

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 : Đỗ Thị Mỹ Hằng

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 CP GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ
NĂM SAO

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

Sinh viên : Đỗ Thị Mỹ Hằng
Giảng viên hướng dẫn: Th.s Phạm Thị Kim Oanh

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: Đỗ Thị Mỹ Hằng

Mã SV: 2112401009

Lớp : QT2501K

Ngành : Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

Đề tài "Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao" được thực hiện nhằm giải quyết các nhiệm vụ nghiên cứu cụ thể sau:

Nghiên cứu và trình bày một cách có hệ thống các vấn đề lý luận cơ bản về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp, bao gồm khái niệm, đặc điểm, các nguyên tắc hạch toán và các hình thức ghi sổ kế toán theo Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam hiện hành.

Đi sâu vào tìm hiểu thực tế công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao. Phân tích chi tiết quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế tiêu biểu liên quan đến tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và hệ thống sổ sách kế toán đang được áp dụng.

Trên cơ sở đối chiếu giữa lý luận và thực tiễn, đánh giá những ưu điểm đã đạt được cũng như chỉ ra các hạn chế, tồn tại trong công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty. Từ những hạn chế đã được xác định, đề xuất các giải pháp cụ thể, có tính khả thi và phù hợp với đặc điểm hoạt động của Công ty nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý tài chính và giảm thiểu rủi ro.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

Để thực hiện các nhiệm vụ trên, đề tài đã sử dụng các nguồn tài liệu, số liệu sau:

- Tài liệu lý thuyết:

Hệ thống văn bản pháp quy của Nhà nước: Luật Kế toán 88/2015/QH13, Thông tư số 200/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Các giáo trình, sách chuyên khảo về Kế toán tài chính, Kế toán quản trị, Kiểm toán của các trường đại học và các tác giả uy tín.

- Số liệu thực tế tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao (Tháng 07/2024):

Hệ thống chứng từ kế toán: Các mẫu Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy thanh toán tạm ứng, Ủy nhiệm chi, Giấy báo Nợ, Giấy báo Có...

Hệ thống sổ sách kế toán: Sổ Nhật ký chung, Sổ Cái các tài khoản 111, 112, Sổ quỹ tiền mặt, Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng.

Thông tin về cơ cấu tổ chức, bộ máy kế toán và quy trình kiểm soát nội bộ do Phòng Tài chính - Kế toán Công ty cung cấp.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao.

Địa chỉ: Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Phạm Thị Kim Oanh

Học hàm, học vị : Thạc sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao.

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 04 tháng 09 năm 2025

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 21 tháng 11 năm 2025

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Đỗ Thị Mỹ Hằng

Ths. Phạm Thị Kim Oanh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

XÁC NHẬN CỦA KHOA

LỜI CAM ĐOAN

Em tên là: Đỗ Thị Mỹ Hằng

Sinh viên lớp: QT2501K

Khoa: Quản trị kinh doanh

Em xin cam đoan rằng khóa luận tốt nghiệp với đề tài: “Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao” là công trình nghiên cứu của riêng em.

Các nội dung, số liệu và kết quả nghiên cứu trong khóa luận này là trung thực, được thu thập từ thực tế quá trình thực tập tại đơn vị và các nguồn tài liệu tham khảo đã được trích dẫn rõ ràng. Đề tài này chưa từng được công bố dưới bất kỳ hình thức nào trước đây.

Em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính xác thực và nguyên bản của khóa luận.

Hải Phòng, ngày 20 tháng 11 năm 2025

Sinh viên thực hiện

LỜI CẢM ƠN

Để hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này, bên cạnh sự nỗ lực của bản thân, em đã nhận được sự quan tâm, giúp đỡ và hướng dẫn tận tình từ quý thầy cô, Ban lãnh đạo và các anh chị tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao.

Trước hết, em xin trân trọng gửi lời cảm ơn sâu sắc nhất đến Th.s Phạm Thị Kim Oanh người cô đã trực tiếp hướng dẫn và chỉ bảo em trong suốt quá trình thực hiện đề tài. Những góp ý quý báu của thầy/cô không chỉ giúp em hoàn thiện kiến thức chuyên môn mà còn là định hướng quan trọng để em hoàn thành tốt khóa luận này.

Em cũng xin chân thành cảm ơn Ban Giám hiệu Trường Đại học quản lý và công nghệ Hải Phòng, Khoa Quản trị kinh doanh cùng toàn thể quý thầy cô giáo đã tận tình giảng dạy, truyền đạt những kiến thức quý báu trong suốt những năm học vừa qua, tạo nền tảng vững chắc để em thực hiện bài nghiên cứu này.

Đặc biệt, em xin gửi lời cảm ơn chân thành đến Ban lãnh đạo Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao, cùng các anh chị trong phòng Tài chính - Kế toán đã tạo điều kiện thuận lợi, nhiệt tình chỉ bảo và cung cấp những số liệu, thông tin thực tế cần thiết để em có thể hoàn thành tốt kỳ thực tập và bài khóa luận.

Mặc dù đã rất cố gắng, song do kiến thức và kinh nghiệm thực tế còn hạn chế, khóa luận khó tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được những ý kiến đóng góp của quý thầy cô và bạn đọc để bài viết được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 20 tháng 11 năm 2025

Sinh viên thực hiện

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
1. Tính cấp thiết của đề tài	1
2. Mục đích nghiên cứu.....	1
3. Câu hỏi nghiên cứu	2
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	2
5. Phương pháp nghiên cứu.....	2
6. Nội dung của khóa luận.....	3
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN	4
1.1 Tổng quan về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	4
1.1.1. Khái niệm, đặc điểm và phân loại vốn bằng tiền.....	4
1.1.2. Vai trò và nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền.....	5
1.2 Tổ chức kế toán vốn bằng tiền theo Thông tư 200/2014/TT-BTC	5
1.2.1. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền	5
1.2.2 Kế toán tiền mặt	6
1.2.3 Kế toán tiền gửi ngân hàng	10
1.2.3.1 Nguyên tắc hạch toán tiền gửi ngân hàng.....	10
1.2.3.2 Kế toán chi tiết và tổng hợp tiền gửi ngân hàng	10
1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển.....	13
1.2.5 Kế toán kiểm kê quỹ tiền mặt	15
1.3 Các hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	17
1.3.1. Hình thức ghi sổ Nhật ký chung	17
1.3.2. Hình thức ghi sổ Nhật ký – Sổ cái	18
1.3.3 Hình thức ghi sổ Chứng từ ghi sổ	20
1.3.4. Hình thức ghi sổ Nhật Ký – Chứng từ	22
1.3.5 Hình thức ghi sổ Kế toán máy.....	24
2.1. Khái quát chung về Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao.....	27
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển	27
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của công ty.....	28
2.1.2.1. Chức năng.....	28
2.1.2.2. Nhiệm vụ.....	29
2.1.3. Đặc điểm hoạt động kinh doanh và quản lý tài chính.....	29
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý và bộ máy kế toán	32

2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại công ty	36
2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty	38
2.2.1. Công tác kế toán tiền mặt tại quỹ.....	38
2.2.2. Công tác kế toán tiền gửi ngân hàng.....	56
CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CP GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ NĂM SAO	75
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty.....	75
3.1.1. Những ưu điểm đạt được.....	75
3.1.2. Những hạn chế, tồn tại	75
3.2. Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao	76
3.2.1. Công ty nên hoàn thiện sổ sách kế toán	76
3.2.2. Tăng cường hệ thống kiểm soát nội bộ thông qua việc phân công lại nhiệm vụ và ban hành quy chế kiểm kê quỹ chính thức	79
3.2.3. Công ty nên ứng dụng phần mềm kế toán	80
KẾT LUẬN	83
TÀI LIỆU THAM KHẢO	84

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Chữ viết tắt	Nghĩa đầy đủ
1	BTC	Bộ Tài chính
2	CCDC	Công cụ dụng cụ
3	CP	Cổ phần
4	CT	Chứng từ
5	DN	Doanh nghiệp
6	ĐVT	Đơn vị tính
7	GBC	Giấy báo Có
8	GBN	Giấy báo Nợ
9	GTGT	Giá trị gia tăng
10	GVHD	Giảng viên hướng dẫn
11	HĐ	Hợp đồng
12	KCS	Kiểm tra chất lượng sản phẩm
13	NVL	Nguyên vật liệu
14	NXB	Nhà xuất bản
15	PC	Phiếu chi
16	PT	Phiếu thu
17	QĐ	Quyết định
18	TK	Tài khoản
19	TMCP	Thương mại Cổ phần
20	TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
21	TSCĐ	Tài sản cố định
22	TT-BTC	Thông tư - Bộ Tài chính
23	UNC	Ủy nhiệm chi
24	VAT	Thuế Giá trị gia tăng
25	VNĐ	Việt Nam Đồng
26	XDCB	Xây dựng cơ bản

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Số hiệu	Tên bảng biểu	Trang
Bảng 1.1	Kết cấu của tài khoản 111 – Tiền mặt	8
Bảng 1.2	Kết cấu tài khoản tiền gửi ngân hàng - 112	11
Bảng 1.3	Kết cấu tài khoản tiền đang chuyển - 113	13
Biểu số 2.1	Giấy đề nghị tạm ứng	43
Biểu số 2.2	Phiếu chi số PC00418	44
Biểu số 2.3	Giấy đề nghị thanh toán	46
Biểu số 2.4	Hóa đơn GTGT dịch vụ tiếp khách	47
Biểu số 2.5	Phiếu chi số 420	48
Biểu số 2.6	Hóa đơn GTGT số 42	50
Biểu số 2.7	Phiếu thu số PT00132	51
Biểu số 2.8	Phiếu lĩnh tiền mặt tại ngân hàng	53
Biểu số 2.9	Giấy báo Nợ của ngân hàng Vietinbank	54
Biểu số 2.10	Phiếu thu số PT00133	55
Biểu số 2.11	Sổ Nhật ký chung (Tháng 07 năm 2024)	56
Biểu số 2.12	Sổ Cái Tài khoản 111 - Tiền mặt (Tháng 07 năm 2024)	57
Biểu số 2.13	Sổ quỹ tiền mặt (Tháng 07 năm 2024)	58
Biểu số 2.14	Hóa đơn GTGT số 35	62
Biểu số 2.15	Giấy báo Có của ngân hàng Vietinbank	63
Biểu số 2.16	Phiếu chi số 419	65
Biểu số 2.17	Giấy nộp tiền	66
Biểu số 2.18	Giấy báo Có của ngân hàng Vietinbank	67
Biểu số 2.19	Giấy đề nghị chuyển tiền	69
Biểu số 2.20	Ủy nhiệm chi	70
Biểu số 2.21	Giấy báo Nợ của ngân hàng Vietinbank	71
Biểu số 2.22	Sổ Nhật ký chung (Tháng 07 năm 2024)	72
Biểu số 2.23	Sổ Cái Tài khoản 112 - Tiền gửi ngân hàng	73
Biểu số 2.24	Sổ tiền gửi ngân hàng (tháng 7 năm 2024	74

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Số hiệu	Tên sơ đồ	Trang
Sơ đồ 1.1	Sơ đồ hạch toán kế toán tiền mặt	9
Sơ đồ 1.2	Sơ đồ hạch toán tiền gửi ngân hàng	12
Sơ đồ 1.3	Hạch toán tiền đang chuyển	14
Sơ đồ 1.4	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung	18
Sơ đồ 1.5	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái	20
Sơ đồ 1.6	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	22
Sơ đồ 1.7	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký - Chứng từ	24
Sơ đồ 1.8	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán máy	26
Sơ đồ 2.1	Cơ cấu tổ chức công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao	33
Sơ đồ 2.2	Bộ máy của phòng kế toán Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao	35

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Vốn bằng tiền là một bộ phận đặc biệt quan trọng trong doanh nghiệp, bởi đây là tài sản có tính thanh khoản cao nhất, có khả năng đáp ứng kịp thời nhu cầu thanh toán và chi trả trong mọi hoạt động sản xuất – kinh doanh. Không chỉ đóng vai trò công cụ phục vụ cho các giao dịch tức thời, vốn bằng tiền còn ảnh hưởng trực tiếp đến khả năng duy trì hoạt động và sự tồn tại của doanh nghiệp trong môi trường cạnh tranh ngày càng gay gắt của nền kinh tế thị trường.

Công tác kế toán vốn bằng tiền giúp cung cấp thông tin đầy đủ và chính xác về số dư hiện có, tình hình biến động tăng giảm của các khoản tiền trong doanh nghiệp. Trên cơ sở đó, các nhà quản lý có thể đưa ra những quyết định phù hợp nhằm sử dụng hiệu quả dòng tiền, tiết kiệm chi phí vốn, nâng cao khả năng thanh toán cũng như tối ưu hóa lợi nhuận. Do đó, việc tổ chức và hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền theo đúng quy định pháp luật là yêu cầu cấp thiết đối với mọi doanh nghiệp.

Xuất phát từ nhận thức đó, trong quá trình thực tập và tìm hiểu thực tế tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao, em đã lựa chọn đề tài: *“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao* làm khóa luận tốt nghiệp.

2. Mục đích nghiên cứu

Mục đích chính của đề tài là nghiên cứu và đánh giá một cách có hệ thống về thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao. Trên cơ sở đó, đề tài sẽ chỉ ra những ưu điểm đã đạt được cũng như các hạn chế, tồn tại. Từ đó, đề xuất một số giải pháp cụ thể, có tính khả thi nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty, góp phần tăng cường quản lý tài chính và giảm thiểu rủi ro.

Cụ thể, đề tài hướng tới các mục tiêu sau:

Hệ thống hóa các vấn đề lý luận cơ bản về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

Phân tích, mô tả chi tiết thực trạng quy trình hạch toán, luân chuyển chứng từ và tổ chức sổ sách kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao.

Đưa ra những đánh giá khách quan về những điểm mạnh và những mặt còn hạn chế trong công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty.

Xây dựng và đề xuất các giải pháp thiết thực nhằm khắc phục các hạn chế, hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại đơn vị.

3. Câu hỏi nghiên cứu

Để đạt được các mục tiêu trên, đề tài tập trung trả lời các câu hỏi nghiên cứu sau:

Cơ sở lý luận của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp bao gồm những nội dung gì?

Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền (bao gồm quy trình chứng từ, phương pháp hạch toán, hệ thống sổ sách) tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao đang được tổ chức và thực hiện như thế nào?

Công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao có những ưu điểm và hạn chế nào cần khắc phục?

Những giải pháp nào cần được áp dụng để hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao?

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu: Đối tượng nghiên cứu của đề tài là công tác kế toán vốn bằng tiền, bao gồm kế toán tiền mặt và kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao.

Phạm vi nghiên cứu:

Về nội dung: Đề tài tập trung nghiên cứu các khía cạnh của công tác kế toán vốn bằng tiền, bao gồm: hệ thống chứng từ, tài khoản sử dụng, quy trình hạch toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu và hệ thống sổ sách kế toán liên quan.

Về không gian: Nghiên cứu được thực hiện tại Phòng Tài chính – Kế toán của Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao.

Về thời gian: Các số liệu, chứng từ và quy trình được sử dụng để phân tích trong khóa luận được thu thập trong tháng 07 năm 2024. Các giải pháp đề xuất có định hướng áp dụng cho giai đoạn tiếp theo.

5. Phương pháp nghiên cứu

Để thực hiện đề tài, tác giả đã sử dụng kết hợp các phương pháp nghiên cứu sau:

Phương pháp thu thập dữ liệu:

Thu thập dữ liệu thứ cấp: Nghiên cứu, tổng hợp các tài liệu lý luận từ sách, giáo trình chuyên ngành Kế toán tài chính, các văn bản pháp quy của Nhà nước (Luật Kế toán, Thông tư 200/2014/TT-BTC) để xây dựng cơ sở lý luận cho đề tài.

Thu thập dữ liệu sơ cấp: Quan sát trực tiếp quy trình làm việc, phỏng vấn Kế toán trưởng và các nhân viên kế toán tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao; thu thập các tài liệu nội bộ như quy chế tài chính, các mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán.

Phương pháp phân tích dữ liệu:

Phương pháp mô tả: Sử dụng để trình bày lại một cách có hệ thống cơ cấu tổ chức, bộ máy kế toán và quy trình hạch toán thực tế tại Công ty.

Phương pháp so sánh, đối chiếu: Đối chiếu giữa cơ sở lý luận đã nghiên cứu và thực trạng tại doanh nghiệp để tìm ra sự tương đồng, khác biệt, từ đó xác định các ưu điểm và hạn chế.

Phương pháp tổng hợp: Tổng hợp các kết quả phân tích để đưa ra những đánh giá, nhận xét chung và làm cơ sở cho việc đề xuất các giải pháp ở Chương 3.

6. Nội dung của khóa luận

Ngoài phần Mở đầu, Kết luận và Danh mục tài liệu tham khảo, nội dung chính của khóa luận được kết cấu thành 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao.

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao.

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP

1.1 Tổng quan về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm và phân loại vốn bằng tiền

a) Khái niệm

Vốn bằng tiền là một bộ phận quan trọng trong tài sản lưu động của doanh nghiệp, tồn tại dưới dạng tiền tệ. Bao gồm các loại như: tiền mặt (Tiền Việt Nam), tiền gửi ngân hàng và các khoản tiền đang chuyển. Đây là nguồn tài sản có tính thanh khoản cao nhất, giúp doanh nghiệp dễ dàng thực hiện các giao dịch tài chính, mua sắm vật tư, hàng hóa và thanh toán các khoản nợ.

Trong cơ cấu vốn kinh doanh, vốn bằng tiền đóng vai trò quan trọng vì khả năng luân chuyển nhanh, đảm bảo quá trình sản xuất kinh doanh diễn ra liên tục và ổn định. Do đó, việc quản lý và sử dụng vốn bằng tiền hiệu quả sẽ góp phần nâng cao năng lực tài chính của doanh nghiệp, giảm rủi ro thanh khoản và đảm bảo khả năng thanh toán kịp thời.

b) Đặc điểm của kế toán vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền, với vai trò là huyết mạch của doanh nghiệp, mang những đặc điểm riêng biệt ảnh hưởng trực tiếp đến công tác quản lý và hạch toán kế toán.

Trước hết, vốn bằng tiền có tính thanh khoản cao nhất, là loại tài sản có thể sử dụng ngay lập tức để thanh toán các khoản nợ, chi trả chi phí hoạt động, và mua sắm tài sản mà không cần qua các bước chuyển đổi phức tạp. Đồng thời, nó còn đóng vai trò là thước đo giá trị chung, được sử dụng làm đơn vị thống nhất để ghi nhận giá trị của tất cả tài sản, nguồn vốn và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Tuy nhiên, chính đặc điểm thanh khoản cao và dễ dàng chuyển đổi lại biến vốn bằng tiền thành đối tượng dễ bị gian lận, biến thủ hoặc xảy ra sai sót trong hạch toán nhất. Rủi ro thất thoát này đòi hỏi công tác kế toán phải có những đặc thù tương ứng.

Xuất phát từ các đặc điểm trên, công tác kế toán vốn bằng tiền phải đáp ứng các yêu cầu quan trọng sau:

Phải phản ánh chính xác và kịp thời quá trình thu hồi các khoản nợ và tình hình thu chi, giúp nhà quản lý có cơ sở đánh giá đúng đắn khả năng tài chính của doanh nghiệp.

Phải tuân thủ chặt chẽ các nguyên tắc quản lý tài chính, chế độ chứng từ và quy định của Nhà nước. Đây là yêu cầu bắt buộc nhằm đảm bảo tính minh bạch, chính xác và ngăn ngừa các rủi ro tiềm ẩn, bảo vệ an toàn cho tài sản của doanh nghiệp.

c) Vai trò của kế toán vốn bằng tiền

Kế toán vốn bằng tiền đóng vai trò quan trọng trong việc theo dõi, quản lý và kiểm soát dòng tiền trong doanh nghiệp. Một hệ thống kế toán vốn bằng tiền hiệu quả sẽ giúp doanh nghiệp điều phối dòng tiền hợp lý, đảm bảo khả năng thanh toán, duy trì hoạt động kinh doanh ổn định và góp phần tối ưu hóa hiệu quả tài chính.

Ngoài ra, vốn bằng tiền còn là cơ sở để đánh giá tình hình tài chính của doanh nghiệp. Các chỉ số liên quan đến vốn bằng tiền giúp nhà đầu tư, đối tác đánh giá được khả năng thanh toán, hiệu quả kinh doanh và mức độ tín nhiệm của doanh nghiệp trên thị trường. Việc quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền không chỉ giúp doanh nghiệp giảm thiểu rủi ro tài chính mà còn tạo niềm tin đối với khách hàng và đối tác, nâng cao uy tín doanh nghiệp.

Do tính chất dễ bị thất thoát, kế toán vốn bằng tiền cần được kiểm soát nghiêm ngặt theo các nguyên tắc kế toán, quy định về quản lý tài chính của Nhà nước. Việc tuân thủ đúng quy trình sẽ giúp hạn chế gian lận, tránh sai sót và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn trong doanh nghiệp.

1.1.2. Vai trò và nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền

Kế toán vốn bằng tiền có nhiệm vụ quan trọng trong việc phản ánh chính xác, kịp thời các khoản thu, chi, đồng thời theo dõi tình hình tăng, giảm của từng loại vốn bằng tiền. Điều này giúp doanh nghiệp kiểm soát tốt dòng tiền, đảm bảo sự cân đối giữa thu và chi, tránh tình trạng thiếu hụt hoặc dư thừa tiền mặt.

