

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**NGÀNH: QUẢN TRỊ KINH DOANH
CHUYÊN NGÀNH: KẾ TOÁN-KIỂM TOÁN**

Sinh viên : Đỗ Thị Hà Vy

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 XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
CHUYÊN NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Đỗ Thị Hà Vy
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: Đỗ Thị Hà Vy

Mã SV: 2212401014

Lớp : QT 2601K

Ngành : Quản trị kinh doanh

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH
xuất nhập khẩu Logistics SK

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

- 1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp**
 - ❖ Nghiên cứu lý luận chung về công tác kế toán vốn bằng tiền.
 - ❖ Mô tả và tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại đơn vị thực tập.
 - ❖ Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.
- 2. Các tài liệu, số liệu cần thiết**

Sưu tầm, lựa chọn từ các số liệu tài liệu phục vụ công tác kế toán vốn bằng tiền năm 2024 tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK.
- 3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp**

Tại: Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK - 416 Tòa Nhà Dầu Khí, 441 Đường Đà Nẵng, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Tp. Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị : Thạc sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 06 tháng 10 năm 2025

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 27 tháng 12 năm 2025

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Đỗ Thị Hà Vy

ThS. Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

XÁC NHẬN CỦA KHOA

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

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: Nguyễn Thị Mai Linh

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

Họ và tên sinh viên: Đỗ Thị Hà Vy Chuyên ngành: Kế toán –
Kiểm toán

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK.

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

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

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

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

Chương 1, tác giả đã hệ thống hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Chương 2, sau khi giới thiệu khái quát về công ty, tác giả đã mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK, có số liệu minh họa cụ thể (năm 2024). Số liệu minh họa từ chứng từ vào các sổ sách kế toán logic và hợp lý.

Chương 3, tác giả đã đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty. Các giải pháp đưa ra có tính khả thi và tương đối phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ ☐ Không được bảo vệ ☐ Điểm hướng dẫn ☐

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị Mai Linh

MỤC LỤC

MỤC LỤC	i
LỜI CAM ĐOAN	iii
DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT	iv
DANH MỤC SƠ ĐỒ	v
LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1:	3
LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ.	3
1.1 TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN	3
1.1.1. Khái niệm và đặc điểm, phân loại vốn bằng tiền.....	3
1.1.1.1. Khái niệm	3
1.1.1.2. Đặc điểm	3
1.1.1.3. Phân loại.....	3
1.1.2 . Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền.....	3
1.1.3. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền:	4
1.1.4. Vai trò của công tác kế toán vốn bằng tiền.....	5
1.2. TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN MẶT TẠI QUỸ TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA	5
1.2.1. Khái niệm và đặc điểm của tiền mặt tại quỹ	5
1.2.1.1. Nguyên tắc hạch toán tiền mặt tại quỹ	5
1.2.1.2. Chứng từ kế toán sử dụng	6
1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng.....	10
1.2.2.1. Khái niệm và đặc điểm của kế toán tiền gửi ngân hàng:.....	10
1.2.2.2. Quy định về kế toán tiền gửi ngân hàng.....	11
1.2.2.3. Chứng từ sử dụng để hạch toán tiền gửi ngân hàng.....	11
1.2.2.4. Tài khoản sử dụng và kết cấu.....	12
1.2.2.5. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu về tiền gửi ngân hàng	12
1.3. VẬN DỤNG SỔ SÁCH TRONG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP.....	15
1.3.1. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung	15
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	18
1.3.3 Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính	20

CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK	20
2. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp	21
2.1 Giới thiệu khái quát về công ty	21
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty	21
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK	21
2.2 Tổ chức bộ máy của Công ty	23
2.3.2. Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận kế toán:	25
2.3.3. Chế độ, chính sách kế toán áp dụng tại công ty	26
2.4 Thực trạng công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK	27
2.4.1 Kế toán tiền mặt tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK	27
2.4.1.1 Chứng từ, tài khoản, sổ sách sử dụng	27
2.4.2 Tài khoản sử dụng:	29
2.4.1.2. Quy trình hạch toán	29
2.4.4 Ví dụ	31
2.5. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu logistics SK	43
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK	59
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK	59
3.1.1. Ưu điểm	59
3.1.2. Nhược điểm	60
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK	61
3.2.1. Ý kiến 1: Hoàn thiện việc kiểm kê quỹ định kỳ hoặc đột xuất	61
3.2.2. Ý kiến 2: Đẩy mạnh ứng dụng phần mềm kế toán trong công tác quản lý vốn bằng tiền	64
3.2.3. Ý kiến 3: Hoàn thiện quy trình đối chiếu, kiểm soát nội bộ.	67
KẾT LUẬN	69
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	70

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan: Toàn bộ nội dung, bảng biểu phân tích, tính toán số liệu và kết quả trong bài khóa luận tốt nghiệp này là sản phẩm do tôi thực hiện và không có bất kỳ sự sao chép nào trong đó. Các số liệu từ đơn vị thực tập đều được trích dẫn đầy đủ trong phần tài liệu tham khảo và được nhắc tới trong phần lời cảm ơn của bài luận. Nếu có bất kỳ sự thiếu trung thực nào trong bài luận, tôi xin chịu toàn bộ trách nhiệm.

Sinh viên thực hiện

Đỗ Thị Hà Vy

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Ký hiệu từ viết tắt	Chữ viết đầy đủ
1.	TK	Tài khoản
2.	DN	Doanh nghiệp
3.	GBC	Giấy báo nợ
4.	GBN	Giấy Báo có
5.	DT	Doanh thu
6.	GTGT	Giá trị gia tăng
7.	HĐKD	Hoạt động kinh doanh
8.	HĐTC	Hoạt động tài chính
9.	LN	Lợi nhuận
10.	TGNH	Tiền gửi ngân hàng
11.	QLDN	Quản lý doanh nghiệp
12.	TS	Tài sản
13.	TNDN	Thu nhập doanh nghiệp

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt(VND)	8
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán tiền mặt ngoại tệ.....	9
Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán tiền gửi VNĐ (TK 1121)	13
Sơ đồ 1.4: Sơ đồ tiền gửi ngân hàng ngoại tệ (TK1122)	14
Sơ đồ 1.5: Ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung	16
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.....	17
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	19
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy của công ty.....	23
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty	25
Sơ đồ 2.3: Ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung	26
Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại công ty.....	30
Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu logistics SK.....	45

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: phiếu chi.....	33
Biểu số 2.2: Hóa đơn bán hàng	34
Biểu số 2.3: phiếu chi.....	35
Biểu số 2.4: Hóa đơn gtgt.....	36
Biểu số 2.5 : Phiếu thu tại Công ty.....	37
Biểu số 2.6: Hóa đơn GTGT	38
Biểu số 2.7: Hóa đơn GTGT	39
Biểu số 2.8: Phiếu thu	40
Biểu số 2.9: Sổ Nhật kí chung.....	41
Biểu số 2.10: Trích sổ quỹ tiền mặt năm 2024 tại Công ty	42
Biểu số 2.11: Sổ Cái TK 111 năm 2024 tại Công ty.....	42
Biểu số: 2.12: Giấy báo nợ.....	48
Biểu số 2.13: Phiếu thu	49
Biểu số 2.14: Giấy báo nợ.....	50
Biểu số 2.15: Hóa đơn GTGT	51
Biểu số 2.16: Giấy báo có	52
Biểu số 2.17: Hóa đơn GTGT	53
Biểu số 2.18: Giấy báo có	54
Biểu số 2.19: Hóa đơn GTGT	55
Biểu số: 2.20: Sổ NKC.....	57
Biểu số 2.21: Sổ cái TK 112	58

LỜI MỞ ĐẦU

Trong bối cảnh nền kinh tế Việt Nam đang ngày càng hội nhập sâu rộng với khu vực và thế giới, các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực logistics và xuất nhập khẩu phải đối mặt với sự cạnh tranh ngày càng gay gắt. Để có thể tồn tại và phát triển bền vững, mỗi doanh nghiệp cần phải nâng cao năng lực tài chính, tăng cường khả năng thanh toán và đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn, trong đó vốn bằng tiền là yếu tố có ý nghĩa then chốt.

Vốn bằng tiền được xem là nguồn lực tài chính linh hoạt nhất, là phương tiện để doanh nghiệp thực hiện các giao dịch kinh tế, thanh toán công nợ, đầu tư và mở rộng hoạt động sản xuất – kinh doanh. Việc tổ chức tốt công tác kế toán vốn bằng tiền giúp doanh nghiệp kiểm soát chặt chẽ các dòng tiền ra – vào, hạn chế thất thoát, ngăn ngừa sai sót và gian lận trong quá trình quản lý tài chính. Đồng thời, đây cũng là căn cứ quan trọng giúp nhà quản lý đánh giá đúng thực trạng tài chính, đưa ra các quyết định điều hành phù hợp và kịp thời.

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK, em nhận thấy công ty là một đơn vị hoạt động trong lĩnh vực có cường độ dòng tiền lớn, thường xuyên phát sinh các nghiệp vụ thu, chi liên quan đến vận chuyển, xuất nhập khẩu và thanh toán quốc tế. Chính vì vậy, việc tổ chức và quản lý tốt công tác kế toán vốn bằng tiền đóng vai trò đặc biệt quan trọng, góp phần giúp công ty đảm bảo tính minh bạch, an toàn tài chính và nâng cao hiệu quả kinh doanh.

Xuất phát từ những lý do trên, em lựa chọn đề tài:

“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK” làm đề tài khóa luận tốt nghiệp, với mong muốn được vận dụng kiến thức đã học vào thực tế, đồng thời đề xuất một số giải pháp thiết thực nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác kế toán vốn bằng tiền tại doanh nghiệp.

Về kết cấu ngoài phần mở đầu và kết luận, phần nội dung đề tài gồm 3 chương chính:

Chương 1: Lý luận chung về công tác và tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH xuất nhập khẩu logistics SK

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu logistics SK.

Khóa luận của em hoàn thành dưới sự hướng dẫn, chỉ dạy tận tình của Thạc sĩ Nguyễn Thị Mai Linh cùng với sự nhiệt tình giúp đỡ, cung cấp số liệu của các cô/chú anh/chị phòng kế toán Công ty TNHH xuất nhập khẩu logistics SK

Do hạn chế về thời gian nghiên cứu và phạm vi thực tập, đề tài của em mới chỉ tập trung vào việc phân tích và đề xuất giải pháp hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK, mà chưa có điều kiện mở rộng nghiên cứu sang các phân hành kế toán khác trong doanh nghiệp. Bên cạnh đó, kiến thức và kinh nghiệm thực tế của bản thân còn hạn chế, nên trong quá trình thực hiện khóa luận khó tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế nhất định.

Em rất mong nhận được sự góp ý, chỉ dẫn và nhận xét quý báu của các thầy cô giáo để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn cả về nội dung lẫn hình thức, đồng thời giúp em rút kinh nghiệm và nâng cao hiểu biết chuyên môn cho quá trình học tập và công tác sau này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên

Đỗ Thị Hà Vy

CHƯƠNG 1:**LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ.****1.1 TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN*****1.1.1. Khái niệm và đặc điểm, phân loại vốn bằng tiền******1.1.1.1. Khái niệm***

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động trong doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái tiền tệ, có tính thanh khoản cao nhất, bao gồm tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp, tiền gửi ở các ngân hàng, Kho bạc Nhà nước và các khoản tiền đang chuyển. Với tính lưu hoạt cao – vốn bằng tiền được dùng để đáp ứng nhu cầu thanh toán của doanh nghiệp, thực hiện việc mua sắm hoặc chi phí.

1.1.1.2. Đặc điểm

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm các loại vật tư hàng hóa phục vụ cho nhu cầu sản xuất kinh doanh. Đồng thời vốn bằng tiền cũng là kết quả của việc mua bán và thu hồi các khoản nợ. Chính vì vậy, quy mô vốn bằng tiền đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý hết sức chặt chẽ do vốn bằng tiền có tính thanh khoản cao, nên nó là đối tượng của gian lận và sai sót. Vì vậy việc sử dụng vốn bằng tiền phải tuân thủ các nguyên tắc, chế độ quản lý thống nhất của Nhà nước chẳng hạn: lượng tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp dùng để chi tiêu hàng ngày không vượt quá mức tồn quỹ mà doanh nghiệp và ngân hàng đã thỏa thuận theo hợp đồng thương mại...

1.1.1.3. Phân loại

-Theo hình thức tồn tại, vốn bằng tiền tại doanh nghiệp được chia thành :

- Tiền Việt Nam: là các loại giấy bạc do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành và được phép sử dụng làm phương tiện giao dịch chính thức đối với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- Ngoại tệ: là loại tiền phù hiệu. Đây là loại giấy bạc không phải do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành nhưng được phép lưu hành trên thị trường Việt Nam như: đồng Đô la Mỹ (USD), đồng tiền chung Châu Âu (EURO), đồng yên Nhật (JPY)...

1.1.2. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền

- Khi tiến hành nhập, xuất quỹ tiền mặt phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký của người nhận, người giao, người có thẩm quyền cho phép nhập, xuất

quỹ theo quy định của chế độ chứng từ kế toán. Một số trường hợp đặc biệt phải có lệnh nhập quỹ, xuất quỹ đính kèm.

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

- Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt. Hằng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt. Nếu có chênh lệch, kế toán và thủ quỹ phải kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

- + Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam.

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

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

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

1.1.3. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền:

- Theo dõi phản ánh một cách chính xác, đầy đủ, kịp thời số hiện có, tình hình biến động và sử dụng tiền mặt, kiểm tra chặt chẽ việc chấp hành chế độ thu chi và quản lý tiền mặt.

- Cung cấp số liệu kịp thời cho công tác kiểm kê lập báo cáo tài chính và phân tích hoạt động kinh tế.

- Giám sát việc chấp hành chế độ quy định về quản lý các loại vốn bằng tiền, đảm bảo chi tiêu tiết kiệm và hiệu quả cao.

- Tổ chức thực hiện các quy định về chứng từ thủ tục hạch toán vốn bằng tiền

- Thông qua việc ghi chép vốn bằng tiền, kế toán thực hiện chức năng kiểm soát và phát hiện các trường hợp chi tiêu lãng phí, sai chế độ, phát hiện các chênh lệch, xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý vốn bằng tiền.

- Hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép của thủ quỹ. Kiểm tra thường

xuân, đối chiếu số liệu của thủ quỹ với kế toán tiền mặt để đảm bảo tính cân đối thống nhất.

1.1.4. Vai trò của công tác kế toán vốn bằng tiền

- Nhằm đưa ra những thông tin đầy đủ nhất, chính xác nhất về thực trạng cơ cấu vốn bằng tiền, về các nguồn thu và sự chi tiêu của chúng trong quá trình kinh doanh để nhà quản lý có thể nắm bắt được những thông tin kinh tế cần thiết, đưa ra những quyết định tối ưu nhất về đầu tư, chi tiêu trong tương lai như thế nào.

- Bên cạnh nghiệp vụ kiểm tra các chứng từ, sổ sách về tình hình luân chuyển tiền tệ, qua đó biết được hiệu quả kinh tế của đơn vị mình.

1.2. TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN MẶT TẠI QUỸ TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

1.2.1. Khái niệm và đặc điểm của tiền mặt tại quỹ

* *Khái niệm:* Tiền mặt được dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tại quỹ của doanh nghiệp. Tiền mặt của doanh nghiệp bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc đá quý được bảo quản tại quỹ tiền mặt do thủ quỹ quản lý. Hàng ngày hoặc định kỳ doanh nghiệp phải tổ chức kiểm kê tiền mặt để nắm chắc các số thực có, phát hiện ngay các khoản chênh lệch để tìm nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý.

* *Đặc điểm:*

- Công ty luôn giữ một lượng tiền nhất định để phục vụ cho việc chi tiêu hàng ngày và đảm bảo cho hoạt động của công ty không bị gián đoạn. Tại công ty, chỉ có những nghiệp vụ phát sinh không lớn mới thanh toán bằng tiền mặt.

- Hạch toán vốn bằng tiền do thủ quỹ thực hiện và được theo dõi từng ngày. Tiền mặt của công ty tồn tại chủ yếu dưới dạng đồng nội tệ và rất ít dưới dạng đồng ngoại tệ.

1.2.1.1. Nguyên tắc hạch toán tiền mặt tại quỹ

Kế toán vốn bằng tiền phải tôn trọng đầy đủ các chế độ, các quy tắc quản lý và lưu thông tiền tệ hiện hành. Cụ thể:

- Hạch toán vốn bằng tiền phải sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất đó là đồng Việt Nam, trừ trường hợp được phép sử dụng một đơn vị tiền tệ thông dụng.

- Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt hoặc gửi vào Ngân hàng phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch (tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường

ngoại tệ liên Ngân hàng do Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh) để ghi sổ kế toán.

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

- Mọi khoản thu chi tiền mặt đều phải có chứng từ hợp lý, hợp lệ. Sau khi thực hiện thu chi tiền mặt thủ quỹ phải kí tên đóng dấu đã thu tiền hoặc đã chi tiền các phiếu thu chi.

