

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

-----



ISO 9001 : 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Nguyễn Thu Thảo  
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Văn Tường**

**HẢI PHÒNG - 2015**

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

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI  
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN TÂN THUẬN.**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thu Thảo  
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Văn Tường**

**HẢI PHÒNG – 2015**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Nguyễn Thu Thảo

Mã SV: 1312401019

Lớp: QTL701K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty trách nhiệm hữu hạn Tận Thuận.

# NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
  - Trình bày các cơ sở lý luận về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.
  - Phân tích thực trạng tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Tân Thuận.
  - Đề ra các giải pháp nhằm hoàn thiện hơn tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Tân Thuận.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
  - Các văn bản của Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.
  - Quy chế, quy định về kế toán – tài chính tại doanh nghiệp
  - Hệ thống sổ kế toán liên quan đến tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Tân Thuận, sử dụng số liệu năm 2014.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp:
  - Công ty TNHH Tân Thuận
  - Địa chỉ: Số 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng

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

### **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên: Phạm Văn Tường

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty trách nhiệm hữu hạn Tân Thuận.

### **Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 27 tháng 04 năm 2015

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 18 tháng 07 năm 2015

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Nguyễn Thu Thảo

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

ThS. Phạm Văn Tường

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2015*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS. NGUYỄN Trần Hữu Nghị**

## **PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

- 1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:**
  - Thái độ nghiêm túc, ham học hỏi, có nhiều cố gắng, nỗ lực trong quá trình nghiên cứu và làm đề tài tốt nghiệp. Trách nhiệm cao, chịu khó, có tinh thần cầu thị, khiêm tốn, nghiêm túc trong học tập, nghiên cứu.
  - Thường xuyên liên hệ với giáo viên hướng dẫn để trao đổi và xin ý kiến về các nội dung trong đề tài. Tiếp thu nhanh, vận dụng tốt lý thuyết với thực tiễn làm cho bài viết thêm sinh động
  - Đảm bảo đúng tiến độ thời gian theo quy định của Nhà trường và Khoa trong quá trình làm tốt nghiệp.
- 2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):**
  - Khóa luận tốt nghiệp được chia thành ba chương có bố cục và kết cấu cân đối, hợp lý.
  - Mục tiêu, nội dung và kết quả nghiên cứu rõ ràng. Tác giả đề tài đã nêu bật được các vấn đề cơ sở lý luận và thực tiễn tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Tân Thuận.
  - Các giải pháp về hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền mà tác giả đề xuất có tính khả thi và có thể áp dụng được tại doanh nghiệp.
- 3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):**
  - Điểm số: 10
  - Điểm chữ: Mười điểm.

*Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2015*  
**Cán bộ hướng dẫn**

**Ths. Phạm Văn Tường**

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>Chương 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP.</b> .....	3
1.1 Tổng quan về vốn bằng tiền.....	3
1.1.1. Khái niệm,đặc điểm và phân loại vốn bằng tiền. ....	3
1.1.2. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền.....	4
1.1.3. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền.....	5
1.2. Tổ chức kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.....	5
1.2.1. Khái niệm tiền mặt tại quỹ. ....	5
1.1.1.Nguyên tắc hạch toán tiền mặt tại quỹ. ....	5
1.2.3. Chứng từ kế toán sử dụng. ....	6
1.2.4. Tài khoản sử dụng và kết cấu tài khoản:.....	7
1.2.5 Sơ đồ kế toán vốn tiền mặt.....	8
1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng. ....	12
1.3.1. Nguyên tắc hạch toán tiền gửi ngân hàng. ....	12
1.3.2. Chứng từ sử dụng .....	13
1.3.3. Kết cấu và tài khoản kế toán sử dụng .....	13
1.4.Tổ chức luân chuyển chứng từ,sổ sách trong tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	18
1.4.1. Hình thức kế toán nhật kí chung. ....	18
1.4.2. Nhật kí sổ cái.....	20
1.4.3. Chứng từ ghi sổ. ....	22
1.4.4. Nhật kí-chứng từ .....	24
1.4.5. Kế toán trên máy tính. ....	26
<b>Chương 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN.</b> .....	29
2.1. Tổng quan công ty TNHH Tân Thuận. ....	29
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH Tân Thuận. ....	29
2.1.2. Khái quát kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trong những năm gần đây: .....	31
2.1.3. Một số thuận lợi,khó khăn của công ty TNHH Tân Thuận. ....	31
2.1.3.1. Thuận lợi .....	31

2.1.3.2. Khó khăn.....	32
2.1.4. Tổ chức kế toán tại doanh nghiệp.....	33
2.1.4.1. Phòng tài chính - kế toán.....	33
2.1.4.2. Phòng xuất nhập khẩu.....	35
2.1.4.3. Phòng hành chính - nhân sự.....	35
2.1.4.4. Phòng kinh doanh.....	36
2.1.5. Chế độ và các chính sách kế toán được áp dụng tại công ty TNHH Tân Thuận:.....	36
2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Tân Thuận.	38
2.2.1. Kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Tân Thuận.....	38
2.2.1.1 Chứng từ và tài khoản sử dụng.....	39
2.2.1.2. Quy trình hạch toán kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Tân Thuận. ...	40
2.2.1.3. Một số nghiệp vụ liên quan đến tiền mặt tại công ty.....	41
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty TNHH Tân Thuận.....	53
2.2.2.1. Tài khoản, chứng từ, sổ sách sử dụng.....	53
2.2.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi tại công ty TNHH Tân Thuận.....	55
2.2.2.3. Một số nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng tại công ty TNHH Tân Thuận.....	56
<b>Chương 3: HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN.....</b>	<b>71</b>
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Tân Thuận.....	71
3.1.1. Ưu điểm, nhược điểm công tác kế toán vốn bằng tiền. ....	72
3.1.1.1 Ưu điểm.....	72
3.1.1.2 Nhược điểm.....	73
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Tân Thuận. ....	74
<b>KẾT LUẬN.....</b>	<b>83</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>84</b>



## LỜI MỞ ĐẦU

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, một trong những yếu tố quan trọng ảnh hưởng rất lớn đến sự hình thành và phát triển của một doanh nghiệp, đó là vốn. Nhưng điều quan trọng đó là việc sử dụng đồng vốn bằng cách nào để mang lại hiệu quả kinh tế cao nhất cho doanh nghiệp. Đó chính là vấn đề hiện nay các doanh nghiệp phải đương đầu.

Mục tiêu cuối cùng và cao nhất của doanh nghiệp là vấn đề lợi nhuận tối đa, đòi hỏi các doanh nghiệp không ngừng nâng cao trình độ quản lý sản xuất kinh doanh, đặc biệt trong quản lý và sử dụng vốn là yếu tố hết sức quan trọng có ý nghĩa quyết định đến sự sống còn của doanh nghiệp thông qua các kết quả và hiệu quả kinh tế đạt được trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Trong quá trình đấu tranh tồn tại và khẳng định mình, một số doanh nghiệp đang gặp nhiều khó khăn trong sự cạnh tranh ngày càng khốc liệt của các doanh nghiệp trong và ngoài nước. Chính vì lẽ đó mà doanh nghiệp phải tìm cách khai thác triệt để các tiềm năng của bản thân mình và chính sách tài chính phù hợp để đạt được mục đích tối đa hóa lợi nhuận. Vốn bằng tiền là một trong những yếu tố quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền là tài sản lưu động giúp các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh dùng thanh toán toán chi trả những khoản công nợ của mình. Vậy một doanh nghiệp muốn hoạt động sản xuất kinh doanh được thì cần phải có một lượng vốn cần thiết, lượng vốn đó phải gắn liền với quy mô điều kiện sản xuất kinh doanh nhất định và cũng phải có sự quản lý đồng vốn tốt để làm cho việc xử lý đồng vốn có hiệu quả. Vì vậy thực hiện công tác vốn bằng tiền là vấn đề đặt ra cho các doanh nghiệp.

Sau thời gian thực tập được nghiên cứu thực tiễn cụ thể em đã đi sâu tìm hiểu công tác kế toán vốn bằng tiền và chọn đề tài cho khóa luận tốt nghiệp của mình là: ”

### **Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Tân Thuận”.**

*Em xin trình bày bài khóa luận với ba nội dung sau:*

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Tân Thuận.

Chương 3: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Tân Thuận.

Trong thời gian thực tập tại công ty đã giúp em phần nào hoan thiện hơn kiến thức đã học. Được sự quan tâm,giúp đỡ tận tình của thầy Phạm Văn Tường và các cô chú , anh chị trong phòng kế toán của công ty em đã hoàn thành khóa luận trong thời gian quy định.Song thời gian có hạn,kiến thức còn hạn hẹp nên bài khóa luận của em còn những sai sót trong nhận định và lí luận, e rất mong được sự giúp đỡ và chỉ bảo thêm của các thầy cô để bài khóa luận của e hoàn thiện hơn.

*Em xin chân thành cảm ơn!*

Hải Phòng,ngày 1 tháng 7 năm 2015.

Sinh viên

Nguyễn Thu Thảo

## **Chương 1**

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

### **1.1 Tổng quan về vốn bằng tiền.**

#### **1.1.1. Khái niệm, đặc điểm và phân loại vốn bằng tiền.**

##### **a. Khái niệm vốn bằng tiền.**

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

##### **b. Đặc điểm.**

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm các loại vật tư hàng hóa phục vụ cho nhu cầu sản xuất kinh doanh. Đồng thời vốn bằng tiền cũng là kết quả của việc mua bán và thu hồi các khoản nợ. Chính vì vậy, quy mô vốn bằng tiền đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý hết sức chặt chẽ do vốn bằng tiền có tính thanh khoản cao, nên nó là đối tượng của gian lận và sai sót. Vì vậy việc sử dụng vốn bằng tiền phải tuân thủ các nguyên tắc, chế độ quản lý thống nhất của Nhà nước.

##### **c. Phân loại vốn bằng tiền.**

Theo hình thức tồn tại, vốn bằng tiền được phân chia thành:

- ✓ Tiền Việt Nam: là loại tiền phù hiệu. Đây là loại giấy bạc và đồng xu do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành và được sử dụng làm phương tiện giao dịch chính thức với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- ✓ Ngoại tệ: là loại tiền phù hiệu. Đây là loại giấy bạc không phải do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành nhưng được phép lưu hành trên thị trường Việt Nam như: đồng Đô la Mỹ( USD), đồng tiền chung Châu Âu( EURO), đồng yên Nhật(JPY)...
- ✓ Vàng bạc, kim khí quý, đá quý: là loại tiền thực chất, tuy nhiên loại tiền này không có khả năng thanh khoản cao. Nó được sử dụng chủ yếu vì

mục đích cất trữ. Mục tiêu đảm bảo một lượng dự trữ an toàn trong nền kinh tế hơn là vì mục đích thanh toán trong kinh doanh.

– Theo trạng thái tồn tại, vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm các khoản sau:

- ✓ Vốn bằng tiền được bảo quản tại quỹ của doanh nghiệp gọi là tiền mặt.
- ✓ Tiền gửi tại các ngân hàng, cá tổ chức tài chính, kho bạc nhà nước gọi chung là tiền gửi ngân hàng.
- ✓ Tiền đang chuyên: là tiền trong quá trình trao đổi mua bán với khách hàng và nhà cung cấp.

### **1.1.2. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền.**

- Hạch toán vốn bằng tiền sử dụng đơn vị tiền tệ thống nhất là Đồng Việt nam, ký hiệu quốc gia là “đ”, ký hiệu quốc tế là “VND”.

- Trường hợp mua ngoại tệ về nhập quỹ tiền mặt, gửi vào Ngân hàng hoặc thanh toán công nợ ngoại tệ bằng đồng Việt Nam thì được quy đổi ra đồng Việt Nam theo giá mua hoặc tỷ giá thanh toán.

- Bên có các TK 1112, TK 1122 được quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá trên sổ sách TK1112, hoặc TK 1122 theo một trong các phương pháp: bình quân gia quyền, nhập trước xuất trước, nhập sau xuất trước, thực tế đích danh.

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

- Nếu có chênh lệch tỷ giá hối đoái thì tùy theo từng trường hợp cụ thể sẽ được xử lý chênh lệch như sau:

- Nếu chênh lệch phát sinh trong giai đoạn sản xuất kinh doanh (kể cả doanh nghiệp sản xuất kinh doanh có hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản) thì số lãi do tỷ giá được phản ánh vào TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính và lỗ do tỷ giá được phản ánh vào TK 635 - Chi phí tài chính.

- Nếu chênh lệch tỷ giá phát sinh trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ bản (là giai đoạn trước hoạt động) thì số chênh lệch được phản ánh vào TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

- Trường hợp các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh là ngoại tệ phải đồng thời theo dõi chi tiết theo nguyên tệ (trên Tài khoản 007 “Ngoại tệ các loại”) và quy đổi ra Đồng Việt nam theo tỷ giá giao dịch.

- Doanh nghiệp có thể sử dụng ngoại tệ để ghi sổ (phải xin phép) nhưng khi lập báo cáo tài chính sử dụng ở Việt nam phải quy đổi ra Đồng Việt nam theo tỷ giá giao dịch.
- Cuối niên độ kế toán, số dư cuối kỳ của các tài khoản vốn bằng tiền có gốc ngoại tệ phải được đánh giá lại theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng.
- Đối với vàng, bạc, đá quý phản ánh ở nhóm tài khoản vốn bằng tiền chỉ áp dụng cho các đơn vị không đăng ký kinh doanh vàng, bạc, kim khí quý, đá quý. Khi tính giá xuất của vàng, bạc, đá quý có thể áp dụng một trong những phương pháp tính giá hàng xuất kho như: Giá thực tế đích danh, Giá bình quân gia quyền; Giá nhập trước xuất trước; Giá nhập sau xuất trước.

### **1.1.3. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền**

Phản ánh kịp thời các khoản thu, chi bằng tiền tại doanh nghiệp; khóa sổ kế toán tiền mặt cuối mỗi ngày để có số liệu đối chiếu với thủ quỹ.

Tổ chức thực hiện đầy đủ, thống nhất các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán vốn bằng tiền nhằm thực hiện chức năng kiểm soát và phát hiện kịp thời các trường hợp chi tiêu lãng phí, ... So sánh, đối chiếu kịp thời, thường xuyên số liệu giữa sổ quỹ tiền mặt.

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

### **1.2.1. Khái niệm tiền mặt tại quỹ.**

Tiền mặt là số vốn bằng tiền do thủ quỹ bảo quản tại quỹ hoạt kết của doanh nghiệp bao gồm: tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, kim khí quý

#### **1.1.1. Nguyên tắc hạch toán tiền mặt tại quỹ.**

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

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

Pháp lệnh kế toán, thống kê nghiêm cấm thủ quỹ không được trực tiếp mua, bán hàng hoá, vật tư, kiêm nhiệm công việc tiếp liệu hoặc tiếp nhiệm công việc kế toán.

Kế toán tiền mặt phải theo dõi, kiểm tra thường xuyên liên tục số hiện có, tình hình biến động tiền mặt. Khi thu chi tiền mặt phải đóng dấu đã thu, đã chi vào chứng từ thu chi.

Cuối ngày, thủ quỹ phải căn cứ vào chứng từ thu chi vào sổ quỹ lập báo cáo quỹ, gửi sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ cùng chứng từ gốc cho kế toán vốn bằng tiền, phải kiểm kê số tồn quỹ thực tế, đối chiếu với sổ sách kế toán, nếu có sai lệch phải cùng kế toán tìm nguyên nhân.

### **1.2.3. Chứng từ kế toán sử dụng.**

-Phiếu thu (Mẫu số 01 - TT)

Phiếu thu do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ các nội dung trên phiếu và ký vào phiếu thu, sau đó chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra và giám đốc ký duyệt, chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ.

Sau khi đã nhận đủ số tiền, thủ quỹ ghi số tiền thực tế nhập quỹ (bằng chữ) vào phiếu thu trước khi ký và ghi rõ họ tên.

Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi sổ quỹ, 1 liên giao cho người nộp tiền, 1 liên lưu nơi lập phiếu. Cuối ngày toàn bộ phiếu thu kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán để ghi sổ kế toán.

- Phiếu chi (Mẫu số 02 - TT)

Phiếu chi được lập thành 3 liên và chỉ sau khi có đủ chữ ký (Ký theo từng liên) của người lập phiếu, kế toán trưởng, giám đốc, thủ quỹ mới được xuất quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền người nhận tiền phải ghi số tiền đã nhận bằng chữ, ký tên và ghi rõ họ, tên vào phiếu chi.

-Liên 1 lưu ở nơi lập phiếu.

- Liên 2 thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để vào sổ kế toán.

-Liên 3 giao cho người nhận tiền.

Việc thu chi tiền mặt tại quỹ phải có lệnh thu chi. Lệnh thu, chi này phải có chữ ký của giám đốc (hoặc người có uỷ quyền) và kế toán trưởng.

Trên cơ sở các lệnh thu chi kế toán tiến hành lập các phiếu thu - chi. Thủ quỹ sau khi nhận được phiếu thu - chi sẽ tiến hành thu hoặc chi theo những chứng từ đó. Sau khi đã thực hiện xong việc thu - chi thủ quỹ ký tên đóng dấu “Đã thu tiền” hoặc “Đã chi tiền” trên các phiếu đó, đồng thời sử dụng phiếu thu và phiếu chi đó để ghi vào sổ quỹ tiền mặt kiêm báo cáo quỹ.

Cuối ngày thủ quỹ kiểm tra lại tiền tại quỹ, đối chiếu với báo cáo quỹ rồi nộp báo cáo quỹ và các chứng từ cho kế toán.

Ngoài phiếu chi, phiếu thu là căn cứ chính để hạch toán vào tài khoản 111 còn cần các chứng từ gốc có liên quan khác kèm vào phiếu thu hoặc phiếu chi như:

- Giấy đề nghị tạm ứng
- Giấy đề nghị thanh toán
- Hoá đơn bán hàng
- Biên lai thu tiền ...

**1.2.4. Tài khoản sử dụng và kết cấu tài khoản:**

Để hạch toán tiền mặt tại quỹ, kế toán sử dụng TK 111 “Tiền mặt”.

Tài khoản 111 dùng để phản ánh tình hình thu , chi tồn quỹ tiền mặt gồm tiền Việt Nam (kể cả ngân phiếu) , ngoại tệ , vàng bạc , kim khí, đá quý của doanh nghiệp.

