

## **LỜI MỞ ĐẦU**

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, dưới sự lãnh đạo của Đảng và Nhà nước, kinh tế Việt Nam với những thay đổi mạnh mẽ đã có những bước phát triển vượt bậc. Song không phải không có những doanh nghiệp đã bị phá sản. Muốn đứng vững, tồn tại và phát triển thì mỗi doanh nghiệp phải có những biện pháp riêng như thúc đẩy mối quan hệ với bạn hàng, kêu gọi sự đầu tư nước ngoài, cải tiến kỹ thuật, đào tạo đội ngũ cán bộ công nhân viên. Một trong số những biện pháp mà doanh nghiệp áp dụng thì việc hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng là một trong số những biện pháp hiệu quả mà doanh nghiệp đã và đang quan tâm.

Xuất phát từ nhận thức trên, trong thời gian thực tập tại công ty cổ phần Vạn Xuân, em đã đi sâu tìm hiểu công tác kế toán vốn bằng tiền và chọn đề tài cho khoá luận của mình là “Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân”.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, bài khoá luận của em gồm ba chương:

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân.

Chương 3: Một số ý kiến nhằm góp phần hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân.

Bài khóa luận của em hoàn thành dưới sự chỉ bảo, giúp đỡ tận tình của cô giáo – CN - GVC Bùi Thị Chung và sự hướng dẫn của cán bộ kế toán tại công ty. Do hạn chế về trình độ và thời gian thực tập tại công ty có hạn nên khóa luận của em không thể tránh những thiếu sót. Em rất mong và chân thành tiếp thu những ý kiến chỉ bảo của các thầy, cô, các bạn để hoàn thiện hơn bài Khóa luận.

Em xin chân thành cảm ơn !

Hải Phòng, ngày 26 tháng 6 năm 2011

Sinh viên

Trần Thị Hồng Nhung

## **CHƯƠNG 1:**

### **LÝ LUẬN CHUNG VỀ VỐN BẰNG TIỀN VÀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP**

#### **1.1 Tổng quan về vốn bằng tiền và tổ chức kế toán vốn bằng tiền**

##### ***1.1.1 Khái niệm vốn bằng tiền***

Trong nền kinh tế thị trường có sự điều tiết của Nhà nước, một doanh nghiệp muốn đứng vững trên thị trường và làm ăn có hiệu quả thì nhất thiết phải có một lượng vốn nhất định. Qua mỗi giai đoạn vận động không ngừng biến đổi cả về hình thái biểu hiện lẫn quy mô.

Vốn bằng tiền là một bộ phận của Tài sản lưu động, được biểu hiện dưới hình thái tiền tệ, tồn tại dưới hình thái giá trị và thực hiện chức năng phương tiện thanh toán trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

##### ***1.1.2 Đặc điểm vốn bằng tiền***

Vốn bằng tiền là một loại vốn đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý hết sức chặt chẽ vì vốn bằng tiền có tính luân chuyển cao nên nó là đối tượng của sự gian lận và ăn cắp. Vì thế trong quá trình hạch toán vốn bằng tiền, các thủ tục nhằm bảo vệ vốn bằng tiền khỏi sự ăn cắp hoặc lạm dụng là rất quan trọng, đòi hỏi việc sử dụng vốn bằng tiền cần phải tuân thủ các nguyên tắc chế độ quản lý tiền tệ thống nhất của Nhà nước.

##### ***1.1.3 Phân loại vốn bằng tiền***

- Theo hình thức tồn tại vốn bằng tiền của doanh nghiệp được phân thành:

- + Tiền Việt Nam
- + Ngoại tệ
- + Vàng bạc, kim khí quý, đá quý

- Nếu phân loại theo hình thái tồn tại Vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm:

- + Tiền tại quỹ: Gồm giấy bạc Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý, ngân phiếu hiện đang được giữ tại két của doanh nghiệp, để phục vụ nhu cầu chi tiêu trực tiếp hàng ngày trong sản xuất kinh doanh.

+ Tiền gửi ngân hàng: Là tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý đá quý mà doanh nghiệp đang gửi tại ngân hàng.

+ Tiền đang chuyển: Là tiền trong quá trình vận động từ trạng thái này sang trạng thái khác. Tiền đang chuyển bao gồm tiền Việt Nam và ngoại tệ của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng, kho bạc nhưng chưa nhận được giấy báo có của ngân hàng, kho bạc hoặc đã làm thủ tục chuyển tiền qua bưu điện để thanh toán nhưng chưa nhận được giấy báo của đơn vị được hưởng thụ.

#### ***1.1.4 Vị trí và vai trò của Vốn bằng tiền trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp***

- Vị trí: đối với bất kỳ một doanh nghiệp nào, dù lớn hay nhỏ khi bước vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều nhất thiết cần một lượng vốn bằng tiền nhất định trên cơ sở tạo lập vốn kinh doanh của doanh nghiệp dùng vào việc mua sắm tài sản cần thiết, phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Do đó vốn bằng tiền có một vị trí quan trọng, nó quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp.

- Vai trò: Trong quá trình kinh doanh, vốn bằng tiền vừa được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm vật tư hàng hoá sản xuất kinh doanh, vừa là kết quả của việc mua bán hoặc thu hồi các khoản nợ. Thiếu vốn là một trong những trở ngại và là một trong những nguyên nhân kìm hãm sự phát triển của doanh nghiệp. Do đó vốn bằng tiền đóng một vai trò rất quan trọng, đảm bảo cho công tác sản xuất kinh doanh được liên tục, đem lại hiệu quả cho doanh nghiệp.

#### ***1.1.5 Những quy định chung về hạch toán kế toán vốn bằng tiền***

- Hạch 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.

- Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt hoặc gửi vào ngân hàng phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch (Tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế hoặc 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 phát sinh) để ghi sổ kế toán.

Trường hợp mua ngoại tệ về nhập quỹ tiền mặt, gửi vào ngân hàng hoặc thanh toán công nợ ngoại tệ bằng đồng Việt Nam thì được quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá mua hoặc tỷ giá thanh toán. Bên Có các tài khoản 1112, 1122 được quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá trên sổ kế toán tài khoản 1112 hoặc tài khoản 1122 theo một trong các phương pháp: Bình quân gia quyền; Nhập trước xuất trước; Nhập sau xuất trước; Giá thực tế đích danh (như một loại hàng hoá đặc biệt).

Nhóm tài khoản vốn bằng tiền có nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam, đồng thời phải hạch toán chi tiết ngoại tệ theo nguyên tệ. Nếu có chênh lệch tỷ giá hối đoái thì phải phản ánh số chênh lệch này trên các tài khoản doanh thu tài chính, chi phí tài chính (nếu phát sinh trong giai đoạn đầu tư sản xuất kinh doanh, kể cả doanh nghiệp sản xuất kinh doanh có hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản) hoặc phản ánh vào tài khoản 413 (Nếu phát sinh trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ bản - giai đoạn trước hoạt động). Số dư cuối kỳ của các tài khoản vốn bằng tiền 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 lập Báo cáo tài chính năm.

Ngoại tệ được kế toán chi tiết theo từng loại nguyên tệ trên tài khoản 007 “ngoại tệ các loại” (Tài khoản ngoài bảng cân đối).

- Đối với tài khoản 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 thực tế (Giá hoá 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 tính giá hàng tồn kho.

Nhóm tài khoản 11 - Vốn bằng tiền có 3 tài khoản:

- + Tài khoản 111: Tiền mặt
- + Tài khoản 112: Tiền gửi ngân hàng

+ Tài khoản 113: Tiền đang chuyển

### **1.1.6 Vai trò và nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền**

#### **\* Vai trò của kế toán vốn bằng tiền**

Trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, việc quản lý và sử dụng vốn là một khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền là đối tượng có khả năng phát sinh rủi ro hơn các tài sản khác, vì vậy cần được quản lý chặt chẽ, thường xuyên kiểm tra, kiểm soát các khoản thu chi bằng tiền là rất cần thiết. Trong quản lý người ta sử dụng nhiều công cụ quản lý khác nhau như thông kê, phân tích, các hoạt động kinh tế nhưng kế toán luôn được coi là công cụ quản lý kinh tế quan trọng nhất. Với chức năng ghi chép, tính toán, phản ánh giám sát thường xuyên liên tục sự biến động của vật tư, tiền vốn bằng các thước đo giá trị và hiện vật, kế toán cung cấp các tài liệu cần thiết về thu chi vốn bằng tiền đáp ứng yêu cầu quản lý trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Các thông tin kinh tế tài chính do kế toán cung cấp giúp cho chủ doanh nghiệp và những người quản lý doanh nghiệp nắm vững tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh cũng như việc sử dụng vốn để từ đó thấy được mặt mạnh, mặt yếu để có những quyết định và chỉ đạo, sao cho quá trình kinh doanh đạt được hiệu quả cao nhất.

#### **\* Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền**

Xuất phát từ những đặc điểm trên kế toán vốn bằng tiền phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

Theo dõi tình hình thu, chi, tăng, giảm, thừa, thiếu và số hiện có của từng loại vốn bằng tiền.

Giám đốc thường xuyên và thực hiện chế độ quản lý tiền mặt, kỷ luật thanh toán, kỷ luật tín dụng.

Hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép của thủ quỹ, thường xuyên kiểm tra đối chiếu số liệu của thủ quỹ và kế toán tiền mặt.

Tham gia vào công tác kiểm kê quỹ tiền mặt, phản ánh kết quả kiểm kê kịp thời.

## **1.2 Kế toán tiền mặt tại quỹ**

Mỗi doanh nghiệp đều có một lượng tiền mặt tại quỹ để phục vụ cho nhu cầu chi tiêu trực tiếp hàng ngày trong sản xuất kinh doanh. Thông thường tiền mặt tại doanh nghiệp bao gồm: giấy bạc ngân hàng Việt Nam, các loại nguyên tệ, ngân phiếu, vàng bạc, kim khí quý đá quý.

Để hạch toán chính xác tiền mặt, tiền mặt doanh nghiệp được tập trung tại quỹ, mọi nghiệp vụ có liên quan đến thu, chi tiền mặt, quản lý và bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện.

### **1.2.1 Nguyên tắc kế toán tiền mặt**

\* Đối với tiền mặt là tiền Việt Nam

Chi phản ánh vào TK 111 “Tiền mặt” số tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập, xuất quỹ tiền mặt. Đối với các khoản tiền thu được chuyển nộp ngay vào Ngân hàng (không qua quỹ tiền mặt của đơn vị) thì không ghi vào bên Nợ TK 111 “Tiền mặt” mà ghi vào bên Nợ TK 113 “Tiền đang chuyển”.

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

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

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

\* Đối với tiền mặt là ngoại tệ

Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế của nghiệp vụ kinh tế phát sinh, hoặc 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 phát sinh nghiệp vụ kinh tế để ghi sổ kế toán.

Trường hợp mua ngoại tệ và nhập quỹ tiền mặt ngoại tệ bằng Đồng Việt Nam thì được quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá mua hoặc tỷ giá thanh toán. Bên Có TK 1112 được quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá trên sổ kế toán TK 1112 theo một trong các phương pháp: Bình quân gia quyền; Nhập trước xuất trước; Nhập sau xuất trước; Giá thực tế đích danh (như một loại hàng hoá đặc biệt).

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

Kết cấu tài khoản 007 - Ngoại tệ các loại như sau:

- . Bên Nợ: Ngoại tệ tăng trong kỳ.
- . Bên Có: Ngoại tệ giảm trong kỳ.
- . Số dư bên Nợ: Ngoại tệ hiện có.

☺ Khi phản ánh ngoại tệ được quy đổi ra tiền Đồng Việt Nam vào các tài khoản có liên quan cần đảm bảo nguyên tắc:

Đối với các tài khoản phản ánh vật tư, hàng hoá, tài sản cố định, doanh thu, chi phí khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ thì luôn luôn được ghi sổ theo tỷ giá thực tế phát sinh.

Đối với các tài khoản phản ánh vốn bằng tiền, nợ phải thu, nợ phải trả thì có thể sử dụng tỷ giá thực tế hoặc tỷ giá hạch toán để ghi sổ kế toán.

- Trường hợp sử dụng tỷ giá thực tế

Đối với các doanh nghiệp có ít nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ thì có thể sử dụng ngay tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ để ghi sổ kế toán. Cụ thể:

- + Ghi tăng vốn bằng tiền, nợ phải thu, nợ phải trả, theo tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.
- + Ghi giảm vốn bằng tiền theo tỷ giá thực tế xuất (phương pháp bình quân gia quyền, nhập trước - xuất trước, nhập sau - xuất trước, thực tế đích danh).
- + Ghi giảm nợ phải thu theo tỷ giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải thu.

+ Ghi giảm nợ phải trả theo tỷ giá thực tế lúc ghi nhận nợ phải trả.

- Trường hợp sử dụng tỷ giá hạch toán.

Đối với những doanh nghiệp có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ, để đơn giản và thuận tiện cho việc ghi sổ kế toán hàng ngày, có thể sử dụng tỷ giá hạch toán. Tỷ giá hạch toán là tỷ giá được sử dụng ổn định trong một kỳ kế toán, có thể sử dụng tỷ giá thực tế ở cuối kỳ trước làm tỷ giá hạch toán cho kỳ này.

Khi sử dụng tỷ giá hạch toán thì các tài khoản vốn bằng tiền, nợ phải thu, nợ phải trả được ghi theo tỷ giá hạch toán. Còn các tài khoản vật tư, hàng hoá, tài sản cố định, chi phí vẫn phải ghi theo tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Chênh lệch giữa tỷ giá hạch toán và tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ được phản ánh vào tài khoản 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (nếu lãi) và được phản ánh vào tài khoản 635 – Chi phí tài chính (nếu lỗ). Riêng trong các trường hợp đầu tư xây dựng cơ bản, hợp nhất báo cáo tài chính, đánh giá lại số dư cuối kỳ,... thì kế toán phản ánh vào tài khoản 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

Kết cấu tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái như sau:

Bên Nợ:

- . Chênh lệch tỷ giá phát sinh giảm của vốn bằng tiền, vật tư, hàng hoá, nợ phải thu có gốc ngoại tệ.
- . Chênh lệch tỷ giá phát sinh tăng của các khoản nợ phải trả có gốc ngoại tệ.
- . Xử lý chênh lệch tỷ giá khi có quyết định xử lý.

Bên Có:

- . Chênh lệch tỷ giá phát sinh tăng của vốn bằng tiền, vật tư, hàng hoá, nợ phải thu có gốc ngoại tệ.
- . Chênh lệch tỷ giá phát sinh giảm của các khoản nợ phải trả có gốc ngoại tệ.
- . Xử lý chênh lệch tỷ giá khi có quyết định xử lý.

Tài khoản này cuối kỳ có thể có Số dư Có hoặc Số dư Nợ.

- . Dư Nợ: Chênh lệch tỷ giá cần được xử lý.
- . Dư Có: Chênh lệch tỷ giá còn lại.

Tài khoản 413 “Chênh lệch tỷ giá hối đoái” có 2 tài khoản cấp hai:



Tài khoản 4131 “Chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm tài chính”.

Tài khoản 4132 “Chênh lệch tỷ giá hối đoái trong giai đoạn đầu tư XD CB”.

Cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (đơn vị tiền tệ khác với đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán) theo tỷ giá hối đoái bình quân liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính, có thể có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái (lãi hoặc lỗ). Doanh nghiệp phải chi tiết khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái này phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản (giai đoạn trước hoạt động) vào tài khoản 4132 và của hoạt động sản xuất kinh doanh vào tài khoản 4131.

\* Đối với tiền mặt là vàng, bạc, kim khí quý, đá quý

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

Khi có nghiệp vụ phát sinh liên quan đến vàng, bạc, kim khí quý, đá quý thì sử dụng tài khoản 111 (TK 1113) để phản ánh số hiện có và sự biến động của vàng, bạc, kim khí quý, đá quý. Trừ một số doanh nghiệp kinh doanh vàng, bạc, kim khí quý, đá quý thì hạch toán vào tài khoản 156.

Do vàng, bạc, kim khí quý, đá quý có giá trị cao nên khi mua cần có đầy đủ các thông tin như người mua, bán, mẫu mã, độ tuổi, giá thanh toán... Các loại vàng, bạc, kim khí quý, đá quý được ghi sổ theo giá thực tế, khi xuất có thể sử dụng một trong các phương pháp tính giá thực tế như Bình quân gia quyền hoặc giá đích danh. Song từng loại vàng, bạc, kim khí quý, đá quý lại có những đặc điểm riêng và giá trị khác nhau, nên sử dụng phương pháp giá đích danh để tính giá vàng, bạc, kim khí quý, đá quý xuất quỹ là chính xác nhất.

Nếu có chênh lệch giữa tỷ giá xuất và giá thanh toán tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ thì được phản ánh vào tài khoản 711 – Thu nhập khác và tài khoản 811- Chi phí khác.

Trường hợp vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhận ký cược, ký quỹ theo giá nào thì khi hoàn trả ghi theo giá đó và phải đếm số lượng, cân trọng lượng và giám định chất lượng trước khi niêm phong.

Ở các doanh nghiệp có vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ tiền mặt thì việc nhập, xuất được hạch toán như các loại hàng tồn kho, khi sử dụng để thanh toán chi trả được thanh toán như ngoại tệ.

### **1.2.2 Chứng từ hạch toán tiền mặt**

Nhằm theo dõi tình hình thu, chi, tồn quỹ các loại tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý... và các khoản tạm ứng, thanh toán tạm ứng của đơn vị, cung cấp những thông tin cần thiết cho kế toán và người quản lý của đơn vị trong lĩnh vực tiền tệ.

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

Phiếu thu, phiếu chi do kế toán lập thành 3 liên (đặt giấy than viết một lần hoặc in theo mẫu quy định- mẫu số 01-TT; 02-TT Ban hành theo QĐ số 15/2006/ QĐ - BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC), 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 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 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.

Ngoài phiếu thu, phiếu chi căn cứ để hạch toán vào tài khoản 111 còn các chứng từ gốc liên quan kèm theo vào phiếu thu, phiếu chi như: Giấy đề ghi tạm ứng (Mẫu số 03- TT); Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Mẫu số 04-TT); Giấy đề ghi thanh toán (Mẫu số 05-TT); Biên lai thu tiền (Mẫu số 06- TT); Bảng kê 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).

### **1.2.3 Tài khoản sử dụng**

Hạch toán tiền mặt được thực hiện trên tài khoản 111 - Tiền mặt, kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản này như sau:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, 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 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 (đối 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.

Tài khoản 111 - Tiền mặt, có 3 tài khoản cấp 2:

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

- Tài khoản 1112 - Ngoại tệ: Phản ánh tình hình thu, chi, tăng, giảm, tỷ giá và tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra Đồng Việt Nam.

- Tài khoản 1113 - Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý: Phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập, xuất, tồn quỹ.

#### **1.2.4 Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

1. Thu tiền mặt do bán sản phẩm, hàng hoá hoặc cung cấp lao vụ, dịch vụ nhập quỹ tiền mặt của đơn vị:

- Trường hợp bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo giá bán chưa có thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (Tổng giá thanh toán)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 512 - Doanh thu bán hàng nội bộ (Giá bán chưa có thuế GTGT)

- Khi bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là tổng giá thanh toán, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Tổng giá thanh toán)

Có TK 512 - Doanh thu bán hàng nội bộ (Tổng giá thanh toán)

2. Khi nhận được tiền của Ngân sách Nhà nước thanh toán về khoản trợ cấp, trợ giá bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (3339)

3. Khi phát sinh các khoản doanh thu hoạt động tài chính, các khoản thu nhập khác thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ (như: thu lãi đầu tư ngắn hạn, dài hạn, thu về thanh lý, nhượng bán TSCĐ,...) bằng tiền mặt nhập quỹ, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (Tổng giá thanh toán)

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Giá chưa có thuế GTGT)

Có TK 711 – Thu nhập khác (Giá chưa có thuế GTGT)

4. Khi phát sinh các khoản doanh thu hoạt động tài chính, các khoản thu nhập khác thuộc đối tượng chịu thuế GTGT và doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hoặc không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT bằng tiền mặt, khi nhập quỹ, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 711 – Thu nhập khác

5. Rút tiền gửi Ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt; vay dài hạn, ngắn hạn, vay khác bằng tiền mặt (tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ), ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (1111, 1112)

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

Có TK 311, 341,...

6. Thu hồi các khoản nợ phải thu và nhập quỹ tiền mặt của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (1111, 1112)

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng

Có TK 136 – Phải thu nội bộ

Có TK 138 – Phải thu khác (1388)

Có TK 141 – Tạm ứng

7. Thu hồi các khoản đầu tư ngắn hạn, các khoản ký cược, ký quỹ hoặc thu hồi các khoản tiền cho vay nhập quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (1111, 1112)

Có TK 121 – Đầu tư chứng khoán ngắn hạn

Có TK 128 – Đầu tư ngắn hạn khác

Có TK 138 – Phải thu khác

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

Có TK 244 – Ký quỹ, ký cược dài hạn

Có TK 228 – Đầu tư dài hạn khác

8. Nhận khoản ký quỹ, ký cược của các đơn vị khác bằng tiền mặt, ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (1111, 1112)

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (Khoản ký quỹ, ký cược ngắn hạn)

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

9. Các khoản thừa quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

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

10. Khi nhận được vốn do được giao, nhận vốn góp bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

11. Xuất quỹ tiền mặt gửi vào tài khoản tại Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

Có TK 111 – Tiền mặt

12. Xuất quỹ tiền mặt mua chứng khoán ngắn hạn, dài hạn hoặc đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên kết, góp vốn liên doanh, ghi:

Nợ TK 121 – Đầu tư chứng khoán ngắn hạn

Nợ TK 221 – Đầu tư vào công ty con

Nợ TK 222 – Vốn góp liên doanh

Nợ TK 223 – Đầu tư vào công ty liên kết

Nợ TK 228 – Đầu tư dài hạn khác

Có TK 111 – Tiền mặt

13. Xuất quỹ tiền mặt đem đi ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 144 – Cầm cố, ký quỹ, ký cược ngắn hạn

Nợ TK 244 – Ký quỹ, ký cược dài hạn

Có TK 111 – Tiền mặt

14. Xuất quỹ tiền mặt mua TSCĐ đưa ngay vào sử dụng:

- Trường hợp mua TSCĐ về sử dụng cho sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 211 – Tài sản cố định hữu hình (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1332)

Có TK 111 – Tiền mặt

- Trường hợp mua TSCĐ về sử dụng cho sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hoặc không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc sử dụng cho hoạt động sự nghiệp, dự án được trang trải bằng nguồn kinh phí sự nghiệp, dự án hoặc sử dụng cho hoạt động văn hóa, phúc lợi được trang trải bằng quỹ khen thưởng, phúc lợi, ghi:

Nợ các TK 211, 213,... (Tổng giá thanh toán)

Có TK 111 – Tiền mặt (Tổng giá thanh toán)

Nếu TSCĐ mua sắm bằng nguồn vốn đầu tư XDCB hoặc Quỹ Đầu tư phát triển và được dùng vào sản xuất, kinh doanh, kế toán ghi tăng nguồn vốn kinh doanh, khi quyết toán vốn đầu tư XDCB được duyệt, ghi:

Nợ các TK 441, 414,...

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

15. Xuất quỹ tiền mặt chi cho hoạt động đầu tư XDCB chi sửa chữa lớn TSCĐ phải qua lắp đặt để dùng vào sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 241 – XDCB dở dang

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1332)

Có TK 111 – Tiền mặt

16. Xuất quỹ tiền mặt mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa về nhập kho để dùng vào sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ (Theo phương pháp kê khai thường xuyên), ghi:

Nợ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 – Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156 – Hàng hóa (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 157 – Hàng gửi đi bán

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 111 – Tiền mặt

17. Xuất quỹ tiền mặt mua vật tư, hàng hóa dùng vào sản xuất, kinh doanh hàng hóa dịch vụ chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ (Theo phương pháp kê khai thường xuyên), ghi:

Nợ TK 611 – Mua hàng (6111, 6112)

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 111 – Tiền mặt

18. Xuất quỹ tiền mặt thanh toán các khoản nợ phải trả, ghi:

- Nợ TK 311 – Vay ngắn hạn
- Nợ TK 315 – Nợ dài hạn đến hạn trả
- Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán
- Nợ TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
- Nợ TK 334 – Phải trả người lao động
- Nợ TK 336 – Phải trả nội bộ
- Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác
- Có TK 111 – Tiền mặt

19. Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ khi mua nguyên vật liệu sử dụng ngay vào sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ bằng tiền mặt phát sinh trong kỳ, ghi:

- Nợ các TK 621, 623, 627, 641, 642,...
- Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1331)
- Có TK 111 – Tiền mặt

20. Xuất quỹ tiền mặt sử dụng cho hoạt động tài chính, hoạt động khác, ghi:

- Nợ các TK 635, 811, ...
- Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)
- Có TK 111 – Tiền mặt

21. Các khoản thiếu quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

- Nợ TK 138 – Phải thu khác (1381)
- Có TK 111 – Tiền mặt

22. Các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến ngoại tệ:

22.1 Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ là tiền mặt trong giai đoạn sản xuất, kinh doanh (Kể cả của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản của doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh vừa có hoạt động đầu tư XD CB)

a) Khi mua hàng hóa, dịch vụ thanh toán bằng tiền mặt là ngoại tệ  
- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch mua ngoài vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ, ghi:

- Nợ các TK 151, 152, 153, 156, 157, 211, 213, 241, 623, 627, 641, 642, 133, ... (Theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)
- Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Lỗ tỷ giá hối đoái)
- Có TK 111 (1112) (Theo tỷ giá ghi sổ kế toán)



Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Nếu phát sinh lãi giá hối đoái trong giao dịch mua ngoài vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 153, 156, 157, 211, 213, 241, 623, 627, 641, 642, 133,... (Theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Có TK 111 (1112) (Theo tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Lãi tỷ giá hối đoái)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Khi nhận vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ của nhà cung cấp, hoặc khi vay ngắn hạn, vay dài hạn, nợ dài hạn hoặc nhận nợ nội bộ,... bằng ngoại tệ, căn cứ tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch, ghi:

Nợ các TK có liên quan (Theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Có các TK 331, 311, 341, 342, 336,... (Theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

b) Khi thanh toán nợ phải trả (Nợ phải trả người bán, nợ vay ngắn hạn, vay dài hạn, nợ dài hạn, nợ nội bộ,...):

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải trả, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 331, 336, 341, 342,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Lỗ tỷ giá hối đoái)

Có TK 111 (1112) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Có K 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải trả, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 331, 336, 341, 342,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 515 – Chi phí tài chính (Lãi tỷ giá hối đoái)

Có TK 111 (1112) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

c) Khi phát sinh doanh thu, thu nhập khác bằng ngoại tệ là tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 (1112) (Tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch

BQLNH)

Có các TK 511, 515, 711,... (Tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch

BQLNH)

Đồng thời ghi đơn bên Nợ TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

d) Khi thu được tiền nợ phải thi bằng ngoại tệ (Phải thu của khách hàng, phải thu nội bộ,...):

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 111 (1112) (Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Lỗ tỷ giá hối đoái)

Có các TK 131, 136, 138,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Nợ TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 111 (1112) (Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Lãi tỷ giá hối đoái)

Có các TK 131, 136, 138,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Nợ TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

22.2 Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ liên quan đến ngoại tệ là tiền mặt của hoạt động đầu tư XD CB (Giai đoạn trước hoạt động)

a) Khi mua ngoài vật tư, dịch vụ, TSCĐ, thiết bị, khối lượng xây dựng, lắp đặt do người bán hoặc bên nhận thầu bàn giao:

- Nếu phát sinh lỗ chênh lệch tỷ giá trong giao dịch bằng ngoại tệ thanh toán vật tư, dịch vụ, TSCĐ, thiết bị, khối lượng xây dựng, lắp đặt do người bán hoặc bên nhận thầu bàn giao, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 211, 213, 241,... (Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4132) (Lỗ tỷ giá hối đoái)

Có TK 111 (1112) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Nếu phát sinh lãi chênh lệch tỷ giá trong giao dịch bằng ngoại tệ thanh toán vật tư, dịch vụ, TSCĐ, thiết bị, khối lượng xây dựng, lắp đặt do người bán hoặc bên nhận thầu bàn giao, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 211, 213, 241,... (Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Có TK 111 (1112) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4132) (Lãi tỷ giá)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

b) Khi thanh toán nợ phải trả ằng ngoại tệ (nợ phải trả người bán, nợ vay dài hạn, ngắn hạn, nợ nội bộ (nếu có),...):

- Nếu phát sinh lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải trả, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 331, 336, 341, 342,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4132) (Lỗ tỷ giá)

Có TK 111 (1112) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Nếu phát sinh lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải trả, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 331, 336, 341, 342,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 111 (1112) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4132) (Lãi tỷ giá hối đoái)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

c) Hằng năm, chênh lệch tỷ giá đã thực hiện phát sinh trong giai đoạn đầu tư xây dựng (giai đoạn trước hoạt động) được phản ánh lũy kế trên TK 413 “Chênh lệch tỷ giá hối đoái” (4132) cho đến khi hoàn thành đầu tư XD CB và được xử lý, hạch toán theo quy định (Xem hướng dẫn TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái)

22.3 Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái của các khoản ngoại tệ là tiền mặt khi đánh giá lại ở cuối năm.

Ở thời điểm cuối năm hành chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư TK 111 “Tiền mặt” có gốc ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái ở thời điểm cuối năm tài chính (Tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do Ngân Hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm khóa sổ lập báo cáo tài chính), có thể phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái (lãi hoặc lỗ). Doanh nghiệp phải chi tiết khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản (giai đoạn trước hoạt động) (TK 4132) và của hoạt động sản xuất, kinh doanh (TK 4131):

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 111 (1112)

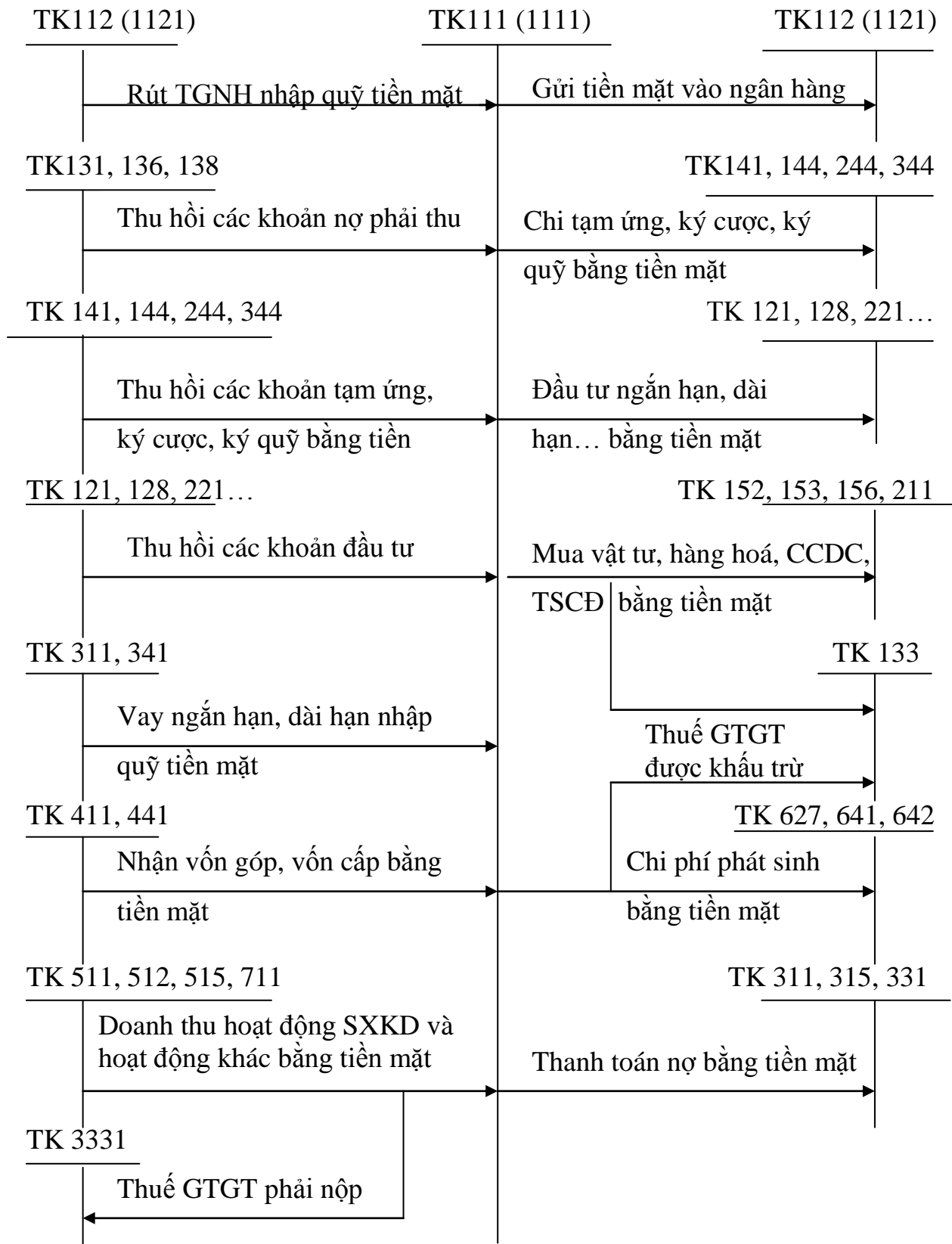
Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131, 4132)

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái, ghi:

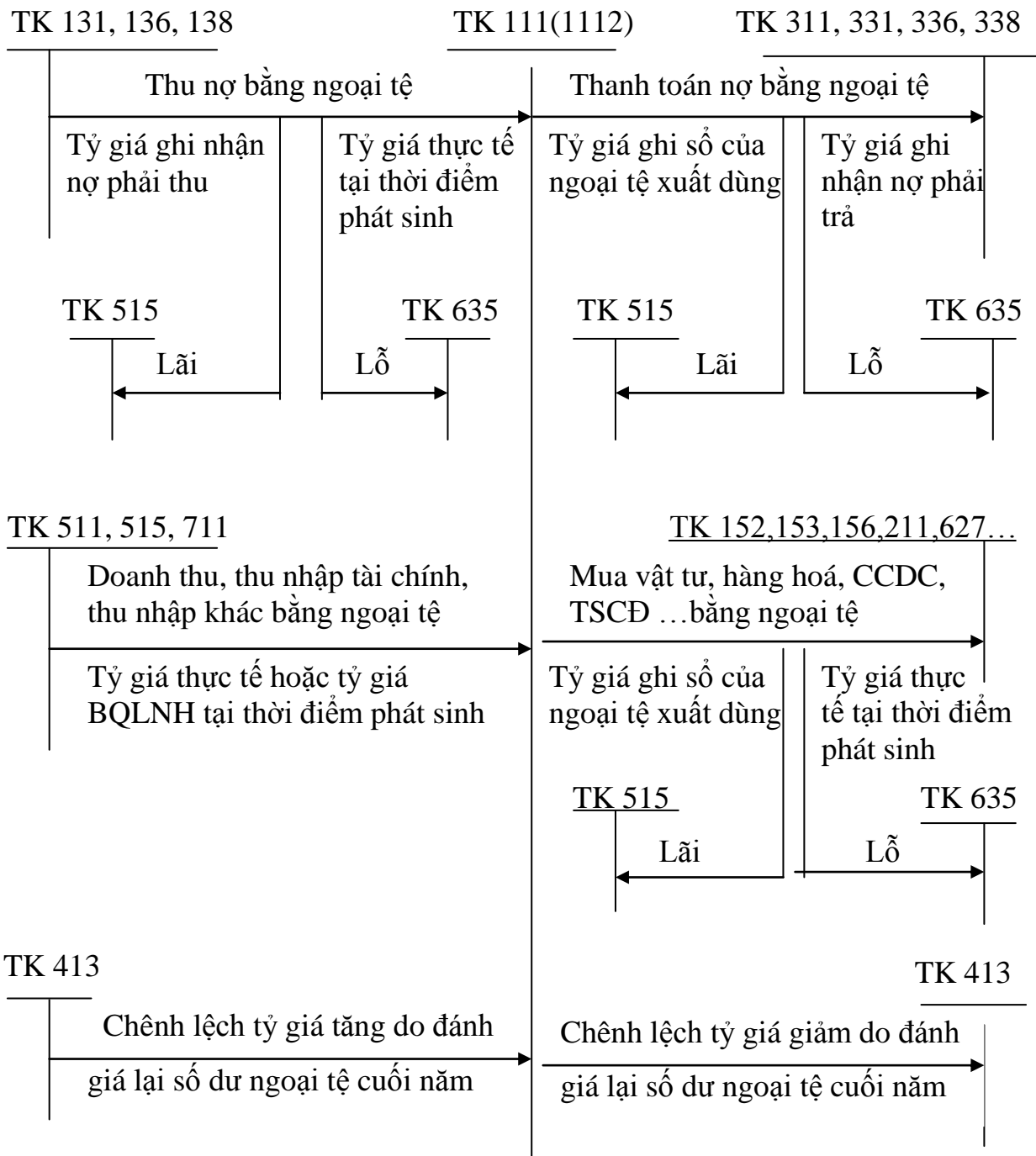
Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131, 4132)

Có TK 111 (1112)

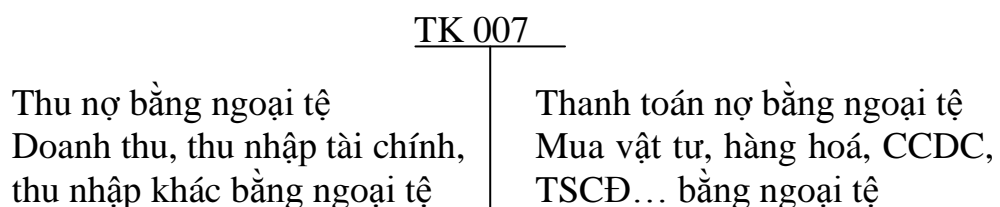
Sơ đồ 1.1: Hạch toán kế toán tiền mặt bằng tiền Việt Nam



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



Tất cả các nghiệp vụ trên phải đồng thời ghi đơn TK 007- Ngoại tệ các loại



### **1.3 Kế toán tiền gửi ngân hàng**

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

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

#### **1.3.1 Nguyên tắc kế toán tiền gửi ngân hàng**

\* Đối với tiền gửi là tiền Việt Nam

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

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

Ở những đơn vị có các tổ chức, bộ phận phụ thuộc không tổ chức kế toán riêng, có thể mở tài khoản chuyên thu, chuyên chi hoặc mở tài khoản thanh toán

phù hợp để thuận tiện cho việc giao dịch, thanh toán. Kế toán phải mở sổ chi tiết theo từng loại tiền gửi (Đồng Việt Nam, ngoại tệ các loại).

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

\* Đối với tiền gửi là ngoại tệ

Trường hợp gửi tiền vào Ngân hàng bằng ngoại tệ thì phải được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc 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 phát sinh (Sau đây gọi tắt là tỷ giá giao dịch BQLNH). Trường hợp mua ngoại tệ gửi vào Ngân hàng được phản ánh theo tỷ giá mua thực tế phải trả.

Trường hợp rút tiền gửi Ngân hàng bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá phản ánh trên sổ kế toán TK 1122 theo một trong các phương pháp: Bình quân gia quyền; Nhập trước, xuất trước; Nhập sau, xuất trước; Giá thực tế đích danh.

Trong giai đoạn sản xuất, kinh doanh (Kể cả hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản của doanh nghiệp sản xuất kinh doanh vừa có hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản) các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền gửi ngoại tệ nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái thì các khoản chênh lệch này được hạch toán vào bên Có TK 515 “Doanh thu hoạt động tài chính” (Lãi tỷ giá) hoặc vào bên Nợ TK 635 “Chi phí tài chính” (Lỗ tỷ giá).

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ bản (XD CB) (giai đoạn trước hoạt động) nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái thì các khoản chênh lệch tỷ giá liên quan đến tiền gửi ngoại tệ này được hạch toán vào TK 413 “Chênh lệch tỷ giá hối đoái” (4132).

Ngoài ra để theo dõi chi tiết các loại nguyên tệ kế toán mở sổ chi tiết TK 007 - Ngoại tệ các loại

Ở thời điểm cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản tiền gửi ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái ở thời điểm cuối năm tài chính là tỷ giá giao dịch BQLNH do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối

năm tài chính. Doanh nghiệp phải hạch toán chi tiết khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ này của hoạt động đầu tư XDCB (giai đoạn trước hoạt động) vào tài khoản 4132 và của hoạt động sản xuất kinh doanh vào tài khoản 4131.

\* Đối với tiền gửi là vàng, bạc, kim khí quý, đá quý

Đối với tiền gửi ngân hàng là vàng, bạc, kim khí quý, đá quý thì nguyên tắc hạch toán giống với nguyên tắc tiền mặt là vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.

### **1.3.2 Chứng từ hạch toán tiền gửi ngân hàng**

Chứng từ sử dụng để hạch toán các khoản tiền gửi là Giấy báo Có, giấy báo Nợ hoặc bản sao kê của ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc chuyển khoản, séc bảo chi, séc định mức...)

### **1.3.3 Tài khoản sử dụng**

Hạch toán tiền gửi ngân hàng được thực hiện trên tài khoản 112 “Tiền gửi Ngân hàng”. Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản này như sau:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý gửi vào Ngân hàng.
- Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ.

Bên Có:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý rút ra từ Ngân hàng.
- Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ.

Số dư bên Nợ:

Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý còn gửi tại ngân hàng.

Tài khoản 112 - Tiền gửi ngân hàng, có 3 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 1121 - Tiền Việt Nam: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng Đồng Việt Nam.
- Tài khoản 1122 - Ngoại tệ: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra Đồng Việt Nam.



- Tài khoản 1123 - Vàng, 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.

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

1. Xuất quỹ tiền mặt gửi vào tài khoản tại Ngân hàng, ghi:  
Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng  
    Có TK 111 – Tiền mặt
  
2. Nhận giấy báo Có của Ngân hàng về số tiền đang chuyển đã vào tài khoản của doanh nghiệp, ghi:  
Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng  
    Có TK 113 – Tiền đang chuyển
  
3. Nhận được tiền ứng trước hoặc khi khách hàng trả nợ bằng chuyển khoản, căn cứ vào giấy báo Có của Ngân hàng, ghi:  
Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng  
    Có TK 131 – Phải thu của khách hàng
  
4. Thu hồi các khoản tiền ký quỹ, ký cược bằng tiền gửi Ngân hàng, ghi:  
Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng  
    Có TK 144 – Cầm cố, ký quỹ, ký cược ngắn hạn  
    Có TK 244 – Ký quỹ, ký cược dài hạn
  
5. Nhận vốn góp liên doanh, vốn góp cổ phần do các thành viên góp vốn chuyển đến bằng chuyển khoản, ghi:  
Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng  
    Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh
  
6. Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn, dài hạn bằng tiền gửi Ngân hàng, ghi:  
Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng  
    Có TK 344 – Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn  
    Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3388)
  
7. Thu hồi các khoản tiền ký quỹ, ký cược bằng tiền gửi Ngân hàng, ghi:  
Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng  
    Có TK 121 – Đầu tư chứng khoán ngắn hạn (Giá vốn)  
    Có TK 128 – Đầu tư ngắn hạn khác  
    Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (lãi)  
    Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (33311)

8. Thu tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ hoặc thu từ hoạt động tài chính, hoạt động khác bằng chuyển khoản

8.1 Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, khi bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ và thu từ các hoạt động khác thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ bằng tiền gửi ngân hàng, ghi:

Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng (Tổng giá thanh toán)

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ (Giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Khoản thu chưa có thuế GTGT)

Có TK 711 – Thu nhập khác (Thu nhập chưa có thuế GTGT)

Có TK 3331 – Thuế GTGT phía nộp (33311)

8.2 Thu tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ và các khoản thu từ hoạt động tài chính, hoạt động khác không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp bằng tiền gửi Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Tổng giá thanh toán)

Có TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ (Tổng giá thanh toán)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 711 – Thu nhập khác

9. Thu lãi tiền gửi Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

10. Rút tiền gửi Ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

11. Chuyển tiền gửi Ngân hàng đi ký quỹ, ký cược (dài hạn, ngắn hạn), ghi:

Nợ TK 244 – Ký quỹ, ký cược dài hạn

Nợ TK 144 – Cầm cố, ký quỹ, ký cược ngắn hạn

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

12. Chuyển tiền gửi Ngân hàng đi đầu tư tài chính ngắn hạn, ghi:

Nợ TK 121 – Đầu tư chứng khoán ngắn hạn

Nợ TK 128 – Đầu tư ngắn hạn khác

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

13. Trả tiền mua vật tư, công cụ, hàng hóa về dùng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ bằng chuyển khoản, ủy nhiệm chi hoặc séc:

- Trường hợp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, khi phát sinh, ghi:

Nợ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 – Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156 – Hàng hóa

Nợ TK 157 – Hàng gửi đi bán

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

- Trường hợp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ, khi phát sinh, ghi:

Nợ TK 611 – Mua hàng

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

14. Trả tiền mua TSCĐ, BĐS đầu tư, đầu tư dài hạn, chi phí đầu tư XDCB phục vụ cho sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình

Nợ TK 217 – Bất động sản đầu tư

Nợ TK 221 – Đầu tư vào công ty con

Nợ TK 222 – Vốn góp liên doanh

Nợ TK 223 – Đầu tư vào công ty liên kết

Nợ TK 228 – Đầu tư dài hạn khác

Nợ TK 241 – XDCB dở dang

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1332 – nếu có)

...

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

15. Thanh toán các khoản nợ bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 311 – Vay ngắn hạn

Nợ TK 315 – Nợ dài hạn đến hạn trả  
Nợ TK 331 – Phải trả người cho người bán  
Nợ TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước  
Nợ TK 336 – Phải trả nội bộ  
Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác  
Nợ TK 341 – Vay dài hạn  
Nợ TK 342 – Nợ dài hạn

...

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

16. Trả vốn góp hoặc trả cổ tức, lợi nhuận cho các bên góp vốn, chi các quỹ doanh nghiệp,... bằng tiền gửi Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh  
Nợ TK 421 – Lợi nhuận chưa phân phối  
Nợ các TK 414, 415, 418,...

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

17. Thanh toán các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại, thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ cho người mua bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 521 – Chiết khấu thương mại  
Nợ TK 531 – Hàng bán bị trả lại  
Nợ TK 532 – Giảm giá hàng bán  
Nợ TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

18. Chi bằng tiền gửi Ngân hàng liên quan đến các khoản chi phí sử dụng máy thi công, chi phí sản xuất chung, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí hoạt động tài chính, chi phí khác thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 623 – Chi phí sử dụng máy thi công  
Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung  
Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng  
Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp  
Nợ TK 635 – Chi phí tài chính  
Nợ TK 811 – Chi phí khác  
Nợ TK 3331 – Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng

19. Các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến ngoại tệ

19.1 Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ liên quan đến ngoại tệ của hoạt động kinh doanh, kể cả hoạt động đầu tư XD CB của doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh:

a) Khi mua vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ thanh toán bằng tiền gửi ngoại tệ

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch mua ngoài vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 153, 156, 211, 213, 241, 623, 627, 641, 642, 133,...  
(Theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Lỗ tỷ giá hối đoái)

Có TK 112 (1122) (Theo tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái trong giao dịch mua ngoài vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 153, 156, 211, 213, 241, 623, 627, 641, 642, 133,...  
(Theo tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Có TK 112 (1122) (Theo tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Lãi tỷ giá hối đoái)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Khi thanh toán nợ phải trả (nợ phải trả người bán, nợ vay ngắn hạn, vay dài hạn, nợ dài hạn, nợ nội bộ,...)

+) Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 331, 336, 341, 342,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Lỗ tỷ giá hối đoái)

Có TK 112 (1122) (Theo tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

+) Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 331, 336, 341, 342,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Nợ TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Lãi tỷ giá hối đoái)

Có TK 112 (1122) (Theo tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

b) Khi phát sinh doanh thu, thu nhập khác bằng ngoại tệ, ghi:  
Nợ TK 112 (1122) (Tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch BQLNH)

Có các TK 511, 515, 711,... (Tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch BQLNH)

Đồng thời ghi đơn bên Nợ TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

c) Khi thu được tiền nợ phải thu bằng ngoại tệ (Phải thu của khách hàng, phải thu nội bộ...)

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 112 (1122) (Tỷ giá hối đoái ngày giao dịch)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Lỗ tỷ giá hối đoái)

Có các TK 131, 136, 138,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Nợ TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 112 (1122) (Tỷ giá hối đoái ngày giao dịch)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Lãi tỷ giá hối đoái)

Có các TK 131, 136, 138,... (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Nợ TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

19.2 Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ liên quan đến ngoại tệ của hoạt động đầu tư XDCB (giai đoạn trước hoạt động)

a) Khi mua ngoài hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ, thiết bị, khối lượng xây dựng, lắp đặt do người bán hoặc bên nhận thầu bàn giao:

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch bằng ngoại tệ thanh toán mua vật tư, dịch vụ, TSCĐ, thiết bị, khối lượng xây dựng, lắp đặt do bên nhận thầu bàn giao, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 211, 213, 241,... (Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4132) (Lỗ tỷ giá hối đoái)

Có TK 112 (1122) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái trong giao dịch bằng ngoại tệ thanh toán mua vật tư, dịch vụ, TSCĐ, thiết bị, khối lượng xây dựng, lắp đặt do bên nhận thầu bàn giao, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 211, 213, 241,... (Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch)

Có TK 112 (1122) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4132) (Lãi tỷ giá hối đoái)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

b) Khi thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ (Nợ phải trả người bán, nợ vay dài hạn, ngắn hạn, nợ nội bộ (nếu có),...)

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 331, 336, 341, 342,... (Tỷ giá hối đoái ghi sổ kế toán)

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4132) (Lỗ tỷ giá)

Có TK 112 (1122) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái trong giao dịch thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 331, 336, 341, 342,... (Tỷ giá hối đoái ghi sổ kế toán)

Có TK 112 (1122) (Tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4132) (Lãi tỷ giá)

Đồng thời ghi đơn bên Có TK 007 – Ngoại tệ các loại (TK ngoài bảng CĐKT)

c) Hằng năm chênh lệch tỷ giá đã thực hiện phát sinh trong giai đoạn đầu tư xây dựng (giai đoạn trước hoạt động) được phản ánh lũy kế trên TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4132) cho đến khi hoàn thành đầu tư xây dựng cơ bản và được xử lý theo quy định.

19.3 Kế toán đánh giá lại cuối năm các khoản tiền gửi ngoại tệ:

Ở thời điểm cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản tiền gửi ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái ở thời điểm cuối năm tài chính là tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính. Doanh nghiệp phải hạch toán chi tiết khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ này của hoạt động đầu tư XDCB (giai đoạn trước hoạt động) vào TK 4132 và của hoạt động sản xuất, kinh doanh vào TK 4131.

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 112 (1122)

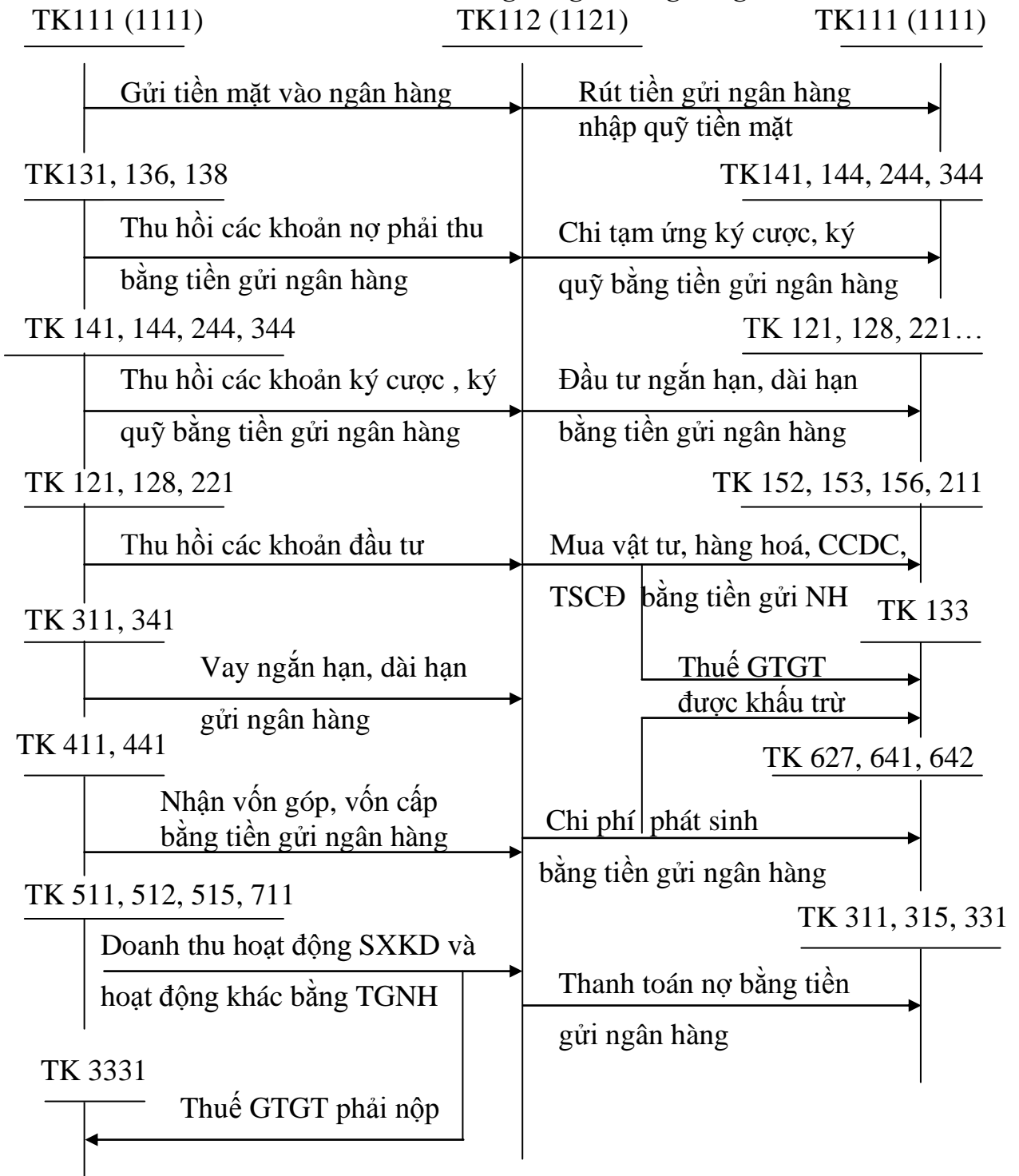
Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131, 4132)

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131, 4132)

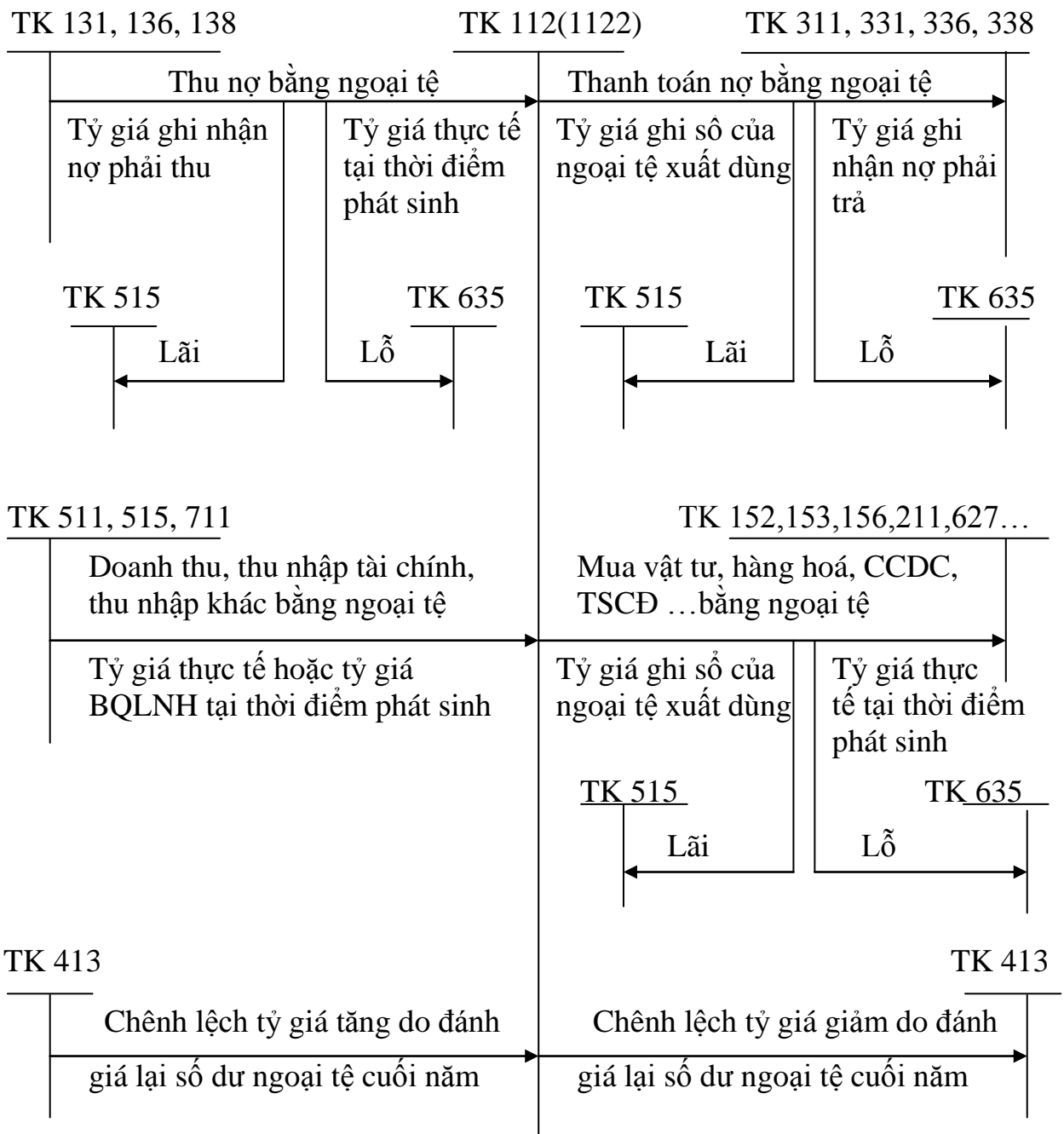
Có TK 112 (1122)

Sơ đồ 1.3: Hạch toán kế toán tiền gửi Ngân hàng bằng tiền Việt Nam

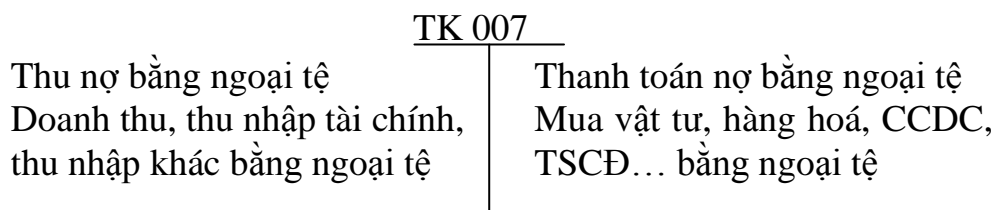




Sơ đồ 1.4: Hạch toán kế toán tiền gửi Ngân hàng bằng ngoại tệ



Tất cả các nghiệp vụ trên phải đồng thời ghi đơn TK 007- Ngoại tệ các loại



## **1.4 Kế toán tiền đang chuyển**

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

### **1.4.1 Nguyên tắc kế toán tiền đang chuyển**

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, đã gửi bưu điện để chuyển cho Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có, 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:

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào Ngân hàng.
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho đơn vị khác.
- Thu tiền bán hàng nộp thuế vào Kho bạc (Giao tiền tay ba giữa doanh nghiệp với người mua hàng và Kho bạc Nhà nước).
- Các khoản tiền cấp phát, trích chuyển giữa đơn vị chính với đơn vị phụ thuộc, giữa cấp trên với cấp dưới giao dịch qua Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hoặc báo Có.

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.

### **1.4.2 Chứng từ hạch toán tiền đang chuyển**

Chứng từ sử dụng làm căn cứ hạch toán tiền đang chuyển gồm:

- Phiếu chi, giấy nộp tiền, biên lai thu tiền, phiếu chuyển tiền, bảng kê nộp séc...

- Các chứng từ gốc kèm theo khác như ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi...

### **1.4.3 Tài khoản sử dụng**

Hạch toán tiền đang chuyển được thực hiện trên tài khoản 113 “Tiền đang chuyển”. Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản này như sau:

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.

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

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

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

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

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

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

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

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (33311) (nếu có)

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

Có TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 711 – Thu nhập khác

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

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

Có TK 111 – Tiền mặt (1111, 1112)

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

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

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

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

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

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng

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

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

Có TK 113 – Tiền đang chuyển (1131, 1132)

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

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán

Có TK 113 – Tiền đang chuyển (1131, 1132)

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

- Nếu chênh lệch tỷ giá tăng, ghi:

Nợ TK 113 – Tiền đang chuyển (1132)

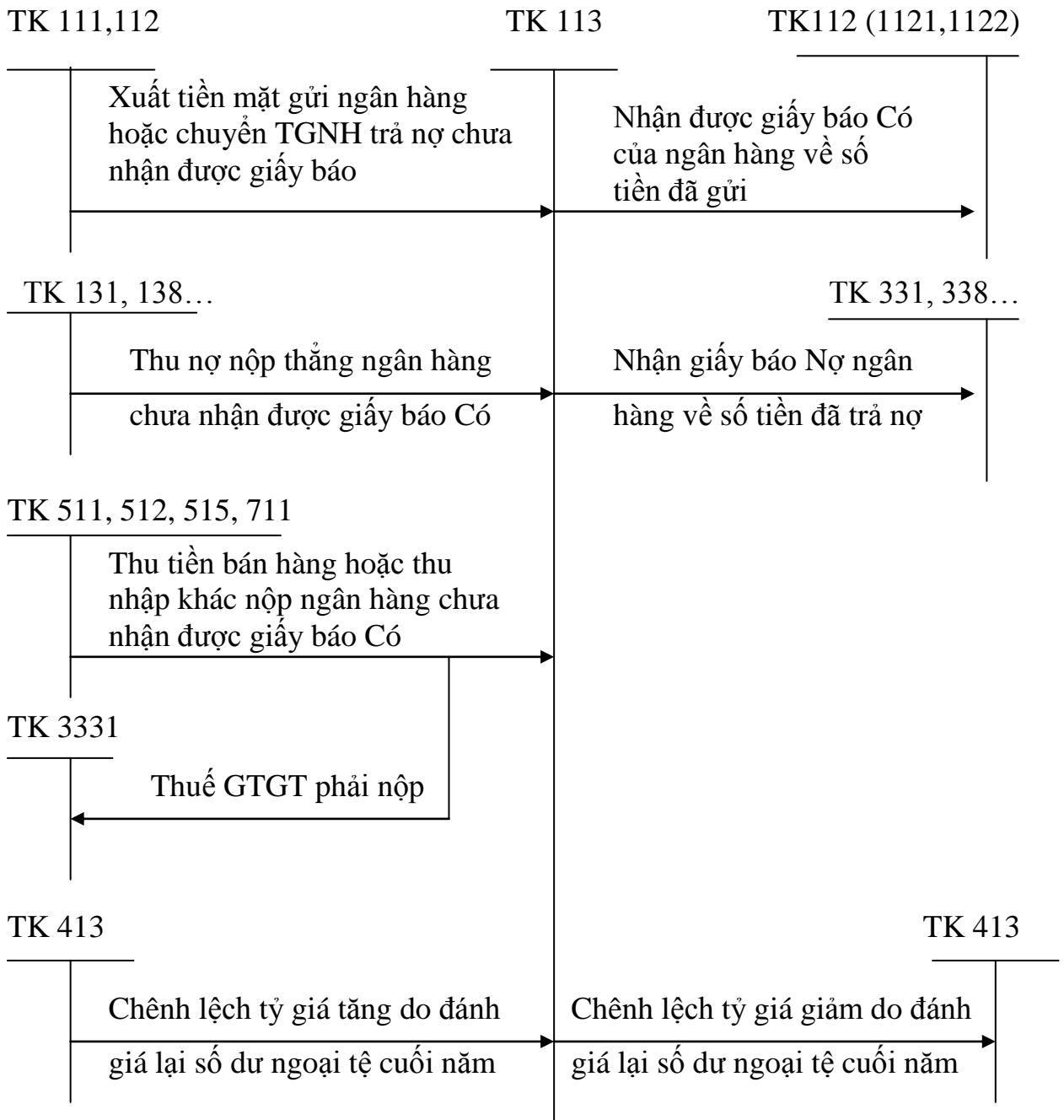
Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái

- Nếu chênh lệch tỷ giá giảm, ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 113 – Tiền đang chuyển (1132)

Sơ đồ 1.5: Hạch toán kế toán tiền đang chuyển.



### 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 nâng cao 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 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 với Báo cáo tài chính.

Việc lựa chọn nội dung và hình thức tổ chức 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 nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều hay ít.

- Yêu cầu của công tác quản lý, trình độ của cán bộ quản lý.

- Điều kiện và phương tiện vật chất phục vụ cho công tác kế toán.

Hiện nay, theo quy định có 5 hình thức tổ chức sổ kế toán: Hình thức Nhật ký chung; Hình thức Nhật ký - Sổ cái; Hình thức Chứng từ ghi sổ; Hình thức Nhật ký - Chứng từ; Hình thức kế toán trên máy vi tính.

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 20/03/2006, thì doanh nghiệp có thể tổ chức hệ thống sổ kế toán theo 1 trong 5 hình thức sổ kế toán trên.

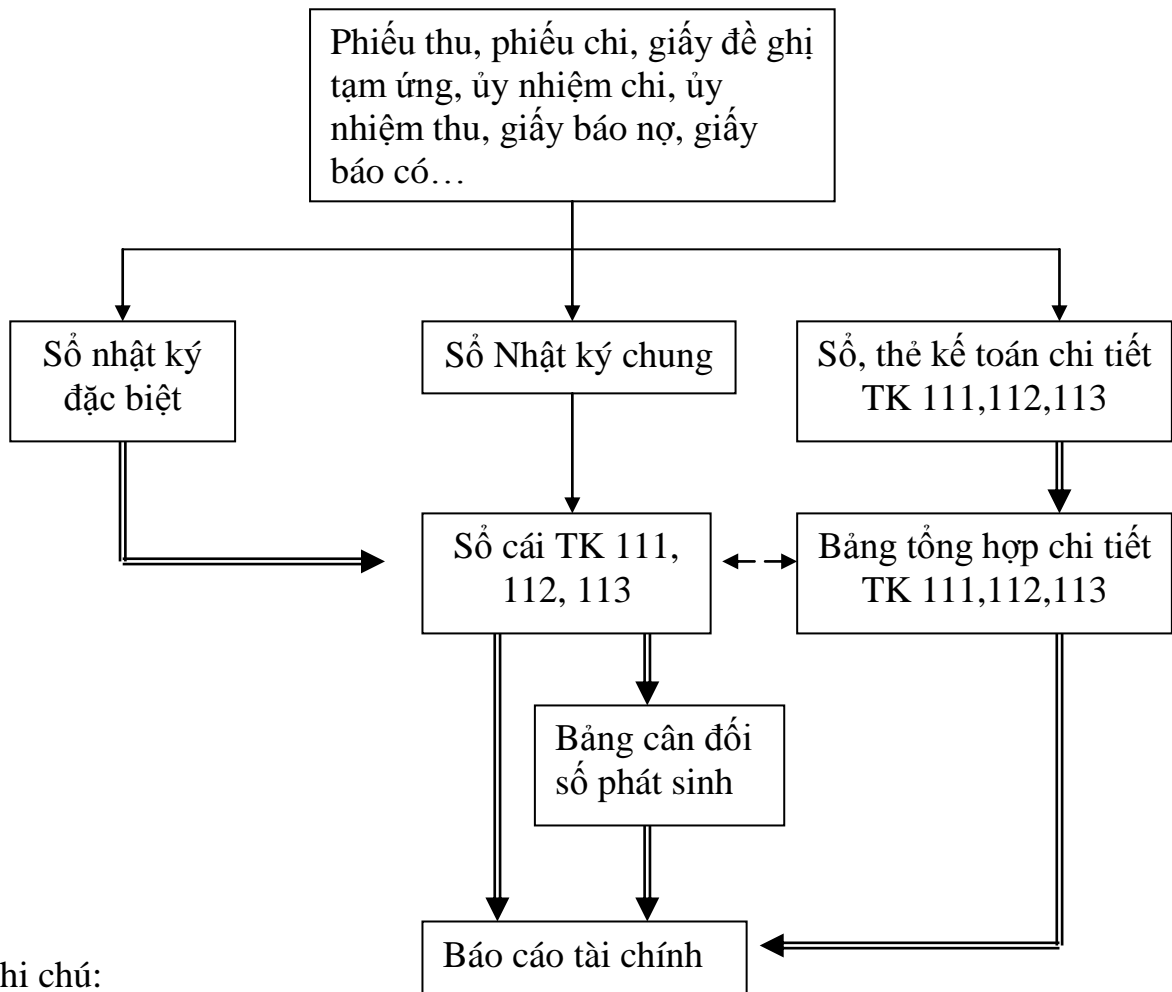
### **1.5.1 Hình thức Nhật ký chung**

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: 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.

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 sau:

Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung



Ghi chú:

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

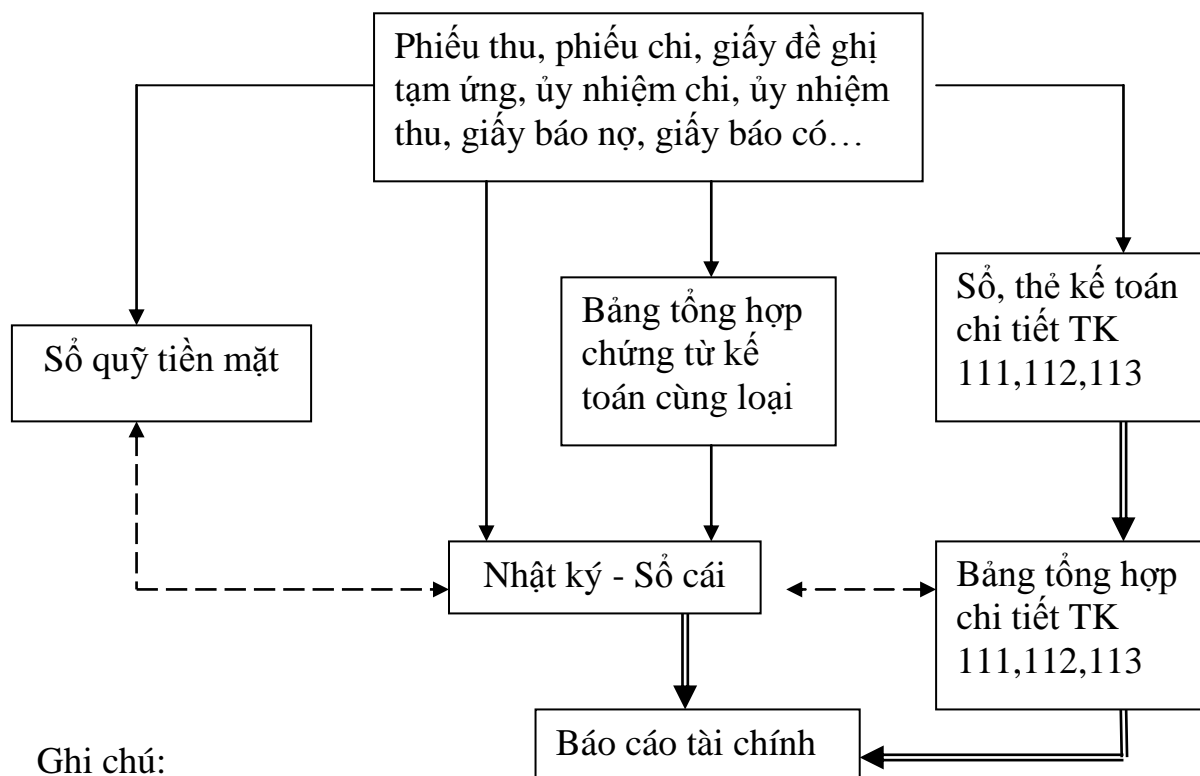
### 1.5.2 Hình thức Nhật ký - Sổ Cái

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

Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái gồm các loại sổ kế toán chủ yếu sau: Nhật ký - Sổ cái; Sổ chi tiết; Bảng tổng hợp chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái



Ghi chú:

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

### 1.5.3 Hình thức Chứng từ ghi sổ

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

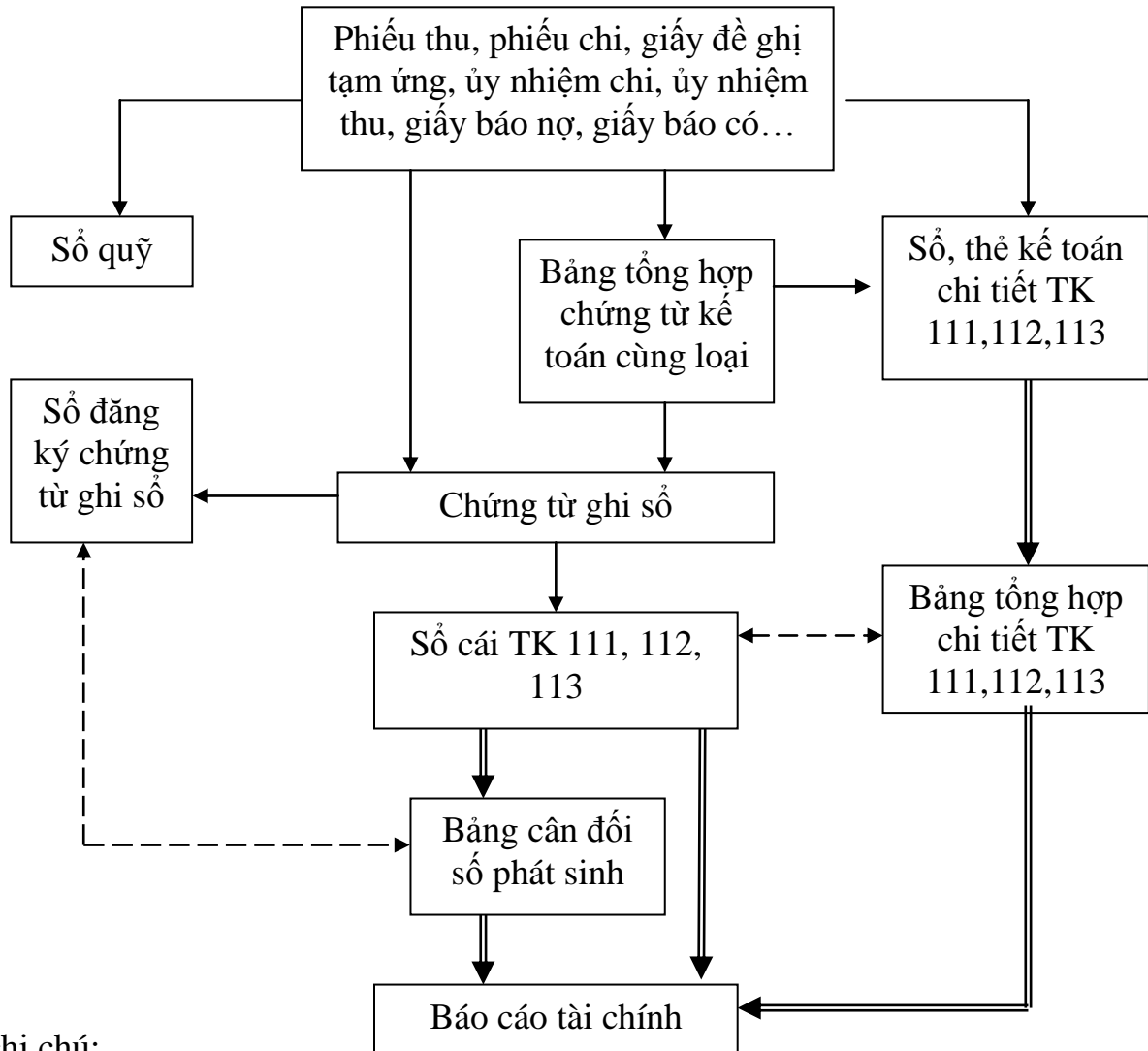
Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được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



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 sau:

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ



Ghi chú:

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

#### 1.5.4 Hình thức Nhật ký - Chứng từ

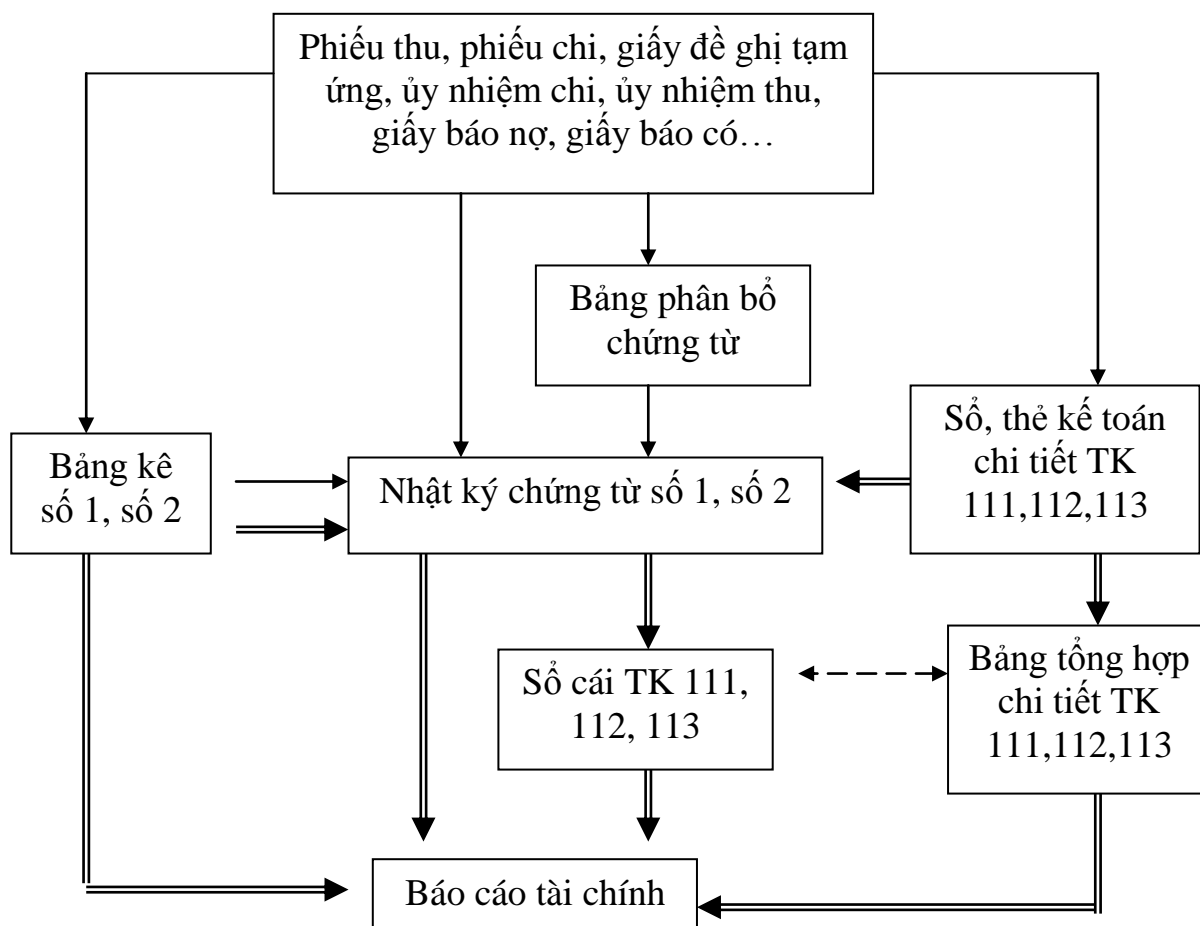
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ: Tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ. Kết

hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản). Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép. Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính, và lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán 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.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ được thể hiện qua sơ đồ sau:

*Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ*



Ghi chú:

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

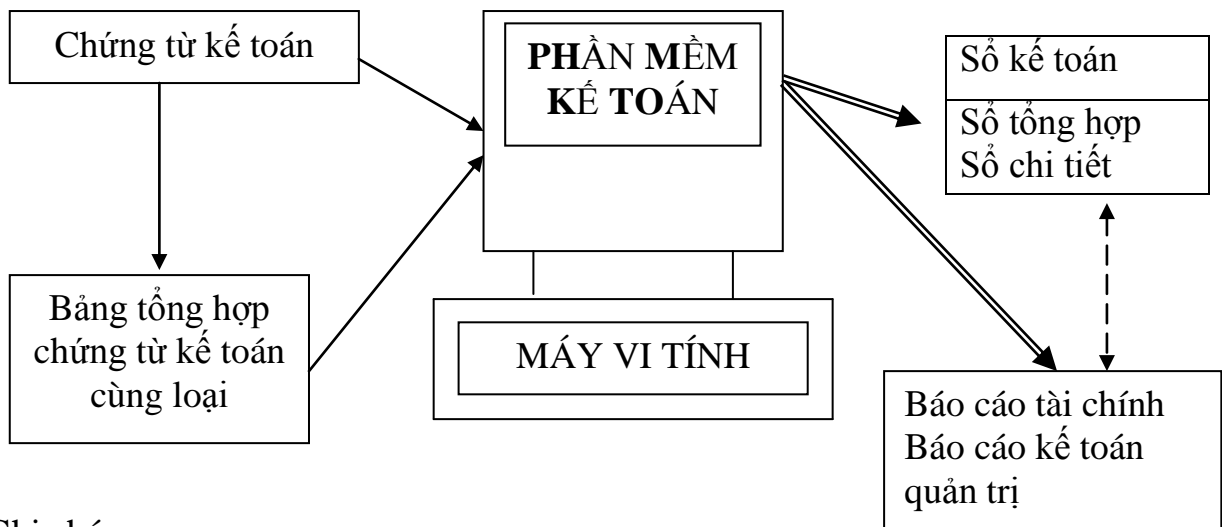
### 1.5.5 Hình thức kế toán máy

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

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

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.10: 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 2:**

### **THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN XUÂN**

#### **2.1 Khái quát chung về công ty cổ phần Vạn Xuân**

##### ***2.1.1 Khái quát lịch sử hình thành và phát triển của công ty cổ phần Vạn Xuân***

Công ty cổ phần Vạn Xuân thành lập theo giấy phép đăng ký kinh doanh số 0202003268 do sở kế hoạch và đầu tư Hải Phòng cấp ngày 18 tháng 4 năm 2006.

Trụ sở chính: Số 32-34, đường Lê Thánh Tông, quận Ngô Quyền, thành phố Hải Phòng.

Điện thoại: +84(031) 3240284 / +84(031) 3757970/1/2

Fax: +84(031) 3757973

Công ty cổ phần Vạn Xuân là một tổ chức kinh doanh có tư cách pháp nhân, hạch toán độc lập, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại ngân hàng theo quy định của pháp luật. Công ty được thành lập và tổ chức theo nguyên tắc dân chủ, công khai, thống nhất nhằm mục đích phát triển kinh doanh, giải quyết việc làm và đời sống cho người lao động trong công ty, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ nộp ngân sách cho nhà nước, tạo quỹ cho công ty nhằm mở rộng và phát triển công ty. Công ty có quyền lựa chọn quy mô kinh doanh, cách thức huy động vốn, tuyển dụng, thuê mướn lao động theo yêu cầu. Công ty có nhiệm vụ ghi chép sổ sách kế toán và quyết toán theo đúng quy định của pháp luật, chịu sự kiểm tra giám sát của cơ quan quản lý nhà nước, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật. Nộp thuế và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật là một trong số nhiệm vụ luôn được công ty quan tâm, coi trọng.

##### ***2.1.2 Đặc điểm kinh doanh của công ty cổ phần Vạn Xuân***

###### ***2.1.2.1 Ngành nghề kinh doanh của công ty cổ phần Vạn Xuân***

Công ty cổ phần Vạn Xuân chuyên kinh doanh trong nước, xuất nhập khẩu và chuyển khẩu các loại hàng: Nội thất đồ gỗ, gốm sứ, thủy tinh, đồ chơi, văn phòng phẩm, thiết bị văn phòng, vật liệu xây dựng các loại, dụng cụ vật tư máy

móc thiết bị điện, điện tử dân dụng và công nghiệp, máy tính, hàng may mặc, thêu ren, giày dép, phụ liệu may mặc, phụ liệu dày dép, các loại hàng nông, lâm, thủy, hải sản đã qua chế biến. Kinh doanh ô tô, máy móc thiết bị công trình xây dựng, vận tải, thiết bị kho tàng, nhà xưởng công nghiệp; Tổ chức xúc tiến và môi giới thương mại. Kinh doanh nhà hàng, dịch vụ du lịch, dịch vụ vận tải hàng hóa đường thủy, bộ, hàng không, vận tải taxi. Dịch vụ làm đại lý phân phối, tiêu thụ, ký gửi, mua bán hàng hóa.

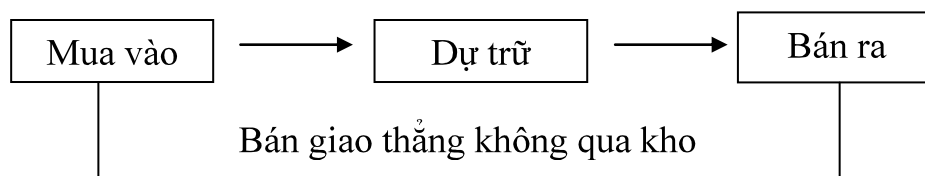
Xây dựng nhà các loại, công trình đường bộ, công trình công ích, công trình kỹ thuật dân dụng khác; Phá vỡ chuẩn bị mặt bằng; Lắp đặt hệ thống điện, hệ thống cấp thoát nước, hệ thống lò sưởi và điều hòa không khí và hệ thống xây dựng chuyên dụng khác; Kinh doanh vải, máy móc thiết bị điện, vật liệu điện.

#### *2.1.2.2 Đặc điểm về luân chuyển hàng hóa tại công ty cổ phần Vạn Xuân*

Với đặc điểm là một doanh nghiệp thương mại, công việc kinh doanh chủ yếu là mua vào và bán ra nên công tác tổ chức quản lý kinh doanh là quá trình luân chuyển hàng hóa chứ không phải là quá trình công nghệ sản xuất. Công ty thực hiện các nhiệm vụ linh hoạt, theo đó áp dụng đồng thời cả hai phương thức kinh doanh mua bán qua kho và giao thẳng không qua kho.

Quy trình luân chuyển hàng hóa của công ty được thực hiện theo sơ đồ sau:

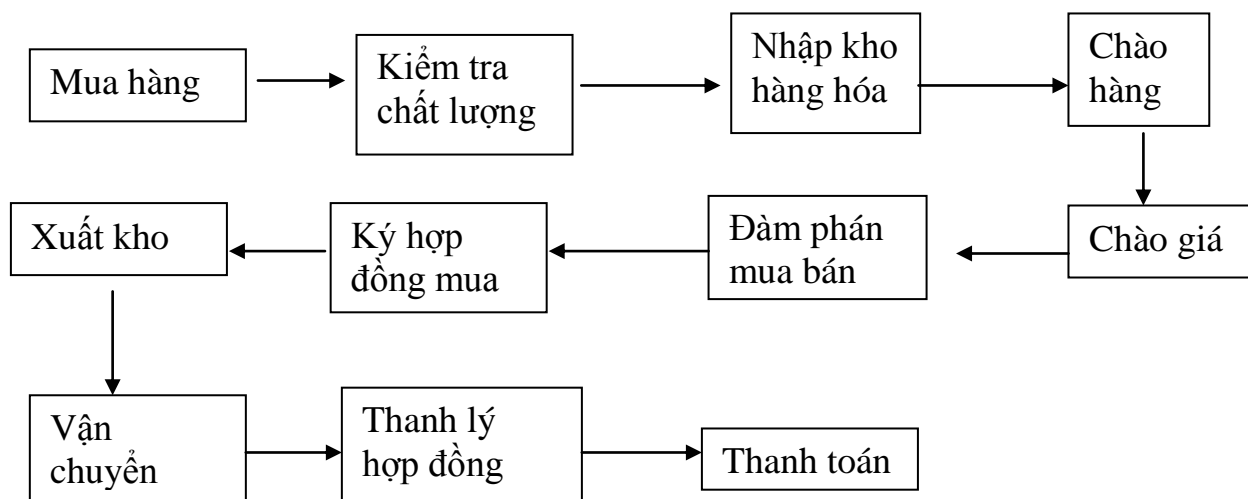
#### *Sơ đồ 2.1: Quy trình luân chuyển hàng hóa của công ty cổ phần Vạn Xuân*



#### *2.1.2.3 Quy trình kinh doanh của công ty cổ phần Vạn Xuân*

Quy trình kinh doanh của công ty cổ phần Vạn Xuân được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 2.2: Quy trình kinh doanh của công ty cổ phần Vạn Xuân



Với một quy trình kinh doanh hợp lý và khoa học đối với một doanh nghiệp thương mại, các khâu trong qua trình mua bán cung cấp dịch vụ có mối quan hệ chặt chẽ với nhau và luôn nhận được sự kiểm tra theo dõi thường xuyên của bộ phận quản lý. Công ty đã ngày càng đạt được những hiệu quả nhất định trong công việc kinh doanh của mình.

### 2.1.3 Những điều kiện thuận lợi, khó khăn và những thành tích cơ bản mà công ty đạt được trong những năm gần đây

#### 2.1.3.1 Khó khăn của công ty

Là một công ty tư nhân nên trong quá trình hoạt động công ty đã gặp không ít khó khăn, còn nhiều bất bình đẳng giữa doanh nghiệp quốc doanh và doanh nghiệp tư nhân, trong việc chấp hành các nghĩa vụ cũng như quyền lợi trong các các hoạt động như kiểm tra, kiểm soát, quan hệ tín dụng, quan hệ hợp đồng kinh tế... Bên cạnh đó năng lực chuyên môn cán bộ công nhân viên của công ty còn nhiều hạn chế, uy tín và thương hiệu công ty chưa cao lại phải đối mặt với sự cạnh tranh khốc liệt của nền kinh tế thị trường. Điều này đòi hỏi tập thể công ty phải luôn đoàn kết tìm cách khắc phục, duy trì sự phát triển của công ty.

#### 2.1.3.2 Những thuận lợi của công ty

Với đặc điểm là doanh nghiệp kinh doanh lấy việc phục vụ và đáp ứng theo yêu cầu của khách hàng là phương châm hoạt động, cùng với sự nhiệt tình và tinh thần trách nhiệm cao của đội ngũ cán bộ công nhân viên. Hơn nữa trụ sở công ty cổ phần Vạn Xuân ở nơi khá thuận lợi cho việc giao dịch và kinh doanh, trao đổi

thông tin về kinh tế thị trường, điều này đã giúp công ty chủ động lựa chọn phương án, đáp ứng nhu cầu thông tin trong mọi tình huống kinh doanh. Công ty đã dần dần tháo gỡ khó khăn, có một thị phần tương đối ổn định và ngày một phát triển, được các bạn hàng, khách hàng xa gần tín nhiệm, tạo công việc làm ổn định cho trên 300 cán bộ công nhân viên trong toàn công ty.

#### *2.1.3.3 Thành tích đạt được trong những năm qua của công ty*

Đứng trước rất nhiều khó khăn thách thức trong những năm qua, công ty đã không ngừng cố gắng vươn lên, và đạt được một số thành tích sau: (đvt: đồng)

*(Nguồn tài liệu: trích báo cáo tài chính năm 2010)*

Chỉ tiêu	Năm 2010	Năm 2010	Chênh lệch	
			Số tiền	Tỷ lệ (%)
Doanh thu bán hàng	12.702.288.720	13.380.965.700	678.676.980	5,34
Tổng lợi nhuận trước thuế	281.297.782	348.206.448	66.908.666	23,78
Lương bình quân đầu người	1.835.000	2.325.000	390.000	16,8

Nhìn vào kết quả hoạt động kinh doanh của công ty trong hai năm ta thấy rằng, mặc dù kết quả đạt được không cao nhưng nó cũng thể hiện sự cố gắng của công ty trước cuộc khủng hoảng kinh tế toàn cầu. Cụ thể: Doanh thu bán hàng tăng 678.676.980 đ, tương ứng với tỷ lệ 5,34%, lợi nhuận trước thuế cũng tăng 66.980.666 tương ứng với tỷ lệ tăng 23,78%. Đặc biệt, mức lương trung bình của công nhân viên trong công ty đã được cải thiện với mức tăng 390.000 đồng tương ứng với tỷ lệ 16,8%, góp phần ổn định đời sống của cán bộ công nhân viên trong công ty.

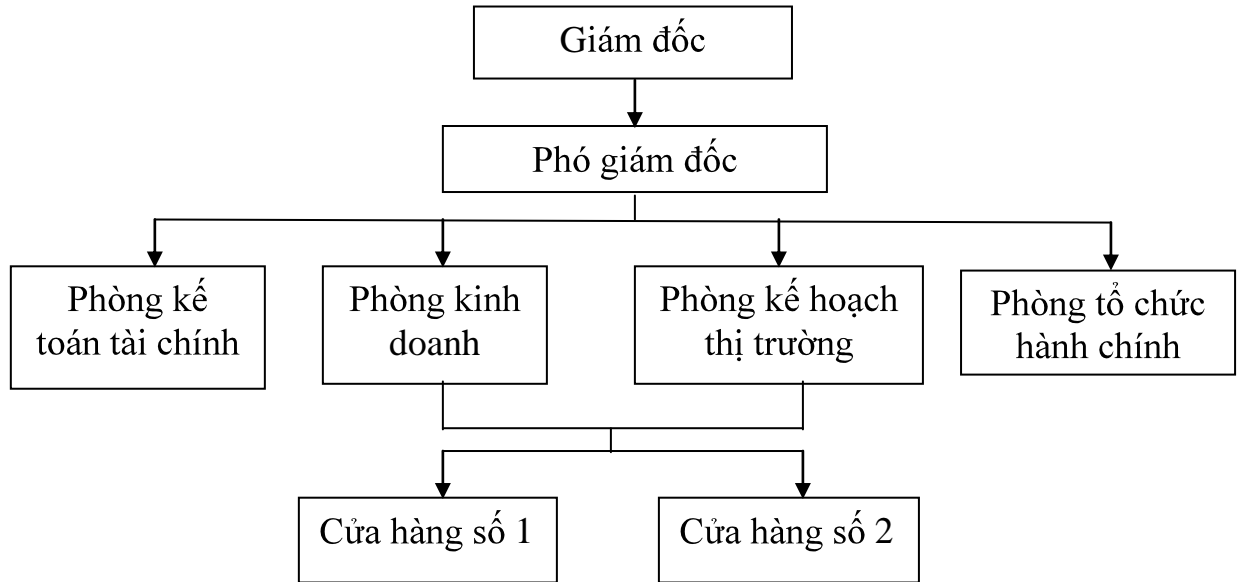
#### *2.1.4 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý kinh doanh của công ty cổ phần Vạn Xuân*

Để phù hợp với đặc điểm và quy mô hoạt động của công ty, cơ cấu bộ máy tổ chức quản lý của công ty được xây dựng theo mô hình trực tuyến tham mưu,

cơ cấu tổ chức tương đối gọn nhẹ, hợp lý, là tổng hợp các bộ phận khác nhau, được chuyên môn hóa có trách nhiệm quyền hạn nhất định theo từng bộ phận.

Sơ đồ bộ máy quản lý kinh doanh của công ty cổ phần Vạn Xuân được thể hiện qua sơ đồ sau:

*Sơ đồ 2.3: Sơ đồ bộ máy quản lý kinh doanh của công ty cổ phần Vạn Xuân*



Trong đó:

- Giám đốc chỉ đạo điều hành toàn công ty là người có quyền quyết định mọi hoạt động của công ty, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động kinh doanh của công ty.

- Phó giám đốc thay thế giám đốc giải quyết các công việc trong công ty, khi được ủy quyền, chịu trách nhiệm trước giám đốc và khách hàng về việc đảm bảo chất lượng được thiết lập, thực hiện và duy trì thuộc lĩnh vực được phân công.

- Phòng kinh doanh: có chức năng tham mưu, đề xuất các phương án kinh doanh với ban giám đốc về công tác kế hoạch kinh doanh, có nhiệm vụ nghiên cứu đánh giá thu thập các thông tin kinh tế để báo cáo cho ban giám đốc lựa chọn phương hướng kinh doanh phù hợp. Xây dựng các chiến lược kế hoạch kinh tế ngắn hạn, trung hạn, dài hạn cho công ty, ký kết các hợp đồng mua bán các hàng hóa phục vụ cho hoạt động kinh doanh và cùng phòng kế toán theo dõi và thu hồi công nợ.



- Phòng tài chính kế toán: tham mưu cho giám đốc về công tác tài chính kế toán, chiến lược huy động vốn, cơ cấu nguồn vốn, biện pháp phát huy hiệu quả đồng vốn, quản lý tài sản của công ty.

- Phòng kế hoạch thị trường: tham mưu cho giám đốc về công tác thị trường, công tác đầu tư, xây dựng và thực hiện kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn.

- Phòng tổ chức hành chính: lưu giữ công văn, tài liệu, hồ sơ giấy tờ liên quan tới công ty. Soạn thảo văn bản, bảo mật, quản lý trang thiết bị của công ty. Có nhiệm vụ sắp xếp và sử dụng lao động một cách hợp lý, có hiệu quả.

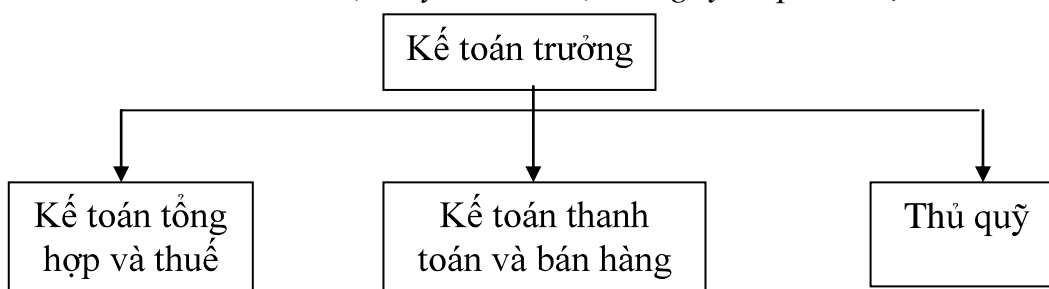
Với cơ cấu tổ chức như vậy mọi hoạt động của công ty đã diễn ra tương đối hiệu quả. Các phòng ban chức năng có nhiệm vụ giúp đỡ và trợ giúp cho giám đốc trong việc ra quyết định đúng đắn tác động lên quá trình kinh doanh của công ty. Tuy nhiên, công ty vẫn không ngừng đổi mới nhằm tìm ra một cơ cấu phù hợp hơn với hoạt động của công ty và thích ứng với những thay đổi liên tục của nền kinh tế.

#### ***2.1.5 Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của Công ty cổ phần Vạn Xuân***

Công ty cổ phần Vạn Xuân là một đơn vị hạch toán độc lập, bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo mô hình kế toán tập trung. Toàn bộ công việc kế toán được thực hiện tập trung ở phòng kế toán. Hàng ngày, các phòng ban thống kê ghi chép những thông tin kinh tế có liên quan đến công tác kế toán và gửi lên phòng kế toán để xử lý, tiến hành công việc kế toán. Tại phòng kế toán, kế toán tiến hành kiểm tra chứng từ ban đầu, phân loại xử lý ghi sổ, hệ thống hoá số liệu, thực hiện chế độ báo cáo tài chính, để cung cấp thông tin phục vụ yêu cầu quản lý tài chính và cung cấp với cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định. Hiện nay phòng kế toán của công ty có bốn người, trong đó có một kế toán trưởng, hai kế toán viên và một thủ quỹ.

Sơ đồ bộ máy kế toán tại công ty cổ phần Vạn Xuân được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 2.4: Sơ đồ bộ máy kế toán tại công ty cổ phần Vạn Xuân



Trong đó:

- Kế toán trưởng: là người phụ trách chung, chịu trách nhiệm cao nhất về kế toán trước giám đốc. Kế toán trưởng có trách nhiệm kiểm tra, giám sát mọi số liệu trên sổ sách kế toán, đôn đốc các bộ phận kế toán chấp hành đúng quy chế, chế độ kế toán nhà nước ban hành, đồng thời có nhiệm vụ theo dõi tài sản của Công ty, tính khấu hao tăng giảm số tài sản cố định trong năm.

Báo cáo với các cơ quan chức năng cấp trên về tình hình hoạt động tài chính của Công ty như báo cáo với cơ quan thuế tình hình làm nghĩa vụ với nhà nước. Nắm bắt và phân tích tình hình tài chính của Công ty về vốn và nguồn vốn để tham mưu cho lãnh đạo Công ty biết tình hình tài chính của Công ty để ra quyết định quản lý kịp thời, chính xác cùng giám đốc của Công ty chịu trách nhiệm về tài chính của Công ty như phê duyệt các văn bản, giấy tờ, sổ sách liên quan tới tài chính.

- Kế toán tổng hợp và thuế: giúp kế toán trưởng tổ chức công tác kiểm tra kinh tế trong công ty theo kế hoạch. Có nhiệm vụ xác định kết quả kinh doanh, tổng hợp số liệu, chứng từ mà kế toán viên giao cho để lập báo cáo tài chính. Kiểm tra việc ghi chép, luân chuyển chứng từ sau đó báo cáo lại cho kế toán trưởng. Đồng thời tập hợp và tính đúng, đủ, kịp thời các khoản thuế phải nộp cho ngân sách nhà nước như thuế GTGT, thuế thu nhập doanh nghiệp, tập hợp chi phí kinh doanh phát sinh trong kỳ.

- Kế toán thanh toán và kế toán bán hàng: có nhiệm vụ theo dõi tình hình nhập xuất tồn kho, kiểm tra hàng hóa, theo dõi các khoản công nợ với người bán, kiểm tra các khoản thanh toán của khách hàng, theo dõi và thanh toán các khoản tạm ứng và các khoản phải thu khác.

- Thủ quỹ: thực hiện các khoản thu, chi tiền mặt tại quỹ của Công ty dựa trên các phiếu thu, phiếu chi hàng ngày cho kế toán viên lập. Ghi chép kịp thời, phản ánh chính xác thu, chi và quản lý tiền mặt hiện có, thường xuyên báo cáo tình hình tiền mặt tồn quỹ của Công ty. Ngoài ra, thủ quỹ còn giúp kế toán trưởng theo dõi thời gian làm việc của cán bộ, công nhân viên trong Công ty. Thông qua các báo cáo như bảng chấm công của các bộ phận, phòng ban,...tính ra lương và BHXH phải trả cho cán bộ công nhân viên trong Công ty. Cuối tháng lập bảng thanh toán lương.

Các cán bộ làm công tác kế toán tại công ty đều có trình độ chuyên môn, mỗi người được chuyên môn hóa theo phân hành đồng thời cũng luôn có kế hoạch đối chiếu số liệu với nhau để phát hiện kịp thời những sai sót.

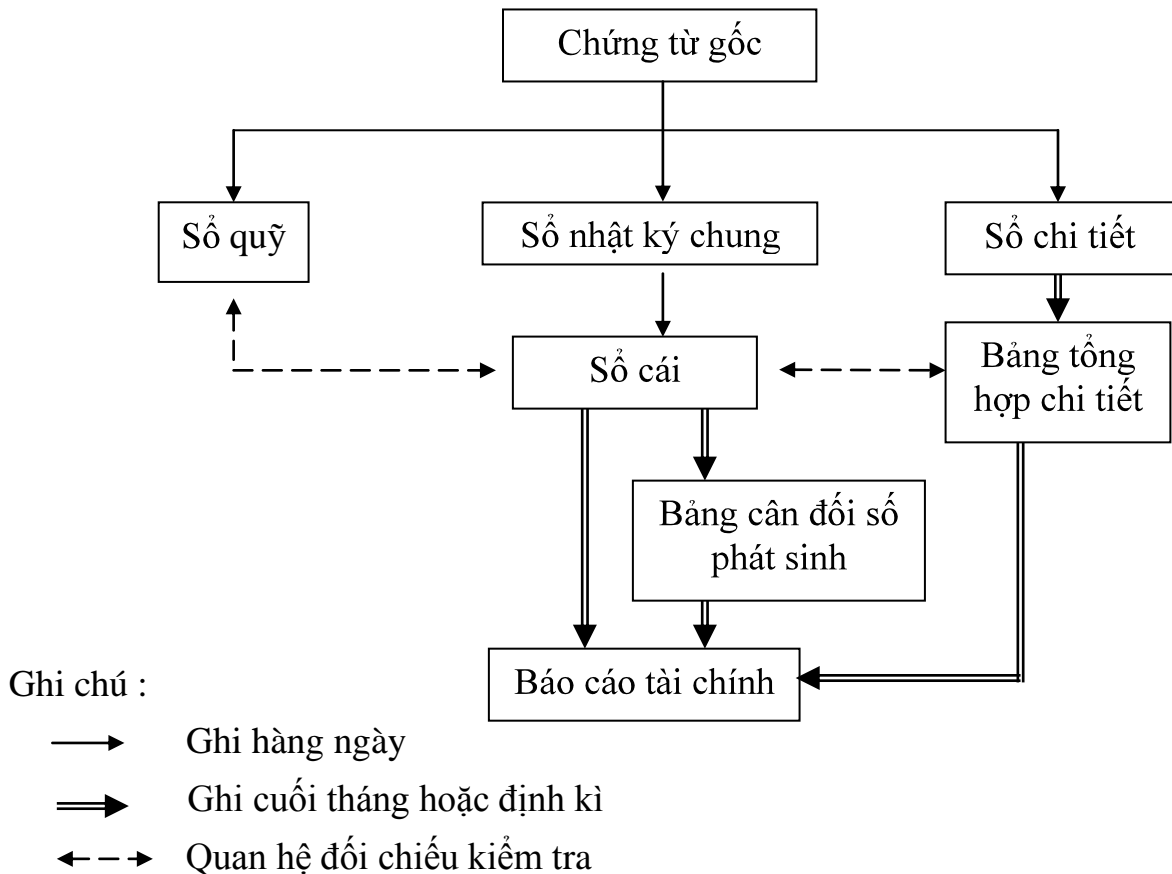
### ***2.1.6 Hình thức kế toán áp dụng tại công ty cổ phần Vạn Xuân***

Hình thức sổ kế toán áp dụng tại công ty cổ phần Vạn Xuân theo hình thức kế toán Nhật ký chung.

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của các nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên sổ nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức kế toán nhật ký chung bao gồm các loại sổ chủ yếu sau: Sổ nhật ký chung; Sổ cái; Các sổ, thẻ kế toán chi tiết...

Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán theo hình thức Nhật ký chung của công ty cổ phần Vạn Xuân được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung



Với hình thức kế toán Nhật ký chung, hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán gốc đã được kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào vào sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian, sau đó căn cứ vào số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan. Trường hợp đơn vị mở sổ Nhật Ký đặc biệt thì hàng ngày căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt có liên quan, định kỳ (3,5,10...ngày) hoặc cuối tháng, tùy vào khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

Định kỳ cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ cái lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ sổ kế toán chi tiết) được dùng để lập

Báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, Tổng số Phát sinh Nợ và Tổng số Phát sinh Có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

\* Các chính sách kế toán áp dụng tại công ty

Hiện nay công ty cổ phần Vạn Xuân đang áp dụng hệ thống tài khoản kế toán ban hành theo Quyết định số 15/2006 ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ tài chính.

- Công ty hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên để theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn của hàng hóa, tính trị giá hàng tồn kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.

- Kê khai và nộp thuế Giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ.

- Công ty áp dụng phương pháp khấu hao theo đường thẳng để tính giá trị hao mòn của tài sản cố định, 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.

- Công ty sử dụng thống nhất một đơn vị tiền tệ là Đồng Việt nam để phục vụ cho việc ghi chép, trường hợp phát sinh các giao dịch liên quan đến ngoại tệ thì sẽ quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam để ghi chép kế toán.

- Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào 31/12 hàng năm.

## **2.2 Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân**

Hiện tại, Vốn bằng tiền của công ty cổ phần Vạn Xuân bao gồm tiền mặt tại quỹ là tiền Việt Nam; tiền gửi ngân hàng là tiền Việt Nam nhằm đáp ứng nhu cầu thanh toán của công ty, thực hiện việc mua sắm hoặc chi phí trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Tại công ty cổ phần Vạn Xuân không phát sinh các hoạt động về tiền mặt là ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, cũng như không phát sinh các hoạt động về tiền gửi là ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.

### **2.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ tại công ty cổ phần Vạn Xuân**

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.

### *2.2.1.1. Chứng từ sử dụng.*

Phiếu thu (Mẫu 01-TT)

Phiếu chi (Mẫu 02-TT)

Giấy đề ghi tạm ứng (Mẫu 03-TT)

Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Mẫu 04-TT)

Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu 05-TT)

Biên lai thu tiền (Mẫu 06-TT)

Trong đó phiếu thu, phiếu chi được đóng thành quyển và được đánh số thành quyển theo thứ tự từ 1 đến n trong 1 năm, số phiếu thu, 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 thu 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 hoá đơn giá trị gia tăng (GTGT) – Liên 2: Giao cho khách hàng (màu đỏ).

Phiếu thu đi kèm với hoá đơn GTGT – Liên 3: Lưu nội bộ (màu xanh).

### *2.2.1.2 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 tiền mặt, tồn quỹ của công ty.

Công ty cổ phần Vạn Xuân không phát sinh các hoạt động về tiền mặt là ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.

### *2.2.1.3 Sổ sách sử dụng*

Nhật ký chung; Sổ quỹ tiền mặt; Sổ cái tài khoản 111; Bảng cân đối số phát sinh; Báo cáo tài chính.

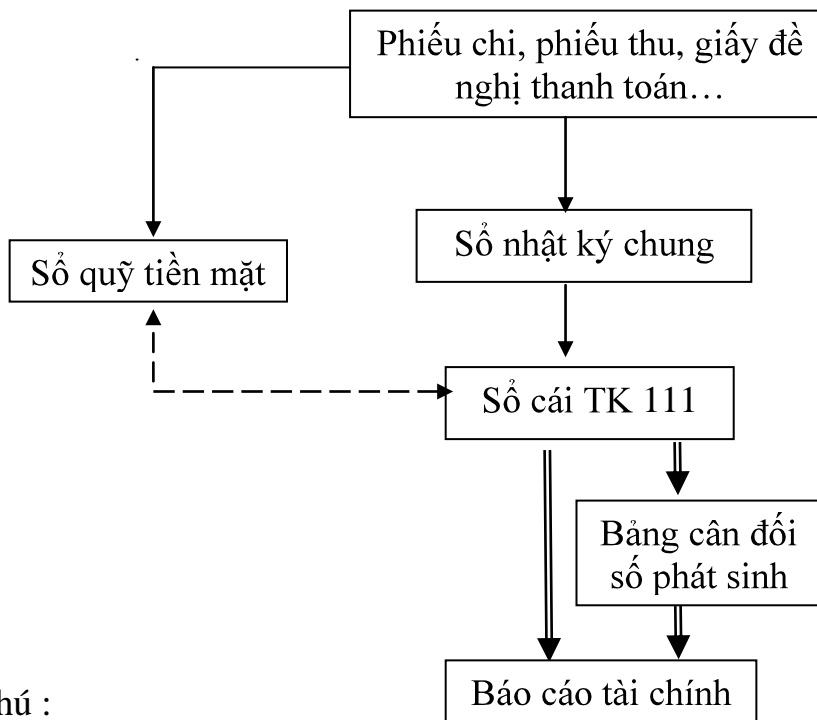
### *2.2.1.4 Quy trình hạch toán*

Khi có nghiệp vụ thu, chi tiền mặt xảy ra, kế toán căn cứ hóa đơn bán, mua hàng, hóa đơn GTGT để lập phiếu thu, phiếu chi, sau khi ghi đầy đủ các nội dung trên phiếu và kí vào phiếu chuyển cho kế toán trưởng duyệt (và cả thủ trưởng đơn vị đối với phiếu chi), phiếu thu, phiếu chi sẽ được chuyển cho thủ

quỹ để thủ quỹ thực hiện các nghiệp vụ thanh toán, đồng thời ghi sổ quỹ. Căn cứ vào phiếu thu, chi kế toán vào sổ Nhật ký chung, từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK111. Định kỳ hoặc cuối năm từ Sổ cái TK111 kế toán tập hợp vào Bảng cân đối số phát sinh, từ bảng cân đối số phát sinh và Sổ cái TK111 tập hợp vào báo cáo tài chính.

Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền mặt tại công ty cổ phần Vạn Xuân được thể hiện qua sơ đồ sau:

*Sơ đồ 2.6: Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền mặt tại công ty cổ phần Vạn Xuân*



Ghi chú :

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng hoặc định kì
- ← - - → Quan hệ đối chiếu kiểm tra

Trong tháng 12 năm 2010, tại công ty cổ phần Vạn Xuân có rất nhiều các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan tới tiền mặt tại quỹ. Sau đây em xin đưa ra một số nghiệp vụ kinh tế.

**Nghiệp vụ 1:** Ngày 02 tháng 12 năm 2010, anh Trần Thành Tâm phòng kinh doanh hoàn tiền tạm ứng thừa sau khi mua lô hàng chỉ may 60/3-5000m, chỉ chun 7/3A-5000m và chỉ may 60/2-5000m của Công ty TNHH Việt Trường ngày 02 tháng 12 năm 2010, tổng số tiền thanh toán là 33.880.000 bao gồm cả thuế GTGT 10%. Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0021186 (Biểu số 2.1), kế toán công ty làm Giấy thanh toán tiền tạm ứng cho anh Trần Thành Tâm (Biểu số 2.2).

**Biểu số 2.1**

**HÓA ĐƠN**  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**  
 Liên 2: Giao cho khách hàng  
 Ngày 02 tháng 12 năm 2010

**Mẫu số: 01 GTKT-3LL**  
**MY/2010B**  
**0021186**

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Việt Trường					
Địa chỉ: Cụm công nghiệp Vĩnh Niệm - Lê Chân - Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Điện thoại:		0 2	0 0 4 2 1 3 4	0	
MS:					
Họ tên người mua hàng: Trần Thành Tâm					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần Vạn Xuân					
Địa chỉ: Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán : TM		0 2	0 0 4 3 1 8 9	1	
MS:					
STT	TÊN HÀNG HÓA DỊCH VỤ	ĐV tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1X2
	Chỉ may 60/3-5000m	cuộn	500	18.000	9.000.000
	Chỉ chun 7/3A-5000m	cuộn	600	23.000	13.800.000
	Chỉ may 60/2- 5000m	cuộn	500	16.000	8.000.000
Cộng tiền hàng:					
30.800.000					
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT					
3.080.000					
Tổng cộng tiền thanh toán					
33.880.000					
Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi ba triệu tám trăm tám mươi ngàn đồng chẵn.					
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 hoá đơn)					



**Biểu số 2.2**

Công ty cổ phần Vạn Xuân  
Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, 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 02 tháng 12 năm 2010

Số: 21  
Nợ TK 1111: 1.120.000  
Có TK 141: 1.120.000

- Họ và tên người thanh toán: Trần Thành Tâm.
- Bộ phận (hoặc địa chỉ): Phòng kinh doanh.
- Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:

Diễn giải	Số tiền
I. Số tiền tạm ứng	35.000.000
1. Số tạm ứng đợt trước chưa chi hết	
2. Số tạm ứng kỳ này:	35.000.000
Phiếu chi số: 302 ngày 30/11/2010	35.000.000
II. Số tiền đã chi:	
1. Chứng từ số QT 0021186 ngày 02/12/2010	33.880.000
III. Chênh lệch	1.120.000
1. Số tạm ứng chi không hết (I-II)	1.120.000
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)

Sau khi có đầy đủ chữ ký và sự phê duyệt của kế toán trưởng, kế toán công ty lập phiếu thu số 301 (Biểu số 2.3). Phiếu thu 301 được lập thành 3 liên ghi đầy đủ nội dung, có đủ chữ ký của người nộp tiền, người lập biểu, sau đó chuyển cho kế toán trưởng duyệt. Một liên lưu tại nơi lập, các liên còn lại chuyển cho thủ quỹ để thu tiền. Sau khi nhập quỹ thủ quỹ đóng dấu đã thu và kí tên vào phiếu thu, thủ quỹ giữ 1 liên để ghi sổ quỹ, cuối ngày chuyển cho kế toán ghi sổ, 1 liên giao cho người nộp tiền.

**Biểu số 2.3**

Công ty cổ phần Vạn Xuân Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng		<b>Mẫu số : 01- TT</b> (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)		
<b>PHIẾU THU</b> Ngày 02 tháng 12 năm 2010		Quyển số : 08		
		Số : 301 Nợ TK 1111: 1.120.000 Có TK 141: 1.120.000		
Họ tên người nộp tiền: Trần Thành Tâm				
Tên đơn vị: Phòng kinh doanh				
Địa chỉ:				
Lý do nộp: Thu tiền tạm ứng còn thừa ngày 30/11/2010				
Số tiền: 1.120.000				
Bằng chữ: Một triệu một trăm hai mươi ngàn đồng chẵn.				
Kèm theo: 02 chứng từ gốc				
		Ngày 02 tháng 12 năm 2010		
Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nộp tiền	Người lập biểu	Thủ quỹ
(Ký, họ tên, Đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền: Một triệu một trăm hai mươi ngàn đồng chẵn.				
+Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý): .....				
+Số tiền quy đổi:.....				
(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)				

**Nghiệp vụ 2:** Ngày 19 tháng 12 năm 2010, chi tiền mua vải satin đen, vải nhung bò và vải lụa C66 của công ty TNHH thương mại Vân Hồng hoá đơn GTGT số 0056591(Biểu số 2.4), tổng số tiền thanh toán là 18.370.000 bao gồm cả thuế GTGT 10%. Căn cứ vào hoá đơn GTGT, kế toán lập phiếu chi số 686 (Biểu số 2.5). Phiếu chi 686 được lập thành 3 liên ghi đầy đủ nội dung, có đủ chữ ký của người nhận tiền, người lập biểu, sau đó chuyển cho kế toán trưởng và tổng giám đốc hoặc phó tổng giám đốc duyệt. Một liên lưu tại nơi lập, một liên chuyển cho thủ quỹ để chi tiền, khi xuất quỹ, thủ quỹ đóng dấu đã chi và kí tên vào phiếu chi, thủ quỹ giữ để ghi sổ quỹ, cuối ngày chuyển cho kế toán ghi sổ.

