

## LỜI MỞ ĐẦU

Ngày nay, với chính sách mở cửa của nhà nước ta trong cơ chế thị trường, mọi doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển phải luôn tìm tòi hướng đi thích hợp, đáp ứng các yêu cầu và tuân thủ các quy luật hoạt động của nền kinh tế thị trường. Các doanh nghiệp dù ở bất cứ lĩnh vực nào thì mục tiêu cuối cùng của doanh nghiệp là hiệu quả sản xuất, cụ thể hơn đó là lợi nhuận. Để đạt được mục tiêu này doanh nghiệp phải sử dụng một trong những công cụ quản lý có hiệu quả nhất, đó là công tác hạch toán kế toán, cụ thể hơn là công tác hạch toán vốn bằng tiền. Công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền cung cấp đầy đủ các thông tin cho doanh nghiệp, cho nhà quản lý về tình hình tài chính của doanh nghiệp, để có những phương án hợp lý trong việc sử dụng vốn, thanh toán kịp thời các khoản nợ, giúp cho doanh nghiệp sử dụng đồng vốn một cách có ích nhất.

Xuất phát từ những nhận thức trên, trong thời gian thực tập tại Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam em đã đi sâu tìm hiểu công tác kế toán vốn bằng tiền và chọn làm đề tài khoá luận tốt nghiệp của mình là “ **Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**”.

Nội dung khoá luận của em ngoài lời mở đầu và kết luận, gồm ba chương:

Chương 1: Một số lý luận cơ bản về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam.

Trong quá trình nghiên cứu, em đã nhận được sự giúp đỡ, hướng dẫn tận tình của tập thể ban lãnh đạo, phòng kế toán công ty và cô giáo – Ths. Hoà Thị Thanh Hương. Mặc dù đã rất cố gắng nhưng do khả năng nghiên cứu còn hạn chế nên bài khoá luận của em không tránh khỏi thiếu sót. Vì vậy em rất mong được sự chỉ bảo, góp ý của các thầy cô giáo cũng như các cán bộ kế toán của công ty để bài khoá luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 30 tháng 06 năm 2012

Sinh viên

***Vũ Thu Huyền***

**CHƯƠNG 1****MỘT SỐ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN  
TRONG DOANH NGHIỆP****1.1.Lý luận chung về công tác kế toán vốn bằng tiền****1.1.1.Khái niệm, phân loại vốn bằng tiền**

- Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp thuộc tài sản lưu động được hình thành chủ yếu trong quá trình bán hàng và trong các quan hệ thanh toán.
- Vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm: tiền mặt tồn quỹ, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển (kể cả ngoại tệ, vàng bạc đá quý, kim khí quý).

**1.1.2.Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền**

Kế toán vốn bằng tiền phải tuân thủ theo các nguyên tắc, chế độ quản lý tiền tệ của Nhà nước sau đây:

- Sử dụng đơn vị tiền tệ thống nhất là đồng Việt Nam (VNĐ).
- Các loại ngoại tệ phải quy đổi ra đồng Việt Nam theo quy định và được theo dõi chi tiết riêng từng nguyên tệ trên TK007 “Ngoại tệ các loại”.
- Các loại vàng bạc, đá quý, kim khí quý phải được đánh giá bằng tiền tệ tại thời điểm phát sinh theo giá thực tế (nhập, xuất), ngoài ra phải theo dõi chi tiết số lượng, trọng lượng, quy cách và phẩm chất của từng loại.
- Vào cuối mỗi kỳ, kế toán phải điều chỉnh lại các loại ngoại tệ theo tỷ giá thực tế.

**1.1.3.Nhiệm vụ hạch toán vốn bằng tiền**

\* Vốn bằng tiền là một bộ phận vốn lưu động quan trọng của các doanh nghiệp. Nó vận động không ngừng, phức tạp và có tính lưu chuyển rất cao.

\* Quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền là điều kiện tăng hiệu quả sử dụng vốn lưu động, bảo vệ chặt chẽ tài sản, ngăn ngừa hiện tượng lãng phí, tham ô tài sản của đơn vị.

\* Để góp phần quản lý tốt tài sản của doanh nghiệp, kế toán vốn bằng tiền cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau đây:

- Phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời số hiện có và tình hình biến động của các loại vốn bằng tiền. Phải đối chiếu sổ sách với thủ quỹ và ngân hàng.
- Tổ chức thực hiện các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán vốn bằng tiền.
- Kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc chấp hành các chế độ, quy định, các thủ tục quản lý về vốn bằng tiền. Phát hiện các trường hợp chi lãng phí, sai chế độ, tham ô, biến thủ tài sản. Xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp quản lý.

## **1.2.Kế toán tiền mặt tại quỹ**

### ***1.2.1.Khái niệm tiền mặt tại quỹ***

- Tiền mặt là số vốn bằng tiền do thủ quỹ bảo quản tại quỹ hoạt kết của doanh nghiệp bao gồm: tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, kim khí quý.

### ***1.2.2.Nguyên tắc hạch toán tiền mặt tại quỹ***

- Mọi khoản thu, chi, bảo quản tiền mặt do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện.
- Mỗi doanh nghiệp thường xuyên phải có một lượng tiền mặt nhất định theo định mức phục vụ cho nhu cầu chi tiêu thường xuyên, số còn lại phải gửi vào ngân hàng, kho bạc hoặc công ty tài chính.
- Kế toán tiền mặt phải theo dõi, kiểm tra thường xuyên liên tục số hiện có, tình hình biến động tiền mặt.
- Khi thu chi tiền mặt phải đóng dấu đã thu, đã chi vào chứng từ thu chi.
- Cuối ngày, thủ quỹ phải căn cứ vào chứng từ thu chi vào sổ quỹ lập báo cáo quỹ, gửi sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ cùng chứng từ gốc cho kế toán vốn bằng tiền, phải kiểm kê số tồn quỹ thực tế, đối chiếu với sổ sách kế toán, nếu có sai lệch phải cùng kế toán tìm nguyên nhân.

### ***1.2.3. Chứng từ sử dụng***

#### ***- Phiếu thu (Mẫu số 01 - TT)***

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

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 để ghi sổ kế toán.

#### ***- Phiếu chi (Mẫu số 02 - TT)***

Phiếu chi được lập thành 3 liên và chỉ sau khi có đủ chữ ký (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 phải ghi số tiền đã nhận bằng chữ, ký tên và ghi rõ họ, tên vào phiếu chi.

Liên 1 lưu ở nơi lập phiếu.

Liên 2 thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để vào sổ kế toán.

Liên 3 giao cho người nhận tiền.

- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03 - TT)
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 05 - TT)
- Biên lai thu tiền (Mẫu số 06 – TT)
- Hoá đơn GTGT

### ***1.2.4. Tài khoản kế toán sử dụng***

\* Để phản ánh tình hình thu, chi và tồn quỹ tiền mặt của doanh nghiệp, kế toán sử dụng tài khoản 111 – “Tiền mặt”, tài khoản này có kết cấu như sau:

#### ***Bên nợ:***

- Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý nhập quỹ.

- Số tiền mặt thừa phát hiện khi kiểm kê.
- Chênh lệch tăng tỉ giá hối đoái do đánh giá lại cuối kỳ.

***Bên có:***

- Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý xuất quỹ.
- Các khoản tiền mặt phát hiện thiếu khi kiểm kê.
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái giảm do đánh giá lại cuối kỳ.

***Số dư bên nợ:*** số tiền mặt tồn quỹ hiện có.

\* Tài khoản 111 có 3 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 1111 – Tiền Việt Nam: phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.
- Tài khoản 1112 – Ngoại tệ: phản ánh tình hình thu, chi, tăng, giảm tỷ giá và tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra đồng Việt Nam.
- Tài khoản 1113 – Vàng bạc, kim khí quý, đá quý: phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập, xuất, tồn quỹ.

\* Đối với ngoại tệ, ngoài việc quy đổi ra đồng Việt Nam, kế toán còn phải theo dõi ngoại tệ trên TK 007 “Ngoại tệ các loại”.

Kết cấu TK 007- Ngoại tệ các loại:

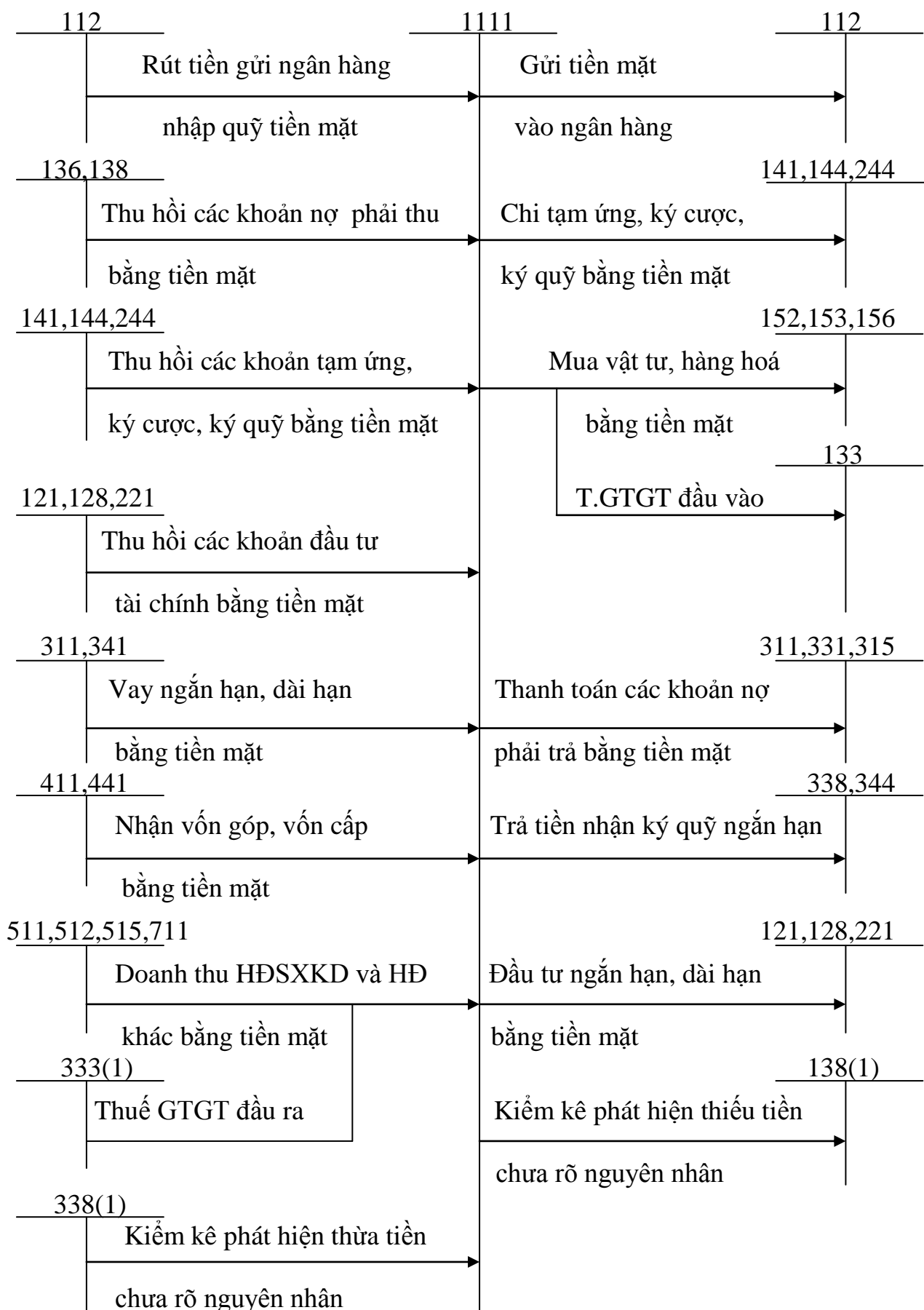
- Bên nợ: số ngoại tệ thu vào (nguyên tệ).
- Bên có: số ngoại tệ xuất ra (nguyên tệ).
- Số dư bên nợ: số ngoại tệ còn lại tại doanh nghiệp (nguyên tệ).

***1.2.5. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu******1.2.5.1. Kế toán tình hình biến động tiền mặt Việt Nam:***

Tiền Việt Nam tăng, giảm do nhiều nguyên nhân và được theo dõi trên tài khoản 1111 – “Tiền Việt Nam”. Kế toán căn cứ vào các nghiệp vụ cụ thể để ghi sổ cho phù hợp.

Kế toán tổng hợp thu chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam được thể hiện qua sơ đồ 1.1:

**Sơ đồ 1.1. Kế toán tiền mặt Việt Nam**



*1.2.5.2. Kế toán tình hình biến động ngoại tệ tại quỹ:*

Đối với các đơn vị sản xuất, kinh doanh, khi phát sinh các nghiệp vụ về thu, chi ngoại tệ, kế toán phải thực hiện ghi sổ kế toán phải thực hiện ghi sổ kế toán và lập báo cáo kế toán bằng đơn vị tiền tệ thống nhất là “đồng” Việt Nam. Ngoài ra, nguyên tệ phải được theo dõi chi tiết trên tài khoản 007 “Ngoại tệ các loại” theo từng tài khoản “Tiền mặt”, “Tiền gửi ngân hàng”, “Tiền đang chuyển” (khi tăng ghi Nợ, khi giảm ghi Có) và trên sổ kế toán chi tiết công nợ phải thu, phải trả (với nợ có gốc ngoại tệ). Cuối kỳ, căn cứ vào số dư của các tài khoản phản ánh tiền bằng ngoại tệ, các tài khoản phản ánh khoản phải thu, phải trả có gốc ngoại tệ để điều chỉnh theo tỷ giá thực tế.

Theo chế độ hiện hành, các nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ được quy định hạch toán như sau:

- *Đối với tài khoản thuộc loại doanh thu, hàng tồn kho, tài sản cố định, chi phí sản xuất kinh doanh, chi phí khác, bên Nợ các tài khoản vốn bằng tiền, ...*: khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam, hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- *Đối với bên Có của các tài khoản vốn bằng tiền*: khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam, hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá ghi trên sổ kế toán (tỷ giá bình quân cả kỳ dự trữ; tỷ giá nhập trước, xuất trước, ...).

- *Đối với bên Có của các tài khoản nợ phải trả, hoặc bên Nợ của các tài khoản nợ phải thu*: khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam, hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá giao dịch. Cuối năm tài chính, các số dư Nợ phải trả hoặc dư

Nợ phải thu có gốc ngoại tệ được đánh giá lại theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính.

- *Đối với bên Nợ của các tài khoản nợ phải trả hoặc bên Có của các tài khoản nợ phải thu:* khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam, hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá ghi trên sổ kế toán.

- *Đối với các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:* cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản mục này theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập Bảng cân đối kế toán cuối năm tài chính.

- *Đối với các trường hợp mua, bán ngoại tệ bằng Đồng Việt Nam:* kế toán ghi sổ theo tỷ giá thực tế mua, bán.

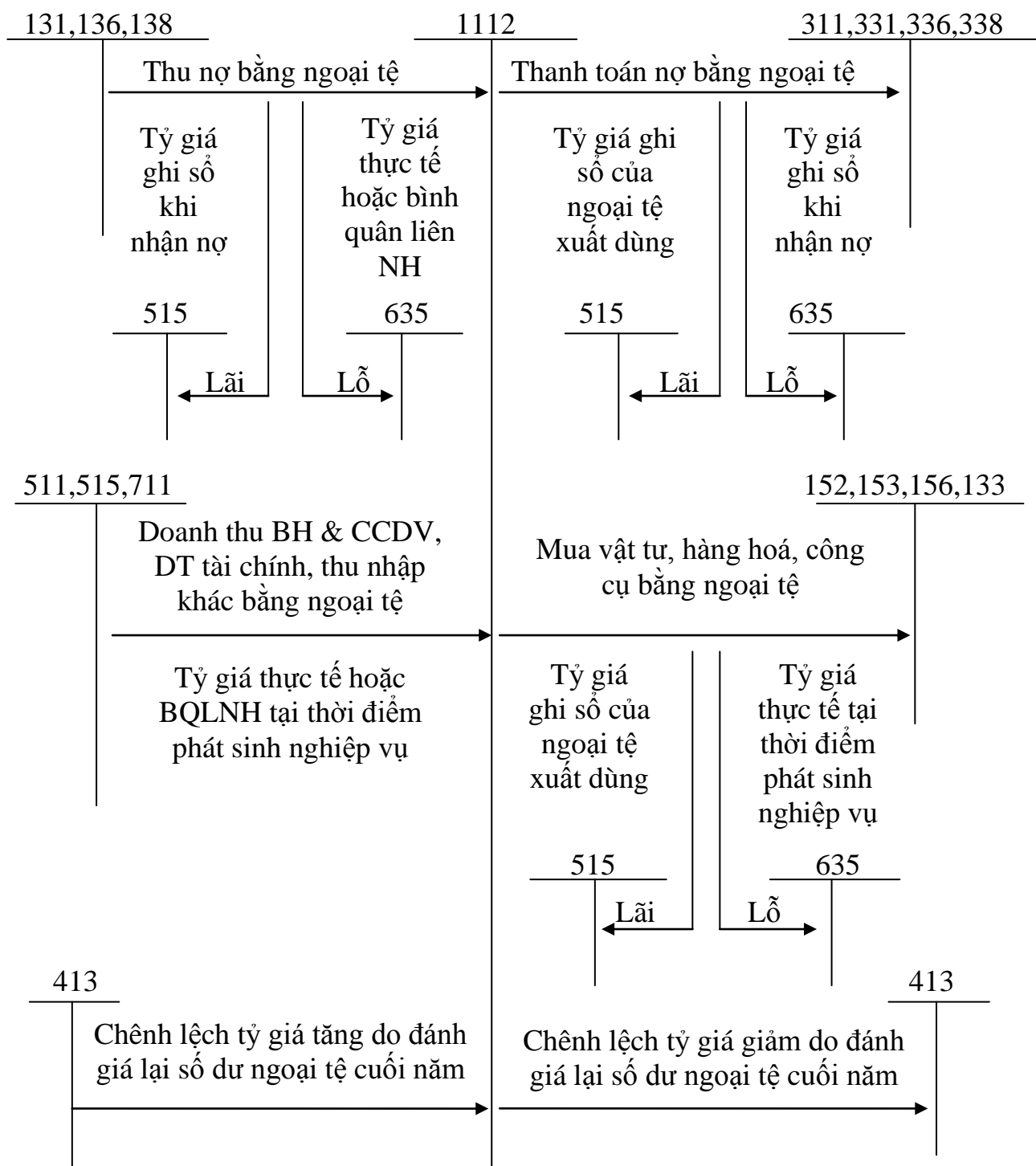
Tuy nhiên, trong thực tế, những qui định trên đây chỉ phù hợp với các doanh nghiệp phát sinh ít nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ.

Đối với các doanh nghiệp phát sinh nhiều nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ: để giảm nhẹ việc ghi sổ kế toán, có thể sử dụng tỷ giá hạch toán để ghi chép ở các tài khoản phản ánh tiền, các tài khoản phải thu và các tài khoản phải trả có gốc ngoại tệ. Riêng đối với các khoản chi phí cho các hoạt động kinh doanh; chi mua sắm vật tư, tài sản, hàng hoá; các khoản doanh thu bán hàng, doanh thu hoạt động tài chính, thu nhập hoạt động khác bằng ngoại tệ phải được quy đổi theo tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Khoản chênh lệch về tỷ giá được ghi trực tiếp vào doanh thu hay chi phí tài chính.