Bên cạnh đó, kế toán vốn bằng tiền còn có trách nhiệm kiểm tra việc tuân thủ các quy định về quản lý tài chính, kỷ luật thanh toán và tín dụng trong doanh nghiệp. Việc thường xuyên kiểm tra, đối chiếu số liệu với thủ quỹ nhằm phát hiện và ngăn ngừa các hiện tượng gian lận, tham ô, sai sót trong quá trình hạch toán.

Ngoài ra, kế toán vốn bằng tiền còn hướng dẫn, giám sát quá trình ghi chép của thủ quỹ để đảm bảo tính chính xác, minh bạch trong quản lý tiền mặt. Việc kiểm tra định kỳ giúp đảm bảo số liệu kế toán luôn khớp với thực tế, từ đó nâng cao tính minh bạch trong báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

1.2 Tổ chức kế toán vốn bằng tiền theo Thông tư 200/2014/TT-BTC

1.2.1. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền

Để đảm bảo công tác kế toán vốn bằng tiền được thực hiện một cách chính xác, minh bạch và tuân thủ pháp luật, doanh nghiệp phải tuân thủ các nguyên tắc hạch toán cơ bản sau đây:

a) Nguyên tắc tiền tệ thống nhất

Đây là nguyên tắc nền tảng, yêu cầu mọi nghiệp vụ kế toán phát sinh phải được ghi nhận và trình bày trên sổ sách, báo cáo tài chính bằng một đơn vị tiền tệ duy nhất là

“đồng Việt Nam” (ký hiệu VNĐ). Nguyên tắc này đảm bảo tính thống nhất và có thể so sánh được của thông tin tài chính, giúp tổng hợp và đánh giá toàn diện tình hình tài sản của doanh nghiệp.

b) Nguyên tắc hạch toán ngoại tệ

Đối với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ (USD, JPY, EUR...), kế toán phải tuân thủ hai yêu cầu song song:

Quy đổi ra VNĐ để ghi sổ kế toán: Tất cả các giao dịch phải được quy đổi ra VNĐ theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Theo dõi theo nguyên tệ: Doanh nghiệp phải mở các sổ kế toán chi tiết để theo dõi số lượng và giá trị của từng loại ngoại tệ theo đơn vị tiền tệ gốc. Việc này không chỉ tuân thủ quy định mà còn giúp doanh nghiệp quản lý dòng tiền ngoại tệ và kiểm soát rủi ro tỷ giá một cách hiệu quả.

c) Nguyên tắc kịp thời và chính xác

Mọi khoản thu, chi tiền và các biến động liên quan phải được phản ánh vào sổ sách kế toán một cách kịp thời, ngay tại thời điểm phát sinh và có đầy đủ chứng từ hợp lệ. Nguyên tắc này đảm bảo số liệu trên sổ sách luôn phản ánh đúng thực trạng lượng vốn bằng tiền hiện có tại mọi thời điểm, cung cấp thông tin đáng tin cậy và tức thời cho việc điều hành, ra quyết định của nhà quản lý.

d) Nguyên tắc quản lý chặt chẽ và minh bạch

Do tính chất nhạy cảm và rủi ro thất thoát cao, mọi nghiệp vụ liên quan đến vốn bằng tiền đều phải được thực hiện dựa trên các chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ (như phiếu thu, phiếu chi, giấy báo Nợ, giấy báo Có...). Công tác kế toán phải tuân thủ chặt chẽ các quy định về quản lý tài chính của Nhà nước và quy chế tài chính nội bộ của doanh nghiệp, đảm bảo tính minh bạch, rõ ràng và có thể kiểm tra, đối chiếu bất cứ lúc nào để ngăn ngừa gian lận và sai sót.

1.2.2 Kế toán tiền mặt

1.2.2.1 Nguyên tắc hạch toán của tiền mặt

Để quản lý và hạch toán tiền mặt tại quỹ (TK 111) một cách chính xác, an toàn và hiệu quả, kế toán phải tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc sau:

a) Chỉ phản ánh vào tài khoản TK 111 “Tiền mặt” giá trị tiền mặt bằng Đồng Việt Nam, ngoại tệ thực tế nhập, xuất, tồn tại quỹ của doanh nghiệp. Tuyệt đối không hạch toán vào tài khoản này các khoản tiền đang chuyển hoặc các khoản đã thu, chi trực tiếp không qua quỹ.

b) Mọi nghiệp vụ nhập, xuất quỹ tiền mặt đều phải có chứng từ kế toán hợp lệ là Phiếu thu, Phiếu chi và có đầy đủ chữ ký của những người có liên quan theo quy định. Trong một số trường hợp đặc biệt, ngoài chứng từ gốc, kế toán phải lập thêm Lệnh nhập

quỹ hoặc Lệnh xuất quỹ đính kèm, ví dụ như lệnh xuất quỹ để chi cho các hoạt động phúc lợi, khen thưởng đã được Ban Giám đốc phê duyệt theo kế hoạch.

c) Kế toán quỹ tiền mặt phải mở Sổ kế toán quỹ tiền mặt (hoặc Sổ quỹ tiền mặt) để ghi chép hàng ngày, liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi. Số dư tồn quỹ phải được tính ra tại mọi thời điểm để phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu và quản lý dòng tiền.

d) Thủ quỹ là người chịu trách nhiệm vật chất đối với toàn bộ số tiền mặt tại quỹ. Hàng ngày, thủ quỹ phải thực hiện kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế và tiến hành đối chiếu với số liệu trên Sổ quỹ tiền mặt của kế toán. Nếu có chênh lệch, kế toán và thủ quỹ phải cùng nhau kiểm tra lại ngay để xác định nguyên nhân. (Việc xử lý chênh lệch sẽ được trình bày chi tiết tại mục 1.2.5).

1.2.2.2 Kế toán chi tiết và tổng hợp tiền mặt

** Chứng từ sử dụng:*

Phiếu thu: Mẫu số 01-TT/BB

Phiếu chi: Mẫu số 02-TT/BB

Bảng kê vàng bạc, đá quý: Mẫu số 07-TT/HD

Biên lai thu tiền: Mẫu số 06-TT/BB

Bảng kiểm kê quỹ: Mẫu số 08a-TT/HD và mẫu số 08b-TT/HD

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

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

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

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

** Các chứng từ sau khi đã kiểm tra đảm bảo tính hợp lệ được ghi chép, phản ánh vào các sổ kế toán liên quan bao gồm:*

Sổ quỹ tiền mặt

Các sổ kế toán tổng hợp

Sổ kế toán chi tiết tiền mặt

Kế toán tổng hợp quỹ tiền mặt

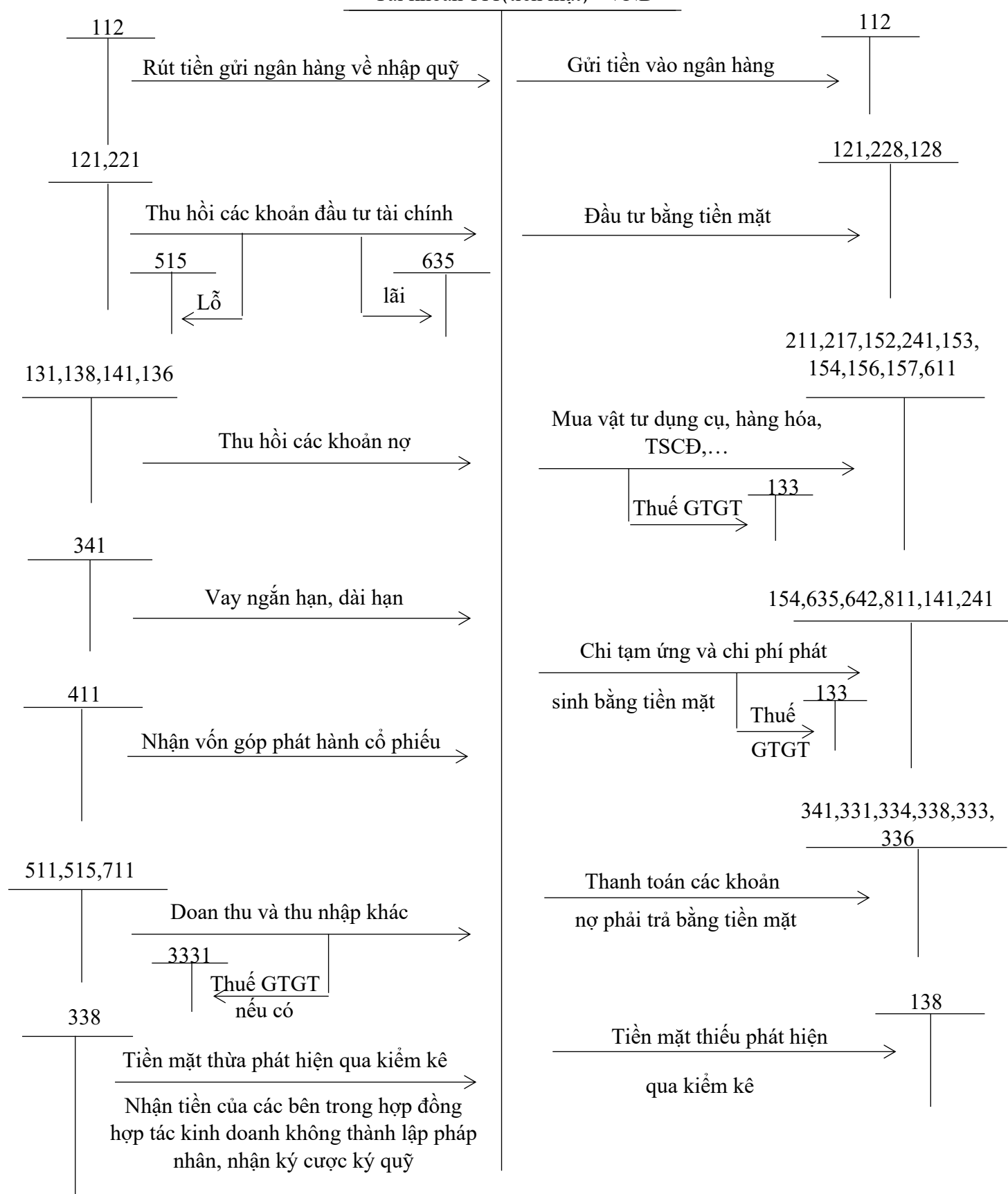
Tài khoản sử dụng: Tài khoản 111 – Tiền mặt: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền mặt gồm: tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý đá quý tại quỹ của doanh nghiệp.

Bảng 1. 1: Kết cấu của tài khoản 111 – Tiền mặt

Nợ	Tài khoản 111	Có
– Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ. – Số tiền mặt thừa tại quỹ phát hiện khi kiểm kê. – Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ		– Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý xuất quỹ. – Số tiền mặt thiếu hụt ở quỹ phát hiện khi kiểm kê. – Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư cuối kỳ.
Số dư: Các khoản tiền mặt, ngoại tệ vàng bạc, kim khí quý, đá quý tồn quỹ.		

(Nguồn: Tác giả tổng hợp dựa trên quy định về kết cấu Tài khoản 111 tại Thông tư số 200/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính)

Sơ đồ 1. 1: Sơ đồ hạch toán kế toán tiền mặt
Tài khoản 111(tiền mặt) - VNĐ



(Nguồn: Tác giả tổng hợp dựa trên phương pháp hạch toán Tài khoản 111 theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC)

1.2.3 Kế toán tiền gửi ngân hàng

1.2.3.1 Nguyên tắc hạch toán tiền gửi ngân hàng

Hạch toán tiền gửi ngân hàng (TK 112) phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau để đảm bảo tính chính xác và khớp đúng giữa sổ sách của doanh nghiệp và sao kê của ngân hàng:

Thứ nhất, hạch toán dựa trên chứng từ ngân hàng: Kế toán phải căn cứ vào các chứng từ hợp lệ do ngân hàng phát hành như Giấy báo Nợ, Giấy báo Có hoặc bản Sao kê tài khoản hàng tháng để ghi nhận các nghiệp vụ tăng, giảm tiền gửi ngân hàng. Mọi chứng từ này đều phải được đối chiếu với các chứng từ gốc liên quan tại doanh nghiệp (ủy nhiệm chi, lệnh chuyển tiền, hóa đơn...).

Thứ hai, đối chiếu thường xuyên và xử lý chênh lệch: Doanh nghiệp phải định kỳ (hàng ngày, hàng tuần, hoặc tối thiểu cuối mỗi tháng) đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi trên sổ kế toán với số dư trên sao kê của ngân hàng. Khi phát sinh chênh lệch, kế toán phải chủ động liên hệ với ngân hàng để cùng xác minh, tìm ra nguyên nhân và xử lý kịp thời.

Thứ ba, xử lý chênh lệch chưa xác định được nguyên nhân vào cuối kỳ: Trong trường hợp cuối kỳ kế toán vẫn còn các khoản chênh lệch chưa tìm ra nguyên nhân, để đảm bảo tính kịp thời của báo cáo, kế toán được phép ghi sổ theo số liệu của ngân hàng. Phần chênh lệch này sẽ được ghi nhận tạm thời vào tài khoản phải thu khác (TK 138) hoặc phải trả khác (TK 338). Việc này đảm bảo thông tin được cập nhật, tuy nhiên, kế toán phải có trách nhiệm tiếp tục đối chiếu và thực hiện bút toán điều chỉnh để xử lý dứt điểm khoản chênh lệch này ngay trong kỳ kế toán tiếp theo khi đã xác định được nguyên nhân.

Thứ tư, hạch toán chi tiết: Doanh nghiệp phải mở sổ kế toán chi tiết cho từng tài khoản tại mỗi ngân hàng để tiện cho việc theo dõi, quản lý và đối chiếu. Đối với các khoản tiền gửi bằng ngoại tệ, kế toán phải hạch toán chi tiết theo **nguyên tệ và đồng thời quy đổi ra VNĐ theo quy định.**

1.2.3.2 Kế toán chi tiết và tổng hợp tiền gửi ngân hàng

*** Chứng từ sử dụng:**

Giấy báo nợ, giấy báo có, bản sao kê, sổ phụ của ngân hàng

Ủy nhiệm chi, Lệnh chi, séc chuyển khoản ...

Giấy lĩnh tiền mặt, séc rút tiền

* Tài khoản 112 có 3 tài khoản cấp 2:

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

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

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

❖ **Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng**

Tài khoản sử dụng: Tài khoản 112 – Tiền gửi ngân hàng: Phản ánh tình hình tăng giảm và số hiện có về các khoản tiền gửi của doanh nghiệp.

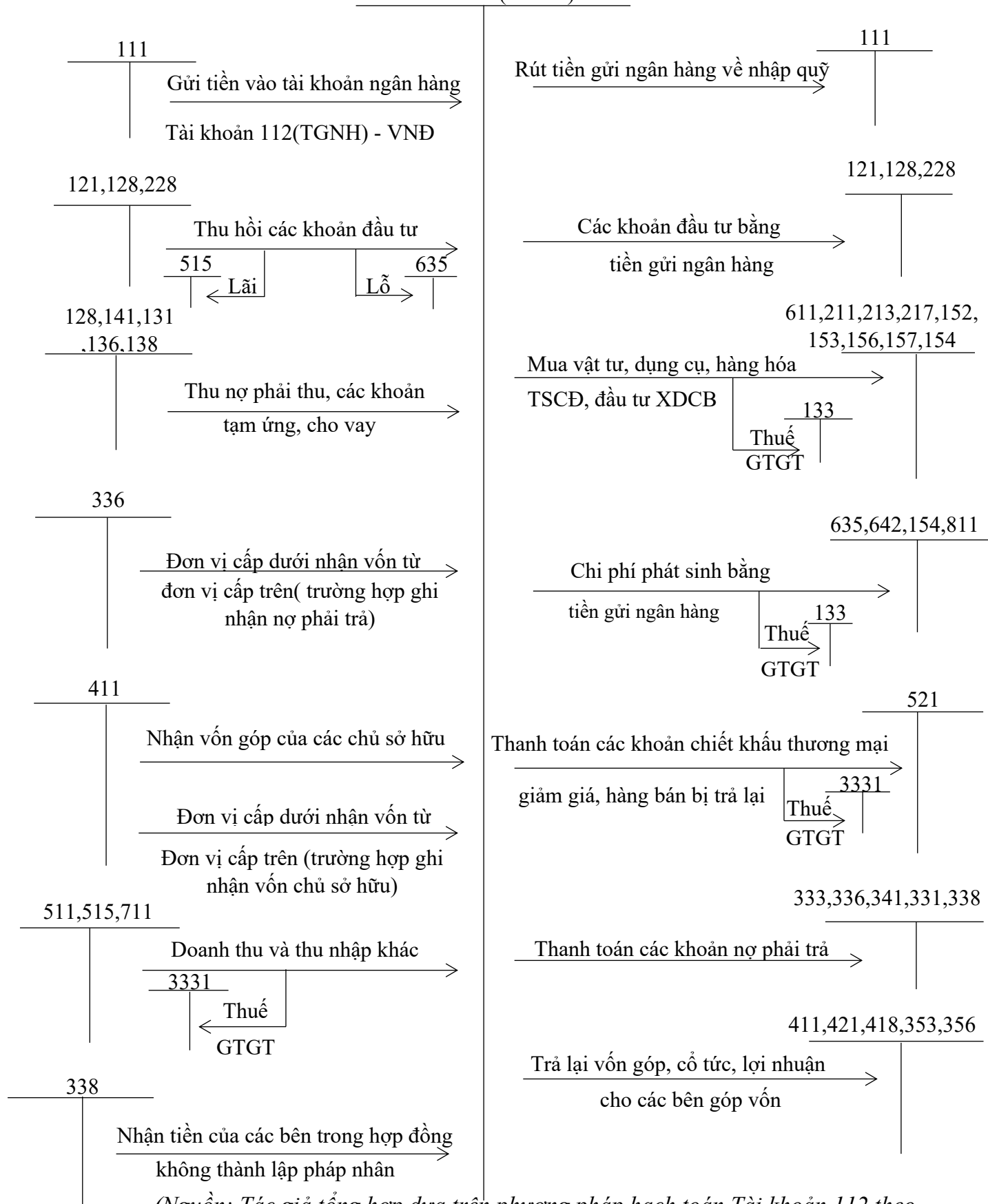
Bảng 1. 2: Kết cấu tài khoản tiền gửi ngân hàng - 112

Nợ	Tài khoản 112- tiền gửi ngân hàng	Có
- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ gửi vào Ngân hàng; - Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam). - Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ tăng tại thời điểm báo cáo		- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ rút ra từ Ngân hàng; - Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam). - Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ giảm tại thời điểm báo cáo
Số dư: Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.		

(Nguồn: Tác giả tổng hợp dựa trên quy định về kết cấu Tài khoản 112 tại Thông tư số 200/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính)

Sơ đồ 1. 2: Sơ đồ hạch toán tiền gửi ngân hàng

Tài khoản 112(TGNH) - VNĐ



(Nguồn: Tác giả tổng hợp dựa trên phương pháp hạch toán Tài khoản 112 theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC)

1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển

Tiền đang chuyển là khoản tiền mặt, tiền séc đã xuất khỏi quỹ của doanh nghiệp đã nộp vào Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, đã gửi vào Bưu điện để trả cho các đơn vị khác nhưng chưa nhận được Giấy báo Có của Ngân hàng.

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

- Thu tiền mặt hoặc nộp séc nộp thẳng vào ngân hàng.
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho đơn vị khác.
- Thu tiền bán hàng nộp thuế ngay cho Kho bạc nhà nước.

Tài khoản sử dụng: Tài khoản 113 – Tiền đang chuyển

Bảng 1. 3: Kết cấu tài khoản tiền đang chuyển

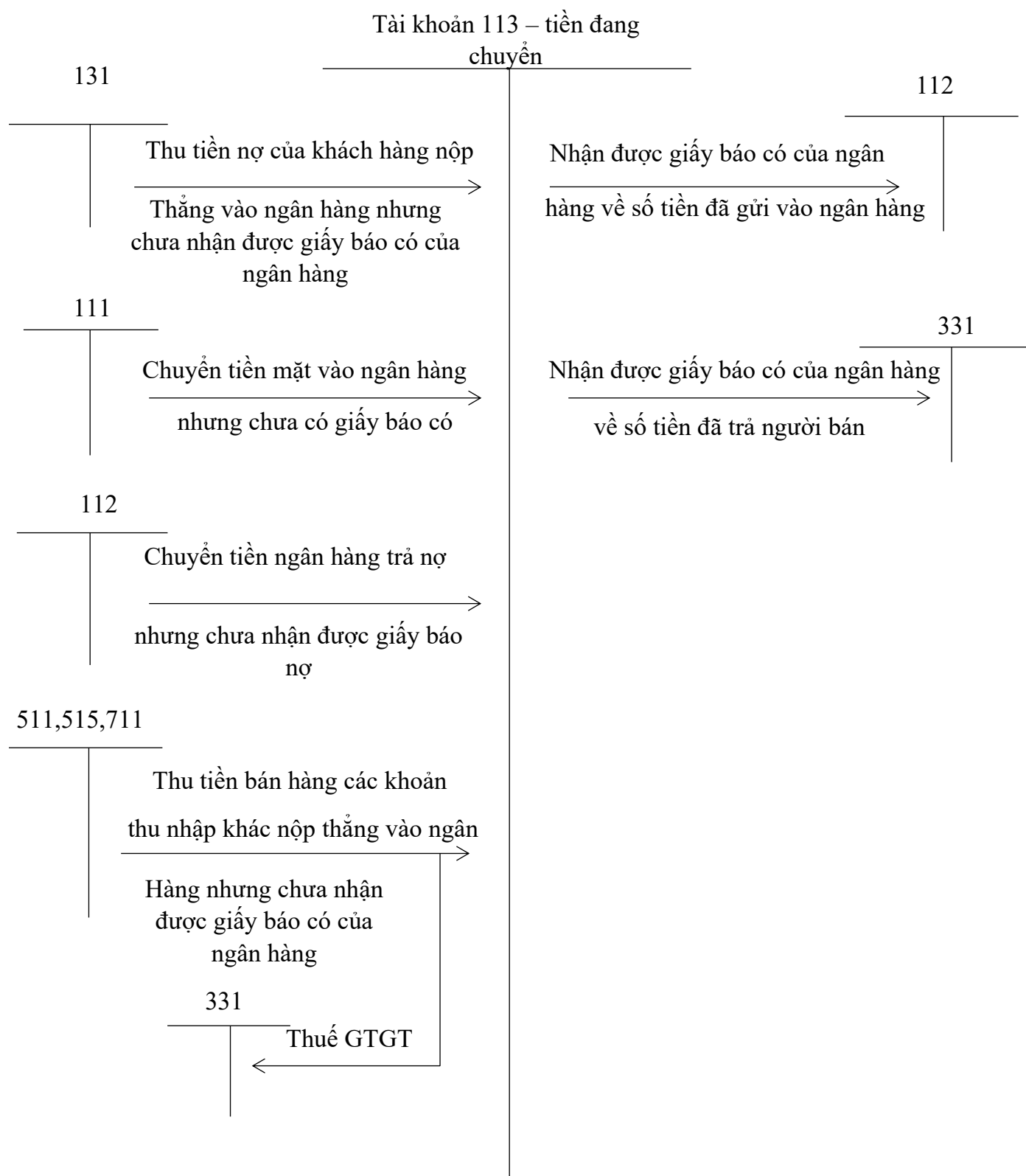
Nợ	Tài khoản 113- tiền đang chuyển	Có
- Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào Ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có; - Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ là tiền đang chuyển tại thời điểm báo cáo.		- Số tiền kết chuyển vào tài khoản 112 - Tiền gửi Ngân hàng, hoặc tài khoản có liên quan; - Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ là tiền đang chuyển tại thời điểm báo cáo.
Số dư: Các khoản tiền còn đang chuyển tại thời điểm báo cáo.		