Kết cấu tài khoản tiền mặt:

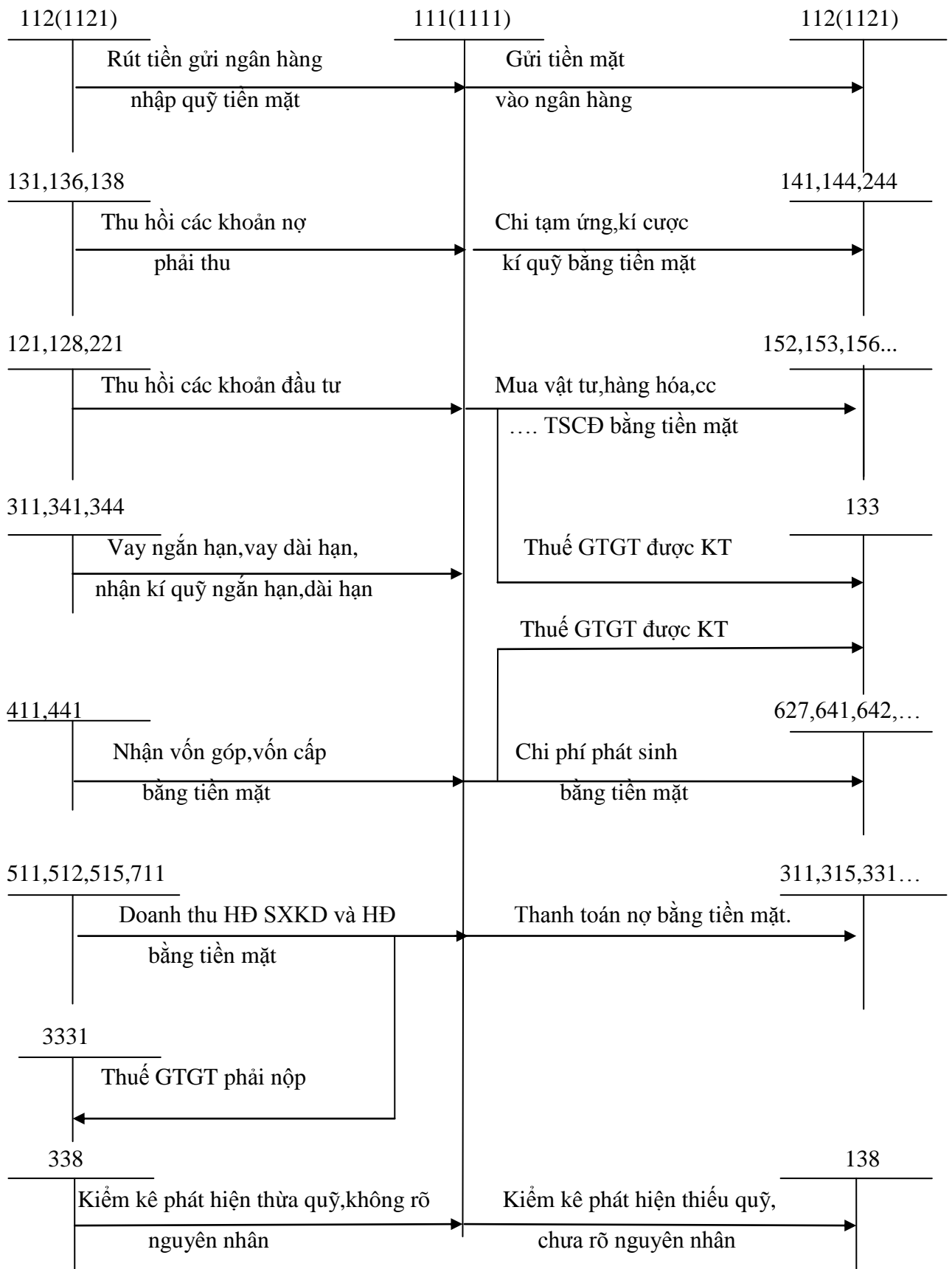
Nợ	TK 111	Có
<b><u>Số dư đầu kỳ</u></b>		
- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, tệ, vàng, bạc kim khí quý, đá quý nhập quỹ; - Số tiền mặt, ngoại tệ vàng bạc, kim khí quý, đá quý thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê; - Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ( đối với tiền mặt ngoại tệ)		-Các khoản tiền mặt, ngoại tệ xuất quỹ. -Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý thiếu hụt ở quỹ phát hiện khi kiểm kê  -Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ.
Tổng PS tăng		Tổng PS giảm
<b><u>Số dư cuối kỳ</u></b>		

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

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

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

**1.2.5 Sơ đồ kế toán vốn tiền mặt.**





**+Hạch toán tiền mặt ngoại tệ.**

Đối với các đơn vị sản xuất, kinh doanh, khi phát sinh các nghiệp vụ về thu, chi ngoại tệ, kế toán phải thực hiện ghi sổ kế toán phải thực hiện ghi sổ kế toán và lập báo cáo kế toán bằng đơn vị tiền tệ thống nhất là “đồng” Việt Nam.

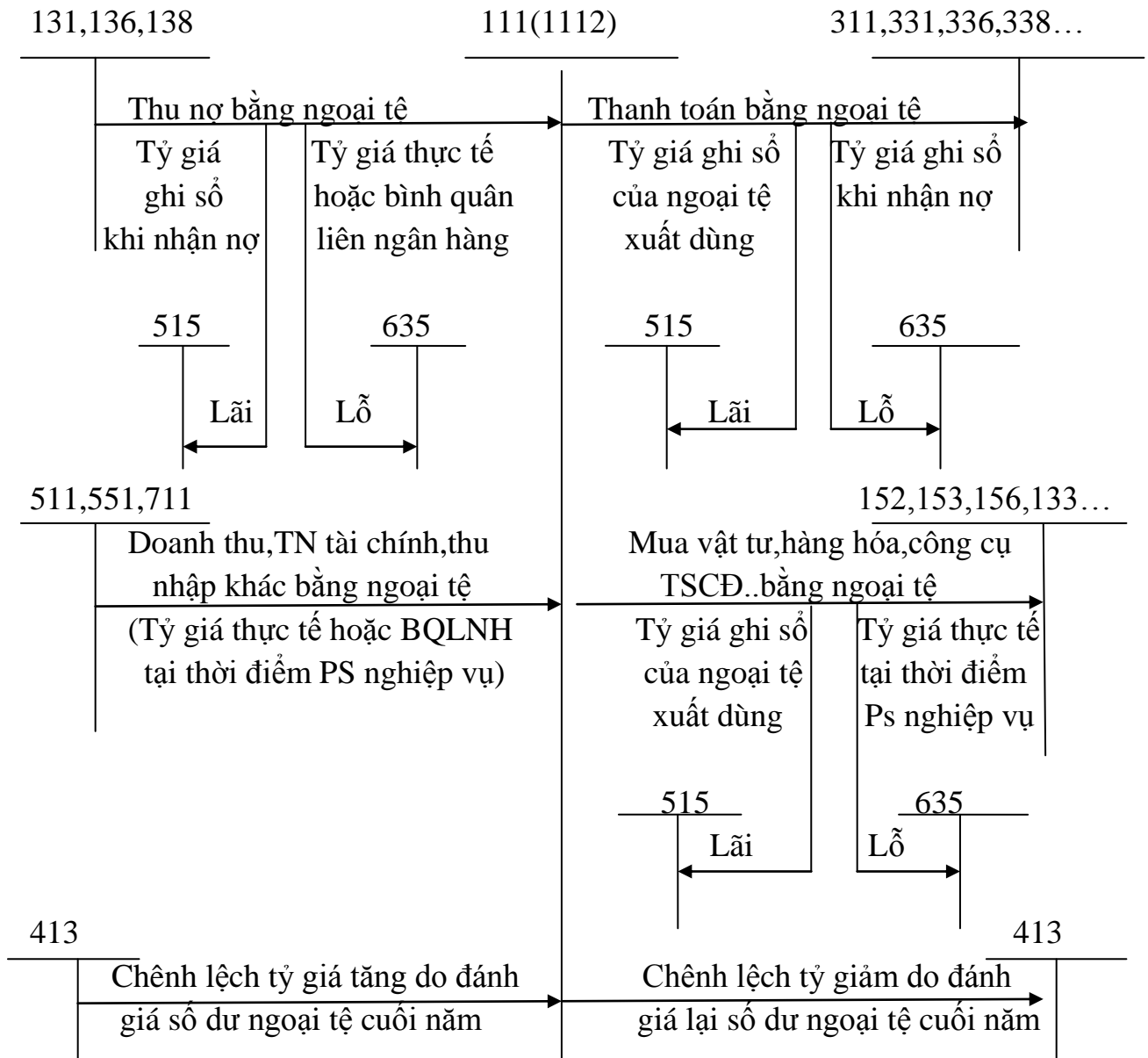
Ngoài ra, nguyên tệ phải được theo dõi chi tiết trên tài khoản 007 “Ngoại tệ các loại” theo từng tài khoản “Tiền mặt”, “Tiền gửi ngân hàng”, “Tiền đang chuyển” (khi tăng ghi Nợ, khi giảm ghi Có) và trên sổ kế toán chi tiết công nợ phải thu, phải trả (với nợ có gốc ngoại tệ).

Cuối kỳ, căn cứ vào số dư của các tài khoản phản ánh tiền bằng ngoại tệ, các tài khoản phản ánh khoản phải thu, phải trả có gốc ngoại tệ để điều chỉnh theo tỷ giá thực tế.

Kết cấu 007- Ngoại tệ các loại.

Nợ	Tk 007	Có
<hr/>		
<u>SDDK</u>		
Ngoại tệ tăng trong kì		Ngoại tệ giảm trong kì
<hr/>		<hr/>
Tổng PS Nợ		Tổng PS Có
<hr/>		<hr/>
<u>SDCK</u>		

**Sơ đồ hạch toán tiền mặt bằng ngoại tệ**

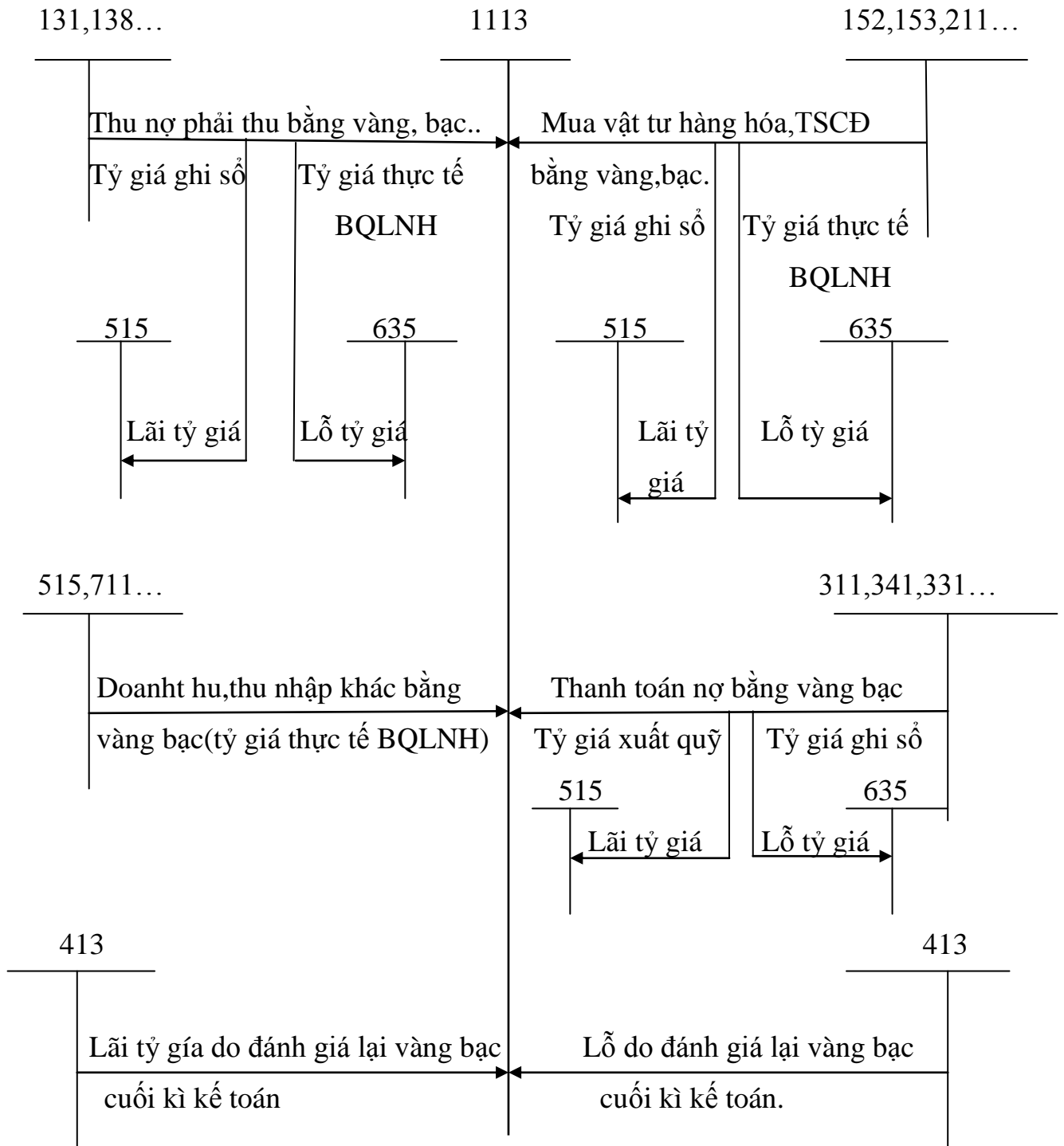


Tất cả các nghiệp vụ trên đều phải đồng thời ghi đơn TK 007-Ngoại tệ các loại.

Nợ	007	Có
<u>SDĐK</u>		
Thu nợ bằng ngoại tệ		Thanh toán nợ bằng ngoại tệ
Doanh thu, TN tài chính		Mua vật tư, hàng hóa, công cụ...
Tn khác bằng ngoại tệ		... TSCĐ bằng ngoại tệ.
TỔNG PS NỢ		TỔNG PS CÓ
<u>SDCK</u>		

**Hạch toán tiền mặt là vàng,bạc,kim khí,đá quý.**

**Sơ đồ hạch toán tiền mặt tại quỹ là vàng,bạc,đá quý.**



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

#### **1.3.1. Nguyên tắc hạch toán tiền gửi ngân hàng.**

Kế toán tiền gửi ngân hàng là một trong những công việc rất quan trọng. Thông thường phần lớn tiền của doanh nghiệp thường được gửi ở ngân hàng, kho bạc hoặc các công ty tài chính để thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt. Trong kế toán tiền gửi ngân hàng khi nhận được chứng từ của ngân hàng gửi đến, kế toán phải kiểm tra, đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo.

Trường hợp có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của đơn vị, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của ngân hàng thì kế toán tiền gửi ngân hàng của đơn vị phải thông báo ngay cho ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời.

Khi nhận được các chứng từ do ngân hàng gửi đến kế toán phải kiểm tra đối chiếu với các chứng từ gốc kèm theo.

Trường hợp có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của doanh nghiệp, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Ngân hàng thì doanh nghiệp phải thông báo cho ngân hàng để cùng đối chiếu xác minh và xử lý kịp thời.

Nếu đến cuối kỳ vẫn chưa xác định rõ nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo giấy báo hay bản sao kê của Ngân hàng.

Số chênh lệch được ghi vào các Tài khoản chờ xử lý. (TK 138.3- tài sản thiếu chờ xử lý, TK 338.1- Tài sản thừa chờ xử lý).

Sang kỳ sau phải tiếp tục kiểm tra đối chiếu tìm nguyên nhân chênh lệch để điều chỉnh lại số liệu đã ghi sổ.

Trường hợp doanh nghiệp mở TK TGNH ở nhiều ngân hàng thì kế toán phải tổ chức hạch toán chi tiết theo từng ngân hàng để tiện cho việc kiểm tra đối chiếu.

Tại những đơn vị có bộ phận phụ thuộc cần mở tài khoản chuyên thu, chuyên chi phù hợp để thuận tiện cho công tác giao dịch, thanh toán, kế toán phải mở sổ chi tiết để giám sát chặt chẽ tình hình sử dụng từng loại tiền gửi nói trên.

Trường hợp gửi tiền vào ngân hàng bằng ngoại tệ thì phải được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc giao dịch bình quân trên thị trường tiền tệ liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh. Trường hợp mua ngoại tệ gửi vào ngân hàng được phản ánh theo tỷ giá mua thực tế phải trả.

Trường hợp rút tiền gửi từ ngân hàng bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán TK 1122 theo một trong các phương pháp: bình quân gia quyền, nhập trước xuất trước, nhập sau xuất trước, thực tế đích danh.

### **1.3.2. Chứng từ sử dụng**

- Giấy báo nợ.
- Giấy báo có
- Bản sao kê của ngân hàng.
- Séc chuyển khoản, séc định mức, séc bảo chi,
- Ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi.

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ “Báo Nợ”, “Báo Có” của ngân hàng ghi vào các sổ kế toán tổng hợp.

Kế toán tiền gửi ngân hàng sử dụng các sổ kế toán tổng hợp tùy thuộc vào hình thức kế toán đơn vị áp dụng.

### **1.3.3. Kết cấu và tài khoản kế toán sử dụng**

#### **a. Tài khoản sử dụng**

Tài khoản để hạch toán tiền gửi Ngân hàng là:

TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, có 3 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 1121 - Tiền Việt Nam: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng Đồng Việt Nam.

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

- Tài khoản 1123 - Vàng, bạc, kim loại quý, đá quý: Phản ánh giá trị vàng, bạc, kim loại, đá quý.

**b. Kết cấu**

Nợ	112	Có
<b><u>Số dư đầu kỳ</u></b>		
Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý gửi vào ngân hàng hàng Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại Số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ.		Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý ra từ ngân hàng Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền gửi ngoại tệ cuối kỳ.
<b>Tổng PS Tăng</b>		<b>Tổng PS giảm</b>
<b><u>Số dư cuối kỳ.</u></b>		

**c. Chứng từ sử dụng**

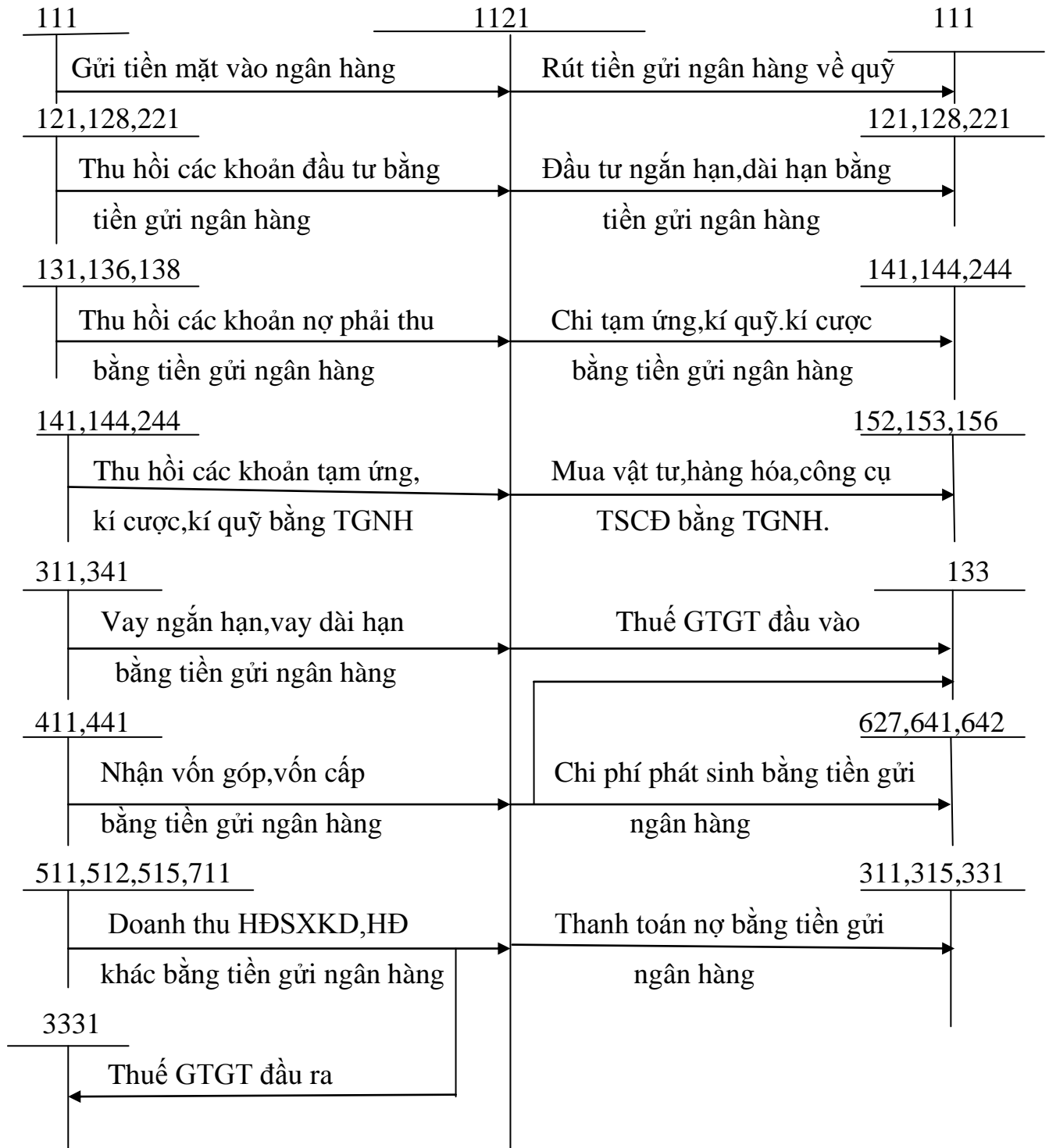
- Giấy báo có
- Giấy báo nợ
- Bản sao kê của Ngân hàng
- Các chứng từ khác như séc chuyển khoản, séc định mức, séc bảo chi Ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu...

Căn cứ để hạch toán tiền gửi ngân hàng là giấy báo có, giấy báo nợ hoặc bảng kê của ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (ủy nhiệm thu, chi) Khi nhận các chứng từ của ngân hàng gửi đến, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo.

