

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Phương Anh

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 TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU
TƯ THĂNG LONG

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

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

HẢI PHÒNG – 2025

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Phương Anh

Mã SV: 2112401008

Lớp : QT2501K

Ngành : Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH

DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

- Hệ thống hóa những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Mô tả và phân tích thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng LongĐánh giá ưu nhược điểm về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long trên cơ sở đó đề xuất các giải pháp hoàn thiện.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

Sử dụng số liệu kế toán năm 2024 của Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị : Thạc sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2025

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2025

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Nguyễn Phương Anh

Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

XÁC NHẬN CỦA KHOA

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU.....	3
1.1. Những vấn đề chung về vốn bằng tiền	2
1.1.1. Khái niệm và phân loại vốn bằng tiền	2
1.1.2. Vai trò của vốn bằng tiền trong hoạt động của doanh nghiệp	3
1.1.3. Yêu cầu quản lý và nguyên tắc kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền	5
1.2. Kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp vừa và nhỏ	7
1.2.1. Kế toán tiền mặt.....	7
1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng	11
1.3. Vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	16
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ THĂNG LONG.....	18
2.1. Giới thiệu tổng quan về Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long.....	18
2.1.2. Ngành nghề kinh doanh	20
KẾ TOÁN TRƯỞNG	25
2.2.1. Thực 2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long	30
c trạng kế toán tiền mặt.....	30
2.2.2. Thực trạng kế toán tiền gửi ngân hàng	48
CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ THĂNG LONG	60
3.1. Định hướng phát triển của Công ty và yêu cầu hoàn thiện công tác kế toán ...	60
3.2. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty	60
3.2.1. Ưu điểm	61
3.2.2. Hạn chế và tồn tại	62
3.2.3. Nguyên nhân của những hạn chế.....	64
3.3. Các giải pháp cụ thể nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền	65
3.3.1. Hoàn thiện hệ thống chứng từ và quy trình luân chuyển.....	65
3.3.2. Hoàn thiện công tác hạch toán kế toán	68
3.3.4. Nâng cao trình độ chuyên môn cho đội ngũ kế toán	70
3.4. Điều kiện để thực hiện các giải pháp.....	73
3.4.1. Về phía lãnh đạo và tổ chức	73

3.4.2. Về phía Phòng Kế toán	73
KẾT LUẬN.....	75
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	76

DANH MỤC BẢNG

Ký hiệu	Tên bảng	Trang
Bảng 2.1	Bảng cân đối kế toán (tóm tắt) tại ngày 31/12/2023	38
Bảng 2.2	Bảng kết quả hoạt động kinh doanh (tóm tắt) năm 2023	39
Bảng 3.1	Bảng đối chiếu số dư tiền gửi ngân hàng tại ngày 31/03/2024	59
Bảng 3.2	Bảng tổng hợp các hạn chế và nguyên nhân trong công tác kế toán vốn bằng tiền	64

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Ký hiệu	Tên sơ đồ	Trang
Sơ đồ 1.1	Sơ đồ hạch toán Tài khoản 1111 - Tiền mặt (VNĐ)	26
Sơ đồ 1.2	Sơ đồ hạch toán Tài khoản 1112 - Tiền mặt (Ngoại tệ)	27
Sơ đồ 1.3	Sơ đồ hạch toán Kế toán tiền gửi ngân hàng	31
Sơ đồ 2.1	Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý Chi nhánh Bắc Giang	39
Sơ đồ 2.2	Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long	42
Sơ đồ 2.3	Quy trình ghi sổ theo hình thức nhật ký chung	45
Sơ đồ 2.4	Quy trình luân chuyển chứng từ thu tiền mặt	50
Sơ đồ 2.5	Quy trình luân chuyển chứng từ chi tiền mặt	52
Sơ đồ 2.6	Quy trình luân chuyển chứng từ thanh toán qua Ngân hàng	56
Sơ đồ 3.1	Đề xuất sơ đồ quy trình phê duyệt thanh toán điện tử	68

LỜI MỞ ĐẦU

Trong bối cảnh kinh tế thị trường hội nhập và cạnh tranh ngày càng gay gắt, việc quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn lực là bài toán sống còn của mọi doanh nghiệp. Vốn bằng tiền, với vai trò là tài sản có tính thanh khoản cao nhất, được xem như "mạch máu" duy trì toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh. Việc thiếu hụt hay quản lý dòng tiền kém hiệu quả có thể đẩy doanh nghiệp vào nguy cơ mất khả năng thanh toán, thậm chí phá sản. Do đó, tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền một cách khoa học, chính xác không chỉ là yêu cầu nghiệp vụ đơn thuần mà còn là một công cụ quản trị tài chính thiết yếu, cung cấp thông tin nền tảng cho các quyết định của nhà quản lý.

Qua quá trình thực tập tại Phòng Kế toán của Công ty, em nhận thấy quy trình kế toán đã tương đối ổn định. Tuy nhiên, công tác kế toán vốn bằng tiền vẫn còn một số hạn chế nhất định trong quy trình luân chuyển chứng từ, kiểm soát nội bộ và hoạch định dòng tiền. Những tồn tại này nếu không được khắc phục kịp thời có thể ảnh hưởng đến hiệu quả quản lý tài chính chung của Công ty.

Xuất phát từ những nhận định trên, cùng với kiến thức đã được trang bị, em đã quyết định lựa chọn đề tài ***“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long”*** cho khóa luận tốt nghiệp của mình.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, 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 vừa và nhỏ

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long.

Chương 3: Các giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long.

Trong quá trình tìm hiểu và viết bài còn nhiều thiếu sót em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy cô giáo và các bạn để em có thể hoàn thiện bài viết của mình hơn nữa.

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ

1.1. Những vấn đề chung về vốn bằng tiền

1.1.1. Khái niệm và phân loại vốn bằng tiền

a. Khái niệm về vốn bằng tiền

Trong hệ thống tài chính của một doanh nghiệp, vốn bằng tiền là một bộ phận cấu thành của tài sản ngắn hạn, tồn tại trực tiếp dưới hình thái tiền tệ. Đây là loại tài sản có tính thanh khoản cao nhất, thể hiện khả năng chuyển đổi thành tiền để đáp ứng ngay lập tức các nghĩa vụ thanh toán ngắn hạn như trả nợ nhà cung cấp, thanh toán lương, nộp thuế hoặc chi trả cho các hoạt động vận hành hàng ngày.

Vốn bằng tiền bao gồm các khoản mục cốt lõi như tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn và tiền đang chuyển. Trên Báo cáo tình hình tài chính, các khoản mục này là thành phần chính của chỉ tiêu “Tiền và các khoản tương đương tiền” (Mã số 110).

Từ các cơ sở trên, có thể đưa ra một khái niệm tổng quát như sau: Vốn bằng tiền là toàn bộ giá trị tài sản tồn tại dưới dạng tiền tệ mà doanh nghiệp đang nắm giữ, kiểm soát và có quyền sử dụng ngay lập tức để phục vụ cho các mục đích thanh toán và lưu thông. Nó không chỉ là phương tiện thanh toán mà còn là thước đo quan trọng phản ánh khả năng tài chính tức thời của doanh nghiệp.

b. Phân loại vốn bằng tiền

Dựa trên hình thái tồn tại, nơi quản lý và trạng thái vận động, vốn bằng tiền trong các doanh nghiệp chủ yếu được phân loại thành hai nhóm chính:

Một là, tiền mặt tại quỹ

Bao gồm toàn bộ số tiền hiện có tại quỹ của doanh nghiệp, tồn tại dưới các dạng:

Tiền Việt Nam: Tiền giấy, tiền kim loại do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành.

Ngoại tệ: Các loại tiền của quốc gia khác (ví dụ: USD, JPY, EUR...) được doanh nghiệp thu về hoặc mua để chuẩn bị cho các giao dịch quốc tế.

Vàng tiền tệ: Vàng được nắm giữ với mục đích dự trữ giá trị, có tính thanh khoản cao và dễ dàng chuyển đổi thành một lượng tiền xác định.

Đặc điểm và mục đích sử dụng: Thường được dùng cho các khoản chi tiêu có giá trị nhỏ, phát sinh đột xuất hoặc cần thanh toán ngay lập tức như chi phí văn phòng

phẩm, tiếp khách, tạm ứng công tác phí ngắn ngày. Quản lý tiền mặt tiềm ẩn nhiều rủi ro như mất cắp, hư hỏng, kiểm đếm sai sót, do đó đòi hỏi các biện pháp kiểm soát chặt chẽ.

Hai là, tiền gửi ngân hàng

Thành phần: Là toàn bộ số tiền (cả VNĐ và ngoại tệ) của doanh nghiệp được gửi tại các ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoặc Kho bạc Nhà nước dưới hình thức tiền gửi thanh toán (tiền gửi không kỳ hạn).

Đặc điểm và mục đích sử dụng: Đây là hình thức cất giữ và thanh toán an toàn, minh bạch và phổ biến nhất hiện nay. Các giao dịch có giá trị lớn như thanh toán cho nhà cung cấp, chi trả lương qua tài khoản, nộp thuế, thanh toán quốc tế... đều được thực hiện qua kênh ngân hàng. Việc thanh toán qua ngân hàng cung cấp một "dấu vết kiểm toán" rõ ràng thông qua các chứng từ như giấy báo Nợ, giấy báo Có, sao kê tài khoản, giúp công tác kế toán và kiểm soát trở nên đáng tin cậy hơn.

Ba là, tiền đang chuyển

Là tiền của doanh nghiệp đang trong quá trình chuyển từ nơi này sang nơi khác, nhưng chưa được ghi nhận là đã nhập quỹ hoặc đã được ngân hàng nhận. Đây là khoản tiền đang trong trạng thái “đang đi đường” và tạm thời chưa có mặt tại quỹ hoặc tài khoản ngân hàng.

1.1.2. Vai trò của vốn bằng tiền trong hoạt động của doanh nghiệp

Trong cấu trúc tài chính của một doanh nghiệp, vốn bằng tiền không chỉ là một khoản mục trên Báo cáo tình hình tài chính mà còn đóng vai trò là huyết mạch, là yếu tố khởi đầu và cũng là kết quả cuối cùng của một chu trình luân chuyển vốn. Tầm quan trọng của vốn bằng tiền được thể hiện qua các vai trò cốt lõi sau đây:

Là điểm khởi đầu và kết thúc của một chu trình kinh doanh

Mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đều bắt đầu bằng tiền và kết thúc cũng bằng tiền. Chu trình này có thể mô tả một cách khái quát: Doanh nghiệp dùng tiền để mua các yếu tố đầu vào (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, tài sản cố định), trả lương cho người lao động, chi trả các chi phí dịch vụ...; các yếu tố này được đưa vào quá trình sản xuất, kinh doanh để tạo ra sản phẩm, dịch vụ; cuối cùng, sản phẩm, dịch vụ được bán ra thị trường và thu về tiền. Vòng quay này lặp đi lặp lại, tạo nên sự vận động không ngừng của doanh nghiệp. Việc duy trì một lượng vốn bằng tiền hợp lý, đảm bảo dòng tiền luân chuyển thông suốt là điều kiện tiên quyết để chu trình kinh doanh không bị gián đoạn. Thiếu hụt vốn

bằng tiền tại bất kỳ khâu nào cũng có thể gây đình trệ toàn bộ chuỗi hoạt động, làm giảm sút uy tín và gây thiệt hại kinh tế.

Là thước đo sống còn về khả năng thanh khoản và sự ổn định tài chính

Khả năng thanh khoản là khả năng một tài sản có thể chuyển đổi thành tiền mặt mà không làm thay đổi đáng kể giá trị của nó. Trong tất cả các loại tài sản, vốn bằng tiền có tính thanh khoản cao nhất, vì bản thân nó chính là tiền. Do đó, nó là chỉ số quan trọng nhất để đánh giá khả năng thanh toán tức thời các khoản nợ ngắn hạn của doanh nghiệp (ví dụ: các khoản phải trả người bán đến hạn, các khoản vay ngắn hạn, các khoản thuế phải nộp...). Một doanh nghiệp có thể có lợi nhuận cao trên báo cáo kết quả kinh doanh, nhưng nếu dòng tiền yếu và không đủ để thanh toán các nghĩa vụ đến hạn, doanh nghiệp đó vẫn có nguy cơ rơi vào tình trạng mất khả năng thanh toán, dẫn đến phá sản. Vì vậy, việc đảm bảo khả năng thanh toán không chỉ là một nghĩa vụ pháp lý mà còn là nền tảng để xây dựng uy tín và sự tin cậy với các đối tác, nhà cung cấp, tổ chức tín dụng và nhà đầu tư.

Là công cụ chiến lược để dự phòng rủi ro và nắm bắt cơ hội kinh doanh

Môi trường kinh doanh luôn chứa đựng những yếu tố bất định. Vốn bằng tiền đóng vai trò như một "tấm đệm tài chính", giúp doanh nghiệp đối phó với những rủi ro bất ngờ như sự sụt giảm đột ngột của cầu thị trường, biến động bất lợi về giá nguyên vật liệu, hoặc các sự cố bất khả kháng. Khi có một lượng tiền dự trữ hợp lý, doanh nghiệp sẽ có sự chủ động và linh hoạt để vượt qua những giai đoạn khó khăn.

Bên cạnh vai trò phòng thủ, vốn bằng tiền còn là công cụ tấn công sắc bén. Nó cho phép doanh nghiệp nhanh chóng nắm bắt các cơ hội kinh doanh hấp dẫn có thể xuất hiện bất chợt, chẳng hạn như cơ hội mua lại một đối thủ cạnh tranh đang gặp khó khăn, đầu tư vào một công nghệ mới, mua nguyên vật liệu với giá chiết khấu cao do thanh toán ngay, hoặc tăng cường hoạt động marketing khi thị trường thuận lợi. Doanh nghiệp nào có sẵn nguồn lực tài chính sẽ có lợi thế cạnh tranh vượt trội trong những tình huống này.

Là cơ sở thông tin trọng yếu để phân tích và ra quyết định quản trị

Thông qua Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, vốn bằng tiền cung cấp cho nhà quản trị và các đối tượng bên ngoài một bức tranh toàn cảnh và chân thực về "sức khỏe" tài chính của doanh nghiệp. Báo cáo này phân tích sự biến động của tiền theo ba luồng hoạt động chính:

Dòng tiền từ hoạt động kinh doanh: Phản ánh khả năng tự tạo ra tiền từ hoạt động kinh doanh cốt lõi. Một dòng tiền dương và ổn định từ hoạt động này là dấu

hiệu của một doanh nghiệp đang hoạt động lành mạnh.

Dòng tiền từ hoạt động đầu tư: Cho thấy chiến lược mở rộng (chi tiền mua sắm tài sản) hay thu hẹp (thanh lý tài sản) quy mô của doanh nghiệp.

Dòng tiền từ hoạt động tài chính: Phản ánh tình hình huy động vốn (vay nợ, phát hành cổ phiếu) và trả nợ (trả nợ gốc vay, trả cổ tức) của doanh nghiệp.

Dựa trên việc phân tích các dòng tiền này, nhà quản trị có thể đánh giá hiệu quả của các quyết định đã đưa ra, nhận diện các vấn đề tiềm ẩn về dòng tiền, từ đó xây dựng kế hoạch tài chính, dự báo dòng tiền trong tương lai và đưa ra các quyết định kinh doanh phù hợp.

1.1.3. Yêu cầu quản lý và nguyên tắc kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền, với đặc tính là tài sản có tính thanh khoản cao nhất, dễ dàng chuyển đổi và lưu thông, luôn là đối tượng tiềm ẩn rủi ro cao về gian lận, sai sót và thất thoát. Do đó, việc xây dựng một Hệ thống Kiểm soát nội bộ (Internal Control System) hiệu quả đối với vốn bằng tiền không chỉ là một yêu cầu quản lý mà còn là một yếu tố sống còn, đảm bảo an toàn tài sản cho doanh nghiệp. Một hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu cần được thiết kế và vận hành dựa trên các nguyên tắc cơ bản sau:

Nguyên tắc bất kiêm nhiệm

Đây là nguyên tắc nền tảng và quan trọng bậc nhất trong kiểm soát nội bộ, đặc biệt là với tài sản nhạy cảm như tiền. Nguyên tắc này đòi hỏi phải có sự phân chia, tách biệt rõ ràng các chức năng liên quan đến một nghiệp vụ nhằm tạo ra một cơ chế kiểm tra và giám sát chéo tự nhiên, ngăn chặn một cá nhân có thể kiểm soát toàn bộ quy trình từ đầu đến cuối. Đối với vốn bằng tiền, các chức năng sau đây phải được giao cho những người khác nhau thực hiện:

Chức năng phê duyệt: Người có thẩm quyền ra quyết định cho phép thực hiện một giao dịch thu hoặc chi tiền (ví dụ: Giám đốc, Kế toán trưởng).

Chức năng thực thi và bảo quản tài sản: Người trực tiếp thực hiện thu, chi và bảo quản tiền (ví dụ: Thủ quỹ).

Chức năng ghi sổ kế toán: Người ghi chép giao dịch vào sổ sách kế toán (ví dụ: Kế toán thanh toán, kế toán tiền mặt).

Chức năng kiểm tra, đối chiếu: Người thực hiện đối chiếu số liệu (ví dụ: Kế toán tổng hợp đối chiếu sổ phụ ngân hàng).

Ví dụ điển hình về vi phạm nguyên tắc này là khi thủ quỹ đồng thời là kế toán tiền mặt. Điều này tạo ra kẽ hở cho hành vi gian lận, khi người đó có thể biến thủ tiền và sau đó tự che giấu bằng cách sửa đổi, xóa bỏ hoặc không ghi chép giao

dịch trên sổ sách kế toán.

Nguyên tắc ủy quyền và phê duyệt:

Nguyên tắc này khẳng định rằng không một giao dịch nào được thực hiện nếu không có sự cho phép của người có thẩm quyền. Việc ủy quyền và phê duyệt phải được thể chế hóa bằng các văn bản, quy định nội bộ rõ ràng, chẳng hạn như "Quy chế chi tiêu nội bộ". Quy chế này cần xác định:

Thẩm quyền phê duyệt: Ai được quyền duyệt các khoản chi?

Hạn mức phê duyệt: Mỗi cấp quản lý được phê duyệt các khoản chi với giá trị tối đa là bao nhiêu? (Ví dụ: Trưởng phòng được duyệt chi dưới 5 triệu đồng, Kế toán trưởng duyệt chi dưới 20 triệu đồng, Giám đốc duyệt chi trên 20 triệu đồng).

Tính hợp lệ của chứng từ: Một bộ chứng từ thanh toán hợp lệ cần có những giấy tờ gì (giấy đề nghị thanh toán, hóa đơn, hợp đồng...).

Việc tuân thủ nguyên tắc này đảm bảo mọi khoản chi đều phục vụ đúng mục đích hoạt động của doanh nghiệp, có đầy đủ căn cứ pháp lý và nằm trong giới hạn ngân sách cho phép.

Nguyên tắc về tính đầy đủ của chứng từ và quy trình ghi sổ

Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền đều phải được chứng minh bằng các chứng từ hợp pháp, hợp lệ và được ghi nhận đầy đủ, kịp thời vào sổ sách kế toán. Nguyên tắc này tạo ra một "dấu vết kiểm toán" rõ ràng, cho phép truy xuất và kiểm tra lại khi cần thiết. Các yêu cầu cụ thể bao gồm:

Sử dụng các mẫu chứng từ theo quy định (phiếu thu, phiếu chi, ủy nhiệm chi...).

Chứng từ phải được đánh số thứ tự liên tục để dễ dàng kiểm soát và tránh bỏ sót.

Mọi thông tin trên chứng từ phải được điền đầy đủ, rõ ràng và có đủ chữ ký của những người liên quan theo chức danh quy định.

Các chứng từ phải được luân chuyển và lưu trữ một cách khoa học, an toàn.

Nguyên tắc kiểm soát vật chất và bảo vệ tài sản

Nguyên tắc này tập trung vào các biện pháp bảo vệ vật chất đối với tiền mặt và kiểm soát truy cập đối với các tài khoản ngân hàng.

Đối với tiền mặt: Phải được bảo quản trong két sắt an toàn, đặt tại nơi được bảo vệ. Hạn chế tối đa số người được phép ra vào khu vực quỹ.

Đối với tiền gửi ngân hàng: Kiểm soát chặt chẽ con dấu, séc, thông tin đăng nhập và thiết bị bảo mật (token key, Smart OTP) của dịch vụ ngân hàng điện tử.

Phân quyền truy cập và phê duyệt giao dịch trên hệ thống online banking một cách hợp lý.

Nguyên tắc kiểm tra, đối chiếu độc lập

Đây là hoạt động kiểm tra sau ghi nhận nhằm đảm bảo tính chính xác của số liệu kế toán so với thực tế. Hoạt động này cần được thực hiện định kỳ bởi một người hoặc một bộ phận độc lập với chức năng bảo quản và ghi sổ.

Đối chiếu tiền gửi ngân hàng: Cuối mỗi tháng (hoặc với tần suất cao hơn), kế toán phải thực hiện đối chiếu giữa sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng của doanh nghiệp với sao kê tài khoản do ngân hàng cung cấp để tìm ra và xử lý các khoản chênh lệch.

Kiểm kê quỹ tiền mặt:

Kiểm kê định kỳ: Được thực hiện vào cuối ngày làm việc hoặc cuối kỳ kế toán (tháng, quý, năm) để xác nhận số dư tiền mặt thực tế tại quỹ khớp với số dư trên sổ quỹ.

Kiểm kê đột xuất: Được thực hiện bất ngờ, không báo trước bởi Ban lãnh đạo hoặc Ban kiểm soát nhằm tăng cường tính răn đe và giám sát. Mọi cuộc kiểm kê đều phải lập "Biên bản kiểm kê quỹ" có đầy đủ chữ ký của các thành viên ban kiểm kê (đại diện Ban lãnh đạo, Kế toán trưởng, Kế toán thanh toán, Thủ quỹ). Biên bản này là bằng chứng pháp lý quan trọng để xử lý các trường hợp thừa hoặc thiếu quỹ.

1.2. Kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

1.2.1. Kế toán tiền mặt

Kế toán tiền mặt là phần hành kế toán phản ánh tình hình biến động (tăng, giảm) và số dư hiện có của các loại tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp, bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ và vàng tiền tệ.

a. Chứng từ sử dụng

Mọi nghiệp vụ kinh tế liên quan đến thu, chi tiền mặt đều phải được lập chứng từ kế toán. Chứng từ là bằng chứng pháp lý chứng minh nghiệp vụ đã phát sinh và hoàn thành, là cơ sở duy nhất để ghi sổ kế toán. Các chứng từ chủ yếu bao gồm:

Phiếu thu (Mẫu số 01-TT): Được lập cho tất cả các trường hợp tiền mặt nhập quỹ, không phân biệt giá trị. Phiếu thu là căn cứ pháp lý để thủ quỹ thực hiện việc thu tiền và sau đó kế toán ghi tăng số dư tiền mặt trên sổ sách. Phiếu thu phải ghi rõ lý do thu, số tiền, người nộp và có đủ chữ ký của người lập, kế toán trưởng và thủ quỹ.

Phiếu chi (Mẫu số 02-TT): Được lập cho tất cả các trường hợp xuất quỹ tiền mặt sau khi đã được người có thẩm quyền phê duyệt. Phiếu chi là mệnh lệnh để thủ quỹ xuất tiền và là cơ sở để kế toán ghi giảm số dư tiền mặt. Phiếu chi phải nêu rõ lý do chi, số tiền, người nhận, kèm theo các chứng từ gốc liên quan (như hóa đơn, hợp đồng) và có đủ chữ ký theo quy định.

Biên bản kiểm kê quỹ (Mẫu số 07-TT): Được lập khi doanh nghiệp tiến hành kiểm kê thực tế số tiền mặt tồn quỹ. Biên bản này phản ánh số tiền mặt thực tế tại thời điểm kiểm kê theo từng loại tiền, và là cơ sở để đối chiếu với số dư trên sổ kế toán. Nếu có chênh lệch, biên bản này là căn cứ quan trọng để tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương án xử lý (ghi nhận là khoản thừa hoặc thiếu chờ xử lý).

b. Tài khoản sử dụng

Để theo dõi tình hình biến động của tiền mặt, kế toán sử dụng Tài khoản 111 – “Tiền mặt”.