(Nguồn: Tác giả tổng hợp dựa trên quy định về kết cấu Tài khoản 113 tại Thông tư số 200/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính)

Tài khoản 113 - Tiền đang chuyển, có 2 tài khoản cấp 2

- *Tài khoản 1131 - Tiền Việt Nam:* Phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.
- *Tài khoản 1132 - Ngoại tệ:* Phản ánh số ngoại tệ đang chuyển.

Sơ đồ 1.3: Hạch toán tiền đang chuyển



(Nguồn Tác giả tổng hợp dựa trên phương pháp hạch toán Tài khoản 113 theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC)

1.2.5 Kế toán kiểm kê quỹ tiền mặt

Kiểm kê quỹ tiền mặt là một thủ tục kiểm soát nội bộ bắt buộc, nhằm đối chiếu số tiền mặt thực tế tồn tại trong kết với số liệu được ghi nhận trên sổ sách kế toán tại một thời điểm nhất định. Thủ tục này giúp phát hiện kịp thời các sai sót, gian lận, từ đó bảo vệ an toàn tài sản và đảm bảo tính chính xác của thông tin tài chính.

a) Quy trình kiểm kê quỹ tiền mặt

Quy trình kiểm kê thường được thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Ra quyết định kiểm kê: Căn cứ vào quy chế tài chính của công ty (kiểm kê định kỳ cuối ngày, cuối tháng) hoặc yêu cầu quản lý đột xuất, Ban Giám đốc ban hành Quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê.

Bước 2: Thành lập Hội đồng kiểm kê: Hội đồng thường bao gồm các thành viên: đại diện Ban Giám đốc (hoặc Kế toán trưởng), Kế toán thanh toán, Thủ quỹ và một thành viên chứng kiến (nếu cần) để đảm bảo tính khách quan.

Bước 3: Thực hiện kiểm kê: Tại thời điểm kiểm kê, Hội đồng tiến hành kiểm đếm trực tiếp, công khai toàn bộ số tiền mặt (theo từng mệnh giá) đang có tại quỹ.

Bước 4: Lập Biên bản kiểm kê: Kết quả kiểm đếm được ghi vào "Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt" (Mẫu số 08a-TT). Biên bản này phải thể hiện rõ số dư trên sổ sách, số kiểm kê thực tế, phần chênh lệch (nếu có), và phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên trong hội đồng.

b) Kế toán xử lý chênh lệch khi kiểm kê quỹ tiền mặt

Ngay khi phát hiện chênh lệch, kế toán phải hạch toán để phản ánh đúng thực trạng và chờ quyết định xử lý.

Khi phát hiện chênh lệch THIẾU tiền mặt và chưa rõ nguyên nhân: Dựa vào biên bản kiểm kê, kế toán ghi giảm số tiền trên sổ sách về bằng với số thực tế, đồng thời ghi nhận khoản thiếu vào tài khoản chờ xử lý:

Nợ TK 1381 – Tài sản thiếu chờ xử lý

Có TK 111 – Tiền mặt

Khi phát hiện chênh lệch thừa tiền mặt và chưa rõ nguyên nhân: Dựa vào biên bản kiểm kê, kế toán ghi tăng số tiền trên sổ sách lên bằng với số thực tế, đồng thời ghi nhận khoản thừa vào tài khoản chờ xử lý:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 3381 – Tài sản thừa chờ xử lý

c) Xử lý chênh lệch thừa, thiếu sau khi đã xác định được nguyên nhân

Sau khi điều tra và xác định rõ nguyên nhân, Ban Giám đốc sẽ ra quyết định xử lý. Kế toán căn cứ vào quyết định này để tiến hành hạch toán dứt điểm các khoản chênh lệch.

Đối với trường hợp thiếu tiền mặt:

Nguyên nhân thường gặp: Chênh lệch thiếu do Thủ quỹ tạm ứng cho cá nhân mà chưa có phiếu chi, hoặc có một phiếu chi đã thực hiện nhưng bị bỏ sót chưa ghi sổ.

Hạch toán khi có quyết định xử lý:

Nợ TK 1388 - Phải thu khác (nếu cá nhân phải bồi thường bằng tiền)

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (nếu quyết định trừ vào lương)

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (nếu do nguyên nhân khách quan được tính vào chi phí)

Có TK 1381 - Tài sản thiếu chờ xử lý

Hạch toán khi thu hồi khoản bồi thường (nếu có):

Nếu thu bồi thường bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản, kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 1388 - Phải thu khác

Đối với trường hợp thừa tiền mặt:

Nguyên nhân thường gặp: Chênh lệch thừa do Thủ quỹ đã nhận tiền khách hàng trả nợ và nhập quỹ nhưng kế toán chưa nhận được chứng từ để ghi sổ.

Hạch toán khi có quyết định xử lý:

Nếu xác định được là tiền của một đối tượng cụ thể (ví dụ: khách hàng trả nợ), kế toán ghi:

Nợ TK 3381 - Tài sản thừa chờ xử lý

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng

Nếu không xác định được nguyên nhân và quyết định ghi tăng thu nhập khác, kế toán ghi:

Nợ TK 3381 - Tài sản thừa chờ xử lý

Có TK 711 - Thu nhập khác

1.3 Các hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

1.3.1. Hình thức ghi sổ Nhật ký chung

Đây là hình thức kế toán phổ biến, linh hoạt và được áp dụng rộng rãi nhất tại các doanh nghiệp ở Việt Nam, đặc biệt là các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ.

a) Đặc trưng cơ bản

Đặc trưng cốt lõi của hình thức Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi chép vào Sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh (ghi nhật ký) trước khi được hệ thống hóa vào các Sổ Cái theo từng tài khoản kế toán (ghi sổ cái).

Cách tổ chức ghi chép này kết hợp hài hòa giữa việc phản ánh nghiệp vụ theo dòng thời gian và việc phân loại nghiệp vụ theo nội dung kinh tế, giúp cho công tác kiểm tra, đối chiếu số liệu trở nên thuận tiện và logic.

b) Hệ thống sổ sách kế toán

Hệ thống sổ sách trong hình thức Nhật ký chung bao gồm:

Sổ kế toán tổng hợp: Gồm Sổ Nhật ký chung và Sổ Cái.

Sổ kế toán chi tiết: Gồm các sổ, thẻ kế toán chi tiết dùng để theo dõi chi tiết các đối tượng kế toán cần quản lý (ví dụ: Sổ chi tiết tiền mặt, Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng cho từng ngân hàng...).

Ngoài ra, doanh nghiệp có thể sử dụng các Sổ Nhật ký đặc biệt (như Nhật ký thu tiền, Nhật ký chi tiền, Nhật ký mua hàng, Nhật ký bán hàng) để giảm tải cho Sổ Nhật ký chung nếu có số lượng nghiệp vụ lớn và lặp lại.

c) Trình tự ghi sổ kế toán

Quy trình ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung được khái quát qua Sơ đồ 1.4 và diễn ra theo các bước sau:

(1) Hàng ngày: Kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc đã được kiểm tra hợp lệ (phiếu thu, phiếu chi, giấy báo nợ, giấy báo có...) để ghi nhận nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung. Đồng thời, các nghiệp vụ này cũng được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Định kỳ (cuối tháng hoặc hàng ngày): Kế toán căn cứ vào số liệu đã ghi trên Sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái của các tài khoản kế toán tương ứng (TK 111, 112, 131, 331...).

(3) Cuối kỳ (cuối tháng, cuối quý):

Kế toán thực hiện cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối kỳ trên từng Sổ Cái.

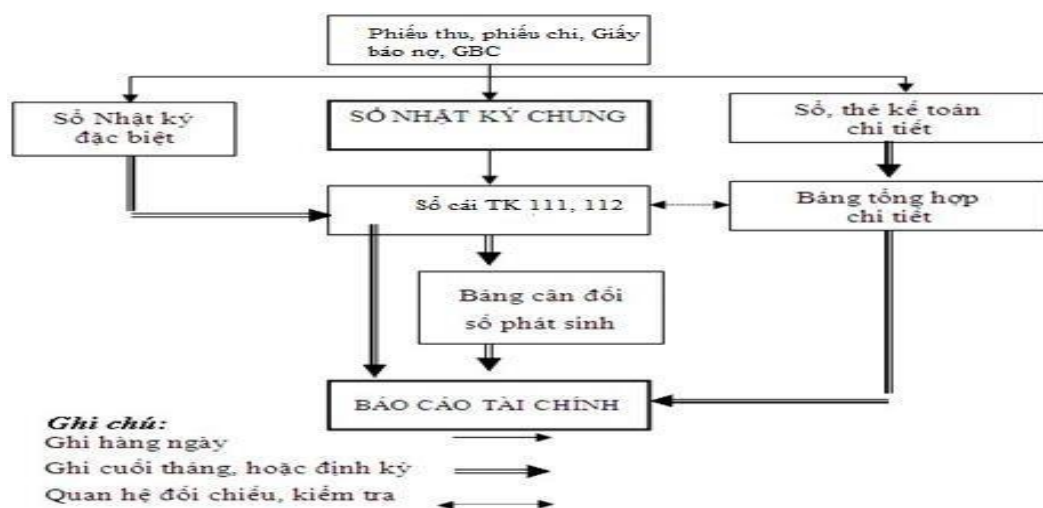
Từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán lập "Bảng tổng hợp chi tiết" cho các tài khoản cần đối chiếu.

Số liệu trên Bảng tổng hợp chi tiết được đối chiếu với số liệu trên Sổ Cái tương ứng.

Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu từ Sổ Cái được sử dụng để lập "Bảng cân đối số phát sinh".

Cuối cùng, căn cứ vào Bảng cân đối số phát sinh và Sổ Cái, kế toán tiến hành lập các Báo cáo tài chính theo quy định.

Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung



(Nguồn: Chế độ Kế toán Doanh nghiệp (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC))

1.3.2. Hình thức ghi sổ Nhật ký – Sổ cái

Đây là hình thức kế toán được thiết kế đơn giản nhất, thường chỉ phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô rất nhỏ, số lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh ít và bộ máy kế toán gọn nhẹ, thường chỉ có một kế toán viên thực hiện công việc thủ công.

a) Đặc trưng cơ bản

Đặc trưng cốt lõi của hình thức này là việc kết hợp cả việc ghi chép theo trình tự thời gian và hệ thống hóa theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng

hợp duy nhất, gọi là Sổ Nhật ký - Sổ cái. Sổ này được mở riêng cho từng tài khoản, nhưng các nghiệp vụ phát sinh được ghi chép kết hợp giữa nhật ký và sổ cái.

b) Hệ thống sổ sách kế toán

Hệ thống sổ sách trong hình thức Nhật ký - Sổ cái rất gọn nhẹ, bao gồm:

Sổ kế toán tổng hợp: Sổ Nhật ký - Sổ cái.

Sổ kế toán chi tiết: Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cần thiết để theo dõi các đối tượng cụ thể (ví dụ: sổ chi tiết công nợ, sổ chi tiết hàng tồn kho...).

c) Trình tự ghi sổ kế toán

Quy trình ghi sổ theo hình thức Nhật ký - Sổ cái được khái quát qua Sơ đồ 1.5 và diễn ra theo các bước sau:

(1) Hàng ngày: Kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc hợp lệ để ghi chép nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các sổ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Định kỳ (cuối tháng): Kế toán tập hợp các chứng từ gốc cùng loại, phân loại và ghi nhận vào Sổ Nhật ký - Sổ cái. Việc ghi chép này được thực hiện một lần vào cuối tháng.

(3) Cuối kỳ (cuối tháng, cuối quý):

Sau khi đã ghi nhận hết các nghiệp vụ trong tháng vào Sổ Nhật ký - Sổ cái, kế toán tiến hành khóa sổ, cộng số liệu và tính ra tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có và số dư cuối kỳ của từng tài khoản.

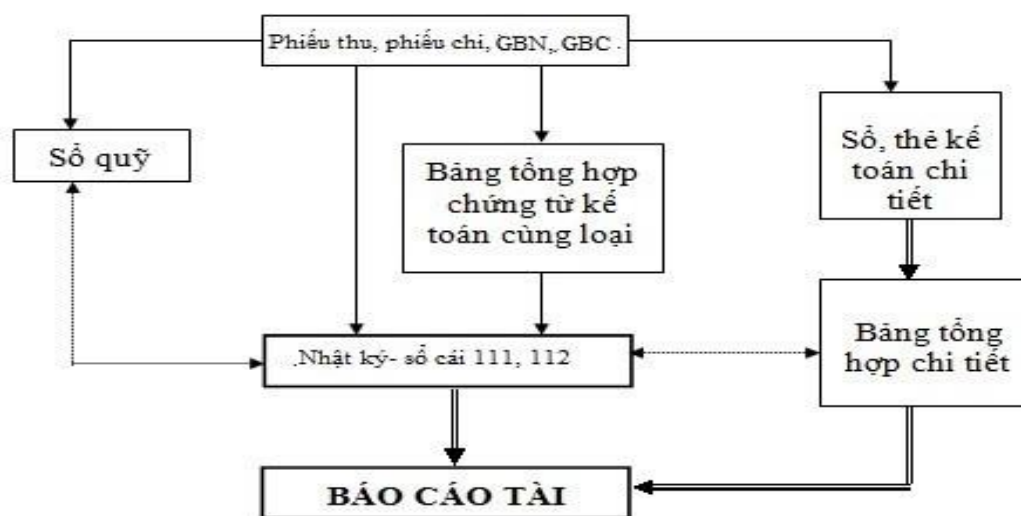
Từ các sổ kế toán chi tiết, kế toán lập "Bảng tổng hợp chi tiết".

Số liệu trên Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để đối chiếu, kiểm tra với số liệu tương ứng trên Sổ Nhật ký - Sổ cái.

Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu tổng hợp từ Sổ Nhật ký - Sổ cái được sử dụng để lập trực tiếp các Báo cáo tài chính.

Do tính chất đơn giản, dễ thực hiện và tiết kiệm công sức, hình thức này phù hợp với các đơn vị nhỏ. Tuy nhiên, nhược điểm lớn của nó là việc ghi chép không diễn ra hàng ngày, khó phân công công việc kế toán và không phù hợp cho các doanh nghiệp có quy mô hoạt động lớn và phức tạp.

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →
 Ghi cuối tháng ==>
 Đối chiếu, kiểm tra <-->

(Nguồn: Chế độ Kế toán Doanh nghiệp (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC))

1.3.3 Hình thức ghi sổ Chứng từ ghi sổ

Đây là hình thức kế toán có sự phân công lao động kế toán rõ ràng, tách biệt giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết. Hình thức này thường được áp dụng tại các doanh nghiệp có quy mô lớn, hoạt động sản xuất kinh doanh đa dạng, phức tạp và có nhiều nhân viên kế toán đảm nhiệm các phân hành khác nhau.

a) Đặc trưng cơ bản

Đặc trưng cốt lõi của hình thức này là việc sử dụng "Chứng từ ghi sổ" làm căn cứ duy nhất để ghi vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái). Mỗi Chứng từ ghi sổ được lập dựa trên việc tổng hợp, phân loại một hoặc nhiều chứng từ kế toán gốc có cùng nội dung kinh tế. Việc tách bạch giữa ghi chép tổng hợp và chi tiết giúp chuyên môn hóa công việc và tăng cường khả năng kiểm tra, đối chiếu.

b) Hệ thống sổ sách kế toán

Hệ thống sổ sách trong hình thức Chứng từ ghi sổ bao gồm:

Chứng từ ghi sổ: Là căn cứ để ghi sổ tổng hợp.

Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ: Dùng để ghi chép các Chứng từ ghi sổ đã được lập theo trình tự thời gian, đồng thời quản lý việc ghi vào Sổ Cái.

Sổ Cái: Dùng để hệ thống hóa các nghiệp vụ theo từng tài khoản kế toán.

Sổ kế toán chi tiết: Các sổ, thẻ kế toán chi tiết để theo dõi các đối tượng cần quản lý chi tiết.

c) Trình tự ghi sổ kế toán

Quy trình ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ được khái quát qua Sơ đồ 1.6 và diễn ra theo các bước sau:

(1) Hàng ngày:

Kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán gốc đã được kiểm tra để ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Đồng thời, kế toán tiến hành phân loại, tổng hợp các chứng từ gốc cùng loại hoặc có nội dung kinh tế tương tự để lập "Bảng tổng hợp chứng từ kế toán gốc".

Dựa trên Bảng tổng hợp này, kế toán lập các "Chứng từ ghi sổ".

(2) Định kỳ (3-5 ngày một lần hoặc cuối tháng):

Các Chứng từ ghi sổ sau khi được lập sẽ được ghi vào "Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ" theo trình tự thời gian.

Sau đó, số liệu từ mỗi Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ Cái của các tài khoản kế toán tương ứng.

(3) Cuối kỳ (cuối tháng, cuối quý):

Kế toán tiến hành khóa sổ, cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối kỳ trên từng Sổ Cái.

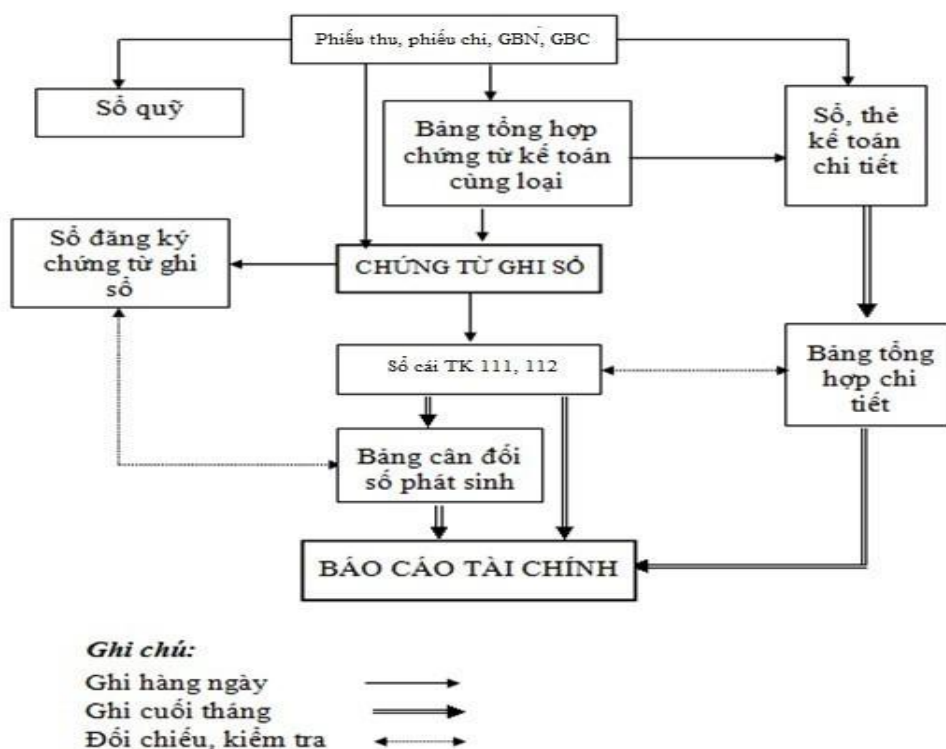
Số liệu tổng cộng trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ được đối chiếu với tổng số phát sinh trên Bảng cân đối số phát sinh.

Từ các sổ kế toán chi tiết, kế toán lập "Bảng tổng hợp chi tiết" và đối chiếu với số liệu trên Sổ Cái tương ứng.

Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết được sử dụng để lập các Báo cáo tài chính.

Ưu điểm của hình thức này là công việc kế toán được phân công rõ ràng, thuận tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu. Tuy nhiên, quy trình ghi chép có phần phức tạp, qua nhiều công đoạn và có thể gây trùng lặp trong công việc.

Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ



(Nguồn: Chế độ Kế toán Doanh nghiệp (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC))

1.3.4. Hình thức ghi sổ Nhật Ký – Chứng từ

a) Đặc trưng cơ bản

Đặc trưng cốt lõi của hình thức này là việc tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản, kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ đó theo các tài khoản đối ứng Nợ. Việc ghi chép được thực hiện trên các sổ Nhật ký - Chứng từ được thiết kế sẵn cho từng phần hành kế toán cụ thể (ví dụ: Nhật ký - Chứng từ số 1 ghi chép bên Có TK 111, Nhật ký - Chứng từ số 2 ghi chép bên Có TK 112...).

b) Hệ thống sổ sách kế toán

Hệ thống sổ sách trong hình thức Nhật ký - Chứng từ khá phức tạp, bao gồm:

Các Sổ Nhật ký - Chứng từ: Là các sổ kế toán tổng hợp chuyên dụng (Nhật ký - Chứng từ số 1, số 2, số 3...).

Các Bảng kê, Bảng phân bổ: Dùng để tập hợp, phân loại các chứng từ gốc trước khi ghi vào Nhật ký - Chứng từ.

Sổ Cái: Dùng để tổng hợp số liệu từ tất cả các Nhật ký - Chứng từ vào cuối kỳ.

Sổ kế toán chi tiết: Các sổ, thẻ kế toán chi tiết để theo dõi chi tiết các đối tượng.

c) Trình tự ghi sổ kế toán

Quy trình ghi sổ theo hình thức Nhật ký - Chứng từ được khái quát qua Sơ đồ 1.7 và diễn ra theo các bước sau:

(1) Hàng ngày: Kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc hợp lệ, đã được kiểm tra và phân loại, để ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết trước. Đối với các nghiệp vụ phức tạp hoặc phát sinh nhiều lần (như chi phí sản xuất, chi phí bán hàng), chứng từ gốc sẽ được tập hợp vào các Bảng kê hoặc Bảng phân bổ có liên quan.

(2) Định kỳ (cuối tháng):

Số liệu từ các chứng từ gốc (sau khi đã được tập hợp, phân loại trên các bảng kê, bảng phân bổ) được dùng làm căn cứ để ghi vào các Sổ Nhật ký - Chứng từ tương ứng. Việc ghi chép vào Nhật ký - Chứng từ thường được thực hiện một lần vào cuối tháng.

Đối với các nghiệp vụ phát sinh bên Nợ của các tài khoản mà chưa được phản ánh trên các Nhật ký - Chứng từ, chúng sẽ được ghi nhận bổ sung vào Sổ Cái.

(3) Cuối kỳ (cuối tháng, cuối quý):

Sau khi ghi nhận hết các nghiệp vụ, kế toán tiến hành cộng tổng số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ.

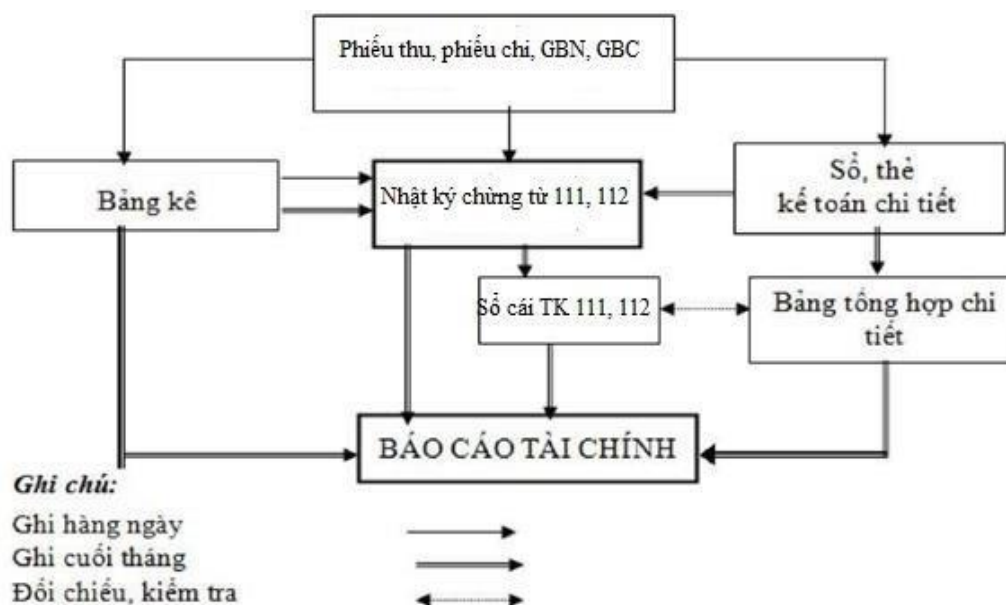
Số liệu tổng cộng từ các Nhật ký - Chứng từ được chuyển vào Sổ Cái.

Kế toán đối chiếu số liệu trên Sổ Cái với các Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết).

Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu trên Sổ Cái và các bảng tổng hợp được sử dụng để lập Bảng cân đối số phát sinh và các Báo cáo tài chính.

Ưu điểm của hình thức này là giảm bớt khối lượng ghi chép sổ tổng hợp, chuyên môn hóa cao công tác kế toán. Tuy nhiên, nó có nhược điểm là mẫu sổ phức tạp, cồng kềnh, quy trình ghi chép cứng nhắc và khó áp dụng trong điều kiện kế toán máy.

Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ



(Nguồn: Chế độ Kế toán Doanh nghiệp (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC))

1.3.5 Hình thức ghi sổ Kế toán máy

a) Đặc trưng cơ bản

Đặc trưng cốt lõi của hình thức này là công việc kế toán, từ khâu ghi chép ban đầu đến khâu lập báo cáo tài chính, đều được thực hiện thông qua các phần mềm kế toán chuyên dụng (như MISA, FAST, SAP, Oracle...). Các phần mềm này được thiết kế dựa trên nguyên lý của một trong các hình thức kế toán thủ công (thường là Nhật ký chung hoặc Chứng từ ghi sổ), nhưng toàn bộ quy trình xử lý, tổng hợp và kết xuất thông tin đều được tự động hóa.

b) Hệ thống sổ sách và báo cáo

Dữ liệu đầu vào: Là các chứng từ kế toán gốc.

Hệ thống sổ sách: Toàn bộ sổ sách kế toán (Sổ Nhật ký chung, Sổ Cái, các sổ chi tiết...) được phần mềm tự động tạo, cập nhật và lưu trữ dưới dạng các tệp dữ liệu điện tử. Kế toán có thể xem trực tiếp trên màn hình hoặc in ra giấy khi cần thiết theo mẫu quy định.

Dữ liệu đầu ra: Là các báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, được phần mềm kết xuất tự động và nhanh chóng.

c) Trình tự ghi sổ kế toán

Quy trình ghi sổ theo hình thức Kế toán máy được khái quát qua Sơ đồ 1.8 và diễn ra theo các bước đơn giản hóa như sau:

(1) Hàng ngày: Kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc, tiến hành nhập liệu các thông tin cần thiết vào phần mềm kế toán (nhập các bút toán, định khoản Nợ/Có...).

(2) Tự động xử lý: Dựa trên dữ liệu đầu vào, phần mềm sẽ tự động thực hiện các công việc còn lại:

Ghi đồng thời vào Sổ Nhật ký chung, các Sổ Cái và sổ chi tiết liên quan.

Thực hiện các bút toán phân bổ, kết chuyển tự động vào cuối kỳ.

Đối chiếu và đảm bảo sự cân đối, khớp đúng giữa các loại sổ.

(3) Cuối kỳ (cuối tháng, cuối quý): Kế toán thực hiện thao tác "khóa sổ" trên phần mềm. Sau đó, chỉ bằng vài cú nhấp chuột, phần mềm sẽ tự động tổng hợp số liệu và kết xuất ra các báo cáo tài chính, báo cáo quản trị hoàn chỉnh. Kế toán viên chỉ cần kiểm tra lại tính hợp lý của các chỉ tiêu trên báo cáo trước khi in và trình ký.

d) Ưu điểm vượt trội

Hình thức Kế toán máy khắc phục được hầu hết các nhược điểm của kế toán thủ công:

Tốc độ xử lý nhanh chóng: Giảm thiểu tối đa thời gian ghi chép và tính toán.

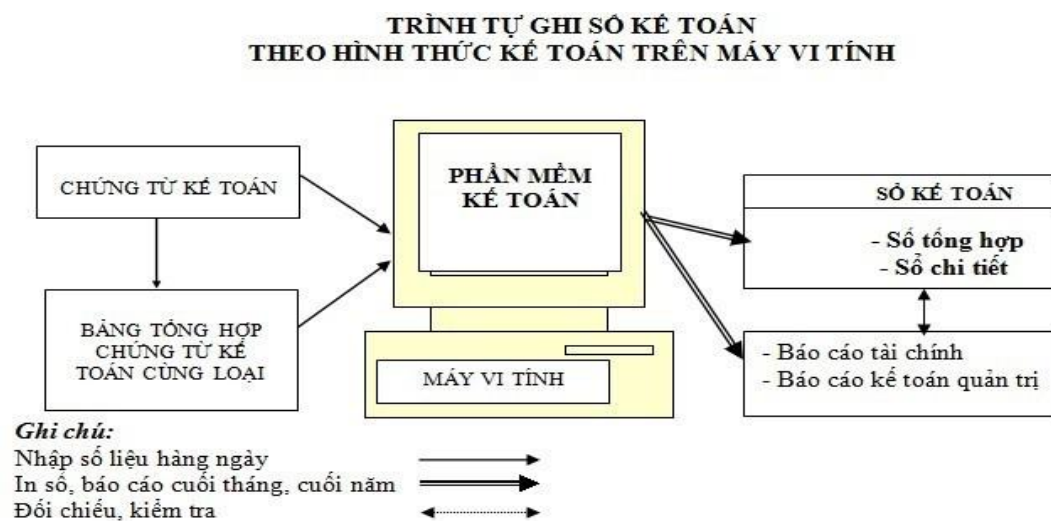
Độ chính xác cao: Hạn chế các sai sót cộng, trừ, tính toán do yếu tố con người.

Liên kết dữ liệu tự động: Đảm bảo số liệu giữa sổ tổng hợp và sổ chi tiết luôn khớp đúng.

Cung cấp báo cáo tức thời: Nhà quản lý có thể truy cập và xem các báo cáo tài chính, quản trị tại bất kỳ thời điểm nào, phục vụ cho việc ra quyết định nhanh chóng.

Trên thực tế tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao, hình thức Kế toán máy đang được áp dụng, với phần mềm kế toán được xây dựng dựa trên nguyên lý của hình thức Nhật ký chung. Việc ứng dụng công nghệ này trong công tác kế toán vốn bằng tiền sẽ được phân tích và minh họa chi tiết tại Chương 2.

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán máy



Nguồn: Chế độ Kế toán Doanh nghiệp (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC))

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CP GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ NĂM SAO

2.1. Khái quát chung về Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

a) Thông tin khái quát về Công ty

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao, có tên giao dịch quốc tế là NAM SAO TECHNOLOGY SOLUTIONS JOINT STOCK COMPANY (tên viết tắt: NAM SAO TECSCO., JSC), là một doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo loại hình công ty cổ phần. Công ty được cấp mã số thuế 0201906443, chính thức đi vào hoạt động từ ngày 09 tháng 10 năm 2018 với vốn điều lệ ban đầu là 5.000.000.000 VNĐ (Năm tỷ đồng).

Trụ sở chính của Công ty được đặt tại địa chỉ: Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng.

Ngành nghề kinh doanh chính của Công ty là lập trình máy vi tính. Các hoạt động chi tiết bao gồm thiết kế website, sản xuất phần mềm, cùng các dịch vụ viết, sửa đổi, thử nghiệm và hỗ trợ kỹ thuật cho các sản phẩm phần mềm được phát triển theo yêu cầu riêng biệt của từng khách hàng.

b) Lịch sử hình thành và các giai đoạn phát triển

Chính thức được thành lập từ tháng 10 năm 2018 tại Hải Phòng, Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao ra đời với mục tiêu cung cấp các giải pháp phần mềm và dịch vụ số chất lượng cao cho phân khúc doanh nghiệp vừa và nhỏ (SMEs). Quá trình phát triển của Công ty có thể chia thành các giai đoạn chính như sau:

- Giai đoạn 2018 - 2020 (Xây dựng nền tảng và phát triển sản phẩm lõi)

Trong giai đoạn đầu, Công ty tập trung nguồn lực vào việc xây dựng nền tảng kỹ thuật vững chắc. Các sản phẩm lõi được hình thành bao gồm hệ thống quản lý bán hàng (POS) tiêu chuẩn và các module phần mềm kế toán, kết hợp giải pháp hóa đơn điện tử tích hợp. Nhờ đó, Năm Sao đã thành công trong việc phục vụ nhóm khách hàng đầu tiên tại Hải Phòng và các tỉnh lân cận, chủ yếu là các chuỗi cửa hàng, phòng khám nha khoa và các quán cà phê, nhà hàng quy mô vừa.

Giai đoạn 2021 – 2022 (Mở rộng thị trường và đa dạng hóa dịch vụ)

Đây là giai đoạn đánh dấu bước chuyển mình mạnh mẽ khi Năm Sao mở rộng đội ngũ kinh doanh và kỹ thuật, đồng thời triển khai các dự án website doanh nghiệp chuẩn SEO cho khách hàng tại các thị trường lớn như Hà Nội và TP. Hồ Chí Minh. Công ty

bắt đầu cung cấp các gói dịch vụ trọn gói, từ tư vấn chuyển đổi số, thiết kế giao diện đến triển khai các phần mềm quản lý chuyên biệt theo yêu cầu. Song song, kênh đào tạo và hướng dẫn khách hàng sử dụng sản phẩm cũng được chú trọng phát triển nhằm gia tăng sự trung thành của khách hàng.

- Từ năm 2023 đến nay (Định hình mô hình kinh doanh kết hợp và xây dựng hệ sinh thái)

Hiện tại, Năm Sao đang hướng tới mô hình kinh doanh kết hợp: vừa duy trì phát triển các sản phẩm tiêu chuẩn (POS, ERP nhỏ), vừa nhận các hợp đồng gia công phần mềm theo yêu cầu cho các đối tác lớn. Công ty cũng chủ động xây dựng các mối quan hệ đối tác chiến lược với các nhà cung cấp dịch vụ thanh toán, in ấn hóa đơn và nền tảng marketing trực tuyến, từng bước tạo ra một hệ sinh thái hỗ trợ toàn diện cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

c) Tầm nhìn và định hướng tương lai

Trong tầm nhìn 5 năm tới, Năm Sao đặt mục tiêu trở thành nhà cung cấp giải pháp công nghệ địa phương uy tín hàng đầu tại khu vực Bắc Bộ. Để thực hiện mục tiêu này, Công ty tập trung vào việc:

Mở rộng đội ngũ nghiên cứu & phát triển (R&D).

Phát triển các giải pháp công nghệ dựa trên nền tảng điện toán đám mây (cloud-native).

Nâng cấp sản phẩm theo hướng tự động hóa sâu hơn, tích hợp các công nghệ mới như quản lý tồn kho thông minh, phân tích dữ liệu bán hàng đa kênh, và tự động hóa báo cáo tài chính.

Cam kết của Năm Sao là đồng hành cùng doanh nghiệp Việt Nam từ bước tư vấn chiến lược đến triển khai kỹ thuật, giúp khách hàng tối ưu hóa chi phí và nâng cao năng lực cạnh tranh trong kỷ nguyên số.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm

2.1.2.1 Chức năng

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao là đơn vị hoạt động trong lĩnh vực công nghệ thông tin, với chức năng chính là nghiên cứu, phát triển và cung cấp các giải pháp phần mềm – website – dịch vụ số toàn diện cho doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân.

Cụ thể, công ty đảm nhiệm các chức năng trọng tâm sau:

Thiết kế và phát triển phần mềm quản lý theo yêu cầu, đáp ứng nhu cầu đặc thù của từng lĩnh vực như bán hàng, kế toán, nhân sự, giáo dục, y tế...

Thiết kế website chuyên nghiệp, chuẩn SEO, giao diện thân thiện, hỗ trợ thương mại điện tử và tối ưu trải nghiệm người dùng.

Tư vấn, triển khai và bảo trì hệ thống công nghệ thông tin, hỗ trợ chuyển đổi số và quản lý dữ liệu cho các doanh nghiệp.

Cung cấp dịch vụ công nghệ trọn gói: từ ý tưởng, thiết kế, lập trình đến hỗ trợ kỹ thuật và chăm sóc khách hàng sau bán hàng.

Nghiên cứu và ứng dụng công nghệ mới như điện toán đám mây, trí tuệ nhân tạo (AI), IoT... vào sản phẩm và dịch vụ của công ty.

2.1.2.2. Nhiệm vụ

Với sứ mệnh “Cam kết mang đến cho người Việt Nam các sản phẩm có tính năng ưu việt nhất”, Năm Sao luôn hướng tới việc thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

Tư vấn và cung cấp giải pháp công nghệ tối ưu, giúp khách hàng nâng cao hiệu quả quản lý, tiết kiệm chi phí và phát triển bền vững.

Phát triển sản phẩm phần mềm đạt chuẩn chất lượng và an toàn bảo mật, tuân thủ các quy định về bản quyền và tiêu chuẩn kỹ thuật.

Đảm bảo an toàn dữ liệu và quyền lợi khách hàng, mang đến sự yên tâm tuyệt đối trong suốt quá trình sử dụng sản phẩm.

Xây dựng mối quan hệ hợp tác lâu dài, bền vững với đối tác, khách hàng và đội ngũ nhân viên – dựa trên chữ *Tín* và chữ *Tâm*.

Không ngừng nghiên cứu, đổi mới và sáng tạo, cập nhật xu hướng công nghệ hiện đại để tạo ra các sản phẩm tiên tiến, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của thị trường.

Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực công nghệ chất lượng cao, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của ngành CNTT Việt Nam.

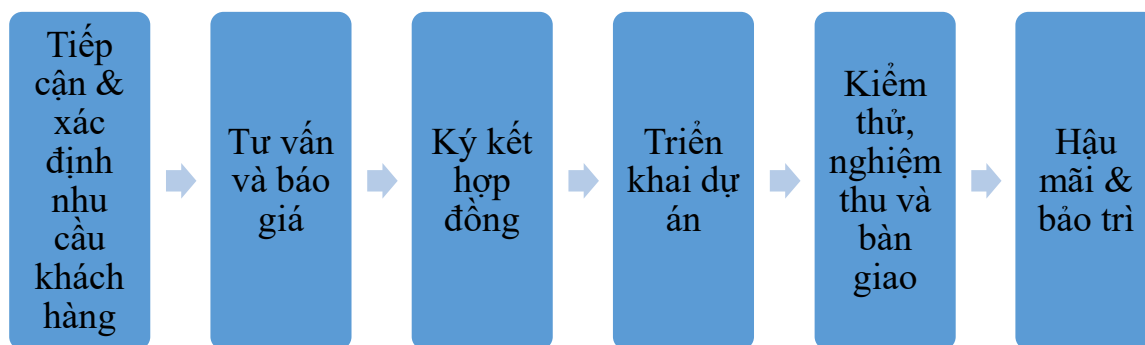
2.1.3. Đặc điểm hoạt động kinh doanh và quản lý tài chính

2.1.3.1 Quy trình kinh doanh

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao hoạt động trong lĩnh vực cung cấp giải pháp công nghệ thông tin tổng thể cho doanh nghiệp, bao gồm: tư vấn – triển khai phần mềm quản trị doanh nghiệp (ERP, HRM, CRM), cung cấp phần cứng và thiết bị mạng, dịch vụ bảo trì hỗ trợ kỹ thuật và đào tạo vận hành hệ thống.

Các dự án của công ty thường triển khai theo quy trình kinh doanh khép kín, đảm bảo từ khâu tiếp cận khách hàng, khảo sát nhu cầu cho đến khi bàn giao và hậu mãi đều được kiểm soát chặt chẽ.

Sơ đồ quy trình kinh doanh tổng quát:



Mô tả chi tiết từng bước:

Bước 1: Tiếp cận & xác định nhu cầu khách hàng. Bộ phận kinh doanh tìm kiếm khách hàng qua kênh trực tuyến, mạng lưới đối tác hoặc đề xuất đầu thầu.

Bước 2: Tư vấn và báo giá. Bộ phận tư vấn kỹ thuật phối hợp với kinh doanh phân tích yêu cầu, đề xuất giải pháp, lập báo giá và bản chào thầu.

Bước 3: Ký kết hợp đồng. Khi hai bên thống nhất, phòng pháp chế và tài chính hoàn thiện hợp đồng, xác định tiến độ thanh toán.

Bước 4: Triển khai dự án. Phòng kỹ thuật tiến hành cài đặt phần mềm, cấu hình hệ thống, đào tạo nhân sự vận hành cho khách hàng.

Bước 5: Kiểm thử, nghiệm thu và bàn giao. Sau khi hoàn thành, bộ phận QA kiểm tra chất lượng, lập biên bản nghiệm thu.

Bước 6: Hậu mãi & bảo trì. Phòng chăm sóc khách hàng tiếp nhận phản hồi, hỗ trợ kỹ thuật định kỳ và nâng cấp phần mềm theo nhu cầu.

2.1.3.2 Đặc điểm khách hàng và nhà cung cấp

a) Khách hàng

Khách hàng của Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao khá đa dạng, chủ yếu thuộc nhóm doanh nghiệp vừa và lớn, đặc biệt là các công ty đang trong giai đoạn chuyển đổi số hoặc nâng cấp hệ thống quản trị nội bộ.

