

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Thu Thảo

HẢI PHÒNG – 2024

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG
TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ
DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ**

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

Sinh viên : Nguyễn Thu Thảo
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG – 2024

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thu Thảo

Mã SV: 2012407007

Lớp : QT2401K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

- Nghiên cứu lý luận chung về công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

- Mô tả và tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

- Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết.

Sưu tầm, lựa chọn các số liệu, tài liệu phục vụ cho việc minh họa công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà

Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Nguyễn Thị Mai Linh
Học hàm, học vị : Thạc sĩ
Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 15 tháng 01 năm 2024

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 18 tháng 05 năm 2024

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Nguyễn Thu Thảo

ThS. Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

XÁC NHẬN CỦA KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: Nguyễn Thị Mai Linh
Đơn vị công tác: Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng.
Họ và tên sinh viên: Nguyễn Thu Thảo. 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 vốn bằng tiền trong doanh nghiệp; Mô tả thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà; Đánh giá những ưu, nhược điểm của công tác kế toán vốn bằng tiền 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 vốn bằng tiền 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 vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà, có số liệu minh họa cụ thể (năm 2023). 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 vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền 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

Nguyễn Thị Mai Linh

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA	2
1.1. Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa. .	2
1.1.1. Sự cần thiết của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	2
1.1.2. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.....	3
1.1.3. Nhiệm vụ của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	3
1.2. Nội dung công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa. ...	3
1.2.1. Quy định hạch toán kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	3
1.2.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	4
1.2.2.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp.....	4
1.2.2.2. Chứng từ hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.....	5
1.2.2.3. Tài khoản sử dụng.....	5
1.2.2.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.....	7
1.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	9
1.2.3.1. Nguyên tắc hạch toán tiền gửi ngân hàng.....	9
1.2.3.2. Chứng từ hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.....	9
1.2.3.3. Tài khoản sử dụng.....	10
1.2.3.4. Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.....	11
1.3. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	12
1.3.1. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung.....	12
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký - Sổ cái.	14
1.3.3. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	15
1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính.	16
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ.....	18

2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.....	18
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.	18
2.1.2. Đặc điểm ngành nghề kinh doanh của Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.	19
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.	20
2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.....	22
2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán.....	22
2.1.4.2. Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.....	24
2.1.4.3. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán và tài khoản kế toán.	24
2.1.4.4. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán và hệ thống sổ sách tại Công ty. ..	24
2.1.4.5. Tổ chức lập và phân tích báo cáo kế toán.....	26
2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.	26
2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.	26
2.2.1.1. Chứng từ kế toán tiền mặt tại công ty.....	27
2.2.1.2. Tài khoản kế toán sử dụng tại công ty.	27
2.2.1.3. Quy trình hạch toán.....	27
2.2.1.1. Ví dụ minh họa tăng giảm tiền mặt tại công ty:.....	28
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.....	44
2.2.2.1. Chứng từ kế toán tiền mặt tại công ty.....	44
2.2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng tại công ty.	45
2.2.2.3. Quy trình hạch toán.....	45
2.2.2.4. Ví dụ minh họa tăng giảm tiền gửi ngân hàng tại công ty.....	46
CHƯƠNG 3_MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ.....	64
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 Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.....	64

3.1.1. Ưu điểm.....	64
3.1.2. Nhược điểm.....	66
3.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.....	67
KẾT LUẬN	81
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	82

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Tiền Việt Nam).....	7
Sơ đồ 1.2. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Ngoại tệ).....	8
Sơ đồ 1.3. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Tiền Việt Nam).....	11
Sơ đồ 1.4. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Ngoại tệ).....	12
Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung	13
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký -Sổ cái	14
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ	16
Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán máy ...	17
Sơ đồ 2.1. Sơ đồ bộ máy quản lý tại Công ty	21
Sơ đồ 2.2. Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty.....	22
Sơ đồ 2.3. Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo sổ Nhật ký chung tại Công ty.....	25
Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty.....	27
Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty.....	45

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: Hoá đơn giá trị gia tăng số 00000451	29
Biểu số 2.2: Phiếu thu số 198.....	30
Biểu số 2.3: Giấy đề nghị tạm ứng.....	32
Biểu số 2.4: Phiếu chi số 253	33
Biểu số 2.5: Hoá đơn GTGT số 1611.....	35
Biểu số 2.6: Giấy đề nghị thanh toán	36
Biểu số 2.7: Phiếu chi số 257	37
Biểu số 2.8: Phiếu thu số 227	39
Biểu số 2.9: Giấy rút tiền	40
Biểu số 2.10: Giấy báo nợ.....	40
Biểu số 2.11: Sổ quỹ tiền mặt	41
Biểu số 2.12: Sổ nhật ký chung.....	42
Biểu số 2.13: Sổ cái tài khoản 111	43
Biểu số 2.14: Phiếu chi số 240	47
Biểu số 2.15: Giấy báo có	48
Biểu số 2.16: Hoá đơn giá trị gia tăng số 0000490.....	50
Biểu số 2.17: Ủy nhiệm chi.....	51
Biểu số 2.18: Giấy báo nợ.....	52
Biểu số 2.19: Hoá đơn GTGT	54
Biểu số 2.20: Ủy nhiệm chi.....	55
Biểu số 2.21: Giấy báo nợ.....	56
Biểu số 2.22: Hoá đơn giá trị gia tăng 000572	58
Biểu số 2.23: Giấy báo có	59
Biểu số 2.24: Sổ nhật ký chung.....	60
Biểu số 2.25: Sổ cái tài khoản 112	61
Biểu số 2.26: Sổ tiền gửi ngân hàng	62
Biểu số 2.27: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng.....	63
Biểu số 3.1: Mẫu bảng kiểm kê quỹ.....	68
Biểu số 3.3: Bảng trích lập dự phòng phải thu khó đòi	74
Biểu số 3.2: Bảng kê công nợ	73

LỜI MỞ ĐẦU

Với bất kỳ doanh nghiệp nào vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề đầu tiên cho sự hình thành, tồn tại và phát triển, là điều kiện cơ bản để doanh nghiệp hoàn thành cũng như thực hiện quá trình sản xuất kinh doanh của mình. Trong điều kiện hiện nay phạm vi hoạt động của doanh nghiệp không còn bị giới hạn 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 đơn vị.

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 doanh của đơn vị mình. Xuất phát từ những vấn đề trên và thông qua một thời gian thực tập em xin chọn đề tài sau để đi sâu vào nghiên cứu và viết khóa luận: "Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà".

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 nhỏ và vừa.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

Trong thời gian thực hiện khóa luận em đã được sự giúp đỡ tận tình của cô giáo **Th.s Nguyễn Thị Mai Linh** và các cô, chú trong Phòng Kế toán - Hành chính của Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh 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 VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

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

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

Với mỗi doanh nghiệp 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 sản xuất kinh doanh. Do đó vốn bằng tiền có một vị trí rất quan trọng, nó quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp.

Vốn bằng 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 hoá phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh vừa là kết quả của việc mua bán hoặc thu hồi các khoản nợ. Thiếu 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 liên tục đem lại hiệu quả cho doanh nghiệp.

Việc quản lý và sử dụng vốn trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp là một khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền 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 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.

Các thông tin kinh tế tài chính do kế toán cung cấp 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 từ đó có những quyết định chỉ đạo sao cho quá trình sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

1.1.2. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Vốn bằng tiền là loại tài sản đặc biệt, nó là vật ngang giá chung, do vậy trong quá trình quản lý rất dễ xảy ra tham ô lãng phí. Để quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền cần đảm bảo tốt các yêu cầu sau:

- Để quản lý tốt vốn bằng tiền trong doanh nghiệp thì trước hết cần tách biệt việc bảo quản vốn bằng tiền khỏi việc ghi chép các nghiệp vụ này. Ngoài ra doanh nghiệp còn phải phân công một số nhân viên làm nhiệm vụ ghi sổ để kiểm tra công việc của người này thông qua việc của người kia. Việc phân chia trách nhiệm như trên nhằm hạn chế bớt tình trạng gian lận cũng như sự móc ngoặc giữa các nhân viên trong việc tham ô tiền mặt.

- Mọi biến động của vốn bằng tiền phải làm đầy đủ thủ tục và có chứng từ gốc hợp lệ.

1.1.3. Nhiệm vụ của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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

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

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

- Tham gia vào công tác kiểm kê quỹ tiền mặt, phản ánh kết quả kiểm kê kịp thời. Phản ánh các khoản tiền đang chuyển, kịp thời phát hiện nguyên nhân làm cho tiền đang chuyển bị ách tắc để doanh nghiệp có biện pháp thích hợp, giải phóng tiền đang chuyển kịp thời.

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

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

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

- 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 nhỏ và vừa.

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.

- Nguyên tắc hạch toán: phản ánh vào sổ tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập, xuất quỹ tiền mặt.

- 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.

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... Cụ thể:

- Phiếu thu (Mẫu số: 01 - TT).
- Phiếu chi (Mẫu số: 02 - TT).
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số: 05 - TT).
- Biên lai thu tiền (Mẫu số: 06 - TT).

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

Bên Có:

- + Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ xuất quỹ;
- + Số tiền Việt Nam, ngoại tệ thiếu hụt quỹ phát hiện khi kiểm kê;

+ Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền mặt là ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

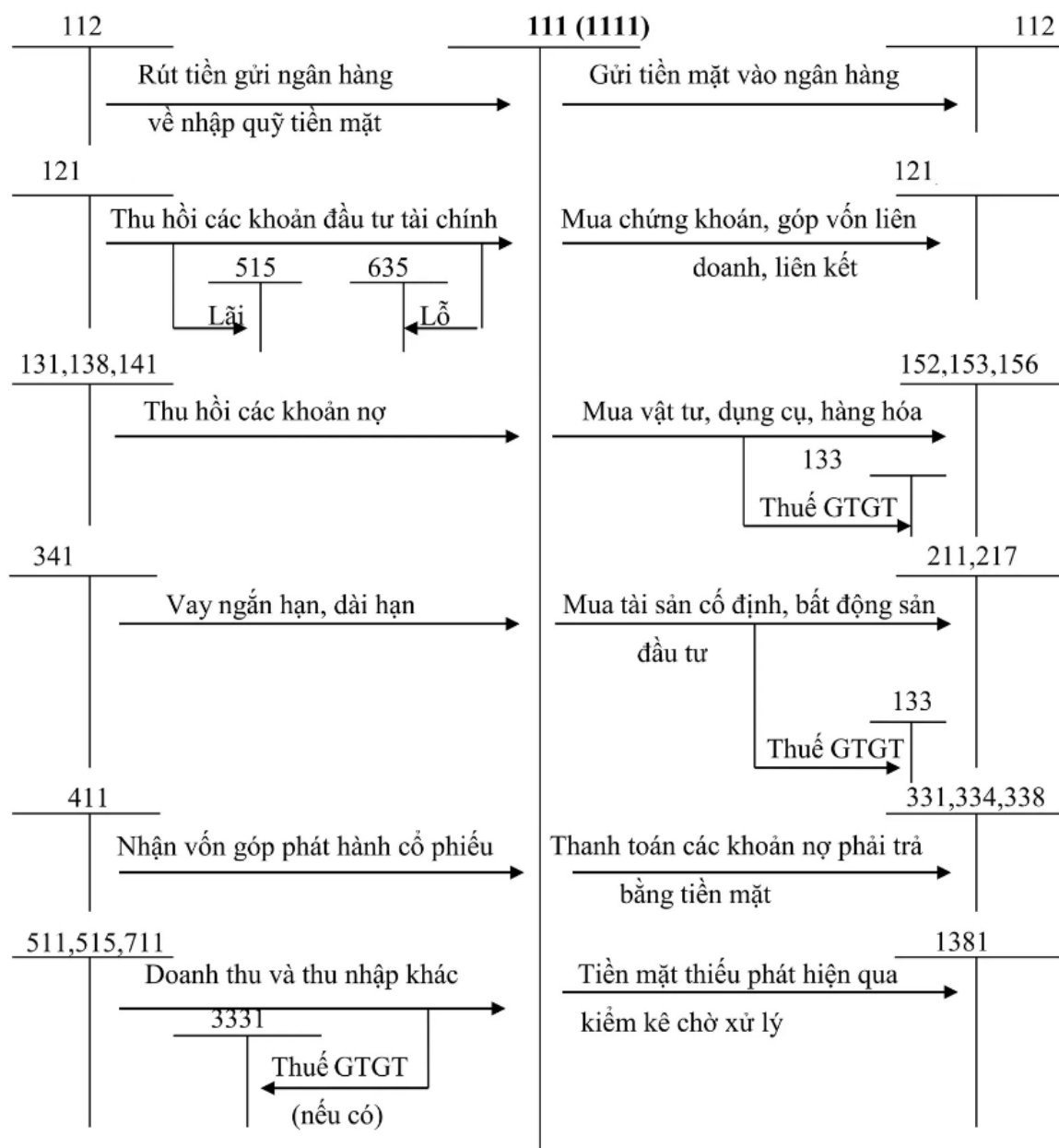
Số dư bên Nợ:

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

Tài khoản 111 - Tiền mặt, có 2 tài khoản cấp 2:

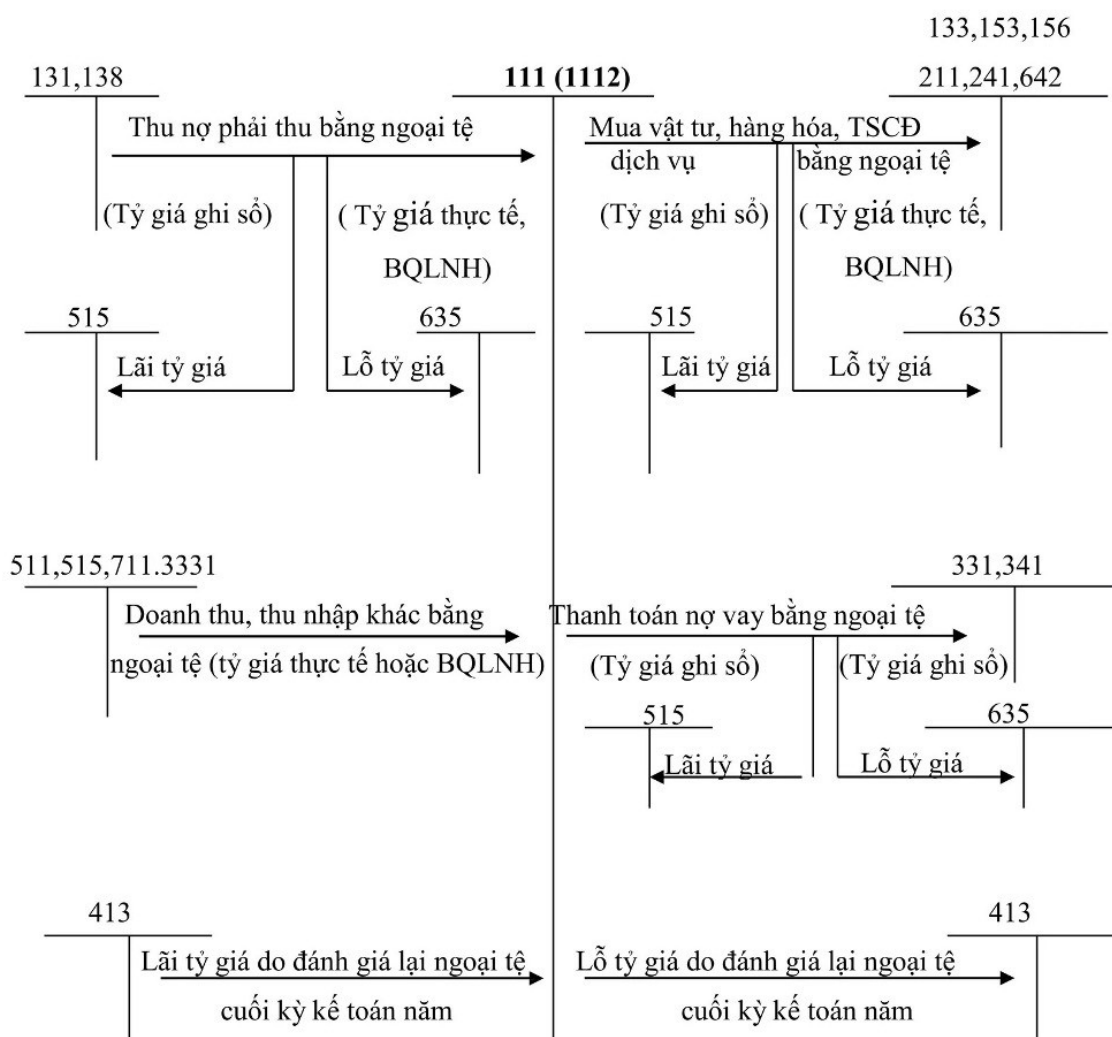
+ Tài khoản 1111 - Tiền Việt Nam: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.

+ 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 tiền ghi sổ kế toán.

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.



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

1.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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 thì 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 chuyên 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 tiền gửi ngân hàng.

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

- 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 được ghi vào các tài khoản chờ xử lý. Sang kỳ sau phải tiếp tục kiểm tra đối chiếu tìm nguyên nhân chênh lệch để điều chỉnh lại số liệu đã ghi sổ- Phải tổ chức hạch toán chi tiết số tiền gửi theo từng tài khoản ở từng 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.

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

- Giấy báo Nợ.

- Giấy báo Có.
- Bảng sao kê của ngân hàng.
- Ủy nhiệm chi.
- Ủy nhiệm thu.

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 gửi vào ngân hàng.
- + Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngân hàng là ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

Bên Có:

- + Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ rút ra từ ngân hàng;
- + Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngân hàng là ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

- Số dư bên Nợ:

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

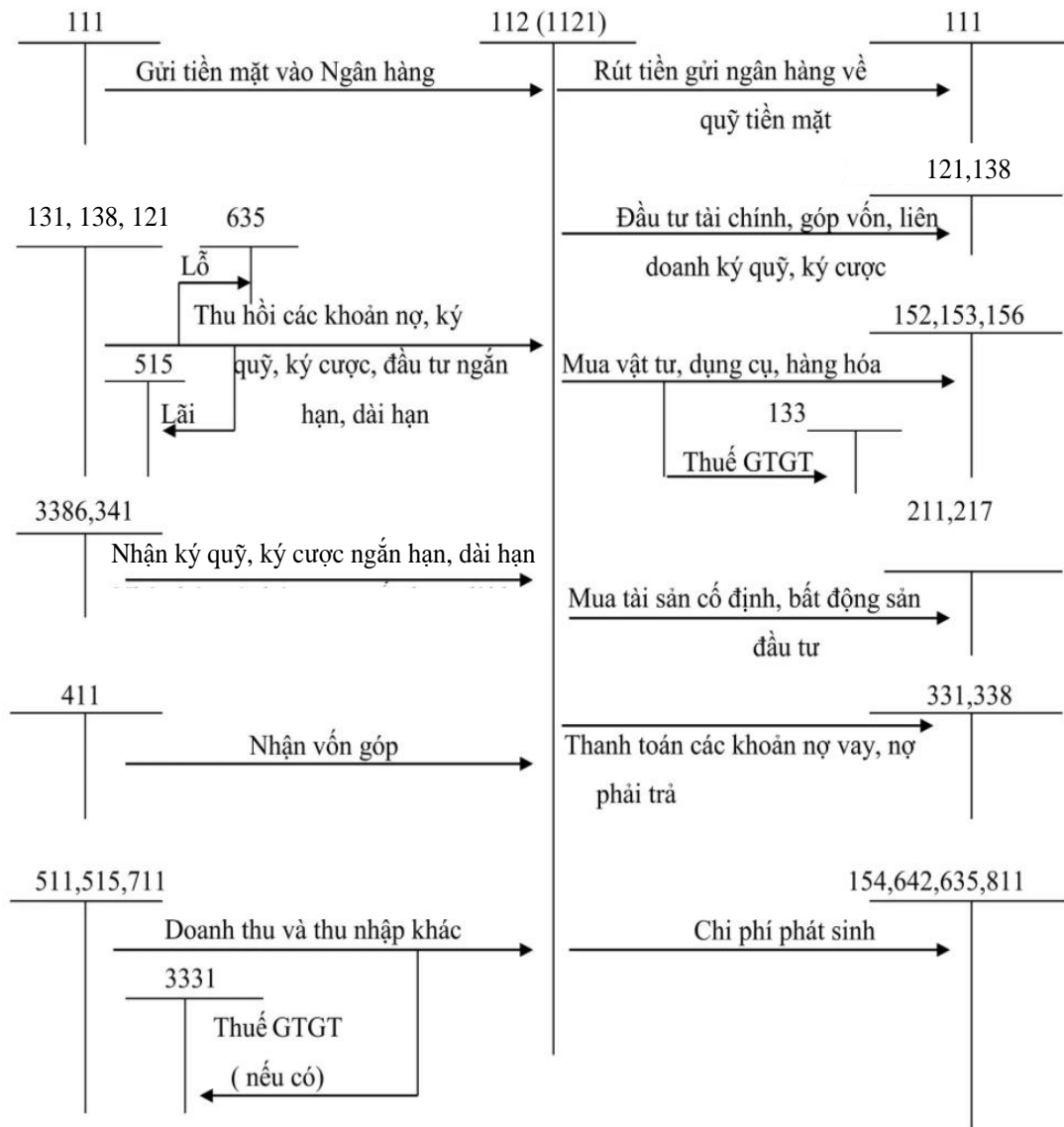
- Tài khoản 112 - Tiền gửi Ngân hàng, có 2 tài khoản cấp 2:

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

- + Tài khoản 1122 - Ngoại tệ: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra đồng tiền ghi sổ kế toán.

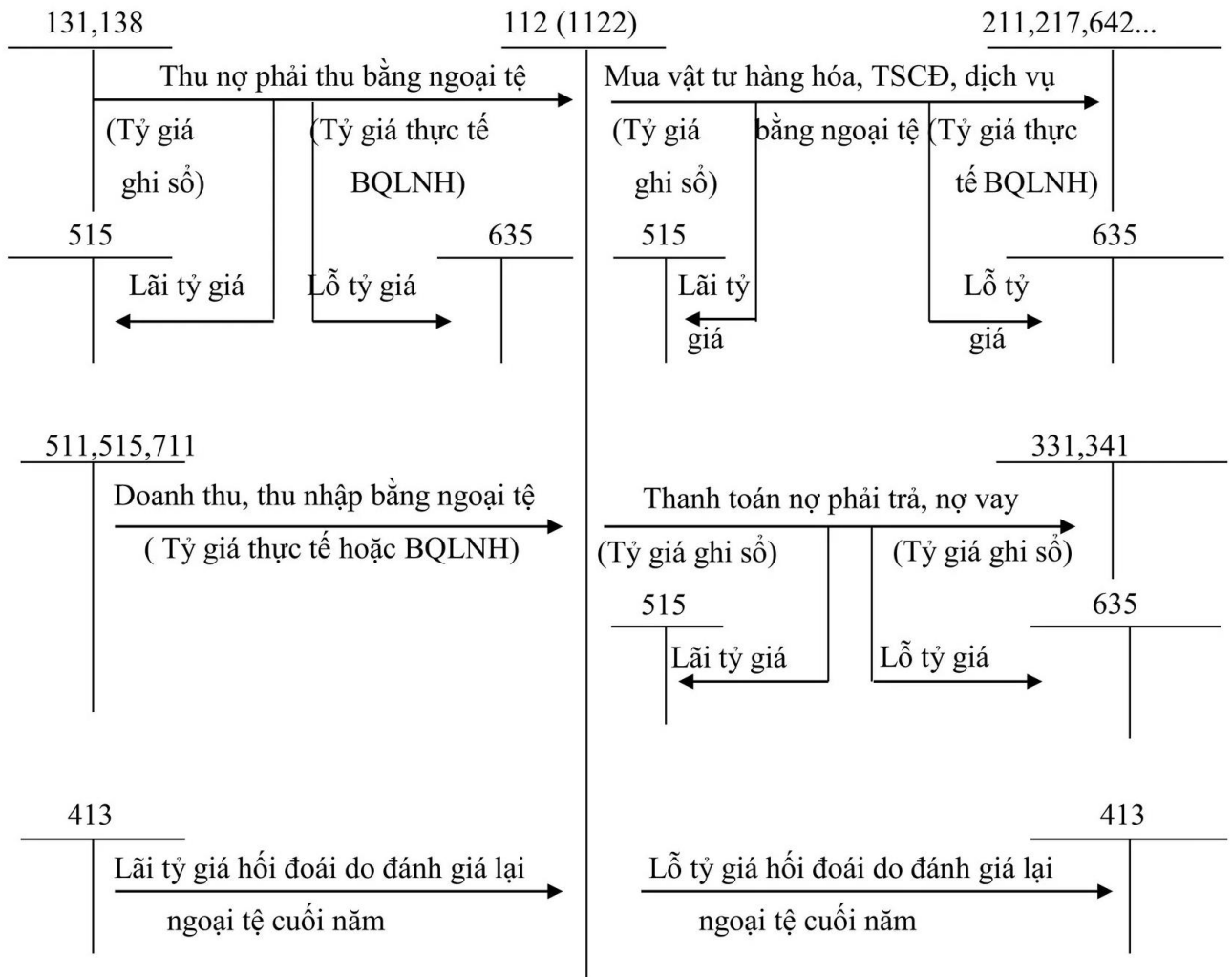
1.2.3.4. Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.

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



Sơ đồ 1.3. 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 1.4. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Ngoại tệ)

1.3. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Theo quy định hiện hành, doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo TT 133/2016/TT-BTC. Theo quy định doanh nghiệp có thể áp dụng 1 trong 4 hình thức:

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

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

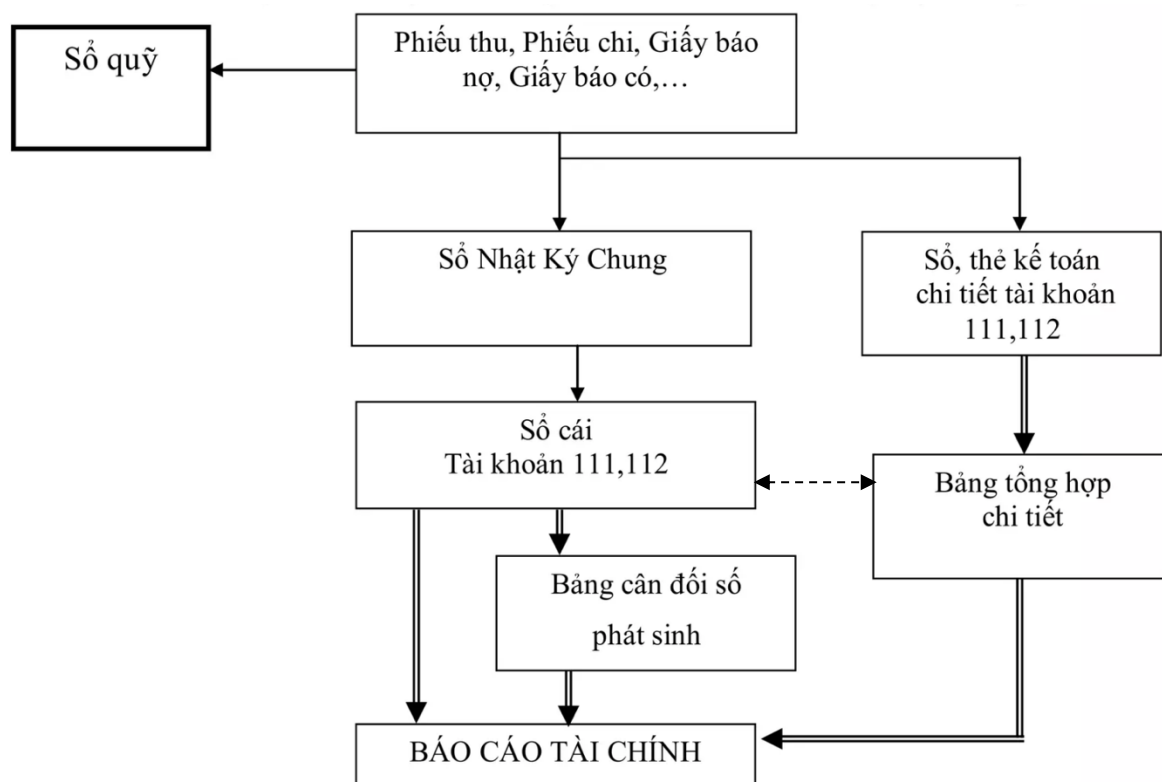
Hình thức Sổ Nhật ký chung phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa, nhỏ, loại hình hoạt động đơn giản, trình độ cán bộ kế toán và cán bộ quản lý ở mức độ khá, dễ vận dụng tin học trong công tác kế toán.

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:

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng
- ←- - - -> Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung

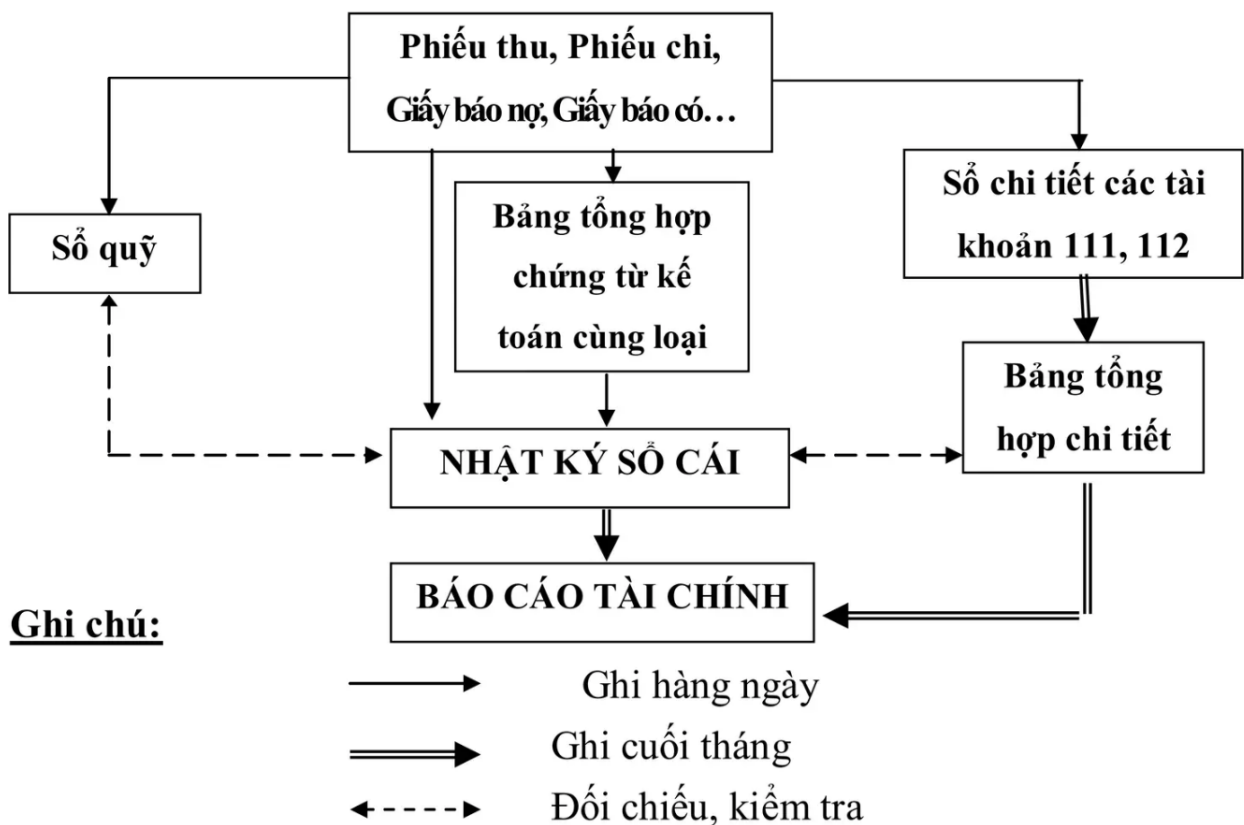
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký - Sổ cái.

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:

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



Sơ đồ 1.6: 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.