Kết cấu của TK 111:

Bên Nợ: Phản ánh số tiền mặt (VNĐ, ngoại tệ, vàng tiền tệ) tăng lên tại quỹ do các nghiệp vụ thu.

Bên Có: Phản ánh số tiền mặt (VNĐ, ngoại tệ, vàng tiền tệ) giảm đi tại quỹ do các nghiệp vụ chi.

Số dư bên Nợ: Phản ánh số tiền mặt còn tồn tại quỹ tại một thời điểm nhất định. Tài khoản này không bao giờ có số dư bên Có.

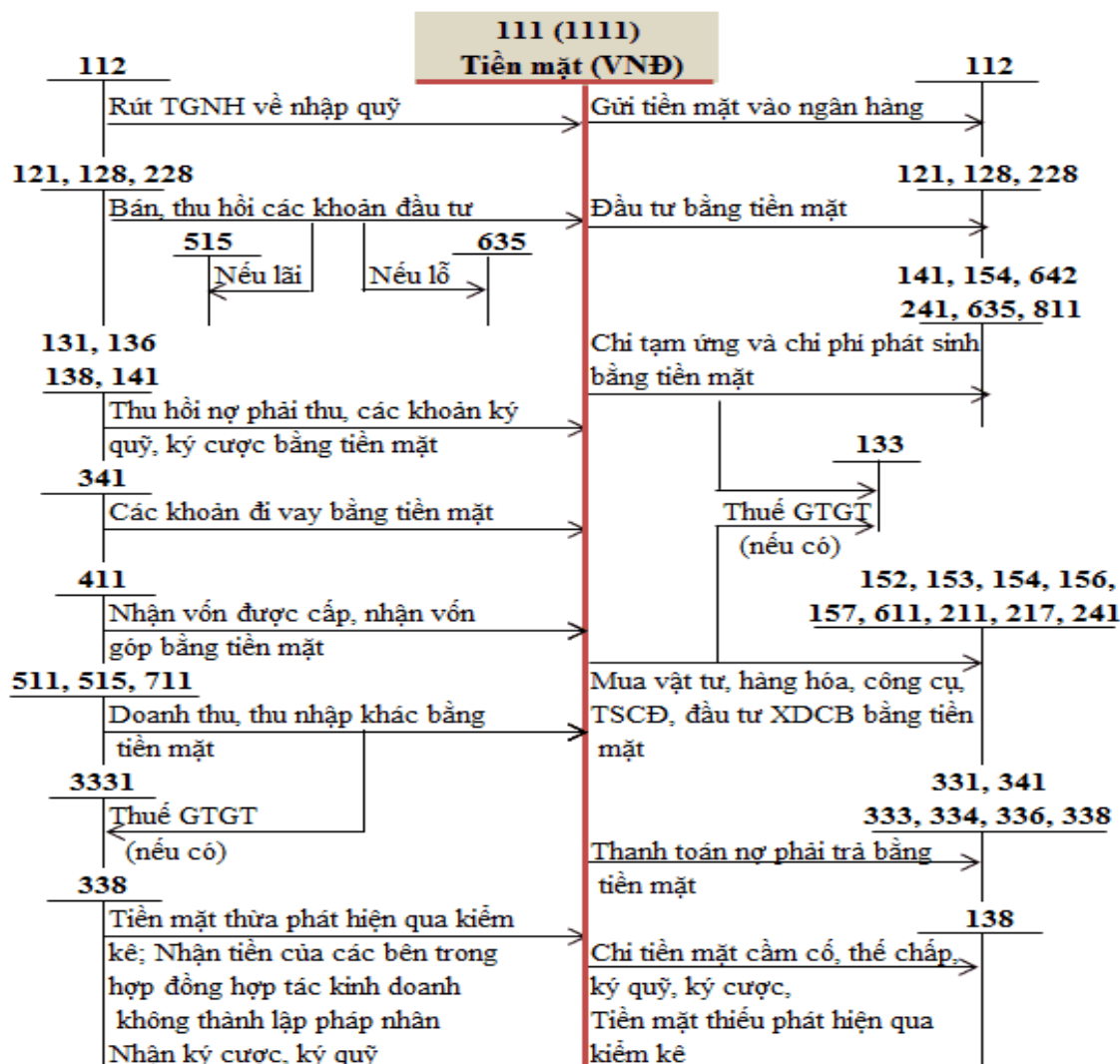
Tài khoản cấp 2: Để quản lý chi tiết, TK 111 được chia thành các tài khoản cấp 2:

TK 1111 - Tiền Việt Nam: Dùng để hạch toán các nghiệp vụ thu, chi, tồn quỹ bằng Đồng Việt Nam.

TK 1112 - Ngoại tệ: Dùng để hạch toán các nghiệp vụ thu, chi, tồn quỹ bằng các loại ngoại tệ. Doanh nghiệp phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng loại nguyên tệ (ví dụ: USD, EUR, JPY...) và đồng thời quy đổi ra Đồng Việt Nam để ghi sổ tổng hợp.

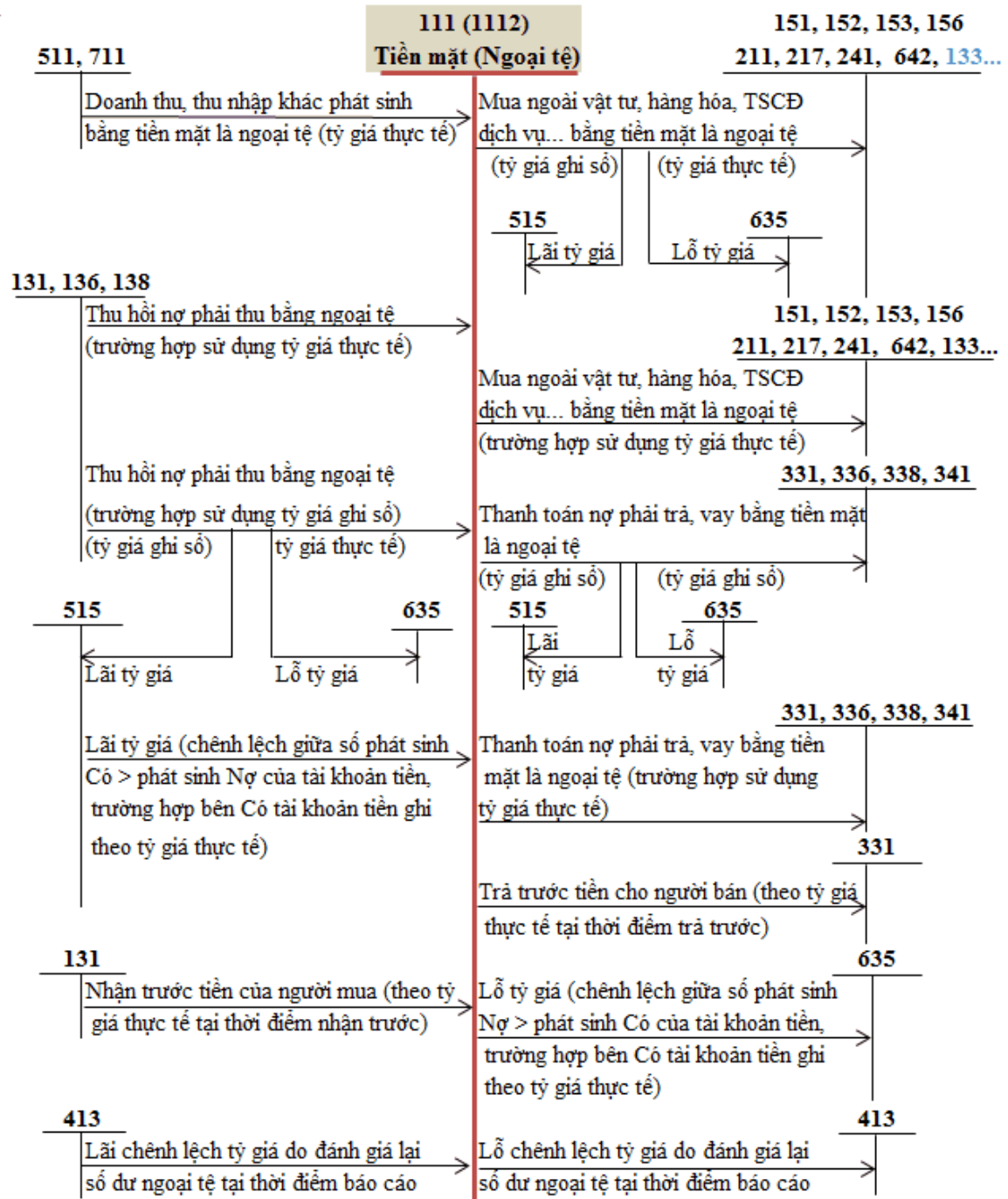
Để minh họa rõ hơn về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền mặt, ta có thể tham khảo các sơ đồ hạch toán chi tiết cho từng loại tiền tệ dưới đây:

KẾ TOÁN TIỀN MẶT (VNĐ)



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán Tài khoản 1111 - Tiền mặt (VNĐ)

KẾ TOÁN TIỀN MẶT (NGOẠI TỆ)



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán Tài khoản 1112 - Tiền mặt (Ngoại tệ)

c. Nguyên tắc hạch toán

Việc hạch toán tiền mặt cần tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau để đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và minh bạch:

Nguyên tắc ghi nhận kịp thời và đầy đủ: Kế toán phải ghi sổ ngay khi nghiệp vụ thu, chi tiền mặt phát sinh và hoàn thành, dựa trên Phiếu thu, Phiếu chi đã được ký duyệt đầy đủ. Tuyệt đối không được ghi sổ dựa trên các chứng từ chưa hợp lệ hoặc nghiệp vụ chưa thực sự xảy ra.

Nguyên tắc quản lý tách biệt: Thủ quỹ là người chịu trách nhiệm về mặt vật chất (nhận, chi, bảo quản, kiểm đếm), còn kế toán là người chịu trách nhiệm về mặt ghi sổ. Hai vai trò này phải được tách biệt theo nguyên tắc bất kiêm nhiệm.

Nguyên tắc hạch toán ngoại tệ:

Khi phát sinh giao dịch: Các nghiệp vụ thu, chi bằng ngoại tệ phải được quy đổi ra Đồng Việt Nam để ghi sổ kế toán. Tỷ giá áp dụng là tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ:

Khi thu tiền (ghi Nợ TK 1112), áp dụng tỷ giá mua của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên giao dịch.

Khi chi tiền (ghi Có TK 1112), áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền di động.

Cuối kỳ kế toán: Số dư ngoại tệ tiền mặt phải được đánh giá lại theo tỷ giá mua của ngân hàng tại thời điểm lập báo cáo. Phần chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại sẽ được hạch toán vào doanh thu hoặc chi phí hoạt động tài chính.

1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng

Kế toán tiền gửi ngân hàng là phần hành kế toán phản ánh tình hình biến động và số dư các khoản tiền của doanh nghiệp được gửi tại các ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoặc Kho bạc Nhà nước. Trong bối cảnh thanh toán không dùng tiền mặt ngày càng trở nên phổ biến, đây là phần hành trọng yếu, phản ánh phần lớn các luồng tiền ra vào của doanh nghiệp.

a. Chứng từ sử dụng

Mọi nghiệp vụ kế toán liên quan đến tiền gửi ngân hàng đều phải dựa trên các chứng từ hợp pháp, hợp lệ, là bằng chứng xác thực cho giao dịch. Các chứng từ này đóng vai trò kép vừa là mệnh lệnh giao dịch, vừa là cơ sở để ghi sổ kế toán.

Giấy báo Nợ và Giấy báo Có: Đây là hai chứng từ quan trọng nhất, là căn cứ pháp lý trực tiếp và duy nhất để kế toán ghi sổ các nghiệp vụ tăng, giảm tiền gửi.

Giấy báo Có: Do ngân hàng phát hành (dưới dạng văn bản giấy hoặc thông báo điện tử) để xác nhận một khoản tiền đã được ghi TĂNG vào tài khoản của doanh nghiệp. Các trường hợp phổ biến bao gồm: khách hàng chuyển khoản trả nợ, doanh nghiệp nộp tiền mặt vào tài khoản, nhận tiền vay, nhận vốn góp qua chuyển khoản.

Giấy báo Nợ: Do ngân hàng phát hành để xác nhận một khoản tiền đã bị ghi giảm (trừ) khỏi tài khoản của doanh nghiệp. Các trường hợp phổ biến bao gồm: chuyển khoản thanh toán cho nhà cung cấp, trả lương nhân viên, nộp thuế, trả nợ vay (gốc và lãi), rút tiền gửi về nhập quỹ tiền mặt, hoặc ngân hàng tự động trừ các khoản phí dịch vụ.

Ủy nhiệm chi (Lệnh chi): Là chứng từ do doanh nghiệp lập để yêu cầu ngân hàng thực hiện một giao dịch chi tiền. Cần lưu ý, Ủy nhiệm chi chỉ là mệnh lệnh giao dịch, chưa phải là căn cứ ghi sổ. Kế toán chỉ được ghi sổ nghiệp vụ chi tiền khi nhận được Giấy báo Nợ từ ngân hàng xác nhận giao dịch đã thành công.

Séc: Là một lệnh trả tiền vô điều kiện. Khi doanh nghiệp phát hành séc để trả cho nhà cung cấp, nghiệp vụ cũng chỉ được ghi sổ khi ngân hàng báo Nợ rằng người thụ hưởng đã lĩnh tiền thành công.

Sao kê tài khoản ngân hàng: Là một tài liệu tổng hợp do ngân hàng cung cấp, liệt kê chi tiết tất cả các giao dịch đã phát sinh và số dư tại các thời điểm trong kỳ (thường là hàng tháng). Đây là chứng từ bắt buộc phải có để thực hiện công tác kiểm tra, đối chiếu số liệu cuối kỳ.

b. Phương pháp hạch toán và tài khoản sử dụng

Để theo dõi, kế toán sử dụng Tài khoản 112 – “Tiền gửi Ngân hàng”, được chi tiết theo từng loại tiền tệ:

TK 1121 – Tiền Việt Nam

TK 1122 – Ngoại tệ

Kết cấu của Tài khoản 112:

Bên Nợ: Phản ánh các khoản tiền (VNĐ, ngoại tệ) tăng lên tại ngân hàng.

Các nghiệp vụ chính:

Thu tiền từ khách hàng thanh toán công nợ.

Nộp tiền mặt vào tài khoản ngân hàng.

Thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ qua chuyển khoản.

Nhận vốn góp của chủ sở hữu qua ngân hàng.

Nhận các khoản vay ngân hàng.

Bên Có: Phản ánh các khoản tiền (VNĐ, ngoại tệ) giảm đi tại ngân hàng.

Các nghiệp vụ chính:

Chuyển khoản thanh toán tiền hàng cho nhà cung cấp.

Chuyển khoản trả lương, thưởng và các khoản khác cho người lao động.

Nộp các loại thuế, phí vào Ngân sách Nhà nước.

Trả nợ gốc và lãi vay ngân hàng.

Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt.

Thanh toán các chi phí khác bằng chuyển khoản.

Số dư bên Nợ: Phản ánh số tiền hiện còn của doanh nghiệp tại ngân hàng vào thời điểm cuối kỳ.

Để minh họa rõ hơn về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền gửi ngân hàng, ta có thể tham khảo các sơ đồ hạch toán chi tiết cho từng loại tiền tệ (sơ đồ 1.3 và 1.4)

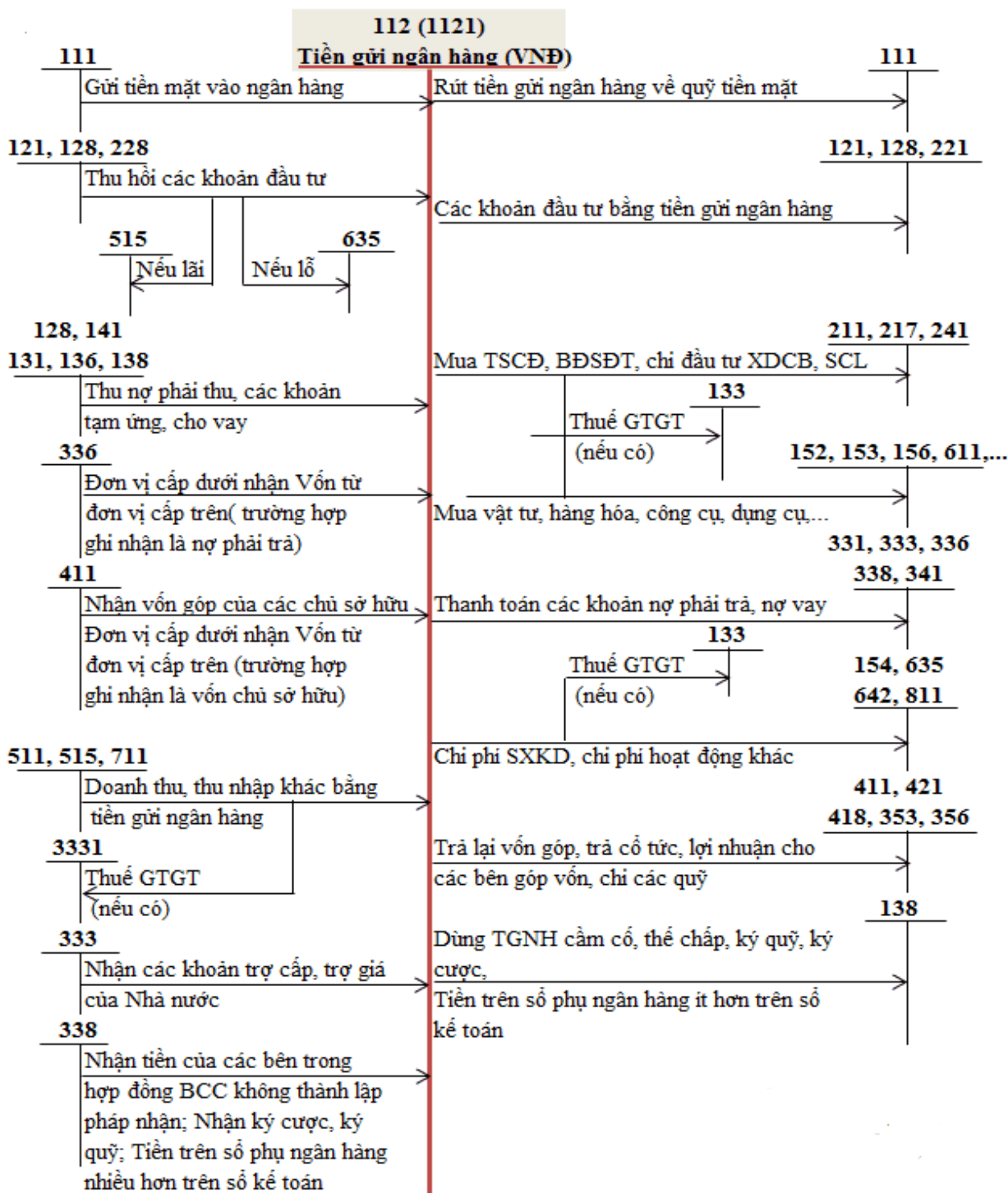
c. Các nguyên tắc kế toán cơ bản

Nguyên tắc ghi sổ dựa trên chứng từ ngân hàng: Đây là nguyên tắc bất di bất dịch. Mọi bút toán ghi Nợ hoặc Có TK 112 đều phải dựa trên Giấy báo Có hoặc Giấy báo Nợ. Kế toán không được phép ghi sổ chỉ dựa trên các chứng từ do doanh nghiệp tự lập (như Ủy nhiệm chi).

Nguyên tắc theo dõi chi tiết: Doanh nghiệp phải mở sổ kế toán chi tiết cho từng tài khoản ngân hàng mà mình có. Ví dụ, nếu công ty có tài khoản tại Vietcombank và Agribank, kế toán phải mở sổ chi tiết riêng cho từng tài khoản này để đảm bảo việc quản lý và đối chiếu được chính xác.

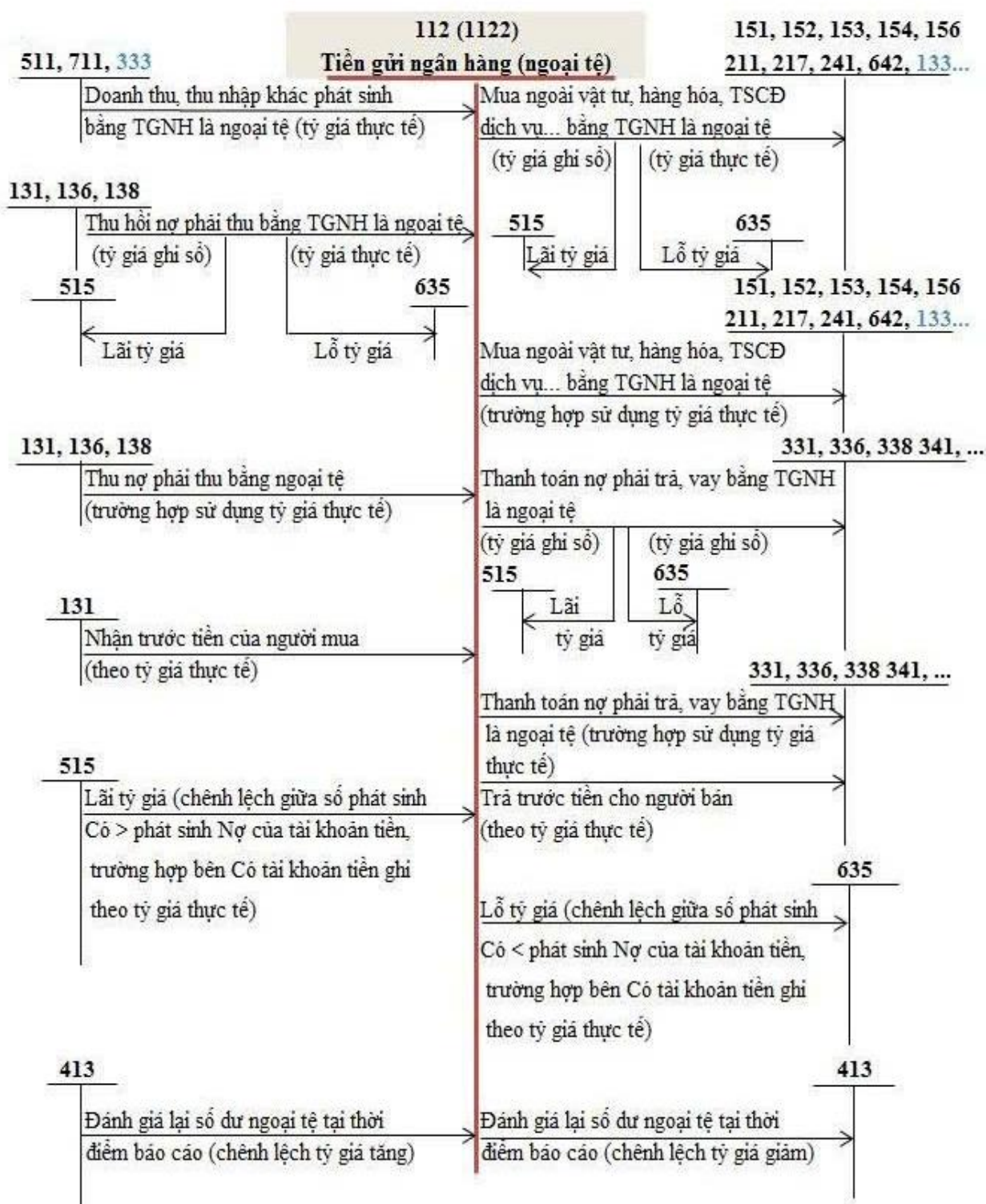
Nguyên tắc đối chiếu định kỳ: Đây là một thủ tục kiểm soát nội bộ bắt buộc. Vào cuối mỗi tháng (hoặc với tần suất cao hơn), kế toán phải tiến hành đối chiếu số liệu trên "Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng" của doanh nghiệp với "Sao kê tài khoản" do ngân hàng cung cấp. Mọi chênh lệch (ví dụ: phí ngân hàng chưa hạch toán, các khoản tiền bị treo, sai sót ghi chép) phải được tìm ra nguyên nhân và xử lý dứt điểm trước khi lập báo cáo tài chính.