- Nhóm tài khoản có nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra đồng Việt Nam, đồng thời phải hạch toán chi tiết ngoại tệ theo nguyên tệ.

- Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt. Hàng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt. Nếu có chênh lệch, kế toán và thủ quỹ phải kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

- Đối với vàng, bạc, kim khí quý, đá quý phản ánh ở tài khoản tiền mặt chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp không đăng ký kinh doanh vàng, bạc, kim khí quý, đá quý ở các doanh nghiệp có vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ tiền mặt thì việc nhập xuất được hạch toán như các loại hàng tồn kho, khi sử dụng để thanh toán chi trả được hạch toán như ngoại tệ.

1.2.1.2. Chứng từ kế toán sử dụng

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

- Phiếu thu (Mẫu số: 01 - TT).
- Phiếu chi (Mẫu số: 02 - TT).
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số: 05 - TT).
- Biên lai thu tiền (Mẫu số: 06 - TT).
- Tài khoản sử dụng
 - + Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 111 “Tiền mặt”:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ nhập quỹ;
- Số tiền Việt Nam, ngoại tệ thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê;

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

- Bên Có:

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

- Số dư bên Nợ:

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

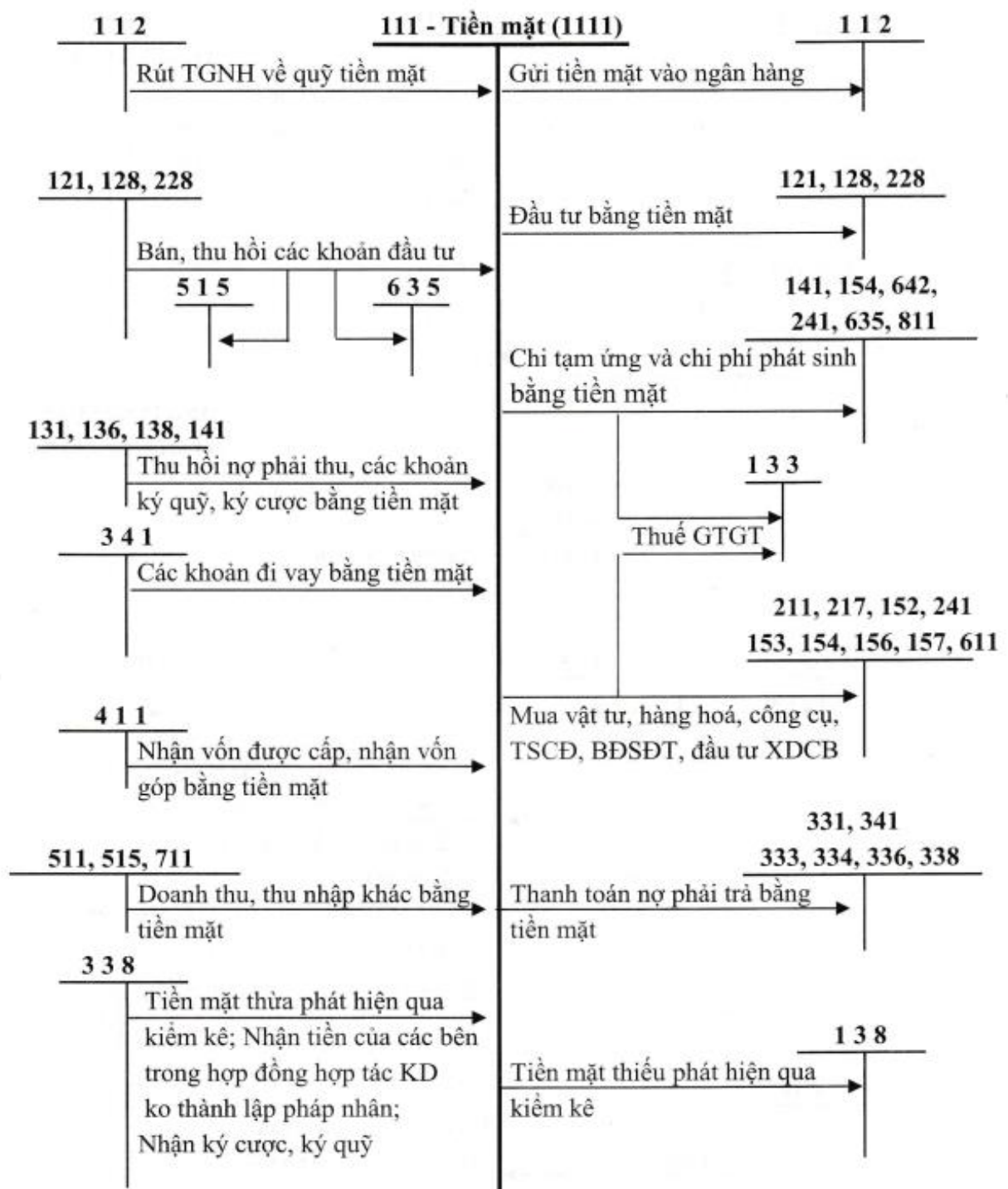
Tài khoản 111 - Tiền mặt, có 2 tài khoản cấp 2:

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

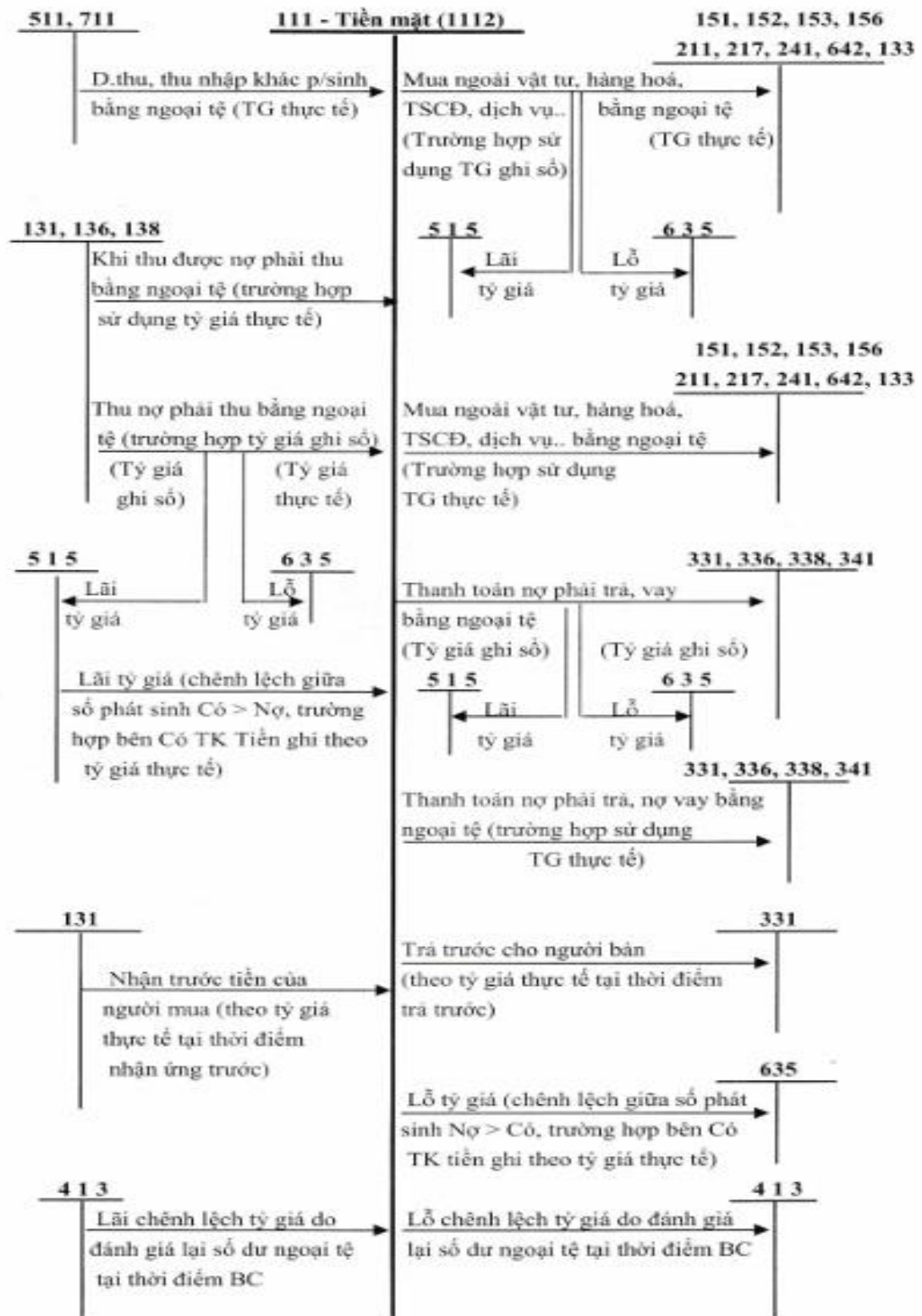
- Tài khoản 1112 - Ngoại tệ: Phản ánh tình hình thu, chi, chênh lệch tỷ giá và số dư ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra đồng tiền ghi sổ kế toán.

- *Quy trình hạch toán*

Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam và ngoại tệ được thể hiện qua 2 sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.1: Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt(VND)



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán tiền mặt ngoại tệ

1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng

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

Theo chế độ quản lý tiền mặt và chế độ thanh toán không dùng tiền mặt, toàn bộ số tiền của doanh nghiệp trừ số tiền được giữ lại tại quỹ tiền mặt (theo thỏa thuận của doanh nghiệp với ngân hàng) đều phải gửi vào tài khoản của Ngân hàng. Các khoản tiền của doanh nghiệp tại ngân hàng bao gồm: tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý trên các tài khoản gửi chính. Tiền gửi chuyên dùng cho các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt như: tiền lưu ký, séc bảo chi, séc định mức, séc chuyển tiền, thư tín dụng. Để chấp hành tốt kỷ luật thanh toán đòi hỏi doanh nghiệp phải theo dõi chặt chẽ tình hình biến động và số dư của từng loại tiền gửi.

1.2.2.1. Khái niệm và đặc điểm của kế toán tiền gửi ngân hàng:

- Khái niệm:

Tiền gửi ngân hàng là các khoản tiền tạm thời nhàn rỗi của doanh nghiệp đang gửi tại ngân hàng hoặc kho bạc hay công ty tài chính. Tiền gửi ngân hàng của công ty phần lớn được gửi tại ngân hàng để thực hiện phương thức thanh toán không dùng tiền mặt và an toàn, tiện dụng. Tiền gửi ngân hàng bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc và đá quý.

- Đặc điểm:

- + Lãi tiền gửi ngân hàng được hạch toán vào doanh thu hoạt động tài chính.
- + Tiền gửi ngân hàng được công ty sử dụng để thanh toán hầu hết các nghiệp vụ phát sinh có giá trị từ nhỏ đến lớn.
- + Doanh nghiệp phải thường xuyên đối chiếu giữa sổ kế toán TGNH của doanh nghiệp với sổ phụ của ngân hàng. Nếu phát hiện chênh lệch phải tìm nguyên nhân để điều chỉnh ngay trong tháng.

1.2.2.2. Quy định về kế toán tiền gửi ngân hàng

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

- Căn cứ để hạch toán trên Tài khoản 112 “Tiền gửi Ngân hàng” là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của Ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (Ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc chuyển khoản, séc bảo chi, . .).

- Khi nhận được chứng từ của Ngân hàng gửi đến, kế toán phải kiểm tra, đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của đơn vị, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Ngân hàng thì đơn vị phải thông báo cho Ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Cuối tháng, chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu của Ngân hàng trên giấy báo Nợ, báo Có hoặc bản sao kê. Số chênh lệch (nếu có) ghi vào bên Nợ TK 138 “Phải thu khác” (1388) (Nếu số liệu của kế toán lớn hơn số liệu của Ngân hàng) hoặc ghi vào bên Có TK 338 “Phải trả, phải nộp khác” (3388) (Nếu số liệu của kế toán nhỏ hơn số liệu của Ngân hàng). Sang tháng sau, tiếp tục kiểm tra, đối chiếu, xác định nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

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

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

1.2.2.3. Chứng từ sử dụng để hạch toán tiền gửi ngân hàng

❖ Chứng từ sử dụng

- Các giấy báo Có, báo Nợ, bản sao kê ngân hàng
- Các chứng từ khác: Séc chuyển khoản, séc định mức, séc bảo chi, lệnh chi, ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu.
- Sổ phụ tài khoản
- Hóa đơn giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra.

1.2.2.4. Tài khoản sử dụng và kết cấu

- *Tài khoản sử dụng*

Kế toán sử dụng TK 112 - “**Tiền gửi ngân hàng**” để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi tại Ngân hàng của doanh nghiệp. TK 112 có 02 tài khoản cấp 2:

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

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

Bên Nợ:

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

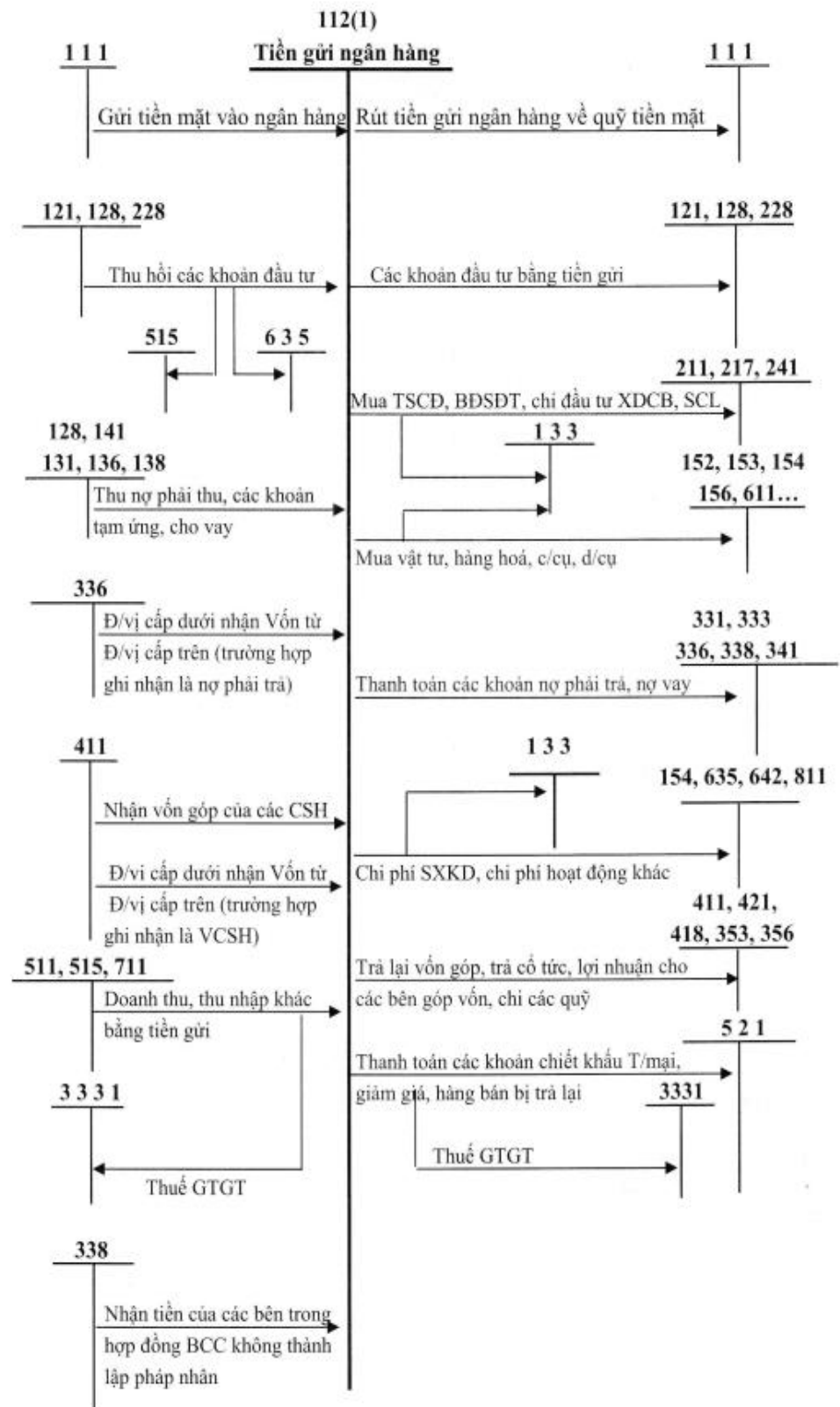
Bên Có:

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

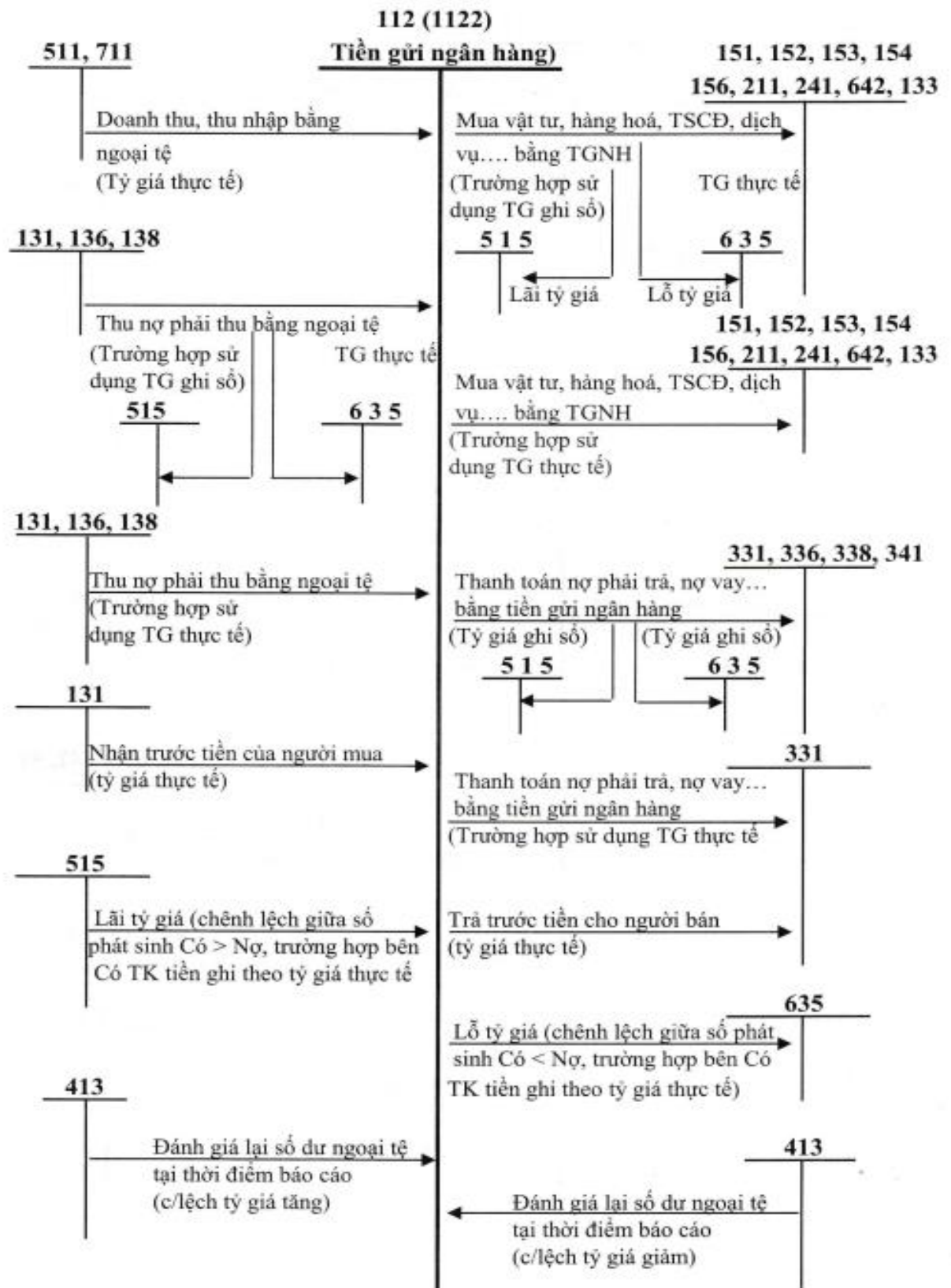
Số dư bên Nợ:

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

1.2.2.5. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu về tiền gửi ngân hàng



Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán tiền gửi VNĐ (TK 1121)



Sơ đồ 1.4: Sơ đồ tiền gửi ngân hàng ngoại tệ (TK1122)

1.3. VẬN DỤNG SỔ SÁCH TRONG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP.

Theo quy định hiện hành, doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính.

Theo quy định, doanh nghiệp có thể áp dụng một trong bốn hình thức kế toán sau:

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

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

Tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh và quy mô của doanh nghiệp mà mỗi doanh nghiệp lựa chọn các hình thức ghi sổ khác nhau.

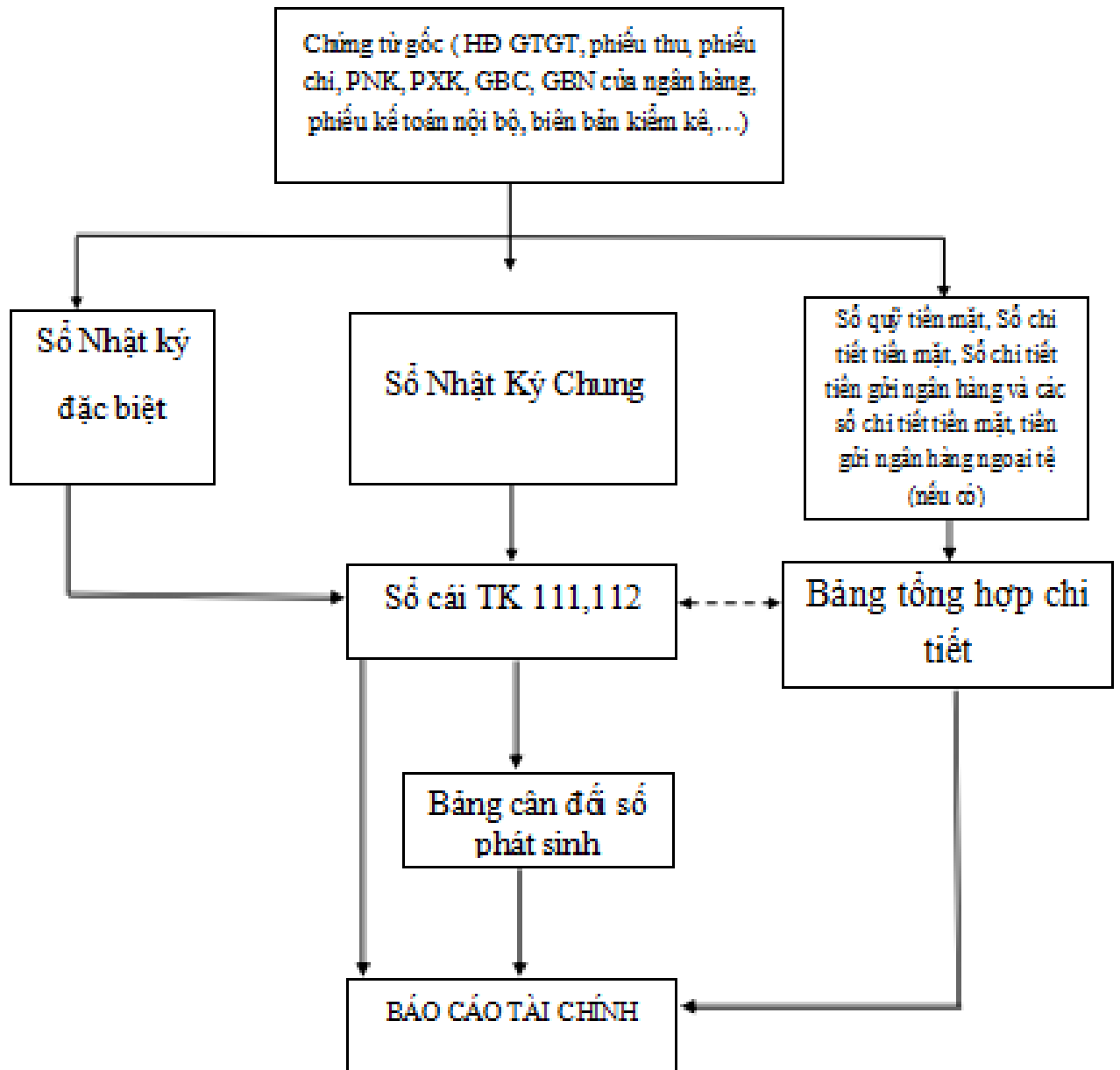
Hình thức sổ Nhật ký chung phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa, nhỏ, loại hình hoạt động đơn giản, trình độ cán bộ kế toán và cán bộ quản lý ở mức độ khá. Dễ vận dụng tin học trong công tác kế toán.

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

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

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

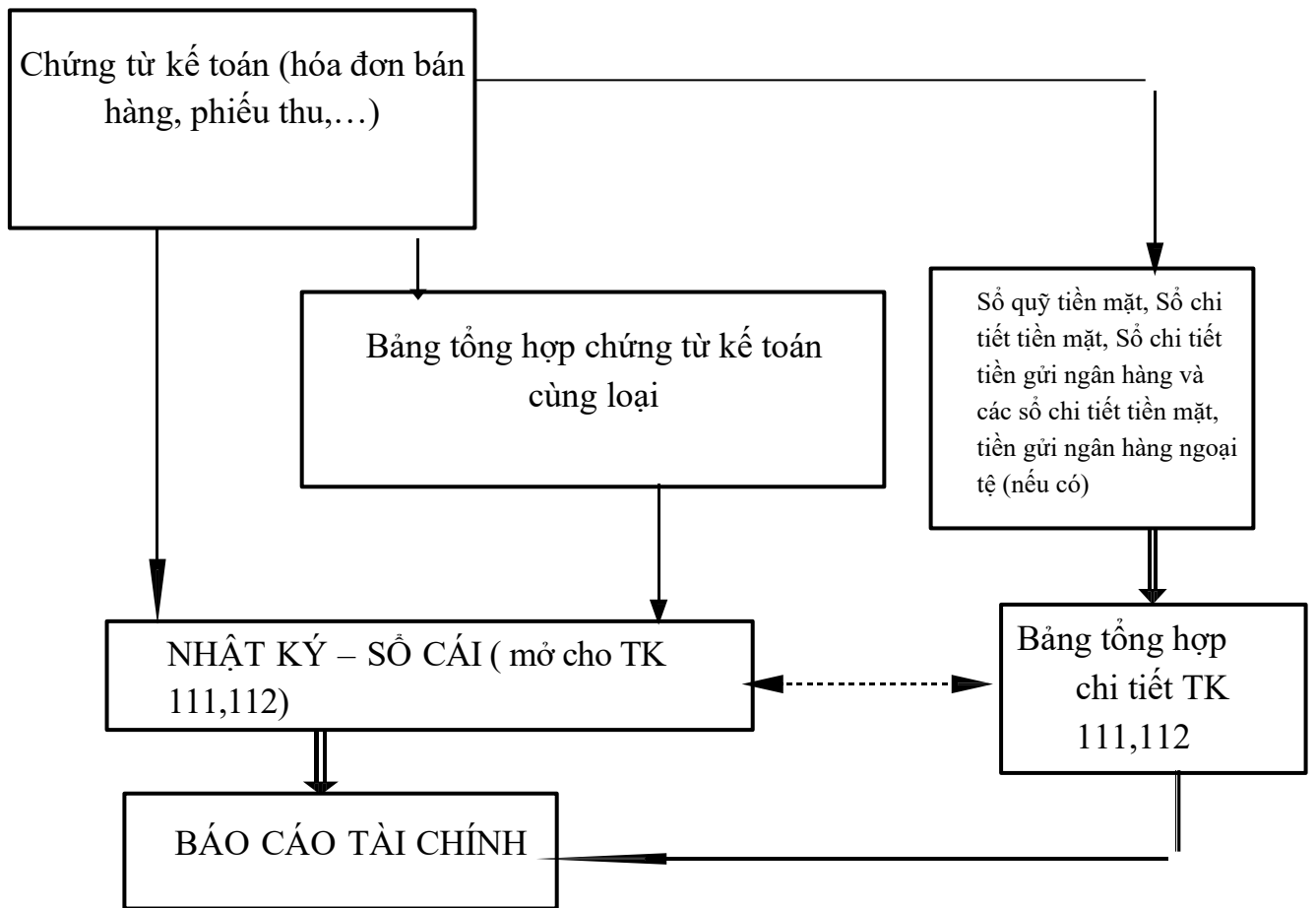
- Sổ Nhật ký chung, sổ Nhật ký đặc biệt;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Sơ đồ 1.5: Ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- =====→ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ◄====> Quan hệ đối chiếu



Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái

Ghi chú:

- | | |
|------------------------------|---|
| Ghi hàng ngày | → |
| Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ | ⇒ |
| Quan hệ đối chiếu, kiểm tra | ↔ |

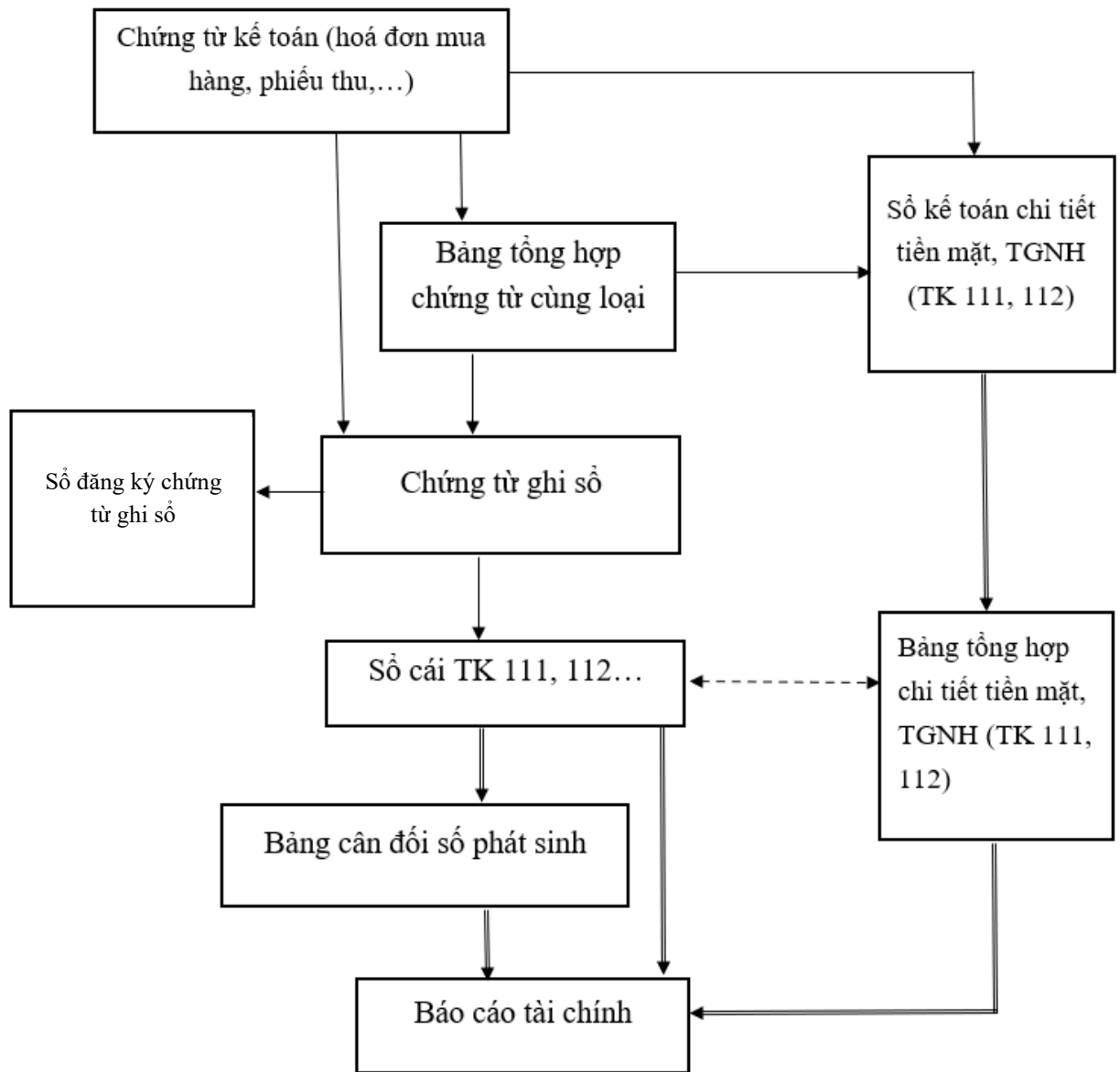
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ

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

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

- Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.
- Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

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



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

Ghi chú:

Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ



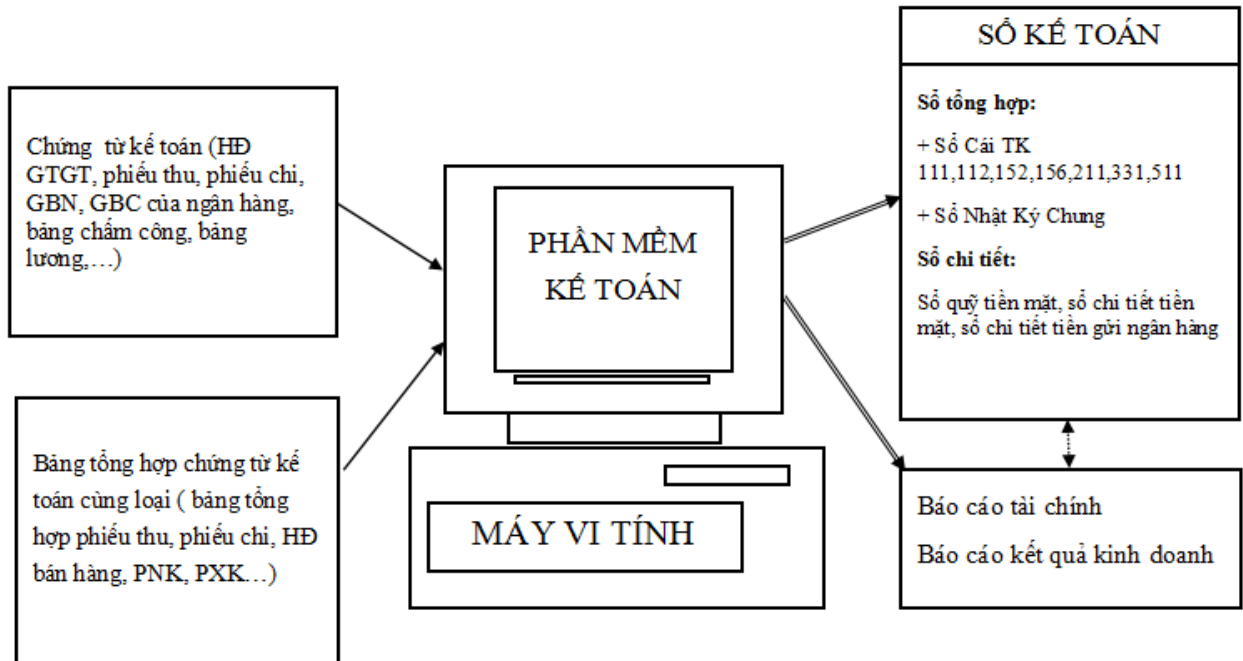
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



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

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

- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính:
- + Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.
- + Cuối kỳ, kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.



Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

2. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp

2.1 Giới thiệu khái quát về công ty

- Tên công ty: **CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK**
- Tên quốc tế: **SK IMPORT EXPORT LOGISTICS COMPANY LIMITED**
- Tên viết tắt: **SK IMPORT EXPORT LOGISTICS COMPANY LIMITED**
- Địa chỉ (sau sát nhập): Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường Đông Hải, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.
- Người đại diện pháp luật: Lương Đức Khá

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty

CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK được thành lập bởi những lãnh đạo có tâm huyết về lĩnh vực logistics. Kể từ khi thành lập, SK logistics đã phát triển không ngừng để nâng cao chất lượng dịch vụ, từ đó trở thành nơi cung cấp dịch vụ tin cậy của nhiều khách hàng trên khắp cả nước.

Là một công ty trẻ về tuổi đời, song nhờ phát huy tối đa tiềm lực của từng cá nhân nòng cốt, đồng thời hoạch định chiến lược kinh doanh một cách bài bản, chặng đường vừa qua của SK logistics đã ghi dấu những bước đi vững chắc, bước đầu tạo dựng được uy tín thương hiệu riêng.

2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

- Chức năng:
 - + Công ty TNHH Xuất Nhập Khẩu Logistics SK hoạt động với chức năng chính là cung cấp các dịch vụ logistics toàn diện, hỗ trợ tối đa cho hoạt động vận tải, xuất nhập khẩu và phân phối hàng hóa. Công ty đảm nhận vai trò là cầu nối quan trọng trong chuỗi cung ứng, góp phần nâng cao hiệu quả kinh doanh và tối ưu hóa chi phí cho khách hàng trong nước và quốc tế.
- Nhiệm vụ:
 - + Tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động logistics, bao gồm vận tải, kho bãi, lưu giữ và phân phối hàng hóa.
 - + Đảm bảo cung cấp các giải pháp logistics chuyên nghiệp, tin cậy, giúp khách hàng tiết kiệm thời gian và chi phí.

- + Xây dựng hệ thống dịch vụ hỗ trợ vận tải đồng bộ, hiện đại, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của khách hàng.
- + Góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh cho doanh nghiệp đối tác, đồng thời thúc đẩy phát triển thương mại trong nước và hội nhập quốc tế.
- + Đào tạo, phát triển đội ngũ nhân sự có trình độ chuyên môn, kỹ năng và đạo đức nghề nghiệp, làm nền tảng cho sự phát triển bền vững của công ty.

▪ **Ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty:**

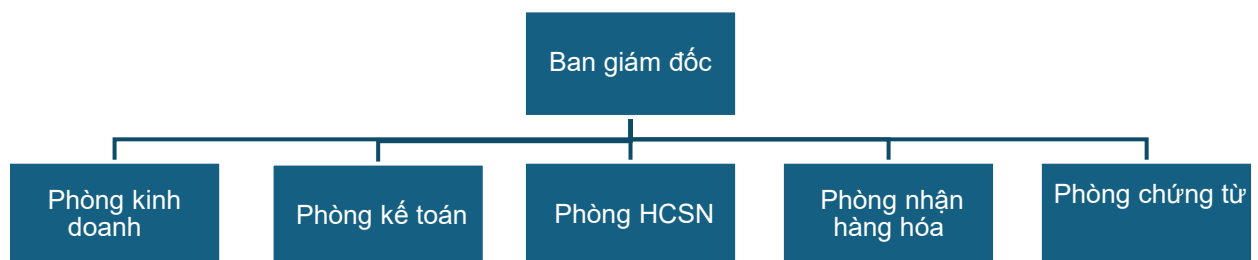
Mã ngành	Tên ngành nghề
5229	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải (Ngành nghề chính)
4512	Bán lẻ ô tô con (loại 9 chỗ ngồi trở xuống)
4513	Đại lý ô tô và xe có động cơ khác
4530	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác
4541	Bán mô tô, xe máy
4543	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy
4610	Đại lý, môi giới, đấu giá
4620	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống
4632	Bán buôn thực phẩm
4651	Bán buôn máy vi tính, thiết bị ngoại vi và phần mềm
4652	Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông
4659	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác
4661	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan
4663	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng
4669	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu
	Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự,
4759	đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh
4773	Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh

- 4911 Vận tải hành khách đường sắt
- 4912 Vận tải hàng hóa đường sắt
- 4932 Vận tải hành khách đường bộ khác
- 4933 Vận tải hàng hoá bằng đường bộ
- 5012 Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương
- 5021 Vận tải hành khách đường thủy nội địa
- 5022 Vận tải hàng hoá đường thủy nội địa
- 5210 Kho bãi và lưu giữ hàng hoá
- 5221 Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt
- 5222 Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy
- 7710 Cho thuê xe có động cơ
- 8299 Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu
- 5225 Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường bộ

2.2 Tổ chức bộ máy của Công ty

Công ty TNHH Xuất Nhập Khẩu Logistics SK có các phòng ban có chức năng, nhiệm vụ riêng nhưng đều liên quan chặt chẽ đến nhau về mọi mặt của công tác kinh doanh và quản lý mặt hàng. Hạch toán phụ thuộc, được chủ động trong sản xuất, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Xuất Nhập Khẩu Logistics SK được biểu diễn theo sơ đồ 1.1 như sau:



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

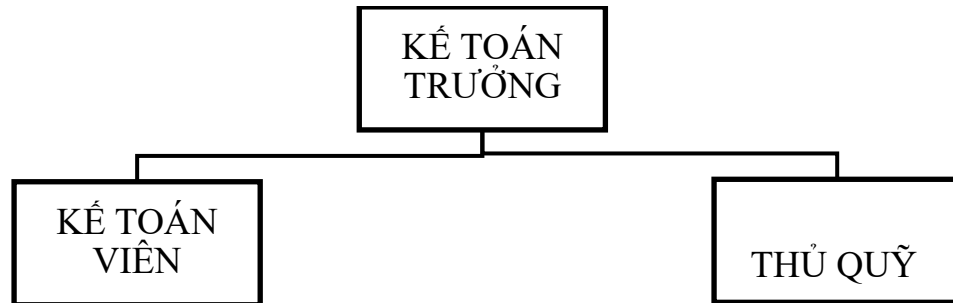
(Nguồn: Phòng Hành chính Công ty)

* Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận:

- Ban giám đốc:

- + *Tổng Giám đốc*: Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, có quyền hạn đồng thời chịu trách nhiệm cao nhất trong việc điều hành sản xuất, kinh doanh của Công ty. Đưa ra các quyết định, chỉ thị cuối cùng dựa trên báo cáo của các cấp dưới về việc tổ chức và thực hiện các kế hoạch sản xuất, kinh doanh của Công ty, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý của Công ty, các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
- + *Phó Giám đốc*: có trách nhiệm giúp việc Tổng giám đốc và chỉ đạo, điều hành phần việc được giám đốc ủy nhiệm. (Chịu trách nhiệm về tình hình tài chính, các chiến lược phát triển, tuyển dụng lao động, quyết định lương, phụ cấp đối với người lao động trong Công ty và gặp gỡ trực tiếp các đối tác thay cho Tổng Giám đốc. (Trừ một số trường hợp bắt buộc Tổng Giám đốc phải gặp).)
- + *Phòng Hành chính*: Phòng Hành chính chịu trách nhiệm trong việc nhận sắp xếp kiểm tra lưu trữ các dữ liệu và thực hiện việc báo cáo trực tiếp với Giám đốc. Gửi và nhận toàn bộ các văn bản giấy tờ, tài liệu và chịu trách nhiệm phân phát văn bản đến các cá nhân, phòng ban liên quan. Có nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo xây dựng kế hoạch lao động tiền lương theo yêu cầu và nhiệm vụ SXKD, chịu trách nhiệm lo các vấn đề về nhân sự của Công ty, tổ chức, quản lý hành chính của Công ty.
- + *Phòng kế toán*: Có nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo Công ty trong công tác quản lý sử dụng vốn, quản lý sử dụng tài sản, hàng hoá của Công ty theo đúng quy định của nhà nước thông qua việc lập chứng từ kế toán, sổ kế toán chi tiết, tổng hợp và lập báo cáo kế toán, báo cáo tài chính theo quy định. Phòng trực tiếp thực thi nhiệm vụ hạch toán kế toán trong nội bộ Công ty để đảm bảo cung cấp các số liệu kế toán trung thực, nhanh chóng, chính xác theo quy định của Nhà nước và của Công ty. Theo dõi toàn bộ quá trình luân chuyển hàng hoá kinh doanh, công nợ, phản ánh kết quả kinh doanh của Công ty thông qua việc ghi chép bằng sổ sách, bằng các phần mềm chuyên dụng, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- + *Phòng nhận hàng hóa* có chức năng tiếp nhận, kiểm tra số lượng và chất lượng hàng hóa từ nhà cung cấp hoặc khách hàng, đối chiếu chứng từ nhập kho, phối hợp cùng bộ phận kho để bảo quản và lưu trữ. Bộ phận này đảm bảo tính chính xác, kịp thời của công tác nhập hàng.
- + *Phòng chứng từ* phụ trách soạn thảo, kiểm tra và lưu trữ hồ sơ, chứng từ liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu. Bộ phận này liên hệ với hải quan, hãng

tàu, hãng hàng không để hoàn tất thủ tục giao nhận, đảm bảo chứng từ đầy đủ, hợp lệ, phục vụ cho các bộ phận khác như kế toán hoặc kiểm toán.



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

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

2.3.2. Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận kế toán:

- Chức năng:

+ Kế toán trưởng: Phụ trách công tác kế toán chung cho Công ty, tổ chức hạch toán, xác định hình thức kế toán áp dụng cho đơn vị, cung cấp thông tin kịp thời giúp lãnh đạo về công tác chuyên môn, kiểm tra tài chính. Bên cạnh đó kế toán trưởng còn theo dõi các phần hành sau: các khoản công nợ phải thu, phải trả, theo dõi TSCĐ, tập hợp chi phí sản xuất của đơn vị, hạch toán kết quả sản xuất kinh doanh, lập báo cáo tài chính, lập tờ khai thuế, tổ chức sử dụng và huy động vốn hiệu quả nhất.

+ Kế toán viên: Có trách nhiệm phụ trách bao quát tất cả các số liệu bán hàng, kế toán bán hàng, tiền lương, nguyên vật liệu, hàng hóa, tiền mặt để có thể cung cấp một cách chính xác bất cứ lúc nào cho kế toán hay giám đốc hoặc phó giám đốc. Theo dõi tình hình nhập xuất tồn kho vật tư, hàng hóa về mặt số lượng và tiền. Xuất, nhập, bảo quản vật tư, hàng hóa theo quy định của công ty.

+ Thủ quỹ: Xuất, nhập quỹ tiền mặt theo phiếu thu, phiếu chi đã được phê duyệt. Quản lý, bảo quản tiền mặt. Lập sổ quỹ và báo cáo quỹ hàng ngày, ghi chép liên tục các khoản thu chi quỹ tiền mặt và tính ra số tồn quỹ tại mọi thời điểm. Chịu trách nhiệm về số tồn quỹ trên sổ và số tồn quỹ thực tế.

Công ty sử dụng hình thức ghi sổ kế toán Nhật ký chung để áp dụng vào hạch toán kế toán của Công ty.

Đặc điểm của hình thức này là: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh theo thứ tự thời gian đều phải ghi vào sổ nhật ký chung và định khoản nghiệp vụ đó, mỗi bút toán phản ánh trong sổ nhật ký chung được chuyển vào sổ cái có ít nhất 2 tài khoản có liên quan. Đối với các tài khoản chủ yếu, phát sinh nhiều nghiệp vụ có thể

mở các nhật ký phụ, sau đó lấy số liệu trên các sổ nhật ký để chuyển ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

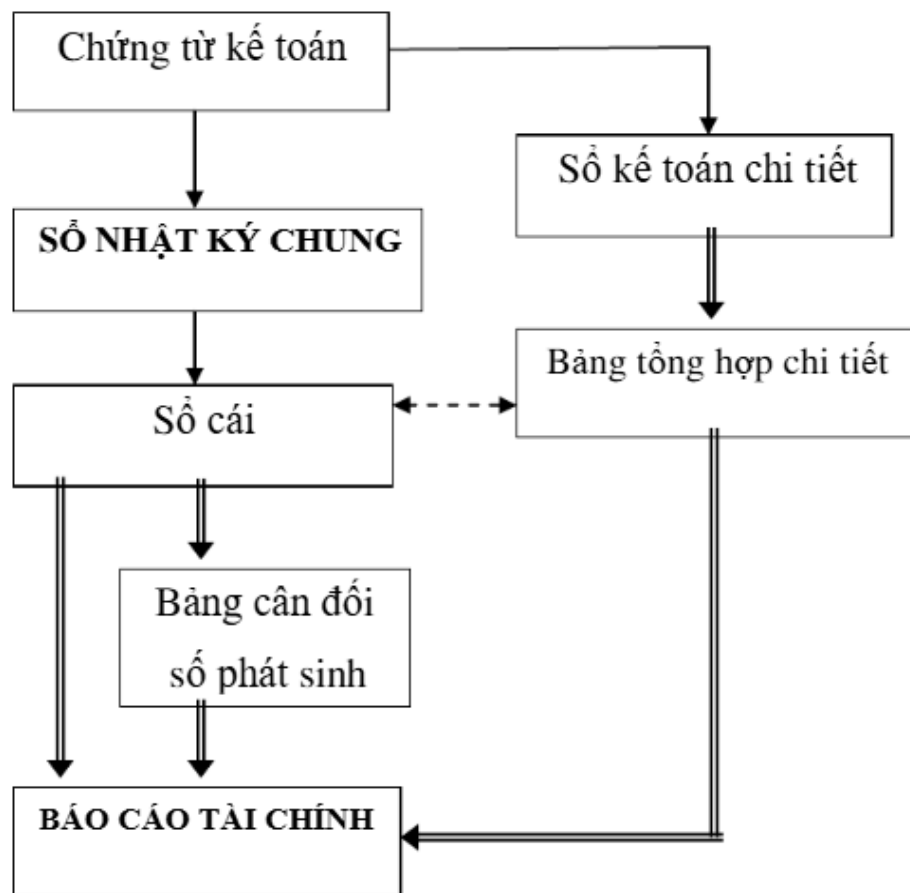
2.3.3. Chế độ, chính sách kế toán áp dụng tại công ty

Hình thức kế toán Nhật ký chung sử dụng các loại sổ kế toán chủ yếu: sổ Nhật ký chung, sổ Cái, Sổ chi tiết tài khoản. Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ gốc, các đối tượng cần theo dõi chi tiết, kế toán ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan, đồng thời ghi vào sổ Nhật ký chung, sau đó chuyển ghi vào các sổ Cái có liên quan.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên sổ Cái lập bảng cân đối số phát sinh, đồng thời lập bảng tổng hợp chi tiết, sau khi đối chiếu số liệu tổng hợp trên sổ cái và số liệu chi tiết, sẽ lập các báo cáo tài chính.

Ưu điểm: Mẫu đơn giản, dễ ghi chép, thuận tiện cho việc phân công lao động.