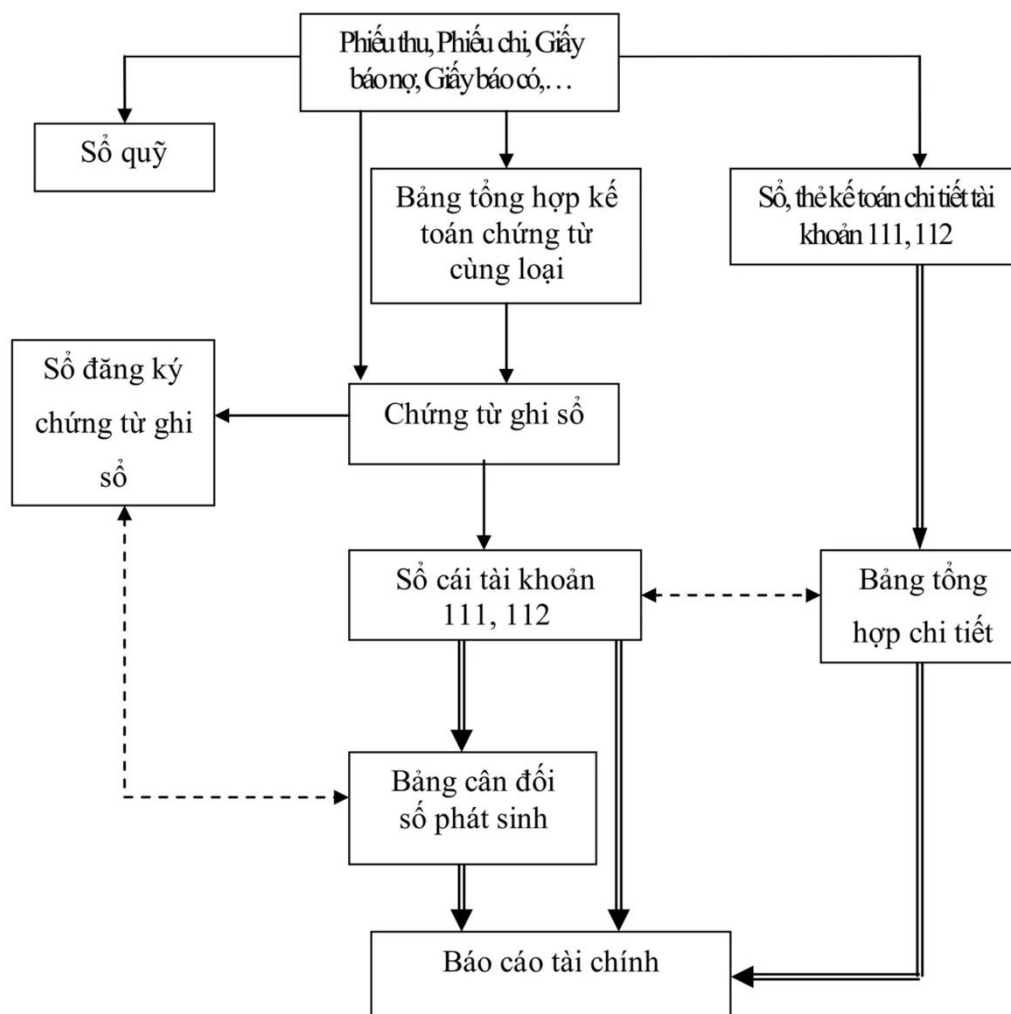
- Hình thức này phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn với mọi trình độ quản lý và trình độ kế toán, phù hợp với cả kế toán thủ công và kế toán máy.

- 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.



Ghi chú: Ghi hàng ngày \longrightarrow
 Ghi cuối tháng hoặc định kỳ \Longrightarrow
 Quan hệ đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ

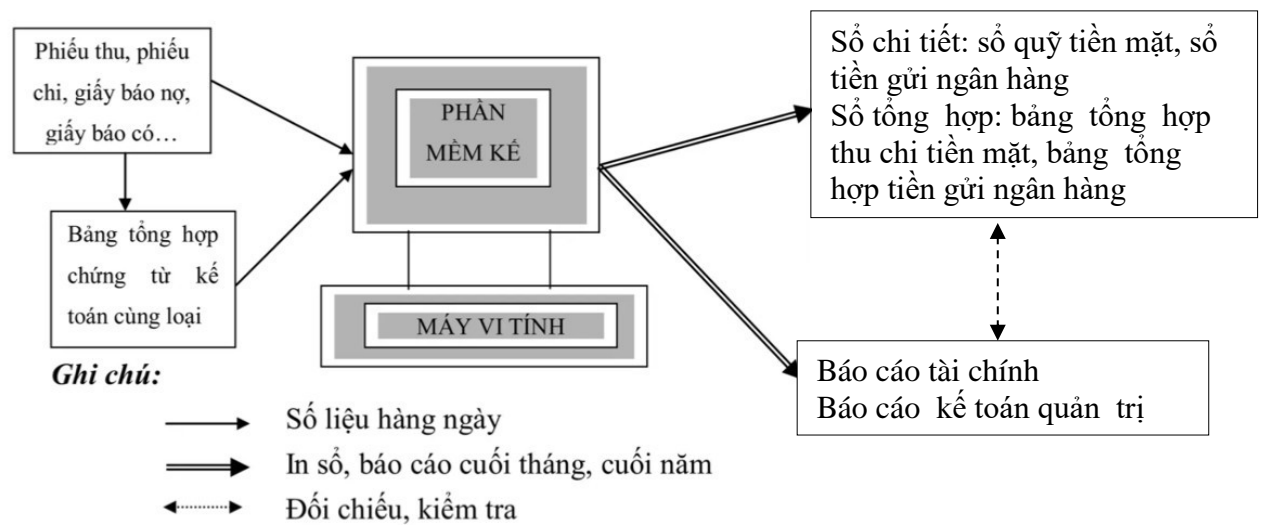
1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính.

- 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 1.8: 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 THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ

2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

- Tên công ty: **Công ty cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.**

- Địa chỉ trụ sở chính: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.

- Ngày thành lập: được thành lập ngày 14 tháng 11 năm 2016 theo giấy phép số 0201751207 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp.

- Người đại diện pháp luật: Ông Nguyễn Huy Long.

- Mã số thuế: 0201751207.

- Điện thoại: 0912.020.638 – 0906.088.128.

- Fax: 0225.376.9386.

*** Quá trình hình thành và phát triển:**

- Thành lập vào 14/11/2016 với vốn điều lệ 1,9 tỷ đồng, Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà hoạt động kinh doanh dịch vụ trong các lĩnh vực: Bán buôn máy móc, thiết bị & phụ tùng máy khác (Chi tiết: Máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng. Máy móc, thiết bị điện, vật liệu điện (máy phát điện, động cơ điện, dây điện và thiết bị khác dùng trong mạch điện). Thiết bị thủy lực, máy nén khí, máy cơ khí, thiết bị phòng cháy chữa cháy, thiết bị bảo hộ lao động. Máy móc, thiết bị và phụ tùng máy văn phòng (trừ máy vi tính và thiết bị ngoại vi). Máy móc, thiết bị và phụ tùng máy dệt, may, da giày. Máy móc, thiết bị y tế. Máy móc, thiết bị và phụ tùng tàu thủy, tời neo, xích cầu, thiết bị cứu sinh).

- Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà là doanh nghiệp tư nhân, được tổ chức kinh doanh hạch toán kinh tế độc lập, có tư cách pháp nhân đầy đủ, có con dấu riêng, được phép mở tài khoản tại ngân hàng, có

quyền quyết định các vấn đề trong quá trình kinh doanh của công ty theo khuôn khổ Việt Nam.

- Công ty có điều lệ tổ chức và hoạt động riêng. Công ty chịu trách nhiệm tài chính hữu hạn đối với các khoản nợ trong phạm vi vốn điều lệ. Công ty tự chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động kinh doanh, được hạch toán kinh tế độc lập và tự chủ về tài chính. Công ty có Báo cáo tình hình tài chính riêng, được lập các quỹ theo quy định của pháp luật.

- Trong những năm qua sự hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà đã và đạt được bước chuyển mình mang tính đột phá cả về uy tín cũng như quy mô. Công ty không ngừng mở rộng các lĩnh vực kinh doanh nhằm đáp ứng nhu cầu của thị trường cũng như khai thác tối đa tiềm năng sẵn có của công ty mình.

2.1.2. Đặc điểm ngành nghề kinh doanh của Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

Công ty kinh doanh các lĩnh vực sau:

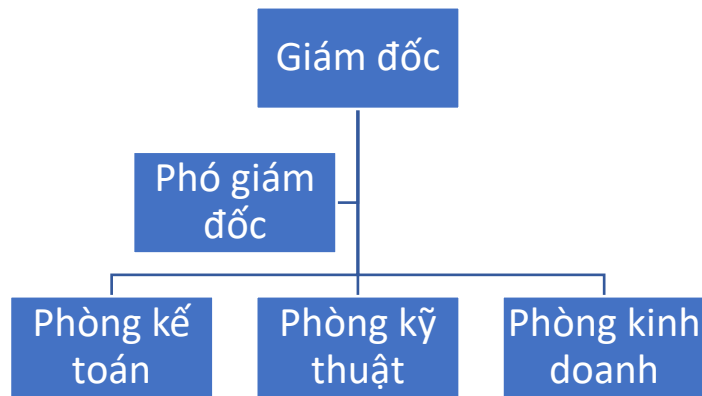
Mã	Ngành
4659	Bán buôn máy móc, thiết bị & phụ tùng máy khác <u>(Ngành nghề chính)</u> Chi tiết: Máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng. Máy móc, thiết bị điện, vật liệu điện (máy phát điện, động cơ điện, dây điện và thiết bị khác dùng trong mạch điện). Thiết bị thủy lực, máy nén khí, máy cơ khí, thiết bị phòng cháy chữa cháy, thiết bị bảo hộ lao động. Máy móc, thiết bị và phụ tùng máy văn phòng (trừ máy vi tính và thiết bị ngoại vi). Máy móc, thiết bị và phụ tùng máy dệt, may, da giày. Máy móc, thiết bị y tế. Máy móc, thiết bị và phụ tùng tàu thủy, tời neo, xích cầu, thiết bị cứu sinh
4661	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan Chi tiết: Nhựa đường, than đá và nhiên liệu rắn khác, dầu thô, dầu mỡ nhờn, dầu bôi trơn, xăng dầu, khí đốt và các sản phẩm liên quan
4662	Bán buôn kim loại và quặng kim loại
4663	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng Chi tiết: Tre, nứa, gỗ cây, gỗ chế biến, xi măng, gạch xây, ngói, đá, cát, sỏi, kính xây dựng, sơn, vécni, gạch ốp lát và thiết bị vệ sinh, đồ ngũ kim,

	ống nhựa và phụ kiện, bồn nước, van, vòi nước, cửa nhựa, nẹp nhựa, ván nhựa
4669	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Phân bón, hóa chất thông thường (trừ mặt hàng nhà nước cấm), chất dẻo dạng nguyên sinh, cao su, tơ, xơ, sợi dệt, phụ liệu may mặc và giày dép, phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại
4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
5012	Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương
5022	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa
5210	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa
5222	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy
5229	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: Dịch vụ đại lý tàu biển. Dịch vụ đại lý vận tải đường biển. Dịch vụ giao nhận, nâng cầu, kiểm đếm hàng hóa. Dịch vụ khai thuê hải quan. Dịch vụ logistics. Đại lý bán vé máy bay, vé tàu
7110	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: Giám sát thi công sơn. Tư vấn sơn hàng hải
7730	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác Chi tiết: Cho thuê máy móc, thiết bị xây dựng. Máy móc, thiết bị nông, lâm nghiệp. Máy móc, thiết bị văn phòng (kể cả máy vi tính). Cho thuê tàu biển (không kèm thủy thủ đoàn)

2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

- Để đảm bảo khả năng thực hiện tốt nhiệm vụ kinh doanh thì cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý trực tiếp với sự lãnh đạo từ trên xuống dưới, từ giám đốc đến các phòng ban để thực hiện việc điều hành quản lý các hoạt động kinh doanh của công ty.

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



Sơ đồ 2.1. Sơ đồ bộ máy quản lý tại Công ty

Chức năng nhiệm vụ của từng phòng ban:

- **Giám đốc/Phó giám đốc:** Giám đốc/Phó giám đốc là người có quyền hành cao nhất trong công ty. Giám đốc chỉ đạo mọi hoạt động kinh doanh của toàn công ty, từ việc xây dựng chiến lược, tổ chức thực hiện đến việc kiểm tra, đánh giá điều chỉnh và lựa chọn các phương án.

- **Phòng kế toán:**

- + Quản lý công ty trong lĩnh vực tài chính, kế toán nhằm phục vụ và đánh giá đúng, trung thực nhất về tài chính của công ty, nhằm đánh giá, tham mưu trong vấn đề quản lý, kinh doanh cho Giám đốc.

- + Chịu trách nhiệm toàn bộ thu chi tài chính của Công ty

- + Lập và quản lý các sổ sách kế toán theo quy định của chế độ Tài chính-Kế toán hiện hành.

- + Lập, trình ký, chuyên nộp các báo cáo thuế, báo cáo kế toán, báo cáo thống kê định kỳ theo chế độ Tài chính- Kế toán hiện hành.

- + Mở sổ sách, lưu trữ các chứng từ có liên quan đến việc giao nhận.

- + Cập nhật phản ánh kịp thời đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào hệ thống sổ sách kế toán theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty, thường xuyên đối chiếu và xử lý kịp thời các sai sót kế toán.

- + Tham mưu, giúp việc cho giám đốc công ty và tổ chức thực hiện các việc trong lĩnh vực tổ chức lao động, quản lý và bố trí nhân lực, bảo hộ lao động, chế độ chính sách, chăm sóc sức khỏe cho người lao động, bảo vệ quân sự theo luật và quy chế công ty.

- + Kiểm tra, đôn đốc các bộ phận trong công ty thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế công ty.

- **Phòng kinh doanh:**

+ Giúp giám đốc hoạch định chiến lược kinh doanh của công ty. + Khai thác khách hàng, tìm việc và kí kết hợp đồng kinh tế, phụ trách việc hoàn thiện các thủ tục thanh toán công nợ, cũng như các tài liệu công nợ, nghiệm thu phương án kinh doanh, bàn giao tài liệu...

+ Phối hợp với Phòng Kế toán - Hành chính để xác định chính xác số công nợ của khách hàng, có kế hoạch thu nợ và khai thác khách hàng.

+ Với đặc thù là công ty thương mại nên việc giao hàng đúng hẹn, đúng mẫu mã chất lượng là việc vô cùng quan trọng. Vì vậy phòng kinh doanh luôn có người túc trực và sẵn sàng đi lấy hàng và giao hàng bất cứ khi nào khách yêu cầu.

- **Phòng kỹ thuật:**

+ Theo dõi quá trình cung cấp vật tư, thiết bị máy móc cho toàn bộ quá trình hoạt động của công ty.

+ Quản lý và xây dựng kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa và tổ chức thực hiện bảo dưỡng thiết bị để đảm bảo hoạt động được liên tục.

2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán.

Để tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, có hiệu quả đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, Công ty đã lựa chọn hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung. Hình thức này tạo điều kiện cho việc kiểm tra, chỉ đạo nghiệp vụ cụ thể và đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo kịp thời của ban lãnh đạo Công ty đối với hoạt động kinh doanh nói chung và đối với công tác kế toán nói riêng.

Dưới đây là sơ đồ bộ máy kế toán của Công ty:



Sơ đồ 2.2. Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty

Chức năng và nhiệm vụ của từng nhân viên:

*** Kế toán trưởng:**

- Kế toán trưởng là người giúp Giám đốc công ty tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác hạch toán kế toán, nắm bắt thông tin kinh tế tài chính doanh nghiệp.

- Quản lý phân công cụ thể chức năng nhiệm vụ cho từng cán bộ công nhân viên trong phòng phù hợp với năng lực và trình độ chuyên môn của từng người.

- Chịu sự kiểm tra giám sát về mặt nghiệp vụ chuyên môn tài chính kế toán của cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan chức năng của Nhà nước. Kiểm soát toàn bộ các chứng từ sổ sách liên quan phát sinh đến tài chính của công ty.

- Tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ghi chép hệ thống sổ sách chứng từ kế toán theo đúng quy định của Nhà nước.

*** Kế toán tổng hợp:**

- Giúp kế toán trưởng kiểm soát cập nhật hạch toán các số liệu thông qua các chứng từ ghi chép ban đầu hợp pháp vào sổ sách kế toán có liên quan kịp thời phải đảm bảo độ chính xác để báo cáo với kế toán trưởng.

- Kiểm tra, kiểm soát các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, phát hiện kịp thời những sai sót vi phạm về nguyên tắc, nghiệp vụ quản lý kinh tế tài chính.

- Căn cứ vào chứng từ thanh toán đã được Giám đốc duyệt và kế toán trưởng kiểm soát, lập phiếu thu và chi theo quy định sau đó chuyển cho thủ quỹ thực hiện.

- Theo dõi doanh thu, giá vốn hàng bán. Theo dõi công tác thuế, lập bảng kê khai thuế hàng tháng.

- Quản lý hóa đơn, viết hóa đơn bán hàng. Giúp kế toán trưởng hướng dẫn các phòng ban ghi chép các nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh đảm bảo chính xác đúng mẫu biểu quy định.

- Thực hiện các nghiệp vụ thu tiền: thu tiền của thu ngân hàng ngày & thu khác. Theo dõi tiền gửi ngân hàng.

- Quản lý các chứng từ liên quan đến thu chi.

- Lập kế hoạch thanh toán với nhà cung cấp hàng tuần, hàng tháng. Chủ động liên hệ với nhà cung cấp trong trường hợp kế hoạch thanh toán không đảm bảo.

- Thực hiện nghiệp vụ thanh toán bằng tiền mặt hay tiền gửi cho nhà cung cấp: nhận hóa đơn, xem xét phiếu đề nghị thanh toán, lập phiếu chi...

- Thực hiện các nghiệp vụ chi nội bộ như lương, thanh toán mua hàng ngoài... Theo dõi nghiệp vụ tạm ứng.

*** Kế toán TSCĐ kiêm thủ quỹ:**

- Theo dõi tình hình tăng giảm tài sản cố định trong doanh nghiệp.
- Tính toán và phân bổ chi phí khấu hao cho các đối tượng chịu chi phí.
- Xây dựng kế hoạch sửa chữa tài sản cố định cũng như dự trù chi phí sửa chữa TSCĐ.

- Tham gia công tác kiểm kê tài sản vào cuối năm tài chính theo yêu cầu.
- Chịu trách nhiệm thu, chi theo chứng từ gốc dưới sự chỉ đạo của kế toán trưởng, đảm bảo việc thu, chi tiền mặt theo chứng từ gốc, tồn quỹ tiền mặt, kết hợp sổ sách kế toán.

- Sắp xếp theo loại giấy bạc và được kiểm lại cuối ngày. Khóa Sổ và niêm kết trước khi ra về.

2.1.4.2. Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.

- Chế độ kế toán áp dụng: theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính.

- Hình thức kế toán: Công ty sử dụng hình thức kế toán Nhật ký chung.
- Kỳ kế toán: Từ 1/1 đến 31/12 năm dương lịch.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng: Đồng Việt Nam.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: khấu hao đường thẳng.
- Phương pháp tính thuế GTGT: thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp tính giá xuất kho: Theo phương pháp Bình quân gia quyền liên hoàn.

2.1.4.3. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán và tài khoản kế toán.

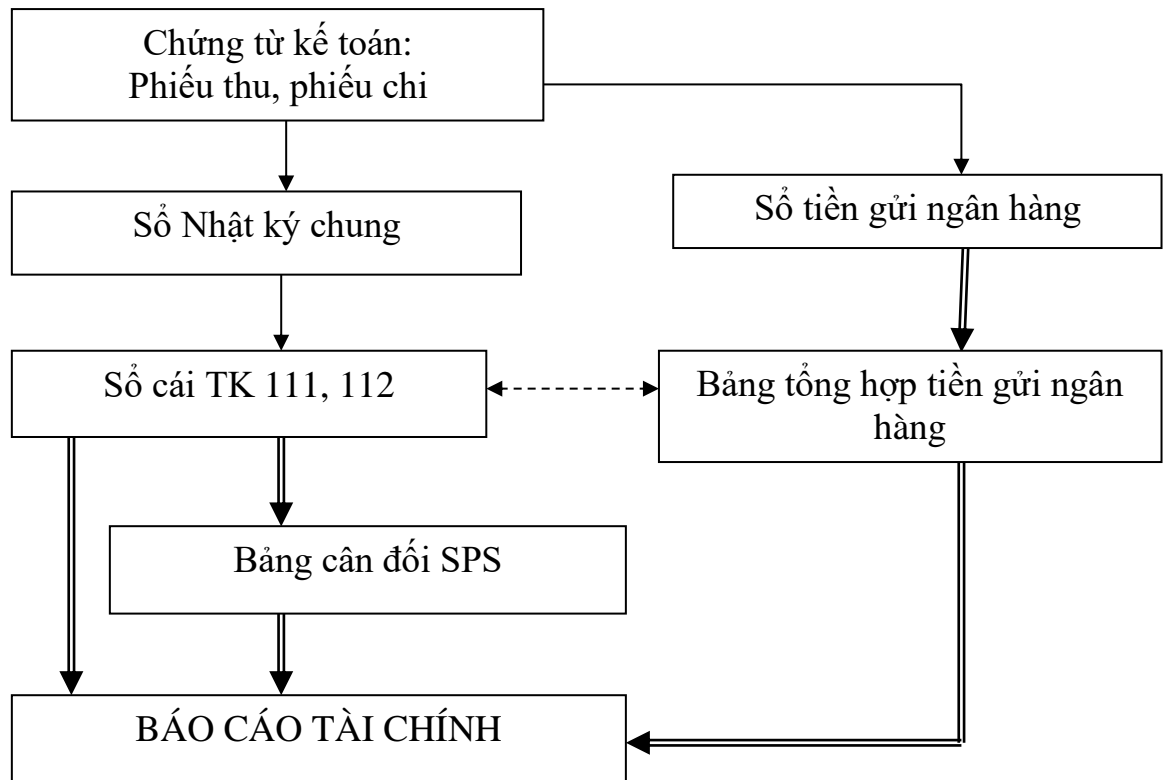
Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ và tài khoản kế toán ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2.1.4.4. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán và hệ thống sổ sách tại Công ty.

Công ty áp dụng hình thức sổ Nhật ký chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh

đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi số cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

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



Ghi chú: Ghi hàng ngày \longrightarrow
 Ghi cuối tháng hoặc định kỳ \Longrightarrow
 Quan hệ đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Sơ đồ 2.3. Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo sổ Nhật ký chung tại Công ty.

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung sau đó căn cứ vào số liệu của sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.

Cuối năm, cộng số liệu trên sổ cái và lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra, đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các báo cáo tài chính.

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

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

Tổ chức hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp bao gồm:

- Bảng cân đối tài khoản.
- Báo cáo tình hình tài chính - Mẫu B01a- DNN.
- Báo cáo kết quả kinh doanh - Mẫu B02 - DNN.
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ - Mẫu B03 - DNN
- Thuyết minh báo cáo tài chính - Mẫu B09 - DNN.

Ngoài ra công ty còn lập các báo cáo kế toán khác theo yêu cầu của nhà nước như báo cáo thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp... và theo yêu cầu quản trị của doanh nghiệp như: Báo cáo tình hình thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước....

2.2. **Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.**

Tại Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà do tính chất hoạt động kinh doanh, các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền 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 Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.**

- Tại Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh 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.

- Đối với nghiệp vụ thu tiền, 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.

- Đối với nghiệp vụ chi tiền, 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.

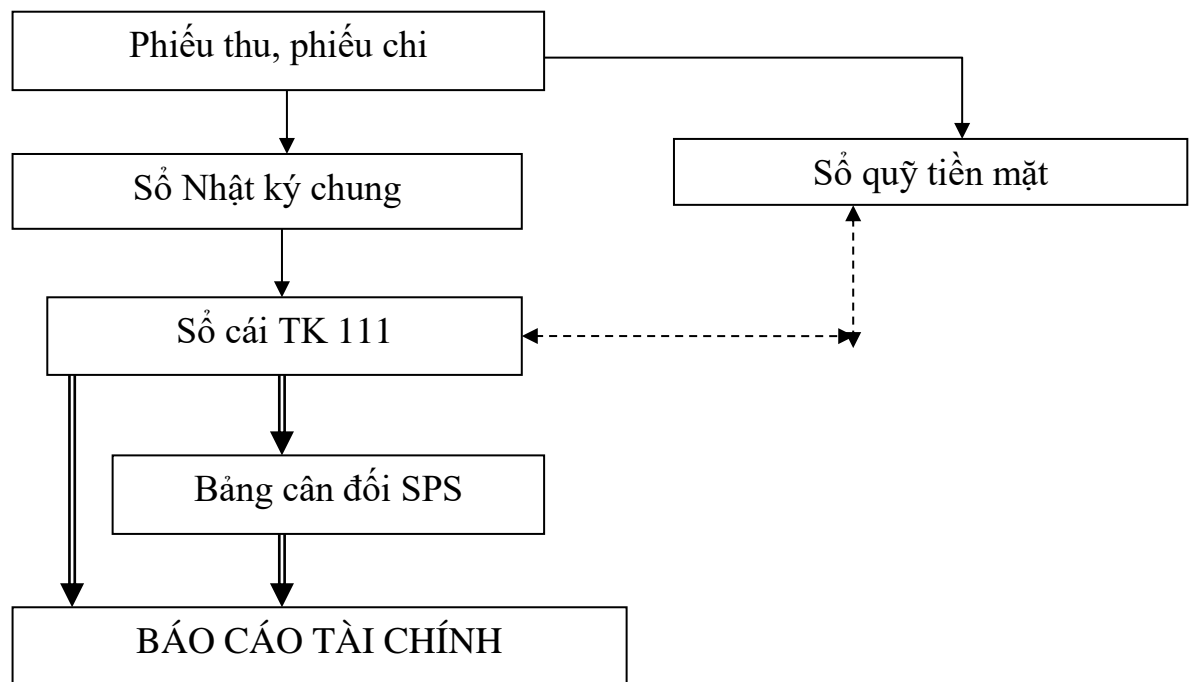
2.2.1.1. Chứng từ kế toán tiền mặt tại công ty.

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

2.2.1.2. 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 và các tài khoản khác có liên quan như TK 642, 133...

2.2.1.3. Quy trình hạch toán.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, định kỳ →
- Kiểm tra, đối chiếu ←

Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty.

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 số 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.

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

Ví dụ 2.1: Ngày 10/09/2023 thu nợ của Công ty TNHH Toàn Phát theo hoá đơn số 451 số tiền là: 77.000.000 đồng

Kế toán định khoản:

Nợ TK 111: 77.000.000

Có TK 131: 77.000.000

Căn cứ vào Hóa đơn GTGT 451 (Biểu số 2.1), Phiếu thu số 248 (Biểu số 2.2) và các chứng từ kế toán liên quan, kế toán ghi vào Nhật ký chung (Biểu số 2.12). Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 (Biểu số 2.13) và Sổ Cái TK 242, TK 133. Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu thu (Biểu số 2.2) tiến hành ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.11).

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 số 2.1: Hoá đơn giá trị gia tăng số 00000451

	HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT invoice)		Ký hiệu: 1C23MH		
	Bản thể hiện của hoá đơn điện tử		Số: 0000451		
Ngày 08 tháng 09 năm 2023					
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ. MST: 0201751207. Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam. Điện thoại: 0912.020.638 Số tài khoản: 32381973 tại Ngân hàng ACB chi nhánh Lê Chân – Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Phan Đức Hùng Tên đơn vị: CÔNG TY TNHH TOÀN PHÁT. MST: 0900276949. Địa chỉ: Tổ dân phố Bến, Phường Bạch Sam, Thị xã Mỹ Hào, Tỉnh Hưng Yên, Việt Nam Điện thoại: 0221.394.6035 Số tài khoản: 02213946035 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Hải Phòng Hình thức thanh toán: TM/CK					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Collar Spring No 13	PCS	2	35.000.000	70.000.000
Cộng tiền hàng:					70.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		7.000.000	
Tổng cộng tiền thanh toán:					77.000.000
Số tiền viết bằng chữ: Bảy mươi bảy triệu đồng chẵn.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		
			Ký bởi: CÔNG TY CPTM VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ		
			Ký ngày: 08/09/2023		
Tra cứu hoá đơn tại trang web: https://tracuhoadon.minvoice.com.vn					

(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.2: Phiếu thu số 198**Đơn vị: Công ty Cổ phần thương mại và****Mẫu số 01-TT****dịch vụ hàng hải Minh Hà.**

(Ban hành theo TT số 133/2016/TT-BTC

Đ/c: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông,

Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.**PHIẾU THU**

Ngày 10 tháng 09 năm 2023

Quyển số:

Số: 198

Nợ TK 111: 77.000.000

Có TK 131: 77.000.000

Họ và tên người nộp tiền: Phan Đức Hùng

Địa chỉ: Phòng kỹ thuật

Lý do nộp: Công ty Toàn Phát thanh toán nợ tiền hàng .

Số tiền: 77.000.000 đồng.

Viết bằng chữ: Bảy mươi bảy triệu đồng chẵn.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc: 0000451.

Ngày 10 tháng 09 năm 2023

Giám đốc**Kế toán trưởng****Người nộp tiền****Người lập phiếu****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): Bảy mươi bảy triệu đồng chẵn.

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

+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Ví dụ 2.2: Ngày 12/09/2023 Công ty chi tạm ứng cho Ông Hà Huy Dũng đi công tác. Cụ thể quy trình hạch toán thu tiền mặt tại Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà như sau :

Anh Hà Huy Dũng gửi giấy đề nghị tạm ứng đã được giám đốc phê duyệt lên phòng Tài chính- kế toán (biểu 2.3) với số tiền là 20.000.000 đồng.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 141: 20.000.000

Có TK 111: 20.000.000

Kế toán sau khi xem xét các giấy tờ liên, sau đó kế toán lập Phiếu chi số 253 (biểu 2.4). Phiếu chi được chuyển cho thủ quỹ chi tiền, sau khi thủ quỹ chi tiền xong rồi chuyển liên đó cho kế toán để kế toán ghi sổ.

Căn cứ vào Phiếu chi và các chứng từ có liên quan kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu 2.12).

Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 (biểu 2.13), TK 141.

Từ Phiếu chi 253 thủ quỹ tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt (biểu 2.11)

Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán vào Bảng cân đối phát sinh để lập Báo cáo tài chính.

Biểu số 2.3: Giấy đề nghị tạm ứng

**Đơn vị: Công ty Cổ phần thương mại
và dịch vụ hàng hải Minh Hà**
Đ/c: 4/2/508 Lê Thánh Tông,
Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng

Mẫu số 03 – TT
(Ban hành kèm theo Thông tư 133/2016/TT- BTC
ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày 12 tháng 09 năm 2023

Kính gửi : Giám đốc Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà

Tên tôi là : Hà Huy Dũng

Bộ phận (hoặc địa chỉ) : Phòng kỹ thuật

Đề nghị cho tạm ứng số tiền : 20.000.000

Viết bằng chữ: Hai mươi triệu đồng chẵn.

Lý do tạm ứng : Chi tạm ứng đi công tác.

Thời hạn thanh toán : Đến ngày 30 tháng 09 năm 2023.

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Phụ trách bộ phận	Người đề nghị tạm ứng
Duyệt tạm ứng:..... (Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng Kế toán – Hành chính – Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.4: Phiếu chi số 253**Đơn vị: Công ty Cổ phần thương mại và****Mẫu số 02-TT****dịch vụ hàng hải Minh Hà.**

Ban hành theo TT số 133/2016/TT-BTC

Đ/c: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông,

Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.**PHIẾU CHI**

Ngày 12 tháng 09 năm 2023

Quyển số:

Số: 253

Nợ TK 141: 20.000.000

Có TK 111: 20.000.000

Họ và tên người nhận tiền: Hà Huy Dũng.

Địa chỉ: Phòng kỹ thuật.

Lý do chi: Chi tạm ứng đi công tác.