KẾ TOÁN TIỀN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG (VNĐ)



Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán Tài khoản 1121 – TGNH (VND)

KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG (NGOẠI TỆ)



Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán Tài khoản 1122 - TGNH (Ngoại tệ)

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

1.3.1. Hình thức kế toán nhật ký chung

Đây là hình thức kế toán phổ biến, linh hoạt và được áp dụng rộng rãi nhất. Toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được phản ánh theo trình tự thời gian vào một sổ tổng hợp duy nhất là Sổ Nhật ký chung, sau đó được chuyển (posting) vào các Sổ Cái liên quan.

- Trình tự ghi sổ đối với nghiệp vụ vốn bằng tiền:

Căn cứ chứng từ gốc: Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ gốc hợp lệ như Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy báo Nợ, Giấy báo Có, kế toán tiến hành ghi sổ.

Ghi vào Sổ Nhật ký chung: Kế toán định khoản và ghi chép nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh.

Ghi vào các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết: Đồng thời với việc ghi Sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ liên quan đến vốn bằng tiền phải được ghi vào các sổ chi tiết như Sổ quỹ tiền mặt (cho TK 111) và Sổ tiền gửi ngân hàng (cho TK 112) để theo dõi chi tiết từng giao dịch.

Chuyển số liệu vào Sổ Cái: Cuối tháng hoặc định kỳ, kế toán tổng hợp số liệu từ Sổ Nhật ký chung để chuyển vào Sổ Cái các tài khoản 111, 112 và các tài khoản đối ứng khác.

Đối chiếu và Lập báo cáo: Cuối kỳ, kế toán tiến hành đối chiếu số liệu giữa sổ tổng hợp (Sổ Cái) và các sổ chi tiết (Sổ quỹ, Sổ tiền gửi). Số liệu sau khi khớp đúng được dùng để lập Bảng cân đối số phát sinh và các Báo cáo tài chính.

- Đối tượng áp dụng: Phù hợp với mọi loại hình DN VVN và là logic nền tảng cho hầu hết các phần mềm kế toán hiện nay.

1.3.2. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái

Là hình thức tinh gọn, kết hợp việc ghi chép theo thời gian và hệ thống trên cùng một trang sổ.

- Trình tự ghi sổ đối với nghiệp vụ vốn bằng tiền:

Căn cứ vào Phiếu thu, Phiếu chi hoặc Giấy báo Nợ/Có, kế toán sẽ ghi trực tiếp vào Sổ Nhật ký - Sổ cái. Trên một dòng, nghiệp vụ được phản ánh đồng thời ở cả phần "Nhật ký" (ngày tháng, diễn giải) và phần "Sổ cái" (ghi Nợ, Có vào các cột tài khoản tương ứng như TK 111, TK 112, TK 511, TK 331...). Cuối kỳ, kế toán cộng tổng số phát sinh của các cột tài khoản để lập Báo cáo tài chính.

- Đối tượng áp dụng: Chỉ phù hợp với các doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh có số lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh rất ít và sử dụng một số lượng tài

khoản kế toán hạn chế.

1.3.3. Hình thức Kế toán Chứng từ ghi sổ

Tách biệt rõ ràng giữa việc ghi sổ theo thời gian và theo hệ thống thông qua một chứng từ trung gian là "Chứng từ ghi sổ".

- Trình tự ghi sổ đối với nghiệp vụ vốn bằng tiền:

Tổng hợp chứng từ gốc và lập Chứng từ ghi sổ: Hàng ngày hoặc định kỳ, kế toán tập hợp các chứng từ gốc cùng loại (ví dụ: tất cả Phiếu thu trong ngày) để lập Chứng từ ghi sổ. Mỗi Chứng từ ghi sổ sẽ định khoản cho một hoặc nhiều nghiệp vụ kinh tế.

Ghi vào Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ: Sau khi được duyệt, Chứng từ ghi sổ được ghi vào Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ để quản lý theo trình tự thời gian.

Ghi vào Sổ Cái: Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ, kế toán tiến hành ghi vào Sổ Cái của các tài khoản liên quan như TK 111, TK 112. Việc ghi Sổ Cái có thể thực hiện cuối ngày hoặc định kỳ.

Ghi vào các sổ chi tiết: Các nghiệp vụ vẫn phải được ghi vào Sổ quỹ tiền mặt và Sổ tiền gửi ngân hàng để theo dõi chi tiết.

- Đối tượng áp dụng: Phù hợp với các DN VVN có quy mô tương đối lớn, yêu cầu sự phân công lao động rõ ràng trong bộ máy kế toán và cần một cơ chế kiểm soát, đối chiếu chặt chẽ.

1.3.4. Hình thức Kế toán trên máy vi tính

Đây là phương thức tổ chức công tác kế toán bằng việc ứng dụng các phần mềm kế toán chuyên dụng (như MISA, FAST, AMIS...). Logic hoạt động của phần mềm thường được xây dựng dựa trên hình thức Nhật ký chung.

- Quy trình xử lý nghiệp vụ vốn bằng tiền:

Nhập liệu: Kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc (Phiếu thu, chi, Giấy báo Nợ/Có) và nhập thông tin vào các giao diện (form) tương ứng trong phần mềm.

Xử lý tự động: Phần mềm sẽ tự động:

Tạo ra các định khoản Nợ, Có tương ứng.

Ghi đồng thời vào tất cả các sổ sách liên quan một cách tức thời: Sổ Nhật ký chung, Sổ Cái TK 111, 112, các sổ chi tiết như Sổ quỹ tiền mặt, Sổ tiền gửi ngân hàng, sổ công nợ...

Kết xuất báo cáo: Tại bất kỳ thời điểm nào, kế toán có thể ra lệnh để phần mềm tự động tổng hợp số liệu và kết xuất các loại sổ sách, Bảng cân đối số phát sinh và toàn bộ hệ thống Báo cáo tài chính một cách nhanh chóng và chính xác.

- Ưu điểm và đối tượng áp dụng: Hình thức này đang được áp dụng rộng rãi nhất do các ưu điểm vượt trội về tốc độ, tính chính xác, khả năng kiểm soát và cung cấp thông tin quản trị kịp thời. Nó phù hợp với mọi quy mô của DN/VN.

CHƯƠNG 2:

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ THĂNG LONG

2.1. Giới thiệu tổng quan về Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long

Công ty TNHH DV KT và Tư vấn đầu tư Thăng Long (tên giao dịch quốc tế Thang Long Audit and Investment Consulting Company Limited, viết tắt: TLAudit) là một pháp nhân độc lập, được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam từ năm 2001. Với trụ sở chính đặt tại Thủ đô Hà Nội, TLAudit là một trong những doanh nghiệp kiểm toán độc lập và tư vấn chuyên nghiệp có lịch sử lâu đời và uy tín bậc nhất tại Việt Nam. Trải qua một hành trình hơn hai thập kỷ không ngừng nỗ lực, đổi mới và phát triển, TLAudit đã xây dựng được một thương hiệu vững mạnh, được cộng đồng doanh nghiệp trong và ngoài nước cũng như các cơ quan quản lý nhà nước ghi nhận. Nền tảng cho sự thành công này chính là đội ngũ chuyên gia gồm các kiểm toán viên công chứng (CPA Việt Nam) được cấp phép, các chuyên gia tư vấn thuế, tài chính có trình độ chuyên môn cao, giàu kinh nghiệm thực tiễn và luôn tuân thủ các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp cao nhất.

Trong bối cảnh chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam giai đoạn 2010-2020, tỉnh Bắc Giang đã có những bước chuyển mình ngoạn mục, từ một tỉnh nông nghiệp dần vươn lên trở thành một cực tăng trưởng công nghiệp trọng điểm của khu vực phía Bắc. Với các chính sách thu hút đầu tư thông thoáng, môi trường kinh doanh không ngừng được cải thiện và lợi thế về vị trí địa lý chiến lược, Bắc Giang đã trở thành "cực điểm" sản xuất mới của nhiều tập đoàn đa quốc gia, đặc biệt trong lĩnh vực điện tử và công nghiệp phụ trợ. Làn sóng đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) mạnh mẽ này đã kéo theo sự hình thành nhanh chóng của một hệ sinh thái doanh nghiệp vệ tinh sôi động, tạo ra nhu cầu cấp thiết về các dịch vụ tài chính, kế toán, kiểm toán chuyên nghiệp, minh bạch, tuân thủ cả pháp luật Việt Nam và thông lệ quốc tế.

Nhận diện được cơ hội và nhu cầu của thị trường, Ban lãnh đạo TLAudit đã đưa ra một quyết định mang tầm nhìn chiến lược là thành lập Chi nhánh Bắc Giang vào năm 2011. Sự kiện này không chỉ đơn thuần là một hành động mở rộng mạng lưới địa lý, mà còn thể hiện sự cam kết sâu sắc của TLAudit trong việc đồng hành, hỗ trợ sự phát triển bền vững và minh bạch của cộng đồng doanh nghiệp tại một trong những địa bàn kinh

tế năng động bậc nhất cả nước.

Quá trình hình thành và phát triển của Chi nhánh Bắc Giang có thể được nhìn nhận một cách hệ thống qua hai giai đoạn chính, phản ánh rõ nét sự trưởng thành về năng lực nội tại và sự thích ứng linh hoạt với môi trường kinh doanh đầy biến động:

Giai đoạn 1 (2011 - 2020): Trong thập kỷ đầu tiên hoạt động, Chi nhánh tập trung vào các mục tiêu chiến lược cơ bản thâm nhập thị trường, xây dựng nhận diện thương hiệu và phát triển tệp khách hàng ban đầu. Các dịch vụ được cung cấp trong giai đoạn này là những dịch vụ cốt lõi và truyền thống, bao gồm dịch vụ kế toán trọn gói, kiểm toán báo cáo tài chính và tư vấn các thủ tục thuế cơ bản. Đối tượng khách hàng mục tiêu chủ yếu là các doanh nghiệp nhỏ và vừa (SMEs) trong nước đang trong giai đoạn đầu hoạt động hoặc cần chuẩn hóa hệ thống sổ sách kế toán.

Bằng việc cung cấp dịch vụ với chất lượng ổn định, sự tận tâm và tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật cũng như chuẩn mực nghề nghiệp, Chi nhánh đã từng bước xây dựng được một nền tảng khách hàng trung thành. Uy tín và thương hiệu TLAudit dần được lan tỏa không chỉ trong phạm vi tỉnh Bắc Giang mà còn ở các tỉnh lân cận như Bắc Ninh, Lạng Sơn. Đây là giai đoạn có ý nghĩa nền tảng, giúp Chi nhánh tích lũy kinh nghiệm thực tiễn sâu sắc về môi trường kinh doanh địa phương, hoàn thiện các quy trình kiểm soát chất lượng nội bộ và quan trọng nhất là đào tạo, xây dựng được một đội ngũ nhân sự nòng cốt am hiểu chuyên môn và gắn bó với tổ chức. Những thành quả này đã tạo ra tiền đề vững chắc cho các bước phát triển vượt bậc trong giai đoạn tiếp theo.

Giai đoạn 2 (2020 - nay): Bước vào thập kỷ thứ ba của thế kỷ 21, hoạt động của Chi nhánh chịu tác động sâu sắc từ hai xu hướng mang tính toàn cầu và quốc gia cuộc Cách mạng công nghiệp 4.0 và các chính sách quyết liệt của Chính phủ Việt Nam về chuyển đổi số, điển hình là Nghị định 123/2020/NĐ-CP quy định bắt buộc áp dụng hóa đơn điện tử. Nhận thức rõ đây vừa là thách thức đối với các mô hình kinh doanh truyền thống, vừa là cơ hội lớn để tạo ra lợi thế cạnh tranh, Chi nhánh Bắc Giang đã có những bước chuyển mình mạnh mẽ và toàn diện.

Chi nhánh không chỉ đóng vai trò là nhà tư vấn, tiên phong trong việc hỗ trợ hàng trăm khách hàng chuyển đổi thành công sang sử dụng hóa đơn điện tử và triển khai các phần mềm kế toán hiện đại, mà còn quyết liệt áp dụng công nghệ để tự động hóa và số hóa chính các quy trình vận hành nội bộ của mình. Các quy trình làm việc, trao đổi thông tin, lưu trữ hồ sơ dần được chuyển từ nền tảng giấy tờ vật lý sang nền tảng số.

Đặc biệt, trước yêu cầu ngày càng khắt khe từ các doanh nghiệp FDI về việc lập báo cáo tài chính hợp nhất cho công ty mẹ ở nước ngoài, Chi nhánh đã đầu tư mạnh mẽ vào việc đào tạo chuyên sâu, nâng cao năng lực tư vấn và hỗ trợ lập báo cáo tài chính theo Chuẩn mực Báo cáo tài chính Quốc tế (IFRS). Giai đoạn này đánh dấu một sự

chuyển dịch quan trọng về chất, từ vai trò của một nhà cung cấp dịch vụ tuân thủ sang một đối tác tư vấn chiến lược. Chi nhánh không chỉ giúp doanh nghiệp "làm đúng", mà còn tư vấn để "làm tốt", tối ưu hóa hệ thống tài chính - kế toán, quản trị rủi ro hiệu quả và hội nhập sâu rộng hơn vào chuỗi giá trị toàn cầu. Quá trình phát triển này đã định hình nên một tổ chức chuyên nghiệp, hiện đại, với một hệ thống kế toán nội bộ không ngừng được cải tiến bởi cảnh thực tiễn quan trọng cho việc nghiên cứu công tác kế toán vốn bằng tiền tại đơn vị.

2.1.1. Ngành nghề kinh doanh

Là một thực thể kinh doanh hoạt động trong lĩnh vực dịch vụ chuyên nghiệp, TLAudit - Chi nhánh Bắc Giang đã định vị mình là một nhà cung cấp giải pháp toàn diện cho doanh nghiệp. Các dịch vụ của Chi nhánh không phải là những sản phẩm hữu hình, mà là các sản phẩm tri thức, đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu rộng, kinh nghiệm thực tiễn phong phú, sự tuân thủ nghiêm ngặt các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp và khả năng cập nhật liên tục những thay đổi của chính sách, pháp luật.

Chi nhánh đã xây dựng và cung cấp một hệ sinh thái dịch vụ tích hợp, có khả năng hỗ trợ hiệu quả cho doanh nghiệp trong suốt vòng đời hoạt động, từ giai đoạn thai nghén ý tưởng kinh doanh, thành lập, vận hành, phát triển, cho đến khi tái cấu trúc hay giải thể. Các mảng ngành nghề kinh doanh chính mà Chi nhánh đang cung cấp cho thị trường được phân chia rõ ràng như sau:

Dịch vụ Kế toán: Đây được xem là mảng dịch vụ nền tảng, xương sống và chiếm tỷ trọng doanh thu lớn nhất tại Chi nhánh. Dịch vụ này không chỉ đơn thuần là việc "làm thuê kế toán" mà bao gồm một chuỗi các hoạt động tư vấn và thực thi chuyên nghiệp, được thiết kế để trở thành một "phòng kế toán thuê ngoài" tin cậy cho doanh nghiệp. Các gói dịch vụ cụ thể bao gồm:

Thực hiện ghi sổ kế toán định kỳ: Thay mặt doanh nghiệp tiếp nhận, kiểm tra, phân loại chứng từ; hạch toán toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào hệ thống sổ sách theo đúng Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam hiện hành.

Lập và trình bày báo cáo tài chính: Chịu trách nhiệm lập bộ báo cáo tài chính hoàn chỉnh, bao gồm Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh báo cáo tài chính theo định kỳ (quý, năm), đảm bảo các báo cáo này phản ánh trung thực, hợp lý tình hình tài chính của doanh nghiệp.

Soát xét và hoàn thiện hệ thống sổ sách: Cung cấp dịch vụ cho các doanh nghiệp đã có bộ máy kế toán nội bộ nhưng cần sự kiểm tra, rà soát của một bên thứ ba chuyên nghiệp để phát hiện và tư vấn điều chỉnh các sai sót, giúp hệ thống kế toán tuân thủ đúng quy định trước các kỳ thanh tra, kiểm tra của cơ quan thuế.

Tư vấn thiết lập hệ thống kế toán ban đầu: Hỗ trợ các doanh nghiệp mới thành lập xây dựng hệ thống tài khoản kế toán, thiết lập quy trình luân chuyển chứng từ và tổ chức

bộ máy kế toán phù hợp nhất với đặc thù ngành nghề và quy mô hoạt động.

Dịch vụ Kiểm toán: Với chức năng pháp lý của một công ty kiểm toán độc lập được Bộ Tài chính và Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam (VACPA) công nhận, Chi nhánh cung cấp các dịch vụ đảm bảo đa dạng. Mục tiêu cốt lõi của dịch vụ này là tăng cường tính minh bạch và độ tin cậy của thông tin tài chính, phục vụ lợi ích của các bên liên quan như nhà đầu tư, ngân hàng, cổ đông và cơ quan quản lý nhà nước.

Kiểm toán Báo cáo tài chính: Là dịch vụ quan trọng và phổ biến nhất, qua đó kiểm toán viên thu thập bằng chứng và đưa ra ý kiến độc lập về việc liệu báo cáo tài chính có được lập trên cơ sở trung thực, hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu hay không.

Kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành: Kiểm tra, xác nhận tính đúng đắn, hợp pháp và hợp lệ của toàn bộ chi phí đầu tư của một dự án, là cơ sở pháp lý quan trọng để chủ đầu tư thực hiện quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Các dịch vụ kiểm toán khác: Bao gồm kiểm toán hoạt động (đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả của một quy trình hay bộ phận), kiểm toán tuân thủ (đánh giá việc tuân thủ các quy chế, chính sách nội bộ), và các thủ tục soát xét thông tin tài chính theo yêu cầu đặc thù của ban lãnh đạo doanh nghiệp.

Dịch vụ Thuế: Trong môi trường pháp lý về thuế của Việt Nam vốn phức tạp và thường xuyên có sự thay đổi, bổ sung, đây là mảng dịch vụ mang lại giá trị gia tăng cao cho khách hàng. Dịch vụ này giúp doanh nghiệp tối ưu hóa nghĩa vụ thuế phải nộp trong khuôn khổ pháp luật và quản trị hiệu quả các rủi ro bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế. Các dịch vụ cụ thể bao gồm:

Tư vấn các chính sách thuế hiện hành và các tác động của chúng đến hoạt động doanh nghiệp (Thuế TNDN, GTGT, TNCN, thuế nhà thầu...).

Thực hiện kê khai các loại thuế phát sinh định kỳ (tháng/quý).

Lập báo cáo quyết toán thuế năm (Thuế TNDN, Thuế TNCN).

Đại diện và thay mặt doanh nghiệp làm việc, giải trình số liệu với cơ quan thuế khi có các cuộc thanh tra, kiểm tra.

Dịch vụ tư vấn pháp lý - đầu tư: Dịch vụ này nhằm hỗ trợ các nhà đầu tư và doanh nghiệp ngay từ những bước đi đầu tiên, nhằm đảm bảo một hành lang pháp lý vững chắc và thuận lợi cho hoạt động kinh doanh. Dịch vụ này bao gồm: tư vấn lựa chọn loại hình doanh nghiệp, thực hiện trọn gói thủ tục thành lập doanh nghiệp, xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đặc biệt quan trọng với các dự án FDI), và tư vấn các vấn đề pháp lý khác liên quan đến lao động, hợp đồng kinh tế...

Sự đa dạng trong ngành nghề kinh doanh này tạo ra một cơ cấu doanh thu đa nguồn cho Chi nhánh, giúp giảm thiểu sự phụ thuộc vào một loại hình dịch vụ duy nhất. Đồng thời, nó cũng đặt ra yêu cầu cao đối với hệ thống kế toán nội bộ trong việc phải theo

đổi, bóc tách doanh thu và chi phí một cách chi tiết theo từng mảng dịch vụ, từng hợp đồng để có thể đánh giá chính xác hiệu quả kinh doanh của từng bộ phận, làm cơ sở cho việc ra quyết định quản trị.

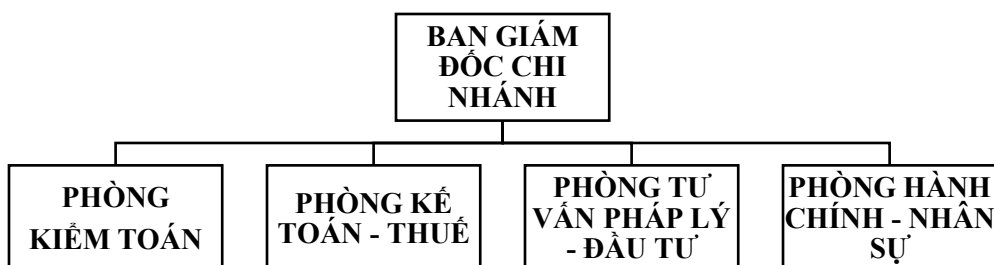
2.1.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý

Để đảm bảo vận hành hiệu quả một tổ chức cung cấp dịch vụ chuyên nghiệp, đòi hỏi sự phối hợp nhịp nhàng, chuyên môn hóa cao và một hệ thống kiểm soát chặt chẽ, bộ máy quản lý của TLAudit, Chi nhánh Bắc Giang được thiết kế và vận hành theo mô hình trực tuyến - chức năng. Đây là một mô hình tổ chức phổ biến và hiệu quả cho các doanh nghiệp dịch vụ, kết hợp được hai ưu điểm cốt lõi:

Tính trực tuyến: Đảm bảo nguyên tắc một thủ trưởng, tạo ra một hệ thống chỉ huy thống nhất, xuyên suốt. Mọi mệnh lệnh quản lý được ban hành từ cấp cao nhất (Ban Giám đốc Chi nhánh) và được truyền đạt trực tiếp xuống các trưởng phòng ban, rồi đến từng nhân viên. Điều này giúp cho việc ra quyết định và triển khai được thực hiện nhanh chóng, đồng bộ và rõ ràng về trách nhiệm.

Tính chức năng: Phân chia tổ chức thành các bộ phận chuyên môn hóa (phòng, ban) dựa trên các chức năng nghiệp vụ chính. Mỗi phòng ban quy tụ những nhân sự có cùng chuyên môn, tạo điều kiện để phát triển năng lực chuyên sâu, tối ưu hóa quy trình tác nghiệp và đảm bảo chất lượng dịch vụ trong lĩnh vực mình phụ trách.

Cơ cấu tổ chức cụ thể của Chi nhánh được thể hiện qua sơ đồ dưới đây:



Chức năng, nhiệm vụ và mối quan hệ của từng bộ phận trong cơ cấu được phân định rõ ràng như sau:

Ban Giám đốc Chi nhánh:

Là cơ quan điều hành cao nhất, là "bộ não" của chi nhánh, do Giám đốc chi nhánh đứng đầu và có thể có các Phó Giám đốc giúp việc phụ trách từng mảng. Ban Giám đốc chịu trách nhiệm toàn diện trước Hội đồng thành viên của Công ty mẹ (TLAudit Hà Nội) về mọi mặt hoạt động và kết quả kinh doanh của chi nhánh.

Nhiệm vụ chính:

Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch kinh doanh hàng năm.

Tìm kiếm, phát triển thị trường, trực tiếp đàm phán và ký kết các hợp đồng dịch

vụ lớn, quan trọng.

Phê duyệt cuối cùng các quyết định quan trọng về tài chính, nhân sự, đầu tư.

Quản lý và chịu trách nhiệm cao nhất về chất lượng dịch vụ cung cấp cho khách hàng và uy tín thương hiệu TLAudit tại địa bàn.

Ban Giám đốc là cấp phê duyệt cao nhất cho tất cả các khoản chi tiêu, đặc biệt là các khoản chi có giá trị lớn. Các quyết định của Ban Giám đốc là cơ sở pháp lý cuối cùng để bộ phận kế toán thực hiện các giao dịch chi tiền.

Phòng Kiểm toán:

Là bộ phận chuyên môn sâu, thực hiện chức năng cốt lõi và mang tính pháp lý cao nhất của một công ty kiểm toán.

Nhiệm vụ chính: Gồm các kiểm toán viên và trợ lý kiểm toán, chịu trách nhiệm lập kế hoạch chi tiết cho từng cuộc kiểm toán, triển khai thực hiện các thủ tục kiểm toán tại đơn vị khách hàng, thu thập bằng chứng, lập và phát hành báo cáo kiểm toán một cách độc lập, khách quan, tuân thủ nghiêm ngặt hệ thống Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam (VSA) và các quy trình kiểm soát chất lượng nội bộ.

Phòng Kế toán - Thuế:

Đây là bộ phận có quy mô nhân sự lớn nhất và đóng vai trò "xương sống" trong hoạt động vận hành hàng ngày của Chi nhánh. Phòng có chức năng kép, vừa là một bộ phận cung cấp dịch vụ ra bên ngoài, vừa là bộ phận quản trị nội bộ.