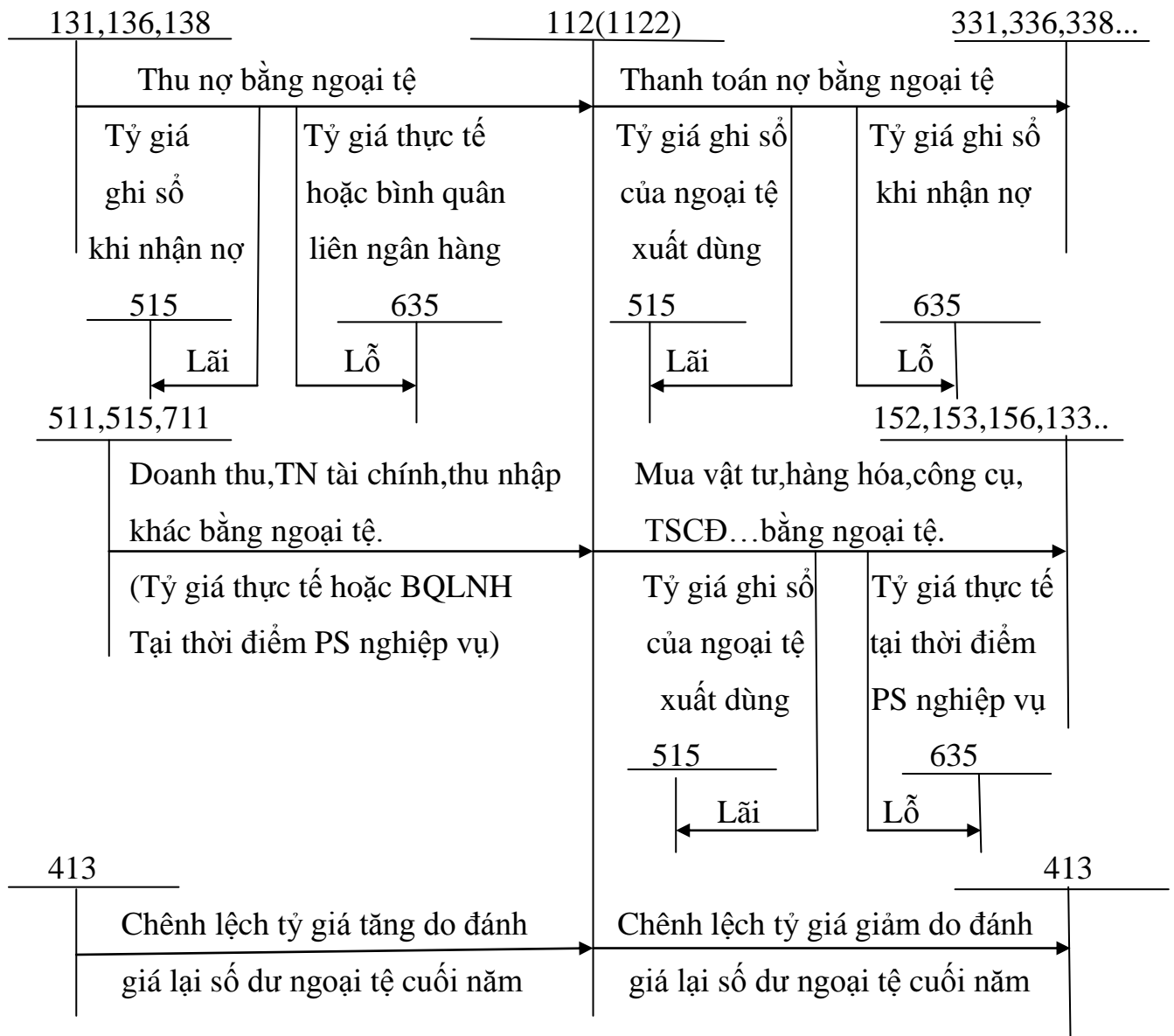
Trường hợp có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của đơn vị, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của ngân hàng thì đơn vị phải thông báo cho ngân hàng để cùng đối chiếu xác minh và xử lý kịp thời .

Nếu cuối tháng vẫn chưa xác định rõ nguyên nhân của chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu trong giấy báo hay bảng sao kê của ngân hàng. Sang tháng sau phải tiếp tục kiểm tra, đối chiếu và tìm ra nguyên nhân chênh lệch để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

**Sơ đồ kế toán tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam.**



**+Hạch toán tiền gửi bằng ngoại tệ.**

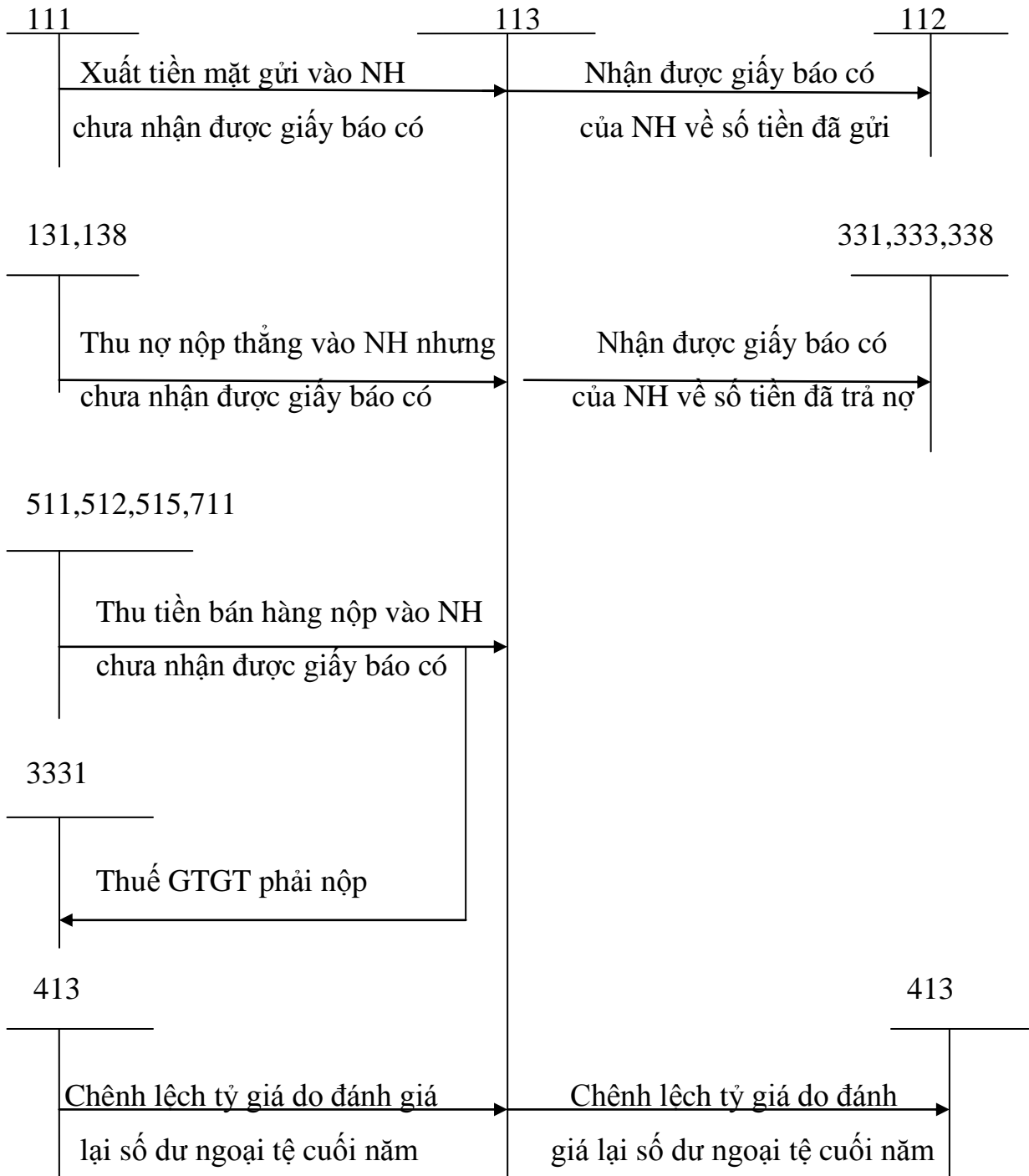


Tất cả các nghiệp vụ trên đều phải đồng thời ghi đơn TK 007-Ngoại tệ các loại.

Nợ	007	Có
<u>SDĐK</u>		
Thu nợ bằng ngoại tệ		Thanh toán nợ bằng ngoại tệ
Doanh thu, TN tài chính		Mua vật tư, hàng hóa, công cụ...
Tn khác bằng ngoại tệ		...TSCĐ bằng ngoại tệ.
<u>Tổng PS Nợ</u>		<u>Tổng PS Có</u>
<u>SDCK</u>		



**+Hạch toán tiền đang chuyển.**



#### **1.4. Tổ chức luân chuyển chứng từ, sổ sách trong tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.**

Hiện nay theo chế độ quy định có 5 hình thức ghi sổ kế toán:

- Hình thức nhật ký chung
- Hình thức nhật ký-sổ cái.
- Hình thức chứng từ ghi sổ
- Hình thức nhật ký chứng từ.
- Hình thức kế toán máy.

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

##### **1.4.1. Hình thức kế toán nhật ký chung.**

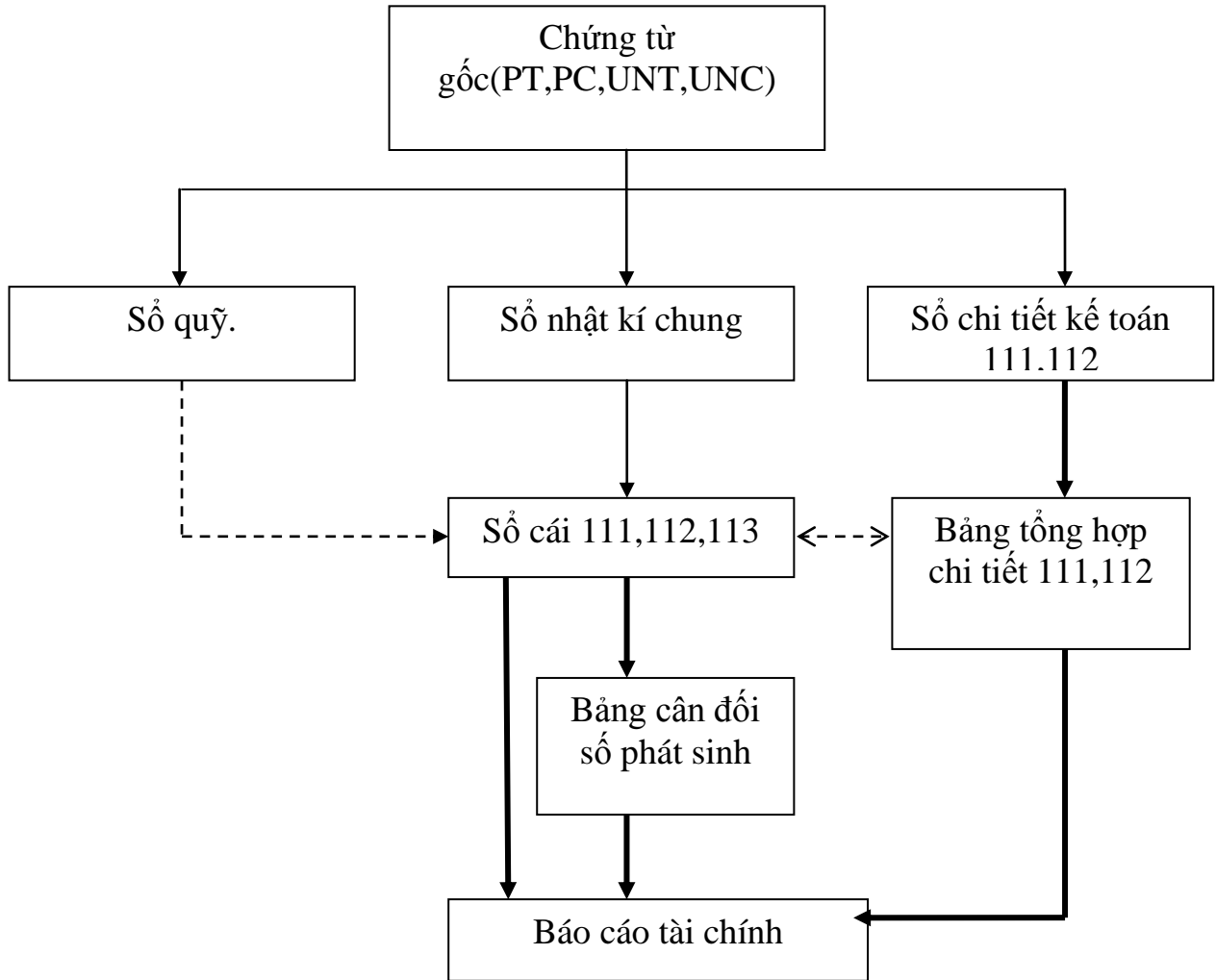
###### **a, Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung:**

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.

###### **b, Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:**

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

**Sơ đồ . Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán nhật ký chung**



Chú thích: Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$   
Ghi cuối tháng, hoặc định kì  $\longrightarrow$   
Đối chiếu, kiểm tra  $\langle\text{---}\text{---}\text{---}\rangle$

**c, Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung.**

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung.

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 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.

**1.4.2. Nhật ký sổ cái.**

**a, Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái:**

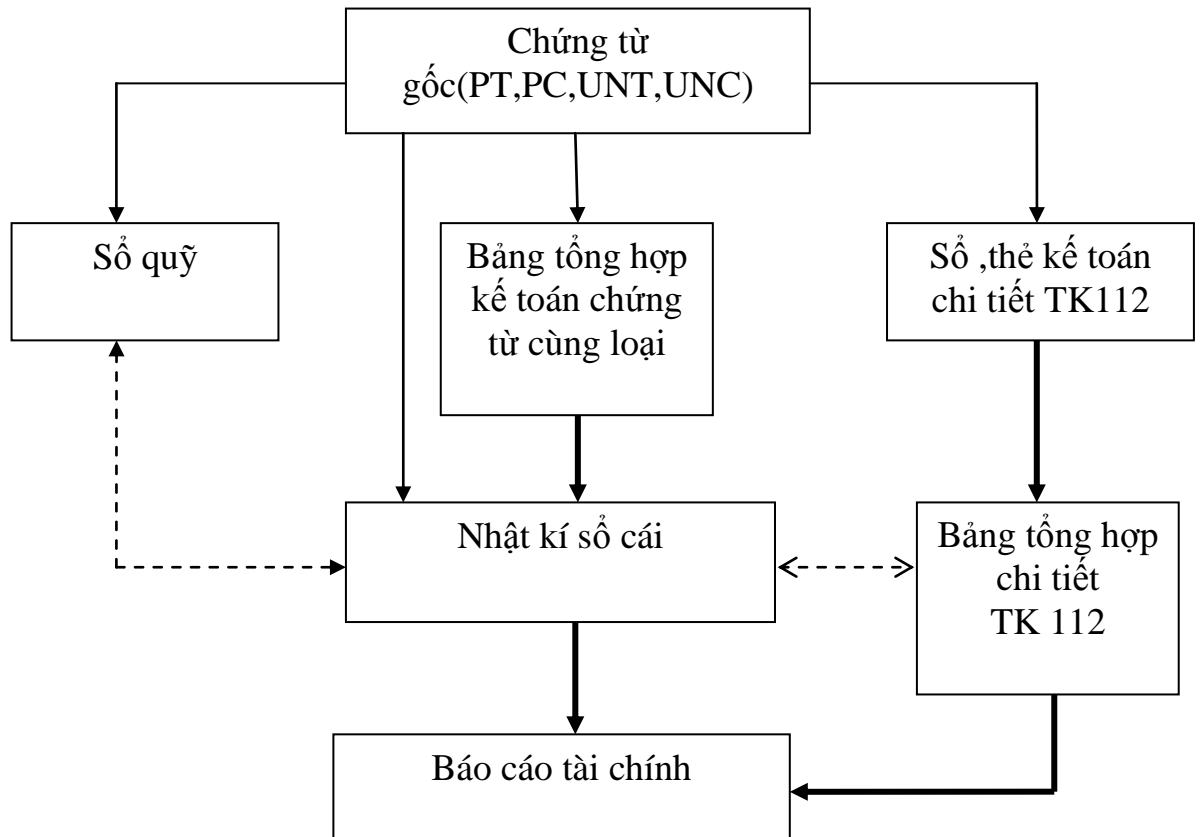
Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái.

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.

**b, 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.

**Sơ đồ : Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán  
Nhật ký-sổ cái**



Chú thích :

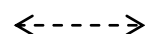
Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng



Đối chiếu, kiểm tra



**c, Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức 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.

Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

Tổng số tiền "Phát sinh" ở phần Nhật Ký = Tổng số tiền phát sinh Nợ của tất cả các Tài khoản = Tổng số tiền phát sinh Có của các tài khoản

Tổng số dư Nợ các tài khoản = Tổng số dư Có các tài khoản

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng.

Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập "Bảng tổng hợp chi tiết" cho từng tài khoản. Số liệu trên "Bảng tổng hợp chi tiết" được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký - Sổ Cái.

Số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái và trên "Bảng tổng hợp chi tiết" sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

### 1.4.3. Chứng từ ghi sổ.

#### a, Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán 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.

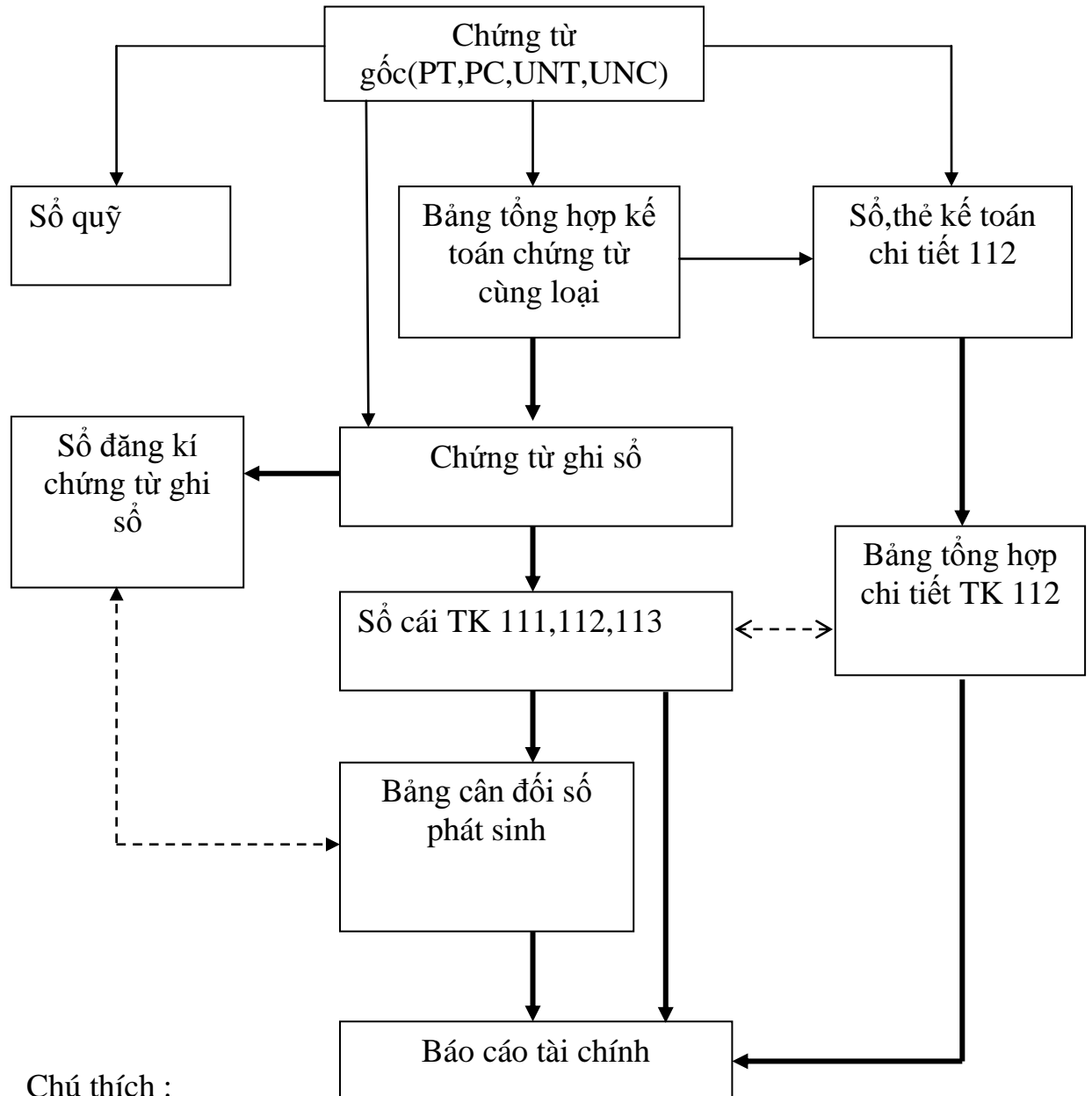
Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

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.