**Biểu số 2.4**

**HÓA ĐƠN**  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**  
Liên 2: Giao cho khách hàng  
Ngày 19 tháng 12 năm 2010

**Mẫu số: 01 GTKT-3LL**  
**MY/2010B**  
**0056591**

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH thương mại Vạn Hồng					
Địa chỉ: Phú Hải – Anh Dũng – Dương Kinh – Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Điện thoại:		0 2	0 0 6 8 9 8 4	5	
MS:					
Họ tên người mua hàng: Nguyễn Thị Minh Huyền					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần Vạn Xuân					
Địa chỉ: Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán:		TM	0 2	0 0 4 3 1 8 9	1
MS:					
STT	TÊN HÀNG HÓA DỊCH VỤ	ĐV tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1X2
	Vải satin đen	Mét	110	9.800	1.078.000
	Vải nhung bò	Mét	150	18.600	2.790.000
	Vải lụa C66	Mét	200	64.160	12.832.000
Cộng tiền hàng:					16.700.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT		1.670.000	
Tổng cộng tiền thanh toán					18.370.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười tám triệu ba trăm bảy mươi ngàn đồng chẵn.					
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 hoá đơn)					

**Biểu số 2.5**

Công ty cổ phần Vạn Xuân

Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng

**Mẫu số : 02 - TT**

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

**PHIẾU CHI**

Ngày 19 tháng 12 năm 2010

Quyển số: 11

Số: 686

Nợ TK	Có TK	Số tiền
156V	1111	16.700.000
133	1111	1.670.000
		18.370.000

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Minh Huyền

Tên đơn vị: Phòng kinh doanh

Địa chỉ:

Lý do chi: Thanh toán tiền hàng CT TNHH thương mại Vân Hồng.

Số tiền: 18.370.000

Bằng chữ: Mười tám triệu ba trăm bảy mươi ngàn đồng chẵn.

Ngày 19 tháng 12 năm 2010

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

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: Mười tám triệu ba trăm bảy mươi ngàn đồng chẵn.

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

+Số tiền quy đổi: .....

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

\* Căn cứ trên các Phiếu thu, Phiếu chi đã được thực hiện nhập, xuất quỹ, thủ quỹ tập hợp vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.6).

Đồng thời căn cứ trên các chứng từ kế toán gốc này kế toán công ty tập hợp vào Nhật ký chung (Biểu số 2.7) theo trình tự thời gian. Sau đó căn cứ số liệu trên Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái tài khoản 111 (Biểu số 2.8).

Định kỳ (cuối tháng, cuối quý, cuối năm) 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.

**Biểu số 2.6**

Công ty cổ phần Vạn Xuân

**Mẫu số S07- DN**

Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

Năm 2010

Đơn vị tính: đồng

Ngày, tháng ghi số	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
				Số dư đầu năm			1.031.386.433
				.....	.....	.....	.....
				Tháng 12 năm 2009			862.153.500
...	...	...	...	.....	.....	.....	.....
<b>2/12</b>	<b>2/12</b>	<b>PT 301</b>		<b>Anh Tâm phòng kinh doanh hoàn tiền tạm ứng</b>	<b>1.120.000</b>		<b>911.250.000</b>
...	...	...	...	.....	.....	.....	.....
7/12	7/12	PT 302		Thu tiền bán hàng CT TNHH Phú Thành	26.785.000		938.035.000
8/12	8/12		PC 676	Trả nợ CT CP may mặc Huy Hoàng		34.851.500	903.183.500
9/12	9/12		PC 677	Xuất quỹ gửi vào ngân hàng		110.580.000	792.603.500
10/12	10/12		PC 678	Trả lương đợt 2 cán bộ CNV phòng kinh doanh		23.844.200	768.759.300
...	...	...	...	.....	.....	.....	.....
15/12	15/12	PT 309		Thu thanh lý máy phát điện GEN - SEN	16.500.000		795.214.500
15/12	15/12		PC 685	Chi phí thanh lý máy phát điện GEN - SEN		110.000	795.104.500
...	...	...	...	.....	.....	.....	.....
17/12	17/12	PT 310		Thu nợ tiền hàng CT TNHH TM Quyền Quý	17.263.000		812.367.500
18/12	18/12	PT 311		Thu tiền bán hàng CT CP TM Thiên Lý	154.165.000		966.532.500
<b>19/12</b>	<b>19/12</b>		<b>PC 686</b>	<b>Trả tiền vãi CT TNHH TM Vân Hồng</b>		<b>18.370.000</b>	<b>948.162.500</b>
19/12	19/12		PC 687	Trả tiền điện phòng kinh doanh		386.100	947.776.400
...	...	...	...	.....	.....	.....	.....
21/12	21/12		PC 690	Chi Nhã tạm ứng mua văn phòng phẩm		1.650.000	936.500.500
22/12	22/12		PC 691	Chi tiền áo sơ mi A12CT Phú Thành		12.650.000	923.850.500
...	...	...	...	.....	.....	.....	.....
				Cộng phát sinh	22.122.943.243	22.228.180.440	x
				Số dư cuối năm	x	x	926.149.236

Thủ quỹ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)  
(Nguồn trích liệu tháng 12 năm 2010)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.7**

Công ty cổ phần Vạn Xuân

**Mẫu số S03a - DN**

Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2010

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	Số hiệu tài khoản	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang				121.921.683.500	121.921.683.500
			.....					
2/12	QT 21186	2/12	Anh Tâm phòng kinh doanh hoàn tiền tạm ứng			156K	30.800.000	
					133	3.080.000		
					1111	1.120.000		
	PT301				141		35.000.000	
			.....					
8/12	PC676	8/12	Trả nợ CT CP may mặc Huy Hoàng			331HH	34.851.500	
						1111		34.851.500
			.....					
9/12	PC677	9/12	Xuất quỹ gửi vào ngân hàng			1121	110.580.000	
						1111		110.580.000
10/12	PC678	10/12	Trả lương đợt 2 cán bộ CNV phòng kinh doanh			334	23.844.200	
						1111		23.844.200
			.....					
15/12	BBTL03	15/12	Thanh lý máy phát điện GEN - SEN			214	20.000.000	
						811	16.000.000	
	PT309		Thu thanh lý máy phát điện GEN- SEN			211		36.000.000
						1111	16.500.000	
	GN 23866		Chi phí thanh lý máy phát điện GEN -SEN			711		15.000.000
						333		1.500.000
PC685		811	100.000					
		133	10.000					
		1111		110.000				
			.....					
17/12	PT310	17/12	Thu nợ tiền hàng CT TNHH TM Quyền Quý			1111	17.263.000	
						131QQ		17.263.000
18/12	PX212	18/12	Bán hàng CT CP TM Thiên Lý			632	148.968.500	
						156V6		148.968.500
	PT311					1111	154.165.000	
						511		140.150.000
	GN 23872					333		14.015.000
			.....					
19/12	QU 56591	19/12	Trả tiền vải CT TNHH TM Vân Hồng			156V1	16.700.000	
					133	1.670.000		
	PC686				1111		18.370.000	
			.....					
21/12	TU26	21/12	Chị Nhà tạm ứng mua vải phòng phẩm			141	1.650.000	
	PC690					1111		1.650.000
			.....					
			Cộng phát sinh				144.501.755.404	144.501.755.404

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)  
(Nguồn trích liệu tháng 12 năm 2010)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.8**

Công ty cổ phần Vạn Xuân  
Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng

**Mẫu số S03b - DN**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC  
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**  
Năm 2010  
Tên tài khoản: Tiền mặt  
Số hiệu: 111

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	STT		Nợ	Có
			Số dư đầu năm				1.031.386.433	
			Phát sinh trong kỳ					
			.....					
<b>2/12</b>	<b>PT 301</b>	<b>2/12</b>	<b>Anh Tâm phòng kinh doanh hoàn tiền tạm ứng</b>			<b>141</b>	<b>1.120.000</b>	
			.....					
7/12	PT 302	7/12	Bán hàng CT TNHH Phú Thành			333	2.435.000	
						511	24.350.000	
8/12	PC 676	8/12	Trả nợ CT CP may mặc Huy Hoàng			331HH		34.851.500
9/12	PC 677	9/12	Xuất quỹ gửi vào ngân hàng			1121		110.580.000
10/12	PC 678	10/12	Trả lương đợt 2 cán bộ CNV phòng kinh doanh			334		23.844.200
			.....					
15/12	PT 309	15/12	Thu thanh lý máy phát điện GEN- SEN			711	15.000.000	
	PC 685		Chi phí thanh lý máy phát điện GEN -SEN			811		100.000
						133		10.000
			.....					
17/12	PT 310	17/12	Thu nợ tiền hàng CT TNHH TM Quyền Quý			131QQ	17.263.000	
18/12	PT 311	18/12	Bán hàng CT CP TM Thiên Lý			511	140.150.000	
						333	14.015.000	
<b>19/12</b>	<b>PC 686</b>	<b>19/12</b>	<b>Trả tiền vải CT TNHH TM Vân Hồng</b>			<b>156</b>		<b>16.700.000</b>
						<b>133</b>		<b>1.670.000</b>
19/12	PC 687	19/12	Trả tiền điện phòng kinh doanh			642		351.000
						133		35.100
			.....					
21/12	PC 690	21/12	Chi Nhả tạm ứng mua văn phòng phẩm			141		1.650.000
22/12	PC 691	22/12	Chi tiền áo sơ mi A12CT Phú Thành			156		11.500.000
						133		1.150.000
			.....					
			Cộng phát sinh				22.122.943.243	22.228.180.440
			Số dư cuối năm				926.149.236	

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)  
(Nguồn trích liệu tháng 12 năm 2010)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

### **2.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty cổ phần Vạn Xuân**

Cùng với hoạt động tiền mặt, hoạt động tiền gửi ngân hàng cũng đóng một vai trò quan trọng diễn ra thường xuyên tại công ty, thể hiện tính đa dạng hoá về hình thức thanh toán, thuận lợi cho việc luân chuyển tiền tệ.

Theo quy định tất cả các khoản tiền nhận rồi của công ty đều phải gửi ngân hàng, kho bạc Nhà Nước hay các công ty tài chính. Khi cần chi tiêu doanh nghiệp làm thủ tục rút tiền hay chuyển tiền. Việc hạch toán tiền gửi ngân hàng phải mở sổ theo dõi chi tiết từng loại tiền gửi ngân hàng. Tại công ty cổ phần Vạn Xuân kế toán tiền gửi ngân hàng phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời tình hình tiền gửi, giám sát việc chấp hành các chế độ quản lý tiền và chế độ thanh toán không dùng tiền mặt. Các nghiệp vụ tiền gửi ngân hàng của công ty, đều căn cứ vào các chứng từ như ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, giấy báo nợ, giấy báo có, sổ hạch toán chi tiết của ngân hàng... Khi nhận được giấy báo của ngân hàng, kế toán tiền gửi ngân hàng, phải kiểm tra đối chiếu các chứng từ gốc kèm theo, nếu có sự chênh lệch giữa chứng từ của ngân hàng với số liệu kế toán của công ty thì kế toán phải báo lại cho ngân hàng để cùng kiểm tra xử lý.

Hiện nay công ty đang thực hiện giao dịch với ngân hàng là Ngân hàng thương mại Cổ phần Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (VietNam Eximbank).

#### **2.2.2.1 Chứng từ sử dụng**

Ủy nhiệm chi (UNC) kế toán đơn vị lập.

Sổ hạch toán chi tiết của ngân hàng kèm theo giấy báo có, giấy báo nợ là những thông báo của ngân hàng ghi tăng, giảm tiền gửi ngân hàng...

#### **2.2.2.2 Tài khoản sử dụng**

Đề hạch toán tiền gửi ngân hàng kế toán sử dụng tài khoản 112 “Tiền gửi ngân hàng” (chi tiết TK 1112- Tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam).

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình tiền gửi của công ty. Công ty cổ phần Vạn Xuân không phát sinh các hoạt động về tiền gửi là ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.

#### **2.2.2.3 Sổ sách sử dụng**

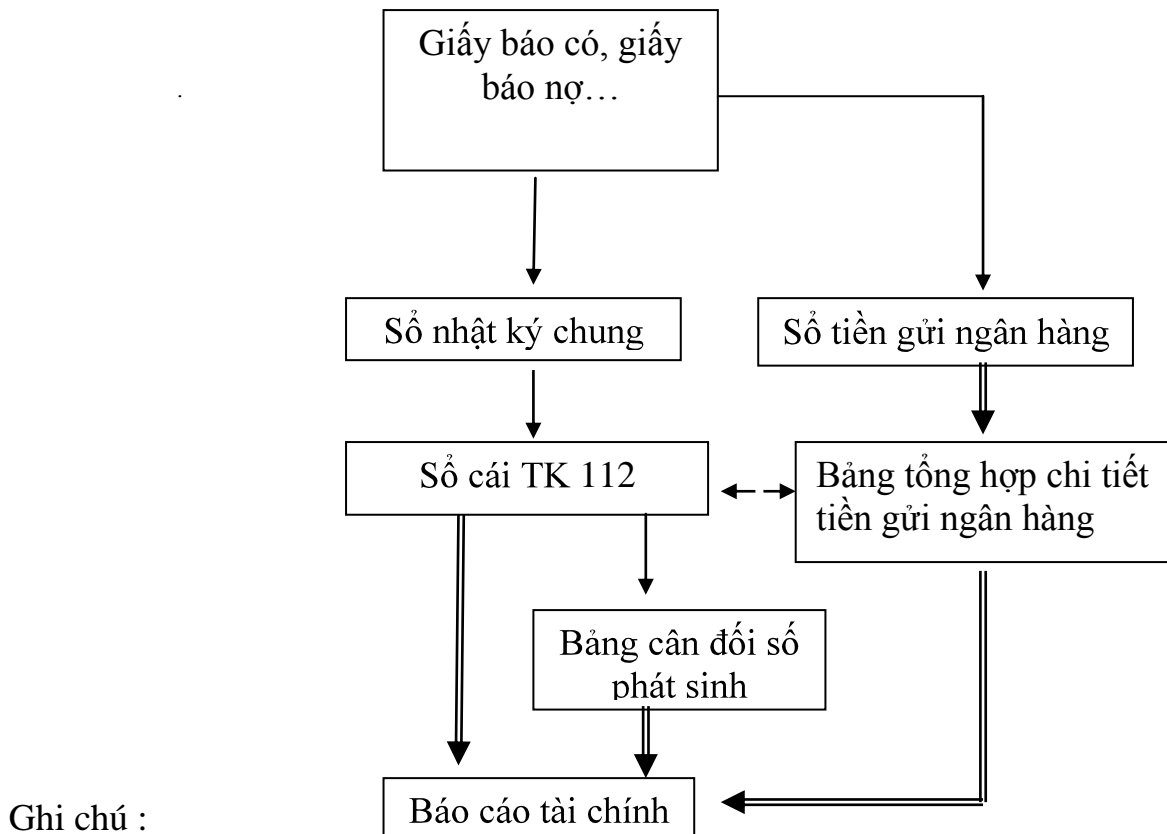


Nhật ký chung; Sổ tiền gửi ngân hàng; Sổ cái tài khoản 112; Bảng cân đối số phát sinh; Báo cáo tài chính.

*2.2.2.4 Quy trình hạch toán*

Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty cổ phần Vạn Xuân được thể hiện qua sơ đồ sau:

*Sơ đồ 2.7: Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty cổ phần Vạn Xuân*



Ghi chú :

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng hoặc định kì
- ↔ Quan hệ đối chiếu kiểm tra

Khi có nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền gửi ngân hàng, như thanh toán qua ngân hàng, kế toán căn cứ hóa đơn bán, mua hàng, 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 TK112. Định kỳ hoặc cuối năm từ Sổ cái TK112 kế toán tập hợp vào Bảng cân đối số phát sinh, từ bảng cân đối số phát sinh và Sổ cái TK112 tập hợp vào báo cáo tài chính.

Trong tháng 12 năm 2010, tại Công ty cổ phần Vạn Xuân có rất nhiều các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan tới tiền gửi ngân hàng. Sau đây em xin đưa ra một số nghiệp vụ kinh tế.

**Nghiệp vụ 1:** Ngày 09 tháng 12 năm 2010, xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng. Khi nhận được lệnh xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng kế toán tiến hành viết phiếu chi số 677 (Biểu số 2.9). Phiếu chi 677 được lập thành 2 liên ghi đầy đủ nội dung, có đủ chữ ký của người nhận tiền, người lập biểu, sau đó chuyển cho kế toán trưởng và tổng giám đốc hoặc phó tổng giám đốc duyệt. 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 kí 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 cổ phần Vạn Xuân) sẽ đem đến ngân hàng EXIM Hải Phòng nộp tiền vào tài khoản công ty. Tại ngân hàng EXIM Hải Phòng, người nộp tiền sẽ nhận được Giấy nộp tiền (Biểu số 2.10), ghi nhận số tiền công ty cổ phần Vạn Xuân đã nộp vào tài khoản. Đồng thời ngân hàng EXIM cũng gửi giấy báo Có (Biểu số 2.11) kèm theo sổ kế toán chi tiết (Biểu 2.12) của ngân hàng đến công ty. Kế toán công ty cổ phần Vạn Xuân căn cứ trên giấy báo Có và Sổ kế toán chi tiết của ngân hàng làm căn cứ ghi sổ.

**Biểu số 2.9**

Công ty cổ phần Vạn Xuân  
Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng

**Mẫu số: 02- TT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**  
Ngày 09 tháng 12 năm 2010

Quyển số: 11

Số: 677  
Nợ TK 1121: 110.580.000  
Có TK 1111: 110.580.000

Họ tên người nhận tiền: Lê Thanh Phương

Tên đơn vị: Phòng kinh doanh

Địa chỉ:

Lý do chi: Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng EXIM Hải Phòng.

Số tiền: 110.580.000

Bằng chữ: Một trăm mười triệu năm trăm tám mươi ngàn đồng.

Ngày 09 tháng 12 năm 2010

Giám đốc  
(Ký, họ tên,  
đóng dấu)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ  
(Ký, họ tên)

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)

Người nhận tiền  
(Ký, họ tên)

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: Một trăm mười triệu năm trăm tám mươi ngàn đồng.

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

+Số tiền quy đổi: .....

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

**Biểu số 2.10**

**NGÂN HÀNG TMCP XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT  
CHI NHÁNH HẢI PHÒNG**

**GIẤY NỘP TIỀN**

Ngày 09 tháng 12 năm 2010

**Mã số thuế: 0301179079-016**

Người nộp: Lê Thanh Phương

Mã số thuế: 0200431891

Địa chỉ: Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng

Người nhận: Công ty cổ phần Vạn Xuân

Tài khoản, CMND: 160314851006403

**NỢ:**

**CÓ:**

**NỘI DUNG NỘP** (Ghi chi tiết từng khoản)

Nộp tiền vào tài khoản.....

Phí ngân hàng :

Thuế GTGT (10%):

Cộng :

Tổng số tiền bằng chữ Một trăm mười triệu năm trăm tám mươi ngàn đồng.

**Số tiền:**

110.580.000

110.580.000

**NGƯỜI NỘP TIỀN  
(Ký)**

**THỦ QUỸ**

**KIỂM SOÁT**

**Biểu số 2.11**

NH TMCP Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Vietnam Eximbank)      Số BT (Entry No): HTPTHAO(Ký hiệu HĐ)  
Hội sở/ Chi nhánh (HO/Branch): EIB HAI PHONG      09112739 (Số HĐ)  
Địa chỉ (Address): 32 Trần Phú, Quận Ngô Quyền, TP Hải Phòng, Việt Nam  
MS thuế (Tax code): 0301179079-016  
TEL: 84.0313.757578  
FAX: 84.0313.757571

**GIẤY BÁO  
(ADVICE)**

Tên khách hàng (Customer Name): CTY CỔ PHẦN VẠN XUÂN  
Mã số khách hàng (CIF No.): 1603-104527567  
Địa chỉ (Address): 32 TRẦN PHÚ – LƯƠNG KHÁNH THIÊN HẢI PHÒNG  
Mã số thuế (Tax code): 0200431891      Ngày (Created Date): 09/12/2010  
Ngày HL (Value Date): 09/12/2010

**Chúng tôi xin thông báo (Please advise that)**

- Chúng tôi đã ghi Nợ tài khoản của Quý khách/ đã nhận bằng tiền mặt số tiền như sau:  
We have debited your account / or received by cash, the following amount:
- Chúng tôi đã ghi Có tài khoản của Quý khách/ đã trả bằng tiền mặt số tiền như sau:  
We have credited your account / or paid by cash, the following amount:

<b>NỘI DUNG (Description)</b>	Gửi tiền vào NH (Deposit)		
<b>TÀI KHOẢN (A/C no.)</b>	160314851006403	<b>SỐ THAM CHIẾU (Reference No)</b>	
<b>CHI TIẾT (Item)</b>	<b>SỐ TIỀN (Amount)</b>		<b>GHI CHÚ (Remark)</b>
Gửi tiền mặt vào ngân hàng ( Cash VND)	VND	110.580.000	
<b>Tổng số tiền (Total amount)</b>	<b>VND</b>	<b>110.580.000</b>	
Số tiền bằng chữ (Amount in words)	Một trăm mười triệu năm trăm tám mươi ngàn đồng		
LÊ THANH PHƯƠNG			

File keeper: TRẦN THỊ NHƯ TRANG

Original entry: **HOÀNG T. PHƯƠNG THẢO**

Checked by: **NGÔ NGỌC THUY**

**Thanh toán viên**  
(Prepared by)

**Kiểm soát**  
(Checked by)

**Giám đốc**  
(Approved by)

**HOÀNG T. PHƯƠNG THẢO**

**Biểu số 2.12**

NH TMCP Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Vietnam Eximbank)  
Hội số/ Chi nhánh (HO/Branch): **EIB HAI PHÒNG**  
Địa chỉ (Address): 32 Trần Phú, Quận Ngô Quyền, TP Hải Phòng, Việt Nam  
**CTY CỔ PHẦN VẠN XUÂN**  
**MÃ KH: 1603-104572567 SỔ SỐ: 24/09 TK NHNN:4211**

**SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT**

Ngày: 09/12/2010 Ngày PS trước: 08/12/2010

Số TK : 160314851006403 VND

SỐ CHỨNG TỪ	NGÀY HL	MÃ NV	TK ĐƯ	PHÁT SINH NỢ	PHÁT SINH CÓ
SỐ DƯ ĐẦU NGÀY					326.943.486
1603TTNTRANG3	9/12/2010	DPDAW200	101101	10.000.000	
1603TTNTRANG4	9/12/2010	DPDAX101	491237		147.920.000
1603TTNTRANG5	9/12/2010	DPDAW200	431100	5.000.000	
1603HTPTHAO39	9/12/2010	DPDAX100	101001		110.580.000
CỘNG NGÀY				15.000.000	258.500.000
TÍCH LŨY THÁNG				937.112.754	567.744.461
TÍCH LŨY NĂM				5.275.929.500	5.546.372.986
SỐ DƯ CUỐI					570.443.486

Chữ ký người kiểm soát:

**Nghiệp vụ 2:** Ngày 06 tháng 12 năm 2010, công ty phát sinh nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng, khi công ty thanh toán tiền 8111 mét vải lót cho công ty TNHH TM SX DV Trần Hiệp Thành. Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0026389 (Biểu số 2.13), kế toán công ty gửi Ủy nhiệm chi đến ngân hàng EXIM Hải Phòng (Biểu số 2.14). Khi nhận được Ủy nhiệm chi, ngân hàng EXIM Hải Phòng sẽ tiến hành thanh toán, đồng thời gửi giấy báo nợ (Biểu số 2.15) kèm theo Sổ kế toán chi tiết (Biểu số 2.16) để khớp sổ sách với công ty.

**Biểu số 2.13**

**HÓA ĐƠN**  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**  
Liên 2: Giao cho khách hàng  
Ngày 06 tháng 12 năm 2010

**Mẫu số: 01 GTKT-3LL**  
**MY/2010B**  
**0026389**

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH thương mại sản xuất dịch vụ Trần Hiệp Thành  
Địa chỉ: Số 268A An Dương Vương, P.4, Q.5, thành phố Hồ Chí Minh  
Số tài khoản: 2977669  
Điện thoại: MS:

Họ tên người mua hàng: Nguyễn Thị Minh Huyền  
Tên đơn vị: Công ty cổ phần Vạn Xuân  
Địa chỉ: Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng  
Số tài khoản: 160314851006403  
Hình thức thanh toán: CK MS:

STT	TÊN HÀNG HÓA DỊCH VỤ	ĐV tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1X2
	Vải lót	Mét	8111	10.100	81.921.100

Cộng tiền hàng:			81.921.100
Thuế suất GTGT: 10%	Tiền thuế GTGT	8.192.110	
Tổng cộng tiền thanh toán			90.113.210

Số tiền viết bằng chữ: Chín mươi triệu một trăm mười ba ngàn hai trăm mười đồng.

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 hoá đơn)

**Biểu số 2.14**

ỦY NHIỆM CHI		Số: 62
<b>CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN THU, ĐIỆN</b>		Lập ngày: 06/12/2010
Tên đơn vị trả tiền: Công ty cổ phần Vạn Xuân		<b>PHẦN DO NH GHI</b> <b>TÀI KHOẢN NỢ</b>
Số tài khoản: 1603 1485 1006 403		
Tại Ngân hàng: TMCP XNK Việt Nam – Chi nhánh Hải Phòng – TPHP		
Tên đơn vị nhận tiền: Công ty TNHH TM SX DV Trần Hiệp Thành		<b>TÀI KHOẢN CÓ</b>
Số tài khoản: 297 7669		<b>SỐ TIỀN BẰNG SỐ</b> <b>90.113.210</b>
Tại Ngân hàng: TMCP Á Châu (ACB) Tỉnh, TP: CN Chợ Lớn – HCM		
Số tiền bằng chữ: Chín mươi triệu một trăm mười ba ngàn hai trăm mười đồng chẵn./.		
Nội dung thanh toán: Thanh toán 8111 mét vải lót		
Đơn vị trả tiền Kế toán    Chủ tài khoản	Ngân hàng A Ghi sổ ngày Kế toán    Trưởng phòng kế toán	Ngân hàng B Ghi sổ ngày Kế toán    Trưởng phòng kế toán





**Biểu số 2.16**

NH TMCP Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Vietnam Eximbank)  
Hội số/ Chi nhánh (HO/Branch): **EIB HAI PHÒNG**  
Địa chỉ (Address): 32 Trần Phú, Quận Ngô Quyền, TP Hải Phòng, Việt Nam  
**CTY CỔ PHẦN VẠN XUÂN**  
**MÃ KH: 1603-104572567 SỔ SỐ: 25/09 TK NHNN:4211**

**SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT**

Ngày: 06/12/2010 Ngày PS trước: 05/12/2010

Số TK : 160314851006403 VND

SỐ CHỨNG TỪ	NGÀY HL	MÃ NV	TK ĐƯ	PHÁT SINH NỢ	PHÁT SINH CÓ
SỐ DƯ ĐẦU NGÀY					593.548.000
1603TTNTRANG23	6/12/2010	DPDAX201	519200	90.113.210	
1603TTNTRANG23	6/12/2010	DPDAX201	712101	45.056	
1603TTNTRNAG23	6/12/2010	DPDAX201	463100	4.506	
CỘNG NGÀY				90.162.772	
TÍCH LŨY THÁNG				688.901.108	592.568.000
TÍCH LŨY NĂM				5.188.901.108	5.392.568.000
SỐ DƯ CUỐI					503.666.892

Chữ ký người kiểm soát:

\* Căn cứ trên các giấy báo Nợ, giấy báo Có, Sổ chi tiết của ngân hàng kế toán công ty tập hợp vào Sổ tiền gửi ngân hàng (Biểu số 2.17).

Đồng thời căn cứ trên các chứng từ kế toán gốc này kế toán Công ty tập hợp vào Nhật ký chung (Biểu số 2.18) theo trình tự thời gian. Sau đó căn cứ số liệu trên Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái tài khoản 112 (Biểu số 2.19).

Định kỳ (cuối tháng, cuối quý, cuối năm) 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.

**Biểu số 2.17**

Công ty cổ phần Vạn Xuân

**Mẫu số S08- DN**

Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG**

Nơi mở tài khoản giao dịch: Việt Nam Eximbank  
Số hiệu tài khoản tại nơi giao gửi: 1603 1485 1006 403

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền		
	Số hiệu	NT			Thu (gửi vào)	Chi (rút ra)	Còn lại
			Số dư đầu năm				500.660.362
			Số phát sinh trong kỳ				
			.....				
			Tháng 12 năm 2009				
			.....				
<b>6/12</b>	<b>BN T23</b>	<b>6/12</b>	<b>Mua 8111m vải lót CT Trần Hiệp Thành</b>	<b>156L</b>		<b>81.921.100</b>	<b>520.055.618</b>
			<b>Tiền thuế GTGT</b>	<b>133</b>		<b>8.192.110</b>	<b>511.863.508</b>
				<b>642</b>		<b>45.056</b>	<b>503.671.398</b>
			<b>Phí chuyển tiền qua NH</b>	<b>133</b>		<b>4.506</b>	<b>503.666.892</b>
			.....				
9/12	BN H26	9/12	Tạm ứng cho anh Trần Văn Hậu	141		10.000.000	612.783.486
9/12	BC P41	9/12	CT Huy Hoàng trả nợ ngày 25/11	131HH	147.920.000		464.863.486
9/12	BN H27	9/12	Ứng trước tiền áo J102 CT Thái Anh	331TA		5.000.000	459.863.486
<b>9/12</b>	<b>BC H39</b>	<b>9/12</b>	<b>Xuất quỹ tiền mặt gửi vào NH</b>	<b>1111</b>	<b>110.580.000</b>		<b>570.443.486</b>
			.....				
19/12	BN N26	19/12	Mua áo jacket satin đen CT H.Mai	156J		162.643.636	476.256.864
			Tiền thuế GTGT	133		16.264.364	459.992.500
				642		8.000	459.984.500
			Phí chuyển tiền qua ngân hàng	133		800	459.983.700
19/12	BC N20	19/12	Công ty may PHOENIX trả tiền hàng	511	486.709.091		946.692.791
				333	48.670.909		995.363.700
19/12	BN N27	19/12	Trả nợ tiền vải lụa C66 CT Thái Tuấn	331TT		89.831.700	905.532.000
				642		44.916	905.487.084
			Phí chuyển tiền qua ngân hàng	133		4.492	905.482.592
			.....				
21/12	BC P45	21/12	CT Phương Duy trả nợ ngày 05/12	131PD	201.686.500		789.950.000
	BC H46		CT Quyền Quý ứng trước tiền hàng	131Q	51.000.000		738.950.000
			.....				
28/12	BN P42	28/12	Trả nợ CT CP DV ĐT Thái Anh	331TA		178.908.000	853.154.609
				642		8.000	853.146.609
			Phí chuyển tiền qua ngân hàng	133		800	853.145.809
			.....				
			Cộng số phát sinh	X	5.924.728.999	5.344.498.720	X
			Số dư cuối kỳ	X	X	X	1.080.890.641

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)  
(Nguồn trích liệu tháng 12 năm 2010)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.18**

Công ty cổ phần Vạn Xuân

**Mẫu số S03a - DN**

Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2010

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT đồng	Số hiệu tài khoản	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang				131.562.831.500	131.562.831.500
			.....					
6/12	BN T23	6/12	Mua 8111m vải lót CT Trần Hiệp Thành			156L	81.921.100	
	RT 26389					133	8.192.110	
						1121		90.113.210
						642	45.056	
	BN T23					133	4.506	
			Phí chuyển tiền qua NH			1121		49.562
			.....					
9/12	BN H26	9/12	Tạm ứng cho anh Trần Văn Hậu			141	10.000.000	
						1121		10.000.000
9/12	BC P41	9/12	CT Huy Hoàng trả nợ ngày 25/11			1121	147.920.000	
						131HH		147.920.000
9/12	BN H27	9/12	Ứng trước tiền áo jacket J102 CT Thái Anh			331TA	5.000.000	
						1121		5.000.000
9/12	BC H39	9/12	Xuất quỹ tiền mặt gửi vào NH			1121	110.580.000	
			.....			1111		110.580.000
			.....					
19/12	BN N26	19/12	Mua áo jacket satin đen CT Hoàng Mai			156J	162.643.636	
	QT 13562					133	16.264.364	
						1121		178.908.000
19/12	BN N26	19/12	Phí chuyển tiền qua ngân hàng			642	8.000	
						133	800	
						1121		8.800
19/12	PX 211	19/12	Bán 8 kiện vải D66 cho CT may PHOENIX			632	498.968.900	
						156D		498.968.900
	BC N20		Công ty may PHOENIX trả tiền hàng			1121	535.380.000	
						511		486.709.091
				333		48.670.909		
			.....					
21/12	BC P45	21/12	CT Phương Duy trả nợ ngày 05/12			1121	201.686.500	
						131P		201.686.500
	BC H46		CT Quyền Quý ứng trước tiền hàng			1121	51.000.000	
						131Q		51.000.000
			.....					
28/12	BN P42	28/12	Trả nợ CT CP DV ĐT Thái Anh			331TA	178.908.000	
						1121		178.908.000
			Phí chuyển tiền qua ngân hàng			642	8.000	
						133	800	
				1121			8.800	
			.....					
			Cộng phát sinh				144.501.755.404	144.501.755.404

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)  
(Nguồn trích liệu tháng 12 năm 2010)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.19**

Công ty cổ phần Vạn Xuân

**Mẫu số S03b - DN**

Số 32-34 Lê Thánh Tông, Ngô Quyền, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Năm 2010

Tên tài khoản: Tiền gửi ngân hàng

Số hiệu: 112

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	STT		Nợ	Có
			Số dư đầu năm				500.660.362	
			Phát sinh trong kỳ					
			.....					
6/12	BN T23	6/12	<b>Mua 8111m vải lót CT Trần Hiệp Thành</b>			<b>156L</b>		<b>81.921.100</b>
	RT 26389		Tiền thuế GTGT			<b>133</b>		<b>8.192.110</b>
	BN T23		Phí chuyển tiền qua NH			<b>133</b>		<b>45.056</b>
			.....					
9/12	BN H26	9/12	Tạm ứng cho anh Trần Văn Hậu			141		10.000.000
9/12	BC P41	9/12	CT Huy Hoàng trả nợ ngày 25/11			131HH	147.920.000	
9/12	BN H27	9/12	Ứng trước tiền áo J102 CT Thái Anh			331TA		5.000.000
9/12	BC H39	9/12	<b>Xuất quỹ tiền mặt gửi vào NH</b>			<b>1111</b>	<b>110.580.000</b>	
			.....					
19/12	BN N26	19/12	Mua áo jacket satin đen CT H. Mai			156J		162.643.636
	QT 13562		Tiền thuế GTGT			133		16.264.364
19/12	BN N26	19/12	Phí chuyển tiền qua ngân hàng			642		8.000
						133		800
19/12	BC N20	19/12	Công ty may PHOENIX trả tiền hàng			511	486.709.091	
						333	48.670.909	
			Trả nợ tiền vải lụa C66 CT Thái Tuấn			331TT		89.831.700
19/12	BN N27	19/12	Phí chuyển tiền qua ngân hàng			642		44.916
						133		4.492
			.....					
21/12	BC P45	21/12	CT Phương Duy trả nợ ngày 05/12			131PD	201.686.500	
	BC H46		CT Quyền Quý ứng trước tiền hàng			131Q	51.000.000	
			.....					
			Trả nợ CT CP DV ĐT Thái Anh			331TA		178.908.000
28/12	BN P42	28/12	Phí chuyển tiền qua ngân hàng			642		8.000
						133		800
			.....					
			Cộng số phát sinh			X	5.924.728.999	5.344.498.720
			Số dư cuối kỳ					1.080.890.641

Người ghi số  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)  
(Nguồn trích liệu tháng 12 năm 2010)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

### **CHƯƠNG 3:**

## **MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM GÓP PHẦN HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN XUÂN**

### **3.1 Đánh giá chung về tình hình tổ chức quản lý kinh doanh, tổ chức kế toán và công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân**

Mặc dù là một doanh nghiệp có tuổi đời còn non trẻ và phải đối mặt với nhiều khó khăn, thiếu thốn về mọi mặt nhưng với sự năng động sáng tạo của đội ngũ quản lý và sự đồng lòng của cán bộ công nhân viên công ty cổ phần Vạn Xuân đã dần đi vào ổn định và hoạt động có hiệu quả. Sự trưởng thành của công ty không chỉ thể hiện ở cơ sở vật chất kỹ thuật mà còn ở trình độ quản lý kinh tế đã và đang từng bước hoàn thiện và nâng cao. Đó là kết quả của quá trình phấn đấu bền bỉ, liên tục của toàn công ty, đó không chỉ đơn thuần là sự tăng trưởng về mặt vật chất mà còn là sự lớn mạnh về trình độ quản lý của đội ngũ lãnh đạo công ty. Trong quá trình kinh doanh của mình, ban lãnh đạo công ty luôn quan tâm, động viên cán bộ công nhân viên trong công ty rèn luyện về đạo đức cũng như kỹ năng nghiệp vụ, khuyến khích đoàn kết vươn lên.

Công tác quản lý kinh doanh nói chung và công tác kế toán nói riêng cũng đã không ngừng được củng cố và hoàn thiện, thực sự trở thành công cụ đắc lực phục vụ cho quá trình quản lý sản xuất kinh doanh của công ty. Bởi chỉ có quản lý tốt thì kinh doanh mới tốt, công tác kế toán tốt thì thông tin kế toán mới đảm bảo được cung cấp chính xác, đầy đủ, kịp thời phục vụ cho quản trị nội bộ cũng như làm cơ sở đề ra những chiến lược kinh doanh tối ưu.

Chính nhờ sự nỗ lực và học hỏi không ngừng đó đã khiến cho công ty ngày một làm ăn hiệu quả, uy tín của công ty ngày càng được nâng cao, hoạt động kinh doanh ngày càng được mở rộng đời sống cán bộ công nhân viên ngày càng được cải thiện, đóng góp một phần vào ngân sách Nhà nước.

Sau một thời gian thực tập tại công ty cổ phần Vạn Xuân, được quan sát thực tế về công tác kế toán của công ty, với những kiến thức được học tại nhà trường và khả năng tuy còn hạn chế nhưng em xin đưa ra một vài ý kiến của

mình về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty.

### **3.1.1 Nhưng ưu điểm**

\* Về công tác quản lý: Là một doanh nghiệp hạch toán kinh tế độc lập với quy mô kinh doanh vừa và nhỏ, công ty đã tìm ra cho mình một bộ máy quản lý, một phương thức kinh doanh sao cho có hiệu quả nhất. Bộ máy quản lý của công ty được tổ chức một cách hợp lý, khoa học, và hoạt động có nề nếp, phù hợp với loại hình và quy mô của doanh nghiệp. Đồng thời có những biện pháp quản lý một cách chặt chẽ công việc ở tất cả các khâu, từng bộ phận trong công ty một cách nhịp nhàng và có hiệu quả.

Bên cạnh đó công ty cũng bổ sung các cán bộ công nhân viên có trình độ chuyên môn và năng lực tốt, đồng thời có những chế độ khen thưởng cũng như kỷ luật kịp thời nhằm tạo kỷ cương doanh nghiệp cũng như khuyến khích người lao động.

\* Về công tác kế toán: Trong điều kiện cơ chế quản lý mới, cũng như điều kiện quản lý kinh doanh thực tế của mình, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức tương đối gọn nhẹ và hoàn chỉnh theo mô hình kế toán tập trung. Đây là mô hình mà việc hạch toán được tập trung tại phòng kế toán trung tâm của công ty. Mô hình này không những tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát tình hình tài chính trong việc tạo ra quyết định quản lý và chỉ đạo kinh doanh kịp thời của ban Giám đốc, mà còn tạo điều kiện cho công tác phân công lao động, chuyên môn theo từng phần hành, nâng cao trình độ quản lý, nhiệm vụ, ý thức trách nhiệm của cán bộ kế toán.

Các phần hành kế toán được phân công tương đối rõ ràng và khoa học cho từng kế toán viên, có sự phối hợp chặt chẽ và đồng bộ giữa các phần hành với nhau, đảm bảo tính thống nhất về phạm vi, phương pháp tính toán, ghi chép. Từ đó tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, phát hiện kịp thời những sai sót giúp ban Giám đốc đánh giá được hiệu quả kinh doanh trong kỳ, qua đó xác định được kế hoạch kinh doanh phù hợp với yêu cầu thị trường.

Đội ngũ cán bộ và nhân viên kế toán trong công ty có trình độ nghiệp vụ nắm vững và am hiểu các kỹ thuật nghiệp vụ kinh doanh, các chế định tài chính về thanh toán, nhiệt tình và có trách nhiệm với công việc. Trình độ của nhân viên không ngừng được nâng cao do thường xuyên được đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, biết vận dụng khéo léo và nhịp nhàng giữa lý thuyết và thực tế tại công ty, biết áp dụng những phương pháp hạch toán phù hợp với thực tế phát sinh đồng thời có thể giảm được khối lượng công việc ghi chép thừa để đạt được kết quả cao. Mỗi nhân viên kế toán đều có thể sử dụng máy vi tính nên công việc kế toán được thực hiện nhanh chóng, khoa học.

Hiện nay, công ty đang áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung, hình thức này khá đơn giản về quá trình hạch toán và phù hợp với quy mô và điều kiện công tác kế toán tại công ty. Công ty sử dụng máy vi tính trong ghi chép nên khắc phục được nhược điểm của hình thức này là giảm được khối lượng ghi chép chung, giảm mức độ nhầm lẫn về con số, đồng thời tiến độ báo cáo và cung cấp chỉ tiêu được nhanh chóng đầy đủ, chính xác và kịp thời.

Sổ sách kế toán của công ty được lập và ghi chép rõ ràng lành mạnh, việc lưu trữ thông tin và sổ sách được thực hiện trên máy vi tính và chỉ in ra với sự lựa chọn đối với sổ sách cần thiết phục vụ cho kinh doanh, quản lý. Nên doanh nghiệp đã trực tiếp giảm được một phần chi phí, đồng thời giảm được số lượng các chứng từ và sổ lưu trữ ở kho. Việc tổ chức bộ máy kế toán hợp lý và lựa chọn hình thức sổ kế toán phù hợp đã góp phần nâng cao năng suất và hiệu quả của công tác kế toán cũng như công tác quản lý hoạt động kinh doanh tại công ty.

Từ việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ các chứng từ kế toán được tiến hành một cách khá cẩn thận, đảm bảo số liệu phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng, dễ hiểu. Các số liệu sau khi được tổng hợp bởi kế toán tổng hợp sẽ được kế toán trưởng kiểm tra.

Công ty đã đầu tư trang bị cho bộ phận kế toán những trang thiết bị hiện đại, mỗi nhân viên kế toán đều được trang bị một máy vi tính riêng để mỗi người có thể hoàn thành công việc mình được giao một cách nhanh chóng và khoa học.



\* Về công tác kế toán vốn bằng tiền: Công ty đã có những biện pháp tốt trong việc tổ chức hạch toán cũng như quản lý và sử dụng vốn bằng tiền.

Việc giữ gìn và bảo quản tiền mặt trong két được đảm bảo tính an toàn. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được cập nhật hàng ngày nên thông tin kế toán mang tính liên tục, chính xác. Công tác kế toán tổng hợp được đơn giản hoá đến mức tối đa, cho phép ghi chép kịp thời một cách tổng hợp những hiện tượng kinh tế có liên quan đến tình trạng biến động của Vốn bằng tiền.

Hệ thống tài khoản áp dụng để theo dõi sự biến động của Vốn bằng tiền hoàn toàn tuân thủ theo Quy định của chế độ kế toán do Nhà nước ban hành và đã được chi tiết cho từng loại tiền. Sự chi tiết đó đã cho phép ban lãnh đạo nắm bắt được những số liệu cụ thể và chi tiết của Vốn bằng tiền, từ đó có thể ra các quyết định một cách chính xác và hợp lý.

Thủ quỹ là người trung thực, có năng lực chuyên môn, thận trọng trong nghề nghiệp và không trực tiếp là nhân viên kế toán. Do vậy đã tránh được tình trạng tham ô công quỹ và sai sót khi hạch toán. Việc nhập, xuất quỹ tiền mặt đều dựa trên những chứng từ gốc hợp lý, hợp lệ được kế toán trưởng soát xét và giám đốc công ty phê duyệt, có đầy đủ chữ ký của người nộp tiền, nhận tiền... Sau đó chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục xuất, nhập quỹ. Vì vậy không xảy ra tình trạng chi tiêu lãng phí đảm bảo các khoản chi đều hợp lý, có mục đích rõ ràng.

Đối với tiền gửi ngân hàng kế toán liên hệ chặt chẽ và có quan hệ tốt với ngân hàng, tập hợp theo dõi đầy đủ các chứng từ, đối chiếu với ngân hàng, công ty cũng mở sổ theo dõi chi tiết tình hình biến động về tiền gửi ngân hàng khiến cho việc kiểm tra đối chiếu và quản lý dễ dàng và chặt chẽ hơn.

Lãnh đạo công ty cùng với kế toán trưởng luôn luôn giám đốc chặt chẽ tiến hành thu, chi và quản lý tiền mặt, tiền gửi để đáp ứng được nhu cầu thanh toán, đảm bảo cho quá trình kinh doanh của công ty được diễn ra liên tục đem lại hiệu quả cao cho công ty.

Như vậy việc tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền đã đáp ứng được nhu cầu của công ty đề ra là: Đảm bảo tính thống nhất về mặt phạm vi, phương pháp

tính toán các chỉ tiêu kế toán. Đảm bảo các số liệu kế toán phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng. Trong quá trình hạch toán đã hạn chế được những trung lập ghi chép mà vẫn đảm bảo tính thống nhất của nguồn số liệu ban đầu. Do đó việc tổ chức công tác kế toán ở công ty là phù hợp với một doanh nghiệp có phạm vi hoạt động vừa phải.

### **3.1.2 Những hạn chế**

Mặc dù công tác kế toán tại công ty cổ phần Vạn Xuân đã đáp ứng những nhu cầu quản lý về hai khía cạnh: Tuân thủ chuẩn mực kế toán chung và phù hợp với tình hình quản lý thực tế của công ty. Nhưng vẫn còn một số những tồn tại trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng.

\* Công ty chưa tận dụng hết hình thức thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng, vẫn còn thường xuyên thanh toán các khoản tiền quá lớn. Việc thanh toán tiền hàng bằng những khoản tiền lớn sẽ không an toàn cho thủ quỹ tiền mặt và không kinh tế.

\* Hiện nay công ty ngày càng có nhiều đối tác làm ăn lớn có rất nhiều nhiệm vụ kinh tế phát sinh về tiền mặt cũng như tiền gửi ngân hàng. Việc tập trung ghi toàn bộ vào Nhật ký chung mà chưa có các sổ Nhật ký đặc biệt như Nhật ký thu tiền, Nhật ký chi tiền chưa thực sự là phương án tối ưu, vì điều này sẽ khiến cho sổ Nhật ký chung dày đặc, không tiện trong việc theo dõi thu, chi trong kỳ kế toán.

\* Cuối tháng hoặc định kỳ, công ty chưa tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt và lập bảng kiểm kê quỹ, việc theo dõi đối chiếu số tiền thực tế có tại quỹ với sổ quỹ gặp khó khăn, và ảnh hưởng rất nhiều đến việc mua bán, thanh toán bằng tiền mặt.

\* Mặt khác khi giao dịch thanh toán với các bạn hàng, có thể họ sòng phẳng thanh toán tiền hàng cho công ty, nhưng cũng có trường hợp bên mua nợ tiền hàng khi đến hết hạn thanh toán mà vẫn chưa trả. Hiện tại, số tiền khách hàng nợ đã quá hạn thanh toán ở công ty theo thống kê là 67.821.500. Tuy nhiên Công ty

chưa trích lập các khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, điều này ảnh hưởng không nhỏ đến việc thu hồi vốn của Công ty.

\* Một hạn chế nữa của công ty là việc công ty chưa sử dụng tài khoản 113 - Tiền đang chuyển. Do mạng lưới tiêu thụ của Công ty rộng khắp cả nước, nên việc thanh toán gặp nhiều khó khăn về địa lý. Số lần thủ tục thanh toán đã được thực hiện nhưng công ty vẫn chưa nhận được lệnh chuyển có, sổ chi tiết của ngân hàng... theo thống kê trong năm 2010 là 8 lần. Điều này có thể sẽ ảnh hưởng lớn nếu như rơi vào cuối kỳ kế toán quý hay năm.

\* Báo cáo tài chính (BCTC) là nguồn thông tin quan trọng, cung cấp thông tin về tài sản, nguồn vốn và tình hình kết quả hoạt động kinh doanh công ty trong từng thời kỳ, dựa vào BCTC các nhà quản lý đưa ra chiến lược phát triển trong kỳ kinh doanh tiếp theo. Nhưng hiện nay hệ thống BCTC của công ty vẫn còn thiếu Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

\* Trong công tác kế toán, công ty tuy đã sử dụng máy vi tính, nhưng chỉ đơn thuần ghi nhận các chứng từ kế toán phát sinh trên Excel. Để công việc kế toán có thể được thực hiện một cách nhanh chóng, chính xác góp phần tiết kiệm thời gian, tinh giảm lao động trong bộ máy kế toán. Công ty nên thực hiện việc cơ giới hóa công tác kế toán bằng cách đưa phần mềm kế toán vào sử dụng trong hệ thống thông tin của mình.

## **3.2 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân**

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

Như chúng ta đã biết đối với bất cứ một doanh nghiệp nào trong nền kinh tế thị trường hiện nay, thì yêu cầu sống còn là không ngừng nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh và nâng cao khả năng cạnh tranh trên thị trường để tồn tại và phát triển. Muốn làm được điều đó, đòi hỏi doanh nghiệp phải có chiến lược phát triển tốt, không ngừng nâng cao hiệu quả đồng vốn, là một trong các biện pháp tích cực phát triển hoạt động kinh doanh của công ty.

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 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 cơ bản 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 biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán, đáp ứng được yêu cầu quản lý của doanh nghiệp đặt ra. Muốn vậy, việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng cần phải tuân thủ theo các yêu cầu sau:

- Phải tuân thủ chế độ tài chính, chế độ kế toán hiện hành.
- Phải phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty.
- Phải đáp ứng được việc cung cấp thông tin kịp thời, chính xác.
- Tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.

Với mong muốn được đóng góp một phần công sức nhỏ bé của mình vào công việc hoàn thiện tổ chức kế toán Vốn bằng tiền, làm cho kế toán thực sự trở thành công cụ quản lý kinh tế có hiệu quả. Sau một thời gian nghiên cứu tìm hiểu các phần hành nói chung và đi sâu nghiên cứu tình hình thực tế công tác kế toán Vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân. Em xin mạnh dạn đưa ra một số biện pháp nhằm hoàn thiện tốt hơn công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân.

### **3.2.3 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân**

*3.2.3.1 Ý kiến thứ nhất: Hạn chế thanh toán bằng tiền mặt, đẩy mạnh hình thức thanh toán qua ngân hàng*

Với xu hướng chung hiện nay là đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt, những khoản tiền lớn doanh nghiệp nên thanh toán qua hệ thống ngân hàng. Bởi lẽ, hiện nay hệ thống ngân hàng phát triển trên toàn quốc và quốc tế, không chỉ ngân hàng Nhà nước mà hệ thống các ngân hàng tư nhân cũng ngày càng phát triển với những dịch vụ tiện ích. Với công nghệ hiện đại tiên tiến, việc chuyển tiền qua các hệ thống ngân hàng diễn ra nhanh chóng và thuận tiện, giúp cho công ty tiết kiệm được thời gian, chi phí, an toàn đối với quỹ tiền mặt, cũng như đồng tiền trong quá trình vận chuyển, hạn chế được tiêu cực xảy ra trong quá trình thanh toán cũng như các sai sót, gian lận.

### *3.2.3.2 Ý kiến thứ hai: Hoàn thiện sổ sách kế toán*

Công ty nên mở thêm các sổ Nhật ký đặc biệt, cụ thể là Nhật ký thu tiền và Nhật ký chi tiền (mở riêng cho việc thu, chi tiền mặt và tiền gửi). Điều này sẽ giúp việc quản lý tiền được chặt chẽ, chính xác, thuận tiện cho việc kiểm tra đối chiếu lượng tiền thu, chi trong kỳ ở bất cứ thời điểm nào.

Theo nguyên tắc này các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều phải ghi sổ Nhật ký chung, nhưng với biện pháp này những nghiệp vụ đã được ghi sổ Nhật ký đặc biệt thì không cần ghi vào Nhật ký chung nữa mà đến cuối tháng kế toán sẽ tập hợp từ Nhật ký đặc biệt một lần vào sổ cái. Mẫu các sổ này mở theo mẫu số S03a1-DN và S03a2-DN (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC) đối với sổ Nhật ký thu tiền và sổ Nhật ký chi tiền.

Sau đây là mẫu các sổ Nhật ký đặc biệt:

**Biểu số 3.1**

Đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

**Mẫu số S03a1 – DN**

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

**SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN**

Năm: .....

Đơn vị tính: đồng

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

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

- Ngày mở sổ: .....

Ngày ..... tháng ..... năm.....

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 3.2**

Đơn vị: .....

**Mẫu số S03a2 – DN**

Địa chỉ: .....

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

**SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN**

Năm: .....

Đơn vị tính: đồng

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

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

- Ngày mở sổ: .....

Ngày ..... tháng ..... năm.....

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

### *3.2.3.3 Ý kiến thứ ba: Công ty phải tiến hành kiểm kê quỹ vào cuối tháng hoặc định kỳ*

Thực hiện việc kiểm kê quỹ vào cuối tháng hoặc định kỳ, điều này có thể xác định được lượng tiền Việt tồn quỹ và số thừa, thiếu so với sổ quỹ, trên cơ sở đó tăng cường công tác quản lý quỹ và quy trách nhiệm vật chất. Khi tiến hành kiểm kê quỹ phải lập ban kiểm kê quỹ, trong đó thủ quỹ và kế toán tiền mặt và các thành viên khác.

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

Việc kiểm kê quỹ phải được tiến hành định kỳ cuối tháng, cuối quý, cuối năm, khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ và phải lập Bảng kiểm kê quỹ theo mẫu 08a - TT (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC). Biên bản kiểm kê quỹ gồm hai bản, một bản lưu ở quỹ, một bản lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán.

Sau đây là mẫu Bảng kiểm kê quỹ:



**Biểu số 3.3**

Đơn vị: .....

**Mẫu số : 08a - TT**

Bộ phận: .....

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

**BẢNG KIỂM KÊ QUỸ**  
(Dùng cho VNĐ)

Số: .....

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

Chúng tôi gồm:

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

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

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

- Lý do : + Thừa :.....  
+ Thiếu :.....

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: .....

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ  
(Ký, họ tên)

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

#### *3.2.3.4 Ý kiến thứ tư: Trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi*

Trong hoạt động kinh doanh hiện nay, công ty chưa trích lập các khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi. Để quán triệt nguyên tắc “thận trọng” trong kế toán, công ty nên tiến hành lập dự phòng phải thu khó đòi, cho phép công ty trích lập dự phòng bằng cách dành một phần lợi nhuận kinh doanh trong năm để chuyển sang năm sau, nhằm trang trải nợ phải thu khó đòi có thể phải xử lý trong năm sau. Việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi được làm theo quy định về lập dự phòng phải thu khó đòi - Thông tư 13/2006/TT BTC ngày 27/02/2006 như sau:

- Điều kiện lập dự phòng phải thu khó đòi.

+ Phải có các bằng chứng đáng tin cậy về các khoản nợ phải thu khó đòi (khách hàng bị phá sản hoặc bị tổn thất, thiệt hại lớn về tài sản, ...nên không hoặc khó có khả năng thanh toán, đơn vị đã làm thủ tục đòi nợ nhiều lần vẫn không thu được nợ).

+ Phải có chứng từ gốc hoặc giấy xác nhận của đối tượng về số tiền còn nợ chưa bao gồm: hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ...

Dự phòng các khoản phải thu khó đòi được lập chi tiết theo từng đối tượng, từng nội dung, từng khoản nợ, từng loại nợ (nợ phải thu ngắn hạn và nợ phải thu dài hạn). Đối với các khoản phải thu khó đòi kéo dài trong nhiều năm, doanh nghiệp đã cố gắng sử dụng mọi biện pháp để thu hồi nợ nhưng vẫn không thu hồi được và các cá nhân, đơn vị nợ thực sự không có khả năng thanh toán thì doanh nghiệp có thể xoá những khoản nợ này trên sổ kế toán và chuyển ra theo dõi chi tiết trên Tài khoản 004 “Nợ khó đòi đã xử lý” (ghi Nợ). Nếu sau khi đã xoá nợ, các khách hàng có khả năng thanh toán và doanh nghiệp thu hồi được nợ thì số nợ thu được sẽ ghi nhận là thu nhập khác trong kỳ, đồng thời ghi nhận vào bên Có tài khoản 004 “Nợ khó đòi đã xử lý”.

Trường hợp các khoản không đủ căn cứ xác định là nợ phải thu theo quy định của Thông tư 13 ngày 27/ 02/2006 phải xử lý như một khoản tổn thất.

Những khoản nợ quá hạn từ 3 năm trở lên coi như nợ không có khả năng thu hồi và được xử lý.

- Phương pháp lập dự phòng phải thu khó đòi.

+ Nợ phải thu đã quá hạn thực tế từ 3 tháng đến dưới 1 năm mức tính 30% giá trị khoản nợ phải thu.

+ Nợ phải thu đã quá hạn thực tế từ 1 năm đến dưới 2 năm mức tính 50% giá trị khoản nợ phải thu.

+ Nợ phải thu đã quá hạn thực tế từ 2 năm đến dưới 3 năm mức tính 70% giá trị khoản nợ phải thu.

Đối với khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể, người nợ mất tích, trốn nợ, bị truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án... thì doanh nghiệp dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng.

Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết để làm căn cứ hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp.

- Xử lý khoản dự phòng.

Khi các khoản nợ phải thu được xác định là khó đòi, doanh nghiệp phải trích lập dự phòng theo các quy định:

+ Nếu số dự phòng phải trích lập bằng số dư dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì doanh nghiệp không phải trích lập.

+ Nếu số dự phòng phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì doanh nghiệp phải trích lập thêm vào chi phí quản lý doanh nghiệp phần chênh lệch.

+ Nếu số dự phòng phải trích lập thấp hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì doanh nghiệp phải hoàn nhập phần chênh lệch ghi giảm chi phí.

- Trình tự kế toán dự phòng phải thu khó đòi.

Cuối niên độ kế toán, căn cứ vào những bằng chứng đáng tin cậy thu thập được về các khoản nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp xác định số dự phòng cần phải lập cho các khoản nợ này, so sánh với số dự phòng phải thu khó đòi đã lập ở cuối niên độ kế toán trước.

Nếu số dự phòng phải thu khó đòi cần lập ở cuối niên độ kế toán này nhiều hơn số dự phòng đã lập ở cuối niên độ kế toán trước, phân chênh lệch được trích lập bổ sung dự phòng, kế toán ghi:

Nợ TK 6426 Chi phí quản lý doanh nghiệp (chi phí dự phòng)

Có TK 139 Dự phòng nợ phải thu khó đòi

Nếu số dự phòng phải thu khó đòi cần lập ở cuối niên độ kế toán này ít hơn số dự phòng đã lập ở cuối niên độ kế toán trước, phân chênh lệch được hoàn nhập ghi giảm chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 139 Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 6426 Chi phí quản lý doanh nghiệp (chi phí dự phòng)

Trong kỳ kế toán, nếu có khoản nợ phải thu khó đòi thực sự không thể thu hồi được, doanh nghiệp làm thủ tục xoá sổ các khoản nợ này theo quy định. Căn cứ vào quyết định xử lý xoá sổ các khoản nợ không thể thu hồi được, kế toán ghi:

Nợ TK 6426 Chi phí quản lý doanh nghiệp (chưa lập dự phòng)

Nợ TK 139 Dự phòng nợ phải thu khó đòi (phần đã lập dự phòng)

Có TK 131, 1388 Các khoản phải thu khách hàng, phải thu khác

Đồng thời ghi Nợ TK 004 - Nợ khó đòi đã xử lý.

Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi đã được xử lý xoá sổ, nay doanh nghiệp thu hồi được, kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112 Số tiền thu được

Có TK 711 Thu nhập khác

Đồng thời ghi Có TK 004 - Nợ khó đòi đã xử lý.

### *3.2.3.5 Ý kiến thứ năm: Sử dụng tài khoản 113 - Tiền đang chuyển vào hạch toán kế toán*

Công ty nên đưa tài khoản 113- Tiền đang chuyển vào sử dụng cho công tác hạch toán. Đây là số tiền của doanh nghiệp đang trong quá trình xử lý như chuyển tiền vào tài khoản ở ngân hàng, hoặc khách hàng chuyển trả thanh toán qua bưu điện, ngân hàng, nhưng doanh nghiệp chưa nhận được giấy báo Có, hay doanh nghiệp đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản ngân hàng để trả cho đơn

vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bản sao kê từ ngân hàng. Thông thường công ty không dùng tài khoản này mà chờ nghiệp vụ chuyển tiền hoàn thành rồi hạch toán, vì tiền chuyển qua ngân hàng sẽ chỉ phải chờ một vài ngày là sẽ nhận được tiền, nhưng điều này có thể sẽ ảnh hưởng lớn nếu như rơi vào cuối kỳ kế toán quý hay năm. Như trường hợp cuối kỳ có phát sinh tiền khách hàng đang chuyển trả nợ (nhưng chưa tới sẽ nhận được giấy báo vào ngày đầu tháng sau). Nếu nghiệp vụ này không sử dụng tài khoản 113 thì số dư công nợ trên Báo cáo tài chính sẽ không chính xác và doanh nghiệp sẽ gặp khó khăn khi xác nhận số dư công nợ với khách hàng khi có kiểm toán. Để đảm bảo việc cập nhật tiền đúng, đủ thường xuyên, việc sử dụng tài khoản này là cần thiết.

#### *3.2.3.6 Ý kiến thứ 6: Ứng dụng phần mềm kế toán trong công tác kế toán*

Trong bối cảnh hiện nay, vi tính hóa công tác kế toán là một tất yếu và cần thiết với ưu điểm xử lý nhanh, chính xác, lưu giữ nhiều thông tin và truy cập dữ liệu tốc độ cao. Điều đó tạo điều kiện cho nhân viên kế toán làm việc hiệu quả, công việc sẽ không bị dồn vào cuối tháng, đồng thời chất lượng quản lý và cung cấp thông tin kế toán cho công tác quản lý sẽ ngày càng tốt hơn.

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều phần mềm kế toán, do đó Công ty có thể chọn cho mình một chương trình phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty. Sau đây em xin giới thiệu một phần mềm kế toán khá phổ biến, có uy tín trên thị trường và phù hợp với doanh nghiệp vừa và nhỏ. Theo em công ty có thể tin tưởng và sử dụng phần mềm này.

Phần mềm kế toán SMART 2.0 là giải pháp kế toán phù hợp với các doanh nghiệp vừa và nhỏ, với ưu điểm dễ sử dụng, và đặc biệt là dịch vụ hỗ trợ chuyên nghiệp. SMART 2.0 đáp ứng hệ thống chứng từ, sổ sách theo chuẩn mực mới nhất do Bộ tài chính quy định theo Quyết định 48/QĐ - BTC ngày 14 tháng 09 năm 2006; Quyết định 15/QĐ - BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006; Thông tư 60/2007/TT - BTC ngày 14 tháng 06 năm 2007.

\* Một số đặc điểm của phần mềm kế toán SMART:

- Xử lý số liệu tốc độ cực nhanh và chính xác bằng việc áp dụng công nghệ xử lý SQL Server và Visual Studio 2005, có thể chạy nhiều máy trên mạng LAN, có chức năng lưu dữ liệu sang 1 file khác dự phòng và khôi phục dữ liệu khi bị mất.

- Cập nhật báo cáo thuế, báo cáo tài chính, theo dõi và tính thuế GTGT đầu vào, đầu ra.

- Giao diện dễ nhìn, thao tác ngắn gọn lại thực hiện được nhiều việc mà những phần mềm khác không thể làm được.

- Công nghệ lọc dữ liệu thông minh, có thể lọc được bất kỳ thông tin nào, người sử dụng chỉ việc đưa ra tiêu chuẩn lọc (dạng chữ hoặc số).

- Theo dõi chi tiết và tổng hợp công nợ theo tài khoản, từng khách hàng, từng hợp đồng, từng hóa đơn, thời hạn nợ, từng công trình, in bảng đối chiếu công nợ, xử lý chênh lệch tỷ giá tự động.

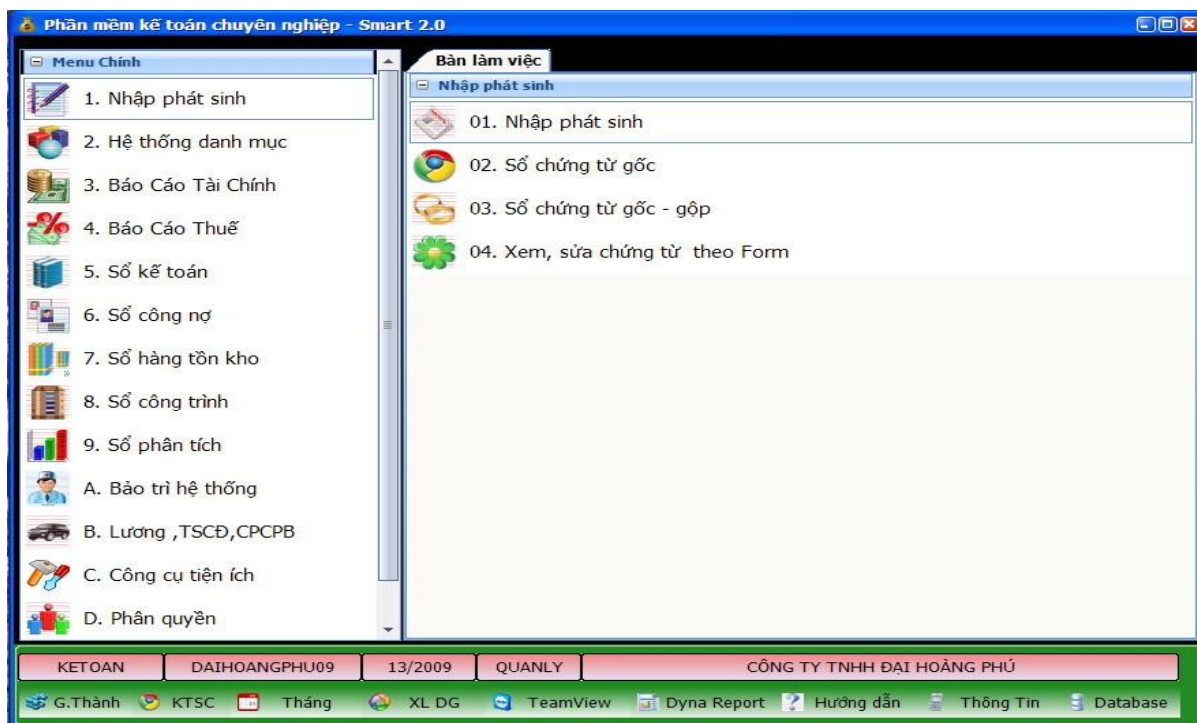
- Có thể tự định nghĩa loại chứng từ gốc và thêm bớt các thành phần cho phù hợp với đơn vị.

- Xác định kết quả kinh doanh, trích khấu hao tài sản cố định, phân bổ chi phí trả trước, chi phí mua hàng tự động.

- In Sổ cái, Sổ chi tiết tài khoản, Sổ nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ hàng loạt chỉ bằng một cú click (hết một sổ chương trình sẽ tự động ngắt trang và chuyển qua sổ khác), đánh số chứng từ tự động, in các chứng từ gốc (Phiếu thu, chi, nhập, xuất kho) hàng loạt chỉ việc chọn theo số hoặc theo ngày, bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt. In bảng lương, hợp đồng lao động, bảng chấm công.

- In các loại bảng kê chi tiết và tổng hợp, báo cáo nhanh theo yêu cầu ...

Giao diện của màn hình kế toán SMART 2.0



Trên đây là một số phương hướng nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nói chung và tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng mà em xin mạnh dạn nêu ra. Mong rằng đó là những phương hướng sẽ đem lại hiệu quả cho công ty trong tương lai.

## **KẾT LUẬN**

Vốn bằng tiền giữ một vị trí hết sức quan trọng trong doanh nghiệp, là cơ sở, tiền đề cho một doanh nghiệp hình thành và tồn tại, đồng thời cũng đóng vai trò là mạch máu lưu thông toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền đã trở thành vấn đề quan tâm hàng đầu đối với các doanh nghiệp, cũng như các nhà quản lý.

Qua thời gian thực tập tại công ty cổ phần Vạn Xuân. Em đã tìm hiểu thực tế công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác tổ chức kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Công ty và đặc biệt là phòng tài chính kế toán đã tạo điều kiện để em có thể nghiên cứu, tiếp cận thực tế, bổ sung những kiến thức đã học ở nhà trường, từ đó đối chiếu lý luận với thực tiễn. Khóa luận “Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Vạn Xuân” 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 cổ phần Vạn Xuân, với số liệu chứng minh và tình hình thực tế năm 2010. Đồng thời khoá luận cũng đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại công ty.

Do trình độ và thời gian thực tập tại công ty có hạn nên khoá luận của em không thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế. Em rất mong và chân thành tiếp thu những ý kiến đóng góp bổ sung của các thầy cô, các cô bác, anh chị và các bạn để hoàn thiện tốt hơn bài Khoá luận tốt nghiệp.

Để đạt được kết quả này em xin chân thành cảm ơn các Thầy, Cô đã truyền đạt, giảng dạy kiến thức cho em trên giảng đường, đặc biệt sự giúp đỡ chỉ bảo tận tình của cô giáo – CN - GVC Bùi Thị Chung, cùng tập thể ban lãnh đạo công ty cổ phần Vạn Xuân, các cô, bác, anh chị trong công ty đã cung cấp số liệu giúp em hoàn thành Khoá luận tốt nghiệp của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 26 tháng 6 năm 2011

Sinh viên

Trần Thị Hồng Nhung



## **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- 1. Các bài khóa luận tốt nghiệp ngành Kế toán – Kiểm toán – Thư viện trường Đại học Dân Lập Hải Phòng.**
- 2. Kế toán tài chính – TS.Phan Đức Dũng – Nhà xuất bản thống kê 2008.**
- 3. 342 sơ đồ kế toán doanh nghiệp – TS.Hà Thị Ngọc Hà - Nhà xuất bản lao động – xã hội – Hà Nội 2006.**
- 4. Chế độ kế toán doanh nghiệp – Quyển 1: Hệ thống tài khoản kế toán – Nhà xuất bản Tài chính – Hà Nội 2006.**
- 5. Chế độ kế toán doanh nghiệp – Quyển 2: Báo cáo tài chính chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán – Nhà xuất bản Tài chính – Hà Nội 2006.**
- 6. Website: [Webketoan.com](http://Webketoan.com).**
- 7. Một số tài liệu liên quan do Công ty Xi măng Hải Phòng cung cấp.**