

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

HẢI PHÒNG – 2022

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG
TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA CHẤT HẢI HÀ**

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

Sinh viên : Nguyễn Quang Huy

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG – 2022

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Quang Huy

Mã SV: 1812401001

Lớp : QT2201K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần
hóa chất Hải Hà

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

- ✓ Tìm hiểu lý luận về công tác kế toán nguyên vật liệu theo Thông tư 200/2014/TT-BTC.
- ✓ Tìm hiểu thực tế công tác kế toán nguyên vật liệu tại đơn vị thực tập.
- ✓ Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán nguyên vật liệu nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

- ✓ Suu tầm, lựa chọn số liệu tài liệu phục vụ công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần hóa chất Hải Hà
-
-
-

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty Cổ phần hóa chất Hải Hà

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : *Nguyễn Văn Thụ*

Học hàm, học vị : Thạc sỹ

Cơ quan công tác : *Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng*

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần Hóa Chất Hải Hà

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

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

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

ThS. Nguyễn Văn Thụ

Hải Phòng, ngày 21 tháng 06 năm 2022

XÁC NHẬN CỦA KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: Nguyễn Văn Thụ

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

Họ và tên sinh viên: Nguyễn Quang Huy Chuyên ngành: Kế toán – Kiểm toán

Nội dung hướng dẫn: Khái quát hóa những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp; Mô tả thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần hóa chất Hải Hà; Đánh giá những ưu, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty, trên cơ sở đó đưa ra những biện pháp hoàn thiện.

.....

.....

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

- Chăm chỉ học hỏi, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu phục vụ cho bài viết.
- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp.
- Luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao.
- Đảm bảo đúng tiến độ của đề tài theo thời gian đã quy định.

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

Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp tương đối hợp lý, khoa học bao gồm 3 chương:

Chương 1, tác giả đã hệ thống hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Chương 2, sau khi giới thiệu khái quát về công ty, tác giả đã mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Hóa chất Hải Hà Việt Nam, có số liệu minh họa cụ thể (năm 2021). Số liệu minh họa từ chứng từ vào các sổ sách kế toán logic và hợp lý.

Chương 3, tác giả đã đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty Cổ phần Hóa chất Hải Hà Việt Nam, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên

vật liệu tại Công ty. Các giải pháp đưa ra có tính khả thi và tương đối phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nguyễn Văn Thụ

QC20-B18

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	12
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP	13
1.1. Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	13
1.1.1.Sự cần thiết của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	13
1.1.2. Khái niệm vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	13
1.1.3. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	14
1.1.4. Nhiệm vụ của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	14
1.2. Nội dung công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	15
1.2.1. Quy định hạch toán kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	15
1.2.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.	15
1.2.2.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp.	16
1.2.2.2.Chứng từ hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.	18
1.2.2.3.Tài khoản sử dụng.	18
1.2.2.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.	19
1.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.	22
1.2.3.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng.....	23
1.2.3.2.Chứng từ hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.	25
1.2.3.3. Tài khoản sử dụng.	25
1.2.3.4. Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.	26
1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển.	29
1.2.4.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền đang chuyển.	29
1.2.4.2. Chứng từ hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.	30
1.2.4.3. Tài khoản sử dụng.	30
1.2.4.4.Phương pháp hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.....	31
1.3. Vận dụng hệ thống số sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014.	31
1.3.1 . Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung	32
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	33
1.3.3. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo theo hình thức Chứng từ ghi sổ	34
1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ: ...	35
1.3.5. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	36

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA CHẤT HẢI HÀ	38
2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	38
2.1.1. Quá trình hình thành phát triển của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	38
2.1.1.1 Thông tin chung về Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	38
2.1.1.2. Lịch sử hình thành Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	38
2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	
.....	39
2.1.2.Cơ cấu tổ chức của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	40
2.1: Sơ đồ bộ máy quản lý của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	40
2.1.3 Đặc điểm về tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	44
2.1.3.1 Đặc điểm bộ máy kế toán của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	44
2.1.3.2. Chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	
.....	48
2.1.3.4. Hình thức ghi sổ và các chính sách kế toán tại Công ty.....	49
2.1.4.3. Tổ chức lập và phân tích báo cáo kế toán.	51
2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	51
2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	51
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	69
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA CHẤT HẢI HÀ	82
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	82
3.1.1. Ưu điểm	82
3.1.2.Nhược điểm	83
3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	84
KẾT LUẬN	90
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	92

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT số 0000 441	54
Biểu 2.2: Giấy đề nghị thanh toán	55
Biểu 2.3: Phiếu chi	56
Biểu số 2.4: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0003779	58
Biểu 2.5: Phiếu thu	58
Biểu 2.6: Phiếu thu	60
Biểu 2.7: Giấy rút tiền	61
Biểu 2.8: Giấy báo nợ.....	63
Biểu 2.10: Phiếu thu	65
Biểu số 2.11: Sổ Nhật kí chung	66
Biểu số 2.12: Sổ cái TK 111.....	67
Biểu số 2.13: Sổ quỹ tiền mặt.....	68
Biểu 2.12: Ủy nhiệm chi.....	72
Biểu 2.14: Giấy báo nợ.....	73
Biểu số 2.15: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0037951	74
Biểu 2.16: Giấy báo có	75
Biểu 2.17: Giấy báo có	76
Biểu số 2.18: Sổ Nhật kí chung	77
Biểu số 2.19: Sổ cái TK 112.....	78
Biểu 2.20 Sổ tiền gửi ngân hàng	79
Biểu 2.21: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng	81
Biểu 3.1: Mẫu Bảng kiểm kê quỹ	87
Biểu 3.2: Nhật ký chi tiền.....	88
Biểu 3.3: Nhật ký thu tiền.....	89

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Tiền Việt Nam).	20
Sơ đồ 1.2. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Ngoại tệ).....	21
Sơ đồ 1.3. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt (Vàng tiền tệ).....	22
Sơ đồ 1.4. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (tiền Việt Nam).....	27
Sơ đồ 1.5. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Ngoại tệ).....	28
Sơ đồ 1.6. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền gửi ngân hàng (Vàng tiền tệ).	29
Sơ đồ 1.7. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền đang chuyển.....	31
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung.....	33
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	34
Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ	35
Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- chứng từ.....	36
Sơ đồ 1.12: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán máy.....	37
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán của công ty	45
Sơ đồ 2.2: Quy trình hạch toán tại của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	50
Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	53
Sơ đồ 2.6: Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.....	70

LỜI MỞ ĐẦU

Vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề đầu tiên cho một doanh nghiệp hình thành và tồn tại, 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 ở 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 ảnh hưởng lớn đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Do đó, việc tổ chức hạch toán vốn bằng tiền là nhằm đưa ra những thông tin đầy đủ nhất, chính xác nhất về thực trạng và cơ cấu của 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 nhiệm vụ kiểm tra các chứng từ, sổ sách về tình hình lưu chuyển tiền tệ, qua đó chúng ta biết được hiệu quả kinh tế của đơn vị mình.

Xuất phát từ những vấn đề trên em xin chọn đề tài: **“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà”** làm đề tài khóa luận tốt nghiệp cho mình.

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

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.

Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.

Trong thời gian thực hiện khóa luận em đã được sự giúp đỡ tận tình của thầy giáo **Th.s Nguyễn Văn Thụ** và các cô, chú trong phòng kế toán của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà. Mặc dù đã cố gắng rất nhiều nhưng do trình độ còn hạn chế và thời gian có hạn nên khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót. Do đó em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô giáo để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

CHƯƠNG 1**LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN
TRONG DOANH NGHIỆP****1.1 . Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.*****1.1.1. Sự cần thiết của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.***

Bất kỳ doanh nghiệp nào khi bước vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều nhất thiết cần có một lượng vốn nhất định, trên cơ sở tạo lập vốn kinh doanh của doanh nghiệp, dùng nó vào việc mua sắm tài sản cần thiết phục vụ cho sản xuất kinh doanh. Do đó vốn bằng tiền có một vị trí rất quan trọng nhất định trong doanh nghiệp, nó quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp.

Tiền vừa được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm vật tư, hàng hóa phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh vừa là kết quả của việc bán hàng hoặc thu hồi các khoản nợ của khách hàng. Thiếu tiền vốn là một trong những trở ngại và là một trong những nguyên nhân kìm hãm sự phát triển của doanh nghiệp. Do đó vốn bằng tiền đóng một vai trò rất quan trọng, đảm bảo cho công tác sản xuất, kinh doanh được diễn ra liên tục.

Quản lý và sử dụng tiền vốn trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp là một khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền là đối tượng có khả năng phát sinh rủi ro cao hơn các loại tài sản khác vì vậy nó cần được quản lý chặt chẽ, thường xuyên kiểm tra kiểm soát các khoản thu chi bằng tiền là rất cần thiết. Trong quản lý người ta sử dụng nhiều công cụ quản lý khác nhau như thống kê, phân tích các hoạt động kinh tế nhưng kế toán luôn được coi là công cụ quản lý kinh tế quan trọng nhất. Với chức năng ghi chép phản ánh, tính toán giám sát thường xuyên liên tục sự biến động của vật tư, tiền vốn bằng các thước đo giá trị và hiện vật, kế toán cung cấp các tài liệu cần thiết về thu chi vốn bằng tiền đáp ứng yêu cầu quản lý trong sản xuất kinh doanh.

1.1.2. Khái niệm vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

Đối với bất kỳ doanh nghiệp nào dù lớn hay nhỏ khi bước vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều nhất thiết cần một lượng vốn nhất định, trên cơ sở tạo lập vốn kinh doanh của doanh nghiệp, dùng nó vào việc mua sắm tài sản cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Qua mỗi giai đoạn vận động vốn không ngừng biến đổi cả về hình thái biểu hiện lẫn quy mô.

Quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp là quá trình vận động liên tục của vốn kinh doanh theo chu kỳ T-H-T, trong quá trình đó luôn có một bộ phận dừng lại ở trạng thái tiền tệ, bộ phận này gọi là vốn bằng tiền.

Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn sản xuất kinh doanh thuộc tài sản lưu động của doanh nghiệp được hình thành chủ yếu trong quá trình bán hàng và trong các quan hệ thanh toán, tồn tại trực tiếp dưới hình thái tiền tệ bao gồm tiền mặt (TK111), tiền gửi Ngân hàng (TK112), tiền đang chuyển (TK113).

1.1.3. Vai trò của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

Trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, việc quản lý và sử dụng vốn là một khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền là đối tượng có khả năng phát sinh rủi ro hơn các loại tài sản khác, vì vậy nó cần được quản lý chặt chẽ, thường xuyên kiểm tra kiểm soát các khoản thu chi bằng tiền là rất cần thiết. Trong quản lý người ta sử dụng nhiều công cụ quản lý khác nhau như thống kê, phân tích các hoạt động kinh tế nhưng kế toán luôn được coi là công cụ quản lý kinh tế quan trọng nhất. Với chức năng ghi chép, tính toán, phản ánh giám sát thường xuyên liên tục do sự biến động của vật tư, tiền vốn, bằng các thước đo giá trị và hiện vật, kế toán cung cấp các tài liệu cần thiết về thu chi vốn bằng tiền đáp ứng yêu cầu quản lý trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Các thông tin kinh tế tài chính do kế toán cung cấp giúp cho chủ doanh nghiệp và những người quản lý doanh nghiệp nắm vững tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh cũng như việc sử dụng vốn để từ đó thấy được mặt mạnh, mặt yếu để có những quyết định và chỉ đạo sao cho quá trình sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

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

Để thực hiện tốt việc quản lý vốn bằng tiền, với vai trò dụng cụ quản lý kinh tế, kế toán cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Phản ánh chính xác kịp thời những khoản thu chi và tình hình còn lại của từng loại vốn bằng tiền, kiểm tra và quản lý nghiêm ngặt việc quản lý các loại vốn bằng tiền nhằm đảm bảo an toàn cho tiền tệ, phát hiện và ngăn ngừa các hiện tượng tham ô và lợi dụng tiền mặt trong kinh doanh.

- Giám sát tình hình thực hiện kế toán thu chi các loại vốn bằng tiền, kiểm tra việc chấp hành nghiêm chỉnh chế độ quản lý vốn bằng tiền, đảm bảo chi tiêu tiết kiệm và có hiệu quả cao..

1.2. Nội dung công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

1.2.1. Quy định hạch toán kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

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

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

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

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

- Bên Nợ các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế;
- Bên Có các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền.

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

1.2.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.

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

Để hạch toán chính xác tiền mặt thì tiền mặt của doanh nghiệp phải được tập trung tại quỹ, mọi nghiệp vụ có liên quan đến thu, chi tiền mặt, quản lý và bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện. Thủ quỹ không được nhờ người khác làm thay. Trong trường hợp cần thiết thì phải làm thủ tục ủy quyền cho người làm thay và phải được sự đồng ý của Giám đốc.

Thủ quỹ phải thường xuyên kiểm tra quỹ đảm bảo tiền mặt tồn quỹ phải phù hợp với số dư trên sổ quỹ. Hàng ngày sau khi thu, chi tiền thủ quỹ phải ghi vào sổ quỹ cuối ngày, phải lập báo cáo quỹ, nộp cho kế toán.

Hàng ngày, sau khi nhận được báo cáo quỹ kèm theo các chứng từ gốc do thủ quỹ gửi đến, kế toán quỹ phải đối chiếu, kiểm tra số liệu đã ghi trên sổ quỹ. Sau khi kiểm tra xong sổ quỹ, kế toán định khoản và ghi vào sổ tổng hợp tài khoản quỹ tiền mặt.

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

+ Chi phản ánh vào TK 111 “Tiền mặt”, số tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập, xuất quỹ tiền mặt. Đối với khoản tiền thu được chuyển nộp ngay vào Ngân hàng (không qua quỹ tiền mặt của đơn vị) thì không ghi vào bên nợ TK 111 “Tiền mặt” mà ghi vào bên nợ TK 113 “Tiền đang chuyển”.

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

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

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

+ Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt. Hàng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu sổ quỹ tiền mặt và

sổ kế toán tiền mặt. Nếu có chênh lệch, kế toán và thủ quỹ phải kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.2.2. Chứng từ hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.

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

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

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

- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số: 05 - TT): Dùng trong các trường hợp đã chi nhưng chưa được thanh toán hoặc chưa nhận thanh toán tạm ứng để tổng hợp các khoản đã chi kèm theo chứng từ (nếu có) làm thủ tục thanh toán.

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

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng.

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

Bên Nợ:

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

Bên Có:

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

Số dư bên Nợ:

Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn tồn quỹ tiền mặt tại thời điểm báo cáo.

+ TK 111 “Tiền mặt”: Phản ánh số hiện có và tình hình thu, chi, tồn quỹ của các loại tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp. TK 111 bao gồm 3 loại tài khoản cấp 2:

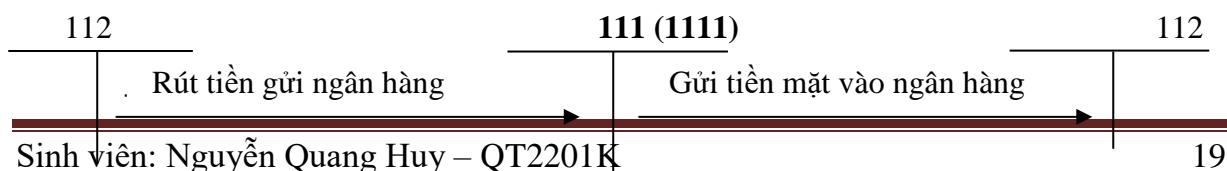
- Tài khoản 1111 - Tiền Việt Nam: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.