Nhiệm vụ chính:

Chức năng dịch vụ: Trực tiếp triển khai thực hiện các hợp đồng dịch vụ kế toán và tư vấn thuế cho hàng trăm khách hàng.

Chức năng nội bộ: Đảm nhiệm toàn bộ công tác kế toán tài chính, quản lý dòng tiền, lập và nộp các báo cáo thuế, báo cáo tài chính cho chính hoạt động của Chi nhánh. Đây chính là bộ phận trực tiếp tổ chức và thực hiện công tác kế toán vốn bằng tiền - đối tượng nghiên cứu của luận văn.

Phòng Tư vấn Pháp lý - Đầu tư:

Là bộ phận hỗ trợ pháp lý và cung cấp dịch vụ chuyên biệt.

Nhiệm vụ chính: Gồm các chuyên viên tư vấn am hiểu về Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư, hỗ trợ các phòng ban khác khi có các vấn đề liên quan đến pháp lý hợp đồng, lao động, đồng thời trực tiếp triển khai các hợp đồng dịch vụ tư vấn pháp lý cho khách hàng.

Phòng Hành chính - Nhân sự:

Là bộ phận hậu cần, đảm bảo các nguồn lực cần thiết (ngoài tài chính) cho hoạt động của toàn chi nhánh.

Nhiệm vụ chính: Quản trị văn phòng (quản lý tài sản, thiết bị, văn phòng phẩm, công tác lễ tân), thực hiện công tác tuyển dụng, đào tạo, xây dựng và triển khai các chế

độ chính sách lương thưởng, phúc lợi, bảo hiểm xã hội và quản lý hồ sơ cho toàn thể cán bộ nhân viên.

Phòng Hành chính - Nhân sự là nơi cung cấp các chứng từ gốc quan trọng làm cơ sở cho các khoản chi tiền như: bảng chấm công, bảng lương (cơ sở chi lương), các đề xuất mua sắm tài sản, văn phòng phẩm (cơ sở chi mua sắm)...

Cơ cấu tổ chức trên không chỉ là một sơ đồ hình thức mà còn tạo ra một cơ chế kiểm soát chéo tự nhiên, một trong những nguyên tắc nền tảng của hệ thống kiểm soát nội bộ. Cụ thể:

Việc tách bạch giữa các phòng ban tạo ra sự độc lập tương đối. Ví dụ, Phòng Hành chính - Nhân sự tính lương, nhưng Phòng Kế toán - Thuế mới là nơi lập lệnh chi trả lương và thực hiện thanh toán. Sự tách bạch này giúp ngăn ngừa các hành vi gian lận trong việc tính và chi trả lương.

Một khoản chi không thể được thực hiện chỉ bởi một cá nhân hay một bộ phận. Nó phải bắt đầu từ bộ phận có nhu cầu (ví dụ: Phòng Hành chính đề xuất mua sắm), được kiểm tra về tính hợp lý, hợp lệ bởi Phòng Kế toán - Thuế, và cuối cùng được phê duyệt bởi Ban Giám đốc. Quy trình "nhiều cửa" này đảm bảo mọi khoản chi đều được xem xét cẩn trọng trước khi tiền ra khỏi quỹ hoặc tài khoản của Chi nhánh.

Như vậy, cơ cấu tổ chức quản lý của Chi nhánh Bắc Giang được xây dựng một cách khoa học, phù hợp với đặc thù của một doanh nghiệp dịch vụ chuyên nghiệp, tạo ra một môi trường làm việc có sự phân công, phân nhiệm rõ ràng và quan trọng hơn, nó chính là khung sườn vững chắc cho việc thiết lập và vận hành một hệ thống kiểm soát nội bộ hiệu quả, đặc biệt là trong các quy trình liên quan đến quản lý và sử dụng vốn bằng tiền.

2.1.3. Tổ chức bộ máy kế toán

Tổ chức bộ máy kế toán là một trong những yếu tố nền tảng, có vai trò quyết định đến hiệu quả, tính minh bạch và độ tin cậy của toàn bộ hệ thống thông tin tài chính trong một doanh nghiệp. Tại TLAudit, Chi nhánh Bắc Giang, với đặc thù kép vừa là nhà cung cấp dịch vụ kế toán chuyên nghiệp cho khách hàng, vừa phải quản trị tài chính nội bộ một cách chuẩn mực công tác tổ chức bộ máy kế toán được thực hiện một cách bài bản, khoa học và tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật hiện hành.

a. Mô hình tổ chức kế toán

Chi nhánh áp dụng mô hình tổ chức kế toán tập trung. Theo mô hình này, mọi hoạt động kế toán, từ khâu thu thập, kiểm tra, xử lý chứng từ ban đầu đến khâu tổng hợp số liệu, lập và trình bày báo cáo tài chính đều được thực hiện tập trung tại một đầu mối duy nhất là bộ phận kế toán nội bộ, trực thuộc Phòng Kế toán - Thuế. Không có bất kỳ bộ phận kế toán riêng lẻ nào được đặt tại các phòng ban khác.

Mô hình này mang lại nhiều lợi ích vượt trội, đặc biệt phù hợp với quy mô và đặc

thù hoạt động của một chi nhánh:

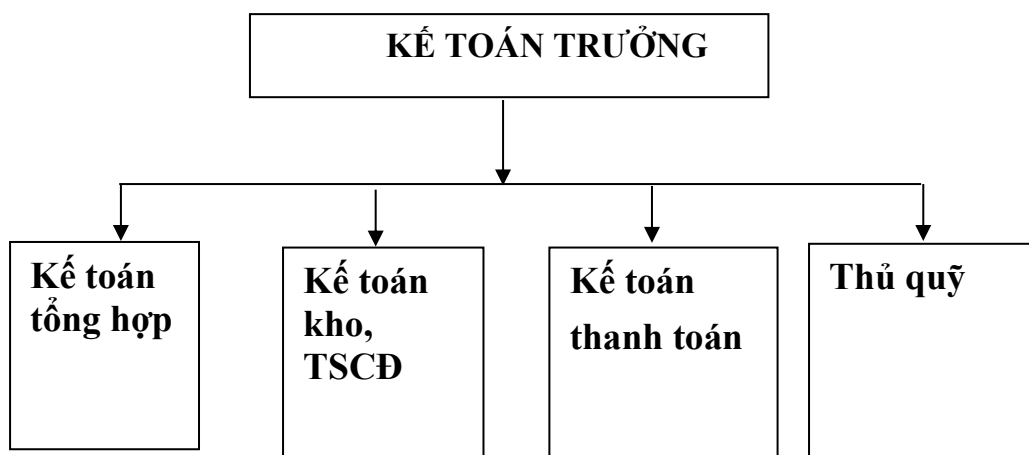
- Toàn bộ dữ liệu kế toán được xử lý theo một quy trình thống nhất, trên một hệ thống phần mềm duy nhất, áp dụng đồng bộ các chính sách kế toán. Điều này giúp loại bỏ sự không nhất quán, đảm bảo dữ liệu có thể dễ dàng tổng hợp và so sánh.

- Tập trung các kế toán viên vào một bộ phận giúp Ban lãnh đạo dễ dàng phân công công việc dựa trên năng lực, sở trường của từng cá nhân, tạo điều kiện cho việc đào tạo chuyên sâu và phối hợp công việc nhịp nhàng. Mô hình này cũng giúp tiết kiệm chi phí quản lý so với việc duy trì nhiều nhân sự kế toán phân tán.

- Việc tập trung toàn bộ dữ liệu và quy trình tác nghiệp vào một nơi giúp Kế toán trưởng có một cái nhìn toàn diện, bao quát và theo thời gian thực về tình hình tài chính của Chi nhánh. Từ đó, Kế toán trưởng có thể thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát một cách hiệu quả, phát hiện và chấn chỉnh các sai sót một cách kịp thời.

b. Nhân sự và phân công nhiệm vụ trong bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán nội bộ của Chi nhánh được cơ cấu tinh gọn nhưng phân công nhiệm vụ rõ ràng, đảm bảo mỗi phần hành quan trọng đều có nhân sự phụ trách theo sơ đồ sau:



Kế toán trưởng:

Là người đứng đầu bộ máy kế toán, là nhà quản lý tài chính cấp trung tại Chi nhánh. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm cao nhất trước Giám đốc Chi nhánh và trước pháp luật về toàn bộ công tác tài chính - kế toán của đơn vị.

Nhiệm vụ cụ thể:

Tổ chức, chỉ đạo và vận hành toàn bộ hệ thống kế toán của Chi nhánh theo đúng chế độ kế toán doanh nghiệp và các quy định pháp luật có liên quan.

Thực hiện chức năng kiểm soát tài chính: kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ, hợp lý của tất cả các chứng từ kế toán, đặc biệt là các chứng từ liên quan đến thu, chi vốn bằng tiền trước khi trình Ban Giám đốc phê duyệt.

Tổ chức lập, ký duyệt và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các báo cáo tài chính, báo cáo thuế định kỳ.

Tham mưu cho Ban Giám đốc về các chiến lược và quyết định tài chính quan trọng như: xây dựng các định mức chi phí, kế hoạch dòng tiền, chính sách quản lý công nợ, phân tích hiệu quả hoạt động kinh doanh.

Kế toán tổng hợp:

Là người giúp việc trực tiếp và "cánh tay phải" đắc lực của Kế toán trưởng trong công tác chuyên môn, đảm bảo tính chính xác và logic của dữ liệu kế toán tổng thể.

Nhiệm vụ cụ thể:

Tập hợp, kiểm tra và đối chiếu số liệu chi tiết từ các kế toán viên phân hành (như kế toán thanh toán) để đảm bảo tính chính xác và cân đối của dữ liệu trước khi khóa sổ và lên báo cáo.

Thực hiện các bút toán kế toán tổng hợp phức tạp vào cuối kỳ như: phân bổ chi phí trả trước, trích khấu hao tài sản cố định, trích trước chi phí, các bút toán kết chuyển doanh thu, chi phí để xác định kết quả kinh doanh.

Trực tiếp lập các báo cáo quản trị nội bộ theo yêu cầu, Bảng cân đối số phát sinh và hỗ trợ Kế toán trưởng trong việc hoàn thiện bộ báo cáo tài chính hoàn chỉnh.

Kế toán kho, tài sản cố định:

Kế toán kho kiêm tài sản cố định là người quản lý, phản ánh chính xác và kịp thời tình hình nhập – xuất – tồn vật tư, công cụ, hàng hóa, tài sản cố định của đơn vị.

Nhiệm vụ cụ thể:

Về phân hành kho: Ghi chép, phản ánh kịp thời các nghiệp vụ nhập, xuất, tồn vật tư – hàng hóa – công cụ dụng cụ. Đối chiếu thường xuyên với thủ kho để đảm bảo số liệu khớp đúng. Tham gia kiểm kê định kỳ, xác định chênh lệch, lập biên bản xử lý. Lập báo cáo tồn kho, báo cáo tài sản hàng tháng, quý, năm

Về phân hành tài sản cố định: Theo dõi, phản ánh tăng, giảm, điều chuyển, thanh lý, khấu hao TSCĐ vào chứng từ và sổ kế toán; mở sổ chi tiết TSCĐ, cập nhật nguyên giá, hao mòn, nguồn hình thành; phối hợp với các bộ phận liên quan trong việc quản lý và sử dụng hiệu quả TSCĐ. Đề xuất bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế khi phát hiện tài sản hư hỏng, thiếu hụt.

Kế toán thanh toán (kiêm công nợ, thuế):

Đây là vị trí có vai trò trung tâm và tác nghiệp trực tiếp nhất trong công tác kế toán vốn bằng tiền, là đối tượng nghiên cứu cốt lõi của đề tài. Do đặc thù quy mô, việc kiêm nhiệm nhiều chức năng đòi hỏi nhân sự tại vị trí này phải có kỹ năng đa nhiệm, sự cẩn trọng, tỉ mỉ và tính kỷ luật cao.

Nhiệm vụ cụ thể:

Về phân hành vốn bằng tiền: Là người trực tiếp lập các chứng từ thu, chi (Phiếu thu, Phiếu chi); lập các lệnh thanh toán qua ngân hàng (Ủy nhiệm chi); giao dịch với ngân hàng; mở, ghi chép và quản lý các sổ sách chi tiết liên quan đến quỹ tiền mặt và

các tài khoản tiền gửi ngân hàng.

Về phần hành công nợ: Chịu trách nhiệm theo dõi chi tiết các khoản phải thu của từng khách hàng, đối chiếu và phát hành thông báo công nợ định kỳ; đồng thời theo dõi chi tiết các khoản phải trả cho nhà cung cấp, phải trả người lao động.

Về phần hành thuế: Chịu trách nhiệm lập các tờ khai thuế GTGT, TNCN hàng tháng/quý cho chính Chi nhánh.

Thủ quỹ:

Chịu trách nhiệm quản lý vật chất, bảo quản an toàn quỹ tiền mặt; thực hiện thu chi tiền mặt nghiêm ngặt theo các phiếu đã được phê duyệt đầy đủ; ghi Sổ quỹ tiền mặt hàng ngày và phối hợp thực hiện kiểm kê quỹ.

c. Các chính sách và công cụ kế toán áp dụng

Để đảm bảo tính thống nhất, tuân thủ và hiệu quả, Chi nhánh đã xây dựng và áp dụng một hệ thống các chính sách và công cụ kế toán rõ ràng:

Chế độ kế toán: Chi nhánh áp dụng Chế độ Kế toán Doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính. Việc lựa chọn Thông tư 133 cho thấy định hướng chuyên nghiệp và mong muốn có một hệ thống tài khoản đầy đủ, linh hoạt, đáp ứng được các yêu cầu quản trị phức tạp.

Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Việt Nam Đồng (VNĐ).

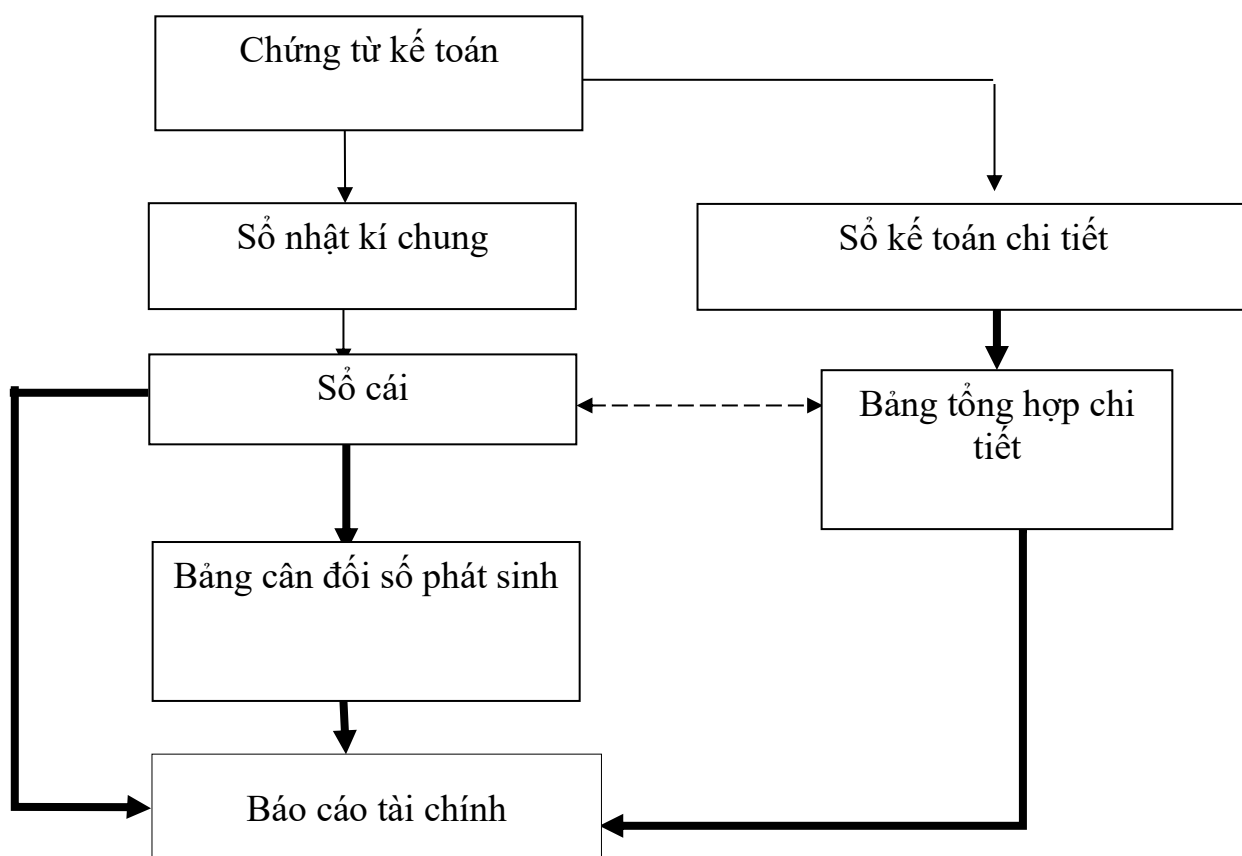
Hạch toán thuế GTGT: Theo phương pháp khấu trừ

Hạch toán hàng tồn kho: Theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Phương pháp tính giá xuất kho: Bình quân cuối kỳ.

Trích khấu hao tài sản cố định: phương pháp đường thẳng.

Hình thức kế toán: Nhật ký chung



Ghi chú:

Ghi hàng ngày

Ghi định kỳ

Kiểm tra, đối chiếu

Sơ đồ 2.1: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại công ty

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ (Ví dụ: Phiếu thu, phiếu chi), trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp Cái (Ví dụ: Sổ cái TK 111, 112). Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan (Ví dụ: Sổ kế toán chi tiết tiền mặt, sổ quỹ tiền mặt).

Cuối tháng, kế toán căn cứ vào sổ nhật ký chung để ghi lấy số liệu ghi vào Sổ Cái.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

2.1.4. Đặc điểm hoạt động kinh doanh ảnh hưởng đến công tác kế toán vốn bằng tiền

Hoạt động kinh doanh của mỗi doanh nghiệp đều có những đặc thù riêng, và những đặc thù này tác động trực tiếp, định hình nên phương thức tổ chức, quy trình và những trọng tâm trong công tác kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Đối với TLAudit, Chi nhánh Bắc Giang, một đơn vị hoạt động trong lĩnh vực dịch vụ chuyên nghiệp, các đặc điểm này thể hiện rất rõ nét và tạo ra những ảnh hưởng sâu sắc đến công tác quản lý dòng tiền.

- Cơ cấu dòng tiền đặc thù:

Khác biệt cơ bản so với một doanh nghiệp sản xuất (có dòng tiền gắn với chu kỳ sản xuất, mua nguyên vật liệu, bán thành phẩm) hay thương mại (mua đi, bán lại hàng hóa), cơ cấu dòng tiền của Chi nhánh tương đối đơn giản và đặc thù.

Gần như 100% dòng tiền vào của Chi nhánh đến từ một nguồn duy nhất là phí dịch vụ thu từ khách hàng theo các hợp đồng đã ký kết. Các khoản thu này thường được thực hiện qua kênh ngân hàng để đảm bảo tính minh bạch và dễ dàng đối soát.

Dòng tiền ra tập trung chủ yếu vào các khoản chi phí hoạt động, trong đó lớn nhất là chi phí nhân sự và các chi phí văn phòng.

Ảnh hưởng đến kế toán VBT:

Do không có các hoạt động mua bán hàng hóa, dự trữ tồn kho phức tạp, công tác kế toán VBT không phải xử lý các nghiệp vụ liên quan đến giá vốn hay quản lý hàng tồn kho. Thay vào đó, trọng tâm lớn nhất được dồn vào việc quản lý hiệu quả công nợ phải thu. Việc theo dõi chặt chẽ thời hạn thanh toán của hàng trăm hợp đồng dịch vụ, đối chiếu công nợ định kỳ, và có biện pháp đôn đốc thu hồi nợ một cách kịp thời là nhiệm vụ cốt lõi. Bất kỳ sự chậm trễ nào trong việc thu hồi công nợ cũng sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến sự lành mạnh của dòng tiền và khả năng thanh khoản của Chi nhánh. Do đó, kế toán vốn bằng tiền phải phối hợp cực kỳ chặt chẽ với các bộ phận kinh doanh và dịch vụ.

- Tính mùa vụ cao điểm và áp lực lên hệ thống thanh khoản và quy trình thanh toán

Ngành kế toán - kiểm toán tại Việt Nam vận hành theo một chu kỳ có tính mùa vụ rất rõ rệt, gắn liền với niên độ tài chính của các doanh nghiệp và thời hạn nộp báo cáo theo quy định của pháp luật. "Mùa quyết toán", thường bắt đầu từ tháng 12 năm trước và kéo dài đến hết tháng 3 năm sau, là giai đoạn hoạt động với cường độ và áp lực cao nhất.

Ảnh hưởng đến kế toán VBT:

Thách thức về đảm bảo thanh khoản: Khối lượng công việc tăng đột biến trong giai đoạn này dẫn đến hệ quả tất yếu là các khoản chi phí hoạt động cũng tăng vọt, bao gồm: chi trả lương làm thêm giờ, các khoản phụ cấp đặc thù; và đặc biệt là chi phí công tác (chi phí đi lại, ăn ở, lưu trú) cho các nhóm kiểm toán và kế toán dịch vụ phải đến

làm việc trực tiếp tại trụ sở khách hàng trong nhiều ngày. Điều này đặt ra một thách thức lớn cho người làm công tác kế toán VBT và quản lý tài chính: phải hoạch định và dự báo dòng tiền để đảm bảo luôn duy trì một lượng tiền dự trữ (cash buffer) đủ lớn, đáp ứng nhu cầu chi tiêu tăng cao đột biến, tránh tình trạng thiếu hụt vốn lưu động gây gián đoạn hoạt động và ảnh hưởng đến tinh thần nhân viên.

Giai đoạn cao điểm cũng đồng nghĩa với việc bộ phận kế toán phải xử lý một khối lượng lớn các giao dịch tạm ứng và quyết toán tạm ứng công tác phí từ nhân viên. Điều này đòi hỏi quy trình thanh toán phải vừa chặt chẽ để kiểm soát chi phí, vừa phải đủ nhanh gọn để không gây phiền hà, đảm bảo quyền lợi và tạo điều kiện thuận lợi cho nhân viên tác nghiệp.

- Cơ cấu chi phí đặc thù với trọng tâm là con người

Trong một doanh nghiệp dịch vụ dựa trên tri thức tài sản quý giá nhất và đồng thời cũng là yếu tố chi phí lớn nhất chính là con người. Do đó, chi phí tiền lương, các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, BHTN), thưởng, phúc lợi và công tác phí luôn chiếm tỷ trọng áp đảo trong tổng chi phí hoạt động của Chi nhánh.

Ảnh hưởng đến kế toán VBT:

Công tác kế toán vốn bằng tiền có mối liên hệ mật thiết, trực tiếp và thường xuyên với phần hành kế toán tiền lương và nhân sự. Các nghiệp vụ như chi trả lương hàng tháng qua hệ thống ngân hàng, chi tạm ứng công tác phí, thanh toán các chi phí phúc lợi cho nhân viên là những nghiệp vụ diễn ra đều đặn và có giá trị lớn.

Sự chính xác và kịp thời trong các khoản chi này không chỉ là một yêu cầu đơn thuần về nghiệp vụ kế toán, mà nó còn ảnh hưởng trực tiếp đến đời sống, sự ổn định tâm lý và động lực làm việc của toàn thể nhân viên – yếu tố quyết định đến chất lượng dịch vụ và sự thành công của Chi nhánh.

2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long

2.2.1. Thực trạng công tác kế toán tiền mặt

Do đặc thù của một công ty dịch vụ chuyên nghiệp và chủ trương đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt, các giao dịch bằng tiền mặt tại TLAudit – Chi nhánh Bắc Giang không chiếm tỷ trọng lớn trong tổng giá trị giao dịch. Vốn bằng tiền mặt chủ yếu được duy trì để phục vụ các khoản chi tiêu nội bộ có giá trị nhỏ, phát sinh đột xuất hoặc các khoản tạm ứng công tác phí cần sự linh hoạt. Tuy nhiên, công tác quản lý và hạch toán tiền mặt vẫn được tổ chức một cách chặt chẽ, tuân thủ đầy đủ các quy định của Chế độ Kế toán và quy chế tài chính nội bộ.

