữa tiền Việt Nam tồn quỹ thực tế so với sổ quỹ. Biên bản kiểm kê phải ghi rõ số lượng của từng loại tiền vào thời điểm kiểm kê. Biên bản kiểm kê quỹ bao gồm hai bản:

- ✓ Một bản lưu ở quỹ
- ✓ Một bản lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán
- ✓ Mẫu bản kiểm kê quỹ mà công ty có thể sử dụng

Thực tế khi tiến hành kiểm kê quỹ có thể xảy ra các trường hợp thừa, thiếu tiền so với sổ sách. Trong 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

Có TK 3381 - Phải trả, phải nộp khác

Khi có quyết định xử lý tiền thừa:

Nợ TK 338

Có TK 711 Có các TK liên quan.

- Trường hợp phát hiện thiếu khi kiểm kê:

Căn cứ vào biên bản kiểm kê:

Nợ TK 1381

Có TK 111

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 (Phải thu tiền bồi thường của người phạm lỗi)

Nợ TK 111, 112 - Tiền mặt (Người phạm lỗi nộp tiền bồi thường)

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (nếu trừ vào tiền lương của người phạm lỗi)

Có TK 1381 - Phải thu khác

Đơn vị: Công ty TNHH Cát Vàng

Mẫu số 08a - TT
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-
BTC ngày 26/08/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ
(Dùng cho VNĐ)

Hôm nay, vào 17 giờ 30 ngày 31 tháng 12 năm 2023

Chúng tôi gồm:

- Ông/Bà: Trần Thị Thanh - Kế toán
- Ông/Bà: Nguyễn Văn Anh - Thủ quỹ
- Ông/Bà: Nguyễn Văn Chung - Giám đốc

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

STT	Diễn giải	Số lượng (tờ)	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ:		367.905.541
II	Số kiểm kê thực tế:		186.109.000
1	Trong đó: - Loại 500.000	482	241.000.000
2	- Loại 200.000	513	102.600.000
3	- Loại 100.000	241	24.100.000
4	- Loại 50.000	4	200.000
5	- Loại 1.000	5	5.000
III	Chênh lệch (III = I - II);		541

- Lý do: Thiếu 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 kê quỹ
(Ký, họ tên)

3.4.3 Công ty nên ứng dụng phần mềm kế toán

Trong thời đại công nghệ 4.0 việc ứng dụng các tiến bộ công nghệ vào Doanh nghiệp là một xu hướng tất yếu. Phổ biến nhất phải nhắc tới việc ứng dụng phần mềm kế toán. Đây được xem như một giải pháp tối ưu trong việc theo dõi, đo lường và quản lý tình hình tài chính, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Phần mềm kế toán là một ứng dụng công nghệ thông tin được thiết lập, cài đặt trên máy tính, các thiết bị cầm tay khác (điện thoại di động, máy tính bảng...) hoặc trên nền tảng web.

Qua hình thức nhập liệu, người dùng sẽ cung cấp dữ liệu đầu vào cho phần mềm là các chứng từ, số liệu, hồ sơ trong toàn bộ các giao dịch tài chính của doanh nghiệp. Từ cơ sở dữ liệu đó, thông qua các công thức, thủ tục, quy trình được thiết lập sẵn, phần mềm kế toán sẽ xử lý để lên báo cáo tài chính và các báo cáo chi tiết khác theo biểu mẫu kế toán hiện hành chuẩn với chế độ Kế toán Nhà nước Việt Nam hoặc theo những yêu cầu quản lý đặc thù của các Doanh nghiệp.

❖ Phần mềm kế toán MISA

Misa là một phần mềm kế toán tốt nhất và được tin tưởng bởi nhiều người sử dụng. Phù hợp với loại hình doanh nghiệp vừa và nhỏ.

- Theo dõi tình hình tài chính ngay trên điện thoại, kịp thời ra quyết định điều hành doanh nghiệp.
- Kết nối với ngân hàng để chuyển tiền, đối chiếu sổ phụ, nắm bắt số dư theo thời gian thực.
- Kế toán dễ dàng kê khai đầy đủ các loại thuế theo quy định và nộp thuế thuế điện tử.

