

**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 : Lưu Thảo Nhân
Giảng viên hướng dẫn: Th.s Nguyễn Thị Thúy Hồng

HẢI PHÒNG - 2015

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



ISO 9001:2008

**HẠCH TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ
PHẦN THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU THỦ
CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên : Lưu Thảo Nhân
Giảng viên hướng dẫn: Ths.Nguyễn Thị Thúy Hồng**

HẢI PHÒNG - 2015

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



ISO 9001:2008

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Lưu Thảo Nhân

MSV: 1313401001

Lớp: QTL701k

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hạch toán vốn bằng tiền tại Công Ty cổ phần thương mại
xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng

HẢI PHÒNG - 2015

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 khái quát những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền

- Trình bày thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công Ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng.

- Đánh giá được ưu điểm, nhược điểm của tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công Ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng, trên cơ sở đề xuất một số giải pháp hoàn thiện.

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

Sử dụng tài liệu kế toán của Công Ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng từ ngày

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công Ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Thị Thúy Hồng

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

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

Nội dung hướng dẫn: Hạch toán vốn bằng tiền tại Công Ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng.

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:

Nội dung hướng dẫn:

Đề tài khóa luận được giao ngày:

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày:

Đã nhận nhiệm vụ khóa luận tốt nghiệp Đã giao nhiệm vụ khóa luận tốt nghiệp

Sinh viên

Người hướng dẫn

Lưu Thảo Nhân

Hải phòng ngày...tháng...năm 2015

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị*

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

1. Tinh thần và thái độ của sinh viên trong quá trình làm luận án tốt nghiệp

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

2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ luận án tốt nghiệp trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):

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

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

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

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

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1 <i>Lý luận chung về vốn bằng tiền</i>	3
1.1.1 <i>Khái niệm vốn bằng tiền</i>	3
1.1.2 <i>Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền</i>	3
1.1.3 <i>Nhiệm vụ hạch toán bằng tiền</i>	4
1.2 <i>Kế toán tổng hợp vốn bằng tiền</i>	4
1.2.1 <i>Kế toán tiền mặt tại quỹ</i>	4
1.2.1.1 <i>Khái niệm tiền mặt tại quỹ</i>	4
1.2.1.2 <i>Chứng từ sử dụng</i>	4
1.2.1.3 <i>Tài khoản, kết cấu và nội dung kế toán sử dụng</i>	5
1.2.1.4 <i>Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu</i>	5
1.2.2 <i>Kế toán tiền gửi ngân hàng</i>	9
1.2.2.1 <i>Khái niệm tiền gửi ngân hàng</i>	9
1.2.2.2 <i>Chứng từ sử dụng</i>	9
1.2.2.3 <i>Tài khoản, kết cấu và nội dung kế toán sử dụng</i>	9
1.2.2.4 <i>Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu</i>	10
1.2.3 <i>Kế toán tiền đang chuyển</i>	13
1.2.3.1 <i>Khái niệm tiền đang chuyển</i>	13
1.2.3.2 <i>Chứng từ sử dụng</i>	13
1.2.3.3 <i>Tài khoản, kết cấu và nội dung kế toán sử dụng</i>	13
1.2.3.4 <i>Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu</i>	14
1.3 <i>Hình thức kế toán trong công tác kế toán vốn bằng tiền</i>	15
1.3.1 <i>Nhật ký chung</i>	15
1.3.2 <i>Nhật ký- Sổ cái</i>	17
1.3.3 <i>Chứng từ ghi sổ</i>	20
1.3.4 <i>Nhật ký- Chứng từ</i>	22
1.3.5 <i>Kế toán trên máy vi tính</i>	25

CHƯƠNG 2 KHÁI QUÁT CHUNG VÀ THỰC TRẠNG HẠCH TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU THỦ CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG	27
1. Quá trình hình thành và phát triển của công cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng.....	27
1.1 <i>Giới thiệu khái quát về công ty</i>	27
1.1.1 Tên công ty	27
1.1.2 Địa chỉ công ty	27
1.1.3 Ngành nghề kinh doanh của công ty.....	27
1.2. <i>Quá trình hình thành và phát triển của công ty TM XNK Thủ công Mỹ nghệ Hải Phòng</i>	29
1.3 <i>Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty TM XNK Thủ công Mỹ nghệ Hải Phòng</i>	31
1.3.1 <i>Sơ đồ bộ máy các phòng ban tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng</i>	31
1.3.2 <i>Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty</i>	32
1.3.3 <i>Hình thức kế toán, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng</i>	33
2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng	36
2.1 <i>Kế toán tiền mặt tại công ty</i>	36
2.2 <i>Chứng từ, sổ sách sử dụng và thủ tục kế toán</i>	36
2.3 <i>Trình tự hạch toán kế toán vốn bằng tiền</i>	38
2.4 <i>Một số ví dụ:</i>	39
3. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty CP TM XNK TCMN Hải Phòng... 47	47
3.1 <i>Chứng từ sổ sách sử dụng và quy trình luân chuyển chứng từ tại công ty</i>	47
3.2 <i>Trình tự hạch toán về kế toán vốn bằng TGNH tại công ty</i>	47
3.3 <i>Ví dụ:</i>	48
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU THỦ CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG	55
3.1.1. Ưu điểm	56
3.1.2. Hạn chế	56

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng	57
KẾT LUẬN	65

LỜI MỞ ĐẦU

Thế giới ngày càng hội nhập càng mở ra tạo ra cho công ty thêm nhiều cơ hội nhưng cũng không ít thách thức song công ty nào cũng đặt ra mục tiêu hàng đầu là tối đa hóa lợi nhuận, mang lại hiệu quả kinh tế cao nhất. Để đạt được điều đó các nhà quản lý phải có những biện pháp thiết thực trong chiến lược kinh doanh của mình.

Vốn bằng tiền là một phần hết sức quan trọng trong doanh nghiệp. Vốn bằng tiền có sức thanh khoản cao nhất nó dễ dàng phục vụ cho các mục đích thanh toán tức thời trong quan hệ thanh toán. Vốn bằng tiền còn quyết định sự tồn tại của doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường như hiện nay. Công tác hạch toán vốn bằng tiền cho ta thấy được số vốn bằng tiền hiện có của doanh nghiệp, tình hình biến động tăng giảm của các loại vốn bằng tiền của doanh nghiệp. Giúp cho nhà quản trị cũng như nhà quản lý của doanh nghiệp dễ dàng đưa ra các quyết định kinh doanh đúng đắn, có biện pháp sử dụng vốn phù hợp nhằm tiết kiệm tối đa chi phí sử dụng vốn để tăng lợi nhuận của doanh nghiệp.

Nhận thức được tầm quan trọng nên em đã áp dụng những điều đã được học và thực tế thu được trong quá trình thực tập ở công ty “Công ty cổ phần thương mại - xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng” để nghiên cứu và chọn đề tài cho khóa luận tốt nghiệp: “ **Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng**”

Ngoài phần mở đầu và kết luận, bài khóa luận của em gồm 3 chương
Chương 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP

Chương 2: KHÁI QUÁT CHUNG VÀ THỰC TRẠNG HẠCH TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU THỦ CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG

Chương 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU THỦ CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG

Trong quá trình tìm hiểu nghiên cứu viết khóa luận, em đã nhận được sự giúp đỡ nhiệt tình của ban lãnh đạo và phòng tài chính kế toán của công ty cùng sự hướng dẫn nhiệt tình của giáo viên hướng dẫn ***Ths: Nguyễn Thị Thúy Hồng.***

Tuy nhiên do kiến thức thực tế còn hạn chế, thời gian thực tập còn ngắn nên bài khóa luận của em còn nhiều thiếu sót. Em kính mong nhận được sự góp ý của cán bộ phòng kế toán của công ty cũng như các thầy cô giáo trong khoa để bài khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2015

Sinh viên

Lưu Thảo Nhân

CHƯƠNG 1**LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP****1.1 Lý luận chung về vốn bằng tiền****1.1.1 Khái niệm vốn bằng tiền**

- Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp thuộc tài sản lưu động được hình thành chủ yếu trong quá trình bán hàng và trong các quan hệ thanh toán
- Vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm: tiền mặt tồn quỹ, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển (kể cả ngoại tệ, vàng bạc đá quý, kim khí quý).

1.1.2 Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền

- Hạch toán vốn bằng tiền phải sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất là Đồng Việt Nam, trừ trường hợp được phép sử dụng một đơn vị tiền tệ thông dụng khác.
- Ở những doanh nghiệp có ngoại tệ nhập quỹ tiền mặt hoặc tiền vào Ngân hàng phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái ngày giao giá hối đoái tại ngày giao dịch (Tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế, hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh) để ghi sổ kế toán.
- Trường hợp mua ngoại tệ về nhập quỹ tiền mặt, gửi vào Ngân hàng hoặc thanh toán công nợ ngoại tệ bằng Đồng Việt Nam thì được quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá mua hoặc tỷ giá thanh toán.
- Ngoại tệ được hạch toán chi tiết theo từng loại nguyên tệ trên Tài khoản 007 “Ngoại tệ các loại” (Tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán).
- Đối với vàng, bạc, kim khí quý, đá quý phản ánh ở nhóm tài khoản vốn bằng tiền chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp không đăng ký kinh doanh vàng, bạc, kim khí quý, đá quý.
- Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý phải theo dõi số lượng, trọng lượng, quy cách, phẩm chất và giá trị của từng thứ, từng loại. Giá trị vàng, bạc, kim khí quý, đá quý được tính theo giá thực tế (Giá hóa đơn hoặc giá được thanh toán) khi tính giá xuất của vàng, bạc, kim khí quý, đá quý có thể áp dụng 1 trong 4 phương pháp tính giá hàng tồn kho.

1.1.3 Nhiệm vụ hạch toán bằng tiền

- Vốn bằng tiền là 1 bộ phận vốn lưu động quan trọng của các doanh nghiệp. Nó vận động không ngừng, phức tạp và có tính lưu chuyển rất cao.
- Quản lý chặt chẽ vốn tiền gửi là điều kiện tăng hiệu quả sử dụng vốn lưu động, bảo vệ chặt chẽ tài sản, ngăn ngừa các hiện tượng lãng phí, tham ô tài sản của đơn vị.
- Để góp phần quản lý tốt tài sản của doanh nghiệp, kế toán vốn bằng tiền cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:
 - Phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời số hiện có và tình hình biến động của các loại vốn bằng tiền. Phải đối chiếu sổ sách với kế toán và ngân hàng.
 - Tổ chức thực hiện các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán về vốn bằng tiền.
 - Kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc chấp nhận các chế độ, quy định các thủ tục quản lý về vốn bằng tiền. Phát hiện các trường hợp chi lãng phí, sai chế độ, tham ô, biển thủ tài sản. Xá định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp quản lý.

1.2 Kế toán tổng hợp vốn bằng tiền

1.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ

1.2.1.1 Khái niệm tiền mặt tại quỹ

- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tại quỹ của doanh nghiệp bao gồm: tiền Việt Nam. Ngoại tệ tiền mặt, ngân phiếu, vàng, bạc, đá quý.

1.2.1.2. Chứng từ sử dụng

- Phiếu thu (Mẫu số 01 – TT)
- Phiếu chi (Mẫu số 02 – TT)
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03 – TT)
- Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Mẫu số 04 – TT)
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 05 – TT)
- Biên lai thu tiền (Mẫu số 06 – TT)
- Bảng kê vàng bạc, kim khí quý, đá quý (Mẫu số 07 – TT)

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

- Bảng kiểm kê quỹ (Mẫu số 08a – TT, 08b – TT)
- Bảng kê chi tiền (Mẫu số 09 – TT)

1.2.1.3 Tài khoản, kết cấu và nội dung kế toán sử dụng

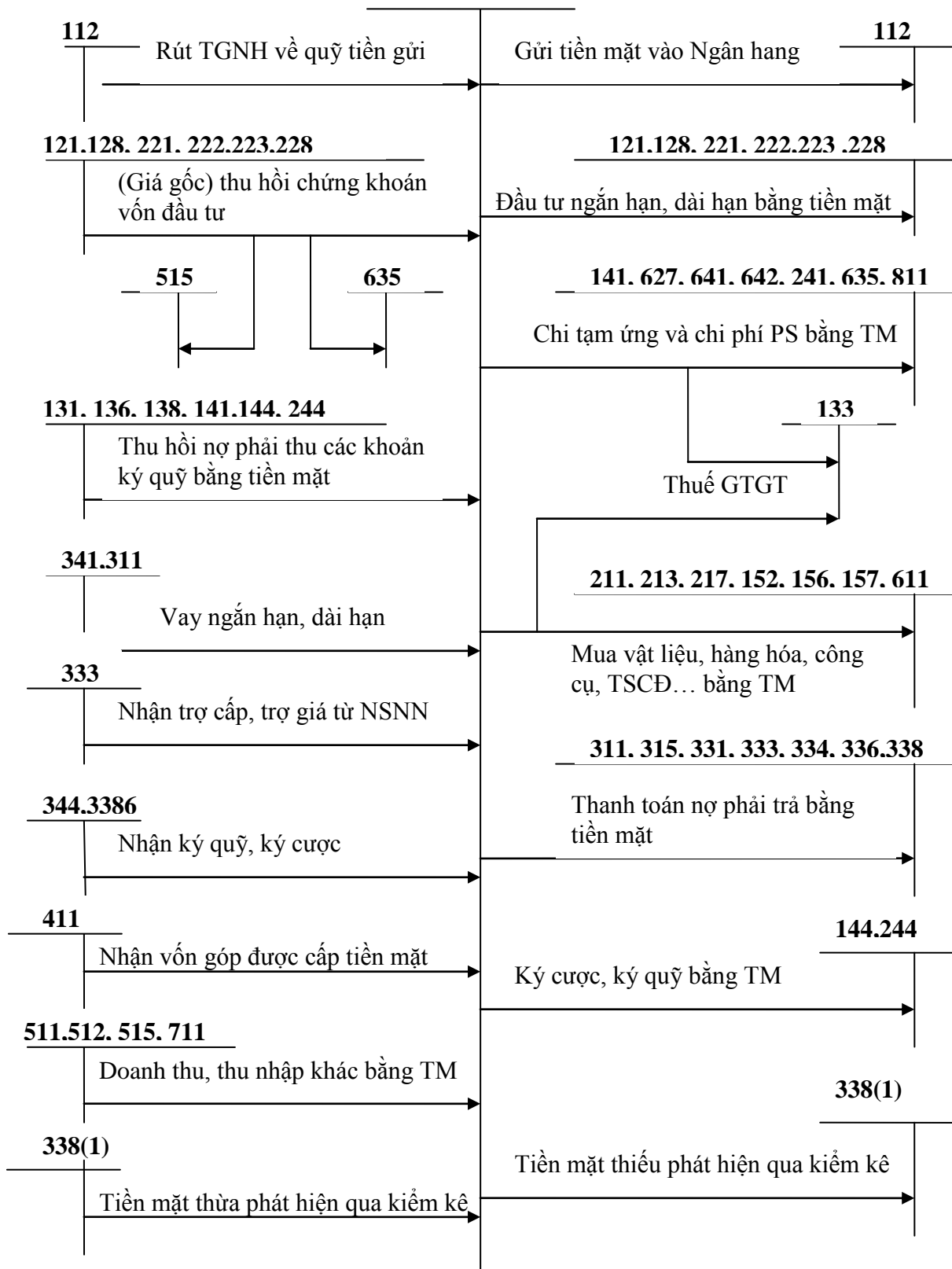
- Tài khoản 111 – Tiền mặt có 3 tài khoản cấp 2:
 - *Tài khoản 1111 – Tiền Việt Nam*: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.
 - *Tài khoản 1112 – Ngoại tệ*: Phản ánh tình hình thu, chi, tăng giảm tỷ giá và tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo tỷ giá quy đổi ra Đồng Việt Nam.
 - *Tài khoản 1113 - vàng, bạc, kim khí, đá quý*: Phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí, đá quý nhập, xuất, tồn kho.