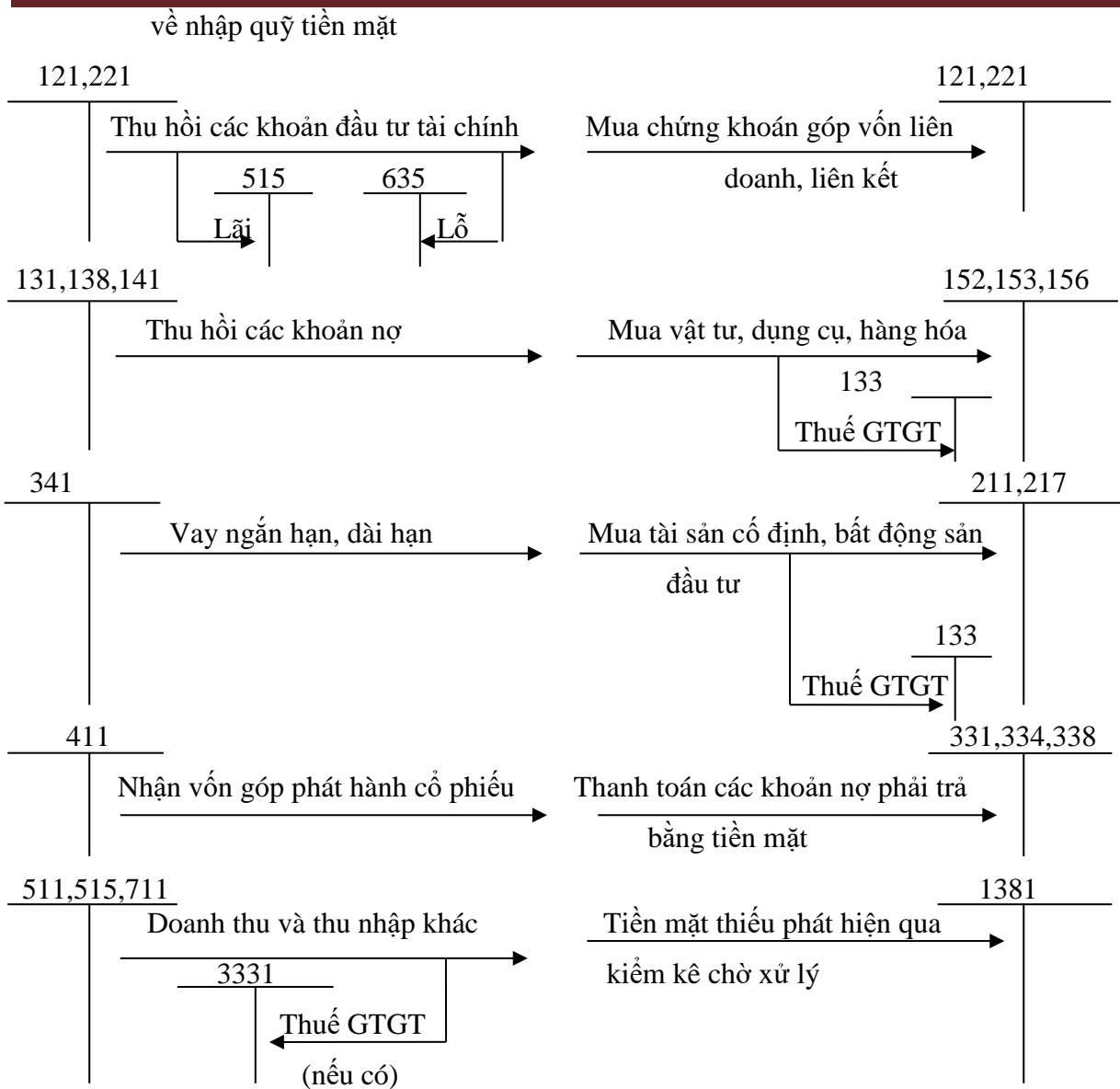
- Tài khoản 1112 - Ngoại tệ: Phản ánh tình hình thu, chi, chênh lệch tỷ giá và số dư ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra Đồng Việt Nam.

- Tài khoản 1113 - Vàng tiền tệ: Phản ánh tình hình biến động và giá trị vàng tiền tệ tại quỹ của doanh nghiệp.

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

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

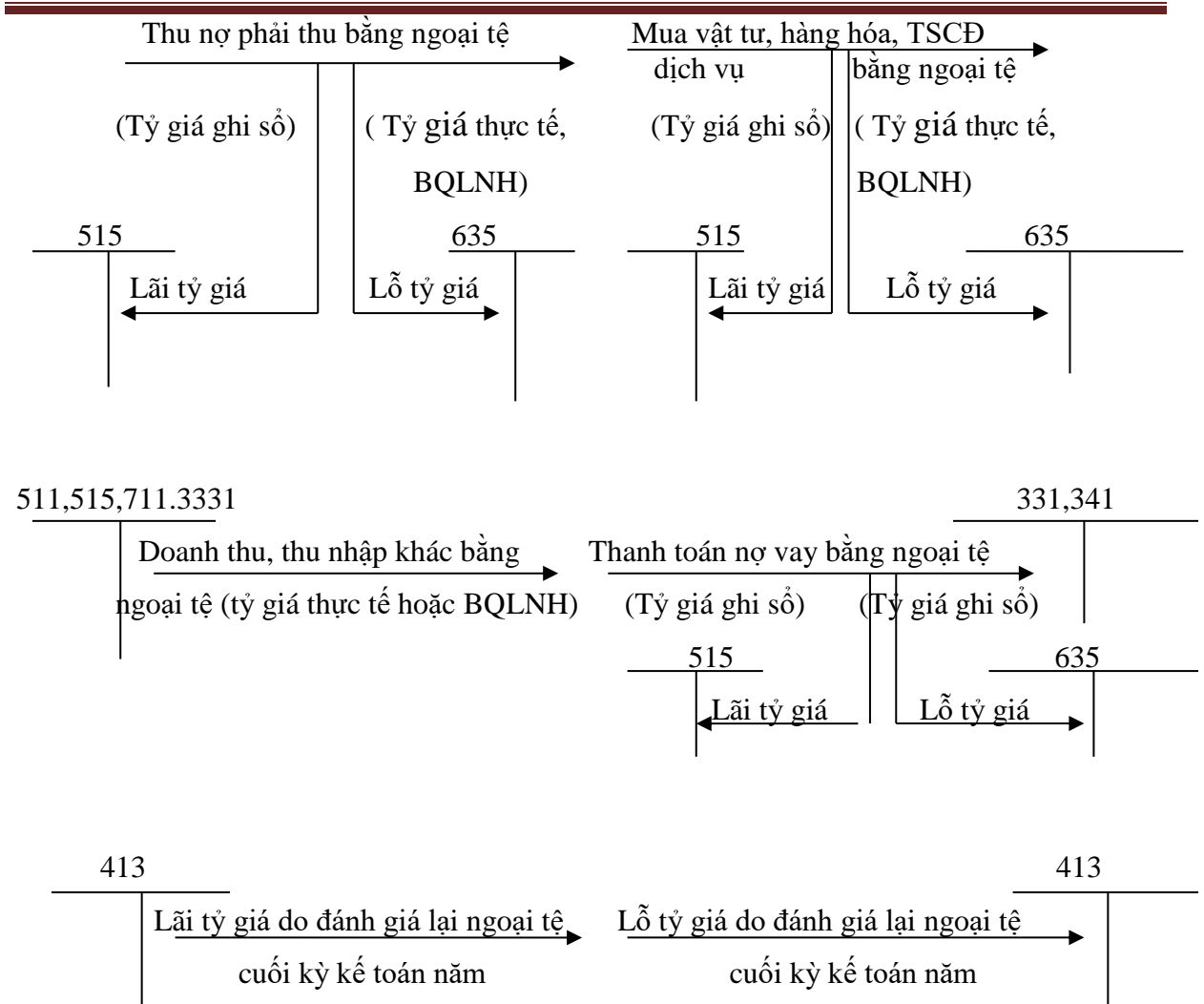




Sơ đồ 1.1. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Tiền Việt Nam).

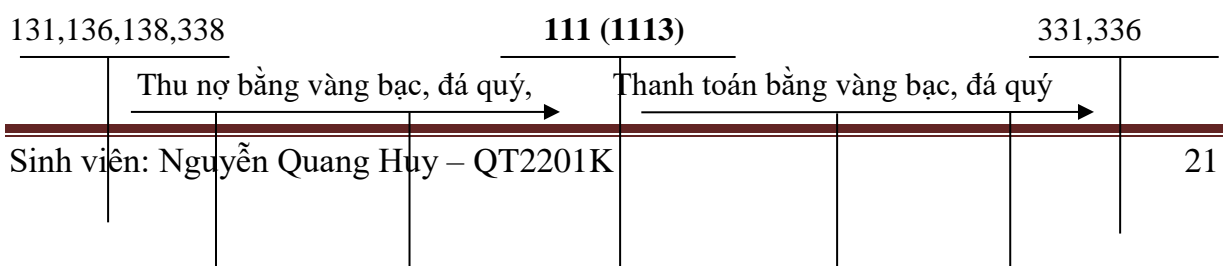
❖ Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt bằng ngoại tệ.

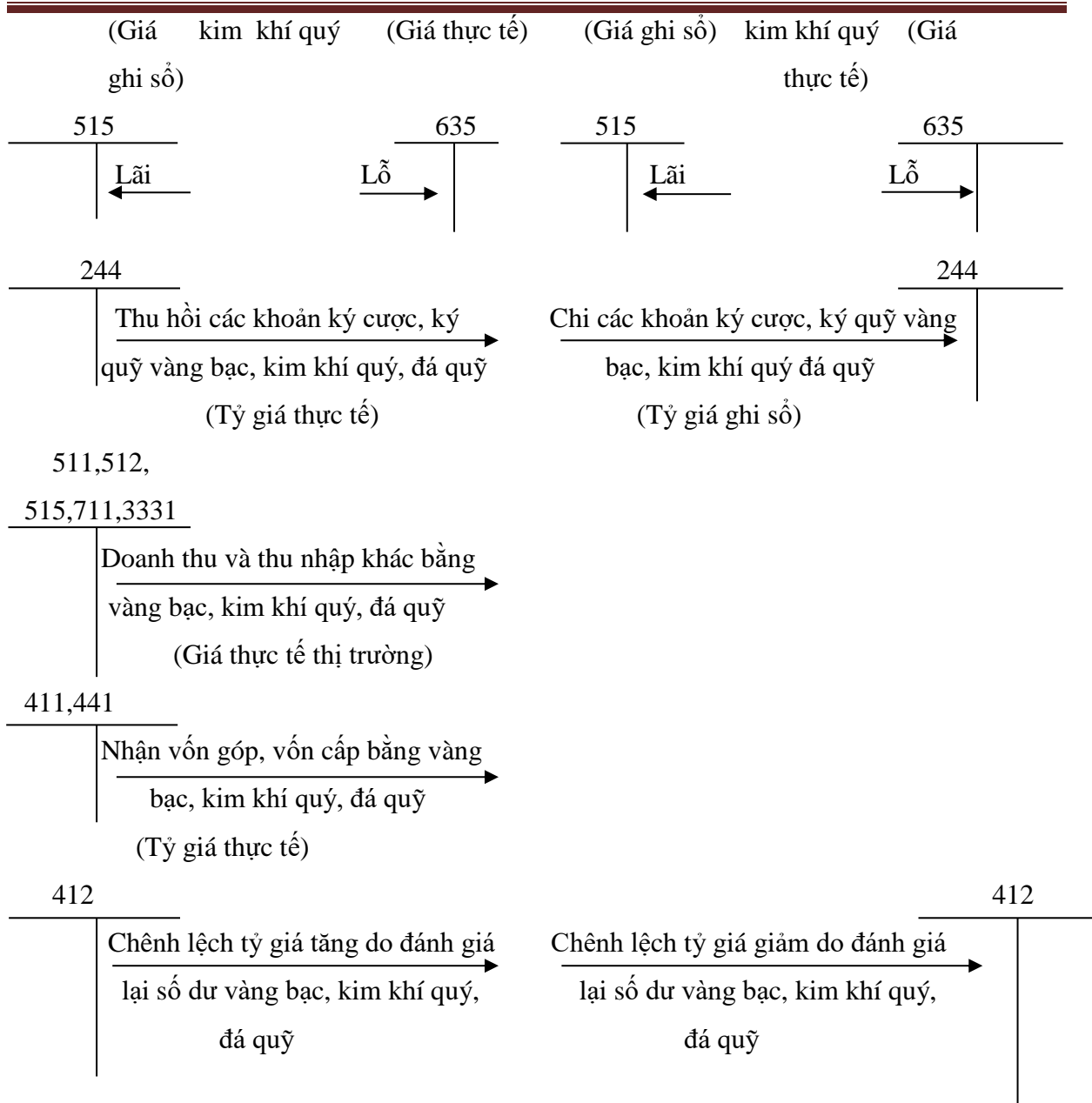
131,138	111 (1112)	133,153,156
131,138	111 (1112)	211,241,642
Sinh viên: Nguyễn Quang Huy – QT2201K		
		20



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

❖ Kế toán tổng hợp thu chi tiền mặt bằng vàng tiền tệ.





Sơ đồ 1.3. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt (Vàng tiền tệ).

1.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.

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

Theo chế độ quản lý tiền mặt và chế độ thanh toán không dùng tiền mặt, toàn bộ số tiền của doanh nghiệp trừ số được giữ tại quỹ tiền mặt (theo thoả thuận của doanh nghiệp với Ngân hàng) đều phải gửi vào tài khoản tại Ngân hàng. 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 tiền gửi chính, tiền gửi chuyên dùng cho các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt như 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.

1.2.3.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng.

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại Ngân hàng của doanh nghiệp. Căn cứ để hạch toán trên tài khoản 112 “tiền gửi Ngân hàng” là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của Ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc chuyển 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 doanh nghiệp, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Ngân hàng thì doanh nghiệp phải thông báo cho Ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Cuối tháng, chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu của Ngân hàng trên giấy báo Nợ, báo Có hoặc bản sao kê. Số chênh lệch (nếu có) ghi vào bên Nợ TK 138 “Phải thu khác” (1388) (nếu số liệu của kế toán lớn hơn số liệu của Ngân hàng) hoặc ghi vào bên Có TK 338 “Phải trả, phải nộp khác” (3388) (nếu số liệu của kế toán nhỏ hơn số liệu của Ngân hàng). Sang tháng sau, tiếp tục kiểm tra, đối chiếu, xác định nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Vàng tiền tệ được đánh giá lại theo giá mua trên thị trường trong nước tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Giá mua trên thị trường trong nước là giá mua được công bố bởi Ngân hàng Nhà nước. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước không

công bố giá mua vàng thì tính theo giá mua công bố bởi các đơn vị được phép kinh doanh vàng theo luật định.

1.2.3.2. Chứng từ hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.

- Giấy báo Nợ: Là thông báo của ngân hàng ghi giảm cho tài khoản tiền gửi.

- Giấy báo Có: Là thông báo của ngân hàng ghi tăng cho tài khoản tiền gửi.

- Bảng sao kê của ngân hàng: Là thông báo của ngân hàng về tiền gửi hàng ngày tại ngân hàng của doanh nghiệp.

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

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

1.2.3.3. Tài khoản sử dụng.

+ Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112 “Tiền gửi ngân hàng”:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ gửi vào Ngân hàng;

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

- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ tăng tại thời điểm báo cáo

Bên Có:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ rút ra từ Ngân hàng;

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).

- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ giảm tại thời điểm báo cáo

Số dư bên Nợ:

Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

+ TK 112 “Tiền gửi ngân hàng”: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại Ngân hàng của doanh nghiệp. TK 112 bao gồm 3 loại tài khoản cấp 2:

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

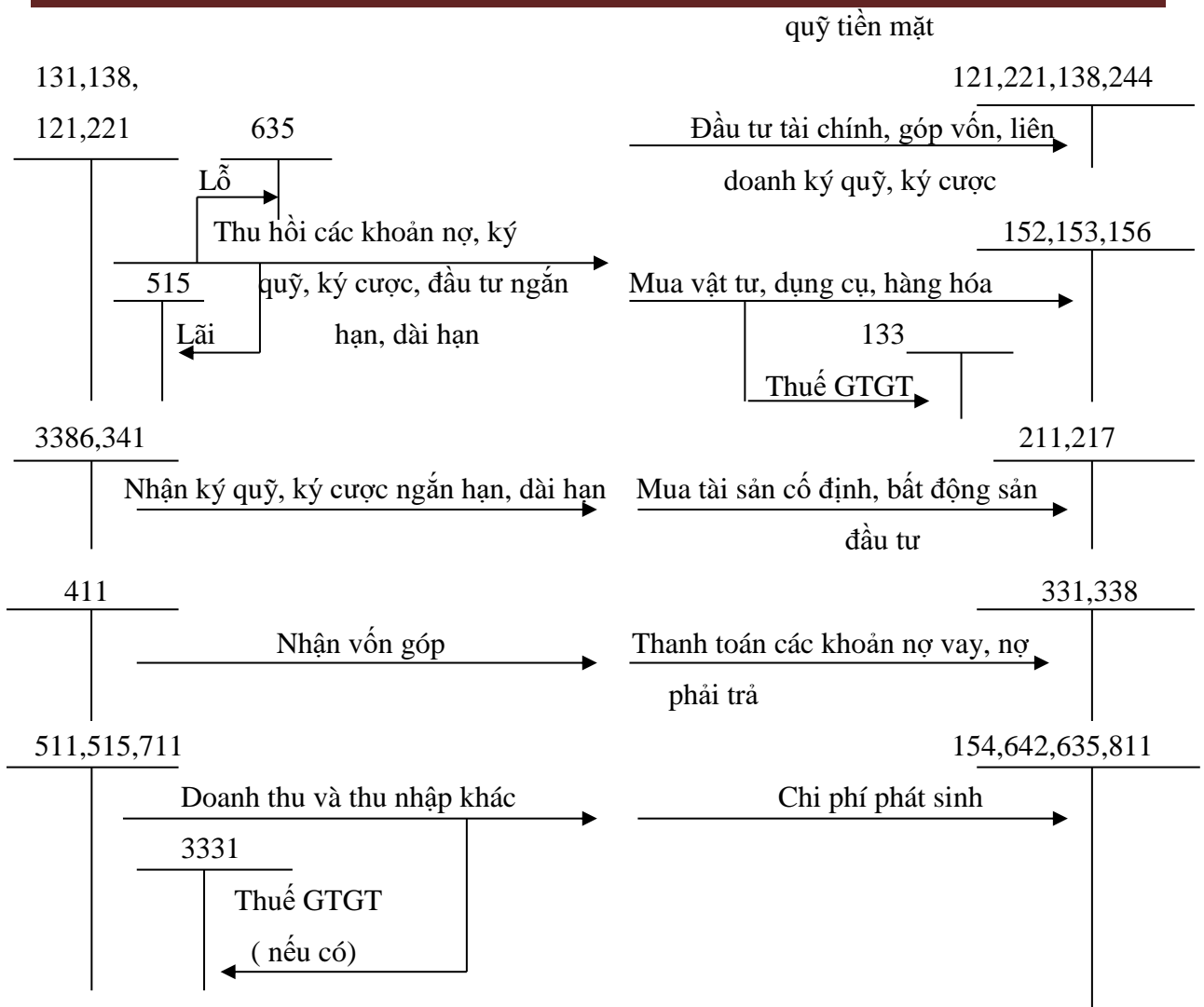
- *Tài khoản 1122 - Ngoại tệ*: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra Đồng Việt Nam.

