

LỜI MỞ ĐẦU

Sau khi được học xong phần lý thuyết về chuyên ngành kế toán, lãnh đạo nhà trường đã cho sinh viên thâm nhập thực tế nhằm củng cố vận dụng những lý luận đã học được vào sản xuất, vừa nâng cao năng lực tay nghề chuyên môn, vừa làm chủ được công việc sau này khi tốt nghiệp ra trường về công tác tại cơ quan, xí nghiệp có thể nhanh chóng hoà nhập và đảm đương các nhiệm vụ được phân công.

Sau thời gian thực tập tại Công ty Cơ khí ô tô 3-2, em đã tìm hiểu, phân tích, đánh giá những kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty, đồng thời so sánh với lý thuyết đã học được trong nhà trường để rút ra những kết luận cơ bản trong sản xuất kinh doanh đó là lợi nhuận. Muốn có lợi nhuận cao phải có phương án sản xuất hợp lý, phải có thị trường mở rộng, giá cả hợp lý và đặc biệt phải có vốn đầu tư bằng tiền phù hợp.

Trên cơ sở đó em đã chọn đề tài “**Kế toán nghiệp vụ vốn bằng tiền và các khoản phải thanh toán**” cho báo cáo tốt nghiệp này.

Nội dung của chuyên đề này ngoài Lời mở đầu và Kết luận, chuyên đề gồm 3 chương chính :

Chương 1: Cơ sở lý luận của công tác kế toán “Vốn bằng tiền và các khoản phải thanh toán “ trong công ty xây lắp .

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán “Vốn bằng tiền và các khoản phải thanh toán “ ở Công ty Cơ khí ô tô 3-2.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán “Vốn bằng tiền và các khoản phải thanh toán “ ở Công ty Cơ khí ô tô 3-2.

Với thời gian thực tập có hạn và số liệu thực tế chưa nhiều, đặc biệt là kinh nghiệm phân tích đánh giá của em chưa được sâu sắc. Vì vậy trong báo cáo không thể tránh khỏi những sai lầm thiếu sót, kính mong các thầy cô giáo và nhà trường góp ý sửa chữa để em hoàn thành công việc một cách tốt đẹp hơn.

Nhân dịp này em xin bày tỏ lời cảm ơn chân thành tới ban lãnh đạo Công ty Cơ khí ô tô 3-2 đã tạo điều kiện và giúp đỡ em trong thời gian thực tập tại công ty. Em cũng xin gửi lời cảm ơn sâu sắc tới các bác, các cô, các chú, các anh chị trong Công ty Cơ khí ô tô 3-2 đã nhiệt tình giúp đỡ về mặt thực tiễn và cung cấp cho em những tài liệu quan trọng làm cơ sở nghiên cứu chuyên đề ,giúp em hoàn thành báo cáo này.

Em xin chân thành cảm ơn các thầy cô giáo trường Cao đẳng kỹ thuật công nghiệp 1 và đặc biệt là cô giáo Nguyễn Ngọc Lan đã tận tình hướng dẫn, dạy bảo, giúp đỡ em hoàn thành báo cáo chuyên đề này.

CHƯƠNG I: CƠ SỞ LÝ LUẬN CỦA VỐN BẰNG TIỀN VÀ CÁC KHOẢN THANH TOÁN

I. KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN

1. Khái niệm, nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền :

a. Khái niệm vốn bằng tiền:

Vốn bằng tiền là một bộ phận quan trọng của vốn kinh doanh trong doanh nghiệp được biểu hiện dưới hình thức tiền tệ bao gồm : Tiền mặt (111), TGNH(112), Tiền đang chuyển (113). Cả ba loại trên đều có tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, kim khí quý. Mỗi loại vốn bằng tiền đều sử dụng vào những mục đích khác nhau và có yêu cầu quản lý từng loại nhằm quản lý chặt chẽ tình hình thu chi và đảm bảo an toàn cho từng loại sử dụng có hiệu quả tiết kiệm và đúng mục đích.

b. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền:

Kế toán phải thực hiện những nhiệm vụ sau:

- Phản ánh chính xác kịp thời những khoản thu chi và tình hình còn lại của từng loại vốn bằng tiền, kiểm tra và quản lý nghiêm ngặt việc quản lý các loại vốn bằng tiền nhằm đảm bảo an toàn cho tiền tệ, phát hiện và ngăn ngừa các hiện tượng tham ô và lợi dụng tiền mặt trong kinh doanh.

- Giám sát tình hình thực hiện kế toán thu chi các loại vốn bằng tiền, kiểm tra việc chấp hành nghiêm chỉnh chế độ quản lý vốn bằng tiền, đảm bảo chi tiêu tiết kiệm và có hiệu quả cao

Vốn bằng tiền của doanh nghiệp bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi tại các ngân hàng và các khoản tiền đang chuyển (kể cả nội tệ, ngoại tệ, ngân phiếu, vàng bạc, kim khí quý, đá quý)

Kế toán vốn bằng tiền phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Kế toán vốn bằng tiền sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất là đồng Việt Nam (VNĐ).

- Các loại ngoại tệ phải quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá mua do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ để ghi sổ kế toán.

Để phản ánh và giám sát chặt chẽ vốn bằng tiền, kế toán phải thực hiện các nghiệp vụ sau :

- Phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời số hiện có , tình hình biến động và sử dụng tiền mặt , kiểm tra chặt chẽ việc chấp hành chế độ thu chi và quản lý tiền mặt.

- Phản ánh chính xác đầy đủ kịp thời số hiện có, tình hình biến động tiền gửi, tiền đang chuyển, các loại kim khí quý và ngoại tệ, giám sát việc

chấp hành các chế độ quy định về quản lý tiền và chế độ thanh toán không dùng tiền mặt.

2. Kế toán tiền mặt :

2.1 Nguyên tắc chế độ lưu thông tiền mặt:

Việc quản lý tiền mặt phải dựa trên nguyên tắc chế độ và thể lệ của nhà nước đã ban hành, phải quản lý chặt chẽ cả hai mặt thu và chi và tập trung nguồn tiền vào ngân hàng nhà nước nhằm điều hoà tiền tệ trong lưu thông, tránh lạm phát và bội chi ngân sách, kế toán đơn vị phải thực hiện các nguyên tắc sau:

- Nhà nước quy định ngân hàng là cơ quan duy nhất để phụ trách quản lý tiền mặt. Các xí nghiệp cơ quan phải chấp hành nghiêm chỉnh các chế độ thể lệ quản lý tiền mặt của nhà nước.

- Các xí nghiệp, các tổ chức kế toán và các cơ quan đều phải mở tài khoản tại ngân hàng để gửi tiền nhàn rỗi vào ngân hàng để hoạt động.

- Mọi khoản thu bằng tiền mặt bất cứ từ nguồn thu nào đều phải nộp hết vào ngân hàng trừ trường hợp ngân hàng cho phép toạ chi như các đơn vị ở xa ngân hàng nhất thiết phải thông qua thanh toán ngân hàng. Nghiêm cấm các đơn vị cho thuê, cho mượn tài khoản.

2.2 Kế toán tiền mặt.

Mỗi doanh nghiệp đều có một số tiền mặt nhất định tại quỹ. Số tiền thường xuyên có tại quỹ được ấn định tùy thuộc vào quy mô tính chất hoạt động của doanh nghiệp và được ngân hàng thoả thuận.

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

Thủ quỹ do giám đốc doanh nghiệp chỉ định và chịu trách nhiệm gửi quỹ. Thủ quỹ không được nhờ người làm thay mình. Không được kiêm nhiệm công tác kế toán, không được làm công tác tiếp liệu, mua bán vật tư hàng hoá.

Tất cả các khoản thu chi tiền mặt đều phải có các chứng từ thu chi hợp lệ, chứng từ phải có chữ ký của giám đốc doanh nghiệp và kế toán trưởng. Sau khi đã kiểm tra chứng từ hợp lệ, thủ quỹ tiến hành thu vào hoặc chi ra các khoản tiền và gửi lại chứng từ đã có chữ ký của người nhận tiền hoặc nộp tiền. Cuối mỗi ngày căn cứ vào các chứng từ thu chi để ghi sổ quỹ và lập báo cáo quỹ kèm theo các chứng từ thu chi để ghi sổ kế toán. Thủ quỹ là người chịu trách nhiệm quản lý và nhập quỹ tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý tại quỹ. Hàng ngày thủ quỹ phải thường xuyên kiểm kê số tiền quỹ thực tế, tiến hành đối chiếu với sổ liệu của sổ quỹ, sổ kế toán. nếu có chênh lệch, thủ quỹ và kế toán phải tự kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị

biện pháp xử lý. Với vàng bạc, đá quý nhận ký cược, ký quỹ trước khi nhập quỹ phải làm đầy đủ các thủ tục về cân, đo, đếm số lượng, trọng lượng, giám định chất lượng và tiến hành niêm phong có xác nhận của người ký cược, ký quỹ trên dấu niêm phong.

Có thể sử dụng mẫu sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ sau:

SỔ QUỸ TIỀN MẶT (KIÊM BÁO CÁO QUỸ)

Ngày ... tháng ... năm

Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số tiền	
Thu	Chi			Thu	Chi
		Số dư đầu ngày			
		FS trong ngày			
.....
		Cộng FS			
		Số dư cuối ngày			

Kèm theo ... chứng từ thu.
... chứng từ chi.

Ngày ... tháng ... năm 2000

Thủ quỹ ký

Để phản ánh tình hình thu, chi tiền mặt kế toán sử dụng tài khoản 111 “Tiền mặt”.

* Nội dung kết cấu TK 111:

- Bên nợ :

+ Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý nhập quỹ.

+ Số tiền mặt thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê.

- Bên có :

+ Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý xuất quỹ.

+ Số tiền mặt tại quỹ thiếu hụt.

- Số dư bên nợ : Các khoản tiền mặt, ngân phiếu, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý hiện còn tồn ở quỹ tiền mặt.

Tài khoản 111 gồm có 3 tài khoản cấp 2 :

TK 1111 : Tiền Việt Nam
TK 1112 : Ngoại tệ
TK 1113 : Vàng bạc, kim khí quý, đá quý.
Vàng bạc, kim khí quý, đá quý.

* Trình tự kế toán tiền mặt :

a. Kế toán các khoản phải thu, chi bằng tiền Việt Nam

- Các nghiệp vụ tăng :

Nợ TK 111 (1111) : Số tiền nhập quỹ.

Có TK 511 : Thu tiền bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp lao vụ, dịch vụ.

Có TK 711 : Thu tiền từ hoạt động tài chính

Có TK 721 : Thu tiền từ hoạt động bất thường

Có TK 112 : Rút tiền từ ngân hàng

Có TK 131,136,1111 : Thu hồi các khoản nợ phải thu

Có TK 121, 128, 138,144,244 : Thu hồi các khoản vốn ĐTNH ...

Có TK 338 (3381) : Tiền thừa tại quỹ chưa xác định rõ nguyên nhân...

- Các nghiệp vụ Giảm :

Nợ TK 112 : Gửi tiền vào TK tại NH

Nợ TK 121,221 : Xuất quỹ mua chứng khoán ngắn hạn, dài hạn

Nợ TK 144,244 : Xuất tiền để thế chấp, ký cược, ký quỹ ngắn hạn, dài hạn

Nợ TK 211, 213: Xuất tiền mua TSCĐ để đưa vào sử dụng

Nợ TK 241 : Xuất tiền dùng cho công tác ĐTXDCB tự làm

Nợ TK 152,153,156 : Xuất tiền mua vật tư hàng hóa để nhập kho (theo phương pháp kê khai thường xuyên).

Nợ TK 611 : Xuất tiền mua vật tư, hàng hóa về nhập kho (theo phương pháp kiểm tra định kỳ)

Nợ TK 311, 315 : Thanh toán nợ ngắn hạn đến hạn

Nợ TK 331 : Thanh toán cho người bán

Nợ TK 333 : Nộp thuế và các khoản khác cho ngân sách

Nợ TK 334 : Thanh toán lương và các khoản cho người lao động

Có TK 111(1111) : Số tiền mặt thực xuất quỹ

b. Kế toán các khoản thu, chi ngoại tệ :

Đối với ngoại tệ, ngoài việc quy đổi ra đồng Việt Nam, kế toán còn phải theo dõi nguyên tệ trên TK 007-Nguyên tệ các loại.

Việc quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam phải tuân theo các quy định sau đây:

- Đối với các loại TK thuộc chi phí, thu nhập, vật tư, hàng hoá, TSCCD... dù doanh nghiệp có hay không sử dụng tỷ giá hạch toán. Khi có phát sinh các nghiệp vụ bằng ngoại tệ đều phải luôn luôn ghi sổ bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá mua vào của ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

- Các doanh nghiệp có ít nghiệp vụ bằng ngoại tệ thì các tài khoản tiền, các tài khoản phải thu, phải trả được ghi sổ bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá mua vào của ngân hàng Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế. Các khoản chênh lệch tỷ giá (nếu có) của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được hạch toán vào TK 1113-Chênh lệch tỷ giá.

- Các doanh nghiệp có nhiều nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ có thể dùng tỷ giá hạch toán để ghi sổ các tài khoản tiền, phải thu, phải trả. Số chênh lệch giữa tỷ giá hạch toán và tỷ giá mua của ngân hàng tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh được hạch toán vào tài khoản 413-Chênh lệch tỷ giá.

Tỷ giá hạch toán có thể là tỷ giá mua hoặc tỷ giá thống kê của ngân hàng và được sử dụng ổn định ít nhất trong một kỳ kế toán.

Cuối kỳ hạch toán, kế toán phải đánh giá lại số dư ngoại tệ của các tài khoản tiền, cả khoản phải thu, các khoản nợ phải trả theo tỷ giá mua của ngân hàng Việt Nam công bố tại thời điểm cuối kỳ để ghi sổ kế toán.

TK 413-Chênh lệch tỷ giá có kết cấu như sau :

- Bên nợ :

+ Chênh lệch tỷ giá FS giảm của vốn bằng tiền, vật tư, hàng hóa và nợ phải thu có gốc ngoại tệ.

+ Chênh lệch tỷ giá FS tăng các khoản nợ phải trả có gốc ngoại tệ.

+ Xử lý chênh lệch tỷ giá.

- Bên có :

+ Chênh lệch tỷ giá FS tăng của vốn bằng tiền, vật tư, hàng hoá và nợ phải thu có gốc ngoại tệ.

+ Xử lý chênh lệch tỷ giá.

+ Chênh lệch tỷ giá FS giảm các khoản nợ phải trả có gốc ngoại tệ.

Tài khoản này cuối kỳ có thể có số dư bên Có hoặc bên Nợ

Số dư bên Nợ : Chênh lệch tỷ giá cần phải được xử lý.

Số dư bên Có : Chênh lệch tỷ giá còn lại.

Số chênh lệch tỷ giá trên TK 413- Chênh lệch tỷ giá chỉ được xử lý (ghi tăng hoặc giảm vốn kinh doanh, hạch toán vào lãi hoặc lỗ). Khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Riêng đối với đơn vị chuyên kinh doanh mua bán ngoại tệ thì các nghiệp vụ mua bán ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá mua bán thực tế FS. Chênh lệch giữa giá thực tế mua vào và bán ra của ngoại tệ được hạch toán vào TK 711-Thu nhập hoạt động tài chính hoặc TK 811-Chi phí hoạt động tài chính.

Các nghiệp vụ liên quan đến ngoại tệ được hạch toán như sau :

* Trường hợp doanh nghiệp có sử dụng tỷ giá hạch toán

- Khi nhập ngoại tệ vào quỹ tiền mặt ;

+ Doanh nghiệp thu bán hàng bằng ngoại tệ:

Nợ TK 111-Tiền mặt (1112)(Tỷ giá hạch toán)

Có TK 511-Doanh thu bán hàng (tỷ giá thực tế)

Có TK 413-Chênh lệch tỷ giá (số chênh lệch tỷ giá hạch toán lớn hơn tỷ giá thực tế).

(Trường hợp tỷ giá hạch toán nhỏ hơn tỷ giá thực tế thì số chênh lệch tỷ giá được ghi bên Nợ TK 413).

- Khi xuất quỹ bằng ngoại tệ :

+ Mua vật tư, hàng hoá, tài sản cố định:

Nợ TK 152-Nguyên liệu, vật liệu (tỷ giá thực tế)

Nợ TK 153-Công cụ dụng cụ (tỷ giá thực tế)

Nợ TK 156-Hàng hoá (tỷ giá thực tế)

Nợ TK 211-Tài sản cố định hữu hình (tỷ giá thực tế)

Có TK 111-Tiền mặt(1112)(tỷ giá hạch toán)

Có TK 413-Chênh lệch tỷ giá (số chênh lệch tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá hạch toán).

(Nếu tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá hạch toán thì số chênh lệch được ghi bên Nợ TK 413).

+ Chi phí sản xuất, chi phí bán hàng, chi phí quản lý phát sinh bằng ngoại tệ: cũng ghi sổ theo dõi nguyên tắc trên.

+ Xuất quỹ ngoại tệ trả nợ cho người bán ;

Nợ TK 331-PTCNB (tỷ giá hạch toán)

Có TK 111-Tiền Mặt(1112)(tỷ giá hạch toán)

* Trường hợp doanh nghiệp không áp dụng tỷ giá hạch toán :

- Khi nhập quỹ ngoại tệ :

+ Thu tiền bán hàng bằng ngoại tệ :

Nợ TK 111-Tiền mặt(1112)(theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 131-PTCKH (theo tỷ giá thực tế)

Có TK 511-Doanh thu bán hàng (theo tỷ giá thực tế)

+ Thu các khoản nợ phải thu bằng ngoại tệ nhập quỹ :

Nợ TK 111-Tiền mặt(1112) (theo tỷ giá thực tế)

Có TK 131-PTCKH (tỷ giá bình quân thực tế nợ)

Có TK 413-Chênh lệch tỷ giá (số chênh lệch tỷ giá thực tế lớn hơn giá thực tế lớn hơn giá bình quân thực tế bên nợ).

(Trường hợp tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá bình quân thực tế nợ thì số chênh lệch được ghi vào TK 413).

- Khi xuất quỹ ngoại tệ :

+ Xuất ngoại tệ mua vật tư, hàng hoá, TSCĐ, chi trả các khoản chi phí:

Nợ TK 152-Nguyên liệu, vật liệu (theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 153-Công cụ dụng cụ (theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 156-Hàng hoá (theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 211-TSCĐHH (theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 611-Mua hàng (đối với phương pháp kiểm kê định kỳ)

Nợ TK 627-Chi phí sản xuất chính (theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 641-Chi phí mua hàng (theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 642-Chi phí quản lý doanh nghiệp (theo tỷ giá thực tế)

Có TK 111-Tiền mặt(1112)(tỷ giá thực tế bình quân)

(Nếu tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá thực tế bình quân thì số chênh lệch được ghi vào bên Nợ TK 413).

+Xuất ngoại tệ trả nợ cho người bán :

Nợ TK 331-PTCNB (tỷ giá nhận nợ)

Có TK 111-Tiền mặt(1112)(theo tỷ giá thực tế)

Có TK 413-Chênh lệch tỷ giá (nhận nợ lớn hơn tỷ giá thực tế)

(Nếu tỷ giá nhận nợ nhỏ hơn theo tỷ giá thực tế thì số chênh lệch được ghi vào bên Nợ TK413)

Đến cuối năm, cuối quý nếu có biến động lớn về tỷ giá thì phải đánh giá lại số ngoại tệ hiện có tại quỹ theo tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối năm, cuối quý ;

+Nếu chênh lệch giảm :

Nợ TK 413-Chênh lệch tỷ giá

Có TK 111-Tiền mặt(1112)

+Nếu chênh lệch tăng :

Nợ TK 111-Tiền mặt(1112)

Có TK 413-Chênh lệch tỷ giá

c. *Kế toán nhập xuất vàng, bạc, kim loại quý, đá quý* : Đối với các doanh nghiệp kinh doanh, các nghiệp vụ liên quan đến vàng, bạc, kim loại quý được hạch toán ở TK 111-

Các nghiệp vụ tăng vàng, bạc, kim loại quý, đá quý ghi :

Nợ TK 111- : Giá thực tế tăng

Có TK 111(1111), Có TK 112(1121) : số tiền chi mua thực tế

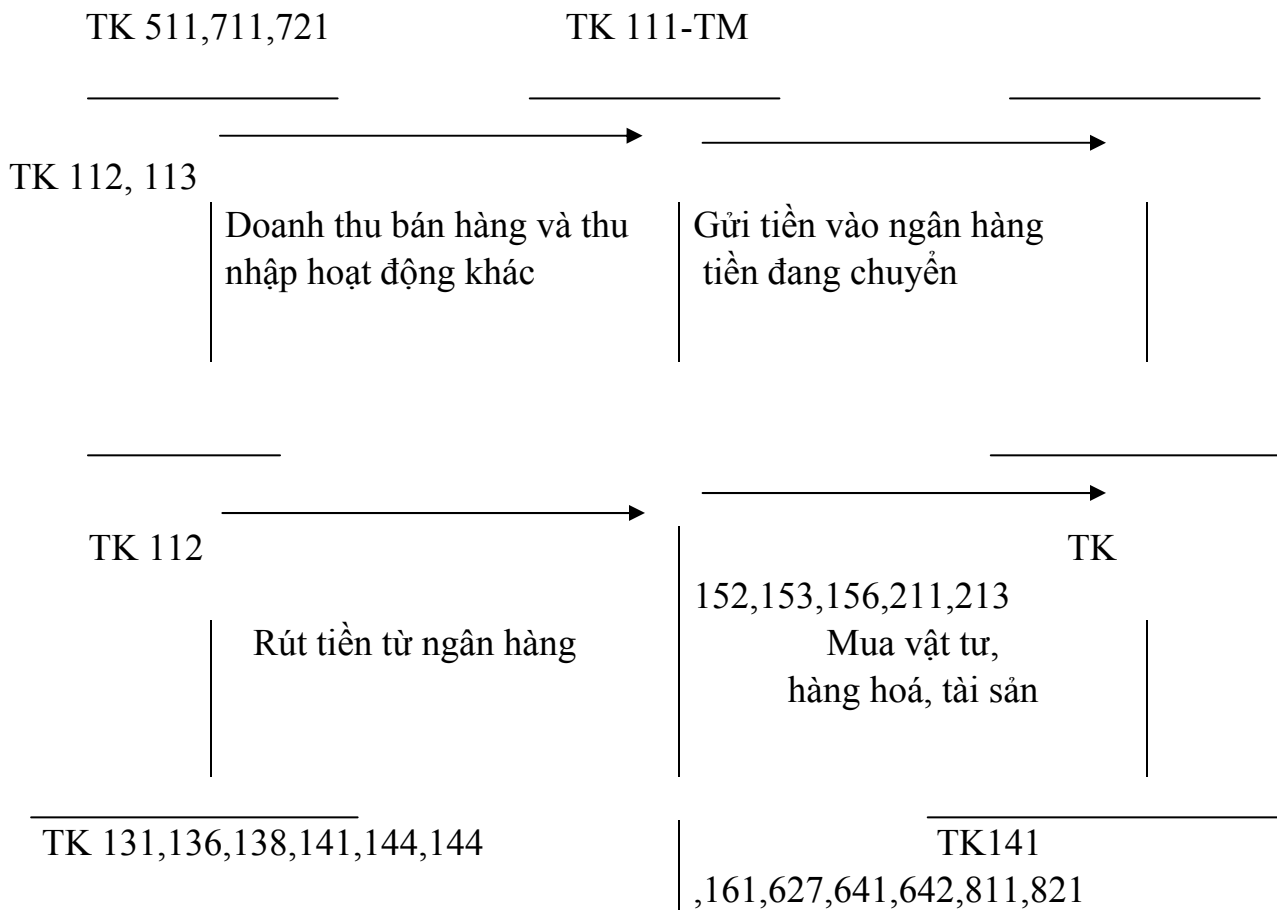
Có TK 511-Doanh thu bán hàng (bán hàng thu bằng vàng, bạc...)