Một số nhóm khách hàng tiêu biểu gồm:

Nhóm khách hàng	Đặc điểm chính	Cụ thể
Doanh nghiệp sản xuất – thương mại	Cần phần mềm quản lý kho, sản xuất, kế toán	Công ty Cổ phần Nhựa Hà Nội, Công ty Cơ khí Đông Á
Doanh nghiệp dịch vụ – tài chính	Cần hệ thống CRM, ERP	Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt (LienVietPostBank), Công ty Bảo hiểm Bảo Long
Tổ chức hành chính, trường học, bệnh viện	Cần hệ thống quản lý nhân sự và hồ sơ điện tử	Trường Đại học Công nghệ TP.HCM (HUTECH), Bệnh viện Đa khoa An Việt
Doanh nghiệp CNTT hợp tác triển khai	Là đối tác triển khai cùng hoặc phân phối lại sản phẩm	1C Việt Nam, Tinh Vân Group

Đặc điểm nổi bật của khách hàng là yêu cầu tính bảo mật cao, giải pháp tùy biến linh hoạt và hỗ trợ kỹ thuật nhanh chóng. Chính vì vậy, Công ty Năm Sao duy trì đội ngũ kỹ thuật viên 24/7, cam kết phản hồi trong vòng 2 giờ làm việc.

b) Nhà cung cấp

Nhà cung cấp của công ty gồm các đối tác trong và ngoài nước, đảm bảo nguồn cung thiết bị, bản quyền phần mềm và giải pháp bảo mật.

Một số nhà cung cấp chiến lược gồm:

Microsoft Việt Nam – Cung cấp bản quyền phần mềm hệ thống (Windows Server, Office 365).

1C Việt Nam – Cung cấp nền tảng ERP và phần mềm kế toán.

Cisco Systems Việt Nam – Cung cấp thiết bị mạng và bảo mật.

Dell Technologies Việt Nam – Cung cấp máy chủ, máy trạm và linh kiện phần cứng.

FPT Trading – Nhà phân phối thiết bị mạng, camera, hệ thống lưu trữ.

Công ty thường ký hợp đồng cung ứng dài hạn để đảm bảo tính ổn định của giá và nguồn hàng, đồng thời tận dụng chính sách chiết khấu và hỗ trợ kỹ thuật từ các đối tác chiến lược này.

2.1.3.3 Đặc điểm hoạt động quản lý tài chính

Về đặc điểm quản lý tài chính, Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao tổ chức bộ máy tài chính - kế toán theo mô hình tập trung, toàn bộ hoạt động hạch toán và lập báo cáo tài chính được thực hiện tại phòng Tài chính - Kế toán tại trụ sở chính. Các hoạt động tài chính chủ yếu bao gồm:

Quản lý nguồn vốn: Công ty chủ yếu sử dụng nguồn vốn chủ sở hữu kết hợp vay ngắn hạn ngân hàng để phục vụ nhu cầu lưu động, đặc biệt trong các giai đoạn triển khai dự án lớn.

Quản lý doanh thu và chi phí: Mọi khoản doanh thu, chi phí được ghi nhận theo từng hợp đồng và dự án cụ thể, giúp công ty kiểm soát hiệu quả lợi nhuận theo từng mảng hoạt động.

Quản lý công nợ: Công ty có hệ thống theo dõi công nợ chi tiết với từng khách hàng, đồng thời duy trì chính sách tín dụng nội bộ chặt chẽ nhằm hạn chế rủi ro tài chính.

Công tác kế toán – báo cáo tài chính: Thực hiện tuân thủ chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS), đồng thời ứng dụng phần mềm kế toán chuyên dụng giúp quá trình tổng hợp, báo cáo nhanh chóng và chính xác.

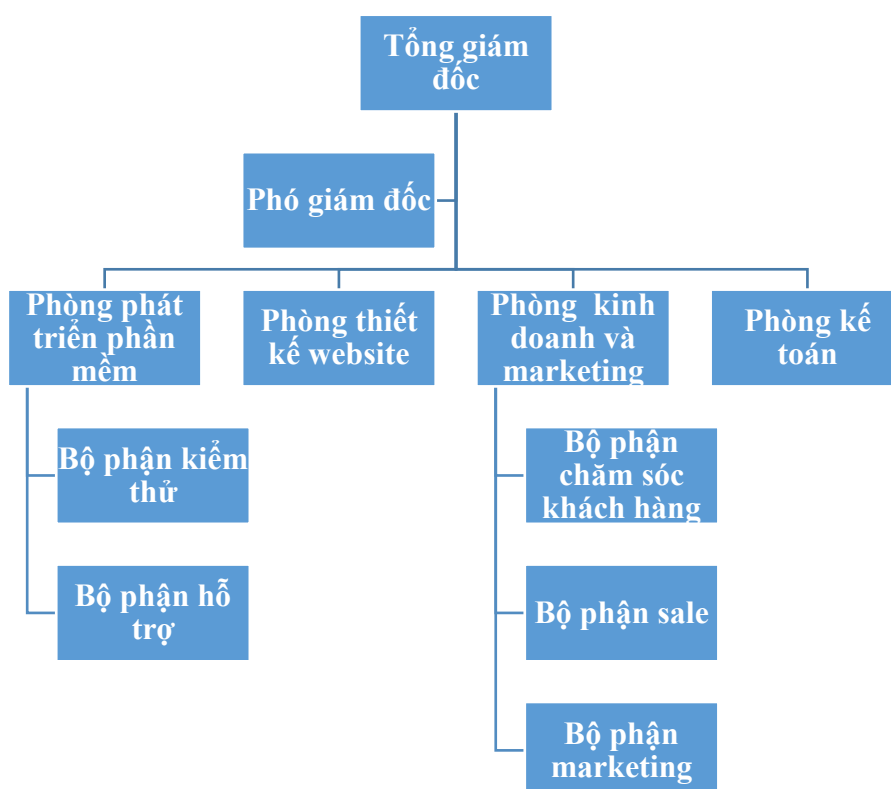
Nhìn chung, công tác quản lý tài chính của Công ty Năm Sao được thực hiện khá bài bản, đảm bảo tính minh bạch, an toàn vốn và hiệu quả sử dụng nguồn lực. Đây là nền tảng quan trọng giúp doanh nghiệp phát triển bền vững, mở rộng quy mô hoạt động và khẳng định uy tín trong lĩnh vực công nghệ tại Việt Nam.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý và bộ máy kế toán

2.1.4.1 Đặc điểm bộ máy quản lý

Cơ cấu tổ chức của Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao được xây dựng theo mô hình trực tuyến – chức năng hỗn hợp, được thể hiện qua Sơ đồ 2.1 dưới đây.

Sơ đồ 2.1: Cơ cấu tổ chức công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao



(Nguồn: Phòng Tài chính - Kế toán, Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Mô hình này có đặc điểm là quyền lực điều hành cao nhất tập trung tại Ban Giám đốc (tuyên trực tuyến), trong khi các phòng ban chuyên môn (tuyên chức năng) hoạt động độc lập và chịu trách nhiệm về lĩnh vực của mình. Cách tổ chức này vừa đảm bảo sự chỉ đạo thống nhất từ cấp lãnh đạo, vừa phát huy được thế mạnh chuyên môn hóa sâu của từng bộ phận như phát triển phần mềm, marketing, và đặc biệt là kế toán.

Từ sơ đồ trên, chức năng và nhiệm vụ của các bộ phận chính được phân công như sau:

Ban Giám đốc (Tổng Giám đốc và Phó Giám đốc): Là cấp quản lý cao nhất, chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động của Công ty. Ban Giám đốc có vai trò hoạch định chiến lược phát triển, xây dựng kế hoạch kinh doanh, phê duyệt các quyết sách lớn, và đại diện pháp nhân của Công ty trong các quan hệ đối ngoại. Tổng Giám đốc trực tiếp giám sát việc thực hiện các chỉ tiêu, trong khi Phó Giám đốc hỗ trợ điều hành các hoạt động thường nhật, đặc biệt là các mảng kỹ thuật và kinh doanh.

Khối Kỹ thuật (Phòng Phát triển Phần mềm và Phòng Thiết kế Website): Đây là bộ phận cốt lõi, tạo ra sản phẩm và dịch vụ của Công ty.

Phòng Phát triển Phần mềm: Chịu trách nhiệm từ khâu nghiên cứu, phân tích yêu cầu đến lập trình, kiểm thử và hỗ trợ kỹ thuật sau triển khai, đảm bảo sản phẩm đạt chất lượng và an toàn.

Phòng Thiết kế Website: Đảm nhiệm phần giao diện, hình ảnh, xây dựng nhận diện thương hiệu và đảm bảo trải nghiệm người dùng (UX/UI) thân thiện, chuẩn SEO.

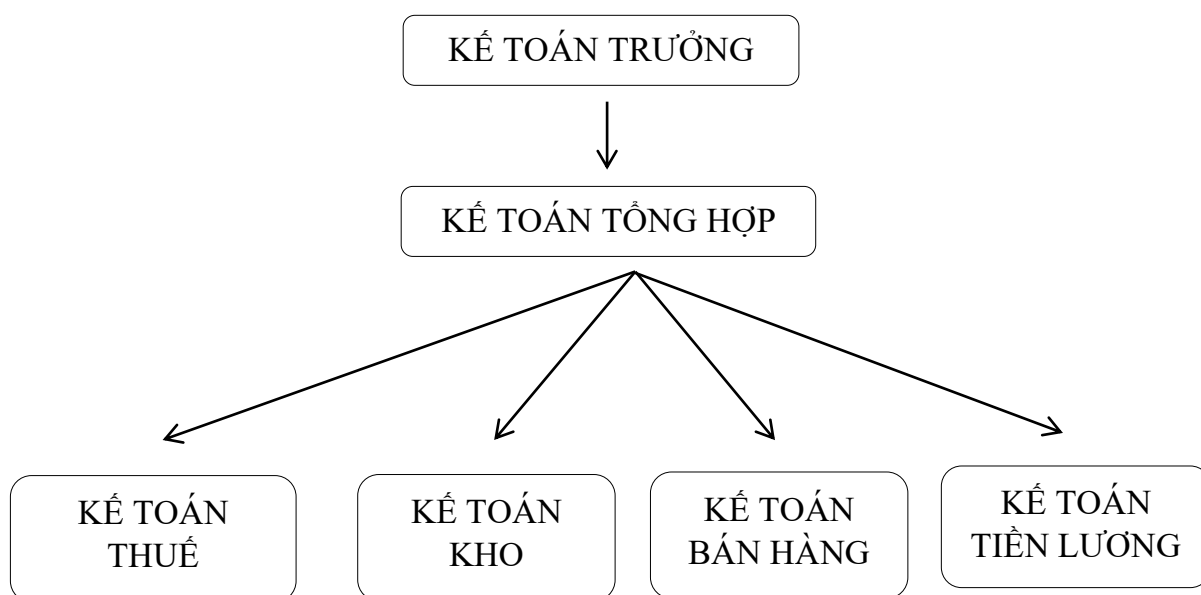
Khối Kinh doanh (Phòng Kinh doanh và Marketing): Là bộ phận đầu tàu trong việc phát triển thị trường và tạo ra doanh thu. Phòng có nhiệm vụ xây dựng chính sách giá, triển khai các chiến lược truyền thông. Các bộ phận trực thuộc bao gồm Marketing (quảng bá thương hiệu qua các kênh online), Sale (tìm kiếm, tư vấn và chốt hợp đồng với khách hàng), và Chăm sóc khách hàng (duy trì quan hệ và hỗ trợ sau bán hàng).

Khối Hỗ trợ (Phòng Kế toán): Phòng Kế toán đóng vai trò then chốt trong việc quản lý và giám sát sức khỏe tài chính của Công ty. Nhiệm vụ của phòng không chỉ dừng lại ở việc hạch toán các nghiệp vụ cơ bản như theo dõi thu chi, quản lý công nợ, tính lương, mà còn thực hiện các công việc quan trọng như lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế và tuân thủ các quy định pháp luật. Đặc biệt, Phòng Kế toán còn là bộ phận tham mưu chiến lược cho Ban Giám đốc trong việc hoạch định ngân sách, cân đối chi phí và đề xuất các phương án tài chính nhằm tối ưu hóa hiệu quả hoạt động kinh doanh.

Sự phối hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận trong mô hình trực tuyến - chức năng này giúp Công ty Năm Sao vừa duy trì được sự lãnh đạo tập trung và quyết sách nhanh chóng từ Ban Giám đốc, vừa phát huy được năng lực chuyên môn và tính chủ động của từng phòng ban. Đặc biệt, vai trò của Phòng Kế toán không chỉ là ghi chép mà đã được nâng lên thành chức năng tham mưu, giám sát, góp phần quan trọng vào sự phát triển bền vững của doanh nghiệp.

2.1.4.2 Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty

Sơ đồ 2.2: Bộ máy của phòng kế toán Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao



(Nguồn: Phòng Tài chính - Kế toán, Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

- Nhiệm vụ kế toán trưởng: là người đứng đầu trong bộ máy kế toán doanh nghiệp nên kế toán trưởng là người chịu trách nhiệm về kế toán của đơn vị.

Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp.

Lựa chọn chế độ kế toán, thiết lập các tính toán.

Đào tạo, hướng dẫn các kế toán thành viên.

Cập nhật, phổ biến kiến thức mới.

Phân công, kiểm tra, rà soát công việc.

Báo cáo, tham mưu cho giám đốc về kế toán tài chính.

Nhiệm vụ kế toán tổng hợp: là người đứng sau kế toán trưởng

Kiểm tra, rà soát các công việc của kế toán.

Tổng hợp các số liệu, lên sổ sách và lập báo cáo cuối kỳ, cuối năm.

Báo cáo công việc cho kế toán trưởng, ban giám đốc.

- Nhiệm vụ kế toán thuế: làm các nghiệp vụ kế toán liên quan đến thuế trong doanh nghiệp.

Thu thập, xử lý các hóa đơn, chứng từ kế toán.

Tính thuế, kê khai, làm báo cáo thuế.

Làm các báo cáo về hóa đơn chứng từ.

Làm việc với cơ quan thuế,..

- Nhiệm vụ kế toán kho:

Theo dõi tình hình biến động của hàng hóa, tài sản trong kho.

Ghi chép, lập các chứng từ về xuất kho – nhập kho.

Kiểm kê kho định kỳ.

Phối hợp với thủ kho và các bộ phận kế toán khác thực hiện các công việc.

Nhiệm vụ kế toán bán hàng:

Lập hóa đơn chứng từ khi bán hàng.

Kiểm tra hàng hóa tại doanh nghiệp.

Lên kế hoạch nhập hàng.

Báo cáo tình hình mua, bán hàng.

- Nhiệm vụ kế toán tiền lương: công việc liên quan đến các khoản phải thu - phải trả với người lao động trong doanh nghiệp.

Chấm công nhân viên, người lao động.

Tính lương, thanh toán tiền lương lao động.

Tạm ứng lương khi người lao động có nhu cầu

2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại công ty

Tài khoản sử dụng: Hệ thống tài khoản theo Thông tư số 200/2024/TT-BTC.

Chứng từ sử dụng:

Hóa đơn giá trị gia tăng.

Phiếu thu, phiếu chi, séc, ủy nhiệm chi, lệnh chi, Giấy báo Nợ, báo Có...

Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, thẻ kho...

Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương.

Biên bản giao nhận TSCĐ, thẻ TSCĐ, bảng phân bổ NVL, CCDC, khấu hao TSCĐ...

Hình thức kế toán áp dụng:

Căn cứ vào đặc điểm cụ thể của công ty và cơ cấu tổ chức Bộ máy kế toán, phòng kế toán công ty đã chọn hình thức Nhật ký chung Hệ thống sổ kế toán bao gồm:

Sổ tổng hợp: Sổ nhật ký chung, Sổ Cái

Sổ chi tiết: thanh toán, bán hàng, công nợ nhân viên, TSCĐ, giá vốn...

Đơn vị tiền tệ: VNĐ. Không sử dụng ngoại tệ

Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên

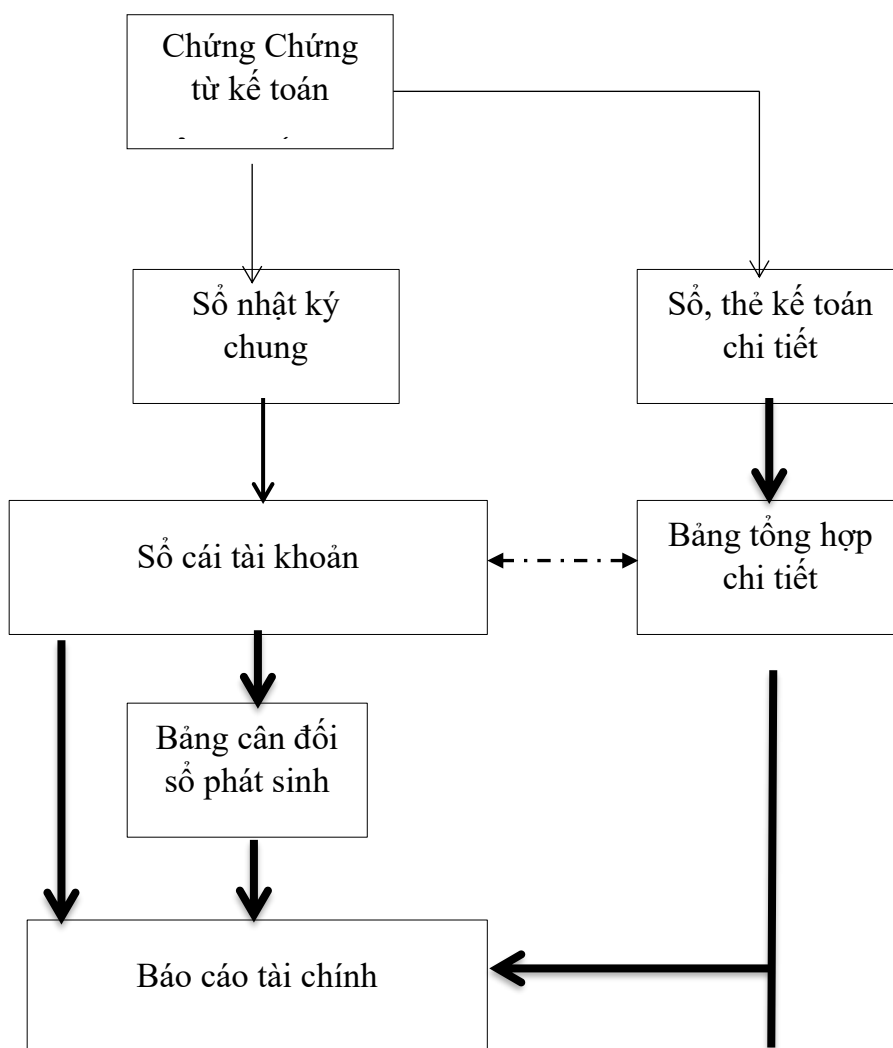
Thuế GTGT: Sử dụng phương pháp khấu trừ

Tính giá xuất kho: Theo phương pháp bình quân gia quyền

Tính khấu hao TSCĐ: Theo phương pháp đường thẳng.

Tính giá sản phẩm: Theo phương pháp giản đơn

Sơ đồ 2. 3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung



Nguồn: Chế độ Kế toán Doanh nghiệp (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC)

Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ →

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty

Vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao bao gồm tiền mặt tại quỹ và tiền gửi ngân hàng.

2.2.1. Công tác kế toán tiền mặt tại quỹ

Tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao, mọi nghiệp vụ thu, chi tiền mặt đều được quản lý chặt chẽ thông qua hệ thống chứng từ và quy trình phê duyệt rõ

ràng. Dưới đây là quy trình hạch toán các nghiệp vụ tiền mặt tiêu biểu phát sinh trong tháng 07/2024

a) Chứng từ và luân chuyển chứng từ

Tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao, công tác quản lý vốn bằng tiền mặt được thực hiện dựa trên một hệ thống chứng từ và quy trình luân chuyển chặt chẽ, nhằm đảm bảo mọi khoản thu, chi đều hợp pháp, hợp lệ và được kiểm soát hiệu quả.

Nguyên tắc về chứng từ kế toán

Công ty tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về chứng từ kế toán theo Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Cụ thể:

Mọi nghiệp vụ thu, chi tiền mặt đều phải được lập và đính kèm các chứng từ gốc hợp pháp. Chứng từ phải có đầy đủ các yếu tố bắt buộc như: tên và số hiệu chứng từ, ngày tháng năm lập, tên và địa chỉ đơn vị, nội dung nghiệp vụ, số lượng, đơn giá, thành tiền, và chữ ký của những người có liên quan.

Nội dung trên chứng từ phải được ghi chép một cách trung thực, đầy đủ, rõ ràng và liên tục. Nghiêm cấm việc tẩy xóa, sửa chữa trên chứng từ. Trường hợp ghi sai, phải thực hiện hủy bỏ theo đúng quy định.

Các chứng từ chủ yếu sử dụng

Phiếu thu (Mẫu số 01-TT): Dùng để ghi nhận các khoản tiền mặt nhập quỹ.

Phiếu chi (Mẫu số 02-TT): Dùng để ghi nhận các khoản tiền mặt xuất quỹ.

Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03-TT): Dùng khi nhân viên có nhu cầu tạm ứng tiền để thực hiện công việc được giao.

Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 04-TT): Dùng để đề nghị thanh toán các khoản đã chi hoặc các khoản phải trả.

Biên bản kiểm kê quỹ (Mẫu số 08a-TT): Dùng để xác nhận số tiền mặt thực tế tồn quỹ tại một thời điểm.

Các chứng từ gốc kèm theo: Hóa đơn GTGT, hợp đồng kinh tế, biên bản giao nhận...

Quy trình luân chuyển chứng từ

Quy trình luân chuyển chứng từ được xây dựng để đảm bảo sự kiểm tra, đối chiếu và phê duyệt qua nhiều cấp, ngăn ngừa rủi ro thất thoát. Quy trình thu và chi tiền mặt tại Công ty được mô tả qua Sơ đồ 3.3 và 3.4.