- *Tài khoản 1123 - Vàng tiền tệ*: Phản ánh tình hình biến động và giá trị vàng tiền tệ của doanh nghiệp đang gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

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

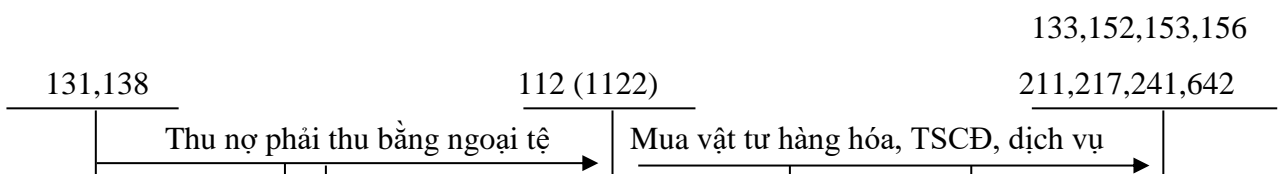
❖ Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam.

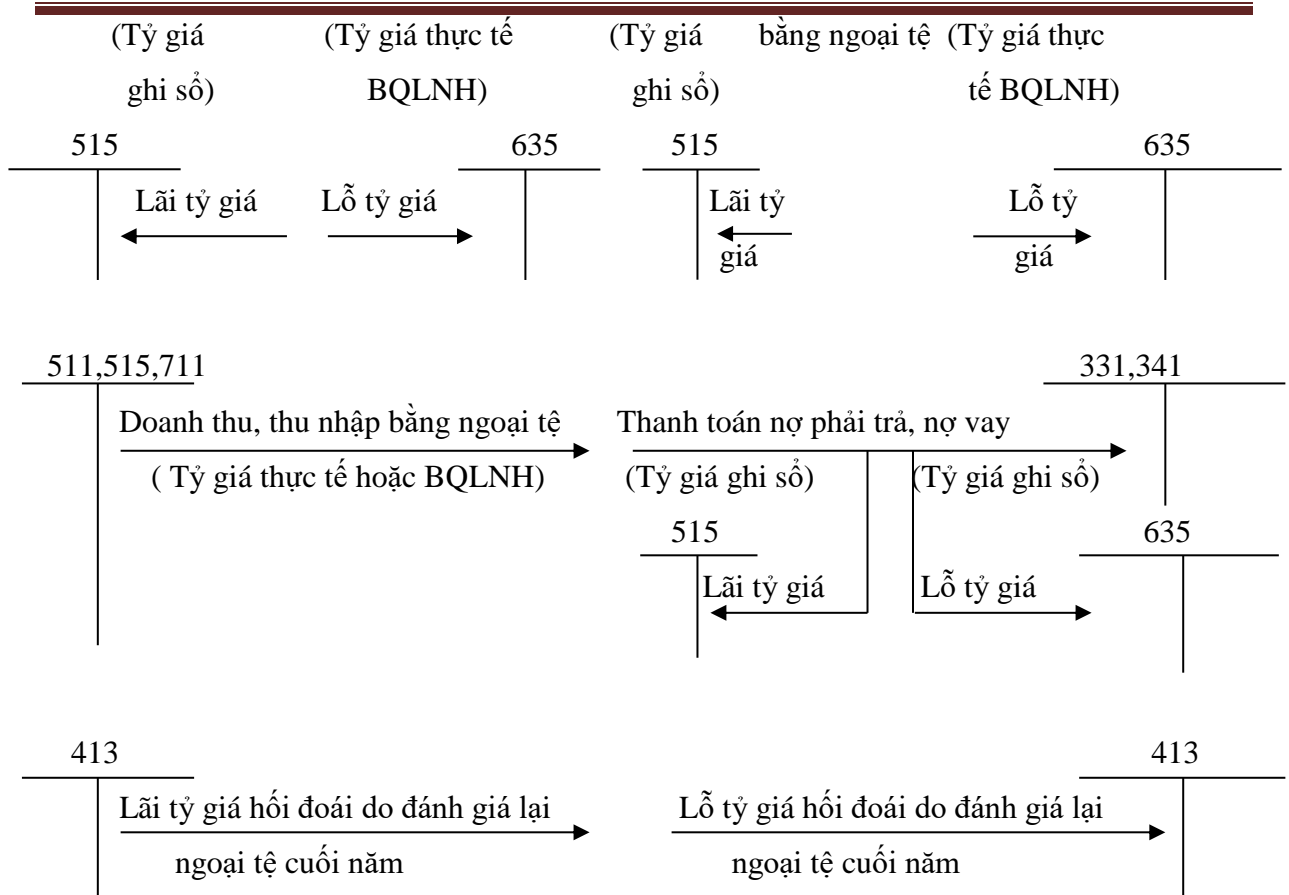
111	112 (1121)	111
Gửi tiền mặt vào Ngân hàng	Rút tiền gửi ngân hàng về	
Sinh viên: Nguyễn Quang Huy – QT2201K		26



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

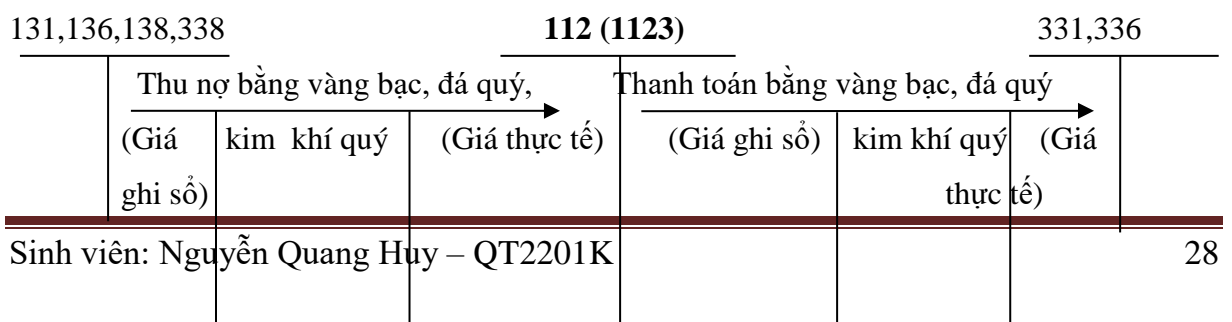
❖ Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ.

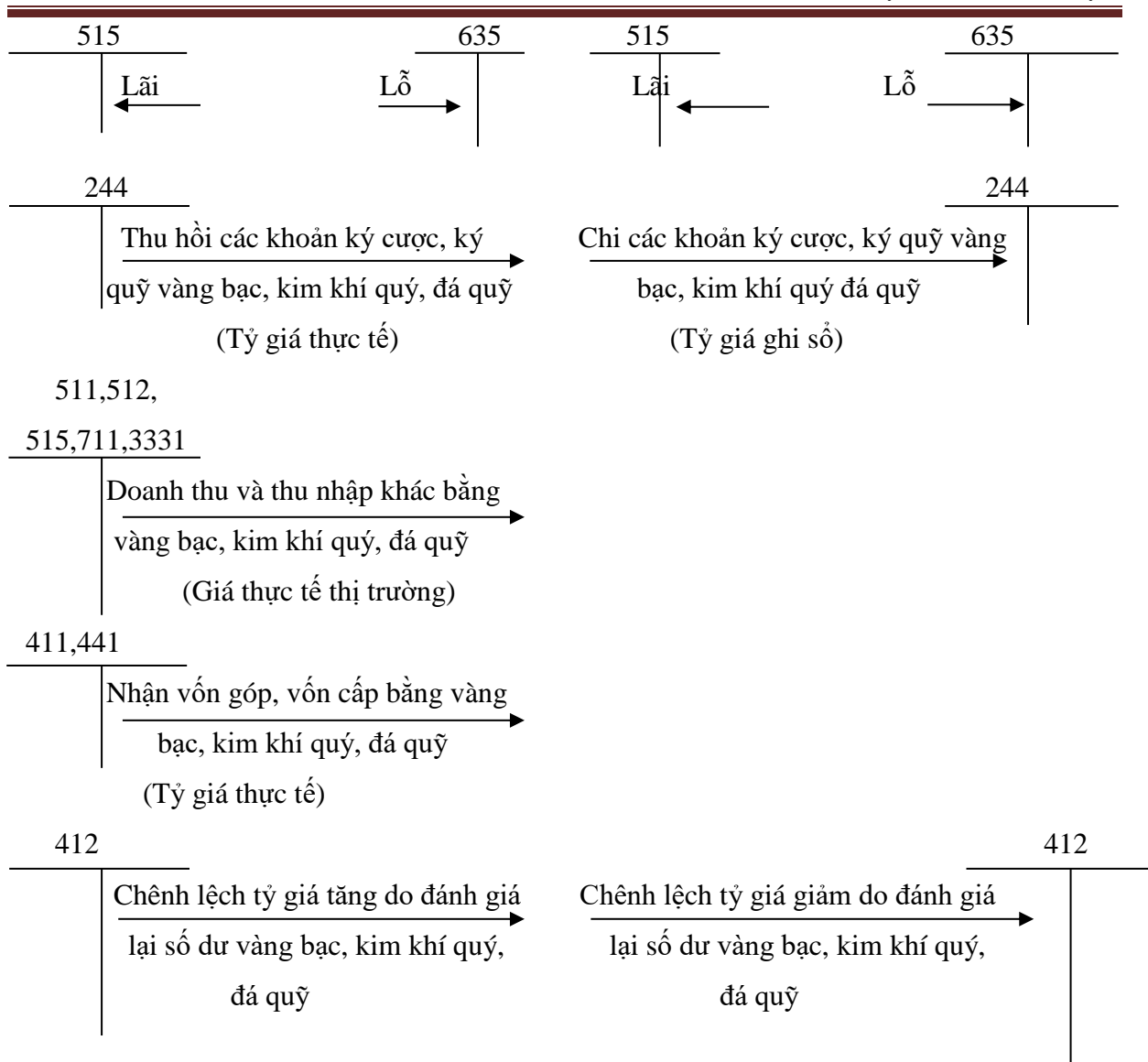




Sơ đồ 1.5. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Ngoại tệ).

❖ **Kế toán tổng hợp thu chi tiền mặt bằng vàng tiền tệ.**





Sơ đồ 1.6. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền gửi ngân hàng (Vàng tiền tệ).

1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển.

1.2.4.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền đang chuyển.

Tài khoản tiền đang chuyển (TK113) dùng để phản ánh các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, đã gửi bưu điện để chuyển cho Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có, đã trả cho doanh nghiệp khác hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại Ngân hàng để trả cho doanh nghiệp khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bản sao kê của Ngân hàng.

Tiền đang chuyển gồm tiền Việt Nam và ngoại tệ đang chuyển trong các trường hợp sau:

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào Ngân hàng;
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho doanh nghiệp khác;
- Thu tiền bán hàng chuyển thẳng vào Kho bạc để nộp thuế (giao tiền tay ba giữa doanh nghiệp với người mua hàng và Kho bạc Nhà nước).

1.2.4.2. Chứng từ hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.

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

1.2.4.3. Tài khoản sử dụng.

- TK 113 “Tiền đang chuyển”: Bao gồm 2 loại tài khoản cấp 2:
 - + TK 1131- “ Tiền Việt Nam”: Phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.
 - + TK 1132 - “Ngoại tệ”: Phản ánh số ngoại tệ đang chuyển.
- Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 113 “**Tiền đang chuyển**”:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào Ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ là tiền đang chuyển tại thời điểm báo cáo.

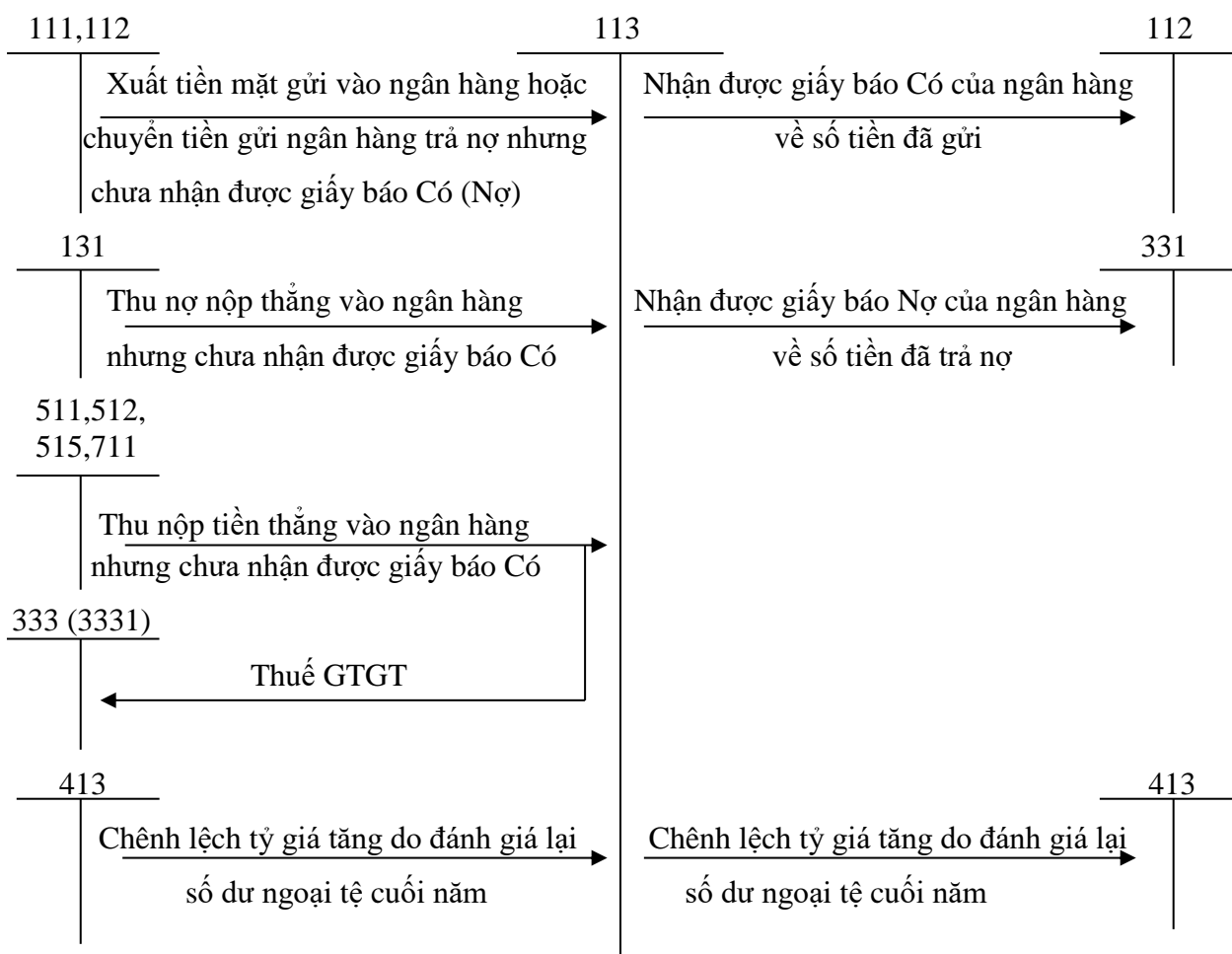
Bên Có:

- Số tiền kết chuyển vào tài khoản 112 - Tiền gửi Ngân hàng, hoặc tài khoản có liên quan;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ là tiền đang chuyển tại thời điểm báo cáo.

Số dư bên Nợ:

Các khoản tiền còn đang chuyển tại thời điểm báo cáo.

1.2.4.4. Phương pháp hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.



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

1.3. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014.

Doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính. Theo quy định doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 5 hình thức sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái;

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

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

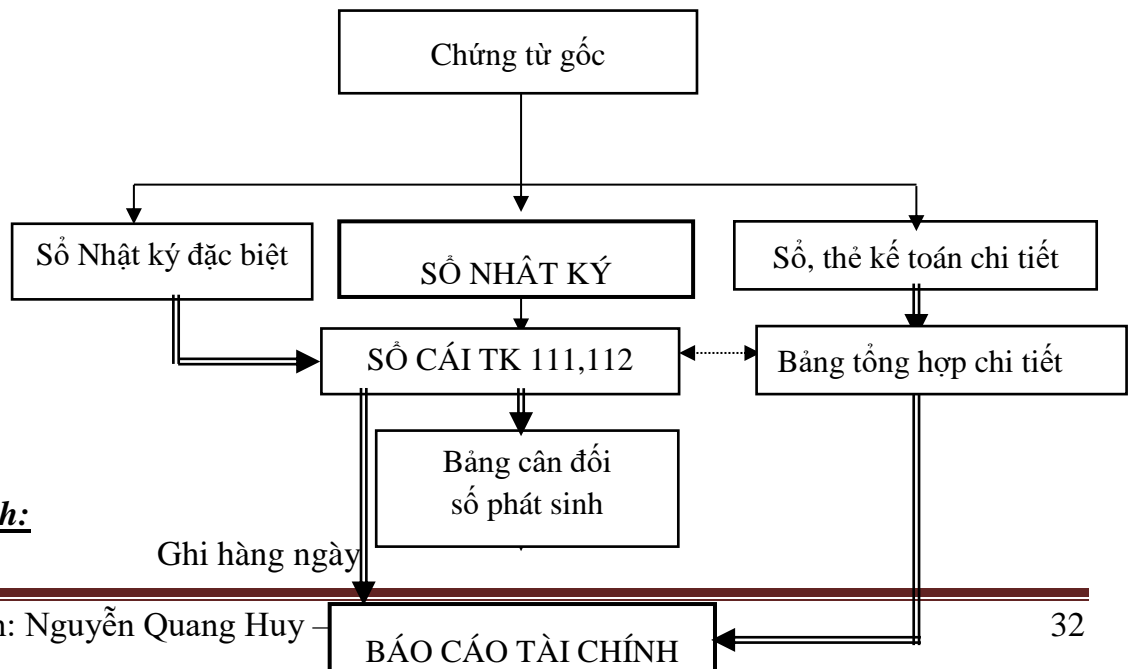
Hình thức Sổ Nhật ký chung phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa, nhỏ, loại hình hoạt động đơn giản, trình độ cán bộ kế toán và cán bộ quản lý ở mức độ khá. Dễ vận dụng tin học trong công tác kế toán.