Các trường hợp phát sinh giao dịch thu, chi tiền mặt tại công ty

- Thu tiền mặt:

+ Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: Đây là nghiệp vụ thường xuyên để bổ sung nguồn tiền mặt cho quỹ, nhằm đáp ứng nhu cầu chi tiêu vật, tạm ứng công tác phí cho CBNV. Khi quỹ tiền mặt gần hết, kế toán sẽ làm thủ tục rút tiền từ tài khoản ngân hàng của chi nhánh.

+ Thu hồi tạm ứng thừa của nhân viên: Khi CBNV đi công tác hoặc thực hiện mua sắm được tạm ứng tiền mặt, sau khi hoàn thành công việc sẽ làm thủ tục quyết toán. Khoản tiền mặt chi tiêu không hết sẽ được thu hồi và nhập lại quỹ. Ví dụ: thu hồi tiền tạm ứng thừa mua văn phòng phẩm, tiền công tác phí còn lại sau chuyến đi.

+ Thu tiền cung cấp dịch vụ: Để đa dạng hóa phương thức thanh toán, tạo điều kiện thuận lợi cho khách hàng, chi nhánh vẫn chấp nhận thu tiền cung cấp các dịch vụ bằng tiền mặt nhưng chỉ áp dụng với hóa đơn có giá trị thấp dưới 20 triệu đồng trước ngày 01/7/2025 và dưới 5 triệu đồng từ ngày 01/7/2025.

+ Khách hàng ứng trước tiền hàng: đối với những khách hàng mới, chưa có sự tin tưởng giữa 2 bên, chi nhánh có thể yêu cầu khách hàng ứng trước 1 khoản tiền hàng bằng tiền mặt.

+ Thu khác bằng tiền mặt

- Chi tiền mặt:

+ Tạm ứng cho nhân viên đi công tác hoặc thực hiện các nhiệm vụ mua sắm vật tư, công cụ có giá trị thấp dưới 20 triệu đồng trước ngày 01/7/2025 và dưới 5 triệu đồng từ ngày 01/7/2025.

+ Thanh toán các chi phí hành chính, văn phòng có giá trị nhỏ: Chi trả cho các dịch vụ như chuyển phát nhanh, mua văn phòng phẩm, chi phí tiếp khách đột xuất... mà nhà cung cấp không có tài khoản ngân hàng hoặc giá trị giao dịch dưới 20 triệu đồng trước ngày 01/7/2025 và dưới 5 triệu đồng từ ngày 01/7/2025.

+ Nộp tiền mặt vào tài khoản ngân hàng: Trong trường hợp thu được các khoản tiền mặt nhưng không có nhu cầu chi tiêu ngay, thủ quỹ sẽ thực hiện nộp tiền vào tài khoản ngân hàng của chi nhánh để đảm bảo an toàn và tiện lợi cho các giao dịch lớn sau này.

+ Các khoản chi khác: Bao gồm các khoản chi đột xuất, chi cho các hoạt động đoàn thể... có giá trị nhỏ và được Giám đốc phê duyệt.

2.2.1.1. Chứng từ kế toán

Để phản ánh tình hình thu, chi tiền mặt tại ty chi nhánh, kế toán sử dụng các chứng từ sau:

Phiếu thu (Mẫu số 01-TT ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC): Được lập để ghi nhận các khoản tiền mặt nhập quỹ.

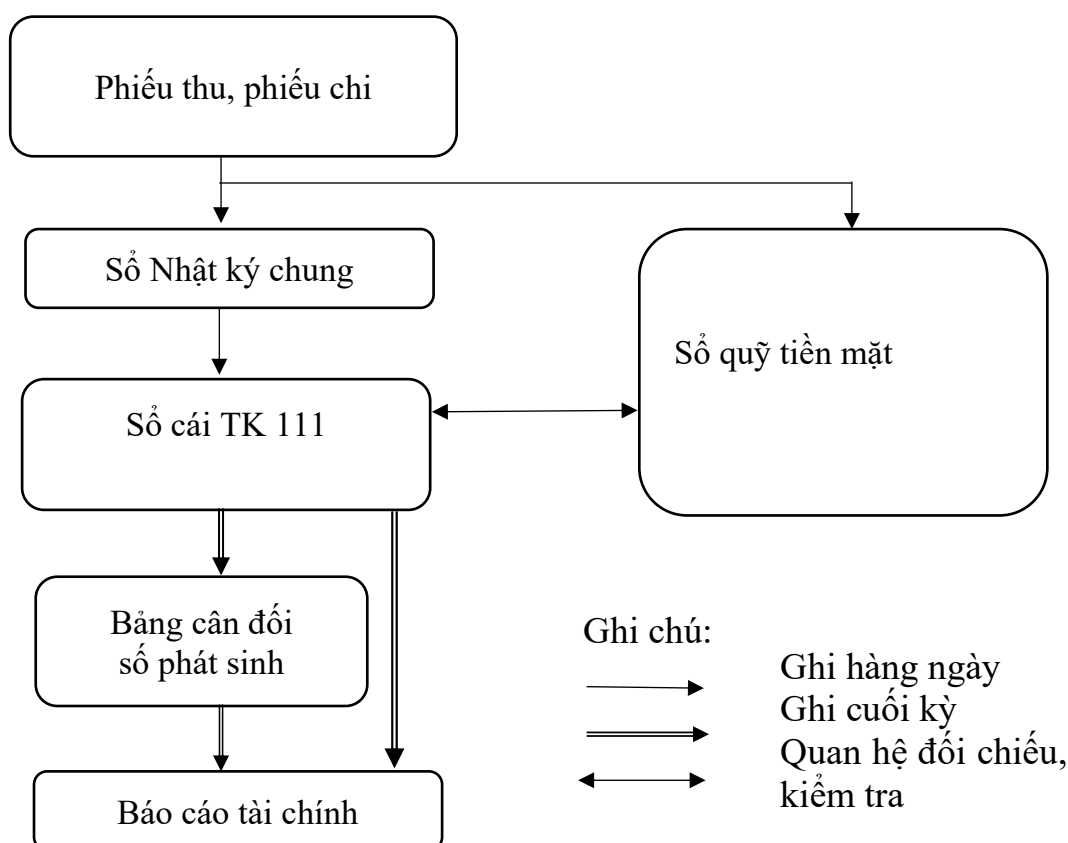
Phiếu chi (Mẫu số 02-TT ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC): Được lập để ghi nhận các khoản tiền mặt xuất quỹ.

Ngoài ra, có một số chứng từ kế toán liên quan đến kế toán tiền mặt như: Giấy đề nghị tạm ứng; Giấy đề nghị thanh toán; Hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng; Giấy báo Nợ/Có của ngân hàng...

2.2.1.2. Tài khoản kế toán

Chi nhánh sử dụng tài khoản 111 - tiền mặt là tài khoản tổng hợp để theo dõi chung về tiền mặt nhập, xuất quỹ theo đúng quy định về hệ thống tài khoản kế toán áp dụng theo Thông tư 133/2016/TT-BTC.

2.2.1.3. Quy trình hạch toán:



Sơ đồ 2.2: Quy trình ghi sổ theo hình thức nhật ký chung

(Nguồn: Phòng Kế toán – Thuế)

2.2.1.4. Một số nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền mặt phát sinh chủ yếu tại chi nhánh

Nghiệp vụ chi tiền mặt:

Nghiệp vụ 1: Tạm ứng cho nhân viên đi công tác

Nội dung: Ngày 04/03/2024, Giám đốc Chi nhánh phê duyệt Giấy đề nghị tạm ứng số 05/ĐNTU cho bà Nguyễn Thị Lan (phòng kiểm toán) để đi công tác khách hàng ABC ở Lạng Sơn, số tiền 6.000.000 VNĐ.

Chứng từ: Giấy đề nghị tạm ứng số 05/ĐNTU (biểu 2.1), Phiếu chi số PC35 ngày

04/03/2024. (biểu 2.2)

Hạch toán của kế toán:

Nợ TK 141 (Chi tiết: Nguyễn Thị Lan): 6.000.000

Có TK 111): 6.000.000

Nghiệp vụ 2: Chi tiền mặt thanh toán dịch vụ mua ngoài

Nội dung: Ngày 15/03/2024, chi tiền mặt thanh toán tiền dịch vụ chuyển phát nhanh hồ sơ cho khách hàng trong tháng 02/2024 cho công ty TNHH MTV chuyển phát nhanh Thuận Phong – CN Bắc Giang, số tiền 1.080.000 VNĐ (đã bao gồm 8% VAT), theo Hóa đơn GTGT số 36821.

Chứng từ kế toán: Hóa đơn GTGT số 36821 (biểu 2.3), Giấy đề nghị thanh toán (biểu 2.4), Phiếu chi số PC36 ngày 15/03/2024. (biểu 2.5)

Hạch toán của kế toán:

Nợ TK 642(7): 1.000.000

Nợ TK 133(1): 80.000

Có TK 111: 1.080.000

Nghiệp vụ thu tiền mặt:

Nghiệp vụ 3: Thu hồi tạm ứng thừa

Nội dung: Ngày 18/03/2024, bà Nguyễn Thị Lan hoàn thành chuyển công tác, thực hiện quyết toán tạm ứng. Tổng chi phí thực tế là 5.400.000đ. Số tạm ứng ban đầu là 6.000.000đ. Bà Lan nộp lại số tiền thừa 600.000đ bằng tiền mặt nhập quỹ.

Chứng từ kế toán: Hóa đơn (biểu 2.6), Giấy thanh toán tiền tạm ứng (biểu 2.7), Phiếu thu số PT12 (biểu 2.8).

Hạch toán của kế toán:

a. Nợ TK 627(8): 5.000.000

Nợ TK 133(1): 400.000

Có TK 141 (Chi tiết Nguyễn Thị Lan): 5.400.000

b. Nợ TK 111: 600.000

Có TK 141 (Chi tiết: Nguyễn Thị Lan): 600.000

Nghiệp vụ 4: Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt.

Nội dung: Rút tiền gửi ngân hàng từ TK số 3900666888 tại ngân hàng BIDV – chi nhánh Bắc Giang nhập quỹ tiền mặt, số tiền 100.000.000 đồng. Người đi rút tiền là ông Lê Văn Thắng – Phòng Kế toán – Thuế.

Chứng từ kế toán: Giấy Báo Nợ (biểu 2.9), Phiếu thu số PT13 (biểu 2.10).

Hạch toán của kế toán:

Nợ TK 111: 100.000.000

Có TK 112 (TK 3900666888 – BIDV CN Bắc Giang): 100.000.000

Căn cứ vào các chứng từ kế toán trên, kế toán ghi Sổ Nhật ký chung (biểu 2.11), từ Nhật ký chung vào sổ cái TK 111 (biểu 2.12). Đồng thời từ các chứng từ gốc, thủ quỹ ghi sổ quỹ tiền mặt (biểu 2.13).

Biểu 2.1

Đơn vị: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn **Mẫu số 03 – TT**

Đầu tư Thăng Long

(Ban hành kèm theo TT 133/2016/TT-BTC

Bộ phận: Phòng Kiểm toán

ngày 26/08/2016)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày 04 tháng 03 năm 2024

Số: 05/ĐNTU

Kính gửi: Giám đốc Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long

Tên tôi là: Nguyễn Thị Lan

Địa chỉ: Phòng Kiểm toán

Đề nghị cho tạm ứng số tiền: 6.000.000đ (Viết bằng chữ) Sáu triệu đồng chẵn.

Lý do tạm ứng: Đi công tác

Thời hạn thanh toán: 18/03/2024

Giám đốc

Kế toán trưởng

Phụ trách bộ phận

Người đề nghị tạm ứng

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu 2.2

Đơn vị: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu
tư Thăng Long
Địa chỉ: Số 8 LK24, P Đình Kế, Tỉnh Bắc Giang

Mẫu số 02 – TT

(Ban hành kèm theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016)

PHIẾU CHI

Quyển số: 2

Ngày 04 tháng 03 năm 2024

Số : PC035

Nợ : 141

Có : 111

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Lan

Địa chỉ: Phòng Kiểm toán

Lý do chi: Đi công tác

Số tiền: 6.000.000đ (Viết bằng chữ): Sáu triệu đồng chẵn.

Kèm theo 01 Chứng từ gốc: Giấy đề nghị tạm ứng số 05/ĐNTU

Ngày 04 tháng 03 năm 2024

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

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ) :

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

+ Số tiền quy đổi:.....

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Biểu 2.3



HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG
VAT INVOICE

Ngày (Day) 15 tháng (month) 03 năm (year) 2024

Ký hiệu (Serial No.): 1C24TTH
Số (Invoice No.): 36821

MCQT cấp (Verification Code): 005BEB69F634C949FAAAAB9A1E40170ED5

Đơn vị bán hàng (Seller): CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CHUYỂN PHÁT NHANH THUẬN PHONG-CHI NHANH BẮC GIANG
Địa chỉ (Address): Số 55 đường Hùng Vương, Phường Ngô Quyền, Thành phố Bắc Giang, Tỉnh Bắc Giang
Mã số thuế (Tax Code): 0313617136-084
Điện thoại (Phone): (0208) 730 1088 Website: <https://jtexpress.vn>
Số tài khoản (Account No.): 0821000176688 - Vietcombank- Chi nhánh Thái Nguyên

Họ tên người mua hàng (Buyer):
Tên đơn vị (Company): CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU THĂNG LONG
Địa chỉ (Address): Số 8 LK24, phường Đình Kê, tỉnh Bắc Giang
Mã số thuế (Tax Code): 2401001068 Email:
Số tham khảo (Ref No.): 208240700004515 Điện thoại (Phone):

Stt (No.)	Tên hàng hóa, dịch vụ (Item)	Đvt (UOM)	Số lượng (Quantity)	Đơn giá (Price)	Thành tiền (Amount)	Thuế suất GTGT (VAT Rate)	Tiền thuế GTGT (VAT)	Tổng cộng (Total Amount)
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8=6x7	9=6+8
1	Cước sử dụng dịch vụ chuyển phát nhanh tháng 02/2024 kèm theo bảng kê số 4515 Ngày 15 tháng 03 năm 2024				1.000.000	8%	80.000	1.080.000
Tổng cộng tiền thanh toán (Total payment):					1.000.000		80.000	1.080.000
Số tiền viết bằng chữ: Một triệu không trăm tám mươi nghìn đồng chẵn. Amount (in words)								

Người mua hàng
Buyer
(Chữ ký số (nếu có))
(Digital Certificate (if any))

Người bán hàng
Seller
(Chữ ký điện tử, Chữ ký số)
(Digital Certificate)

Ký bởi: CÔNG TY TNHH MỘT
(Signed by) THÀNH VIÊN CHUYỂN PHÁT
NHANH THUẬN PHONG-CHI
NHANH BẮC GIANG

Ký ngày: 15/03/2024
(Date)

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)
(Please do check, compare when issuing, delivering and receiving invoice)

Đơn vị cung cấp giải pháp hóa đơn điện tử: Công ty Cổ phần Phần mềm Quản lý Doanh nghiệp FAST, MST: 0100727023 (www.fast.com.vn)

Biểu 2.4

Đơn vị: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long

Địa chỉ: Số 8 LK24, P Dĩnh Kế, Tỉnh Bắc Giang

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày 15 tháng 3 năm 2024

Kính gửi: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long

Họ và tên người đề nghị thanh toán: Hà Lê Mai

Bộ phận (hoặc địa chỉ): Phòng Kế toán - Thuế

Nội dung thanh toán: Thanh toán cước chuyển phát nhanh T2/2024, hóa đơn số 36821 ngày 15/3/2024

Số tiền: 1.080.000đ (Viết bằng chữ): Một triệu không trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

(Kèm theo: 1 chứng từ gốc)

Ngày 15 tháng 3 năm 2024

Người đề nghị	Phụ trách bộ phận	Kế toán trưởng	Giám đốc duyệt
thanh toán	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên, đóng</i>
<i>(Ký, họ tên)</i>			<i>dấu)</i>

Biểu 2.5

Đơn vị: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu
tư Thăng Long
Địa chỉ: Số 8 LK24, P Dĩnh Kế, Tỉnh Bắc Giang

Mẫu số 02 – TT
(Ban hành kèm theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016)

PHIẾU CHI

Ngày 15 tháng 03 năm 2024

Quyển số: 2

Số : PC037

Nợ : 6427, 1331

Có : 111

Họ và tên người nhận tiền: Hà Lê Mai

Địa chỉ: Phòng Kế toán - Thuế

Lý do chi: Thanh toán cước chuyển phát nhanh T2/2024, hóa đơn số 36821 ngày 15/3/2024

Số tiền: 1.080.000đ (Viết bằng chữ): Một triệu không trăm tám mươi nghìn đồng.

Kèm theo 02 Chứng từ gốc: Giấy đề nghị thanh toán, hóa đơn 36821

Ngày 15 tháng 03 năm 2024

Giám đốc

**Kế toán
trưởng**

Thủ quỹ

**Người lập
phiếu**

**Người nhận
tiền**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ) : Một triệu không trăm tám mươi nghìn đồng.

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

+ Số tiền quy đổi:.....

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Biểu 2.6

Biểu 2.7

Đơn vị: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn
Đầu tư Thăng Long
Bộ phận: Phòng Kiểm toán

Mẫu số 04 – TT
(Ban hành kèm theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016)

GIẤY THANH TOÁN TIỀN TẠM ỨNG

Ngày 18 tháng 03 năm 2024 Số:15/QTTU

- Họ và tên người thanh toán: Nguyễn Thị Lan
- Bộ phận (hoặc địa chỉ): Phòng Kiểm toán
- Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:

Diễn giải	Số tiền
A	1
I . Số tiền tạm ứng	
1. Số tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết	0
2. Số tạm ứng kỳ này:	6.000.000đ
- <i>Phiếu chi số PC035 ngày 04/03/2024</i>	6.000.000đ
II . Số tiền đã chi	5.400.000
1. Hóa đơn GTGT 7545	5.400.000
III . Chênh lệch	600.000
1. Số tạm ứng chi không hết (I - II)	600.000
2. Chi quá số tạm ứng (II - I)	

Giám đốc	Kế toán trưởng	Kế toán thanh toán	Người đề nghị
			thanh toán
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Biểu 2.8

Đơn vị: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư
Thăng Long
Địa chỉ: Số 8 LK24, P Dĩnh Kế, Tỉnh Bắc Giang

Mẫu số 01 – TT
(Ban hành kèm theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016)

PHIẾU THU
Ngày 18 tháng 03 năm 2024

Quyển số: 01
Số: PT012
Nợ: TK 111
Có: TK 141

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Thị Lan
Địa chỉ: Phòng Kiểm toán
Lý do nộp: Thu tạm ứng thừa
Số tiền: 600.000đ (Viết bằng chữ): Sáu trăm nghìn đồng chẵn/.
Kèm theo: 1 Chứng từ gốc

Ngày 18 tháng 3 năm 2024

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

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Một trăm bốn mươi nghìn đồng chẵn.
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):.....
+ Số tiền quy đổi:.....
(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Biểu 2.9

GIẤY BÁO NỢ		Số/Seq No: 4523	
		Ngày/Date: 21/03/2024	
SỐ TÀI KHOẢN: 3900666888			
TÊN TÀI KHOẢN: CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ THĂNG LONG			
Kính gửi/To: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long		Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của Quý khách hàng đã được ghi “NỢ” với nội dung sau:	
NGÀY HIỆU LỰC/ Effective date:	SỐ TIỀN/ Amount	LOẠI TIỀN/ Currency	DIỄN GIẢI/ Particular
21/03/2024	100.000.000	VNĐ	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt
Giao dịch Kiểm soát/Verified by viên/Prepare by			

Biểu 2.10

Đơn vị: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư
Thăng Long
Địa chỉ: Số 8 LK24, P Dĩnh Kế, Tỉnh Bắc Giang

Mẫu số 01 – TT
(Ban hành kèm theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016)

PHIẾU THU
Ngày 21 tháng 03 năm 2024

Quyển số: 01
Số: PT015
Nợ: TK 112
Có: TK 111

Họ và tên người nộp tiền: Lê Văn Thắng
Địa chỉ: Phòng Kế toán – Thuế
Lý do nộp: Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt
Số tiền: 100.000.000đ (Viết bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn/.
Kèm theo: 1 Chứng từ gốc

Ngày 21 tháng 3 năm 2024

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

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn.
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):.....
+ Số tiền quy đổi:.....
(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Biểu 2.11

Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư
Thăng Long
Địa chỉ: Số 8 LK24, P Dĩnh Kế, Tỉnh Bắc
Giang

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

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 03/2024

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
04/03	PC35	04/03	Chi tạm ứng công tác phí cho bà N.T.Lan	141	6.000.000	
				111		6.000.000
05/03	GBN3 567	05/03	Chuyển khoản trả lương nhân viên kỳ 2 T2/2024	334	350.000.000	
				112		350.000.000
						
10/03	GBC 12345	10/03	Công ty Lan Khanh BG thanh toán phí kiểm toán	112	54.000.000	
				131		54.000.000
15/03	PC36	15/03	Chi mặt thanh toán tiền chuyển phát nhanh T2/2024	642	1.000.000	
				1331	80.000	
				111		1.080.000
						
18/03	GTT TU	18/03	Bà B.T.Lan thanh toán tạm ứng đi công tác	627	5.000.000	
				133	400.000	
				141		5.400.000
18/03	PT12	18/03	Thu tiền tạm ứng thừa của bà N.T.Lan	111	600.000	
				141		600.000
18/03	GBN3 599	18/03	Nộp thuế GTGT tháng 2/2024 vào NSNN	3331	35.000.000	
				112		35.000.000
						
21/3	GBN 4523	21/3	Rút TGNH nhập quỹ	111	100.000.000	
				112		100.000.000
25/03	GBC 4555	25/03	Công ty SIL STARS – CN Bắc Giang thanh toán phí dịch vụ tư vấn quản lý	112	32.400.000	
				131		32.400.000
28/03	PC37	28/03	Chi tiền mặt tiếp khách	642		1.500.000
				133		120.000
				111		1.620.000
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng phát sinh		1.456.760.000	1.456.760.000

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu 2.12

Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư
Thăng Long
Địa chỉ: Số 8 LK24, P Dĩnh Kế, Tỉnh Bắc
Giang

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

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)
Tháng 03/2024
Tên tài khoản: Tiền mặt
Số hiệu: 111

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ		137.420.000	
04/03	PC35	04/03	Chi tạm ứng công tác phí cho bà N.T.Lan	141		6.000.000
						
15/03	PC36	15/03	Chi mặt thanh toán tiền chuyển phát nhanh T2/2024	642		1.000.000
				1331		80.000
						
18/03	PT12	18/03	Thu tiền tạm ứng thừa của bà N.T.Lan	141	600.000	
						
21/03	PT13	21/03	Rút TGNH nhập quỹ tiền mặt	112	100.000.000	
28/03	PC37	28/03	Chi tiền mặt tiếp khách	642		1.500.000
				133		120.000
						
			Cộng phát sinh		500.674.000	528.500.000
			Số dư cuối kỳ		109.594.000	

Người ghi sổ Kế toán trưởng Giám đốc

Biểu 2.13

Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư
Thăng Long
Địa chỉ: Số 8 LK24, P Dĩnh Kế, Tỉnh Bắc
Giang

Mẫu số: **S07-DN**
(Ban hành kèm theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Loại quỹ: Việt Nam đồng
Tháng 03/2024

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Ngày tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Nợ	Có	Tồn
				Tồn đầu kỳ			137.420.000
04/03	04/03		PC35	Chi tạm ứng công tác phí Lạng Sơn cho bà N.T.Lan		6.000.000	131.420.000
							
15/03	15/03		PC36	Chi mặt thanh toán tiền chuyển phát nhANH T2		1.000.000	130.420.000
						80.000	130.340.000
							
18/03	18/03	PT12		Thu tiền tạm ứng thừa của bà N.T.Lan	600.000		130.940.000
							
21/03	21/03	PT13		Rút TGNH nhập quỹ tiền mặt	100.000.000		230.940.000
28/03	28/03		PC37	Chi tiền mặt tiếp khách		1.500.000	229.440.000
						120.000	229.320.000
							
				Cộng phát sinh	500.674.000	528.500.000	
				Tồn cuối kỳ			109.594.000

Người ghi sổ Kế toán trưởng Giám đốc

2.2.2. Thực trạng kế toán tiền gửi ngân hàng

Do đặc thù hoạt động và chủ trương minh bạch hóa tài chính, hầu hết các giao dịch thu, chi có giá trị của TLAudit, Chi nhánh Bắc Giang đều được thực hiện thông qua hệ thống ngân hàng. Kế toán tiền gửi ngân hàng do đó là phần hành trọng yếu, phản ánh phần lớn các luồng tiền ra vào, gắn liền với hoạt động thu phí dịch vụ, chi trả lương, thanh toán cho nhà cung cấp và thực hiện các nghĩa vụ với ngân sách nhà nước. Công tác kế toán tiền gửi ngân hàng được tổ chức khoa học, chặt chẽ và ứng dụng công nghệ hiện đại.