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

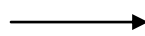
- Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Cái;
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

**Sơ đồ: Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ**



Chú thích :

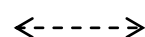
Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng



Đối chiếu,kiểm tra



### **c, 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.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.

Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

#### **1.4.4. Nhật kí-chứng từ**

##### **a, 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.

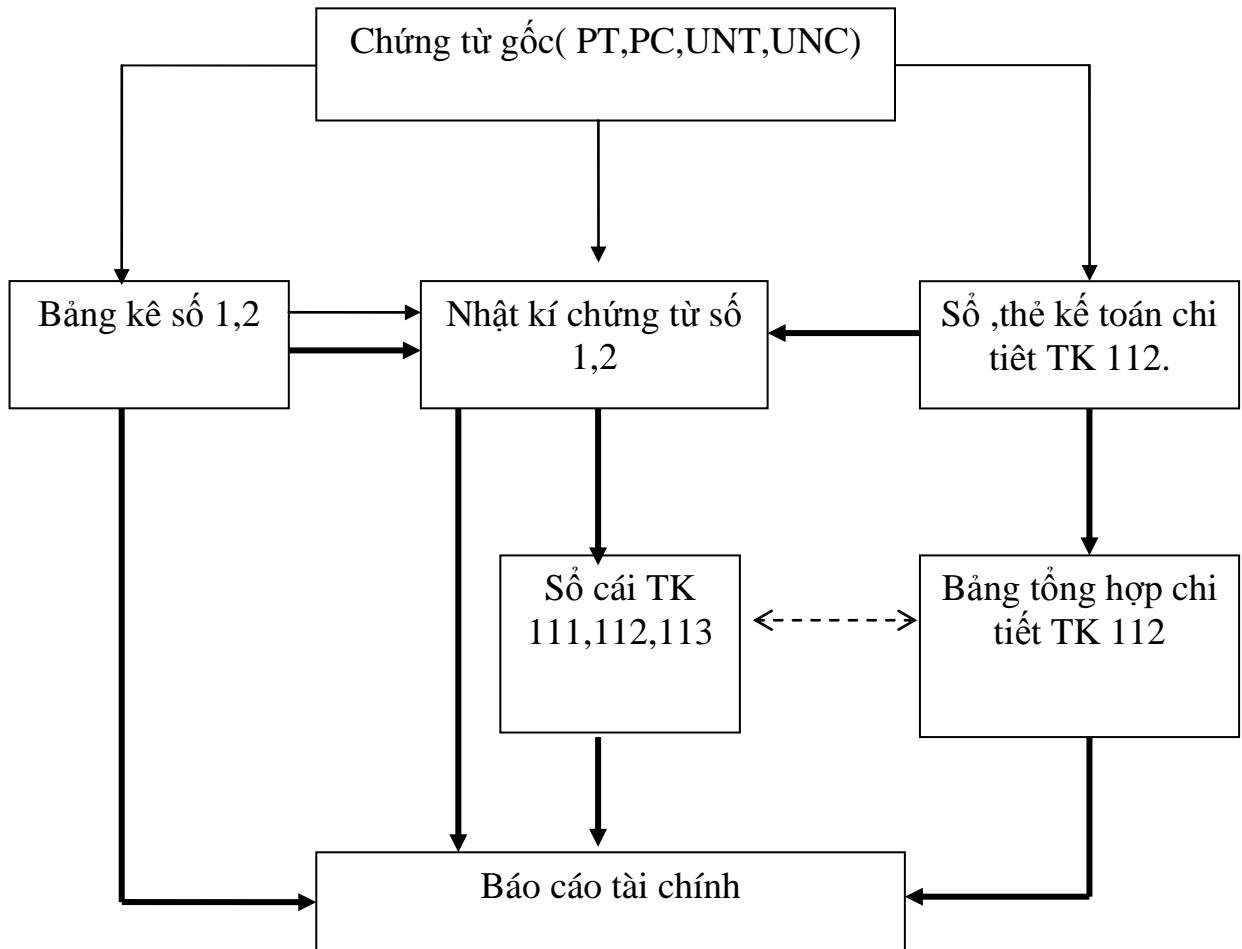
Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.



**b, 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.

**Sơ đồ .Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán nhật ký – chứng từ**



Chú thích :

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng  $\longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

### **c, Trình tự ghi sổ kế toán theo 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.

#### **1.4.5. Kế toán trên máy tính.**

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

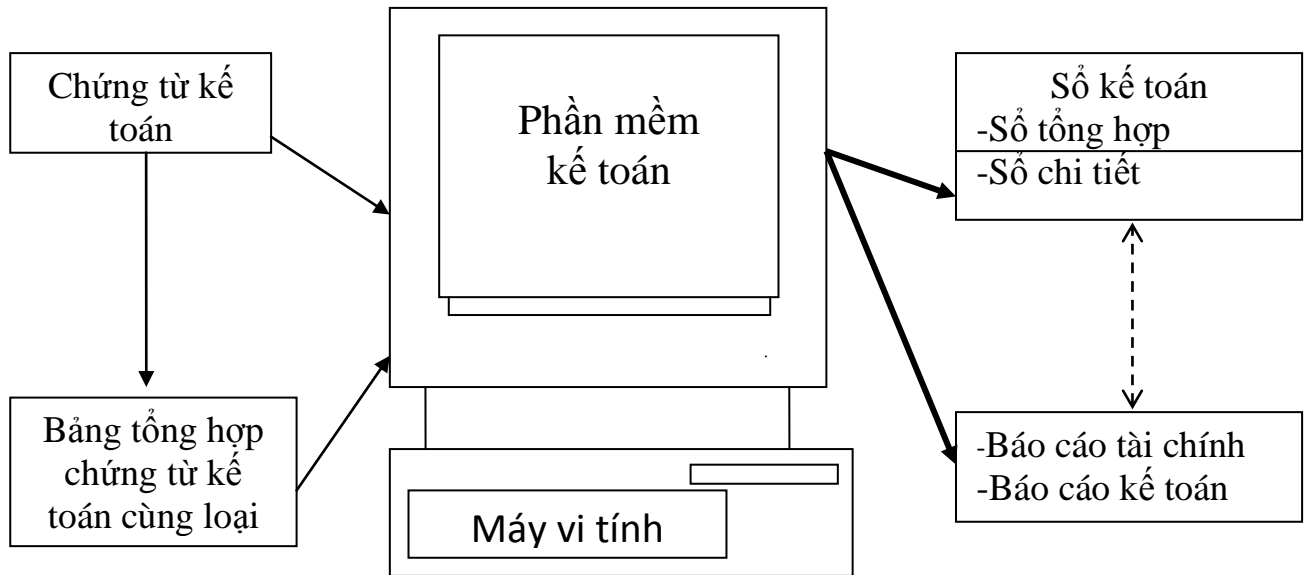
Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính.

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.

##### **b, 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.

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



Chú thích:

Nhập số liệu hàng ngày  $\longrightarrow$

In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm  $\longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

**c, 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.

## **Chương 2:**

# **THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN.**

### **2.1. Tổng quan công ty TNHH Tân Thuận.**

#### **2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH Tân Thuận.**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: TAN THUAN COMPANY  
LIMITED

Tên công ty viết tắt: TANTHUAN CO.LTD

Công ty TNHH Tân Thuận được thành lập và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 049653 cấp lần đầu ngày 18 tháng 06 năm 1997.

Địa chỉ trụ sở chính: Số 13/200 An Đà, phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

Điện thoại: (031)3731761

Fax: (031)3732096

Chi nhánh công ty: Chi nhánh Công ty TNHH Tân Thuận-Gia Lai. Trụ sở đặt tại: Thôn leidung, xã Iahrú, huyện Chư sê, tỉnh Gia Lai.

#### **✓ .Quá trình hình thành và phát triển:**

Năm 1997 công ty THHH Tân Thuận ra đời với vốn điều lệ ban đầu của công ty là 750.000.000 VNĐ. Số vốn điều lệ được góp bởi 3 thành viên, họ được gọi là những người sáng lập công ty, vào ngày 16 tháng 7 năm 1997.

Khi mới ra đời, công ty chỉ đăng kí kinh doanh một mặt hàng duy nhất là gạo. Vào thời điểm đó, gạo là loại lương thực thiết yếu và quan trọng của mọi người bởi có ít loại hàng hóa thay thế nó.

Công ty tiến hành thu mua gạo tại nhiều vùng trong thành phố, mở nhiều kho để thu mua lương thực.

Số công nhân lên tới 40 người, số kho thu mua là 5. Sau một thời gian hoạt động, công ty mở rộng quy mô kinh doanh ra toàn miền Bắc và mở rộng mặt hàng kinh doanh là các mặt hàng lương thực, các nông lâm hải sản: tiêu, bắp, cà phê...

- Năm 2004, với sự cạnh tranh của nhiều công ty lương thực cùng thời, công ty mở rộng thị trường vào miền nam.

Đặt hai chi nhánh tại Cần Thơ và Đồng Tháp, lĩnh vực kinh doanh của công ty được mở rộng thành: buôn bán và đại lý ký gửi hàng tư liệu sản xuất, tư liệu tiêu dùng, lương thực, nông lâm hải sản; Vận tải đường bộ; Dịch vụ vận tải; Xay xát, chế biến, đánh bóng gạo; Dịch vụ xuất nhập khẩu hàng hóa; Kinh doanh vật tư nông nghiệp.

Do nhu cầu kinh doanh đến ngày 12 tháng 3 năm 2004 công ty đã huy động thêm số vốn góp là: 1.250.000.000 VNĐ.

Vào thời điểm đó hội đồng thành viên có một số thay đổi như sau: Ông Nguyễn Hồng Trường và ông Nguyễn Thanh Hà xin rút toàn bộ số vốn góp, không làm thành viên nữa, thay vào đó là các ông bà: Phạm Thị Dung- số vốn góp 500.000.000 VNĐ; Phạm Văn Hòa: 350.000.000 VNĐ xin làm thành viên.

- Năm 2007, công ty chính thức thành lập chi nhánh tại Gia Lai và thu hẹp hoạt động tại chi nhánh tại Cần Thơ và Đồng Tháp. Tuy nhiên vẫn giữ lại các kho, xưởng, bãi và cơ sở vật chất để thu mua lương thực tại địa phương. Đến ngày 1-7-2007 công ty lại huy động thêm vốn góp là 4.150.500.000 VNĐ. Vào thời điểm đó vốn điều lệ của công ty là 6.000.000.000 VNĐ. Từ năm 2007 đến nay công ty không có thay đổi về vốn điều lệ và nhân sự.

Tổng giám đốc điều hành: Ông Phạm Văn Thụ.

✓ Lĩnh vực kinh doanh

- Xay xát, chế biến gạo, cà phê, tiêu...

- Buôn bán và đại lý ký gửi hàng tư liệu sản xuất, tư liệu tiêu dùng, lương thực, nông lâm hải sản.

- Vận tải hàng hóa đường bộ.

- Dịch vụ vận tải.

- Dịch vụ xuất nhập khẩu hàng hóa.

- Kinh doanh vật tư nông nghiệp vào gồm phân, đạm, hóa chất thông thường

**2.1.2. Khái quát kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trong những năm gần đây:**

Bảng :Khái quát kết quả kinh doanh.

ĐVT: đồng

Chỉ tiêu	2012	2013	2014
Doanh Thu	435.223.069.442	325.708.541.743	774.855.429.528
Giá Vốn hàng bán	431.800.340.284	319.933.189.982	769.160.151.502
Chi phí QLKD	3.389.282.715	5.919.172.640	5.565.624.499
Lợi nhuận sau thuế	14.306.843	(132.963.518)	(166.452.224)

Doanh thu năm 2013 doanh thu là 325,709 tỷ giảm so với năm 2012 là 109,514 tỷ tương đương với giảm 33.62%. Và năm 2014 là 774,855 tỷ tăng so với năm 2013 là 449,147 tỷ tương đương 57,8%.

Năm 2013 và 2014 công ty đều có lợi nhuận sau thuế âm thể hiện việc kinh doanh thua lỗ, dù năm 2014 doanh thu công ty đã tăng mạnh so với năm 2013.

Một phần nguyên nhân gây thua lỗ cho công ty đó là giá vốn bán hàng và chi phí quản lý kinh doanh của công ty lớn. Chi phí lớn hơn doanh thu dẫn đến lợi nhuận âm.

Để công ty hoạt động hiệu quả hơn cần giảm thiểu giá vốn bán hàng từ các hoạt động thu mua đầu vào, sơ chế, đóng gói, xuất khẩu... và các chi phí trong hoạt động quản lý kinh doanh.

**2.1.3. Một số thuận lợi, khó khăn của công ty TNHH Tân Thuận.**

**2.1.3.1. Thuận lợi**

- Công ty TNHH Tân Thuận được thành lập với đội ngũ nhân viên có năng lực, nhiệt tình có năng lực được đào tạo cơ bản, thường xuyên có những sáng kiến đóng góp trong hoạt động kinh doanh, góp phần quan trọng trong sự phát triển của công ty.

- Trụ sở chính công ty ở nơi khá thuận lợi cho giao dịch và kinh doanh, trao đổi thông tin về kinh tế thị trường, giúp công ty chủ động lựa chọn phương án kinh doanh tốt nhất, đáp ứng kịp thời nhu cầu thị trường trong mọi tình huống.

- Có được thị trường tiềm năng, tạo được niềm tin cho khách hàng thu hút được nhiều khách hàng tiềm năng nhờ chất lượng hàng hóa.

- Có được sự ủng hộ của các cơ quan các cấp chính quyền và sự đánh giá cao của khách hàng.

- Bộ máy lãnh đạo của công ty có chuyên môn, có năng lực quản lí và điều hành.

- Công ty có một lực lượng cán bộ công nhân viên cam kết gắn bó xây dựng đơn vị, đội ngũ công nhân trẻ có tay nghề cao, năng động sáng tạo, có kinh nghiệm.

- Chiến lược kinh doanh của công ty là tận dụng, khai thác hợp lý các tiềm năng đa dạng hóa các loại hình sản xuất kinh doanh, mở rộng địa hình đầu tư và sản xuất công nghiệp, với chiến lược đó những năm qua công ty đã đạt được những thành công trong lĩnh vực kinh doanh.

#### **2.1.3.2. Khó khăn.**

- Có nhiều sự cạnh tranh của các công ty cùng ngành nghề trong cùng khu vực.

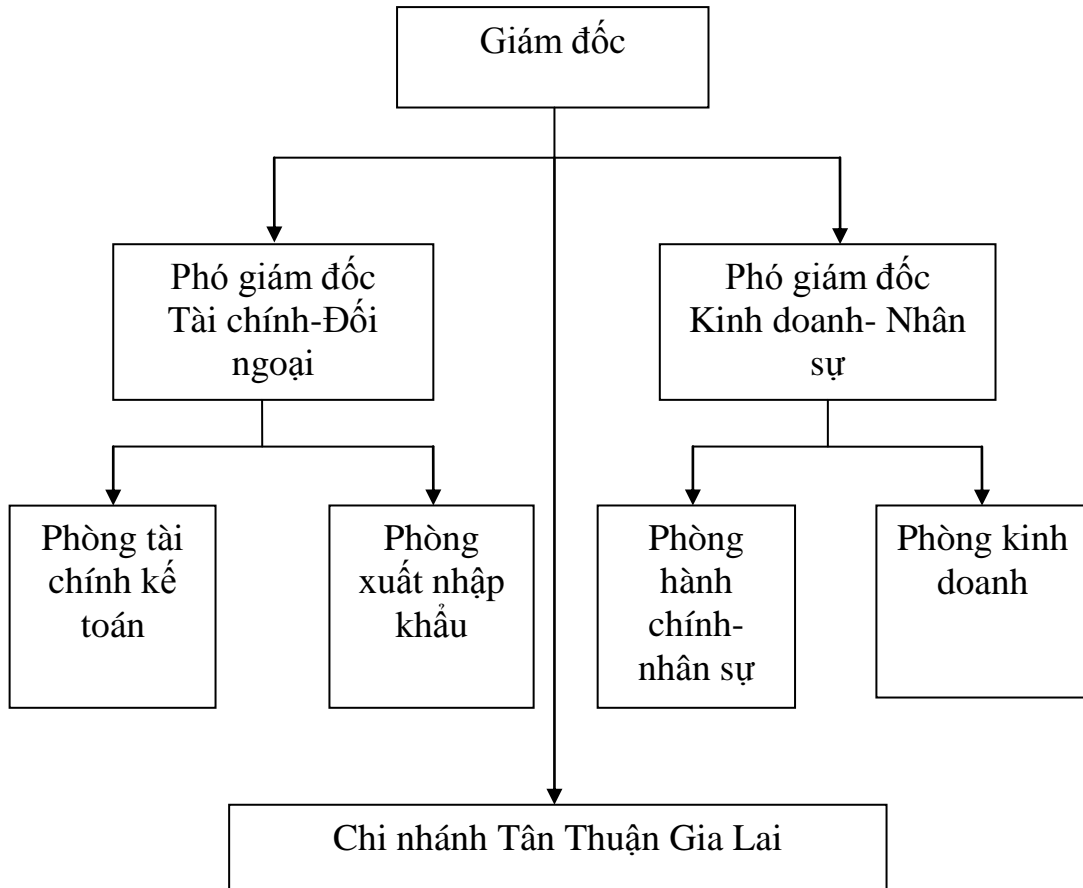
- Nguồn hàng hóa của công ty chưa ổn định phải nhập với giá thành cao ảnh hưởng đến lợi nhuận của công ty.

- Vẫn chưa áp dụng nhiều kỹ thuật hiện đại vẫn chủ yếu áp dụng kỹ thuật thủ công nên còn tốn sức người và thời gian.



### 2.1.4. Tổ chức kế toán tại doanh nghiệp.

Sơ đồ Mô hình tổ chức bộ máy quản lý công ty TNHH Tân Thuận



#### 2.1.4.1. Phòng tài chính - kế toán

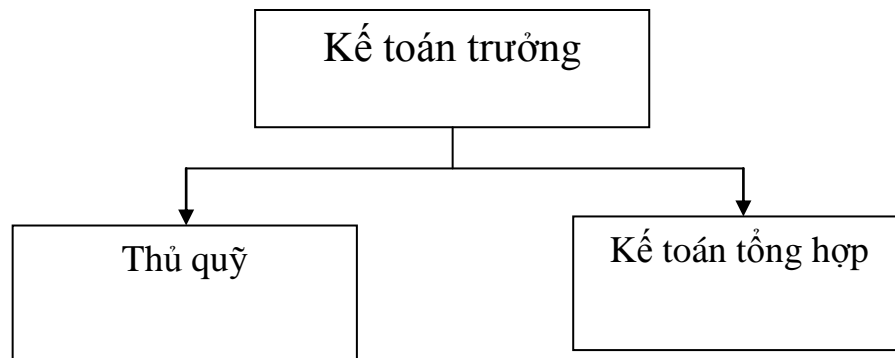
##### a. Chức năng

- Quản lý, kiểm tra, hướng dẫn và thực hiện chế độ kế toán - thống kê; Quản lý tài chính, tài sản theo Pháp lệnh của Nhà nước, Điều lệ và quy chế tài chính của công ty.

- Đáp ứng nhu cầu về tài chính cho mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty theo kế hoạch; Bảo toàn và phát triển vốn của công ty và các cổ đông.

Doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa nên bộ máy kế toán được tổ chức gọn nhẹ như sơ đồ:

Sơ đồ Bộ máy kế toán tại công ty :



(Nguồn: Phòng tài chính – kế toán Công ty TNHH Tân Thuận)

**b, Nhiệm vụ**

- Giúp Giám đốc về công tác kế toán thống kê, thông tin kinh tế, các hoạt động liên quan đến quản lý tài chính.

- Xây dựng trình Giám đốc quy chế quản lý tài chính của công ty, đơn đốc kiểm tra việc thực hiện quy chế, đồng thời xây dựng kế hoạch tài chính hàng tháng, quý, năm của công ty phù hợp với yêu cầu sản xuất kinh doanh.

- Đảm bảo nguồn vốn để đáp ứng nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, kiểm tra, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn, tài sản của công ty.

- Tổ chức hạch toán, thống kê kế toán, phản ánh chính xác, đầy đủ các số liệu, tình hình luân chuyển các loại vốn trong sản xuất kinh doanh của công ty.

- Nghiên cứu và phối hợp với các phòng nghiệp vụ khác để tập hợp, xây dựng các đơn giá nội bộ về xây lắp, các loại hình sản xuất kinh doanh khác của công ty; xác lập các phương án giá cả, dự thảo các quyết định về giá cả.

- Chủ trì trong việc thực hiện định kỳ công tác báo cáo tài chính, kiểm kê, đánh giá tài sản trong công ty, kiến nghị thanh lý tài sản vật tư tồn đọng, kém chất lượng, không có nhu cầu sử dụng.

- Đề nghị lãnh đạo công ty: Khen thưởng, kỷ luật, nâng lương, nâng bậc và các quyền lợi khác đối với tập thể và các cá nhân thuộc phòng quản lý.

❖ **Mô hình tổ chức kế toán tại công ty:**

Công ty TNHH Tân Thuận áp dụng mô hình kế toán tập trung, Chi nhánh trong Gia Lai, trụ sở đặt tại : thôn leidung, xã Iahrú, huyện Chư sê, tỉnh Gia Lai sẽ gửi các chứng từ, số liệu liên quan định kỳ 5 ngày 1 lần về phòng kế toán tại trụ sở chính 13/200 An Đà, Đàng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng. Ngoài ra các hoạt

động kinh doanh phát sinh tại trụ sở chính sẽ được kế toán trưởng tại phòng tài chính kế toán tổng hợp và ghi sổ sách liên quan.

#### **2.1.4.2. Phòng xuất nhập khẩu**

##### ***Chức năng và nhiệm vụ***

- Quản lý điều hành các công việc thuộc lĩnh vực kinh doanh xuất nhập khẩu của công ty theo đúng quy định của pháp luật hiện hành

- Chủ động nghiên cứu, đề xuất các phương án chào hàng đạt hiệu quả cao. Tổ chức công tác quản lý, ký kết hợp đồng

- Xây dựng các đề án, các công trình dịch vụ phục vụ cho hoạt động xuất khẩu của công ty như: Cửa hàng, kho lưu trữ hàng hóa, vận chuyển hàng hóa, bốc xếp, v.v...

- Phối hợp với các phòng nghiệp vụ và các đơn vị kinh doanh dịch vụ trực thuộc quản lý theo dõi thực hiện các hợp đồng kinh tế cho đến khi hoàn thành việc thanh lý hợp đồng đã ký kết theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

#### **2.1.4.3. Phòng hành chính - nhân sự**

##### ***a, Chức năng***

Phòng Hành chính - Nhân sự là phòng tham mưu, giúp việc cho giám đốc về công tác tổ chức, nhân sự, hành chính, pháp chế, của công ty. Chịu trách nhiệm trước giám đốc về các hoạt động đó trong nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

##### ***b, Nhiệm vụ:***

- Xây dựng cơ cấu, tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ của các phòng ban, bộ phận để Tổng giám đốc phê duyệt.

- Xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực của toàn công ty, ngân sách liên quan đến chi phí lao động (quỹ lương, chi phí đào tạo, chi phí đóng BHXH, BHYT, chi phí đồng phục,...).

- Xây dựng kế hoạch nhân sự hàng năm (định biên, cơ cấu chức danh, vị trí công việc, kế hoạch quy hoạch & bổ nhiệm hàng năm, kế hoạch luân chuyển, điều chuyển).

- Xây dựng quy chế và thực hiện công tác văn thư, lưu trữ và quản lý hồ sơ pháp lý của công ty.

-Đầu mối thực hiện các thủ tục hành chính pháp lý về việc cấp mới/sửa đổi/bổ sung Giấy phép hoạt động, Giấy đăng ký kinh doanh và các việc liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bổ nhiệm, các thành viên ban giám đốc, Tổng giám

đốc của công ty. Soạn thảo các văn bản hành chính như lịch công tác tuần, đặt lịch họp, lịch làm việc...

#### **2.1.4.4. Phòng kinh doanh**

##### ***a, Chức năng***

- Nghiên cứu thị trường, chủ động tìm nguồn hàng mở rộng giao dịch, phối hợp các phòng ban để xem xét các phương thức thanh toán về hoạt động mua bán, xuất nhập, tổ chức tiếp thị cung cấp thông tin tham mưu cho giám đốc về chính sách, chủ trương kinh tế về hiệu quả của từng hoạt động nhu cầu hàng hóa trên thị trường.

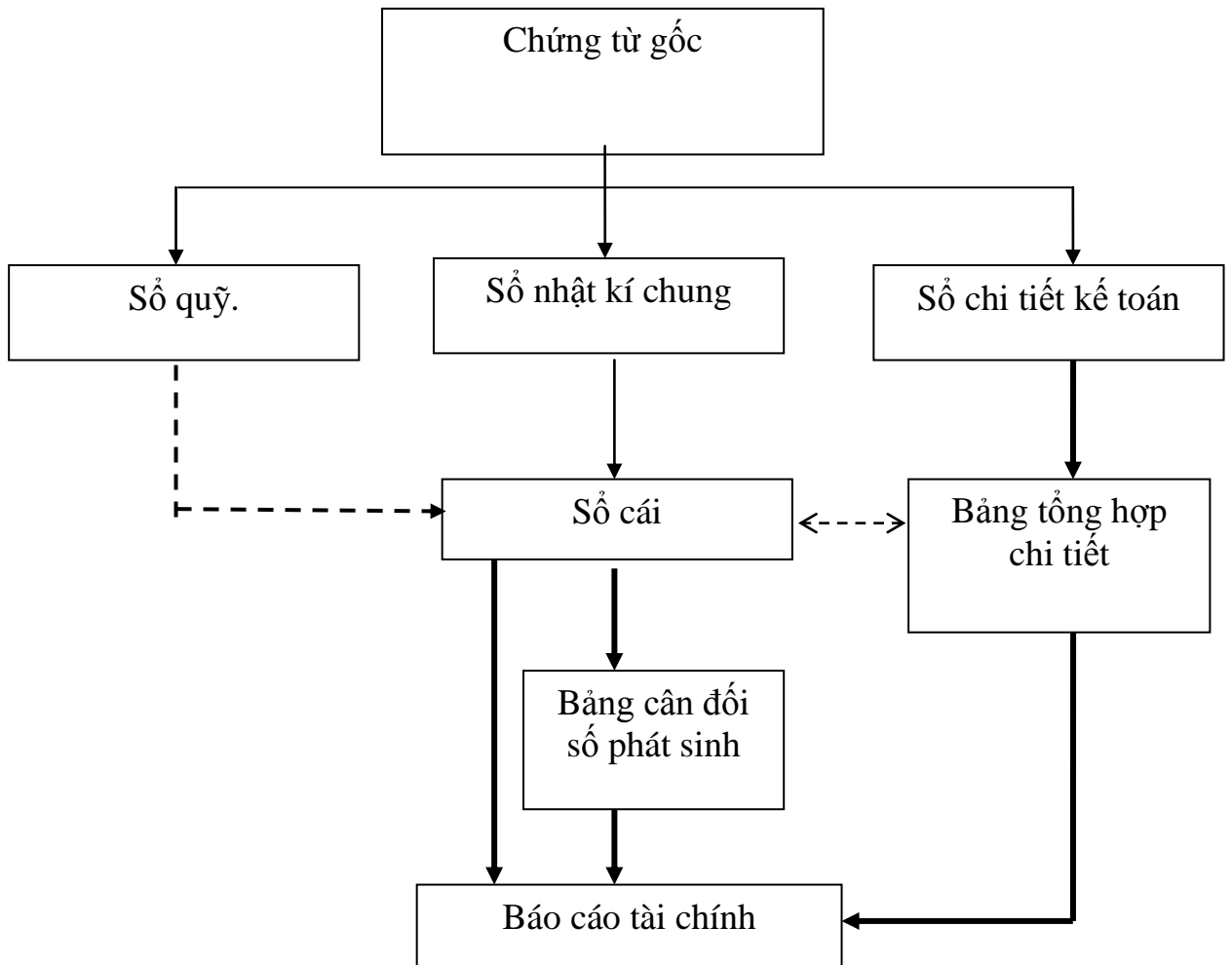
##### ***b, Nhiệm vụ***

- Xây dựng chiến lược phát triển khách hàng.
- Xây dựng qui trình làm việc theo quy trình chung của công ty.
- Lập danh sách khách hàng mục tiêu.
- Lập kế hoạch tiếp xúc khách hàng hàng tháng trình Giám đốc.
- Lập các hợp đồng dịch vụ bảo vệ với khách hàng.
- Đề xuất cơ chế giá hợp lý đối với từng loại khách cụ thể.
- Các hợp đồng chưa có sự thống nhất thực hiện về phương án bảo vệ phòng kinh doanh sẽ thuyết trình trước ban lãnh đạo công ty.
- Trả lời giải đáp thắc mắc từ phía khách hàng.
- Chăm sóc khách hàng để duy trì và phát triển các hợp đồng dịch vụ đã ký.

#### **2.1.5. Chế độ và các chính sách kế toán được áp dụng tại công ty TNHH Tân Thuận:**

- Công ty TNHH Tân Thuận áp dụng chế độ kế toán Doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quyết định số 48/2006/QĐ –BTC của bộ tài chính ban hành ngày 14/09/2006, kèm theo thông tư hướng dẫn và nghị định ban hành của chính phủ.
- Công ty áp dụng hình thức nhật ký chung .
- Hạch toán Hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Kế toán chi tiết theo phương pháp thẻ song song.
- Phương pháp tính giá hàng tồn kho: Nhập trước – xuất trước.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: Khấu hao đường thẳng.
- Phương pháp tính thuế GTGT: theo phương pháp khấu trừ.
- Niên độ kế toán của công ty tính theo năm dương lịch bắt đầu từ 01/01/N đến 31/12/N.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng: Việt Nam Đồng

**Sơ đồ quy trình luân chuyển chứng từ theo hình thức nhật ký chung của công ty TNHH Tân Thuận**



Chú thích:

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối tháng, hoặc định kì —————>

Đối chiếu, kiểm tra <----->

## **2.2. Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Tân Thuận.**

Vốn bằng tiền là một bộ phận vốn lưu động trong doanh nghiệp là lượng tài sản tồn tại trực tiếp dưới hình thái giá trị. Vốn bằng tiền được hình thành chủ yếu trong quý trình bán hàng và trong các quan hệ thanh toán, tồn tại trực tiếp dưới hình thái tiền tệ. Tại công ty TNHH Tân Thuận vốn bằng tiền bao gồm: Tiền mặt và tiền gửi ngân hàng.

Vốn bằng tiền là loại tài sản đặc biệt, nó là vật ngang giá chung, do vậy trong quá trình quản lý rất dễ xảy ra tham ô lãng phí.

### **2.2.1. Kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Tân Thuận.**

Tiền mặt là số vốn bằng tiền được thủ quỹ bảo quản an toàn trong két sắt của công ty phục vụ cho việc chi tiêu hàng ngày cũng như thuận lợi cho việc thanh toán giao dịch của công ty.

Mọi nghiệp vụ liên quan đến thu, chi tiền mặt, quản lý và bảo quản tiền mặt tại công ty do thủ quỹ chịu trách nhiệm, thủ quỹ không được nhờ người làm thay mình, không được kiêm nhiệm công tác kế toán, mua bán vật tư hàng hóa để đảm bảo tính chính xác, trung thực và khách quan.

Thủ quỹ được phép xuất tiền ra khỏi quỹ khi có đầy đủ các chứng từ hợp lệ. Hiện tại trong những năm gần đây công ty không phát sinh hoạt động về ngoại tệ hay vàng bạc, kim loại quý, đá quý.

Hàng ngày căn cứ vào việc mua bán hàng, các khoản tạm ứng, phiếu thu, phiếu chi ... kế toán tiền hành lập nên các chứng từ để làm căn cứ cho việc thu, mua, chi tiền trong công ty và để đối chiếu số tiền thật có trong công ty để tránh việc thất thoát tiền của công ty.

Khi có chứng từ gốc kế toán và thủ quỹ tiền hàng ghi dữ liệu vào sổ quỹ tiền mặt.

Sổ quỹ tiền mặt được đóng từng quyển vào cuối tháng, mở để theo dõi tồn quỹ đầu tháng, phát sinh trong tháng và tồn quỹ cuối tháng.

Sau đó kế toán từ sổ quỹ tổng hợp dữ liệu ghi vào sổ nhật ký chung các nghiệp vụ tăng giảm tiền mặt theo trình tự kinh tế phát sinh và theo nội dung từng nghiệp vụ cho phù hợp.

Trên cơ sở nhật ký chung kế toán tiếp tục ghi vào sổ cái TK 111 lần lượt theo các nghiệp vụ phát sinh trên sổ nhật ký chung.

Cuối quý căn cứ vào số liệu tổng cộng trên sổ cái TK 111 lập bảng cân đối số phát sinh và lập bảng cân đối kế toán.

### 2.2.1.1 Chứng từ và tài khoản sử dụng.

✓ Chứng từ:

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

✓ Sổ sách sử dụng:

- Sổ quỹ tiền mặt (Mẫu số S05a – DNN)
- Sổ nhật ký chung (Mẫu số S03a – DNN)
- Sổ cái TK (Mẫu số S03b – DNN)

Phiếu chi được kèm với HĐ GTGT (Liên 2: Giao cho khách hàng)

Phiếu thu được kèm với HĐ GTGT (Liên 3: Nội bộ)

Phiếu thu, phiếu chi được đóng thành quyển và được đánh số từng quyển theo thứ tự từ trang 1 đến trang n trong 1 năm.

Số phiếu thu, phiếu chi cũng được đánh thứ tự từ số 01 đến số n và mang tính nối tiếp từ quyển này sang quyển khác.

Phiếu thu, phiếu chi được lập làm 2 đến 3 liên, có đầy đủ chữ kí của người thu, người nhận, người cho phép nhập, xuất quỹ, riêng phiếu chi phải có chữ kí của thủ trưởng đơn vị.

Một liên lưu lại nơi lập phiếu, các liên còn lại phải chuyển cho thủ quỹ để thu hoặc chi tiền. Sau khi thu hoặc chi tiền thủ quỹ phải đóng dấu “ đã thu” hoặc “ đã chi” và kí tên vào phiếu thu, phiếu chi, thủ quỹ giữ một liên để ghi sổ quỹ, một liên giao cho người nộp hoặc người nhận tiền.

Cuối mỗi ngày căn cứ vào các chứng từ để ghi vào sổ quỹ.

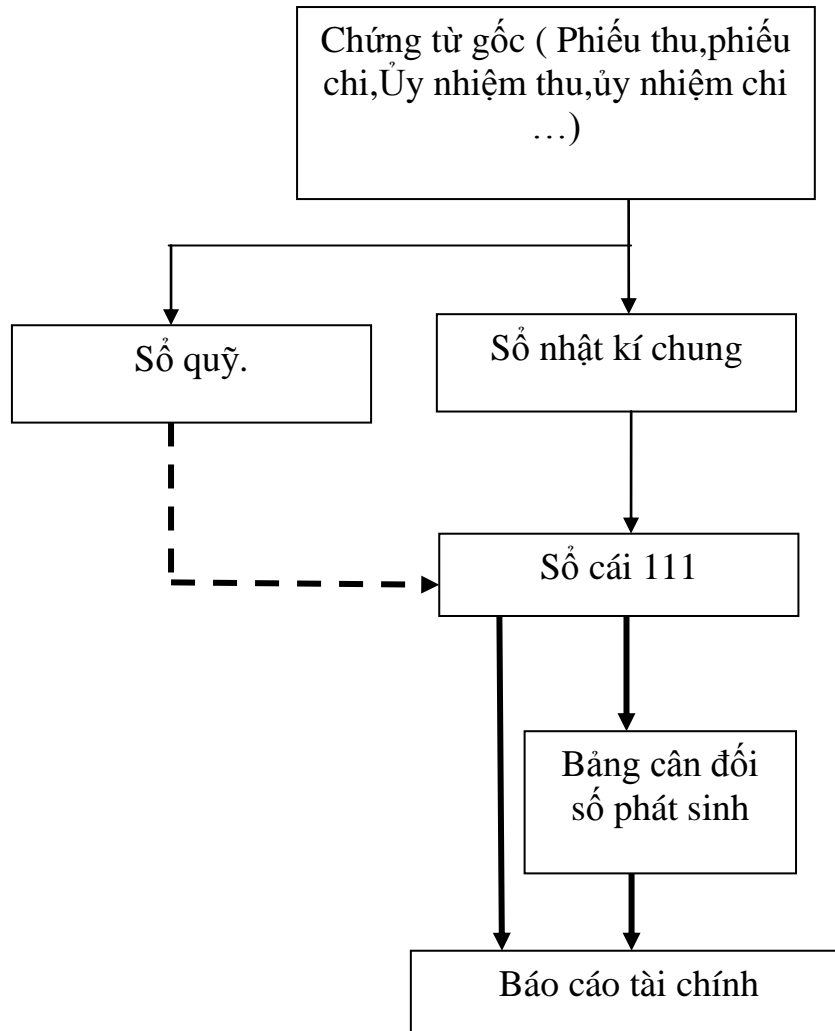
Thủ quỹ phải thường xuyên kiểm kê số tiền tồn quỹ thực tế và tiến hành đối chiếu với số liệu của sổ quỹ. Nếu chênh lệch thủ quỹ và kế toán phải tự kiểm tra, xác định lại và có biện pháp xử lý.

✓ Tài khoản sử dụng:

Tại quỹ của công ty TNHH Tân Thuận chỉ gồm một loại tiền duy nhất là tiền Việt Nam đồng không có ngoại tệ và vàng bạc, đá quý, nên công ty chỉ sử

dùng một tài khoản duy nhất để hạch toán là TK 111: Tiền mặt và được chi tiết thành TK 1111: tiền mặt tại quỹ.

**2.2.1.2. Quy trình hạch toán kế toán tiền mặt tại công ty TNHH Tân Thuận.**



Chú thích: Ghi hàng ngày: —————→  
Ghi cuối tháng, hoặc định kì —————→  
Đối chiếu, kiểm tra <----->

Khi có nghiệp vụ thu, chi tiền mặt xảy ra, kế toán sẽ căn cứ vào hóa đơn bán hàng, mua hàng, hóa đơn GTGT để lập phiếu thu, phiếu chi.

Sau đó phiếu thu hặc phiếu chi sẽ được chuyển cho kế toán trưởng và giám đốc kí duyệt, chuyển cho thủ quỹ thực hiện các nghiệp vụ thanh toán, đồng thời ghi sổ quỹ.

Căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi, kế toán tổng hợp sẽ vào sổ nhật kí chung, sổ cái tiền mặt.



Cuối mỗi quý, căn cứ vào sổ cái để kế toán lập bảng cân đối số phát sinh và cân đối kế toán.

### **2.2.1.3. Một số nghiệp vụ liên quan đến tiền mặt tại công ty.**

#### **2.2.1.3.1. Kế toán tăng tiền mặt tại quỹ.**

**VD1**: Ngày 15/04/2014 bán 65 kg tiêu xô cho công ty Havisa tổng tiền thanh toán là 10.536.500. Đã thanh toán bằng tiền mặt.

Căn cứ theo HDGTGT số 0002519 kế toán đã lập thành 3 liên:

- Liên 1: để lưu giữ
- Liên 2: giao cho bên mua
- Liên 3: dùng để làm căn cứ ghi sổ.

Từ hóa đơn bán hàng kế toán sẽ lập 3 liên phiếu thu, 1 liên lưu, 2 liên còn lại giao cho thủ quỹ, sau khi thủ quỹ thu tiền xong rồi giao 1 liên cho người nộp tiền, 1 liên để ghi sổ kế toán.

Khóa luận tốt nghiệp

HÓA ĐƠN  
GIÁ TRỊ GIA TĂNG  
Liên 3: Nội bộ

Mẫu số:01GTKT3/001  
Ký hiệu:AA/14P  
Số:0002519

Ngày 15 tháng 4 năm 2014

Đơn vị bán hàng..... Công ty TNHH Tân Thuận.....  
Địa chỉ: 13/200 An Đà, Phường Đăng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng.....  
Số tài khoản : 102010000201065.....  
Điện thoại: ..0313731761.....Mã số thuế: .....0200278468.....  
Tài khoản.....tại.....

Họ tên người mua hàng...Phạm Văn Hòa.....  
Tên đơn vị..... Công ty TNHH Havisa .....  
Địa chỉ:..... 89 An Đà, Đăng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng.....  
Số tài khoản.....  
Hình thức thanh toán :..TM..... Mã số thuế:..... 0201269635.....

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1	Tiêu xô	Kg	65	162.100	10.536.500

Cộng tiền hàng:.....10.536.500  
Tiền thuế GTGT ..( 0%).....  
Tổng cộng tiền thanh toán:.....10.536.500  
Số tiền viết bằng chữ: Mười triệu năm trăm ba mươi sáu ngàn năm trăm đồng

Ngày 15 tháng 4 năm 2014.

Người mua hàng

Người bán hàng  
(kí,đóng dấu,ghi rõ họ tên)

Từ HĐ GTGT số 0002519 kế toán tiến hành ghi phiếu thu số 15/06.