Đối với quy trình thu tiền mặt (Minh họa theo Sơ đồ 3.3): Quy trình diễn ra tương tự nhưng theo chiều ngược lại, bắt đầu từ việc kế toán lập Phiếu thu dựa trên chứng từ gốc (như Giấy báo có, hóa đơn bán hàng...), trình ký duyệt, sau đó chuyển cho Thủ quỹ để thực hiện nhập quỹ và ghi sổ.

Đối với quy trình chi tiền mặt (Minh họa theo Sơ đồ 3.4):

Người đề nghị chi: Lập Giấy đề nghị thanh toán/tạm ứng kèm theo các chứng từ gốc liên quan, sau đó trình Trưởng bộ phận ký duyệt.

Kế toán thanh toán: Tiếp nhận bộ chứng từ, kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ và lập Phiếu chi.

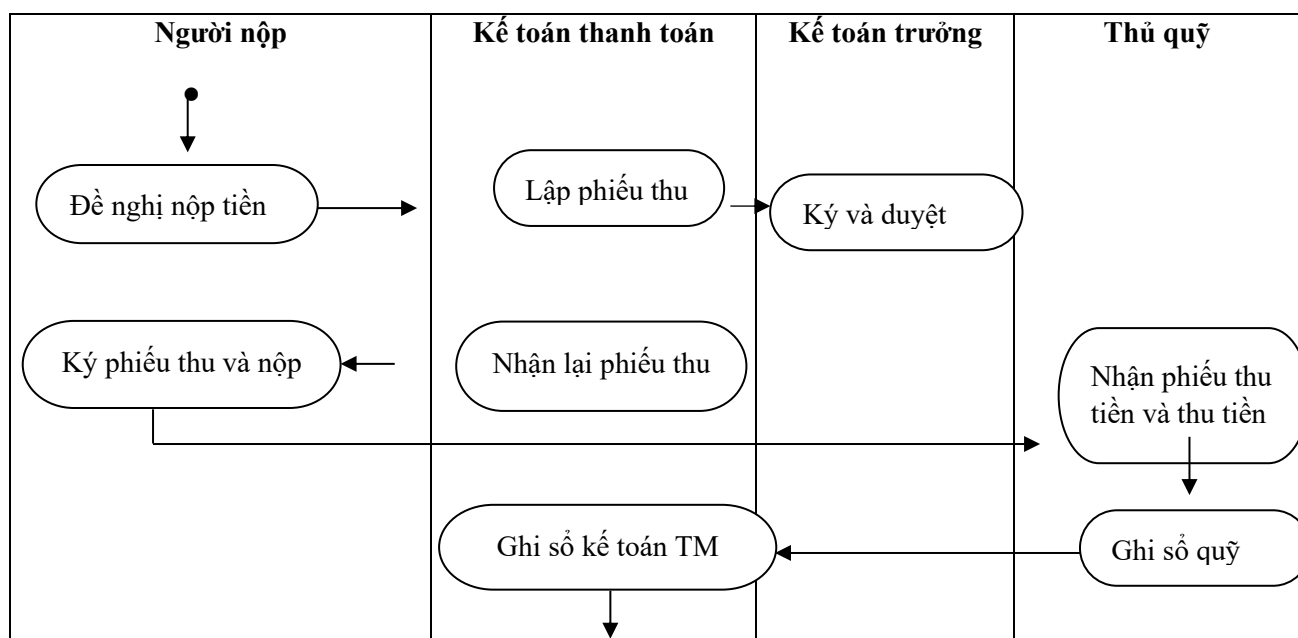
Kế toán trưởng: Kiểm tra lại toàn bộ chứng từ và Phiếu chi, ký duyệt nếu hợp lệ.

Giám đốc: Ký duyệt cuối cùng trên Phiếu chi đối với các khoản chi vượt thẩm quyền của Kế toán trưởng.

Thủ quỹ: Căn cứ vào Phiếu chi đã có đầy đủ chữ ký hợp lệ, thực hiện xuất quỹ, chi tiền cho người nhận và yêu cầu ký nhận.

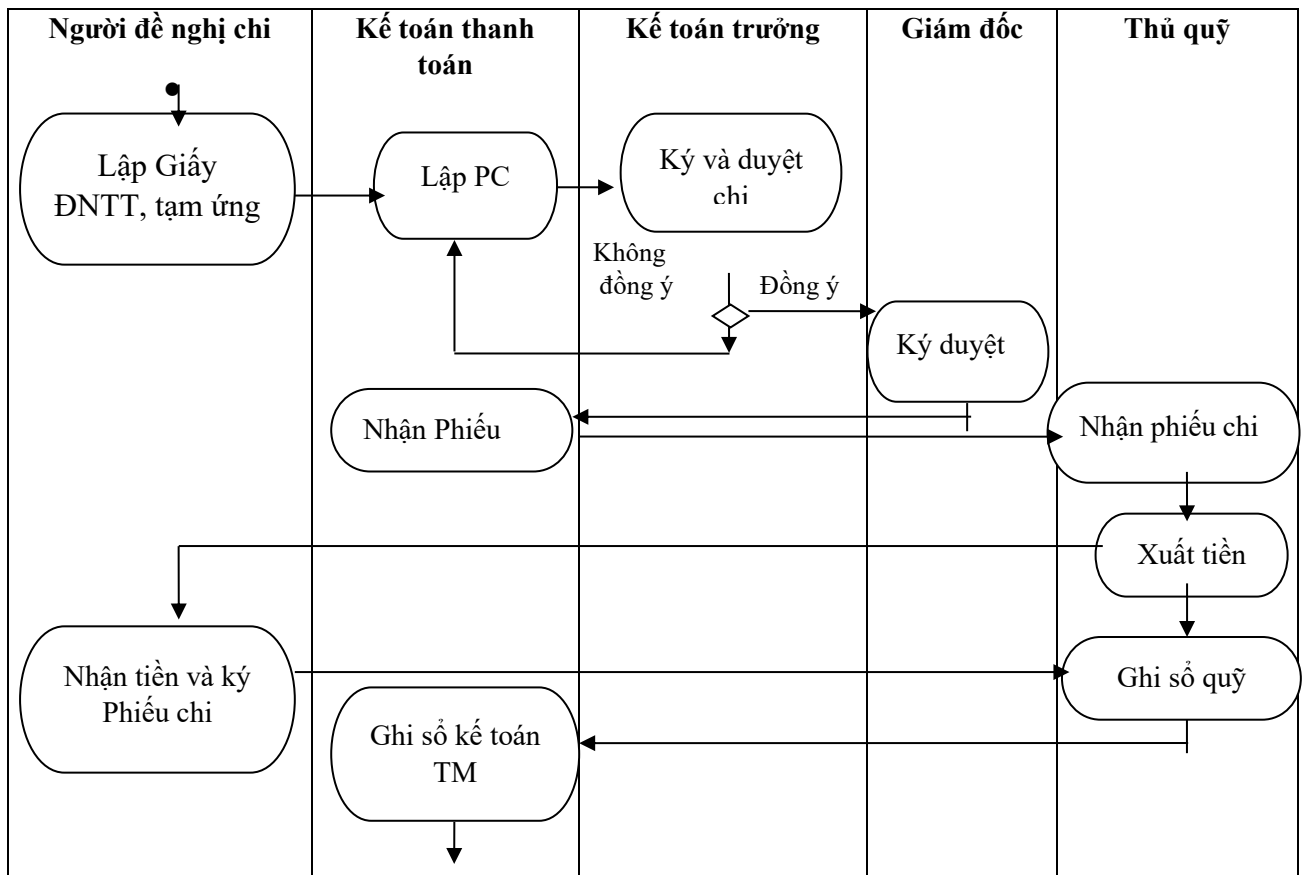
Cuối cùng, một liên của Phiếu chi cùng bộ chứng từ gốc được chuyển lại cho kế toán để ghi sổ, liên còn lại thủ quỹ giữ để ghi sổ quỹ.

Sơ đồ 3.3: Thu tiền mặt



(Nguồn: Tác giả mô phỏng lại dựa trên quy trình thu tiền mặt thực tế tại Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Sơ đồ 3.4: Chi tiền mặt



(Nguồn: Tác giả mô phỏng lại dựa trên quy trình chi tiền mặt thực tế tại Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

b) Hạch toán nghiệp vụ chi tiền mặt điển hình

Tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao, các khoản chi tiền mặt thường bao gồm chi tạm ứng công tác phí, chi mua sắm văn phòng phẩm, chi tiếp khách, nộp tiền vào tài khoản ngân hàng và các khoản chi hoạt động có giá trị nhỏ khác. Qua quan sát thực tế, nghiệp vụ chi tạm ứng cho nhân viên là một trong những hoạt động phát sinh thường xuyên, có quy trình chứng từ rõ ràng và là ví dụ điển hình cho công tác kiểm soát chi tiêu nội bộ tại công ty. Để làm rõ quy trình này, khóa luận sẽ đi sâu phân tích một nghiệp vụ cụ thể.

Ví dụ 1: Chi tiền mặt tạm ứng cho nhân viên

Ngày 01/07/2024, anh Vũ Quý Đồi, nhân viên thuộc Bộ phận Sản xuất, tạm ứng đi công tác tại tỉnh Quảng Ninh với số tiền là 5.000.000 VNĐ.

Căn cứ vào Giấy đề nghị tạm ứng, Phiếu chi số 418, kế toán hạch toán nghiệp vụ vào sổ Nhật ký chung, sau đó ghi vào Sổ Cái TK 111, Sổ Cái TK 141 và Sổ quỹ tiền mặt.

Biểu số 2.1: Giấy đề nghị tạm ứng

Mẫu số: 03-TT

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

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

Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày 01 tháng 07 năm 2024

Kính gửi: Giám đốc Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Tên tôi là: Vũ Quý Đồi

Bộ phận (hoặc địa chỉ): Bộ phận sản xuất

Đề nghị cho tạm ứng số tiền: 5.000.000đ. *Bằng chữ: Năm triệu đồng.*

Lý do tạm ứng: Tạm ứng đi công tác Quảng Ninh.

Thời hạn thanh: 15/07/2024

Giám đốc
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(ký, họ tên)

Người đề nghị tạm ứng
(ký, họ tên)

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.2: Phiếu chi

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao
Số 19/77 đường Trần Phú, P Cầu Đất, Q Ngô Quyền,
Thành phố Hải Phòng

Mẫu số:02-TT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU CHI

Ngày 01 tháng 07 năm 2024

Số: PC00418

Họ và tên người nhận tiền: Vũ Quý Đồi

Nợ 141: 5.000.000

Địa chỉ: Bộ phận sản xuất

Có 111: 5.000.000

Lý do chi: Vũ Quý Đồi tạm ứng đi công tác Quảng Ninh

Số tiền: 5.000.000đ. *Viết bằng chữ: Năm triệu đồng.*

Kèm theo Giấy đề nghị tạm ứng.

Giám đốc

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người lập

Người nhận tiền

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền.(Viết bằng chữ): Năm triệu đồng.

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Ví dụ 2: Chi tiền mặt tiếp khách

Ngày 19/7/2024, chi tiền mặt thanh toán tiền tiếp khách ăn uống tại nhà hàng theo Giấy đề nghị thanh toán của nhân viên Lê Ngọc Ánh, HĐ số 93, số tiền 1.539.000đ

Căn cứ Phiếu chi số 420 cùng bộ chứng từ gốc, kế toán hạch toán nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung, sau đó ghi Sổ Cái TK 111, 642, 133. Đồng thời, căn cứ Phiếu chi để ghi sổ quỹ tiền mặt.

Biểu số 2.3: Giấy đề nghị thanh toán

Đơn vị: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao
Bộ phận: Phòng Kế toán

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày 19 tháng 7 năm 2024

Kính gửi: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Họ và tên người đề nghị thanh toán: Lê Ngọc Ánh

Bộ phận (hoặc địa chỉ): Phòng Kế toán

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền tiếp khách theo Hóa đơn số 00000093 ngày 19/7/2024

Số tiền: 1.539.000đ (Viết bằng chữ): Một triệu năm trăm ba mươi chín nghìn đồng chẵn.

(Kèm theo: 1 chứng từ gốc)

Ngày 19 tháng 7 năm 2024

Người đề nghị

Phụ trách bộ phận

Kế toán trưởng

Giám đốc duyệt

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

*(Ký, họ tên, đóng
dấu)*

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.4: Hóa đơn GTGT số 00000093

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG						Ký hiệu: 1C24THP	
Ngày 19 tháng 7 năm 2024						Số: 00000093	
Mã QGT: 00C2FA7381E81241458058B2EDEF4FCDC							
CÔNG TY CỔ PHẦN THẦN BIỂN CHI NHÁNH HẢI PHÒNG							
Mã số thuế: 0107762787-004							
Địa chỉ: L3-09, Tầng L3, Trung tâm thương mại Vincom, Tòa nhà Vincom Plaza Imperia, Khu đô thị Vinhomes Imperia, Phường Thượng Lý, Quận Hồng Bàng, Thành Phố Hải Phòng, Việt Nam							
Điện thoại: 0867214983							
Họ tên người mua hàng:							
Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ NĂM SAO							
Mã số thuế: 0201908443							
Địa chỉ: Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam							
Hình thức thanh toán: TM							
Đồng tiền thanh toán: VND							
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Thuế suất GTGT	Tiền thuế GTGT
1	Suất Buffet Người Lớn 448	Suất	3,00	448.000,00	1.344.000	8%	107.520
2	7up Lon 320ml	Lon	1,00	25.000,00	25.000	8%	2.000
3	Pepsi Lon 320ml	Lon	2,00	25.000,00	50.000	8%	4.000
4	Khăn lạnh V980	Chiếc	2,00	3.000,00	6.000	8%	480
Tổng hợp		Thành tiền trước thuế GTGT		Tiền thuế GTGT		Cộng tiền thanh toán	
Không kê khai thuế GTGT:							
Không chịu thuế GTGT:							
Thuế suất 0%:							
Thuế suất 5%:							
Thuế suất 8%:		1.425.000		114.000		1.539.000	
Thuế suất 10%:							
Thuế suất KHÁC:							
Tổng cộng:		1.425.000		114.000		1.539.000	
Số tiền viết bằng chữ: Một triệu năm trăm ba mươi chín nghìn 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 CỔ PHẦN THẦN BIỂN CHI NHÁNH HẢI PHÒNG Ký ngày: 19/7/2024							

Tra cứu tại Website: <https://www.meinvoice.vn/tra-cuu> - Mã tra cứu: QPCJF87VLD6M

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.5: Phiếu chi

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao
Số 19/77 đường Trần Phú, P Cầu Đất, Q Ngô Quyền,
Thành phố Hải Phòng

Mẫu số:02-TT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU CHI

Ngày 19 tháng 07 năm 2024

Số: PC00420

Họ và tên người nhận tiền: Lê Ngọc Ánh

Nợ 6428: 1.425.000

Địa chỉ: Phòng Kế toán

Nợ 133: 114.000

Lý do chi: Thanh toán tiền tiếp khách theo HĐ số 093 ngày 19/7/2024

Có 1111: 1.539.000

Số tiền: 1.539.000đ. *Viết bằng chữ: Một triệu năm trăm ba mươi chín nghìn đồng*

Kèm theo 2: Giấy đề nghị thanh toán, hóa đơn

Giám đốc

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người lập

Người nhận tiền

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền.(Viết bằng chữ): Một triệu năm trăm ba mươi chín nghìn đồng

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

c) Hạch toán nghiệp vụ thu tiền mặt

Các khoản thu tiền mặt tại Công ty chủ yếu đến từ việc thu hồi các khoản tạm ứng còn thừa, thu tiền bán hàng trực tiếp không qua ngân hàng, hoặc rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ.

Ví dụ 3: Thu tiền mặt

Công ty cung cấp dịch vụ bảo trì phần mềm kế toán từ ngày 25/5/2024 đến ngày 24/5/2025 cho công ty CP chế biến thủy sản Hạ Long theo Hóa đơn số 42, số tiền 1.200.000đ. Ngày 22/7/2024, công ty lập hóa đơn số 42. Khách hàng đã thanh toán bằng tiền mặt cùng ngày.

Căn cứ vào Phiếu thu số 132, HĐ số 42 kế toán hạch toán nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung, sau đó ghi Sổ Cái TK 111, 642, 133,. Đồng thời, căn cứ Phiếu thu 132, thủ quỹ ghi sổ quỹ tiền mặt.

Biểu số 2.7: Phiếu thu

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao
Số 19/77 đường Trần Phú Phường Cầu Đất,
Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng

Mẫu số:01-TT

**Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)**

PHIẾU THU

Quyển số:....

Ngày 22 tháng 07 năm 2024

Số: PT00132

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Mạnh Hùng

Nợ 111: 1.200.000

Địa chỉ: Công ty CP chế biến thủy sản Hạ Long

Có 511: 1.200.000

Lý do nộp: Thu tiền cung cấp dịch vụ theo HĐ 42 ngày 22/7/24

Số tiền: 1.200.000đ. *Viết bằng chữ: Một triệu hai trăm nghìn đồng.*

Kèm theo 1 chứng từ gốc: Hóa đơn GTGT số 42 ngày 22/7/24

Ngày 22 tháng 07 năm 2024

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người nộp tiền

Người lập

Thủ quỹ

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Ví dụ 4: Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt

Sau khi rà soát, kế toán nhận thấy lượng tiền mặt tồn quỹ có thể không đủ để đáp ứng các nhu cầu chi tiêu sắp tới (như chi lương, chi thưởng đột xuất, các khoản mua sắm nhỏ...). Để đảm bảo tính thanh khoản và chủ động trong các hoạt động chi tiêu, Kế toán trưởng đã chỉ đạo thực hiện rút một khoản tiền lớn từ ngân hàng về bổ sung quỹ tiền mặt. Cụ thể, vào ngày 26/07/2024, công ty tiến hành rút 50.000.000 VNĐ từ tài khoản tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam (Vietinbank) để nhập quỹ tiền mặt.

Dựa trên bộ chứng từ gồm Giấy báo Nợ của ngân hàng và Phiếu thu số 133 đã được ký duyệt, kế toán ghi nhận nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung, sau đó ghi đồng thời vào Sổ Cái TK 111, Sổ Cái TK 112, đồng thời căn cứ Phiếu thu số 133 để ghi vào Sổ quỹ tiền mặt.

Biểu số 2.8:

Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam



PHIẾU LĨNH TIỀN MẶT

Số No.....Ngày 26/07/2024

Liên 2 Giao cho người nộp/Conv

Họ và tên người lĩnh tiền/Customer: Nguyễn Hoài Thu

Địa chỉ/Address: Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng

Số CMT/HC/ ID/PP No: 142535689. Ngày cấp: 12/06/2024. Nơi cấp: CA Thành phố Hải Phòng

Số tài khoản ghi nợ/ Debit A/C: 102010001624623

Tên tài khoản/ A/C name: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Tại ngân hàng/ With bank: Vietinbank – CN TP Hải Phòng

Số tiền bằng chữ/ Amount in words: Năm mươi triệu đồng chẵn.

Nội dung: Rút tài khoản ngân hàng.

Số tiền bằng số
50.000.000đ

Đã chi tiền

**Kế toán
trưởng**

**Chủ tài
khoản**

**Người
lĩnh**

Thủ quỹ

**Giao dịch
viên**

**Kiểm soát
viên**

**Người phê
duyet**

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu 2.9: Giấy báo Nợ

	GIẤY BÁO NỢ			Ngày 26/07/2024
Số tài khoản: 102010001624623				
Tên tài khoản: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao				
Chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của quý khách đã được ghi Nợ với nội dung sau:				
Ngày hiệu lực	Số tiền	Loại tiền	Diễn giải	
26/07/2024	50.000.000	VNĐ	Rút tài khoản ngân hàng	
Giao dịch viên			Kiểm soát viên	

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.10:

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, Tp. Hải Phòng

Mẫu số: 01-TT

**Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)**

PHIẾU THU

Ngày 26 tháng 07 năm 2024

Số: PT0133

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Hoài Thu

Nợ 111: 50.000.000

Địa chỉ: Phòng kế toán

Có 11213: 50.000.000

Lý do nộp: Rút tài khoản ngân hàng Công thương nhập quỹ

Số tiền: 50.000.000đ.

Viết bằng chữ: Năm mươi triệu đồng chẵn/.

Kèm theo Phiếu lĩnh tiền mặt chứng từ gốc

Ngày 26 tháng 07 năm 2024

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người nộp tiền

Người lập

Thủ quỹ

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Đã nhận số tiền (Viết bằng chữ): Năm chục triệu đồng chẵn/.