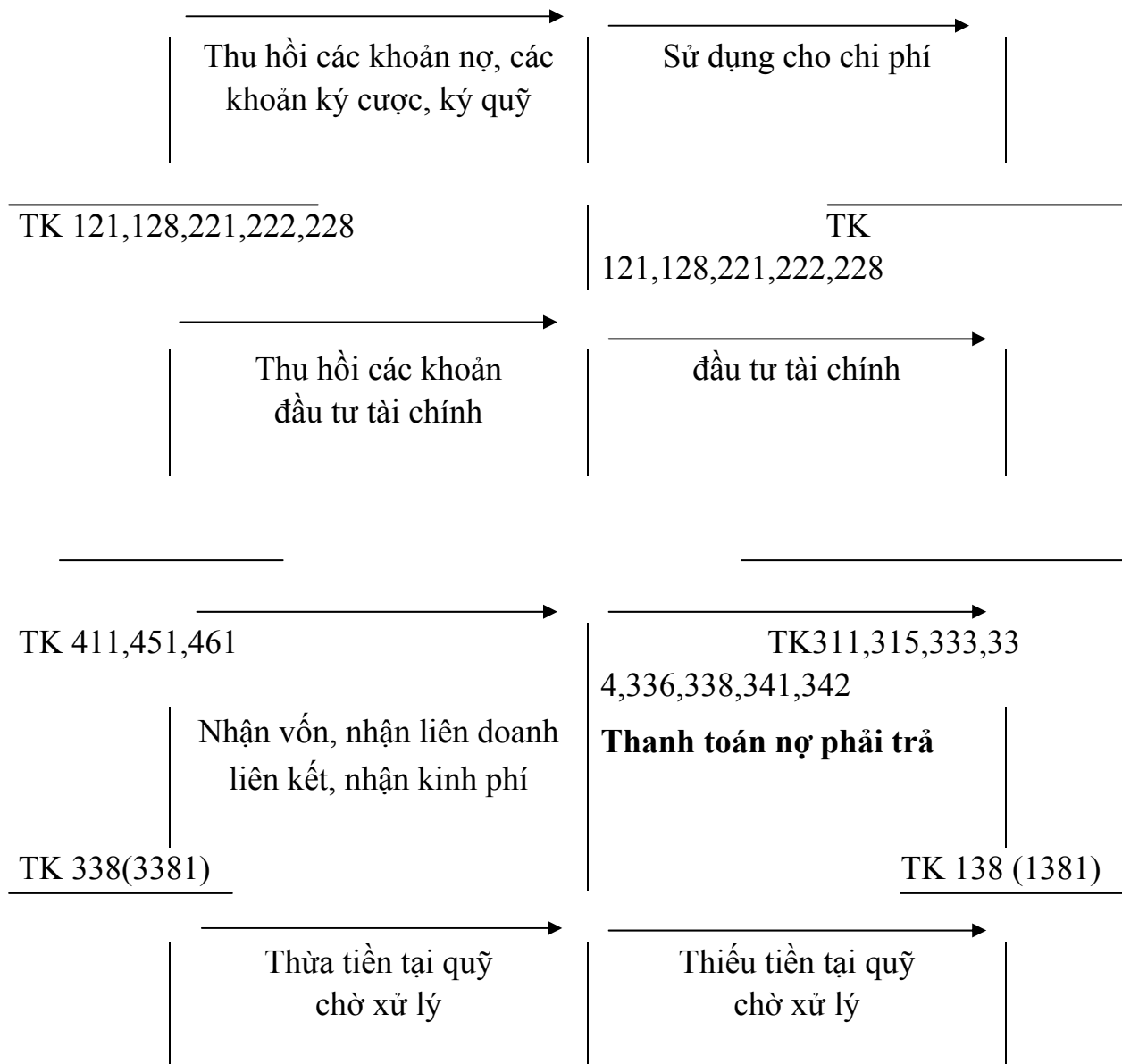
Có TK 138,144-Thu hồi các khoản cho vay, các khoản thế chấp, ký cược, ký quỹ.

Có TK 411-NVKD :Nhận liên doanh, cấp phát bằng vàng, bạc, đá quý

Các nghiệp vụ ghi giảm theo bút toán ngược lại.

SƠ ĐỒ TỔNG QUÁT KẾ TOÁN TIỀN MẶT





3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, các doanh nghiệp có thể và cần thiết phải gửi tiền vào ngân hàng kho bạc Nhà nước hoặc công ty tài chính để thực hiện các nghiệp vụ thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định hiện hành của pháp luật.

Chứng từ để hạch toán TGNH là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi, séc chuyển khoản, séc bảo chi...)

Khi nhận được chứng từ của ngân hàng gửi đến, kế toán đối chiếu với chứng từ gốc đính kèm, thông báo với ngân hàng để đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời các khoản chênh lệch (nếu có).

Để theo dõi tình hình biến động các khoản tiền gửi của doanh nghiệp tại ngân hàng kho bạc hoặc công ty tài chính, kế toán sử dụng TK112-TGNH

*Kết cấu tài khoản 112 :

- Bên Nợ : Các tài khoản tiền gửi vào ngân hàng.
- Bên Có : Các khoản tiền rút ra từ ngân hàng.
- Số dư bên Nợ : Số tiền hiện còn gửi tại ngân hàng

TK 112-Có 3 tài khoản cấp 2

TK 1121 : Tiền Việt Nam

TK 1122-Ngoại tệ

TK 1123-Vàng, bạc, kim loại quý

* Phương pháp hạch toán trên TK 112-TGNH :

cũng tương tự như đối với TK 111-Tiền mặt. Đồng thời cần lưu ý một số nghiệp vụ sau :

- Số lợi tức gửi được hưởng :

Nợ TK 111, 112 : Nếu thu tiền

Nợ TK 138 : Phải thu khác-nếu chưa thu được

Có TK 711 : Thu nhập hoạt động tài chính

- Số chênh lệch số liệu trên sổ của doanh nghiệp so với số liệu của ngân hàng vào cuối tháng chưa rõ nguyên nhân :

+ Trường hợp số liệu của ngân hàng lớn hơn số liệu trên sổ của doanh nghiệp:

Nợ TK 112-TGNH

Có TK 338-Phải trả, phải nộp khác (3388)

Sang tháng sau, khi xác định được nguyên nhân sẽ ghi sổ theo từng trường hợp:

Nợ TK 338 : Phải trả, phải nộp khác (3388)

Có TK 112-TGNH (nếu ngân hàng ghi sổ nhầm lẫn)

Hoặc Có TK 511-Doanh thu bán hàng (nếu doanh nghiệp ghi thiếu

Có TK 711-Thu nhập hoạt động tài chính

Có TK 721-Thu nhập bất thường

+ Trường hợp số liệu của ngân hàng nhỏ hơn số liệu trên sổ kế toán của đơn vị:

Nợ TK 138-Phải thu khác (1388)

Có TK 112-TGNH

Sang tháng sau khi xác định được nguyên nhân ghi :

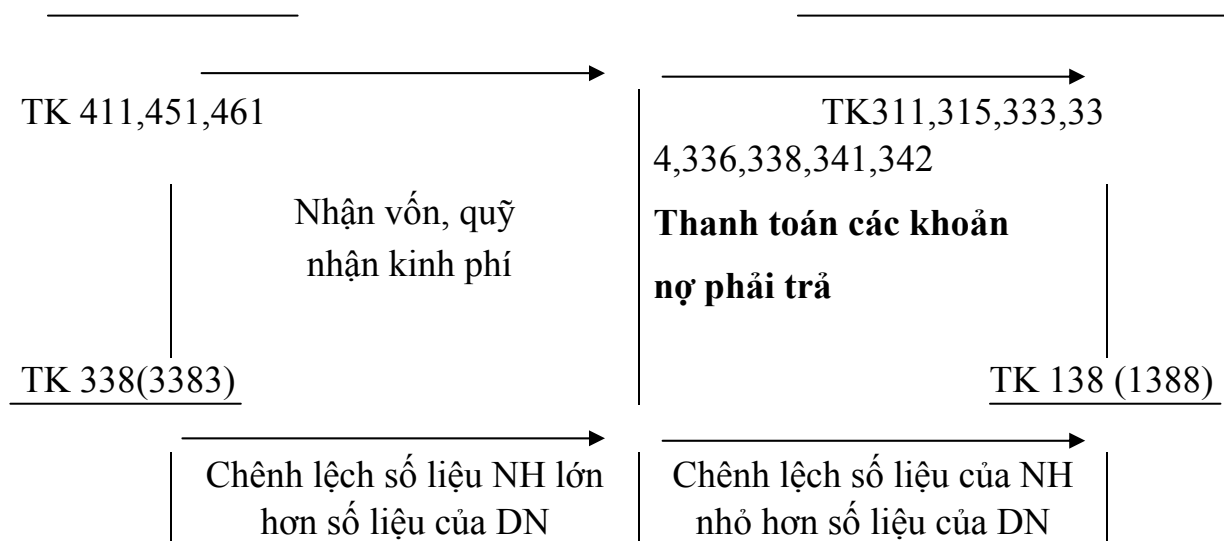
Nợ TK 112 (nếu ngân hàng ghi thiếu)

Nợ TK 511, 811, 812...(nếu do doanh nghiệp ghi thừa)

Có TK138 (1388) : Số thừa đã xử lý

SƠ ĐỒ TỔNG QUÁT KẾ TOÁN TGNH

TK 511,711,721	TK 112-TGNH
TK 111	
Doanh thu bán hàng và thu nhập hoạt động khác	Rút tiền về quỹ tiền mặt
TK 111	TK
Gửi tiền vào ngân hàng	152,153,156,211,213 Mua vật tư, hàng hoá, tài sản
TK 131,136,138,141,144,144	TK
	627,641,642,
Thu hồi các khoản nợ, các khoản ký cược, ký quỹ	Dùng cho chi phí
TK 121,128,221,222,228	TK
	121,128,221,222,228
Thu hồi các khoản đầu tư tài chính	đầu tư tài chính



4. Kế toán đang chuyển :

Tiền đang chuyển là các khoản tiền của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng kho bạc Nhà nước hoặc đã gửi vào bưu điện để chuyển cho ngân hàng hoặc đã làm thủ tục chuyển từ TK tại ngân hàng để trả cho các đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ hay bản sao kê của ngân hàng.

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

- Thu tiền mặt hoặc séc nộp thẳng cho ngân hàng
- Chuyển tiền qua bưu điện trả cho đơn vị khác
- Thu tiền bán hàng nộp thuế ngay vào kho bạc giao tiền tay ba giữa doanh nghiệp, khách hàng và kho bạc Nhà nước

Kế toán tiền đang chuyển được thực hiện trên TK 113-Tiền đang chuyển

* Kết cấu

- Bên Nợ : Các khoản tiền nội tệ, ngoại tệ, séc đã nộp vào ngân hàng hoặc đã chuyển vào bưu điện để chuyển cho ngân hàng
- Bên Có : Số kết chuyển vào tài khoản TGNH hoặc các khoản Nợ phải trả.
- Số dư bên Nợ : Các khoản tiền đang chuyển.

TK này có 2 tài khoản cấp 2 :

TK 1131-Tiền Việt Nam

TK 1132-Ngoại tệ

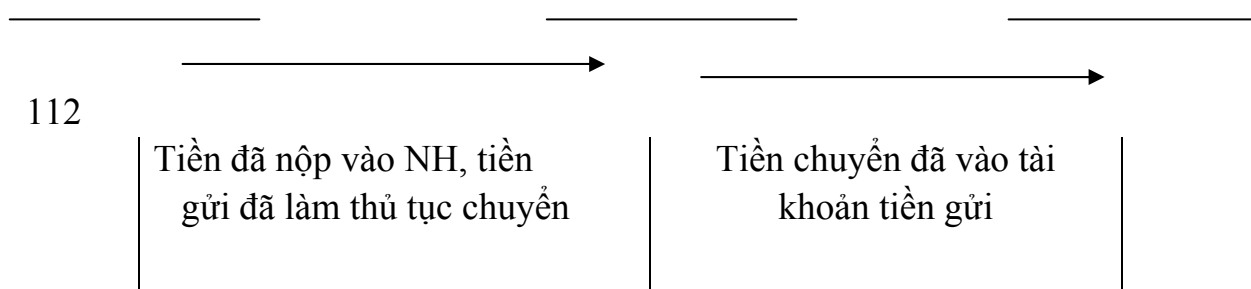
- * Phương pháp kế toán một số các nghiệp vụ chủ yếu sau :
- Thu tiền bán hàng, thu nợ khách hàng bằng tiền mặt hoặc séc nộp thẳng vào ngân hàng (không qua quỹ) ghi :
 - Nợ TK 113-Tiền đang chuyển
 - Có 511-Doanh thu bán hàng
 - Có 131-Phải thu khách hàng
 - Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng (đến cuối tháng) :
 - Nợ TK 113-Tiền đang chuyển
 - Có TK 111 (1111, 1112)-Tiền mặt
 - Làm thủ tục chuyển tiền từ TK ở ngân hàng để trả cho chủ nợ, cuối tháng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng.
 - Nợ TK 113-Tiền đang chuyển
 - Có TK 112-TGNH
 - Khách hàng ứng trước tiền mua hàng bằng séc, doanh nghiệp đã nộp séc vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo Có :
 - Nợ TK 113- Tiền đang chuyển
 - Có 131-Phải thu khách hàng
 - Ngân hàng báo trước các khoản tiền đang chuyển đã vào tài khoản của đơn vị:
 - Nợ TK 112-TGNH
 - Có TK 113-Tiền đang chuyển
 - Ngân hàng báo về số tiền đã chuyển cho người bán, người cung cấp dịch vụ, người cho vay.
 - Nợ TK 331-Phải trả cho người bán
 - Nợ TK 311-Vay ngắn hạn
 - Nợ TK 315-Vay dài hạn đến hạn
 - Có TK 113-Tiền đang chuyển

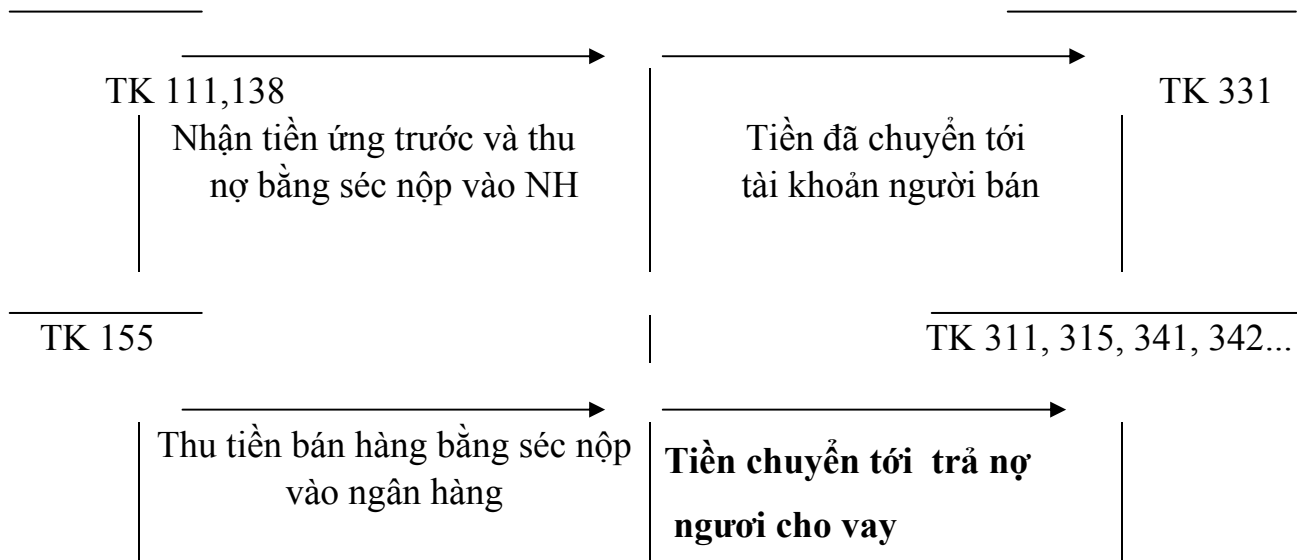
SƠ ĐỒ TỔNG QUÁT KẾ TOÁN TIỀN ĐANG CHUYỂN

TK 111, 112

TK 113-TĐC

TK





II. CÁC KHOẢN THANH TOÁN

Các khoản phải thu trong doanh nghiệp bao gồm số phải thu của khách hàng, phải thu nội bộ và các khoản phải thu khác.

1. Kế toán các khoản phải thu của khách hàng

Phải thu của khách hàng là các khoản doanh nghiệp phải thu khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hoá cung cấp lao vụ và dịch vụ, hoặc phải thu của người nhận thầu xây dựng cơ bản về khối lượng công tác xây dựng cơ bản đã hoàn thành.

Kế toán các khoản phải thu cần tôn trọng các quy định có tính nguyên tắc sau:

- Phải hạch định chi tiết nợ phải thu cho từng đối tượng phải thu và ghi chép theo từng lần thanh toán.

- Các khách hàng thanh toán bù trừ giữa nợ phải thu và nợ phải trả có sự thoả thuận giữa hai bên và lập chứng từ bù trừ cộng nợ phải thu khó đòi theo các quy định tài chính hiện hành.

Kế toán các khoản phải thu của khách hàng và thanh toán các khoản phải thu được theo dõi trên TK 131-Phải trả cho khách hàng.

* Nội dung kết cấu của TK 131 như sau :

- Bên Nợ :

- + Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hóa đã giao, lao vụ dịch vụ đã cung cấp và đã được xác định là tiêu thụ.

- + Số tiền thừa đã trả lại cho khách hàng

- Bên Có :

- + Số tiền khách hàng đã trả

- + Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng
- + Các khoản chiết khấu giảm giá và doanh thu của hàng bán chưa thu tiền bị khách hàng trả lại

- Số dư bên Nợ : Số tiền còn lại phải thu của khách hàng

TK 131 có thể có số dư bên Có, phản ánh số tiền đã nhận trước hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng.