Theo hình thức sổ này tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian được phản ánh vào sổ Nhật ký chung, sau đó số liệu từ Nhật ký chung sẽ được dùng để vào sổ cái.

Ngoài Nhật ký chung để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian người ta còn có thể mở thêm sổ nhật ký đặc biệt để phản ánh các đối tượng có số lượng nghiệp vụ phát sinh lớn, thường xuyên nhằm giảm bớt khối lượng

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ sách chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung,
- Sổ Nhật ký đặc biệt;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Chú thích:

Ghi định kỳ
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

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

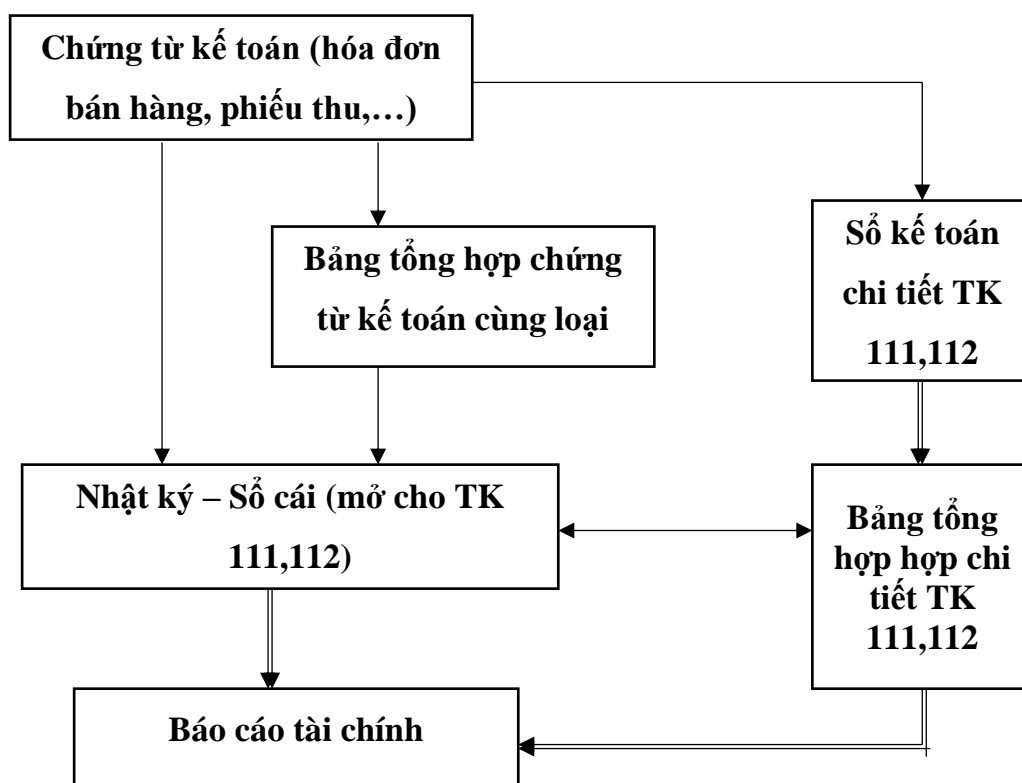
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

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

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

Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái gồm các loại sổ sách chủ yếu sau:

- Nhật ký - Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi định kỳ
- ↔ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

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

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

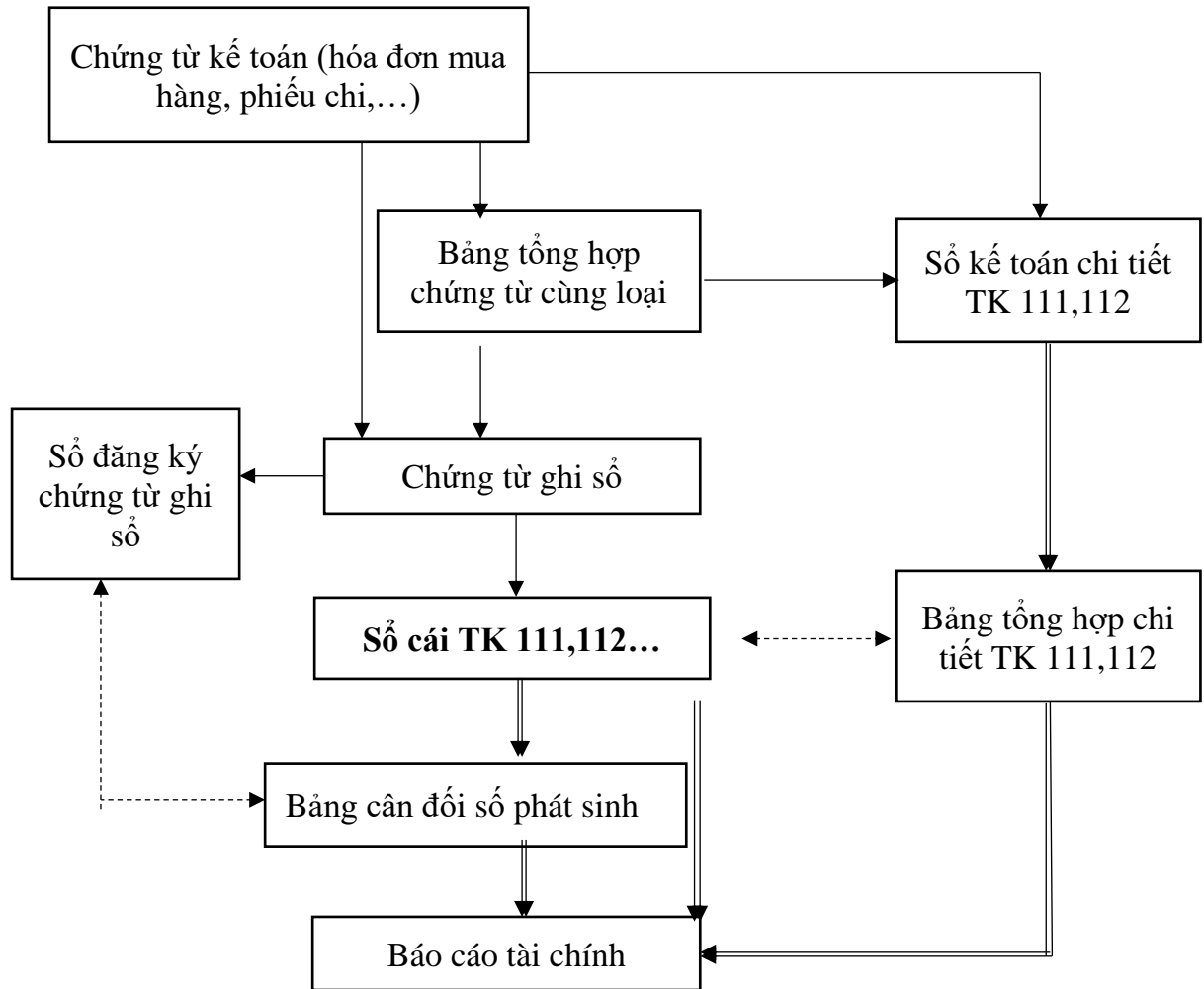
Hình thức này phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn với mọi trình độ quản lý và trình độ kế toán, phù hợp với cả kế toán thủ công và kế toán máy.

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

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

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

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ sách chủ yếu sau: Chứng từ ghi sổ; Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ; Sổ Cái; Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Chú thích:

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

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

1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ (NKCT):

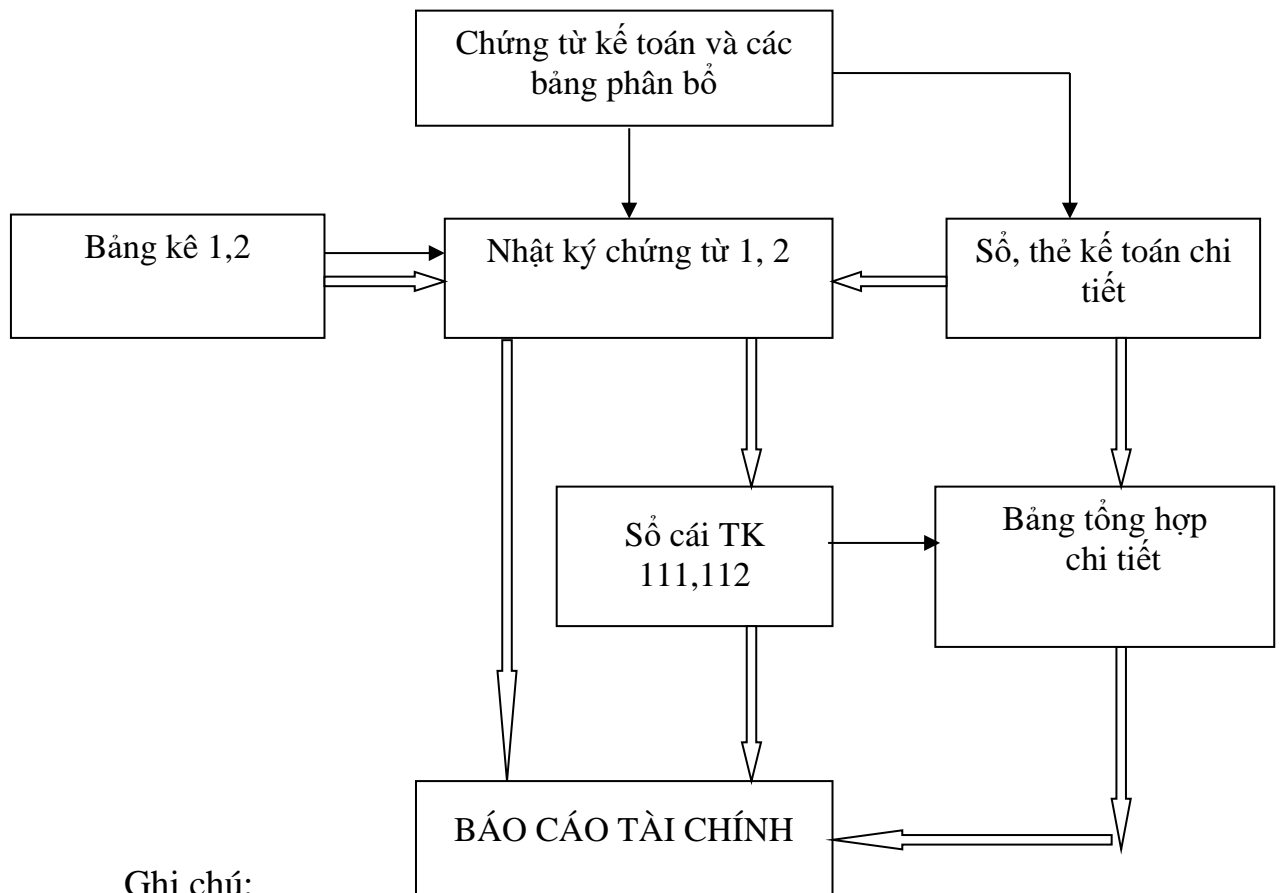
- Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.

- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).

- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau: Nhật ký chứng từ; Bảng kê; Sổ cái; Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối kỳ ⇨

Đối chiếu, kiểm tra ↔

Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- chứng từ

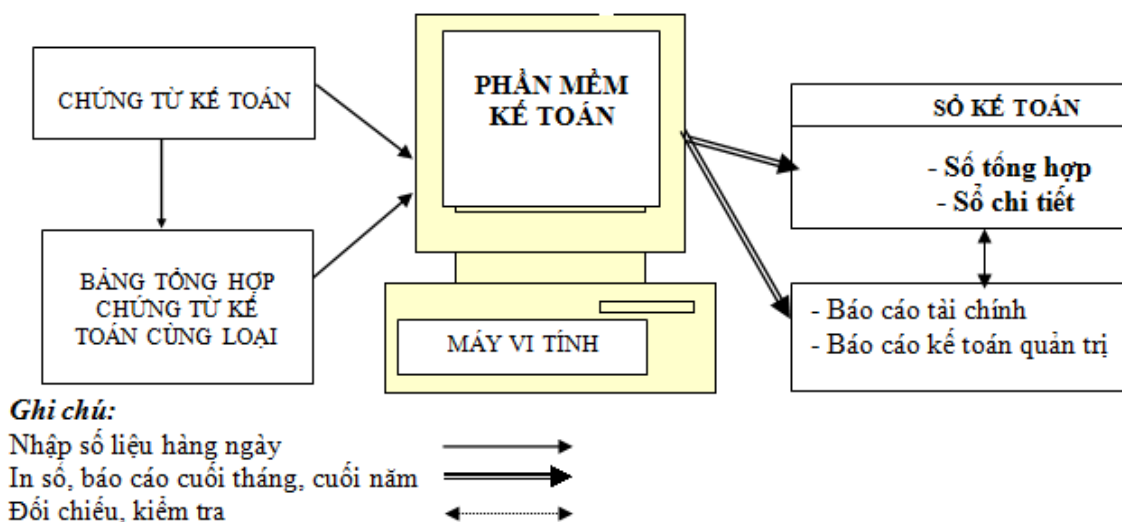
1.3.5. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính

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

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

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

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



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

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA CHẤT HẢI HÀ

2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

2.1.1. Quá trình hình thành phát triển của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

2.1.1.1 Thông tin chung về Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà



Logo công ty: HAIHACHEM

Tên tiếng Việt: Công ty Cổ phần hóa chất Hải Hà

Tên tiếng Anh: HAI HA CHEMICAL JOINT STOCK COMPANY

Tên viết tắt: Haihachem JSC

Mã số thuế: 0201851226

Trụ sở: Lô CN5.2P, khu hóa chất hóa dầu, khu công nghiệp Đình Vũ, Phường Đông Hải 2, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng

Đại diện pháp luật: Trần Tuấn Khanh

Ngày thành lập: 25/01/2118

Loại hình doanh nghiệp: Công ty cổ phần ngoài NN

Quản lý bởi: Cục Thuế TP Hải Phòng

Ngành nghề kinh doanh: bao gồm các loại dung môi hữu cơ và xút lỏng được ứng dụng rộng rãi trong các ngành công nghiệp.

2.1.1.2. Lịch sử hình thành Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà là doanh nghiệp mới thành lập năm 2018 và bắt đầu đi vào hoạt động từ tháng 01 năm 2019. Cơ cấu tổ chức và nhân sự Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà mới nên cần có thời gian để đào tạo nâng cao năng lực nhân viên, kiện toàn hệ thống, vận hành ở mức công suất tối đa và nâng cao chất lượng dịch vụ để đạt mục tiêu: CHẤT LƯỢNG ĐẢM BẢO – GIÁ CẢ HỢP LÝ – GIAO HÀNG ĐÚNG HẠN .

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà có hệ thống kho và bồn bể đa dạng cho nhiều sản phẩm đáp ứng nhu cầu nội bộ và cho thuê. Mọi hoạt động của Công ty đa
Sinh viên: Nguyễn Quang Huy – QT2201K

dạng, linh hoạt, thích nghi và tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà, khách hàng là yếu tố quan trọng nhất. Sự hài lòng của khách hàng đối với sản phẩm và dịch vụ được xác định là thước đo mức độ thành công của mình.

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà xác định lấy con người làm gốc, việc đào tạo nguồn nhân lực chất lượng là nền tảng cho sự phát triển của Công ty. Công ty chọn việc xây dựng tổ chức nhân sự theo mô hình tinh gọn, tuyển dụng nhân sự chất lượng cao cho những vị trí quan trọng để triển khai các định hướng chính sách, mục tiêu đến các lớp nhân sự tiếp theo một cách nhanh chóng và hiệu quả nhất.

Về mặt địa lý: Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà nằm trong KCN hiện đại, có cầu cảng hàng lỏng chuyên dụng cho hóa chất lớn nhất Miền Bắc, kết nối gần với các cao tốc thuận lợi cho việc phân phối hàng hóa.

Tình hình tài chính: Cùng với nguồn vốn từ các cổ đông, Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà được Viettinbank - TOP 5 ngân hàng tốt nhất Việt Nam - tài trợ nguồn vốn xây dựng và lưu động. Sau giai đoạn xây dựng, Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà đã đi vào hoạt động và ổn định dòng tiền. Tuy nhiên, Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà đang nỗ lực xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn hơn để kịp thời nắm bắt các cơ hội nhập hàng hóa trong các giai đoạn cao điểm và tận dụng được cơ hội mua các lô hàng hóa có khối lượng lớn hơn với mức giá tốt hơn.

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà sẵn sàng hợp tác với đối tác có trong và ngoài nước theo nguyên tắc WIN-WIN, nhằm tối ưu hóa việc cung ứng các loại hóa chất cơ bản ra thị trường, đem lại lợi ích cho các bên liên quan bao gồm khách hàng, nhà cung cấp, nhà phân phối và cho cộng đồng.

