

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 Thị Nam

HẢI PHÒNG – 2025

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 DU LỊCH ĐỒ SƠN

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

Sinh viên : Nguyễn Thị Nam
Giảng viên hướng dẫn: Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG – 2025

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 Thị Nam

Mã SV: 2313401003

Lớp : QTL2701K

Ngành : Kiểm toán – Kế toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần
du lịch Đồ Sơn

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

+ Khái quát hóa lý luận chung về công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

+ Mô tả phân tích thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn.

+ Đánh giá ưu nhược điểm trong công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp hoàn thiện.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

Sử dụng số liệu năm 2024

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn

Địa chỉ: Khách sạn Hải Âu, Khu 2, Phường Vạn Hương, Quận Đồ Sơn, Thành phố Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị : Thạc sỹ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 17 tháng 02 năm 2025

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 10 tháng 05 năm 2025

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Nguyễn Thị Nam

Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày 10 tháng 05 năm 2025

XÁC NHẬN CỦA KHOA

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

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: Nguyễn Thị Mai Linh
Đơn vị công tác: Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng.
Họ và tên sinh viên: Nguyễn Thị Nam Chuyên ngành: Kế toán – Kiểm toán
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần du lịch Đồ Sơn.

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 nhỏ và vừa.

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 Du lịch Đồ Sơn, có số liệu minh họa cụ thể (năm 2024). 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 Du lịch Đồ Sơn, 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

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị Mai Linh

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA.....	8
1.1 . Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.....	2
1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền.....	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.	4
1.2.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	4
1.2.1.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp:	4
1.2.1.2. Chứng từ hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.....	5
1.2.1.3. Tài khoản sử dụng.	5
1.2.1.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.....	6
1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	7
1.2.2.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng	8
1.2.2.2. Chứng từ hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.	8
1.2.2.3. Tài khoản sử dụng.	8
1.2.2.4. Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.....	9
1.3. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	11
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.....	13
1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính	15
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH ĐỒ SƠN	16
2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.....	16
2.1.1. Quá trình hình thành phát triển của Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.....	16
2.1.1.1 Thông tin chung về Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.....	16
2.1.1.2. Lịch sử hình thành Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn	16
2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.....	16

2.1.3. Cơ cấu tổ chức của Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn	18
2.1.3.1 Sơ đồ tổ chức bộ máy công ty:.....	18
2.1.3.2. Chức năng và nhiệm vụ của các phòng ban.....	20
2.1.4.1 Đặc điểm bộ máy kế toán của Công ty cổ phần du lịch Đồ Sơn.....	22
2.1.4.2 Chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.....	25
2.1.4.3: Trình tự và phương pháp ghi chép sổ sách kế toán.	25
2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.....	27
2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.....	27
2.2.1.1. Chứng từ sử dụng	27
2.2.1.2. Tài khoản sử dụng	28
2.2.1.3. Trình tự hạch toán tiền mặt tại công ty.	28
Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt của Công ty được thể hiện qua sơ đồ sau:	28
2.2.1.4: Ví dụ minh họa tăng giảm tiền mặt tại công ty.....	29
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH ĐỒ SƠN.....	62
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 Du Lịch Đồ Sơn.....	62
3.1.1. Ưu điểm.....	62
3.1.2. Nhược điểm.....	64
3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn	64
KẾT LUẬN	75
TÀI LIỆU THAM KHẢO	76

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Kế toán tổng hợp thu- chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam	6
Sơ đồ 1.2: Kế toán tổng hợp thu chi tiền mặt bằng ngoại tệ.....	7
Sơ đồ 1.3: Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (tiền Việt Nam)....	10
Sơ đồ 1.4: Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Ngoại tệ).....	11
Sơ đồ 1. 5: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung	12
Sơ đồ 1. 6: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	13
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ	14
Sơ đồ 1. 8: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán máy ..	15
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy của Công ty.....	19
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty	23
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán Nhật ký chung tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.	26
Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn	28
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 Phiếu chi tại Công ty.....	30
Biểu số 2.2: Giấy báo có của ngân hàng.....	31
Biểu số 2.3: Hóa đơn GTGT	33
Biểu số 2.4: Phiếu thu	34
Biểu 2.5- Thông báo.....	36
Biểu số 2.6: Phiếu thu tại Công ty.....	37
Biểu số 2.7: Hóa đơn mua hàng	39
Biểu số 2.8: Phiếu chi tại Công ty.....	40
Biểu số 2. 9: Sổ Nhật kí chung.....	41
Biểu số 2.10: Sổ cái TK 111	42
Biểu số 2. 11: Sổ quỹ tiền mặt	43
Biểu số 2.12: Hóa đơn mua hàng	47
Biểu: 2.13: Ủy nhiệm chi	48
Biểu số 2.14: Hóa đơn giá trị gia tăng	50
Biểu số 2. 15: Giấy báo có của ngân hàng	51
<i>Biểu 2.16: Hóa đơn bán hàng</i>	<i>53</i>
Biểu số 2. 17: Giấy báo có của ngân hàng	54
Biểu 2.18: Hóa đơn mua hàng.....	56
Biểu 2.19: Ủy nhiệm chi	57
Biểu số 2. 20 Sổ Nhật kí chung.....	58
Biểu số 2.21: Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng tại Công ty	59
Biểu số 2.22: <i>Sổ Cái TK 112 tháng 07/2024 tại Công ty</i>	<i>60</i>
Biểu số 2. 22: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng.....	61
Biểu số 3. 1: Kết quả kiểm kê quỹ	67

LỜI NÓI ĐẦU

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 thời gian thực tập tại công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn em xin chọn đề tài sau để đi sâu vào nghiên cứu và viết khoá luận: **“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Du Lịch Đồ Sơn”**.

Ngoài lời mở đầu và kết luận, khoá 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 Du lịch Đồ Sơn.

Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

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 anh, chị trong Phòng Tài chính - Kế toán của Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn. Mặc dù đã cố gắng rất nhiều nhưng do trình độ còn hạn chế và thời gian có hạn nên khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót. Do đó em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô giáo để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP 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 phải tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền là một bộ phận vốn lưu động trong doanh nghiệp là lượng tài sản tồn tại trực tiếp dưới hình thái giá trị.

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

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

Quản lý và sử dụng vốn trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh cho doanh nghiệp là một khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền là đối tượng có khả năng phát sinh rủi ro cao hơn các loại tài sản khác vì vậy nó cần được quản lý chặt chẽ. Thường xuyên kiểm tra kiểm soát các khoản thu chi bằng tiền là rất cần thiết. Trong quản lý người ta sử dụng nhiều công cụ quản lý khác nhau như thống kê, phân tích các hoạt động kinh tế nhưng kế toán luôn được coi là công cụ quản lý kinh tế quan trọng nhất.

Với chức năng ghi chép phản ánh, tính toán giám sát thường xuyên liên tục sự biến động của vật tư, tiền vốn bằng các thước đo giá trị và hiện vật, kế toán cung cấp các tài liệu cần thiết về thu chi vốn bằng tiền đáp ứng yêu cầu quản lý trong sản xuất kinh doanh. 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 đốc 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. 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.

1.2.1.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong 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.

1.2.1.2. 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).

1.2.1.3. 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:

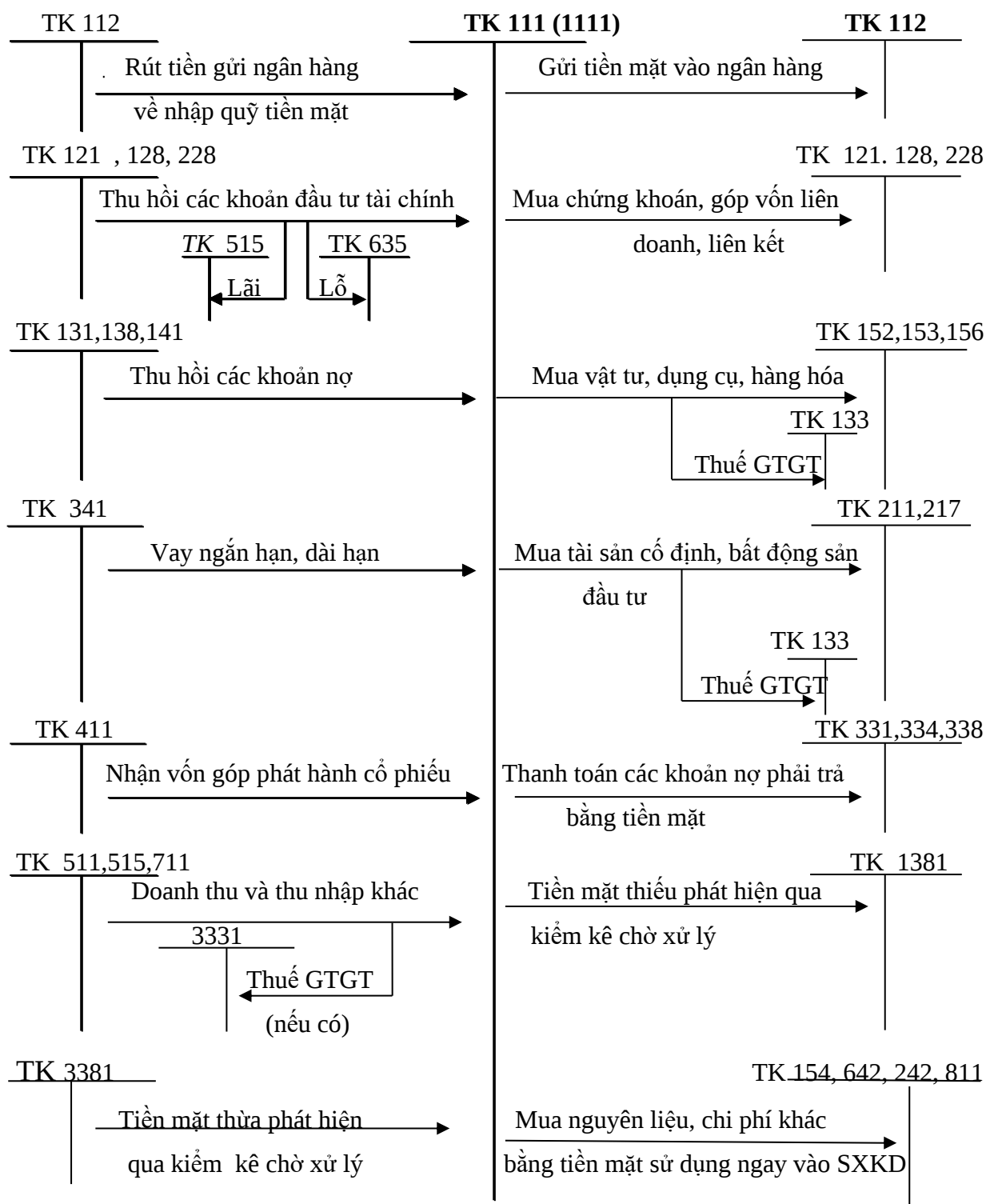
Các khoản tiền mặt, ngoại tệ còn tồn quỹ tiền mặt tại thời điểm báo cáo.

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

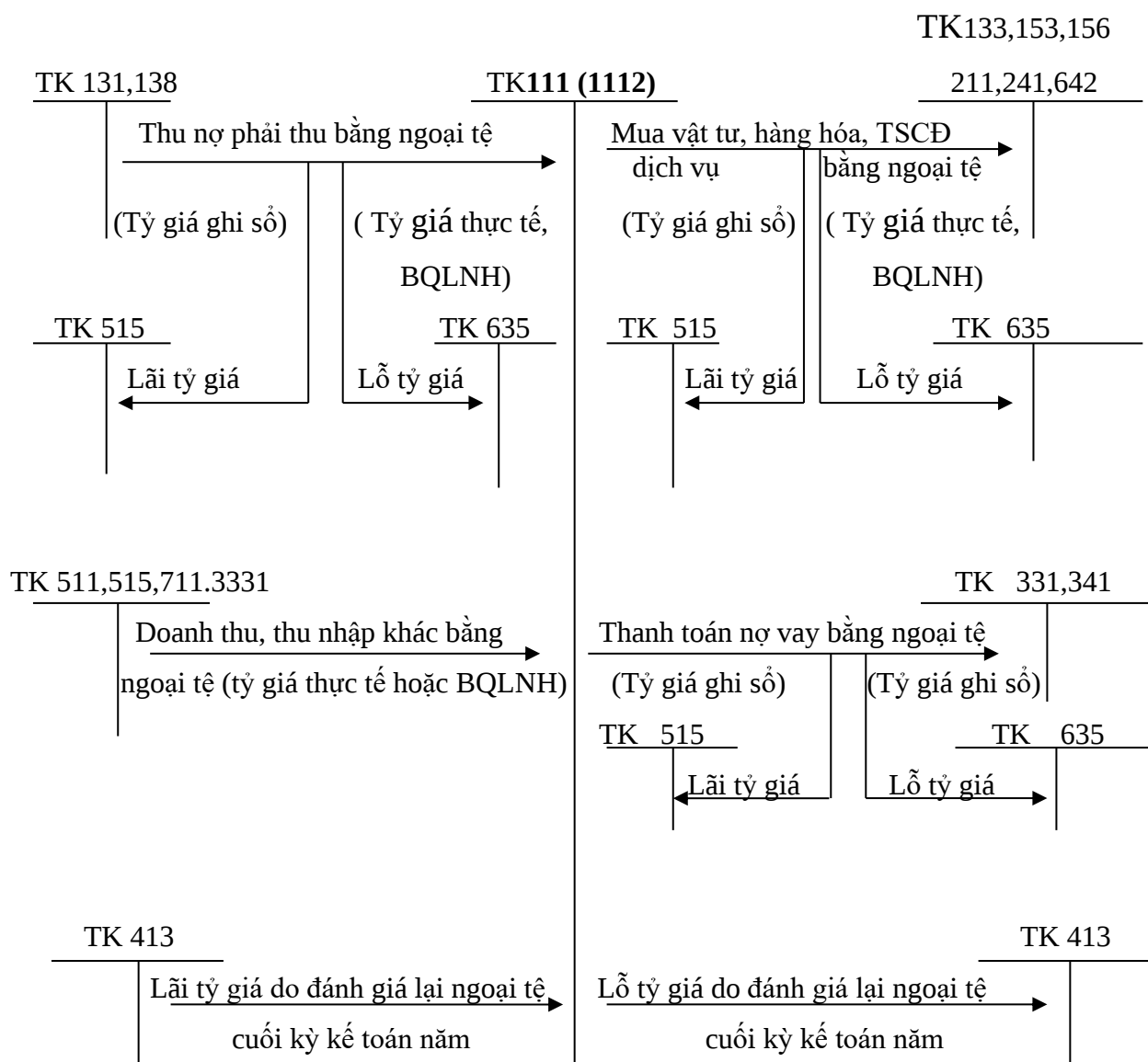
1.2.1.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.

