

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP.....	3
1.1 Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp	3
1.1.1 Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp:.....	3
1.1.2 Khái niệm và phân loại vốn bằng tiền:	4
1.1.3 Nhiệm vụ và nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền:	4
1.1.3.1. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền.....	4
1.1.3.2. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền	5
1.2 Nội dung tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	8
1.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ:	8
1.2.1.1. Nguyên tắc kế toán tiền mặt tại quỹ.....	8
1.2.1.2. Chứng từ sử dụng.....	9
1.2.1.3. Tài khoản sử dụng.....	9
1.2.1.4. Phương pháp hạch toán.....	9
1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng:	12
1.2.2.1. Nguyên tắc hạch toán tiền gửi ngân hàng	12
1.2.2.2. Chứng từ sử dụng.....	13
1.2.2.3. Tài khoản sử dụng	13
1.2.2.4. Phương pháp hạch toán	14
1.2.3 Kế toán tiền đang chuyển:.....	16
1.2.3.1. Nguyên tắc kế toán tiền đang chuyển	16
1.2.3.2. Chứng từ sử dụng.....	16
1.2.3.3. Tài khoản sử dụng	16
1.2.3.4. Phương pháp hạch toán	17
1.3. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	17
1.3.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung	18
1.3.2.Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái	19
1.3.3.Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	21
1.3.4.Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ.....	22

1.3.5.Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	24
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO	26
2.1. Khái quát chung về Công ty Cổ phần Sivico.....	26
2.1.1. Chức năng, ngành nghề kinh doanh của Công ty Cổ phần Sivico.....	26
2.1.2. Thành tích đạt được trong những năm qua	27
Sau đây là một số chỉ tiêu kinh tế cơ bản trong 3 năm gần đây của Công ty Cổ phần Sivico.	27
2.1.4. Cơ cấu tổ chức của Công ty Cổ phần Sivico	29
2.1.5. Hình thức kế toán và các chính sách kế toán áp dụng tại Công ty Cổ phần Sivico.....	33
2.1.6. Các chính sách kế toán áp dụng tại Công ty Cổ phần Sivico	34
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Sivico:.....	35
2.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ:	35
2.2.1.1 Đặc điểm về tiền mặt của công ty:	35
2.2.1.2 Chứng từ và tài khoản sử dụng:	35
2.2.1.3 Quy trình hạch toán.....	36
2.2.1.4 Ví dụ minh họa:.....	38
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng	48
2.2.2.1.Chứng từ sử dụng:	48
2.2.2.2.Tài khoản sử dụng:.....	48
2.2.2.3.Quy trình hạch toán:.....	48
2.2.2.4.Ví dụ minh họa:.....	50
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO	58
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Sivico:.....	58
3.1.1. Một số định hướng phát triển của Công ty cổ phần Sivico trong thời gian tới.....	58
3.2. Những ưu điểm và hạn chế trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty cổ phần Sivico.....	59
3.2.1. Ưu điểm:.....	59
3.2.2 Nhược điểm:.....	60

3.2 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Sivico.	62
3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện	62
3.2.2 Mục đích, yêu cầu, phạm vi hoàn thiện	62
3.2.3 Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Sivico	63
3.2.3.1 Hoàn thiện về việc kiểm kê quỹ:.....	63
3.2.3.2 Đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt và trả lương qua tài khoản cho nhân viên công ty:	65
3.2.3.3. Hoàn thiện việc lập dự phòng phải thu khó đòi	65
3.2.3.4. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ:.....	70
3.2.3.4. Cập nhật sự thay đổi của chế độ kế toán mới:	71
3.2.3.5. Một số giải pháp khác:	72

LỜI MỞ ĐẦU

Vốn bằng tiền là cơ sở, là tiền đề đầu tiên cho một doanh nghiệp hình thành và tồn tại, là điều kiện cơ bản để doanh nghiệp hoàn thành cũng như thực hiện quá trình sản xuất kinh doanh của mình. Trong điều kiện hiện nay phạm vi hoạt động của doanh nghiệp không còn bị giới hạn ở trong nước mà đã được mở rộng, tăng cường hợp tác với nhiều nước trên thế giới. Do đó, quy mô và kết cấu của vốn bằng tiền rất lớn và phức tạp, việc sử dụng và quản lý chúng có ảnh hưởng lớn đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Mặt khác, kế toán là công cụ để điều hành quản lý các hoạt động tính toán kinh tế và kiểm tra việc bảo vệ tài sản, sử dụng tiền vốn nhằm đảm bảo quyền chủ động trong sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Trong công tác kế toán của doanh nghiệp chia ra làm nhiều khâu, nhiều phần hành nhưng giữa chúng có mối quan hệ hữu cơ gắn bó tạo thành một hệ thống quản lý thực sự có hiệu quả cao. Thông tin kế toán là những thông tin về tính hai mặt của mỗi hiện tượng, mỗi quá trình: vốn và nguồn, tăng và giảm... Mỗi thông tin thu được là kết quả của quá trình có hai mặt: thông tin và kiểm tra. Do đó, việc tổ chức hạch toán vốn bằng tiền là nhằm đưa ra những thông tin đầy đủ nhất, chính xác nhất về thực trạng và cơ cấu của vốn bằng tiền, về các nguồn thu và sự chi tiêu của chúng trong quá trình kinh doanh để nhà quản lý có thể nắm bắt được những thông tin cần thiết, đưa ra những quyết định tối ưu nhất về đầu tư, chi tiêu trong tương lai như thế nào. Bên cạnh nhiệm vụ kiểm tra các chứng từ, sổ sách về tình hình lưu chuyển tiền tệ, qua đó chúng ta biết được hiệu quả kinh tế của đơn vị mình.

Thực tế ở nước ta trong thời gian qua cho thấy ở các doanh nghiệp, đặc biệt là doanh nghiệp nhà nước, hiệu quả sử dụng vốn đầu

tư nói chung và vốn bằng tiền nói riêng còn rất thấp, chưa khai thác hết hiệu quả và tiềm năng sử dụng chúng trong nền kinh tế thị trường để phục vụ sản xuất kinh doanh, công tác hạch toán bị buông lỏng kéo dài.

Xuất phát từ những vấn đề trên và thông qua một thời gian thực tập em xin chọn đề tài sau để đi sâu vào nghiên cứu và viết báo cáo: ***“Hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Sivico”***

Nội dung của khóa luận này gồm 3 chương:

- **Chương 1: Những vấn đề cơ bản về hạch toán vốn bằng tiền.**
- **Chương 2: Thực trạng hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Sivico.**
- **Chương 3: Một số giải pháp góp phần hoàn thiện công tác hạch toán vốn bằng tiền tại công ty cổ phần Sivico.**

Do những hạn chế về thời gian, khả năng chuyên môn và thực tế nên bài viết của em không thể tránh khỏi những sai sót. Em rất mong nhận được sự góp ý phê bình của thầy cô.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I**NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP****1.1 Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp****1.1.1 Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp:**

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

Trong quá trình sản xuất 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 hóa 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.

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 cao hơn các loại tài sản khác vì vậy nó 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 thống 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 phản ánh, tính toán 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 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 sản xuất kinh doanh cũng như việc sử dụng vốn để từ đó thấy được mặt mạnh, mặt yếu để từ đó có những quyết định và chỉ đạo sao cho quá trình sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

1.1.2 Khái niệm và phân loại vốn bằng tiền:

Trong nền kinh tế hiện đại ngày nay, khi đề cập đến tiền tệ người ta không nhìn nó một cách hạn hẹp và đơn giản rằng tiền tệ chỉ là kim loại hay tiền giấy mà người ta đã xem xét tiền tệ ở một góc độ rộng lớn hơn cả các loại séc; sử dụng tiền gửi, thanh toán bằng thẻ ...nếu chúng có thể chuyển đổi dễ dàng thành tiền mặt thì cũng có thể xem là tiền.

Vốn bằng tiền là toàn bộ các hình thức tiền tệ hiện thực do đơn vị sở hữu, tồn tại dưới hình thái giá trị và thực hiện chức năng phương tiện thanh toán trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền là một loại tài sản mà doanh nghiệp nào cũng có và sử dụng.

* Theo hình thái tài sản vốn bằng tiền của doanh nghiệp được chia thành:

- Tiền Việt Nam đồng: Đây là loại giấy bạc do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành và được sử dụng làm phương tiện giao dịch chính thức đối với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Ngoại tệ: Đây là các loại giấy bạc không phải do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành nhưng được phép lưu hành chính thức trên thị trường Việt Nam như các đồng: đô la Mỹ (USD), đồng bảng Anh (GBP), đồng phrăng Pháp (FFr), đồng Yên Nhật (JPY), đồng đô la Hồng Kông (HKD), ...

- Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý: Là tiền thực chất, tuy nhiên được lưu giữ chủ yếu là vì mục tiêu an toàn hoặc một mục đích bất thường khác chứ không phải vì mục đích thanh toán trong kinh doanh.

* Theo trách nhiệm quản lý tiền vốn có:

- Tiền mặt tại quỹ (TK111): Gồm giấy bạc Việt Nam; ngoại tệ; vàng bạc, kim khí quý, đá quý, 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 (TK112): Là tiền Việt Nam; ngoại tệ; vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, mà doanh nghiệp đang gửi tại tài khoản của doanh nghiệp tại ngân hàng.

- Tiền đang chuyển (TK113): Là tiền đang trong quá trình vận động để hoàn thành chức năng phương tiện thanh toán hoặc đang vận động từ trạng thái này sang trạng thái khác.

1.1.3 Nhiệm vụ và nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền:**1.1.3.1. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền.**

- Phản ánh các khoản thu, chi vốn bằng tiền kịp thời. Thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu số liệu thường xuyên với thủ quỹ để bảo đảm giám sát chặt chẽ

vốn bằng tiền.

- Phản ánh tình hình tăng giảm, sử dụng tiền gửi ngân hàng hàng ngày, việc chấp hành chế độ thanh toán không dùng tiền mặt.

- Phản ánh các khoản tiền đang chuyển, kịp thời phát hiện nguyên nhân làm cho tiền đang chuyển bị ách tắc để doanh nghiệp có biện pháp thích hợp giải phóng nhanh tiền đang chuyển kịp thời.

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

- Thông qua việc ghi chép vốn bằng tiền, kế toán phát hiện các chênh lệch, xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch vốn bằng tiền.

- Việc sử dụng vốn bằng tiền phải tuân theo các nguyên tắc chế độ quản lý tiền tệ của Nhà nước.

- Phản ánh tình hình tăng, giảm và số dư tồn quỹ hàng ngày, đơn đốc việc chấp hành thanh toán của mọi thành viên cho kịp thời giám sát việc chi tiêu tiền mặt cho phù hợp với chế độ của Nhà nước.

- Kế toán vốn bằng tiền trong quá trình kinh doanh của công ty thường phát sinh quan hệ thanh toán giữa công ty với Nhà nước, cấp trên với cán bộ công nhân viên. Kế toán dùng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, của công ty để thanh toán, đồng thời phải phản ánh rõ, chính xác nhiệm vụ thanh toán từng đối tượng, từng khoản thanh toán tránh tình trạng chiếm dụng vốn.

- Kế toán tiền vay nhằm đáp ứng nhu cầu về vốn cho nhu cầu kinh doanh trong trường hợp vượt quá khả năng nguồn vốn tự có công ty có thể huy động vốn thông qua tín dụng. Nhưng đảm bảo vay có mục đích có kế hoạch. Sử dụng tiền vay phải có vật tư hàng hóa đảm bảo hoàn trả đúng kỳ hạn cả vốn lẫn lãi.

1.1.3.2. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền

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

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

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

- Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý phải theo dõi số lượng, trọng lượng, quy

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

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

Trường hợp kế toán vốn bằng tiền liên quan đến ngoại tệ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tại thời điểm kết thúc năm tài chính doanh nghiệp phải đánh giá các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ phải được báo cáo theo tỷ giá hối đoái giao

dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm cuối năm tài chính.

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

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

+ Đối với tài khoản thuộc loại doanh thu, hàng tồn kho, TSCĐ, chi phí sản xuất kinh doanh, chi phí khác, bên Nợ các Tài khoản vốn bằng tiền... khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam, hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

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

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

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

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

1.2 Nội dung tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp**1.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ:**

Mỗi doanh nghiệp đều có 1 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 giữ tại doanh nghiệp bao gồm: giấy bạc ngân hàng Việt Nam, các loại ngoại tệ, ngân phiếu, vàng bạc, kim loại đá quý, ...

1.2.1.1. Nguyên tắc kế toán tiền mặt tại quỹ

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

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

- Thủ quỹ là người chịu trách nhiệm giữ gìn, bảo quản và thực hiện các nghiệp vụ nhập, xuất tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý tại quỹ. Hàng ngày, thủ quỹ phải thường xuyên kiểm kê số tiền tồn quỹ thực tế và tiến hành đối chiếu số liệu trên sổ quỹ, sổ kế toán. Nếu có chênh lệch kế toán và thủ quỹ phải tự kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý.

- Những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt thì 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.

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

.2.1.2. Chứng từ sử dụng

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

- Phiếu thu
- Phiếu chi
- Giấy đề nghị tạm ứng
- Giấy thanh toán tiền tạm ứng
- Biên lai thu tiền
- Bảng kê vàng, bạc, kim khí, đá quý
- Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho VND)
- Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí, đá quý)
- Bảng kê chi tiền
- ...

1.2.1.3. Tài khoản sử dụng

- ❖ Tài khoản sử dụng là TK 111: “Tiền mặt”.
- ❖ Tài khoản 111 có 3 tài khoản cấp hai:
 - TK 1111 – Tiền Việt Nam: phản ánh tình hình thu, chi, thừa, thiếu, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.
 - TK 1112 – Ngoại tệ: phản ánh tình hình thu, chi, thừa, thiếu, điều chỉnh tỷ giá hối đoái, tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt quy đổi theo đồng Việt Nam.
 - TK 1113 – Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý: phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý nhập, xuất, thừa, thiếu, tồn quỹ 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 thừa ở quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê.
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái tăng khi điều chỉnh tỷ giá.

Bên Có:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý xuất quỹ.
- Số tiền mặt thiếu ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái giảm khi điều chỉnh tỷ giá.

Số dư Nợ:

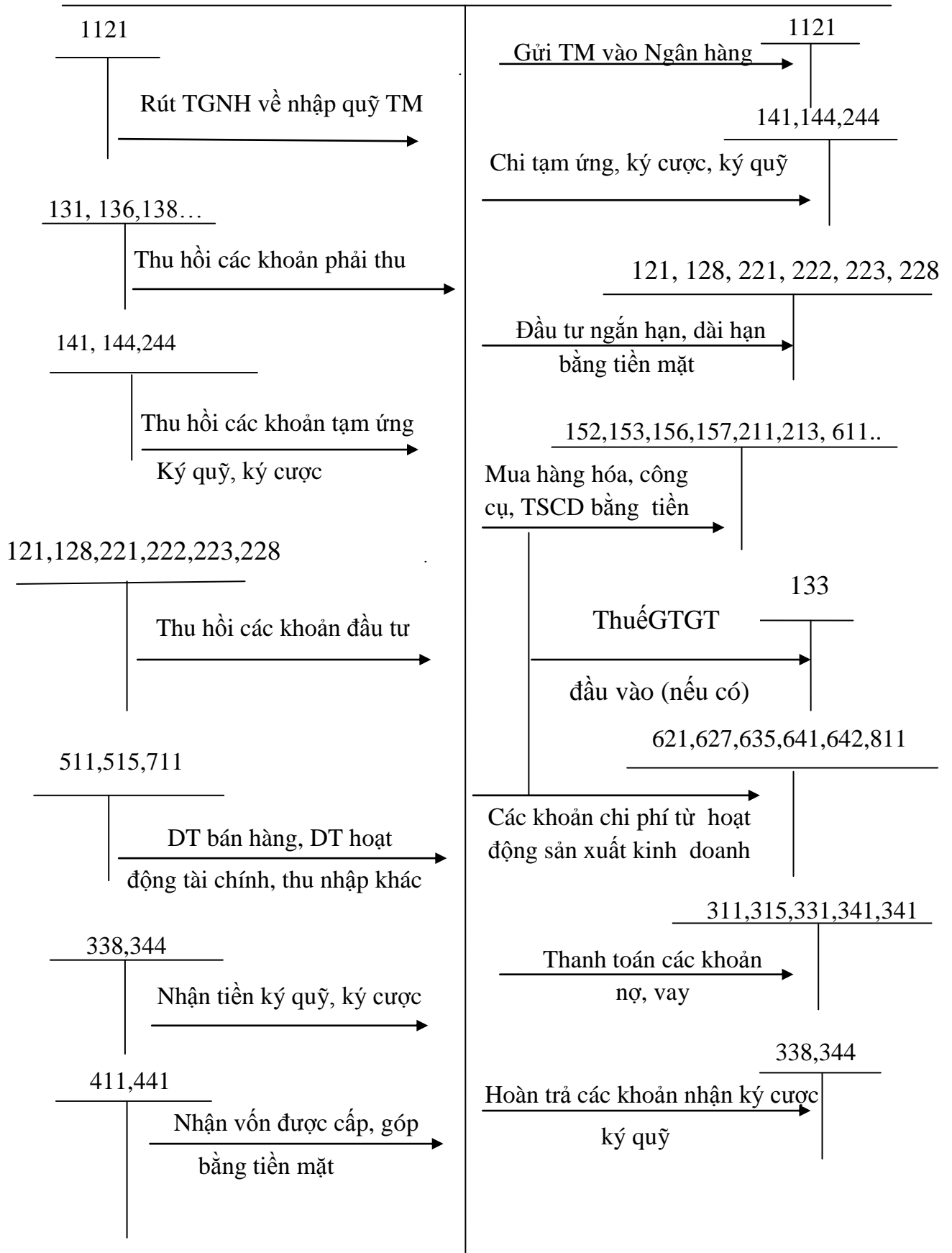
Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý hiện còn tồn quỹ tiền mặt.