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.11: Sổ nhật ký chung (Tháng 07 năm 2024)

				Mẫu số: S03a - DN		
Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao				Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BCT		
Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, TP.Hải Phòng				Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)		
SỔ NHẬT KÝ CHUNG						
Tháng 07 năm 2024						
Đơn vị tính: VNĐ						
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ	Diễn giải chi tiết	Đã ghi Số Cái	TK Nợ	TK Có	Số tiền
01/07	PC00418	Chi tạm ứng cho anh Vũ Quý Đồi đi công tác	X	141	1111	5.000.000
02/07	GBC-TT	Công ty TNHH Trường Thành thanh toán hàng	X	11213	131	22.000.000
03/07	PC419	Xuất quỹ tiền mặt nộp vào TK ngân hàng	X	1121	1111	100.000.000
			...	...	...	...
10/07	GBN-ĐL	Thanh toán phí dịch vụ kiểm toán	X	331	11213	43.200.000
11/07	GBC-TT	Nộp thuế GTGT quý II/2024	X	33311	1121	3.500.000
			...	...	...	...
19/07	PC420	Chi tiền mặt thanh toán tiền ăn uống tiếp khách	X	6428	1111	1.425.000
			X	133	1111	114.000
			...	...	...	...
22/07	PT132	Thu tiền của cty CP chế biến thủy sản HL	X	131	511	1.200.000
			...	...	...	...
26/07	PT00133	Rút tiền gửi ngân hàng Vietinbank về nhập quỹ tiền mặt.	X	1111	1121	50.000.000
			...	...	...	...
		Cộng số phát sinh				2.186.072.280
				Ngày 31 tháng 07 năm 2024		
Người ghi sổ		Kế toán trưởng		Giám đốc		
(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, ghi rõ họ tên)		

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao, tháng 07/2024)

Biểu 2.12: Sổ Cái Tài khoản 111 (Tháng 07 năm 2024)

Mẫu số: S03a - DN

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BCT

Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, TP.Hải Phòng

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

SỔ CÁI
Tài khoản: 111 - Tiền mặt
Tháng 07 năm 2024

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày, tháng ghi số	Số hiệu CT	Ngày, tháng CT	Diễn giải	TK Đổi ứng	Số tiền Nợ	Số tiền Có
			Số dư đầu kỳ		185.000.000	
01/07	PC00418	01/07	Chi tạm ứng anh Vũ Quý Đồi đi tiếp khách.	141		5.000.000
...	...	...	...	...	...	...
03/07	PC00419	03/07	Xuất quỹ tiền mặt nộp vào TK ngân hàng	1121		100.000.000
...	...	...	...	...	...	...
19/07	PC420	19/07	Chi tiền mặt thanh toán tiền ăn uống tiếp khách	6428		1.425.000
				133		114.000
...	...	...	...	...	...	...
22/07	PT132	22/07	Thu tiền của cty CP chế biến thủy sản HL	131	1.200.000	
...	...	...	...	...	...	...
26/07	PT133	26/07	Rút tiền gửi ngân hàng Vietinbank về nhập quỹ tiền mặt.	1121	50.000.000	
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng số phát sinh trong kỳ		275.268.000	397.489.000
			Số dư cuối kỳ		62.779.000	

Ngày 31 tháng 07 năm 2024

Người ghi sổ
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.13: SỔ QUỸ TIỀN MẶT (Tháng 07 năm 2024)

Mẫu số: S07 - DN

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BCT

Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, TP.Hải Phòng

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
Tài khoản: 111 - Tiền mặt
Tháng 07 năm 2024

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ	Diễn giải	Thu	Chi	Tồn
			Số tồn đầu kỳ			185.000.000
01/07	01/07	PC004 18	Chi tạm ứng anh Vũ Quý Đồi đi tiếp khách.		5.000.000	180.000.000
...	...	...	...	...	...	...
03/07	03/07	PC004 19	Xuất quỹ tiền mặt nộp vào TK ngân hàng		100.000.000	80.000.000
...	...	...	...	...	...	...
19/07	19/07	PC420	Chi tiền mặt thanh toán tiền ăn uống tiếp khách		1.539.000	78.461.000
...	...	...	...	...	...	...
22/07	22/07	PT132	Thu tiền của cty CP chế biến thủy sản HL	1.200.000		79.661.000
...	...	...	...	...	...	...
26/07	26/07	PT133	Rút tiền gửi ngân hàng Vietinbank về nhập quỹ tiền mặt.	50.000.000		129.661.000
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng phát sinh	275.268.000	397.489.000	
			Số tồn cuối kỳ			62.779.000

Ngày 31 tháng 07 năm 2024

Người ghi sổ
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký, ghi rõ họ tên)

Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

2.2.2. Công tác kế toán tiền gửi ngân hàng

Tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao, hầu hết các giao dịch có giá trị lớn đều được thực hiện thông qua hệ thống ngân hàng nhằm đảm bảo tính an toàn, minh bạch và tuân thủ quy định pháp luật. Công ty hiện đang mở tài khoản thanh toán tại các ngân hàng như BIDV và Vietinbank để phục vụ hoạt động kinh doanh.

a) Chứng từ và quy trình luân chuyển chứng từ tiền gửi ngân hàng

Do các giao dịch qua ngân hàng thường có giá trị lớn và liên quan trực tiếp đến các đối tác bên ngoài, Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao đặc biệt chú trọng đến tính chặt chẽ của hệ thống chứng từ và quy trình kiểm soát liên quan.

Các loại chứng từ sử dụng

Hệ thống chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty được chia thành hai nhóm chính:

Chứng từ do doanh nghiệp lập: Đây là các lệnh, yêu cầu thanh toán do công ty khởi tạo để gửi đến ngân hàng.

Ủy nhiệm chi (Lệnh chi): Là chứng từ phổ biến nhất, được lập để yêu cầu ngân hàng trích tiền từ tài khoản của công ty để trả cho một đơn vị thụ hưởng cụ thể.

Séc chuyển khoản/ Séc tiền mặt: Sử dụng trong một số giao dịch đặc thù theo thỏa thuận.

Giấy nộp tiền: Được lập khi công ty nộp tiền mặt vào tài khoản ngân hàng.

Chứng từ do ngân hàng phát hành: Đây là các chứng từ xác nhận kết quả giao dịch, đóng vai trò là căn cứ pháp lý quan trọng nhất để kế toán ghi sổ.

Giấy báo Nợ: Xác nhận ngân hàng đã thực hiện một khoản chi (trừ tiền) từ tài khoản của công ty.

Giấy báo Có: Xác nhận một khoản tiền đã được ghi tăng (cộng tiền) vào tài khoản của công ty.

Sao kê tài khoản (Sổ phụ): Là bảng tổng hợp chi tiết tất cả các giao dịch phát sinh (Nợ và Có) và số dư tài khoản trong một khoảng thời gian nhất định (thường là hàng tháng). Đây là chứng từ cốt lõi cho công tác đối chiếu cuối kỳ.

Quy trình luân chuyển và kiểm soát chứng từ

Qua tìm hiểu thực tế tại Công ty, quy trình xử lý một giao dịch thanh toán qua ngân hàng được thực hiện nghiêm ngặt qua các bước sau:

Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra chứng từ gốc:

Mọi yêu cầu thanh toán đều phải xuất phát từ một bộ chứng từ gốc hợp lệ (hóa đơn từ nhà cung cấp, hợp đồng kinh tế, giấy đề nghị thanh toán đã được duyệt...). Kế toán thanh toán có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của bộ chứng từ này.

Bước 2: Lập và phê duyệt Lệnh thanh toán:

Nếu chứng từ hợp lệ, kế toán thanh toán sẽ lập Ủy nhiệm chi. Ủy nhiệm chi sau đó được trình cho Kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt. Việc phê duyệt qua nhiều cấp đảm bảo khoản chi là đúng đắn và nằm trong kế hoạch ngân sách.

Bước 3: Gửi lệnh đến ngân hàng và nhận chứng từ xác nhận:

Ủy nhiệm chi đã được duyệt sẽ được gửi đến ngân hàng để thực hiện giao dịch (qua giao dịch trực tiếp hoặc hệ thống online banking). Sau khi giao dịch thành công, ngân hàng sẽ gửi lại Giấy báo Nợ (đối với khoản chi) hoặc Giấy báo Có (đối với khoản thu).

Bước 4: Hạch toán kế toán: Kế toán căn cứ vào Giấy báo Nợ/Giấy báo Có để ghi nhận nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung và các sổ chi tiết liên quan. Chứng từ ngân hàng là căn cứ cuối cùng và duy nhất để hạch toán tăng/giảm tiền gửi.

Bước 5: Đối chiếu và lưu trữ:

Cuối mỗi tháng, kế toán phải thực hiện đối chiếu toàn bộ các nghiệp vụ trên sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng của công ty với Sao kê tài khoản do ngân hàng cung cấp. Mọi chênh lệch phát hiện phải được tìm ra nguyên nhân và xử lý kịp thời. Toàn bộ chứng từ liên quan được sắp xếp và lưu trữ cẩn thận theo đúng quy định.

b) Hạch toán nghiệp vụ thu tiền gửi ngân hàng

Tại Công ty Năm Sao, một doanh nghiệp công nghệ chuyên cung cấp các giải pháp phần mềm theo hợp đồng, các khoản thu có giá trị lớn từ khách hàng đều được thực hiện qua ngân hàng. Việc kiểm soát dòng tiền về này không chỉ là nhiệm vụ của riêng phòng kế toán mà còn là sự phối hợp chặt chẽ với bộ phận kinh doanh để đảm bảo công nợ được thu hồi đúng hạn, góp phần duy trì sức khỏe tài chính của công ty.

Ví dụ 5: Thu hồi công nợ khách hàng qua ngân hàng

Ngày 02/7/2024, Công ty CP chế biến thủy sản Hạ Long thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản, số tiền 22.000.000đ theo Hóa đơn số 35 ngày 16/6/2024.

Dựa trên Giấy báo có của Ngân hàng, kế toán ghi nhận nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung, Sổ Cái TK 112, Sổ Cái TK 131 và đồng thời căn cứ vào Giấy báo có sổ chi tiết công nợ của khách hàng.

Biểu số 2.15: Giấy báo Có



GIẤY BÁO CÓ

Ngày 02/07/2024

Số tài khoản: 102010001624623

Tên tài khoản: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của quý khách đã được ghi Có với nội dung sau:

Ngày hiệu lực	Số tiền	Loại tiền	Diễn giải
02/07/2024	22.000.000	VNĐ	Cty CP chế biến thủy sản Hạ Long thanh toán tiền phần mềm

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Ví dụ 6: Chi tiền mặt nộp vào tài khoản ngân hàng

Ngày 03/07/2024, xuất quỹ tiền mặt nộp vào tài khoản tiền gửi không kỳ hạn của công ty mở tại ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam, số tiền 100.000.000đ.

Căn cứ vào Phiếu chi, Giấy báo Có, kế toán hạch toán nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung, sau đó ghi số liệu vào Sổ Cái TK 111, Sổ Cái TK 112. Đồng thời, căn cứ vào Giấy báo Có ghi số tiền gửi ngân hàng.

Biểu số 2.16: Phiếu chi

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao
Số 19/77 đường Trần Phú, P Cầu Đất, Q Ngô Quyền,
Thành phố Hải Phòng

Mẫu số:02-TT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU CHI

Ngày 03 tháng 07 năm 2024

Số: PC00419

Họ và tên người nhận tiền: Lê Ngọc Ánh

Nợ 11213: 100.000.000

Địa chỉ: Phòng Kế toán

Có 111: 100.000.000

Lý do chi: Nộp tiền mặt vào tài khoản Viettinbank

Số tiền: 100.000.000đ. *Viết bằng chữ: Một trăm triệu đồng.*

Kèm theo

Giám đốc

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người lập

Người nhận tiền

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền.(Viết bằng chữ): Một trăm triệu đồng.

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.17: Giấy nộp tiền

Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam		
GIẤY NỘP TIỀN Cash deposit slip		
		Số No: Ngày Date 03/7/2024
Liên 2 Giao cho người nộp/Copy 2		
Người nộp: Lê Ngọc Ánh Địa chỉ: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao Số tài khoản: 102010001624623 Tên tài khoản: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao Tại ngân hàng: Viettinbank – CN Hải Phòng Số tiền bằng chữ: Một trăm triệu đồng chẵn/. Nội dung: Nộp tiền vào tài khoản		Số tiền bằng số/Amount in figures: 100.000.000đ
Người nộp tiền	Giao dịch viên	Kiểm soát viên
Đã thu tiền		

Biểu số 2.18: Giấy Báo Có



GIẤY BÁO CÓ

Ngày 03/7/2024

Số tài khoản: 102010001624623

Tên tài khoản: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của quý khách đã được ghi Có với nội dung sau:

Ngày hiệu lực	Số tiền	Loại tiền	Diễn giải
03/7/2024	100.000.000	VNĐ	Nộp tiền vào tài khoản

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

c) Hạch toán nghiệp vụ chi tiền gửi ngân hàng

Các khoản chi qua ngân hàng tại Công ty Năm Sao thường có giá trị lớn và đa dạng, bao gồm thanh toán công nợ cho nhà cung cấp, nộp thuế vào ngân sách nhà nước, và thanh toán các chi phí dịch vụ định kỳ.

Ví dụ 7: Trả nợ người bán qua chuyển khoản ngân hàng

Ngày 10/07/2024, Nhân viên kế toán thanh toán Lê Ngọc Ánh lập Giấy đề nghị chuyển khoản, ủy nhiệm chi khoản phí dịch vụ kiểm toán cho công ty TNHH kiểm toán và tư vấn đầu tư Thăng Long – CN Bắc Giang với số tiền đã bao gồm thuế GTGT 8% là 43.200.000đ theo Hóa đơn số 500 ngày 20/6/2024.

Căn cứ vào Ủy nhiệm chi và Giấy báo Nợ, kế toán hạch toán nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung, sau đó ghi số liệu vào Sổ Cái TK 331, 112, đồng thời ghi nhận sổ chi tiết thanh toán với người bán, sổ tiền gửi ngân hàng

Biểu số 2.19: Giấy đề nghị thanh toán

Đơn vị: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao
Bộ phận: Phòng Kế toán

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TIỀN

Ngày 10 tháng 7 năm 2024

Kính gửi: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Họ và tên người đề nghị thanh toán: Lê Ngọc Ánh

Bộ phận (hoặc địa chỉ): Phòng Kế toán

Nội dung thanh toán: Thanh toán phí dịch vụ kiểm toán theo Hóa đơn số 500 ngày 20/6/2024

Số tiền: 43.200.000đ (Viết bằng chữ): Bốn mươi ba triệu hai trăm nghìn đồng.

(Kèm theo: 1 chứng từ gốc)

Ngày 10 tháng 7 năm 2024

Người đề nghị	Phụ trách bộ phận	Kế toán trưởng	Giám đốc duyệt
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.20: Ủy nhiệm chi

Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam

ỦY NHIỆM CHI



Số No.....Ngày 10/07/2024

Liên 2 Giao cho người nộp/Copy 2

Tên người trả tiền/Payer: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao

Số tài khoản/ A/C number: 102010001624623

Số tiền bằng số:
43.200.000đ

Tại ngân hàng/ With bank: Vietinbank – CN TP Hải Phòng

Số tiền bằng chữ/ Amount in words: Bốn mươi ba triệu hai trăm nghìn đồng.

Tên người nhận tiền/Payee: Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn đầu tư Thăng Long – CN Bắc Giang

Số tài khoản/ A/C number: 3900666888

Tại ngân hàng/ With bank: NH TMCP Đầu tư và phát triển VN – CN TP Bắc Giang

Nội dung/ Remark: Thanh toán phí dịch vụ kiểm toán

Kế toán trưởng

Chủ tài khoản

Giao dịch viên

Kiểm soát viên

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.21: Giấy báo Nợ

			
GIẤY BÁO NỢ			
			Ngày 10/07/2024
Số tài khoản: 102010001624623			
Tên tài khoản: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao			
Chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của quý khách đã được ghi Nợ với nội dung sau:			
Ngày hiệu lực	Số tiền	Loại tiền	Diễn giải
10/07/2024	43.200.000	VNĐ	Thanh toán phí dịch vụ kiểm toán
Giao dịch viên			Kiểm soát viên

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.22: Sổ nhật ký chung (Tháng 07 năm 2024)

				Mẫu số: S03a - DN		
Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao				Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BCT		
Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, TP.Hải Phòng				Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)		
SỔ NHẬT KÝ CHUNG						
Tháng 07 năm 2024						
Đơn vị tính: VNĐ						
Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ	Diễn giải chi tiết	Đã ghi Sổ Cái	TK Nợ	TK Có	Số tiền
01/07	PC00418	Chi tạm ứng cho anh Vũ Quý Đồi đi công tác	X	141	1111	5.000.000
02/07	GBC-TT	Công ty TNHH Trường Thành thanh toán hàng	X	11213	131	22.000.000
03/07	PC419	Xuất quỹ tiền mặt nộp vào TK ngân hàng	X	1121	1111	100.000.000
			...	...	...	...
10/07	GBN-ĐL	Thanh toán phí dịch vụ kiểm toán	X	331	11213	43.200.000
11/07	GBC-TT	Nộp thuế GTGT quý II/2024	X	33311	1121	3.500.000
			...	...	...	...
19/07	PC420	Chi tiền mặt thanh toán tiền ăn uống tiếp khách	X	6428	1111	1.425.000
			X	133	1111	114.000
			...	...	...	...
22/07	PT132	Thu tiền của cty CP chế biến thủy sản HL	X	131	511	1.200.000
			...	...	...	...
26/07	PT00133	Rút tiền gửi ngân hàng Vietinbank về nhập quỹ tiền mặt.	X	1111	1121	50.000.000
			...	...	...	...
		Cộng số phát sinh				2.186.072.280
				Ngày 31 tháng 07 năm 2024		
Người ghi sổ		Kế toán trưởng		Giám đốc		
(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, ghi rõ họ tên)		

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao, tháng 07/2024)

Biểu số 2.23: Sổ cái tài khoản (Tháng 07 năm 2024)

Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, TP.Hải Phòng					Mẫu số: S03a - DN Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BCT Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)	
SỔ CÁI Tài khoản: 112 - Tiền gửi ngân hàng Tháng 07 năm 2024						
Đơn vị tính: VNĐ						
Ngày, tháng ghi sổ	Số hiệu CT	Ngày, tháng CT	Diễn giải	TK Đối ứng	Số tiền Nợ	Số tiền Có
			Số dư đầu kỳ		300.000.000	
02/07	GBC456	02/07	Công ty CP Chế biến Thủy sản Hạ Long thanh toán hàng	131	22.000.000	
03/07	GBC488	03/07	Xuất quỹ tiền mặt nộp vào TK ngân hàng	1111	100.000.000	
...	...	...	...	...	...	...
10/07	GBN345	10/07	Thanh toán phí dịch vụ kiểm toán	331		43.200.000
11/7	12	11/7	Nộp thuế GTGT quý II/2024	333 11		3.500.000
...	...	...	...	...	...	...
25/07	21	25/07	Lãi số dư TK	515	3.455	
26/07	GBN366	26/07	Rút tiền gửi ngân hàng Vietinbank về nhập quỹ tiền mặt.	1111		50.000.000
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng số phát sinh trong kỳ		289.403.455	290.167.620
			Số dư cuối kỳ		299.235.835	

Ngày 31 tháng 07 năm 2024

Người ghi sổ (ký, ghi rõ họ tên)	Kế toán trưởng (ký, ghi rõ họ tên)	Giám đốc (ký, ghi rõ họ tên)
--	--	--

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

Biểu số 2.24: Sổ tiền gửi ngân hàng (Tháng 07 năm 2024)

					Mẫu số: S08 - DN		
Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao					Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BCT		
Số 19/77 đường Trần Phú, Phường Cầu Đất, Quận Ngô Quyền, TP.Hải Phòng					Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)		
SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG							
Tháng 07 năm 2024							
Tài khoản: 11213 - Ngân hàng Vietinbank					Đơn vị tính: VNĐ		
Ngày, tháng ghi sổ	Số hiệu CT	Ngày, tháng CT	Diễn giải	TK Đối ứng	Số tiền Nợ	Số tiền Có	Số dư
			Số dư đầu kỳ				157.450.000
02/07	GBC456	02/07	Công ty CP Chế biến Thủy sản Hạ Long thanh toán	131	22.000.000		322.000.000
03/07	GBC488	03/07	Xuất quỹ tiền mặt nộp vào TK ngân hàng	1111	100.000.000		422.000.000
...	...	...	...	...	...	...	...
10/07	GBN345	10/07	Thanh toán phí dịch vụ kiểm toán	331		43.200.000	378.800.000
11/07	12	21/7	Nộp thuế GTGT quý II/2024	33311		3.500.000	357.300.000
...	...	...	...	...	...	...	...
25/07	21	25/07	Lãi số dư TK	515	3.455		364.968.005
26/07	GBN366	26/07	Rút tiền gửi ngân hàng Vietinbank về nhập quỹ tiền mặt.	1111		50.000.000	314.968.005
...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng số phát sinh		129.467.405	183.205.640	
			Số dư cuối kỳ				103.711.765
Ngày 31 tháng 07 năm 2024							
Người ghi sổ		Kế toán trưởng		Giám đốc			
(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, ghi rõ họ tên)		(ký, ghi rõ họ tên)			

(Nguồn: Công ty CP Giải pháp Công nghệ Năm Sao)

CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CP GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ NĂM SAO

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty

3.1.1. Những ưu điểm đạt được

Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo mô hình tập trung, phù hợp với quy mô doanh nghiệp. Có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng vị trí (Kế toán trưởng, Kế toán tổng hợp, Kế toán thuế...), giúp các phần hành phối hợp nhịp nhàng, đảm bảo công việc được xử lý hiệu quả.

Công ty đã xây dựng được một quy trình luân chuyển chứng từ tương đối chặt chẽ cho cả thu và chi tiền mặt, tiền gửi. Mọi khoản chi đều được thực hiện dựa trên các chứng từ hợp lệ và có sự phê duyệt qua nhiều cấp, giúp tăng cường khả năng kiểm soát chi tiêu nội bộ.

Kế toán tại Công ty đã thực hiện tốt việc đối chiếu định kỳ. Cụ thể, sổ quỹ tiền mặt được đối chiếu với thủ quỹ hàng ngày và sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng được đối chiếu với sao kê của ngân hàng vào cuối mỗi tháng, đảm bảo số liệu luôn khớp đúng.

3.1.2. Những hạn chế, tồn tại

Bên cạnh những ưu điểm đã được ghi nhận, qua quá trình tìm hiểu và phân tích thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao ở Chương 2, tác giả nhận thấy vẫn còn tồn tại một số hạn chế cần được xem xét và cải thiện. Những tồn tại này, nếu không được khắc phục, có thể ảnh hưởng đến tính minh bạch, chính xác của thông tin kế toán và tiềm ẩn rủi ro cho doanh nghiệp.