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



Sơ đồ 1.1: Kế toán tổng hợp thu- chi tiền mặt bằng 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 bằng ngoại tệ

1.2.2. 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 chuyển tiền, thư tín dụng. Để chấp hành tốt kỷ luật thanh toán đòi hỏi doanh nghiệp phải theo dõi chặt chẽ tình hình biến động và số dư của từng loại tiền gửi.

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

- 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

1.2.2.2. 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.

1.2.2.3. 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:

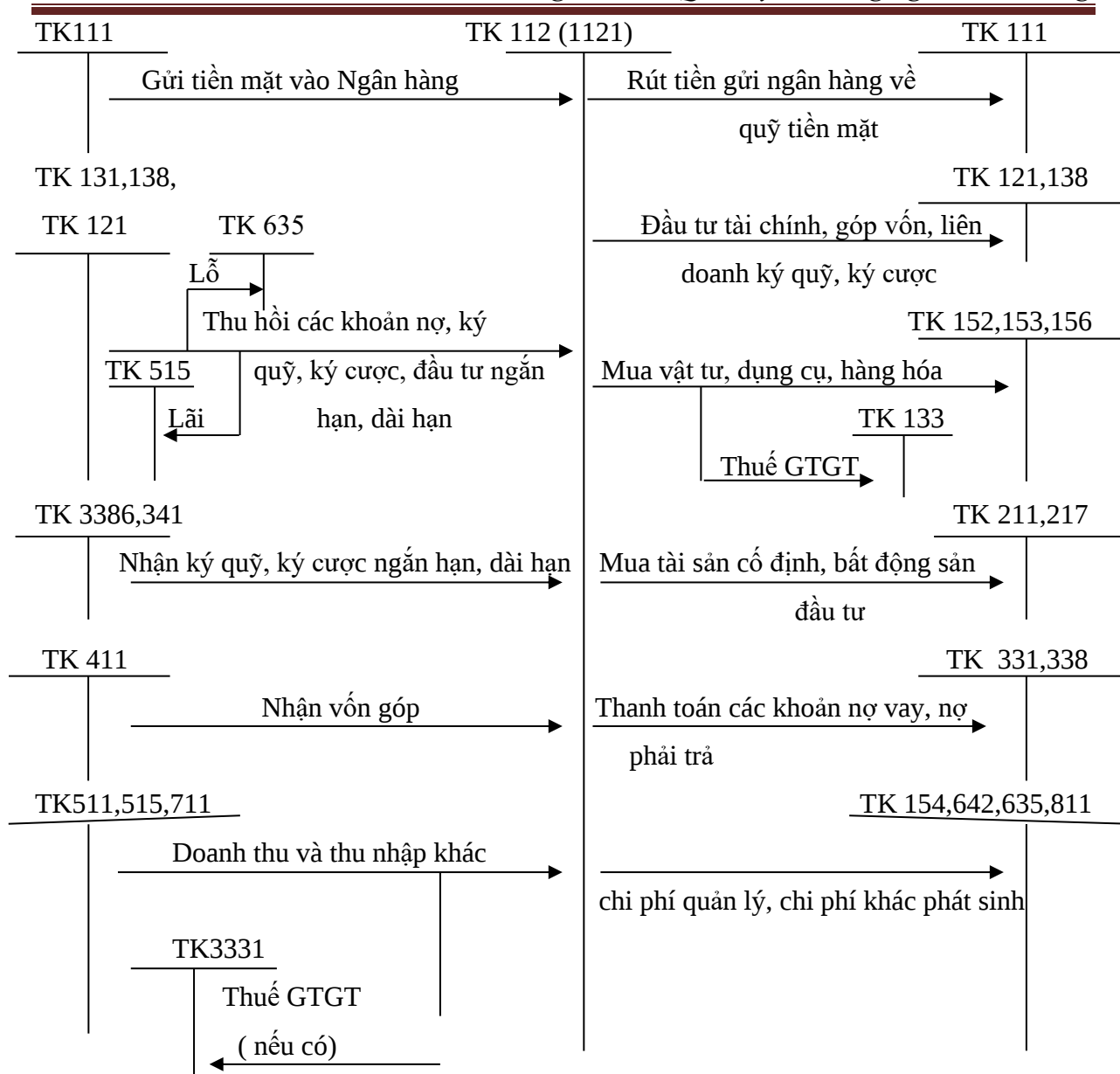
Số tiền Việt Nam, ngoại tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

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.

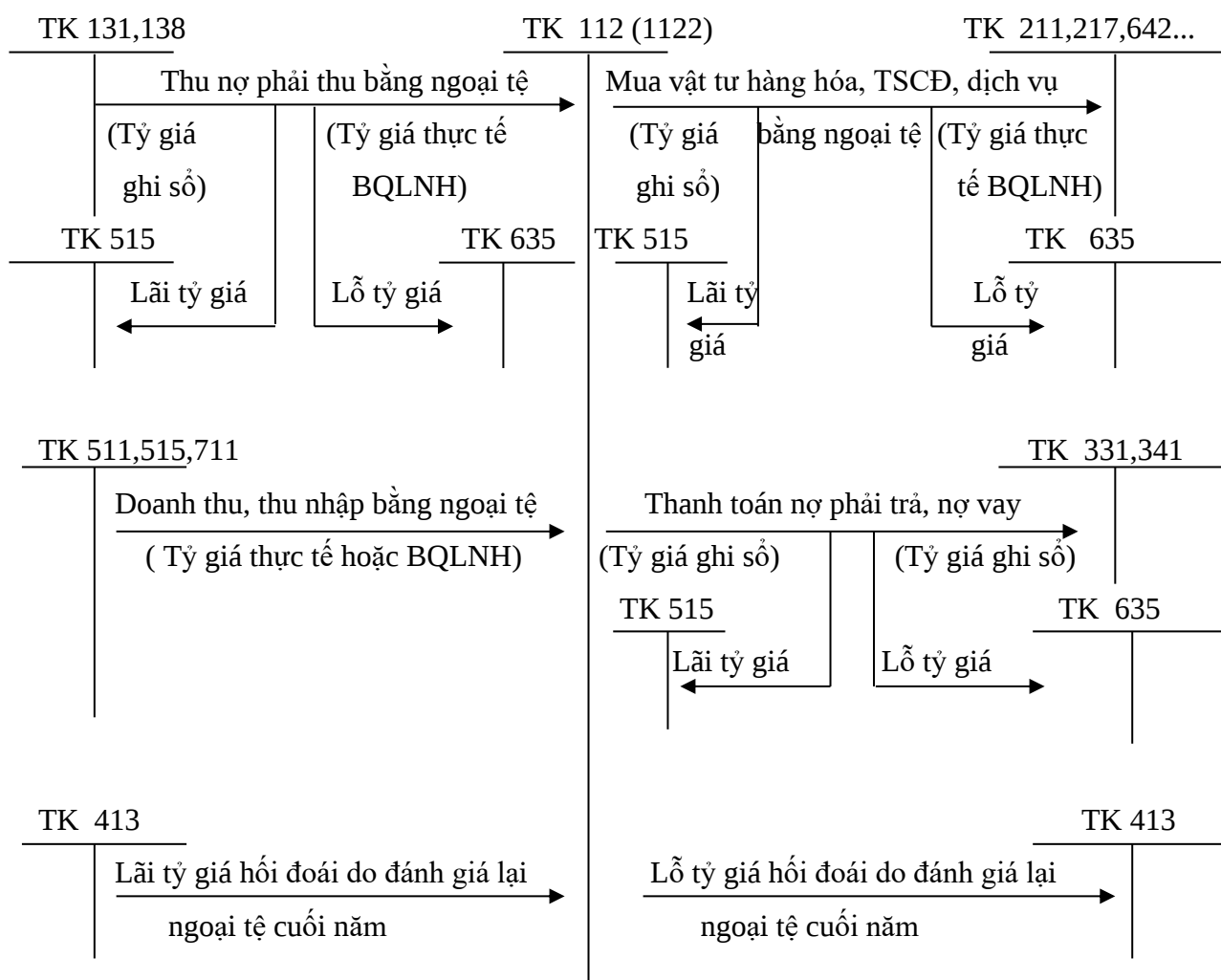
1.2.2.4. Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.

❖ 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 ngày 26/08/2016 Theo quy định doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 4 hình thức sau:

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

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

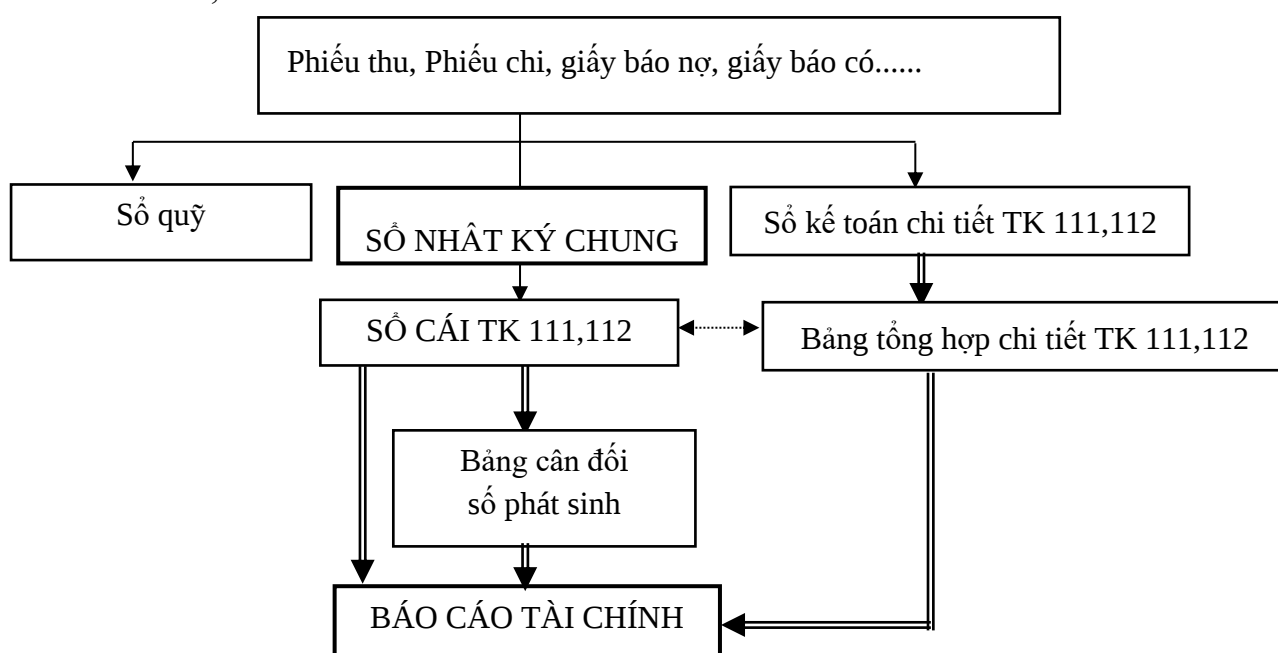
Hình thức Sổ Nhật ký chung phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa, nhỏ, loại hình hoạt động đơn giản, trình độ cán bộ kế toán và cán bộ quản lý ở mức độ khá, dễ vận dụng tin học trong công tác kế toán.

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

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

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

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



Chú thích:

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

Sơ đồ 1. 5: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung

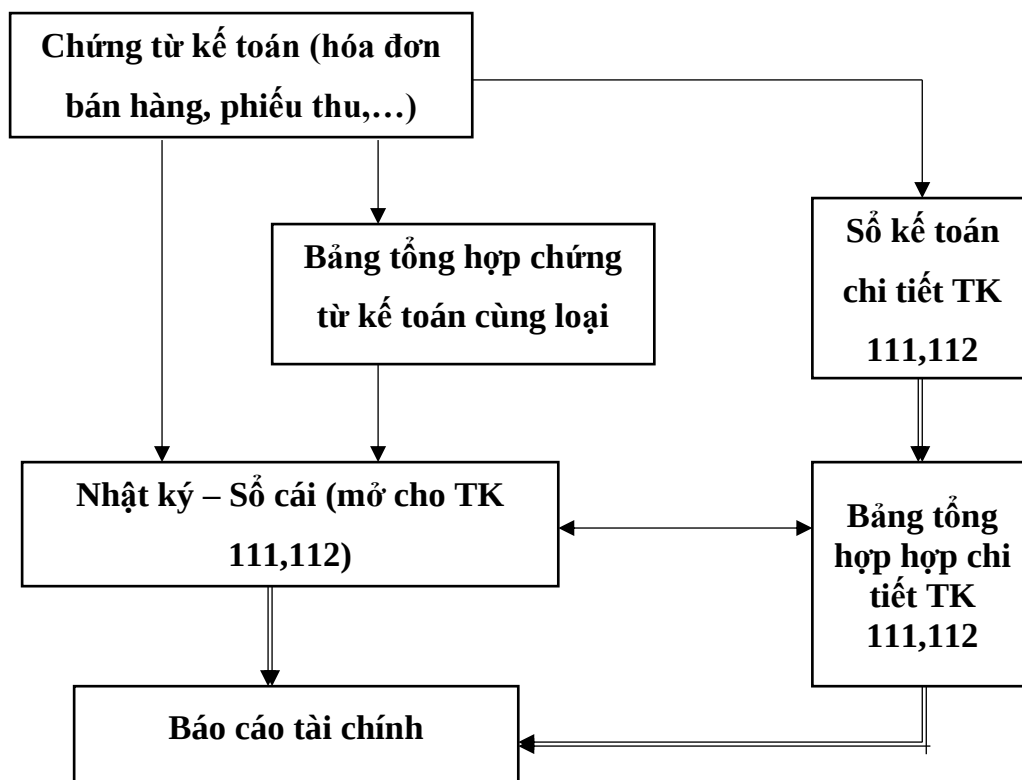
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

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 sau:

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



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- =====→ Ghi định kỳ
- ←===== Ghi quan hệ đối chiếu, kiểm tra

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

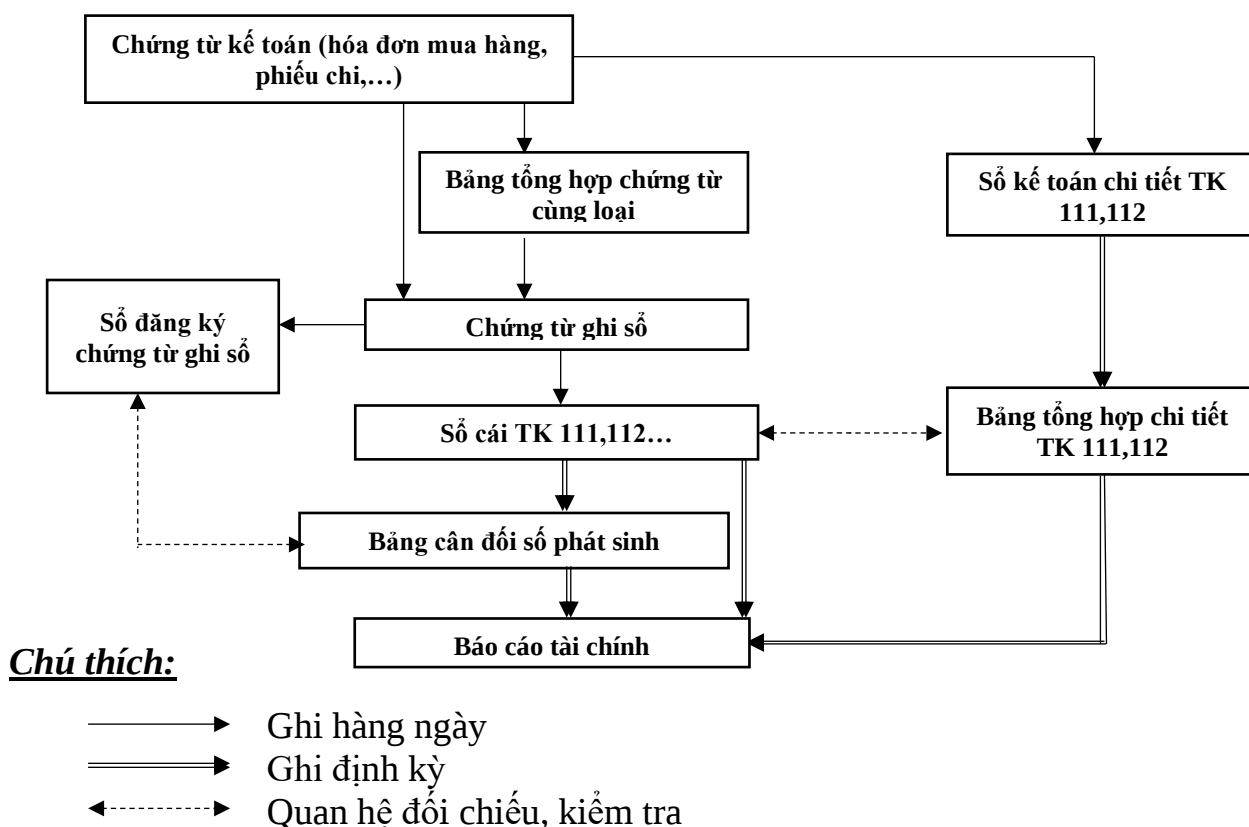
Hình thức này phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn với mọi trình độ quản lý và trình độ kế toán, phù hợp với cả kế toán thủ công và kế toán máy.

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



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

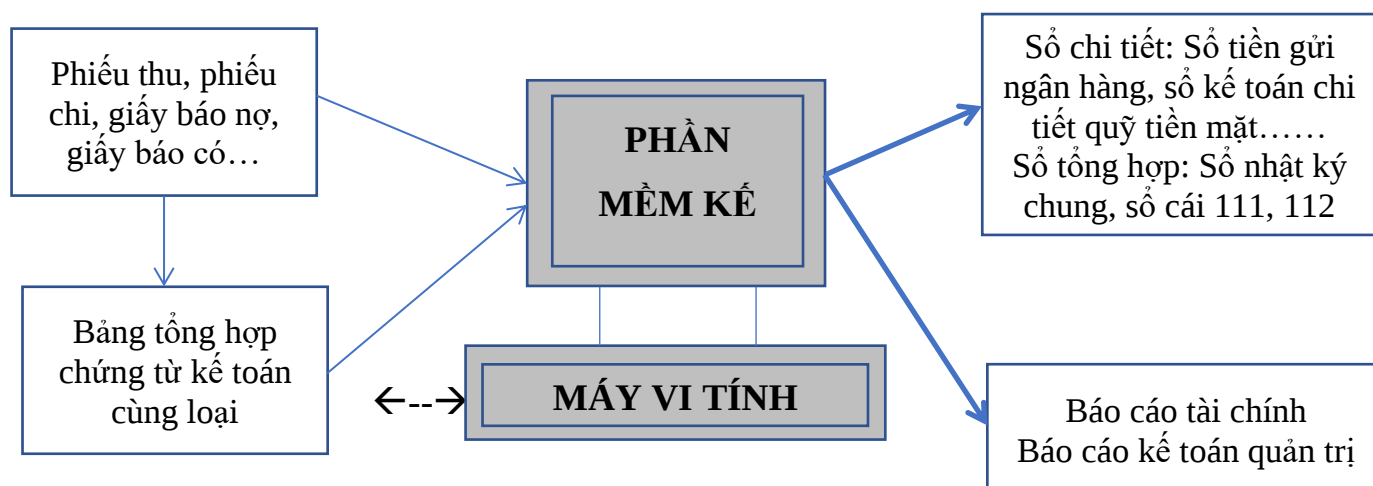
1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính

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.



Chú thích:

- Số liệu hàng ngày
- In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm
- <-----> Đối chiếu, kiểm tra

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 DU LỊCH ĐỒ SƠN

2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

2.1.1. Quá trình hình thành phát triển của Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

2.1.1.1 Thông tin chung về Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

- Tên công ty: Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn
- Tên công ty viết tắt: DTC
- Tên quốc tế: DOSON TOURISM JOINT STOCK COMPANY
- Địa chỉ: Khách sạn Hải Âu, Khu II, Phường Vạn Hương, Quận Đồ Sơn, Thành phố Hải Phòng.
- Người đại diện: (Bà) Hoàng Thị Hà.
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty cổ phần ngoài Nhà nước

2.1.1.2. Lịch sử hình thành Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

Công ty CPDL Đồ Sơn được chuyển đổi từ doanh nghiệp Nhà nước sang mô hình Công ty Cổ phần, với tiền thân là Công ty Khách sạn Du lịch Đồ Sơn được thành lập năm 1965 thuộc Sở du lịch Hải Phòng và trực thuộc Tổng cục Du lịch Việt Nam. Tháng 12 năm 1994 được sự đồng ý của Chính phủ và Tổng cục Du lịch Công ty khách sạn Du lịch Đồ Sơn tách ra khỏi Sở du lịch Hải Phòng và thành lập Công ty riêng theo quyết định số 323/QĐ-TCDL ngày 21 tháng 12 năm 1994 và đổi tên thành Công ty Khách sạn du lịch Đồ Sơn trực tiếp thuộc Tổng cục du lịch Việt Nam.

Ngày 19 tháng 6 năm 2009 Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn được thành lập theo giấy chứng nhận kinh doanh số 0203005434 do Sở kế hoạch đầu tư Hải Phòng cấp.

2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

• Chức năng

- Khai thác tối ưu nguồn lực hiện có: Đất đai, vốn, và đội ngũ cán bộ công nhân viên có nghiệp vụ kinh doanh, tay nghề vững chắc.
- Kinh doanh năm sau cao hơn năm trước đảm bảo các chỉ tiêu chất lượng

đã đăng ký, trên cơ sở đảm bảo chỉ tiêu định mức kinh tế, kỹ thuật đề ra tiếp tục mở rộng sản xuất kinh doanh nâng cao hiệu quả kinh tế.

- Đảm bảo đầy đủ nghĩa vụ thuế, đảm bảo cuộc sống công nhân viên trong Công ty.

- Tổ chức thực hiện các kế hoạch kinh doanh theo đúng quy chế hiện hành và thực hiện mục đích, nội dung hoạt động của Công ty.

- Thực hiện tự trang trải về tài chính, tiết kiệm chi phí để nâng cao có hiệu quả các nguồn vốn.

- Sử dụng đảm bảo hoàn thành tốt vốn kinh doanh, cơ sở vật chất của Công ty.

• **Nhiệm vụ**

- Đối với Nhà nước, cơ quan chức năng: Hoàn thành nghĩa vụ đối với ngân sách Nhà nước, tổ chức công tác hạch toán kế toán tài chính theo quy định của pháp luật.

- Đối với bản thân Công ty: Công ty có nhiệm vụ mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh, mở rộng thị trường tiêu thụ, ...

- Đối với người lao động: Công ty đảm bảo thu nhập ổn định, phát triển nâng cao đời sống tinh thần cho người lao động tại Công ty.

• **Ngành nghề kinh doanh**

Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn (DTC) là Công ty hoạt động trong lĩnh vực du lịch, dịch vụ. Ngành nghề kinh doanh đăng ký với nhà nước bao gồm:

Mã	Ngành
4101	Xây dựng nhà để ở
4102	Xây dựng nhà không để ở
4299	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác
4631	Bán buôn gạo
4632	Bán buôn thực phẩm
4633	Bán buôn đồ uống

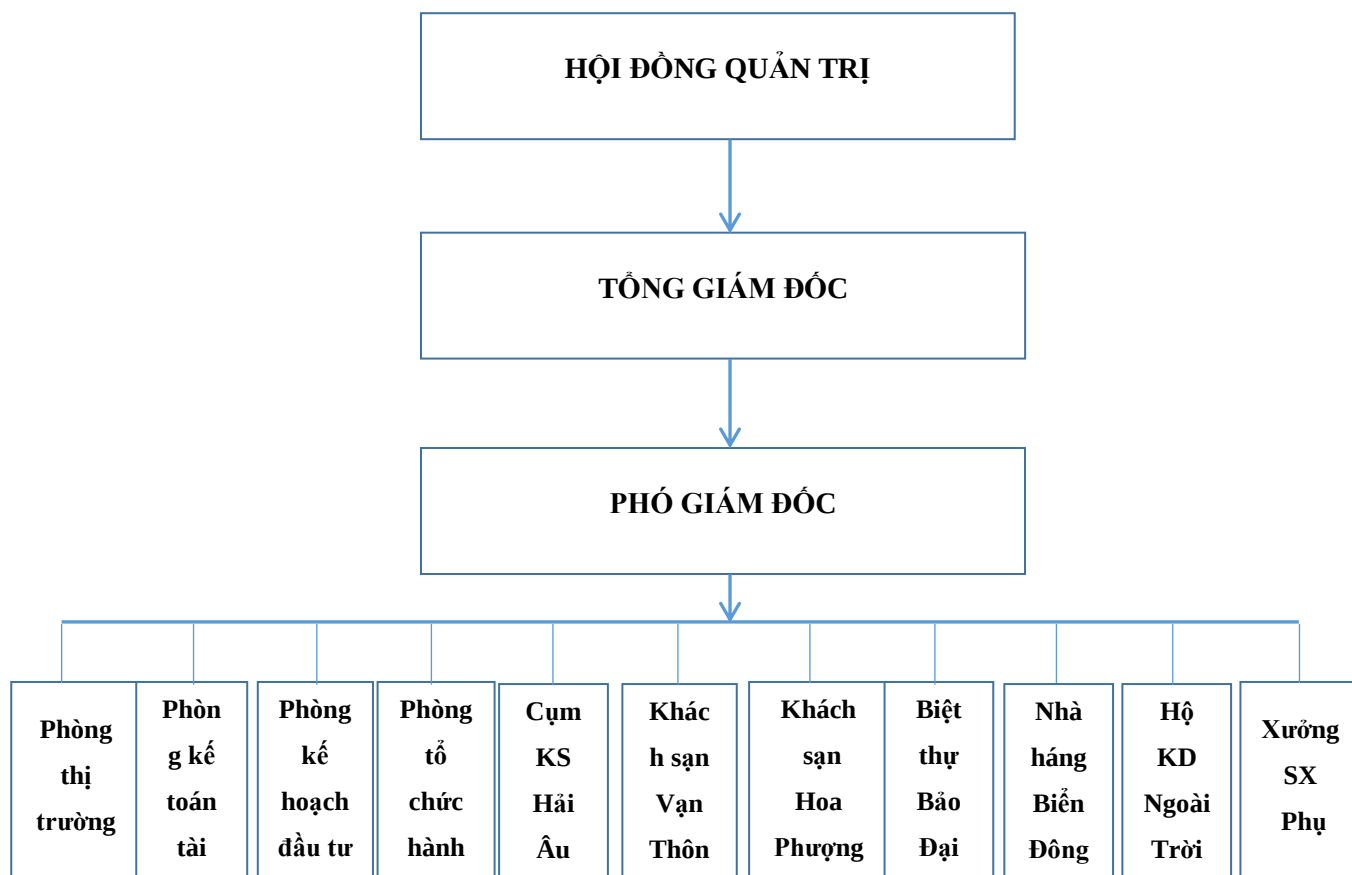
Mã	Ngành
4634	Bán buôn sản phẩm thuốc là, thuốc láo
4651	Bán buôn máy vi tính, thiết bị ngoại vi và phần mềm
4652	Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông
4653	Bán buôn máy móc thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp
4659	Bán buôn máy móc thiết bị và phụ tùng máy khác
4932	Vận tải hành khách đường bộ khác
4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
5022	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa
5229	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải
5510	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày
5610	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động
6190	Hoạt động viễn thông khác
7911	Đại lý du lịch
7912	Điều hành tua du lịch
7990	Dịch vụ đặt chỗ và các dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch
8230	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại

2.1.3. Cơ cấu tổ chức của Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

2.1.3.1 Sơ đồ tổ chức bộ máy công ty:

Công ty Cổ phần Du lịch Đồ Sơn có các phòng ban có chức năng, nhiệm vụ riêng nhưng đều liên quan chặt chẽ đến nhau về mọi mặt của công tác kinh doanh và quản lý mặt hàng. Hạch toán phụ thuộc, được chủ động trong sản xuất, kinh doanh theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của công ty tương đối đơn giản và cơ học, được bộ phận hóa và chuyên môn hóa theo chức năng nhiệm vụ. Xu hướng trao đổi thông tin theo chiều từ cấp trên xuống cấp dưới và có xu

hướng ra quyết định tập trung. Việc thực hiện công việc mang tính thông lệ cao. Môi trường tương đối ổn định. Dưới đây là sơ đồ bộ máy quản lý của Công ty



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy của Công ty

Nguồn: Phòng Hành chính Công ty

Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận:

- Hội đồng quản trị: Thay mặt đại hội Cổ đông quản lý Công ty, ra các nghị quyết để ban điều hành triển khai thực hiện, giám sát các hoạt động của Ban điều hành trong quá trình điều hành toàn bộ các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Tổng Giám đốc: Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, có quyền hạn, chịu trách nhiệm pháp lý với nhà nước, là người điều hành chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của công ty.

- Phó Giám đốc: có trách nhiệm giúp việc Tổng giám đốc và chỉ đạo, điều hành phần việc được giám đốc ủy nhiệm.

- Phòng Tổ chức hành chính: Phòng Hành chính chịu trách nhiệm trong việc nhận sắp xếp kiểm tra lưu trữ các dữ liệu và thực hiện việc báo cáo trực tiếp

với Giám đốc. Gửi và nhận toàn bộ các văn bản giấy tờ, tài liệu và chịu trách nhiệm phân phát văn bản đến các cá nhân, phòng ban liên quan. Có nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo xây dựng kế hoạch lao động tiền lương theo yêu cầu và nhiệm vụ SXKD, chịu trách nhiệm lo các vấn đề về nhân sự của Công ty, tổ chức, quản lý hành chính của Công ty.

- Phòng Tài chính kế toán: Có nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo Công ty trong công tác quản lý sử dụng vốn, quản lý sử dụng tài sản, hàng hoá của Công ty theo đúng quy định của nhà nước thông qua việc lập chứng từ kế toán, sổ kế toán chi tiết, tổng hợp và lập báo cáo kế toán, báo cáo tài chính theo quy định. Phòng trực tiếp thực thi nhiệm vụ hạch toán kế toán trong nội bộ Công ty để đảm bảo cung cấp các số liệu kế toán trung thực, nhanh chóng, chính xác theo quy định của Nhà nước và của Công ty. Theo dõi toàn bộ quá trình luân chuyển hàng hoá kinh doanh, công nợ, phản ánh kết quả kinh doanh của Công ty thông qua việc ghi chép bằng sổ sách, bằng các phần mềm chuyên dụng, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Phòng Thị trường: Có nhiệm vụ chăm sóc, mời chào, giới thiệu Công ty với bạn hàng để mở rộng thị trường tăng lượng khách đến với Công ty.

- Các khách sạn, nhà hàng, khu kinh doanh ngoài trời: Có nhiệm vụ phục vụ khách đến ăn nghỉ, vui chơi, hội họp, học .”.

- Xưởng sản xuất phụ: Thực hiện việc giặt là chăn ga gối đệm, màn rèm... của nhà hàng Khách sạn thay ra. Đảm bảo sạch nhanh đáp ứng kịp nhu cầu của các đơn vị kinh doanh.

- Đội sửa chữa: Có nhiệm vụ sửa chữa các thiết bị máy móc, nhà cửa, dụng cụ của các khách sạn, nhà hàng trong Công ty.

2.1.3.2. Chức năng và nhiệm vụ của các phòng ban

❖ Giám đốc:

Giám đốc Công ty là thành viên Hội đồng quản trị - Người đại diện theo pháp luật của Công ty. Chịu trách nhiệm về:

- + Quản lý hành chính hoạt động hàng ngày của Công ty
- + Xây dựng các kế hoạch sản xuất và kinh doanh của Công ty.

- + Triển khai thực hiện kế hoạch SXKD đã được phê duyệt
- + Ký kết các hợp đồng lao động với cán bộ nhân viên của Công ty.
- + Ký các hợp đồng kinh tế.

❖ **Phòng Hành chính - Tổng hợp:**

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

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

❖ **Phòng Tài chính – Kế toán:**

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

- + Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch thu chi tài chính, việc thu, nộp, thanh toán, kiểm tra việc giữ gìn và sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn; Phát hiện và ngăn ngừa kịp thời những hiện tượng lãng phí, vi phạm chế độ, quy định của Nhà nước, Công ty;
- + Ghi chép và hạch toán đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong quá trình quản lý sản xuất kinh doanh của Công ty, phù hợp với quy định của Nhà nước và quy chế quản lý tài chính của Công ty;
- + Cung cấp số liệu báo cáo cho cơ quan hữu quan theo chế độ báo cáo tài chính, kế toán hiện hành;
- + Quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng trong hoạt động vay vốn ngắn hạn, trung hạn và dài hạn;

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

❖ **Phòng Kinh doanh – Marketing:**

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

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

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

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

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

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

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

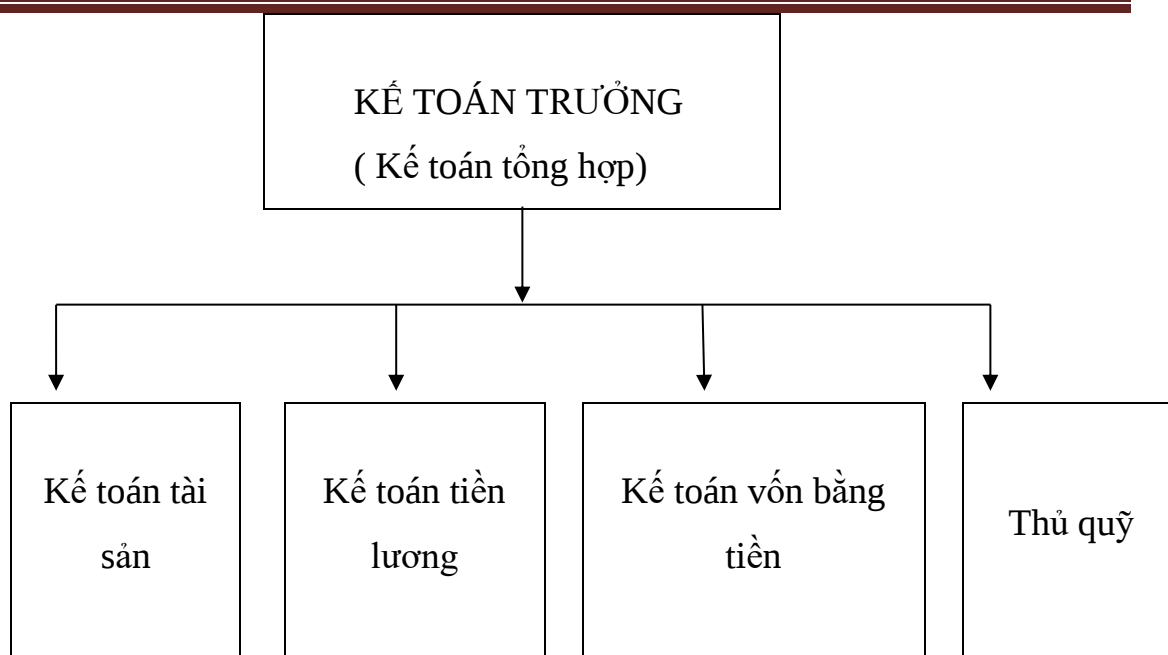
2.1.4. Đặc điểm về tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

2.1.4.1 Đặc điểm bộ máy kế toán của Công ty cổ phần du lịch Đồ Sơn

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

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

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



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty

Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty

Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận tài chính- kế toán:

- Chức năng:

+ Giúp lãnh đạo công ty quản lý tài chính, sử dụng vốn vào phát triển SXKD có hiệu quả.

+ Phản ánh ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày trên sổ sách đúng chế độ kế toán thống kê quy định của Nhà nước.

+ Phân tích các hoạt động tài chính thông qua báo cáo thống kê đề xuất các biện pháp sử dụng vốn có hiệu quả, thiết thực.

- Nhiệm vụ:

+ Xây dựng kế hoạch tài chính của Công ty trong từng thời kỳ, tham gia xét duyệt và kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch SXKD ở các cơ sở.

+ Đáp ứng đầy đủ, kịp thời về vốn cho các hoạt động của Công ty.

+ Chọn hình thức kế toán phù hợp với tình hình SXKD, quá trình luân chuyển chứng từ, phương pháp hạch toán rõ ràng, đúng quy định của pháp luật.

+ Kiểm tra tính hợp lý của chứng từ, ghi chép đầy đủ, đúng chứng từ ban đầu, cập nhật trên các sổ kế toán theo dõi chính xác đúng chế độ quy định.

+ Lập báo cáo kế toán rõ ràng, đúng mẫu quy định, nộp báo cáo đúng hạn. Số liệu báo cáo trung thực, khách quan, phản ánh chính xác kết quả SXKD.

+ Cung cấp các thông tin tài chính của doanh nghiệp làm cơ sở lập kế hoạch, dự án đầu tư, tham mưu cho Ban giám đốc công ty về phương pháp sử dụng vốn có hiệu quả, tiết kiệm.

+ Hàng tháng, quý, năm phải tiến hành kiểm kê quỹ và toàn bộ tài sản của công ty theo chế độ hiện hành, đối chiếu thực tế với sổ sách để có biện pháp quản lý chặt chẽ, hữu hiệu.

+ Lập báo cáo kết quả hoạt động tài chính của Công ty trình ban giám đốc phê duyệt và công khai hóa các số liệu trên khi được ban giám đốc ủy quyền.

Hoạt động của bộ máy kế toán Công ty CPDL Đồ Sơn được tổ chức như sau:

- Kế toán trưởng: Là người chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động chung toàn bộ công tác kế toán của công ty. Là người kiểm tra tình hình thanh toán, kiểm tra tình hình tài chính về việc huy động vốn. Kế toán trưởng có trách nhiệm sử dụng vốn hiệu quả khai thác khả năng, tiềm năng của tài sản, cung cấp các thông tin tài chính một cách chính xác kịp thời. Hàng tháng tổng hợp báo cáo lên Tổng Giám đốc Công ty. Năm bắt được tình hình hoạt động chung của phòng kế toán, theo dõi sát tình hình tài chính của Công ty.

Là người có nhiệm vụ tổng hợp các số liệu phát sinh của các kế toán viên trong phòng kế toán, ghi vào sổ tổng hợp, sổ cái và lập bảng cân đối kế toán, bảng báo cáo thuế.

- Kế toán tài sản : là người có nhiệm vụ ghi chép phản ánh chính xác kịp thời số lượng, hiện trạng, giá trị tài sản hiện có, tình hình tăng giảm và di chuyển TSCĐ trong Công ty.

- Kế toán vốn bằng tiền: Là người có nhiệm vụ quyết toán các hội nghị, thu toàn bộ các khoản về tài chính phát sinh trong đơn vị. Đồng thời cũng là người giao dịch với ngân hàng. Căn cứ vào những khoản chứng từ đã được kế toán trưởng và giám đốc đồng ý kế toán chi tiến hành chi các khoản chi hợp lý phát sinh trong doanh nghiệp.

- Kế toán tiền lương: Theo dõi tình hình chấm công những lao động đang làm tại Công ty và chính sách đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động, lập bảng thanh toán tiền lương cho từng bộ phận và nộp cho kế toán trưởng tổng hợp trình

duyet với Giám đốc.

- Thủ quỹ: Là người theo dõi trực tiếp hoạt động thu chi của Công ty Chịu trách nhiệm các hoạt động thu, chi, quản lý quỹ tiền mặt, nộp- rút tiền từ tài khoản ngân hàng sau đó hàng tháng làm báo cáo quỹ. Sắp xếp, lưu giữ và bảo quản các chứng từ, sổ sách kế toán. Giao dịch với các ngân hàng khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Đối chiếu với kế toán tổng hợp về các khoản thu chi trong công ty

2.1.4.2 Chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.

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

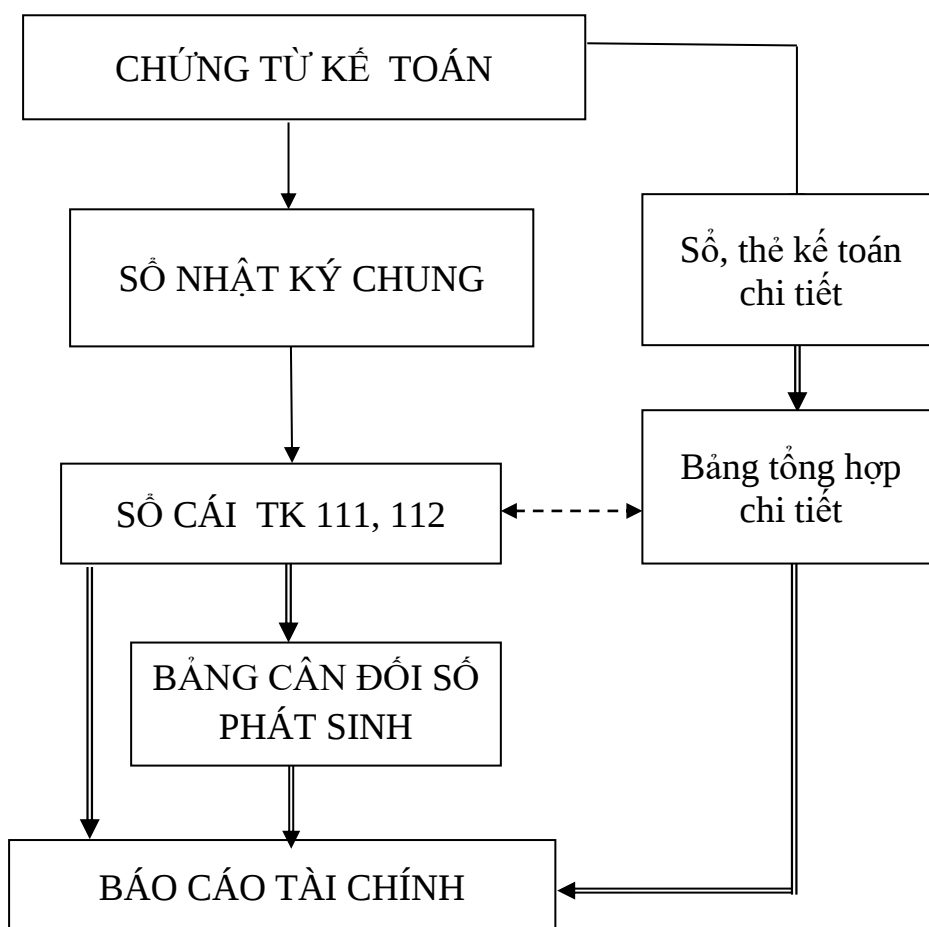
Chế độ kế toán công ty áp dụng được ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính. Cụ thể chính sách kế toán được áp dụng tại công ty như sau:

- Niên độ kế toán: bắt đầu ngày 1 tháng 1 và kết thúc ngày 31 tháng 12 hàng năm.
- Kỳ kế toán: năm
- Chuẩn mực kế toán: Công ty thực hiện theo hướng dẫn của Chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong hạch toán: Việt Nam đồng, đơn vị tính: đồng
- Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng: Phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Phương pháp kê khai thường xuyên
- Phương pháp xác định giá vốn hàng xuất trong kì: phương pháp Bình quân liên hoàn.
- Phương pháp tính giá trị hao mòn tài sản cố định: Phương pháp khấu hao theo đường thẳng.
- Hình thức sổ sử dụng: Nhật ký chung.

2.1.4.3: Trình tự và phương pháp ghi chép sổ sách kế toán.

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Việc áp dụng hình thức này đối với nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã đáp ứng được yêu cầu dễ dàng

kiểm tra, đối chiếu, thuận lợi cho việc phân công công tác. Dưới đây là sơ đồ trình tự kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại công ty:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày	→
Ghi cuối tháng, định kỳ	==>
Kiểm tra, đối chiếu	<- - - - ->

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán Nhật ký chung tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn.

Hàng ngày, kế toán tập hợp, kiểm tra và phân loại chứng từ gốc, căn cứ vào chứng từ kế toán đã kiểm tra ghi chép vào sổ “Nhật ký chung”, “Sổ, thẻ kế toán chi tiết”, “Bảng tổng hợp chi tiết”. Sau đó từ nhật ký chung, kế toán vào sổ cái tài khoản. Cuối tháng kế toán thực hiện thao tác khóa sổ. Luôn đối chiếu giữa các số liệu chi tiết và đảm bảo chính xác, trung thực thông tin đã nhập trong kỳ.

Cuối năm kế toán tổng hợp số liệu trên “Sổ cái”, lập “Bảng cân đối số phát sinh”. Sau khi đối chiếu trùng khớp số liệu ghi trên “Sổ cái” và “Bảng tổng hợp chi tiết” (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các “Báo cáo

tài chính”. “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.

2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

- Tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn 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.

Tiền mặt tại quỹ là tiền Việt Nam được chi trả vào các hoạt động mua nguyên vật liệu, chi tiền điện, tiền nước, xăng xe cho quản lý,...

- 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 sử dụng

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

- Phiếu thu (Mẫu số 01-TT).

- Phiếu chi (Mẫu số 02-TT).

- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 05-TT).
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03-TT).
- Hóa đơn GTGT.

2.2.1.2. Tài khoản sử dụng

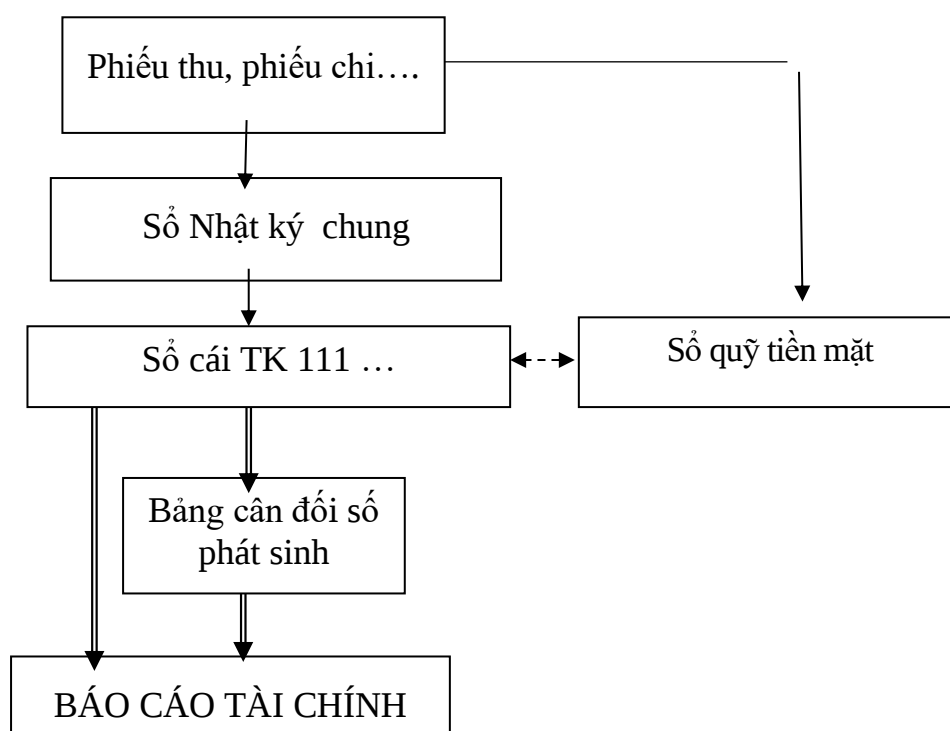
* Tài khoản kế toán sử dụng tại công ty.

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...

Công ty không có tài khoản cấp 2 cho tài khoản này.

2.2.1.3. Trình tự hạch toán tiền mặt tại công ty.

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày $\longrightarrow$
- Ghi cuối tháng, định kỳ $\Longrightarrow$
- Kiểm tra, đối chiếu $\longleftrightarrow$

Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ

Sơn

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi

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

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

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

Ví dụ 1 : Ngày 04/07/2024, chị Hoàng Thị Diệu Linh – Phòng Tài chính - Kế toán nộp tiền mặt vào tài khoản ngân hàng số tiền: 50.000.000 đồng.

Kế toán hạch toán: Nợ TK 112: 50.000.000

Có TK 111: 50.000.000

Căn cứ vào chứng từ kế toán liên quan : Căn cứ phiếu chi (Biểu số 2.1), kế toán ghi vào sổ nhật ký chung. Từ nhật ký chung kế toán vào sổ cái tài khoản 111, 112, Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi tiến hành ghi sổ quỹ tiền mặt. 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 Phiếu chi tại Công ty

Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn
Khách sạn Hải Âu, khu II, P. Vạn Hương
Quận Đồ Sơn, TP Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số 02-TT
(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016 Của Bộ Tài Chính)

PHIẾU CHI
Ngày 04 tháng 07 năm 2024

Quyển số:
Số: 185
Nợ TK: 112
Có TK: 111

Họ và tên người nhận tiền: Hoàng Thị Diệu Linh

Lý do chi: Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng.

Số tiền: 50.000.000 VNĐ

Viết bằng chữ: Năm mươi triệu đồng chẵn.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Ngày 04 tháng 07 năm 2024

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nhận	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): Năm mươi triệu đồng chẵn.

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

+ Số tiền quy đổi:

Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty

Biểu số 2.2: Giấy báo có của ngân hàng

Ngân hàng TMCP công thương VN
Chi nhánh : 16230-Cn Đông Hải Phòng- PGD
Đồ Sơn

Vietinbank

GIẤY BÁO CÓ
CREDIT ADVICF

Ngày giờ hạch toán	04/07/2024
Loại tiền tệ	VND
Tên tài khoản	
Số tài khoản	
Ngân hàng	
Đơn vị thụ hưởng	Công ty CPDL Đồ Sơn
Số tài khoản đơn vị hưởng	115000009597
Ngân hàng	16230- CN Đông Hải Phòng-PGD ĐS
Số tiền bằng số	50.000.000
Số tiền bằng chữ	Năm mươi triệu đồng chẵn
Tham chiếu	
Nội dung giao dịch	Nộp tiền mặt vào tài khoản ngân hàng

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

Nguyễn Thị Yên

Lưu Thị Thoan

(Nguồn: Phòng Tài chính - Kế toán -Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

Ví dụ 2: Ngày 06/07/2024 theo hóa đơn GTGT số 692 thanh toán tiền phòng nghỉ, nước suối cho - Công ty cổ phần Giao nhận vận tải Phương Lâm, tổng giá thanh toán có cả VAT 8% là: 1.674.000 đồng, khách hàng đã thanh toán ngay bằng tiền mặt.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 111: 1.674.000

Có TK 511: 1.550.000

Có TK 333: 124.000

Căn cứ vào chứng từ kế toán liên quan như: Hóa đơn bán hàng(Biểu số 2.3), phiếu thu (Biểu số 2.4), kế toán ghi vào sổ nhật ký chung. Từ nhật ký chung kế toán vào sổ cái tài khoản 111, sổ cái tài khoản 131, Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi tiến hành ghi sổ quỹ tiền mặt. 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 2.3: Hóa đơn GTGT



HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

(VAT INVOICE)

Mẫu số - Ký hiệu (Serial No.): 1C24TAA

Số (Invoice No.): 00000692

Ngày (day) 06 tháng (month) 07 năm (year) 2024

Mã của Cơ quan thuế: 00F403576AB5184310BE5DCBFDD4C52C30

Đơn vị bán (Seller): Công Ty Cổ Phần Du Lịch Đồ Sơn

MST (Tax Code): 0200113875

Địa chỉ (Address): Khách sạn Hải Âu khu II, Phường Vạn Hương, Quận Đồ Sơn, TP Hải Phòng, Việt Nam

Điện thoại (Tel.): 0906126166

STK (Account No.): 115 000 009 579 - Ngân Hàng TMCP Công thương Việt Nam - CN Đông Hải Phòng

Người mua (Buyer):

Đơn vị (Co. name): CÔNG TY CỔ PHẦN GIAO NHẬN VẬN TẢI PHƯƠNG LÂM

MST (Tax Code): 0200587843

Địa chỉ (Address): Số 12/29/98 Đình Đông, Phường Đông Hải, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

HTTT (Pay. method): Tiền mặt/Chuyển khoản

STK (Account No.):

STT (No.)	Tên hàng hóa, dịch vụ (Description)	ĐVT (Unit)	SL (Quantity)	Đơn giá (Unit Price)	Thành tiền (Amount)
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1	Phòng nghỉ	Phòng	3	500.000	1.500.000
2	Nước suối	chai	5	10.000	50.000
Cộng tiền hàng (Sub total):					1.550.000
Thuế suất GTGT (Tax rate): 8%					Cộng tiền thuế GTGT (VAT amount): 124.000
Tổng cộng tiền thanh toán (Total payment):					1.674.000

Số tiền viết bằng chữ (Amount in words): Một triệu sáu trăm bảy mươi tư nghìn đồng chẵn./.

Người mua hàng (Buyer)

Người bán hàng (Seller)

Đã được ký điện tử bởi

(Signed digitally by)

Công Ty Cổ Phần Du Lịch Đồ Sơn

Ngày: 06/07/2024

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

Giấy nhận Hóa đơn Điện tử được cung cấp bởi Công ty Cổ phần Bkav - MST 0101300007 - DT 1900 515111

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

Biểu số 2.4: Phiếu thu

Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn
Khách sạn Hải Âu- Khu II- Phường Vạn
Hương- Quận Đồ Sơn - Hải Phòng.

Mẫu số 01 – TT
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
Của Bộ Tài Chính)

PHIẾU THU

Ngày 06 tháng 07 năm 2024

Số: 215

Nợ TK 111: 1.674.000

Có TK 511: 1.550.000

Có TK 333: 124.000

Họ và tên người nộp tiền : Nguyễn Thị Lan Anh – KS Hải Âu

Địa chỉ: Khách sạn Hải Âu

Lý do thu: Thu tiền khách sạn ngày 06/07 /2024 hóa đơn 692

Số tiền: 1.674.000 đồng (Viết bằng chữ): Một triệu sáu trăm bảy mươi bốn ngàn đồng chẵn./..

Kèm theo: 01 Chứng từ gốc: HĐGTGT 692

Ngày 06 tháng 07 năm 2024.

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

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Một triệu sáu trăm bảy mươi bốn ngàn đồng chẵn./.

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý)

+ Số tiền quy đổi.....

(Nguồn: Phòng Tài chính - Kế toán - Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

Ví dụ 3: Ngày 12 tháng 07 năm 2024 Thu tiền điện nước hộ kinh doanh cho thuê giếng số 01 tháng 06/ 2024. Số tiền 6.323.200 VNĐ

Kế toán định khoản: Nợ TK 111:6.323.200

Có TK 131:6.323.200

Căn cứ vào chứng từ kế toán liên quan như: thông báo (Biểu 2.5), phiếu thu (Biểu số 2.6), kế toán ghi vào sổ nhật ký chung. Từ nhật ký chung kế toán vào sổ cái tài khoản 111, sổ cái tài khoản 131, Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi tiến hành ghi sổ quỹ tiền mặt. Cuối kỳ căn cứ vào Sổ cái tài khoản, Kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập báo cáo tài chính.

Biểu 2.5- Thông báo

CÔNG TY CPDL ĐỒ SƠN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đồ sơn, ngày 04 tháng 09 năm 2024

THÔNG BÁO
Tiền điện tháng 06 năm 2024

KÍNH GỬI: ĐIỂM GIẾNG 01

Công ty CPDL Đồ sơn thông báo với chủ hộ kinh doanh về việc sử dụng điện trong tháng như sau:

Diễn giải	Số ghi	Số đầu	Số phải TT	Giá đã có VAT	Thành tiền
Thanh toán tiền điện	48373	46709	1664	3,800	6,323,200
Cộng					6,323,200

(Bằng chữ : Sáu triệu ba trăm hai ba ngàn hai trăm đồng)

Đề nghị hộ KD thanh toán số tiền điện theo thông báo trên tại phòng KT-TC Công ty CPDL Đồ sơn, chậm nhất đến ngày 15/07/2024. Nếu quá thời hạn trên Công ty sẽ ngừng cung cấp điện cho hộ kinh doanh.

Công ty CPDL Đồ sơn
M.S.D.N: 0200115
CỘNG TỶ
CỔ PHẦN
DU LỊCH
ĐỒ SƠN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC
Vũ Văn Hà 42

Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty

Biểu số 2.6: Phiếu thu tại Công ty

Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn
Khách sạn Hải Âu, khu II, P. Vạn Hương
Quận Đồ Sơn, TP Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số 01-TT
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
Của Bộ Tài Chính

PHIẾU THU

Quyển số:

Ngày 12 tháng 07 năm 2024

Số: 223

NợTK: 111: 6.323.200

Có TK: 131:6.323.200

Người nộp tiền: Lương Trác Khánh- Điện,nước các hộ kinh doanh cho thuê

Địa chỉ: Giếng số 01

Lý do nộp: Khánh: Thu tiền điện nước tháng 06/2024

Số tiền: 6.323.200 VNĐ

Viết bằng chữ: Sáu triệu ba trăm hai mươi ba ngàn hai trăm đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Ngày 12 tháng 07 năm 2024

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):Sáu triệu ba trăm hai mươi ba ngàn đồng chẵn.

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

+ Số tiền quy đổi:

Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty

Ví dụ 4: Ngày 17 tháng 7 năm 2024 thanh toán nợ tiền hải sản theo hóa đơn số 90 ngày 07/06/2024- Hộ kinh doanh Sinh Bích, Số tiền 16.640.000 VNĐ. Công ty mua hàng tháng 6 năm 2024 chưa thanh toán. Tháng 07/2024 thanh toán.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 331: 16.640.000

Có TK 111: 16.640.000

Căn cứ vào chứng từ kế toán liên quan : Hóa đơn mua hàng hộ kinh doanh Sinh Bích (Biểu 2.7) , phiếu chi (Biểu số 2.8), kế toán ghi vào sổ nhật ký chung. Từ nhật ký chung kế toán vào sổ cái tài khoản 111, sổ cái tài khoản 131, Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi tiến hành ghi sổ quỹ tiền mặt.

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 2.7: Hóa đơn mua hàng



HÓA ĐƠN BÁN HÀNG
(SALES INVOICE)

Mã QCT:
00DFD72C9105A24D76A57B846223E6992D

Ngày (Date) 07 tháng (month) 06 năm (year) 2024

Ký hiệu (Serial No): 2C23TSB
Số (No): 90

VŨ VĂN GIÁP- HỘ KINH DOANH SINH BÍCH

Mã số thuế (Tax code): 0201783689

Địa chỉ (Address): Nhà Hàng Biển Đông (Khu II), Phường Vạn Hương, Quận Đồ Sơn, Thành Phố Hải Phòng, Việt Nam

Điện thoại (Tel): 0396889889

Số tài khoản (A/C): 167999999 Vũ Văn Giáp - Ngân Hàng ACB



Họ tên người mua hàng (Buyer): Ông Vũ Văn Hà

Tên đơn vị (Co.name): CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH ĐỒ SƠN

Mã số thuế (Tax code): 0200113875

Địa chỉ (Address): Khách sạn Hải Âu khu II, Phường Vạn Hương, Quận Đồ Sơn, Thành phố Hải phòng

Hình thức thanh toán (Pay.method): TM/CK

Số tài khoản (A/C):

STT (No)	Tên hàng hóa, dịch vụ (Description)	Đơn vị tính (Unit)	Số lượng (Quantity)	Đơn giá (Unit Price)	Thành tiền (Amount)
1	ghẹ	kg	32.000	520.000	16.640.000
Tổng tiền thanh toán (Total amount):					16.640.000

Số tiền viết bằng chữ (Total amount in words): Mười sáu triệu sáu trăm bốn mươi nghìn đồng chẵn.

Người mua hàng(Buyer)
(Ký, ghi rõ họ, tên)
(Signature & full name)

Người bán hàng(Seller)
(Ký, ghi rõ họ, tên)
(Signature & full name)

Signature Valid - EFYCA

Ký bởi: VŨ VĂN GIÁP- HỘ KINH DOANH SINH BÍCH

Ký ngày: 07/06/2024 15:49:09

Truy cập Hóa đơn điện tử tại: <http://tracuy.hoadoanh.vn> Mã tra cứu: 5FTZAA0F2423

(Tổ chức truyền nhận và cung cấp giải pháp HĐĐT: Công ty CP công nghệ tài chính EFY Việt Nam, MST: 0102519041, www.efy.com.vn, ĐT: 19006142)

Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty

Biểu số 2.8: Phiếu chi tại Công ty

Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn
Khách sạn Hải Âu, khu II, P. Vạn Hương
Quận Đồ Sơn, TP Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số 02-TT
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
Của Bộ Tài Chính

PHIẾU CHI

Ngày 17 tháng 07 năm 2024

Số: 314

Nợ TK 331: 16.640.000

Có TK 111: 16.640.000

Người nhận tiền: Đinh Thị Bích

Địa chỉ: Nhà hàng Biển Đông(Khu II), P.Vạn Hương, Quận Đồ Sơn, Tp. Hải Phòng, Việt Nam

Lý do chi: Thanh toán tiền hải sản HĐ 90- Tháng 06/2024

Số tiền: 16.640.000 VNĐ

Viết bằng chữ: Mười sáu triệu sáu trăm bốn mươi ngàn đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Ngày 17 tháng 07 năm 2024

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 sáu trăm bốn mươi ngàn đồng chẵn.

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

+ Số tiền quy đổi:

Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty

Biểu số 2. 9: Sổ Nhật ký chung

Công ty cổ phần Du Lịch Đồ Sơn
Khách sạn Hải Âu, Khu II, VN, ĐS, HP

Mẫu số: S03a- DN
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
Của Bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2024

Đơn vị tính : Đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
01/07	PC 121	01/07	Tạm ứng tiền xăng xe Hoàng Xuân Thắng	141 111	5.000.000	5.000.000
04/07	PC185	04/07	Hoàng Diệu Linh nộp tiền mặt vào TK ngân hàng	112 111	50.000.000	50.000.000
04/07	PT206	04/07	Hải: Nộp tiền thu nợ khách hàng	111 131	18.720.000	18.720.000
06/07	PT215	06/07	Lan Anh : Nộp tiền phòng khách sạn	111 511 333	1.674.000	1.550.000 124.000
			...			
11/07	PC268	11/07	Thanh toán chi phí tiếp khách	642 133 111	3.800.000 304.000	4.104.000
12/07	PT223	12/07	Khánh : nộp tiền điện tháng 06/2024	111 131	6.323.200	6.323.200
15/07	PC298	15/07	Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm	642 111	1.680.000	1.680.000
17/07	PC314	17/07	Thanh toán tiền mua hải sản Sinh Bích	331 111	16.640.000	16.640.000
...						
18/07	PC316	18/07	Thanh toán tiền vật tư sửa chữa khu sản xuất phụ	627 111	258.000	258.000
						
			Cộng số phát sinh năm		353.262.600.264	353.262.600.264

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.10: Sổ cái TK 111

Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn
Khách sạn Hải Âu, Khu II, Phường Vạn
Hương- Đồ Sơn - Hải Phòng.

Mẫu số: S03b- DNN
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
Của Bộ Tài Chính

SỔ CÁI

Tên TK: Tiền mặt, Số hiệu: 111
Năm 2024

Đơn vị tính: Đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			<u>Số dư đầu tháng 7</u>		49.544.225	
			<u>Số phát sinh tháng 07/2024</u>			
01/07	PC121	01/07	Tạm ứng tiền xăng xe Hoàng Xuân Thắng	141		5.000.000
04/07	PC185	04/07	Hoàng Diệu Linh nộp tiền vào TK ngân hàng	112		50.000.000
						
04/07	PT206	04/07	Hải Nộp tiền thu nợ khách hàng	131	18.720.000	
06/07	PT215	06/07	Lan anh: Nộp tiền phòng khách sạn	511	1.550.000	
				333	124.000	
11/07	PC268	11/07	Thanh toán chi phí tiếp khách	642 133		3.800.000 304.000
12/07	PC223	12/07	Khánh : Nộp tiền điện tháng 06/2024	131	6.323.200	
15/07	PC 298	15/07	Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm	642		1.680.000
17/07	PC314	17/07	Thanh toán tiền mua hải sản Sinh Bích	331		16.640.000
18/07	PC316	18/07	Thanh toán tiền vật tư sửa chữa khu sản xuất phụ	627		258.000
			Cộng số phát sinh tháng 7/2024		4.487.707.049	3.691.484.827
			<u>Số dư cuối tháng 07/2024</u>		845.766.447	

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2. 11: Sổ quỹ tiền mặt

Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn
Khách sạn Hải Âu, Khu II, Phường Vạn Hương
Quận Đồ Sơn, Hải Phòng

Mẫu số: S05a- DNN
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
Của Bộ Tài Chính)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
Năm 2024

Đơn vị tính: Đồng

NT GS	NT CT	Số hiệu		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D	E	1	2	3
				<u>Số dư đầu tháng 7/2024</u>			49.544.225
				<u>Số phát sinh tháng 07/2024</u>			
01/07	PC121	01/07		Tạm ứng tiền xăng xe Hoàng Xuân Thắng		5.000.000	44.544.225
04/07	04/07		185	Hoàng Diệu Linh nộp tiền mặt vào Tk ngân hàng.		50.000.000	671.542.635
							
04/07	04/07	206		Hải Nộp tiền thu nợ khách hàng	18.720.000		587.428.125
06/07	06/07	215		Lan anh: Nộp tiền phòng khách sạn	1.674.000		266.532.451
				...			
11/07	11/07		268	Thanh toán chi phí tiếp khách		4.104.000	215.754.274
12/07	12/07	223		Khánh : Nộp tiền điện tháng 06/2024	6.323.200		325.468.369
15/07	15/07		298	Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm		1.680.000	
17/07	17/07		314	Thanh toán tiền mua hải sản Sinh Bích		16.640.000	450.423.118
.....		...	.	...	..		
				Cộng số phát sinh tháng 7	1.328.156.321	531.934.099	845.766.447
				Số dư cuối tháng 7/2024			845.766.447

Ngày 31 tháng 07 năm 2024

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

2..2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn:

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 Du lịch Đồ Sơn mở tài khoản tại Ngân hàng VIETINBANK, AGRIBANK Tiền gửi ngân hàng của Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn là tiền Việt Nam Đồng. Công ty không có tiền gửi ngân hàng là ngoại tệ. TGNH là tiền Việt Nam của Công ty gửi tại TK của Ngân hàng, thực hiện các việc thanh toán không dùng tiền mặt như mua vật tư, TSCĐ, công cụ dụng cụ,... trên 20 triệu đồng để được khấu trừ thuế

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 thu (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. 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 kì công ty sẽ căn cứ vào đó để lập báo cáo tài chính.

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

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

*** Tài khoản kế toán sử dụng 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...

Công ty có 2 tài khoản cấp 2 của tài khoản này:

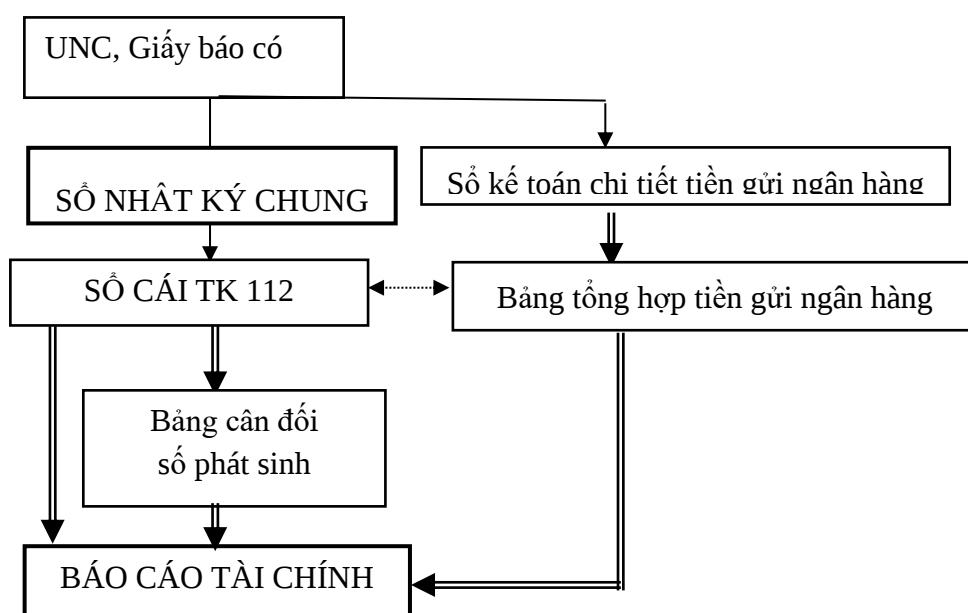
1121: Ngân hàng Viettinbank

1122: Ngân hàng Agribank

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

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã được 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 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

Kế toán kiểm tra, đối chiếu số liệu đang ghi trên sổ Cái sẽ lập bảng cân đối số phát sinh vào cuối năm, từ đó lập báo cáo tài chính.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, định kì ==>

Đối chiếu, kiểm tra <-.-.->

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

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

Ví dụ 1: Ngày 13/07/2024, thanh toán tiền gạo HĐ 0000004 ngày 07 tháng 07 năm 2024 số tiền 3.300.000 đồng.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 152: 3.300.000

Có TK 112: 3.300.000

Căn cứ vào Ủy nhiệm chi (Biểu số 2.12), và các chứng từ có liên quan, Kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.20), sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng (Biểu 2.21) . Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 112 (Biểu số 2.22) Cuối kỳ căn cứ vào sổ cái tài khoản vào bảng cân đối kế toán, báo cáo tài chính.

Biểu số 2.12: Hóa đơn mua hàng

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ					
GIA TĂNG					
Ngày 07 tháng 07 năm 2024				Ký hiệu: 1C23TLH Số: 0000004	
Mã của cơ quan thuế M1-25-IW6QF-00000000004					
CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ DỊCH VỤ MINH KHÔI					
Mã số thuế: 0202190459					
Địa chỉ: Số 173 Lý Thánh Tông, Phường Hải Sơn, Quận Đồ Sơn, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam					
Số TK: 483828888- Ngân hàng TMCP Việt Nam thịnh vượng (VP Bank)					
Họ tên người mua hàng: Nguyễn Phú Hoàng					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần du lịch Đồ Sơn					
Mã số thuế: 0200113875					
Địa chỉ: Khách sạn Hải Âu, Khu II, Phường Vạn Hương, Quận Đồ Sơn – TP. Hải Phòng					
Số TK: 115 000 009 579- Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam- Chi nhánh Đông Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản					
T T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Gạo tẻ	Kg	150	22.000	3.300.000
Cộng tiền hàng					3.300.000
Thuế GTGT:		Tiền thuế GTGT			
Tổng cộng tiền thanh toán					3.300.000
Số tiền viết bằng chữ: Ba triệu ba trăm ngàn đồng chẵn.					
Người mua hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)			Người bán hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)		
Ký bởi: Công ty TNHH sản xuất kinh doanh và dv Minh Khôi					
Ký ngày: 07 /07/2024					
Tra cứu hóa đơn điện tử tại website: https://hoadondientu.vacom.vn/tracuu.html .					
(Khởi tạo hóa đơn phần mềm M-INVOICE-Công ty TNHH hóa đơn điện tử M – Invoice 010626495-NPP- Công ty cổ phần Vacom)					

Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

Biểu: 2.13: Ủy nhiệm chi

21

NH TMCP Công thương Việt Nam		Chứng từ giao dịch Ủy nhiệm chi Payment Order		Vietinbank Ngày/Date 13/07/2024	
		Số/No			
Ký hiệu/Invoice sign	Số HĐ/	Mẫu số 01 GTKT2/003		Liên/ Copy 2	
Tên người trả tiền: Số TK/ Tại ngân hàng MST: 2700954051 Tên người hưởng: Số tài khoản: 483828888 Số CMT/HC/ID/PP No: Tại ngân hàng/ Số tiền bằng số Số tiền bằng chữ Phí ngân hàng/Fee Nội dung/Remarks		Công ty cổ phần du lịch Đồ Sơn 115000009579 TMCP công thương Việt Nam- chi nhánh Đông Hải Phòng Công ty TNHH sản xuất kinh doanh và dịch vụ Minh Khôi Ngày cấp/ Nơi cấp/ TMCP Việt Nam thịnh vượng 3.300.000 VNĐ Ba triệu ba trăm ngàn đồng chẵn/ Phí Trong Phí ngoài Chuyển tiền gao HĐ 0000004			
		Ngày hạch toán/ Accoun date 13/07/2024			
Kế toán trưởng Chủ tài khoản		Giao dịch viên		Kiểm soát viên	

Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

Ví dụ 2: Ngày 18/07/2024, Công ty cung cấp dịch vụ ăn uống số tiền 3.672.000 đồng, thu ngay bằng tiền gửi ngân hàng.

Kế toán hạch toán: Nợ TK 112: 3.672.000

Có TK 511: 3.400.000

Có TK 333: 272.000

Căn cứ vào hóa đơn bán hàng (Biểu số: 2.12), Giấy báo có (Biểu số: 2.13), kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.20). Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 112 (Biểu số: 2.22) và Sổ Cái TK 111. Đồng thời kế toán căn cứ vào Giấy báo có (Biểu số: 2.13) tiến hành ghi vào Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng (Biểu số: 2.23).

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 2.14: Hóa đơn giá trị gia tăng

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Bản thể hiện của hóa đơn điện tử Ngày 18 tháng 07 năm 2024 Mã của cơ quan thuế: 00268EI1579845646C7958BA18206495F20					
Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn Mã số thuế: 0200113875 Địa chỉ: Khách sạn Hải Âu, Khu II, Phường Vạn Hương, Quận Đồ Sơn – TP. Hải Phòng Số TK: 115 000 009 579- Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam- Chi nhánh Đông Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Anh Đức Tên đơn vị: Mã số thuế: Địa chỉ: Đằng Lâm, Hải An, Hải Phòng Số TK: Hình thức thanh toán: Chuyển khoản					
T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Mực xào	Đĩa	1	300.000	300.000
2	Bê bẻ rang muối	Đĩa	1	350.000	350.000
3	Cá song hấp	Kg	1,5	500.000	750.000
4	Ghẹ hấp	Đĩa	2,1	700.000	1.470.000
5	Cơm chiên	Đĩa	1	150.000	150.000
6	Nước suối	Chai	3	10.000	30.000
7	Tôm hấp	Đĩa	1	350.000	350.000
Cộng tiền hàng					3.400.000
Thuế GTGT: 8%					Tiền thuế GTGT 272.000
Tổng cộng tiền thanh toán					3.672.000
Số tiền viết bằng chữ: Ba triệu sáu trăm bảy mươi hai ngàn đồng chẵn.					
Người mua hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i>			Người bán hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i> Ký bởi: Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn Ký ngày: 18/07/2024		
Tra cứu hóa đơn điện tử tại website: https://hoadondientu.vacom.vn/tracuu.html . (Khởi tạo hóa đơn phần mềm M-INVOICE-Công ty TNHH hóa đơn điện tử M – Invoice 010626495-NPP- Công ty cổ phần Vacom)					

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

Biểu số 2. 15: Giấy báo có của ngân hàng

Ngân hàng TMCP công thương VN
Chi nhánh : 16230-Cn Đông Hải Phòng- PGD
Đồ Sơn

Vietinbank

GIẤY BÁO CÓ
CREDIT ADVICF

=====

=====

Ngày giờ hạch toán	18/07/2024
Loại tiền tệ	VND
Tên tài khoản	
Số tài khoản	
Ngân hàng	
Đơn vị thụ hưởng	Công ty CPDL Đồ Sơn
Số tài khoản đơn vị hưởng	115000009597
Ngân hàng	16230- CN Đông Hải Phòng-PGD ĐS
Số tiền bằng số	3.672.000
Số tiền bằng chữ	Ba triệu sáu trăm bảy mươi hai ngàn đồng chẵn
Tham chiếu	
Nội dung giao dịch	Anhh Đức thanh toán HĐ 725

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

Nguyễn Thị Yên

Lưu Thị Thoan

(Nguồn: Phòng Tài chính - Kế toán -Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

.- Ví dụ 3: Ngày 20/07/2024 khách hàng thanh toán tiền phòng: 6.960.600 đồng. (Hóa đơn bán hàng số 895 ngày 18/07/2024)

Kế toán hạch toán: Nợ TK 112: 6.960.600

Có TK 511:515.600

Có TK 333:6.445.000

Căn cứ vào hóa đơn bán hàng (Biểu số: 2.16), Giấy báo có (Biểu số: 2.17), kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.20). Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 112 (Biểu số: 2.22) và Sổ Cái TK 111. Đồng thời kế toán căn cứ vào Giấy báo có (Biểu số: 2.13) tiến hành ghi vào Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng (Biểu số: 2.21).

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

Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Biểu 2.16: Hóa đơn bán hàng

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ					
GIA TĂNG					
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử				Ký hiệu: 1C23TTC	
Ngày 20 tháng 07 năm 2024				Số: 745	
Mã của cơ quan thuế:					
00268E11579845646C7958BA18206495F20					
Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn					
Mã số thuế: 0200113875					
Địa chỉ: Khách sạn Hải Âu, Khu II, Phường Vạn Hương, Quận Đồ Sơn – TP. Hải Phòng					
Số TK: 115 000 009 579- Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam- Chi nhánh Đông Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Hoàng Tuấn Khanh					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần thương mại Hoàng Phát					
Mã số thuế: 0200838053					
Địa chỉ: Số 13 Lê Hồng Phong, Quận Ngô Quyền, Thành Phố Hải Phòng, Việt Nam					
Số TK: 32381989- Techcombank – Chi Nhánh Ngô Quyền					
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản					
T T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Phòng nghỉ	Phòng	9	700.000	6.300.000
2	Nước suối	Chai	10	10.000	100.000
3	Nước ngọt	Lon	3	15.000	45.000
Cộng tiền hàng					6.445.000
Thuế GTGT: 8%			Tiền thuế GTGT		515.600
Tổng cộng tiền thanh toán					6.960.600
Số tiền viết bằng chữ: Sáu triệu chín trăm sáu mươi ngàn sáu trăm đồng chẵn./					
Người mua hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)			Người bán hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)		
			Ký bởi: Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn		
			Ký ngày: 20/07/2024		
Tra cứu hóa đơn điện tử tại website: https://hoadondientu.vacom.vn/tracuu.html .					
(Khởi tạo hóa đơn phần mềm M-INVOICE-Công ty TNHH hóa đơn điện tử M – Invoice 010626495-NPP- Công ty cổ phần Vacom)					

Biểu số 2. 17: Giấy báo có của ngân hàng

Ngân hàng TMCP công thương VN

Vietinbank

Chi nhánh : 16230-Cn Đông Hải Phòng- PGD

Đồ Sơn

*GIẤY BÁO CÓ
CREDIT ADVICE*

=====

≡

Ngày giờ hạch toán

20/07/2024

Loại tiền tệ

VND

Tên tài khoản

Công ty cổ phần thương mại Hoàng Phát

Số tài khoản

32381989

Ngân hàng

Techcombank- Chi nhánh Ngô Quyền

Đơn vị thụ hưởng

Công ty CPDL Đồ Sơn

Số tài khoản đơn vị hưởng

115000009597

Ngân hàng

16230- CN Đông Hải Phòng-PGD ĐS

Số tiền bằng số

6.960.600

Số tiền bằng chữ

Sáu triệu chín trăm sáu mươi ngàn sáu
trăm đồng chẵn

Tham chiếu

Nội dung giao dịch

Công ty CPTM Hoàng Phát thanh toán

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

Nguyễn Thị Yến

Lưu Thị Thoan

Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

Ví dụ 4: Ngày 25/07/2024 Chuyển trả tiền điều hòa Daikin vật tư Long Huyền-HĐ 00000068 ngày 18 tháng 06 năm 2024 số tiền 11.434.500 VNĐ.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 331: 3.300.000

Có TK 112: 3.300.000

Căn cứ vào Ủy nhiệm chi (Biểu số 2.18), và các chứng từ có liên quan, Kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.20), sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng (Biểu 2.21). Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 112 (Biểu số 2.22) Cuối kỳ căn cứ vào sổ cái tài khoản vào bảng cân đối kế toán, báo cáo tài chính.

Biểu 2.18: Hóa đơn mua hàng

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Ngày 18 tháng 04 năm 2024

Mã cơ quan thuế cấp: 001F4C3A252BC2463B91B7C6E62C5A8CF2

Ký hiệu: 1C22TLH

Số: 00000068

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN LONG HUYỀN

Mã số thuế: 0200819068

Địa chỉ: Số 279 Đường Lý Thánh Tông, Phường Ngọc xuyên, Quận Đồ Sơn, Hải Phòng, Việt Nam

Điện thoại: 0936980579

Số tài khoản: 119000034889 - Ngân hàng Vietinbank - CN Đông Hải phòng

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH ĐỒ SƠN

Mã số thuế: 0200113875

Địa chỉ: Khách sạn Hải Âu - Khu 2, Phường Vạn Hương, Quận Đồ Sơn, Thành phố Hải Phòng

Hình thức thanh toán: TM/CK

Đồng tiền thanh toán: VND

Số tài khoản:



STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Hoàn thiện lắp đặt trọn bộ điều hòa Daikin 12000BTU	bộ	1,00	10.395.000	10.395.000
Cộng tiền hàng:					10.395.000
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT:					1.039.500
Tổng tiền thanh toán:					11.434.500
Số tiền viết bằng chữ: Mười một triệu bốn trăm ba mươi bốn nghìn năm trăm đồng chẵn.					

Người mua hàng

(Chữ ký số (nếu có))

Người bán hàng

(Chữ ký điện tử, Chữ ký số)

Signature Valid

Ký bởi: CÔNG TY TNHH LONG HUYỀN

Ký ngày: 28/04/2024

Tra cứu tại Website: <https://www.mcinvoice.vn/tra-cuu> - Mã tra cứu hóa đơn: G310HRKZ9NB

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

Phát hành bởi phần mềm MISA mcinvoice - Công ty Cổ phần MISA (www.misa.com.vn) - MST 0101243150

Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

Biểu 2.19: Ủy nhiệm chi

Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam

Chứng từ giao dịch
Ủy nhiệm chi
Payment Order

VietinBank

Số/No Ngày/Date 25/04/2024

Ký hiệu/ Invoice sign Số HDD/ Invoice No Mẫu số 01/GTKT2/003 Liên/ Copy 2

Tên người trả tiền/ Applicant Name:	Công ty cổ phần du lịch Đồ Sơn
Số Tài khoản/ Debit Account No:	115 000 009 579
Tại Ngân hàng/ With bank:	TMCP Công thương Việt Nam- Chi nhánh Đồng Hải Phòng
Tên người hưởng/ Beneficiary Name:	Công ty trách nhiệm hữu hạn Long Huyền
Số tài khoản/ Credit Account No:	119 000 034 889
Số CMT/HIC/ ID/PP No:	Ngày cấp/Date of Issue: Nơi cấp/Place of Issue:
Tại Ngân hàng/ With bank:	TMCP Công thương Việt Nam- Chi nhánh Đồng Hải Phòng
Số tiền bằng số/ Amount in figures	11.434.500, VND
Số tiền bằng chữ/ Amount in words	Mười một triệu, bốn trăm ba mươi bốn ngàn năm trăm đồng /.
Phí ngân hàng/ Fee	☐ Phí trong/Including ☒ Phí ngoài/Excluding
Nội dung/ Remarks	Chuyển trả tiền theo HDD số 00000068 ngày 23/4/2024 tiền mua lắp đặt trọn bộ điều hòa Daikin 12.000 BTU
Kế toán trưởng Kế toán trưởng	Chủ tài khoản Holder
Ngày hạch toán/ Accounting date 25/4/2024	Giao dịch viên Teller
Kiểm soát viên Supervisor	

Mẫu số 01/GTKT2/003

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

Biểu số 2. 20 Sổ Nhật ký chung.

Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn
Khách sạn Hải Âu, Khu II, Phường Vạn Hương,
Quận Đồ Sơn - Hải Phòng.

Mẫu số: S03a- DNN
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
Của Bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2024

Đơn vị tính :Đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
13/07	NH21	13/07	Thanh toán tiền gạo HD 0000004	152 112	3.300.000	3.300.000
			...			
16/07	NH28	16/07	Thanh toán tiền thuê máy phô to	642 133 112	1.500.000 150.000	1.650.000
18/07	NH32	18/07	Anh Đức thanh toán tiền ăn uống HD 725	112 511 333	3.672.000	3.400.000 272.000
						
18/07	NH 34	18/07	TCDN thanh toán chi phí hội nghị tháng 2/2024	112 131	104.030.000	104.030.000
18/07	NH38	18/07	Công ty Hoàng Phát thanh toán tiền phòng	112 511 333	6.960.600	6.445.000 515.600
20/07	NH41	20/07	Nhà hàng Dương Phương nộp tiền thuê điếm	112 511 333	54.000.000	50.000.000 4.000.000
25/07	NH45	25/07	Thanh toán tiền điều hòa HD 0000068	331 112	11.434.500	11.434.500
			...			
29/07	NH 51	29/07	Thanh toán tiền hải sản tháng 05/2024- Luân Giang	331		50.000.000
....						
			Cộng số phát sinh		353262600264	353262264

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

Biểu số 2.21: Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng tại Công ty

Công ty CPDLĐồ Sơn

Đ/c: Khu II, VN, ĐS, HP

Mẫu số S05a-DNN

(Ban hành theo Thông tư số

133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016

Của Bộ Tài Chính

SỔ CHI TIẾT TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng Vietinbank- CN Đông Hải Phòng

Số tài khoản: 115 000 009 579; Loại tiền: VNĐ

Năm 2024

Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	TK đối ứng	Thu	Chi	Tồn
		Số dư đầu tháng 07				245.286.306
		Số phát sinh tháng 07				
....	..	..	...		..	..
13/07	NH21	Thanh toán tiền gạo HD 0000004	152		3.300.000	345.723.645
16/07	NH28	Thanh toán tiền thuê máy phô to	642 133		1.500.000 150.000	315.214.645
18/07	NH32	Anh Đức thanh toán tiền ăn uống HD 725	511 333	3400.000 272.000		348.147.254
18/07	NH34	TCDN thanh toán chi phí hội nghị tháng 2/2024	131	104.030.000		465.327.032
18/07	NH38	Cty Hoàng Phát tt hd 895	511 333	6.445.000 515.600		356.212.214
20/07	Nh41	Nhà hàng Dương Phương nộp tiền thuê điểm	511 333	50.000.000 4.000.000		278.486.369
25/07	Nh45	Thanh toán tiền điều hòa HD 0000068	131		11.434.500	396.542.471
29/07	Nh51	Thanh toán tiền hải sản tháng 05/2024- Luân Giang	331		50.000.000	342.012.947
						
		Cộng phát sinh tháng 7		9.057.221.621	7.373.973.381	1.928.534.546
		Số dư cuối tháng 7				1.928.534.546

Ngày 31 tháng 07 năm 2024

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty

Biểu số 2.22: Sổ Cái TK 112 tháng 07/2024 tại Công ty

Công ty CPDL Đồ Sơn
Đ/c: Khu II, VN, ĐS, HP

Mẫu số S03b-DNN
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
Của Bộ Tài Chính

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)
Năm 2024
Tài khoản 112: Tiền gửi ngân hàng

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Tra ng số	ST T dòn g		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số dư đầu kỳ				245.286.306	
			Số phát sinh trong kỳ					
....					...	.	.	..
13/07	Nh21	13/07	Thanh toán tiền gạo HD 0000004	x	x	152		3.300.000
16/07	Nh28	16/07	Thanh toán tiền thuê máy phô to			642 133		1500.000 150.000
18/07	Nh32	18/07	Anh Đức thanh toán tiền ăn uống HD 725			511 333	3.400.000 272.000	
18/07	Nh34	18/07	TCDN thanh toán chi phí hội nghị tháng 2/2024			131	104.030.000	
....								
18/07	Nh38	18/07	Cty Hoàng Phát tt hd 735	x	x	511 333	6.445.000 515.600	
20/07	NH41	20/07	Nhà hàng Dương Phương nộp tiền thuê điểm			511 333	50.000.000 4.000.000	
25/07	Nh45	25/07	Thanh toán tiền điều hòa HD 0000068			131		11.434.500
29/07	Nh51	29/07	Thanh toán tiền hải sản tháng 05/2024- Luân Giang ...			331		100.000.000
			Cộng số phát sinh tháng 7				9.157.221.621	7.373.973.381
			- Số dư cuối tháng 7				2.028.534.546	

- Sổ này có 05 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 05
- Ngày mở sổ: 01/12/2023.

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 07 năm 2024
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

Biểu số 2. 22: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng

Công ty cổ phần DL Đồ Sơn
Khách sạn Hải Âu- Khu II, P. Vạn Hương, Q. Đồ
Sơn - Hải Phòng.

Mẫu số: S06- DNN
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
Của Bộ Tài Chính)

BẢNG TỔNG HỢP TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tháng 07 năm 2024

TT	Tên ngân hàng	Loại tiền	Dư đầu tháng	Gửi vào	Rút ra	Dư cuối tháng
1	Viettinbank	VNĐ	245.286.306	9.057.221.621	7.373.973.381	1.928.534.546
2	Agribank	VNĐ	-	100.000.000	-	100.000.000
	Cộng		245.286.306	9.157.221.621	7.373.973.381	2.028.534.546

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 07 năm 2024
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH ĐỒ SƠN

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 Du Lịch Đồ Sơn

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. Chúng từ được lưu trữ và đóng quyển theo thứ tự để thuận lợi cho việc kiểm tra, thanh tra.

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

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.

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.

❖ *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 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.

- Về hạch toán tiền mặt: việc lập sổ quỹ tiền mặt được căn cứ trực tiếp vào các phiếu thu, phiếu chi hàng 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.

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.

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

Công ty không tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tháng, hàng quý 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.

❖ Về việc hiện đại hóa công tác kế toán

Hiện nay, công ty chưa sử dụng phần mềm kế toán riêng biệt để phục vụ công tác kế toán nên chưa thực sự phát huy hết vai trò của máy tính trong công tác hạch toán kế toán. Việc ghi chép kế toán thủ công làm tăng thêm thời gian ghi chép, tổng hợp số liệu và chuyển sổ. Nhất là vào cuối kỳ kế toán, khối lượng công việc nhiều rất dễ dẫn đến sai sót.

3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn

Qua thời gian thực tập tại Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn, 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 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 hiệu 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 còn đảm bảo được tính vào chi phí hợp lý hợp lệ khi quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp.

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

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

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

+ Các khoản 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 Bảng kiểm kê quỹ (**Biểu 3.1**):

Kết quả kiểm kê đến hết ngày 31/07/2024

Biểu số 3. 1: Kết quả kiểm kê quỹ

Công ty Cổ phần Du lịch Đồ Sơn
Phòng Tài chính - Kế toán

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

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho VNĐ)

Số: 01

Hôm nay, vào 16 giờ 30 ngày 31 tháng 07 năm 2024

Chúng tôi gồm:

1. Bà: Hoàng Thị Hà - Giám đốc Công ty
2. Bà: Đinh Thị Thủy - Kế toán trưởng
3. Bà: Hoàng Diệu Linh - Thủ quỹ

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:		845.766.447
II	Số kiểm kê thực tế		845767.000
1	Trong đó:		
2	- Loại: 500.000	1275	637.500.000
3	- Loại: 200.000	876	175.200.000
4	- Loại: 100.000	228	22.800.000
5	- Loại: 50.000	180	9.000.000
6	- Loại: 20.000	20	400.000
7	- Loại: 10.000	48	480.000
8	- Loại: 5.000	37	185.000
9	- Loại: 2.000	84	168.000
10	- Loại: 1.000		
III	Chênh lệch (III = I – II)		553

- Lý do: Thiếu do tiền lẻ khi thanh toán

- Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: Quỹ đủ

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Thủ quỹ

(Ký, họ tên)

Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ

(Ký, họ tên)

Thứ ba: hoàn thiện việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán

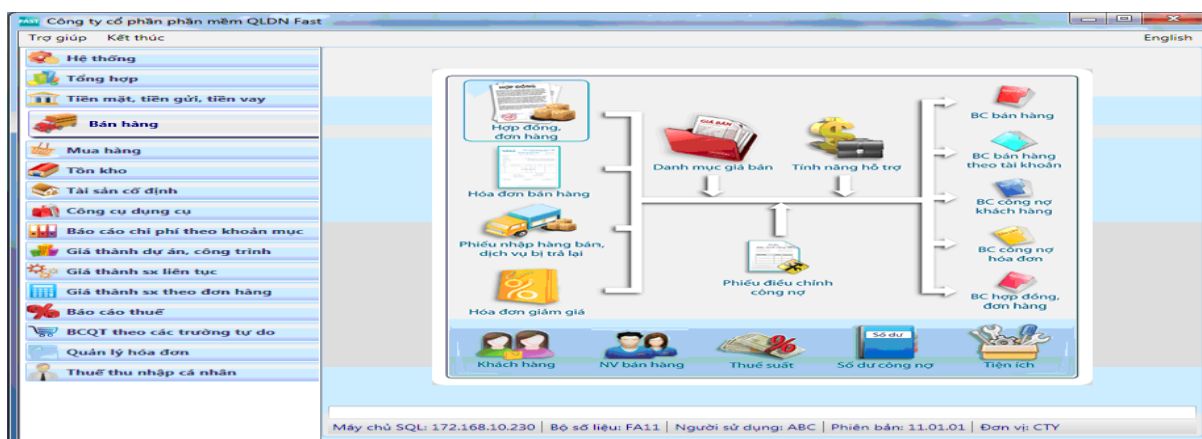
Nếu như trước đây khi kế toán viên cộng sổ kế toán sai thì toàn bộ các báo cáo tài chính quản trị có liên quan đều phải được lập lại từ đầu và thời gian tiêu tốn cho việc này có thể mất vài ngày thậm chí tới vài tuần để hoàn thành thì nay với sự hỗ trợ của phần mềm kế toán, người sử dụng có thể giảm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

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

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

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, Bravo,...

Phần mềm kế toán 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 C#.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...

➤ Phần mềm kế toán ACMAN

Tích năng cơ bản:

- Chương trình chạy ổn định, đơn giản, dễ sử dụng
- Hệ thống sổ sách, báo cáo đầy đủ theo quy định
- Tính năng mở, áp dụng mọi loại hình doanh nghiệp
- Sử dụng nhiều doanh nghiệp trên một bản quyền
- Đáp ứng tối đa nhu cầu kế toán quản trị, kế toán thuế.



Phần mềm quản trị- tài chính- kế toán Bravo



Phiên bản mới của “Phần mềm quản trị tài chính - kế toán BRAVO” là Bravo8. Với nền tảng được thiết kế trên công nghệ hiện đại cho phép phần mềm BRAVO dễ dàng được sửa đổi, thêm bớt chức năng trong từng phân hệ (module) và thêm những phân hệ mới.

BRAVO được xây dựng theo từng phân hệ (module) nhằm mục đích trợ giúp và quản lý các hệ thống quy trình quản lý SXKD của doanh nghiệp trên phần mềm (*Quản lý và hoạch định tài nguyên doanh nghiệp*)

Hệ thống mở, mềm dẻo linh hoạt

Cùng với sự phát triển của doanh nghiệp, các yêu cầu về quản trị sẽ thay đổi dẫn đến sự quá tải đối với các phần mềm có thiết kế đóng. Đồng thời, tính đa dạng và đặc thù của các ngành nghề kinh doanh làm cho vấn đề càng trở nên phức tạp khi không có những phần mềm được tổ chức tốt và thiết kế mở. Phần mềm BRAVO được thiết kế với hệ thống mở, mềm dẻo, linh hoạt để điều chỉnh các tính năng không chỉ phù hợp với yêu cầu hiện tại mà còn sẵn sàng cho sự phát triển trong tương lai của doanh nghiệp cũng như sự biến động về chính sách, chế độ của Nhà nước (*thiết kế hợp với yêu cầu đa dạng của thực tế*). Với nền tảng ứng dụng (*Framework*) được thiết kế trên công nghệ hiện đại cho phép phần mềm BRAVO dễ dàng được sửa đổi, thêm bớt chức năng trong từng phân hệ (*module*) và thêm những phân hệ mới.

Hiện nay có phần mềm kế toán Misa đang được nhiều đơn vị lựa chọn sử dụng. Em cũng được học và tìm hiểu về phần mềm kế toán Misa

Dưới đây là hình ảnh cho MISA.MSE.2017



Phần mềm kế toán MISA: đây hiện làm 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.

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

*** 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 nhà cửa 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 .

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

Khóa luận “Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần du lịch Đồ Sơn”, 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 hạch toán kế 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 tương đối cao, hoạt động nề nếp với quy trình làm việc khoa học.

- + Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC.

Song cũng không tránh khỏi những hạn chế:

- + Về việc sử dụng tiền mặt trong thanh toán
- + Về công tác kiểm kê quỹ chưa thường xuyên, đúng quy định
- + Về công tác ghi chép sổ sách kế toán còn thủ công, chưa áp dụng công nghệ thông tin.

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

- + Hoàn thiện về việc sử dụng tiền mặt
- + Hoàn thiện về công tác kiểm kê quỹ
- + Hoàn thiện về công tác ghi chép sổ sách kế toán

Các kiến nghị đề xuất đều xuất phát từ thực tế tại công ty nên có thực tế khả thi.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn cô giáo **Ths. Nguyễn Thị Mai Linh** cùng với Ban giám đốc và các cán bộ Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn đã hướng dẫn tận tình trong quá trình em thực tập và tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận của mình. ./.

Hải Phòng, ngày 10 tháng 05 năm 2025

Sinh viên

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính, Thông tư 133/2016/TT (2016), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa*
2. Bộ tài chính 2024, chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1 , hệ thống tài khoản kế toán, Nhà xuất bản tài chính
3. Bộ tài chính 2024, chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2 , hệ thống tài khoản kế toán, Nhà xuất bản tài chính
4. Công ty cổ phần Du lịch Đồ Sơn (2024), *Sổ sách kế toán Công ty*.
5. Tài liệu khác trên mạng internet.