

# LỜI NÓI ĐẦU

-----oo0oo-----

Mỗi doanh nghiệp là mắt xích quan trọng trong nền kinh tế quốc dân. Sự phát triển của doanh nghiệp góp phần đảm bảo cho nền kinh tế phồn vinh, thịnh vượng. Nền kinh tế thị trường của nước ta trong những năm qua đã đạt được những bước tiến vững mạnh và ngày càng có nhiều doanh nghiệp thích ứng các quy luật của nền kinh tế thị trường, làm ăn mang lại lợi nhuận cao. Có được những kết quả đó là nhờ những nỗ lực không ngừng của mỗi doanh nghiệp ở tất cả các khâu từ sản xuất, lưu thông, phân phối đến tiêu thụ.

Quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp là quá trình vận động liên tục của vốn kinh doanh theo chu kỳ T-H-T. Trong quá trình đó luôn có một bộ phận vốn dừng lại ở hình thái tiền tệ, bộ phận này được gọi là Vốn bằng tiền. Vốn bằng tiền là loại tài sản đặc biệt, là vật ngang giá chung nên trong quá trình quản lý rất dễ xảy ra tham ô, lãng phí do vậy vốn bằng tiền cần được quản lý một cách thật chặt chẽ và khoa học.

Với kiến thức đã học trong nhà trường và thực tế tìm hiểu tại em đã chọn đề tài “Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi” nhằm củng cố nâng cao kiến thức và góp phần nhỏ bé vào việc hoàn thiện các nghiệp vụ cơ bản về kế toán tài chính của doanh nghiệp. Nội dung bài khóa luận của em gồm 3 chương như sau:

***Chương 1: Lý luận chung về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong các doanh nghiệp.***

***Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công Ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi.***

***Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công Ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi..***

Trong thời gian thực hiện khóa luận em đã nhận được sự giúp đỡ tận tình của Ths. Hòa Thị Thanh Hương và các cán bộ trong phòng kế toán của công ty TNHH TM Phúc Lợi. Vì trình độ còn hạn chế, thời gian có hạn lên bài khóa luận của em chắc chắn sẽ không tránh khỏi những sai sót, em rất mong sự góp ý của các thầy cô giáo và các bạn để khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn !

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

Sinh viên

**Thịệu Thị Hà Nam**

# **CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN**

## **BẰNG TIỀN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP**

### **1.1 Những vấn đề chung về kế toán vốn bằng tiền tại doanh nghiệp**

#### **1.1.1 Khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ hạch toán kế toán vốn bằng tiền:**

Trong nền kinh tế thị trường có sự điều tiết của Nhà Nước, bất kỳ doanh nghiệp nào dù lớn hay nhỏ khi bước vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều nhất thiết cần một lượng vốn nhất định, trên cơ sở tạo lập vốn kinh doanh của doanh nghiệp, dùng nó vào việc mua sắm tài sản cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, mỗi giai đoạn vận động vốn không ngừng biến đổi cả về hình thái biểu hiện lẫn quy mô. Quá trình vận động liên tục của vốn kinh doanh theo chu kỳ T-H-T, trong quá trình đó luôn có một bộ phận dừng lại ở trạng thái tiền tệ, bộ phận này gọi là vốn bằng tiền.

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động bao gồm: tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ở các ngân hàng, công ty tài chính và tiền đang chuyển.

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền vừa dùng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm vật tư để sản xuất kinh doanh vừa là kết quả của việc mua bán hoặc thu hồi các khoản nợ. Chính vì vậy, quy mô vốn bằng tiền phản ánh khả năng thanh toán tức thời của doanh nghiệp và là một bộ phận quan trọng của vốn lưu động. Mặt khác, vốn bằng tiền là loại vốn đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý hết sức chặt chẽ vì trong quá trình luân chuyển vốn bằng tiền rất dễ bị tham ô, lợi dụng, mất mát. Do vậy việc sử dụng vốn bằng tiền cần phải tuân thủ các nguyên tắc, chế độ quản lý tiền tệ thống nhất của Nhà nước. Chẳng hạn, tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp dùng để chi hàng ngày không được vượt quá mức tồn quỹ mà doanh nghiệp và ngân hàng đã thỏa thuận ghi trong hợp đồng tiền mặt, khi có tiền thu bán hàng bằng tiền mặt thì doanh nghiệp phải nộp vào ngân hàng.

Xuất phát từ những đặc điểm quản lý vốn bằng tiền, hạch toán vốn bằng tiền phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Hàng ngày, phản ánh kịp thời tình hình thu, chi và tồn quỹ tiền mặt đồng

thời giám sát tình hình chấp hành định mức tồn quỹ tiền mặt. Thường xuyên đối chiếu tiền mặt tồn quỹ thực tế với sổ sách. Phát hiện và xử lý kịp thời các sai sót trong quản lý và sử dụng tiền mặt.

- Phản ánh tình hình tăng, giảm và số dư tiền gửi ngân hàng, hàng ngày giám sát 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.

- Phản ánh chính xác, đầy đủ và kịp thời tình hình các loại vàng bạc, kim khí quý, đá quý và ngoại tệ.

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

### **1.1.2 Những yêu cầu cơ bản để quản lý nội bộ vốn bằng tiền:**

Để quản lý tốt vốn bằng tiền trong nội bộ doanh nghiệp thì trước hết cần tách biệt việc bảo quản vốn bằng tiền khỏi việc ghi chép các nghiệp vụ này. Ngoài ra, doanh nghiệp còn phải phân công một số nhân viên làm nhiệm vụ ghi sổ để kiểm tra công việc của người này thông qua công việc của người kia. Việc phân chia trách nhiệm như trên là nhằm hạn chế bớt tình trạng gian lận cũng như sự móc ngoặc giữa các nhân viên trong việc tham ô tiền mặt. Các bước chính để thực hiện việc quản lý nội bộ đối với vốn bằng tiền gồm:

- Tách biệt nhiệm vụ giữ tiền mặt với việc giữ các sổ sách kế toán - những nhân viên giữ tiền mặt không được tiếp cận với sổ sách kế toán và các nhân viên kế toán không được giữ tiền mặt, ban hành chế độ kiểm kê quỹ, quy định rõ ràng trách nhiệm cá nhân trong việc quản lý tiền tại quỹ.

- Lập bản danh sách ghi hóa đơn thu tiền mặt tại thời điểm và nơi nhận tiền mặt.

- Thực hiện thanh toán bằng séc, chỉ nên dùng tiền mặt chi tiêu cho các khoản lặt vặt, không được chi trả tiền mặt thay cho việc chi trả séc.

- Trước khi phát hành một tờ séc để thanh toán, phải kiểm tra số lượng và giá trị các khoản chi tránh việc phát hành séc quá số dư.

- Tách chức năng duyệt chi khỏi chức năng ký séc.

### **1.1.3 Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền:**

*Kế toán vốn bằng tiền phải tuân thủ những nguyên tắc sau đây:*

- Kế toán vốn bằng tiền phải sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất là Đồng Việt Nam, trừ trường hợp được phép sử dụng một đơn vị tiền tệ thông dụng khác ghi chép Báo cáo kế toán nhưng phải được chấp nhận bằng văn bản của Bộ tài chính.

- Đối với vàng bạc kim khí quý, đá quý phản ánh ở nhóm tài khoản vốn bằng tiền chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp không đăng ký kinh doanh vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.

- Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý phải theo dõi số lượng, trọng lượng, quy cách, phẩm chất, và giá trị của từng thứ, từng loại. Giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý được tính theo giá trị thực tế (Giá hóa đơn hoặc giá được thanh toán). Khi tính giá xuất vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, có thể áp dụng một trong bốn phương pháp xuất kho (Bình quân gia quyền, Nhập trước - xuất trước, Nhập sau - xuất trước, Giá thực tế đích danh).

Tuy nhiên, do vàng bạc, đá quý, là loại tài sản có giá trị lớn và mang tính tách biệt nên phương pháp thực tế đích danh thường được sử dụng. Nếu có chênh lệch giữa giá xuất bán và giá thanh toán ở thời điểm phát sinh nghiệp vụ thì được phản ánh vào TK 515 hoặc TK 635.

Trường hợp kế toán vốn bằng tiền liên quan đến ngoại tệ: theo chuẩn mực kế toán 10 – Ảnh hưởng của việc thay đổi Tỷ giá hối đoái (Ban hành và công bố theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

- Một giao dịch bằng ngoại tệ là giao dịch được xác định bằng ngoại tệ hoặc yêu cầu thanh toán bằng ngoại tệ, bao gồm các giao dịch phát sinh khi một doanh nghiệp:

+ Mua hoặc bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ mà giá cả được xác định bằng ngoại tệ.

+ Vay hoặc cho vay các khoản tiền mà số phải trả hoặc phải thu được xác định bằng ngoại tệ.

+ Trở thành một đối tác (một bên) của một hợp đồng ngoại hối chưa được thực hiện.

+ Dùng một loại tiền tệ này để mua, bán hoặc thay đổi lấy một loại tiền tệ khác.

+ Mua hoặc thanh lý các tài sản, phát sinh hoặc thanh toán các khoản nợ xác định bằng ngoại tệ.

- Một giao dịch bằng ngoại tệ phải được hạch toán và ghi nhận ban đầu theo đơn vị tiền tệ kế toán bằng việc áp dụng tỉ giá hối đoái giữa đơn vị tiền tệ kế toán và ngoại tệ tại ngày giao dịch.

- Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch được coi là tỉ giá giao ngay. Doanh nghiệp có thể sử dụng tỷ giá xấp xỉ với tỉ giá hối đoái thực tế tại ngày giao dịch.

- Các giao dịch làm tăng (giảm) vốn bằng tiền, nợ phải thu, nợ phải trả được quy đổi ngoại tệ ra đơn vị tiền tệ kế toán theo tỷ giá giao dịch (Tỷ giá ghi sổ) để ghi sổ kế toán.

- Trường hợp mua bán ngoại tệ bằng đơn vị tiền tệ kế toán (VNĐ) thì được hạch toán theo tỷ giá thực tế mua hoặc thực tế bán.

Tại thời điểm kết thúc năm tài chính doanh nghiệp phải đánh giá các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ phải được báo cáo theo tỷ giá hối đoái giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính.

Nguyên tắc ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ và đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại ngày lập Bảng CĐKT ở thời điểm cuối năm tài chính được thể hiện:

+ Doanh nghiệp đồng thời phải theo dõi nguyên tệ trên sổ kế toán chi tiết các Tài khoản: Tiền mặt, tiền gửi, tiền đang chuyển, các khoản phải thu, các khoản phải trả, và tài khoản 007 “Ngoại tệ các loại” (Tài khoản ngoài Bảng CĐKT).

+ Đối với tài khoản thuộc loại doanh thu, hàng tồn kho, TSCĐ, chi phí sản xuất kinh doanh, chi phí khác, bên Nợ các Tài khoản vốn bằng tiền...khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng

Việt Nam, hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

+ Đối với các bên có các tài khoản vốn bằng tiền, khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam, hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá ghi trên sổ kế toán (Tỷ giá bình quân gia quyền, tỷ giá nhập trước - xuất trước, tỷ giá nhập sau - xuất trước, giá thực tế đích danh).

+ Đối với bên có của các tài khoản nợ phải trả hoặc bên nợ có các tài khoản nợ phải thu, khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá giao dịch. Cuối năm tài chính các số dư nợ phải trả hoặc dư nợ phải thu có gốc ngoại tệ được đánh giá lại theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính.

+ Đối với bên nợ các khoản nợ phải trả, hoặc bên có của các tài khoản nợ phải thu, khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ phải ghi trên sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá trên sổ kế toán.

+ Trường hợp mua, bán ngoại tệ bằng Đồng Việt Nam thì hạch toán theo tỷ giá thực tế mua, bán.

## **1.2 Tổ chức kế toán tiền mặt tại quỹ.**

### **1.2.1. Nguyên tắc quản lý tiền mặt tại quỹ**

Xuất phát từ những đặc điểm nêu trên, hạch toán tiền mặt tại quỹ phải thực hiện các nguyên tắc sau:

- Tôn trọng nguyên tắc bất kiêm nhiệm giữa 2 nhiệm vụ giữ tiền và lập chứng từ, ghi sổ kế toán tiền mặt.

- Chỉ dùng tiền mặt cho nghiệp vụ chi thường xuyên, tập trung quản lý tiền và thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt qua hệ thống ngân hàng thương mại và kho bạc Nhà nước.

- Các khoản tiền, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý cho doanh nghiệp khác và cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp xây lắp thì việc quản lý và hạch toán như các loại tài sản bằng tiền của đơn vị. Riêng vàng, bạc, kim khí quý, đá quý trước khi nhập quỹ phải làm đầy đủ các thủ tục về cân, đo, đong, đếm số lượng và trọng lượng, giám định chất lượng, sau đó tiến hành niêm phong, có xác nhận của người ký cược, ký quỹ trên dấu niêm phong.

- Khi tiến hành nhập, xuất quỹ tiền mặt phải có phiếu thu, phiếu chi hoặc chứng từ nhập, xuất vàng, bạc, kim khí quý, đá quý và có đủ chữ ký của người nhận, người giao, người cho phép nhập, xuất quỹ theo quy định của chế độ chứng từ kế toán. Một số trường hợp phải có lệnh nhập quỹ, xuất quỹ đính kèm.

- Kế toán quỹ tiền mặt phải chịu trách nhiệm mở sổ kế toán quỹ tiền mặt, ghi chép hàng ngày, liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, xuất, nhập quỹ tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý và tính ra số tồn quỹ ở mọi thời điểm. Riêng vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhận ký cược, ký quỹ phải theo dõi riêng một sổ hay một phần sổ.

- Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý tại quỹ tiền mặt. Hàng 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 nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

- Riêng vàng bạc, kim khí quý, đá quý nhận ký cược, ký quỹ nhập theo giá nào thì khi xuất hoàn trả lại phải theo giá đó đồng thời phải kiểm tra về số lượng, cân trọng lượng và giám định chất lượng trước khi niêm phong.

### **1.2.2. Chứng từ sử dụng**

Các chứng từ được sử dụng trong công tác hạch toán tiền mặt tại quỹ bao gồm:

- Phiếu thu (Mẫu số 01-TT).
- Phiếu chi (Mẫu số 02-TT).
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03-TT).
- Giấy thanh toán tạm ứng (Mẫu số 04-TT).
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 05-TT).



- Biên lai thu tiền (Mẫu số 06-TT).
- Bảng kê khai vàng, bạc, kim khí quý, đá quý (Mẫu số 07-TT).
- Bảng kiểm kê quỹ - dùng cho Việt Nam Đồng (Mẫu số 08a-TT).
- Bảng kiểm kê quỹ - dùng cho ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý (Mẫu số 08b-TT).
- Bảng kê chi tiền (Mẫu số 09-TT).

Trong đó:

Việc thu chi tiền mặt tại quỹ phải có lệnh thu, chi, lệnh này phải có chữ ký của Giám Đốc (hoặc người có ủy quyền) và kế toán trưởng. Trên cơ sở các lệnh thu, chi, kế toán tiến hành lập phiếu thu, phiếu chi.

- Phiếu thu: Được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền mặt Việt Nam, ngoại tệ đã thu trong kỳ theo từng nguồn thu.

- Phiếu chi: Được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền đã chi của đơn vị trong kỳ, là căn cứ xác định trách nhiệm vật chất của người nhận tiền.

Phiếu thu, phiếu chi do kế toán lập thành 3 liên (đặt giấy than viết một lần hoặc in theo mẫu qui định, sau khi ghi đầy đủ nội dung trên phiếu và ký tên vào phiếu, kế toán chuyển cho kế toán trưởng soát xét và giám đốc ký duyệt. Một liên lưu tại nơi lập, các liên còn lại chuyển cho thủ quỹ để thu hoặc chi tiền, khi nhập hoặc xuất đủ số tiền, thủ quỹ phải ghi số tiền thực tế nhập quỹ bằng chữ, đóng dấu “ đã thu” hoặc “ đã chi”, ký và ghi rõ họ tên vào phiếu. Thủ quỹ giữ lại một liên để ghi sổ quỹ, một liên giao cho người nhận hoặc người nộp tiền. Cuối ngày chuyển toàn bộ phiếu thu, phiếu chi kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ.

Trường hợp liên phiếu thu, phiếu chi gửi ra ngoài doanh nghiệp phải đóng dấu. Nếu là thu ngoại tệ phải ghi rõ tỷ giá tại thời điểm nhập quỹ để tính ra tổng số tiền theo đơn vị Việt Nam đồng để ghi sổ. Nếu là chi ngoại tệ phải ghi rõ tỷ giá tại thời điểm xuất quỹ để tính ra tổng số tiền theo đơn vị Việt Nam đồng để ghi sổ. Phiếu thu, phiếu chi được đóng thành quyển, phải ghi số từng quyển dùng trong một năm, trong mỗi phiếu thu, phiếu chi số của từng phiếu thu, phiếu chi phải được đánh liên tục trong một kỳ kế toán.

- Giấy đề nghị tạm ứng: Là căn cứ để xét duyệt tạm ứng làm thủ tục lập phiếu chi xuất quỹ cho tạm ứng.

- Giấy thanh toán tạm ứng: Là chứng từ liệt kê các khoản tiền đã nhận tạm ứng, làm căn cứ thanh toán số tiền tạm ứng và ghi sổ kế toán.

- Giấy đề nghị thanh toán: Dùng trong trường hợp đã chi nhưng chưa được thanh toán hoặc chưa nhận thanh toán hoặc chưa nhận tạm ứng để tổng hợp các khoản đã chi kèm theo chứng từ (Nếu có). Làm thủ tục thanh toán.

- Biên bản kiểm kê (Dùng cho tiền Việt Nam): là bằng chứng xác nhận số tiền mặt Việt Nam tồn quỹ thực tế và số chênh lệch thừa, thiếu so với sổ quỹ làm cơ sở xác định trách nhiệm vật chất và bồi thường cũng như là căn cứ để điều chỉnh số tiền tồn quỹ trên sổ kế toán theo số tiền tồn quỹ thực tế.

- Biên lai thu tiền: Là giấy biên nhận của đơn vị hoặc cá nhân đã thu tiền hoặc thu séc của người nộp tiền làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ, đồng thời để người nộp tiền thanh toán với đơn vị nộp tiền hoặc lưu quỹ.

- Bảng kê chi tiền: Là căn cứ để quyết toán kinh phí cho đại biểu tham dự hội thảo tập huấn. Áp dụng cho các cuộc hội thảo, tập huấn diễn ra nhiều ngày, tiền chi thanh toán một lần vào ngày cuối hội thảo.

### **1.2.3. Tài khoản sử dụng:**

Tài khoản 111 – “Tiền mặt: Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình thu, chi tiền mặt tại quỹ.

➤ **Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 111:**

- **Bên nợ:** Các khoản TM, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí, đá quý nhập quỹ.
  - + Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
  - + Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (đối với tiền mặt ngoại tệ).
- **Bên có:** Các khoản TM, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí, đá quý xuất quỹ.
  - + Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý thiếu hụt ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
  - + Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ

(đổi với tiền mặt ngoại tệ).

- *Số dư bên nợ*: Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý còn tồn quỹ tiền mặt.

➤ *TK 111 – Tiền mặt, có 3 tài khoản cấp 2*:

- TK 1111 – Tiền Việt Nam: phản ánh tình hình thu, chi, thừa, thiếu, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt, bao gồm cả ngân phiếu.

- TK 1112 – ngoại tệ: phản ánh tình hình thu, chi, thừa, thiếu, điều chỉnh tỷ giá và tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra đồng Việt Nam.

- TK 1113 – vàng, bạc, kim khí quý, đá quý: Phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập, xuất, tồn quỹ tiền mặt.

Đổi với ngoại tệ, ngoài việc quy đổi ra đồng Việt Nam, kế toán còn phải theo dõi ngoại tệ trên tài khoản 007 “ Ngoại tệ các loại”

➤ *Kết cấu TK 007 – Ngoại tệ các loại như sau*:

- Bên nợ: Số ngoại tệ thu vào (nguyên tệ).

- Bên có: Số ngoại tệ xuất ra (nguyên tệ).

- Số dư bên nợ: Số ngoại tệ còn lại tại doanh nghiệp (nguyên tệ).

#### **1.2.4. Phương pháp hạch toán**

Phương pháp hạch toán tiền mặt tại quỹ bằng đồng Việt Nam; ngoại tệ; vàng, bạc, kim khí quý, đá quý được phản ánh lần lượt qua sơ đồ 1.1; 1.2; 1.3.

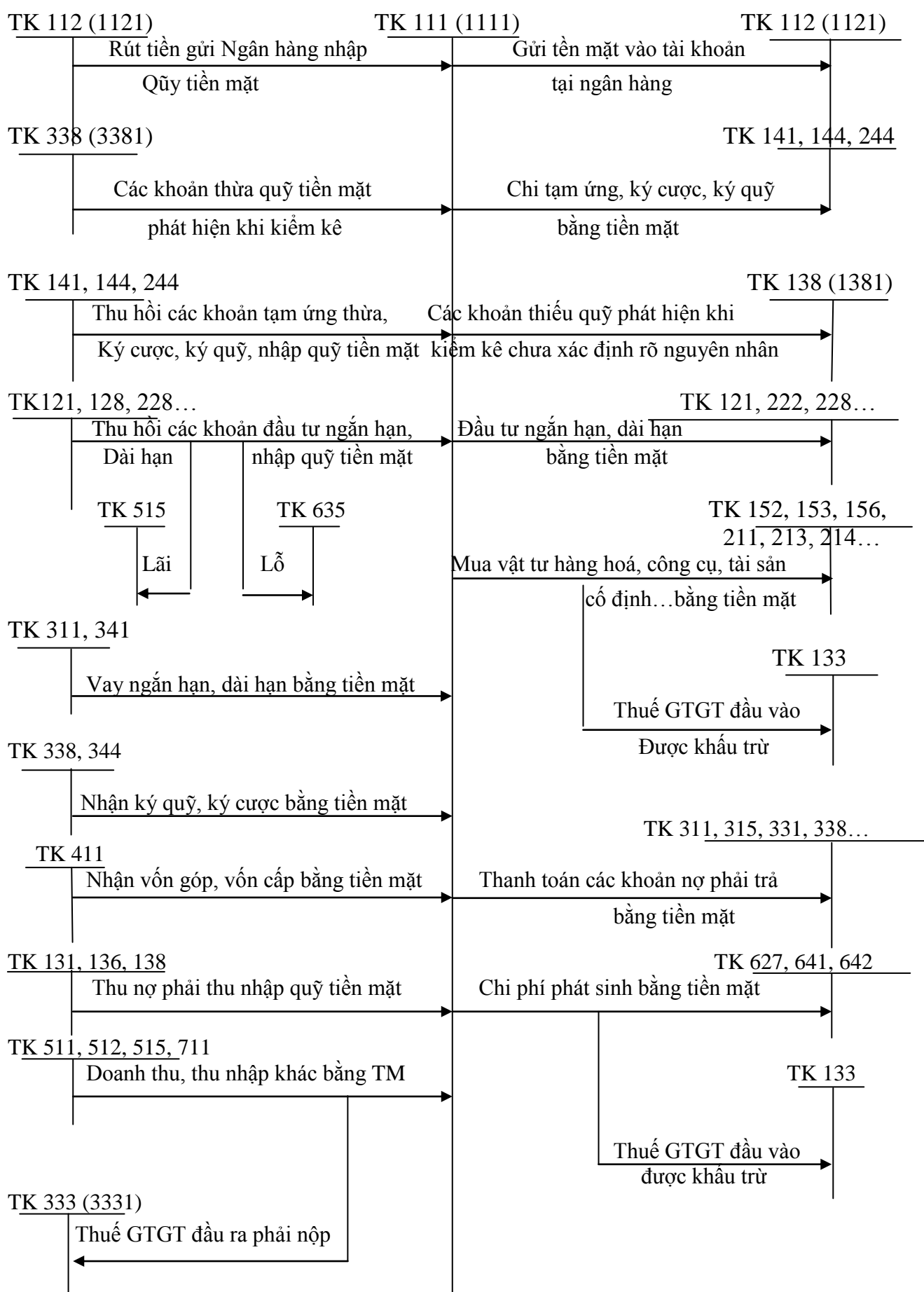
### **1.3 Tổ chức kế toán tiền gửi ngân hàng**

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, các doanh nghiệp có thể và cần thiết gửi tiền vào ngân hàng, kho bạc Nhà nước hoặc công ty tài chính để thực hiện các nghiệp vụ thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định hiện hành của pháp luật.

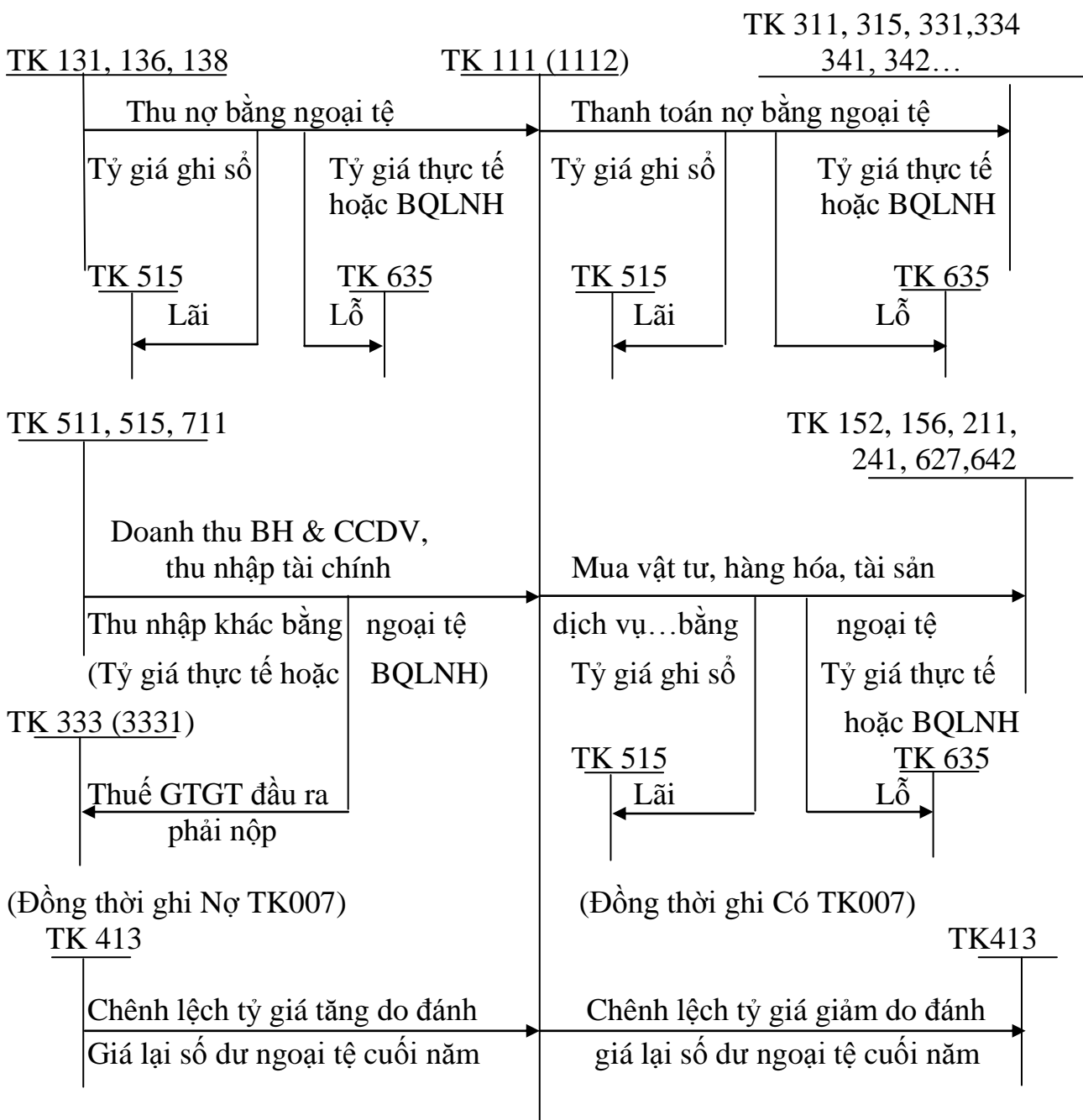
#### **1.3.1. Một số quy định trong việc hạch toán tiền gửi Ngân hàng:**

Khi nhận được chứng từ của Ngân hàng gửi đến, kế toán tiền gửi ngân hàng của công ty phải tiến hành kiểm tra, đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của đơn vị số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Ngân hàng thì đơn vị phải thông báo cho Ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời.

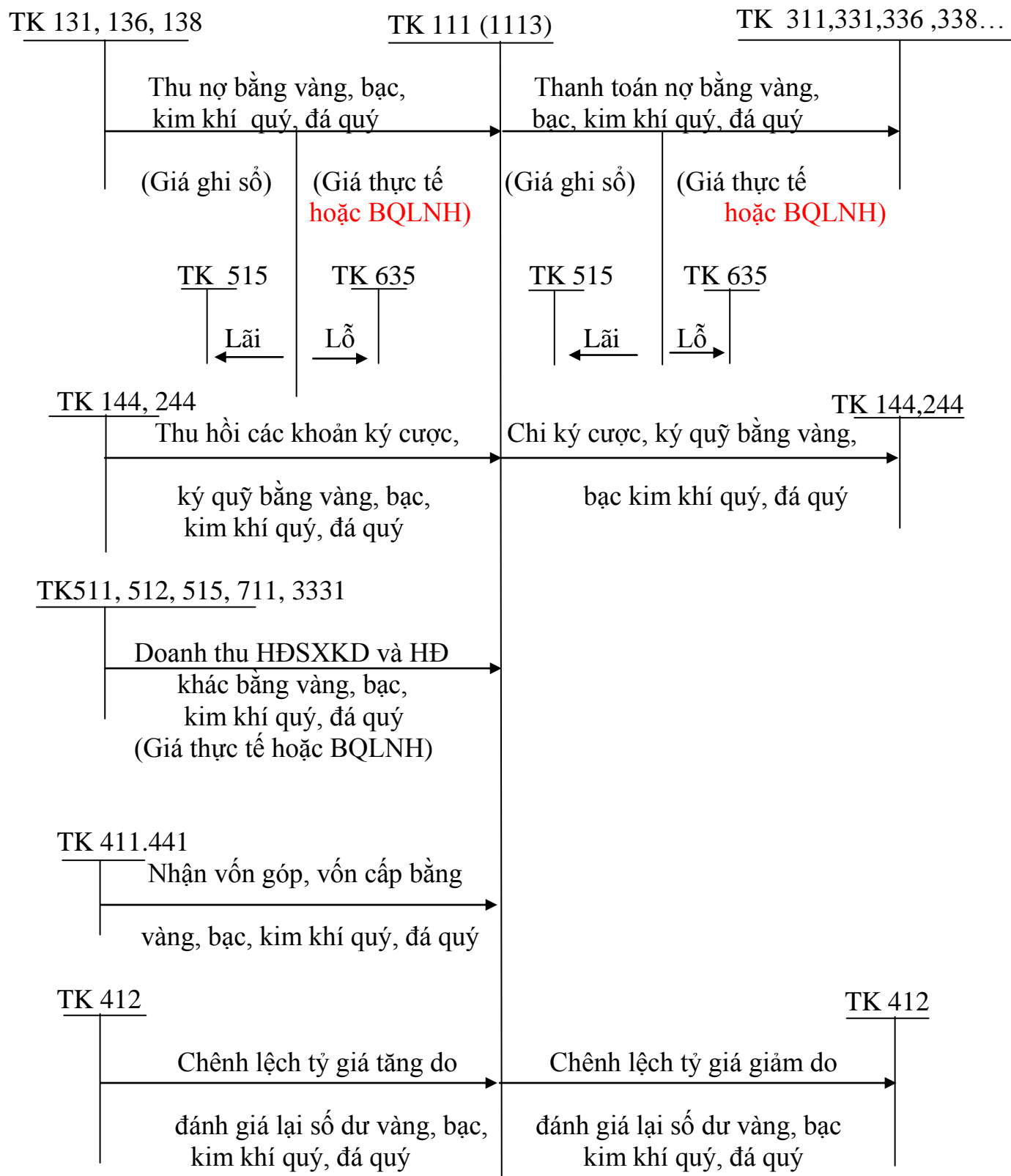
**Sơ đồ 1.1: Phương pháp kế toán tiền mặt tại quỹ (VNĐ)**



**Sơ đồ 1.2: Phương pháp kế toán tiền mặt tại quỹ - Ngoại tệ**



**Sơ đồ 1.3: Kế toán vàng bạc, kim khí quý, đá quý**



Cuối tháng chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu của ngân hàng trên giấy báo Nợ, báo Có hoặc bản sao kê. Số chênh lệch (nếu có) ghi vào bên Nợ TK 138 - Phải thu khác (1388) (Nếu số liệu của kế toán lớn hơn số liệu của ngân hàng) hoặc ghi vào bên Có TK 138 “Phải trả, phải nộp khác” (3388) (Nếu số liệu của kế toán nhỏ hơn số liệu của ngân hàng). Sang tháng sau, tiếp tục kiểm tra, đối chiếu, xác định nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

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

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

Tiền gửi ngân hàng của doanh nghiệp nếu dùng để ký quỹ, mở L/C nhập khẩu... nghĩa là doanh nghiệp không được phép chi khoản tiền gửi đó cho mục đích khác, thì kế toán phải chuyển tiền gửi đó sang khoản “thế chấp, ký cược, ký quỹ ngắn hạn” TK 144 hoặc “ký quỹ, ký cược dài hạn” TK 244 (Nếu ký quỹ trên 01 năm).

### **1.3.2. Chứng từ sử dụng:**

- Ủy nhiệm thu.
- Ủy nhiệm chi.
- Giấy báo Nợ.
- Giấy báo Có.
- Bản sao kê của ngân hàng.
- Sổ phụ tài khoản.
- Hóa đơn giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra.

Kèm theo các chứng từ khác (Séc chuyển khoản, séc bảo chi, séc định mức...).

### **1.3.3. Tài khoản sử dụng:**

Để hạch toán tiền gửi ngân hàng, kế toán sử dụng TK 112 - Tiền gửi ngân

hàng. Tài khoản 112 dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi của doanh nghiệp tại ngân hàng, kho bạc Nhà nước hoặc công ty tài chính.

❖ *TK112 - Tiền gửi ngân hàng có 3 tài khoản cấp 2:*

- TK1121- 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 quý, đá quý: phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại ngân hàng.

❖ *Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112 -Tiền gửi ngân hàng*

✓ *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 (TGHD) 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 TGHD 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.

### **1.3.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:**

Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến tiền gửi ngân hàng là Việt Nam đồng; ngoại tệ; vàng, bạc, kim khí quý và đá quý được phản ánh lần lượt qua sơ đồ 1.4, sơ đồ 1.5 và sơ đồ 1.6.

## **1.4 Tổ chức kế toán tiền đang chuyển.**

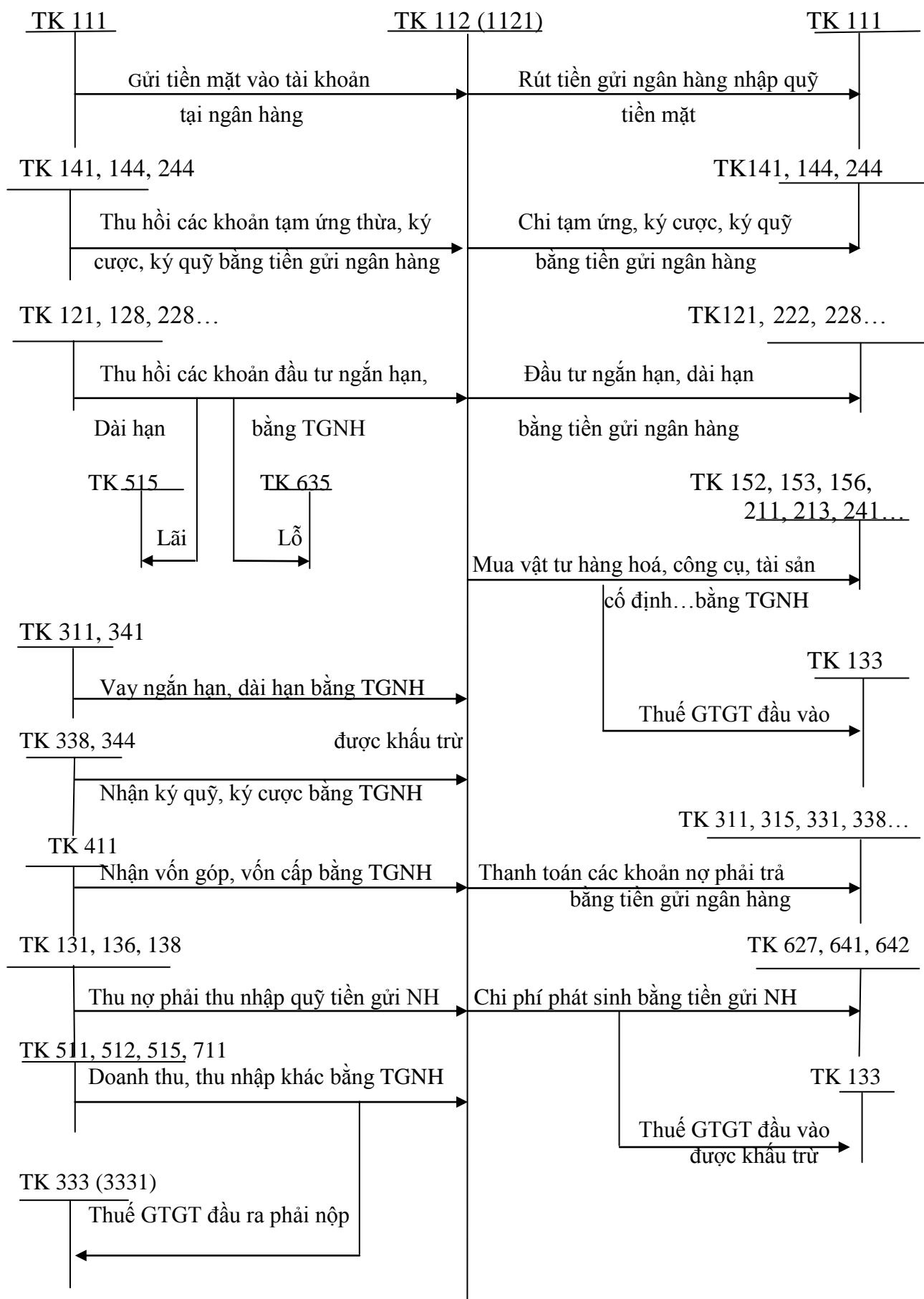
### **1.4.1. Nội dung chủ yếu của kế toán tiền đang chuyển:**

Tiền đang chuyển là các khoản tiền của doanh nghiệp như tiền mặt, séc, tiền giao tay ba... đã nộp vào ngân hàng, kho bạc Nhà nước, đã gửi bưu điện, các

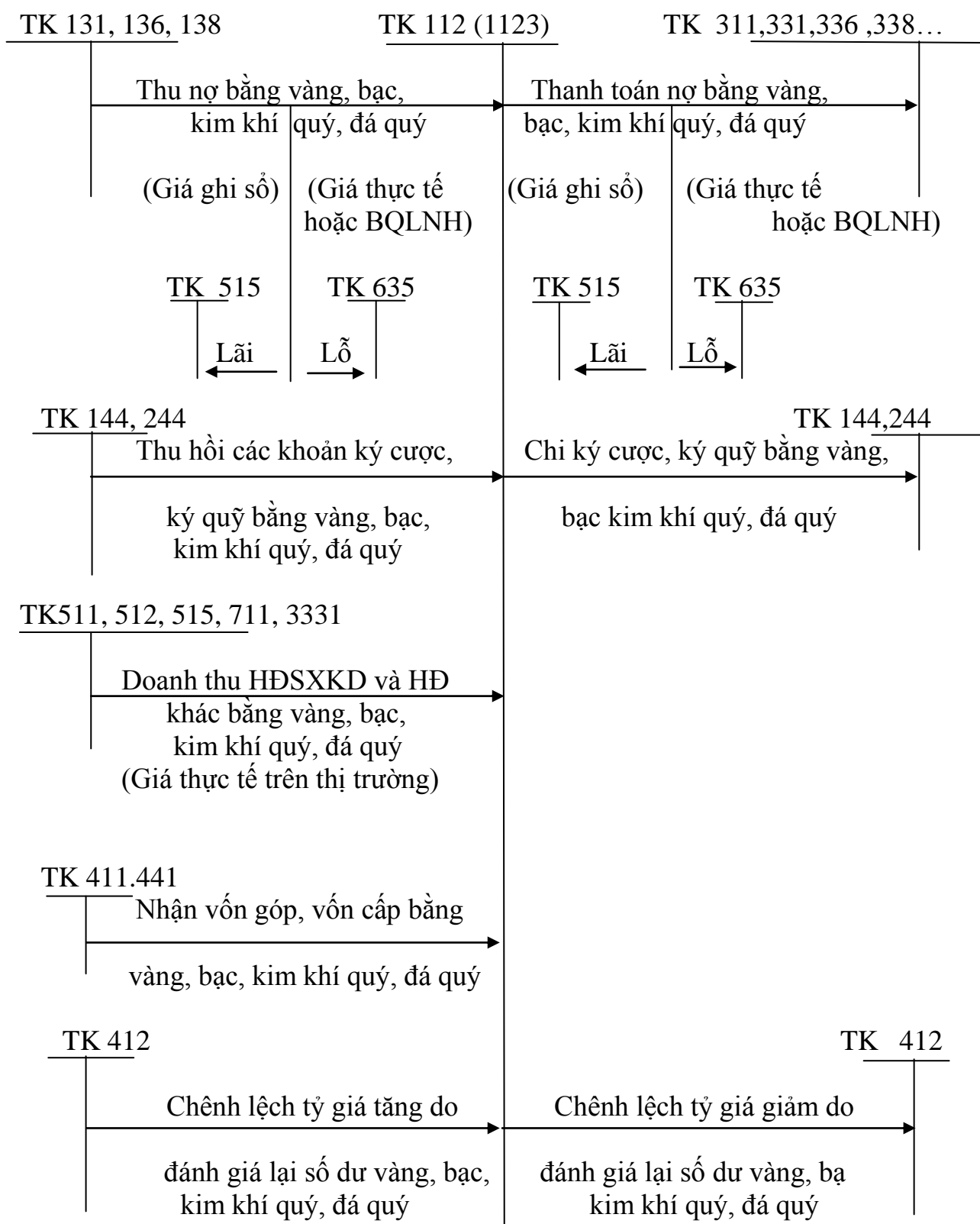


tổ chức tài chính trung gian có thực hiện dịch vụ chuyển tiền để chuyển cho

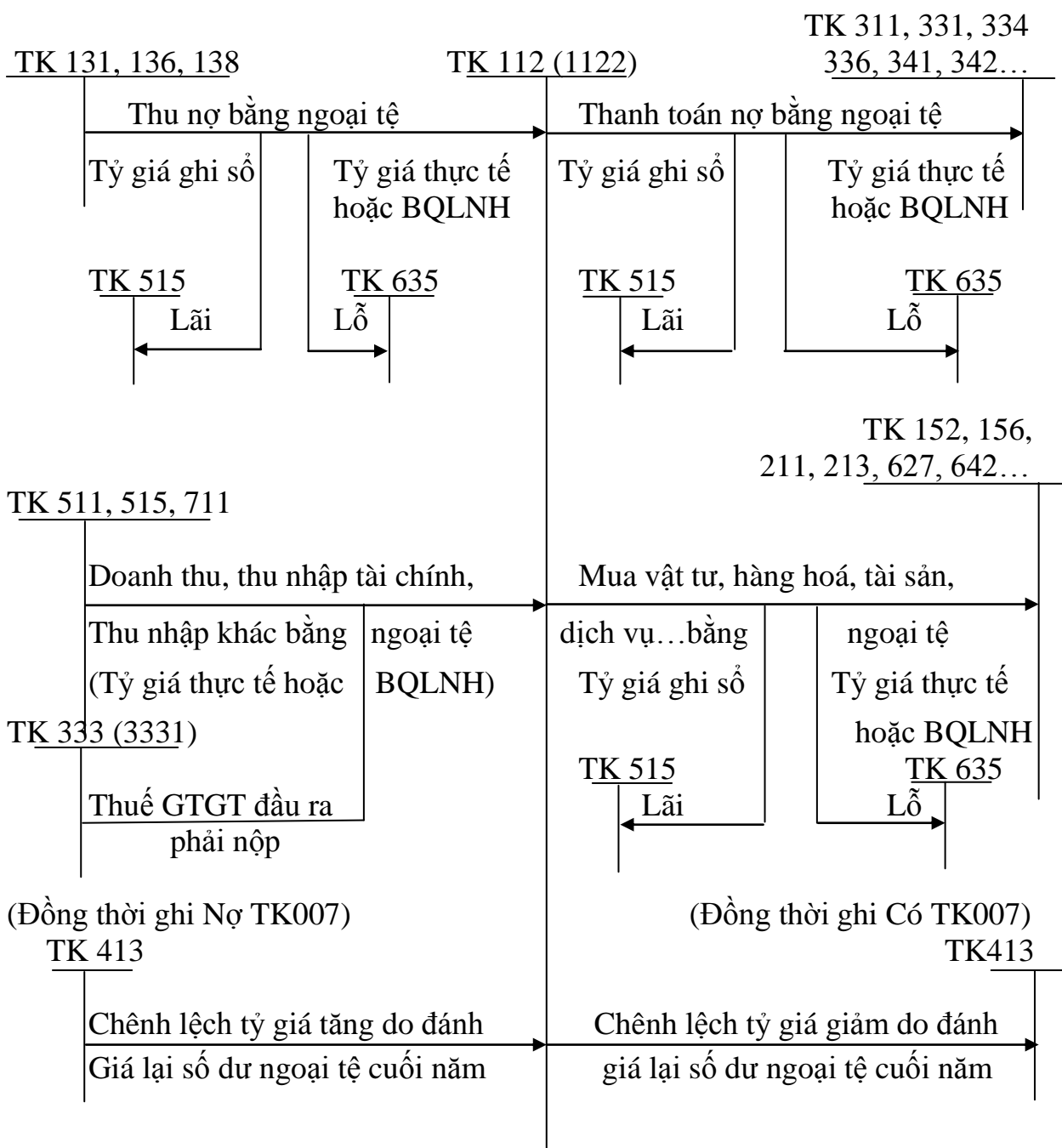
**Sơ đồ 1.4: Phương pháp kế toán tiền gửi ngân hàng VND**



**Sơ đồ 1.5: Kế toán vàng bạc, kim khí quý, đá quý**



**Sơ đồ 1.6 : Phương pháp kế toán tiền gửi ngân hàng - ngoại tệ**



ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, trả cho đơn vị khác hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại ngân hàng để trả cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bản sao kê của ngân hàng.

**1.4 Tổ chức kế toán tiền đang chuyển.**

**1.4.1. Nội dung chủ yếu của kế toán tiền đang chuyển:**

Tiền đang chuyển là các khoản tiền của doanh nghiệp như tiền mặt, séc, tiền giao tay ba... đã nộp vào ngân hàng, kho bạc Nhà nước, đã gửi bưu điện, các tổ chức tài chính trung gian có thực hiện dịch vụ chuyển tiền để chuyển cho

ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, trả cho đơn vị khác hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại ngân hàng để trả cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bản sao kê của ngân hàng.

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

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào ngân hàng.
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho đơn vị khác.
- Thu tiền bán hàng không nhập quỹ, nộp thuế ngay cho kho bạc Nhà nước (Giao tiền tay ba giữa DN với người mua hàng và kho bạc Nhà nước).

➤ *Kế toán theo dõi tiền đang chuyển cần lưu ý:*

- Séc bán hàng thu được phải nộp vào ngân hàng trong phạm vi thời hạn, giá trị của séc.
- Các khoản tiền giao dịch giữa các đơn vị trong nội bộ qua ngân hàng phải đối chiếu thường xuyên để phát hiện sai lệch kịp thời.
- Tiền đang chuyển có thể cuối tháng mới phản ánh một lần sau khi đã đối chiếu với ngân hàng.
- Tiền đang chuyển là tài sản bằng tiền, thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp, đang nằm trong quá trình trung gian khi những nghiệp vụ kinh tế chính chưa hoàn thành. Đây là một trong những nội dung cần quản lý chặt chẽ để nhằm thực hiện tốt những trách nhiệm khác, không để sai sót khi những nghiệp vụ kinh tế cuối cùng chưa hoàn thành.

#### **1.4.2. Chứng từ sử dụng:**

- Giấy nộp tiền
- Biên lai thu tiền
- Phiếu chuyển tiền
- Một số chứng từ có liên quan khác

#### **1.4.3. Tài khoản sử dụng:**

Kế toán tổng hợp sử dụng TK113 - Tiền đang chuyển để phản ánh số tiền đang chuyển của doanh nghiệp

➤ *TK113 - Tiền đang chuyển có 2 tài khoản cấp 2*

- TK 1131 - Tiền Việt Nam: phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.

- TK 1132 - ngoại tệ: phản ánh số tiền ngoại tệ đang chuyển.

➤ **Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 113-Tiền đang chuyển**

✓ **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 được giấy báo Có.

- Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh 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

Ngoài ra kê toán còn sử dụng các tài khoản liên quan khác: TK111, 112, 131, 511, 515, 413...

#### **1.4.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:**

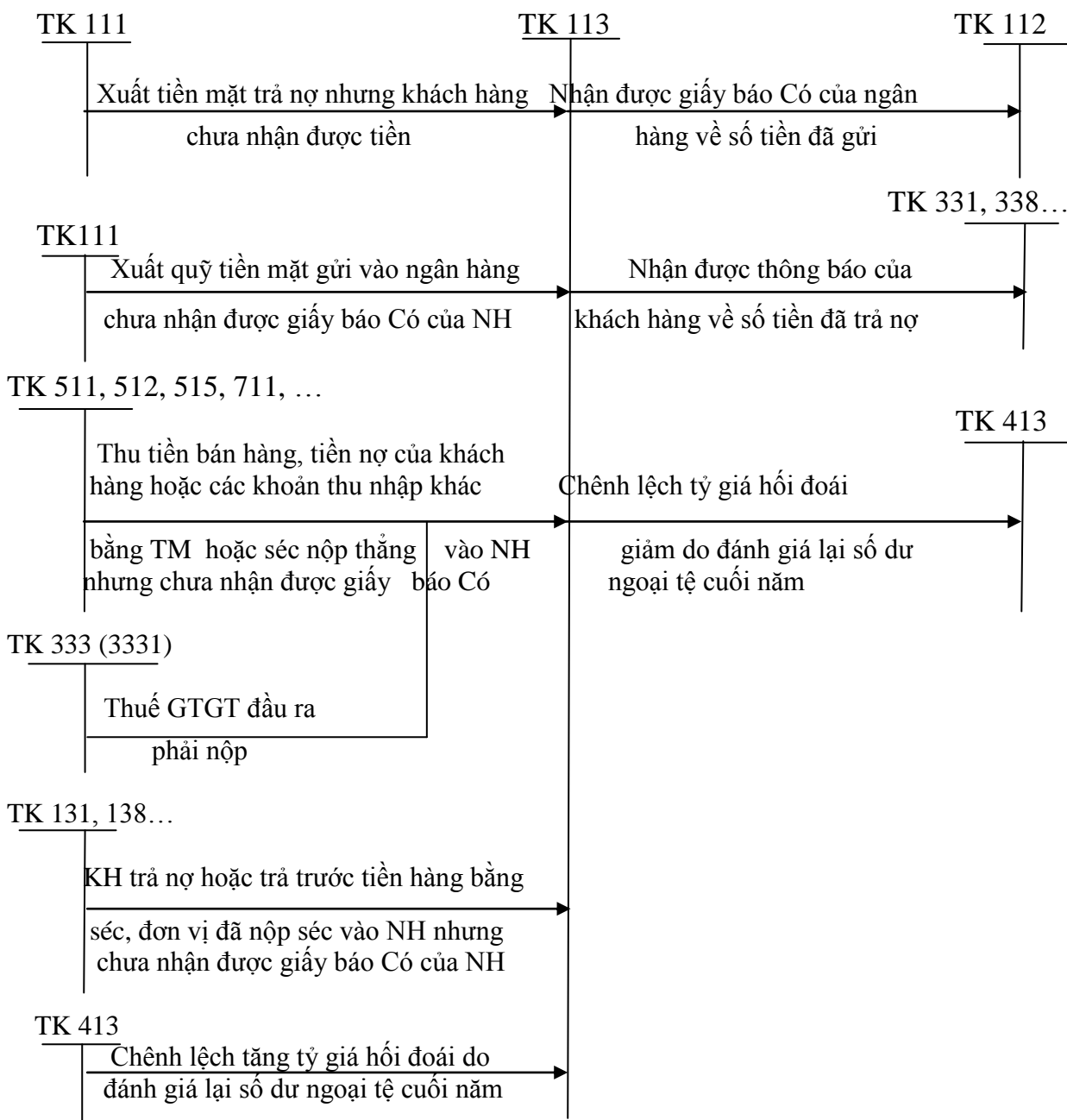
Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến tiền đang chuyển được phản ánh qua sơ đồ 1.7.

### **1.5 Các hình thức ghi sổ kế toán vốn bằng tiền**

Thực hiện ghi chép vào sổ sách kế toán là công việc có khối lượng rất lớn và phải thực hiện thường xuyên hàng ngày. Do đó, cần phải tổ chức một cách khoa học, hợp lý hệ thống kế toán mới có thể tạo điều kiện tăng năng suất lao động của nhân viên kế toán, đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời các chỉ tiêu kinh tế theo yêu cầu của công tác quản lý doanh nghiệp hoặc các báo cáo kế toán gửi cho cấp trên hay tại cơ quan nhà nước.

Hình thức tổ chức sổ kế toán trong doanh nghiệp bao gồm: Số lượng các mẫu sổ, kết cấu từng loại sổ, trình tự và phương pháp ghi chép từng loại sổ, mối quan hệ giữa các loại sổ kế toán với nhau và giữa sổ kế toán và BCTC

**Sơ đồ 1.7: Phương pháp kế toán tiền đang chuyển**



Mỗi hình thức kế toán có nội dung, ưu điểm và phạm vi áp dụng thích hợp. Do vậy các doanh nghiệp cần phải căn cứ vào những cơ sở lựa chọn hình thức kế toán để xác định hình thức kế toán thích hợp cho đơn vị mình nhằm phát huy tốt nhất vai trò chức năng của kế toán trong công tác quản lý.

Việc lựa chọn nội dung và hình thức tổ chức sổ kế toán cho phù hợp với doanh nghiệp phụ thuộc vào một số điều kiện sau:

- Đặc điểm của từng loại hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tính chất phức tạp của hoạt động tài chính, quy mô doanh nghiệp lớn hay nhỏ, khối lượng

ng nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều hay ít.

- Yêu cầu của công tác quản lý, trình độ của cán bộ quản lý.
- Trình độ nghiệp vụ và năng lực công tác của nhân viên kế toán.
- Điều kiện và phương tiện vật chất phục vụ cho công tác kế toán.

Hiện nay, theo chế độ quy định có 5 hình thức tổ chức sổ kế toán:

- + Nhật ký – Sổ cái
- + Nhật Ký Chung
- + Nhật ký chứng từ
- + Chứng từ ghi sổ
- + Kế toán máy.

Hệ thống sổ sách kế toán phù hợp với các hình thức kế toán tùy thuộc đặc điểm, quy mô, trình độ nghiệp vụ mà kế toán lựa chọn hình thức kế toán phù hợp. Theo hướng dẫn của Bộ Tài Chính tại quyết định 15/2006 ngày 20/3/2006, thì doanh nghiệp có thể tổ chức hệ thống sổ kế toán theo 1 trong 5 hình thức sổ kế toán trên.