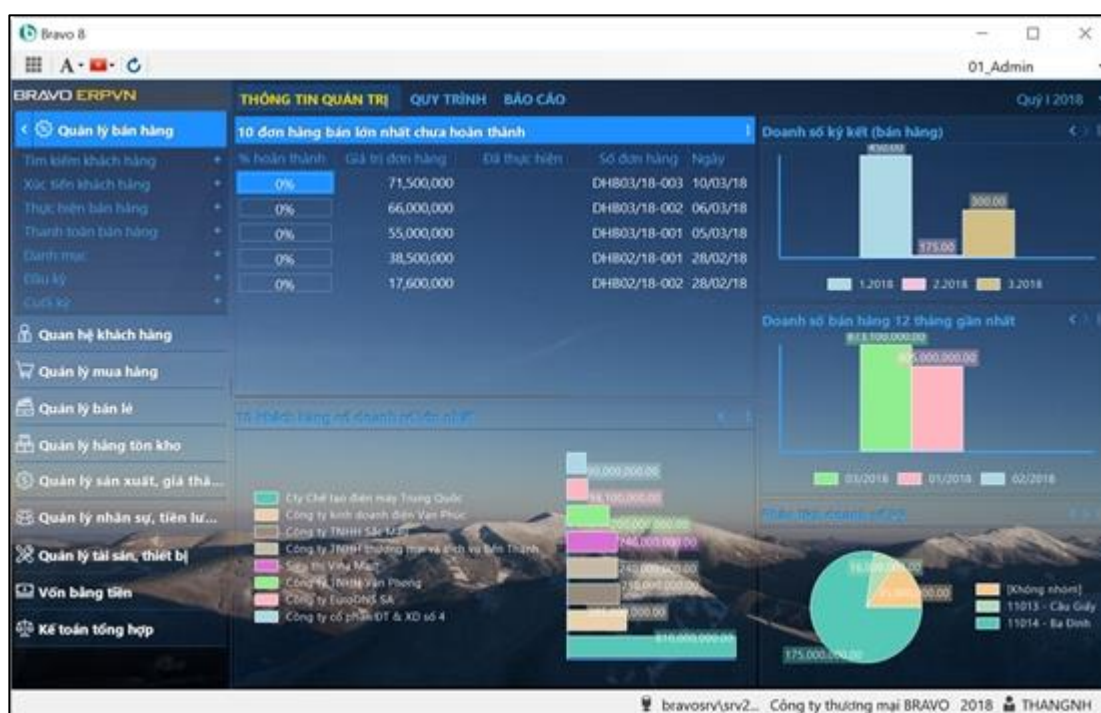


Hình ảnh cho MISA SME.NET

❖ Phần mềm kế toán BRAVO

BRAVO sở hữu giao diện đơn giản và dễ sử dụng. Phần mềm này có thể giúp các kế toán viên tính toán chi phí của doanh nghiệp, từ đó giúp nâng cao hiệu quả sản xuất. Bên cạnh đó, phần mềm còn hỗ trợ doanh nghiệp quản lý chính xác doanh thu.

- Tạo bút toán chênh lệch tỷ giá tự động
- Hạch toán bút toán định kỳ (như trích phí, doanh thu nhận trước cố định theo kỳ...)
- Tính chiết khấu cuối kỳ
- Tạo các bút toán định kỳ
- Tạo bút toán khoá sổ, kết chuyển và phân bổ
- In sổ kế toán: Sổ cái, sổ chi tiết tài khoản, Sổ tổng hợp tài khoản, Sổ chi tiết doanh thu bán hàng, Bảng cân đối tài khoản, Các báo cáo theo các hình thức khác nhau (nhật ký chung, chứng từ ghi sổ, nhật ký chứng từ...)



Hình ảnh cho phần mềm kế toán BRAVO

KẾT LUẬN

Khóa luận: “*Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Cát Vàng*” 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 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 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 Cát vàng với tài liệu về các số liệu năm 2023.

✚ Đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại ty Công ty TNHH Cát Vàng

- Công ty nên tăng cường hình thức thanh toán không dùng tiền mặt
- Công ty nên thực hiện kiểm kê quỹ
- Công ty nên ứng dụng phần mềm kế toán

Mặc dù đã cố gắng với hết khả năng của mình, nhưng do kiến thức lý luận và thực tế hiểu biết chưa nhiều nên bài viết không thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế. Em rất mong được tiếp thu và xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp và chỉ bảo của các thầy cô để bài khóa luận được hoàn thiện hơn.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài Chính, Thông tư 133/2016/TT-BTC hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành ngày 26/08/2016.
2. PGS. TS Võ Văn Nhị, Giáo trình kế toán tài chính, NXB Tài Chính.
3. Tài liệu, sổ sách của Công ty TNHH Cát Vàng.