Nhược điểm: Việc ghi chép trùng lặp nhiều nhiều loại sổ.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ====→ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ◄====> Quan hệ đối chiếu

Sơ đồ 2. 3: Ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

- **Chế độ kế toán áp dụng:** Công ty áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính.
- **Niên độ kế toán:** Bắt đầu từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm dương lịch.
- **Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán:** Đồng Việt Nam (đ), ký hiệu quốc tế: VNĐ.
- **Kỳ kế toán:** Quý.
- **Hình thức kế toán áp dụng:** Nhật ký chung.
- **Phương pháp khấu hao tài sản cố định:** Theo phương pháp đường thẳng, căn cứ vào thời gian sử dụng hữu ích của từng loại tài sản.
- **Phương pháp kế toán chi phí và doanh thu dịch vụ logistics:** Doanh thu được ghi nhận theo từng hợp đồng/dịch vụ đã hoàn thành; chi phí được tập hợp theo yếu tố và phân bổ cho từng loại dịch vụ.
- **Phương pháp tính và nộp thuế giá trị gia tăng (GTGT):** Công ty thực hiện theo phương pháp khấu trừ thuế.

2.4 Thực trạng công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK

2.4.1 Kế toán tiền mặt tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK

2.4.1.1 Chứng từ, tài khoản, sổ sách sử dụng.

➤ **Chứng từ sử dụng:**

Mọi nghiệp vụ thu, chi tại công ty đều căn cứ vào chứng từ gốc:

+ Phiếu thu (Mã số 01 – TT), phiếu chi (Mã số 02 – TT) kèm theo các chứng từ có liên quan khác như Hóa đơn GTGT, Giấy đề nghị tạm ứng (Mã số 03 – TT), Giấy thanh toán tạm ứng (Mã số 04 – TT), Giấy đề nghị thanh toán (Mã số 05 – TT).....

➤ Quy trình lập phiếu thu, phiếu chi tại Công ty.

- Phiếu thu do kế toán lập thành 3 liên (đặt giấy than viết 1 lần).

+ Liên 1: Lưu ở nơi lập phiếu.

+ Liên 2: Thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán thanh toán cùng với chứng từ gốc để ghi vào sổ kế toán.

+ Liên 3: giao cho người nộp tiền.

- Phiếu thu được lập căn cứ vào hóa đơn GTGT Liên 3: Nội bộ.

- Phiếu chi do kế toán lập thành 2 liên (hoặc 3 liên trong trường hợp các Tổng Công ty chi tiền cho đơn vị cấp dưới) (đặt giấy than viết 1 lần).

- + Liên 1: Lưu ở nơi lập phiếu.
- + Liên 2: Thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán thanh toán cùng với chứng từ gốc để ghi vào sổ kế toán.
- + Liên 3: (nếu có) giao cho người nhận tiền để làm chứng từ gốc lập phiếu thu và nhập quỹ của đơn vị nhận tiền.
 - Phiếu chi được lập căn cứ vào hóa đơn GTGT Liên 2: Giao cho khách hàng. Sau khi ghi đầy đủ các nội dung trên phiếu thu, phiếu chi sẽ được đính kèm với các chứng từ khác có liên quan trong nghiệp vụ để chuyển cho kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt. Tiếp theo chuyển cho thủ quỹ làm căn cứ nhập, xuất quỹ. Phiếu thu, phiếu chi phải đóng thành quyển và ghi sổ từng quyển dùng trong 1 năm. Trong mỗi phiếu thu, phiếu chi phải đánh liên tục trong 1 kỳ kế toán để tránh các trường hợp gian lận, biến thủ công quỹ. Kế toán vốn bằng tiền ghi đầy đủ nội dung trên phiếu và ký tên, sau đó chuyển cho kế toán trưởng xem xét, giám đốc ký duyệt chuyển cho thủ quỹ nhập, xuất quỹ. Sau khi đã nhận đủ số tiền được nhập, xuất quỹ (bằng cả chữ) vào phiếu thu, phiếu chi trước khi ký và ghi rõ họ tên.
 - Giấy đề nghị tạm ứng tại Công ty:
 - Giấy đề nghị tạm ứng do người xin tạm ứng viết một liên và ghi rõ gửi người xét duyệt tạm ứng. Sau khi ghi đầy đủ các nội dung trong giấy (họ tên, đơn vị, số tiền tạm ứng, lý do tạm ứng...).
 - Đối với việc xuất quỹ cho những người nhận tạm ứng, kế toán chỉ lập phiếu chi và chi tiền khi người tạm ứng có giấy đề nghị thanh toán tạm ứng đã được kế toán trưởng và giám đốc đồng ý cho tạm ứng.
 - Đến thời hạn thanh toán tạm ứng kế toán lập giấy thanh toán tạm ứng chuyển cho kế toán trưởng xem xét và giám đốc ký duyệt. Giấy thanh toán tạm ứng kèm theo chứng từ gốc dùng làm căn cứ để ghi sổ kế toán.
 - Trường hợp thu hồi ngay kế toán lập phiếu thu ghi rõ nội dung thu là thu hồi tạm ứng hoặc hoãn lại tạm ứng.
 - Phần chi quá số tạm ứng làm thủ tục xuất quỹ trả lại cho người tạm ứng. Chứng từ gốc, giấy thanh toán phải kèm với phiếu thu hoặc phiếu chi có liên quan.
 - Chứng từ kế toán tiền mặt tại công ty.
 - Hóa đơn GTGT.
 - Giấy đề nghị thanh toán.

- Giấy đề nghị tạm ứng.
- Phiếu thu (chi)...

2.4.2 Tài khoản sử dụng:

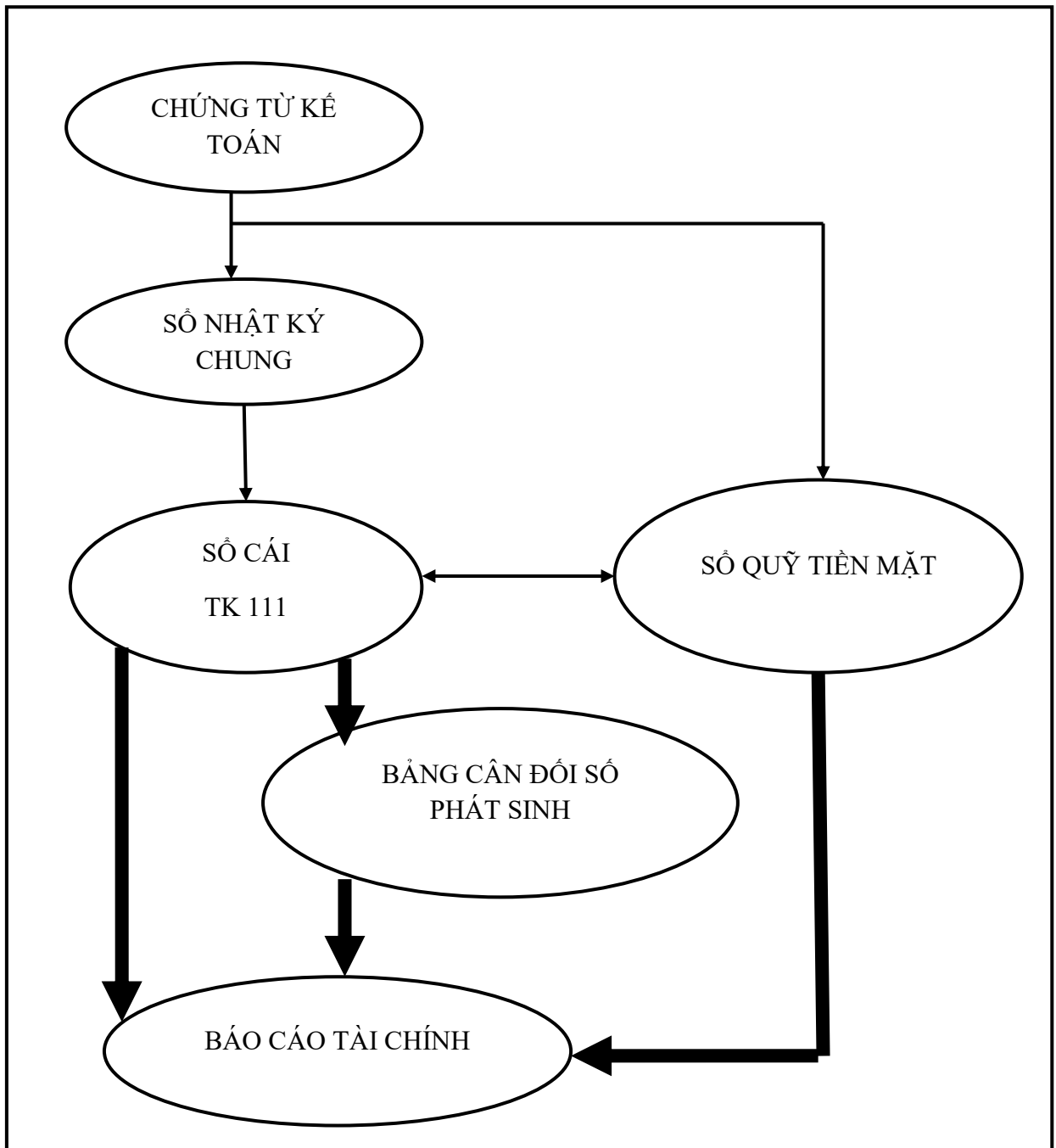
Tại quỹ của Công ty chỉ gồm 1 loại tiền duy nhất là tiền Việt Nam đồng không có ngoại tệ, vàng bạc, đá quý nên Công ty chỉ sử dụng duy nhất 1 loại TK để hạch toán tiền mặt tại công ty là TK 111 – Tiền mặt và các tài khoản liên quan như TK 642, 133...

- Sổ sách kế toán sử dụng tại công ty.
- Sổ nhật ký chung.
- Sổ cái TK 111.
- Sổ quỹ tiền mặt.
- ...

2.4.1.2. Quy trình hạch toán

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh: Phiếu thu, phiếu chi, hóa đơn GTGT, giấy đề nghị tạm ứng,... Kế toán tiền mặt ghi vào Chứng từ ghi sổ, Sổ cái TK tương ứng như các TK liên quan: TK 112, TK 133, TK 642,... đồng thời thủ quỹ vào Sổ quỹ tiền mặt.

Mỗi khi có nghiệp vụ thu chi tiền mặt xảy ra, kế toán tổng hợp sẽ căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi: sau đó phiếu thu hoặc phiếu chi được chuyển cho thủ quỹ thực hiện các nghiệp vụ thanh toán đồng thời ghi sổ quỹ tiền mặt. Căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi kế toán sẽ vào sổ nhật ký chung, từ đó sẽ vào sổ cái tiền mặt; cuối mỗi tháng, quý, căn cứ vào sổ cái đã lập, kế toán vào bảng cân đối tài khoản và báo cáo kế toán cho tháng, quý đó.

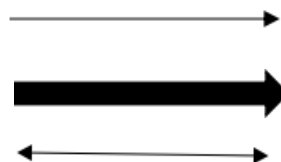


Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán tiền mặt tại công ty

- Đơn vị sử dụng: Việt Nam Đồng (VNĐ)

Trong đó:

- Ghi hàng ngày
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- Quan hệ đối chiếu kiểm tra



2.4.4 Ví dụ

- Ví dụ 1: Ngày 02/05/2024, chi tiền mua văn phòng phẩm, số tiền 480.000 đồng. Kế toán định khoản:

Nợ TK 642: 480.000 đồng.

Có TK 111: 480.000 đồng.

Ví dụ trên được ghi vào sổ sách kế toán như sau:

Căn cứ vào Phiếu chi số 185 (biểu số:2.1) và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung (biểu số 2.9). Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán vào Sổ Cái TK 111 (biểu số 2.11) để phản ánh chi phí quản lý doanh nghiệp và khoản chi tiền mặt phát sinh. Đồng thời, thủ quỹ căn cứ vào Phiếu chi để ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (biểu số 2.10).

Cuối kỳ kế toán, căn cứ vào Sổ Cái các tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh, làm cơ sở để lập Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành.

- Ví dụ 2: Ngày 07/05/2024, căn cứ Hóa đơn giá trị gia tăng số 204, ký hiệu 1C24TAB do Công ty TNHH LGT Xuân Thiệu xuất, doanh nghiệp phát sinh chi phí cước vận chuyển hàng hóa. Giá trị cước vận chuyển chưa thuế GTGT là 13.800.000 đồng, thuế GTGT 8% là 1.104.000 đồng, tổng số tiền thanh toán là 14.904.000 đồng. Doanh nghiệp thanh toán ngay toàn bộ số tiền bằng tiền mặt cho người bán.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 642: 13.800.000

Nợ TK 133: 1.104.000

Có TK 111: 14.904.000

Căn cứ Phiếu chi tiền mặt (biểu số 2.3), Hóa đơn giá trị gia tăng (biểu số 2.4) và các chứng từ kế toán liên quan, kế toán ghi nghiệp vụ trên vào Sổ Nhật ký chung (biểu số 2.9) . Từ Nhật ký chung, kế toán ghi vào Sổ Cái TK 111(biểu số 2.11). Đồng thời, thủ quỹ căn cứ Phiếu chi để ghi vào Sổ quỹ tiền mặt biểu số 2.10) . Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ Cái các tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh và Báo cáo tài chính theo quy định.

- Ví dụ 3: Ngày 10/05/2024, căn cứ Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000307, ký hiệu IC24TXT, Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK bán hàng cho Công Ty TNHH Đầu Tư Thương Mại Nguyên Anh Logistics. Giá trị hàng hóa chưa thuế GTGT là 1.750.000 đồng, thuế GTGT (8%) là 140.000 đồng, tổng giá trị thanh toán là 1.890.000 đồng. Tại thời điểm lập hóa đơn, khách hàng chưa thanh toán, doanh nghiệp ghi nhận công nợ phải thu.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 131: 1.890.000 đồng

Có TK 511: 1.750.000 đồng

Có TK 33311: 140.000 đồng

Đến ngày 15/06/2024, khách hàng thanh toán toàn bộ số tiền bằng tiền mặt.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 111: 1.890.000 đồng

Có TK 131: 1.890.000 đồng

Ví dụ trên được ghi vào sổ sách kế toán như sau:

Căn cứ vào Hóa đơn GTGT (biểu số 2.6): và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi vào Sổ Nhật ký chung (biểu số 2.9):. Từ Sổ Nhật ký chung, kế toán vào Sổ Cái TK 131, Sổ Cái TK 511 và Sổ Cái TK 3331 để phản ánh doanh thu bán hàng, thuế GTGT đầu ra và công nợ phải thu của khách hàng.

Đến ngày 15/06/2024, khách hàng thanh toán toàn bộ số tiền bằng tiền mặt, căn cứ Phiếu thu (biểu số 2.5), kế toán ghi nhận nghiệp vụ thu tiền và thanh toán công nợ. Kế toán ghi vào Sổ Nhật ký chung, đồng thời vào Sổ Cái TK 111 (biểu số 2.11) và Sổ Cái TK 131. Song song với đó, thủ quỹ căn cứ vào Phiếu thu để ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (biểu số 2.10)

Cuối kỳ kế toán, căn cứ vào Sổ Cái các tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh

- Ví dụ 4: Thu tiền mặt của Công ty TNHH Vận tải Thương mại Hà Nam Phát theo hóa đơn số 00000442 ngày , thuế GTGT 8%.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 1111: 17.125.200 đồng

Có TK 511: 15.856.667 đồng

Có TK 3331: 1.268.533 đồng

Căn cứ vào Hóa đơn GTGT (biểu số 2.) và các chứng từ liên quan kế toán ghi vào sổ nhật ký chung. Từ Sổ Nhật ký chung (biểu số 2.9), kế toán ghi vào Sổ Cái TK 111 (biểu số 2.11) Song song với đó, thủ quỹ căn cứ vào Phiếu thu để ghi vào Sổ quỹ tiền mặt (biểu số 2.10), đảm bảo số liệu giữa sổ quỹ và sổ kế toán tiền mặt luôn khớp đúng.

Cuối kỳ kế toán, căn cứ vào Sổ Cái các tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh, làm cơ sở lập Báo cáo tài chính theo quy định.

Biểu số 2.1: phiếu chi**CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU****Mẫu số 02-TT****LOGISTICS SK***(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC*

Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà

(Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC

Năng, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An,

Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

PHIẾU CHI

Ngày 02 tháng 05 năm 2024

Quyển số:

Số: 185

Nợ TK 642: 480.000

Có TK 111: 480.000

Họ và tên người nhận tiền: Phạm Minh Thư

Địa chỉ: Bộ phận Hành chính – Kế toán

Lý do chi: Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm

Số tiền: 480.000 VNĐ

Viết bằng chữ: Bốn trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Ngày 02 tháng 05 năm 2024

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

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Bốn trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

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

+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.2: Hóa đơn bán hàng



VĂN PHÒNG PHẨM BẠCH ĐẲNG

Bán lẻ rẻ như bán buôn

HÓA ĐƠN BÁN HÀNG

Địa chỉ: 235 TRUNG LỰC - ĐĂNG LÂM - HẢI AN - HẢI PHÒNG CÔNG TY VĂN PHÒNG PHẨM BẠCH ĐẲNG
ĐT: 0225.3261.346

Tên khách hàng: CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK
Địa chỉ: Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

TT	TÊN HÀNG	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Giấy Double A A4 80gsm	6	70.000	420.000
2	Băng dính trong	3	8.000	24.000
3	Giấy nhớ Flexoffice 3x5 FO-SN05 - Kích thước 76x127mm - Màu vàng	4	9.000	36.000
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
TỔNG CỘNG		-		480.000

Thành tiền (viết bằng chữ): Bốn trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

Ngày 02 tháng 05 năm 2024

KHÁCH HÀNG

NGƯỜI BÁN HÀNG

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.3: phiếu chi

CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường

Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số 02-TT*(Ban hành theo Thông tư số*

133/2016/TT-BTC

*(Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)***PHIẾU CHI**

Quyển số:

Ngày 07 tháng 05 năm 2024

Số: 194

Nợ TK 642: 13.800.000

Nợ TK 133: 1.104.000

Có TK 111: 14.904.000

Họ và tên người nhận: CÔNG TY TNHH LGT XUÂN THIỆU

Địa chỉ: Số 1A/226 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Lý do: Chi trả cước vận chuyển hàng hóa

Số tiền: 14.904.000VND

Viết bằng: Mười bốn triệu chín trăm linh bốn nghìn đồng chẵn.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Ngày 26 tháng 08 năm 2024

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

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Mười bốn triệu chín trăm linh bốn nghìn đồng chẵn.

