

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên: Vũ Văn Công

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Thị Kim Oanh

HẢI PHÒNG - 2023

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG
TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT**

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

Sinh viên: Vũ Văn Công

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Thị Kim Oanh

HẢI PHÒNG - 2023

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Vũ Văn Công

Mã SV: 1412401177

Lớp: QT1801K

Ngành: Kế toán kiểm toán

**Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty
TNHH Đại An Lộc Phát.**

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

- ✓ Tìm hiểu lý luận về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.
- ✓ Tìm hiểu thực trạng tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.
- ✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác kế toán vốn bằng tiền.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

- ✓ Các văn bản của Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp vừa và nhỏ
- ✓ Quy chế, quy định về kế toán - tài chính tại doanh nghiệp
- ✓ Hệ thống sổ sách kế toán liên quan đến tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát, sử dụng số liệu minh họa năm 2021.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : **Phạm Thị Kim Oanh**

Học hàm, học vị : Thạc sĩ

Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2022

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2023

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Vũ Văn Công

Ths. Phạm Thị Kim Oanh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

XÁC NHẬN CỦA KHOA

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1 Những vấn đề chung về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp	3
1.1.1 Sự cần thiết của công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp ...	3
1.1.2 Khái niệm, đặc điểm, phân loại vốn bằng tiền	
1.1.2.1 Khái niệm về vốn bằng tiền.....	3
1.1.2.2 Đặc điểm của vốn bằng tiền	3
1.1.2.3 Phân loại vốn bằng tiền.....	4
1.1.2.4 Vai trò của kế toán vốn bằng tiền.....	5
1.1.2.5 Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền	5
1.1.3 Nguyên tắc hạch toán kế toán vốn bằng tiền mặt trong doanh nghiệp.....	6
1.2 Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014	7
1.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp.....	7
1.2.1.1 Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp	7
1.2.1.2 Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt	8
1.2.1.3 Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền mặt	10
1.2.1.4 Phương pháp hạch toán tiền mặt	11
1.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp.....	14
1.2.2.1 Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp	14
1.2.2.2 Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng	16
1.2.2.3 Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng	16
1.2.2.4 Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp ..	17
1.2.3 Kế toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp	20
1.2.3.1 Nguyên tắc hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.....	20
1.2.3.2 Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền đang chuyển.....	21
1.2.3.3 Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền đang chuyển.....	21
1.2.3.4 Phương pháp hạch toán kế toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp.....	21
1.3 Các hình thức ghi sổ trong doanh nghiệp	22

1.3.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung	22
1.3.1.1 Đặc trưng cơ bản.....	22
1.3.1.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung.....	22
1.3.2 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	24
1.3.2.1 Đặc trưng cơ bản.....	24
1.3.2.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	24
1.3.3 Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ.....	26
1.3.3.1 Đặc trưng cơ bản.....	26
1.3.3.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Chứng từ	27
1.3.4 Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái	28
1.3.4.1 Đặc trưng cơ bản.....	28
1.3.4.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái.....	28
1.3.5 Hình thức kế toán trên máy tính	30
1.3.5.1 Đặc trưng cơ bản.....	30
1.3.5.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy tính	30
CHƯƠNG II: THỰC TẾ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT	32
2.1 Giới thiệu khái quát về Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	32
2.1.1 Giới thiệu chung về Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	32
2.1.2 Quá trình phát triển của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát	32
2.1.3 Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát	33
2.1.4 Thuận lợi và khó khăn của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	34
2.1.5 Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	34
2.1.5.1 Đặc điểm bộ máy kế toán tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát ...	34
2.1.5.2 Hình thức ghi sổ và chính sách kế toán áp dụng tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát	36
2.2 Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	37

2.2.1 Thực trạng công tác kế toán tiền mặt tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	37
2.2.1.1 Chứng từ sử dụng tại công ty.....	37
2.2.1.2 Tài khoản sử dụng tại công ty.....	38
2.2.1.3 Sổ sách sử dụng tại công ty	38
2.2.1.4 Quy trình hạch toán tại công ty	38
2.2.1.5 Ví dụ minh họa về kế toán tiền mặt tại công ty.....	39
2.2.2 Thực tế công tác kế toán vốn bằng tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát	48
2.2.2.1 Chứng từ sử dụng tại công ty.....	48
2.2.2.2 Tài khoản sử dụng tại công ty.....	48
2.2.2.3 Sổ sách sử dụng tại công ty	48
2.2.2.4 Quy trình hạch toán tại công ty	48
2.2.2.5 Ví dụ minh họa về tình hình tăng, giảm tiền gửi ngân hàng	49
CHƯƠNG III: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT	56
3.1 Đánh giá chung về tình hình tổ chức quản lý kinh doanh, tổ chức kế toán và kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát	58
3.2 Ưu điểm về kế toán vốn bằng tiền	59
3.3 Hạn chế về kế toán vốn bằng tiền	60
3.4 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	60
3.4.1 Công ty nên hoàn thiện sổ sách kế toán.....	60
3.4.2 Công ty nên tăng cường hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.....	61
3.4.3 Công ty nên tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ	62
3.4.4 Công ty nên ứng dụng phần mềm kế toán	63
KẾT LUẬN	66
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	66

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1 Quy trình luân chuyển phiếu thu	8
Sơ đồ 1.2 Quy trình luân chuyển phiếu chi.....	9
Sơ đồ 1.3 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam Đồng.....	12
Sơ đồ 1.4 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng ngoại tệ.....	13
Sơ đồ 1.5 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng ngoại tệ.....	14
Sơ đồ 1.6 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam Đồng.....	18
Sơ đồ 1.7 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ.....	19
Sơ đồ 1.8 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng vàng tiền tệ.....	20
Sơ đồ 1.9 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền đang chuyển.....	22
Sơ đồ 1.10 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật kí chung	24
Sơ đồ 1.11 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ	26
Sơ đồ 1.12 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Chứng từ.....	28
Sơ đồ 1.13 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	30
Sơ đồ 1.14 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Kế toán trên máy tính.....	31
Sơ đồ 2.1 Sơ đồ về tổ chức bộ máy của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	33
Sơ đồ 2.2 Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát	35
Sơ đồ 2.3 Hình thức ghi sổ kế toán tại công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	36
Sơ đồ 2.4 Sơ đồ quy trình hạch toán tiền mặt tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	39
Sơ đồ 2.5 Quy trình hạch toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.....	49

DANH MỤC BIỂU SỐ

Biểu số 2.1. Giấy rút tiền mặt	40
Biểu số 2.2. Giấy báo Nợ	41
Biểu số 2.3. Phiếu thu.....	42
Biểu số 2.4. Hóa đơn giá trị gia tăng số 0009314.....	43
Biểu số 2.5 Phiếu chi số 102	44
Biểu số 2.6. Sổ Nhật ký chung.....	45
Biểu số 2.7. Trích Sổ Cái TK 111	46
Biểu số 2.8. Trích Sổ quỹ TM.....	47
Biểu số 2.9. Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000016.....	51
Biểu số 2.10. Giấy báo có	52
Biểu số 2.11. Hóa đơn GTGT số 0002060.....	53
Biểu số 2.12. Giấy báo Nợ	54
Biểu số 2.13. Trích Sổ Nhật ký chung	55
Biểu số 2.14 Trích Sổ Cái TK 112.....	56
Biểu số 2.15. Trích Sổ TGNH.....	57

LỜI MỞ ĐẦU

Cùng với sự phát triển của nền kinh tế quốc dân trong mấy năm qua, xét trên tất cả các lĩnh vực ngành, nghề đã không từng lớn mạnh. Đặc biệt khi nước ta tiến hành công cuộc “Công nghiệp hóa – Hiện đại hóa” một cách sâu rộng, toàn diện. Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, để cạnh tranh với các doanh nghiệp cũng như đảm bảo được uy tín cho doanh nghiệp phải đưa vào chất lượng mặt hàng và khả năng thanh toán của doanh nghiệp cùng với các hình thức quản lý, kinh doanh, quảng cáo... Để làm tốt được những công việc ấy trước tiên doanh nghiệp phải có số vốn lớn. Vốn bằng tiền của doanh nghiệp là tài sản tồn tại trực tiếp dưới hình thức tiền tệ bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi Ngân hàng và tiền đang chuyển. Chính vì vậy quy mô vốn bằng tiền phản ánh khả năng thanh toán tức thời của doanh nghiệp và là bộ phận của vốn lưu động. Mặt khác, vốn bằng tiền là loại vốn đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý hết sức chặt chẽ. Đặc biệt là trong thời đại kinh tế ngày nay, việc tăng cường quản lý vốn bằng tiền trong các doanh nghiệp là hết sức cần thiết vì trong quá trình luân chuyển vốn bằng tiền rất dễ bị tham ô, lợi dụng, mất mát. Do vậy, việc sử dụng vốn bằng tiền cần phải tuân thủ nguyên tắc, chế độ quản lý chặt chẽ và khoa học. Xuất phát từ những vấn đề trên và sau thời gian học tập tại trường cũng như quá trình thực tập tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát, em đã chọn đề tài: *“Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát”* làm đề tài luận văn tốt nghiệp 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

Chương 1: Lý luận chung về tổ chức kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính.

Chương 2: Thực tế công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát.

Trong thời gian thực hiện luận văn, em đã nhận được sự giúp đỡ của thầy cô trong khoa quản trị kinh doanh và đặc biệt là sự giúp đỡ chỉ bảo nhiệt tình

của GV. Phạm Thị Kim Oanh . Mặc dù đã cố gắng với hết khả năng của mình, nhưng do kiến thức lý luận và thực tế hiểu biết chưa nhiều nên bài viết không thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế. Em rất mong được tiếp thu và xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp để bài khóa luận được hoàn thiện hơn. Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I: 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 công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp

Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn SXKD của doanh nghiệp hình thành chủ yếu trong quá trình bán hàng và trong các quan hệ thanh toán, vốn bằng tiền thực hiện chức năng vật ngang giá chung trong các mối quan hệ mua bán trao đổi, là tài sản sử dụng linh hoạt nhất vào khả năng thanh toán nhất thời của doanh nghiệp, tồn tại trực tiếp dưới hình thái tiền tệ bao gồm: tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển.

Việc quản lý và sử dụng vốn trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp là một khâu quan trọng có tính quyết định tới mức độ tăng trưởng hay suy thoái của doanh nghiệp. Vốn bằng tiền có tính luân chuyển cao, 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 các khoản thu chi bằng tiền là thực sự cần thiết. Vì vậy, trong quá trình hạch toán vốn bằng tiền, các thủ tục nhằm bảo vệ vốn bằng tiền cần phải tuân thủ các nguyên tắc, chế độ quản lý tiền tệ của Nhà nước. 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.

1.1.2 Khái niệm, đặc điểm, phân loại vốn bằng tiền

1.1.2.1 Khái niệm về vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn lưu động được biểu hiện dưới hình thức tiền tệ như: tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển.

1.1.2.2 Đặc điểm của vốn bằng tiền

Được trình bày đầu tiên trên Bảng cân đối kế toán và là một khoản mục quan trọng trong Tài sản ngắn hạn, được sử dụng để phân tích khả năng thanh toán của doanh nghiệp nên là khoản có thể bị cố tình trình bày sai lệch.

Vốn bằng tiền bị ảnh hưởng và có ảnh hưởng đến nhiều khoản mục quan trọng như thu nhập, chi phí, công nợ và hầu hết các tài khoản tài sản khác của doanh nghiệp.

Số phát sinh của các tài khoản vốn bằng tiền thường lớn hơn số phát sinh của các tài khoản khác, vì thế có nhiều khả năng xảy ra sai phạm và khó bị phát hiện nếu không có một hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu.

Vốn bằng tiền rất nhạy cảm nên khả năng xảy ra gian lận, biến thủ thường cao hơn các tài sản khác. Các gian lận rất đa dạng và được che giấu tinh vi, rất khó để ngăn chặn và phát hiện.

1.1.2.3 Phân loại vốn bằng tiền

Theo hình thức tồn tại

Vốn bằng tiền được phân chia thành 3 loại:

- **Tiền Việt Nam:** Là loại tiền phù hiệu. Được sử dụng làm phương tiện giao dịch chính thức với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- **Ngoại tệ:** Là loại tiền phù hiệu. Được phép lưu hành trên thị trường Việt Nam như đồng Đô la Mỹ (USD), đồng tiền chung châu Âu (EURO), đồng yên Nhật (JPY)...

- **Vàng tiền tệ:** Là các loại tiền thực chất. Tuy nhiên, loại tiền này không có khả năng thanh khoản cao. Nó được sử dụng chủ yếu về mục đích cất trữ. Mục tiêu đảm bảo một lượng dự trữ an toàn trong nền kinh tế hơn là vì mục đích thanh toán trong kinh doanh.

Thông thường, hầu hết các doanh nghiệp sẽ giao dịch bằng tiền Việt Nam. Giao dịch bằng ngoại tệ chỉ có ở các doanh nghiệp có hoạt động liên quan đến đối tác ở nước ngoài. Việc giao dịch bằng vàng tiền tệ gần như không có.

Theo trạng thái tồn tại

Với cách phân loại này thì vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm các khoản sau:

- Vốn bằng tiền được bảo quan tại quỹ của doanh nghiệp gọi là tiền mặt.

- Tiền gửi tại các ngân hàng, các tổ chức tài chính, kho bạc nhà nước gọi chung là tiền gửi ngân hàng.
- Tiền đang chuyển: Là tiền trong quá trình trao đổi mua bán với khách hàng hay nhà cung cấp. Phần tiền đang trong quá trình giao dịch, chưa đi đến tài khoản của khách hàng, đối tác hay nhà cung cấp thì được gọi là tiền đang chuyển.

1.1.2.4 Vai trò của kế toán vốn bằng tiền

- Phản ánh kịp thời các khoản thu, chi bằng tiền tại doanh nghiệp.
- Tổ chức thực hiện đầu đủ, thống nhất các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán nhằm thực hiện chức năng kiểm soát, phát hiện kịp thời các chi tiêu lãng phí.
- So sánh đối chiếu kịp thời, thường xuyên số liệu giữ sổ quỹ tiền mặt, sổ kế toán tiền mặt với sổ kiểm kê thực tế nhằm kiểm tra, phát hiện kịp thời các sai lệch.

1.1.2.5 Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền

- Phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời số liệu hiện có và tình hình biến động sử dụng tiền mặt quản lý chặt chẽ chế độ thu, chi của công ty cho phù hợp với Nhà nước.
- Vốn bằng tiền của đơn vị là tài sản tồn tại dưới dạng hình thức giá trị trong quá trình kinh doanh vốn bằng tiền vừa được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán mua sắm vật tư vốn bằng tiền để phục vụ cho quá trình kinh doanh, vừa là kết quả của việc mua bán vốn bằng tiền hoặc thu tiền các khoản công nợ.
- Việc sử dụng vốn bằng tiền phải tuân theo nguyên tắc chế độ quản lý tiền tệ của Nhà nước.
- Phản ánh tình hình tăng, giảm và số dư tồn quỹ hàng ngày, đôn đốc việc chấp hành thanh toán của mọi thành viên cho kịp thời giám sát việc chi tiêu tiền mặt cho phù hợp với chế độ của Nhà nước.
- Kế toán vốn bằng tiền trong quá trình kinh doanh của công ty thường phát sinh quan hệ thanh toán giữa công ty với Nhà nước, cấp trên với

cán bộ công nhân viên. kế toán dùng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, của công ty để thanh toán, đồng thời phải phản ánh rõ, chính xác nhiệm vụ thanh toán từng đối tượng, từng khoản thanh toán tránh tình trạng chiếm dụng vốn.

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

1.1.3 Nguyên tắc hạch toán kế toán vốn bằng tiền mặt trong doanh nghiệp

- Kế toán vốn bằng tiền phải tôn trọng đầy đủ các quy tắc, các chế độ quản lý và lưu thông tiền tệ hiện hành
- Kế toán vốn bằng tiền sử dụng đơn vị tiền tệ thống nhất là Việt Nam đồng.
- Lập các phiếu thu, phiếu chi với các chữ ký đầy đủ theo quy định của những chứng từ kế toán khi phát sinh mọi hoạt động thu và chi trong doanh nghiệp.
- Các khoản thu, chi, xuất, nhập tiền, ngoại tệ phải được kế toán ghi chép cẩn thận mỗi ngày theo đúng trình tự. Sau đó, tính toán ra số tiền tại mọi thời điểm có trong quỹ doanh nghiệp và ở mỗi tài khoản ngân hàng của doanh nghiệp, nhằm phục vụ cho công tác kiểm tra, đối chiếu.
- Thực hiện hạch toán và quản lý các khoản tiền được ký cược và ký quỹ của các doanh nghiệp khác tại doanh nghiệp như tiền của chính doanh nghiệp.
- Đối với các giao dịch không phải bằng tiền Việt Nam, kế toán cần phải đổi đồng ngoại tệ ấy sang tiền Việt theo tỷ giá ngân hàng tại thời điểm đổi với nguyên tắc như sau:
 - Bên Nợ: áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế
 - Bên Có: áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền
- Số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ phải được kế toán đánh giá theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

1.2 Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo TT 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014

1.2.1 Kế toán tiền mặt tại quỹ trong doanh nghiệp

1.2.1.1 Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp

a) 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”.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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 1112;

- 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.

g) 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.

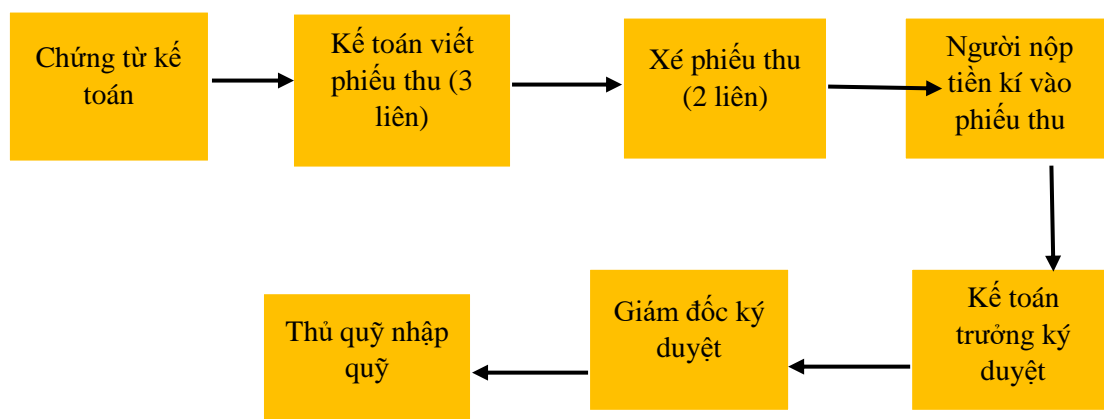
h) Tại tất cả các thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ theo nguyên tắc:

- 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.

1.2.1.2 Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt

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

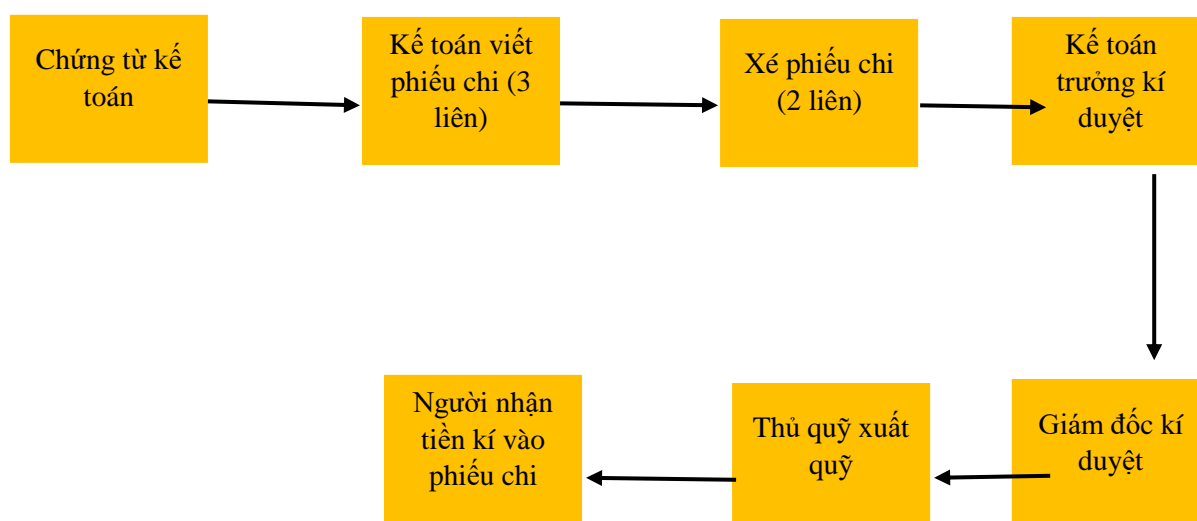


Sơ đồ 1.1 Quy trình luân chuyển phiếu thu

Chúng từ thu tiền mặt được luân chuyển theo trình tự như sau:

- (1) Khi có người nộp tiền, kế toán tiền mặt viết phiếu thu thành 3 liên.
- (2) Xé 2 liên giấy than ra khỏi cuống
- (3) Ghi đầy đủ nội dung và kí tên vào Người lập phiếu đồng thời Người nộp tiền ký vào Phiếu thu và ghi rõ họ tên
- (4) Chuyển cho Kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt, chuyển cho Thủ quỹ
- (5) Sau khi nhận đủ số tiền, Thủ quỹ ký tên, ghi nhận vào Đã nhận đủ số tiền Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi nhận vào Sổ quỹ tiền mặt, 1 liên giao cho người nộp tiền. Cuối ngày, toàn bộ phiếu thu kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán.

- Phiếu chi (02-TT): Được sử dụng làm căn cứ để hạch toán số tiền mặt Việt Nam, ngoại tệ đã chi trong kỳ theo từng nguồn chi.



Sơ đồ 1.2 Quy trình luân chuyển phiếu chi

- (1) Phiếu chi do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung trên phiếu chi.
- (2) Ký người lập phiếu, xé 2 liên giấy than ra khỏi cuống
- (3) Kế toán trưởng, giám đốc ký phiếu chi
- (4) Thủ quỹ xuất quỹ
- (5) Người nhận tiền ghi số tiền thực nhận 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. Cuối ngày, toàn bộ phiếu chi kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán.

- Giấy đề nghị tạm ứng (03-TT)
- Giấy đề nghị thanh toán tiền tạm ứng (04-TT)
- Giấy đề nghị thanh toán (05-TT)
- Biên lai thu tiền (06-TT)
- Bảng kê vàng, bạc, kim khí quý, đá quý (07-TT)
- Bảng kiểm kê quỹ tiền VNĐ (08a-TT)
- Bảng kiểm kê quỹ ngoại tệ, vàng bạc, đá quý (08b-TT)
- Bảng kê chi tiền (09-TT)

1.2.1.3 Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền mặt

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 đổi và giá trị vàng tiền tệ tại quỹ của doanh nghiệp.

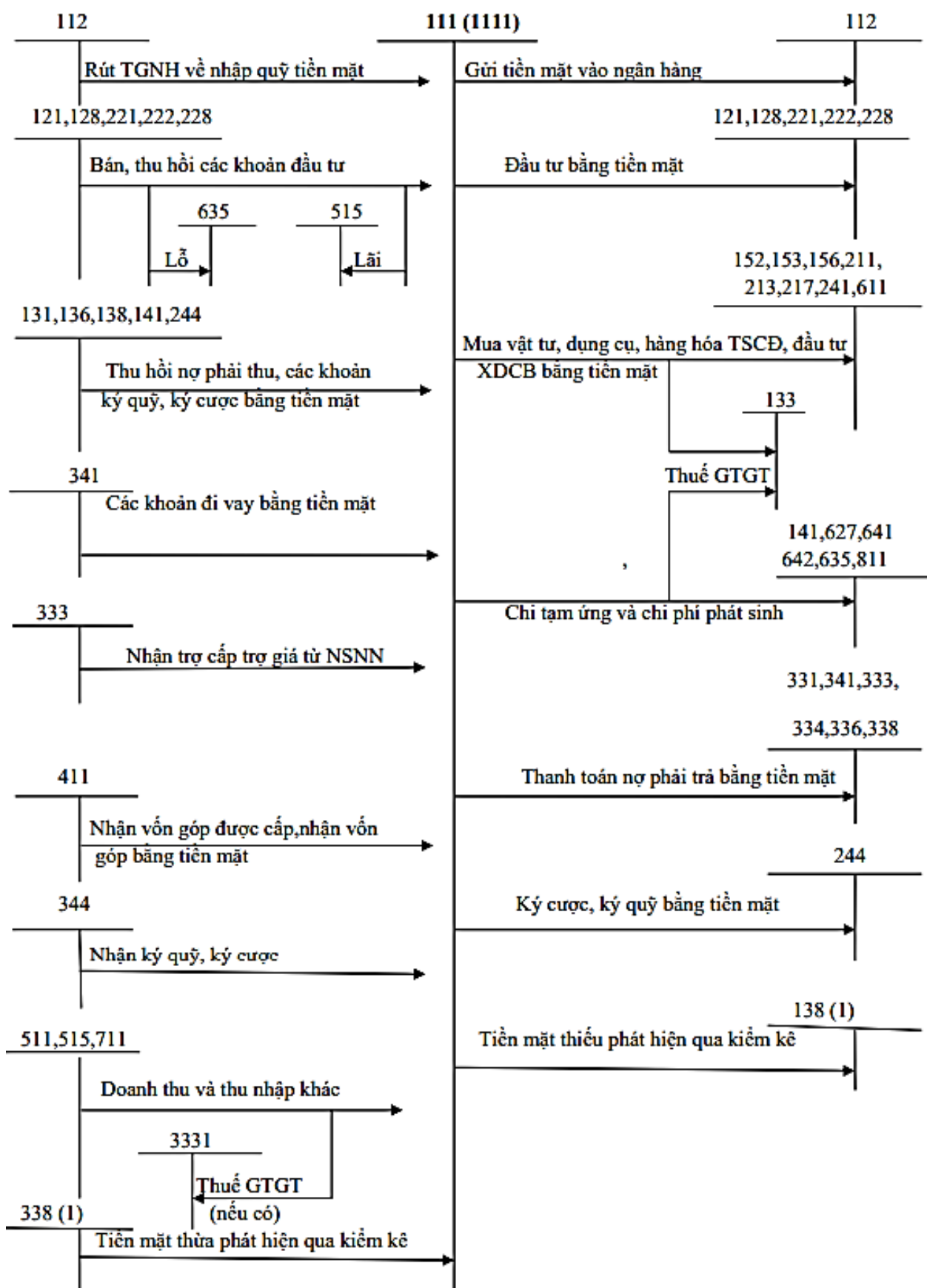
Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 111

- *Số dư đầu kỳ bên nợ*: Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn tồn quỹ tiền mặt.
- *Phát sinh bên nợ*:
 - Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ nhập quỹ.
 - Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
 - Chênh lệch tăng 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.

- *Phát sinh bên có:*
 - Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ xuất quỹ.
 - Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thiếu hụt ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.
 - Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trong 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 cuối kỳ bên nợ:* Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn tồn quỹ tiền mặt.

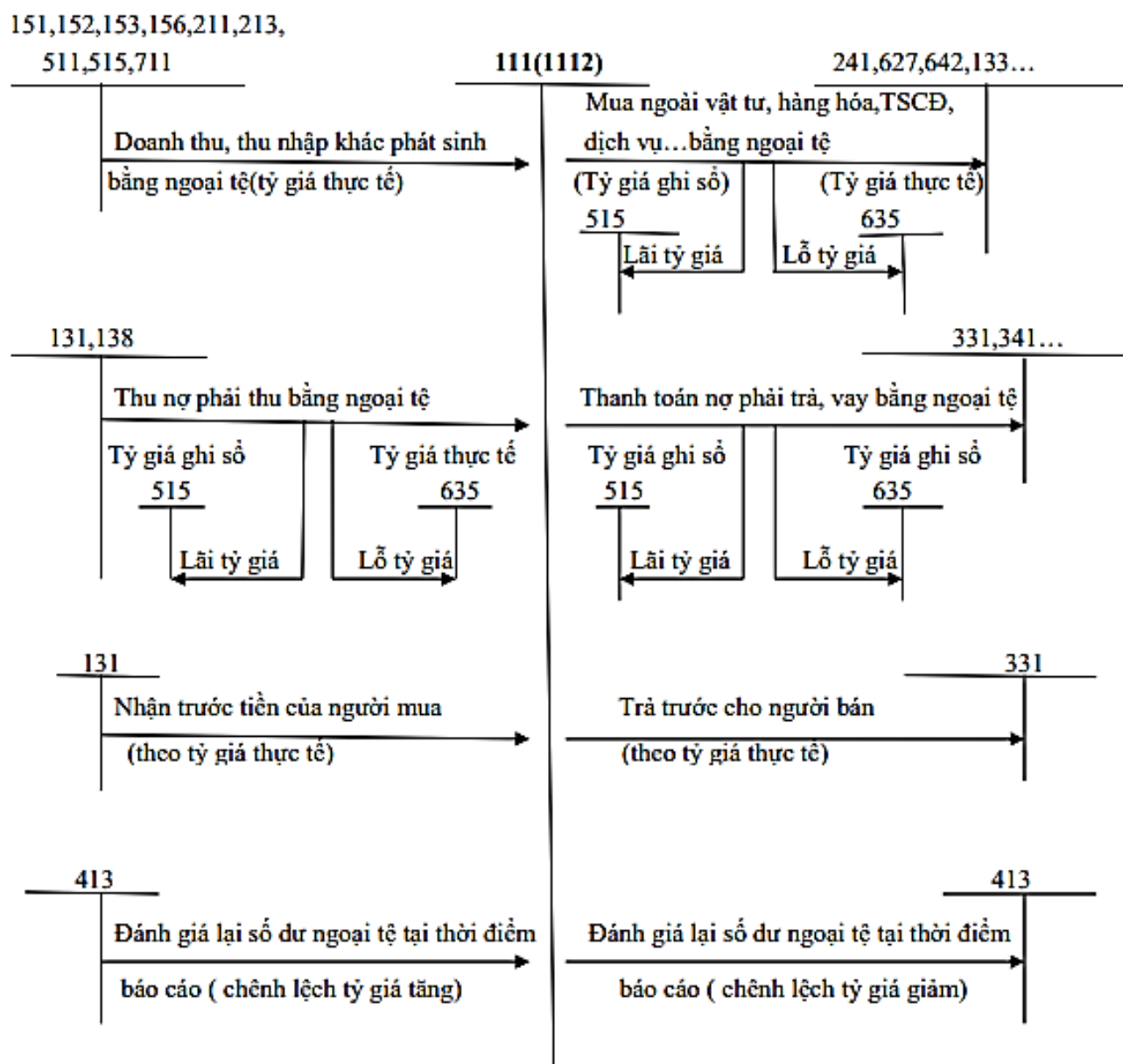
1.2.1.4 Phương pháp hạch toán tiền mặt

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



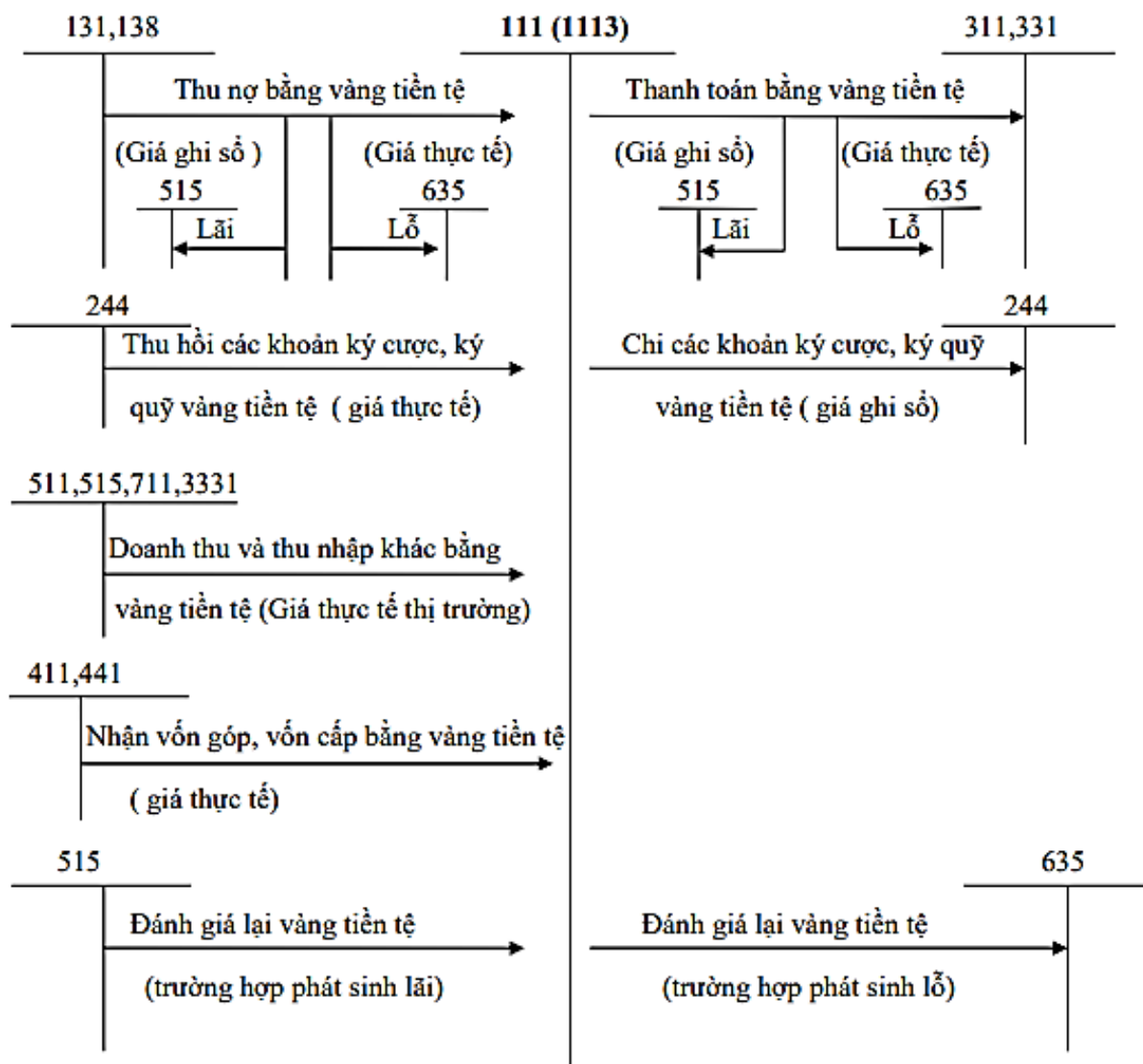
Sơ đồ 1.3 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng tiền Việt Nam Đồng

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



Sơ đồ 1.4 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng ngoại tệ

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



Sơ đồ 1.5 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền mặt bằng ngoại tệ

1.2.2 Kế toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp

1.2.2.1 Nguyên tắc hạch toán kế toán tiền mặt trong doanh nghiệp

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,...).

a) 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.

b) 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).

c) 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.

d) 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.

đ) 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 1112.

- 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.

e) 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.

g) 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.

1.2.2.2 Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng

- 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 vốn bằng tiền dịch vụ

1.2.2.3 Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền gửi ngân hàng

Tài khoản 112 dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản tiền gửi của DN tại các ngân hàng và các Công ty tài chính

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

- TK 1121 - Tiền Việt Nam: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng Việt Nam Đồng
- TK 1122 - Ngoại tệ: Phản ảnh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra Việt Nam Đồng
- TK 1123 - Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý: 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.

• *Số dư đầu kỳ bên nợ* : Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ còn gửi tại Ngân hàng.

• *Phát sinh 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 tiền gửi ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Việt Nam Đồng).
- Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ tăng tại thời điểm báo cáo.

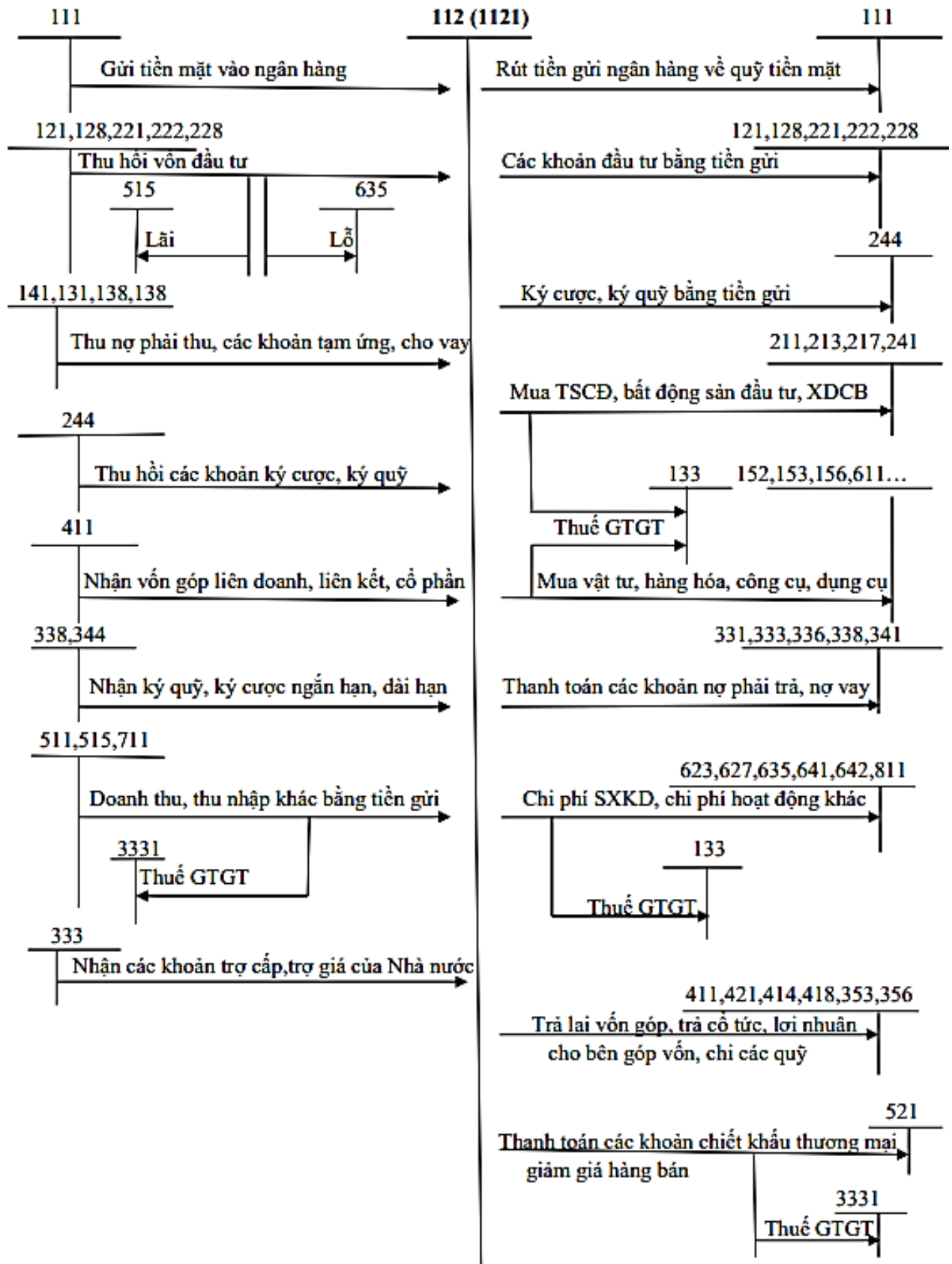
• *Phát sinh bên có*:

- 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 tiền gửi 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 cuối kỳ bên nợ*: Số tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng

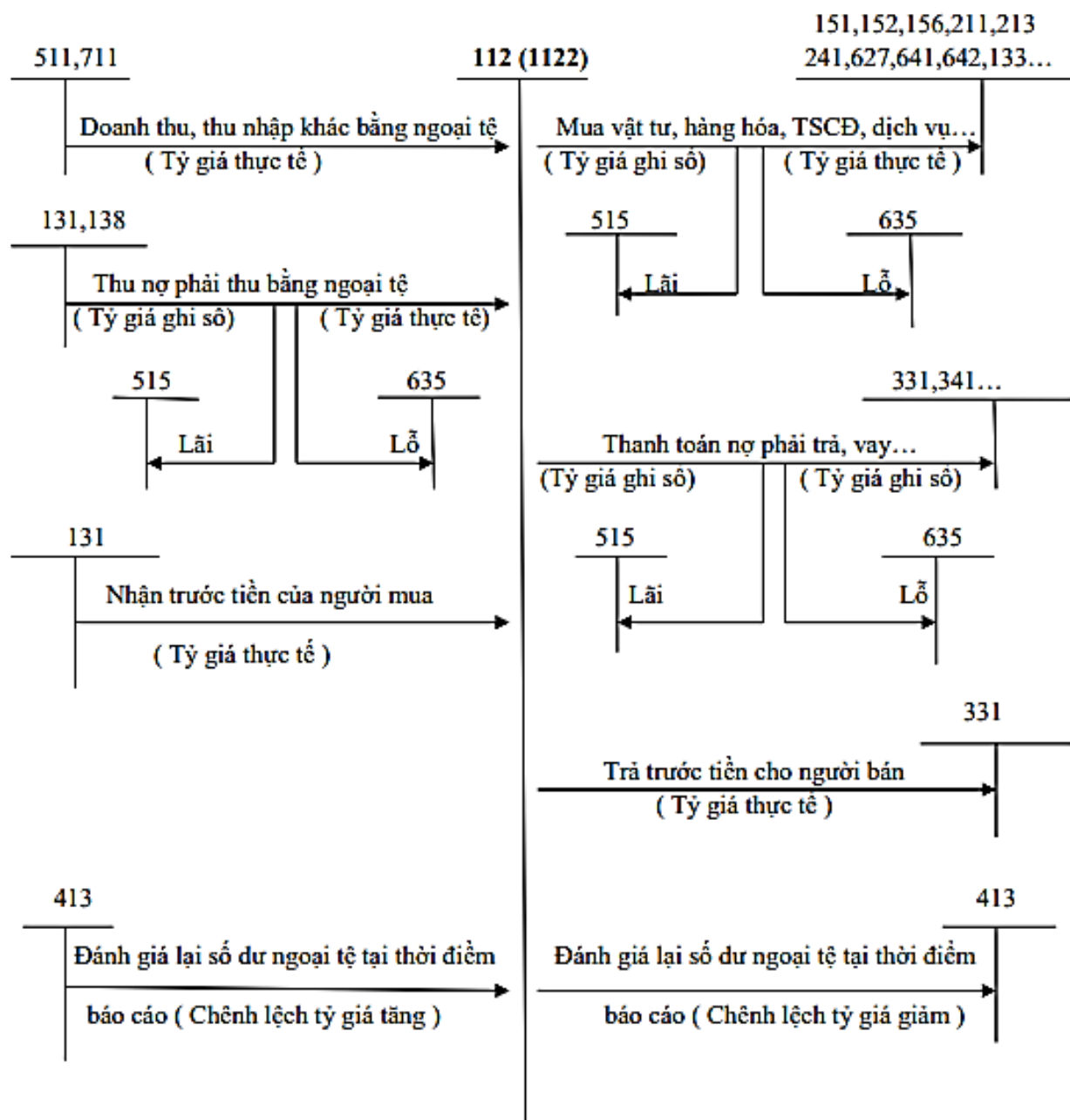
1.2.2.4 Phương pháp hạch toán tiền gửi ngân hàng trong doanh nghiệp

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



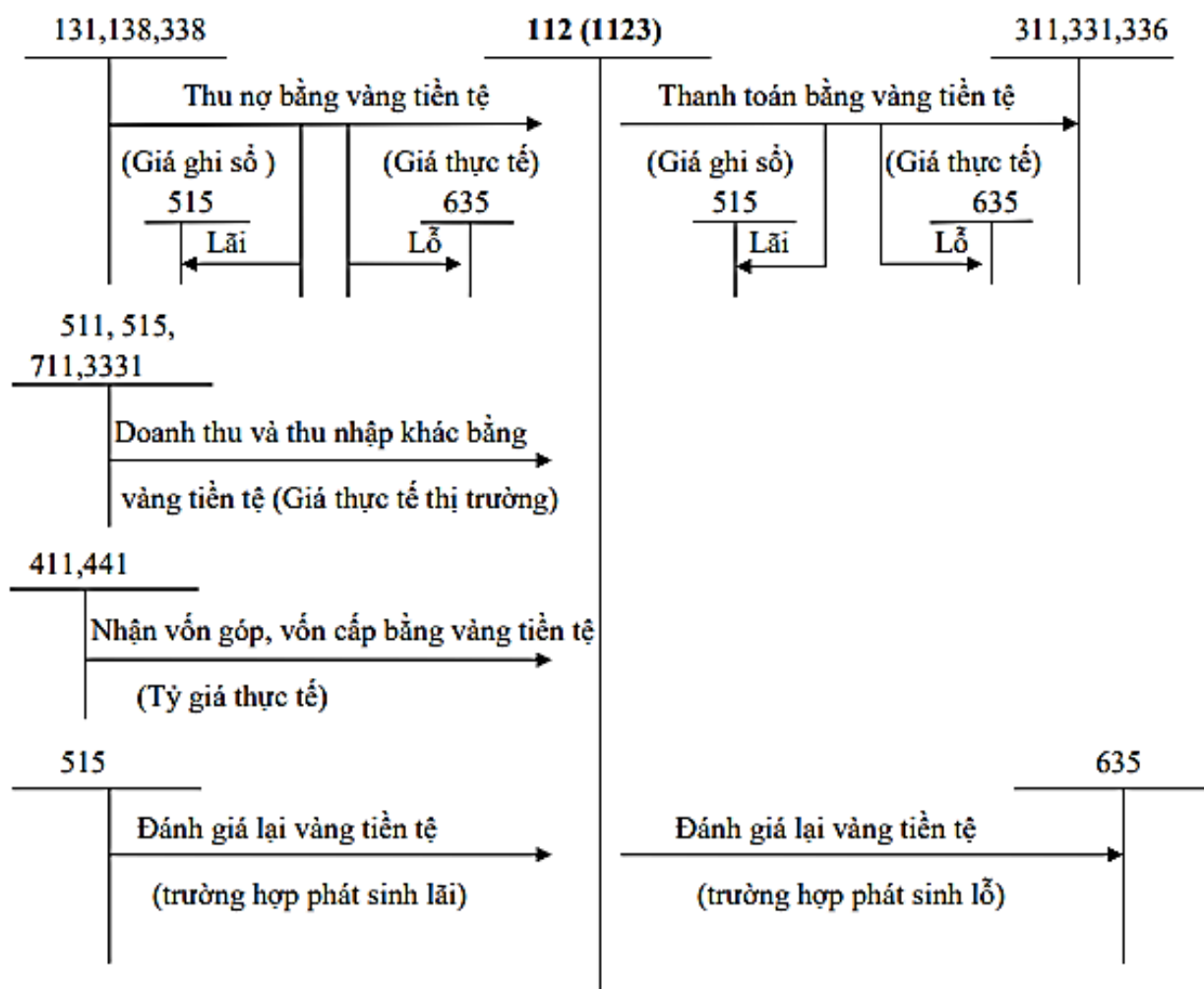
Sơ đồ 1.6 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng tiền Việt Nam Đồng

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



Sơ đồ 1.7 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ

c. Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng vàng tiền tệ



Sơ đồ 1.8 Kế toán tổng hợp tiền gửi ngân hàng bằng vàng tiền tệ

1.2.3 Kế toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp**1.2.3.1 Nguyên tắc hạch toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp**

Tiền đang chuyển là các khoản tiền của đơn vị đã làm thủ tục chuyển tiền vào Ngân hàng, Kho bạc hoặc đã gửi bưu điện để chuyển cho Ngân hàng, Kho bạc hoặc đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại Ngân hàng, Kho bạc để trả cho các đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ, báo Có của Ngân hàng, Kho bạc.

Tiền đang chuyển phản ánh vào tài khoản này gồm:

- Thu tiền bán hàng bằng tiền mặt hoặc séc nộp vào Ngân hàng;
- Thu tiền bán hàng chuyển thẳng vào KBNN để nộp thuế (giao tiền tay ba giữa đơn vị với người mua hàng và KBNN);
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả các đơn vị khác;

- Tiền chuyển từ tài khoản tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc để nộp cho đơn vị cấp trên hoặc cấp cho đơn vị cấp dưới hoặc trả cho tổ chức, đơn vị khác.

1.2.3.2 Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền đang chuyển

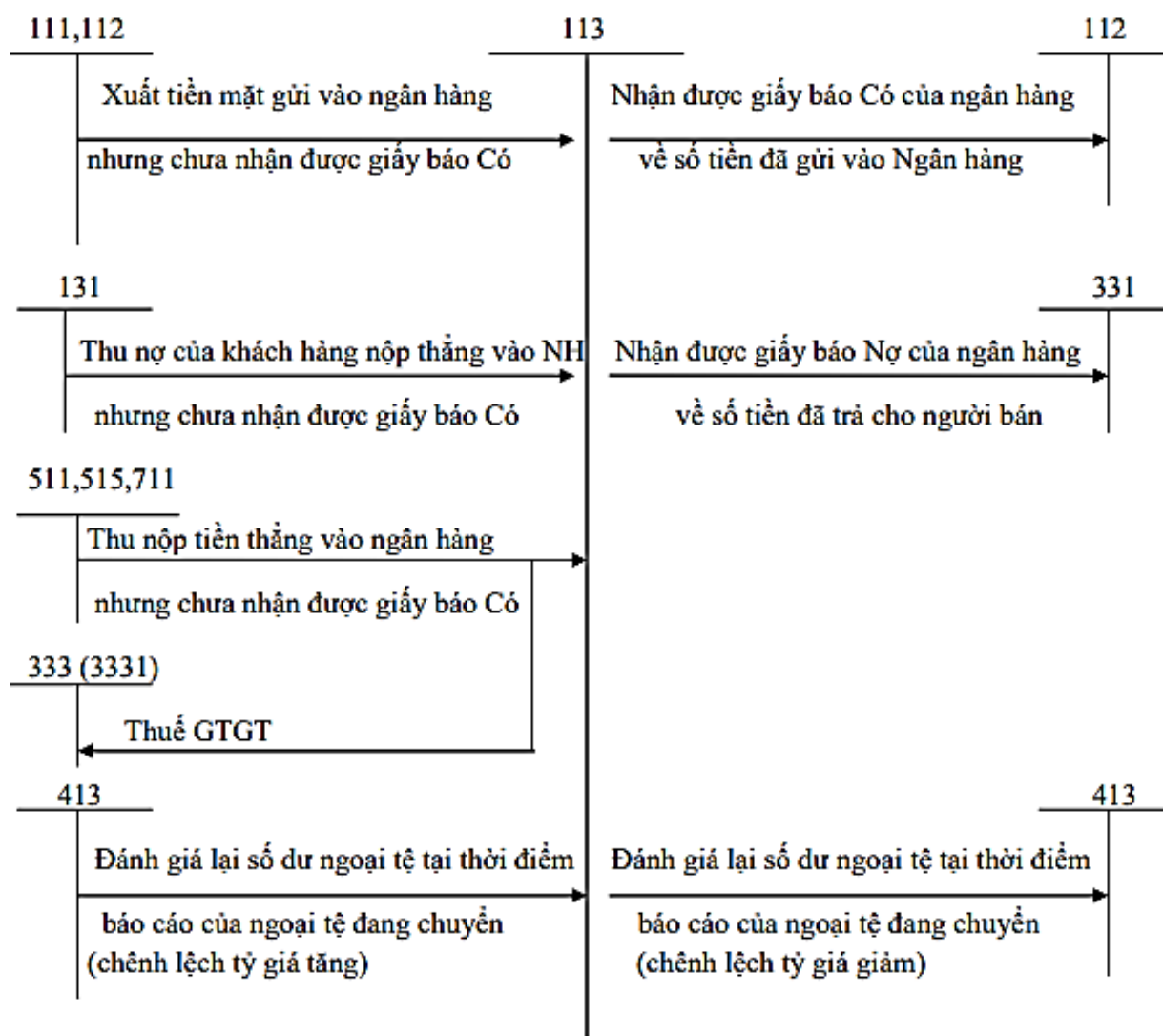
- Giấy nộp tiền.
- Biên lai thu tiền.
- Phiếu chuyển tiền.
- Một số chứng từ khác liên quan.

1.2.3.3 Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền đang chuyển

Tài khoản 113 - Tiền đang chuyển bao gồm 2 loại tài khoản cấp 2:

- TK 1131 – Tiền Việt Nam Đồng: Phản ánh số tiền Việt Nam đang chuyển
- TK 1132 – Ngoại tệ: Phản ánh số ngoại tệ đang chuyển
- *Số dư đầu kỳ*: Khoản tiền đang còn chuyển ở đầu kỳ.
- *Phát sinh bên nợ*:
 - Các khoản tiền mặt hoặc séc bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ đã nộp vào ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo có.
 - Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.
- *Phát sinh bên có*:
 - Số kết chuyển vào TK 112 - “Tiền gửi ngân hàng” hoặc tài khoản có liên quan.
 - Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tiền đang chuyển cuối kỳ.
- *Số dư cuối kỳ bên nợ*: Khoản tiền đang còn chuyển cuối kỳ

1.2.3.4 Phương pháp hạch toán kế toán tiền đang chuyển trong doanh nghiệp



Sơ đồ 1.9 Kế toán tổng hợp thu – chi tiền đang chuyển

1.3 Các hình thức ghi sổ trong doanh nghiệp

1.3.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung

1.3.1.1 Đặc trưng cơ bản

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

1.3.1.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký chung

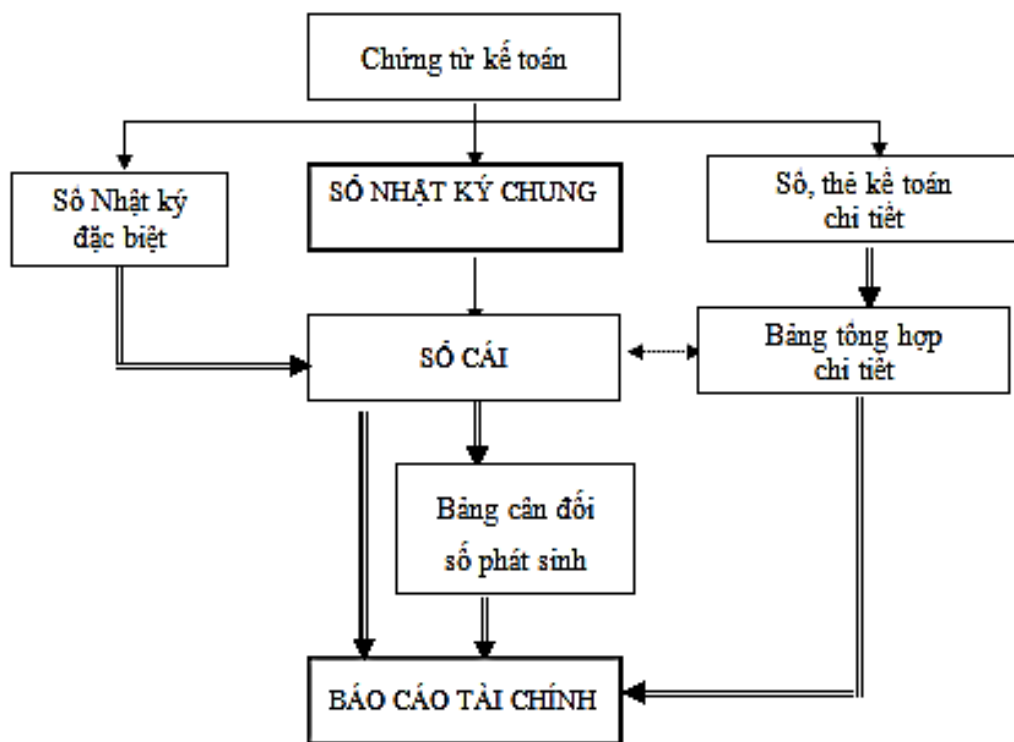
1. Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán

phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên

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

2. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

**Ghi chú:**

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

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

Nhật ký chung

1.3.2 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

1.3.2.1 Đặc trưng cơ bản

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.

Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

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

1.3.2.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1. Công việc hàng ngày

Căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ.

Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

2. Công việc Cuối tháng

Kế toán phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái.

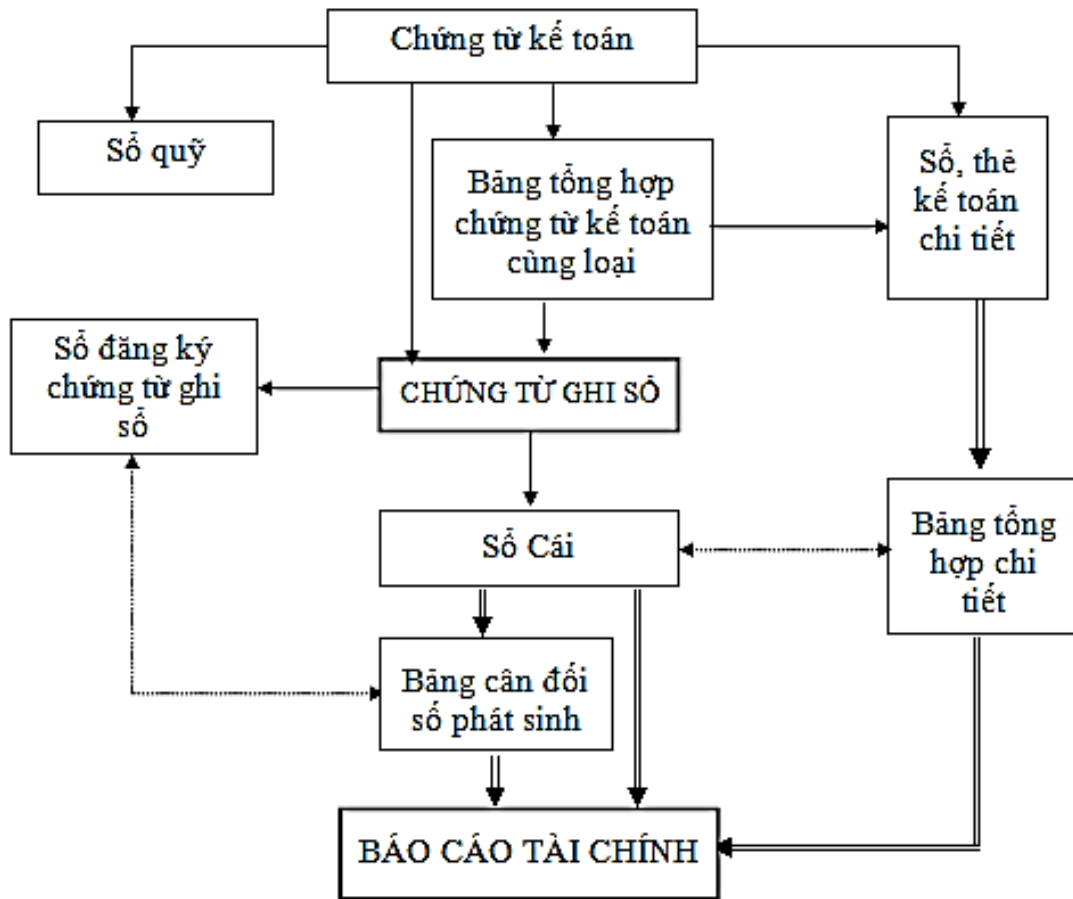
Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

3. Sau khi đối chiếu khớp đúng

Số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

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

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

**Ghi chú:**Ghi hàng ngày \longrightarrow Ghi cuối tháng \Longrightarrow Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.11 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức

Chứng từ ghi sổ

1.3.3 Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ

1.3.3.1 Đặc trưng cơ bản

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký-Chứng từ là tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ, kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản), kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế

toán và trong cùng một quá trình ghi chép, sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

1.3.3.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Chứng từ

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

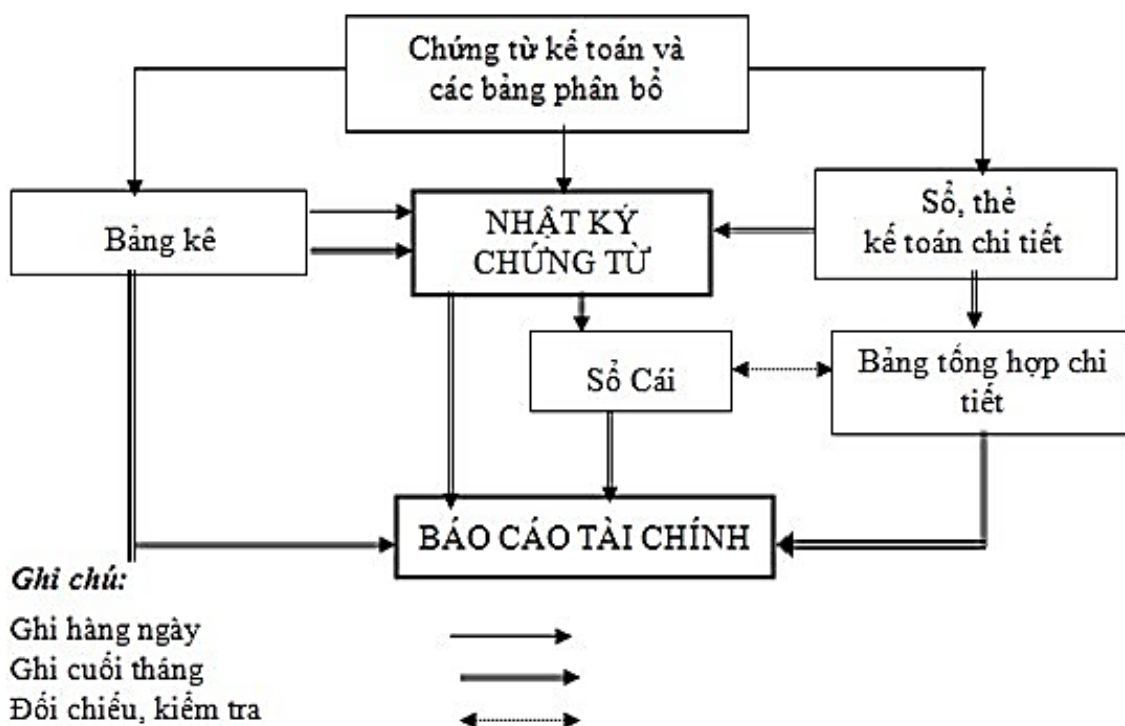
Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký – Chứng từ có liên quan.

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

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

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

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



Sơ đồ 1.12 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức

Nhật ký – Chứng từ

1.3.4 Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái

1.3.4.1 Đặc trưng cơ bản

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

1.3.4.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

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

1 đến 3 ngày. Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - Sổ Cái, được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

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

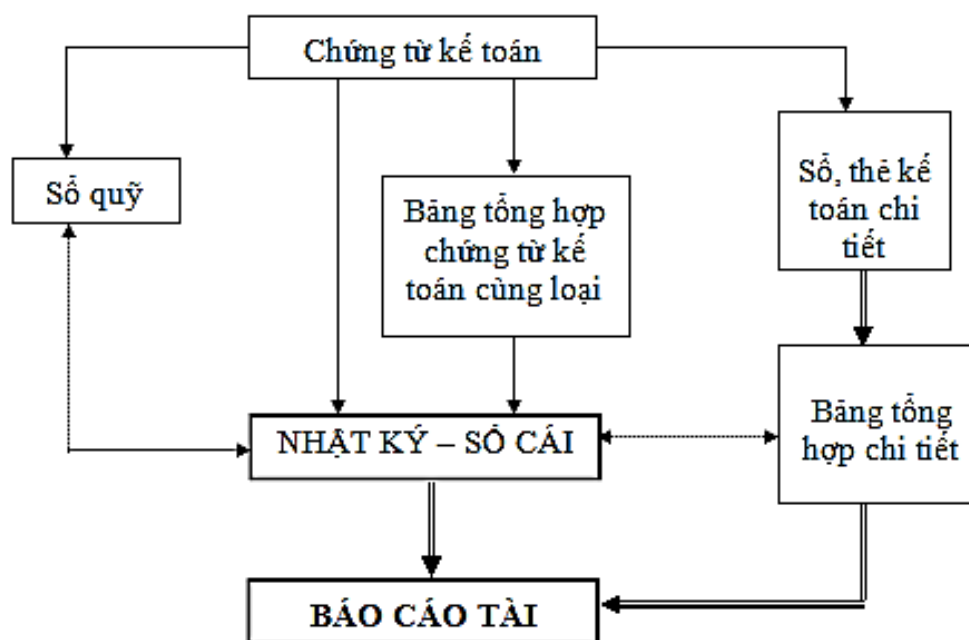
3. Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

(a) Tổng số tiền của cột Phát sinh ở Sổ Nhật ký = Tổng số phát sinh Nợ của tất cả các tài khoản = Tổng số phát Có của tất cả các tài khoản

(b) Tổng số dư Nợ của các Tài khoản = Tổng số dư Có của các tài khoản

4. Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khóa sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khóa sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký - Sổ Cái.

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

**Ghi chú:**Ghi hàng ngày \longrightarrow Ghi cuối tháng \Longrightarrow Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.13 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức

*Nhật ký – Sổ cái***1.3.5 Hình thức kế toán trên máy tính****1.3.5.1 Đặc trưng cơ bản**

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

1.3.5.2 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức kế toán trên máy tính

1. Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác

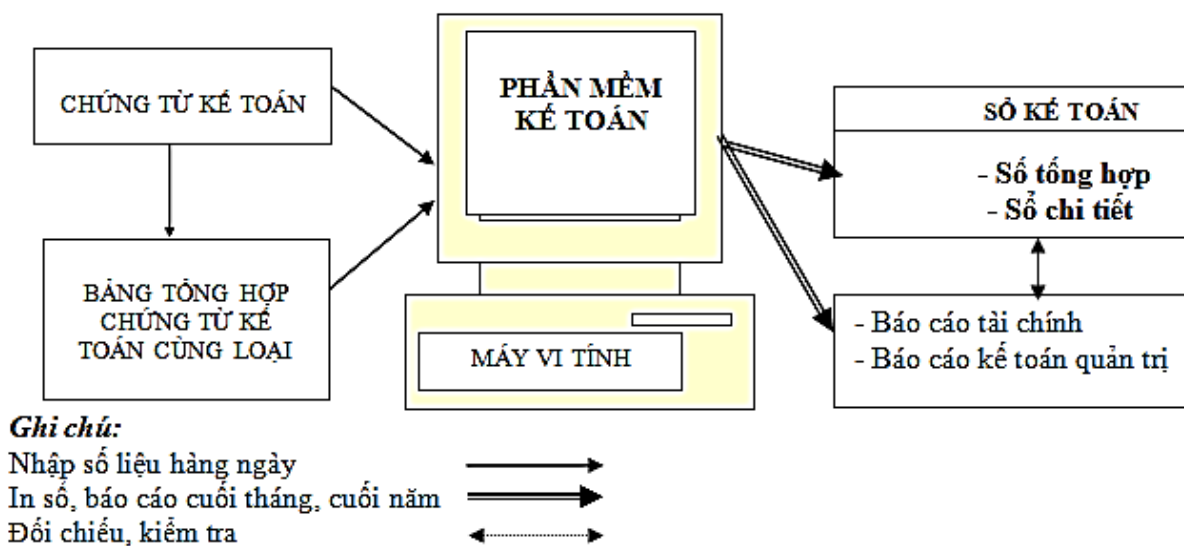
định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

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

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

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

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



Sơ đồ 1.14 Trình tự ghi sổ kế toán vốn bằng tiền theo hình thức Kế toán trên máy tính

CHƯƠNG II: THỰC TẾ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT

2.1 Giới thiệu khái quát về Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

2.1.1 Giới thiệu chung về Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

- Tên công ty: Công ty TNHH Đại An Lộc Phát
- Địa chỉ: Tầng 17 tòa nhà VTC số 18 đường Tam Trinh, phường Hoàng Văn Thụ, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội
- Số điện thoại: 024 71089689
- Mã số thuế: 0107662528
- Ngành nghề đăng ký kinh doanh: Hoạt động của đại lý môi giới bảo hiểm
- Vốn điều lệ: 10.000.000.000 VNĐ.

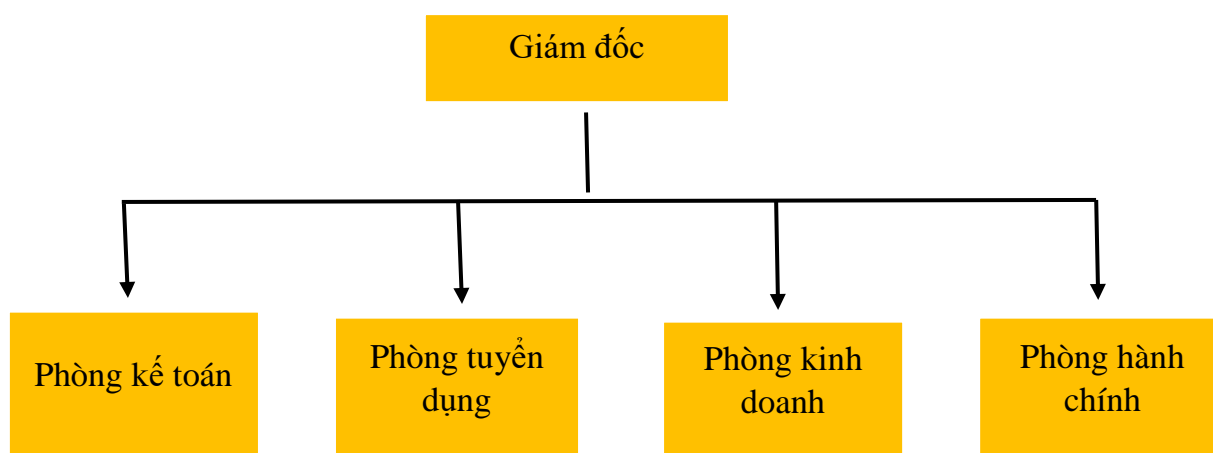
2.1.2 Quá trình phát triển của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát thành lập vào ngày 13/12/2016, khi mới thành lập công ty gặp rất nhiều khó khăn, một doanh nghiệp còn non trẻ trong lĩnh vực bảo hiểm thì kinh nghiệm trở thành một hạn chế lớn nhất. Bước đầu hoạt động, công ty chỉ có khoảng 60 thành viên với gần 120 khách hàng nhưng với sự nỗ lực không ngừng thì cho đến hiện tại (sau 6 năm hoạt động), con số đã lên tới 150 nhân sự và số lượng khách hàng đã lên tới 5000. Vừa hoạt động kinh doanh vừa học hỏi kinh nghiệm của các công ty bạn, hiện nay Công ty TNHH Đại An Lộc Phát đã trở thành một doanh nghiệp có doanh số đứng trong top đầu về lĩnh vực bảo hiểm nhân thọ Dai-ichi tại khu vực Hà Nội. Với triết lý kinh doanh mang đầy tính nhân văn “Tất cả vì con người”, bên cạnh hoạt động kinh doanh hiệu quả, công ty luôn cố gắng cung cấp dịch vụ chăm sóc khách hàng theo phương châm “Khách hàng là thượng đế” nhằm mang đến trải nghiệm tốt nhất từ đó khẳng định được vị trí của mình trên thị trường bảo hiểm nhân thọ nói chung và trong lĩnh vực bảo hiểm nhân thọ Dai-ichi nói riêng.

2.1.3 Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Tổ chức bộ máy Công ty TNHH Đại An Lộc Phát về mặt quản lý thực hiện chế độ một thủ trưởng, mục tiêu phấn đấu của công ty là tinh giảm bộ máy quản lý để đổi mới, nâng cao trình độ quản lý, tăng hiệu xuất làm việc tới mức độ cao nhất.

Bộ máy tổ chức của công ty theo mô hình trực tuyến chức năng:



Sơ đồ 2.1 Sơ đồ về tổ chức bộ máy của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Giám đốc công ty: là người chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện về mọi mặt hoạt động của công ty, chịu trách nhiệm thực hiện điều hành công ty theo luật Doanh nghiệp

Phòng hành chính: thực hiện công tác văn thư, bảo mật, bảo quản và sử dụng con dấu, lưu trữ tài liệu theo quy định, hỗ trợ các phòng ban khác

Phòng kế toán: phản ánh trung thực và tổng thể một bức tranh về hoạt động tài chính và hoạt động kinh doanh, các mặt của công ty để làm căn cứ cho Ban Giám đốc chỉ đạo đường lối phát triển.

Phòng tuyển dụng: thực hiện công tác tuyển dụng, đào tạo nhân sự mới cho phòng kinh doanh và các phòng ban khác

Phòng kinh doanh: tìm kiếm khách hàng mới, thực hiện chăm sóc khách hàng cũ, đào tạo nhân viên, tổng hợp báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh định kỳ và bất thường của công ty khi giám đốc yêu cầu.

2.1.4 Thuận lợi và khó khăn của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Thuận lợi của công ty

Ngày nay khi đời sống vật chất của con người ngày một được nâng cao thì nhu cầu về các gói bảo hiểm nhân thọ bảo vệ sức khỏe và tính mạng của con người ngày càng tăng, đây chính là điều kiện tốt cho ngành bảo hiểm nhân thọ phát triển.

Thêm vào đó, công ty có đội ngũ cán bộ, tư vấn viên có nhiều kinh nghiệm, có thể giúp khách hàng giải quyết những vấn đề gặp phải trong quá trình tham gia bảo hiểm một cách nhanh chóng như xử lý khiếu nại, hỗ trợ làm hồ sơ thanh toán viện phí...

Khó khăn của công ty

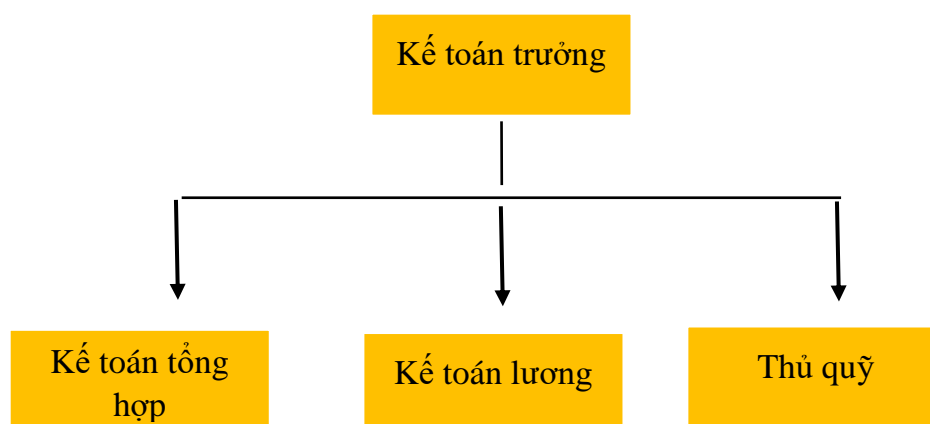
Nhu cầu ngày càng tăng của thị trường tuy là điều kiện tốt cho ngành bảo hiểm nhân thọ phát triển nhưng cũng đặt ra nhiều thách thức bởi lẽ trên thị trường hiện nay không chỉ có sự cạnh tranh giữa các công ty kinh doanh bảo hiểm Dai-ichi mà còn giữa các hãng bảo hiểm khác nhau như Manulife, Bảo Việt.... Đây là một thử thách lớn đối với công ty

Tư tưởng về bảo hiểm nhân thọ đối với người Việt còn nhiều hạn chế do có một số thành phần lợi dụng tên tuổi của các hãng bảo hiểm lớn để lừa đảo, chiếm đoạt tài sản của khách hàng, điều này ảnh hưởng đến uy tín của bảo hiểm Dai-ichi nói riêng và ngành bảo hiểm nhân thọ nói chung.

2.1.5 Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

2.1.5.1 Đặc điểm bộ máy kế toán tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, tất cả các công tác kế toán đều tập hợp tại phòng Kế toán.



Ghi chú:

—————> Quan hệ chỉ đạo

*Sơ đồ 2.2 Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của
Công ty TNHH Đại An Lộc Phát*

Kế toán trưởng:

Là người đứng đầu bộ phận kế toán, phụ trách, chỉ đạo chung và tham mưu chính cho giám đốc về tài chính và các chiến lược tài chính, kế toán cho doanh nghiệp. Kế toán trưởng là người hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, điều chỉnh những công việc mà các kế toán viên đã làm sao cho hợp lý nhất.

Kế toán tổng hợp:

- Ghi chép, phản ánh số liệu có và sự biến động của các khoản vốn bằng tiền, các khoản vay.
- Lập báo cáo nội bộ và theo dõi công nợ với khách hàng.
- Thực hiện các định khoản khoá sổ cuối kỳ. Kiểm tra số liệu của các bộ phận khác chuyển sang để phục vụ cho việc khoá sổ, lập báo cáo kế toán nội bộ có liên quan và kiểm tra các báo cáo nội bộ của các bộ phận khác chuyển đến.
- Lập bảng cân đối tài khoản, báo cáo tài chính, báo cáo các khoản thanh toán với thuế, BHXH, BHYT, KPCĐ (Hàng tháng, quý, năm...)

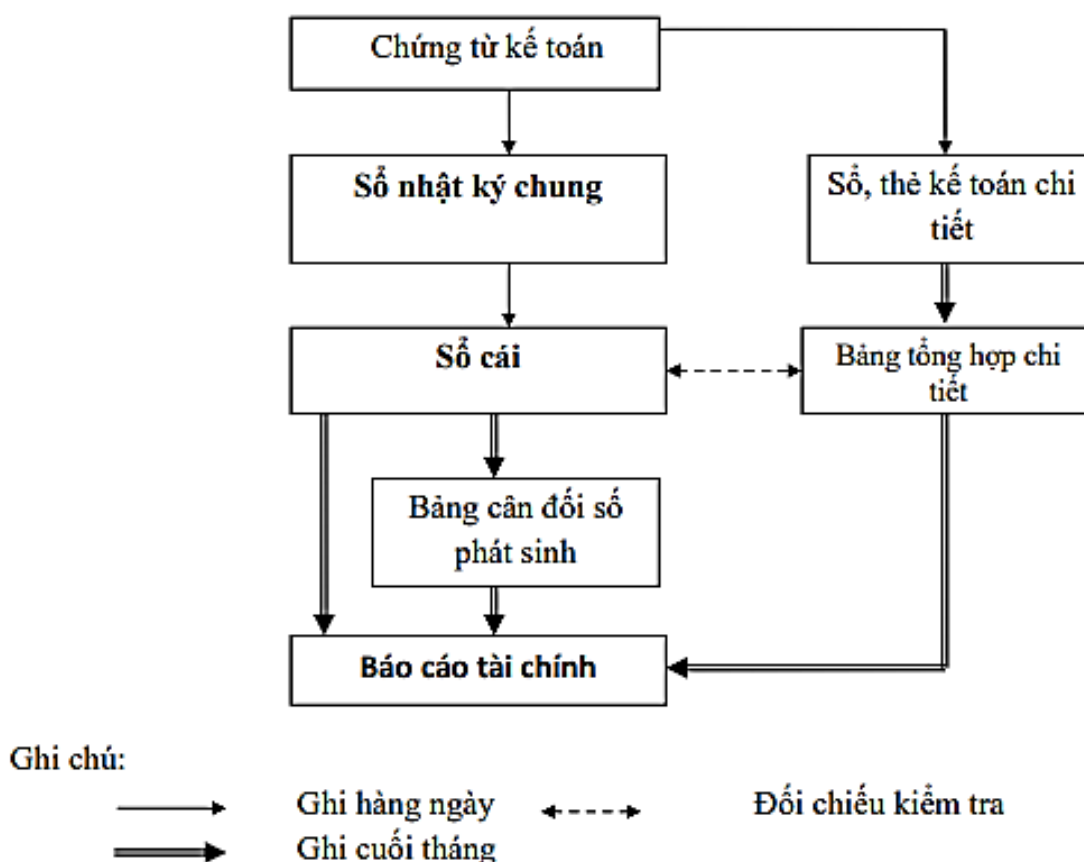
Kế toán lương: Thực hiện công tác tính lương cho các bộ phận trong công ty.

Thủ quỹ: Nhận tiền theo Phiếu thu và chi tiền theo Phiếu chi. Có trách nhiệm quản lý tiền mặt thay cho Chủ tài khoản, tránh để thất thoát hay thiếu hụt tiền trong kết.

2.1.5.2 Hình thức ghi sổ và chính sách kế toán áp dụng tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

a. Hình thức ghi sổ kế toán tại công ty

Dựa trên quy mô kinh doanh và trình độ của nhân viên kế toán cũng như yêu cầu quản lý, công ty đang áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung”



Sơ đồ 2.3 Hình thức ghi sổ kế toán tại công ty TNHH Đại An Lộc Phát

b. Các chính sách kế toán và phương pháp kế toán áp dụng tại

- Chế độ kế toán công ty áp dụng: Theo Thông tư 200/2014/TT-BTC
- Đơn vị tiền tệ sử dụng: Việt Nam Đồng
- Kỳ kế toán: 01/01 – 31/12
- Phương pháp tính thuế GTGT: theo phương pháp khấu trừ
- Phương pháp trích khấu hao: theo đường thẳng

- Phương pháp tính giá hàng nhập kho: *Giá nhập kho = Giá trị trên hoá đơn + Chi phí liên quan - Các khoản giảm giá (nếu có).*
- Phương pháp kế toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên
- Phương pháp hạch toán chi tiết hàng tồn kho: phương pháp thẻ song song

2.2 Thực trạng công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát chỉ bao gồm tiền mặt và tiền gửi Ngân hàng

2.2.1 Thực trạng công tác kế toán tiền mặt tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát chỉ có tiền mặt là Đồng Việt Nam, không có ngoại tệ, vàng bạc, đá quý.

2.2.1.1 Chứng từ sử dụng tại công ty

- Phiếu thu (Mẫu số 01 – TT)
- Phiếu chi (Mẫu số 02 – TT)
- Hoá đơn GTGT
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 05 – TT)
- Giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03 – TT)

Cách lập phiếu thu, phiếu chi tại Công ty:

- Phiếu thu do Kế toán trưởng lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung và ký tên vào Người lập phiếu, sau đó xé 2 liên giấy than, đưa cho người nộp tiền, người nộp tiền mang tiền và phiếu thu cho thủ quỹ. Thủ quỹ thu tiền, thủ quỹ ký tên, ghi nhận vào “Đã nhận đủ số tiền”, đồng thời Người nộp tiền ký vào phiếu thu và ghi rõ họ tên. Sau khi thủ quỹ thu tiền mới chuyển lại cho Kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt. Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi nhận vào Sổ quỹ tiền mặt, 1 liên giao cho người nộp tiền. Cuối ngày, toàn bộ phiếu thu kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ kế toán.

- Phiếu chi do Kế toán trưởng lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung và ký tên vào Người lập phiếu, Kế toán trưởng sau đó xé 2 liên giấy than chuyển cho Giám đốc ký duyệt, 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. Cuối ngày toàn bộ phiếu chi kèm theo chứng từ gốc chuyển cho kế toán ghi sổ.

2.2.1.2 Tài khoản sử dụng tại công ty

Công ty sử dụng TK 111 “Tiền mặt” để ghi chép các nghiệp vụ phản ánh thu – chi – tồn quỹ tiền mặt Việt Nam Đồng

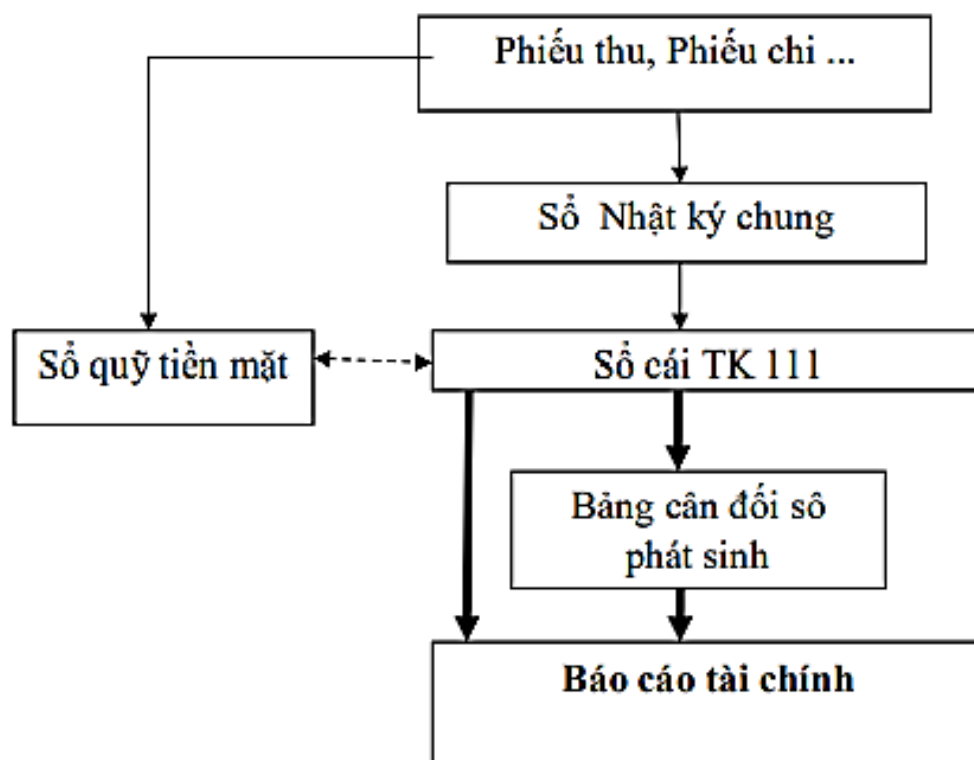
2.2.1.3 Sổ sách sử dụng tại công ty

- Sổ quỹ tiền mặt
- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái TK 111

2.2.1.4 Quy trình hạch toán tại công ty

Hàng ngày khi các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt xảy ra, kế toán sẽ căn cứ vào các chứng từ để làm căn cứ ghi sổ. Đầu tiên, ghi chéo các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung và Sổ quỹ tiền mặt. Tiếp đó căn cứ vào số liệu ghi vào sổ Nhật ký chung để ghi chép vào Sổ cái 111. Sau khi kiểm tra, đối chiếu đúng khớp số liệu ghi trên Sổ cái và Sổ quỹ tiền mặt, kế toán sẽ tiến hành lập Bảng cân đối số phát sinh vào cuối năm. Căn cứ Sổ cái và Bảng cân đối số phát sinh lập lên Báo cáo tài chính.

Quy trình hạch toán tiền mặt tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát theo sơ đồ 2.4

**Ghi chú:**

- : Ghi hàng ngày
 —————→ : Ghi cuối tháng, định kỳ
 <-----> : Kiểm tra, đối chiếu

Sơ đồ 2.4 Sơ đồ quy trình hạch toán tiền mặt tại Công ty TNHH Đại An

Lộc Phát

2.2.1.5 Ví dụ minh họa về kế toán tiền mặt tại công ty


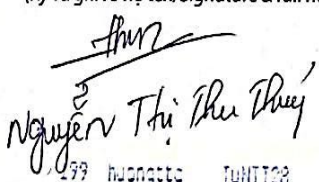
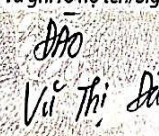
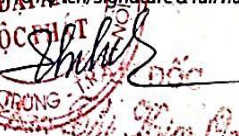


a. Ví dụ minh họa về thu tiền mặt:

VD1: Ngày 08/1/2021, Công ty TNHH Đại An Lộc Phát rút tiền gửi ngân hàng BIDV về nhập quỹ tiền mặt, số tiền 681.000.000 đồng (đã nhận giấy báo Nợ của Ngân hàng BIDV).

- ✓ Quy trình hạch toán thu tiền mặt tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát cụ thể như sau:
 - Căn cứ vào giấy rút tiền (Biểu số 2.1), Giấy báo Nợ (Biểu số 2.2), phiếu thu (Biểu số 2.3) kế toán ghi sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.6).
 - Căn cứ vào sổ Nhật ký chung, kế toán phản ánh vào Sổ cái TK111 (Biểu số 2.7).


- Căn cứ vào phiếu thu, Thủ quỹ phản ánh vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.)

Biểu số 2.1. Giấy rút tiền mặt



		GIẤY RÚT TIỀN MẶT CASH WITHDRAWAL SLIP		C001/O 2012 (14,8cm x 21cm)
MST: 01-001-50019-131		Số/Seq No: 0006		Ngày/Date: 27/09/2021
Tên Tài khoản trích Nợ/Dr A/C Name: Công ty TNHH Đại An Lộc Phát				
Số Tài khoản trích Nợ/Dr A/C No: 12310000942092				
Số tiền bằng số/Amount in figures: 681.000.000 VND		Số tiền bằng chữ/Amount in words: Sáu trăm tám mươi mốt triệu		
Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/Request for changing into:		Tỷ giá/Ex rate:		Phí Ngân hàng/Charges:
Nội dung/Remarks: rút tiền mặt				<input type="checkbox"/> Phí trong/Charge Included <input checked="" type="checkbox"/> Phí ngoài/Charge Excluded
Họ tên người lĩnh tiền/Cash receiver: Nguyễn Thị Thu Thủy				
Số CMND/HC/ID/PP: 0101000251		Ngày cấp/Date: 20/09/2015		Nơi cấp/Place: Công ty TNHH Đại An Lộc Phát
Địa chỉ/Address: Mũi Đầm - Trưng Trắc - Hà Nội			Điện thoại/Tel: 0107662524	
Người lĩnh tiền/Cash receiver (Ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)		Kế toán trưởng/Chief Accountant (Ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)		Chủ tài khoản/Account Holders (Ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)
 Nguyễn Thị Thu Thủy		 Vũ Thị Đào		 Kim Oanh
77 Hoàng Hoa Thám Thủ Đức 123-10-00-074709-2 VND 08/01/2021 16:10:32 1250 1360 CS0 DR 681.000.000.00 VND 1.0000000 CR 681.000.000.00 VND 1.0000004 Phí: 204.300.00 VND VAT: 20.430.00 VND 1.0000000 MST: 0107662524 T. Toán Phí: 224.730.00 VND 1.0000000 TK thu phí: 123-10-00-074: NGUYEN THI THU THUY RT		CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT GIAO DỊCH TIỀN		Giao dịch viên/Received by 
PHÂN DÀNH CHO NGÂN HÀNG				Kiểm soát/verified by 

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Đại An Lộc Phát)

Biểu số 2.2. Giấy báo Nợ

		GIẤY BÁO NỢ DEBIT ADVICE		Ngày/Date: 08/01/2021 14:55:45	
				CIF: 9345773	
Chi nhánh/ Branch: NHTMCP DT&PTVN-CN QUANG TRUNG		Số tài khoản/ Account No: 12310000747092		Seq: 134	
Tên tài khoản/ Account Name: CONG TY TNHH DAI AN LOC PHAT		Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của Quý Khách hàng đã được ghi NỢ với nội dung sau: Please note that we have today DEBIT your account with the following entries:			
Kính gửi/ To: CONG TY TNHH DAI AN LOC PHAT					
Ngày hiệu lực Effective Date	Số tiền Amount	Loại tiền Currency	Diễn giải Txn. Description	Giao dịch viên Teller	
08/01/2021 14:55:45	681,000,000.00	VND	REM Nguyễn Thị Thu Thủy	19988014	

GIAO DỊCH VIÊN / TELLER KIỂM SOÁT VIÊN / SUPERVISOR

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Đại An Lộc Phát)

Biểu số 2.3. Phiếu thu

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Mẫu số 01-TT

Tầng 17, Tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng, HN

Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

PHIẾU THU

Ngày 08 tháng 01 năm 2021

Số: 00018

Nợ TK: 1111

Có TK: 1121

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Thị Thu Thủy

Địa chỉ: Phòng kinh doanh

Lý do nộp: Rút tiền gửi ngân hàng BIDV nhập quỹ

Số tiền: 681.000.000 đồng Viết bằng chữ: Sáu trăm tám mươi một triệu đồng

Kèm theo 02 chứng từ gốc.

Ngày 08 tháng 01 năm 2021

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Người nộp tiền
(Ký, họ tên)Người lập phiếu
(Ký, họ tên)Thủ quỹ
(Ký, họ tên)*(Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Đại An Lộc Phát)*

b. Ví dụ minh họa về chi tiền mặt: Ngày 31/01/2021, công ty chi tiền mặt để thanh toán cước chuyển phát nhanh T1 cho Công ty CP chuyển phát nhanh Newpost Miền Bắc số tiền 1.193.500 VNĐ (đã bao gồm thuế GTGT 10%).

➤ Quy trình hạch toán chi tiền mặt tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát được trình bày cụ thể như sau:

- Căn cứ vào Hóa đơn GTGT số 0009314 (Biểu số 2.4), phiếu chi số 102 (Biểu số 2.5) kế toán ghi sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.6).
- Căn cứ vào sổ Nhật ký chung, kế toán phản ánh vào Sổ cái TK111 (Biểu số 2.7).
- Từ phiếu chi số 102, thủ quỹ phản ánh vào Sổ quỹ tiền mặt (Biểu số 2.8).

Biểu số 2.4. Hóa đơn giá trị gia tăng số 0009314

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT invoice)		Mẫu số:01GTKT0/001			
Ngày 31/01/2021		Kí hiệu: DA/21E			
Bản thể hiện HĐ điện tử		Số: 0009314			
Đơn vị bán hàng: Chi nhánh miền Bắc - CÔNG TY CP chuyển phát nhanh Newpost					
MST: 0311915440 -002					
Địa chỉ: Số 9 dãy A, ngõ 217 đường Đê La Thành, P. Ô Chợ Dừa, Q. Đống Đa, TP Hà Nội					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT					
MST: 0107662528					
Địa chỉ: Tầng 17, Tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng, Hà Nội					
Hình thức thanh toán: TM/CK					
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Cước chuyển phát nhanh tháng 1/2021				1.085.000
Cộng tiền hàng:					1.085.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		108.500
Tổng cộng tiền thanh toán:					1.193.500
Số tiền viết bằng chữ: Một triệu, một trăm chín mươi ba nghìn, năm trăm đồng./					
Người mua hàng			Người bán hàng		
(Ký, ghi rõ họ tên)			(Ký, ghi rõ họ tên)		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p><i>Ký bởi: Chi nhánh miền Bắc- Công ty CP chuyển phát nhanh Newpost</i></p> <p><i>ngày:31/01/2021</i></p> </div>					
<p>Mã nhận hóa đơn: 7840ECD043T tra cứu tại http://einvoice.vn/tra-cuu</p> <p>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)</p> <p>Xuất bởi phần mềm EInvoice</p>					

Biểu số 2.5 Phiếu chi số 102

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Mẫu số 02-TT

Tầng 17, Tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng, HN

Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 01 năm 2021

Số: 00102

Nợ TK: 1111

Có TK: 1121

Họ và tên người nhận tiền: Công ty CP chuyển phát nhanh Newpost Miền Bắc

Địa chỉ: A9/217 La Thành - Đống Đa - Hà Nội

Lý do nộp: Cước CPN theo HĐ số 0009314

Số tiền: 1.193.500 đồng Viết bằng chữ: Một triệu, một trăm chín mươi ba nghìn, năm trăm đồng.

Kèm theo 01 chứng từ gốc.

Ngày 31 tháng 01 năm 2021

*Biểu số 2.6. Sổ Nhật ký chung*Mẫu số S03a-DN ban hành theo
TT200/2014/TT BTC

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Tầng 17, tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng

SỔ NHẬT KÝ CHUNG**Năm 2021**

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SHTK	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
.....
08/01	PT 18 GBN 134	08/01	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	1111 1121	681.000.000	681.000.000
.....
12/01	HĐ0000016 GBC164	12/01	Thu tiền hỗ trợ kinh doanh VP	1121 711	251.796.328	251.796.328
.....
31/01	HĐ0009314 PC 102	31/01	Chi thanh toán tiền cước chuyển phát nhanh	642 1331 1111	1.085.000 108.500	1.193.500
.....
			Cộng phát sinh		86.124.530.608	86.124.530.608

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Biểu số 2.7. Trích Sổ Cái TK 111

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Mẫu số S03b-DN ban hành theo
TT200/2014/TT BTC

Tầng 17, tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Năm 2021

TK 111 - Tiền mặt

ĐVT: đồng VN

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ		305.076.024	
			- Số phát sinh trong kỳ			
.....
08/01/2021	PT18	08/01/2021	Rút tiền gửi nhập quỹ	1121	681.000.000	
.....
15/01/2021	PT35	15/01/2021	Thu hoàn tạm ứng	141	8.200.000	
.....
31/01/2021	PC102	31/01/2021	Chi thanh toán cước chuyển phát nhanh	642 1331		1.085.000 108.500
.....
			- Cộng phát sinh		6.018.727.150	6.120.172.086
			- Số dư cuối kỳ		203.631.088	

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Biểu số 2.8. Trích Sổ quỹ TM

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Mẫu số S07-DN ban hành theo
TT200/2014/TT-BTC

Tầng 17, tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Năm 2021

Loại quỹ: VNĐ

Ngày, tháng ghi số	Ngày tháng CT	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn
A		B	C	D	1	2	
				- Số dư đầu kỳ			305.076.024
				- Số phát sinh trong kỳ			
.....		
08/01/21	08/01/21	PT18		Rút tiền gửi nhập quỹ	681.000.000		1.002.035.074
.....
15/01/21	15/01/21	PT35		Thu hoàn tạm ứng	8.200.000		876.020.068
.....
31/01/21	31/01/21		PC102	Chi thanh toán cước chuyển phát nhanh		1.085.000	686.021.038
						108.500	685.912.538
.....
				- Cộng phát sinh	6.018.727.150	6.120.172.086	
				- Số dư cuối kỳ			203.631.088

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

2.2.2 Thực tế công tác kế toán vốn bằng tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát chỉ có tiền gửi là Việt Nam Đồng, không có ngoại tệ, vàng tiền tệ.

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát mở tài khoản tại Ngân hàng BIDV chi nhánh Quang Trung – Hà Nội

2.2.2.1 Chứng từ sử dụng tại công ty

- Giấy báo nợ
- Giấy báo có

Đối với giấy báo có, khi khách hàng thanh toán tiền sản phẩm bảo hiểm cho công ty qua tài khoản ngân hàng thì lúc này 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 các 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.

Cuối ngày, ngân hàng gửi sổ phụ đến công ty để thông báo về số dư tài khoản. 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.

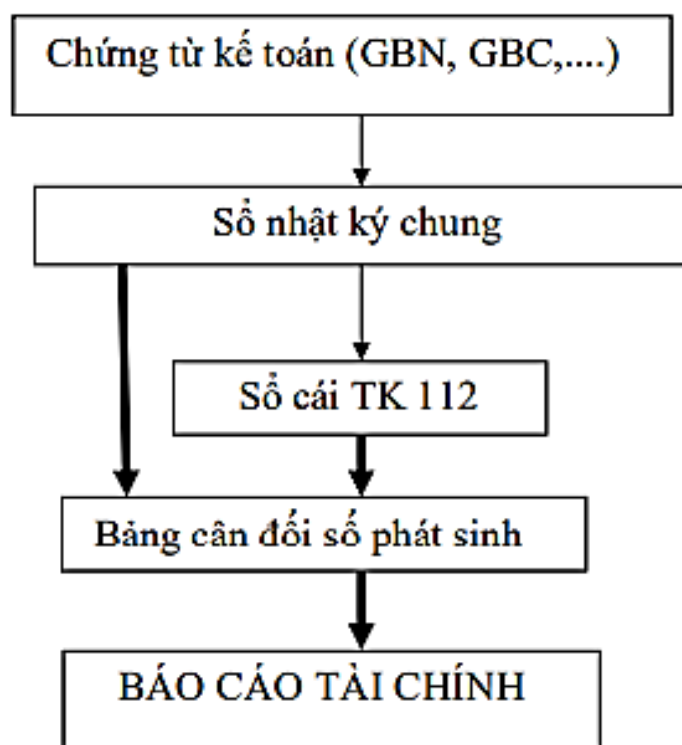
2.2.2.2 Tài khoản sử dụng tại công ty

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát sử dụng tài khoản 112 để phản ánh tình hình tiền gửi ngân hàng của Công ty.

2.2.2.3 Sổ sách sử dụng tại công ty

- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái TK 112

2.2.2.4 Quy trình hạch toán tại công ty

**Ghi chú:**

→ : Ghi hàng ngày

→ : Ghi định kỳ

Sơ đồ 2.5 Quy trình hạch toán tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Trình tự ghi sổ kế toán:

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.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối tài khoản. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

2.2.2.5 Ví dụ minh họa về tình hình tăng, giảm tiền gửi ngân hàng

a. Ví dụ minh họa về thu tiền gửi ngân hàng:

Ngày 12/01/2021, nhận giấy báo có của Ngân hàng BIDV về khoản “Chi phí hỗ trợ kinh doanh văn phòng tháng 01/2021” của Công ty TNHH Bảo Hiểm Nhân Thọ Dai-Ichi Việt Nam số tiền 251.796.328 đồng.



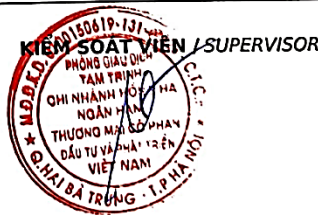
Quy trình hạch toán thu tiền gửi tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát cụ thể như sau:

- Căn cứ vào Hóa đơn GTGT số 0000016 (Biểu số 2.9), Giấy báo Có (Biểu số 2.10) kế toán ghi sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.13).
- Căn cứ vào sổ Nhật ký chung, kế toán phản ánh vào Sổ cái TK112 (Biểu số 2.14).

Biểu số 2.9. Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000016

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT invoice)		Mẫu số: 01GTKT0/001			
Ngày 12/01/2021		Kí hiệu: DA/21E			
Bản thể hiện HĐ điện tử		Số: 0000016			
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT					
MST: 0107662528					
Địa chỉ: Tầng 17, Tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng, Hà Nội					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: CÔNG TY TNHH BẢO HIỂM NHÂN THỌ DAI-ICHI VIỆT NAM					
MST: 0301851276					
Địa chỉ: Số 149-151 Nguyễn Văn Trỗi, P. 11, Q. Phú Nhuận, TP Hồ Chí Minh					
Hình thức thanh toán: TM/CK					
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Chi phí hỗ trợ kinh doanh văn phòng tổng đại lý Hai Bà Trưng tháng 1/2021				251.796.328
Cộng tiền hàng:					251.796.328
Thuế suất GTGT: \			Tiền thuế GTGT:		\
Tổng cộng tiền thanh toán:					251.796.328
Số tiền viết bằng chữ: Hai trăm năm mươi một triệu, bảy trăm chín mươi sáu nghìn, ba trăm hai mươi tám đồng./					
Người mua hàng			Người bán hàng		
(Ký, ghi rõ họ tên)			(Ký, ghi rõ họ tên)		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Ký bởi: CÔNG TY TNHH Đại An Lộc Phát</p> <p>ngày: 12/01/2021</p> </div>					
<p>Mã nhận hóa đơn: 608BCA0E4E tra cứu tại http://einvoice.vn/tra-cuu (Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn) Xuất bởi phần mềm EInvoice</p>					

Biểu số 2.10. Giấy báo có

		GIẤY BÁO CÓ CREDIT ADVICE		Ngày/Date: 12/01/2021 15:28:39	
				CIF: 9345773	
				Seq: 164	
Chi nhánh/ Branch:		NHTMCP DT&PTVN-CN QUANG TRUNG			
Số tài khoản/ Account No:		12310000747092			
Tên tài khoản/ Account Name:		CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT			
Kính gửi/ To		CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT		Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của Quý Khách hàng đã được ghi CỎ với nội dung sau: <i>Please note that we have today CREDITED your account with the following entries:</i>	
Ngày hiệu lực Effective Date	Số tiền Amount	Loại tiền Currency	Diễn giải Txn. Description		Giao dịch viên Teller
12/01/2021 15:28:39	251.796.328	VND	REM NT		19966010
GIAO DỊCH VIÊN / TELLER 					


b. Ví dụ minh họa về chi tiền gửi ngân hàng:

Ngày 31/01/2021, công ty chi tiền gửi ngân hàng BIDV thanh toán tiền thuê văn phòng cho Công ty VTC online số tiền 49.500.000 đồng.




Quy trình hạch toán chi tiền gửi ngân hàng tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát được trình bày cụ thể như sau:

- Căn cứ vào HĐ GTGT số 2060 (Biểu số 2.11), Giấy báo Nợ (Biểu số 2.12) kế toán ghi Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.13)
- Từ sổ Nhật kí chung công ty tiến hành ghi Sổ cái TK 112 (Biểu số 2.14).

Biểu số 2.11. Hóa đơn GTGT số 0002060

					
HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT invoice) Bản thể hiện HĐ điện tử Ngày 31/01/2021				Mẫu số: 01GTKT0/001 Kí hiệu: AA/21E Số: 0002060	
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CP VTC TRUYỀN THÔNG TRỰC TUYẾN MST: 2900886641 Địa chỉ: Số 94 đường Phan Đình Phùng, P. Cửa Nam, TP Vinh, Tỉnh Nghệ An					
Họ tên người mua hàng: Tên đơn vị: CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT MST: 0107662528 Địa chỉ: Tầng 17, Tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng, Hà Nội Hình thức thanh toán: TM/CK					
STT	Tên hàng hoá dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Tiền thuê văn phòng tầng 17 tòa nhà VTC online tháng 1/2021	Tháng	1	45.000.000	45.000.000
Cộng tiền hàng:					45.000.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		4.500.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					49.500.000
Số tiền viết bằng chữ: Bốn mươi chín triệu, năm trăm nghìn đồng./					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <i>Ký bởi: CÔNG TY CP VTC truyền thông trực tuyến</i> <i>Ký ngày: 31/01/2021</i> </div>					
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn) Tra cứu tại http://einvoice.viettel.vn/tra-cuu Mã tra cứu: BAFVT4TIY					

Biểu số 2.12. Giấy báo Nợ

 BIDV		GIẤY BÁO NỢ DEBIT ADVICE		Ngày/Dat 31/01/2021 14:45
				CIF: 9345773
Seq: 1076				
Chi nhánh/ Branch: NHTMCP DT&PTVN-CN QUANG TRUNG				
Số tài khoản/ Account No: 12310000747092				
Tên tài khoản/ Account Name: CONG TY TNHH DAI AN LOC PHAT				
Kính gửi/ To: CONG TY TNHH DAI AN LOC PHAT		Ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo: Tài khoản của Quý Khách hàng đã được ghi NỢ với nội dung sau: <i>Please note that we have today DEBIT your account with the following entries:</i>		
Ngày hiệu lực Effective Date	Số tiền Amount	Loại tiền Currency	Diễn giải Txn. Description	Giao dịch viên Teller
31/01 15:35	49.500.000	VND	Tien thue van phong	19988014
GIAO DỊCH VIÊN / TELLER 		KIỂM SOÁT VIÊN / SUPERVISOR 		

Biểu số 2.13. Trích Sổ Nhật ký chung

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Mẫu số S03a-DN ban hành theo
TT200/2014/TT BTC

Tầng 17, tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng

SỔ NHẬT KÝ CHUNG**Năm 2021**

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	SHTK	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
.....
08/01	PT 18 GBN 134	08/01	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ	1111 1121	681.000.000	681.000.000
.....
12/01	HĐ0000016 GBC164	12/01	Thu tiền hỗ trợ kinh doanh VP	1121 711	251.796.328	251.796.328
.....
31/01	HĐ0002060 GBN 1076	31/01	Tiền thuê văn phòng tòa nhà VTC online	642 1331 1121	45.000.000 4.500.000	49.500.000
.....
			Cộng phát sinh		86.124.530.608	86.124.530.608

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Đại An Lộc Phát)

Biểu số 2.14 Trích Sổ Cái TK 112

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Mẫu số S03b-DN ban hành theo
TT200/2014/TT BTC

Tầng 17, tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Năm 2021

TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

ĐVT: đồng VN

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ		1.199.558.266	
			- Số phát sinh trong kỳ			
.....
08/01/2021	GBN134	08/01/2021	Rút tiền gửi nhập quỹ	1111		681.000.000
.....
12/01/2021	GBC164	12/01/2021	Thu hỗ trợ kinh doanh văn phòng	711	251.796.328	
.....
31/01/2021	GBN1076	31/01/2021	Thanh toán tiền thuê nhà VTC online	642 1331		45.000.000 4.500.000
.....
			- Cộng phát sinh		11.682.823.767	11.915.995.220
			- Số dư cuối kỳ		966.386.813	

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Biểu số 2.15. Trích Sổ TGNH

Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Mẫu số S08-DN ban hành theo
TT200/2014/TT-BTC

Tầng 17, tòa nhà số 18 Tam Trinh, P. Minh Khai, Q. Hai Bà Trưng

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Năm 2021

Nơi mở TK giao dịch: Ngân hàng BIDV chi nhánh Quang Trung

Ngày, tháng ghi số	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TKĐƯ	Số tiền		
	Thu	Chi			Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D		1	2	
			- Số dư đầu kỳ				1.199.558.266
			- Số phát sinh trong kỳ				
.....	
08/01/21		GBN134	Rút tiền gửi nhập quỹ	1111		681.000.000	384.320.242
.....
12/01/21	GBC164		Thu tiền hỗ trợ kinh doanh	7111	251.796.328		745.036.784
.....
31/01/21		GBN1076	Tiền thuê VP tòa nhà VTC online			45.000.000	646.758.032
.....			4.500.000	642.258.032
			- Cộng phát sinh		11.682.823.767	11.915.995.220	
			- Số dư cuối kỳ				966.386.813

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

CHƯƠNG III: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TNHH ĐẠI AN LỘC PHÁT

3.1 Đánh giá chung về tình hình tổ chức quản lý kinh doanh, tổ chức kế toán và kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

Khi mới thành lập công ty gặp rất nhiều khó khăn, một doanh nghiệp còn non trẻ trong lĩnh vực bảo hiểm thì kinh nghiệm trở thành một hạn chế lớn nhất. Sau 6 năm vừa hoạt động kinh doanh vừa học hỏi kinh nghiệm của các công ty bạn, hiện nay Công ty TNHH Đại An Lộc Phát đã trở thành một doanh nghiệp có doanh số đứng trong top đầu về lĩnh vực bảo hiểm nhân thọ Dai-ichi tại khu vực Hà Nội. Với triết lý kinh doanh mang đầy tính nhân văn “Tất cả vì con người”, bên cạnh hoạt động kinh doanh hiệu quả, công ty luôn cố gắng cung cấp dịch vụ chăm sóc khách hàng theo phương châm “Khách hàng là thượng đế” nhằm mang đến trải nghiệm tốt nhất từ đó khẳng định được vị trí của mình trên thị trường bảo hiểm nhân thọ nói chung và trong lĩnh vực bảo hiểm nhân thọ Dai-ichi nói riêng. Về mô hình quản lý kinh doanh: Công ty thường xuyên xây dựng các khóa đào tạo kỹ năng cũng như kiến thức cho các tư vấn tài chính – xây dựng chất lượng đội ngũ nhân sự, nâng cao trình độ quản lý, tăng hiệu suất làm việc. Trong hoạt động kinh doanh, công ty đã thực hiện được xuất sắc các kế hoạch kinh doanh và những nhiệm vụ đề ra trong từng giai đoạn cụ thể.

- Về bộ máy kế toán: Trình độ tay nghề của kế toán không ngừng được nâng cao, được đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, biết vận dụng phương pháp hạch toán phù hợp với thực tế phát sinh đồng thời có thể giảm được khối lượng công việc ghi chép thừa để đạt hiệu quả cao. Tuy nhiên do mô hình chỉ có 1 kế toán trưởng và 1 thủ quỹ mặc dù giúp tinh giảm được nhân sự nhưng lại có 1 hạn chế lớn nhất là công việc lại tập trung vào kế toán trưởng.
- Về công tác kế toán: Công ty áp dụng theo hình thức Nhật ký chung. Đây cũng là hình thức phù hợp với loại hình hoạt động kinh doanh của công ty. Hơn nữa công tác kế toán còn có sự hỗ trợ của công nghệ thông tin nên không những hạn chế được số lượng sổ sách công kênh, kiểm soát

được mọi hoạt động kinh doanh một cách thuận lợi, dễ dàng mà còn giảm nhẹ được khối lượng công việc nhưng vẫn cung cấp được thông tin kế toán một cách nhanh chóng, đầy đủ, chính xác, kịp thời phù hợp với yêu cầu quản lý của công ty.

Sau quá trình tìm hiểu thực tế tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát, em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán vốn bằng tiền nói riêng có những ưu - nhược điểm sau:

3.2 Ưu điểm về kế toán vốn bằng tiền

- Công ty đã áp dụng mô hình kế toán tập trung và ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung là rất phù hợp với điều kiện của Công ty. Việc tổ chức hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được giải quyết đúng quy định đảm bảo sự nhất quán và luân chuyển các chứng từ hợp lý, hợp lệ.
- Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán sử dụng: nhìn chung phù hợp với chế độ kế toán hiện hành, phù hợp với đặc điểm của Công ty, đã phần nào đáp ứng được yêu cầu quản lý. Chứng từ kế toán của Công ty được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và chính xác theo nội dung quy định trên mẫu.
- Chứng từ kế toán của Công ty được lập theo đúng nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh, đúng số liên theo quy định, được lập sạch sẽ, không tẩy xóa, sửa chữa, chữ viết liên tục, có đủ chữ ký, dấu theo quy định.
- Tất cả các chứng từ kế toán của Công ty được sắp xếp rất khoa học, gọn gàng, theo đúng nội dung kinh tế, theo đúng trình tự thời gian và được bảo đảm an toàn theo quy định của Nhà nước. Nhờ đó việc tìm chứng từ luôn được nhanh chóng, chính xác, giúp cho cơ quan thuế, cơ quan kiểm toán cũng như các cơ quan quản lý kiểm tra, kiểm soát được nhanh chóng, thuận tiện, dễ dàng, tiết kiệm thời gian.
- Trong công tác theo dõi vốn bằng tiền, kế toán luôn cập nhật phản ánh đầy đủ tình hình biến động tăng giảm vốn bằng tiền lên hệ thống sổ sách của Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

- Về kế toán tiền mặt tại quỹ: Công ty thực hiện theo chế độ kế toán hiện hành về nguyên tắc quản lý tiền mặt. Mọi khoản thu – chi, bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ thực hiện. Tất cả các khoản thu – chi đều có chứng từ hợp lệ và chữ ký của kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị. Thủ quỹ và kế toán tiền mặt độc lập với nhau, chỉ thực hiện đối chiếu kết quả.
- Về kế toán tiền gửi ngân hàng: Kế toán liên hệ chặt chẽ đối chiếu và theo dõi đầy đủ các chứng từ với Ngân hàng. Căn cứ vào giấy báo Nợ, giấy báo Có giúp cho kế toán hoàn thiện việc theo dõi, quản lý lượng tiền gửi ngân hàng một cách tốt hơn.

3.3 Hạn chế về kế toán vốn bằng tiền

Mặc dù, tổ chức công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty TNHH Đại An Lộc Phát đã đảm bảo tuân thủ theo đúng chế độ hiện hành. Bên cạnh những ưu điểm trên, công ty vẫn còn một số hạn chế trong quá trình hạch toán:

- Trong quá trình kinh doanh hàng ngày, nghiệp vụ phát sinh khá dày đặc khó kiểm soát được lượng tiền thu – chi
- Công ty hiện nay chưa sát sao về kiểm kê quỹ tiền mặt và lập bảng kê kê quỹ. Việc thường xuyên không theo dõi đối chiếu, so sánh số tiền thực tế có tại quỹ với số quỹ ảnh hưởng đến việc quản lý tiền mặt của công ty.
- Công ty TNHH Đại An Lộc Phát chưa sử dụng phần mềm kế toán để phục vụ công tác kế toán nên vẫn chưa phát huy hết vai trò của máy tính trong công tác hạch toán kế toán, chưa tiết kiệm được thời gian lao động của nhân viên kế toán

3.4 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát

3.4.1 Công ty nên hoàn thiện sổ sách kế toán

Đối với tình hình kinh doanh của Công ty, nghiệp vụ hằng ngày phát sinh khá dày đặc. Nếu chỉ căn cứ và ghi vào sổ Nhật ký chung thì rất khó kiểm soát. Do vậy, Công ty nên mở thêm sổ Nhật ký đặc biệt cụ thể hơn là: Sổ Nhật ký thu tiền và sổ Nhật ký chi tiền để việc quản lý tiền được chặt chẽ và chính xác hơn;

Thuận tiện trong việc kiểm tra lượng tiền thu - chi hoặc khi doanh nghiệp và các bên có liên quan muốn kiểm tra, đối chiếu.

3.4.2 Công ty nên tăng cường hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

Thanh toán không dùng tiền mặt không chỉ đem lại lợi ích cho người tiêu dùng mà còn giúp hạn chế lượng tiền mặt lưu thông trong thị trường.

Hoạt động này sẽ mang lại lợi ích cho tất cả các bên tham gia: người tiêu dùng, người bán hàng, tổ chức tín dụng (chủ yếu là ngân hàng) và tổng thể nền kinh tế. Cụ thể như sau:

a. Đối với doanh nghiệp, người tiêu dùng

Nhanh chóng, an toàn: Nhanh chóng thanh toán cho các giao dịch có giá trị lớn, các giao dịch ở xa. An toàn vì tránh được các rủi ro mang tiền mặt như mất cắp; an toàn vì tránh được các rủi ro vật lý như rách, mất góc không thể sử dụng.

Chính xác: Chính xác số tiền cần thanh toán, nhất là khi phải trả các khoản lớn, số lẻ.

Tiết kiệm: Người tiêu dùng có thể nhận nhiều khuyến mãi từ người bán cũng như ngân hàng hơn. Bạn sẽ thường xuyên được giảm giá khi thanh toán bằng thẻ ngân hàng, các chương trình khuyến mãi sẽ được người bán liên tục “tung” ra thị trường để khuyến khích tiêu dùng.

b. Một số phương thức thanh toán không dùng tiền mặt phổ biến hiện nay

- Thanh toán sử dụng giấy ủy nhiệm (thu hoặc chi): Ủy nhiệm chi là một lệnh chi theo mẫu ngân hàng, yêu cầu ngân hàng đó trích một số tiền nhất định cho người được hưởng trên giấy ủy nhiệm. Ủy nhiệm thu cũng là một lệnh, yêu cầu ngân hàng thu hộ một số tiền nhất định từ người được ghi trên giấy ủy nhiệm.

- Thanh toán sử dụng Séc: Séc là một phiếu chi, một mệnh lệnh vô thời hạn thể hiện dưới dạng chứng từ của người chủ tài khoản và có xác nhận của ngân hàng; yêu cầu ngân hàng trích tiền từ tài khoản của chủ Séc sang tài khoản của người có tên trên Séc.

- Thanh toán qua thẻ: Thẻ ngân hàng là một công cụ đã được mã hóa thông tin của chủ thẻ, cho phép chủ tài khoản có thể thanh toán, giao dịch, rút tiền hoặc chuyển tiền bất kỳ lúc nào họ muốn.

- Thanh toán trực tuyến: Cách thức thanh toán này đang đề cập tới dịch vụ internet banking của ngân hàng. Dịch vụ này cho phép người dùng thanh toán các hóa đơn vốn bằng tiền ngay tại nhà hoặc bất kỳ đâu mà không cần trực tiếp tại quầy thanh toán. Theo đó, chỉ cần một thiết bị kết nối internet như laptop, smartphone và tài khoản online do ngân hàng cung cấp là có thể trả tiền hóa đơn mà không cần tới quầy, không dùng một đồng tiền mặt nào, thậm chí không dùng tới thẻ.

3.4.3 Công ty nên tiến hành kiểm kê quỹ định kỳ

Hiện tại, việc kiểm kê quỹ thường được đơn vị thực hiện vào cuối năm. Tuy nhiên, số lượng công việc vào cuối năm rất lớn, việc kiểm kê quỹ rất dễ xảy ra sai sót. Vì vậy, để nắm bắt và quản lý tốt vốn bằng tiền mặt, định kỳ kế toán nên tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt và có thể kiểm tra đột xuất khi công ty có nhu cầu hoặc khi bàn giao quỹ để xác định được số chênh lệch (nếu có) giữa tiền Việt Nam tồn quỹ thực tế so với sổ quỹ. Biên bản kiểm kê phải ghi rõ số lượng của từng loại tiền vào thời điểm kiểm kê. Biên bản kiểm kê quỹ bao gồm hai bản:

- ✓ Một bản lưu ở quỹ
- ✓ Một bản lưu ở kế toán quỹ tiền mặt hoặc kế toán thanh toán
- ✓ Mẫu bản kiểm kê quỹ mà công ty có thể sử dụng

Thực tế khi tiến hành kiểm kê quỹ có thể xảy ra các trường hợp thừa, thiếu tiền so với sổ sách. Trong những trường hợp đó công ty sẽ xử lý như sau:

- Trường hợp phát hiện thừa khi kiểm kê

Căn cứ vào biên bản kiểm kê:

- Nếu chưa xác định được nguyên nhân thì phải chờ xử lý, căn cứ vào giá trị khoản tiền thừa:

Nợ TK 111

Có TK 3381 - Phải trả, phải nộp khác

Khi có quyết định xử lý tiền thừa:

Nợ TK 338

Có TK 711 Có các TK liên quan.

- Trường hợp phát hiện thiếu khi kiểm kê:

Căn cứ vào biên bản kiểm kê:

Nợ TK 1381

Có TK 111

Khi có quyết định xử lý khoản tiền thiếu (không xác định được nguyên nhân), căn cứ vào quyết định:

Nợ TK 1388 - Phải thu khác (Phải thu tiền bồi thường của người phạm lỗi)

Nợ TK 111, 112 - Tiền mặt (Người phạm lỗi nộp tiền bồi thường)

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (nếu trừ vào tiền lương của người phạm lỗi)

Có TK 1381 - Phải thu khác

3.4.4 Công ty nên ứng dụng phần mềm kế toán

Trong thời đại công nghệ 4.0 việc ứng dụng các tiến bộ công nghệ vào Doanh nghiệp là một xu hướng tất yếu. Phổ biến nhất phải nhắc tới việc ứng dụng phần mềm kế toán. Đây được xem như một giải pháp tối ưu trong việc theo dõi, đo lường và quản lý tình hình tài chính, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Phần mềm kế toán là một ứng dụng công nghệ thông tin được thiết lập, cài đặt trên máy tính, các thiết bị cầm tay khác (điện thoại di động, máy tính bảng...) hoặc trên nền tảng web.

Qua hình thức nhập liệu, người dùng sẽ cung cấp dữ liệu đầu vào cho phần mềm là các chứng từ, số liệu, hồ sơ trong toàn bộ các giao dịch tài chính của doanh nghiệp. Từ cơ sở dữ liệu đó, thông qua các công thức, thủ tục, quy trình được thiết lập sẵn, phần mềm kế toán sẽ xử lý để lên báo cáo tài chính và

các báo cáo chi tiết khác theo biểu mẫu kế toán hiện hành chuẩn với chế độ Kế toán Nhà nước Việt Nam hoặc theo những yêu cầu quản lý đặc thù của các Doanh nghiệp.

❖ Phần mềm kế toán MISA

Misa là một phần mềm kế toán miễn phí tốt nhất và được tin tưởng bởi nhiều người sử dụng. Phù hợp với loại hình doanh nghiệp vừa và nhỏ.

- Theo dõi tình hình tài chính ngay trên điện thoại, kịp thời ra quyết định điều hành doanh nghiệp.
- Kết nối với ngân hàng để chuyển tiền, đối chiếu số phụ, nắm bắt số dư theo thời gian thực.
- Kế toán dễ dàng kê khai đầy đủ các loại thuế theo quy định và nộp thuế thuế điện tử.
- Kết nối với các hệ thống hóa đơn điện tử, chữ ký số, bán hàng, nhân sự, email, sms...
- Tự động nhập liệu hóa đơn mua hàng, bán hàng, nhập khẩu dữ liệu từ Excel
- Có hàng trăm báo cáo quản trị theo mẫu hoặc tự thiết kế chỉnh sửa.
- Tự động tổng hợp số liệu lên báo cáo thuế, báo cáo tài chính và các sổ sách.
- Gọi ý thông tin KH/ NCC dựa trên MST.
- Cảnh báo NCC ngưng hoạt động tránh rủi ro về hoá đơn.
- Nắm bắt thông tin tồn kho chi tiết theo từng nhu cầu quản trị của DN như số lô, HSD, màu sắc, chủng loại.



Hình ảnh cho MISA SME.NET 2015

KẾT LUẬN

Khóa luận: “*Hoàn thiện công tác kế toán vốn bằng tiền tại Công ty TNHH Đại An Lộc Phát*” đã đề cập được những vấn đề lý luận và thực tiễn cơ bản như sau:

➤ **Về mặt lý luận:** Đưa ra những vấn đề tổng quan về vốn bằng tiền trong doanh nghiệp, nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính, các hình thức ghi sổ trong doanh nghiệp.

➤ **Về mặt thực tiễn:**

✚ Phản ánh thực trạng về tổ chức hạch toán kế toán vốn bằng tiền tại ty Công ty TNHH Đại An Lộc Phát với tài liệu về các số liệu năm 2015.

✚ Đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán vốn bằng tiền tại ty Công ty TNHH Đại An Lộc Phát:

- Công ty nên sử dụng tài khoản 113 - Tiền đang chuyển
- Công ty nên tăng cường hình thức thanh toán không dùng tiền mặt
- Công ty nên thực hiện kiểm kê quỹ
- Công ty nên ứng dụng phần mềm kế toán

Mặc dù đã cố gắng với hết khả năng của mình, nhưng do kiến thức lý luận và thực tế hiểu biết chưa nhiều nên bài viết không thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế. Em rất mong được tiếp thu và xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp và chỉ bảo của các thầy cô để bài khóa luận được hoàn thiện hơn

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), Chế độ kế toán trong doanh nghiệp quyền 1 Hệ thống tài khoản kế toán, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ Tài chính (2009), Chế độ kế toán trong doanh nghiệp quyền 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán, Nhà xuất bản Tài Chính.
3. Công ty TNHH Đại An Lộc Phát (2021), Sổ sách kế toán Công ty.
4. Các tài liệu khác trên mạng Internet
5. Thông tư 200/2014/TT-BTC(2014), Hướng dẫn Chế độ kế toán trong doanh nghiệp, Bộ Tài Chính.