* *Kết cấu và nội dung*

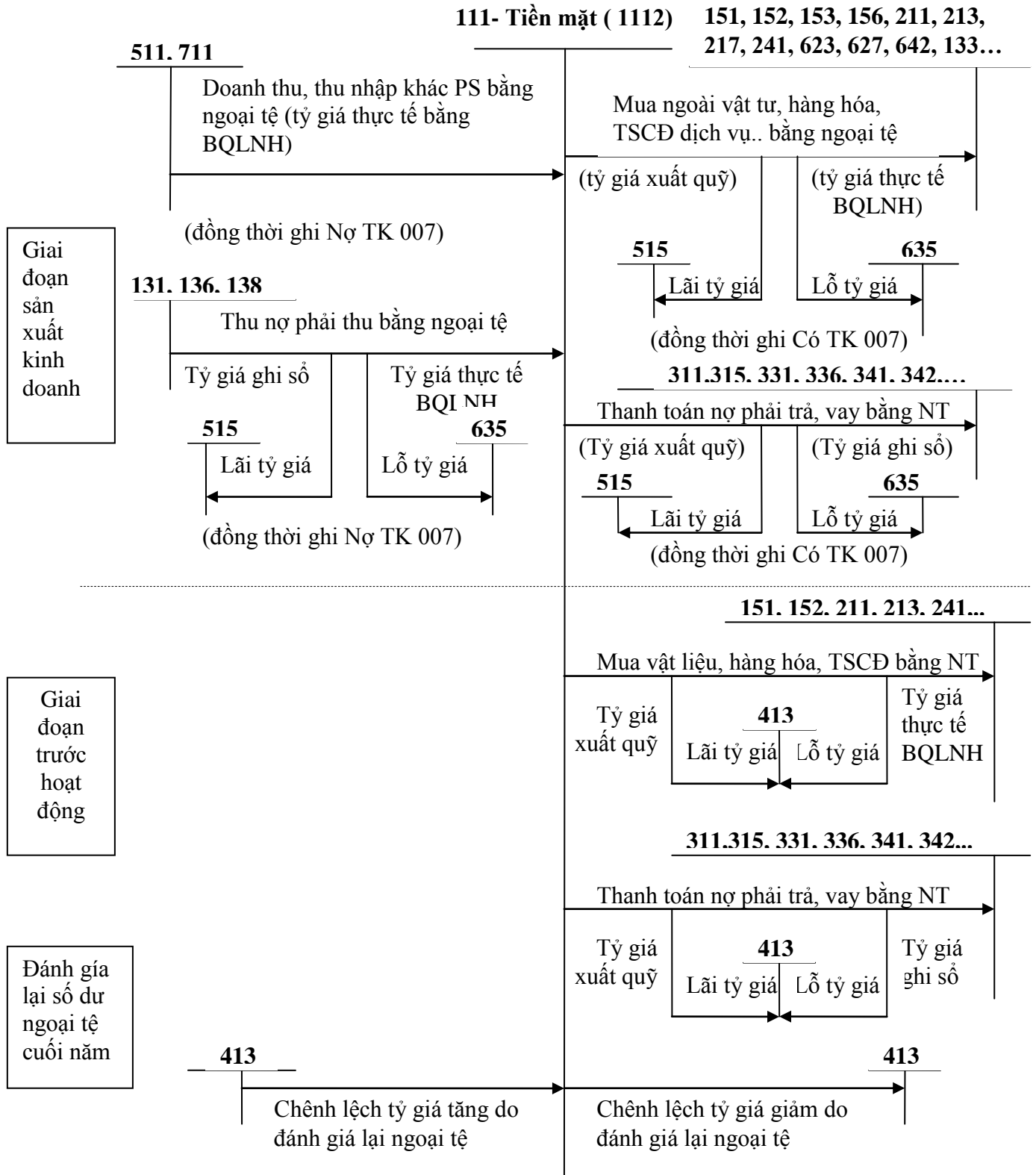
Tài khoản 111 “Tiền gửi ngân hàng”

<u>Số dư đầu kỳ</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí, đá quý nhập quỹ. ➢ Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí, 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí, đá quý xuất quỹ. ➢ Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí, đá quý thiếu hụt ở quỹ phát hiện khi kiểm kê ➢ Chênh lệch tỷ giá hối đoái giảm do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (đối với tiền mặt ngoại tệ)
Tổng phát sinh Nợ	Tổng phát sinh Có
<u>Số dư cuối kỳ</u>	

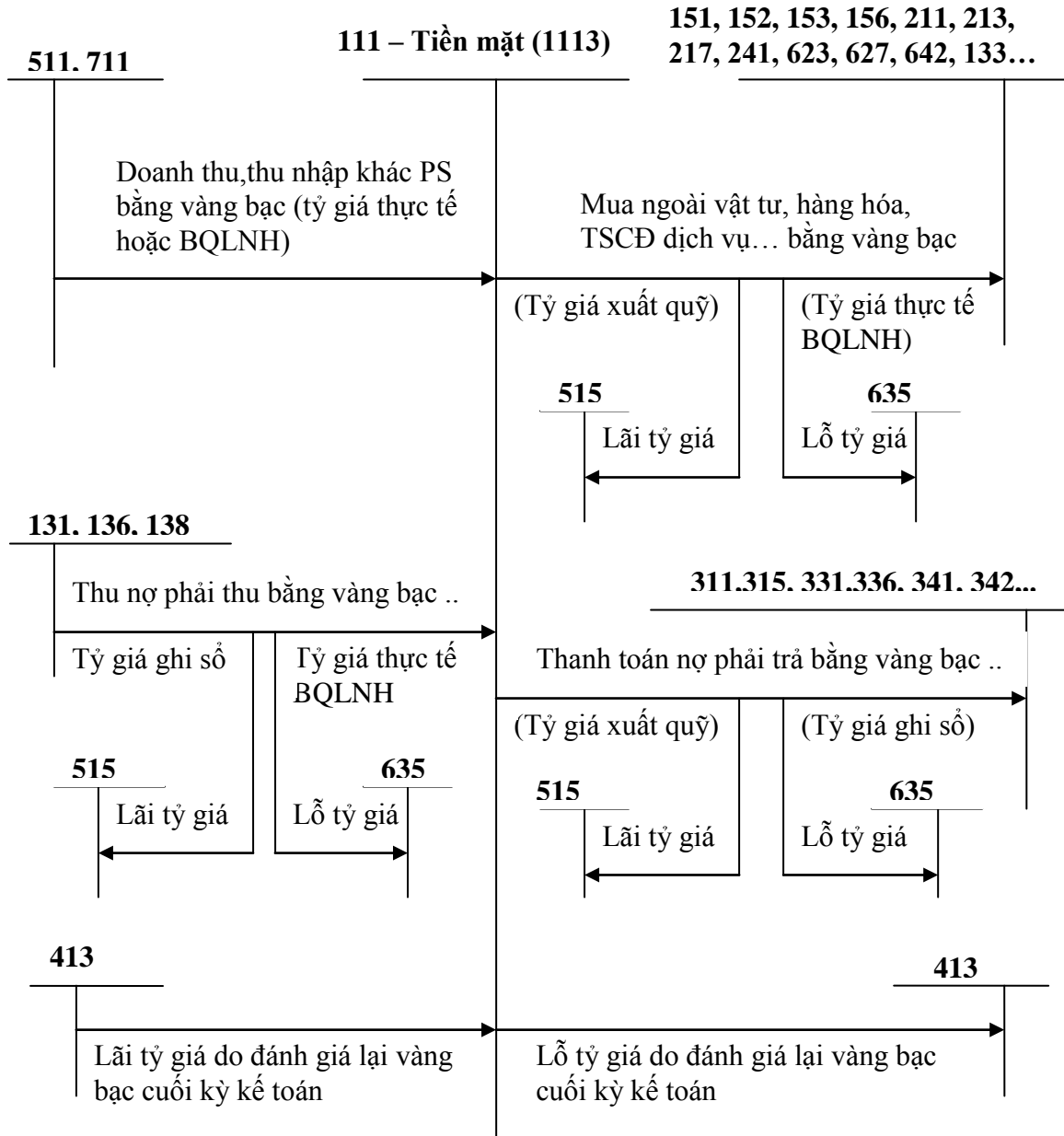
1.2.1.4. Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

SƠ ĐỒ 1.1. KẾ TOÁN TIỀN MẶT (TIỀN VIỆT NAM)**111 – Tiền mặt (1111)**

SƠ ĐỒ 1.2 . KẾ TOÁN TIỀN MẶT (NGOẠI TỆ)



**SƠ ĐỒ 1.3. KẾ TOÁN TIỀN MẶT
(VÀNG BẠC, KIM KHÍ, ĐÁ QUÝ)**



1.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng**1.2.2.1 Khái niệm tiền gửi ngân hàng**

- Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng giảm khoản tiền gửi tại Ngân hàng của Doanh nghiệp.

1.2.2.2 Chứng từ sử dụng

- Chứng từ sử dụng
 - Giấy báo Có, Giấy báo Nợ
 - Bản sao kê của Ngân hàng kèm chứng từ gốc (ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi, séc chuyển khoản, séc báo chi, ...)
- Sổ kế toán sử dụng
 - Sổ cái
 - Sổ tiền gửi Ngân hàng (Mẫu số S08 – DN)

1.2.2.3 Tài khoản, kết cấu và nội dung kế toán sử dụng

- Tài Khoản 112 – Tiền gửi Ngân hàng có 3 Tài Khoản cấp 2:
 - *Tài khoản 1121 – Tiền Việt Nam:* Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng Đồng Việt Nam.
 - *Tài khoản 1122 – Ngoại tệ:* Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra Đồng Việt Nam.
 - *Tài khoản 1123 - vàng, bạc, kim khí, đá quý:* Phản ánh giá trị vàng, bạc, kim khí, đá quý gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng.

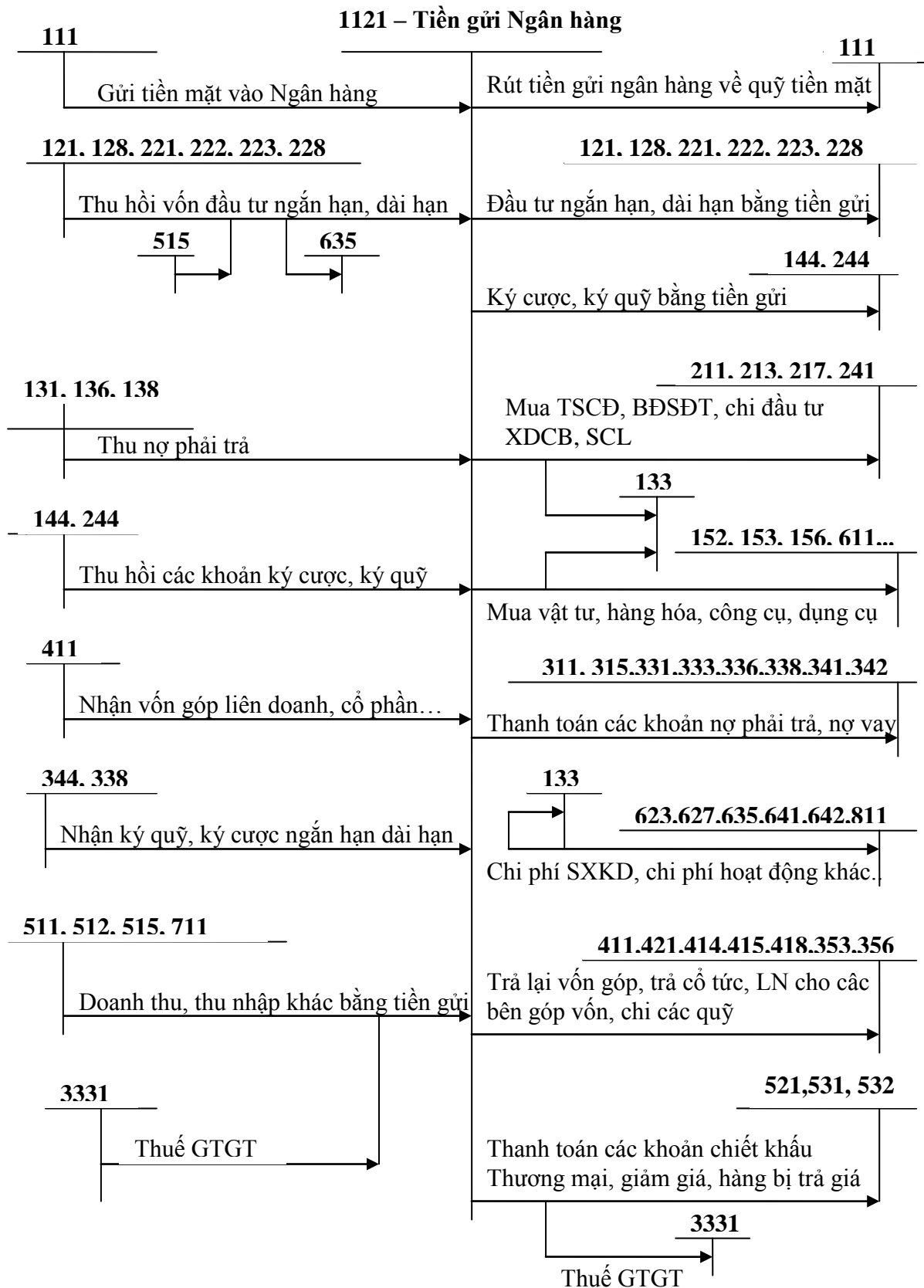
**Kết cấu và nội dung*

Tài khoản 112 “Tiền gửi ngân hàng”

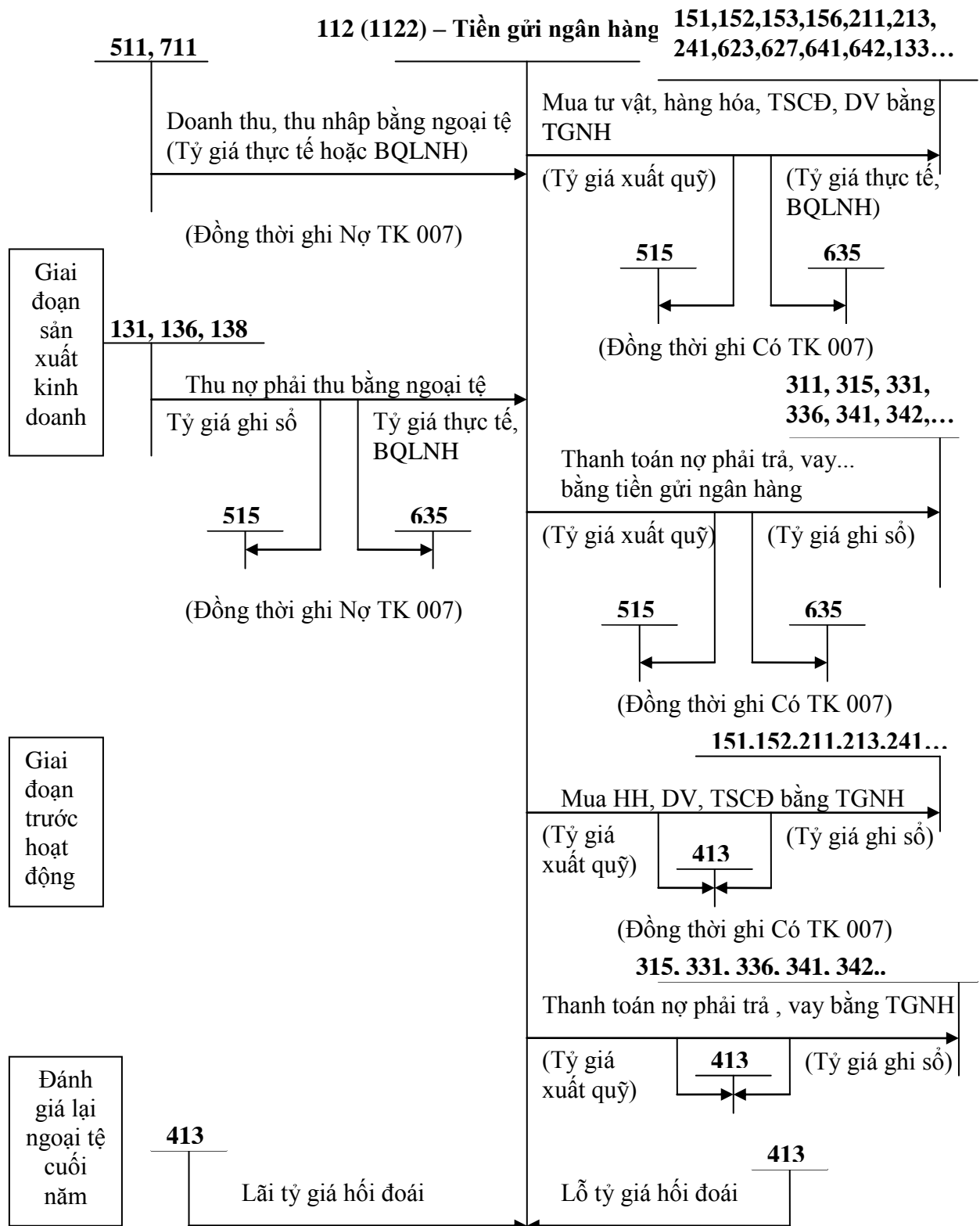
Số dư đầu kỳ	
<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí, đá quý gửi vào Ngân hàng. ⊗ Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền ngoại tệ cuối kỳ 	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí, đá quý rút ra từ Ngân hàng. ⊗ Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư tiền ngoại tệ cuối kỳ.
Tổng phát sinh Nợ	Tổng phát sinh Có
Số dư cuối kỳ	

1.2.2.4 Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

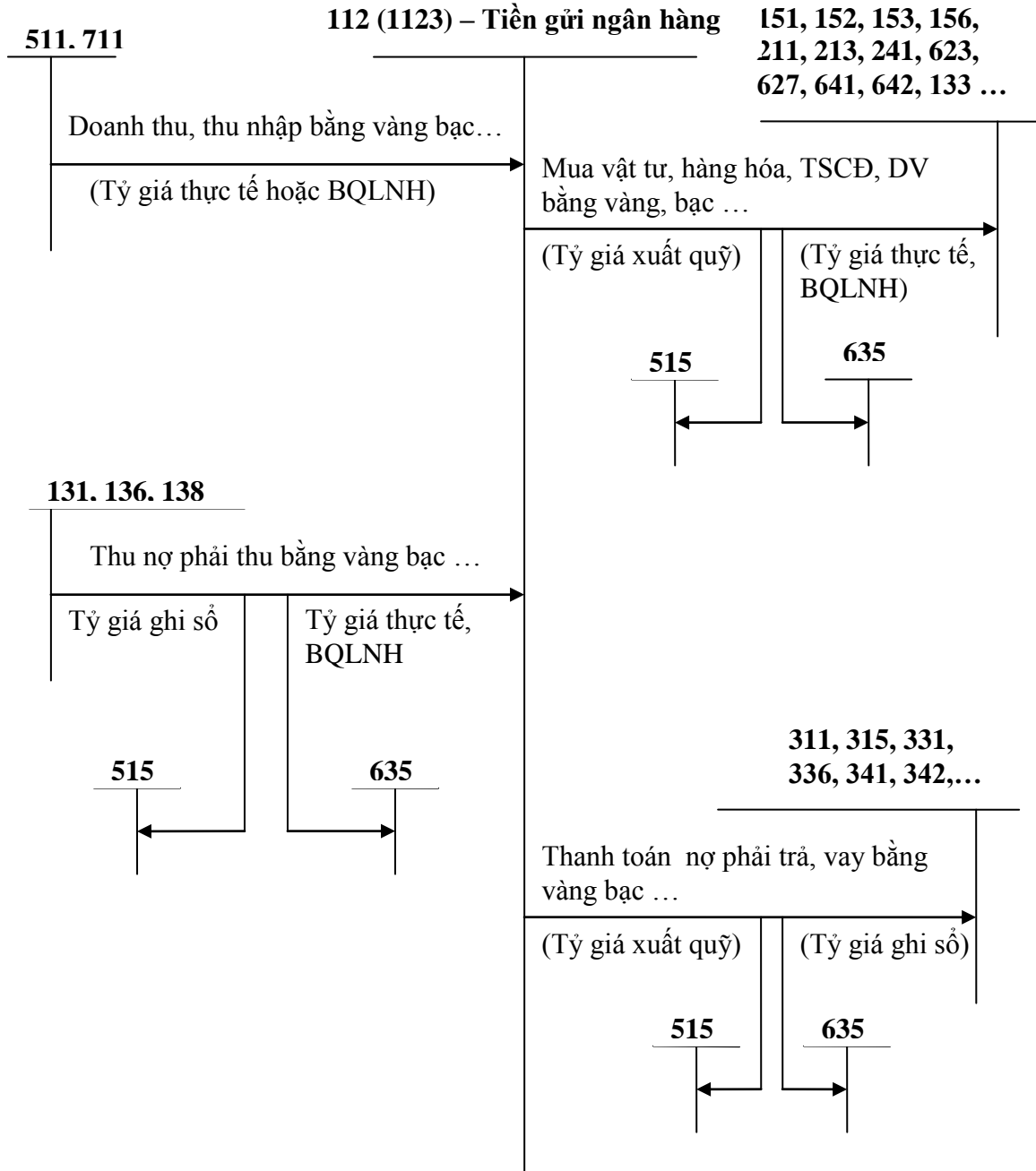
SƠ ĐỒ 1.4. KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG (VND)



SƠ ĐỒ 1.5. KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG (NGOẠI TỆ)



**SƠ ĐỒ 1.6. KÊ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG
(VÀNG, BẠC, KIM KHÍ, ĐÁ QUÝ)**



1.2.3 Kế toán tiền đang chuyển**1.2.3.1 Khái niệm tiền đang chuyển**

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

1.2.3.2 Chứng từ sử dụng

- Hạch toán tăng: Giấy nộp tiền, biên lai thu tiền, phiếu chuyển tiền
- Hạch toán giảm : giấy báo có, sổ phụ của ngân hàng, giấy báo của bưu điện, giấy báo của đơn vị thụ hưởng.

1.2.3.3 Tài khoản, kết cấu và nội dung kế toán sử dụng

- TK 113 – Tiền đang chuyển, có 2 tài khoản cấp 2:
 - TK 1131 – Tiền Việt Nam: phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển
 - TK 1132 – Ngoại tệ: phản ánh số ngoại tệ đang chuyển.

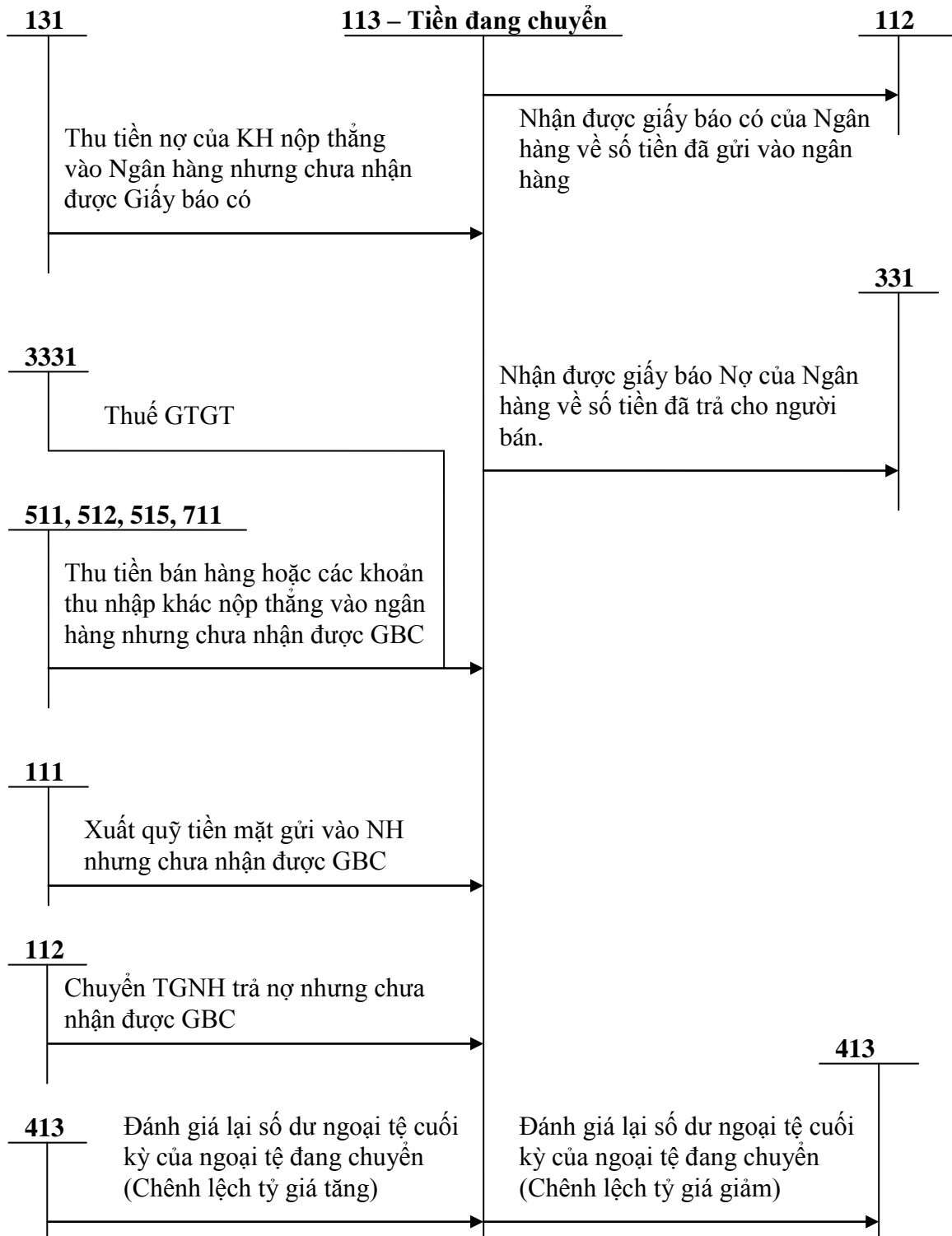
**Kết cấu và nội dung*

Tài khoản 113 “Tiền đang chuyển”

Tài khoản 113 “Tiền đang chuyển”	
<u>Số dư đầu kỳ</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào Ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào Ngân hàng nhưng chưa nhận giấy báo Có ➤ Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Số kết chuyển vào tài khoản 112- Tiền gửi Ngân hàng, hoặc tài khoản có liên quan ➤ Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.
Tổng phát sinh Nợ	Tổng phát sinh Có
<u>Số dư cuối kỳ</u>	

1.2.3.4 Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

SƠ ĐỒ 1.7. KẾ TOÁN TIỀN ĐANG CHUYỂN



1.3 Hình thức kế toán trong công tác kế toán vốn bằng tiền

1.3.1 Nhật ký chung

☼ **Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung**

- Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

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

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

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

(2) Hàng ngày

Căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được 15ung làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ ,thẻ kế toán chi tiết.

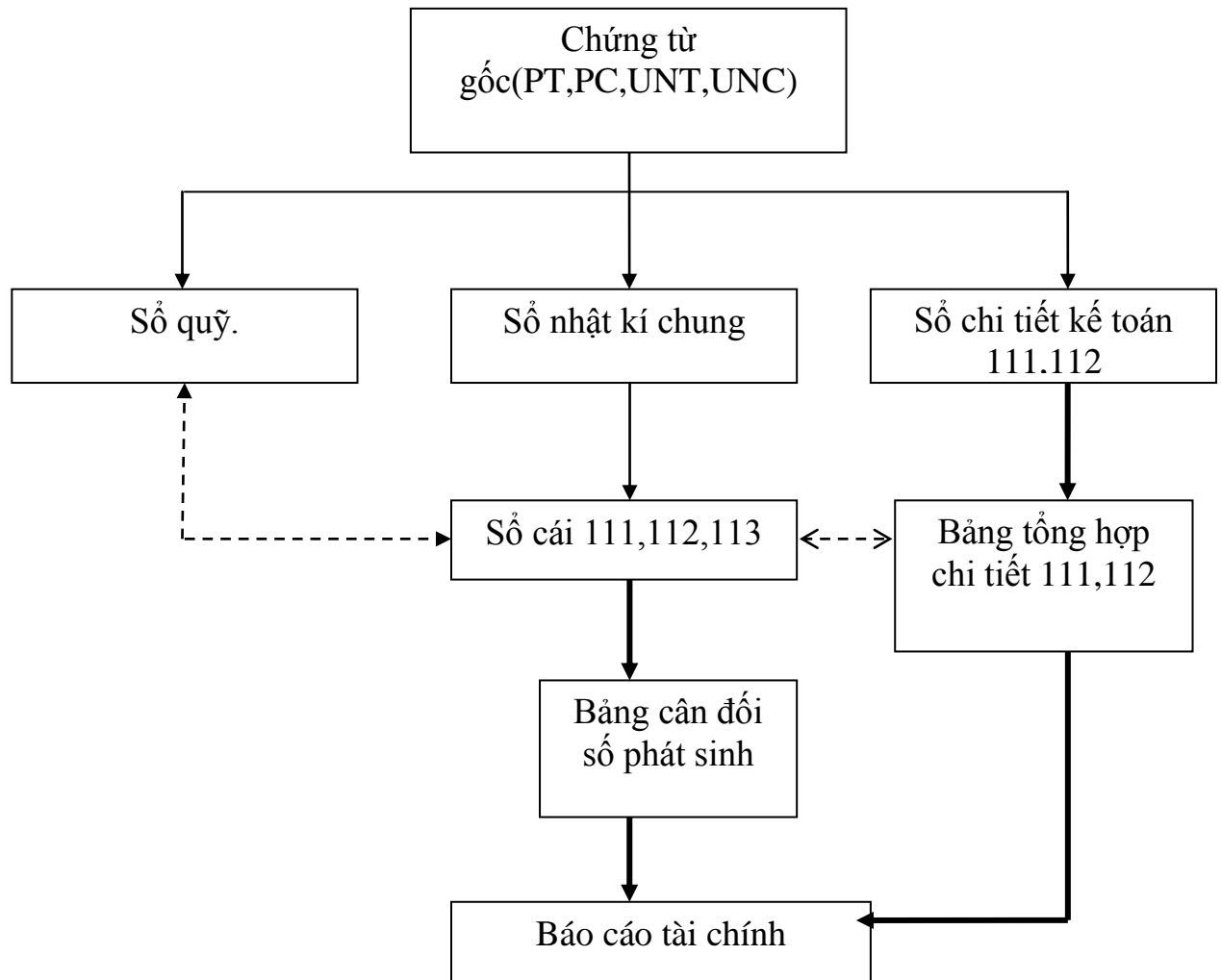
Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ 15ung làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sor Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3,5,10,..ngày) hoặc cuối tháng, tùy vào khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từ sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại bỏ trùng lặp do một nghiệp vụ đã ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có)

(2) Cuối tháng , cuối kỳ, cuối năm

Cộng số liệu trên Sổ Cái, lập bảng cân đối số phát sinh. 15ung15hi 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 15ung để lập các Báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký.

SƠ ĐỒ 1.8. TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN 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 $\langle\text{---}\text{---}\text{---}\rangle$

1.3.2 Nhật ký- Sổ cái

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái

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

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

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

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

(1) 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 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu chi, phiếu thu, phiếu xuất, phiếu nhập, ...) phát sinh nhiều lần trong cùng 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 vào sổ Nhật ký – Sổ Cái, được dùng ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) 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 sổ Nhật ký – Sổ Cái

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

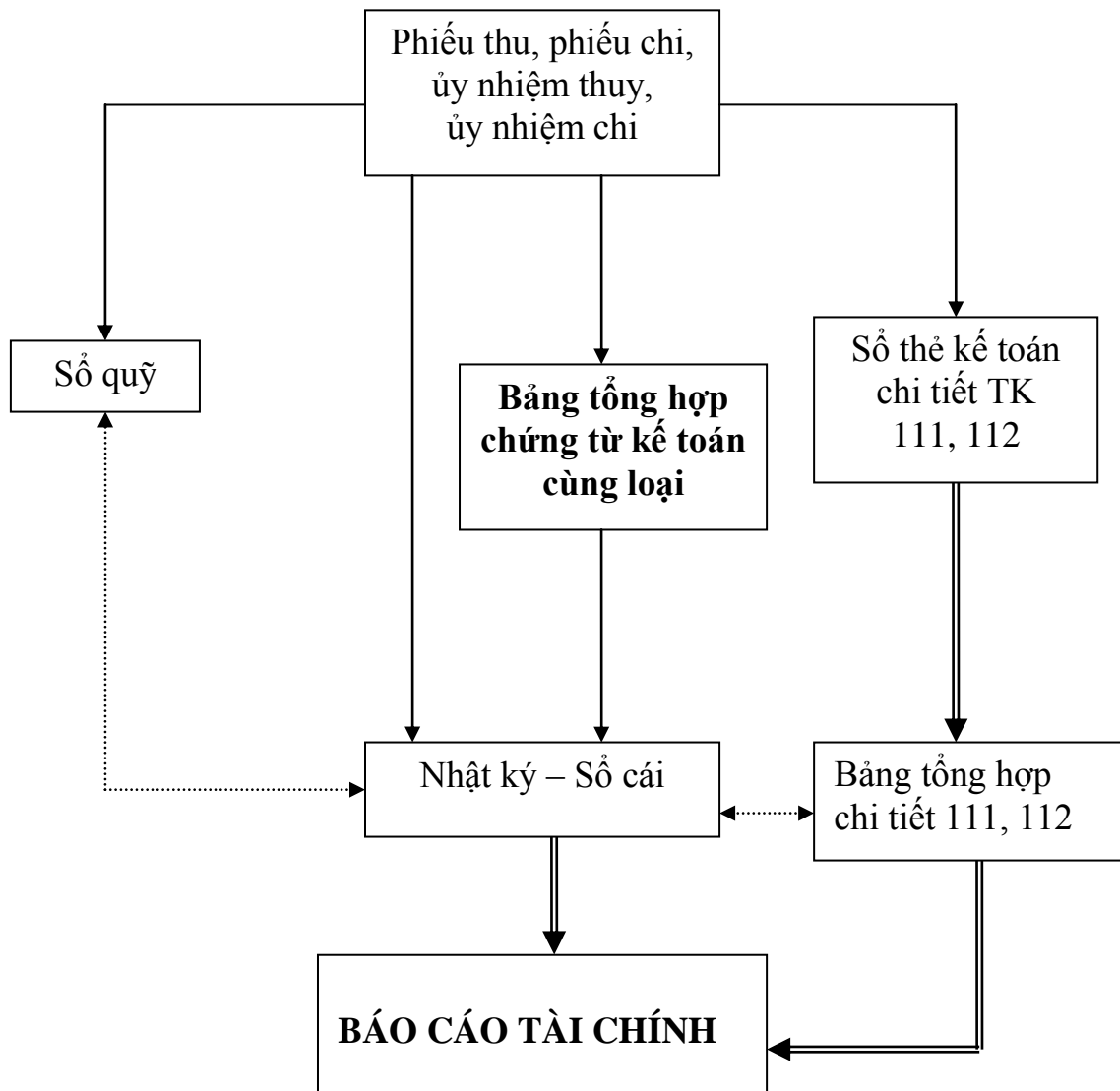
- Tổng số tiền của cột phát sinh ở Nhật ký = Tổng số phát sinh Nợ của tất cả các tài khoản = Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản
- Tổng số dư nợ trong các Tài khoản = Tổng số dư Có trong các Tài khoản

(4) Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khóa sổ để cộng phát sinh nợ, số phát sinh có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khóa 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 sổ 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.

SƠ ĐỒ 1.9. TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ – SỔ CÁI

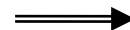


Ghi chú

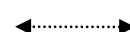
Ghi hàng ngày



Ghi ngày cuối kỳ, cuối tháng hoặc cuối năm



Quan hệ đối chiếu kế toán



1.3.3 Chứng từ ghi sổ

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

- Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán 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 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 vào sổ kế toán.

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

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

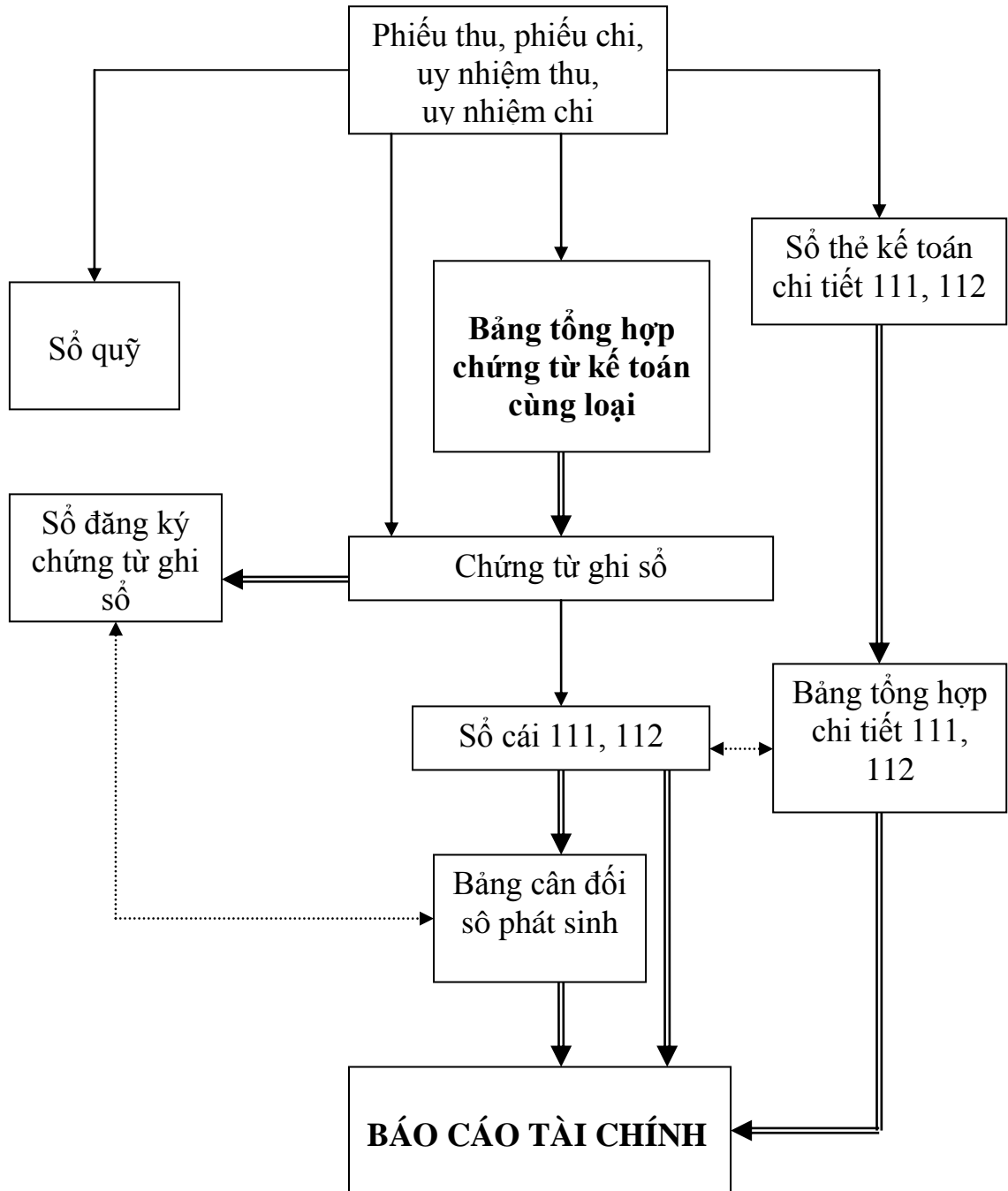
Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

- (1) 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 thành 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.
- (2) Cuối tháng, phải khóa sổ tính 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 các Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.
- (3) 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

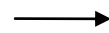
sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên bảng tổng hợp chi tiết.

SƠ ĐỒ 1.10. TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ



GHI CHÚ

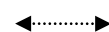
Ghi hàng ngày



Ghi ngày cuối kỳ, cuối tháng hoặc cuối năm



Quan hệ đối chiếu kế toán



1.3.4 Nhật ký- Chứng từ

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ

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

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

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

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

(1) 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 Bảng kê và Nhật ký- Chứng từ có liên quan

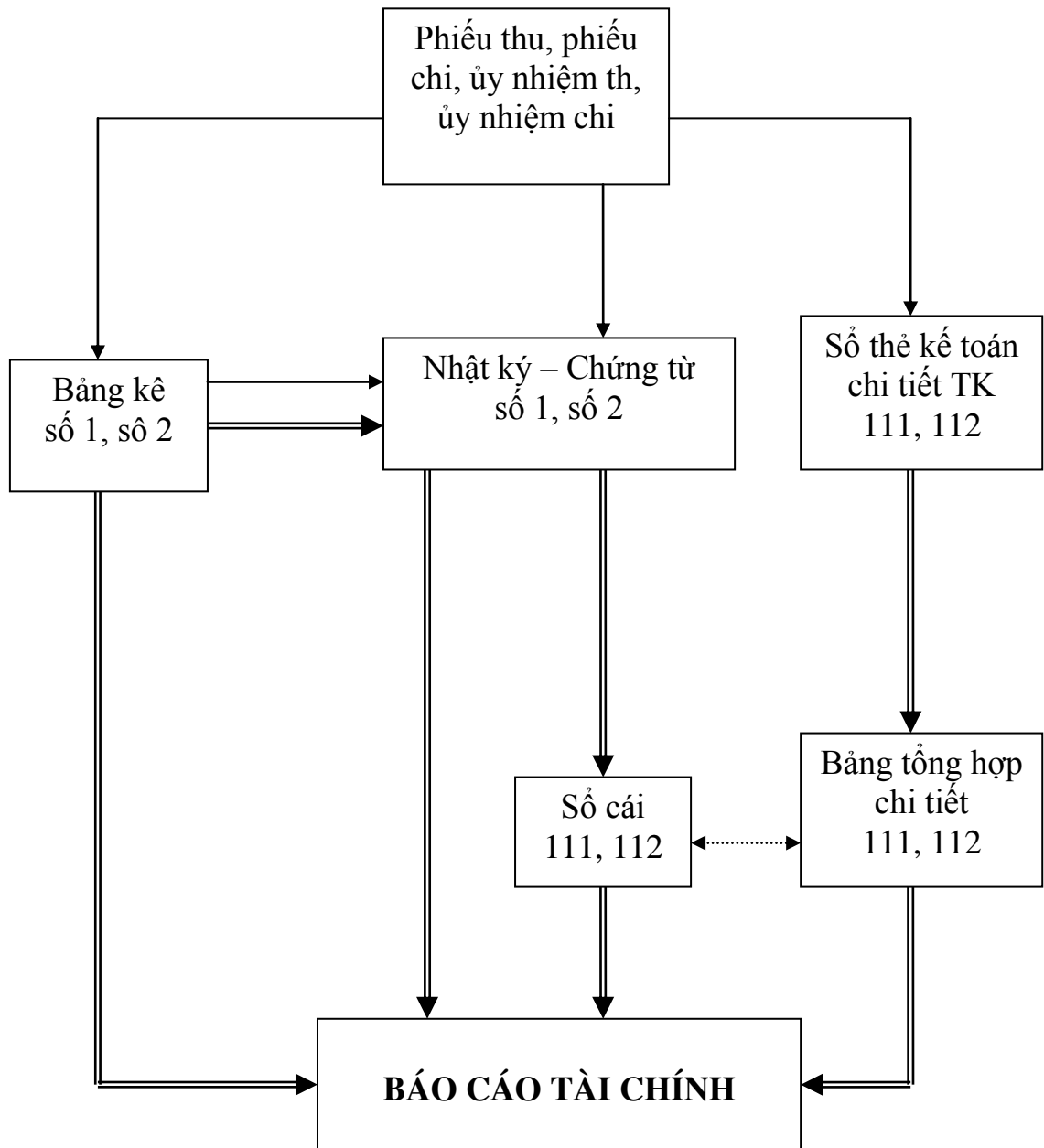
Đối với các Nhật ký- Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký- Chứng từ

(2) Cuối tháng khóa sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký- Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký- Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, 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 bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu sổ Cái.

Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một ssod chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký-Chứng từ, bảng kê và các bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

SƠ ĐỒ 1.11. TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ – CHỨNG TỪ



GHI CHÚ

- Ghi hàng ngày →
- Ghi ngày cuối kỳ, cuối tháng hoặc cuối tháng ==>
- Quan hệ đối chiếu kế toán <-.->

1.3.5 Kế toán trên máy vi tính

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

- 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 quy định trên. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

☼ **Các loại sổ của hình thức kế toán trên máy vi tính**

- ☞ Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

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

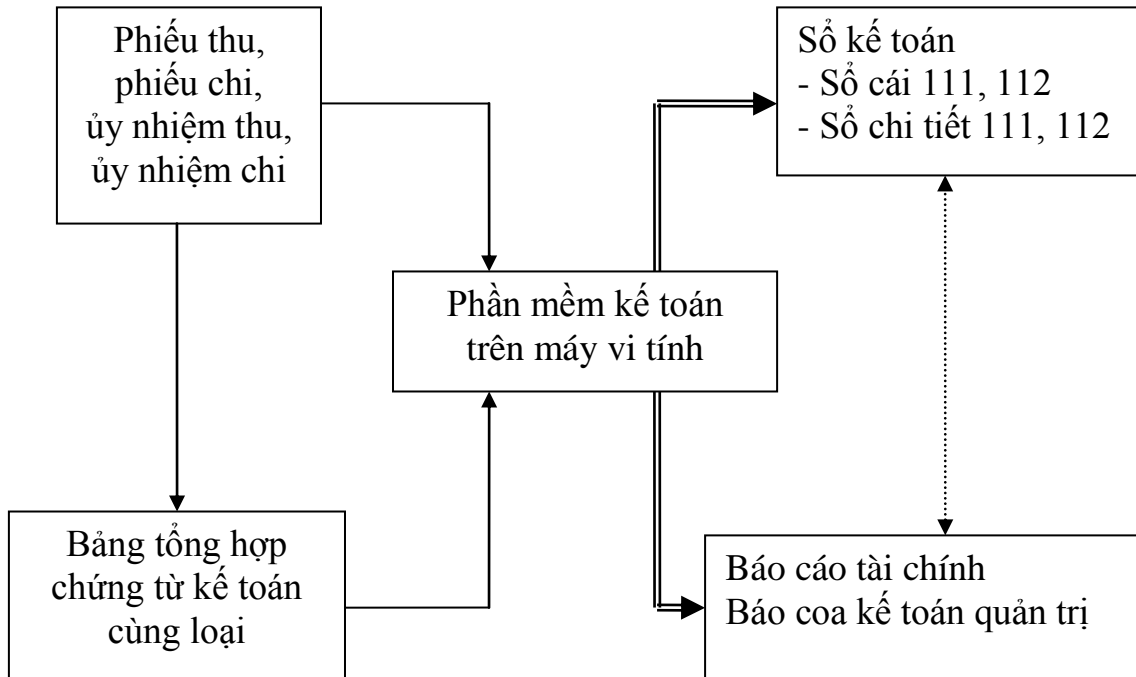
(1) Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

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...) vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

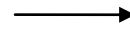
(2) Cuối tháng (hoặc bất kỳ thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập theo kỳ. Người làm kế toán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

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

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

**SƠ ĐỒ 1.12. TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC
KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH****GHI CHÚ**

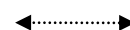
Ghi hàng ngày



Ghi ngày cuối kỳ, cuối tháng hoặc cuối năm



Quan hệ đối chiếu kế toán



CHƯƠNG 2**KHÁI QUÁT CHUNG VÀ THỰC TRẠNG HẠCH TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU THỦ CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG****1. Quá trình hình thành và phát triển của công cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng****1.1 Giới thiệu khái quát về công ty****1.1.1 Tên công ty**

-Viết bằng tiếng Việt:

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI – XUẤT
NHẬP KHẨU THỦ CÔNG MỸ NGHỆ
HẢI PHÒNG

-Viết bằng tiếng nước ngoài:

HAI PHONG HADICRAFTS IMPORT
EXPORRT – TRADING JOINT STOCK
COMPANY

-Viết tắt:

HANDIMEX – HAI PHONG

1.1.2 Địa chỉ công ty

Trụ sở chính: Số 3 đường Nguyễn Trãi, phường Máy Tơ, quận Ngô Quyền, thành phố Hải Phòng.

1.1.3 Ngành nghề kinh doanh của công ty

- Hoạt động dịch vụ lâm nghiệp
- Chế biến, bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản
- Chế biến và bảo quản rau quả
- Sản xuất sản phẩm từ gỗ, tre, nứa (trừ giường, tủ, bàn, ghế) và vật liệu tết bện
- Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa)
- Bán buôn gạo, thực phẩm, đồ uống và sản phẩm thuốc lá, thuốc lào
- Bán buôn đồ dung gia đình
- Bán buôn máy móc thiết bị và phụ tùng máy
- Bán buôn sắt, thép
- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng
- Bán buôn phân bón và hóa chất khác sử dụng trong nông nghiệp(trừ thuốc trừ sâu)
- Bán buôn chất dẻo dạng nguyên sinh

- Bán buôn tơ, sợi dệt, xơ
- Bán lẻ lương thực, thực phẩm, đồ uống trong các cửa hàng chuyên doanh
- Bán lẻ thiết bị công nghệ thông tin liên lạc trong các cửa hàng chuyên doanh(máy vi tính, thiết bị nghe nhìn)
- Bán lẻ len, vải, sợi, chỉ khâu và hàng dệt khác trong các cửa hàng chuyên doanh
- Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh
- Bán lẻ hàng may mặc, giày dép, hàng da và giả da trong các cửa hàng chuyên doanh
- Bán lẻ mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh
- Bán lẻ đồ lưu niệm, hàng đan lát, hàng thủ công mỹ nghệ trong các cửa hàng chuyên doanh
- Bán lẻ hàng dệt, may sẵn, giày dép lưu động hoặc tại chợ
- Bán lẻ hàng gốm sứ, thủy tinh lưu động hoặc tại chợ
- Vận tải hàng khách bằng xe khách nội tỉnh, liên tỉnh
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
- Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa
- Kho bãi và lưu giữ hàng hóa
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy
- Bốc xếp hàng hóa đường bộ
- Dịch vụ đại lí tàu biển
- Dịch vụ đại lí vận tải đường biển
- Bưu chính và chuyển phát
- Nhà khách, nhà nghỉ kinh doanh dịch vụ lưu trú ngắn ngày
- Cho thuê máy móc, thiết bị nông, lâm nghiệp
- Cho thuê máy móc, thiết bị xây dựng
- Đại lí du lịch
- Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại

Trong đó, có những mặt hàng là sản phẩm mang lại doanh thu và lợi nhuận cao cho công ty. Những sản phẩm thủ công mỹ nghệ như cối, mây, tre... đây đều là những mặt hàng được làm bằng tay, gia công có máy đánh bong, làm màu...

Những mặt hàng trên thì chủ yếu được xuất khẩu sang Nhật Bản, do Việt Nam có giá nhân công rẻ, có sẵn ngay trong nước, những sản phẩm do công ty tạo ra

luôn đạt chất lượng tốt nhất cả về kiểu dáng cũng như chất lượng. Khẳng định được thương hiệu cũng như đảm bảo được đầu ra ổn định cho sản phẩm.

1.2. Quá trình hình thành và phát triển của công ty TM XNK Thủ công Mỹ nghệ Hải Phòng

Năm 2007, nước ta trở thành thành viên chính thức của Tổ chức thương mại thế giới (WTO) tạo điều kiện thuận lợi để nền kinh tế nước ta hội nhập sâu hơn và rộng hơn vào kinh tế thế giới và thực hiện cam kết PNTR với Hoa Kỳ. Do đó, thị trường xuất khẩu mở rộng, các rào cản thương mại Việt Nam với các nước thành viên WTO được dỡ bỏ hoặc hạn chế. Vị thế của Việt Nam trên thị trường quốc tế được nâng cao qua hội nghị APEC năm 2006. Quan hệ ngoại giao, các hoath động hợp tác kinh tế, đầu tư, mở rộng thị trường xuất khẩu được củng cố và tăng cường thông qua các cuộc thăm cấp cao của lãnh đạo Đảng, Nhà nước cùng với sự tham gia của các công ty. Tình hình chính trị ổn định, an ninh – quốc phòng đảm bảo, đã tạo môi trường thuận lợi thu hút các nhà đầu tư nước ngoài và các doanh nghiệp trong nước.

Với điều kiện thuận lợi: Nền kinh tế mở cửa, thị trường xuất nhập khẩu mới mẻ, nhu cầu lớn.... Công ty cổ phần thương mại – xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng đã được thành lập và có giấy chứng nhận kinh doanh vào ngày 26/09/2007.

Số: 0203003505

Công ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng là 1 dạng pháp nhân có trách nhiệm hữu hạn, được thành lập và tồn tại độc lập bởi các chủ thể sở hữu nó. Vốn của công ty được chia nhỏ thành từng phần được gọi là cổ phần và cổ đông là những người sở hữu những cổ phần đó.

Dưới đây là danh sách cổ đông sáng lập:

Tên cổ đông	Địa chỉ	Loại cổ phần	Số cổ phần	Giá trị cổ phần (triệu đồng)	Tỷ lệ góp vốn (%)	Số CMND
1.Đặng Thị Lý	Số 03, đường Nguyễn Trãi, phường Máy Tơ, quận Ngô Quyền, HP	Phổ thông	9.000	900	75	030625245
2.Đặng Văn Hội	Số 01, tổ 03 đường Nam Sơn, phường Đằng Giang, quận Ngô Quyền, HP	Phổ thông	1.800	180	15	030960374
3.Đào Thị Hoa	Số 16, đường Võ Thị Sáu, phường Máy Tơ, quận Ngô Quyền, HP	Phổ thông	1.200	120	10	030731551

- Người đại diện theo pháp luật của công ty:

Chức danh: Giám đốc

Họ tên: Đặng Thị Lý

Giới tính: Nữ

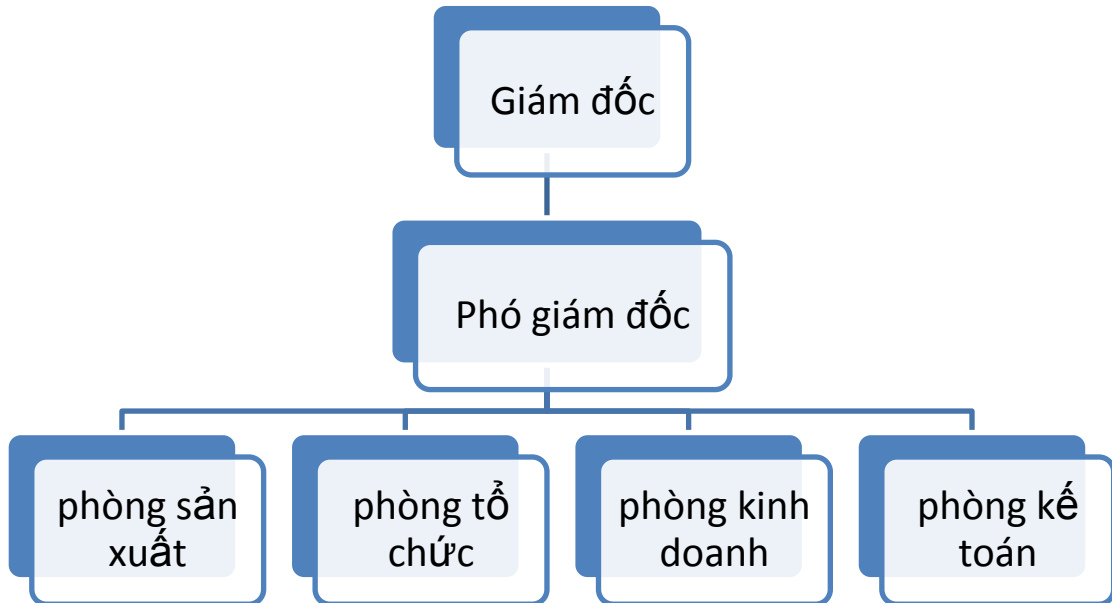
Quốc tịch: Việt Nam

- Ngày đăng kí thuế: 29/09/2007
- Điện thoại: 031.3286840
- Vốn Điều lệ: 1.200.000.000 đồng
- Mệnh giá cổ phần: 100.000 đồng
- Số cổ phần: 12.000 cổ phần
- Giá trị cổ phần: 1.200.000.000 đồng

1.3 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty TM XNK Thủ công Mỹ nghệ Hải Phòng

1.3.1 Sơ đồ bộ máy các phòng ban tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng

Sơ đồ 2.1: Các phòng ban trong công ty



Chức năng, nhiệm vụ của từng phòng ban

Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận

- ☞ Giám đốc: Là đại diện pháp nhân cho công ty trong các giao dịch với các đối tác của công ty, là người đứng đầu công ty có trách nhiệm quản lý điều hành các hoạt động thông qua trưởng phòng các bộ phận
- ☞ Phó giám đốc: Hỗ trợ giám đốc trong công việc, thay thế giám đốc khi giám đốc đi vắng trong việc điều hành công ty.
- ☞ Phòng tổ chức: Chịu trách nhiệm về tổ chức hành chính, tổ chức các giao dịch đối nội, đối ngoại.
- ☞ Phòng kinh doanh: Có trách nhiệm tiếp thị sản phẩm của công ty tới tay người tiêu dùng.

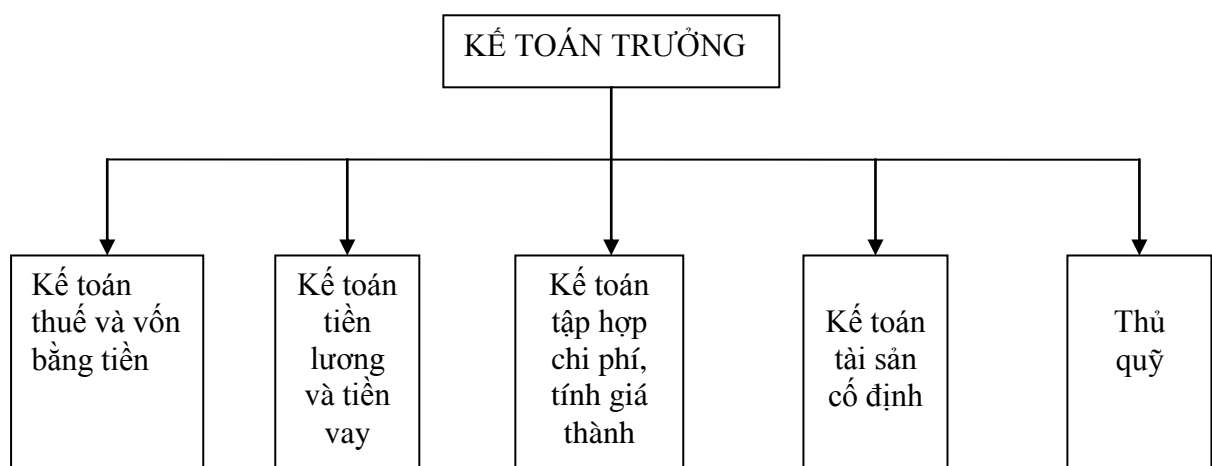
- ☞ Phòng kế toán: Là cơ quan tham mưu cho giám đốc về tài chính, kế toán đảm bảo phản ánh chính xác, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, giúp giám đốc nắm bắt tình hình tài chính cụ thể của công ty để đưa ra quyết định đúng đắn.
- ☞ Phòng sản xuất : Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty, xác lập và thống nhất áp dụng các chỉ tiêu định mức của các loại hình sản xuất kinh doanh trong toàn công ty.

1.3.2 Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Bộ máy kế toán có ý nghĩa quan trọng trong quá trình thu thập và xử lý thông tin của công ty. Giúp công ty xem xét, đánh giá sản xuất kinh doanh các mặt hàng phù hợp. Từ đó công ty có thể đưa ra những biện pháp và phương án đầu tư mang lại hiệu quả cao nhất. Doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa nên bộ máy kế toán được tổ chức như sơ đồ sau:

Sơ đồ 2.2:

Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty



Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung

- ☞ Kế toán trưởng: chịu trách nhiệm trước tổng giám đốc về toàn bộ công tác tài chính kế toán của công ty như: Tổ chức công tác kế toán và bộ máy kế toán gọn nhẹ, phù hợp với tính chất sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lí, tổ chức nộp đầy đủ và đúng hạn các báo cáo kế toán theo đúng quy định, kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành chế độ bảo vệ tài sản, tiền vốn trong công ty.
- ☞ Kế toán tổng hợp kiêm kế toán vốn bằng tiền và kế toán thuế: phụ trách hạch toán các nghiệp vụ liên quan đến tiền mặt và tiền gửi ngân hàng, tổng hợp các nghiệp vụ báo cáo thuế.
- ☞ Kế toán tiền lương và tiền vay: Theo dõi và tính lương, phụ trách các khoản vay, kế hoạch vay và trả nợ.
- ☞ Kế toán tập hợp chi phí, tính giá thành: tập hợp chi phí, tính giá thành của sản phẩm
- ☞ Kế toán tài sản cố định: phụ trách theo dõi biến động tăng giảm TSCĐ, tính và phân bổ khấu hao.
- ☞ Thủ quỹ: quản lý tiền mặt tại quỹ, theo dõi việc xuất nhập tiền mặt.

1.3.3 Hình thức kế toán, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng

❖ **Niên độ kế toán** ở Công ty là một năm, ngày bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc là ngày 31/12 hàng năm.

❖ **Kỳ kế toán** là hàng tháng.

❖ **Chế độ kế toán áp dụng:** Công ty áp dụng Chế độ kế toán công ty hiện hành theo Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 đã được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư 244/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

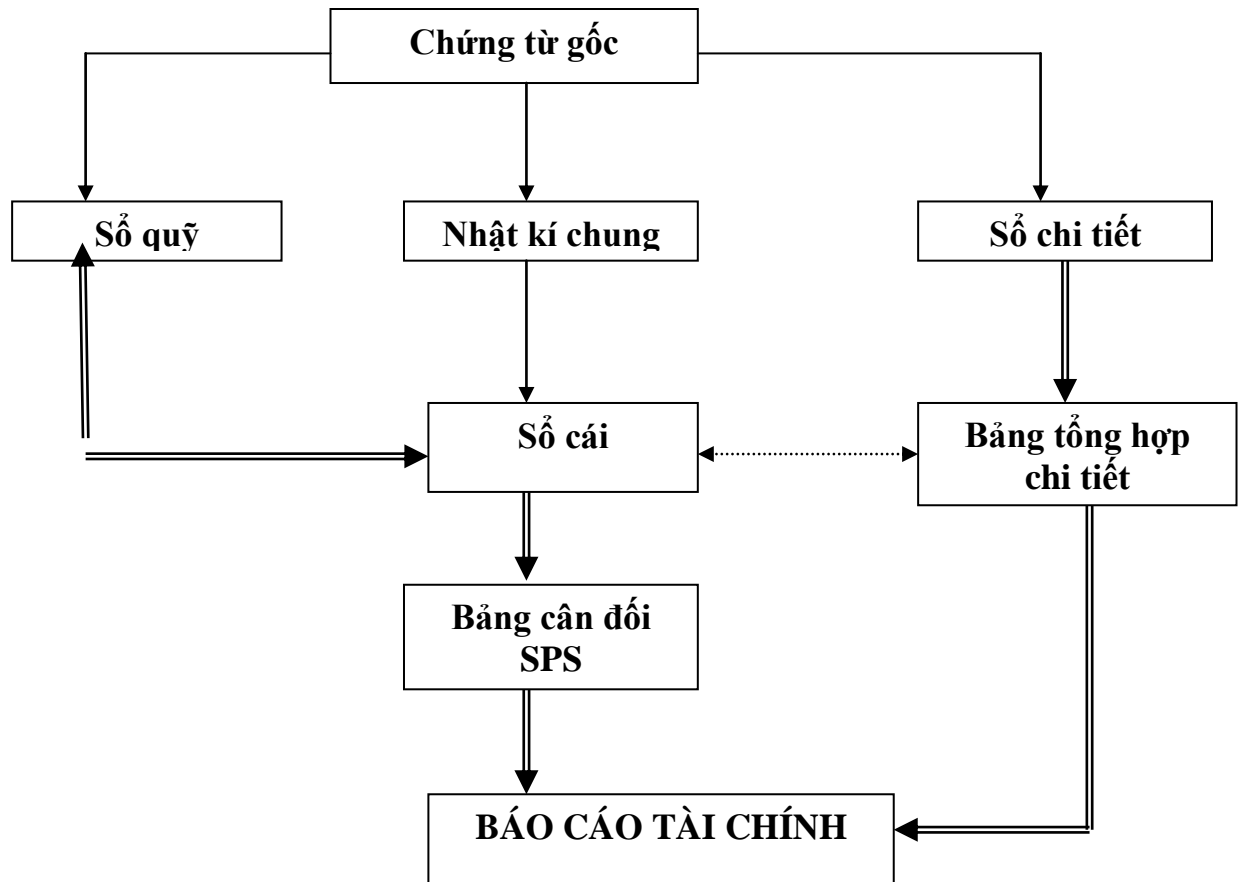
❖ **Nguyên tắc, phương pháp chuyển đổi đồng tiền khác:** Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam đồng theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

❖ **Ghi nhận và khấu hao tài sản cố định:** Tài sản cố định được ghi nhận theo giá gốc. Khấu hao được trích theo phương pháp đường thẳng. Tỷ lệ khấu hao phù hợp với Thông tư số 203/2009/TT-BTC ngày 20/10/2009 của Bộ Tài

chính.

- ❖ **Phương pháp nộp thuế GTGT:** theo phương pháp khấu trừ thuế.
- ❖ **Phương pháp tính giá thành:** phương pháp trực tiếp(phương pháp giản đơn).
- ❖ **Phương pháp hạch toán hàng tồn kho :**theo phương pháp kê khai thường xuyên
- ❖ **Hệ thống tài khoản sử dụng trong công ty:** sử dụng hệ thống tài khoản theo hệ thống tài khoản mới do Bộ Tài Chính ban hành. Căn cứ vào hệ thống tài khoản do Tổng công ty quy định, công ty được mở thêm các tài khoản chi tiết để phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty.
- ❖ **Chế độ báo cáo**
Hệ thống báo cáo tài chính nộp cho các cơ quan Nhà nước bao gồm:
 - ❖ Bảng cân đối kế toán (mẫu số B01-DN)
 - ❖ Báo cáo kết quả kinh doanh (mẫu số B02-DN)
 - ❖ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (mẫu số 03-DN)
 - ❖ Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu số B09-DN).
- ❖ **Hình thức kế toán:** kế toán nhật ký chung

Sơ đồ 2.3: hình thức kế toán nhật ký chung áp dụng tại công ty



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi định kỳ (cuối tháng, cuối quý)
- ↔ Đối chiếu, kiểm tra

2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng

2.1 Kế toán tiền mặt tại công ty

Đặc điểm của kế toán vốn bằng tiền :

Tiền mặt với tính linh hoạt cao nhất của mình ,đáp ứng được nhu cầu sản xuất kinh doanh của các công ty trong nền kinh tế thị trường hiện nay ,vì vậy mà vốn bằng tiền luôn có được sự quan tâm đặc biệt của mỗi Công ty.Nội dung của vốn bằng tiền bao gồm :

- *Tiền mặt tại quỹ* : đáp ứng nhu cầu chi tiêu nhanh

- *Tiền gửi ngân hàng* : sử dụng phương thức thanh toán tiên tiến, giúp các giao dịch thương mại trong và ngoài nước nhanh chóng thuận tiện hơn

- *Tiền đang chuyển* : Tiền đang chuyển về ,hoặc đang chuyển đi

Là một Công ty đang trên đà phát triển ,Công ty có nhu cầu rất lớn về tài chính ,Công ty có hoạt động kinh doanh với rất nhiều đối tác trong và ngoài nước, đòi hỏi việc thanh toán phải chính xác, kịp thời , cùng với đó là việc trả lương cho người lao động cũng phải thích hợp nhằm thúc đẩy quá trình sản xuất trong Công ty .Chính vì vậy mà phần hành kế toán vốn bằng tiền trong Công ty luôn được coi trọng.Công ty chủ yếu theo dõi tiền mặt tại quỹ và tiền gửi ngân hàng .

Các tài khoản được kế toán của công ty sử dụng để hoạch toán Vốn bằng tiền bao gồm các tài khoản sau:

+ TK 111 : Tiền mặt

+ TK 112: Tiền gửi Ngân hàng.

Trong các báo cáo vốn bằng tiền ,Công ty sử dụng thống nhất một đơn vị tiền tệ là Đồng Việt Nam để phục vụ cho việc ghi chép

Trường hợp phát sinh các giao dịch liên quan đến ngoại tệ thì sẽ quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam để ghi chép kế toán

2.2 Chứng từ, sổ sách sử dụng và thủ tục kế toán

❖ Các chứng từ gốc dùng để hạch toán tiền mặt bao gồm: Phiếu thu, phiếu chi, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tạm ứng, biên lai thu tiền, bảng kiểm kê quỹ.....

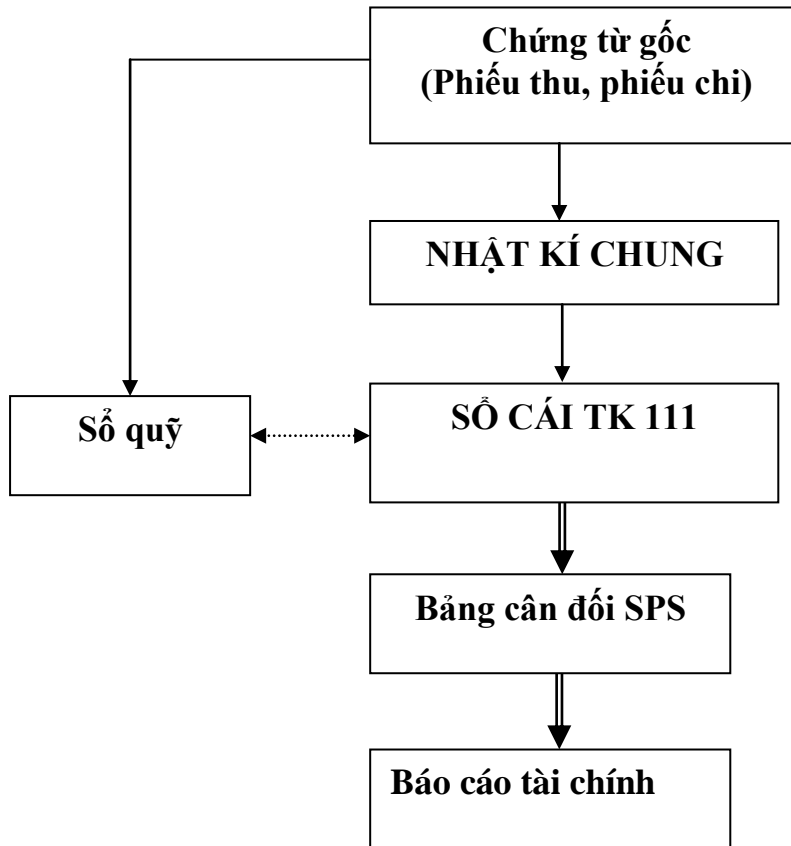
Trong tháng, từ các chứng từ gốc như hóa đơn, giấy đề nghị tạm ứng, bảng thanh toán....Kế toán thanh toán sẽ lập phiếu thu, phiếu chi rồi chuyển cho

kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt. Sau đó, phiếu thu, phiếu chi được đưa cho thủ quỹ để làm thủ tục xuất, nhập quỹ. Kế toán quỹ tiền mặt sẽ mở sổ kế toán quỹ tiền mặt, ghi chép hàng ngày liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, nhập, xuất quỹ tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ và tính ra số tồn quỹ tại mọi thời điểm.

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

- ❖ Phiếu thu do kế toán lập thành 03 liên(đặt giấy than viết một lần).
 - Liên 1: Lưu ở nơi lập phiếu.
 - Liên 2: Giao thủ quỹ để làm căn cứ ghi sổ quỹ rồi thủ quỹ chuyển cho kế toán TM để vào sổ kế toán.
 - Liên 3: Giao cho người nộp tiền.
- ❖ Phiếu chi do kế toán lập thành 2 liên (đặt giấy than viết một lần)
 - Liên 1: Lưu ở nơi lập phiếu.
 - Liên 2: Thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán để vào sổ kế toán.
- ❖ Sổ sách sử dụng: Sổ cái, Sổ chi tiết , Sổ nhật kí chung...

2.3 Trình tự hạch toán kế toán vốn bằng tiền



Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán vốn bằng tiền mặt

Ghi chú:

————→ Ghi hàng ngày

←————→ Ghi định kỳ

←········→ Kiểm tra, đối chiếu

=====> ghi cuối tháng, hoặc định kì

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc, sau khi đã kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của các chứng từ, kế toán lập phiếu thu, phiếu chi và sổ sách liên quan. Đến cuối quý, căn cứ vào các chứng từ sổ sách, kế toán tổng hợp lập nên báo cáo tài chính.

2.4 Một số ví dụ:

❖ VD1: Ngày 15/12 thanh toán tiền điện thoại cho trung tâm dịch vụ viễn thông khu vực V số tiền 2.333.928. (Cả thuế VAT)

❖ VD2: Ngày 16/12 bà Đặng Thị Ngọc Oanh mua 10 chiếc lăng mây đan làm hàng mẫu cho công ty ASTY, thanh toán bằng tiền mặt tiền số tiền 4.950.000(Cả thuế VAT)

- Căn cứ vào Hóa đơn đã được phê duyệt, kiểm tra, kế toán viết phiếu chi số 18/10, và phiếu thu số 09/11

- Từ phiếu chi, phiếu thu kế toán phản ánh nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng bút toán sau vào sổ Nhật ký chung.

- Căn cứ vào số liệu trên Sổ nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái TK 111.

- Cuối tháng, cuối quý, hoặc cuối năm cộng số liệu trên Sổ cái kế toán lập bảng cân đối SPS và lập Báo cáo tài chính

Biểu số 1: Hóa đơn thanh toán tiền điện thoại**HÓA ĐƠN DỊCH VỤ VIỄN THÔNG (GTGT)**

Mẫu số 01 GTKT -2LN-03 VT01

TELECOMMUNICATION SERVICE INVOICE (VAT)

Ký hiệu (Serial No):AA/2014T

Số (No) : 0089672

Liên 2: Giao cho khách hàng (Customer)

Mã số: 0200287977- 022

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

Tên Khách hàng (Cusomer's name) : Công ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng.

MST : 0200762118

Địa chỉ (Address): Số 03 Nguyễn Trãi, Máy Tơ, Ngô Quyền,Hải Phòng.

Số điện thoại (Tel) : 0313 826840

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

Dịch vụ sử dụng (Kind of service)	Thành tiền (AmountVNĐ)
Cước dịch vụ viễn thông tháng 11 năm 2014.	2.121.752
Cộng tiền dịch vụ (total) (1):	2.121.752
Thuế suất thuế GTGT (VAT rate): 10 % x (1) = Tiền thuế GTGT (Vat amount) (2)	212.176
Tổng cộng tiền thanh toán (Grand total) (1+2)	2.333.928

Số tiền viết bằng chữ: Hai triệu ba trăm ba mươi ba nghìn chín trăm hai mươi tám đồng chẵn

Biểu số 2: Phiếu chi

Đơn vị: Công ty CP TM XNK HP

Mẫu số 01 - TT

Địa chỉ: : 03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ – NQ - HP

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Số: 26/12

Ngày 15/12/2014

TK ghi nợ 642: 2.121.752

1331: 212.176

TK ghi có: 111:2.333.928

Người nhận tiền: Bùi Hồng Nhật

Địa chỉ: Trung tâm dịch vụ viễn thông khu vực V

Lý do chi: Thanh toán tiền cước điện thoại

Số tiền :2.333.928

Viết bằng chữ: Hai triệu ba trăm ba mươi ba nghìn chín trăm hai mươi tám đồng chẵn

Kèm theo01..... chứng từ gốc

Ngày 15 tháng 12 năm 2014

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập phiếu Thủ quỹ Người nhận tiền

Biểu số 3: Hóa đơn GTGT

Mẫu số: 01GTKT3/001

Ký hiệu: 01AA/11P

Số: 002336

HOÁ ĐƠN GTGT**Liên 2: Giao cho khách hàng****Ngày 16 tháng 12 năm 2014**Đơn vị bán: **Công ty CP TM XNK THỦ CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG**

Địa chỉ: Số 03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ - Ngô Quyền – Hải Phòng

Điện thoại: 031.3826840

Số tài khoản: 31819969 ngân hàng Á Châu (ACB) – Chi nhánh Hải Phòng

Đơn vị mua hàng: **Công ty TNHH ASTY**

Địa chỉ: Số A5 – Khu công nghiệp NOMORA Hải Phòng

Điện thoại: 031.3997.1016

Hình thức thanh toán: Thanh toán trực tiếp bằng tiền mặt

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Lăng mây đan	Chiếc	10	4.500.000	4.500.000
2					
3					
Cộng tiền hàng:					4.500.000
Thuế suất thuế GTGT: 10%				Tiền thuế GTGT:	450.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					4.950.000
Số tiền viết bằng chữ: Bốn triệu chín trăm năm mươi nghìn đồng chẵn					

Ngày 16 tháng 12 năm 2014

Người mua hàng*(Ký, ghi rõ họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, ghi rõ họ tên)***Thủ trưởng đơn vị***(Ký, đóng dấu ghi rõ họ tên)*

Biểu số 4: Phiếu thu

Đơn vị: Công ty CP TM XNK HP

Mẫu số 01 – TT

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Địa chỉ: : 03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ – NQ - HP

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Số: 20/12

Ngày 16/12/2014

TK ghi nợ 111: 4.950.000

TK ghi có 511: 4.500.000

3331: 450.000

Người nhận tiền: Phạm Thị Loan

Địa chỉ: Công ty CP TM XNK TCMN HP

Lý do Thu: Thu tiền thanh toán làm hàng mẫu

Số tiền :4.950.000

Viết bằng chữ: Bốn triệu chín trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.

Kèm theo01..... chứng từ gốc

Ngày 16 tháng 12 năm 2014

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập phiếu Người nộp tiền Thủ quỹ

Biểu số 5 : Trích sổ Nhật ký chung

Đơn vị: **CÔNG TY CP TM XNK TCMN HP**
 Địa chỉ: **03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ –**
NQ – Hải Phòng

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

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/01/2014 đến ngày 31/12/2014

Chứng từ		Loại CT	Diễn giải	SHTK	Phát sinh	
Ngày	SH				Nợ	Có
...
08/12	09/12	PT	Công ty rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111 1121(ACB)	200.000.000	200.000.000
09/12	16/12	PC	Tạm ứng chi phí tiếp khách	1411 111	8.000.000	8.000.000
10/12	17/12	PC	Kinh phí lãnh đạo công ty viếng đám tang	642 111	1.200.000	1.200.000
...
15/12	25/12	PC	Tạm ứng tiền mua vật tư	1411 111	18.870.000	18.870.000
15/12	26/12	PC	Thanh toán tiền điện thoại	6422 133 1111	2.121.752 212.176	2.333.928
16/12	20/12	PT	Thu tiền hàng mẫu	111 511 3331	4.950.000	4.500.000 450.000
			Cộng chuyển trang sau			
			Tổng cộng		4.515.363.419	4.515.363.419

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Kế toán ghi sổ
Giám đốc

Kế toán trưởng

Biểu số 6: Trích Sổ cái TK 111

Đơn vị: Công ty CP TN XNK TCMN HP

Mẫu số: S03a – DNN

Địa chỉ: 03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ-
NQ – Hải PhòngBan hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)**SỔ CÁI**

Năm 2014

Tài khoản 111 - Tiền mặt

Từ ngày 01 /12/ 2014 đến ngày 31/ 12/ 2014

Đơn vị tính: Đồng

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	TK đ/ư	PHÁT SINH	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ		256.790.250	
01/12	PC 005	Thanh toán mua xăng dầu phục vụ đi hiện trường	642		1.014.600
08/12	PT009	Công ty rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt(ACB)	112	200.000.000	
10/12	PC 017	Kinh phí lãnh đạo công ty viếng đám tang	642		1.200.000
	
15/12	PC 026	Thanh toán tiền điện thoại	6422 1331		2.121.752 212.176
16/12	PT 020	Thu tiền làm hàng mẫu	511 3331	4.500.000 450.000	
				
		Cộng số phát sinh		1.306.562.244	1.091.048.674
		Số dư cuối kỳ		472.303.820	

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Ngày 31.tháng 12.năm 2014

Giám đốc

Biểu số 7 : Trích sổ quỹ tiền mặt T12/2014**Đơn vị: CÔNG TY CP TM XNK TCMN HP****Mẫu số: S05a – DNN****Địa chỉ: 03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ –****(Ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC****NQ – Hải Phòng****Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)****SỔ QUỸ TIỀN MẶT****Năm: 2014****Loại quỹ: Tiền VN****Từ ngày 01/12/2014 đến ngày 31/12/2014****Đơn vị tính: Đồng**

Ngày	Thu	Chi	Diễn giải	Thu	Chi	Tồn
			Số dư đầu kỳ			<u>256.790.250</u>
....			
08/12	009		Công ty rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt(ACB)	200.000.000		498.750.500
10/12		017	Kinh phí lãnh đạo đi viếng đám ma		1.200.000	497.550.500
					
15/12		026	Thanh toán tiền điện thoại		2.333.928	346.980.728
		
16/12	020		Thu tiền hàng mẫu	4.950.000		389.360.951
		
			Cộng số phát sinh	1.306.562.244	1.091.048.674	
			Số dư cuối kỳ			<u>472.303.820</u>

*Ngày 31.tháng 12.năm 2014***Kế toán ghi sổ****Kế toán trưởng****Giám đốc**

3. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại công ty CP TM XNK TCMN Hải Phòng

3.1 Chứng từ sổ sách sử dụng và quy trình luân chuyển chứng từ tại công ty

Tiền của công ty phần lớn được gửi ở ngân hàng để thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt.

Hiện nay, công ty chỉ giao dịch với 1 ngân hàng; đó là: **Ngân hàng ACB** và loại tiền giao dịch chủ yếu là VNĐ.

TK sử dụng

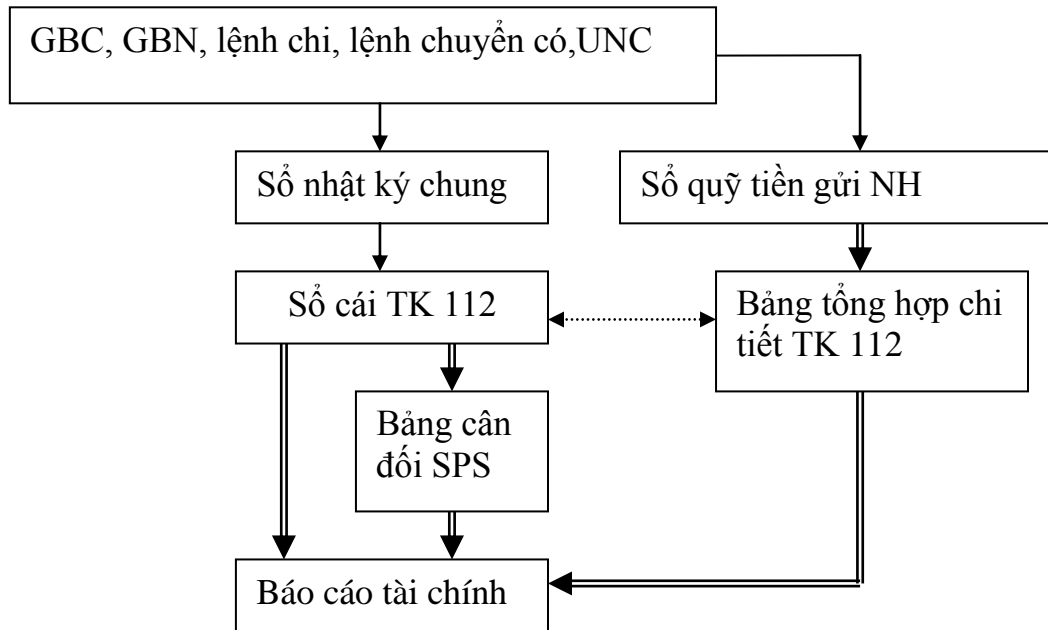
- 112: Tiền gửi ngân hàng

Các chứng từ, sổ sách sử dụng trong kế toán TGNH là các giấy báo nợ, giấy báo có, ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, sổ phụ ngân hàng, sổ nhật kí chung, sổ cái TK 112....

Khi phát sinh một nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng, dựa vào các chứng từ gốc được gửi đến, kế toán TGNH tiến hành định khoản và ghi vào sổ có liên quan. Ngân hàng gửi các chứng từ đến DN để thông báo về số dư TK đầu ngày, số phát sinh, số dư cuối ngày hôm trước. Khi nhận được chứng từ của ngân hàng, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của công ty với số liệu trên các chứng từ gốc của ngân hàng thì công ty phải thông báo ngay cho ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lí kịp thời.

3.2 Trình tự hạch toán về kế toán vốn bằng TGNH tại công ty

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc, sau khi đã kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của các chứng từ, kế toán lập ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu và tiến hành ghi sổ sách liên quan. Đến cuối quý, căn cứ vào các chứng từ sổ sách, kế toán tổng hợp lập nên báo cáo tài chính.



Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán vốn bằng tiền gửi ngân hàng

Ghi chú:

- ghi hàng ngày
- ==> ghi cuối tháng, hoặc định kì
- ↔ Đối chiếu

3.3 Ví dụ:

1. Ngày 14/12/2013, trả tiền cho công ty điện Hải Phòng số tiền điện là 6.050.000 (cả thuế VAT)

Căn cứ vào Ủy nhiệm chi của ngân hàng kế toán phản ánh nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng bút toán sau vào sổ Nhật ký chung

- Căn cứ vào chứng từ trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ cái TK 112, sổ quỹ tiền gửi ngân hàng .

- Đồng thời với việc nghiệp vụ phát sinh vào Sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ tiền gửi. Cuối tháng tổng hợp ghi vào bảng tổng hợp TK 112.

Cuối tháng, cuối quý hoặc cuối năm cộng số liệu trên sổ cái kế toán lập bảng cân đối SPS. Sau khi đối chiếu kiểm tra, khớp đúng số liệu trên sổ cái TK 112 và bảng tổng hợp chi tiết TK 112 sẽ được dùng để lập BCTC.

Biểu số 8 : Ủy nhiệm chi**ỦY NHIỆM CHI**

CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN ĐIỆN TỬ

Lập ngày 14 tháng 12 năm 2014

Số 240

Liên 1

Đơn vị trả tiền: Công ty cổ phần thương mại-xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng

Số tài khoản: 710400594

Tại Ngân hàng TMCP Á Châu

Tỉnh, TP Hải Phòng

Đơn vị nhận tiền : Công ty Điện Lực Hải Phòng

Tài khoản: 102010000272224

Tại ngân hàng Công thương Hồng Bàng

Tỉnh, TP Hải Phòng

Số tiền ghi bằng chữ: Sáu triệu không trăm năm mươi đồng chẵn

Phần do Ngân hàng ghi

Nợ TK:

Có TK:

Số tiền bằng số

6.050.000

Nội dung thanh toán, chuyển tiền: Thanh toán tiền điện.

Đơn vị trả tiền		Ngân hàng A		Ngân hàng B	
		Ghi sổ ngày.....		Ghi sổ ngày	
Kế toán trưởng	Chủ tài khoản	Kế toán	Trưởng phòng KT	Kế toán	Trưởng phòng kế toán

Biểu số 9: Giấy báo nợ

Mã GDV: APP

MÃ KH: 10912

GIẤY BÁO NỢ

Ngày 14/12/2014

Số GD: 254104

Số: 006

Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU THỦ
CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG

Hôm nay chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản với nội dung như sau:

Số TK ghi nợ: 710400594

Số tiền bằng số:

6.050.000

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

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền điện.

GIAO DỊCH VIÊN**KIỂM SOÁT**

- 1 Ngày 12/12, chi tiền mặt gửi vào tài khoản ngân hàng ACB 300.000.000.
Phiếu chi số 016

Căn cứ vào bảng sao kê của ngân hàng liên quan đến nghiệp vụ, kế toán đối chiếu và ghi vào các chứng từ sổ sách có liên quan

Căn cứ vào giấy báo có của ngân hàng kế toán ghi vào sổ nhật ký chung

Cuối tháng kế toán tổng hợp số liệu để vào sổ cái TK 112

Cuối quý tổng hợp số liệu từ sổ cái TK 112 vào bảng cân đối số phát sinh và từ bảng cân đối phát sinh vào các báo cáo tài chính.

Biểu số 10: Giấy báo có



Mã GDV: APP

MÃ KH: 10912

GIẤY BÁO CÓ

Ngày 12/12/2014

Số GD: 298984

Số: 009

Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI XUẤT NHẬP KHẨU THỦ
CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG

Hôm nay chúng tôi xin thông báo đã ghi Có tài khoản với nội dung như sau:

Số TK ghi CÓ: 710400594

Số tiền bằng số: 300.000.000

Số tiền bằng chữ: Ba trăm triệu đồng chẵn

Nội dung thanh toán: Nộp tiền vào ngân hàng

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

Biểu số 11: Phiếu chi

Đơn vị: Công ty CP TM XNK HP

Mẫu số: 01 - TT

Địa chỉ: : 03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ – NQ - HP

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

PHIẾU CHI

Số: 020/12

Ngày 12/12/2014

TK ghi nợ 112: 300.000.000

TK ghi có: 111: 300.000.000

Người nhận tiền: Bùi Hồng Nhật

Địa chỉ: phòng kế toán

Lý do chi: Nộp tiền vào tài khoản

Số tiền :300.000.000

Viết bằng chữ: Ba trăm triệu đồng chẵn

Kèm theo01..... chứng từ gốc

Ngày 12 tháng 12 năm 2014

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập phiếu Thủ quỹ Người nhận tiền

Biểu số 12: Trích Sổ nhật ký chung

Đơn vị: CÔNG TY CP TM XNK TCMN HP

Mẫu số: S03a - DNN

Địa chỉ: 03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ

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

NQ – Hải Phòng

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/01/2014 đến ngày 31/12/2014

CT		LOẠI I CT	DIỄN GIẢI	SHTK	PHÁT SINH	
Ngày	Số				Nợ	Có
		
08/12	09/12	PT	Công ty rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111 1121(ACB)	200.000.000	200.000.000
09/12	16/12	PC	Tạm ứng chi phí tiếp khách	1411 111	8.000.000	8.000.000
					
12/12	20/12	PC	Nộp tiền vào TK	112 111(ACB)	300.000.000	300.000.000
...
14/12	240	UNC	Tiền trả điện cho công ty TNHH điện lực HP.	1543 133 112(ACB)	5.500.000 550.000	6.050.000
					
15/12	25/12	PC	Tạm ứng tiền mua vật tư	1411 111	18.870.000	18.870.000
15/12	26/12	PC	Thanh toán tiền điện thoại	6422 133 1111	2.121.752 212.176	2.333.928
					
			Tổng cộng		4.515.363.419	4.515.363.419

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 13: Trích Sổ cái TK 112

Đơn vị: CÔNG TY CP TM XNK TCMN HP
Địa chỉ: 03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ –
NQ – Hải Phòng

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

SỔ CÁI
Năm 2014

Tài khoản 112 - TGNH

Từ ngày 01 /12/ 2014 đến ngày 31/ 12/ 2014

Đơn vị tính: **Đồng**

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK đ/u	PHÁT SINH	
NT	Số hiệu			Nợ	Có
		<u>Số dư đầu kỳ</u>		<u>47.642.770</u>	
06/12	GBN 22421	Chi phí lãi vay phải trả	635		1.587.200
08/12	PT 009	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111		200.000.000
....
12/12	GBC 31042	Nộp tiền vào Tk	111	300.000.000	
14/12	UNC 240	Trả tiền điện cho công ty điện lực hải phòng	1543 1331		5.500.000 550.000
...			
		Cộng SPS		465.454.010	378.443.795
		<u>Số dư cuối kỳ</u>		<u>134.652.985</u>	

Ngày 31.tháng 12.năm 2014

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CHƯƠNG 3**MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN
VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI XUẤT
NHẬP KHẨU THỦ CÔNG MỸ NGHỆ HẢI PHÒNG**

Trong suốt quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty từ khi thành lập tới nay, công ty đã trải qua rất nhiều những khó khăn thử thách để tồn tại, cạnh tranh và phát triển. Trong suốt những năm tồn tại đó Ban lãnh đạo cũng như toàn thể cán bộ công nhân viên đã cùng nhau từng bước tháo gỡ những khó khăn thử thách để dần khẳng định vị thế của mình. Kết quả đó không đơn thuần là sự tăng trưởng về vật chất mà còn là sự lớn mạnh toàn diện về trình độ quản lý, trình độ làm việc của công ty. Điều đó mang lại công ăn việc làm cho nhiều lao động và đóng góp cho Ngân sách Nhà nước.

- Mô hình sản xuất kinh doanh: Công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng đã năng động xây dựng mô hình quản lý khoa học, phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty. Bộ máy quản lý có hiệu quả giúp cho Ban lãnh đạo công ty quản lý sản xuất kinh doanh dễ dàng hơn, mang lại hiệu quả kinh tế cao. Công ty đã kí kết được nhiều Hợp đồng kinh tế với đối tác, tạo được lòng tin với khách hàng. Điều đó chứng tỏ sự nhạy bén trong quản lý và sự cố gắng của toàn thể cán bộ công nhân viên trong công ty. Công ty cũng thường xuyên chú trọng bồi dưỡng nâng cao tay nghề cho công nhân viên. Bên cạnh đó công ty còn có những biện pháp khen thưởng, kỉ luật và động viên kịp thời tới cán bộ công nhân viên nhằm tạo kỉ cương lao động trong Công ty.
- Công tác kế toán: Hiện nay Công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng đang sử dụng hệ thống tài khoản kế toán thống nhất, đồng thời áp dụng hình thức sổ kế toán “ Nhật ký chung”.
- Bộ máy kế toán: Công ty tổ chức một cách hợp lí, có nề nếp. Cán bộ kế toán nhiệt tình, yêu nghề, tiếp cận kịp thời về chế độ kế toán hiện hành và vận dụng nó một cách linh hoạt, khoa học.

3.1. Đánh giá công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty Cổ phần thương mại thủ công mỹ nghệ Hải Phòng

3.1.1. Ưu điểm

Qua nghiên cứu nội dung vốn bằng tiền, nhận thấy các nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến tiền mặt công ty đã vận dụng đầy đủ kịp thời các thủ tục mà Nhà nước quy định như chứng từ gốc, sử dụng các loại phiếu thu, phiếu chi... một cách có hệ thống.

Công ty đã có bộ máy kế toán lành nghề, nhiều kinh nghiệm. Công ty có nhiều nghiệp vụ kế toán phát sinh hàng ngày trong những phạm vi khác nhau, nhưng nhờ bộ máy kế toán có năng lực và tinh thần trách nhiệm cao nên tất cả các nghiệp vụ kế toán phát sinh đều được ghi chép và phản ánh đầy đủ trên hệ thống kế toán của công ty.

Hạch toán ở công ty tương đối ổn định, đảm bảo quản lý chặt chẽ tiền, hàng và tài sản. Từ chế độ hạch toán kế toán của Nhà nước, ngành và ban ngành, kế toán đã vận dụng linh hoạt, có hiệu quả phục vụ tốt quá trình sản xuất kinh doanh hợp lý và đầy đủ cán bộ quản lý có trình độ nghiệp vụ cao.

Trong quá trình kinh doanh, để tạo điều kiện tốt, giám đốc và phòng kế toán đã kết hợp chặt chẽ, đồng bộ với các phòng ban khác hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình. Sổ sách bảng biểu kế toán lập đúng thời gian quy định, tạo điều kiện cho các công tác kế toán được tiến hành thuận lợi. Một số sổ sách thực tế đơn giản hơn so với lý luận đã học, nhưng không ảnh hưởng đến nguyên tắc hạch toán chung của công ty.

3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những ưu điểm, công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng vẫn còn tồn tại một số nhược điểm sau:

Phần mềm kế toán giúp kế toán tiết kiệm thời gian làm sổ sách, báo cáo nhanh hơn, thuận lợi hơn, quản lý dễ dàng các phần mềm hạch toán hơn nhưng công ty vẫn chưa có điều kiện mua phần mềm.

Trong hạch toán, công ty chưa áp dụng thêm sổ nhật ký đặc biệt như nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền để giúp công ty có thể quản lý nguồn tiền nhanh hơn, chính xác hơn.

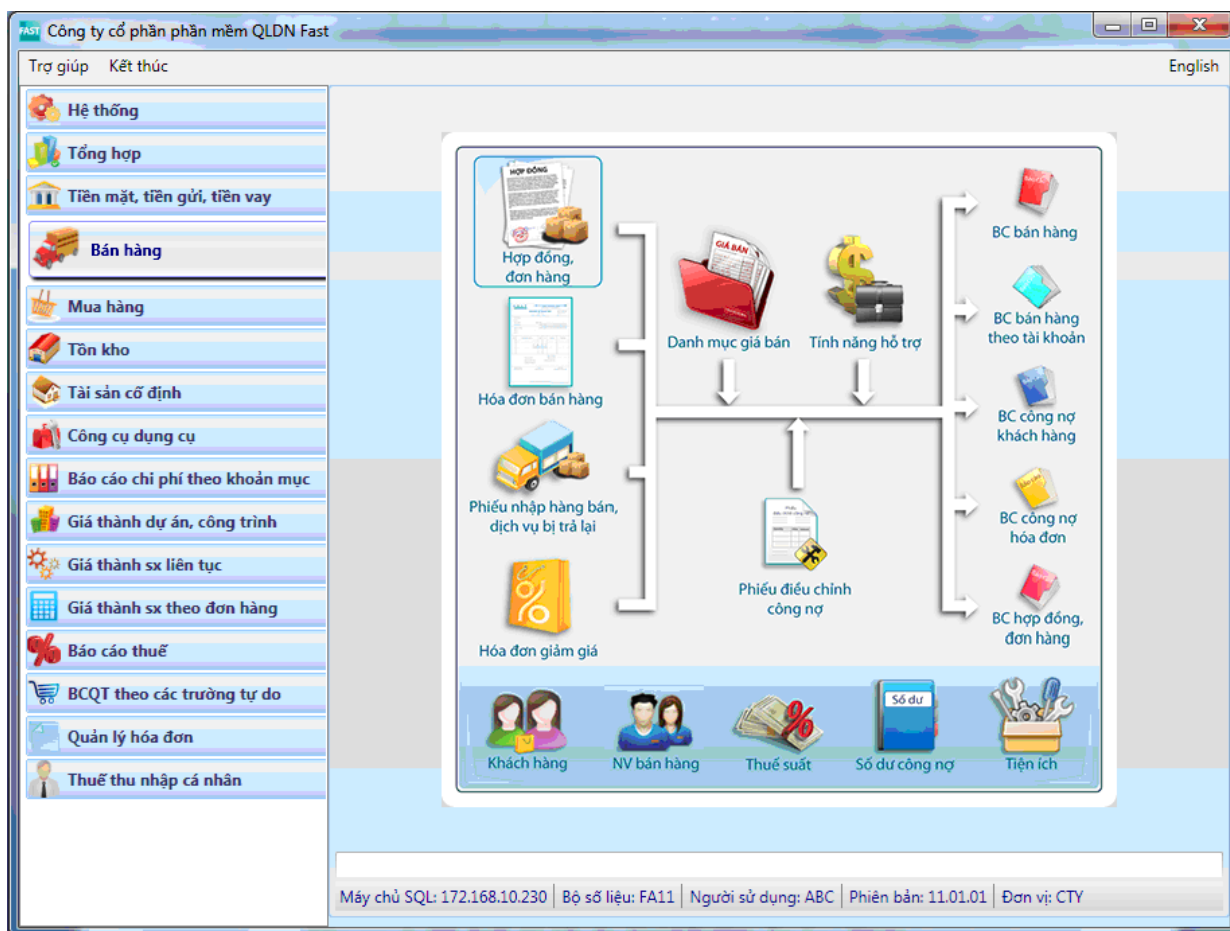
Công ty chưa lập biên bản kiểm kê quỹ định kỳ thường xuyên.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng

Em xin đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán vốn bằng tiền tại công ty Cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng:

Ý kiến 1: Công ty nên thuê thiết kế hoặc mua phần mềm kế toán riêng cho công ty, tuy tốn một khoản không nhỏ nhưng đem lại hiệu quả cao trong công việc. Phần mềm kế toán giúp kế toán tiết kiệm thời gian, làm sổ sách, báo cáo nhanh hơn, thuận lợi hơn, quản lý dễ dàng các phần hạch toán hơn. Ví dụ phần mềm MISA, phần mềm FAST... được sử dụng phổ biến hiện nay





Ý kiến 2: Lập biên bản kiểm kê quỹ định kỳ 6 tháng 1 lần hoặc cuối năm.

Bước 1: Công ty ban hành Quyết định kiểm kê tiền mặt

Bước 2: thành lập Hội đồng kiểm kê tiền mặt, chủ tịch Hội đồng kiểm kê là Giám đốc/ Tổng giám đốc. Hội đồng kiểm kê phải có mặt kế toán vốn bằng tiền (kế toán quản lý số liệu trên sổ sách), thủ quỹ (thủ quỹ quản lý số tiền tồn thực tế tại quỹ của doanh nghiệp) và các thành viên khác tham gia kiểm kê.

Bước 3: Tiến hành kiểm kê

Hội đồng kiểm kê tiến hành đếm số tiền còn tồn thực tế tại quỹ đối chiếu với sổ quỹ tiền mặt của kế toán vốn bằng tiền

Bước 4: Lập biên bản kiểm kê, báo cáo kết quả kiểm kê. Kết quả kiểm kê có 3 trường hợp

+ Trường hợp 1: Số tiền tồn tại quỹ thực tế khớp đúng với số tiền tồn trên sổ quỹ tiền mặt của kế toán vốn bằng tiền (ĐÚ).

+ Trường hợp 2: Số tiền tồn tại quỹ thực tế ít hơn so với số tiền tồn trên sổ quỹ tiền mặt của kế toán vốn bằng tiền (CHÊNH LỆCH THIẾU).

+ Trường hợp 3: Số tiền tồn tại quỹ thực tế nhiều hơn so với số tiền tồn trên sổ quỹ tiền mặt của kế toán vốn bằng tiền (CHÊNH LỆCH THỪA).

Kế toán ghi sổ điều chỉnh chênh lệch thừa, thiếu tiền mặt tại quỹ như sau:

Nghiệp vụ 1: Chênh lệch thiếu tiền mặt chưa xác định được nguyên nhân:
Dựa vào biên bản kiểm kê, kế toán điều chỉnh số liệu trên sổ sách về đúng với số liệu thực tế kiểm kê (điều chỉnh số liệu tiền mặt trên sổ sách giảm xuống bằng số liệu tiền mặt tồn thực tế tại quỹ) kế toán ghi sổ như sau:

Nợ Tk 1381- Tài sản thiếu chờ xử lý

Có Tk 1111- Tiền mặt

Nghiệp vụ 2: Chênh lệch thừa tiền mặt chưa xác định được nguyên nhân:
Dựa vào biên bản kiểm kê, kế toán điều chỉnh số liệu trên sổ sách về đúng với số liệu thực tế kiểm kê (điều chỉnh số liệu tiền mặt trên sổ sách tăng lên bằng số liệu tiền mặt tồn thực tế tại quỹ) kế toán ghi sổ như sau:

Nợ Tk 1111- Tiền mặt

Có Tk 3381- Tài sản thừa chờ xử lý

Nghiệp vụ 3: Xử lý chênh lệch thừa và thiếu, sau khi biết được nguyên nhân chênh lệch (ví dụ như chênh lệch thiếu tiền do thủ quỹ mượn tiền mà không thông báo, hoặc có một phiếu chi bỏ sót mà kế toán quên ghi sổ. Hoặc chênh lệch thừa là do có một số tiền thủ quỹ có nhập quỹ mà kế toán không ghi sổ ... Dựa vào những nguyên nhân trên thì ban tổng giám đốc sẽ ra quyết định xử lý phù hợp.

Kế toán dựa vào những quyết định xử lý đó để tiến hành hạch toán cho phù hợp như sau:

+ Trừ vào lương của người lao động:

Nợ Tk 1388 - Phải thu khác

Nợ Tk 334 - Phải trả người lao động

Có 1381- Tài sản thiếu chờ xử lý

+ Hạch toán lại 1 phiếu chi bị bỏ sót hoặc không rõ nguyên nhân nên xử lý vào thu nhập khác:

Nợ Tk 3381- Tài sản thừa chờ xử lý

Có Tk 1111- Tiền mặt

Có Tk 711 – Thu nhập khác

Biểu số 14: Biên bản kiểm kê quỹ

Đơn vị: Công ty CPTM XNKTCMNHP
Địa chỉ: Số 03 Nguyễn Trãi – Máy Tơ-
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 VND)

Số: 102

Hôm nay, vào 8 giờ ngày 31 tháng 12 năm 2014

Chúng tôi gồm:

-Ông/ Bà: Phạm Thị Loan đại diện kế toán

-Ông/ Bà: Đặng Minh Thảo đại diện thủ quỹ

-Ông/ Bà: Phạm Văn Nam đại diện người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ

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

STT	Diễn giải	Số lượng (tờ)	Số tiền
I	Số dư theo sổ quỹ:		472.303.820
II	Số kiểm kê thực tế:		472.303.500
1	Trong đó: - Loại: 500.000	800	400.000.000
2	-Loại: 200.000	235	47.000.000
3	-Loại: 100.000	120	12.000.000
4	-Loại: 50.000	158	7.900.000
5	-Loại: 20.000	210	4.200.000
6	-Loại: 10.000	116	1.160.000
7	-Loại: 5.000	8	40.000
8	-Loại: 2.000	5	10.000
9	-Loại: 1.000	3	3.000
10	-Loại: 500	1	500
III	Chênh lệch (II – I)		320

Lý do:

+Thừa:

+Thiếu: 320đ

Kết luận sau khi kiểm kê quỹ: Tiền lẻ ghi vào chi phí khác

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Ý kiến 3: Về việc hoàn thiện sổ sách chứng từ kế toán: Theo em công ty nên mở thêm các sổ nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền để tiện cho kế toán theo dõi, quản lý tiền được chính xác hơn, thuận lợi trong việc kiểm tra lượng tiền thu, chi trong từng ngày làm việc (mở riêng thu, chi cho tiền mặt và mở riêng cho thu, chi tiền gửi ngân hàng).

Đơn vị : Công ty CPTM XNKTCMNHP

Mẫu số S03a1-DNN

Địa chỉ : Số 3 – Nguyễn Trãi -

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC

Ngô Quyền – Hải Phòng

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biểu số 15 :Mẫu sổ nhật ký thu tiền

SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN

Năm:2014

N T G S	Chứng từ		Diễn giải	Ghi nợ TK	Ghi có TK			
	SH	N T			TK khác	
							Số tiền	SH
			Số trang trước chuyển sang					
			Cộng chuyển sang trang sau					

Sổ này cóTrang, đánh số thứ tự từ trang 01 đến trang....

Ngày mở sổ:

Ngày..... tháng.....năm.....

Người lập bảng kê
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu số 16 : Trích sổ nhật ký thu tiền

Đơn vị : Công ty CPTM XNKTCMNHP

Mẫu số S03a1-DNN

Địa chỉ : Số 3 – Nguyễn Trãi – Máy Tor

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC

Ngô Quyền – Hải Phòng

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN

Năm:2014

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	Ghi nợ TK111	Ghi có TK				
	SH	NT			112	511	3331	TK khác	
								Số tiền	SH
			Số trang trước chuyển sang	1.087.646.574			
		
08/12	PT 009	08/12	Công ty rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	200.000.000	200.000.000		
		
		
16/12	PT 020	16/1 2	Thu tiền hàng mẫu	4.950.000		4.500.000	450.000		
			Cộng chuyển sang trang sau	2.306.562.244	690.398.663	560.148.710	56.014.871

Số này cóTrang, đánh số thứ tự từ trang 01 đến trang....

Ngày mở sổ:

Ngày..... tháng.....năm.....

Người lập bảng kê

Kế toán trưởng

Giám đốc

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Biểu số 17 : Mẫu sổ nhật ký chi tiền

Đơn vị : Công ty CPTM XNKTCMVHAP

Mẫu số S03a1-DNN

Địa chỉ : Số 03 – Nguyễn Trãi – Máy Tor

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC

Ngô Quyền- HP

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm:2014

N T G S	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Có TK	Ghi nợ TK			
	SH	N T			TK khác	
							Số tiền	SH
			Số trang trước chuyển sang					
			Cộng chuyển sang trang sau					

Số này cóTrang, đánh số thứ tự từ trang 01 đến trang....

Ngày mở sổ:

Ngày..... tháng.....năm.....

Người lập bảng kê
(ký, họ tên)Kế toán trưởng
(ký, họ tên)Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu số 18 : Mẫu sổ nhật ký chi tiền

Đơn vị : Công ty CPTM XNKTCMNHP

Mẫu số S03a1-DNN

Địa chỉ : Số 3 – Nguyễn Trãi – Máy Tơ

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC

Ngô Quyền - HP

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm:2014

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Có TK111	154	133	Ghi nợ TK		
	SH	NT					642	TK khác	
								Số tiền	SH
			Số trang trước chuyển sang	1.165.641.910					
05/ 02	PC0 06	05/ 12	TT tiền mua vật tư phục vụ sản xuất	1.500.000	1.500.000				
								
09/ 12	PC0 16	09/ 12	Kinh phí lãnh đạo viếng đám ma	1.200.000			1.200.000		
								
15/ 12	PC0 26	15/ 12	TT tiền điện thoại t11/2014	2.333.928		212.176	2.121.752		
								
			Cộng chuyển sang trang sau	2.831.385.667	561.824.394	5.545.396	523.678.884		

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, công tác kế toán vốn bằng tiền là một trong những biện pháp tất yếu không thể thiếu trong mỗi doanh nghiệp. Thông qua số liệu do bộ phận kế toán tập hợp và cung cấp giúp cho nhà quản lý doanh nghiệp dễ dàng đưa ra được những quyết định kinh doanh hợp lý mang lại hiệu quả kinh tế cao.

Qua quá trình rèn luyện ở nhà trường và thời gian thực tập tại Công ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải phòng đã giúp em nhận thức sâu sắc hơn về công tác hạch toán kinh tế trong quản lý kinh doanh. Với thời gian thực tập không dài, kinh nghiệm thực tế bản thân còn hạn chế, em xin được phép trình bày những hiểu biết hạn hẹp và một số ý kiến nhỏ của mình góp phần hoàn thiện công tác hạch toán kế toán Vốn bằng tiền tại Công ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng.

Em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến nhận xét của ban lãnh đạo công ty, cán bộ phòng kế toán cùng toàn thể các thầy cô trong khoa Quản trị kinh doanh để giúp em nâng cao kiến thức và sự hiểu biết về chuyên môn ngày một vững vàng hơn.

Qua đây em xin bày tỏ lòng cảm ơn chân thành của mình tới giáo viên hướng dẫn của em **Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng** người đã giúp đỡ em rất nhiều trong việc hoàn thiện khóa luận này. Em xin cảm ơn Ban lãnh đạo cùng các cán bộ phòng kế toán Công ty cổ phần thương mại xuất nhập khẩu thủ công mỹ nghệ Hải Phòng đã tạo điều kiện giúp em trong thời gian thực tập vừa qua.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, Ngày 30 tháng 6 năm 2015

Sinh viên

LƯU THẢO NHÂN