2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

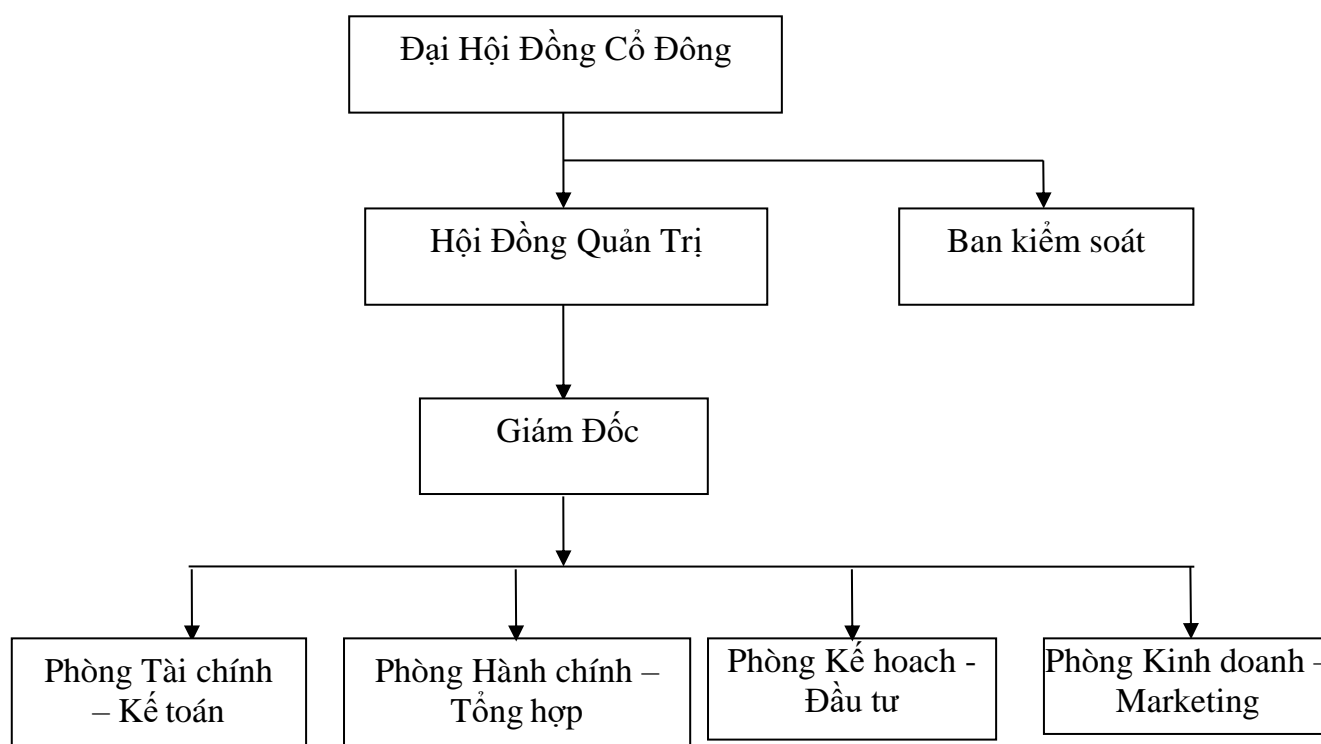
Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà thông qua mạng lưới phân phối của mình sẵn sàng cung ứng trong các sản phẩm hóa chất bao gồm: các loại dung môi hữu cơ và xút lỏng được ứng dụng rộng rãi trong các ngành công nghiệp. Theo nhu cầu của Khách hàng, Công ty sẵn sàng cung cấp các sản phẩm qua xe bồn, phuy, thùng chứa. Để đáp ứng nhu cầu của Khách hàng đối với dịch vụ liên quan khác,

Haihachem cũng cung cấp các dịch vụ cho thuê bồn chứa, logistics, đóng gói sản phẩm.

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà thừa hưởng lợi thế cạnh tranh từ hệ thống phân phối nội bộ sẵn của các cổ đông. Cùng với sự tiên phong trong hoạt động cung cấp bồn chứa và các dịch vụ phụ trợ đi kèm, Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà đã tạo ra ưu thế bền vững so với các đối thủ cạnh tranh, là tiền đề cho Doanh nghiệp phát triển ổn định.

2.1.2. Cơ cấu tổ chức của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Cơ cấu tổ chức của công ty tương đối đơn giản và cơ học, được bộ phận hóa và chuyên môn hóa theo chức năng nhiệm vụ. Xu hướng trao đổi thông tin theo chiều từ cấp trên xuống cấp dưới và có xu hướng ra quyết định tập trung. Việc thực hiện công việc mang tính thông lệ cao. Môi trường tương đối ổn định.



2.1: Sơ đồ bộ máy quản lý của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Chức năng và nhiệm vụ của các phòng ban

❖ Đại hội đồng cổ đông:

Là cơ quan quyền lực cao nhất của Công ty và toàn thể cổ đông có chế độ và cơ chế làm việc theo quy định của luật doanh nghiệp.

❖ **Hội đồng quản trị:**

Hội đồng quản trị do Đại hội cổ đông bầu ra, là cơ quan đại diện cho Đại hội cổ đông thực hiện các hoạt động giữa hai kỳ đại hội. Hội đồng quản trị có quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

- + Quyết định các công việc liên quan đến sự phát triển và lợi ích của Công ty;
- + Xây dựng sách lược phát triển Công ty;
- + Xây dựng phương án các loại cổ phần và tổng số cổ phiếu được phát hành;
- + Quyết định niêm yết cổ phiếu trên thị trường, quyết định biện pháp huy động vốn;
- + Quyết định phương án đầu tư;
- + Quyết định biện pháp khai thác thị trường, phê chuẩn các hợp đồng có giá trị lớn;
- + Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc, Kế toán trưởng, quyết định mức lương, phụ cấp, thưởng của cán bộ quản lý này.
- + Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông...

❖ **Ban kiểm soát:**

Là cơ quan trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. Ban kiểm soát hoạt động độc lập với Hội đồng quản trị, có các quyền và nhiệm vụ sau:

- + Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong công tác tổ chức, điều hành hoạt động của công ty.
- + Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán, và mọi vấn đề liên quan đến sự rút lui hay bãi nhiệm của công ty kiểm toán độc lập.
- + Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính theo các định kỳ của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

+ Các quyền và nhiệm vụ khác theo điều lệ Công ty.

❖ **Giám đốc:**

Giám đốc Công ty là thành viên Hội đồng quản trị - Người đại diện theo pháp luật của Công ty, được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao:

- + Quản lý hành chính hoạt động hàng ngày của Công ty
- + Xây dựng các kế hoạch sản xuất và kinh doanh của Công ty để Hội đồng quản trị phê duyệt
- + Triển khai thực hiện kế hoạch SXKD đã được phê duyệt
- + Ký kết các hợp đồng lao động với cán bộ nhân viên của Công ty.
- + Ký các hợp đồng kinh tế.

❖ **Phòng Hành chính - Tổng hợp:**

Tham mưu, giúp Giám Đốc quản lý và tổ chức thực hiện công tác hành chính; tổng hợp kế hoạch cải cách hành chính. Bao gồm các nhiệm vụ:

- + Chủ trì, phối hợp với các phòng ban khác xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác
 - + Tham mưu công tác tổ chức, công tác quy hoạch cán bộ; đào tạo bồi dưỡng; đánh giá, đề bạt, bổ nhiệm, bố trí, sắp xếp, luân chuyển, khen thưởng; thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ viên chức – lao động;
 - + Hướng dẫn, tổ chức thông tin, tư liệu và thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất, sơ kết, tổng kết;
 - + Quản lý công văn, tài liệu, con dấu và thực hiện công tác văn thư, lưu trữ;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc đề ra.

❖ **Phòng Tài chính – Kế toán:**

Tham mưu giúp Giám đốc trong công việc thực hiện chức năng quản lý kế toán tài chính, hạch toán kế toán, thông tin kinh tế, phân tích hoạt động kinh doanh, kiểm soát hoạt động tài chính tại công ty. Quản lý và sử dụng các nguồn vốn đúng mục đích. Bao gồm các nhiệm vụ:

+ Ghi chép và hạch toán đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong quá trình quản lý sản xuất kinh doanh của Công ty, phù hợp với quy định của Nhà nước và quy chế quản lý tài chính của Công ty;

+ Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch thu chi tài chính, việc thu, nộp, thanh toán,... kiểm tra việc giữ gìn và sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn; Phát hiện và ngăn ngừa kịp thời những hiện tượng lãng phí, vi phạm chế độ, quy định của Nhà nước, Công ty;

+ Cung cấp số liệu báo cáo cho cơ quan hữu quan theo chế độ báo cáo tài chính, kế toán hiện hành;

+ Quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng trong hoạt động vay vốn ngắn hạn, trung hạn và dài hạn;

+ Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh cho Ban giám đốc Công ty;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc đề ra.

❖ **Phòng kế hoạch – đầu tư:**

Có chức năng tham mưu giúp Giám đốc lập kế hoạch đầu tư và xây dựng, tổ chức quản lý các dự án đầu tư và xây dựng công trình. Bao gồm các nhiệm vụ:

+ Phối hợp với phòng Tài chính - kế toán lượng hóa kế hoạch theo các chỉ tiêu tài chính (các khoản chi, thu, lợi nhuận,...) để xây dựng kế hoạch tài chính của Công ty;

+ Tổ chức kiểm tra, giám sát phân tích đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch của các đơn vị và toàn bộ Công ty. Đề xuất các biện pháp nhằm thực hiện thành công kế hoạch hoặc điều chỉnh kế hoạch khi có tác động khách quan;

+ Nghiên cứu xây dựng kế hoạch, lập danh mục các dự án đầu tư và xây dựng công trình theo đúng quy định của pháp luật và các chế độ chính sách của nhà nước về quản lý đầu tư xây dựng.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc đề ra.

❖ **Phòng Kinh doanh – Marketing:**

+ Lập kế hoạch maketing hàng năm, xây dựng các chương trình quảng cáo, khuyến mãi. Tiếp nhận đơn đặt hàng và các hợp đồng kinh tế, theo dõi việc thực hiện hợp đồng của đối tác.

+ Nghiên cứu thị trường, tìm hiểu về đối thủ cạnh tranh, thị hiếu của người tiêu dùng, xu hướng mua hàng. Từ đó đề xuất giải pháp tăng doanh số bán hàng, nâng cao chất lượng dịch vụ bán hàng và sau bán hàng....

+ Thu thập thông tin thị trường để xác định nhu cầu thị trường, thị trường mục tiêu, thị trường mới. Xác định phạm vi thị trường cho những sản phẩm hiện tại và dự báo nhu cầu của sản phẩm hàng hóa mới, hướng tiêu thụ sản phẩm, bán hàng, nghiên cứu xu hướng phát triển của khối lượng và cơ cấu nhu cầu, xác định những đặc thù của các khu vực và các đoạn của thị trường.

+ Xây dựng: thực hiện và giám sát việc triển khai thực hiện các kế hoạch kinh doanh cho công ty.

+ Tạo lập và duy trì các mối quan hệ với các đơn vị nhà đầu tư.

+ Phối hợp với phòng kế toán theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động trong công ty

+ Lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch chăm sóc khách hàng

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc đề ra.

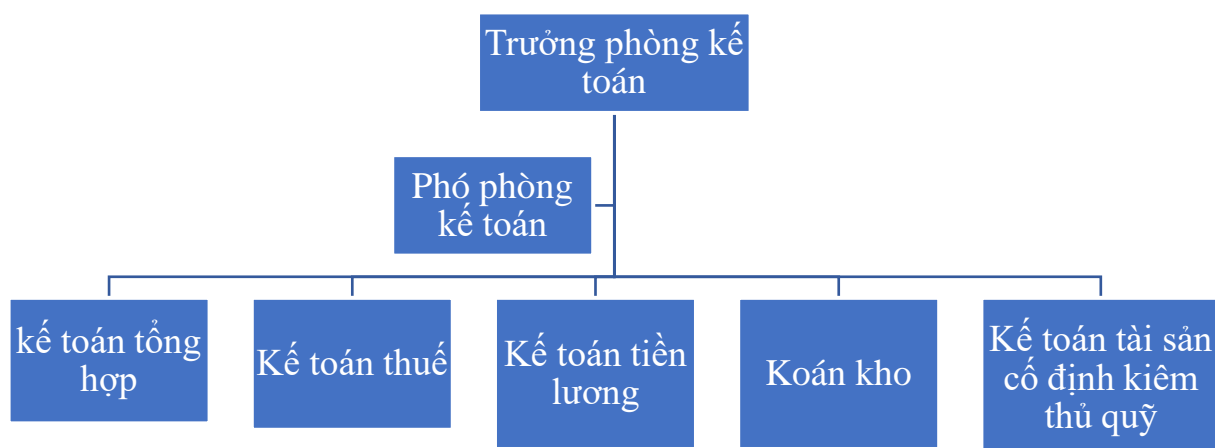
2.1.3 Đặc điểm về tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

2.1.3.1 Đặc điểm bộ máy kế toán của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Để phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh và quy mô của công ty, đồng thời để sử dụng tốt nhất năng lực của đội ngũ kế toán và đảm bảo thông tin nhanh gọn chính xác, theo dõi kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, Công ty áp dụng mô hình bộ máy kế toán tập trung phù hợp với điều kiện của công ty.

Phòng tài chính – kế toán công ty có chức năng tham mưu, giúp việc giám đốc trong lĩnh vực về công tác tài chính - kế toán, quản lý vốn, tài sản; kiểm tra, kiểm soát nội bộ; quản lý chi phí và phân tích hoạt động kinh tế.

Cơ cấu tổ chức bộ phận kế toán của công ty được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán của công ty

❖ Trưởng phòng kế toán:

Đóng vai trò giám sát tài chính, điều hành mọi công tác kế toán trong doanh nghiệp.

- ✓ Phê duyệt bởi kế toán, thực hiện kiểm tra và tổng hợp các số liệu của kế toán bán hàng.

- ✓ Đồng thời kế toán trưởng cũng có trách nhiệm lập các báo cáo tài chính, báo cáo thuế thể hiện các trách nhiệm tài chính của công ty đối với nhà nước và các bên liên quan.

- ✓ Qua các thông tin kế toán phản ánh, kế toán trưởng tiến hành những phân tích tài chính từ đó lập các kế hoạch tài chính ngắn hạn và dài hạn cho công ty.

- ✓ Giải trình số liệu và cung cấp hồ sơ, số liệu cho cơ quan thuế, kiểm toán, thanh tra kiểm tra theo yêu cầu của phụ trách văn phòng KT - TV

Lập báo cáo tài chính theo từng quý, 6 tháng, năm và các báo cáo giải trình chi tiết

❖ Phó phòng kế toán:

- ✓ Tập hợp báo cáo của các kế toán viên để báo cáo lên Trưởng phòng

- ✓ Lập dự toán tài chính hàng năm

- ✓ Thay mặt trưởng phòng ký duyệt những khoản có tính chất thường xuyên thuộc phạm vi của phòng tài chính – kế toán như: các đề xuất của phòng, xác nhận

các khoản công nợ, bảng kê doanh thu và chi phí hàng ngày

- ✓ Quản trị website, phần mềm của phòng
- ✓ Lập dự kiến, báo cáo các khoản thu theo từng quý, năm.
- ✓ Đôn đốc cán bộ quản lý theo dõi các khoản trích nộp, hoạt động thu chi

của đơn vị

- ✓ Kiểm tra, giám sát các báo cáo quyết toán tài chính
- ✓ Công việc khác do Trưởng phòng phân công.

❖ **Kế toán tổng hợp:**

- ✓ Là người tổng hợp các báo cáo của kế toán viên để báo cáo cho Phó phòng
- ✓ Lập các chứng từ thu, chi phát sinh hàng ngày theo nghiệp vụ kế toán sau khi các chứng từ được phê duyệt;

- ✓ Tổng hợp báo cáo quyết toán hàng tháng, hàng kỳ, hàng năm trình lãnh đạo phòng phê duyệt.

- ✓ Tập hợp và lưu giữ các chứng từ ngân hàng, kho bạc.

- ✓ Ghi chép phản ánh kịp thời đầy đủ và chính xác tình hình bán hàng của doanh nghiệp cả về giá trị và số lượng hàng bán trên từng mặt hàng, từng địa điểm bán hàng, từng phương thức bán hàng.

- ✓ Tính toán và phản ánh chính xác tổng giá tính toán của hàng bán ra bao gồm cả doanh thu bán hàng, thuế giá trị gia tăng đầu ra của từng nhóm hàng, từng hoá đơn khách hàng, từng đơn vị trực thuộc (theo các cửa hàng, quầy hàng...).

- ✓ Xác định chính xác giá mua thực tế của lượng hàng đã tiêu thụ đồng thời phân bổ phí thu mua cho hàng tiêu thụ nhằm xác định hiệu quả bán hàng.

- ✓ Kiểm tra, đôn đốc tình hình thu hồi và quản lý tiền hàng, quản lý khách nợ theo dõi chi tiết theo từng khách hàng, lô hàng số tiền khách nợ, thời hạn và tình hình trả nợ...

- ✓ Tập hợp đầy đủ, chính xác, kịp thời các khoản chi phí bán hàng, thực tế phát sinh và kết chuyển (hay phân bổ), cho phép bán hàng cho hàng tiêu thụ làm căn cứ để xác định kết quả kinh doanh.