Tại chi nhánh, các giao dịch qua ngân hàng diễn ra thường xuyên và chiếm tỷ trọng lớn trong tổng số các giao dịch tài chính. Hầu hết các khoản thanh toán từ khách hàng và các khoản chi trả cho nhà cung cấp, nộp thuế... đều được thực hiện thông qua chuyển khoản để đảm bảo tính minh bạch và tuân thủ quy định của pháp luật thuế (đặc biệt với các hóa đơn từ 20 triệu đồng trước ngày 01/7/2025 và từ 5.000.000đ trở lên với hóa đơn từ ngày 01/7/2025).

Để cập nhật số liệu một cách kịp thời và chính xác, kế toán công ty không chờ đợi ngân hàng gửi giấy báo Nợ/Có. Thay vào đó, công ty đã đăng ký và sử dụng dịch vụ thông báo biến động số dư về số điện thoại của giám đốc, dịch vụ ngân hàng gửi mail biến động số dư về gmail của kế toán trưởng, đăng ký dịch vụ Internet Banking của ngân hàng. Hàng ngày, kế toán có trách nhiệm:

Đăng nhập vào hệ thống Internet Banking của ngân hàng vào đầu giờ sáng và cuối giờ chiều để kiểm tra các biến động phát sinh trên tài khoản.

Tải về các Giấy báo Nợ, Giấy báo Có điện tử và các bản sao kê giao dịch làm chứng từ gốc để hạch toán.

Đối chiếu thường xuyên: Số dư trên Internet Banking được đối chiếu liên tục với số dư trên sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng (TK 1121) của phần mềm kế toán để phát hiện và xử lý sai sót ngay lập tức.

2.2.2.1. Chứng từ kế toán

Tại chi nhánh, kế toán sử dụng các chứng từ kế toán có liên quan đến tiền gửi ngân hàng sau:

Giấy báo Nợ, Giấy báo Có

Ủy nhiệm chi (UNC).

Các chứng từ gốc liên quan: Hợp đồng, hóa đơn GTGT, Giấy đề nghị thanh toán...

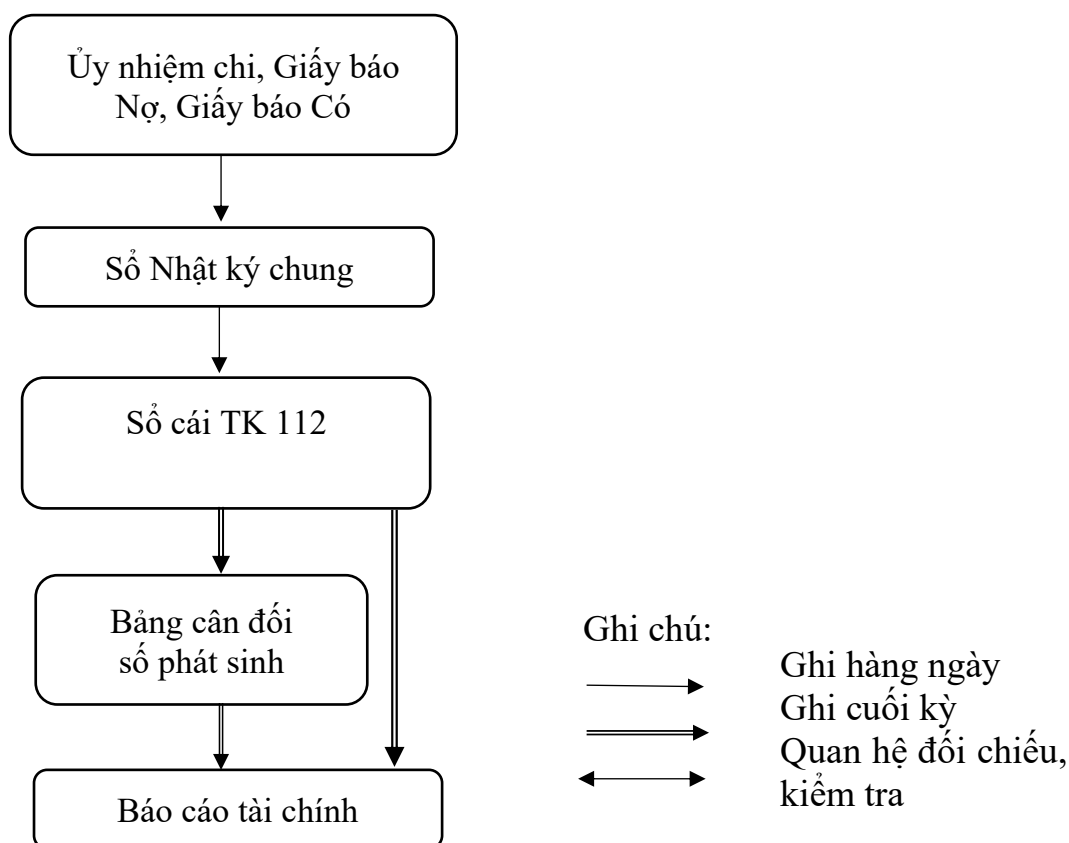
Mọi khoản chi qua ngân hàng đều phải tuân thủ một quy trình phê duyệt nghiêm ngặt, đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ và được kiểm soát qua nhiều cấp trước khi giao dịch được thực hiện. Quy trình này là nền tảng của hệ thống kiểm soát nội bộ đối với các khoản chi lớn.

2.2.2.2. Tài khoản kế toán

Để hạch toán các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng, kế toán chi nhánh sử dụng tài khoản 112 – Tiền gửi ngân hàng theo đúng quy định của Thông tư 133/2016/TT-BTC.

Hiện tại công ty chỉ mở duy nhất một tài khoản thanh toán tại ngân hàng BIDV – chi nhánh Bắc Giang, số TK là 3900666888 nên công ty không mở sổ chi tiết TK 112

2.2.2.3. Quy trình hạch toán và ghi sổ



(Nguồn: Phòng Kế toán – Thuế)

Sơ đồ 2.8: Quy trình hạch toán và ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng

2.2.2.4. Một số nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền gửi ngân hàng phát sinh chủ yếu tại chi nhánh

Nghiệp vụ thu tiền gửi ngân hàng:

Nghiệp vụ 5: Khách hàng trả nợ bằng tiền gửi ngân hàng

Nội dung: Ngày 10/03/2024, nhận được Giấy báo Có từ Ngân hàng BIDV – Chi nhánh Bắc Giang, về việc Công ty TNHH Lan Khanh BG thanh toán phí dịch vụ kiểm toán, số tiền là 54.000.000 VNĐ theo hóa đơn GTGT số 238 ngày 10/01/2024.

Chứng từ kế toán: Giấy báo Có (biểu 2.14), HĐ GTGT số 238 ngày 10/01/2024 (biểu 2.15)

Hạch toán của kế toán:

Nợ TK 112: 54.000.000

Có TK 131 (Chi tiết: Công ty Lan Khanh BG): 54.000.000

Nghiệp vụ 6: Khách hàng trả nợ bằng tiền gửi ngân hàng

Nội dung: Ngày 25/03/2024, nhận được Giấy báo Có từ Ngân hàng BIDV – Chi nhánh Bắc Giang, về việc Công ty TNHH TMDV Tổng hợp SIL STARS – CN Bắc Giang thanh toán phí dịch vụ tư vấn quản lý, số tiền là 32.400.000 VNĐ theo hóa đơn GTGT số 255 ngày 15/03/2024.

Chứng từ kế toán: Giấy báo Có (biểu 2.16), hóa đơn GTGT số 255 (biểu 2.17)

Hạch toán của kế toán:

Nợ TK 112: 32.400.000

Có TK 131 (C/t công ty SIL STARS –CN BG): 32.400.000

(Chi tiết: Công ty TNHH TMDV Tổng hợp SIL STARS – CN Bắc Giang)

Nghiệp vụ chi tiền gửi ngân hàng:

Nghiệp vụ 7: Chi trả lương nhân viên qua ngân hàng

Nội dung: Ngày 05/03/2024, thực hiện chuyển khoản trả lương kỳ 2 tháng 02/2024 cho toàn thể nhân viên Chi nhánh theo bảng lương đã được duyệt, tổng số tiền thực trả là 350.000.000 VNĐ, từ tài khoản BIDV

Chứng từ kế toán: Giấy báo Nợ (biểu 2.18)

Hạch toán của kế toán:

Nợ TK 334 (Phải trả người lao động): 350.000.000

Có TK 112: 350.000.000

Nghiệp vụ 8: Chi nộp thuế qua ngân hàng

Nội dung: Ngày 18/3/2024: Chi tiền gửi ngân hàng tại ngân hàng BIDV nộp thuế GTGT tháng 2/2024, số tiền 35.000.000đ.

Chứng từ kế toán: iấy báo Nợ (biểu 2.19)

Hạch toán của kế toán:

Nợ TK 333(1): 35.000.000

Có TK 112: 35.000.000

Căn cứ vào các chứng từ trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu 2.20), từ Nhật ký chung vào sổ cái TK 112 (biểu 2.21)

Biểu 2.14

GIẤY BẢO CỐ		Số/Seq No: 4523	
		Ngày/Date: 10/03/2024	
SỐ TÀI KHOẢN: 3900666888			
TÊN TÀI KHOẢN: CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ THĂNG LONG			
Kính gửi/To: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long		Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của Quý khách hàng đã được ghi “CÓ” với nội dung sau:	
NGÀY HIỆU LỰC/ Effective date:	SỐ TIỀN/ Amount	LOẠI TIỀN/ Currency	DIỄN GIẢI/ Particular
10/03/2024	54.000.000	VNĐ	CÔNG TY TNHH LAN KHANH BG THANH TOÁN TIỀN
Giao dịch viên/Prepare by		Kiểm soát /Verified by	

Biểu 2.15

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG(VAT INVOICE)

(Bản thể hiện của hóa đơn điện tử)

Ký hiệu (Serial): IC24TYYSố (No.): 238

Ngày (Date) 10 tháng (month) 01 năm (year) 2024Mã cơ quan thuế: 00GHHKJU098HGFHJJ09989NBVKLUY7654356789

Đơn vị bán hàng (Seller): CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU THẮNG LONG

Mã số thuế (Tax code): 2401001068Địa chỉ (Address): Số 8, LK24, phường Đình Kế, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc GiangĐiện thoại (Tel): 02963.550.533Tài khoản (A/C number): 390666888 - Ngân hàng TMCP Đầu tư và phát triển Việt Nam – CN Thái Nguyên

Họ tên người mua hàng (Buyer):Tên đơn vị (Company name): CÔNG TY TNHH LAN KHANH BGMã số thuế (Tax code): 2401025213Địa chỉ (Address): SN 532, đường Xương Giang, tổ Nam Giang, phường Xương Giang, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc GiangHình thức thanh toán: CKSố tài khoản (A/C No.):

STT (No.)	Tên hàng hóa, dịch vụ (Name of goods, services)	Đơn vị tính (Unit)	Số lượng (Quantity)	Đơn giá (Unit price)	Thành tiền (Amount)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)x(5)
1	Thu phí dịch vụ kiểm toán				50.000.000
	Cộng tiền hàng (Sub total):				50.000.000
	Thuế suất thuế GTGT: 8%				4.000.000
	Tổng cộng tiền thanh toán (Total payment):				54.000.000

Số tiền viết bằng chữ (Amount in words): Năm mươi tư triệu đồng

Người mua hàng (Buyer)Người bán hàng (Seller)

Ngày: 10/01/2024Ký bởi: CT TNHH KT&TVĐT TL-CNBN

Mã tra cứu hóa hóa đơn: G45HYT, tra cứu tại Website: https://mainvoice.vn/tracuu/

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

Phát hành bởi phần mềm meInvoice.vn – Công ty cổ phần Misa MST:0101243150

Biểu 2.16

GIẤY BẢO CỐ		Số/Seq No: 4555 Ngày/Date: 25/03/2024	
SỐ TÀI KHOẢN: 3900666888 TÊN TÀI KHOẢN: CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ THĂNG LONG			
Kính gửi/To: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long		Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của Quý khách hàng đã được ghi “CÓ” với nội dung sau:	
NGÀY HIỆU LỰC/ Effective date:	SỐ TIỀN/ Amount	LOẠI TIỀN/ Currency	DIỄN GIẢI/ Particular
25/03/2024	32.400.000	VND	CÔNG TY TNHH TMDV TỔNG HỢP SIL STARS - CN BẮC GIANG THANH TOÁN TIỀN
Giao dịch Kiểm soát/Verified by viên/Prepare by			

Biểu 2.17

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT INVOICE) <i>(Bản thể hiện của hóa đơn điện tử)</i>		Ký hiệu (Serial): IC24TTY			
Ngày (Date) 15 tháng (month) 03 năm (year) 2024		Số (No.): 255			
Mã cơ quan thuế: 00GHHKJU098HGFHJJ09989NBVKLUY7654356999					
Đơn vị bán hàng (Seller)	CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU THẮNG LONG				
Mã số thuế (Tax code):	2401001068				
Địa chỉ (Address):	Số 8, LK24, phường Đình Kế, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang				
Điện thoại (Tel):	02963.550.533				
Tài khoản (A/C number):	390666888 - Ngân hàng TMCP Đầu tư và phát triển Việt Nam - CN Thái Nguyên				
Họ tên người mua hàng (Buyer):					
Tên đơn vị (Company name):	CÔNG TY TNHH TMDV TỔNG HỢP SIL STARS - CHI NHÁNH BẮC GIANG				
Mã số thuế (Tax code):	4601634625-005				
Địa chỉ (Address):	Số 121 Xương Giang, Phường Ngô Quyền, Thành phố Bắc Giang, Tỉnh Bắc Giang				
Hình thức thanh toán: CK	Số tài khoản (A/C No.):				
STT (No.)	Tên hàng hóa, dịch vụ (Name of goods, services)	Đơn vị tính (Unit)	Số lượng (Quantity)	Đơn giá (Unit price)	Thành tiền (Amount)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)x(5)
1	Thu phí dịch vụ tư vấn quản lý				30.000.000
Cộng tiền hàng (Sub total):					30.000.000
Thuế suất thuế GTGT: 8%					2.400.000
Tổng cộng tiền thanh toán (Total payment):					32.400.000
Số tiền viết bằng chữ (Amount in words): Ba mươi hai triệu bốn trăm nghìn đồng					
Người mua hàng (Buyer)			Người bán hàng (Seller)		
Ngày: 15/03/2024			Ký bởi: CT TNHH KT&TVĐT TL-CNBG		
Mã tra cứu hóa hóa đơn: G45HYT, tra cứu tại Website: https://mainvoice.vn/tra-cuu/ (Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn) Phát hành bởi phần mềm mainvoice.vn – Công ty cổ phần Misa MST:0101243150					

Biểu 2.18

GIẤY BÁO NỢ		Số/Seq No: 3567 Ngày/Date: 05/03/2024	
SỐ TÀI KHOẢN: 3900666888 TÊN TÀI KHOẢN: CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ THĂNG LONG			
Kính gửi/To: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long		Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của Quý khách hàng đã được ghi “NỢ” với nội dung sau:	
NGÀY HIỆU LỰC/ Effective date:	SỐ TIỀN/ Amount	LOẠI TIỀN/ Currency	DIỄN GIẢI/ Particular
05/03/2024	350.000.000	VND	THANH TOÁN LƯƠNG KỲ 2 T2/2024
Giao dịch Kiểm soát/Verified by viên/Prepare by			

Biểu 2.19

GIẤY BÁO NỢ		Số/Seq No: 3599 Ngày/Date: 18/03/2024	
SỐ TÀI KHOẢN: 3900666888 TÊN TÀI KHOẢN: CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ THĂNG LONG			
Kính gửi/To: Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long		Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của Quý khách hàng đã được ghi “NỢ” với nội dung sau:	
NGÀY HIỆU LỰC/ Effective date:	SỐ TIỀN/ Amount	LOẠI TIỀN/ Currency	DIỄN GIẢI/ Particular
18/03/2024	35.000.000	VNĐ	NỘP THUẾ GTGT THÁNG 2/2024
Giao dịch Kiểm soát/Verified by viên/Prepare by			

Biểu 2.20

Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư
Thăng Long
Địa chỉ: Số 8 LK24, P Đình Kế, Tỉnh Bắc Giang

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

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 03/2024

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
04/03	PC35	04/03	Chi tạm ứng công tác phí Lạng Sơn cho bà N.T.Lan	141	6.000.000	
				111		6.000.000
05/03	GBN3 567	05/03	Chuyển khoản trả lương nhân viên kỳ 2 T2/2024	334	350.000.000	
				112		350.000.000
						
10/03	GBC 4523	10/03	Công ty Lan Khanh BG thanh toán phí kiểm toán	112	54.000.000	
				131		54.000.000
						
15/03	PC36	15/03	Chi mặt thanh toán tiền chuyển phát nhANH T2/2024	642	1.000.000	
				1331	80.000	
				111		1.080.000
						
18/03	GTTT U	18/03	Bà B.T.Lan thanh toán tạm ứng đi công tác	627	5.000.000	
				133	400.000	
				141		5.400.000

18/03	PT12	18/03	Thu tiền tạm ứng thừa của bà N.T.Lan	111	600.000	
				141		600.000
18/03	GBN 3599	18/03	Nộp thuế GTGT tháng 2/2024 vào NSNN	3331	35.000.000	
				112		35.000.000
						
21/3	GBN 4523	21/3	Rút TGNH nhập quỹ	111	100.000.000	
				112		100.000.000
25/03	GBC 4555	25/03	Công ty SIL STARS – CN Bắc Giang thanh toán phí dịch vụ tư vấn quản lý	112	32.400.000	
				131		32.400.000
28/03	PC37	28/03	Chi tiền mặt tiếp khách	642		1.500.000
				133		120.000
				111		1.620.000
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng phát sinh		1.456.760.000	1.456.760.000

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu 2.21

Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư
Thăng Long
Địa chỉ: Số 8 LK24, P Đình Kế, Tỉnh Bắc Giang

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

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Tháng 03/2024

Tên tài khoản: Tiền gửi ngân hàng

Số hiệu: 112

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ		1.250.000.000	
05/03	GBN3 567	05/03	Chuyển khoản trả lương nhân viên kỳ 2 T2/2024	334		350.000.000
						
10/03	GBC 12345	10/03	Công ty Lan Khanh BG thanh toán phí kiểm toán	131	54.000.000	
						
18/03	GBN3 599	18/03	Nộp thuế GTGT tháng 2/2024 vào NSNN	3331		35.000.000
						
21/3	GBN 4523	21/3	Rút TGNH nhập quỹ	111		100.000.000
25/03	GBC 12399	25/03	Công ty SIL STARS – CN Bắc Giang thanh toán phí dịch vụ tư vấn quản lý	131	32.400.000	
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng phát sinh		956.890.000	763.800.000
			Số dư cuối kỳ		1.443.090.000	

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH DV KT VÀ TƯ VẤN ĐẦU TƯ THĂNG LONG

3.1. Định hướng phát triển của Công ty và yêu cầu hoàn thiện công tác kế toán

Để các giải pháp đưa ra có tính thực tiễn và phù hợp, trước hết cần phải đặt công tác kế toán vốn bằng tiền trong bối cảnh tổng thể về định hướng phát triển và các mục tiêu chiến lược mà TLAudit, Chi nhánh Bắc Giang đang hướng tới trong những năm tiếp theo.

Bước vào giai đoạn phát triển mới, trong bối cảnh tỉnh Bắc Giang tiếp tục là một điểm sáng về thu hút đầu tư FDI và sự cạnh tranh trong ngành dịch vụ kế toán-kiểm toán ngày càng gia tăng, Ban lãnh đạo Chi nhánh đã xác định các định hướng chiến lược trọng tâm sau:

Mục tiêu không chỉ là gia tăng số lượng khách hàng, mà là tập trung phát triển tệp khách hàng có quy mô lớn và phức tạp hơn, đặc biệt là các doanh nghiệp FDI. Điều này đồng nghĩa với việc Chi nhánh sẽ phải xử lý các giao dịch lớn hơn, các hợp đồng dịch vụ có giá trị cao hơn và các yêu cầu về báo cáo, quản trị theo chuẩn mực quốc tế ngày càng khắt khe.

Chi nhánh định hướng chuyển dịch mạnh mẽ từ vai trò của một nhà cung cấp dịch vụ tuân thủ (ghi sổ, kê khai thuế) sang một đối tác tư vấn chiến lược. Các dịch vụ có giá trị gia tăng cao như tư vấn IFRS, tư vấn tái cấu trúc tài chính, tư vấn quản trị rủi ro... sẽ được đẩy mạnh. Việc này đòi hỏi toàn bộ hoạt động của Chi nhánh, bao gồm cả hệ thống quản trị nội bộ, phải thể hiện được sự chuyên nghiệp và hiện đại ở mức độ cao nhất.

Nhận thức được công nghệ là lợi thế cạnh tranh cốt lõi, Chi nhánh đặt mục tiêu tiếp tục đầu tư và ứng dụng các giải pháp công nghệ mới không chỉ cho khách hàng mà còn cho chính hoạt động nội bộ. Mục tiêu là tự động hóa tối đa các quy trình thủ công, giảm thiểu giấy tờ, nâng cao hiệu suất làm việc và tạo ra một môi trường làm việc linh hoạt, hiện đại.

Trong ngành dịch vụ tri thức, con người là tài sản quý giá nhất. Chi nhánh xác định việc xây dựng một môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiệu quả, giảm thiểu các công việc hành chính lặp lại và tạo điều kiện cho nhân viên phát triển năng lực chuyên môn là yếu tố then chốt để thu hút và giữ chân đội ngũ chuyên gia tài năng.

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

Công tác kế toán vốn bằng tiền tại TLAudit, Chi nhánh Bắc Giang được tổ chức một cách bài bản, có hệ thống và tuân thủ cao các quy định của pháp luật cũng như chuẩn mực kế toán hiện hành. Hệ thống này đã và đang vận hành tương đối hiệu quả, đóng vai trò quan trọng trong việc đảm bảo an toàn tài sản, cung cấp thông tin tài chính đáng tin cậy và phục vụ tốt cho công tác quản trị điều hành tại Chi nhánh.

3.2.1. Ưu điểm

Những thành tựu và điểm sáng nổi bật trong công tác kế toán vốn bằng tiền tại Chi nhánh có thể được tổng kết qua các khía cạnh chính sau đây:

Hệ thống chứng từ kế toán được tổ chức đầy đủ, chuẩn hóa theo mẫu và luân chuyển theo quy trình rõ ràng.

Là một đơn vị hoạt động trong lĩnh vực kế toán - kiểm toán, Chi nhánh thể hiện sự chuyên nghiệp ngay trong chính công tác nội bộ của mình.

Mọi giao dịch thu, chi vốn bằng tiền đều được chứng minh bằng các chứng từ hợp pháp, hợp lệ và được lập trên các mẫu chuẩn của Chế độ kế toán (Phiếu thu Mẫu 01-TT, Phiếu chi Mẫu 02-TT...) Việc này không chỉ đảm bảo tính pháp lý cho các giao dịch mà còn tạo sự thống nhất, chuyên nghiệp trong công tác lưu trữ và kiểm tra sau này.

Quy trình phê duyệt chặt chẽ: Mọi khoản chi, dù là tiền mặt hay chuyển khoản, đều phải trải qua một quy trình phê duyệt đa cấp (từ người đề nghị -> Kế toán trưởng kiểm tra -> Giám đốc phê duyệt). Quy trình này đảm bảo rằng không một khoản chi nào được thực hiện một cách tùy tiện, mà đều dựa trên sự xem xét cân trọng về tính hợp lý, hợp lệ và phù hợp với quy chế tài chính của Chi nhánh. Đây là một chốt chặn kiểm soát nội bộ cực kỳ quan trọng giúp ngăn ngừa lạm dụng và thất thoát vốn.