Khóa luận tốt nghiệp

---

**Đơn vị:** Công ty TNHH Tân Thuận

**Địa chỉ:** 13/200 An Đà, Đàng Giang,  
Ngô Quyền, Hải Phòng

**Mẫu số 01 – TT**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU THU**

*Ngày 15 Tháng 04 năm 2014*

Quyển số:.....06.....

Số:.....15.....

Nợ:..... 111.....

Có:.....511.....

Họ và tên người nộp tiền:.....Phạm Văn Hòa.....

Địa chỉ: ...89 An Đà, Đàng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng.....

Lý do nộp: Thanh toán tiền hàng công ty Havis.....

Số tiền: 10.536.500...(Viết bằng chữ):...Mười triệu năm trăm ba mươi sáu  
ngàn năm trăm đồng.....

*Ngày 15 tháng 04 năm 2014*

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

**Đã nhận đủ tiền ( viết bằng chữ) :** Mười triệu năm trăm ba mươi sáu ngàn năm  
trăm đồng

**VD2 :** Ngày 19/04 rút TGNH Công thương về nhập quỹ.Số tiền: 59.000.000.

Kế toán trưởng ký,giám đốc ký và đóng dấu vào chi séc một nhân viên mang theo giấy giới thiệu và CMT và đem chi séc đến ngân hàng rút tiền.Ngân hàng sẽ gửi lại giấy báo nợ ( Tiền được rút ra 59.000.000) về cho công ty.

Ngân hàng công thương Hải Phòng  
Chi nhánh:CT-CN-Hải Phòng

Mã GDV:NGUYEN THU TRANG  
Mã KH: 22068  
Số GD : 225

**Giấy báo nợ**  
**Số 82**

Ngày 19-04-2014

Kính gửi:Công ty TNHH Tân Thuận  
Mã số thuế:0200278468

Hôm nay,chúng tôi xin thông báo đang ghi Nợ tài khoản của quý khách với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi Nợ :102010000201065

Số tiền bằng số: 59.000.000

Số tiền bằng chữ:Năm mươi chín triệu đồng chẵn

Nội dung: Chuyển tiền về nhập quỹ

Giao dịch viên

Kiểm soát

Khi tiền về thủ quỹ tiến hành ghi phiếu thu số 19/06.

**Đơn vị:** Công ty TNHH Tân Thuận

**Mẫu số 01- TT**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**Địa chỉ:** 13/200 An Đà, Đàng Giang, Hải Phòng

## PHIẾU THU

Ngày 19 tháng 04 năm 2014

Quyển số: .....06.....

Số: .....19.....

Nợ: .....111.....

Có: .....112.....

Họ và tên người nộp tiền: .....Nguyễn Thị Thủy.....

Địa chỉ: .....công ty TNHH Tân Thuận.....

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

Số tiền: .....59.000.000.....(Viết bằng chữ): Năm mươi chín triệu đồng chẵn.....

Ngày 19 tháng 04 năm 2014

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

**2.2.1.3.2. Nghiệp vụ phát sinh làm giảm tiền mặt.**

**VD3:** Ngày 16/04/2014 mua 130 kg tiêu xô của công ty Vân đô với giá 152.100đ/kg . Thanh toán ngay bằng tiền mặt.

Từ hóa đơn GTGT số 0008018 do công ty Vân Xô ghi, thủ quỹ tiến hành ghi phiếu chi để thanh toán tiền hàng cho công ty Vân xô.

**HÓA ĐƠN** Mẫu số:  
01GTKT3/001  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG** Ký hiệu: AA/14P  
Liên 2: Giao cho khách hàng Số 0008018  
Ngày 16 tháng 04 năm 2014

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Vân Xô

Địa chỉ: Huyện Chư sê, xã Pleiku, tỉnh Gia lai.

Số tài khoản:

Điện thoại: 0912 589 257

Họ và tên người mua: Phạm Thị Tân

Tên đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

MST: 0200278468

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đàng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng Số tài khoản:

Hình thức thanh toán: Tiền mặt

MS:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Tiêu xô	kg	130	152.100	19.773.000
Cộng thành tiền					19.773.000
Thuế suất thuế GTGT: 0% Tiền thuế GTGT					
Tổng cộng tiền thanh toán					19.773.000
Bằng chữ: Mười chín triệu bảy trăm bảy ba nghìn đồng .					

Ngày 15 tháng 4 năm 2014.

Người mua hàng

Người bán hàng  
(kí, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Khóa luận tốt nghiệp

---

Đơn vị: công ty TNHH Tân Thuận  
Bộ phận: 13/200 An Đà, Đăng Giang  
Ngô Quyền, Hải Phòng.

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

**PHIẾU CHI**

Ngày 16 tháng 04 năm 2014

Quyển số: 04

Số: .....09.....

Nợ: 156

Có: 111

Họ tên người nhận tiền: ... Trần Văn Nam.....

Địa chỉ: .....Công ty Vân xô.....

Lý do chi: ..... trả tiền hàng.....

Số tiền: ....19.773.000.....(Viết bằng chữ)..Mười chín triệu bảy trăm bảy ba nghìn đồng chẵn.

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

**VD4:** Ngày 27/4 Thanh toán tiền điện thoại bằng tiền mặt. Số tiền chưa thuế là 596.007( VAT 10%).

**HÓA ĐƠN**

**DỊCH VỤ VIỄN THÔNG ( GTGT)**

Mẫu số 01 GTKT -2LN-03 VT01

TELECOMMUNICATION SERVICE INVOICE ( VAT ) Ký hiệu ( Serial No ):AA/2014T

Liên 2: Giao cho khách hàng ( Customer)

Số ( No ) : 0089672.

Mã số: 0200287977- 022

TT Dịch vụ Khách hàng – VNPT – số 4 Lạch Tray.

Tên Khách hàng ( Customer's name ) : Công ty TNHH Tân Thuận.

MST : 0200278468.

Địa chỉ ( Address): 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô Quyền,Hải Phòng.

Số điện thoại (Tel) : 0313 731761.

Hình thức thanh toán (Kind of Payment): TM.

Dịch vụ sử dụng (Kind of service)	Thành tiền (AmountVNĐ)
Cước dịch vụ viễn thông tháng 04 năm 2014.	596.007
Cộng tiền dịch vụ ( total) (1):	596.007
Thuế suất thuế GTGT ( VAT rate ): 10 % x ( 1) = Tiền thuế GTGT ( Vat amount)	59.601
Tổng cộng tiền thanh toán ( Grand total)	655.608
Số tiền viết bằng chữ ( in woid): Sáu trăm năm mươi lăm nghìn sáu trăm linh tám đồng	
Ngày 27 tháng 04 năm 2014.	
Người nộp tiền ký (Signature of payer)	Nhân viên giao dịch ký ( Signature of dealing staff)



Khóa luận tốt nghiệp

---

Từ HĐ dịch vụ viễn thông số 0089672 ,thủ quỹ tiến hành thanh toán tiền cước viễn thông.

**Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận**

**Mẫu số: 02- TT**

**Bộ phận: 13/200 An Đà,Ngô Quyền,Hải Phòng.**

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ- BTC  
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Ngày 27 tháng 04 năm 2014

Quyển số: 04

Số :...15.....

Nợ:... 642....

Có:... 111....

Họ tên người nhận tiền:.....Nguyễn Đình Trung.....

Địa chỉ: TT dịch vụ khách hàng số 4 Lạch Tray.....

Lý do chi:.... Thanh toán tiền cước viễn thông tháng 4.....

Số tiền:... 655.608...Viết bằng chữ)... Sáu trăm năm mươi lăm nghìn sáu trăm linh tám đồng.....

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

Từ các HĐ GTGT,GBN,GBC,PT,PC... kế toán tiến hành ghi sổ nhật ký chung,sổ cái các tài khoản liên quan.

Đồng thời thủ quỹ cũng tiến hành ghi sổ quỹ tiền mặt và so sánh đối chiếu giữa thực tế và số liệu đã ghi.

## Khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị : công ty TNHH Tân Thuận  
Địa chỉ : 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô  
Quyền,Hải Phòng

Mẫu số S05a - DNN  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC  
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

### Sổ quỹ tiền mặt

Tháng 4 năm 2014.

NT	CT		Diễn Giải	Thu	Chi	Số tồn	Ghi chú
	Thu	Chi					
			<b><u>Số dư đầu tháng</u></b>			<b><u>286.758.000</u></b>	
			.....			238.742.344	
8/4	PT15		Bán cà phê cho Havis	18.900.000		257.642.344	
15/4	PT19		Bán tiêu cho Havis	10.536.500		268.178.844	
16/4		PC09	<u>Mua tiêu xô của Vân xô</u>		19.773.000	248.405.844	
19/4			Rút TGNH về nhập quỹ	59.000.000		307.405.844	
27/4		PC16	<u>Thanh toán tiền điện thoại</u>		596.007 59.601	306.809.837 306.750.236	
29/4		PC20	Thanh toán tiền lương T4		37.937.600	268.812.636	
			Cộng	397.680.525	415.625.889		
			<b><u>Số dư cuối tháng</u></b>			<b><u>268.812.636</u></b>	

*Ngày 29 tháng 04 năm 2014*

Người ghi sổ  
(Đã kí)

Kế toán trưởng  
(Đã kí)

Giám đốc  
(Đã kí,Đóng dấu)

**Khóa luận tốt nghiệp**

---

Đơn vị : công ty TNHH Tân Thuận  
Địa chỉ : 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô  
Quyền,Hải Phòng

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

**Sổ Nhật kí chung**

Năm 2014

Trích tháng 04 .

CT		Diễn Giải	Đã Ghi Sc	STT dòng	Tk Đối ứng	Số tiền	
SH	NT					Nợ	Có
		.....					
HĐ 2508	8/4	Bán 450 kg cà phê cho Havisa, thanh toán bằng TM			111 511	18.900.000	18.900.000
		.....				.....	
HĐ 2519	15/4	Bán 65kg tiêu xô- Havisa, TT bằng TM			111 511	10.536.500	10.536.500
HĐ 8018	16/4	Mua 130kg tiêu xô- Vân đô, TT bằng TM			156 111	19.773.000	19.773.000
		.....				.....	.....
GBN0 8	19/4	Rút TGNH về nhập quỹ			111 112	59.000.000	59.000.000
		.....				.....	.....
PC15	27/4	Thanh toán tiền điện thoại			642 133 111	596.007 59.601	655.608
		.....				.....	.....
PC20	29/4	Thanh toán lương cho CVN			334 111	37.937.600	37.937.600
						.....	
		Cộng				712.726.368.520	712.726.368.520

Ngày ....29..... tháng .04..... năm 2014

Người ghi sổ  
(Đã kí)

Kế toán trưởng  
(Đã kí)

Giám đốc  
(Đã kí,Đóng dấu)

## Khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị : công ty TNHH Tân Thuận  
Địa chỉ : 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô  
Quyền,Hải Phòng

Mẫu số S03b - DNN  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC  
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

### Sổ cái

TK 111

Tháng 4 năm 2014

CT		Diễn Giải	Tk Đối ứng	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
		<b><u>Số dư đầu tháng</u></b>		<b><u>286.758.000</u></b>	
		.....			
PX25	8/4	Bán cà phê cho Havisa	511	18.900.000	
HĐ 2520	15/4	Bán tiêu cho Havisa	511	10.536.500	
HĐ 3519	16/4	Mua tiêu xô của Vân xô	156		19.773.000
GBN 82	19/4	Rút TGNH về nhập quỹ	112	59.000.000	
PC16/04	27/4	Thanh toán tiền điện thoại	642 133		596.007 59.601
PC 20/04	29/4	Thanh toan tiền lương CNV	334		37.937.600
		Cộng phát sinh		397.680.525	415.625.889
		<b><u>Số dư cuối tháng</u></b>		<b><u>268.812.636</u></b>	

Ngày 29 tháng 04 năm 2014

Người ghi sổ  
(Đã kí)

Kế toán trưởng  
(Đã kí)

Giám đốc  
(Đã kí,Đóng dấu)

### **2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty TNHH Tân Thuận.**

Trong một công ty ngoài các hoạt động giao dịch sử dụng tiền mặt thì hoạt động tiền gửi ngân hàng cũng đóng vai trò rất quan trọng và diễn ra thường xuyên, thanh toán bằng tiền gửi rất đa dạng hóa về hình thức, thuận lợi với việc lưu chuyển tiền tệ.

Với các khoản giao dịch trên 20.000.000 cần thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

Khi cần sử dụng đoạn nghiệp phải làm thủ tục để rút tiền hoặc chuyển tiền tại ngân hàng hoặc các điểm giao dịch của ngân hàng liên quan.

Hiện tại công ty TNHH Tân Thuận thực hiện giao dịch với 2 Ngân hàng :

- Ngân hàng Công thương Việt Nam chi nhánh Hải Phòng.
- Ngân hàng TMCP Hàng Hải.

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

#### **2.2.2.1. Tài khoản, chứng từ, sổ sách sử dụng.**

➤ Tài khoản sử dụng:

Công ty sử dụng tài khoản 112 “ Tiền gửi ngân hàng”( chi tiết TK 1121 – Tiền gửi Việt Nam) để hạch toán.

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình hiện có, tình hình biến động của các loại tiền của đơn vị tại Ngân hàng.

Công ty không phát sinh hoạt động về tiền ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý.

➤ Chứng từ sử dụng:

- Giấy báo nợ
- Giấy báo có
- Ủy nhiệm thu
- Ủy nhiệm chi
- Giấy nộp tiền...
- Séc
- Sổ phụ

- Giấy báo nợ là thông báo của ngân hàng ghi giảm tài khoản tiền gửi.
- Sổ phụ: Bản thông báo chi tiết về tiền gửi tại ngân hàng của doanh nghiệp.
- Ủy nhiệm chi do kế toán công ty lập sau đó giao cho đơn vị Ngân hàng. Ủy nhiệm chi được ghi thành 3 liên:

Liên 1 : Lưu

Liên 2: Giao cho ngân hàng.

Liên 3: Giữ lại ghi sổ kế toán.

➤ Sổ sách sử dụng:

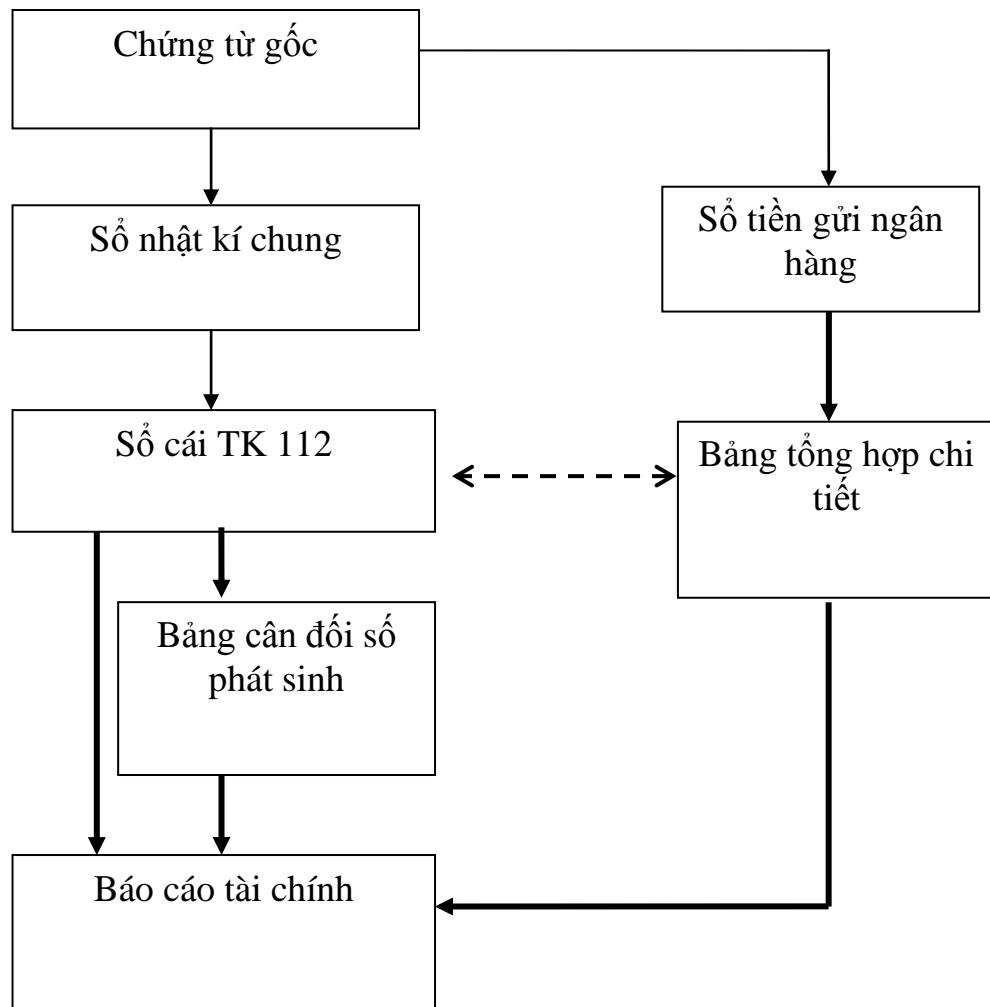
- Sổ nhật kí chung

(Mẫu số S03a- DNN)

- Sổ cái TK

( Mẫu số S03b- DNN)

2.2.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán tiền gửi tại công ty TNHH Tân Thuận



Chú thích:

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối tháng, hoặc định kì —————>

Đối chiếu, kiểm tra <----->

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc như giấy báo nợ, giấy báo có, sổ phụ, ... kế toán tiến hành ghi sổ tiền gửi ngân hàng và sổ nhật ký chung.

Từ nhật ký chung tiếp tục ghi sổ cái TK 112. Đồng thời từ sổ tiền gửi ngân hàng kế toán ghi bảng tổng hợp chi tiết tk 112.

Đối chiếu so sánh giữa sổ cái Tk 112 và bảng tổng hợp 112 để kiểm tra. Cuối cùng lập bảng cân đối số phát sinh và trên cơ sở đó lập báo cáo tài chính.

### **2.2.2.3. Một số nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng tại công ty TNHH Tân Thuận.**

#### **2.2.2.3.1 Một số nghiệp vụ làm tăng tiền gửi ngân hàng.**

**VD5** : Ngày 12/4/2014 Doanh nghiệp bán cà phê cho công ty Hoàng Anh số tiền : 42.000.000, đã thanh toán bằng CK

Chứng từ sử dụng:

- HDGTGT 0002511
- Giấy báo có 071 ngày 12/4

Từ HĐ GTGT 0002511,



**HÓA ĐƠN**

**GIÁ TRỊ GIA TĂNG** Mẫu số: 01GTKT3/001

**Liên 3 : nội bộ** Ký hiệu: AA/14P

Ngày 12 tháng 04 năm 2014 Số: 0002501

Đơn vị bán hàng: **Công ty TNHH Tân Thuận**

Địa chỉ :13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô Quyền,Hải Phòng.

Số tài khoản: 102010000201065

Điện thoại0313.731.761

MST :0200278468

Họ và tên người mua:Nguyễn Huy Hoàng

Tên đơn vị: **Công ty TNHH Hoàng Anh**

Địa chỉ: số 119 Sở Dầu,Hồng Bàng,Hải Phòng.

Số tài khoản: 011208565623

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

MST: 00335618202

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Cà phê	Kg	1000	42.000	42.000.000

Cộng thành tiền.....42.000.000

Thuế suất thuế GTGT : 0%....Tiền thuế GTGT.....

Tổng cộng tiền thanh toán.....42.000.000

Bằng chữ: .....Bốn mươi hai triệu đồng chẵn.....