* Trình tự hạch toán :

- Doanh thu bán hàng đã trả chậm, đã được xác định là tiêu thụ :

- Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

- Có TK 511- Doanh thu bán hàng

- Các khoản chiết khấu bán hàng (doanh nghiệp cho khách hàng được hưởng nếu có)

- Nợ TK 521- Chiết khấu bán hàng

- Có TK 131- Phải trả cho khách hàng

- Số tiền giảm giá cho khách hàng do hàng kém phẩm chất, không đúng quy cách hoặc giao hàng không đúng thời hạn trong hợp đồng :

- Nợ TK 532- Giảm giá hàng bán

- Có TK 131- Phải thu của khách hàng

- Doanh thu của khối lượng hàng đã bán chưa thu tiền bị khách hàng trả lại

- Nợ TK 531- Hàng bán bị trả lại

- Có TK 131- Phải trả cho khách hàng

- Số tiền nhận ứng trước hoặc trả trước của khách hàng

- Nợ TK 111, 112

- Có TK 131- Phải trả cho khách hàng

- Nhận tiền do khách hàng trả lại (kể cả số lãi do trả chậm- nếu có)

- Nợ TK 111, 112

- Có TK 131- Phải trả cho khách hàng (phần nợ gốc)

- Có TK 711- Thu nhập hoạt động tài chính (phần lãi)

- Nếu khách hàng thanh toán theo phương thức đổi gàng, căn cứ giá trị vật tư, hàng hóa nhập kho tính theo giá trao đổi ghi trong hợp đồng kinh tế trừ vào số nợ phải thu, kế toán ghi :

- Nợ TK 152, 153, 156 (theo phương pháp kê khai thường xuyên)

- Nợ TK 611- Mua bán (theo phương pháp kiểm kê định kỳ)

- Có TK 131- Phải thu của khách hàng

- Trường hợp thanh toán bù trừ (do khách hàng vừa là người mua , vừa là người bán)

- Nợ TK 331- Phải trả người bán

Có TK 131-Phải trả cho khách hàng

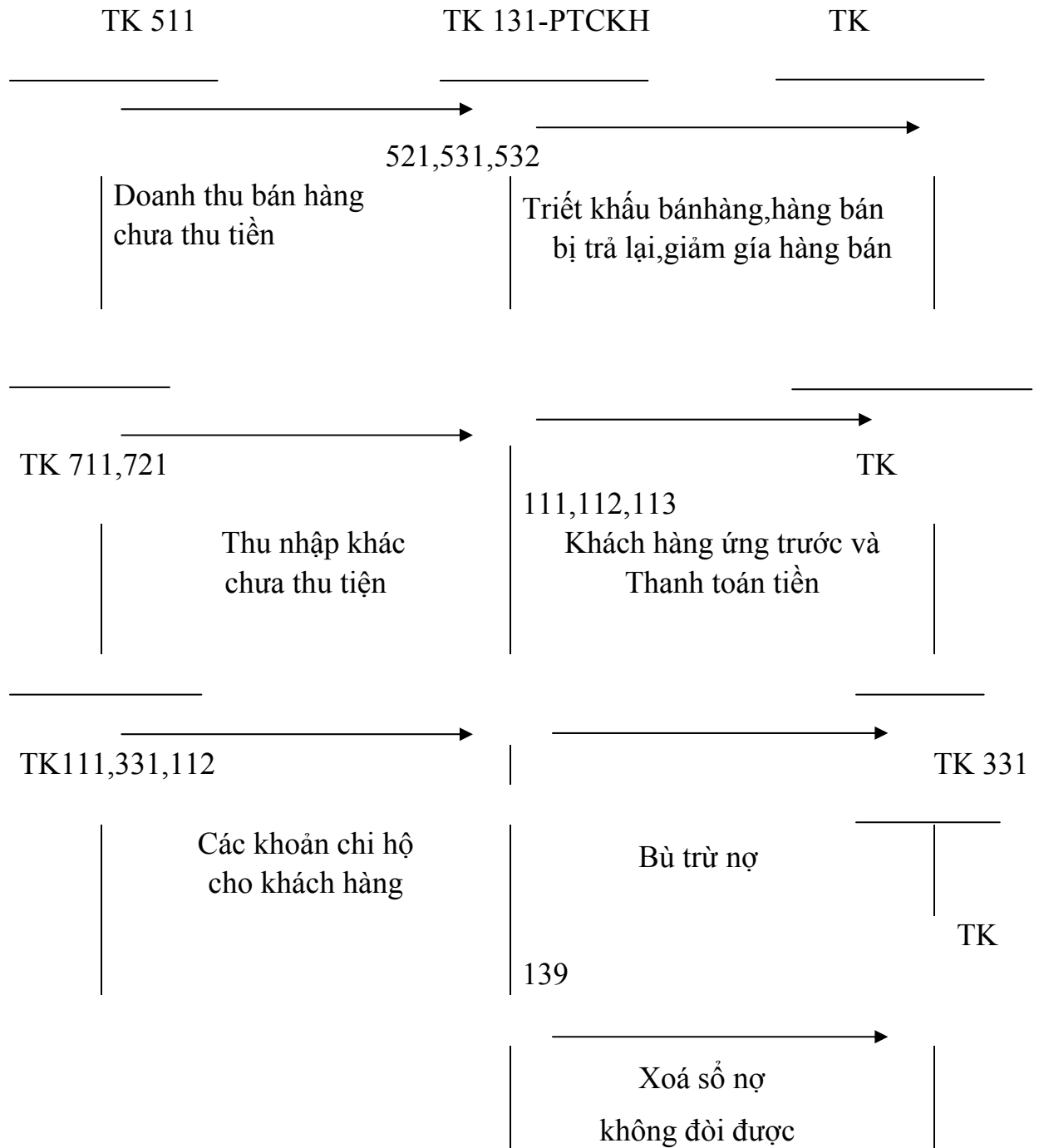
-Xoá sổ các khoản nợ phải thu khó đòi được :

Nợ TK 139-Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 131- Phải trả cho khách hàng

Đồng thời ghi đơn bên Nợ TK 004-Nợ khó đòi đã xử lý (để có thể tiếp tục truy thu số nợ đó).

SƠ ĐỒ KẾ TOÁN PHẢI THU CỦA KHÁCH HÀNG



2. Kế toán khoản phải thu nội bộ

Phải thu của nội bộ là các khoản phải thu giữa đơn vị cấp trên, cấp dưới, giữa các đơn vị cấp dưới với nhau trong đó đơn vị cấp trên là doanh

nghiệp sản xuất kinh doanh, đơn vị cấp dưới là các đơn vị thành viên phụ thuộc có tổ chức công tác kế toán riêng.

Hạch toán phải thu nội bộ thực hiện trên TK 136

* Nội dung và kết cấu của TK 136 :

- Bên nợ :

+ Các khoản đã chi hộ, trả hộ đơn vị khác

+ Số tiền cấp trên phải thu về các khoản đơn vị cấp dưới phải nộp

+ Số tiền đơn vị cấp dưới phải thu về, các khoản cấp trên phải cấp xuống

+ Số vốn kinh doanh đã cấp cho đơn vị cấp dưới

- Bên Có :

+ Số tiền đã thu về các khoản phải thu trong nội bộ

+ Bù trừ phải thu với phải trả trong nội bộ của cùng một đối tượng

+ Thu hồi vốn cũ ở các đơn vị thành viên quyết toán với các đơn vị thành viên về kinh phí sự nghiệp đã cấp đã sử dụng

- Số dư bên nợ : Số còn phải thu ở các đơn vị nội bộ doanh nghiệp.

TK 136 -Phải trả nội bộ có 2 TK cấp 2 :

TK 1361-Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc (chỉ mở cho đơn vị cấp trên)

TK 1368-Phải thu nội bộ khác

* Trình tự hạch toán

a. Hạch toán ở đơn vị cấp trên :

- Cấp trên cấp hoặc giao vốn kinh doanh kinh phí sự nghiệp cho đơn vị cấp dưới

Nợ TK 136-Phải thu nội bộ (1361)

Có TK 111, 112

- Cấp cho đơn vị cấp dưới bằng TSCĐ :

Nợ TK 136-Phải trả nội bộ (1361)(theo giá trị còn lại)

Có TK 214-HMTSCĐ (giá trị hao mòn)

Có TK 211-TSCĐHH (nguyên giá)

- Nếu đơn vị cấp dưới nhận vốn hoặc kinh phí trực tiếp từ ngân sách (theo uỷ quyền của đơn vị cấp trên)

Nợ TK 136-Phải trả nội bộ (1361)

Có TK 411-Nhận vốn kinh doanh

- Trường hợp đơn vị cấp dưới nhận hàng viện trợ không hoàn lại hoặc mua sắm TSCĐ bằng nhận vốn đầu tư xây dựng cơ bản và quỹ đầu tư phát triển, khi nhận được báo cáo của đơn vị cấp dưới gửi lên.

Nợ TK 136-Phải trả nội bộ (1361)

Có TK 411-Nhận vốn kinh doanh

-Vốn kinh doanh của đơn vị cấp dưới được bổ sung từ kết quả sản xuất kinh doanh theo sự phê duyệt của báo cáo tài chính của đơn vị cấp dưới.

Nợ TK 136 (1361)

Có TK 411

-Khi đơn vị cấp dưới hoàn lại vốn kinh doanh cho đơn vị cấp trên

Nợ TK 111, 112

Có TK 136 (1361)

- Khi đơn vị cấp dưới hoàn lại vốn kinh doanh cho ngân sách theo uỷ quyền của đơn vị cấp trên

Nợ TK 411-Nhận vốn kinh doanh

Có TK 136-Phải trả nội bộ (1361)

- Khoản phải thu ở các đơn vị phụ thuộc để lập quỹ quản lý cấp trên

Nợ TK 136- Phải trả nội bộ (1368)

Có TK 451-Quỹ quản lý cấp trên

- Khoản phải thu về lãi kinh doanh của các đơn vị cấp dưới

Nợ TK 136

Có TK 421-Lãi chưa phân phối

- Khoản phải thu theo ở đơn vị cấp dưới về quỹ đầu tư phát triển, quỹ dự phòng tài chính, quỹ khen thưởng, phúc lợi:

Nợ TK 136-Phải trả nội bộ (1368)

Có TK 414-Quỹ đầu tư phát triển

Có TK 415-Quỹ dự phòng tài chính

Có TK 431-Quỹ khen thưởng, phúc lợi

- Các khoản chi hỗ trợ các khoản cho đơn vị cấp dưới :

Nợ TK 136-Phải trả nội bộ (1368)

Có TK 111

Có TK 112

- Tổng hợp duyệt quyết toán cho cấp dưới về các khoản kinh phí sự nghiệp.

Nợ TK 161-Chi phí sự nghiệp

Có TK 136-Phải thu nội bộ

- Khi nhận được các khoản phải nộp theo nghĩa vụ của các đơn vị cấp dưới hoặc thanh toán bù trừ

Nợ TK 111, 112

Nợ TK 136-Phải thu nội bộ (1368)

Có TK 136-Phải thu nội bộ (1368)

- Khi nhận các khoản cấp dưới chuyển trả về các khoản đã chi trả hộ

Nợ TK 161-Chi phí sự nghiệp

Có TK 136 (1368)

b. Hạch toán ở các đơn vị cấp dưới

- Khi chi phí hộ, trả hộ các khoản chi phí cho đơn vị cấp trên và các đơn vị khác trong nội bộ :

Nợ TK 136-Phải trả nội bộ (1368)

Có TK 111, 112

- Phản ánh số quỹ đầu tư phát triển, quỹ dự phòng tài chính, quỹ khen thưởng, phúc lợi sẽ được cấp trong kỳ “

Nợ TK 136-Phải trả nội bộ (1368)

Có TK 414-Quỹ đầu tư phát triển

Có TK 415-Quỹ dự phòng tài chính

Có TK 431-Quỹ khen thưởng, phúc lợi

- Số lỗ về hoạt động sản xuất kinh doanh đã được cấp trên chấp nhận cấp bù

Nợ TK 136-Phải trả nội bộ (1368)

Có TK 421-Lãi chưa phân phối

-Doanh thu bán hàng nội bộ phải thu ở đơn vị cấp trên và các đơn vị nội bộ khác.

Nợ TK 136-Phải trả nội bộ (1368)

Có TK 512-Doanh thu bán hàng nội bộ

- Khi được thanh toán bằng tiền, vật tư hoặc tài sản về các khoản phải thu nội bộ:

Nợ TK 111, 112, 152, 153

Có TK 136-Phải thu nội bộ (1368)

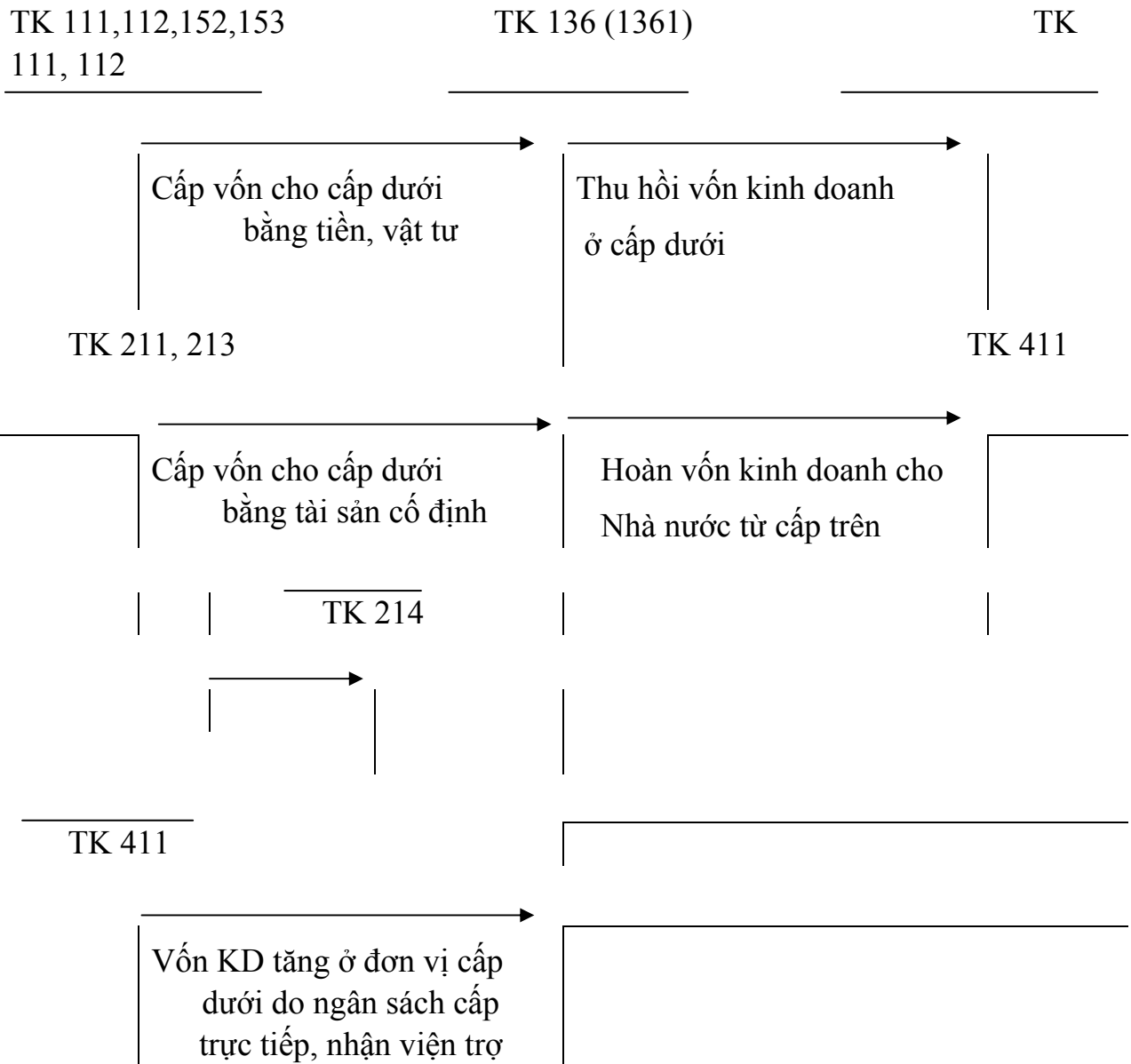
- Bù trừ các khoản phải thu, phải trả nội bộ :

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ

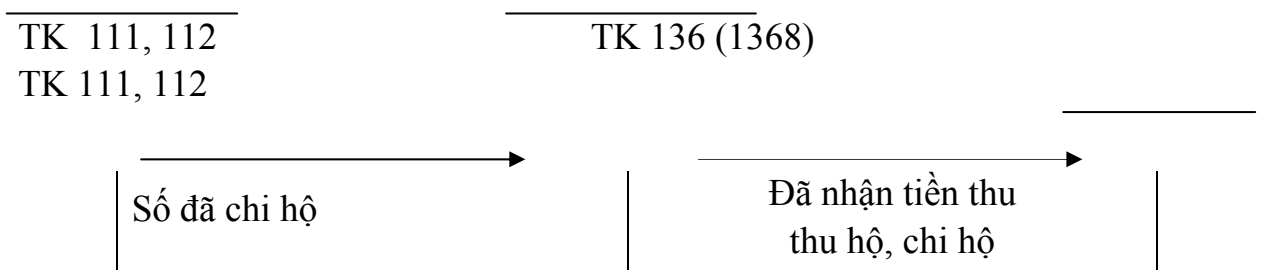
Có TK 136-Phải thu nội bộ (1368)

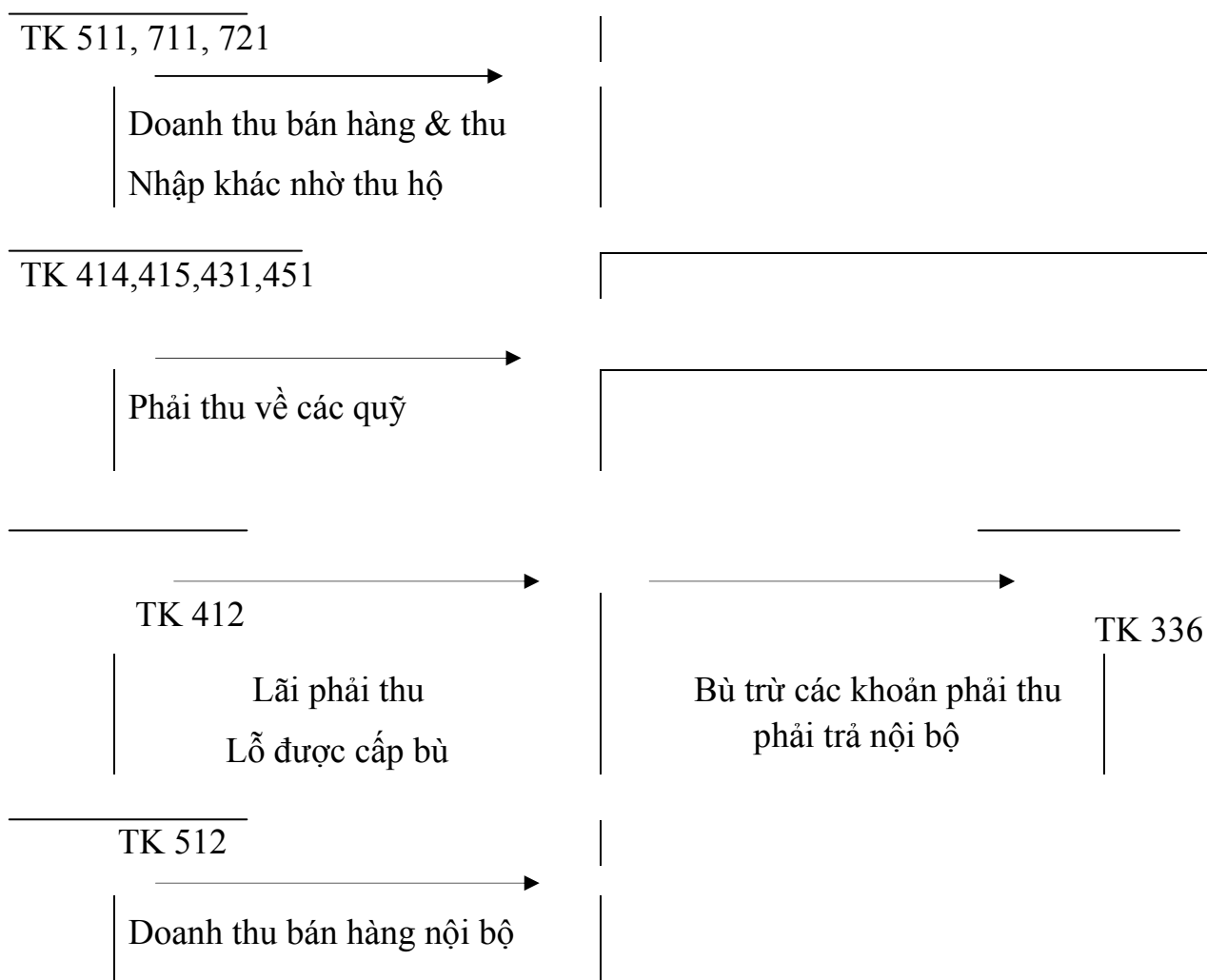
SƠ ĐỒ KẾ TOÁN PHẢI THU NỘI BỘ

* **Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc**



* Các khoản phải thu nội bộ khác





3. Kế toán các khoản phải thu khác

Các khoản phải thu khác bao gồm :

- Giá trị tài sản thiếu chưa rõ nguyên nhân đang chờ xử lý
- Các khoản phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân hoặc tập thể trong và ngoài đơn vị gây ra.
 - Các khoản cho vay, cho mượn vật tư, tiền vốn, TSCĐ có tính chất tạm thời không tính lãi
 - Các khoản thu nhập phải thu của hoạt động tài chính và hoạt động bất thường.
 - Các khoản đã chi trả cho hoạt động sự nghiệp, chi đầu tư xây dựng cơ bản, chi phí sản xuất kinh doanh nhưng không được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phải thu hồi hoặc xử lý.
 - Các tài khoản tiền gửi vào tài khoản chuyên thu, chuyên chi để nhờ đơn vị uỷ thác xuất, nhập khẩu hoặc nhận đại lý bán hàng nộp hộ các loại thuế của đơn vị có hàng đại lý hoặc đơn vị uỷ thác.

- Các khoản phải thu ở công nhân viên, phải thu về tiền nhà, điện nước, bảo hiểm y tế mà người lao động phải đóng góp, các khoản phải thu hộ ở người lao động cho toà án về các án quân sự...

Kế toán các khoản phải thu khác được phản ánh trên TK 138

* Nội dung và kết cấu TK 138 như sau :

- Bên Có :

+ Giá trị tài sản thiếu cần được xử lý

+ Số tiền đã thu được thuộc nợ phải thu khác

- Bên Nợ :

+ Giá trị tài sản thiếu chờ giải quyết

+ Các khoản phải thu khác

- Số dư bên Nợ : Các khoản nợ khác còn phải thu

TK 138 có 2 tài khoản cấp II :

TK 1381 : Tài sản thiếu chờ xử lý

TK 1388 : Phải thu khác

* Trình tự hạch toán

a. Kế toán Tài sản thiếu chờ xử lý :

Chỉ hạch toán vào TK 1381- Tài sản thiếu chờ xử lý, các tài sản thiếu mất hoặc hư hỏng chưa xác định được nguyên nhân. Trường hợp đã xác định được nguyên nhân và có biên bản xử lý thì hạch toán ngay vào các TK liên quan.

Không hạch toán qua TK1381

- Nếu TSCĐHH thiếu, mất chưa rõ nguyên nhân :

Nợ TK 138-Phải thu khác (1381) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Hao mòn TSCĐ (giá trị hao mòn)

Có TK 211-TSCĐHH (nguyên giá)

- Nếu vật tư hàng hoá và tiền mặt tồn quỹ ...thiếu, mất chưa rõ nguyên nhân³

Nợ TK 138-Phải thu khác (1381)

Có TK 111, 152, 153, 155, 156

- Khi có quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền :

Nợ TK 411, 334, 441, 821, 627, 642, 641...

Có TK 138 (1381)

b. Kế toán các khoản phải thu khác

- Tài sản thiếu mất đã xác định được nguyên nhân và người chịu trách nhiệm bồi thường :

Nợ TK 138

Có TK 152, 153, 155, 156, 111

- Các khoản cho vay mượn vật tư, tiền vốn tạm thời không trả lãi và các khoản phải thu khác

Nợ TK 138 (1388)

Có TK 152, 153

- Các khoản thu nhập hoạt động tài chính, thu nhập bất thường phải thu (thu về cho thuê TSCĐ, lãi đầu tư tài chính, tiền được phạt, tiền được bồi thường...)

Nợ TK 138-Phải thu khác (1388)

Có TK 711-Thu nhập hoạt động tài chính

Có TK 721- Thu nhập bất thường

- Khi thu hồi các khoản nợ phải thu khác

Nợ TK 111, 112

Có TK138 (1388)

4. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi :

Lập dự phòng cho các khoản phải thu khi có những bằng chứng tin cậy về các khoản phải thu khó đòi khi khách hàng bị phá sản mất khả năng thanh toán...Việc lập dự phòng nợ phải thu khó đòi được thực hiện vào cuối niên độ kế toán, mức lập dự phòng và xử lý xóa nợ phải thu quy định của chế độ tài chính của doanh nghiệp.

Kế toán dự phòng phải thu khó đòi thực hiện trên TK 139:

* Nội dung và kết cấu TK 139 như sau :

- Bên nợ :

+ Các khoản nợ phải thu khó đòi phải xử lý xóa nợ

+ Hoà nhập dự phòng vào cuối niên độ

-Bên có :

+ Trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi tính vào chi phí

- Số dư bên có : Số dự phòng các khoản phải thu khó đòi còn lại cuối kỳ.

* Trình tự hạch toán :

- Khi xác định mức dự phòng phải thu khó đòi tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp (ghi vào cuối niên độ kế toán)

Nợ TK 642-Chi phí quản lý doanh nghiệp (6426)

Có TK 139-Dự phòng phải thu khó đòi

- Trong niên độ tiếp theo hoàn nhập dự phòng cho các khoản nợ khó đòi đã đòi được (theo số đã lập dự phòng cho các khoản này)

Nợ TK 139- Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 721-Các khoản thu nhập bất thường

- Trong niên độ tiếp theo xóa sổ các khoản nợ khó đòi được :

Nợ TK 139- Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 131, 138

Đồng thời ghi đơn Nợ TK 004-Nợ khó đòi đã xử lý để tiếp tục theo dõi các khoản nợ này.

- Nếu sau đó thu hồi được khoản nợ này (trong niên độ hoặc những kỳ sau) thì được xử lý như một khoản thu nhập bất thường của thời kỳ thu được tiền, kế toán ghi :

Nợ TK 111, 112

Có TK 721-Thu nhập bất thường

Đồng thời ghi đơn Có TK 004-Nợ khó đòi đã xử lý

- Cuối niên độ tiếp theo, căn cứ vào số dư TK 139 kỳ trước chuyển sang và số dự phòng cần lập niên độ sau để ghi :

+ Nếu số cần lập dự phòng nhỏ hơn số dự phòng còn lại ở TK 139 thì khoản chênh lệch được ghi :

Nợ TK 139-Dự phòng nợ phải thu khó đòi

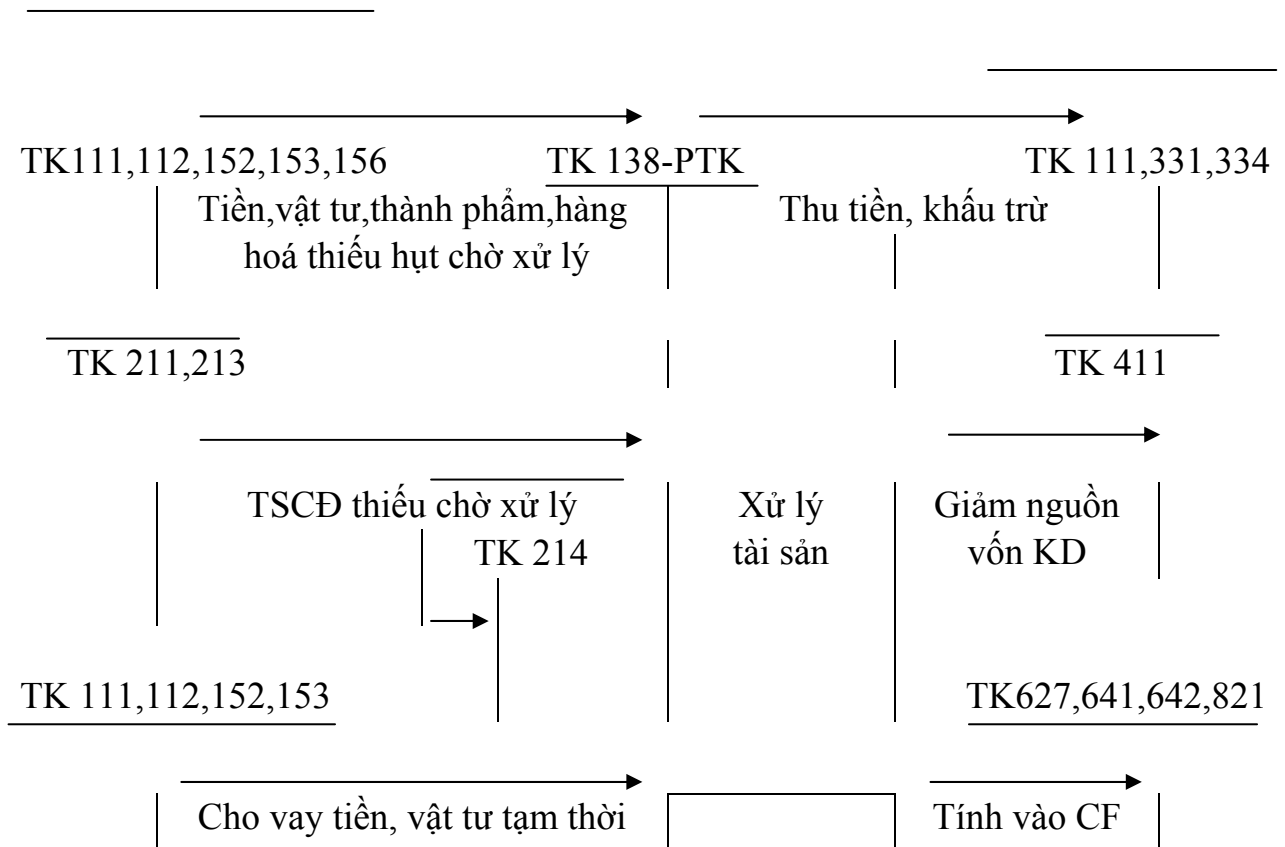
Có TK 721-Thu nhập bất thường

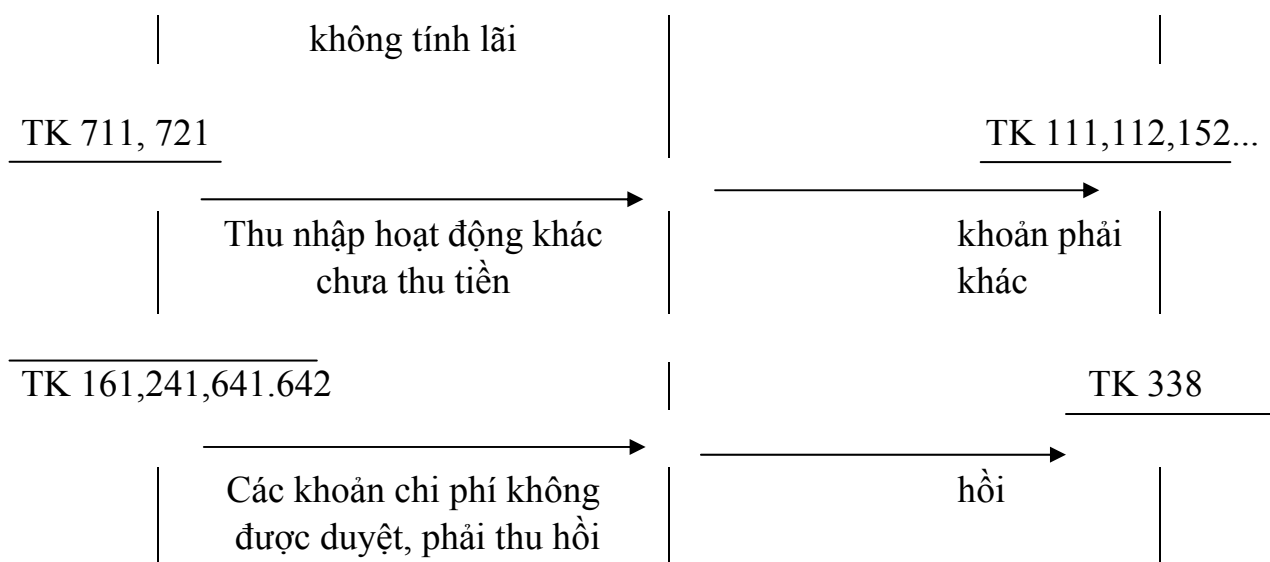
+ Nếu như số dự phòng cần lập lớn hơn số dự phòng còn lại :

Nợ TK 642-Chi phí quản lý doanh nghiệp

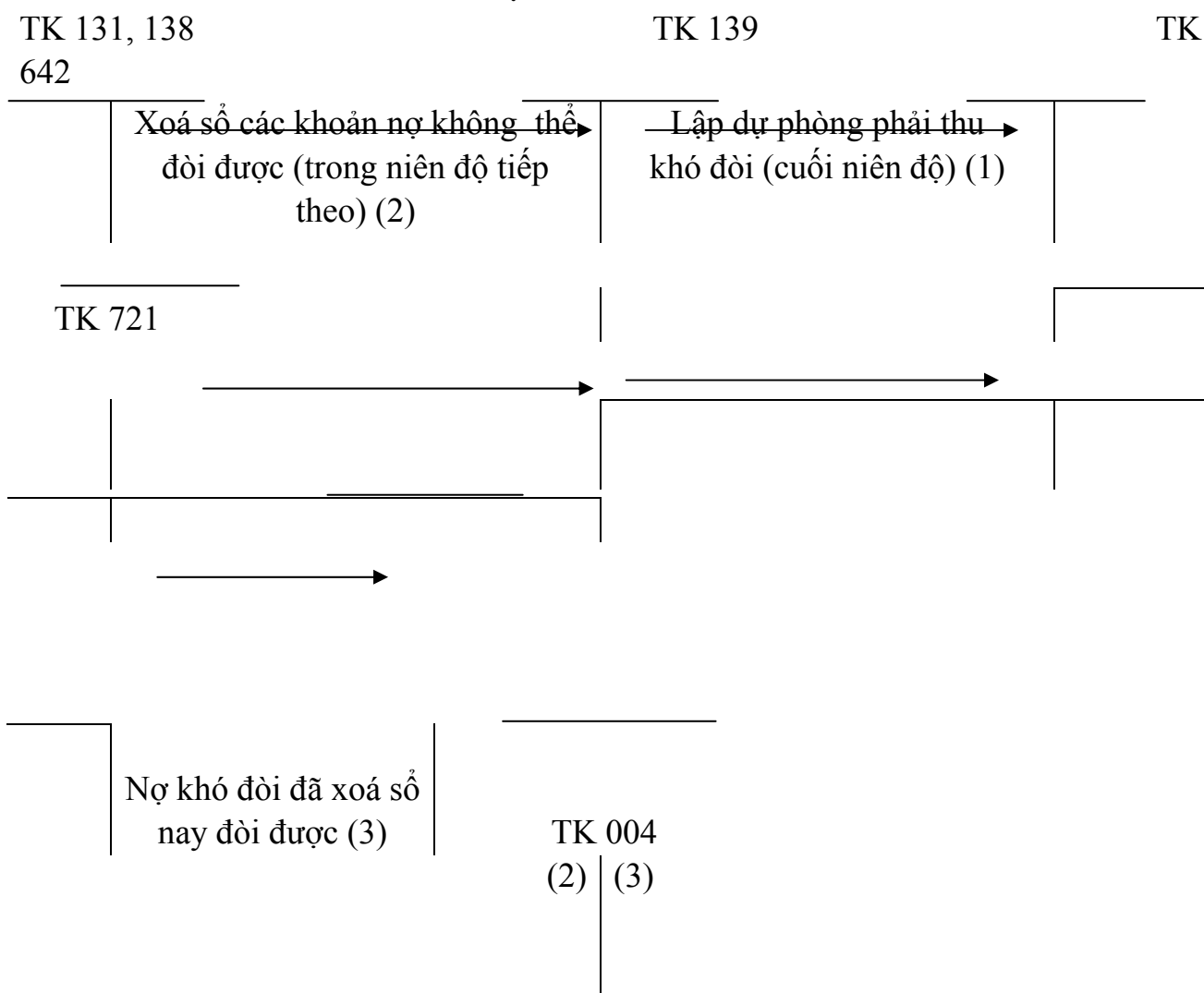
Có TK 139-Dự phòng phải thu khó đòi (phần chênh lệch)

SƠ ĐỒ KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU KHÁC





SƠ ĐỒ KẾ TOÁN DỰ PHÒNG PHẢI THU KHÓ ĐÒI



5. Kế toán các khoản ứng trước

a. Kế toán các khoản tạm ứng : (141)

Kế toán tạm ứng và thanh toán tạm ứng được là khoản tiền hoặc vật tư do doanh nghiệp giao cho người nhận tạm ứng để được thực hiện một công việc đã được phê duyệt. Người nhận tạm ứng phải là người công nhân viên chức hoặc người lao động tại doanh nghiệp. Đối với người nhận tạm ứng thường xuyên (nhân viên cung ứng vật tư, hành chính quản trị...(phải được giám đốc doanh nghiệp chỉ định bằng văn bản)

Muốn được tạm ứng tiền, người nhận tạm ứng phải lập “Giấy đề nghị tạm ứng” (mẫu số 03-TT) theo mẫu quy định. Giấy đề nghị tạm ứng sau khi được giám đốc phê duyệt là căn cứ để lập phiếu chi và thủ quỹ xuất tiền. Người nhận tạm ứng chỉ được sử dụng tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt và không chuyển giao cho người khác.

Khi kết thúc công việc người nhận tạm ứng phải lập “Giấy thanh toán tạm ứng (mẫu số 04-TT) kèm theo các chứng từ gốc để thanh quyết toán số đã nhận tạm ứng.

Kế toán tạm ứng và thanh toán tạm ứng được theo dõi trên TK 141-Tạm ứng

* Nội dung và kết cấu TK 141 như sau :

- Bên Nợ :

+ Các khoản tạm ứng cho người nhận tạm ứng

- Bên Có :

+ Các khoản tạm ứng đã thanh toán

+ Số tạm ứng chi không hết nhập lại quỹ hoặc khấu trừ vào lương

- Số dư bên Nợ : Số tiền tạm ứng chưa thanh toán

Tài khoản này được mở chi tiết cho từng đối tượng nhận tạm ứng, từng lần và khoản nhận tạm ứng, thanh toán tạm ứng.

* Trình tự hạch toán

- Khi giao tạm ứng cho người nhận tạm ứng :

Nợ TK 141-Tạm ứng

Có TK 111, 112

- Khi thanh toán tạm ứng :

+ Trường hợp số thực chi theo chứng từ gốc nhỏ hơn số đã tạm ứng, căn cứ số thực chi để ghi các TK liên quan :

Nợ TK 142-Chi phí trả trước

Nợ TK 151-Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 152, 153

Nợ TK 156-Hàng hóa

Nợ TK 211-TSCĐHH

Nợ TK 213-TSCĐVH

Nợ TK 331-PTNB

Nợ TK 611-Mua hàng (nếu áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ)

Nợ TK 627-Chi phí sản xuất chính

Nợ TK 641-Chi phí bán hàng

Nợ TK 642-Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK141-Tạm ứng

+ Xử lý các khoản, tạm ứng chi tiết hết :

Nợ TK 111, 112

Nợ TK 334-PTCNV (khấu trừ vào lương)

Có TK 141-Tạm ứng

+ Nếu số thực chi theo chứng từ gốc đã được duyệt lớn hơn số đã tạm ứng ngoài các bút toán, phản ánh chi phí tạm ứng, kế toán lập phiếu chi thanh toán bổ sung cho người nhận tạm ứng :

Nợ TK 141-Tạm ứng

Có TK 111-Tiền mặt

b. Kế toán chi phí trả trước (TK 142)

Là khoản chi thực tế FS nhưng liên quan đến nhiều kỳ hạch toán nên phải được phân bổ theo quy định hiện hành, chi phí trả trước gồm có :

❶ Bảo hiểm trả trước, các loại lệ phí mua và trả một lần trong năm

❷ Trả trước về thuê tài sản, dịch vụ hoặc lao vụ cho hoạt động kinh doanh

❸ Công cụ dụng cụ loại phân bổ dần và loại xuất dùng để trang bị lần đầu hoặc thay thế hàng loạt với giá trị lớn.

❹ Chi phí nghiên cứu thí nghiệm, FS sáng chế, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hoá sản xuất kinh doanh (không đủ tiêu chuẩn TSCĐVH).

❺ Chi phí ngừng việc

❻ Chi phí xây dựng, lắp đặt các công trình tạm thời, chi phí vật liệu vận chuyển (ván khuôn, cốt pha, giàn giáo...) dùng trong xây dựng cơ bản.

❼ Chi phí sửa chữa lớn TSCĐ FS một lần quá lớn.

❽ Chi phí trồng mới cây trồng một lần thu hoạch nhiều lần.

❾ Chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp chờ kết chuyển...

Kế toán chi phí trả trước được thực hiện ở TK 142

* Nội dung và kết cấu TK 142

- Bên Nợ :

+ Các khoản chi phí trả trước phát sinh thực tế

+ Chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp chờ kết chuyển.

- Bên Có :

+ Chi phí trả trước đã tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ

- + Kết chuyển chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp
- Số dư Nợ :
- + Chi phí trả trước chưa tính vào chi phí sản xuất kinh doanh
- + Chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp chờ kết chuyển.

TK 142 có 2 TK cấp II

TK 1421-Chi phí trả trước

TK 1422-Chi phí chờ kết chuyển

* Trình tự hạch toán :

- Khi phát sinh các khoản chi phí trả trước :

Nợ TK 142 : Chi phí trả trước (1421)

Có TK 111, 112, 152, 153, 331, 334, 338, 214...

- Định kỳ tính dần chi phí trả trước và chi phí sản xuất kinh doanh

Nợ TK 241, 627, 641, 642

Có TK 142 (1421)-Chi phí trả trước

- Xác định chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp chờ kết chuyển (đối với các đơn vị có chu kỳ kinh doanh dài) vào cuối kỳ kế toán ghi :

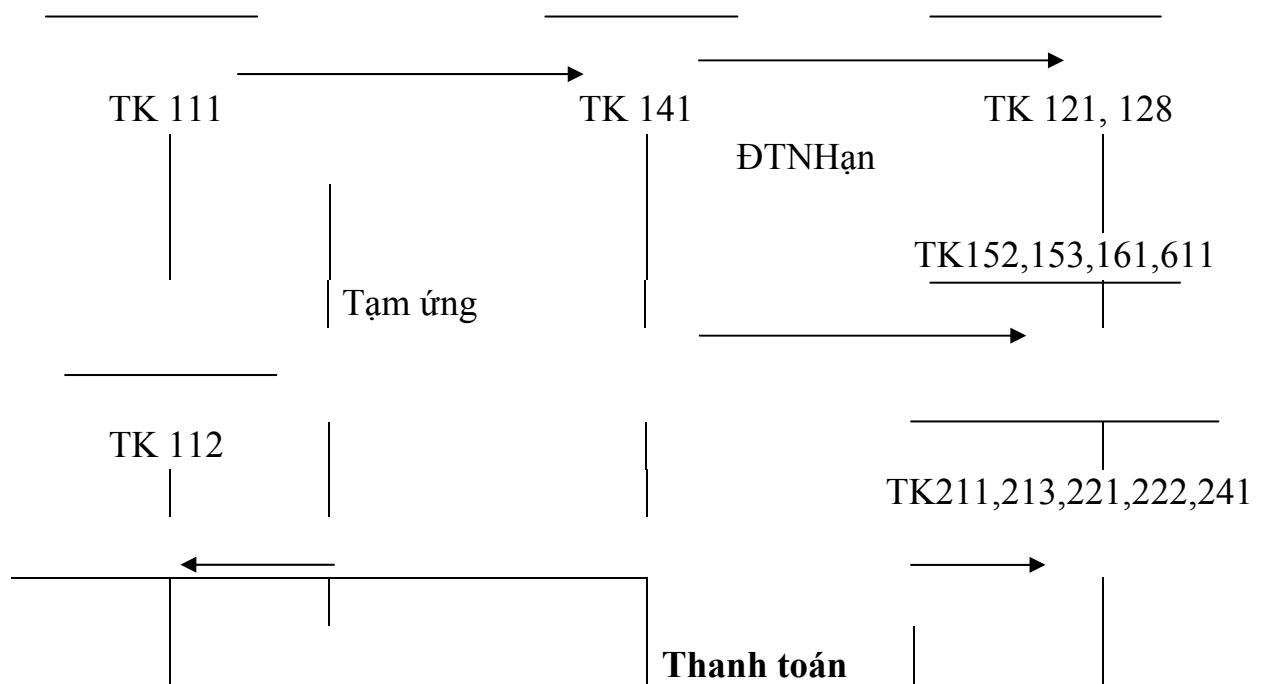
Nợ TK 142 (1422)

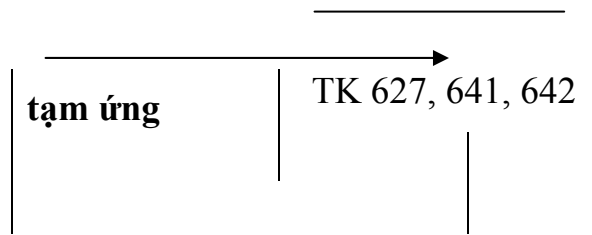
Có TK 641, 642 (CFBH, CFQLDN)

- Khi tính toán kết chuyển Chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp ở kỳ kế toán sau ghi : Nợ TK 911

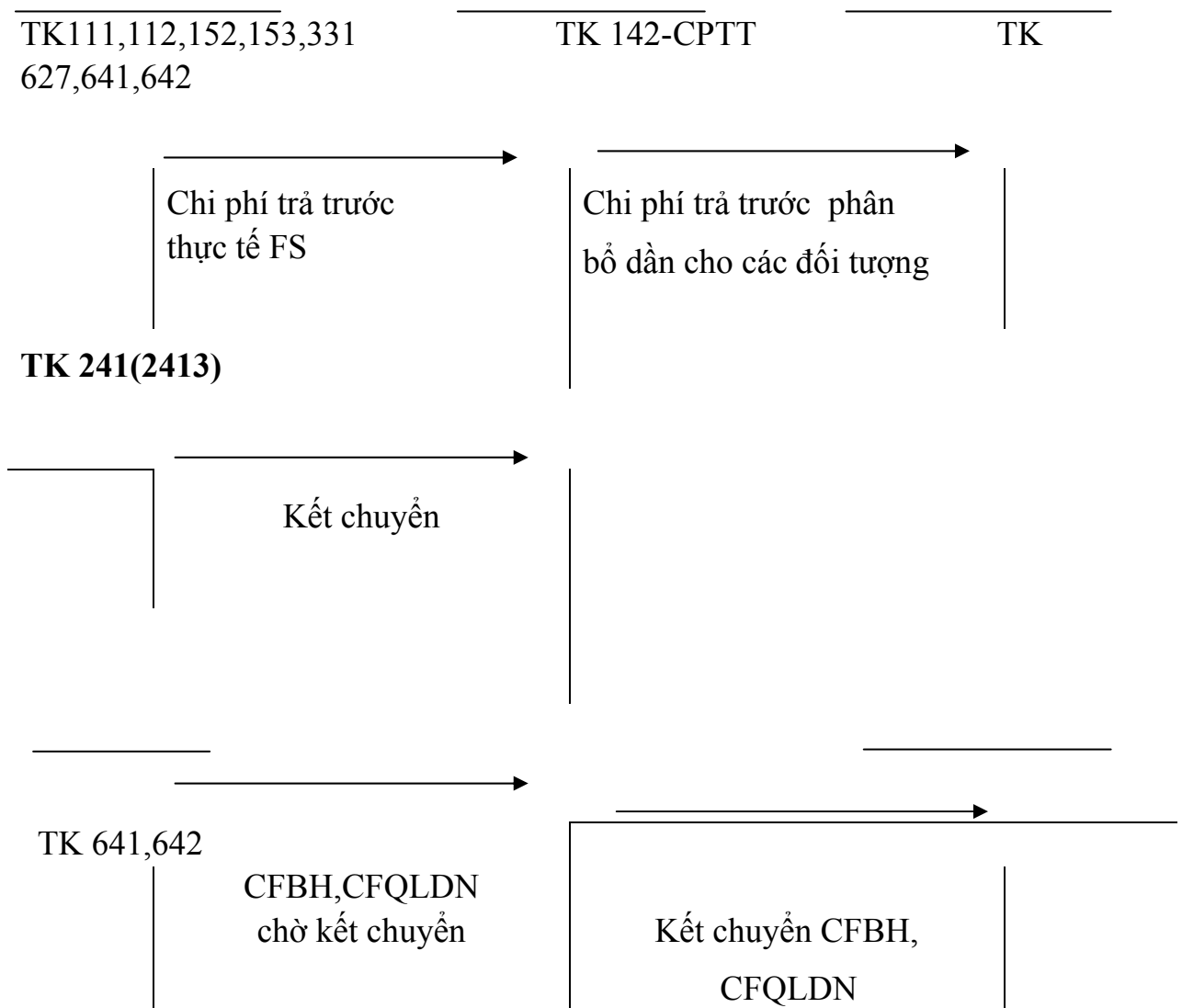
Có TK 142 (1422)

SƠ ĐỒ KẾ TOÁN TẠM ỨNG





SƠ ĐỒ KẾ TOÁN CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC



**PHẦN II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HẠCH TOÁN
VỐN BẰNG TIỀN VÀ CÁC KHOẢN THANH TOÁN
TẠI CÔNG TY CƠ KHÍ Ô TÔ 3/2**

I. ĐẶC ĐIỂM CHUNG CỦA CÔNG TY CƠ KHÍ Ô TÔ 3/2.

1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty.

Nhà máy ô tô 3/2 được thành lập ngày 9/3/1964 tại quyết định số 185/QĐTC/ 9/3/1964 của Bộ Giao thông Vận tải do đồng chí Phạm Trọng Tuệ - cấp trên trực tiếp của nhà máy ký. Trước đây là Cục cơ khí Bộ GTVT nay là liên hiệp các xí nghiệp cơ khí GTVT - Bộ GTVT.

Trụ sở chính đặt tại đường Giải Phóng - Phường Phương Mai - Quận Đống Đa - Hà nội.

- Nhiệm vụ chủ yếu của nhà máy:

Sửa chữa lớn (từ cấp phục hồi, đại tu trở xuống tất cả các loại xe du lịch và xe công tác)

Sản xuất hàng loạt các loại phụ tùng của các loại xe con và xe tải cung cấp cho thị trường. Từ khi thành lập đến nay, nhà máy đã trải qua nhiều giai đoạn khó khăn để hoàn thành nhiệm vụ được giao, nhà máy đã được nhà nước tặng một huân chương lao động hạng II và một huân chương lao động hạng III về thành tích sản xuất và chiến đấu trong những năm chống Mỹ cứu nước. Được Bác Hồ và Bác Tôn gửi lẵng hoa, thời kỳ đầu của nhà máy chỉ có dưới 200 cán bộ CNV với vài chục máy móc thô sơ chủ yếu được phục vụ việc sửa chữa vặt và đột xuất các xe công tác cho cơ quan trung ương đóng tại HN.

Sau đó nhà máy dần dần phát triển toàn diện và khá đồng bộ mà đỉnh cao là những năm cuối thập kỷ 80, số cán bộ công nhân viên chức lên đến gần 700 người, trong số đó số CB KHKT có trình độ ĐH và trung cấp chiếm 10% số công nhân bậc cao thuộc đủ các ngành nghề cơ khí tính từ bậc 4 đến 7/7 chiếm 18%. Nhiều loại trong thiết bị mới tương đối hiện đại được nhà nước trang bị đưa điều kiện sản xuất công nghệ cao các mặt hàng cơ khí chính xác như bộ đôi bản cao áp, các loại xe IFA, W50L, máy 3D12, D2....chính xác cấp I tổng số thiết bị có trên 200 chiếc.

Diện tích nhà xưởng được mở rộng, có hệ thống kho tàng và đường vận chuyển nội bộ hoàn chỉnh.

Diện tích nhà sản xuất trên 8000 m²

Diện tích khu làm việc 1000 m²

Diện tích kho tàng trên 1500 m²

Về chủng loại mặt hàng cũng tăng nhanh

Đối với khâu sửa chữa ô tô trước đây, nhà máy chỉ chuyên sửa chữa các loại máy xe do các nước XHCN sản xuất như : Bắc Kinh, Gat 69, Volga...

Đến nay ngoài các máy xe cũ nhà máy đã sửa chữa lớn (có công trình công nghệ ổn định tất cả các máy xe thuộc các nước tư bản sản xuất như: toyota, nissan, pozol....chất lượng ngày càng cao cả về kỹ thuật và mỹ thuật.

Về phụ tùng ngày nay nhà máy có đủ thiết bị và điều kiện công nghệ để sản xuất trên 30 loại phụ tùng, cung cấp cho thị trường như bộ đôi bản cao áp các loại xe, máy diezen, roăng đệm máy các loại, còi điện 12V, gương phản chiếu....có loại sản phẩm đạt huy chương vàng trong các cuộc triển lãm kinh tế toàn quốc và là sản phẩm duy nhất của ngành GTVT được cấp dấu chất lượng cấp I và đang phấn đấu đạt chất lượng cao.

Các loại sản phẩm này đã giúp cho nhà nước hạn chế phần ngoại tệ để nhập vào nước ta. Sản lượng những năm trước đây đạt trên 40 tấn phụ tùng/năm. tuy nhiên, trong những năm 1989 đến năm 1991 do yếu tố tác động nên sản lượng có giảm. Đặc biệt do việc nhập hàng ngoại từ nhiều nguồn trong các năm qua nên số lượng phụ tùng do nhà máy sản xuất giảm đáng kể.

Trước tình hình trên, cuối năm 1991 đến nay được sự chỉ đạo trực tiếp của Bộ và liên hiệp cộng với sự nỗ lực của nhà máy chúng ta đã dần khôi phục lại tín nhiệm với khách hàng và đưa công tác quản lý nhà máy vào nề nếp cụ thể là:

Tập trung mọi cố gắng nhằm nâng cao chất lượng sửa chữa xe các loại (kỹ thuật và mỹ thuật) để đủ sức cạnh tranh với các thành phần kinh tế khác. Trong sửa chữa xe, sẽ đi sâu vào các máy xe do Nhật, Pháp sản xuất vì thực tế số xe do Liên Xô cũ và các nước Đông Âu sẽ giảm dần.

Về mặt công nghệ, nhà máy sẽ đầu tư thích đáng một bộ phận sơn xấy có chất lượng cao. Tiếp tục phát huy khả năng hiện có của phân xưởng sản xuất bộ đôi bản cao áp của xe ô tô, công ty cũng đã sản xuất được nhiều bộ đôi cho đầu máy xe lửa và máy tàu thủy loại 3Đ12, IFA, W50L, máy 1800CV cho vận tải biển và máy tàu Na uy của thủy sản Hải Phòng....

2. Đặc điểm tổ chức hoạt động SXKD của công ty cơ khí ô tô 3/2.

Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2000 của công ty đã kết thúc nhìn nhận đánh giá chung năm 2000 thực sự là năm khởi sắc của công ty cơ khí 3/2 sau hơn 10 năm khủng hoảng do không theo kịp sự chuyển biến của cơ chế để đi vào một thời kỳ mới, thời kỳ phát triển toàn diện. Doanh thu của năm 2000 công ty đã đạt trên 10 tỷ đồng, gấp hơn 2 lần năm 1999 và đạt cao nhất so với các năm khác. Nguồn công việc đã dồi dào hơn, đặc biệt là khu vực sản xuất cơ khí, thu nhập, đời sống của người lao động cũng được nâng lên rõ rệt, vượt qua các chỉ tiêu mà đại hội CNVC đầu năm đã đề ra các chỉ tiêu về nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước đều hoàn thành vượt mức. Đó là kết quả đoàn kết

nhất trí, cùng sự năng động sáng tạo và quyết tâm phấn đấu của toàn thể cán bộ CNV công ty trong những năm vừa qua.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh năm 2000 chúng ta có những thuận lợi khó khăn:

- Thuận lợi: Đảng uỷ lãnh đạo công ty đoàn kết nhất trí đồng thời đề xuất những phương hướng đúng cho sự phát triển sản xuất kinh doanh của công ty.

+ Ban lãnh đạo hoạt động tích cực, năng động sáng tạo

+ Bộ máy quản lý được sắp xếp lại và bổ sung tăng cường thêm đã phát huy được tốt trong công tác quản lý điều hành sản xuất kinh doanh.

+ Các cán bộ CNV trong công ty đều đồng tâm hiệp lực quyết tâm phấn đấu đưa công ty đi lên, khắc phục khó khăn.

Được sự quan tâm giúp đỡ của ban lãnh đạo và các phòng ban nghiệp vụ của Tổng công ty Bộ GTVT và các đơn vị bạn, phạm vi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty đã được mở rộng kể cả lĩnh vực có liên quan đến xuất nhập khẩu.

- Khó khăn: cũng nằm trong khó khăn chung của ngành cơ khí đó là công việc ít, sản lượng thấp, không ổn định, về năng lực còn hạn chế, về con người kể cả cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, công nhân kỹ thuật qua nhiều năm chưa được bổ sung kiến thức hay đào tạo lại, về trang thiết bị phục vụ sản xuất hầu hết thuộc chế độ cũ, đã lạc hậu và công nghệ kém chính xác.

Các mặt hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2000 của công ty đã có nhiều cố gắng và đạt được một số chỉ tiêu, kết quả nhất định. Cụ thể của năm 2000 so với năm 1999 :

1. Giá trị sản lượng	Năm 2000	So với năm
- Tổng doanh thu	11.027.232.000	1999
- Sản lượng hàng hoá thực hiện	10.207.312.000	244 %
- Sản lượng hàng hoá	10.895.611.000	248 %
		297 %
2. Tài chính		
- Lãi thực hiện	52.000.000	520 %
- Các khoản nộp ngân sách, trong đó:	456.709.000	517 %

+ Thuế VAT	245.705.000	
+ Thuế thu nhập	10.000.000	
+ Thuế vốn	6.934.000	
- Các khoản nộp khác	197.070.000	
+ BHXH	156.000.000	
+ BHYT	26.900.000	
3. Lao động tiền lương		
- Tổng số lao động trong danh sách	248	
- Tổng số lao động thực tế làm việc	177	123 %
- Thu nhập bình quân đầu người	810.000/ng/thang	157 %

Qua số liệu 2 năm, năm 2000 so với năm 1999 ta thấy quy mô hoạt động sản xuất của năm 2000 được mở rộng đáng kể, cụ thể: doanh thu tăng gấp 2 lần so với năm 1999 điều này chứng tỏ công ty có những nguồn hàng ổn định và tổ chức tốt công tác bán hàng và mua hàng, tổ chức sản xuất nâng cao năng suất lao động, áp dụng tiến bộ KHKT cải tiến công nghệ, nâng cao chất lượng phù hợp với thị hiếu của khách hàng.

+ Thực hiện mọi cam kết trong hợp đồng kinh tế đã ký kết với các tổ chức kinh tế trong và ngoài nước. Mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty đều được thực hiện theo các quy định, quy chế đã thông qua.

+ Về sản xuất cơ khí, năm 2000 công ty đã đầu tư trên 300 triệu đồng để mua các thiết bị hàn hiện đại gồm 14 máy hàn mác, một máy hàn TICT

+ Tổ chức sản xuất các loại khung xe máy khá đồng bộ với công nghệ hiện đại với các thiết bị thi công đồ gá, kiểm tra tự trang bị.

+ Thiết kế quy trình công, xây dựng định mức vật tư cho việc đóng mới xe ca và các loại xe hoán cải, theo yêu cầu của khách hàng.

Phòng kỹ thuật đã phối hợp chặt chẽ với phân xưởng thiết kế quy trình công nghệ hàn khung xe Ware, Dream thiết kế các gá hàn càn, chân chống để đạt yêu cầu chất lượng và nâng cao năng suất.

+ Bán buôn, bán lẻ trên thị trường nội địa những mặt hàng thuộc phạm vi công ty sản xuất kinh doanh.

3. Đặc điểm tổ chức bộ máy của công ty.

- Đứng đầu công ty là giám đốc do Bộ trưởng GTVT bổ nhiệm và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của công ty trước pháp luật, trước tập thể cán bộ CNVC của công ty về việc tồn tại và phát triển cũng như các hoạt động ký kết hợp đồng thế chấp, vay vốn, tuyển dụng nhân viên, bố trí, sắp xếp lao động. Giám đốc công ty có quyền tổ chức bộ máy quản lý mạng lưới kinh doanh phù hợp với nhiệm vụ của công ty.

Trong ban GD, giúp việc cho GD, có một đồng chí phó GD phụ trách sản xuất và giải quyết công việc khi GD đi vắng.

Giúp GD có các phòng chức năng bao gồm:

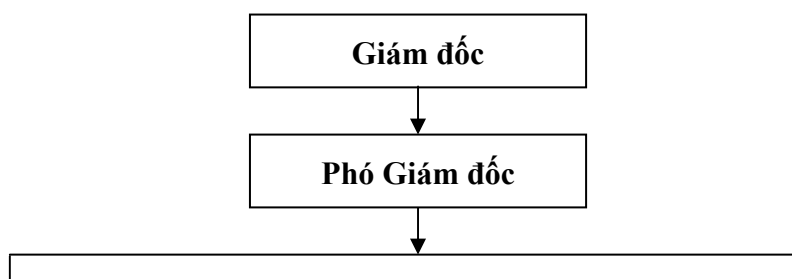
- Phòng kế hoạch vật tư làm tham mưu cho GD về xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm, duyệt kế hoạch với cấp trên, đề xuất các biện pháp tổ chức thực hiện thắng lợi. Tham mưu về hướng phát triển sản xuất kinh doanh chuyển hướng sản xuất sản phẩm phù hợp với yêu cầu của thị trường về công tác tiêu thụ sản phẩm, mua sắm vật tư, phụ tùng phục vụ sản xuất và kinh doanh, luôn chăm lo tìm kiếm công việc, làm các hợp đồng kinh tế, quản lý kho vật tư phụ tùng, kho bán thành phẩm sử dụng vào khai thác.

- Phòng kế toán, tài chính: tham mưu cho GD quản lý các mặt công tác tài chính, sử dụng nguồn vốn và khai thác khả năng vốn của nhà máy đạt hiệu quả cao, biện pháp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trích nộp đối với nhà nước và luôn luôn chủ động chăm lo bằng mọi biện pháp để có đủ vốn phục vụ kịp thời cho sản xuất kinh doanh.

- Phòng kỹ thuật - KCS tham mưu cho GD trong công tác xây dựng các tiêu chuẩn kỹ thuật cao, các sản phẩm chất lượng năng xuất lao động, tiết kiệm vật tư, hạ giá thành hợp lý hoá sản xuất, cải tiến kỹ thuật và quản lý chặt chẽ các chỉ tiêu kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, duy trì và từng bước nâng cao uy tín của nhà máy đối với khách hàng để đủ sức cạnh tranh với các thành phần kinh tế khác.

- Phòng nhân chính: làm công tác hành chính, tổ chức cán bộ, lập các phương án về tổ chức sản xuất phù hợp với từng giai đoạn sử dụng lao động, cân đối lao động, phục vụ sản xuất kinh doanh, tham mưu về thực hiện các chế độ chính sách, xã hội đối với công nhân viên, xây dựng và ban hành kịp thời các quy chế trên mọi lĩnh vực sản xuất kinh doanh của nhà máy phù hợp với từng thời kỳ và phù hợp với chế độ chính sách của nhà nước.

Sơ đồ bộ máy quản lý tổ chức của công ty cơ khí ô tô 3/2



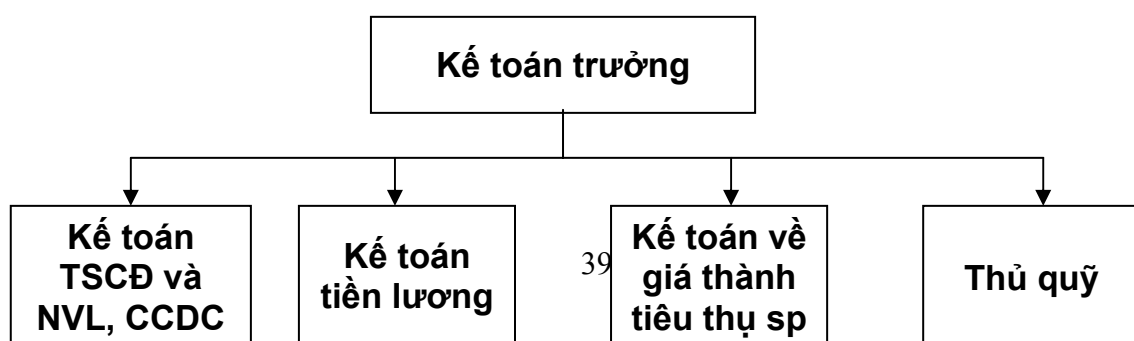
4.Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và sổ sách kế toán

4.1. Hình thức tổ chức công tác kế toán và bộ máy kế toán tại công ty cơ khí ô tô 3/2

a. Hình thức kế toán

Tại Công ty cơ khí ô tô 3/2 việc tổ chức công tác kế toán công ty vận dụng theo hình thức kế toán tập trung. Theo hình thức này, công ty chỉ có một phòng kế toán chung duy nhất để tập trung thực hiện toàn bộ công việc kế toán ở công ty các phân xưởng viết bảng kê gửi lên phòng kế toán, nhân viên kế toán thu nhận, kiểm tra thứ tự ban đầu và ghi sổ. Phòng kế toán công ty thực hiện việc ghi sổ, kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh để cung cấp đầy đủ, kịp thời toàn bộ các thông tin kinh tế tài chính

Sơ đồ bộ máy tổ chức kế toán



Phòng kế toán của công ty gồm 5 người:

Kế toán trưởng (trưởng phòng) phụ trách chung

Một kế toán phụ trách về giá thành tiêu thụ sản xuất

Một kế toán TSCĐ, vật liệu, công cụ dụng cụ

Một kế toán tiền lương

Một thủ quỹ

Nhiệm vụ của phòng kế toán:

Phòng kế toán thống kê tham mưu cho giám đốc quản lý các mặt công tác tài chính

Tham mưu cho giám đốc về sử dụng nguồn vốn và khai thác khả năng vốn của nhà máy đạt hiệu quả cao

Tham mưu cho giám đốc về biện pháp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trích nộp đối với nhà nước

Luôn luôn chủ động chăm lo bằng mọi biện pháp để có đủ vốn phục vụ kịp thời cho sản xuất kinh doanh của công ty .

Phòng kế toán đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của giám đốc và chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ của kế toán trưởng (trưởng phòng kế toán). Phòng kế toán tài chính có chức năng quản lý chặt chẽ chế độ hạch toán và chế độ quản lý tài chính trong toàn nhà máy .

b. Chức năng và nhiệm vụ của từng người trong phòng kế toán

- Kế toán trưởng (là người phụ trách chung, có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát mọi việc trên sổ sách kế toán) chịu trách nhiệm trước giám đốc về toàn bộ hoạt động công tác của nhà máy

+ Trực tiếp phụ trách khâu hạch toán sản xuất kinh doanh của toàn nhà máy

+ Lập báo cáo quyết toán quý, năm, theo chế độ quy định

+ Lập báo cáo tháng, quý, năm theo yêu cầu của cấp trên và toàn nhà nước

+ Ký toàn bộ các chứng từ giao dịch với ngân hàng, các chứng từ thu chi toàn nhà máy

- + Là thành viên hội đồng giá, hội đồng nâng lương, hội đồng kiểm kê tài sản của nhà máy hàng năm
- + Thực hiện các công tác đột xuất khi giám đốc giao
 - Kế toán thanh toán - giá thành - tiêu thụ sản phẩm.
- + Theo dõi các khoản tiền gửi, tiền vay ngân hàng, với ngân sách, với khách hàng mua hàng.
- + Ghi chép theo dõi lên nhật ký số 2, 4, 5 bảng kê số 2, 3
- + Ghi chép phản ánh tổng hợp hoá đơn tiêu thụ sản phẩm xác định lỗ lãi về tiêu thụ sản phẩm.
- + Lên báo giá cho khách hàng
- + Tham gia kiểm kê thành phẩm, hàng gửi đi bán
 - Kế toán vật liệu, TSCĐ và công cụ lao động
- + Ghi chép phản ánh tình hình nhập xuất vật liệu công cụ lao động nhỏ, xác định số lượng và giá trị vật liệu tiêu hao thực tế của công cụ, phân bổ vật liệu
- + Kiểm tra việc chấp hành bảo quản nhập xuất vật tư, phụ tùng. Phát hiện kịp thời những vật tư, phụ tùng kém phẩm chất, thừa thiếu báo cáo với trưởng phòng có biện pháp xử lý
- + Ghi chép theo dõi phản ánh tổng hợp về số lượng và giá trị tài sản cố định hiện có, tình hình tăng giảm TSCĐ, trích và phân bổ khấu hao hàng tháng theo chế độ quy định
 - + Lên hoá đơn thanh toán với khách hàng
 - + Tham gia kiểm kê vật tư tài sản theo quy định
 - Kế toán thanh toán với CNVC
- + Hàng tháng thanh toán lương sản phẩm cho các phân xưởng, lương thời gian cho các phòng ban, thanh toán bảo hiểm xã hội cho CNV và theo dõi các khoản khấu trừ qua lương
 - + Quyết toán bảo hiểm XH, quý năm theo chế độ
- + Theo dõi trích khoản tạm ứng cho CNVC và các khoản phải thu, phải trả.
- + Viết phiếu thu, phiếu chi hàng tháng
- + Tham gia công tác kiểm kê vật tư, tài sản theo định kỳ
- Thủ quỹ:
- + Lãnh tiền mặt tại ngân hàng và thu các khoản thanh toán khác

+ Chi tiền mặt theo phiếu chi, kèm theo chứng từ gốc đã được giám đốc và trưởng phòng kế toán duyệt

+ Lập bảng kê và mở sổ theo dõi thu chi quỹ tiền mặt hàng ngày.

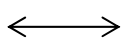
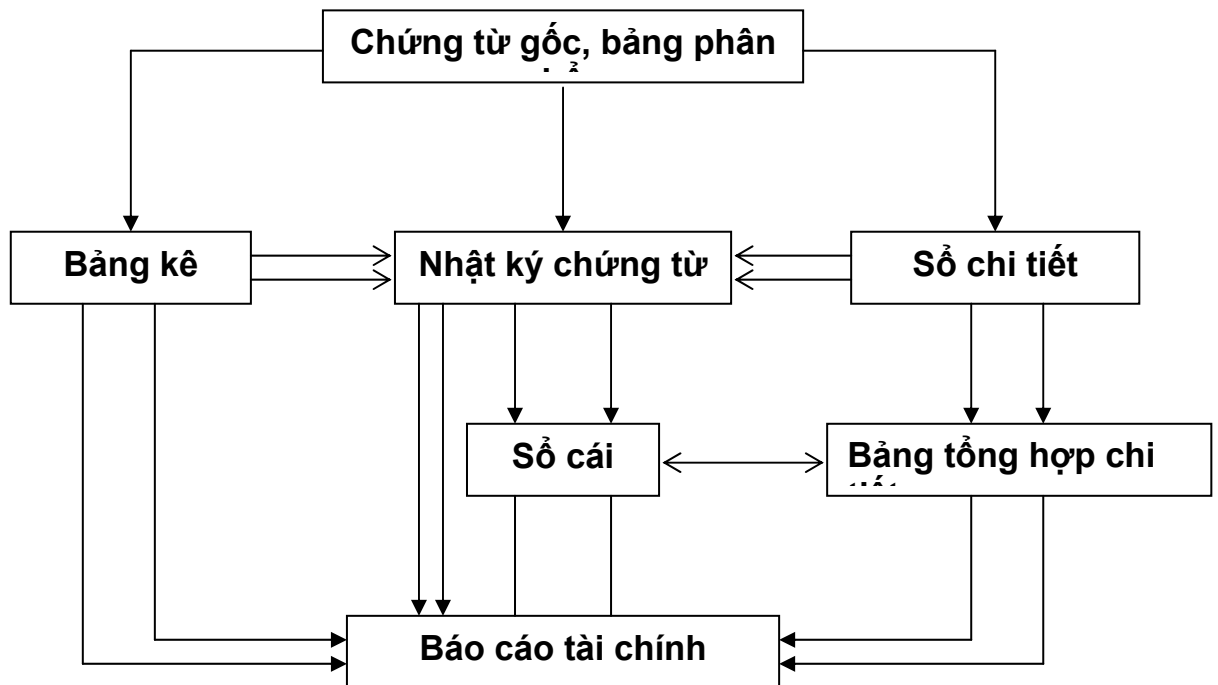
+ Tham gia kiểm kê vật tư tài sản theo định kỳ.

4.2. Hình thức sổ kế toán.

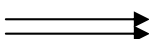
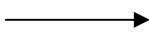
Là một đơn vị nhà nước hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác kế toán hiện nay ở công ty được áp dụng theo chế độ kế toán do Bộ tài chính quy định.

Về tình hình sổ sách kế toán công ty áp dụng hình thức kế toán nhật ký chứng từ trong nhiều năm qua để ghi sổ kế toán. hình thức này hoàn toàn phù hợp với mô hình hoạt động kinh doanh và trình độ kế toán của nhân viên kế toán công ty. Hình thức này đã giúp kế toán công ty **nâng cao hiệu quả của** kế toán viên, rút ngắn thời gian hoàn thành quyết toán và cung cấp số liệu cho quản lý. Các hoạt động kinh tế tài chính được phản ánh ở chứng từ gốc đều được phân loại để ghi vào các sổ nhật ký chứng từ. Cuối tháng tổng hợp số liệu từ các nhật ký chứng từ để ghi vào sổ cái các tài khoản.

Trình tự ghi sổ theo hình thức nhật ký chứng từ:



Đối chiếu



Ghi hàng ngày
Ghi cuối tháng

Hình thức nhật ký chứng từ có ưu điểm: giảm nhẹ khối lượng công việc ghi sổ kế toán do việc ghi theo quan hệ đối ứng ngay trên tờ sổ, kết hợp kế toán tổng hợp và kế toán đối chiếu tiến hành dễ dàng hơn, kịp thời cung cấp số liệu cho việc tổng hợp tài liệu để lập báo cáo tài chính, tuy nhiên hình thức này còn có nhược điểm mẫu sổ phức tạp nên đòi hỏi cán bộ CNV có trình độ chuyên môn vững vàng không thuận tiện cho cơ giới hoá, kế toán.

II. NỘI DUNG CHUYÊN ĐỀ HẠCH TOÁN VỐN BẰNG TIỀN

A. Lý luận chung

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, vốn bằng tiền đến với các doanh nghiệp là loại vốn rất cần thiết không thể thiếu được, đặc biệt trong điều kiện đổi mới cơ chế quản lý và tự chủ về tài chính thì vốn bằng tiền càng có vị trí quan trọng. Thúc đẩy sản xuất kinh doanh phát triển và đạt hiệu quả kinh tế cao. Vốn bằng tiền là một loại vốn có tính lưu động nhanh chóng vào mọi khâu của quá trình sản xuất. Trong điều kiện hiện nay doanh nghiệp càng phải có kế hoạch hoá cao việc thu, chi tiền mặt, việc thanh toán qua ngân hàng, không những đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp mà còn tiết kiệm được vốn lưu động, tăng thu nhập cho hoạt động tài chính, góp phần quay vòng nhanh của vốn lưu động.

Vốn bằng tiền bao gồm:

- Tiền mặt: TK 111
- Tiền gửi ngân hàng: TK 112
- Tiền đang chuyển: TK 113

Vốn bằng tiền là loại vốn được xác định có nhiều ưu điểm nhưng đây cũng là lĩnh vực mà kế toán thường mắc thiếu sót và dễ xảy ra tiêu cực cho nên cần phải tổ chức quản lý chặt chẽ và có hiệu quả loại vốn này.

1. Nguyên tắc về kế toán vốn bằng tiền các nghiệp vụ thanh toán, vay ngân hàng

* Kế toán vốn bằng tiền phải tuân thủ:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định và chế độ quản lý, lưu thông tiền tệ hiện hành của Nhà nước.

- Phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời số hiện có và tình hình thu chi toàn bộ các loại vốn bằng tiền của đơn vị hàng ngày.

- Kế toán phải sử dụng thống nhất một đơn vị tiền tệ là đồng ngân hàng Việt nam.

- Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng loại vốn bằng tiền, từng loại ngoại tệ.

*** Hạch toán nguồn vốn tín dụng phải tuân thủ các nguyên tắc sau:**

- Mọi khoản vay ngoại tệ phải được phản ánh theo nguyên tắc tiền tệ và đồng Việt Nam. Trường hợp vay bằng vàng bạc, đá quý phải được phản ánh chi tiết theo từng loại về số lượng và giá trị.

- Mọi khoản vay phải được theo dõi chi tiết theo các hình thức vay, vay ngắn hạn, trung hạn và dài hạn hoặc các đối tượng khác. Trong từng hình thức vay phải theo dõi cho từng loại vay.

*** Hạch toán các nghiệp vụ thanh toán phải tuân thủ các nguyên tắc:**

- Hạch toán các quan hệ kinh tế thuộc nghiệp vụ thanh toán phải chi tiết cho từng đối tượng có quan hệ tài chính vốn đơn vị. Đến cuối kỳ hạch toán phải tính số công nợ cho từng đối tượng.

- Kế toán có nhiệm vụ tổ chức ghi chép và theo dõi chặt chẽ các khoản nợ phải thu, phải trả có biện pháp đôn đốc chi, trả và thu hồi kịp thời các khoản công nợ.

- Nghiêm chỉnh chấp hành kỷ luật thanh toán và thu nộp ngân sách. Giải quyết dứt khoát công nợ dây dưa. Xử lý đúng đắn các khoản nợ không có khả năng đòi được hoặc không có ai đòi.

2. Quá trình hạch toán nghiệp vụ

*** Kế toán vốn bằng tiền và tiền vay**

Vốn bằng tiền là một phần của vốn lưu động và vốn khác bao gồm:

Tiền mặt: TK 111

Tiền gửi ngân hàng: TK 112

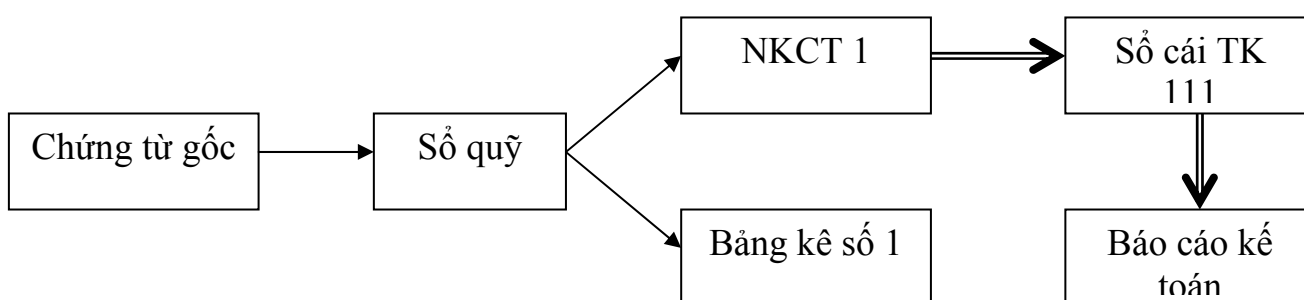
Tiền đang chuyển: TK 113

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh các doanh nghiệp thường phát sinh các nghiệp vụ thanh toán giữa doanh nghiệp với các tổ chức, cá nhân, cung ứng vật tư, hàng hoá, quan hệ kinh tế vốn ngân hàng và các đối tượng khác ngoài ngân hàng như các tổ chức kinh tế quốc doanh và tập thể các khoản tiền vay và thanh toán tiền vay. Tất cả các quan hệ thanh toán nói trên đều thực hiện chủ yếu bằng tiền. Vốn bằng tiền của đơn vị nói chung đều được gửi tập trung ở ngân hàng, một phần nhỏ để lại ở đơn vị phục vụ các chi

tiêu phát sinh trong quản lý sản xuất kinh doanh. Tiền mặt của công ty được tập trung tại quỹ. Mọi nghiệp vụ thu- chi tiền mặt đều căn cứ vào chứng từ thu, chi hợp lệ chứng minh tất cả các khoản thu- chi ngân phiếu, tiền mặt đều phản ánh vào tài khoản 111.

Nợ	TK 111	Có
Các khoản thu về tiền mặt, chứng từ tín phiếu có giá trị vàng, bạc, đá quý	Các khoản chi về tiền mặt, chứng từ tín phiếu có giá trị vàng, bạc, đá quý	
		Số dư: Phản ánh số tiền hiện có của doanh nghiệp (đầu) hoặc cuối kỳ.

QUÁ TRÌNH HẠCH TOÁN TK 111 THEO HÌNH THỨC NKCT



Hàng ngày hoặc định kỳ căn cứ vào các chứng từ thu- chi tiền mặt để lên sổ quỹ tiền mặt (kiêm báo cáo quỹ) kế toán tiền mặt làm nhiệm vụ:

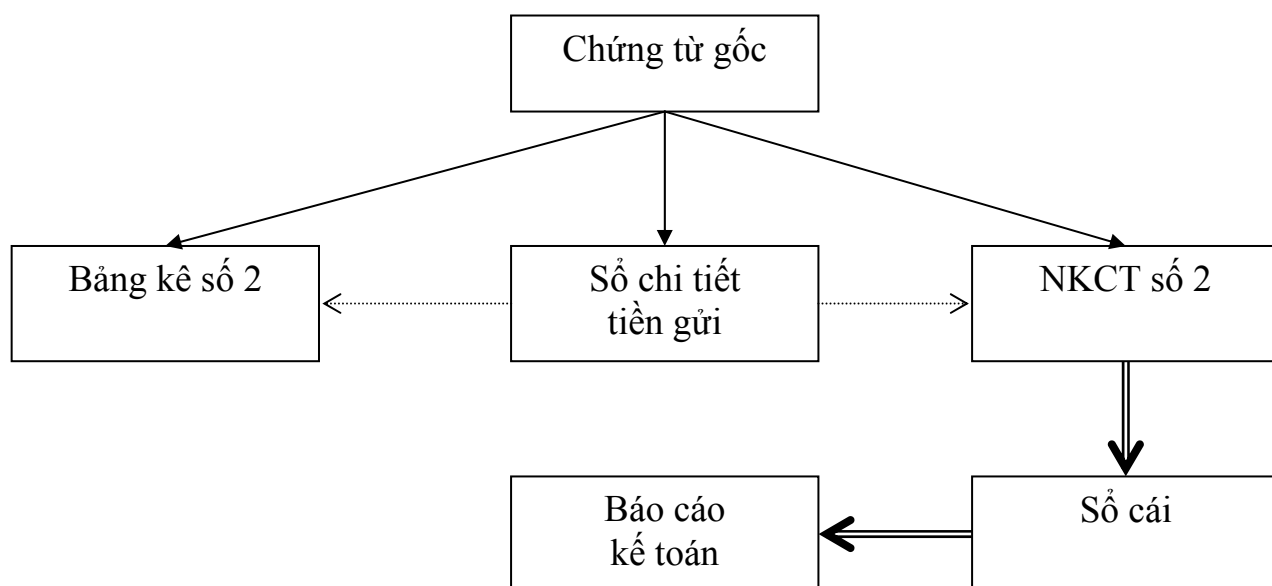
- Kiểm tra sổ quỹ về cách ghi và số dư
- Phân loại chứng từ có TK 111, nợ các TK liên quan để ghi vào nhật ký chứng từ số 1. Đối ứng nợ TK 111 có các TK liên quan ghi vào bảng kê số

1. Trên bảng kê số 1 phản ánh số dư cuối tháng của bảng này tháng trước bằng số dư đầu tháng của bảng trong tháng này.

Cuối tháng khoá sổ nhật ký chứng từ số 1 và bảng kê số 1 để đối chiếu với các NKCT và các bảng kê có liên quan.

Tiền gửi ngân hàng là một bộ phận chủ yếu của vốn bằng tiền mà doanh nghiệp ký gửi tại ngân hàng. Doanh nghiệp phải gửi tất cả vốn bằng tiền vào ngân hàng (ngoài số tiền để lại doanh nghiệp). Việc gửi rút hoặc trích để chi trả bằng tiền ngân hàng phải có chứng từ nộp, lĩnh hoặc có chứng từ thanh toán thích hợp với các thể thức thanh toán và phương thức thanh toán không dùng tiền mặt được phản ánh vào TK 112. Tài khoản này phản ánh tình hình tăng giảm và còn lại của tất cả các khoản tiền của doanh nghiệp gửi tại ngân hàng gồm tiền gửi về vốn lưu động, tiền gửi về vốn đầu tư xây dựng cơ bản, tiền gửi về các quỹ xí nghiệp và các khoản kinh phí khác.

Hàng ngày sau khi nhận được các bảng sao kê ngân hàng kèm theo các giấy báo nợ, báo có kế toán phải kiểm tra lại toàn bộ các chứng từ sau đó căn cứ vào các nghiệp vụ kinh tế phát sinh để định khoản trên các giấy báo nợ, có và các bảng sao kê. Đối với các tài khoản đối ứng có, có liên quan đến nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong bảng sao kê phải tiến hành phân loại và tổng hợp số liệu kết quả. Sau khi tổng hợp định khoản trên bảng sao kê được sử dụng để ghi vào NKCT số 2 và bảng kê số 2. Quá trình hạch toán TK 112 được phản ánh dưới sơ đồ sau:



Ngoài 2 tài khoản 111 và tài khoản 112 còn có tài khoản 113 tiền đang chuyển: Là khoản tiền đã xuất khỏi quỹ của doanh nghiệp để chuyển vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo có của ngân hàng. Tiền đang chuyển gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ được phản ánh vào NKCT số 3. ở công ty cơ khí ô tô 3/2 không hạch toán TK vì thực tế việc luân chuyển chứng từ (tiền đi trên đường) ảnh hưởng không lớn đối với chu kỳ sản xuất nên bỏ qua.

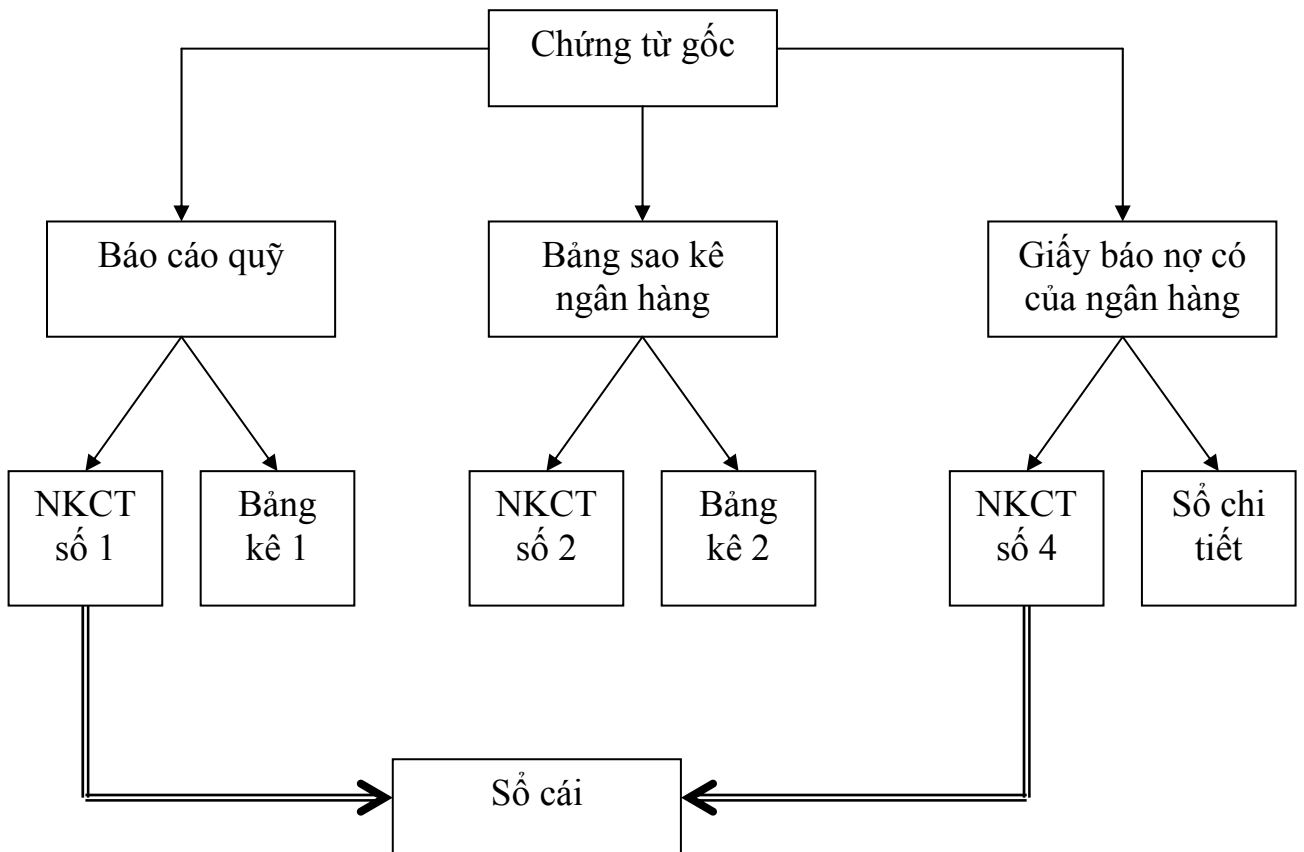
Nguồn vốn tín dụng bao gồm

+ Vay ngắn hạn ngân hàng: TK 311, là loại tiền vay thời hạn không quá 9 tháng kể từ lúc nhận tiền vay đến lúc trả. Vay ngắn hạn ngân hàng nhằm mục đích mua vật tư, thiết bị cho quá trình xây dựng cơ bản. Mức lãi tiền vay phải căn cứ vào các quy định của ngân hàng Nhà nước. Mọi khoản vay ngân hàng phải được phản ánh riêng biệt các khoản vay khác nhau.

+ Vay đối tượng khác: TK 341

Phản ánh tình hình vay và trả nợ tiền vay giữa công ty với các đối tượng khác ngoài ngân hàng như các tổ chức kinh tế quốc doanh, tập thể và các cá nhân. Mức lãi tính theo sự thoả thuận.

TK 311 và TK 341 đều được ghi vào NKCT số 4. Quá trình hạch toán vốn bằng tiền và tiền vay theo hình thức NKCT được thể hiện theo sơ đồ sau:

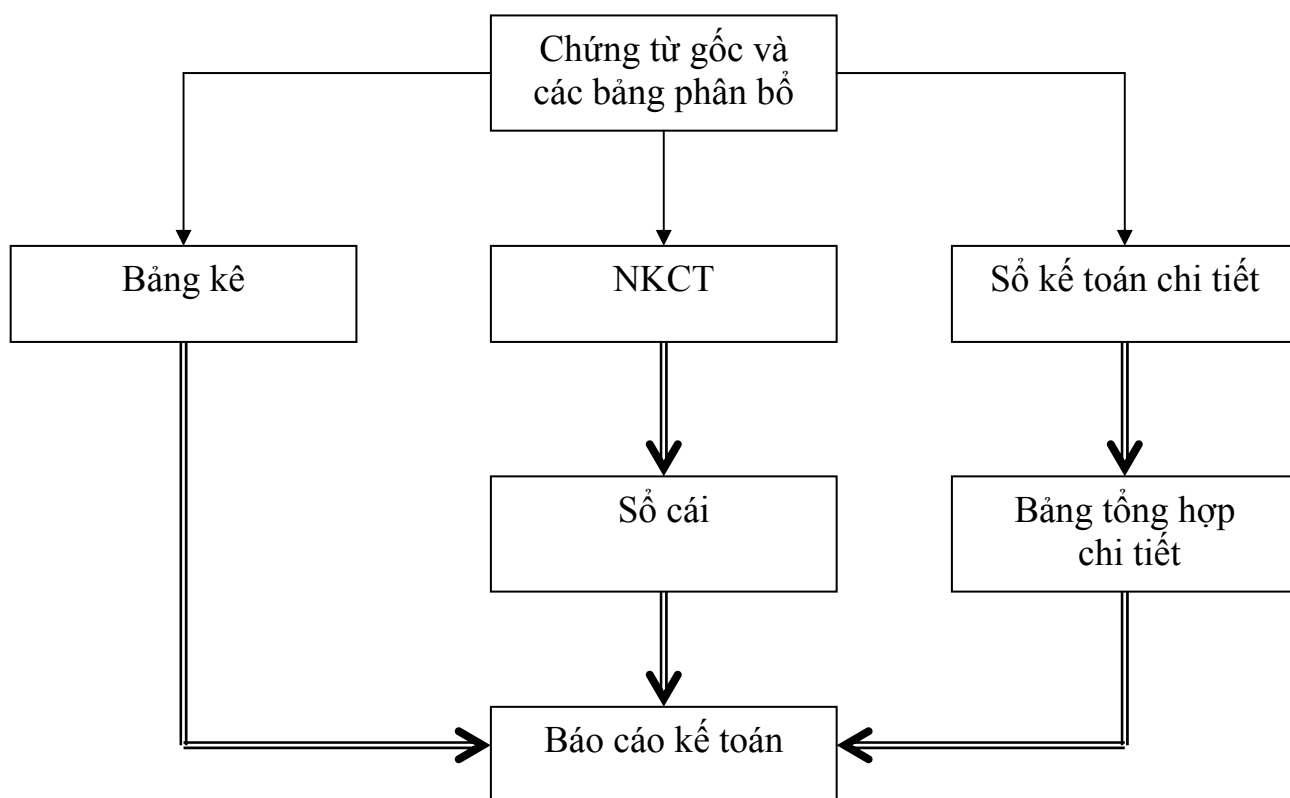


* Kế toán các nghiệp vụ thanh toán

Loại tài khoản này phản ánh các nghiệp vụ trong hoạt động kinh tế, quan hệ kinh tế giữa công ty và Nhà nước, với cấp trên, với bên ngoài, với các bộ phận và cá nhân trong nội bộ xí nghiệp.

- Thanh toán với các tổ chức kinh tế và các đoàn thể xã hội.
- Thanh toán với Nhà nước về các khoản nghĩa vụ phải nộp và các khoản được cấp trên cấp phát, trợ cấp.
- Thanh toán với nội bộ trong công ty về các khoản cấp phát, thu nộp, tiền chuyển tài sản, vốn, vật tư.
- Thanh toán với cán bộ công nhân viên chức về tiền lương, tiền thưởng và bảo hiểm xã hội, các khoản phải thu phải trả.

TRÌNH TỰ CHUNG GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC NKCT



B. Thực tế thu hoạch tại công ty cơ khí ô tô 3/2

1. Hạch toán quỹ tiền mặt

Trong công ty hàng ngày phát sinh các khoản thu, chi bằng tiền mặt tất cả các khoản đó phải có lệnh thu, chi do giám đốc và kế toán trưởng của công ty ký. Khi đó thủ quỹ xuất tiền, căn cứ vào các chứng từ thu, chi kế toán lên sổ quỹ tiền mặt. Trong quý I năm 2000 có rất nhiều nghiệp vụ thu, chi quỹ tiền mặt. Em xin nêu ví dụ sổ quỹ tiền mặt của thủ quỹ. Chứng từ ban đầu của sổ quỹ và phiếu thu, phiếu chi. Phiếu thu, chi là tập hợp của một chứng từ hoặc nhiều chứng từ. Riêng phiếu chi của thủ quỹ nộp ngân hàng là dựa trên bảng kê các loại tiền nộp viết làm 3 liên.

- Giấy nộp tiền của thủ quỹ viết làm 2 liên, ngân hàng trả lại 1 liên. Bảng kê các loại có kèm theo chữ ký của người thu tiền. Những chứng từ chi tiêu đều được thủ trưởng công ty duyệt, những chứng từ chi tiền mặt trên 50.000 đồng phải có hoá đơn tài chính. Phiếu chi viết làm 2 liên, 1 liên ở sổ gốc, 1 liên để thủ quỹ chi tiêu.

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

PHIẾU THU

Số 92

Ngày 1 tháng 2 năm 2000

Nợ:

Có:

Họ tên người nộp tiền: Lưu Thị Vân Nga

Địa chỉ: Phòng kế toán công ty cơ khí ô tô 3/2

Lý do nộp: Tiền vay ngân hàng

Số tiền: 300.000.000 đồng (Viết bằng chữ): Ba trăm triệu đồng chẵn

Kèm theo: Chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: 300.000.000 đồng (Viết bằng chữ): Ba trăm triệu đồng chẵn

Ngày 1 tháng 2 năm 2000

Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nộp (Ký, họ tên)
-------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------	---------------------------

PHIẾU TẠM ỨNG

Tên tôi là: Nguyễn Hoà Bình

Bộ phận công tác: Phòng sản xuất kinh doanh

Đề nghị tạm ứng: 10.000.000 đồng

Lý do: Mua vật tư

Thời hạn thanh toán: 17/4/2000

Ngày 13 tháng 2 năm 2000

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người xin tạm ứng
(Ký, họ tên)

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

PHIẾU CHI

Ngày 13 tháng 2 năm 2000

Số:

Nợ:

Có:

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Hoà Bình

Địa chỉ: Phòng sản xuất kinh doanh

Lý do chi: Tạm ứng mua vật tư

Số tiền: 10.000.000 đồng (Viết bằng chữ: Mười triệu đồng chẵn)

Kèm theo: 1 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: (Viết bằng chữ: Mười triệu đồng chẵn)

Ngày 13 tháng 2 năm 2000

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Người nhận
(Ký, họ tên)

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

HOÁ ĐƠN KIỂM PHIẾU NHẬP

Ngày 15 tháng 2 năm 2000

Nợ: 53

Có 141

Tên người nhận: Bình Phòng kinh doanh . CMT số:

Tên và địa chỉ khách hàng:

Theo hợp đồng số: ngày tháng năm

Phương thức bán: Nhập tại kho

Hình thức thanh toán: Tiền mặt

T T	Tên, nhãn hiệu quy cách vật tư sản phẩm	Đơn vị tính	Mã VTSP	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Chấn lưu Việt Hung	cái		4		100.000
2	Bóng đèn 12	-		1		50.000
3	Khởi động từ LX 40W	-		1		4.000.000
4	Bộ bấm đảo chiều LX	-		1		1.000.000
5	Công tắc 3 pha 25	-		1		350.000
6	5m dây cứng	bộ		1		500.000
	Cộng					6.000.000

Cộng thành tiền (bằng chữ): Sáu triệu đồng chẵn.

Nhập ngày 15 tháng 2 năm 2000

Thủ trưởng đơn vị Phụ trách cung Kế toán trưởng Người nhập Thủ kho
(Ký, đóng dấu) tiêu (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

PHIẾU CHI

Ngày 19 tháng 2 năm 2000

Số: 113

Nợ:

Có:

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Trí Dũng

Địa chỉ: Phòng sản xuất kinh doanh

Lý do chi: Tạm ứng trả tiền mua hộp xích (300 chiếc)

Số tiền: 5.000.000 đồng (Viết bằng chữ: Năm triệu đồng chẵn)

Kèm theo: chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: 5.000.000 đồng (Viết bằng chữ: Năm triệu đồng chẵn)

Ngày 19 tháng 2 năm 2000

Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nhận (Ký, họ tên)
-------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------	----------------------------

Kế toán định khoản:

Nợ TK 141: 5.000.000 đồng

Có TK 111: 5.000.000 đồng

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

PHIẾU CHI

Ngày 20 tháng 2 năm 2000

Số: 114

Nợ:

Có:

Họ tên người nhận tiền: Bùi Thị Sửu

Địa chỉ: Tổng công ty cơ khí GTVT

Lý do chi: Sơ kết công tác nữ công năm 1999 và giao lưu văn hoá

Số tiền: 5.000.000 đồng (Viết bằng chữ: Năm triệu đồng chẵn)

Kèm theo: chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: 5.000.000 đồng (Viết bằng chữ: Năm triệu đồng chẵn)

Ngày 20 tháng 2 năm 2000

Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nhận (Ký, họ tên)
-------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------	----------------------------

Kế toán định khoản:

Nợ TK 821: 5.000.000 đồng

Có TK 111: 5.000.000 đồng

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

PHIẾU CHI

Ngày 2 tháng 2 năm 2000

Số: 115

Nợ:

Có:

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Hoà Bình

Địa chỉ:

Lý do chi: Tạm ứng mua vật tư

Số tiền: 3.000.000 đồng (Viết bằng chữ: Ba triệu đồng chẵn)

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: 3.000.000 đồng (Viết bằng chữ: Ba triệu đồng chẵn)

Ngày 21 tháng 2 năm 2000

Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nhận (Ký, họ tên)
-------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------	----------------------------

Kế toán định khoản:

Nợ TK 152: 3.000.000 đồng

Có TK 111: 3.000.000 đồng

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Ngày tháng 2 năm 2000

Đơn vị: đồng

SHCT		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Thu	Chi			Thu	Chi
92		Tồn quỹ đầu tháng		2.282.470	
		Vay ngân hàng	311	3.000.000.000	
	110	Bình tạm ứng mua vật tư	141		10.000.000
	111	Bình nhập vật tư	141		6.000.000
	112	Anh Hưng xuất vật liệu	131	15.000.000	
	113	Dũng tạm ứng mua xích	141		5.000.000
	114	Sửu sơ kết công tác nữ công	811		5.000.000
	115	Bình tạm ứng mua vật tư	141		3.000.000
	116	Sửu thanh toán tiền lương cho các phân xưởng	334		55.000.000
	117	Hiền tạm ứng đi công tác	141		14.000.000
	118	Thanh tạm ứng mua lốp xe ô tô	141		25.000.000
	119	Hoà tạm ứng mua sắt	141		25.000.000
	120	Bình tạm ứng mua khí CO2	141		30.000.000
		Cộng phát sinh		317.282.470	178.000.000
		Tồn cuối tháng		139.282.470	

Đã kiểm tra đủ chứng từ

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Thủ quỹ

(Ký, họ tên)

Bộ, tổng cục:.....

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

SỔ CÁI

Tài khoản 111- Tiền mặt

Số dư đầu năm	
Nợ	Có
2.282.470	

Đơn vị: Đồng

Ghi có các TK đối ứng, nợ TK này	Tháng 1	Tháng 2	.....	Tháng 12
131		15.000.000		
311		300.000.000		
Cộng số phát sinh nợ		315.000.000		
Tổng số phát sinh có				
Số dư cuối tháng	Nợ	139.282.470		
	Có			

Ngày tháng năm 2000

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Mỗi báo cáo quỹ được ghi 1 dòng trên NKCT số 1 theo thứ tự thời gian. Về phân chi (ghi có TK 111) hàng ngày ghi 1 dòng vào NKCT số 1 chi tiết cho từng cá nhân.

- Căn cứ vào sổ quỹ tiền mặt (từ tờ kê chi tiết) về phần thu hàng ngày kế toán ghi 1 dòng vào bảng kê số 1. Trên bảng kê số 1 ngoài phần phản ánh số phát sinh bên nợ TK 111 đối ứng với các tài khoản ghi có còn phải phản ánh số dư đầu tháng, số dư cuối tháng và số dư cuối mỗi ngày.

Đầu tháng khi mở bảng kê số 1 căn cứ vào số dư cuối tháng trước của TK 111 để ghi vào phần số dư đầu tháng này. Số dư cuối tháng được tính

bằng số dư cuối tháng trước cộng với số phát sinh nợ trong tháng trên bảng kê số 1 trừ đi số phát sinh có trên NKCT số 1.

2. Hạch toán tiền gửi ngân hàng

Mhư phần lý luận thì hàng ngày sau khi nhận được các bảng sao kê ở ngân hàng kèm theo các giấy báo nợ, có. Kế toán có nhiệm vụ kiểm tra lại toàn bộ các chứng từ sau đó căn cứ vào các nghiệp vụ kinh tế phát sinh để định khoản trên các giấy báo nợ, có vào bảng thu, chi ngân hàng.

GIẤY NỘP TIỀN

Ngày 7 tháng 2 năm 2000

Người nộp: Trịnh Hoài Anh

Địa chỉ: Công ty cơ khí ô tô 3/2

Người nhận:

TK có

Địa chỉ:

Số: 710 A. 00023

Nộp tại: Ngân hàng công thương

Số tiền:

Đông Đa

36.000.000

Nội dung nộp: Trả nợ gửi

Bằng chữ: Ba mươi sáu triệu đồng chẵn.

Ngân hàng B gửi ngày 12/2

Trả tiền 14/2/2000

Người nhận

Thủ quỹ

Kế toán

Kiểm soát

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

ỦY NHIỆM CHI

Ngày 14 tháng 2 năm 2000

Tên đơn vị trả tiền: Ngân hàng công thương Đông Đa

Số TK: 011B.00023

TK Nợ: 011B.00023

TK Có: 710A.00023

Số tiền bằng số:

Tại : NHCT Đông Đa

Tên người nhận: Công ty cơ khí

ô tô 3/2

Bằng chữ: Ba mươi sáu triệu đồng chẵn

Đơn vị trả tiền	Ngân hàng A	Ngân hàng B
Kế toán trưởng	Ghi rõ 12/2/2000	Ghi rõ 14/2/2000
(Ký, họ tên)	Kế toán trưởng	Kế toán trưởng
	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG

VIỆT NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

KHẾ ƯỚC NHẬN NỢ

1. Họ và tên người nhận tiền vay: Nguyễn Trí Dũng
2. CMND số 011348748. Cấp ngày 18/7/1995 Tại Hà Nội
3. Tổng số tiền ngân hàng chấp thuận cho vay theo giấy đề nghị vay vốn ngày 10/2/1999.

4. Dư nợ đến ngày xin vay: 70.000.000 đồng

5. Số tiền nhận nợ lần này: 90.000.000 đồng

(Chín mươi triệu đồng chẵn)

Nhận bằng chuyển khoản

6. Mục đích sử dụng tiền vay

7. Thời hạn trả nợ cuối cùng: 6 tháng

8. Kế hoạch trả nợ cụ thể là: Từ 24/5/1999 - 29/2/2000

9. Lãi suất vay vốn: 1,75%/ tháng

10. Lãi nợ quá hạn: 2,625% /tháng

Người nhận	Cán bộ tín dụng	Trưởng phòng	Giám đốc
tiền vay	(Ký, họ tên)	tín dụng	ngân hàng
(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)	(Ký, đóng dấu)

PHIẾU CHUYỂN KHOẢN

Ngày 29/2/2000

Tên TK Nợ: Công ty cơ khí ô tô 3/2

Tên TK có: Vay ngắn hạn

Số tiền: Chín mươi triệu đồng

Trích yếu: Thu nợ khế ước 16/5/1999

Nợ: 011B.00023

STK: 710A.00023

Có:

STK: 011B.00023

Số tiền bằng số:

90.000.000

Người lập phiếu

(Ký, họ tên)

Kiểm soát

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

ngân hàng

(Ký, đóng dấu)

PHIẾU CHI

Ngày 28/2/2000

TK Ghi nợ: 642

Xuất cho: Bru điện Đồng Đa

Bộ phận công tác:

Về khoản: Trả tiền cước phí điện thoại

Số tiền: 449.695 đồng. HĐ số:

(Bốn trăm bốn chín nghìn sáu trăm chín lăm đồng)

Kèm theo 1 chứng từ gốc

Số séc: 16579

Nhận ngày 29/2/2000

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Người nhận

(Ký, họ tên)

Thủ quỹ

(Ký, họ tên)

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM

Chi nhánh: NHCT Đồng Đa

Số bảng kê:

CHỨNG TỪ THANH TOÁN TIỀN HÀNG
(PAYMENT DOCUMENT)

Kiểm giấy báo nợ khách hàng

Ngày 29/2/2000

Đơn vị tại ngân hàng (customers of bank A): Công ty cơ khí ô tô 3/2

Số hiệu tài khoản tại ngân hàng A (the account no in bank A): 710A.00023

Đơn vị tại ngân hàng B (customers of bank B): Bưu điện Đống Đa

Số hiệu tài khoản tại ngân hàng B (the account no in bank B): 710A.00103

Số tiền bằng số: (Volume in numerics): 449.695

Số tiền bằng chữ: (Volume in numerics): Bốn trăm bốn chín ngàn sáu trăm chín lăm đồng.

Nội dung: (explanation): 6M 16579 CK 28/2/2000

Ngày 29/2/2000

Thanh toán viên
(account tant)

Kiểm soát
(controller)

Kế toán trưởng
(Head of accounting)

UỶ NHIỆM THU

Ngày 29/2/2000

Số AH 1701

Tên đơn vị mua hàng: Công ty cơ khí ô tô 3/2

Số TK tại ngân hàng: 710A.00023

Tại NHCT Đống Đa- Hà Nội

Tên đơn vị bán hàng: Bưu điện Đống Đa

Số TK tại ngân hàng: 710A.00103

Tại NHCT Đống Đa- Hà Nội

Hợp đồng số: 16579 Ngày 26/4/1998

Số lượng từng loại chứng từ kèm theo: 1/5

Số tiền chuyển: 449.695

Bằng chữ: Bốn trăm bốn chín nghìn sáu trăm chín lăm đồng.

Tổng số tiền chuyển: 449.695

Đơn vị bán:

MS: 0219 x 27

Ngân hàng bên bán nhận chứng từ ngày 28/2 đã kiểm soát và gửi đi ngày 29/2 Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Ngân hàng bên mua nhận ngày 29/2 Thanh toán ngày 29/2/2000 Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)
Ngân hàng bên bán Thanh toán ngày 29/2/2000 Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	

Một tháng tiền lãi của công ty cơ khí ô tô 3/2

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG ĐÔNG ĐÀ

BẢNG KÊ TÍNH LÃI CHI TIẾT

Từ ngày 26/1- 29/2/2000

Số hiệu TK: 710.00023

Tên TK: Công ty cơ khí ô tô 3/2

Từ ngày	Đến ngày	Số ngày	Tiền gửi	Tiền lãi	Lãi suất
26/1	29/1	3	27.292.607	19.105,00	0,7
29/1	30/1	1	26.710.707	6.232,00	0,7
30/1	31/1	1	21.744.407	5.073,00	0,7
31/1	3/2	3	13.227.407	9.259,00	0,7
3/2	7/2	4	31.977.707	29.845,00	0,7
7/2	10/2	3	83.273.407	58.291,00	0,7
10/2	14/2	4	13.273.407	12.389,00	0,7
14/2	28/2	14	49.273.407	100.960,00	0,7

28/2	29/2	1	109.273.407	25.497,00	0,7
		Cộng	376.046.463	326.651,00	

Người lập bảng Kiểm soát Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký tên, đóng dấu)

$$\text{Số lãi phải trả} = \text{Số nợ gốc phải trả} \times \frac{\text{Lãi xuất tháng}}{30} \times \text{Số ngày sử dụng vốn vay}$$

SỔ THEO DÕI CHI TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tháng 2 năm 2000

Ghi có TK 112

Ghi nợ các TK....

T T	Ngày	Diễn giải	Ghi có TK 112, ghi nợ các TK			
			TK 311	TK642	.....	Cộng có TK 112
1	10/2	Ngân hàng CTĐĐ thu nợ khế ước 10/4/1999 (vay ngắn hạn)	70.000.000			70.000.000
2	29	NHCTĐĐ thu nợ khế ước (10/2/1999)	90.000.000			90.000.000
3		Bưu điện Đồng Đa (cước điện thoại)		449.695		449.695
		Cộng	160.000.000	449.695		160.449.695

SỔ THEO DÕI THU TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Tháng 2 năm 2000

Ghi nợ TK 112,

Ghi có các TK.....

Số dư: 13.227.407

TT	Ngày	Diễn giải	Ghi nợ TK 112, ghi có các TK
----	------	-----------	------------------------------

			TK 111	TK 131	TK 711	Cộng nợ TK 112
1	3/2	XN T8 mua hàng		18.750.00 0		18.750.000
2	7/2	NM Z133 mua hàng		1.296.000		1.296.000
		CTy nộp TGNHCTĐĐ	50.000.000			50.000.000
3	14/2	Cty nộp TM gửi NHCTĐĐ	36.000.000			36.000.000
4	28/2	Cty nộp TM gửi NHCTĐĐ	60.000.000			60.000.000
5	29/2	NHĐĐ trả lãi tiền gửi			326.651	326.651
		Cộng	146.000.00 0	20.046.00 0	326.651	166.372.65 1

Số dư cuối kỳ: 19.150.363

Bộ, tổng cục:.....

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

SỔ CÁI

Tài khoản 131

Số dư đầu năm	
Nợ	Có
13.227.407	

Đơn vị: đồng

Ghi có các TK đối ứng, nợ TK này	Tháng 1	Tháng 2	.....	Tháng 12
111		146.000.000		
131		20.046.000		
711		326.651		

Cộng số phát sinh nợ			166.372.651		
Tổng số phát sinh có			440.170.279		
Số dư cuối tháng	Nợ		19.150.363		
	Có				

Ngày 31 tháng 12 năm 2000

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Đối với các khoản đối ứng có, có liên quan đến nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong bảng sao kê, phải tiến hành phân loại và tổng hợp số liệu kết quả. Sau khi tổng hợp định khoản trên bảng sao kê được sử dụng để ghi vào NKCT số 2 và bảng kê số 2.

Cơ sở để vào NKCT số 2 là bảng kê sao kê ngân hàng, hàng ngày bảng sao kê của ngân hàng có kèm theo chứng từ và giấy báo nợ, có (ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu). Giấy nộp tiền của công ty do thủ quỹ tự lập nộp ra ngân hàng.

Bảng kê nộp séc của công ty kế toán dựa vào bảng sao kê ngân hàng kèm tra đối chiếu với chứng từ gốc và căn cứ vào nội dung của chứng từ tiến hành định khoản ngay trên bảng sao kê. Mỗi ngày bảng sao kê được ghi vào 1 dòng của NKCT số 2 và bảng kê số 2. Trên bảng kê số 2 ngoài phần phản ánh số dư đầu tháng, cuối tháng còn phản ánh số phát sinh nợ TK 112. Cuối tháng sau khi phản ánh toàn bộ số phát sinh nợ và có vào NKCT từ bảng kê, kế toán tiến hành đối chiếu khớp tổng số phát sinh có, nợ TK 112 theo hàng ngang cột dọc và khớp với các NKCT và bảng kê có liên quan. Số liệu tổng cộng trên NKCT số 2 được sử dụng để ghi vào sổ cái (có TK 112, nợ các Tk khác).

3. Hạch toán tiền vay

Các nghiệp vụ vay được hạch toán vào TK 311 trên NKCT số 4. NKCT số 4 ngoài phần ghi có TK 311 nợ các TK liên quan. Phần theo dõi ghi nợ các TK tiền vay đối ứng có các TK liên quan. Có số để ghi NKCT số 4 đối vốn các khoản tiền vay ngân hàng TK 311 là các giấy báo nợ, có của ngân hàng. Ngoài phần phản ánh số phát sinh trên NKCT số 4 còn phản ánh số dư đầu tháng và số dư cuối tháng của các khoản tiền vay.

Số liệu tổng cộng của NKCT số 4 cuối tháng được sử dụng để ghi vào sổ cái TK 311.

* Nội dung kết cấu TK 311

Bên Nợ: Phản ánh số tiền đã trả về khoản vay ngắn hạn. Số tiền giảm nợ vay do tỷ giá hối đoái (Nợ ngoại tệ)

Bên Có: Phản ánh số tiền vay ngắn hạn. Số tiền tăng nợ vay do tỷ giá hối đoái tăng.

Số dư bên có: Phản ánh số tiền còn nợ về các khoản vay ngắn hạn chưa trả.

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

PHIẾU THU

Số 20

Ngày 27 tháng 1 năm 2000

TK ghi có: 311

Họ tên người nộp tiền: Lương Hoà

Địa chỉ: Phân xưởng cơ khí

Lý do nộp: Mua thép

Số tiền: 100.000.000 đồng (Viết bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn

Kèm theo: 1 Chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: 100.000.000 đồng (Viết bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn

Số séc: 17269

Ngày 1 tháng 2 năm 2000

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập phiếu	Thủ quỹ	Người nộp
(Ký, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

PHIẾU THU

Số 21

Ngày 29 tháng 2 năm 2000

Tk ghi Có: 311

Họ tên người nộp tiền: Anh Thắng

Địa chỉ: Phòng kinh doanh

Lý do nộp: Trả tiền điện tháng 1/2000

Số tiền: 23.000.000 đồng (Viết bằng chữ): Hai ba triệu đồng chẵn

Kèm theo: 1 Chứng từ gốc

Số séc: 17280

Đã nhận đủ số tiền: 23.000.000 đồng (Viết bằng chữ): Hai ba triệu đồng chẵn

Ngày 19 tháng 2 năm 2000

Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nộp (Ký, họ tên)
-------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------	---------------------------

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG

ĐỒNG ĐA

PHIẾU CHUYỂN KHOẢN

Ngày 2/2/2000

Tên TK nợ: Vay ngắn hạn

Tên TK có: Công ty cơ khí ô tô 3/2

Số tiền bằng chữ: Một trăm triệu đồng

Lý do: Thu nợ kế ước ngày 27/1/2000

Nợ:
STK: 061B.00023

Có:
STK: 710A.00023

Số tiền bằng số:
100.000.000

Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Kiểm soát (Ký, họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Giám đốc ngân hàng (Ký tên, đóng dấu)
---------------------------------	---------------------------	--------------------------------	--

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG

ĐỒNG ĐA

GIẤY BẢO NỢ

Ngày tháng 2 năm 2000

Tên TK nợ: vay ngắn hạn

Tên TK có: Công ty cơ khí ô tô 3/2

Số tiền bằng số: 23.000.000

Lý do: Thu nợ khế ước 29/2/2000

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc ngân hàng

(Ký tên, đóng dấu)

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG

ĐÓNG ĐA

GIẤY BÁO CÓ

Ngày 10/2/2000

Tên TK nợ: Công ty cơ khí ô tô 3/2

Tên TK có: vay ngắn hạn

Số tiền bằng số: 70.000.000 đồng

Lý do: Thu khế ước 10/4/1999

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc ngân hàng

(Ký tên, đóng dấu)

4. Hạch toán các khoản thanh toán với người mua

ở công ty thường có các khoản phải thu như tiền nhận gia công của các đơn vị, và tiêu thụ nội địa. Để theo dõi các khoản thanh toán với khách hàng về tiền bán sản phẩm, cung cấp lao vụ, dịch vụ, tài sản... kế toán sử dụng TK 131- Phải thu của khách hàng.

Khi giao sản phẩm, hàng hoá cho người mua hay cung cấp các lao vụ, dịch vụ cho khách hàng, kế toán phản ánh doanh thu được người mua chấp nhận: kế toán định khoản:

Nợ TK 131 (chi tiết đối tượng): Tổng giá thanh toán

Có TK 51: Giá bán chịu thuế

Có TK 3331: Thuế VAT đầu ra phải nộp

- Khi thu tiền nếu:
- + Trả bằng tiền Việt Nam

Nợ TK 111, 1121

Có TK 131

- + Trả bằng ngoại tệ

Ở công ty không có TK theo dõi ngoại tệ nên công ty phải thông qua tổng công ty cơ khí GTVT. Khi có phát sinh ngoại tệ mà khách hàng trả cho công ty thì sẽ thông qua tổng công ty, tổng công ty sẽ tiến hành đổi ra đồng Việt Nam và gửi về cho công ty.

Khi đó kế toán công ty định khoản

Nợ TK 336

Có TK 131

Ví dụ: Ngày 13/2/2000 công ty xuất hàng cho công ty cơ khí Trần Hưng Đạo theo đơn đặt hàng số 010549: 20 bộ đôi bản cao áp, trị giá lô hàng 12.936.672 đồng, thuế VAT 10%, tiền hàng chưa thanh toán

Nợ TK 131 (TMĐ): 14.230.339 đồng

Có TK 5112: 12.936.672 đồng

Có TK 3331: 1.293.667 đồng

BẢNG KÊ BÁN LẺ HÀNG HOÁ- DỊCH VỤ

Mẫu số: 05/GTGT

Ngày 13 tháng 2 năm 2000

Tên sơ sở kinh doanh:

Mã số:

Họ tên người bán hàng:

Địa chỉ nơi bán hàng:

TT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Bộ đôi bản cao áp	cái	20		12.936.672

Tổng cộng tiền thanh toán: 12.936.672 đồng

Tổng số tiền bằng chữ: Mười hai triệu chín trăm ba sáu ngàn sáu trăm bảy hai đồng.

Người bán

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày 19/2/2000 công ty cơ khí Trần Hưng Đạo thanh toán tiền hàng là 13.590.658 đồng bằng tiền gửi ngân hàng.

Kế toán định khoản sau đó vào sổ

Nợ TK 1121: 13.590.658 đồng

Có TK 131 (THĐ) 13.590.658 đồng

BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ BÁN RA

(Kèm theo tờ khai thuế GTGT)

Mẫu số 2 /GTGT

Tháng 2 năm 2000

Mã số

Tên cơ sở kinh doanh: Công ty cơ khí ô tô 3/2

Địa chỉ

Chứng từ		Tên khách hàng	Doanh số bán (chưa có thuế)	Thuế GTGT	Ghi chú (Thành tiền)
Số	Ngày				
1	13	CTy cơ khí Trần Hưng Đạo	12.936.672	1.293.667	14.230.339
2	27	CTy cơ khí 1/5			82.736.729
		Tổng cộng			

Người lập biểu

Ký, họ tên)

Ngày tháng năm

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Bộ tổng cục:.....

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

SỔ CÁI

Tài khoản 131

Số dư đầu năm	
Nợ	Có
1.324.787.25 1	

Ghi có các TK đối ứng, nợ TK này	Tháng 1	Tháng 2	.....	Tháng 12
413		598.707		
Cộng số phát sinh nợ		598.707		
Tổng số phát sinh có		96.926.094		
Số dư cuối tháng	Nợ	639.681		
	Có			

Ngày 31 tháng 12 năm 2000

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

5. Hạch toán các khoản tạm ứng

Các khoản tạm ứng phát sinh ở công ty chủ yếu là tạm ứng để mua nguyên vật liệu, tiếp khách.... các khoản tạm ứng được kế toán theo dõi chi tiết cho từng đối tượng. Khi có giấy đề nghị tạm ứng kế toán tiến hành định khoản vào TK 141- Tạm ứng.

Nợ TK 141

Có TK 1111

Khi có giấy thanh toán tạm ứng kế toán cũng tiến hành viết phiếu thu, từ các phiếu thu vào sổ kế toán liên quan:

Nợ TK 1111

Có TK 141

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

CHI TIẾT CÔNG NỢ

Tài khoản 141

Đơn vị tính: đồng

Nội dung	Phần ghi nợ TK			Phần ghi có TK		
	CT	TK	Tiền	CT	TK	Tiền
Bình tạm ứng mua VL	110	111	10.000.000			
Dũng tạm ứng mua xích	113	111	5.000.000			
Bình mua vật tư	115	111	3.000.000			
Hiền tạm ứng công tác	117	111	14.000.000			
Thanh tạm ứng mua lốp	118	111	25.000.000			
Hoà tạm ứng mua sắt	119	111	25.000.000			
Bình tạm ứn mua CO2	120	111	30.000.000			
Cuối tháng nộp tạm ứng				129	1111	25.000.000
Cộng			112.000.000			

Bộ, tổng cục:.....

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

SỔ CÁI

Tài khoản 141- Tạm ứng

Số dư đầu năm	
Nợ	Có

15.000.000	
------------	--

Ghi có các TK đối ứng, nợ TK này		Tháng 1	Tháng 2	.....	Tháng 12
1111			112.000.000		
Cộng số phát sinh nợ			112.000.000		
Tổng số phát sinh có			25.000.000		
Số dư cuối tháng	Nợ				
	Có				

Ngày tháng năm 2000

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

6. Hạch toán nghiệp vụ thanh toán với người bán

Quá trình hạch toán thanh toán với người bán phải phản ánh chính xác, kịp thời, chi tiết và rõ ràng từng khoản.

Thông thường khi nhận được chứng từ gốc, giấy báo nợ, có của ngân hàng, các hoá đơn mua hàng, kế toán tiến hành kiểm tra xác định rõ số tiền thanh toán theo từng người. Kế toán thanh toán với người bán sử dụng TK 331. Hạch toán tổng hợp các nghiệp vụ thanh toán với người bán được thực hiện trên NKCT số 5 phản ánh các khoản mua TSCĐ, vật liệu, hàng hoá... NKCT số 5 mở mỗi tháng 1 lần, căn cứ để ghi NKCT số 5 là sổ chi tiết TK 331.

SỔ CHI TIẾT THEO DỐI TK 331

Tháng 2/2000

Đơn vị: đồng

Tên Đ.vị hoặc người bán	Số dư ĐT		Số PS có TK 331		Cộng có	Số PS nợ		Cộng nợ	Số dư CT	
	Nợ	Có	TK ≠	TK 152		111	112		Nợ	Có
Bình				10.000.000	10.000.000					
Bình				6.000.000	6.000.000					
Dũng				5.000.000	5.000.000					
Bình				3.000.000	3.000.000					
Thanh				25.000.000	25.000.000					
Hoà				25.000.000	25.000.000					
Bình				30.000.000	30.000.000					
Cộng				104.000.000	104.000.000					

Bộ, tổng cục:.....

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

SỔ CÁI

Tài khoản 331- Phải trả người bán

Số dư đầu năm	
Nợ	Có

Đơn vị: đồng

Ghi có các TK đối ứng, nợ TK này	Tháng 1	Tháng 2	.....	.....
1121		104.000.000		
Cộng số phát sinh nợ		104.000.000		
Tổng số phát sinh có				
Số dư cuối tháng	Nợ		139.282.470	
	Có			

Ngày tháng năm 2000

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

7. Hạch toán các khoản phải trả nội bộ

Kế toán xí nghiệp sử dụng TK 336- Phải trả nội bộ

Hàng tháng kế toán lập sổ theo dõi chi tiết TK 336. Do công ty không có tài khoản theo dõi ngoại tệ nên khi khách hàng trả tiền công ty kế toán hạch toán:

Nợ TK 336

Có TK 131

Khi công ty trả tiền cho các phân xưởng

Nợ TK 1111,1121

Có TK 336

SỔ CHI TIẾT TK 336

Tháng 2/2000

Số dư ĐT		Diễn giải	Ghi nợ TK 336		Ghi có TK 336		Số dư CT	
N ợ	Có		TK	Tiền	TK	Tiền	Nợ	Có
		Tiền hàng HN	131	444.164.321				
		Hà Tây		193.768.560				
		Thái Nguyên		88.504.482				
		Phí thanh toán			642	468.694		
					8			
		Khấu hao			641	1.500.000		
					4			
		Điện			641	135.890		
					7			
		CTy chuyển tiền			112	600.000.000		
					1			
		Cộng		726.437.363		602.104.584		

Từ sổ chi tiết kế toán lập NKCT số 10

Bộ, tổng cục:.....

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 10

Ghi có TK 141, 336....

Tháng 2/2000

CT	Diễn giải	TK nợ	141	...	336	...	Cộng
	Tiền kỳ	1121			600.000.000		
SỔ CT	Tiền khấu hao	6414			1.500.000		
TK 336	Tiền điện	6417			135.890		
	Phí thanh toán	6428			468.894		
	Cộng				602.104.584		

Bộ, tổng cục:.....

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

SỔ CÁI

Tài khoản 336- Phải trả nội bộ

Tháng 2 năm 2000

Số dư đầu năm	
Nợ	Có
	2.1145.256.161

Đơn vị: đồng

Ghi có các TK đối ứng, nợ TK này	Tháng 1	Tháng 2	.....	Tháng 12
131		726.437.363		
Cộng số phát sinh nợ		726.437.363		

Tổng số phát sinh có			602.104.584		
Số dư cuối tháng	Nợ				
	Có				

Ngày tháng năm 2000

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

8. Kế toán các khoản phải trả công nhân viên, các khoản phải trả, phải nộp khác, chi phí trả trước

Để thực hiện hạch toán các khoản trên kế toán sử dụng các TK 334, 338 (3382, 3383, 3384, 3388), 142

a. Kế toán hạch toán phải trả công nhân viên, phải trả phải nộp khác

Hàng tháng căn cứ vào bảng tổng hợp thanh toán tiền lương ở các phân xưởng và các phòng ban do phòng tổ chức thực hiện, kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo đối tượng sử dụng và tính toán trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định.

Công ty thực hiện trích

KPCĐ: 2%

BHXH: 20%

- Người sử dụng LĐ: 15%

- Người LĐ: 5%

BHYT: 3%

- Người sử dụng LĐ: 2%

- Người LĐ: 1%

Từ bảng phân bổ lương và BHXH kế toán viết phiếu kế toán

Ví dụ: Tháng 2 năm 2000 có

CÔNG TY CƠ KHÍ Ô TÔ 3/2

PHIẾU KẾ TOÁN

Số 3/11

Nội dung	Nợ	Có
----------	----	----

Nợ TK 627 (1) Có TK 334	55.000.000	55.000.000
----------------------------	------------	------------

Trích lương theo sản phẩm hàng tháng

Lập phiếu

Hà nội ngày tháng 2 năm 2000

Cuối tháng căn cứ các phiếu kế toán, các phiếu thu, các NKCT và bảng kê liên quan lập NKCT số 7. Từ NKCT vào sổ cái

Sổ cái TK 334- Thanh toán với CNV

Số dư đầu năm	
Nợ	Có

Đơn vị: đồng

Ghi có các TK đối ứng, nợ TK này	Tháng 1	Tháng 2	.....	Tháng 12
131				
Cộng số phát sinh nợ				
Tổng số phát sinh có		55.000.000		
Dư cuối kỳ	Nợ			
	Có			

Ngày tháng năm 2000

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

b. Kế toán chi phí trả trước

Kế toán sử dụng TK 142 (1). Khi phát sinh các nghiệp vụ liên quan đến trả trước ở công ty thường phát sinh nghiệp vụ:

Nợ TK 142(1)

Có TK 111(1)

Phân bổ chi phí:

Nợ TK 642 (8), 641(8), 627(3), 627(8)

Có TK 142 (1)

Kế toán vào sổ theo dõi chi tiết TK 142(1)

SỔ CHI TIẾT TK 1421- CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC

Tháng 2 năm 2000

Diễn giải	Số dư đầu kỳ	Phần ghi nợ TK 1421				Phần ghi có TK 1421				Số dư cuối kỳ
		111 1	TK	Ti ền	Cộn g nợ	6428	TK	Tiền	Cộng có	
Trang bị PCCC	574.280					0334.618			334.618	229.662
Lát nền	377.600					233.800			233.800	143.800
SP đã ăn lương	60.646.629									60.646.629
Mua tài liệu	1.066.828					533.418			533.418	533.410
Máy ép	8.427.000						6278	602.000		7.825.000
Khám xe	789.889					429.620			429.620	360.269
CC LĐ	135.199.537									135.199.537
Mua lịch	62.634					31.400			31.400	31.234
Quét vôi	4.951.366					2.475.500			2.475.500	2.475.866
Thuế môn bài	141.550						6418	70.850	70.850	70.700
Mua tủ hồ sơ	45.000					45.000			45.000	0
Mua BH cháy	12.118.750					1.731.250			1.731.250	10.387.500

Mua báo quý I	1.458.469					729.232			729.232	729.236
Cộng	225.859.532					6.553.838		672.850	7.226.688	218.632.843

Bộ, tổng cục:.....

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

SỔ CÁI

Tài khoản 1421- Chi phí trả trước

Số dư đầu năm	
Nợ	Có
281.842.279	

Đơn vị: đồng

Ghi có các TK đối ứng, nợ TK này	Tháng 1	Tháng 2	.....	Tháng 12
Cộng số phát sinh nợ				
Tổng số phát sinh có		7.226.688		
Số dư cuối tháng	Nợ	218.632.843		
	Có			

Ngày 31 tháng 2 năm 2000

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

9. Kế toán các khoản phải trả phải nộp ngân sách

Công ty cơ khí ô tô 3/2 phải nộp các loại thuế như thuế nhà đất, thuế giá trị gia tăng (VAT), thuế môn bài (các loại thuế khác)

Công ty áp dụng phương pháp tính thuế VAT theo phương pháp khấu trừ. Hàng tháng trên cơ sở các bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá, dịch vụ bán ra được mở từng tháng, ghi theo trình tự thời gian hoặc kết hợp theo từng nhóm, loại hàng hoá và dịch vụ và theo hàng mức thuế suất thuế GTGT lập tờ khai thuế GTGT sau đó kế toán lập NKCT số 10

Bộ, tổng cục
Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ
Ô TÔ 3/2

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 10
Ghi có TK 141, 3331, 336
Tháng 2/2000

T	Diễn giải	TK Nợ	3331	...	TK	Tiền	Cộng
3	Thuế bán hàng	1111	11.999.280				11.999.280
11	Thuế kho	1111	25.228				25.228
12	Thuế bán hàng	1111	3.833.016				3.833.016
15	Thuế kho	1111	91.168				91.168
18	Thuế bán hàng	1111	1.124.467				1.124.467
...							
7	K/T thuế T ₂	3331			1331	17.060.394	17.060.394
8	K/T thuế T ₂	3331			1332	2.877.000	2.877.000
10	Nộp thuế	3331			1121	5.511.140	5.511.140
	Cộng		17.088.397			25.448.534	42.536.931

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 2000
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Từ NKCT số 10 vào sổ cái TK 3331

Bộ, tổng cục

Đơn vị: CÔNG TY CƠ KHÍ

Ô TÔ 3/2

SỔ CÁI

Tài khoản 3331- Thuế GTGT phải nộp

Số dư đầu năm	
Nợ	Có

Đơn vị: đồng

Ghi có các TK đối ứng, nợ TK này	Tháng 1	Tháng 2	.....	Tháng 12
1331		17.060.394		
1121		5.511.140		
1332		2.877.000		
Cộng số phát sinh nợ		25.448.534		
Tổng số phát sinh có		17.088.397		
Số dư cuối tháng	Nợ			
	Có			

Ngày 31 tháng 2 năm 2000
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)