Thứ nhất, có sự kiêm nhiệm trong các chức danh liên quan đến quản lý tiền, chưa tuân thủ triệt để nguyên tắc bất kiêm nhiệm.

Qua trao đổi với nhân sự phòng kế toán, tác giả nhận thấy có thời điểm vị trí Kế toán thuế và Thủ quỹ do cùng một nhân viên đảm nhiệm. Theo Điều 13 của Luật Kế toán 88/2015/QH13, người có trách nhiệm quản lý, điều hành đơn vị kế toán không được kiêm làm thủ kho, thủ quỹ. Mặc dù mọi hoạt động thu chi tại công ty đều chịu sự giám sát và phê duyệt của Kế toán trưởng, việc một cá nhân vừa giữ vai trò ghi chép sổ sách, vừa chịu trách nhiệm vật chất đối với quỹ tiền mặt là một sự vi phạm nguyên tắc kiểm soát nội bộ cơ bản. Sự kiêm nhiệm này tạo ra kẽ hở, làm gia tăng nguy cơ xảy ra gian lận hoặc sai sót (cố ý hoặc vô ý) mà khó có thể được phát hiện và ngăn chặn kịp thời, từ đó ảnh hưởng đến an toàn tài sản của công ty.

Thứ hai, Công ty chưa sử dụng Tài khoản 113 "Tiền đang chuyển" trong các giao dịch thanh toán.

Toàn bộ các giao dịch chuyển tiền thanh toán cho nhà cung cấp hoặc nộp tiền vào ngân hàng đều được hạch toán trực tiếp vào các tài khoản liên quan (TK 111, 112) mà không qua tài khoản trung gian 113. Trong thực tế, các giao dịch liên ngân hàng thường có độ trễ nhất định, có thể từ vài giờ đến một hoặc hai ngày làm việc. Việc kế toán chỉ ghi nhận bút toán khi có chứng từ xác nhận cuối cùng (Giấy báo Nợ, Giấy báo Có) là phù hợp về mặt cơ sở pháp lý, tuy nhiên lại chưa phản ánh đúng bản chất của dòng tiền tại thời điểm giao dịch được khởi tạo. Điều này dẫn đến tình trạng số dư tiền gửi trên sổ kế toán tại một thời điểm nhất định có thể cao hơn so với số tiền thực tế khả dụng, gây khó khăn cho việc điều hành dòng tiền và có thể dẫn đến các quyết định chi tiêu thiếu chính xác.

Thứ ba, quy trình kiểm kê vật chất quỹ tiền mặt chưa được thực hiện một cách thường xuyên và bài bản.

Mặc dù công tác đối chiếu sổ sách giữa kế toán và thủ quỹ được thực hiện hàng ngày, nhưng việc kiểm kê thực tế, tức là kiểm đếm vật chất toàn bộ số tiền trong két với sự tham gia của một Hội đồng kiểm kê và lập biên bản kiểm kê quỹ chính thức, lại chưa được công ty quy chế hóa và thực hiện định kỳ. Tiền mặt là loại tài sản có tính thanh khoản cao nhất và cũng là đối tượng có rủi ro thất thoát lớn nhất. Việc thiếu vắng các cuộc kiểm kê định kỳ và đặc biệt là kiểm kê đột xuất không báo trước làm giảm hiệu quả của cơ chế kiểm soát và giám sát vật chất đối với tài sản, khiến các sai sót hoặc hành vi lạm dụng (nếu có) khó bị phát hiện.

3.2. Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao

3.2.1 Công ty nên hoàn thiện sổ sách kế toán

Đối với tình hình kinh doanh của Công ty, nghiệp vụ hằng ngày phát sinh khá dày đặc. Nếu chỉ căn cứ và ghi vào sổ Nhật ký chung thì rất khó kiểm soát. Do vậy, Công ty nên mở thêm sổ Nhật ký đặc biệt cụ thể hơn là: Sổ Nhật ký thu tiền và sổ Nhật ký chi tiền để việc quản lý tiền được chặt chẽ và chính xác hơn; Thuận tiện trong việc kiểm tra lượng tiền thu - chi hoặc khi doanh nghiệp và các bên có liên quan muốn kiểm tra, đối chiếu.

3.2.2. Tăng cường hệ thống kiểm soát nội bộ thông qua việc phân công lại nhiệm vụ và ban hành quy chế kiểm kê quỹ chính thức

Đây là giải pháp nền tảng và cấp thiết nhất, nhằm giải quyết trực tiếp các rủi ro tiềm ẩn liên quan đến việc quản lý tiền mặt đã được chỉ ra tại mục 3.1.2. Giải pháp này tập trung vào hai khía cạnh: con người (phân công nhiệm vụ) và quy trình (kiểm kê), có tính khả thi cao và dự kiến sẽ mang lại hiệu quả ngay lập tức khi được áp dụng tại Công ty.

a) Tái phân công nhiệm vụ để tuân thủ nguyên tắc bất kiêm nhiệm

- Tính cấp thiết và cơ sở pháp lý:

Việc một nhân sự kiêm nhiệm cả vai trò kế toán và thủ quỹ là vi phạm nghiêm trọng nguyên tắc bất kiêm nhiệm, một trong những trụ cột của hệ thống kiểm soát nội bộ. Điều 13 của Luật Kế toán 88/2015/QH13 đã quy định rõ về những người không được làm kế toán, trong đó có thủ quỹ. Việc tuân thủ quy định này không chỉ là yêu cầu pháp lý mà còn là biện pháp hữu hiệu nhất để ngăn ngừa gian lận.

- Nội dung giải pháp:

Ban Giám đốc và Kế toán trưởng cần thực hiện việc tái phân công nhiệm vụ ngay lập tức. Cụ thể:

Tách biệt vai trò: Chức năng của Thủ quỹ (chịu trách nhiệm vật chất, thực hiện thu/chi, bảo quản tiền mặt) và chức năng của Kế toán vốn bằng tiền (lập chứng từ, ghi sổ sách) phải do hai cá nhân độc lập đảm nhiệm.

Phương án nhân sự khả thi: Xét đến quy mô nhân sự hiện tại của Công ty Năm Sao, một phương án khả thi là chuyển giao nhiệm vụ Thủ quỹ cho một nhân viên không thuộc phòng Kế toán. Nhân viên này sẽ chịu trách nhiệm quản lý quỹ tiền mặt và chỉ thực hiện thu, chi khi nhận được Phiếu thu, Phiếu chi hợp lệ từ phòng Kế toán. Kế toán thanh toán sẽ là người lập và kiểm soát chứng từ.

- Hiệu quả dự kiến:

Giải pháp này tạo ra một cơ chế kiểm soát chéo tự nhiên và hiệu quả. Kế toán (người ghi sổ) sẽ kiểm soát hoạt động của Thủ quỹ (người giữ tiền) thông qua đối chiếu sổ sách, và ngược lại, Thủ quỹ cũng kiểm soát Kế toán thông qua việc chỉ thực hiện giao dịch khi có chứng từ hợp lệ. Điều này làm giảm đáng kể rủi ro sai sót, biển thủ và tăng cường tính minh bạch trong quản lý tiền mặt.

b) Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý và kiểm kê quỹ tiền mặt

- Tính cấp thiết:

Việc đối chiếu sổ sách hàng ngày là tốt, nhưng chưa đủ để kiểm soát vật chất. Một quy chế chính thức sẽ chuẩn hóa hoạt động, nâng cao ý thức trách nhiệm của các cá nhân liên quan và là cơ sở để xử lý khi có vấn đề phát sinh.

- Nội dung giải pháp:

Công ty cần soạn thảo và ban hành "Quy chế quản lý và kiểm kê quỹ tiền mặt" với các điều khoản rõ ràng, cụ thể:

Điều 1: Tần suất kiểm kê:

Kiểm kê cuối ngày: Thủ quỹ tự kiểm kê và đối chiếu với Kế toán thanh toán qua sổ sách (không cần lập biên bản chính thức).

Kiểm kê định kỳ chính thức: Bắt buộc thực hiện vào 16h30 ngày làm việc cuối cùng của mỗi tháng.

Kiểm kê đột xuất: Kế toán trưởng có quyền yêu cầu kiểm kê đột xuất bất kỳ lúc nào mà không cần báo trước, tối thiểu mỗi quý một lần.

Điều 2: Thành phần Hội đồng kiểm kê:

Đối với các cuộc kiểm kê chính thức và đột xuất, Hội đồng phải bao gồm tối thiểu 03 thành viên:

Chủ tịch Hội đồng: Kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền).

Ủy viên: Kế toán thanh toán.

Ủy viên: Thủ quỹ.

Điều 3: Quy trình và xử lý kết quả:

Hội đồng tiến hành kiểm đếm công khai toàn bộ số tiền mặt tại quỹ.

Lập "Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt" (theo mẫu 08a-TT), ghi rõ số dư sổ sách, số thực tế, chênh lệch (thừa/thiếu) và có chữ ký xác nhận của tất cả thành viên.

Mọi khoản chênh lệch, dù lớn hay nhỏ, đều phải được ghi nhận và báo cáo ngay cho Kế toán trưởng để tìm nguyên nhân và đề xuất phương án xử lý dứt điểm trong vòng 24 giờ.

- Hiệu quả dự kiến:

Việc ban hành quy chế sẽ đưa hoạt động kiểm kê từ tự phát thành một thủ tục bắt buộc, có hệ thống. Nó không chỉ giúp phát hiện sớm các sai lệch mà còn có tác dụng răn đe, phòng ngừa các hành vi gian lận. Quy trình rõ ràng cũng là cơ sở để quy trách nhiệm khi có sự cố xảy ra, bảo vệ tài sản cho Công ty một cách hữu hiệu nhất.

Công ty Cổ phần Giải pháp
Công nghệ Năm Sao

Mẫu số 08a - TT

Phòng kế toán

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

ngày 22/12/2014 của BTC)

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho VNĐ)

Số: 07/24

Hôm nay, vào 8 giờ 00 ngày 31 tháng 07 năm 2025

Chúng tôi gồm:

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| - Ông/Bà: Nguyễn Minh Phúc | Kế toán trưởng |
| - Ông/Bà: Lê Ngọc Ánh | Kế toán thanh toán |
| - Ông/Bà: Trần Lệ Thủy | Thủ quỹ |

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

STT	Diễn giải	Số lượng (tờ)	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ:	x	62.779.000
II	Số kiểm kê thực tế:	x	62.779.000
1	Trong đó: - Loại 500.000đ	79	39.500.000
2	- Loại 200.000đ	50	10.000.000
3	- Loại 100.000đ	70	7.000.000
4	- Loại 50.000đ	70	3.500.000
5	- Loại 20.000đ	100	2.000.000
	- Loại 10.000đ	46	460.000
	- Loại 5.000đ	42	210.000
	- Loại 2.000đ	37	74.000
	- Loại 1.000đ	35	35.000
III	Chênh lệch (III = I – II):		0

- Lý do: + Thừa:

+ Thiếu:

- Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: Số tiền mặt kiểm kê bằng đúng với số tiền trên sổ kế toán

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

3.2.3. Công ty nên ứng dụng phần mềm kế toán

Trong thời đại công nghệ 4.0 việc ứng dụng các tiến bộ công nghệ vào Doanh nghiệp là một xu hướng tất yếu. Phổ biến nhất phải nhắc tới việc ứng dụng phần mềm kế toán. Đây được xem như một giải pháp tối ưu trong việc theo dõi, đo lường và quản lý tình hình tài chính, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Phần mềm kế toán là một ứng dụng công nghệ thông tin được thiết lập, cài đặt trên máy tính, các thiết bị cầm tay khác (điện thoại di động, máy tính bảng...) hoặc trên nền tảng web.

Qua hình thức nhập liệu, người dùng sẽ cung cấp dữ liệu đầu vào cho phần mềm là các chứng từ, số liệu, hồ sơ trong toàn bộ các giao dịch tài chính của doanh nghiệp. Từ cơ sở dữ liệu đó, thông qua các công thức, thủ tục, quy trình được thiết lập sẵn, phần mềm kế toán sẽ xử lý để lên báo cáo tài chính và các báo cáo chi tiết khác theo biểu mẫu kế toán hiện hành chuẩn với chế độ Kế toán Nhà nước Việt Nam hoặc theo những yêu cầu quản lý đặc thù của các Doanh nghiệp.

*** PHẦN MỀM KẾ TOÁN MISA**

- Phần mềm MISA mang lại nhiều lợi ích cho kế toán như tự động hóa công việc, giảm sai sót, tiết kiệm thời gian nhờ khả năng nhập liệu tự động, hạch toán tự động từ hóa đơn điện tử và ngân hàng. Nó còn giúp kế toán quản lý tài chính tập trung, tổng hợp báo cáo nhanh chóng và có thể làm việc mọi lúc mọi nơi nhờ tích hợp nhiều dịch vụ tiện ích như hóa đơn điện tử, ngân hàng điện tử, chữ ký số.

- MISA tự động hóa các thao tác thủ công, giảm đến 80% thời gian nhập liệu, giúp kế toán viên tập trung vào công việc chuyên môn hơn.

- Hệ thống có tính năng cảnh báo thông minh giúp phòng tránh và giảm thiểu sai sót trong quá trình xử lý dữ liệu.

- Tự động hạch toán các giao dịch từ hóa đơn, ngân hàng và tự động tổng hợp báo cáo tài chính, báo cáo thuế, giúp tiết kiệm thời gian và nâng cao năng suất.

- Quản lý toàn diện các nghiệp vụ từ quỹ, ngân hàng, thuế, kho, công nợ, doanh thu, giúp kế toán dễ dàng tra cứu và theo dõi thông tin.

- Phiên bản trực tuyến cho phép kế toán làm việc từ xa hoặc quản lý, kiểm tra số liệu mọi lúc mọi nơi chỉ cần có kết nối internet.

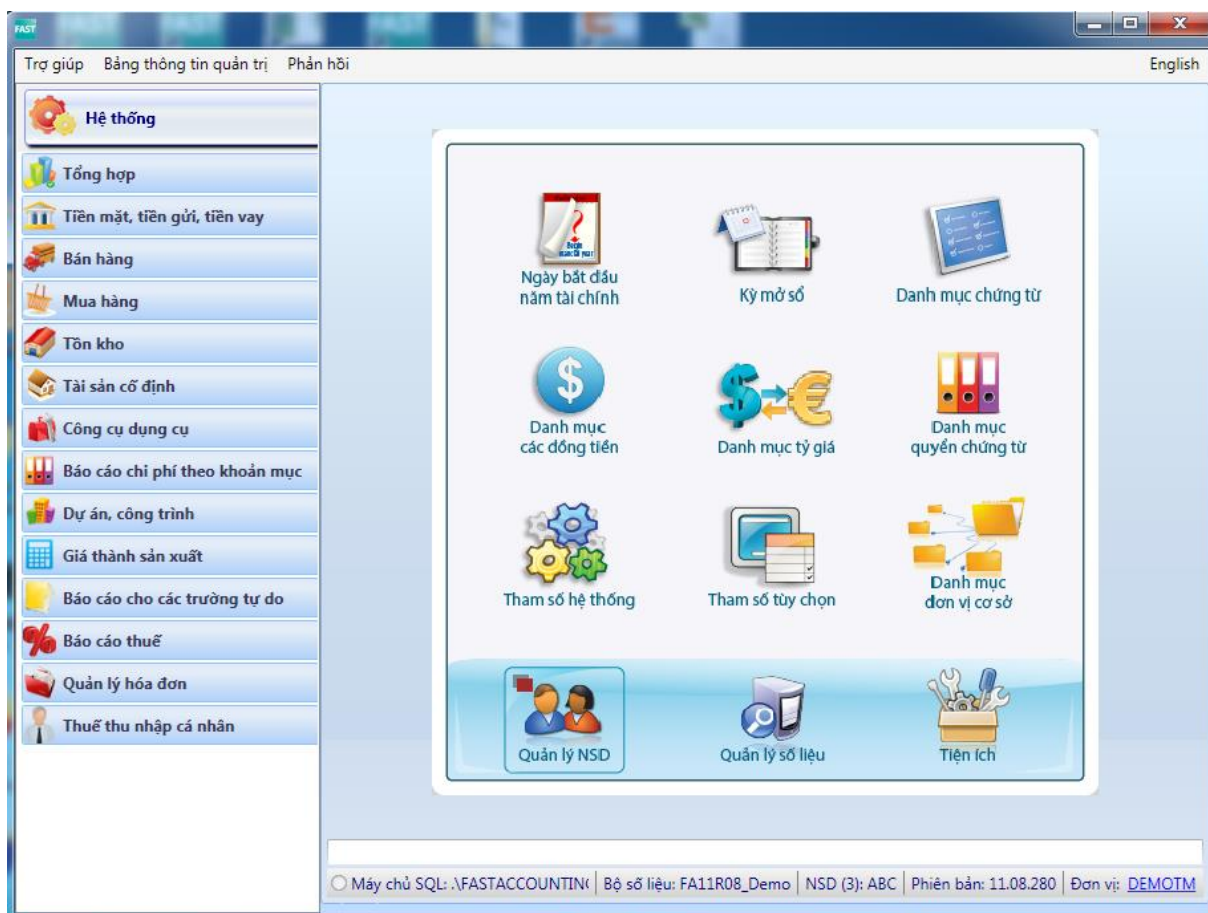
- Kết nối với hóa đơn điện tử, ngân hàng điện tử, chữ ký số giúp công tác kế toán trở nên liền mạch, nhanh chóng và tiện lợi.
- Tự động hóa việc lập các loại báo cáo tài chính và báo cáo quản trị giúp lãnh đạo nắm bắt tình hình tài chính kịp thời để đưa ra quyết định chính xác.
- Dễ dàng tìm kiếm thông tin khách hàng, nhà cung cấp qua mã số thuế.
- Giúp kế toán tính toán nhanh chóng và chính xác những khoản mục khấu hao, mua, bán hàng hóa dịch vụ.



• PHẦN MỀM KẾ TOÁN FAST

- Quản lý thu chi, thanh toán chặt chẽ, chi tiết.
- Đáp ứng tốt nhất các nghiệp vụ tính giá thành phức tạp, nhiều công đoạn, các chỉ tiêu phân bổ đa dạng
- Có nhiều tính năng, tiện ích giúp người sử dụng dễ dàng sử dụng và khai thác hiệu quả số liệu kế toán.
- Có 4 phiên bản Kế toán Dịch vụ, Kế toán Thương mại, Kế toán Xây lắp, Kế toán Sản xuất đáp ứng yêu cầu theo loại hình hoạt động của doanh nghiệp.

- Mỗi phân hệ đều có các báo cáo phân tích theo nghiệp vụ riêng.



KẾT LUẬN

Vốn bằng tiền là huyết mạch của mọi doanh nghiệp, và việc tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền một cách khoa học, hiệu quả là yếu tố then chốt đảm bảo sự an toàn tài chính và phát triển bền vững. Xuất phát từ nhận thức đó, khóa luận tốt nghiệp với đề tài "Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao" đã được thực hiện nhằm mục tiêu hệ thống hóa cơ sở lý luận và phân tích thực trạng, từ đó đề xuất các giải pháp thiết thực.

Trong quá trình nghiên cứu, khóa luận đã đạt được những kết quả chính sau:

Về mặt lý luận, Chương 1 đã tổng hợp và hệ thống hóa một cách đầy đủ các vấn đề lý luận cơ bản về kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp. Nội dung chương đã trình bày rõ các khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc hạch toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển, cũng như các hình thức ghi sổ kế toán theo quy định của Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC. Đây là nền tảng lý thuyết vững chắc để làm cơ sở đối chiếu và phân tích tình hình thực tế tại doanh nghiệp.

Về mặt thực tiễn, Chương 2 đã đi sâu vào phân tích thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Năm Sao. Qua việc mô tả chi tiết quy trình luân chuyển chứng từ, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế tiêu biểu và hệ thống sổ sách kế toán, khóa luận đã đưa ra những đánh giá khách quan. Công ty đã xây dựng được một quy trình kế toán tương đối bài bản, áp dụng hiệu quả hình thức Kế toán máy và tuân thủ các quy định cơ bản. Tuy nhiên, bên cạnh đó vẫn còn tồn tại một số hạn chế như việc chưa tuân thủ triệt để nguyên tắc bất kiêm nhiệm, chưa sử dụng tài khoản trung gian 113 "Tiền đang chuyển" và quy trình kiểm kê quỹ chưa được quy chế hóa một cách chặt chẽ.

Về mặt giải pháp, Chương 3 đã kế thừa các kết quả phân tích từ Chương 2 để đề xuất ba nhóm giải pháp cụ thể và có tính khả thi cao. Các giải pháp tập trung vào việc tăng cường hệ thống kiểm soát nội bộ thông qua việc tái phân công nhiệm vụ và ban hành quy chế kiểm kê chính thức; hoàn thiện kỹ thuật hạch toán bằng việc áp dụng Tài khoản 113 để nâng cao tính chính xác của thông tin; và nâng cao vai trò kế toán quản trị bằng việc xây dựng hệ thống báo cáo phân tích dòng tiền theo mục đích. Các giải pháp này được kỳ vọng sẽ giúp Công ty Năm Sao khắc phục các tồn tại, giảm thiểu rủi ro và tối ưu hóa hiệu quả quản lý dòng tiền.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính - Hệ thống kế toán doanh nghiệp
2. Bộ tài chính - Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp
3. Bộ Tài chính (2014). Thông tư số 200/2014/TT-BTC hướng dẫn chế độ kế toán trong doanh nghiệp vừa và nhỏ. Ban hành ngày 22 tháng 12 năm 2014.
4. Giáo trình kế toán quản trị. Đồng chủ biên: PGS. TS Vương Đình Huệ - TS: Đoàn Xuân Tiên; Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân.