

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

---



ISO 9001 : 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Nguyễn Thị Bích Ngọc**  
**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Văn Tường.**

**HẢI PHÒNG - 2017**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN  
BẰNG TIỀN TẠI XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI.**

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

**Sinh viên: Nguyễn Thị Bích Ngọc**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Văn Tường**

**HẢI PHÒNG –2017**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Nguyễn Thị Bích Ngọc Mã SV: 1513401028  
Lớp: QTL902K Ngành: Kế toán – Kiểm toán  
Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại xí nghiệp  
Bình Hải

# NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

.....

.....

.....

.....

.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....

.....

.....

## CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

### Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: .....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

### Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày ....tháng ....năm 2017

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày ..... tháng .... năm 2017

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

*Người hướng dẫn*

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2017*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NSUT Trần Hữu Nghị**

## PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

**3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):**

.....

.....

.....

*Hải Phòng, ngày tháng năm 2017*

**Cán bộ hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU .....</b>	<b>1</b>
<b>CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ.....</b>	<b>3</b>
1.1 TỔNG QUAN VỀ VỐN BẰNG TIỀN.....	3
1.1.1 Khái niệm, đặc điểm và phân loại vốn bằng tiền. ....	3
1.1.2 Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền: .....	4
1.1.3 Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền:.....	5
1.1.4. Vai trò của công tác kế toán vốn bằng tiền.....	5
1.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN MẶT TẠI QUỸ TRONG DOANH NGHIỆP. 5	
1.2.1 Khái niệm và đặc điểm của tiền mặt tại quỹ .....	5
1.2.2 Nguyên tắc hạch toán tiền mặt tại quỹ .....	6
1.2.3. Chứng từ kế toán sử dụng .....	7
1.2.4. Quy trình lập và luân chuyển phiếu thu, chi .....	11
1.2.5. Kết cấu và tài khoản sử dụng .....	11
1.2.6. Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu:.....	13
1.2.6.1. Kế toán tình hình biến động tiền mặt Việt Nam .....	13
1.2.6.2. Kế toán tình hình biến động ngoại tệ tại quỹ .....	14
1.2.6.3. Kế toán tình hình biến động vàng, bạc, đá quý tại quỹ.....	16
1.3. KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG.....	16
1.3.1. Khái niệm và đặc điểm của kế toán tiền gửi ngân hàng: .....	16
1.3.2. Quy định về kế toán tiền gửi ngân hàng .....	17
1.3.3. Chứng từ và sổ sách sử dụng để hạch toán tiền gửi ngân hàng .....	18
1.3.3.1. Chứng từ sử dụng .....	18
1.3.3.2. Sổ sách sử dụng.....	18
1.3.3. Tài khoản sử dụng và kết cấu.....	18
1.3.3.1. Tài khoản sử dụng .....	18
1.3.3.2 Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112 .....	19
1.3.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu về tiền gửi ngân hàng.....	20
1.3.4.1. Kế toán tiền gửi Ngân hàng bằng tiền Việt Nam.....	20
1.3.5.2 Kế toán tiền gửi Ngân hàng bằng ngoại tệ.....	21
1.4 KẾ TOÁN TIỀN ĐANG CHUYỂN .....	22
1.4.1. Khái niệm và đặc điểm.....	22

1.4.2 Chứng từ sử dụng: .....	22
1.4.3 Tài khoản sử dụng : .....	22
1.4.4 Kết cấu.....	23
1.4.5 Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu về tiền đang chuyển ..	24
1.5. VẬN DỤNG SỔ SÁCH TRONG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP. ....	25
<b>Chương II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI.....</b>	<b>29</b>
2.1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI .....	29
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty .....	29
2.1.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh của Xí nghiệp Bình Hải. ....	29
2.1.2.1. Lĩnh vực hoạt động của Xí nghiệp.....	29
2.1.2.2. Những kết quả đạt được trong 3 năm qua(2013 - 2015).....	29
2.1.2.3. Thuận lợi và khó khăn.....	30
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Xí Nghiệp .....	31
2.1.3.1. Chức năng của từng phòng ban.....	31
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán.....	32
2.1.4.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán.....	32
2.1.4.2. Hình thức kế toán, chế độ chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại xí nghiệp. ....	34
2.1.4.3. Trình tự kế toán ghi sổ theo hình thức nhật ký chung. ....	34
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán tại Xí nghiệp Bình Hải. ....	36
2.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ của công ty .....	36
2.2.1.1. Chứng từ sử dụng .....	36
2.2.1.2. Tài khoản sử dụng .....	36
2.2.1.3. Quy trình hạch toán.....	37
2.2.1.4. Một số ví dụ về hạch toán kế toán tăng tiền mặt tại quỹ tại Xí nghiệp. ....	38
2.2.1.5. Ví dụ về hạch toán kế toán giảm tiền mặt tại quỹ tại Xi nghiệp.....	42
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại xí nghiệp Xí Nghiệp Bình Hải.....	50
2.2.2.1. Chứng từ kế toán sử dụng .....	50
2.2.2.2. Tài khoản sử dụng .....	50
2.2.2.3. Sơ đồ luân chuyển tiền gửi Ngân hàng .....	51
2.2.2.4. Một số ví dụ về hạch toán tiền gửi ngân hàng tại xí nghiệp: .....	51



<b>CHƯƠNG III: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI.....</b>	<b>58</b>
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Xí nghiệp Bình Hải.	58
3.1.1. Ưu điểm về bộ máy quản lý .....	59
3.1.1.1. Về tổ chức bộ máy kế toán:.....	59
3.1.1.2. Về hình thức kế toán. ....	59
3.1.1.3. Về hạch toán kế toán. ....	60
3.1.1.4. Về công tác kế toán vốn bằng tiền tại xí nghiệp .....	60
3.1.1.5. Về đội ngũ cán bộ nhân viên.....	61
3.1.2. Tồn tại cần khắc phục .....	62
3.1.2.1. Về công tác kiểm kê quỹ tiền mặt.....	62
3.1.2.2. Về việc luân chuyển chứng từ.....	62
3.1.2.3. Về việc trích lập khoản dự phòng phải thu khó đòi .....	62
3.1.3. Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Xí nghiệp Bình Hải.....	62
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>67</b>

## LỜI MỞ ĐẦU

Mỗi một đơn vị kinh tế là một tế bào của nền kinh tế toàn cầu. Nền kinh tế toàn cầu càng phát triển thì kế toán càng giữ vai trò quan trọng trong việc quản lý kinh doanh. Bất kỳ một cơ sở sản xuất kinh doanh nào thì Tài chính - vốn cũng là một vấn đề vô cùng quan trọng để doanh nghiệp có thể tồn tại và phát triển. Vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề cho một doanh nghiệp hình thành, tồn tại và phát triển, là điều kiện cơ bản để doanh nghiệp hoàn thành cũng như thực hiện quá trình sản xuất kinh doanh của mình. Trong điều kiện hiện nay, phạm vi hoạt động của doanh nghiệp không còn bị giới hạn trong nước mà đã được mở rộng tăng cường hợp tác với nhiều nước trên thế giới. Do đó quy mô và kết cấu của vốn bằng tiền rất lớn và phức tạp, việc sử dụng và quản lý chúng có thể ảnh hưởng đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Vậy nên doanh nghiệp phải trú trọng đến công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền vì nếu làm tốt công tác này sẽ giúp quản lý nắm được vốn của doanh nghiệp nói chung, vốn bằng tiền nói riêng của đơn vị mình, để có các biện pháp sử dụng vốn phù hợp nhằm tiết kiệm tối đa chi phí vốn để tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Xuất phát từ những nhận thức trên, trong thời gian thực tập của XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI, em đã đi sâu tìm hiểu công tác kế toán Vốn bằng tiền và chọn đề tài cho khóa luận tốt nghiệp của mình là: “Hoàn thành công tác kế toán vốn bằng tiền tại XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI”.

Bài khóa luận của em gồm ba chương:

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

Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI.

Chương 3: Một số biện pháp nhằm góp phần hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI

Trong thời gian thực hiện khóa luận, được sự hướng dẫn, chỉ dạy của thầy giáo Th.S Phạm Văn Tường và của các anh chị trong phòng kế toán - tài chính cũng như các phòng ban khác trong xí nghiệp đã tạo điều kiện giúp đỡ em tìm hiểu, nghiên cứu và hoàn thiện bản báo cáo này. Mặc dù đã có nhiều cố gắng nhưng với khả năng có hạn, thời gian tiếp xúc với thực tế chưa nhiều nên chắc chắn báo cáo không tránh khỏi những thiếu sót. Vì vậy em xin tiếp thu và chân

thành cảm ơn những ý kiến góp ý chỉ bảo thầy cô giáo trong bộ môn kế toán cũng như của cán bộ phòng kế toán XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI để em có điều kiện bổ sung nâng cao kiến thức của bản thân, hoàn thành tốt khóa luận và phục vụ tốt cho công tác thực tế sau này.

Em xin chân thành cảm ơn !

Hải Phòng, ngày tháng năm 2017

Sinh viên

Nguyễn Thị Bích Ngọc

**CHƯƠNG 1:****LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN  
TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ.****1.1 TỔNG QUAN VỀ VỐN BẰNG TIỀN****1.1.1 Khái niệm, đặc điểm và phân loại vốn bằng tiền.***a, Khái niệm*

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động trong doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái tiền tệ, có tính thanh khoản cao nhất, bao gồm tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp, tiền gửi ở các ngân hàng, Kho bạc Nhà nước và các khoản tiền đang chuyển. Với tính lưu hoạt cao – vốn bằng tiền được dùng để đáp ứng nhu cầu thanh toán của doanh nghiệp, thực hiện việc mua sắm hoặc chi phí.

*b, Đặc điểm*

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

*c, Phân loại*

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

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

- **Vàng bạc, kim khí quý, đá quý:** là tiền thực chất, tuy nhiên được lưu trữ chủ yếu là vì mục tiêu an toàn hoặc một mục đích bất thường khác chứ không phải vì mục đích thanh toán trong kinh doanh.
- Nếu phân loại theo trạng thái tồn tại, vốn bằng tiền của doanh nghiệp gồm:
  - + Tiền tại quỹ: gồm giấy bạc Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý, ngân phiếu hiện đang được giữ tại kết của doanh nghiệp để phục vụ nhu cầu chi tiêu trực tiếp hàng ngày trong sản xuất kinh doanh.
  - + Tiền gửi Ngân hàng: là tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý mà doanh nghiệp đang gửi tại tài khoản của doanh nghiệp tại Ngân hàng.
  - + Tiền đang chuyển: bao gồm tiền Việt Nam và ngoại tệ trong các trường hợp sau:
    - Gửi tiền vào Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo của Ngân hàng.
    - Làm thủ tục chuyển tiền từ Ngân hàng qua bưu điện để trả nợ nhưng chưa nhận được giấy báo.
    - Thu tiền bán hàng nộp thuế ngay nhưng chưa nhận được giấy báo.

### 1.1.2 Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền:

-**Nguyên tắc tiền tệ thống nhất:** Hạch toán kế toán phải sử dụng thống nhất một đơn vị giá là "đồng Việt Nam (VNĐ)" để tổng hợp các loại vốn bằng tiền. Nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra "đồng Việt Nam" để ghi sổ kế toán. Đồng thời phải theo dõi nguyên tệ các loại tiền đó.

-**Nguyên tắc cập nhật:** Kế toán phải phản ánh kịp thời, chính xác số tiền hiện có và tình hình thu chi toàn bộ các loại tiền, mở sổ theo dõi chi tiết từng loại ngoại tệ theo nguyên tệ và theo đồng Việt Nam quy đổi, từng loại vàng, bạc, đá quý theo số lượng, giá trị, quy cách, độ tuổi, phẩm chất, kích thước,...

- **Nguyên tắc hạch toán ngoại tệ:** Các nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ, ngoài việc theo dõi chi tiết theo nguyên tệ còn phải được quy đổi về VNĐ để ghi sổ. Tỷ giá quy đổi là tỷ giá mua bán thực tế bình quân trên thị trường liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chính thức công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Với những ngoại tệ mà Ngân hàng không công bố tỷ giá quy đổi ra VNĐ thống nhất quy đổi thông qua USD.

Với vàng bạc, kim khí quý, đá quý thì giá nhập vào trong kì được tính theo giá trị thực tế, còn giá xuất trong kì được tính theo một trong các phương pháp sau:

- + Phương pháp giá thực tế nhập trước – xuất trước.

- + Phương pháp giá thực tế nhập sau – xuất trước.
- + Phương pháp giá thực tế đích danh.
- + Phương pháp giá bình quân sau mỗi lần nhập.

Tuy nhiên, do vàng bạc, kim khí quý, đá quý là loại tài sản có giá trị lớn và mang tính tách biệt nên phương pháp thực tế đích danh thường được sử dụng. Nếu có chênh lệch giữa giá xuất bán và giá thanh toán ở thời điểm phát sinh nghiệp vụ thì được phản ánh vào TK 515 hoặc TK 635.

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

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

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

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

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

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

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

### ***1.1.4. Vai trò của công tác kế toán vốn bằng tiền***

- Nhằm đưa ra những thông tin đầy đủ nhất, chính xác nhất về thực trạng cơ cấu vốn bằng tiền, về các nguồn thu và sự chi tiêu của chúng trong quá trình kinh doanh để nhà quản lý có thể nắm bắt được những thông tin kinh tế cần thiết, đưa ra những quyết định tối ưu nhất về đầu tư, chi tiêu trong tương lai như thế nào.

- Bên cạnh nghiệp vụ kiểm tra các chứng từ, sổ sách về tình hình luân chuyển tiền tệ, qua đó biết được hiệu quả kinh tế của đơn vị mình.

## **1.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN MẶT TẠI QUỸ TRONG DOANH NGHIỆP**

### ***1.2.1 Khái niệm và đặc điểm của tiền mặt tại quỹ***

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

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

*\* Đặc điểm:*

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

- Hạch toán vốn bằng tiền do thủ quỹ thực hiện và được theo dõi từng ngày. Tiền mặt của xí nghiệp tồn tại chủ yếu dưới dạng đồng nội tệ và rất ít dưới dạng đồng ngoại tệ.

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

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

- Hạch toán vốn bằng tiền phải sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất đó là đồng Việt Nam, trừ trường hợp được phép sử dụng một đơn vị tiền tệ thông dụng.

- Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt hoặc gửi vào Ngân hàng phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch ( tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên Ngân hàng do Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh ) để ghi sổ kế toán.

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

- Mọi khoản thu chi tiền mặt đều phải có chứng từ hợp lý, hợp lệ. Sau khi thực hiện thu chi tiền mặt thủ quỹ phải kí tên đóng dấu đã thu tiền hoặc đã chi tiền các phiếu thu chi.

- Nhóm tài khoản có nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra đồng Việt Nam, đồng thời phải hạch toán chi tiết ngoại tệ theo nguyên tệ.

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

- Đối với vàng, bạc, kim khí quý, đá quý phản ánh ở tài khoản tiền mặt chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp không đăng ký kinh doanh vàng, bạc, kim khí quý, đá quý ở các doanh nghiệp có vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ tiền mặt

thì việc nhập xuất được hạch toán như các loại hàng tồn kho, khi sử dụng để thanh toán chi trả được hạch toán như ngoại tệ.

### 1.2.3. Chứng từ kế toán sử dụng

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

- *Phiếu thu* (Mẫu số 01-TT): Được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền mặt Việt Nam, ngoại tệ đã thu trong kỳ theo từng nguồn thu. Do kế toán lập thành ba liên.

Trong đó:

+ Liên1:lưu

+ Liên2:giao cho người nộp tiền

+ Liên 3:thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ rồi chuyển cho kế toán để ghi vào sổ kế toán.

#### Mẫu số: 01 - TT

Đơn vị:.....

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Bộ phận:.....

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

Quyển số: .....

#### PHIẾU THU

Số: .....

Ngày ...tháng ...năm ...

Nợ: .....

Có: .....

Họ và tên người nộp tiền: .....

Địa chỉ: .....

Lý do nộp: .....

Số tiền: .....(Viết bằng chữ): .....

Kèm theo: .....Chứng từ gốc.

Ngày ...tháng ...năm ...

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

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): .....

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

+ Số tiền quy đổi: .....



- *Phiếu chi*(Mẫu số 02-TT): Được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền đã chi của đơn vị trong kỳ, là căn cứ để xác định trách nhiệm vật chất của người nhận tiền. Do kế toán lập thành ba liên.Trong đó:

- + Liên1:luu
- + Liên2:giao cho người nhận tiền
- + Liên3:thủ quỹ và kế toán trưởng dùng chung.

**Đơn vị:**.....

**Bộ phận:**.....

**Mẫu số: 02 - TT**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Ngày ...tháng ...năm ...

Quyên số: .....

Số: .....

Nợ: .....

Có: .....

Họ và tên người nhận tiền: .....

Địa chỉ: .....

Lý do chi: .....

Số tiền: .....(viết bằng chữ): .....

Kèm theo: .....chứng từ gốc.

Ngày ...tháng ...năm ...

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

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): .....

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

+ Số tiền quy đổi: .....

- 
- Giấy đề nghị tạm ứng: Là căn cứ để xét duyệt tạm ứng làm thủ tục lập phiếu chi xuất cho tạm ứng.
  - Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Mẫu số 05 – TT): Là chứng từ liệt kê các khoản tiền đã nhận tạm ứng, làm căn cứ thanh toán số tiền tạm ứng và ghi sổ kế toán.
  - Giấy đề nghị thanh toán: Dùng trong trường hợp đã chi nhưng chưa được thanh toán hoặc chưa nhận thanh toán hoặc chưa nhận tạm ứng để tổng hợp các khoản đã chi kèm theo chứng từ (nếu có) làm thủ tục thanh toán.
  - Biên lai thu tiền: Là giấy biên nhận của đơn vị hoặc cá nhân đã thu tiền hoặc thu Séc của người nộp tiền làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ, đồng thời để người nộp tiền thanh toán với đơn vị nộp tiền hoặc lưu quỹ.

Đơn vị:.....

Bộ phận:.....

**Mẫu số: 06 - TT**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BIÊN LAI THU TIỀN**

Ngày ...tháng ...năm ...

Quyển số: .....

Số: .....

- Họ và tên người nộp tiền:.....
  - Địa chỉ: .....
  - Nội dung thu: .....
  - Số tiền thu: .....(Viết bằng chữ):.....
- .....

**Người nộp tiền**

(Ký, họ tên)

**Người thu tiền**

(Ký, họ tên)

- Bảng kê vàng bạc, kim khí quý, đá quý
- Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho VNĐ): Là bằng chứng xác nhận số tiền mặt Việt Nam tồn quỹ thực tế và số chênh lệch thừa, thiếu so với sổ quỹ, làm cơ sở xác định trách nhiệm vật chất và bồi thường cũng như là căn cứ để điều chỉnh số tiền tồn quỹ trên sổ sách kế toán và số tiền tồn quỹ thực tế.
- Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho ngoại tệ, bạc, kim khí, đá quý)

#### **1.2.4. Quy trình lập và luân chuyển phiếu thu, chi**

##### **a, Quy trình lập**

Chứng từ gốc → Lập phiếu thu,chi → Kế toán trưởng duyệt → Giám đốc duyệt.

Như vậy, kế toán căn cứ vào chứng từ gốc việc thu chi của các phòng ban trong xí nghiệp mà kế toán lập phiếu thu, phiếu chi và chuyển lên phòng kế toán trưởng và giám đốc xem xét ký duyệt. Sau khi kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt xong thì chuyển cho thủ quỹ thu hay chi tiền rồi kế toán viết vào sổ chi tiết tài khoản 111, 112, sổ tổng hợp TK và cuối cùng là lên bảng CĐKT.

##### **b, Trình tự luân chuyển**

Lập chứng từ → Kiểm tra chứng từ → Sử dụng chứng từ → Bảo quản và sử dụng lại chứng từ → Lưu trữ hoặc hủy chứng từ

+ Lập chứng từ theo các yếu tố của chứng từ, tùy theo nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ mà sử dụng chứng từ cho thích hợp. Tùy theo yêu cầu quản lý của từng loại tài sản mà chứng từ có thể lập thành một hoặc nhiều bản.

+ Kiểm tra chứng từ: Nghĩa là kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp và hợp lý của chứng từ như: các yếu tố của chứng từ, số liệu, chữ ký của những người có liên quan.

+ Sử dụng chứng từ: Sử dụng chứng từ cho lãnh đạo nghiệp vụ và ghi sổ kế toán. Lúc này, chứng từ dùng để cung cấp thông tin cho lãnh đạo và giúp bộ phận kế toán lập định khoản và phản ánh vào sổ kế toán.

+ Bảo quản và sử dụng lại chứng từ để kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

+ Lưu trữ hoặc hủy chứng từ: sau khi ghi sổ và kết thúc kỳ hạch toán chứng từ được chuyển sang lưu trữ. Khi kết thúc thời hạn lưu trữ, chứng từ được đem đi hủy.

#### **1.2.5. Kết cấu và tài khoản sử dụng**

Kế toán sử dụng TK 111 - “**Tiền mặt**”: Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình thu, chi tiền mặt tại quỹ.

*Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 111 - “Tiền mặt”*

Bên Nợ	TK 111	Bên Có
SDDK: Giá trị các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý tồn quỹ tiền mặt từ cuối kỳ trước.		
- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ - Số tiền mặt, ngoại tệ vàng bạc, kim khí quý, đá quý thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê. - Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (đối với tiền mặt ngoại tệ)		- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý xuất quỹ; - Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý thiếu hụt ở quỹ phát hiện khi kiểm kê; - Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (đối với tiền mặt ngoại tệ)
$\Sigma$ SPS Nợ		$\Sigma$ SPS Có

SDCK: Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý còn tồn quỹ tiền mặt cuối kỳ này.

TK 111 – “Tiền mặt” có 03 tài khoản cấp 2:

- TK 1111 - Tiền Việt Nam: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.

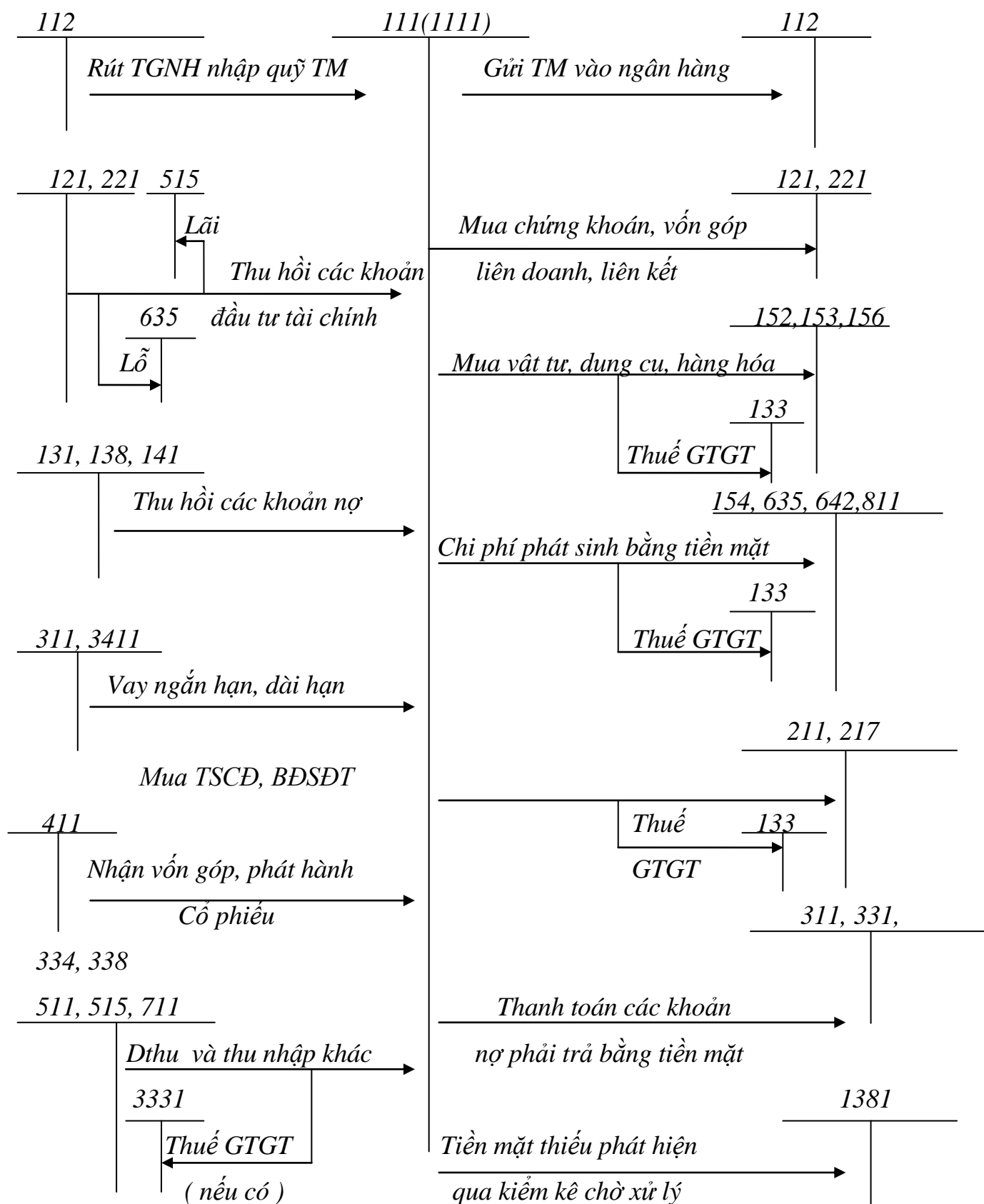
- TK 1112 - Ngoại tệ: Phản ánh tình hình thu, chi, tăng, giảm tỷ giá và tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra đồng Việt Nam.

- TK 1113 - Vàng bạc, kim khí quý, đá quý: Phản ánh giá trị vàng bạc, kim khí quý, đá quý nhập xuất tồn quỹ.

**1.2.6. Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu:**

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

**Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tiền mặt tại quỹ**



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

Đối với ngoại tệ, ngoài quy đổi ra đồng Việt Nam, kế toán còn phải theo dõi trên tài khoản 007 – “Ngoại tệ các loại”. Việc quy đổi ra đồng Việt Nam phải tuân thủ quy định sau:

- *Kết cấu TK 007 – Ngoại tệ các loại:*

TK 007 – Ngoại tệ các loại	
Ngoại tệ tăng trong kỳ	Ngoại tệ giảm trong kỳ
<b>SD:</b> Ngoại tệ hiện có	

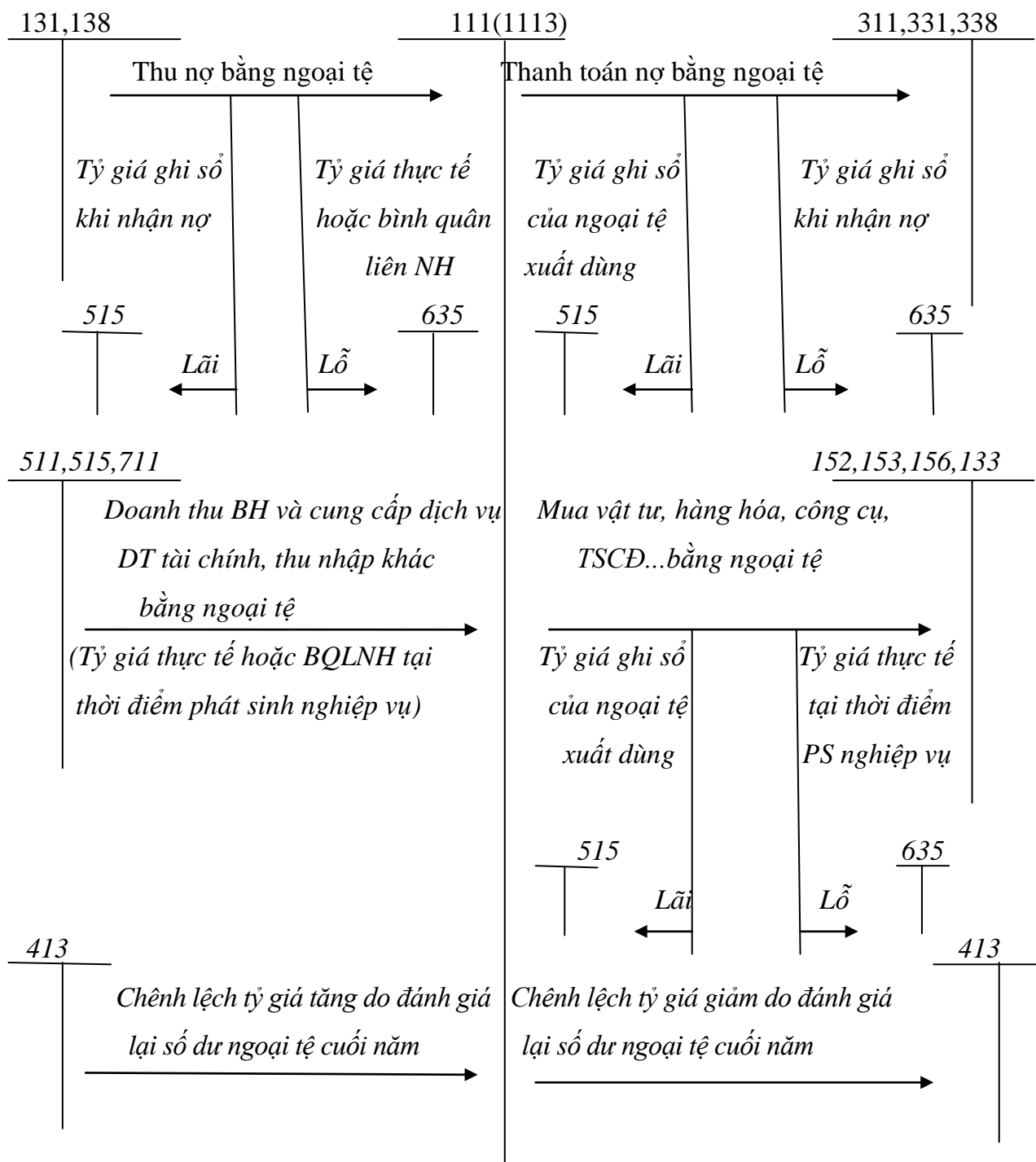
**Việc quy đổi ra đồng Việt Nam phải tuân thủ các quy định sau:**

- Đối với tài khoản thuộc loại chi phí, thu nhập, vật tư, hàng hóa, tài sản cố định... dù doanh nghiệp có hay không sử dụng tỷ giá hạch toán. Khi có các nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ, đều phải ghi sổ bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá mua vào của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

- Các doanh nghiệp có ít nghiệp vụ bằng ngoại tệ thì các tài khoản tiền, các khoản thu, phải trả được ghi bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá mua vào của ngân hàng Việt Nam công bố tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Các khoản chênh lệch tỷ giá (nếu có) của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được hạch toán vào tài khoản 413 “Chênh lệch tỷ giá”.

- Các doanh nghiệp có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ có thể sử dụng tỷ giá hạch toán để ghi sổ các tài khoản tiền, phải thu, phải trả. Số chênh lệch giữa tỷ giá hạch toán và tỷ giá mua của ngân hàng tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh được hạch toán vào tài khoản 413 “Chênh lệch tỷ giá”.

**Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán tiền mặt ngoại tệ**





*1.2.6.3. Kế toán tình hình biến động vàng, bạc, đá quý tại quỹ*

Đối với vàng, bạc, kim khí quý, đá quý phản ánh ở tài khoản tiền mặt chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp không đăng ký kinh doanh vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ tiền mặt thì việc nhập, xuất được hạch toán như ngoại tệ.

- Các nghiệp vụ tăng vàng, bạc, kim khí quý, đá quý ghi:

Nợ TK 1113: Giá thực tế tăng

Có TK 1111, 1121: Số tiền chi mua thực tế

Có TK 511: Doanh thu bán hàng (Thu bằng vàng, bạc...)

Có TK 138: Thu hồi các khoản cho vay.

Có TK 411: Nhận góp vốn, cấp phát bằng vàng, bạc...

- Các nghiệp vụ giảm vàng, bạc, kim khí quý, đá quý ghi theo bút toán ngược lại.

**1.3. KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, các khoản thanh toán giữa các doanh nghiệp với các cơ quan, tổ chức kinh tế khác được thực hiện chủ yếu qua ngân hàng, đảm bảo cho việc thanh toán vừa an toàn, vừa chấp hành nghiêm chỉnh luật thanh toán.

Theo chế độ quản lý tiền mặt và chế độ thanh toán không dùng tiền mặt, toàn bộ số tiền của doanh nghiệp trừ số tiền được giữ lại tại quỹ tiền mặt (theo thỏa thuận của doanh nghiệp với ngân hàng) đều phải gửi vào tài khoản của Ngân hàng. Các khoản tiền của doanh nghiệp tại ngân hàng bao gồm: tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý trên các tài khoản gửi chính. Tiền gửi chuyên dùng cho các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt như: tiền lưu ký, séc bảo chi, séc định mức, séc chuyển tiền, thư tín dụng. Để chấp hành tốt kỷ luật thanh toán đòi hỏi doanh nghiệp phải theo dõi chặt chẽ tình hình biến động và số dư của từng loại tiền gửi.

**1.3.1. Khái niệm và đặc điểm của kế toán tiền gửi ngân hàng:**

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

*Đặc điểm:*

o Lãi tiền gửi ngân hàng được hạch toán vào doanh thu hoạt động tài chính.

o Tiền gửi ngân hàng được xí nghiệp sử dụng để thanh toán hầu hết các nghiệp vụ phát sinh có giá trị từ nhỏ đến lớn.

o Doanh nghiệp phải thường xuyên đối chiếu giữa sổ kế toán TGNH của doanh nghiệp với sổ phụ của ngân hàng. Nếu phát hiện chênh lệch phải tìm nguyên nhân để điều chỉnh ngay trong tháng.

