

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----



ISO 9001 : 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Nguyễn Thị Uyên**

**Giảng viên hướng dẫn: CN.GVC Nguyễn Văn Vĩnh**

**HẢI PHÒNG - 2012**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN  
BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH  
HOA PHƯỢNG**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Uyên**

**Giảng viên hướng dẫn: CN.GVC Nguyễn Văn Vĩnh**

**HẢI PHÒNG - 2012**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Nguyễn Thị Uyên

Mã SV: 120114

Lớp: QT1206K

Ngành: Kế toán – kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác tổ chức kế toán Vốn bằng tiền tại Công  
ty Cổ Phần Du lịch Hoa Phượng.

# NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

Về mặt lý luận: hệ thống được những vấn đề lý luận cơ bản về công tác vốn bằng tiền

Về mặt thực tế: Mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán Vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.

Các số liệu tính toán logic phù hợp với dòng chảy của kế toán.

Hoàn thiện công tác tổ chức kế toán Vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Số liệu kế toán lấy tại phòng kế toán của Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.

Sử dụng số liệu tháng 12 năm 2011

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty Cổ Phần Du lịch Hoa Phượng.

## **CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

### **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

### **Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 02 tháng 04 năm 2012

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 07 tháng 07 năm 2012

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2012*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGUYỄN Trần Hữu Nghị**  
**PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Đánh giá chất lượng của 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...):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):**

.....  
.....  
.....

*Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2012*

**Cán bộ hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

# MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU .....	1
<b>PHẦN I LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN</b>	
<b>VỐN BẰNG TIỀN.....</b>	<b>3</b>
<b>I Khái quát chung về vốn bằng tiền.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Khái niệm và đặc điểm của vốn bằng tiền. ....</b>	<b>3</b>
1.1.1 Khái niệm:.....	3
1.1.2 Đặc điểm.....	3
<b>1.2 Vai trò và nhiệm vụ của kế toán trong việc quản lý, sử dụng vốn bằng</b>	
<b>tiền.....</b>	<b>3</b>
1.2.1 Vai trò.....	3
1.2.2 Nhiệm vụ .....	4
<b>1.3 Nguyên tắc và đặc điểm của kế toán vốn bằng tiền. ....</b>	<b>5</b>
1.3.1 Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền .....	5
1.3.2 Đặc điểm của kế toán vốn bằng tiền.....	6
<b>1.4 Các loại vốn bằng tiền.....</b>	<b>7</b>
1.5.2.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung.....	9
1.5.2.2 Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái. ....	12
1.5.2.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ. ....	14
1.5.2.4 Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ. ....	16
1.5.2.5 Hình thức kế toán trên máy vi tính. ....	17
<b>II Kế toán tiền mặt tại quỹ .....</b>	<b>19</b>
<b>2.1 Khái niệm, nguyên tắc hạch toán và thủ tục hạch toán tiền mặt tại</b>	
<b>quỹ.....</b>	<b>19</b>
2.1.1 Khái niệm .....	19

2.1.2 Nguyên tắc hạch toán tiền mặt tại quỹ.....	19
2.1.3 Thủ tục hạch toán.....	20
2.2 Kế toán tiền mặt tại quỹ .....	20
2.2.1 Tài khoản sử dụng.....	20
2.2.2 Phương pháp hạch toán.....	21
2.2.2.1 Hạch toán tiền mặt là Việt Nam đồng:.....	21
2.2.2.2 Hạch toán tiền mặt là ngoại tệ: .....	26
2.2.2.3 Hạch toán tiền mặt là vàng, bạc, đá quý, kim khí quý:.....	30
2.2.3 Chứng từ, sổ sách sử dụng .....	31
<b>III Kế toán Tiền gửi Ngân hàng.....</b>	<b>32</b>
3.1 Khái niệm, nguyên tắc hạch toán và thủ tục hạch toán Tiền gửi Ngân hàng.....	32
3.1.1 Khái niệm.....	32
3.1.2 Nguyên tắc hạch toán.....	32
3.1.3 Thủ tục hạch toán.....	33
3.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng .....	33
3.2.1 Tài khoản sử dụng.....	33
3.2.2 Phương pháp hạch toán.....	34
3.2.2.1 Hạch toán TGNH là Việt Nam đồng .....	34
3.2.2.3 Hạch toán TGNH là vàng bạc, kim khí quý, đá quý .....	42
<b>IV Kế toán Tiền đang chuyển. ....</b>	<b>43</b>
4.1 Khái niệm, nguyên tắc hạch toán Tiền đang chuyển.....	43
4.1.1 Khái niệm.....	43
4.1.2 Nguyên tắc hạch toán.....	44
4.2 Kế toán tiền đang chuyển .....	44



4.2.1 Tài khoản sử dụng.....	44
4.2.2 Phương pháp hạch toán.....	45
4.2.3 Chứng từ sổ sách sử dụng.....	46

## **PHẦN II THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG..... 48**

### **I GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG ..... 48**

#### **1.1 Giới thiệu chung ..... 48**

##### **1.1.1 Khái quát lịch sử hình thành ..... 48**

##### **1.1.2 Chức năng và nhiệm vụ của công ty..... 49**

##### **1.1.3. Đặc điểm quy trình kinh doanh ..... 50**

###### **1.1.3.1. Đặc điểm của sản phẩm, dịch vụ: ..... 50**

###### **1.1.3.2 Công nghệ và cơ sở vật chất..... 50**

##### **1.1.4 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý..... 51**

###### **1.1.4.1 Bộ máy tổ chức của công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng ..... 51**

##### **1.1.5 Thuận lợi, khó khăn và chiến lược kinh doanh của công ty ..... 53**

###### **1.1.5.1 Thuận lợi ..... 53**

###### **1.1.5.2 Khó Khăn ..... 53**

###### **1.1.5.3 Chiến lược kinh doanh của công ty ..... 54**

#### **1.2 Đặc điểm tổ chức kế toán tại công ty cổ phần du lịch Hoa Phượng..... 54**

##### **1.2.1 Chế độ kế toán áp dụng ..... 54**

##### **1.2.2 Hình thức kế toán áp dụng..... 55**

##### **1.2.3 Chính sách kế toán áp dụng ..... 56**

##### **1.2.4 Chứng từ kế toán..... 59**

<b>II THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG.....</b>	<b>59</b>
<b>2.1 Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền .....</b>	<b>59</b>
<b>2.1.1 Nhiệm vụ .....</b>	<b>59</b>
<b>2.1.2 Quản lý vốn bằng tiền.....</b>	<b>59</b>
<b>2.2 Nguyên tắc ghi nhận vốn bằng tiền tại công ty .....</b>	<b>60</b>
<b>2.3 Nội dung hạch toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng .....</b>	<b>60</b>
<b>2.3.1 Quy trình hạch toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng .....</b>	<b>60</b>
<b>2.3.1.1 Hạch toán Tiền mặt tại quỹ.....</b>	<b>61</b>
<b>2.3.1.1.1 Đặc điểm tiền mặt tại quỹ của Công ty CP Du lịch Hoa Phượng .....</b>	<b>62</b>
<b>2.3.1.1.2 Chứng từ sử dụng.....</b>	<b>62</b>
<b>2.3.1.1.3 Quy trình luân chuyển chứng từ .....</b>	<b>62</b>
<b>2.3.1.2 Hạch toán Tiền gửi Ngân hàng .....</b>	<b>73</b>
<b>2.3.1.2.1 Đặc điểm Tiền gửi Ngân hàng của công ty .....</b>	<b>73</b>
<b>2.3.1.2.2 Chứng từ và sổ sách sử dụng: .....</b>	<b>73</b>
<b>2.3.1.2.3 Quy trình luân chuyển chứng từ .....</b>	<b>73</b>
<b>PHẦN III MỘT SỐ Ý KIẾN ĐÓNG GÓP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CP DU LỊCH HOA PHƯỢNG. ....</b>	<b>86</b>
<b>3.1 Đánh giá chung về công tác hạch toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng. ....</b>	<b>86</b>
<b>3.1.1 Ưu điểm.....</b>	<b>86</b>
<b>3.1.2 Nhược điểm.....</b>	<b>87</b>

<b>3.1 Một số ý kiến đóng góp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng. ....</b>	<b>88</b>
<b>3.2.1 Yêu cầu hoàn thiện.....</b>	<b>88</b>
<b>3.2.2 Nội dung hoàn thiện.....</b>	<b>90</b>
<b>3.2.2.1 Ý kiến đóng góp hoàn thiện bộ máy kế toán của công ty.....</b>	<b>90</b>
<b>3.2.2.2 Ý kiến đóng góp hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền.....</b>	<b>93</b>
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>101</b>

## LỜI MỞ ĐẦU

Trong điều kiện nền kinh tế nước ta đang trên đà phát triển theo cơ chế thị trường để tiến hành hoạt động kinh doanh bất kỳ một doanh nghiệp nào cũng phải có một lượng vốn tiền tệ nhất định. Muốn đứng vững trong cơ chế thị trường cạnh tranh gay gắt như hiện nay thì đòi hỏi mỗi doanh nghiệp cần phải biết đánh giá các hoạt động sản xuất kinh doanh và phát triển các mặt mạnh của mình. Từ đó có thể đưa ra các phương hướng, biện pháp nhằm phát huy điểm mạnh, khắc phục điểm yếu để đem lại hiệu quả kinh tế cao nhất.

Để thực hiện được những điều đó thì doanh nghiệp phải quan tâm tới tất cả các yếu tố trong quá trình hoạt động kinh doanh của mình. Trong quá trình đó thì quản lý vốn kinh doanh là một vấn đề vô cùng nan giải. Để sử dụng hiệu quả lượng vốn bỏ ra doanh nghiệp phải nắm vững các kiến thức tổ chức và quản lý tốt công tác tài chính của doanh nghiệp. Kế toán với chức năng là công cụ quản lý phải tính toán và tổ chức như thế nào để đáp ứng nhu cầu trên.

Xuất phát từ những lý do trên, đồng thời qua thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng em đã đi sâu tìm hiểu thực tế và nhận thấy được vai trò không thể thiếu của vốn bằng tiền đối với việc sản xuất kinh doanh, sự cần thiết phải tổ chức vốn bằng tiền và công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty, với những kiến thức thu nhận được trong quá trình học tập tại nhà trường, sự giúp đỡ nhiệt tình chị Đặng Lê Hoàn trong phòng Kế toán, đặc biệt với sự hướng dẫn tận tình của thầy giáo, CN.GVC Nguyễn Văn Vĩnh em đã đi sâu nghiên cứu về đề tài:

**“Hoàn thiện công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng”.**

Về mặt kết cấu, ngoài phần mở đầu và kết luận, phần nội dung của luận văn được chia thành 3 phần:

**Phần I: Lý luận chung về tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền.**

**Phần II: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.**

**Phần III: Một số ý kiến đóng góp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.**

Do trình độ và thời gian thực tập có hạn, công tác quản lý hạch toán vốn bằng tiền có nhiều phức tạp nên bản luận văn này mới chỉ đi vào tìm hiểu một số vấn đề chủ yếu và chắc chắn còn nhiều thiếu sót. Vì vậy, em kính mong được sự đóng góp ý kiến của thầy cô giáo và các bạn để đề tài được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

**PHẦN I**  
**LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN**  
**VỐN BẰNG TIỀN.**

**I Khái quát chung về vốn bằng tiền**

**1.1 Khái niệm và đặc điểm của vốn bằng tiền.**

**1.1.1 Khái niệm:**

Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn sản xuất kinh doanh thuộc tài sản lưu động của doanh nghiệp làm chức năng vật ngang giá chung trong các mối quan hệ mua bán của doanh nghiệp với các đơn vị, cá nhân khác; được hình thành trong quá trình bán hàng và trong các quan hệ thanh toán.

**1.1.2 Đặc điểm**

Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn lưu động nhưng có tính lưu động nhất, dễ chuyển đổi thành tài sản khác nhất. Sự luân chuyển của nó liên quan đến hầu hết các giai đoạn sản xuất kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp.

Vốn bằng tiền được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hay mua sắm các loại vật tư, hàng hóa phục vụ cho nhu cầu sản xuất kinh doanh và đồng thời nó cũng là kết quả của việc mua bán thu hồi các khoản nợ.

**1.2 Vai trò và nhiệm vụ của kế toán trong việc quản lý, sử dụng vốn bằng tiền.**

**1.2.1 Vai trò**

Vốn bằng tiền là điều kiện đầu tiên để doanh nghiệp đi vào hoạt động. Việc quản lý, sử dụng Vốn bằng tiền là một khâu quan trọng nhất trong doanh nghiệp mà kế toán là công cụ hiệu quả nhất. Hạch toán Vốn bằng tiền là nghệ thuật quan sát, ghi chép, phân loại và tổng hợp. Vì vậy nó có chức năng cơ bản nhất là cung cấp thông tin tài chính cho những người ra quyết định, cung cấp thông tin tài chính cho nhà quản lý kinh tế, cho nhà đầu tư, cho các cơ quan nhà nước về tình hình tài chính của doanh nghiệp.

### 1.2.2 Nhiệm vụ

- Phản ánh các khoản thu, chi vốn bằng tiền kịp thời. Thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu số liệu thường xuyên với thủ quỹ để bảo đảm giám sát chặt chẽ vốn bằng tiền.
- Phản ánh tình hình tăng giảm, sử dụng tiền gửi ngân hàng hàng ngày, việc chấp hành chế độ thanh toán không dùng tiền mặt.
- Phản ánh các khoản tiền đang chuyển, kịp thời phát hiện nguyên nhân làm cho tiền đang chuyển bị ách tắc để doanh nghiệp có biện pháp thích hợp giải phóng nhanh tiền đang chuyển kịp thời.
  - 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 phát hiện các chênh lệch, xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch vốn bằng tiền.
  - Việc sử dụng vốn bằng tiền phải tuân theo các nguyên tắc chế độ quản lý tiền tệ của Nhà nước.
  - Phản ánh tình hình tăng, giảm và số dư tồn quỹ hàng ngày, đôn đốc việc chấp hành thanh toán của mọi thành viên cho kịp thời giám sát việc chi tiêu tiền mặt cho phù hợp với chế độ của Nhà nước.
  - Kế toán vốn bằng tiền trong quá trình kinh doanh của công ty thường phát sinh quan hệ thanh toán giữa công ty với Nhà nước, cấp trên với cán bộ công nhân viên. Kế toán dùng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, của công ty để thanh toán, đồng thời phải phản ánh rõ, chính xác nhiệm vụ thanh toán từng đối tượng, từng khoản thanh toán tránh tình trạng chiếm dụng vốn.
  - Kế toán tiền vay nhằm đáp ứng nhu cầu về vốn cho nhu cầu kinh doanh trong trường hợp vượt quá khả năng nguồn vốn tự có công ty có thể huy động vốn thông qua tín dụng. Nhưng đảm bảo vay có mục đích có kế hoạch. Sử dụng tiền vay phải có vật tư hàng hóa đảm bảo hoàn trả đúng kỳ hạn cả vốn lẫn lãi.

### 1.3 Nguyên tắc và đặc điểm của kế toán vốn bằng tiền.

#### 1.3.1 Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền

- **Nguyên tắc tiền tệ thống nhất:** Phải sử dụng đơn vị tiền tệ thống nhất là Đồng Việt Nam. Trường hợp doanh nghiệp liên doanh có thể sử dụng đơn vị ngoại tệ để ghi sổ nhưng phải được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ Tài Chính.

- **Nguyên tắc cập nhật:** Kế toán phải phản ánh kịp thời chính xác số tiền hiện có và tình hình thu chi toàn bộ các loại tiền, mở sổ theo dõi chi tiết cho từng loại ngoại tệ theo nguyên tệ và theo Đồng Việt Nam quy đổi.

- **Nguyên tắc hạch toán ngoại tệ:** Nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra “đồng Việt Nam” để ghi sổ kế toán. Đồng thời phải theo dõi nguyên tệ của các loại tiền đó. Tỷ giá quy đổi là tỷ giá mua bán thực tế bình quân trên thị trường liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố chính thức tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Với những ngoại tệ không công bố tỷ giá quy đổi ra đồng Việt Nam thì thống nhất quy đổi thông qua đồng đô la Mỹ (USD).

Đối với vàng bạc, kim loại quý, đá quý phải được quy đổi ra đồng VN tại thời điểm mua vào hoặc được thanh toán theo giá mua thực tế ghi trên hoá đơn hoặc theo giá niêm yết của ngân hàng địa phương nơi doanh nghiệp có trụ sở hoạt động.

Vàng, bạc, đá quý phản ánh ở tài khoản vốn bằng tiền chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp không có chức năng kinh doanh vàng, bạc, đá quý.

Vàng, bạc, đá quý phải theo dõi số lượng, trọng lượng, quy cách, phẩm chất và giá trị của từng thứ, từng loại.

Với vàng bạc, kim khí quý, đá quý thì giá nhập vào trong kì được tính theo giá trị thực tế, còn giá xuất trong kì được tính theo phương pháp sau:

- + Phương pháp giá thực tế bình quân bình quân gia quyền giữa giá đầu kì và giá các lần nhập trong kì
- + Phương pháp giá thực tế nhập trước - xuất trước
- + Phương pháp giá thực tế nhập sau - xuất trước



+ Phương pháp giá thực tế đích danh

+ Phương pháp giá bình quân sau mỗi lần nhập

Thực hiện đúng các nguyên tắc nêu trên thì việc hạch toán vốn bằng tiền sẽ giúp doanh nghiệp quản lý tốt về các loại vốn bằng tiền của mình. Đồng thời doanh nghiệp còn chủ động trong kế hoạch thu chi, sử dụng có hiệu quả nguồn vốn đảm bảo quá trình sản xuất kinh doanh diễn ra thường xuyên, liên tục.

### **1.3.2 Đặc điểm của kế toán vốn bằng tiền.**

Muốn cho quá trình sản xuất kinh doanh ngày càng liên tục thì đơn vị phải có một số vốn bằng tiền nhất định, tiền tệ được dùng bằng vật ngang giá để mua bán giúp cho quá trình mua bán diễn ra nhanh gọn.

Tiền mặt của công ty do thủ quỹ (Phó giám đốc) bảo quản tại két của công ty. Tiền mặt của công ty dùng để mua hàng, để chi phí và chi trả cho các khoản khác.

Tiền đang chuyển là tiền hàng chưa thu được đã nộp vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo có hoặc bản sao kê của Ngân hàng tức là số tiền đó chưa ghi vào tài khoản của công ty.

Tiền gửi ngân hàng là khoản tiền nhàn rỗi của công ty chưa sử dụng đến đều gửi vào ngân hàng ở tài khoản của công ty mở tại Ngân hàng.

Vì vậy tổ chức tốt kế toán vốn bằng tiền không những có ý nghĩa to lớn đối với việc tổ chức lưu động tiền tệ, ổn định tiền tệ và giá cả thị trường trên toàn xã hội.

Để thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ cũng như đảm bảo được những yêu cầu của công tác kế toán vốn bằng tiền, kế toán trưởng ở các công ty, xí nghiệp cần phải tổ chức công tác kế toán ở đơn vị một cách khoa học và hợp lý, phù hợp với khả năng và trình độ của đội ngũ kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng.

Hoạt động kinh doanh sản xuất ở công ty có liên quan đến mọi bộ phận, mọi người trong công ty. Vì vậy để thu thập được thông tin kinh tế về tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính trong công ty thì cần phải tổ chức tốt hạch toán ban

đầu ở tất cả các bộ phận ở công ty. Trong đó kế toán nghiệp vụ vốn bằng tiền được tốt thì phải:

+ Căn cứ vào hệ thống chứng từ ghi chép ban đầu của tổng cục thống kê kế toán của ngành đã ban hành để quy định việc sử dụng các mẫu chứng từ ban đầu đối với nghiệp vụ kế toán vốn bằng tiền phát sinh.

+ Quy định người chịu trách nhiệm thông tin kinh tế về nội dung của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các chứng từ ban đầu, đồng thời hướng dẫn một cách đồng bộ ghi chép đầy đủ các yếu tố của chứng từ tại kế toán nghiệp vụ vốn bằng tiền ở cơ sở cũng như ở xí nghiệp.

+ Quy định trình tự luân chuyển chứng từ đối với nghiệp vụ kế toán vốn bằng tiền, xác định rõ thời hạn lập và luân chuyển chứng từ ban đầu và luân chuyển chứng từ theo quy định để đảm bảo cho việc ghi sổ và theo dõi kịp thời.

Chất lượng hạch toán ban đầu có ý nghĩa đối với toàn bộ phận công tác kế toán. Vì vậy việc phân công và tổ chức nghiệp vụ vốn bằng tiền cần phải cụ thể thống nhất tại công ty. Việc tổ chức phân công rất rõ ràng đối với cá nhân, cụ thể xác định rõ trách nhiệm vật chất, tiền vốn đối với cá nhân liên quan đến nhiệm vụ trên. Với hình thức kế toán tập trung ở công ty thì việc thống nhất với nhau về trình tự luân chuyển chứng từ giúp cho quá trình luân chuyển có thứ tự, nhanh chóng kịp thời thuận lợi cho công việc theo dõi nguồn vốn tại công ty.

#### **1.4 Các loại vốn bằng tiền.**

***Thứ nhất: Căn cứ theo hình thức tồn tại vốn bằng tiền có các loại:***

- *Tiền Việt Nam:* là loại tiền phù hiệu. Đây là loại giấy bạc và đồng xu do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành và được sử dụng làm phương tiện giao dịch chính thức 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)..

- *Vàng bạc, kim khí quý, đá quý*: Đây là loại tiền thực chất, tuy nhiên loại tiền này không có khả năng thanh khoản cao. Nó được sử dụng chủ yếu vì mục đích cất trữ. Mục tiêu đảm bảo một lượng dự trữ an toàn trong nền kinh tế hơn là vì mục đích thanh toán trong kinh doanh.

**Thứ hai: Căn cứ theo trạng thái tồn tại vốn bằng tiền có các loại:**

- *Tiền mặt*: là tài sản của doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái giá trị bao gồm: Tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý

- *Tiền gửi ngân hàng*: là số tiền tạm nhàn rỗi của cá nhân, doanh nghiệp đang gửi tại ngân hàng, kho bạc hay công ty tài chính nhằm mục đích phục vụ các khoản thanh toán không dùng tiền mặt. Chúng có thể dễ dàng chuyển thành tiền mặt.

- *Tiền đang chuyển*: bao gồm tiền Việt Nam và Ngoại tệ của Doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng, kho bạc nhưng chưa nhận được giấy báo có của Ngân hàng, kho bạc, hoặc đã làm thủ tục chuyển tiền qua bưu điện để thanh toán nhưng chưa nhận được giấy báo có của đơn vị thụ hưởng.

## **1.5 Nội dung tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền.**

### **1.5.1 Chứng từ kế toán.**

#### **Đối với tiền mặt tại quỹ:**

Chứng từ sử dụng

- + Phiếu thu: Mẫu số 01- TT
- + Phiếu chi: Mẫu số 02 – TT
- + Biên lai thu tiền: Mẫu số 06 – TT
- + Bảng kê vàng, bạc, kim khí đá quý: Mẫu 07 –TT

Ngoài các chứng từ bắt buộc trên, kế toán còn sử dụng một số chứng từ hướng dẫn sau

- + Bảng kiểm kê quỹ: Mẫu số 08 – TT
- + Bảng kê chi tiền: Mẫu số 09 – TT

#### **Đối với tiền gửi Ngân hàng**

Chứng từ sử dụng

Giấy báo có, Giấy báo nợ

Bản kê sao của ngân kèm theo chứng từ gốc (ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi, séc chuyển khoản, séc bảo chi...)

Sổ kế toán sử dụng

Sổ tiền gửi ngân hàng: mẫu sổ S08 – DN

### **1.5.2 Sổ sách kế toán vốn bằng tiền theo các hình thức.**

Sổ sách kế toán vốn bằng tiền được quy định ở mỗi hình thức kế toán. Áp dụng hình thức kế toán nào sổ sách kế toán vốn bằng tiền sẽ đi theo hình thức kế toán đó. Theo quy định hiện hành, doanh nghiệp có thể sử dụng một trong năm 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 Nhật ký - Chứng từ;
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

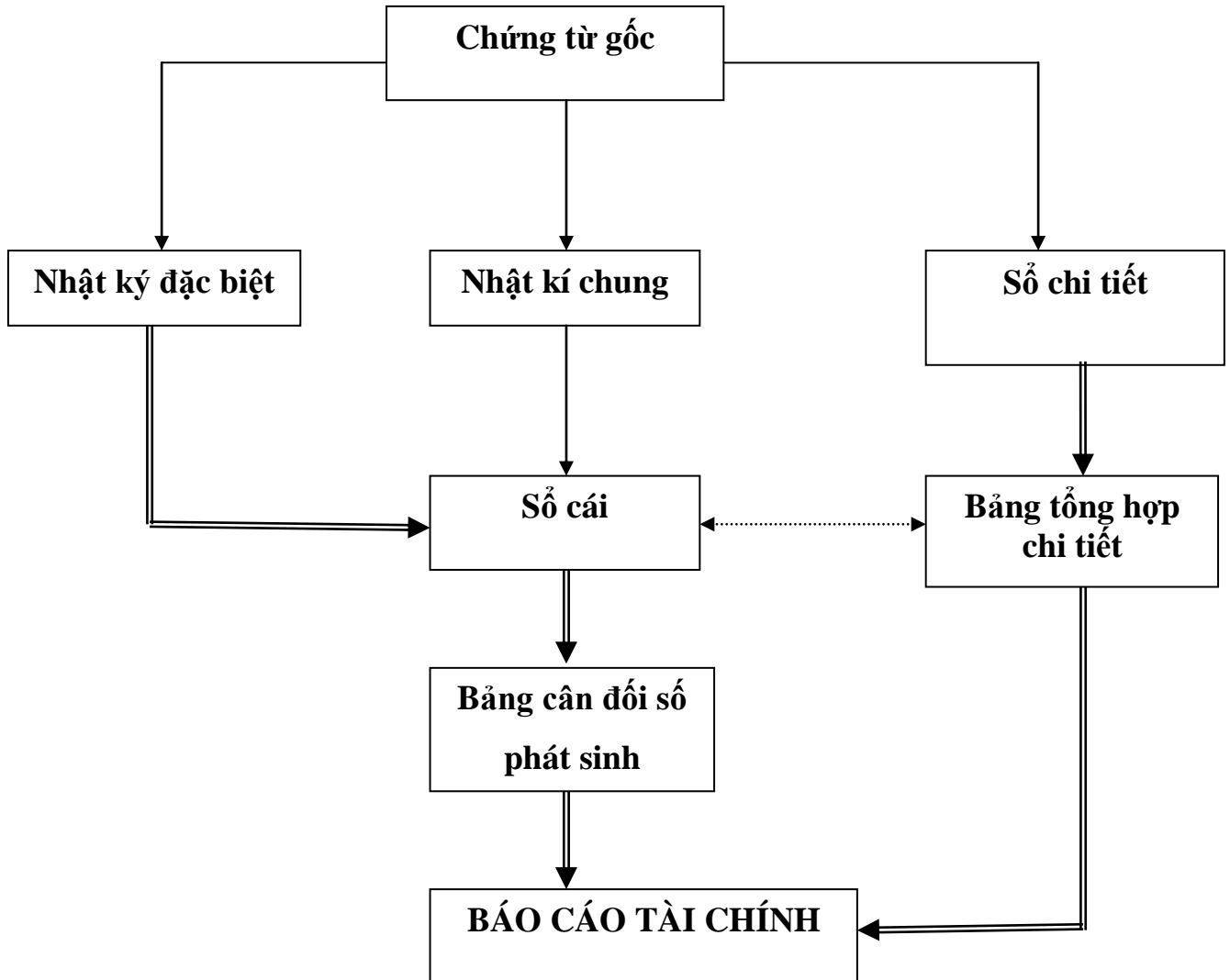
#### **1.5.2.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung**

- Nguyên tắc, đặc điểm: Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung đó là tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Sau đó, lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để vào sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

- Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:
  - Sổ Nhật ký chung, sổ Nhật ký đặc biệt;
  - Sổ Cái;
  - Các sổ kế toán chi tiết.
- Ưu điểm và nhược điểm
  - + Ưu điểm:

- Kết cấu sổ và phương pháp ghi chép đơn giản
  - Không đòi hỏi kế toán có nghiệp vụ cao
  - Có thể áp dụng cho nhiều loại hình doanh nghiệp
  - Thuận lợi cho việc kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc, tiện cho việc sử dụng kế toán máy.
- + Nhược điểm: một số nghiệp vụ bị trùng lặp do vậy cuối tháng phải loại bỏ số liệu trùng mới ghi vào sổ cái.
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung

Sơ đồ 1.1 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung.



Ghi chú:

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

### 1.5.2.2 Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái.

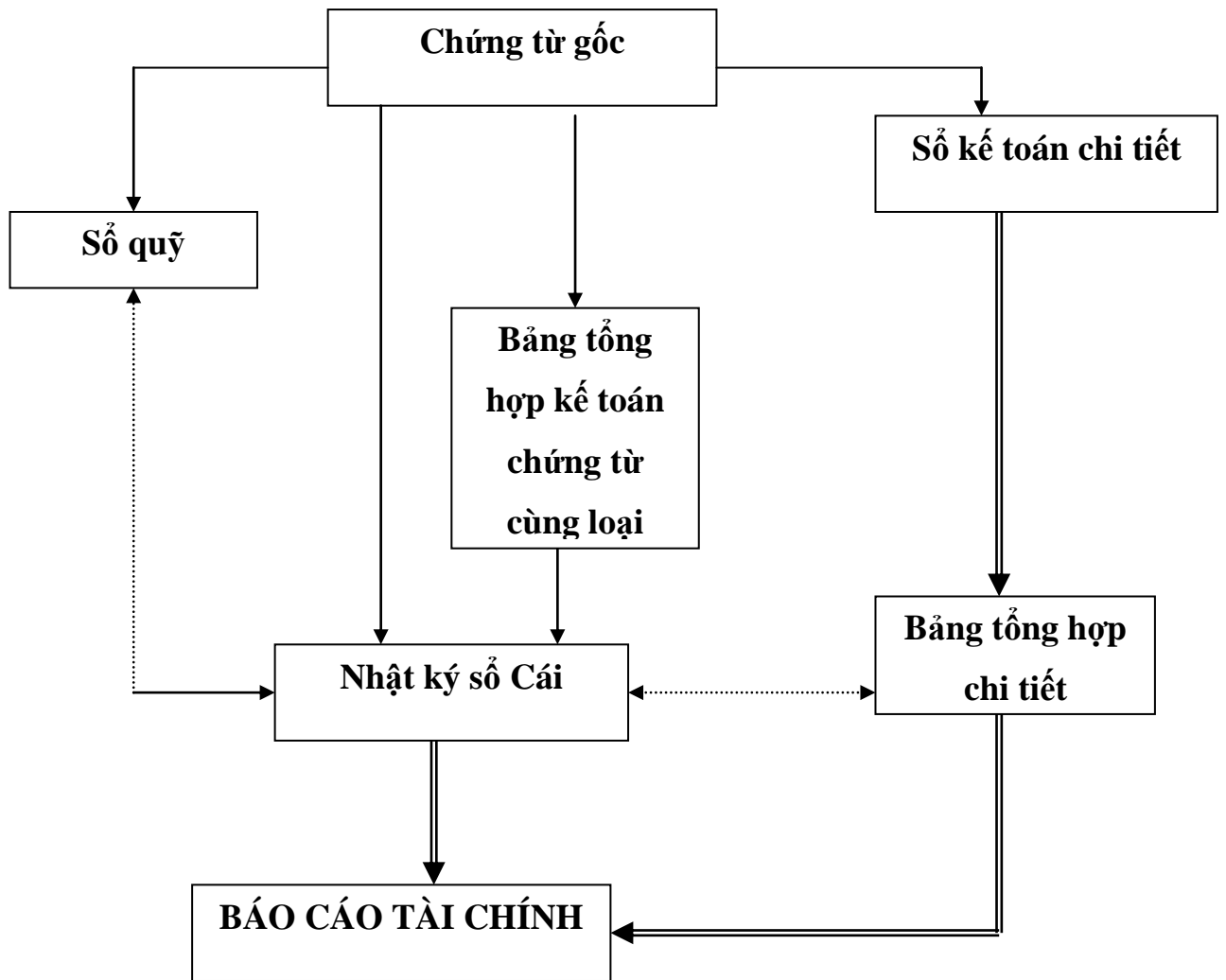
- Đặc điểm: Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái đó là các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái gồm các loại sổ sau:

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

- Ưu và nhược điểm của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái
  - + Ưu điểm:
    - Sổ kế toán gọn nhẹ, tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều nằm gọn trong sổ cái.
    - Việc ghi sổ kế toán không trùng lặp
    - Việc lên cân đối phát sinh các tài khoản kế toán rất thuận lợi, nếu có sai sót rất dễ đối chiếu để tìm ra ngay.
  - + Nhược điểm:
    - Chỉ thích hợp với quy mô doanh nghiệp nhỏ, kinh doanh ngành thương mại
    - Dễ phát sinh lệch dòng do dòng quá dài, dòng kẻ không trùng nhau
    - Ghi sổ cái quá chi tiết, mất thời gian, việc tổng hợp để phân tích số liệu kế toán quá khó khăn, thiếu khoa học.
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

Sơ đồ 1.2 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
- ←·····→ Kiểm tra, đối chiếu



### 1.5.2.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.

- Đặc điểm: Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ đó là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp đó là "Chứng từ ghi sổ". Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên 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 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 kế toán sau:

- + Chứng từ ghi sổ;
- + Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ;
- + Sổ Cái;
- + Các Sổ kế toán chi tiết.

- Ưu điểm và nhược điểm

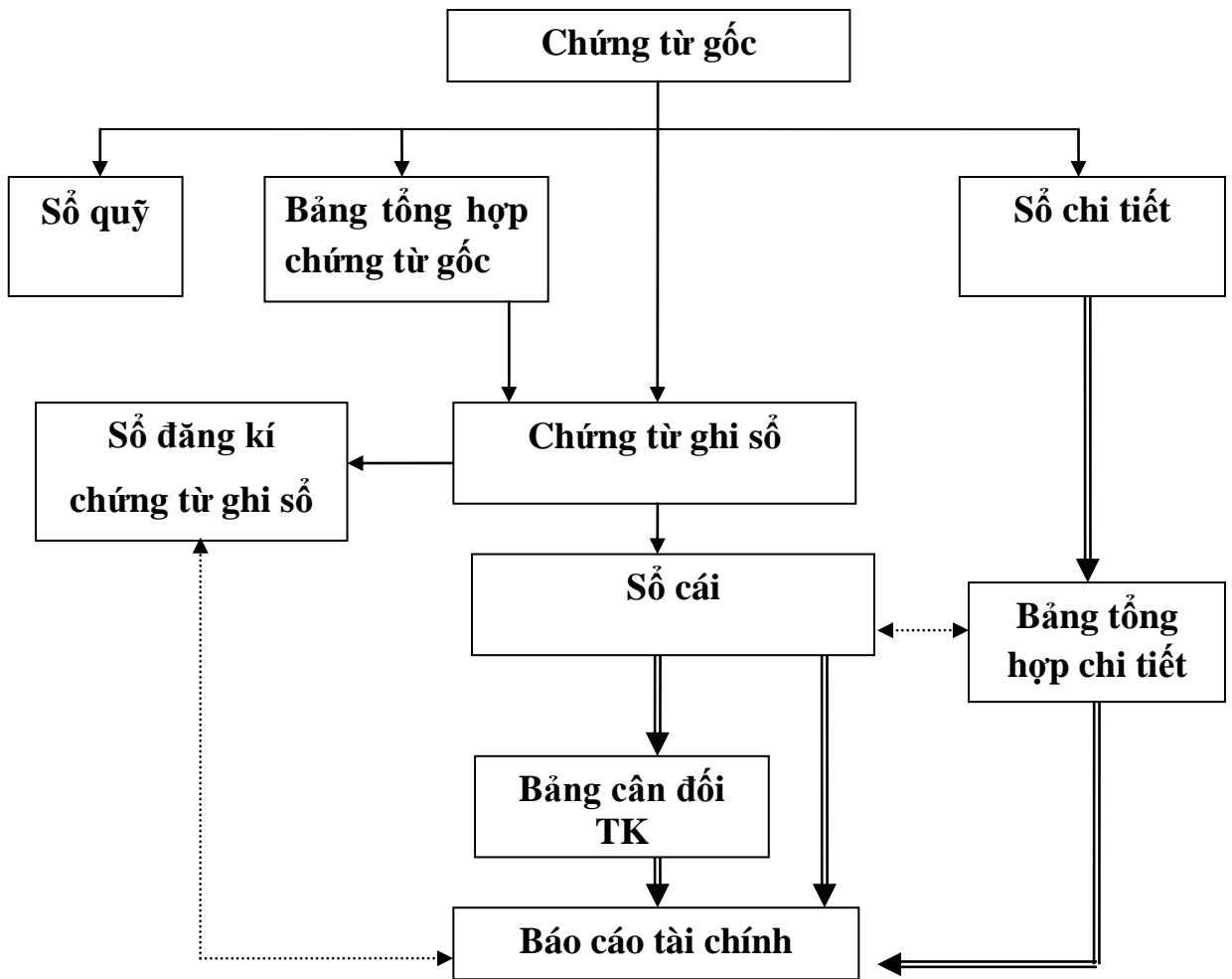
- + Ưu điểm:

Dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu, công việc kế toán được phân đều trong tháng, dễ phân công chia nhỏ. Hình thức này thích hợp cho mọi loại hình, quy mô đơn vị sản xuất kinh doanh và hành chính sự nghiệp.

- + Nhược điểm: ghi chép trùng lặp, làm tăng khối lượng ghi chép chung nên ảnh hưởng đến năng suất lao động và hiệu quả công tác kế toán.

- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.

Sơ đồ 1.3 Trình tự ghi sổ kế theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ



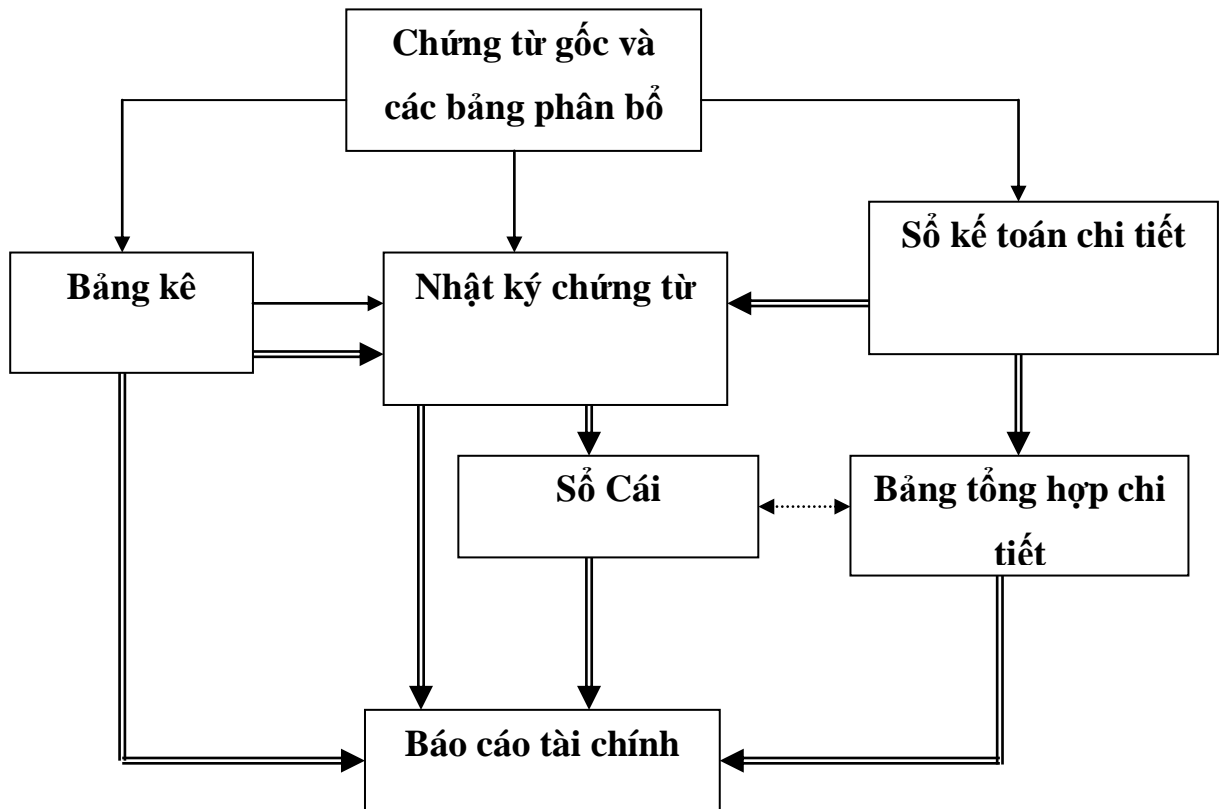
Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- =====> Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ←-----> Kiểm tra, đối chiếu

#### 1.5.2.4 Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ.

- Đặc điểm:
  - + Tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.
  - + Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế.
  - + Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.
  - + Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.
- Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau:
  - + Nhật ký chứng từ;
  - + Bảng kê;
  - + Sổ Cái;
  - + Sổ kế toán chi tiết.
- Ưu điểm và nhược điểm:
  - + Ưu điểm: tránh trùng lặp, giảm khối lượng công việc ghi chép hàng ngày, nâng cao năng suất lao động của người làm công tác kế toán, tiện lợi cho mọi việc chuyên môn hóa cán bộ kế toán.
  - + Nhược điểm: mẫu sổ phức tạp do đó không phù hợp với những đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế hay những đơn vị mà trình độ nghiệp vụ cán bộ kế toán còn yếu.
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ.

**Sơ đồ 1.4 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ**



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ←-----> Kiểm tra, đối chiếu

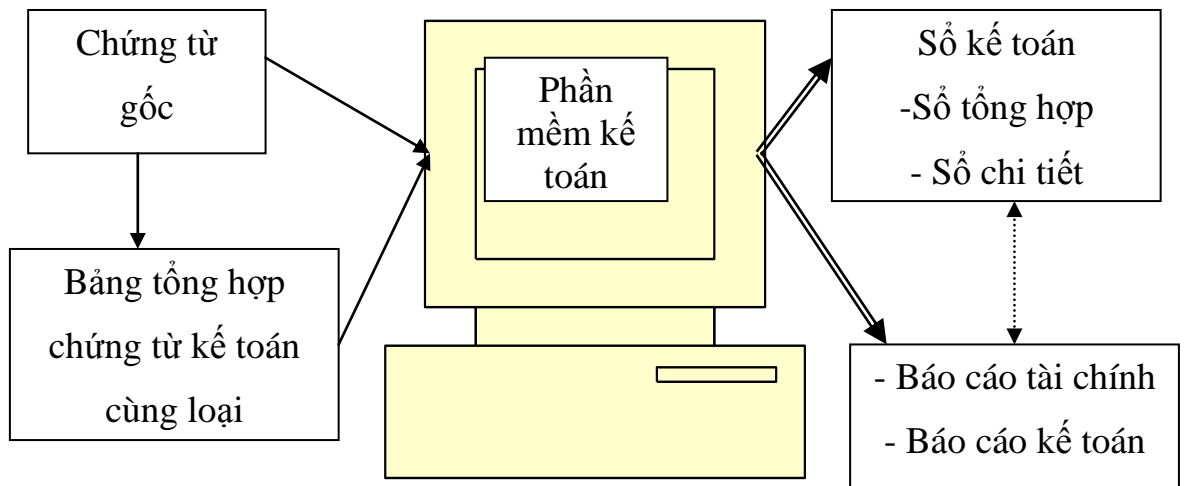
**1.5.2.5 Hình thức kế toán trên máy vi tính.**

• Đặc điểm: 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. 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.

Các loại sổ của hình thức kế toán trên máy vi tính: Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

**Sơ đồ 1.5 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính.**



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ⇄ Kiểm tra, đối chiếu

## **II Kế toán tiền mặt tại quỹ**

### **2.1 Khái niệm, nguyên tắc hạch toán và thủ tục hạch toán tiền mặt tại quỹ**

#### **2.1.1 Khái niệm**

Tiền mặt là số tiền tại quỹ của doanh nghiệp, bao gồm: tiền Việt Nam (kể cả ngân phiếu), ngoại tệ, vàng bạc, kim đá quý.

#### **2.1.2 Nguyên tắc hạch toán tiền mặt tại quỹ**

Khi hạch toán tiền mặt tại quỹ kế toán sử dụng tài khoản 111 “Tiền mặt”. Khi hạch toán cần tôn trọng các nguyên tắc sau:

- Chỉ phản ánh vào tài khoản 111 số tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ thực tế nhập xuất quỹ tiền mặt, còn đối với khoản tiền thu được chuyển ngay vào ngân hàng (không qua quỹ tiền mặt tại đơn vị) thì không được hạch toán vào tài khoản 111 mà hạch toán vào tài khoản 113 (tiền đang chuyển).

- Các khoản tiền mặt do doanh nghiệp khác và cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp được quản lý hạch toán như các tài sản bằng tiền của đơn vị.

- Chỉ được nhập, xuất quỹ khi có phiếu thu, phiếu chi hoặc các chứng từ có liên quan. Phải có đủ chữ ký của người giao, người nhận, người cho phép mới được xuất quỹ.

- Kế toán quỹ tiền mặt phải có trách nhiệm theo dõi, ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hằng ngày để biết được số tồn quỹ, nếu có chênh lệch cần xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp giải quyết.

- Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý nhập, xuất quỹ tiền mặt. Hằng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế đối chiếu với 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 lại nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

- Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế của nghiệp vụ kinh tế phát sinh, hoặc theo tỷ giá bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ để ghi sổ kế toán.

Tiền mặt bằng ngoại tệ được hạch toán chi tiết theo từng loại nguyên tệ trên tài khoản 007 “Ngoại tệ các loại” (TK ngoài Bảng cân đối kế toán).

- 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 với vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ tiền mặt thì việc nhập, xuất được hạch toán như hàng tồn kho, khi sử dụng để thanh toán chi trả được hạch toán như ngoại tệ.

### **2.1.3 Thủ tục hạch toán**

Hàng ngày khi các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt phát sinh kế toán căn cứ vào các chứng từ: Hóa đơn bán hàng, giấy thanh toán tạm ứng, ... để lập phiếu thu tiền mặt hoặc hóa đơn mua hàng, giấy đề nghị tạm ứng, bảng thanh toán lương hoặc hợp đồng kinh tế, ... để lập phiếu chi tiền mặt.

Phiếu thu, phiếu chi do kế toán lập 3 liên (đặt giấy than viết 1 lần).

- Liên 1: thủ quỹ giữ lại để ghi sổ quỹ
- Liên 2: giao cho người nộp hoặc cho người nhận tiền
- Liên 3: được lưu nơi lập phiếu

Hàng ngày thủ quỹ nhận được chứng từ thu chi tiền mặt, kiểm tra tính hợp pháp hợp lý của chứng từ, yêu cầu người nộp hoặc nhận tiền ký tên vào phiếu, khi thu tiền, chi tiền xong phải đóng dấu “đã thu”, “đã chi” vào chứng từ.

Cuối ngày kiểm kê tồn quỹ thực tế và tiến hành đối chiếu số liệu trên sổ quỹ với sổ kế toán tiền mặt, nếu có chênh lệch phải kiểm tra và xác định nguyên nhân kiến nghị biện pháp xử lý.

## **2.2 Kế toán tiền mặt tại quỹ**

### **2.2.1 Tài khoản sử dụng**

Tài khoản 111 “Tiền mặt” để phản ánh số hiện có và tình hình thu, chi tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp bao gồm: tiền Việt Nam, vàng bạc, kim khí đá quý, ngoại tệ.

❖ **Kết cấu:**

- **Bên Nợ:** Phản ánh các nghiệp vụ là tăng tiền của Doanh Nghiệp

- Bên Có: Phản ánh các nghiệp vụ làm giảm tiền của Doanh nghiệp
- Số dư bên Nợ: Phản ánh số tiền tồn quỹ vào cuối kỳ
- ❖ Tài khoản 111: có 3 tài khoản cấp 2
  - TK 1111- Tiền Việt Nam: phản ánh thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.
  - TK 1112 – Ngoại tệ: phản ánh tình hình thu, chi, tăng giảm tỷ giá và tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo tỷ giá quy đổi ra đồng Việt Nam.
  - TK 1113 – Vàng bạc, kim khí, đá quý: phản ánh giá trị vàng bạc, kim khí, đá quý, nhập xuất tồn quỹ.

## **2.2.2 Phương pháp hạch toán**

### **2.2.2.1 Hạch toán tiền mặt là Việt Nam đồng:**

#### **Các nghiệp vụ liên quan đến nhập quỹ tiền mặt**

1. Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt.

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112 - TGNH

2. Thu hồi các khoản đầu tư ngắn hạn, các khoản ký cược, ký quỹ.

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 121- Đầu tư chứng khoán ngắn hạn

Có TK 128 - Đầu tư ngắn hạn khác

Có TK 138 - Phải thu khác

Có TK 144 - Cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn

Có TK 244- ký quỹ, ký cược dài hạn

Có TK 228- Đầu tư dài hạn khác

3. Thu hồi các khoản nợ phải thu và nhập quỹ tiền mặt

Nợ TK 111- tiền mặt

Có TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 136- Phải thu nội bộ

Có TK 138- Phải thu khác

Có TK 141- Tạm ứng



4. Vay dài hạn, ngắn hạn bằng tiền mặt

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 311- Vay ngắn hạn

Có TK 341- Vay dài hạn

5. Nhận trợ cấp, trợ giá từ Ngân sách Nhà Nước.

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 333- Thuế và các khoản phải nộp Nhà Nước.

6. Nhận ký quỹ, ký cược của các đơn vị khác

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 338- Phải trả, phải nộp khác

Có TK 344- Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn

7. Nhận cấp vốn , góp vốn

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 411- Nguồn vốn kinh doanh

8. Thu tiền bán sản phẩm , hàng hóa, lao vụ , dịch vụ

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 511- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 512- Doanh thu bán hàng nội bộ

Có TK 3331- Thuế GTGT phải nộp

9. Thu từ hoạt động tài chính,các khoản thu nhập khác

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 515- Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 711- Thu nhập khác

Có TK 3331- Thuế GTGT phải nộp

10. Kiểm kê phát hiện thừa tiền mặt

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 338- Phải trả, phải nộp khác

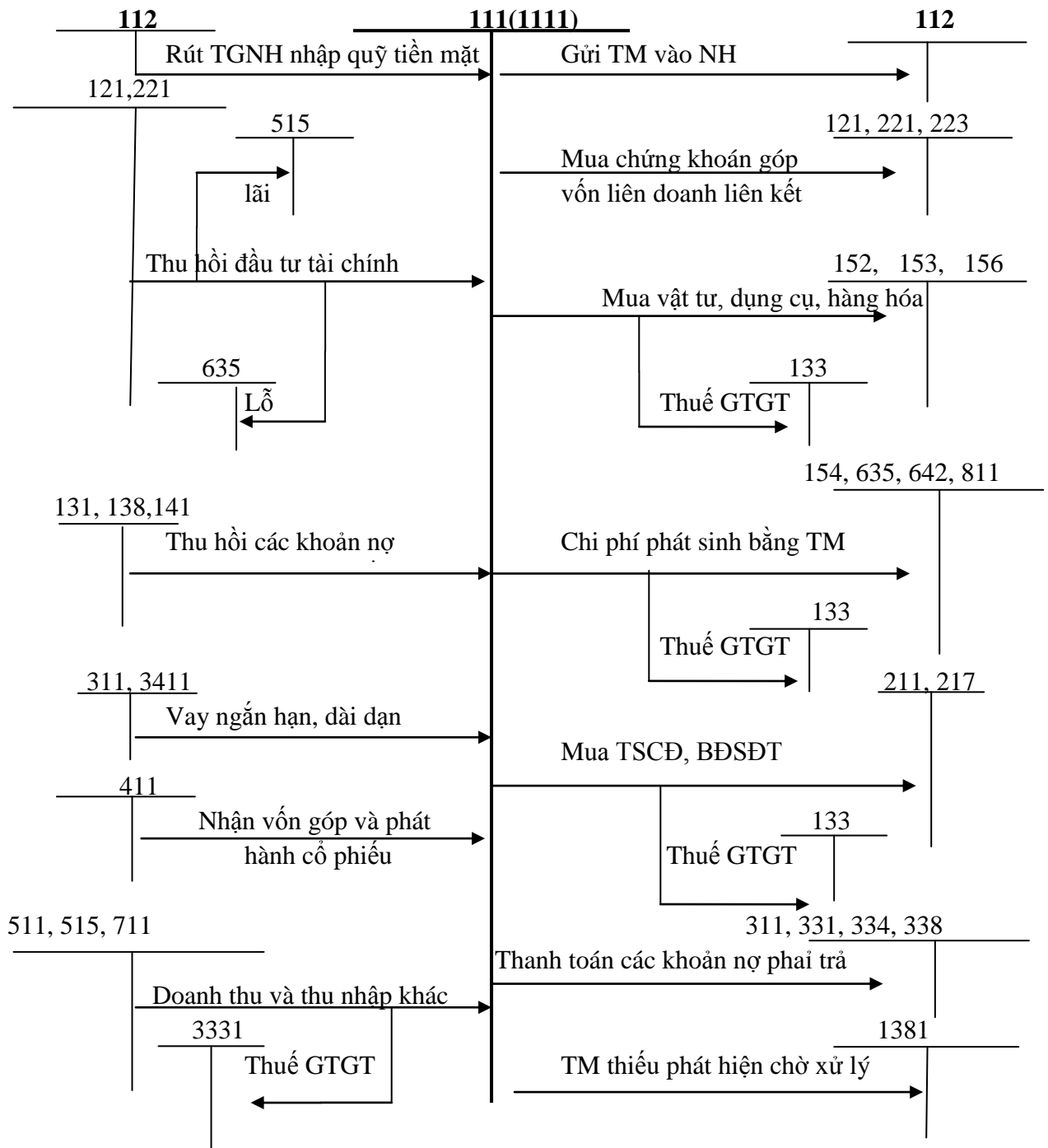
**Các nghiệp vụ liên quan đến xuất quỹ tiền mặt**

1. Gửi tiền mặt vào ngân hàng

- Nợ TK 112- Tiền gửi ngân hàng  
    Có TK 111- Tiền mặt
2. Xuất quỹ tiền mặt đem đi ký quỹ , ký cược  
    Nợ TK 144- Thuế chấp, ký quỹ, ký cược ngắn hạn  
    Nợ TK 224- Ký cược, ký quỹ dài hạn  
        Có TK 111- Tiền mặt
3. Mua vật tư, nguyên vật liệu, công cụ,dụng cụ hàng hóa.  
    Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường  
    Nợ TK 152- Nguyên vật liệu  
    Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ  
    Nợ TK 156- Hàng hóa  
    Nợ TK 157- Hàng gửi đi bán  
    Nợ TK 627,641,642- Chi phí bằng tiền mặt theo PX, BH, QLDN  
    Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ  
        Có TK 111- Tiền mặt
4. Mua TSCĐ đưa vào sử dụng, chi cho công tác đầu tư Xây Dựng Cơ Bản  
    Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình  
    Nợ TK 213- TSCĐ vô hình  
    Nợ TK 241- XD CB dở dang  
    Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ  
        Có TK 111- Tiền mặt
5. Dùng tiền mặt mua chứng khoán ngắn hạn , dài hạn , đầu tư vào công ty con, góp vốn liên doanh  
    Nợ TK 121- Đầu tư chứng khoán ngắn hạn  
    Nợ TK 221- Đầu tư vào công ty con  
    Nợ TK 222- Góp vốn liên doanh  
    Nợ TK 223- Đầu tư vào công ty liên kết  
    Nợ TK 228- Đầu tư dài hạn khác  
        Có TK 111- Tiền mặt

6. Chi phí tài khoản , chi phí khác bằng tiền mặt  
    Nợ TK 811,635- Chi phí tài chính, chi phí khác bằng tiền mặt  
    Có TK 111- Tiền mặt
7. Chi trả lương, thưởng ,BHXH, tiền ăn ca cho công nhân viên  
    Nợ TK 334- Phải trả cho công nhân viên  
    Có TK 111- Tiền mặt
8. Thanh toán các khoản nợ phải trả  
    Nợ TK 331- Phải trả cho người bán  
    Nợ TK 315- Nợ dài hạn đến hạn trả  
    Nợ TK 311- Vay ngắn hạn  
    Nợ TK 333- Thuế và các khoản phải nộp cho Nhà nước  
    Nợ TK 336- Phải trả nội bộ  
    Nợ TK 338- Phải trả, phải nộp khác  
    Có TK 111- Tiền mặt
9. Tiền mặt thiếu phát hiện khi kiểm kê  
    Nợ TK 138- Phải thu khác  
    Có TK 111- Tiền mặt

Sơ đồ 1.6 Sơ đồ hạch toán tiền mặt là Việt Nam đồng



### 2.2.2.2 Hạch toán tiền mặt là ngoại tệ:

1. Doanh thu bán chịu phải thu bằng ngoại tệ

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (Tỷ giá thực tế tại thời điểm ghi nhận nợ phải thu)

Có TK 511- Doanh thu bán hàng

Có TK 3331- Thuế GTGT phải nộp

2. Mua vật liệu , hàng hóa , TSCĐ phải chi bằng ngoại tệ

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 152- Nguyên vật liệu (Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ)

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156- Hàng hóa

Nợ TK 157- Hàng gửi đi bán

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Nợ TK 312- TSCĐ vô hình

Có TK 111(1112) - Tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Có TK 515- Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ > tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Hoặc Nợ TK 635- Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ < tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

3. Khách hàng trả nợ cho doanh nghiệp bằng ngoại tệ

Nợ TK 111(1112)- Ngoại tệ nhập quỹ (Tỷ giá thực tế tại thời điểm thu nợ)

Có TK 131- Phải thu nhập quỹ (tỷ giá lúc ghi nhận nợ phải thu)

Có TK 515- tỷ giá thực tế > Tỷ giá lúc ghi nhận nợ

Hoặc Nợ TK 635- tỷ giá thực tế < Tỷ giá lúc ghi nhận nợ

4. Doanh thu bán hàng thu bằng ngoại tệ

Nợ TK 111(1112)- Ngoại tệ nhập quỹ (tỷ giá thực tế )

Có TK 511- Doanh thu bán hàng

Có TK 3331- Thuế GTGT phải nộp

5. Các khoản chi phí phát sinh phải chi bằng ngoại tệ

Nợ TK 627- Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có TK 111(1112) – Tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Có TK 515- Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ > tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Hoặc Nợ TK 635- Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ < tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

6. Trả nợ cho người bán bằng ngoại tệ

Nợ TK 331- Tỷ giá lúc ghi nhận nợ phải trả

Có TK 111(1112) - Tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Có TK 515 - Tỷ giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải trả > tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Hoặc Nợ TK 635- Tỷ giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải trả < tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

**\* Điều chỉnh tỷ giá vào cuối kỳ:**

- Nếu tỷ giá thực tế bình quân liên Ngân hàng > tỷ giá đã hạch toán trên sổ kế toán, thì khoản chênh lệch tăng được kế toán ghi sổ:

+ Chênh lệch tăng vốn bằng tiền hoặc nợ phải thu bằng ngoại tệ do tỷ giá tăng

Nợ TK 111(1112), 131

Có TK 413:

+ Chênh lệch tăng nợ phải trả bằng ngoại tệ do tỷ giá tăng

Nợ TK 413:

Có TK 311,315,341,342:

- Nếu tỷ giá thực tế bình quân liên Ngân hàng < tỷ giá hạch toán trên sổ kế toán thì khoản chênh lệch tăng được kế toán ghi sổ:

+ Chênh lệch giảm vốn bằng tiền hoặc nợ phải thu bằng ngoại tệ do tỷ giá giảm

Nợ TK 413:

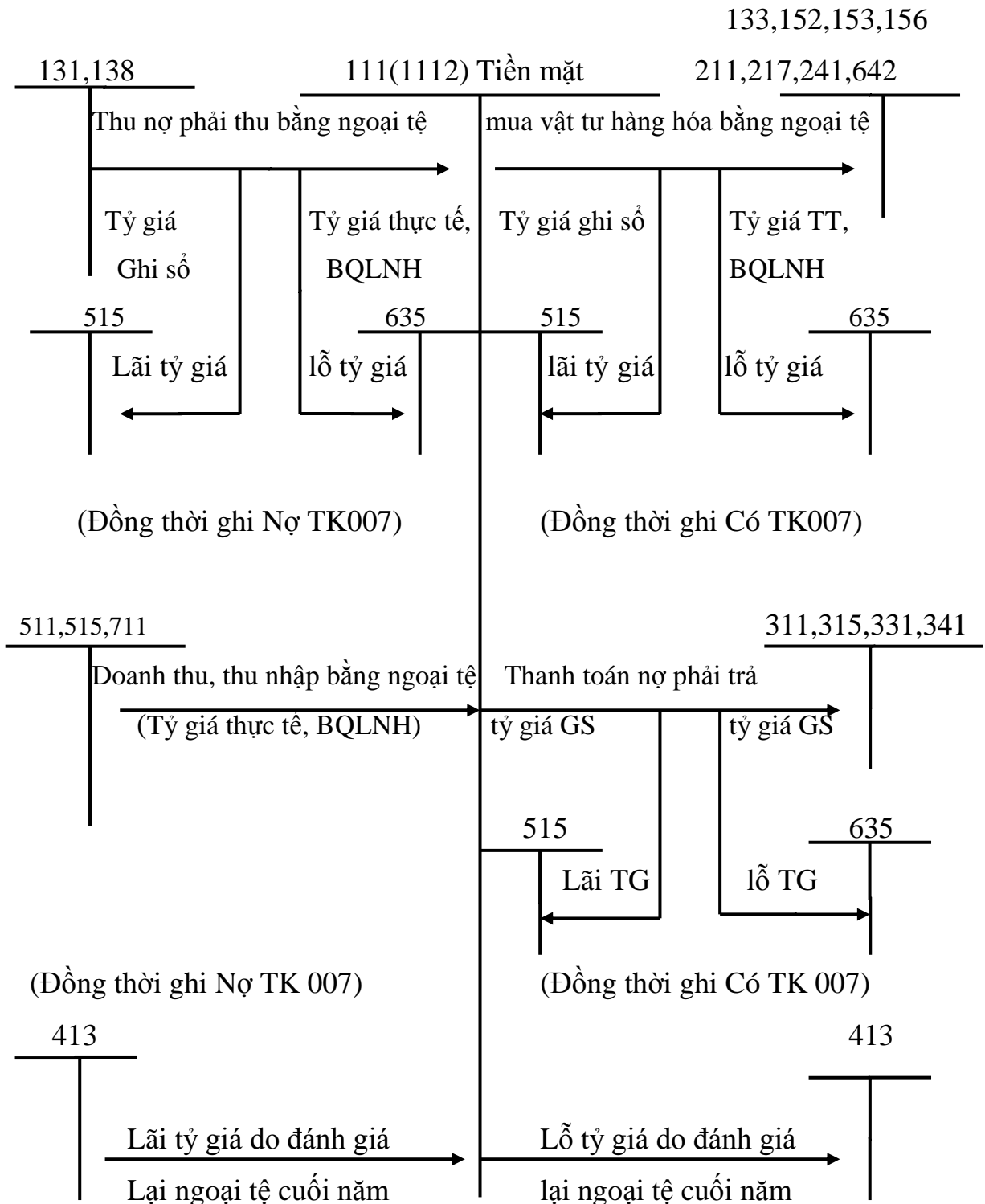
Có TK 111(1112), 131:

+ Chênh lệch giảm nợ phải trả bằng ngoại tệ do tỷ giá giảm

Nợ TK 311,315,341,342:

Có TK 413:

**Sơ đồ 1.7 Sơ đồ hạch toán tiền mặt là Ngoại tệ**





### 2.2.2.3 Hạch toán tiền mặt là vàng, bạc, đá quý, kim khí quý:

#### 1. Mua vàng, bạc, đá quý ...nhập quỹ

Nợ TK 111(1113 Mua vàng, bạc, đá quý) - Giá mua thực tế ghi trên hóa đơn

Có TK 111,112 - Giá mua thực tế ghi trên hóa đơn

#### 1. Nhận ký cược, ký quỹ bằng vàng , bạc , đá quý

Nợ TK 111(1113) - Giá thực tế nhập

Có TK 338(3388) - Nhận ký cược, ký quỹ ngắn hạn

Có TK 334- Nhận ký cược, ký quỹ dài hạn

#### 2. Khách hàng trả nợ cho Doanh nghiệp bằng vàng , bạc , đá quý

Nợ TK 111(1113) - Giá trị thực tế khi được thanh toán

Có TK 131 - Giá thực tế lúc ghi nhận phải thu

Có TK 515 - Giá thực tế lúc được thanh toán < giá lúc ghi nhận nợ phải thu

#### 3. Hoàn trả tiền ký cược, ký quỹ ngắn hạn, dài hạn bằng vàng bạc, đá quý

Nợ TK 338 (3388)

Hoặc Nợ TK 334

Có TK 111(1113) - Theo giá thực tế lúc ghi nhận ký cược, ký quỹ

#### 4. Xuất vàng, bạc, đá quý đem ký cược, ký quỹ

Nợ TK 144 - Ký cược, ký quỹ ngắn hạn

Nợ TK 244 - Ký cược, ký quỹ dài hạn

Có TK 111(1113) - Theo giá thực tế xuất

#### 5. Xuất vàng, bạc, đá quý để thanh toán nợ cho người bán

Nợ TK 331- Theo giá lúc ghi nhận nợ phải trả

Có TK 111(1113) - Theo giá xuất thực tế

Có TK 515 - Chênh lệch do giá thực tế xuất < giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải trả

Hoặc Nợ TK 635 - Giá thực tế xuất > giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải trả

### 2.2.3 Chứng từ, sổ sách sử dụng

Các chứng từ gốc dùng để hạch toán tiền mặt bao gồm:

- Phiếu thu:
  - + Phiếu thu được đóng thành từng quyển và được đánh số theo từng quyển theo thứ tự từ một đến n trong một năm.
  - + Số phiếu thu được đánh số thứ tự từ một đến n và mang tính nối tiếp từ quyển này sang quyển khác.
  - + Mỗi lần lập phiếu thu, kế toán dùng giấy than viết 3 liên trên 1 lần phải ghi tương đối đầy đủ các yếu tố trong phiếu thu. Phiếu thu lập xong phải lưu lại cuống 1 liên, 1 liên giao cho người nộp, 1 liên giao cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ, ghi sổ quỹ định kỳ sau đó chuyển qua kế toán ghi sổ kế toán có liên quan.
- Phiếu chi:
  - + Phiếu chi được đóng thành từng quyển và được đánh số theo từng quyển theo thứ tự từ một đến n trong một năm.
  - + Số phiếu chi được đánh số thứ tự từ một đến n và mang tính nối tiếp từ quyển này sang quyển khác.
  - + Khi lập phiếu chi cần lập 2 liên và không giao cho người nhận tiền 1 phiếu chi nào.
- Ngoài ra còn có các loại chứng từ khác như: Hoá đơn GTGT, Giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tiền tạm ứng, giấy đề nghị thanh toán, biên bản kiểm kê cũ...

Để hạch toán tiền mặt, kế toán sử dụng các sổ sách sau:

Hàng ngày các nghiệp vụ kinh tế tăng giảm phát sinh, kế toán tiền mặt lên chứng từ gốc, từ chứng từ gốc kế toán tiền mặt vào sổ chi tiết tiền mặt để theo dõi số tiền mặt tại quỹ trong ngày

- Bảng tổng hợp chi tiết.
- Bảng cân đối tài khoản
- Bảng cân đối kế toán.

- Bảng tính giá thành.

### **III Kế toán Tiền gửi Ngân hàng.**

#### **3.1 Khái niệm, nguyên tắc hạch toán và thủ tục hạch toán Tiền gửi Ngân hàng**

##### **3.1.1 Khái niệm**

Tiền gửi ngân hàng là số tiền tạm nhàn rỗi của doanh nghiệp đang gửi tại ngân hàng, kho bạc hay công ty tài chính.

Tiền gửi ngân hàng của công ty phần lớn được gửi tại ngân hàng để thực hiện công việc thanh toán một cách an toàn và tiện dụng. Lãi thu từ tiền gửi ngân hàng được hạch toán vào doanh thu hoạt động tài chính.

Tiền gửi ngân hàng của công ty hầu như được sử dụng để thanh toán các nghiệp vụ có giá trị từ lớn.

##### **3.1.2 Nguyên tắc hạch toán**

Căn cứ trên các chứng từ gốc hợp lý hợp pháp, giấy báo nợ, giấy báo có, bản sao kê hoặc uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, các loại séc, séc bảo chi, séc chuyển khoản séc lĩnh tiền mặt...

Khi nhận được chứng từ do ngân hàng gửi đến, kế toán kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên chứng từ của ngân hàng với số liệu trên sổ kế toán tiền gửi ngân hàng của doanh nghiệp và các chứng từ gốc thì doanh nghiệp phải tiến hành thông báo cho ngân hàng biết để cùng kiểm tra đối chiếu số liệu. Nếu cuối tháng, vẫn chưa xác định rõ nguyên nhân, kế toán ghi số chênh lệch vào:

- + Bên nợ TK138 (8) (nếu số liệu của doanh nghiệp nhỏ hơn ngân hàng)
- + Bên có TK338 (1) (nếu số liệu của doanh nghiệp lớn hơn ở ngân hàng).

Sang tháng sau, phải tiến hành đối chiếu và tìm hiểu nguyên nhân chênh lệch để chỉnh sửa số liệu đã ghi sổ.

Một doanh nghiệp có thể mở tài khoản ở nhiều ngân hàng, do đó kế toán tiền gửi ngân hàng phải mở các sổ kế toán chi tiết để theo dõi TGNH ở các ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản.

Đối với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra đồng VN theo tỷ giá chính thức tại thời điểm phát sinh. Số lượng ngoại tệ trên tài khoản TGNH được theo dõi trên TK 007.

### 3.1.3 Thủ tục hạch toán

Hàng ngày, khi phát sinh các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng, dựa vào các chứng từ gốc được gửi đến, kế toán TGNH tiến hành định khoản và ghi vào sổ có liên quan.

Kế toán TGNH phải tiến hành đối chiếu số liệu ở “Giấy báo số dư khách hàng” mà ngân hàng gửi đến với số liệu của mình. Nếu có sự chênh lệch thì DN phải thông báo ngay cho ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Đến cuối tháng, nếu chưa xác định được nguyên nhân thì phần chênh lệch được ghi vào bên Nợ của TK 1381 “tài sản thiếu chờ xử lý” hoặc bên Có của TK 3381 “tài sản thừa chờ xử lý” (lấy số liệu ngân hàng làm chuẩn). Sang tháng sau tiếp tục đối chiếu để tìm ra nguyên nhân kịp thời xử lý và điều chỉnh số liệu.

## 3.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng

### 3.2.1 Tài khoản sử dụng

TK 112 “tiền gửi ngân hàng” để theo dõi số hiện có và tình hình biến động tăng giảm của TGNH (kho bạc hay công ty tài chính).

#### ❖ Kết cấu:

➤ **Bên nợ:** Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý gửi vào Ngân hàng;

Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ.

➤ **Bên có:** Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý rút ra từ Ngân hàng;

Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ.

➤ **Số dư bên nợ:** Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý hiện còn gửi tại Ngân hàng

#### ❖ Tài khoản 112: có 3 TK cấp 2

- TK 1121- Tiền Việt Nam: phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại ngân hàng bằng đồng Việt Nam.
- TK 1122 – Ngoại tệ: phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra đồng Việt Nam.
- TK 1123 – Vàng bạc, kim khí, đá quý: phản ánh giá trị vàng bạc, kim khí đá quý gửi vào rút ra và hiện đang gửi tại ngân hàng.

### **3.2.2 Phương pháp hạch toán**

#### **3.2.2.1 Hạch toán TGNH là Việt Nam đồng**

##### **Các nghiệp vụ liên quan đến tăng TGNH**

1. Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng, căn cứ vào giấy báo Có Của Ngân hàng, kế toán ghi sổ
  - Nợ TK 112(1121, 1122) - TGNH
  - Có TK 113, (1131, 1132) - Tiền đang chuyển
2. Nhận tiền do khách hàng trả nợ bằng chuyển khoản , căn cứ vào giấy báo Có của Ngân hàng, kế toán ghi
  - Nợ TK 112- TGNH
  - Có TK 131- Phải thu của khách hàng
3. Nhận lại tiền đã ký cược, ký quỹ ngắn hạn hoặc dài hạn bằng chuyển khoản,
  - Nợ TK 112-TGNH
  - Có TK 144- Ký cược, ký quỹ ngắn hạn
  - Có Tk 244- Ký cược, ký quỹ dài hạn
4. Nhận vốn góp liên doanh do các đơn vị thành viên chuyển đến bằng TGNH
  - Nợ TK 112- TGNH
  - Có TK 411- Nguồn vốn kinh doanh
5. Doanh thu bán hàng hóa , cung cấp dịch vụ ,cho khách hàng hay thu nhập từ các hoạt động khác của doanh nghiệp thu bằng chuyển khoản
  - Nợ TK 112- TGNH

Có TK 511- Doanh thu bán hàng

Có TK 515- Doanh thu từ hoạt động tài chính

Có TK 711- Thu nhập khác

Có TK 3331- Thuế GTGT phải nộp

6. Thu hồi các khoản đầu tư ngắn hạn và nợ ngắn hạn bằng chuyển khoản, kế toán ghi

Nợ TK 112- TGNH

Có TK 138- Phải thu khác (ghi theo giá vốn)

Có TK 121- Đầu tư chứng khoán ngắn hạn

Có TK 515- Thu nhập hoạt động tài chính (ghi số chênh lệch số thu > giá vốn)

### **Các nghiệp vụ liên quan đến giảm TGNH**

1. Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt, kế toán ghi

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- TGNH

2. Chuyển TGNH để đầu tư tài chính ngắn hạn , dài hạn

Nợ TK 121- Chứng khoán ngắn hạn

Nợ TK 128- Đầu tư ngắn hạn khác

Nợ TK 221- Đầu tư chứng khoán dài hạn

Nợ TK 222- Góp vốn liên doanh dài hạn

Nợ TK 228- Đầu tư dài hạn khác

Có TK 112- TGNH

3. Chuyển TGNH để ký cược , ký quỹ ngắn hạn , dài hạn

Nợ TK 144- Ký cược, ký quỹ ngắn hạn

Nợ TK 244- Ký cược, ký quỹ dài hạn

Có TK 112- TGNH

4. Chuyển TGNH để thanh toán các khoản phải trả, phải nộp

Nợ TK 311- Vay ngắn hạn

Nợ TK 315- Nợ dài hạn đến hạn trả

Nợ TK 331- Phải trả người bán

Nợ Tk 333- Thuế và các khoản phải nộp cho Ngân sách Nhà nước

Nợ TK 338- Các khoản phải trả, phải nộp khác

Nợ TK 341- Vay dài hạn

Nợ Tk 342- Nợ dài hạn

Có TK 112- TGNH

5. Trả tiền mua hàng hóa, vật tư ... đã nhập kho, TSCĐ hoặc chi phí phát sinh đã được chi bằng chuyển khoản

Nợ TK 151, 152, 153, 156, 211, 213:

Nợ TK 621, 627, 641, 642:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

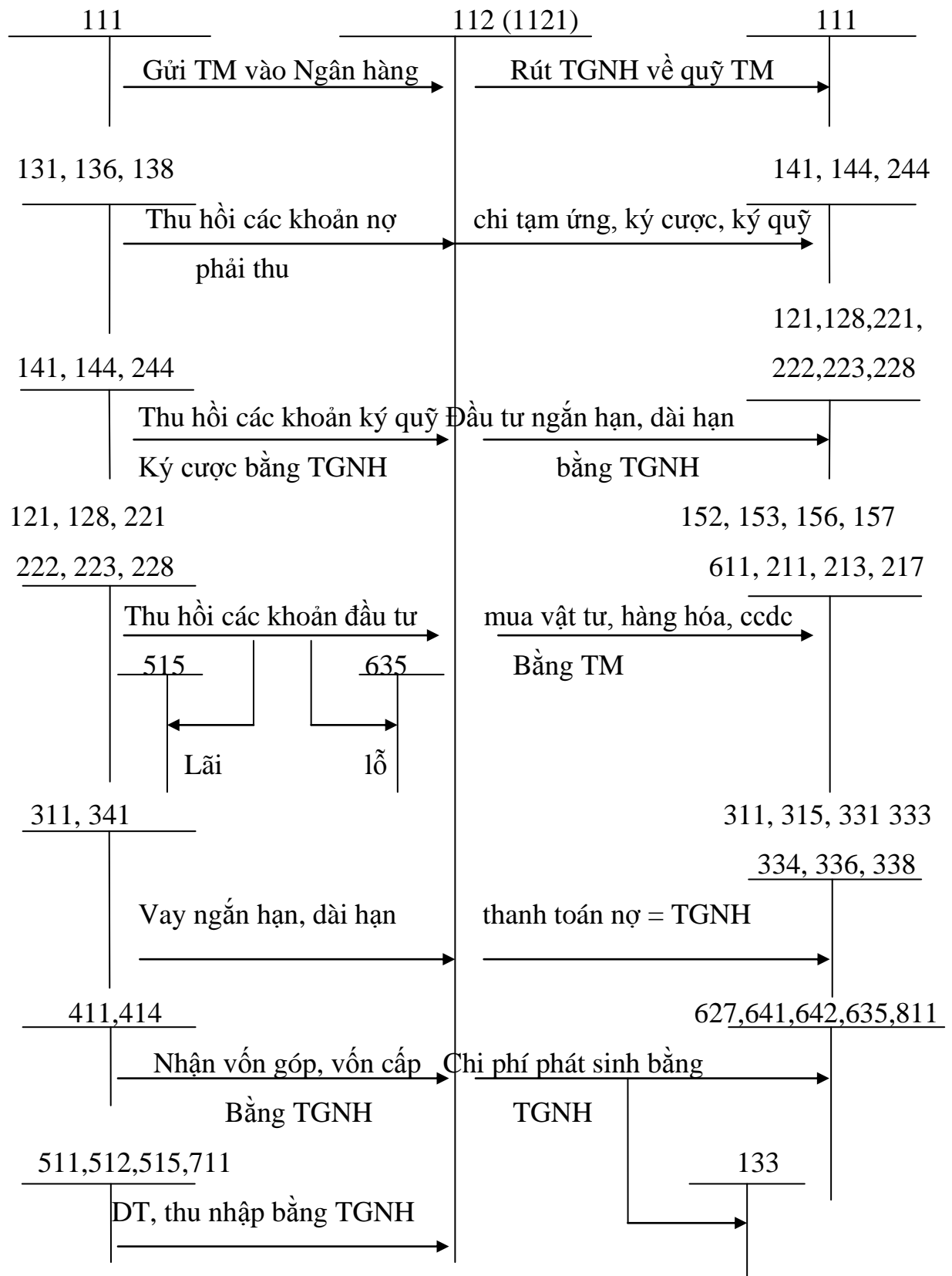
Có TK 112- TGNH

6. Phản ánh tiền lãi của TGNH

Nợ TK 111, 112- Tiền mặt, TGNH

Có TK 515

**Sơ đồ 1.8 Sơ đồ kế toán tiền gửi Ngân hàng là tiền Việt Nam**





### 3.2.2.2 Hạch toán TGNH là ngoại tệ

1. Doanh thu bán chịu phải thu bằng ngoại tệ

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (Tỷ giá thực tế tại thời điểm ghi nhận nợ phải thu)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp

2. Khách hàng trả nợ cho Doanh nghiệp bằng ngoại tệ

Nợ TK 112(1122) - Ngoại tệ nhập quỹ (tỷ giá thực tế tại thời điểm ghi nhận nợ phải thu)

Có TK 131- Phải thu khách hàng (tỷ giá lúc ghi nhận nợ phải thu)

Có TK 515- Tỷ giá thực tế < Tỷ giá lúc ghi nhận

Hoặc Nợ TK 635- Tỷ giá thực tế > Tỷ giá lúc ghi nhận

3. Doanh thu bán hàng thu bằng ngoại tệ

Nợ TK 112(1122) - Ngoại tệ nhập quỹ (Tỷ giá thực tế)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp

4. Mua hàng hóa, vật tư, TSCĐ phải chi bằng ngoại tệ

Nợ TK 151- Hàng mua đi đường

Nợ TK 152- Nguyên vật liệu (Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ)

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156- Hàng hóa

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Nợ TK 312- TSCĐ vô hình

Có TK 112(1122) - Tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Có TK 515 - Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ > tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Hoặc Nợ TK 635 - Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ < tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

5. Các khoản chi phí phát sinh phải chi bằng ngoại tệ

Nợ TK 627- Chi phí sản xuất

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng

Nợ TK 627- Chi phí quản lý doanh nghiệp (Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ)

Nợ TK 635- Chi phí tài chính

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có TK 112(1122) - Tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ Có TK 515 - Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ > tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Hoặc Nợ TK 635 - Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ < tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

6. Phản ánh khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ về việc mua chịu vật tư, hàng hóa, TSCĐ hoặc được cung cấp dịch vụ

Nợ TK 15, 152, 156:

Nợ Tk 21, 21, 241- Tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ

Nợ TK 627, 642,641:

Có TK 331- Tỷ giá thực tế tại thời điểm ghi nhận nợ phải trả

7. Chi ngoại tệ để trả nợ cho người bán

Nợ TK 331- Tỷ giá lúc ghi nhận nợ phải trả

Có TK 112(1122)- Tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

Có TK 515- Tỷ giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải trả > tỷ giá thực tế xuất ngoại tệ

**Điều chỉnh tỷ giá vào cuối kỳ**

- 1 Nếu tỷ giá bình quân liên ngân hàng > tỷ giá đã hạch toán trên sổ kế toán, thì khoản chênh lệch tăng được kế toán ghi sổ

+ Chênh lệch tăng vốn bằng tiền hoặc nợ phải thu bằng ngoại tệ do tỷ giá tăng

Nợ TK 112(1122) , 131:

Có TK 413

+ Chênh lệch tăng nợ phải trả bằng ngoại tệ do tỷ giá tăng

Nợ TK 413

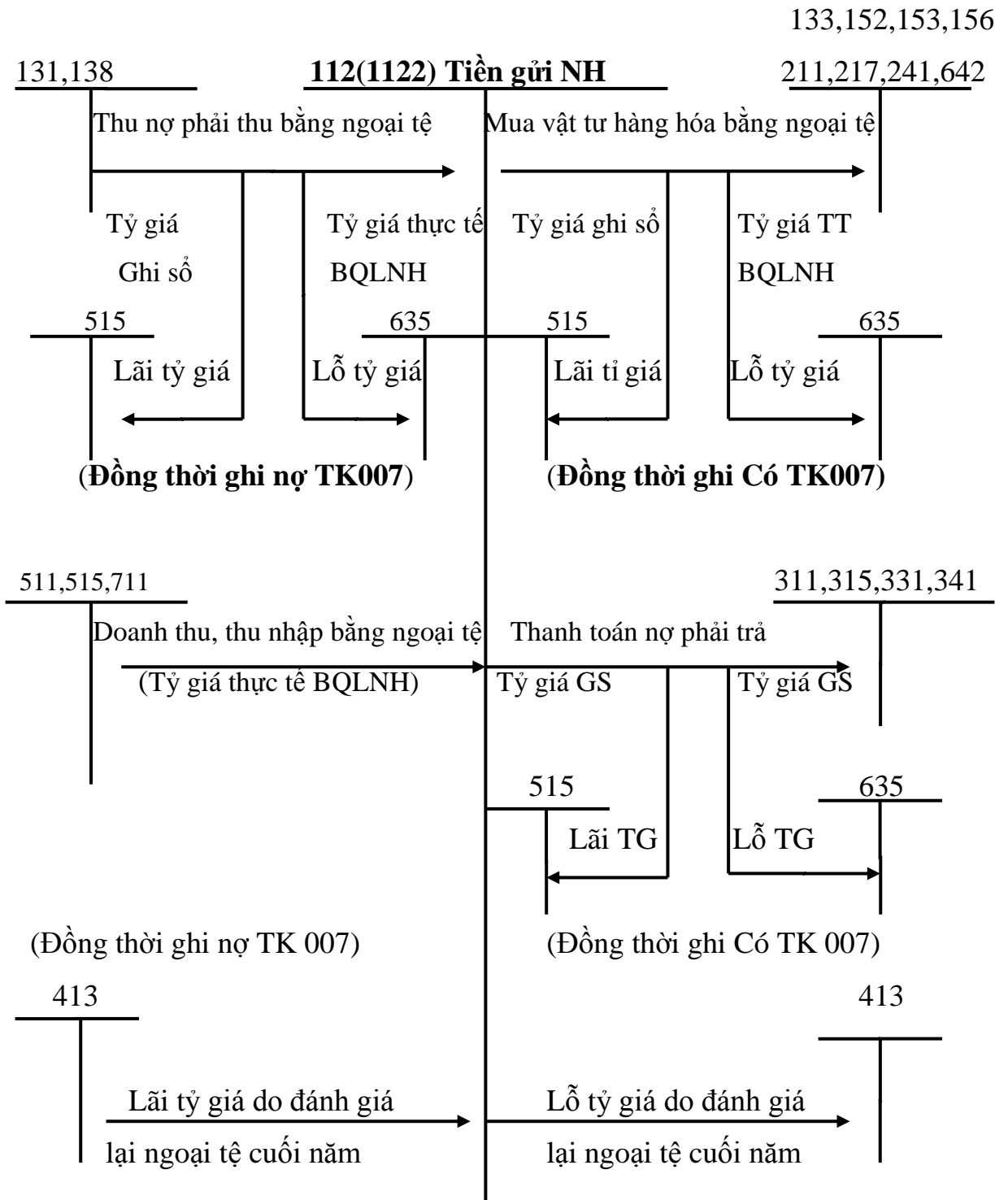
Có TK 112(1122), 131

+ Chênh lệch giảm nợ phải trả bằng ngoại tệ do tỷ giá tăng

Nợ TK 311, 315, 331, 341, 342

Có TK 413

Sơ đồ 1.9 Sơ đồ hạch toán tiền gửi Ngân hàng là Ngoại tệ (1122)



### 3.2.2.3 Hạch toán TGNH là vàng bạc, kim khí quý, đá quý

1. Mua vàng bạc, đá quý ...nhập quỹ  
Nợ TK 112 (1123) - Giá mua thực tế ghi trên hóa đơn  
    Có TK 111, 112 (1121) - Giá mua thực tế ghi trên hóa đơn
2. Nhận ký cược, ký quỹ bằng vàng, bạc, đá quý  
Nợ TK 112 (1123) - Giá thực tế nhập  
    Có TK 338 (3388) - Nhận ký cược, ký quỹ ngắn hạn  
    Có TK 344 - Nhận ký cược, ký quỹ dài hạn
3. Khách hàng trả nợ cho Doanh nghiệp bằng vàng, bạc, đá quý  
Nợ TK 112 (1123) - Giá thực tế lúc được thanh toán  
    Có TK 131 - Giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải thu  
    Có TK 515 - Giá thực tế lúc được thanh toán > giá lúc ghi nhận  
nợ phải thu  
    Hoặc Nợ TK 635- Giá thực tế lúc được thanh toán < giá lúc ghi nhận nợ phải  
thu
4. Hoàn trả tiền ký cược, ký quỹ ngắn hạn, dài hạn bằng vàng, bạc, đá  
quý  
    Nợ TK 338(3388)  
    Hoặc Nợ TK 344  
    Có TK 112(1123) - Theo giá thực tế lúc ghi nhận ký cược, ký  
quỹ
5. Xuất vàng, bạc, đá quý đem ký cược, ký quỹ  
Nợ TK 144- Ký cược, ký quỹ ngắn hạn  
Nợ TK 244- Ký cược, ký quỹ dài hạn  
    Có TK 112(1123) - Theo giá thực tế xuất
6. Xuất vàng bạc, đá quý để thanh toán nợ cho người bán  
Nợ TK 331- Theo giá lúc ghi nhận nợ phải trả  
    Có TK 112(1123) - Theo giá thực tế xuất

Có TK 515- Chênh lệch do giá thực tế xuất (giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải trả)

Hoặc Nợ TK 635- Giá thực tế xuất (giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải trả)

❖ **Chứng từ:**

Để hạch toán các tài khoản tiền gửi cần có các chứng từ: giấy báo có, giấy báo nợ, bảng sao kê của ngân hàng, kèm theo chứng từ gốc như: UNT, UNC, Séc chuyển khoản ...

Giấy báo có do ngân hàng lập khi doanh nghiệp bán hàng và khách hàng trả bằng chuyển khoản thì số tiền trong TK của doanh nghiệp tăng lên, ngân hàng lập giấy báo có gửi về cho doanh nghiệp.

Giấy báo nợ là thông báo của ngân hàng về việc ghi giảm một số tiền trên tài khoản của doanh nghiệp mà không liên quan đến ủy nhiệm chi.

Bảng sao kê của ngân hàng là các giao dịch trong ngày của ngân hàng đối với một tài khoản của doanh nghiệp đặt tại ngân hàng này.

Ủy nhiệm chi (hoặc lệnh chi) là phương tiện thanh toán mà người trả tiền lập lệnh thanh toán theo mẫu do Ngân hàng quy định, gửi cho Ngân hàng nơi mình mở tài khoản yêu cầu trích một số tiền nhất định trên tài khoản của mình để trả người thụ hưởng.

❖ **Sổ sách sử dụng**

Căn cứ vào giấy báo có và ủy nhiệm chi, kế toán gửi lên sổ quỹ tiền gửi ngân hàng để theo dõi sự biến động của tiền gửi hàng ngày.

Sổ quỹ tiền gửi ngân hàng

#### **IV Kế toán Tiền đang chuyển.**

##### **4.1 Khái niệm, nguyên tắc hạch toán Tiền đang chuyển**

###### **4.1.1 Khái niệm**

Tiền đang chuyển bao gồm tiền Việt Nam và ngoại tệ của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng, Kho bạc nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, Kho bạc hoặc đã làm thủ tục chuyển tiền qua bưu điện để thanh toán nhưng chưa nhận giấy báo của đơn vị thụ hưởng.

#### 4.1.2 Nguyên tắc hạch toán

Kế toán phản ánh các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, đã gửi bưu điện chuyển trả cho các đơn vị khác hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại ngân hàng để chuyển trả cho các đơn vị khác nhưng chưa nhận giấy báo Nợ, giấy báo Có hay bảng sao kê của ngân hàng.

Tiền đang chuyển xảy ra trong các trường hợp cụ thể sau:

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

#### 4.2 Kế toán tiền đang chuyển

##### 4.2.1 Tài khoản sử dụng

TK 113 “Tiền đang chuyển” phản ánh các khoản nộp của doanh nghiệp đã nộp nhưng chưa nhận được giấy báo Có, trả cho đơn vị khác.

❖ **Kết cấu:**

➤ **Bên Nợ:** Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào Ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào Ngân hàng nhưng chưa nhận giấy báo Có;

Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do danh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.

➤ **Bên Có:** Số kết chuyển vào Tài khoản 112 - Tiền gửi Ngân hàng, hoặc tài khoản có liên quan;

Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.

➤ **Số dư bên Nợ:** Các khoản tiền còn đang chuyển cuối kỳ.

❖ **Tài khoản 113: có 2 tài khoản cấp 2:**

➤ Tài khoản 1131 - Tiền Việt Nam: Phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.

➤ Tài khoản 1132 - Ngoại tệ: Phản ánh số ngoại tệ đang chuyển

#### 4.2.2 Phương pháp hạch toán

1. Thu tiền bán hàng, tiền nợ của khách hàng hoặc các khoản thu nhập khác bằng tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào Ngân hàng (không qua quỹ) nhưng chưa nhận được giấy báo Có của Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển (1131, 1132)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Thu nợ của khách hàng);

Có TK 3331 – Thuế GTCT phải nộp (33311) (Nếu có)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 512 - Doanh thu nội bộ

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 711 - Thu nhập khác.

2. Xuất quỹ tiền mặt gửi vào Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có của Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển (1131, 1132)

Có TK 111 - Tiền mặt (1111, 1112).

3. Làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản ở Ngân hàng để trả cho chủ nợ nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ của Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển (1131, 1132)

Có TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng (1121, 1122).

4. Khách hàng trả trước tiền mua hàng bằng séc, đơn vị đã nộp séc vào Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có của Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển (1131, 1132)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

5. Ngân hàng báo Có các khoản tiền đang chuyển đã vào tài khoản tiền gửi của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng (1121, 1122)

Có TK 113 - Tiền đang chuyển (1131, 1132).

6. Ngân hàng báo Nợ về các khoản tiền đang chuyển đã chuyển trả cho người bán, người cung cấp dịch vụ, ghi:



Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 113 - Tiền đang chuyển (1131, 1132).

7. Cuối niên độ kế toán, căn cứ vào tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố, đánh giá lại số dư ngoại tệ trên Tài khoản 113 “Tiền đang chuyển”:

- Nếu chênh lệch tỷ giá tăng, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển (1132)

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

- Nếu chênh lệch tỷ giá giảm, ghi:

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 113 - Tiền đang chuyển (1132).

#### **4.2.3 Chứng từ sổ sách sử dụng**

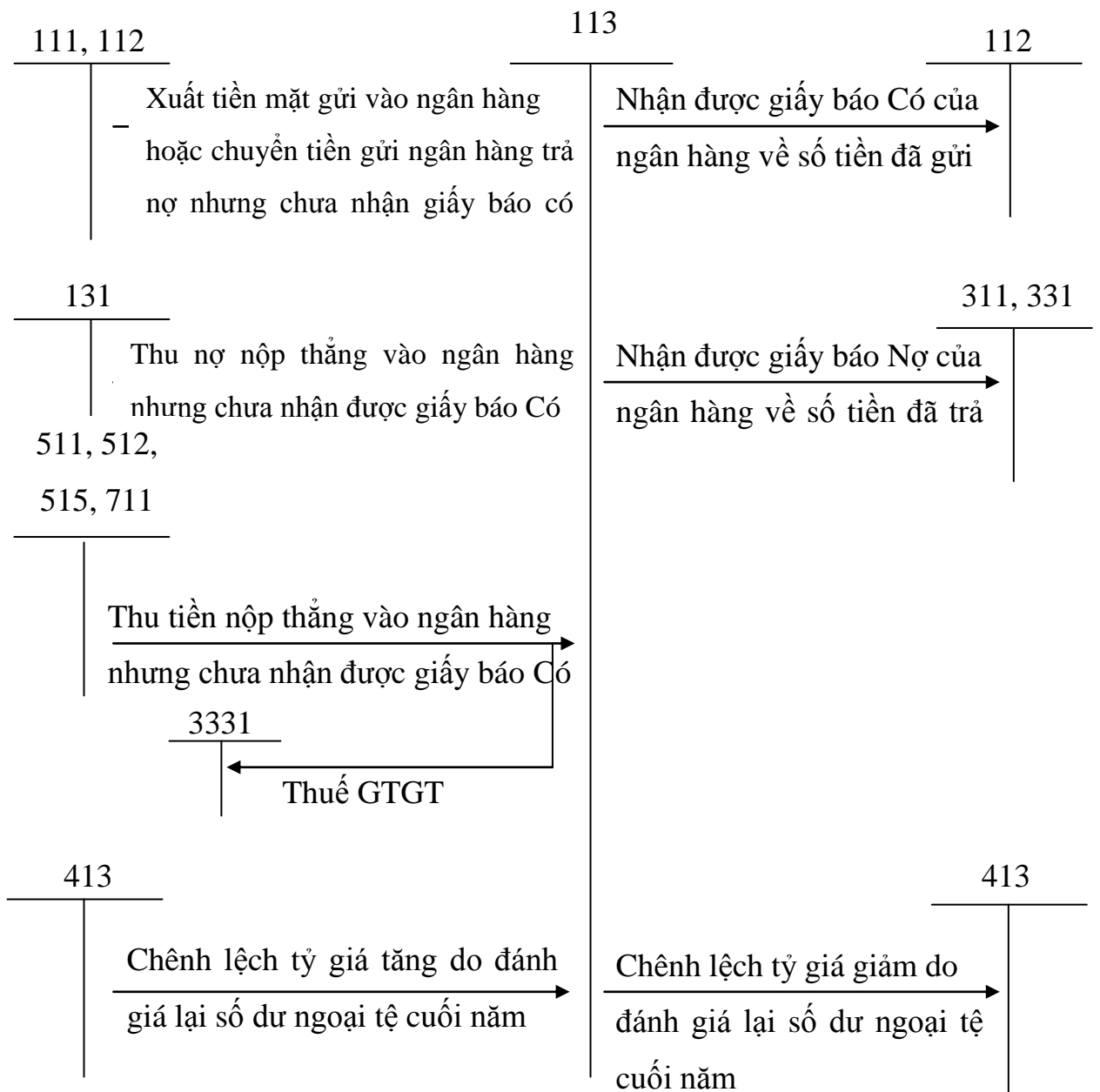
Để hạch toán các tài khoản tiền đang chuyển cần có các chứng từ:

- Phiếu chi: dùng để phản ánh việc xuất quỹ tiền mặt để gửi vào ngân hàng
- Các bảng kê hoặc nộp séc, giấy nộp tiền trong trường hợp thu tiền bán hàng là tiền mặt hoặc séc chuyển thẳng vào ngân hàng không qua quỹ.
- Các séc bảo chi: nhờ ngân hàng thanh toán công nợ cho chủ nợ nhưng chưa nhận được giấy báo nợ của ngân hàng.
- Các giấy báo có, giấy báo nợ.

#### **Sổ sách sử dụng liên quan:**

- Sổ kế toán tiền đang chuyển
- Sổ cái (mẫu S03b – DN)
- Và các sổ khác có liên quan

**Sơ đồ 1.10 Sơ đồ hạch toán tiền đang chuyển**



## PHẦN II

### THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG

#### I GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG

##### 1.1 Giới thiệu chung

- Tên công ty : Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng
- Tên tiếng anh: Hoa Phuong Tourist Joint Stock Company
- Tên công ty viết tắt: Hoa Phuong.JSC
- Địa chỉ: Số 2 Trần Quang Khải – Hồng Bàng – Hải Phòng
- ĐT: 031.3822818 – 3220345
- Fax: 0313.842.343
- Hotline: 0983.899.823
- Email: [sales@hoaphuongtravel.vn](mailto:sales@hoaphuongtravel.vn) / Hoaphuongtour@gmail.com
- Website: [www.Hoaphuongtravel.com](http://www.Hoaphuongtravel.com)
- [www.Dulichhoaphuong.com](http://www.Dulichhoaphuong.com)
- Vốn điều lệ theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 1500.000.000

##### 1.1.1 Khái quát lịch sử hình thành

Ngày 03 tháng 04 năm 2008 công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng được Sở kế hoạch đầu tư thành phố Hải Phòng cấp giấy phép đăng ký kinh doanh số 0203004143.

Công ty cổ phần Du lịch Hoa Phượng chính thức đi vào hoạt động với số vốn điều lệ là 1.500.000.000 đồng

- Mệnh giá cổ phần : 100.000
- Số cổ phần :15.000 cổ phần
- Giá trị cổ phần: 1.500.000.000

### 1.1.2 Chức năng và nhiệm vụ của công ty

#### **Thứ nhất: Chức năng của công ty**

**Chuyên:** Tổ chức các tour du lịch trọn gói; từng phần (theo yêu cầu tham quan du lịch trong nước và quốc tế)

- Cung cấp hướng dẫn viên du lịch
- Tổ chức hội nghị hội thảo
- Cung cấp vé máy bay; vé tàu; xe du lịch từ 4 đến 50 chỗ.

#### **Miễn phí các dịch vụ:**

- Cung cấp và khai tờ khai hộ chiếu
- Tư vấn xin visa các nước
- Tư vấn; thiết kế các tuyến điểm theo yêu cầu của khách
- Đặt vé máy bay, tàu hỏa, phòng nghỉ trong nước và nước ngoài

#### **Thứ hai: Nhiệm vụ của công ty**

Công ty cổ phần Du lịch Hoa Phượng mang đến cho quý khách nhiều sự lựa chọn hơn về tuyến điểm du lịch, giá cả cạnh tranh và chất lượng phục vụ mang một phong cách mới. Công ty cam kết sẽ luôn đáp ứng được nhu cầu của quý khách, đem lại cho quý khách những dịch vụ tốt nhất và giúp quý khách vượt qua những trở ngại về sự khác biệt ngôn ngữ, văn hóa, lối sống để có những chuyến đi thoải mái.

Để thực hiện được mục tiêu trên, Giám đốc công ty cam kết:

- Không ngừng sáng tạo, tìm tòi và luôn nâng cao chất lượng dịch vụ mang đến cho du khách những cảm nhận lạ những điều kỳ thú cho du khách trong mỗi chuyến đi.
- Thực hiện việc đào tạo nâng cao trình độ của cán bộ công nhân viên công ty và tạo môi trường thuận lợi để mọi người cùng phát huy khả năng trí tuệ của mình vào mục tiêu phát triển chung của công ty.
- Luôn luôn lắng nghe ý kiến phản hồi của Quý khách để cải tiến chất lượng dịch vụ.

- Xây dựng và phát triển công ty phù hợp với chiến lược, quy hoạch phát triển của Thành phố - Công ty chịu trách nhiệm đóng góp các loại thuế và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) theo quy định của pháp luật và quy chế tài chính của nhà nước và thành phố.

### **1.1.3. Đặc điểm quy trình kinh doanh**

#### **1.1.3.1. Đặc điểm của sản phẩm, dịch vụ:**

- Các tour du lịch nước ngoài: bao gồm các tour du lịch mang tính khám phá, giải trí...
- Tour du lịch trong nước: gồm các tour du lịch sinh thái, du lịch văn hóa, làng nghề...
- Vé máy bay: cung cấp vé máy bay của tất cả các đường bay nội địa, bay từ Việt Nam đi quốc tế... của các hãng VN Ariline, Jestar....
- Cho thuê các loại xe đời mới từ 4 ->45 chỗ ngồi
- Đặt phòng khách sạn trong nước và nước ngoài

#### **1.1.3.2 Công nghệ và cơ sở vật chất**

##### *Công nghệ:*

Thì cũng giống như các công ty du lịch khác thì công ty cổ phần Du Lịch Hoa Phượng áp dụng những thành tựu của khoa học kỹ thuật mang lại như: sử dụng các kết nối đặt phòng, đăng ký chương trình Du lịch qua mạng internet, liên kết với các công ty Du lịch trên thế giới qua việc gửi khách và nhận khách, qua việc thanh toán bằng tài khoản.

##### *Cơ sở vật chất*

Tất cả nhân viên trong công ty đều có máy tính riêng, phòng nào cũng có điện thoại để công ty có thể áp dụng công nghệ internet vào việc kinh doanh.

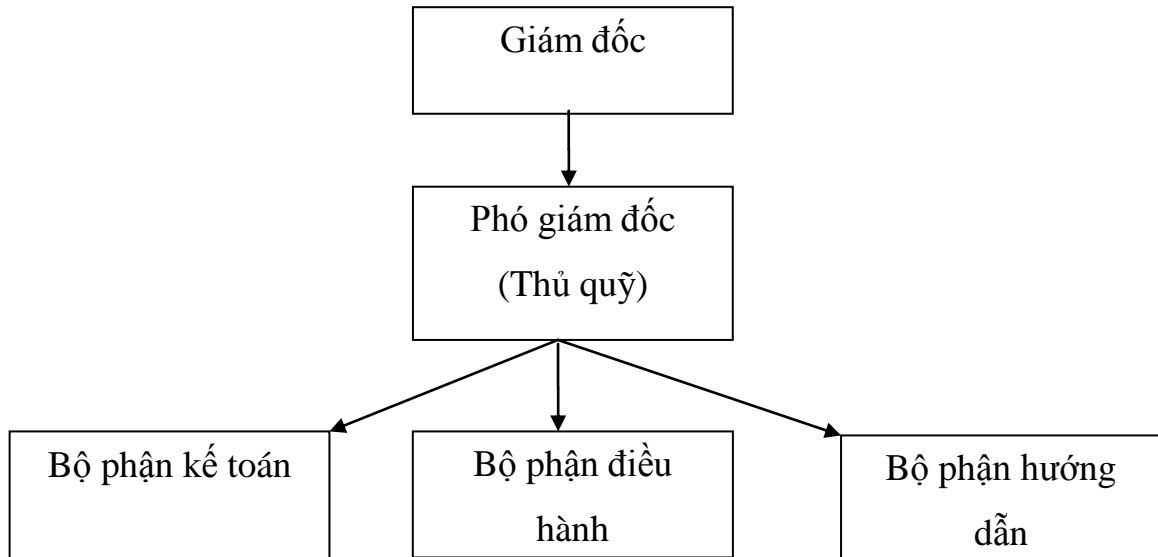
Công ty còn cập nhật hệ thống công nghệ thông tin hiện đại, phương pháp quản trị mới giúp nâng cao hiệu quả tương tác thông tin đem lại tiện ích và hiệu quả trong công ty.

Công ty có đầy đủ máy in, máy fax, điều hòa nhiệt độ tạo ra môi trường thuận lợi nhất cho nhân viên công ty có thể làm việc một cách hiệu quả.

Ngoài ra còn có: Hệ thống bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách, Các tài liệu có liên quan đến công việc, sách tham khảo....

#### 1.1.4 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý.

##### 1.1.4.1 Bộ máy tổ chức của công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng



Bộ máy nhân sự của Công ty cổ phần du lịch Hoa Phượng gồm:

- ❖ Giám đốc công ty
- ❖ Phó giám đốc công ty
- ❖ Kế toán: 1 người
- ❖ Ban điều hành: 3 người
- ❖ Hướng dẫn viên: 1 người

#### Chức năng của từng phòng ban:

1. **Giám đốc công ty:** Là người đại diện cho công ty trước pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của công ty. Là người nắm quyền hành cao nhất trong công ty, có quyền ra quyết định về các hoạt động kinh doanh của công ty.
2. **Phó Giám đốc:** Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những công việc được giao nhiệm vụ, giúp Giám đốc điều hành những hoạt động ngày của công ty. Do là công ty nhỏ nên Phó giám đốc kiêm luôn thủ quỹ của công ty.
3. **Bộ phận kế toán:**

- Đảm bảo thực hiện chức năng tài chính, kế toán của công ty.
- Theo dõi ghi chép chi tiêu trong công ty trong từng tháng, quý, năm.
- Quản lý tài sản của công ty, báo cáo ngày về công tác tài chính, thu chi trước công ty.

#### 4. Bộ phận điều hành

- Đây là bộ phận chuẩn bị, tổ chức thực hiện cho các chương trình Du lịch.
  - Điều phối cho các sản phẩm bán, đặt các dịch vụ (Email, Fax, điện thoại) với các nhà cung cấp (Khách sạn, ăn uống, vận chuyển.....) ...
  - Lo các thủ tục giấy tờ (visa, các loại giấy phép.....) theo hợp đồng Du lịch đã ký kết với khách hoặc trên cơ sở kế hoạch.
  - Phòng điều hành còn kiêm luôn nhiệm vụ marketing
- ✓ Đảm bảo về nguồn khách cho công ty
  - ✓ Bán các chương trình du lịch cho khách có nhu cầu
  - ✓ Nghiên cứu thị trường, tuyên truyền quảng cáo, tham gia các hội chợ về du lịch
  - ✓ Phối hợp với giám đốc xây dựng trương trình du lịch. Duy trì mối quan hệ với nguồn khách và đảm bảo thông tin giữa công ty với khách.

#### 5. Bộ phận hướng dẫn

- Có đội ngũ hướng dẫn viên tương đối tốt, có chất lượng và chuyên môn cao
- Đảm bảo việc cung ứng đầy đủ hướng dẫn viên theo yêu cầu của chương trình du lịch
- Thu thập thông tin trước mỗi chuyến đi
- Truyền đạt thông tin, phối hợp với các bộ phận để xử lý tình huống xảy ra trong mỗi chuyến đi, đảm bảo thông tin đến với khách phải chính xác đầy đủ.
- Ngoài ra còn có đội ngũ cộng tác viên. Là lực lượng bổ sung cho công ty khi cần thiết vào những mùa du lịch khi công ty thiếu hướng dẫn viên khi đó công ty sẽ liên hệ theo số điện thoại.

### **1.1.5 Thuận lợi, khó khăn và chiến lược kinh doanh của công ty**

#### **1.1.5.1 Thuận lợi**

Công ty có đội ngũ cán bộ công nhân viên cơ bản được đào tạo chính quy lại có nhiều năm làm việc thực tiễn trong ngành du lịch.

Có sự đoàn kết nhất trí trong tập thể toàn công ty phấn đấu vì mục tiêu đưa công ty ngày càng phát triển.

Các phòng ban, các bộ phận trong công ty có mối quan hệ bình đẳng, chân tình, giúp đỡ nhau hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Dù mới thành lập nhưng công ty có quan hệ rộng với các nhà cung cấp, các cộng tác lâu dài và uy tín. Công ty đã tạo được uy tín trên thị trường, khẳng định sự tồn tại và phát triển vững chắc của công ty trong nền kinh tế thị trường đầy biến động.

Được sự giúp đỡ của chính quyền địa phương đã tạo điều kiện cho công ty trong quá trình hoạt động.

#### **1.1.5.2 Khó Khăn**

Trên thị trường ngày càng nhiều doanh nghiệp tham gia kinh doanh du lịch làm tăng tính cạnh tranh trên thị trường, cơ hội tìm kiếm và tạo ra lợi nhuận ngày một khó khăn hơn.

Văn phòng nhỏ, trang thiết bị chưa thực sự hiện đại nên làm việc với cường độ cao chưa đảm bảo sức mạnh cạnh tranh với công ty bạn.

Thị trường khách không ổn định, do bệnh dịch, do ảnh hưởng của thời tiết khí hậu, khủng bố, tỷ giá ngoại tệ.

Công ty chưa vận dụng và có những chính sách khen thưởng xứng đáng cho cán bộ công nhân viên trong công ty vì vậy nhân viên trong công ty chưa thực sự hào hứng nhiệt tình với công việc được giao.

Đội ngũ cán bộ viên chức tuy được cơ bản đào tạo nhưng vẫn chưa đáp ứng được nhu cầu đòi hỏi hiện nay vì vậy phải thường xuyên quan tâm tới công tác đào tạo, bồi dưỡng thêm để nâng cao trình độ. Ngoài ra còn một số nhân viên đang làm việc ở trình trạng trái nghề.



### 1.1.5.3 Chiến lược kinh doanh của công ty

Đẩy mạnh khai thác các tour truyền thống với mức dịch vụ nhất định giữ uy tín với khách.

Giữ nguồn khách truyền thống, khai thác và mở rộng thêm thị trường khách mới, tạo nhiều tour đặc trưng.

Tăng cường các dịch vụ bổ sung, nâng cao nghiệp vụ trong công tác phục vụ khách để từng bước tạo uy tín cho công ty.

Trong quá trình thực hiện tour cần bố trí nhân viên của công ty đi khảo sát tuyến và học hỏi thêm kinh nghiệm.

Công ty cần có chiến lược quảng cáo, marketing, chăm sóc khách, đào tạo và phát triển nghiệp vụ cho nhân viên một cách phù hợp để hoạt động kinh doanh của công ty đạt hiệu quả.

Sắp xếp quản lý nhân viên, chú trọng về trình độ chuyên môn, liên doanh liên kết với các tổ chức cá nhân trong nước và nước ngoài.

Mở rộng quan hệ đối tác, xây dựng chiến lược kinh doanh ngắn hạn, trung hạn, dài hạn.

## 1.2 Đặc điểm tổ chức kế toán tại công ty cổ phần du lịch Hoa Phượng

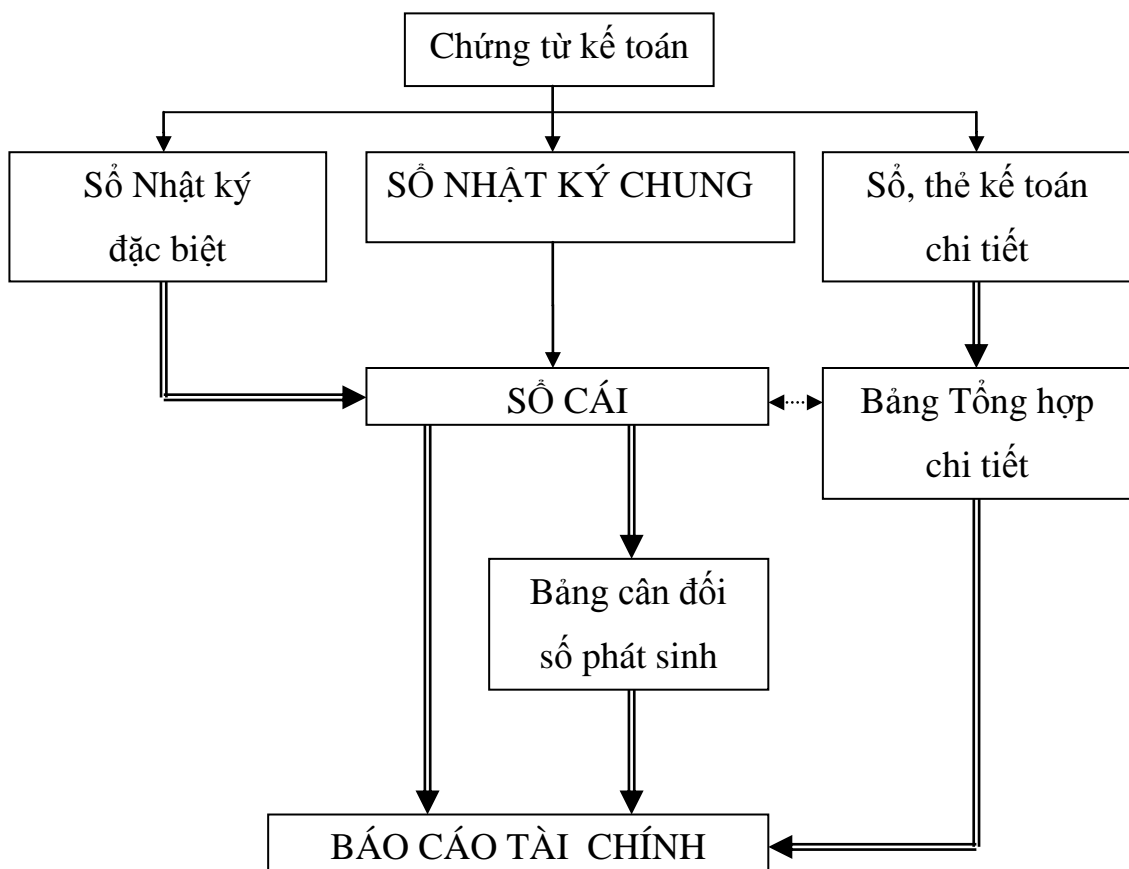
### 1.2.1 Chế độ kế toán áp dụng

- Kỳ kế toán bắt đầu từ ngày: 01/01 kết thúc vào ngày 31/12
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Việt Nam Đồng (VNĐ)
- Chế độ kế toán áp dụng: Công ty áp dụng chế độ kế toán Việt Nam ban hành theo Quyết định số 48/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 các Chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện kèm theo.
- Tuyên bố về việc tuân thủ Chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán: Công ty áp dụng chế độ chuẩn mực kế toán Việt Nam.
- Hình thức kế toán áp dụng: **Nhật kí chung**

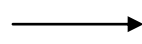
### 1.2.2 Hình thức kế toán áp dụng

Ngay từ những năm đầu thành lập công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng đã áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó.

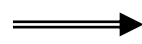
*Sơ đồ 2.1 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung*



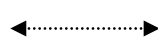
Ghi chú:



Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng hoặc định kỳ



Kiểm tra, đối chiếu

### **Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung**

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 theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3, 5, 10... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh.

Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

#### **1.2.3 Chính sách kế toán áp dụng**

1. Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền: Bao gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển.

Nguyên tắc ghi nhận các khoản tương đương tiền: Là các khoản đầu tư ngắn hạn không quá 03 tháng có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành tiền và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền kể từ ngày mua khoản đầu tư đó tài thời điểm báo cáo.

Phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác ra đồng tiền sử dụng trong kế toán: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỉ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Tại thời điểm cuối năm các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được quy đổi theo tỉ giá bình quân liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố vào ngày kết thúc liên độ kế toán.

Chênh lệch tỷ giá thực tế phát sinh trong kỳ và chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư các khoản mục tiền tệ tại thời điểm cuối năm được kết chuyển vào doanh thu hoặc chi phí tài chính trong năm tài chính.

2. Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao TSCĐ và bất động sản đầu tư:

3. Nguyên tắc ghi nhận TSCĐ (hữu hình, vô hình, thuê tài chính)

Các tài sản mới tăng trong kỳ: Tăng theo giá gốc và được trình bày theo nguyên giá; hao mòn lũy kế và giá trị còn lại. Nguyên giá tài sản cố định mua sắm bao gồm giá mua và toàn bộ chi phí liên quan đến việc đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng. Nguyên giá TSCĐ do các nhà thầu xây dựng bao gồm giá trị công trình hoàn thành bàn giao. Các chi phí liên quan trực tiếp khác và lệ phí trước bạ (nếu có).

-Phương pháp khấu hao tài sản cố định: Được tính theo phương pháp đường thẳng

-Thời gian tính khấu hao phù hợp với quyết định số 206/2003/QĐ-BTC ngày 12 tháng 12 năm 2003 của Bộ Tài Chính.

- Nhà cửa vật kiến trúc 15 - 39 năm
- Máy móc, thiết bị 01 -09 năm
- Phương tiện vận tải 06 – 08 năm
- Thiết bị quản lý 06 – 07 năm

4. Nguyên tắc ghi nhận và vốn hóa các khoản chi phí khác

- Chi phí trả trước: các khoản chi phí trả trước liên quan đến chi phí sản xuất kinh doanh năm tài chính hiện tại được ghi nhận là chi phí trả trước ngắn hạn.

- Các chi phí sau đây phát sinh trong năm tài chính được hạch toán vào chi phí trả trước dài hạn để phân bổ dần vào kết quả hoạt động kinh doanh :

- Công cụ, thiết bị lao động
- Sửa chữa văn phòng

#### 5. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu

Doanh thu được ghi nhận khi kết quả của giao dịch đó được xác định một cách đáng tin cậy. Trường hợp việc cung cấp dịch vụ liên quan đến nhiều kỳ thì doanh thu được ghi nhận trong kỳ tiếp theo của kết quả phần công việc đã hoàn thành vào ngày lập Bảng Cân Đối kế toán của kỳ đó. Kết quả của giao dịch cung cấp dịch vụ được xác định khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn
- Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch cung cấp dịch vụ đó
- Xác định được phần công việc đã hoàn thành vào ngày lập Bảng cân đối kế toán

- Xác định được chi phí phát sinh cho giao dịch và chi phí để hoàn thành giao dịch cung cấp dịch vụ đó

6. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí tài chính: bao gồm các khoản lãi tiền vay ngân hàng và vay ngắn hạn các đối tượng khác

7. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành, chi phí thuế TN doanh nghiệp hoãn lại

Các loại thuế ghi nhận theo quy định hiện hành tại thời điểm nộp thuế năm. Quyết toán thuế công ty sẽ chịu sự kiểm tra của cơ quan thuế, số thuế trong BCTC có thể bị thay đổi theo quyết định của cơ quan thuế.

#### 1.2.4 Chứng từ kế toán

Hiện nay, Công ty sử dụng các chứng từ trong hệ thống chứng từ kế toán do Bộ tài chính ban hành:

- *Chứng từ về tiền tệ*: Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy đề nghị thanh toán, Biên lai thu tiền, Biên bản kiểm kê quỹ.
- *Chứng từ về lao động tiền lương*: Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, Giấy chứng nhận hưởng BHXH, Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH.
- *Chứng từ về mua*: Hóa đơn giá trị gia tăng, Hóa đơn mua, bảng kê hàng hóa dịch vụ mua vào...
- *Chứng từ về tài sản cố định*: Giấy đề nghị mua trang thiết bị, giấy đề nghị thanh lý tài sản cố định, biên bản giao nhận, biên bản thanh lý TSCĐ, Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành, Biên bản đánh giá lại TSCĐ.

## II THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG

### 2.1 Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền

#### 2.1.1 Nhiệm vụ

- Theo dõi tình hình thu – chi vốn bằng tiền, đồng thời còn theo dõi tình hình thanh toán với nhà cung cấp.
- Tham gia vào công tác kiểm kê và lập báo cáo nhằm giúp các nhà quản lý nâng cao hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp.
- Dùng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, của công ty để thanh toán, đồng thời phải phản ánh rõ, chính xác nhiệm vụ thanh toán từng đối tượng, từng khoản thanh toán tránh tình trạng chiếm dụng vốn.

#### 2.1.2 Quản lý vốn bằng tiền

Tiền mặt tồn tại ở quỹ của công ty thì nhiều hơn tiền gửi trong ngân hàng.

Thủ quỹ luôn tính một mức tồn tiền mặt tại quỹ một cách hợp lý vì tính an toàn trong việc quản lý.

Thường xuyên kiểm kê, đối chiếu tức thời với sổ kế toán tiền mặt, tiền gửi tại ngân hàng để đối chiếu thu, chi một cách hợp lý.

## **2.2 Nguyên tắc ghi nhận vốn bằng tiền tại công ty**

Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền: Bao gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.

Trong thực tế đơn vị đã mở sổ sách theo dõi tài khoản Vốn Bằng Tiền nhưng công ty chưa sử dụng tài khoản 113(tiền đang chuyển).

Nguyên tắc ghi nhận các khoản tương đương tiền: Là các khoản đầu tư ngắn hạn ngắn hạn không quá 03 tháng có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành tiền và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền kể từ ngày mua khoản đầu tư đó tại thời điểm báo cáo.

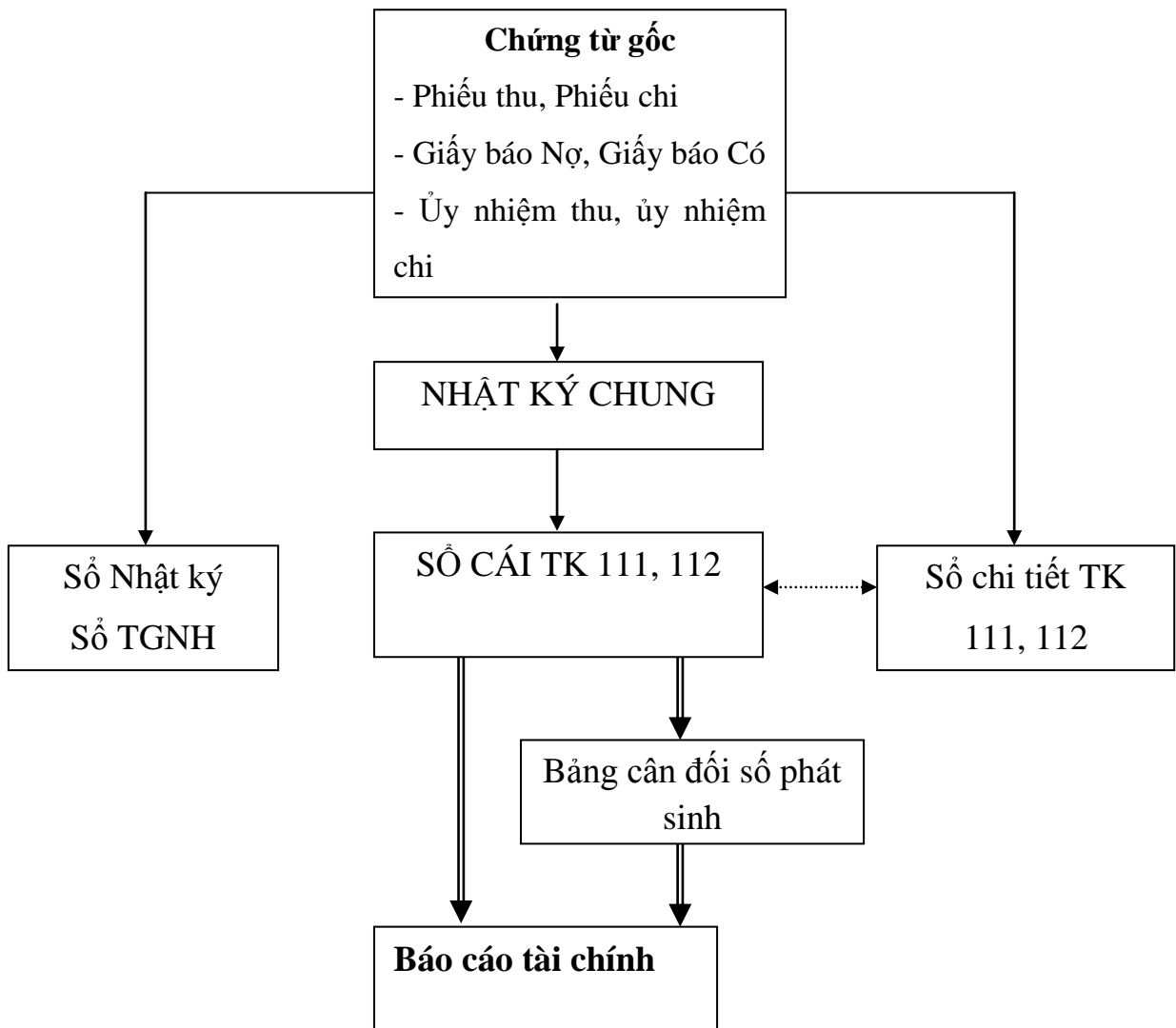
Phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác ra đồng tiền sử dụng trong kế toán: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỉ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Tại thời điểm cuối năm các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được quy đổi theo tỉ giá bình quân liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố vào ngày kết thúc liên độ kế toán.

Chênh lệch tỷ giá thực tế phát sinh trong kỳ và chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư các khoản mục tiền tệ tại thời điểm cuối năm được kết chuyển vào doanh thu hoặc chi phí tài chính trong năm tài chính.

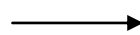
## **2.3 Nội dung hạch toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng**

### **2.3.1 Quy trình hạch toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng**

**Sơ đồ 2.2 Quy trình hạch toán kế toán vốn bằng tiền**



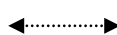
Ghi chú:



Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng hoặc định kỳ



Kiểm tra, đối chiếu

**2.3.1.1 Hạch toán Tiền mặt tại quỹ**

Tiền mặt là tài sản của doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái giá trị bao gồm: Tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý.

Công ty cổ phần du lịch Hoa Phượng luôn giữ một lượng tiền nhất định để phục vụ cho việc chi tiêu ngày và đảm bảo cho hoạt động của công ty không bị



gián đoạn. Tại công ty, chỉ những nghiệp vụ phát sinh không lớn mới thanh toán bằng tiền mặt. Tiền mặt của công ty tồn tại chủ yếu dưới dạng đồng nội tệ.

#### **2.3.1.1.1 Đặc điểm tiền mặt tại quỹ của Công ty CP Du lịch Hoa Phượng**

Ở tại công ty Tiền mặt dùng để giao dịch, phát sinh các nghiệp vụ thu, chi chủ yếu là Đồng Việt Nam.

Như tính chất vốn bằng tiền thì tiền mặt tại công ty có tính thanh khoản cao dùng cho các công việc, chi phí phát sinh trực tiếp cần thanh toán ngay mà không có thể thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

Dùng để chi cho các công việc hàng ngày như: chi mua xăng xe, tạm ứng, tiếp khách, tiền điện, tiền nước, điện thoại,... Tuy nhiên tồn quỹ tiền mặt tại công ty không nhiều nhưng đủ đáp ứng cho các khoản chi phát sinh thường xuyên.

Tiền mặt được Phó giám đốc (thủ quỹ) quản lý và cất giữ trong két sắt của công ty, Phó giám đốc (thủ quỹ) thực hiện đúng theo các quy định của pháp luật.

Mọi nghiệp vụ thu, chi được phó giám đốc (thủ quỹ) thực hiện.  
Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu là chi tiền ra để sử dụng

#### **2.3.1.1.2 Chứng từ sử dụng**

- Phiếu thu: Khi phát sinh các nghiệp vụ thu tiền kế toán lập phiếu thu với số tiền như trong chứng từ.

- Phiếu chi: Khi phát sinh các nghiệp vụ liên quan đến chi tiền mặt căn cứ vào hoá đơn GTGT hoặc các chứng từ khác có liên quan, số tiền phải chi đúng như trong chứng từ và lý do chi hợp lý, kế toán tiến hành lập phiếu chi.

- Ngoài ra còn có các loại chứng từ khác như: Hoá đơn GTGT,...

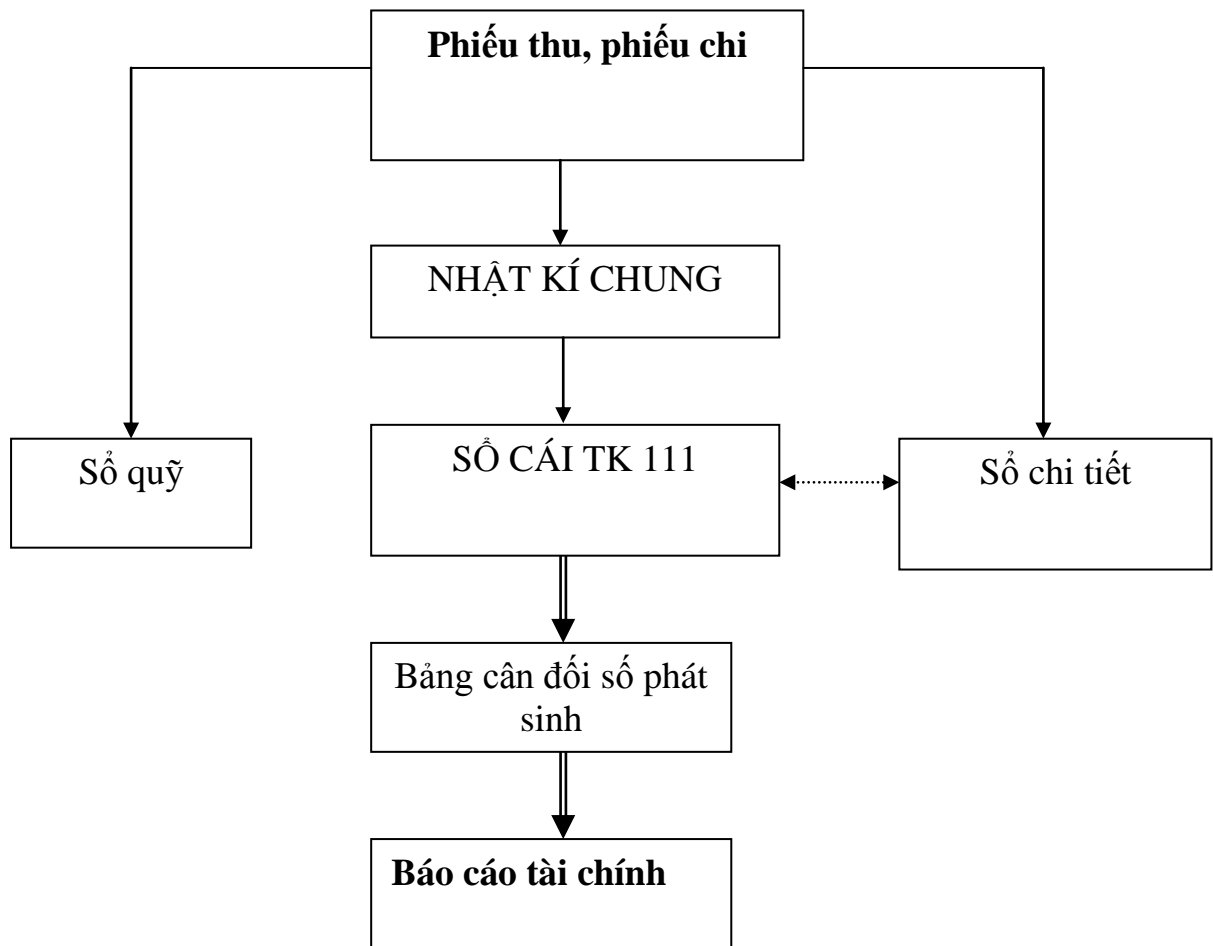
#### **2.3.1.1.3 Quy trình luân chuyển chứng từ**

Trong tháng, từ các chứng từ gốc như hóa đơn, giấy đề nghị tạm ứng, bảng thanh toán....Kế toán thanh toán sẽ lập phiếu thu, phiếu chi rồi chuyển cho phó giám đốc và giám đốc ký duyệt.Sau đó, phiếu thu, phiếu chi được đưa cho thủ quỹ (phó giám đốc) để làm thủ tục xuất, nhập quỹ. Kế toán sẽ mở sổ kế toán quỹ tiền mặt, ghi chép ngày liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi,

nhập, xuất quỹ tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ và tính ra số tồn quỹ tại mọi thời điểm.

Thủ quỹ (Phó giám đốc) sẽ quản lý và nhập xuất quỹ tiền mặt theo các phiếu thu, phiếu chi,...hợp lệ theo quy định.Và ngày thủ quỹ(phó giám đốc) phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu với số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt.

**Sơ đồ 2.3 Quy trình ghi sổ kế toán tiền mặt tại quỹ của công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng**



- Ghi chú:
- Ghi hàng ngày
  - ⇒ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
  - ←-.-.-> Kiểm tra, đối chiếu

**Một số nghiệp vụ tăng, giảm tiền mặt tháng 12/2011 (trích một số nghiệp vụ)**

✚ Ngày 17/12/2011 Văn phòng ủy ban nhân dân quận Kiến An thanh toán tiền tour với tổng số tiền thanh toán là 12.870.000 đồng.

Kế toán định khoản: a. Nợ TK 131: 12.870.000

Có TK 511: 11.700.000

Có TK 3331: 1.170.000

b. Nợ TK 111: 12.870.000

Có TK 131: 12.870.000

✚ Ngày 30/12/2011 công ty trả tiền lãi vay cho Ngân hàng Ngoại thương số tiền là 5.555.556 VND.

Kế toán định khoản: Nợ TK 635: 5.555.556

Có TK 111: 5.555.556

✚ Ngày 31/12 công ty thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty

Kế toán định khoản: Nợ TK 334: 21.108.318

Có TK 111: 21.108.318

**Biểu 2.1 Hóa đơn giá trị gia tăng**

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Liên 2: Giao khách

Ngày 17 tháng 12 năm 2011

Mẫu số : 01 GTKT 3LL

Ký hiệu (serial): AA/11P

Số (number) 0016857

Đơn vị bán: Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.....

Địa chỉ: Hồng Bàng, Hải Phòng .....

Số tài khoản: 40010469

Điện thoại: 031.356.890 MS: 0200803452.....

Họ tên người mua: Văn phòng ủy ban nhân dân quận Kiến An.....

Địa chỉ: Kiến An, Hải Phòng .....

Số tài khoản: 3408659 .....

Hình thức thanh toán: CK MST: .....

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Thanh toán nợ tour				11.700.000
Cộng tiền hàng					11.700.000
Thuế suất GTGT:10% Tiền thuế GTGT					1.170.000
Tổng cộng tiền thanh toán					<b>12.870.000</b>
<i>Số tiền viết bằng chữ: Mười hai triệu, tám trăm bảy mươi nghìn đồng chẵn.</i>					

**Người mua**  
(Ký và ghi họ tên)

**Người bán**  
(Ký và ghi họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký và ghi họ tên)

- Với nghiệp vụ kinh tế này thì kế toán tiến hành lập Phiếu thu

Phiếu thu được lập thành 03 liên:

- + Liên 03 kế toán giữ, kế toán dựa vào phiếu thu này để vào sổ,
- + Liên 02 giao cho người nộp đến thủ quỹ để nộp tiền.
- + Thủ quỹ giữ lại liên 01 làm căn cứ lên sổ.

**Biểu 2.2 Phiếu thu**

<b>Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG</b>	<b>Mẫu số: 01 – TT</b>			
Địa chỉ: số 2D Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng	<i>Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC</i>			
Mã số thuế: 020083452	<i>Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC</i>			
Tel: 031.822818				
<b>PHIẾU THU</b>	Quyển số: 03			
Ngày 17/12/2011	Số: PT1228			
	Nợ: 1111			
	Có: 131			
Họ và tên người nộp tiền: Đặng Lê Hoàn				
Địa chỉ: Phòng kế toán				
Lý do thu: Thanh toán nợ tour				
Số tiền: <b>12.870.000 đồng.</b>				
Bằng chữ: Mười hai triệu, tám trăm bảy mươi nghìn đồng chẵn.				
Kèm theo: .....01.....Chứng từ gốc.				
	<i>Ngày 17 tháng 12 năm 2011</i>			
<b>Giám đốc</b> <i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	<b>Kế toán trưởng</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người lập phiếu</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người nộp tiền</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Thủ quỹ</b> <i>(Ký, họ tên)</i>
<b>Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):</b> .....				
<b>Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):</b> .....				
<b>Số tiền quy đổi:</b> .....				

**Biểu 2.3 Phiếu chi**

Đơn vị: **CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG**

Địa chỉ: số 2D Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mã số thuế: 020083452

Tel: 031.822818

**Mẫu số: 02 – TT**

*Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC*

*Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC*

**PHIẾU CHI**

Ngày 30/12/2011

Quyển số:

Số: PC1255

Nợ: 635

Có: 1111

Đơn vị nhận tiền: Đặng Lê Hoàn

Địa chỉ: Phòng Kế toán

Lý do chi: Trả tiền nợ và lãi vay

Số tiền: **5.555.556 đồng**

Bằng chữ: Năm triệu, năm trăm năm nghìn, năm trăm năm sáu đồng.

Kèm theo: .....01.....Chứng từ gốc.

*Ngày 30 tháng 12 năm 2011*

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

**Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):**.....

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

**Số tiền quy đổi:**.....

**Biểu 2.4 Danh sách trả lương**

**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯƠNG**

**DANH SÁCH TRẢ LƯƠNG**

**THÁNG 12 NĂM 2011**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương CB	Lương NC	Ngày công TT	Lương theo ngày công TT	Tổng cộng các khoản được lĩnh	Các khoản giảm trừ	Lương thực lĩnh
1	Nguyễn Ngọc Phong	GD	4.000.000	153.846	26	4.000.000	4.000.000	340.000	3.660.000
2	Đinh Thị Bích An	PGD	3.800.000	146.154	26	3.800.000	3.800.000	323.000	3.477.000
3	Nguyễn Thị Thu Hiền	ĐH	3.000.000	115.385	25	2.884.615	2.884.615	245.192	2.639.423
4	Phạm Thị Quỳnh	ĐH	3.000.000	115.385	24	2.769.231	2.769.231	236.769	2.532.462
5	Nguyễn Thị Thu	ĐH	3.000.000	115.385	25	2.884.615	2.884.615	245.192	2.639.423
6	Đặng Lê Hoàn	KT	3.500.000	134.615	24	3.230.769	3.230.769	274.615	2.956.54
7	Nguyễn Văn Thái	HD	3.500.000	134.615	26	3.500.000	3.500.000	297.500	3.202.500
<b>Tổng cộng</b>			<b>23.800.000</b>	<b>915.385</b>		<b>23.069.231</b>	<b>23.069.231</b>	<b>1.960.883</b>	<b>21.108.348</b>

**NGƯỜI LẬP**

*Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2011*

Nguyễn Thị Uyên

**Biểu 2.5 Phiếu chi**

Đơn vị: **CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG**  
Địa chỉ: số 2D Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng  
Mã số thuế: 020083452  
Tel: 031.822812

**Mẫu số: 02 – TT**  
*Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC*  
*Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC*

**PHIẾU CHI**

Ngày 31/12/2011

Quyển số:  
Số: PC1256  
Nợ : 334  
Có : 111

Họ và tên người nhận tiền: Đặng Lê Hoàn

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Thanh toán tiền lương CBCNV

Số tiền: **21.108.348 đồng**

Bằng chữ: Hai một triệu, một trăm linh tám nghìn, ba trăm bốn tám đồng.

Kèm theo: 01 Bảng danh sách trả lương tháng 12/2011

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

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

**Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):**.....

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

**Số tiền quy đổi:**.....



## Khóa luận tốt nghiệp

- Hàng ngày, căn cứ trên phiếu thu, phiếu chi, kế toán ghi vào sổ quỹ tiền mặt

### **Biểu 2.6 Sổ quỹ tiền mặt**

Mẫu số: S05a - DNN

**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG**

Số 2D, Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC)

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

### **SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

Loại quỹ: Tiền Việt Nam Đồng

NT CT	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
	Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
			<b>Số dư đầu kỳ</b>			<b><u>1.359.020.620</u></b>
05/12		PC1241	Mua máy tính sách tay của hệ thống siêu thị CPN		13.200.000	<b>1.345.820.620</b>
<b>17/12</b>	<b>PT1228</b>		<b>Thanh toán nợ tour</b>	<b>12.870.000</b>		<b>1.358.690.620</b>
24/12	PT1247		Rút TGNH nhập quỹ tiền mặt.	75.000.000		1.433.690.620
26/12		PC1252	Mua điện thoại Iphone 3G		14.900.000	1.418.790.620
			.....			.....
<b>30/12</b>		<b>PC1255</b>	<b>Trả lãi ngân hàng</b>		<b>5.555.556</b>	<b>1.826.121.326</b>
<b>31/12</b>		<b>PC1256</b>	<b>Công ty thanh toán lương cho công nhân viên</b>		<b>21.108.318</b>	<b>1.847.229.644</b>
			<b>Cộng phát sinh</b>	<b>2.963.706.370</b>	<b>2.475.497.346</b>	
			<b>Tồn cuối kỳ</b>			<b><u>1.847.229.644</u></b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Khóa luận tốt nghiệp

**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HẢI PHÒNG**

Số 2D, Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

**Mẫu số: S03a - DNN**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC)

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÍ CHUNG**

Đơn vị tính: đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang		18.245.456.171	18.245.456.171
05/12	PC1241	05/12	Mua 1 máy tính xách tay của hệ tổng siêu thị điện máy CPN	211 133 111	12.000.000 1.200.000	13.200.000
10/12	CT91	10/12	Công ty CP thiết kế công trình thành toán tiền tour	112 131	150.000.000	150.000.000
13/12	CT92	13/12	Thanh toán tiền tour	112 131	20.700.000	20.700.000
<b>17/12</b>	<b>PT1228</b>	<b>17/12</b>	<b>Thanh toán nợ tour</b>	<b>111 131</b>	<b>12.870.000</b>	<b>12.870.000</b>
18/12	NH45	18/12	Đặt cọc tiền phòng	131 112	5.000.000	5.000.000
20/12	UNC97	20/12	Mua xe kia Morning	211 133 112	26.363.364 2.636.636	290.000.000
24/12	PT1247	24/12	Rút TGNH nhập quỹ TM	111 112	75.000.000	75.000.000
26/12	PC1252	26/12	Mua máy điện thoại Iphone 3G	211 133 111	13.545.455 1.354.545	14.900.000
<b>30/12</b>	<b>PC1255</b>	<b>30/12</b>	<b>Trả lãi vay ngân hàng</b>	<b>635 111</b>	<b>5.555.556</b>	<b>5.555.556</b>
<b>31/12</b>	<b>PC1256</b>	<b>31/12</b>	<b>Công ty chi lương cho cán bộ nhân viên công ty</b>	<b>334 111</b>	<b>21.108.318</b>	<b>21.108.318</b>
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>19.746.559.536</b>	<b>19.746.559.536</b>

Ngày 31 tháng 12 năm

2011

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Khóa luận tốt nghiệp

---

**Biểu 2.8 Sổ cái TK 111**

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG

Mẫu số: S03b - DNN

Địa chỉ: số 2D Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC)

Mã số thuế: 020083452

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Tên tài khoản: Tiền Mặt

Số hiệu: 111

Năm 2011

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐU	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>		<b><u>1.359.020.620</u></b>	
			<b>Số phát sinh trong kỳ</b>			
			.....			
5/12	PC1241	05/12	Mua máy tính xách tay	211 133		12.000.000 1.200.000
<b>17/12</b>	<b>PT1228</b>	<b>17/12</b>	<b>Thanh toán nợ tour</b>	<b>131</b>	<b>12.870.000</b>	
24/12	PT1237	24/12	Rút TGNH nhập quỹ tiền mặt	112	75.000.000	
			.....			
26/12	PC1252	26/12	Mua máy điện thoại Iphone 3G	211 133		13.545.455 1.353.545
<b>30/12</b>	<b>PC1255</b>	<b>30/12</b>	<b>Trả lãi vay ngân hàng</b>	<b>635</b>		<b>5.555.556</b>
<b>31/12</b>	<b>PC1256</b>	<b>31/12</b>	<b>Trả lương cán bộ công nhân viên</b>	<b>334</b>		<b>21.108.318</b>
			<b>Cộng số phát sinh trong kỳ</b>		2.963.706.370	2.475.497.346
			<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b><u>1.847.229.644</u></b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

### **2.3.1.2 Hạch toán Tiền gửi Ngân hàng**

#### **2.3.1.2.1 Đặc điểm Tiền gửi Ngân hàng của công ty**

Công ty lấy đồng Việt Nam để hạch toán. Tiền gửi tại ngân hàng chủ yếu là Đồng tiền Việt Nam.

Tiền của Doanh nghiệp được gửi ở Ngân hàng để thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt. Hiện nay, công ty có tài khoản tại hai ngân hàng: NH TMCP Hàng Hải Hải Phòng, NH Ngoại Thương Hải phòng.

Tuy vậy những giao dịch tại ngân hàng Ngoại Thương Hải Phòng vẫn là chủ yếu

So với lượng tồn quỹ tiền mặt thì tiền gửi tại ngân hàng nhiều ít hơn. Tiền gửi ngân hàng thường dùng để chi cho việc mua TSCĐ, các công ty khách hàng thanh toán tiền tour ...

Để theo dõi chi tiết tiền gửi ngân hàng tại các ngân hàng, công ty sử dụng tài khoản:

- **TK 1121 : Tiền gửi ngân hàng TMCP Hàng Hải Hải Phòng**
- **Tk 1122 : Tiền gửi Ngân hàng Ngoại Thương Hải Phòng**

#### **2.3.1.2.2 Chứng từ và sổ sách sử dụng:**

- Ủy nhiệm chi (UNC), lệnh chi (LC): Là lệnh chi của chủ tài khoản lập trên mẫu in sẵn để yêu cầu ngân hàng nơi công ty mở tài khoản, trích một khoản tiền nhất định từ tài khoản của công ty để trả tiền hoá, nguyên vật liệu...hoặc chuyển tiền vào một tài khoản khác của công ty.

- Sổ phụ ngân hàng
- Sổ nhật kí chung
- Sổ cái TK 112....

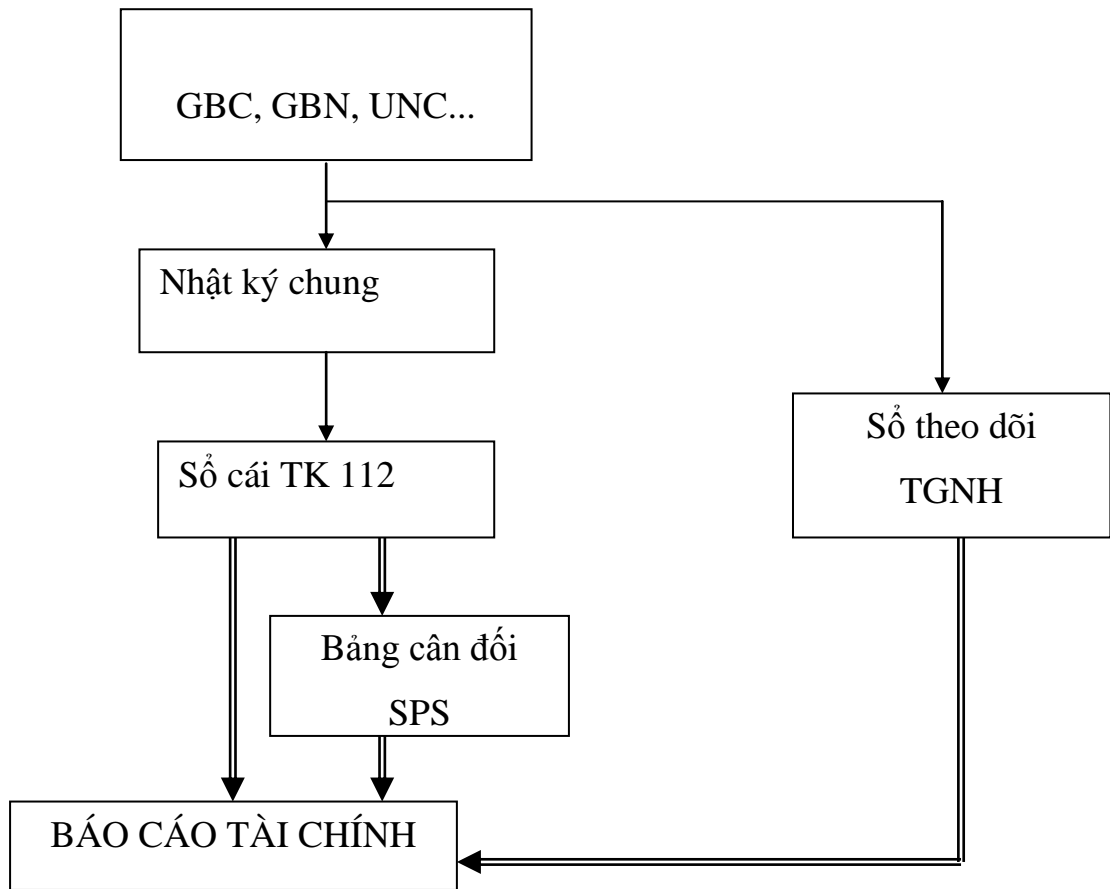
#### **2.3.1.2.3 Quy trình luân chuyển chứng từ**

Hàng ngày, khi phát sinh các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng, dựa vào các chứng từ gốc được gửi đến, kế toán TGNH tiến hành định khoản và ghi vào sổ có liên quan.

Khi nhận được chứng từ gốc của Ngân hàng, kế toán phải kiểm tra, đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của doanh nghiệp, số liệu trên chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ gốc của Ngân hàng thì DN phải thông báo ngay cho ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời.

Đến cuối tháng, nếu chưa xác định được nguyên nhân thì phần chênh lệch được ghi vào bên Nợ của TK 1381 “tài sản thiếu chờ xử lý” hoặc bên Có của TK 3381 “tài sản thừa chờ xử lý” (lấy số liệu ngân hàng làm chuẩn). Sang tháng sau tiếp tục đối chiếu để tìm ra nguyên nhân kịp thời xử lý và điều chỉnh số liệu

**Sơ đồ 2.4 Quy trình luân chuyển kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng**



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

 **Kế toán tăng giảm tiền gửi NH lần lượt như sau:**

Một số nghiệp vụ tăng TGNH tháng 12/2011(trích một số nghiệp vụ)

- Ngày 10/12/2011 Công ty Cổ phần tư vấn thiết kế công trình xây dựng thanh toán tiền tour số tiền là 150.000.000 đồng, bằng tiền gửi ngân hàng.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 112: 150.000.000

Có TK 131: 150.000.000

- Ngày 28/12 Công ty TNHH Trần Việt Phát ứng trước tiền tour số tiền là 50.000.000 đồng.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 112: 50.000.000

Có TK 131: 50.000.000

Một số nghiệp vụ giảm TGNH tháng 12/2011(trích một số nghiệp vụ)

- Ngày 20/12/2011 công ty mua 1 chiếc Ô tô kia morning của công ty TNHH Việt Mỹ Hàn nguyên giá là 263.636.364, VAT 10% công ty đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 211: 263.636.364

Nợ TK 133: 26.363.636

Có TK 112: 290.000.000

- Ngày 24/12 công ty rút TGNH nhập quỹ TM số tiền là 75.000.000

Kế toán định khoản:

Nợ TK 111: 75.000.000

Có TK 112: 75.000.000

**Biểu 2.9 Giấy báo có**

**MGD:**

**Mã KH: 91**

**GIẤY BÁO CÓ**

Ngày 10/12/2011

Kính gửi: Công ty CP Du lịch Hoa Phượng

Địa chỉ: số 2D, Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách hàng với nội dung sau:

Số tài khoản ghi CÓ: ...40010469.....

Số tiền bằng số: 150.000.000

Số tiền bằng chữ: Một trăm năm mươi triệu đồng chẵn

Nội dung: Công ty Cổ phần tư vấn thiết kế công trình xây dựng thanh toán tiền tour.

**GIAO DỊCH VIÊN**

**KIỂM SOÁT**



**Biểu 2.10 Giấy báo có**

**Mã KH: 97**

**GIẤY BÁO CÓ**

Ngày 28/12/2011

Kính gửi: Công ty CP Du lịch Hoa Phượng

Địa chỉ: số 2D, Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách hàng với nội dung sau:

Số tài khoản ghi CÓ: ...40010469.....

Số tiền bằng số: 50.000.000

Số tiền bằng chữ: Năm mươi triệu đồng chẵn

Nội dung: Công ty TNHH Trần Việt Phát ứng trước tiền tour

**GIAO DỊCH VIÊN**

**KIỂM SOÁT**

**Biểu 2.11 Hóa đơn giá trị gia tăng**

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Liên 2: Giao khách

Ngày 26 tháng 12 năm 2011

Mẫu số : 01 GTKT 3LL

Ký hiệu (serial): AA/11P

Số (number) 0016863

Đơn vị bán: Công ty TNHH Việt Mỹ Hàn.....

Địa chỉ: Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.....

Số tài khoản: 40002367

Điện thoại: 03.356.890 MS: 020489589.....

Họ tên người mua: Công ty cổ phần Du lịch Hoa Phượng.....

Địa chỉ: Số 2D, Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng.....

Số tài khoản: 40010469.....

Hình thức thanh toán: CK MST: 0200803452.....

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Mua xe kia Morning	Cái	01		263.636.364
Cộng tiền hàng					263.636.364
Thuế suất GTGT:10% Tiền thuế GTGT					26.363.636
<b>Tổng cộng tiền thanh toán</b>					<b>290.000.000</b>
<b>Số tiền viết bằng chữ: Hai trăm chín mươi triệu đồng chẵn.</b>					

**Người mua**  
(Ký và ghi họ tên)

**Người bán**  
(Ký và ghi họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký và ghi họ tên)

**Biểu 2.12 Ủy nhiệm chi**

**Ngân hàng Ngoại Thương**  
Chi nhánh Hải Phòng

**ỦY NHIỆM CHI**

**Số : 97**

**Chuyển khoản, chuyển tiền, thư điện**

**Lập ngày: 20/12/2011**

Tên đơn vị trả tiền: Công ty CP Du lịch Hoa Phượng

Phần do NH ghi

Số tài khoản: 40010469

Tại ngân hàng: Ngoại Thương

Tỉnh, TP: Hải Phòng

Tên đơn vị nhận tiền: Công ty TNHH Việt Mỹ Hàn

Số tài khoản: 40002367

Số tiền bằng chữ: Hai trăm chín mươi triệu đồng chẵn.

Nội dung thanh toán: Mua xe kia Morning

Tài khoản Nợ
Tài khoản Có
Số tiền bằng số 290.000.000

*Ngày 20 tháng 12 năm 2011*

Đơn vị trả tiền	Ngân hàng A	Ngân hàng B
	Ghi sổ ngày	Ghi sổ ngày
Kế toán trưởng      Chủ TK	KT      KTT	KT      KTT

**Biểu 2.13 Biên bản bàn giao**

**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG**  
Số 2D Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập- tự do – hạnh phúc.**

*Hải phòng, ngày 20 tháng 12 năm 2011*

**BIÊN BẢN BÀN GIAO**  
*Ngày 20 tháng 12 năm 2011*

Hôm nay ngày 20 tháng 12 năm 2011, tại công ty cổ phần Du lịch Hoa Phượng.

Chúng tôi gồm có:

- Ông Nguyễn Ngọc Phong: Giám đốc công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.
- Ông Trần Hữu Sơn: Công ty TNHH Việt Mỹ Hàn

Cùng tiến hành lập biên bản giao nhận TSCĐ là: 1 chiếc ô tô Kia Morning.

Tình trạng kỹ thuật: tốt

- Lý do giao nhận: Mua chiếc ô tô Kia Morning

STT	Tên tài sản	ĐVT	SL	Tính nguyên giá TSCĐ		
				Giá mua	Chi phí	Nguyên giá
1	Mua ô tô Kia Morning	Chiếc	01	263.636.364		263.636.364
2	Chứng nhận BH	Cái				
3	HĐGTGT	Cái				
	Cộng					<b>263.636.364</b>

*Ngày 20 tháng 12 năm 2011*

**Đại diện công ty**  
(*đã ký*)

**Người bàn giao**  
(*đã ký*)

**Người nhận bàn giao**  
(*đã ký*)

**Biểu 2.14 Phiếu thu**

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG  
Địa chỉ: số 2D Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng  
Mã số thuế: 020083452  
Tel: 031.822818

**Mẫu số: 01 – TT**

*(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC*

*Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)*

**PHIẾU THU**

Ngày 24/12/2011 Quyển số: 03

Số: PT1237

Nợ: 1111

Có: 131

Họ và tên người nộp tiền: Đặng Lê Hoàn

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do thu: Rút TGNH nhập quỹ Tiền mặt

Số tiền: **75.000.000 đồng.**

Bằng chữ: Bảy năm triệu đồng chẵn.

Kèm theo: .....01.....Chứng từ gốc.

*Ngày 24 tháng 12 năm 2011*

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

**Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):**.....

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

**Số tiền quy đổi:**.....

**Biểu 2.15 Sổ tiền gửi Ngân hàng**

**Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG**  
 Địa chỉ: số 2D Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

**Mẫu số: S06 - DNN**  
 (Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC  
 Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

	Nợ	Có
Dư đầu kỳ	36.161.482	
Phát sinh	521.476.918	396.795.556
Dư cuối kỳ	160.842.844	

**SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

**Ngân hàng: Ngân hàng Ngoại Thương Hải Phòng.**

**Loại tài khoản: 112 - VNĐ**

Ngày, tháng	Số hiệu TK	Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền		
				Gửi vào	Rút ra	Còn lại
		<b>Số dư đầu kỳ</b>				<b><u>36.161.482</u></b>
04/12	NH40	Trả nợ vay ngắn hạn	311		10.000.000	26.161.482
05/12	CT89	Tạm ứng tour đợt 7	131	51.800.000		77.961.482
<b>10/12</b>	<b>CT91</b>	<b>Công ty CP tư vấn thiết kế công trình thanh toán tiền tour</b>	<b>131</b>	<b>150.000.000</b>		227.961.482
13/12	CT92	Thanh toán tiền tour	131	20.700.000		248.661.482
15/12	CT94	Thanh toán tiền tour	131	100.500.000		349.161.482
18/12	NH45	Đặt cọc tiền phòng	131		5.000.000	344.161.482
<b>20/12</b>	<b>UNC97</b>	<b>Mua xe Kia morning</b>	<b>211</b>		<b>263.636.364</b>	80.525.118
			<b>133</b>		<b>26.363.636</b>	54.161.482
		.....				....
<b>24/12</b>	<b>PT1237</b>	<b>Rút TGNH nhập quỹ tiền mặt</b>	<b>111</b>		<b>75.000.000</b>	110.842.844
<b>28/12</b>	<b>CT97</b>	<b>Công ty TNHH Trần Việt Phát ứng trước tiền tour</b>	<b>131</b>	<b>50.000.000</b>		160.842.844
		<b>Tổng số phát sinh</b>		521.476.918	396.795.556	
		<b>Số dư cuối tháng</b>				<b><u>160.842.844</u></b>

Ngày tháng năm

**Người lập**

(ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(ký, họ tên)

**Giám đốc**

(ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu 2.16 Nhật ký chung**

**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HẢI PHÒNG**  
Số 2D , Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

**Mẫu số: S03a - DNN**  
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC  
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÍ CHUNG**

Đơn vị tính: đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang		18.245.456.171	18.245.456.171
05/12	PC12141	05/12	Mua 1 máy tính của hệ tổng siêu thị điện máy CPN	211 133 111	12.000.000 1.200.000	13.200.000
<b>10/12</b>	<b>CT91</b>	<b>10/12</b>	<b>Công ty CP thiết kế công trình thanh toán tiền tour</b>	<b>112</b> <b>131</b>	<b>150.000.000</b>	<b>150.000.000</b>
17/12	PT1228	17/12	Thanh toán nợ tour	111 131	12.870.000	12.870.000
18/12	NH45	18/12	Đặt cọc tiền phòng	131 112	5.000.000	5.000.000
<b>20/12</b>	<b>UNC97</b>	<b>20/12</b>	<b>Mua xe kia Morning</b>	<b>211</b> <b>133</b> <b>112</b>	<b>263.636.364</b> <b>26.363.636</b>	<b>290.000.000</b>
<b>24/12</b>	<b>PT1237</b>	<b>24/12</b>	<b>Rút TGNH nhập quỹ TM</b>	<b>111</b> <b>112</b>	<b>75.000.000</b>	<b>75.000.000</b>
26/12	PC1252	26/12	Mua điện thoại Iphone 3G	242 133 111	13.545.455 1.354.545	14.900.000
<b>28/12</b>	<b>CT 97</b>	<b>28/12</b>	<b>Công ty TNHH Trần Việt Phát tạm ứng tiền tour</b>	<b>112</b> <b>131</b>	<b>50.000.000</b>	<b>50.000.000</b>
30/12	PC1255	30/12	Trả nợ lãi vay ngân hàng	635 111	5.555.556	5.555.556
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>19.746.559.536</b>	<b>19.746.559.536</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Biểu 2.17 Sổ cái TK 112**

Mẫu số: S03b - DNN

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG

Địa chỉ: số 2D Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mã số thuế: 020083452

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC)

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Tên tài khoản: TGNH

Số hiệu: 112

Năm 2011

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ		<b><u>36.161.482</u></b>	
			Số phát sinh trong kỳ			
04/12	NH40	04/12	Trả nợ vay ngắn hạn	331		10.000.000
05/12	CT89	05/12	Tạm ứng tour đợt 7	131	51.800.000	
<b>10/12</b>	<b>CT91</b>	<b>10/12</b>	<b>Công ty CP thiết kế thanh toán tiền tour</b>	<b>131</b>	<b>150.000.000</b>	
13/12	CT92	13/12	Thanh toán tiền tour	131	20.700.000	
			.....			
18/12	NH45	18/12	Đặt cọc tiền phòng	131		5.000.000
<b>20/12</b>	<b>UNC97</b>	<b>20/12</b>	<b>Mua xe kia Morning</b>	<b>211</b> <b>133</b>		<b>263.636.363</b> <b>26.363.636</b>
<b>24/12</b>	<b>PT1237</b>	<b>24/12</b>	<b>Rút TGNH nhập quỹ tiền mặt</b>	<b>111</b>		<b>75.000.000</b>
<b>28/12</b>	<b>CT97</b>	<b>28/12</b>	<b>Công ty TNHH Trần Việt Phát tạm ứng tiền tour</b>	<b>131</b>	<b>50.000.000</b>	
			Cộng số phát sinh trong kỳ		521.476.918	396.795.556
			Số dư cuối kỳ		<b><u>160.842.844</u></b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



### PHẦN III

## MỘT SỐ Ý KIẾN ĐÓNG GÓP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CP DU LỊCH HOA PHƯỢNG.

Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng được thành lập từ năm 2008, từ ngày thành lập tới nay công ty đã gặp rất nhiều khó khăn tuy nhiên công ty đã từng bước khắc phục những khó khăn nhanh chóng xây dựng và hoàn thiện bộ máy quản lý. Các phòng ban được sắp xếp một cách hợp lý, phù hợp với quy mô của công ty nhằm phục vụ tốt công tác kinh doanh. Phòng kế toán với chức năng thực hiện công tác tài chính kế toán của công ty đã không ngừng đổi mới cả về cơ cấu lẫn phương pháp làm việc nhằm cung cấp những thông tin tài chính chính xác để lãnh đạo công ty ra quyết định đúng đắn về quản lý, điều hành hoạt động của công ty.

Trong vài năm nay công ty đã dần dần đi vào ổn định và phát triển, quyền tự chủ của công ty được phát huy cao độ: công ty tự chủ động hạch toán các nghiệp vụ kinh doanh với kết quả lãi và lỗ, trong đó kế toán vốn bằng tiền là một bộ phận cấu thành trong toàn bộ công tác hạch toán kế toán của đơn vị trong hoạt động kinh doanh, chịu sự chi phối của mọi hoạt động kinh tế trong đơn vị, cũng như các mối quan hệ khác trong công ty.

### 3.1 Đánh giá chung về công tác hạch toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.

#### 3.1.1 Ưu điểm

##### Về công tác tổ chức kế toán nói chung:

Bộ phận kế toán của công ty không ngừng đổi mới cả về cơ cấu lẫn phương pháp làm việc nhằm cung cấp những thông tin tài chính chính xác để lãnh đạo công ty ra quyết định đúng đắn về quản lý, điều hành hoạt động của công ty.

Việc tổ chức công tác kế toán theo mô hình tập trung là mô hình đảm bảo sự lãnh đạo tập trung, thống nhất đối với công tác kiểm tra, xử lý, cung cấp thông tin giúp ban lãnh đạo ra quyết định nhanh chóng, chính xác. Đặc biệt công ty có đội ngũ cán bộ nhân viên có năng lực, trình độ, kinh nghiệm làm việc với tinh thần

trách nhiệm cao tiếp cận kịp thời và vận dụng một cách linh hoạt sáng tạo chế tạo chế độ kế toán hiện hành, tác phong làm việc khoa học, tinh thần tương trợ giúp đỡ lẫn nhau.

Các quy định mới về kế toán do nhà nước ban hành đều được kế toán công ty cập nhật và vận dụng một cách phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung với hệ thống sổ sách tương đối đầy đủ phù hợp với quy mô và đặc điểm sản xuất của công ty. Hình thức này giúp kế toán hạn chế được một lượng lớn sổ sách công kênh, giảm bớt khối lượng ghi chép, củng cố thông tin kịp thời, thuận tiện cho việc ghi chép và quản lý sổ sách của kế toán.

### **Về công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền**

Các thủ tục chứng từ liên quan đến việc hạch toán vốn bằng tiền được thực hiện theo đúng chế độ do nhà nước quy định, các chứng từ về Vốn bằng tiền tại Công ty đều hợp lệ, hợp pháp. Chúng được lưu trữ và đóng theo thứ tự để thuận tiện cho việc kiểm tra và thanh tra.

Trong công tác hạch toán vốn bằng tiền, giữa kế toán và thủ quỹ (Phó giám đốc) có sự phối hợp chặt chẽ: Thủ quỹ theo dõi, quản lý vốn bằng tiền trên các sổ quỹ, kế toán theo dõi chi tiết trên các sổ sách; hàng ngày, hàng tuần thủ quỹ kiểm tra việc ghi chép của kế toán.

Vấn đề kiểm tra tính chính xác của việc ghi chép kế toán vốn bằng tiền được thực hiện tốt. Cuối mỗi ngày, thủ quỹ (phó giám đốc) kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu với số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt.

Hệ thống tài khoản áp dụng để theo dõi sự biến động của vốn bằng tiền hoàn toàn tuân thủ theo quy định và được ghi chi tiết, tối đa hóa cho từng loại tiền cho phép ban lãnh đạo công ty nắm bắt được số liệu cụ thể từ đó đưa ra được những quyết định chính xác và hợp lý.

### **3.1.2 Nhược điểm**

Bên cạnh những thuận lợi về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty còn có một số khó khăn sau:

Công ty chưa sử dụng bảng kiểm kê quỹ, bảng kê chi tiền vì vậy không liệt kê được các khoản đã chi nên rất khó khăn cho việc quản lý, đối chiếu và kiểm tra số liệu. Nhật ký chung, Sổ cái của công ty chưa đúng mẫu theo quy định của chế độ kế toán.

Loại hình công ty là công ty Du lịch địa bàn hoạt động của công ty trải rộng trên toàn quốc nên việc thanh toán gặp nhiều khó khăn do điều kiện địa lý. Nhiều khi thủ tục thanh toán đã được thực hiện nhưng vẫn chưa nhận được giấy báo Có hay bản sao kê của ngân hàng. Tuy nhiên hiện nay công ty lại không sử dụng TK 113 – Tiền Đang Chuyển để theo dõi, điều này không phản ánh đúng trách nhiệm quản lý vốn.

Công ty tiến hành thanh toán lương vào cuối mỗi tháng. Cuối mỗi tháng cũng là lúc trả nợ, lãi vay.... Rất nhiều các khoản thanh toán lúc này mà công ty thanh toán lương cho nhân viên thì phải cần thêm 1 lượng tiền lớn để chi trả. Vì vậy nó cũng ít nhiều ảnh hưởng đến dòng tiền của công ty.

Hiện phòng kế toán chỉ có 1 người mà khối lượng công việc của công ty ngày càng nhiều nhất là vào các mùa du lịch; vì vậy kế toán còn phải kiêm nhiệm nhiều việc nên ảnh hưởng đến độ chính xác của các nghiệp vụ kế toán.

Công ty đã trang bị máy tính cho kế toán tuy nhiên máy tính chỉ sử dụng phần mềm thông thường, chưa có phần mềm riêng biệt để phục vụ công tác kế toán nên vẫn chưa phát huy hết được vai trò của máy tính trong công tác kế toán, chưa tiết kiệm được lao động của nhân viên kế toán và thời gian lập, ghi chép số liệu kế toán.

### **3.1 Một số ý kiến đóng góp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.**

#### **3.2.1 Yêu cầu hoàn thiện**

Kế toán trong doanh nghiệp nói chung mà cụ thể ở đây là kế toán vốn bằng tiền là công cụ đắc lực của doanh nghiệp trong quản lý hoạt động kinh doanh nói chung nên đòi hỏi nó phải luôn hướng tới sự hoàn thiện. Tuy nhiên, công việc kế toán lại thay đổi thường xuyên, liên tục tùy theo đặc điểm kinh doanh của công ty

trong từng giai đoạn và theo những chính sách chế độ quản lý kinh tế tài chính mới của nhà nước. Chính vì thế mà quá trình tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp phải đáp ứng được những yêu cầu sau:

Tôn trọng nguyên tắc, chế độ, chuẩn mực kế toán. Đây là yêu cầu bắt buộc, là cơ sở, nền tảng cho việc quản lý, điều hành thống nhất hoạt động sản xuất kinh doanh của tất cả các doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp khác nhau có thể áp dụng những hình thức, phương pháp kế toán khác nhau nhưng vẫn phải đảm bảo tuân thủ đúng chế độ, chuẩn mực kế toán của Nhà nước. Đó chính là hành lang pháp lý của công tác kế toán tạo ra khả năng so sánh, đối chiếu được và thuận tiện cho việc kiểm tra, chỉ đạo, đào tạo đội ngũ cán bộ kế toán

Tổ chức kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về tổ chức hoạt động kinh doanh và về công tác quản lý. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm kinh doanh khác nhau thì sẽ lựa chọn cho mình một hình thức kế toán khác nhau để đảm sự phù hợp đó. Nếu doanh nghiệp chỉ áp dụng cứng nhắc một hình thức nào đó không thích hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp tất yếu sẽ tạo ra sự bất hợp lý trong khi hạch toán và không đem lại hiệu quả công tác kế toán như mong muốn. Tuy vậy việc lựa chọn này dù linh động đến đâu vẫn phải đảm bảo các chế độ, chuẩn mực của Nhà nước.

Công tác kế toán phải đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Yêu cầu này có ý nghĩa vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp. Nếu thông tin kế toán không đáp ứng được những yêu cầu cơ bản này thì quyết định kinh tế của doanh nghiệp sẽ không đảm bảo được tính thích hợp, đúng đắn, sát với thực tế. Hơn nữa, thông tin kế toán được cung cấp còn là một bức tranh toàn cảnh về doanh nghiệp. Nó là căn cứ để thuyết phục các chủ đầu tư, các ngân hàng... trong việc ký kết các hợp đồng lớn, thực hiện các khoản vay, các dự án lớn... vì thế thông tin kế toán được cung cấp như thế nào sẽ quyết định sự thắng lợi của doanh nghiệp trong cạnh tranh trong nền kinh tế thị trường.

Hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền phải trong mối quan hệ thống nhất với các phần hành kế toán khác, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán tài chính và kế toán quản trị. Kế toán vốn bằng tiền cũng giống như các phần hành kế toán khác chỉ là một bộ phận trong toàn bộ công tác kế toán của doanh nghiệp, giữa chúng có mối quan hệ mật thiết, khăng khít với nhau, bổ sung cho nhau, không thể thiếu một bộ phận kế toán nào. Vì vậy, bất kỳ một phần hành kế toán nào yếu kém sẽ đều ảnh hưởng tới các phần hành kế toán khác và do đó tác động xấu tới cả hệ thống kế toán của doanh nghiệp.

Chỉ có trên cơ sở đảm bảo các yêu cầu trên thì kế toán vốn bằng tiền mới thực hiện tốt vai trò của mình và trở thành công cụ quản lý hữu ích của doanh nghiệp

### **3.2.2 Nội dung hoàn thiện**

Một doanh nghiệp muốn bắt tay vào quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh thì điều đầu tiên mà Doanh nghiệp nghĩ đến chính là vốn, có vốn thì Doanh nghiệp mới thực hiện được quá trình sản xuất kinh doanh và mới có khả năng mở rộng quy mô sản xuất. Nhưng khi có vốn trong tay thì vấn đề quản lý vốn như thế nào để có được hiệu quả tốt không phải là một vấn đề đơn giản. Sau đây là một số ý kiến đóng góp hoàn thiện công tác quản lý vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng.

#### **3.2.2.1 Ý kiến đóng góp hoàn thiện bộ máy kế toán của công ty**

Kế toán công ty phải chủ động điều hòa lại khối lượng công việc sao cho thật đồng đều giữa các công việc, để có thể tránh được công việc ứ đọng và tạo nên sự công bằng trong phòng kế toán.

Tổ chức kế toán của công ty phải luôn hòa hợp với hệ thống kế toán mới, đảm bảo sự thống nhất về phạm vi và phương pháp tính toán các chỉ tiêu kinh tế.

#### **+ Mẫu sổ sách kế toán**

Mẫu sổ sách kế toán của công ty đang sử dụng không đúng với mẫu sổ sách chuẩn do Bộ tài chính ban hành nên kế toán công ty cần sửa đổi cho đúng với mẫu chuẩn để thuận tiện cho việc ghi theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng

ngày và thuận lợi cho việc ghi sổ. Mẫu sổ nhật ký chung và sổ cái theo chế độ kế toán hiện hành Ban hành theo Quyết định 48 như sau:

**Biểu 3.1 Sổ nhật ký chung**

Mẫu số: S03a - DNN

**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HẢI PHÒNG**

Số 2D, Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC)

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÍ CHUNG**

Đơn vị tính: đồng

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	TT Dòng	SH TK ĐU'	Số phát sinh	
	SH	NT					Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang					
			.....					
			<b>Cộng phát sinh</b>					

Ngày tháng năm 2011

**Người lập biểu**

(ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**

(ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**

(ký, ghi rõ họ tên)

**Biểu 3.2 Sổ cái**

Đơn vị: **CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HOA PHƯỢNG**

**Mẫu số: S03b - DNN**

Địa chỉ: số 2D Trần Quang Khải, Hồng Bàng, Hải Phòng

*(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC*

Mã số thuế: 020083452

*Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)*

**SỔ CÁI**

Tên tài khoản:

Số hiệu:

Năm 2011

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	NKC		SHTK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	NT		Trang	TT Dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					
			Số phát sinh trong kỳ					
			.....					
			Cộng số phát sinh trong kỳ.					
			Số dư cuối kỳ					

*Ngày tháng năm 2011*

**Người lập biểu**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

**Giám đốc**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

+ ***Bộ máy quản lý***

Tiến tới đầu tư công nghệ tin học vào công tác quản lý nói chung và công tác kế toán nói riêng.

Hiện nay, công nghệ tin học phát triển không ngừng, tạo ra những ưu việt trong công tác quản lý, kế toán. Nhiều doanh nghiệp hiện nay cũng đã mạnh dạn đầu tư nhằm tin học hoá công tác quản lý, kế toán, cho phép nâng cao hiệu quả quản lý đồng thời tiết kiệm được chi phí sản xuất kinh doanh, qua đó tăng khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp.

Áp dụng phần mềm kế toán sẽ giảm thiểu khối lượng công việc, tránh được tình trạng thất thoát mang tính khách quan, tiết kiệm chi phí, đảm bảo tổ chức công tác kế toán gọn nhẹ và hiệu quả cao trong công tác kế toán. Hơn nữa, việc áp dụng phần mềm kế toán phải áp dụng cho tất cả các phần hành kế toán để tạo ra sự đồng bộ về hệ thống sổ sách, tài khoản sử dụng, giảm thiểu được những sai sót tính toán, tiết kiệm thời gian ghi chép và các tính năng của phần mềm được phát huy hết tác dụng.

Để chuẩn bị cho việc áp dụng phần mềm kế toán, công ty nên có kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng tin học cho cán bộ kế toán. Điều này sẽ giúp cho việc làm kế toán trên máy được dễ dàng hơn.

**3.2.2.2 Ý kiến đóng góp hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền.**

+ ***Hoàn thiện mẫu chứng từ kế toán***

**Biên lai thu tiền:** là giấy biên nhận của công ty hoặc cá nhân đã thu tiền hoặc séc của người nộp làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ, đồng thời để người nộp thanh toán với cơ quan hoặc lưu quỹ. Việc sử dụng biên lai thu tiền thuận tiện cho thủ quỹ và kế toán xác định khoản tiền thực đã thu.



**Biểu 3.3 Biên lai thu tiền**

**Mẫu số: 06 - TT**

Đơn vị:.....

*Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC*

Bộ phận:.....

*Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC*

**BIÊN LAI THU TIỀN**

*Ngày....tháng...năm*

Quyển

số:.....

Số:.....

Họ và tên người nộp:.....

Địa chỉ:.....

Nội dung thu:.....

.....

Số tiền thu:.....(viết bằng chữ).....

.....

**Người nộp tiền**

**Người thu tiền**

*(ký, họ tên)*

*(ký, họ tên)*

**Giấy đề nghị thanh toán:** dùng trong trường hợp đã chi nhưng chưa được thanh toán hoặc chưa nhận được tạm ứng để tổng hợp các khoản đã chi kèm theo chứng từ gốc (nếu có) để làm thủ tục thanh toán, làm căn cứ thanh toán và ghi sổ kế toán.

**Biểu 3.4 Giấy đề nghị thanh toán**

**Mẫu số: 05 - TT**

Đơn vị:.....

Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Bộ phận:.....

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

Ngày.....tháng.....năm....

Kính gửi:.....

Họ và tên người đề nghị thanh toán:.....

Bộ phận:.....

Nội dung thanh toán:.....

Số tiền:.....(bằng chữ).....

.....

Kèm theo.....chứng từ gốc)

**Người đề nghị thanh toán**

**Kế toán trưởng**

**Người duyệt**

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

**+ Hoàn thiện quản lý quỹ tiền mặt**

Công ty cần phải tiến hành kiểm kê quỹ thường xuyên, định kỳ vào cuối mỗi tuần, mỗi tháng vì thời gian kiểm kê vào cuối mỗi quý là khá dài. Khi cần thiết có thể kiểm kê quỹ đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ. Khi tiến hành kiểm kê quỹ phải lập bảng kiểm kê quỹ. Trước khi kiểm kê quỹ thủ quỹ phải ghi sổ tất cả phiếu thu, phiếu chi và số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê quỹ. Khi tiến hành kiểm kê phải kiểm kê riêng từng loại tiền trong quỹ. Khi có sự chênh lệch phải ghi rõ nguyên nhân thừa thiếu và báo cáo cho giám đốc xem xét, giải quyết. Khi tiến hành kiểm kê quỹ ban kiểm kê quỹ phải lập bảng kiểm kê quỹ thành 2 bản:

- Một bản lưu ở thủ quỹ
- Một bản lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán

Bảng kiểm kê quỹ theo chế độ kế toán hiện hành:

**Biểu 3.5 Bảng kiểm kê quỹ**

*Mẫu số 08a – TT*

Đơn vị:.....

*Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC*

Bộ phận:.....

*Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC*

**BẢNG KIỂM KÊ QUỸ**

(Dùng cho tiền VNĐ)

Số.....

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

Chúng tôi gồm:...

Ông/bà.....đại diện cho kế toán.....

Ông/bà.....Đại diện cho 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
I	Số dư theo quỹ:	x	.....
II	Số kiểm kê thực tế:	x	.....
1	Trong đó: - Loại	.....	.....
2	- Loại	.....	.....
3	- Loại	.....	.....
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*)

Để thuận tiện cho công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty, kế toán công ty nên mở thêm sổ Nhật ký thu tiền và Nhật ký chi tiền giúp cho việc liệt kê các khoản thu chi được dễ dàng và làm căn cứ để quyết toán và ghi sổ.

- Đối với nhật ký thu tiền: Hàng ngày khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan tới việc thu tiền của công ty, kế toán ghi vào Nhật ký thu tiền. Đến cuối tháng, kế toán cộng dồn cột ghi Nợ TK... thể hiện phát sinh tăng tiền trong tháng của công ty.
- Đối với nhật ký chi tiền: Hàng ngày khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan tới việc chi tiền của công ty, kế toán ghi vào Nhật ký chi tiền. Đến cuối tháng, kế toán cộng dồn cột ghi Có TK... thể hiện phát sinh giảm tiền trong tháng của công ty. Mẫu sổ Nhật ký thu tiền, chi tiền như sau:

**Biểu 3.6 Sổ nhật ký thu tiền**

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số: S03a1 – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN**

Năm: ....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Nợ TK ...	Ghi Có các TK					
	Số hiệu	Ngày, tháng			...				Tài khoản khác	
					...	...	...	...	Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E
			Số trang trước chuyển sang							
			Cộng chuyển sang trang sau							

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

- Ngày mở sổ: .....

Ngày ....tháng ....năm .....

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Khóa luận tốt nghiệp

---

**Biểu 3.7 Sổ nhật ký chi tiền**

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

**Mẫu số: S03a2 – DNN**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC)

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN**

Năm: ....

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Cố TK ...	Ghi Nợ các TK					
	Số hiệu	Ngày, tháng			...	...	...	...	Tài khoản khác	
									Số hiệu	Số tiền
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E
			Số trang trước chuyển sang							
			Cộng chuyển sang trang sau							

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

- ngày mở sổ: .....

Ngày ....tháng ....năm .....

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

+ ***Quản lý tiền gửi ngân hàng***

Công ty đã mở các tài khoản tại các Ngân hàng nhưng số lượng tiền gửi Ngân hàng chưa nhiều. Khi cần thanh toán tiền tour hay chuyển tiền công ty mới gửi tiền vào tài khoản để tiến hành giao dịch. Việc giữ một lượng tiền mặt tại quỹ và giao dịch bằng tiền mặt gây mất nhiều thời gian và không an toàn. Chính vì vậy công ty nên tăng cường thanh toán bằng chuyển khoản chỉ dùng tiền mặt chi các khoản chi nhỏ.

Kế toán cần thường xuyên kiểm tra đối chiếu các chứng từ của Ngân hàng với chứng từ gốc kèm theo.

Hàng ngày, hàng tháng công ty có rất nhiều các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi Ngân hàng. Vì vậy khi kế toán thực hiện các nghiệp vụ tiền gửi Ngân hàng cần chú ý: Cuối tháng kế toán cộng số dư cuối tháng để kiểm tra đối chiếu với ngân hàng, nếu có sự chênh lệch thì tìm nguyên nhân và điều chỉnh để tránh trường hợp khi phát hiện chênh lệch không biết sai sót trong tháng nào và khỏi mất thời gian rà soát lại.

+ ***Công ty nên hạch toán tài khoản tiền đang chuyển***

Để các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về vốn bằng tiền được hạch toán một cách chính xác, trung thực hơn kế toán công ty nên mở TK 113- Tiền đang chuyển để theo dõi cho những khoản tiền đang chuyển trong những trường hợp sau:

- Thủ tục thanh toán, thủ tục chuyển tiền đã được thực hiện nhưng chưa nhận được giấy báo Có, giấy báo Nợ hay bảng sao kê của ngân hàng....
- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào ngân hàng, chuyển tiền qua bưu điện trả cho đơn vị khác hay thu tiền bán hàng nộp thuế vào kho bạc nhà nước.

Công ty nên mở sổ ghi chép để tiện theo dõi, kết cấu sổ có thể là:

Cột thứ nhất: ghi số hiệu và ngày, tháng lập của chứng từ kế toán được dùng làm căn cứ ghi sổ.

Cột thứ 2: tóm tắt nội dung nghiệp vụ phát sinh.

Cột thứ 3: ghi số hiệu của các tài khoản đối ứng liên quan đến nghiệp vụ phát sinh với TK 113.

Cột thứ 4: ghi số tiền phát sinh bên Nợ hoặc Có của TK 113 theo từng nghiệp vụ kinh tế.

Đầu tháng, ghi số dư đầu kỳ của tài khoản vào dòng đầu tiên, cột số dư bên Nợ TK 113. Cuối tháng, cộng số phát sinh Nợ TK 113, số phát sinh Có TK 113, tính ra số dư cuối kỳ.

**+ Trả lương cho cán bộ công nhân viên**

Công ty nên trả lương cho cán bộ công nhân viên làm hai đợt: giữa tháng và cuối tháng để giảm bớt các khoản chi vào cuối tháng đảm bảo dòng tiền ra vào nhịp nhàng, tránh nguy cơ khan hiếm quỹ tại thời điểm cuối tháng. Hiện nay, nền kinh tế phát triển nhanh chóng cùng với sự phát triển của khoa học công nghệ, hệ thống các Ngân hàng phát triển công ty nên trả lương cho cán bộ công nhân viên trong toàn công ty bằng thẻ ATM. Việc thanh toán lương bằng thẻ ATM sẽ an toàn, thuận lợi và giảm công việc cho kế toán, thủ quỹ tránh sự nhầm lẫn.

## KẾT LUẬN

Qua quá trình tìm hiểu và nghiên cứu về lý luận chung cũng như thực tế của công tác kế toán Vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng ta có thể khẳng định kế toán vốn bằng tiền là một phần rất quan trọng trong công tác quản lý cũng như hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Để đứng vững và phát triển là một vấn đề hết sức khó khăn của doanh nghiệp, vì vậy các doanh nghiệp cần phải chú trọng đến công tác hạch toán vốn bằng tiền. Công tác hạch toán vốn bằng tiền đầy đủ, chính xác, kịp thời và khoa học là một biện pháp tích cực và hiệu quả nhất trong đầu tư kinh doanh của doanh nghiệp, tạo điều kiện cho nhà quản lý doanh nghiệp đưa ra những quyết định đúng đắn, chính xác về đầu tư vốn.

Qua thời gian thực tập, em đã phần nào nắm bắt được thực tế công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng. em đã có điều kiện nghiên cứu, tiếp cận thực tế bổ túc thêm kiến thức đã được học tại trường trong suốt 4 năm qua. Tuy nhiên do thời gian thực tập không nhiều và do trình độ bản thân còn nhiều hạn chế nên quá trình nghiên cứu và trình bày bài viết không thể tránh được những thiếu sót. Do vậy em rất mong nhận được sự chỉ bảo, đóng góp ý kiến của các thầy cô để báo cáo của em được hoàn thiện hơn.

Cuối cùng, em xin gửi lời cảm ơn chân thành đến các thầy cô giáo trong khoa đặc biệt là **CN.GVC Nguyễn Văn Vĩnh** đã trực tiếp hướng dẫn em hoàn thành bài khóa luận này. Bên cạnh đó, em cũng xin gửi lời cảm ơn sâu sắc tới ban lãnh đạo công ty Cổ phần Du lịch Hoa Phượng đặc biệt là chị Đặng Lê Hoàn – phòng kế toán đã giúp đỡ em trong thời gian qua.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên

Nguyễn Thị Uyên