1.2.1.4. Phương pháp hạch toán.

Phương pháp hạch toán tiền mặt được thể hiện qua 2 sơ đồ sau:

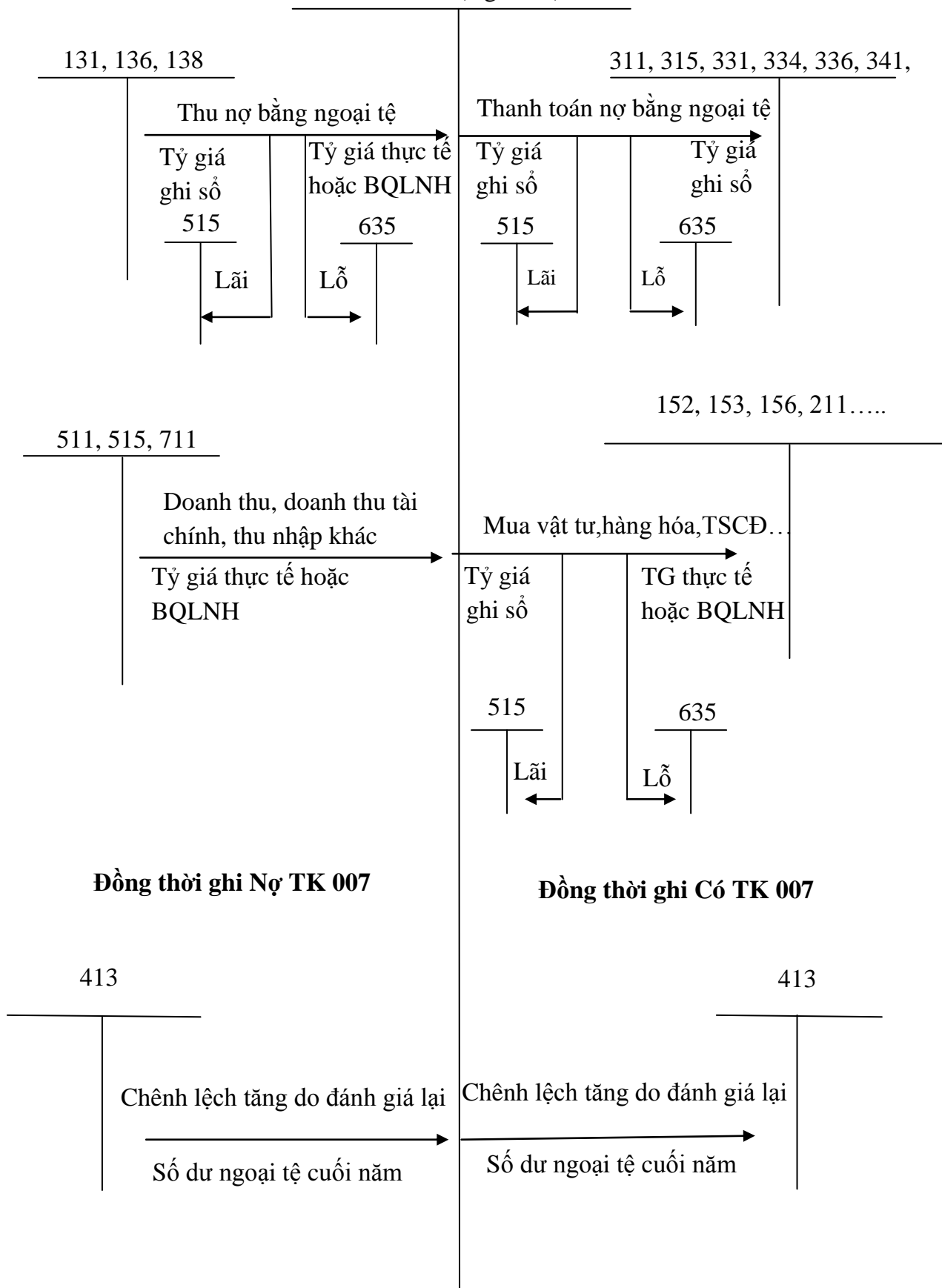
Sơ đồ 1.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ (VND)

TK 1111 (VND)



Sơ đồ 1.2. Kế toán ngoại tệ tại quỹ

TK 1112 (Ngoại tệ)



1.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng:**1.2.2.1. Nguyên tắc hạch toán tiền gửi ngân hàng**

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

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

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

Bên nợ TK138 (8) (nếu số liệu của doanh nghiệp nhỏ hơn ngân hàng)

Bên có TK338 (8) (nếu số liệu của doanh nghiệp lớn hơn ở ngân hàng).

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

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

Đối với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá chính thức tại thời điểm phát sinh.

Trong giai đoạn sản xuất kinh doanh (kể cả hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản của doanh nghiệp sản xuất kinh doanh) 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 (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”.

Số lượng ngoại tệ trên tài khoản TGNH được theo dõi trên TK 007.

1.2.2.2. Chứng từ sử dụng

- Các giấy báo Có, báo Nợ, bản sao kê của Ngân hàng.
- Các chứng từ khác: Séc chuyển khoản, séc định mức, séc bảo chi, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu...

Khi nhận được các chứng từ do ngân hàng gửi đến, kế toán phải tiến hành kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Trường hợp có sự chênh lệch giữa số liệu kế toán của đơn vị với ngân hàng thì vẫn phải ghi theo chứng từ của ngân hàng, số chênh lệch được theo dõi riêng ở tài khoản phải thu hoặc phải trả khác, đồng thời thông báo cho ngân hàng đối chiếu xác minh lại.

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng

- Tài khoản sử dụng là tài khoản 112 – TGNH
- Nội dung và kết cấu 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 thừa ở quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê.
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái tăng khi điều chỉnh tỷ giá.

Bên Có

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý xuất quỹ.
- Số tiền mặt thiếu ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái giảm khi điều chỉnh tỷ giá.

Số dư Nợ

Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý hiện còn tồn quỹ tiền mặt.

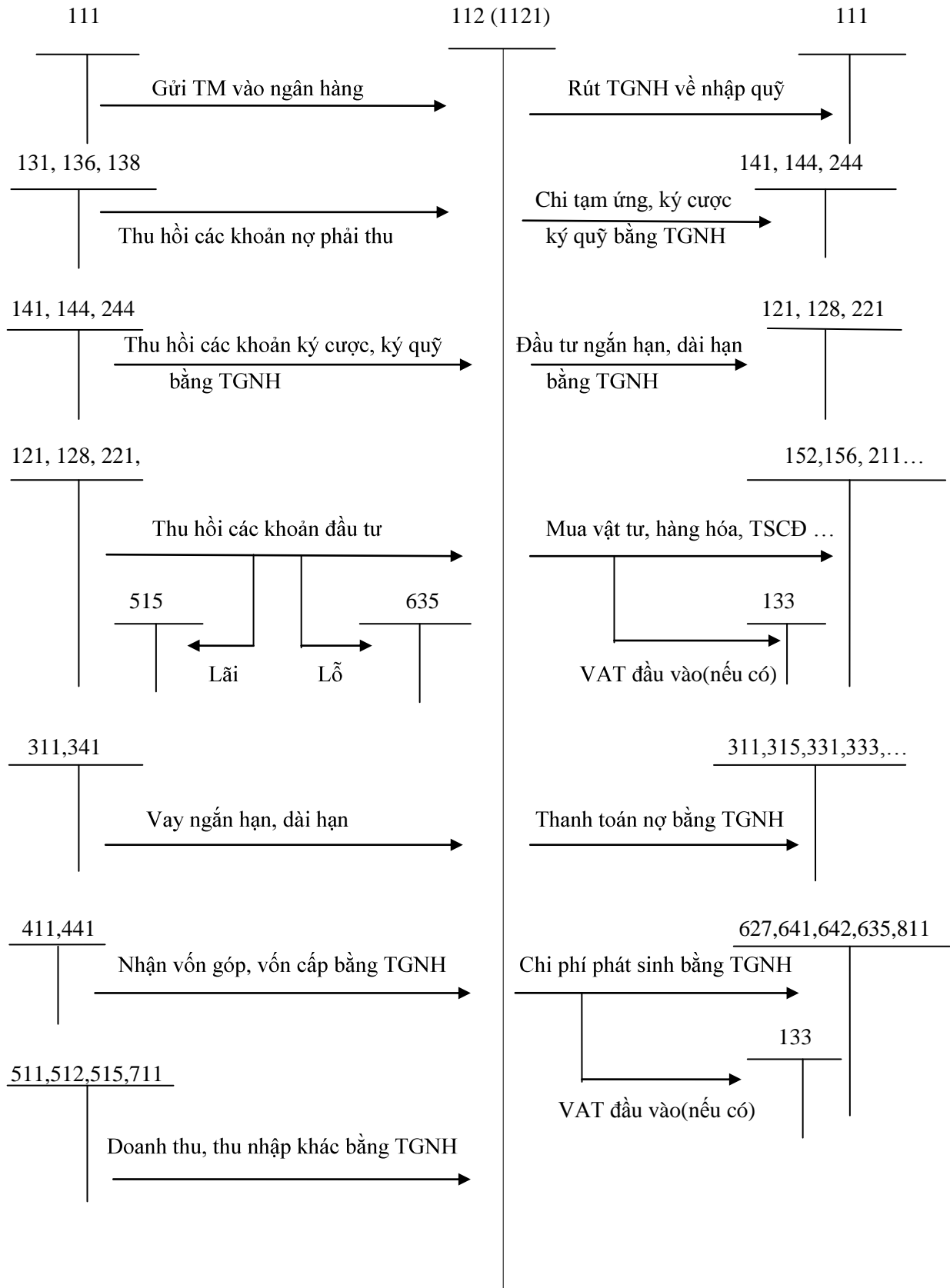
❖ Tài khoản 112 có 3 tài khoản cấp hai:

- TK 1121 – Tiền Việt Nam: Phản ánh khoản tiền Việt Nam đang gửi tại Ngân hàng.
- TK 1122 – Ngoại tệ: Phản ánh các khoản ngoại tệ đang gửi tại Ngân hàng đã quy đổi ra đồng Việt Nam.
- TK 1123 – Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý: Phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý đang gửi tại Ngân hàng.

1.2.2.4. Phương pháp hạch toán

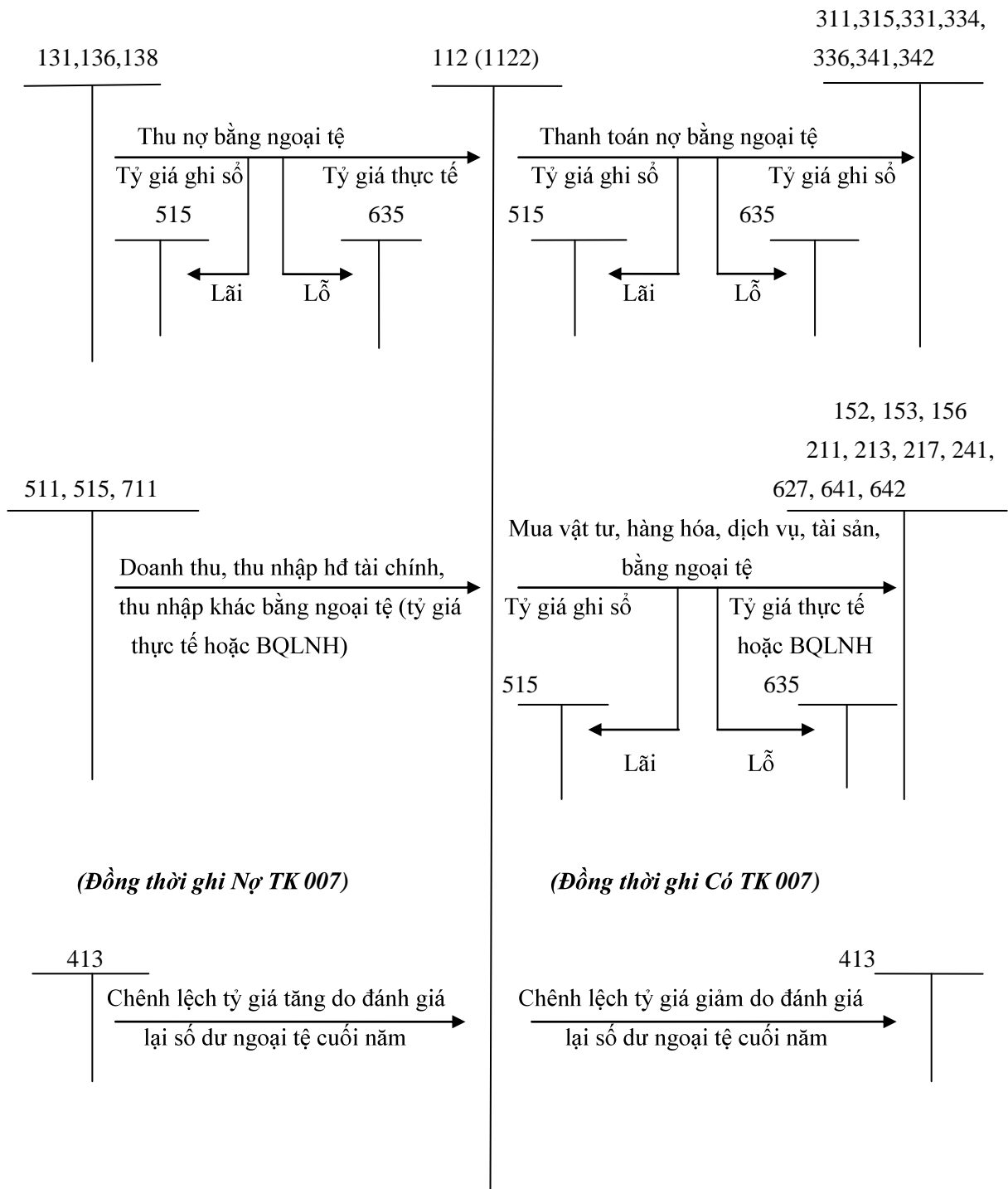
Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng được thể hiện qua 2 sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng (VND)



Sơ đồ 1.4. Kế toán tiền gửi ngân hàng (ngoại tệ)

(Giai đoạn doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh)



1.2.3 Kế toán tiền đang chuyển:**1.2.3.1. Nguyên tắc kế toán tiền đang chuyển**

Tiền đang chuyển là các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng kho bạc Nhà nước hoặc đã gửi vào bưu điện để chuyển vào ngân hàng hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại ngân hàng hối đoái ở thời điểm cuối năm tài chính theo tỷ giá trả cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay giấy bản sao kê của ngân hàng. Tiền đang chuyển gồm tiền ngân hàng Việt Nam và ngoại tệ các loại phát sinh trong trường hợp:

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng cho Ngân hàng.
- Chuyển qua bưu điện để trả cho đơn vị khác.
- 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 giấy báo Có...

1.2.3.2. Chứng từ sử dụng

- Giấy báo nộp tiền, bảng kê nộp séc.
- Các chứng từ gốc kèm theo khác như: séc các loại, ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi.

1.2.3.3. Tài khoản sử dụng

- Việc hạch toán tiền đang chuyển được thực hiện trên tài khoản 113 – “Tiền đang chuyển”.

*Nội dung và kết cấu của tài khoản này được thể hiện như sau

Bên Nợ

- Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền VN, ngoại tệ đã nộp vào ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào NH 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 TK 112 hoặc các TK 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 Nợ

Các khoản tiền còn đang chuyển cuối kỳ.

* Tài khoản 113 có 2 tài khoản cấp hai:

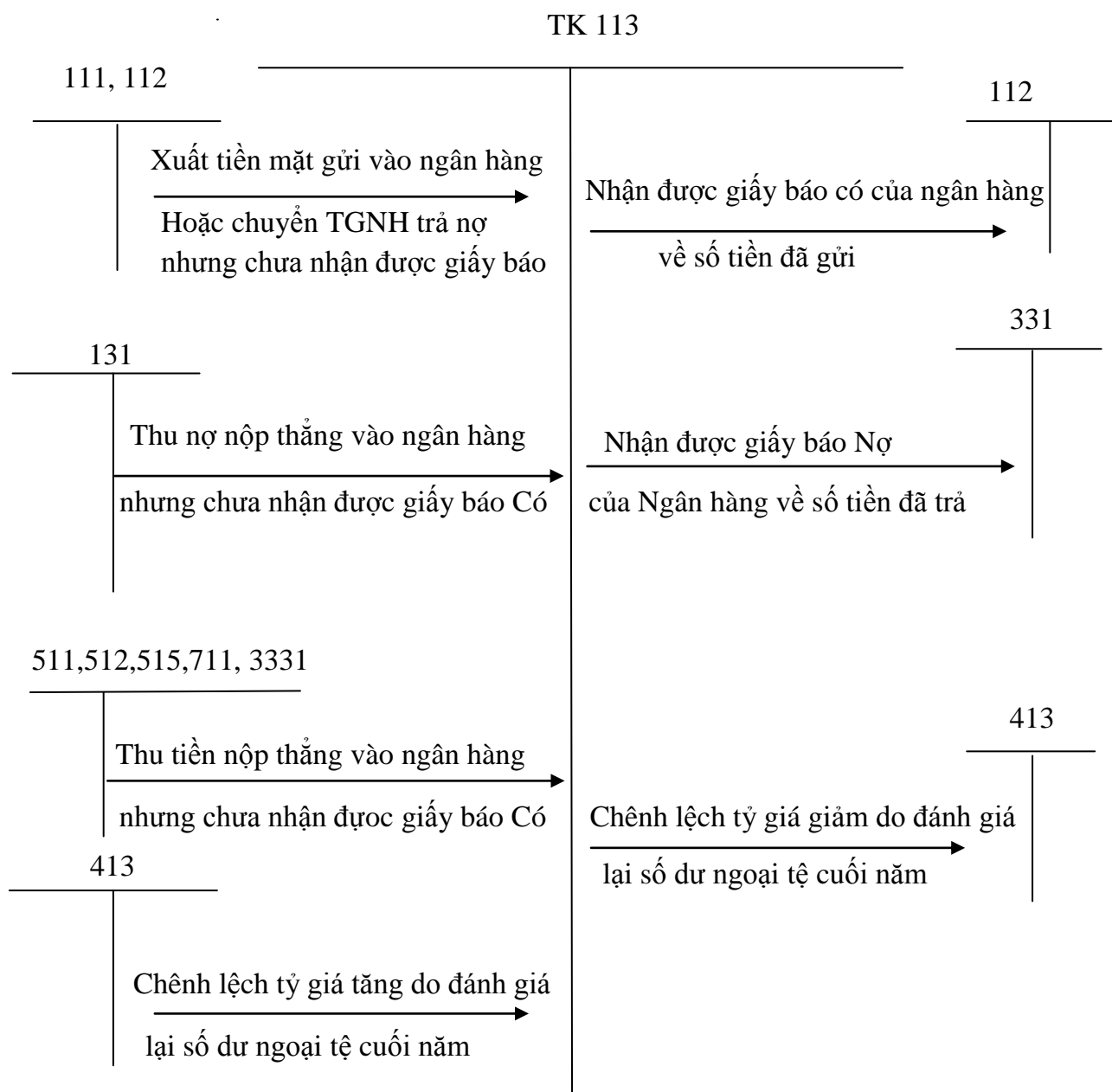
- TK 1131 – Tiền Việt Nam: Phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển.

- TK 1132 – Ngoại tệ : Phản ánh số ngoại tệ đang chuyển.