### **1.3.2. Quy định về kế toán tiền gửi ngân hàng**

- Khi phát sinh các chứng từ tài khoản tiền gửi ngân hàng, các doanh nghiệp chỉ được phép phát hành trong phạm vi số tiền gửi của mình. Nếu phát sinh quá số dư là doanh nghiệp vi phạm kỷ luật thanh toán và phải chịu phạt theo chế độ quy định. Chính vì vậy, kế toán trưởng phải thường xuyên phản ánh được số dư tài khoản phát hành các chứng từ thanh toán.

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

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

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

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

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

Trường hợp rút tiền gửi Ngân hàng bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán TK 1122 theo một trong các phương pháp: Bình quân gia quyền; 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 SXKD vừa có hoạt động đầu tư XDChB) 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 XDChB (giai đoạn trước hoạt động) nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái thì các khoản chênh lệch tỷ giá liên quan đến tiền gửi ngoại tệ này được hạch toán vào TK 413 “Chênh lệch tỷ giá hối đoái” (4132).

### **1.3.3. Chứng từ và sổ sách sử dụng để hạch toán tiền gửi ngân hàng**

#### **1.3.3.1. Chứng từ sử dụng**

- Các giấy báo Có, báo Nợ, bản sao kê ngân hàng
- Các chứng từ khác: Séc chuyển khoản, séc định mức, séc bảo chi, lệnh chi, ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu.
  - Sổ phụ tài khoản
  - Hóa đơn giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra.

#### **1.3.3.2. Sổ sách sử dụng**

Sổ kế toán gồm:

- Sổ tiền gửi ngân hàng
- Các sổ kế toán tổng hợp tùy theo hình thức kê toán thích hợp
- Sổ cái 112

### **1.3.3. Tài khoản sử dụng và kết cấu**

#### **1.3.3.1. Tài khoản sử dụng**

Kế toán sử dụng TK 112 - “**Tiền gửi ngân hàng**” để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi tại Ngân hàng của doanh nghiệp. TK 112 có 03 tài khoản cấp 2:

- TK 1121 – Tiền Việt Nam: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại các ngân hàng bằng Đồng Việt Nam.
- TK 1122 – Ngoại tệ: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại các ngân hàng bằng ngoại tệ, các loại đã quy đổi ra Đồng Việt Nam.

- TK 1123 – Vàng bạc, kim khí quý, đá quý: Phản ánh giá trị vàng bạc, kim khí quý, đá quý gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại các ngân hàng.

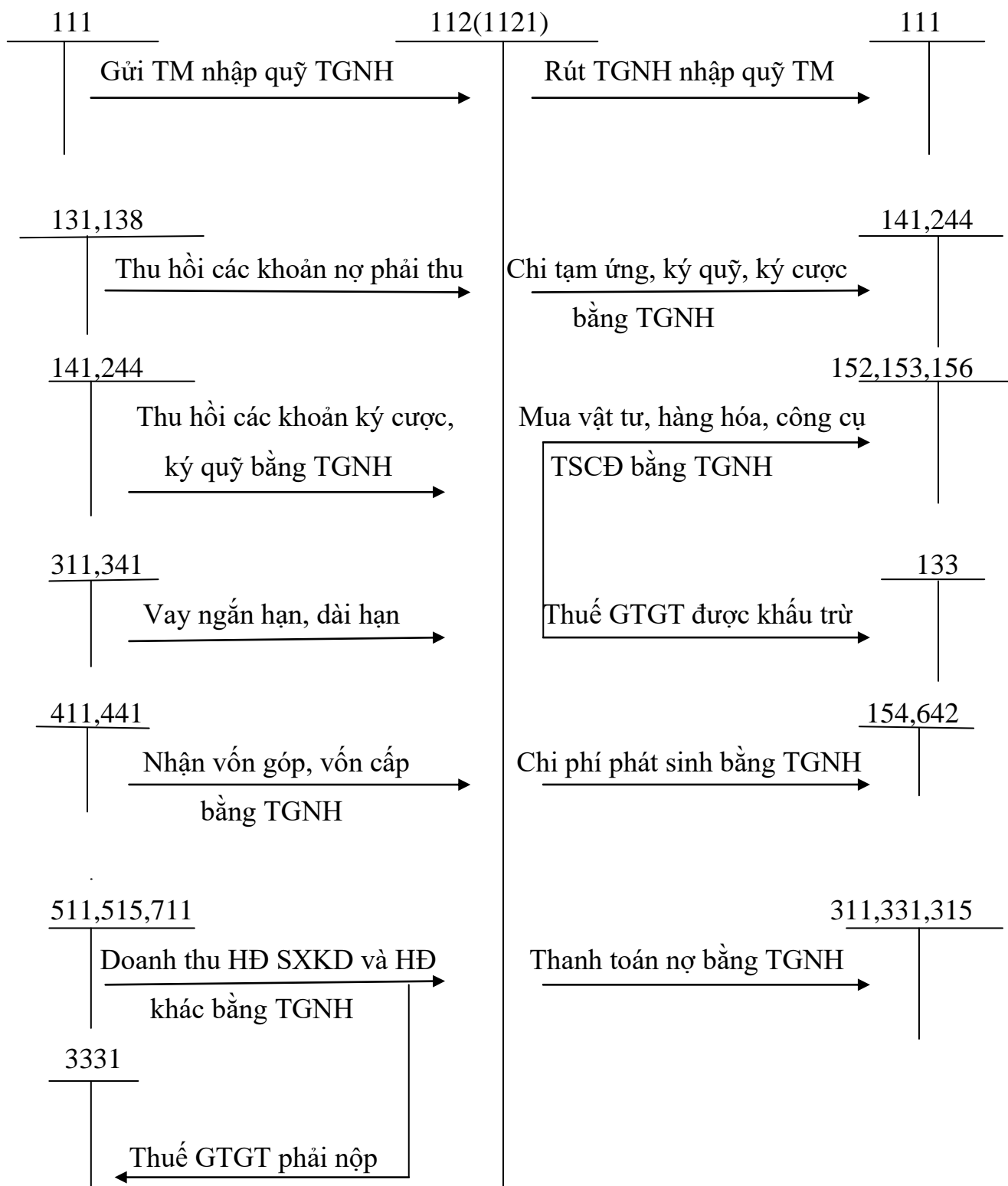
1.3.3.2 Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112

Bên Nợ	TK 112	Bên Có
SDDK: Giá trị các khoản TGNH, ngân phiếu, ngoại tệ còn tồn quỹ tại ngân hàng từ cuối kỳ trước.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý gửi vào Ngân hàng.</li> <li>- Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý rút ra từ Ngân hàng.</li> <li>- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ.</li> </ul>
$\Sigma$ SPS Nợ		$\Sigma$ SPS Có
SDCK: Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý hiện còn gửi tại Ngân hàng cuối kỳ này.		

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

**1.3.4.1. Kế toán tiền gửi Ngân hàng bằng tiền Việt Nam**

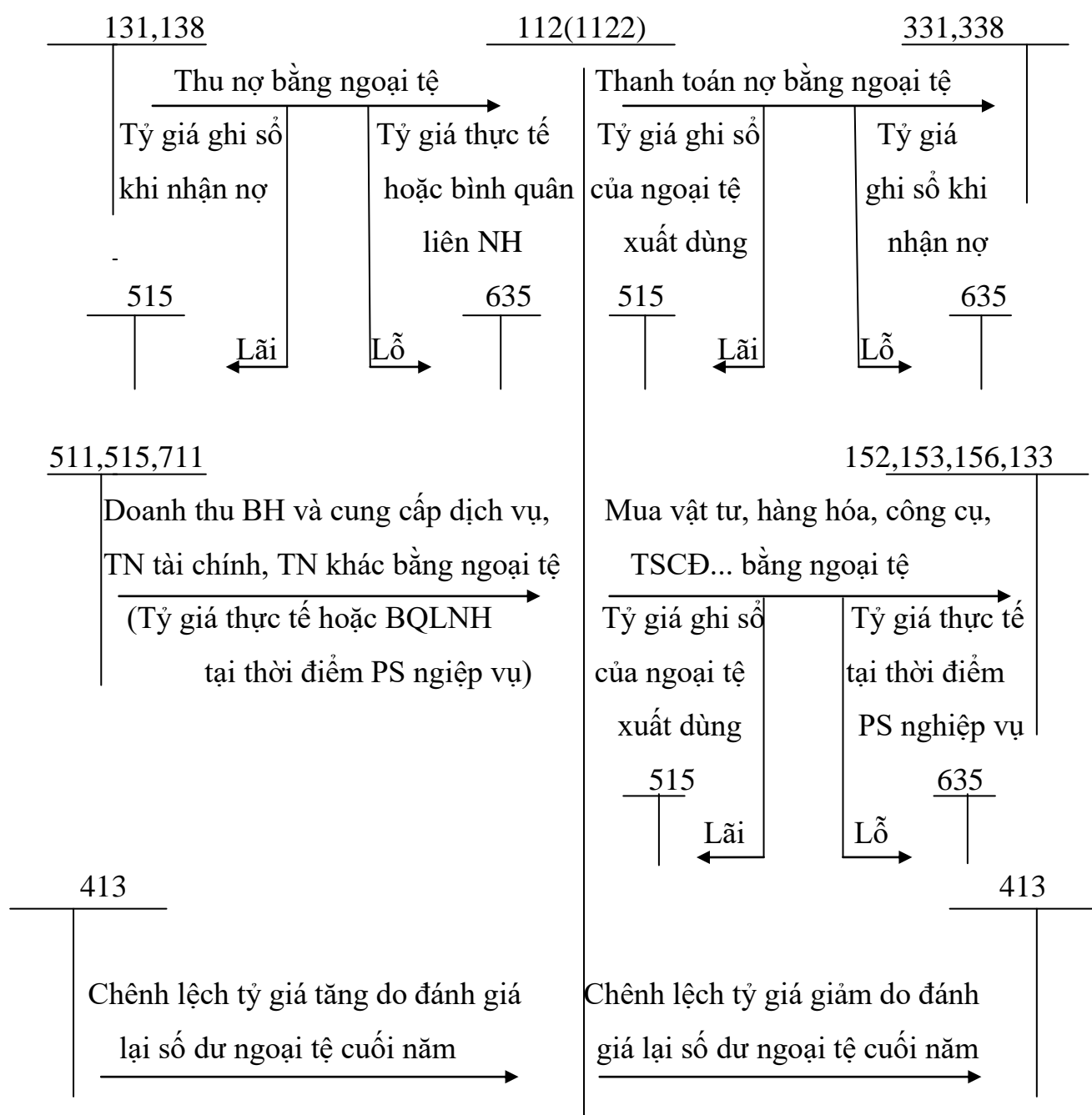
**Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán tiền gửi VNĐ (TK 1121)**



1.3.5.2 Kế toán tiền gửi Ngân hàng bằng ngoại tệ

Việc thực hiện quy đổi từ ngoại tệ Ngân hàng sang đồng Việt Nam được thực hiện tương tự như đồng ngoại tệ tại quỹ tại cơ quan.

**Sơ đồ 1.4: Sơ đồ tiền gửi Ngân hàng ngoại tệ (TK1122)**



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

<p>007</p> <p><i>Thu nợ bằng ngoại tệ</i></p> <p><i>Doanh thu, TN tài chính, TN khác bằng ngoại tệ</i></p>	<p><i>Thanh toán nợ bằng ngoại tệ</i></p> <p><i>Mua vật tư, hàng hóa, công cụ, TSCĐ bằng ngoại tệ</i></p>
--	---

## 1.4 KẾ TOÁN TIỀN ĐANG CHUYỂN

### 1.4.1. Khái niệm và đặc điểm

*Khái niệm:* Tiền đang chuyển là các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng kho bạc Nhà nước hoặc đã gửi vào bưu điện để chuyển vào ngân hàng hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại ngân hàng hối đoái ở thời điểm cuối năm tài chính theo tỷ giá trả cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bản sao kê của ngân hàng.

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

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng cho Ngân hàng.
- Chuyển qua bưu điện để trả cho đơn vị khác.
- 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 giấy báo Có...

*Kế toán theo dõi tiền đang chuyển cần lưu ý:*

- Séc bán hàng thu được phải nộp vào Ngân hàng trong phạm vi thời hạn, giá trị của séc.
- 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.

### 1.4.2 Chứng từ sử dụng:

- Các chứng từ sử dụng:
  - + Giấy báo nộp tiền.
  - + Bảng kê nộp Séc.
  - + Các chứng từ gốc kèm theo như: Séc các loại, ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi,...
- Sổ kế toán sử dụng:
  - + Sổ kế toán tiền đang chuyển: theo mẫu.

### 1.4.3 Tài khoản sử dụng :

Kế toán sử dụng TK 113 - “**Tiền đang chuyển**”, có 02 tài khoản cấp 2:

- TK 1131 –“Tiền Việt Nam”: Phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.
- TK 1132 –“Ngoại tệ”: Phản ánh số ngoại tệ đang chuyển

**1.4.4 Kết cấu**

Bên Nợ

TK 113

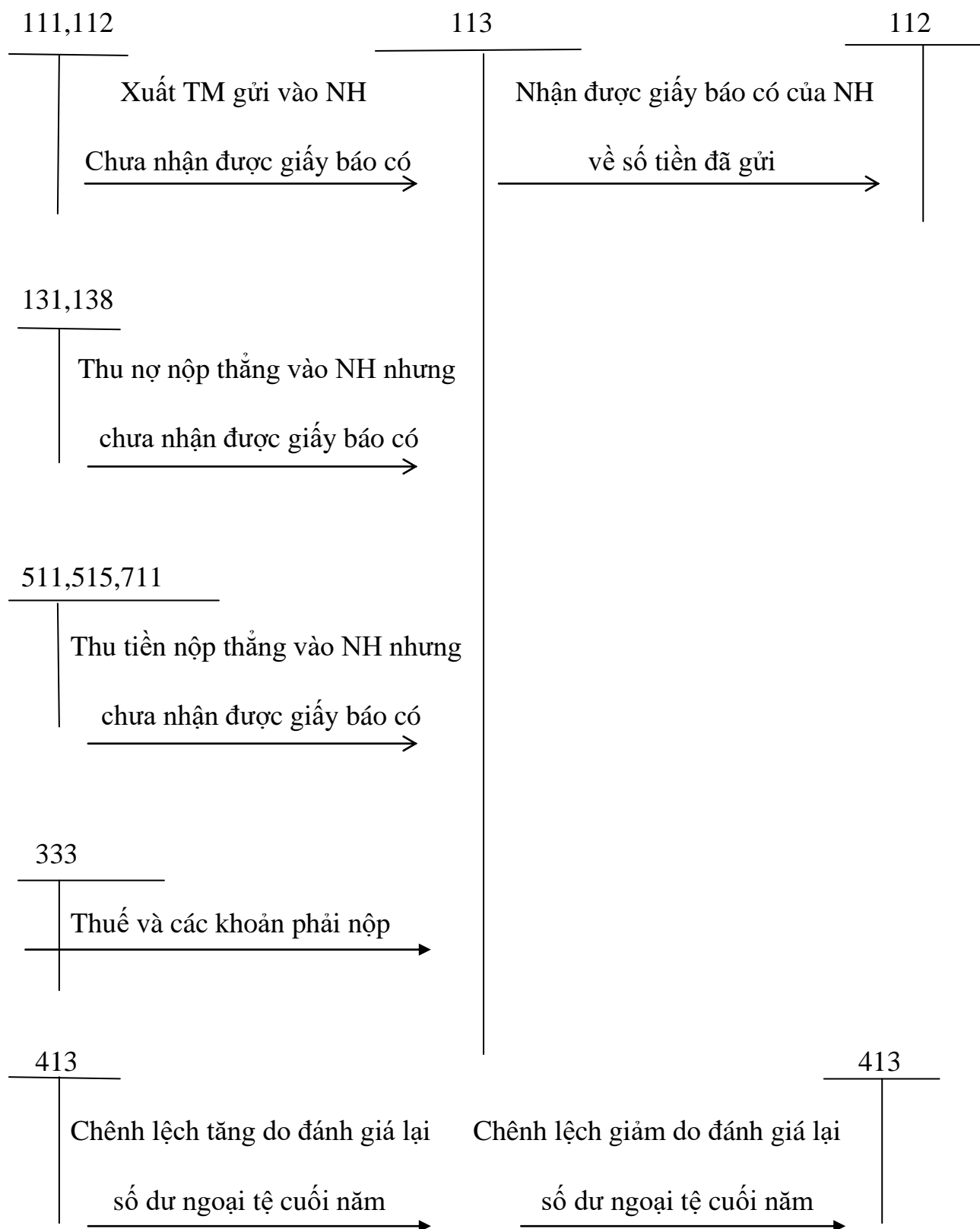
Bên Có

SDDK: Các khoản tiền đang chuyển cuối kỳ trước.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản tiền mặt hoặc Séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào Ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có.</li> <li>- Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ đang chuyển cuối kỳ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số kết chuyển vào tài khoản 112 – tiền gửi Ngân hàng hoặc tài khoản có liên quan.</li> <li>- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.</li> </ul>
$\Sigma$ SPS Nợ	$\Sigma$ SPS Có
SDCK: Các khoản tiền còn đang chuyển cuối kỳ	



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

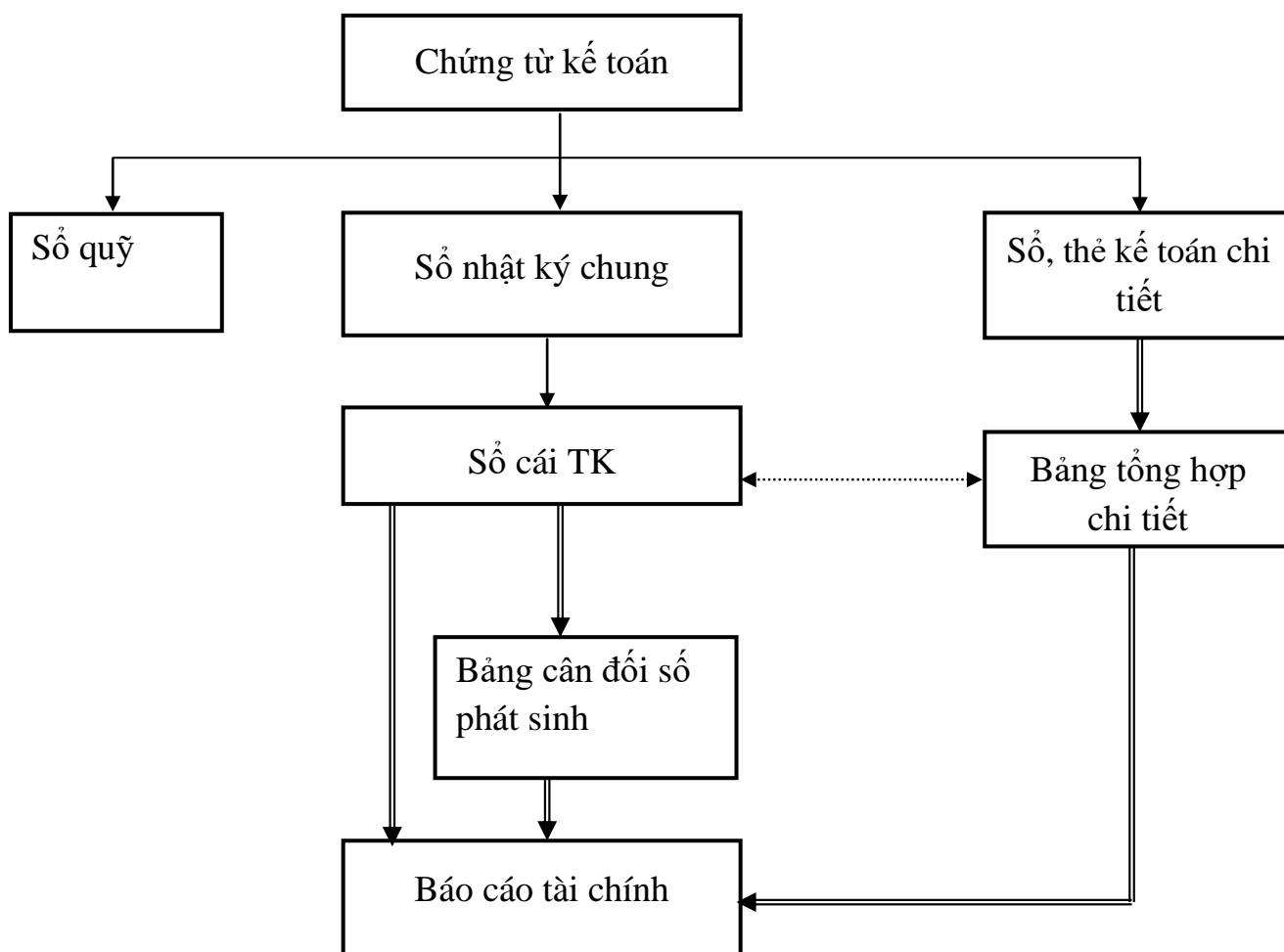
**Sơ đồ 1.5: Sơ đồ tổng quát kế toán tiền đang chuyển**



### 1.5. VẬN DỤNG SỔ SÁCH TRONG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP.

Tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh và quy mô của doanh nghiệp mà mỗi doanh nghiệp lựa chọn các hình thức ghi sổ khác nhau:

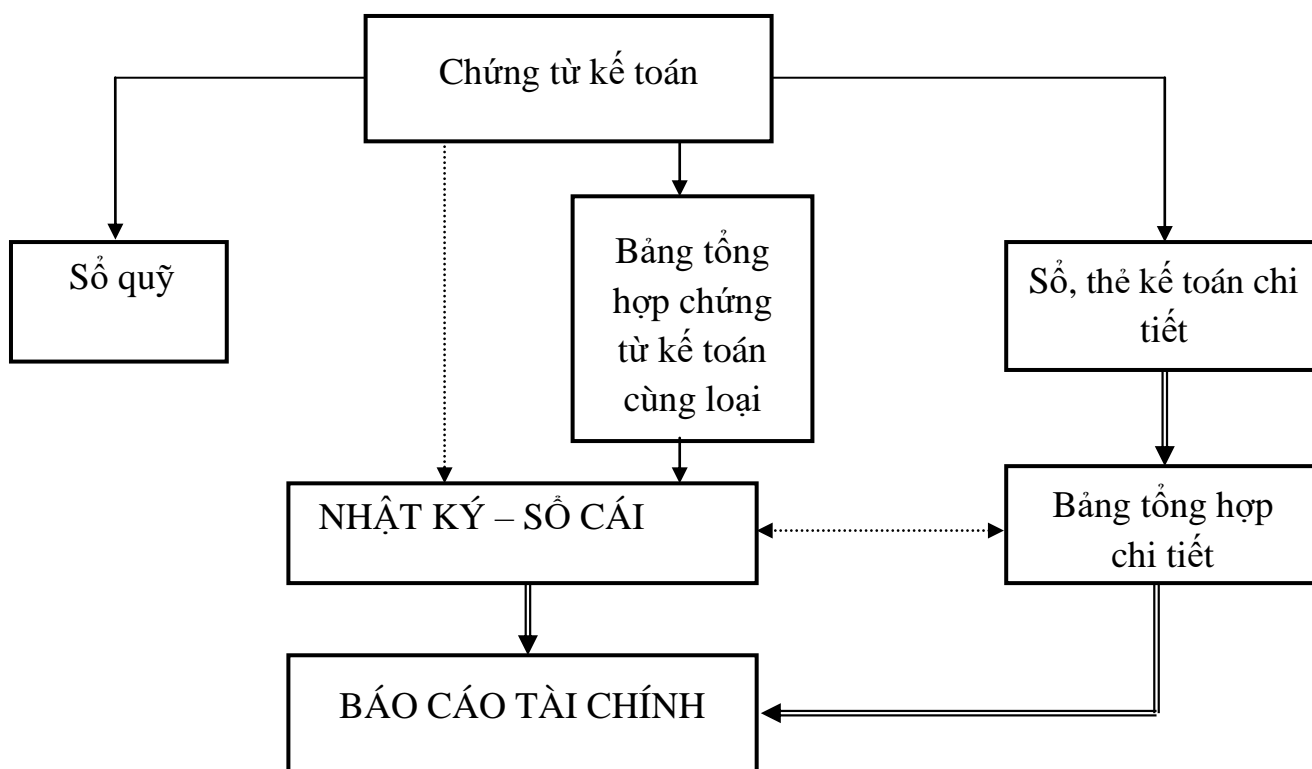
**Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung**



**Ghi chú:**

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

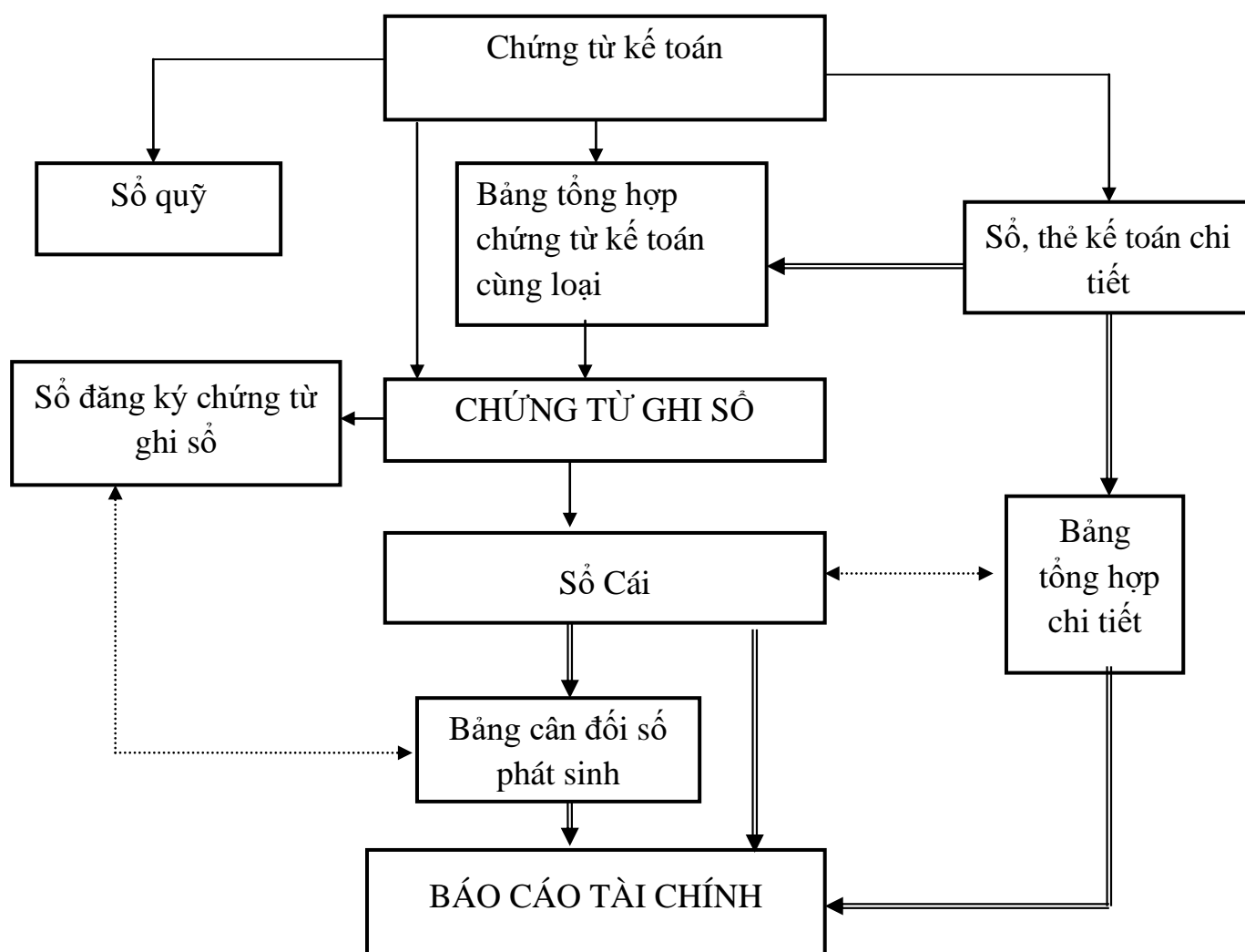
**Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái**



**Ghi chú:**

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

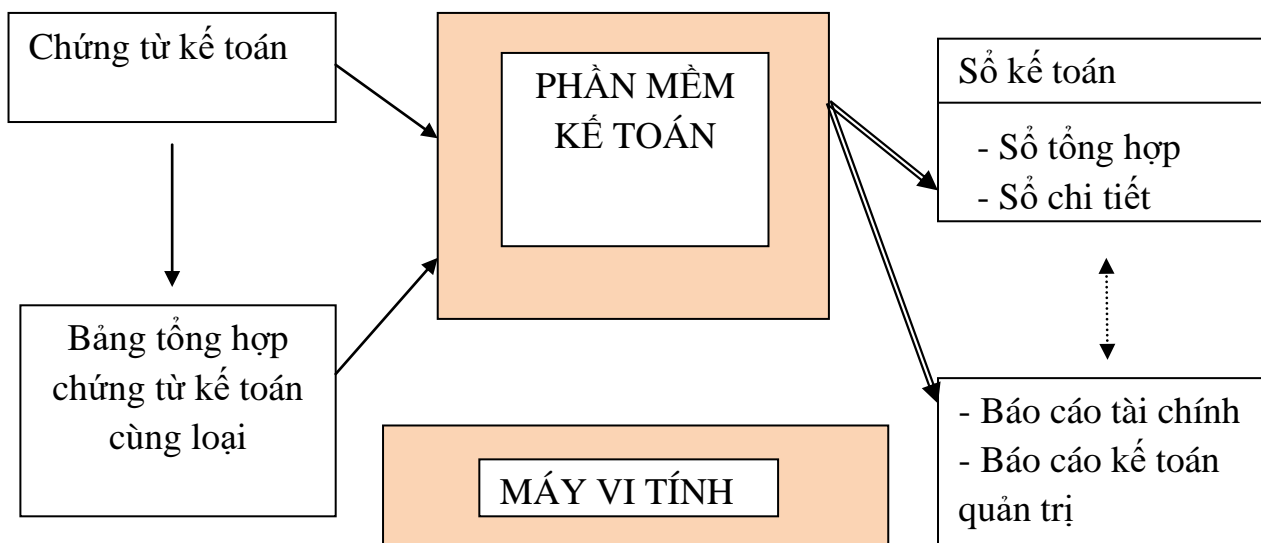
**Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ**



**Ghi chú:**

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

**Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính**



**Ghi chú:**

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

## **Chương II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI**

### **2.1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI**

#### **2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty**

Xí nghiệp Bình Hải thành lập ngày 15 tháng 03 năm 1999 theo luật Xí nghiệp và luật Doanh nghiệp, là xí nghiệp hoạt động kinh doanh chủ yếu là sản xuất sản phẩm từ plastic - C2220. Trải qua 17 năm hoạt động Xí nghiệp đã từng bước xây dựng được niềm tin nơi khách hàng và tạo dựng được uy tín trên thị trường. Xí nghiệp luôn chú trọng và quan tâm đến chính sách khách hàng nên đến nay đã chiếm được nhiều sự quan tâm, giúp đỡ, ủng hộ từ các đối tác, hợp tác kinh doanh với nhiều công ty, đối tác trong và ngoài nước. Đã góp phần thúc đẩy vào sự phát triển của nền kinh tế quốc dân và xu thế hội nhập của nền kinh tế Việt Nam trên trường quốc tế.

- Tên: XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI
- Ngày thành lập: 15-03-1999
- Địa chỉ trụ sở chính: Số mới 167 đường Ngô Quyền (Số cũ 80 đường vòng Bình Hải), Phường Máy Chai, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.
- Mã số thuế: 0200340243
- Vốn điều lệ : 1.000.000.000 đồng.

2.1.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh của Xí nghiệp Bình Hải.

#### **2.1.2.1. Lĩnh vực hoạt động của Xí nghiệp.**

Chuyên sản xuất sản phẩm từ plastic - C2220

Hiện tại, Xí nghiệp đang tập trung chủ yếu vào công tác mở rộng thị trường, đối tượng khách hàng và mặt hàng kinh doanh, nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của thị trường.

#### **2.1.2.2. Những kết quả đạt được trong 3 năm qua (2013 - 2015)**

- Quá trình hình thành và phát triển của Xí nghiệp đã có được kết quả nhất định trong quản lý và kinh doanh. Công tác điều tra và nghiên cứu thị trường luôn luôn được coi trọng và cải tiến không ngừng để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của thị trường.
- Cung cấp đa dạng các sản phẩm với giá cả cạnh tranh nhất.
- Doanh thu, lợi nhuận của xí nghiệp cũng có những biến đổi nhất định, được thể hiện rõ ràng qua bảng Báo cáo kết quả kinh doanh.

**MỘT SỐ CHỈ TIÊU KINH TẾ CƠ BẢN**

Năm 2015

Chỉ tiêu	Năm 2014	Năm 2015	Chênh lệch	
			+/-	%
1. Doanh thu BH & CCDV	3.572.690.770	3.891.790.630	319,099,860	9%
2. Giá vốn hàng bán	2.742.635.803	2.966.350.760	253.714.957	9%
3. Chi phí quản lý kinh doanh	713.768.046	732.899.270	19.131.224	3%
4. Lợi nhuận thuần từ HĐKD	116.286.921	192.540.600	76.253.679	66%
5. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	116.286.921	192.540.600	76.253.679	66%
6. Thuế TNDN	29.071.730	42.358.932	13.287.202	46%
7. Lợi nhuận sau thuế	87.215.191	150.181.668	62.966.477	72%

➤ Qua bảng so sánh Báo cáo kết quả kinh doanh trên, ta có thể thấy Xí nghiệp Bình Hải đã có những phát triển đáng kể. Đặc biệt là năm 2015, xí nghiệp đã cho thấy sự tiến bộ trong cách quản lý, để đạt được lợi nhuận tốt hơn. Đó đang là bước chuẩn bị cho sự phát triển tốt bậc vào năm 2016.

**2.1.2.3. Thuận lợi và khó khăn**

## ➤ Thuận lợi

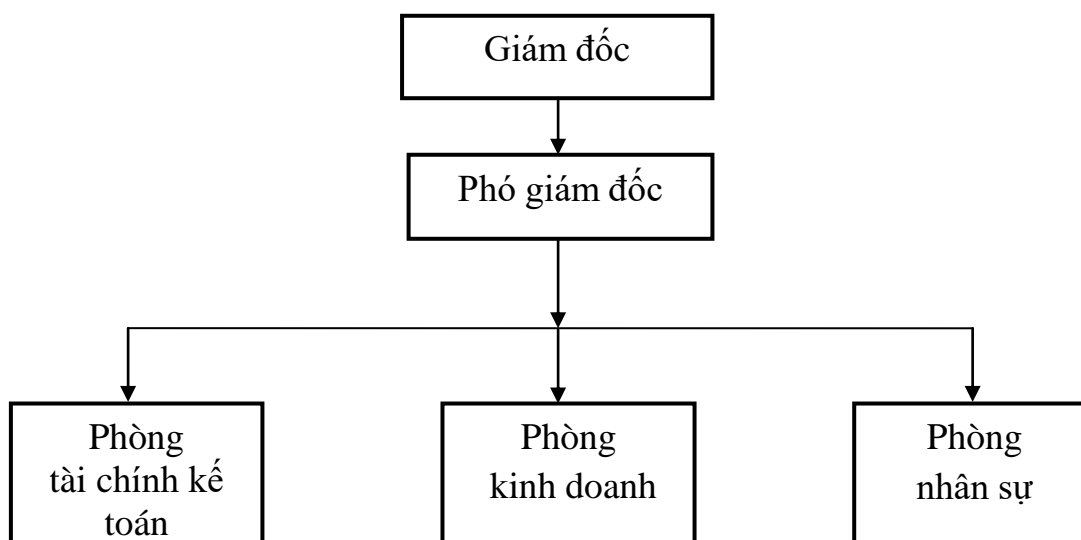
- Đội ngũ nhân viên nhiệt huyết, năng động, sáng tạo luôn nỗ lực hết mình vì công việc và đặc biệt là tinh thần trách nhiệm rất cao.
- Môi trường làm việc văn minh, lành mạnh và chuyên nghiệp
- Bộ máy quản lý chuyên nghiệp, nhất quán, dễ dàng kiểm tra, kiểm soát

## ➤ Khó khăn

- Dàn nhân viên còn trẻ chưa có nhiều kinh nghiệm nên ban đầu còn gặp nhiều vướng mắc.
- Mẫu hàng hóa ngày càng đa dạng nên khó tránh khỏi hàng hóa làm kém chất lượng, hàng gia công chưa qua kiểm định => Khó lựa chọn nhà cung cấp.
- Môi trường kinh doanh mang tính cạnh tranh cao.

### 2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Xí Nghiệp

Sơ đồ 2.1: Cơ cấu tổ chức của Xí nghiệp



#### 2.1.3.1. Chức năng của từng phòng ban.

##### \*Ban Giám đốc

- Ban Giám đốc: gồm Giám đốc và 1 Phó Giám đốc.

Giám đốc: có trách nhiệm chỉ đạo chung và điều hành toàn bộ mọi hoạt động của Xí nghiệp, là người chịu trách nhiệm cao nhất về toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh tại Xí nghiệp, chịu trách nhiệm với Nhà nước về mọi hoạt động của Xí nghiệp. Là người đại diện theo pháp luật của Xí nghiệp, đảm nhận việc kí kết hợp đồng, đưa ra các quyết định đầu tư, mua sắm tài sản cố định, đầu tư phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh, chịu trách nhiệm về các báo cáo tài chính.

- Phó Giám đốc: là người giúp việc cho giám đốc, được giám đốc phân công ủy quyền giải quyết một số việc và chịu trách nhiệm trước giám đốc về hoạt động của mình. Ngoài ra, phó giám đốc cũng là người trực tiếp quản lý các bộ phận và phòng ban.

##### \* Phòng tài chính kế toán

Tổ chức triển khai các công việc quản lý tài chính của Xí nghiệp theo phân cấp để phục vụ hoạt động kinh doanh của Xí nghiệp.

Chỉ đạo thực hiện triển khai các công việc về lĩnh vực kế toán, thống kê theo quy chế tài chính đảm bảo chính xác, kịp thời, trung thực.

Thực hiện kiểm tra các hợp đồng kinh tế và kiểm soát các chứng từ có liên quan.

Thực hiện quản lý chế độ chính sách tài chính của Xí nghiệp và chính sách với người lao động trong Xí nghiệp theo quy định hiện hành.



Tổng hợp số liệu báo cáo tài chính hàng tháng, hàng quý, năm của Xí nghiệp theo quy định của Xí nghiệp và chế độ báo cáo tài chính theo quy định của Bộ Tài chính.

Tổ chức thực hiện các thủ tục quản lý thanh toán nội bộ, thanh lý, quyết toán các hợp đồng kinh tế.

Thực hiện giao dịch với khách hàng trực tiếp hoặc qua điện thoại. tư vấn cho khách hàng các dịch vụ mà Xí nghiệp có sao cho phù hợp với từng đối tượng để đạt được kết quả tốt nhất cho Xí nghiệp cả về tài chính lẫn thương hiệu.

#### \* Phòng nhân sự

Quản lý công tác tuyển dụng xí nghiệp theo Thủ tục tuyển dụng:

Chuyển bảng đánh giá ứng viên cho phòng kế toán tính lương, lập bảng đánh giá ứng viên khi thử việc.

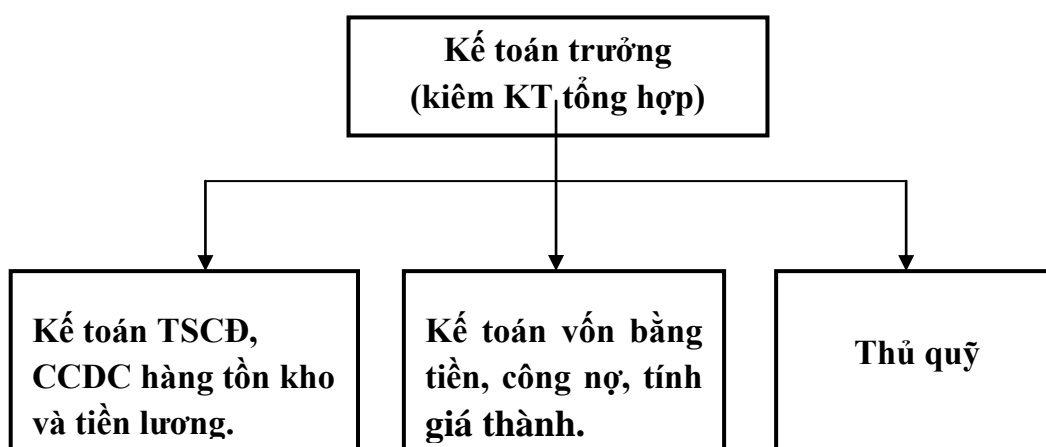
Quản lý hồ sơ, lý lịch của CNV toàn Công ty: lưu hồ sơ CNV trong file theo bộ phận. Lập danh sách CNV Xí nghiệp theo biểu mẫu, cập nhật định kỳ hàng tháng. Chấm công cho nhân viên văn phòng lập bảng tổng kết công, công tăng ca, chuyển cho CNV ký tên, chuyển TP duyệt, chuyển P.Kế toán để tính lương cho nhân viên. Trong quá trình chấm công, phát hiện nhân viên mới, nhân viên nghỉ việc đề xuất Trưởng phòng hướng xử lý.

- **Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, phòng ban**
- **Ban giám đốc xí nghiệp:** Người lãnh đạo cao nhất, lập ra các định hướng phát triển của xí nghiệp, đồng thời giám sát bộ máy quản lý, các hoạt động kinh doanh, chính sách nhân sự, tài chính
- **Phòng Tài chính – Kế toán:** thực hiện và giám sát các công việc về tài chính, quản lý chung bảng lương cho các cấp
- **Phòng kinh doanh :** Lập các kế hoạch Kinh doanh và triển khai thực hiện. Thiết lập, giao dịch trực tiếp với hệ thống Khách hàng, hệ thống doanh phân phối. Thực hiện hoạt động bán hàng tới các Khách hàng nhằm mang lại Doanh thu cho Doanh nghiệp.

#### 2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán

##### 2.1.4.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của xí nghiệp được tổ chức theo mô hình tập trung. Bộ máy có ý nghĩa quan trọng trong quá trình thu thập, xử lý, cung cấp thông tin cho doanh nghiệp. Giúp doanh nghiệp xem xét, kinh doanh các mặt hàng phù hợp. Nhờ đó doanh nghiệp có thể phân tích, đánh giá, lựa chọn các phương án đầu tư sao cho có hiệu quả nhất.

**Sơ đồ 2.2: Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại Xí nghiệp Bình Hải.**

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán Xí nghiệp Bình Hải.

**\*Kế toán trưởng:** Người đứng đầu phòng tài chính kế toán chịu trách nhiệm trước giám đốc công ty, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về những thông tin kế toán cung cấp, có trách nhiệm tổ chức điều hành công tác kế toán trong xí nghiệp: đôn đốc, giám sát, hướng dẫn chỉ đạo, kiểm tra các công việc do nhân viên kế toán tiến hành

**\* Thủ quỹ :**

- Có trách nhiệm trong công tác thu chi tiền mặt và tồn quỹ của Xí nghiệp, thực hiện kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất quỹ tiền mặt theo quy định. Theo dõi tiền gửi ngân hàng.

**\*Kế toán vốn bằng tiền, công nợ, tính giá thành: bộ phận này thực hiện các nghiệp vụ giúp kế toán trưởng xây dựng và quản lý.**

- Ghi chép, phản ánh số liệu có và sự biến động của các khoản vốn bằng tiền.  
- Ghi chép kế toán chi tiết, tổng hợp chi phí sản xuất kinh doanh và phân bổ chi phí liên quan để phục vụ cho việc tính giá thành sản phẩm.

- Đánh giá sản phẩm dở dang và tính giá thành sản phẩm. Ghi chép kế toán quản trị về chi phí đã tập hợp và tính giá thành sản phẩm, lập bảng báo cáo giá thành, cung cấp thông tin và phục vụ cho việc phân tích về tình hình thực hiện giá thành sản phẩm.

- Ghi chép kế toán tổng hợp, chi tiết các khoản vay, công nợ.

- Lập báo cáo nội bộ và theo dõi công nợ với khách hàng.

**\*Kế toán TSCĐ, CCDC, hàng tồn kho và tiền lương.:**

- Bộ phận này có nhiệm vụ : Ghi chép kế toán tổng hợp và chi tiết về vật liệu, công cụ dụng cụ

- Tính khấu hao TSCĐ, phân bổ chi phí công cụ, dụng cụ, tính giá vốn vật liệu xuất kho và phân bổ chi phí vật liệu vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Lập báo cáo nội bộ TSCĐ, vật liệu, công cụ, dịch vụ.

- Theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ đang sử dụng ở các bộ phận trong doanh nghiệp.

- Tính lương BHXH, BHYT, KPCĐ phải trả.

- Ghi chép vào sổ kế toán tổng hợp chi tiết, lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương và các báo cáo có liên quan đến tiền lương.

#### **2.1.4.2. Hình thức kế toán, chế độ chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại xí nghiệp.**

Xí nghiệp Bình Hải tổ chức kế toán theo mô hình kế toán tập trung, mọi việc kế toán đều được thực hiện tại phòng kế toán tạo điều kiện kiểm tra chỉ đạo các nghiệp vụ và đảm bảo sự kiểm soát tập trung, thống nhất của kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo của Ban giám đốc.

Xí nghiệp áp dụng hình thức kế toán: theo hình thức Nhật ký chung

- Chế độ kế toán xí nghiệp áp dụng: Xí nghiệp áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ do Bộ Tài chính ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ – BTC, ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính

- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ

- Phương pháp khấu hao TSCĐ: theo phương pháp đường thẳng

- Tính giá vốn hàng xuất kho: Phương pháp nhập trước xuất trước

- Phương pháp kế toán hàng tồn kho: kê khai thường xuyên

- Đồng tiền hạch toán: VNĐ

#### **2.1.4.3. Trình tự kế toán ghi sổ theo hình thức nhật ký chung.**

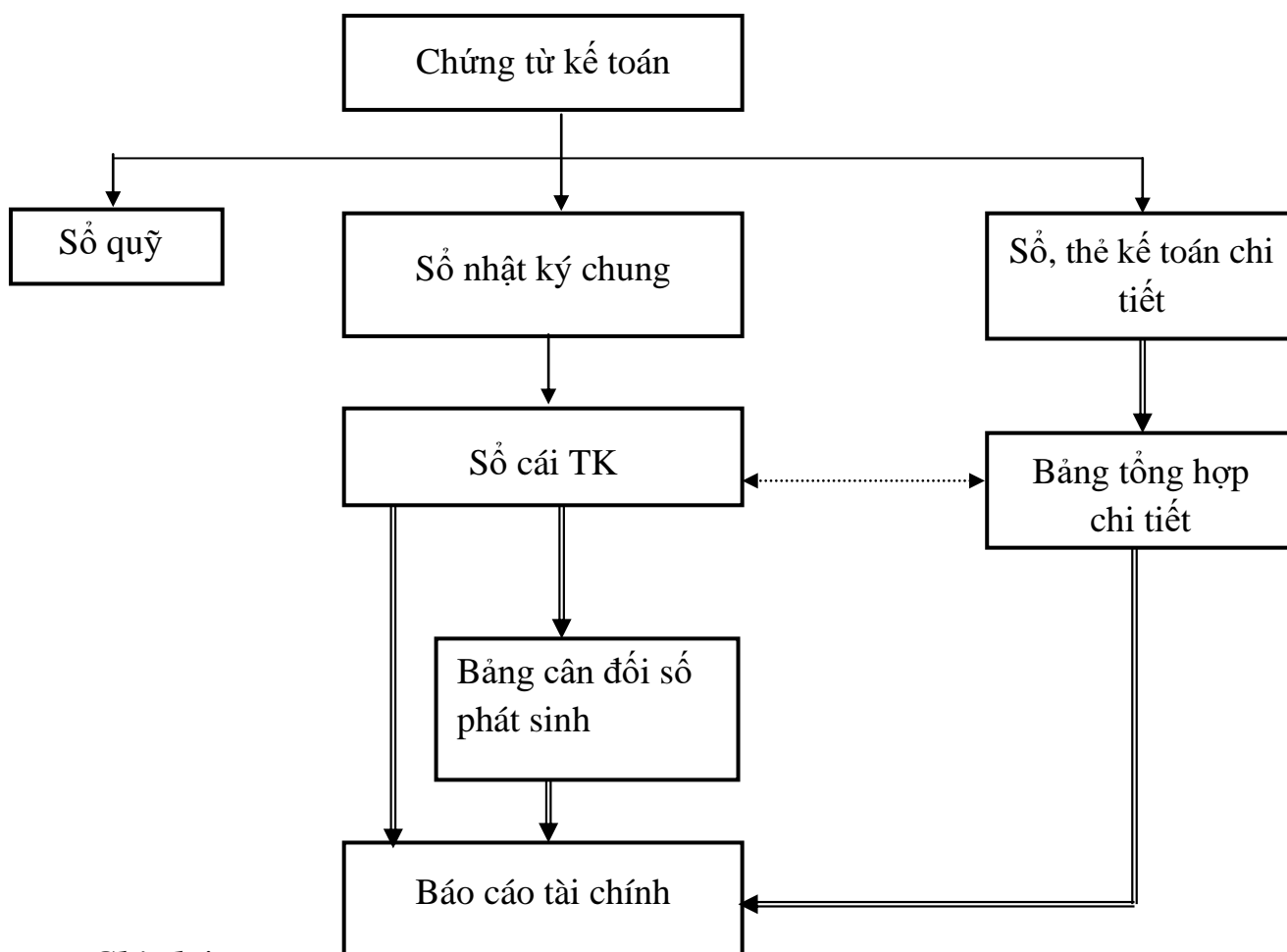
- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc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

- Cuối tháng, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh.

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

Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

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



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

## **2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán tại Xí nghiệp Bình Hải.**

Tại Xí nghiệp Bình Hải , các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền chỉ sử dụng 2 tài khoản:

TK 111: Tiền mặt

TK 112 : Tiền gửi ngân hàng

### **2.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ của công ty**

Hàng ngày tại Xí nghiệp luôn phát sinh các nghiệp vụ thu, chi xen kẽ nhau nên bao giờ cũng có một lượng tiền tồn quỹ nhất định đáp ứng nhu cầu thu, chi cần thiết. Kế toán tiền mặt mở sổ quỹ tiền mặt, ghi chép hàng ngày và liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, nhập, xuất quỹ tiền mặt và tính ra số tồn quỹ tại mỗi thời điểm.

Tiền mặt của công ty: chủ yếu là VND

#### **2.2.1.1. Chứng từ sử dụng**

Chứng từ kế toán sử dụng để hạch toán tiền mặt tại xí nghiệp bao gồm:

- + Phiếu thu
- + Phiếu chi
- + Các chứng từ liên quan khác

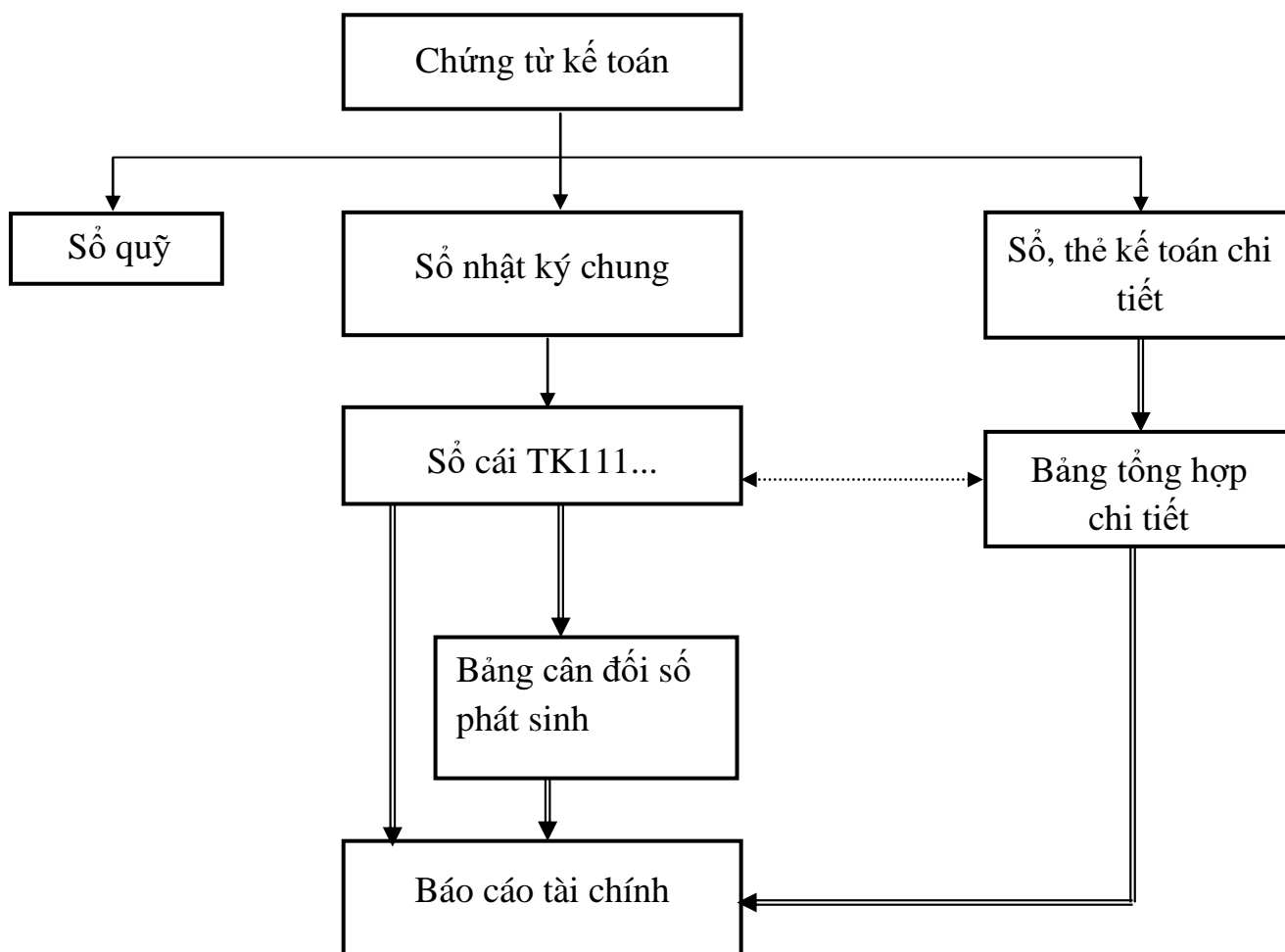
#### **2.2.1.2. Tài khoản sử dụng**

Kế toán tiền mặt tại quỹ tại xí nghiệp sử dụng tài khoản 111 – Tiền mặt tại quỹ để phản ánh tình hình thu, chi tiền mặt tại công ty. Trong đó chủ yếu là sử dụng tài khoản 1111 - Tiền mặt VND.

Ngoài ra, kế toán còn sử dụng các tài khoản liên quan khác như: TK 131, TK 331, TK 133...

2.2.1.3. Quy trình hạch toán

Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán vốn bằng tiền tại Xí nghiệp Bình Hải.



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

Hàng ngày, từ các phiếu thu, phiếu chi và các chứng từ khác có liên quan, thủ quỹ tiến hành ghi vào sổ quỹ tiền mặt, kế toán ghi vào sổ nhật ký chung và từ nhật ký chung vào sổ cái tài khoản. Cuối tháng, từ sổ cái tài khoản vào bảng cân đối số phát sinh rồi vào báo cáo tài chính.

2.2.1.4. Một số ví dụ về hạch toán kế toán tăng tiền mặt tại quỹ tại Xí nghiệp.

Nghiệp vụ 1: Ngày 15/12/2015 Xí nghiệp Cổ phần xăng dầu dầu khí Nam Định thanh toán tiền mua hàng là 15.598.000 đồng

Kế toán định khoản

Nợ TK 111                    15.598.000

    Có TK 511                14.180.000

    Có TK 3331              1.418.000

Căn cứ vào hóa đơn thanh toán kế toán lập phiếu thu số 11/23/SX ( theo biểu mẫu số 01/TT)

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**      Mẫu số: 01GTKT3/001  
 Liên 3: Nội bộ      Ký hiệu: AA/11P  
 Ngày 15 tháng 12 năm 2015.....      Số: **0000494**

Đơn vị bán hàng: **XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI**  
 Mã số thuế: **0200340243**  
 Địa chỉ: Số 167 đường Ngô Quyền, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, TP.Hải Phòng  
 Điện thoại: 0313.767365  
 Số tài khoản: 102010000290775 - NH TMCP Công Thương Việt Nam - CN Ngô Quyền - Hải Phòng

Họ tên người mua hàng: .....  
 Tên đơn vị: Công ty Cổ phần Xăng dầu Dầu khí Nam định  
 Mã số thuế: 0600759399          
 Địa chỉ: 115 Ngõ Dầu Khí Đình Giải Phóng - P. Trường Thi TP. Nam định - NP  
 Hình thức thanh toán T.M..... Số tài khoản: .....

TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
	<u>Xăng mẫu 1 lít</u>	<u>lít</u>	<u>4000</u>	<u>3545</u>	<u>14.180.000</u>
Cộng tiền hàng:					<u>14.180.000</u>
Thuế suất GTGT: <u>10</u> %					Tiền thuế GTGT: <u>1.418.000</u>
Tổng cộng tiền thanh toán					<u>15.598.000</u>
Số tiền viết bằng chữ: <u>Mười năm Trăm năm Trăm chín mươi Tám ngàn đồng chẵn</u>					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên)	
<b>BÁN HÀNG QUA ĐIỆN THOẠI</b>				<u>PHÓ GIÁM ĐỐC Nguyễn Văn Nga</u>	

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

**PHIẾU THU**

Quyển số: 23SX

Ngày 15 tháng 12 năm 2015

Số: 11

Họ và tên người nộp: **Công ty cổ phần xăng dầu, dầu khí Nam Định**

Địa chỉ: 115 ngõ Dầu Khí, đường Giải Phóng, Trường Thi, Nam Định

Lý do nộp: thanh toán tiền mua hàng.

Số tiền : **15.598.000 đ**(viết bằng chữ) *Mười năm triệu năm trăm chín mươi tám nghìn đồng.*

Kèm theo:.....Chứng từ gốc:.....

Ngày 15 tháng 12 năm 2015

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập	Người nộp	Thủ quỹ
<i>(kí, họ tên, đóng dấu)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>

Đã nhận đủ số tiền(viết bằng chữ):.....

+ Tỷ giá ngoại tệ: .....

+ Số tiền quy đổi:.....



Nghiệp vụ2: Ngày 23/12/2015 Xí nghiệp Cổ phần HERA Việt Nam thanh toán tiền mua hàng là 17.908.544 đồng.

Kế toán định khoản

Nợ TK 111                    17.908.544

    Có TK 511                16.280.495

    Có TK 3331            1.628.049



**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số: 01GTKT3/001  
Ký hiệu: AA/11P  
Số: **0000497**

Liên 3: Nội bộ  
Ngày 23 tháng 12 năm 2015

Đơn vị bán hàng: **XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI**  
Mã số thuế: **0200340243**  
Địa chỉ: Số 167 đường Ngô Quyền, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, TP. Hải Phòng  
Điện thoại: 0313.767365  
Số tài khoản: 102010000290775 - NH TMCP Công Thương Việt Nam - CN Ngô Quyền - Hải Phòng

Họ tên người mua hàng: .....  
Tên đơn vị: Công ty cổ phần HERA VIỆT NAM  
Mã số thuế: 0200859778  
Địa chỉ: Số 8A/218 Hồ Văn Thu - P. Thanh Bình - TP. Hải Phòng  
Hình thức thanh toán: TN - Số tài khoản: .....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1	Vỏ chai 2a ren 300 ml Xanh	Bộ	7480	9546	7.140.408
2	Vỏ chai tay móc 500 ml Vàng	Phi	5914	1545,5	9.140.087
Cộng tiền hàng:					16.280.495
Thuế suất GTGT: 10%					Tiền thuế GTGT: 1.628.049
Tổng cộng tiền thanh toán					17.908.544
Số tiền viết bằng chữ: Mười bảy nghìn chín trăm lẻ tám ngàn năm trăm bốn mươi bốn 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)					

Căn cứ vào hóa đơn thanh toán kế toán lập phiếu thu số 20/23/SX ( theo biểu mẫu số 01/TT)

**Xí nghiệp Bình Hải**

Mẫu số 01-TT

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC  
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU THU**

Quyển số: 23SX

Ngày 23 tháng 12 năm 2015

Số: 20

Họ và tên người nộp: **Xí nghiệp Cổ phần Hera Việt Nam**

Địa chỉ: Số 8A Phố Vũ Hựu, phường Thanh Bình, tp Hải Dương.

Lý do nộp: thanh toán tiền mua hàng.

Số tiền : **17.908.544 đ**

(viết bằng chữ) **Mười bảy triệu chín trăm linh tám nghìn năm trăm bốn bốn đồng.**

Kèm theo:.....Chứng từ gốc:.....

Ngày 23 tháng 12 năm 2015

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập	Người	Thủ quỹ
(kí, họ tên, đóng dấu)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	nộp	(ký, họ tên)
			(ký, họ tên)	

Đã nhận đủ số tiền(viết bằng chữ):.....

+ Tỷ giá ngoại tệ: .....

+ Số tiền quy đổi:.....

2.2.1.5. Ví dụ về hạch toán kế toán giảm tiền mặt tại quỹ tại Xi nghiệp.


Ví dụ1: Ngày 12/12/2015 chị Nguyễn Thị Hải nhân viên của Xí nghiệp đã thanh toán tiền mua phụ gia tại Xí nghiệp TNHH Thương mại & sản xuất Đồng Lực có hóa đơn:

\*Kế toán định khoản

Nợ TK 152: 7.181.819

Nợ TK 133: 718.181

Có TK 111: 7.900.000



### HÓA ĐƠN

#### GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao người mua hàng  
Ngày ...12... tháng ...12... năm 2015...

Mẫu số: 01GTKT3/002  
Ký hiệu: AA/15P  
Số: **0000056**

---

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI & SẢN XUẤT ĐỒNG LỰC**  
 Mã số thuế : 0201138248  
 Địa chỉ : Số 12/100 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đằng Giang, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam  
 Điện thoại : 031.3600341 Fax:031.3667809  
 Số tài khoản : 94463559 - Ngân hàng ACB Hải Phòng

---

Họ tên người mua hàng: \_\_\_\_\_  
 Tên đơn vị: HTX Xi nghiệp Bình Khu  
 MST: 0200340243 Hình thức thanh toán: TM  
 Địa chỉ: 167 Đường Ngô Quyền, Phường Máy Chai, Quận Ngô Quyền, TP Hải Phòng  
 Số tài khoản: \_\_\_\_\_ tại ngân hàng \_\_\_\_\_

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đ.V.T	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
	<u>Phụ gia Tical 1902</u>	<u>kg</u>	<u>1.000</u>	<u>7.181,81</u>	<u>7.181.819</u>
Cộng tiền hàng:					<u>7.181.819</u>
Thuế suất GTGT: <u>10</u> %					Tiền thuế GTGT: <u>718.181</u>
Tổng cộng tiền thanh toán:					<u>7.900.000</u>


5 tiền viết bằng chữ: Bảy triệu chín trăm mười tám nghìn chẵn.

---

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

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)  
Nguyễn Thị Hải  
Ngô Thị Minh Tuyết

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)  
**GIÁM ĐỐC**  
Đỗ Minh Tuấn



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

Căn cứ vào hóa đơn bán hàng của Xí nghiệp TNHH thương mại và sản xuất Đồng Lực kế toán đã tiến hành lập phiếu chi số 15/20SX (theo biểu mẫu số 02-TT) để thanh toán :

**Xí nghiệp Bình Hải**

Mẫu số 02-TT

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Quyển số: 20SX

Ngày 12 tháng 12 năm 2015

Số: 15

Họ và tên người nhận tiền: **Nguyễn Thị Hải**

Địa chỉ: Xí nghiệp Bình Hải.

Lý do nộp: thanh toán tiền mua phụ gia.

Số tiền : **7.900.000 đ**

(viết bằng chữ) **Bảy triệu chín trăm nghìn đồng.**

Kèm theo:.....01.....Chứng từ gốc:.....

Ngày 23 tháng 12 năm 2015

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập	Người nhận	Thủ quỹ
(kí, họ tên, đóng dấu)	(kí, họ tên)	(kí, họ tên)	(kí, họ tên)	(kí, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền(viết bằng chữ):.....

+ Tỷ giá ngoại tệ: .....

+ Số tiền quy đổi:.....

Ví dụ 2: Ngày 22/12/2015 Xí nghiệp đã thanh toán tiền mua nhựa nguyên sinh của Công ty TNHH Xuất Nhập Khẩu Phú Lâm có hóa đơn:

*\*Kế toán định khoản*

*Nợ TK 152: 16.500.000*

*Nợ TK 133: 1.650.000*

*Có TK 111: 18.150.000*

**HÓA ĐƠN**  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số: 01 GTKT-3LL

Ký hiệu: AA/15P

Liên 2: Giao cho khách hàng

Số: 0076300

Ngày 22 tháng 12 năm 2015

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Xuất Nhập Khẩu Phú Lâm

Địa chỉ: số 33 Trường Chinh-Kiến An – Hải Phòng

Số tài khoản:

Điện thoại:

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Xí nghiệp Bình Hải

Địa chỉ: số 167 đường Ngô Quyền, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, TP.Hải Phòng

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán: Tiền mặt

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=2*1
1	Nhựa nguyên sinh	kg	10	16.500.000	16.500.000
Cộng tiền hàng:					16.500.000
Thuế suất GTGT:		10%	Tiền thuế GTGT:		1.650.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					18.150.000
Số tiền viết bằng chữ: <b>Mười tám triệu một trăm năm mươi nghìn.</b>					

Căn cứ vào hóa đơn bán hàng của Xí nghiệp TNHH thương mại và sản xuất Đồng Lực kế toán đã tiến hành lập phiếu chi số 19/20SX (theo biểu mẫu số 02-TT) để thanh toán :

**PHIẾU CHI**

Quyển số: 20SX

Ngày 22 tháng 12 năm 2015

Số: 25

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Ngà

Địa chỉ: Xí nghiệp Bình Hải.

Lý do nộp: thanh toán tiền mua nhựa nguyên sinh.

Số tiền : **18.150.000đ**(viết bằng chữ) : **Mười tám triệu một trăm năm mươi nghìn..**

Kèm theo:.....01.....Chứng từ gốc:.....

Ngày 22 tháng 12 năm 2015

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

Đã nhận đủ số tiền(viết bằng chữ):.....

+ Tỷ giá ngoại tệ: .....

+ Số tiền quy đổi:.....

Phiếu thu, phiếu chi được chuyển cho thủ quỹ để thực hiện thanh toán và vào sổ quỹ, sau đó chứng từ sẽ tiếp tục được chuyển cho kế toán tổng hợp để vào sổ nhật ký chung, đồng thời vào sổ chi tiết TK 111, từ sổ NKC kế toán tiếp tục vào sổ cái TK 111; từ chứng từ sổ sách đã có, cuối mỗi quý kế toán tổng hợp số liệu TK 111 đưa vào bảng tổng hợp chi tiết TK 111, bảng cân đối TK vào báo cáo kế toán.

**XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI**

Mẫu số S07-DNN

*(Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/9/2006  
của Bộ trưởng Bộ Tài chính.)***SỔ QUỸ TIỀN MẶT****Loại quỹ: đồng Việt Nam**

(trích tháng 12 năm 2015)

Ngày tháng	SH chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
	Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
			<b>Tồn đầu kỳ</b>			<b>25.840.000</b>
			...			
12/12/15		PC15/20	Thanh toán tiền mua phụ gia Tical		7.181.819	12.908.181
...			.....			
15/12/15	PT 11/23		Thu tiền bán hàng	15.598.000		298.358.185
...			.....			
22/12/15		PC25/20	Thanh toán tiền mua nhựa		18.150.000	63.158.186
...			.....			
23/12/15	PT 17/23		Thu tiền bán hàng	17.908.544		100.158.186
			.....			
			<b>Cộng số phát sinh</b>	1.434.236.560	1.409.584520	
			<b>Số dư cuối kỳ</b>			<b>50.492.040</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2015



## SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2015

Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi SC	Số hiệu TK	Số phát sinh	
Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
		Số trang trước chuyển sang				
...	...	...	...	...	...	...
PC 15/20	12/12	Thanh toán tiền mua phụ gia	x	152	7.181.819	
PC 15/20	12/12	Thanh toán tiền mua phụ gia	x	133	718.181	
PC 15/20	12/12	Thanh toán tiền mua phụ gia	x	111		7.900.000
...	...	...	...	...	...	...
PT 11/23	15/12	Thu tiền bán hàng	x	111	15.598.000	
PT 11/23	15/12	Thu tiền bán hàng	x	511		14.180.000
PT 11/23	15/12	Thu tiền bán hàng	x	3331		1.418.000
...	...	...	...	...	...	...
PC25/20	22/12	Thanh toán tiền mua nhựa	x	152	16.500.000	
PC25/20	22/12	Thanh toán tiền mua phụ gia	x	133	1.650.000	
PC 25/20	22/12	Thanh toán tiền mua phụ gia	x	111		18.150.000
...	...	...	...	...	...	...
PT 17/23	23/12	Thu tiền bán hàng	x	111	17.908.544	
PT 17/23	23/12	Thu tiền bán hàng	x	511		16.280.495
PT 17/23	23/12	Thu tiền bán hàng	x	3331		1.628.049
...	...	...	...	...	...	...
		<b>Cộng phát sinh</b>			23.493.752.320	23.493.752.320

**XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI**

Mẫu số S03b-DNN

*(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC**Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)***SỔ CÁI**

Năm 2015

Tên tài khoản: tiền mặt

Số hiệu : 111

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TKĐU	Số phát sinh	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
		<b>Số dư đầu kỳ</b>		<b>25.840.000</b>	
		<b>Số phát sinh</b>			
...	...	...	...	...	...
PC 15/20	12/12/15	Thanh toán tiền mua phụ gia	152		7.181.819
PC 15/20	12/12/15	Thanh toán tiền mua phụ gia	133		718.181
...	...	...	...	...	...
PT 11/23	15/12/15	Thu tiền bán hàng	511	14.180.000	
PT 11/23	15/12/15	Thu tiền bán hàng	3331	1.418.000	
...	...	...	...	...	...
PC25/20	22/12	Thanh toán tiền mua phụ gia	152		269.909.091
PC 25/20	22/12	Thanh toán tiền mua phụ gia	133		269.909.09
...	...	...	...	...	...
PT 17/23	23/12	Thu tiền bán hàng	511	16.280.495	
PT 17/23	23/12	Thu tiền bán hàng	3331	1.628.049	
...	...	...	...	...	...
		<b>Cộng phát sinh</b>		1.434.236.560	1.409.584.520
		<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b>50.492.040</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

## **2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại xí nghiệp Xí Nghiệp Bình Hải.**

### **2.2.2.1. Chứng từ kế toán sử dụng**

- + Lệnh chi
- + Giấy báo Có
- + Giấy báo nợ
- + Séc tiền mặt
- + Giấy nộp tiền

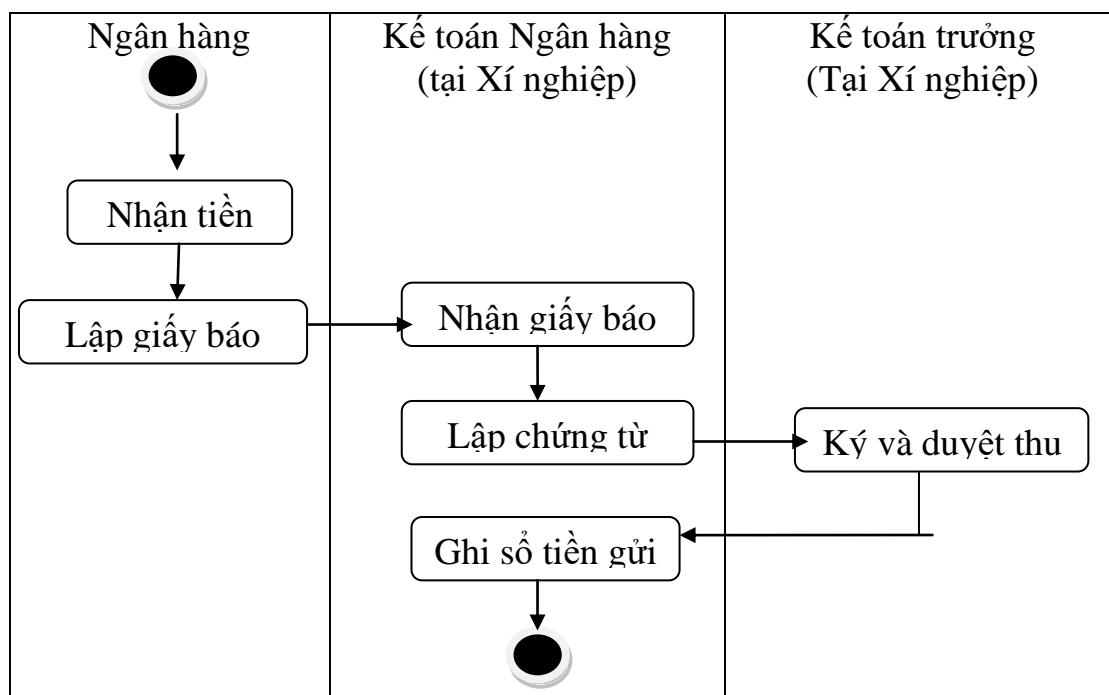
Và các chứng từ khác có liên quan

### **2.2.2.2. Tài khoản sử dụng**

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

**2.2.2.3. Sơ đồ luân chuyển tiền gửi Ngân hàng**

**Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán tiền gửi ngân hàng tại Xí nghiệp Bình Hải.**



**2.2.2.4. Một số ví dụ về hạch toán tiền gửi ngân hàng tại xí nghiệp:**


Nghiệp vụ1: Ngày 15/12/2015 Xí nghiệpCổ phần Thủy sản Cái Rồng thanh toán tiền mua hàng bằng tiền gửi ngân hàng tại Ngân Hàng TMCP Công Thương Việt Nam số tiền là 29.750.016 VNĐ

*\*Kế toán định khoản:*

Nợ 112:            29.750.016

Có 131:            29.750.016

**Biểu số 1: Giấy báo có**

Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam CN Lê Chân		
<b>Giấy báo (Có) giao dịch liên chi nhánh</b>		
Ngân hàng gửi lệnh:	CN HONG BANG-NHTMCP CONG THUONG VN	DDI064P
Ngân hàng nhận lệnh:	CN NGO QUYEN-NHTMCP CONG THUONG VN	Ngày: 06/03/2015
Số giao dịch:	DD26531232	Nhóm: 03-DD132125
Ngày giờ lập lệnh:	15/12/2015 – 09:41	
Loại sản phẩm:		
Số tiền:	29.750.016	Loại tiền: <b>VND</b>
(Số tiền bằng chữ)	Hai mươi chín triệu bảy trăm năm mươi nghìn không trăm mười sau đồng.	
Khách hàng chuyển tiền:	CONG TY CO PHAN THUY SAN CAI RONG	
Số tài khoản:	102010001657238	
Ngân hàng ra lệnh	CN HONG BANG-NHTMCP CONG THUONG VN	
Ngân hàng giữ tài khoản:	CN NGO QUYEN-NHTMCP CONG THUONG VN	
Người thụ hưởng:	XI NGHIEP BINH HAI	
Số tài khoản:	102010000290775	
Nội dung chuyển khoản:	Thanh toan tien mua hang HDKT So 27/02/2015/HDKT	

Nghiệp vụ2: Ngày 15/12/2015 Xí nghiệp thanh toán tiền mua hạt nhựa nguyên sinh bằng tiền gửi ngân hàng tại Ngân Hàng TMCP Công Thương Việt Nam cho Xí nghiệp xuất nhập khẩu Phú Lâm số tiền là 296.900.000 VNĐ

\*Kế toán định khoản

Nợ TK 331:           296.900.000

Có TK 112:           296.900.000

**Biểu số 2: Giấy báo nợ**

## GIẤY BÁO NỢ



Ngày Date 15/12/2015

Giờ: 15h30'

**Số tài khoản:** 102010000290775

**Tên tài khoản :** Xí nghiệp Bình Hải

Ngân Hàng TMCP Công Thương Việt Nam xin trân trọng thông báo: tài khoản của Quý khách đã được ghi nhận nợ với nội dung như sau:

Ngày giờ hiệu lực	Số tiền	Loại tiền	Nội dung
Date 15/12/2015 Giờ: 15h30'	269.900.000	VNĐ	Ngân hàng phát lệnh chi: CN Ngô Quyền –Hải Phòng Ngân hàng giữ tài khoản: CN Ngô Quyền –Hải Phòng Số tài khoản hưởng thụ: Xí nghiệp xuất nhập khẩu Phú Lâm

Giao dịch viên

Kiểm soát

**Biểu số 3: Lệnh chi**

Ngân Hàng TMCP Công Thương Việt Nam

**LỆNH CHI**

Payment Order

Số No \_\_ Ngày Date 15/12/2015

Liên 2 dành cho khách hàng Copy 2 Customers's Copy

**Tên người trả tiền** Payer: Xí nghiệp Bình Hải**Số tài khoản** A/C number: 102010000290775**Tại ngân hàng** With Bank: VietinBank – CN Ngô Quyền, Hải Phòng**Số tiền bằng chữ** Amount in words: Hai trăm chín mươi sáu nghìn chín trăm đồng.**Số tiền bằng số**

Amount in figures:

296.900.000VNĐ

**Tên người nhận** Payee: Xí nghiệp xuất nhập khẩu Phú Lâm**Số tài khoản** A/C number: 2010211110592**Tại ngân hàng** With Bank: NH Nông Nghiệp và Phát Triển Nông Thôn Agribank Bắc Hải Phòng**Nội dung** Remarks: thanh toán tiền mua hạt nhựa nguyên sinh.**Người trả tiền** Payer:**Ngày hạch toán** Accounting date**Kế toán trưởng****Chủ tài khoản****Giao dịch viên****Kiểm soát viên**

Chief accountant

A/C holder

Teller

Supervisor

**SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam

(Trích tháng 12 năm 2015)

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TKĐ U	Số phát sinh		Tồn
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	
		<b>Số dư đầu kỳ</b>				<b>353.749.630</b>
		<b>Số phát sinh</b>				
...	...	...	...	...	...	
GBC 001583	20/12	Thu tiền bán hàng	131	29.750.016		556.253.152
...	...	...	...	...	...	
GBN 0157	25/12	Thanh toán tiền mua hàng	331		296.900.000	253.258.321
...	...	...	...	...	...	...
		<b>Cộng phát sinh</b>		2.457.554.070	2.433.516.100	
		<b>Số dư cuối kỳ</b>				<b>377.787.600</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)



**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2015

Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi SC	Số hiệu TK	Số phát sinh	
Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
		Số trang trước chuyển sang				
...	...	...	...	...	...	...
GBC 001583	15/12	Thu tiền bán hàng	X	112	29.750.016	
			X	131		29.750.016
...	...	...	...	...	...	
GBN 0157	15/12	Thanh toán tiền mua hàng	X	331	296.900.000	
				112		296.900.000
...	...	...	...	...	...	
		<b>Cộng phát sinh</b>			23.493.752.320	23.493.752.320

Ngày ..... tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ

*(ký, họ tên)*

Kế toán trưởng

*(ký, họ tên)*

Giám đốc

*(ký, họ tên, đóng dấu)*

**SỔ CÁI**

Năm 2015

Tên tài khoản: Tiền gửi ngân hàng

Số hiệu :112

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TKĐ U	Số phát sinh	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
		<b>Số dư đầu kỳ</b>		<b>353.749.630</b>	
		<b>Số phát sinh</b>			
...	...	...	...	...	...
GBC 001583	15/12	Thu tiền bán hàng	131	29.750.016	
...	...	...	...	...	...
GBN 0157	15/12	Thanh toán tiền mua hàng	331		296.900.000
...	...	...	...	...	...
		<b>Cộng phát sinh</b>		2.457.554.070	2.433.516.100
		<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b>377.787.600</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

**CHƯƠNG III****MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN  
VỐN BẰNG TIỀN TẠI XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI.****3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Xí nghiệp Bình Hải.**

Xí nghiệp Bình Hải là doanh nghiệp tư nhân mới được thành lập từ năm 1999. Sau hơn 17 năm kể từ ngày thành lập và đi vào hoạt động kinh doanh thương mại đến nay, ban lãnh đạo xí nghiệp cùng toàn thể các cán bộ công nhân viên đã từng bước tháo gỡ những khó khăn, vượt qua thử thách để dần khẳng định vị thế của mình trên thị trường. Mặc dù trải qua rất nhiều khó khăn, nhưng với sự năng động, sáng tạo của đội ngũ quản lý và sự đồng lòng của cán bộ công nhân viên, xí nghiệp đã có những cố gắng đáng ghi nhận trong việc tổ chức bộ máy quản lý nhằm đáp ứng được nhu cầu của thị trường. Đó là kết quả phấn đấu bền bỉ, liên tục của toàn xí nghiệp. Kết quả đó không chỉ đơn thuần là sự tăng trưởng về mặt vật chất mà còn là sự lớn mạnh toàn diện về trình độ quản lý của đội ngũ lãnh đạo xí nghiệp. Chính sự nỗ lực và học hỏi không ngừng đó khiến cho xí nghiệp ngày một làm ăn có hiệu quả, uy tín của xí nghiệp không ngừng được nâng cao, hoạt động kinh doanh ngày càng mở rộng, đời sống cán bộ nhân viên ngày càng được cải thiện và đóng góp một phần vào ngân sách Nhà nước.

Trong quá trình kinh doanh, xí nghiệp đã thực hiện tốt những kế hoạch, nhiệm vụ đề ra trong từng chu kỳ kinh doanh. Đóng góp vào thành công chung đó không thể không kể đến sự cố gắng, nỗ lực của các nhân viên kế toán trong công tác kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng góp phần quản lý hoạt động kinh doanh. Ban lãnh đạo trong xí nghiệp luôn quan tâm, động viên cán bộ trong xí nghiệp rèn luyện về đạo đức, tinh thần cũng như kỹ năng nghiệp vụ, khuyến khích họ đoàn kết phấn đấu đi lên. Bên cạnh đó, xí nghiệp cũng bổ sung các cán bộ công nhân viên có trình độ chuyên môn và năng lực tốt. Đồng thời có những chế độ khen thưởng cũng như kỷ luật kịp thời nhằm tạo kỷ luật doanh nghiệp cũng như khuyến khích người lao động.

Qua thời gian thực tập và tìm hiểu ở xí nghiệp về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng, cùng với sự chỉ bảo, hướng dẫn tận tình của các anh chị nhân viên trong xí nghiệp, đặc biệt là phòng kế toán - tài vụ đã tạo điều kiện cho em được thực tập, làm quen với thực tế, củng cố

thêm kiến thức mà em có được từ ghế nhà trường. Qua đây, em cũng xin mạnh dạn đưa ra một số ý kiến nhận xét, đóng góp về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Xí nghiệp Bình Hải.

### **3.1.1. Ưu điểm về bộ máy quản lý**

Xí nghiệp Bình Hải là một doanh nghiệp hạch toán độc lập, xí nghiệp đã tìm cho mình một bộ máy quản lý, một phương thức kinh doanh hiệu quả nhất. Xí nghiệp có những biện pháp quản lý chặt chẽ ở tất cả các khâu, các bộ phận một cách nhịp nhàng và có hiệu quả. Bên cạnh đó xí nghiệp luôn bổ sung những nhân viên có trình độ chuyên môn và lòng yêu nghề đồng thời đưa ra những chế độ khen thưởng cũng như kỷ luật kịp thời nhằm tạo kỷ cương cho xí nghiệp cũng như khuyến khích nhân viên làm việc tích cực, có hiệu quả.

#### **3.1.1.1. Về tổ chức bộ máy kế toán:**

- Bộ máy kế toán của xí nghiệp được tổ chức gọn nhẹ, hoạt động có hiệu quả, tuân thủ theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Việc tổ chức công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng được thực hiện theo một trình tự có tính thống nhất cao, số liệu được tập hợp một cách chính xác. Qua đó, Ban giám đốc có thể nắm bắt kịp thời tình hình kinh doanh của xí nghiệp, từ đó đưa ra các quyết định, chiến lược kinh doanh phù hợp, đúng đắn trong các kỳ kinh doanh tiếp theo.

- Đội ngũ kế toán có trình độ cao, có kinh nghiệm gồm một kế toán trưởng và hai kế toán viên có thể hỗ trợ, giúp đỡ nhau tạo thành một khối thống nhất đảm bảo công tác kế toán được thực hiện nhịp nhàng và đạt hiệu quả cao.

#### **3.1.1.2. Về hình thức kế toán.**

Xí nghiệp áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung”. Hình thức kế toán Nhật ký chung là hình thức mà tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Hình thức này đơn giản về quy trình hạch toán và số lượng sổ sách, phù hợp với quy mô, đặc điểm hoạt động kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ quản lý của kế toán viên cũng như Ban giám đốc. Tất cả các nghiệp vụ phát sinh đều được ghi vào Sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Do đó, mọi thông tin kế toán đều được cập nhật thường xuyên và đầy đủ, dễ dàng theo dõi mọi hoạt động, kịp thời phát hiện và sửa chữa sai sót.

### **3.1.1.3. Về hạch toán kế toán.**

#### ➤ Sổ sách kế toán

Kế toán tổng hợp đã mở các sổ sách cần thiết để theo dõi thu, chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng như: Sổ cái tiền mặt, sổ cái tiền gửi Ngân hàng... Các số liệu trên sổ sách có tính đối chiếu cao, đáp ứng đầy đủ, kịp thời nhu cầu về vốn cho sản xuất kinh doanh.

#### ➤ Chứng từ kế toán

Kế toán sử dụng hệ thống chứng từ kế toán đúng chế độ kế toán của Bộ tài chính ban hành. Các chứng từ sử dụng trong quá trình hạch toán ban đầu đều phù hợp với yêu cầu kinh tế, pháp lý của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Những thông tin về nghiệp vụ kế toán được ghi đầy đủ, chính xác vào chứng từ, tạo điều kiện cho việc tìm kiếm tra, đối chiếu khi cần thiết. Trình tự luân chuyển chứng từ đảm bảo cho chứng từ lập ra có cơ sở thực tế, cơ sở pháp lý. Việc lưu trữ chứng từ tương đối khoa học và được giám sát chặt chẽ, kế toán ở phần hành nào thì lưu trữ chứng từ liên quan đến phần hành đó. Vì vậy, bảo đảm tính không chồng chéo và nguyên tắc phân công rõ ràng để lãnh đạo nắm bắt tình hình nhanh chóng.

#### ➤ Hệ thống tài khoản sử dụng

Xí nghiệp áp dụng hệ thống tài khoản thống nhất theo chế độ báo cáo tài chính mẫu báo cáo kế toán do Bộ tài chính quy định theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC của Bộ trưởng Bộ tài chính ban hành ngày 14/09/2006 và các chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ tài chính và các thông tư hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung.

### **3.1.1.4. Về công tác kế toán vốn bằng tiền tại xí nghiệp**

Trong công tác hạch toán kế toán tại xí nghiệp thì hạch toán vốn bằng tiền là khâu vô cùng quan trọng. Nhờ nhận thức rõ được điều này, xí nghiệp đã có những biện pháp tích cực trong việc tổ chức hạch toán cũng như tổ chức quản lý và sử dụng vốn bằng tiền.

- Hệ thống chứng từ kế toán: Việc quản lý chứng từ gốc về các khoản thu, chi đảm bảo đúng nguyên tắc. Các phiếu thu chi được đóng thành sổ theo từng tháng.

- Vốn bằng tiền là loại tài sản đặc biệt, nó là vật ngang giá chung, do vậy, trong quá trình quản lý rất dễ xảy ra tham ô, lãng phí. Nhận thức được điều đó, để quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền, xí nghiệp đã thực hiện được:

+ Tiền mặt được bảo quản trong két an toàn, chống mất trộm, chống cháy, đảm bảo tính an toàn cao. Công tác kế toán tổng hợp được đơn giản hóa tới mức tối đa, cho phép ghi chép kịp thời một cách tổng hợp những hiện tượng kinh tế có liên quan đến tình trạng biến động của vốn bằng tiền.

+ Mọi biến động của vốn bằng tiền phải có chứng từ hợp lý, hợp lệ, hợp pháp.

+ Việc sử dụng chỉ tiêu vốn bằng tiền đúng mục đích, đúng chế độ.

- Xí nghiệp tiến hành quản lý một cách chặt chẽ tiền mặt tại quỹ, thường xuyên kiểm tra tài khoản tại Ngân hàng. Xí nghiệp vốn bằng tiền được thông tin kịp thời, chính xác các nghiệp vụ thu, chi tại quỹ. Vào sổ sách theo đúng trình tự các chứng từ sử dụng theo mẫu quy định của Bộ tài chính ban hành.

- Đối với tiền gửi Ngân hàng, kế toán liên hệ chặt chẽ và có quan hệ tốt với Ngân hàng. Tập hợp theo dõi đầy đủ các chứng từ và đối chiếu với Ngân hàng.

Lãnh đạo xí nghiệp cùng với kế toán trưởng luôn luôn giám sát chặt chẽ tình hình thu, chi và quản lý tiền mặt, tiền gửi ngân hàng để đáp ứng nhu cầu thanh toán, đảm bảo cho quá trình kinh doanh của xí nghiệp được diễn ra liên tục, đem lại hiệu quả cao.

Như vậy, việc tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền đã đáp ứng được nhu cầu của xí nghiệp đề ra: Đảm bảo tính thống nhất về mặt phạm vi, phương pháp tính toán các chỉ tiêu kinh tế, đảm bảo các số liệu kế toán phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng.

### **3.1.1.5. Về đội ngũ cán bộ nhân viên**

Hiện nay, trong nền kinh tế thị trường, các doanh nghiệp lao vào cuộc cạnh tranh nhau để chứng tỏ mình là doanh nghiệp có tiềm năng nhằm thu hút vốn đầu tư, tạo ra lợi nhuận cao nhất. Muốn làm được điều này thì các nhà quản lý cần phải có chiến lược cạnh tranh, nghiên cứu thị trường để khai thác một cách có hiệu quả nhất lợi nhuận trong kinh doanh. Một trong những nhân tố quan trọng đó chính là về con người. Phòng kế toán thường xuyên chú trọng đến công tác đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ cho các cán bộ kế toán, tạo nên bộ máy hoàn chỉnh. Cả phòng kế toán làm việc ăn khớp, nhịp nhàng, có hiệu quả, cung cấp số liệu cụ thể, chi tiết, chính xác, kịp thời nhằm thực hiện tốt nhất công tác kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng.

Trên đây là một số những nhận xét về ưu điểm của Xí nghiệp Bình Hải nói chung và phòng kế toán nói riêng trong việc tìm ra con đường kinh doanh có hiệu quả nhất.

### **3.1.2. Tôn tại cần khắc phục**

Bên cạnh những ưu điểm kể trên, do những nhân tố khách quan và chủ quan nhất định tác động bên trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng nên xí nghiệp vẫn còn tồn tại một số hạn chế.

#### **3.1.2.1. Về công tác kiểm kê quỹ tiền mặt**

Cuối tháng hoặc định kỳ xí nghiệp không thường xuyên 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 gặp nhiều khó khăn. Như vậy sẽ ảnh hưởng đến việc mua bán chi tiêu bằng tiền mặt tại công ty.

#### **3.1.2.2. Về việc luân chuyển chứng từ**

Chứng từ kế toán rất quan trọng đến công tác quản lý tài chính. Vì vậy, việc lập biểu xuất kho ở xí nghiệp chưa kịp thời, nhanh gọn, không đảm bảo đúng thời hạn quy định. Hơn nữa việc tập hợp, luân chuyển chứng từ do không có quy định cụ thể về thời gian nộp chứng từ của các bộ nên tình trạng chứng từ bị chậm trễ trong quá trình đưa đến phòng tài vụ để xử lý dẫn đến kỳ sau mới xử lý được gây nên tình trạng quá tải công việc khi chứng từ về cùng một lúc.

#### **3.1.2.3. Về việc trích lập khoản dự phòng phải thu khó đòi**

Hiện nay xí nghiệp không tiến hành trích lập dự phòng đối với những khách hàng khó có khả năng thanh toán. Do vậy, khi xảy ra trường hợp khách hàng bị phá sản không có khả năng thanh toán thì xí nghiệp không có khoản dự phòng để bù đắp rủi ro.

### **3.1.3. Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Xí nghiệp Bình Hải.**

#### **❖ Kiến nghị 01: Hoàn thiện việc kiểm kê quỹ vào cuối tháng hoặc định kỳ**

Việc kiểm kê quỹ của xí nghiệp được tiến hành định kỳ vào cuối quý, cuối năm. Vì thế khi muốn kiểm tra đột xuất thì xí nghiệp không có số liệu để đối chiếu, kiểm tra kịp thời. Vì vậy xí nghiệp nên tiến hành kiểm kê vào cuối mỗi tháng hoặc định kỳ khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc ghi 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.

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 giám đốc doanh nghiệp xem xét giải quyết.

Bảng kiểm kê quỹ được lập thành hai bản: Một bản lưu ở thủ quỹ, một bản phải lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán.

Ưu điểm: Giúp cho các nhà quản lý nắm được số tồn quỹ thực tế, số tiền thừa thiếu so với sổ quỹ để có biện pháp tốt hơn trong việc tăng cường quản lý quỹ làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán chênh lệch.

Bảng kiểm kê quỹ tiền mặt được lập theo mẫu sau:

**Biểu số 4:**

Đơn vị:.....

**Mẫu số: 08a - TT**

Bộ phận:.....

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

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

Số:.....

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

Chúng tôi gồm:

Ông/Bà: .....Đại diện kế toán

Ông/Bà: .....Đại diện thủ quỹ

Ông/Bà: .....Đại diện .....

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

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

- Lý do: + Thừa: .....

+ Thiếu: .....

- Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: .....

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Thủ quỹ**  
(Ký, họ tên)

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



Ví dụ: Bảng kiểm kê quỹ quý 2 năm 2015

Đơn vị: **XÍ NGHIỆP BÌNH HẢI**

Mẫu số: **08a - TT**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG KIỂM KÊ QUỸ**

(Dùng cho VNĐ)

Số:.....6.....

Hôm nay, vào 15 giờ, ngày 30 tháng 06 năm 2015

Chúng tôi gồm: Bộ phận kế toán tài vụ

Ông/Bà: .....Nguyễn Thị Ân.....Đại diện kế toán

Ông/Bà: .....Trịnh Thị Hải.....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		<b>377.787.600</b>
II	Số kiểm kê thực tế	X	
1	Trong đó: - Loại: 500.000	500	250.000.000
2	- Loại: 200.000	300	60.000.000
3	- Loại: 100.000	400	40.000.000
4	- Loại: 50.000	400	20.000.000
5	- Loại: 20.000	3	60.000
6	- Loại: 10.000	701	7.010.000
7	- Loại: 5.000	0	
8	- Loại: 2.000	0	
9	- Loại: 1.000	8	8.000
10	- Loại: 500	0	
III	Chênh lệch (III = I – II)		<b>377.787.600</b>

- Lý do:

+ Thừa: .....

+ Thiếu: .....

- Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: Số tiền kiểm kê trùng khớp với số tiền tồn quỹ.

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Thủ quỹ**

(Ký, họ tên)

**Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ**

(Ký, họ tên)

### ❖ Kiến nghị 02: Hoàn thiện việc luân chuyển chứng từ

Hiện nay theo quy định của xí nghiệp, các chứng từ ban đầu là các hóa đơn GTGT đều do phòng kinh doanh lập rồi mới chuyển lên phòng kế toán. Quy trình luân chuyển như vậy là không sai so với chế độ kế toán hiện hành, song trong quá trình luân chuyển dễ dẫn đến hiện tượng mất mát chứng từ. Xí nghiệp nên lập sổ giao nhận chứng từ khi luân chuyển giữa các phòng, các bộ phận. Mỗi khi giao nhận chứng từ thì các bên đều phải ký nhận vào sổ. Nếu xảy ra mất mát chứng từ cũng dễ quy trách nhiệm cho đúng người, đúng bộ phận để có biện pháp xử lý. Việc này giúp quản lý chặt chẽ chứng từ của xí nghiệp. Đồng thời nâng cao tinh thần trách nhiệm đối với quản lý chứng từ nói riêng và công việc nói chung.

#### Biểu số 5:

### SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ

*Từ ngày....đến ngày....*

Ngày tháng	Số hiệu chứng từ	Loại chứng từ	Ký tên	
			Bên giao	Bên nhận
1	2	3	4	5

### ❖ Kiến nghị 03: Hoàn thiện việc trích lập khoản dự phòng phải thu khó đòi

Hiện nay, các khoản phải thu của khách hàng tại xí nghiệp rất lớn, điều này đã gây rất nhiều khó khăn cho xí nghiệp trong các trường hợp cần vốn gấp. Vì vậy xí nghiệp nên có những biện pháp để khuyến khích khách hàng thanh toán nhanh và sớm như:

- Xí nghiệp nên có chính sách chiết khấu thanh toán đối với những khách hàng thanh toán tiền ngay hoặc thanh toán sớm hơn thời hạn thỏa thuận ban đầu, áp dụng đối với cả khách hàng thanh toán một nửa hóa đơn GTGT ngay bằng tiền mặt hoặc gửi qua Ngân hàng.
- Các khoản nợ quá hạn và khó đòi phát sinh trong kỳ thì phải lập hồ sơ theo dõi riêng từng khoản nợ, từng đối tượng khách hàng, hàng tháng báo cáo lên ban giám đốc và tiến hành trích lập khoản dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi.

Theo thông tư 228/2009/TT-BTC ban hành ngày 07/12/2009 hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi theo phương pháp xác định mức dự phòng cần trích lập:

<b>Thời gian quá hạn thanh toán</b>	<b>Mức dự phòng cần trích lập</b>
6 tháng $\leq t < 1$ năm	30% giá trị nợ phải thu quá hạn
1 năm $< t < 2$ năm	50% giá trị nợ phải thu quá hạn
2 năm $< t < 3$ năm	70% giá trị nợ phải thu quá hạn
$> 3$ năm	100% giá trị nợ phải thu quá hạn

Thông tư số 89/2013/TT-BTC ngày 28/06/2013 của Bộ Tài Chính sửa đổi, bổ sung Thông tư 228/2009/TT-BTC ban hành ngày 07/12/2009 của bộ Tài Chính.

+ Nếu số dự phòng phải thu khó đòi cần trích lập năm nay lớn hơn số dự phòng phải thu khó đòi đã trích lập ở cuối niên độ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch dự phòng cần phải trích lập thêm được hạch toán:

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 159: Dự phòng phải thu khó đòi

+ Nếu số dự phòng phải thu khó đòi cần trích lập năm nay nhỏ hơn số dự phòng phải thu khó đòi đã trích lập ở cuối niên độ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch được hoàn nhập và ghi giảm chi phí.

Nợ TK 159: Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

+ Các khoản nợ phải thu khó đòi khi xác định thực sự là không đòi được, được phép xóa nợ (Việc xóa nợ phải tiến hành đúng theo chế độ kế toán hiện hành) căn cứ vào quyết định xóa nợ về khoản nợ phải thu khó đòi ghi:

Nợ TK 159: Dự phòng phải thu khó đòi (Nếu đã lập dự phòng)

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp (Nếu chưa lập dự phòng)

Có TK 131: Phải thu khách hàng

Hoặc: Có TK 138: Phải thu khác

Đồng thời ghi vào bên nợ TK 004 (Nợ khó đòi đã xử lý) để theo dõi thu hồi khi khách hàng nợ có điều kiện trả nợ.

+ Đối với các khoản phải thu khó đòi đã được xử lý nợ, nếu sau đó thu hồi được, kế toán ghi:

Nợ TK 111,112: Số tiền khách trả nợ

Có TK 711: Thu nhập khác

Đồng thời ghi đơn bên có TK 004 (Nợ khó đòi đã xử lý)

**KẾT LUẬN**

Trong điều kiện nền kinh tế thị trường như hiện nay, kế toán với vai trò là công cụ quan trọng để quản lý kinh tế tài – chính ở các doanh nghiệp phải thay đổi cho phù hợp với tình hình mới để giúp cho doanh nghiệp quản lý được tốt hơn mọi mặt hoạt động kinh doanh của mình. Trong đó phải đặc biệt chú trọng đến việc hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền.

Quan thời gian thực tập tại Xí nghiệp Bình Hải, em đã được tìm hiểu thực tế về công tác hạch toán nói chung và công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Xí nghiệp 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 thực tiễn, hoàn thành khóa luận: “Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Xí nghiệp Bình Hải”.

Do hạn chế về hiểu biết lý luận và thực tiễn, thời gian thực tập có hạn nên không tránh khỏi những sai sót và hạn chế trong bài luận. Vì vậy em rất mong có được sự đóng góp và chỉ bảo của các thầy cô để bài luận của em được hoàn thiện hơn. Em xin chân thành cảm ơn Ban lãnh đạo Xí nghiệp Bình Hải cùng toàn thể các anh chị trong phòng kế toán và đặc biệt là thầy giáo – **ThS. Phạm Văn Tường** đã tạo điều kiện giúp đỡ để em có thể hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này.

Hải Phòng, ngày 05 tháng 07 năm 2017

Sinh viên

Nguyễn Thị Bích Ngọc