Số tiền: 20.000.000 đồng.

Viết bằng chữ: Hai mươi triệu đồng chẵn.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc: Giấy đề nghị tạm ứng.

Ngày 12 tháng 09 năm 2023

Giám đốc**Kế toán trưởng****Người nhận tiền****Người lập phiếu****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): Hai mươi triệu đồng chẵn

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

+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Phòng Kế toán – Hành chính – Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Ví dụ 2.3: Ngày 19/09/2023 Công ty mua máy in Laser sử dụng ngay ở phòng hành chính, thanh toán bằng tiền mặt gồm cả 10% thuế VAT là 16.225.000 đồng. Căn cứ vào Hóa đơn GTGT (biểu 2.5). Anh Trần Duy Nhất nhân viên phòng Kỹ thuật gửi đề nghị thanh toán đã được giám đốc phê duyệt lên phòng kế toán (biểu 2.6).

Kế toán định khoản:

Nợ TK 242: 14.750.000

Nợ TK 133: 1.475.000

Có TK 111: 16.225.000

Kế toán sau khi xem xét các giấy tờ liên quan, sau đó kế toán viết Phiếu chi số 257 (biểu 2.7). 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 sổ Nhật ký chung (biểu 2.12).

Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 (biểu 2.13) và Sổ Cái TK 133, 242.

Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu chi tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt (biểu 2.11).

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 số 2.5: Hoá đơn GTGT số 1611

	HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT invoice)		Ký hiệu: 1C23HP		
	<i>Bản thể hiện của hoá đơn điện tử</i> Ngày 19 tháng 09 năm 2023		Số: 0001611		
Đơn vị bán hàng: Công ty máy tính Hoàng Phát MST: 0200401365 Địa chỉ: Số 7 lô 28 đường Lê Hồng Phong, phường Đông Khê, quận Ngô Quyền, Hải Phòng Số điện thoại: 0253.556.488 Số tài khoản: 28388239 tại ngân hàng Thương mại Á Châu – Hải Phòng.					
Họ tên người mua hàng: Trần Duy Nhất Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ. MST: 0201751207. Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam. Số điện thoại: 0912.020.638 Số tài khoản: 32381973 tại Ngân hàng ACB chi nhánh Lê Chân – Hải Phòng Hình thức thanh toán: TM.					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Máy in Laser Espon L6190	Chiếc	1	14.750.000	14.750.000
Cộng tiền hàng:					14.750.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		1.475.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					16.225.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười sáu triệu hai trăm hai mươi lăm nghìn đồng chẵn					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		
Ký bởi: Công ty máy tính Hoàng Phát  Ký ngày: 19/09/2023					
(Cần kiểm tra, đối chiếu trước khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

(Nguồn: Phòng Kế toán – Hành chính – Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.6: Giấy đề nghị thanh toán

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà

Đ/c: 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng

Mẫu số 05 - TT

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày 19 tháng 09 năm 2023

Kính gửi: Giám đốc Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

Họ và tên người đề nghị thanh toán: Trần Duy Nhất.

Bộ phận: Phòng kỹ thuật.

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền mua máy in Laser.

Số tiền: 16.225.000 đồng.

Viết bằng chữ: Mười sáu triệu hai trăm hai mươi lăm nghìn đồng chẵn

Kèm theo 01 chứng từ gốc: Hoá đơn GTGT số 1611

Người đề nghị thanh toán
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng Kế toán – Hành chính – Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.7: Phiếu chi số 257

**Đơn vị: Công ty Cổ phần thương mại
dịch vụ hàng hải Minh Hà.**
Đ/c: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông,
Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.

Mẫu số 02-TT

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

PHIẾU CHI

Ngày 19 tháng 09 năm 2023

Quyển số:

Số: 257

Nợ TK 242: 14.750.000

Nợ TK 133: 1.475.000

Có TK 111: 16.225.000

Họ và tên người nhận tiền: Trần Duy Nhất.

Địa chỉ: Phòng kỹ thuật.

Lý do chi: Thanh toán tiền mua máy in.

Số tiền: 16.225.000 đồng.

Viết bằng chữ: Mười sáu triệu hai trăm hai mươi lăm nghìn đồng chẵn.

Kèm theo: 02 chứng từ gốc: Giấy đề nghị thanh toán, HĐ số 0001611.

Ngày 19 tháng 09 năm 2023

Giám đốc**Kế toán trưởng****Người nhận tiền****Người lập phiếu****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 sáu triệu hai trăm hai mươi lăm nghìn đồng chẵn

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

+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Phòng Kế toán – Hành chính – Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ
hàng hải Minh Hà)

Ví dụ 2.4: Ngày 21/09/2023, rút tiền gửi từ tài khoản ngân hàng Thương mại Cổ phần Á Châu về nhập quỹ, số tiền 38.000.000 đồng.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 111: 38.000.000

Có TK 112: 38.000.000

Căn cứ vào các chứng từ kế toán liên quan như Phiếu thu số 227 (Biểu số: 2.8), Giấy rút tiền (Biểu số: 2.9), Giấy báo nợ (Biểu số: 2.10), kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.12).

Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 (Biểu số: 2.13) và Sổ Cái TK 112.

Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu thu (Biểu số: 2.8) thủ quỹ tiến hành ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số: 2.11), 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 tháng lập bảng tổng hợp đối chiếu với Sổ cái

Cuối kỳ căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để lập Báo cáo tài chính.

Biểu số 2.8: Phiếu thu số 227

**Đơn vị: Công ty Cổ phần thương mại và
dịch vụ hàng hải Minh Hà.**
Đ/c: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông,
Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.

Mẫu số 02-TT

Ban hành theo TT số 133/2016/TT-BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Ngày 21 tháng 09 năm 2023

Quyển số:

Số: 0227

Nợ TK 111: 38.000.000

Có TK 112: 38.000.000

Họ và tên người thu tiền: Phùng Thị Phương Dung

Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố
Hải Phòng, Việt Nam.

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

Số tiền: 38.000.000 đồng.

Viết bằng chữ: Ba mươi tám triệu đồng chẵn.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc: GRT 375.

Ngày 21 tháng 09 năm 2023

Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người lập phiếu	Người nộp tiền
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)


Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Ba mươi tám triệu đồng chẵn.

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


+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Phòng Kế toán- Hành chính Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ
hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.9: Giấy rút tiền

		Liên 2/ Copy 2 Số/ No 375 Giao người nhận Depositors copy
GIẤY RÚT TIỀN Cash Deposit Slip Ngày/Date: 21/09/2023		
Tài khoản có/ Credit A/C No: 32381973 Tên tài khoản/ Account name: Công ty CPTM và dịch vụ hàng hải Minh Hà Số tiền bằng chữ/ Inword: <i>Ba mươi tám triệu đồng chẵn</i> Người rút tiền/ Deposited by: Phùng Thị Phương Dung Địa chỉ/ Address: Phòng Kế toán – Hành chính Tại ngân hàng/ With bank: ACB – Hải Phòng Nội dung rút/ Remarks: ## Rút tiền từ tài khoản ##		
		Số tiền bằng số (Amount in figures) 38.000.000 đồng
Người rút tiền (Depositors signature)	Giao dịch viên (Teller)	Kiểm soát viên (Supervisor)

Biểu số 2.10: Giấy báo nợ

		Số: 375 Mã GDV: PHUONGNT Mã KH: 81973
GIẤY BÁO NỢ 21/09/2023		
Kính gửi: Công ty CPTM và dịch vụ hàng hải Minh Hà Mã số thuế: 0201751207		
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách với nội dung như sau: Số tài khoản ghi nợ: 32381973 Số tiền bằng số: 38.000.000 đồng Số tiền bằng chữ: <i>Ba mươi tám triệu đồng chẵn</i> Nội dung: ## Rút tiền từ tài khoản ##		
		Số tiền bằng số (Amount in figures) 38.000.000 đồng
Giao dịch viên (Teller)	Kiểm soát viên (Supervisor)	

(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.11: Sổ quỹ tiền mặt

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà

Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.

Mẫu số: S05a-DNN
(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
Năm 2023

Đơn vị tính: đồng

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số phát sinh		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
A	B			E	1	2	3
				Số dư đầu tháng 9			177.839.659
				Số phát sinh trong kỳ			
						
10/09	10/09	198		Công ty Toàn Phát thanh toán nợ	77.000.000		121.939.659
						
12/09	12/09		253	Chi tạm ứng		20.000.000	291.257.000
						
19/09	19/09		257	Chi mua máy in		16.225.000	256.739.000
						
21/09	21/09	227		Rút tiền về nhập quỹ	38.000.000		219.839.620
						
26/09	20/09	152		Thu tiền đo tôn và kiểm tra tàu	4.400.000		259.176.453
						
29/09	29/09	176		Rút tiền về nhập quỹ	50.000.000		286.602.180
						
				Cộng số phát sinh tháng 9	249.411.200	110.637.265	
				Số dư cuối tháng 9			316.611.265

Ngày 30 tháng 09 năm 2023

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán - Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.12: Sổ nhật ký chung

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

Mẫu số S03a - DNN
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2023

Đơn vị tính: đồng

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D		1	2
					
07/09	HĐ 390 BN 353	07/09	Thanh toán tiền thuê nhà kho	642 133 112	13.636.364 1.363.636	15.000.000
					
10/09	PT 198 HĐ 451	10/09	Công ty Toàn Phát thanh toán nợ	111 131	77.000.000	77.000.000
					
12/09	PC 253	12/09	Chi tạm ứng đi công tác	141 111	20.000.000	20.000.000
					
19/09	HĐ 1611 PC 257	19/09	Thanh toán tiền mua máy in laser	242 133 111	14.750.000 1.475.000	16.225.000
					
21/09	PT 227 BN 375	21/09	Rút tiền về nhập quỹ	111 112	38.000.000	38.000.000
					
23/09	PC 251	23/09	Nộp tiền vào tài khoản	112 111	100.000.000	100.000.000
					
26/09	HĐ 983 PC 258	26/09	Thanh toán tiền nước uống	642 133 111	325.000 32.500	357.500
					
			Cộng số phát sinh năm 2023		21.876.738.453	21.876.738.453

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán - Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.13: Sổ cái tài khoản 111

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

Mẫu số S03b - DNN
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.

SỔ CÁI

Tên TK: Tiền mặt, Số hiệu: 111
Năm 2023

Đơn vị tính: đồng

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	D	1	2
			Số dư đầu tháng 9		177.839.659	
			Số phát sinh			
10/09	PT 198	10/09	Công ty Toàn Phát thanh toán nợ	131	77.000.000	
					
12/09	PC 253	12/09	Chi tạm ứng đi công tác	141		20.000.000
					
19/09	PC 257	19/09	Thanh toán tiền mua máy in laser	242 133		14.750.000 1.475.000
					
21/09	PT 227	21/09	Rút tiền về nhập quỹ	112	38.000.000	
					
23/09	PC 251	23/09	Nộp tiền vào tài khoản	112		100.000.000
					
26/09	PC 258	26/09	Thanh toán tiền nước uống	642 133		325.000 32.500
27/09	PC 260	27/09	Thanh toán chi phí tiếp khách	642 133		7.000.000 560.000
					
			Cộng số phát sinh tháng 9		249.411.200	110.637.265
			Số dư cuối tháng 9		316.611.265	

Ngày 30 tháng 09 năm 2023

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán - Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

*** Nguyên tắc quản lý tiền gửi ngân hàng tại công ty.**

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 thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà mở tài khoản tại 2 ngân hàng đó là: Ngân hàng ACB và ngân hàng Vietcombank. Tiền gửi ngân hàng của Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà là tiền Việt Nam Đồng, 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, ủy nhiệm thu (UNC), và ủy nhiệm chi (UNT). Đối với giấy báo có, khi khách hàng thanh toán tiền hàng cho công ty qua tài khoản ngân hàng thì ngân hàng sẽ thông báo số tiền mà công ty nhận được tại tài khoản ngân hàng và ghi tăng số tiền trong tài khoản của công ty.

Đối với giấy báo nợ, khi công ty thanh toán tiền hàng cho đơn vị khác qua tài khoản ngân hàng thì ngân hàng sẽ thông báo số tiền mà công ty bị trừ đi tại tài khoản ngân hàng và ghi giảm số tiền trong tài khoản của công ty.

Đối với UNC, căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã ký kết giữa các công ty và các bên có liên quan, kế toán trưởng lập UNC. UNC được lập thành 3 liên, 1 liên lưu lại quyền hóa đơn của công ty, một liên được gửi đến ngân hàng nơi công ty mở tài khoản tại, liên còn lại luân chuyển trong công ty làm cơ sở ghi sổ.

Cuối kỳ, ngân hàng gửi các chứng từ đến công ty để thông báo về số dư TK. Khi nhận được chứng từ của ngân hàng, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo.

Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của công ty với số liệu trên các chứng từ gốc của ngân hàng thì công ty phải thông báo ngay cho ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời.

Qua kiểm tra, đối chiếu chính xác thông tin số tiền trong tài khoản của mình cuối kỳ công ty sẽ căn cứ vào đó để lập báo cáo tài chính.

2.2.2.1. Chứng từ kế toán tiền mặt tại công ty.

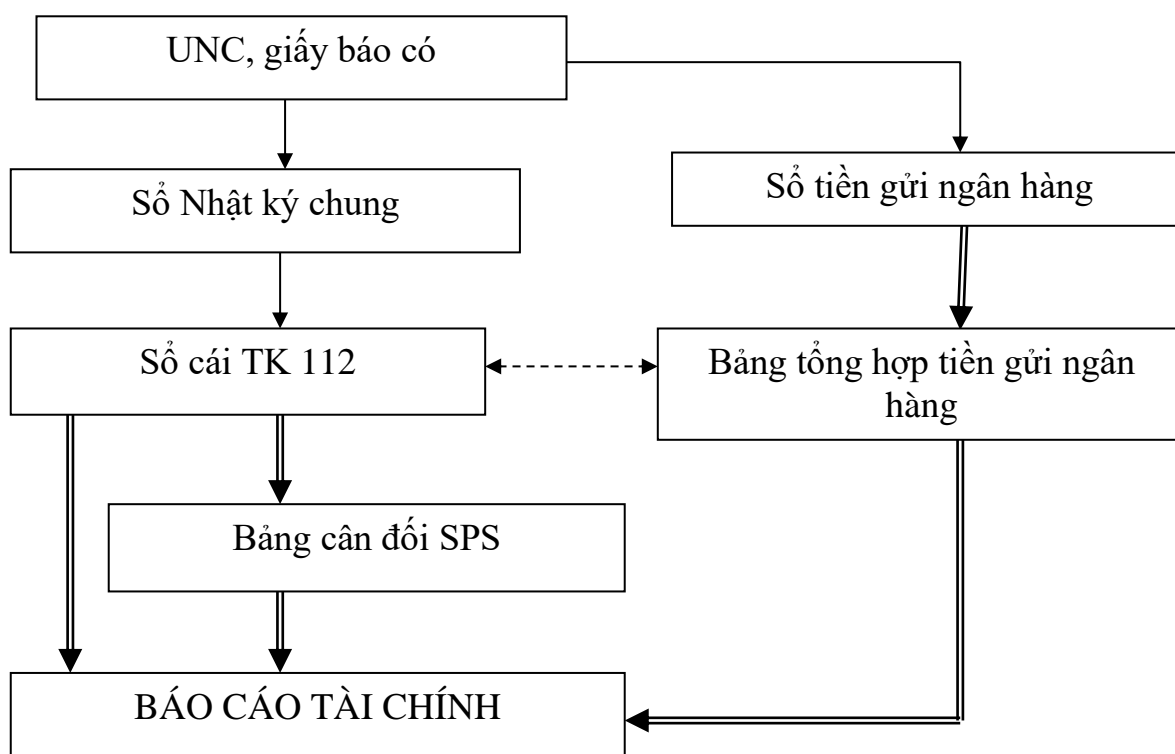
- Ủy nhiệm thu.
- Ủy nhiệm chi.

- Giấy báo nợ.
- Giấy báo có.
- Các chứng từ khác liên quan.

2.2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng tại 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 đến kế toán tiền gửi ngân hàng như TK 642, 133...

2.2.2.3. Quy trình hạch toán.



Ghi chú: Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

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

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. Đồng thời kế toán ghi vào sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng.

