LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Đề tài:

CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TƯ VẤN XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

LỜI NÓI ĐẦU

"Học đi đôi với hành, giáo dục kết hợp với sản xuất" đó là phương châm giáo dục và đào tạo của Đảng ta, của nhà trường Xã hội chủ nghĩa chúng ta.

Từ những yêu cầu cơ bản đó, 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.

Là một sinh viên chuyên nghành kế toán, trong thời gian thực tập tại công ty , được sự giúp đỡ tận tình của cô giáo hướng dẫn Lê Thị Ánh Tuyết và của Quý công ty , em đã quan tâm tìm hiểu về hoạt động của công ty đặc biệt là về công tác kế toán tại công ty và mạnh dạn chọn đề tài **: Kế Toán Vốn Bằng Tiền**

Với đề tài này em đã tìm hiểu nghiên cứu và rút ra những kinh nghiệm hiểu biết cho bản thân đồng thời mạnh dạn bày tỏ một vài ý kiến hy vọng có thể giúp ích cho hoạt động kế toán của công ty trong thời gian tới.

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

Chương 1: Tổng quát về tình hình sản xuất kinh doanh và công tác kế toán của Công ty Tư Vấn Xây Dựng và Phát Triển Nông Thôn

Chương 2: Chuyên đề **kế toán vốn bằng tiền**.

Chương 3: Một số ý kiến nhận xét về công tác **kế toán Vốn bằng tiền** ở Công ty Tư Vấn Xây Dựng và Phát Triển Nông Thôn.

Vì thời gian thực tập ở công ty có hạn và do còn thiếu kinh nghiệm nên có thể báo cáo này của em còn chưa được tốt. Rất mong được các thầy cô giáo và Quý công ty Tư Vấn Xây Dựng Và Phát Triển Nông Thôn góp ý kiến để báo cáo được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cám ơn cô giáo hướng dẫn Lê Thị Ánh Tuyết và ông Phạm Danh Thuyên- giám đốc công ty Tư Vấn Xây Dựng Và Phát Triển Nông Thôn cùng tập thể nhân viên phòng kế toán- tài chính của công ty đã giúp đỡ em để hoàn thành báo cáo này.

Chương 1

TỔNG QUÁT VỀ TÌNH HÌNH SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY TƯ VẤN XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

I. MỘT SỐ NÉT KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY TƯ VẤN XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Quá trình hình thành và phát triển:

Công ty Tư vấn Xây dựng và Phát triển Nông thôn là Doanh nghiệp Nhà Nước hạng nhất thuộc Bộ Nông Nghiệp Và Phát Triển Nông Thôn, là thành viên của hiệp hội Tư Vấn Xây Dựng Việt Nam . Công ty đã thành lập cho đến nay là được 31 năm với tiền thân là Xí Nghiệp Thiết Kế Kiến Trúc Nông Nghiệp, trực thuộc Cục Xây Dựng – Uỷ Ban Nông Nghiệp Trung Ương. Trải qua 31 năm thành lập và phát triển đến nay Công ty đã trở thành một đơn vị chuyên môn đầu ngànhvề công tác tư vấn xây dựng nông nghiệp và phát triển nông thôn.

2. Nội dung ngành nghề kinh doanh:

- Lập dự án đầu tư Xây dựng các công trình công nghiệp thực phẩm, dân dụng, nông nghiệp và phát triển nông thôn.
- Khảo sát địa hình phục vụ lập dự án và thiết kế các công trình XD
- Thiết kế qui hoạch chi tiết các khu dân cư, khu công nghiệp.
- Thiết kế và lập tổng dự toán các công trình dân dụng, công nghiệp thực phẩm đến nhóm A; phần XD các công trình CN khác nhóm B, C ; công trình thuỷ lợi đến cấp 4 nhóm C ; công trình giao thông cấp 3.
- Phạm vi hoạt động trên địa bàn cả nước.

3. Quy mô của Công ty:

Cùng với sự phát triển của nền kinh tế đất nước, có sự đầu tư đúng đắn của Nhà nước trong việc phát triển cơ sở hạ tầng, đặt nông nghiệp vào một vị trí mới rất quan trọng giữa các ngành, ngành Tư vấn xây dựng ngày càng phát triển.

Hoà mình vào nhịp điệu phát triển đó, Công ty Tư vấn Xây dựng và Phát triển Nông thôn đã không ngừng nâng cao năng lực của mình trong sản xuất,

góp phần công lao của mình xây dựng nên những công trình, những con đường và những nhà máy chế biến thực phẩm lớn của đất nước.

Công ty đã đẩy mạnh hoạt động sản xuất kinh doanh, mở rộng thị trường, tạo nhiều nguồn vốn, nhiều khách hàng, cải tổ và nâng cao năng lực kịp thời đại nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng tăng của khách hàng và đặc biệt là tiêu chuẩn và chất lượng của các công trình kiến trúc.

Có thể khái quát quá trình hoạt động và tăng trưởng của Công ty qua một số chỉ tiêu cơ bản sau:

QUY MÔ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY TƯ VẤN XÂY DỰNG VÀ PTNT

Đơn vị tính: 1.000.000đ.

STT	Chỉ tiêu – Năm	2000	2001	2002	Kế hoạch 2003
1	**Doanh thu đạt**	7.034	7.112	7.315	6.300
2	**Gía vốn hàng bán**	6.756	6.831	7.206	6.180
3	**Lợi nhuận**	278	281	109	120
4	**Các khoản nộp NS**	420	398	567	650
5	**Vốn cố định**	871	871	871	871
6	**Vốn lưu động**	980	980	980	980
7	**Vốn NSNN cấp**	350	350	350	350
8	**Tổng số CBCNV**	91	90	95	90
9	**Thu nhập BQ/năm**	18	18,5	20,5	22

4. Đặc điểm của việc tổ chức sản xuất kinh doanh:

Công ty Tư vấn Xây dựng và Phát triển Nông thôn nằm trên địa bàn Hà Nội, khá thuận lợi trong việc tổ chức sản xuất kinh doanh, nhưng do đặc thù là một Công ty chuyên về lĩnh vực tư vấn xây dựng trong phạm vi cả nước nên Công ty đã chia làm hai bộ phận cơ bản là bộ phận lao động trực tiếp và gián tiếp.

4.1. Bộ phận lao động trực tiếp:

Sản lượng của Công ty chủ yếu được tạo ra từ bộ phận trực tiếp, đó là các đơn vị thiết kế, các xưởng thiết kế với những chức năng riêng trong lĩnh vực tư vấn.

Các đơn vị sản xuất trực tiếp của Công ty bao gồm:

+ Xưởng thiết kế số1

+ Xưởng thiết kế số 2
+ Phòng kinh tế – Giao thông – Thuỷ lợi
+ Phòng khoa học – Công nghệ – Môi trường
+ Đội khảo sát
+ Tổ hoàn thiện
+ Văn phòng đại diện phía Nam

- Các xưởng thiết kế có chức năng chuyên thiết kế các công trình, có đội ngũ cán bộ là các kiến trúc sư, các thạc sỹ xây dựng, có trình độ hiểu biết lớn về xây dựng cũng như là các chuyên gia trong lĩnh vực tư vấn xây dựng và thi công.
- Các phòng kinh tế, khoa học,.....có chức năng riêng trong từng lĩnh vực nhằm thực hiện đúng và hoàn chỉnh hơn trong quy trình tạo ra một sản phẩm thiết kế.
- Các đội còn lại với cái tên cũng đã đủ để thể hiện được chức năng và vai trò của nó.
- Công ty có 01 văn phòng đại diện ở phía Nam nhằm thuận tiện hơn trong việc khai thác khu vực các tỉnh phía Nam.

Trong nền kinh tế thị trường, mọi cá nhân, tổ chức đều phát huy hết khả năng, năng lực của mình cho từng sản phẩm mình làm ra cũng như để đáp ứng được tối đa yêu cầu của thị trường với sản phẩm tư vấn.

4.2. Bộ phận lao động gián tiếp:

Cũng theo mô hình tổ chức của hầu hết các doanh nhiệp khác, bộ phận quản lý – Bộ phận lao động trực tiếp cũng được chia thành:

+ *Ban Giám đốc*: Bao gồm giám đốc và các phó giám đốc, trong đó có 01 phó giám đốc phụ trách kinh doanh và 01 phó giám đốc phụ trách kỹ thuật – là kiến trúc sư, giám đốc phụ trách chung các hoạt động của Công ty.

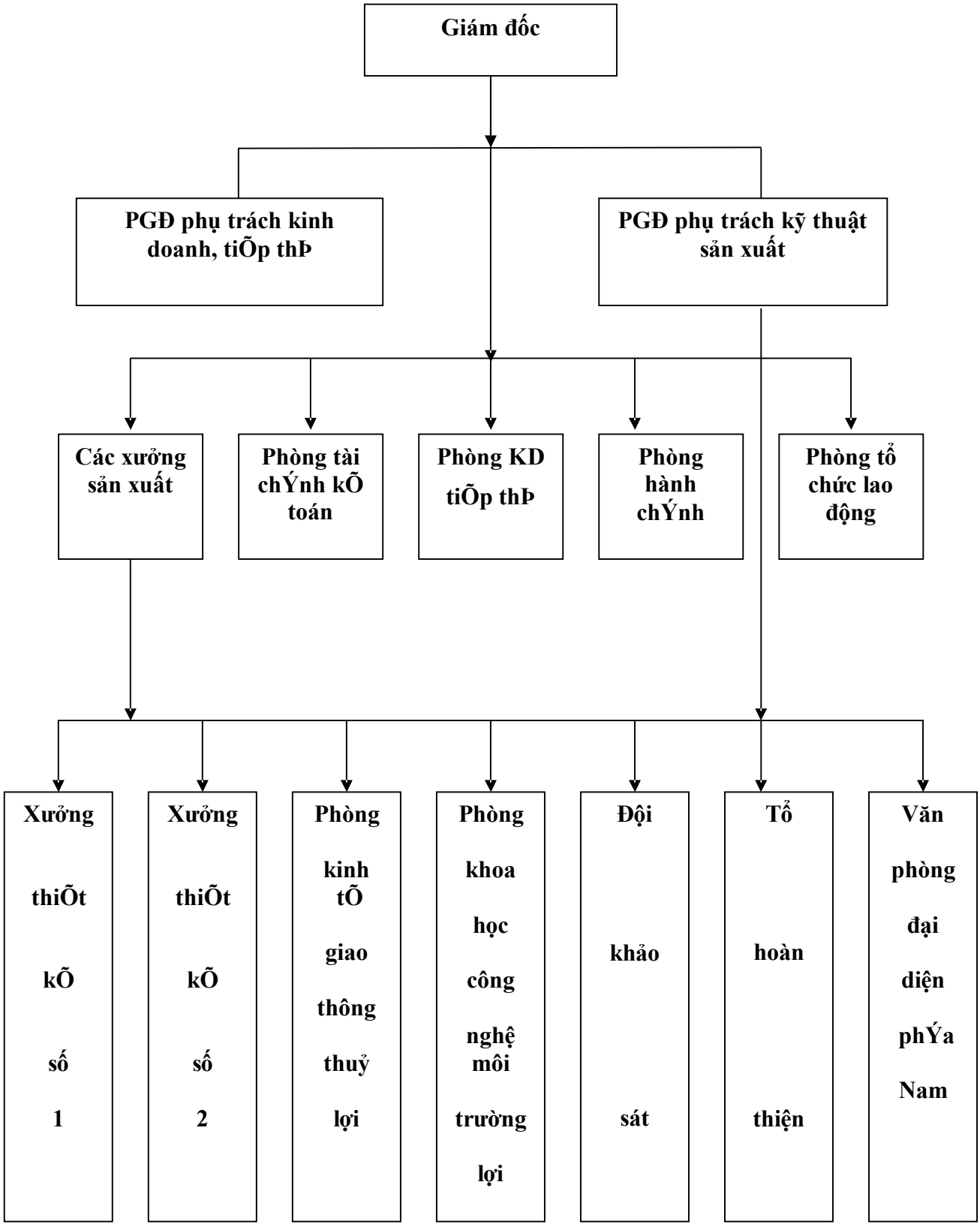
+ *Phòng kế toán*: Quản lý công ty trong lĩnh vực tài chính, kế toán nhằm phục vụ và phản ánh đúng, trung thực nhất năng lực của Công ty về tài chính, nhằm đánh giá, tham mưu trong lĩnh vực quản lý cho Ban giám đốc.

+ *Phòng kinh doanh*: Khai thác khách hàng, tìm việc và ký kết các hợp đồng kinh tế, phụ trách việc hoàn thiện các thủ tục thanh toán công nợ cũng như các tài liệu công nợ, nghiệm thu, bàn giao tài liệu,.....đồng thời phối hợp với phòng kế toán trong việc xác định chính xác công nợ của khách hàng, có kế hoạch thu nợ và khai thác khách hàng,....

+ *Phòng tổ chức hành chính – Nhân sự*: Quản lý công ty trong lĩnh vực hành chính, nhân sự nhằm đáp ứng kịp thời và đúng nhất cho hoạt động của

Công ty, đánh giá đúng nhất năng lực cán bộ cả veef hình thức và chất lượng lao động để tham mưu cho Ban giám đốc từ đó có sự phân công lao động phù hợp năng lực nhất.

SƠ ĐỒ BỘ MÁY QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY



5. <u>Đặc điểm của quy trình công nghệ sản xuất</u>:

- Sau khi ký kết hợp đồng kinh tế với khách hàng, phòng kinh doanh giao Hợp đồng cho các phòng ban như phòng kế toán, hành chính, ban giám đốc, từ đó căn cứ vào năng lực và chức năng của các đơn vị sản xuất để ký kết hợp đồng giao khoán nội bộ cho cá nhân làm chủ nhiệm đồ án, có sự quản lý của xưởng trưởng.
- Thực hiện sản xuất: Do đặc thù của từng dự án trong từng hợp đồng kinh tế mà chủ nhiệm đồ án thực hiện công việc của mình. Nhìn chung, quy trình như sau:

+ *Khảo sát*: Chủ nhiệm đồ án phối hợp cùng đội khảo sát đi tiến hành khảo sát hiện trạng, sơ bộ hiện trường thực hiện dự án để có đánh giá ban đầu về dự án có khả thi hay không. Đội khảo sát tiến hành đánh giá cùng các chỉ tiêu khảo sát để có kết luận của mình về địa hình, địa chất công trình.

+ *Lập dự án tiền khả thi, khả thi*: Sau khi có quyết định cho phép lập dự án của đơn vị chủ quản, chủ nhiệm đồ án có thể tự hặc phối hợp để lập một dự án tiền khả thi ban đầu cho dự án. Khi dự án có tính chất khả thi và thực hiện được thì tiến hành viết dự án khả thi chính thức. Tuy nhiên không phải dự án nào cũng cần phải có tiền khả thi, có hay không phụ thuộc vào từng đặc thù của dự án về vốn cũng như yêu cầu của Bên A(phía chủ đầu tư).

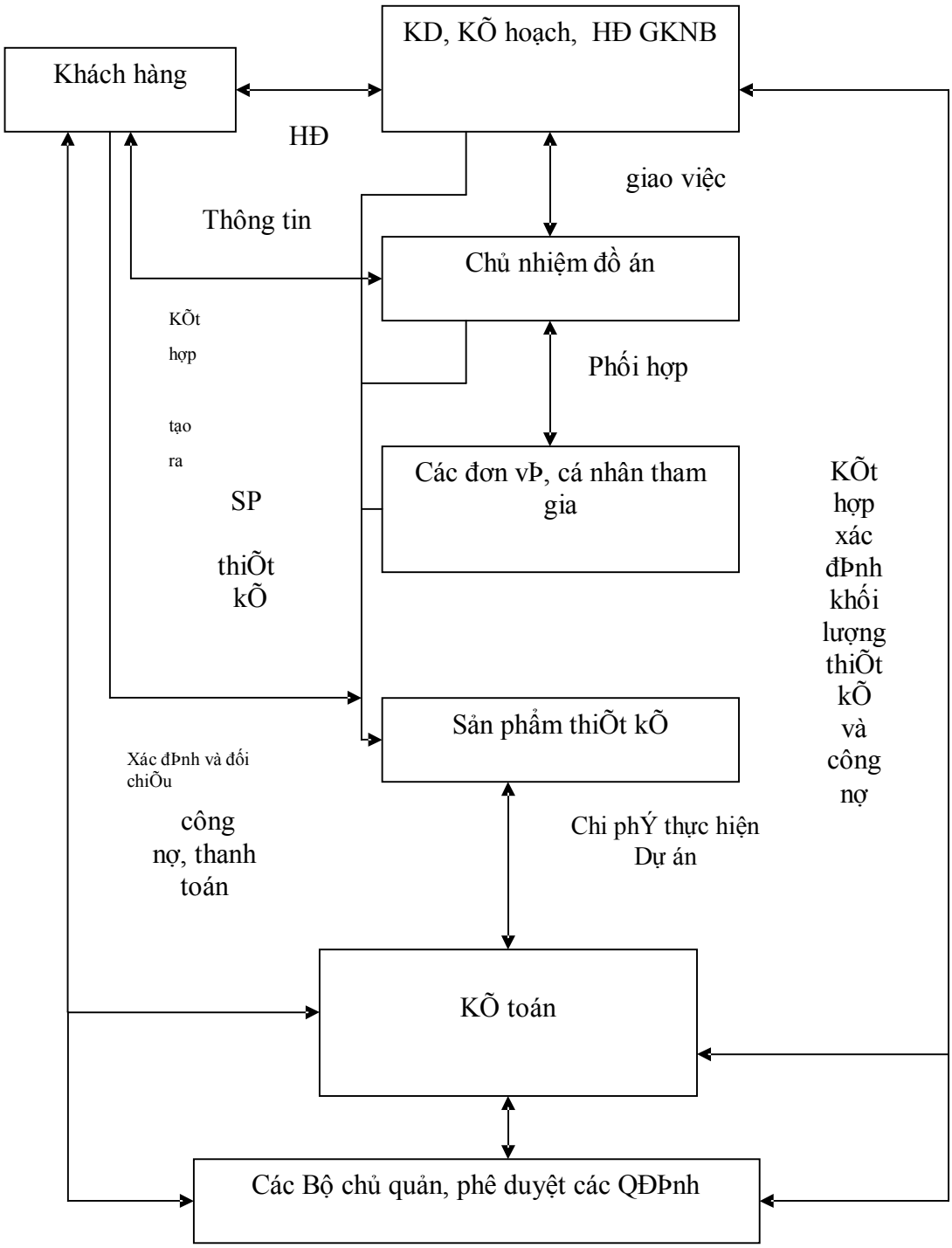
+ *Thiết kế kỹ thuật, thiết kế thi công*: Nếu bước tiếp theo của Hợp đồng trên có phần thiết kế, chủ nhiệm đồ án phối hợp cùng các đơn vị thiết kế, theo cá nhân tiến hành khảo sát lần nữa bước thiết kế sơ bộ, hay chính thức về thi công hay kỹ thuật, tuỳ theo đặc thù của dự án thực hiện.

+ *Nghiệm thu, bàn giao tài liệu*: Khâu này cần sự phối hợp đồng bộ của các bộ phận, cá nhân tham gia dự án với tổ hoàn thiện và phòng kinh doanh, bên A, thực hiện nghiệm thu đã làm trên để xác định công nợ ban đầu cho khách hàng, giao bộ hồ sơ, tài liệu (đã ký) cho bên A khi công nợ được xác nhận và có thể đã thu được tiền.

+ *Phòng kinh doanh*: Đóng vai trò quan trọng trong việc đi duyệt những kết quả mà các đơn vị đã làm được với các bộ chủ quản, kho bạc,.....

+ *Phòng kế toán*: Có chức năng thu nợ, theo dõi và hạch toán chi phí thực hiện dự án,....

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH SẢN XUẤT CỦA CÔNG TY



Ký

II. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN:

1. Tổ chức bộ máy tác kế toán:

Phòng Kế toán tài vụ có nhiệm vụ cung cấp số liệu giúp cho việc ra quyết định của ban lãnh đạo. Bộ máy Kế toán được tổ chức tập trung thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc Giám đốc về mặt tài chính Kế toán Công ty.

- *Trưởng phòng:*

Phụ trách chung chịu trách nhiệm trước Giám đốc mọi hoạt động của phòng cũng như các hoạt động khác của Công ty có liên quan tới tài chính và theo dõi các hoạt động tài chính của Công ty.

Tổ chức công tác Kế toán thống kê trong Công ty phù hợp với chế độ tài chính của Nhà nước.

Thực hiện các chính sách chế độ công tác tài chính Kế toán.

Kiểm tra tính pháp lý của các loại hợp động. Kế toán tổng hợp vốn kinh doanh, các quỹ Xí nghiệp trực tiếp chỉ đạo kiểm tra giám sát phần nghiệp vụ đối với các cán bộ thống kê Kế toán các đơn vị trong Công ty.

- *Phó phòng kiêm Kế toán tổng hợp*:

Ngoài công việc của người Kế toán phân xưởng sóng ra còn phải giúp việc cho Kế toán trưởng, thay mặt Kế toán trưởng giải quyết các công việc khi trưởng phòng các phần việc được phân công.

- *Kế toán tiền mặt và thanh toán.*

Kiểm tra tính hợp pháp của các chứng từ trước khi lập phiếu thu, chi. cùng thủ quỹ kiểm tra đối chiếu sử dụng tồn quỹ sổ sách và thực tế theo dõi chi tiết các khoản ký quỹ

- *Kế toán tiền lương*

Thanh toán lương thưởng phụ cấp cho các đơn vị theo lệnh của Giám đốc; thanh toán BHXH, BHYT cho người lao động theo quy định ; theo dõi việc trích lập và sử dụng quỹ lương của Công ty ; thanh toán các khoản thu, chi của công đoàn

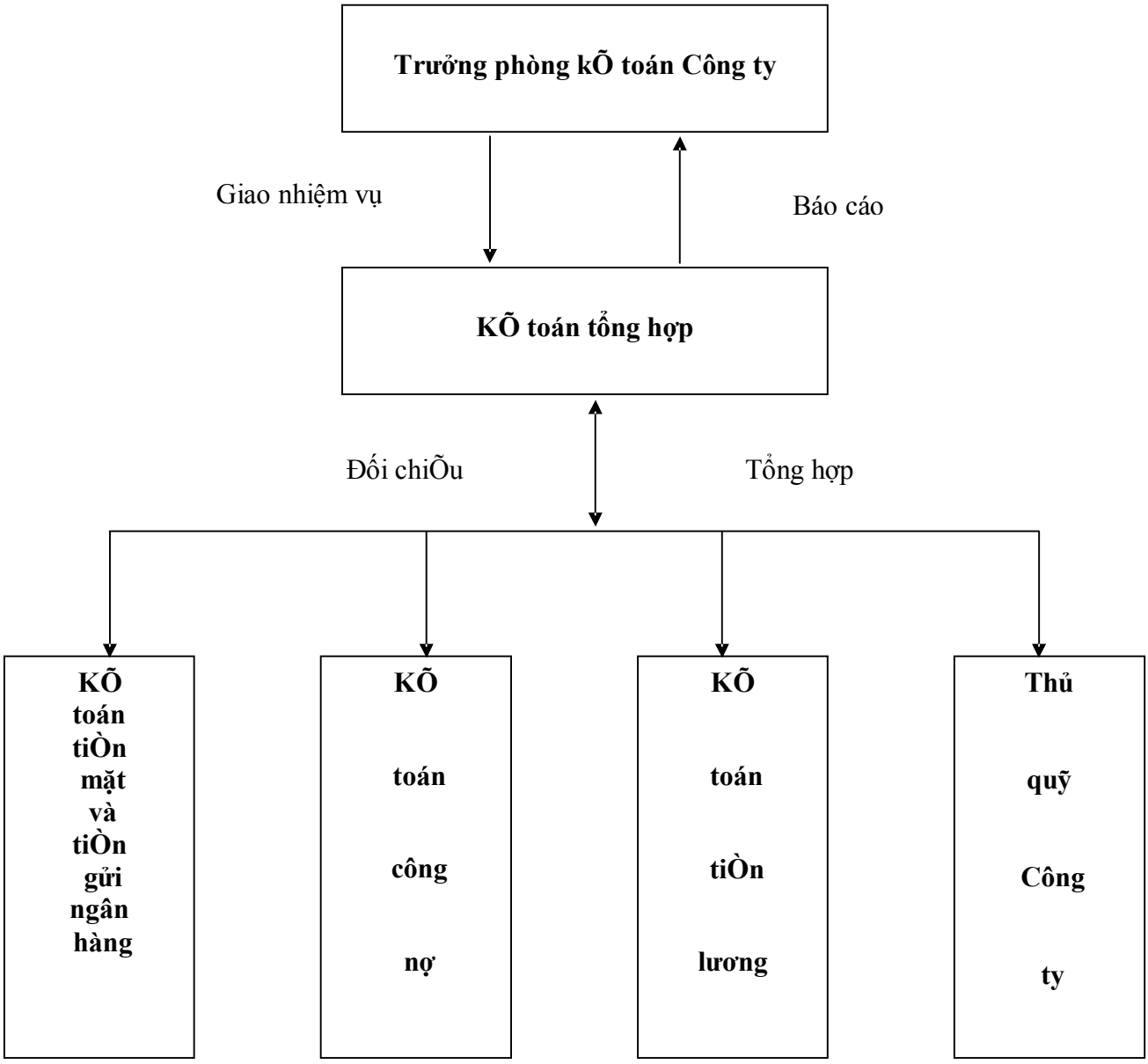
- *Kế toán công nợ*

Theo dõi công nợ, phải thu, phải trả. Có trách nhiệm đôn đốc khách hàng để thu nợ.

- *Thủ quỹ:*

Chịu trách nhiệm trong công tác thu tiền mặt và tồn quỹ của Công ty. Thực hiện việc kiểm kê đột xuất hoặc định kỳ theo quy định.

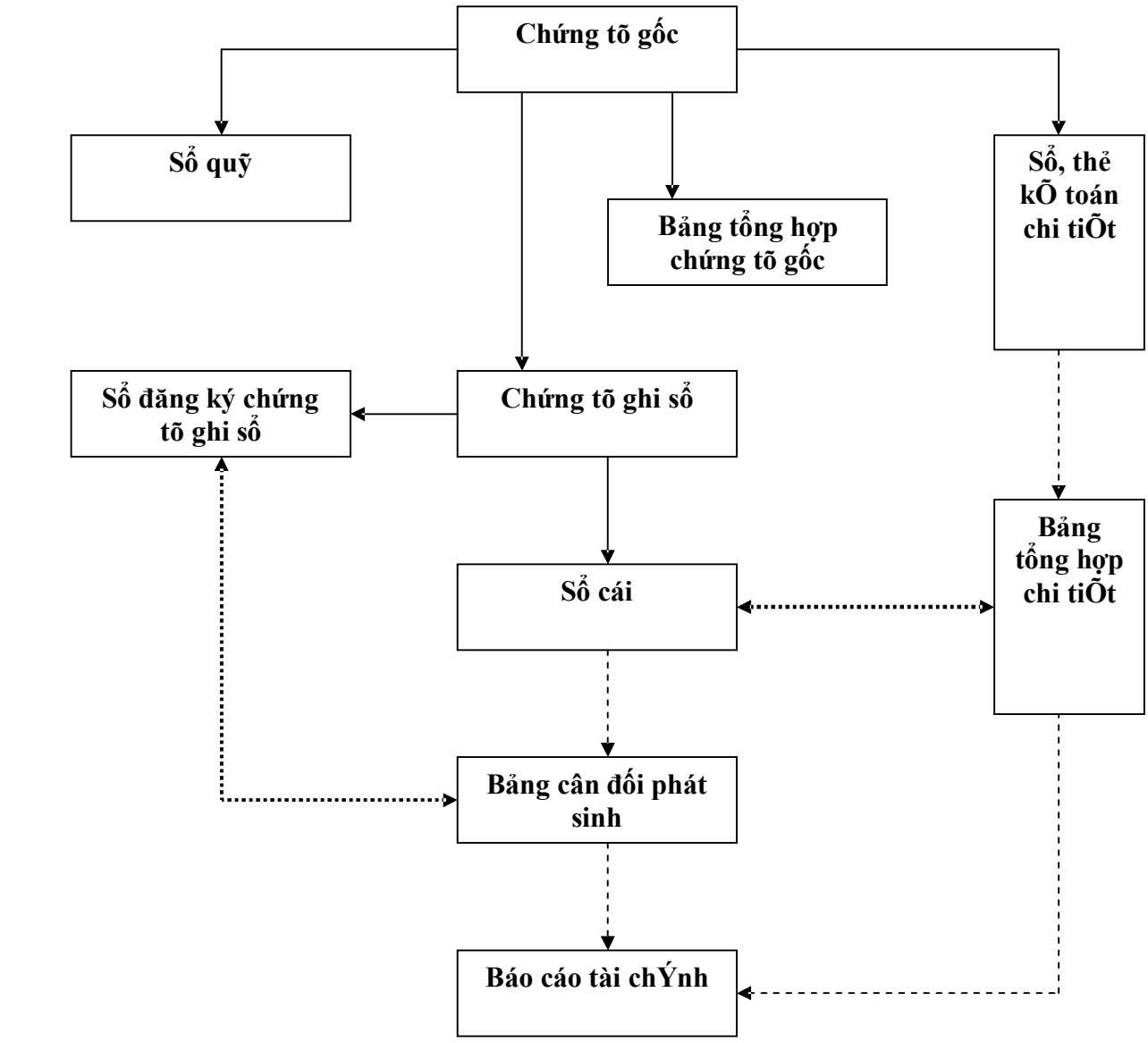
SƠ ĐỒ BỘ MÁY KẾ TOÁN CÔNG TY



2. Hình thức hạch toán kế toán:

Để phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty. Công ty dùng hình thức ***chứng từ ghi sổ*** theo sơ đồ sau:

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC CHỨNG TỪ GHI SỔ



- Chứng từ gốc: Là những chưng tư như giấy xin thanh toán, giấy tạm ứng, bảng thanh toán lương,.....tất cả những chứng từ trên phải có đầy đủ chữ ký của kế toán trưởng, giám đốc, ...moí được thực hiện hạch toán.

- Các bảng kê chứng từ ghi sổ
- Các sổ kế toán chi tiết như sổ quỹ tiền mặt, sổ công nợ, sổ tiền gửi Ngân hàng,...
- Sổ quỹ, kiêm báo cáo quỹ tiền mặt và tiền gửi ngân hàng
- Bảng tổng hợp chi tiết
- Sổ cái
- Bảng cân đối phát sinh
- Hệ thống các báo cáo tài chính
- Các bảng theo dõi phải trả, phải nộp như: Sổ theo dõi BHXH, theo dõi thuế GTGT khấu trừ,....
- Phương pháp tính nguyên giá và khấu hao TSCĐ:

+ Nguyên giá: Theo giá thực tế

+ Khấu hao TSCĐ: Theo phương pháp tuyến tính

- Hạch toán: Hạch toán theo từng tháng

Với hình thức chứng từ ghi sổ, trướcđây kế toán còn mở thêm sổ theo dõi chứng từ ghi sổ nhưng nay không mở nữa mà ghi trực tiếp vào sổ cái.

3. Các Chính sách kế toán áp dụng tại công ty:

3.1. Niên độ kế toán:

Bắt đầu từ ngày 01/ 01 và kết thúc vào ngày 31/ 12 hàng năm.

Riêng nhà máy chế biến thực phẩm xuất khẩu Như Thanh do bắt đầu đi vào hoạt động từ ngày 1/ 7/ 2005 nên niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 1/7/2005 và kết thúc ngày 31/12/2005.

3.2. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán và nguyên tắc, phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác:

- Đơn vị tiền tệ áp dụng trong ghi chép: Đồng Việt Nam.

- Nguyên tắc, phương pháp chuyển đổi đồng tiền: Theo tỷ giá hiện hành và điều chỉnh vào cuối kỳ báo cáo.

3.3. ***Hình thức kế toán áp dụng***: Chứng từ ghi sổ.

3.4***. Phương pháp kế toán tài sản cố định:***

- Tài sản cố định được ghi sổ theo nguyên giá và hao mòn lũy kế.

- Khấu hao tài sản cố định được tính theo phương pháp tuyến tính dựa vào thời gian sử dụng ước tính của TSCĐ. Tỷ lệ khấu hao được căn cứ theo quyết định số 206/2003/QĐ- BTC ngày 12 tháng 12 năm 2003 của Bộ Tài Chính.

- Giá trị đầu tư xây dựng Nhà máy chế biến thực phẩm xuất khẩu Như Thanh đến thời điểm 31/12/2004 đang được công ty Kiểm toán độc lập kiểm tra quyết toán giá trị hoàn thành nên chưa kết chuyển sang tài sản cố định, do đó chưa tính khấu hao cho các tài khoản này. Hiện tại giá trị nêu trên đang được tập hợp trên tài khoản " Xây dựng cơ bản dở dang".

3.5***. Phương pháp xác định doanh thu:***

- Doanh thu của khối tư vấn công ty được xác định trên cơ sở giá trị nghiệm thu, các quyết định phê duyệt, biên bản đối chiếu, thanh lý hợp đồng,…. Từ các công việc đã hoàn thành. Do xuất phát từ đặc thù lĩnh vực kinh doanh doanh thu của công ty thường có sự điều chỉnh đối với từng công trình, dự án.

- Doanh thu bán háng của nhà máy chế biến TPXK Như Thanh được ghi nhận theo hóa đơn tài chính do công ty phát hành. Công ty thực hiện việc kê khai nộp thuế GTGT khoản doanh thu này tại Hà Nội.

3.6***. Tình hình trích lập và hoàn nhập dự phòng***:

Công ty trích lập và hoàn nhập công nợ phải thu khố đòi, dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo đúng Quy định của Nhà nước tại thông tư số 64 TC/TCDN ngày 15 tháng 09 năm 1997 của Bộ Tài Chính. Ngoài ra khoản trích lập và dự phòng trợ cấp mất việc làm được công ty tuân thủ theo hướng dẫn tại thông tư số 82/2003/TT- BTC ngày 14/08/2003 của Bộ Tài Chính.

3.7***. Hợp nhất báo cáo tài chính***:

Báo cáo tài chính của Công ty được hợp nhất trên cơ sở cộng số học các chỉ tiêu của Khối tư vấn và Nhà máy chế biến TPXK Như Thanh, có loại trừ các

loại công nợ nội bộ. Các chỉ tiêu chủ yếu của từng hoạt động được chi tiết tại thuyết minh báo cáo tài chính.

4. Các nghiệp vụ chuyên môn:

4.1. Kế toán tiền lương:

a*. Giới thiệu chung về phần hành:*

Bất cứ một doanh nghiệp nào cũng cần sử dụng một lực lượng lao động nhất định, lao động là một trong ba yếu tố cơ bản của hoạt động sản xuất kinh doanh và là yếu tố mang tính quyết định nhất.

Với qui trình và qui mô sản xuất của công ty Tư Vấn Xây Dựng Và Phát Triển Nông Thôn thì năng lực của người lao động đóng vai trò hết sức quan trọng. Hơn nữa do đặc thù là cản phẩm tư vấn, nếu sản phẩm không có chất lượng cao nó sẽ mang lại hậu quả vô cùng nặng nề về cả một giai đoạn sau.

Nhận thức được các vấn đề trên , công ty khi lựa chọn lao động đã đưa ra tiêu chí cao đối với người lao động, có hình thức trả lương cũng như quản lý rất phù hợp, đã đạt được kết quả cao trong sản xuất kinh doanh.

Tình hình lao động trong công ty như sau:

Tình hình lao động trong Công ty như sau:

- Lao động trực tiếp tại các Xưởng, phòng : 66 người
- Lao động gián tiếp : 23 người
- Trình độ

+ Thạc sỹ : 5 người

+ Đại học, cao đẳng : 65 người

+ Trung cấp : 17 người

+ Trình độ 12/12 : 2 người

Số lượng lao động ở công ty khá ổn định, nếu giảm chủ yếu do nghỉ hưu, số lượng tăng không đáng kể do khâu tuyển chọn lao động của công ty khá chặt chẽ, yêu cầu cao.

Công ty tiến hành quản lý lao động không những theo qui định, sổ theo dõi mà còn theo cách riêng của công ty như phân cấp quản lý theo xưởng, cấp sổ lao động, có mã số lao động.

Huy động sử dụng lao động hợp lý, phát huy được đầy đủ trình độ chuyên môn tay nghề của người lao động là một trong các vấn đề cơ bản thường xuyên

được sự quan tâm của công ty. Các chế độ thưởng, phạt thích đáng đối với người lao động, khuyến khich sáng tạo, ý tưởng cũng như có sáng kiến nhằm nâng cao năng lực sẵn có của công ty, tăng khả năng cạnh tranh được công ty áp dụng hết sức có hiệu quả.

Công ty theo dõi lao động theo hai bộ phận khác nhau:

- Bộ phận lao động gián tiếp: Theo dõi lao động theo bảng chấm công theo từng đơn vị, có rà soát và xác nhận của lãnh đạo đơn vị và phòng tổ chức hành chính.
- Bộ phận trực tiếp: Do khoán sản phẩm nên không thực hiện chấm công mà theo báo cáo và quản lý của từng đơn vị phòng ban, xưởng có xác nhận của xưởng trưởng và trưởng phòng.

Bảng chấm công và bảng theo dõi lao động ở các đơn vị trực tiếp sẽ phản ánh đầy đủ thời gian lao động cũng như nghỉ việc có lý do của từng cá nhân, kế toán căn cứ vào đó xác định và tính các khoản phải trả thích hợp cho người lao động được hưởng hoặc phạt.

Cách tính lương và các khảon trích theo lương:

Các phòng ban quản lý có trách nhiệm theo dõi ghi chép số lượng lao động có mặt, vắng mặt. nghỉ phép, nghỉ ốm vào bảng chấm công. Bảng chấm công được lập do Bộ tài chính qui định và được treo tại phòng kế toán.

Đơn giá tiền lương được bộ phát triển và nông thôn duyệt:

BẢNG ĐƠN GIÁ TIỀN LƯƠNG Bảng số: 03

Năm 2003

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2002	Thực hiện 2002	Kế hoạch 2003
I	**Chỉ tiêu SXKD tính đơn giá**	Ng.đ			
1	- Tổng doanh thu (chưa có thuế)		6.000.000	7.314.555	6.300.000
2	- Tổng chi phí (chưa có lương)		2.540.000	3.108.942	2.460.900
3	- Lợi nhuận		100.000	109.462	120.000
4	- Tổng các khoản phải nộp ngân sách		520.000	567.321	600.000
II	**Tổng quỹ tiền lương theo đơn giá**				
	Trong đó:				
1	Quỹ tiền lương theo định mức lao động				
	- Lao động định biên	Người	180	200	175
	- Hệ số lương cấp bậc công việc bình quân		3,73	3,76	3,69
	- Hệ số bình quân các khoản phụ cấp và tiền thưởng (nếu có) được tính trong đơn giá		0,16	0,16	0,16
	- Mức lương tối thiểu doanh nghiệp được áp dụng		400	430	460
2	Quỹ lương của cán bộ, viên chức nếu chưa được tính trong định mức lao động				
	- Biên chế				
III	**Đơn giá tiền lương**	**%**	**56**	**56**	**59**
IV	**Quỹ tiền lương làm thêm giờ**	**Ng.đ**	**50.000**		**50.000**
V	**Tổng quỹ tiền lương chung**	**Ng.đ**	**3.410.000**	**4.096.151**	**3.769.100**
VI	**Tiền lương bình quân theo đơn giá**	**Ng.đ**	**1.579**	**1.707**	**1.795**

Hà Nội, ngày tháng năm

Kế toán trưởng **Giám đốc Công ty**

Công ty áp dụng hình thức trả lương khoán đối với bộ phận trực tiếp sản xuất:

Công ty khi giao việc cho các xưởng sẽ ký hợp đồng giao khoán nội bộ với chủ nhiệm đồ án(hoặc chủ trì công trình- đối với khảo sát). Trong hợp đồng giao khoán nêu õ tỷ lệ khoán cho công trình là bao nhieu và bao gồm các mục chi phí nào. nếu là 35% thì: 25% là lương; 10% là chi công tác phí, tiếp khách.

Hiện tại tỷ lệ khoán cho các xưởng là 25% trên doanh thu. Các chủ nhiệm đồ án sẽ chia lương cho các thành viên tham gia như sau:

- 10% cho chu nhiệm đồ án.
- 5% cho bộ phận kiểm tra
- 10% cho tổ hoàn thiện.
- 10% cho bộ phận tính dự toán.
- 40% cho các bản vẽ kiến trúc.
- 25% cho các bản vẽ kết cấu.

Hàng tháng công ty ứng lương cho các bộ phận trực tiếp với mức lương bình quân 700.000/ người. Khi một công trình nào đó hoàn thành, phòng tài chính và kinh doanh xác định với chủ nhiệm đồ án về khối lượng nghiệm thu bàn giao, từ đó xác định sản lượng của từng thành viên trong một xưởng(Dựa vào bảng thanh toán lương khoán công trình). Cuối năm quyết toán một lần, chi nốt cho người lao động tiền sản lượng sau khi đã trừ đi số tiền ứng hàng tháng theo số lượng tiền thu về.

Hình thức trả lương theo thời gian đối với bộ phận gián tiếp:

Từ số công ghi nhận được trong bảng chấm công, kế toán tính ra số lượng mà người lao động nhận được trong tháng và lập bảng thanh toán lương cho từng phòng.

Cách tính như sau:

Lương thời gian = Số công ở bảng chấm công x Hệ số công ty x Mức lương tối thiểu

Hệ số công ty dược tính như sau:

- Hệ số bình quân: 1.160.000đ/ 290.000
- Hệ số áp dụng với trưởng phòng: 5
- Hệ số phó phòng : 4,5
- Hệ số các cán bộ có trình độ Đại học thuộc các phòng tổ chức, kế toán , kinh doanh: từ 3 – 4.

- Hệ số đối với nhân viên (Thủ quỹ, bảo vệ, hành chính, tạp vụ…): 2,5

Phương pháp trích lập các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ:

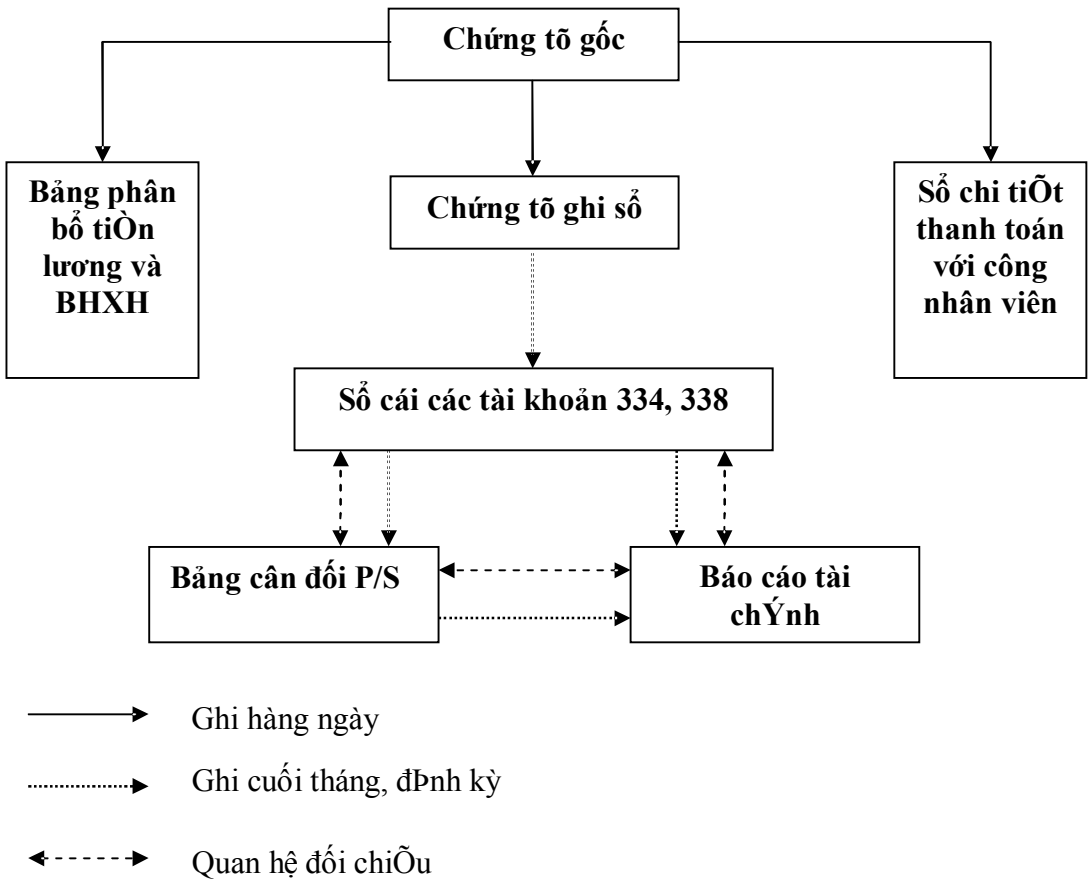
Công ty trích lập các khoản BHYT, BHXH, KPCĐ theo đúng qui định, trích 25% quỹ tiền lương cho các khoản bảo hiểm và KPCĐ. Trong tổng 25% thì có 19% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, còn lại 6% người lao động chịu và được tính vào lương.

b. *Các chứng từ và sổ kế toán sử dụng:*

- Bảng chấm công – Mẫu số 01 – TĐTL
- Bảng thanh toán tiền lương – Mẫu số 02 – TĐTL
- Bảng thanh toán BHXH – Mẫu số 04 – TĐTL
- Bảng thanh toán tiền thưởng – Mẫu số 05 – TĐTL
- Phiếu báo làm thêm giờ - Mẫu số 07 – TĐTL
- Hợp đồng giao khoán - Mẫu số 08 – TĐTL
- Sổ chi tiết thanh toán với công nhân viên.
- Sổ cái tài khoản 334, TK 338

c. *Qui trình kế toán:*

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán công ty hạch toán và ghi sổ kế toán theo sơ đồ sau



Giải thích quy trình kế toán:

Hàng ngày căn cứ vào C**hứng từ gốc** kế toán tiền lương lập **Chứng từ ghi sổ.** Các chứng từ gốc sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào **Sổ chi tiết thanh toán với công nhân viên**, dùng vào **Bảng phân bổ tiền lương và BHXH**. Căn cứ vào các **chứng từ ghi sổ** định kỳ 6 tháng đầu năm và sáu tháng cuối năm kế toán vào **sổ cái các TK 334, 338**, rồi từ sổ cái vào **bảng cân đối phát sinh** và lập **báo cáo tài chính**.

4.2 Kế toán vốn bằng tiền:

a. Giới thiệu chung về phần hành:

Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn SXKD thuộc tài sản lưu động của doanh nghiệp, được hình thành chủ yếu trong quá trình bán hàng và trong các quan hệ thanh toán.

Vồn bằng tiền của công ty bao gồm tiền mặt tồn quĩ và tiền gửi ngân hàng. Tiền mặt là số vốn bằng tiền được thủ quỹ bảo quản trong két sắt an toàn của công ty.

Khi phát sinh các nghiệp vụ thu tiền, căn cứ vào các hóa đơn, các giấy thanh toán tiền trung ương, kế toán tiền mặt lập phiếu thu tiền mặt, sau khi được kế toán trưởng kiểm duyệt, phiếu thu được chuyển cho thủ quĩ để ghi tiền. Sau đó thủ quỹ sẽ ghi số tiền thực phận vào phiếu thu, đóng dấu đã thu và lấy vào phiếu thu.

Khi phát sinh các nhiệm vụ chi tiền, thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi để chi phần tiền sau khi có đầy đủ chữ ký kế toán trưởng và của Giám đốc công ty. Căn cứ vào số tiền thực chi của thủ quỹ ghi vào sổ quỹ và đến cuối ngày thì chuyển cho kế toán tiền mặt để ghi sổ.

Phiếu thu và phiếu chi là tập hợp của một chứng từ hoặc nhiều chứng từ. Riêng phiếu chi của thư quỹ nộp ngân hàng là dựa trên bảng kê các loại tiền nộp viết làm 3 liên.

Đối với kế toán tiền gửi ngân hàng thì khi có các giấy báo có và báo nợ của Ngân hàng thì kế toán tiến hành định khoản và lập các chứng từ ghi sổ sau đó vào các sổ kế toán có liên quan.

Tài khoản tiền gửi ngân hàng được kế toán công ty mở tài khoản chi tiết cho từng ngân hàng cụ thể là:

Tài khoản 1121 – Tiền gửi ngân hàngb Đầu tư và phát triển Hà Nội.

Tài khoản 11221 – Tiền gưI ngân hàng VP Bank không có kỳ hạn.

Tài khoản 11222 – Tiền gửi ngân hàng VP Bank không có kỳ hạn.

Tài khoản 1123 – Tiền gửi ngân hàng Ngoại thương Hà Nội.

Tài khoản 1125 – Tiền gửi ngân hàng Sài Gòn Công Thương.

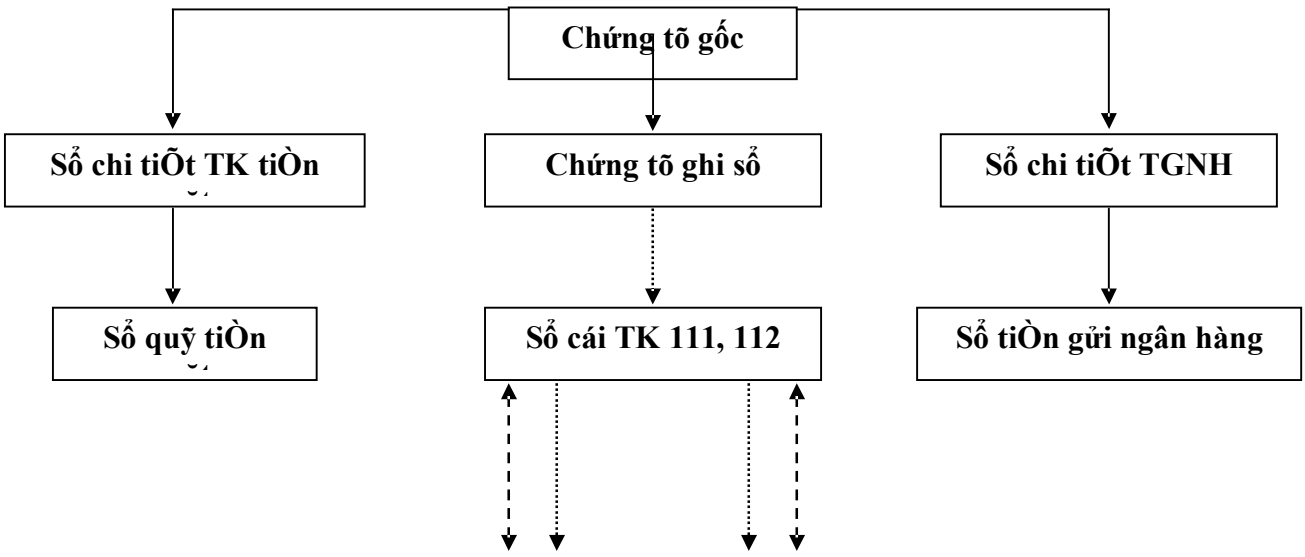
Các phiếu chi tiền nộp vào tài khoản ngân hàng thì phải có giấy nộp tiền kèm theo.

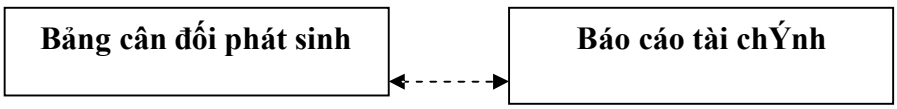
b. Các chứng từ và sổ sử dụng trong kế toán vốn bằng tiền:

- Phiếu thu – Mẫu 02 – TT/BB.
- Phiếu chi – Mẫu 01 – TT/BB.
- Bảng kiểm kê quỹ – Mẫu số 07 a – TT/BH và mẫu 07b – TT/BB
- Giấy nộp tiền
- Giấy thanh toán tiền.
- Giấy thanh toán tiền – Mẫu 04 – TT.
- Giấy đề nghị – Mẫu 05 – TT.
- Sổ quỹ tiền mặt.
- Sổ tiền gửi ngân hàng.
- Các sổ kế toán tổng hợp.
- Sổ kế toán chi tiết liên quan, từng ngoại tệ , vàng bạc cả về số lượng và giá trị.

c***. Qui trình hoach toán:***

Công tác kế toán vốn bằng tiền của công ty được kế toán tiến hành theo sơ đồ sau đây:




Bảng cân đối phát sinh
Báo cáo tài chÝnh

***Giải thích qui trình kế toán**:*

Từ các chứng từ gốc như là các phiếu chi, phiếu thu, các giấy báo có, báo nợ…. Kế toán tiến hành lập chứng từ ghi sổ. Đồng thời căn cứ vào các chứng từ gốc kế toán tiền mặt vào các sổ chi tiết tiền mặt và sổ quỹ tiền mặt, còn kế toán tiền gửi ngân hàng vào sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng và sổ tiền gửi ngân hàng. Đến cuối 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm từ các chứng từ ghi sổ đã lập kế toán vốn bằng tiền tiến hành vào sổ cái các TK 111, TK 112 từ đó vào bảng cân đối phát sinh và lập báo cáo tài chính.

4.3. Kế toán tài sàn cố định Giới thiệu **(TSCĐ):**

a. chung về phần hành:

Cùng với sự phát triển của nền sản xuất xã hội và tiến bộ khoa học kỹ thuật, TSCĐ trong nền kinh tế quốc dân và trong các doanh nghiệp không ngừng được đổi mới, hiện đại hóa và tăng lên nhanh chóng, góp phần vào việc nâng cao năng suất lao động và chất lượng sản phẩm. Điều đó đặt ra cho công tác quản lý và kế toán TSCĐ của công ty Tư Vấn Xây Dựng và Phát Triển Nông Thôn những yêu cầu ngày càng cao.

Để thuận lợi cho công tác quản lý và hoạch toán TSCĐ, công ty đã phân loại các tài sản cố định theo tình hình sử dụng.

Căn cứ vào tình hình sử dụng TSCĐ của từng thời kỳ mà TSCĐ của công ty được chia thành 2 loại:

+ TSCĐ dùng chung.

+ TSCĐ không cần dùng, chờ thanh lý.

Những tài sản cố định dùng chung của công ty gồm có:

- Nhà cửa , vật, kiến trúc.
- Máy móc – thiết bị.
- Phương tiện vân tải.
- Thiết bị quản lý văn phòng

Do dặc thù là công ty tư vấn với các hoạt động chính là tư vấn và thiết kế xây dựng nên số lượng TSCĐ trong công ty không nhiều như các doanh nghiệp sản xuất. Nên công tác kế toán tài sản cố định tong công ty cũng đơn giản và gọn nhẹc chủ yếu là các nghiệp vụ tăng, giảm tài sản cố định do mua sắm, do thanh lý nhượng bán và các nghiệp vụ khấu hao TSCĐ.

Một số quy định chung về tài sản cố định của công ty:

- Với những TSCĐ do công ty mua sắm:

- Mọi TSCĐ do công ty mua sắm phải được phản ánh trong một sổ TSCĐ của công ty.
- Kế toán trưởng có trách nhiệm xác định số trích khấu hao TSCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh theo qui định của Bộ tài chính.
- Việc cho thuê, thế chấp, cầm cố, nhượng bán, thanh lí TSCĐ hoặc góp vốn liên doanh, liên kết bằng TSCĐ chỉ được thực hiện khi có quyết định phê duyệt của hội đồng Quản trị hoặc Tổng giám đốc công ty theo qui định tại điều lệ và qui chế về quản lý vốn, táI sản và công tác tài chính - kế toán của Công ty.
- TSCĐ giao cho các đơn vị của công ty thì từng đơn vị có trách nhiệm quản lý.

- Với những tài sản thuê ngoài:

- Kế toán trưởng có trách nhiệm thẩm định danh mục, thời gian, số lượng, phương thức và giá cả với các máy móc, thiết bị, phương tiện cần thuê ngoài phục vụ cho hoạt dộng xây dựng đầu tư cơ bản và hoạt động kinh doanh.
- Phòng tài chính – kế toán thẩm định hợp đồng thuê máy móc, thiết bị, phương tiện và trình Tổng giám đốc.

- Khi nhượng bán, thanh lý TSCĐ, công ty phải thành lập hội đồng đánh giá thực trạng về mặt kỹ thuật, thẩm định giá trị tài sản. Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ bao gồm : Tổng giám đốc hoặc phó Tổng giám đốc được ủy quyền, kế toán trưởng và trưởng phòng tổ chức hành chính.

Phần chênh lệch do thanh lý, nhượng bán TSCĐ thu được (nếu có) được hạch toán vào kết quả sản xuất kinh doanh của công ty.

- Việc cho thuê , thế chấp, cầm cố tài sản của công ty theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn.

- Các căn cứ để thanh toán chi phí sửa chữa , nâng cấp TSCĐ bao gồm:

- Đề suất sửa chữa, nâng cấp TSCĐ được Tổng giám đốc (Phó Tổng giám đốc được ủy quyền) duyệt.
- Biên bản nghiệm thu bàn giao khối lượng, chất lượng sửa chữa, nâng cấp TSCĐ (nếu thuê ngoài).
- Hóa đơn hoăch phiếu thu hợp lệ.
- Hợp đồng sửa chữa, nâng cấp (nếu có).

- Kế toán TSCĐ trong công ty:

Mọi trường hợp tăng TSCĐ, công ty đều thành lập ban nghiệm thu, kiểm nhận TSCĐ, động thời lập "Biên bản giao nhận TSCĐ".

Biên bản giao nhận TSCĐ lập cho từng TSCĐ trong công ty và là căn cứ để giao nhận TSCĐ và để kế toán ghi vào sổ và thẻ TSCĐ.

Thẻ TSCĐ do kế toán TSCĐ lập cho từng đối tượng ghi TSCĐ và được kế toán trưởng ký xác nhận. Thẻ được lưu ở phòng, ban kế toán suốt quá trình sử dụng tài sản.

Các căn cứ để kế toán lập thẻ TSCĐ:

- Biên bản giao nhận TSCĐ.
- Biên bản đánh giá lại TSCĐ.
- Bản trích khấu hao TSCĐ.
- Biên bản pháp lý TSCĐ.
- Các tài liệu kế toán có liên quan.

Trong mọi trường hợp giảm giá TSCĐ công ty đều lập đầy đủ các thủ tục, chứng từ giảm TSCĐ như: quyết định, biên bản, hợp đồng, biên bản thanh lý TSCĐ.

Biên bản thanh lý do ban thanh lý TSCĐ lập và có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên các trưởng ban thanh lý, kế toán trưởng và Tổng giám đốc công ty..

Từ đó căn cứ vào các chứng từ giảm giá TSCĐ kế toán TSCĐ phản ánh, ghi chép vào thẻ TSCĐ.

- **Phương pháp khấu hao TSCĐ:**

Công ty TVXD và PTNT là 1 doanh nghiệp nhà nước nên công ty đã lựa chọn phương pháp khấu hao được căn cứ theo quyết định số 206/2003/QĐ_BTC ngày 12 tháng 12 năm 2003 của Bộ tài chính.

Kể từ năm 2005, công ty áp dụng quy định mới của Bộ tài chính, chỉ những TSCĐ nào có giá trị từ 10 triệu đồng trở lên mới tính khấu hao. Tài sản cố định mua tháng này đến tháng sau mới bắt đầu tính khấu hao. Giá trị khấu hao công ty phân bổ cho 2 TK: TK 627 và TK 642 và tỷ lệ phân bổ như sau:

TK 627 là : 56%.

TK 642 là : 44%.

Đối với những TSCĐ mới mua sắm và giá trị còn lại đủ khấu hao trong kỳ kế toán thì kế toán TSCĐ khấu hao như bình thường:

Nợ TK 627

Nợ TK 642

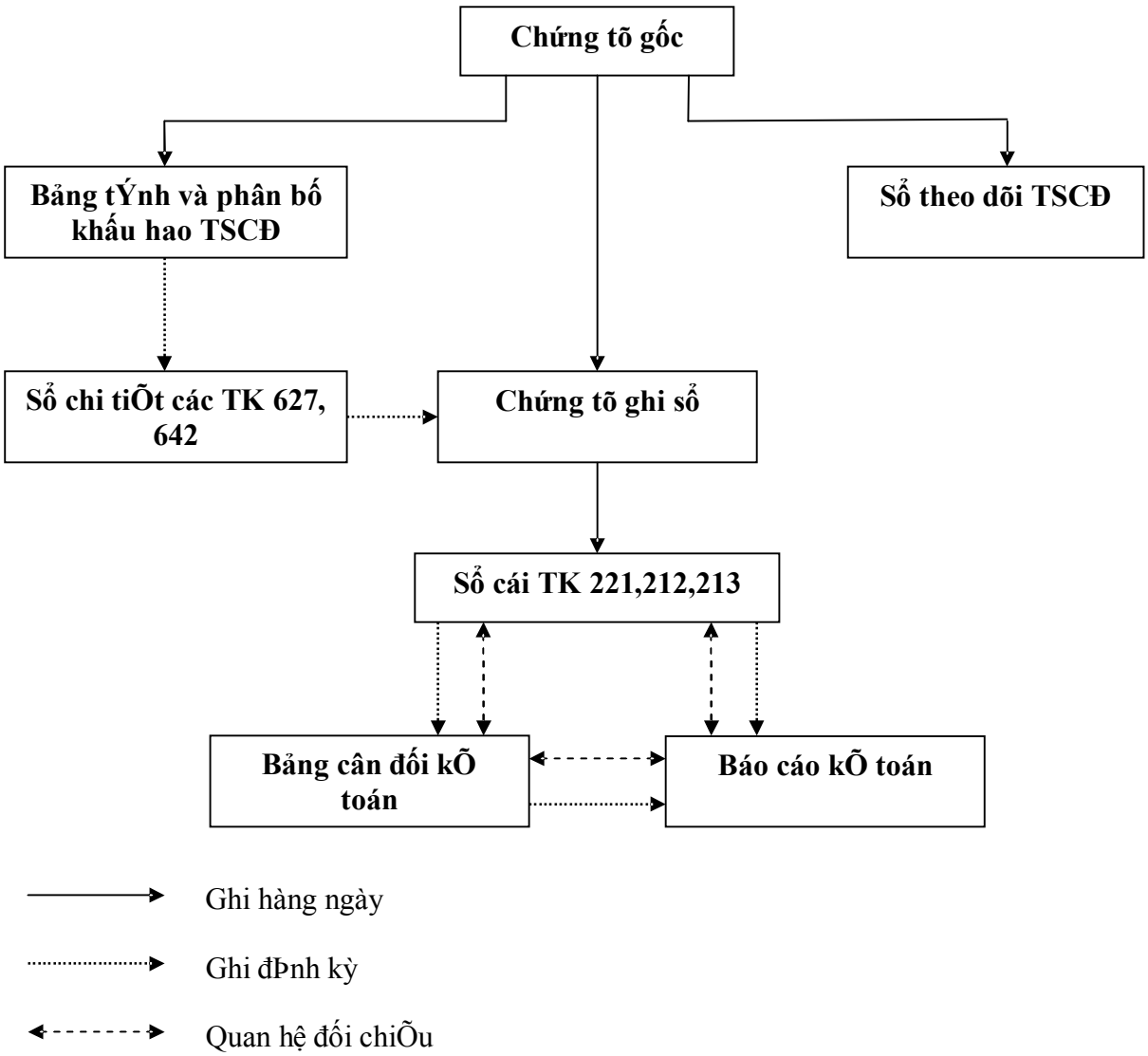
Có TK 214

Đối với những TSCĐ mà giá trị còn lại không đủ trích khấu hao trong kỳ thì trích khấu hao đúng bằng giá trị còn lại của TSCĐ đó.

b. Các chứng từ và sổ kế toán sử dụng:

- Biên bản giao nhận TSCĐ: Mẫu 01 – TSCĐ/BB
- Biên bản thanh lý TSCĐ: Mẫu 03 – TSCĐ/BB
- Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành: Mẫu 04 – TSCĐ/HD
- Biên bản đánh giá lại TSCĐ: Mẫu 05 – TSCĐ/HD
- Thẻ TSCĐ : Mẫu số 02 – TSCĐ
- Sổ TSCĐ.

c. ***Quy trình kế toán TSCĐ:***



Giải thích sơ đồ:

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc, kế toán tài sản cố định lập chứng từ ghi sổ. Các chứng từ gốc sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ theo dõi tài sản cố định, vào bảng tính và phân bổ khấu hao, sau đó vào sổ chi tiết các TK được phân bổ 627, 642. Căn cứ vào các chứng từ ghi sổ định kỳ 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm kế toán vào sổ cái TK 211, 212, 213 rồi vào bảng cân đối kế toán rồi lập báo cáo tài chính.

Chương 2

Chuyên đề kế toán vốn bằng tiền

A. LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN

1. Nhiệm vụ kế toán:

Vốn bằng tiền là một bộ phận của vốn sản xuất kinh doanh thuộc tài sản lưu động của doanh nghiệp được hình thành trong quá trình bán hàng và tron các quan hệ thanh toán.

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 nhah 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 của doanh nghiệp bao gồm: Tiền mặt tồn quỹ, Tiền gửi ngân hàng, Tiền đang chuyển (kể cả ngoại tệ, vàng bạc đá quý, kim khí quý).

Kế toán vốn bằng tiền phải tuân thủ theo các nguyên tắc, chế độ quản lý tiền tệ của Nhà nước sau đây:

- Sử dụng đơn vị tiền tệ thống nhất là Đồng Việt Nam.
- Các loại ngoại tệ phải quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá mua do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ để ghi sổ kế toán và được theo dõi chi tiết riêng từng nguyên tệ trên TK 007 – Ngoại tệ các loại.
- Các loại vàng bạc, đá quý, kim khí quý phải được đánh giá bằng tiền tệ tại thời điểm phát sinh theo giá thực tế (nhập, xuất), ngoài ra phải theo dõi chi tiết số lượng, trọng lượng, quy cách và phẩm chất của từng loại.
- Vào cuối kỳ kế toán năm, kế toán phải điều chỉnh lại các loại ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái thực tế.

Để phản ánh và giám đốc chặt chẽ vốn bằng tiền, kế toán phải thực hiên các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động của từng loại vốn bằng tiền
- Giám đốc chặt chẽ chấp hành các chế độ thu tiền mặt, tiền gửi, quản lý ngoại tệ, vàng bạc, đá quý.

2. Kế toán tiền mặt:

- Tiền mặt là số vốn bằng tiền do thủ quỹ bảo quản tại quỹ của doanh nghiệp bao gồm Tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, kim khí quý, tín phiếu và ngân phiếu.
- Trong mỗi doanh nghiệp đều có một lượng tiền mặt nhất định tại quỹ để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của mình. Sô tiền thường xuyên tồn quỹ phải được tính toán định mức hợp lý, mức tồn quỹ này tuỳ thuộc vào quy mô, tính chất hoạt động, ngoài số tiền trên doanh nghiệp phải gửi tiền vào Ngân hàng hoặc các tổ chức tài chính khác.
- Mọi khoản thu chi, bảo quản tiền mặt đều do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện. Trong các DNNN, thủ quỹ không trực tiếp mua bán vật tư, hàng hoá, tiếp liệu, hoặc không được kiêm nhiệm công tác kế toán. Tất cả các khoản thu, chi tiền mặt đều phải có chứng từ hợp lệ chứng minh và phải có chữ ký của Kế toán trưởng và Thủ trưởng đơn vị. Sau khi thực hiện thu, chi tiền, thủ quỹ giữ lại các chứng từ để cuối ngày ghi vào sổ quỹ kiêm báo các quỹ. Sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ được lập thành 2 liên, một liên lưu lại làm sổ quỹ, một liên làm báo cáo quỹ kèm theo các chứng từ thu, chi gửi cho kế toán quỹ. Số tồn quỹ cuối ngày phải khớp đúng với số dư cuối ngày trên sổ quỹ.
- Các chứng từ sử dụng trong kế toán tiền mặt:
    + Phiếu thu Mẫu số 02-TT/BB
    + Phiếu chi Mẫu số 01-TT/BB
    + Bảng kê vàng bạc, đá quý Mẫu số 06-TT/BB
    + Bảng kiểm kê quỹ – Mẫu số 07a-TT/BB và Mẫu số 07b-TT/BB

Các chứng từ sau khi đã kiểm tra đảm bảo tính hợp lệ được ghi chép, phản ánh vào các sổ

Kế toán liên quan bao gồm:

+ Sổ quỹ tiền mặt
+ Các sổ kế toán tổng hợp

+ Sổ kế toán chi tiết liên quan đến từng ngoại tệ, vàng bạc… cả về số lượng và giá trị.

Sau đây là mẫu sổ quỹ kiêm báo cáo quỹ:

Số hiệu chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Thu	Chi			Thu	Chi
		Số dư đầu ngày Phát sinh trong ngày ... … … … … … … … … … ... …			
		Cộng phát sinh Số dư cuối ngày			

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

(Kiêm báo cáo quỹ)

Ngày ... tháng … năm …

Kèm theo … chứng từ thu

Kèm theo … chứng từ chi

Ngày … tháng … năm

Thủ quỹ ký

Để phản ánh tình hình thu, chi và tồn quỹ tiền mặt của doanh nghiệp, kế toán sử dụng **Tài khoản 111 "Tiền mặt"**, tài khoản này có kết cấu như sau:

Bên nợ: + Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc… nhập quỹ.

+ Số tiền mặt thừa phát hiện khi kiểm kê

Bên có: + Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc… xuất quỹ.

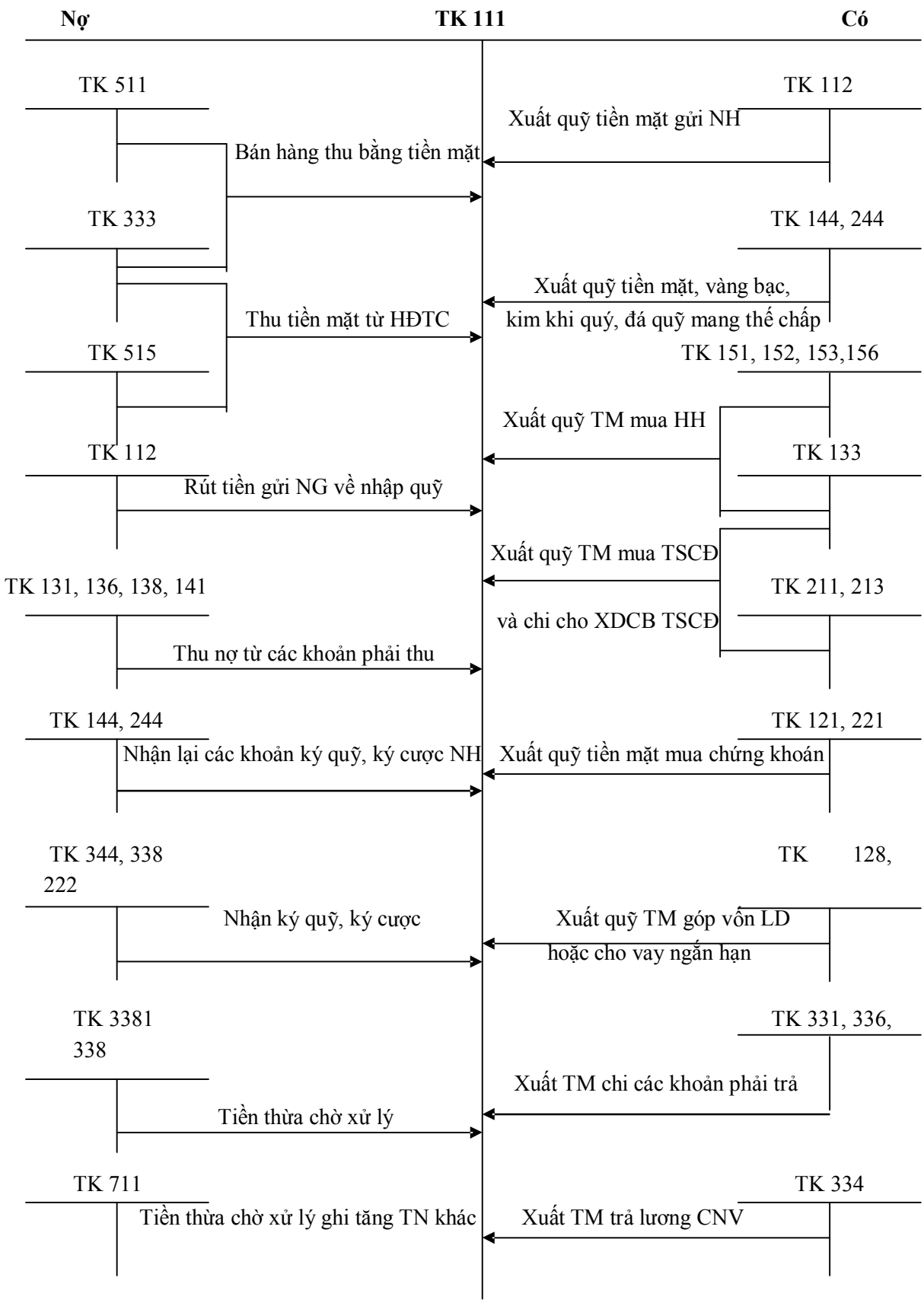
+ Các khoản tiền mặt phát hiện khi kiểm kê.

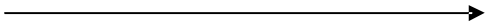
Số dư bên Nợ: Số tiền mặt tồn quỹ

Tài khoản 111 – tiền mặt có 3 tài khoản cấp 2:

+ Tài khoản 1111 – Tiền Việt Nam
+ Tài khoản 1112 – Ngoại tệ
+ Tài khoản 1113 – Vàng bạc, đá quý, kim khí quý

Phương pháp hạch toán các nghiệp vụ phát sinh


Nợ
TK 111
Có
TK 511
TK 112
Xuất quỹ tiền mặt gửi NH
Bán hàng thu bằng tiền mặt
TK 333
TK 144, 244
Xuất quỹ tiền mặt, vàng bạc,
kim khi quý, đá quỹ mang thế chấp
Thu tiền mặt từ HĐTC
TK 515
TK 151, 152, 153,156
Xuất quỹ TM mua HH
TK 112
TK 133
Rút tiền gửi NG về nhập quỹ
Xuất quỹ TM mua TSCĐ
TK 131, 136, 138, 141
TK 211, 213
và chi cho XDCB TSCĐ
Thu nợ từ các khoản phải thu
TK 144, 244
TK 121, 221
Nhận lại các khoản ký quỹ, ký cược NH
Xuất quỹ tiền mặt mua chứng khoán
TK 344, 338
222
TK 128,
Nhận ký quỹ, ký cược
Xuất quỹ TM góp vốn LD
hoặc cho vay ngắn hạn
TK 3381
338
TK 331, 336,
Xuất TM chi các khoản phải trả
Tiền thừa chờ xử lý
TK 711
TK 334
Tiền thừa chờ xử lý ghi tăng TN khác
Xuất TM trả lương CNV



3. Hạch toán ngoại tệ và chênh lệch tỷ giá hối đoái:

- Việc hạch toán ngoại tệ phải quy đổi ra Đồng Việt Nam hoặc đơn vị tiền tệ chính thức được sử dụng trong kế toán (Nếu được chấp thuận) về nguyên tắc doanh nghiệp phải căn cứ vào tỷ giá giao dịch thực tế của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế (gọi tắt là tỷ giá giao dịch) để ghi sổ kế toán.
- Đối với các Tài khoản thuộc loại chi phí, doanh thu, thu nhập, vật tư, hàng hoá, tài sản cố định, bên Nợ các tài khoản vốn bằng tiền, các tài khoản Nợ phải thu hoặc bên Có các tài khoản Nợ phải trả… Khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải ghi sổ kế toán theo tỷ giá giao dịch.
- Đối với bên Có của các tài khoản vốn bằng tiền, các tài khoản phải thu và bên Nợ của các tài khoản Nợ phải trả khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán theo tỷ giá trên sổ kế toán (Tỷ giá xuất quỹ tính theo phương pháp bình quân gia quyền; nhập trước xuất trước; nhập sau xuất trước…, tỷ giá nhận nợ…)
- Cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do NHNN Việt Nam công bố tại thời điểm lập bảng CĐKT.
- Trường hợp mua bán ngoại tệ bằng Đồng Việt Nam thì hạch toán theo tỷ giá thực tế mua, bán.

Để phản ánh các khoản chenh lệch tỷ giá ngoại tệ kế toán sử dụng TK 413 " chênh lệch tỷ giá ngoại tệ" và TK 007 " Ngoại tệ các loại".

Tài khoản 413

Kết cấu :

- Bên nợ:
  + Chênh lệch tỷ giá tăng của các khoản nợ phải trả
  + Chênh lệch tỷ giá giảm các khoản nợ phải thu
- Bên có:
  + Chênh lệch giảm các khoản nợ phải trả
  + Chênh lệch tăng các khoản nợ phải thu
  + TSCĐ, hàng hoá có gốc ngoại tệ

+ Xử lý chênh lệch tỷ giá cuối kỳ
  - Dư có TK 413: Phản ánh chênh lệch tỷ giá chưa kết chuyển
  - Dư nợ TK 413: Phản ánh chênh lệch giảm chưa xử lý

Tài khoản 007:

- Bên nợ: Phản ánh ngoại tệ tăng
- Bên có: Phản ánh ngoại tệ giảm

Phương pháp hạch toán:

a. Sử dụng tỷ giá hạch toán:

(1). Bán hàng thu tiền bằng ngoại tệ:

+ Nếu tỷ giá hạch toán(TGHT) > Tỷ giá thực tế(TGTT):

Nợ TK 111(1112), 112(1122): Tổng giá thanh toán theo tỷ giá hạch toán

Có TK 511: Doanh thu theo TGTT

Có TK 333(3331): VAT theo TGTT

Có TK 413: Chênh lệch tỷ giá

+ Nếu TGHT < TGTT:

Nợ TK 111(1112), 112(1122)

Nợ TK 413

Có TK 511

Có TK 333(3331)

(2). Thu nợ các khoản phải thu bằng ngoại tệ:

Nợ TK 111(1112), 112(1122): TGHT kỳ trả nợ

Nợ/ Có TK 413: Chênh lệch tỷ giá

Có TK 131,136,138: TGHT kỳ nhận nợ

(3). Mua ngoại tệ:

Nợ TK 111(1112): TGHT

Nợ TK 635: TGHT > TGTT

Có TK 515: TGHT < TGTT

Có TK 111, 112: TGTT

Đồng thời ghi : Nợ TK 007

(4). Trả nợ các khoản phải trả bằng ngoại tệ:

Nợ TK 311, 315, 331, 336, 338, 342, …. : TGHT kỳ nhận nợ

Nợ/ Có TK 413: Chênh lệch tỷ giá

Có TK 111(1112), 112(1122): TGHT kỳ trả nợ

Đồng thời ghi : Có TK 007

(5). Xuất ngoại tệ mua hàng hoá, vật tư, TSCĐ:

Nợ TK 151, 152, 153, 156, 211, 213: TGTT

Nợ TK 133: TGTT

Nợ/ Có TK 413

Có TK 111(1112), 112(1122): TGHT

Đồng thời ghi: Có TK 007

(6). Cuối kỳ điều chỉnh tỷ giá:

- Chênh lệch tăng:

Nợ TK 111(1112), 112(1122)

Có TK 413

- Chênh lệch giảm:

Nợ TK 413

Có TK 111(1112), 112(1122)

b. Doanh nghiệp dùng tỷ giá thực tế để hạch toán:

(1). Bán sản phẩm hàng hoá thu bằng ngoại tệ:

Nợ TK 111(1112), 112(1122): Tổng thanh toán theo hoá đơn thuế GTGT

Có TK 511: Doanh thu chưa thuế(GTTT)

Có TK 333: GTTT

Đồng thời ghi: Nợ TK 007

(2). Mua ngoại tệ:

Nợ TK 111(1112): TGTT lúc mua

Có TK 1111, 1121: TGTT lúc mua

Đồng thời ghi: Nợ TK 007

(3). Thu nợ bằng ngoại tệ:

Nợ TK 111(1112), 112(1122): TGTT kỳ thu nợ

Nợ/ Có TK 413

Có TK 131, 138,….: TGTT kỳ nhận nợ

Đồng thời ghi; Nợ TK 007

(4). Dùng ngoại tệ mua vật tư, hàng hoá, sản phẩm, TSCĐ:

Nợ TK 151, 152, 153, 156, 211, ….: TGTT lúc mua

Nợ TK 133: TGTT lúc mua

Nợ/ Có TK 413

Có TK 111(1112), 112(1122): TGTT ghi sổ

Đồng thời ghi: Có TK 007

(5). Dùng ngoại tệ trả nợ các khoản phải trả:

Nợ TK 311, 315, 331: TGTT lúc nhận nợ

Nợ/ Có TK 413

Có TK 111(1112), 112(1122): TGTT lúc nhận nợ

Đồng thời ghi: Có TK 007

(6). Bán ngoại tệ:

Nợ TK 111(1111), 112(1121): TGTT lúc bán

Nợ TK 635: Tỷ giá lúc bán < Lúc ghi sổ

Có TK 515: Tỷ giá lúc bán > Lúc ghi sổ

Có TK 111(1121), 112(1122): TGTT ghi sổ

Đồng thời ghi : Có TK 007

4. Kế toán tiền gửi ngân hàng:

Tiền gửi là số tiền mà doanh nghiệp gửi tại các ngân hàng, kho bạc Nhà nước hoặc các công ty tài chính, bao gồm tiền Việt Nam, các loại ngoại tệ, vàng bạc đá quý…

Căn cứ để ghi chép các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi của doanh nghiệp là các giấy báo Có, giấy báo Nợ hoặc các bảng sao kê của ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc như uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, séc chuyển khoản… Khi nhận được các chứng từ do ngân hàng gửi đến, kế toán phải tiến hành kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Trường hợp có sự chênh lệch giữa số liệu kế toán của đơn vị với ngân hàng thì vẫn phải ghi theo chứng từ của ngân hàng, số chênh lệch được theo dõi riêng ở tài khoản phải thu hoặc phải trả khác, đồng thời thông bao cho ngân hàng đối chiếu xác minh lại.

Đối với những doanh nghiệp có những tổ chức, bộ phận trực thuộc, có thể mở tài khoản chuyên thu, chuyên chi, mở tài khoản thanh toán phù hợp để thuận lợi cho việc giao dịch, thanh toán. Kế toán phải tổ chức kế toán chi tiết theo từng loại tiền gửi, từng ngân hàng kho bạc, công ty tài chính để tiện cho việc kiểm tra đối chiếu.

Để phản ánh tình hình tăng giảm và số hiện có về các tài khoản tiền gửi của doanh nghiệp kế toán sử dụng **TK 112 – Tiền gửi ngân hàng**, TK này có kết cấu như sau:

Bên Nợ: Các khoản tiền gửi tăng

Bên Có: Các khoản tiền gửi giảm

Số dư bên Nợ: Số tiền gửi hiện còn gửi ở các ngân hàng

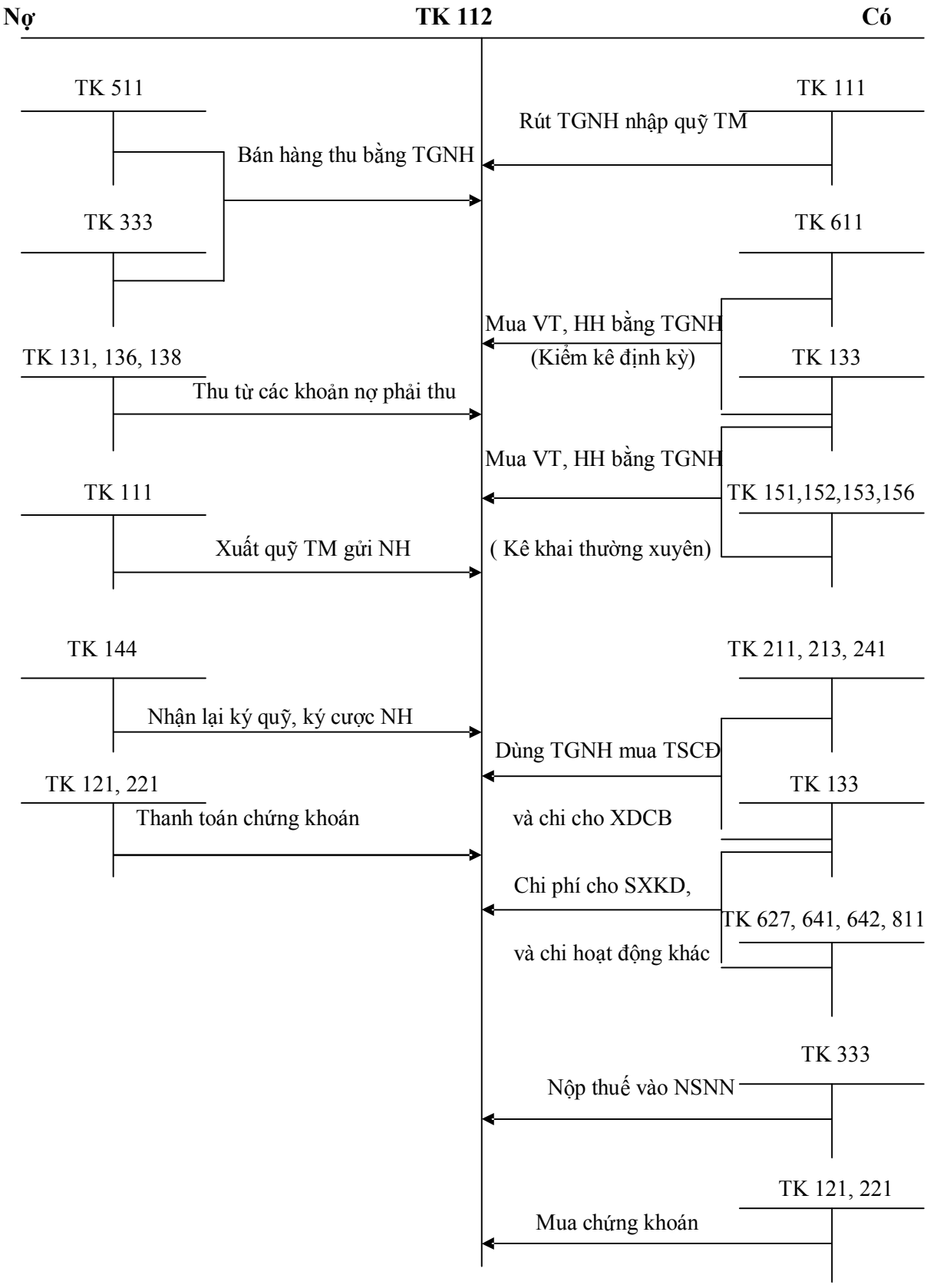
Tài khoản 112 được mở 3 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 1121 – Tiền Việt Nam
- Tài khoản 1122 – Ngoại tệ
- Tài khoản 1123 – Vàng bạc, kim khí, đá quý.

Các chứng từ và sổ kế toán sử dụng làm căn cứ ghi sổ:

+ Uỷ nhiệm thu
+ Uỷ nhiệm chi
+ Giấy báo nợ
+ Giấy báo có
+ Sổ chi tiết tiền gửi các ngân hàng
+ Sổ tiền gửi
+ Sổ cái TK 112

SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN TÀI KHOẢN 112 - TIỀN GỬI NGÂN HÀNG



B. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TẠI CÔNG TY TƯ VẤN XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

I. GIỚI THIỆU CHUNG:

1. Tầm quan trọng và nhiệm vụ của phần hành kế toán vốn bằng tiền:

Trong điều kiện hiện nay của nền kinh tế nước ta chuyển sang cơ chế thi trường thì việc tổ chức công tác kế toán nói chung và kế toán vốn bằng tiền nói riêngcó ý nghĩa rất quan trọng. Nó quyết định dến kết quả sản xuất và sự tồn tại của công ty.

Kế toán vốn bằng tiền là phần hành kế toán không thể thiếu được đối với tất cả các hoạt động kinh doanh của công ty. Nó là công cụ điều chỉnh, quản lý, và sử dụng vật te tài sản. Nó đảm bảo quyền tự chủ tài chính của công ty, kế toấn vốn bằng tiền giúp công ty xác định mức vốn cần thiết quản lý và sử dụng có hiệu quả vốn kinh doanh. Nó đảm bảo cho các nhu cầu chi trả thanh toán thường xuyên, hàng ngày và đảm bảo cho quá trình hoạt động kinh doanh của công ty diễn ra thường xuyên, liên tục.

Trong quá trình hoạt động kinh doanh công ty phải thường xuyên sử dụng các loại vố bằng tiền đáp ứng các nhu cầu thanh toán giữa công ty với các đối tượng trong mối quan hệ mua bán vật tư, hàng hoá, cung cấp lao vụ, dịch vụ, các khoản thuế phải nộp, tiền lương, bảo hiểm xã hội, về thanh toán trong nội bộ công ty và các khoản chi phí khác bằng tiền.

Nhiệm vụ cơ bản của kế toán các nghiệp vụ vốn bằng tiền phải phản ánh kịp thời, chính xác, đầy đủ sự vận động của vốn bằng tiền thực hiện kiểm tra đối chiếu thường xuyên ssố liệu hiện có, tình hình thu chi các khoản vốn bằng tiền ở quỹ công ty, các tài khoản tiền gửi tại các ngân hàng.

Vốn Bằng tiền ở công ty bao gồm:

+ Tiền mặt tại quỹ công ty(TK111)
+ Các khoản tiền gửi ngân hàng(112)

Hiện nay công ty không sử dụng các loại tiền đang chuyển.

2. Những quy định chung của công tác kế toán và quản lý vốn bằng tiền:

Công ty sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất là đồng Việt Nam để ghi sổ kế toán.

Nếu trong quá trình hoạt động kinh doanh công ty có sử dụng ngoại tệ thì dều được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá tạm tính rồi điều chỉnh theo tỷ giá hiện hành.

Số chênh lệch giữa tỷ giá tạm tính và tỷ giá ghi sổ được phản ánh nhờ vào tài khoản 413 " Chênh lệch tỷ giá ngoại tệ" kế toán phải theo dõi chi tiết từng loại ngoại tệ ttrên TK 007 " Ngoại tệ các loại".

Công ty không sử dụng vàng bạc, đá quý.

Trong quá trình hạch toán hoạt động kinh doanh công ty chỉ dùng đồng Việt Nam.

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 để xảy ra tiêu cực cho nên cần phải tổ chức quản lý chặt chẽ và có hiệu quả loại vốn này. Chính vì vậy mà lãnh đạo công ty đã đề ra các quy chế quy định công tác quản lý vốn bằng tiền cụ thể như sau:

+ Các khoản thu chi tiền mặt qua quỹ của công ty đều phải được chứng minh bằng các chứng từ phê duyệt. Các chứng từ bao gồm: Phiếu thu, Phiếu chi. Thủ qỹ có trách nhiệm lưu giữ một bản chính của các chứng từ nêu trên.

+ Sổ quỹ tiền mặt do thủ quỹ quản lý, phải cập nhật và tính số tồn quỹ hàng ngày. Mọi khoản thu, chi tiền mặt đều phải được ghi trong sổ quỹ tiền mặt.

+ Phiếu chi tiền mặt phải được kế toán trưởng kiểm tra, ký xác nhận và được Tổng giám đốc hoặc Phó tổng giám đốc được uỷ quyền ký duyệt.

+ Các chứng từ thanh toán đính kèm theo phiếu thu, phiếu chi phải hợp pháp, hợp lệ và được kế toán trưởng kiển tra trước khi lập phiếu.

II. KẾ TOÁN TIỀN MẶT:

1. Khái niệm :

Tiền mặt là khoản tiền ở quỹ của công ty, dùng để phục vụ cho việc chi tiêu hàng ngày cũng như thuận tiện cho việc thanh toán các khoản phải trả.

2. Những quy định của kế toán tiền mặt và công tác quản lý tiền mặt trong công ty:

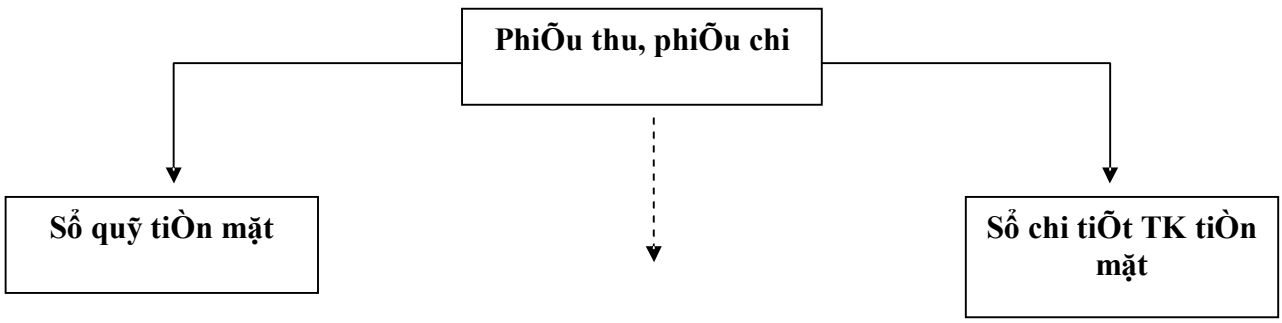
- Kế toán phải lập các chứng từ thu chi theo dúng chế độ .
- Khi hạch toán tiền mặt phải sử dụng một đơn vị tiền tệ duy nhất là đồng Việt Nam
- Chỉ được xuất tiền ra khỏi quỹ khi có đày đủ các chứng từ hợp lệ, tiền mặt phải được bảo quản trong két an toàn , chống mất trộm , chống cháy, chống mối xông.

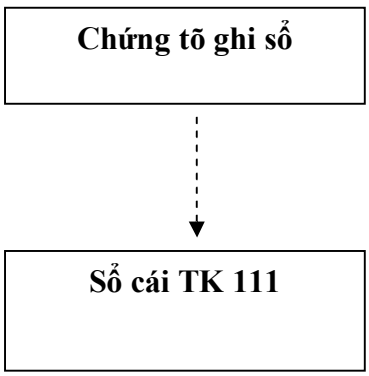
- Mọi nghiệp vụ liên quan đến thu, chi tiền mặt, giữ gìn, bảo quản do thủ quỹ chịu trách nhiệm thực hiện, thủ quỹ là người được thủ trưởng doanh nghiệp bổ nhiệm và chịu trách nhiệm giữ quỹ. Thủ quỹ không dược nhờ người khác làm thay, trong trường hợp cần thiết phải làm thủ tục uỷ quyền cho người khác làm thay và được sự đồng ý bằng văn bản của giám đốc doanh nghiệp.
- Thủ quỹ phải thường xuyên kiểm tra quỹ, đảm bảo lượng tiền tồn quỹ phải phù hợp với số dư trên sổ quỹ. Hàng ngày sau khi thu chi tiền xong kế toán phải vào sổ quỹ, cuối ngày lập báo cáo quỹ và nộp lên cho kế toán.
- Hàng ngày sau khi nhận được báo cáo quỹ kèm theo các chứng từ gốc do thủ quỹ gửi lên kế toán phải tiến hành kiểm tra đối chiếu số liệu trên từng chứng từ với số liệu trên sổ quỹ. Sau khi kiểm tra xong, kế toán tiến hành định khoản và ghi vào sổ tổng hợp TKTM.

3. Tài khoản và các chứng từ sổ sách sử dụng:

- Tài khoản sử dụng: TK 1111 – Tiền mặt
- Chứng từ sổ sách sử dụng:
  + Giấy đề nghị tạm ứng.
  + Phiếu chi.
  + Sổ quỹ tiền mặt.
  + Chứng từ ghi sổ.
  + Sổ chi tiết tài khoản tiền mặt.
  + Sổ cái.

Trình tự ghi sổ chứng từ ghi sổ của tiền mặt: (trang sau)





5. Tình hình thực tế về kế toán tiền mặt tại công ty Tư Vấn Xây Dựng Và Phát Triển Nông Thôn

Trong công ty hàng ngày phát sinh rất nhiều các khoản thu, chi bằng tiền mặt nhưng trong khuôn khổ của báo cáo này em chỉ xin được trích một số các nghiệp vụ chủ yếu phát sinh trong đầu tháng 1 năm 2004 cùng các chứng từ kế toán, cách hạch toán và các số liệu trong các sổ kế toán của kế toán tiền mặt mà em đã thu hoạch được trong quá trình thực tập tại Công ty.

Trong đầu tháng 1 năm 2004 Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

(1). Phiếu thu số 01, ngày 05/ 01/ 2004 : Đinh Thị Oanh – Phòng tài chính, kế toán vay tiền ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt, số tiền: 35.000.000.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 111: 35.000.000

Có TK 3111: 35.000.000

(2). Phiếu chi số 01, ngày 06/ 01/ 2004 : Thanh toán lương và các chi phí Dự án sửa chữa 64 ô chuồng – Dê thỏ Sơn Tây. Lương: 1.200.000; Các khoản chi phí: 1.051.000

Kế toán định khoản:

Nợ TK 334: 1.200.000

Nợ TK 627: 1.051.000

Có TK 111: 2.251.000

(3). Phiếu thu số 02 , ngày 07/01/2004 : Thu tiền lập dự án khả thi trạm tiếp khách 16 Thuỵ Khê, số tiền:6.184.000.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 111: 6.184.000

Có TK 131: 6.184.000

(4). Phiếu chi số 02, ngày 08/ 01/ 2004 : Đinh Thị Oanh - phòng TCKT nộp tiền vào tài khaỏn tiền gửi tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Hà Nội , số tiền: 150.0000.000.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 1121: 150.000.000

Có TK 111: 150.000.000

(5). Phiếu chi số 03, ngày 08/ 01/ 2004: Tạm ứng cho lái xe Nguyễn Văn Khuyến tiền sửa chữa xe ô tô MUSSO, số tiền: 8.000.000

Kế toán định khoản:

Nợ TK 141: 8.000.000

Có TK 111: 8.000.000

(6). Phiếu thu số 03, ngày 09/ 01/ 2004: Bệnh viện NN Mộc Châu trả lại tiền vay của công ty, số tiền: 20.0000.000

Kế toán định khoản:

Nợ TK 111: 20.000.000

Có TK 1388: 20.000.000

(7). Phiếu chi số 04, ngày 09/ 01/ 2004: Mua vật tư, văn phòng phẩm phục vụ cho công việc của Tổ hoàn thiện, số tiền : 2.690.000, thuế VAT: 10%.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 1364 – Phải thu Tổ hoàn thiện: 2.690.000

Nợ TK 133: 269.000

Có TK 111: 2.959.000

(8). Phiếu thu số 04, ngày 10/ 01/ 2004, Lái xe Nguyễn Văn Khuyến hoàn tạm ứng tiền sửa chữa ô tô MUSSO, số tiền: 8.000.000

Kế toán định khoản:

Nợ TK 111: 8.000.000

Có TK 141: 8.000.000

(9). Phiếu chi số 05, ngày 10/ 01/ 2004: Rút tiền mặt chi tiền bồi dưỡng trực tết năm 2004 cho chị Trần Thị Chiều – phòng hành chính, số tiền: 1.140.000.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 642: 1.140.000

Có TK 111: 1.140.000

…….

…….

(….). Phiếu chi số 100, ngày 29/ 01/ 2004: Căn cứ vào phiếu thu số 99 ngày 01/ 06/ 2001, rút quỹ tiền mặt trả tiền vay anh Phạm Minh Cường, số tiền: 1.200.000.

Kế toán định khoản:

Nợ TK 635: 1.200.000

Có TK 111: 1.2000.000

Khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền mặt tại công ty, kế toán định khoản như trên và tiến hành lập các phiếu thu, phiếu chi. Phiếu thu, phiếu chi được lập như sau:

- Phiếu thu:

Khi phát sinh các nghiệp vụ thu tiền, căn cứ váo các hoá đơn thu tiền, các giấy thanh toán tiền tạm ứng, kế toán lập phiếu thu tiền mặt, phiếu thu được lập thành 3 liên (đặt giấy than lên viết một lần). Một liên lưu lại nơi lập, 2 liên còn lại chuyển cho kế toán trưởng duyệt. Sau khi được kế toán trưởng duyệt, phiếu thu được chuyển cho thủ quỹ để ghi tiền, thủ quỹ sau khi thu tiền tiến hành ghi số tiền thực nhận vào phiếu thu, đóng dấu đã thu và ký vào phiếu thu. Phiếu thu được trả 1 liên cho người nộp tiền, 1 liên được giữ lại để ghi vào sổ quỹ và cuối

ngày thì chuyển cho kế toán tiền mặt ghi sổ vào sổ chi tiết tiền mặt và sổ quỹ tiền mặt.

Công ty TVXD và PTNT

Mẫu số: 01 - TT

PHIẾU THU Số 01

Ngày 05 tháng 01 năm 2004

Họ tên người nộp tiền: **Đinh Thị Oanh**

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do nộp: Vay tiền ngân hàng về nộp quỹ tiền mặt

Số tiền: **35.000.000**

Số tiền viết bằng chữ: *ba mươi lăm triệu đồng*

Kế toán trưởng:	Người lập biểu
Khương Tất Thành	**Đinh Thị Oanh**

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): *ba mươi lăm triệu đồng*

Ngày 05 tháng 01 năm 2004

Thủ quỹ

Trần Văn Tự

- Phiếu chi:

Khi phát sinh các nghiệp vụ thanh toán các khoản nợ, tạm ứng hay các khoản phí phục vụ cho hoạt động kinh doanh của công ty thì kế toán căn cứ vào các chứng từ như hoá đơn GTGT, giấy đề nghị tạm ứng đã được ký duyệt… Kế toán tiền mặt tiến hành lập phiếu chi. Phiếu chi được lập thành 2 liên, liên 1 lưu tại nơi lập phiếu, liên 2 đưa cho thủ quỹ để chi tiền, thủ quỹ sẽ căn cứ vào các phiếu chi để chi tiền sau khi đã có đầy đủ chữ ký của kế toán trưởng, của tổng giám đóc công ty. Người nhận tiền sau khi đã nhận đủ tiền phải ký và ghi rõ họ tên vào phiếu chi rồi thủ quỹ mới đóng dấu đã chi vào phiếu. Căn cứ vào số tìen thực chi thủ quỹ ghi vào sổ quỹ mcuối ngày chuyển cho kế toán tiền mặt để ghi sổ

Công ty TVXD và PTNT

Mẫu số: 02 - TT

PHIẾU CHI Số 03

Ngày 08 tháng 01 năm 2004

Họ tên người nộp tiền: **Nguyễn Văn Khuyến**

Địa chỉ: Lái xe công ty

Lý do chi: tạm ứng tiền sửa chữa xe ô tô MUSSO

Số tiền: **8.000.000**

Số tiền viết bằng chữ: *tám triệu đồng*

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng:	Người lập biểu
Nguyễn Danh Thuyên	**Khương Tất Thành**	**Đinh Thị Oanh**

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): *tám triệu đồng*

Ngày 08 tháng 01 năm 2004

Thủ quỹ

Trần Văn Tự

Việc thanh toán mọi khoản chi phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty phải tuân thủ quy định về chứng từ thanh toán theo quy định của Bộ tài chính. Cụ thể như sau:

- Những trường hợp phải chi các khoản không có hoá đơn tài chính như: thuê cá nhân, chi hoa hồng môi giới… người được giao nhiệm vụ chi tiêu phải lập báo cáo về số tiền chi có xác nhận của Trưởng đơn vị trực tiếp quản lý và được Tổng giám đốc duyệt chi.
- Các chứng từ mua hàng của các đơn vị (kể cả trường hợp chưa trả tiền cho các đơn vị bán) phải chuyển cho kế toán trưởng trước ngày 01 tháng sau để phục vụ việc báo cáo thuế tháng trước.

Với những nghiệp vụ chi tiền tạm ứng thì các cá nhân có nhu cầu tạm ứng phải viết "giấy đề nghị tạm ứng" rồi gửi lên phòng Kế toán – Tài chính của công ty, sau khi được sự đồng ý tạm ứng của Tổng giám đốc và kế toán trưởng thì kế

toán tiền hành lập phiếu chi và thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi đó chi tiền cho người đề nghị tạm ứng.

Công ty TVXD và PTNT

Mẫu số: 03 - TT

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG Số 01

Ngày 08 tháng 01 năm 2004

Kính gửi: Công ty TVXD và PTNT

Tên tôi là: **Nguyễn Văn Khuyến**

Địa chỉ: *Lái xe công ty*

Đề nghị cho tạm ứng số tiền**: 8.000.000** (viết bằng chữ): *tám triệu đồng*

Lý do tạm ứng: *Để sửa chữa ô tô Musso*

Thủ trưởng đơn vị Kế toán trưởng Phụ trách bộ phận Người đề nghị tạm ứng

Nguyễn Danh Thuyên Khương Tất Thành Nguyễn Văn Nam Nguyễn Văn Khuyến

Ngoài ra đối với các khoản tạm ứng tiền mặt công ty còn đề ra các quy chế quy định riêng, cụ thể như sau:

- Cán bộ, nhân viên trong Công ty chỉ được tạm ứng tiền phục vụ cho các hoạt đông kinh doanh và quản lý Công ty bao gồm:

+ Mua vật tư, nguyên liệu, phụ tùng thay thế phục vụ sản xuất, kinh doanh theo kế hoạch được Hội đồng Quản trị hoặc Tổng giám đốc (hoặc Phó Tổng giám đốc được uỷ quyền) phê duyệt.

+ Mua tài sản tho kế hoạch được Tổng giám đốc hoặc Hội đồng quản trị phê duyệt.

+ Ứng trước tiền lương, tiền công trong những trường hợp cần thi được Tổng giám đôc (hoặc Phó Tổng giám đốc được uỷ quyền) đồng ý.

+ Chi giao dịch được Tổng giám đốc (hoặc Phó Tổng giám đốc được uỷ quyền) duyệt.

+ Tạm ứng công tác phí.

Các trường hợp khác theo quy định của công ty.

- Thủ tục xin tạm ứng quy định như sau:

+ Người được giao nhiệm vụ lập Giấy đề nghị tạm ứng theo mẫu quy đinh.

+ Trưởng đơn vị quản lý trực tiếp nhân viên xin tạm ứng ký các nhận và chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về khoản tạm ứng.

+ Trình Tổng giám đốc (hoặc Phó Tổng giám đốc được uỷ quyền) ký duyệt tạm ứng.

+ Điều kiện được tạm ứng tiền mặt: cán bộ công nhân viên chỉ được tạm ứng tiền mặt trong các trường hợp sau đây

- Thực hiện đúng mục đích và thủ tục như quy định tại các khoản trên.

+ Chỉ được tạm ứng nếu đã thanh toán hết tạm ứng lần trước đối với việc tạm ứng mua sắm tài sản, văn phòng phẩm, công tác phí.

+ Số dư tạm ứng không quá giới hạn quy định của Tổng giám đốc công ty trong từng thời kỳ đối với tạm ứng mua vật tư, nguyên liệu, phụ tùng thay thế phục vu sản xuất. Trường hợp đặc biệt được hép vượt số dư nêu trên phải có bản giải trình, được Tổng giám đốc công ty đồng ý và chỉ được phép tạm ứng tiếp 1 lần, sau đó phải thanh toán để đảm bảo số dư theo quy định trên.

+ Thời hạn tạm ứng phải đươc ghi trong Giấy đề nghị tạm ứng. Với tạm ứng mua nguyên liệu, vật tư, phụ tùng thay thế thời hạn tạm ứng tối đa không quá 20 ngày, với các khoản tạm ứng khác thời hạn tạm ứng không quá 05 ngày. Tạm ứng công tác phí, tuỳ thời gian đi công tác theo kế koạch nhưng không được vượt quá 07 ngày sau khi kết thúc đợt công tác.

+ Phòng Tài chính – Kế toán phải lập sổ theo dõi tạm ứng của từng người và có trách nhiệm thông báo nợ tạm ứng quá thời hạn và quá định mức số dư cho người nợ tạm ứng và báo cáo Tổng giám đốc công ty (hoặc Phó Tổng giám đóc được uỷ quyền). Những trường hợp đã nhắc đến lần thứ ba và đã quá 5 ngày kể từ lần nhắc đầu tiên, người nợ tạm ứng vẫn không thanh toán, phòng Tài

chính Kế toán có quyền không giải quyết tạm ứng tiếp và trừ vào lương để thu hồi tạm ứng cũ.

CHƯƠNG 3
MỘT SỐ Ý KIẾN NHẬN XÉT VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN Ở CÔNG TY TƯ VẤN XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Qua một thời gian thực tập được sự quan tâm giúp đỡ của lãnh đạo công ty cùng với các cán bộ trong phòng Tài chính – Kế toán đã tạo điều kiện thuận lợi cho em nghiên cứu, tìm hiểu kết hợp giữa thực tế tại Công ty với những kiến thức, lý luận cơ bản về hạch toán kế toán đã được trang bị tại trường học, em xin mạnh dạn đưa ra một số nhận xét như sau:

1. Công tác kế toán chung:
    + Công tác hạch toán kế toán thực sự là công cụ quản lý kinh té sắc bén

NHẬN XÉT CỦA CÔNG TY TƯ VẤN XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2005