Ngày 12 tháng 04 năm 2014

Người mua hàng

Người bán hàng

(Kí,đóng dấu,ghi rõ họ tên)

Ủy nhiệm thu Số : 071 Chuyển khoản, chuyển tiền điện tử Lập ngày 12 /04 /2014.		Phần do ngân hàng ghi
<b>Tên đơn vị nhận tiền: Công ty TNHH Tân Thuận</b> <b>12Số TK: 102010000201065</b> <b>Tại ngân hàng : Công thương 36 Điện Biên Phủ, Ngô Quyền, Hải Phòng</b>		<b>Tài khoản Nợ</b>
<b>Tên đơn vị trả tiền: Công ty TNHH Hoàng Anh.</b> <b>Số TK: 011208565623149.</b> <b>Tại ngân hàng: Công thương 36 Điện Biên Phủ, Ngô Quyền, Hải Phòng</b>		<b>Tài khoản Có:</b>
<b>Số tiền bằng chữ: Bốn mươi hai triệu đồng chẵn</b> <b>Nội dung thanh toán: thanh toán tiền hàng.</b>		<b>Số tiền bằng số:</b> 42.000.000
<b>Đơn vị trả tiền</b> <b>Kế toán</b>	<b>Chủ TK</b> <b>Ngân hàng</b> <b>Ghi sổ ngày:</b> <b>Kế toán K.T.Trưởng</b>	<b>Ngân hàng.....</b> <b>Ghi sổ ngày.....</b> <b>Kế toán K.T.Trưởng</b>

Ngày 12 tháng 04 năm 2014

Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị  
(ký, ghi rõ họ)

Ngân hàng công thương Hải Phòng  
Chi nhánh: CT- CN- Hải Phòng

Mã GDV: TRAN THI LAN  
Mã KH: 22068  
Số GD:189

**GIẤY BÁO CÓ**  
số 082

Ngày 12/04/2014

Số tài khoản: 102010000201065

Tên Tk: **công ty TNHH Tân Thuận.**

Địa chỉ:13/200 An Đà,Đặng Giang,Ngô Quyền,Hải Phòng.

Ngân hàng: Công thương HP

Người nộp tiền: Phạm Huy Hoàng

Họ và tên: **Công ty TNHH Hoàng Anh**

Địa chỉ: Số 119 Sở Dầu,Hồng Bàng,Hải Phòng

Nội dung nộp: trả tiền hàng.

Số tiền : **42000.000 VND**

Viết bằng chữ: *Bốn mươi hai triệu đồng chẵn.*

*Dành cho ngân hàng ghi*

Số tiền mặt nộp: **42.000.000**

Tiền ghi có TK : **42.000.000**

Mã VAT khách hàng 3200276064

**Thanh toán viên**  
(ký, họ tên)

**Kiểm soát**  
(ký, tên)

**thủ quỹ**  
(ký, tên)

**Giám đốc**  
(ký, tên)

**NV6:** Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng 22/4/2014 số tiền là 50.000.000 (GBC 96)

Thủ quỹ nhận được lệnh xuất quỹ gửi vào ngân hàng tiến hành viết phiếu chi: 50.000.000 đồng.

**Đơn vị:**.....

**Bộ phận:**.....

**Mẫu số: 02 – TT**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Ngày 22 tháng 04 năm 2014

Quyển số : 04

Số : .....14.....

Nợ: ....156....

Có : ....111....

Họ tên người nhận tiền:....Phạm Thị Mỹ Hạnh.....

Địa chỉ: ....Phòng kế toán.....

Lý do chi: .....Nộp tiền vào ngân hàng.....

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

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

Sau khi có đầy đủ các chữ kí người liên quan, người nộp tiền( đại diện công ty TNHH Tân Thuận: bà Phạm Thị Mỹ Hạnh) sẽ nhận tiền từ thủ quỹ và đem đến ngân hàng Công thương Hải Phòng. Tại ngân hàng phát sinh giấy nộp tiền ghi nhận số tiền công ty TNHH Tân Thuận đã nộp.

Sau khi hoàn tất thủ tục tiền gửi vào ngân hàng, người nộp tiền gửi tiền vào ngân hàng, người nộp tiền của công ty sẽ đem giấy nộp tiền và phiếu chi đưa cho kế toán để ghi sổ sách.

Nhân viên nhận tiền đem tiền lên ngân hàng gửi sẽ được ngân hàng đưa lại phiếu nộp tiền, điền chính xác các thông tin liên quan công ty để làm thủ tục gửi tiền và nộp tiền lại cho ngân hàng.

**Ngân hàng Công Thương Hải Phòng.  
Incombank**

Liên 2/Copy2

Số/No:....Giao cho người nộp

Depositor's copy

**Giấy nộp tiền  
Cash Deposit Slip**

Ngày/Date:22/04/2014

Tài khoản có/credit A/C n :102010000201065

Tên tài khoản/Account name:công ty TNHH

Tân Thuận.

Số tiền bằng chữ/In Word: Năm mươi triệu đồng chẵn

Người nộp tiền/Deposited by: Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

Địa chỉ/Address: Phòng kế toán.

Tại ngân hàng/with bank: Ngân hàng Công thương  
Hải Phòng

Nội dung nộp/Remarks: Nộp tiền vào tài khoản.

Số tiền bằng số (Amount in figures) 50.000.000đ
---

Người nộp tiền  
Depositor's signature

Giao dịch viên  
Teller

Sau khi nộp tiền, kế toán sẽ trả lại cho giấy báo có TK tiền gửi,từ đó kế toán sử dụng để viết các sổ sách kế toán liên quan( nhật ký chung,sổ cái...)

**2.2.2.3.2 Các nghiệp vụ làm giảm tiền gửi ngân hàng.**

**VD7:** Ngày 1/4/2014 mua 1 máy photocopy ở siêu thị CPN Hải Phòng. Nguyên giá :55.000.000(VAT10 %), đã trả bằng TGNH.

Từ Hóa đơn GTGT số 0003689 của siêu thị CPN Hải Phòng thủ quỹ tiến hành ghi ủy nhiệm chi để ngân hàng chuyển tiền trả.

HÓA ĐƠN	Mẫu số:01GTKT3/001
GIÁ TRỊ GIA TĂNG	Ký hiệu:AA/14P
Liên 2:Giao người mua	Số:0003689
Ngày 01 tháng 04 năm 2014	

Đơn vị bán hàng:siêu thị điện máy CPN Hải Phòng.....

Mã số thuế:.....0200785117.....

Địa chỉ:số 7 Lê Hồng Phong,Hải Phòng .....

Điện thoại:.....0313722961.....

Tài khoản...**020047536912894** tại... ngân hàng Đầu tư và phát triển BIDV ...

Họ tên người mua hàng...Phạm Văn Hòa.....

Tên đơn vị.....Công ty TNHH Tân Thuận.....

Mã số thuế:.....0200278468.....

Địa chỉ:.....13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô Quyền,Hải Phòng.....

Hình thức thanh toán :..CK.....Số tài khoản.....0108145698-1258....

STT	Tên hàng hóa,dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1	Máy photocopy GESTETNER MP 2580	Chiếc	1	55.000.000	55.000.000

Cộng tiền hàng:.....55.000.000

Tiền thuế GTGT(10%).....5.500.000

Tổng cộng tiền thanh toán:.....60.500.000

Số tiền viết bằng chữ:.....Sáu triệu tám trăm hai mươi nghìn đồng chẵn.....

Người mua hàng

Người bán hàng

<b>Ủy nhiệm chi</b> <b>Số : 054</b> Chuyên khoản, chuyên tiền điện tử Lập ngày 1 /4 /2014.		Phần do ngân hàng ghi
<b>Tên đơn vị nhận tiền: Siêu thi điện máy CPN Hải Phòng.</b> <b>Số TK:020047536912894</b> <b>Tại ngân hàng :Đầu tư và phát triển BIDV.</b>		<b>Tài khoản Nợ</b>
<b>Tên đơn vị trả tiền: Công ty TNHH Tân Thuận</b> <b>Số TK: 0108145698-1258.</b> <b>Tại ngân hàng: TMCP Hàng Hải</b>		<b>Tài khoản Có:</b>
<b>Số tiền bằng chữ: Sáu mươi triệu năm trăm ngàn đồng chẵn.</b> <b>Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền mua máy photocopy.</b>		<b>Số tiền bằng số:</b> 60.500.000
<b>Đơn vị trả tiền</b> <b>Kế toán      Chủ TK</b>	<b>Ngân hàng</b> <b>Ghi sổ ngày:</b> <b>Kế toán      K.T.Trường</b>	<b>Ngân hàng.....</b> <b>Ghi sổ ngày.....</b> <b>Kế toán      K.T.Trường</b>

Khi ngân hàng chuyển số tiền mua máy photocopy cho siêu thị CPN Hải Phòng ngân hàng gửi giấy báo nợ về cho công ty để kế toán sử dụng ghi sổ sách kế toán.

Ngân hàng TMCP Hàng Hải

Ma GDV:PHAM HA MY

Ma KH:22068

So GD:92

GIẤY BÁO NỢ

(số 047)

Ngày 01-04-2014

Kính gửi:Công ty TNHH Tân Thuận

Mã số thuế:0200278468

Hôm nay chúng tôi xin thông báo đang ghi Nợ tài khoản của quý khách với nội dung như sau:

Sô tài khoản ghi Nợ : 0108145698-1258

Số tiền bằng số : 60.500.000

Số tiền bằng chữ :Sáu mươi triệu năm trăm nghìn đồng chẵn.

Nội dung: thanh toán tiền mua máy photocopy

Giao dịch viên

Kiểm soát



**VD2:** Ngày 19.4.2014 Rút TGNH từ ngân hàng công thương Hải Phòng về nhập quỹ 59.000.000

Kế toán trưởng ký, giám đốc ký và đóng dấu vào chi séc một nhân viên mang theo giấy giới thiệu và CMT và đem chi séc đến ngân hàng rút tiền.

Ngân hàng sẽ gửi lại giấy báo nợ ( Tiền được rút ra 59.000.000) về cho công ty.

Ngân hàng TMCP Hàng Hải

Ma GDV: PHẠM TRÀ MY

Ma KH: 22068

So GD: 143.

### **GIẤY BÁO NỢ**

(số 083)

Ngày 19-04-2014

Kính gửi: Công ty TNHH Tân Thuận

Mã số thuế : 0200278468

Hôm nay, chúng tôi xin thông báo đang ghi Nợ tài khoản của quý khách với nội dung như sau:

Sô tài khoản ghi Nợ : 0108145698-1258

Số tiền bằng số : 59.000.000

Số tiền bằng chữ : Năm mươi chín triệu đồng chẵn

Nội dung : Chuyển tiền về nhập quỹ

Giao dịch viên

Kiểm soát

Sau khi giấy báo nợ về kế toán lưu lại và làm sổ sách kế toán liên quan.

## Khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị : công ty TNHH Tân Thuận  
Địa chỉ : 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô  
Quyền,Hải Phòng

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

### Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng Công thương Hải Phòng.

Số hiệu tài khoản: TK 112.

Trích háng 04 năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	Tk Đối ứng	Số tiền		Tồn
SH	NT			Thu vào	Chi ra	
		<b><u>Số dư đầu tháng</u></b>				<b>315.600.000</b>
		.....		.....		
HĐ 2511	12/4	Bán cà phê cho Hoàng Anh	511	45.000.000		431.205.300
PC12	18/4	Công ty Havisia được hưởng CKTT	635		168.300	431.037.000
		.....				.....
GBC 116	26/4	Nhận lãi TGNH	515	623.000		422.660.000
GBN 120	28/4	Trả tiền hàng cho An Bình	156 133		60.000.000 3.000.000	362.660.000 359.660.000
		Cộng phát sinh		224.600.000	180.540.000	
		<b><u>Số dư cuối tháng</u></b>				<b><u>359.660.000</u></b>

Ngày 29 tháng 04 năm 2014

Người ghi sổ  
(Đã kí)

Kế toán trưởng  
(Đã kí)

Giám đốc  
(Đã kí,Đóng dấu)

**Khóa luận tốt nghiệp**

---

Đơn vị : công ty TNHH Tân Thuận  
Địa chỉ : 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô  
Quyên,Hải Phòng

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

**Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng**

Nơi mở tài khoản giao dịch:Ngân hàng TMCP Hàng Hải.

Số hiệu tài khoản :TK 112.

Trích háng 04 năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	Tk Đối ứng	Số tiền		Tồn
SH	NT			Thu vào	Chi ra	
		<b><u>Số dư đầu tháng</u></b>				<b><u>1.000.580.000</u></b>
		.....		.....		
GBN 054	1/4	Mua máy photocopy	211 113		55.000.000 5.500.000	945.580.000 940.080.000
		.....			.....	.....
GBC 062	11/4	Thu tiền hàng của Linh Anh	511 3331	60.000.000 3.000.000		758.520.458 761.520.458
		.....			.....	.....
GBN 083	19/4	Chuyển tiền về nhập quỹ	111		59.000.000	850.580.455
		Cộng phát sinh		489.258.128	639.257673	
		<b><u>Số dư cuối tháng</u></b>				<b><u>850.580.455</u></b>

Ngày 29 tháng 04 năm 2014

Người ghi sổ  
(Đã kí)

Kế toán trưởng  
(Đã kí)

Giám đốc  
(Đã kí,Đóng dấu)

**Bảng tổng hợp chi tiết**

Tài khoản : 112

Tháng 04 năm 2014.

STT	Tên ngân hàng	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công thương HP	315.600.000		224.600.000	180.540.000	359.660.000	
2	TMCP Hàng Hải	1.000.580.000		489.258.128	639.257.673	850.580.455	
	Cộng	1.316.180.000		713.858.128	819.797.673	1.210.240.455	

## Khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị : công ty TNHH Tân Thuận  
 Địa chỉ : 13/200 An Đà, Đàng Giang, Ngô  
 Quyền, Hải Phòng

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

### Sổ Nhật kí chung

Năm 2014

CT		Diễn Giải	Đã Ghi Sc	STT dòng	Tk Đối ứng	Số tiền	
SH	NT					Nợ	Có
HD 3689	1/4	Mua máy photocopy			211 133 112	55.000.000 5.500.000	60.500.000
		.....				.....	.....
HD 2510	11/4	Bán 5000kg gạo cho Linh Anh chưa thanh toán			112 511 3331	63.000.000	60.000.000 3.000.000
HD 2511	12/4	Bán Cà phê cho Hoàng anh, Thu tiền bằng CK			112 511 632 156	45.000.000 37.800.000	45.000.000 37.800.000
		.....				.....	.....
GBN 076	18/4	Công ty Havisa thanh toán trước hạn được hưởng CK TT			635 112	168.300	168.300
GBN0 83	19/4	Rút TGNH về nhập quỹ			111 112	59.000.000	59.000.000
		.....				.....	.....
GBC1 14	26/4	Nhận lãi TGNH			112 515	623.000	623.000
GBN1 20	28/4	Trả tiền hàng cho An Bình			156 133 112	60.000.000 3.000.000	63.000.000
		.....				.....	.....
		Cộng				712.726.368.520	712.726.368.520

Khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị : công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số S03b - DNN

Địa chỉ : 13/200 An Đà,Đằng  
Giang,Ngô Quyền,Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC  
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**Sổ cái**

**Tên tài khoản: Tiền gửi ngân hàng**

Số hiệu TK: 112

Tháng 04 Năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	Tk Đối ứng	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
		<b><u>Số dư đầu tháng</u></b>		<b><u>1.316.180.000</u></b>	
HĐ 3689	1/4	Mua máy photocopy	211 133		55.000.000 5.500.000
		.....			
HĐ 2510	11/4	Thu tiền hàng của Linh Anh	511 3331	60.000.000 3.000.000	
HĐ 2511	12/4	Bán cà phê cho Hoàng Anh	511	45.000.000	
		.....		.....	.....
GBN 076	18/4	Cho công ty Havisa hưởng CKTT	635		168.300
GBN 083	19/4	Rút TGNH về nhập quỹ	111		59.000.000
		.....		.....	.....
GBC 114	26/4	Nhận lãi TGNH	515	623.000	
GBN 120	28/4	Trả tiền hàng cho An Bình	156 133		60.000.000 3.000.000
		Cộng		713.858.128	819.797.673
		<b><u>Số dư cuối tháng</u></b>		<b><u>1.210.240.455</u></b>	

### **Chương 3:**

## **HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN.**

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

Trong xu thế hội nhập kinh tế quốc tế, toàn cầu hóa công ty TNHH Tân Thuận đã trải qua rất nhiều khó khăn, thách thức để tồn tại và phát triển. Công ty với đội ngũ nhân viên có năng lực, nhiệt tình có năng lực được đào tạo cơ bản, thường xuyên có những sáng kiến đóng góp trong hoạt động kinh doanh, góp phần quan trọng trong sự phát triển, khẳng định được vị trí của mình.

Trong quá trình kinh doanh, công ty đã thực hiện tốt những kế hoạch nhiệm vụ đề ra trong từng chu kỳ kinh doanh cụ thể và đạt doanh thu rất cao.

Công ty với tư cách là một chủ thể kinh tế, làm việc và đóng góp theo quy định của nhà nước với mục đích đạt được lợi nhuận nhiều nhất, với sự cạnh tranh giữa các doanh nghiệp trong nước cũng như ngoài nước đã tạo không ít khó khăn cho công ty, đặc biệt làm giá các sản phẩm không được ổn định.

Đứng trước nhiều thách thức nhưng công ty luôn tìm hiểu để có được những biện pháp tối ưu nhất để hạch toán vốn bằng tiền, nhằm đạt hiệu quả cao nhất thúc đẩy hoạt động kinh doanh của công ty.

Công ty tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tập trung, phòng tài chính kế toán thực hiện toàn bộ công tác kế toán của công ty, với các ghi chép ban đầu, thu thập số liệu giản đơn gửi về phòng tài chính kế toán, chi nhánh Gia Lai sẽ tập hợp các số liệu, chứng từ liên quan gửi về trụ sở chính định kỳ 5 ngày 1 lần, kế toán trưởng trực tiếp phụ trách phòng kế toán công ty.

Bộ máy kế toán được công ty tổ chức một cách hợp lý và hoạt động rất khoa học, tuân thủ các luật do nhà nước đề ra.

Để không ngừng hoàn thiện tổ chức công tác kế toán công ty đã tìm hiểu, phân tích những đặc trưng nền kinh tế thị trường và các yếu tố khác tác động đến tổ chức công tác kế toán, để có những giải pháp hữu hiệu nhất để đạt được mục tiêu đã đề ra.

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng về công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty trách nhiệm hữu hạn Tân Thuận, được sự giúp đỡ tận tình của Ban giám đốc công ty, phòng kế toán và các phòng ban liên quan đã giúp em được trải

nhiệm áp dụng những kiến thức lí thuyết được học trên ghế nhà trường áp dụng vào thực tế.

Từ những hiểu biết của mình em xin có một số ý kiến nhận xét về công tác hạch toán kế toán và tình hình kinh doanh của công ty TNHH Tân Thuận.

### **3.1.1. Ưu điểm, nhược điểm công tác kế toán vốn bằng tiền.**

#### **3.1.1.1 Ưu điểm**

- **Về bộ máy quản lý.**

Mô hình quản lý của công ty được xây dựng một cách khoa học, hợp lý. Công ty có những biện pháp quản lý cũng như phân chia từng phòng ban khác nhau sao cho đạt hiệu quả công việc cao nhất còn tạo điều kiện tốt nhất để các khâu, các bộ phận hoạt động, liên kết với nhau nhịp nhàng, tạo điều kiện cho quá trình sản xuất kinh doanh của công ty thuận lợi nhất.

Ban lãnh đạo là những người có trách nhiệm luôn quan tâm chăm sóc đời sống vật chất cũng như tinh thần cho người lao động.

Công ty có đội ngũ nhân viên giỏi, có trình độ năng lực tốt luôn có những chế độ khen thưởng kịp thời khuyến khích người lao động làm việc .

- **Về tổ chức bộ máy kế toán.**

Công ty TNHH Tân Thuận tổ chức mô hình tập trung, phòng tài chính kế toán thực hiện toàn bộ công tác kế toán của công ty, các kế toán viên làm nhiệm vụ ghi chép các nghiệp vụ phát sinh ban đầu, thu thập những số liệu giản đơn gửi về phòng tài chính kế toán, kế toán trưởng sẽ tổng hợp số liệu và làm các sổ sách kế toán liên quan. Có thể nói đây là một tổ chức phù hợp với quy mô sản xuất, kinh doanh hiện tại của công ty.

Công ty những nhân viên kế toán giàu kinh nghiệm, có trình độ nhiệt tình và có sự nhạy bén, vận dụng linh hoạt trong việc xử lý các nghiệp vụ phát sinh và tổng hợp các thông tin kế toán, không ngừng bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, cung cấp các thông tin cho ban lãnh đạo ra những quyết định đúng đắn trong hoạt động kinh doanh của công ty.

Từ việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lệ chứng từ được tiến hành rất kĩ lưỡng, cẩn thận đảm bảo chính xác, hợp lý, rõ ràng... Mọi số liệu sau khi đã được tổng hợp đều được kế toán trưởng kiểm tra.

Công tác hạch toán của công ty nói chung và công tác hạch toán vốn bằng tiền nói riêng luôn được công ty quan tâm chặt chẽ và không ngừng hoàn thiện.