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

+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.4: Hóa đơn gtgt

[illegible]

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.5 : Phiếu thu tại Công ty

CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

Mẫu số: 01 - TT

Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường Đô (Ban hành theo TT số: 133/2016/QĐ- BTC
Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam (Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Ngày 15 tháng 06 năm 2024

Quyển số:

Số: 321

Nợ TK 111: 1.890.000

Có TK 131: 1.890.000

Người nộp tiền: CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ THƯƠNG MẠI NGUYỄN ANH
LOGISTICS

Địa chỉ: Số 68 Chùa Vẽ, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng,
Việt Nam.

Lý do nộp: Nộp tiền Thanh toán công nợ tiền hàng

Số tiền: 1.890.000 đồng.

Viết bằng chữ: Một triệu tám trăm chín mươi nghìn đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc.

Ngày 15 tháng 06 năm 2024

Giám đốc**Kế toán trưởng****Người nộp tiền****Người lập****Thủ quỹ**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

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

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

+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.6: Hóa đơn GTGT

[illegible]

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.8: Phiếu thu

CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường

Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: 01 - TT

(Ban hành theo TT số: 133/2016/QĐ- BTC

(Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Ngày 30 tháng 05 năm 2024

Quyển số:

Số: 318

Nợ TK 111: 17.125.200

Có TK 511: 15.856.667

Có TK 3331: 1.268.533

Người nộp tiền: CÔNG TY TNHH VẬN TẢI THƯƠNG MẠI HÀ NAM PHÁT

Địa chỉ: Số 01/195 đường Kiều Hạ, Tổ dân phố Đông Hưng, Phường Đông Hải 2,
Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Lý do nộp: Nộp tiền thanh toán công nợ tiền hàng

Số tiền: 17.125.200 đồng.

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

Kèm theo: chứng từ gốc.

Ngày 30 tháng 05 năm 2024

Giám đốc**Kế toán trưởng****Người nộp tiền****Người lập****Thủ quỹ**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Mười bảy triệu một trăm hai mươi lăm nghìn
hai trăm đồng chẵn.

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

+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.9: Sổ Nhật kí chung.

CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường Đông Hải
1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: S03a- DNN

(Ban hành theo Thông tư số

133/2016/TT- BTC

ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
NĂM 2024

Đơn vị tính : đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
...	...	...	...	...	...	...
01/05	PC110 GBC351	/ 01/ 05	Chị Nguyễn Thị Trang nộp tiền mặt vào ngân hàng	111 112	50.000.000	50.000.000
...	...	...	...	...	...	...
02/05	PC185	02/ 05	chi tiền mua văn phòng phẩm	642 111	480.000	480.000
...	...	...	...	...	...	...
07/05	PC194	07/ 05	Chi trả cước vận chuyển hàng hóa	642 131 111	13.800.000 1.104.000	14.904.000
...	...	...	...	...	...	...
10/05	HD 0000307	10/ 05	Bán hàng cho Công Ty Cổ phần may Năm Châu chưa thu tiền	131 511 33311	31.921.800	29.557.222 2.364.578
...	...	...	...	...	...	...
30/05	PT318	30/ 05	Thu tiền mặt của Công ty TNHH Vận tải Thương mại Hà Nam Phát	111 511 33311	17.125.200	15.865.667 1.268.533
...	...	...	...	...	...	...
15/06	PT321	15/ 06	Thu tiền mặt của Công ty thanh toán công nợ	111 131	1.890.000	1.890.000
...	...	...	...	...	...	...
26/08	PC365	26/ 08	Chi trả tiền điện	642 111	2.835.626	2.835.626
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng số phát sinh		353.262.600.000	353.262.600.000

- Sổ này có 305 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 305

- Ngày mở sổ: ...

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

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

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.10: Trích sổ quỹ tiền mặt năm 2024 tại Công ty

Đơn vị: CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU
LOGISTICS SK
Địa chỉ: Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà
Nẵng, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố
Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số S04a-DNN
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
Loại quỹ: Đồng
Năm 2024

Đơn vị tính: đồng

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số phát sinh		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D	E	1	2	3
				Số dư đầu năm			1.143.256.000
				Số phát sinh			
				...			
02/05	02/05		185	chi tiền mua văn phòng phẩm		480.000	145.725.000
				...			
07/05	07/05		194	Chi trả cước vận chuyển hàng hóa		14.904.000.	141.050.000
...	...	..	...	...	...	...	...
30/05	30/05	318		Thu tiền mặt của Công ty TNHH Vận tải Thương mại Hà Nam Phát	17.125.200		152.250.000
...	...	..	...	...	...	...	...
15/06	15/06	321		Thu tiền mặt của Công ty thanh toán công nợ	1.890.000		212.226.000
...	...	..	...	...	...	...	...
26/8	26/8	365		Chi trả tiền điện		2.895.626	174.552.000
...	...	..	...	...	...	...	...
				Cộng số phát sinh	9.864.000.000	9.794.100.000	
				Số dư cuối năm			1.213.156.000

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

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2024
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.11: Sổ Cái TK 111 năm 2024 tại Công ty

CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK
Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường
Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: S03b-DNN
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI
Năm 2024
Tài khoản 111: Tiền mặt

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số dư đầu kỳ				1.143.256.000	
			Số phát sinh trong kỳ					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
02/05	PC185	02/05	chi tiền mua văn phòng phẩm	x	x	642		480.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
07/05	PC194	07/05	Chi trả cước vận chuyển hàng hóa	x	x	642131		13.800.000 1.104.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	
30/05	PT318	30/5	Thu tiền mặt của Công ty TNHH Vận tải Thương mại Hà Nam Phát	x	x	511333111	15.865.667 1.268.533	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
15/06	PT321	15/06	Thu tiền mặt của Công ty thanh toán công nợ	x	x	131	1.890.000	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng số phát sinh				9.864.000.000	9.794.100.000
			- Số dư cuối kỳ				1.213.156.000	

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

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2024
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)
2.5. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu logistics SK

Theo chế độ quản lý tiền mặt và thanh toán không dùng tiền mặt toàn bộ vốn bằng tiền của công ty trừ số được phép để lại quỹ để chi tiêu hàng ngày còn lại đều gửi tại Ngân hàng. Công ty TNHH xuất nhập khẩu logistics SK có tiền gửi ngân hàng là tiền Việt Nam Đồng tại các ngân hàng, không có tiền gửi ngân hàng là ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý. Các nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng gồm thanh toán bằng giấy báo nợ, giấy báo có nhận được từ ngân hàng, ủy nhiệm chi (UNC), ủy nhiệm thu (UNT), lệnh chuyển tiền.

* Chứng từ kế toán sử dụng tại công ty.

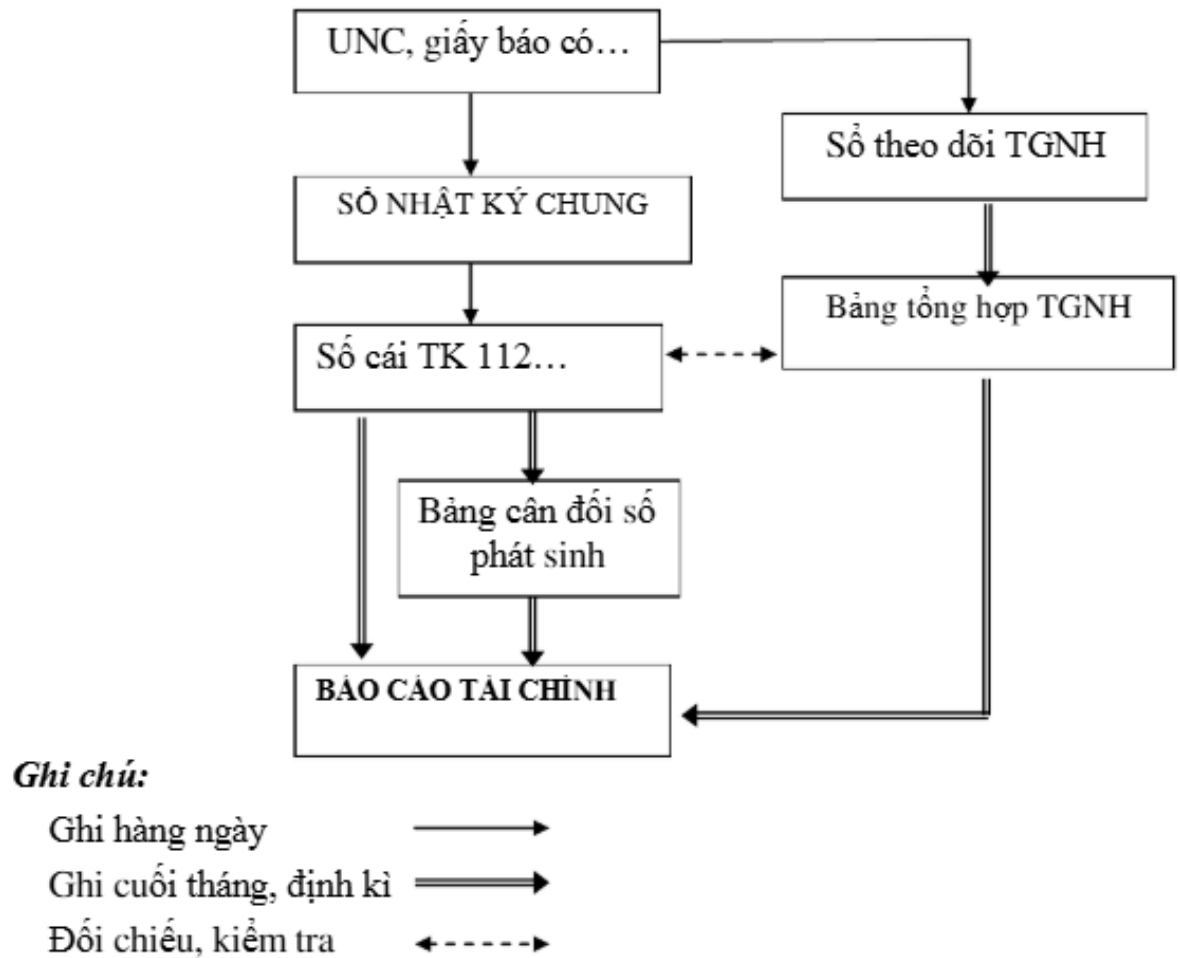
- Ủy nhiệm thu.
- Ủy nhiệm chi.
- Giấy báo nợ.
- Giấy báo có.
- Các chứng từ khác liên quan.

* Tài khoản kế toán sử dụng công ty.

- Công ty sử dụng TK 112 phản ánh tình hình tiền gửi ngân hàng của công ty.

* Sổ sách kế toán sử dụng công ty.

- Sổ Nhật ký chung.
 - Sổ cái TK 112...
 - Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng, Bảng tổng hợp theo dõi tiền gửi ngân hàng.
- * Trình tự hạch toán tiền gửi ngân hàng tại công ty.



Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu logistics SK

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

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

Ví dụ về tiền gửi ngân hàng tại công ty:

- Ví dụ 5: Ngày 01/07/2024, chị Phạm Minh Thư – Bộ phận Hành chính - Kế toán, rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt, số tiền: 100.000.000 đồng. Căn cứ vào các chứng từ kế toán liên quan Giấy báo nợ (biểu số 2.12), kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.20). Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 và Sổ Cái TK 112 (biểu số 2.21). Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu thu tiền hành vào Sổ quỹ tiền mặt, kế toán theo dõi tiền gửi ngân hàng căn cứ vào giấy rút tiền, giấy báo nợ ghi vào sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng.

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

Kế toán định khoản:

Nợ TK 1111: 200.000.000 đồng

Có TK 112: 200.000.000 đồng

- Ví dụ 6: Ngày 30/08/2024, Công ty TNHH Xuất Nhập Khẩu Logistics SK thực hiện chuyển khoản thanh toán tiền hàng cho Công ty TNHH Viet Nam Maxwide Logistics qua ngân hàng

Kế toán định khoản:

Nợ TK 331: 57.355.000 đồng

Có TK 1121: 57.355.000 đồng

Căn cứ vào các chứng từ kế toán liên quan Giấy báo nợ (biểu số 2.14), phiếu thu (biểu số 2.15) , kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.20). Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 và Sổ Cái TK 112 (biểu số 2.21). Cuối kỳ căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

- Ví dụ 7 : Ngày 31/08/2024, Công ty Cổ phần QTE Hướng Dương chuyển tiền thanh toán hóa đơn số HD2144/0824 (biểu số 2.17) cho Công ty TNHH Xuất Nhập Khẩu Logistics SK.

Số tiền ghi Có: 4.644.000 đồng.

Nội dung: Thanh toán tiền dịch vụ vận chuyển theo hợp đồng đã ký.

Định khoản kế toán:

Nợ TK 1121: 4.644.000 đồng

Có TK 131: 4.644.000 đồng

Căn cứ vào các chứng từ kế toán liên quan giấy báo có (biểu số:2.16) , kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.20). Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 và Sổ Cái TK 112 (biểu số 2.21). Đồng thời, kế toán theo dõi tiền gửi ngân hàng căn cứ vào giấy rút tiền, giấy báo nợ ghi vào sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Cuối kỳ căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

- Ví dụ 8:

Ngày 12/09/2024, căn cứ Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000503, ký hiệu IC24TSK do Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK phát hành, doanh nghiệp phát sinh chi phí dịch vụ vận chuyển, logistics phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh. Doanh nghiệp đã thanh toán cho người bán bằng hình thức chuyển khoản ngân hàng.

Căn cứ vào hóa đơn GTGT (biểu số 2.19), giấy báo có (biểu số 2.18) và các chứng từ kế toán liên quan, kế toán ghi nhận nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung(biểu số 2.20) , từ đó vào Sổ Cái tài khoản 112 (biểu số 2.21).

Kế toán định khoản:

Nợ TK **112**: 31.921.800 đồng

Có TK 511: 29.557.222 đồng

Có TK 3331: 2.364.578 đồng

Biểu số: 2.12: Giấy báo nợ

 Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam	GIẤY BÁO NỢ ADVICE OF DEBIT	Giao Khách hàng For customer Số/Seq.No: DIEPPN5 ID/TT24183XGB 05 Ngày/Date: 01/07/2024																		
SỐ TÀI KHOẢN/ACCOUNT NO: 02001018015130 TÊN TÀI KHOẢN/ACCOUNT NAME: CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK	KÝ HIỆU/CHỮM TỬ																			
Kính gửi/To: CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK Mã số thuế/Tax Code: 0201649958 Người thụ hưởng/Beneficiary: Số TK/Account No: Ngân hàng/Bank:	Ngân hàng Hàng Hải xin trân trọng thông báo: Ngày 01/07/2024 tài khoản của Quý khách hàng được GHI NỢ như sau: Please note that we have your DEBIT account on 01/07/2024 with the following entries:																			
<table><thead><tr><th>DIỄN GIẢI/PARTICULARS</th><th>SỐ TIỀN</th><th>SỐ TIỀN QUY ĐỔI/EQUIVALENT</th></tr></thead><tbody><tr><td>Số tiền GHI NỢ/Debit Amount:</td><td>200,000,000</td><td></td></tr><tr><td>Phí dịch vụ/Service Charge:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Thuế GTGT/VAT:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tổng số tiền GHI NỢ/Total Debit Amount:</td><td>200,000,000</td><td></td></tr><tr><td>Diễn giải/Description:</td><td colspan="2">PHAM MINH THU RUT TIEN TU TAI KHOAN CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK</td></tr></tbody></table>			DIỄN GIẢI/PARTICULARS	SỐ TIỀN	SỐ TIỀN QUY ĐỔI/EQUIVALENT	Số tiền GHI NỢ/Debit Amount:	200,000,000		Phí dịch vụ/Service Charge:			Thuế GTGT/VAT:			Tổng số tiền GHI NỢ/Total Debit Amount:	200,000,000		Diễn giải/Description:	PHAM MINH THU RUT TIEN TU TAI KHOAN CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK	
DIỄN GIẢI/PARTICULARS	SỐ TIỀN	SỐ TIỀN QUY ĐỔI/EQUIVALENT																		
Số tiền GHI NỢ/Debit Amount:	200,000,000																			
Phí dịch vụ/Service Charge:																				
Thuế GTGT/VAT:																				
Tổng số tiền GHI NỢ/Total Debit Amount:	200,000,000																			
Diễn giải/Description:	PHAM MINH THU RUT TIEN TU TAI KHOAN CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK																			
(*) Lưu ý: Thông tin này được in ra từ dịch vụ trực tuyến của MSB. Quý khách vui lòng đối chiếu và thông báo cho Ngân hàng nếu có sai sót. Note: These information is exported from MSB Internet Banking (M-Banking). Please check the above information and notify the Bank of any error.																				
Slogan NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN HÀNG HẢI VIỆT NAM Ký ngày: 01-07-2024 04:22:17		Ngày 01 tháng 07 năm 2024																		

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.13: Phiếu thu

CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

Mẫu số: 02 - TTPhòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường Đông
Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam(Ban hành theo TT số: 133/2016/QĐ- BTC
(Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)**PHIẾU THU**

Ngày 01 tháng 07 năm 2024

Quyển số:

Số: 318

Nợ TK 111: 200.000.000

Có TK 112: 200.000.000

Người nộp tiền: Phạm Minh Thư

Địa chỉ: Bộ phận Hành chính - Kế toán

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

Số tiền: 200.000.000 đồng.

Viết bằng chữ: Hai trăm triệu đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc.

Ngày 01 tháng 07 năm 2024

Giám đốc**Kế toán trưởng****Người nộp tiền****Người lập****Thủ quỹ**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Hai mươi triệu đồng chẵn

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

+ Số tiền quy đổi:

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.14: Giấy báo nợ



Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam

GIẤY BÁO NỢ

ADVICE OF DEBIT

Giao Khách hàng
For customer

Số/Seq No: IBDN247/FT24243ZQBM3

Ngày/Date: 30/08/2024

SỐ TÀI KHOẢN/ACCOUNT NO: 02001018015130

TÊN TÀI KHOẢN/ACCOUNT NAME: CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK

Kính gửi/To: CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK

Mã số thuế/Tax Code: 0201649958

Người thụ hưởng/Beneficiary: CT TNHH VIET NAM MAXWIDE LOGISTICS

Số TK/Account No: 110680366666

Nguồn ngân hàng/Bank: VIETINBANK - NH TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM

Ngân hàng Hàng Hải xin trân trọng thông báo: Ngày 30/08/2024 tài khoản của Quý khách hàng được GHI NỢ như sau:

Please note that we have your DEBIT account on 30/08/2024 with the following entries:

DIỄN GIẢI/PARTICULARS	SỐ TIỀN	SỐ TIỀN QUY ĐỔI/EQUIVALENT
Số tiền GHI NỢ/Debit Amount:	57,355,000.00	
Phí dịch vụ/Service Charge:		
Thuế GTGT/VAT:		
Tổng số tiền GHI NỢ/Total Debit Amount:	57,355,000.00	

Diễn giải/Description:

02001018015130-126560-CK 24/7 cho 110680366666- SK 0201649958 TT OF+LCC BL SGE24080957.CT TNHH VIET NAM MAXWIDE LOGISTICS

(*) Lưu ý: Thông tin này được in ra từ dịch vụ trực tuyến của MSB. Quý khách vui lòng đối chiếu và thông báo cho Ngân hàng nếu có sai sót.
Note: These information is exported from MSB Internet Banking (M-Banking). Please check the above information and notify the Bank of any error.

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.16: Giấy báo có



MSB
Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam

GIẤY BÁO CÓ
ADVICE OF CREDIT

Giao Khách hàng
For customer

Số/Seq No: IB5ML247/FT24244P9BG2
Ngày/Date: 31/08/2024

SỐ TÀI KHOẢN/ACCOUNT NO: 02001018015130

TÊN TÀI KHOẢN/ACCOUNT NAME: CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK

Kính gửi/To: CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK

Mã số thuế/Tax Code: 0201649958

Người chuyển tiền/Sender:

Số TK/Account No: 2531101088009

Ngân hàng/Bank: MB - NH TMCP QUAN DOI

Ngân hàng Hàng Hải xin trân trọng thông báo: Ngày 31/08/2024 tài khoản của Quý khách hàng được GHI CỎ như sau:

Please note that we have your CREDIT account on 31/08/2024 with the following entries:

DIỄN GIẢI/PARTICULARS	SỐ TIỀN	SỐ TIỀN QUY ĐỔI/EQUIVALENT
Số tiền GHI CỎ/Credit Amount:	4,644,000.00	
Phí dịch vụ/Service Charge:	0.00	
Thuế GTGT/VAT:	0.00	
Tổng số tiền GHI CỎ/Total Debit Amount:	4,644,000.00	
Diễn giải/Description:	02001018015130-314624-CT CP QTE HUONG DUONG TT vc SK log theo HD 2144 0824	

(*) Lưu ý: Thông tin này được in ra từ dịch vụ trực tuyến của MSB. Quý khách vui lòng đối chiếu và thông báo cho Ngân hàng nếu có sai sót.
Note: These information is exported from MSB Internet Banking (M-Banking). Please check the above information and notify the Bank of any error.

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.17: Hóa đơn GTGT

[illegible]

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.18: Giấy báo có

 Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam	GIẤY BÁO CÓ ADVICE OF CREDIT	Giao Khách hàng For customer Số/Seq No: FPTIBPS011/H0 024183CJJ0JGJ B Ngày/Date: 12/09/2024
SỐ TÀI KHOẢN/ACCOUNT NO: 02001018015130	KÝ HIỆU CHỨNG TỪ	
TÊN TÀI KHOẢN/ACCOUNT NAME: CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK		
Kính gửi/To: CTY TNHH XUAT NHAP KHAU LOGISTICS SK	Ngân hàng Hàng Hải xin trân trọng thông báo: Ngày 31/08/2024 tài khoản của Quý khách hàng được GHI CỎ như sau: Please note that we have your CREDIT account on 31/08/2024 with the following entries:	
Mã số thuế/Tax Code: 0201649958		
Người chuyển tiền/Sender: CTC P MAY NAM CHAU		
Số TK/Account No: 224420300		
Ngân hàng/Bank: NHTMCP CONG THUONG CN TP HO CHI MINH		
DIỄN GIẢI/PARTICULARS	SỐ TIỀN	SỐ TIỀN QUY ĐỔI/EQUIVALENT
Số tiền GHI CỎ/Credit Amount:	31,921,800.00	
Phí dịch vụ/Service Charge:	0.00	
Thuế GTGT/VAT:	0.00	
Tổng số tiền GHI CỎ/Total Debit Amount:	31,921,800.00	
Diễn giải/Description:	MAY NAM CHAU TT TIEN HD 0000503 Ordering: 224420300, CTCP MAY NAM CHAU Channel: IBPS;	
(*) Lưu ý: Thông tin này được in ra từ dịch vụ trực tuyến của MSB. Quý khách vui lòng đối chiếu và thông báo cho Ngân hàng nếu có sai sót. Note: These information is exported from MSB Internet Banking (M-Banking). Please check the above information and notify the Bank of any error.		

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.19: Hóa đơn GTGT



CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

Mã số thuế: 0201649958

Địa chỉ: Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường Đông Hải, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.

Điện thoại: 02253.555.379

Số tài khoản: 02001018015130 - Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam (MSB) - Chi nhánh Hải Phòng

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Ngày 12 tháng 09 năm 2024

Mã cơ quan thuế cấp: 00C691DCB07BD4476AA36FFF3FA5A606D2

Ký hiệu: 1C24TSK

Số: 00000503

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN MAY NẤM CHÂU

Mã số thuế: 2400744053

Địa chỉ: Thôn Hâu, Xã Tân Dĩnh, Tỉnh Bắc Ninh, Việt Nam.

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

Số tài khoản:

Đồng tiền thanh toán: VND



STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Phí hạ cont BEAU2669672	Cont 20	1,00	875.000,00	875.000
2	Phí hạ cont CKSU2211220	Cont 20	1,00	875.000,00	875.000
3	Phí hạ cont CAAU5350660	Cont 40	1,00	1.300.000,00	1.300.000
4	Phí hạ cont CAAU8483413, MRSU6709047	Cont 40	2,00	1.300.000,00	2.600.000
5	Phí nâng cont CAAU5350660	Cont 40	1,00	1.375.000,00	1.375.000
6	Phí nâng cont CAAU8483413	Cont 40	1,00	1.375.000,00	1.375.000
7	Phí nâng cont MRSU6709047	Cont 40	1,00	1.375.000,00	1.375.000
8	Phí hạ cont BEAU2657368	Cont 20	1,00	875.000,00	875.000
9	Phí nâng cont BEAU2657368	Cont 20	1,00	1.040.000,00	1.040.000
10	Phí nâng cont TIU5510378	Cont 40	1,00	1.388.889,00	1.388.889
11	Phí nâng cont TIU6155642	Cont 40	1,00	1.388.889,00	1.388.889
12	Phí nâng cont TXGU8607600	Cont 40	1,00	1.388.889,00	1.388.889
13	Phí hạ cont TIU5510378, TIU6155642, TXGU8607600	Cont 40	3,00	1.160.000,00	3.480.000
14	Phí hạ cont MSKU0495203	Cont 40	1,00	1.300.000,00	1.300.000
15	Phí nâng cont MSKU0495203	Cont 40	1,00	1.435.185,00	1.435.185
16	Phí hạ cont MRKU4626320, HASU4252347	Cont 40	2,00	1.300.000,00	2.600.000
17	Phí nâng cont MRKU4626320, HASU4252347	Cont 40	2,00	1.435.185,00	2.870.370
18	Phí hạ cont CKSU2200993	Cont 20	1,00	875.000,00	875.000
19	Phí nâng cont CKSU2200993	Cont 20	1,00	1.140.000,00	1.140.000
Cộng tiền hàng:					29.557.222
Thuế suất GTGT: 8% Tiền thuế GTGT:					2.364.578
Tổng tiền thanh toán:					31.921.800
Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi một triệu chín trăm hai mươi một nghìn tám trăm đồng chẵn.					

	
CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK	
Mã số thuế: 0201649958	
Địa chỉ: Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường Đồng Hải, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.	
Điện thoại: 02253.555.379	
Số tài khoản: 02001018015130 - Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam (MSB) - Chi nhánh Hải Phòng	
HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG	
Ký hiệu: 1C24TSK	Số: 0000503
Ngày 12 tháng 09 năm 2024	
Mã cơ quan thuế cấp: 00C691DCB07BD4476AA36FFF3FA5A606D2	
Họ tên người mua hàng:	
Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN MAY NẮM CHÂU	
Mã số thuế: 2400744053	
Địa chỉ: Thôn Hậu, Xã Tân Dĩnh, Tỉnh Bắc Ninh, Việt Nam.	
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản	
Số tài khoản:	
Đồng tiền thanh toán: VND	
Người mua hàng (Chữ ký số (nếu có))	Người bán hàng (Chữ ký điện tử, Chữ ký số)
	
Signature Valid Ký bởi: CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK Ký ngày: 12/09/2024	
Tra cứu tại Website: https://www.meinvoice.vn/tra-cuu - Mã tra cứu hóa đơn: K3HIUKX3867B	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)	
Phát hành bởi phần mềm MISA meInvoice - Công ty Cổ phần MISA (www.misa.com.vn) - MST 0101243150	

22

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số: 2.20: Sổ NKC

CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK
Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà Nẵng, Phường Đông
Hải 1, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

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

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
NĂM 2024

Đơn vị tính : đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
...	...	...	...	...	...	...
01/07	GBN	01/07	Chị Phạm Minh Thu Rút tiền ngân hàng nộp quỹ Tiền mặt	111 112	200.000.000	200.000.000
...	...	...	...	...	...	...
30/08	GBN	30/08	Thanh toán tiền hàng	331 112	57.355.000	57.355.000
...	...	...	...	...	...	...
30/08	HD 0000452	30/08	Bán hàng cho Công Ty Cổ phần may Năm Châu chưa thu tiền	131 511 33311	43.200.000	40.000.000 3.200.000
...	...	...	...	...	...	...
31/08	GBC	31/08	Thanh toán tiền dịch vụ vận chuyển theo hợp đồng đã ký.	1121 131	4.644.000	4.644.000
...	...	...	...	...	...	...
12/09	GBC	12/09	Thanh toán tiền dịch vụ vận chuyển theo hợp đồng đã ký.	112 511 3331	31.921.8002	29.577.22 2.364.578
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng số phát sinh		353.262.600.264	353.262.600.264

- Sổ này có 305 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 305
- Ngày mở sổ: ...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2024
Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

Biểu số 2.21: Sổ cái TK 112

CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU
LOGISTICS SK
Phòng 416, Tòa Nhà Dầu Khí Cũ, số 441 Đà
Nẵng, Phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Thành
phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: S01-DNN
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI
Năm 2024
Tài khoản 112

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số dư đầu kỳ				2.034.825.873	
			Số phát sinh trong kỳ					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
01/07	GBN	01/07	Chị Phạm Minh Thư Rút tiền ngân hàng nộp quỹ Tiền mặt	x	x	111		200.000.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
30/08	GBN	30/08	Thanh toán tiền hàng	x	x	331		57.355.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
31/08	GBC	31/08	Thanh toán tiền dịch vụ vận chuyển theo hợp đồng đã ký.	x	x	112 131	4.644.000	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
12/09	GBC	12/09	Thanh toán tiền dịch vụ vận chuyển theo hợp đồng đã ký.	x	x	511 3331	29.577.22 2.364.578	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng số phát sinh				5.460.200.112	5.540.200.112
			- Số dư cuối kỳ				1.954.825.873	

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

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2024
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)
(Nguồn: Phòng Tài chính kế toán Công ty)

CHƯƠNG 3 MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU LOGISTICS SK

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK

3.1.1. Ưu điểm

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

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

- Về tổ chức bộ máy kế toán:

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

- Về chứng từ kế toán sử dụng

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

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

Sổ sách kế toán của công ty được lập rõ ràng, chính xác theo mẫu hướng dẫn của Nhà nước. Không chỉ cứng nhắc theo các mẫu sổ kế toán được quy định,

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

Công ty đã xây dựng hệ thống tài khoản khá chi tiết, cụ thể, phù hợp với đặc điểm của từng đối tượng hạch toán của công ty, tạo điều kiện cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế. Hệ thống tài khoản áp dụng để theo dõi biến động của vốn bằng tiền hoàn toàn tuân thủ theo quy định của chế độ kế toán do Nhà nước ban hành. Về hình thức sổ kế toán Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Đây là hình thức sổ kế toán đơn giản về quy trình hạch toán, không những giúp cho kế toán viên thuận tiện trong việc ghi chép, xử lý số liệu kế toán mà còn tiết kiệm thời gian, công sức và tạo điều kiện cho việc cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời. Cùng với sự hỗ trợ của kế toán máy Excel, việc ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được diễn ra nhanh chóng, thuận lợi, tiết kiệm được thời gian và công sức.

- Về hạch toán kế toán:

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

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

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

3.1.2. Nhược điểm

Bên cạnh những ưu điểm trên thì công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty cũng có những mặt hạn chế làm ảnh hưởng đến tiến độ và hiệu quả công việc. Vì vậy cần phải phân tích những mặt hạn chế để có thể đưa ra những giải pháp khắc phục, giúp cho công việc đạt hiệu quả cao hơn.

Kế toán không tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ

Định kỳ cuối năm công ty mới tiến hành kiểm kê quỹ một lần điều này là không hợp lý vì lượng tiền mặt hàng tháng của công ty giao dịch lớn, việc kiểm tra

thường xuyên quỹ tiền mặt sẽ hạn chế được những sai sót nhầm lẫn hoặc các hành vi gian lận trong quản lý quỹ tiền mặt.

- Về hệ thống sổ sách kế toán:

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

- Về công tác thanh toán

Công ty không sử dụng một cách triệt để việc thanh toán qua ngân hàng. Những khoản tiền có giá trị trên 20 triệu đồng công ty cũng thanh toán bằng tiền mặt, điều này cho thấy công ty đã không sử dụng hết lợi thế thanh toán bằng chuyển khoản làm ảnh hưởng đến an toàn tiền quỹ của công ty, có thể xảy ra mất mát chưa kể đến những khoản này sẽ không được tính vào chi phí hợp lý, hợp lệ khi quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp. Về việc hiện đại hóa công tác kế toán

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

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu Logistics SK

3.2.1. Ý kiến 1: Hoàn thiện việc kiểm kê quỹ định kỳ hoặc đột xuất

Việc thực hiện kiểm kê quỹ vào cuối tháng hoặc định kỳ giúp công ty xác

định được lượng tiền tồn quỹ và số thừa, thiếu so với sổ quỹ. Trên cơ sở đó, tăng cường công tác quản lý quỹ và quy trách nhiệm vật chất. Khi tiến hành kiểm kê quỹ, phải lập ban kiểm kê quỹ.

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

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

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

- + Các khoản thừa quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê:

- Khi chưa xác định rõ nguyên nhân, kế toán ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

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

- Khi xác định được nguyên nhân:

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

Có TK 711 – Thu nhập khác

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

- + Các khoản thiếu quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê:

- Chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1381)

Có TK 111 – Tiền mặt

- Khi xác định được nguyên nhân:

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1388)

Nợ TK 334 – Trừ vào lương...

Có TK 138 – Phải thu khác (1388)

Việc kiểm kê quỹ phải được tiến hành định kỳ cuối tháng, cuối quý, cuối năm, khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ và phải lập Bảng kiểm kê quỹ dùng cho VNĐ theo mẫu số 08a-TT (Ban thành theo thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC). Biên bản kiểm kê quỹ gồm hai bản, một bản lưu ở quỹ, một bản lưu ở kế toán thanh toán. Việc kiểm kê quỹ cho từng loại tiền trong quỹ có ưu điểm: giúp cho các nhà quản lý nắm bắt được số tiền quỹ thực tế, số tiền thừa, thiếu so với số quỹ để có biện pháp tăng cường quản lý quỹ tốt hơn. Sau đây là bảng kiểm kê quỹ:

Biểu : Mẫu bảng kiểm kê quỹ

Đơn vị:

Mẫu số 08a - TT

Bộ phận:

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

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho VNĐ)

Số:

Hôm nay, vào..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Chúng tôi gồm:

- Ông/Bà: đại diện kế toán
- Ông/Bà: đại diện thủ quỹ
- Ông/Bà: đại diện.....

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

STT	Diễn giải	Số lượng (tờ)	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ:	x	.....
II	Số kiểm kê thực tế:	x	.....
1	Trong đó: - Loại	.....	.....
2	- Loại	.....	.....
3	- Loại	.....	.....
4	- Loại	.....	.....
5	- ....	.....	.....
III	Chênh lệch (III = I - II);	x	.....

- Lý do: + Thừa:

+ Thiếu:

- Kết luận sau khi kiểm kê quỹ:

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Thủ quỹ

(Ký, họ tên)

Người chịu trách nhiệm kiểm kê

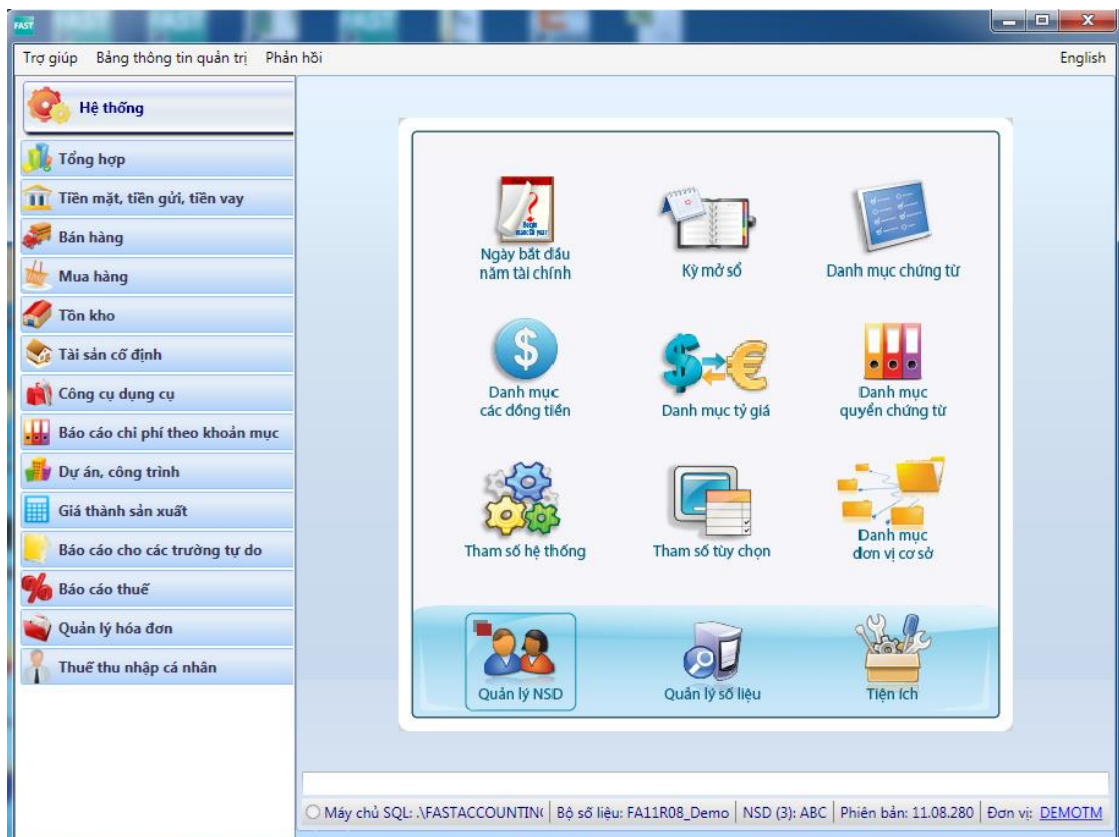
quỹ

(Ký, họ tên)

3.2.2. Ý kiến 2: Đẩy mạnh ứng dụng phần mềm kế toán trong công tác quản lý vốn bằng tiền

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

Áp dụng tiến bộ của khoa học kỹ thuật vào công tác kế toán có chi phí đầu vào không cao nhưng hiệu quả mang lại rất lớn. Nó giúp giảm nhẹ rất nhiều khối lượng công việc của kế toán viên, nâng cao độ tin cậy, độ chính xác của các con số trong kế toán. Em xin giới thiệu một số phần mềm khá phổ biến và uy tín trên thị trường, phù hợp với các doanh nghiệp: Misa, Fast accounting, Bravo,...



Fast Accounting được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 1997, hiện có hơn 8.500 khách hàng và đạt nhiều giải thưởng khác nhau như BIT CUP, Sản phẩm được nhiều người sử dụng, CUP CNTT... Fast Accounting 11 được phát triển trên công nghệ của Microsoft, ngôn ngữ lập trình là C#.NET, cơ sở dữ liệu là SQL Server, có thể chạy trên máy đơn lẻ, mạng nội bộ hoặc làm việc từ xa qua internet. Đặc biệt Fast Accounting 11 có thể chạy đồng thời dưới dạng ứng dụng windows hoặc ứng dụng web thông qua các trình duyệt phổ biến như Internet Explorer, Fire Fox... Fast Accounting 11 cho phép chạy trên web-based giúp cho người sử dụng không phải cài đặt phần mềm trên máy tính, chỉ cần truy cập qua địa chỉ trên web, gõ tên và mật khẩu là có thể làm việc bình thường. Điều này đặc biệt thuận lợi khi làm việc từ xa và khi mở rộng thêm văn phòng, chi nhánh, cửa hàng...

Phần mềm quản trị- tài chính- kế toán Bravo

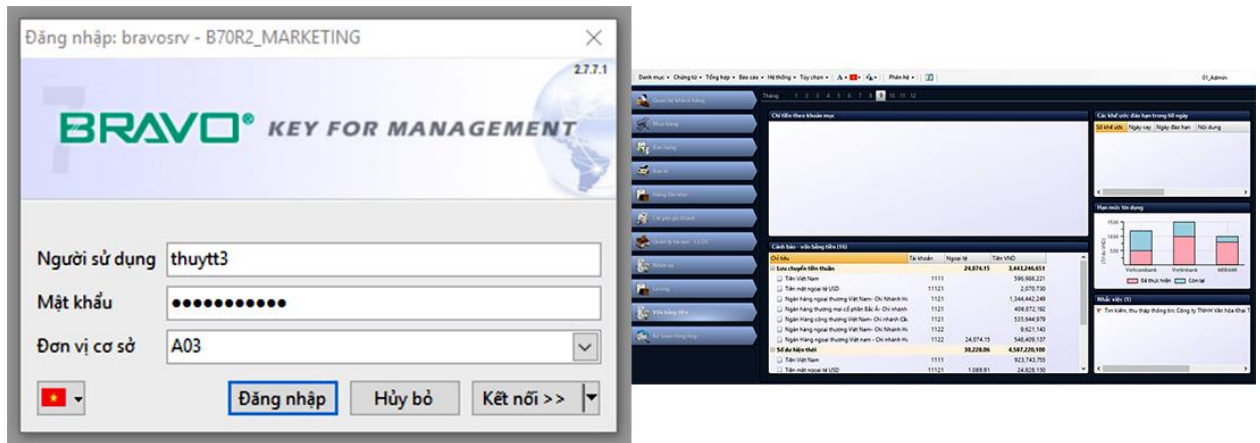
Phiên bản mới của “Phần mềm quản trị tài chính - kế toán BRAVO” là Bravo8. Với nền tảng được thiết kế trên công nghệ hiện đại cho phép phần mềm BRAVO dễ dàng được sửa đổi, thêm bớt chức năng trong từng phân hệ (module) và thêm những phân hệ mới.

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

Quy trình xử lý trình tự công việc (Workflow)

Quy trình làm việc của doanh nghiệp có rất nhiều bộ phận cũng như nhân viên tham gia. Việc phối hợp xử lý công việc cũng như đồng nhất dữ liệu giữa các nhân viên, bộ phận rất phức tạp cần phải quy định trình tự các bước thực hiện sao cho việc nhập, khai thác dữ liệu tránh trùng lặp và sai sót. BRAVO cho phép người sử dụng

tự khai báo, định nghĩa quy trình xử lý tuần tự các công việc phù hợp với thực tế doanh nghiệp.



Phần mềm Misa: Phần mềm kế toán MISA là hệ thống các chương trình máy tính, tự động xử lý các thông tin kế toán từ khâu lập chứng từ gốc, phân loại chứng từ, ghi chép sổ sách, xử lý thông tin chứng từ, sổ sách theo chế độ kế toán đến khâu in sổ sách kế toán, báo cáo tài chính, kế toán quản trị, thống kê phân tích tài chính khác. Giao diện thân thiện dễ sử dụng, cho phép cập nhật dữ liệu linh hoạt (nhiều hóa đơn cùng 01 Phiếu chi). Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán. Hệ thống báo cáo đang dạng đáp ứng nhiều nhu cầu quản lý của đơn vị.

- Đặc biệt, phần mềm cho phép tạo nhiều CSDL, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên 01 CSDL độc lập.
- Điểm đặc biệt nữa ở MISA mà chưa có phần mềm nào có được đó là thao tác Lưu và Ghi sổ dữ liệu.
- Tính chính xác: số liệu tính toán trong misa rất chính xác, ít xảy ra các sai sót bất thường. Điều này giúp kế toán yên tâm hơn.
- Tính bảo mật: Vì MISA chạy trên công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao. Cho đến hiện nay thì các phần mềm chạy trên CSDL SQL; .NET;... hầu như giữ nguyên bản quyền (trong khi một số phần mềm viết trên CSDL Visual fox lại bị đánh cắp bản quyền rất dễ).
- Nếu dùng phần mềm đóng gói thì giá thành sẽ rẻ, chi phí triển khai sẽ được tiết kiệm và thời gian triển khai sẽ ngắn và dễ dàng hơn.

Vì có SQL nên MISA đòi hỏi cấu hình máy tương đối cao, nếu máy yếu thì chương trình chạy rất chậm chạp.

Tốc độ xử lý dữ liệu chậm, đặc biệt là khi cập nhật giá xuất hoặc bảo trì dữ liệu. Phân hệ tính giá thành chưa được nhà SX chú ý phát triển.

- Các báo cáo khi kết xuất ra excell sắp xếp không theo thứ tự, điều này rất tốn công cho người dùng khi chỉnh sửa lại báo cáo.



3.2.3. Ý kiến 3: Hoàn thiện quy trình đối chiếu, kiểm soát nội bộ.

- Trong bối cảnh hoạt động tài chính – kế toán ngày càng phức tạp, việc hoàn thiện quy trình đối chiếu và tăng cường hệ thống kiểm soát nội bộ đóng vai trò then chốt nhằm đảm bảo tính chính xác, minh bạch và an toàn tài chính cho doanh nghiệp. Những nội dung đề xuất dưới đây hướng đến việc hạn chế sai sót, phòng ngừa gian lận và nâng cao hiệu quả quản lý dòng tiền.

Thiết lập quy trình đối chiếu ngân hàng theo tuần

Việc đối chiếu số dư tiền gửi ngân hàng theo định kỳ hàng tuần giúp doanh nghiệp kịp thời phát hiện các chênh lệch giữa sổ kế toán và sao kê ngân hàng. Thông qua đó, kế toán có thể nhanh chóng xác định nguyên nhân sai lệch như: ghi nhận thiếu

nghiệp vụ, hạch toán sai tài khoản, chậm cập nhật phí ngân hàng hoặc các khoản thu – chi chưa đến kỳ hạch toán. So với việc đối chiếu theo tháng, đối chiếu hàng tuần giúp rút ngắn thời gian phát hiện sai sót, giảm rủi ro tài chính và nâng cao độ tin cậy của thông tin kế toán phục vụ cho công tác quản trị.

Phân định rõ trách nhiệm giữa kế toán thanh toán, kế toán tổng hợp và thủ quỹ. Việc phân công, phân nhiệm rõ ràng giữa các vị trí kế toán là nguyên tắc quan trọng trong kiểm soát nội bộ. Cụ thể, kế toán thanh toán chịu trách nhiệm theo dõi và thực hiện các nghiệp vụ thu – chi; kế toán tổng hợp thực hiện kiểm tra, ghi nhận và tổng hợp số liệu kế toán; trong khi đó, thủ quỹ chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý tiền mặt. Sự phân định này giúp đảm bảo nguyên tắc bất kiêm nhiệm, hạn chế tình trạng một cá nhân vừa thực hiện nghiệp vụ vừa kiểm soát, từ đó giảm thiểu nguy cơ gian lận và sai phạm trong quản lý tài chính. Áp dụng phân quyền truy cập phần mềm và kiểm tra chéo giữa các bộ phận. Việc phân quyền truy cập phần mềm kế toán theo chức năng và vị trí công việc giúp hạn chế quyền can thiệp không phù hợp vào dữ liệu tài chính. Mỗi cá nhân chỉ được truy cập và xử lý các nghiệp vụ thuộc phạm vi trách nhiệm của mình, qua đó nâng cao tính bảo mật và độ tin cậy của thông tin. Đồng thời, việc tổ chức kiểm tra chéo giữa các bộ phận kế toán giúp phát hiện kịp thời các sai sót trong quá trình ghi nhận và xử lý số liệu, góp phần nâng cao hiệu quả kiểm soát nội bộ. Xây dựng quy trình phê duyệt dòng tiền rõ ràng.

Quy trình phê duyệt dòng tiền cần được xây dựng một cách rõ ràng, minh bạch, quy định cụ thể các cấp phê duyệt đối với từng loại khoản chi. Việc này giúp đảm bảo các khoản chi tiêu được thực hiện đúng mục đích, đúng thẩm quyền và phù hợp với kế hoạch tài chính của doanh nghiệp. Ngoài ra, quy trình phê duyệt rõ ràng còn góp phần nâng cao trách nhiệm của các cấp quản lý, đồng thời giúp doanh nghiệp kiểm soát hiệu quả dòng tiền, hạn chế tình trạng chi tiêu vượt ngân sách hoặc sử dụng vốn không hiệu quả.

KẾT LUẬN

Kế toán vốn bằng tiền đóng vai trò vô cùng quan trọng và cần thiết, là công cụ không thể thiếu được trong quản lý kinh tế giúp cho Ban lãnh đạo doanh nghiệp nắm bắt được tình hình tăng giảm vốn bằng tiền để từ đó có những căn cứ quyết định phát triển phù hợp với Doanh nghiệp của mình. Bởi vậy kế toán vốn bằng tiền phải được hoàn thiện để cung cấp thông tin chính xác cho các nhà quản trị Doanh nghiệp.

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK với sự chỉ bảo tận tình giúp đỡ của các chị các cô phòng kế toán và cô giáo hướng dẫn em đã tìm hiểu sâu sắc về công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Cũng trong thời gian thực tập này em đã nhận thức được rằng lý luận phải gắn liền với thực tế, phải vận dụng linh hoạt lý thuyết đã được học cho phù hợp với tình hình thực tế và cũng tại đây em đã học được nhiều kinh nghiệm bổ ích sau này.

Do hạn chế về hiểu biết lý luận, thực tiễn, hơn nữa thời gian thực tập tại Công ty có hạn, bài viết này không tránh khỏi những sai sót và hạn chế. Em rất mong có được sự đóng góp chỉ bảo của các thầy cô để khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa cho em được bày tỏ lòng biết ơn Ban lãnh đạo tại Công ty cùng toàn thể cô chú anh chị trong phòng kế toán công ty và cảm ơn sự giúp đỡ tận tình của giáo viên hướng dẫn – Ths Nguyễn Thị Mai Linh đã giúp em hoàn thành bài báo cáo này.

Em xin chân thành cảm ơn!

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính, Thông tư 133/2016/TT (2016), Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.
2. Công ty TNHH xuất nhập khẩu Logistics SK, sổ sách kế toán công ty.
3. Thư viện Pháp luật.
4. Tài liệu khác trên mạng internet.