- ✓ Cung cấp thông tin cần thiết về tình hình bán hàng, phục vụ cho việc chỉ đạo và điều hành kinh doanh của doanh nghiệp.

✓ Tham mưu cho lãnh đạo về các giải pháp để thúc đẩy quá trình bán hàng.

✓ Lập báo cáo bán hàng theo quy định: Báo cáo doanh số bán hàng theo nhân viên, phân tích doanh số theo mặt hàng, chủng loại, địa điểm, bộ phận...

Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn bán hàng

❖ **Kế toán kho:**

✓ Có trách nhiệm phối hợp với kế toán tổng hợp phản ánh các trường hợp tăng giảm tài sản cố định (TSCĐ), công cụ phát sinh trong kỳ.

✓ Kiểm tra giám sát, nghiệm thu các khoản mua sắm vật tư, tài sản phát sinh trong kỳ.

✓ Quyết toán đầu tư XD CB; các khoản sửa chữa lớn.

✓ Theo dõi các hợp đồng kinh tế, các chi phí XD CB phát sinh trong việc xây dựng, sửa chữa.

✓ Theo dõi và kiểm kê thường xuyên hàng hóa trong kho

❖ **Kế toán thuế:**

✓ Căn cứ chứng từ phát sinh, kiểm tra các giấy đề xuất (đề xuất thanh toán, đề xuất tạm ứng, Bảng kê thanh toán tạm ứng) trên cơ sở được duyệt.

✓ Lập sổ sách kế toán tiền mặt phân loại chứng từ, cập nhật, định khoản kịp thời

✓ Lập sổ sách kế toán tạm ứng, chi tiết cho từng đối tượng.

✓ Lưu chứng từ kế toán chứng minh cho các định khoản kế toán tiền mặt, kế toán tạm ứng.

✓ Quyết toán thuế hàng tháng, quý, năm.

✓ Quyết toán thuế thu nhập cá nhân của toàn công ty.

✓ Lập và đối chiếu chứng từ thu chi phát sinh hàng ngày

❖ **Kế toán tiền lương:**

✓ Tổ chức hạch toán đúng thời gian, số lượng, chất lượng và kết quả lao động; tính đúng, tính đủ và thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan cho người lao động.

✓ Tính toán, phân bổ chính xác chi phí tiền lương, tiền công và các khoản trích như BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho các đối tượng sử dụng có liên quan.

✓ Định kỳ tiến hành phân tích tình hình sử dụng lao động, tình hình quản lý và chi tiêu quỹ lương; cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết khác cho các bên có liên quan.

❖ **Kế toán tài sản cố định kiêm thủ quỹ.**

✓ Tổ chức ghi chép, phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ số hiện có và hình hình tăng, giảm TSCĐ của toàn doanh nghiệp cũng như của từng bộ phận trên các mặt số lượng, cơ cấu, giá trị, đồng thời kiểm soát chặt chẽ việc bảo quản, bảo dưỡng, sử dụng TSCĐ ở các bộ phận khác nhau nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng TSCĐ.

✓ Tính toán chính xác, kịp thời số khấu hao TSCĐ, đồng thời phân bổ đúng đắn chi phí khấu hao vào các đối tượng sử dụng TSCĐ.

✓ Phản ánh và kiểm soát chặt chẽ các khoản chi phí sửa chữa TSCĐ. Tham gia lập dự toán về chi phí sửa chữa và đơn đốc đưa TSCĐ được sửa chữa vào sử dụng một cách nhanh chóng.

✓ Theo dõi, ghi chép, kiểm tra chặt chẽ quá trình thanh lý, nhượng bán TSCĐ nhằm bảo đảm việc quản lý và sử dụng vốn đúng mục đích.

✓ Lập các báo cáo về TSCĐ, tham gia phân tích tình hình trang bị, sử dụng, bảo quản các TSCĐ.

✓ Quản lý trực tiếp dòng tiền của công ty

✓ Đối chiếu với kế toán tổng hợp về các khoản thu chi trong công ty

✓ Chịu trách nhiệm các hoạt động thu, chi khi các chứng từ đã được ký duyệt.

✓ Báo cáo tồn quỹ hàng ngày.

✓ Thanh toán tiền lương,

✓ Giao dịch với các ngân hàng khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

✓ Sắp xếp, lưu giữ và bảo quản các chứng từ, sổ sách kế toán.

2.1.3.2. Chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Cũng như các doanh nghiệp khác, Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà thực hiện hạch toán kế toán các nghiệp vụ phát sinh tại doanh nghiệp dựa theo những quy định hướng dẫn của Chuẩn mực và Chế độ kế toán do Bộ Tài Chính ban hành.

Chế độ kế toán công ty áp dụng được ban hành theo quyết định số 200/2114/TT-BTC ban hành ngày 22/12/2114 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính. Cụ thể chính sách kế toán được áp dụng tại công ty như sau:

- Niên độ kế toán: bắt đầu ngày 1 tháng 1 và kết thúc ngày 31 tháng 12 hàng năm.
- Kì kế toán: năm
- Chuẩn mực kế toán: Công ty thực hiện theo hướng dẫn của Chuẩn mực và chế độ kế toán Việt nam hiện hành.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong hạch toán: Việt Nam đồng, đơn vị tính: đồng
- Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng: Phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Phương pháp kê khai thường xuyên
- Phương pháp xác định giá vốn hàng xuất trong kì: phương pháp Bình quân liên hoàn.
- Phương pháp tính giá trị hao mòn tài sản cố định: Phương pháp khấu hao theo đường thẳng.
- Hình thức sổ sử dụng: Nhật ký chung.
- Tài khoản sử dụng cho kế toán xác định kết quả kinh doanh: TK 421, TK 511, TK 515, TK 632, TK 635, TK 152, TK642, TK 711, TK 811, TK 821, TK 911.

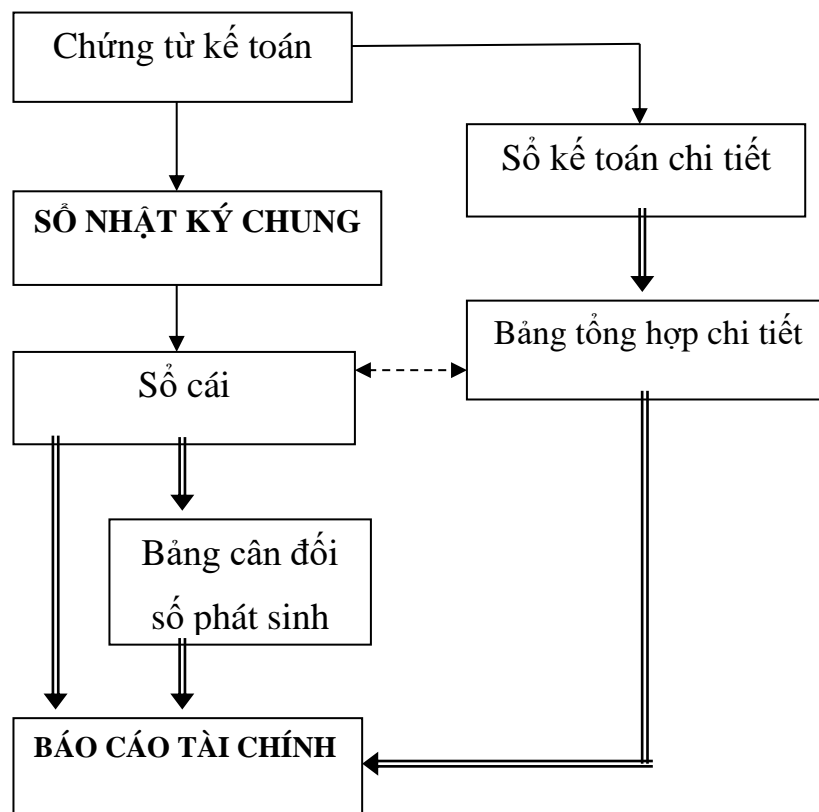
2.1.3.4. Hình thức ghi sổ và các chính sách kế toán tại Công ty.

* Chính sách kế toán áp dụng:

- Công ty thực hiện hạch toán theo hệ thống tài khoản, chế độ chứng từ theo quy định về hệ thống tài khoản do Bộ tài chính ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC.
- Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung
- Kỳ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hằng năm.
- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: hàng tồn kho được ghi nhận theo giá gốc
- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho: theo giá bình quân gia quyền liên hoàn.

- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Phương pháp tính thuế GTGT: phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp tính khấu hao TSCĐ: phương pháp theo đường thẳng.

* Quy trình hạch toán



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, định kỳ ==>

Đối chiếu, kiểm tra <- - - - ->

Sơ đồ 2.2: Quy trình hạch toán tại của Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

- Hàng ngày căn cứ vào các hóa đơn chứng từ, mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký chung và sổ thẻ kế toán chi tiết theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế để ghi vào sổ cái từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh, từ đó lập các sổ khác có liên quan. Từ sổ nhật ký chung hàng ngày các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ cái từng tài khoản.

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

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

2.1.4.3. Tổ chức lập và phân tích báo cáo kế toán.

- ❖ Hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp được lập vào cuối năm tài chính bao gồm:
 - Bảng cân đối số phát sinh.
 - Bảng cân đối kế toán- Mẫu B01-DN
 - Bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh- Mẫu B02-DN
 - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ- Mẫu B03-DN
 - Thuyết minh báo cáo tài chính- Mẫu B09-DN

Ngoài ra công ty còn lập các báo cáo kế toán khác theo yêu cầu của Nhà nước như báo cáo thuế GTGT, thuế thu nhập doanh nghiệp.. và theo yêu cầu quản trị của doanh nghiệp như: Báo cáo tình hình công nợ, Báo cáo chi phí quản lý kinh doanh...

2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà do tính chất hoạt động kinh doanh, các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền đang chuyển không có, nên kế toán vốn bằng tiền chỉ sử dụng 2 tài khoản: TK 111 (Tiền mặt tại quỹ) và TK 112 (Tiền gửi ngân hàng).

2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

- ❖ Nguyên tắc quản lý tiền mặt tại công ty.
 - Tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà chỉ có tiền mặt là tiền Việt Nam đồng, không có tiền mặt là ngoại tệ vàng bạc, kim khí quý, đá quý.
 - Tiền mặt tại quỹ của công ty nhất thiết phải được bảo quản đủ điều kiện an toàn.
 - Phải chấp hành đầy đủ các quy chế, chế độ quản lý lưu thông tiền tệ của Nhà nước quy định.
 - Tổ chức quản lý chặt chẽ các khâu thu chi tiền mặt từ giám đốc, kế toán trưởng và đặc biệt là thủ quỹ.
 - Cuối ngày thủ quỹ phải chốt các số thu chi tiền mặt và số tồn quỹ.

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

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

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

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

❖ *Chứng từ kế toán tại công ty.*

- Hóa đơn GTGT.
- Giấy đề nghị thanh toán.
- Giấy đề nghị tạm ứng.
- Phiếu thu (chi)...

❖ *Tài khoản kế toán sử dụng tại công ty.*

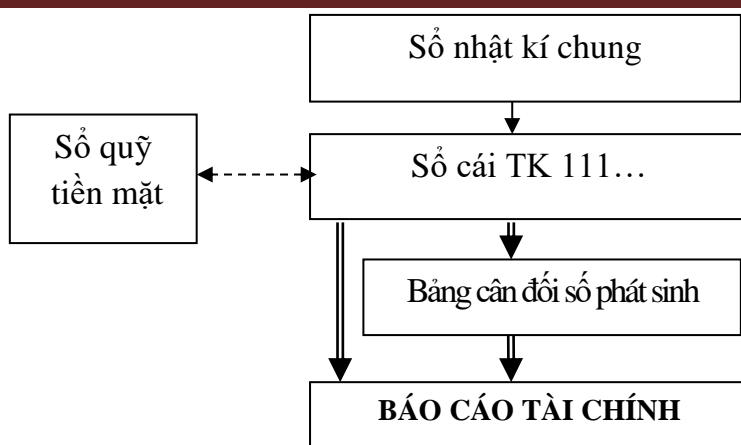
- Công ty sử dụng TK 111 phản ánh tình hình Thu – Chi – Tồn quỹ tiền mặt.
- Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản có liên quan như TK 511, 333...

❖ *Sổ sách kế toán sử dụng công ty.*

- Sổ Nhật ký chung.
- Sổ cái TK 111 và sổ cái các tài khoản có liên quan
- Sổ quỹ tiền mặt.

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

Chứng từ gốc
(phiếu thu, phiếu chi)

**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, định kỳ ==>

Kiểm tra, đối chiếu <- - - - ->

Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung và sổ quỹ tiền mặt. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 111 và các tài khoản có liên quan.

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

*** Ví dụ minh họa tăng giảm tiền mặt tại công ty.**

Ví dụ 1: Ngày 05/12/2021, Ông Cao Văn Thắng - Phòng Hành chính - Tổng hợp thanh toán tiền mua bảo hộ lao động, số tiền bao gồm cả 10% thuế VAT là 19.789.000 đồng.

Căn cứ vào Hóa đơn GTGT anh Cao Văn Thắng - nhân viên Phòng Hành chính - Tổng hợp gửi đề nghị thanh toán đã được giám đốc phê duyệt lên phòng kế toán. Kế toán sau khi xem xét các giấy tờ liên quan, sau đó kế toán viết Phiếu chi 812. Phiếu chi được chuyển cho thủ quỹ chi tiền, sau khi thủ quỹ chi tiền xong rồi chuyển cho kế toán để kế toán ghi sổ.

Căn cứ vào Phiếu chi và các chứng từ kế toán liên quan, kế toán ghi vào Nhật ký chung. Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 và Sổ Cái TK 133, 153. Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu chi tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt. Cuối kỳ căn cứ vào Sổ Cái các tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT số 0000 441

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Mẫu số: 01GTKT3/001		
Liên 2: Giao khách hàng			Ký hiệu: AA/21P		
Ngày 05 tháng 12 năm 2021			Số: 0000441		
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Xuất nhập khẩu và Thương mại Thái Tuấn					
Mã số thuế: 0201654002					
Địa chỉ: Số 18, Lũng Đông, Đằng Hải, Hải An, Hải Phòng					
Điện thoại: 0225 3872 441					
Số tài khoản: : 0241-1020-844-995 Tại NH: EXIMBANK Lê Chân – HP					
Họ tên người mua hàng: Cao Văn Thắng					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà					
Mã số thuế: 0201851226					
Địa chỉ: Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: CK/TM SốTK: 1900.25509888.461-Techcombank-Hải Phòng					
T T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Quần bảo hộ lao động	Cái	40	100.000	4.000.000
2	Áo bảo hộ lao động	Cái	40	215.000	8.600.000
3	Áo y tế	Cái	2	200.000	400.000
4	Quần áo mưa	Bộ	12	240.000	2.880.000
5	Ủng đi mưa	Đôi	4	40.000	160.000
6	Giày bảo hộ lao động	Đôi	5	390.000	1.950.000
Cộng tiền hàng					17.990.000
Thuế GTGT : 10%			Tiền thuế GTGT		1.799.000
Tổng cộng tiền thanh toán					19.789.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười chín triệu, bảy trăm tám mươi chín nghìn đồng chẵn.</i>					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
<i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)</i>					

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu 2.2: Giấy đề nghị thanh toán



GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Hải Phòng, ngày 05 tháng 12 năm 2021

Kính gửi: Giám đốc Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Tôi tên là: Cao Văn Thắng

Bộ phận: Phòng Hành chính - Tổng hợp

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền chi mua bảo hộ lao động

Số tiền: 19.789.000 đ. (Viết bằng chữ): Mười chín triệu, bảy trăm tám mươi chín nghìn đồng chẵn.

(Kèm theo01.....chứng từ gốc) Hóa đơn GTGT 441

Người duyệt

Kế toán trưởng

Người đề nghị thanh toán

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu 2.3: Phiếu chi

**PHIẾU CHI***Hải phòng, ngày 05 tháng 12 năm 2021***SỐ: 812**

Họ tên người nhận tiền: Cao Văn Thắng

Nợ TK 642 17.990.000

Địa chỉ : Phòng Hành chính - Tổng hợp

Nợ TK133 1.799.000

Lý do chi : Thanh toán tiền chi mua bảo hộ lao động.

Có TK 111 19.789.000

Số tiền: 19.789.000 đ. (Viết bằng chữ): Mười chín triệu, bảy trăm tám mươi chín nghìn đồng chẵn.

Kèm theo 02 chứng từ gốc Giấy đề nghị thanh toán, HĐ số 0000441

Ngày 05 tháng 12 năm 2021

Thủ trưởng đv Kê toán trưởng Người lập Người nhận Thủ quỹ

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

+ Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ). Mười chín triệu, bảy trăm tám mươi chín nghìn đồng chẵn.

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

+Số tiền quy đổi.....

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Ví dụ 2: Ngày 06/12/2021, thu tiền dịch vụ tẩy rửa bồn chứa cho Công ty TNHH Tuấn Việt, số tiền gồm cả 10% thuế VAT là 9.350.000 đồng.

Biểu số 2.4: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0003779

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Mẫu số: 01GTKT3/001		
Liên 3: Nội bộ			Ký hiệu: AA/21P		
Ngày 06 tháng 12 năm 2021			Số: 0002108		
Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà Mã số thuế: 0201851226 Địa chỉ: Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng Số TK: 1900.25509888.461-Techcombank-Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Nguyễn Việt Long Tên đơn vị: Công ty TNHH Tuấn Việt Mã số thuế: 0200732554 Địa chỉ: Số 21/246 - Đà Nẵng, Cầu Tre, Ngô Quyền, Hải Phòng. Số TK: 1900.25509448.112 – Techcombank – Hải Phòng Hình thức thanh toán: TM					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Dịch vụ tẩy rửa bồn chứa				8.500.000
Cộng tiền hàng					8.500.000
Thuế GTGT : 10%			Tiền thuế GTGT		850.000
Tổng cộng tiền thanh toán					9.350.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Chín triệu, ba trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.</i>					
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 Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu 2.5: Phiếu thu



Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà
Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải
An, Hải Phòng.

Mẫu số: 01- TT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU THU

Hải phòng, ngày 06 tháng 12 năm 2021
Số: **1131**

Họ tên người nộp tiền : Cao Văn Phong	Nợ TK 111	8.500.000
Địa chỉ: Phòng Tài chính - Kế toán - Công ty cổ phần	Nợ TK 511	850.000
	Có TK 333	9.350.000

Hóa chất Hải Hà

Lý do nộp: Thu tiền dịch vụ tẩy rửa bồn chứa cho Công ty TNHH Tuấn Việt

Số tiền : 9.350.000 đồng. (Viết bằng chữ) *Chín triệu, ba trăm năm mươi nghìn đồng chẵn..*

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Ngày 06 tháng 12 năm 2021

Thủ trưởng đv	Kế toán trưởng	Người lập	Người nộp tiền	Thủ quỹ
(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)

+Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): *Chín triệu, ba trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.*

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

+Số tiền quy đổi.....

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Ví dụ 3: Ngày 07/12/2021, chị Trịnh Thị Thu – Phòng Tài chính - Kế toán, rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt, số tiền: 300.000.000 đồng.

Căn cứ vào các chứng từ kế toán liên quan, kế toán ghi vào sổ kế toán theo định khoản sau :

Nợ TK 111 : 300.000.000

Có TK 112 : 300.000.000

Kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc ghi vào sổ Nhật ký chung. Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 và Sổ Cái TK 112. Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu thu tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt, kế toán theo dõi tiền gửi ngân hàng căn cứ vào giấy rút tiền, giấy báo nợ ghi vào sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Cuối kỳ căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu 2.6: Phiếu thu



Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà
Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải
An, Hải Phòng.

Mẫu số: 01- TT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU THU

Hải phòng, ngày 07 tháng 12 năm 2021
Số: 1133

Nợ TK 111 300.000.000
Có TK 112 300.000.000

Họ tên người nộp tiền : **Trịnh Thị Thu**

Địa chỉ: Tài chính - Kế toán - Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

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

Số tiền : 300.000.000 đồng. (Viết bằng chữ) Ba trăm triệu đồng chẵn.

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Ngày 07 tháng 12 năm 2021

Thủ trưởng đv Kế toán trưởng Người lập Người nộp tiền Thủ quỹ
(ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên)

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

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

+Số tiền quy đổi.....

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu 2.7: Giấy rút tiền



Liên 2/ Copy 2
Số/ No 1118
Giao người nhận
Depositors copy

GIẤY RÚT TIỀN
Cash Deposit Slip
Ngày/Date: 07/12/2021

Tài khoản có/ Credit A/C No: 190.25509888.461

Tên tài khoản/ Account name: Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Số tiền bằng chữ/ Inword: *Ba trăm triệu đồng chẵn.*

Người rút tiền/ Deposited by: **Trịnh Thị Thu**

Địa chỉ/ Address: Phòng kế toán

Tại ngân hàng/ with bank: TECHCOMBANK HP.

Nội dung rút/ Remarks: Rút tiền từ tài khoản.

Số tiền bằng số
(Amount in figures)
300.000.000 đồng


Người rút tiền
Depositors signature

Giao dịch viên
Teller

Kiểm soát viên
Supervisor

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu 2.8: Giấy báo nợ

	Số:1118 Mã GDV: PHUCDTQTO Mã KH: 88.461
GIẤY BÁO NỢ 07/12/2021	
Kính gửi: Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà Mã số thuế: 0201851226	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:	
Số tài khoản ghi Nợ: 190.25509888.461	
Số tiền bằng số: 300.000.000 đồng	
Số tiền bằng chữ: <i>Ba trăm triệu đồng chẵn./</i>	
Nội dung: ## Rút tiền từ tài khoản ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Ví dụ 4: Ngày 07/12/2021 Công ty thu tiền tạm ứng thừa của ông Đào Văn Hội đi công tác.

Căn cứ vào Phiếu thu và các chứng từ có liên quan kế toán ghi vào sổ kế toán theo định khoản sau :

Nợ TK 111 :20.000.000

Có TK 141 :20.000.000

Kế toán căn cứ vào chứng từ phát sinh ghi vào sổ Nhật ký chung. Từ sổ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111, TK141.

Từ Phiếu thu 1137, thủ quỹ tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt. Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán vào Bảng cân đối phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu 2.10: Phiếu thu

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà
 Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải
 An, Hải Phòng.

Mẫu số: 01- TT
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
 ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU THU

Hải phòng, ngày 07 tháng 12 năm 2021
Số: 1137

<i>Nợ TK 111</i>	<i>20.000.000</i>
<i>Có TK 141</i>	<i>20.000.000</i>

Họ tên người nộp tiền : **Đào Văn Hội**

Địa chỉ : Phòng kinh doanh – Marketing - Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Lý do nộp: Nộp tiền tạm ứng thừa.

Số tiền : 20.000.000 đồng. (*Viết bằng chữ*) Hai mươi triệu đồng chẵn.

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Ngày 07 tháng 12 năm 2021

Thủ trưởng đv (<i>ký, họ tên</i>)	Kế toán trưởng (<i>ký, họ tên</i>)	Người lập (<i>ký, họ tên</i>)	Người nộp tiền (<i>ký, họ tên</i>)	Thủ quỹ (<i>ký, họ tên</i>)
--	---	------------------------------------	---	----------------------------------

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

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

+ Số tiền quy đổi.....

(*Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà*)

Biểu số 2.11: Sổ Nhật kí chung.

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Mẫu số: S03a- DN

Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng. (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Năm 2021

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			...			
05/12	HĐ441 PC812	05/12	Chi tiền mua bảo hộ lao động theo HĐ 0000441	153	17.990.000	
				133	1.799.000	
				111		19.789.000
			...			
06/12	HĐ 2108 PT1131	06/12	Thu tiền dịch vụ tẩy rửa bồn chứa cho Công ty TNHH Tuấn Việt	111	9.350.000	
				511		8.500.000
				333		850.000
			...			
07/12	PT1133 BN1118	07/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111	300.000.000	
				112		300.000.000
			...			
07/12	HĐ 2112 PT1135	07/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty TNHH Vĩnh Thành	111	12.540.000	
				511		11.400.000
				333		1.140.000
			...			
07/12	PT 1137	07/12	Thu tiền tạm ứng	111	20.000.000	
				141		20.000.000
			...			
08/12	HĐ269 BN1123	08/12	Thanh toán tiền phí dịch vụ vệ sinh tháng 11	642	13.181.818	
				133	1.318.182	
				112		14.500.000
			...			
10/12	HĐ 2114 BC1191	10/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty TNHH Hóa chất công nghệ Sam Sung Việt Nam	112	66.000.000	
				511		60.000.000
				333		6.000.000
			...			
25/12	BC1321	25/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty cổ phần Nhựa Thiếu niên Tiền Phong	112	55.000.000	
				131		55.000.000
			...			
			Cộng số phát sinh		1.337.980.279.661	1.337.980.279.661

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu số 2.12: Sổ cái TK 111.

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Mẫu số: S03b- DN

Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải

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

An, Hải Phòng.

ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

Tên TK: Tiền mặt

Số hiệu: 111

Năm 2021

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			Số dư đầu năm		144.783.537	
			Số phát sinh			
			...			
05/12	HĐ441 PC812	05/12	Chi tiền mua bảo hộ lao động	153 133		17.990.000 1.799.000
			...			
06/12	HĐ 2108 PT1131	06/12	Thu tiền dịch vụ tẩy rửa bồn chứa cho Công ty TNHH Tuấn Việt	511 333	8.500.000 850.000	
			...			
07/12	PT1133 BN 1118	07/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	112	300.000.000	
			...			
07/12	PT1137	07/12	Thu tiền tạm ứng	141	20.000.000	
			...			
15/12	HĐ482 PC931	15/12	Chi mua văn phòng phẩm	642 133		1.140.000 114.000
			...			
20/12	HĐ 2114 PT1215	20/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty TNHH Tuấn Việt	511 333	7.500.000 750.000	
			...			
			Cộng số phát sinh		5.586.574.250	5.326.897.540
			Số dư cuối năm		404.460.247	

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu số 2.13: Sổ quỹ tiền mặt.

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà
 Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải
 An, Hải Phòng.

Mẫu số: S05a- DN
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
 ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT**Năm 2021**

Đơn vị tính: đồng

NT GS	NT CT	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D	E	1	2	3
				Số dư đầu năm			<u>144.783.537</u>
				Số phát sinh			
				...			
05/12	05/12		812	Chi tiền mua bảo hộ lao động		19.789.000	562.357.220
				...			
06/12	06/12	1131		Thu tiền dịch vụ tẩy rửa bồn chứa cho Công ty TNHH Tuấn Việt	9.350.000		368.547.250
				...			
07/12	07/12	1133		Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	300.000.000		546.365.997
				...			
07/12	07/12	1137		Thu tiền tạm ứng	20.000.000		305.896.331
				...			
20/12	20/12	1215		Thu tiền bán hóa chất cho Công ty TNHH Tuấn Việt	8.250.000		1.021.563.201
				...			
				Cộng số phát sinh	<u>5.586.574.250</u>	<u>5.326.897.540</u>	
				Số dư cuối năm			<u>404.460.247</u>

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2021
Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Theo chế độ quản lý tiền mặt và thanh toán không dùng tiền mặt toàn bộ vốn bằng tiền của công ty trừ số được phép để lại quỹ để chi tiêu hàng ngày còn lại đều gửi tại Ngân hàng.

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà mở tài khoản tại 3 ngân hàng đó là: Ngân hàng Techcombank, ngân hàng Vietcombank và Ngân hàng Viettinbank.

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà có tiền gửi ngân hàng là tiền Việt Nam Đồng tại các ngân hàng, không có tiền gửi ngân hàng là ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý.

Các nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng gồm thanh toán bằng giấy báo nợ, giấy báo có nhận được từ ngân hàng, ủy nhiệm chi (UNC), ủy nhiệm thu (UNT), lệnh chuyển tiền.

❖ *Chứng từ kế toán sử dụng tại công ty.*

- Ủy nhiệm thu.
- Ủy nhiệm chi.
- Giấy báo nợ.
- Giấy báo có.
- Các chứng từ khác liên quan.

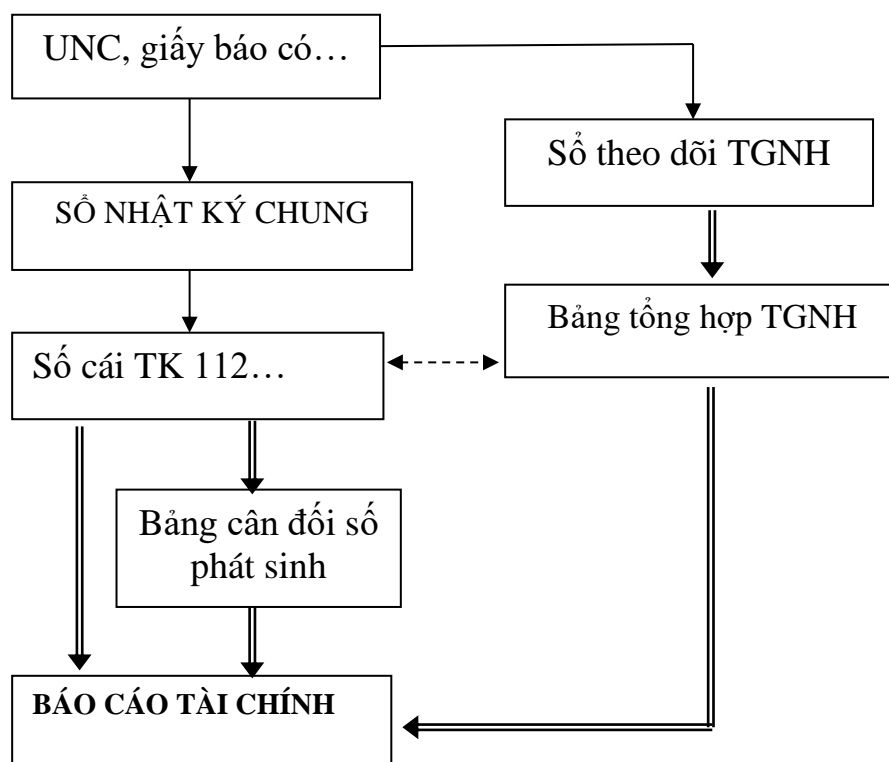
❖ *Tài khoản kế toán sử dụng công ty.*

- Công ty sử dụng TK 112 phản ánh tình hình tiền gửi ngân hàng của công ty.
- Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản có liên quan như TK 511, 333...

❖ *Sổ sách kế toán sử dụng công ty.*

- Sổ Nhật ký chung.
- Sổ cái TK 112 và sổ cái các tài khoản có liên quan
- Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng, Bảng tổng hợp theo dõi tiền gửi ngân hàng.

❖ *Trình tự hạch toán tiền gửi ngân hàng tại công ty.*

**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng, định kì \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Sơ đồ 2.6: Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 112 và các tài khoản khác có liên quan.

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

*** Ví dụ tiền gửi ngân hàng tại công ty.**


Trong tháng 12/2021, Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà phát sinh nhiều nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền gửi ngân hàng. Sau đây là một số nghiệp vụ minh họa:

Ví dụ 1: Ngày 08/12/2021, Công ty thanh toán tiền dịch vụ vệ sinh cho Công ty Dịch vụ Vệ sinh Hoàn Mỹ số tiền 14.500.000 đồng bằng chuyển khoản qua Ngân hàng Techcombank.

Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng, kế toán công ty gửi Ủy nhiệm chi đến Ngân hàng Techcombank. Ngân hàng nhận được Ủy nhiệm chi tiến hành thanh toán sau đó gửi Giấy báo Nợ cho công ty thông báo tiền đã được chuyển thành công. Căn cứ vào các chứng từ: hóa đơn GTGT, Ủy nhiệm chi kế toán kiểm tra đối chiếu với ngân hàng để đảm bảo tính chính xác, hợp lý của số liệu. Sau đó lấy căn cứ để ghi vào Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng.


Từ Ủy nhiệm chi, giấy báo nợ kế toán vào Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng. Đồng thời kế toán ghi vào Sổ nhật ký chung. Từ Sổ nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái TK 112, TK 642, TK 133. Cuối kỳ từ Sổ Cái các tài khoản kế toán sẽ vào Bảng cân đối tài khoản để phục vụ cho việc lập Báo cáo tài chính.

Biểu 2.12: Ủy nhiệm chi

		ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER	Liên 2: Báo nợ khách hàng Số: 1123 Ngày: 08/12/2021
Số tiền(Amount): 14.500.000 Bằng chữ(in words): Mười bốn triệu, năm trăm nghìn đồng chẵn Nội dung(remark): Thanh toán tiền dịch vụ vệ sinh tháng 11/2021.	Phí NH: <input type="checkbox"/> Chúng tôi chịu (Charges) <input type="checkbox"/> Người hưởng chịu		
Người yêu cầu(applicant): CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA CHẤT HẢI HÀ Địa chỉ(address): Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng Số TK(A/C No): 190.25509888.461..... Tại NH(w.Bank): Ngân hàng Techcombank	Người hưởng(beneficiary): Công ty Dịch vụ Vệ sinh Hoàn Mỹ Địa chỉ(address): 135 Hàng Kênh – Lê Chân – Hải Phòng Số TK(A/CNo):0200110074812 Tại NH(w. Bank): AgriBank Hàng Kênh - Lê Chân – Hải Phòng Địa chỉ(address): Lê Chân – Hải Phòng		
Phần dành cho Ngân hàng(For Bank use only): 1. MST KHÁCH HÀNG:(Customer's Tax code) 2. TỔNG SỐ GHI NỢ:(Debit Amount) 3. PHÍ NGÂN HÀNG: 4. THUẾ GTGT: 5. SỐ TIỀN CHUYỂN: Giao dịch viên Kiểm soát	Ký hiệu chứng từ	NGƯỜI YÊU CẦU KÝ, GHI HỌ TÊN ĐÓNG ĐẤU Kế toán trưởng Chủ tài khoản	
	Giám đốc	Dành cho Ngân hàng người hưởng/Ngân hàng trung gian	

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu 2.14: Giấy báo nợ

	SỐ: 1123
GIẤY BÁO NỢ	Mã GDV: PHUCDTQTO
08/12/2021	Mã KH: 88.461
Kính gửi: Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	
Mã số thuế: 0201851226	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:	
Số tài khoản ghi Nợ: 190.25509888.461	
Số tiền bằng số: 14.500.000 đồng	
Số tiền bằng chữ: Mười bốn triệu, năm trăm nghìn đồng chẵn./	
Nội dung: ## Trả tiền dịch vụ vệ sinh cho Công ty Dịch vụ Vệ sinh Hoàn Mỹ ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)


Ví dụ 2: Ngày 10/12/2021, thu tiền dịch vụ bơm hàng lỏng và dịch vụ phụ trợ tháng 11 cho Công ty TNHH Hóa chất công nghệ Sam Sung Việt Nam, số tiền gồm cả 10% thuế VAT là 66.000.000 đồng.