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.

2.2.2.4. Ví dụ minh họa tăng giảm tiền gửi ngân hàng tại công ty.

Ví dụ 2.5: Ngày 03/10/2023 Xuất quỹ tiền mặt gửi vào Ngân hàng ACB số tiền: 100.000.000 đồng.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 112: 100.000.000

Có TK 111: 100.000.000

Kế toán nhận được lệnh xuất quỹ tiền mặt gửi vào Ngân hàng tiến hành viết Phiếu chi (biểu 2.14).

Sau khi có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền, kế toán tiền gửi ngân hàng (đại diện cho Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà) sẽ nhận từ thủ quỹ và đem đến Ngân hàng ACB. Tại ngân hàng phát hành giấy báo có ghi nhận số tiền Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà đã nộp. Sau khi hoàn thành thủ tục gửi tiền vào Ngân hàng, người kế toán tiền gửi ngân hàng của công ty sẽ sử dụng Giấy báo có (biểu 2.15) và Phiếu chi để ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu 2.24). Từ sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái tài khoản 112 (biểu 2.25), TK 111. Kế toán tiền gửi ngân hàng sẽ vào sổ Tiền gửi Ngân hàng (biểu 2.26). Cuối kỳ căn cứ vào sổ theo dõi tiền gửi, lập Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng (biểu 2.27).

Cuối kỳ căn cứ vào Sổ Cái các tài khoản lập Bảng cân đối số phát sinh và từ Bảng cân đối số phát sinh lập Báo cáo tài chính.

Biểu số 2.14: Phiếu chi số 240**Đơn vị: Công ty Cổ phần thương mại và****Mẫu số 02-TT****dịch vụ hàng hải Minh Hà.**

Ban hành theo TT số 133/2016/TT-BTC

Đ/c: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông,

Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.

PHIẾU CHI

Ngày 03 tháng 10 năm 2023

Quyển số:

Số: 240

Nợ TK 112: 100.000.000

Có TK 111: 100.000.000

Họ và tên người nhận tiền: Đặng Phương Anh.

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Nộp tiền mặt vào ngân hàng Á Châu

Số tiền: 100.000.000 đồng.

Viết bằng chữ: Một trăm triệu đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc.

Ngày 03 tháng 10 năm 2023

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nhận tiền	Người lập phiếu	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): Sáu triệu sáu trăm nghìn đồng.

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

+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Phòng Kế toán – Hành chính – Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.15: Giấy báo có

 <p>ACB NGÂN HÀNG Á CHÂU</p>	<p>Số: 548 Mã GDV: PHUCDTQ Mã KH: 81973</p>
<p>GIẤY BÁO CÓ 03/10/2023</p>	
<p>Kính gửi: Công ty CPTM và dịch vụ hàng hải Minh Hà Mã số thuế: 0201751207</p>	
<p>Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của quý khách với nội dung như sau:</p>	
<p>Số tài khoản ghi nợ: 32381973 Số tiền bằng số: 100.000.000 đồng Số tiền bằng chữ: <i>Một trăm triệu đồng chẵn</i> Nội dung: ## Nộp tiền mặt vào tài khoản##</p>	<p>Số tiền bằng số (Amount in figures) 100.000.000 đồng</p>
<p>Giao dịch viên (Teller)</p>	<p>Kiểm soát viên (Supervisor)</p>

(Nguồn: Phòng Kế toán – Hành chính – Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Ví dụ 2.6 : Ngày 09/10/2023, Công ty thanh toán Tiền thuê nhà kho cho Công ty cổ Phần Dịch vụ Thái Bình Dương số tiền 15.000.000 đồng bằng chuyển khoản qua Ngân hàng ACB.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 642: 13.890.000

Nợ TK 133: 1.110.000



Có TK 112: 15.000.000

Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng, kế toán công ty gửi Ủy nhiệm chi (Biểu số 2.17) đến Ngân hàng ACB. Ngân hàng nhận được Ủy nhiệm chi tiến hành thanh toán đồng thời gửi Giấy báo Nợ (Biểu số 2.18). Căn cứ vào các chứng từ: hóa đơn GTGT, Ủy nhiệm chi kế toán kiểm tra đối chiếu với số liệu trên sổ phụ của ngân hàng để đảm bảo tính chính xác, hợp lý của số liệu.

Từ Ủy nhiệm chi, giấy báo nợ kế toán vào Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng (Biểu số 2.26). Đồng thời kế toán ghi vào Sổ nhật ký chung (Biểu số 2.24). Từ Sổ nhật ký chung (Biểu số 2.24) kế toán ghi vào Sổ Cái TK 112 (Biểu số 2.25), sổ cái TK 642, sổ cái 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 số 2.16: Hoá đơn giá trị gia tăng số 0000490

		HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT invoice)			Ký hiệu: 1C23TBD Số: 0000490	
		<i>Bản thể hiện của hoá đơn điện tử</i> Ngày 09 tháng 10 năm 2023				
Đơn vị bán hàng: Công ty Cổ phần dịch vụ Thái Bình Dương MST: 0200908843 Địa chỉ: 884 Nguyễn Văn Linh, Dư Hàng kênh, Lê Chân, Hải Phòng Điện thoại: 0225 3828652 Số tài khoản: 254 1100044 003 Tại Ngân hàng TMCP Quân đội – CN Hải Phòng						
Họ tên người mua hàng: Phùng Thị Phương Dung Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ. MST: 0201751207. Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam. Số tài khoản: 32381973 tại Ngân hàng ACB chi nhánh Lê Chân – Hải Phòng Hình thức thanh toán: CK.						
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	
01	Dịch vụ thuê nhà kho tháng 9				13.890.000	
Cộng tiền hàng:					13.890.000	
Thuế suất GTGT: 8%					Tiền thuế GTGT: 1.110.000	
Tổng cộng tiền thanh toán:					15.000.000	
Số tiền viết bằng chữ: Mười lăm triệu đồng chẵn						
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)				Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		
Ký bởi: Công ty Cổ phần dịch vụ Thái Bình Dương  Ký ngày: 09/10/2023.						
(Cần kiểm tra, đối chiếu trước khi lập, giao, nhận hoá đơn)						


(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.17: Ủy nhiệm chi

		ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER.	Liên 2: Báo nợ khách hàng Số: 412 Ngày: 09/10/2023
Số tiền(Amount): <u>15.000.000 VNĐ</u> Bằng chữ(in words): Mười lăm triệu đồng chẵn. Nội dung(remark): Thanh toán tiền thuê nhà kho.		Phí NH: <input type="checkbox"/> Chúng tôi chịu (Charge): <input type="checkbox"/> Người hưởng chịu	
Người yêu cầu(applicant): Công ty CPTM và dịch vụ hàng hải Minh Hà. Địa chỉ(address): Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng Số TK(A/C No): 32381973..... Tại NH(w.Bank): Ngân hàng ACB		Người hưởng(beneficiary): Công ty Cổ phần dịch vụ Thái Bình Dương Địa chỉ(address): 884 Nguyễn Văn Linh, Dư Hàng kênh, Lê Chân, Hải Phòng Số TK(A/C No): 254 1100044 003 Tại NH(w.Bank): Ngân hàng TMCP Quân đội - CN Hải Phòng Địa chỉ(address): Ngô Quyền – 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:		Ký hiệu chứng từ Giám đốc	NGƯỜI YÊU CẦU KÝ, GHI HỌ TÊN ĐÓNG DẤU Kế toán trưởng Chủ tài khoản
Giao dịch viên (Teller)	Kiểm soát viên (Supervisor)	Dành cho Ngân hàng người hưởng/Ngân hàng trung gian	

(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.18: Giấy báo nợ

 ACB NGÂN HÀNG Á CHÂU	GIẤY BÁO NỢ 09/10/2023	Số: 412 Mã GDV: PHUONGNT Mã KH: 81973	
Kính gửi: Công ty CPTM và dịch vụ hàng hải Minh Hà Mã số thuế: 0201751207			
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách với nội dung như sau:			
Số tài khoản ghi nợ: 32381973	<table border="1"><tr><td>Số tiền bằng số (Amount in figures) 15.000.000 đồng</td></tr></table>		Số tiền bằng số (Amount in figures) 15.000.000 đồng
Số tiền bằng số (Amount in figures) 15.000.000 đồng			
Số tiền bằng số: 15.000.000 đồng			
Số tiền bằng chữ: <i>Mười lăm triệu đồng chẵn</i>			
Nội dung: ## Thanh toán tiền thuê nhà kho cho Công ty cổ phần dịch vụ Thái Bình Dương##			
Giao dịch viên (Teller)	Kiểm soát viên (Supervisor)		

(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Ví dụ 2.7: Ngày 21/10/2023, thanh toán tiền mua máy tính Dell để bàn cho Công ty máy tính Hoàng Phát bằng chuyển khoản, số tiền gồm cả 10% thuế VAT là 14.000.000 đồng.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 242: 12.727.273

Nợ TK 133: 1.272.727



Có TK 112: 14.000.000

Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng, kế toán công ty gửi Ủy nhiệm chi (Biểu số 2.20) đến Ngân hàng ACB. Ngân hàng nhận được Ủy nhiệm chi tiến hành thanh toán đồng thời gửi Giấy báo Nợ (Biểu số 2.21). Căn cứ vào các chứng từ: hóa đơn GTGT(2.19), Ủy nhiệm chi kế toán kiểm tra đối chiếu với số liệu trên sổ phụ của ngân hàng để đảm bảo tính chính xác, hợp lý của số liệu.

Từ Ủy nhiệm chi, giấy báo nợ kế toán vào Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng (Biểu số 2.26). Đồng thời kế toán ghi vào Sổ nhật ký chung (Biểu số 2.24). Từ Sổ nhật ký chung (Biểu số 2.24) kế toán ghi vào Sổ Cái TK 112 (Biểu số 2.25), sổ cái TK 242, sổ cái 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 số 2.19: Hoá đơn GTGT

		HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT invoice) <i>Bản thể hiện của hoá đơn điện tử</i> Ngày 21 tháng 10 năm 2023		Ký hiệu: 1C23HP Số: 0001973	
		Đơn vị bán hàng: Công ty máy tính Hoàng Phát MST: 0200401365 Địa chỉ: Số 7 lô 28 đường Lê Hồng Phong, phường Đông Khê, quận Ngô Quyền, Hải Phòng Số điện thoại: 0253.556.488 Số tài khoản: 28388239 tại ngân hàng Thương mại Á Châu – Hải Phòng.			
Họ tên người mua hàng: Trần Đức Quý Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ. MST: 0201751207. Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam. Số điện thoại: 0912.020.638 Số tài khoản: 32381973 tại Ngân hàng ACB chi nhánh Lê Chân – Hải Phòng Hình thức thanh toán: CK.					
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Bộ máy tính để bàn Dell Vostro 3020	Bộ	1	12.727.273	12.727.273
Cộng tiền hàng:					12.727.273
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		1.272.727
Tổng cộng tiền thanh toán:					14.000.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười bốn triệu đồng chẵn					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		
			Ký bởi: Công ty máy tính Hoàng Phát  Ký ngày: 21/10/2023		
(Cần kiểm tra, đối chiếu trước khi lập, giao, nhận hoá đơn)					


(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.20: Ủy nhiệm chi

		ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER.	Liên 2: Báo nợ khách hàng Số: 512 Ngày: 21/10/2023
Số tiền(Amount): <u>14.000.000 VNĐ</u> Bằng chữ(in words): Mười bốn triệu đồng chẵn. Nội dung(remark): Thanh toán tiền mua máy tính.		Phí NH: <input type="checkbox"/> Chúng tôi chịu (Charge): <input type="checkbox"/> Người hưởng chịu	
Người yêu cầu(applicant): Công ty CPTM và dịch vụ hàng hải Minh Hà. Địa chỉ(address): Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng Số TK(A/C No): 32381973..... Tại NH(w.Bank): Ngân hàng ACB		Người hưởng(beneficiary): Công ty máy tính Hoàng Phát. Địa chỉ(address): Số 7 lô 28 Lê Hồng Phong, Đông Khê, Ngô Quyền, Hải Phòng Số TK(A/C No): 28388239 Tại NH(w.Bank): Ngân hàng ACB	
Phân dành cho Ngân hàng(For Bank use only): 6. MST khách hàng:(Customer's Tax code) 7. Tổng số ghi nợ:(Debit Amount) 8. Phí ngân hàng: 9. Thuế GTGT: 10. Số tiền chuyển:		Ký hiệu chứng từ Giám đốc	NGƯỜI YÊU CẦU KÝ, GHI HỌ TÊN ĐÓNG DẤU Kế toán trưởng Chủ tài khoản
Giao dịch viên (Teller)	Kiểm soát viên (Supervisor)	Dành cho Ngân hàng người hưởng/Ngân hàng trung gian	

(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.21: Giấy báo nợ

 NGÂN HÀNG Á CHÂU	GIẤY BÁO NỢ 21/10/2023	Số: 532 Mã GDV: PHUONGNT Mã KH: 81973
Kính gửi: Công ty CPTM và dịch vụ hàng hải Minh Hà Mã số thuế: 0201751207		
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách với nội dung như sau:		
Số tài khoản ghi nợ: 32381973	Số tiền bằng số (Amount in figures) 14.000.000 đồng	
Số tiền bằng số: 14.000.000 đồng		
Số tiền bằng chữ: <i>Mười bốn triệu đồng chẵn</i>		
Nội dung: ## Thanh toán tiền mua máy tính Dell cho Công ty máy tính Hoàng Phát##		
Giao dịch viên (Teller)	Kiểm soát viên (Supervisor)	

(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Ví dụ 2.8: Ngày 23/10/2023, theo hóa đơn GTGT số 0000572 (biểu số 2.22) bán hàng cho Công ty cổ phần Gas Venus, tổng giá thanh toán có cả VAT 10% là: 88.974.050 đồng, khách hàng đã thanh toán bằng chuyển khoản.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 112: 88.974.050

Có TK 511: 80.088.550

Có TK 333: 8.088.550

Căn cứ vào hóa đơn số 0000572 (biểu số 2.22), Giấy Báo có (biểu số 2.23) và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.24). Từ sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ cái TK 112 (biểu số 2.25). Đồng thời kế toán ngân hàng, căn cứ vào Giấy Báo nợ (Biểu số: 2.20) tiến hành vào Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng (Biểu số: 2.26).

Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng (Biểu số: 2.26), kế toán ghi vào Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng (Biểu số: 2.27).

Biểu số 2.22: Hoá đơn giá trị gia tăng 000572

	HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT invoice)		Ký hiệu: 1C23MH		
	<i>Bản thể hiện của hoá đơn điện tử</i> Ngày 23 tháng 10 năm 2023		Số: 0000572		
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ. MST: 0201751207. Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng. Điện thoại: 0912.020.638 Số tài khoản: 32381973 tại Ngân hàng ACB chi nhánh Lê Chân – Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Vũ Hải Long Tên đơn vị: Công ty Cổ phần Gas Venus MST: 0200732554. Địa chỉ: 21 Phạm Văn Đồng, Dương Kinh, Hải Phòng. Số tài khoản: 0934256764 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Hải Phòng Hình thức thanh toán: CK.					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Máy nén khí	Cái	6	8.328.000	49.968.000
02	Thiết bị bảo hộ lao động	Chiếc	100	309.175	30.917.500
Cộng tiền hàng:					80.885.500
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		8.088.550	
Tổng cộng tiền thanh toán:					88.974.050
Số tiền viết bằng chữ: Tám mươi tám triệu chín trăm bảy mươi bốn nghìn không trăm năm mươi đồng chẵn.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		
			Ký bởi: CÔNG TY CPTM VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH HÀ		
			Ký ngày: 08/09/2023		
Tra cứu hoá đơn tại trang web: https://tracuuhoadon.minvoice.com.vn					

(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.23: Giấy báo có



Số: 976
Mã GDV: PHUCDTQ
Mã KH: 81973

GIẤY BÁO CÓ
23/10/2023

Kính gửi: **Công ty CPTM và dịch vụ hàng hải Minh Hà**
Mã số thuế: 0201751207

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

Số tài khoản ghi nợ: 32381973

Số tiền bằng số: 88.974.050 đồng

Số tiền bằng chữ: *Tám mươi tám triệu chín trăm bảy mươi bốn nghìn không trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.*

Số tiền bằng số
(Amount in figures)
88.974.050 đồng

Nội dung: ## Công ty Gas Venus trả tiền theo hoá đơn GTGT số 0000572##

Giao dịch viên
(Teller)

Kiểm soát viên
(Supervisor)

(Nguồn: Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.24: Sổ nhật ký chung**Mẫu số S03a - DNN**

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

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

Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2023

Đơn vị tính: đồng

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	D	1	2
					
03/10	PC 240 BC 548	03/10	Nộp tiền vào tài khoản	112 111	100.000.000	100.000.000
					
06/10	PC 244	06/10	Chi tiền tiếp khách ăn uống theo HĐ 0001788	642 133 111	6.000.000 600.000	6.600.000
					
09/10	HĐ 490 BN 412	09/10	Thanh toán tiền thuê nhà kho bằng TGNH	642 133 112	13.890.000 1.110.000	15.000.000
					
21/10	HĐ 1973 BN 532	21/10	Thanh toán tiền mua máy tính Dell bằng TGNH	242 133 112	12.727.273 2.272.727	14.000.000
					
23/10	HĐ 572 BC 976	23/10	Bán hàng cho công ty Gas Venus	112 511 333	88.974.950	80.088.550 8.088.550
					
26/11	HĐ 653 PT 392	26/11	Công ty Dung Quất thanh toán nợ	111 131	56.873.000	56.873.000
					
			Cộng số phát sinh năm 2023		21.876.738.453	21.876.738.453

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán - Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.25: Sổ cái tài khoản 112

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

Mẫu số S03b - DNN
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.

SỔ CÁI

Tên TK: Tiền gửi ngân hàng, Số hiệu: 112
Năm 2023

Đơn vị tính: đồng

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	D	1	2
			Số dư đầu tháng 10		327.516.450	
			Số phát sinh			
					
03/10	PC 240 BC 548	03/10	Nộp tiền vào tài khoản	111	100.000.000	
					
09/10	BN 412	09/10	Thanh toán tiền thuê nhà kho	642 133		13.890.000 1.110.000
					
11/10	HĐ 571 BN 432	11/10	Thanh toán tiền dầu cho công ty PVOIL HP	156 133		20.000.000 2.000.000
					
20/10	HĐ 588 BN 511	20/10	Thanh toán tiền mua máy in laser	642 133		15.650.000 1.565.000
					
21/10	BN 532	21/10	Thanh toán tiền mua bộ máy tính Dell	242 133		12.727.273 2.272.727
					
23/10	BC 976	07/12	Bán hàng cho công ty Gas Venus	511 333	80.088.550 8.088.550	
					
			Cộng số phát sinh		552.246.500	333.681.461
			Số dư cuối tháng 10		346.081.489	

Ngày 31 tháng 10 năm 2023

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán - Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.26: Sổ tiền gửi ngân hàng

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng
hải Minh Hà.

Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An,
Hải Phòng.

Mẫu số S05 - DNN

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

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

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

Số tài khoản tại nơi gửi: 32381973 - VNĐ

Tháng 10/2023

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền		
Số hiệu	Ngày, tháng			Thu	Chi	Còn lại
B	C	D	D	1	2	3
		Số dư đầu tháng 10				217.417.370
		Số phát sinh				
					
PC 240 BC 548	03/10	Nộp tiền vào tài khoản	111	100.000.000		247.451.437
					
BN 412	09/10	Thanh toán tiền thuê nhà kho	642 133		13.890.000 1.110.000	356.342.648
					
HĐ 571 BN 432	11/10	Thanh toán tiền dầu cho công ty PVOIL HP	156 133		20.000.000 2.000.000	328.538.352
					
HĐ 588 BN 511	20/10	Thanh toán tiền mua máy in laser	642 133		15.650.000 1.565.000	315.650.436
BN 532	21/10	Thanh toán tiền mua bộ máy tính Dell	242 133		12.727.273 2.272.727	301.650.436
					
BC 976	23/10	Bán hàng cho công ty Gas Venus	511 333	80.088.550 8.088.550		343.472.721
					
		Cộng số phát sinh		352.416.500	315.451.461	
		Số dư cuối tháng				254.382.409

Ngày 31 tháng 10 năm 2023

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán - Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

Biểu số 2.27: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

Địa chỉ: Số 4/2/508 Lê Thánh Tông, Đông Hải 1, Hải An, Hải Phòng.

Mẫu số S07 - DNN

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

BẢNG TỔNG HỢP TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tháng 10/2023

TT	Tên ngân hàng	Dư đầu tháng	Gửi vào	Rút ra	Dư cuối tháng
1	Ngân hàng ACB	217.417.370	352.416.500	315.451.461	254.382.409
2	Ngân hàng Vietcombank	110.099.080	99.830.000	118.230.000	91.699.080
	Cộng	327.516.450	552.246.500	333.681.461	346.081.489

Ngày 31 tháng 10 năm 2023

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán - Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ HÀNG HẢI MINH 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 Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

3.1.1. Ưu điểm.

*** Về cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý:**

- Công ty đã tổ chức bộ máy quản lý gọn nhẹ, hợp lý, phù hợp với nhiệm vụ kinh doanh của mình. Các phòng ban hoạt động hiệu quả, cung cấp thông tin kịp thời, nhanh chóng cho các cấp quản lý.

- Đội ngũ cán bộ công nhân viên năng động, ham học hỏi, có trình độ và bộ máy lãnh đạo có năng lực, luôn quan tâm đến cán bộ nhân viên trong công ty.

*** Về tổ chức bộ máy kế toán:**

Để phù hợp với đặc điểm tổ chức và quy mô sản xuất kinh doanh, bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo mô hình tập trung, toàn bộ công việc kế toán được tập trung tại phòng Kế toán. Việc vận dụng hình thức này có ưu điểm là đảm bảo sự lãnh đạo tập trung, đảm bảo chức năng cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty. Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức thống nhất từ kế toán trưởng xuống các nhân viên kế toán. Phòng kế toán có quy chế làm việc rõ ràng, mỗi kế toán viên đều có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn riêng. Thêm vào đó đội ngũ nhân viên phòng kế toán là những người có năng lực, có chuyên môn nghiệp vụ, có kiến thức thực tế và có tinh thần trách nhiệm cao.

*** Về chứng từ kế toán sử dụng:**

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

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

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

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

*** Về hình thức sổ 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 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.

- Công ty luôn quan tâm đến việc nâng cao trình độ cán bộ trong toàn công ty đặc biệt đối với đội ngũ kế toán bằng cách cho nhân viên đi học các lớp

đào tạo tay nghề, mở rộng tầm hiểu biết đồng thời nắm bắt được những thay đổi của chế độ kế toán hiện hành. Bên cạnh đó công ty luôn cập nhật những thông tư, quyết định mới của Bộ tài chính và công tác hạch toán vốn bằng tiền kịp thời thay đổi sao cho phù hợp với chuẩn mực kế toán.

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 trích lập dự phòng phải thu khó đòi:**

Công ty không sử dụng tài khoản 2293 - Dự phòng phải thu khó đòi, trong khi công ty có rất nhiều những khoản nợ quá hạn của khách hàng. Việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi sẽ giúp công ty chủ động hơn về tài chính và tránh được những rủi ro không mong muốn trong kinh doanh.

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

Hàng tháng Công ty không tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt mà đến cuối năm công ty mới tiến hành kiểm kê quỹ một lần điều này là không hợp lý vì lượng tiền mặt hàng tháng của công ty giao dịch lớn, việc kiểm tra không thường xuyên quỹ tiền mặt sẽ không phát hiện kịp thời sai sót nhầm lẫn hoặc các hành vi gian lận trong quản lý quỹ tiền mặt tại Công ty.

*** Về công tác thanh toán:**

Việc thanh toán qua ngân hàng của Công ty không sử dụng một cách triệt để khi có cơ hội. Những khoản tiền có giá trị trên 20 triệu đồng công ty thanh toán bằng chuyển khoản, có những khoản dưới 20 triệu công ty cũng có thể thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng nhưng công ty lại chọn thanh toán bằng tiền mặt. Điều này cho thấy công ty đã không sử dụng hết lợi thế thanh toán bằng chuyển khoản làm ảnh hưởng đến an toàn tiền quỹ của công ty.

*** Về việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán:**

Hiện tại công ty chưa có phần mềm kế toán riêng biệt nên việc thực hiện vẫn tốn thời gian trong việc ghi chép, tổng hợp, đặc biệt cuối kỳ kế toán khối lượng công việc lớn làm nhân viên kế toán phải làm thêm giờ.

3.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà.

Qua thời gian thực tập tại công ty, căn cứ vào những tồn tại hiện nay trong công tác kế toán vốn bằng tiền, 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, hoàn thiện công tác quản lý quỹ tiền mặt:

- Việc thực hiện kiểm kê quỹ vào cuối tháng hoặc đột xuất sẽ giúp công ty xác định được lượng tiền tồn quỹ và số thừa, thiếu so với số quỹ kịp thời. 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 số 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 thiếu quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê:

+ Chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (1381) - Chưa xác định được nguyên nhân

Có TK 111 - Tiền mặt

+ Khi xác định được nguyên nhân:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (1388) - Đã xác định được nguyên nhân

Nợ TK 334 - Bất bồi thường trừ vào lương.

Có TK 138 - Phải thu khác (1388)

- 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)- Chưa xác định được nguyên nhân

- 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) Việc kiểm kê quỹ phải được tiến hành định kỳ cuối tháng, khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn

giao quỹ và phải lập Bảng kiểm kê quỹ dùng cho VNĐ. Sau đây là mẫu Bảng kiểm kê quỹ (Biểu 3.1):

Biểu số 3.1: Mẫu bảng kiểm kê quỹ

Đơn vị:	Mẫu số: 08a - TT		
Bộ phận:	(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT- BTC Ngày 26/08/2016 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	Thủ quỹ	Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ	
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	

*** Thứ hai, hoàn thiện việc tăng cường hình thức thanh toán qua ngân hàng:**

Với xu hướng chung hiện nay là đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt, với những khoản tiền lớn doanh nghiệp đã thanh toán qua hệ thống Ngân hàng theo quy định còn những khoản tiền có giá trị dưới 20 triệu đồng công ty vẫn thanh toán bằng tiền mặt mặc dù công ty có thể thanh toán bằng tiền gửi

ngân hàng. Điều này chưa tốt, bởi việc thanh toán các khoản tiền dù lớn hay nhỏ qua Ngân hàng có các ưu điểm sau:

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

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

- Tính hiệu quả: Mặt khác lượng tiền gửi Ngân hàng còn đảm bảo khả năng sinh lời của tiền.

- Tính pháp lý: Thanh toán qua ngân hàng với số tiền lớn theo quy định của nhà nước (từ 20.000.000 đồng trở lên) còn đảm bảo được tính vào chi phí hợp lý hợp lệ khi quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp.

*** Thứ ba, hoàn thiện việc dự phòng phải thu khó đòi:**

Năm 2023 Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà có phát sinh khoản nợ phải thu khó đòi nhưng chưa trích lập. Công ty nên đưa vào sử dụng tài khoản 2293 - Dự phòng phải thu khó đòi.

• Khái niệm về dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Theo khoản 3 Điều 2 Thông tư 48/2019/TT-BTC thì dự phòng nợ phải thu khó đòi là dự phòng phần giá trị tổn thất của các khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán và khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng có khả năng không thu hồi được đúng hạn.

• Mục đích của việc lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi vào chi phí hoạt động kinh doanh năm báo cáo của doanh nghiệp có hai mục đích chính:

- Một là, giúp doanh nghiệp có một nguồn tài chính để bù đắp tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch.

- Hai là, đảm bảo cho doanh nghiệp xác định được giá trị của các khoản nợ phải thu không cao hơn giá trị có thể thu hồi được (giá trị thật) tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

• Vai trò của việc lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

- Trên phương diện kinh tế:

Nhờ các tài khoản dự phòng giảm giá nói chung trong đó đặc biệt là tài khoản phản ánh dự phòng nợ phải thu khó đòi mà bảng cân đối kế toán phản ánh chính xác hơn giá trị thực tế tài sản của doanh nghiệp.

○ Trên phương diện tài chính:

Do dự phòng nợ phải thu khó đòi làm giảm lợi nhuận của niên độ kế toán nên doanh nghiệp sẽ có được một khoản tích lũy mà đáng lẽ đã được phân chia cho các cổ đông, các chủ sở hữu,... Khoản tích lũy này được sử dụng để bù đắp các khoản nợ phải thu khó đòi thực sự phát sinh và tài trợ cho các khoản chi phí hay lỗ đã được dự phòng khi các chi phí này phát sinh ở niên độ kế toán sau. Thực chất dự phòng nợ phải thu khó đòi nói riêng và các khoản dự phòng nói chung là một nguồn tài chính của doanh nghiệp, tạm thời nằm trong các tài sản lưu động trước khi được sử dụng thực sự.

○ Trên phương diện thuế:

Dự phòng nợ phải thu khó đòi được ghi nhận như một khoản chi phí hợp lý trước thuế, làm giảm lợi nhuận phát sinh để tính ra số lợi nhuận thực tế. Vì vậy, việc lập dự phòng sẽ làm cho thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp của đơn vị giảm xuống một lượng đáng kể. Đây là nguồn tài chính có được nhờ việc lập dự phòng, trì hoãn việc nộp thuế, không mất chi phí huy động, doanh nghiệp có thể đầu tư vào hoạt động sản xuất kinh doanh để sinh lời.

○ Cơ sở lý luận:

Theo Thông tư 48/2019/TT-BTC về dự phòng nợ phải thu khó đòi.

- Điều kiện: là các khoản nợ phải thu khó đòi đảm bảo các điều kiện sau:

+ Phải có chứng từ gốc chứng minh số tiền đối tượng nợ chưa trả, bao gồm:

+ Một trong số các chứng từ gốc sau: Hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, cam kết nợ;

+ Bản thanh lý hợp đồng (nếu có);

+ Đối chiếu công nợ; trường hợp không có đối chiếu công nợ thì phải có văn bản đề nghị đối chiếu xác nhận công nợ hoặc văn bản đòi nợ do doanh nghiệp đã gửi (có dấu bưu điện hoặc xác nhận của đơn vị chuyển phát);

+ Bảng kê công nợ;

+ Các chứng từ khác có liên quan (nếu có).

- Có đủ căn cứ xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:

+ Nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán từ 06 tháng trở lên (tính theo thời hạn trả nợ gốc ban đầu theo hợp đồng kinh tế, kế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ khác, không tính đến thời gian gia hạn trả nợ giữa các bên), doanh nghiệp đã gửi đối chiếu xác nhận nợ hoặc đơn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được nợ.

+ Nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng doanh nghiệp thu thập được các bằng chứng xác định đối tượng nợ có khả năng không trả được nợ đúng hạn theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 Thông tư 48/2019/TT-BTC

+ Riêng đối với các khoản nợ mua của doanh nghiệp mua bán nợ (có đăng ký ngành nghề và hoạt động mua bán nợ theo đúng quy định của pháp luật), thời gian quá hạn được tính kể từ ngày chuyển giao quyền chủ nợ giữa các bên (trên cơ sở biên bản hoặc thông báo bàn giao quyền chủ nợ) hoặc theo cam kết gần nhất (nếu có) giữa doanh nghiệp đối tượng nợ và doanh nghiệp mua bán nợ.

- Phương pháp lập dự phòng: Doanh nghiệp phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, kèm theo các chứng cứ chứng minh các khoản nợ khó đòi nói trên.

Trong đó:

- Đối với nợ phải thu quá hạn thanh toán, mức trích lập dự phòng như sau:

+ 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 6 tháng đến dưới 1 năm.

+ 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm.

+ 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm.

+ 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu từ 3 năm trở lên.

- Đối với nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đã chết ... thì doanh nghiệp dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng. - Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết để làm căn cứ hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp.

Kết cấu tài khoản 2293:

+ Bên nợ:

Hoàn nhập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Xóa các khoản nợ phải thu khó đòi.

+ Bên có: Số dự phòng nợ phải thu khó đòi được lập trích vào chi phí quản lý doanh nghiệp.

+ Số dư bên có:

Số dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi hiện có cuối kỳ.

Ví dụ: Công ty hiện có một số khoản nợ của khách hàng đã quá hạn. Điều này gây khó khăn cho Công ty khi cần huy động vốn. Công ty cần phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng các khoản phải thu khó đòi. Từ Bảng kê công nợ (Biểu 3.2), công ty nên lập Bảng kê trích lập dự phòng phải thu khó đòi (Biểu 3.3) như sau:

Biểu số 3.2: Bảng kê công nợ

Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà

BẢNG KÊ CÔNG NỢ
Tính đến ngày 31/12/2023

STT	Tên khách hàng	Số nợ	Chưa đến hạn	Đến hạn	Quá hạn	Không đòi được	Ghi chú
1	Công ty TNHH vận tải Việt Thuận	145.428.000			145.428.000		9 tháng 21 ngày
2	Công ty CP vận tải biển và thương mại Phương Đông	100.498.600			100.498.600		15 tháng 24 ngày
	...						
4	Công ty CP vận tải và thương mại Quốc Tế	329.315.000	73.628.000	255.687.000			
5	Công ty CP vận tải biển Việt Nam	693.126.000	227.772.000		465.354.000		11 tháng 26 ngày
	...						
8	Công ty TNHH khí đốt Thăng Long	349.960.000	349.960.000				
	Cộng	2.269.581.000	564.753.000	824.327.560	880.500.440		

Biểu số 3.3: Bảng trích lập dự phòng phải thu khó đòi

Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà

BẢNG KÊ TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG PHẢI THU KHÓ ĐÒI*Tính đến ngày 31/12/2023*

STT	Tên khách hàng	Khoản nợ	Thời gian quá hạn	% trích lập	Mức trích lập dự phòng
1	Công ty TNHH vận tải Việt Thuận	145.428.000	9 tháng 21 ngày	30%	43.628.000
2	Công ty CP vận tải biển và thương mại Phương Đông	100.498.600	15 tháng 24 ngày	50%	50.249.000
	...				
5	Công ty CP vận tải biển Việt Nam	465.354.000	11 tháng 26 ngày	30%	139.606.200
	...				
	Cộng	880.500.440			310.550.320

Kế toán tính, xác định số nợ dự phòng phải thu khó đòi cần trích lập ghi bút toán:

Nợ TK 642 : 310.550.320

Có TK 2293 : 310.550.320

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

Nếu như trước đây khi kế toán viên cộng số 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. Em xin giới thiệu một số phần mềm khá phổ biến và uy tín trên thị trường, phù hợp với các doanh nghiệp: Misa, Fast accounting,...

Phần mềm kế toán MISA: đây hiện là phần mềm kế toán được nâng cấp với nhiều tính năng tiện dụng hơn so với phần mềm kế toán cũ:

- Giao diện đẹp, đơn giản, dễ sử dụng, triển khai dễ dàng, nhanh chóng.
- Giá cả hợp lý giúp doanh nghiệp tiết kiệm chi phí đầu tư.
- Hệ thống báo cáo đa dạng, đáp ứng nhu cầu quản lý của đơn vị; Bổ sung phân hệ thủ quỹ, Thủ kho giúp tiết kiệm 90% thời gian, công sức cho thủ quỹ, thủ kho.
- Các dữ liệu tính toán trong MISA đảm bảo độ chính xác, phần trăm xảy ra sai sót tương đối thấp.
- Tính bảo mật rất cao.
- Dự báo dòng tiền trong tương lai giúp doanh nghiệp tối ưu vòng quay vốn.
- Tăng tốc độ xử lý dữ liệu, xem sổ sách, báo cáo và nhập liệu nhanh gấp 3 lần.

Dưới đây là hình ảnh cho MISA.MSE.2017



* Ưu điểm của phần mềm kế toán MISA:

- Giao diện thân thiện dễ sử dụng, cho phép cập nhật dữ liệu linh hoạt (nhiều hóa đơn cùng 01 Phiếu chi). Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán. Hệ thống báo cáo đa dạng đáp ứng nhiều nhu cầu quản lý của đơn vị.

- Đặc biệt, phần mềm cho phép tạo nhiều CSDL, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên 01 CSDL độc lập.

- Điểm đặc biệt nữa ở MISA mà chưa có phần mềm nào có được đó là thao tác Lưu và Ghi sổ dữ liệu.

- Tính chính xác: số liệu tính toán trong Misa rất chính xác, ít xảy ra các sai sót bất thường. Điều này giúp kế toán yên tâm hơn.

- Tính bảo mật: Vì MISA chạy trên công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao. Cho đến hiện nay thì các phần mềm chạy trên CSDL SQL; .NET;... hầu như giữa nguyên bản quyền (trong khi một số phần mềm viết trên CSDL Visual fox lại bị đánh cắp bản quyền rất dễ).

- Nếu dùng phần mềm đóng gói thì giá thành sẽ rẻ, chi phí triển khai sẽ được tiết kiệm và thời gian triển khai sẽ ngắn và dễ dàng hơn.

*** Nhược điểm:**

- Vì có SQL nên MISA đòi hỏi cấu hình máy tương đối cao, nếu máy yếu thì chương trình chạy rất chậm chạp.
- Tốc độ xử lý dữ liệu chậm, đặc biệt là khi cập nhật giá xuất hoặc bảo trì dữ liệu.
- Phân hệ tính giá thành chưa được nhà SX chú ý phát triển.
- Các báo cáo khi kết xuất ra excell sắp xếp không theo thứ tự, điều này rất tốn công cho người dùng khi chỉnh sửa lại báo cáo.

*** Tính năng của phần mềm kế toán MISA:**

MISA là phần mềm kế toán được thiết kế từ nhiều phân hệ độc lập, tích hợp với nhau tạo thành một hệ thống quản trị tài chính chặt chẽ. Phần mềm kế toán MISA được phát triển trên nền tảng công nghệ mới nhất - Microsoft. NET, tích hợp hàng loạt những tính năng ưu việt, tự động hóa tất cả các nghiệp vụ kế toán, dữ liệu tài chính được cập nhật từng giây, là công cụ hỗ trợ đắc lực cho các doanh nghiệp trong công tác hạch toán kế toán phần mềm có những tính năng sau:

- Thể hiện tính chính xác: Luôn tuân thủ các quy định về kế toán của bộ tài chính, tự động xử lý thông tin đảm bảo tính chính xác.

Tính hiệu quả cao: Có khả năng nâng cấp, sửa đổi bổ xung phù hợp với những thay đổi của chế độ kế toán, chính sách tài chính mà không ảnh hưởng đến các dữ liệu đã có, đảm bảo tính bảo mật và an toàn cao.

- Tính chuyên nghiệp sâu: Thể hiện ở các nghiệp vụ trong tài chính được liên kết chặt chẽ với nhau theo một hệ thống nhất định

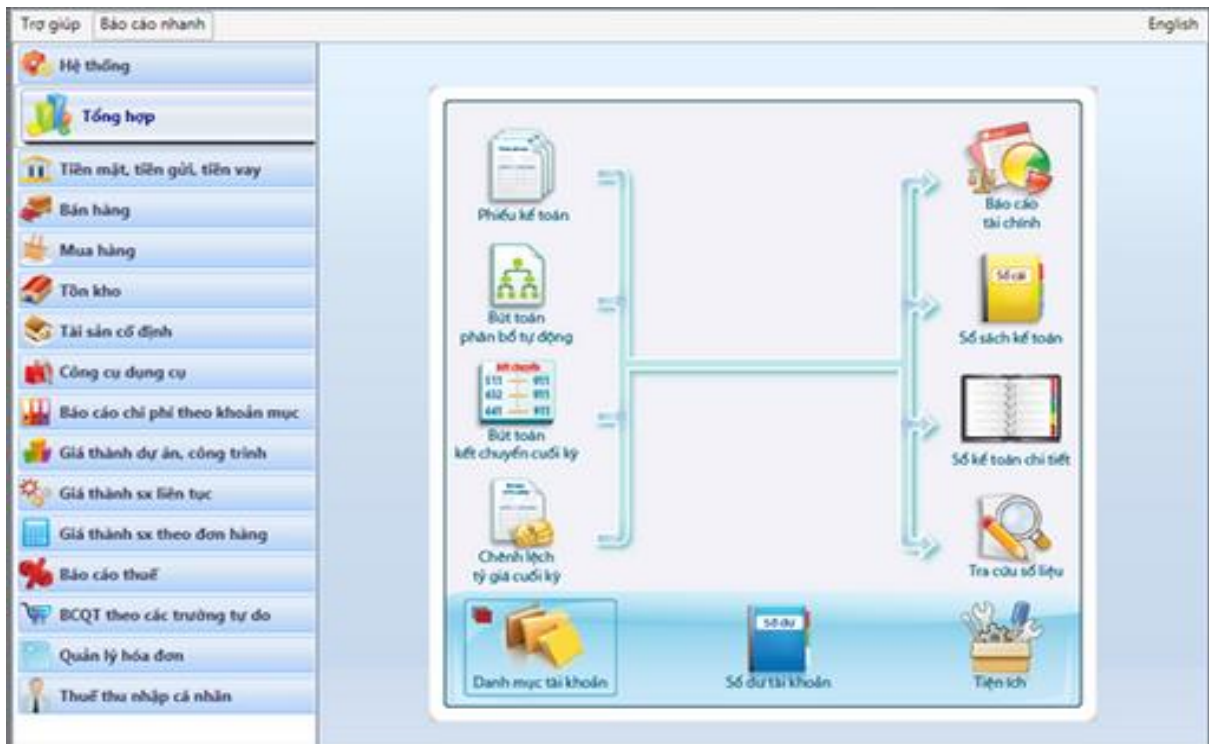
Phần mềm Fast accounting: Fast Accounting được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 1997, hiện có hơn 8.500 khách hàng và đạt nhiều giải thưởng khác nhau như BIT CUP, Sản phẩm được nhiều người sử dụng, CUP CNTT...

- Fast Accounting 11 được phát triển trên công nghệ của Microsoft, ngôn ngữ lập trình là CH.NET, cơ sở dữ liệu là SQL Server, có thể chạy trên máy đơn lẻ, mạng nội bộ hoặc làm việc từ xa qua internet. Đặc biệt Fast Accounting 11 có thể chạy đồng thời dưới dạng ứng dụng windows hoặc ứng dụng web thông qua các trình duyệt phổ biến như Internet Explorer, Fire Fox...

- Fast Accounting 11 cho phép chạy trên web-based giúp cho người sử dụng không phải cài đặt phần mềm trên máy tính, chỉ cần truy cập qua địa chỉ trên web, gõ tên và mật khẩu là có thể làm việc bình thường. Điều này đặc biệt

thuận lợi khi làm việc từ xa và khi mở rộng thêm văn phòng, chi nhánh, cửa hàng...

Dưới đây là hình ảnh cho phần mềm Fast Accounting



* **Ưu điểm:**

- Giao diện dễ sử dụng, số sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành. Cũng giống MISA, Fast có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình (Báo cáo quản trị và báo cáo tài chính).

- Tốc độ xử lý rất nhanh.

- Cho phép kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp.

* **Nhược điểm:**

- Tính bảo mật chưa cao, trong khi thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (không đáng kể).

- Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.

* **Tính năng của phần mềm kế toán Fast Accounting:**

Phần mềm Fast Accounting có 16 phân hệ giúp kế toán thực hiện trên phần mềm đạt hiệu quả cao và chính xác nhất:

1. Hệ thống
2. Kế toán tổng hợp
3. Kế toán tiền mặt, tiền gửi tiền vay.

4. Kế toán bán hàng và công nợ phải thu.
5. Kế toán mua hàng và công nợ phải trả.
6. Kế toán hàng tồn kho.
7. Kế toán TSCĐ.
8. Kế toán CCLĐ.
9. Báo cáo chi phí theo khoản mục.
10. Kế toán giá thành dự án, công trình xây lắp.
11. Kế toán giá thành sản phẩm sản xuất liên tục.
12. Kế toán giá thành sản phẩm theo đơn hàng,
13. Báo cáo thuế.
14. Báo cáo quản trị các trường do người dùng tự định nghĩa.
15. Quản lý hóa đơn.
16. Thuế thu nhập cá nhân.

Với quy mô của Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ Hàng hải Minh Hà như hiện nay thì công ty nên sử dụng Phần mềm kế toán MISA SME.NET.2017 - đây là phần mềm kế toán mới được nâng cấp với nhiều tính năng tiện dụng hơn so với phần mềm kế toán cũ, giao diện đơn giản, dễ sử dụng và giá cả hợp lý

*** Thứ năm: Một số kiến nghị khác:**

Bên cạnh những biện pháp trên nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán Vốn bằng tiền, Công ty cần quan tâm hơn nữa tới việc đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho nhân viên kế toán đáp ứng chất lượng quản lý và công tác kế toán là cao nhất. Ngoài ra, em cũng xin đưa ra một số ý kiến đóng góp về quản lý cũng như tổ chức hay phương thức hạch toán tại Công ty như sau:

- Việc đầu tư, đổi mới máy móc thiết bị hiện đại: Là giải pháp tối ưu đối với các doanh nghiệp trong việc thu hút khách hàng trong khu vực và các tỉnh lân cận. Chính điều đó cũng làm tăng lợi nhuận cho Công ty nếu tính toán một cách hợp lý, khai thác triệt để, hiệu quả máy móc hiện có.

- Thường xuyên củng cố bộ máy quản lý hoạt động kinh doanh của Công ty sao cho gọn nhẹ mà vẫn hoạt động có hiệu quả cao nhất. Quản lý, điều hành cần có độ tập trung cao, các quyết định đưa ra phải có sự thống nhất thực hiện từ trên xuống dưới, các vướng mắc phải được xử lý một cách kịp thời.

- Đẩy mạnh công tác nghiên cứu thị trường: Công ty cần quan tâm xây dựng bộ máy làm công tác thị trường sao cho mạnh mẽ về chuyên môn, hiệu quả,

cụ thể trong hoạt động. Đồng thời thiết lập được các mối quan hệ với các cơ quan hữu quan, các tổ chức thương mại nhằm tranh thủ giúp đỡ về thông tin, về biện pháp xúc tiến thương mại. Từ đó tạo điều kiện để Công ty có thể thu hút được những hợp đồng lớn, có giá trị cao, lâu dài, khách hàng có tiềm lực kinh tế, có khả năng thanh toán tốt nhất.

- Trong điều kiện nào đó, Công ty có thể chiếm dụng vốn một cách hợp lý, hợp pháp, có hiệu quả đối với các nhà cung cấp bằng cách khất nợ không phải thanh toán ngay. Muốn làm như vậy, Công ty cần tạo uy tín, có mối quan hệ thường xuyên đối với các bạn hàng và tạo điều kiện thanh toán nợ đúng hạn cho phép.

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 DN. Từ đó có biện pháp thích hợp, kịp thời nhằm nâng cao hơn hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền tại doanh nghiệp.

Trong quá trình thực tập tại Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh 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 ty 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 cao, hoạt động nề nếp với quy trình làm việc khoa học.

- + Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2016 của BTC.

Song cũng không tránh khỏi những hạn chế: Về công tác kiểm kê quỹ, Về việc sử dụng tiền mặt, Về việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi, Về việc ứng dụng tin học vào công tác 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 CPTM và dịch vụ hàng hải Minh Hà:

- + Hoàn thiện về công tác kiểm kê quỹ;
- + Hoàn thiện về việc sử dụng tiền mặt;
- + Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi;
- + Hoàn thiện việc ứng dụng tin học vào công tác 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 cô giáo ***Ths. Nguyễn Thị Mai Linh*** cùng với Ban giám đốc và các cán bộ Phòng Kế toán - Hành chính Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh 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./.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 18 tháng 05 năm 2024

Sinh viên

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Hướng dẫn thực hành chế độ kế toán mới - TS. Võ Văn Nhị
2. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam - NXB Lao Động.
3. Lý thuyết và thực hành kế toán tài chính VAT - TS. Võ Văn Công.
4. Bộ tài chính, Thông tư 133/2016/TT (2016), Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.
5. Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ hàng hải Minh Hà (2023), Sổ sách kế toán Công ty.
6. Tài liệu khác trên mạng internet.