Kế toán tổng hợp thu chi tiền mặt bằng ngoại tệ được thể hiện qua sơ đồ 1.2:



Sơ đồ 1.2. Kế toán tiền mặt ngoại tệ



Tất cả các nghiệp vụ trên đều phải đồng thời ghi đơn TK 007- Ngoại tệ các loại

007	
<p style="text-align: center;">Thu nợ bằng ngoại tệ</p> <p style="text-align: center;">Doanh thu, doanh thu tài chính, thu nhập khác bằng ngoại tệ</p>	<p style="text-align: center;">Thanh toán nợ bằng ngoại tệ</p> <p style="text-align: center;">Mua vật tư, hàng hoá, công cụ bằng ngoại tệ</p>

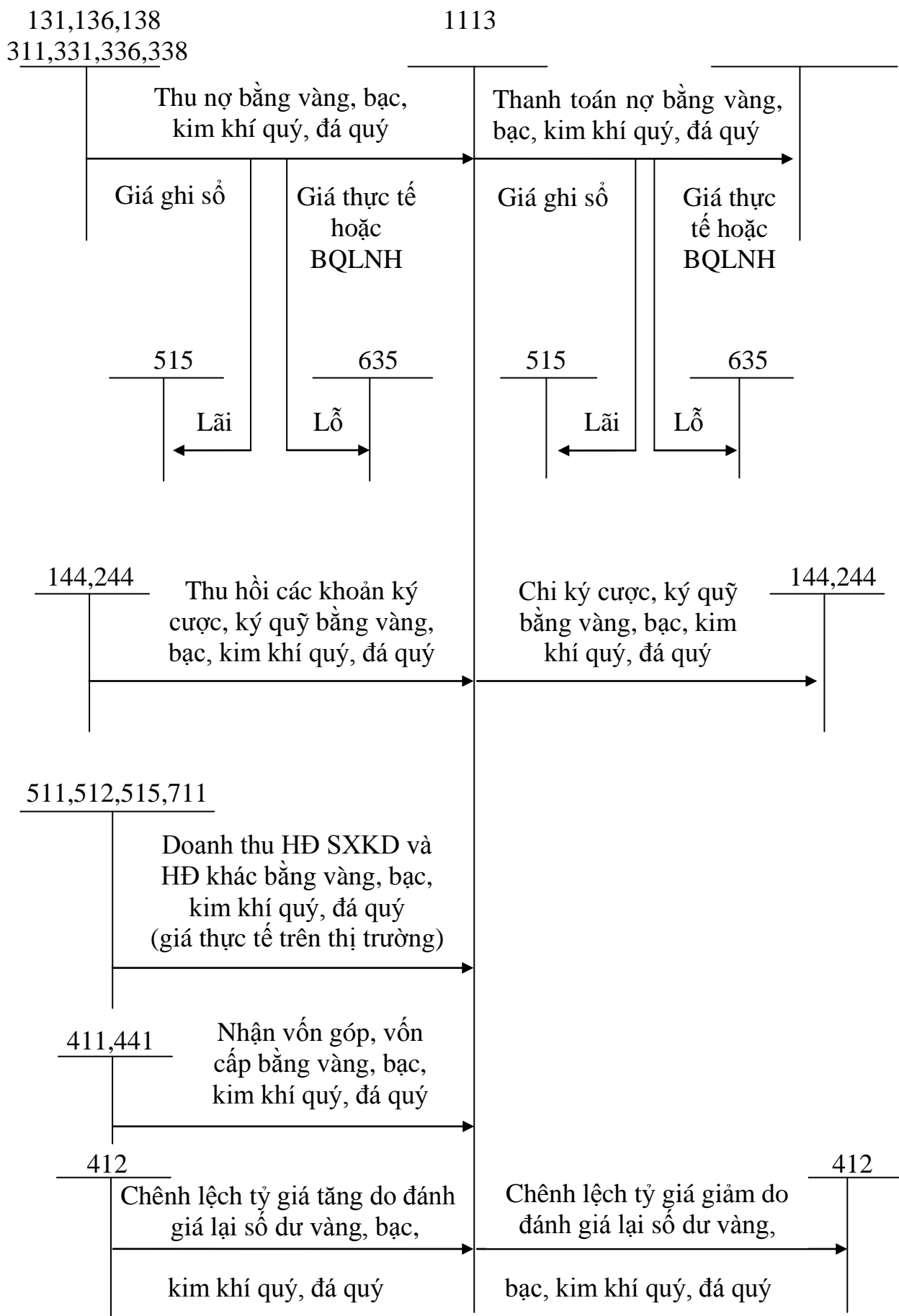
*1.2.5.3. Kế toán tình hình biến động vàng, bạc, kim khí, đá quý tại quỹ:*

Trong các đơn vị sản xuất kinh doanh, các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến vàng, bạc, kim loại quý hiếm sẽ được theo dõi trên tài khoản 111 (1113).

Giá của vàng, bạc, đá quý được tính theo giá thực tế (giá hoá đơn hoặc giá được thanh toán). Khi tính giá xuất, có thể sử dụng giá bình quân gia quyền hay giá thực tế từng lần nhập (nhập trước, xuất trước hoặc nhập sau, xuất trước). Tuy nhiên, do vàng, bạc, đá quý có giá trị cao và thường có tính tách biệt nên tốt nhất khi hạch toán, cần sử dụng phương pháp đặc biệt riêng. Theo phương pháp này, khi mua vàng, bạc, đá quý cần có các thông tin như ngày mua, số tiền phải trả, tên người bán, đặc điểm vật chất (kích cỡ, trọng lượng, mẫu mã, màu sắc, độ tuổi...).

Kế toán tổng hợp tình hình thu chi vàng, bạc, kim khí quý, đá quý được thể hiện qua sơ đồ 1.3:

**Sơ đồ 1.3. Kế toán vàng, bạc, kim khí quý, đá quý tại quỹ**



### **1.3.Kế toán tiền gửi ngân hàng**

#### ***1.3.1.Khái niệm, phân loại tiền gửi ngân hàng***

- Khái niệm: đó là số vốn bằng tiền của doanh nghiệp gửi tại ngân hàng, kho bạc, công ty tài chính và các tổ chức tín dụng khác.
- Bao gồm: tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý.

#### ***1.3.2.Nguyên tắc hạch toán tiền gửi ngân hàng***

- Căn cứ để hạch toán trên TK 112 là các giấy báo nợ, báo có hoặc bản sao kê của ngân hàng kèm theo chứng từ gốc (ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi, séc chuyển khoản).
- Khi nhận được chứng từ của ngân hàng gửi đến, kế toán phải kiểm tra chứng từ gốc kèm theo. Trường hợp có sự chênh lệch giữa số kế toán của đơn vị, số liệu trên chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của ngân hàng thì đơn vị phải thông báo cho ngân hàng để đối chiếu, xác minh và cùng xử lý kịp thời.
- Nếu đến cuối tháng mà chưa xác định rõ nguyên nhân của chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu trong giấy báo hay bản sao kê của ngân hàng còn số chênh lệch ghi vào bên nợ TK 138 (Nếu số liệu của kế toán lớn hơn số liệu của ngân hàng) hoặc bên có TK 338 (Nếu số liệu của kế toán nhỏ hơn số liệu của ngân hàng). Sang tháng sau phải tiếp tục kiểm tra để tìm rõ nguyên nhân chênh lệch để điều chỉnh lại số liệu để ghi sổ.
- Ở những đơn vị có các bộ phận phụ thuộc cần mở tài khoản chuyên thu, chuyên chi phù hợp để thuận tiện cho công tác giao dịch tính toán. Kế toán phải mở sổ chi tiết để giám sát chặt chẽ tình hình sử dụng tiền gửi nói trên.
- Phải tổ chức hạch toán chi tiết số tiền gửi theo từng tài khoản ở từng ngân hàng để thuận tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.
- Trường hợp gửi tiền vào ngân hàng bằng ngoại tệ thì phải được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại

thời điểm phát sinh. Trường hợp mua ngoại tệ gửi vào ngân hàng được phản ánh theo tỷ giá mua thực tế phải trả.

Trường hợp rút tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán TK 1122 theo một trong các phương pháp: bình quân gia quyền, nhập trước xuất trước, nhập sau xuất trước, giá thực tế đích danh.

- Trong giai đoạn sản xuất, kinh doanh kể cả hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản của doanh nghiệp sản xuất kinh doanh vừa có hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền gửi ngoại tệ nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái thì các khoản chênh lệch này được hạch toán vào bên Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (lãi tỷ giá) hoặc vào bên Nợ TK 635 – chi phí tài chính (lỗ tỷ giá).

- Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ bản (giai đoạn trước hoạt động) nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái thì các khoản chênh lệch tỷ giá liên quan đến tiền gửi ngoại tệ này được hạch toán vào TK 413.

- Ở thời điểm cuối năm tài chính: doanh nghiệp phải đánh giá các khoản tiền gửi ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái ở thời điểm cuối năm tài chính là tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính. Doanh nghiệp phải hạch toán chi tiết khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ này của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản giai đoạn trước hoạt động vào TK 4132 và của hoạt động sản xuất, kinh doanh vào TK 4131.

### ***1.3.3. Chứng từ sử dụng***

- Giấy báo nợ, giấy báo có, bản sao kê của ngân hàng.

- Séc chuyển khoản, séc định mức, séc bảo chi, uỷ nhiệm thu, uỷ nhiệm chi.

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ “Báo Nợ”, “Báo Có” của ngân hàng ghi vào các sổ kế toán tổng hợp. Kế toán tiền gửi ngân hàng sử dụng các sổ kế toán tổng hợp tùy thuộc vào hình thức kế toán đơn vị áp dụng.

#### ***1.3.4. Tài khoản kế toán sử dụng***

\* Để phản ánh tình hình tăng giảm và số hiện có về các khoản tiền gửi của doanh nghiệp, kế toán sử dụng tài khoản 112 – “Tiền gửi ngân hàng”, tài khoản này có kết cấu như sau:

##### ***Bên Nợ:***

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc... đã gửi vào ngân hàng.
- Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại.

##### ***Bên Có:***

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc... rút ra từ ngân hàng.
- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái.

***Số dư bên Nợ:*** Số tiền gửi hiện còn gửi ở các ngân hàng.

\* Tài khoản 112 được mở 3 tài khoản cấp 2:

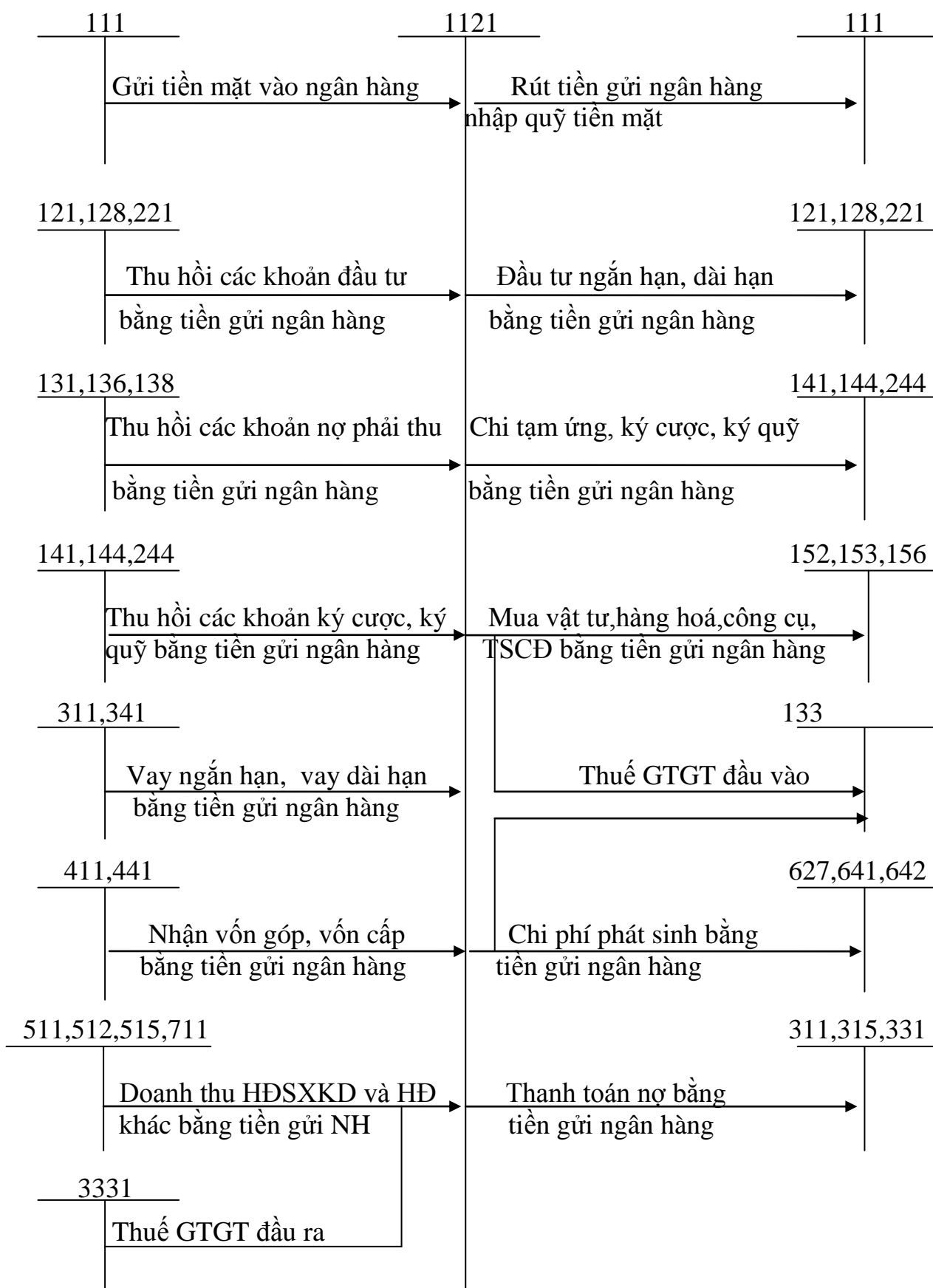
- Tài khoản 1121 – Tiền Việt Nam: phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và đang gửi tại ngân hàng bằng đồng Việt Nam.
- Tài khoản 1122 – Ngoại tệ: phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra đồng Việt Nam.
- Tài khoản 1123 – Vàng bạc, kim khí quý, đá quý: phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý rút ra và đang gửi tại ngân hàng.

#### ***1.3.5. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu về tiền gửi ngân hàng***

##### ***1.3.5.1. Kế toán tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam***

Kế toán tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam được thể hiện qua sơ đồ 1.4:

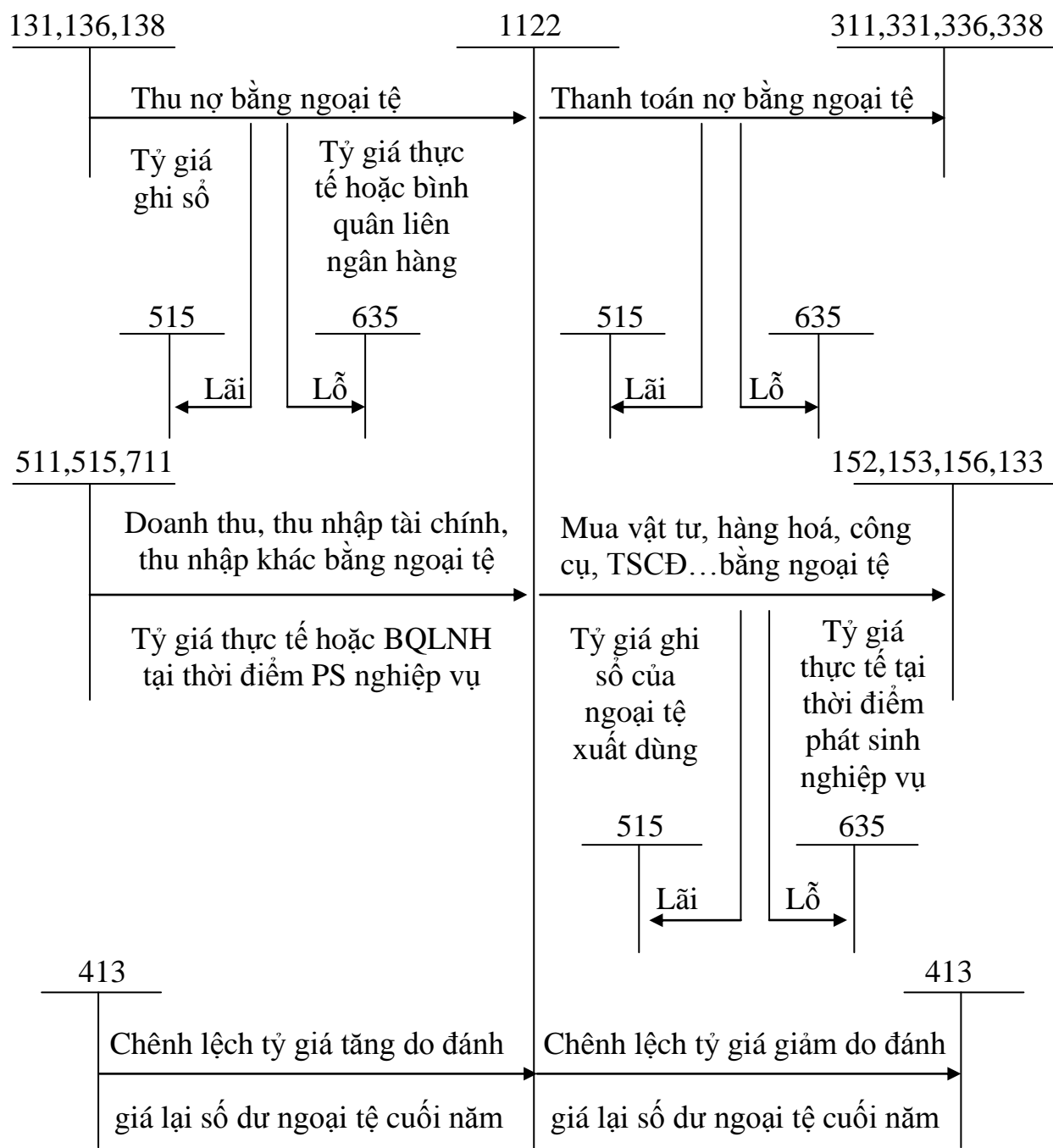
**Sơ đồ 1.4. Kế toán tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam**



1.3.5.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ:

Kế toán tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ được thể hiện qua sơ đồ sau: (sơ đồ 1.5)

Sơ đồ 1.5. Kế toán tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ





Tất cả các nghiệp vụ trên đều phải đồng thời ghi đơn TK 007- Ngoại tệ các loại

007	
Thu nợ bằng ngoại tệ Doanh thu, doanh thu tài chính, thu nhập khác bằng ngoại tệ	Thanh toán nợ bằng ngoại tệ Mua vật tư, hàng hoá, công cụ bằng ngoại tệ

#### **1.4.Kế toán tiền đang chuyển**

##### **1.4.1.Khái niệm tiền đang chuyển**

Tiền đang chuyển là một bộ phận vốn bằng tiền mà doanh nghiệp đã làm thủ tục để chuyển vào ngân hàng hoặc gửi vào bưu điện để gửi vào ngân hàng hoặc khách hàng gửi cho doanh nghiệp bằng chuyển khoản hoặc doanh nghiệp làm thủ tục gửi cho đối tượng khác bằng chuyển khoản nhưng chưa nhận được giấy báo nợ, báo có hoặc bản sao tay của ngân hàng.

Tiền đang chuyển gồm tiền ngân hàng Việt Nam và ngoại tệ các loại phát sinh trong các trường hợp:

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng cho ngân hàng.
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho đơn vị khác.
- Thu tiền bán hàng nộp thuế vào kho bạc.
- Các khoản tiền cấp phát, trích chuyển giữa đơn vị chính với đơn vị phụ thuộc, giữa cấp trên với cấp dưới giao dịch qua ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hoặc báo Có.

##### **1.4.2.Nguyên tắc hạch toán tiền đang chuyển**

- Séc bán hàng thu được phải nộp vào ngân hàng trong phạm vi thời hạn giá trị của séc quy định.

- Các khoản tiền giao dịch giữa các đơn vị trong nội bộ qua ngân hàng phải đối chiếu thường xuyên để phát hiện sai lệch kịp thời.

- Tiền đang chuyển có thể cuối tháng mới phản ánh một lần sau khi đã đối chiếu với ngân hàng.

#### ***1.4.3. Chứng từ sử dụng***

- Giấy báo nộp tiền, bảng kê nộp séc

- Các chứng từ gốc kèm theo khác như: séc các loại, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu

#### ***1.4.4. Tài khoản kế toán sử dụng***

\* Để theo dõi các khoản tiền đang chuyển, kế toán sử dụng tài khoản 113 – “Tiền đang chuyển”. Kết cấu của tài khoản này như sau:

##### ***Bên Nợ:***

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, séc đã nộp vào ngân hàng, gửi qua bưu điện.

- Số chênh lệch tăng tỷ giá ngoại tệ cuối kỳ do đánh giá lại.

##### ***Bên Có:***

- Số kết chuyển vào TK 112 hoặc các tài khoản liên quan

- Số chênh lệch giảm tỷ giá ngoại tệ cuối kỳ do đánh giá lại số dư ngoại tệ.

***Số dư bên Nợ:*** Các khoản tiền còn đang chuyển.

\* Tài khoản 113 – Tiền đang chuyển được mở 2 tài khoản cấp 2:

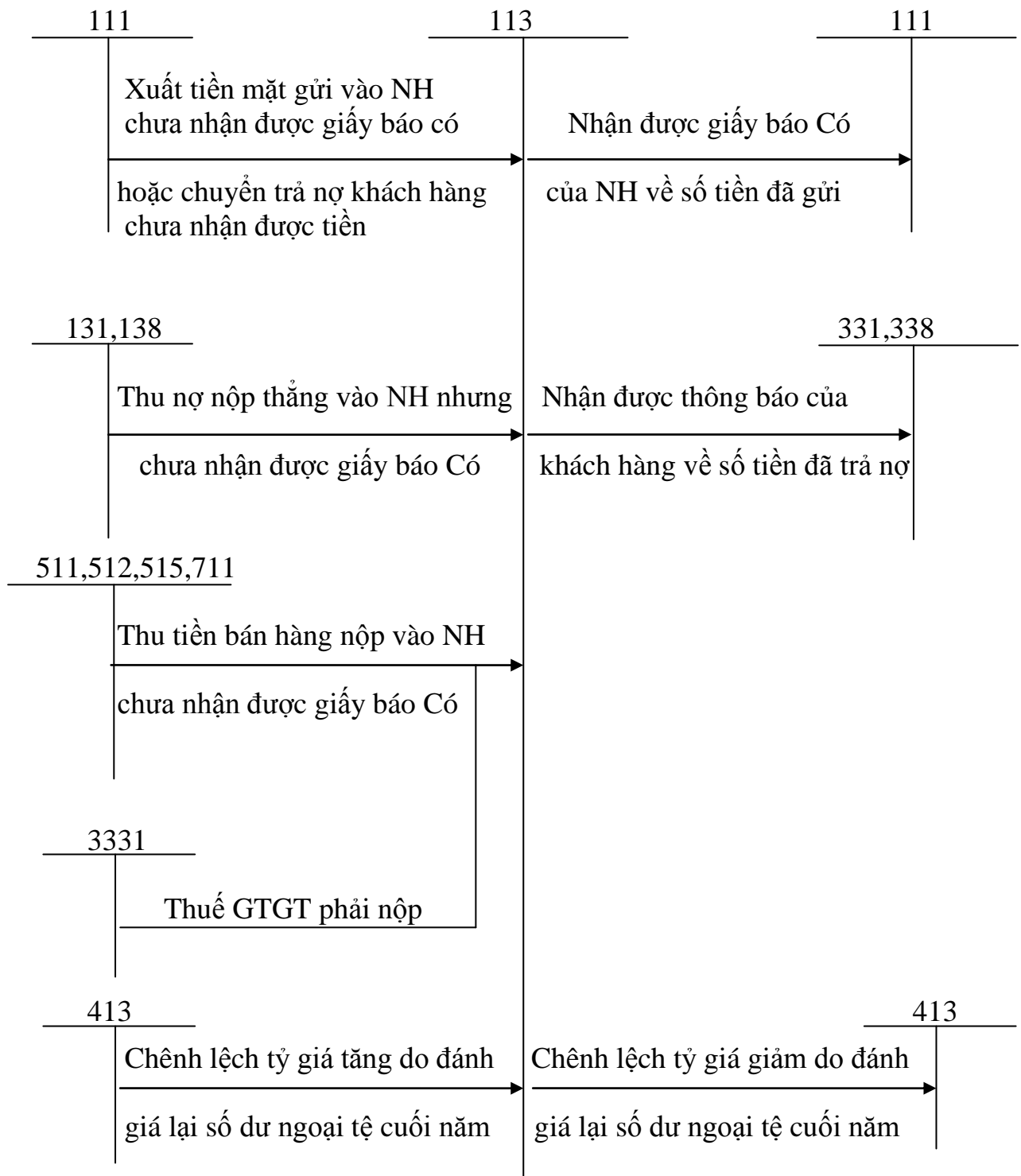
- Tài khoản 1131 – Tiền Việt Nam: phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.

- Tài khoản 1132 – Ngoại tệ: phản ánh số ngoại tệ đang chuyển.

#### ***1.4.5. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu về tiền đang chuyển***

Kế toán tiền đang chuyển được thể hiện qua sơ đồ 1.6:

**Sơ đồ 1.6. Kế toán tiền đang chuyển**



### 1.5.Sổ sách kế toán sử dụng

Sổ kế toán là một phương tiện vật chất cơ bản, cần thiết để người làm kế toán ghi chép, phản ánh một cách có hệ thống các thông tin kế toán theo thời gian cũng như theo đối tượng.

Công tác kế toán trong một đơn vị hạch toán, đặc biệt là trong các doanh nghiệp, thường nhiều và phức tạp không chỉ thể hiện ở số lượng các phần hành, mà còn ở mỗi phần hành kế toán cần thực hiện; do vậy đơn vị hạch toán cần thiết phải sử dụng nhiều loại sổ sách khác nhau cả về kết cấu, nội dung, phương pháp hạch toán; tạo thành một hệ thống sổ sách kế toán. Các loại sổ kế toán này được liên hệ với nhau một cách chặt chẽ theo trình tự hạch toán của mỗi phần hành. Mỗi hệ thống sổ kế toán được xây dựng là một hình thức tổ chức sổ nhất định mà doanh nghiệp cần phải có để thực hiện công tác kế toán.

Như vậy, hình thức tổ chức kế toán là hình thức kết hợp các loại sổ kế toán khác nhau về chức năng ghi chép, về kết cấu, nội dung phản ánh theo một trình tự hạch toán nhất định trên cơ sở của chứng từ gốc. Các hình thức tổ chức sổ kế toán khác nhau ở số lượng sổ cần dùng, ở nguyên tắc kết cấu các chỉ tiêu dòng, cột cũng như trình tự hạch toán trong từng loại sổ sử dụng.

Các doanh nghiệp khác nhau về loại hình, quy mô và điều kiện kế toán sẽ lựa chọn cho mình một hình thức tổ chức sổ kế toán khác nhau.

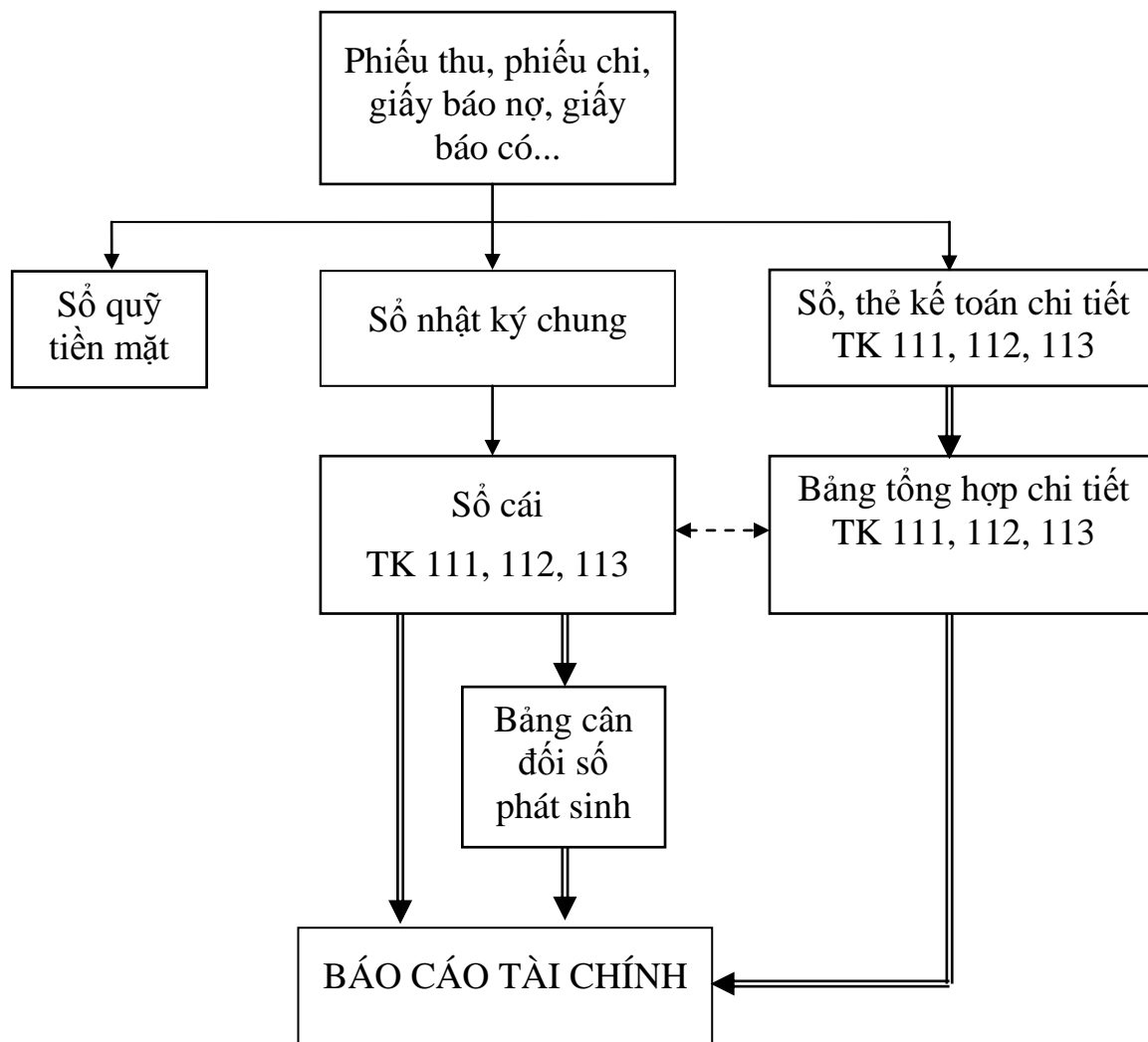
Theo chế độ quy định, doanh nghiệp được áp dụng một trong năm hình thức kế toán sau:

- 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 Nhật ký – Chứng từ
- Hình thức kế toán trên máy vi tính

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

Sau đây là sơ đồ các hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền:

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



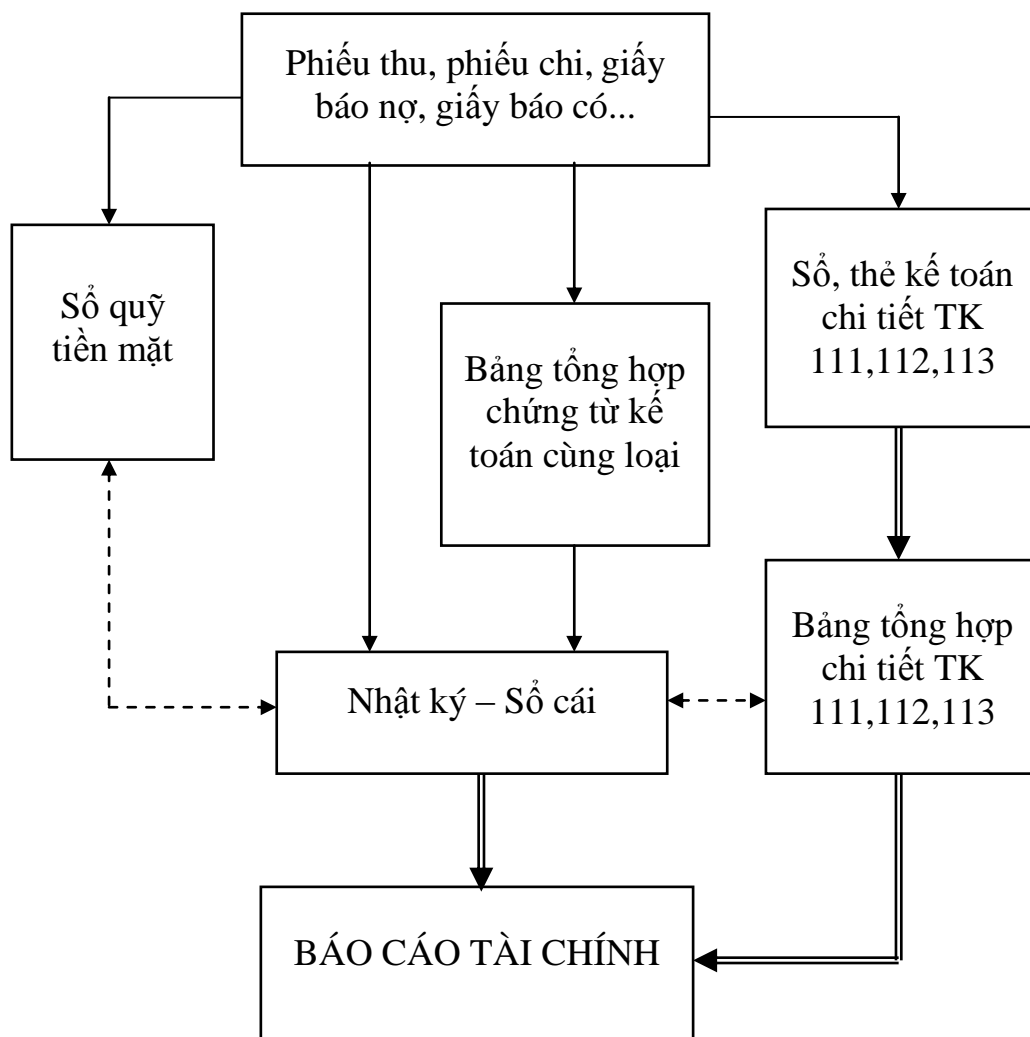
**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <- - - ->

**Sơ đồ 1.8. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền  
theo hình thức kế toán nhật ký – sổ cái**



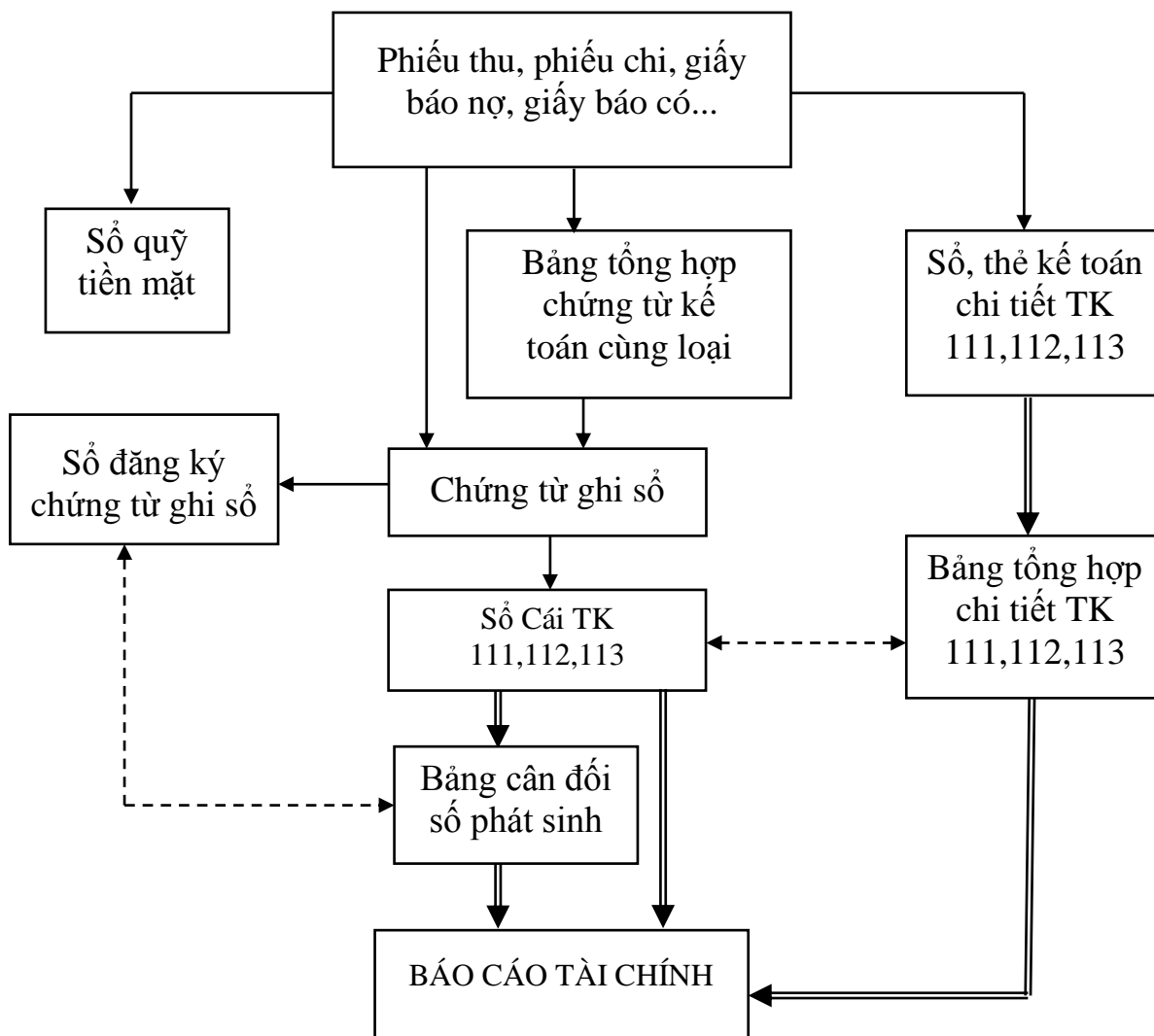
**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng  $\Longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

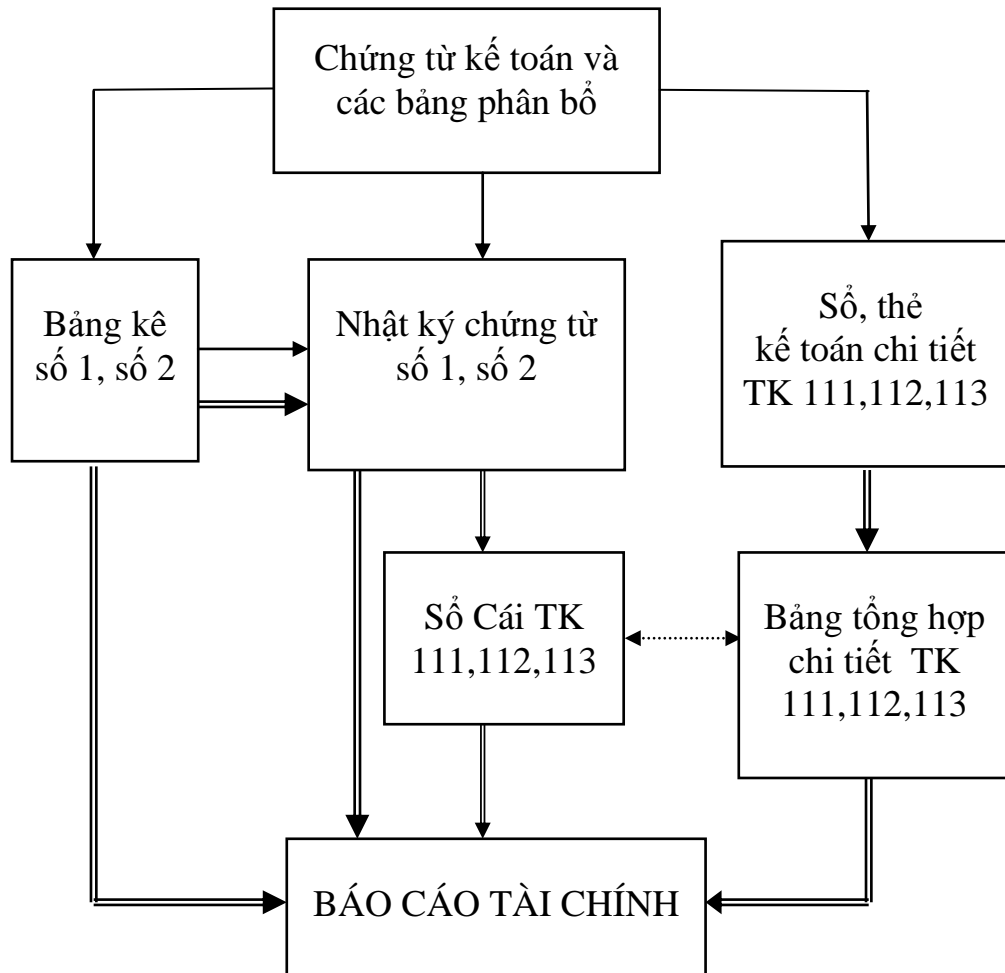
**Sơ đồ 1.9. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ**



**Ghi chú:**

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

**Sơ đồ 1.10. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán nhật ký – chứng từ**



**Ghi chú:**

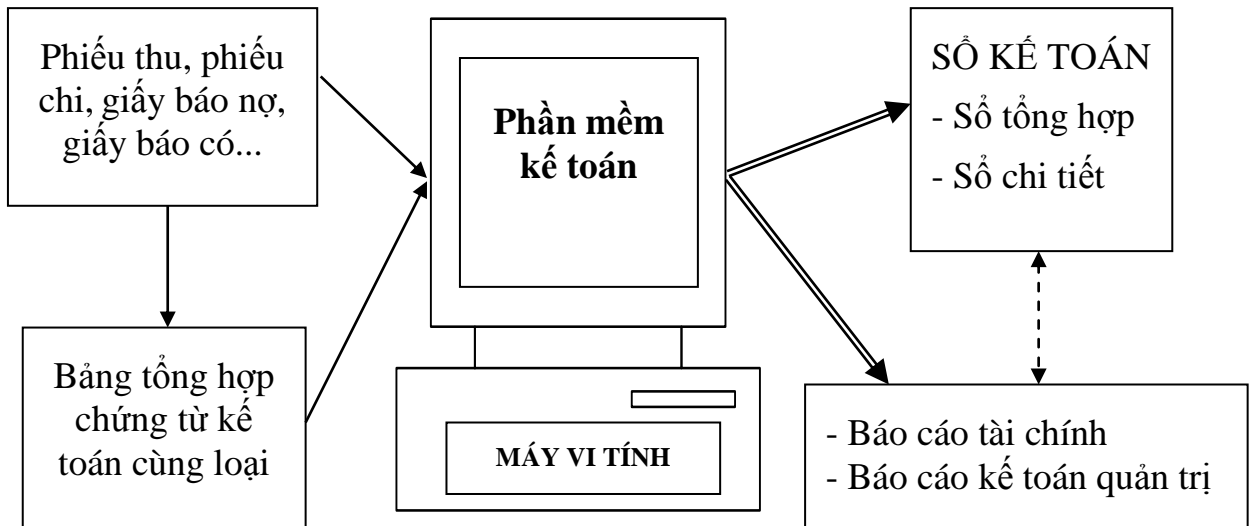
Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng  $\Longrightarrow$

Đôi chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$



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



**Ghi chú:**

Nhập số liệu hàng ngày →

In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm ==>

Đối chiếu, kiểm tra ←-.->

## CHƯƠNG 2

### THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HUNG PHÁT VIỆT NAM

#### 2.1. Tổng quan về công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

##### 2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty CP Hưng Phát Việt Nam

Những năm gần đây, cùng với việc mở rộng thị trường xuất khẩu, các doanh nghiệp trong nước đang có nhiều biện pháp tìm lại vị thế trên thị trường nội địa, trong đó có ngành da - giày, may mặc, gốm sứ... Đặc biệt ngành hàng may mặc đã có một bước tiến đáng kể trên “sân nhà”. Nhờ mẫu mã đa dạng, chất lượng tốt, hàng may mặc của Việt Nam ngày càng chiếm tỷ lệ lớn trên thị trường, không chỉ ở dòng sản phẩm phổ thông mà cả những sản phẩm cao cấp. Bằng chất lượng, giá cả hợp lý hàng may mặc Việt Nam đã và đang ngày càng thu hút được sự quan tâm của nhiều đối tượng người tiêu dùng. Theo thống kê từ các siêu thị, hàng may mặc Việt Nam chiếm khoảng 90% tổng lượng hàng đang kinh doanh. Hàng may mặc Việt Nam không chỉ tập trung ở hệ thống siêu thị, mà ngày càng xuất hiện nhiều cửa hàng chuyên bán các sản phẩm may mặc Việt Nam. Nếu như trước đây, nhiều người tiêu dùng Việt Nam khi mua những trang phục cắt may sẵn thường có xu hướng chọn những sản phẩm nhập khẩu, đặc biệt là hàng Trung Quốc, bởi mẫu mã đa dạng, hợp thời trang, giá rẻ... Tuy nhiên, ở nguồn hàng nhập khẩu này thường xảy ra các sự cố như hàng nhái, hàng kém chất lượng... Đây cũng chính là cơ hội để các doanh nghiệp may mặc trong nước đã có những chiến lược kinh doanh.

Nắm bắt xu hướng trên và bên cạnh đó, hưởng ứng chủ trương của cuộc vận động "Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam", **Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam** được thành lập và đi vào hoạt động.

Được Sở Kế hoạch - Đầu tư Thành phố Hải Phòng cấp giấy phép ĐKKD số 0201129236 ngày 8/11/2010. Công ty có tư cách pháp nhân riêng, có con dấu riêng, với tổng số vốn điều lệ: 1.900.000.000đ

Địa chỉ công ty:

- Trụ sở chính: số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Phường Dư Hàng Kênh, Quận Lê Chân, Hải Phòng.
- Kho, phân xưởng sản xuất: nằm trong Khu công nghiệp Cành Hâu, Quận Kiến An, Hải Phòng.
- Cửa hàng: số 527 Trường Chinh, Quận Kiến An, Hải Phòng.
- Nơi mở tài khoản: ngân hàng Sacombank chi nhánh Hoa Phượng, Hải Phòng.

### ***2.1.2. Một số thuận lợi, khó khăn của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam***

#### *2.1.2.1. Thuận lợi*

- Nguồn nguyên liệu chủ yếu mua từ các công ty ở trong nội và ngoại thành thành phố Hải Phòng, do đó mà giảm bớt được các chi phí vận chuyển,...
- Công ty có 3 phân xưởng sản xuất hàng may mặc, mỗi phân xưởng có diện tích 200m<sup>2</sup>.
- Những năm gần đây, các doanh nghiệp trong nước sản xuất may mặc vào thế phải đương đầu với nhiều thách thức cạnh tranh nhưng cũng nhiều cơ hội nếu nắm bắt được nhu cầu thị trường.
- Hành lang pháp lý nhất là Luật doanh nghiệp ngày càng thông thoáng đã tạo điều kiện cho các doanh nghiệp hoạt động thuận lợi hơn.
- Tuy mới được thành lập và đi vào hoạt động được hơn 1 năm nhưng công ty đã cố gắng nắm bắt thị trường, từng bước tìm kiếm khách hàng và xây dựng được hệ thống phân phối qua kênh các đại lý và bán lẻ cho người tiêu dùng.

#### *2.1.2.2. Khó khăn*

- Quy mô công ty còn nhỏ, vốn ít nên còn khó khăn về chủ động vốn cho hoạt động kinh doanh.
- Sản phẩm mới, nhãn hiệu mới, thương hiệu chưa được người tiêu dùng biết nhiều nên nhu cầu có nhưng chưa dám mạnh dạn tiêu dùng sản phẩm của công ty.

### ***2.1.3. Chức năng và nhiệm vụ của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam***

#### *2.1.3.1. Chức năng*

- Chức năng kinh doanh chủ yếu của công ty là sản xuất và gia công hàng may mặc xuất khẩu và sản xuất hàng tiêu dùng trên thị trường may mặc trong nước. Sản phẩm chủ lực của công ty là áo bông trần, quần kaki và quần thô nam, nữ.

- Ngoài ra công ty còn mua bán, cung ứng các thiết bị phụ tùng máy dệt, sản xuất da giày...

#### *2.1.3.2. Nhiệm vụ*

- Luôn chủ động trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh. Phải luôn nâng cao chất lượng sản phẩm, hạ giá thành, tạo uy tín và duy trì mối quan hệ đối với khách hàng và thường xuyên tìm kiếm khách hàng mới.

- Tìm kiếm nguồn hàng hoá ổn định chất lượng.

- Tạo công ăn việc làm cho người công nhân viên, chăm lo đời sống vật chất lẫn tinh thần, nâng cao trình độ văn hoá kỹ thuật cho cán bộ công nhân viên công ty nhằm tạo hiệu quả kinh tế xã hội.

- Bảo tồn và phát triển nguồn vốn kinh doanh, sử dụng có hiệu quả và tiết kiệm vốn, đầu tư mở rộng sản xuất.

- Thực hiện các nghĩa vụ đối với người lao động theo quy định của Bộ Luật Lao Động, bảo đảm cho người lao động tham gia quản lý công ty.

- Thực hiện nghĩa vụ nộp thuế, các khoản nộp ngân sách theo quy định pháp luật.

#### ***2.1.4. Quy trình công nghệ sản xuất và tổ chức sản xuất kinh doanh tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam***

##### *2.1.4.1. Quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm*

Quy trình công nghệ của ngành may bao gồm rất nhiều công đoạn trong một quá trình sản xuất sản phẩm. Mỗi công đoạn bao gồm nhiều khâu mà máy móc không thể thực hiện được như cắt, nhặt chỉ, đóng gói sản phẩm. Mỗi sản phẩm lại có những bước công việc khác nhau và có mối liên hệ mật thiết với nhau.

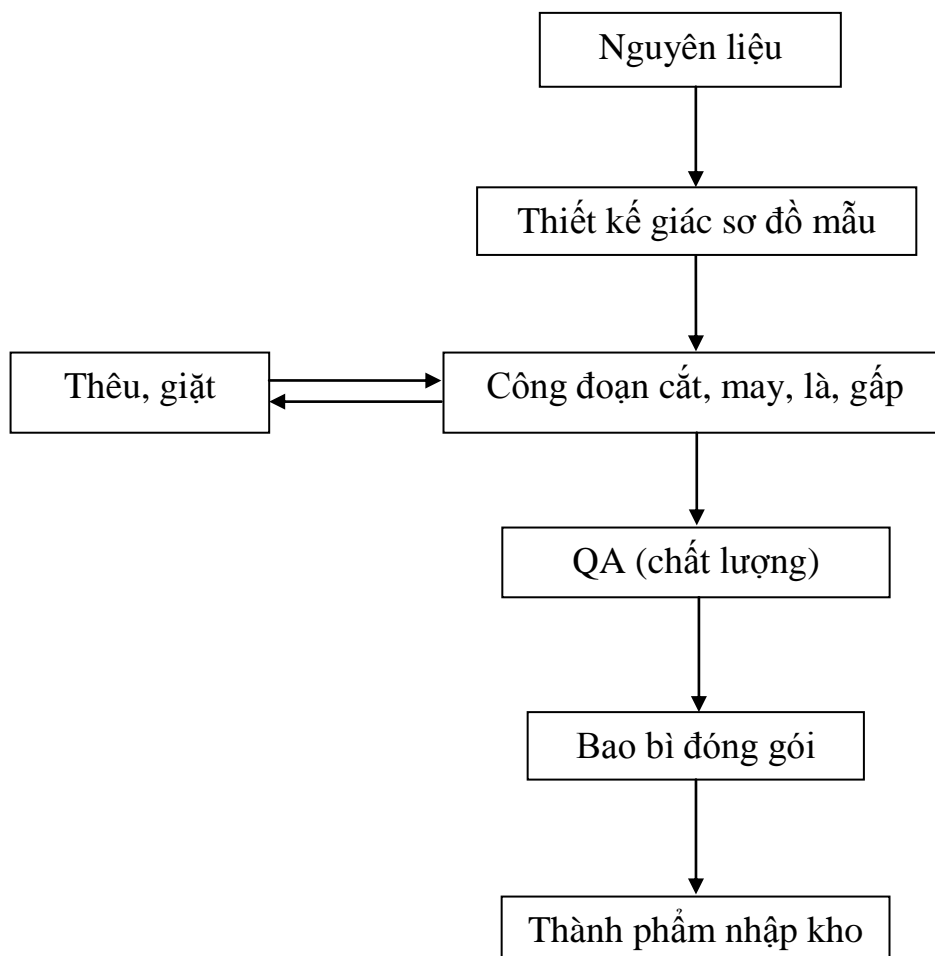
Như vậy, yêu cầu đặt ra là phải phối hợp nhiều bộ phận một cách một cách chính xác, đồng bộ và quá trình sản xuất sản phẩm phải diễn ra nhịp nhàng ăn

khớp với nhau, đạt được tiến độ nhanh chóng nhằm đáp ứng nhu cầu giao cho khách hàng cũng như đưa sản phẩm ra thị trường theo đúng mùa vụ.

Ở công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam công tác chỉ đạo hướng dẫn kỹ thuật cho tới việc thực hành xuống đến các phân xưởng, phân xưởng triển khai đến các tổ sản xuất và từng công nhân. Mỗi bộ phận, mỗi công nhân đều phải được hướng dẫn và quy định cụ thể về hình dáng, quy cách và thông số của từng sản phẩm. Việc giám sát và chỉ đạo, kiểm tra chất lượng bán thành phẩm được tiến hành thường xuyên, qua đó kịp thời cung cấp những thông tin phản ánh lại cho biết quá trình sản xuất đang diễn ra như thế nào để kịp thời điều chỉnh đảm bảo cho tới khi sản phẩm được hoàn thiện với chất lượng cao.

Đối với công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam, trong cùng một dây chuyền sản xuất có sử dụng nhiều loại khác nhau, nhìn chung có thể khái quát quy trình công nghệ sản xuất của công ty như sau:

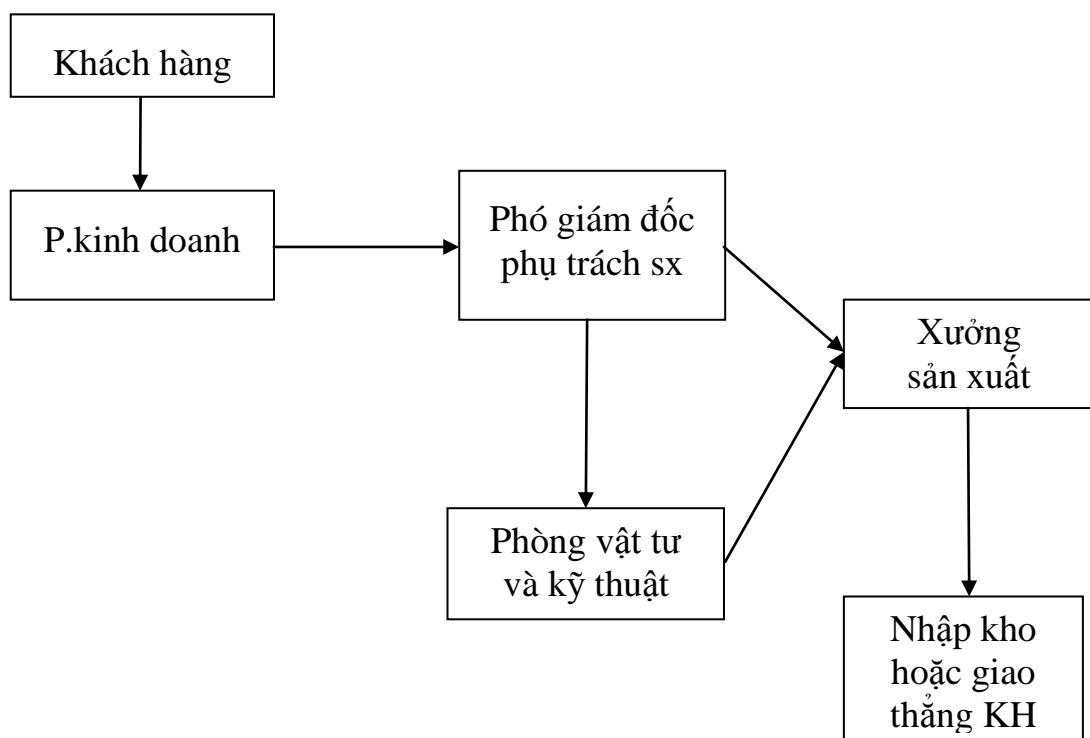
**Sơ đồ 2.1. Chu trình công nghệ sản xuất sản phẩm của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**



**2.1.4.2.Đặc điểm tổ chức sản xuất của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**

- Theo đơn đặt hàng hoặc nhu cầu dự trữ theo kế hoạch, Phòng kinh doanh báo cho phó giám đốc phụ trách sản xuất.
- Quản đốc lên kế hoạch sản xuất chuyên phòng vật tư kỹ thuật và tổ sản xuất.
- Phòng vật tư lập phiếu xuất vật tư.
- Tổ sản xuất nhận vật tư và sản xuất.
- Quản đốc trực tiếp kiểm tra chất lượng thành phẩm trước khi đóng bao.
- Nhập kho hoặc giao thẳng khách hàng.

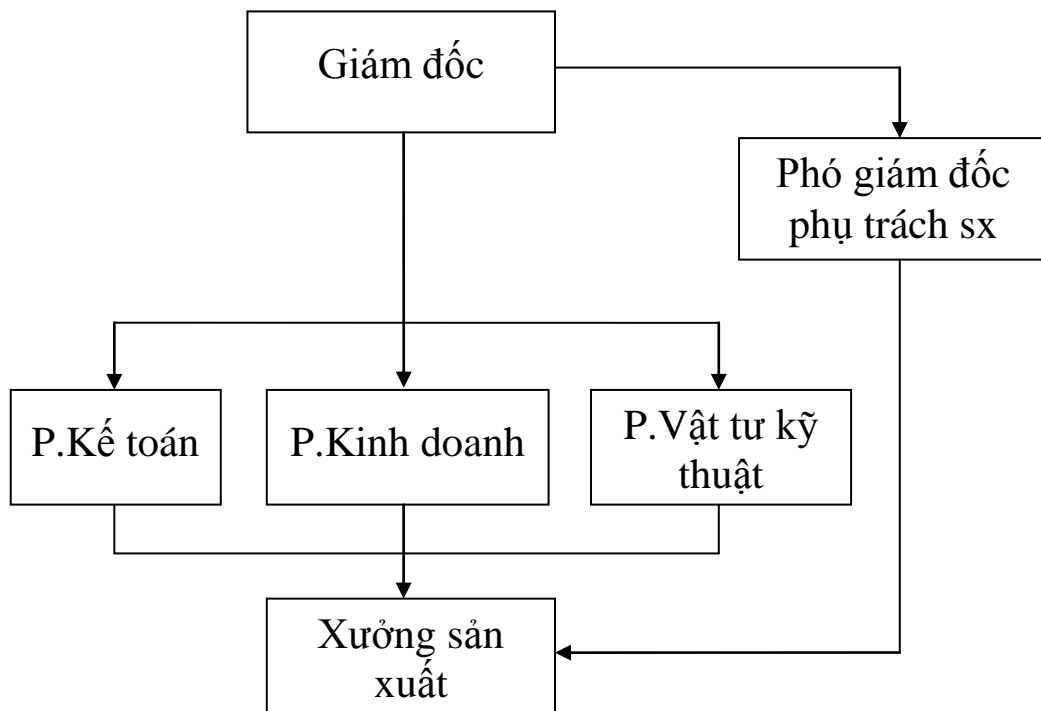
**Sơ đồ 2.2. Quy trình tổ chức sản xuất tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**



**2.1.5.Tổ chức bộ máy quản lý tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**

Công ty đã tổ chức bộ máy quản lý và cơ cấu sản xuất kinh doanh phù hợp với điều kiện và ngành nghề kinh doanh nhằm phát huy cao nhất tính chủ động, sáng tạo của cán bộ công nhân viên để đưa đến kết quả sản xuất kinh doanh cao nhất.

**Sơ đồ 2.3.Cơ cấu tổ chức quản lý tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**



- **Giám đốc Công ty:**

Trực tiếp điều hành chung, chỉ đạo kinh doanh, tìm kiếm nguồn hàng. Chịu trách nhiệm chung về toàn bộ quá trình sản xuất kinh doanh và chịu trách nhiệm trước pháp luật mọi hoạt động và sản xuất kinh doanh của công ty.

- **Phó giám đốc:**

Kiểm quản đốc phân xưởng, phụ trách công tác kỹ thuật, chất lượng, đào tạo tay nghề công nhân...Thay mặt giám đốc điều hành, giải quyết mọi công việc khi giám đốc đi vắng. Chịu trách nhiệm trước giám đốc và pháp luật về các quyết định của mình.

- **Phòng kế toán:**

Quản lý tài chính trong công ty và tổ chức theo dõi tình hình sử dụng vốn và quỹ trong công ty. Định kỳ lập kết quả báo cáo tài chính của Công ty. Phản ánh đầy đủ kết quả sản xuất kinh doanh của đơn vị: kịp thời, chính xác và trung thực. Tham mưu cho Giám đốc Công ty về công tác quản lý tài chính, phân tích tình hình tài chính.

- **Phòng kinh doanh:**

Xây dựng và theo dõi, thực hiện kế hoạch thu mua, cung ứng hàng hóa. Tham mưu cho Giám đốc về giá mua, giá bán các loại hàng hoá. Giải quyết những thắc mắc về chính sách của Công ty đưa ra cho các đại lý. Cùng với Phòng kỹ thuật giải quyết những vấn đề của thị trường liên quan đến chất lượng sản phẩm.

- **Phòng vật tư và kỹ thuật:**

Xác định chủng loại và số lượng vật tư phải mua phục vụ cho sản xuất. Lên kế hoạch xây dựng định mức nguyên vật liệu. Kiểm tra chất lượng sản phẩm trước khi xuất xưởng nhập kho và kiểm tra chất lượng khi có phản hồi về chất lượng từ thị trường.

- **Xưởng sản xuất:**

Do Phó giám đốc kiêm quản đốc xưởng điều hành trực tiếp sản xuất, bảo đảm chất lượng, quy cách sản phẩm và kịp tiến độ giao hàng. Kiểm tra giám sát các chỉ tiêu chất lượng sản phẩm. Bảo trì, bảo dưỡng các máy móc sản xuất. Giám sát kiểm tra hệ thống điện và sửa chữa khi có sự cố.

- **Nhận xét:**

Công ty điều hành theo chế độ 1 thủ trưởng, giải quyết xuyên suốt mọi vấn đề trong Công ty. Các phòng ban chức năng được phân công nhiệm vụ cụ thể do đó phát huy hết khả năng chuyên môn của từng phòng, từng cá nhân và gắn chặt trách nhiệm rất rõ ràng. Mô hình quản lý dễ kiểm soát, tạo nên sự ổn định trong điều hành và dễ dàng cho việc đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ, tay nghề.

### **2.1.6. Tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**

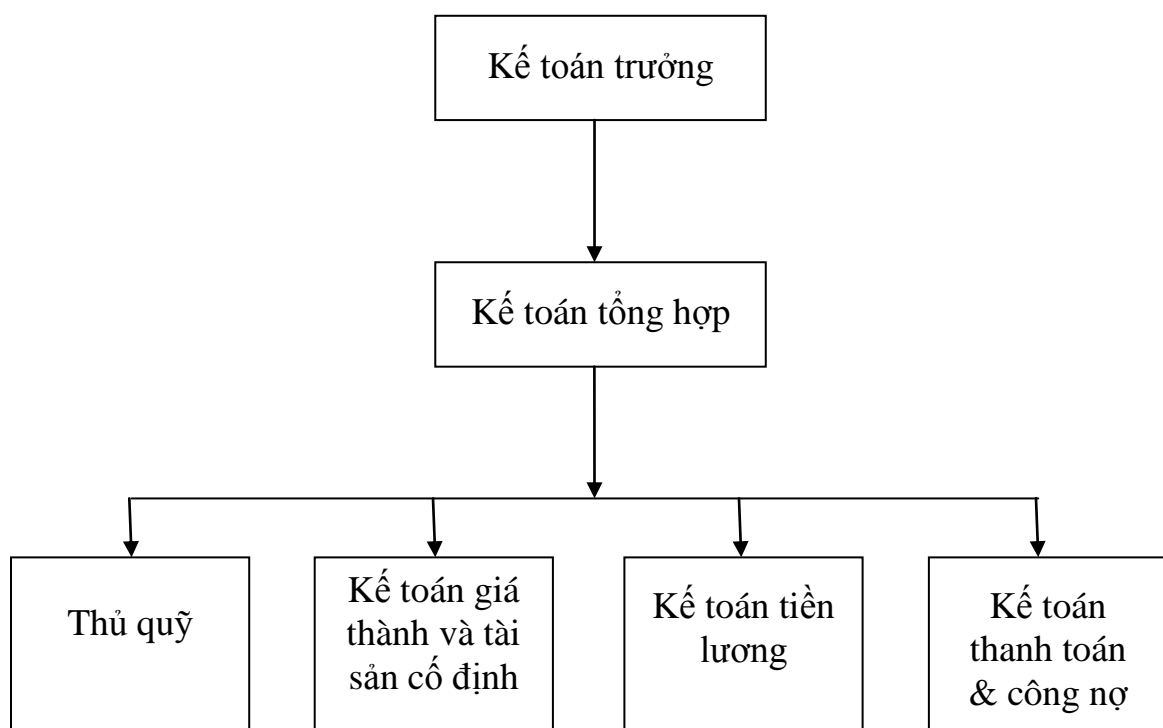
#### **2.1.6.1. Tổ chức bộ máy kế toán**

Bộ máy kế toán ở công ty gồm 6 nhân viên ngoài ra còn có một thủ kho làm công tác nhập, xuất vật tư cho các phân xưởng, tập hợp chứng từ chi phí ban đầu, phân loại chứng từ chi phí gửi về phòng tài chính - kế toán công ty. Bộ máy kế toán được tổ chức theo mô hình tập trung, có nghĩa là đơn vị chỉ mở một bộ sổ kế toán, tổ chức một bộ máy kế toán để thực hiện tất cả các giai đoạn hạch toán ở



tất cả các phần hành kế toán. Với bộ máy kế toán gọn nhẹ nên việc phân công công việc cũng dễ dàng. Hàng ngày chúng từ về phòng kế toán, kế toán thanh toán phân loại, xử lý ghi vào sổ chi tiết, sổ nhật ký chung, chuyển qua kế toán trưởng, cuối tháng lập sổ cái, bảng cân đối kế toán. Quan hệ giữa các nhân viên trong bộ máy kế toán là quan hệ theo kiểu trực tuyến, tức là kế toán trưởng trực tiếp điều hành các nhân viên kế toán phần hành không thông qua trung gian nhận lệnh. Các nhân viên trong bộ máy kế toán có mối liên hệ chặt chẽ qua lại xuất phát từ sự phân công lao động phần hành trong bộ máy kế toán.

**Sơ đồ 2.4. Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**



**Chức năng nhiệm vụ từng bộ phận:**

- **Kế toán trưởng:**

Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước giám đốc về mọi hoạt động của phòng cũng như các hoạt động khác của công ty có liên quan tới tài chính và theo dõi các hoạt động tài chính của công ty. Thực hiện chính sách, chế độ công tác tài chính kế toán.

- **Kế toán tổng hợp:**

Theo dõi số liệu tổng hợp toàn công ty, tham gia quyết toán, tổng hợp số liệu và lập bảng báo cáo tài chính và các báo cáo giải trình khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước.

- **Kế toán giá thành và tài sản cố định:**

Kế toán TSCĐ có nhiệm vụ phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm về số lượng, chất lượng, tình hình sử dụng TSCĐ, giá trị còn lại của TSCĐ và tính khấu hao TSCĐ. Đồng thời trong kỳ tập hợp và phân bổ chi phí sản xuất và tính giá thành từng đối tượng sản phẩm.

- **Kế toán tiền lương:**

Hạch toán tiền lương, tiền thưởng, các khoản khấu trừ vào lương. Theo dõi phần trích nộp và chi trả BHXH, KPCĐ, BHYT, BHTN, làm quyết toán và thanh toán các khoản chi theo quy định.

- **Kế toán theo dõi thanh toán và công nợ:**

Theo dõi sát sao tình hình công nợ phải thu về tiền bán sản phẩm, hàng hóa và các dịch vụ khác để nhanh chóng thu hồi vốn phục vụ sản xuất kinh doanh, tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả cho người cung cấp vật tư, hàng hóa cho công ty. Mở sổ theo dõi chi tiết các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng để có số liệu cung cấp kịp thời khi cần thiết và tập hợp số liệu kê khai thuế GTGT đầu vào theo mẫu biểu quy định

- **Thủ quỹ:**

Thủ quỹ có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn tiền mặt, không để hư hỏng và mất mát xảy ra. Chịu trách nhiệm thu, chi tiền khi đã kiểm tra và thấy rõ chứng từ có đủ điều kiện để thu, chi. Vào sổ quỹ hằng ngày và lập bảng kiểm kê quỹ vào cuối tháng theo quy định.

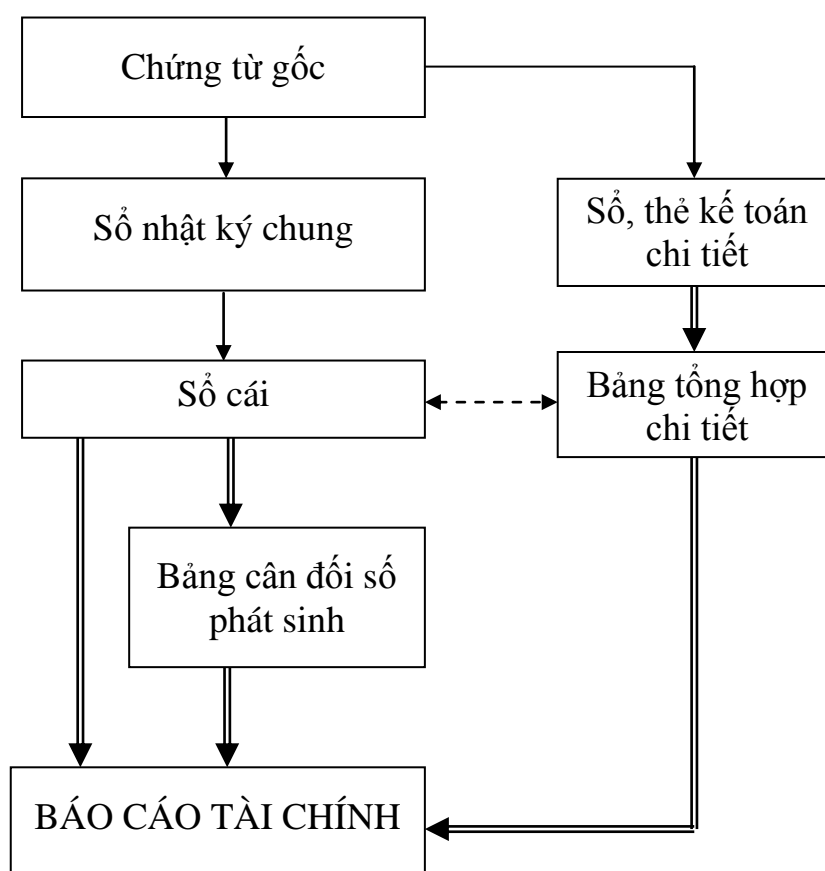
*2.1.6.2. Hình thức kế toán, các chính sách kế toán được áp dụng tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam*

**a) Hình thức ghi sổ kế toán tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**

Để hệ thống hoá và tính toán các chỉ tiêu kinh tế theo yêu cầu quản lý, đồng thời có đội ngũ kế toán tương đối đồng đều về mặt chuyên môn. Vì vậy

công ty đã chọn hình thức kế toán “Nhật ký chung”, với hình thức này thì mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh được phản ánh vào chứng từ gốc. Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc kế toán phân loại và ghi vào sổ thẻ kế toán chi tiết và 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. Từ sổ cái, kế toán tập hợp số liệu vào bảng cân đối số phát sinh và báo cáo tài chính.

**Sơ đồ 2.5. Quy trình luân chuyển chứng từ theo hình thức nhật ký chung tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng ( cuối quý ) ⇒
- Đối chiếu, kiểm tra ↔

**b) Các chính sách kế toán tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**

- Công ty áp dụng chế độ kế toán và vận dụng hệ thống tài khoản theo QĐ số 15/2006 ban hành ngày 20/03/2006 của Bộ Tài Chính.
- Niên độ kế toán: bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán: đồng Việt Nam.
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Phương pháp tính thuế: công ty kê khai và nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp tính khấu hao: công ty áp dụng phương pháp khấu hao đều.
- Phương pháp tính giá xuất kho: phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn.

**2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam****2.2.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**

Tiền mặt là số vốn bằng tiền được thủ quỹ bảo quản trong két sắt an toàn của công ty. Công ty không phát sinh hoạt động về ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.

Nguyên tắc quản lý tiền mặt tại doanh nghiệp được chấp hành nghiêm chỉnh các quy định và chế độ quản lý, lưu thông tiền tệ hiện hành của Nhà nước.

Thủ quỹ đảm nhận việc thu chi tiền mặt ở quỹ của công ty. Khi phát sinh nghiệp vụ về tiền mặt, kế toán tiến hành lập phiếu thu, phiếu chi. Phiếu thu phiếu chi được lập làm 2 đến 3 liên đầy đủ nội dung, có đủ chữ ký người thu, người nhận, người cho phép xuất nhập quỹ, sau đó chuyển cho kế toán trưởng duyệt (riêng phiếu chi phải có chữ ký của thủ trưởng đơn vị). Một liên lưu tại nơi lập phiếu, các liên còn lại chuyển cho thủ quỹ để thu (hoặc chi) tiền. Sau khi nhập

(hoặc xuất) tiền quỹ phải đóng dấu “đã thu” hoặc “đã chi” và ký tên vào phiếu thu, giữ một liên để ghi sổ quỹ, một liên giao cho người nộp (hoặc nhận) tiền. Cuối ngày chuyển cho kế toán để ghi sổ.

Phiếu chi được kèm với hoá đơn GTGT ( Liên 2: Giao cho khách hàng)

Phiếu thu được kèm với hoá đơn GTGT ( Liên 3: Nội bộ)

#### *2.2.1.1. Tài khoản, chứng từ, sổ sách sử dụng*

##### **\* Tài khoản sử dụng:**

Hạch toán tiền mặt tại quỹ của công ty sử dụng tài khoản 111- Tiền mặt (chi tiết TK 1111).

##### **\* Chứng từ sử dụng:**

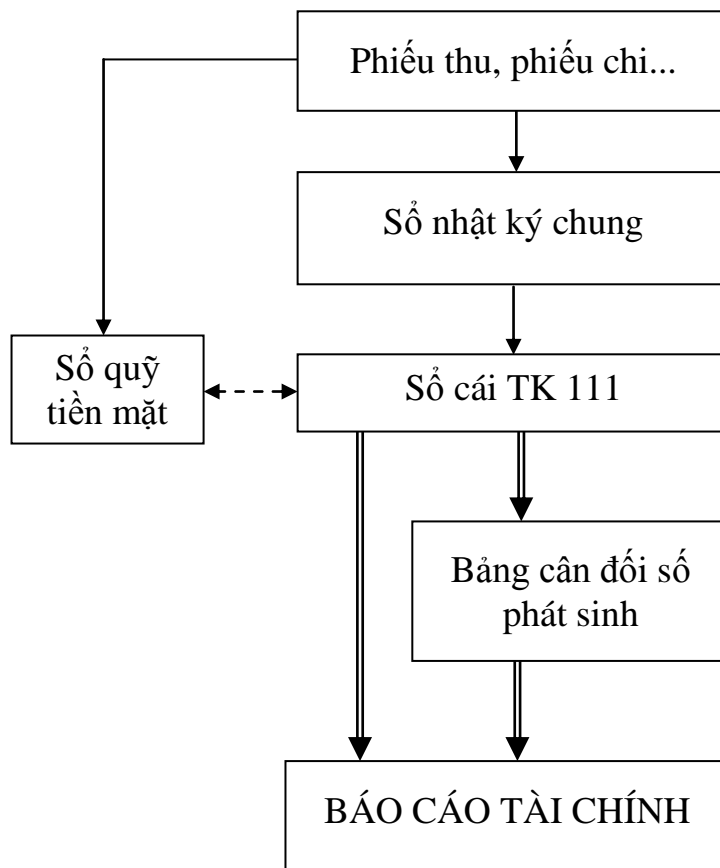
- Phiếu thu (Mẫu số 01 - TT)
- Phiếu chi (Mẫu số 02 - TT)
- Hoá đơn GTGT (Mẫu số 01GTKT3/001)
- Giấy nộp tiền
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03 - TT)
- Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Mẫu số 04 - TT)
- Biên lai thu tiền (Mẫu số 06 - TT)

##### **\* Sổ sách sử dụng:**

- Sổ quỹ tiền mặt (Mẫu số S07 - DN)
- Sổ nhật ký chung (Mẫu số S03a - DN)
- Sổ cái TK 111 (Mẫu số S03b - DN)

2.2.1.2.Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại công ty CP Hưng Phát Việt Nam

Sơ đồ 2.5.Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền mặt tại công ty



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày                       $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng                       $\Longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra                 $\longleftrightarrow$

Khi có nghiệp vụ thu, chi tiền mặt xảy ra, kế toán sẽ căn cứ vào hoá đơn bán hàng, mua hàng, hoá đơn GTGT để lập phiếu thu, phiếu chi. Sau đó phiếu thu hoặc phiếu chi sẽ được chuyển cho kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt, chuyển cho thủ quỹ thực hiện các nghiệp vụ thanh toán, đồng thời ghi sổ quỹ. Căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi, kế toán tổng hợp sẽ vào sổ nhật ký chung, sổ cái tiền mặt.

Cuối mỗi quý, căn cứ vào sổ cái đã lập kê toán vào bảng cân đối số phát sinh và báo cáo kê toán cho quý đó.

### 2.2.1.3. Một số nghiệp vụ liên quan đến tiền mặt tại công ty

#### a) Kê toán thu tiền mặt VND tại công ty:

Các nguồn thu chủ yếu của công ty bao gồm:

- Thu từ việc bán sản phẩm, hàng hoá
- Thu tạm ứng
- Thu lãi từ tiền gửi ngân hàng
- Các khoản thu nhập khác

Khi phát sinh các nghiệp vụ thu tiền, căn cứ vào các hoá đơn bán hàng, các chứng từ gốc có liên quan về thu tiền mặt, kê toán tiền mặt lập phiếu thu. Phiếu thu do kê toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ các nội dung trên phiếu và ký vào phiếu thu, sau đó chuyển cho kê toán trưởng và giám đốc ký duyệt, chuyển cho thủ quỹ để làm thủ tục nhập quỹ. Sau khi đã nhận đủ số tiền, thủ quỹ ghi số tiền thực tế nhập quỹ vào phiếu thu trước khi ký và ghi rõ họ tên. 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 kê toán để ghi sổ kê toán.

Trong tháng 12 năm 2011 công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản thu. Sau đây là một số nghiệp vụ chủ yếu:

#### \* *Nghiệp vụ 1:*

Ngày 5/12/2011 chị Ngân nộp tiền cho công ty từ việc bán hàng cho khách lẻ Trần Minh Sơn, với số tiền là 16.500.000 đồng.

Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0002036, chị Ngân chuyển hoá đơn lên phòng kế toán, kê toán sau khi xem xét chứng từ, lập phiếu thu số 365.

**Biểu 2.1.Hoá đơn GTGT số 0002036**

	<p><b>HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b></p> <p>Liên 3: Nội bộ</p> <p>Ngày 05 tháng 12 năm 2011</p>	<p>Mẫu số: 01GTKT3/001</p> <p>Ký hiệu: AA/11P</p> <p>0002036</p>			
<p>Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam</p> <p>Mã số thuế: 0201129236</p> <p>Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng</p> <p>Điện thoại:</p> <p>Số tài khoản:</p> <p>Họ tên người mua hàng: Trần Minh Sơn</p> <p>Tên đơn vị:</p> <p>Mã số thuế:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Hình thức thanh toán: tiền mặt. Số tài khoản:</p>					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Quần kaki	Chiếc	100	150.000	15.000.000
Cộng tiền hàng:					15.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			1.500.000
Tổng cộng tiền thanh toán					16.500.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười sáu triệu năm trăm nghìn đồng chẵn.					
Người mua hàng ( Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng ( Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị ( Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

(Nguồn số liệu: phòng kế toán công ty)



**Biểu 2.2. Phiếu thu số 365**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
 Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng  
 Kênh, Lê Chân, Hải Phòng

**Mẫu số: 01 – TT**  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC ngày  
 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU THU**

Quyển số:.....

*Ngày 05 tháng 12 năm 2011*

Số: 365

Nợ TK 111: 16.500.000

Có TK 511: 15.000.000

Có TK 3331: 1.500.000

Họ tên người nộp tiền: Hoàng Thị Ngân

Địa chỉ: Phòng kinh doanh công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Lý do nộp: tiền bán hàng.

Số tiền: 16.500.000 VND (Viết bằng chữ): Mười sáu triệu năm trăm nghìn đồng  
 chẵn./.

Kèm theo: .....01.....chứng từ gốc.

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

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Mười sáu triệu năm trăm nghìn đồng  
 chẵn./.

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

+ Số tiền quy đổi: .....

**\* *Nghiệp vụ 2:***

Ngày 20/12/2011 anh Quý của phòng kế toán rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt, số tiền 100.000.000 đồng.

**Biểu 2.3. Phiếu thu số 371**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng  
Kênh, Lê Chân, Hải Phòng.

**Mẫu số: 01 - TT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC  
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU THU**

Quyển số:.....

*Ngày 20 tháng 12 năm 2011*

Số: 371

Nợ TK 111: 100.000.000

Có TK 112: 100.000.000

Họ tên người nộp tiền: Lưu Ngọc Quý

Địa chỉ: Phòng kế toán

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

Số tiền: 100.000.000VND (Viết bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn./.

Kèm theo: .....01.....chứng từ gốc.

**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): Một trăm triệu đồng chẵn./.

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

+ Số tiền quy đổi: .....

**b) Kế toán chi tiền mặt VNĐ tại công ty:**

Các nguồn chi chủ yếu của công ty bao gồm:

- Chi tạm ứng
- Chi mua vật tư, tài sản, hàng hoá, công cụ dụng cụ, nhiên liệu
- Chi thanh toán lương, thưởng cho cán bộ công nhân viên
- Chi trả nợ cho người bán và ngân hàng
- Chi các khoản nộp Ngân sách nhà nước
- Các khoản phải chi khác

Khi phát sinh nghiệp vụ chi tiền, căn cứ vào các hoá đơn mua hàng, các chứng từ gốc có liên quan về chi tiền mặt, kế toán tiền mặt lập phiếu chi. Phiếu chi do kế toán lập thành 3 liên ( liên 1 lưu ở nơi lập phiếu, liên 2 thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để vào sổ kế toán, liên 3 giao cho người nhận tiền). Sau khi kế toán trưởng, giám đốc ký duyệt phiếu chi, thủ quỹ mới được xuất quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền người nhận tiền phải ghi số tiền đã nhận bằng chữ, ký tên và ghi rõ họ, tên vào phiếu chi. Căn cứ vào số tiền thực chi, thủ quỹ ghi vào sổ quỹ tiền mặt, đến cuối ngày thì chuyển cho kế toán tiền mặt để ghi sổ.

Sau đây là một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản chi trong tháng 12 năm 2011 tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam:

**\* Nghiệp vụ 1:**

Ngày 06/12/2011 Anh Trần Hải Minh xin tạm ứng tiền công tác phí số tiền 2.000.000 đồng.

Khi đó anh Minh sẽ viết giấy đề nghị tạm ứng giải trình lên giám đốc để giám đốc ký duyệt. Sau khi được giám đốc ký duyệt xong, anh Minh sẽ cầm giấy đề nghị tạm ứng này giao cho kế toán, kế toán căn cứ vào đó viết phiếu chi, anh Minh mang phiếu chi và giấy đề nghị tạm ứng đi ký duyệt của giám đốc, kế toán trưởng. Khi có sự ký duyệt của giám đốc và kế toán trưởng trên phiếu chi, thủ quỹ sẽ xuất quỹ chi cho anh Minh.

**Biểu 2.4. Giấy đề nghị tạm ứng**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG**

Kính gửi : Phòng tài chính kế toán

Tên tôi là : Trần Hải Minh

Địa chỉ : Phòng kinh doanh

Đề nghị tạm ứng số tiền: 2.000.000 (bằng chữ): hai triệu đồng chẵn./.

Lý do tạm ứng: đi công tác.

Ngày 06 tháng 12 năm 2011

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu 2.5. Phiếu chi số 240**

Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
 Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng  
 Kênh, Lê Chân, Hải Phòng

**Mẫu số: 02 - TT**  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Quyển số:.....

*Ngày 06 tháng 12 năm 2011*

Số: 240

Nợ TK 141:

2.000.000

Có TK 111:

2.000.000

Họ tên người nhận tiền: Trần Hải Minh.

Địa chỉ: Phòng kinh doanh.

Lý do chi: tạm ứng tiền công tác.

Số tiền: 2.000.000 VND (Viết bằng chữ) Hai triệu đồng chẵn./.

Kèm theo: .....01.....chứng từ gốc.

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

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Hai triệu đồng chẵn./.

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

+ Số tiền quy đổi: .....

**\* Nghiệp vụ 2:**

Ngày 15/12/2011 công ty thanh toán lương tạm ứng tháng 12 cho cán bộ công nhân viên số tiền 107.500.000 đồng. Kế toán căn cứ vào bảng tổng hợp lương tạm ứng tháng 12, lập phiếu chi.

**Biểu 2.6. Bảng tổng hợp lương tạm ứng**

**Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**

**Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng**

**Bảng tổng hợp lương tạm ứng tháng 12/2011**

<b>STT</b>	<b>Bộ phận</b>	<b>Số tiền</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Ban giám đốc	6.000.000	6.000.000
2	Phòng kinh doanh	12.000.000	12.000.000
3	Phòng kế toán	15.000.000	15.000.000
4	Phòng vật tư kỹ thuật	18.000.000	18.000.000
5	Xưởng cắt	18.500.000	18.500.000
6	Xưởng may	22.000.000	22.000.000
7	Xưởng là, đóng gói	16.000.000	16.000.000
	<b>Cộng</b>	<b>107.500.000</b>	

**Người lập biểu**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)

**Biểu 2.7. Phiếu chi số 245**

Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
 Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng  
 Kênh, Lê Chân, Hải Phòng

**Mẫu số: 02 - TT**  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Quyển số:.....

Ngày 15 tháng 12 năm 2011

Số: 255

Nợ TK 334: 107.500.000

Có TK 111: 107.500.000

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Thanh Vân.

Địa chỉ: Phòng kế toán.

Lý do chi: tạm ứng lương tháng 12.

Số tiền: 107.500.000 VND (Viết bằng chữ) Một trăm linh bảy triệu năm trăm nghìn đồng chẵn./.

Kèm theo: .....01.....chứng từ gốc.

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

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Một trăm linh bảy triệu năm trăm nghìn đồng chẵn./.


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

+ Số tiền quy đổi: .....

**\* Nghiệp vụ 3:**

Ngày 19/12/2011 công ty chi cho chị Trương Thanh Mai để thanh toán tiền mua bàn ghế văn phòng, số tiền 3.960.000 đồng. Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0160311, chị Trương Thanh Mai gửi giấy đề nghị thanh toán lên phòng kế toán. Kế toán sau khi xem xét các chứng từ liên quan, trình lên giám đốc và kế toán trưởng duyệt chi, sau đó kế toán lập phiếu chi.

**Biểu 2.8.Hoá đơn GTGT số 0160311**

	<b>HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>	Mẫu số: 01GTKT3/001			
	Liên 2: Giao khách hàng	Ký hiệu: AA/11P			
	Ngày 19 tháng 12 năm 2011	0160311			
Đơn vị bán hàng: Công Ty TNHH MTV TM & DV Thăng Thảo					
Mã số thuế: 0200731945					
Địa chỉ: Số 1145 Trần Nhân Tông, Quận Kiến An, Hải Phòng					
Điện thoại: .....					
Số tài khoản:.....					
Họ tên người mua hàng: Trương Thanh Mai					
Tên đơn vị: Công ty CP Hưng Phát Việt Nam					
Mã số thuế: 0201129236					
Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: tiền mặt. Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Bàn ghế văn phòng	Bộ	2	1.800.000	3.600.000
Cộng tiền hàng:					3.600.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			360.000
Tổng cộng tiền thanh toán					3.960.000
Số tiền viết bằng chữ: Ba triệu chín trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn.					
Người mua hàng ( Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng ( Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị ( Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)</i>					

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



**Biểu 2.9. Giấy đề nghị thanh toán**

Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng  
Kênh, Lê Chân, Hải Phòng

**Mẫu số: 05 – TT**  
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ BTC  
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

*Ngày 19 tháng 12 năm 2011*

Kính gửi: Giám đốc công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Họ và tên người đề nghị thanh toán: Trương Thanh Mai

Bộ phận (hoặc địa chỉ): Phòng vật tư

Nội dung thanh toán: mua bàn ghế văn phòng.

Số tiền: 3.960.000 đồng. (Viết bằng chữ): Ba triệu chín trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn./.

(Kèm theo: .....01.... chứng từ gốc)

**Người đề nghị thanh toán**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên)

**Biểu 2.10. Phiếu chi số 261**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
 Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng  
 Kênh, Lê Chân, Hải Phòng

**Mẫu số: 02 - TT**  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC  
 Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Quyền số:.....

*Ngày 19 tháng 12 năm 2011*

Số: 261

Nợ TK 642: 3.600.000

Nợ TK 133: 360.000

Có TK 111: 3.960.000

Họ tên người nhận tiền: Trương Thanh Mai.

Địa chỉ: Phòng vật tư.

Lý do chi: Thanh toán tiền mua bàn ghế văn phòng.

Số tiền: 3.960.000 VND (Viết bằng chữ) Ba triệu chín trăm sáu mươi nghìn đồng  
 chẵn./.

Kèm theo: .....01.....chứng từ gốc.

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

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Ba triệu chín trăm sáu mươi nghìn đồng  
 chẵn./.

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

+ Số tiền quy đổi: .....

Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Mẫu số: S03a-DN

Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh,  
Lê Chân, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Trích Tháng 12 năm 2011

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			.....			
05/12	PT365	05/12	Thu tiền bán hàng	111	16.500.000	
				511		15.000.000
				3331		1.500.000
06/12	PC240	06/12	Tạm ứng tiền công tác phí	141	2.000.000	
				111		2.000.000
06/12	PC241	06/12	Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng	112	53.000.000	
				111		53.000.000
07/12	PT366	07/12	Công ty Hương Xuân trả nợ tiền hàng	111	12.705.000	
				131		12.705.000
			.....			
15/12	PC255	15/12	Thanh toán lương tạm ứng	334	7.200.000	
				111		7.200.000
15/12	PC256	15/12	Trả nợ công ty TNHH Đức Anh	331	2,750,000	
				111		2,750,000
			.....			
19/12	PT370	19/12	Thu tiền bán hàng	111	5.082.000	
				511		4.620.000
				3331		462.000
19/12	PC261	19/12	Thanh toán tiền mua bàn ghế văn phòng	642	3.600.000	
				133	360.000	
				111		3.960.000
20/12	PT371	20/12	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111	100.000.000	
				112		100.000.000
			.....			
30/12	PT379	30/12	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111	320.000.000	
				112		320.000.000
31/12	PC278	31/12	Thanh toán lương tháng 12/2011	334	134.240.000	
				111		134.240.000
			.....			
			<b>Cộng lũy kế</b>		<b>16.160.691.980</b>	<b>16.160.691.980</b>

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

### Biểu 2.11.Sổ nhật ký chung

Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
 Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh,  
 Lê Chân, Hải Phòng

**Mẫu số S07-DN**  
 (Ban hành theo QĐ 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Trích Tháng 12 năm 2011

Đơn vị tính: đồng

NT GS	NT CT	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
				<b>Dư đầu tháng</b>			<b>88.750.860</b>
				.....			
05/12	05/12	PT365		<b>Thu tiền bán hàng</b>	<b>16.500.000</b>		<b>135.250.760</b>
06/12	06/12		PC240	<b>Tạm ứng tiền công tác phí</b>		<b>2.000.000</b>	<b>133.250.760</b>
06/12	06/12		PC241	Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng		53.000.000	80.250.760
07/12	07/12	PT366		Cty Hương Xuân trả nợ tiền hàng	12.705.000		92.955.760
				.....			
15/12	15/12		PC255	<b>Thanh toán lương tạm ứng</b>		<b>107.500.000</b>	<b>118.755.180</b>
15/12	15/12		PC256	Trả nợ công ty TNHH Đức Anh		2.750.000	116.005.180
				.....			
19/12	19/12	PT370		Thu tiền bán hàng	5.082.000		101.087.450
19/12	19/12		PC261	<b>Thanh toán tiền mua bàn ghế văn phòng</b>		<b>3.960.000</b>	<b>97.127.450</b>
20/12	20/12	PT371		<b>Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt</b>	<b>100.000.000</b>		<b>197.127.450</b>
				.....			
30/12	30/12	PT379		Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt	320.000.000		507.127.760
31/12	31/12		PC278	Thanh toán lương tháng 12/2011		134.240.000	372.887.760
				.....			
				<b>Cộng phát sinh</b>	1.520.680.700	1.350.081.248	
				<b>Dư cuối tháng</b>			<b>259.350.312</b>

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

### Biểu 2.12.Sổ quỹ tiền mặt

Đơn vị: Công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
 Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng  
 Kênh, Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S03b-DN  
 (Ban hành theo QĐ 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Trích Tháng 12 năm 2011

Tên tài khoản: Tiền mặt

Số hiệu: 111

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK đối ứng	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng		88.750.860	
			.....			
05/12	PT365	05/12	Thu tiền bán hàng	511	15.000.000	
				3331	1.500.000	
06/12	PC240	06/12	Tạm ứng tiền công tác phí	141		2.000.000
06/12	PC241	06/12	Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng	112		53.000.000
07/12	PT366	07/12	Công ty Hương Xuân trả nợ tiền hàng	131	12.705.000	
			.....			
15/12	PC255	15/12	Thanh toán lương tạm ứng	334		7.200.000
15/12	PC256	15/12	Trả nợ công ty TNHH Đức Anh	331		2,750,000
			.....			
19/12	PT370	19/12	Thu tiền bán hàng	511	4.620.000	
				3331	462.000	
19/12	PC261	19/12	Thanh toán tiền mua bàn ghế văn phòng	642		3.600.000
				133		360.000
20/12	PT371	20/12	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	112	100.000.000	
			.....			
30/12	PT379	30/12	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	112	320.000.000	
31/12	PC278	31/12	Thanh toán lương tháng 12/2011	334		134.240.000
			.....			
			Cộng phát sinh		1.520.680.700	1.350.081.248
			Số dư cuối tháng		259.350.312	

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký tên, đóng dấu)

**Biểu 2.13.Sổ cái tiền mặt**

### ***2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam***

Cùng với hoạt động tiền mặt, hoạt động tiền gửi ngân hàng cũng đóng vai trò quan trọng và diễn ra thường xuyên tại công ty, đa dạng hoá về hình thức thanh toán, thuận lợi trong việc luân chuyển tiền tệ.

Công ty để lại ở quỹ tiền mặt nhu cầu chi tiêu cần thiết thường xuyên hàng ngày, còn lại gửi tại ngân hàng để tiện cho việc thanh toán không dùng tiền mặt. Khi cần chi tiêu doanh nghiệp phải làm thủ tục rút tiền hoặc chuyển tiền.

Hiện nay công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam đang thực hiện giao dịch với ngân hàng Sacombank (Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín).

Căn cứ để ghi chép các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi của công ty là giấy báo Có, giấy báo Nợ, các bảng sao kê của ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc khác như uỷ nhiệm chi. Khi nhận được các chứng từ do ngân hàng gửi đến, kế toán tiến hành kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có số chênh lệch thì phải báo cáo với ngân hàng để hai bên có biện pháp xử lý. Sau đó kế toán vào các sổ sách liên quan tương tự đối với nghiệp vụ tiền mặt.

#### ***2.2.2.1. Tài khoản, chứng từ, sổ sách sử dụng***

Để hạch toán tiền gửi Ngân hàng, kế toán sử dụng TK 112 “Tiền gửi Ngân hàng” (chi tiết TK 1121 - Tiền gửi Việt Nam). Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình hiện có, tình hình biến động tất cả các loại tiền của đơn vị gửi tại Ngân hàng. Công ty không phát sinh hoạt động về tiền gửi ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý.

#### ***\* Chứng từ sử dụng:***

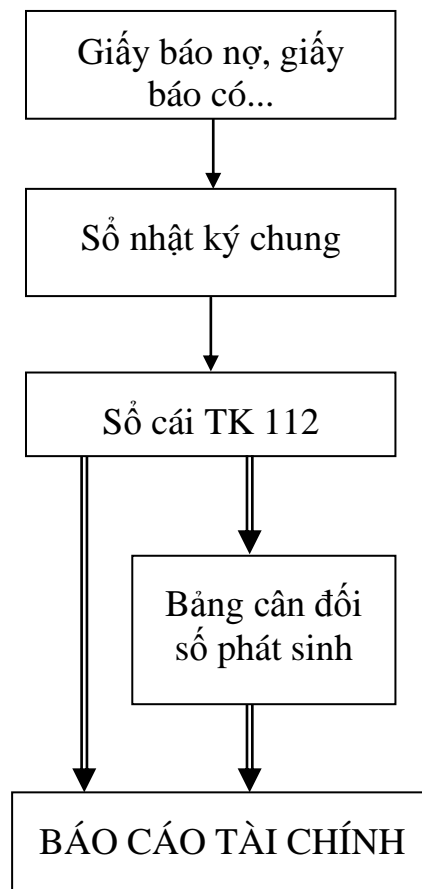
- Giấy nộp tiền
- Giấy báo nợ
- Giấy báo có
- Uỷ nhiệm chi
- Lệnh chuyển tiền
- Phiếu tính tiền lãi vay

**\* Sổ sách sử dụng:**

- Sổ nhật ký chung (Mẫu số S03a - DN)
- Sổ cái TK 112 (Mẫu số S03b - DN)

2.2.2.2. *Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam*

**Sơ đồ 2.6. Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng**



**Ghi chú:**

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

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc như giấy báo nợ, giấy báo có, sổ phụ tài khoản... kế toán tiến hành ghi vào sổ tiền gửi ngân hàng và sổ nhật ký chung. Từ nhật ký chung kế toán vào sổ cái TK112, lập bảng cân đối số phát sinh và trên cơ sở đó lập báo cáo tài chính.

2.2.2.3. Một số nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Một số nghiệp vụ phát sinh trong tháng 12 năm 2011 liên quan đến tiền gửi ngân hàng:

\* **Nghiệp vụ 1**

Ngày 06/12/2011 anh Nguyễn Văn Nguyên nộp tiền vào tài khoản công ty tại ngân hàng Sacombank số tiền 53.000.000 đồng. Ngân hàng sẽ viết giấy nộp tiền mặt giao cho anh Nguyễn làm căn cứ đã nộp tiền vào tài khoản công ty. Đồng thời ngân hàng sẽ gửi giấy báo có cho công ty, xác nhận số tiền đã nộp.

**Biểu 2.14. Giấy nộp tiền mặt**

**LỆNH CHUYỂN TIỀN KIỂM GIẤY NỘP TIỀN MẶT**  
 REMITTANCE APPLICATION AND DEPOSIT  
 Ngày/Date: 06 / 12 / 2011

Người nộp tiền/Depositor: NGUYỄN VĂN NGUYÊN  
 Số CMND/HC/ID/Passport No.: \_\_\_\_\_ Ngày cấp/Date: \_\_\_\_\_ Nơi cấp/Place: \_\_\_\_\_ Mã GDV/Teller ID: \_\_\_\_\_  
 Địa chỉ/Address: CÔNG TY CP HƯNG PHÁT VIỆT NAM Điện thoại/Tel: \_\_\_\_\_  Dịch vụ nhận tiền tại nhà Home Remittance service

Người thụ hưởng/Beneficiary:  
 Số CMND/HC/ID/Passport No.: \_\_\_\_\_ Ngày cấp/Date: \_\_\_\_\_ Nơi cấp/Place: \_\_\_\_\_ **PHẦN DÀNH CHO SACOMBANK**  
 Địa chỉ/Address: \_\_\_\_\_ Điện thoại/Tel: \_\_\_\_\_ Sacombank's section  
 Tài khoản số/Account No.: 060009606875 TÀI KHOẢN CỐ/ Credit account

Tại Ngân hàng/Beneficiary bank: SACOMBANK PGD HOA PHƯỢNG Tỉnh/TP/Province/City: HP  
 Số tiền bằng chữ/Amount in words: NĂM MƯƠI BA TRIỆU ĐỒNG **SỐ TIỀN BẰNG SỐ**  
 Amount in figures: 53.000.000

Nội dung/Instruction: NỘP TIỀN VÀO TÀI KHOẢN

Phí Ngân hàng/Bank charge:  Có/Yes  Không/No

Họ tên, chữ ký Người nộp tiền (Name, signature of Depositor)

**PHẦN DÀNH CHO SACOMBANK/Sacombank's section**  
 Giao dịch viên/Teller Thủ quỹ/Cashier Trưởng đơn vị/Chief Officer

Mã số: 810DV-001



**Biểu 2.15. Giấy báo có**



**GIẤY BÁO CÓ**  
**CREDIT ADVICE**

Số chứng từ / Ref No: TT1112402691\QNF  
User in / User ID : huongntq7755  
Ngày / Date : 06/12/2011 15:47:07

**PGD HOA PHUONG – CNHPG**  
Mã số thuế / Tax code:

Ngày / Date 06/12/2011

**Đơn vị hưởng / Beneficiary:** CTY CP HUNG PHAT VIET NAM  
**Địa chỉ / Address:** 32C/61/52 MIEU HAI XA DU HANG KENH LE CHAN  
**Số tài khoản / Account no:** 060009606875  
**Nơi nhận / At:** SACOMBANK  
**Số tiền / Amount:** 53.000.000 VND  
Nam muoi ba trieu dong  
**Nội dung / Description:** NOP TIEN VAO TAI KHOAN

**CTY CP HUNG PHAT VIET NAM**

**SACOMBANK – PGD HOA PHUONG – CNHPG**

Ghi số ngày / Date:

Ghi số ngày / Date:

**Kế toán**  
Accountant

**Chủ tài khoản**  
Account holder

**Giao dịch viên**  
Teller

**Kiểm soát viên**  
Authoriser

**Trưởng đơn vị**  
Manager

**Biểu 2.16.Sổ phụ khách hàng**



RPT.SOPHU.TKTG.1.1.DN PGD HOA PHUONG-CNHPG 06 DEC 11

Area NGAN HANG SAI GON THUONG TIN No.1

Printed at 06 DEC 2011 15:50:28

To NGAN HANG SAI GON THUONG TIN HEAD OFFICE

NGAN HANG SAI GON THUONG TIN  
 DON VI: PGD HOA PHUONG-CNHPG  
 NGÀY SỐ LIEU: 06/12/2011

SO PHU TIEN GUI THANH TOAN CUA DOANH NGHIEP  
 \*\*\*\*\*

SO TAI KHOAN: 060009606875 (VND) TAI KHOAN CU:  
 TEN KHACH HANG: CTY CP HUNG PHAT VIET NAM  
 NGÀY PHÁT SINH TRUOC: 02/12/2011  
 SỐ DƯ DẦU NGÀY: 19.276.000

	Dien Giai	Rut	Gui
TT1112402691\QNF	NGUYEN VAN NGUYEN NOP TM		53.000.000

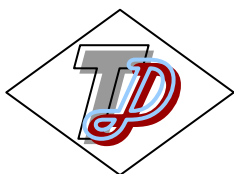
CONG PHAT SINH TRONG NGÀY:		53.000.000
LUY KE TU DẦU THANG:	5.724.000	53.000.000
SỐ DƯ CUỐI NGÀY:		72.276.000

**\* Nghiệp vụ 2:**

Ngày 08/12/2011 công ty chuyển trả tiền hàng cho công ty TNHH Thành Doanh, số tiền 70.000.000 đồng.

Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 00349760 (biểu số 2.18), kế toán lập uỷ nhiệm chi (biểu 2.19) và chuyển cho giám đốc ký duyệt. Sau đó kế toán sẽ gửi uỷ nhiệm chi cho ngân hàng để ngân hàng thanh toán tiền cho người bán. Ngân hàng sẽ gửi giấy báo nợ (biểu số 2.20) và sổ phụ khách hàng (biểu số 2.21) về cho công ty.

**Biểu 2.17.Hoá đơn GTGT số 0160311**



**HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số: 01GTKT3/001

Liên 2: Giao khách hàng

Ký hiệu: AA/11P

Ngày 04 tháng 12 năm 2011

0034976

Đơn vị bán hàng: Công Ty TNHH Thành Doanh

Mã số thuế: 0200672846

Địa chỉ: Xóm 6 Xã Ninh Hiệp, Gia Lâm, Hà Nội

Số tài khoản: 050001060000374

Họ tên người mua hàng: Vũ Hoàng Minh

Tên đơn vị: Công ty CP Hưng Phát Việt Nam

Mã số thuế: 0201129236

Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng

Hình thức thanh toán: trả sau. Số tài khoản: 060009606875

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Vải kaki	m	600	106.060	63.636.364

Cộng tiền hàng: 63.636.364

Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT: 6.363.636

Tổng cộng tiền thanh toán 70.000.000

Số tiền viết bằng chữ: Bảy mươi triệu đồng chẵn.

Người mua hàng  
( Ký, ghi rõ họ tên)  
tên)


Người bán hàng  
( Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị  
( Ký, đóng dấu, ghi rõ họ

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

(Nguồn số liệu: phòng kế toán công ty)

**Biểu 2.18. Ủy nhiệm chi**



**Sacombank**  
NGÂN HÀNG SÀI GÒN THƯƠNG TÍN

**ỦY NHIỆM CHI**  
PAYMENT ORDER

Mẫu số: MB.TTCTND/UNG  
Số ban hành: 1483/2009/OD-NQ&TT

---

**CÔNG TY CP HUNG PHÁT VIỆT NAM**

Cá nhân/Đơn vị chuyển tiền (Remitter): .....  
 Tài khoản số (Account No.): **060009606875**  
 Tại Sacombank- Chi nhánh/PGD (At Sacombank - Branch): **HOA PHƯỢNG**

Cá nhân/Đơn vị thụ hưởng (Beneficiary): **CÔNG TY TNHH THÀNH DOANH**  
 Tài khoản số (Account No.): **050001060000374**  
 Số CMND/Hộ chiếu (I.D/PP No.): ..... Ngày cấp (Date): ..... Nơi cấp (Place): .....  
 Địa chỉ/Điện thoại (Address/Tel): .....  
 Tại Ngân hàng (Beneficiary bank): **TMCP BẮC Á - CN KIM LIÊN** Tỉnh/TP (Province/City): **HN**

Số tiền bằng chữ (Amount in words): **BẢY MƯƠI TRIỆU ĐỒNG**

Nội dung thanh toán (Instruction): **TRẢ TIỀN MUA HÀNG**

Số GD (Ref No.):

Mã GDV (Teller ID):

PHẦN DO NGÂN HÀNG GHI  
(Bank use only)

TÀI KHOẢN NỢ (Debit account)

TÀI KHOẢN CÓ (Credit account)

SỐ TIỀN BẰNG SỐ  
(Amount in figures)

70.000.000

---

<b>CÁ NHÂN/ĐƠN VỊ CHUYỂN TIỀN (Remitter)</b> Ngày lập (Issue date): 08 / 12 / 2011	<b>SACOMBANK</b> Ghi số ngày (Settlement date): 08 / 12 / 2011	<b>NGÂN HÀNG B (Beneficiary bank)</b> Ghi số ngày (Settlement date): 09 / 12 / 2011
Kế toán (Accountant)      Chủ tài khoản (Account holder)	Kế toán (Accountant)      Trưởng đơn vị (Approved by)	Kế toán (Accountant)      Trưởng đơn vị (Approved by)

**Biểu 2.19. Giấy báo nợ**



**GIẤY BÁO NỢ**  
**DEBIT ADVICE**

Số chứng từ / Ref No: TT1112402854  
 User in / User ID : huongntq7755  
 Ngày / Date : 08/12/2011  
 14:34:15

**PGD HOA PHUONG – CNHPG**  
 Mã số thuế / Tax code:

Ngày / Date 08/12/2011

**Đơn vị trả / Payer:** CTY CP HUNG PHAT VIET NAM  
**Địa chỉ / Address:** 32C/61/52 MIEU HAI XA DU HANG KENH LE CHAN  
**Số tài khoản / Account no:** 060009606875  
**Nơi nhận / At:** SACOMBANK  
**Số tiền / Amount:** 70.000.000 VND  
 Bay muoi trieu dong  
**Nội dung / Description:** THANH TOAN TIEN HANG

**CTY CP HUNG PHAT VIET NAM**

**SACOMBANK – PGD HOA PHUONG – CNHPG**

Ghi sổ ngày / Date:

Ghi sổ ngày / Date:

**Kế toán**  
*Accountant*

**Chủ tài khoản**  
*Account holder*

**Giao dịch viên**  
*Teller*

**Kiểm soát viên**  
*Authoriser*

**Trưởng đơn vị**  
*Manager*

**Biểu 2.20.Sổ phụ khách hàng**



RPT.SOPHU.TKTG.1.1.DN PGD HOA PHUONG-CNHPG 08 DEC 11

Area NGAN HANG SAI GON THUONG TIN No.1

Printed at 08 DEC 2011 14:38:11

To NGAN HANG SAI GON THUONG TIN HEAD OFFICE

NGAN HANG SAI GON THUONG TIN

SO PHU TIEN GUI THANH TOAN CUA DOANH NGHIEP

DON VI: PGD HOA PHUONG-CNHPG

\*\*\*\*\*

NGAY SO LIEU: 08/12/2011

SO TAI KHOAN: 060009606875 (VND) TAI KHOAN CU:

TEN KHACH HANG: CTY CP HUNG PHAT VIET NAM

NGAY PHAT SINH TRUOC: 07/12/2011

SO DU DAU NGAY: 182.270.000

	Dien Giai	Rut	Gui
TT1112402854	THANH TOAN TIEN HANG	70.000.000	

---

CONG PHAT SINH TRONG NGAY:	70.000.000		
LUY KE TU DAU THANG:	275.724.000		153.000.000
SO DU CUOI NGAY:			112.270.000

---

**\* Nghiệp vụ 3:**

Ngày 29/12/2011 công ty Toàn Chiến thanh toán tiền hàng cho công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam, số tiền 310.000.000 đồng. Công ty nhận được giấy báo có của ngân hàng.

**Biểu 2.21. Giấy báo có**



**GIẤY BÁO CÓ**  
**CREDIT ADVICE**

Số chứng từ / Ref No: TT1112402691\QNF  
User in / User ID : huongntq7755  
Ngày / Date : 29/12/2011 10:09:21

**PGD HOA PHUONG – CNHPG**  
Mã số thuế / Tax code:

Ngày / Date 29/12/2011

---

**Đơn vị hưởng / Beneficiary:** CTY CP HUNG PHAT VIET NAM  
**Địa chỉ / Address:** 32C/61/52 MIEU HAI XA DU HANG KENH LE CHAN  
**Số tài khoản / Account no:** 060009606875  
**Nơi nhận / At:** SACOMBANK  
**Số tiền / Amount:** 310.000.000 VND  
Ba tram muoi trieu dong  
**Nội dung / Description:** CTY TOAN CHIEN TT TIEN HANG

---

**CTY CP HUNG PHAT VIET NAM**

**SACOMBANK – PGD HOA PHUONG – CNHPG**

Ghi sổ ngày / Date:

Ghi sổ ngày / Date:

**Kế toán**  
Accountant

**Chủ tài khoản**  
Account holder

**Giao dịch viên**  
Teller

**Kiểm soát viên**  
Authoriser

**Trưởng đơn vị**  
Manager

**Biểu 2.22.Sổ phụ khách hàng**



RPT.SOPHU.TKTG.1.1.DN PGD HOA PHUONG-CNHPG 29 DEC 11

Area NGAN HANG SAI GON THUONG TIN No.1

Printed at 29 DEC 2011 10:11:28

To NGAN HANG SAI GON THUONG TIN HEAD OFFICE

NGAN HANG SAI GON THUONG TIN  
 DON VI: PGD HOA PHUONG-CNHPG  
 NGÀY SO LIEU: 29/12/2011

SO PHU TIEN GUI THANH TOAN CUA DOANH NGHIEP  
 \*\*\*\*\*

SO TAI KHOAN: 060009606875 (VND) TAI KHOAN CU:  
 TEN KHACH HANG: CTY CP HUNG PHAT VIET NAM  
 NGÀY PHÁT SINH TRUOC: 27/12/2011  
 SO DU DAU NGAY: 185.887.500

	Dien Giai	Rut	Gui
TT1112402691\QNF	CTY TOAN CHIEN TT TIEN HANG		310.000.000

---

CONG PHAT SINH TRONG NGÀY:		310.000.000
LUY KE TU DAU THANG:	974.612.500	1.145.507.860
SO DU CUOI NGÀY:		495.887.500

---

- Từ các chứng từ liên quan đến việc tăng, giảm tiền gửi ngân hàng, kế toán lấy số liệu để ghi vào các sổ sách cần thiết.



Đơn vị: Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
 Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng  
 Kênh, Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số: S03a-DN  
 (Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Trích Tháng 12 năm 2011

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			.....			
06/12	PC241	06/12	Nộp tiền vào tài khoản	112	53.000.000	
				111		53.000.000
07/12	PT366	07/12	Cty Hương Xuân trả nợ kỳ trước	111	12.705.000	
				131		12.705.000
08/12	GBN42	08/12	Thanh toán tiền mua vật liệu cty Thành Doanh	152	63.636.364	
				133	6.363.636	
				112		70.000.000
09/12	GBN43	09/12	Phí kiểm đếm	642	21.250	
				112		21.250
			.....			
12/12	GBC54	12/12	Cty Hương Xuân thanh toán tiền hàng	112	137.500.000	
				131		137.500.000
12/12	GBN45	12/12	Phí chuyển tiền	642	32.500	
				112		32.500
			.....			
20/12	PT371	20/12	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111	100.000.000	
				112		100.000.000
			.....			
29/12	GBC57	29/12	Cty Toàn Chiến thanh toán tiền hàng	112	310.000.000	
				131		310.000.000
30/12	PT379	30/12	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111	320.000.000	
				112		320.000.000
			.....			
31/12	GBN51	31/12	Phí SMS	642	36.808	
				112		36.808
			.....			
			<b>Cộng lũy kế</b>		<b>16.160.691.980</b>	<b>16.160.691.980</b>

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

### Biểu 2.23.Sổ nhật ký chung

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hưng Phát Việt Nam  
 Địa chỉ: Số 32C/61/52 Miếu Hai Xã, Dư Hàng Kênh,  
 Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S03b-DN  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Trích Tháng 12 năm 2011

Tên tài khoản: Tiền gửi ngân hàng

Số hiệu: 112

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK đối ứng	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>		<b>425.540.678</b>	
			.....			
<b>06/12</b>	<b>GBC52</b>	<b>06/12</b>	<b>Nộp tiền vào tài khoản</b>	<b>111</b>	<b>53.000.000</b>	
			.....			
<b>08/12</b>	<b>GBN42</b>	<b>08/12</b>	<b>Thanh toán tiền mua vật liệu của cty Thành Doanh</b>	<b>331</b>		<b>70.000.000</b>
09/12	GBN43	09/12	Phí kiểm đếm	642		21.250
			.....			
12/12	GBC54	12/12	Cty Hương Xuân thanh toán tiền hàng	131	137.500.000	
12/12	GBN45	12/12	Phí chuyển tiền	642		32.500
			.....			
19/12	GBC55	19/12	Cty Vạn Thành đặt cọc trước tiền hàng	131	100.000.000	
			.....			
20/12	PT371	20/12	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ	111		100.000.000
			.....			
<b>29/12</b>	<b>GBC57</b>	<b>29/12</b>	<b>Cty Toàn Chiến thanh toán tiền hàng</b>	<b>131</b>	<b>310.000.000</b>	
30/12	PT379	30/12	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ	111		320.000.000
31/12	GBN51	31/12	Phí SMS	642		36.808
			.....			
			<b>Cộng số phát sinh tháng</b>		<b>1.347.508.294</b>	<b>1.304.649.308</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>		<b>468.399.664</b>	

**Biểu 2.24.Sổ cái tiền gửi ngân hàng**

**2.2.3. Kế toán tiền đang chuyển tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**

Hiện nay công ty không phát sinh nghiệp vụ này.

### CHƯƠNG 3

## MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HUNG PHÁT VIỆT NAM

### 3.1.Đánh giá chung về tổ chức công tác kế toán và kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam

Qua thời gian thực tập tốt nghiệp tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam và nhận được sự giúp đỡ tận tình của Ban giám đốc công ty, phòng kế toán và các phòng ban liên quan đã giúp em hiểu thêm rất nhiều kiến thức thực tế về công tác hạch toán kế toán. Kết hợp với những kiến thức cơ bản mà em đã được học trên ghế nhà trường, em có một số ý kiến nhận xét về công tác hạch toán kế toán và tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

#### 3.1.1.Uu điểm

❖ Về bộ máy quản lý:

Cũng như rất nhiều doanh nghiệp khác, công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam bước vào nền kinh tế thị trường với rất nhiều thách thức và cơ hội mới. Ban lãnh đạo công ty đã không ngừng nỗ lực nhằm vượt qua thách thức, khó khăn, nắm bắt được những cơ hội mới và bước đầu đã có những thành công rất đáng khích lệ. Từ đó, công ty có điều kiện nâng cao uy tín của mình, có điều kiện khuyến khích tinh thần làm việc lao động sáng tạo của cán bộ công nhân viên trong công ty, góp phần nâng cao năng suất lao động, hiệu quả lao động.

Bộ máy quản lý của công ty có sự gắn kết trong mối quan hệ mật thiết từ giám đốc, phó giám đốc xuống các phòng ban chức năng. Mối quan hệ đó đã giúp cho ban lãnh đạo của công ty thuận tiện hơn trong việc quản lý, giám sát đồng thời cũng luôn có sự kiểm tra, đôn đốc lẫn nhau giữa các bộ phận, phòng ban trong công ty.

## ❖ Về bộ máy kế toán:

Việc tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ và nội dung của công tác hạch toán kế toán trong công ty do bộ máy kế toán đảm nhận. Tổ chức cơ cấu bộ máy kế toán của công ty hợp lý, gọn nhẹ và hoạt động đạt hiệu quả cao, phù hợp với đặc điểm kinh doanh.

Công tác hạch toán kế toán của công ty nói chung và công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền nói riêng luôn được quan tâm chặt chẽ và không ngừng từng bước hoàn thiện.

Ngoài ra, cán bộ kế toán ở công ty là những người có năng lực, trình độ nghiệp vụ, nắm vững chuyên môn và vận dụng một cách linh hoạt các phương thức kế toán phù hợp với hoạt động kinh doanh của công ty. Kế toán trưởng là một cán bộ có kinh nghiệm, năng lực trong lĩnh vực kế toán. Kế toán trưởng luôn kịp thời theo dõi chính xác tình hình biến động sản phẩm, tính toán chính xác thu nhập và chi phí phát sinh trong quá trình bán hàng một cách hợp lý cũng như thực hiện nghiêm túc việc thanh toán với ngân hàng, Nhà Nước về các khoản phải nộp và xác định một cách chính xác, kịp thời kết quả kinh doanh của từng tháng, từng quý, từng năm. Các nhân viên trong phòng kế toán đều có trình độ chuyên môn cao và được bố trí hợp lý phù hợp với chuyên môn của mình.

## ❖ Về hình thức kế toán:

Công ty áp dụng hình thức kế toán “nhật ký chung”. Nhìn chung công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam đã chấp hành tốt việc hạch toán kế toán vốn bằng tiền, đã cung cấp kịp thời, đầy đủ, nhanh chóng những thông tin cần thiết về vốn (tiền mặt, tiền gửi ngân hàng) cho nhà quản lý, cho doanh nghiệp, giúp cho công ty có thể sử dụng đồng vốn có hiệu quả nhất đem lại lợi nhuận cao cho công ty.

## ❖ Về chứng từ, sổ sách kế toán sử dụng:

Ngay từ khi mới thành lập, công ty đã xây dựng hệ thống các loại chứng từ kế toán qui định cho từng loại nghiệp vụ kinh tế và phản ánh đầy đủ nội dung kinh tế đảm bảo tính pháp lý. Việc luân chuyển các loại chứng từ này được bố trí

tuần tự, khoa học, thuận tiện cho việc ghi chép, phản ánh vào các loại sổ kế toán liên quan phục vụ yêu cầu quản lý và hạch toán kế toán vốn bằng tiền.

Cùng với các loại chứng từ, sổ sách được sử dụng theo đúng mẫu biểu do Bộ Tài Chính ban hành, đảm bảo các nội dung kinh tế được thống nhất, công ty còn sử dụng các loại chứng từ kế toán mang tính hướng dẫn riêng trong công ty. Các chứng từ sau khi tổng hợp được bảo quản theo đúng chế độ lưu trữ tài liệu kế toán của Nhà nước.

### **3.1.2.Hạn chế**

Bên cạnh những ưu điểm trên, công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng của công ty có những mặt hạn chế sau:

❖ Về tài khoản sử dụng:

Công ty không sử dụng tài khoản 113 – “Tiền đang chuyển” nên đôi khi không phản ánh đúng tình hình tăng giảm của vốn bằng tiền.

❖ Về việc kiểm kê quỹ:

Định kỳ, công ty chưa tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt và lập bảng kiểm kê quỹ. Việc theo dõi đối chiếu số tiền thực tế có tại quỹ với sổ quỹ không làm thường xuyên ảnh hưởng đến việc quản lý tiền mặt của công ty.

❖ Về việc ứng dụng phần mềm kế toán:

Hiện nay công ty chưa có một phần mềm kế toán riêng biệt để phục vụ công tác kế toán nên vẫn chưa thực sự phát huy hết vai trò của máy tính trong công tác hạch toán kế toán, chưa tiết kiệm được lao động của nhân viên kế toán và thời gian ghi chép, tổng hợp số liệu và chuyển sổ. Nhất là vào cuối kỳ kế toán, khối lượng công việc là tương đối lớn, nhân viên kế toán phải làm thêm giờ. Vì vậy việc sử dụng phần mềm kế toán là rất cần thiết, sẽ tiết kiệm được thời gian, công sức lao động, đem lại hiệu quả làm việc cao.

### **3.2.Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam**

❖ **Ý kiến 1:** Hoàn thiện việc đưa tài khoản 113 – Tiền đang chuyển vào hạch toán

Hiện nay công ty không sử dụng tài khoản 113 vào hạch toán. Đây là tài khoản phản ánh tiền mặt, tiền séc đã xuất khỏi quỹ của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng, kho bạc Nhà nước, đã gửi vào bưu điện để trả cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo của ngân hàng, khách hàng. Do không sử dụng tài khoản 113 vào hạch toán nên công ty thường phải chờ một vài ngày sau khi việc chuyển tiền hoàn thành rồi mới hạch toán. Vì vậy việc phản ánh số dư công nợ trên báo cáo tài chính là không chính xác. Bởi vậy việc đưa tài khoản 113 vào hạch toán là rất cần thiết.

Kết cấu của tài khoản này như sau:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, séc đã nộp vào ngân hàng, gửi qua bưu điện.
- Số chênh lệch tăng tỷ giá ngoại tệ cuối kỳ do đánh giá lại.

Bên Có:

- Số kết chuyển vào TK 112 – tiền gửi ngân hàng hoặc các tài khoản liên quan.
- Số chênh lệch giảm tỷ giá ngoại tệ cuối kỳ do đánh giá lại số dư ngoại tệ.

Số dư bên Nợ: Các khoản tiền còn đang chuyển.

Ví dụ về việc công ty không sử dụng tài khoản 113 vào hạch toán:

Ngày 30/12/2011 công ty Hương Xuân trả tiền 137.500.000 đồng cho công ty bằng séc, công ty đã nộp séc vào ngân hàng nhưng đến ngày 31/12/2011 công ty vẫn chưa nhận được giấy báo có của ngân hàng, đến ngày 03/01/2012 công ty nhận được giấy báo có của ngân hàng. Lúc này kế toán công ty mới căn cứ giấy báo có để ghi sổ:

Nợ TK 112: 137.500.000

Có TK 131: 137.500.000

Nếu công ty mở TK 113 thì tại ngày 30/12/2011 kế toán định khoản nghiệp vụ này như sau:

Nợ TK 113: 137.500.000

Có TK 131: 137.500.000

như vậy đã phản ánh công ty Hương Xuân đã trả nợ.

Đến ngày 03/01/2012 khi nhận được giấy báo có kế toán ghi:

Nợ TK 112: 137.500.000

Có TK 113: 137.500.000

❖ **Ý kiến 2:** Hoàn thiện việc tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ hoặc đột xuất

Công ty nên tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ hoặc đột xuất, hoặc khi bàn giao quỹ, biên bản kiểm kê phải ghi rõ số hiệu chứng từ và thời điểm kiểm kê.

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.

Khi tiến hành kiểm kê phải tiến hành kiểm kê riêng từng loại tiền có trong quỹ, khi có sự chênh lệch phải ghi rõ nguyên nhân gây ra thừa thiếu và phải báo cáo giám đốc xem xét, giải quyết.

Bảng kiểm kê quỹ được lập thành hai bản, một bản lưu ở thủ quỹ, một bản lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán. Bảng kiểm kê quỹ nhằm xác nhận tiền mặt tồn quỹ thực tế và số thừa, thiếu so với sổ quỹ. Trên cơ sở đó tăng cường quản lý quỹ và làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán số chênh lệch. Cách xử lý các trường hợp khi kiểm kê gặp phải:

Các khoản thừa quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3381)

Các khoản thiếu quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1381)

Có TK 111 – Tiền mặt

Sau đây là mẫu bảng kiểm kê quỹ tiền mặt:

**Biểu 3.1. Bảng kiểm kê quỹ**

Đơn vị: .....  
 Bộ phận: .....

**Mẫu số 08a - TT**  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG KIỂM KÊ QUỸ**  
**(Dùng cho VNĐ)**

Số:.....

Hôm nay,

vào .....giờ.....ngày...../...../.....

**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 (tờ)	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ	x	
II	Số kiểm kê thực tế	x	
1	Trong đó: - Loại:		
2	- Loại:		
3	- Loại:		
4	- Loại:		
5	- .....		
III	Chênh lệch (III = I - II)	x	

**Lý do:**

- Thừa:.....
- Thiếu:.....

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ:.....

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, họ tên)

**Thủ quỹ**  
 (Ký, họ tên)

**Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ**  
 (Ký, họ tên)



❖ **Ý kiến 3:** Hoàn thiện việc ứng dụng phần mềm kế toán

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều phần mềm kế toán, do đó công ty có thể chọn cho mình một phần mềm phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty, giúp cho công tác kế toán được thuận lợi hơn.

Sau đây em xin giới thiệu một số phần mềm kế toán khá phổ biến, uy tín trên thị trường và phù hợp với công ty:

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012 gồm 13 phân hệ, được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, 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. Với MISA SME.NET 2012 doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất cứ đâu, bất cứ khi nào thông qua Internet.

MISA SME.NET 2012 có 3 gói sản phẩm:

- Enterprise gồm 13 phân hệ có giá 9.950.000 đồng,
- Professional gồm 9 phân hệ có giá 7.450.000 đồng,
- Standard gồm 7 phân hệ có giá 6.450.000đồng.

Giao diện làm việc của MISA SME.NET 2012:



Các tính năng nổi bật của phần mềm: cập nhật Thông tư 138/2011/TT-BTC hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa, tích hợp chữ ký số, nộp hồ sơ khai thuế qua mạng, tự tạo và in hoá đơn theo Nghị định 51/2010/NĐ-CP, in báo cáo có mã vạch theo tiêu chuẩn của Tổng cục Thuế, quản lý hiệu quả mô hình công ty đa chi nhánh, làm việc online mọi lúc, mọi nơi, quản lý cổ đông linh hoạt.

Phần mềm kế toán Fast Accounting có nhiều tính năng mạnh, nhiều tiện ích giúp cho việc sử dụng chương trình được dễ dàng và khai thác chương trình được hiệu quả.

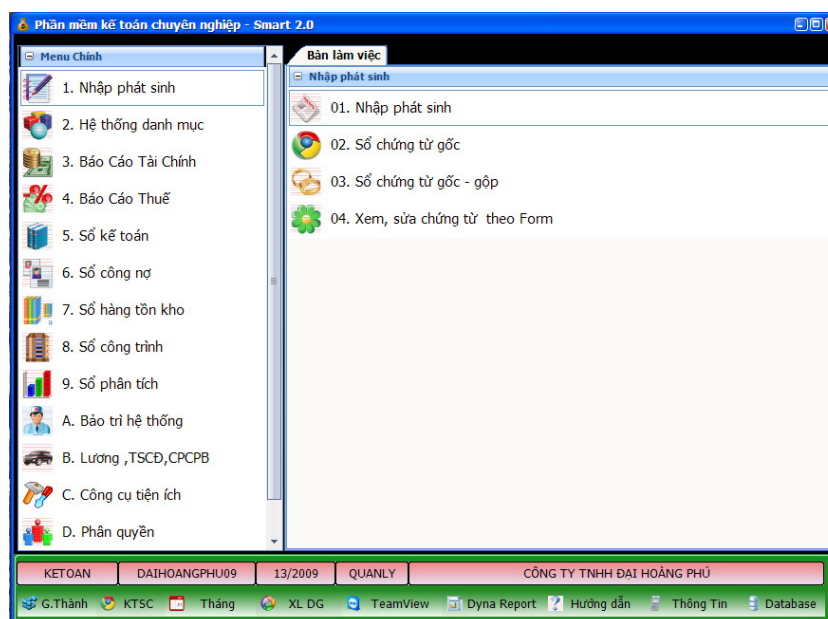


Một số tính năng nổi bật của phần mềm:

- Kỹ thuật Drill-Down (quản trị ngược) cho phép người sử dụng khi đang xem báo cáo tổng hợp chỉ bằng 1 phím có thể xem ngay số liệu chi tiết cấu thành và tiếp tục cũng chỉ bằng một phím là có thể xem tiếp đến chứng từ ban đầu. Kỹ thuật này rất thuận tiện cho cán bộ quản lý sử dụng chương trình khi xem số liệu báo cáo và tiện lợi cho kế toán viên và kế toán tổng hợp khi muốn kiểm tra và đối chiếu số liệu.
- Kỹ thuật Quick Report (báo cáo nhanh) cho phép người sử dụng dễ dàng tự tạo báo cáo theo yêu cầu bằng cách chọn các cột cần in trên màn hình xem số liệu, đổi thứ tự các cột in ra, điều chỉnh độ rộng các cột cần in, chọn phông chữ (các thao tác tương tự như trong Excel) và sau đó sử dụng chức năng Quick Report để có báo cáo theo đúng yêu cầu.

- Phần mềm kế toán Fast Accounting cho phép bảo mật bằng mật khẩu và phân quyền truy nhập chi tiết đến từng chức năng và công việc (đọc/sửa/xóa/tạo mới) trong chương trình cho từng người sử dụng. Chương trình có khả năng khóa số chi tiết đến từng loại chứng từ, theo dõi nhật ký người sử dụng.
- Giao diện và các báo cáo bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh và cho phép tùy chọn theo từng người sử dụng.
- Phần mềm cập nhật các sửa đổi bổ sung theo các quy định mới nhất của Bộ Tài chính: chế độ kế toán doanh nghiệp theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC, quyết định 48/2006/QĐ-BTC (dành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa); báo cáo thuế GTGT, thuế TNDN theo thông tư 60/2007/TT-BTC (hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế); nghiệp vụ hạch toán hàng khuyến mãi theo thông tư 30/2008/TT-BTC; bảng kê thu mua hàng hóa – dịch vụ mua vào không có hóa đơn (mẫu số 01/TNDN) theo Thông tư 134/2007/TT-BTC...Hỗ trợ kết xuất dữ liệu báo cáo thuế GTGT, thuế TNDN, báo cáo tài chính sang phần mềm hỗ trợ kê khai thuế HTTK của Tổng Cục thuế để in theo mã vạch.

Phần mềm kế toán SMART 2.0 là giải pháp kế toán phù hợp với các doanh nghiệp vừa và nhỏ, với ưu điểm dễ sử dụng, đặc biệt là dịch vụ hỗ trợ chuyên nghiệp. SMART 2.0 đáp ứng hệ thống chứng từ, sổ sách theo các quy định mới nhất của Bộ Tài chính: chế độ kế toán doanh nghiệp theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC, quyết định 48/2006/QĐ-BTC, thông tư 60/2007/TT-BTC.



Một số đặc điểm của phần mềm kế toán SMART 2.0:

- Xử lý số liệu tốc độ nhanh, chính xác bằng việc áp dụng công nghệ xử lý SQL Server và Visual Basic.NET, có thể chạy nhiều máy trên mạng LAN, có chức năng lưu dữ liệu sang 1 file khác để dự phòng và khôi phục dữ liệu khi bị mất.
- Cập nhật báo cáo thuế, báo cáo tài chính qua HTTK 2.1, theo dõi và tính thuế GTGT đầu vào, đầu ra.
- Giao diện dễ nhìn, thao tác ngắn gọn và thực hiện được nhiều việc mà những phần mềm khác không thể làm được: Công nghệ lọc dữ liệu thông minh, có thể lọc được bất kỳ thông tin nào, người sử dụng chỉ việc đưa ra tiêu chuẩn lọc (dạng chữ hoặc số). Công cụ quản trị dữ liệu linh hoạt, Xuất dữ liệu ra tệp Excel, Access, ...Hình thức nhập liệu quen thuộc, dễ sử dụng những chức năng vượt trội bằng việc áp dụng công nghệ lập trình một màn hình nhập, khi đang nhập phát sinh bạn có thể mở các danh mục hồ sơ ra xem.

Theo em, công ty nên lựa chọn phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012 vì phần mềm có nhiều gói sản phẩm với các mức giá tương thích để chọn, phần mềm cũng dễ tiếp cận và cài đặt, dễ sử dụng.

## KẾT LUẬN

Qua thời gian thực tập tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam, em đã được tìm hiểu thực tế về công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Công ty và đặc biệt là phòng tài chính kế toán đã tạo điều kiện để em có thể nghiên cứu, tiếp cận thực tế, bổ sung những kiến thức đã học ở trường từ đó đối chiếu lý luận với thực tiễn. Khoá luận “Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam” đã đề cập những vấn đề sau:

Về lý luận: đã hệ thống hoá những vấn đề chung về tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại các doanh nghiệp.

Về thực tiễn: phản ánh khá đầy đủ về tổ chức hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam, với số liệu chứng minh và tình hình thực tế năm 2011. Đồng thời khoá luận đã đề xuất một số ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty.

Do trình độ và thời gian thực tập tại công ty có hạn nên khoá luận của em không tránh khỏi những hạn chế. Em rất mong và chân thành tiếp thu những ý kiến đóng góp, bổ sung của các thầy cô để hoàn thiện tốt hơn bài khoá luận của mình.

Em xin chân thành cảm ơn các thầy cô khoa Quản trị kinh doanh nói chung và ngành Kế toán – kiểm toán trường Đại học Dân lập Hải Phòng nói riêng, cũng như xin gửi lời cảm ơn đến cô Hoà Thị Thanh Hương – giảng viên hướng dẫn đã tận tình chỉ bảo, các cán bộ kế toán của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam đã giúp đỡ em hoàn thành đợt thực tập cũng như bài khoá luận này.

## DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Các văn bản của nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán vốn bằng tiền.
2. Quy chế, quy định về kế toán tài chính tại doanh nghiệp
3. Hệ thống sổ sách liên quan đến công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam, sử dụng số liệu năm 2011.
4. Giáo trình kế toán tài chính – Gs.Ts. Ngô Thế Chi, Ts. Trương Thị Thủy.
5. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1 – Hệ thống tài khoản kế toán ( Ban hành theo quyết định số 15/2006 QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).
6. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2 – Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ sách kế toán, sơ đồ kế toán ( Ban hành theo quyết định số 15/2006 QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

**MỤC LỤC**

**LỜI MỞ ĐẦU** ..... 1

**CHƯƠNG 1 MỘT SỐ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP** ..... 2

1.1.Lý luận chung về công tác kế toán vốn bằng tiền ..... 2

1.1.1.Khái niệm, phân loại vốn bằng tiền ..... 2

1.1.2.Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền ..... 2

1.1.3.Nhiệm vụ hạch toán vốn bằng tiền..... 2

1.2.Kế toán tiền mặt tại quỹ ..... 3

1.2.1.Khái niệm tiền mặt tại quỹ ..... 3

1.2.2.Nguyên tắc hạch toán tiền mặt tại quỹ ..... 3

1.2.3.Chứng từ sử dụng ..... 4

1.2.4.Tài khoản kế toán sử dụng ..... 4

1.2.5.Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu..... 5

*1.2.5.1. Kế toán tình hình biến động tiền mặt Việt Nam..... 5*

*1.2.5.2. Kế toán tình hình biến động ngoại tệ tại quỹ..... 7*

*1.2.5.3. Kế toán tình hình biến động vàng, bạc, kim khí, đá quý tại quỹ..... 10*

1.3.Kế toán tiền gửi ngân hàng ..... 12

1.3.1.Khái niệm, phân loại tiền gửi ngân hàng ..... 12

1.3.2.Nguyên tắc hạch toán tiền gửi ngân hàng ..... 12

1.3.3.Chứng từ sử dụng ..... 13

1.3.4.Tài khoản kế toán sử dụng ..... 14

1.3.5.Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu về tiền gửi ngân hàng .. 14

1.4.Kế toán tiền đang chuyển..... 17

1.4.1.Khái niệm tiền đang chuyển..... 17

1.4.2.Nguyên tắc hạch toán tiền đang chuyển.....	17
1.4.3.Chứng từ sử dụng .....	18
1.4.4.Tài khoản kế toán sử dụng .....	18
1.4.5.Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu về tiền đang chuyển ....	18
1.5.Sổ sách kế toán sử dụng .....	20
<b>CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HUNG PHÁT VIỆT NAM.....</b>	<b>26</b>
2.1.Tổng quan về công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	26
2.1.1.Quá trình hình thành và phát triển của công ty CP Hưng Phát Việt Nam ...	26
2.1.2.Một số thuận lợi, khó khăn của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	27
2.1.2.1.Thuận lợi .....	27
2.1.2.2.Khó khăn .....	27
2.1.3.Chức năng và nhiệm vụ của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	27
2.1.3.1.Chức năng .....	27
2.1.3.2.Nhiệm vụ.....	28
2.1.4.Quy trình công nghệ sản xuất và tổ chức sản xuất kinh doanh tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	28
2.1.4.1.Quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm.....	28
2.1.4.2.Đặc điểm tổ chức sản xuất của công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam....	30
2.1.5.Tổ chức bộ máy quản lý tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	30
2.1.6.Tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	32
2.1.6.1.Tổ chức bộ máy kế toán.....	32
2.1.6.2.Hình thức kế toán, các chính sách kế toán được áp dụng tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	34
2.2.Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	36
2.2.1.Kế toán tiền mặt tại quỹ tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam.....	36



2.2.1.1. Tài khoản, chứng từ, sổ sách sử dụng .....	37
2.2.1.2. Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại công ty CP Hưng Phát Việt Nam .....	38
2.2.1.3. Một số nghiệp vụ liên quan đến tiền mặt tại công ty .....	39
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	54
2.2.2.1. Tài khoản, chứng từ, sổ sách sử dụng .....	54
2.2.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	55
2.2.2.3. Một số nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	56
2.2.3. Kế toán tiền đang chuyển tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	66
<b>CHƯƠNG 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HƯNG PHÁT VIỆT NAM .....</b>	<b>67</b>
3.1. Đánh giá chung về tổ chức công tác kế toán và kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	67
3.1.1. Ưu điểm .....	67
3.1.2. Hạn chế .....	69
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Hưng Phát Việt Nam .....	69
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>77</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>78</b>