1.2.3.4. Phương pháp hạch toán

Phương pháp hạch toán tiền đang chuyển được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.5. Kế toán tiền đang chuyển



1.3. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

Doanh nghiệp được áp dụng một trong năm hình thức kế toán sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- Hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

Doanh nghiệp phải căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang bị kỹ thuật tính toán, lựa chọn một hình thức kế toán phù hợp và phải tuân thủ theo đúng quy định của hình thức sổ kế toán đó, gồm: Các loại sổ và kết cấu các loại sổ, quan hệ đối chiếu kiểm tra, trình tự, phương pháp ghi chép các loại sổ kế toán.

1.3.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung

**** Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán 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 các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

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

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

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

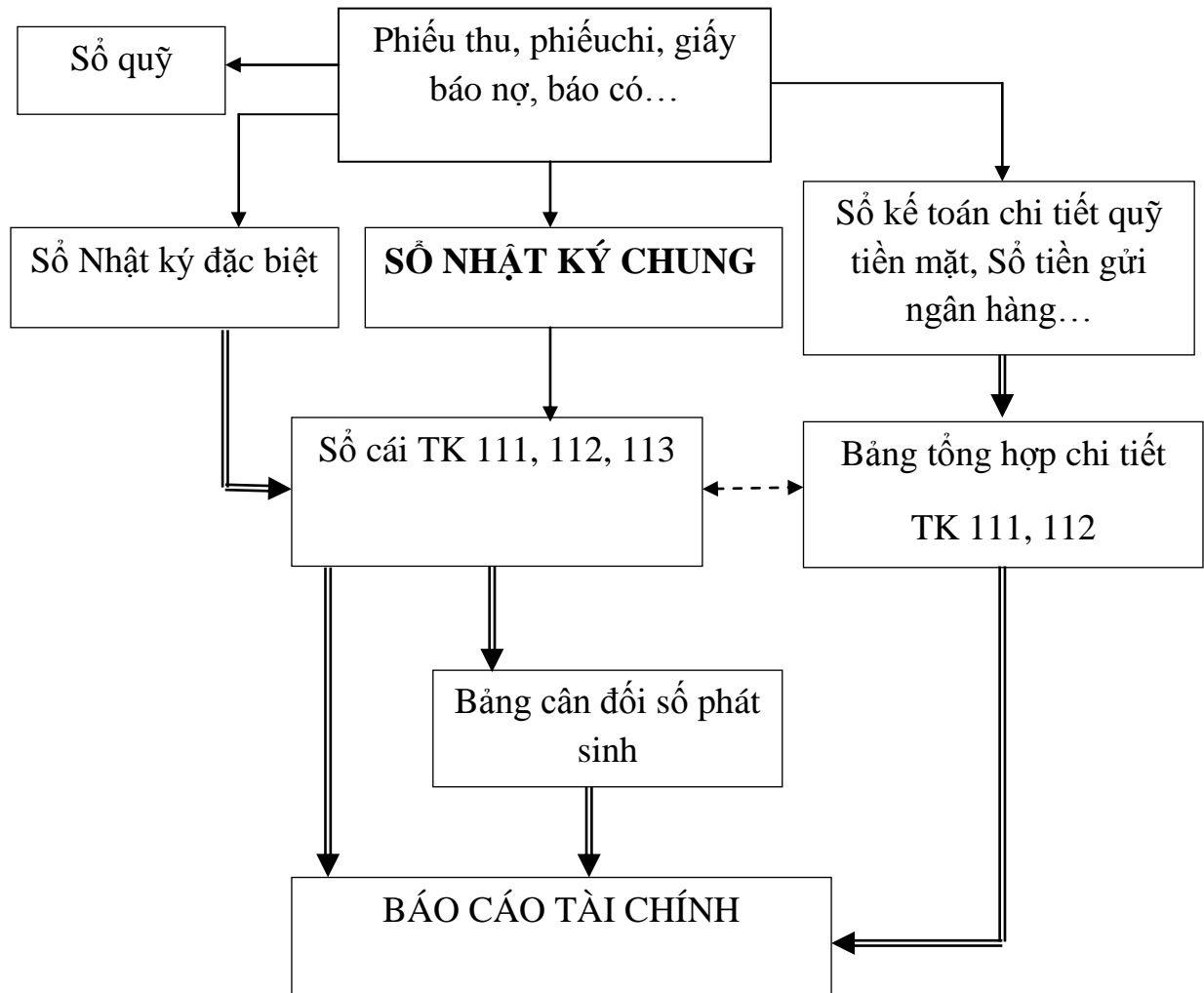
- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

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

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

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

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



Ghi chú:
 → Ghi hàng ngày
 ==> Ghi cuối tháng
 <- - - - -> Quan hệ đối chiếu

1.3.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái

***Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán 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 có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký - Sổ Cái;
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

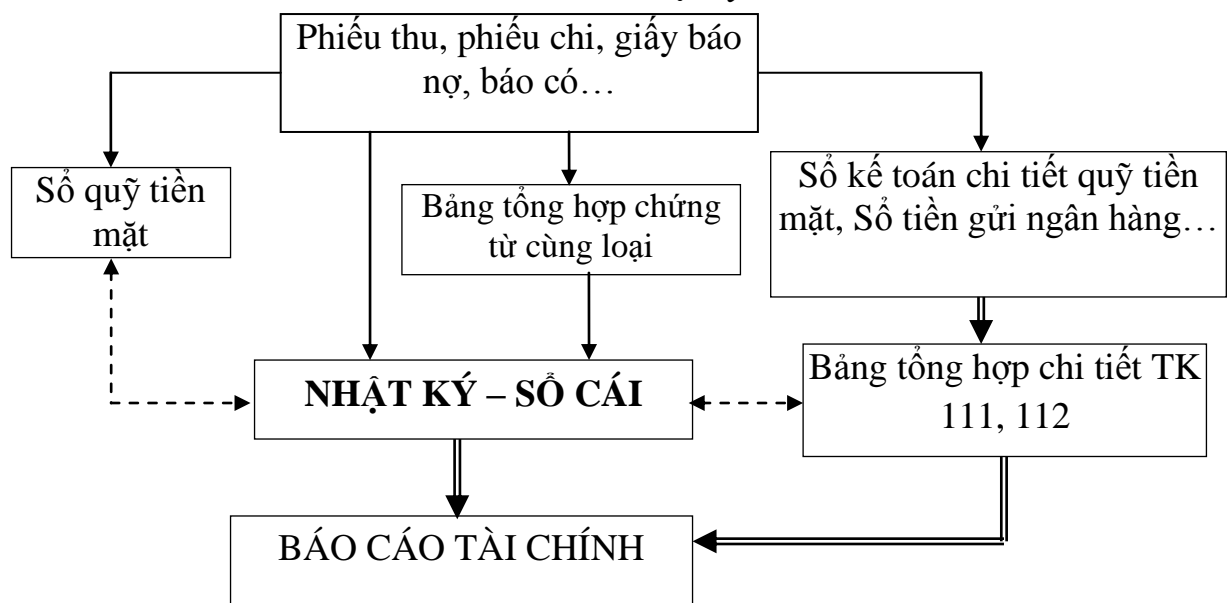
*** Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái**

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - Sổ Cái, được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

- Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên Nhật ký - Sổ Cái.

Sơ đồ 1.7. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký - Sổ cái



Ghi chú:
 → Ghi hàng ngày
 ==> Ghi cuối tháng
 <- - - - -> Quan hệ đối chiếu

1.3.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

** Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán 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 duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:

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

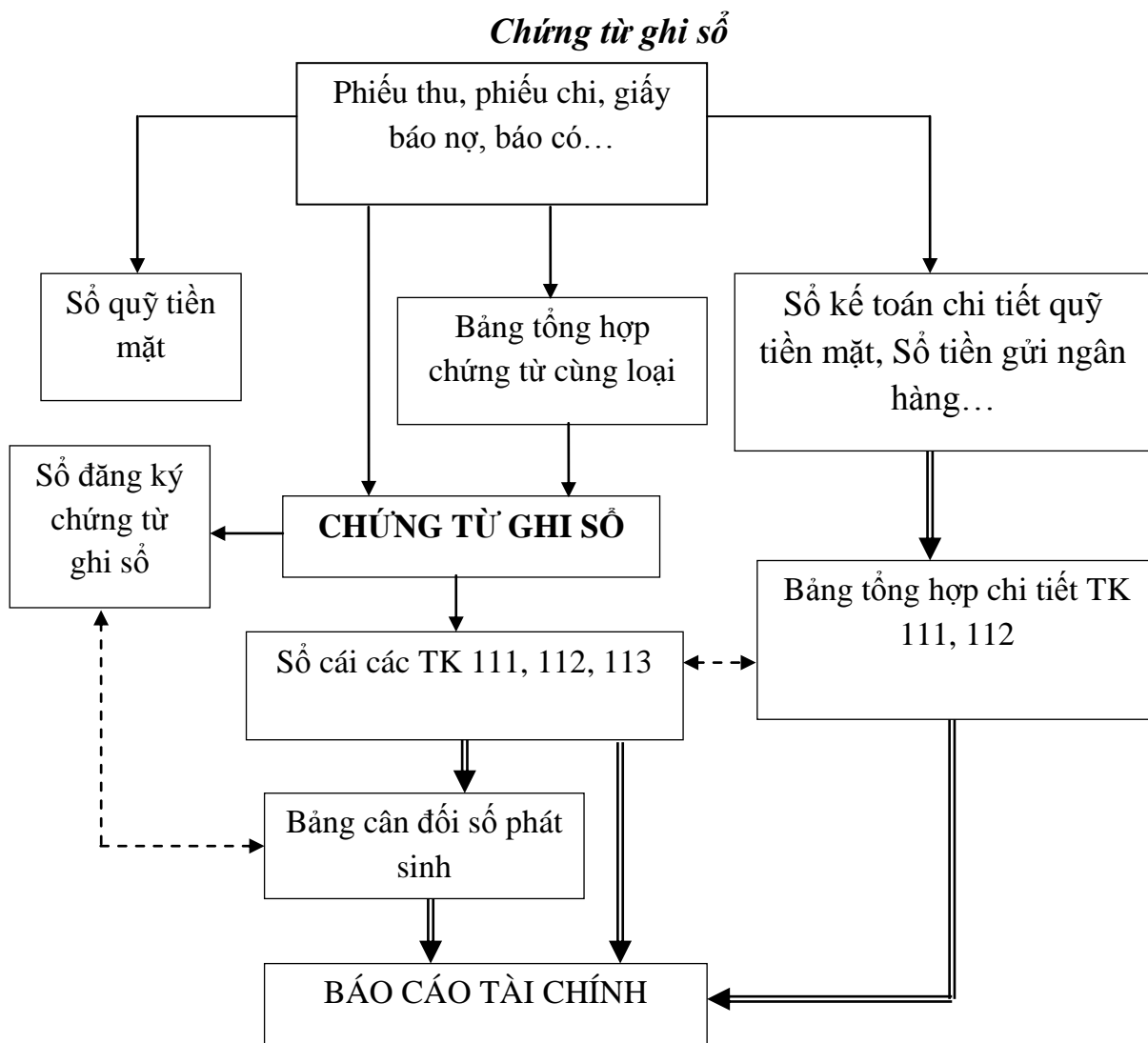
** Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ*

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

- Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

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

Sơ đồ 1.8. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức



- Ghi chú:
- > Ghi hàng ngày
 - =====> Ghi cuối tháng
 - ←-----> Quan hệ đối chiếu

1.3.4. Hình thức kế toán 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 hoá 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 sau:

- Nhật ký chứng từ;
- Bảng kê;
- Sổ Cái;
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

*** *Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chứng từ***

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.

Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký chứng từ có liên quan.

Đối với các Nhật ký chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký chứng từ.

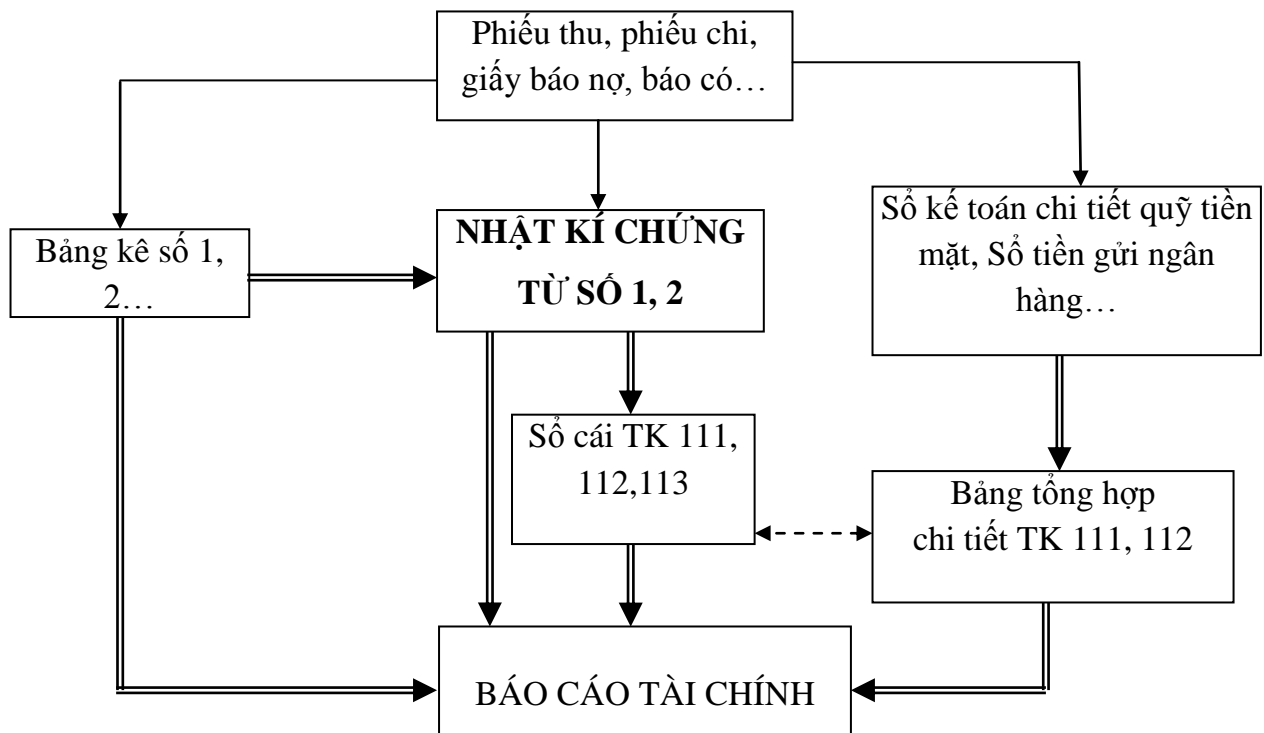
- Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái.

Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ Cái.

Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Sơ đồ 1.9. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức

Nhật ký chứng từ:



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

1.3.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính.

*** Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính**

Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên 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**

-Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp

chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

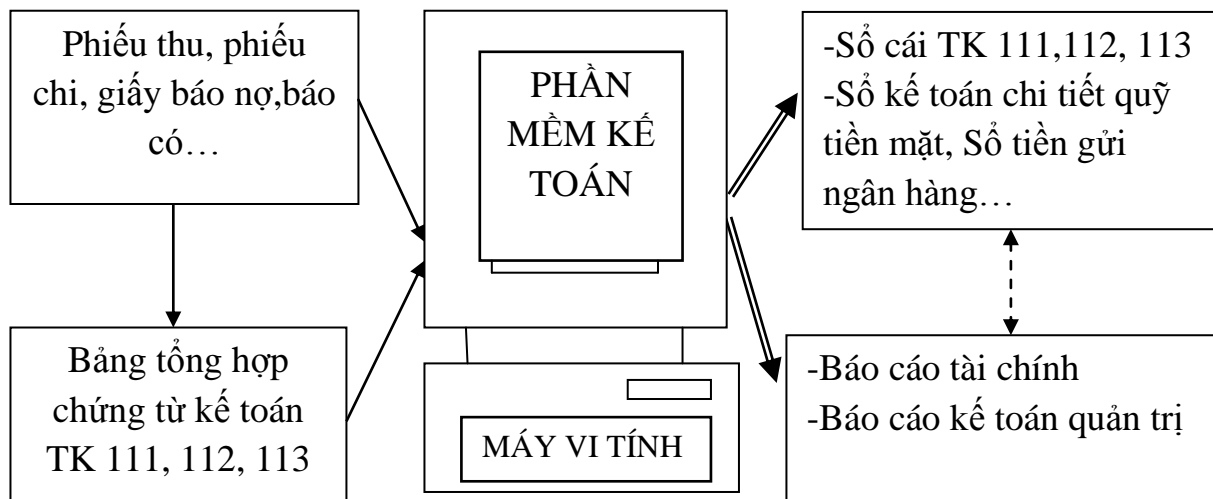
- Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

Sơ đồ 1.10. Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức

kế toán máy



- Ghi chú:*
- > Ghi hàng ngày
 - =====> Ghi cuối tháng
 - ←-----> Quan hệ đối chiếu

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

2.1. Khái quát chung về Công ty Cổ phần Sivico

- Tên công ty: Công ty Cổ phần SIVICIO.
- Tên tiếng Anh: SIVICO JOINT STOCK COMPANY.
- Tên viết tắt : SJS ., CO.



- Biểu tượng công ty: 
- Trụ sở chính : Cụm Công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng.

Phòng.

- Điện thoại : (84-31) 3 742778
- FAX : (84-31) 3 742779
- Giấy chứng nhận ĐKKD: số 0200456505
- Do Sở Kế hoạch đầu tư Hải Phòng cấp ngày 28/03/2002 thay đổi lần thứ 4 ngày 28/03/2010.

- Ngành nghề kinh doanh:

○ Sản xuất và kinh doanh vật liệu trải đường nhiệt dẻo phản quang, thiết bị an toàn giao thông, sơn tĩnh điện, điện cực chống ăn mòn.

○ Kinh doanh các loại vật tư, thiết bị, phụ tùng, nguyên liệu hóa chất (không độc hại).

○ Sản xuất, kinh doanh sản phẩm, vật tư nguyên liệu, thiết bị ngành bao bì và in ấn.

○ Dịch vụ xuất nhập khẩu.

2.1.1. Chức năng, ngành nghề kinh doanh của Công ty Cổ phần Sivico

➤ Sản phẩm của Công ty Cổ phần Sivico bao gồm hai nhóm chính, đó là: Sơn giao thông nhiệt dẻo phản quang và Bao bì màng máng. Công ty tự hào là Doanh nghiệp đầu tiên tại Việt Nam sản xuất Sơn giao thông hệ nhiệt dẻo. Trên thị trường trong nước, các sản phẩm của công ty đã chiếm được lòng tin của khách hàng, đặc biệt là các doanh nghiệp liên quan tới ngành giao thông, ... chất lượng sản phẩm đảm bảo, giá cả hợp lý do đó Công ty đã giành được 60% thị phần Sơn giao thông trong cả Nước.

➤Đối với sản phẩm bao bì màng mỏng: Nhận thấy tiềm năng to lớn của thị trường ngành nhựa và đặc biệt là bao bì phức hợp tại Việt Nam, Công ty Cổ phần Sivico quyết định đầu tư xây dựng một nhà máy sản xuất bao bì nhựa với những thiết bị hiện đại nhất được lắp đặt tại Việt Nam. Công ty có thể cung cấp bao bì mềm phức hợp với chất lượng cao cho các ngành hàng như: Thực phẩm, Dược phẩm, Nông dược, Hoá mỹ phẩm và rất nhiều ngành hàng khác ... Bao bì được sản xuất dựa trên các loại màng mỏng chất lượng cao kết hợp in bằng mực bám dính tốt, màu sắc đẹp, bền màu theo thời gian đảm bảo tính thẩm mỹ. Sản phẩm có độ dai, độ bền mối dán, chịu va đập, chịu khối lượng lớn, kháng nước, chống ăn mòn thích hợp cho máy đóng tự động tốc độ cao. Sản phẩm đã được sử dụng cho các nhãn hiệu bột giặt và hoá mỹ phẩm lớn tại Việt Nam như: Vi Dân, VF, Sunnew, Hoa mơ, Mio, ...

➤Đối với sản phẩm Sơn nhiệt dẻo phản quang:Sơn giao thông phản quang là loại sơn đặc chủng có khả năng phát sáng khi có nguồn sáng chiếu vào, được thi công trên nền đường, có tác dụng phân luồng, cảnh báo, chỉ dẫn đảm bảo an toàn giao thông. Từ năm 2008 đến nay, đã có một vài hãng sơn nghiên cứu sản xuất thử loại sơn giao thông phản quang hệ nước mới nhưng chưa thành công. Từ năm 2011, Công ty CP SIVICO đã đề xuất nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và được ngân sách KH&CN thành phố hỗ trợ triển khai nghiên cứu sản phẩm sơn giao thông thế hệ mới. . Loại sơn này đã được sử dụng cho nhiều công trình giao thông trên cả nước, được khách hàng đánh giá cao những tính chất nổi bật như sơn khô nhanh (dưới 10 phút), độ dày màng sơn đảm bảo độ bền mài mòn, chịu thời tiết tốt, bám dính và phản quang tốt, thân thiện môi trường. Sản phẩm có khả năng ứng dụng cho tất cả các công trình xây dựng giao thông với yêu cầu tiêu chuẩn cao như đường cao tốc, sân bay...

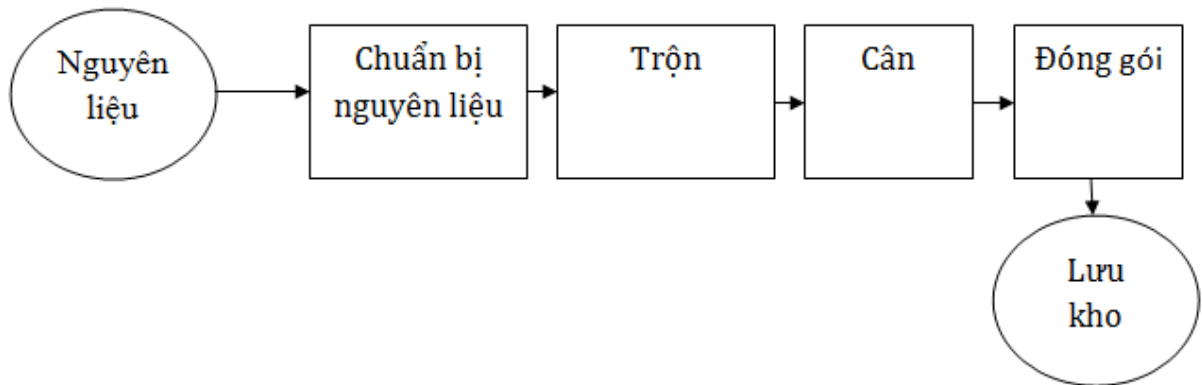
2.1.2. Thành tích đạt được trong những năm qua

Sau đây là một số chỉ tiêu kinh tế cơ bản trong 3 năm gần đây của Công ty Cổ phần Sivico.

Chỉ tiêu	Năm 2010	Năm 2011	Năm 2012
1.Doanh thu	81.316.031.923	103.749.031.398	124.177.784.067
2.Lợi nhuận sau thuế	3.827.199.966	5.140.697.058	16.941.072.968
3.Vốn chủ sở hữu	22.698.938.141	24.533.387.249	34.360.856.014
4.Tổng tài sản	40.591.122.040	52.915.836.460	52.861.120.727

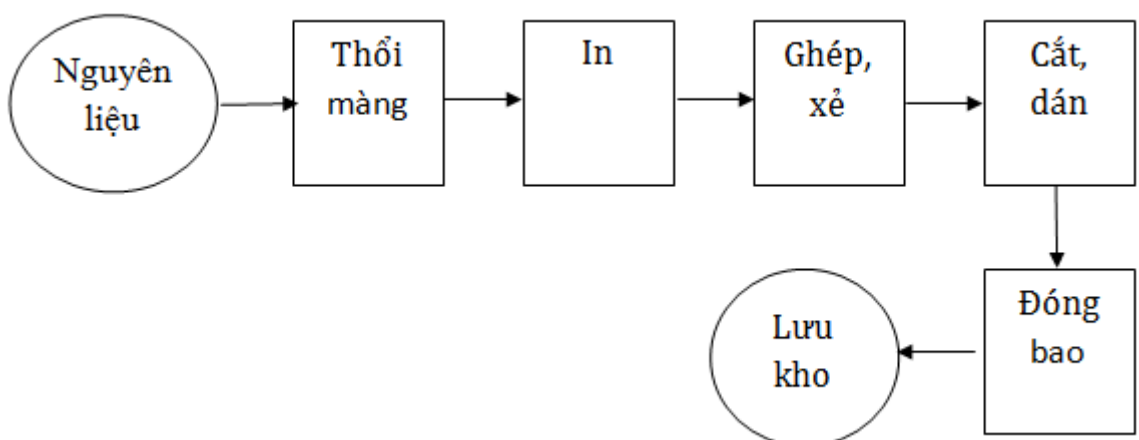
2.1.3. Quy trình tổ chức sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Sivico

Sơ đồ 2.1 Quy trình sản xuất Sơn giao thông nhiệt dẻo phản quang.



- Nguyên liệu trong sản xuất Sơn giao thông nhiệt dẻo phản quang gồm có chế tạo màng, chất độn, bi thủy tinh và các phụ gia.
- Chuẩn bị nguyên liệu: Công nhân sản xuất sẽ nhận nguyên liệu từ thủ kho và chuẩn bị theo đúng định mức sản xuất.
- Trộn: Nguyên liệu được trộn đều trong máy trộn thành hỗn hợp đồng nhất.
- Cân và đóng bao: Sau khi trộn đều, bán thành phẩm được cân và đóng bao đồng thời bằng cân tự động. Đóng bao đúng chủng loại, định lượng 25kg/bao.
- Lưu kho: Lưu kho đúng vị trí quy định, 2 tấn/pallet

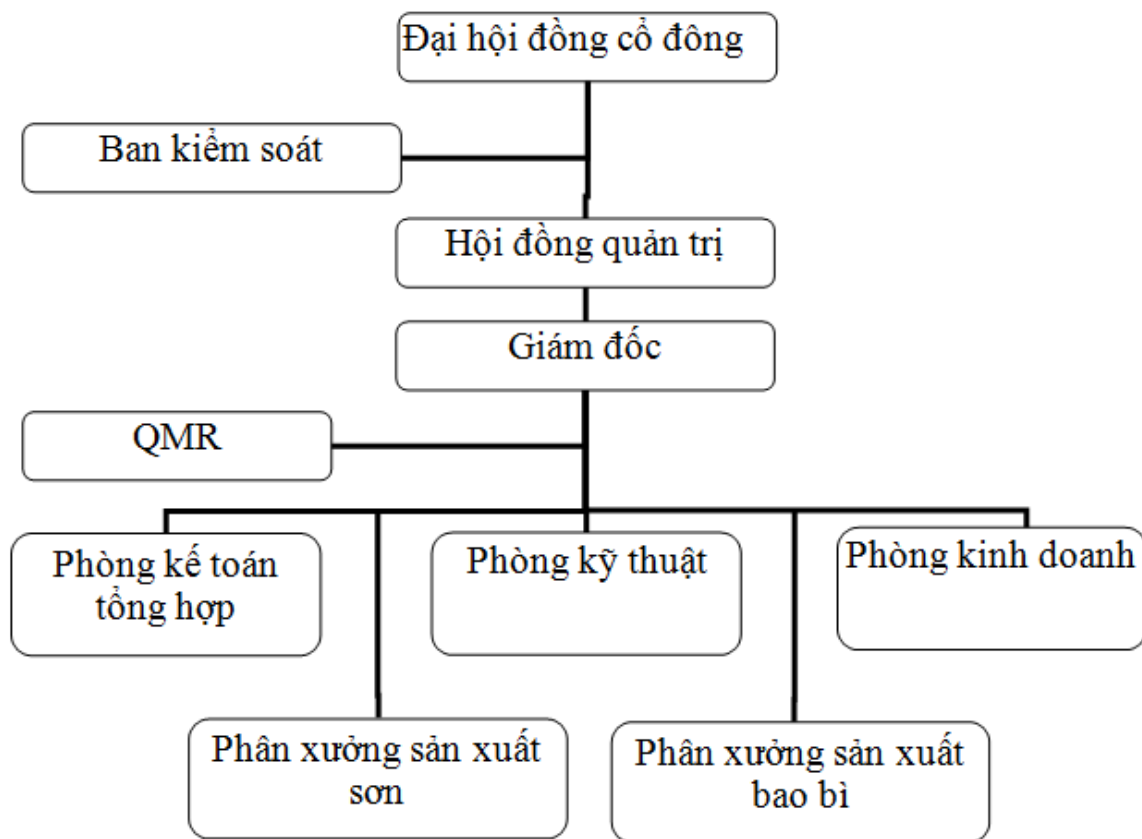
Sơ đồ 2.2. Quy trình sản xuất Bao bì màng máng



- Nguyên liệu: Bao gồm hạt nhựa và các phụ gia.
 - Thổi màng: Cho nguyên liệu vào máy trộn đều, đặt nhiệt để thổi thành các cuộn màng.
 - In: Dùng mực in màu lên các cuộn màng.
 - Ghép, xẻ : Dùng keo và dùng môi ghép một lần màng nữa vào các cuộn đã in màu.
 - Cắt dán và đóng bao: Tùy vào yêu cầu khách hàng cắt cuộn ghép thành các túi nhỏ.
- Lưu kho: Lưu kho đúng vị trí.

2.1.4. Cơ cấu tổ chức của Công ty Cổ phần Sivico

Sơ đồ 2.3. Sơ đồ bộ máy tổ chức quản lý của Công ty Cổ phần Sivico



Chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận:

- **Đại hội đồng cổ đông:** là cơ quan quyền lực cao nhất. Công ty hoạt động thông qua các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông có quyền bầu, bổ sung, bãi miễn thành viên đại hội đồng quản trị và ban kiểm soát.
- **Hội đồng quản trị:** là cơ quan quản trị cao nhất ở công ty, có trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị có quyền bổ nhiệm, miễn

nhiệm, cách chức giám đốc và các bộ phận quản lý thuộc phạm vi quản lý của Hội đồng quản trị.

- **Ban kiểm soát:** là tổ chức thay mặt cổ đông để kiểm soát mọi hoạt động sản xuất kinh doanh quản trị điều hành của Công ty. Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra và chịu trách nhiệm trước cổ đông và pháp luật về những kết quả công việc của Ban giám đốc công ty.
- **Giám đốc:** do Hội đồng quản trị bầu ra thông qua Đại hội đồng cổ đông. Chịu trách nhiệm điều hành quản lý mọi hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty theo mục tiêu, định hướng mà Đại hội đồng, Hội đồng quản trị đã thông qua.
- **QMR (Quality Management Representative):** là người hiểu rõ về mục tiêu chiến lược, định hướng khách hàng, đảm bảo chất lượng, các nguyên tắc chất lượng và các hoạt động của Công ty, biết sử dụng nhân lực nhằm đóng góp những ý tưởng cải tiến, sáng tạo cập nhật những kiến thức để đem lại lợi ích cho tổ chức. QMR đóng vai trò rất quan trọng trong Công ty.
- **Phòng kỹ thuật:**
 - Lập các quy trình, hướng dẫn công nghệ, các công thức, định mức sản xuất, các đặc tính kỹ thuật, xây dựng các phương pháp thử cho nguyên liệu sản phẩm.
 - Theo dõi công tác sang kiến cải tiến hợp lý hóa sản xuất. Triển khai nghiên cứu chế thử sản phẩm mới. Báo cáo kết quả thử nghiệm trình lãnh đạo phê duyệt.
 - Phụ trách công tác quản lý theo dõi phòng thử nghiệm, thiết bị thử nghiệm, thiết bị sản xuất và công tác an toàn trong công ty.
 - Tham gia cùng các phòng chức năng lập các luận chứng kinh tế, kỹ thuật và đầu tư đổi mới công nghệ, thiết bị phục vụ sản xuất.
- **Phòng kế toán- Tổng hợp**
 - Tham mưu với Giám đốc trong công tác quản lý tài chính và tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác hạch toán kế toán của Công ty.
 - Lập kế hoạch tài chính giúp Giám đốc định hướng đưa ra các phương án SXKD của Công ty.
 - Tổ chức công tác tài chính kế toán của Công ty theo quy định của Nhà nước.

- Kiểm duyệt toàn bộ các chứng từ ban đầu và báo cáo của Công ty trước khi trình Giám đốc.
- Theo dõi, tổng hợp các khoản thu chi lớn như: Doanh thu, chi phí, tổng công nợ, các khoản nộp ngân sách.
- Tổ chức thực hiện, quản lý nghiệp vụ hành chính, lao động tiền lương.
- Tổ chức công tác bảo vệ an ninh và tài sản của Công ty, có phối hợp với các ban ngành liên quan.
- Kế toán tổng hợp lập báo cáo tài chính vào cuối tháng mỗi quý, cuối năm. Đánh giá chung được tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

➤ **Phòng kinh doanh**

- Lập và tổ chức thực hiện kế hoạch cung cấp, tiêu thụ sản phẩm. Nắm bắt nhu cầu thị trường, tham mưu cho Giám đốc về chiến lược phát triển, mở rộng thị trường.
- Tiếp nhận nhu cầu và ý kiến phản ánh của khách hàng, kết hợp với các phòng ban liên quan để đánh giá đồng thời báo cáo đề xuất với lãnh đạo đưa ra cách giải quyết hợp lý nhằm thỏa mãn nhu cầu khách hàng.
- Lập các hợp đồng kinh tế trình giám đốc phê duyệt.
- Tiếp nhận tư vấn cho khách hàng các vấn đề liên quan đến sử dụng sản phẩm. Định kỳ lấy ý kiến khách hàng về sản phẩm và dịch vụ.
- Kết hợp với các phòng ban tham mưu cho Giám đốc xây dựng giá thành sản phẩm.
- Kết hợp với phòng Kế toán Tổng hợp, đánh giá khả năng, năng lực thanh toán của khách hàng, theo dõi đơn đốc thu hồi công nợ.
- Tổ chức các cuộc hội thảo, hội chợ, quảng cáo tiếp thị sản phẩm, đề xuất và thực hiện áp dụng các hình thức tiếp thị tiên tiến.

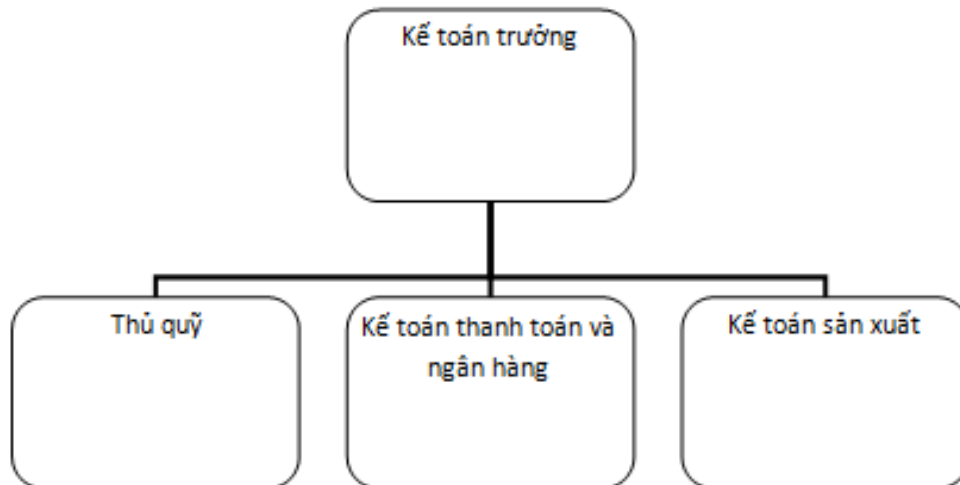
➤ **Phòng sản xuất**

- Thực hiện việc sản xuất theo Lệnh sản xuất, định mức sản xuất, kiểm soát quá trình sản xuất để đảm bảo sản phẩm đạt yêu cầu quy định và tiết kiệm tiêu hao.
- Phối hợp với các phòng ban tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất. Quản lý và sử dụng lao động lao động hợp lý, đảm bảo hoàn thành tốt kế hoạch

được giao kể cả đột xuất. Quản lý và sử dụng tốt tài sản, bảo đảm an toàn về con người và máy móc thiết bị.

- Phát hiện đề xuất và thực hiện các sản phẩm không phù hợp khi đã có kết luận, tham gia các hành động khắc phục, phòng ngừa, cải tiến.

Sơ đồ 2.4. Bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần Sivico



Nhiệm vụ của từng người trong phòng kế toán như sau:

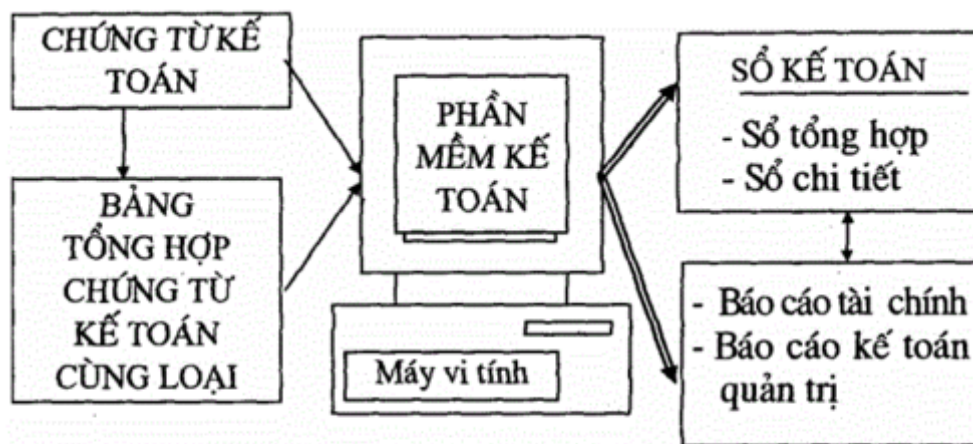
Trong phòng kế toán dưới sự chỉ đạo của kế toán trưởng, các kế toán làm phần việc cụ thể đã được giao trực tiếp đồng thời hỗ trợ lẫn nhau để hoàn thành công việc.

- Kế toán trưởng chịu trách nhiệm tổng hợp tất cả các phần hành kế toán của các kế toán viên, đồng thời chịu trách nhiệm trực tiếp phần hành kế toán tổng hợp chi phí sản xuất, tiêu thụ sản phẩm và xác định kết quả kinh doanh, lập báo cáo tài chính kế toán.
- Kế toán thanh toán và ngân hàng: là người lập các chứng từ thu chi cho các khoản thanh toán của công ty đối với khách hàng và các khoản thanh toán nội bộ. Phản ánh vào các sổ sách liên quan đến phần hành kế toán hàng ngày và đối chiếu với sổ quỹ. Kiểm tra tồn quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng của công ty hàng ngày và cuối tháng. Theo dõi các khoản tạm ứng, tiếp nhận các chứng từ thanh toán kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của chứng từ.
- Kế toán sản xuất: Tập hợp và phân bổ chính xác kịp thời các loại chi phí sản xuất theo đối tượng giá thành, trên cơ sở đó kiểm tra tình hình thực hiện các định mức và dự toán chi phí sản xuất. Phải tính toán chính xác giá thành sản xuất sản phẩm, dịch vụ hoàn thành.

2.1.5. Hình thức kế toán và các chính sách kế toán áp dụng tại Công ty Cổ phần Sivico

- Hình thức ghi sổ kế toán của công ty là hình thức Kế toán máy. Hiện nay, công ty đang sử dụng phần mềm kế toán Effect để hạch toán.
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.
 - (1) Hàng ngày kế toán căn cứ vào chứng từ gốc phát sinh thực tế dùng để làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập số liệu vào máy tính theo trình tự được lập sẵn trên máy. Các số liệu được xử lý thông qua phần mềm đã được cài sẵn trên máy sẽ tự động cập nhật vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ nhật ký chung, Sổ cái,...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết.
 - (2) Khi đến cuối tháng, cuối kỳ kế toán, kế toán thực hiện các bước khóa sổ và lập báo cáo tài chính tự máy sẽ tổng hợp lên các báo cáo. Số liệu tại các sổ tổng hợp, chi tiết hay trên các báo cáo đều đảm bảo chính sách, trung thực theo thông tin đã nhập vào.

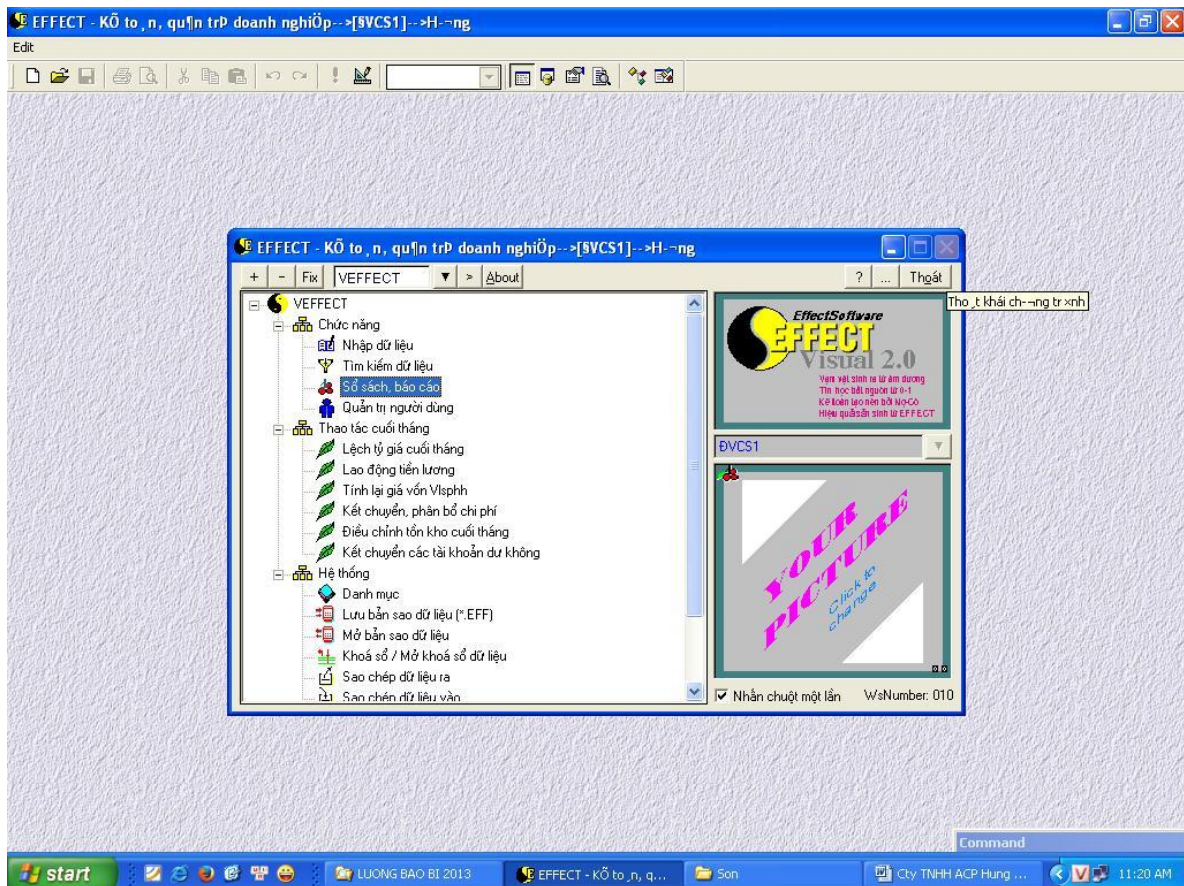
Sơ đồ 2.5 Hình thức ghi sổ kế toán máy của Công ty Cổ phần Sivico



Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày
- ⇒ In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm
- ↔ Đối chiếu, kiểm tra.

Giao diện phần mềm kế toán Effect được sử dụng tại Công ty Cổ phần Sivico.



2.1.6. Các chính sách kế toán áp dụng tại Công ty Cổ phần Sivico

Công ty Cổ phần Sivico tổ chức thực hiện và vận dụng thống nhất hệ thống tài khoản và Sổ kế toán theo Quyết định số 15/2006 ngày 20/3/2006 của Bộ tài chính.

- Hệ thống tài khoản: Công ty sử dụng hệ thống tài khoản do Bộ tài chính ban hành.
- Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hàng năm.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam.
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên.
- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: Ghi theo giá gốc.
- Phương pháp tính trị giá hàng xuất kho: Tính theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ.
- Phương pháp khấu hao tài sản cố định: Khấu hao theo đường thẳng.
- Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng: Theo phương pháp khấu trừ.

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần Sivico:

2.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ:

2.2.1.1 Đặc điểm về tiền mặt của công ty:

Tiền mặt được lưu trữ và quản lí tại quỹ của công ty. Các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền mặt nhiều và giá trị không lớn, chủ yếu là các nghiệp vụ tạm ứng, thanh toán lương và các khoản phụ cấp lương, BHXH cho cán bộ công nhân viên. Ngoài ra đối với những khoản thanh toán cho nhà cung cấp và cho khách hàng với số tiền không lớn hoặc những hợp đồng kinh doanh nhỏ lẻ, công ty cũng sử dụng phương thức thanh toán bằng tiền mặt.

Các nghiệp vụ tiền mặt luôn được ghi chép phản ánh hàng ngày, liên tục theo trình tự phát sinh những khoản thu khoản chi xuất nhập quỹ và có thể tính ra số tồn quỹ ở mọi điểm. Tiền mặt tại quỹ của công ty luôn dao động trong một khoảng giá trị nhất định để đảm bảo được mức tồn quỹ tối ưu nhất. Nhờ vậy công ty luôn chủ động trong quá trình thanh toán và tránh ứ đọng nguồn vốn giúp cho vòng lưu chuyển tiền nhanh hơn.

2.2.1.2 Chứng từ và tài khoản sử dụng:

a. Chứng từ sử dụng:

- Phiếu thu.
- Phiếu chi.
- Hóa đơn GTGT.
- Giấy đề nghị tạm ứng.

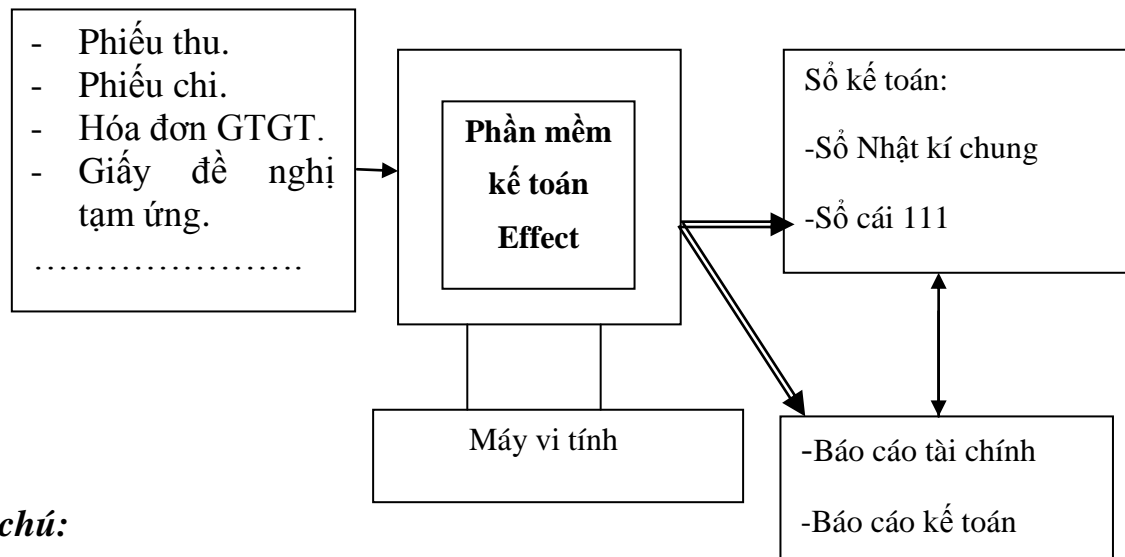
.....

b. Tài khoản sử dụng:

- TK 111 "Tiền mặt"
- Các TK khác có liên quan.
- ...



2.2.1.3 Quy trình hạch toán



Sơ đồ 2.6: Quy trình hạch toán tiền mặt tại công ty:



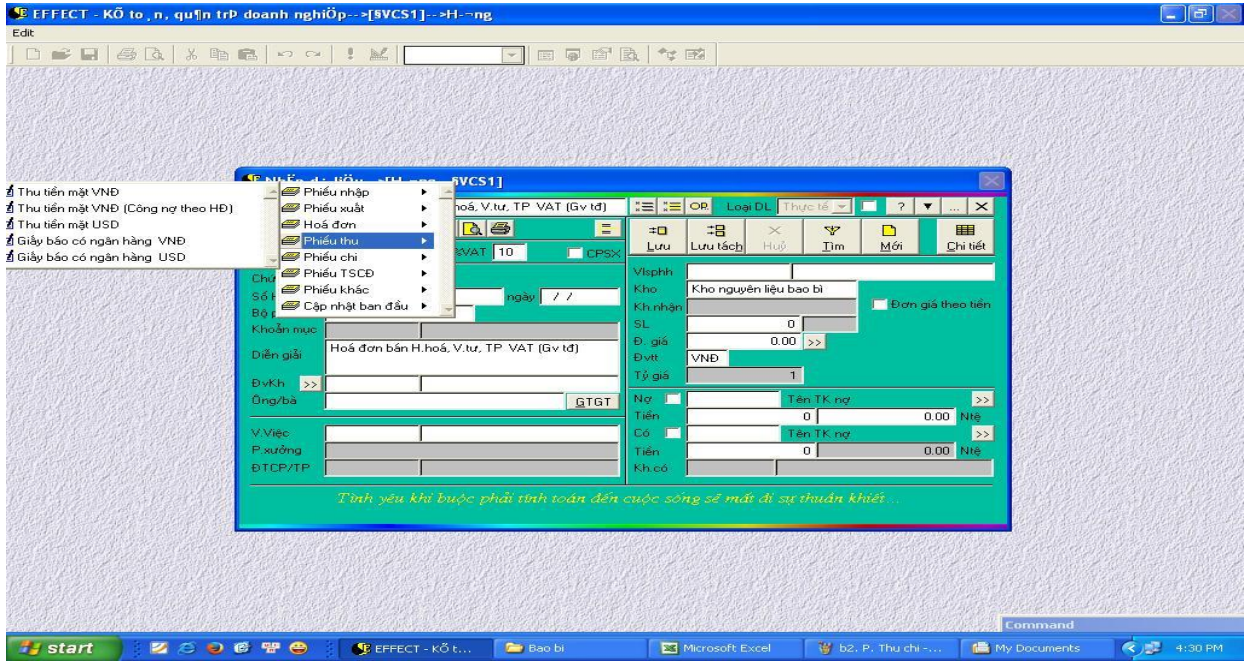
Ghi chú:

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

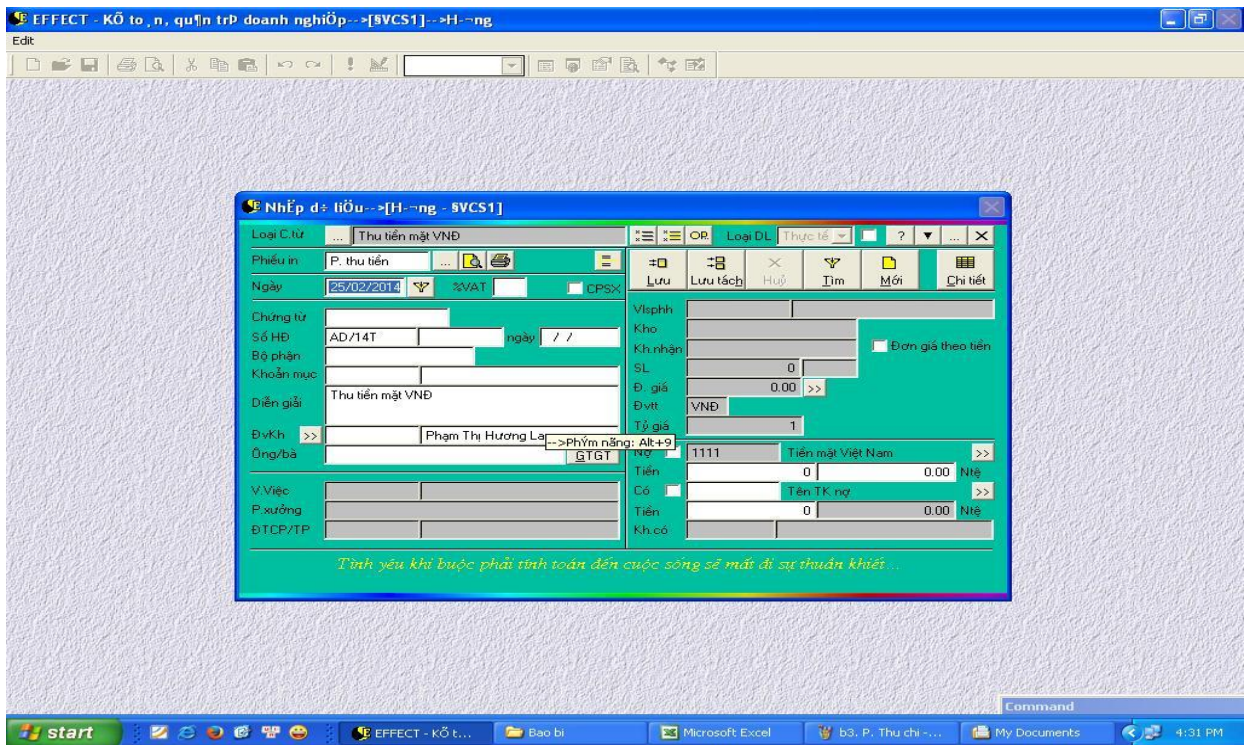
- Mở phần mềm kế toán Effect
- Giao diện hệ thống phần mềm hiện lên, Kế toán chọn “Nhập dữ liệu:”,
- Tiếp tục nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn loại chứng từ “Phiếu thu” sau đó chọn “Thu tiền mặt” (Hình 2.1).
- Tiếp theo kế toán nhập thông tin vào các mục: ngày, Chứng từ, diễn giải, số hóa đơn, ngày hóa đơn, tiền. Sau đó chọn biểu tượng  để in và chọn “lưu”. (Hình 2.2).

Tương tự như đối với phiếu thu, để hạch toán phiếu chi kế toán chọn “Nhập dữ liệu:”, tiếp tục nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn loại chứng từ “Phiếu Chi” sau đó chọn “Chi tiền mặt”. Tiếp theo kế toán nhập thông tin vào các mục: ngày, Chứng từ, diễn giải, số hóa đơn, ngày hóa đơn, tiền. Sau đó chọn biểu tượng  để in và chọn “lưu”.

Hình 2.1:



Hình 2.2



2.2.1.4 Ví dụ minh họa:

- Ví dụ 2.1: Ngày 20/11/2013 Thu tiền bán sơn của Công ty TNHH Thương Mại và Xây Dựng Dương Châu theo hóa đơn GTGT số 0000235 tổng giá thanh toán 19.855.000 (trong đó bao gồm thuế VAT 10%).

Nghiệp vụ này kế toán sẽ nhập số liệu vào phần mềm theo 2 bút toán (bút toán giá vốn sẽ được tính tự động trên phần mềm):

1. Nợ TK 131: 19.855.000

Có TK 511: 18.050.000

Có TK 3331: 1.805.000

2. Nợ TK 111: 19.855.000

Có TK 131: 19.855.000

Căn cứ Hoá đơn GTGT 1964 (biểu 2.1), kế toán nhập số liệu vào phần mềm và in Phiếu thu tiền số FT12-11.13 (Biểu 2.2) trên máy. Sau đó, kế toán in Sổ Nhật ký chung (biểu 2.7) và Sổ cái TK 111 (biểu 2.8).

Căn cứ Phiếu thu tiền, thủ quỹ ghi vào Sổ quỹ (biểu 2.9)

- Ví dụ 2.2: Ngày 21/11/2013 chị Dương Thanh Thủy kế toán trưởng tới ngân hàng Hàng Hải rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt, số tiền là: 350.000.000 VNĐ

Căn cứ vào chứng từ ngân hàng, kế toán nhập số liệu vào phần mềm và in Phiếu thu tiền số FT18-11.13 (Biểu 2.3) trên máy. Sau đó, kế toán in Sổ Nhật ký chung (biểu 2.7) và Sổ cái TK 111 (biểu 2.8).

Căn cứ Phiếu thu tiền, thủ quỹ ghi vào Sổ quỹ (biểu 2.9)

- Ví dụ 2.3: Ông Vũ Văn Mạnh phòng kỹ thuật đề nghị thanh toán tiền mua văn phòng phẩm của Công ty cổ phần Á Châu theo HĐ GTGT 000232 ngày 27/11/2013 số lượng 2 thùng đơn giá 300.000 chưa VAT, thuế suất 10 %.

Căn cứ Hoá đơn GTGT 232 (biểu 2.4) và Giấy đề nghị thanh toán (biểu 2.5), kế toán nhập số liệu vào phần mềm và in Phiếu chi tiền số FC32-11.13 (Biểu 2.6) trên máy. Sau đó, kế toán in Sổ Nhật ký chung (biểu 2.7) và Sổ cái TK 111 (biểu 2.8).

Căn cứ Phiếu chi tiền mặt, thủ quỹ ghi vào Sổ quỹ (biểu 2.9)

Biểu 2.1: Hóa đơn GTGT



Công ty cổ phần Sivico

Mẫu số: 01GTKT3/001

Mã số thuế: 0200456505

Kí hiệu: AA/11P

Địa chỉ: Cụm công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

Số: 0001964

Điện thoại: 0313742778-3742813 Fax: 031.3742779

Email: sivico.hp@hn.vnn.vn

Web: sivico.com.vn

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Ngày 20/11/2013

Tên khách hàng: Nguyễn Mạnh Hùng.

Địa chỉ: Công ty TNHH Thương Mại và Xây Dựng Dương Châu.

Địa chỉ : 176 Ngô Gia Tự, Hà Nội

Số tài khoản: 4411000000068 BIDV CP

Hình thức thanh toán : TMMST : 0100591477

Stt	Tên hàng hóa dịch vụ	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
	Sơn lót DPI Concrete Primer 120	Kg	950	19.000	18.050.000
Cộng tiền hàng (1)					18.050.000
Thuế suất (VAT): 10% x (1)=tiền thuế GTGT (2)					1.805.000
Tổng tiền thanh toán (1+2)					19.855.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười chín triệu tám trăm năm mươi năm ngàn đồng chẵn.					

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng

(kí, họ tên)

(kí, họ tên)

(kí, họ tên)

Biểu 2.2: Phiếu thu tiền số FT12-11.13

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

PHIẾU THU TIỀN

Ngày 20-11-2013

Số: FT12-11.13

Nợ TK 111

Có TK 131

Người nộp tiền: Nguyễn Mạnh Hùng.

Địa chỉ: Công ty TNHH Thương Mại và Xây Dựng Dương Châu.

Lý do: Thu tiền bán sơn theo HĐ 1964.

Số tiền: 19.855.000.

Bằng chữ: Mười chín triệu tám trăm năm mươi năm ngàn đồng chẵn.

Kèm theo: HĐ 0001964

Ngày 20 tháng 11 năm 2013

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

Đã nhận đủ số tiền: Mười chín triệu tám trăm năm mươi lăm ngàn đồng chẵn.

Biểu 2.3: Phiếu thu tiền số FT-18-11.13

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

Phiếu thu tiền

Ngày 21-11-2013

Số: FT18-11.13

Nợ TK 111

Có TK 112

Người nộp tiền: Dương Thanh Thủy.

Địa chỉ: Phòng Kế toán.

Lý do: Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ.

Số tiền: 350.000.000.

Bằng chữ: Ba trăm năm mươi triệu đồng chẵn.

Kèm theo:

Ngày 21 tháng 11 năm 2013.

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người nộp tiền

Người lập phiếu

Thủ quỹ

(kí, tên, đóng dấu)

(kí, họ tên)

(kí, họ tên)

(kí, họ tên)

(kí, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền: Ba trăm năm mươi triệu đồng chẵn.

Biểu 2.4: HD GTGT số 000232

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01GTKT3/001

Liên 2: Giao khách hàng

Ký hiệu: AA/13P

Ngày 27 tháng 11 năm 2013

Số: 0000232

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN Á CHÂU

Mã số thuế: 0200125947

Địa chỉ: Số 20, đường Hoàng Văn Thụ, quận Hồng Bàng, TP Hải Phòng.

Số tài khoản: 32110000375752.

Họ tên người mua hàng: Vũ Văn Mạnh

Tên đơn vị: Công ty cổ phần Sivico

Địa chỉ : Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán : TM

MST :0200456505

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B		1	2	3=1×2
1	Giấy in A4	ram	5	54.000	270.000
2	USB 8G	cái	2	165.000	330.000
Cộng tiền hàng:					600.000
Thuế suất thuế GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			60.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					660.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Sáu trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn</i>					

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.5: Giấy đề nghị thanh toán

Công ty cổ phần Sivico

Mẫu số 05-TT

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của BTC

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày 27 tháng 11 năm 2013

Kính gửi: Giám đốc công ty

Tên tôi là: Vũ Văn Mạnh

Địa chỉ: Phòng kỹ thuật

Lý do thanh toán: Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm

Số tiền: 660.000

(Viết bằng chữ: Sáu trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn)

Các chứng từ kèm theo:

1. Hóa đơn GTGT số 0000232

2. ...

3. ...

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Người đề nghị thanh toán

Kế toán trưởng

Người duyệt

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu 2.6: Phiếu chi tiền số FC32-11.13

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

PHIẾU CHI TIỀN

Ngày 27 Tháng 11 Năm 2013

Số: FC 32-11.13

Nợ: 642,133

Có: 111

Họ tên người nhận: Vũ Văn Mạnh

Địa chỉ: Phòng kỹ thuật

Lý do chi: Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm

Số tiền: 660.000

Bằng chữ: Sáu trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn

Kèm theo: HĐ GTGT số 0000232

Ngày 30 Tháng 11 Năm 2013

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người nhận tiền

Người lập phiếu

Thủ quỹ

(kí, tên, đóng dấu)

(kí, họ tên)

(kí, họ tên)

(kí, họ tên)

(kí, họ tên)

Biểu 2.7: Sổ nhật ký chung

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/11/2013 đến ngày 30/11/2013

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK		Số phát sinh	
SH	NT		TK	TK đổi ứng	Nợ	Có
...
HĐ 1964	20/11	Phản ánh doanh thu từ việc bán sơn	131	511	18.050.000	
			511	131		18.050.000
			131	3331	1.805.000	
			3331	131		1.805.000
FT12- 11.13	20/11	Thu tiền bán sơn	111	131	19.855.000	
			131	111		19.855.000
FT18- 11.13	21/11	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111	112	350.000.000	
			112	111		350.000.000
FC29- 11.13	26/11	Thanh toán cước vận chuyển sơn	331	111	19.850.000	
			111	331		19.850.000
FC32- 11.13	27/11	Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm	642	111	600.000	
			111	642		600.000
			133	111	60.000	
			111	133		60.000
...
Tổng					114.054.694.430	114.054.694.430

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, họ tên)

Biểu số 2.8: Sổ cái TK 111

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Tiền mặt

Số hiệu: 111

Từ ngày 01/11/2013 đến ngày 30/11/2013

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
...
		Số dư đầu kỳ		<u>225.615.160</u>	
FT02- 11.13	5/11	Thu tiền bán sơn	131	181.829.681	
FC20- 11.13	11/11	Thanh toán tiền điện thoại	641		2.076.436
FC20- 11.13	11/11	Thuế GTGT	133		207.644
FT12- 11.13	20/11	Thu tiền bán sơn	131	19.855.000	
FT18- 11.13	21/11	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	112	350.000.000	
FC59- 11.13	30/11	Thanh toán cước vận chuyển sơn	331		19.850.000
FC32- 11.13	30/11	Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm	642		600.000
FC32- 11.13	30/11	Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm	133		60.000
...
		Cộng phát sinh		<u>2.047.040.157</u>	<u>2.253.526.002</u>
		Dư cuối kỳ		<u>19.129.315</u>	

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, họ tên)

Biểu 2.9: Sổ quỹ tiền mặt

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Tháng 11 năm 2013

Đơn vị: Đồng

NT Ghi Sổ	NT CT	SHCT		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
				Số dư đầu kì			<u>225.615.160</u>
...
5/11	5/11	FT02-11.13		Thu tiền bán sơn	181.829.681		407.444.841
11/11	11/11		FC20-11.13	Thanh toán tiền điện thoại		2.076.436	405.368.405
11/11	11/11		FC20-11.13	Thuế GTGT		207.644	405.160.761
20/11	20/11	FT12-11.13		Thu tiền bán sơn	19.855.000		425.015.761
21/11	21/11	FT-18-11.13		Rút tiền mặt nhập quỹ	350.000.000		775.015.761
30/11	30/11		FC59-11.13	Thanh toán cước vận chuyển sơn		19.580.000	755.435.761
30/11	30/11		FC32-11.13	Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm		660.000	754.775.761
...
				Cộng phát sinh	2.047.040.157	2.253.526.002	
				Dư cuối kỳ			<u>19.129.315</u>

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng

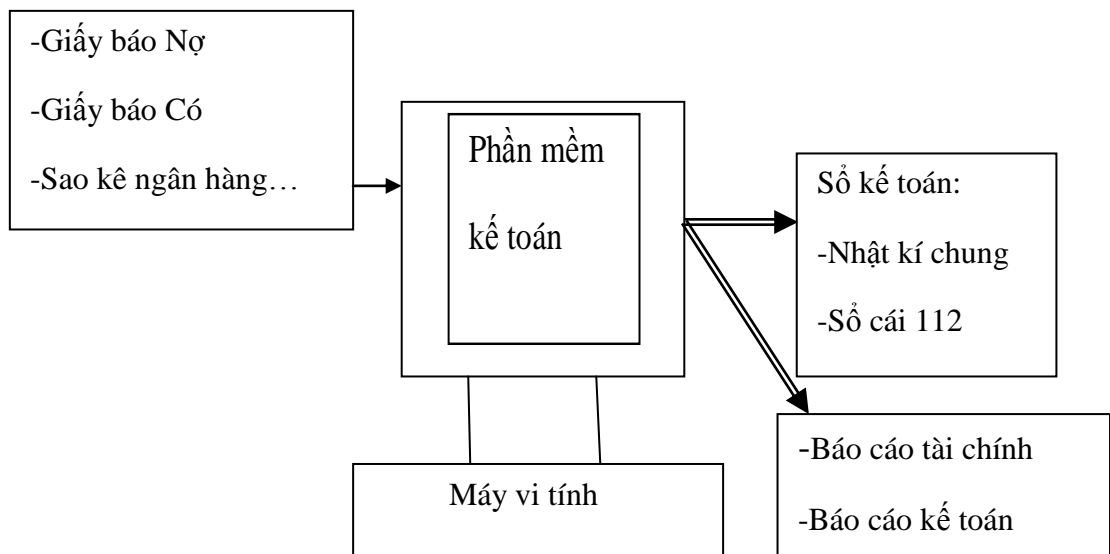
2.2.2.1. Chứng từ sử dụng:

- Giấy báo nợ
- Giấy báo có
- Ủy nhiệm thu
- Ủy nhiệm chi
- Sổ phụ ngân hàng
- Hóa đơn GTGT
- Chứng từ khác có liên quan.
- ...

2.2.2.2. Tài khoản sử dụng:

- TK112: tiền gửi ngân hàng
- Các TK khác có liên quan

2.2.2.3. Quy trình hạch toán:



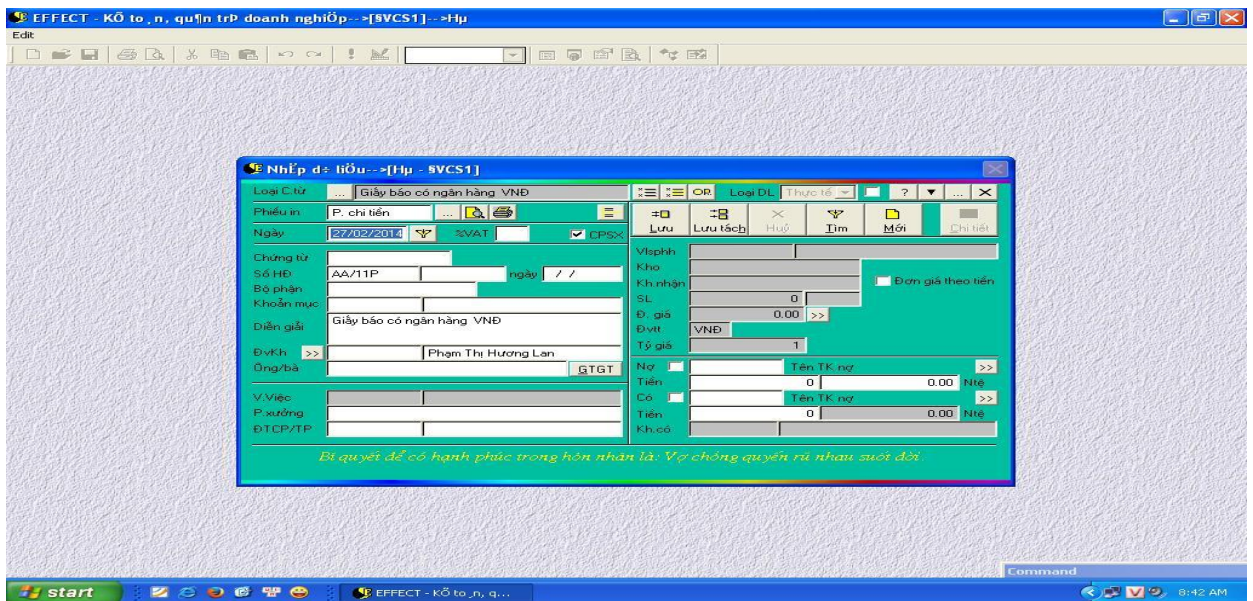
Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi cuối tháng hoặc định kì
- ←- - - -> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

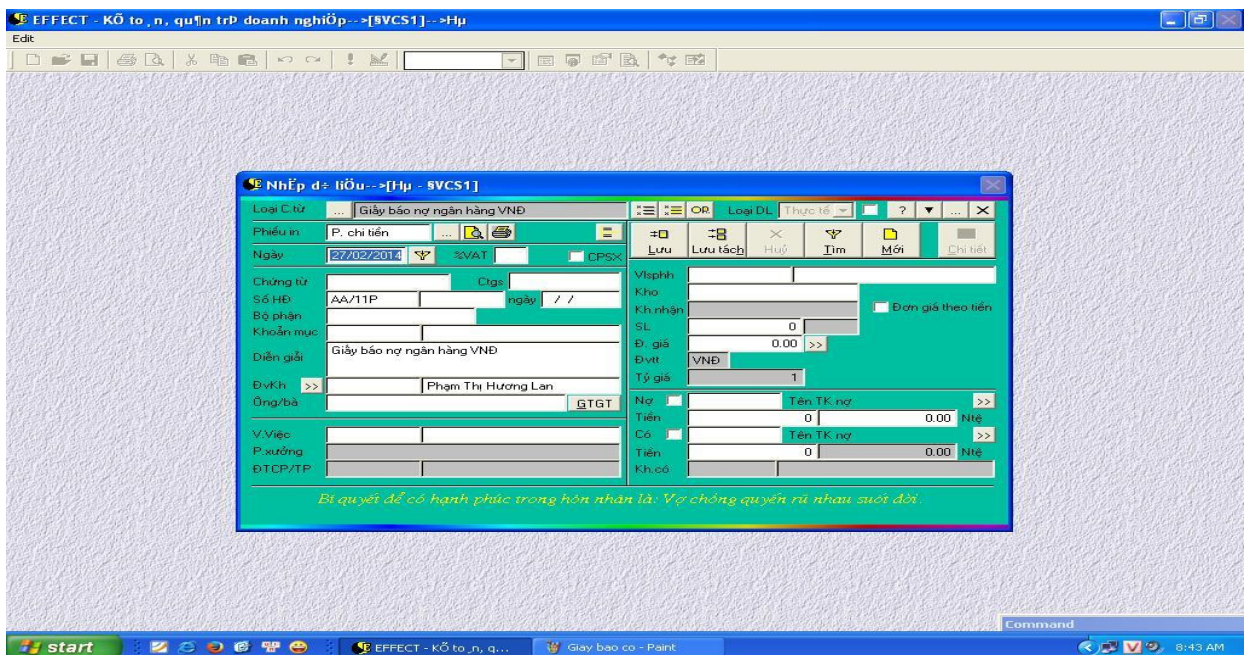
Sau khi kế toán ngân hàng đến ngân hàng xin các chứng từ báo có, kế toán tiến hành nhập vào phần “ Nhập dữ liệu” trong phần mềm kế toán Effect, chọn “Giấy báo có”, sau đó nhập các thông tin rồi lưu. Sau mỗi ngày kế toán ngân hàng phải đối chiếu số dư trong bảng Sổ quỹ tiền gửi ngân hàng với sổ phụ của ngân hàng.(Hình 2.3)

Khi có phát sinh các nghiệp vụ thanh toán cho khách hàng, kế toán ngân hàng có nhiệm vụ viết ủy nhiệm chi bằng mẫu đã có sẵn. Sau đó chuyển cho Giám đốc phê duyệt ở phần tài khoản rồi chuyển cho kế toán trưởng. Tiếp theo kế toán mang ủy nhiệm chi đến ngân hàng, nhờ ngân hàng hạch toán chứng từ. Sau khi ngân hàng hạch toán xong, kế toán ngân hàng lấy chứng từ đã hạch toán của ngân hàng (chữ ký xác nhận đã thanh toán). Cuối cùng kế toán ngân hàng nhập ủy nhiệm chi đó vào phần mềm trong phần “Nhập dữ liệu” chọn loại chứng từ là giấy báo nợ.(Hình 2.4)

Hình 2.3:



Hình 2.4:



2.2.2.4. Ví dụ minh họa:

- Ví dụ 2.4: Ngày 27/11/2013 Thanh toán tiền làm trực in cho Công ty Hoàng Hạc Phương Bắc theo hóa đơn GTGT 00690, 00673 bằng chuyển khoản tại Ngân hàng TMCP công thương VN số tiền 52.829.700.
- Ví dụ 2.5: Ngày 27/11/2013 Công ty cổ phần Hùng Chung chuyển khoản thanh toán tiền hàng cho công ty Cổ phần Sivico qua tài khoản tại ngân hàng TMCP công thương VN, số tiền 120.000.000

Căn cứ vào các chứng từ ngân hàng (biểu 2.10,2.11,2.12) kế toán nhập số liệu vào phần mềm và in ra Sổ Nhật ký chung (biểu 2.13), Sổ cái TK 112 (biểu 2.14), Sổ tiền gửi ngân hàng (biểu 2.15), Bảng tổng hợp chi tiết (biểu 2.16)

BIỂU 2.10: SỔ PHỤ NGÂN HÀNG

DATE PRINTED : 28/11/13 3:17

Incombank

BRANCH: 00168

27/11/13

BRANCH : 00168 CN NGO QUYEN-NHTMCP CONG THUONG VN

SO TAI KHOAN CHI TIET TRONG NGAY

So TK : 0000102010000214818

Ten TK : CONG TY CO PHAN SIVICO Loai tien VND

So du dau ky : 292,275,302.00 CO

So du cuoi ky : 251,068,311.00 CO

So chung tu Noi dung giao dich

Doanh so phat sinh no Doang so phat sinh

co

1321 5 CHUYEN KHOAN CO VAO CA/SA .00

120,000,000.00

8257 22 CA MISCELLANEOUS DEBIT 52,829,700.00

.00

8257 23 CA TRANSFER DR 29,055.00

.00

8257 22 CA MISCELLANEOUS DEBIT 182,248,000.00

.00

8257 23 CA TRANSFER DR 100,236.00

.00

7802 7 GHI CO KHAC VAO CA/SA .00

74,000,00000

CONG PHAT SINH 235,206,991.00 194,000,000.00

LUY KE THANG 3,786,628,229.00 3,490,730,732.00

LUY KE NAM 61,493,131,608.00 61,446,526,245.00

GIAO DICH VIEN

KIEM SOAT VIEN

BIỂU 2.11: LỆNH CHI

NGÂN HÀNG TMCP CÔNG THƯƠNG VN			
LỆNH CHI		Số/No: 22	
PAYMENT ORDER			
Ngày/Date: 27/11/2013			
Tên đơn vị trả tiền: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO Tài khoản nợ: 10201000214818 Tại ngân hàng: TMCP Công thương Ngô Quyền – Hải Phòng Số tiền bằng chữ: Năm mươi hai triệu, tám trăm hai mươi chín ngàn, bảy trăm đồng			
		Số tiền bằng số: 52.829.700 VNĐ	
Tên đơn vị nhận tiền: CÔNG TY TNHH HOÀNG HẠC PHƯƠNG BẮC Tài khoản có: 0591001685048 Tại Ngân hàng: Vietcombank – Chi nhánh Phố Nối – Hưng Yên Nội dung: Thanh toán tiền làm trực in của HĐ 00960, 00673			
Ngày hạch toán: 27/11/2013		Đơn vị trả tiền	
Giao dịch viên	Kiểm soát viên	Kế toán	Chủ tài khoản
(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)

BIỂU 2.12: GIẤY BÁO CÓ

Date printed: 28/11/2013 4:18

Incombank

Branch: 00168

DDI064P

Chi nhánh: 168 CN NGO QUYEN – NHTMCP CONG THUONG VN

GIAY BAO CO GIAO DICH LIEN CHI NHANH

NH gui lenh: 380 CN NAM DINH – NHTMCP CONG THUONG VN

NH nhan lenh: 168 CN NGO QUYEN – NHTMCP CONG THUONG VN

So giao dich: DD380069

Ngày gio lap: 27/11/13 10:04:02

Loại san pham: 1321 CA Branch Transfer

Tag 32A: So tien: 120,000,000.00 Loại tien: VND

So tien bang chu: Mot trăm hai muoi trieu

Tag 50: KH chuyen tien: HUNG CHUNG. , JSC

So tai khoan: 102010001494433

Tag 52A: NH ra lenh: 380 CN NAM DINH – NHTMCP CONG THUONG VN

Tag 51A: NH giu TK: 160 CN NGO QUYEN – NHTMCP CONG THUONG VN

Tag 59: Nguoi thu huong: CONG TY CO PHAN SIVICO

So tai khoan: 102010000214818

Tag 70: Noi dung thanh toan: HUNG CHUNG – TRA TIEN HANG

NH gui lenh so ngay

gio

Giao dich vien

Kiem soat vien

Biểu 2.13: Sổ nhật ký chung

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/11/2013 đến ngày 30/11/2013

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK		Số phát sinh	
SH	NT		TK	TK đối ứng	Nợ	Có
...
FT18-11.13	21/11	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111	112	350.000.000	
			112	111		350.000.000
FC29-11.13	26/11	Thanh toán cước vận chuyển sơn	331	111	19.850.000	
			111	331		19.850.000
FC32-11.13	27/11	Thanh toán tiền mua văn phòng phẩm	642	111	600.000	
			111	642		600.000
			133	111	60.000	
			111	133		60.000
NH22	27/11	Thanh toán tiền làm trực in cho Công ty Hoàng Hạc theo HĐ960,673	3331	11211	52,829.700	
			11211	3331		52,829.700
NH23	27/11	Phí chuyển tiền thanh toán tiền làm trực in cho Công ty Hoàng Hạc theo HĐ960,673	6425	11211	29.055	
			11211	6425		29.055
NH24	27/11	Công ty Hùng Chung thanh toán tiền mua sơn	11211	131	120.000.000	
			131	11211		120.000.000
	
Tổng					114.054.694.430	114.054.694.430

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, họ tên)

Biểu số 2.14: Sổ cái TK 112

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Tiền mặt

Số hiệu: 112

Từ ngày 01/11/2013 đến ngày 30/11/2013

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
...
		Số dư đầu kỳ		2.314.093.739	
NH22	27/11	Thanh toán tiền làm trực in cho Cty Hoàng Hạc HĐ 00960, 00673	331	52.829.700	
NH23	27/11	Phí chuyển tiền thanh toán tiền làm trực in cho Cty Hoàng Hạc HĐ 00960, 00673	6425		29.055
NH24	27/11	Công ty Hùng Chung thanh toán tiền mua sơn	131	120.000.000	
...
		Cộng phát sinh		141.538.334.063	136.116.540.325
		Dư cuối kỳ		7.735.887.477	

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, họ tên)

BIỂU 2.15: Sổ tiền gửi ngân hàng tại NH TMCP Công thương Việt Nam

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Từ ngày 01/11/2013 đến ngày 30/11/2013

TK 11211: Tiền gửi tại NH TMCP Công thương Việt Nam

Đơn vị tính: VND

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đ/ư	Số tiền		
	Báo nợ	Báo có			Gửi vào	Rút ra	Còn lại
			Số dư đầu kỳ				<u>318.156.474</u>
			PS trong kỳ				
...
27/11	NH 22	27/11	Thanh toán tiền làm trực in cho công ty Hoàng Hạc HĐ 00960, 00673	331		52.829.700	265.326.774
27/11	NH 23	27/11	Phí chuyển tiền thanh toán tiền làm trực in cho Cty Hoàng hạc HĐ 00960, 00673	6425		29.055	265.297.719
27/11	NH 24	27/11	Công ty Hùng Chung thanh toán tiền mua sơn	131	120.000.000		385.297.719
...
			Tổng phát sinh		74.016.381.762	70.362.882.288	
			Số dư cuối kỳ				<u>3.971.655.948</u>

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(ký, họ tên)

Biểu 2.16: Bảng tổng hợp chi tiết tiền gửi ngân hàng

Công ty cổ phần Sivico

Khu công nghiệp Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Từ tháng 01/11/2013 đến 30/11/2013

Stt	Tên ngân hàng	Loại tiền	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Ngân hàng Công thương Ngô Quyền	VNĐ	318.156.474		74.016.381.762	70.362.882.288	3.971.655.948	
2	Ngân hàng Sacombank	VNĐ	17.282.281		4.676.622.268	4.693.904.549	0	
3	Ngân hàng TMCP Hàng Hải	VNĐ	1.974.749.891		60.843.459.667	59.061.929.697	3.756.279.861	
4	Ngân hàng liên doanh Việt Nga	VNĐ			2.001.839.461	1.993.887.793	7.951.668	
5	Ngân hàng TMCP PG Bank	VNĐ	3.905.093		30.905	3.935.998	0	
Tổng			2.314.093.739	0	141.538.334.063	136.116.540.325	7.735.887.477	

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(ký, họ tên)

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO**3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Sivico:****3.1.1. Một số định hướng phát triển của Công ty cổ phần Sivico trong thời gian tới**

Cùng với sự phát triển mạnh mẽ của nền kinh tế, trước những yêu cầu nghiêm ngặt của quá trình hội nhập, trước những thách thức và biến động Công ty cổ phần Sivico đã có những định hướng cụ thể:

- Giữ vững thị trường truyền thống, quảng cáo tiếp thị đẩy mạnh hiệu quả hoạt động kinh doanh nhằm mở rộng thị trường của doanh nghiệp trên khắp cả nước.

- Khai thác và sử dụng hiệu quả hơn các loại nguồn vốn, đôn đốc việc thu hồi công nợ, nâng cao hiệu quả hoạt động tài chính của công ty.

- Cải cách, tinh giảm bộ máy quản lý của công ty một cách năng động, gọn nhẹ và hiệu quả. Thường xuyên có những chính sách để thu hút nhân tài, lực lượng lao động có trình độ, tay nghề cao. Tiếp tục rà soát, sàng lọc, đào tạo và đào tạo lại đội ngũ cán bộ công nhân viên để nâng cao chất lượng đội ngũ lao động cả về chuyên môn cũng như ý thức, trách nhiệm, ý thức tổ chức kỉ luật, bảo đảm làm chủ được thiết bị và công nghệ mới.

- Thường xuyên quan tâm đến đời sống của người lao động, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ công nhân viên.

- Không ngừng đầu tư, đổi mới công nghệ, thay thế các máy móc thiết bị lạc hậu bằng các thiết bị tiên tiến hiện đại, tiêu hao ít điện năng nhưng vẫn nâng cao được công suất và chất lượng sản phẩm.

- Giảm chi phí, tiết kiệm trong quản lí và sản xuất để hạ giá thành sản phẩm, tạo khả năng cạnh tranh cao trên thị trường.

- Hoàn thiện mô hình tiêu thụ, lựa chọn các nhà phân phối có đủ năng lực, áp dụng các biện pháp, chính sách nhằm nâng cao sản lượng tiêu thụ, đặc biệt là nâng cao sản lượng tiêu thụ ở những địa bàn có hiệu quả.

- Không ngừng phát triển, mở rộng sản xuất để tạo công ăn việc làm cho người lao động của địa phương, thực hiện đầy đủ và ngày càng tăng nghĩa vụ nộp ngân sách, tích cực vận động cán bộ công nhân viên tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện, đền ơn đáp nghĩa.

3.2. Những ưu điểm và hạn chế trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty cổ phần Sivico

Tại công ty cổ phần Sivico công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền có những ưu điểm và hạn chế sau:

3.2.1. Ưu điểm:

➤ Về tổ chức bộ máy quản lý:

Công ty xây dựng bộ máy quản lý theo cơ cấu trực tuyến-chức năng tạo nên tính linh hoạt hài hòa, không cứng nhắc và phù hợp với yêu cầu của nền kinh tế thị trường. Cơ cấu quản lý trực tuyến chức năng kết hợp với công tác quản lý theo chiều dọc, chiều ngang làm cho cơ cấu quản lý không bị vướng mắc, cản trở, chồng chéo lẫn nhau, tạo mối quan hệ gắn bó giữa công việc phù hợp với khả năng và trình độ của mỗi người. Việc phân công, phân nhiệm mỗi người đảm nhận nhiều phần hành kế toán tạo nên sự linh hoạt và logic, tạo hiệu quả cao trong công tác hạch toán kế toán.

Ngoài ra trình độ của nhân viên không ngừng được nâng cao, 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 giảm được khối lượng công việc do ghi chép thừa để đạt được hiệu quả cao nhất. Các nhân viên kế toán đều có thể sử dụng thành thạo máy vi tính nên công việc kế toán luôn được thực hiện một cách nhanh chóng và số liệu chính xác.

➤ Về hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách kế toán:

-Công ty áp dụng đúng hệ thống sổ sách, chứng từ ban hành theo Quyết định số 15/2006-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính, hệ thống tài khoản và chế độ kế toán của doanh nghiệp luôn được cập nhật theo quyết định mới nhất.

-Các thông tin nghiệp vụ kế toán đều được phản ánh một cách đầy đủ, chính xác.

-Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được cập nhật hàng ngày nên thông tin kinh tế mang tính liên tục và chính xác. Công tác kế toán tổng hợp được đơn giản hóa 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 và đã được chi tiết tối đa cho từng loại tiền, sự

chi tiết đó đã cho phép ban lãnh đạo nắm 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 lí.

➤ **Về hệ thống báo cáo kế toán:**

Công ty sử dụng đúng mẫu báo cáo kế toán do Nhà nước quy định dành cho Chế độ doanh nghiệp lớn (Ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính)

➤ **Về công tác kế toán vốn bằng tiền:**

- Công ty tiến hành quản lí một cách chặt chẽ tiền mặt tại quỹ, thường xuyên kiểm tra tài khoản tại ngân hàng, công tác hạch toán vốn bằng tiền được thông tin kịp thời, chính xác các nghiệp vụ thu, chi tại quỹ. Vào sổ sách theo đúng trình tự các chứng từ sử dụng theo mẫu quy định của bộ tài chính ban hành.

- Đối với tiền gửi ngân hàng, kế toán liên hệ thường xuyên và có quan hệ tốt với ngân hàng. Tập hợp theo dõi đầy đủ các chứng từ và đối chiếu với ngân hàng. Công ty cũng mở sổ theo dõi chi tiết tình hình biến động về tiền gửi theo từng ngân hàng, mỗi ngân hàng có một sổ theo dõi riêng khiến cho việc kiểm tra đối chiếu và quản lí dễ dàng, thuận tiện.

➤ **Về hình thức kế toán:**

Công ty áp dụng hình thức kế toán trên máy vi tính là hoàn toàn phù hợp với xu hướng phát triển hiện nay. Đây là hình thức giúp cho kế toán không những thuận tiện trong việc ghi chép, xử lý số liệu kế toán mà còn tiết kiệm được thời gian và công sức, tạo điều kiện cho việc cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, nhanh chóng. Với sự hỗ trợ của phần mềm kế toán Effect, việc ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được nhanh chóng hơn, tiết kiệm thời gian và công sức.

3.2.2 Nhược điểm:

Bên cạnh những ưu điểm trên thì công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty có những mặt hạn chế làm ảnh hưởng đến năng suất và hiệu quả hoạt động kinh doanh. Vì vậy cần phân tích những mặt hạn chế đó để đưa ra biện pháp khắc phục giúp cho việc kinh doanh đạt hiệu quả cao hơn giúp cho ban lãnh đạo công ty quản lí và sử dụng vốn bằng tiền tiết kiệm và hiệu quả nhất. Sau đây là một số mặt hạn chế mà công ty cần khắc phục.

- Hạn chế 1:

Công ty chưa tận dụng hết hình thức thanh toán bằng tiền gửi Ngân hàng, vẫn còn thường xuyên thanh toán những khoản tiền mặt quá lớn, chưa đảm bảo

chế độ. Việc thanh toán tiền hàng bằng những khoản tiền lớn sẽ không an toàn cho quỹ tiền mặt và không kinh tế. Trong khi đó để tồn quỹ tiền mặt nhiều sẽ nguy hiểm cho doanh nghiệp và cho cả thủ quỹ. Doanh nghiệp nên nộp tiền mặt vào ngân hàng, định mức một số tiền nhất định tồn quỹ vừa có lãi suất, vừa an toàn tránh tiêu cực.

Công ty hiện vẫn trả lương bằng tiền mặt trong khi các công ty khác đã có thay đổi sang trả lương qua thẻ ATM rất thuận tiện và giảm áp lực cho thủ quỹ rất nhiều. Việc trả lương qua tài khoản sẽ mang lại nhiều tiện lợi cho cả công ty lẫn người lao động. Đối với công ty, việc trả lương qua tài khoản sẽ tiết kiệm được nhân lực và thời gian để thực hiện việc chi trả lương, giảm bớt lượng tiền mặt tồn quỹ, từ đó hạn chế được rủi ro mất mát. Đối với người lĩnh tiền lương qua tài khoản thông qua việc rút tiền từ các máy giao dịch tự động (ATM) được tiếp cận công nghệ mới văn minh, hiện đại, an toàn và chủ động hơn trong việc chi tiêu khi tiền lương được chuyển vào tài khoản.

- Hạn chế 2:

Trên thực tế công ty chưa tiến hành thường xuyên 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. Như vậy sẽ dễ xảy ra tình trạng lạm dụng quỹ. Do đó công ty phải tiến hành việc kiểm kê quỹ hàng tháng, cuối ngày thủ quỹ phải báo cáo cho giám đốc để hạn chế tiêu cực.

- Hạn chế 3:

Hiện nay công ty có một số khách hàng nợ quá hạn nhưng công ty không trích lập dự phòng cho số nợ phải thu khó đòi này. Việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi sẽ giúp công ty chủ động hơn về tài chính và tránh được những rủi ro không mong muốn trong kinh doanh.

- Hạn chế 4:

Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013 thay thế Thông tư 203 về hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định. Trong đó có một số điểm được sửa đổi, bổ sung như: Nguyên giá tài sản phải được xác định một cách đáng tin cậy và có giá trị từ 30.000.000 đồng (Ba mươi triệu đồng) trở lên trong khi Thông tư 203 quy định là 10.000.000 đồng trở lên....

Tại công ty vẫn chưa thực hiện điều chỉnh lại các tài sản không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo Thông tư 45 của Bộ Tài chính đã ban hành. Vì vậy,

các tài sản các năm trước của công ty không đủ điều kiện theo Thông tư 45 cần phải được điều chỉnh lại theo đúng quy định của Bộ tài chính.

Cụ thể, một số TSCĐ tại công ty có giá trị từ trên 10.000.000 đồng đến dưới 30.000.000 đồng vẫn được xác định là đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ theo thông tư 203, nhưng theo như Thông tư 45 thì những tài sản đó chưa đủ tiêu chuẩn để ghi nhận là TSCĐ.

3.2 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Sivico.

3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện

Đối với bất kì 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 để 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 tỉ trọng lớn trong vốn kinh doanh. Để thực hiện tốt hơn nữa việc nâng cao hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền không những cần phát huy những điểm mạnh mà còn phải 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 thị trường và cơ chế quản lí có ảnh hưởng rất lớn tới tổ chức công tác kế toán. Do vậy cần phải thấy được những đặc trưng của nền kinh tế thị trường và sự tác động của các nhân tố khác với việc tổ chức công tác kế toán để tìm ra các biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán, đáp ứng được yêu cầu quản lí của doanh nghiệp đặt ra. Muốn vậy việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp nói chung và tổ chức kế toán vốn bằng tiền nói riêng cần phải tuân thủ theo các yêu cầu sau:

- Phải tuân thủ chế độ tài chính và 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 đóng góp một phần công sức nhỏ bé của mình vào công việc hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền, làm cho kế toán thực sự trở thành công cụ quản lí kinh tế có hiệu lực, sau một thời gian tìm hiểu về các phần hành kế toán nói chung và đi sâu vào nghiên cứu tình hình thực tế về tổ chức kế

toán vốn bằng tiền tại công ty, em xin mạnh dạn đưa ra một số biện pháp nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Sivico.

3.2.3 Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần Sivico

3.2.3.1 Hoàn thiện về việc kiểm kê quỹ:

Để có thể xác định được bằng tiền Việt Nam đồng tồn quỹ thực tế và số thừa so với sổ quỹ, trên cơ sở đó tăng cường quản lý quỹ và làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán chênh lệch, doanh nghiệp cần tiến hành kiểm kê quỹ cho từng loại tiền trong quỹ của doanh nghiệp. Công ty nên xây dựng một định mức tiền mặt tồn quỹ cụ thể trong từng kỳ hạch toán căn cứ vào kế hoạch thu chi tiền mặt trong kỳ. Định mức này có thể được xê dịch trong kỳ hạch toán, nhưng không được phép tăng quá cao hoặc quá thấp gây tình trạng bất ổn trong quỹ tiền mặt. Bên cạnh đó công ty cũng cần lập kế hoạch thu hồi và thanh toán công nợ sao cho số tiền sẽ phải trả nợ cũng như số tiền nợ sẽ thu hồi cân đối nhau, đảm bảo được nhu cầu thu – chi tiền mặt của công ty.

Kế toán nên tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ vào cuối tháng, cuối quý, cuối năm có thể là đột xuất khi có nhu cầu hoặc khi bàn giao quỹ để xác định được số chênh lệch (nếu có) giữa tiền Việt Nam tồn quỹ thực tế với Sổ quỹ để từ đó tăng cường quản lý quỹ và làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán chênh lệch.

Khi tiến hành kiểm kê quỹ, phải lập ban kiểm kê, trong đó thủ quỹ và kế toán tiền mặt hoặc kế toán thanh toán là các thành viên. 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 phải báo cáo Giám đốc xem xét.

Khi tiến hành kiểm kê quỹ Ban kiểm kê quỹ phải lập Bảng kiểm kê quỹ thành hai bản:

- + Một bản lưu ở thủ quỹ
 - + Một bản lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán
- Bảng kiểm kê quỹ có thể được lập theo mẫu sau:

Biểu số 3.1: Bảng kiểm kê quỹ

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			
2			
3			
4			
III			

- Lý do:

+Thừa:.....

+Thiếu:.....

- Kết luận sau khi kiểm kê quỹ:.....

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

3.2.3.2 Đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt và trả lương qua tài khoản cho nhân viên công ty:

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 đã tăng trên toàn quốc và quốc tế, không chỉ các ngân hàng nhà nước mà hệ thống các ngân hàng tư nhân cũng ngày càng nhiều với những dịch vụ tiện ích. Với công nghệ hiện đại tiên tiến, việc chuyển tiền giữa các ngân hàng sẽ đảm bảo an toàn cho quỹ tiền mặt, an toàn cho đồng tiền trong quá trình vận chuyển, hạn chế tiêu cực xảy ra trong quá trình thanh toán như sai sót, gian lận, trộm cắp ...

Công ty hiện vẫn trả lương cho nhân viên bằng tiền mặt trong khi các công ty khác đã có thay đổi sang trả lương qua thẻ ATM rất thuận tiện và giảm áp lực cho thủ quỹ rất nhiều.

Thực tế cho thấy, việc trả lương qua tài khoản đã mang lại nhiều tiện lợi cho cả công ty lẫn người lao động. Đối với công ty uỷ thác cho ngân hàng trả lương qua tài khoản thì đã tiết kiệm được nhân lực và thời gian để thực hiện việc chi trả lương, giảm bớt lượng tiền mặt tồn quỹ, từ đó hạn chế được rủi ro mất mát.

Đối với người lĩnh tiền lương qua tài khoản thông qua việc rút tiền từ các máy giao dịch tự động (ATM) được tiếp cận công nghệ mới văn minh, hiện đại, an toàn và chủ động hơn trong việc chi tiêu khi tiền lương được chuyển vào tài khoản. Cán bộ đi công tác ở tỉnh, thành phố khác có thể giảm bớt việc phải mang tiền mặt nhiều theo người, tiền lương khi chưa rút còn được hưởng lãi suất tiền gửi không kỳ hạn. Ngoài ra, người hưởng lương còn được hưởng các dịch vụ thanh toán tiện ích khác như chuyển tiền, thanh toán tiền điện, nước, điện thoại, dùng thẻ để mua sắm hàng hoá, dịch vụ khi các điểm chấp nhận thẻ ngày một phát triển.

Theo em Công ty cổ phần Sivico nên chuyển sang hình thức trả lương cho người lao động qua tài khoản để tạo điều kiện thuận lợi cho cả công ty và người lao động.

3.2.3.3. Hoàn thiện việc lập dự phòng phải thu khó đòi

Năm 2013 Công ty cổ phần Sivico có phát sinh khoản nợ phải thu khó đòi nhưng chưa trích lập. Công ty nên tiến hành trích lập dự phòng cho các khoản nợ khó đòi này và sử dụng tài khoản 139 – Dự phòng phải thu khó đòi để hạch toán.

✓ Khái niệm về dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Theo thông tư số 228 của Bộ Tài Chính ngày 07 tháng 12 năm 2009:

“Dự phòng nợ phải thu khó đòi là dự phòng phần giá trị có thể bị tổn thất của các khoản nợ phải thu quá hạn thanh toán, nợ phải thu chưa quá hạn nhưng có thể không đòi được do khách nợ không có khả năng thanh toán.”

✓ Mục đích của việc lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi vào chi phí hoạt động kinh doanh năm báo cáo của doanh nghiệp có hai mục đích chính:

Một là, giúp doanh nghiệp có một nguồn tài chính để bù đắp tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch.

Hai là, đảm bảo cho doanh nghiệp xác định được giá trị của các khoản nợ phải thu không cao hơn giá trị có thể thu hồi được (giá trị thật) tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

✓ Vai trò của việc lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.***Trên phương diện kinh tế:**

Nhờ các tài khoản dự phòng giảm giá nói chung trong đó đặc biệt là tài khoản phản ánh dự phòng nợ phải thu khó đòi mà bảng cân đối kế toán phản ánh chính xác hơn giá trị thực tế tài sản của doanh nghiệp. Giá trị thực tế tài sản của doanh nghiệp được xác định như sau:

*** Trên phương diện tài chính:**

Do dự phòng nợ phải thu khó đòi làm giảm lợi nhuận của niên độ kế toán nên doanh nghiệp sẽ có được một khoản tích lũy mà đáng lẽ đã được phân chia cho các cổ đông, các chủ sở hữu,...Khoản tích lũy này được sử dụng để bù đắp các khoản nợ phải thu khó đòi thực sự phát sinh và tài trợ cho các khoản chi phí hay lỗ đã được dự phòng khi các chi phí này phát sinh ở niên độ kế toán sau. Thực chất dự phòng nợ phải thu khó đòi nói riêng và các khoản dự phòng nói chung là một nguồn tài chính của doanh nghiệp, tạm thời nằm trong các tài sản lưu động trước khi được sử dụng thực sự.

***Trên phương diện thuế:**

Dự phòng nợ phải thu khó đòi được ghi nhận như một khoản chi phí hợp lý trước thuế, làm giảm lợi nhuận phát sinh để tính ra số lợi nhuận thực tế. Vì vậy, việc lập dự phòng sẽ làm cho thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp của đơn vị giảm xuống một lượng đáng kể. Đây là nguồn tài chính có được nhờ việc lập dự phòng, trì hoãn việc nộp thuế, không mất chi phí huy động, doanh nghiệp có thể đầu tư vào hoạt động sản xuất kinh doanh để sinh lời.

***Cơ sở lý luận:**

Theo thông tư số 228 của Bộ Tài Chính ngày 07 tháng 12 năm 2009 về dự phòng nợ phải thu khó đòi.

* Điều kiện: là các khoản nợ phải thu khó đòi đảm bảo các điều kiện sau:

- Khoản nợ phải có chứng từ gốc, có đối chiếu xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ, bao gồm: hợp đồng kinh tế, kế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ và các chứng từ khác.

Các khoản không đủ căn cứ xác định là nợ phải thu theo quy định này phải xử lý như một khoản tổn thất.

- Có đủ căn cứ xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:

+ Nợ phải thu đã quá hạn thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế, các kế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ khác.

+ Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế (các công ty, doanh nghiệp tư nhân, hợp tác xã, tổ chức tín dụng ...) đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết.

***Phương pháp lập dự phòng:**

Doanh nghiệp phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, kèm theo các chứng cứ chứng minh các khoản nợ khó đòi nói trên. Trong đó:

- Đối với nợ phải thu quá hạn thanh toán, mức trích lập dự phòng như sau:

+ 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ trên 6 tháng đến dưới 1 năm.

+ 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm.

+ 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm.

+ 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu từ 3 năm trở lên.

- Đối với 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, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đã chết ... 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 của doanh nghiệp.

Kết cấu tài khoản 139:

+ Bên nợ:

Hoàn nhập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Xóa các khoản nợ phải thu khó đòi.

+ Bên có:

Số dự phòng nợ phải thu khó đòi được lập trích vào chi phí quản lý doanh nghiệp.

+ Số dư bên có:

Số dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi hiện có cuối kỳ.

Ví dụ: Công ty hiện có một số khoản nợ của khách hàng đã quá hạn. Điều này gây khó khăn cho Công ty khi cần huy động vốn. Công ty cần phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng các khoản phải thu khó đòi. Từ Bảng kê công nợ (***Biểu 3.2***), công ty nên lập Bảng kê trích lập dự phòng phải thu khó đòi (***Biểu 3.3***):

Biểu 3.2

Công ty cổ phần Sivico

BẢNG KÊ CÔNG NỢ

Tính đến ngày 31/12/2013

STT	Tên khách hàng	Số nợ	Chưa đến hạn	Đến hạn	Quá hạn	Không đòi được	Ghi chú
1	Công ty TNHH Toàn Thắng	160.000.000			160.000.000		9 tháng 21 ngày
2	Công ty cổ phần Đại An	76.500.000	35.500.000	41.000.000			
3	Công ty TNHH Phú Lộc	124.000.000			124.000.000		15 tháng 21 ngày
4	Công ty TNHH Phương Anh	36.000.000	36.000.000				
5	Ông Trần Phú Cường	96.000.000	96.000.000				
6	Anh Nguyễn Văn An	75.500.000			75.500.000		7 tháng 20 ngày
...					
	Cộng	1.214.654.500	678.364.000	176.790.500	359.500.000		

Biểu 3.3

Công ty cổ phần Sivico

BẢNG KÊ TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG PHẢI THU KHÓ ĐÒI
Năm 2013

STT	Tên khách hàng	Khoản nợ	Thời gian quá hạn	% trích lập	Mức trích lập dự phòng
1	Công ty TNHH Toàn Thắng	160.000.000	9 tháng 21 ngày	30%	48.000.000
2	Công ty TNHH Phú Lộc	124.000.000	15 tháng 21 ngày	50%	62.000.000
3	Anh Nguyễn Văn An	75.500.000	7 tháng 20 ngày	30%	22.650.000
	Cộng	359.500.000			132.650.000

Kế toán tính, xác định số nợ dự phòng phải thu khó đòi cần trích lập ghi bút toán:

Nợ TK 642 : 132.650.000 đ

Có TK 139 : 132.650.000 đ

Kế toán nhập số liệu của bút toán trên vào phần mềm kế toán và in ra các chứng từ, sổ sách liên quan.

3.2.3.4. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ:

Để việc luân chuyển chứng từ được nhanh chóng và tránh mất mát Công ty nên lập sổ giao nhận chứng từ khi luân chuyển chứng từ qua các phòng, các bộ phận và bắt buộc có chữ ký của các bên. Đồng thời nâng cao trách nhiệm trong việc bảo quản chứng từ. Sổ giao nhận chứng từ có thể theo mẫu sau:

SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ

Từ ngày.....Đến ngày.....

Ngày, tháng giao nhận	Số hiệu chứng từ	Ngày tháng chứng từ	Số tiền trên chứng từ	Ký tên	
				Bên giao	Bên nhận

3.2.3.4. Cập nhật sự thay đổi của chế độ kế toán mới:

Ngày 25/04/2013, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 45/2013/TT-BTC hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định. Một số điểm thay đổi mới trong nội dung thông tư này như sau:

1. Tiêu chuẩn nhận biết TSCĐ: chỉ thay đổi về giá trị của TSCĐ phải từ 30.000.000 đồng trở lên (so với Thông tư số 203/2009/TT-BTC chỉ có 10.000.000 đồng).

2. Xử lý đối với các tài sản cố định đã áp dụng thông tư 203/2009/TT-BTC nay áp dụng thông tư 45/2013/TT-BTC, cần được xử lý như sau:

Đối với các tài sản cố định doanh nghiệp đang theo dõi, quản lý và trích khấu hao theo Thông tư số 203/2009/TT-BTC nay không đủ tiêu chuẩn về nguyên giá tài sản cố định theo quy định tại Điều 2 của Thông tư này thì giá trị còn lại của các tài sản này được phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, thời gian phân bổ không quá 3 năm kể từ ngày có hiệu lực thi hành của Thông tư này.

Tại công ty vẫn chưa thực hiện điều chỉnh lại các tài sản không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo Thông tư 45 của Bộ Tài chính đã ban hành. Vì vậy, các tài sản các năm trước của công ty không đủ điều kiện theo Thông tư 45 cần phải được điều chỉnh lại theo đúng quy định của Bộ tài chính.

Cụ thể, một số TSCĐ tại công ty có giá trị từ trên 10.000.000 đồng đến dưới 30.000.000 đồng vẫn được xác định là đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ theo thông tư 203, nhưng theo như Thông tư 45 thì những tài sản đó chưa đủ tiêu chuẩn để ghi nhận là TSCĐ và giá trị còn lại của các tài sản này phải được phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty, thời gian phân bổ không quá 3 năm kể từ ngày có hiệu lực thi hành của Thông tư này.

Ví dụ về một số tài sản sử dụng ở các bộ phận sau:

STT	Tên TSCĐ	Thời gian sử dụng (năm)	Nguyên giá	Ngày đưa vào sử dụng	Bộ phận sử dụng
1	Máy tính HP	3	11.000.000	23/01/2012	Phòng kế toán
2	Máy tính Samsung	3	15.500.000	01/06/2012	Phòng kế toán
3	Máy điều hòa Panasonic	3	18.000.000	11/06/2012	Phòng kế toán
...

Khi Thông tư 45/2013/TT-BTC chính thức được áp dụng, kế toán sẽ phải ghi giảm những tài sản còn sử dụng mà không đủ điều kiện theo Thông tư 45/2013/TT-BTC. Đồng thời, ghi nhận những tài sản này thành công cụ dụng cụ hoặc chi phí chờ phân bổ.

Thực hiện bút toán giảm tài sản, giảm giá trị khấu hao và ghi nhận giá trị còn lại của tài sản sẽ phân bổ vào chi phí theo quy định:

Nợ TK 627, 641, 642 (Nếu giá trị còn lại nhỏ)

Nợ TK 142, 242 (Nếu GTCL lớn phải phân bổ dần)

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ (Giá trị hao mòn)

Có TK 211 – TSCĐ hữu hình (Nguyên giá TSCĐ)

Hàng tháng thực hiện phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 142, 242

3.2.3.5. Một số giải pháp khác:

Bên cạnh những biện pháp trên nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán Vốn bằng tiền, Công ty cần quan tâm hơn nữa tới việc đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho nhân viên kế toán đáp ứng chất lượng quản lý và công tác kế toán là cao nhất. Ngoài ra, em cũng xin đưa ra một số ý kiến đóng góp về quản lý cũng như tổ chức hay phương thức hạch toán tại Công ty như sau:

- Việc đầu tư, đổi mới máy móc thiết bị hiện đại: Là giải pháp tối ưu đối với các doanh nghiệp trong việc thu hút khách hàng trong khu vực và các tỉnh lân cận. Chính điều đó cũng làm tăng lợi nhuận cho Công ty nếu tính toán một

cách hợp lý, khai thác triệt để, hiệu quả máy móc hiện có.

- Thường xuyên củng cố bộ máy quản lý hoạt động kinh doanh của Công ty sao cho gọn nhẹ mà vẫn hoạt động có hiệu quả cao nhất. Quản lý, điều hành cần có độ tập trung cao, các quyết định đưa ra phải có sự thống nhất thực hiện từ trên xuống dưới, các vướng mắc phải được xử lý một cách kịp thời.

- Đẩy mạnh công tác nghiên cứu thị trường: Công ty cần quan tâm xây dựng bộ máy làm công tác thị trường sao cho mạnh mẽ về chuyên môn, hiệu quả, cụ thể trong hoạt động. Đồng thời thiết lập được các mối quan hệ với các cơ quan hữu quan, các tổ chức thương mại nhằm tranh thủ giúp đỡ về thông tin, về biện pháp xúc tiến thương mại. Từ đó tạo điều kiện để Công ty có thể thu hút được những hợp đồng lớn, có giá trị cao, lâu dài, khách hàng có tiềm lực minh tế, có khả năng thanh toán tốt nhất.

- Trong điều kiện nào đó, Công ty có thể chiếm dụng vốn một cách hợp lý, hợp pháp, có hiệu quả đối với các nhà cung cấp bằng cách khất nợ không phải thanh toán ngay. Muốn làm như vậy, Công ty cần tạo uy tín, có mối quan hệ thường xuyên đối với các bạn hàng và tạo điều kiện thanh toán nợ đúng hạn cho phép