Thực hiện nghiêm túc và hiệu quả công tác đối chiếu ngân hàng hàng tháng.

Công tác đối chiếu số liệu giữa sổ sách kế toán và sao kê ngân hàng được xem là một thủ tục kiểm soát bắt buộc và được Chi nhánh thực hiện rất kỷ luật.

Việc thực hiện đối chiếu định kỳ hàng tháng và xử lý ngay các chênh lệch giúp đảm bảo số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng trên sổ kế toán luôn phản ánh chính xác, trung thực và khớp đúng 100% với số liệu của ngân hàng.

Ưu điểm này có ý nghĩa đặc biệt quan trọng, vì nó không chỉ giúp phát hiện sớm các sai sót trong hạch toán (bỏ sót nghiệp vụ, hạch toán sai số tiền...) mà còn có thể phát hiện kịp thời các giao dịch bất thường hoặc gian lận (nếu có) trên tài khoản ngân hàng. Việc lập và lưu trữ Biên bản đối chiếu có đầy đủ chữ ký xác nhận là một bằng chứng rõ ràng về việc thực thi thủ tục kiểm soát này.

Cơ cấu bộ máy kế toán có sự phân công nhiệm vụ tương đối rõ ràng, bước đầu hình thành cơ chế kiểm soát chéo.

Trong các quy trình tác nghiệp chính, Chi nhánh đã thể hiện sự phân công nhiệm vụ hợp lý. Trong quy trình chi tiền, vai trò của người đề nghị chi (các bộ phận), người kiểm soát (Kế toán trưởng), người phê duyệt (Giám đốc) và người thực hiện (Kế toán thanh toán/Thủ quỹ) được tách bạch. Đặc biệt, việc áp dụng quy trình duyệt hai cấp (Kế toán trưởng và Giám đốc) trên hệ thống Internet Banking cho các giao dịch chuyển khoản là một điểm sáng, thể hiện sự vận dụng nguyên tắc "bốn mắt" trong kiểm soát các giao dịch quan trọng, giảm thiểu rủi ro sai sót hoặc lạm quyền.

Những ưu điểm nêu trên đã tạo nên một hệ thống kế toán vốn bằng tiền vững chắc, đáng tin cậy, đáp ứng tốt các yêu cầu về tính tuân thủ và cung cấp thông tin cho quản trị. Đây chính là nền tảng quan trọng để Chi nhánh tiếp tục phát triển và hoàn thiện hơn nữa trong tương lai.

3.2.2. Hạn chế và tồn tại

Bên cạnh những ưu điểm nổi bật đã được ghi nhận, qua quá trình quan sát và phân tích sâu thực trạng, công tác kế toán vốn bằng tiền tại TLAudit – Chi nhánh Bắc Giang vẫn còn bộc lộ một số hạn chế và tồn tại nhất định. Cần nhấn mạnh rằng, những tồn tại này không phải là các sai sót nghiêm trọng về mặt nghiệp vụ, mà chủ yếu là những điểm chưa được tối ưu, những "điểm nghẽn" tiềm tàng có thể ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động và khả năng kiểm soát trong dài hạn, đặc biệt là khi quy mô của Chi nhánh ngày càng mở rộng.

Các hạn chế và tồn tại này có thể được xem xét trên ba khía cạnh chính: chứng từ và quy trình luân chuyển; công tác hạch toán và sổ sách; và công tác quản lý, kiểm soát nội bộ.

Về chứng từ và quy trình luân chuyển

Quy trình phê duyệt còn phụ thuộc nhiều vào phương thức thủ công, giấy tờ: Mặc dù việc thanh toán qua ngân hàng đã được số hóa ở khâu cuối cùng, nhưng toàn bộ quy trình trước đó từ lúc lập giấy đề nghị, tập hợp chứng từ gốc đến khâu trình ký qua các cấp vẫn được thực hiện hoàn toàn bằng chứng từ giấy. Bộ hồ sơ thanh toán phải được luân chuyển vật lý qua nhiều bàn làm việc. Hạn chế này dẫn đến các rủi ro và bất cập sau:

Quy trình này phụ thuộc hoàn toàn vào sự hiện diện vật lý của những người có trách nhiệm (Kế toán trưởng, Giám đốc). Khi một trong các cá nhân này đi công tác, nghỉ phép hoặc bận họp, toàn bộ chuỗi phê duyệt sẽ bị "tắc nghẽn", dẫn đến việc thanh toán cho nhà cung cấp hoặc tạm ứng cho nhân viên bị chậm trễ, ảnh hưởng đến uy tín và tiến độ công việc.

Việc luân chuyển chứng từ gốc qua nhiều người, nhiều bộ phận làm tăng nguy cơ chứng từ bị thất lạc, rách, hoặc hư hỏng. Đây là một rủi ro nghiêm trọng, vì chứng từ gốc là bằng chứng pháp lý quan trọng nhất cho một khoản chi, không thể thiếu khi quyết toán thuế và phục vụ các cuộc thanh tra, kiểm tra.

Quy trình thủ công gây lãng phí thời gian cho nhân viên trong việc đi lại trình ký, và lãng phí chi phí cho việc in ấn, lưu trữ một khối lượng lớn giấy tờ.

Về công tác hạch toán và sổ sách

Qua quan sát thực tế, mặc dù không phải là lỗi hệ thống, nhưng vào những giai đoạn cao điểm (cuối tháng, cuối quý hoặc "mùa quyết toán"), Kế toán thanh toán do phải xử lý một khối lượng lớn các giao dịch và chứng từ, đôi khi việc hạch toán các

ng nghiệp vụ (đặc biệt là các giao dịch phát sinh trên sao kê ngân hàng như phí dịch vụ, lãi tiền gửi...) không được thực hiện ngay trong ngày. Thường có một độ trễ từ 1-2 ngày, tức là các giao dịch của ngày hôm trước có thể được hạch toán vào ngày hôm sau hoặc ngày kia.

Mặc dù độ trễ này không lớn và thường được khắc phục trước khi khóa sổ cuối tháng, nó làm cho các báo cáo nhanh về số dư tiền tại một thời điểm bất kỳ trong tháng có thể không phản ánh chính xác 100% con số thực tế, ảnh hưởng đến các quyết định điều hành tức thời.

Trong quá trình đối chiếu sổ phụ ngân hàng, đôi khi phát sinh các chênh lệch nhỏ, không trọng yếu như các khoản phí chuyển tiền, phí quản lý tài khoản mà ngân hàng trừ trực tiếp nhưng kế toán chưa nhận được thông báo để hạch toán ngay. Thay vì xử lý ngay khi phát hiện, những khoản này thỉnh thoảng bị ghi nhận lại và xử lý bằng một bút toán tổng hợp vào cuối tháng.

Mặc dù kết quả cuối cùng vẫn đúng, nhưng việc này làm cho công tác đối chiếu cuối tháng trở nên phức tạp hơn, mất nhiều thời gian hơn để rà soát lại các khoản chênh lệch đã ghi nhận trong tháng.

Về công tác quản lý và kiểm soát nội bộ

Đây là khía cạnh có những tồn tại mang tính cấu trúc và tiềm ẩn rủi ro lớn nhất.

- Vi phạm nguyên tắc bất kiêm nhiệm ở vị trí then chốt:

Đây là hạn chế nghiêm trọng nhất về mặt lý thuyết kiểm soát nội bộ. Tại Chi nhánh, một cá nhân (Kế toán thanh toán) đang kiêm nhiệm đồng thời nhiều chức năng vốn cần phải được tách bạch, bao gồm:

Kế toán thanh toán: Lập chứng từ chi, ghi sổ kế toán.

Kế toán công nợ: Theo dõi các khoản phải thu, phải trả.

Thiếu công cụ hoạch định và quản trị dòng tiền một cách chủ động:

Công tác quản lý dòng tiền tại Chi nhánh hiện nay chủ yếu mang tính chất "phản ứng" hơn là "chủ động". Tức là, bộ phận kế toán chủ yếu theo dõi số dư tiền hiện có để đảm bảo đủ chi cho các nhu cầu trước mắt.

Chi nhánh chưa xây dựng và sử dụng một Kế hoạch lưu chuyển tiền tệ chi tiết, được lập dự báo theo tuần hoặc tháng. Việc thiếu một công cụ dự báo chuyên nghiệp khiến Ban lãnh đạo khó có cái nhìn tổng thể về các luồng tiền vào, ra dự kiến trong tương lai gần, dẫn đến:

Khó khăn trong việc ra quyết định đầu tư hoặc chi tiêu lớn.

Có thể bị động khi đối mặt với các khoản chi đột xuất hoặc khi khách hàng chậm thanh toán.

Không tối ưu hóa được việc sử dụng vốn nhàn rỗi (nếu có).

Quản lý rủi ro tỷ giá còn thụ động:

Đối với các nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ, công tác kế toán của Chi nhánh hiện mới chỉ dừng lại ở việc ghi nhận và xử lý đúng các chênh lệch tỷ giá đã phát sinh theo đúng chuẩn mực. Chi nhánh chưa có các biện pháp mang tính quản trị để phòng ngừa hoặc giảm thiểu tác động tiêu cực của biến động tỷ giá, ví dụ như tư vấn cho khách hàng về việc sử dụng các hợp đồng kỳ hạn hoặc các công cụ phái sinh khác đối với các giao dịch có giá trị lớn. Mặc dù đây có thể là một dịch vụ tư vấn cho khách hàng, nhưng việc am hiểu và áp dụng các biện pháp này (nếu có nghiệp vụ phát sinh) cũng sẽ thể hiện năng lực quản trị tài chính hiện đại của chính Chi nhánh.

3.2.3. Nguyên nhân của những hạn chế

Việc nhận diện các hạn chế và tồn tại trong công tác kế toán vốn bằng tiền là bước đầu tiên và quan trọng. Tuy nhiên, để có thể xây dựng những giải pháp khắc phục hiệu quả và khả thi ở chương tiếp theo, cần phải phân tích sâu sắc các nguyên nhân gốc rễ đã dẫn đến những hạn chế đó. Các nguyên nhân này có thể được phân loại một cách hệ thống thành hai nhóm chính.

a. Nguyên nhân khách quan

Đây là nhóm các nguyên nhân xuất phát từ những yếu tố thuộc môi trường kinh doanh và pháp lý bên ngoài, mà Chi nhánh có ít hoặc không có khả năng kiểm soát trực tiếp, nhưng vẫn phải chịu sự tác động và ảnh hưởng đến quy trình, công tác kế toán.

Hệ thống các văn bản pháp quy về kế toán, thuế và ngân hàng tại Việt Nam thường xuyên được cập nhật, sửa đổi, bổ sung để phù hợp với sự phát triển của nền kinh tế. Điều này đòi hỏi đội ngũ kế toán phải liên tục dành thời gian và nguồn lực để nghiên cứu, cập nhật kiến thức. Sự thay đổi này đôi khi có thể gây ra sự lúng túng nhất định trong giai đoạn đầu áp dụng và tiềm ẩn nguy cơ sai sót không chủ ý. Bên cạnh đó, sự biến động khó lường của tỷ giá hối đoái trên thị trường tài chính là một yếu tố khách quan mà không một doanh nghiệp nào có thể kiểm soát hoàn toàn, đây là nguyên nhân trực tiếp dẫn đến rủi ro tỷ giá trong các giao dịch có yếu tố nước ngoài.

Hoạt động kế toán của Chi nhánh có mối liên hệ chặt chẽ và phụ thuộc vào các đối tác như ngân hàng và khách hàng. Mặc dù hệ thống ngân hàng điện tử đã rất phát triển, nhưng đôi khi vẫn có thể xảy ra các sự cố kỹ thuật, lỗi hệ thống hoặc các quy trình xử lý giao dịch nội bộ của ngân hàng bị chậm trễ, ảnh hưởng đến tính kịp thời của các khoản thanh toán. Quan trọng hơn, thói quen và quy trình làm việc của mỗi khách hàng là khác nhau. Sự chậm trễ trong việc khách hàng cung cấp chứng từ, xác nhận công nợ... là một yếu tố khách quan mà Chi nhánh khó có thể can thiệp hoàn toàn. Sự phụ thuộc này trực tiếp ảnh hưởng đến việc thu hồi công nợ và làm giảm tính chính xác của công tác hoạch định dòng tiền.

b. Nguyên nhân chủ quan

Đây là nhóm các nguyên nhân xuất phát từ chính các yếu tố bên trong của Chi nhánh,

bao gồm chính sách quản lý, cơ cấu nguồn nhân lực, văn hóa tổ chức và định hướng phát triển. Đây là nhóm nguyên nhân quan trọng nhất, có thể can thiệp và thay đổi được, do đó cũng là trọng tâm mà các giải pháp ở Chương 3 cần tập trung giải quyết.

Giới hạn về quy mô, nguồn lực và tư duy tối ưu hóa chi phí. Đây là nguyên nhân sâu xa và trực tiếp nhất dẫn đến hạn chế nghiêm trọng về sự kiêm nhiệm trong bộ máy kế toán. Với quy mô của một chi nhánh, việc bố trí một đội ngũ nhân sự kế toán đồng đảo với sự tách bạch hoàn toàn các chức năng có thể được Ban lãnh đạo xem là chưa kinh tế và làm tăng chi phí quản lý. Do đó, Ban lãnh đạo có thể đã chấp nhận rủi ro về mặt kiểm soát nội bộ để đổi lấy sự tinh gọn trong bộ máy và tối ưu hóa chi phí nhân sự. Tương tự, việc một Kế toán thanh toán phải đảm nhận quá nhiều phần hành cũng là nguyên nhân chính dẫn đến tình trạng quá tải vào các giai đoạn cao điểm, gây ra sự chậm trễ trong việc hạch toán.

Tư duy quản trị và hệ thống quy trình chưa được cập nhật kịp thời:

Thói quen quản lý và sự ngại thay đổi: Nguyên nhân của việc chưa áp dụng triệt để công nghệ vào quy trình phê duyệt (vẫn duy trì luân chuyển chứng từ giấy) có thể xuất phát từ thói quen quản lý truyền thống và sự ưu tiên của Ban lãnh đạo. Có thể hệ thống hiện tại vẫn được cho là đang vận hành "đủ tốt" và Ban lãnh đạo chưa nhận thấy tính cấp thiết hoặc lợi ích vượt trội về mặt hiệu suất và kiểm soát của việc đầu tư vào một hệ thống quản lý quy trình làm việc điện tử (workflow). Các quy trình phê duyệt hiện tại có thể đã được xây dựng từ những ngày đầu thành lập và chưa được rà soát, cải tiến một cách có hệ thống để phù hợp với quy mô và tính phức tạp đã tăng lên của hoạt động.

Tập trung vào "tuần thủ" hơn là "quản trị": Việc thiếu một Kế hoạch lưu chuyển tiền tệ bài bản và các biện pháp quản trị rủi ro chủ động phản ánh một tư duy quản trị có phần tập trung nhiều hơn vào các vấn đề tuần thủ (lập báo cáo đúng hạn, nộp thuế đủ) và xử lý các vấn đề tác nghiệp hàng ngày. Việc dành sự ưu tiên đúng mức cho công tác hoạch định và quản trị dòng tiền mang tính chiến lược, dự báo có thể chưa được chú trọng. Tương tự, năng lực về các kỹ thuật quản trị tài chính hiện đại như lập mô hình dự báo, phòng ngừa rủi ro tỷ giá có thể chưa được xem là một yêu cầu cấp thiết cần được đào tạo và phát triển cho đội ngũ kế toán.

3.3. Các giải pháp cụ thể nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền

3.3.1. Hoàn thiện hệ thống chứng từ và quy trình luân chuyển

a. Sự cần thiết và mục tiêu của giải pháp

Sự cần thiết: Hạn chế lớn nhất và gây ra nhiều hệ lụy nhất trong công tác kế toán VBT tại Chi nhánh hiện nay là quy trình phê duyệt thanh toán còn phụ thuộc hoàn toàn vào chứng từ giấy và luân chuyển vật lý. Quy trình này không chỉ gây ra độ trễ, rủi ro thất lạc chứng từ mà còn tạo ra "điểm nghẽn cổ chai", kìm hãm hiệu suất hoạt động, đi ngược lại với định hướng chuyển đổi số và mở rộng quy mô của Chi nhánh.

Mục tiêu của giải pháp:

Loại bỏ 100% việc sử dụng chứng từ giấy trong khâu luân chuyển và phê duyệt nội bộ.

Rút ngắn thời gian xử lý một bộ hồ sơ thanh toán từ trung bình 2-3 ngày làm việc xuống còn tối đa 8 giờ làm việc.

Tăng cường tính minh bạch và khả năng kiểm soát: Tại mọi thời điểm, người có trách nhiệm có thể truy xuất và biết chính xác trạng thái của một hồ sơ thanh toán (đang ở đâu, ai xử lý, đã xử lý trong bao lâu).

Tạo ra một kho lưu trữ chứng từ điện tử tập trung, an toàn, dễ dàng tra cứu, phục vụ công tác kiểm toán, quyết toán thuế nhanh chóng.

b. Nội dung giải pháp

Giải pháp không chỉ đơn thuần là "mua một phần mềm" mà là một dự án cải tiến quy trình toàn diện, bao gồm các bước đi cụ thể:

Bước 1: Lựa chọn và triển khai nền tảng công nghệ

Chi nhánh cần lựa chọn một nền tảng quản lý quy trình làm việc hoặc quản lý quy trình kinh doanh phù hợp. Các tiêu chí lựa chọn quan trọng bao gồm:

Giao diện thân thiện, dễ sử dụng trên cả máy tính và thiết bị di động.

Khả năng tùy biến cao: Cho phép tự thiết kế các luồng công việc, biểu mẫu (form) điện tử theo đúng đặc thù của Chi nhánh.

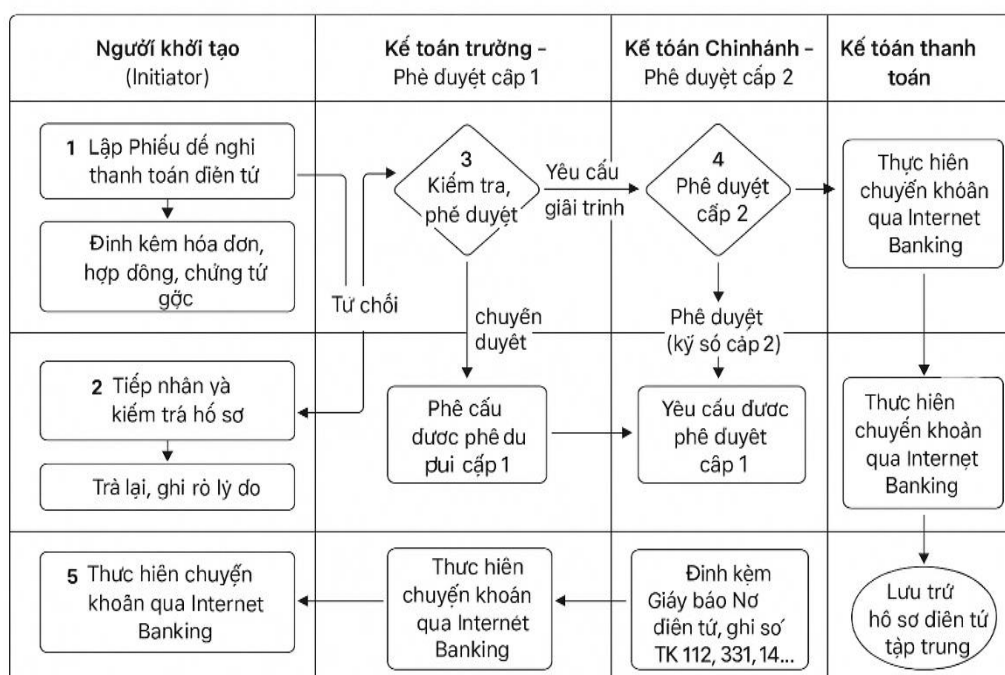
Tích hợp chữ ký số: Hỗ trợ đầy đủ các loại chữ ký số cá nhân và tổ chức được công nhận tại Việt Nam để đảm bảo tính pháp lý của chứng từ điện tử.

Khả năng lưu trữ và phân quyền bảo mật.

(Gợi ý một số nền tảng phổ biến tại Việt Nam: Base Workflow, 1Office, AMIS WeSign...)

Bước 2: Tái thiết kế và chuẩn hóa quy trình trên nền tảng số

Quy trình phê duyệt thanh toán bằng giấy sẽ được tái cấu trúc lại trên nền tảng điện tử. Dưới đây là mô hình sơ đồ quy trình mới được đề xuất:



Sơ đồ 3.1: Đề xuất sơ đồ quy trình phê duyệt thanh toán điện tử

Bước 3: Ban hành quy định và tiêu chuẩn hóa bộ chứng từ

Để quy trình vận hành trơn tru, Chi nhánh cần ban hành một quy định chính thức về việc áp dụng quy trình thanh toán điện tử, trong đó nêu rõ:

Quy định về trách nhiệm và thời gian xử lý:

Người khởi tạo: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin kê khai và tính hợp pháp của bản scan chứng từ đính kèm.

Kế toán Thanh toán: Có tối đa 2 giờ làm việc để kiểm tra và chuyển duyệt hồ sơ kể từ khi nhận được.

Kế toán trưởng: Có tối đa 3 giờ làm việc để phê duyệt cấp 1.

Giám đốc: Có tối đa 3 giờ làm việc để phê duyệt cuối cùng.

(Tổng thời gian xử lý lý tưởng cho một hồ sơ là 8 giờ làm việc, tức 1 ngày).

Tiêu chuẩn hóa bộ chứng từ thanh toán: Quy định rõ một bộ hồ sơ thanh toán chuẩn cho từng loại chi phí cần phải có những tài liệu gì. Ví dụ:

Thanh toán cho nhà cung cấp: Yêu cầu điện tử phải đính kèm: Hợp đồng (nếu có), Hóa đơn GTGT, Biên bản nghiệm thu/Giao hàng.

Quyết toán tạm ứng công tác: Yêu cầu điện tử phải đính kèm: Giấy đề nghị tạm ứng ban đầu, Bảng kê chi tiết chi phí, các hóa đơn, vé xe, vé máy bay... liên quan. Việc chuẩn hóa này giúp người khởi tạo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ ngay từ đầu, giảm thời gian cho việc yêu cầu bổ sung và trả lại hồ sơ.

c. Điều kiện thực hiện

Về nhân lực: Cần tổ chức các buổi đào tạo tập trung cho toàn thể nhân viên về cách sử dụng phần mềm và tuân thủ quy trình mới. Kế toán trưởng và bộ phận kế toán đóng

vai trò là người hướng dẫn và kiểm soát chính.

Về công nghệ: Trang bị chữ ký số cá nhân cho Kế toán trưởng và Giám đốc. Đảm bảo hạ tầng máy tính và mạng Internet ổn định. Lựa chọn nhà cung cấp nền tảng workflow uy tín, có đội ngũ hỗ trợ kỹ thuật tốt.

Về chi phí: Chi phí đầu tư ban đầu bao gồm chi phí bản quyền/thuê bao phần mềm và chi phí triển khai, đào tạo. Tuy nhiên, chi phí này sẽ nhanh chóng được bù đắp bằng việc tiết kiệm chi phí in ấn, lưu trữ và quan trọng hơn là hiệu suất làm việc được nâng cao.

d. Hiệu quả dự kiến

Việc áp dụng thành công giải pháp này sẽ mang lại những hiệu quả to lớn, giải quyết triệt để các hạn chế về quy trình hiện tại, giúp Chi nhánh tiến một bước dài trong quá trình chuyển đổi số và hiện đại hóa công tác quản trị tài chính.

3.3.2. Hiện đại hóa công tác kế toán:

Công ty nên nhanh chóng đưa phần mềm kế toán vào sử dụng nhằm giảm bớt gánh nặng cho nhân viên phòng kế toán và mang lại hiệu quả cao trong công việc. Hiện nay, có rất nhiều phần mềm kế toán như MISA, FASR, BRAVO, SASINNOVA ... Công ty nên chọn một phần mềm kế toán phù hợp với đặc điểm của Công ty.

Việc áp dụng phần mềm kế toán vào doanh nghiệp thể hiện sự nhanh chóng thích nghi với nền công nghiệp hiện đại. Công ty thực hiện tốt việc áp dụng phần mềm kế toán giúp cải thiện hiệu quả công việc của Công ty, tiết kiệm được chi phí và thời gian hơn nâng cao hiệu quả cho Công ty. Khi áp dụng phần mềm kế toán giúp cho bộ máy kế toán đơn giản, gọn nhẹ nhưng vẫn đảm bảo hoàn thành tốt công việc.