- **Về hình thức kế toán**

Công ty TNHH Tân Thuận áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung”, hình thức này đơn giản về quy trình hạch toán và phù hợp với quy mô và điều kiện kế toán của công ty. Công ty đã thực hiện tốt việc hạch toán vốn bằng tiền, cung cấp các số liệu chính xác, có thật, kịp thời và đầy đủ cần thiết cho việc quản lý, xử lý giúp công ty sử dụng vốn sao cho có hiệu quả.

- **Về chứng từ, sổ sách kế toán sử dụng.**

Sổ sách của công ty được ghi một cách rõ ràng, rành mạch. Công ty đã xây dựng một hệ thống các loại chứng từ kế toán quy định cho các nghiệp vụ kinh tế khác nhau đảm bảo tính pháp lý.

Việc luân chuyển chứng từ được thực hiện một cách linh hoạt, đúng trình tự khoa học thuận lợi cho việc ghi chép cũng như kiểm tra và được sử dụng theo mẫu biểu của Bộ tài chính ban hành.

Các chứng từ sau khi được tổng hợp được bảo quản theo đúng chế độ lưu trữ tài liệu kế toán của nhà nước. Các nghiệp vụ phát sinh được ghi chép hàng ngày nên thông tin mang tính liên tục, chính xác.

Công ty bảo quản tiền mặt trong két để đảm bảo tính an toàn tránh tình trạng tham ô lãng phí. Đặc biệt thủ quỹ là người trung thực, có năng lực chuyên môn, thận trọng trong nghề nghiệp và không phải là nhân viên kế toán đảm bảo tính công khai rõ ràng.

Đối với tiền gửi ngân hàng, kế toán liên hệ chặt chẽ và có quan hệ tốt với các ngân hàng công ty làm việc. Các chứng từ được cập nhật và đối chiếu thường xuyên với Ngân hàng giúp quản lý dễ dàng và chặt chẽ hơn.

Qua đây ta thấy công ty đã đảm bảo tính thống nhất về phạm vi phương pháp tính toán các chỉ tiêu kinh tế, đảm bảo các số liệu luôn chính xác, hợp lý, rõ ràng và thống nhất.

### **3.1.1.2 Nhược điểm.**

Bên cạnh những ưu điểm công ty vẫn còn tồn tại một số hạn chế cần khắc phục.

Công ty không sử dụng tài khoản 113 – “tiền đang chuyển” nên đôi khi không phản ánh đúng tình hình tăng giảm của vốn bằng tiền.

Khi giao dịch với các doanh nghiệp khác nhiều doanh nghiệp nợ tiền công ty trong thời gian dài nhưng kế toán không tiến hành trích các khoản dự phòng phải thu khó đòi, ảnh hưởng việc thu hồi vốn.

Công ty có thủ quỹ trung thực có trình độ chuyên môn nhưng công tác kiểm kê định kỳ chưa được thủ quỹ kiểm tra thường xuyên cập nhật đối chiếu số liệu kế toán và số thực tế có thể làm ảnh hưởng đến thời gian xử lý và việc quản lý tiền mặt của công ty.

Hiện tại công ty chưa có phần mềm kế toán riêng biệt nên việc thực hiện vẫn tốn thời gian trong việc ghi chép, tổng hợp, đặc biệt cuối kỳ kế toán khối lượng công việc lớn làm nhân viên kế toán phải làm thêm giờ.

### **3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Tân Thuận.**

#### **Ý kiến 1: Hoàn thiện việc đưa tài khoản 113 – “Tiền đang chuyển” vào hạch toán.**

Trong trường hợp tiền mặt đã xuất khỏi quỹ đã nộp vào ngân hàng, kho bạc nhà nước, gửi vào bưu điện để thanh toán, giao dịch với đơn vị khác nhưng chưa có giấy báo có của ngân hàng, khách hàng, do không sử dụng tài khoản 113 mà công ty phải chờ vài ngày sau khi đầy đủ chứng từ mới hạch toán.

Vì vậy việc phản ánh số dư công nợ trên báo cáo tài chính chưa được chính xác. Bởi vậy việc sử dụng tài khoản 113 là vô cùng cần thiết.

#### **Giải pháp:**

Công ty nên sử dụng tài khoản 113 để đảm bảo tính chính xác, hợp lý trong hạch toán:

#### **Hạch toán tiền đang chuyển với một số nghiệp vụ chủ yếu:**

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

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

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

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

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

Có TK 512 - Doanh thu nội bộ

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 711 - Thu nhập khác.

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

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

Có TK 111 - Tiền mặt (1111, 1112).

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

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

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

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

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

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

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

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

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

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

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

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

- Nếu chênh lệch tỷ giá tăng, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển (1132)

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

- Nếu chênh lệch tỷ giá giảm, ghi:

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 113 - Tiền đang chuyển (1132)

### **Ví dụ minh họa:**

Ngày 30/12/2014 công ty Linh Anh trả tiền 100.000.000 đồng cho công ty bằng séc, công ty đã nộp séc vào ngân hàng nhưng đến ngày 31/12/2014 công ty vẫn chưa nhận được giấy báo có của ngân hàng.

Đến ngày 02/01/2015 công ty nhận được giấy báo có của ngân hàng. Lúc này kế toán công ty mới căn cứ giấy báo có để ghi sổ:

Nợ TK 112: 100.000.000

Có TK 131: 100.000.000.

Nếu công ty mở TK 113 thì tại ngày 30/12/2014 kế toán định khoản nghiệp vụ này như sau:

Nợ TK 113: 100.000.000

Có TK 131: 100.000.000

Công ty đã phản ánh công ty Linh Anh đã trả nợ. Đến ngày 02/01/2015 khi nhận được giấy báo có kế toán ghi:

Nợ TK 112: 100.000.000

Có TK 113: 100.000.000

### **Ý kiến 2: Hoàn thiện việc tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ hoặc đột xuất.**

Khi sổ sách kế toán và sổ quỹ tiền mặt có chênh lệch kế toán và thủ quỹ cần kiểm tra và đối chiếu lại để tìm ra sai sót và tìm cách xử lý.

Nếu không kiểm kê quỹ thường xuyên thì sẽ không phát hiện sai sót, chênh lệch sớm sẽ mất thời gian kiểm tra cũng như có thể gây mất mát lớn ảnh hưởng nguồn vốn cũng như phải chịu trách nhiệm về sai sót.

### **Giải pháp:**

Cần kiểm tra quỹ thường xuyên, cũng có thể kiểm tra đột xuất hay khi bàn giao quỹ, biên bản kiểm kê phải ghi rõ số hiệu chứng từ và thời điểm kiểm kê. Thủ quỹ cần phải ghi sổ quỹ hàng ngày theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Trước khi kiểm kê quỹ, thủ quỹ phải kiểm tra các sổ quỹ, phiếu thu, phiếu chi và tính số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê, mọi khoản chênh lệch cần phải báo ban giám đốc để tìm cách giải quyết.

Cần kiểm kê riêng từng loại tiền khi có chênh lệch cần ghi rõ nguyên nhân thừa thiếu.

Bảng kiểm kê quỹ được lập thành 2 bản, một bản thủ quỹ giữ, một bản lưu ở kế toán, giúp tăng cường công tác quản lý tiền mặt tại quỹ.

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

Nợ TK 111 – Tiền mặt

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

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

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1381)

Có TK 111 – Tiền mặt.

Mẫu bảng kiểm kê quỹ:

**Biên bản kiểm kê quỹ dùng cho đồng Việt Nam**

Đơn vị: .....

Mẫu số: 08a-TT

Bộ phận: .....

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

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BIÊN BẢN 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	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ:	x	.....
II	Số kiểm kê thực tế	x	.....
1	Trong đó:		
2	- Loại	.....	.....
3	- Loại	.....	.....
4	- Loại	.....	.....
5	- ...	.....	.....
III	Chênh lệch (III = I – II)	x	.....

- Lý do:

+Thừa: .....

+Thiếu: .....

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ.....

**Kế toán trưởng    Thủ quỹ    Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đơn vị : công ty TNHH Tân Thuận  
Địa chỉ : 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô  
Quyền,Hải Phòng

Mẫu số 08a - TT  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC  
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**Biên bản kiểm kê quỹ dùng cho đồng Việt Nam**

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ QUỸ**

*(Dùng cho VNĐ)*

Số: .....

Hôm nay, vào 10 giờ ngày 30 tháng 09 năm 2014.

**Chúng tôi gồm:**

Ông/Bà: .....Nguyễn Thị Thủy.....Đại diện kế toán.....

Ông/Bà: .....Bùi Thị Vân Anh..... Đại diện thủ quỹ.....

Ông/Bà: .....Phạm Văn Hòa.....Đại diện Ban giám đốc

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

STT	Diễn giải	Số lượng	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ:	x	186.500.000
II	Số kiểm kê thực tế	x	186.500.000
1	Trong đó:		
2	- Loại: 500.000	...150...	...75.000.000..
3	- Loại 200.000	...300...	...60.000.000...
4	- Loại 100.000	...390...	...39.000.000...
5	- Loại 50.000	...250...	...12.500.000...
III	Chênh lệch (III = I – II)	x	.....

- Lý do:

+Thừa:.....

+Thiếu: .....

-Kết luận sau khi kiểm kê quỹ...không có chênh lệch.....

**Kế toán trưởng Thủ quỹ Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

### **Ý kiến 3: Hoàn thiện về việc ứng dụng phần mềm kế toán**

Việc áp dụng kế toán thủ công rất mất thời gian, vẫn còn sai sót do thiếu sót hay nhầm lẫn ( trong phạm vi cho phép) nên sử dụng phần mềm sẽ hỗ trợ cho nhân viên kế toán rất nhiều: tiết kiệm thời gian, công sức, đơn giản, nhanh gọn và dễ nhìn dễ theo dõi, đối chiếu hay kiểm tra..

#### **Giải pháp:**

Công ty có thể sử dụng các phần mềm được nhiều doanh nghiệp sử dụng và được thao tác dễ dàng trên máy tính có tác dụng cao nhất giúp công ty hạch toán được chính xác và đơn giản nhất qua sự ghi sổ của kế toán trên phần mềm. Một trong số những phần mềm dễ sử dụng và được áp dụng nhiều hiện nay :

- ✓ Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012.
- ✓ Phần mềm kế toán Fast Accounting.

#### **➤ Phần mềm Misa:**

Phần mềm kế toán MISA là hệ thống các chương trình máy tính, tự động xử lý các thông tin kế toán từ khâu lập chứng từ gốc, phân loại chứng từ, ghi chép sổ sách, xử lý thông tin chứng từ, sổ sách theo chế độ kế toán đến khâu in sổ sách kế toán, báo cáo tài chính, kế toán quản trị, thống kê phân tích tài chính khác.

#### **A.Ưu điểm của phần mềm kế toán MISA**

- Giao diện thân thiện dễ sử dụng, cho phép cập nhật dữ liệu linh hoạt (nhiều hóa đơn cùng 01 Phiếu chi). Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán. Hệ thống báo cáo đang dạng đáp ứng nhiều nhu cầu quản lý của đơn vị.

- Đặc biệt, phần mềm cho phép tạo nhiều CSDL, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên 01 CSDL độc lập.

- Điểm đặc biệt nữa ở MISA mà chưa có phần mềm nào có được đó là thao tác Lưu và Ghi sổ dữ liệu.

- Tính chính xác: số liệu tính toán trong misa rất chính xác, ít xảy ra các sai sót bất thường. Điều này giúp kế toán yên tâm hơn.

- Tính bảo mật: Vì MISA chạy trên công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao. Cho đến hiện nay thì các phần mềm chạy trên CSDL SQL; .NET;... hầu như giữa nguyên bản quyền (trong khi một số phần mềm viết trên CSDL Visual fox lại bị đánh cắp bản quyền rất dễ).

-Nếu dùng phần mềm đóng gói thì giá thành sẽ rẻ, chi phí triển khai sẽ được tiết kiệm và thời gian triển khai sẽ ngắn và dễ dàng hơn.



Giao diện chính của phần mềm kế toán Misa

### B.Nhược điểm:

- Vì có SQL nên MISA đòi hỏi cấu hình máy tương đối cao, nếu máy yếu thì chương trình chạy rất chậm chạp.
- Tốc độ xử lý dữ liệu chậm, đặc biệt là khi cập nhật giá xuất hoặc bảo trì dữ liệu.
- Phân hệ tính giá thành chưa được nhà SX chú ý phát triển.
- Các báo cáo khi kết xuất ra excell sắp xếp không theo thứ tự, điều này rất tốn công cho người dùng khi chỉnh sửa lại báo cáo.

### C. Tính năng của phần mềm kế toán MISA

MISA là phần mềm kế toán được thiết kế từ nhiều phân hệ độc lập, tích hợp với nhau tạo thành một hệ thống quản trị tài chính chặt chẽ. Phần mềm kế toán MISA được phát triển trên nền tảng công nghệ mới nhất – Microsoft.NET, tích



hợp hàng loạt những tính năng ưu việt, tự động hóa tất cả các nghiệp vụ kế toán, dữ liệu tài chính được cập nhật từng giây, là công cụ hỗ trợ đắc lực cho các doanh nghiệp trong công tác hạch toán kế toán phần mềm có những tính năng sau:

- Thể hiện tính chính xác: Luôn tuân thủ các quy định về kế toán của bộ tài chính, tự động xử lý thông tin đảm bảo tính chính xác

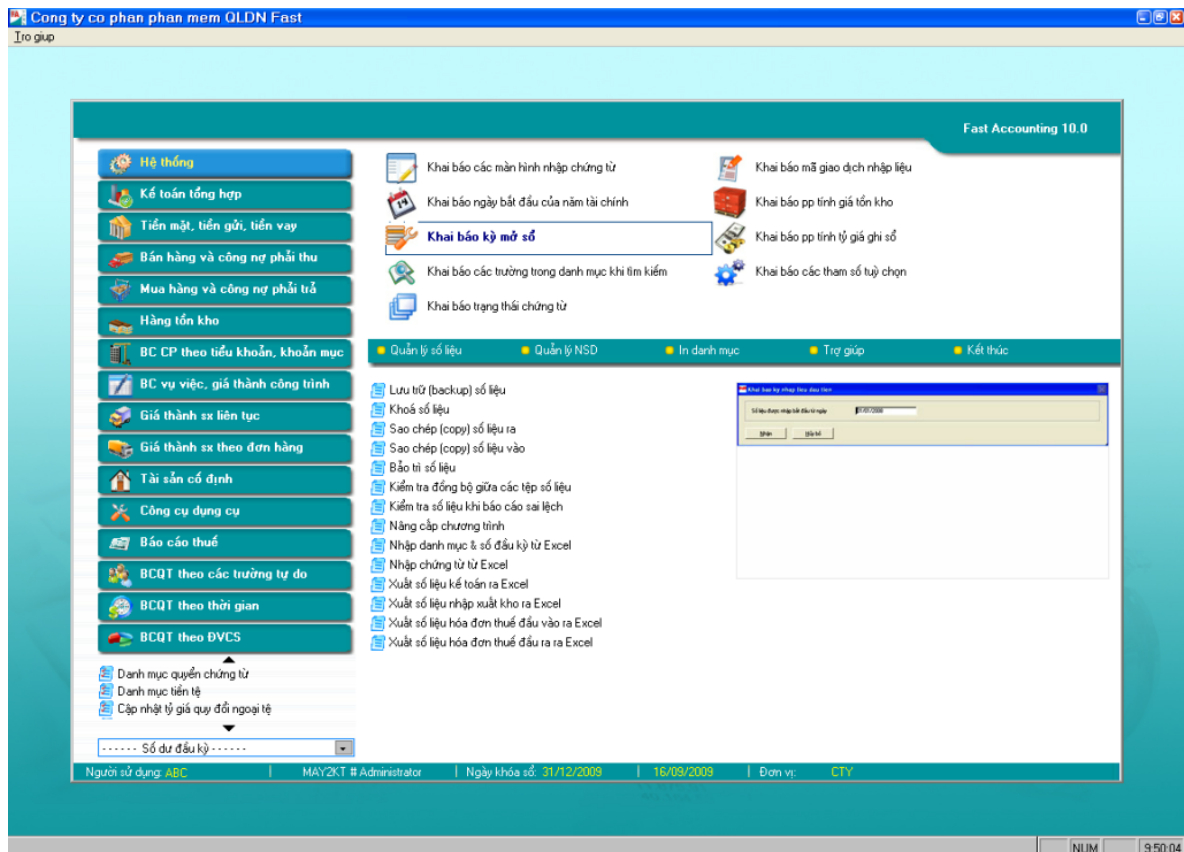
- Tính hiệu quả cao: Có khả năng nâng cấp, sửa đổi bổ xung phù hợp với những thay đổi của chế độ kế toán, chính sách tài chính mà không ảnh hưởng đến các dữ liệu đã có, đảm bảo tính bảo mật và an toàn cao.

- Tính chuyên nghiệp sâu: Thể hiện ở các nghiệp vụ trong tài chính được liên kết chặt chẽ với nhau theo một hệ thống nhất định.

➤ **Phần mềm Fast Accounting :**

- Phần mềm Fast Accounting là phần mềm kế toán dành cho các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ.

- Fast Accounting được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 1997, hiện có hơn 3.000 khách hàng và đạt nhiều giải thưởng khác nhau như BIT CUP, Sản phẩm được nhiều người sử dụng, CUP CNTT...



Giao diện chính của phần mềm FAST

**A. Ưu điểm:**

- Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành. Cũng giống MISA, fast có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình (Báo cáo quản trị và báo cáo tài chính).
- Tốc độ xử lý rất nhanh.
- Cho phép kết xuất báo cáo ra Excell với mẫu biểu sắp xếp đẹp.

**B. Nhược điểm:**

- Tính bảo mật chưa cao, trong khi thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (không đáng kể).
- Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.

**C. Tính năng:**

Phần mềm Fast Accounting có 16 phân hệ giúp kế toán thực hiện trên phần mềm đạt hiệu quả cao và chính xác nhất:

- 1.Hệ thống
- 2.Kế toán tổng hợp
- 3.Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay.
- 4.Kế toán bán hàng và công nợ phải thu.
- 5.Kế toán mua hàng và công nợ phải trả.
- 6.Kế toán hàng tồn kho.
- 7.Kế toán TSCĐ.
- 8.Kế toán CCLĐ.
- 9.Báo cáo chi phí theo khoản mục.
- 10.Kế toán giá thành dự án, công trình xây lắp.
- 11.Kế toán giá thành sản phẩm sản xuất liên tục.
- 12.Kế toán giá thành sản phẩm theo đơn hàng,
- 13.Báo cáo thuế.
- 14.Báo cáo quản trị các trường do người dùng tự định nghĩa.
- 15.Quản lý hóa đơn.
- 16.Thuế thu nhập cá nhân.

## KẾT LUẬN

Vốn bằng tiền là cơ sở, tiền đề đầu tiên của một doanh nghiệp hình thành và tồn tại. Hoạt động kinh doanh trong nền kinh tế thị trường đòi hỏi phải có sự quản lý chặt chẽ về vốn sao cho sử dụng vốn một cách hiệu quả nhất, hạn chế thấp nhất việc ứ đọng vốn hoặc thiếu vốn trong kinh doanh, từ đó đảm bảo hiệu quả kinh doanh tối ưu nhất. Trong điều kiện nền kinh tế thị trường như hiện nay công tác kế toán và đặc biệt là việc quản lý tốt vốn bằng tiền là một vấn đề rất quan trọng của doanh nghiệp.

Qua thời gian thực tập tại công ty TNHH Tân Thuận và nghiên cứu tổ chức kế toán vốn bằng tiền, em nhận thấy rằng tổ chức kế toán vốn bằng tiền là một công cụ đặc lực giúp cho ban lãnh đạo công ty nắm bắt tình hình kinh doanh các hoạt động thu chi liên quan từ đó đưa ra các chỉ đạo hoạt động sao cho hợp lý nhất. Em đã có thể nghiên cứu, tiếp cận thực tế, áp dụng những kiến thức đối chiếu lý luận với thực tiễn và có thể hoàn thành bài khóa luận : “ Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty TNHH Tân Thuận”.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo công ty cùng thể các cô chú trong phòng kế toán và đặc biệt là thầy giáo- thạc sĩ Phạm Văn Tường đã tạo điều kiện giúp đỡ để em có thể hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này.

Hải Phòng, ngày 1 tháng 7 năm 2015

Sinh viên

Nguyễn Thu Thảo

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. TS. Phan Đức Dũng (2014) - Nguyên lý kế toán - NXB Lao động - Xã hội.
2. TS. Phan Đức Dũng (2006) - Kế toán tài chính - NXB Lao động - Xã hội.
3. Chế độ kế toán doanh nghiệp (2009), Bộ Tài chính ban hành theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính
  - Quyển 1: Hệ thống tài khoản kế toán
  - Quyển 2: Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán