

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



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN.

Sinh viên : Vũ Đức Nam

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG - 2018

**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 TNHH OJITEX HẢI PHÒNG**

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

Sinh viên : Vũ Đức Nam

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG - 2018

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Vũ Đức Nam

Mã SV:1513401026

Lớp: QTL1001K

Ngành: Kế Toán Kiểm Toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH
Ojitex Hải Phòng

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).
 - ✓ Nghiên cứu lý luận chung về công tác kế toán vốn bằng tiền.
 - ✓ Mô tả và tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại đơn vị thực tập.
 - ✓ Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Sưu tầm, lựa chọn từ các số liệu tài liệu phục vụ công tác kế toán vốn bằng tiền năm 2017 tại Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng .
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng .

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Văn Thụ

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

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 tháng ... năm 2018

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2018

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

ThS. Nguyễn Văn Thụ

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2018

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị*

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	9
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP	10
1.1. Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	10
1.1.1 Sự cần thiết của tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	10
1.1.2. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	11
1.1.3. Nhiệm vụ của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	11
1.2. Tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	11
1.2.1. Quy định hạch toán kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.	12
1.2.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.	12
1.2.2.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp (TK111). ..	12
1.2.2.2. Chứng từ hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.	14
1.2.2.3. Tài khoản sử dụng.	14
1.2.2.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.....	16
1.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.	19
1.2.3.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp (TK112).	19
1.2.3.2. Chứng từ hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.	21
1.2.3.3. Tài khoản sử dụng.	21
1.2.3.4. Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.....	23
1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển.	25
1.2.4.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp (TK113).	25
1.2.4.2. Chứng từ hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.	25
1.2.4.3. Tài khoản sử dụng.	25
1.2.4.4. Phương pháp hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.	26

1.3. Vận dụng hệ thống số sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.....	27
1.3.1. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung.....	27
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	28
1.3.3. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	29
1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ:	31
1.3.5. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính	32
CHƯƠNG 2 :THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG	34
2.1 Quá trình hình thành và phát triển công ty TNHH Ojitek Hải Phòng	34
2.1.1 Khái quát về công ty TNHH Ojitek Hải Phòng	34
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty:	34
2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động và định hướng phát triển trong tương lai	37
2.1.5.1. Cơ cấu bộ máy kế toán tại Công ty.	41
2.1.5.2. Hình thức ghi sổ và các chính sách kế toán tại Công ty.	43
2.2.Thực tế tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng.....	46
2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng	46
2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng.....	60
CHƯƠNG III : MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG	71
3.1 Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng	71
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng.....	74
KẾT LUẬN	78

1. Kết luận.....	79
2. Kiến nghị.....	79
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	81

LỜI MỞ ĐẦU

Tính đến nay nền kinh tế thị trường ở nước ta đã trải qua hơn hai mươi năm. Khoảng thời gian chưa phải là dài nhưng cũng đủ cho doanh nghiệp tự nhận thức trách nhiệm và nghĩa vụ của mình. Trong môi trường mới này các doanh nghiệp không còn được nhà nước bao cấp cho mọi hoạt động sản xuất kinh doanh nữa mà phải tự xây dựng cho mình các mục tiêu và kế hoạch để thực hiện các mục tiêu kinh tế đó. Vì thế, vấn đề đặt ra mà các doanh nghiệp đề quan tâm là vốn để sản xuất kinh doanh.

Vốn bằng tiền là tài sản lưu động giúp các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh dùng tiền để thanh toán 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 sản xuất kinh doanh nhất định và 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.

Với kiến thức đã học trong nhà trường và thực tế tìm hiểu tại đơn vị thực tập em đã chọn đề tài: “***Hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojtex Hải Phòng***” nhằm củng cố, nâng cao kiến thức và hy vọng góp một phần nhỏ bé vào việc hoàn thiện công tác kế toán của Công ty TNHH Ojtex Hải Phòng .

Ngoài lời mở đầu và kết luận, khóa luận bao gồm ba chương:

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojtex Hải Phòng.

Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojtex Hải Phòng.

Trong thời gian thực hiện khóa luận em đã được sự giúp đỡ tận tình của thầy giáo **Thạc sỹ Nguyễn Văn Thụ** và các cô, chú cán bộ trong phòng kế toán của công ty, mặc dù đã cố gắng rất nhiều nhưng do trình độ còn hạn chế và thời gian có hạn nên khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót. Do đó em rất mong

nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô giáo để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

1.1.1 Sự cần thiết của tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

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

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

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

và hiện vật, kế toán cung cấp các tài liệu cần thiết về thu chi vốn bằng tiền đáp ứng yêu cầu quản lý trong sản xuất kinh doanh.

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

1.1.2. Yêu cầu quản lý vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

- Cần phải quản lý vốn bằng tiền một cách chặt chẽ, thường xuyên kiểm soát các khoản thu chi tiền vì đây là khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp, và vì vốn bằng tiền là đối tượng có nhiều khả năng phát sinh rủi ro hơn các loại tài sản khác.

- Kế toán phải cung cấp những tài liệu cần thiết về thu chi vốn bằng tiền đáp ứng yêu cầu quản lý trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh.

1.1.3. Nhiệm vụ của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

- Phản ánh chính xác, kịp thời những khoản thu, chi và tình hình tăng giảm thừa thiếu của từng loại vốn bằng tiền.

- Kiểm tra thường xuyên tình hình thực hiện chế độ sử dụng và quản lý vốn bằng tiền, kỉ luật thanh toán, kỉ luật tín dụng. Phát hiện và ngăn ngừa các hiện tượng tham ô và lợi dụng tiền mặt trong kinh doanh.

- Hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép của thủ quỹ, kiểm tra thường xuyên đối chiếu số liệu của thủ quỹ với kế toán tiền mặt để đảm bảo tính cân đối thống nhất.

- Tham gia vào công tác kiểm kê quỹ tiền mặt, phản ánh kết quả kiểm kê kịp thời. Phản ánh các khoản tiền đang chuyển, kịp thời phát hiện nguyên nhân làm cho tiền đang chuyển bị ách tắc để doanh nghiệp có biện pháp thích hợp, giải phóng tiền đang chuyển kịp thời.

- Phản ánh tình hình tăng giảm và số dư tiền gửi ngân hàng hàng ngày, giám đốc việc chấp hành chế độ thanh toán không dùng tiền mặt.

1.2. Tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

1.2.1. Quy định hạch toán kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp.

+ Kế toán phải mở sổ kế toán ghi chép hàng ngày liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, xuất, nhập tiền, ngoại tệ và tính ra số tồn tại quỹ và từng tài khoản ở Ngân hàng tại mọi thời điểm để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

+ Các khoản tiền do doanh nghiệp khác và cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp được quản lý và hạch toán như tiền của doanh nghiệp.

+ Khi thu, chi phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký theo quy định của chế độ chứng từ kế toán.

+ Kế toán phải theo dõi chi tiết tiền theo nguyên tệ. Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo nguyên tắc:

- Bên Nợ các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế;

- Bên Có các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền.

+ Tại thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ theo tỷ giá giao dịch thực tế.

1.2.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.

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 ...

1.2.2.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp (TK111).

+ Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tại quỹ doanh nghiệp bao gồm: Tiền Việt Nam, ngoại tệ và vàng tiền tệ. Chỉ phản ánh vào TK 111 “Tiền mặt” số tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thực tế nhập, xuất, tồn quỹ. Đối với khoản tiền thu được chuyển nộp ngay vào Ngân hàng (không qua quỹ tiền mặt của doanh nghiệp) thì không ghi vào bên Nợ TK 111 “Tiền mặt” mà ghi vào bên Nợ TK 113 “Tiền đang chuyển”.

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

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

+ Kế toán quỹ tiền mặt phải có trách nhiệm mở sổ kế toán quỹ tiền mặt, ghi chép hàng ngày liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, xuất, nhập quỹ tiền mặt, ngoại tệ và tính ra số tồn quỹ tại mọi thời điểm.

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

+ Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo nguyên tắc:

- Bên Nợ TK 1112 áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế. Riêng trường hợp rút ngoại tệ từ ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt thì áp dụng tỷ giá ghi sổ kế toán của TK 1122;

- Bên Có TK 1112 áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền.

Việc xác định tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế được thực hiện theo quy định tại phần hướng dẫn tài khoản 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái và các tài khoản có liên quan.

+ Vàng tiền tệ được phản ánh trong tài khoản này là vàng được sử dụng với các chức năng cất trữ giá trị, không bao gồm các loại vàng được phân loại là hàng tồn kho sử dụng với mục đích là nguyên vật liệu để sản xuất sản phẩm hoặc hàng hoá để bán. Việc quản lý và sử dụng vàng tiền tệ phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Tại tất cả các thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ theo nguyên tắc:

- Tỷ giá giao dịch thực tế áp dụng khi đánh giá lại số dư tiền mặt bằng ngoại tệ là tỷ giá mua ngoại tệ của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch (do doanh nghiệp tự lựa chọn) tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

- Vàng tiền tệ được đánh giá lại theo giá mua trên thị trường trong nước tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Giá mua trên thị trường trong nước là giá mua được công bố bởi Ngân hàng Nhà nước. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước không công bố giá mua vàng thì tính theo giá mua công bố bởi các đơn vị được phép kinh doanh vàng theo luật định.

1.2.2.2. Chứng từ hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.

Các chứng từ được sử dụng trong công tác hạch toán tiền mặt tại quỹ bao gồm: Phiếu thu, phiếu chi, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tạm ứng, giấy đề nghị thanh toán, biên lai thu tiền, biên lai thu tiền...

- Phiếu thu (Mẫu số: 01 - TT gồm 3 liên): Được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền mặt Việt Nam, ngoại tệ đã thu trong kỳ theo từng nguồn thu.

- Phiếu chi (Mẫu số: 02 - TT gồm 3 liên): Được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền đã chi của đơn vị trong kỳ, là căn cứ xác định trách nhiệm vật chất của người nhận tiền.

- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số: 05 - TT): Dùng trong các trường hợp đã chi nhưng chưa được thanh toán hoặc chưa nhận thanh toán tạm ứng để tổng hợp các khoản đã chi kèm theo chứng từ (nếu có) làm thủ tục thanh toán.

- Biên lai thu tiền (Mẫu số: 06 - TT): Là giấy biên nhận của đơn vị hoặc cá nhân đã thu tiền hoặc thu séc của người nộp tiền làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ đồng thời để người nộp thanh toán với đơn vị nộp tiền hoặc lưu quỹ.

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng.

+ Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 111 “Tiền mặt”:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ nhập quỹ;

- Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam);
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ tăng tại thời điểm báo cáo.

Bên Có:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ xuất quỹ;
- Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thiếu hụt quỹ phát hiện khi kiểm kê;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam);
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ giảm tại thời điểm báo cáo.

Số dư bên Nợ:

Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn tồn quỹ tiền mặt tại thời điểm báo cáo.

+ TK 111 “Tiền mặt”: Phản ánh số hiện có và tình hình thu, chi, tồn quỹ của các loại tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp. TK 111 bao gồm 3 loại tài khoản cấp 2:

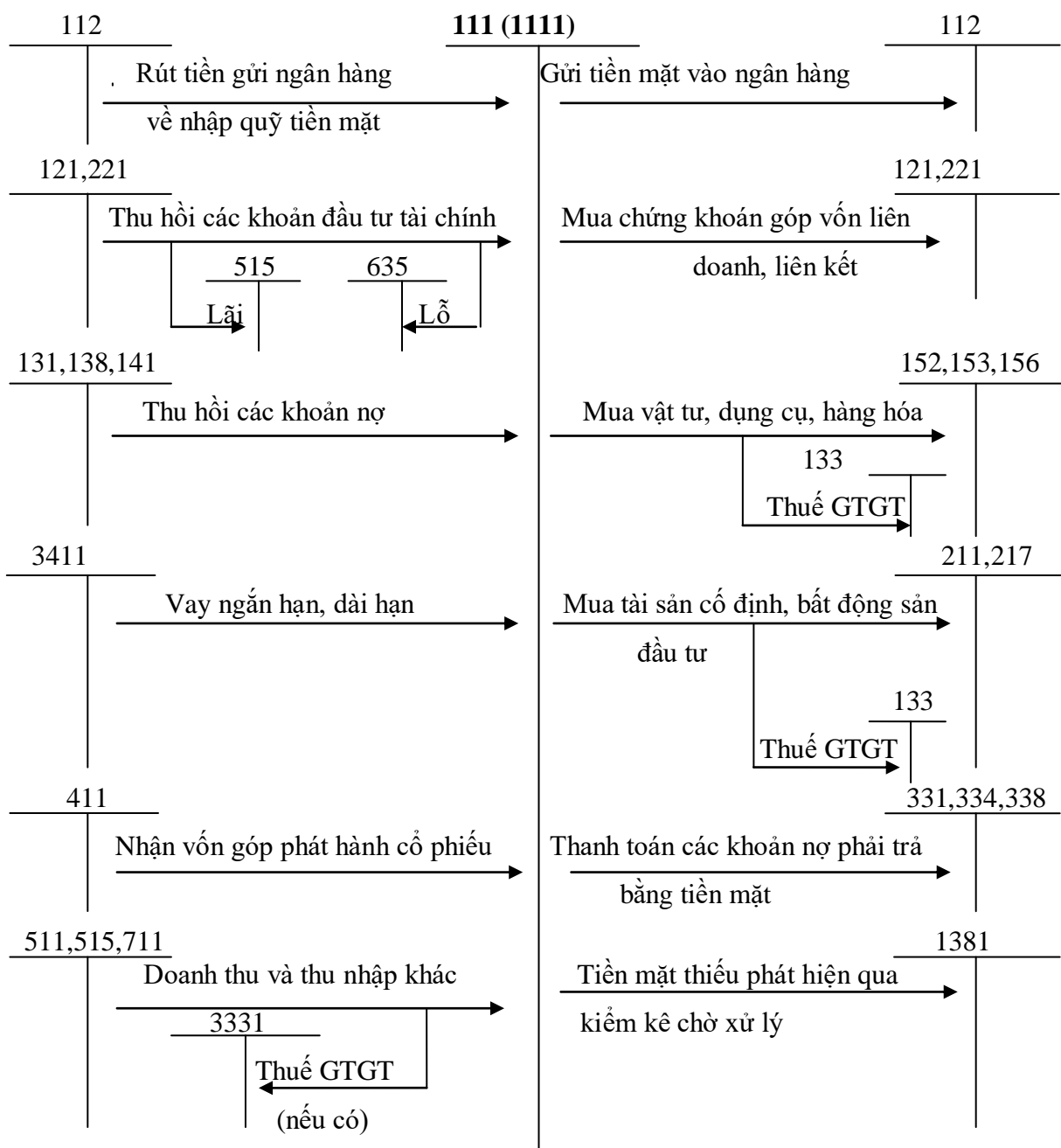
- Tài khoản 1111 - Tiền Việt Nam: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.

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

- Tài khoản 1113 - Vàng tiền tệ: Phản ánh tình hình biến động và giá trị vàng tiền tệ tại quỹ của doanh nghiệp.

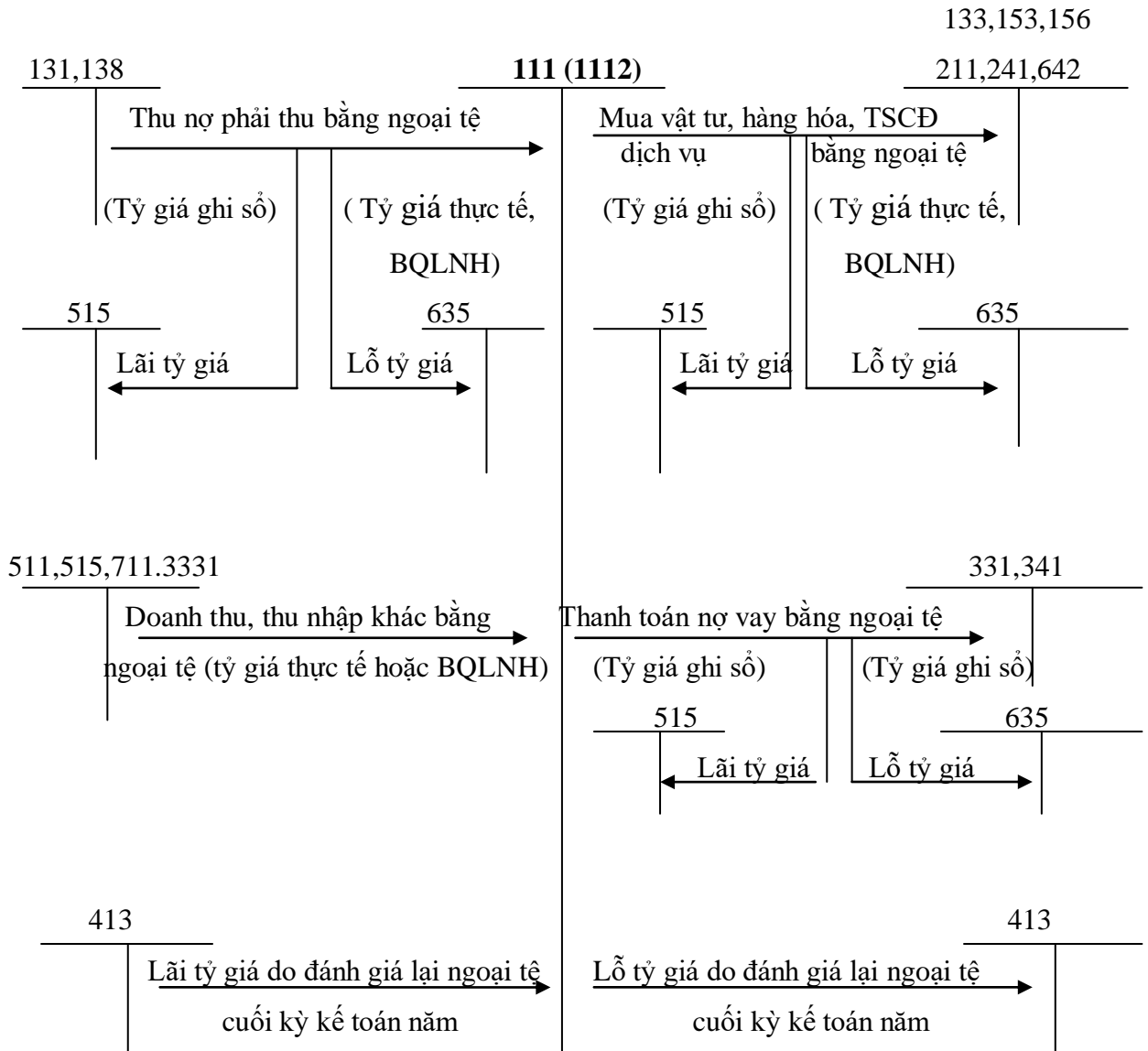
1.2.2.4. Phương pháp hạch toán tiền mặt trong doanh nghiệp.

a. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam.



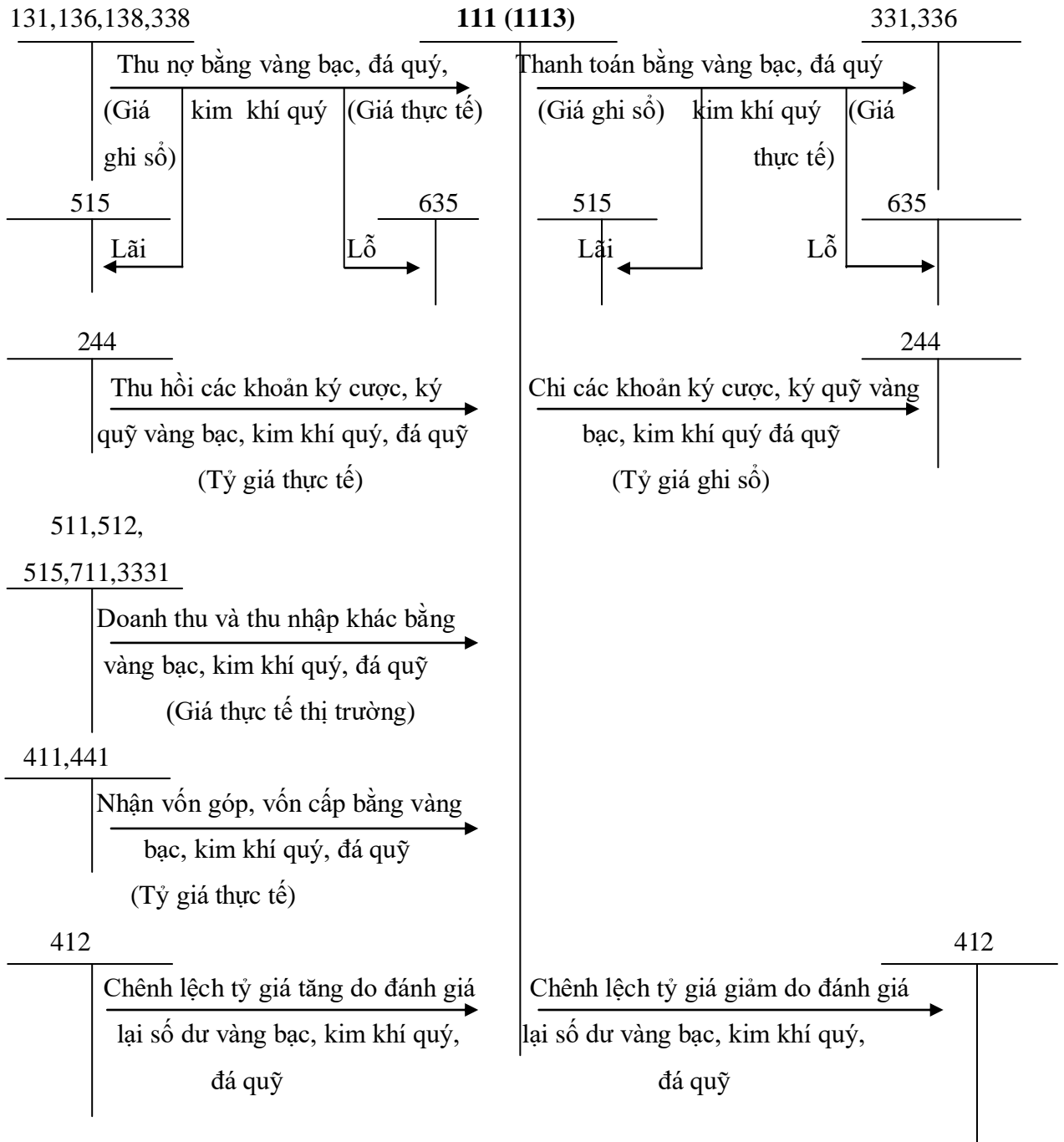
Sơ đồ 1.1. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Tiền Việt Nam).

b. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt bằng ngoại tệ.



Sơ đồ 1.2. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt (Ngoại tệ).

c. Kế toán tổng hợp thu chi tiền mặt bằng vàng tiền tệ.



Sơ đồ 1.3. Kế toán tổng hợp thu - chi tiền mặt (Vàng tiền tệ).

1.2.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, các khoản thanh toán giữa doanh nghiệp với các cơ quan, tổ chức kinh tế khác được thực hiện chủ yếu qua Ngân hàng, đảm bảo cho việc thanh toán vừa an toàn, vừa thuận tiện, vừa chấp hành nghiêm chỉnh kỷ luật thanh toán. Theo chế độ quản lý tiền mặt và chế độ thanh toán không dùng tiền mặt, toàn bộ số tiền của doanh nghiệp trừ số được giữ tại quỹ tiền mặt (theo thoả thuận của doanh nghiệp với Ngân hàng) đều phải gửi vào tài khoản tại Ngân hàng.

1.2.3.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp (TK112).

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại Ngân hàng của doanh nghiệp. Căn cứ để hạch toán trên tài khoản 112 “tiền gửi Ngân hàng” là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của Ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc chuyển khoản, séc bảo chi,...).

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

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

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

+ Khoản thấu chi ngân hàng không được ghi âm trên tài khoản tiền gửi ngân hàng mà được phản ánh tương tự như khoản vay ngân hàng.

+ Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo nguyên tắc:

- Bên Nợ TK 1122 áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế. Riêng trường hợp rút quỹ tiền mặt bằng ngoại tệ gửi vào Ngân hàng thì phải được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá ghi sổ kế toán của tài khoản 1122.

- Bên Có TK 1122 áp dụng tỷ giá ghi sổ Bình quân gia quyền.

Việc xác định tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế được thực hiện theo quy định tại phần hướng dẫn tài khoản 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái và các tài khoản có liên quan.

+ Vàng tiền tệ được phản ánh trong tài khoản này là vàng được sử dụng với các chức năng cất trữ giá trị, không bao gồm các loại vàng được phân loại là hàng tồn kho sử dụng với mục đích là nguyên vật liệu để sản xuất sản phẩm hoặc hàng hoá để bán. Việc quản lý và sử dụng vàng tiền tệ phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Tại tất cả các thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ theo nguyên tắc:

- Tỷ giá giao dịch thực tế áp dụng khi đánh giá lại số dư tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ là tỷ giá mua ngoại tệ của chính ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp mở tài khoản ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Trường hợp doanh nghiệp có nhiều tài khoản ngoại tệ ở nhiều ngân hàng khác nhau và tỷ giá mua của các ngân hàng không có chênh lệch đáng kể thì có thể lựa chọn

tỷ giá mua của một trong số các ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản ngoại tệ làm căn cứ đánh giá lại.

- Vàng tiền tệ được đánh giá lại theo giá mua trên thị trường trong nước tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Giá mua trên thị trường trong nước là giá mua được công bố bởi Ngân hàng Nhà nước. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước không công bố giá mua vàng thì tính theo giá mua công bố bởi các đơn vị được phép kinh doanh vàng theo luật định.

1.2.3.2. Chứng từ hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.

- Giấy báo Nợ: Là thông báo của ngân hàng ghi giảm cho tài khoản tiền gửi.
- Giấy báo Có: Là thông báo của ngân hàng ghi tăng cho tài khoản tiền gửi.
- Bảng sao kê của ngân hàng: Là thông báo của ngân hàng về tiền gửi hàng ngày tại ngân hàng của doanh nghiệp.

- Ủy nhiệm chi: Là phương tiện thanh toán mà người trả tiền lập lệnh thanh toán theo mẫu do Ngân hàng quy định, gửi cho ngân hàng nơi mình mở tài khoản yêu cầu trích một số tiền nhất định trên tài khoản của mình để trả cho người thụ hưởng.

- Ủy nhiệm thu: Là giấy ủy nhiệm đòi tiền do người thụ hưởng phát hành gửi vào ngân hàng nhờ thu hộ tiền từ người mua hàng hóa dịch vụ.

1.2.3.3. Tài khoản sử dụng.

+ Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 112 “**Tiền gửi ngân hàng**”:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ gửi vào Ngân hàng;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ tăng tại thời điểm báo cáo

Bên Có:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ rút ra từ Ngân hàng;
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ giảm tại thời điểm báo cáo

Số dư bên Nợ:

Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

+ TK 112 “Tiền gửi ngân hàng”: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại Ngân hàng của doanh nghiệp. TK 112 bao gồm 3 loại tài khoản cấp 2:

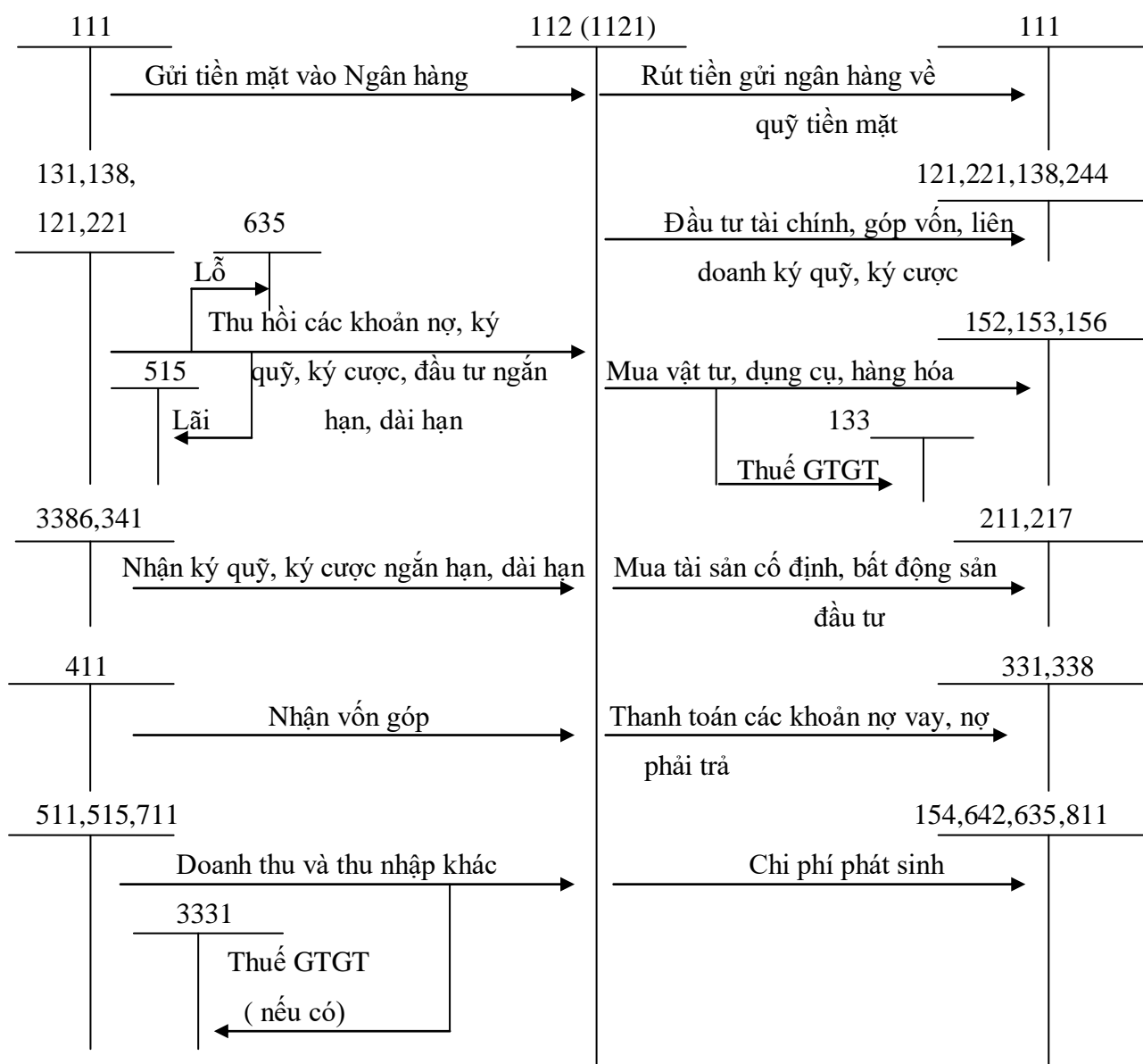
- *Tài khoản 1121 - Tiền Việt Nam*: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng Đồng Việt Nam.

- *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 tiền tệ*: Phản ánh tình hình biến động và giá trị vàng tiền tệ của doanh nghiệp đang gửi tại Ngân hàng tại thời điểm báo cáo.

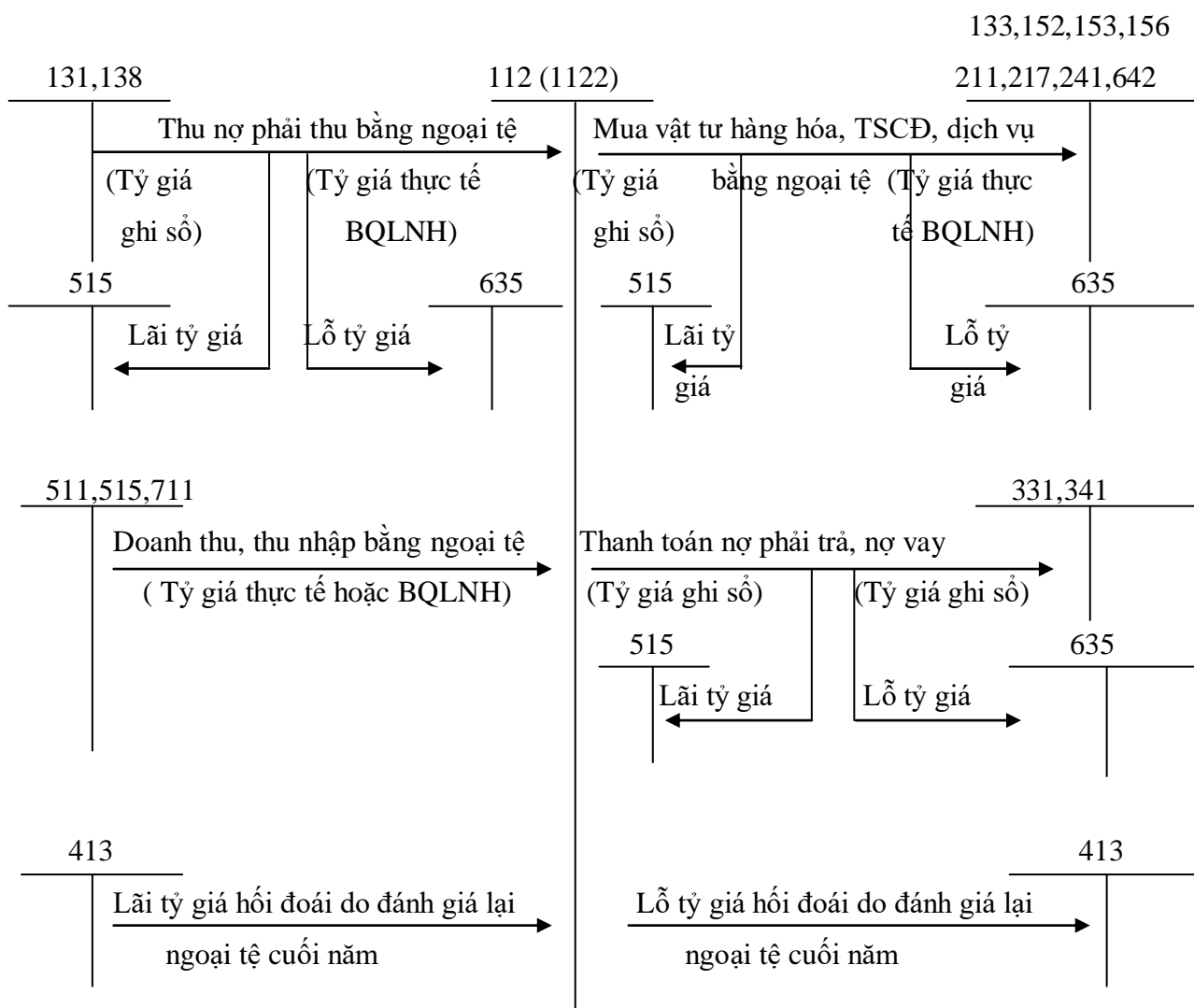
1.2.3.4. Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.

a. Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam.



Sơ đồ 1.4. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Tiền Việt Nam).

b. Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ.



Sơ đồ 1.5. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền gửi ngân hàng (Ngoại tệ).

1.2.4. Kế toán tiền đang chuyển.

1.2.4.1. Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp (TK113).

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, đã gửi bưu điện để chuyển cho Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có, đã trả cho doanh nghiệp khác hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại Ngân hàng để trả cho doanh nghiệp khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bản sao kê của Ngân hàng.

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

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào Ngân hàng;
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho doanh nghiệp khác;
- Thu tiền bán hàng chuyển thẳng vào Kho bạc để nộp thuế (giao tiền tay ba giữa doanh nghiệp với người mua hàng và Kho bạc Nhà nước).

1.2.4.2. Chứng từ hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.

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

1.2.4.3. Tài khoản sử dụng.

- TK 113 “Tiền đang chuyển”: Bao gồm 2 loại 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 phản ánh của tài khoản 113 “**Tiền đang chuyển**”:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào Ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào Ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có;

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ là tiền đang chuyển tại thời điểm báo cáo.

Bên Có:

- Số tiền kết chuyển vào tài khoản 112 - Tiền gửi Ngân hàng, hoặc tài khoản có liên quan;

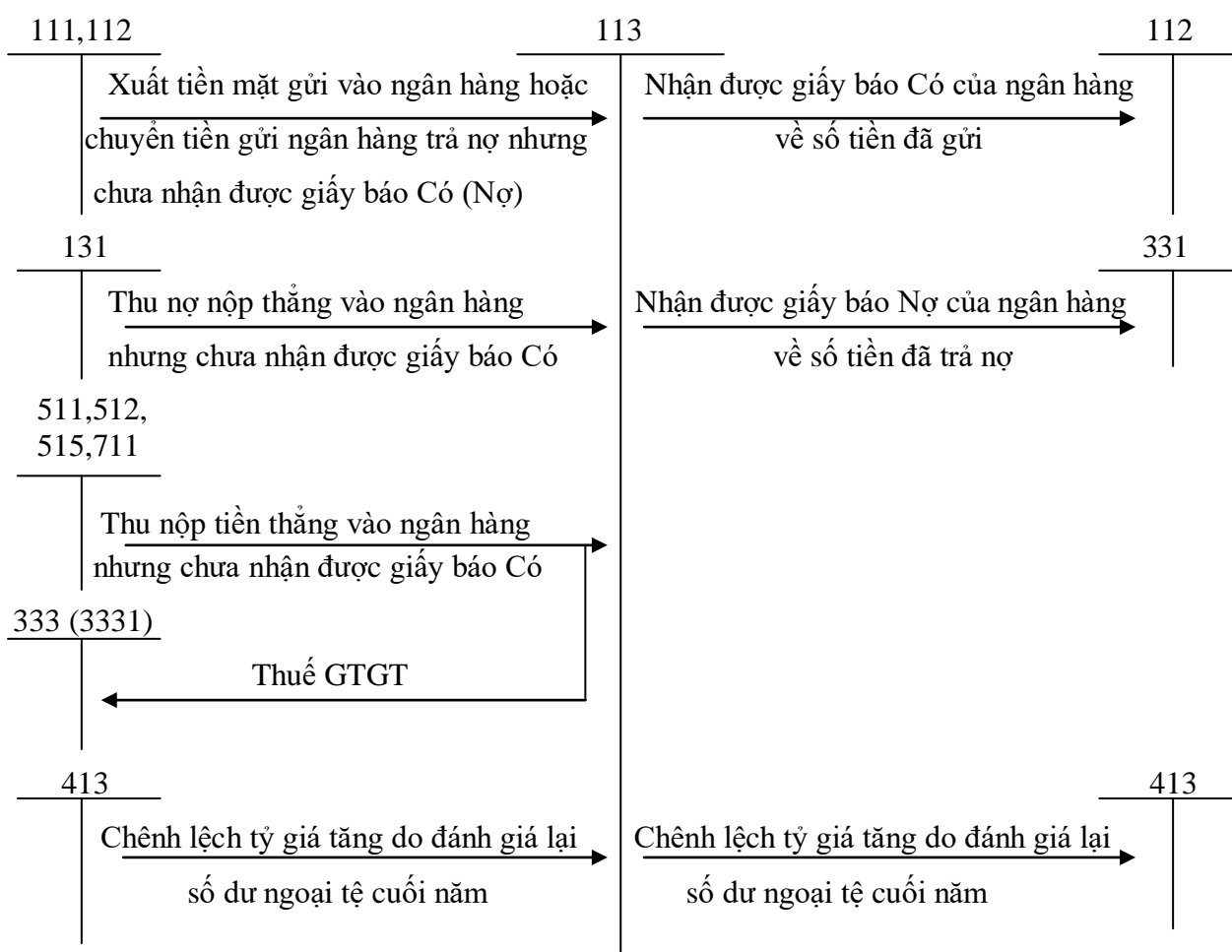
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ là tiền đang chuyển tại thời điểm báo cáo.

Số dư bên Nợ:

Các khoản tiền còn đang chuyển tại thời điểm báo cáo.

1.2.4.4. Phương pháp hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.

Kế toán tổng hợp tiền đang chuyển được thể hiện qua sơ đồ sau (Sơ đồ 1.6).



Sơ đồ 1.6. Kế toán tổng hợp thu – chi tiền đang chuyển.

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

Doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn tại phụ lục số 4 theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính. Theo phụ lục doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 5 hình thức sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái;
- Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ;
- Hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ;
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

1.3.1. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung

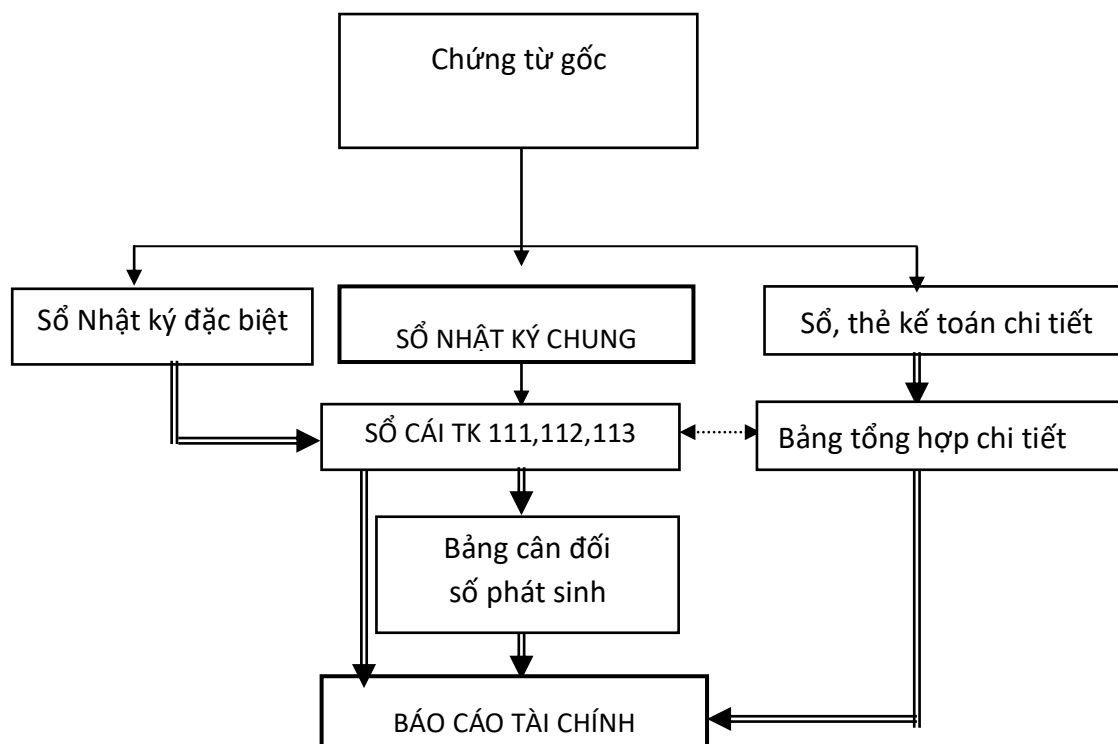
Hình thức Sổ Nhật ký chung phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa, nhỏ, loại hình hoạt động đơn giản, trình độ cán bộ kế toán và cán bộ quản lý ở mức độ khá. Dễ vận dụng tin học trong công tác kế toán.

Theo hình thức sổ này tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian được phản ánh vào sổ Nhật ký chung, sau đó số liệu từ Nhật ký chung sẽ được dùng để vào sổ cái.

Ngoài Nhật ký chung để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian người ta còn có thể mở thêm sổ nhật ký đặc biệt để phản ánh các đối tượng có số lượng nghiệp vụ phát sinh lớn, thường xuyên nhằm giảm bớt khối lượng

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

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



Chú thích:

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi định kỳ
- ←-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

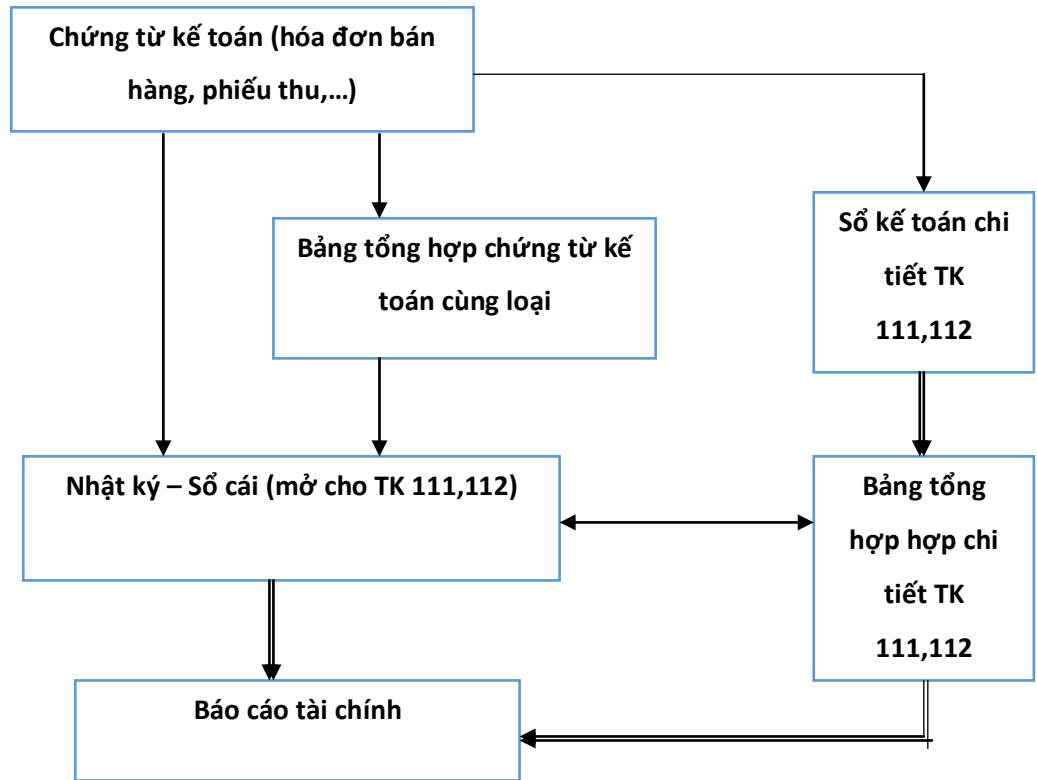
1.3.2. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

Hình thức Nhật ký sổ cái thường được vận dụng trong các doanh nghiệp có quy mô nhỏ, nghiệp vụ kinh tế phát sinh ít, trình độ cán bộ quản lý và cán bộ kế toán không cao.

Theo hình thức sổ này thì toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian được phản ánh trên cùng một vài trang sổ Nhật ký - Sổ cái. Đây là sổ tổng hợp duy nhất. Toàn bộ các nghiệp vụ tài khoản mà doanh nghiệp sử dụng sẽ được phản ánh trên Nhật ký sổ cái. Mỗi một chứng từ sẽ được phản ánh một dòng trên 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 sách chủ yếu sau:

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



Chú thích:

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

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái

1.3.3. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ

Hình thức này phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn với mọi trình độ quản lý và trình độ kế toán, phù hợp với cả kế toán thủ công và kế toán máy.

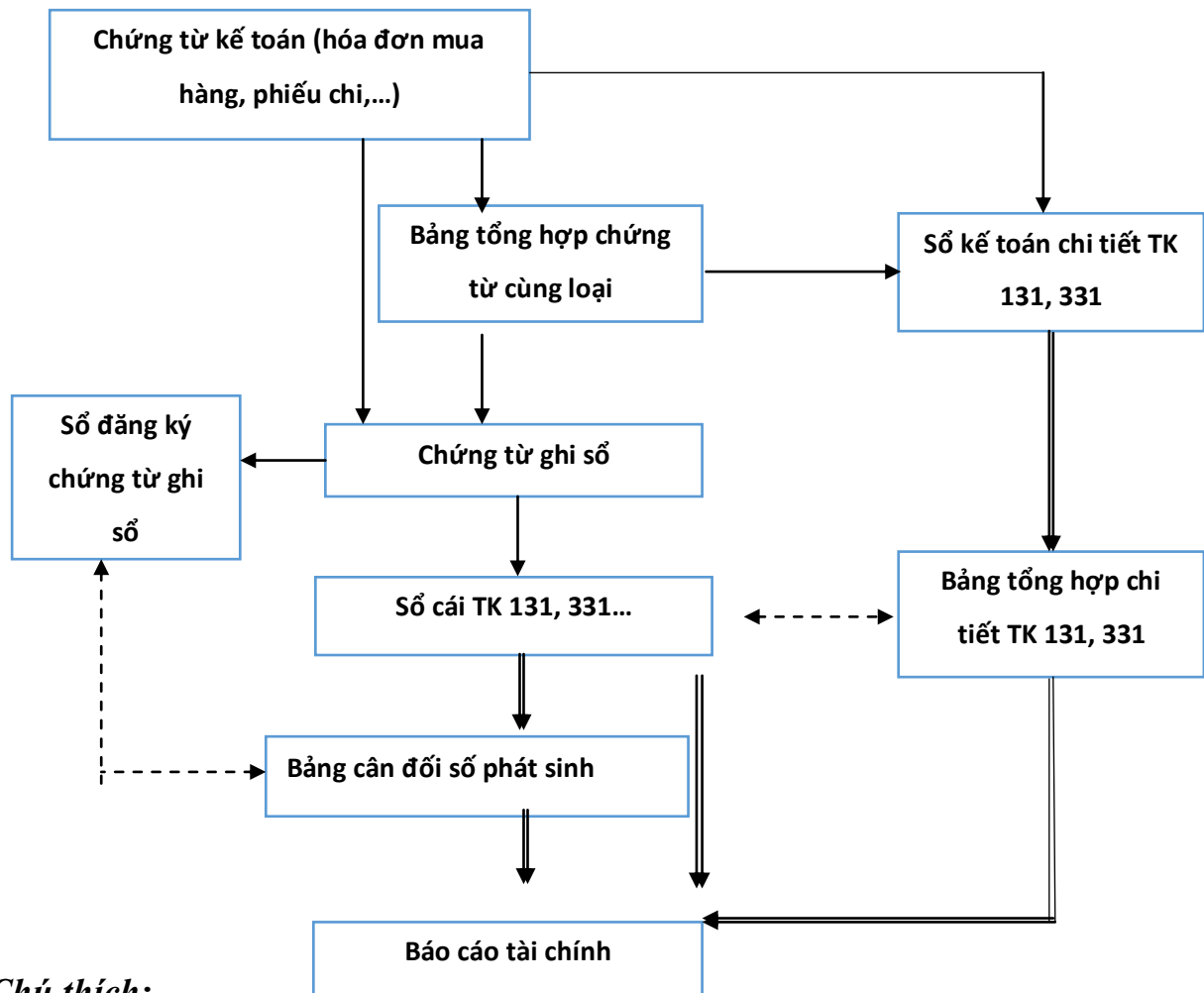
Căn cứ trực tiếp ghi sổ cái là các chứng từ ghi sổ. Theo hình thức này căn cứ vào chứng từ gốc kế toán lập chứng từ ghi sổ, các chứng từ ghi sổ sau khi lập xong sẽ được xếp hàng vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ để lấy số hiệu ngày tháng. Các Chứng từ ghi sổ sau khi Đăng ký lấy số hiệu cùng các chứng từ gốc đính kèm được kế toán trưởng duyệt sẽ là căn cứ ghi sổ cái

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

- Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ sách chủ yếu sau:

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



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi định kỳ
- ←- - - - -> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1.3.4. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ (NKCT):

- 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 việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).

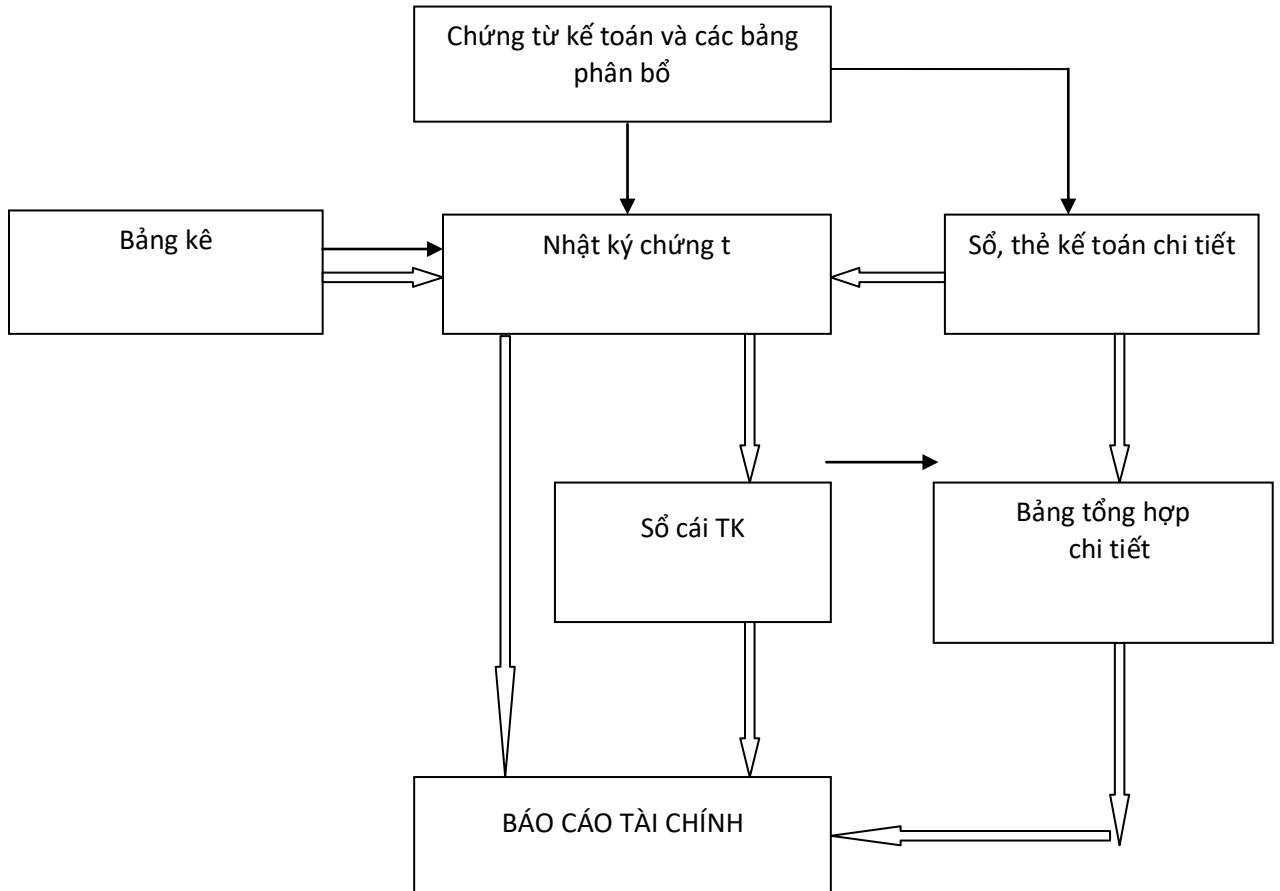
- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

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

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

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

Trình tự ghi sổ kế toán hàng hóa theo hình thức kế toán Nhật ký- chứng từ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối kỳ ⇨

Đối chiếu, kiểm tra ←→

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

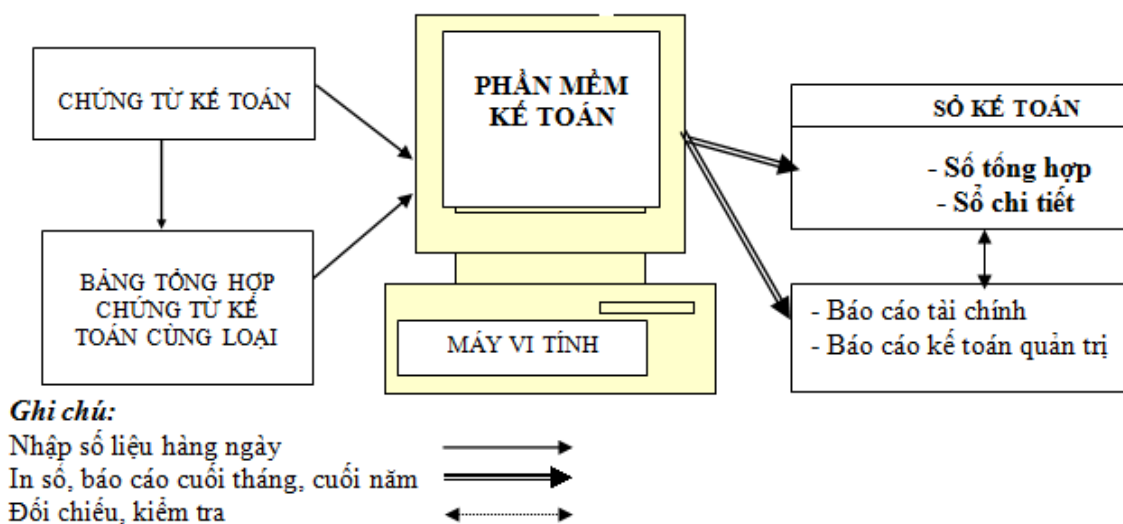
1.3.5. Đặc điểm kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy vi tính

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.

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.

-Cuối kỳ, 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.



Sơ đồ 1.11: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG

2.1 Quá trình hình thành và phát triển công ty TNHH Ojitex Hải Phòng

2.1.1 Khái quát về công ty TNHH Ojitex Hải Phòng

Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng là công ty TNHH thuộc sở hữu của Công ty OJI PAPER CO., LTD (Nhật Bản) có tư cách pháp nhân và có con dấu riêng theo quy định.

- Tên doanh nghiệp : Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng
- Tên Tiếng Anh : Ojitex Hai Phong Co., Ltd
- Trụ sở chính : Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Xã An Hưng – Huyện An Dương – Thành phố Hải Phòng
- Điện thoại : 0225-3743020
- Fax : 0225-3743021
- Tài khoản Ngân hàng Martimebank : 102010000801599
- Tại Ngân hàng TMCP Xuất Nhập Khẩu VN (Eximbank) – Chi nhánh Hải Phòng- Hải Phòng: USD: F15-795-001639, VND- H15-795-001655
- Mã số thuế: 0200575693

Công ty được thành lập năm 2004 với thời gian hoạt động của dự án là 50 năm kể từ ngày được Ban quản lý các khu chế xuất và khu công nghiệp Nomura Hải Phòng cấp giấy phép đầu tư số 022043000058 cấp ngày 24/12/2004

Dây chuyền sản xuất : sản xuất các loại sản phẩm từ giấy bìa carton sóng
Công suất : 40,000,000 m²/năm

2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty:

* *Ngành nghề kinh doanh*

Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng là công ty chuyên sản xuất và bán các sản phẩm bao bì đóng gói chất lượng cao bao gồm cả hộp carton và các loại đồ chứa, tấm carton. Thực hiện xuất và nhập khẩu, phân phối bán buôn (không thành lập

các đơn vị phân phối bán buôn), phân phối bán lẻ (không thành lập các đơn vị phân phối bán lẻ) cho các sản phẩm thuộc các nhóm cụ thể

* *Cơ sở vật chất kỹ thuật:*

Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng có cơ sở hạ tầng rộng với diện tích mặt bằng là 30,000m² , diện tích nhà xưởng 12,860m²

- **Vốn kinh doanh** : Tổng số vốn là 42,000,000 USD

- **Tổng số lao động** tính đến nay là 443 người, trong đó:

+ **Trình độ đại học** : 112 người

+ **Cao đẳng** : 98 người

+ **Trung cấp** : 144 người

+ **Phổ thông** : 89 người

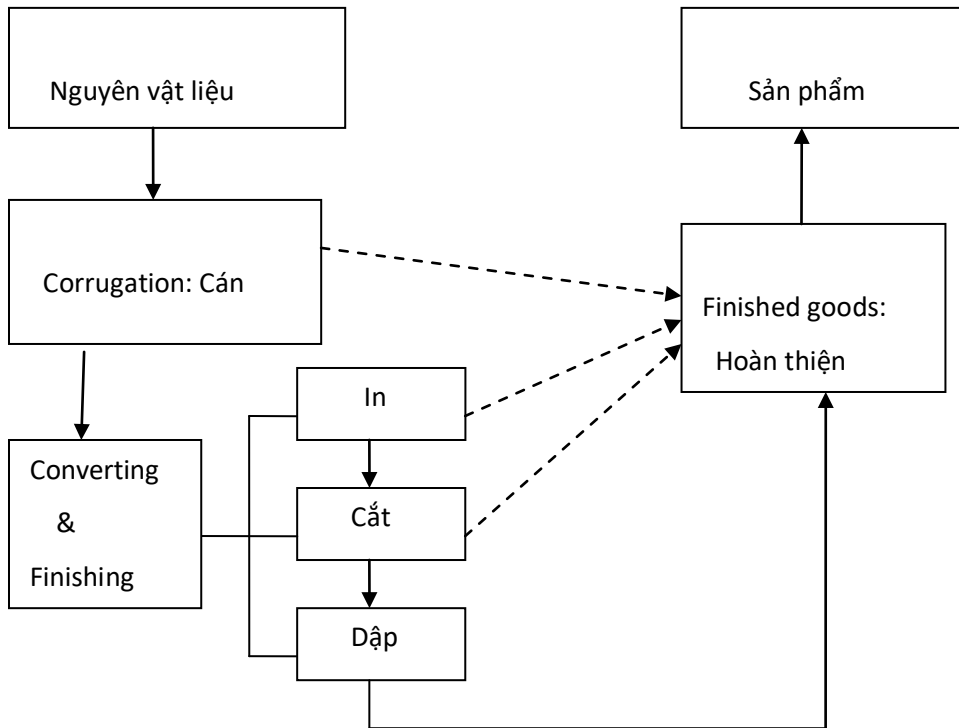
- **Về mặt kỹ thuật:** Công ty được trang bị chủ yếu là các máy móc thiết bị hiện đại với công nghệ sản xuất cao. Máy móc chủ yếu được nhập từ Nhật Bản và một số mua trong nước:

Bảng 2.1

BẢNG KÊ MÁY MÓC THIẾT BỊ

STT	Loại máy	Xuất xứ	Đơn vị	Số lượng
1	Corrugator	Nhật Bản	cái	01
2	FFG	Nhật Bản	cái	01
3	FPS	Nhật Bản	cái	01
4	AP-1	Nhật Bản	cái	01
5	AP-2	Nhật Bản	cái	06
6	BDC	Nhật Bản	cái	02
7	Laminator	Nhật Bản	cái	06
8	PCM	Nhật Bản	cái	11

- Phương tiện vận tải truyền dẫn: Công ty có sử dụng xe nâng hàng để chuyển hàng trong kho, phân xưởng; xe tải 18 tấn để chuyển giao hàng cho khách hàng và xe con 16 chỗ và 7 chỗ để đưa đón cán bộ công nhân viên đi làm, đi công tác. * Quy trình công nghệ:



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ quy trình công nghệ

Sơ đồ trên đã thể hiện quy trình công nghệ tại công ty TNHH Ojtex Hải Phòng diễn ra như sau: Nguyên liệu (giấy cuộn) sau khi nhập về được chuyển cho qua bộ phận Corrugation để cán ra thành các tấm (sheet) bìa carton. Sau đó tùy theo yêu cầu đặt hàng của khách hàng để sản xuất theo quy trình khác nhau. Có loại sản phẩm, sau khi qua Corrugation sẽ không qua Converting và finishing. Có sản phẩm phải trải qua công đoạn in tên, logo lên trên bề mặt tấm bìa, sau đó sẽ đi qua máy cắt để cắt từ tấm bìa lớn thành các đơn vị vỏ thùng và được dập lại thành hình vỏ hộp, vỏ thùng. Cuối cùng bán thành phẩm từ các bộ phận sẽ được đưa tới bộ phận *Finished goods* để loại bỏ những chi tiết thừa, đóng thành từng ballet và gói lại đợi chuyển giao cho khách hàng. Ở mỗi giai đoạn, công ty đều có bộ phận ISO team để kiểm tra chất lượng để kịp thời phát

hiện sai sót và khắc phục nhanh chóng. Nhằm hạn chế tối đa thiệt hại về chi phí sản xuất cũng như chất lượng sản phẩm, uy tín với khách hàng.

2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động và định hướng phát triển trong tương lai

2.1.3.1 Thuận lợi

+ Hoạt động của doanh nghiệp đã đi vào nề nếp, bộ máy tổ chức nhân sự từng bước được kiện toàn giúp phát huy hiệu quả và nâng cao hiệu suất làm việc của người lao động.

+ Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp nên được hưởng nhiều ưu đãi. Miễn thuế TNDN trong 4 năm, giảm 50% thuế TNDN trong 9 năm tiếp theo, miễn thuế nhập khẩu để sản xuất hàng nhập khẩu, thuế nhập khẩu máy móc thiết bị, phương tiện vận chuyển trong quy trình công nghệ và đưa đón công nhân, công ty nhận được hỗ trợ làm thủ tục đầu tư và tư vấn lựa chọn công nhân.

+ Đặc điểm sản phẩm của doanh nghiệp là mặt hàng giấy bìa cứng nên tránh được rủi ro về hạn sử dụng như mặt hàng thực phẩm, cũng như rủi ro lỗi mốt như mặt hàng thời trang hay mặt hàng công nghệ tiêu dùng

2.1.3.2. Khó khăn

+ Tình hình kinh tế nước ta có nhiều khó khăn, lạm phát và lãi vay ngân hàng là thách thức rất lớn trong điều kiện kinh doanh hiện nay. Tình hình kinh tế thế giới cũng có nhiều biến động khó lường trước tác động xấu tới hoạt động xuất nhập khẩu của doanh nghiệp

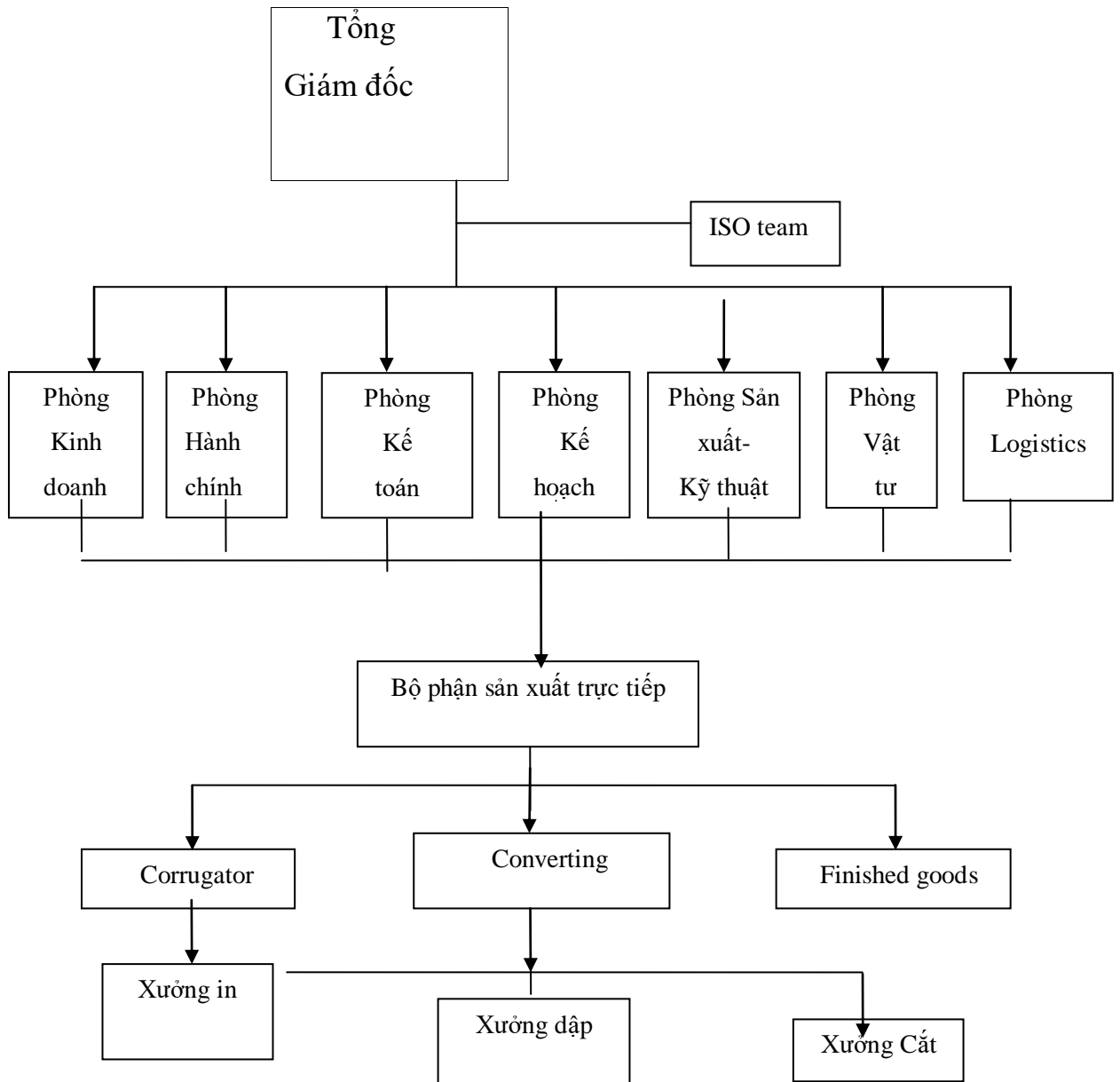
+ Doanh nghiệp chịu sự cạnh tranh khốc liệt từ các doanh nghiệp trên thị trường trong lĩnh vực sản xuất bao bì từ giấy bìa các tông, đặc biệt là có rất nhiều các doanh nghiệp Việt Nam có quy mô vừa và nhỏ cạnh tranh về giá bán

2.1.3.3 Định hướng phát triển của công ty trong giai đoạn tới

Trong những năm tiếp theo, công ty đã xây dựng những mục tiêu và phương hướng mở rộng sản xuất mới kết hợp với việc cải tiến quy trình công nghệ, nâng cao chất lượng sản phẩm, thực hiện mục tiêu tối đa hóa lợi nhuận, tối thiểu hóa chi phí. Cụ thể như sau:

- Xây dựng dự án thứ hai nhằm mở rộng sản xuất với tổng diện tích ước tính 38,000m² tại Khu công nghiệp VSIP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh. Nhằm tăng sản lượng sản xuất cũng như chất lượng sản phẩm với máy móc công nghệ cao và hiện đại hơn.
- Phát triển thêm công nghệ mới như in offset trên chất liệu bì các tông sóng cho các sản phẩm vỏ thùng, hộp của công ty để đáp ứng nhu cầu của khách hàng.
- Ban lãnh đạo công ty đang nghiên cứu thị trường giấy vờ viết ở Việt Nam để xây dựng kế hoạch phát triển sản phẩm mới.
- Tối ưu hóa chiến lược kinh doanh phù hợp với thị trường, mở rộng hoạt động kinh doanh; củng cố kỹ thuật, đảm bảo về chất lượng.
- Thực hiện sản xuất an toàn, hiệu quả, không lãng phí, tiến hành chuẩn bị sẵn sàng từ khâu nhập tới xuất hàng; đóng góp giá trị thương phẩm cũng như sự phát triển của doanh nghiệp, luôn đảm bảo sự hài lòng và tin tưởng của khách hàng.
- Xây dựng và thực hiện kế hoạch sản xuất hiệu quả, giảm bớt giá thành sản xuất, triệt tiêu hàng lỗi trong quá trình gia công. Tiến hành chuẩn bị trước cho việc sản xuất các loại sản phẩm qua nhiều công đoạn sản xuất. Kiểm tra chất lượng tất cả các sản phẩm đã hoàn thành.
- Cố gắng liên tục cải thiện tính hiệu quả của hệ thống quản lý chất lượng và phù hợp với tiêu chuẩn quy cách cũng như yêu cầu của khách hàng.
- Đẩy mạnh lợi thế và khắc phục các hạn chế so với các đối thủ cạnh tranh để giữ được sự gắn bó của các khách hàng cũ và liên tục phát triển khai thác khách hàng mới.
- Đối ứng linh hoạt với sự thay đổi đột ngột về khối lượng công việc.

2.1.4. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý



Tổng giám đốc: Là người đứng đầu lãnh đạo chung toàn bộ hoạt động của công ty, chỉ đạo trực tiếp các phòng ban, chịu trách nhiệm pháp lý đối với mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

ISO team: Bộ phận kiểm tra chất lượng. Đây là bộ phận rất quan trọng, không thể thiếu của công ty. Làm nhiệm vụ kiểm tra quy cách, tiêu chuẩn và chất lượng sản phẩm

Phòng kinh doanh: Quản lý vật tư, thiết bị, công cụ dụng cụ sản xuất; cung ứng mua, cấp, phát vật tư thiết bị theo yêu cầu của các bộ phận. thực hiện nhiệm vụ marketing và bán hàng cho công ty

Phòng hành chính : Tham mưu cho giám đốc về công tác tổ chức bộ máy quản lý, sản xuất kinh doanh của Công ty. Thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng lao động, công tác khen thưởng cho CBNV. Tổ chức phục vụ đời sống ăn ở điện nước sinh hoạt cho CBNV, đón tiếp khách giao dịch của Công ty.

Phòng kế toán: *Phòng kế toán và hành chính* : có nhiệm vụ ghi chép đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh và các chứng từ nhằm lập đầy đủ kịp thời các nghiệp vụ kinh tế, tài chính, kiểm tra hoàn thiện chứng từ, tổ chức luân chuyển chứng từ theo từng loại cho các bộ phận có liên quan theo trình tự nhất định để ghi sổ và lưu trữ chứng từ. Hạch toán xác định kết quả hoạt động sản xuất của công ty, thường xuyên báo cáo Giám đốc về tình hình tài chính, huy động vốn, tài sản của công ty. Thực hiện việc chi trả lương, công tác phí, đóng bảo hiểm cho cán bộ công nhân viên

Phòng Kế hoạch : Tham gia công tác kế hoạch sản xuất, theo dõi, đơn đốc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh từng tháng, quý, năm của Công ty; giải quyết các đơn đặt hàng cũ và mới. Lập kế hoạch, khảo giá mua vật tư thiết bị; xây dựng kế hoạch phát triển của công ty.

Phòng vật tư: Thực hiện công tác thu mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất kinh doanh, quản lý vật tư chưa sử dụng đến, xuất vật tư khi có yêu cầu của phòng kế hoạch, phòng sản xuất.

Phòng Logistics: Thực hiện nhiệm vụ làm thủ tục nhập xuất vận chuyển hàng hóa, làm thủ tục hải quan cho hàng hóa.

Phòng sản xuất- kỹ thuật: Thực hiện nhiệm vụ quản lý quy trình sản xuất của công ty. Giải quyết và bàn giao các đơn đặt hàng của khách hàng. Theo dõi tiến độ sản xuất, đảm bảo chất lượng sản phẩm:

Bộ phận Corrugation: Nhận NVL chính giấy cuộn từ Phòng vật tư, cán thành các tấm (sheet) giấy bìa carton.

Bộ phận Converting và finishing: Nhận tấm (sheet) giấy bìa carton từ bộ phận Corrugation và dần hoàn thiện ở các xưởng. Công đoạn này có thể thay đổi theo từng loại sản phẩm

Xưởng in: các tấm (sheet) giấy bìa cứng sẽ được đưa qua máy FFG hoặc máy FFS để in mẫu mã bao bì theo yêu cầu của khách hàng.

Xưởng dập: Những sản phẩm đi qua công đoạn này được dập tại máy AP

Xưởng cắt: Những sản phẩm đi qua công đoạn này được đưa vào máy SG và cắt thành từng đơn vị bán thành phẩm hoặc thành phẩm

Bộ phận finished goods: Bán thành phẩm được chuyển từ công đoạn Corrugation hoặc Converting được hoàn thiện tại đây.

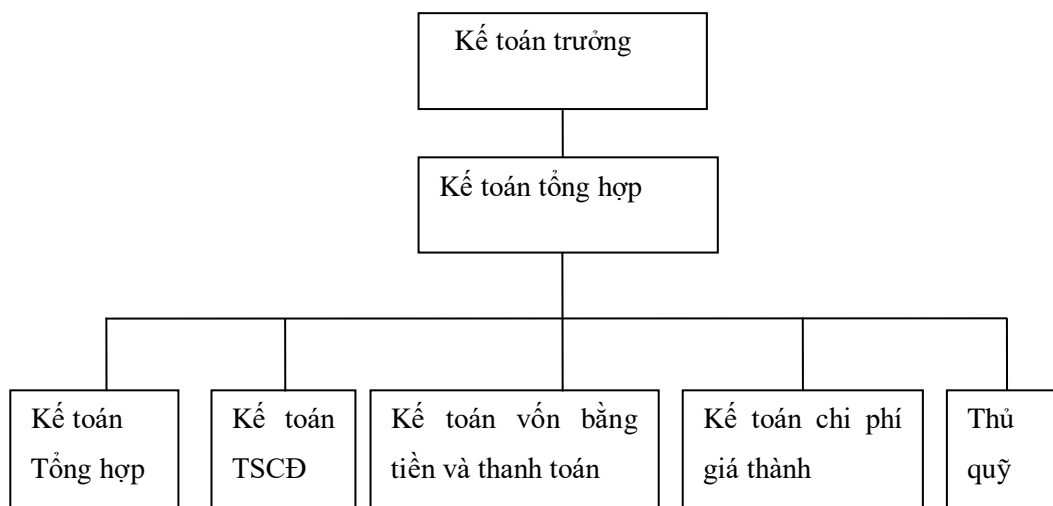
2.1.5. Đặc điểm công tác kế toán tại công ty TNHH Ojtex Hải Phòng.

2.1.5.1. Cơ cấu bộ máy kế toán tại Công ty.

Công ty tổ chức bộ máy công tác kế toán theo hình thức tập trung và áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Với hình thức này toàn bộ công việc kế toán trong công ty đều được tiến hành xử lý tại Phòng kế toán của công ty. Từ thu nhập và kiểm tra chứng từ, ghi sổ kế toán, lập báo cáo. Các bộ phận, các phòng ban chỉ lập chứng từ phát sinh gửi về Phòng kế toán. Do đó đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất đối với công tác chuyên môn, kiểm tra xử lý các thông tin kế toán kịp thời, chặt chẽ, thuận lợi cho việc phân công lao động và chuyên môn hóa nâng cao năng suất lao động.

Phòng kế toán của công ty TNHH Ojitex Hải Phòng có 4 nhân viên kế toán bao gồm cả kế toán trưởng (Có trình độ chuyên môn từ Cao đẳng trở lên). Vì mỗi nhân viên đều đảm nhận phần việc quan trọng nên đòi hỏi phải có sự cố gắng và tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

Bộ máy kế toán trong công ty được thể hiện theo sơ đồ dưới đây:



Cụ thể chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận:

- **Kế toán trưởng:** Là người tổ chức và chỉ đạo toàn diện công tác kế toán của công ty. Nhiệm vụ của kế toán trưởng:

+ Tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, khoa học, hợp lý, phù hợp với quy mô phát triển của Công ty theo yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý kinh tế.

+ Phân công lao động kế toán hợp lý, hướng dẫn toàn bộ công việc kế toán trong phòng kế toán, đảm bảo cho từng bộ phận kế toán, từng nhân viên kế toán phát huy được khả năng chuyên môn, tạo sự kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận kế toán có liên quan, góp phần thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ của kế toán cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để phục vụ cho việc chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

+ Tổ chức kiểm kê định kỳ tài sản, vật tư, tiền vốn, xác định giá trị tài sản theo mặt bằng thị trường.

+ Chịu trách nhiệm lập và nộp báo cáo quyết toán thống kê với chất lượng cao. Tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu chứng từ, lưu giữ bí mật số liệu theo quy định của nhà nước

- **Kế toán tổng hợp:** Có trách nhiệm chủ yếu là tổ chức, kiểm tra tổng hợp lập báo cáo cho công ty, giúp kế toán trưởng tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán. Tổ chức kế toán tổng hợp và các chi tiết nội dung hạch toán còn lại như: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ doanh nghiệp. Mặt khác kế toán tổng hợp còn kiêm luôn nhiệm vụ kế toán tiền lương.

- **Kế toán TSCĐ:** Có nhiệm vụ chủ yếu là phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm, tình hình sử dụng xe ô tô và các TSCĐ khác của Công ty, tính khấu hao, theo dõi sửa chữa thanh lý, nhượng bán xe ô tô và các TSCĐ khác của Công ty và còn có nhiệm vụ thanh toán công nợ và thanh toán với Nhà nước.

- **Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán:** Theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, tài sản cố định và tài sản lưu động, nguồn vốn và các quỹ đơn vị, theo dõi chi phí và các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với ngân sách Nhà nước và phân phối lợi nhuận.

- **Kế toán chi phí giá thành:** Hàng tháng tập hợp tất cả các chi phí sản xuất phát sinh ở cá bộ phận, tiến hành phân bổ chi phí sản xuất và tính giá thành cho từng sản phẩm

- **Thủ quỹ:** Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, bảo quản tiền. Và thực hiện các nhiệm vụ thu chi, kiểm kê tiền định kỳ. Chịu trách nhiệm và bồi thường khi để xảy ra thất thoát do chủ quan gây ra và phải nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý tiền.

2.1.5.2. Hình thức ghi sổ và các chính sách kế toán tại Công ty.

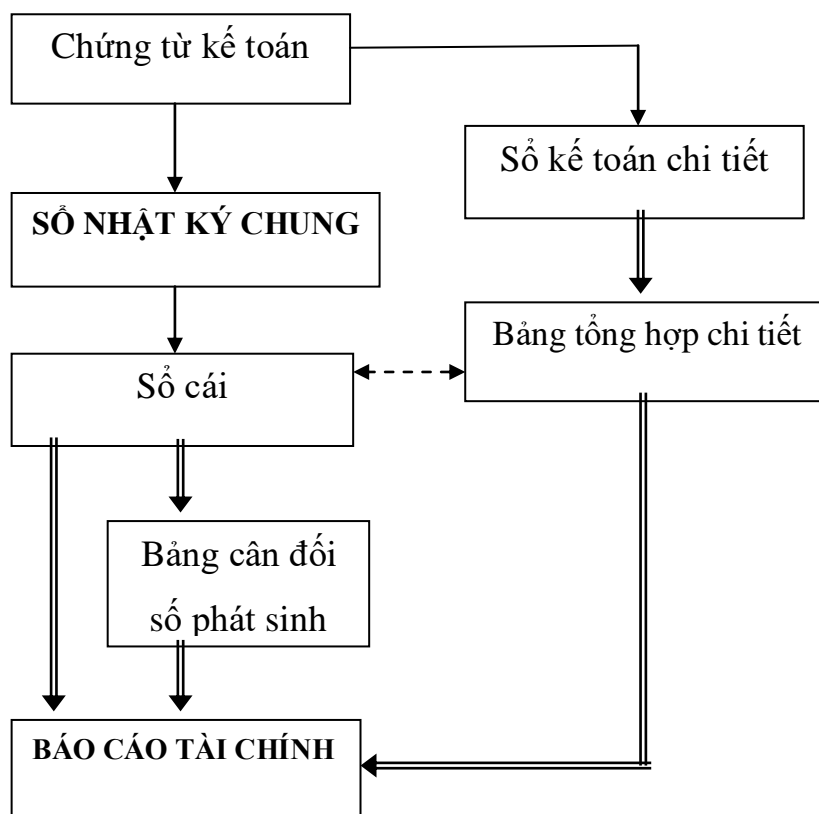
* Chính sách kế toán áp dụng:

- Công ty thực hiện hạch toán theo hệ thống tài khoản, chế độ chứng từ theo quy định về hệ thống tài khoản do Bộ tài chính ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC.

- Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

- Kỳ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hằng năm.
- Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền và các khoản tương đương tiền tệ sử dụng là VND, USD.
- Phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác ra VND: theo tỷ giá mua bán hoặc tỷ giá thanh toán thực tế trên cơ sở khung giá mua bán của Ngân hàng ngoại thương và có tham khảo tỷ giá liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố hàng ngày; phần chênh lệch giữa tỷ giá thực tế và tỷ giá hạch toán được phản ánh vào doanh thu, chi phí tài chính hoặc phản ánh vào TK 413.
- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: hàng tồn kho được ghi nhận theo giá gốc
- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho: theo giá bình quân gia quyền liên hoàn.
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Phương pháp tính thuế GTGT: phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp tính khấu hao TSCĐ: phương pháp theo đường thẳng.

* Quy trình hạch toán



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, định kì ⇔
- Đối chiếu, kiểm tra ↔

Sơ đồ: Quy trình hạch toán tại của Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng

- Hàng ngày căn cứ vào các hóa đơn chứng từ, mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký chung và sổ thẻ kế toán chi tiết theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế để ghi vào sổ cái từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh, từ đó lập các sổ khác có liên quan. Từ sổ nhật kí chung hàng ngày các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ cái từng tài khoản.

- Cuối tháng hoặc định kì từ sổ kế toán chi tiết lập nên bảng tổng hợp chi tiết tài khoản. Căn cứ vào sổ cái, sổ chi tiết và tổng hợp, từ đó lập bảng cân đối số phát sinh.

- Sau khi đối chiếu khớp đúng số liệu trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết sẽ được dùng để lập báo cáo tài chính vào cuối năm.

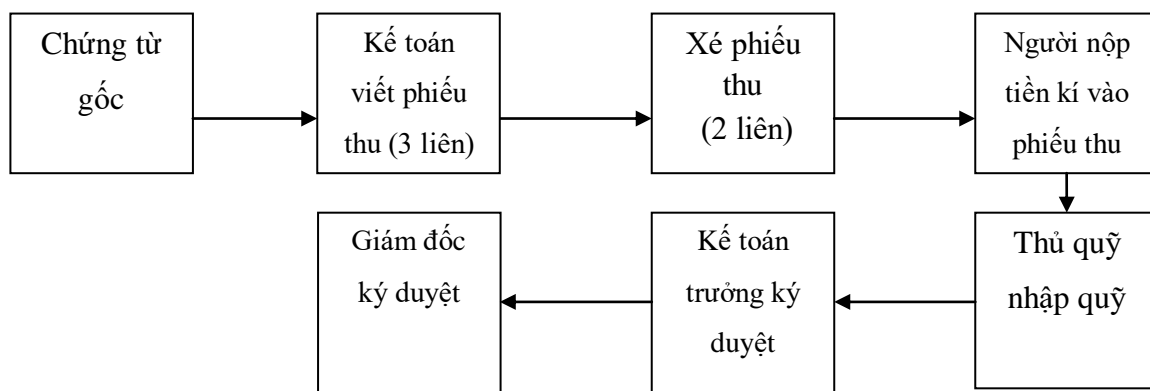
2.2. Thực tế tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

Tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng do tính chất hoạt động kinh doanh, các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền đang chuyển không có, nên kế toán vốn bằng tiền chỉ sử dụng 2 tài khoản: TK 111 (Tiền mặt tại quỹ) và TK 112 (Tiền gửi ngân hàng).

2.2.1. Kế toán tiền mặt tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

* Nguyên tắc quản lý tiền mặt tại công ty.

- Tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng chỉ có tiền mặt là tiền Việt Nam đồng, không có tiền mặt là ngoại tệ vàng bạc, kim khí quý, đá quý.
- Tiền mặt tại quỹ của công ty nhất thiết phải được bảo quản trong trường hợp đủ điều kiện an toàn.
- Phải chấp hành đầy đủ các quy chế, chế độ quản lý lưu thông tiền tệ của Nhà nước quy định.
- Tổ chức quản lý chặt chẽ các khâu thu chi tiền mặt từ giám đốc, kế toán trưởng và đặc biệt là thủ quỹ.
- Cuối ngày thủ quỹ phải chốt các số thu chi tiền mặt và số tồn quỹ.
- Dưới đây là quy trình luân chuyển phiếu thu:

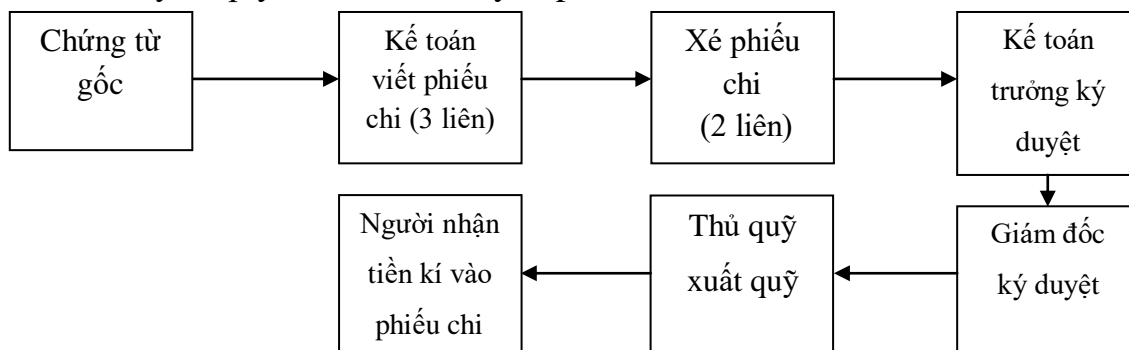


Sơ đồ: Quy trình luân chuyển phiếu thu.

Phiếu thu do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung trên phiếu rồi ký vào phiếu thu, sau đó chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền, thủ quỹ ghi số tiền thực nhập quỹ (bằng chữ) vào phiếu thu trước khi ký và ghi rõ họ tên. Cuối cùng, chuyển cho kế toán trưởng, giám đốc ký duyệt và đóng dấu.

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 ghi sổ kế toán.

- Dưới đây là quy trình luân chuyển phiếu chi:



Sơ đồ: Quy trình luân chuyển phiếu chi.

Phiếu chi do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung trên phiếu chi. Chỉ sau khi đã có chữ 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 ghi số tiền thực nhận (bằng chữ) vào phiếu chi trước khi ký và ghi rõ họ tên.

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

* *Chứng từ, thủ tục kế toán tại công ty.*

- Hóa đơn GTGT.
- Giấy đề nghị thanh toán.
- Giấy đề nghị tạm ứng.
- Phiếu thu (chi)...

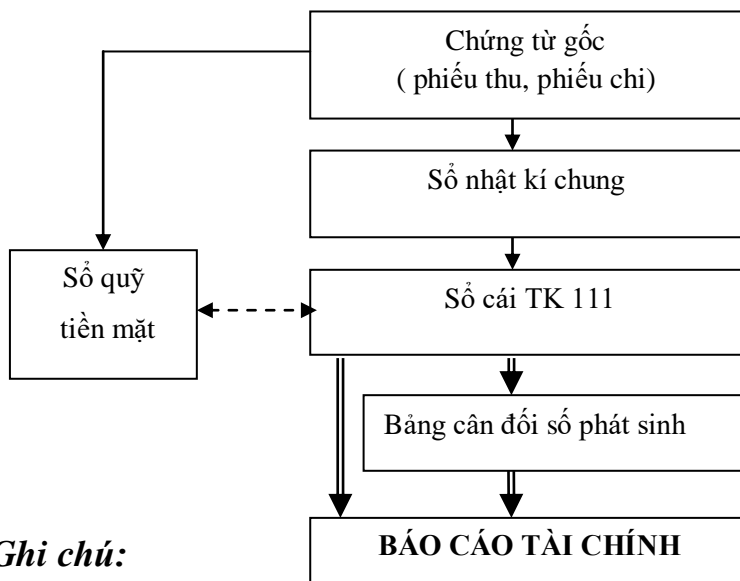
* *Tài khoản kế toán sử dụng tại công ty.*

- Công ty sử dụng TK 111 phản ánh tình hình Thu – Chi – Tồn quỹ tiền mặt Việt Nam Đồng.

* *Sổ sách kế toán sử dụng công ty.*

- Sổ Nhật kí chung.
- Sổ cái TK 111.
- Sổ quỹ tiền mặt.

* *Trình tự hạch toán tiền mặt tại công ty.*



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 và sổ quỹ tiền mặt. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 111 và các tài khoản có liên quan.

Sau đó, kế toán kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái và sổ quỹ tiền mặt sẽ lập Bảng cân đối số phát sinh vào cuối năm. Từ Sổ cái và Bảng cân đối số phát sinh cuối năm lập nên Báo cáo tài chính.

** Ví dụ minh họa tiền mặt tại công ty.*

VD 1: Ngày 15/12/2017, rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt, số tiền: 200.000.000 đồng.

Biểu 2.1: Phiếu thu

Đơn vị: Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng
 Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

Mẫu số: **01 – TT**
 (Ban hành theo TT 200/2014/QĐ – BTC
 ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Hải phòng, ngày 18 tháng 12 năm 2017

Số PT 820

Họ tên người nộp tiền : Nguyễn Thúy Nga

Địa chỉ : Phòng kế toán - Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

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

Số tiền : 200.000.000 đồng.

(Viết bằng chữ) Hai trăm triệu đồng chẵn.

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Ngày 18 tháng 12 năm 2017

Thủ trưởng đv Kê toán trưởng Người lập Người nộp tiền Thủ quỹ
 (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ). Hai trăm triệu đồng chẵn.

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

+Số tiền quy đổi.....

Biểu 2.2: Giấy rút tiền

NGÂN HÀNG TMCP
 HÀNG HẢI

Liên 2/ Copy 2
 Số/ No **1510**
 Giao người nhận
 Depositors copy

GIẤY RÚT TIỀN

Cash Deposit Slip

Ngày/Date: 18/12/2017

Tài khoản có/ Credit A/C No: 102010000801599

Tên tài khoản/ Account name: Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

Số tiền bằng chữ/ Inword: Hai trăm triệu đồng.

Người rút tiền/ Deposited by: Nguyễn Thúy Nga

Địa chỉ/ Address: Phòng kế toán

Tại ngân hàng/ with bank: NGÂN HÀNG TMCP
 HÀNG HẢI.

Nội dung nộp/ Remarks: Rút tiền từ tài khoản.

Số tiền bằng số
 (Amount in figures)
 200.000.000

Người rút tiền
 Depositors signature

Giao dịch viên
 Teller

Kiểm soát viên
 Supervisor

* **Ví dụ 2:** Ngày 08/12/2017 Công ty chi tạm ứng cho Ông Vũ Đức Phúc đi công tác.

Cụ thể quy trình hạch toán thu tiền mặt tại Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng như sau :

Anh Vũ Đức Phúc gửi giấy đề nghị tạm ứng đã được giám đốc phê duyệt lên phòng Tài chính- kế toán với số tiền là 15.000.000 đ. Kế toán sau khi xem xét các giấy tờ liên, sau đó kế toán lập Phiếu chi số 804. Phiếu chi được chuyển cho thủ quỹ chi tiền, sau khi thủ quỹ chi tiền xong rồi chuyển liên đó cho kế toán để kế toán ghi sổ. Căn cứ vào Phiếu chi và các chứng từ có liên quan kế toán ghi vào sổ kế toán theo định khoản sau :

Nợ TK 141 :15.000.000

Có TK 111 :15.000.000

Kế toán căn cứ vào chứng từ phát sinh ghi vào sổ Nhật ký chung. Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111, TK141. Từ Phiếu chi 804 thủ quỹ tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt. Cuối kỳ, căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán vào Bảng cân đối phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu số 2.3: Giấy đề nghị tạm ứng.

Đơn vị: CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG
Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

Mẫu số: 03 – TT
(Ban hành theo TT 200/2014/QĐ – BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Hải Phòng, ngày 4 tháng 12 năm 2016

Kính gửi: Giám đốc Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng

Tôi tên là: Vũ Đức Phúc

Địa chỉ : Phòng tổ chức hành chính

Đề nghị cho tạm ứng Số tiền: 15.000.000 đồng (*Viết bằng chữ*) Mười lăm triệu đồng chẵn.

Lý do tạm ứng: Tạm ứng đi công tác

Thời hạn thanh toán: Đến ngày 31 tháng 12 năm 2017

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Phụ trách bộ phận	Người ĐN tạm ứng
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Biểu 2.4: Phiếu chi

Đơn vị: CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG
Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo TT 200/2014/QĐ – BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Hải phòng, ngày 04 tháng 12 năm 2017

Số PC 804

Họ tên người nhận tiền: Vũ Đức Phúc

Địa chỉ: Phòng tổ chức hành chính

Lý do chi: Chi tạm ứng đi công tác

Số tiền: 15.000.000 (*Viết bằng chữ*) Mười lăm triệu đồng chẵn.

Kèm theo 01 chứng từ gốc Giấy đề nghị thanh toán

Ngày 04 tháng 12 năm 2017

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập	Người nhận	Thủ quỹ
(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ). Mười lăm triệu đồng chẵn.

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

+Số tiền quy đổi.....

VD 3: Ngày 12/12/2017 Công ty mua máy in Laser sử dụng ngay ở phòng hành chính, thanh toán bằng tiền mặt gồm cả 10% thuế VAT là 11.550.000 đồng.

Căn cứ vào Hóa đơn GTGT Anh Vũ Đức Toàn nhân viên phòng Tài chính- kế toán gửi đề nghị thanh toán đã được giám đốc phê duyệt lên phòng kế toán. Kế toán sau khi xem xét các giấy tờ liên quan, sau đó kế toán viết Phiếu chi 809. Phiếu chi được chuyển cho thủ quỹ chi tiền, sau khi thủ quỹ chi tiền xong rồi chuyển cho kế toán để kế toán ghi sổ. Căn cứ vào Phiếu chi và các chứng từ kế toán liên quan, kế toán ghi vào sổ kế toán theo định khoản sau :

Nợ TK 242 : 10.500.000

Nợ TK 133 : 1.050.000

Có TK 111 : 11.550.000

Kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc ghi vào sổ Nhật kí chung. Từ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 111 và Sổ Cái TK 133, 242. Đồng thời thủ quỹ căn cứ vào Phiếu chi tiến hành vào Sổ quỹ tiền mặt. Cuối kỳ căn cứ vào Sổ Cái tài khoản, kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để cuối năm lập Báo cáo tài chính.

Biểu 2.5: Hóa đơn GTGT

HOÁ ĐƠN

Mẫu số: 01 GTKT/001

GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Ký hiệu : AA/17P

Liên 2: Giao khách hàng

Số 0000341

Ngày 12 tháng 12 năm 2017

Đơn vị : Công ty máy tính Hoàng Phát
 Địa chỉ: Số 7 lô 28 đường Lê Hồng Phong,
 phường Đông Khê, quận Ngô Quyền, Hải Phòng
 Số tài khoản :

Điện thoại: MST:

0	2	0	0	4	0	1	3	6	5				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Họ tên người mua hàng: Vũ Đức Toàn
 Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng
 Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng
 Số tài khoản:

Điện thoại: MST:

0	2	0	0	5	7	5	6	9	3				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Hình thức thanh toán: Tiền mặt

STT	Tên hàng hoá dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Máy in Laser	Cái	1	10.500.000	10.500.000
	Cộng tiền hàng:				10.500.000
	Thuế suất thuế GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:	1.050.000
	Tổng cộng tiền thanh toán:				11.550.000
Số tiền bằng chữ: Mười một triệu, năm trăm năm mươi nghìn đồng chẵn					

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng
(Ký, họ tên)

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

Biểu 2.6: Giấy đề nghị thanh toán

Đơn vị : Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng
Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura -
Hải Phòng

Mẫu số: 05 – TT
(Ban hành theo TT 200/2014/QĐ – BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Hải Phòng, ngày 12 tháng 12 năm 2017

Kính gửi: Giám đốc Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

Tôi tên là: Vũ Đức Toàn

Bộ phận: Phòng Tổ chức hành chính

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền mua máy in.

Số tiền: 11.550.000 đ

(Viết bằng chữ): Mười một triệu năm trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.

(Kèm theochứng từ gốc) Hóa đơn GTGT

Người duyệt

Kế toán trưởng

Người đề nghị thanh toán

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu 2.7: Phiếu chi

Đơn vị : Công ty TNHH Ojtex Hải Phòng

Mẫu số: 02 – TT

Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura -
Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/QĐ – BTC
ngày 19 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Hải phòng, ngày 12 tháng 12 năm 2017

Số PC 809

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Đức Toàn

Địa chỉ : Phòng Tổ chức hành chính

Lý do chi : Thanh toán tiền mua máy in.

Số tiền: 11.550.000 đ

(Viết bằng chữ) Mười một triệu năm trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.

Kèm theo 02 chứng từ gốc Giấy đề nghị thanh toán, HĐ số 0000341

Ngày 12 tháng 12 năm 2017

Thủ trưởng đv	Kế toán trưởng	Người lập	Người nhận	Thủ quỹ
<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ). Mười một triệu năm trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.

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

+Số tiền quy đổi.....

Biểu số 2.8: Sổ Nhật kí chung.

Đơn vị: CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG

Mẫu số: S03a – DN

Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/QĐ - BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			...			
03/12	PC800 NT1413 /Mr	03/12	Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng Maritimebank	112 111	300.000.000	300.000.000
			...			
06/12	PC 803	06/12	Chi tiền tiếp khách ăn uống theo HD 0001788	642 133 111	7.000.000 700.000	7.700.000
08/12	PC804	08/12	Tạm ứng đi công tác	141 111	15.000.000	15.000.000
			...			
08/12	PT 808	08/12	Thu tiền bán hàng cho công ty TNHH Vân Trang	111 511 333	13.684.000	12.440.000 1.244.000
			...			
12/12	PC 809	12/12	Mua máy in	242 133 111	10.500.000 1.050.000	11.550.000
			...			
17/12	BN846	17/12	Trả nợ cho người bán	331 112	35.000.000	35.000.000
			...			
18/12	PT820 RT1510 /Mr	18/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111 112	200.000.000	200.000.000
			...			
			Cộng số phát sinh		83.262.074.357	83.262.074.357

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.9: Sổ cái TK 111.

Đơn vị: CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG
Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DN
 (Ban hành theo TT 200/2014/QĐ - BTC
 ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên TK: Tiền mặt
Số hiệu: 111
Tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			Số dư đầu tháng		<u>434.601.670</u>	
			Số phát tháng 12			
			...			
06/12	PC 803	06/12	Chi tiền tiếp khách	642 133		7.000.000 700.000
			...			
08/12	PC804	08/12	Tạm ứng đi công tác	141		15.000.000
			...			
08/12	PT 808	08/12	Thu tiền bán hàng cho công ty TNHH Vân Trang	511 333	12.440.000 1.244.000	
			...			
12/12	PC 809	12/12	Mua máy in	242 133		10.500.000 1.050.000
			...			
15/12	PC817	15/12	Chi mua văn phòng phẩm	642 133		8.650.000 865.000
			...			
18/12	PT820 RT1510 /Mr	18/12	Rút tiền gửi ngân hàng	112	200.000.000	
			...			
			Cộng số phát sinh T12		<u>4.343.671.382</u>	<u>4.503.615.250</u>
			Số dư cuối tháng		<u>274.657.802</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.10: Sổ quỹ tiền mặt.

Đơn vị: CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG

Mẫu số: S05a - DNN

Địa chỉ: 103 khu TĐC Đằng Hải 2 – Hải An – Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/QĐ - BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: VNĐ

NT GS	NT CT	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D	E	1	2	3
				Số dư đầu tháng			<u>434.601.670</u>
				Số phát tháng 12			
				...			
08/12	08/12		PC804	Chi tạm ứng		15.000.000	252.113.778
				...			
12/12	12/12		PC809	Chi mua máy in		11.550.000	67.225.661
				...			
15/12	15/12		PC817	Chi mua VPP		9.515.000	82.916.348
				...			
18/12	18/12	PT820		Rút tiền gửi ngân hàng	200.000.000		451.665.560
				...			
18/12	18/12	PT821		Thu tiền bán hàng	14.454.000		99.881.639
				...			
				Cộng số phát sinh T12	<u>4.343.671.382</u>	<u>4.503.615.250</u>	
				Số dư cuối tháng			<u>274.657.802</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

** Nguyên tắc quản lý tiền gửi ngân hàng tại công ty.*

Theo chế độ quản lý tiền mặt và thanh toán không dùng tiền mặt toàn bộ vốn bằng tiền của công ty trừ số được phép để lại quỹ để chi tiêu hàng ngày còn lại đều gửi tại Ngân hàng.

Trước đây Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng mở tài khoản ngân hàng tại Ngân hàng TMCP Hàng Hải và ngân hàng Eximbank nhưng đến tháng 9 năm 2015 công ty mở thêm tài khoản ngân hàng tại Ngân hàng thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam (Vietcombank).

Công ty Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng có tiền gửi ngân hàng là tiền Việt Nam Đồng và ngoại tệ (USD), không có tiền gửi ngân hàng là vàng bạc, kim khí quý, đá quý.

Các nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng gồm thanh toán bằng giấy báo nợ, giấy báo có, ủy nhiệm thu (UNC), và ủy nhiệm thu (UNT).

Đối với giấy báo có, khi khách hàng thanh toán tiền hàng cho công ty qua tài khoản ngân hàng thì ngân hàng sẽ thông báo số tiền mà công ty nhận được tại tài khoản ngân hàng và ghi tăng số tiền trong tài khoản của công ty.

Đối với giấy báo nợ, khi công ty thanh toán tiền hàng cho đơn vị khác qua tài khoản ngân hàng thì ngân hàng sẽ thông báo số tiền mà công ty bị trừ đi tại tài khoản ngân hàng và ghi giảm số tiền trong tài khoản của công ty.

Đối với UNC, căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã ký kết giữa các công ty và các bên có liên quan, kế toán trưởng lập UNC. UNC được lập thành 3 liên, 1 liên lưu lại quyền hóa đơn của công ty, một liên được gửi đến ngân hàng nơi công ty mở tài khoản tại, liên còn lại luân chuyển trong công ty làm cơ sở ghi sổ.

Cuối kỳ, ngân hàng gửi các chứng từ đến công ty để thông báo về số dư TK. 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 lý kịp thời.

Qua kiểm tra, đối chiếu chính xác thông tin số tiền trong tài khoản của mình cuối kì công ty sẽ căn cứ vào đó để lập báo cáo tài chính.

* Chứng từ kế toán sử dụng tại công ty.

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

* Tài khoản kế toán sử dụng công ty.

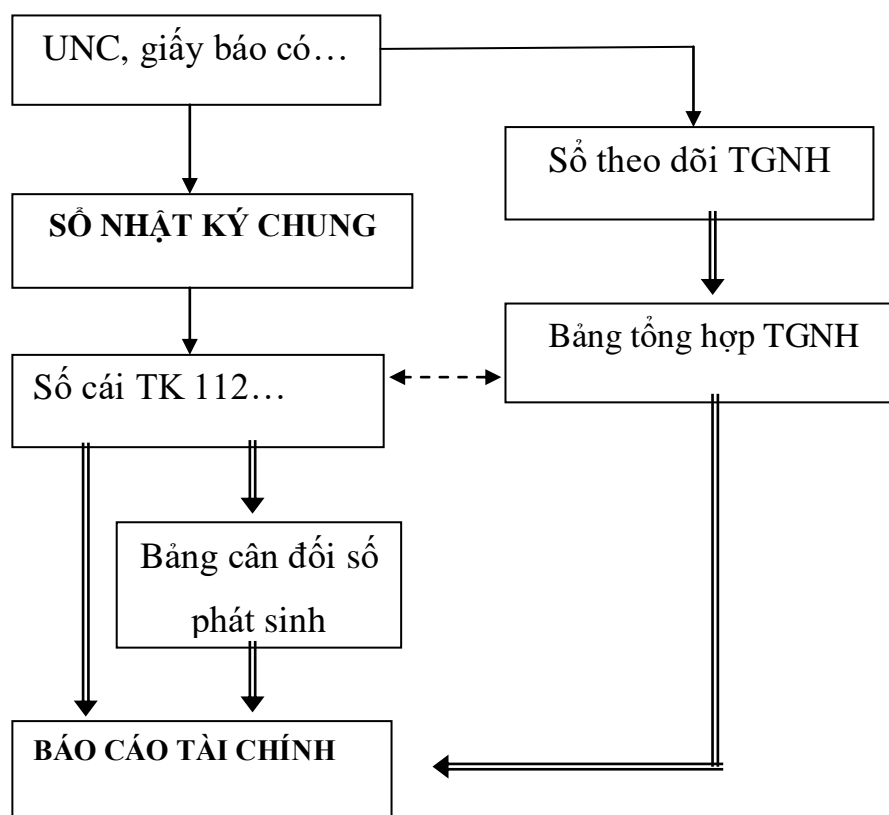
- Công ty sử dụng TK 112 phản ánh tình hình tiền gửi ngân hàng của công ty.

* Sổ sách kế toán sử dụng công ty.

- Sổ Nhật kí chung.
- Sổ cái TK 112.
- Bảng tổng hợp theo dõi tiền gửi ngân hàng.

* Trình tự hạch toán tiền gửi ngân hàng tại công ty.

* Quy trình hạch toán



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, định kì \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra $\longleftarrow \text{-----} \longrightarrow$

Sơ đồ : Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng Tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 112 và các tài khoản khác có liên quan.

Sau đó, kế toán kiểm tra đối chiếu đúng số liệu ghi trên Sổ sẽ lập Bảng cân đối số phát sinh vào cuối năm. Từ đó lập nên Báo cáo tài chính.

** Ví dụ tiền gửi ngân hàng tại công ty.*

Trong tháng 12/2017, Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng phát sinh nhiều nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền gửi ngân hàng. Sau đây là một số nghiệp vụ minh họa:

VD 1: Ngày 3/12/2017 Xuất quỹ tiền mặt gửi vào Ngân hàng TMCP Hàng Hải số tiền : 300.000.000đồng.

Kế toán nhận được lệnh xuất quỹ tiền mặt gửi vào Ngân hàng tiến hành viết Phiếu chi. Sau khi có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền, kế toán tiền gửi ngân hàng (đại diện cho Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng) sẽ nhận từ thủ quỹ và đem đến Ngân hàng TMCP Hàng Hải. Tại ngân hàng phát hành giấy nộp tiền ghi nhận số tiền Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng đã nộp. Sau khi hoàn thành thủ tục gửi tiền vào Ngân hàng, người kế toán tiền gửi ngân hàng của công ty sẽ sử dụng Giấy nộp tiền và Phiếu chi để ghi sổ sách. Kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung theo định khoản sau:

Nợ TK 112 : 300.000.000

Có TK 111 : 300.000.000

Từ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái tài khoản 112, TK 111. Kế toán tiền gửi ngân hàng sẽ vào sổ Tiền gửi Ngân hàng TMCP Hàng Hải. Cuối kỳ căn cứ vào sổ theo dõi tiền gửi, lập Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng.

Biểu 2.11 Phiếu Chi

Đơn vị : Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng
Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

Mẫu số: 02 – TT
 (Ban hành theo TT 200/2014/QĐ – BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Hải phòng, ngày 03 tháng 12 năm 2017

Số PC 800

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Lan

Địa chỉ : Phòng kế toán

Lý do chi : Nộp tiền mặt vào ngân hàng

Số tiền : 300.000.000

(Viết bằng chữ) Ba trăm triệu đồng chẵn.

Kèm theo chứng từ gốc

Ngày 03 tháng 12 năm 2017

Thủ trưởng đv	Kế toán trưởng	Người lập	Người nhận	Thủ quỹ
<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(ký, họ tên)</i>

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ). Ba trăm triệu đồng chẵn.

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

+Số tiền quy đổi.....

Biểu 2.12: Giấy nộp tiền

<p>NGÂN HÀNG TMCP HÀNG HẢI</p> <p>GIẤY NỘP TIỀN Cash Deposit Slip Ngày/Date: 03/12/2017</p> <p>Tài khoản có/ Credit A/C No: 102010000801599 Tên tài khoản/ Account name: Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng Số tiền bằng chữ/ Inword: Ba trăm triệu đồng. Người nộp tiền/ Deposited by: Nguyễn Thị Lan Địa chỉ/ Address: Phòng kế toán Tại ngân hàng/ with bank: NGÂN HÀNG TMCP HÀNG HẢI. Nội dung nộp/ Remarks: Nộp vào tài khoản.</p>	<p>Liên 2/ Copy 2 Số/ No 1413 Giao người nộp Depositors copy</p>	
<p>Người nộp tiền Depositors signature</p>	<p>Giao dịch viên Teller</p>	<p>Kiểm soát viên Supervisor</p>
		<p>Số tiền bằng số (Amount in figures) 300.000.000</p>

VD 2: Ngày 17/12/2017, Công ty thanh toán tiền cho Công ty cổ phần đầu tư phát triển Hải Phòng số tiền 35.000.000 đồng bằng chuyển khoản qua Ngân hàng TMCP Hàng Hải.

Khi phát sinh nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng, kế toán công ty gửi Ủy nhiệm chi đến ngân hàng TMCP Hàng Hải. Ngân hàng nhận được Ủy nhiệm chi tiến hành thanh toán đồng thời gửi Giấy báo Nợ. Căn cứ vào các chứng từ : hóa đơn GTGT, Ủy nhiệm chi kế toán kiểm tra đối chiếu với ngân hàng để đảm bảo tính chính xác, hợp lý của số liệu. Sau đó lấy căn cứ để ghi vào Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng. Từ Ủy nhiệm chi kế toán vào Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng. Đồng thời kế toán ghi vào Sổ nhật ký chung. Từ Sổ nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ Cái TK 112, TT 331. Cuối kỳ từ Sổ Cái các tài khoản kế toán sẽ vào Bảng cân đối tài khoản để phục vụ cho việc lập Báo cáo tài chính.

Biểu 2.13: Ủy nhiệm chi

MARITIME BANK Ngân hàng TMCP Hàng Hải		ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER		Liên 2: Báo nợ khách hàng Số: 829 Ngày: 17/12/2017
Số tiền(<i>Amount</i>): 35.000.000		Phí NH: <input type="checkbox"/> Chúng tôi chịu		<input type="checkbox"/> Người hưởng chịu
Bằng chữ(<i>in words</i>): Ba lăm triệu đồng chẵn .		(Charges) <input type="checkbox"/>		
Nội dung(<i>remark</i>): Thanh toán nợ.				
Người yêu cầu(<i>applicant</i>): CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG Địa chỉ(<i>address</i>): Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng Số TK(<i>A/C No</i>): 102010000801599..... Tại NH(<i>w.Bank</i>): TMCP Hàng Hải – Hải Phòng		Người hưởng(<i>beneficiary</i>): Công ty cổ phần đầu tư phát triển Hải Phòng Địa chỉ(<i>address</i>): 221-223 Văn Cao, Ngô Quyền, HP Số TK(<i>A/C No</i>): 0200110074812 Tại NH(<i>w. Bank</i>): TMCP Hàng Hải- Hải Phòng Địa chỉ(<i>address</i>): HẢI PHÒNG		
Phần dành cho Ngân hàng(<i>For Bank use only</i>): 1.MST KHÁCH HÀNG:(<i>Customer's Tax code</i>) 2.TỔNG SỐ GHI NỢ:(<i>Debit Amount</i>) 3.PHÍ NGÂN HÀNG: 4.THUẾ GTGT: 5.SỐ TIỀN CHUYỂN:		Ký hiệu chứng từ	NGƯỜI YÊU CẦU KÝ, GHI HỌ TÊN ĐỒNG ĐẤU	
		Giám đốc	Kế toán trưởng Chủ tài khoản	
Giao dịch viên Kiểm soát			Dành cho Ngân hàng người hưởng/Ngân hàng trung gian	

Biểu 2.14: Giấy báo nợ

NGÂN HÀNG TMCP HÀNG HẢI VIỆT NAM

Số 846

Chi nhánh Hải Phòng

GIẤY BÁO NỢ

Ngày 17/12/2017

Số tài khoản : 102010000801599

Tên tài khoản : Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

Kính gửi : Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

Mã số thuế: 0200575693

Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo : Hôm nay tài khoản của quý khách đã được ghi nợ số tiền như sau:

Diễn Giải	Số tiền
Số tham chiếu :	
Số lệnh :	
Số tiền chuyển : VND 35.000.000	35.000.000
Số tiền ghi nợ : VND 35.000.000	(Ba lăm triệu đồng)
Nội dung : Trả tiền hàng	

Người lập

Người kiểm soát

Biểu số 2.15: Sổ Nhật kí chung.

Đơn vị: CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG

Mẫu số: S03a – DN

Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/QĐ - BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			...			
03/12	PC800 NT1413 /Mr	03/12	Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng Maritimebank	112	300.000.000	
				111		300.000.000
			...			
06/12	PC 803	06/12	Chi tiền tiếp khách ăn uống theo HĐ 0001788	642	7.000.000	
				133	700.000	
				111		7.700.000
08/12	PC804	08/12	Tạm ứng đi công tác	141	15.000.000	
				111		15.000.000
			...			
08/12	PT 808	08/12	Thu tiền bán hàng cho công ty TNHH Vân Trang	111	13.684.000	
				511		12.440.000
				333		1.244.000
			...			
12/12	PC 809	12/12	Mua máy in	242	10.500.000	
				133	1.050.000	
				111		11.550.000
			...			
17/12	BN846/ Mr	17/12	Trả nợ cho người bán	331	35.000.000	
				112		35.000.000
			...			
18/12	PT821 RT1510 /Mr	18/12	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	111	200.000.000	
				112		200.000.000
			...			
			Cộng số phát sinh		83.262.074.357	83.262.074.357

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.16: Sổ cái TK 112.

Đơn vị: CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG

Mẫu số: S03b – DN

Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

(Ban hành theo TT 200/2014/QĐ - BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỐ CÁI

Tên TK: Tiền gửi ngân hàng

Số hiệu: 112

Tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: VND

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		
	SH	NT			Nợ	Có	
A	B	C	D	H	1	2	
			Số dư đầu tháng			855.963.730	
			Số phát sinh T12				
			...				
03/12	PC800 NT141 3/Mr	03/12	Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng Maritimebank	111		300.000.000	
			...				
15/12	GBC 816/Ex	15/12	Công ty TNHH Kiến Ninh trả tiền theo HĐ/69-2017	131		97.698.700	
15/12	GBN 839/Mr	15/12	TT tiên mua VT cho Hải Sơn theo HĐ 0001910	331			100.000.000
16/12	GBN 840/Mr	16/12	TT tiên mua VT theo HĐ 1462	621			87.272.727
				133			8.727.273
			...				
17/12	GBN 846/M r	17/12	Trả nợ cho người bán	331			35.000.000
			...				
23/12	GBC 869/Mr	23/12	Thu tiền bán VT cho công ty TNHH Ngô Quyên, HĐ 0000238	511		21.020.110	
				333		2.102.011	
			...				
			Cộng số phát sinh T12			7.958.337.164	8.102.201.889
			Số dư cuối kỳ			712.099.005	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.17 Sổ tiền gửi ngân hàng

Đơn vị: CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG
Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

Mẫu số: S06- DN
(Ban hành theo TT 200/2014/QĐ - BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Nơi mở tài khoản giao dịch: Ngân hàng MARITIME BANK HAI PHONG

Số hiệu tài khoản tại nơi gửi: 102010000801599

Tháng 12 năm 2017

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền		
Số hiệu	Ngày tháng			Thu	Chi	Còn lại
		<u>Số dư đầu kì:</u>				346.991.621
		Số phát sinh				
				
NT1413	3/12/17	Gửi tiền mặt vào ngân hàng	111	300.000.000		514.223.412
				
GBN840	16/12/17	Thanh toán tiền mua vật tư	621		872.272.273	497.996.332
		VAT 10%	133		8.727.273	506.723.606
				
GBN 846	17/12	Trả nợ tiền mua hàng	331		35.000.000	496.671.500
GBC869	22/12/17	Thu tiền của Công ty TNHH Ngô Quyền	511	21.020.110		480.114.665
		Thuế GTGT đầu ra	338	2.102.011		482.216.676
				
GBC871	28/12/17	Lãi TGNH	515	576.334		282.083.157
				
		Cộng phát sinh tháng		3.504.604.707	3.786.678.245	
		<u>Số dư cuối kì:</u>				64.918.083

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.18: Bảng tổng hợp tiền gửi ngân hàng

Đơn vị: CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG

Địa chỉ: Lô B-1/2/7/8 Khu Công nghiệp Nomura - Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tháng 12 năm 2017

TT	Tên ngân hàng	Tồn đầu kỳ	Thu	Chi	Tồn cuối kỳ	Ghi chú
1	<i>Maritimebank</i> - VND	346.991.621	3.504.604.707	3.786.678.245	64.918.083	
2	Eximbank-VND	41.234.613	821.775.920	802.882.910	60.127.623	
	Eximbank-USD	369.512.382	2.178.964.765	2.048.757.213	449.719.934	
3	Vietcombank - VND	98.225.114	1.452.991.772	1.463.883.521	87.333.365	
	Cộng	855.963.730	7.958.337.164	8.102.201.889	712.099.005	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

CHƯƠNG III

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG

3.1 Đánh giá chung về công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng

Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng thành lập được 14 năm đã từng bước khẳng định được vị thế của doanh nghiệp trong việc cung cấp các sản phẩm bao bì đóng gói chất lượng cao tại Hải Phòng. Để có được thành công như ngày hôm nay, công ty đã từng phải trải qua rất nhiều khó khăn, thử thách. Nhưng nhờ vào sự nỗ lực không ngừng nghỉ của đội ngũ cán bộ công nhân viên trong công ty, cũng như sự cố gắng tìm hiểu đáp ứng nhu cầu thị trường của đội ngũ quản lý, công ty đã ngày càng trở nên vững mạnh, đời sống nhân viên được nâng cao và góp phần không nhỏ vào Ngân sách Nhà nước.

Để có những thành tựu đó không thể kể đến sự đóng góp của bộ máy kế toán trong công ty. Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức hợp lý và hoạt động có nề nếp, khoa học. Mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng nhưng lại có mối quan hệ mật thiết với nhau về nghiệp vụ để đảm bảo số liệu hạch toán được kịp thời, chính xác và thông suốt. Đồng thời, các cán bộ kế toán nhiệt tình, tiếp cận nhanh chóng với chế độ kế toán hiện hành và vận dụng một cách linh hoạt, sáng tạo trong nghiệp vụ mang lại hiệu quả cao trong công việc.

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

Qua thời gian tìm hiểu thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng, em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng tại công ty có những ưu và nhược điểm như sau:

➤ **Những ưu điểm về công tác kế toán vốn bằng tiền**

❖ **Về bộ phận kế toán**

Công ty tổ chức bộ máy kế toán tổ chức tương đối hoàn chỉnh và khoa học tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát tình hình tài chính trong việc đưa ra quyết định quản lý và chỉ đạo kinh doanh kịp thời của Ban giám đốc công ty, đồng thời tạo điều kiện cho công tác phân công lao động chuyên môn theo từng phần hành, nâng cao trình độ quản lý, nhiệm vụ, ý thức trách nhiệm của từng cán bộ kế toán công ty. Các phần hành kế toán được phân công tương đối rõ ràng và khoa học cho từng kế toán viên, có sự phối hợp chặt chẽ và đồng bộ giữa các phần hành với nhau, đảm bảo tính thống nhất về phạm vi, phương pháp tính toán, ghi chép. Từ đó tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, phát hiện kịp thời những sai sót, giúp Ban giám đốc đánh giá được hiệu quả kinh doanh trong kỳ, qua đó xác định được kết quả kinh doanh phù hợp với yêu cầu thị trường.

❖ **Về hình thức kế toán**

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

❖ **Về chứng từ kế toán sử dụng**

Công ty sử dụng đúng chứng từ theo Chế độ kế toán Doanh nghiệp ban hành theo TT số 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Các thủ tục chứng từ liên quan đến việc hạch toán được thực hiện đầy đủ. Từ những công việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lý của các chứng từ được tiến hành một cách cẩn thận, đảm bảo số liệu được phản ánh trung thực, hợp lý, rõ ràng và dễ hiểu. Chứng từ được lưu trữ và đóng quyển theo thứ tự để thuận lợi cho việc kiểm tra, thanh tra.

❖ **Về sổ sách và tài khoản kế toán sử dụng**

Sổ sách kế toán của công ty được lập rõ ràng, chính xác theo mẫu hướng dẫn của Nhà nước. Không chỉ cứng nhắc theo các mẫu sổ kế toán được quy

định, kế toán công ty còn sáng tạo lập ra những sổ kế toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh, tình hình thực tế và yêu cầu quản lý của công ty nhưng vẫn tuân thủ theo đúng quy định, phản ánh chính xác, minh bạch các nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tăng hiệu quả giám sát và đối chiếu.

Công ty đã xây dựng hệ thống tài khoản khá chi tiết, cụ thể, phù hợp với đặc điểm của từng đối tượng hạch toán của công ty, tạo điều kiện cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế. Hệ thống tài khoản áp dụng để theo dõi biến động của vốn bằng tiền hoàn toàn tuân thủ theo quy định của chế độ kế toán do Nhà nước ban hành.

❖ Về hạch toán kế toán

Kế toán hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo đúng chế độ kế toán và các nghiệp vụ này được ghi theo trình tự thời gian rất hợp lý thuận tiện cho việc theo dõi.

- Hạch toán tiền mặt: việc lập sổ quỹ tiền mặt được căn cứ trực tiếp vào các phiếu thu, phiếu chi hằng ngày giúp cho việc quản lý tiền mặt được hiệu quả. Kế toán có thể đối chiếu các số liệu này với sổ quỹ một cách nhanh chóng, thuận tiện, dễ dàng, chính xác, giúp phát hiện được những chênh lệch, tìm ra được nguyên nhân và kiến nghị những biện pháp xử lý chênh lệch kịp thời.

- Hạch toán tiền gửi ngân hàng: việc lập sổ tiền gửi ngân hàng căn cứ vào giấy báo nợ, giấy báo có cũng giúp cho kế toán tiện việc theo dõi, quản lý lượng tiền gửi một cách tốt hơn.

❖ Về việc lập và thời gian lập báo cáo tài chính

Công ty thực hiện theo đúng chế độ quy định. Các báo cáo tài chính được nộp cho cơ quan thuế, ngân hàng theo đúng thời gian quy định. Công ty còn lập các báo cáo quản trị theo yêu cầu quản lý giúp cho Ban giám đốc công ty có thể đưa ra quyết định kịp thời, chính xác.

➤ Những nhược điểm về công tác kế toán vốn bằng tiền

Bên cạnh những ưu điểm trên thì công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty cũng có những mặt hạn chế làm ảnh hưởng đến tiến độ và hiệu quả công việc. Vì vậy cần phải phân tích những mặt hạn chế để có thể đưa ra những giải pháp khắc phục, giúp cho công việc đạt hiệu quả cao hơn.

❖ **Việc thanh toán**

Công ty không sử dụng một cách triệt để việc thanh toán qua ngân hàng, có nhiều khoản tiền được thực hiện tại quỹ mặc dù có thể chuyển khoản, điều này ảnh hưởng đến vấn đề an toàn tiền quỹ của công ty, dễ xảy ra mất mát. Mặt khác lượng tồn quỹ tại công ty quá nhiều không đảm bảo khả năng sinh lời của tiền.

❖ **Kế toán không tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ**

Lượng tiền mặt hàng ngày của công ty giao dịch là rất lớn, việc kiểm tra thường xuyên quỹ tiền mặt sẽ hạn chế được những sai sót nhầm lẫn hoặc các hành vi gian lận trong quản lý quỹ tiền mặt nhưng kế toán không tiến hành kiểm kê định kỳ. Do đó không xác định được số chênh lệch giữa tiền tồn quỹ thực tế với sổ quỹ để từ đó tăng cường quản lý và làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán chênh lệch.

❖ **Về việc hiện đại hóa công tác kế toán**

Hiện nay, công ty chưa sử dụng phần mềm kế toán riêng biệt để phục vụ công tác kế toán nên chưa thực sự phát huy hết vai trò của máy tính trong công tác hạch toán kế toán. Việc chỉ áp dụng kế toán thủ công làm tăng thêm thời gian ghi chép, tổng hợp số liệu và chuyển sổ. Nhất là vào cuối kỳ kế toán, khối lượng công việc nhiều rất dễ dẫn đến sai sót. Vì vậy, việc sử dụng phần mềm kế toán không những giảm nhẹ được áp lực và khối lượng công việc mà còn đem lại hiệu quả công việc cao hơn.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng

Việc nâng cao hiệu quả vốn bằng tiền chính là một trong các biện pháp tích cực nhằm phát triển hoạt động kinh doanh của công ty. Để thực hiện tốt hơn nữa việc nâng cao hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền không những cần phát huy những điểm mạnh mà còn phải hạn chế những tồn tại để từng bước hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác vốn bằng tiền nói riêng nhằm giúp việc kinh doanh đạt hiệu quả tốt hơn.

Qua thời gian thực tập tại công ty, căn cứ vào những tồn tại và khó khăn hiện nay trong công tác tổ chức kế toán, căn cứ vào quy định của Nhà nước và Bộ tài chính kết hợp với những lý luận đã được học tại trường, em xin nêu ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác vốn bằng tiền tại công ty như sau:

*** Hoàn thiện việc tăng cường hình thức thanh toán qua ngân hàng:**

Với xu hướng chung hiện nay là đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt, với những khoản tiền lớn doanh nghiệp nên thanh toán qua hệ thống Ngân hàng. Bởi việc thanh toán các khoản tiền lớn qua Ngân hàng có các ưu điểm sau:

- Hiện nay hệ thống Ngân hàng phát triển trên toàn quốc, không chỉ các Ngân hàng Nhà nước mà còn có các Ngân hàng tư nhân. Với công nghệ hiện đại tiên tiến, việc chuyển tiền giữa các ngân hàng rất nhanh chóng và thuận lợi. Hơn nữa các doanh nghiệp đều mở tài khoản tại các Ngân hàng.

- Thanh toán qua các Ngân hàng sẽ đảm bảo an toàn cho quỹ tiền mặt, an toàn cho đồng tiền trong quá trình vận chuyển, tránh xảy ra mất cắp, gian lận, sai sót trong quá trình hạch toán.

- Mặt khác lượng tiền gửi Ngân hàng còn đảm bảo khả năng sinh lời của tiền.

Bên cạnh đó, việc trả lương cho cán bộ công nhân viên theo hình thức thanh toán trực tiếp bằng tiền mặt hiện nay không còn phù hợp nữa. Do vậy Công ty nên tạo tài khoản riêng cho mỗi người lao động, hàng tháng tiến hành việc trả lương theo hình thức thanh toán thông qua thẻ ATM. Việc này sẽ làm giảm áp lực công việc cho Thủ quỹ, tránh những sai sót nhầm lẫn trong quá trình trả lương lại không tồn một khoản tiền quá lớn tại quỹ.

*** Hoàn thiện công tác quản lý quỹ tiền mặt**

Việc thực hiện kiểm kê quỹ vào cuối tháng hoặc định kỳ giúp công ty xác định được lượng tiền tồn quỹ và số thừa, thiếu so với sổ quỹ. Trên cơ sở đó, tăng cường công tác quản lý quỹ và quy trách nhiệm vật chất. Khi tiến hành kiểm kê quỹ, phải lập ban kiểm kê quỹ.

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

Việc kiểm kê quỹ phải được tiến hành định kỳ cuối tháng, cuối quý, cuối năm, khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ và phải lập Bảng kiểm kê quỹ dùng cho VNĐ theo mẫu số 08a-TT (Ban thành theo TT 200/2014/QĐ – BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC). Biên bản kiểm kê quỹ gồm hai bản, một bản lưu ở quỹ, một bản lưu ở kế toán thanh toán.

Sau đây là mẫu Bảng kiểm kê quỹ (**Biểu 3.1**):

Biểu 3.1: Mẫu Bảng kiểm kê quỹ

Đơn vị:.....
 Bộ phận:.....

Mẫu số: 08a - TT
 (Ban hành theo TT số: 200/2014/QĐ- BTC
 Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ

(Dùng cho VNĐ)

Số:.....

Hôm nay, vào giờ ngày tháng năm ...

Chúng tôi gồm:

Ông/Bà:Đại diện kế toán

Ông/Bà:Đại diện Thủ quỹ

Ông/Bà:Đại diện

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

STT	Diễn giải	Số lượng	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

(Ký, họ tên)

Thủ quỹ

(Ký, họ tên)

Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ

(Ký, họ tên)

*** Hoàn thiện việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán**

Mặc dù công tác kế toán hiện nay tại Công ty đã có sự hỗ trợ của tin học qua chương trình Microsoft Excel, song đối với công tác kế toán thì đây chưa phải là giải pháp mang lại hiệu quả tối ưu nhất. Cùng với sự phát triển ngày càng cao của khoa học kỹ thuật, xu hướng phát triển nhanh chóng trên toàn thế giới, thì việc áp dụng công nghệ thông tin vào kế toán là rất cần thiết.

Mặt khác công tác kế toán thủ công đòi hỏi cần nhiều nhân sự làm kế toán trong khi phần mềm kế toán do tự động hóa hoàn toàn các công đoạn tính toán, lưu trữ, tìm kiếm và kết xuất báo cáo nên tiết kiệm được nhân sự và thời gian, chính điều này đã góp phần tiết kiệm chi phí cho doanh nghiệp.

Với quy mô của Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng như hiện nay thì em xin được giới thiệu một số phần mềm kế toán khá phổ biến, phù hợp với doanh nghiệp. Sau đây là một số phần mềm phổ biến hiện nay:

Phần mềm kế toán MISA (Phiên bản MISA SME.NET 2017)

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017 được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình.

Dưới đây là hình ảnh giao diện phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017:



Phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING

Fast accounting (phiên bản 10.0) là phần mềm kế toán được thiết kế dành cho các doanh nghiệp.

Dưới đây là hình ảnh giao diện phần mềm Fast accounting (phiên bản 10.0)



KẾT LUẬN

1. Kết luận

Kế toán vốn bằng tiền đóng vai trò vô cùng quan trọng và cần thiết, là công cụ quan trọng để quản lý kinh tế - tài chính của mỗi doanh nghiệp. Hơn thế nữa, hạch toán tốt công tác kế toán vốn bằng tiền còn giúp cho Ban lãnh đạo doanh nghiệp nắm bắt kịp thời tình hình tăng, giảm các loại vốn bằng tiền để từ đó có những căn cứ quyết định đến sản xuất kinh doanh cho phù hợp với doanh nghiệp của mình. Vì vậy, việc hoàn thiện quá trình hạch toán kế toán vốn bằng tiền là một điều tất yếu đối với mỗi doanh nghiệp.

Trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng, em đã được tìm hiểu thêm về công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng. Có thể nói, công tác kế toán thanh toán của công có những ưu điểm:

- + Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, khá gọn nhẹ nhưng có tính hoàn thiện tương đối cao, hoạt động nề nếp với quy trình làm việc khoa học.

- + Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng BTC.

Song cũng không tránh khỏi những hạn chế:

- + Về việc sử dụng tiền mặt
- + Về công tác kiểm kê quỹ
- + Về công tác ghi chép sổ sách kế toán

2. Kiến nghị

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng:

- + Hoàn thiện về việc sử dụng tiền mặt
- + Hoàn thiện về công tác kiểm kê quỹ
- + Hoàn thiện về công tác ghi chép sổ sách kế toán

Các kiến nghị đề xuất đều xuất phát từ thực tế tại công ty nên có thực tế khả thi. Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn thầy giáo ThS. Nguyễn Văn Thụ cùng với Ban giám đốc và các cán bộ phòng kế toán Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng đã hướng dẫn tận tình trong quá trình em thực tập và tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận của mình. ./.

Hải Phòng, ngày tháng năm 2018

Sinh viên

Vũ Đức Nam

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Thông tư 200/2014/QĐ (2014), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*, Bộ tài chính
4. Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng (2017), *Sổ sách kế toán Công ty*.
5. Các tài liệu khác trên mạng internet.