LỜI MỞ ĐẦU

1. LÝ DO, Ý NGHĨA ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

Trường Đại học Lạc Hồng là trường Đại học đầu tiên trên địa bàn tỉnh Đồng Nai. Trường được thành lập hơn 10 năm, đã và đang đào tạo 24 ngành nghề và cung cấp nguồn nhân lực chính cho các khu công nghiệp trong tỉnh Đồng Nai. Trong 24 ngành nghề mà trường đào tạo thì sinh viên chọn học chuyên ngành kế toán với số lượng đáng kể.

Sứ mạng của nhà trường:

Sứ mạng của trường Đại học Lạc Hồng đào tạo dựa trên triết lý:

"Đào tạo nhân lực

Có vườn ươm nhân tài

Sinh viên tốt nghiệp làm việc ngay không cần đào tạo lại"

Nghĩa là: Trường Đại học Lạc Hồng phấn đấu trở thành một trong những trường Đại học hàng đầu của Việt Nam, đảm bảo uy tín với trình độ, chất lượng cao trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ... góp phần phát triển nguồn nhân lực phục vụ cho sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước trong bối cảnh hội nhập kinh tế toàn cầu.

Nhằm góp phần cùng với nhà trường thực hiện sứ mạng chung, Khoa Kế Toán – Kiểm Toán đã và đang có những chiến lược trong công tác dạy và học cho sinh viên của Khoa. Được sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường trong việc thiết lập và ứng dụng môi trường Kế toán Ảo, tập thể cán bộ giáo viên và nhân viên của khoa cùng tham gia trong quá trình nghiên cứu mô hình kế toán "Ảo" góp phần giúp cho sinh viên đang học có thể hình dung và tiếp cận và thực hành được công việc của một nhân viên kế toán như đang làm việc trong một công ty thực thụ. Từ đó, sinh viên sẽ tự tin và có thể tiếp nhận công việc được giao một cách nhanh chóng khi tốt nghiệp ra trường.

Trong mô hình kế toán ảo có rất nhiều quy trình, các quy trình này có mối quan hệ mật thiết với nhau để dẫn đến một báo cáo thống nhất trong kỳ kế toán. Kết quả của quy trình này có thể làm dữ liệu đầu vào cho một hoặc nhiều quy trình khác. Tầm quan trọng và mức độ ảnh hưởng của các quy trình là như nhau. Vì vậy mỗi quy trình cần sự chính xác tuyệt đối để tạo ra các báo cáo kịp thời, đúng tiến độ và chính xác.

Công việc kế toán thanh toán trong doanh nghiệp rất quan trọng vì ảnh hưởng đến vốn lưu động của doanh nghiệp. Trách nhiệm của kế toán thanh toán rất nặng nề vì các khoản thu và chi của doanh nghiệp phát sinh thường xuyên, liên tục và có giá trị lớn. Do đó, việc xem xét có được chi hay không là điều quan trọng mà các bạn sinh viên cần phải biết trước để khi tốt nghiệp ra trường không phải bở ngỡ và chịu trách nhiệm trên những khoản chi chưa hợp pháp.

Xuất phát từ tính cấp thiết và tầm quan trọng của việc thanh toán, rút ngắn khoảng cách giữa lý thuyết và thực tế về kế toán thanh toán trong doanh nghiệp, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho sinh viên khi tốt nghiệp ra trường đảm đương được ngay công việc thanh toán mà không phải mất một quá trình đào tạo lại. Đó chính là lý do tác giả chọn đề tài "Xây dựng quy trình kế toán thanh toán tại Công ty TNHH Lạc Hồng trong mô hình thực hành kế toán ảo của Khoa Kế toán – Kiểm Toán".

2. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Đề tài nhằm mục đích góp phần thu hẹp giới hạn giữa lý thuyết và thực tế, giúp cho sinh viên khai thác tốt môi trường thực hành Kế toán ảo của nhà trường, có thể tiếp cận mô hình kế toán thanh toán tại một doanh nghiệp. Sinh viên sẽ tự tin hơn có thể đảm nhận trách nhiệm của kế toán thanh toán của một công ty trên cơ sở hướng dẫn của các thông tư của Bộ Tài Chính, Luật kế toán, Chuẩn mực kế toán. Theo đó, sinh viên tốt nghiệp ra trường dễ tìm việc làm, nắm bắt công việc nhanh chóng.

Giúp cho sinh viên ý thức được nhiệm vụ của một kế toán thanh toán là tính đúng, đủ, chính xác, kịp thời. Hướng dẫn sinh viên hiểu được quy trình, các bước làm việc của kế toán thanh toán cũng như việc lập các chứng từ được áp dụng trong quy trình này.

3. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Phương pháp so sánh, mô tả, so sánh và phân tích, thống kê mô tả, phiếu khảo sát.

4. PHẠM VI NỘI DUNG

Về nội dung tập hợp các chứng từ, số liệu liên quan đến việc thanh toán của doanh nghiệp trong tháng 3 năm 2011.

Thu tiền mặt: do khách hàng thanh toán nợ, rút tiền gửi nhập quỹ tiền mặt.

Chi tiền mặt: Chi do mua hàng, thanh toán lương, thanh toán tiền nước, điện thoại, điện, tạm ứng.

Thu qua ngân hàng: Thu do khách hàng thanh toán tiền mua hàng, thu nợ tiền bán hàng, thu lãi tiền gửi tiết kiệm.

Chi qua ngân hàng: Rút tiền gửi ngân hàng, chi tiền do mua hàng, thanh toán nợ mua hàng kỳ trước.

Kiểm kê quỹ tiền mặt.

Kết hợp với quy trình mua hàng và nợ phải trả để theo dõ công nợ phải trả cho nhà cung cấp,

Kết hợp với quy trình bán hàng và nợ phải thu để theo dõi các khoản phải thu do bán hàng.

Lập các sổ chi tiết

Cùng với kế toán tổng hợp đối chiếu sổ chi tiết và sổ cái

5. NHỮNG ĐÓNG GÓP MỚI CHO ĐỀ TÀI

Đề tài sẽ giúp cho sinh viên học chuyên ngành kế toán có thể thực hiện công tác kế toán thanh toán tại một doanh nghiệp, đào tạo nghề cho sinh viên vững vàng trước khi tốt nghiệp ra trường.

Giúp sinh viên tự tin và thực hiện công việc kế toán thanh toán như một kế toán thực thụ không cần doanh nghiệp đào tạo hay hướng dẫn lại.

Sinh viên biết cách viết và phân loại chứng từ, lập các báo cáo và biên bản kiểm quỹ của doanh nghiệp. Biết cách xử lý các trường hợp tiền thừa và thiếu,….

Sinh viên hiểu và biết trách nhiệm và nhiệm vụ của kế toán tthanh toán một công ty.

6. BỐ CỤC CỦA ĐỀ TÀI

Đề tài được bố cục thành 3 chương như sau:

- Chương 1: Cơ sở lý luận về kế toán thanh toán.
- Chương 2: Xây dựng quy trình kế toán thanh toán tại công ty TNHH Lạc Hồng
- Chương 3: Nhận xét và kiến nghị

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LUẬN VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN

1.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG: [3]

1.1.1. Khái niệm và đặc điểm:

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động trong doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái tiền tệ, có tính thanh khoản cao nhất, bao gồm tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp, tiền gửi ở các ngân hàng, Kho bạc Nhà Nước và các khoản tiền đang chuyển. Với tính lưu hoạt cao – vốn bằng tiền được dùng để đáp ứng nhu cầu thanh toán của doanh nghiệp, thực hiện việc mua sắm hoặc chi phí. Vốn bằng tiền được phản ánh ở tài khoản nhóm 11 gồm:

- Tiền mặt.
- Tiền gửi ngân hàng.
- Tiền đang chuyển.

1.1.2. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền:

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

Tổ chức thực hiện đầy đủ, thống nhất các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán vốn bằng tiền nhằm thực hiện các chức năng kiểm soát và phát hiện kịp thời các trường hợp chi tiêu lãng phí,…

So sánh, đối chiếu kịp thời, thường xuyên số liệu giữa sổ quỹ tiền mặt, sổ kế toán tiền mặt với sổ kiểm kê thực tế nhằm kiểm tra, phát hiện kịp thời các trường hợp sai lệch để kiến nghị các biện pháp xử lý.

1.1.3. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền:

Đơn vị tiền tệ thống nhất là Đồng Việt Nam.

Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh là ngoại tệ phải đồng thời theo dõi chi tiết theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch .

Cuối niên độ kế toán, số dư cuối kỳ của tài khoản vốn bằng tiền có gốc ngoại tệ phải được đánh giá lại theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng.

1.2. KẾ TOÁN TIỀN TẠI QUỸ: [3]

1.2.1. Khái niệm:

Tiền tại quỹ của doanh nghiệp bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý. Mọi nghiệp vụ thu chi bằng tiền mặt và việc bảo quản tiền mặt tại quỹ do thủ quỹ của doanh nghiệp thực hiện.

1.2.2. Chứng từ sử dụng:

1.2.2.3. Chứng từ sử dụng để hạch toán tiền tại quỹ:

Phiếu thu; phiếu chi.

Phiếu xuất, phiếu nhập kho vàng, bạc, đá quý

Biên lai thu tiền; Bảng kê vàng bạc, đá quý.

Biên bản kiểm kê quỹ,…

1.2.2.4. Thủ tục kế toán:

Nhập, xuất quỹ tiền mặt phải có phiếu thu, phiếu chi hoặc chứng từ nhập, xuất vàng, bạc, đá quý và có đủ chữ ký của người nhận, người giao, người cho phép nhập, xuất quỹ theo quy định.

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

Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt. Hằng ngày thủ quỹ kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu với số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt.

1.2.3. Nguyên tắc hạch tóan: [3]

Kế tóan phản ánh vào tài khỏan 111 " Tiền mặt" số tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý thực tế nhập, xuất quỹ tiền mặt. Đối với khỏan tiền thu được chuyển ngay vào ngân hàng thì không ghi vào bên Nợ Tài khỏan 111 " Tiền mặt" mà ghi vào bên Nợ TK 113 " Tiền đang chuyển"

Các khỏan tiền mặt, ngọai tệ, vàng, bạc, đá quý do doanh nghiệp khác và cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp được quản lý và hạch tóan như các lọai tài sản bằng tiền của đơn vị.

Khi tiến hành nhập xuất quỹ phải có đầy đủ các chứng từ theo quy định.

1.2.4. Tài khoản sử dụng: [1]

Tài khoản: 111 " Tiền mặt"

Tài khoản 111 có 3 tài khoản cấp 2:

TK 1111: " Tiền Việt Nam"

TK 1112: " Ngoại tệ"

TK 1113: " Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý"

Tài khoản 111 " Tiền mặt"

Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý tồn quỹ - Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý nhập quỹ - Số tiền mặt thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê - Chênh lệch tăng tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư	- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý xuất quỹ - Số tiền mặt thiếu ở quỹ phát hiện khi kiểm kê - Chênh lệch giảm tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư
Tổng phát sinh nợ	**Tổng phát sinh có**
Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý tồn quỹ	

1.2.5. Nghiệp vụ kinh tế phát sinh [1]

1. *Thu tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp, dịch vụ bằng tiền mặt nhập quỹ:*

Nợ TK 111	Tổng số tiền thu được từ bán hàng, cung cấp dịch vụ	
	Có TK 511	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
	Có TK 512	Doanh thu bán hàng nội bộ
	Có TK 3331	Thuế GTGT phải nộp (nếu có)

2. *Khi phát sinh các khỏan doanh thu từ hoạt động tài chính, thu nhập từ họat động khác bằng tiền mặt nhập quỹ:*

Nợ TK 111	Tổng số tiền thu được	
	Có TK 515	Doanh thu họat động tài chính
	Có TK 711	Thu nhập khác
	Có TK 3331	Thuế GTGT phải nộp (nếu có)

3. *Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt:*

Nợ TK 111	Số tiền nhập quỹ	
	Có TK 112	Số tiền rút ra từ ngân hàng

4. *Thu hồi từ các khỏan tạm ứng, các khoản nợ phải thu nhập quỹ tiền mặt:*

Nợ TK 111	Số tiền nhập quỹ	
	Có TK 141	Tạm ứng
	Có TK 131	Các khỏan phải thu khách hàng
	Có TK 136	Các khỏan phải thu nội bộ
	Có TK 138	Các khỏan phải thu khác.

5. *Thu hồi các khỏan đầu tư chứng khóan ngắn hạn và dài hạn, các khỏan đầu tư ngắn hạn và đầu tư dài hạn khác, các khỏan góp vốn liên doanh, các khỏan cầm cố, ký quỹ, ký cược ngắn hạn và dài hạn bằng tiền mặt nhập quỹ.*

Nợ TK 111	Số tiền nhập quỹ	
	Có TK 121	Đầu tư chứng khóan ngắn hạn
	Có TK 221	Đầu tư vào công ty con
	Có TK 128	Đầu tư ngắn hạn khác
	Có TK 222	Góp vốn liên doanh
	Có TK 144	Ký quỹ, ký cược ngắn hạn
	Có TK 244	Ký quỹ, ký cược dài hạn

6. *Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn và dài hạn bằng tiền mặt nhập quỹ*

Nợ TK 111	Số tiền nhập quỹ	
	Có TK 3386	Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn
	Có TK 344	Nhận ký cược, ký quỹ dài hạn

7. *Nhận cấp vốn, góp vốn bằng tiền mặt nhập quỹ:*

Nợ TK 111	Số tiền nhập quỹ	
	Có TK 411	Nguồn vốn kinh doanh

8. *Vay vốn ngắn hạn và dài hạn bằng tiền mặt nhập quỹ*

Nợ TK 111	Số tiền nhập quỹ	
	Có TK 311	Vay ngắn hạn
	Có TK 341	Vay dài hạn

9. *Các khỏan tiền mặt phát hiện thừa tại quỹ khi kiểm kê mà chưa xác định được nguyên nhân :*

Nợ TK 111	Số tiền thừa khi phát hiện	
	Có TK 3381	Tài sản thừa chờ xử lý

10. *Khi có quyết định xử lý, nếu doanh nghiệp xác định được nguyên nhân và phải trả lại tiền cho các đối tượng khác nhau:*

Nợ TK 3381	Tài sản thừa chờ xử lý	
	Có TK 3388	Phải trả, phải nộp khác
	Có TK 334	Phải trả công nhân viên

11. *Khi có quyết định xử lý, nếu doanh nghiệp không xác định được nguyên nhân tùy theo quyết định xử lý kế tóan sẽ ghi:*

Nợ TK 3381	Tai sản thừa chờ xử lý	

Có TK 711 Thu nhập khác

Có TK 642 Chi phí quản lý doanh nghiệp

12. *Xuất quỹ tiền mặt gửi vào tài khỏan của doanh nghiệp tại ngân hàng:*

Nợ TK 112 Tiền gửi ngân hàng

Có TK 111 Tiền mặt

13. *Xuất quỹ tiền mặt đầu tư chứng khóan ngắn hạn và dài hạn, góp vốn liên doanh, chi đầu tư ngắn hạn và dài hạn khác, ký quỹ, ký cược ngắn hạn và dài hạn:*

Nợ TK 121 Đầu tư chứng khóan ngắn hạn

Nợ TK 221 Đầu tư chứng khóan dài hạn

Nợ TK 222 Góp vốn liên doanh

Nợ TK 128 Đầu tư ngắn hạn khác

Nợ TK 228 Đầu tư dài hạn khác

Nợ TK 144 Ký quỹ, ký cược ngắn hạn

Nợ TK 244 Ký quỹ, ký cược dài hạn

Có TK 111 Tiền mặt.

14. *Xuất quỹ tiền mặt chi mua sắm tài sản cố định, tùy từng trường hợp cụ thể, kế tóan ghi:*

Nợ TK 211 Nguyên giá tài sản cố định hữu hình

Nợ TK 213 Nguyên giá tài sản cố định vô hình

Nợ TK 241 Xây dựng cơ bản dở dang

Nợ TK 133 Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111 Tiền mặt

15. *Xuất quỹ tiền mặt chi mua vật tư, hàng hóa về nhập kho:*

Nợ TK 153, 611 Công cụ, dụng cụ nhập kho

Nợ TK 156, 611 Hàng hóa nhập kho

Nợ TK 151 Nguyên vật liệu, hàng hóa đang đi trên đường

Nợ TK 152, 611 Nguyên vật liệu nhập kho

Nợ TK 133 Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111 Tiền mặt

16. *Xuất quỹ tiền mặt chi trả các chi phí phát sinh trong quá trình sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp:*

Nợ TK 627 Chi phí phát sinh ở bộ phận sản xuất

Nợ TK 641 Chi phí phát sinh ở bộ phận bán hàng

Nợ TK 642 Chi phí phát sinh ở bộ phận quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 635 Chi phí hoạt động tài chính

Nợ TK 811 Chi phí khác

Nợ TK 133 Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111 Tiền mặt

17. Xuất quỹ tiền mặt chi tạm ứng, chi trả các khỏan nợ ngắn hạn và dài hạn:

Nợ TK 141 Tạm ứng

Nợ TK 331 Thanh tóan các khỏan chi phí trả nhà cung cấp

Nợ TK 333 Thanh tóan các khỏan phải nộp Nhà nước

Nợ TK 334 Thanh tóan các khỏan phải trả công nhân viên

Nợ TK 336 Chi trả các khỏan phải trả nội bộ

Nợ TK 338 Chi trả các khỏan phải trả khác

Nợ TK 311 Thanh tóan các khoản vay ngắn hạn

Nợ TK 315 Thanh tóan các khoản vay dài hạn đến hạn trả

Nợ TK 341 Thanh tóan các khoản vay dài hạn

Nợ TK 342 Thanh toán các khỏan nợ dài hạn

Có TK 111 Tiền mặt

18. Hòan trả các khỏan ký quỹ, ký cược bằng tiền mặt:

Nợ TK 3386 Ký quỹ, ký cược ngắn hạn

Nợ TK 344 Ký quỹ, ký cược dài hạn

Có TK 111 Tiền mặt

19. Các khoản tiền mặt phát hiện thiếu tại quỹ khi kiểm kê mà chưa xác định được nguyên nhân:

Nợ TK 1381 Tài sản thiếu chờ xử lý

Có TK 111 Tiền mặt

20. Khi có quyết định xử lý, nếu xác định được nguyên nhân và phải thu hồi lại tiền từ các đối tượng khác nhau hoặc trừ vào lương nhân viên, kế tóan ghi:

Nợ TK 1388 Phải thu khác

Nợ TK 334 Phải trả công nhân viên

Có TK 1381 Tài sản thiếu chờ xử lý

21. Khi có quyết định xử lý, nếu không xác định được nguyên nhân, tùy theo quyết định xử lý kế tóan ghi:

Nợ TK 811 Chi phí khác

Nợ TK 642 Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 1381 Tài sản thiếu chờ xử lý

22. Đối với các nghiệp vụ làm tăng vàng, bạc, đá quý tại quỹ tiền mặt:

Nợ TK 111 Trị giá vàng, bạc, đá quý theo giá thực tế (1113)

Có TK 111 Số mua theo giá thực tế trả bằng tiền mặt

Có TK 112 Mua theo giá thực tế trả bằng chuyển khỏan

Có TK 411 Theo giá thực tế được các bên thỏa thuận

Có TK 131 Theo giá thực tế tại thời điểm ghi nhận nợ

Có TK 138 Theo giá thực tế tại thời điểm ghi nhận nợ khác

Có TK 311 Theo giá thực tế tại thời điểm ghi nhận vay nợ ngắn hạn

Có TK 341 Theo giá thực tế tại thời điểm ghi nhận vay nợ dài hạn

Có TK 388 Theo giá thực tế tại thời điểm ký quỹ ngắn hạn

Có TK 344 Theo giá thực tế tại thời điểm ký quỹ dài hạn.

23. Đối với các nghiệp vụ làm giảm vàng, bạc, đá quý tại quỹ tiền mặt:

Nợ TK 111 Số tiền thu bằng tiền mặt theo giá thực tế bán ra

Nợ TK 112 Số tiền thu bằng chuyển khỏan theo giá thực tế bán ra

Nợ TK 222 Giá thực tế được các bên liên doanh chấp nhận

Nợ TK 311 Giá thực tế tại thời điểm ghi nhận khỏan nợ ngắn hạn

Nợ TK 331 Giá thực tế tại thời điểm ghi nhận khỏan nợ dài hạn

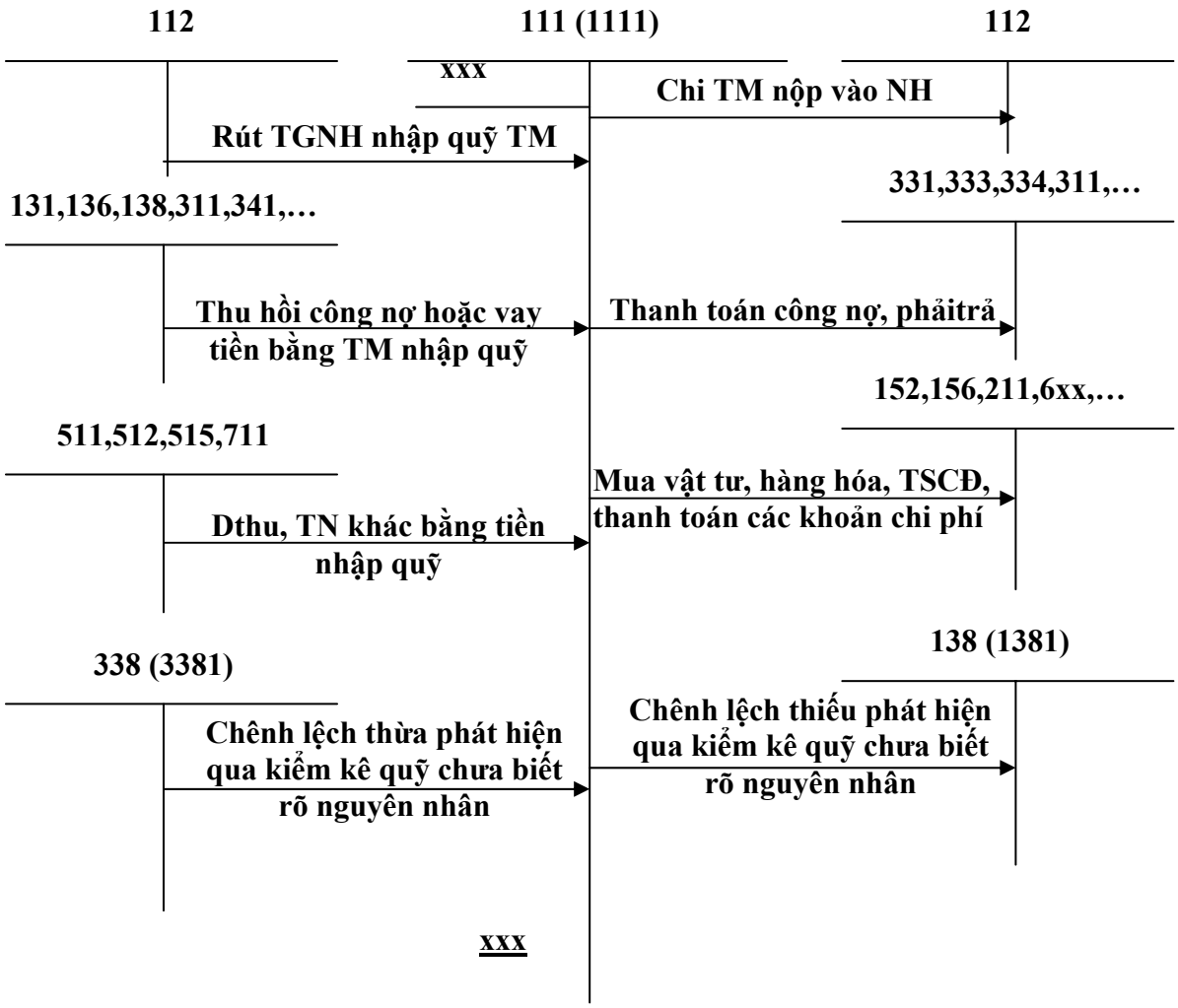
Nợ TK 144 Giá thực tế tại thời điểm ghi nậhn ký cược ngắn hạn

Nợ TK 244 Giá thực tế tại thời điểm ghi nhận ký cược dài hạn

Có TK 1113 Giá thực tế xuất vàng, bạc, kim khí, đá quý

1.2.6. Sơ đồ kế toán tiền mặt tại quỹ:

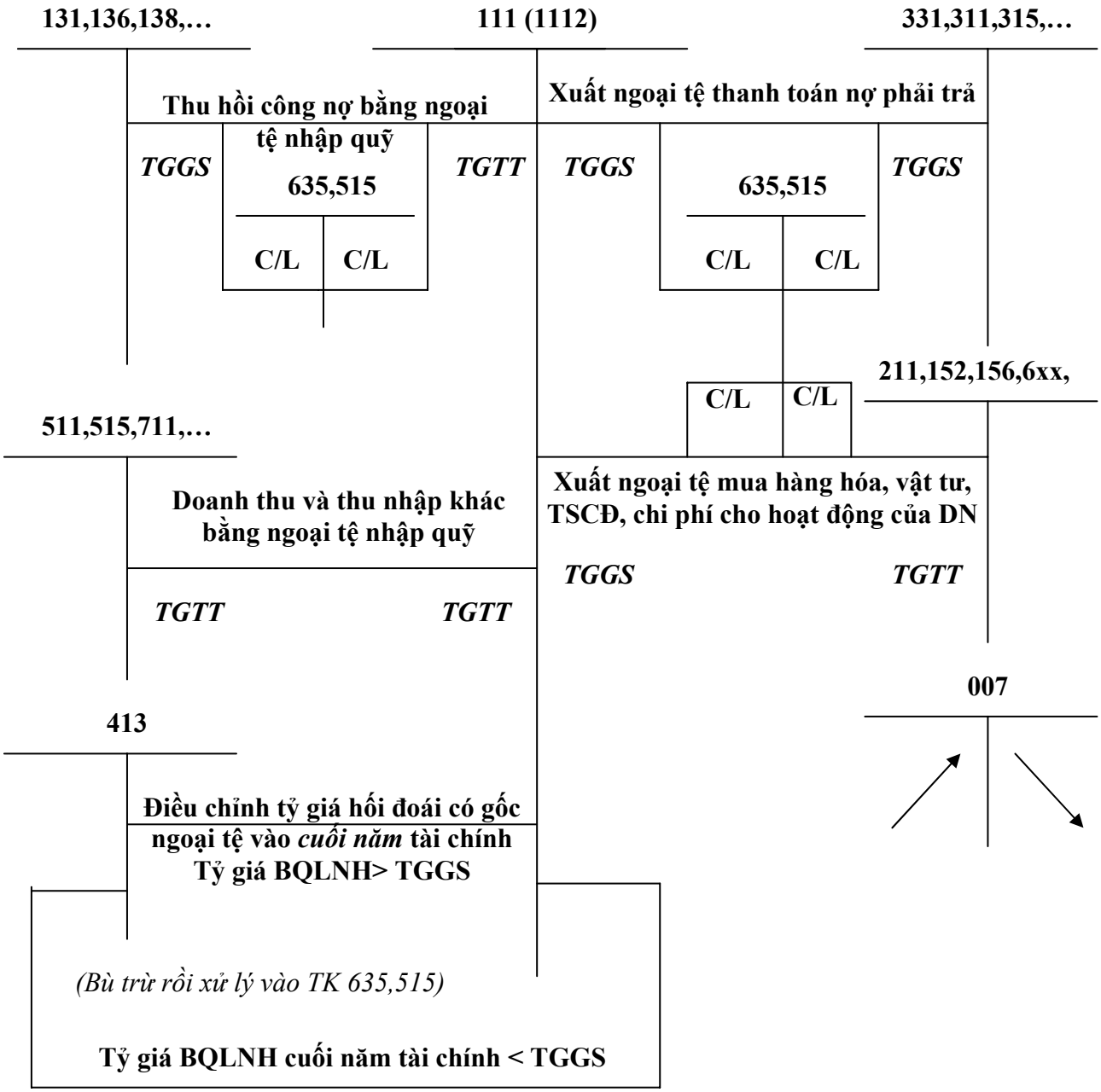
1.2.6.1. Kế toán tiền Việt Nam tại quỹ [2]



(Nguồn: sách kế toán tài chính)

Sơ đồ 1.1: ***Kế toán tiền Việt Nam tại quỹ***

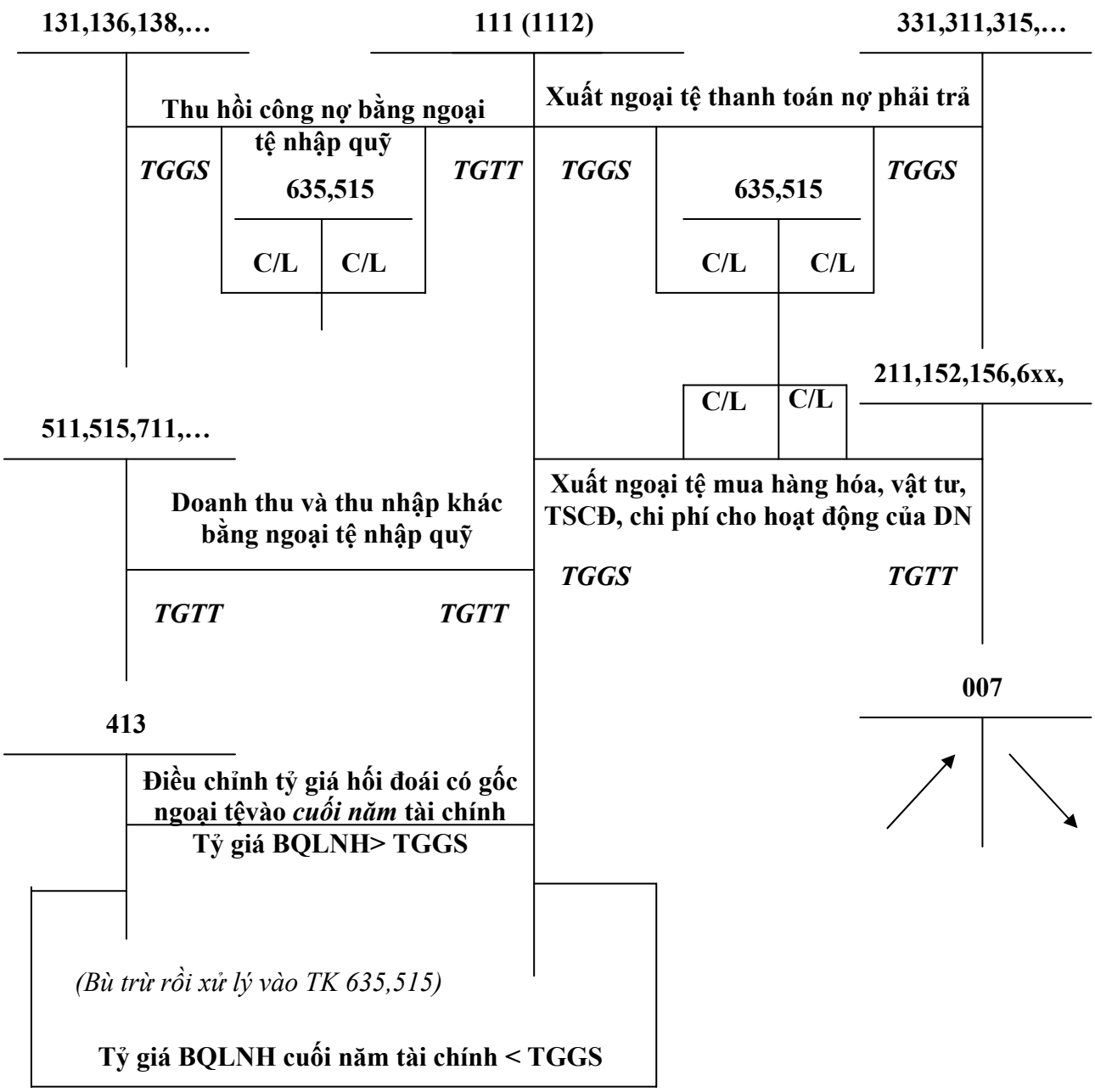
1.2.6.2. Kế toán ngoại tệ tại quỹ: [4]



(Nguồn: sách kế toán tài chính)

<u>Sơ đồ 1.2:</u> Kế toán ngoại tệ tại quỹ

1.2.6.3. Kế toán vàng bạc – kim khí quý – đá quý tại quỹ: [4]



(Nguồn: sách kế toán tài chính)

<u>Sơ đồ 1.3:</u> Kế toán vàng bạc - kim đá quý tại quỹ

1.3. KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG: [3]

1.3.1. Khái niệm:

Tiền của doanh nghiệp phần lớn được gửi ở ngân hàng, Kho bạc, công ty tài chính để thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt. Lãi từ khoản tiền gửi ngân hàng (TGNH) được hạch toán vào thu nhập hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

1.3.2. Chứng từ sử dụng:

1.3.2.1. Chứng từ sử dụng để hạch toán tiền gửi ngân hàng:

Giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của ngân hàng kèm theo chứng từ gốc (ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi, séc chuyển khoản, séc bảo chi,…)

1.3.2.2. Thủ tục kế toán:

Khi nhận đươc chứng từ của ngân hàng gửi đến, kế toán phải kiểm tra, đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có chênh lệch phải thông báo ngay đến ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh, xử lý.

Phải thực hiện theo dõi chi tiết số tiền gởi cho từng tài khoản ngân hàng để thuận tiện cho việc kiểm tra đối chiếu

1.3.3. Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng tài khoản 112 " Tiền gửi ngân hàng" để theo dõi số hiện có và tình hình biến động tăng giảm của tiền gửi ngân hàng (Kho bạc Nhà nước hay công ty tài chính).

TK 112 " Tiền gửi ngân hàng"

Số tiền hiện gửi tại ngân hàng Các khoản tiền gửi vào ngân hàng, (Kho bạc, Công ty tài chính) Chênh lệch tăng tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ	Các khoản tiền gửi được rút ra Chênh lệch giảm tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ
Tổng số phát sinh nợ	**Tổng số phát sinh có**
Số tiền hiện gửi tại ngân hàng	

TK 112 có 3 tài khoản cấp 3:

- TK 1121 – Tiền Việt Nam: Phản ánh các khoản tiền Việt Nam đang gửi tại ngân hàng.
- TK 1122 _ Ngoại tệ: Phản ánh các khoản tiền ngoại tệ đang gửi tại ngân hàng đã quy đổi ra đồng Việt Nam

- TK 1123 _ Vàng bạc, kim khí quý, đá quý : Phản ánh giá trị vàng bạc, kim khí quý, đá quý gửi tại ngân hàng

1.3.4. Nguyên tắc hạch tóan:

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

Trường hợp mua ngoại tệ gửi vào ngân hàng thì được phản ánh theo tỷ giá mua thực tế phải trả

Trường hợp rút tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ phải được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế tóan tài khảon 1122 theo một trong các phương pháp tính giá xuất: bình quân gia quyền, nhập trước – xuất trước; nhập sau – xuất trước.

Kế tóan phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng loại tiền gửi theo từng ngân hàng để thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết.

1.3.5. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

1. *Bán hành hoặc cung cấp dịch vụ được khách hàng chuyển ngay tiền vào tài khỏan của doanh nghiệp tại ngân hàng:*

Nợ TK 112	Tiền gửi ngân hàng	
	Có TK 511	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
	Có TK 512	Doanh thu nội bộ
	Có TK 3331	Thuế GTGT phải nộp (nếu có)

2. *Doanh thu họat động tài chính hoặc thu nhập khác nhân qua ngân hàng thuộc diện chịu thuế GTGT*

Nợ TK 112	Tiền gửi ngân hàng	
	Có TK 515	Doanh thu họat động tài chính
	Có TK 711	Thu nhập khác
	Có TK 3331	Thuế GTGT phải nộp (nếu có)

3. *Xuất tiền mặt gửi vào tài khỏan của doanh nghiệp tại nâgn hàng:*

Nợ TK 112	Tiền gửi ngân hàng	
	Có TK 111	Tiền mặt

4. *Thu hồi các khỏan khác nhau (có tính chất như nợ phải thu hoặc tài sản của doanh nghiệp phải thu hồi) qua ngân hàng:*

Nợ TK 112	Tiền gửi ngân hàng	
	Có TK 141	Tạm ứng

Có TK 131	Các khỏan phải thu khách hàng
Có TK 136	Các khỏan phải thu nội bộ
Có TK 1388	Các khỏan phải thu khác
Có TK 121	Đầu tư chứng khóan ngắn hạn
Có TK 221	Đầu tư vào công ty con
Có TK 222	Góp vốn liên doanh
Có TK 128	Đầu tư ngắn hạn khác
Có TK 228	Đầu tư dài hạn khác
Có TK 144	Cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn
Có TK 244	Cầm cố, ký cược, ký quỹ dài hạn

5. *Nhận tiền qua tài khỏan ngân hàng do các nguyên nhân khác nhau:*

Nợ TK 112	Tiền gửi ngân hàng	
	Có TK 3386,344	Nhận cầm cố, ký quỹ ngắn hạn, dài hạn
	Có TK 311, 341	Vay ngắn hạn và dài hạn
	Có TK 411	Nhận vốn góp liên doanh hoặc nhận cấp vốn

6. *Mua các lọai hàng hóa, tài sản khác nhau và trả trực tiếp qua ngân hàng:*

Nợ TK 151, 153	Hàng đi trên đường, công cụ dụng cụ	
Nợ TK 152, 156	Nguyên vật liệu, hàng hóa	
Nợ TK 211, 213	Tài sản cố định hữu hình, vô hình	
Nợ TK 241, 611	Xây dựng cơ bản dở dang, mua àhng	
Nợ TK 217	Mua bất động sản đầu tư	
Nợ TK 133	Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)	
	Có TK 112	Tiền gửi ngân hàng

7. *Chi trả trực tiếp các loại dịch vụ, chi phí khác nhau qua ngân hàng:*

Nợ TK 241	Xây dựng cơ bản dở dang, mua hàng	
Nợ TK 627	Chi phí sản xuất chung	
Nợ TK 635	Chi phí họat động tài chính	
Nợ TK 641	Chi phí bán hàng	
Nợ TK 642	Chi phí quản lý doanh nghiệp	
Nợ TK 811	Chi phí khác	
Nợ TK 133	Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)	
	Có TK 112	Tiền gửi ngân hàng

8. *Rút tiền gửi ngân hàng về quỹ tiền mặt:*

Nợ TK 111 Tiền mặt

Có TK 112 Tiền gửi ngân hàng

9. *Chi tạm ứng, chi đầu tư, chi cầm cố, ký cược, ký quỹ:*

Nợ TK 141, 142 Tạm ứng, chi trả trước ngắn hạn

Nợ TK 121, 221 Đầu tư chứng khoán ngắn hạn, vào công ty con

Nợ TK 128, 228 Đầu tư ngắn hạn và dài hạn khác

Nợ TK 222, 217 Góp vốn liên doanh, chi phí bất động sản đầu tư

Nợ TK 144, 244 Cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn và dài hạn

Có TK 112 Tiền gửi ngân hàng

10. *Chi trả nợ hoặc hòan trả cho các đối tượng khác nhau:*

Nợ TK 311 Vay ngắn hạn

Nợ TK 341 Vay dài hạn

Nợ TK 331 Các khỏan phải trả người bán

Nợ TK 334 Các khoản phải trả cho người lao động

Nợ TK 336 Các khoản phải trả nội bộ

Nợ TK 338 Các khoản phải trả khác

Nợ TK 344 Nhận cầm cố, ký quỹ dài hạn

Nợ TK 411 Nguồn vốn kinh doanh

Có TK 112 Tiền gửi ngân hàng

11. *Nhận được giấy báo Có của ngân hàng về số tiền đang chuyển đã vào tài khoản của doanh nghiệp tại ngân hàng:*

Nợ TK 112 Tiền gửi ngân hàng

Có TK 113 Tiền đang chuyển

12. *Cuối kỳ, thu lãi tiền gửi ngân hàng*

Nơ TK 112 Tiền gửi ngân hàng

Có TK 515 Doanh thu họat động tài chính

Cuối kỳ, nếu chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của doanh nghiệp, số liệu trên các chứng từ gốc với số liệu trên các chứng từ của ngân hàng, thì kế tóan căn cứ vào chứng từ của ngân hàng:

13. *Khi phát sinh chênh lệch thừa, kế tóan ghi:*

Nợ TK 112 Tiền gửi ngân hàng

Có TK 3381 Tài sản thừa chờ xử ly

14. Khi phát sinh chênh lệch thiếu, kế tóan ghi:

Nợ TK 1381 Tài sản thiếu chờ xử lý

Có TK 112 Tiền gửi ngân hàng

15. Trả vốn góp hoặc trả cổ tức, lợi nhuận cho các bên góp vốn, chi các quỹ doanh nghiệp bằng tiền gửi ngân hàng

Nợ TK 411 Nguồn vốn kinh doanh

Nợ TK 421 Lợi nhuận chưa phân phối

Nợ TK 414 Quỹ đầu tư phát triển

Nợ TK 415 Quỹ dự phòng tài chính

Nợ TK 418 Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu

Nợ TK 419 Cổ phiếu ngân quỹ

Có TK 112 Tiền gửi ngân hàng

16. Thanh tóan các khoản làm giảm trừ doanh thu:

Nợ TK 521 Chiết khấu thương mại

Nợ TK 531 Hàng bán bị trả lại

Nợ TK 532 Giảm giá hàng bán

Nợ TK 3331 Thuế GTGT phải nộp

Có TK 112 Tiền gửi ngân hàng

17. Chi bằng tiền gửi ngân hàng liên quan đến các khỏan chi phí :

Nợ TK 623 Chi phí sử dụng máy thi công

Nợ TK 627 Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641 Chi phí bán hàng

Nợ TK 642 Chi phí quản lý doanh nghiệp

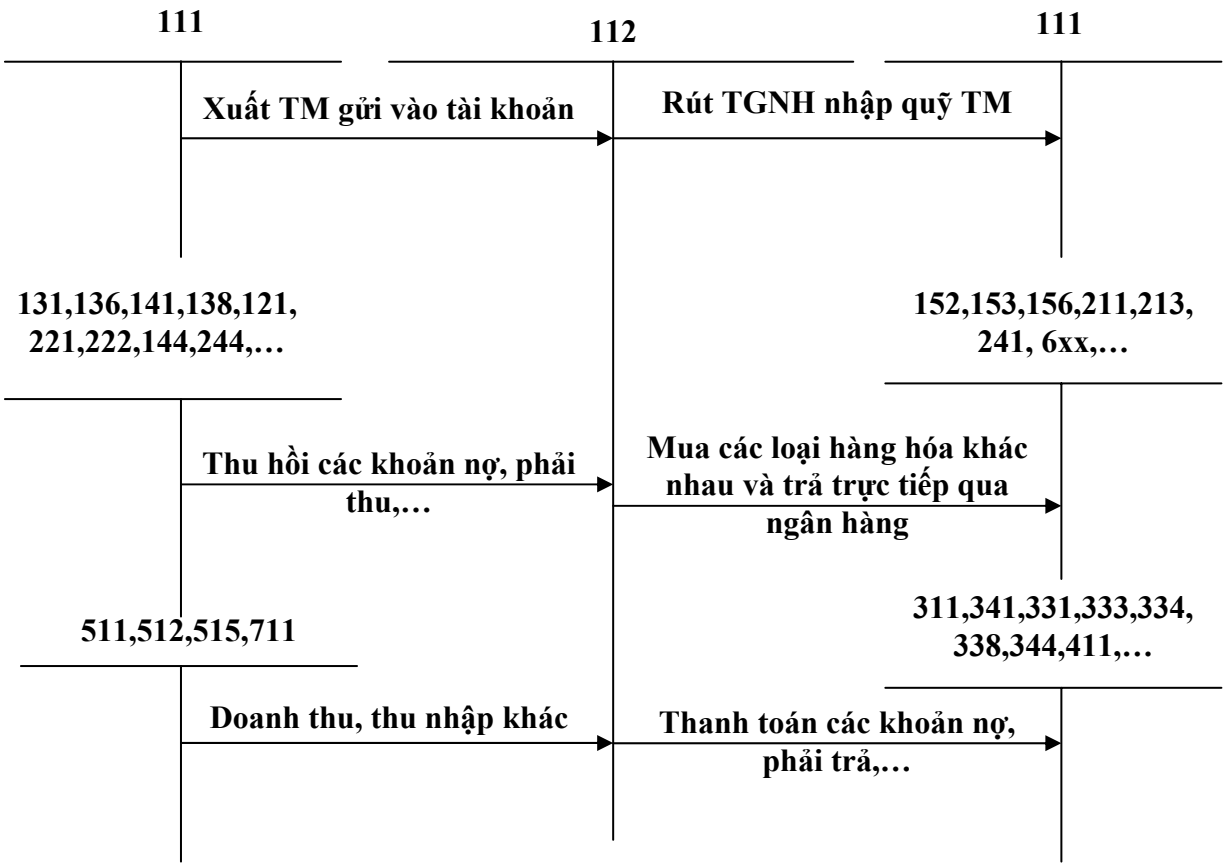
Nợ TK 635 Chi phí họat động tài chính

Nợ TK 811 Chi phí khác

Nợ TK 133 Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 112 Tiền gửi ngân hàng

1.3.6. Sơ đồ kế toán tiền gửi ngân hàng:[2]



(Nguồn: sách kế toán tài chính)

<u>Sơ đồ 1.4:</u> Kế toán tiền gửi ngân hàng

1.4. KẾ TOÁN TIỀN ĐANG CHUYỂN: [3]

1.4.1. Khái niệm:

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

1.4.2. Chứng từ hạch toán:

Chứng từ bao gồm: phiếu chi, giấy nộp tiền, biên lai thu tiền, phiếu chuyển tiền,…

1.4.3. Tài khoản sử dụng:[2]

TK 113 "Tiền đang chuyển"

Khoản tiền đang chuyển đầu kỳ **Các khoản tiền đã nộp vào ngân hàng, Kho bạc, hoặc chuyển vào bưu điện nhưng *chưa nhận được giấy báo của ngân hàng hoặc đơn vị thụ hưởng***	**Kết chuyển vào các tài khoản có liên quan**
Tổng số phát sinh nợ	Tổng số phát sinh có
Khoản tiền đang chuyển cuối kỳ	

Tài khoản 113 có 2 tài khoản cấp 2:

- TK 1131: Tiền Việt Nam
- TK 1132: Ngoại tệ

1.4.4. Nguyên tắc hạch tóan:

Kế tóan phản ánh các khỏan tiền của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, đã gửi bưu điện chuyển cho các đơn vị khác, hay đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khỏan tại ngân hàng để chuyển trả cho các đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ, giấy báo Có hay bản sao kê của ngân hàng.

Tiền đang chuyển xảy ra trong các trường hợp cụ thể sau:

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào ngân hàng
- Chuyển tiền qua bưu điện để trả cho đơn vị khác
- Thu tiền bán hàng nôp thuế vào Kho bạc Nhà Nước,…

1.4.5. Nghiệp vụ kinh tế phát sinh [1]

1. *Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng, Kho bạc nhà nước nhưng chưa nhận được giấy báo có của ngân hàng*

   Nợ TK 113 Tiền đang chuyển

   Có TK 111 Tiền mặt

2. *Thu tiền bán sản phẩm, hàng hóa hoặc cung cấp dịch vụ cho khách hàng; thu các khoản doanh thu hoạtt động tài chính và thu nhập họat động khác; thu tiền nợ hoặc tiền ứng trước của khách hàng bằng tiền mặt bằng cách chuyển qua bưu điện hoặc*

séc nộp thẳng vào ngân hàng, Kho bạc nhà nước nhưng doanh nghiệp chưa nhận được tiền.

Nợ TK 113 Tiền đang chuyển

Có TK 511, 512 Doanh thu bán hàng và doanh thu nội bộ

Có TK 515, 711 Doanh thu tài chính, thu nhập khác

Có TK 3331 Thuế GTGT phải nộp (nếu có)

Có TK 131 Phải thu của khách hàng

3. *Làm thủ tục chuyển tiền mặt qua bưu điện hoặc chuyển tiền từ ngân hàng, Kho bạc nhà nước để thanh tóan các khỏan nợ phải trả nhưng các chủ nợ chưa nhận được tiền*

Nợ TK 113 Tiền đang chuyển

Có TK 111, 112 Tiền mặt, tiền gửi ngân hàng

4. *Ngân hàng báo Có các khỏan tiền đang chuyển đã vào tài khỏan tại ngân hàng, Kho bạc nhà nước hoặc doanh nghiệp đã nhận được tiền thu từ bưu điện.*

Nợ TK 111, 112 Tiền mặt, tiền gửi ngân àhng

Có TK 113 Tiền đang chuyển

5. *Ngân hàng, Kho bạc nhà nước báo nợ về các khỏan tiền đã chuyển để thanh tóan các khỏan nợ phải trả hoặc khi các chủ nợ đã nậhn được tiền từ bưu điện:*

Nợ TK 311, 315 Các khỏan phải trả vay ngắn hạn, nợ đến hạn

Nợ TK 331, 333 Các khỏan phải trả người bán, phải nộp nhà nước

Nợ TK 336, 338 Các khỏan phải trả nội bộ, phải trả khác

Có TK 113 Tiền đang chuyển

6. *Khách hàng trả trước tiền khi mua hàng bằng séc, đơn vị đã nộp séc vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo có*

Nợ TK 113 Tiền đang chuyển

Có TK 131 Phải thu khách hàng (trả trước tiền hàng)

7. *Ngân hàng báo có các khỏan tiền đang chuyển:*

Nợ TK 112 Tiền gửi ngân hàng

Có TK 113 Tiền đang chuyển

8. *Doanh nghiêp trả trước tiền mua hàng nhưng chưa nhận được giấy báo nợ*

Nợ TK 331 Phải trả cho người bán

Có TK 113 Tiền đang chuyển

9. Ngân hàng báo nợ các khỏan tiền đang chuyển

Nợ TK 113 Tiền đang chuyển

Có TK 112 Tiền gửi ngân hàng

10. Đánh giá lại số dư cuối kỳ, nếu chênh lệch tăng:

Nợ TK 113 Tiền đang chuyển

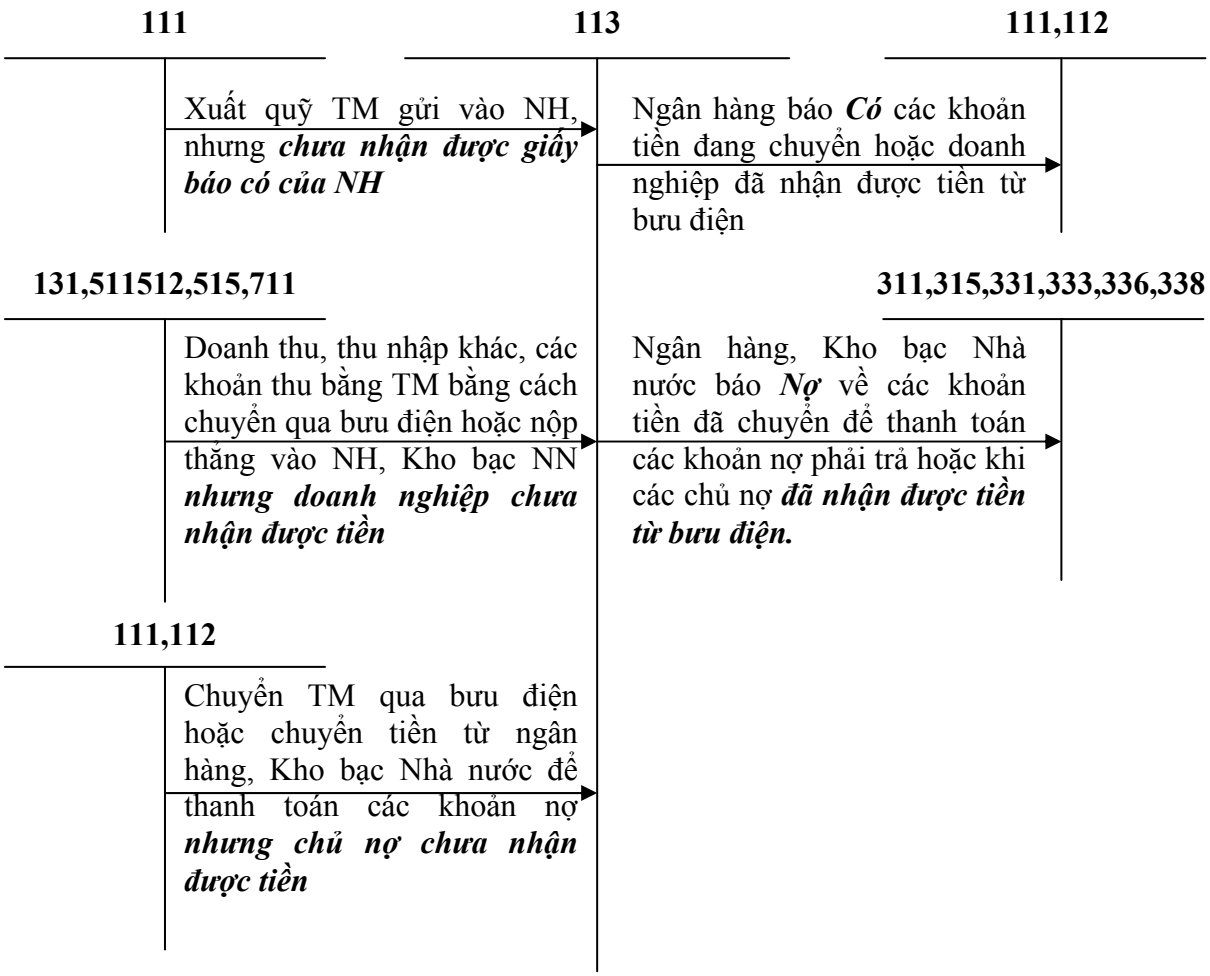
Có TK 413 Chênh lệch tỷ giá hối đóai

11. Đánh giá lại số dư cuối kỳ, nếu chênh lệch giảm:

Nợ TK 413 Chênh lệch tỷ giá hối đóai

Có TK 113 Tiền đang chuyển

1.4.6. Kế toán tiền đang chuyển:



(Nguồn: sách kế toán tài chính)

***Sơ đồ 1.5:* Kế toán tiền đang chuyển**

Tóm tắt chương 1:

Đề tài đã hệ thống hóa toàn bộ cơ sở luận về kế toán vốn bằng tiền.

Đã nêu lên được các khái niệm, nguyên tắc hạch toán, cách thức ghi sổ và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến kế toán thanh toán.

Từ cơ sở luận đã nêu ở chương 1, chúng ta cùng theo dõi công việc thực tế của một nhân viên kế toán thanh toán tại Công ty TNHH Lạc Hồng trong mô hình thực hành kế toán ảo của Khoa Kế toán – Kiểm toán.

CHƯƠNG 2

XÂY DỰNG QUY TRÌNH KẾ TOÁN THANH TOÁN TẠI CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

Nhằm góp phần cùng với nhà trường thực hiện sứ mạng chung, Khoa kế Toán – Kiểm Toán đã và đang có những chiến lược trong công tác dạy và học cho sinh viên của Khoa. Được sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường trong việc thiết lập và ứng dụng môi trường Kế toán Ảo, tập thể cán bộ giáo viên và nhân viên của khoa cùng tham gia trong quá trình nghiên cứu mô hình kế toán Ảo góp phần giúp cho sinh viên đang học có thể hình dung và tiếp cận và thực hành được công việc của một nhân viên kế toán như đang làm việc trong một công ty thực thụ. Từ đó, sinh viên sẽ tự tin và có thể tiếp nhận công việc được giao một cách nhanh chóng khi tốt nghiệp ra trường.

Tuy nhiên để thực hành quy trình kế toán thì phải gắn kết với một doanh nghiệp cụ thể. Chúng ta cũng biết, với mỗi loại hình doanh nghiệp sẽ áp dụng mỗi chế độ kế toán khác nhau. Do vậy, việc thực hành các quy trình kế toán "Ảo" tại khoa Kế toán – Kiểm toán cũng phải gắn với một mô hình doanh nghiệp cụ thể. Do đó, Khoa Kế toán – Kiểm toán quyết định chọn Công ty TNHH Lạc Hồng để thưc hiện các quy trình kế toán 'Ảo" tại Khoa Kế toán – Kiểm toán.

2.1. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG [5]

2.1.1. Tổng quan về doanh nghiệp [5]

Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Lạc Hồng

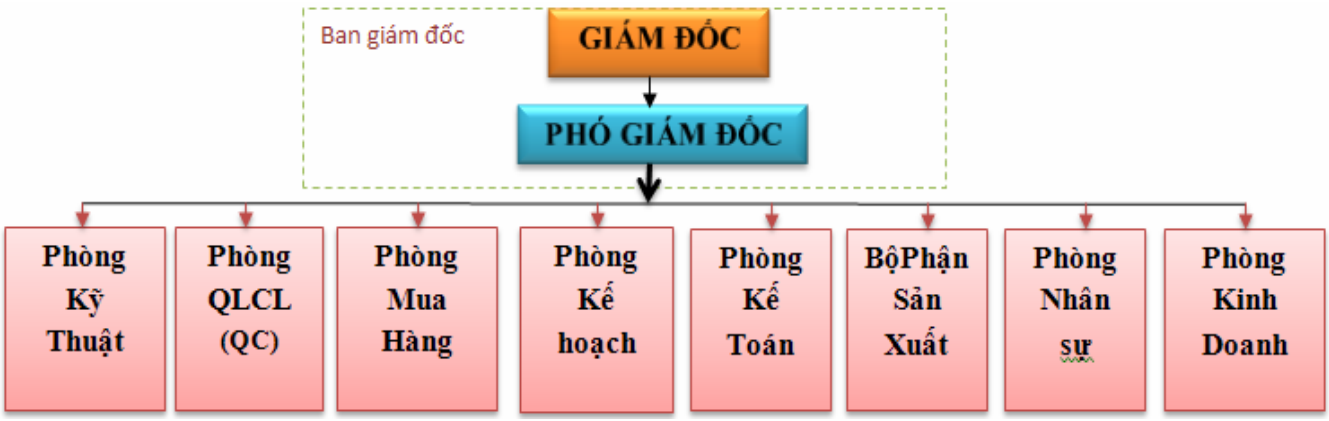
Địa chỉ: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Tp. Biên Hòa, Đồng Nai

Ngành nghề kinh doanh: sản xuất, kinh doanh mặt hàng nội thất trẻ em.

2.1.2. Cơ cấu bộ máy tổ chức của doanh nghiệp

Đối với một tổ chức kinh tế, bộ máy quản lý thường được chia làm nhiều phòng ban, mỗi phòng ban đều có một chức năng, nhiệm vụ riêng nhưng chúng có quan hệ tác động qua lại lẫn nhau trong quá trình sản xuất kinh doanh và cấu thành nên bộ máy quản lý chặt chẽ của tổ chức. Tuỳ vào từng đặc điểm, quy mô kinh doanh của các tổ chức mà có thể chia bộ máy quản lý của tổ chức ra làm các phòng ban đáp ứng nhu cầu điều hành và quản lý. Đối với

Công ty TNHH Lạc Hồng thì bộ máy quản lý được chia thành các phòng ban như sơ đồ dưới đây:



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ Tổ chức công ty TNHH Lạc Hồng

2.1.3. Chức năng, nhiệm vụ của từng phòng ban:

Phòng nhân sự: chịu trách nhiệm chính về khâu tuyển dụng nhân sự, đảm bảo nhân sự không bị động và tổ chức các chương trình đào tạo nội bộ, nâng cao tay nghề của cán bộ công nhân viên. Quan tâm đến đời sống công nhân viên để thu hút và giữ chân người lao động làm việc tại doanh nghiệp. Theo dõi chấm công cho tất cả các cán bộ công nhân viên mọi phòng ban. Cuối tháng bộ phận nhân sự lập bảng chấm công gửi cho phòng kế toán lập làm căn cứ lập bảng lương. Chi mua bảo hiểm y tế, chi bảo hiểm xã hội. Phát lương bằng tiền mặt.Kiểm tra, đề xuất những vấn đề thuộc an toàn lao động, bảo hộ lao động, phòng cháy chữa cháy trong toàn công ty.

Bộ phận sản xuất chịu trách nhiệm về việc sản xuất sản phẩm theo đúng quy trình, đảm bảo đúng chất lượng và tiến độ của các đặt đơn hàng. Lập phiếu đề xuất cấp nguyên liệu đảm bảo cho tiến độ sản xuất diễn ra liên tục, kịp thời.Khi sản phẩm sản xuất hoàn thành, bộ phận sản xuất có trách nhiệm lập phiếu báo nhập kho về số lượng sản phẩm hoàn thành, trình ký và gửi phiếu báo nhập kho thành phẩm cho bộ phận kế toán (kế toán hàng tồn kho). Bộ phận sản xuất có trách nhiệm thống kê lại số sản phẩm dở dang khi bộ phận có toán có yêu cầu được ban giám đốc chấp thuận để phục vụ cho việc tính giá thành.Tham mưu cho ban giám đốc các vấn đề kỹ thuật sản xuất, tiết kiệm chi phí trong sản xuất.

Phòng kỹ thuật thiết kế sản phẩm mới, đưa ra định mức chi của sản phẩm trên bản vẽ kỹ thuật của mình. Sau khi hoàn thành bản vẽ, Phòng kỹ thuật trình ký rồi phô tô gửi bộ phận kế toán tính giá thành.Bộ phận kỹ thuật có trách nhiệm giải thích rõ ràng mọi chi tiết của sản

phẩm giúp bộ phận kế toán tính toán dễ dàng và chính xác hơn. Giúp bộ phận sản xuất hiểu đúng về các chi tiết của sản phẩm để tránh việc tạo ra các sản phẩm bị lỗi kỹ thuật.

Phòng kinh doanh thực hiện chức năng chính và tìm kiếm khách hàng mới, mở rộng thị trường, quảng bá hình ảnh sản phẩm. Khi nhận được đơn đặt hàng (PO –Purchase Order), hoặc dựa vào bảng báo giá sản phẩm (PI –Proformua Invoice) được khách hàng chấp thuận, bộ phận kinh doanh phô tô một bản gửi bộ phận kế toán làm căn cứ theo dõi thông tin xuất hàng và thu tiền.Chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến khách hàng: khiếu nại, chính sách khuyến mãi, giảm giá,...Bộ phận kinh doanh theo dõi và đôn đốc các khách hàng trả nợ đúng hạn.

Ban giám đốc chịu trách nhiệm điều hành chung hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Ban giám đốc hàng tuần chủ trì các cuộc họp giao ban để xử lý các vấn đề phát sinh của tất cả các bộ phận trong doanh nghiệp.

Phòng kế hoạch có chức năng lập kế hoạch sản xuất, kế hoạch xuất hàng, lập dự toán cân đối nguyên vật liệu để sản xuất, báo cáo kế hoạch hoàn thành sản xuất. Để có thể cân đối được lượng nguyên vật liệu đảm bảo cho quá trình sản xuất diễn ra bình thường thì phòng kế hoạch phải cân đối giữa lượng nguyên liệu hiện có và lượng nguyên liệu cần cho quá trình sản xuất. Phòng kế toán có nhiệm vụ lập báo cáo tồn kho nguyên liệu trình ký và gửi cho phòng kế hoạch. Khi xét thấy lượng nguyên vật liệu tồn không đủ và không đảm bảo tiến độ sản xuất thì phòng kế hoạch sẽ làm đề nghị mua nguyên vật liệu. Phòng kế hoạch lập lệnh cấp nguyên vật liệu cho từng lệnh sản xuất cụ thể và kiểm soát tình hình nguyên vật liệu cung cấp cho bộ phận sản xuất. Khi bộ phận sản xuất lập phiếu đề nghị cấp nguyên vật liệu cho sản xuất thì phải chuyển cho bộ phận kế hoạch kiểm soát.

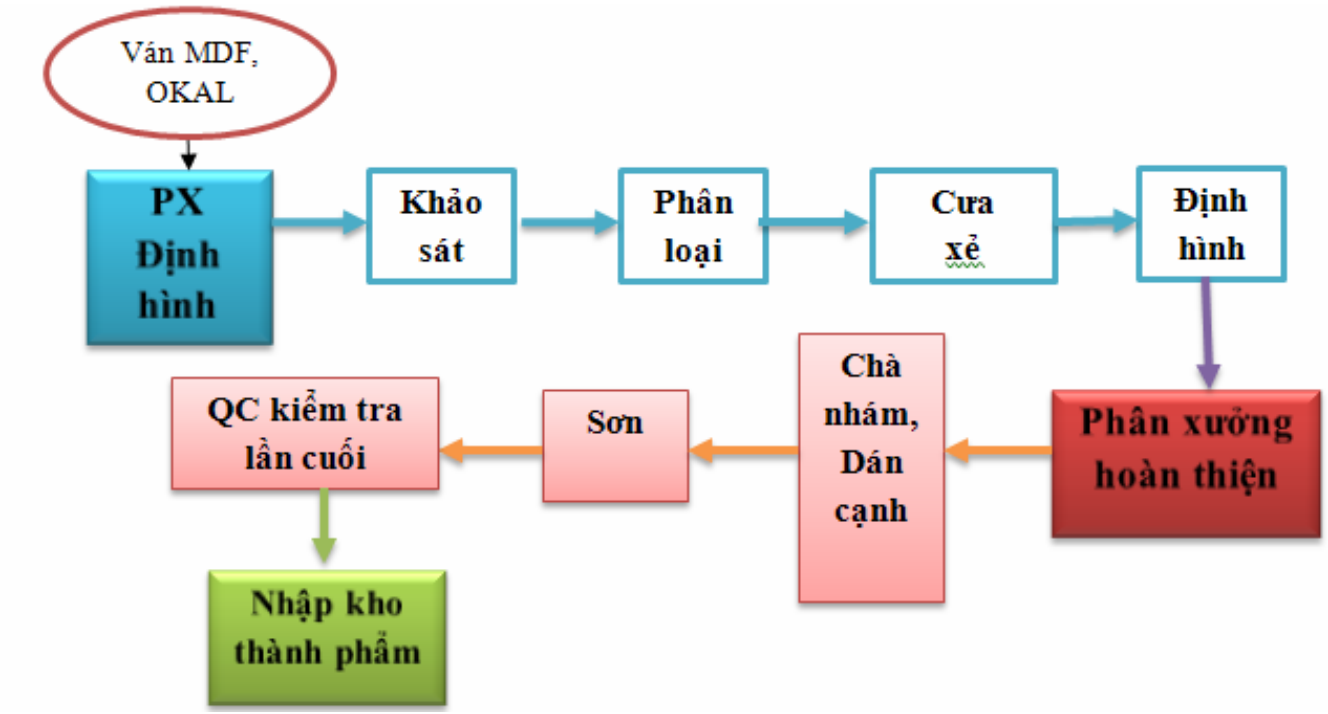
Phòng mua hàng tìm kiếm các nhà cung cấp, để đảm bảo nguồn đầu vào có chất lượng, giá cả phù hợp và không bị động về nguồn nguyên liệu.Phòng mua hàng chịu trách nhiệm thu thập bộ chứng mua hàng, nhập hàng đầy đủ (gồm: Hoá đơn đỏ, Phiếu xuất kho của bên bán, biên bản giao nhận hàng hoá,.. có đủ chữ ký, đóng dấu của người có thẩm quyền).Đàm phán với nhà cung cấp các vấn đề về thời gian mua hàng, phương thức thanh toán, lập đơn đặt hàng.Làm việc với nhà cung cấp để giải quyết và giúp ban giám đốc đưa ra phương pháp xử lý các vấn đề về hàng thiếu, kém chất lượng.

Phòng quản lý chất lượng có chức năng kiểm tra chất lượng hàng mua vào nhập kho và sản phẩm sản xuất hoàn thành nhập kho. Khi mua hàng về nhập kho bộ phận kiểm tra chất

lượng phải kiểm tra chất lượng hàng mua vào và phải trình bày bằng tài liệu kết quả kiểm tra "Biên bản kiểm tra chất lượng vật tư –nguyên liệu" sau đó giao cho kế toán làm căn cứ nhập kho.Khi sản phẩm sản xuất hoàn thành, Phòng quản lý chất lượng cũng phải kiểm tra lại tiêu chuẩn kỹ thuật, quy cách của sản phẩm và cũng phải trình bày bằng tài liệu về ý kiến của mình để kế toán có căn cứ nhập kho thành phẩm.

Phòng kế toán: Giúp và tham mưu cho ban giám đốc trong công tác theo dõi chi phí, hạch toán giá thành và lập báo cáo về tình hình tài sản, nguồn vốn, lãi/ lỗ. Trực tiếp theo dõi, giám sát các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong toàn bộ quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh. Phòng kế toán tham mưu cho ban giám đốc các vấn đề về thuế: Lập báo cáo thuế, nộp thuế,…

2.1.4. Quy trình sản xuất của doanh nghiệp



Sơ đồ 2.2: Quy trình sản xuất sản phẩm [5]

Diễn giải qui trình sản xuất:

Qui trình sản xuất ở công ty trải qua 2 giai đoạn ở 2 phân xưởng: phân xưởngđịnh hình và phân xưởng hoàn thiện.

– **Phân xưởng Định hình:**

Khảo sát toán bộ ván để kiểm tra tình trạng nứt, độ ẩm, cong vênh, …

Xưởng định hình tiến hành phân loại và kiểm tra số lượng, chủng loại

Các tấm ván được chọn lựa một lần nữa và được cưa xẻ làm thành các chi tiết của sản phẩm. Các chi tiết này phải được làm một cách hoàn chỉnh theo qui cách qui định dựa trên Hồ sơ kỹ thuật sản phẩm do Phòng kỹ thuật cung cấp. Sau đó các chi tiết sẽ được lắp ráp thử thành sản phẩm theo đơn đặt hàng. Tại đây sản phẩm cơ bản đã định hình. Kết thúc ở phân xưởng định hình chuyển sang phân xưởng hoàn thiện.

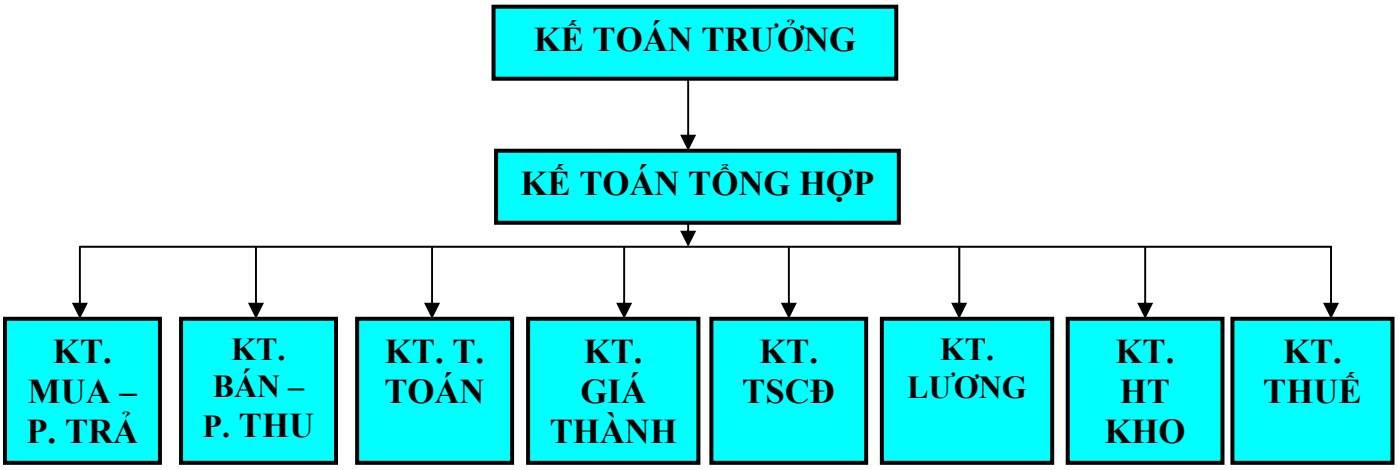
– **Phân xưởng hoàn thiện:**

Tại đây các chi tiết của sản phẩm sẽ được chà nhám, dán cạnh, sơn.Theo chi tiết từng sản phẩm yêu cầu.Bộ phận QC sẽ tiến hành kiểm tra lần cuối về chất lượng mẫu mã, quy cách, yêu cầu kỹ thuật.Nếu đạt yêu cầu sẽ tiến hành cùng thống kê phân xưởng lập Biên bản nhập kho thành phẩm và ký xác nhận đạt yêu cầu vào biên bản.Nếu không đạt sẽ yêu cầu sữa chữa, hoàn thiện lại và tính chi phí cho bộ phận liên quan.

Phân xưởng hoàn thiện tiến hành bàn giao thành phẩm hoàn thành cho bộ phận kho cùng Biên bản giao nhận thành phẩm đã có xác nhận của QC.Kho tiến hành nhập kho thành phẩm chờ xuất bán.

2.1.5. Tổ chức công tác kế toán tại Doanh nghiệp

2.1.5.1. Sơ đồ bộ máy kế toán:



Sơ đồ: 2.3: Sơ đồ bộ máy kế toán tại công ty TNHH Lạc Hồng [5]

2.1.5.2. Chức năng và nhiệm vụ của từng người trong bộ máy kế toán:

– ***Kế toán hàng tồn kho:***

Bao gồm kế toán nhập xuất nguyên vật liệu và kế toán nhập xuất thành phẩm. Kế toán hàng tồn kho có nhiệm vụ lập các phiếu nhập xuất kho nguyên liệu và nhập xuất thành phẩm.

Cuối kỳ lập báo cáo tồn kho nguyên vật liệu và thành phẩm. Lưu các phiếu nhập xuất kho theo thứ tự và đóng thành cuốn theo từng tháng.

– ***Kế toán mua hàng và các khoản phải trả:***

Kế toán có trách nhiệm theo dõi việc thu mua đầu vào và cân đối các khoản phải trả cho nhà cung cấp..

– ***Kế toán thuế:***

Kế toán thuế có trách nhiệm tập hợp và lưu trữ tất cả các hóa đơn đầu vào, hóa đơn đầu ra theo thứ tự từng tháng. Lập báo cáo thuế GTGT hàng tháng, nộp báo cáo thuế và lưu trữ báo cáo thuế theo từng tháng. Xử lý và giúp Kế toán trưởng giải quyết các vấn đề liên quan đến chênh lệch, sai sót về thuế GTGT.

– ***Kế toán thanh toán:***

Lập phiếu thu chi, theo dõi công nợ phải thu phải trả, lập kế hoạch thu chi hàng tuần. lập báo cáo công nợ phải thu phải trả cuối mỗi kỳ. Lưu sổ sách chứng từ thu chi theo từng tháng. Tham gia kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tuần.

Thủ quỹ chi tiền, thu tiền tại quỹ và theo dõi thu chi trên sổ theo dõi riêng của mình. Chịu trách nhiệm về số tiền tại quỹ.

– ***Kế toán tiền lương:***

Có nhiệm vụ tính lương và các khoản liên quan đến tiền lương cho cán bộ công nhân viên của toàn công ty, tiến hành tính và trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo quy định nhà nước (tiền lương, phụ cấp, cấp ốm đau thai sản …)

– ***Kế toán giá thành:***

Tính giá thành sản phẩm kế hoạch và tính giá thành thực tế.Xử lý chênh lệch giữa giá thực tế và giá kế hoạch. Quyết toán từng đơn hàng.

– ***Kế toán tài sản cố định:***

Theo dõi tình hình tăng, giảm TSCĐ của doanh nghiệp, lập mức trích khấu hao.

– ***Kế toán doanh thu và các khoản phải thu:***

Viết hóa đơn, hạch toán doanh thu bán hàng. Theo doanh thu bán hàng và các khoản nợ phải thu.

– ***Kế toán tổng hợp:***

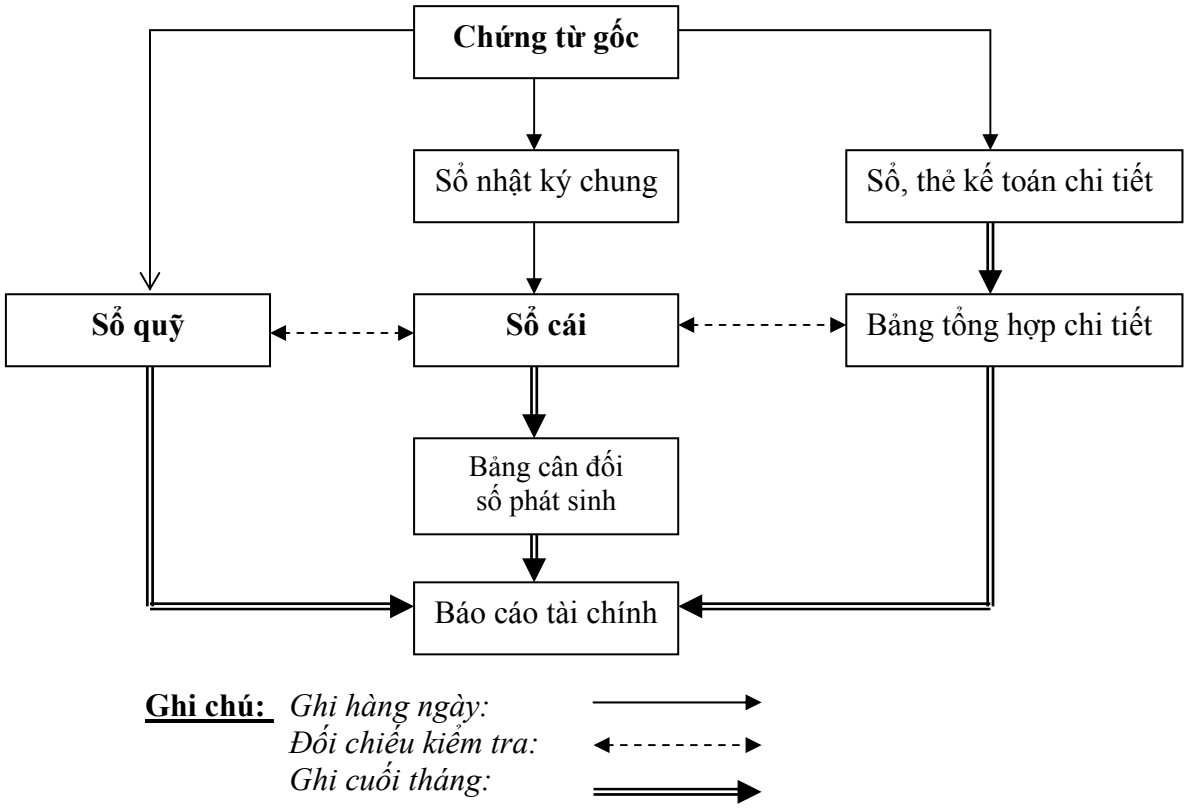
Kiểm tra số dư các tài khoản, thực hiện các bút toán tổng hợp như kết chuyển doanh thu, chi phí. Lập báo cáo tài chính. Lập báo cáo thuế thu nhập doanh nghiệp hàng quý, báo cáo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm.

Giúp kế toán trưởng điều hành công việc tại phòng kế toán, hướng dẫn nhân viên thực hiện công việc.

– ***Kế toán trưởng:***

Kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo công việc tại phòng kế toán.Tổ chức bộ máy kế toán phù hợp. Ký các chứng từ kế toán. Kiểm tra các báo cáo và tham mưu cho ban giám đốc về tình hình tài chính, các vấn đề về chi phí, doanh thu.

SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHUNG



Sơ đồ 2.4: Sơ đồ hình thức sổ kế toán [1]

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc đã kiểm tra, kế toán từng bô phận nhập số liệu vào máy vi tính, và định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, cuối tháng kế toán từng phần sẽ in ra các sổ cái, sổ chi tiết tài khoản, sổ nhật ký chung, xử lý số liệu sau đó in ra bảng cân đối tài khoản.

Cuối tháng căn cứ vào các sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết, đối chiếu với sổ cái để lại ra báo cáo tài chính.

Phương pháp hạch toán hàng tồn kho

- Hàng tồn kho được hạch toán theo phương pháp kê khai thương xuyên
- Giá trị hàng tồn kho được tính theo phương pháp bình quân gia quyền vào cuối kỳ.
- ***Hệ thống tài khoản sử dụng tại Doanh nghiệp***

Chế độ kế toán áp dụng theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài Chính ban hành ngày 20/03/2006 và áp dụng thông tư 244 ngày 31/12/2009 và có hiệu lực ngày 15/02/2010.

Hình thức sổ kế toán sử dụng: Nhật ký chung

Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Hạch toán thuế Giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ

Niên độ kế toán bắt đầu từ 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12

Tính giá thành theo phương pháp đơn đặt hàng.

Các báo cáo kế toán

- Báo cáo nhập xuất tồn kho nguyên vật liệu
- Báo cáo tình hình sử dụng tài sản cố định
- Báo cáo thu chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng
- Báo cáo tài chính
  + Bảng cân đối kế toán
  + Bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
  + Bảng cân đối tài khoản
  + Báo cáo luân chuyển tiền tệ
  + Thuyết minh báo cáo tài chính

2.2. Xây dựng quy trình kế toán thanh toán tại công ty TNHH Lạc Hồng.

2.2.1. Tổng quan về quy trình kế toán thanh toán.

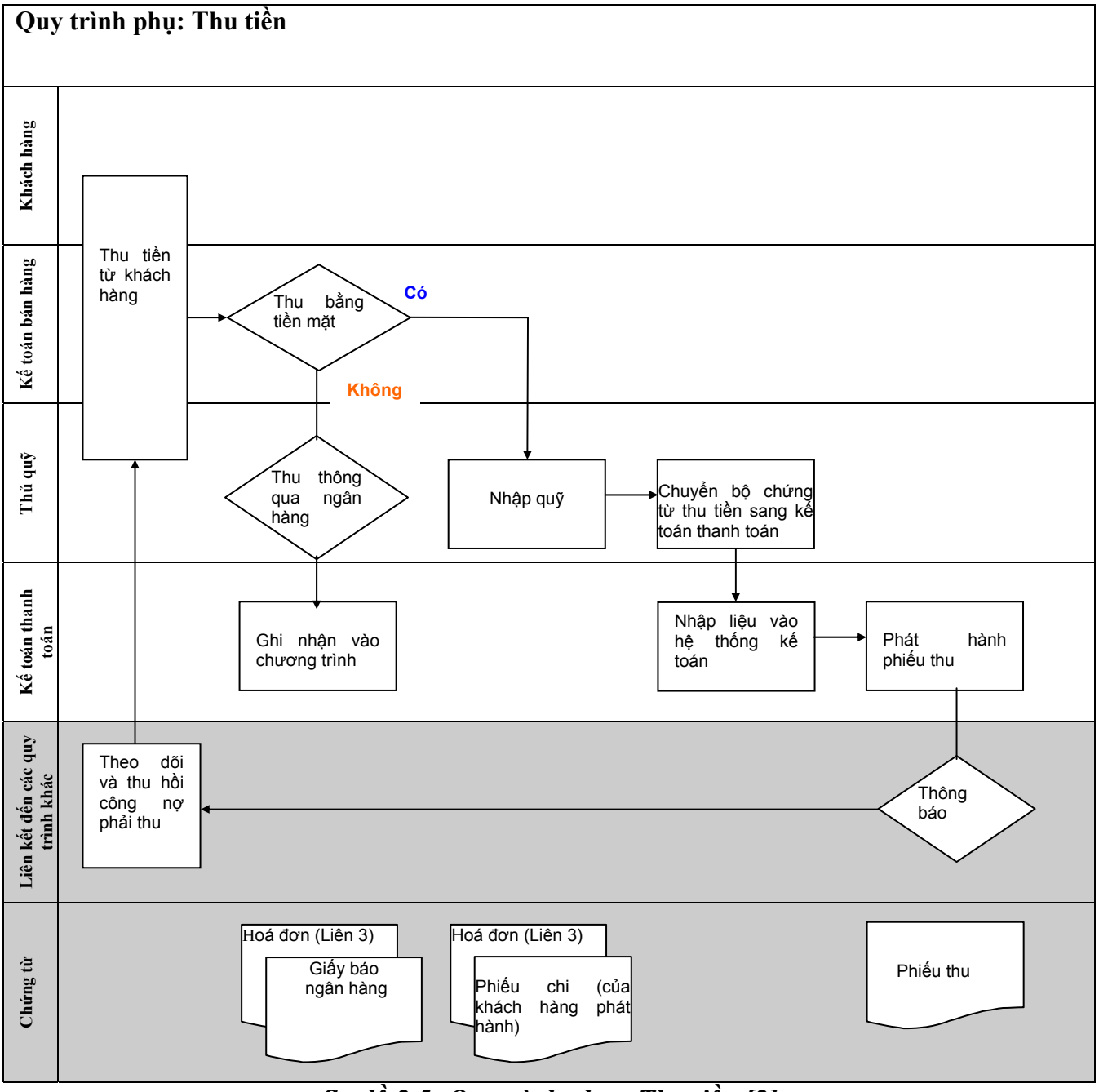
Chu trình tiền bắt đầu từ khi nhận tiền từ khách hàng và kết thúc khi việc thanh toán cho nhà cung cấp hoặc các đối tượng khác được thực hiện.

- ***Quy trình thanh toán có các quy trình phụ sau:***
  - Quy trình thu tiền.
  - Quy trình chi tiền.
  - Quy trình kiểm kê quỹ.
- ***Đối tượng tham gia*** : Đối tượng chủ yếu liên quan đến quy trình bao gồm:
  - Khách hàng, nhà cung cấp
  - Kế toán doanh thu – công nợ, kế toán tiền, thủ quỹ
  - Kế toán tổng hợp, kế toán trưởng
  - Các bộ phận khác
  - Ngân hàng

2.2.2. Xây dựng quy trình kế toán thu tiền

2.2.2.1. Xây dựng các bước thực hiện quy trình.

- **Quy trình kế toán thu tiền.**



Sơ đồ 2.5: Quy trình phụ - Thu tiền [2]

- **CÁC THỦ TỤC VÀ CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN**

1.1 Nhận tiền từ khách hàng

Ai	▪ Thủ quỹ, kế toán thanh toán.
Công việc	▪ Thu tiền khách hàng bằng tiền mặt. ▪ Nhận tiền khi khách hàng thanh toán qua ngân hàng.
Khi nào	▪ Khi khách hàng đến hạn thanh toán nợ.
Cách thức thực hiện	▪ Trường hợp nhận tiền mặt – Khách hàng đến nộp tiền lấy hàng cho Thủ quỹ – Tài xế giao hàng lấy tiền sẽ liên hệ đến khách hàng để thu tiền hàng (cần mang theo giấy tờ cần thiết như:

	giấy giới thiệu, hoá đơn, CMND...) – Sau khi nhận tiền cần ký nhận và mang về một phiếu chi tiền của khách hàng để làm cơ sở đối chiếu. ▪ Trường hợp nhận bằng tiền gửi ngân hàng – Kế toán thanh toán nhận sổ phụ ngân hàng từ ngân hàng về – Đối chiếu với bảng kê và các chứng từ liên quan – Nhận dạng và làm sáng tỏ mọi sự khác biệt giữa sổ phụ và bảng kê và hoà giải sự khác biệt đó một cách trung thực
Mục đích	▪ Đảm bảo tiền được thanh toán, chuyển khoản, thu thập được chứng từ về việc thu tiền là có thực.
1.2 Nhập quỹ tiền mặt	
Ai	▪ Thủ quỹ.
Công việc	▪ Nhập quỹ tiền mặt, xác nhận việc thu tiền là ghi nhận vào sổ quỹ.
Khi nào	▪ Khi tiền hàng thu từ khách hàng được mang về Công ty.
Cách thức thực hiện	▪ Thủ quỹ tiến hành nhập quỹ tiền mặt và ghi nhận nghiệp vụ thu tiền vào sổ quỹ tiền mặt. ▪ Ký nhận vào phiếu thu và trình cho Kế toán trưởng và Giám đốc ký nhận. ▪ Phiếu thu sau khi ký nhận đầy đủ sẽ chuyển: – 1 liên cho khách hàng, – 1 liên cho kế toán thanh toán – 1 liên lưu để đối chiếu.
Mục đích	▪ Đảm bảo tiền được thanh toán đúng hạn và thu thập được chứng từ về việc thu tiền hàng.
1.3 Lập nhật ký thu chi	
Ai	▪ Thủ quỹ.
Công việc	▪ Lập và được sự chấp thuận để ghi chép vào nhật ký thu chi.
Khi nào	▪ Sau khi nhận được phiếu thu.

Cách thực hiện	▪ Thủ quỹ lập nhật ký thu chi dựa trên phiếu thu nhận được (trong trường hợp thanh toán bằng tiền mặt).
Mục đích	▪ Đảm bảo các nghiệp vụ thu tiền được ghi nhận.
1.4 Ghi nhận vào Hệ thống kế toán	
Ai	▪ Kế toán thanh toán.
Công việc	▪ Kế toán sẽ ghi nhận khoản tiền thu được vào phần hành kế toán.
Khi nào	▪ Sau khi nhận bộ chứng từ thanh toán tiền hàng do Kế toán doanh thu – công nợ chuyển sang. ▪ Nhận sổ phụ/giấy báo có của ngân hàng. ▪ Kế toán doanh thu công nợ chuyển bộ chứng từ thanh toán tiền hàng sau khi cập nhật thông tin vào tình hình thanh toán công nợ của khách hàng.
Cách thức thực hiện	▪ Kế toán sẽ nhận hóa đơn bán hàng (liên 3) kẹp chung với phiếu chi tiền mặt của khách hàng / Giấy báo có chứng từ ngân hàng từ Kế toán doanh thu–công nợ chuyển sang để làm căn cứ ghi nhận vào hệ thống kế toán.
Mục đích	▪ Bảo đảm các thông tin ghi nhận vào hệ thống kế toán là từ các tài liệu chứng minh đầy đủ.
1.5 Phát hành phiếu thu	
Ai	▪ Kế toán thanh toán.
Công việc	▪ Phát hành phiếu thu.
Khi nào	▪ Sau khi nhập dữ liệu vào hệ thống kế toán.
Cách thức thực hiện	▪ In phiếu thu tiền mặt từ hệ thống kế toán. Phiếu thu được lập thành 3 liên – 1 liên được kẹp chung với bộ chứng từ thanh toán, – 1 liên được chuyển sang thủ quỹ để đối chiếu – Liên còn lại giao cho khách hàng (nếu không sẽ được lưu tại kế toán thanh toán). ▪ Sau khi được phát hành, phiếu thu sẽ chuyển cho thủ quỹ để nhập quỹ tiền mặt.
Mục đích	▪ Bảo đảm phiếu thu được lập cho tất cả các khoản thu tiền mặt.

- **MỘT SỐ MẪU CHỨNG TỪ QUY ĐỊNH**

Phiếu Thu:

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Đ/C: BIÊN HÒA – ĐỒNG NAI.
MST: 3 6 0 0 8 3 8 1 5 9

Mẫu số : S02- TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 cuả Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU THU

Quyển số: ….
Số: ……
Ngày ... tháng .... năm 2011

Nợ: …..
Có: …..

Họ tên người nộp tiền: ----------
Đơn vị/Bộ phận : ----------
Địa chỉ: .----------
Lý do thu: .----------
Số tiền :----------
Viết bằng chữ:----------
Kèm theo : ----------

Ngày .... tháng .... năm 2011

Giám đốc	**Kế tóan trưởng**	**Thủ quỹ**	**Người lập phiếu**	**Người nộp tiền**

Giấy báo có

NGÂN HÀNG….
CHI NHÁNH ĐỒNG NAI

GIẤY BÁO CÓ

CREDIT ADVICE

Số chứng từ:
Ngày tháng năm 2011
Ngày chứng từ:

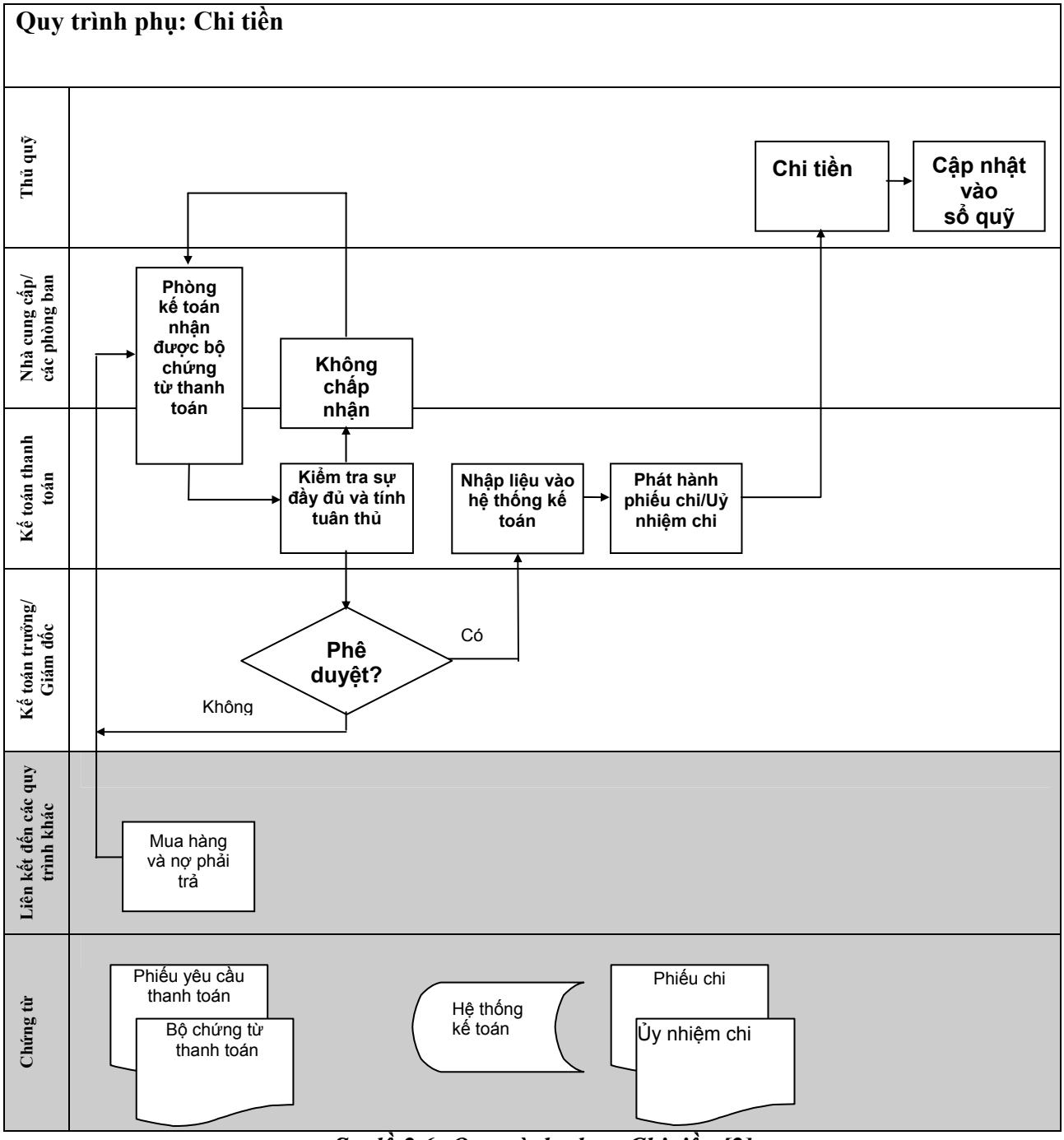
Đơn vị hưởng/ Beneficiary: ----------
Địa chỉ/Address: ----------
Số tài khoản/ Account no: ----------
Nơi nhận/At : ----------
Số tiền/Amount (Số): ----------
Số tiền/Amount (Chữ): ----------
Nội dung/ Description : ----------

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG ***NGÂN HÀNG*** ***CHI NHÁNH ĐỒNG NAI***

Ngày tháng năm 2011

Kế toán	**Chủ tài khoản**	**Giao dịch viên**	**Kiểm soát viên**	**Trưởng đơn vị**
Accountant	Account holder	Teller	Authoriser	Manager

❖ Quy trình kế toán chi tiền



Sơ đồ 2.6: Quy trình phụ - Chi tiền [2]

- **CÁC THỦ TỤC VÀ CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN**

2.1 Nhận phiếu đề nghị thanh toán

Ai	▪ Kế toán thanh toán, các bộ phận có yêu cầu thanh toán.
Công việc	▪ Nhận phiếu đề nghị thanh toán từ các bộ phận.
Khi nào	▪ Sau khi phiếu đề nghị thanh toán được phê duyệt bởi các bộ phận.
Cách thức thực hiện	▪ Nhận phiếu đề nghị thanh toán đã được các trưởng phòng phê duyệt kẹp chung với các chứng từ, hóa đơn bổ sung từ các bộ phận chuyển đến.
Mục đích	▪ Đảm bảo kế toán thanh toán chỉ tiếp nhận những phiếu đề nghị thanh toán có chữ ký duyệt của trưởng bộ phận.

2.2 Kiểm tra sự đầy đủ của bộ chứng từ thanh toán

Ai	▪ Kế toán thanh toán
Công việc	▪ Kiểm tra sự đầy đủ và đúng đắn của bộ chứng từ thanh toán.
Khi nào	▪ Sau khi nhận được bộ chứng từ thanh toán được duyệt của các bộ phận chuyển sang.
Cách thức thực hiện	▪ Kiểm tra sự đầy đủ, đúng đắn và có được ký duyệt của bộ chứng từ thanh toán. ▪ Hồ sơ đề nghị thanh toán – Phiếu đề nghị thanh toán – Hoá đơn chứng từ ghi đúng và đủ các chỉ tiêu – Hợp đồng kinh tế (nếu có) • Hợp đồng kinh tế có nguyên tắc (đối với các khoản mục phát sinh thường xuyên) • Hợp đồng kinh tế cho việc phát sinh đột xuất – Bảng báo giá cho trường hợp phát sinh đột xuất (nếu có) – Biên bản nghiệm thu hàng hoá, vật tư, dịch vụ trước khi nhập kho – Biên bản giải trình việc mua vật tư, hàng hoá và dịch vụ đột xuất (nếu có) – Phiếu đề nghị mua hàng/Phiếu nhập kho…
Mục đích	▪ Đảm bảo tất cả các bộ chứng từ thanh toán đều được kiểm tra, xem xét.

2.3 Kế toán trưởng, giám đốc phê duyệt phiếu đề nghị thanh toán

Ai	▪ Kế toán trưởng, Giám đốc và những người được uỷ quyền.
Công việc	▪ Chấp nhận đề nghị thanh toán.
Khi nào	▪ Sau khi kế toán thanh toán kiểm tra, xem bộ chứng từ thanh toán và nhận định là đầy đủ và phù hợp.
Cách thức thực hiện	▪ Kiểm tra và phê duyệt bộ chứng từ thanh toán bằng cách ký duyệt lên phiếu yêu cầu thanh toán.
Mục đích	▪ Bảo đảm các bộ chứng từ thanh toán đều được kế toán trưởng và giám đốc thông qua, ký duyệt và ghi rõ họ tên.

2.4 Tiến hành thanh toán

2.4.1 Nhập thông tin chi tiền vào hệ thống kế toán

Ai	▪ Kế toán thanh toán
Công việc	▪ Nhập thông tin chi tiền vào hệ thống kế toán.
Khi nào	▪ Sau khi việc chi tiền được Giám đốc phê duyệt trên phiếu đề nghị thanh toán, việc thanh toán tiền được thực hiện 2 lần trong một tuần (thứ 3 và thứ 6 hàng tuần).
Cách thức thực hiện	▪ Nhập thông tin chi tiền vào hệ thống kế toán dựa trên thông tin từ bộ chứng từ đã được ký duyệt.
Mục đích	▪ Bảo đảm các thông tin ghi nhận vào hệ thống kế toán là từ các tài liệu chứng minh đầy đủ.

2.4.2 Phát hành phiếu chi/ uỷ nhiệm chi

Ai	▪ Kế toán thanh toán.
Công việc	▪ Phát hành phiếu chi/ hoặc uỷ nhiệm chi trong trường hợp thanh toán thông qua ngân hàng.
Khi nào	▪ Sau khi nhập dữ liệu vào hệ thống kế toán.
Cách thức thực hiện	▪ In phiếu chi tiền mặt từ hệ thống kế toán. Phiếu chi được lập thành 3 liên, 1 liên được kẹp chung với bộ chứng từ thanh toán, 1 liên được chuyển sang thủ quỹ để đối chiếu (trong trường hợp thanh toán thông qua ngân hàng thì không cần chuyển sang thủ quỹ) và liên còn lại giao cho nhà cung cấp hoặc bộ phận yêu cầu thanh toán. ▪ Phiếu chi/ Uỷ nhiệm chi sẽ được trình cho Kế toán trưởng và Giám đốc phê duyệt. ▪ Sau khi được phê duyệt, đóng dấu "Đã thanh toán" lên

	chứng từ thanh toán
Mục đích	▪ Bảo đảm phiếu chi/ uỷ nhiệm chi được lập cho tất cả các khoản chi tiền.

2.4.3 Chuyển bộ chứng từ thanh toán có kẹp chung phiếu chi sang cho thủ quỹ đối với chi trả bằng tiền mặt

Ai	▪ Kế toán thanh toán, thủ quỹ.
Công việc	▪ Chuyển bộ chứng từ thanh toán có kẹp chung với phiếu chi sang thủ quỹ.
Khi nào	▪ Sau khi phiếu chi được in từ hệ thống kế toán.
Cách thức thực hiện	▪ Chuyển bộ chứng từ thanh toán có kẹp chung với phiếu chi sang thủ quỹ.
Mục đích	▪ Bảo đảm phiếu chi và bộ chứng từ thanh toán được chuyển cho thủ quỹ để chi tiền mặt.

2.4.4 Chi quỹ tiền

Ai	▪ Kế toán thanh toán, ngân hàng, Thủ quỹ.
Công việc	▪ Chi quỹ tiền.
Khi nào	▪ Bộ chứng từ thanh toán có kẹp chung với phiếu chi được chuyển sang thủ quỹ (đối với thanh toán bằng tiền mặt).
Cách thức thực hiện	▪ Chi quỹ tiền mặt đúng với số tiền được duyệt và yêu cầu người nhận tiền ký nhận vào phiếu chi và giao cho người nhận tiền một liên. ▪ Thanh toán thông qua ngân hàng thì cần phải lưu lại uỷ nhiệm chi để làm chứng từ.
Mục đích	▪ Thông báo cho các bộ phận liên quan về việc hoàn tất việc thanh toán theo yêu cầu. ▪ Người nhận tiền phải ký nhận đầy đủ trên phiếu chi trong trường hợp thanh toán bằng tiền mặt.

2.4.5 Cập nhập dữ liệu vào sổ quỹ khi thanh toán bằng tiền mặt.

Ai	▪ Thủ quỹ.
Công việc	▪ Cập nhật số tiền thanh toán vào sổ quỹ.

Khi nào	▪ Sau khi tiền được chi cho nhà cung cấp hoặc nhân viên các bộ phận.
Cách thức thực hiện	▪ Nhập liệu vào sổ quỹ.
Mục đích	▪ Tất cả các nghiệp vụ chi tiền đều được cập nhật trên sổ quỹ.
2.4.6 Đối chiếu số dư tiền cuối ngày	
Ai	▪ Thủ quỹ, Kế toán thanh toán.
Công việc	▪ Đối chiếu số dư tiền mặt giữa sổ sách kế toán và bảng kê tiền tồn quỹ cuối ngày.
Khi nào	▪ Vào cuối ngày thanh toán, thứ 3 – thứ 6 hàng tuần.
Cách thức thực hiện	▪ Đối chiếu số dư tiền mặt giữa sổ sách kế toán và bảng kê tiền tồn quỹ cuối ngày, nếu khớp thì kế toán thanh toán sẽ ký lên bảng kê tồn quỹ rồi chuyển sang Kế toán trưởng ký duyệt. Nếu không khớp thì sẽ kết hợp với thủ quỹ để kiểm tra và điều chỉnh sai sót.
Mục đích	▪ Số dư tiền mặt trên hệ thống kế toán được đối chiếu với thủ quỹ vào cuối các ngày thanh toán.

- **MỘT SỐ MẪU CHỨNG TỪ QUY ĐỊNH**
  - **Phiếu chi:**

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Đ/C: BIÊN HÒA – ĐỒNG NAI.
MST: 3 6 0 0 8 3 8 1 5 9

Mẫu số : S02- TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 cuả Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Quyển số: …….. Số: ……..
Ngày….. tháng …… năm 2011 Nợ: …….
Có: …….

Họ tên người nhận tiền: ----------
Đại chỉ : ----------
Lý do chi : ----------
Số tiền : ----------
Viết bằng chữ: ----------
Kèm theo : ----------

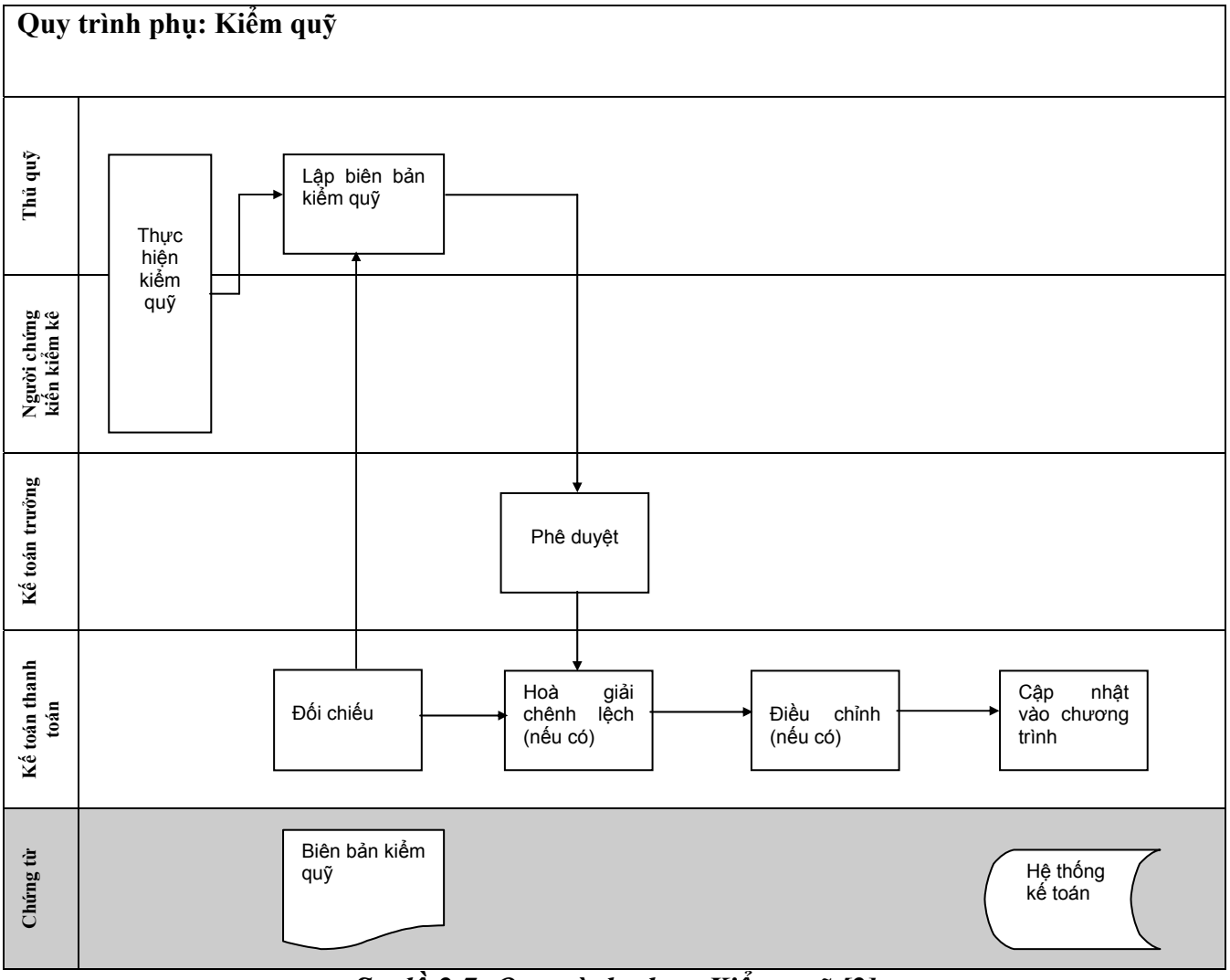
Ngày …. tháng …..... năm 2011

Giám đốc	**Kế toán trưởng**	**Thủ quỹ**	**Người lập phiếu**	**Người nhận tiền**
(Kký, họ tên, đóng dấu)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Phiếu ủy nhiệm chi:

VIETCOMBANK	**ỦY NHIỆM CHI – *PAYMENT ORDER*** ***Ngày (Date):*** ***SỐ :***	
ĐỀ NGHỊ GHI NỢ TÀI KHỎAN *(Please Debit account)*	**SỐ TIỀN** *(With amount):*	PHÍ NH(*Bank charges)*
SốTK (A/C No):	**Bằng số** *(In figures)*	**Phí trong** *Including* ☐ **Phí ngoài** *Excluding* ☐
Tên TK (*A/C Name*): Địa chỉ (*Address)*:	**Bằng chữ** *(In words)*:	
Tại NH (*With Bank*):	**NỘI DUNG** *(Details of Payment)*:	
& GHI CÓ TÀI KHỎAN (& Credit account)		
Số TK *(A/C No):*	**Kế tóan trưởng ký** *Chief accountant*	**Chủ tài khỏan** ký & đóng dấu *Acc. Holder& Stamp*
Tên TK (*A/C Name*): Địa chỉ *(Address):*		
Tại NH *(With Bank*):		
DÀNH CHO NGÂN HÀNG(*For Banks's Use only*) **MÃ VAT:**		
Thanh tóan viên	Kiểm sóat	Giám đốc

❖ **Quy trình kiểm kê quỹ**



Sơ đồ 2.7: Quy trình phụ - Kiểm quỹ [2]

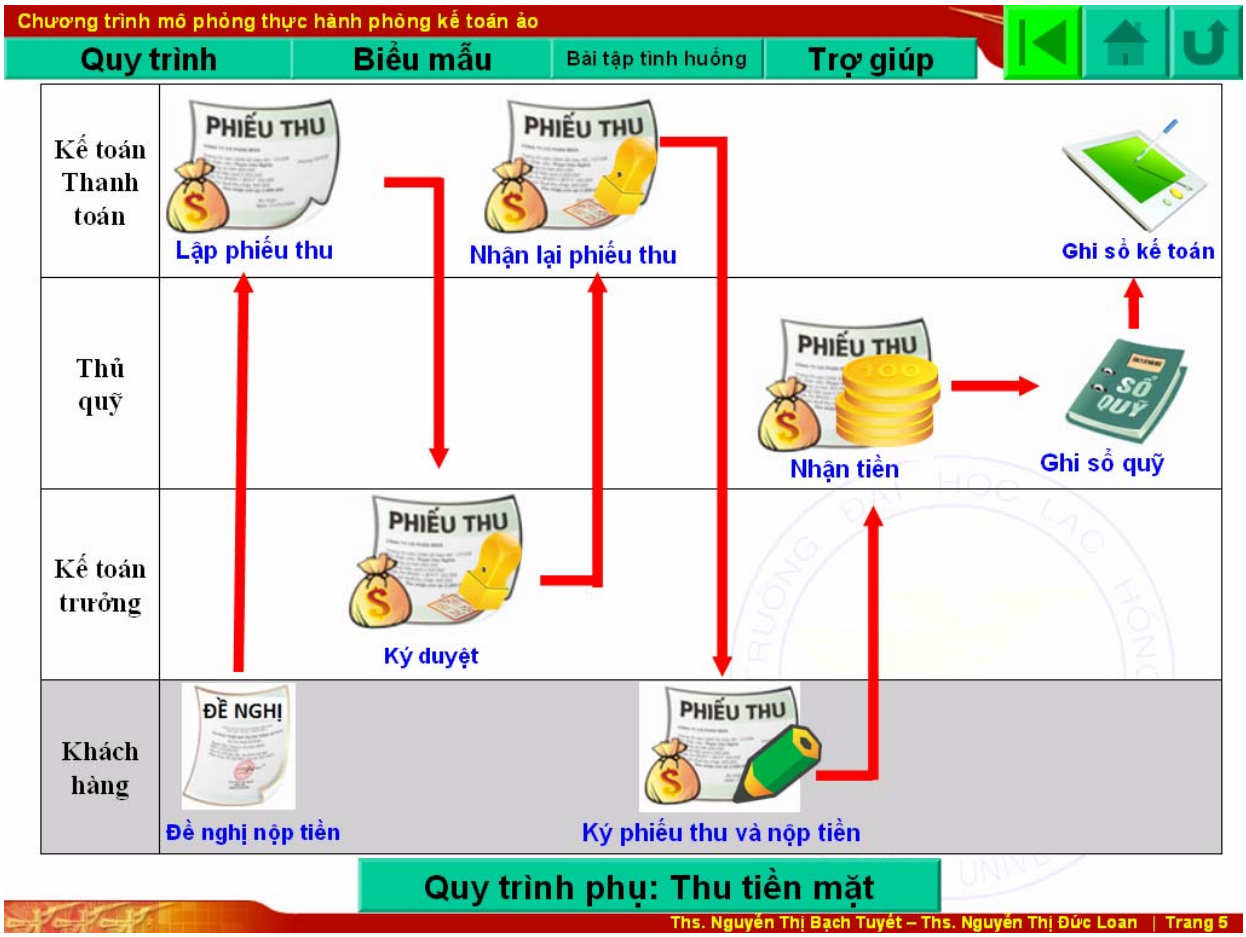
- **CÁC THỦ TỤC VÀ CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN**

Ai	▪ Thủ quỹ, người chứng kiến.
Công việc	▪ Kiểm quỹ.
Khi nào	▪ 6 tháng một lần.
Cách thức thực hiện	▪ Việc đếm tiền trong két được sự chứng kiến của kế toán độc lập với phần hành tiền. ▪ Biên bản kiểm quỹ được lập với đầy đủ chữ ký của thủ quỹ và người chứng kiến. ▪ So sánh số tiền tồn quỹ với số dư tiền mặt trên sổ quỹ và sổ sách kế toán. ▪ Đưa ra đề nghị điều chỉnh nếu cần.

Mục đích	▪ Nhằm đảm bảo sự có thật của số dư tài khoản tiền mặt tại quỹ.

2.2.2.2. Mô phỏng bằng đồ họa các bước thự hiện quy trình.

❖ **Mô phỏng bằng đồ họa các bước thực hiện quy trình thu tiền mặt.**



Sơ đồ 2.8: Quy trình phụ - Thu tiền mặt

Xử lý số liệu thực tế tại công ty TNHH Lạc Hồng.

Ngày 1/3/2011 Công ty xuất bán trực tiếp 10 sản phẩm BKS-2 cho công ty TNHH Phố Xinh với tổng trị giá bao gồm 10% thuế GTGT là 16.121.280 đồng, Công ty Phố Xinh thanh toán trực tiếp bằng tiền mặt.

<u>Tình huống này được kế toán xử lý như sau:</u>

- **Bước 1: Khách hàng viết giấy đề nghị nộp tiền**

Đơn vị: **CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG** (1)

Địa chỉ: số 10 Hùynh Văn Nghệ- Thành phố Biên Hòa – Đồng Nai

Tele – Fax:....0613.952534.....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ NỘP TIỀN

Ngày 01 tháng.03 năm 2011.

Kính gửi: **Công ty TNHH Lạc Hồng**

Họ tên người nộp: **Công ty TNHH Phố Xinh**

Bộ phận: **379 Đường 3 tháng 2, Q3, Tp. HCM**

Nội dung thu tiền: Thanh tóan tiền bán hàng theo hóa đơn số 000001

Số tiền: **16.121.280 đồng**

Bằng số: ***Mười sáu triệu một trăm hai mươi mốt ngàn hai trăm tám mươi đồng***

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	GIÁM ĐỐC
Nguyễn Cao Quang Nhật		

Sơ đồ 2.8.1: Quy trình phụ - Thu tiền mặt

- **<u>Bước 2:</u> Kế toán thanh toán nhận giấy đề nghị nộp tiền từ khách hàng đồng thời kiểm tra lại bộ chứng từ gồm hóa đơn bán hàng và phiếu xuất kho, kế toán thanh toán tiến hàng lập phiếu thu như sau:**

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Đ/C: BIÊN HÒA – ĐỒNG NAI.
MST: 3 6 0 0 8 3 8 1 5 9

Mẫu số : S02- TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 cuả Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU THU

Quyển số: Q01/11
Ngày 01 tháng 03 năm 2011

Số: PT01/03
Nợ: 111
Có: 511,3331

Họ tên người nộp tiền: **Nguyễn Thị Vân Anh**

Đơn vị/Bộ phận : **Công ty TNHH Phố Xinh**

Địa chỉ: 379 Đường 3 tháng 2, Q3, Tp. HCM

Lý do thu: Thanh toán tiền mua hàng HĐ số 0000001 ngày 01/03/2011

Số tiền : **16.121.280** VND

Viết bằng chữ: ***Mười sáu triệu, một trăm hai mươi mốt ngàn, hai trăm tám mươi đồng./.***

Kèm theo : 01 hóa đơn 00000001

Ngày 01 tháng 03 năm 2011

Giám đốc	Kế tóan trưởng	Thủ quỹ	Người lập phiếu	Người nộp tiền
Trần Thị Phương Thảo	Trần Thị Kim Thanh	Nguyễn Thị Thu Hương	Nguyễn Thị Bạch Tuyết	Nguyễn Thị Vân Anh

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ) :

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

+ Số tiền quy đổi:

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

❖ **Bộ chứng từ bán hàng như sau:**

- ***Hợp đồng bán hàng.***

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM

Hợp đồng số: ……0001… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 20 Tháng 02 năm 2011 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Phố Xinh
- Địa chỉ trụ sở chính: 379 Đường 3 tháng 2, Q3, Tp. HCM
- Điện thoại: 08.3835328 Fax: 08.3825327
- Tài khoản số: 0011002911234
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Nguyễn Tấn Phúc
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Bà Trần Thị Yến Phương
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	BÀN VÀ KỆ SÁCH MASHIMARO – BKS-02	. Cái	li. 10	1.465.571	14.655.709	
	Tổng		ii. 10		14.655.709	

Tổng giá trị bằng chữ: Hai mươi mốt triệu bảy trăm lẽ bốn nghìn hai trăm tám mươi đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
2. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
3. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận
1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	BÀN VÀ KỆ SÁCH MASHIMARO – BKS-	Cái	10	09H00	Tại công ty của bên A	01/03/2011

	02					

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **Chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày **01/03/2011** (ngày giao hàng) Đến ngày **01/04/2011**

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Nguyễn Tấn Phúc	Trần Thị Phương Thảo

- ***Đơn Đặt Hàng***

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-------***-------

ĐƠN ĐẶT HÀNG

(Số: 0001/LH. ĐH)

Hôm nay, ngày 20 tháng 03 năm 2011, tại *Công ty TNHH Lạc Hồng*

Chúng tôi hai bên gồm:

BÊN A : **Công ty TNHH Phố Xinh**

Đại diện là: **Nguyễn Tấn Phúc** Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ trụ sở chính: 379 Đường 3 tháng 2, Q3, Tp. HCM

Điện thoại: 08.3835328 Fax: 08.3825327

Tài khoản số: 0011002911234

Mở tại ngân hàng: Vietcombank chi nhánh Q3 TP. HCM

Mã số thuế: **0305136276**

BÊN B : ***CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG***

Người đại diện: Bà **Trần Thị Phương Thảo** Chức vụ : Giám đốc

Văn phòng : 10 Huỳnh Văn Nghệ,P. Bửu Long, Tp.Biên Hòa, ĐN

Điện thoại : 061.3952.778, Fax : 0613.952.534

Số Tài khoản : 0011002926999

Tại: Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam (Vietcombank) – Chi nhánh Đồng Nai.

Mã số thuế: **3 6 0 0 8 3 8 1 5 9**

Hai bên thoả thuận và đồng ý thực hiện những điều mục sau:

Nội dung:

Bên A đồng ý giao và Bên B đồng ý nhận:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	BBÀN VÀ KỆ SÁCH MASHIMARO – BKS-02	Cái	110	11.465.571	114.655.709	
	Tổng		110		114.655.709	

Giá cả và phương thức thanh toán:

Tổng giá trị: 14.655.709……..

Phương thức và tiến độ thanh toán:

* Thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản .....Chuyển khoản.....

* Tiến độ thanh toán:

Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **Chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày

Điều khoản cuối :

Đơn đặt hàng này được lập thành 02 bản có giá trị kể từ ngày 20 tháng 02 năm 2011

Mỗi bên giữ 01 bản có giá trị pháp lý ngang nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A **ĐẠI DIỆN BÊN B**

- ***Hóa đơn bán hàng Thuế GTGT***

HOÁ ĐƠN Mẫu số: 01 GTKT-3LL
GIÁ TRỊ GIA TĂNG **LH/11P**
Liên 1: Lưu **0000001**
Ngày.01.. tháng..03.. năm 2011

Đơn vị bán hàng……
Địa chỉ:……
Số tài khoản:……
Điện thoại:……

CTY TNHH **LẠC HỒNG**
10 Huỳnh Văn Nghệ,P. Bửu Long, Tp.Biên Hòa, ĐN
MST: 3 6 0 0 8 3 8 1 5 9

Họ tên người mua hàng…… ……**TRẦN VĂN THỌ**……..……
Tên đơn vị:…… Công ty TNHH Phố Xinh ……...
Địa chỉ: ……379 Đường 3 tháng 2, Q3, Tp. HCM ……
Số tài khoản:…… 0011002911234……
Hình thức thanh toán:……Tiền mặt…… 0 3 0 5 1 3 6 2 7 6

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	BÀN VÀ KỆ SÁCH MASHIMARO – BKS-02	Cái	10	1.465.571	14.655.709
Cộng tiền hàng:					…… .. 14.655.709….
Thuế suất GTGT: 10 % Tiền thuế GTGT:					… 1.465.571...
Tổng cộng tiền thanh toán					…… 16.121.280

Số tiền viết bằng chữ:……Mười sáu triệu một trăm hai mươi mốt ngàn hai trăm tám mươi đồng ……
……..

Người mua hàng	Người bán hàng	Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*
Trần Văn Thọ	**Phan Thành Nam**	**Trần Thị Phương Thảo**

CTY TNHH LẠC HỒNG

(cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

- ***Phiếu xuất kho:***

Đơn vị: CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Bộ phận: KẾ TOÁN

Mẫu số 02 - VT
(Ban hành theo
QĐsố:15/2006/QĐ/BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

*Ngày **1** tháng **3** năm **2011***
Số: PX01/03

Nợ: 632
Có: 155

- Họ và tên người nhận hàng: **Trần Văn Thọ** Địa chỉ (bộ phận): **Công ty TNHH Phố Xinh**
- Lý do xuất kho: **Xuất bán thành phẩm**
- Xuất tại kho (ngăn lô): **1** Địa điểm: **10 Huỳnh Văn Nghệ,P. Bửu Long, Tp.Biên Hòa, ĐN**

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Bàn và Kệ sách MASHIMARO – BKS-02	155BKS-02	Cái	10	10	1,127,362	11,273,622
	Cộng						**11,273,622**

- Tổng số tiền (Viết bằng chữ): **Mười một triệu, hai trăm bảy mươi ba ngàn sáu trăm hai mươi hai đồng**
- Số chứng từ gốc kèm theo:

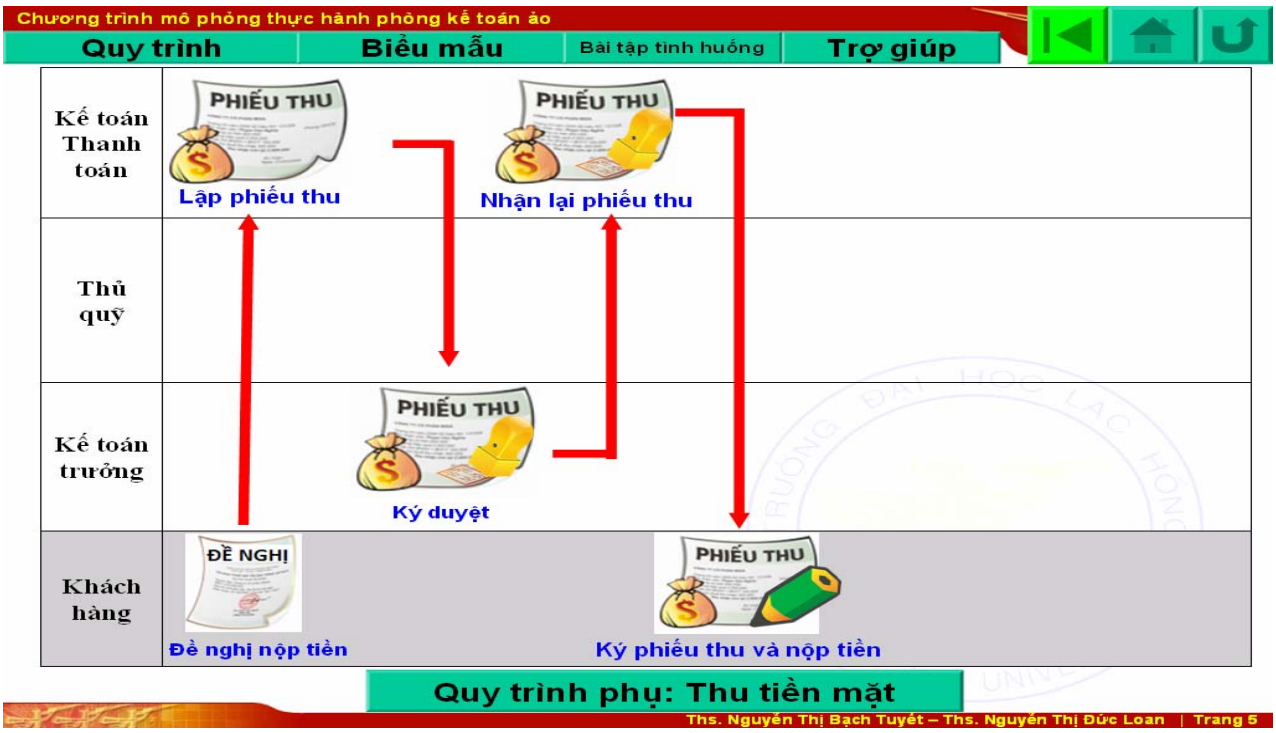
Ngày 1 tháng 3 năm 2011

Người lập phiếu *(Ký, họ tên)*	**Người nhận hàng** *(Ký, họ tên)*	**Thủ kho** *(Ký, họ tên)*	**Kế toán trưởng** (Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập) *(Ký, họ tên)*	**Giám đốc** *(Ký, họ tên)*
Phan Thành Nam	Trần Văn Thọ	Lý Thị Thu Hiền	Trần Thị Kim Thanh	Trần Thị Phương Thảo

- **Bước 3:** **Sau khi lập phiếu thu kế toán thanh tóan chuyển phiếu thu sang kế toán trưởng ký duyệt.**

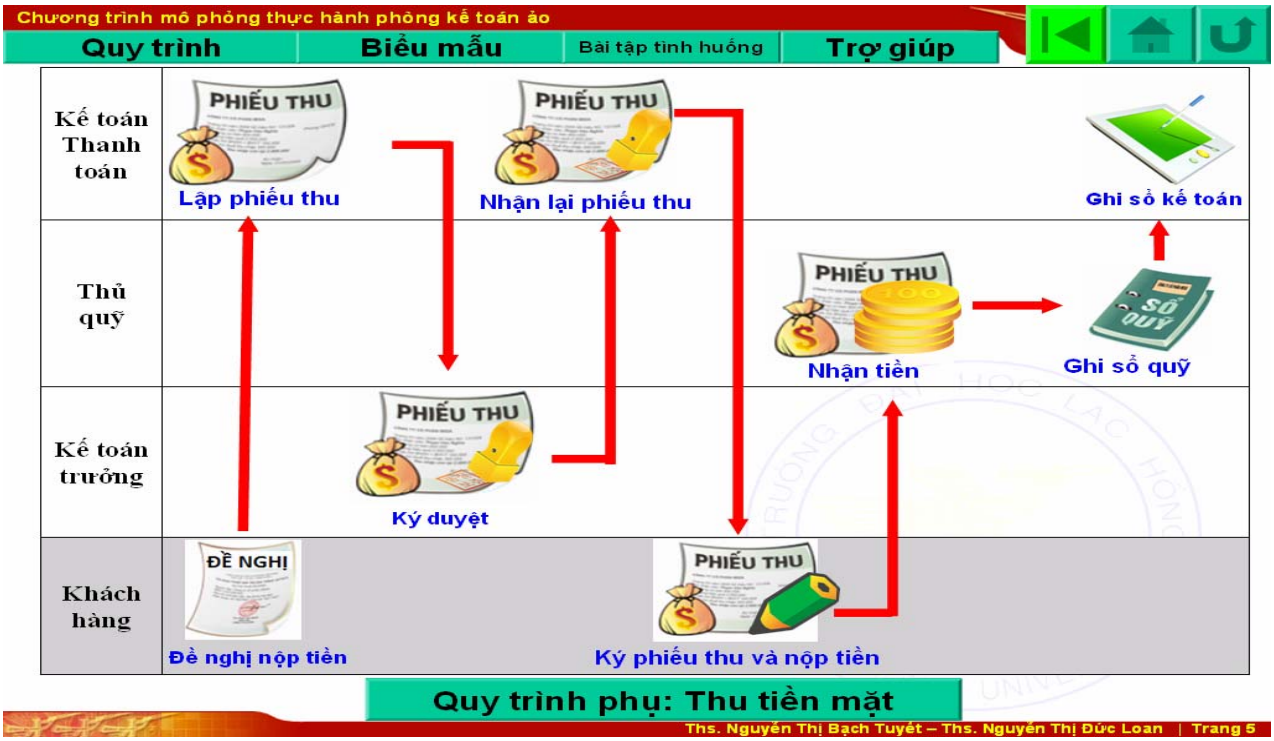
Sơ đồ 2.8.2: Quy trình phụ - Thu tiền mặt

- **<u>Bước 4:</u> Sau khi Phiếu Thu được kế toán trưởng ký duyệt kế toán thanh toán gởi lại cho khách hàng ký tên và nộp tiền.**



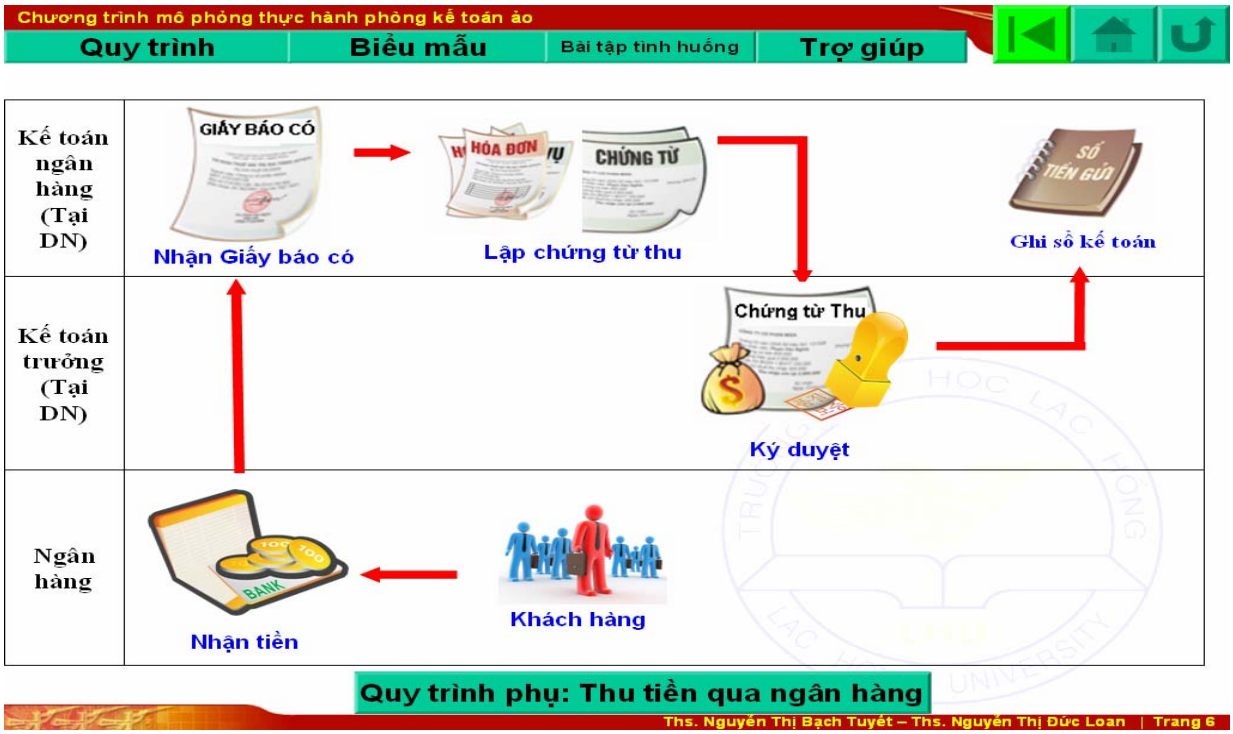
Sơ đồ 2.8.3: Quy trình phụ - Thu tiền mặt

- **<u>Bước 5:</u> Sau khi phiếu thu được khách hàng ký tên sẽ được chuyển qua thủ quỹ kiểm tra thu tiền và ghi vào sổ quỹ, đồng thời kế toán thanh toán tiến hành ghi sổ kế toán.**



Sơ đồ 2.8.4: Quy trình phụ - Thu tiền mặt

❖ **Mô phỏng bằng đồ họa các bước thực hiện quy trình thu tiền qua ngân hàng.**



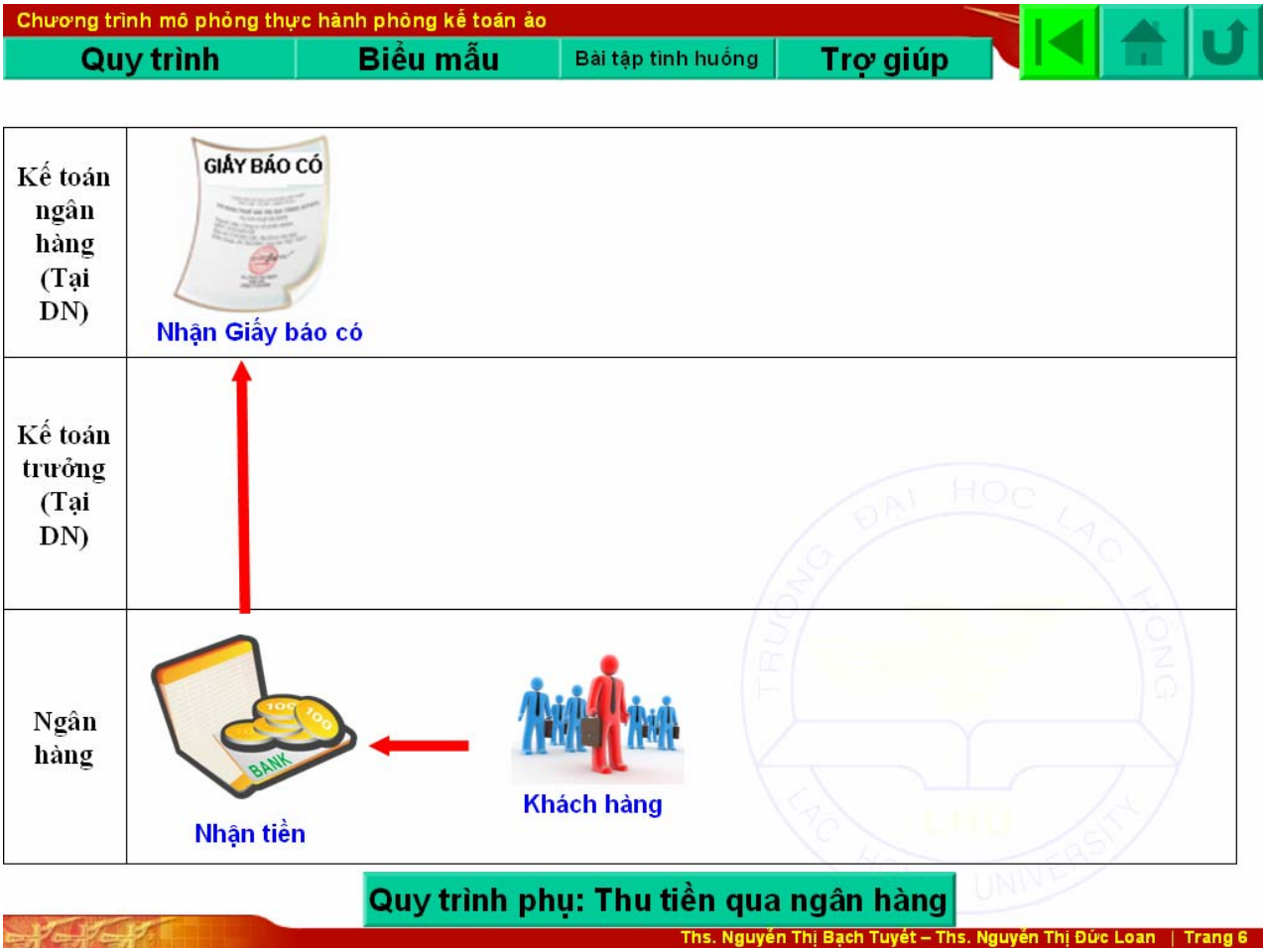
Sơ đồ 2.9: Quy trình phụ - Thu tiền qua ngân hàng

Xử lý số liệu thực tế tại công ty TNHH Lạc Hồng.

Ngày 2/3/2011 Công ty nhận được giấy báo có của ngân hàng nông nghiệp chi nhánh Đồng Nai về số tiền khách hàng Thăng Long thanh toán theo HĐ 0000213 với số tiền là 200.000.000 đồng.

<u>Tình huống này được kế toán xử lý như sau:</u>

<u>Bước 1</u>: Khách hàng chuyển tiền thanh toán tiền hàng cho Công ty, sau đó ngân hàng gởi giấy báo có đến công ty như sau:



Sơ đồ 2.9.1: Quy trình phụ - Thu tiền qua ngân hàng

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
CHI NHÁNH ĐỒNG NAI

GIẤY BÁO CÓ

CREDIT ADVICE

Ngày 02 tháng 03 năm 2011

Số chứng từ: GBC01/03
Ngày chứng từ: 02/03/2011

Đơn vị hưởng/ Beneficiary: **CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG**

Địa chỉ/Address: **Biên Hòa – Đồng Nai**

Số tài khoản/ Account no: **0103857624**

Nơi nhận/At : **Ngân hàng Nông Nghiệp - Chi nhánh Đồng Nai**

Số tiền/Amount (Số) **200.000.000 VND**

Số tiền/Amount (Chữ) ***Hai trăm triệu đồng Việt Nam***

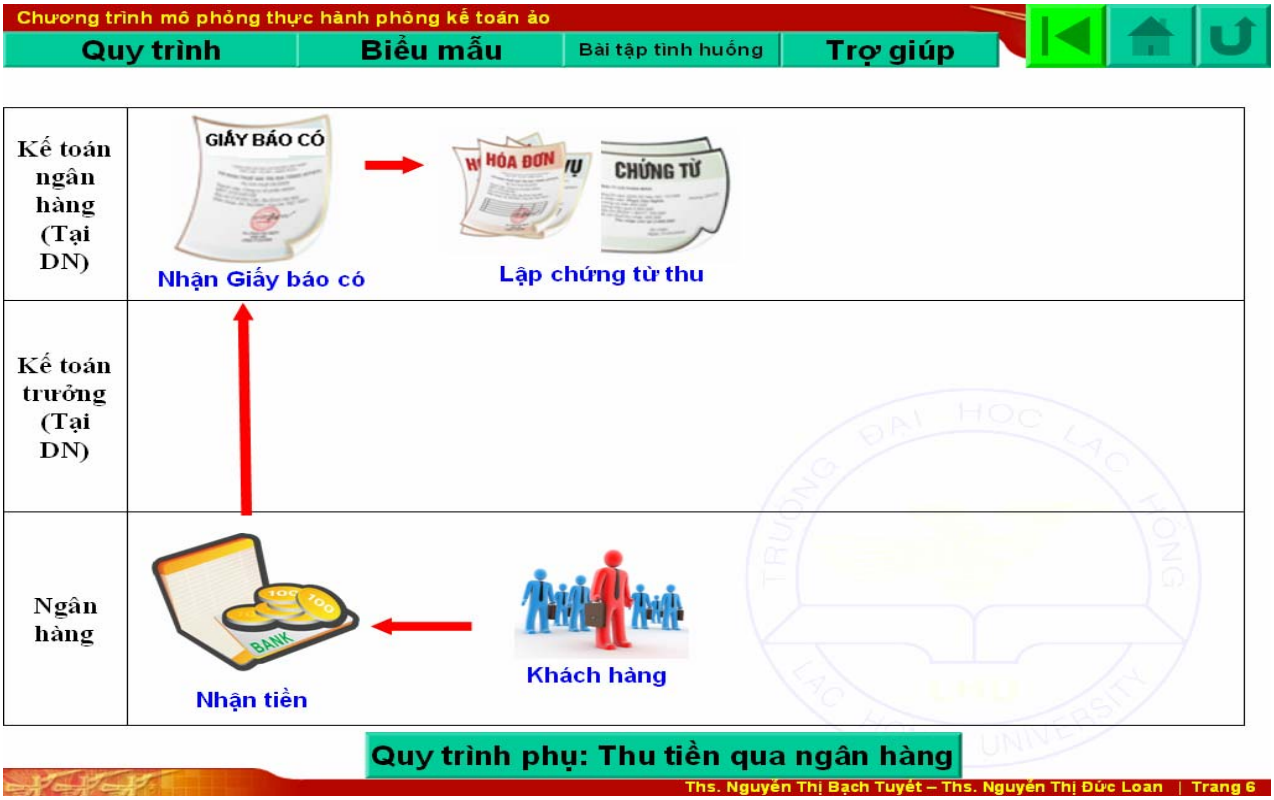
Nội dung/ Description **Công ty Thăng Long thanh toán tiền mua hàng thao HĐ 0000213**

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG ***NGÂN HÀNG*** ***CHI NHÁNH ĐỒNG NAI***

Ngày 02 tháng 03 năm 2011

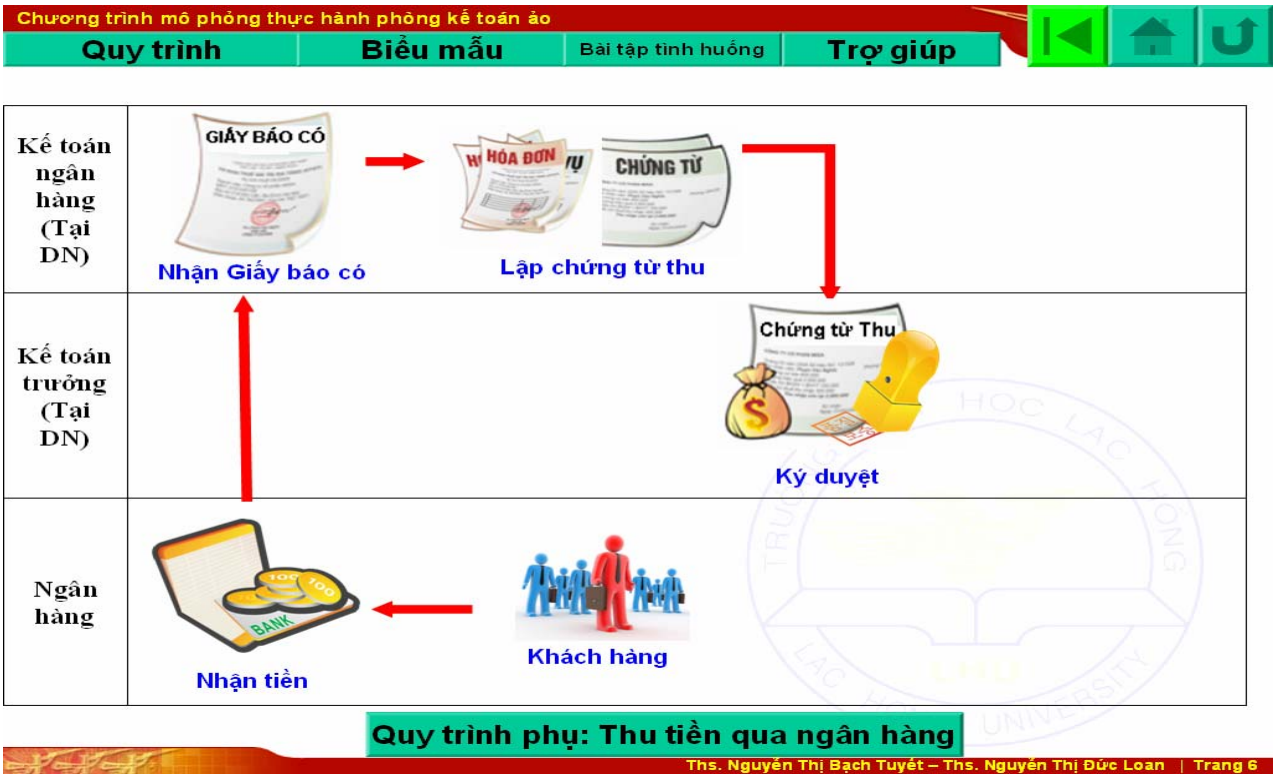
Kế toán	**Chủ tài khoản**	**Giao dịch viên**	**Kiểm soát viên**	**Trưởng đơn vị**
Accountant	Account holder	Teller	Authoriser	Manager
Trần Thị Kim Thanh	Trần Thị Phương Thảo			

- **<u>Bước 2:</u> Kế toán ngân hàng nhận giấy báo có từ ngân hàng gởi đến căn cứ vào bộ chứng từ gồm Hóa đơn bán hàng, phiếu xuất kho, sẽ tiến hành lập chứng từ thu.**



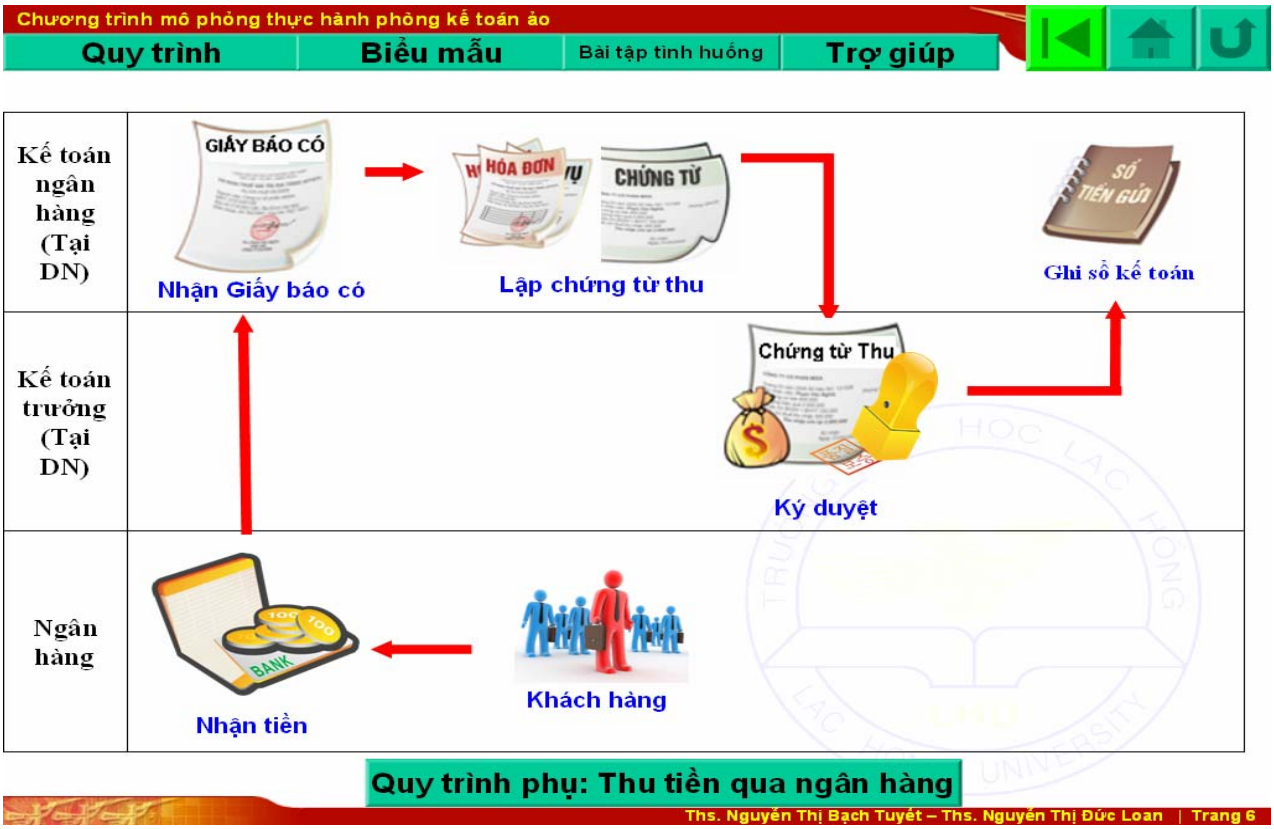
Sơ đồ 2.9.2: Quy trình phụ - Thu tiền qua ngân hàng

- **<u>Bước 3:</u> Kế toán ngân hàng chuyển chứng từ thu sang kế tóan trưởng ký duyệt.**



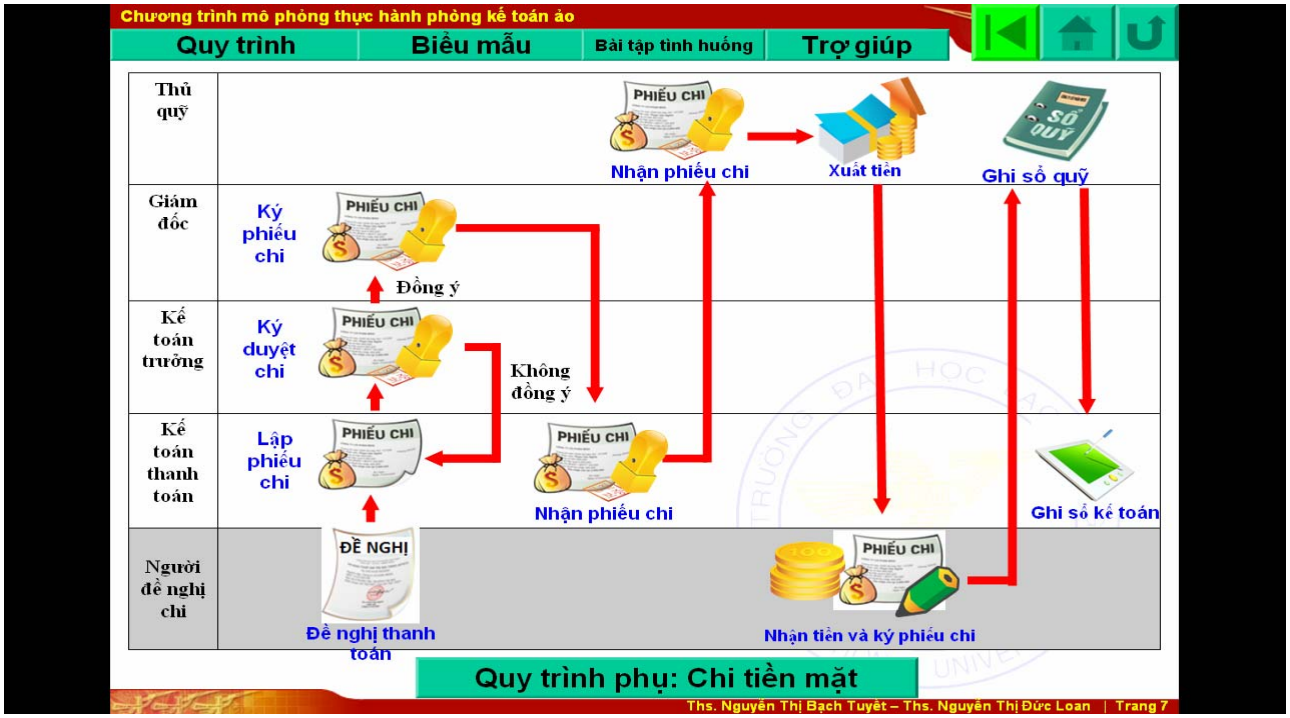
Sơ đồ 2.9.3: Quy trình phụ - Thu tiền qua ngân hàng

<u>Bước 4:</u> Sau khi kế toán trưởng ký duyệt chứng từ thu kế tóan ngân hàng tiến ghi sổ tiền gởi ngân hàng và sổ nhật ký chung.



Sơ đồ 2.9.4: Quy trình phụ - Thu tiền qua ngân hàng

❖ **Mô phỏng bằng đồ họa các bước thực hiện quy trình chi tiền mặt**



Sơ đồ 2.10: Quy trình phụ - Chi tiền mặt

Xử lý số liệu thực tế tại công ty TNHH Lạc Hồng.

Ngày 17/03/2011 Công ty chi tiền mặt thanh toán hóa đơn tiền nước cho công ty cấp nước Biên Hòa theo HD DN/2010N 0008123 với tổng số tiền phải thanh toán 2.625.000 đồng

<u>Tình huống này được kế toán xử lý như sau:</u>

- **<u>Bước 1</u>: Người đề nghi chi viết phiếu đề nghị thanh toán**

Sơ đồ 2.10.1: Quy trình phụ - Chi tiền mặt

PHIẾU ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN		Mã: DV-TC-0200 Hiệu lực: 01/01/2011
Họ tên: Công ty TNHH MTV Cấp thoát nước Đồng Nai		Ngày: 17/03/2011
Bộ phận/Địa Chỉ: P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai		
STT	**Nội Dung Thanh Toán**	**Số tiền**
1	Thanh tóan tiền nước ngày 17/03/2011 theo hóa đơn 0008123	**2.625.000**
	Tổng cộng tiền phải thanh toán	**2.625.000**
	Số tiền đã tạm ứng	
	Số tiền phải chi thêm/ hoàn lại	**2.625.000**
*Bằng chữ : (*Hai triệu, sáu trăm hai mươi lăm ngàn đồng*)* *Chứng từ kèm theo: 01 hóa đơn 0008123*		
Duyệt chi	Kế tóan	Trưởng Bộ Phận	Người đề nghị

- **<u>Bước 2:</u> Kế toán căn cứ vào bộ chứng từ gồm hóa đơn, giấy đề nghị thanh toán, kế toán tiến hành lập phiếu chi như sau:**

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
DN/2010N
0008123

Liên 2: Giao khách hàng
Ngày.17.. tháng..03.. năm 2011

Đơn vị bán hàng: **Công ty TNHH MTV Cấp thoát nước Đồng Nai**
Địa chỉ: **P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai**
Số tài khoản:.....
Điện thoại:..... **MS:** 3 6 0 0 2 2 2 1 1 1

Họ tên người mua hàng

Tên đơn vị **Công ty TNHH Lạc Hồng**

Địa chỉ: **Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai**

Số tài khoản:.....

Hình thức thanh toán:..... Tiền mặt.....**MS:** 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Nước	M3	1.250	2.000	2.500.000
				Cộng tiền hàng:	2.500.000
				Thuế suất GTGT: 5 % Tiền thuế GTGT:	125.000
				Tổng cộng tiền thanh toán	**2.625.000**

Số tiền viết bằng chữ: Hai triệu, sáu trăm hai mươi lăm ngàn đồng./.

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

CTY TNHH CẤP NƯỚC ĐỒNG NAI

Nguyễn Anh Dũng

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Đ/C: BIÊN HÒA – ĐỒNG NAI.
MST: 3 6 0 0 8 3 8 1 5 9

Mẫu số : S02- TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 cuả Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Quyển số: PC01/11
Ngày 17 tháng 03 năm 2011

Số: PC05/03
Nợ: 627
Có: 111

Họ tên người nhận tiền: **Công ty cấp nước Đồng Nai**

Đại chỉ : **P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai**

Lý do chi : Thanh tóan tiền nước HD/DN/ 2010N số 0008123

Số tiền : **2.625.000 VND**

Viết bằng chữ: ***Hai triệu sáu trăm hai mươi lăm ngàn đồng***

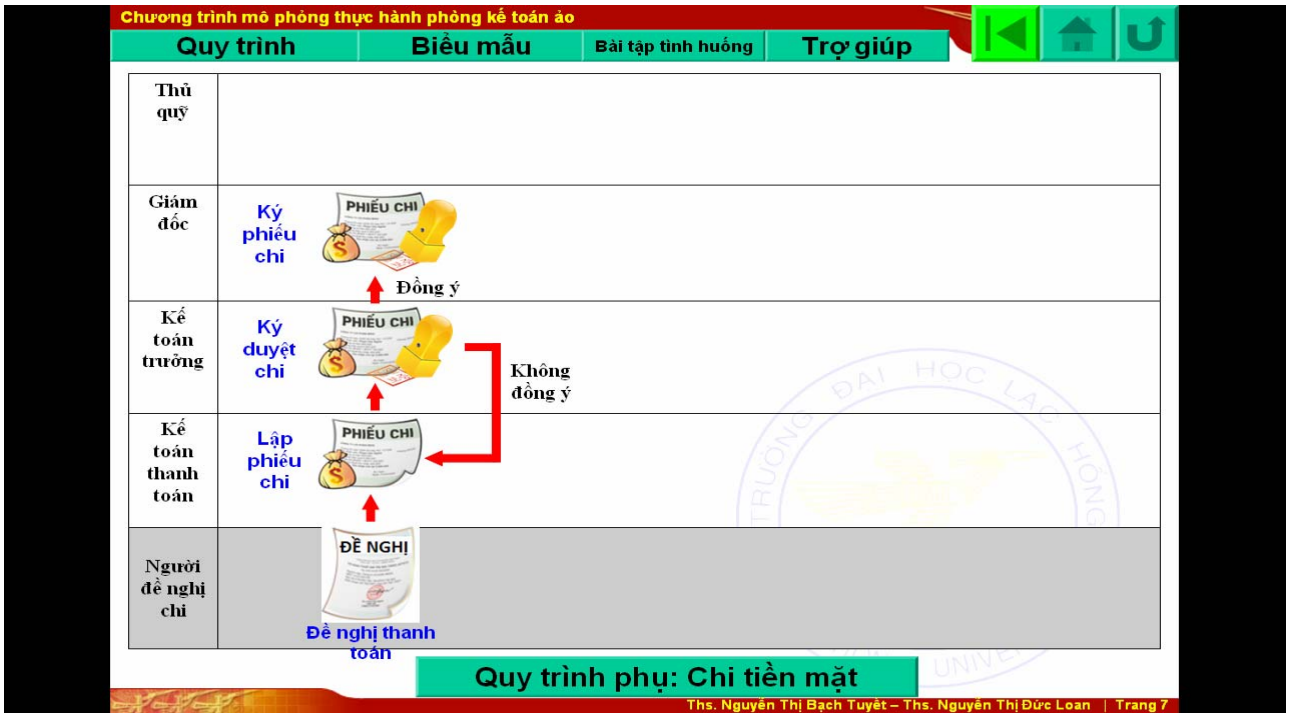
Kèm theo : 01 Hóa đơn HĐ DN/2010N số 0008123

Ngày 17 tháng 03 năm 2011

Giám đốc	**Kế tóan trưởng**	**Thủ quỹ**	**Người lập phiếu**	**Người nhận tiền**
(ký, họ tên, đóng dấu)	*(ký, họ tên)*	*(ký, họ tên)*	*(ký, họ tên)*	*(ký, họ tên)*
Trần Thị Phương Thảo	Trần Thị Kim Thanh	Nguyễn Thị Thu Hương	Nguyễn Thị Bạch Tuyết	

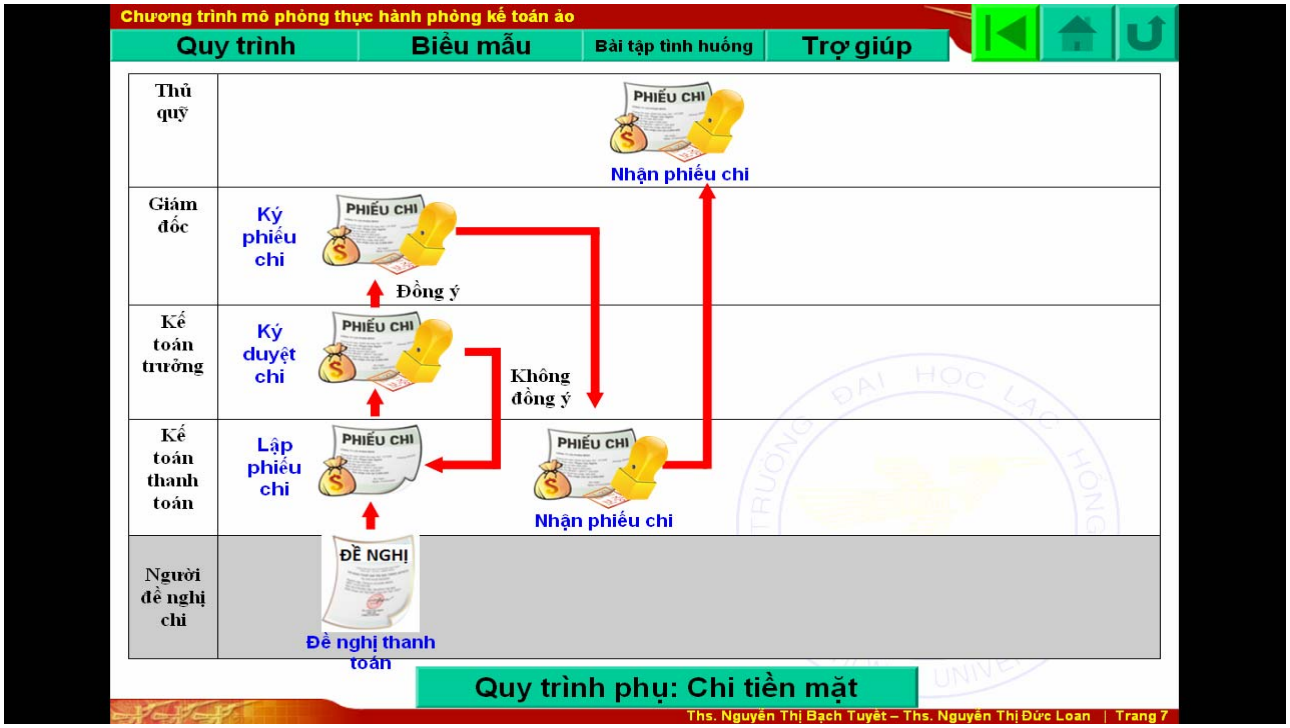
Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ) :
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý) :
+ Số tiền quy đổi:
(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

- **<u>Bước 3:</u> Kế toán thanh toán trình phiếu chi cho kế toán trưởng ký duyệt, nếu kế toán trưởng đồng ý sẽ chuyển phiếu chi sang giám đốc ký, trường hợp kế toán trưởng không đồng ý ký duyệt, kế tóan thanh toán nhận lại diều chỉnh cho hợp lệ.**



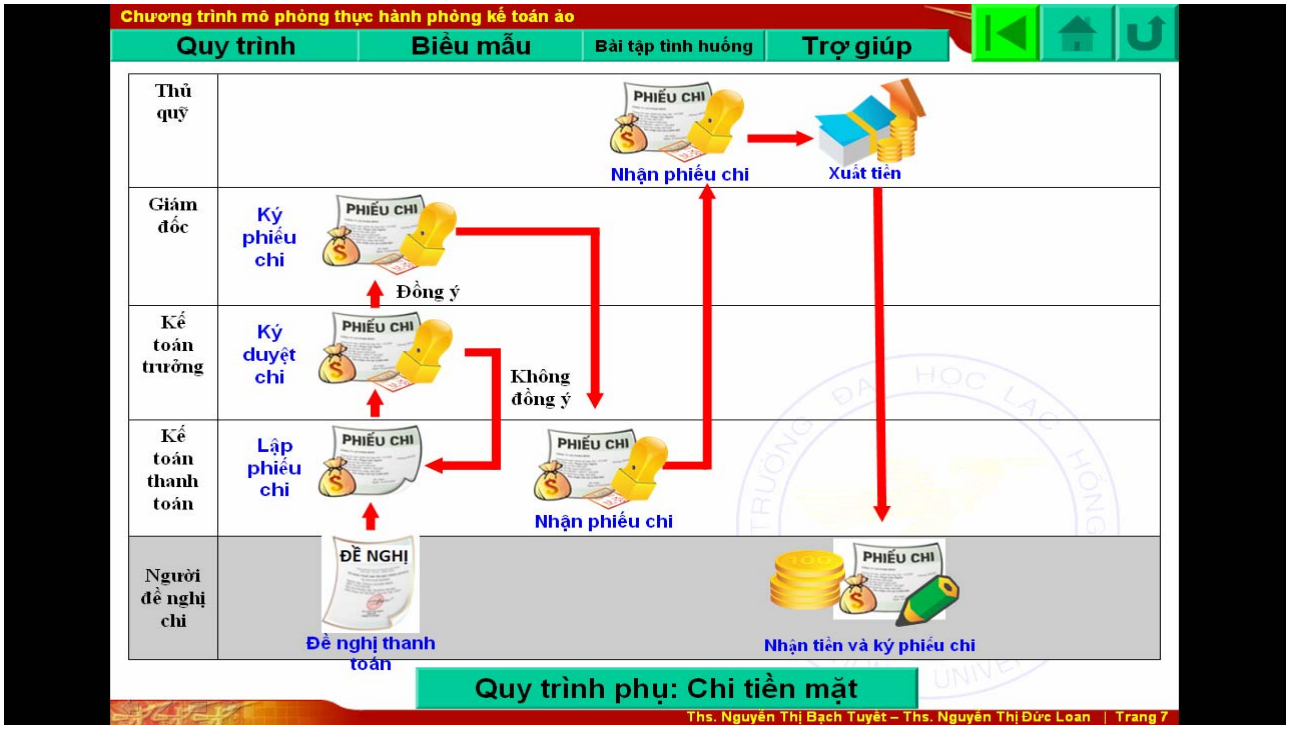
Sơ đồ 2.10.2: Quy trình phụ - Chi tiền mặt

- **<u>Bước 4:</u> Sau khi phiếu chi đã được giám đốc ký duyệt, kế toán thanh toán nhận về và chuyển sang thủ quỹ chi tiền.**



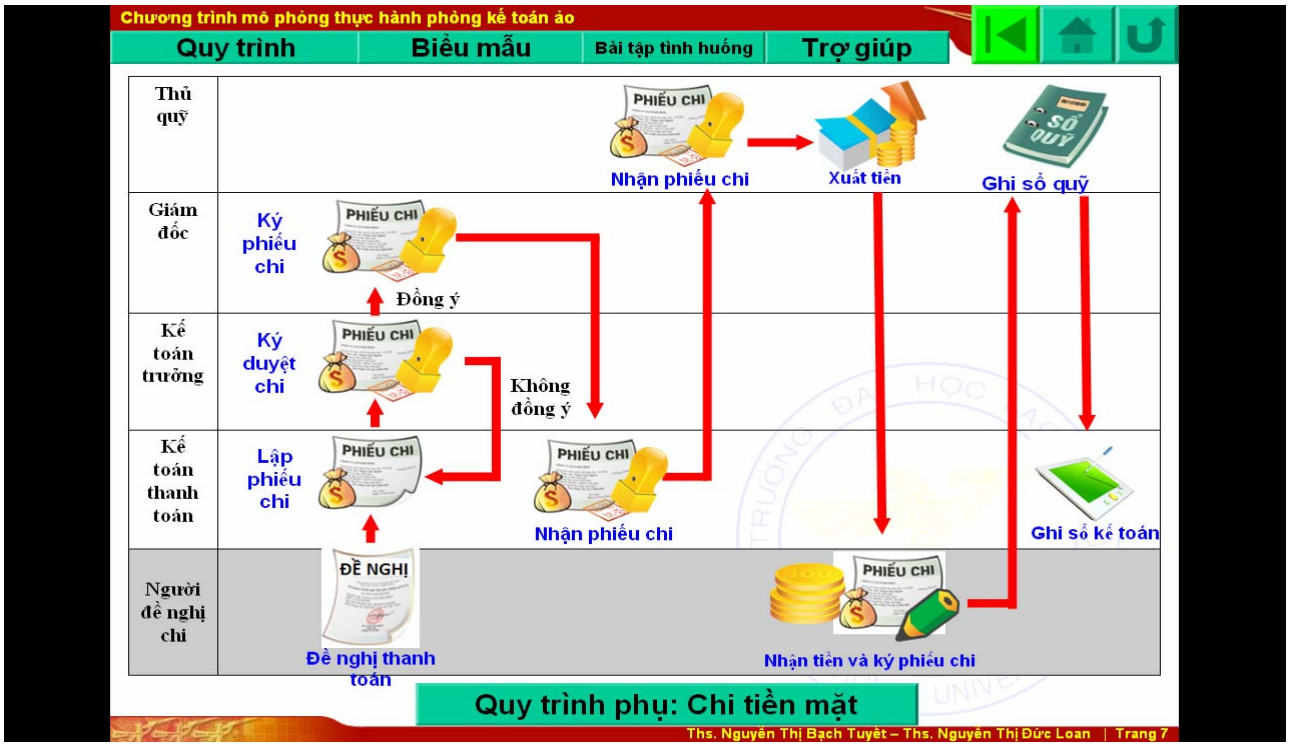
Sơ đồ 2.10.3: Quy trình phụ - Chi tiền mặt

- **<u>Bước 5:</u> Thủ quỹ tiến hành kiểm tra phiếu chi có đầy đủ chữ ký, hợp lệ, thủ quỹ tiến hành chi tiền.**



Sơ đồ 2.10.4: Quy trình phụ - Chi tiền mặt

Sau đó thủ quỹ tiến hành ghi sổ quỹ tiền mặt, đồng thời kế toán thanh tóan ghi vào sổ kế toán, sổ nhật ký chung và sổ chi tiết



Sơ đồ 2.10.5: Quy trình phụ - Chi tiền mặt

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Địa chỉ: số 10, Huỳnh Văn Nghệ, P.Bửu Long, TP. Biên Hòa, Đồng Nai

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

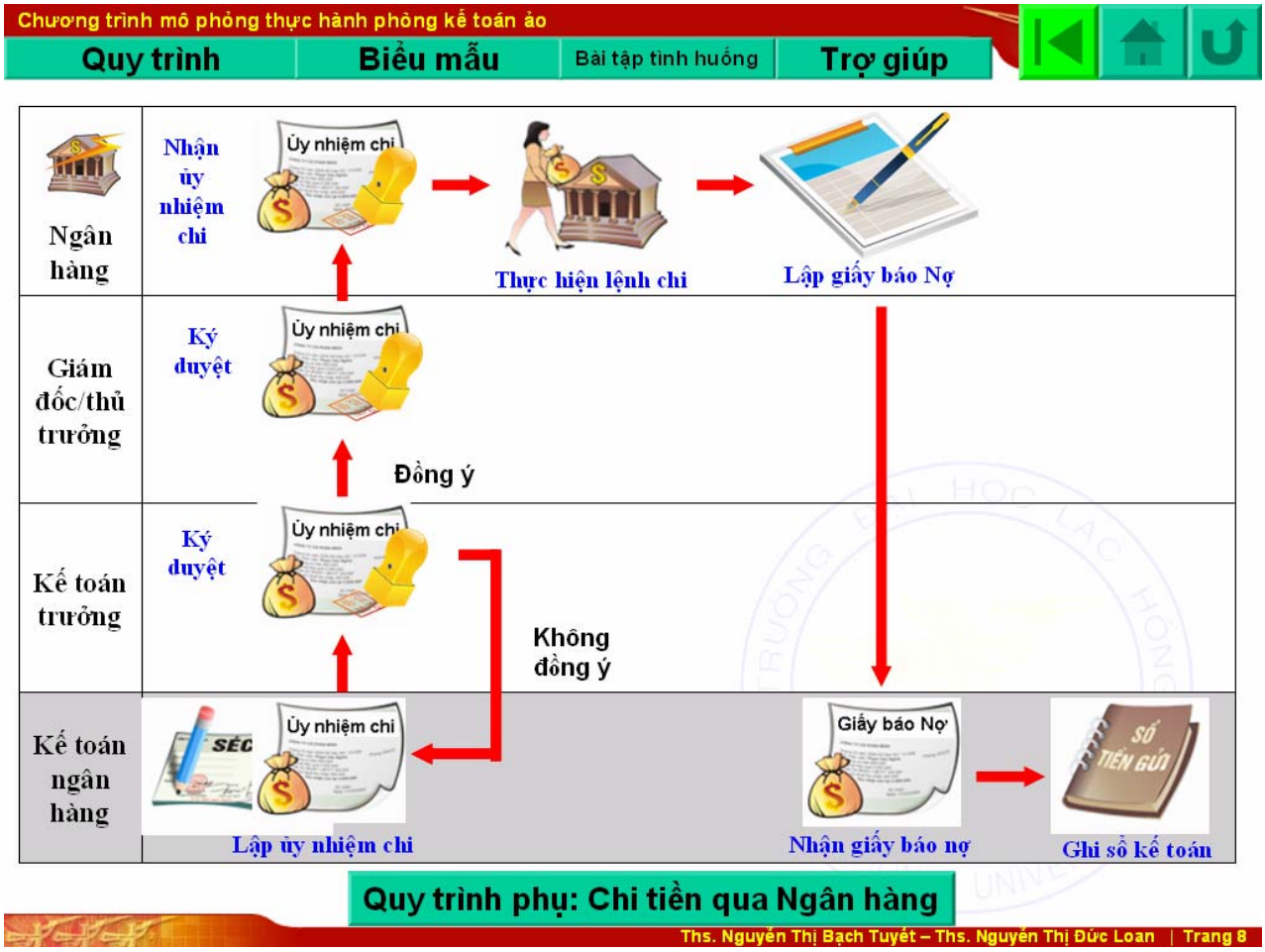
NGÀY GHI SỔ	CHỨNG TỪ GỐC		DIỄN GIẢI	TK ĐỨ	SỐ TIỀN			GHI CHÚ
	SỐ	NGÀY			THU	CHI	TỒN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			TỒN QUỸ ĐẦU KỲ				100,000,000	
01/03	PT01/03	01/03	Bán hàng thu bằng tiền mặt Công ty TNHH Phố Xinh	511	14,655,709			
			Thuế GTGT đầu ra	3331	1,465,571			
03/03	PC01/03	03/03	Thanh toán tiền vận chuyển khi mua TSCĐ	241		1,200,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		120,000		
05/03	PC02/03	05/03	Chi giảm giá hàng bán cho Công ty TNHH Thiên Thần Nhỏ	532		367,058		
			Giảm thuế GTGT	3331		36,706		
15/03	PC03/03	15/03	Chi phí thanh lý TSCĐ	811		900,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		90,000		
16/03	PC04/03	16/03	Chi tạm ứng nhân viên Dương Văn Nam	141Nam		6,000,000		
17/03	PC05/03	17/13	Thanh toán tiền điện phát sinh ở các bộ phận- sản xuất	627		5,000,000		
			Thanh toán tiền điện phát sinh ở các bộ phận- QLDN	642		3,000,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		800,000		
17/03	PC06/03	17/03	Thanh toán tiền nước phát sinh ở BPSX hóa đơn số 8123	627		2,500,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		125,000		
17/03	PC07/03	17/03	Thanh toán tiền điện thoại phát sinh ở BPSX	627		800,000		
			Thanh toán tiền điện thoại phát sinh ở BPBH	641		1,200,000		
			Thanh toán tiền điện thoại phát sinh ở BPQLDN	642		600,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		260,000		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
30/03	PT02/03	30/03	Rút tiền gủi nhập quỹ tiền mặt ngân hàng Ngoại thương	112NT	1,100,000,000			
31/03	PC08/03	31/03	Thanh toán tiền lương cho người lao động tháng 03/2011	334		1,177,147,500		
TỔNG CỘNG					**1,116,121,280**	**1,200,146,264**		
SỐ DƯ CUỐI KỲ							**15,975,016**	

Ngày 31 tháng 3 năm 2011

Thủ quỹ	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
Nguyễn Thị Thu Hương	**Trần Thị Kim Thanh**	**Trần Thị Phương Thảo**

❖ **Mô phỏng bằng đồ họa các bước thực hiện quy trình chi qua ngân hàng**



Sơ đồ 2.11: Quy trình phụ - Chi tiền qua Ngân hàng

Xử lý số liệu thực tế tại công ty TNHH Lạc Hồng.

Ngày 03/03/2011 Công ty chuyển khoản thanh toán tiền mua mày đánh bóng gổ cho công ty TNHH SXTM Lâm theo HD AA/2010N 000214 với tổng số tiền phải thanh toán 660.000.000 đồng

<u>Tình huống này được kế toán xử lý như sau:</u>

- **<u>Bước 1</u>: Kế toán ngân hàng kiểm tra bộ chứng từ gồm hóa đơn liên 2 và phiếu nhập kho, kế tóan ngân hàng tiến hành lập ủy nhiệm chi như sau:**

Sơ đồ 2.11.1: Quy trình phụ - Chi tiền qua Ngân hàng

HOÁ ĐƠN Mẫu số: 01 GTKT-3LL
GIÁ TRỊ GIA TĂNG **HD AA/2010N**
Liên 2: Giao khách hàng **4560000**
Ngày.10.. tháng..03.. năm 2011

Đơn vị bán hàng: **Công Ty TNHH Một Thành Viên Nghiệp Phát**
Địa chỉ: **619A, Ấp Sò Đậu, TT Hậu Nghĩa, Đức Hoà, Long An**

Số tài khoản:.....

Điện thoại:..... **M** 0 1 0 0 1 0 9 1 0 6

Họ tên người mua hàng

Tên đơn vị **Công ty TNHH Lạc Hồng**

Địa chỉ: **Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai**

Số tài khoản:.....

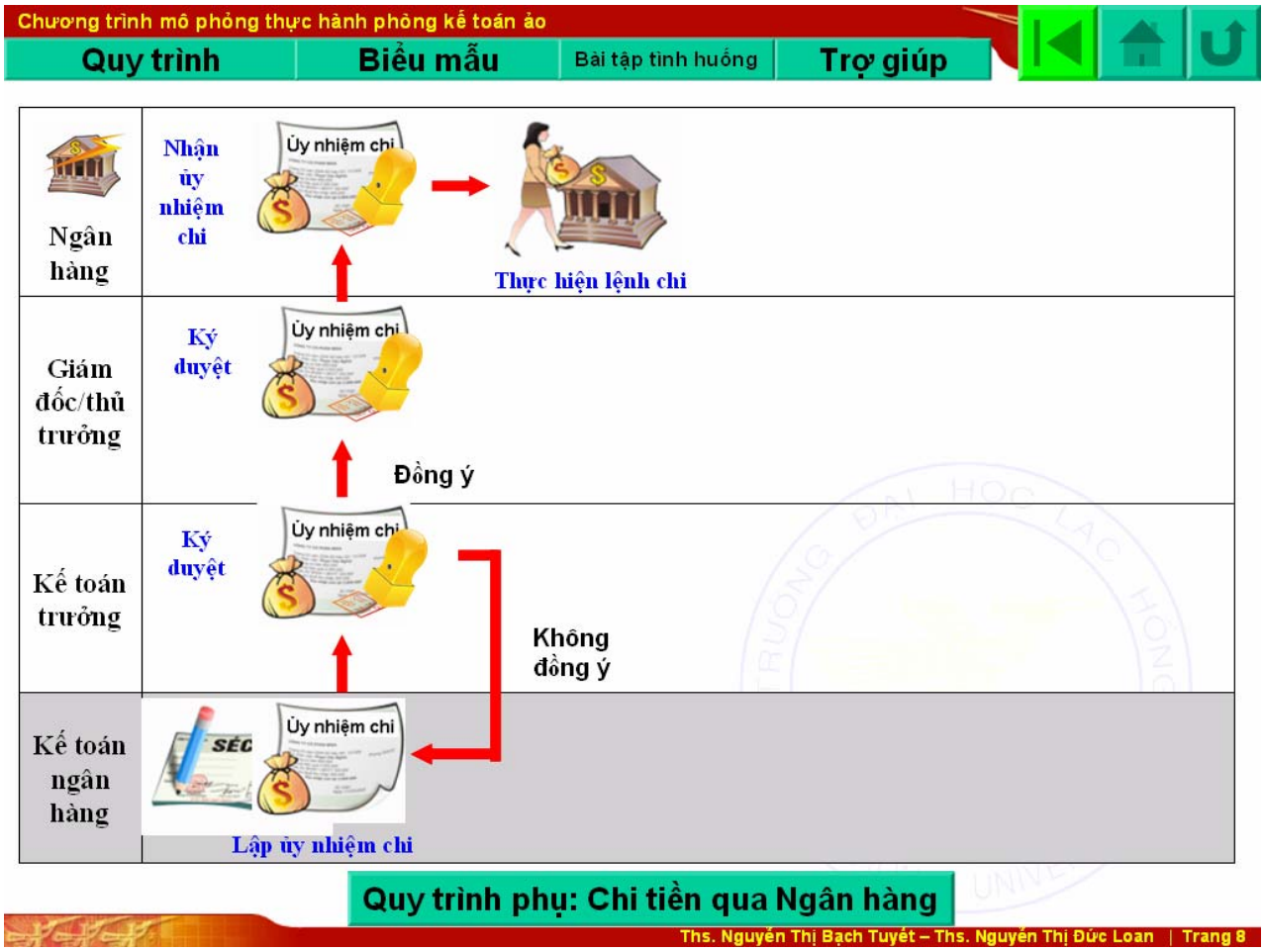
Hình thức thanh toán:..Chuyển khoản.....**N** 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Sơn	Lít	5,000	81,099	405,495,000
2	Xăng	Lít	5,000	19,831	99,155,000

VIETCOMBANK	**ỦY NHIỆM CHI – *PAYMENT ORDER*** ***Ngày (Date): 10/03/2011*** **SỐ : 03/03**

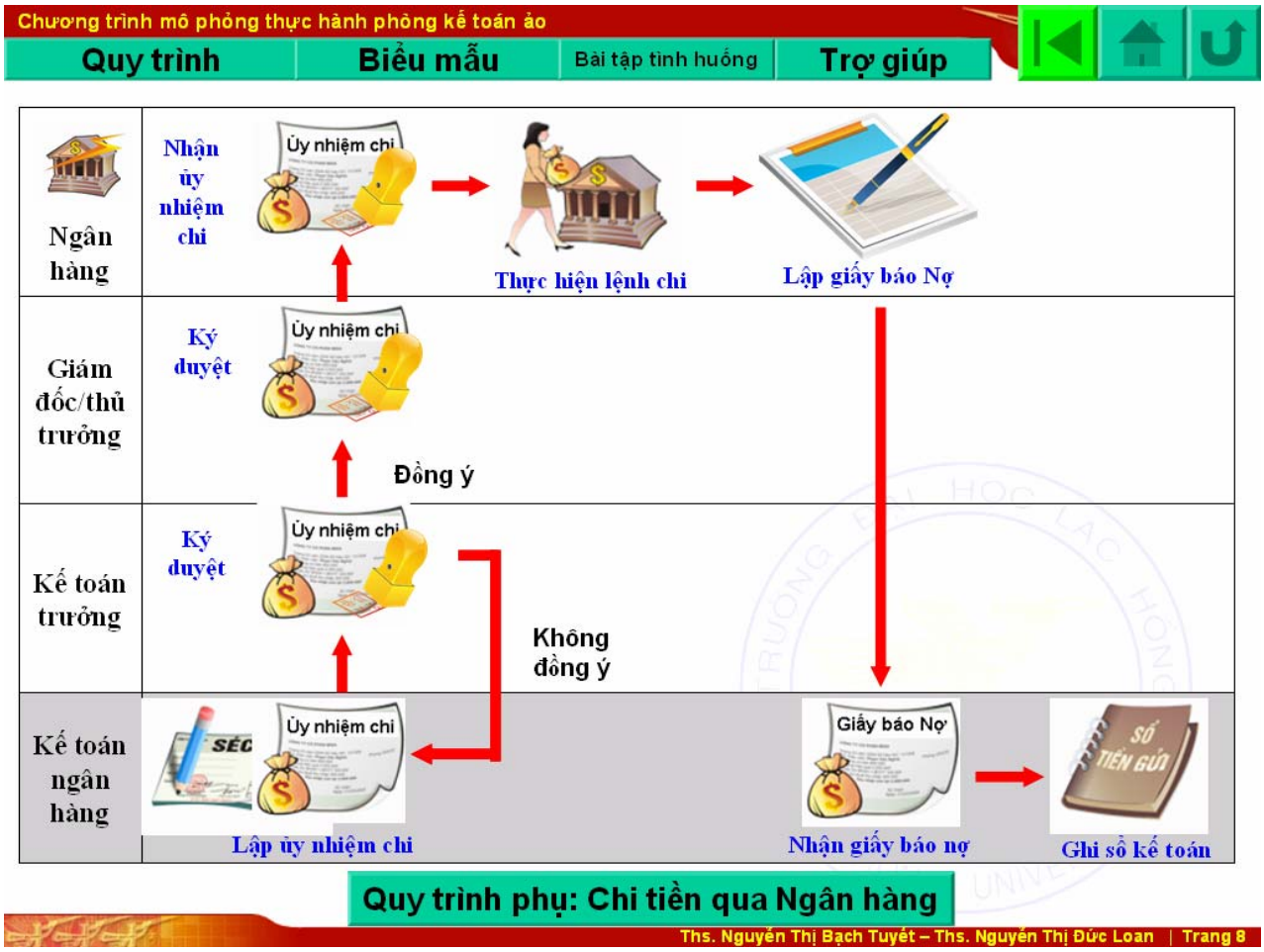
ĐỀ NGHỊ GHI NỢ TÀI KHỎAN *(Please Debit account)*	**SỐ TIỀN** *(With amount):*	PHÍ NH(*Bank charges)*
SốTK (A/C No): **0011002926999**	**Bằng số** *(In figures)* **555.120.134 VNĐ**	**Phí trong** *Including* ☐ **Phí ngòai** *Excluding* X
Tên TK (*A/C Name*): CTY TNHH LẠC HỒNG Địa chỉ (*Address)*: Biên Hòa, Đồng Nai	**Bằng chữ** *(In words)*: **Năm trăm năm mươi lăm triệu một trăm hai mươi ngàn, một trăm ba mươi bốn đồng.**	
Tại NH (*With Bank*): Vietcombank – CN Đồng Nai **& GHI CÓ TÀI KHỎAN** (& Credit account)	**NỘI DUNG** *(Details of Payment)*: Thanh toán tiền mua sơn và xăng theo HĐ 4560000	
Số TK *(A/C No)*: **0121001262795** Tên TK (*A/C Name*): **Công Ty TNHH Một Thành Viên Nghiệp Phát** Địa chỉ *(Address)*: **619A, Ấp Sò Đậu, TT Hậu Nghĩa, Đức Hoà, Long An** Tại NH *(With Bank)*: VIETCOMBANK ,CN LONG AN.	**Kế tóan trưởng ký** *Chief accountant* Trần Thị Kim Thanh	**Chủ tài khỏan** Ký & đóng dấu *Acc. Holder& Stamp* Trần Thị Phương Thảo
DÀNH CHO NGÂN HÀNG(*For Banks's Use only*) **MÃ VAT:**		
Thanh tóan viên Kiểm sóat Giám đốc		

- **<u>Bước 2:</u> Sau khi lập ủy nhiệm kế toán ngân hàng chuyển qua kế toán trường ký duyệt, nếu đồng ý duyệt sẽ gởi sang giám đốc ký duyệt, và được chuyển qua ngân hàng và thực hiện lệnh chi. Trường hợp kế trưởng không đồng ý ký duyệt sẽ gởi ủy nhiệm chi lại cho kế toán ngân hàng.**



Sơ đồ 2.11.2: Quy trình phụ - Chi tiền qua Ngân hàng

- **<u>Bước 3:</u> Khi ngân hàng nhận ủy nhiệm chi và thực hiện lệnh chi sau đó gởi giấy báo nợ cho doanh nghiệp, Sau đó kế tóan ngân hàng căn cứ vào giấy báo nợ tiến hàng ghi sổ kế toán, ghi sổ nhật ký và sỗ tiền gởi ngân hàng.**



Sơ đồ 2.11.3: Quy trình phụ - Chi tiền qua Ngân hàng

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Địa chỉ: số 10, Huỳnh Văn Nghệ, P.Bửu Long, TP. Biên Hòa, Đồng Nai
Ngân hàng Công thương chi nhánh Đồng Nai

SỔ TIỀN GỞI NGÂN HÀNG

NGÀY GHI SỔ	CHỨNG TỪ GỐC		DIỄN GIẢI	TK ĐỨ	SỐ TIỀN			GHI CHÚ
	SỐ	NGÀY			GỞI	RÚT	TỒN	
			TỒN ĐẦU KỲ				755,000,000	
03/03	UNC01/03	03/03	Mua tài sản cố định thanh toán qua ngân hàng Công thương	241		600,000,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		60,000,000		
31/03	GBC11/03	31/03	Lãi tiền gửi không kỳ hạn ngân hàng Công thương chi nhánh Đồng Nai	515	170,000			
				TỔNG CỘNG	**170,000**	**660,000,000**		
SỐ DƯ CUỐI KỲ							**95,170,000**	

Ngày 31 tháng 3 năm 2011

Thủ quỹ	Kế toán trưởng	Giám đốc
Nguyễn Thị Thu Hương	Trần Thị Kim Thanh	Trần Thị Phương Thảo

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Địa chỉ: số 10, Huỳnh Văn Nghệ, P.Bửu Long, TP. Biên Hòa, Đồng Nai
Ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai

SỔ TIỀN GỞI NGÂN HÀNG

NGÀY GHI SỔ	CHỨNG TỪ GỐC		DIỄN GIẢI	TK ĐỨ	SỐ TIỀN			GHI CHÚ
	SỐ	NGÀY			GỞI	RÚT	TỒN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			TỒN ĐẦU KỲ				1,554,384,000	
07/03	GBC05/03	07/03	Khách hàng Phố Xinh thanh toán tiền hàng qua ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	131PX	12,897,024			
09/03	UNC02/03	09/03	Doanh nghiệp thanh toán tiền cho công ty Ván Ép Tổng hợp qua ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	331TH		100,500,000		
10/03	UNC03/03	10/03	Mua nguyên vật liệu đưa thẳng vào sản xuất của công ty Nghiệp Phát số Hóa đơn 456000	621BVT-01		43,072,810		
			Mua nguyên vật liệu đưa thẳng vào sản xuất của công ty Nghiệp Phát số Hóa đơn 456000	621G-04		305,632,828		
			Mua nguyên vật liệu đưa thẳng vào sản xuất của công ty Nghiệp Phát số Hóa đơn 456000	621KTB-01		56,790,029		
			Mua nguyên vật liệu đưa thẳng vào sản xuất của công ty Nghiệp Phát số Hóa đơn 456000	621TAO-03		99,159,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		50,465,467		
15/03	GBC06/03	15/03	Bán hàng cho công ty TNHH Ngô Quyền thanh toán qua ngân hàng Ngoại thương chí nhánh Đồng Nai	131NQ	330,000,000			
17/03	UNC04/03	17/03	Thanh toán tiền hàng cho công ty Thuận Nhất qua ngân hàng Ngoại thương	331TN		250,000,000		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
20/03	UNC05/03	20/03	Chi phí bán hàng do đăng báo quảng cáo báo Đồng Nai	641		30,000,000		
			Thuế GTGT phải thu	133		3,000,000		
29/03	GBC07/03	29/03	Công ty TNHH Furniture Thu Hương thanh toán tiền cho doanh nghiệp qua ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	131TH	1,500,000,000			
30/03	UNC06/03	30/03	Rút tiền gửi nhập quỹ tiền mặt của Ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	111		1,100,000,000		
31/03	GBC08/03	31/03	Lãi tiền gửi không kỳ hạn ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	515	1,500,000			
31/03	UNC12/03	31/03	Chi phí lãi vay	635		25,000,000		
			Trả vốn vay	341		50,000,000		
TỔNG CỘNG					**1,844,397,024**	**2,113,620,134**		
SỐ DƯ CUỐI KỲ							**1,285,160,890**	

Ngày 31 tháng 3 năm 2011

Thủ quỹ	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
Nguyễn Thị Thu Hương	**Trần Thị Kim Thanh**	**Trần Thị Phương Thảo**

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Địa chỉ: số 10, Huỳnh Văn Nghệ, P.Bửu Long, TP. Biên Hòa, Đồng Nai
Ngân hàng Xuất Nhập Khẩu chi nhánh Đồng Nai

SỔ TIỀN GỞI NGÂN HÀNG

NGÀY GHI SỔ	CHỨNG TỪ GỐC		DIỄN GIẢI	TK ĐỨ	SỐ TIỀN			GHI CHÚ
	SỐ	NGÀY			GỞI	RÚT	TỒN	
			TỒN ĐẦU KỲ				200,000,000	
04/03	GBC02/03	04/03	Bán hàng cho Công ty TNHH Thiên Thần Nhỏ Thu tiền qua ngân hàng xuất nhập khẩu chi nhánh Đồng Nai	511	4,588,230			
			Thuế GTGT đầu ra	3331	458,823			
31/03	GBC10/03	31/03	Lãi tiền gửi không kỳ hạn ngân hàng Xuất nhập khẩu chi nhánh Đồng Nai	515	22,000			
TỔNG CỘNG					**5,069,053**	**-**		
SỐ DƯ CUỐI KỲ							**205,069,053**	

Ngày 31 tháng 3 năm 2011

Thủ quỹ	Kế toán trưởng	Giám đốc
Nguyễn Thị Thu Hương	Trần Thị Kim Thanh	Trần Thị Phương Thảo

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Địa chỉ: số 10, Huỳnh Văn Nghệ, P.Bửu Long, TP. Biên Hòa, Đồng Nai
Ngân hàng Nông nghiệp chi nhánh Đồng Nai

SỔ TIỀN GỞI NGÂN HÀNG

NGÀY GHI SỔ	CHỨNG TỪ GỐC		DIỄN GIẢI	TK ĐỨ	SỐ TIỀN			GHI CHÚ
	SỐ	NGÀY			GỞI	RÚT	TỒN	
			TỒN ĐẦU KỲ				449,751,630	
02/03	GBC01/03	02/03	Khách hàng Thăng Long thanh toán tiền hàng qua Ngân hàng Nông Nghiệp	131TL	200,000,000			
06/03	GBC03/03	06/03	Khách hàng Thăng Long thanh toán tiền hàng qua Ngân hàng Nông Nghiệp	131TL	5,000,000			
06/03	GBC04/03	06/03	Khách hàng Phố Xinh thanh toán tiền hàng qua ngân hàng Nông Nghiệp	131PX	15,000,000			
31/03	GBC09/03	31/03	Lãi tiền gửi không kỳ hạn ngân hàng Nông Nghiệp chi nhánh Đồng Nai	515	50,000			
TỔNG CỘNG					**220,050,000**	**-**		
SỐ DƯ CUỐI KỲ							**669,801,630**	

Ngày 31 tháng 3 năm 2011

Thủ quỹ	Kế toán trưởng	Giám đốc
Nguyễn Thị Thu Hương	Trần Thị Kim Thanh	Trần Thị Phương Thảo

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Địa chỉ: số 10, Huỳnh Văn Nghệ, P.Bửu Long, TP. Biên Hòa, Đồng Nai

SỔ TIỀN GỞI NGÂN HÀNG

NGÀY GHI SỔ	CHỨNG TỪ GỐC		DIỄN GIẢI	TK ĐỨ	SỐ TIỀN			GHI CHÚ
	SỐ	NGÀY			GỞI	RÚT	TỒN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			TỒN ĐẦU KỲ				2,959,135,630	
02/03	GBC01/03	02/03	Khách hàng Thăng Long thanh toán tiền hàng qua Ngân hàng Nông Nghiệp	131TL	200,000,000			
03/03	UNC01/03	03/03	Mua tài sản cố định thanh toán qua ngân hàng Công thương	241		600,000,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		60,000,000		
04/03	GBC02/03	04/03	Bán hàng cho Công ty TNHH Thiên Thần Nhỏ Thu tiền qua ngân hàng xuất nhập khẩu chi nhánh Đồng Nai	511	4,588,230			
			Thuế GTGT đầu ra	3331	458,823			
06/03	GBC03/03	06/03	Khách hàng Thăng Long thanh toán tiền hàng qua Ngân hàng Nông Nghiệp	131TL	5,000,000			
06/03	GBC04/03	06/03	Khách hàng Phố Xinh thanh toán tiền hàng qua ngân hàng Nông Nghiệp	131PX	15,000,000			
07/03	GBC05/03	07/03	Khách hàng Phố Xinh thanh toán tiền hàng qua ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	131PX	12,897,024			
09/03	UNC02/03	09/03	Doanh nghiệp thanh toán tiền cho công ty Ván Ép Tổng hợp qua ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	331TH		100,500,000		
10/03	UNC03/03	10/03	Mua nguyên vật liệu đưa thẳng vào sản xuất của công ty Nghiệp Phát số Hóa đơn 456000	621BVT-01		43,072,810		

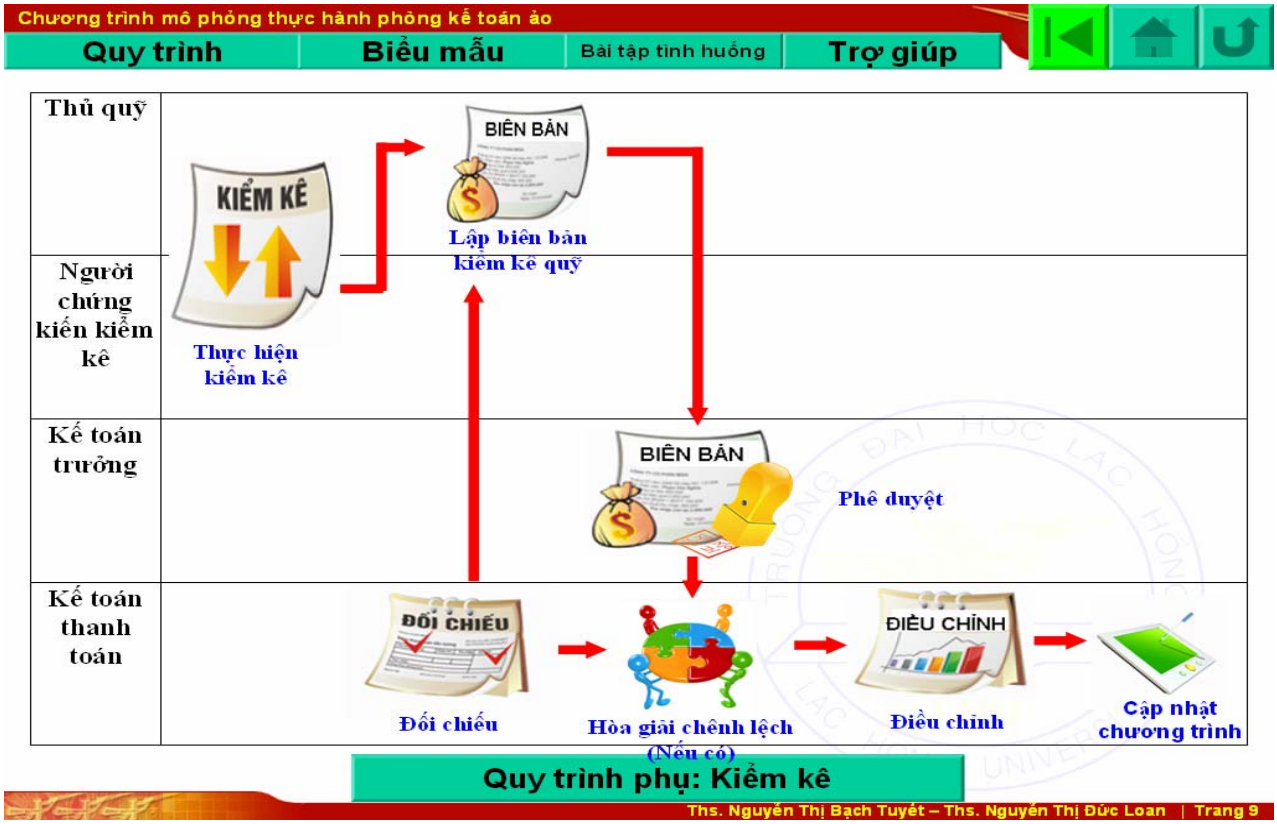
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Mua nguyên vật liệu đưa thẳng vào sản xuất của công ty Nghiệp Phát số Hóa đơn 456000	621G-04		305,632,828		
			Mua nguyên vật liệu đưa thẳng vào sản xuất của công ty Nghiệp Phát số Hóa đơn 456000	621KTB-01		56,790,029		
			Mua nguyên vật liệu đưa thẳng vào sản xuất của công ty Nghiệp Phát số Hóa đơn 456000	621TAO-03		99,159,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		50,465,467		
15/03	GBC06/03	15/03	Bán hàng cho công ty TNHH Ngô Quyền thanh toán qua ngân hàng Ngoại thương chí nhánh Đồng Nai	131NQ	330,000,000			
17/03	UNC04/03	17/03	Thanh toán tiền hàng cho công ty Thuận Nhất qua ngân hàng Ngoại thương	331TN		250,000,000		
20/03	UNC05/03	20/03	Chi phí bán hàng do đăng báo quảng cáo báo Đồng Nai	641		30,000,000		
			Thuế GTGT phải thu	133		3,000,000		
29/03	GBC07/03	29/03	Công ty TNHH Furniture Thu Hương thanh toán tiền cho doanh nghiệp qua ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	131TH	1,500,000,000			
30/03	UNC06/03	30/03	Rút tiền gửi nhập quỹ tiền mặt của Ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	111		1,100,000,000		
31/03	GBC08/03	31/03	Lãi tiền gửi không kỳ hạn ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai	515	1,500,000			
31/03	GBC09/03	31/03	Lãi tiền gửi không kỳ hạn ngân hàng Nông Nghiệp chi nhánh Đồng Nai	515	50,000			
31/03	GBC10/03	31/03	Lãi tiền gửi không kỳ hạn ngân hàng Xuất nhập khẩu chi nhánh Đồng Nai	515	22,000			
31/03	GBC11/03	31/03	Lãi tiền gửi không kỳ hạn ngân hàng Công thương chi nhánh Đồng Nai	515	170,000			
31/03	UNC12/03	31/03	Chi phí lãi vay	635		25,000,000		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Trả vốn vay	341		50,000,000		
TỔNG CỘNG					**2,069,686,077**	**2,773,620,134**		
SỐ DƯ CUỐI KỲ							**2,255,201,573**	

Ngày 31 tháng 3 năm 2011

Thủ quỹ	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
Nguyễn Thị Thu Hương	**Trần Thị Kim Thanh**	**Trần Thị Phương Thảo**

❖ **Mô phỏng bằng đồ họa các bước thực hiện quy trình kiểm kê quỹ**



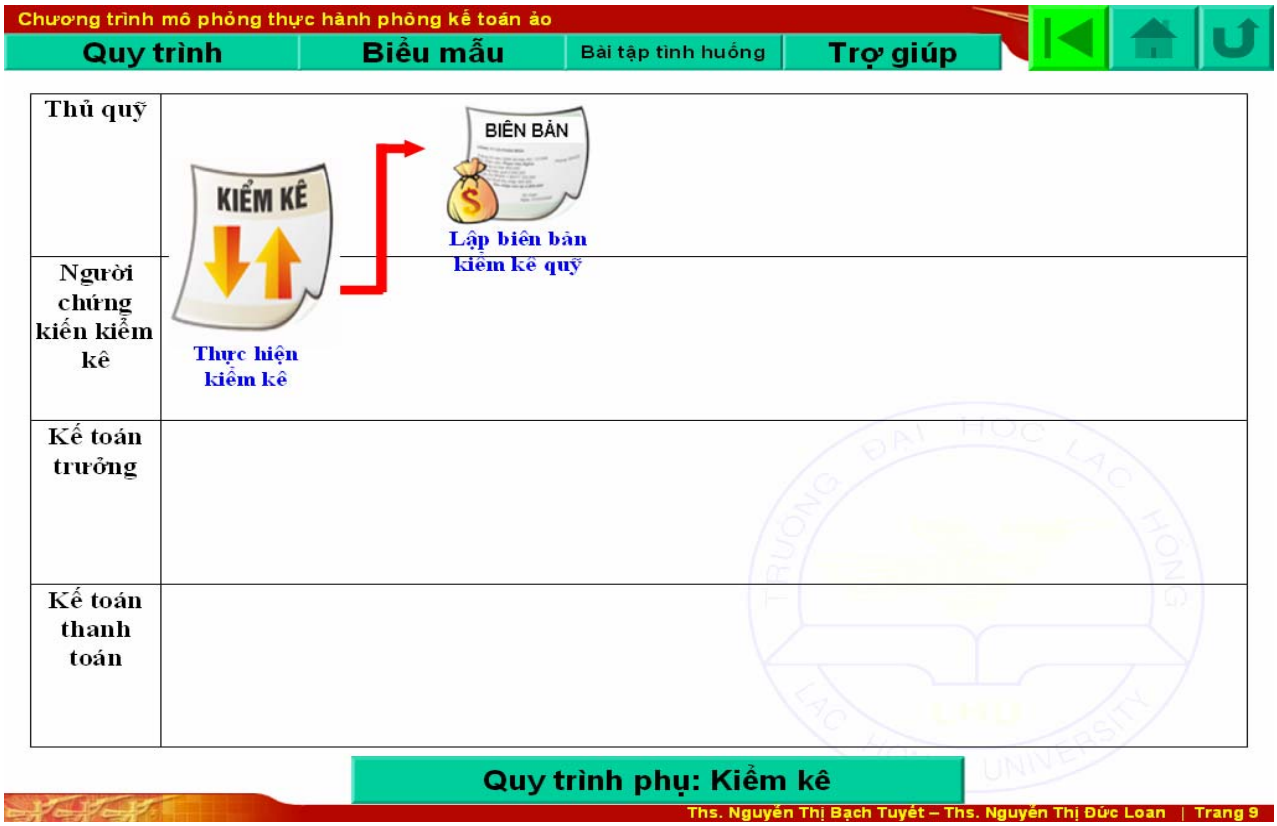
Sơ đồ 2.12: Quy trình phụ - Kiểm kê

Xử lý số liệu thực tế tại công ty TNHH Lạc Hồng.

Ngày 31/3 theo định kỳ công ty tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt tại công ty nhằm mục đích đảm bảo sự thất số dư quỹ tiền mặt tại quỹ.

<u>Trình tự các bước được tiến hành như sau:</u>

<u>Bước 1:</u>Người chứng kiến (giám đốc hay kế toán trưởng) và thủ quỹ tiến hành kiểm kê quỹ, sau khi kiểm kê sẽ lập biên bản kiểm kê quỹ có đầy đủ chữ ký của các bên chứng kiến.



Sơ đồ 2.12.1: Quy trình phụ - Kiểm kê

Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
------o0o------

BIÊN BẢN KIỂM QUỸ TIỀN MẶT (VND)
THÁNG 03/2011

Vào lúc 16 giờ ngày 31 Tháng 03 năm 2011 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.

Địa chỉ : Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai..

Việc kiểm tra tiền mặt tồn quỹ do bà Nguyễn Thị Thu Hương làm thủ qũy, có sự hiện diện các thành viên sau:

-Bà Trần Thị Kim Thanh **Chức vụ Kế toán trưởng**

-Bà Nguyễn Thị Bạch Tuyết **Chức vụ kế toán thanh toán**

-Bà Nguyễn Thị Thu Hương **Chức vụ thủ quỹ**

Tiền mặt thực tế tại thời điểm trên bao gồm:

Mệnh giá (VNĐ)	Đơn vị tính	Số tờ	Thành Tiền (VNĐ)
500.000	Tờ	30	15.000.000
200,000		-	-
100,000		9	900.000
50,000		1	50.000
20,000		1	20.000
10,000			
5,000		1	5000
2,000			
1,000			
500			
200			
Tổng cộng			**15.975.000**

Số tiền thực tế tại quỹ tiền mặt**: 15.975.016 đồng** (Mười lăm triệu chín trăm bảy mươi lăm ngàn không trăm mười sáu đồng)

-Số tiền theo chứng từ thu - chi số tiền: **15.975.016 đồng.**

Quá trình kiển tra hoàn tất vào lúc 16 giờ 30 phút cùng ngày.

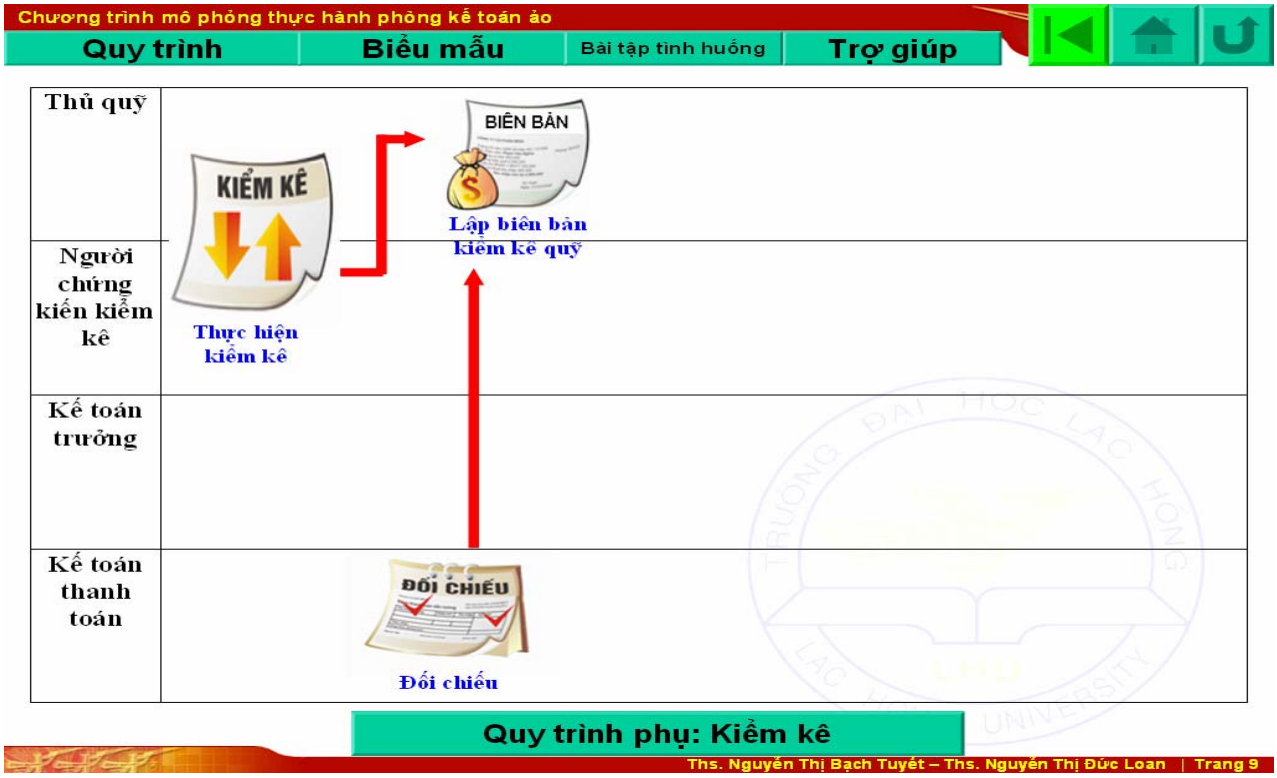
Biên bản được in thành 3 bản: Kế toán trưởng, thủ quỹ, kế toán tổng hợp mỗi người một bản có giá trị như nhau.

Kế toán trưởng	***Kế toán quỹ tiền mặt***	***Thủ quỹ***
Trần Thị Kim Thanh	Nguyễn Thị Bạch Tuyết	Nguyễn Thị Thu Hương

DUYỆT CỦA GIÁM ĐỐC

Trần Thị Phương Thảo

<u>Bước 2:</u> Sau khi kiểm kê quỹ tiền mặt, kế toán thanh toán sẽ đối chiếu số dư trên sổ quỹ tiền mặt với số dư trên biên bản kiểm kê quỹ.



Sơ đồ 2.12.2: Quy trình phụ - Kiểm kê

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG
Địa chỉ: số 10, Huỳnh Văn Nghệ, P.Bửu Long, TP. Biên Hòa, Đồng Nai

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

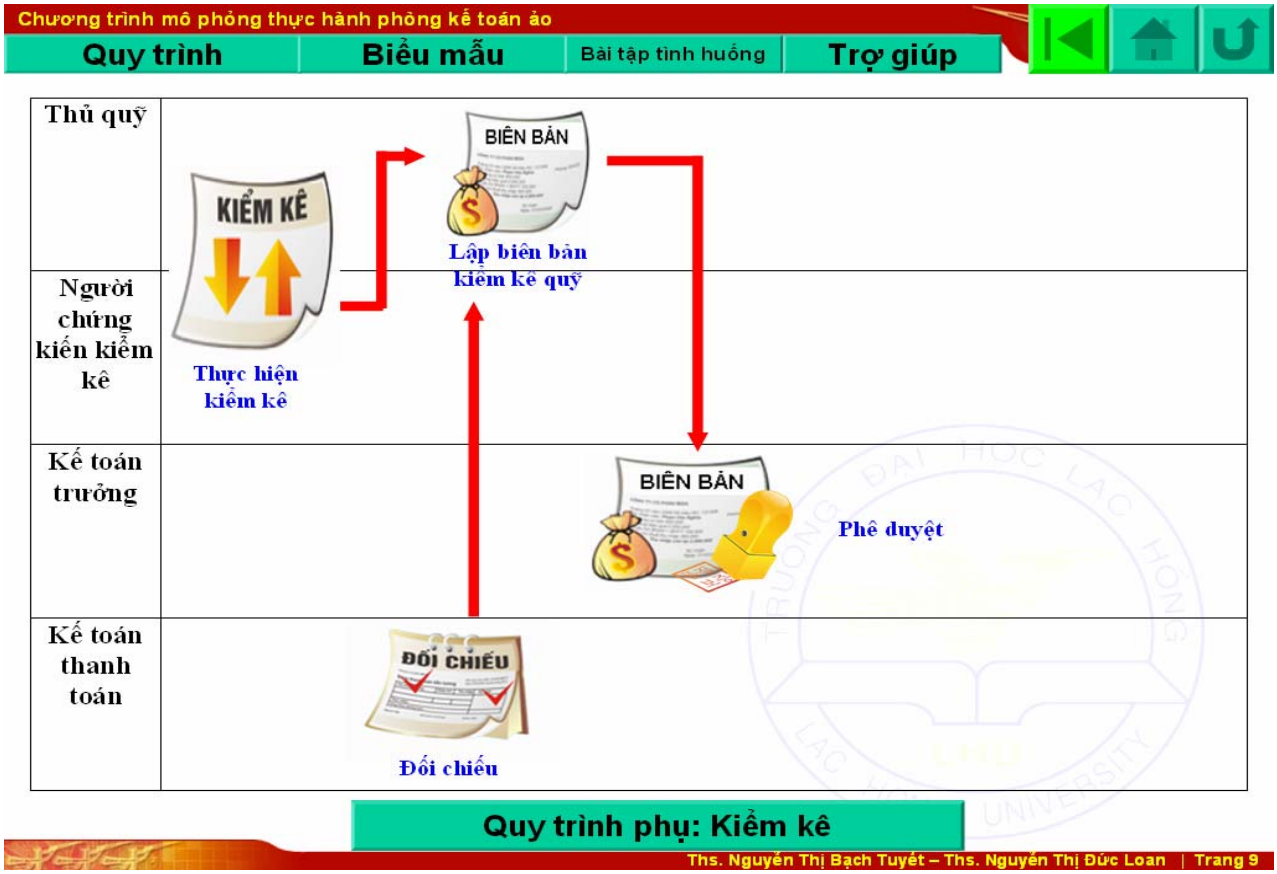
NGÀY GHI SỔ	CHỨNG TỪ GỐC		DIỄN GIẢI	TK ĐỨ	SỐ TIỀN			GHI CHÚ
	SỐ	NGÀY			THU	CHI	TỒN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			TỒN QUỸ ĐẦU KỲ				**100,000,000**	
01/03	PT01/03	01/03	Bán hàng thu bằng tiền mặt Công ty TNHH Phố Xinh	511	14,655,709			
			Thuế GTGT đầu ra	3331	1,465,571			
03/03	PC01/03	03/03	Thanh toán tiền vận chuyển khi mua TSCĐ	241		1,200,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		120,000		
05/03	PC02/03	05/03	Chi giảm giá hàng bán cho Công ty TNHH Thiên Thần Nhỏ	532		367,058		
			Giảm thuế GTGT	3331		36,706		
15/03	PC03/03	15/03	Chi phí thanh lý TSCĐ	811		900,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		90,000		
16/03	PC04/03	16/03	Chi tạm ứng nhân viên Dương Văn Nam	141Nam		6,000,000		
17/03	PC05/03	17/13	Thanh toán tiền điện phát sinh ở các bộ phận- sản xuất	627		5,000,000		
			Thanh toán tiền điện phát sinh ở các bộ phận- QLDN	642		3,000,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		800,000		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
17/03	PC06/03	17/03	Thanh toán tiền nước phát sinh ở BPSX hóa đơn số 8123	627		2,500,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		125,000		
17/03	PC07/03	17/03	Thanh toán tiền điện thoại phát sinh ở BPSX	627		800,000		
			Thanh toán tiền điện thoại phát sinh ở BPBH	641		1,200,000		
			Thanh toán tiền điện thoại phát sinh ở BPQLDN	642		600,000		
			Thuế GTGT khấu trừ	133		260,000		
30/03	PT02/03	30/03	Rút tiền gủi nhập quỹ tiền mặt ngân hàng Ngoại thương	112NT	1,100,000,000			
31/03	PC08/03	31/03	Thanh toán tiền lương cho người lao động tháng 03/2011	334		1,177,147,500		
TỔNG CỘNG					**1,116,121,280**	**1,200,146,264**		
SỐ DƯ CUỐI KỲ							**15,975,016**	

Ngày 31 tháng 3 năm 2011

Thủ quỹ	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
Nguyễn Thị Thu Hương	**Trần Thị Kim Thanh**	**Trần Thị Phương Thảo**

<u>Bước 3</u>: Sau khi kế toán thanh toán đối chiếu số dư quỹ tiền mặt với biên bản kiểm kê quỹ sẽ lập biên bản và gởi lên kế toán trưởng phê duyệt .



Sơ đồ 2.12.3: Quy trình phụ - Kiểm kê

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

SỔ CÁI

Tài khoản **111**

Tên tài khoản **Tiền mặt**

Tháng 3/2011

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày		Trang sổ	STT dòng		Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Số dư đầu kỳ				***100,000,000***	-
01/03	PT01/03	01/03	Xuất bán 10sp BKS-2 cho Công ty TNHH Phố Xinh, HĐ LH/11P-0000001	1	5	511	14,655,709	-
01/03	PT01/03	01/03	Xuất bán 10sp BKS-2 cho Công ty TNHH Phố Xinh, HĐ LH/11P-0000001	1	5	333	1,465,571	-
03/03	PC01/03	03/03	Thanh toán tiền vận chuyển, HĐ 0000125	3	4	241	-	1,200,000
03/03	PC01/03	03/03	Thanh toán tiền vận chuyển, HĐ 0000125	3	4	133	-	120,000
05/03	PC02/03	05/03	Giảm giá 20% cho công ty Thiên Thần Nhỏ ngày 4/3 (2 sp không đạt chất lượng)	4	4	532	-	367,058
05/03	PC02/03	05/03	Giảm giá 20% cho công ty Thiên Thần Nhỏ ngày 4/3 (2 sp không đạt chất lượng)	4	4	333	-	36,706
15/3	PC03/03	15/3	Chi tiền cho Báo Đồng Nai quảng cáo bán TSCĐ, HĐ AA/2011N-0135798	17	11	811	-	900,000
15/3	PC03/03	15/3	Chi tiền cho Báo Đồng Nai quảng cáo bán TSCĐ, HĐ AA/2011N-0135798	17	11	133	-	90,000
16/3	PC04/03	16/3	Chi tạm ứng cho Dương Văn Nam - Bộ phận sản xuất	18	3	141	-	6,000,000
17/3	PC05/03	17/3	Chi tiền mặt thanh toán tiền điện lực cho công ty điện lực Biên Hòa, HĐ DN/2010N-1200000	18	8	627	-	5,000,000
17/3	PC05/03	17/3	Chi tiền mặt thanh toán tiền điện lực cho công ty điện lực Biên Hòa, HĐ DN/2010N-1200000	18	8	642	-	3,000,000

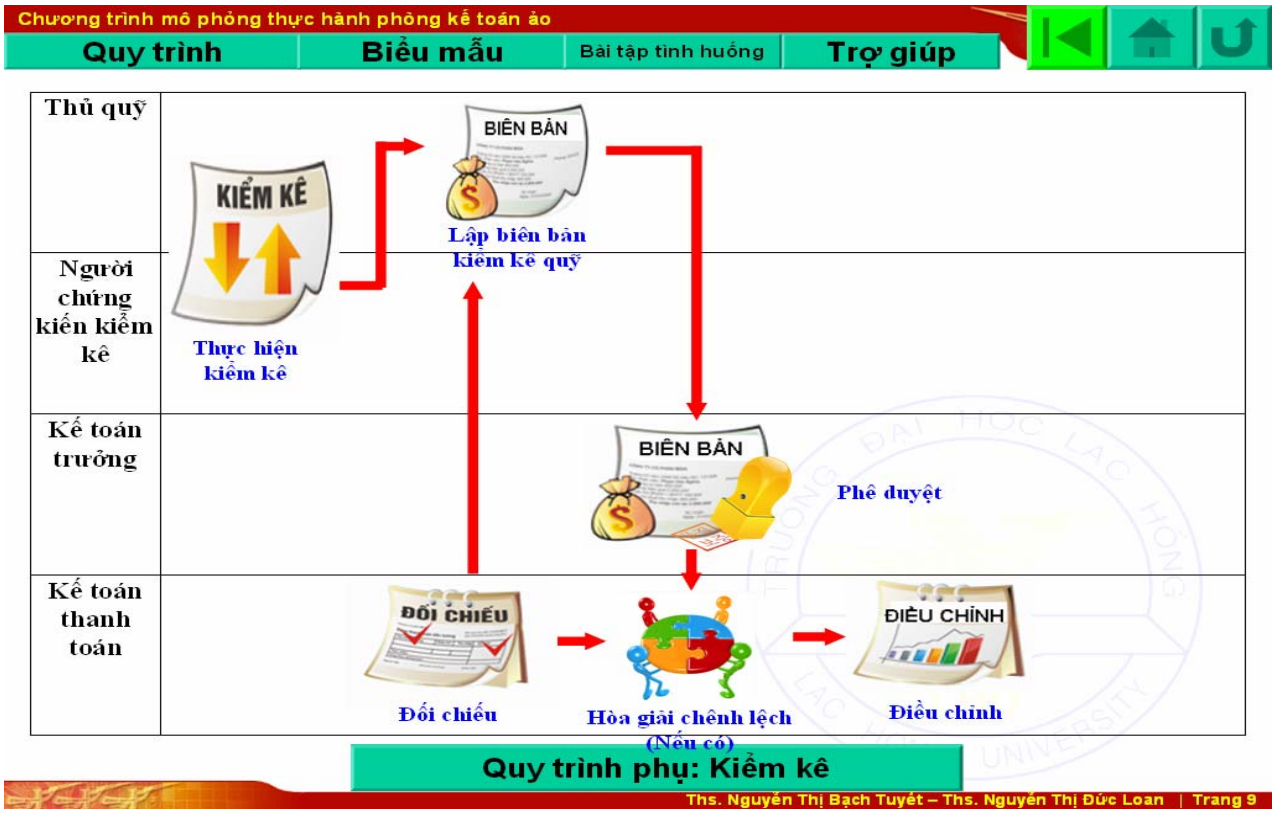
1	2	3	4	5	6	7	8	9
17/3	PC05/03	17/3	Chi tiền mặt thanh toán tiền điện lực cho công ty điện lực Biên Hòa, HĐ DN/2010N-1200000	18	8	133	-	800,000
17/3	PC06/03	17/3	Chi tiền mặt thanh toán tiền nước cho công ty cấp nước Biên Hòa, HĐ DN/2010N-0008123	18	12	627	-	2,500,000
17/3	PC06/03	17/3	Chi tiền mặt thanh toán tiền nước cho công ty cấp nước Biên Hòa, HĐ DN/2010N-0008123	18	12	133	-	125,000
17/3	PC07/03	17/3	Thanh toán tiền điện thoại cho công ty Viễn thông Quân đội Bộ quốc phòng AA/2010N-345678	19	6	627	-	800,000
17/3	PC07/03	17/3	Thanh toán tiền điện thoại cho công ty Viễn thông Quân đội Bộ quốc phòng AA/2010N-345678	19	6	641	-	1,200,000
17/3	PC07/03	17/3	Thanh toán tiền điện thoại cho công ty Viễn thông Quân đội Bộ quốc phòng AA/2010N-345678	19	6	642	-	600,000
17/3	PC07/03	17/3	Thanh toán tiền điện thoại cho công ty Viễn thông Quân đội Bộ quốc phòng AA/2010N-345678	19	6	133	-	260,000
30/3	PT02/03	30/3	Rút tiền gửi ngân hàng ngoại thương nhập quỹ tiền mặt	22	5	112	1,100,000,000	-
31/3	PC08/03	31/3	Chi trả lương tháng 03/2011	26	3	334	-	1,177,147,500
			Tổng cộng số phát sinh				**1,116,121,280**	**1,200,146,264**
			Số dư cuối kỳ				***15.975,016***	**-**

Ngày 31 tháng 3 năm 2011

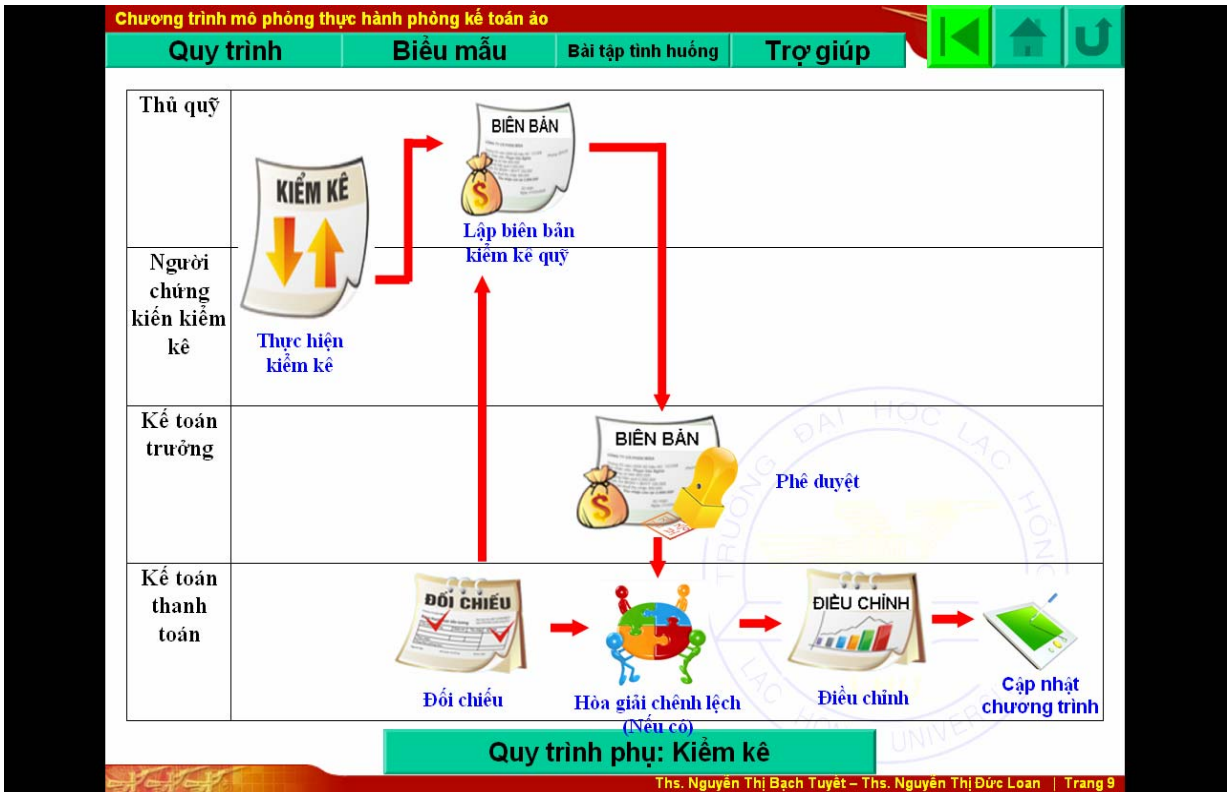
Kế toán thanh toán **Kế toán trưởng** **Giám đốc**

Nguyễn Thị Bạch Tuyết **Trần Thị Kim Thanh** **Trần Thị Phương Thảo**

<u>Bước 4:</u> Trong trường hợp, khi kế toán thanh toán đối chiếu giữa số dư quỹ tiền mặt so với biên bản kiểm kê không đúng với nhau, lúc này giữa thủ quỹ và kế toán thanh toán sẽ kiểm tra lại các số liệu ghi sổ kế toán và lập biên bản điều chỉnh.



Sơ đồ 2.12.4: Quy trình phụ - Kiểm kê



Sơ đồ 2.12.5: Quy trình phụ - Kiểm kê

2.3. Mối liên hệ giữa các quy trình.

❖ **Đầu vào của quy trình thanh toán gồm:**

— Quy trình mua hàng

— Quy trình kế toán tạm ứng

— Quy trình bán hàng

— Quy trình kế toán tiền lương

— ...

Quy trình kế toán thanh toán được kết họp chặc chẽ với các quy trình, quy trình kế toán Mua hàng và nợ phải trả và quy trình bán hàng và nợ phải thu, quy trình kế toan tiền lương, quy trình kế toán tạm ứng… Quy trình kế toán thanh toán phối hợp với các quy trình trên để hình thành nên bộ chứng từ kế toán bao gồm : hóa đơn mua hàng, hóa đơn bán hàng, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, họp đồng, đơn đặt hàng, báo cáo chi tiết nợ phải thu, phiếu thu, phiếu chi, giấy ủy nhiệm chi, giáy báo có ngân hàng, sổ chi tiết, sổ nhật ký chung….. Ngòai ra tiếp theo sau của quy trình kế toán thanh toán sẽ cung cấp bộ số liệu làm phát triển đề tài quy trình kế toán Lập và báo cáo tài chính

2.4. Bài tập tình huống tại công ty TNHH Lạc Hồng trong tháng 3 năm 2011.

- **Tính huống 1:** Ngày 1/3/2011 Doanh nghiệp thu tiền mặt về việc bán hàng cho công ty TNHH Phố Xinh theo hóa đơn LH/11P-0000001 với tổng số tiền là 16.121.280 đồng bao gồm, 10% thuế GTGT.

- **Tình huống 2:** Ngày 2/3/2011 Khách hàng Thanh Long thanh toán HĐ 0000213 qua ngân hàng Nông Nghiệp chi nhánh Đồng Nai là 200.000.000 đồng

- **Tình huống 3:** Ngày 3/3/2011 Doanh nghiệp chuyển khoản từ ngân hàng Công Thương Việt Nam chi nhánh Đồng Nai số tiền 660.000.000 đồng, bao gồm 10% thuế GTGT, về việc mua máy đánh bóng gỗ theo HĐ 000214 của công ty TNHH Lâm.

- **Tình huống 4:**Ngày 3/3/2010 căn cứ vào hóa đơn số 0000125 doanh nghiệp chi tiền mặt thanh toán tiền chi phí vận chuyển náy đánh bóng gỗ với tổng trị giá thanh toán bao gồm 10% thuế GTGT là 1.320.000 đồng

- **Tình huống 5:** Ngày 5/3/2011 Chi tiền mặt giảm giá cho công ty Thiên Thần Nhỏ ngày 4/3/1011 do sản phẩm không đạt chất lượng với trị giá 367.058 đồng, thuế GTGT 10%.

- **Tình huống 6:** Ngày 6/3/2011 Khách hàng Phố Xinh thanh toán tiền mua hàng cho doanh nghiệp theo hóa đơn số 0000060 với số tiền là 15.000.000 đồng qua ngân hàng nông nghiệp chi nhánh Đồng Nai.

- **Tình huống 7:** Ngày 7/3/2011 Khách hàng Phố Xinh thanh toán toàn bộ số tiền còn lại qua ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai với số tiền là 12.897.024 đồng.

- **Tình huống 8:** Ngày 9/3/2011 Doanh nghiệp chuyển khoản thanh toán cho công ty CPTM ván ép tổng hợp qua ngân hàng ngoại thương chi nhánh Đồng Nai với số tiền là 100.500.000 đồng.

- **Tình huống 9:** Ngày 15/3/2011 Công ty TNHH Ngô Quyền thanh toán tiền mua hàng với số tiền 330.000.000 đồng qua ngân hàng ngoại thương chi nhánh Đồng Nai.

- **Tình huống 10:** Ngày 15/3/2011 công ty chi tiền mặt thanh toán chi phí quảng cáo bán TSCĐ theo hóa đơn AA/2011N-0135798 với giá thanh toán bao gồm 10% thuế GTGT là 990.000 đồng.

- **Tình huống 11:** Ngày 16/3/2011 Chi tiền mặt tạm ứng cho ông Dương Văn Nam bộ phận sản xuất số tiền là 6.000.000 đồng.

- **Tình huống 12:** Ngày 17/3/2011 Chi tiền mặt thanh toán tiền điện cho công ty điện lực Biên Hòa, theo hóa đơn DH DN/2010-1200000 với tổng số tiền là 8.800.000 đồng,bao gồm 10% thuế GTGT.

- **Tình huống 13:** Ngày 17/3/2011 Chi tiền mặt thanh toán tiền nước cho công ty cấp nước Biên Hòa theo hóa đơn DN/2010 – 0008123 với tổng số tiền là 2.625.000 đồng, bao gồm 5% thuế GTGT.

- **Tình huống 14:** Ngày 17/3/2011 Chi tiền mặt thanh toán tiền điện thoại cho công ty Viễn Thông Quân Đội Bộ Quốc Phòng AA/2010N – 345678 với tổng số tiền là 2.860.000 đồng, bao gồm 10% thuế GTGT.

- **Tình huống 15:** Ngày 18/3/2011 Doanh nghiệp chuyển khoản thanh toán tiền cho công ty Thuận Nhất qua ngân hàng ngoại thương chi nhánh Đồng Nai với số tiền là 250.000.000 đồng.

- **Tình huống 16:** Ngày 20/3/2011 Doanh nghiệp chuyển khoản thanh toán tiền chi phí quảng cáo truyền hình cho Đài truyền hình Đồng Nai qua ngân hàng Ngoại thương chi nhánh Đồng Nai theo hóa đơn HĐ AA/2011N 0000214 với tổng số tiền là 33.000.000 đồng bao gồm 10% thuế GTGT.

- **Tình huống 17:** Ngày 29/3/2011 Công ty TNHH Furniture Thu Hương thanh toán tiền cho doanh nghiệp qua ngân hàng ngoại thương chi nhánh Đồng Nai với số tiền là 1.500.000.000 đồng.

- **Tình huống 18:** Ngày 29/3/2011 Doanh nghiệp rút tiền tiền gởi ngân hàng tại ngân hàng ngoại thương chi nhánh Đồng Nai về nhập quỹ tiền mặt thanh toán lương cho công nhân viên với số tiền 1.100.000.000 đồng.

- **Tình huống 19:** Ngày 31/3/2011 Doanh nghiệp nhận lãi từ ngân hàng Ngoại Thương chi nhánh Đồng Nai với số tiền là 1.500.000 đồng.

- **Tình huống 20:** Ngày 31/3/2011 Doanh nghiệp nhận lãi từ ngân hàng ngoại thương chi nhánh Đồng Nai với số tiền là 1.500.000 đồng.

- **Tình huống 21:** Ngày 31/3/2011 Doanh nghiệp nhận lãi từ ngân hàng xuất nhập chi nhánh Đồng Nai với số tiền là 22.000 đồng.

- **Tình huống 22:** Ngày 31/3/2011 Doanh nghiệp chi tiền mặt thanh toán lương cho công nhân viên với tổng số tiền là 1.177.147.500 đồng.

- **Tình huống 23:** Ngày 31/3/2011 Doanh nghiệp nhận lãi từ ngân hàng Công Thương chi nhánh Đồng Nai với số tiền là 170.000 đồng.

- **Tình huống 24:** Ngày 31/3/2011 Doanh nghiệp trả lãi và gốc tiền vay cho ngân hàng Ngoại Thương chi nhánh Đồng Nai với số tiền 75.000.000 đồng

Tóm tắt chương 2

Giới thiệu về công ty TNHH Lạc Hồng bao gồm tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán, hình thức sổ kế toán, quy trình kế toán thanh toán bằng sơ đồ và hình ảnh, công việc thực hiện của kế toán thanh toán,....

Hệ thống hóa lại toàn bộ quy trình làm việc thực tế của một kế toán thanh toán trong doanh nghiệp.

Đưa ra nhiều tình huống liên quan đến việc thu – chi bằng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kiểm kê quỹ giúp cho sinh viên hiểu được quy trình thu – chi tiền mặt tiền gửi, kiểm kê quỹ.

Bên cạnh đó đề tài đã giới thiệu các chứng từ có liên quan, cách ghi nhận và lưu trữ chứng từ.

Hướng dẫn lập các sổ chi tiết, sổ cái liên quan đến kế toán thanh toán.

Hướng dẫn sinh viên phân biệt được sổ cái tài khoản tiền mặt, tiền gửi ngân hàng với sổ chi tiết tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.

Hướng dẫn quy trình và cách thức kiểm quỹ, lập biên bản kiểm quỹ.

Phần trình bày các bước thực hiện khá sinh động, giúp cho người học dễ dàng tiếp thu được công việc thực tế.

Đề tài chỉ ra được mối liên hệ giữa các quy trình.

Từ những vấn đề đã trình bày ở chương 2, chúng ta sẽ rút ra được những mặt ưu và nhược điểm của đề tài, từ đó sẽ đề ra hướng phát triển.

CHƯƠNG 3

NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

3.1. Nhận xét chung:

Thông qua kết quả khảo sát của 128 nhân viên kế toán đại diện cho 99 công ty:

Bảng 3.1: BẢNG THỐNG KÊ MÔ TẢ Ý KIẾN VỀ QUY TRÌNH THỰC HÀNH KẾ TOÁN ẢO TẠI TẠI KHOA KẾ TOÁN- KIỂM TOÁN

	Mẫu	Trung bình	Độ lệch chuẩn
1	2	3	4
Tổ chức bộ máy quản lý trong doanh nghiệp	128	4.17	.418
Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp	128	4.57	.513
Chế độ kế toán doanh nghiệp áp dụng theo Quyết định 15	128	4.23	.425
Hình thức sổ kế toán: Nhật ký chung	128	4.73	.497
Phương pháp quản lý hàng tồn kho	128	4.21	.446
Phương pháp tính giá hàng tồn kho	128	4.62	.577
Phương pháp trích khấu hao tài sản cố định: Đường thẳng	128	4.12	.610
Phương pháp tính giá thành sản phẩm	128	4.34	.633
Công tác luân chuyển chứng từ	128	4.20	.552
Công tác lưu trữ chứng từ	128	4.36	.598
Quy trình thu tiền	128	4.20	.441
Quy trình chi tiền	128	4.39	.734
Quy trình kiểm kê quỹ	128	4.34	.539
Quy trình lựa chọn nhà cung cấp	128	4.27	.540
Quy trình mua hàng	128	4.36	.661
Quy trình nhận hàng mua	128	4.31	.599
Quy trình toán cho nhà cung cấp	128	4.47	.627
Quy trình mua sắm tài sản cố định	128	4.17	.504
Quy trình nhận dạng và ghi chép tài sản cố định	128	4.31	.771
Quy trình sửa chữa và bảo trì	128	4.13	.575
Quy trình thanh lý tài sản	128	4.35	.683

1	2	3	4
Quy trình bán hàng	128	4.21	.496
Quy trình giao hàng	128	4.11	.712
Quy trình ghi nhận doanh thu	128	4.20	.533
Quy trình thu hồi công nợ	128	4.32	.546
Quy trình bán hàng và đối chiếu công nợ	128	4.54	.560
Quy trình hoa hồng bán hàng	128	3.99	.608
Quy trình CKTMHB, GGHB, HBBTL	128	4.31	.781
Đối tượng tập hợp chi phí: Đơn đặt hàng	128	4.07	.400
Đối tượng tính giá thành: Đơn đặt hàng	128	4.52	.601
Phân bổ chi phí sản xuất chung theo CPNVLTT	128	4.21	.480
Phương pháp đánh giá dở dang cuối kỳ: Không	128	4.37	.674
Phương pháp tính giá thành: Đơn đặt hàng	128	4.18	.594
Quy trình nhập kho	128	4.33	.603
Quy trình xuất kho	128	4.21	.570
Quy trình kiểm kê hàng tồn kho	128	4.27	.585
Kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh	128	4.23	.536
Lập báo cáo tài chính	128	4.47	.614
Mẫu	128		

Nhận định chung thông qua cuộc khảo sát tại 99 Doanh nghiệp, gồm có 128 nhân viên kế toán tham gia khảo sát, có trình độ học vấn từ cao đẳng trở lên và chức vụ gồm: kế toán trưởng, kế toán tổng hợp và kế toán viên, qua bảng thống kê mô tả tổng hợp này thể hiện: tất cả các ý kiến đều đồng ý rằng mô hình kế toán ảo tại khoa Kế toán – Kiểm toán so với thực tế là hợp lý và có thể ứng dụng được, nhận định này là đáng tin cậy vì trung bình mẫu đều lớn hơn 4 và độ lệch chuẩn là nhỏ hơn 1.

Mô tả lại toàn bộ quy trình kế toán thanh toán tại một doanh nghiệp trong thực tế.

Hướng dẫn sinh viên thực hành các nghiệp vụ của một kế toán thanh toán.

Giúp sinh viên thu hẹp khoảng cách giữa lý thuyết và thực tế để sinh viên nhanh chóng tiếp cận với nghề nghiệp trong tương lai.

Đào tạo nghề cho sinh viên vững vàng trước khi tốt nghiệp ra trường

Giúp sinh viên tự tin và thực hiện công việc kế toán thanh toán như một kế toán thực thụ không cần doanh nghiệp đào tạo hay hướng dẫn lại.

Hiểu và giải quyết các vấn đề liên quan đến việc thanh toán cũng như các khoản tạm ứng,....

Sinh viên hiểu và biết trách nhiệm và nhiệm vụ của kế toán thanh toán trong một công ty.

Hướng dẫn lập các chứng từ đúng quy định của chế độ kế toán theo quyết định 15 ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Tài Chính

Các biểu mẫu của kế toán thanh toán đầy đủ, đồng thời đề tài còn hướng dẫn sinh viên từ bước trong quá trình tính và lập các báo cáo liên quan đến kế toán thanh toán.

Cuối kỳ, hướng dẫn sinh viên vào sổ nhật ký chung và các sổ chi tiết liên quan đến kế toán thanh toán.

Giúp sinh viên biết được công việc cần làm gì? Khi nào làm? Làm như thế nào? Chứng từ gồm những gì? Gồm những ai tham gia trong từng quy trình?

Các quy trình đã kết nối được dữ liệu với nhau, nên sinh viên rất thuận lợi trong việc việc thực hiện từng quy trình riêng rẻ trước và sau đó thực hiện quy trình tổng.

3.2. Nhận xét về tổ chức bộ máy quản lý và tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH Lạc Hồng.

Căn cứ vào kết quả khảo sát về tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán, hình thức sổ và các phương pháp kế toán sau:

Bảng 3.2: BẢNG THỐNG KÊ MÔ TẢ Ý KIẾN VỀ BỘ MÁY QUẢN LÝ, TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN, HÌNH THỨC SỔ VÀ CÁC PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN.

	Các trường hợp					
	Bao gồm		**Bao gồm**		**Bao gồm**	
	Mẫu	**Mẫu**	**Mẫu**	**Mẫu**	**Mẫu**	**Mẫu**

Tổ chức bộ máy quản lý trong doanh nghiệp * Học vấn	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**
Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp* Hoc van	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**
Chế độ kế toán trong doanh nghiệp áp dụng theo quyết định 15 * Học vấn	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**
Hình thức sổ kế toán nhật ký chung * Học vấn	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**
Phương pháp quản lý hàng tồn kho * Học vấn	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**
Phương pháp tính giá hàng tồn kho * Học vấn	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**
Phương pháp trích khấu hao TSCĐ theo đường thẳng * Học vấn	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**
Phương pháp tính giá thành sản phẩm * Học vấn	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**
Công tác luân chuyển chứng từ * Học vấn	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**
Công tác lưu trữ chứng từ * Học vấn	**128**	**100.0%**	**0**	**.0%**	**128**	**100.0%**

Bảng 3.3: Bảng thống kê mô tả các ý kiến về các vấn đề liên quan đến hình thức tổ chức trong mô hình kế toán ảo tại khoa Kế toán – Kiểm toán so với thực tế phân theo trình độ học vấn

Trình độ học vấn		Tổ chức bộ máy quản lý trong doanh nghiệp	Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp	Chế độ kế toán doanh nghiệp áp dụng theo Quyết định 15	Hình thức sổ kế toán: Nhật ký chung	Phương pháp quản lý hàng tồn kho	Phương pháp tính giá hàng tồn kho	Phương pháp trích khấu hao tài sản cố định: Đường thẳng	Phương pháp tính giá thành sản phẩm	Công tác luân chuyển chứng từ	Công tác lưu trữ chứng từ
Cao đẳng	Trung bình	4.50	4.00	4.33	4.67	4.17	4.67	4.00	4.50	4.17	4.67
	Mẫu	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	Độ lệch chuẩn	.548	.632	.516	.516	.408	.816	.632	.548	.753	.516
Đại học	Trung bình	4.15	4.61	4.21	4.73	4.21	4.63	4.13	4.34	4.19	4.35
	Mẫu	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117
	Độ lệch chuẩn	.385	.491	.412	.502	.452	.566	.609	.632	.540	.606
Sau đại học	Trung bình	4.20	4.40	4.60	4.80	4.20	4.20	4.00	4.20	4.60	4.20
	Mẫu	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Độ lệch chuẩn	.837	.548	.548	.447	.447	.447	.707	.837	.548	.447
Tổng	Trung bình	4.17	4.57	4.23	4.73	4.21	4.62	4.12	4.34	4.20	4.36
	Mẫu	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128
	Độ lệch chuẩn	.418	.513	.425	.497	.446	.577	.610	.633	.552	.598

Qua cuộc khảo sát tại 99 Doanh nghiệp, tất cả các ý kiến đều đồng ý rằng hình thức tổ chức trong mô hình kế toán ảo tại khoa Kế toán – Kiểm toán so với thực tế là hợp lý và có thể ứng dụng được, nhận định này được đưa ra từ kết quả cụ thể của cuộc khảo sát như sau:

- Nhân viên kế toán trình độ cao đẳng có 6 người tham gia khảo sát, với trung bình mức độ hài lòng đều lớn hơn 4, và độ lệch chuẩn nhỏ hơn 1 chứng tỏ mẫu khảo sát là tập trung và đáng tin cậy.
- Nhân viên kế toán trình độ đại học có 117 người tham gia khảo sát, với trung bình mức độ hài lòng đều lớn hơn 4, và độ lệch chuẩn nhỏ hơn 1 chứng tỏ mẫu khảo sát là tập trung và đáng tin cậy.
- Nhân viên kế toán trình độ sau đại học có 5 người tham gia khảo sát, với trung bình mức độ hài lòng đều lớn hơn 4, và độ lệch chuẩn nhỏ hơn 1 chứng tỏ mẫu khảo sát là tập trung và đáng tin cậy.

Công ty có đầy đủ các phòng ban giúp cho người học dễ hình dung ra được chức năng, nhiệm vụ, công việc và trách nhiệm của từng bộ phận, từng nhân viên.

Bộ máy kế toán hoàn thiện với đầy đủ chức năng của kế toán bộ phận, giúp cho sinh viên năng động trong việc thực hiện từng phần hành. Từ đó, sinh viên sẽ không phải lo lắng khi ra trường xin việc làm. Vì từng phần hành đã hướng dẫn cụ thể công việc của từng kế toán bộ phận.

Công ty TNHH Lạc Hồng đã xây dựng mô hình kế toán tập trung, giúp cho việc thực hiện các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều tập trung ở phòng kế toán. Cách giải quyết công việc và lưu trữ chứng từ được thuận tiện.

Việc lựa chọn hình thức sổ kế toán là Nhật Ký Chung là rất phù hợp vì phần lớn các doanh nghiệp Việt Nam là doanh nghiệp vừa và nhỏ. Đồng thời, không tạo sự khác biệt giữa kế toán quốc tế và kế toán Việt Nam. Vì kế toán quốc tế chỉ có một hình thức sổ là Nhật Ký Chung.

Doanh nghiệp áp dụng chế độ kế toán theo quyết đinh 15 ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Tài Chính, phù hợp với chương trình giảng dạy ở các trường trung cấp, cao đẳng, đại học thuộc chuyên ngành kế toán.

Doanh nghiệp áp dụng phương pháp quản lý hàng tồn kho là kê khai thường xuyên là phù hợp vì hầu hết trên thực tế các doanh nghiệp đều chọn phương pháp này.

Việc chọn phương pháp khấu hao là tuyến tính cố định: dễ tính, là dựa vào phần lớn trên thực tế các doanh nghiệp đang áp dụng.

Tóm lại, việc lực chọn sổ sách kế toán và các phương pháp kế toán là phù hợp so với thực tế mà các doanh nghiệp đang áp dụng.

3.3. Nhận xét về công tác kế toán thanh toán trong mô hình thực hành kế toán ảo tại Khoa Kế toán – Kiểm toán.

Căn cứ vào kết quả khảo sát về công tác kế toán thanh toán như sau:

Bảng 3.4: BẢNG THỐNG KÊ MÔ TẢ Ý KIẾN VỀ QUY TRÌNH THỰC HÀNH KẾ TOÁN THANH TOÁN TẠI KHOA KẾ TOÁN- KIỂM TOÁN

	Các trường hợp					
	Bao gồm		Loại trừ		Tổng cộng	
	Mẫu	%	Mẫu	%	Mẫu	%
Quy trình thu tiền * Học vấn	128	100.0%	0	.0%	128	100.0%
Quy trình chi tiền * Học vấn	128	100.0%	0	.0%	128	100.0%
Quy trình kiểm kê quỹ * Học vấn	128	100.0%	0	.0%	128	100.0%

Bảng 3.5: Bảng thống kê mô tả các ý kiến về các vấn đề liên quan đến quy trình kế toán thanh toán trong mô hình kế toán ảo tại khoa Kế toán – Kiểm toán so với thực tế phân theo trình độ học vấn

Trình độ học vấn		Quy trình thu tiền	Quy trình chi tiền	Quy trình kiểm kê quỹ
1	2	3	4	5
Cao đẳng	Trung bình	4.33	4.17	4.67
	Mẫu	6	6	6
	ộ lệch chuẩn	.516	.753	.516
Đại học	Trung bình	4.21	4.42	4.32
	Mẫu	117	117	117
	Độ lệch chuẩn	.426	.734	.539
Sau đại học	Trung bình	4.00	4.00	4.40
	Mẫu	5	5	5
	Độ lệch chuẩn	.707	.707	.548
1	2	3	4	5
Tổng	Trung bình	4.20	4.39	4.34
	Mẫu	128	128	128
	Độ lệch chuẩn	.441	.734	.539

3.3.1 Những công việc đã thực hiện được:

Đề tài mô phỏng toàn bộ công việc của kế toán thanh toán trong một doanh nghiệp thực tế.

Việc hướng dẫn sinh viên thực hành quy trình kế toán thanh toán rất cụ thể được thể hiện bằng lưu đồ và cả hình ảnh, tạo cho giờ học thêm sinh động, hào hứng.

Đưa ra các tình huống về kế toán thanh toán trong công ty, từ đó hướng dẫn sinh viên cách giải quyết, các điều kiện ràng buộc khi thanh toán để đảm bảo chính xác.

Khi doanh nghiệp phát sinh các nghiệp vụ thì sinh viên sẽ biết công việc của kế toán thanh toán cần làm gì? Những đối tượng nào tham gia trong quy trình này? Trách nhiệm của từng người? Cách lập chứng từ như thế nào? Việc luân chuyển chứng từ như thế nào? Các bước thực hiện công việc cũng như cách kiểm tra đối chiếu chứng từ giữa các phòng ban như: Hóa đơn, phiếu thu, phiếu chi, giấy đề nghị thanh toán,…

Đề tài còn chỉ ra được tính quan trọng và mối liên hệ chặt chẽ giữa các quy trình với nhau để tạo ra một mô hình kế toán ảo hoàn chỉnh giúp cho sinh viên có thể thực hành thông thạo công việc kế toán trong một doanh nghiệp mà không cần phải đến các doanh nghiệp.

Giúp sinh viên nhận biết các chứng từ nào thuộc kế toán thanh toán. Cách xem xét một chứng từ hoàn chỉnh và hợp pháp để từ đó sinh viên có thể thực hiện tốt hơn công việc được giao.

Đề tài cũng chỉ ra được mối liên hệ giữa các quy trình với nhau. Kế toán thanh toán có mối liên hệ với tất cả các quy trình.

Đề tài đã xây dựng những thông tin chung về công ty như danh mục tài khoản, nhà cung cấp, khách hàng, nguyên vật liệu, thành phẩm,…rất chi tiết.

Dữ liệu của các quy trình thực hành kế toán ảo đã thống nhất và gắn kết được với nhau. Sinh viên tự do lựa chọn từng phần hành riêng, các phần hành này đã gắn kết với nhau về mặt số liệu. Vì thế khi thực tất cả các phần hành sinh viên cũng sẽ lập được các báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

Trong khi thực hiện quy trình này thì tác giả của đề tài cũng đã khảo sát 128 nhân viên kế toán đại diện cho 99 doanh nghiệp. Kết quả thu được rất khả quan, nhận được sự đồng tình và ủng hộ từ phía doanh nghiệp (thông qua phiếu khảo sát đính kèm). Kế toán của các doanh nghiệp sau khi được giới thiệu từng quy trình và cách hướng dẫn thực hiện thực từng quy trình họ rất hài lòng trong công tác giảng dạy của trường Đại học Lạc Hồng, đặc biệt là Khoa

Kế toán – Kiểm toán. Vì họ nhận định rằng việc giới thiệu các quy trình sẽ giúp cho sinh viên đang thực hành quy trình cũng hoàn toàn giống như đang được làm việc trong phòng kế toán của công ty thực tế. Các doanh nghiệp rất thuận lợi trong việc tuyển dụng nhân sự mới ra trường nhưng không cần phải có thời gian đào tạo mà họ có thể nắm bắt và tiếp nhận công việc ngay.

3.3.2 Những công việc chưa thực hiện được:

Đã có sự liên kết giữa khoa Kế toán – Kiểm toán và Khoa Công nghệ thông tin, tuy nhiện khoa Công nghệ thông tin đã và đang làm các chương trình thực hành kế toán ảo nhưng có tính chọn lọc, chưa làm chương trình toàn bộ về quy trình kế toán ảo.

Đề tài trình bày và báo cáo số liệu trong tháng 3 năm 2011. Chi thể hiện việc thu- chi tiền mặt, tiền gửi, tạm ứng. Chưa nêu hết các tình huống còn lại như: hoàn ứng, doanh nghiệp ứng trước tiền người bán, người bán ứng trước tiền hàng cho doanh nghiệp, ký quỹ, ký cược, nhận ký quỹ ký cược,…

3.4 Đề nghị hướng phát triển:

Hiện tại đã có bộ dữ liệu hoàn chỉnh. Từ bộ dữ liệu này xây dựng nên nhiều tình huống để việc thực hành đa dạng giúp sinh viên thành thạo các quy trình.

Xây dựng thêm các tình huống như: hoàn ứng, doanh nghiệp ứng trước tiền người bán, người bán ứng trước tiền hàng cho doanh nghiệp, ký quỹ, ký cược, nhận ký quỹ ký cược,… để phần hành kế toán thanh toán thêm phần đa dạng và đầy đủ.

Duy trì sự kết hợp giữa Khoa kế toán – Kiểm toán với Khoa Công nghệ thông tin xây dựng phần hành cho những những quy trình còn lại để trở thành phòng thực thực hành kế toán ảo.

Trong chương trình đào tạo của sinh viên chuyên ngành kế toán có môn học chứng từ sổ sách và khai báo thuế nên đưa toàn bộ quy trình kế toán ảo vào hướng dẫn sinh viên thực hành.

Tóm tắt chương 3

Nhận xét về bộ máy tổ chức quản lý doanh nghiệp, bộ máy kế toán, hình thức sổ, chế độ kế toán,...

Nhận xét về những mặt đạt được và chưa đạt được của quy trình kế toán thanh toán.

Nên xây dựng nhiều tình huống thực hành.

Nêu lên phương hướng phát triển của đề tài.

Duy trì sự hợp tác giữa hai Khoa Kế toán – Kiểm toán và Khoa Công nghệ thông tin.

Xem quy trình Kế toán ảo là một môn học thực hành cho sinh viên, giúp cho sinh viên thu hẹp khoảng cách giữa lý thuyết và thực tế.

KẾT LUẬN

Việc xây dựng công ty TNHH Lạc Hồng hoàn thiện cả về quản lý và bộ máy kế toán, hình thức sổ và các phương pháp kế toán.

Quy trình thực hành kế toán thanh toán trong mô hình thực hành Kế toán ảo tại Khoa Kế toán – Kiểm toán đã đưa ra các bước thực hiện công việc khá chi tiết, cụ thể.

Hướng dẫn cách lập các chứng từ, luân chuyển, lưu trữ chứng từ liên quan đến nghiệp vụ thanh toán trong công ty.

Đề tài đã chỉ ra mối liên hệ giữa quy trình kế toán thanh toán với các quy trình còn lại lại trong mô hình thực hành kế toán ảo.

Các nghiệp vụ, tình huống liên quan đến kế toán thanh toán đưa vào hướng dẫn thực hành rất thực tế. Tuy nhiên, vẫn còn thiếu sót các nghiệp vụ như: hoàn ứng, doanh nghiệp ứng trước tiền người bán, người bán ứng trước tiền hàng cho doanh nghiệp, ký quỹ, ký cược, nhận ký quỹ ký cược,....

Bộ dữ liệu của các quy trình đã kết nối được với nhau, giúp cho sinh viên tự do chọn lựa từng phần hành riêng rẻ và phần hành tổng hợp để có được các báo cáo tài chính của một công ty.

Các quy trình đã được khảo sát bởi 128 nhân viên kế toán đại diện cho 99 doanh nghiệp. Phản hồi của doanh nghiệp đến các quy trình sau khi tham khảo qua mô hình thực hành kế toán ảo rất đồng tình và ủng hộ quy trình thực hành kế toán ảo.