Biểu số 2.15: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0037951

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Mẫu số: 01GTKT3/001		
Liên 3: Nội bộ			Ký hiệu: HM/21P		
Ngày 10 tháng 12 năm 2021			Số: 00037951		
Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà					
Mã số thuế: 0201851226					
Địa chỉ: Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng					
SốTK: 1900.25509818.882 - Techcombank - Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Lò Đức Trung					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Hóa chất công nghệ Sam Sung Việt Nam					
Mã số thuế: 3900892935					
Địa chỉ: Tầng 4, Tòa nhà Vicom Center, 2 Lê Thảng Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: CK, SốTK: 1900.25509661.812–Techcombank – Hải Phòng					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Dịch vụ bơm hàng lỏng và dịch vụ phụ trợ tháng 11				60.000.000
Cộng tiền hàng					60.000.000
Thuế GTGT : 10%		Tiền thuế GTGT			6.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					66.000.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Sáu mươi sáu triệu đồng chẵn.</i>					
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 Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu 2.16: Giấy báo có

	Số: 1191
	Mã GDV: PHUCDTQTO
GIẤY BÁO CÓ	Mã KH: 88.461
10/12/2021	
Kính gửi: Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà	
Mã số thuế: 0201851226	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:	
Số tài khoản ghi Có: 190.25509888.461	
Số tiền bằng số: 66.000.000 đồng	
Số tiền bằng chữ: <i>Sáu mươi sáu triệu đồng chẵn./</i>	
Nội dung: ## Trả tiền dịch vụ bơm hàng lỏng và dịch vụ phụ trợ tháng 11 ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Ví dụ 3: Ngày 25/12/2021, Công ty cổ phần Nhựa Thiếu niên Tiền Phong trả tiền cho doanh nghiệp, số tiền : 55.000.000đồng.

Kế toán nhận được giấy báo có của ngân hàng tiến hành ghi vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 112 : 55.000.000

Có TK 131 : 55.000.000

Từ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái tài khoản 112, TK 131. Kế toán tiền gửi ngân hàng sẽ vào sổ tiền gửi Ngân hàng Techcombank.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ theo dõi tiền gửi, lập Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng.

Biểu 2.17: Giấy báo có



GIẤY BÁO CÓ

25/12/2021

Số: 1321

Mã GDV: PHUCDTQTO

Mã KH: 88.461

Kính gửi: Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Mã số thuế: 0201851226

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

Số tài khoản ghi CÓ: 190.25509888.461

Số tiền bằng số: 55.000.000 đồng

Số tiền bằng chữ: *Năm mươi lăm triệu đồng./*

Nội dung: ## Thu tiền bán hóa chất Công ty cổ phần Nhựa Thiếu niên Tiền Phong ##

Giao dịch viên

Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu số 2.18: Sổ Nhật kí chung.



SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Năm 2021

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			...			
05/12	HĐ441 PC 812	05/12	Chi tiền mua bảo hộ lao động	153	17.990.000	
				133	1.799.000	
				111		19.789.000
			...			
06/12	HĐ 02108 PT1131	06/12	Thu tiền tây dũa bồn chứa cho Công ty TNHH Tuấn Việt	111	9.350.000	
				511		8.500.000
				333		850.000
			...			
07/12	PT1133 BN 1118	07/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111	300.000.000	
				112		300.000.000
			...			
07/12	PT1137	07/12	Thu tiền tạm ứng	111	20.000.000	
				141		20.000.000
			...			
08/12	HĐ269 BN 1123	08/12	Thanh toán tiền phí dịch vụ vệ sinh tháng 11/2021	642	13.181.818	
				133	1.318.182	
				112		14.500.000
			...			
10/12	HĐ 37951 BC 1191	10/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty TNHH Hóa chất công nghệ Sam Sung Việt Nam	112	66.000.000	
				511		60.000.000
				333		6.000.000
			...			
25/12	BC 1321	25/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty cổ phần Nhựa Thiếu niên Tiên Phong	112	55.000.000	
				131		55.000.000
			...			
			Cộng số phát sinh		1.337.980.279.661	1.337.980.279.661

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng
dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu số 2.19: Sổ cái TK 112.

**SỐ CÁI**

Tên TK: Tiền gửi ngân hàng, Số hiệu: 112
năm 2021

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			Số dư đầu năm		5.647.953.977	
			Số phát sinh			
			...			
07/12	PT1133 BN 1118	07/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111		300.000.000
			...			
08/12	HĐ 37911 BC1101	08/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty cổ phần Thép Bình Minh	511	45.545.454	
				333	4.55.545	
			“”			
08/12	HĐ 37914 BC1103	08/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty cổ Vận tải Minh Hùng	511	43.881.300	
				333	4.388.130	
08/12	HĐ269 BN 1123	08/12	Thanh toán tiền phí dịch vụ vệ sinh tháng 11/2021	642		13.181.818
				133		1.318.182
			...			
10/12	HĐ 37951 BC1191	10/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty TNHH Hóa chất công nghệ Sam Sung Việt Nam	511	60.000.000	
				333	6.000.000	
			...			
25/12	BC1321	25/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty cổ phần Nhựa Thiếu niên Tiên Phong	131	55.000.000	
			...			
			Cộng số phát sinh		180.472.511.791	185.804.873.489
			Số dư cuối năm		315.592.279	

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Biểu 2.20 Sổ tiền gửi ngân hàng



Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà
Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải
An, Hải Phòng.

Mẫu số: S06- DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng Techcombank Hải Phòng

Số tài khoản: 190.25509888.461 - VNĐ

Năm 2021

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền		
Số hiệu	NT			Thu	Chi	Còn lại
		Số dư đầu kì:				5.548.679.561
		Số phát sinh				
		...				
BN 1118	07/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111		300.000.000	652.358.441
		...				
BC1121	08/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty cổ phần Thép Bình Minh	511	45.545.454		879.804.786
			333	4.554.545		884.359.331
		...				
BC1127	08/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty cổ Vận tải Minh Hùng	511	43.881.300		1.282.944.075
			333	4.388.130		1.287.332.205
		...				
HĐ269 BN1123	08/12	Thanh toán tiền phí dịch vụ vệ sinh tháng 11	642		13.181.818	988.683.392
			133		1.318.182	987.365.210
		...				
BC1191	10/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty TNHH Hóa chất công nghệ Sam Sung Việt Nam	511	60.000.000		556.258.440
			333	6.000.000		562.258.440
		...				
BN1134	14/12	Trả nợ tiền mua hàng	331		240.000.000	553.214.210
		...				
BC1309	25/12	Lãi TGNH	515	892.991		1.589.634.552
		...				
BC1321	25/12	Thu tiền bán hóa chất cho Công ty cổ phần Nhựa Thiểu niên Tiên Phong	131	55.000.000		387.223.358
		...				
		Cộng phát sinh		120.189.751.240	125.525.231.441	
		Số dư cuối kì:				213.199.360

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng
dấu)

Biểu 2.21: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng

Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà
Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải
An, Hải Phòng.

Mẫu số: S06- DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG TỔNG HỢP TIỀN GỬI NGÂN HÀNG*Năm 2021*

TT	Tên ngân hàng	Tồn đầu kỳ	Gửi vào	Rút ra	Tồn cuối kỳ
1	Techcombank	5.548.679.561	120.189.751.240	125.525.231.441	213.199.360
2	Viettinbank	78.562.451	38.698.754.210	38.701.582.410	75.734.251
3	Vietcombank	20.711.965	21.584.006.341	21.578.059.638	26.658.668
	Cộng	5.647.953.977	180.472.511.791	185.804.873.489	315.592.279

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2021
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà)

CHƯƠNG 3

**MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC
KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA CHẤT
HẢI HÀ**

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà, em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty có những ưu và nhược điểm như sau:

3.1.1. Ưu điểm

❖ *Về bộ máy kế toán*

Các phần hành kế toán được phân công tương đối rõ ràng và khoa học cho từng kế toán viên, có sự phối hợp chặt chẽ và đồng bộ giữa các phần hành với nhau, đảm bảo tính thống nhất về phạm vi, phương pháp tính toán, ghi chép. Từ đó tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, phát hiện kịp thời những sai sót, giúp Ban giám đốc đánh giá được hiệu quả kinh doanh trong kỳ, qua đó xác định được kết quả kinh doanh phù hợp với yêu cầu thị trường.

❖ *Về hình thức kế toán*

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

❖ *Về chứng từ kế toán sử dụng*

Công ty sử dụng đúng chứng từ theo Chế độ kế toán Doanh nghiệp ban hành theo TT số 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Các thủ tục chứng từ liên quan đến việc hạch toán được thực hiện đầy đủ. Từ những công việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lý của các chứng từ được tiến hành một cách cẩn thận, đảm bảo số liệu được phản ánh trung thực,

hợp lý, rõ ràng và dễ hiểu. Chúng tôi được lưu trữ và đóng quyển theo thứ tự để thuận lợi cho việc kiểm tra, thanh tra.

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

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

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

❖ *Về hạch toán kế toán*

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

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

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

3.1.2. Nhược điểm

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

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

❖ *Về việc xây dựng định mức dự trữ tiền mặt tại quỹ.*

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

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

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

❖ *Về hệ thống sổ sách kế toán:*

Công ty không sử dụng nhật ký thu tiền và chi tiền nên tất cả nghiệp vụ phát sinh đều hạch toán vào Sổ nhật ký chung. Dẫn đến tình trạng là sổ Nhật ký chung dày đặc, khó theo dõi, khó kiểm soát được tình hình tiêu thụ của công ty.

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

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

3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà.

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

❖ ***Thứ nhất, xây dựng định mức dự trữ tiền mặt tại quỹ hợp lý.***

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

Để khắc phục nhược điểm này, theo em công ty nên xây dựng một định mức tiền mặt tại quỹ cụ thể trong từng kì hạch toán căn cứ vào kế hoạch thu chi tiền mặt trong kì. Định mức này có thể xê dịch trong kì hạch toán, nhưng không được phép tăng quá cao hoặc quá thấp gây tình trạng bất ổn trong quỹ tiền mặt của doanh nghiệp, bên cạnh đó công ty cũng cần lập kế hoạch thu hồi và thanh toán các khoản công nợ sao cho số tiền sẽ phải trả nợ cũng như sẽ thu hồi nợ cân đối nhau đảm bảo được nhu cầu thu, chi của công ty.

❖ ***Thứ hai, hoàn thiện công tác quản lý quỹ tiền mặt***

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

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

Kiểm kê quỹ phải thực hiện khi có sự tham gia của các bên để đảm bảo tính khách quan.

Cách xử lý các trường hợp khi kiểm kê gặp phải:

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

Nợ TK 111 – Tiền mặt

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

- Khi xác định được nguyên nhân:

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

Có TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3388)...

+ 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

- Khi xác định được nguyên nhân:

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1388)

Nợ TK 334 – Trừ vào lương...

Có TK 138 – Phải thu khác (1388)

Việc kiểm kê quỹ phải được tiến hành định kỳ cuối tháng, cuối quý, cuối năm, khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ và phải lập Bảng kiểm kê quỹ dùng cho VNĐ theo mẫu số 08a-TT (Ban thành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC). Biên bản kiểm kê quỹ gồm hai bản, một bản lưu ở quỹ, một bản lưu ở kế toán thanh toán.

Việc kiểm kê quỹ cho từng loại tiền trong quỹ có ưu điểm: giúp cho các nhà quản lí nắm bắt được số tiền quỹ thực tế, số tiền thừa, thiếu so với số quỹ để có biện pháp tăng cường quản lí quỹ tốt hơn.

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

Biểu 3.1: Mẫu Bảng kiểm kê quỹ

Đơn vị:.....
 Bộ phận:.....

Mẫu số: **08a - TT**
 (Ban hành theo TT số: 200/2014/TT- BTC
 Ngày 22/12/2014 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)

❖ *Thứ ba, hoàn thiện hệ thống sổ sách kế toán:*

Công ty không sử dụng nhật ký thu tiền và chi tiền nên tất cả nghiệp vụ phát sinh đều hạch toán vào Sổ nhật ký chung. Dẫn đến tình trạng là sổ Nhật ký chung dày đặc, khó theo dõi, khó kiểm soát được tình hình tiêu thụ của công ty. Vì vậy, công ty nên sử dụng Nhật ký chi tiền, Nhật ký thu tiền sẽ giúp cho kế toán có thể liệt kê các khoản tiền đã thu, chi, làm căn cứ quyết toán các khoản tiền đã chi và ghi sổ kế toán. Mặt khác việc sử dụng Nhật ký chi tiền, Nhật ký thu tiền cũng làm cơ sở để đối chiếu với sổ quỹ tiền mặt, tránh nhầm lẫn trong việc kê khai các khoản thu, chi liên quan đến tiền mặt.

Qua đó việc quản lý tiền mặt sẽ được chặt chẽ và chính xác hơn, thuận tiện trong việc kiểm tra lượng tiền thu chi trong kỳ hay muốn theo dõi vào một thời điểm bất kỳ.

Dưới đây là mẫu Sổ nhật ký thu tiền, Sổ nhật ký chi tiền mà Công ty có thể áp dụng:

Biểu 3.2: Nhật ký chi tiền

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA CHẤT HẢI HÀ
Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng

Mẫu số: S03a2- DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT – BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm...

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Có 111	Ghi Nợ các TK					
	SH	NT			Tài khoản khác					
					...	...	...	...	Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E
			Số trang trước chuyển sang							
			Cộng chuyển trang sau							

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang...
- Ngày mở sổ.....

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày...tháng...năm...
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng)

Biểu 3.3: Nhật ký thu tiền

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA CHẤT HẢI HÀ
Lô CN5.2Q, KCN Đình Vũ, Đông Hải 2, Hải An, Hải Phòng

Mẫu số: S03a1- DN
(Ban hành theo TT 200/2014/TT - BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN

Năm...

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Nợ 111	Ghi Có các TK					
	SH	NT			Tài khoản khác					
					...	...	...	...	Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E
			Số trang trước chuyển sang							
			Cộng chuyển trang sau							

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang...
- Ngày mở sổ.....

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày...tháng...năm...
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng)

❖ **Thứ tư, hoàn thiện việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán**

Nếu như trước đây khi kế toán viên cộng sổ kế toán sai thì toàn bộ các báo cáo tài chính quản trị có liên quan đều phải được lập lại từ đầu và thời gian tiêu tốn cho việc này có thể mất vài ngày thậm chí tới vài tuần để hoàn thành thì nay với sự hỗ trợ của phần mềm kế toán, người sử dụng có thể giảm tối đa thời gian lãng phí vào việc chỉnh sửa dữ liệu, sổ sách, báo cáo từ vài ngày xuống còn vài phút. Mặt khác công tác kế toán thủ công đòi hỏi cần nhiều nhân sự làm kế toán trong khi phần mềm kế toán do tự động hóa hoàn toàn các công đoạn tính toán, lưu trữ, tìm kiếm và kết xuất báo cáo nên tiết kiệm được nhân sự và thời gian, chính điều này đã góp phần tiết kiệm chi phí cho doanh nghiệp.

Cùng với sự phát triển ngày càng cao của khoa học kỹ thuật, xu hướng phát triển nhanh chóng trên toàn thế giới, việc áp dụng công nghệ thông tin trong hạch toán kế toán là rất cần thiết.

Áp dụng tiến bộ của khoa học kỹ thuật vào công tác kế toán có chi phí đầu vào không cao nhưng hiệu quả mang lại rất lớn. Nó giúp giảm nhẹ rất nhiều khối lượng công việc của kế toán viên, nâng cao độ tin cậy, độ chính xác của các con số trong kế toán.

KẾT LUẬN**1. Kết luận**

Vốn bằng tiền là một trong những phần hành kế toán quan trọng trong hệ thống hạch toán kế toán tại các doanh nghiệp. Kế toán vốn bằng tiền theo dõi chi tiết các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền tệ, quan tâm đến dòng tiền; nhằm cung cấp thông tin một cách kịp thời, chính xác về nguồn vốn của doanh nghiệp. Từ đó có biện pháp thích hợp, kịp thời nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền tại doanh nghiệp.

Trong quá trình thực tập tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà, em đã được tìm hiểu thêm về công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Có thể nói, công tác kế toán thanh toán của công có những ưu điểm:

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

- + Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC.

Song cũng không tránh khỏi những hạn chế:

- + Về việc sử dụng tiền mặt
- + Về công tác kiểm kê quỹ
- + Về xây dựng định mức tiền mặt dự trữ
- + Về hệ thống sổ sách
- + Về công tác ghi chép sổ sách kế toán

2. Kiến nghị

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà:

- + Hoàn thiện về việc sử dụng tiền mặt
- + Hoàn thiện về công tác kiểm kê quỹ
- + Hoàn thiện việc xây dựng định mức tiền mặt dự trữ

+ Hoàn thiện hệ thống sổ sách kế toán

+ Hoàn thiện về công tác ghi chép sổ sách kế toán

Các kiến nghị đề xuất đều xuất phát từ thực tế tại công ty nên có thực tế khả thi. Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn thầy giáo ***Ths. Nguyễn Văn Thụ*** cùng với Ban giám đốc và các cán bộ phòng kế toán Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà đã hướng dẫn tận tình trong quá trình em thực tập và tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận của mình. ./.

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022

Sinh viên

Nguyễn Quang Huy

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Thông tư 200/2014/TT (2014), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*, Bộ tài chính
4. Công ty cổ phần Hóa chất Hải Hà (2021), *Sổ sách kế toán Công ty*.
5. Các tài liệu khác trên mạng internet.