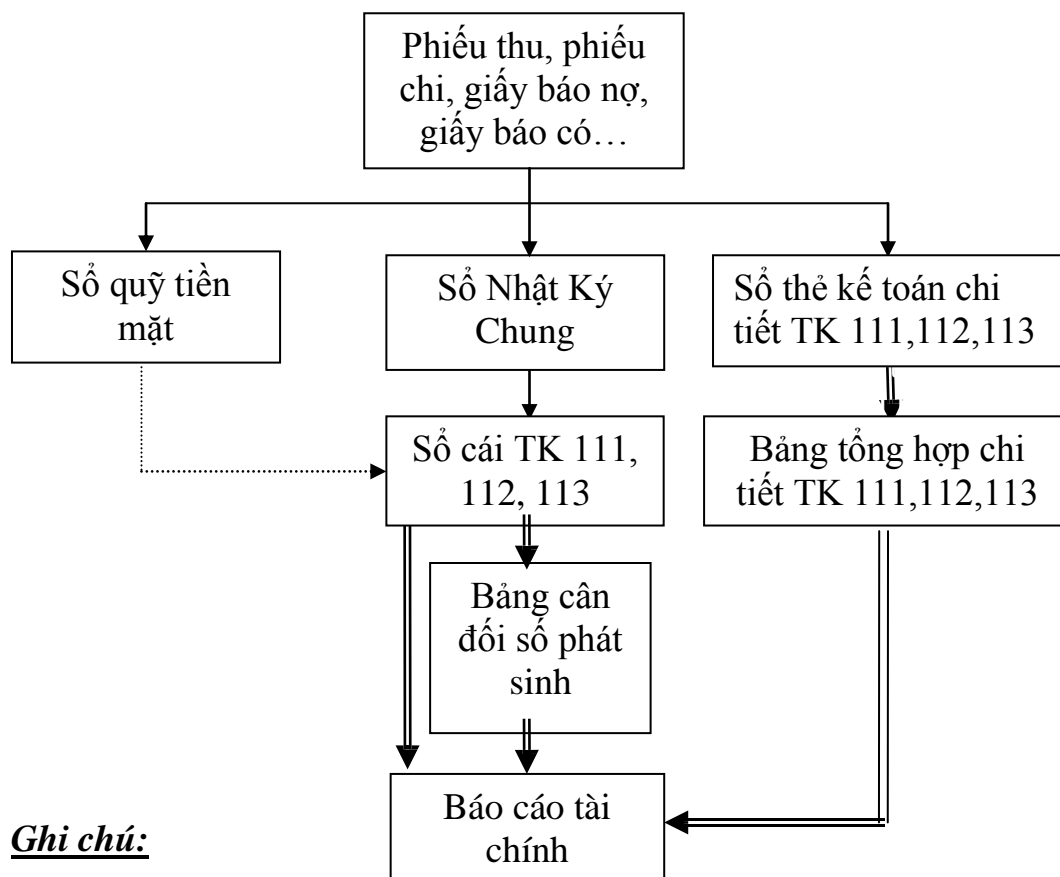
### **1.5.1 Hình thức Nhật Ký Chung**

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ kế toán chủ yếu sau: Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt, Sổ cái, Sổ chi tiết, Bảng tổng hợp chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung được thể hiện qua ( sơ đồ 1.8).

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 (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên sổ Nhật Ký Chung để ghi vào Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Trường hợp đơn vị có mở sổ Nhật ký đặc biệt, nghiệp vụ kinh tế nào đã ghi vào sổ Nhật ký đặc biệt thì không ghi vào sổ Nhật ký chung nữa. Trường hợp đơn vị có mở Sổ chi tiết, kế toán căn cứ chứng từ gốc để ghi sổ chi tiết, định kỳ căn cứ vào Sổ chi tiết để lập Bảng tổng hợp chi tiết.

**Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: <- - ->

**1.5.2 Hình thức Nhật ký – Sổ Cái**

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái được thể hiện qua ( sơ đồ 1.9).

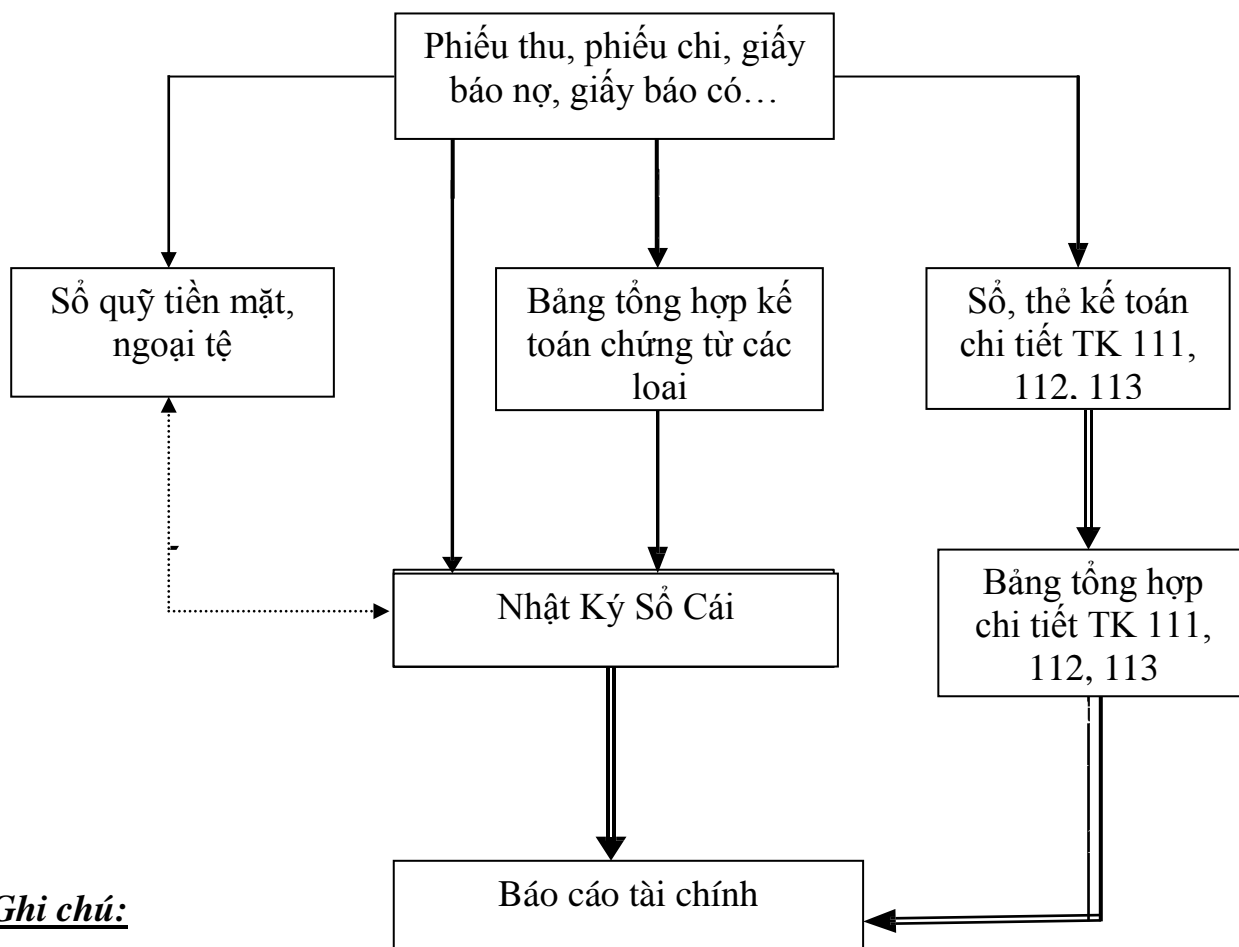
Hình thức Nhật ký – Sổ cái gồm các loại sổ kế toán chủ yếu sau: Nhật ký – Sổ cái, sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết.

Hàng ngày kế toán căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi, giấy báo nợ, giấy báo có... hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ cái. Chứng từ kế toán và bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi sổ Nhật ký – Sổ cái, được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết TK 111,112,113. Sau khi khóa sổ thẻ kế toán chi tiết cuối tháng (cuối quỹ) lập bảng tổng hợp chi tiết TK 111, 112, 113 và đối chiếu với sổ Nhật Ký – Sổ cái. Số liệu trên Nhật ký – Sổ cái và trên bảng tổng hợp chi tiết sau khi khóa sổ được kiểm tra



đôi chiều nêu khớp đúng sẽ được sử dụng để lập Báo cáo tài chính.

**Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký - sổ cái**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

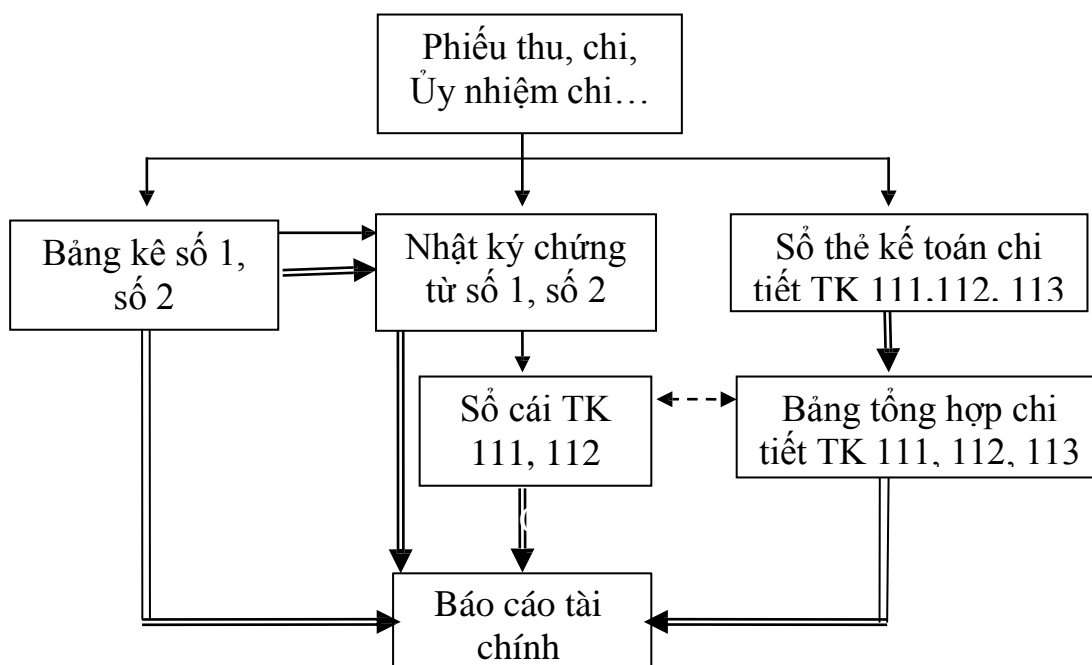
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: <-.....->

**1.5.3 Hình thức Nhật ký – Chứng từ**

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – chứng từ được thể hiện qua ( sơ đồ 1.10).

Hình thức kế toán Nhật ký – chứng từ gồm có các loại sổ kế toán chủ yếu sau: Nhật ký chứng từ (1-10), bảng kê (1-11 trừ bảng kê số 7), sổ cái, sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết.

**Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký- chứng từ**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối tháng: =====>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra : <- - ->

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc ghi trực tiếp vào các Nhật ký – chứng từ hoặc bản kê, sổ chi tiết có liên quan. Cuối tháng khóa sổ cộng số liệu trên các nhật ký chứng từ kiểm tra đối chiếu số liệu trên các nhật ký chứng từ với các sổ thẻ kế toán chi tiết TK 111, 112, 113 bảng tổng hợp chi tiết TK 111, 112, 113 rồi ghi trực tiếp vào sổ cái TK 111, 112, 113. Số liệu tổng cộng ở sổ cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký chứng từ số 1, số 2, bảng kê số 1, số 2 và các bảng tổng hợp chi tiết TK 111,112, 113 được dùng để lập báo cáo tài chính.

**1.5.4 Hình thức Chứng từ ghi sổ**

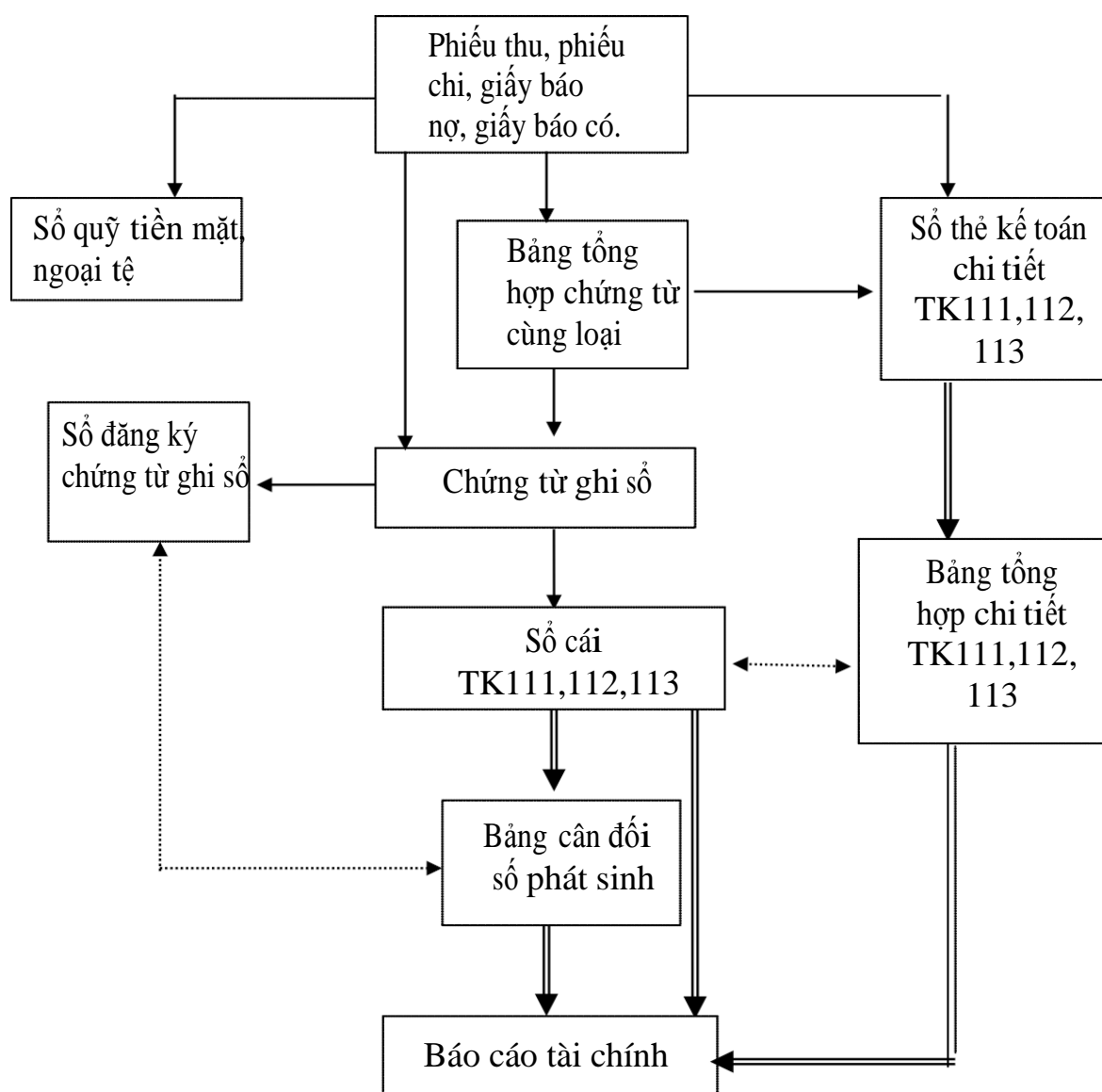
Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán chủ yếu sau: Chứng từ ghi sổ, sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ được thể hiện qua sơ đồ 1.11.

Hàng ngày căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi, giấy báo nợ, giấy báo có... hoặc

bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, kế toán lập chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào sổ cái TK 111, 112, 113. Cuối tháng, cuối quý căn cứ vào sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã đối chiếu sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết ( được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập báo cáo tài chính.

**Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

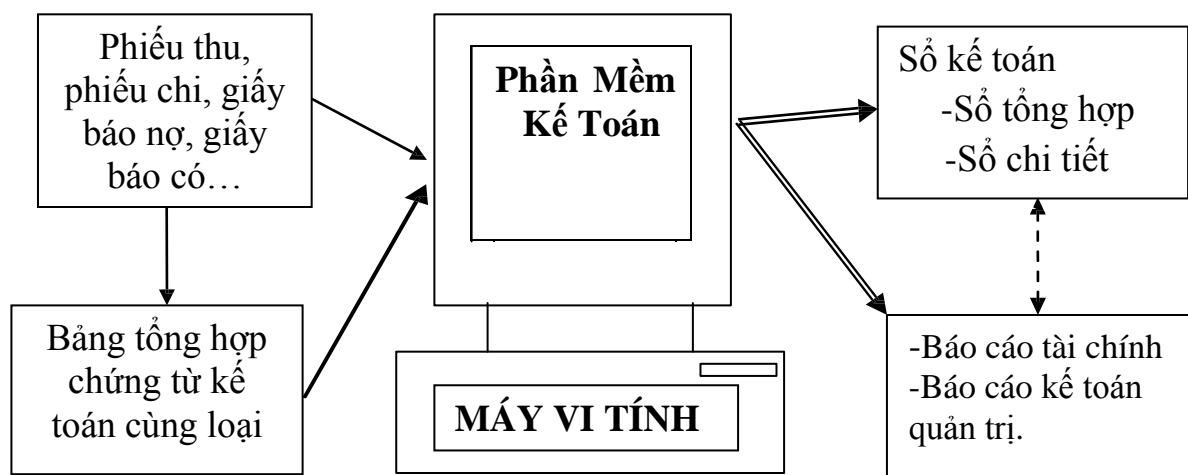
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <- ->

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 được thể hiện qua sơ đồ 1.12.

Hàng ngày kế toán căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi, giấy báo nợ, giấy báo có... hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại để nhập dữ liệu vào máy tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Cuối tháng (cuối quý) hoặc bất kỳ thời điểm nào cần thiết kế toán thực hiện thao tác khóa sổ và lập báo cáo tài chính. Cuối tháng, cuối quý hoặc cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

**Sơ đồ 1.12: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính**



**Ghi chú:**

Nhập số liệu hàng ngày: —————>

In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm: <----->

Đối chiếu, kiểm tra: ==>

## **CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI PHÚC LỢI**

### **2.1 Tổng quan về công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi.**

Công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi được thành lập theo giấy phép kinh doanh số: 0202001809 do Phòng đăng ký kinh doanh, Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp lần đầu: ngày 05 tháng 4 năm 2004 và đăng ký thay đổi lần thứ 4: ngày 17 tháng 09 năm 2009.

Tên doanh nghiệp	: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI PHÚC LỢI
Tên giao dịch tiếng anh	: PHUC LOI TRADING COMPANY LIMITED
Tên viết tắt:	: PHUC LOI TRADING CO., LTD
Loại hình doanh nghiệp	: Công ty TNHH
Địa chỉ	: Số 151/ BT05/97 Bạch Đằng, phường Hạ Lý, quận Hồng Bàng, Hải Phòng.
Ngân hàng và tài khoản mở tại ngân hàng đang giao dịch.	: Ngân hàng đầu tư & phát triển Việt Nam (BIDV) (Số TK: 321-10-00-023731-1). Ngân hàng TMCP Á Châu (ACB) (Số TK: 31676099 )
Vốn điều lệ	: 30.000.000.000
Mã số thuế	: 0200655719
Mã ngành	: 23941
Điện thoại	: 031.3533094
Fax	: 031.3533095

#### **2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi.**

Công ty TNHH TM Phúc Lợi – tên viết tắt là PHUC LOI TRADING CO ., LTD được thành lập từ năm 2004 với phương châm hoạt động “Uy tín, chân thành và sáng tạo”. Thành viên sáng lập PHUC LOI TRADING CO ., LTD là các cá nhân và doanh nhân đang hoạt động thành đạt tại Hải Phòng.

Trải qua chặng đường xây dựng và phát triển, đến nay PHUC LOI TRADING CO ., LTD đã góp phần không nhỏ vào sự phát triển chung của Hải Phòng. Hàng năm, từ hoạt động kinh doanh của mình PHUC LOI TRADING

CO., LTD không chỉ đem lại lợi nhuận cho doanh nghiệp mà còn nộp thuế cho Nhà nước hàng tỷ đồng.

Những năm đầu hoạt động PHUC LOI TRADING CO., LTD chỉ kinh doanh xi măng đen. Nhưng ba năm gần đây công ty đã mở rộng thêm loại hình kinh doanh làm dịch vụ vận tải

Trên lộ trình đi lên, PHUC LOI TRADING CO., LTD sẽ mở rộng mạng lưới bán lẻ xi măng, các hoạt động kinh doanh vận tải, củng cố bộ máy vững mạnh, phát triển đội ngũ cán bộ năng động và chuyên nghiệp và tập trung phát triển thị trường tiêu thụ sản phẩm xi măng của mình.

PHUC LOI TRADING CO., LTD có được những kết quả trên không thể không nhắc tới sự ủng hộ nhiệt tình của Quý khách hàng.

Công ty TNHH TM Phúc Lợi là một doanh nghiệp có nhiều kinh nghiệm và uy tín trong việc bán xi măng và kinh doanh dịch vụ vận tải trên thị trường Việt Nam. Hiện nay, Công ty TNHH TM Phúc Lợi có ký hợp đồng bán, tiêu thụ xi măng cho các công ty xi măng như: Công ty xi măng Chinfon, Công ty xi măng Phúc Sơn, Công ty xi măng Hải Phòng, Công ty xi măng Cẩm Phả.... Nhiệm vụ chính của Công ty TNHH TM Phúc Lợi bán buôn xi măng và kinh doanh dịch vụ vận tải. Tổng nguồn vốn hiện có của Công ty TNHH TM Phúc Lợi là: 35.000.000.000 đồng. Trong đó:

Vốn cố định: 20.000.000.000 đồng

Vốn lưu động: 15.000.000.000 đồng

### **2.1.2 Chức năng, ngành nghề kinh doanh của công ty.**

Công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi là một đơn vị hoạt động trong lĩnh vực thương mại và kinh doanh dịch vụ. Trong cơ chế hiện nay, vấn đề đẩy mạnh tiêu thụ sản phẩm và nâng cao chất lượng dịch vụ được Công ty đặc biệt quan tâm. Công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi thường xuyên có chiến lược để duy trì thị trường truyền thống mở rộng thị trường tiêu thụ mới.

*Chức năng ngành nghề kinh doanh của Công ty bao gồm:*

- Kinh doanh vật tư, vật liệu xây dựng, máy móc, thiết bị, kim khí.
- Vận tải hàng hóa, hành khách thủy - bộ.
- Xây dựng công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi, cấp

thoát nước và san lấp mặt bằng.

- Dịch vụ xuất nhập khẩu hàng hóa.
- Dịch vụ vận tải hàng hóa, hành khách thủy, bộ.
- Kinh doanh xăng dầu và khai thác khoáng sản.
- Mua bán ô tô, tàu thủy, xe máy và phụ tùng ô tô - xe máy.

### **2.1.3 Thuận lợi, khó khăn và thành tích đã đạt được của công ty.**

#### **a) Thuận lợi:**

- Là một doanh nghiệp trẻ, được sự giúp đỡ, quan tâm của ban ngành Thành phố cũng như sự nhiệt tình của đội ngũ cán bộ năng động, công ty đã tạo dựng được uy tín và đáp ứng được yêu cầu cần thiết ngày càng lớn của thị trường trong nước.

- Với bộ máy quản lý gọn nhẹ, các phòng ban chức năng đủ đáp ứng nhu cầu chỉ đạo và kiểm tra các hoạt động kinh doanh, công ty đã đảm bảo quản lý và hạch toán các yếu tố chi phí của quá trình kinh doanh một cách tiết kiệm, có hiệu quả. Cụ thể công ty đã quản lý lao động có trọng tâm và luôn động viên khuyến khích đối với lao động.

- Phòng kế toán của công ty được bố trí gọn nhẹ, với đội ngũ kế toán có trình độ cao, năng lực, nhiệt tình và trung thực.

- Công ty đã xây dựng được hệ thống sổ sách kế toán, cách thức ghi chép, phương pháp hạch toán khoa học, hợp lý, hệ thống tài khoản sử dụng phù hợp với các nghiệp vụ kinh doanh của doanh nghiệp. Việc xử lý thông tin kế toán phù hợp với trình độ năng lực và điều kiện trang thiết bị tính toán cũng như yêu cầu quản lý của công ty.

#### **b) Khó khăn:**

- Việc tổng hợp số liệu báo cáo không kịp thời nếu sự phân công công tác kế toán không hợp lý, cho nên mỗi nhân viên kế toán của công ty cần thực hiện đúng chức năng của mình để việc lập báo cáo sẽ thuận lợi hơn.

- Cơ chế thị trường tự do thương mại, hàng hoá trên thị trường ngày càng phong phú, đa dạng.

- Giá cả tăng cao, ảnh hưởng của lạm phát, khủng hoảng kinh tế là nhân tố làm giảm sức mua.

- Hiện nay trên thị trường có rất nhiều công ty cùng kinh doanh mặt hàng này nên có sự cạnh tranh về mặt mẫu mã chất lượng hàng hoá, cạnh tranh về giá cả. Do vậy ngoài việc nâng cao về chất lượng công ty còn đẩy mạnh các hoạt động để mở rộng thị trường, do vậy phải mất một khoản chi phí để phục vụ cho hoạt động này.

c) Một số chỉ tiêu phản ánh kết quả kinh doanh của công ty trong 3 năm gần đây:

ĐVT: VNĐ

Chỉ tiêu	Năm 2009	Năm 2010	Năm 2011
Tổng tài sản	31.771.464.930	34.387.184.674	40.732.744.352
Doanh thu thuần	126.378.499.400	139.016.349.368	161.191.538.839
Lợi nhuận trước thuế	962.767.644	1.155.321.173	1.714.981.506
Nộp ngân sách	269.574.940	238.830.293	428.745.376
Mức lương cơ bản bình quân (người/ tháng)	2.150.000	2.500.000	2.700.000

Nhìn vào bảng trên ta có thể nhận xét như sau: Tổng tài sản và nguồn vốn của công ty có xu hướng tăng lên và tăng mạnh ở năm 2011, điều này chứng tỏ cơ sở vật chất của công ty đã được tăng cường, quy mô được mở rộng, sự ra tăng này sẽ tạo ra nguồn lợi tức trong dài hạn cho công ty.

Qua bảng trên ta thấy lợi nhuận của công ty sau 3 năm đã ngày càng tăng, hoạt động kinh doanh ngày càng có hiệu quả. Để có được kết quả như trên là do công ty luôn chú trọng đến công tác nghiên cứu thị trường, mở thêm nhiều cửa hàng, chi nhánh nhằm mở rộng thị trường tiêu thụ, ngoài ra không thể không nhắc đến vai trò lãnh đạo của ban giám đốc công ty luôn có những bước đi đúng đắn đưa công ty ngày càng phát triển.

#### **2.1.4 Đặc điểm tổ chức hoạt động kinh doanh và quy trình cung cấp hàng hoá dịch vụ cho khách hàng của công ty.**

Quy trình kinh doanh của Công ty (sơ đồ số 1.1) trải qua rất nhiều giai đoạn, tùy thuộc vào loại hàng hoá hay dịch vụ mà Công ty cung cấp.

Đối với loại mặt hàng là xi măng thì tuân theo quy trình sau: Căn cứ vào yêu cầu của khách hàng mà phòng Kinh doanh của Công ty có kế hoạch nhập hàng về để cung cấp cho khách hàng.



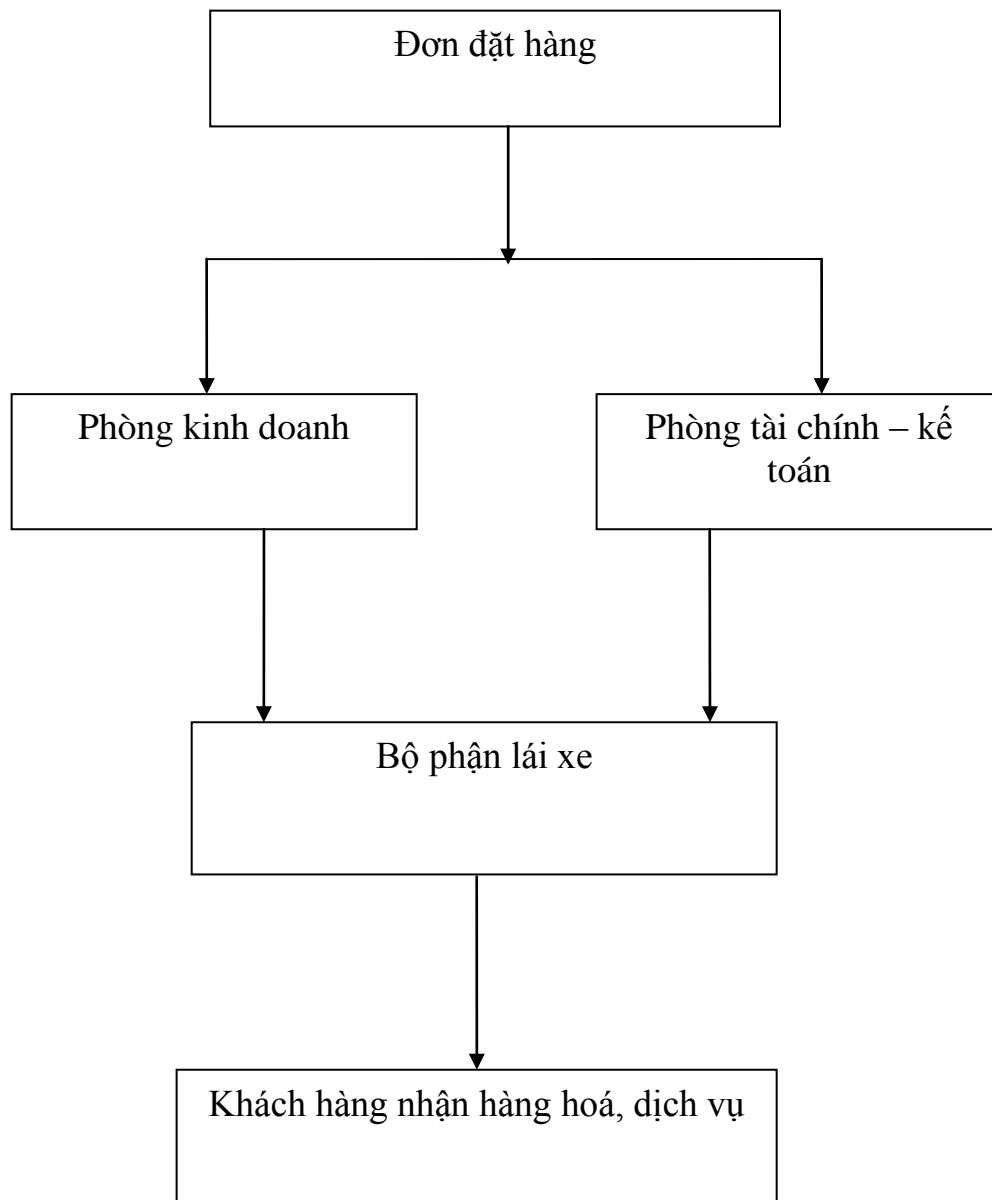
Còn quy trình cung cấp dịch vụ: Căn cứ vào đơn đặt hàng của khách hàng phòng Vận tải sẽ lên kế hoạch và thông báo cho bộ phận lái xe thực hiện theo kế hoạch mà phòng Vận tải đã đề ra.

**2.1.5 Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty.**

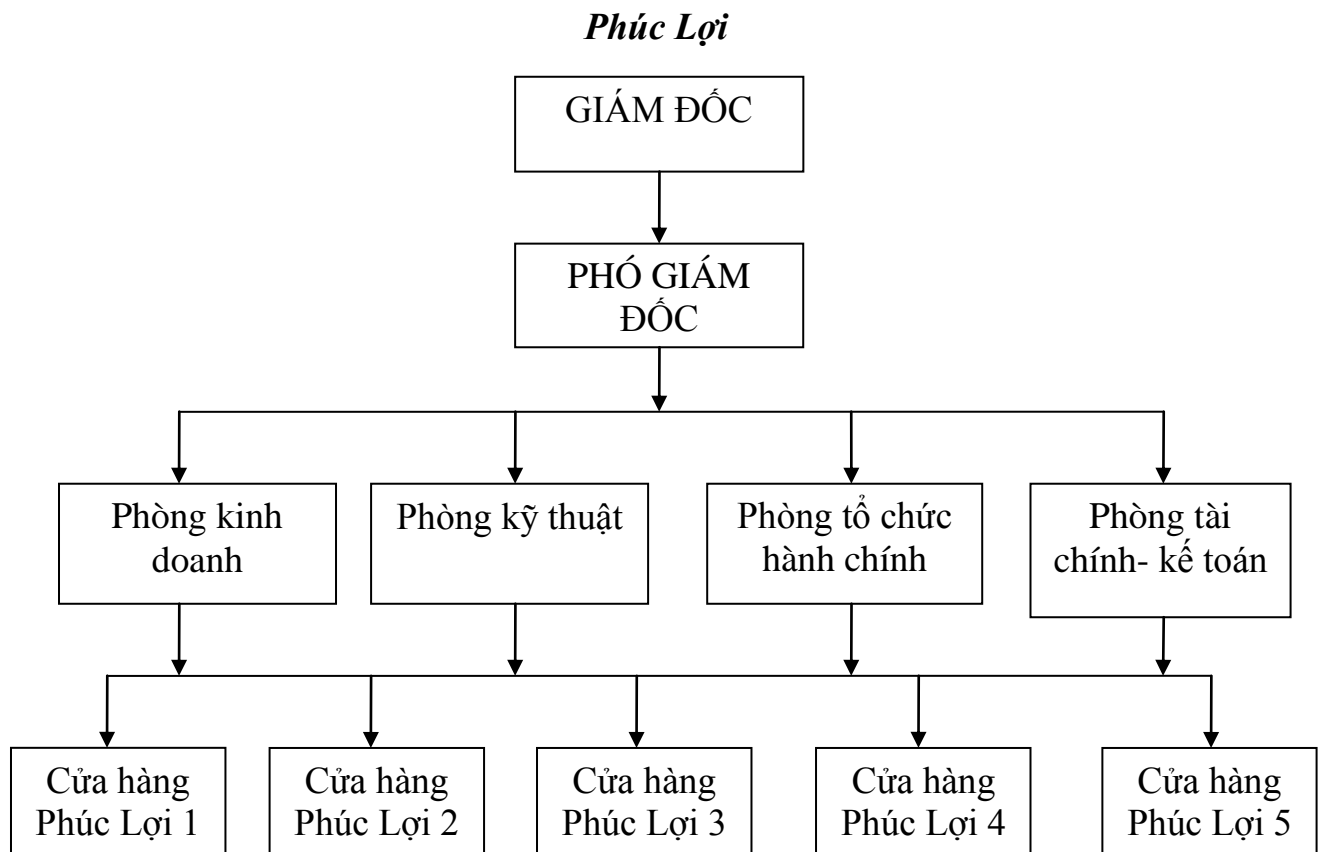
Để phù hợp với đặc điểm và quy mô hoạt động của công ty, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty được xây dựng theo mô hình kiểu trực tuyến chức năng: Giám đốc chỉ đạo mọi hoạt động của công ty thông qua các phòng ban chức năng.

**Sơ đồ số 2.1: Quy trình cung cấp hàng hoá, dịch vụ của công ty TNHH**

**Thương Mại Phúc Lợi**



**Sơ đồ số 2.2: Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Thương Mại**



- *Giám đốc*: là người trực tiếp quản lý cao nhất của công ty, là người đại diện pháp nhân của công ty trước pháp luật, chịu trách nhiệm trước nhà nước về các hoạt động của công ty và đại diện cho các quyền lợi của toàn bộ nhân viên trong công ty. Giám đốc đưa ra các đường lối, chính sách, phương hướng hoạt động của công ty.

- *Phó giám đốc*: Phó giám đốc là người hỗ trợ giám đốc, chịu trách nhiệm trước giám đốc, trước Nhà nước về nhiệm vụ của mình được Giám đốc phân công. Phó Giám Đốc có nhiệm vụ thay mặt Giám đốc khi đi vắng hay được Giám đốc uỷ quyền để giải quyết và điều hành công việc công ty, phối hợp các phòng ban trong công ty để lập và điều chỉnh kế hoạch phù hợp với xu thế của thị trường, quản lý chặt chẽ các loại vốn, hạch toán thu tài chính theo đúng chế độ của Nhà Nước nhằm phục vụ Giám đốc điều hành công ty phát triển.

- *Phòng kinh doanh*: giúp Giám đốc hoạch định chiến lược kinh doanh của công ty, tiếp cận thị trường, nắm các thông tin kinh tế kịp thời đưa vào kinh doanh, ký và thực hiện hợp đồng với khách hàng, phụ trách giới thiệu và bán sản phẩm cho công ty.

- *Phòng kỹ thuật:* phụ trách công tác kỹ thuật, nâng cấp hoặc thay thế máy móc thiết bị của công ty, có trách nhiệm kiểm tra chất lượng sản phẩm và công tác bảo hành sản phẩm.

- *Phòng tổ chức hành chính:* tham mưu cho Ban Giám Đốc về tổ chức bộ máy quản lý, nghiên cứu lập kế hoạch hoạt động chung cho toàn công ty, quản lý và tổ chức nhân sự trong công ty, thực hiện các công tác lao động tiền lương, hỗ trợ các phòng ban khác soạn thảo văn bản, công văn, hồ sơ...

- *Phòng tài chính kế toán:* Ghi chép phản ánh trung thực, chính xác kịp thời mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, giúp đỡ Giám đốc đề ra kế hoạch sản xuất kinh doanh như (số lượng, doanh thu, lao động, tiền lương, thuế...) thống kê hàng tháng, quý, định kỳ cho ban lãnh đạo, nắm vững tình hình để ra phương hướng phát triển, theo dõi tình hình thị trường, thu thập thông tin, báo cáo và đề xuất kịp thời với lãnh đạo công ty.

### **2.1.6 Đặc điểm công tác kế toán tại công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi.**

#### **2.1.6.1 Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty**

Để phù hợp với qui mô kinh doanh của công ty, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung, được thể hiện qua sơ đồ 2.3.

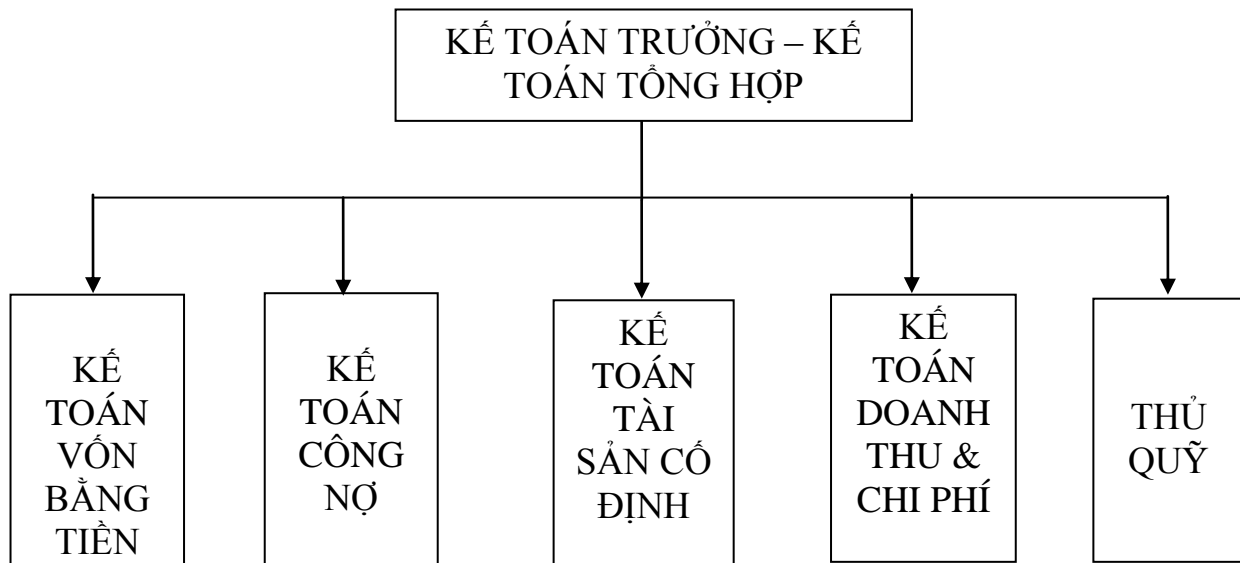
Nhiệm vụ của các nhân viên trong phòng kế toán:

- **Kế toán trưởng( kiêm kế toán tổng hợp):** là người chịu trách nhiệm trước giám đốc công ty về việc chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác kế toán trong công ty. Kế toán trưởng có chức năng tổng hợp mọi số liệu chứng từ mà kế toán viên giao cho. Kiểm tra việc ghi chép, luân chuyển chứng từ. Có trách nhiệm phụ trách chung mọi hoạt động của phòng kế toán. Tham mưu kịp thời với giám đốc tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty cho giám đốc. Định kỳ kế toán trưởng dựa vào các thông tin từ các nhân viên trong phòng kế toán đối chiếu với sổ sách để lập báo cáo phục vụ cho giám đốc và các đối tượng khác có nhu cầu thông tin về tài chính của công ty.

Các kế toán viên có nhiệm vụ hạch toán các khoản thu chi toàn công ty tính theo chế độ tài chính kế toán do nhà nước và cơ quan chức năng quy định. Xử lý các nghiệp vụ kế toán trong quá trình hoạt động kinh doanh, quản lý vốn,

phản ánh tình hình sử dụng hiệu quả các nguồn vốn và tài sản của công ty.

**Sơ đồ 2.3: Sơ đồ bộ máy kế toán tại công ty**



- **Kế toán vốn bằng tiền:** Đây là một bộ phận quan trọng của bộ máy kế toán. Kế toán vốn bằng tiền có nhiệm vụ phản ánh đầy đủ, chính xác tình hình hiện có và luân chuyển vốn bằng tiền. Theo dõi chặt chẽ việc chấp hành chế độ thu, chi và quản lý tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiến hành thanh toán với người mua, người bán, thanh toán các khoản lương bảo hiểm theo dõi thanh toán với ngân sách.

- **Kế toán công nợ:** Theo dõi và tập hợp chi phí phát sinh trong quá trình bán hàng và quản lý.

- **Kế toán TSCĐ:** Chịu trách nhiệm về mảng TSCĐ của công ty, tính khấu hao, phân bổ vào chi phí TSCĐ.

- **Kế toán doanh thu:** là kế toán theo dõi tình hình bán hàng, tổng hợp doanh thu, theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn kho.

- **Thủ quỹ:** Chịu trách nhiệm về tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên của công ty. Đồng thời theo dõi tiền gửi ngân hàng, tiền vay và các khoản phải thu khác.

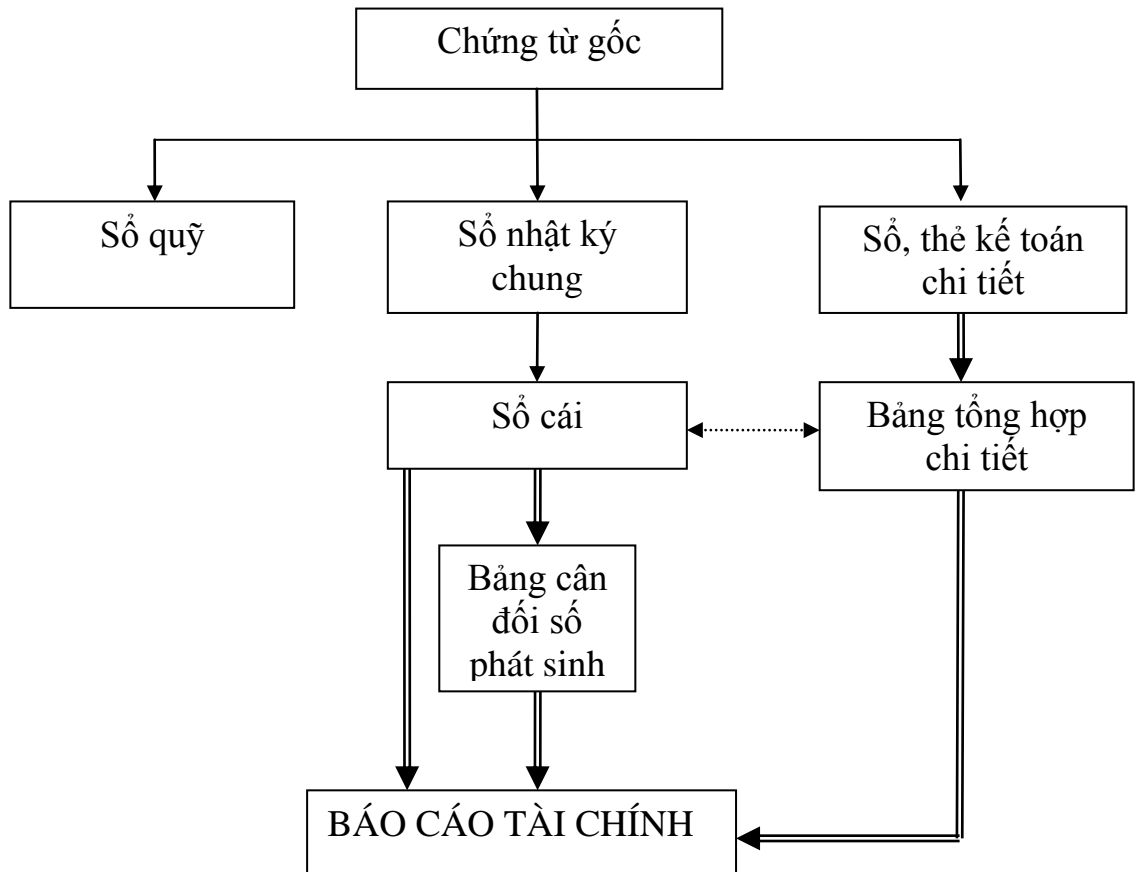
Định kỳ cuối tháng, quý, năm phòng kế toán công ty sẽ tổng hợp số liệu lập báo cáo đó trình lên giám đốc công ty.

**2.1.6.2 Hình thức ghi sổ kế toán áp dụng tại công ty TNHH TM Phúc Lợi.**

- Để đảm bảo việc tổ chức kế toán phù hợp với quy mô hoạt động kinh doanh của công ty và phù hợp với trình độ của các nhân viên kế toán, công ty

TNHH TM Phúc Lợi đã lựa chọn hình thức kế toán “Nhật ký chung” (sơ đồ số 2.4). 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 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 chung để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

**Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật Ký Chung**



**Ghi chú:** —————> Ghi hàng ngày  
 =====> Ghi cuối tháng  
 <-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc như phiếu thu (chi), giấy báo nợ (có), kế toán tiến hành kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp và tính chính xác của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Sau khi đã kiểm tra, kế toán ghi các nghiệp vụ đó vào Nhật ký chung. Căn cứ số liệu ghi trên Nhật ký chung, kế toán phản ánh các nghiệp vụ đó vào sổ cái các tài khoản có liên quan.

- Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ kinh tế phát

sinh được ghi vào các sổ chi tiết tài khoản và sổ quỹ. Cuối tháng, tổng hợp số liệu từ sổ chi tiết làm căn cứ lập sổ tổng hợp chi tiết. Cùng với đó, tại thời điểm cuối quý kế toán tiến hành cộng số liệu trên sổ cái, lập bảng cân đối tài khoản. Để đảm bảo tính chính xác số liệu, kế toán tiến hành đối chiếu, khớp số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết. Cuối quý, từ sổ cái và bảng cân đối tài khoản làm căn cứ để lập Báo cáo tài chính.

#### *2.1.6.3 Chế độ, chính sách kế toán áp dụng tại công ty TNHH TM Phúc Lợi:*

- Công ty vận dụng hệ thống chứng từ và tài khoản kế toán ban hành theo QĐ 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.
- Hệ thống tài khoản hiện nay công ty đang sử dụng là hệ thống tài khoản do Bộ Tài Chính ban hành.
- Niên độ kế toán: bắt đầu từ 01/01 đến hết 31/12 hàng năm
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Phương pháp kê khai thường xuyên
  - + Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: Ghi theo giá gốc
  - + Phương pháp tính giá trị hàng xuất kho: tính theo giá thực tế đích danh
- Phương pháp khấu hao tài sản cố định áp dụng: Khấu hao đường thẳng để tính giá trị hao mòn của TSCĐ, tỷ lệ khấu hao được xác định căn cứ theo quyết định số 206/2003/QĐ-BTC ngày 12 tháng 12 năm 2003 của Bộ Tài Chính.
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.

### **2.2 Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi.**

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của công ty hoặc mua sắm các loại vật tư, hàng hoá phục vụ cho nhu cầu kinh doanh, đồng thời vốn bằng tiền cũng là kết quả của việc mua bán và thu hồi các khoản nợ.

Vì vậy công ty rất coi trọng việc kiểm soát vốn bằng tiền, sử dụng vốn bằng tiền sao cho hiệu quả, khoa học, hợp lý và kịp thời.

Vốn bằng tiền của công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi bao gồm: tiền mặt và tiền gửi ngân hàng. Công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi không phát sinh các hoạt động về ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý. Công ty sử dụng đơn

vị tiền tệ thông nhất là VND.

### **2.2.1 Kế toán tiền mặt Việt Nam tại quỹ của công ty**

Tiền mặt là số vốn bằng tiền do thủ quỹ bảo quản tại quỹ dùng để phục vụ cho việc chi tiêu hàng ngày, cũng như thanh toán các khoản nợ phải trả của công ty được thuận lợi. Tất cả các nghiệp vụ liên quan đến thu, chi tiền mặt, quản lý và bảo quản tiền mặt tại công ty đều do thủ quỹ chịu trách nhiệm, thủ quỹ không được nhờ người làm thay, không được kiêm nhiệm công tác kế toán mua bán vật tư hàng hóa.

#### **a. Chứng từ sử dụng:**

- + Phiếu thu (Mẫu số 01-TT)
- + Phiếu chi (Mẫu số 02-TT)
- + Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03-TT)
- + Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Mẫu số 04-TT)
- + Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 05-TT)
- + Biên lai thu tiền (Mẫu 06-TT)

Trong đó phiếu thu, phiếu chi được đóng thành quyển và được đánh số quyển theo thứ tự từ 1 đến n trong 1 năm. Số phiếu thu, số phiếu chi cũng được đánh số thứ tự từ 1 đến n và mang tính nối tiếp từ quyển này sang quyển khác.

Khi phát sinh các nghiệp vụ về tiền mặt, kế toán tiến hành lập phiếu thu, phiếu chi. Phiếu thu, phiếu chi được lập từ 2 đến 3 liên ghi đầy đủ nội dung, có đủ chữ ký người thu, người nhận, người cho phép nhập, xuất quỹ, sau đó chuyển cho kế toán trưởng duyệt ( riêng phiếu chi phải có chữ ký của thủ trưởng đơn vị). Một liên lưu tại nơi lập, các liên còn lại chuyển cho thủ quỹ để thu hoặc chi tiền. Sau khi nhập hoặc xuất quỹ, thủ quỹ phải đóng dấu đã thi hoặc đã chi và kí tên vào phiếu thu, phiếu chi, thủ quỹ giữ 1 liên để ghi sổ quỹ, cuối ngày chuyển cho kế toán ghi sổ, 1 liên giao cho người nộp hoặc người nhận tiền.

+ Phiếu chi đi kèm với hóa đơn giá trị gia tăng ( Liên 2: Giao cho khách hàng) màu đỏ. Phiếu thu đi kèm với hóa đơn giá trị gia tăng ( Liên 3: Lưu nội bộ) màu xanh.

#### **b. Sổ sách sử dụng:**

- + Nhật ký chung

+ Sổ quỹ tiền mặt

+ Sổ cái TK 111

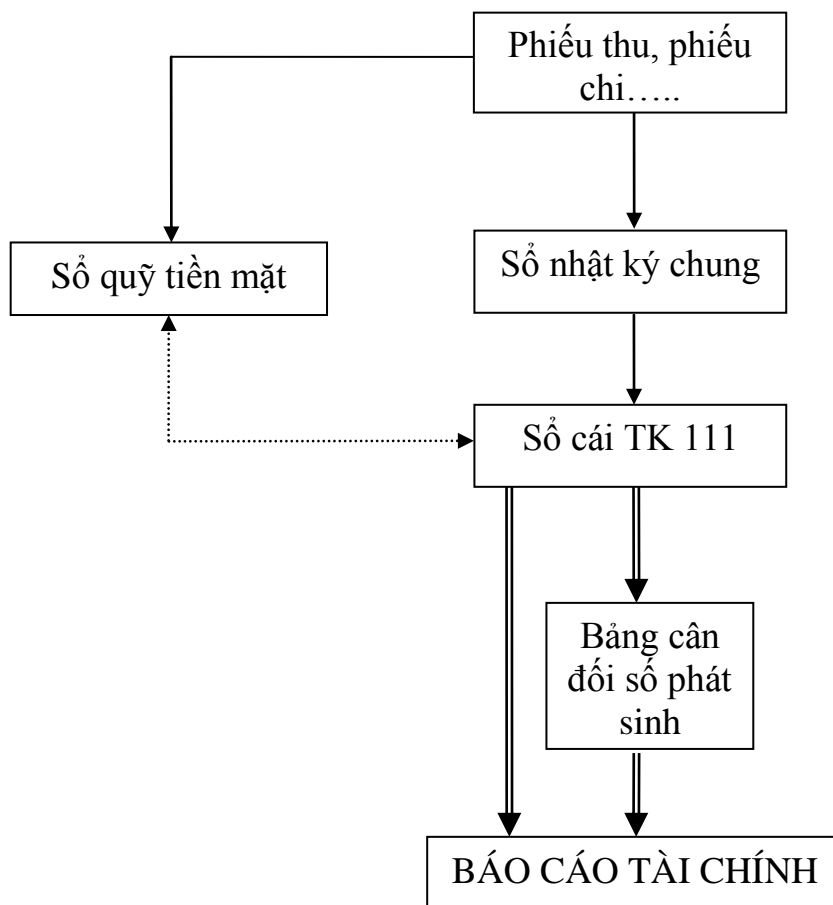
*c. Tài khoản sử dụng:*

Để hạch toán tiền mặt kế toán sử dụng tài khoản 111 “ Tiền mặt” (chi tiết TK 1111- Tiền Việt Nam), tài khoản này dùng để phản ánh quá trình thu, chi, tồn quỹ tiền mặt của công ty.

*d. Quy trình ghi sổ kế toán tiền mặt tại công ty*

Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi được thể hiện qua sơ đồ 2.3.

**Sơ đồ 2.5: Quy trình ghi sổ kế toán tiền mặt tại công ty**



**Ghi chú:**

—————> Thực hiện hàng ngày

=====> Thực hiện cuối tháng

←.....> Đối chiếu



### 2.2.1.1 Kế toán tăng tiền mặt tại công ty:

✓ Các nguồn tăng tiền mặt chủ yếu của công ty bao gồm:

- Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt.
- Bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ chịu thuế GTGT thu bằng tiền mặt.
- Thu từ hoạt động tài chính, các khoản thu nhập khác.
- Thu hồi từ các khoản nợ phải thu.
- Thu tạm ứng.
- Các khoản thu khác.

Trong tháng 12 năm 2011 công ty TNHH TM Phúc Lợi có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền mặt tại quỹ. Sau đây là một số nghiệp vụ chủ yếu.


**Ví dụ 1:** Ngày 17 tháng 12 năm 2011, anh Phạm Thành Tâm phòng kinh doanh hoàn tiền tạm ứng thừa sau khi mua thiết bị nội thất của Công ty nội thất Hòa Phát Hải Phòng tổng số tiền thanh toán (bao gồm chi phí bốc xếp và vận chuyển) là 16.402.100 bao gồm cả thuế GTGT 10%.

**Trình tự chứng từ:**

- Sau khi mua hàng hóa đơn GTGT số 0021186 (Biểu số 2.1) anh Phạm Thành Tâm làm giấy thanh toán tiền tạm ứng (Biểu số 2.2). Sau khi có đầy đủ chữ ký và sự phê duyệt của kế toán trưởng, kế toán công ty lập phiếu thu số 28/12 được lập thành 3 liên (Biểu số 2.3).

- Từ phiếu thu số 28/12 thủ quỹ vào sổ quỹ tiền mặt (Biểu 2.12), kế toán vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.13) theo trình tự thời gian. Từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK 111 (Biểu 2.14).

- Định kỳ (cuối quý) cộng số liệu trên Sổ cái tập hợp vào Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu, số liệu trên Sổ cái và Bảng cân đối số phát sinh được dùng để lập Báo cáo tài chính.



**HÒA PHÁT**  
FURNITURE  
**ISO 9001**

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

*Liên 2: Khách hàng*

*Ngày 17 tháng 12 năm 2011*

**Mẫu số: 01 GTKT3/001**

**Ký hiệu: AA/11B**

**Số: 0021186**

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY NỘI THẤT HÒA PHÁT HẢI PHÒNG**

Mã số thuế: 0200421340

Địa chỉ: Số 539 Ngô Gia Tự - Đằng Lâm – Hải An – Hải Phòng

Điện thoại: 0313.851.265

Số tài khoản:

---

Họ và tên người mua hàng: ..... *Phạm.Thành.Tâm*.....

Tên đơn vị: ..... *Công.Ty.TNHH.TM.Phúc.Lợi*.....

Mã số thuế: 

0	2	0	0	6	5	5	7	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Địa chỉ: ..... *Số.151/BT05/97.Bách.Đằng,.Hạ.Lý,.Hồng.Bàng,.HP*.....

Hình thức thanh toán: .... *TM*..... Số tài khoản: .....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1.	Đèn trang trí 309	Chiếc	5	436.000	2.180.000
2.	Quạt trần Q25K	Cái	2	2.950.000	5.900.000
3.	Tủ hồ sơ CAT986/2K	Cái	2	2.377.000	4.754.000
4.	Két sắt KA72	Cái	1	2.077.000	2.077.000
Cộng tiền hàng:					14.911.000
Thuế suất GTGT: 10%					Tiền thuế GTGT: 1.491.100
Tổng cộng tiền thanh toán:					16.402.100
Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười sáu triệu bốn trăm linh hai nghìn một trăm đồng./.</i>					

Người mua hàng

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Người bán hàng

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Thủ trưởng đơn vị

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

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

**Biểu 2.1: Hóa Đơn Giá Trị Gia Tăng.**

*(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)*

**Đơn vị: Công ty TNHH TM Phúc Lợi**  
**Địa chỉ: Số 151/BT05/97 Bạch Đằng, Hạ**  
**Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng.**

**Mẫu số: 04 – TT**  
 ( Ban hành theo QĐ số 15/ 2006/ QĐ – BTC  
 ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**GIẤY THANH TOÁN TIỀN TẠM ỨNG**

*Ngày 17 tháng 12 năm 2011*

**Số: 21**

Nợ TK 1111: 3.597.900

Có TK 141: 3.597.900

Họ và tên người thanh toán: *Phạm Thành Tâm.*

Bộ phận (hoặc địa chỉ): *Phòng kinh doanh.*

Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:

<b>Diễn giải</b>	<b>Số tiền</b>
I. Số tiền tạm ứng	20.000.000
1. Số tạm ứng đợt trước chưa chi hết	
2. Số tạm ứng kỳ này:	20.000.000
Phiếu chi số: 42/11 ngày 30/11/2011	20.000.000
II. Số tiền đã chi:	
1. Chứng từ số QT 0021186 ngày 17/12/2011	16.402.100
III. Chênh lệch	3.597.900
1. Số tạm ứng chi không hết (I-II)	3.597.900
2. Chi quá số tạm ứng (II-I)	

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán thanh toán**  
(Ký, họ tên)

**Người đề nghị thanh toán**  
(Ký, họ tên)

**Biểu 2.2: Giấy thanh toán tiền tạm ứng**

*(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)*



**Ví dụ 2:** Ngày 20/12/ 2011 Thu cước vận chuyển hàng hóa nội địa của công ty TNHH TM Phương Nam bằng tiền mặt với số tiền là: 13.882.000 đồng.

**✚ Trình tự chứng từ như sau:**

- Khi thu cước vận chuyển hàng hóa của khách hàng, công ty TNHH TM Phúc Lợi đã lập hóa đơn GTGT số 0000318 (Biểu 2.4) thành 3 liên: liên 1 lưu tại cuống, liên 2 giao cho khách hàng ( hóa đơn đỏ), liên 3 lưu hành nội bộ.

- Kế toán lập phiếu thu số 37/12 (Biểu 2.5).

- Từ các phiếu thu đã được thực hiện nhập quỹ thủ quỹ tập hợp vào sổ quỹ tiền mặt (Biểu 2.12).

- Căn cứ trên các chứng từ gốc kế toán công ty tập hợp vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.13) theo trình tự thời gian, từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK 111 (Biểu 2.14).

- Định kỳ (cuối quý) cộng số liệu trên Sổ cái tập hợp vào Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu, số liệu trên Sổ cái và Bảng cân đối số phát sinh được dùng để lập Báo cáo tài chính.



**CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI**

Mã số thuế: 0200655719

Địa chỉ: Số 151/BT05/07 Hạ Lý - Hồng Bàng - HP

Điện thoại: 031.3533094 \* Fax: 031.3533095

Website: <http://www.pl.vn> \* Email: [info@pl.vn](mailto:info@pl.vn)

STK: 10520076957012 tại NHĐT & PT Việt Nam (BIDV)

Mẫu số: 01GTKT3/001

Ký hiệu: AA/11P

Số: 0000318

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

*Liên 3: Nội bộ*

Ngày 20 tháng 12 năm 2011

Tên người mua hàng:..... *Lê Quốc Thắng*.....

Tên đơn vị:..... *Công ty TNHH TM Phương Nam*.....

Địa chỉ:..... *Số 31 - Đồng Hòa - Kiến An - Hải Phòng*.....

Điện thoại:..... Số tài khoản:.....

Hình thức thanh toán: *TM*..... Mã số thuế:..... *0200659600*.....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
	<i>Cước vận chuyển hàng hóa nội địa</i>				<i>12.620.000</i>
<b>Cộng tiền hàng:</b>					<i>12.620.000</i>
<b>Thuế suất GTGT: 10%</b>					<b>Tiền thuế GTGT:</b> <i>1.262.000</i>
<b>Tổng cộng tiền thanh toán:</b>					<i>13.882.000</i>
<b>Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười ba triệu tám trăm tám mươi hai nghìn đồng chẵn./.</i></b>					

Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

**Biểu 2.4: Hóa Đơn Giá Trị Gia Tăng**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

Đơn vị: *Công ty TNHH TM PL* **PHIẾU THU** Quyển số: ..... **Mẫu số: 01- TT** (Ban hành  
 Bộ phận: ..... Ngày 20 tháng 12 năm 2011 Số: .....37/12..... theo QĐ số 15/2006-QĐ-BTC  
 Mã đơn vị SDNS:..... NỢ: TK 111: 13.882.000 ngày 20/03/2006  
 CÓ: TK 511: 12.620.000 của Bộ trưởng BTC)  
 TK 3331: 1.262.000

Họ, tên người nộp tiền: **Công ty TNHH TM Phương Nam**

Địa chỉ: **Số 31- Kiến An – Hải Phòng**

Lý do nộp: **Nộp cước vận chuyển hàng hóa nội địa**

Số tiền: **13.882.000 đồng**, ..... (Viết bằng chữ) **Mười ba triệu tám trăm tám**

..... **mười hai nghìn đồng chẵn ./.**

Kèm theo **01**..... Chứng từ kế toán.....

Ngày 20 tháng 12 năm 2011

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

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ) **Mười ba triệu tám trăm tám mươi hai nghìn đồng chẵn ./.**

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

+ Số tiền quy đổi:.....

**Biểu 2.5: Phiếu thu số 37/12**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

### 2.2.1.2 Kế toán giảm tiền mặt :

➤ Các nguyên nhân làm giảm tiền mặt của công ty bao gồm:

- Chi tạm ứng.
- Chi mua hàng hóa phục vụ hoạt động kinh doanh.
- Chi thanh toán lương, thưởng cho cán bộ công nhân viên.
- Chi trả nợ cho người bán và ngân hàng.
- Chi các khoản nộp ngân sách nhà nước.
- Các khoản chi khác.

➤ Để hạch toán giảm tiền mặt kế toán công ty sử dụng chứng từ chủ yếu là phiếu chi. Phiếu chi là một chứng từ kế toán dùng để xác định các khoản tiền mặt thực tế xuất quỹ và là căn cứ để thủ quỹ xuất quỹ, ghi sổ quỹ, kế toán tiền mặt ghi sổ kế toán liên quan.

➤ Trong tháng 12/2011, Công ty TNHH TM Phúc Lợi phát sinh nhiều nghiệp vụ kinh tế liên quan đến chi tiền mặt. Sau đây là một số nghiệp vụ phát sinh.

**Ví dụ 3** : Ngày 10 tháng 12 năm 2011 chi cho Anh Nguyễn Trí Hoa để trả tiền mua xăng cho xe của giám đốc số tiền 2.080.000 đồng.

**✚ Trình tự chứng từ như sau:**

- Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0045299 (Biểu số 2.6), ông Nguyễn Trí Hoa gửi giấy đề nghị thanh toán (Biểu số 2.7) lên phòng Tài Chính – Kế toán với số tiền là 2.080.000 đồng.

- Kế toán sau khi xem xét các giấy tờ liên quan trình lên giám đốc duyệt chi, sau đó kế toán lập phiếu chi số 20/12 (Biểu số 2.8).

- Từ phiếu chi số 20/12 thủ quỹ vào sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.12). Căn cứ vào các chứng từ gốc này có đầy đủ chữ ký xác nhận của các bên liên quan, kế toán ghi sổ Nhật ký chung (Biểu 2.13) theo trình tự thời gian.

- Từ sổ Nhật ký chung kế toán vào sổ cái TK 111 (Biểu 2.14).

- Cuối quý, tổng hợp số liệu từ sổ cái vào Báo cáo tài chính.





**HÓA ĐƠN**  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**  
*Liên 2: Khách hàng*  
Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Mẫu số: 01/GTKT3/001  
Ký hiệu: AA/11P  
Số: **0045299**

Đơn vị bán hàng: Doanh nghiệp tư nhân Việt Anh.  
Địa chỉ: Quốc lộ 5 – Km 95 + 80, xã An Đồng, huyện An Dương, TP Hải Phòng.  
Số tài khoản:  
Điện thoại: 0313.576576  
Fax: MST: 

0	1	0	1	3	6	7	1	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Họ và tên người mua hàng: ..... Nguyễn Trí Hoa.  
Tên đơn vị: ..... Công Ty TNHH TM Phúc Lợi  
Địa chỉ: ..... Số .151/BT05/97. Bạch Đằng, Hạ Lý, Hồng Bàng, HP.....  
Số tài khoản: .....  
Hình thức thanh toán: .... TM.... MST: 

0	2	0	0	6	5	5	7	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 * 2
1.	Xăng A92	lít	100	18.000	1.800.000
<b>Cộng tiền hàng:</b>					1.800.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		<b>180.000</b>	
Phí xăng dầu:					100.000
<b>Tổng cộng tiền thanh toán:</b>					<b>2.080.000</b>
<b>Số tiền viết bằng chữ: ( Hai triệu không trăm tám mươi nghìn đồng chẵn)</b>					

<b>Người mua hàng</b>	<b>Người bán hàng</b>	<b>Thủ trưởng đơn vị</b>
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)
Nguyễn Trí Hoa	<b>Phạm Xuân Thái</b>	Trần Văn Bốn

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

**Biểu 2.6: Hóa Đơn Giá Trị Gia Tăng.**

*(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)*



**CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI**

Địa chỉ: Số 151/BT05/97 Bạch Đằng – Hạ Lý – Hồng Bàng – Hải  
Phòng Điện thoại: 031.3533094  
Fax: 031.3533095  
Email: kientt@phucloi.com.vn

Hải phòng, ngày 10 tháng 12 năm 2011

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

**Kính gửi: GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI**

Tên tôi là:..... *Nguyễn Trí Hoa.*.....

Bộ phận (hoặc địa chỉ):..... *Phòng tổ chức hành chính*.....

Nội dung thanh toán:..... *Thanh toán tiền mua xăng.*.....

.....

.....

.....

.....

Tổng số tiền là: ..... *2.080.000 đồng.*.....

Viết bằng chữ là:..... *(Hai triệu không trăm tám mươi nghìn đồng chẵn)*.....

..... *(Kèm theo: Hoá đơn GTGT số 0045299.)*.....

Kính mong được sự quan tâm giải quyết của Giám đốc.

Xin trân trọng cảm ơn !

**GIÁM ĐỐC DUYỆT**

*(Ký, họ tên)*

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

*(Ký, họ tên)*

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, họ tên)*

**Biểu 2.7: Giấy đề nghị thanh toán**

*(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)*

Đơn vị: Công ty TNHH TM PL **PHIẾU CHI** Quyền số:..... **Mẫu số: 02 – TT** (Ban hành theo QĐ số 15/2006-QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)  
 Bộ phận:..... Ngày 10 tháng 12 năm 2011 Số: 20/12  
 Mã đơn vị SDNS:..... NƠ: TK 642: 1.900.000 TK 1331: 180.000 CÓ: TK 111: 2.080.000

Họ, tên người nhận tiền: **Nguyễn Trí Hoa**  
 Địa chỉ: **Phòng tổ chức hành chính**  
 Lý do chi: **Chi trả tiền mua xăng dầu**  
 Số tiền: **2.080.000 đồng** (Viết bằng chữ) **Hai triệu không trăm tám mươi nghìn đồng chẵn./.**  
 Kèm theo: **02** Chứng từ kế toán

Ngày 10 tháng 12 năm 2011

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

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): **Hai triệu không trăm tám mươi nghìn đồng chẵn./.**  
 + Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý).....  
 + Số tiền quy đổi:.....

**Biểu 2.8: Phiếu chi số 20/12**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

**Ví dụ 4:** Ngày 31/12/2011 công ty trả lãi vay Ông Châu Nhuận Phong với số tiền là: 6.000.000 đồng

**✚ Trình tự chứng từ :**

- Dựa vào Hợp đồng cho vay (*Biểu 2.9*), bảng kê tính lãi (*Biểu 2.10*), kế toán trình lên kế toán trưởng, giám đốc xem xét. Sau khi được giám đốc ký duyệt, kế toán viết phiếu chi số **42/12** (*Biểu 2.11*).

- Từ phiếu chi số **42/12** đã được thực hiện xuất quỹ thủ quỹ tập hợp vào Sổ quỹ tiền mặt (*Biểu 2.12*).

- Đồng thời căn cứ trên các chứng từ gốc này kế toán tập hợp vào sổ Nhật ký chung (*Biểu 2.13.*) theo trình tự thời gian. Sau đó căn cứ số liệu trên sổ Nhật ký chung để ghi vào vào Sổ cái TK 111 (*Biểu 2.14*).

- Định kỳ (cuối quý) cộng số liệu trên Sổ cái tập hợp vào Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu, số liệu trên Sổ cái và Bảng cân đối số phát sinh được dùng để lập Báo cáo tài chính.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM*****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc*****HỢP ĐỒNG CHO VAY TIỀN**-----  
Hôm nay ngày 01 tháng 12 năm 2011

Tại địa điểm: Số 151/BT05/97 Bạch Đằng, Phường Hạ Lý, Quận Hồng Bàng, Tp Hải Phòng.

Chúng tôi gồm có:

**BÊN A: (BÊN CHO VAY)**

Địa chỉ: ..... Số 442 – Quốc Lộ 5A – Hùng Vương – Hồng Bàng – Hải Phòng

Điện thoại: ..... 0313. 255.755

Đại diện là: ..... Ông Châu Nhuận Phong

**BÊN B: (BÊN VAY)**

Ông (bà): ..... Trần Trung Kiên

Chức vụ: ..... Giám đốc Công ty TNHH TM Phúc Lợi

Điện thoại: ..... 031.3533094

Sau khi thỏa thuận cùng nhau ký hợp đồng vay tiền với các điều khoản sau:

**Điều 1:** Về số lượng tiền vay

Bên A đồng ý cho bên B vay số tiền:

Bằng số: ..... 400.000.000

Bằng chữ: ..... *Bốn trăm triệu đồng chẵn***Điều 2:** Thời hạn và phương thức vay

1. Thời hạn vay là 12 tháng

Kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2011 đến ngày 01 tháng 12 năm 2012

2. Phương thức vay :

Cho vay bằng tiền mặt. Chuyển giao thành 01 đợt

**Điều 3:** Lãi suất.Bên B đồng ý vay số tiền trên với lãi suất **1,5 %** một tháng tính từ ngày nhận tiền vay.

Tiền lãi được trả hàng tháng đúng vào ngày thứ 30 tính từ ngày vay, lãi trả chậm bị phạt thêm 1%/ tháng.

Trước khi hợp đồng này đáo hạn 15 ngày ; nếu bên B muốn tiếp tục gia hạn phải được sự thỏa thuận trước tại địa điểm Lô 8/23 Khu Đô Thị PG- An Đồng- An Dương- Hải Phòng.

Trong thời hạn hợp đồng có hiệu lực không thay đổi mức lãi suất cho vay đã thỏa thuận trong hợp đồng này.

Khi nợ đáo hạn, bên B không trả đủ vốn và lãi cho bên A, tổng số vốn và lãi còn thiếu sẽ chuyển sang nợ quá hạn, và chịu lãi suất tính theo nợ quá hạn là 3% một tháng.

Thời hạn thanh toán nợ quá không quá 05 ngày nếu không có sự thỏa thuận nào khác của hai bên.

**Điều 4:** Biện pháp bảo đảm hợp đồng

1. Bên B bằng lòng thế chấp (hoặc cầm cố) tài sản thuộc sở hữu của mình là 1 xe ô tô trị giá 1.000.000.000 đồng ( theo thời giá tại thời điểm vay) và giao toàn bộ bản chính giấy đăng ký xe cho bên A giữ . Việc đưa tài sản ra bảo đảm đã được hai bên lập biên bản đính kèm sau khi có xác nhận của phòng Công chứng Nhà nước thành phố Hải Phòng.
2. Khi đáo hạn, bên B đã thanh toán tất cả vốn và lãi cho bên A, thì bên này sẽ làm các thủ tục giải tỏa thế chấp (hoặc cầm cố, bảo lãnh) và trao lại bản chính giấy đăng ký xe ô tô đã đưa ra bảo đảm cho bên B.
3. Bên B thỏa thuận rằng, nếu không trả đúng thời hạn đã cam kết trong hợp đồng này sau 30 ngày thì bên A có quyền đề nghị cơ quan có thẩm quyền phát mại tài sản đưa ra bảo đảm để thu hồi khoản nợ quá hạn từ bên B.

**Điều 5:** Trách nhiệm chi trả những phí tổn có liên quan đến hợp đồng.

Những chi phí có liên quan đến việc vay nợ như: tiền lưu kho tài sản bảo đảm, phí bảo hiểm, lệ phí tố tụng, v.v... bên B có trách nhiệm thanh toán.

**Điều 6:** Những cam kết chung

Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản trong hợp đồng này, nếu những nội dung khác đã quy định trong pháp luật Nhà nước không ghi trong hợp đồng này, hai bên cần tôn trọng chấp hành.

Nếu có tranh chấp xảy ra, hai bên sẽ giải quyết bằng thương lượng.

Nếu tự giải quyết không thỏa mãn, hai bên sẽ chuyển vụ việc tới Tòa án nhân dân thành phố Hải Phòng nơi hai bên vay cư trú.

**Điều 7:** Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 12 năm 2011 đến ngày 01 tháng 12 năm 2012

Hợp đồng này được lập thành 02 bản. Mỗi bên giữ 01 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

Chức vụ

(Ký tên, đóng dấu)

**Giám Đốc: Trần Trung Kiên**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

Chức vụ

(Ký tên, đóng dấu)

**Ông: Châu Nhuận Phong**

**Biểu 2.9: Hợp đồng cho vay tiền**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

**BẢNG KÊ LÃI TIỀN VAY****Tháng 12 năm 2011**

Theo hợp đồng cho vay tiền ngày 01/12/2011

Số tiền lãi vay phải trả ông: Châu Nhuận Phong từ ngày 01/12/2011 đến ngày 31/12/2011 là:

<b>STT</b>	<b>Số tiền gốc vay</b>	<b>Thời điểm vay</b>	<b>Số tháng</b>	<b>Lãi suất</b>	<b>Số tiền lãi vay</b>	<b>Ghi chú</b>
1	400.000.000	01/12/2011	01	1.5%	6.000.000	
<b>Cộng</b>	<b>400.000.000</b>				<b>6.000.000</b>	

*Bằng chữ: Sáu triệu đồng chẵn./.***Giám Đốc***Ký tên***Người lập bảng***Ký tên***Biểu 2.10: Bảng Kê Lãi Tiền vay tháng 12 năm 2011***(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)*

Đơn vị: Công ty TNHH TM PL **PHIẾU CHI** Quyền số:..... **Mẫu số: 02 – TT** (Ban hành  
 Bộ phận:..... Ngày 31 tháng 12 năm 2011 Số: 42/12 theo QĐ số 15/2006-QĐ-BTC  
 Mã đơn vị SDNS:..... NƠ: TK 642: 1.900.000 ngày 20/03/2006  
 CỐ: TK 111: 2.080.000 của Bộ trưởng BTC)

Họ, tên người nhận tiền: **Châu Nhuận Phong**

Địa chỉ: **Số 442 – Quốc lộ 5A – Hùng Vương – Hồng Bàng – Hải Phòng**

Lý do chi: **Chi tiền trả lãi vay ông Châu Nhuận Phong**

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

Kèm theo: **02** Chứng từ kế toán

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

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

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): **Sáu triệu đồng chẵn./.**

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

+ Số tiền quy đổi:.....

**Biểu 2.11: Phiếu chi số 42/12**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)



Đơn vị: Công ty TNHH TM Phúc Lợi

Địa chỉ: Hạ Lý- Hồng Bàng- Hải Phòng

Mẫu số: S07 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/ 2006/QĐ- BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

NĂM 2011

Đơn vị tính : VNĐ

NTGS	NTCT	Số hiệu chứng từ		DIỄN GIẢI	SỐ PHÁT SINH		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
				<b>Tồn đầu tháng</b>			<b><u>1.153.672.034</u></b>
...				...			....
08/12	08/12		PC 16/12	Cước phí điện thoại tháng 11/2011		5.582.678	1.128.072.030
				.....			
<b>10/12</b>	<b>10/12</b>		<b>PC 20/12</b>	<b>Chi trả tiền mua xăng</b>		<b>2.080.000</b>	<b>646.002.030</b>
10/12	10/12		PC 21/12	Trả tiền điện tháng 11/2011		4.522.000	641.480.030
10/12	10/12	PT 15/12		Thu tiền của công ty TNHH Hải Anh	115.560.000		757.040.030
				....			
<b>17/12</b>	<b>17/12</b>	<b>PT 28/12</b>		<b>Anh Tâm phòng KD hoàn tiền tạm ứng</b>	<b>3.597.900</b>		<b>760.727.936</b>
18/12	18/12	PT 29/12		Thu tiền của công ty cổ phần Thái Sơn	86.860.000		847.587.936
...				...			...
<b>20/12</b>	<b>20/12</b>	<b>PT 37/12</b>		<b>Thu cước vận chuyển hàng hóa nội địa của công ty TNHH TM Phương Nam</b>	<b>13.882.000</b>		<b>872.540.648</b>
...				...			...
<b>31/12</b>	<b>31/12</b>		<b>PC 42/12</b>	<b>Trả lãi vay cho ông Châu Nhuận Phong</b>		<b>6.000.000</b>	<b>507.890.825</b>
				.....			
				Cộng phát sinh tháng	3.247.860.579	2.993.328.347	
				<b>Tồn cuối tháng</b>			<b><u>1.408.204.266</u></b>

- Sổ này có 16 trang, đánh số từ trang 01 đến số trang 16

- Ngày mở sổ: 01/01/2011

Ngày 05 tháng 01 năm 2012

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Biểu 2.12: Trích sổ quỹ tiền mặt tháng 12 năm 2011**

Đơn vị: Công ty TNHH TM Phúc Lợi  
Địa chỉ: Hạ Lý- Hồng Bàng- Hải Phòng

**SỔ NHẬT KÍ CHUNG**  
**NĂM 2011**

Mẫu số: S03a – DN  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC  
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	ĐGSC	STT dòng	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	SH	NT					Nợ	Có
			.....					
07/12	PC 15/12	07/12	Thanh toán tiền hàng công ty cổ phần Đại Dương	X		331 112	2.000.000	2.000.000
08/12	PC 16/12	08/12	Cước phí điện thoại tháng 11/2011	X		642 133 111	5.075.162 507.516	5.582.678
			.....					
<b>10/12</b>	<b>PC 20/12</b>	<b>10/12</b>	<b>Chi trả tiền mua xăng</b>	<b>X</b>		<b>642 133 111</b>	<b>1.900.000 180.000</b>	<b>2.080.000</b>
10/12	PC 21 /12	10/12	Trả tiền điện tháng 11/2011	X		641 133 111	4.110.909 411.091	4.522.000
10/12	PT 15/12	10/12	Thu tiền của công ty TNHH Hải Anh	X		111 131	115.560.000	115.560.000
			....					
<b>17/12</b>	<b>PT 28/12</b>	<b>17/12</b>	<b>Anh Tâm phòng KD hoàn tiền tạm ứng</b>	<b>X</b>		<b>111 141</b>	<b>3.597.900</b>	<b>3.597.900</b>
18/12	PT 29/12	18/12	Thu tiền của công ty cổ phần Thái Sơn	X		111 131	86.860.000	86.860.000
	...		....					...
<b>20/12</b>	<b>PT 37/12</b>	<b>20/12</b>	<b>Thu cước vận chuyển hàng hóa nội địa của công ty TNHH TM Phương Nam</b>	<b>X</b>		<b>111 511 3331</b>	<b>13.882.000</b>	<b>12.620.000 1.262.000</b>
	...		...					...
<b>31/12</b>	<b>PC 42/12</b>	<b>31/12</b>	<b>Trả tiền lãi vay cho ông Châu Nhuận Phong</b>	<b>X</b>		<b>642 111</b>	<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>
			.....			...	...	...
			<b>Cộng lũy kế</b>				<b>110.616.500.557</b>	<b>110.616.500.557</b>

- Sổ này có 27 trang, đánh số từ trang 01 đến trang số 27  
- Ngày mở sổ: 01/01/2011

Ngày 05 tháng 01 năm 2012

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám Đốc

**Biểu 2.13: Trích sổ nhật ký chung**

Đơn vị: Công ty TNHH TM Phúc Lợi  
Địa chỉ: Hạ Lý- Hồng Bàng- Hải Phòng

Mẫu số: S03b-DN  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC  
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Năm 2011

Tài khoản: 111- Tiền mặt tại quỹ

Đơn vị tính: VNĐ

NTGS	Chứng từ		Diễn Giải	Nhật ký chung		TK đối ứng	Số phát sinh	
	SH	NT		Trang	STT		Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>				<b><u>1.153.672.034</u></b>	
			.....					
08/12	PC 16/12	08/12	Cước phí điện thoại tháng 11/ 2011			642, 133		5.582.678
			.....					
<b>10/12</b>	<b>PC 20/12</b>	<b>10/12</b>	<b>Chi trả tiền mua xăng</b>			<b>642 133</b>		<b>1.900.000 180.000</b>
10/12	PC 21/12	10/12	Trả tiền điện tháng 11/2011			641,133		4.522.000
10/12	PT 15 /12	10/12	Thu tiền của công ty TNHH Hải Anh			131	115.560.000	
			....					
<b>17/12</b>	<b>PT 28/12</b>	<b>17/12</b>	<b>Anh Tâm phòng KD hoàn tiền tạm ứng</b>			<b>141</b>	<b>3.597.900</b>	
18/12	PT 29/12	18/12	Thu tiền của công ty cổ phần Thái Sơn			131	86.860.000	
	...		.....					
<b>20/12</b>	<b>PT 37/12</b>	<b>20/12</b>	<b>Thu cước vận chuyển hàng hóa nội địa của công ty TNHH Phương Nam</b>			<b>511 3331</b>	<b>12.620.000 1.262.000</b>	
	...		.....					
<b>31/12</b>	<b>PC 42/12</b>	<b>31/12</b>	<b>Trả tiền lãi vay cho Ông Châu Nhuận Phong</b>			<b>642</b>		<b>6.000.000</b>
			.....					
			<b>Cộng phát sinh tháng</b>				<b>3.247.860.579</b>	<b>2.993.328.347</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>				<b><u>1.408.204.266</u></b>	

- Sổ này có 05 trang, đánh số từ trang 01 đến số trang 05.

- Ngày mở sổ: 01/01/2011

Ngày 05 tháng 01 năm 2012.

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

### 2.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty TNHH TM Phúc Lợi.

- Tại công ty TNHH TM Phúc Lợi, kế toán tiền gửi ngân hàng phải phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời tình hình tiền gửi, giám sát việc chấp hành các chế độ quy định về quản lý tiền mặt và chế độ thanh toán không dùng tiền mặt. Toàn bộ vốn bằng tiền của doanh nghiệp trừ số giữ lại tại quỹ tiền mặt còn lại đều gửi vào tài khoản mở tại ngân hàng.

- Hiện nay công ty đang thực hiện giao dịch với 2 ngân hàng là:

+ Ngân hàng TMCP Á Châu (ACB).

+ Ngân hàng đầu tư và phát triển Hải Phòng (BIDV).

#### a. Chứng từ sử dụng:

+ Giấy báo nợ, giấy báo có

+ Ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi

+ Lệnh chuyển tiền.

+ Bảng sao kê của ngân hàng

+ Các loại séc chuyển khoản, giấy nộp tiền vào tài khoản.....

- Khi nhận được chứng từ do ngân hàng chuyển đến, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ kèm theo. Trường hợp có sự chênh lệch số liệu trên sổ kế toán chứng từ, sổ kế toán của doanh nghiệp với số liệu trên chứng từ của ngân hàng thì kế toán phải thông báo cho ngân hàng để kịp thời xác minh, đối chiếu và xử lý.

- Cuối tháng chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu của ngân hàng.

- Sang tháng tiếp tục kiểm tra, đối chiếu, xác định nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

#### b. Sổ sách sử dụng:

+ Sổ tiền gửi ngân hàng

+ Sổ nhật ký chung

+ Sổ tổng hợp chi tiết TGNH

+ Sổ Cái.

#### c. Tài khoản sử dụng:

Để phản ánh tình hình tăng, giảm và số hiện có về các tài khoản tiền gửi

tại ngân hàng của doanh nghiệp, kế toán theo dõi chi tiết trên tài khoản 112.

- TK 1121 – Tiền gửi ngân hàng VND:

+ TK1121A: Ngân hàng TMCP Á Châu (ACB).

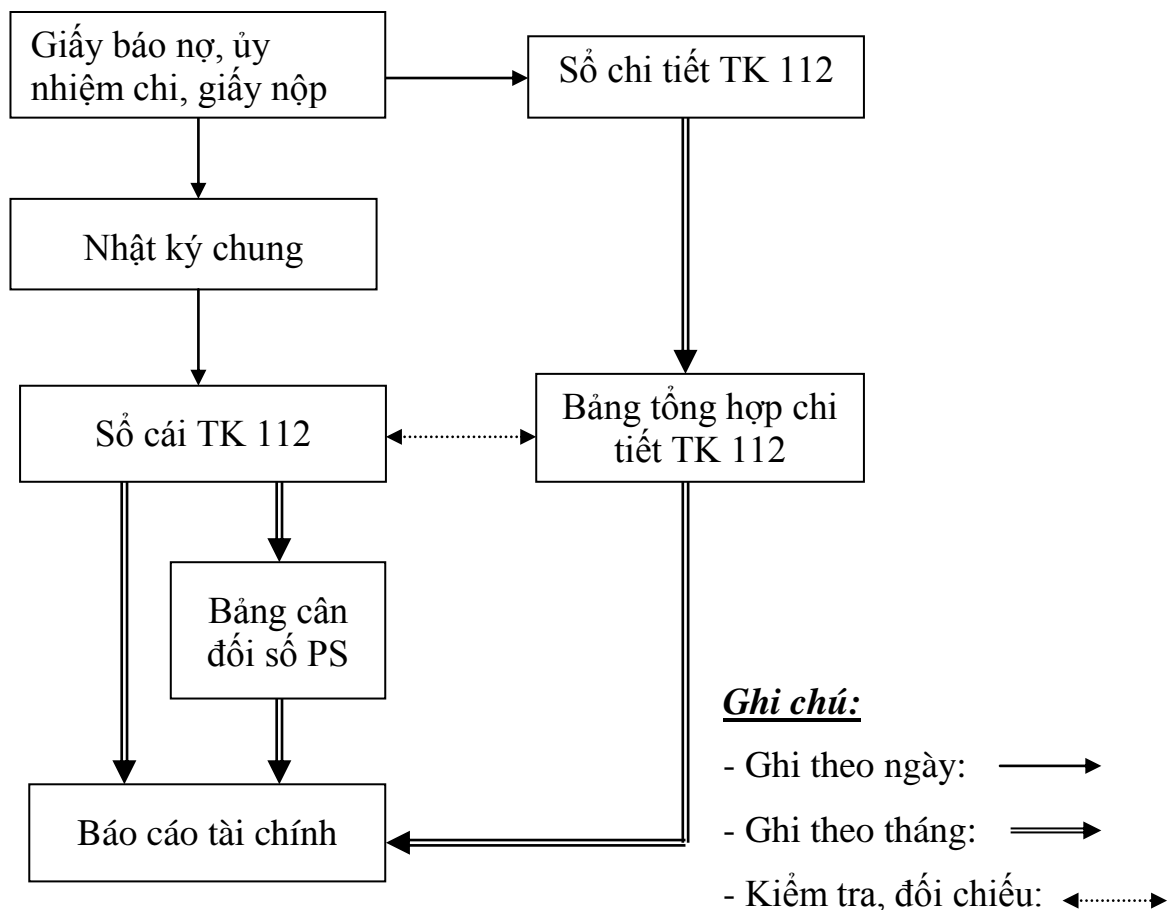
+ TK1121B: Ngân hàng BIDV VIETNAM

Ngoài ra kế toán còn sử dụng các tài khoản liên quan khác như: TK 111, 131, 515,... Công ty không phát sinh hoạt động về tiền gửi ngoại tệ hay vàng bạc, kim khí quý, đá quý.

**d. Quy trình hạch toán tiền gửi ngân hàng:**

Kế toán căn cứ vào thông báo của Ngân hàng (giấy báo nợ, giấy báo có, sổ phụ) để ghi sổ kế toán.

**Sơ đồ 2.2.2: Quy trình hạch toán tiền gửi Ngân hàng**



Khi có các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền gửi ngân hàng, như thanh toán qua ngân hàng, kế toán căn cứ vào hóa đơn GTGT để lập UNC và gửi đến ngân hàng, ngân hàng nhận được UNC sẽ tiến hành thanh toán đồng thời gửi giấy báo Nợ kèm theo sổ hạch toán chi tiết của ngân hàng. Đối với trường hợp làm tăng tiền gửi ngân hàng của công ty, công ty sẽ nhận được giấy

báo Có của ngân hàng kèm theo sổ hạch toán chi tiết của ngân hàng. Căn cứ vào các chứng từ gốc như giấy báo Nợ, giấy báo Có, giấy nộp tiền, sổ hạch toán chi tiết của ngân hàng, kế toán vào sổ Nhật ký chung, sổ tiền gửi ngân hàng, từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 112. Định kỳ cuối tháng từ Sổ cái TK 112 kế toán tập hợp vào Bảng cân đối số phát sinh, từ bảng cân đối số phát sinh và Sổ cái TK 112 tập hợp vào báo cáo tài chính.

### **2.2.2.1 Kế toán tăng tiền gửi ngân hàng tại công ty:**

**Ví dụ 1:** Ngày 30/12/2011, xuất quỹ tiền mặt gửi vào tài khoản công ty tại ngân hàng Đầu tư & Phát triển Việt Nam số tiền 50.000.000 đồng.

#### **+ Trình tự chứng từ:**

- Khi nhận được lệnh xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng kế toán tiến hành viết phiếu chi số 40/12 (*Biểu 2.15*).

+ Phiếu chi số 40/12 được lập thành 2 liên ghi đầy đủ nội dung, có đủ chữ ký của người nhận tiền, người lập phiếu, sau đó chuyển cho kế toán trưởng và giám đốc.

+ Một liên lưu tại nơi lập, một liên chuyển cho thủ quỹ để chi tiền cho người nhận tiền, khi xuất quỹ, thủ quỹ đóng dấu đã chi và ký tên vào phiếu chi, thủ quỹ giữ để ghi sổ quỹ, cuối ngày chuyển cho kế toán ghi sổ.

- Sau khi nhận tiền, người nộp tiền (đại diện cho công ty TNHH TM Phúc Lợi) anh Hoàng Quốc Việt mang tiền đến ngân hàng BIDV để nộp, tại ngân hàng phát hành giấy nộp tiền (*Biểu 2.16*), ghi nhận công ty TNHH TM Phúc Lợi đã nộp tiền vào tài khoản.

- Đồng thời ngân hàng cũng gửi giấy Báo Có (*Biểu 2.17*), kèm theo sổ tài khoản khách hàng (*Biểu 2.18*) đến công ty xác nhận số tiền đã nộp. Cuối ngày kế toán căn cứ vào phiếu nộp tiền và sổ tài khoản khách hàng do ngân hàng chuyển đến để ghi sổ tiền gửi ngân hàng BIDV (*Biểu 2.33*) vào sổ tổng hợp chi tiết tiền gửi ngân hàng (*Biểu 2.35*)

- Từ chứng từ gốc, kế toán ghi sổ Nhật Ký Chung (*Biểu 2.32*), từ sổ Nhật Ký Chung vào Sổ Cái TK 112 (*Biểu 2.36*).

Đơn vị: Công ty TNHH TM PL **PHIẾU CHI** Quyền số:..... **Mẫu số: 02 – TT** (Ban hành theo QĐ số 15/2006-QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)  
 Bộ phận:..... Ngày 30 tháng 12 năm 2011 Số: 40/12  
 Mã đơn vị SDNS:..... NƠ: TK 112: 50.000.000  
 CỐ: TK 111: 50.000.000

Họ, tên người nhận tiền: **Hoàng Quốc Việt**

Địa chỉ: **Phòng tài chính – kế toán**

Lý do chi: **Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng BIDV Hải Phòng**

Số tiền: **50.000.000 đồng** (Viết bằng chữ) **Năm mươi triệu đồng chẵn./.**

Kèm theo: **00** Chứng từ kế toán

Ngày 30 tháng 12 năm 2011

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


Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): **Năm mươi triệu đồng chẵn./.**

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

+ Số tiền quy đổi:.....

**Biểu 2.11: Phiếu chi số 40/12**


(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

	<b>GIẤY NỘP TIỀN MẶT</b> CASH DEPOSIT		Số/ Seq No: 0017 Ngày/ Date: 30/12/2011																			
	Số tiền bằng số/ Amount in Figures: <b>50.000.000</b> Số tiền bằng chữ/ Amount in words: <i>Năm mươi triệu đồng chẵn./</i>		Phí NH: <input type="checkbox"/> Phí trong: Charges Charge Included <input type="checkbox"/> Phí ngoài Charge Excluded																			
SỐ TÀI KHOẢN/ ACCOUNT No:		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>-</td><td>1</td><td>0</td><td>-</td><td>0</td><td>0</td><td>-</td><td>0</td><td>2</td><td>3</td><td>7</td><td>3</td><td>1</td><td>-</td><td>1</td> </tr> </table>			3	2	1	-	1	0	-	0	0	-	0	2	3	7	3	1	-	1
3	2	1	-	1	0	-	0	0	-	0	2	3	7	3	1	-	1					
TÊN TÀI KHOẢN/ ACCOUNT NAME: <b>CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI</b>																						
TẠI NGÂN HÀNG/ WITH BANK: <b>BIDV HẢI PHÒNG</b>																						
HỌ TÊN NGƯỜI NỘP TIỀN (nếu không phải là chủ tài khoản)/ DEPOSITOR (if other than A/C holder): <b>HOÀNG QUỐC VIỆT</b>																						
ĐỊA CHỈ/ ADDRESS: <b>HÀ LÝ - HỒNG BÀNG - HẢI PHÒNG</b> ..... ĐIỆN THOẠI/ TEL NO: <b>031.0533094</b>																						
SỐ CMT/ID/PP: <b>0307287286</b> NGÀY CẤP/ DATE: <b>20/03/1990</b> NƠI CẤP/ PLACE: <b>CAHP</b>																						
NỘI DUNG/ REMARK: <b>NỘP TIỀN VÀO TÀI KHOẢN</b> .....																						
PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG	30/12/2011 08:55:41      CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI DR: 50.000.000VND      MST: 0200655719 Phí: 0,00 VND      VAT: 0,00 VND T.Toán Phí: 0,00 VND <b>HOÀNG QUỐC VIỆT NỘP TIỀN VÀO TÀI KHOẢN</b>		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="color: red; font-weight: bold;">NGÂN HÀNG ĐT&amp;PT- HP</td> </tr> <tr> <td style="color: red; font-weight: bold;">ĐÃ THU TIỀN</td> </tr> </table>			NGÂN HÀNG ĐT&PT- HP	ĐÃ THU TIỀN															
	NGÂN HÀNG ĐT&PT- HP																					
ĐÃ THU TIỀN																						
Người nộp ký/ Depositor's signature		Giao dịch viên/ Received by		Kiểm soát/ Verified by																		

**Biểu 2.16: Giấy nộp tiền mặt số 0017**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)



		<b>GIẤY BÁO CÓ</b> CREDIT ADVICE		Số/ Seq No: B99 Ngày/ Date: 30/12/2011
		SỐ TÀI KHOẢN/ ACCOUNT No: 321- 10 - 00 - 023731 - 1 TÊN TÀI KHOẢN/ ACCOUNT NAME: CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI		
Kính gửi/ To: <b>CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI</b> Số 151/BT05/97 Bạch Đằng, Hạ Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng.		Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của Quý khách hàng đã được ghi “ Có” với nội dung sau: Please note that we have today <b>CREDITED</b> your account with the following entries:		
NGÀY HIỆU LỰC EFFECTIVE DATE	SỐ TIỀN AMOUNT	LOẠI TIỀN CURRENCY	DIỄN GIẢI/PARTICULARS	
30/12/2011	50.000.000	VND	<b>NỘP TIỀN VÀO TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG</b>	
		Giao dịch viên/Prepared by	Kiểm soát/Verified by	

**Biểu 2.17: Giấy báo có số B99**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)



**NGÂN HÀNG ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM**  
**Bank for Investment and Development of Vietnam**  
**CHI NHÁNH/ Branch: HAI PHONG**

Mẫu số/ Sample No : CT001/KH  
 Ngày in/Prt.Date : 30/12/2011  
 Trang Page No : 1

### SỔ TÀI KHOẢN KHÁCH HÀNG/ACCOUNT STATEMENT

**Khách hàng/ Customer name:** CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI

**Số tài khoản/ Account No** : 321- 10 - 00 - 023731 - 1 **Mã KH/CIF No:** 2309905 **Loại tiền tệ/ Currency:** VND

**Ngày hạch toán/ Posting date** : 30/12/2011

**Ngày giao dịch trước/ Last txn:** 29/12/2011

Diễn giải Txn. Description	Phát sinh nợ Debit amount	Phát sinh có Credit amount	Ng hiệu lực Eff. Date	GDV Teller	C. từ Seq No	Số séc Check No
<b>Dư đầu ngày/ Beginning balance</b>		<b>75,355,289.00</b>				
REM NỘP TIỀN VÀO TÀI KHOẢN		50,000,000.00	30/12/2011	32156040	81	
<b>Cộng phát sinh/ Total amount</b>		<b>50,000,000.00</b>				
<b>Dư cuối ngày/ Ending balance</b>		<b>125,355,289.00</b>				

**Trong đó:**

- Số dư khả dụng/ Availble Amount: <b>125,355,289.00</b>	- Nờr thu/ Collection : <b>0.00</b>
- Số dư phong tỏa/ Hold amount: <b>0.00</b>	- Số dư sổ cái/ Ledger Balance : <b>125,355,289.00</b>

**Giao dịch viên/ Checker by**

**Kiểm soát viên/ Vierified by**

### **Biểu 2.18: Sổ phụ khách hàng**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam – BIDV

Tiền gửi: THÔNG TIN GIAO DỊCH TIỀN GỬI THANH TOÁN

Tên tài khoản: CN CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI

Số tài khoản: 321- 10 - 00 - 023731 – 1

Loại tiền: VND

Từ ngày: 01/12/2011 Đến ngày: 30/12/2011

STT	Ngày giao dịch	Nợ	Có	Diễn giải
Số dư đầu kỳ				<b>517.092.979,00</b>
1	02/12/2011 09:30:41	295.000.000,00	0,00	16011 CHUYEN TRA TIEN XE
2	03/12/2011 14:34:05	0,00	80.000.000,00	Tfr A/c: [44410000004274] CN CTY TNHH TM PHUC LOI CHUYEN TIEN
3	05/12/2011 23:59:59	0,00	84.700.000,00	440112052800009 DTLS- XN TM THANH TUNG QN CT MUA XM
4	09/12/2011 15:47:38	0,00	2.043.568,00	ACCRUED INTERENST
		.....		.....
80	30/12/2011 12:23:34	0,00	45.500.000,00	CT GN IMOTOR CT
81	30/12/2011 10:02:53	270.000.000,00	0,00	09002 CT XE
<b>82</b>	<b>30/12/2011 14:18:32</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>HOANG QUOC VIET NOP TM</b>
<b>Tổng số tiền:</b>		<b>8.968.086.900,00</b>	<b>11.979.655.168,00</b>	
<b>Số dư cuối kỳ</b>				<b>3.528.661.247,00</b>

Từ ngày 01/12/2011

Đến ngày: 30/12/2011

Hệ thống vẫn tin chỉ lưu thông tin trong vòng 03 tháng.

<http://www.bidv.com.vn/DIRECTBANKING/secure/Login/index.jsp>

***Biểu 2.19: Sổ tài khoản chi tiết khách hàng***

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

**Ví Du 2:** Ngày 20/12/2011 Công ty Xây Dựng số 05 trả tiền hàng công ty TNHH TM Phúc Lợi thông qua ngân hàng TMCP Á Châu số tiền 56.100.000 đồng .

**+ Trình tự chứng từ:**

- Công ty TNHH TM Phúc Lợi bán hàng cho Công ty Xây Dựng số 05 nợ theo hóa đơn GTGT số 0000028 (Biểu 2.20).

- Khi Công ty Xây Dựng số 05 trả nợ tiền hàng , công ty TNHH TM Phúc Lợi nhận được giấy báo có (Biểu 2.21) của ngân hàng về số tiền có trong tài khoản, kèm theo bảng kê giao dịch (Biểu 2.22).

- Cuối ngày kế toán căn cứ vào giấy báo có, sổ tài khoản chi tiết do ngân hàng chuyển đến để ghi sổ tiền gửi ngân hàng TMCP Á Châu (Biểu 2.32) và vào sổ tổng hợp chi tiết tiền gửi ngân hàng (Biểu 2.36).

- Đồng thời căn cứ trên các chứng từ kế toán gốc này kế toán công ty tập hợp vào Nhật Ký Chung (Biểu 2.32), theo trình tự thời gian. Sau đó căn cứ số liệu trên Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái tài khoản 112 (Biểu 2.37).

- Định kỳ cuối quý cộng số liệu trên Sổ cái tập hợp vào Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu, số liệu trên Sổ cái và Bảng cân đối số phát sinh được dùng để lập Báo cáo tài chính.



Ngân Hàng Á Châu

Chi nhánh: ACB – HAI PHONG

**GIẤY BÁO CỐ**

Ngày: 20- 12- 2011

Mã GDV: PHAM MAI ANH

Mã KH: 56413

Số GD : A25

Kính gửi: CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI

Mã số thuế: **0200655719**

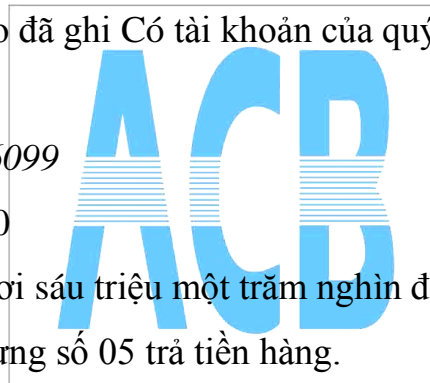
Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi Có: 31676099

Số tiền bằng số: 56.100.000

Số tiền bằng chữ: Năm mươi sáu triệu một trăm nghìn đồng chẵn ./.

Nội dung : Công ty Xây Dựng số 05 trả tiền hàng.

**Giao dịch viên****Kiểm soát****Biểu 2.21: Giấy báo có của ngân hàng ACB**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

--- Orgnbr : 56413  
 CTY TNHH TM PHUC LOI  
 Ma so thue : 0200655719  
 --- Phuong HA LY  
 --- Quan. HONG BANG  
 Tp. Hai Phong

**NGÂN HÀNG Á CHÂU HP**  
**PHÒNG KHÁCH HÀNG**  
**DOANH NGHIỆP**

**BANG KE GD – TGTT KHTN (TO CHUC) VND Checking 31676099**  
**Tu ngay: 01/12/2011 Den ngay: 20/12/2011**

**So du dau**            **+ Gui vao (Lai nhap von)**            **- Rut ra**            **- Phi =**            **So du cuoi**  
 880,368.00            310,939,190.00    2,210.00            310,672,323.00            860,502,175.00

Ngày	Diễn giải	Ghi no	Ghi co	So du
01/12	So Du Dau			880,368.00
03/12	## MAI THI PHUONG THAO# 031520476#NOP TK#		56,800,000.00	57,680,368.00
03/12	##	- 40,834,000.00		16,846,368.00
03/12	##CTY TNHH TM PHUC LOI##NHAN TAI HOI SO TECHCOMBANK – HOI SO BA TRIEU – HA NOI. PHUC LOI CHUYEN TIEN#	-15,962,000.00		884,368.00
03/12	#####THU PHI KD 02 UNC#	-17,040.00		867,328.00
03/12	##### THU PHI CT#	-20,417.00		846,911.00
03/12	##### THU PHI CT#	-20,000.00		826,911.00
10/12	## MAI THI PHUONG THAO#031520476#NOP TK#		50,000,000.00	50,826,911.00
	.....			
<b>20/12</b>	<b>##### CTY XAY DUNG SO 05 TRA TIEN HANG - HDTC 310#</b>		<b>56,100,000.00</b>	<b>27,228,425.00</b>
	.....			
20/12	##MAI THI PHUONG THAO#031520467#NOP TK#		830,000,000.0 0	860,502,175.0 0

GIAO DỊCH VIÊN

**Biểu 2.22: Bảng kê giao dịch**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

### 2.2.2.2 Kế toán giảm tiền gửi ngân hàng:

**Ví dụ 2** : Ngày 13/12/2011 trả tiền hàng công ty xi măng Chinfon bằng chuyển khoản qua ngân hàng Đầu tư & Phát triển Việt Nam, số tiền 88.000.000 đồng.

✚ Trình tự chứng từ:

- Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán qua Ngân hàng, kế toán công ty căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0001430 (*Biểu 2.23*) lập ủy nhiệm chi (*Biểu 2.24*) đến Ngân hàng Đầu tư & Phát triển Việt Nam.

- Ngân hàng nhận được ủy nhiệm chi tiến hành thanh toán đồng thời gửi giấy báo nợ (*Biểu 2.25*) kèm theo sổ phụ khách hàng (*Biểu 2.26*). Từ sổ phụ khách hàng làm căn cứ để ngân hàng ghi vào sổ tài khoản chi tiết (*Biểu 2.27*). Căn cứ vào ủy nhiệm chi, kế toán kiểm tra, đối chiếu với ngân hàng để đảm bảo tính chính xác, hợp lý của số liệu.

- Từ ủy nhiệm chi kế toán ghi sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng VND BIDV VIET NAM (*Biểu 2.33*) và vào sổ tổng hợp chi tiết tiền gửi ngân hàng (*Biểu 2.35*),.

- Từ Ủy nhiệm chi kế toán ghi sổ Nhật ký chung (*Biểu 2.32*). Từ Nhật ký chung kế toán vào sổ cái TK 112 (*Biểu 2.36*).





# HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01GTKT3/001

Liên 2: Khách hàng

Ký hiệu: AA/11P

Ngày 12 tháng 12 năm 2011

0001430

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY XI MĂNG CHINFON

Mã số thuế: 0200762975

Địa chỉ: Thôn Tràng Kênh - Thị trấn Minh Đức - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng

Điện thoại: 031.3719282

Số tài khoản: 44110000004352 tại NH BIDV chi nhánh Hải Phòng

Họ và tên người mua hàng: ..... Nguyễn Văn Linh.....

Tên đơn vị: ..... Công Ty TNHH TM Phúc Lợi.....

Mã số thuế: 

0	2	0	0	6	5	5	7	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Địa chỉ: ..... Số 151/BT05/97 Bạch Đằng, Hạ Lý, Hồng Bàng, HP.....

Hình thức thanh toán: .... TM...Số tài khoản: ..... 321- 10 - 00 - 023731 – 1.....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1.	<i>Xi măng Chinfon Hải Phòng PC40</i>	<i>Bao</i>	<i>1000</i>	<i>80.000</i>	<i>80.000.000</i>
<b>Cộng tiền hàng:</b>					<b>80.000.000</b>
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			<b>8.000.000</b>
<b>Tổng cộng tiền thanh toán:</b>					<b>88.000.000</b>
<b>Số tiền viết bằng chữ: ( Tám mươi tám triệu đồng chẵn)</b>					

**Người mua hàng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người bán hàng**

(Ký, ghi rõ họ tên)


**Thủ trưởng đơn vị**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

### **Biểu 2.23: Hóa Đơn Giá Trị Gia Tăng**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

		<b>ỦY NHIỆM CHI</b> <b>PAYMENT ORDER</b>		Số/ Seq No: ...B25.... Ngày/ Date: 13/12/2011	
Số tiền bằng số/ Amount in figures:		88.000.000			
Số tiền bằng chữ/ Amount in words:..... ..... <b>Tám mươi tám triệu đồng chẵn./</b> ..... Nội dung/ Remarks: <b>Trả tiền mua hàng Công ty xi măng Chinfon theo hóa đơn 0001430</b> .....				Phí NH: <input type="checkbox"/> <b>Phí trong:</b> Charges <b>Charge Included</b> <input type="checkbox"/> <b>Phí ngoài</b> Charge Excluded	
<b>ĐƠN VỊ/ NGƯỜI YÊU CẦU: Nguyễn Văn Linh</b> <b>APPLICANT CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI</b> Số CMT/ID/PP: <b>031528068</b> Ngày cấp/ Date: <b>27/06/2002</b> .. Nơi cấp/ Place: <b>CAHP</b> ..... Số TK/ A/C NO: <b>321- 10 - 00 - 023731 – 1</b> Tại NH/ At Bank: <b>BIDV HAI PHONG</b>			<b>ĐƠN VỊ/ NGƯỜI YÊU CẦU: Nguyễn Thị Sinh</b> <b>APPLICANT CÔNG TY XI MĂNG CHINFON HP</b> Số CMT/ID/PP: <b>031.453768</b> Ngày cấp/ Date: <b>02/06/2000</b> Nơi cấp/ Place: <b>CAHP</b> Số TK/ A/C NO: <b>44110000004532</b> Tại NH/ At Bank: <b>BIDV HAI PHONG</b>		
13/12/2011 11:34:41 CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI MST: 0200655719					
PHÂN DÀNH CHO NGÂN HÀNG					
<b>KẾ TOÁN TRƯỞNG</b> Chief Accountant		<b>CHỦ TÀI KHOẢN</b> Account Holder		<b>NGÂN HÀNG GỬI/ SENDING BANK (BIDV)</b> Giao dịch viên Received by	
				Kiểm soát Verified by	
				<b>NGÂN HÀNG NHẬN/ RECEIVING BANK</b> Giao dịch viên Received by	
				Kiểm soát Verified by	

**Biểu 2.24: Ủy Nhiệm Chi**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)





**NGÂN HÀNG ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM**  
**Bank for Investment and Development of Vietnam**  
**CHI NHÁNH/ Branch: HAI PHONG**

Mẫu số/ *Sample No* : CT001/KH  
 Ngày in/*Prt.Date* : 13/12/2011  
 Trang *Page No* : 01

### SỔ TÀI KHOẢN KHÁCH HÀNG/ACCOUNT STATEMENT

**Khách hàng/ Customer name** : CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI

**Số tài khoản/ Account No** : 321-10- 00- 023731-1 Mã KH/CIF No: 32156040 **Loại tiền tệ/ Currency**: VND

**Ngày hạch toán/ Posting date** : 13/12/2011

**Ngày giao dịch trước/ Last txn**: 12/12/2011

Diễn giải <i>Txn. Description</i>	Phát sinh nợ <i>Debit amount</i>	Phát sinh có <i>Credit amount</i>	Ng hiệu lực <i>Eff. Date</i>	GDV <i>Teller</i>	C. từ <i>Seq No</i>	Số séc <i>Check No</i>
Dư đầu ngày/ <i>Beginning balance</i>		<b>377,441,000.00</b>				
REM TT TIỀN HÀNG	88,000,000.00		13/12/2011	16013	42	
<b>Cộng phát sinh/ <i>Total amount</i></b>	<b>88,000,000.00</b>					
Dư cuối ngày/ <i>Ending balance</i>		<b>289,441,000.00</b>				

**Trong đó:**

- Số dư khả dụng/ <i>Availble Amount</i> : <b>289,441,000.00</b>	- Nhờ thu/ <i>Collection</i> :	<b>0.00</b>
- Số dư phong tỏa/ <i>Hold amount</i> :	<b>0.00</b>	- Số dư sổ cái/ <i>Ledger Balance</i> : <b>289,441,000.00</b>

Giao dịch viên/ *Checker by*

Kiểm soát viên/ *Vierified by*

### **Biểu 2.26: Sổ phụ khách hàng**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

Tiền gửi: THÔNG TIN GIAO DỊCH TIỀN GỬI THANH TOÁN

Tên tài khoản: CN CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI

Số tài khoản: 321- 10 - 00 - 023731 – 1

Loại tiền: VND

Từ ngày: 01/12/2011 Đến ngày: 30/12/2011

STT	Ngày giao dịch	Nợ	Có	Diễn giải
Số dư đầu kỳ				<b>517.092.979,00</b>
1	02/12/2011 09:30:41	295.000.000,00	0,00	16011 CHUYEN TRA TIEN XE
2	03/12/2011 14:34:05	0,00	80.000.000,00	Tfr A/c: [44410000004274] CN CTY TNHH TM PHUC LOI CT
3	05/12/2011 23:59:59	0,00	84.700.000,00	440112052800009 DTLS- XN TM THANH TUNG QN CT MUA XM
4	09/12/2011 15:47:38	0,00	2.043.568,00	ACCRUED INTERENST
		.....		.....
41	11/12/2011 16: 34: 30	0,00	63.000.000,00	440112052300007 DTLS- CT GN IMOTOR CT
<b>42</b>	<b>13/12/2011 09: 30: 54</b>	<b>88.000.000</b>	<b>0,00</b>	<b>1430 CHUYEN TRA TIEN MUA HANG</b>
		.....		.....
80	30/12/2011 12:23:34	0,00	45.500.000,00	CT GN IMOTOR CT
81	30/12/2011 10:02:53	270.000.000,00	0,00	09002 CT XE
82	30/12/2011 14:18:32	0,00	50.000.000	HOANG QUOC VIET NOP TM
<b>Tổng số tiền:</b>		<b>8.968.086.900,00</b>	<b>11.979.655.168,00</b>	
Số dư cuối kỳ				<b>3.528.661.247,00</b>

Từ ngày 01/12/2011

Đến ngày: 30/12/2011

Hệ thống vẫn tin chỉ lưu thông tin trong vòng 03 tháng.

<http://www.bidv.com.vn/DIRECTBANKING/secure/Login/index.jsp>***Biểu 2.27: Sổ tài khoản chi tiết***

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

**Ví dụ 4** : Ngày 13 tháng 12 năm 2011 bà Trần Phương Linh nhân viên phòng Tài Chính - Kế Toán tại công ty viết séc ủy nhiệm cho chị Nguyễn Văn Anh rút tiền từ ngân hàng Á Châu về nhập quỹ tiền mặt, số tiền 70.000.000 đồng.

**✚ Trình tự chứng từ như sau:**

- Dựa vào séc số AA 1570322 (*Biểu 2.28*) và giấy báo nợ (*Biểu 2.29*) do ngân hàng gửi đến kế toán lập phiếu thu số 25/12 (*Biểu 2.30*). Sau đó thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ. Từ phiếu thu số 25/12 thủ quỹ làm căn cứ để vào sổ quỹ tiền mặt

- Căn cứ vào các chứng từ : giấy báo nợ, phiếu thu số 25/12 lập sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng VND ACB (*Biểu 2.34*) và vào sổ tổng hợp chi tiết tiền gửi ngân hàng (*Biểu 2.35*),.

- Từ chứng từ kế toán lập sổ Nhật ký chung (*Biểu 2.32*),, kế toán vào sổ cái TK 111,112 (*Biểu 2.36*).



NGÂN HÀNG TMCP Á CHÂU  
ASIA COMMERCIAL BANK  
ACB – PGD TRAN NGUYEN HAN

SÉC  
CHEQUE

AA 1570322  
Thanh toán tại các chi nhánh ACB  
Payable at any ACB branch

**Yêu cầu trả cho:**..... Nguyễn Văn Anh  
*Pay to the order of*  
**Số tiền (bằng chữ):**..... Bảy mươi triệu đồng chẵn./.  
*Amount (in words)*  
**Người ký phát:**..... CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI  
*Issuer*  
**Số tài khoản:**..... 31676099  
*Account No*

**Kế toán trưởng**  
*Chief Accountant*

**Dấu**  
*Stamp*

**Người ký phát**  
*Issuer*

Ngày ký phát (Date of issue)

1	3	1	2	1	1
Ng	Ng	T	T	N	N

DD/MM/YY

<b>Chỉ trả vào tài khoản</b> <i>Account payee only</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Số tiền (bằng số) (Amount in figures)</b>	70.000.000
<b>BẢO CHỈ (Certified)</b> Ngày .... Tháng .... Năm.... Ký tên, đóng dấu (Date, Sign, Stamp)	

**Biểu 2.28: Mặt trước séc bảo chỉ**

Thanh toán vào tài khoản số (Pay to account)..... Tại ngân hàng (With Bank):..... <b>Phần dành cho chuyển nhượng (For transfer only)</b>		<b>Phần dành cho lĩnh tiền mặt</b> <i>For encashment only</i> Họ tên người lĩnh tiền: <b>Nguyễn Văn Anh.</b> <i>Recipient's full name</i>
<b>Chuyển nhượng cho (Transfer to)</b>	<b>Chuyển nhượng cho (Transfer to)</b>	Số CMND/Passport: <b>030378613</b> <i>ID/ Passport No</i>
Ngày.....tháng.....năm..... Ký tên, đóng dấu (Date, Sign, Stamp)	Ngày.....tháng.....năm..... Ký tên, đóng dấu (Date, Sign, Stamp)	Ngày <b>05/12/2008</b> cấp:..... <i>Date of issue</i>
		Nơi cấp: <b>CAHP</b> <i>Place of issue</i>

Ngày 13 tháng 12 năm 2011  
(Date, month, year)

**Người lĩnh tiền**  
(Recipient)

**Giao dịch viên**  
(Teller)

**Thủ quỹ**  
(Cashier)

**Kiểm soát**  
(Supervisor)

**Biểu 2.29: Mặt sau séc bảo chỉ**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

Ngân Hàng Á Châu	<b>GIẤY BÁO NỢ</b>	Mã GDV: NGUYEN HANG
Chi nhánh: ACB – HAI PHONG	Ngày: 13- 12- 2011	Mã KH: 44048
		Số GD : A13
Kính gửi: CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI		
Mã số thuế: <b>0200655719</b>		
Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:		
Số tài khoản ghi Nợ: <b>31676099</b>		
Số tiền bằng số: 70.000.000		
Số tiền bằng chữ: Bảy mươi triệu đồng chẵn ./.		
Nội dung : Rút tiền từ ngân hàng .		
<b>Giao dịch viên</b>	<b>Kiểm soát</b>	

**Biểu 2.30: Giấy báo nợ của ngân hàng ACB**

*(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)*



Đơn vị: Công ty TNHH TM PL **PHIẾU THU** Quyển số: ...01..... **Mẫu số: 01- TT** (Ban hành  
 Bộ phận: ..... Ngày 13 tháng 12 năm 2011 Số: .....25/12..... theo QĐ số 15/2006-QĐ-BTC  
 Mã đơn vị SDNS:..... NỢ: TK 111: 70.000.000 ngày 20/03/2006  
 CÓ: TK 112: 70.000.000 của Bộ trưởng BTC)

Họ, tên người nộp tiền: **Nguyễn Văn Anh**

Địa chỉ: **Phòng Tài chính – Kế toán**

Lý do nộp: **Rút tiền từ ngân hàng ACB về nhập quỹ tiền mặt**

Số tiền: **70.000.000 đồng.** (Viết bằng chữ) **Bảy mươi triệu đồng chẵn./**

Kèm theo **02** Chứng từ kế toán.

Ngày 13 tháng 12 năm 2011

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

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): **Bảy mươi triệu đồng chẵn./**

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

+ Số tiền quy đổi:.....

**Biểu 2.31: Phiếu thu số 25/12**

(Nguồn số liệu Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi)

Đơn vị: Công ty TNHH TM Phúc Lợi  
 Địa chỉ: Số 151/BT05/97 Hạ Lý, Hồng Bàng, HP.  
 Mã số thuế: 0200655719

### SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Trích tháng 12 năm 2011

Mẫu số S03a – DN  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC  
 ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

Đơn vị tính: VNĐ

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	ĐG SC	STT dòng	Số hiệu tài khoản	Số phát sinh	
	SH	NT					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			<b>Số trang trước chuyển sang</b>					
			.....		.....			
12/12	PC 22/12	12/12	Tạm ứng cho anh Trần Xuân Thái	x		141	10.000.000	
						111		10.000.000
13/12	UNC B25	13/12	Công ty trả tiền hàng cho công ty xi măng Chinfon Hải Phòng qua NH BIDV	x	...	156	80.000.000	
						133	8.000.000	
						112		88.000.000
13/12	GBC P41	13/12	Công ty Huy Hoàng trả nợ	x		112	147.920.000	
						131		147.920.000
13/12	PT 25/12	13/12	Rút tiền gửi ngân hàng TMCP Á Châu về nhập quỹ tiền mặt	x		111	70.000.000	
						112		70.000.000
			.....		.....			
20/12	GBC A25	20/12	Cty Xây Dựng số 05 thanh toán tiền hàng qua ngân hàng TMCP Á Châu.	x		112	56.100.000	
						511		51.000.000
						333		5.100.000
21/12	GBN A27	21/12	Ứng trước tiền may đồng phục công ty Thái Anh	x	...	331	5.000.000	
						112		5.000.000
			.....		.....			
30/12	PC 40/12	31/12	Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng BIDV	x		1121	50.000.000	
						1111		50.000.000
			.....					
			<b>Công lũy kế</b>				<b>110.616.500.557</b>	<b>110.616.500.557</b>

Ngày 05 tháng 01 năm 2012

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Biểu 2.32: Trích sổ Nhật Ký Chung**

Đơn vị : Công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi  
Địa chỉ : Bạch Đằng, Hạ Lý, Hồng Bàng, HP

### SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

**Mẫu số S08 - DN**  
( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng BIDV Hải Phòng.  
Số hiệu tài khoản tại nơi mở: 321-10-00-023731-1  
Trích tháng 12 năm 2011

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Thu (gửi vào)	Chi (rút ra)	Còn lại	
			<b>Số dư đầu tháng 12</b>				<b><u>517.092.979</u></b>	
			Số phát sinh trong tháng 12					
			.....	...				...
10/12	GBC H39	10/12	Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng	1111	52.000.000		659.092.832	
			.....					
<b>13/12</b>	<b>UNC B25</b>	<b>13/12</b>	<b>Trả tiền hàng công ty xi măng Chinfon</b>	<b>156, 133</b>		<b>88.000.000</b>	<b>931.092.840</b>	
			.....	...				
22/12	GBN H25	22/12	Tạm ứng tiền hàng cho công ty xi măng Hoàng Thạch.	331		125.000.000	2.411.600.786	
			.....					
<b>30/12</b>	<b>GBC B99</b>	<b>30/12</b>	<b>Xuất quỹ tiền mặt gửi vào tài khoản công ty tại ngân hàng BIDV Việt Nam</b>	<b>111</b>	<b>50.000.000</b>		<b>3.798.661.247</b>	
30/12	UNC 36	30/12	Mua xi măng của công ty xi măng Cẩm Phả	156, 133		270.000.000	3.528.661.247	
			.....					
			<b>Cộng số phát sinh trong tháng</b>		<b>11.979.655.168</b>	<b>8.968.086.900</b>		
			<b>Số dư cuối tháng</b>				<b><u>3.528.661.247</u></b>	

- Sổ này có 05 trang, đánh từ trang 01.

- Ngày mở sổ: 01/12/2011

Ngày 05 tháng 01 năm 2012

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*

**Biểu 2.33: Trích sổ Tiền Gửi Ngân Hàng BIDV Hải Phòng**

Đơn vị : Công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi

Địa chỉ : Hạ Lý, Hồng Bàng, HP

Mẫu số S08 - DN

( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng TMCP Á Châu.

Số hiệu tài khoản tại nơi mở: 31676099

Trích tháng 12 năm 2011

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền		
	Số hiệu	Ngày tháng			Thu (gửi vào)	Chi (rút ra)	Còn lại
			<b>Số dư đầu tháng 12</b>				<b><u>608.069.065</u></b>
			<b>Số phát sinh trong tháng 12</b>				
01/12	PT 02/12	01/12	Rút tiền gửi NH về nhập quỹ TM	1111		100.000.000	508.069.065
02/12	GBC A16	02/12	Thu phí xếp dỡ công ty cổ phần Thành Nam	511, 333	18.150.000		526.219.065
			.....		....		
<b>13/12</b>	<b>PT 25/12</b>	<b>13/12</b>	<b>Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt</b>	<b>111</b>		<b>70.000.000</b>	<b>826.210.875</b>
14/12	GBN A38	14/12	Trả cước vận chuyển công ty Vosco HP	642,133		21.808.700	804.402.175
			.....				
<b>20/12</b>	<b>GBC A25</b>	<b>20/12</b>	<b>Công ty Xây Dựng số 05 trả tiền hàng còn nợ</b>	<b>511, 333</b>	<b>56.100.000</b>		<b>860.502.175</b>
			.....		....	...	
21/12	GBN A40	21/12	Ứng trước tiền may đồng phục công ty Thái Anh	131		5.000.000	1.030.755.923
			...		....	....	
			<b>Cộng số phát sinh trong tháng</b>		<b>1.061.455.904</b>	<b>538.669.982</b>	
			<b>Số dư cuối tháng 12</b>				<b><u>1.130.854.987</u></b>

- Sổ này có 05 trang, đánh từ trang 01.

- Ngày mở sổ: 01/01/2011

Ngày 05 tháng 01 năm 2012

**Người lập biểu**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

**Biểu 2.34: Trích sổ Tiền Gửi Ngân Hàng TMCP Á Châu Hải Phòng**

Đơn vị : Công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi  
 Địa chỉ: Số 151/BT05/97 Bạch Đằng, Hạ Lý, Hồng Bàng, HP.  
 Mã số thuế: 0200655719

**Mẫu số S09 - DN**  
 ( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

### SỔ TỔNG HỢP CHI TIẾT TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tháng 12 năm 2011

Đơn vị tính: VNĐ

STT	Tên ngân hàng	Mã ngân hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Ngân hàngACB	112A	608.069.065		1.061.455.904	538.669.982	1.130.854.987	
2	BIDV BANK	112B	517.092.979		11.979.655.168	8.968.086.900	3.528.661.247	
	<b>Tổng cộng</b>		<b>1.125.162.044</b>		<b>13.041.111.072</b>	<b>9.506.756.882</b>	<b>4.659.516.234</b>	

**Biểu 2.35: Sổ tổng hợp chi tiết tiền gửi ngân hàng**

Đơn vị : Công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi  
 Địa chỉ: Số 151/BT05/97 Bạch Đằng, Hạ Lý, Hồng Bàng, HP.  
 Mã số thuế: 0200655719

## SỔ CÁI

Năm 2011  
 Tên tài khoản: Tiền gửi ngân hàng  
 Số hiệu: 112

**Mẫu số 03b - DN**  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	NKC		TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	STT		Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>				<b><u>1.125.162.044</u></b>	
			.....					
13/12	UNC B25	13/12	Trả tiền hàng công ty xi măng chinfon HP qua ngân hàng BIDV			156, 133		88.000.000
13/12	GBC P41	13/12	Công ty Huy Hoàng trả nợ			131	147.920.000	
13/12	PT 25/12	13/12	Rút tiền gửi ngân hàng TMCP Á Châu về nhập quỹ tiền mặt			112		70.000.000
	....		....					
20/12	GBC A25	20/12	Công ty Xây Dựng số 05 thanh toán tiền hàng qua ngân hàng TMCP Á Châu			511, 333	56.100.000	
21/12	GBN A42	21/12	Ứng trước tiền may đồng phục cho cty Thái Anh			331		5.000.000
			.....					
30/12	PC 40/12	30/12	Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng BIDV			111	50.000.000	
			<b>Cộng phát sinh</b>				<b><u>13.041.111.072</u></b>	<b><u>9.506.756.882</u></b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>				<b><u>4.659.516.234</u></b>	

- Sổ này có 06 trang, đánh từ trang 01.

- Ngày mở sổ: 01/01/2011.

Ngày 05 tháng 01 năm 2012

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Biểu 2.36 : Trích sổ cái TK 112**

### **2.2.3. Kế toán tiền đang chuyển tại công ty TNHH TM Phúc Lợi :**

Trong năm 2011 tại công ty TNHH Thương mại Phúc Lợi không phát sinh các nghiệp vụ liên quan đến tiền đang chuyển.

## **CHƯƠNG III: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH TM PHÚC LỢI**

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

Trong suốt quá trình kinh doanh của công ty từ khi thành lập đến nay, công ty đã phải trải qua biết bao những khó khăn phức tạp để tồn tại cạnh tranh và phát triển. Trong suốt những năm qua ban lãnh đạo công ty cùng toàn thể cán bộ công nhân viên đã từng bước tháo gỡ những khó khăn, vượt qua thử thách, dần dần khẳng định vị trí của mình. Đó là kết quả phấn đấu bền bỉ, liên tục trong toàn công ty. Kết quả đó không chỉ đơn thuần là sự tăng trưởng về mặt vật chất mà còn là sự lớn mạnh toàn diện về trình độ quản lý, làm việc của công ty. Điều đó góp phần không nhỏ mang lại công ăn việc làm cho những người lao động và góp phần không nhỏ vào ngân sách nhà nước.

Để có được những thành tựu đó không thể không kể đến sự đóng góp của bộ máy kế toán. Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức tương đối chặt chẽ với những cán bộ công nhân viên có trình độ, có năng lực và nhiệt tình trong công việc. Việc bố trí nhiệm vụ phù hợp với trình độ, khả năng của mỗi người đã góp phần đặc lực vào công tác hạch toán và quản lý tài chính kinh tế trong công ty. Trong nội bộ phòng kế toán luôn quán triệt chế độ trách nhiệm, mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng nhưng lại có mối quan hệ mật thiết với nhau về nghiệp vụ đảm bảo số liệu hạch toán được kịp thời, chính xác và thông suốt. Đây chính là kết quả của quá trình hợp lý hóa bộ máy kế toán của Công ty. Mỗi nhân viên trong phòng đều hiểu rõ trách nhiệm làm tốt chức năng nhiệm vụ được giao của mình, luôn học hỏi để nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ làm cho bộ máy kế toán gọn nhẹ và vững mạnh, tạo điều kiện cho từng người và toàn bộ, bộ máy kế toán hoàn thành nhiệm vụ với chất lượng cao.

Trên lộ trình đi lên, Công ty TNHH TM Phúc Lợi sẽ mở rộng mạng lưới bán lẻ xi măng, các hoạt động kinh doanh vận tải, củng cố bộ máy vững mạnh, phát triển đội ngũ cán bộ năng động, chuyên nghiệp và tập trung phát triển thị trường



tiêu thụ sản phẩm xi măng của mình. Giảm chi phí, tiết kiệm trong quản lý để hạ giá thành sản phẩm, tạo khả năng cạnh tranh cao trên thị trường. Hoàn thành các dự án đang triển khai và thu hút thêm các dự án mới. Không ngừng nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh ở các lĩnh vực mà công ty đang hoạt động nhằm tối đa hoá lợi nhuận mang lại doanh thu ổn định cho công ty.

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH TM Phúc Lợi. Em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty có những ưu điểm và hạn chế sau:

### ***3.1.1 Ưu điểm về công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty.***

#### ***❖ Về tổ chức bộ máy kế toán***

Với mô hình kế toán tập trung, công tác kế toán ở công ty được tổ chức có kế hoạch, sắp xếp và bố trí cán bộ nhân viên kế toán phù hợp với năng lực trình độ bản thân nên chất lượng công tác kế toán được nâng cao, phục vụ cho quá trình ghi chép, quản lý, lưu trữ luân chuyển chứng từ chính xác, hiệu quả cao.

#### ***❖ Về hình thức kế toán :***

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung là phù hợp. Đây là hình thức sổ kế toán đơn giản về quy trình hạch toán, giúp cho kế toán thuận tiện trong việc ghi chép, xử lý số liệu kế toán mà còn tiết kiệm được thời gian và công sức, tạo điều kiện cho việc cung cấp thông tin đầy đủ kịp thời. Với sự hỗ trợ của máy vi tính việc ghi chép phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được nhanh chóng hơn, tiết kiệm thời gian và công sức.

#### ***❖ Về chứng từ kế toán và tổ chức luân chuyển chứng từ:***

Các thủ tục chứng từ liên quan đến việc hạch toán vốn bằng tiền được thực hiện đầy đủ. Từ những công việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lý của các chứng từ được tiến hành một cách cẩn thận, đảm bảo số liệu phản ánh trung thực, hợp lý rõ ràng và dễ hiểu. Trong công tác theo dõi vốn bằng tiền, kế toán vốn bằng tiền tiến hành chặt chẽ theo quy định luân chuyển chứng từ. Chứng từ được lưu trữ và đóng quyển theo thứ tự để thuận lợi cho việc kiểm tra, thanh tra, tổ chức hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo thống kê nội bộ đầy đủ kịp thời để lãnh đạo nắm bắt tình hình nhanh chóng.

Phương pháp hạch toán kế toán của công ty tuân theo chế độ kế toán mới, các chứng từ sổ sách rõ ràng, chính xác, đúng trình tự tạo điều kiện cho việc kiểm tra của lãnh đạo công ty về kết quả kinh doanh.

❖ *Về sổ sách kế toán:*

Kế toán công ty đã mở đầy đủ các sổ sách cần thiết để theo dõi thu chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng như: Sổ quỹ tiền mặt, sổ tiền gửi ngân hàng, sổ cái tiền mặt, sổ cái tiền gửi ngân hàng.... Các số liệu trên sổ sách có tính đối chiếu cao, đáp ứng kịp thời và đầy đủ nhu cầu về vốn cho sản xuất và kinh doanh.

❖ *Về cập nhập thông tin.*

Kế toán thường xuyên nắm vững và vận dụng những thông tư, quyết định mới của Bộ Tài chính và hạch toán vốn bằng tiền. Hơn thế, trước những thay đổi một số quy định về phương pháp hạch toán kế toán tại một số phân hành Công ty đã kịp thời cập nhập để thay đổi sao cho phù hợp với chuẩn mực kế toán mới.

❖ *Về đội ngũ cán bộ công nhân viên:*

Tại Công ty ban lãnh đạo Công ty đã rất chú trọng tới trình độ cho nhân viên kế toán. Phòng kế toán thường xuyên chú trọng công tác đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ cho các cán bộ kế toán, tất cả các cán bộ đều có trình độ đại học. Đó là điều kiện hết sức thuận lợi và cùng với sự phân công, phân nhiệm rõ ràng cho từng người đã tạo lên bộ máy hoàn chỉnh. Cả phòng kế toán làm việc ăn khớp nhịp nhàng, có hiệu quả, cung cấp số liệu cụ thể, chính xác và chi tiết và tổng hợp cho những nhà quản lý một cách đầy đủ, kịp thời nhằm thực hiện tốt nhất công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng.

Công ty có đội ngũ cán bộ kế toán có năng lực, trình độ, kinh nghiệm, làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, yêu nghề.

Công ty còn luôn quan tâm đến việc nâng cao trình độ của cán bộ công nhân viên trong toàn Công ty nói chung và phòng kế toán nói riêng bằng cách gửi nhân viên đi học các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ mở rộng tầm hiểu biết đáp ứng kịp thời những thay đổi chuyên môn nghiệp vụ mở rộng tầm hiểu biết đáp ứng kịp thời những thay đổi của chế độ kế toán hiện hành.

Trong công tác theo dõi vốn bằng tiền: Kế toán luôn cập nhật, phản ánh đầy đủ tình hình biến động tăng giảm vốn bằng tiền lên hệ thống sổ sách của công ty: Sổ quỹ, sổ tiền gửi, sổ nhật ký chung, sổ cái TK 111, 112 và sổ cái các tài khoản liên quan.

+ Về kế toán tiền mặt tại quỹ: Công ty thực hiện theo chế độ kế toán hiện hành về nguyên tắc quản lý tiền mặt: mọi khoản thu, chi, bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ thực hiện. Tất cả các khoản thu, chi đều có chứng từ hợp lệ và chữ ký của kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị, thủ quỹ và kế toán tiền mặt độc lập với nhau, chỉ thực hiện đối chiếu tất quả.

+ Về kế toán tiền gửi ngân hàng: Kế toán liên hệ chặt chẽ và có quan hệ tốt với phía ngân hàng. Tập hợp, theo dõi đầy đủ các chứng từ và đối chiếu với ngân hàng. Tiền gửi ngân hàng được hạch toán chi tiết trên tài khoản tiền gửi VND.

+ Kế toán vốn bằng tiền còn được sự theo dõi, kiểm tra, giám sát chặt chẽ của kế toán tổng hợp, kế toán trưởng.

❖ *Về công tác thu hồi công nợ phải thu:*

- Công ty thực hiện khá tốt việc thu hồi công nợ phải thu. Do đó đã tránh được tình trạng bị chiếm dụng vốn góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng vốn.

### **3.1.2. Hạn chế:**

Bên cạnh những ưu điểm trên, công tác kế toán nói chung và công tác hạch toán vốn bằng tiền nói riêng tại Công ty vẫn còn tồn tại những hạn chế nhất định cụ thể:

➤ *Về hình thức ghi sổ:*

Hiện nay công ty đang áp dụng ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền mặt và tiền gửi ngân hàng ngày càng nhiều khiến cho sổ nhật ký chung dày đặc mà chưa mở sổ nhật ký đặc biệt như nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền. Vì vậy khiến cho việc theo dõi gặp nhiều khó khăn. Đây là hạn chế cần khắc phục.

➤ *Về công tác hạch toán chi phí:*

Công ty không sử dụng TK 635 - chi phí tài chính, mà những chi phí liên

quan đến tài khoản đó đều được hạch toán vào tài khoản TK 642 - chi phí quản lý doanh nghiệp. Như vậy là không đúng với chế độ kế toán hiện hành.

➤ *Về công tác kiểm kê quỹ:*

Công ty không tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ.

➤ *Về việc ứng dụng máy tính*

Mặc dù đã cố gắng rất lớn trong việc giảm bớt khối lượng tính toán và hệ thống sổ sách nhưng việc ghi chép vẫn thực hiện thủ công, máy tính chỉ giúp phân tính toán nên khối lượng công việc mà kế toán phải làm là rất vất vả và ảnh hưởng đến tiến độ công việc.

Công ty chưa ứng dụng phần mềm kế toán vào sử dụng mặc dù phòng kế toán được trang bị máy tính đầy đủ. Nhưng chỉ dừng lại trên Excel không sử dụng phần mềm kế toán chuyên biệt. Vì vậy việc sử dụng phần mềm kế toán là rất cần thiết. Sử dụng phần mềm kế toán sẽ tiết kiệm được thời gian công sức lao động đem lại hiệu quả làm việc cao. Giảm tải được khối lượng công việc nhất là vào cuối kỳ kế toán, khối lượng công việc tương đối lớn. Do vậy sử dụng phần mềm kế toán sẽ giảm nhẹ được áp lực công việc cũng như thời gian làm việc cho kế toán và đáp ứng được yêu cầu cung cấp thông tin nhanh chóng và chính xác cho ban lãnh đạo công ty.

### **3.2 Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH TM Phúc Lợi.**

#### **3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện**

Ngày nay, kế toán không chỉ làm công việc tính toán ghi chép đơn thuần về tài sản và sự vận động của tài sản, mà nó còn là một bộ phận chủ yếu của hệ thống thông tin, là công cụ quản lý thiết yếu. Dựa trên những thông tin trung thực, chính xác nhà quản trị mới có thể đưa ra được những quyết định kinh doanh hữu hiệu nhất. Như vậy về mặt sử dụng thông tin, kế toán là một công cụ không thể thiếu trong công cụ quản lý kinh doanh có hiệu quả, giúp nhà quản lý đánh giá được các hoạt động của mọi tổ chức, mọi doanh nghiệp.

Vốn bằng tiền tại công ty nói riêng và các doanh nghiệp khác trong nền kinh tế nói chung đều chiếm một tỷ trọng lớn trong vốn kinh doanh. Để thực

hiện tốt hơn việc nâng cao hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền không những cần phát huy những điểm mạnh mà còn hạn chế những tồn tại để việc kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

### **3.2.2 Mục đích, yêu cầu, phạm vi hoàn thiện**

Đối với doanh nghiệp, yếu tố thông tin thị trường và cơ chế quản lý có ảnh hưởng rất lớn tới tổ chức công tác kế toán, do vậy cần phải thấy được những đặc trưng của nền kinh tế thị trường và sự tác động của các nhân tố khác tới việc tổ chức công tác kế toán để tìm ra các biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán, đáp ứng được các yêu cầu của quản lý doanh nghiệp mà thực tiễn đặt ra. Muốn vậy, việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp nói chung và tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng cần phải tuân theo các yêu cầu sau:

#### **- Phải tuân thủ chế độ tài chính và chế độ kế toán hiện hành.**

Hoạt động trong nền kinh tế thị trường, các doanh nghiệp phải chịu sự quản lý, điều hành và kiểm soát của Nhà nước bằng pháp luật và các biện pháp hành chính, các công cụ quản lý kinh tế. Chính vì vậy, các biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán phải dựa trên chế độ quản lý tài chính và chế độ kế toán hiện hành, có như vậy kế toán mới thực sự là công cụ quản lý không chỉ trong phạm vi doanh nghiệp mà của cả Nhà nước đối với các doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân. Việc tuân thủ chế độ kế toán hiện hành thể hiện từ việc tuân thủ tài khoản sử dụng, phương pháp và trình tự kế toán đến việc sử dụng hệ thống sổ kế toán, lập báo cáo.

#### **- Phải phù hợp với đặc điểm kinh doanh của Công ty.**

Nền kinh tế nước ta hiện nay là nền kinh tế nhiều thành phần, mỗi doanh nghiệp có những đặc điểm sản xuất kinh doanh cũng như yêu cầu quản lý riêng. Nhà nước ban hành các chính sách, các quy định chung cho tất cả các doanh nghiệp chỉ mang tính chất định hướng, hướng dẫn cho các doanh nghiệp, các doanh nghiệp phải biết vận dụng một cách linh hoạt, phù hợp cũng cần đảm bảo sự thống nhất về phương pháp đánh giá, về việc sử dụng chứng từ, tài khoản cũng như hệ thống sổ sách báo cáo.

**- Phải đáp ứng việc cung cấp thông tin kịp thời, chính xác**

Đây là yêu cầu không thể thiếu được trong tổ chức công tác kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Kế toán là khoa học thu nhận, xử lý thông tin phục vụ cho yêu cầu quản lý của các nhà quản trị doanh nghiệp. Do vậy hoàn thiện công tác kế toán phải đáp ứng được yêu cầu đối với thông tin là phải kịp thời, chính xác, phù hợp giúp việc ra quyết định đạt kết quả tối ưu.

**- Tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.**

Mục đích hoạt động của các doanh nghiệp là tối đa hoá lợi nhuận. Để đạt được mục tiêu này, cùng với việc không ngừng tăng doanh thu các doanh nghiệp cần phải có các biện pháp hữu hiệu hạ thấp chi phí có thể được, đây là một yêu cầu tất yếu đặt ra với các doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường.

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH TM Phúc Lợi căn cứ vào những tồn tại và khó khăn hiện nay trong công tác tổ chức kế toán của Công ty, căn cứ vào Quy định của Nhà nước và Bộ Tài chính. Đồng thời với sự giúp đỡ nhiệt tình của cô giáo hướng dẫn và Phòng kế toán Công ty, kết hợp với lý luận đã học tại trường. Em xin đề xuất một số ý kiến sau đây hi vọng sẽ góp phần hoàn thiện hơn tổ chức công tác kế toán và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền tại Công ty.

**3.2.3 Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH TM Phúc Lợi.****3.2.3.1 Hoàn thiện phương pháp hạch toán chi phí:**

Công ty không sử dụng TK 635 - chi phí tài chính, mà những chi phí liên quan đến tài khoản đó đều được hạch toán vào tài khoản TK 642- chi phí quản lý doanh nghiệp... Theo chế độ hiện hành thì chỉ những chi phí nào liên quan đến quản lý chung thì mới được hạch toán vào cho phí quản lý doanh nghiệp. Như vậy việc hạch toán chi phí tại Công ty là chưa hợp lý, chưa tôn trọng các nguyên tắc kế toán. Vì vậy kế toán tại Công ty nên hoàn thiện lại phương pháp hạch toán chi phí để phù hợp với chế độ kế toán hiện hành và yêu cầu, nhiệm vụ của kế toán trong giai đoạn mới.

*Theo chế độ kế toán hiện hành TK 635 có kết cấu như sau:*

( TK này dùng để phản ánh các khoản chi phí hoạt động tài chính của công ty)

<b><u>Bên nợ:</u></b>	<b><u>Bên có:</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Chi phí lãi tiền vay, lãi mua hàng trả chậm, lãi thuê TS tài chính.</li> <li>✓ Lỗ bán ngoại tệ.</li> <li>✓ Chiết khấu thanh toán cho người mua.</li> <li>✓ Các khoản lỗ do thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư.</li> <li>✓ Lỗ tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ kinh doanh.</li> <li>✓ Các khoản chi phí tài chính khác.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Các khoản giảm chi phí tài chính.</li> <li>✓ Cuối kỳ kết chuyển chi phí tài chính phát sinh trong kỳ sang TK 911.</li> </ul>

**Ví dụ 4:** ( Trong mục 2.2.1.2) Ngày 31/12/2011 công ty trả lãi vay ông Châu Nhuận Phong với số tiền là: 6.000.000 đồng. Kế toán công ty hạch toán như sau:

Nợ TK 642: 6.000.000

Có TK 111: 6.000.000

Theo chế độ kế toán, nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên phải được hạch toán là:

Nợ TK 635: 6.000.000

Có TK 111: 6.000.000

### 3.2.3.2 Hoàn thiện về hệ thống sổ sách tại Công ty

Công ty nên mở thêm các sổ Nhật ký đặc biệt, cụ thể là sổ Nhật ký thu tiền và sổ Nhật ký chi tiền (mở riêng cho việc thu, chi tiền mặt và tiền gửi). Điều này sẽ giúp cho việc ghi chép được rõ ràng và thuận tiện cho việc đối chiếu và kiểm tra. Trước kia tất cả các nghiệp vụ phát sinh trong kỳ đều ghi vào sổ nhật ký chung làm cho sổ nhật ký chung dày đặc rất khó cho việc theo dõi. Nhưng với việc đưa thêm sổ nhật ký thu tiền và chi tiền thì các nghiệp vụ về thu, chi tiền mặt sẽ được ghi vào sổ riêng mà không cần ghi vào sổ nhật ký chung nữa. Cuối tháng kế toán sẽ tổng hợp từ sổ nhật ký đặc biệt để ghi vào sổ cái.

Sau đây là mẫu sổ nhật ký thu tiền mặt và sổ nhật ký chi tiền mặt (biểu 3.1, 3.2).

Đơn vị: Công ty TNHH TM Phúc Lợi

Địa chỉ: Hạ Lý- Hồng Bàng – Hải Phòng

**SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN**

Tháng 12 năm 2011

Mẫu số S03a2 – DN

( Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

Đơn vị tính: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	Ghi có TK 111	Ghi nợ các TK							TK khác	
	SH	NT			112	141	133	...	641	642	635	ST	SH
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6		8	E	
			<i>Số trang trước chuyển sang</i>										
			...										
08/12	PC 16/12	08/12	Cước phí điện thoại tháng 11/2011	5.582.678				507.516			5.075.162		
<b>10/12</b>	<b>PC 20/12</b>	<b>10/12</b>	<b>Chi trả tiền mua xăng</b>	<b>2.080.000</b>				<b>180.000</b>			<b>1.900.000</b>		
10/12	PC 21/12	10/12	Trả tiền điện tháng 11/2011	111				411.091		4.110.909			
11/12	PC 22/12	11/12	Tạm ứng cho anh Lê X.Thảo	10.000.000		10.000.000							
			...										
17/12	PC 28/12	17/12	Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng	50.000.000	50.000.000								
			....										
<b>31/12</b>	<b>PC 42/12</b>	<b>31/12</b>	<b>Trả tiền lãi vay cho ông Châu Nhuận Phong</b>	<b>6.000.000</b>							<b>6.000.000</b>		
			<i>Cộng lũy kế</i>	<b>2.993.328.347</b>	<b>610.000.000</b>	<b>50.000.000</b>	<b>92.441.885</b>		<b>28.726.912</b>	<b>86.825,442</b>	<b>878.980.532</b>		

- Sổ này có 04 trang, đánh số từ trang 01 đến số trang 04

- Ngày mở sổ: 01/01/2011

Ngày 05 tháng 01 năm 2011

Người ghi sổ

Giám Đốc

Kế toán trưởng

**Biểu 3.1: Sổ nhật ký chi tiền**



Đơn vị: Công ty TNHH TM Phúc Lợi  
Địa chỉ: Hạ Lý- Hồng Bàng – Hải Phòng

**Mẫu số S03a1 – DN**  
( Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN**

Tháng 12 năm 2011

Đơn vị tính: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	Ghi nợ TK 111	Ghi có các TK							
	SH	NT			112	131	141	...	511	3331	TK khác	
											ST	SH
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	E
			<i>Số trang trước chuyển sang</i>									
			.....									
10/12	PT 15/12	10/12	Thu tiền của công ty TNHH Hải Anh	115.560.000		115.560.000						
11/12	PT 16/12	11/12	Công ty cổ phần Thiên Phú trả nợ.	27.920.000		27.920.000						
	...		...									
<b>17/12</b>	<b>PT 28/12</b>	<b>17/12</b>	<b>Anh Tâm phòng KD hoàn tiền tạm ứng</b>	<b>3.597.900</b>			<b>3.597.900</b>					
18/12	PT 29/12	18/12	Công ty cổ phần Thái Sơn trả nợ	86.860.000		86.860.000						
	....		....									
20/12	PT 36/12	20/12	Công ty cổ phần Tú Anh thanh toán tiền hàng	16.400.000					14.909.091	1.490.909		
<b>20/12</b>	<b>PT 37/12</b>	<b>20/12</b>	<b>Thu cước vận chuyển hàng nội địa của cty Phương N am</b>	<b>13.882.000</b>					<b>12.620.000</b>	<b>1.262.000</b>		
			....									
			<b>Cộng lũy kế</b>	<b>3.247.860.579</b>	<b>850.000.000</b>	<b>465.006.000</b>	<b>18.760.254</b>	<b>...</b>	<b>1.160.557.622</b>	<b>116.055.762</b>		

- Sổ này có 04 trang, đánh số từ trang 01 đến số trang 04

- Ngày mở sổ: 01/01/2011

Người ghi sổ

Giám đốc

Ngày 05 tháng 01 năm 2012

Kế toán trưởng

**Biểu 3.2: Sổ nhật ký thu tiền**

### 3.2.3.4 Hoàn thiện việc kiểm kê quỹ vào cuối tháng hoặc định kỳ:

Để quản lý tốt quỹ tiền mặt công ty phải thường xuyên kiểm kê quỹ tiền mặt. Việc kiểm kê quỹ có thể tiến hành định kỳ hoặc kiểm kê đột xuất. Vì vậy Công ty nên tiến hành kiểm kê vào cuối mỗi tháng hoặc cần thiết có thể kiểm kê đột xuất, biên bản kiểm kê phải ghi rõ số hiệu chứng từ và thời điểm kiểm kê.

Trước khi kiểm kê quỹ, thủ quỹ phải ghi sổ quỹ tất cả các phiếu thu, phiếu chi và tính số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê.

Khi tiến hành kiểm kê phải tiến hành kiểm kê riêng từng loại tiền có trong quỹ, và khi có sự chênh lệch phải ghi rõ nguyên nhân gây ra thừa thiếu và phải báo cáo giám đốc doanh nghiệp xem xét và giải quyết.

Bảng kiểm kê quỹ phải được lập thành hai bản: Một bản lưu ở thủ quỹ, một bản phải lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán.

Ưu điểm: Giúp cho các nhà quản lý nắm được số tồn quỹ thực tế, số tiền thừa thiếu so với sổ quỹ để có biện pháp tốt hơn trong việc tăng cường quản lý quỹ làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán chênh lệch.

Bảng kiểm kê quỹ tiền mặt được lập theo mẫu ( biểu 3.3).

### 3.2.3.6 Hoàn thiện về hiện đại hóa công tác kế toán:

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

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

Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán vì hiện nay trên thị trường có rất nhiều phần mềm kế toán hiện đại, tiện lợi, dễ sử dụng, hiệu quả mà giá cả phải chăng.

Trên thị trường hiện nay có khoảng 30 phần mềm kế toán như: Secret, Fast Financial, OMEGA, GAMA , Misa sme.net 2012, 3S Accounting ... mỗi phần mềm đều có những tính năng và ưu điểm riêng. Sau đây em xin giới thiệu một số phần mềm kế toán được thị trường ưa chuộng:

Đơn vị:.....  
 Địa chỉ:.....

Mẫu số 08a-TT  
 ( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG KIỂM KÊ QUỸ**  
 (Dùng cho VNĐ)

Số:.....

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

Chúng tôi gồm:

Ông/bà: ..... Đại diện kế toán

Ông/bà ..... Đại diện thủ quỹ

Ông/bà ..... Đại diện.....

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

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

Lý do: + Thừa.....

+ Thiếu .....

Kết luận kiểm kê quỹ: .....

Kế toán trưởng  
 (Ký, họ tên)

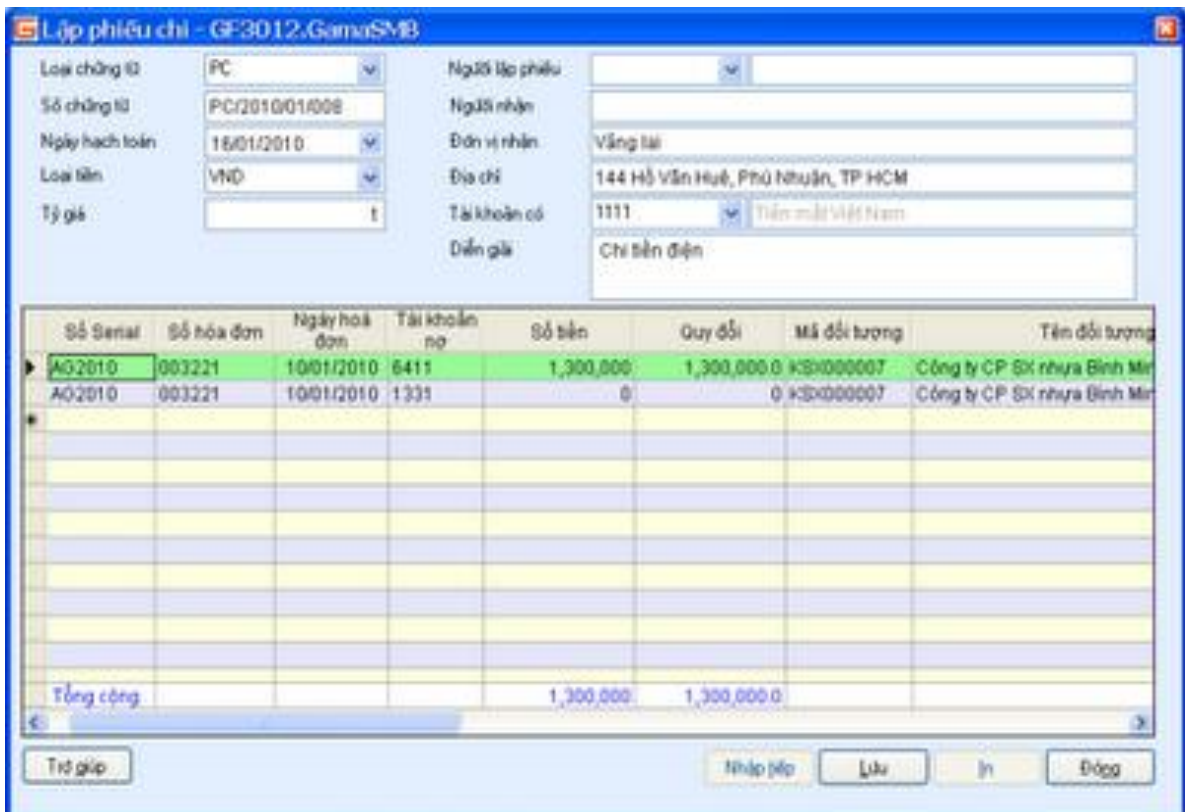
Thủ quỹ  
 (Ký, họ tên)

Người chịu trách nhiệm kiểm kê  
 quỹ  
 (Ký, họ tên)

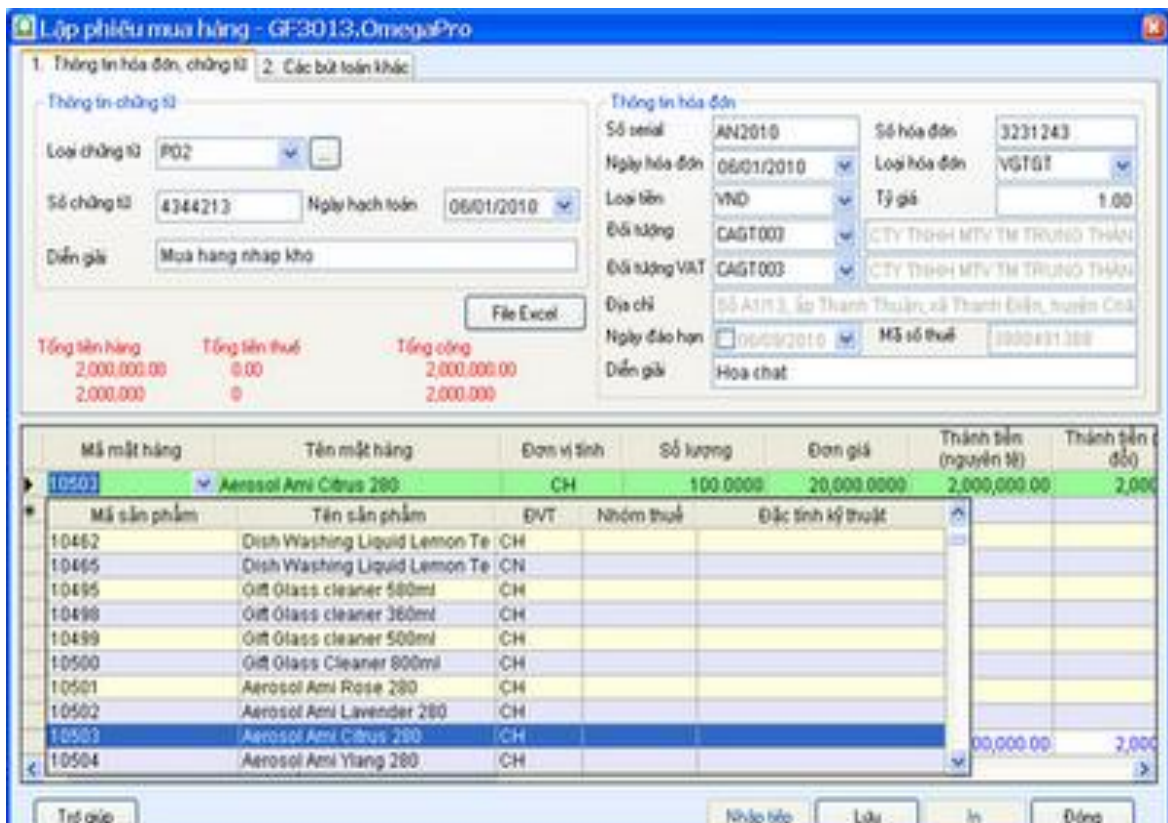
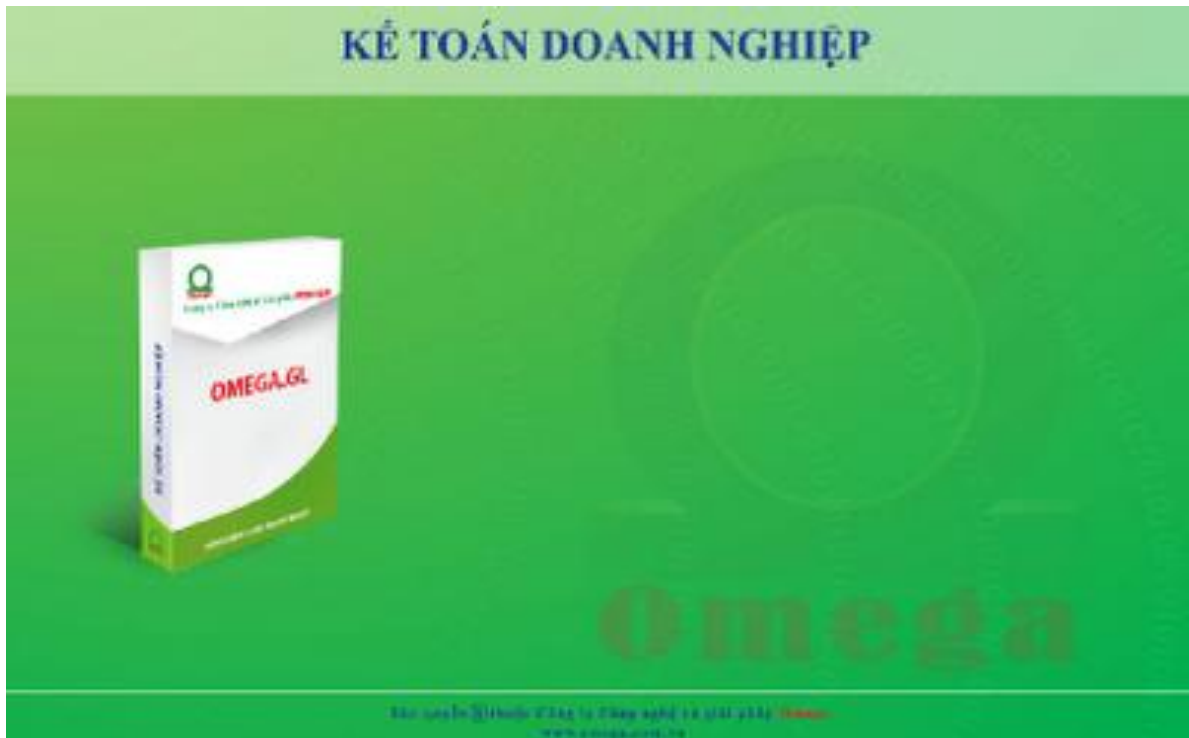
**Biểu 3.1: Bảng kiểm kê quỹ**

**Phần mềm kế toán GAMA:** được xây dựng và phát triển trên nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh thực tế của doanh nghiệp tuân thủ theo đúng quy định mới nhất của bộ tài chính Việt Nam hiện hành dễ dàng sử dụng, triển khai nhanh, chi phí thấp. Các tính năng của phần mềm Kế toán chuyên

ngiệp **GAMA.SMB**<sup>®</sup> bao gồm: tổ chức lưu trữ dữ liệu, cách thức xử lý số liệu và các chức năng khác được thiết kế hoàn chỉnh nhằm đáp ứng các nghiệp vụ ghi nhận hạch toán kế toán của một doanh nghiệp như: Kế toán vốn bằng tiền, Quản lý công nợ, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý hàng tồn kho, Kế toán tài sản cố định, Kế toán tổng hợp...



**Phần mềm kế toán OMEGA:** Là một module trong Phần mềm OMEGA.ERP, phần mềm kế toán OMEGA hỗ trợ rất tốt các nghiệp vụ kế toán như: Vốn bằng tiền, Quản lý công nợ, Mua hàng, Bán hàng, Tổng hợp,... một cách chi tiết theo thực tế phát sinh tại doanh nghiệp. Ngoài ra phần mềm kế toán OMEGA còn được thiết kế mở và mang tính chất quản trị rất cao.



**Phần mềm kế toán Misa sme.net 2012** gồm 13 phân hệ được thiết kế dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình. Misa sme.net 2012 hỗ trợ doanh nghiệp tạo mẫu, phát hành, in, quản lý và sử dụng hóa đơn theo Nghị định 51/2010/NĐ-CP.

Sau đây là giao diện làm việc của MISA SAM.NET 2012:



Đặc biệt MISA SME.NET 2012 cho phép doanh nghiệp có nhiều chi nhánh, văn phòng đại diện, cửa hàng hay điểm giao dịch cùng làm việc trên một dữ liệu kế toán duy nhất thông qua Internet hoặc mạng dùng riêng với độ an toàn và bảo mật cao. Tính năng này đưa MISA SME.NET 2012 trở thành phần mềm kế toán Việt Nam đầu tiên cho phép làm việc online với nhiều ưu điểm như:

- Dễ tiếp cận và cài đặt, dễ sử dụng.
- Công cụ quản trị tài chính hiệu quả.
- Cập nhật các chế độ kế toán tài chính mới nhất.

Trên đây là những nét cơ bản về 3 phần mềm kế toán. Công ty nên lựa chọn ứng dụng phần mềm cho công tác kế toán của công ty trong thời gian tới.

## KẾT LUẬN

-----000000000000-----

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH TM Phúc Lợi, cùng với sự chỉ bảo giúp đỡ tận tình của các cô chú phòng kế toán và cô giáo hướng dẫn. Em đã tìm hiểu được sâu hơn về công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng, khóa luận “Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi” đã đề cập những vấn đề cơ bản về lý luận và thực tiễn như sau:

Về lý luận: Đưa ra những vấn đề chung nhất về vốn bằng tiền và tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại các doanh nghiệp.

Về thực tiễn: Phản ánh khá đầy đủ về tổ chức hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Thương Mại Phúc Lợi, với số liệu chứng minh và tình hình thực tế năm 2011. Đồng thời khóa luận cũng đưa ra một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty.

Do hạn chế về hiểu biết lý luận và thực tiễn, hơn nữa thời gian thực tập tại công ty có hạn trong quá trình nghiên cứu. Khóa luận của em không tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế. Em rất mong có được sự đóng góp chỉ bảo của các thầy cô để khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa cho em được bày tỏ lòng biết ơn Ban lãnh đạo tại Công ty cùng toàn thể cô chú trong phòng Tài chính - kế toán của công ty và cảm ơn sự giúp đỡ tận tình của giáo viên hướng dẫn – Thạc sĩ Hòa Thị Thanh Hương đã giúp đỡ em hoàn thành bài báo cáo này.

***Em xin chân thành cảm ơn !***

*Hải Phòng, ngày 30 tháng 06 năm 2012*

***Sinh viên***

**Thiệu Thị Hà Nam**