3.3.3. Hoàn thiện công tác quản lý và kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền

a. Sự cần thiết và mục tiêu của giải pháp

Sự cần thiết: Những hạn chế mang tính cấu trúc và tiềm ẩn rủi ro lớn nhất trong công tác quản lý và kiểm soát nội bộ VBT, bao gồm: (1) Vi phạm nguyên tắc bất kiêm nhiệm do Kế toán thanh toán đồng thời đảm nhiệm vai trò Thủ quỹ; (2) Thiếu công cụ hoạch định và quản trị dòng tiền chủ động, chủ yếu xử lý theo tình huống phát sinh. Những hạn chế này không chỉ tạo ra rủi ro về gian lận, sai sót mà còn làm giảm khả năng tối ưu hóa nguồn lực tài chính, không còn phù hợp với định hướng phát triển và mở rộng quy mô của Chi nhánh.

Mục tiêu của giải pháp:

Giải quyết triệt để rủi ro từ việc kiêm nhiệm, tuân thủ nguyên tắc kiểm soát nội bộ cơ bản và quan trọng nhất.

Xây dựng năng lực dự báo, hoạch định và điều phối dòng tiền một cách khoa học, giúp Ban lãnh đạo chủ động trong các quyết định tài chính.

Giảm thiểu lượng tiền mặt tồn quỹ không cần thiết, đưa các nguồn lực nhàn rỗi

vào các kênh an toàn và có khả năng sinh lời.

b. Nội dung giải pháp

Giải pháp này bao gồm một nhóm các hành động đồng bộ, tác động vào cả cơ cấu nhân sự và phương pháp quản trị.

Nội dung: Xây dựng và áp dụng Kế hoạch Lưu chuyển tiền tệ

Để chuyển đổi sang phương thức quản trị dòng tiền chủ động, Kế toán trưởng cần chủ trì việc xây dựng và duy trì một Kế hoạch lưu chuyển tiền tệ.

Đề xuất cụ thể:

Xây dựng mẫu biểu: Thiết kế một file Excel hoặc sử dụng các công cụ lập kế hoạch đơn giản để xây dựng "Bảng kế hoạch lưu chuyển tiền tệ" theo đơn vị tuần và tháng.

Mẫu biểu gồm các phần chính:

I. Dòng tiền vào dự kiến:

Thu từ khách hàng A, B, C (dựa trên thời hạn thanh toán trên hợp đồng và lịch sử thanh toán).

Các khoản thu khác.

II. Dòng tiền ra dự kiến:

Chi trả lương, BHXH (số liệu tương đối cố định).

Chi trả tiền thuê văn phòng, điện, nước, internet...

Chi thanh toán cho nhà cung cấp X, Y, Z (dựa trên hạn thanh toán).

Chi nộp thuế.

Dự phòng chi công tác phí, chi đột xuất.

III. Lưu chuyển tiền tệ thuần (I - II)

Số dư tiền cuối kỳ dự kiến = Số dư đầu kỳ + Lưu chuyển tiền tệ thuần.

Quy trình lập và sử dụng:

Lập kế hoạch: Vào tuần cuối cùng của mỗi tháng, Kế toán trưởng phối hợp với Kế toán thanh toán (công nợ) và các phòng ban khác để lập kế hoạch dòng tiền chi tiết cho tháng tiếp theo (chia theo từng tuần).

Báo cáo và Phê duyệt: Kế hoạch này được trình lên Giám đốc để xem xét, điều chỉnh (nếu cần) và phê duyệt.

Sử dụng và cập nhật:

Bảng kế hoạch này là cơ sở để Kế toán trưởng tham mưu cho Giám đốc về khả năng thanh khoản, quyết định thời điểm thích hợp để thực hiện các khoản chi lớn, hoặc lên kế hoạch đôn đốc thu hồi công nợ nếu dự báo dòng tiền âm.

Hàng tuần, kế toán cập nhật số liệu thực tế vào bảng kế hoạch để so sánh với dự báo, từ đó phân tích các sai lệch, rút kinh nghiệm và điều chỉnh kế hoạch cho các kỳ tiếp theo.

c. Điều kiện thực hiện

Về nhân lực:

Đối với việc lập kế hoạch dòng tiền, đòi hỏi Kế toán trưởng phải được đào tạo thêm về kỹ năng phân tích và dự báo tài chính. Chi nhánh có thể cử Kế toán trưởng tham gia các khóa học ngắn hạn về quản trị dòng tiền.

Về quy chế: Cần sửa đổi, bổ sung Quy chế tài chính và Mô tả công việc của các vị trí liên quan để chính thức hóa các thay đổi về chức năng, nhiệm vụ và quy trình phối hợp mới.

d. Hiệu quả dự kiến

Nâng cao năng lực quản trị và ra quyết định: Kế hoạch lưu chuyển tiền tệ cung cấp cho Ban lãnh đạo một "bức tranh tài chính tương lai", giúp chuyển từ việc bị động xử lý các vấn đề tiền tệ sang thể chủ động hoạch định. Ban lãnh đạo sẽ biết trước các thời điểm dòng tiền căng thẳng để có biện pháp ứng phó, hoặc các thời điểm dồi dào để cân nhắc các cơ hội đầu tư ngắn hạn, tối ưu hóa việc sử dụng vốn.

Phát triển năng lực đội ngũ kế toán: Việc triển khai các giải pháp này đòi hỏi đội ngũ kế toán phải nâng cao kỹ năng, không chỉ dừng lại ở việc hạch toán tuân thủ mà còn phải tham gia vào công tác phân tích, dự báo và tư vấn quản trị, từ đó nâng cao giá trị của bộ phận kế toán trong tổ chức.

3.3.4. Nâng cao trình độ chuyên môn cho đội ngũ kế toán

a. Sự cần thiết và mục tiêu của giải pháp

Sự cần thiết: Các giải pháp đề xuất ở trên (số hóa quy trình, chuẩn hóa hạch toán, tái cấu trúc kiểm soát và hoạch định dòng tiền) đều là những thay đổi mang tính hệ thống. Để các giải pháp này có thể được triển khai thành công và vận hành hiệu quả, yếu tố quyết định chính là năng lực và sự sẵn sàng của đội ngũ kế toán. Các hạn chế về kỹ năng quản trị tài chính hiện đại (lập kế hoạch dòng tiền, phân tích rủi ro) và khả năng thích ứng với công nghệ mới của nhân sự chính là rào cản tiềm tàng. Nếu chỉ thay đổi quy trình và công cụ mà không nâng cao năng lực con người, các cải tiến sẽ khó có thể phát huy hết tác dụng.

Mục tiêu của giải pháp:

Cập nhật kiến thức chuyên môn: Đảm bảo đội ngũ kế toán luôn nắm bắt kịp thời những thay đổi mới nhất về chuẩn mực kế toán, chính sách thuế và các quy định pháp lý liên quan.

Phát triển kỹ năng quản trị: Nâng cao năng lực cho Kế toán trưởng và các kế toán viên từ vai trò của người "ghi sổ" sang vai trò của một "đối tác kinh doanh", có khả năng phân tích, tham mưu và hỗ trợ ra quyết định.

Nâng cao kỹ năng công nghệ: Giúp đội ngũ kế toán làm chủ các công cụ công nghệ mới (phần mềm workflow, công cụ phân tích dữ liệu...), biến công nghệ thành trợ thủ đắc lực trong công việc.

Tăng cường ý thức trách nhiệm và tư duy kiểm soát: Xây dựng một văn hóa làm việc chuyên nghiệp, nơi mỗi cá nhân hiểu rõ vai trò của mình trong hệ thống kiểm soát nội bộ và luôn có ý thức tuân thủ, cải tiến.

b. Nội dung giải pháp

Giải pháp này cần được triển khai thông qua một chương trình phát triển nhân sự đồng bộ, kết hợp giữa đào tạo nội bộ và đào tạo bên ngoài, cụ thể như sau:

Nội dung 1: Xây dựng chương trình đào tạo nội bộ định kỳ

Tận dụng chính nguồn lực chuyên gia của công ty để tổ chức các buổi đào tạo, chia sẻ kiến thức.

Hình thức tổ chức: Tổ chức các buổi "Internal Training" hoặc "Knowledge Sharing" hàng quý.

Người phụ trách: Kế toán trưởng chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, nội dung và trực tiếp đứng lớp hoặc phân công các cá nhân có kinh nghiệm chia sẻ.

Nội dung đào tạo đề xuất:

Mỗi khi có thông tư, nghị định mới về thuế, kế toán, Kế toán trưởng cần tổ chức ngay một buổi seminar ngắn để phổ biến, phân tích các điểm thay đổi và thống nhất cách thức áp dụng trong toàn Chi nhánh.

Chọn lọc những nghiệp vụ phức tạp, những sai sót đã từng xảy ra (của khách hàng hoặc nội bộ) để cùng nhau phân tích nguyên nhân, rút ra bài học kinh nghiệm. Đây là cách học thực tế và hiệu quả nhất.

Tổ chức các buổi để kế toán viên ở các mảng khác nhau chia sẻ về công việc của mình. Ví dụ, kế toán tổng hợp có thể chia sẻ về kỹ thuật lập báo cáo tài chính, kế toán thuế chia sẻ về kinh nghiệm quyết toán... Điều này giúp các cá nhân hiểu rõ hơn công việc của nhau, dễ dàng phối hợp và có thể hỗ trợ khi cần thiết.

Nội dung 2: Cử nhân sự tham gia các khóa đào tạo chuyên sâu bên ngoài

Đầu tư ngân sách cho phép các nhân sự chủ chốt tham gia các khóa học do các tổ chức đào tạo uy tín tổ chức.

Đối tượng và nội dung ưu tiên:

Kế toán trưởng: Cử tham gia các khóa học chuyên sâu về Quản trị tài chính doanh nghiệp, Phân tích Báo cáo tài chính, Quản trị dòng tiền, Kiểm soát nội bộ theo chuẩn COSO. Đây là những kiến thức tối quan trọng để nâng tầm vai trò của Kế toán trưởng thành một Giám đốc tài chính (CFO) tương lai.

Kế toán tổng hợp và Kế toán thanh toán: Cử tham gia các khóa cập nhật chuyên sâu về Chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS), các khóa học về lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, hợp nhất báo cáo tài chính (nếu cần).

Toàn bộ đội ngũ kế toán: Tham gia các hội thảo cập nhật chính sách thuế hàng năm do các công ty kiểm toán lớn (như Big4) hoặc các hiệp hội nghề nghiệp tổ chức.

Công ty cần xây dựng chính sách rõ ràng về việc hỗ trợ chi phí đào tạo (có thể là 100% hoặc một phần) và các cam kết làm việc sau đào tạo để đảm bảo hiệu quả đầu tư.

Nội dung 3: Khuyến khích và hỗ trợ tự học, thi chứng chỉ nghề nghiệp

Tạo động lực để mỗi cá nhân tự nâng cao trình độ của mình.

Khuyến khích thi các chứng chỉ uy tín:

Chứng chỉ Kế toán viên (APC) do Bộ Tài chính cấp: Đây là chứng chỉ hành nghề cơ bản và cần thiết.

Chứng chỉ Kế toán trưởng: Bắt buộc đối với vị trí Kế toán trưởng.

Chứng chỉ Đại lý Thuế: Rất hữu ích cho đội ngũ làm dịch vụ thuế.

Các chứng chỉ quốc tế như ACCA (Hiệp hội Kế toán Công chứng Anh quốc) hoặc CPA Úc: Đặc biệt quan trọng nếu Chi nhánh muốn đẩy mạnh dịch vụ tư vấn IFRS và làm việc với các khách hàng quốc tế.

Xây dựng chính sách khen thưởng (thưởng tiền mặt, tăng lương, thăng chức) cho các cá nhân thi đỗ các chứng chỉ quan trọng. Hỗ trợ một phần lệ phí thi hoặc tài liệu học tập.

c. Điều kiện thực hiện

Ban Giám đốc cần nhận thức rõ đầu tư cho con người là đầu tư mang lại lợi nhuận cao nhất và bền vững nhất, từ đó phê duyệt ngân sách và tạo điều kiện về thời gian cho các hoạt động đào tạo.

Kế toán trưởng phải là người tiên phong, là "đầu tàu" trong việc xây dựng kế hoạch phát triển năng lực cho đội ngũ, trực tiếp tham gia đào tạo và khuyến khích tinh thần học hỏi trong bộ phận.

Tạo ra một môi trường làm việc cởi mở, nơi các cá nhân không ngại đặt câu hỏi, chia sẻ kiến thức và cùng nhau tiến bộ.

d. Hiệu quả dự kiến

Nâng cao chất lượng công việc, giảm thiểu sai sót: Khi nhân viên có chuyên môn vững vàng, hiểu sâu sắc bản chất vấn đề, các sai sót nghiệp vụ sẽ giảm đi đáng kể, chất lượng sổ sách và báo cáo kế toán sẽ được nâng cao.

Tăng khả năng thích ứng và sự sẵn sàng cho thay đổi: Một đội ngũ được đào tạo bài bản sẽ dễ dàng tiếp thu và triển khai các quy trình, công nghệ mới, là yếu tố then chốt để các giải pháp cải tiến khác thành công.

Tăng động lực và sự gắn bó của nhân viên: Việc được công ty đầu tư cho phát triển bản thân là một trong những yếu tố quan trọng nhất giúp giữ chân nhân tài. Nhân viên sẽ cảm thấy được trân trọng và có một lộ trình phát triển sự nghiệp rõ ràng tại công ty.

Nâng cao năng lực cạnh tranh của Chi nhánh: Một đội ngũ kế toán có trình độ cao chính là tài sản vô hình quý giá, trực tiếp nâng cao chất lượng dịch vụ cung cấp cho khách hàng và tạo ra lợi thế cạnh tranh bền vững trên thị trường.

3.4. Điều kiện để thực hiện các giải pháp

Việc đề xuất các giải pháp hoàn thiện là bước quan trọng, nhưng để biến những giải pháp đó từ lý thuyết thành hiện thực, cần phải hội tụ đủ các điều kiện cần và đủ về mặt con người, tổ chức, công nghệ và tài chính. Đây không phải là trách nhiệm của riêng bộ phận kế toán, mà đòi hỏi sự chung tay, cam kết và phối hợp đồng bộ từ nhiều cấp trong toàn Chi nhánh.

3.4.1. Về phía lãnh đạo và tổ chức

Đây là điều kiện tiên quyết và quan trọng nhất, mang tính định hướng và quyết định sự thành công của toàn bộ quá trình cải tiến.

Sự cam kết và quyết tâm chính trị từ Ban Giám đốc:

Ban Giám đốc cần nhận thức sâu sắc rằng việc hoàn thiện công tác kế toán VBT không chỉ là nhiệm vụ của riêng phòng kế toán, mà là một dự án cải tiến chiến lược của toàn Chi nhánh. Sự ủng hộ này không chỉ dừng lại ở việc phê duyệt chủ trương, mà còn phải thể hiện qua hành động cụ thể: sẵn sàng đầu tư nguồn lực (tài chính, thời gian), trực tiếp chỉ đạo, giám sát tiến độ và là người tiên phong trong việc áp dụng các quy trình mới (ví dụ: sử dụng chữ ký số để phê duyệt).

Giám đốc Chi nhánh cần thể hiện một thông điệp mạnh mẽ đến toàn thể nhân viên về tầm quan trọng và sự cần thiết của việc thay đổi, tạo ra động lực và sự đồng thuận trong tổ chức.

Các giải pháp đề xuất, đặc biệt là việc triển khai nền tảng workflow và đầu tư cho đào tạo chuyên sâu, đều đòi hỏi một ngân sách nhất định. Ban lãnh đạo cần xem đây là một khoản đầu tư cho tương lai, mang lại lợi ích lâu dài về hiệu suất, kiểm soát và năng lực cạnh tranh, thay vì xem nó như một khoản chi phí đơn thuần. Cần có một kế hoạch ngân sách rõ ràng cho việc mua sắm phần mềm, chi phí triển khai, và chi phí cử nhân sự đi đào tạo.

Sự thay đổi cần được "thể chế hóa" bằng các văn bản chính thức. Ban Giám đốc cần trao quyền cho Kế toán trưởng trong việc soạn thảo và trình duyệt các văn bản như: Quy chế Phê duyệt Thanh toán điện tử, Quy chế Ghi sổ và Hạch toán Kế toán, sửa đổi Mô tả công việc cho các vị trí liên quan. Sau khi ban hành, cần có sự giám sát và yêu cầu tuân thủ nghiêm túc trong toàn Chi nhánh.

3.4.2. Về phía Phòng Kế toán

Đây là bộ phận trung tâm, đóng vai trò nòng cốt trong việc triển khai và vận hành các giải pháp.

Vai trò "đầu tàu" của Kế toán trưởng:

Kế toán trưởng phải là người chủ động, là chủ dự án của quá trình cải tiến này. Kế toán trưởng cần trực tiếp xây dựng kế hoạch chi tiết, tham mưu cho Ban Giám đốc về việc lựa chọn công nghệ, soạn thảo các quy trình, quy chế mới.

Sau khi các giải pháp được phê duyệt, Kế toán trưởng có trách nhiệm phổ biến, đào tạo và hướng dẫn các kế toán viên thực hiện. Quan trọng hơn, Kế toán trưởng phải thiết lập một cơ chế giám sát và kiểm tra thường xuyên để đảm bảo các quy trình mới được tuân thủ một cách nghiêm túc, kịp thời phát hiện các vướng mắc để điều chỉnh.

Sự sẵn sàng thay đổi và nâng cao ý thức trách nhiệm của Kế toán viên:

Các kế toán viên, đặc biệt là Kế toán thanh toán, cần nhận thức rõ vai trò và trách nhiệm của mình trong hệ thống mới. Cần từ bỏ các thói quen làm việc cũ (dựa trên giấy tờ) và chủ động học hỏi, làm chủ các công cụ, quy trình mới.

Mỗi kế toán viên cần nâng cao ý thức trách nhiệm cá nhân trong việc tuân thủ các quy định về thời hạn ghi sổ, tính đầy đủ, hợp lệ của chứng từ. Cần xây dựng một tư duy chủ động: không chỉ làm đúng, mà còn phải suy nghĩ cách làm tốt hơn, hiệu quả hơn.

3.4.3. Về Cơ sở vật chất và Công nghệ

Đây là điều kiện vật chất, là công cụ để các giải pháp có thể vận hành.

Đầu tư và nâng cấp hạ tầng công nghệ:

Cần lựa chọn và đầu tư một nền tảng phù hợp với các tiêu chí đã đề ra ở giải pháp 1. Đây là khoản đầu tư quan trọng nhất về mặt công nghệ.

Cần trang bị chữ ký số cá nhân cho Kế toán trưởng và Giám đốc để đảm bảo tính pháp lý cho việc phê duyệt điện tử.

Đảm bảo các máy tính của bộ phận kế toán có cấu hình đủ mạnh để vận hành trơn tru các phần mềm. Trang bị máy scan chất lượng tốt để phục vụ việc số hóa chứng từ gốc.

Khi chuyển đổi sang quy trình điện tử và lưu trữ số, vấn đề bảo mật trở nên cực kỳ quan trọng. Chi nhánh cần có các giải pháp về sao lưu (backup) dữ liệu định kỳ, sử dụng các phần mềm diệt virus bản quyền, và xây dựng chính sách phân quyền truy cập chặt chẽ trên tất cả các hệ thống để đảm bảo an toàn cho dữ liệu tài chính - kế toán, vốn là những thông tin nhạy cảm nhất của doanh nghiệp.

Việc thực hiện thành công các giải pháp đề xuất đòi hỏi một nỗ lực tổng thể và đồng bộ. Nó không chỉ là sự thay đổi về quy trình hay công cụ, mà còn là sự thay đổi về tư duy quản trị, văn hóa làm việc và sự đầu tư xứng đáng cho tương lai. Khi hội tụ đủ các điều kiện trên, Chi nhánh hoàn toàn có thể xây dựng một hệ thống kế toán vốn bằng tiền hiện đại, hiệu quả và minh bạch, đóng góp thiết thực vào sự phát triển bền vững của mình.

KẾT LUẬN

Trong bối cảnh kinh tế ngày càng hội nhập và cạnh tranh, việc xây dựng một hệ thống quản trị tài chính minh bạch, hiệu quả là yếu tố sống còn đối với mọi doanh nghiệp. Trong đó, công tác kế toán vốn bằng tiền, với vai trò là huyết mạch của mọi hoạt động, luôn là một trong những trọng tâm quản lý hàng đầu. Xuất phát từ tầm quan trọng đó, khóa luận "Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long " đã được thực hiện một cách nghiêm túc và có hệ thống. Qua quá trình nghiên cứu, từ việc hệ thống hóa cơ sở lý luận đến phân tích sâu sắc thực trạng và đề xuất các giải pháp khả thi, khóa luận đã đạt được những mục tiêu cốt lõi đề ra và rút ra được những kết luận quan trọng sau:

Một là, khóa luận đã khẳng định được rằng, công tác kế toán vốn bằng tiền tại TLAudit, Chi nhánh Bắc Giang được xây dựng trên một nền tảng tuân thủ và an toàn vững chắc. Hệ thống kiểm soát nội bộ, đặc biệt là việc áp dụng quy trình phê duyệt đa cấp, cùng với việc sử dụng hiệu quả phần mềm kế toán và thực hiện nghiêm túc công tác đối chiếu ngân hàng, đã vận hành hiệu quả, đảm bảo an toàn cho tài sản và tính chính xác của dữ liệu kế toán. Sự tuân thủ chặt chẽ các quy định của Chế độ Kế toán Doanh nghiệp, kể cả trong các phân hành phức tạp, là một minh chứng rõ nét cho năng lực chuyên môn và tính chuyên nghiệp của đội ngũ kế toán tại Chi nhánh.

Hai là, bên cạnh những nền tảng vững chắc đó, khóa luận đã nhận diện và phân tích một cách khách quan những "điểm nghẽn" mang tính hệ thống và những "địa" quan trọng để cải tiến. Các tồn tại chính không phải là sai sót về nghiệp vụ, mà là sự lệch pha giữa một hệ thống được thiết kế theo phương thức truyền thống với yêu cầu ngày càng cao về tốc độ, sự linh hoạt và tính quản trị trong giai đoạn phát triển mới. Cụ thể, đó là sự phụ thuộc vào quy trình phê duyệt thủ công bằng chứng từ giấy, lỗi hỏng kiểm soát nội bộ từ việc kiêm nhiệm chức năng, và sự thiếu vắng các công cụ quản trị dòng tiền mang tính chủ động, hoạch định.

Ba là, để giải quyết các tồn tại và nắm bắt cơ hội chiến lược, khóa luận đã xây dựng và đề xuất một lộ trình hoàn thiện gồm các giải pháp đồng bộ, có tính logic và khả thi cao, tác động vào cả ba tầng cốt lõi của hệ thống: Quy trình, Con người và Công nghệ.

Về cơ bản, khóa luận đã hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu, từ việc hệ thống hóa lý luận, phân tích thực trạng đến xây dựng các giải pháp có cơ sở khoa học và thực tiễn. Các giải pháp này nếu được Ban lãnh đạo Chi nhánh xem xét và áp dụng thành công sẽ không chỉ giúp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền, mà còn tạo ra hiệu ứng lan tỏa tích cực: nâng cao hiệu quả hoạt động chung, giảm thiểu chi phí, tăng cường năng lực kiểm soát và xây dựng hình ảnh một đơn vị tư vấn hiện đại, chuyên nghiệp, tiên phong trong chuyển đổi số.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài chính (2001), Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC về việc ban hành và công bố bốn (04) chuẩn mực kế toán Việt Nam (đợt 1), ban hành ngày 31/12/2001.
2. Bộ Tài chính (2016), Thông tư số 133/2016/TT-BTC Hướng dẫn Chế độ kế toán Doanh nghiệp vừa và nhỏ, ban hành ngày 26/08/2016.
3. Chính phủ (2020), Nghị định số 123/2020/NĐ-CP Quy định về hóa đơn, chứng từ, ban hành ngày 19/10/2020.
4. Công ty TNHH DV KT và Tư vấn Đầu tư Thăng Long, Hệ thống sổ sách kế toán chi tiết và tổng hợp liên quan đến vốn bằng tiền năm 2024.