

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

-----o0o-----



ISO 9001 : 2008

# XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN TIỀN MẶT

ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY  
NGÀNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Giáo viên hướng dẫn : *PGS.TS Nguyễn Văn Vy*

Sinh viên: *Nguyễn Thị Nguyệt*

Lớp : CT1101

*Hải Phòng, 7/2011*

## MỤC LỤC

MỤC LỤC.....	2
LỜI CẢM ƠN .....	4
DANH MỤC HÌNH VẼ VÀ BẢNG BIỂU .....	5
MỞ ĐẦU.....	6
CHƯƠNG 1: MÔ TẢ NGHIỆP VỤ CỦA BÀI TOÁN ĐẶT RA.....	7
1.1. Tổng quan về quản lý tiền mặt.....	7
1.1.1. Vai trò tầm quan trọng của quản lý tiền mặt .....	7
1.1.2. Nhiệm vụ và chức năng của quản lý tiền mặt.....	8
1.2. Mô tả mô hình nghiệp vụ .....	10
1.2.1. Hoạt động nghiệp vụ của bài toán quản lý tiền mặt .....	10
1.3. Mô tả mô hình nghiệp vụ .....	13
1.3.1. Biểu đồ ngữ cảnh của hệ thống.....	13
1.3.2. Biểu đồ phân rã chức năng .....	16
1.3.3. Danh sách các hồ sơ dữ liệu sử dụng.....	18
1.3.4. Ma trận thực thể chức năng .....	19
1.3.5. Các biểu đồ tiến trình nghiệp vụ phức tạp .....	20
CHƯƠNG 2 PHÂN TÍCH HỆ THỐNG.....	24
2.1. Các mô hình xử lý nghiệp vụ .....	24
2.1.1. Biểu đồ luồng dữ liệu mức 0.....	24
2.1.2. Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1.....	25
2.2. Mô hình dữ liệu quan niệm .....	27
2.2.1. Xác định các thực thể.....	27
2.2.2. Xác định mối quan hệ giữa các thực thể.....	27
2.2.3. Biểu đồ của mô hình dữ liệu quan niệm .....	30
CHƯƠNG 3 THIẾT KẾ HỆ THỐNG .....	31
3.1. Thiết kế cơ sở dữ liệu .....	31
3.1.1. Chuyển mô hình E-R sang mô hình quan hệ .....	31
3.1.2. Thiết kế cơ sở dữ liệu vật lý .....	32
3.2. Xác định các luồng dữ liệu hệ thống.....	37
3.2.1. Biểu đồ luồng hệ thống ”1.0. Thu tiền mặt.” .....	37

3.2.2. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình ”2.0. Chi tiền mặt.”	37
3.2.3. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình ”3.0 Thu tiền gửi.”	38
3.2.4. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình “4.0 Chi tiền gửi.”	38
3.2.5. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình ”5.0 Tổng hợp.”	39
3.4. Xác định hệ thống các giao diện	39
3.4.1 Xác định các giao diện nhập liệu	39
3.4.2 Xác định các giao diện xử lý	39
3.4.3. Tích hợp các giao diện	40
3.4.4. Thiết kế hệ thống thực đơn	41
3.4.5. Thiết kế các giao diện	42
<b>CHƯƠNG 4 CÀI ĐẶT HỆ THỐNG VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG</b>	<b>47</b>
4.1. Môi trường vận hành và đặc tả hệ thống	47
4.1.1. Kiến trúc hệ thống phần cứng	47
4.1.2. Hệ thống phần mềm nền	47
4.1.3. Các hệ con và chức năng của hệ thống	48
4.2. Giới thiệu hệ thống phần mềm	49
4.2.1. Hệ thống thực đơn chính	49
4.2.2. Các hệ thống thực đơn con	49
4.2.3. Hướng dẫn sử dụng một số chức năng chính	49
4.3. Những vấn đề tồn tại và hướng phát triển	51
<b>KẾT LUẬN</b>	<b>52</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO</b>	<b>53</b>
<b>PHỤ LỤC</b>	<b>54</b>
A. Nghiệp vụ kế toán tiền mặt	54
A1. Kế toán các khoản phải thu, chi bằng tiền Việt Nam	54
A2. Kế toán các khoản phải thu, chi bằng tiền ngoại tệ	55
A3. Kế toán nhập hàng vàng, bạc, kim loại quý, đá quý	58
B. Các mẫu hồ sơ dữ liệu	59
C. Hệ thống tài khoản kế toán	63

## LỜI CẢM ƠN

Lời đầu tiên em xin được bày tỏ sự trân trọng và lòng biết ơn chân thành đối với thầy giáo PGS.TS. Nguyễn Văn Vy giảng viên Bộ môn Công nghệ phần mềm - Khoa Công nghệ thông tin - Trường Đại học Công nghệ - ĐHQGHN. Trong suốt thời gian học và làm đề án tốt nghiệp, thầy đã dành rất nhiều thời gian quý báu để tận tình chỉ bảo, hướng dẫn, định hướng cho em thực hiện đề án.

Em xin chân thành cảm ơn tất cả các thầy cô giáo trong Bộ môn Công nghệ thông tin - Trường ĐHDL Hải Phòng, chân thành cảm ơn các thầy giáo, cô giáo tham gia giảng dạy và truyền đạt những kiến thức quý báu trong suốt thời gian em học tập tại trường, đã đọc và phản biện đề án của em giúp em hiểu rõ hơn các vấn đề mình nghiên cứu, để em có thể hoàn thành đề án tốt nghiệp này.

Em xin cảm ơn GS.TS. NGUYỄN Trần Hữu Nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Dân lập Hải Phòng, Ban giám hiệu nhà trường, Bộ môn tin học, các Phòng ban nhà trường đã tạo điều kiện tốt nhất cho em cũng như các bạn khác trong suốt thời gian học tập và làm tốt nghiệp.

Tuy có nhiều cố gắng trong quá trình học tập, trong thời gian thực tập cũng như trong quá trình làm đề án nhưng không thể tránh khỏi những thiếu sót, em rất mong được sự góp ý quý báu của tất cả các thầy giáo, cô giáo cũng như tất cả các bạn để kết quả của em được hoàn thiện hơn.

Cuối cùng em xin cảm ơn các những người bạn thân yêu của em và các thành viên trong gia đình em đã tạo mọi điều kiện tốt nhất, động viên, cổ vũ trong suốt quá trình học tập và đề án tốt nghiệp.

Em xin chân thành cảm ơn!

*Hải Phòng, tháng năm 2011.*

Sinh viên

Nguyễn Thị Nguyệt

## DANH MỤC HÌNH VẼ VÀ BẢNG BIỂU

Số hình	Tên hình	trang
1.1.	Biểu đồ ngữ cảnh của hệ thống	15
1.2.	Biểu đồ phân rã chức năng nghiệp vụ	16
1.3.	Ma trận thực thể chức năng	19
1.4.	Tiến trình hoạt động <i>thu tiền mặt</i>	20
1.5.	Tiến trình hoạt động <i>chi tiền mặt</i>	21
1.6.	Tiến trình hoạt động <i>thu tiền gửi</i>	22
1.7.	Tiến trình hoạt động <i>chi tiền gửi</i>	23
2.1.	Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống xử lý mức 0	24
2.2.	Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 <i>thu tiền mặt</i>	25
2.3.	Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 <i>chi tiền mặt</i>	25
2.4.	Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 <i>thu tiền gửi</i>	26
2.5.	Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 <i>chi tiền gửi</i>	26
2.6.	Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 <i>Tổng hợp, báo cáo</i>	27
2.7.	Mô hình ER của bài toán	30
3.1.	Biểu đồ liên kết của mô hình quan hệ	32
3.2.	Biểu đồ luồng hệ thống <i>thu tiền mặt</i>	37
3.3.	Biểu đồ luồng hệ thống <i>chi tiền mặt</i>	37
3.4.	Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 <i>thu tiền gửi ngân hàng</i>	38
3.5.	Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 <i>chi tiền gửi ngân hàng</i>	38
3.6.	Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 <i>Tổng hợp, báo cáo</i>	39
3.7.	Sơ đồ kiến trúc hệ thống thực đơn của chương trình	41
3.8.	Giao diện <i>Đăng nhập hệ thống</i>	42
3.9.	Giao diện <i>Danh mục khách hàng</i>	42
3.10.	Giao diện <i>Danh mục ngân hàng</i>	43
3.11.	Giao diện <i>Danh mục nhân viên</i>	43
3.12.	Giao diện <i>Danh mục tài khoản</i>	44
3.13.	Giao diện <i>Phiếu thu chi</i>	44
3.14.	Giao diện <i>Giấy báo</i>	45
3.15.	Giao diện <i>Ủy nhiệm chi</i>	45
3.16.	Giao diện <i>Số quỹ tiền mặt</i>	46
3.17.	Giao diện <i>Số quỹ tiền gửi</i>	46
4.1.	Phiếu thu chi	51
4.2.	Giấy báo	52

## MỞ ĐẦU

Mọi tổ chức có hạch toán chi tiêu đều cần đến quản lý tiền mặt, đặc biệt là các doanh nghiệp. Vì vậy, hoạt động tiền mặt có thể xem là hoạt động phổ biến của nhiều tổ chức. Hơn nữa, việc quản lý tiền mặt được tổ chức theo nguyên tắc hạch toán kế toán, nên đòi hỏi phải có trình độ nghiệp vụ. Phần lớn các tổ chức vẫn làm thủ công, nên công việc này thường tốn nhiều công sức, không phải ai cũng có thể làm được và hay bị chậm chễ. Với thực tế đó, việc đưa quản lý tiền mặt vào quản lý trên máy là một nhu cầu cấp thiết. Vì thế, đề tài “*Xây dựng chương trình kế toán tiền mặt*” được chọn làm đề tài khóa luận của em. Chương trình này được xây dựng có thể trợ giúp các cơ sở vừa và nhỏ quản lý tiền mặt một cách dễ dàng và thuận lợi, đáp ứng được các yêu cầu chi tiêu và kinh doanh của các tổ chức và doanh nghiệp.

Đồ án tốt nghiệp gồm 4 chương:

Chương I mô tả bài toán nghiệp vụ và mô hình hóa mô hình của bài toán đặt ra.

Chương II Phân tích bài toán

Chương III Thiết hệ thống chương trình

Chương IV Cài đặt chương trình và thử nghiệm

Cuối cùng là kết luận, các tài liệu tham khảo và phụ lục.

## **Chương 1: MÔ TẢ NGHIỆP VỤ CỦA BÀI TOÁN ĐẶT RA**

### **1.1. Tổng quan về quản lý tiền mặt**

#### **1.1.1. Vai trò tầm quan trọng của quản lý tiền mặt**

Trong môi trường cạnh tranh khốc liệt ngày nay, các doanh nghiệp phải biết áp dụng các công cụ tin học hiện đại để thu thập các thông tin tài chính đa dạng và phức tạp, đồng thời phân tích những thông tin ấy và biến chúng thành những bản báo cáo cần thiết để đưa ra các quyết định đúng đắn.

Thử tưởng tượng một công ty lớn có hàng trăm tài khoản, từ tài khoản của một trụ sở chính, đến tài khoản của các chi nhánh và đại lý. Việc quản lý chúng không dễ dàng chút nào. Ở cương vị điều hành doanh nghiệp, hẳn có lúc ta thường tự hỏi, liệu có cách nào để kiểm soát và sử dụng nguồn tiền thu chi hiệu quả nhất. Câu hỏi này sẽ càng cấp bách hơn khi công việc kinh doanh ngày càng phát triển, các khoản thu chi ngày một nhiều thêm trong khi số lượng nhân viên có hạn, chi tiêu đúng chỗ để giảm chi phí bỏ ra và tối đa hóa lợi nhuận luôn được đặt ra.

Vì vậy, quản lý tiền mặt giữ một vai trò vô cùng quan trọng. Quản lý tiền mặt là một quá trình bao gồm việc thu hồi nợ, kiểm soát chi tiêu, bù đắp thâm hụt ngân sách, dự báo nhu cầu tiền mặt của doanh nghiệp, đầu tư những khoản tiền nhàn rỗi và trả tiền cho các ngân hàng cung cấp những hoạt động thuộc quá trình quản lý tiền mặt kể trên. Vậy nghệ thuật để quản lý tiền mặt sẽ là gì?

Ta hãy hình dung, khi việc kinh doanh của công ty bắt đầu có chiều hướng phát triển mạnh ra thị trường phía Bắc, ta quyết định mở thêm một chi nhánh ở Hà Nội để tiện cho việc thanh toán, thu chi ngoài đó, và sẽ chọn một ngân hàng ở Hà Nội để mở tài khoản các chi nhánh mới. Cuối mỗi ngày, để văn phòng chính tại TPHCM có thể theo dõi tiền bán hàng ở phía Bắc đã chuyển vào tài khoản là bao nhiêu, ta yêu cầu nhân viên chi nhánh báo cáo. Hay mỗi khi muốn dùng số tiền trong tài khoản này để thanh toán cho một khoản nào đó, ta sẽ phải viết lệnh, có con dấu công ty và gửi bưu điện ra cho chi nhánh Hà Nội. Có tờ lệnh này, nhân viên đem tới ngân hàng mới có thể thực hiện yêu cầu của công ty.

Khi ta là khách hàng của Ngân hàng HSBC, họ sẽ đưa ra một giải pháp hoàn toàn khác. Bạn không cần phải mở thêm một tài khoản mới cho chi nhánh. Chỉ cần

một tài khoản tại HSBC, ngân hàng sẽ giúp bạn làm công việc gom tiền bán hàng về tài khoản này vào cuối mỗi ngày. Tiền bán hàng ở phía Bắc chỉ cần chuyển vào tài khoản của HSBC tại ngân hàng được chỉ định trước, cuối ngày tài khoản của bạn sẽ tự động được ghi có. Và khi cần thanh toán ở phía Bắc ta chỉ cần chuyển lệnh cho HSBC ngay tại TPHCM, ngân hàng sẽ làm giúp ta làm việc này. Nếu ta có nhu cầu, ngân hàng cũng sẽ cung cấp một tài khoản phụ để bạn theo dõi riêng về doanh thu của chi nhánh phía Bắc.

Với những giải pháp kể trên, ngân hàng đang gián tiếp hỗ trợ công ty quản lý nguồn tiền sao cho hiệu quả nhất. Tiền mặt được tập trung về một đầu mối sẽ giúp công ty chủ động trong việc thanh toán những khoản tiền lớn. Bên cạnh đó, công ty cũng sẽ chủ động hơn trong việc quản lý tiền lãi phát sinh trên tài khoản sao cho có lợi nhất. Theo lời khuyên của ông Joha Nyvene, Giám đốc Nghiệp vụ tài chính toàn cầu của HSBC Việt Nam, một khi đã là khách của ngân hàng, bạn đừng ngần ngại cho ngân hàng biết kế hoạch sử dụng nguồn tiền của mình. Bởi vì từ cơ sở đó ngân hàng sẽ tư vấn cho bạn những loại đầu tư thích hợp thay vì tiền để trên tài khoản thanh toán.

Trên thực tế, không chỉ có các công ty mới cần quản lý tiền mặt có được của mình. Mọi tổ chức có hoạt động thu, chi đều cần quản lý tiền mặt để có thể chủ động sử dụng nó đáp ứng được yêu cầu của mình một cách tốt nhất.

### **1.1.2. Nhiệm vụ và chức năng của quản lý tiền mặt**

Khi một đơn vị có những khoản tiền mặt, họ cần biết những nội dung cơ bản của việc quản lý nó cũng như những quy định từ cơ quan chức năng (đối với các tổ chức và doanh nghiệp) về quản lý tiền mặt .

#### ***a. Yêu cầu***

- Cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời Thu – Chi – Tồn quỹ tiền mặt vào Sổ Quỹ - báo cáo khi cần cho BGD , KTT
- Thực hiện đúng quy định về trách nhiệm về quản lý quỹ tiền mặt đã nêu trên.

#### ***b. Trách nhiệm***

##### *\* Những quy định về quản lý tiền mặt*

Nghiệp vụ thu – chi tiền mặt

- Mọi khoản thu chi phát sinh phải được thực hiện trong quy định công ty, quỹ tiền mặt và có chứng từ .



- Khi nhận được Phiếu Thu , Phiếu Chi ( do Kế Toán lập ) kèm theo chứng từ gốc , Thủ Quỹ phải :
  - Kiểm tra số tiền trên Phiếu Thu , Phiếu Chi với chứng từ gốc
  - Kiểm tra nội dung ghi trên Phiếu Thu , Phiếu Chi có phù hợp với chứng từ gốc
  - Kiểm tra ngày , tháng lập Phiếu Thu – Phiếu Chi và Chữ ký của người có thẩm quyền.
  - Kiểm tra số tiền thu vào hoặc chi ra cho chính xác để nhập hoặc xuất quỹ tiền mặt.
  - Cho người nộp tiền hoặc nhận tiền ký vào Phiếu Thu hoặc Chi
  - Thủ quỹ ký vào Phiếu Thu hoặc Chi và giao cho khách hàng 1 liên
  - Sau đó Thủ Quỹ căn cứ vào Phiếu Thu hoặc Chi ghi vào Sổ Quỹ ( viết tay )
  - Cuối cùng , Thủ Quỹ chuyển giao 2 liên còn lại của Phiếu Thu hoặc Chi cho Kế Toán.

Khi chi tạm ứng, trường hợp này do Thủ quỹ theo dõi và ghi vào Sổ quỹ tiền mặt và viết tay.

- Chi theo số tiền trên Phiếu nhận tạm ứng do người xin tạm ứng lập và phụ trách cơ sở duyệt
- Lưu giữ Phiếu tạm ứng có đầy đủ chữ ký của phụ trách cơ sở , người nhận tạm ứng và Thủ Quỹ . Trực tiếp theo dõi công nợ tạm ứng
- Khi người nhận tạm ứng thanh toán , cũng cho ký vào phần quy định trên Phiếu và ghi rõ dư nợ còn lại . Thủ quỹ thu tiền tạm ứng vào Sổ quỹ tiền mặt viết tay
- Khi phần tạm ứng được thanh toán đợt cuối , lúc đó Kế toán mới lập Phiếu chi chính thức để vào Sổ quỹ tiền mặt trên máy và Thủ Quỹ tính toán số chênh lệch để thu thêm hoặc chi ra
- Đối tượng xin tạm ứng phải là CNV tại cơ sở và thời gian thanh toán tạm ứng tối đa 1 tuần.

## **1.2. Mô tả mô hình nghiệp vụ**

### **1.2.1. Hoạt động nghiệp vụ của bài toán quản lý tiền mặt**

#### ***a. Qui định chung***

Mỗi doanh nghiệp đều có một số tiền mặt nhất định tại quỹ. Số tiền thường xuyên giữ lại 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.

Kế toán tiền mặt cũng căn cứ vào các chứng từ thu, chi tiền mặt để phản ánh tình hình luân chuyển của tiền mặt trên các sổ kế toán cần thiết như thu tiền mặt, chi tiền mặt. 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 số 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.

## ***b. Quy trình luân chuyển chứng từ***

**Chứng từ tiền mặt** bao gồm: *Phiếu thu, phiếu chi, biên lai thu tiền, giấy đề nghị tạm ứng, biên bản kiểm kê...* trong đó chủ yếu là các phiếu thu, phiếu chi. Nó phản ánh các nghiệp vụ liên quan đến việc tăng giảm tiền mặt của đơn vị.

**Phiếu thu:** Phiếu thu dùng để xác định số tiền mặt thực tế nhập quỹ, là căn cứ để thủ quỹ thu tiền, ghi sổ quỹ và chuyển giao cho kế toán ghi sổ kế toán. Mọi khoản tiền nhập quỹ đều phải có phiếu thu.

- Phiếu thu do kế toán thanh toán (người lập phiếu) ghi thành 3 liên đặt giấy than viết 1 lần, kế toán thanh toán ký. (Nếu đơn vị thực hiện kế toán máy thì do máy in ra) hoặc một số đơn vị sử dụng phần mềm word để đánh máy.
- Chuyển phiếu thu cho kế toán trưởng soát xét và giám đốc ký duyệt.
- Người nộp tiền chuyển phiếu thu cho thủ quỹ để nộp tiền và ký vào phiếu thu.
- Thủ quỹ nhận tiền, ghi số tiền đã nhận bằng chữ ký và ký vào phiếu thu.

Ba liên của phiếu thu được luân chuyển như sau:

- Một liên lưu tại cuống, một liên người nộp tiền giữ. Nếu là người ngoài đơn vị, thì liên này là căn cứ chứng minh đã nộp tiền. Nếu là người trong đơn vị, thì liên này được trao cho bộ phận kế toán của đơn vị đó làm căn cứ chứng minh đã nộp tiền theo đúng phiếu chi. Một liên thủ quỹ để lại ghi sổ quỹ, cuối ngày tập hợp các phiếu thu cùng chứng từ gốc kèm theo cho kế toán để ghi sổ kế toán. Sau khi ghi sổ, xong phiếu thu được bảo quản trong năm và hết năm được chuyển sang lưu trữ.

**Phiếu chi:** Phiếu chi dùng để xác định số tiền mặt thực tế phải chi ra, là căn cứ để thủ quỹ phải chi tiền, ghi sổ quỹ và chuyển giao cho kế toán ghi sổ kế toán. Mọi khoản chi đều phải có phiếu chi.

- Phiếu chi do kế toán thanh toán lập thành 3 liên, đặt giấy than viết 1 lần và ký.
- Chuyển phiếu chi cho kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị ký duyệt.
- Thủ quỹ xuất quỹ và ký vào phiếu chi.
- Người nhận tiền nhận tiền, kiểm tra lại và ký vào phiếu chi.
- Ba liên phiếu chi được luân chuyển như sau:
  - Một liên lưu tại cuống.

- Một liên thủ quỹ dùng để xuất quỹ và ghi sổ quỹ sau đó cuối ngày liên này chuyển cho kế toán kèm theo chứng từ gốc để ghi sổ kế toán. Sau khi ghi sổ xong phiếu chi được đưa vào bảo quản.
- Liên 3 giao cho người nhận tiền.

Ngoài ra, 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).

### 1.2.2. Các tài khoản kế toán tiền mặt

Trong kế toán tiền mặt, cũng như hoạt động kế toán nói chung, người ta sử dụng các tài khoản kế toán trong hệ thống tài khoản được nhà nước quy định để ghi chép các dữ liệu cần thiết liên quan đến mỗi lĩnh vực nghiệp vụ. Tài khoản được dùng cho kế toán tiền mặt là “*Tài khoản tiền mặt*” có mã số là 111 (ký hiệu là TK 111). Tài khoản này có

- ◆ *Bên nợ* : ghi số tiền làm tăng quỹ:
  - 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* : Ghi số tiền làm giảm quỹ:
  - 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 trong 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.

Khi các số liệu từ phiếu thu, phiếu chi vào tài khoản và tiến hành xử lý được tiến hành các nguyên tắc quy định của kế toán tiền mặt, (xem phụ lục).

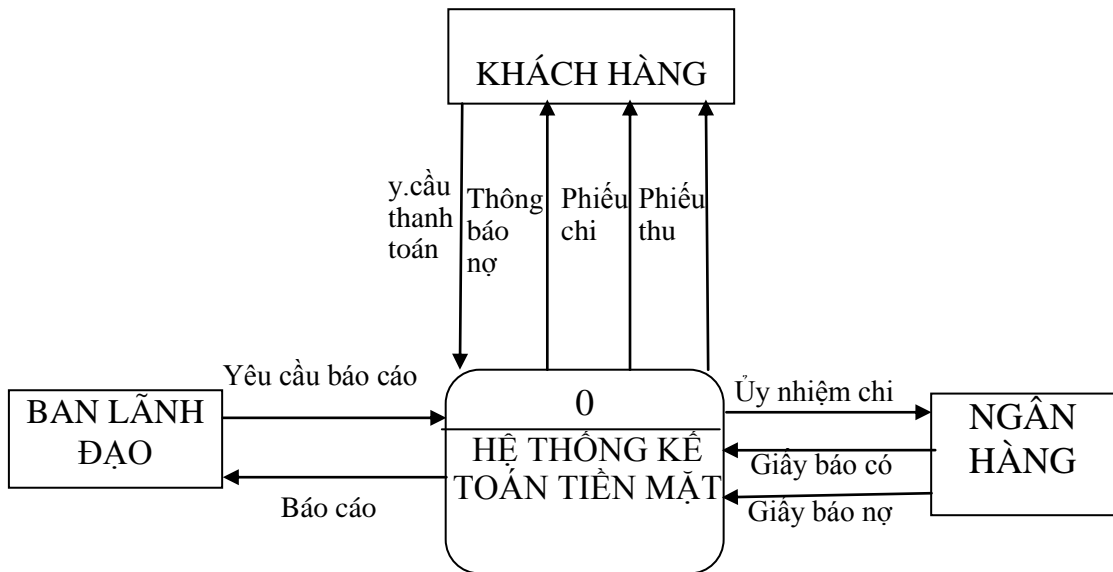
### **1.3. Mô tả mô hình nghiệp vụ**

#### **1.3.1. Biểu đồ ngữ cảnh của hệ thống**

*a. Bảng phân tích các chức năng, tác nhân và hồ sơ*

Động từ + Bổ ngữ	Danh từ	Nhận xét
Lập phiếu thu	Thủ quỹ	Tác nhân
Ký và duyệt thu	Nhân viên kế toán	Tác nhân
Thu tiền và ghi sổ quỹ	Khách hàng	Tác nhân
Lập phiếu chi	Chứng từ gốc	HSDL
Ký và duyệt chi	Phiếu thu	HSDL
Xuất tiền và ghi sổ quỹ	Phiếu chi	HSDL
Nhận giấy báo có	Ủy nhiệm chi	HSDL
Lập chứng từ thu	Giấy báo nợ	HSDL
Ký và duyệt thu	Giấy báo có	HSDL
Vào sổ	Sổ kế toán tiền mặt	HSDL
Nhận giấy báo nợ	Sổ tiền gửi	HSDL
Lập UNC và chứng từ chi	Ban lãnh đạo	Tác nhân
Duyệt và ký chi	Báo cáo	HSDL
Tổng hợp hàng ngày		
Lập báo cáo định kỳ		
Lập sổ kế toán tiền mặt		
Lập sổ tiền gửi		

### a. Biểu đồ ngữ cảnh



Hình 1.1. Biểu đồ ngữ cảnh của hệ thống

### b. Mô tả tương tác

#### Khách hàng:

*Chi tiền mặt:* lập giấy đề nghị thanh toán, tạm ứng -> kế toán thanh toán lập phiếu chi đưa cho kế toán trưởng ký và duyệt chi. Nếu không hợp lý kế toán trưởng đưa lại cho kế toán thanh toán để lập lại phiếu chi, ngược lại hợp lý thì đưa cho giám đốc ký duyệt. Kế toán thanh toán sẽ nhận lại phiếu chi từ giám đốc, đưa cho thủ quỹ. Thủ quỹ tiếp nhận phiếu chi và xuất tiền đưa cho nhà cung cấp. NCC nhận tiền và kí vào phiếu chi. Thủ quỹ dựa vào phiếu chi ghi vào sổ quỹ. Từ sổ quỹ kế toán thanh toán có nhiệm vụ ghi vào sổ kế toán tiền mặt.

*Thu tiền mặt:* đầu tiên người nộp sẽ phát sinh đề nghị nộp tiền. Kế toán thanh toán sẽ tiến hành lập phiếu thu và chuyển phiếu thu cho kế toán trưởng. Kế toán trưởng sẽ ký và duyệt chi và chuyển cho người nộp. Người nộp tiến hành ký phiếu thu và nộp tiền cho thủ quỹ. Tiếp theo, thủ quỹ sẽ thu tiền và ghi vào sổ quỹ chuyển cho kế toán thanh toán. Kế toán thanh toán sẽ tiến hành ghi sổ kế toán tiền mặt.

#### Ngân hàng:

*Thu tiền gửi* : Đầu tiên ngân hàng nhận tiền và tiến hành lập giấy báo có. Sau đó kế toán ngân hàng sẽ nhận giấy báo có , tiến hành lập chứng từ thu sau đó chuyển cho kế toán trưởng. Kế toán trưởng sẽ tiến hành ký và duyệt thu và chuyển cho kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp để ghi sổ tiền gửi.

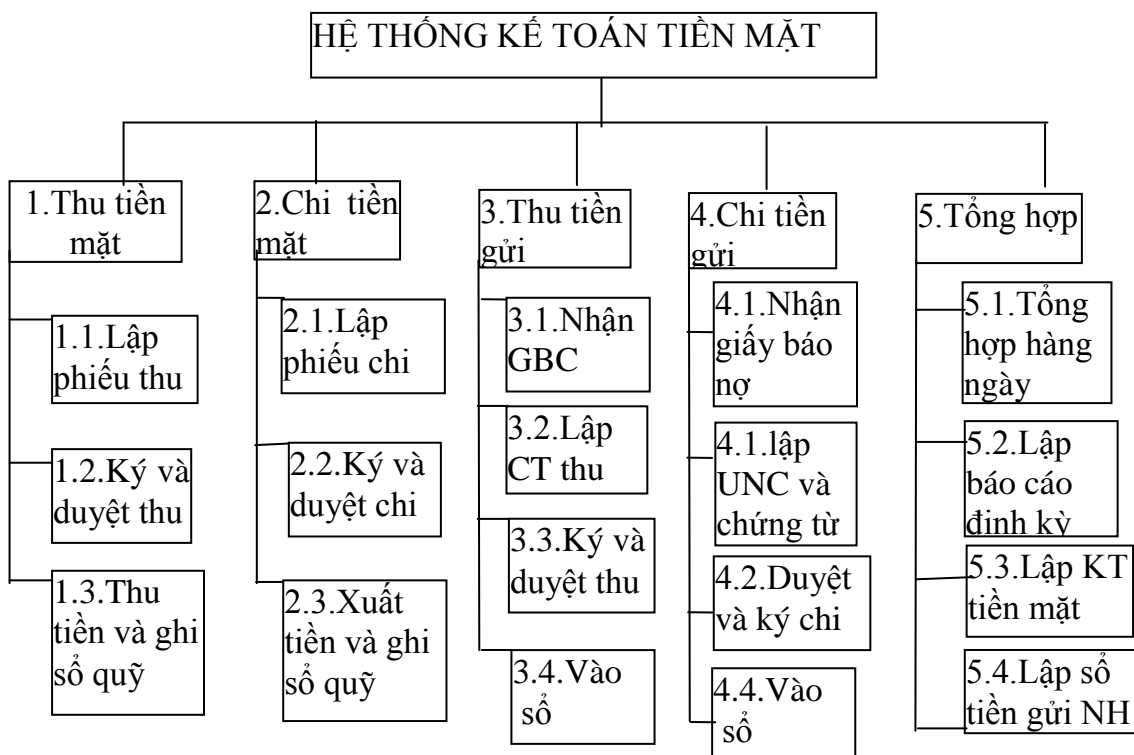
*Chi tiền gửi*: Đầu tiên kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp lập ủy nhiệm chi. Sau đó sẽ chuyển cho kế toán trưởng ký và duyệt chi. Nếu kế toán trưởng không đồng ý sẽ chuyển ủy nhiệm chi lại cho kế toán ngân hàng. Nếu kế toán trưởng duyệt chi sẽ tiến hành chuyển cho giám đốc ký ủy nhiệm chi sau đó sẽ chuyển cho ngân hàng. Ngân hàng sau khi nhận ủy nhiệm chi sẽ tiến hành thực hiện lệnh chi và lập giấy báo nợ chuyển lại cho kế toán ngân hàng. Kế toán ngân hàng nhận giấy báo nợ và sau đó sẽ tiến hành ghi sổ tiền gửi ngân hàng.

### **Ban lãnh đạo:**

Hàng ngày ban lãnh đạo công ty có yêu cầu báo cáo về tình hình thu chi thì hệ thống phải gửi báo cáo cho ban lãnh đạo.

## **1.3.2. Biểu đồ phân rã chức năng**

### *a. Sơ đồ phân cấp các chức năng*



Hình 1.2. Biểu đồ phân rã chức năng nghiệp vụ



***b. Mô tả chi tiết các chức năng sơ cấp***

- 1.1. Lập phiếu thu: Khi thu tiền của người nộp, kế toán thanh toán phải lập ra phiếu thu đưa cho người nộp bản sao của phiếu thu, giữ lại bản gốc.
- 1.2. Ký và duyệt thu: khi lập xong phiếu thu, kế toán thanh toán đưa cho kế toán trưởng ký và duyệt thu.
- 1.3. Thu tiền và ghi sổ quỹ : Thủ quỹ tiến hành thu tiền và chuyển 1 liên cho khách. Thủ quỹ dựa vào phiếu thu ghi vào sổ quỹ và lưu phiếu thu.
- 2.1. Lập phiếu chi: Kế toán thanh toán dựa vào giấy đề nghị thanh toán, tạm ứng của người đề nghị chi để tiến hành lập phiếu chi.
- 2.2. Ký và duyệt chi: Sau khi lập phiếu chi xong, kế toán thanh toán sẽ chuyển cho kế toán trưởng ký và duyệt chi. Chuyển cho thủ quỹ 1 liên, người nhận trên 1 liên.
- 2.3. Xuất tiền và ghi sổ quỹ: Thủ quỹ nhận phiếu chi từ kế toán thanh toán, dựa vào phiếu chi, sẽ chi tiền cho người đề nghị chi và lưu phiếu chi.  
Sau khi xuất tiền, thủ quỹ sẽ có nhiệm vụ ghi vào sổ quỹ
- 3.1. Nhận GBC: Khi có khách hàng trả tiền nợ cho doanh nghiệp qua ngân hàng, ngân hàng sẽ ghi GBC cho doanh nghiệp và doanh nghiệp sẽ nhận GBC.
- 3.2. Lập chứng từ thu: Khi nhận được GBC, kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp sẽ tiến hành lập chứng từ thu và chuyển cho kế toán trưởng.
- 3.3. Ký và duyệt thu: Sau khi nhận được chứng từ thu xong, kế toán trưởng có nhiệm vụ ký và duyệt thu, rồi chuyển cho kế toán ngân hàng.
- 3.4. Vào sổ: Kế toán ngân hàng sau khi nhận được chứng từ thu sẽ tiến hành ghi vào sổ quỹ tiền gửi.
- 4.1. Nhận giấy báo nợ: Khi doanh nghiệp có yêu cầu thanh toán tiền cho khách hàng, trả nợ khách hàng qua ngân hàng thì ngân hàng sẽ gửi giấy báo nợ cho kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp..
- 4.2. Lập ủy nhiệm chi và chứng từ chi: Sau khi kế toán nhận được giấy báo nợ sẽ tiến hành lập ủy nhiệm chi và chứng từ chi. Nếu kế toán đồng ý sẽ tiến hành duyệt và ký chi. Nếu kế toán không đồng ý sẽ trả lại cho ngân hàng.
- 4.3. Duyệt và ký chi: Kế toán sau khi nhận ủy nhiệm chi nếu đồng ý sẽ tiến hành duyệt và ký chi

- 4.4. Vào sổ: Kế toán ngân hàng tại doanh nghiệp sau khi duyệt chi thì sẽ tiến hành ghi vào sổ ngân hàng.
- 5.1. Tổng hợp hàng ngày: Dựa vào phiếu thu, chi để tổng hợp báo cáo ngày
- 5.2. Lập báo cáo định kỳ: dựa vào tổng hợp ngày, các chứng từ để báo cáo định kỳ theo tháng, năm.
- 5.3. Lập sổ kế toán tiền mặt: Dựa vào sổ quỹ, phiếu chi, phiếu thu và chứng từ liên quan, kế toán thanh toán sẽ ghi vào sổ kế toán tiền mặt.
- 5.4. Lập sổ tiền gửi: Dựa vào giấy báo có, giấy báo nợ kế toán sẽ tiến hành ghi sổ tiền gửi.

### **1.3.3. Danh sách các hồ sơ dữ liệu sử dụng**

- a. Phiếu thu
- b. Phiếu chi
- c. Sổ quỹ
- d. Giấy ủy nhiệm chi
- e. Giấy báo có
- f. Giấy báo nợ
- g. Sổ tiền mặt
- h. Sổ tiền gửi NH
- i. Báo cáo

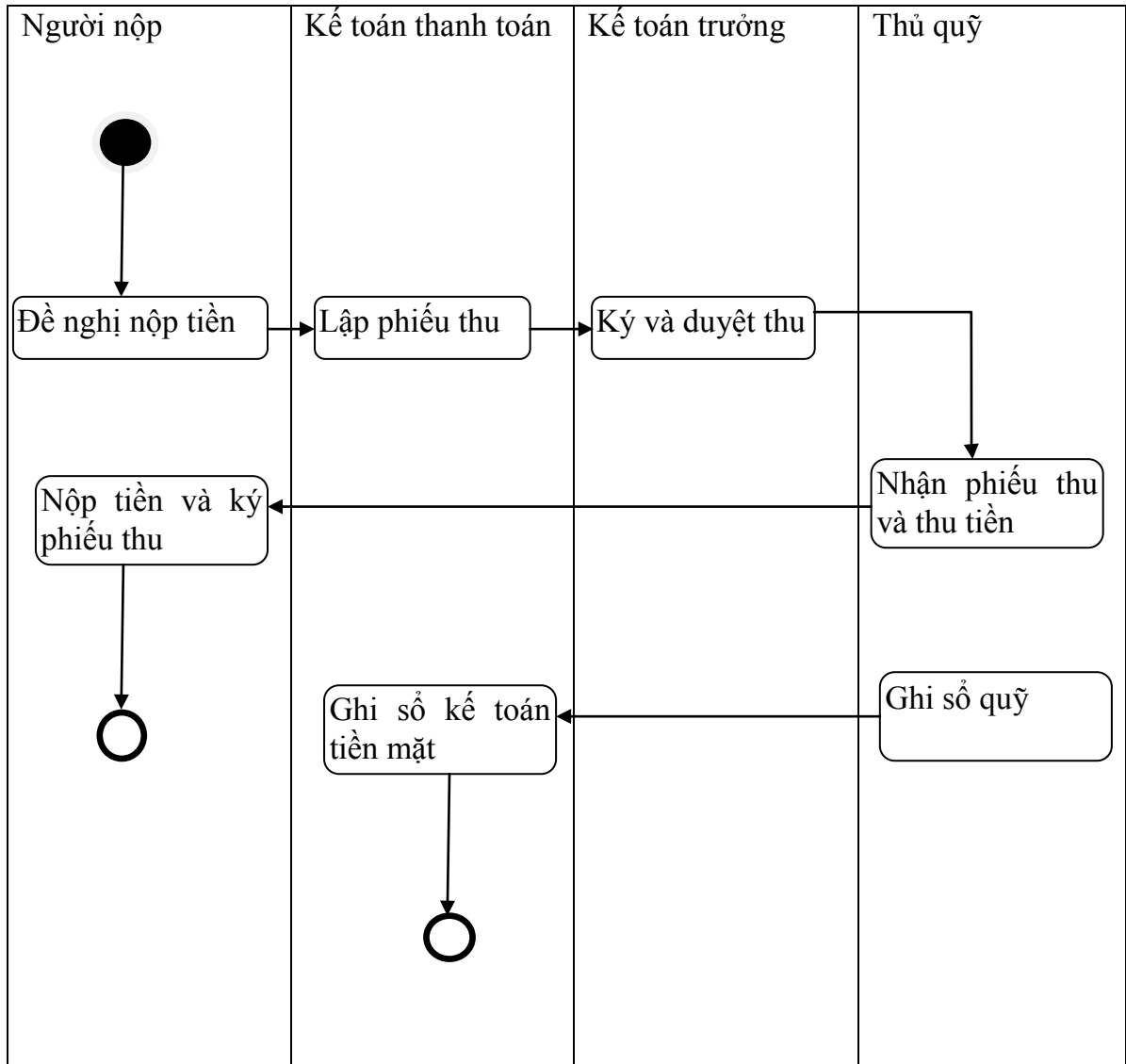
### 1.3.4. Ma trận thực thể chức năng

<b>Các thực thể dữ liệu</b>									
a. Phiếu thu									
b. Phiếu chi									
c. Sổ quỹ									
d. Giấy ủy nhiệm chi									
e. Giấy báo có									
f. Giấy báo nợ									
g. Sổ kế toán tiền mặt									
h. Sổ tiền gửi ngân hàng									
i. Báo cáo tình hình thu chi									
<b>Các chức năng nghiệp vụ</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>e</b>	<b>f</b>	<b>g</b>	<b>h</b>	<b>i</b>
1. Thu tiền mặt	C		U				U		
2. Chi tiền mặt		C	U				U		
3. Thu tiền gửi NH					R			U	
4. Chi tiền gửi NH				C		R		U	
5. Tổng hợp	R	R	R	R	R	R			C

Hình 1.3. Ma trận thực thể chức năng

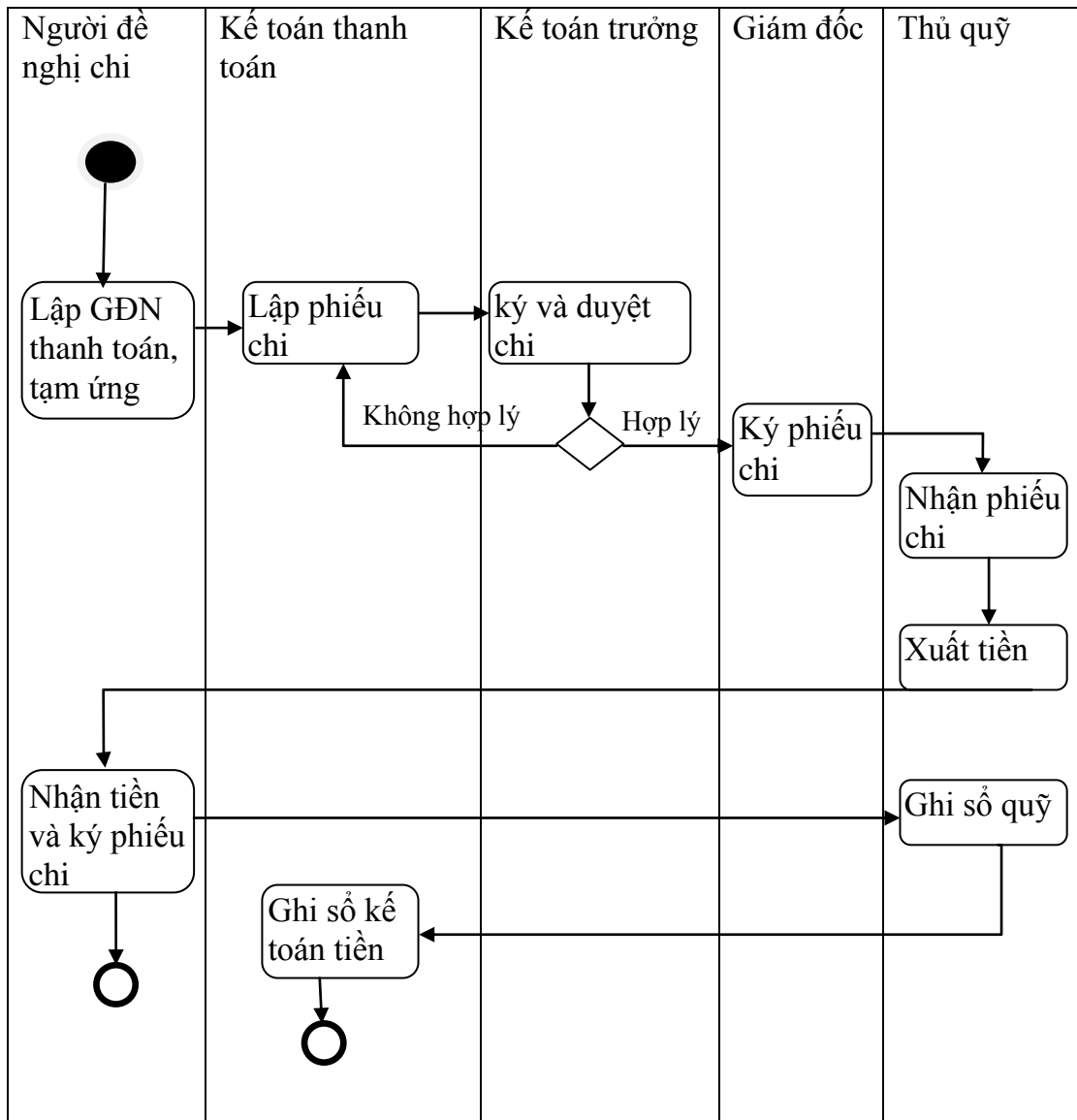
### 1.3.5. Các biểu đồ tiến trình nghiệp vụ phức tạp

#### a. Tiến trình thu tiền mặt



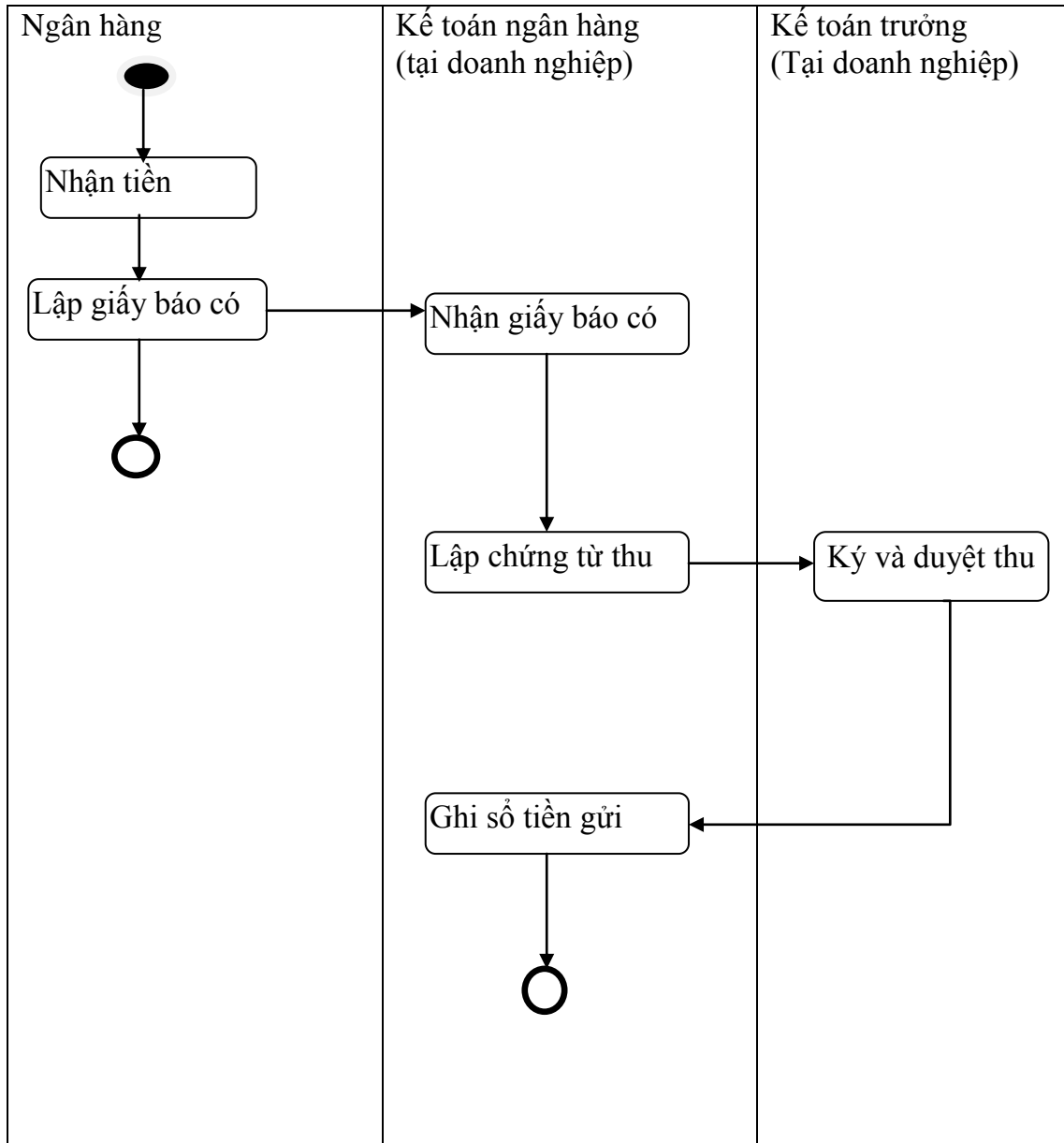
Hình 1.4. Tiến trình hoạt động *Thu tiền mặt*

**b. Tiến trình chi tiền mặt**



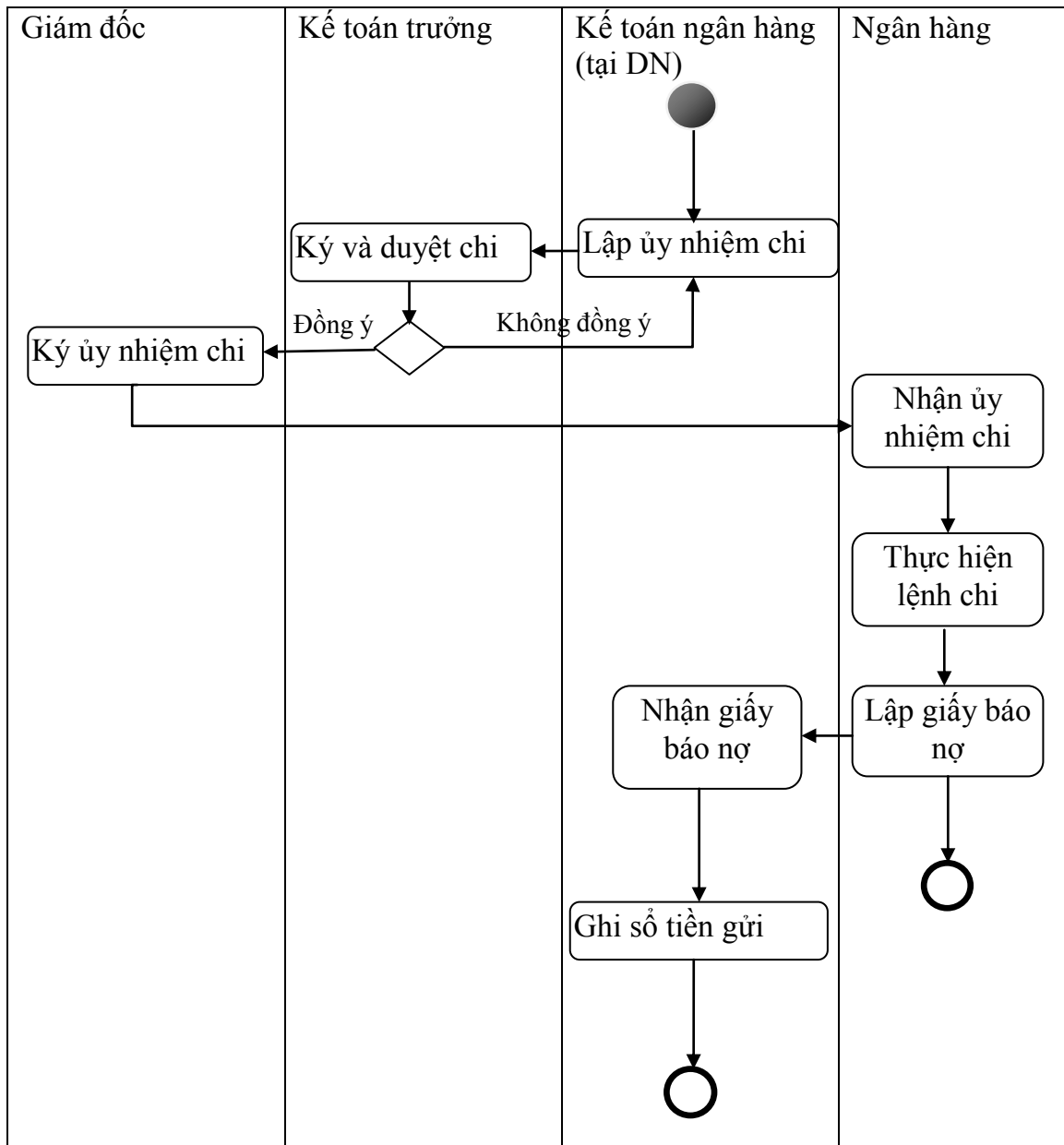
Hình 1.5. Tiến trình hoạt động *Chi tiền mặt*

*c. Tiến trình thu tiền gửi*



Hình 1.6. Tiến trình hoạt động *Thu tiền gửi ngân hàng*

*d. Tiến trình chi tiền gửi*

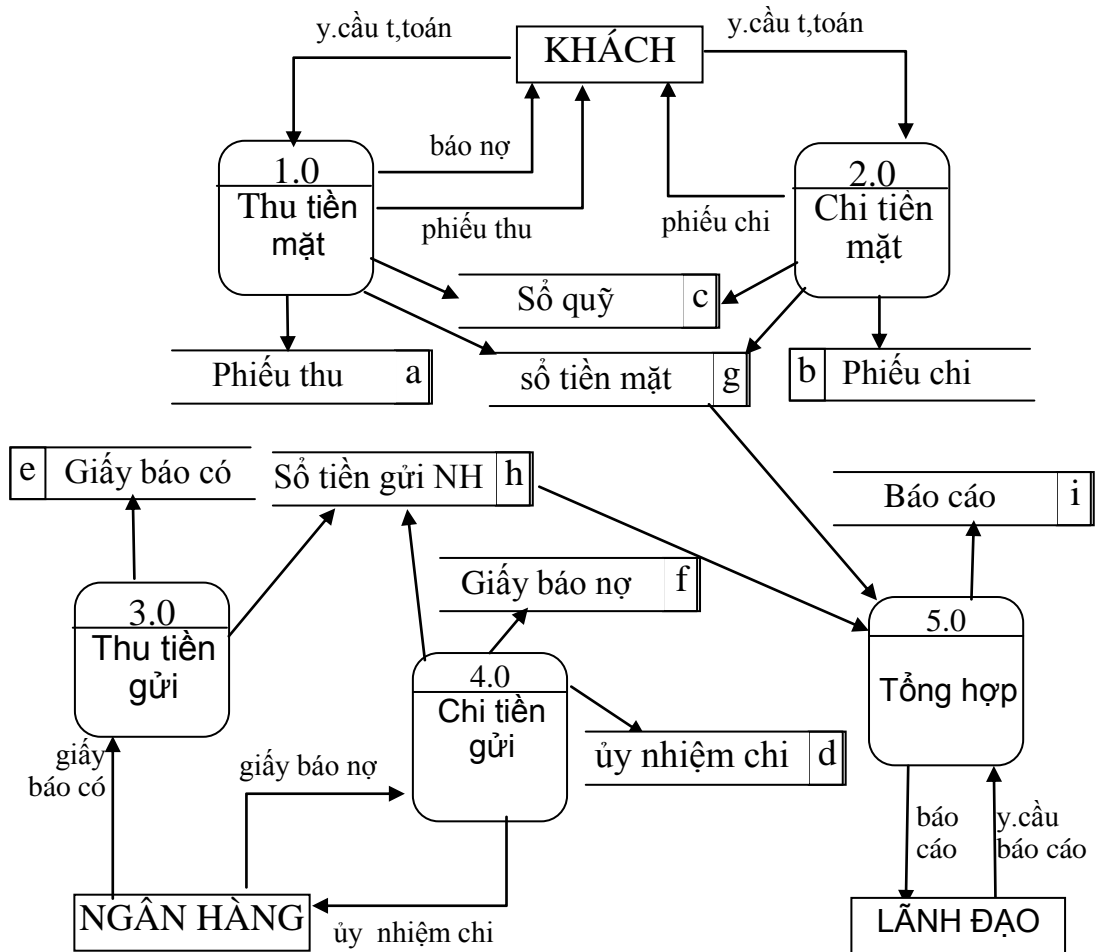


Hình 1.7. Tiến trình hoạt động *Chi tiền gửi ngân hàng*

## Chương 2 PHÂN TÍCH HỆ THỐNG

### 2.1. Các mô hình xử lý nghiệp vụ

#### 2.1.1. Biểu đồ luồng dữ liệu mức 0

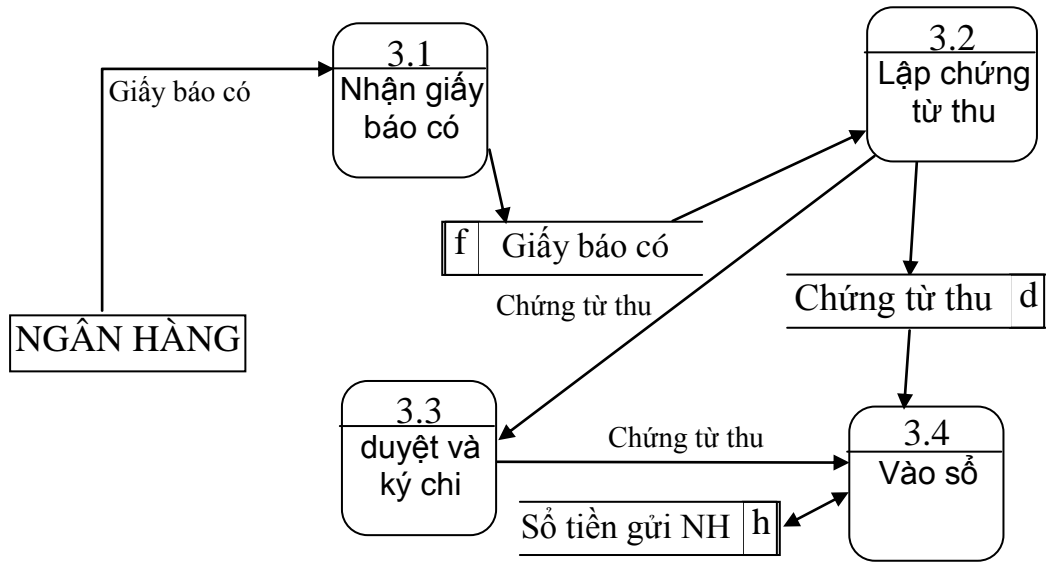


Hình 2.1. Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống xử lý mức 0



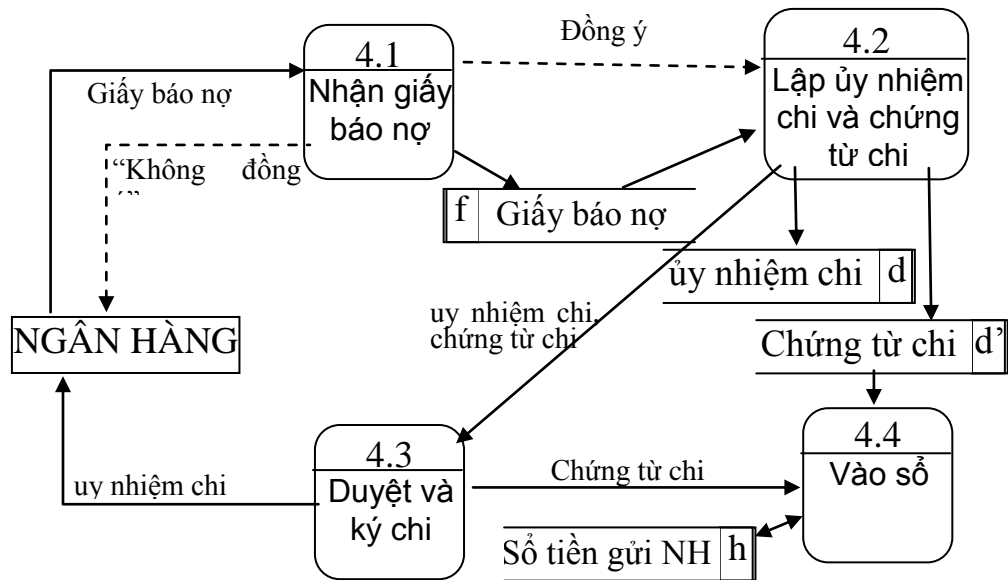


**c. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình "3.0 Thu tiền gửi."**



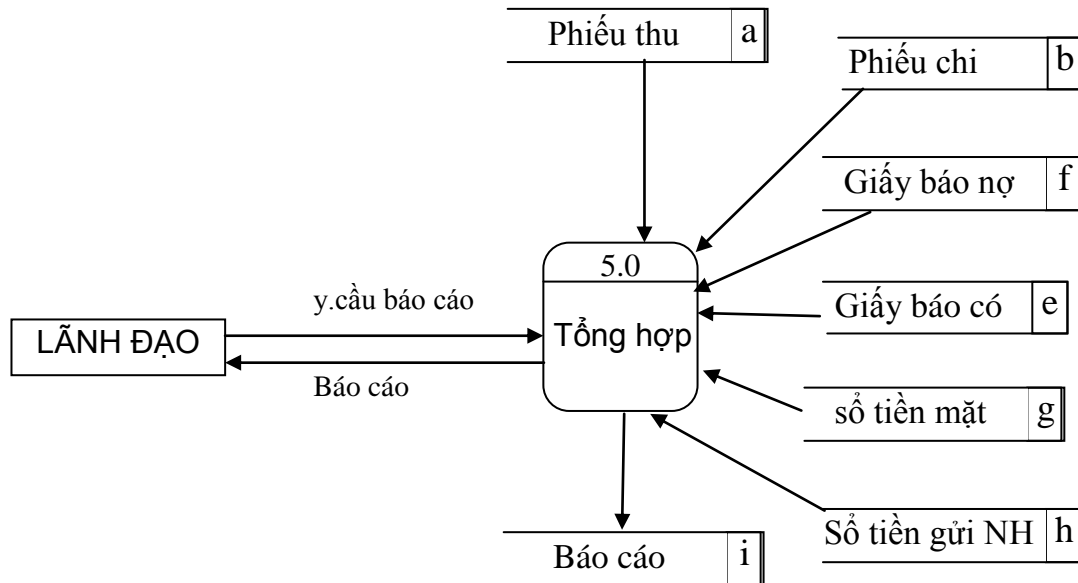
Hình 2.4. Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 thu tiền gửi ngân hàng

**d. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình "4.0 Chi tiền gửi."**



Hình 2.5. Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 chi tiền gửi ngân hàng

**e. Biểu đồ luồng dữ liệu tiến trình "5.0 Tổng hợp."**



Hình 2.6. Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 *Tổng hợp, báo cáo*

## 2.2. Mô hình dữ liệu quan niệm

### 2.2.1. Xác định các thực thể

Từ các hồ sơ ta xác định được các thực thể sau:

KHÁCH HÀNG (mãkh, tên khách, địa chỉ khách, taikhoankh)

NHÂNVIÊN (mãNV, tên nhân viên, chức danh)

TAIKHOẢN (maTK, tên tài khoản, loạiTK, mức)

NGÂN HÀNG (mãNH, tên ngân hàng, địa chỉ, taikhoanNH)

### 2.2.2. Xác định mối quan hệ giữa các thực thể

Ta có các động từ nhận được từ các hồ sơ là: *Thu, Chi, Báo có, Báo nợ, Ủy nhiệm chi*

**a. Động từ THU**

Câu hỏi cho “THU”	Câu trả lời nhận được từ	
	Thực thể	Thuộc tính
Ai thu?	NHÂNVIÊN	
Thu của ai?	KHÁCH HÀNG	
Ghi vào đâu?	TAIKHOẢN	
bằng cách nào?		Số phiếu thu
khi nào?		Ngày thu
Vì sao?		Lý do thu
Dựa vào cái gì?		Chứng từ kèm theo
Thu bao nhiêu?		Tổng tiền

**b. Động từ CHI**

Câu hỏi cho “CHI”	Câu trả lời nhận được từ	
	Thực thể	Thuộc tính
Ai chi?	NHÂNVIÊN	
Chi cho ai?	KHÁCH HÀNG	
Ghi vào đâu?	TAIKHOẢN	
bằng cách nào?		Số phiếu chi
khi nào?		Ngày chi
Vì sao?		Lý do chi
Dựa vào cái gì?		Chứng từ kèm theo
Chi bao nhiêu?		Tổng tiền

**c. Động từ BÁO CỐ**

Câu hỏi cho “Báo cố”	Câu trả lời nhận được từ	
	Thực thể	Thuộc tính
Ai báo?	NGÂN HÀNG	
Báo cho ai?	NHÂN VIÊN	
Có từ đâu?	KHÁCH HÀNG	
bằng cách nào?		Số giấy báo cố
khi nào?		Ngày báo
Có bao nhiêu?		Tổng tiền cố

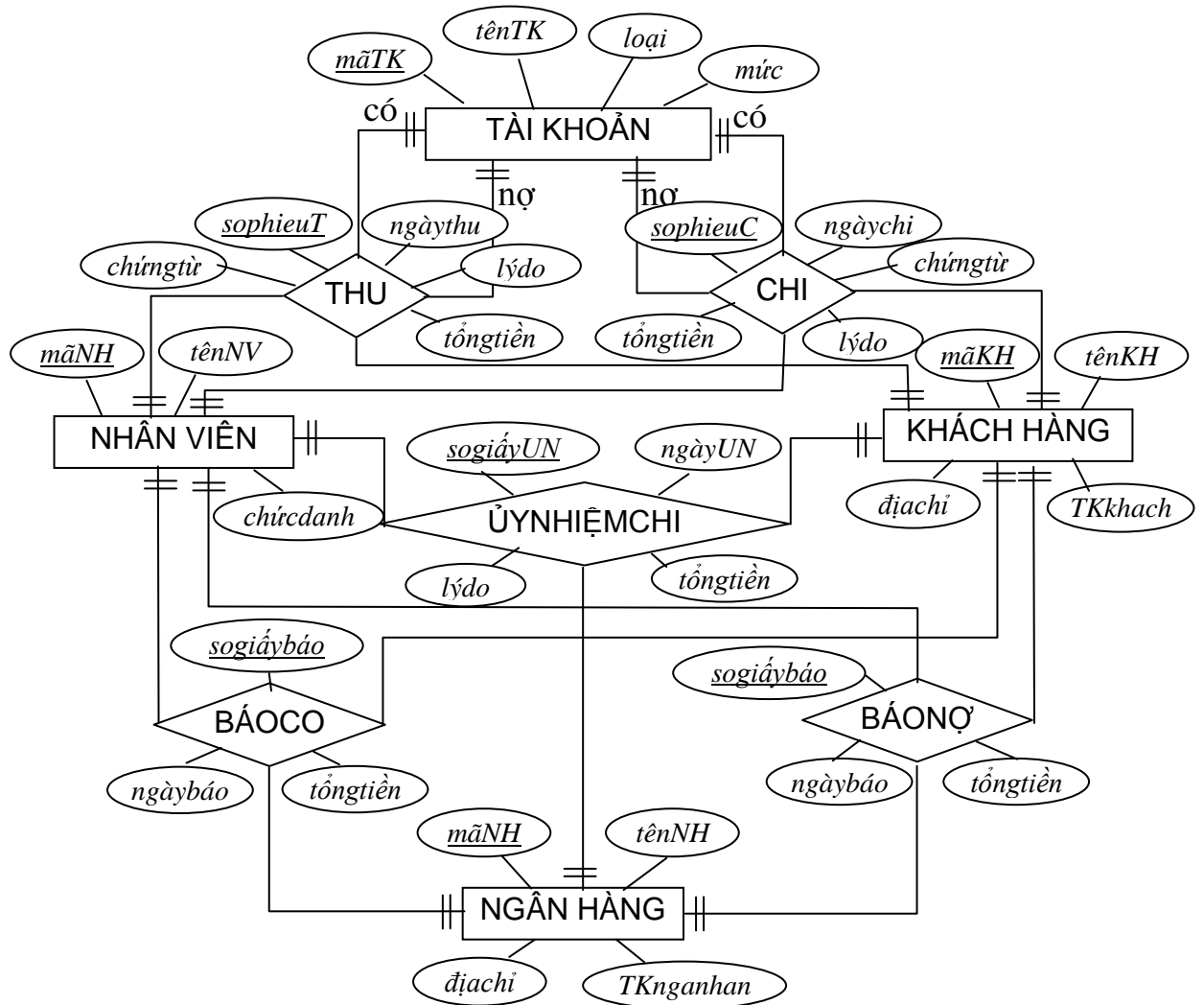
**d. Động từ BÁO NỢ**

Câu hỏi cho “Báo nợ”	Câu trả lời nhận được từ	
	Thực thể	Thuộc tính
Ai báo?	NGÂN HÀNG	
Báo cho ai?	NHÂN VIÊN	
Nợ của ai?	KHÁCH HÀNG	
bằng cách nào?		Số giấy báo nợ
khi nào?		Ngày báo
Nợ bao nhiêu?		Tổng tiền có

**e. Động từ ỦY NHIỆM**

Câu hỏi cho “Ủy nhiệm chi”	Câu trả lời nhận được từ	
	Thực thể	Thuộc tính
Ai ủy nhiệm?	NHÂN VIÊN	
Ủy nhiệm cho ai?	NGÂN HÀNG	
Chi cho ai?	KHÁCH HÀNG	
bằng cách nào?		Số giấy ủy nhiệm
khi nào?		Ngày ủy nhiệm
Vì sao chi?		Lý do chi
Ủy nhiệm chi bao nhiêu?		Tổng tiền chi

### 2.2.3. Biểu đồ của mô hình dữ liệu quan niệm



Hình 2.7. Mô hình ER của bài toán

## Chương 3 THIẾT KẾ HỆ THỐNG

### 3.1. Thiết kế cơ sở dữ liệu

#### 3.1.1. Chuyển mô hình E-R sang mô hình quan hệ

##### 3.1.1.1. Chuyển mô hình quan niệm sang mô hình quan hệ

###### a. Biểu diễn các thực thể

Thực thể KHÁCH HÀNG:

→ KHÁCH (mãkh, tên khách, địa chỉ khách, mãTK) (1)

Thực thể NHÂN VIÊN:

→ NHÂNVIÊN (mãNV, tên nhânviên, chức danh) (2)

Thực thể TÀI KHOẢN:

→ TÀI KHOẢN (maTK, tênTK, loạiTK, mức) (3)

Thực thể NGÂN HÀNG:

→ NGÂN HÀNG (mãNH, tên ngân hàng, địa chỉ, mãTK) (4)

###### b. Biểu diễn mối quan hệ

Quan hệ <THU>:

→ PHIẾUTHU (sốphiếuT, ngàythu, lýdo, chứngthừ, tiền, mãNV, mãKH, mãTKco, mãTKnợ) (5)

Quan hệ <CHI>:

→ PHIẾUTHU (sốphiếuC, ngàychi, lýdo, chứngthừ, tiền, mãNV, mãKH, mãTKco, mãTKnợ) (6)

Quan hệ <BÁOCÓ>:

→ GIẤYBÁOCÓ (sốgiấyC, ngàybáoC, lýdo, tổngtiền mãNV, mãKH, maTK) (7)

Quan hệ <BÁONỢ>

→ GIẤYBÁONỢ (sốgiấyN, ngàybáoN, tổngtiền mãNV, mãKH, maTK) (8)

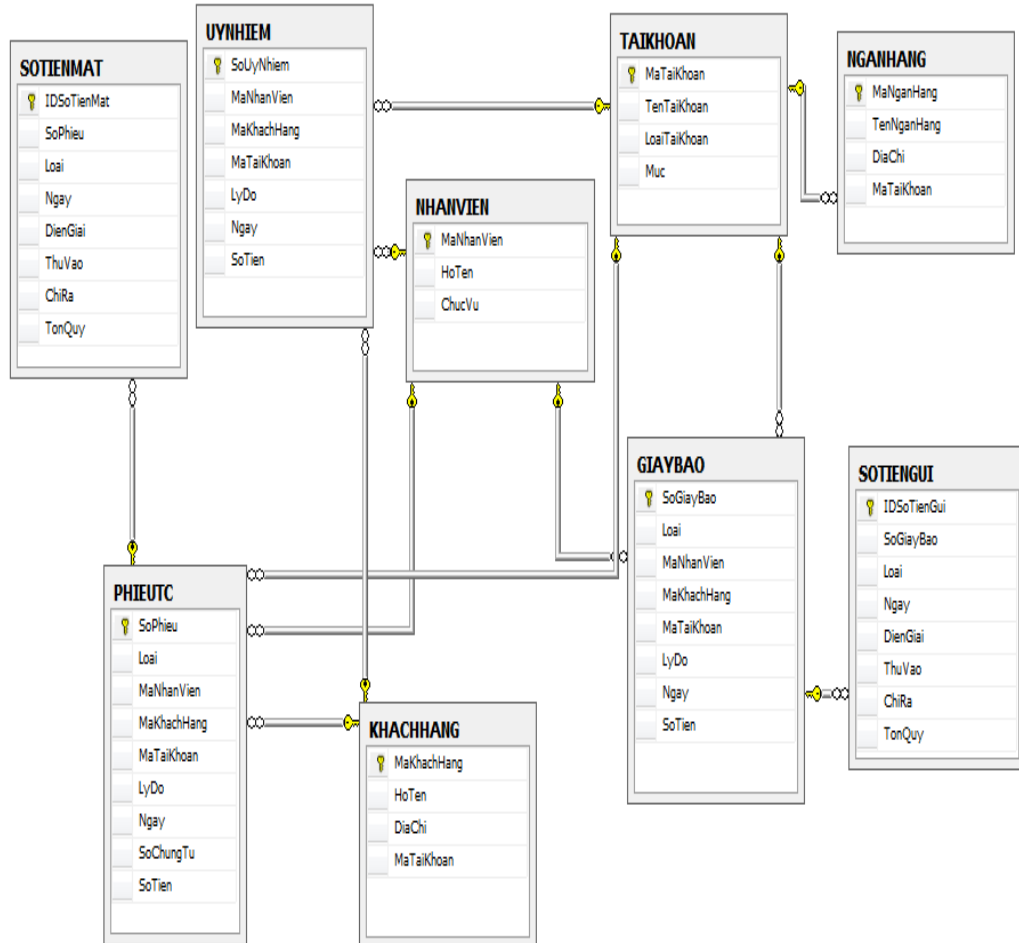
Quan hệ <ỦYNHIÊMCHI>:

→ GIẤYUN(sốgiấyUN, ngàyUN, tổngtiền, mãNV, mãKH, maTK) (9)

### 3.1.1.2. Chuẩn hóa các quan hệ

Các quan hệ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9) đều là chuẩn 3 không cần chuẩn hóa.

### 3.1.1.3. Biểu đồ mô hình quan hệ



Hình 3.1. Biểu đồ liên kết của mô hình quan hệ

### 3.1.2. Thiết kế cơ sở dữ liệu vật lý

#### a. Phi chuẩn hóa.

Các quan hệ (5) và (6) có cùng cấu trúc ta có thể tích hợp thành một quan hệ khi thêm vào thuộc tính phân loại phiếu để có quan hệ sau:

PHIẾUTC (sốphiếu, loaiP, ngàyP, lýdo, chứngthừ, tiền, mãNV, mãKH, mãTKco, mãTKno) (5')

Cũng làm tương tự với các quan hệ (7) và (8) nhận được quan hệ sau:

GIẤYBAO (sốgiấy, ngàybáo, loaiNC, tổngtiền, mãNV, mãKH, TKkhách)



### ***b. Thiết kế các bảng dữ liệu***

Khi chọn hệ quản trị cơ sở dữ liệu SQL để tổ chức lưu trữ dữ liệu, ta thiết kế được các bảng dữ liệu tương ứng với các quan hệ ở trên như sau:

#### 1. Bảng KHACH

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	maKH	nvarchar	8	Mã khách hàng, khóa chính
2	hotenKH	ntext	18	Họ tên khách hàng
3	diachiKH	ntext	18	Địa chỉ
4	TaikhoanKH	int	14	Tài khoản khách

#### 2. Bảng NHANVIEN

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	manNV	nvarchar	12	Mã nhân viên, khóa chính
2	hotenNV	ntext	18	Họ tên nhân viên
3	chucvu	nvarchar	30	Chức vụ

#### 3. Bảng NGANHANG

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	maNH	nvarchar	12	Mã ngân hàng, khóa chính
2	tenNH	ntext	18	Tên ngân hàng
3	diachiNH	ntext	30	Địa chỉ
4	taikhoanNH	int	14	Tài khoản ngân hàng

## 4. Bảng TAIKHOAN

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	maTK	varchar	10	Mã tài khoản, khóa chính
2	tenTK	varchar	30	Tên tài khoản
3	loaiTK	varchar	2	Phân loại TK
4	muc	int	1	Mức trong hệ thống TK

## 5. Bảng PHIEUTC

STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	Sophieu	int	8	Số phiếu, khóa chính
2	loai	nvarchar	1	T (thu) hay C (chi)
3	maNV	nvarchar	12	Mã nhân viên, khóa ngoài
4	maKH	nvarchar	8	Mã khách , khóa ngoài
5	maTKNo	varchar	8	Mã TKkhóa ngoài
6	maTKCo	varchar	8	Mã TKkhóa ngoài
7	lydo	nvarchar	50	Văn bản
8	ngay	datetime	8	Ngày chi /thu
9	sochungtu	varchar	16	Số lượng chứng từ
10	sotien	float	8	Số tiền chi /thu

## 6. Bảng GIAYBAO

STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	soGB	nvarchar	12	Số giấy báo nợ, khóa chính
2	maNV	nvarchar	12	Mã nhân viên, khóa ngoài
3	loai	nvarchar	1	N hay C
4	MaKH	nvarchar	12	Mã khách
5	taikhoanKH	varchar	14	Tài khoản khách
6	maTKNH	varchar	14	Mã tài khoản ngân hàng
7	lydo	nvarchar	50	Văn bản
8	ngay	Datetime	8	Ngày nhận có/nợ
9	sotien	float	8	Tổng số tiền

## 7. Bảng UYNHIEM

STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	soUN	nvarchar	12	Số giấy ủy nhiệm khóa chính
2	maNV	nvarchar	12	Mã nhân viên, khóa ngoài
3	Makh	nvarchar	12	Mã khách
4	maTKKH	varchar	14	Mã tài khoản khách
5	lydo	nvarchar	50	Văn bản
6	ngay	Datetime	8	Ngày nhận có/nợ
7	sotien	float	8	Tổng số tiền

## 8. Bảng SOTIEMAT

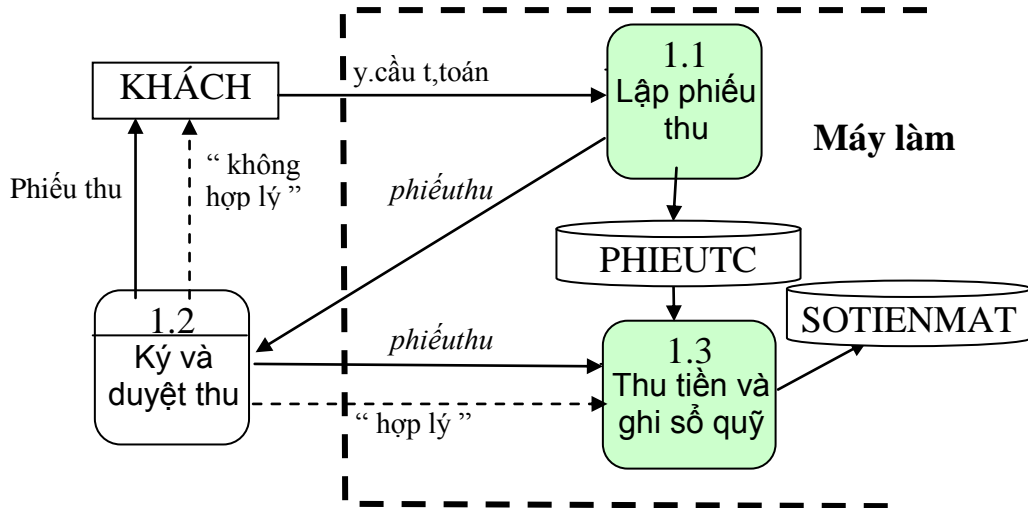
STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	Ghi chú
1	IDSoTienMat	int	8	ID số tiền mặt, khóa chính
2	Sophieu	int	8	Số phiếu, khóa ngoài
3	loai	nvarchar	1	T (thu) hay C (chi)
4	ngay	datetime		Ngày phiếu
5	dien_giai	nvarchar	50	Nội dung chứng từ
6	thu_vao	float	8	Tiền phiếu thu
7	chi_ra	float	8	Tiền phiếu chi
8	ton-quy	float	8	Tiền tồn quỹ

## 9. Bảng SOTIEGUI

STT	Tên trường	kiểu dữ liệu	Kích cỡ	sGhi chú
1	IDSoTienGui	int	8	ID số tiền gửi, khóa chính
2	SoGB	int	8	Số giấy báo, khóa ngoài
3	loai	nvarchar	1	T (thu) hay C (chi)
4	ngayCT	datetime		Ngày chứng từ
5	dien_giai	nvarchar	50	Nội dung chứng từ
6	thu_vao	float	8	Tiền nhập vào ngân hàng
7	chi_ra	float	8	Tiền chi từ ngân hàng
8	ton-quy	float	8	Tiền còn gửi ngân hàng

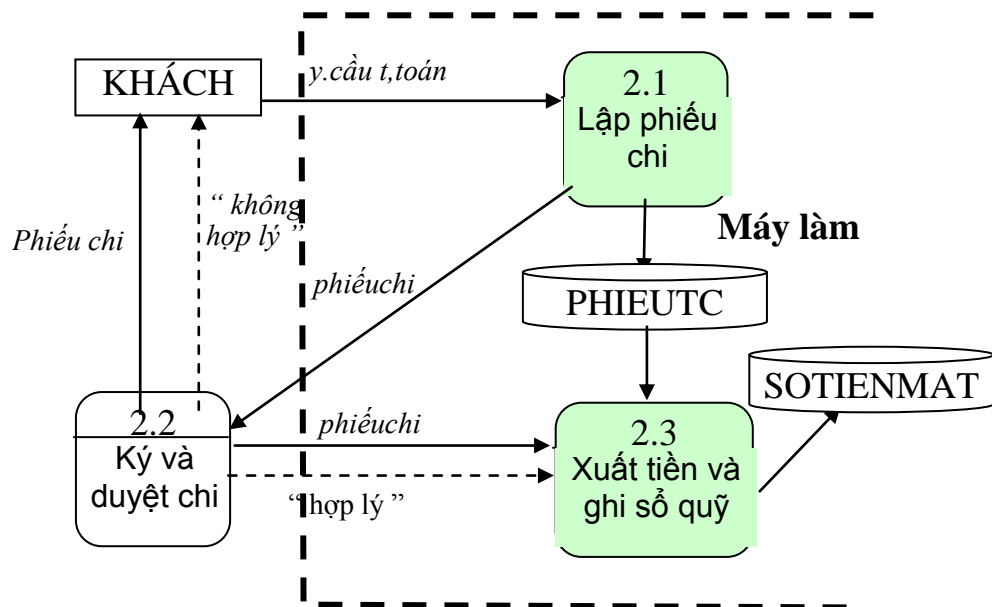
### 3.2. Xác định các luồng dữ liệu hệ thống

#### 3.2.1. Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống "1.0. Thu tiền mặt."



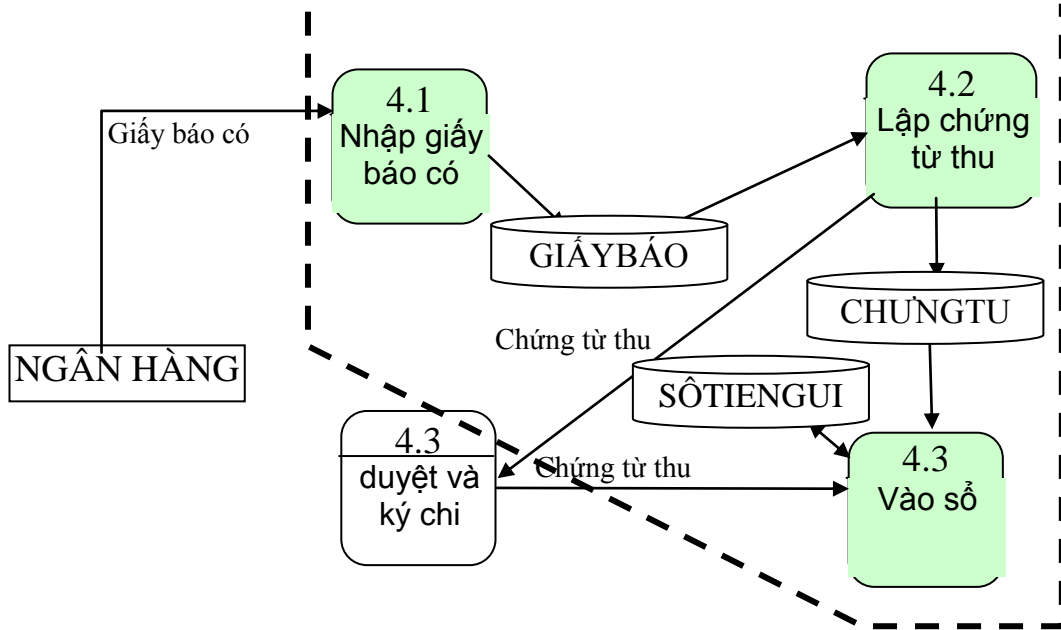
Hình 3.2. Biểu đồ luồng hệ thống thu tiền mặt

#### 3.2.2. Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống "2.0. Chi tiền mặt."



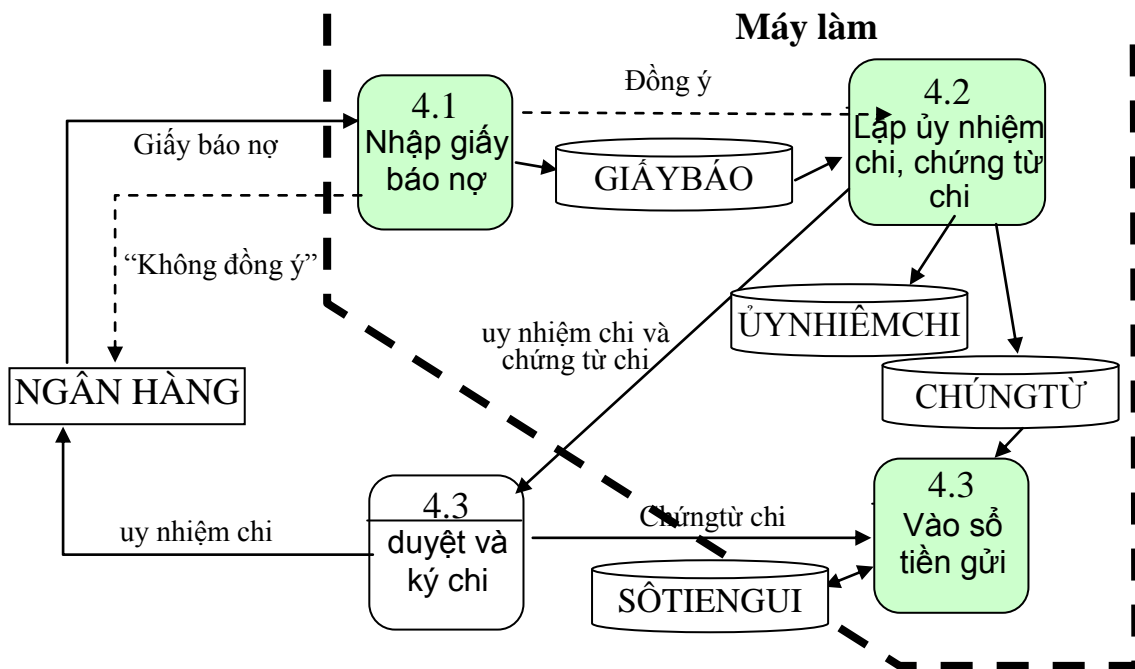
Hình 3.3. Biểu đồ luồng hệ thống chi tiền mặt

**3.2.3. Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống ”3.0 Thu tiền gửi.”**



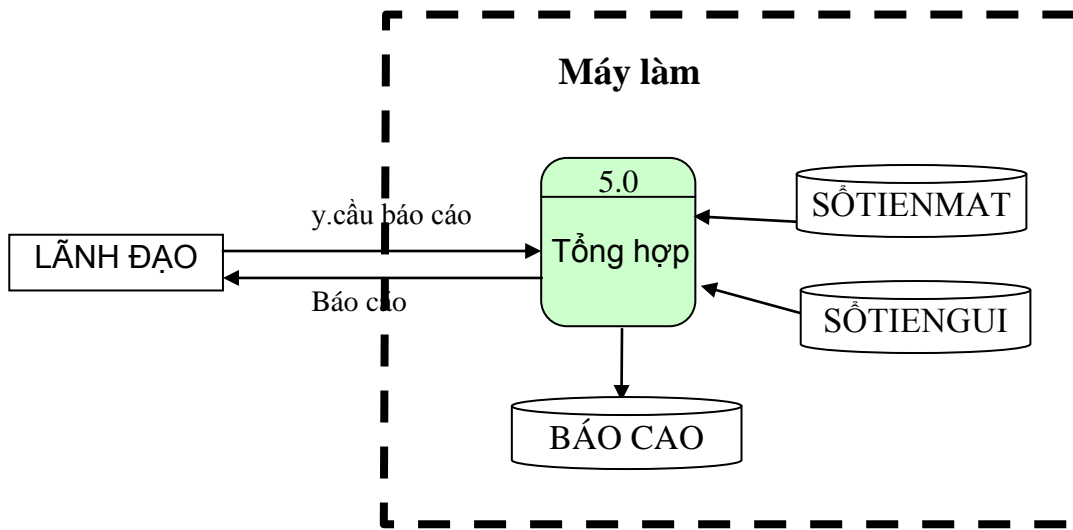
Hình 3.4. Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống mức 1 thu tiền gửi ngân hàng

**3.2.4. Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống “4.0 Chi tiền gửi.”**



Hình 3.5. Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống mức 1 chi tiền gửi ngân hàng

### 3.2.5. Biểu đồ luồng dữ liệu hệ thống ”5.0 Tổng hợp.”



Hình 3.6. Biểu đồ luồng dữ liệu mức 1 *Tổng hợp, báo cáo*

## 3.4. Xác định hệ thống các giao diện

### 3.4.1 Xác định các giao diện nhập liệu

Dựa vào mô hình ER, ta có được các giao diện nhập liệu sau:

Thực thể	Giao diện nhập liệu
KHÁCH HÀNG	a. Nhập khách
NHÂN VIÊN	b. Nhập nhân viên
NGÂN HÀNG	c. Nhập ngân hàng
TÀI KHOẢN	d. Nhập tài khoản
Mối quan hệ	
<THU>	e. Nhập phiếu thu
<CHI>	f. Nhập phiếu chi
<BAOCO>	g. Nhập giấy báo có
<BAONO>	h. Nhập giấy báo nợ
<ỦY NHIỆM>	i. Nhập ủy nhiệm chi

### 3.4.2 Xác định các giao diện xử lý

Mỗi tiến trình trong luồng hệ thống do máy thực hiện có tương tác với tác nhân hay công việc thủ công xác định một giao diện xử lý:

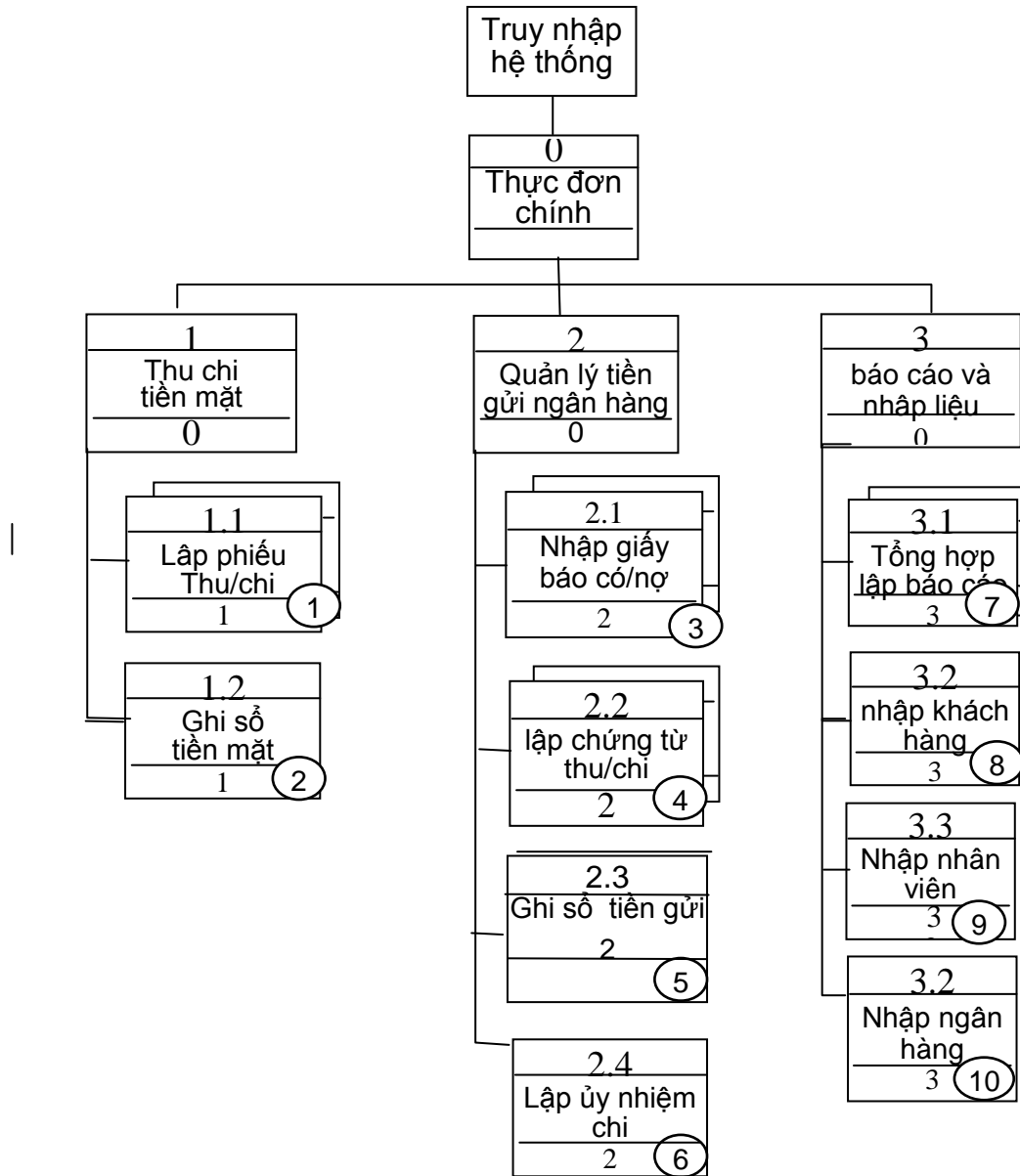
Biểu đồ luồng hệ thống	Giao diện xử lý
1. Thu tiền mặt	k. Lập phiếu thu
	m. Ghi sổ tiền mặt
2. Chi tiền mặt	n. Lập phiếu chi
	o. Ghi sổ tiền mặt
3. Thu tiền gửi	p. Nhập giấy báo có
	q. Lập chứng từ thu
	r. Vào sổ tiền gửi
4. Chi tiền gửi	s. Nhập giấy báo nợ
	t. Lập chứng từ chi
	u. Vào sổ tiền gửi
5. Tổng hợp, báo cáo	v. Tổng hợp báo cáo

### 3.4.3. Tích hợp các giao diện

Giao diện nhập liệu	Giao diện xử lý	Giao diện tích hợp
a. Nhập khách	k. Lập phiếu thu	k. Lập phiếu thu } (1)
b. Nhập nhân viên	m. Ghi sổ tiền mặt	n. Lập phiếu chi } (2)
c. Nhập ngân hàng	n. Lập phiếu chi	m. Ghi sổ tiền mặt } (3)
d. Nhập tài khoản	o. Ghi sổ tiền mặt	p. Nhập giấy báo có } (4)
e. Nhập phiếu thu	p. Nhập giấy báo có	s. Nhập giấy báo nợ } (5)
f. Nhập phiếu chi	q. Lập chứng từ thu	q. Lập chứng từ thu } (6)
g. Nhập giấy báo có	r. Vào sổ tiền gửi	t. Lập chứng từ chi } (7)
h. Nhập giấy báo nợ	s. Nhập giấy báo nợ	r. Vào sổ tiền gửi (8)
i. Nhập ủy nhiệm chi	t. Lập chứng từ chi	i. Nhập ủy nhiệm chi (9)
	u. Vào sổ tiền gửi	v. Tổng hợp báo cáo (10)
	v. Tổng hợp báo cáo	a. Nhập khách (11)
		b. Nhập nhân viên (12)
		c. Nhập ngân hàng (13)



### 3.4.4. Thiết kế hệ thống thực đơn



Hình 3.7. Sơ đồ kiến trúc hệ thống thực đơn của chương trình

### 3.4.5. Thiết kế các giao diện

#### a. Giao diện “ Đăng nhập hệ thống”

Hình 3.8. Giao diện *Đăng nhập hệ thống*

#### b. Giao diện “ Danh mục khách hàng”

MaKhachHang	HoTen	DiaChi	MaTaiKhoan
100	Nguyễn Quốc Tr...	Số 14 đường Ch...	100
101	Nguyễn Thành T...	Số 10 ngõ 24 Ph...	100
106	Nguyễn Văn An	Lạch Chay - Hải ...	100
110	Nguyễn Ngọc Oa...	Ha Noi	101

Hình 3.9. Giao diện *Danh mục khách hàng*

### c. Giao diện “ Danh mục Ngân hàng”

The screenshot shows a window titled "Ngân hàng" with the following fields and table:

Mã ngân hàng: 100      Địa chỉ: 20 Trần Đại Nghĩa

Tên ngân hàng: Ngân hàng cổ phần ACB      Tên tài khoản: 098987987 - Ngân hàng ACB

	MaNganHang	TenNganHang	DiaChi	MaTaiKhoan
▶	100	Ngân hàng cổ phần ACB	20 Trần Đại Nghĩa	100
	101	Ngân Hàng Vietc...	27 Nguyễn Chí T...	101
*				

Buttons: Làm mới, Thêm, Sửa, Xóa

Hình 3.10. Giao diện *Danh mục ngân hàng*

### d. Giao diện “ Danh mục Nhân viên”

The screenshot shows a window titled "Nhân viên" with the following fields and table:

Mã nhân viên: 100      Chức vụ: Trưởng phòng

Họ tên: Nguyễn Ngọc Thủy

	MaNhanVien	HoTen	ChucVu
▶	100	Nguyễn Ngọc Thủy	Trưởng phòng
	101	Nguyễn Tuyết Lan	Giám đốc chi nhánh Hải phòng
	103	Nguyễn Văn Thành	Giám đốc chi nhánh Hà Nội
	104	be cute	ke toan trung
*			

Buttons: Làm mới, Thêm, Sửa, Xóa

Hình 3.11. Giao diện *Danh mục nhân viên*

### e. Giao diện “ Danh mục Tài khoản”

**THÔNG TIN TÀI KHOẢN**

Mã tài khoản:  Loại tài khoản:

Tên tài khoản:  Mức:

	MaTaiKhoan	TenTaiKhoan	LoiTaiKhoan	Mu
▶	100	098987987 - Ngân hàng ACB	T	1
	101	6787687678570 - Ngân hàng việt comb...	T	1
	102	0989876789 - Ngân hàng Agribank	T	2
*				

Hình 3.12. Giao diện *Danh mục tài khoản*

### f. Giao diện “ Phiếu thu chi”

**THÔNG TIN PHIẾU THU CHI**

Số phiếu:  Loại phiếu:

Tên nhân viên:  Lý do:

Tên khách hàng:  Ngày:

Số chứng từ:  Số tiền:

Tên tài khoản:

	SoPhieu	Loi	MaNhanVien	MaKhachHang	MaTaiKhoan	Ly
▶	1000	T	100	101	100	Thu
	1010	T	100	110	102	Thu
	1011	T	100	106	100	Thu
	1012	C	100	101	102	Trả
	1013	T	102	101	100	Thu

Hình 3.13. Giao diện *Phiếu thu chi*

### g. Giao diện “Giấy báo”

**Giấy báo**

**THÔNG TIN GIẤY BÁO**

Số giấy báo:  Tên tài khoản:

Loại:  Lý do:

Tên nhân viên:  Ngày:

Tên khách hàng:  Số tiền:

	SoGiayBao	Loai	MaNhanVien	MaKhachHang	MaTaiKhoan	Lý
▶	102	T	100	100	101	abc
	103	T	101	101	100	ab
	104	T	100	100	100	ab
	1000	T	101	101	100	Thu
	1001	T	100	101	100	Th

Hình 3.14. Giao diện *Giấy báo*

### h. Giao diện “Ủy nhiệm chi”

**Ủy nhiệm**

**THÔNG TIN ỦY NHIỆM**

Số ủy nhiệm:  Lý do:

Tên nhân viên:  Ngày:

Tên khách hàng:  Số tiền:

Tên tài khoản:

	MaKhachHang	MaTaiKhoan	LyDo	Ngay	SoTien
▶	100	100	Trả tiền	6/24/2011	400000000
	100	100	Thu tiền	6/24/2011	600000000
*					

Hình 3.15. Giao diện *Ủy nhiệm chi*

*i. Giao diện “Sổ quỹ tiền mặt”*

**SỔ TIỀN MẶT**

ID Số tiền mặt: 106      Diễn giải: Thu

Số phiếu: 1008      Thu vào: 400000

Loại: T      Chi ra: 0

Ngày: 6/28/2011      Tồn quỹ: 34400000

IDSoTienMat	SoPhieu	Loai	Ngay	DienGiai	T
105	1007	C	6/28/2011	Chi ra	0
106	1008	T	6/28/2011	Thu	400000
107	1009	T	7/2/2011	thu	600000

Xoá      In

Hình 3.16. Giao diện Sổ quỹ tiền mặt

*j. Giao diện “Sổ quỹ tiền gửi”*

**SỔ TIỀN GỬI**

ID Số tiền gửi: 105      Diễn giải: Thu vào

Số giấy báo: 1003      Thu vào: 300000

Loại giấy báo: T      Chi ra: 0

Ngày: 6/28/2011      Tồn quỹ: 3600000

Ngay	DienGiai	ThuVao	ChiRa	TonQuy
6/26/2011	Thu vào	500000	0	3500000
6/26/2011	Chi ra	0	200000	3300000
6/28/2011	Thu vào	300000	0	3600000
6/28/2011	chi	0	600000	3000000

Xoá      In

Hình 3.17. Giao diện Sổ quỹ tiền gửi

## **Chương 4 CÀI ĐẶT HỆ THỐNG VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

### **4.1. Môi trường vận hành và đặc tả hệ thống**

#### **4.1.1. Kiến trúc hệ thống phần cứng**

##### **4.1.1.1. Mô hình kiến trúc**

##### **4.1.1.2. Cấu hình và tính năng thiết bị**

- ◆ Cấu hình tối thiểu:

Chip CPU 1,6GHz

RAM 384 MB

Card đồ họa 64 bit

Direct 9.0

- ◆ Cấu hình đề nghị:

Chip CPU 2,2GHz

RAM 1024 MB

Card đồ họa 124 bit

Direct 9.0

##### **4.1.2. Hệ thống phần mềm nền**

- ◆ Hệ điều hành

- Tối thiểu: Window 2000
- Đề nghị: Window XP trở lên

- ◆ Hệ quản trị cơ sở dữ liệu : SQL Server 2005

SQL Server 2005 là một hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu (Relational Database Management System (RDMS)) sử dụng Transact – SQL để trao đổi dữ liệu giữa các Client computer và SQL Server computer. Một RDBMS bao gồm database, database engine và các ứng dụng dùng để quản lý dữ liệu và các bộ phận khác nhau trong RDBMS.

SQL Server 2005 được tối ưu để có thể chạy trên môi trường cơ sở dữ liệu rất lớn (Very Large Database Environment) lên đến Tera – Byte và có thể phục vụ cùng lúc cho hàng ngàn user. SQL Server 2005 có thể kết hợp “ ăn ý” với các server khác như Microsoft Internet Information Server (IIS), E – Commerce Server, Proxy Server...

Các phiên bản của SQL Server 2005:

- Enterprise: Hỗ trợ không giới hạn số lượng CPU và kích thước Database. Hỗ trợ không giới hạn RAM (nhưng tùy thuộc vào kích thước RAM tối đa mà HĐH hỗ trợ) và các hệ thống 64 bit.
- Standard: tương tự như bản Enterprise nhưng chỉ hỗ trợ 4 CPU. Ngoài ra phiên bản này cũng không được trang bị một số tính năng cao cấp khác.
- Workgroup: Tương tự như bản Standard nhưng chỉ hỗ trợ 2 CPU và tối đa 3GB RAM.
- Express: Bản miễn phí, hỗ trợ tối đa 1 CPU, 1GB RAM và kích thước Database giới hạn trong 4GB.

◆ Ngôn ngữ lập trình : VB.net

Là công cụ phát triển trong Visual Studio .Net, Visual Basic .Net (VB .Net) được sử dụng để xây dựng các ứng dụng Windows, Web cũng như những ứng dụng trên thiết bị cầm tay (Pocket PC, điện thoại di động) cho một số môi trường.

VB .Net đã được thiết kế nhằm tăng tính hiệu quả trong công việc của người lập trình, nhất là khi cần truy xuất thông tin trong cơ sở dữ liệu cũng như xây dựng ứng dụng Web. Đặc biệt, một khi làm quen với môi trường phát triển trong Visual Studio .Net, bạn có thể dùng cùng những công cụ để viết các chương trình trên C++, C# hay J#.

Môi trường phát triển tích hợp IDE

Môi trường phát triển tích hợp Visual Studio (Microsoft Visual Studio Integrated Development Environment), gọi tắt là IDE, bao gồm nhiều công cụ cần thiết giúp bạn xây dựng các ứng dụng Windows, Web nhanh chóng và hiệu quả.

#### 4.1.3. Các hệ con và chức năng của hệ thống

- Cập nhật phiếu thu, phiếu chi, ủy nhiệm chi và giấy báo
- Quản lý sổ quỹ tiền mặt và tiền gửi



- In báo cáo

## **4.2. Giới thiệu hệ thống phần mềm**

### **4.2.1. Hệ thống thực đơn chính**

- Hệ thống
- Quản lý danh mục
- Chứng từ
- Sổ chi tiết
- Thoát chương trình

### **4.2.2. Các hệ thống thực đơn con**

- ◆ Hệ thống:
  - Quản lý đăng nhập
  - Thoát về đăng nhập
- ◆ Quản lý danh mục:
  - Danh mục khách hàng
  - Danh mục ngân hàng
  - Danh mục nhân viên
  - Danh mục tài khoản
- ◆ Chứng từ:
  - Phiếu thu chi
  - Giấy báo
  - Ủy nhiệm
- ◆ Sổ chi tiết:
  - Sổ quỹ tiền mặt
  - Sổ quỹ tiền gửi

### **4.2.3. Hướng dẫn sử dụng một số chức năng chính**

- ◆ Thu tiền mặt:
  - Chọn loại phiếu : T (thu).
  - Chọn nhân viên, khách hàng và tài khoản.

- Điền lý do thu tiền, số chứng từ, Số tiền.
- ◆ Chi tiền mặt:
  - Chọn loại phiếu : C (chi).
  - Chọn nhân viên, khách hàng và tài khoản.
  - Điền lý do thu tiền, số chứng từ, Số tiền.

**Phiếu thu chi**

### THÔNG TIN PHIẾU THU CHI

Số phiếu:  Tên tài khoản:

Loại phiếu:  Lý do:

Tên nhân viên:  Ngày:

Tên khách hàng:  Số chứng từ:

Số tiền:

	SoPhieu	Loai	MaNhanVien	MaKhachHang	MaTaiKhoan	Lý
▶	100	T	100	100	100	Thu
	101	C	100	100	100	Chi
	103		100	100	100	
	104	T	101	106	100	Trà

Hình 4.1. Phiếu thu chi

- ◆ Thu tiền gửi:
  - Chọn loại phiếu : T (thu).
  - Chọn nhân viên, khách hàng và tài khoản.
  - Điền lý do thu tiền, Số tiền.
- ◆ Chi tiền gửi:
  - Chọn loại phiếu : C (chi).
  - Chọn nhân viên, khách hàng và tài khoản.

– Điền lý do thu tiền, Số tiền.

**Giấy báo**

**THÔNG TIN GIẤY BÁO**

Số giấy báo:       Tên tài khoản:

Loại:       Lý do:

Tên nhân viên:       Ngày:

Tên khách hàng:       Số tiền:

	SoGiayBao	Loai	MaNhanVien	MaKhachHang	MaTaiKhoan	LyDo
▶	102	T	100	100	101	abc
	103	T	101	101	100	ab
	104	T	100	100	100	ab
*						

Hình 4.2. Giấy báo

### 4.3. Những vấn đề tồn tại và hướng phát triển

Phần chương trình triển khai chưa được nhiều, chất lượng còn hạn chế. Vì thế để đưa vào sử dụng cần tiếp tục hoàn thiện phần triển khai cho các chức năng còn lại và nâng cao hiệu quả chất lượng của chương trình.

## KẾT LUẬN

Trong đề án này em đã nghiên cứu xây dựng hệ thống chương trình cho bài toán quản lý tiền mặt thường gặp trong mọi tổ chức, doanh nghiệp có hạch toán. Đề án đã thực hiện các nhiệm vụ sau:

- ◆ Mô tả nghiệp vụ của bài toán và tiến hành mô hình hóa nghiệp vụ bài toán chuẩn bị cho bước sau.
- ◆ Phân tích bài toán theo hướng cấu trúc bao gồm phân tích dữ liệu và phân tích xử lý.
- ◆ Thiết kế hệ thống chương trình bao gồm thiết kế kiến trúc, thiết kế dữ liệu, thiết kế giao diện và các mô đun xử lý.
- ◆ Cài đặt hệ thống và thử nghiệm với một số dữ liệu.

Trong thời gian nghiên cứu, xây dựng chương trình, em đã hết sức cố gắng làm việc với sự giúp đỡ tận tình của thầy giáo hướng dẫn. Chương trình đã đạt được một số kết quả nhất định. Tuy nhiên với thời gian ngắn, trình độ và kinh nghiệm còn hạn chế; chương trình vẫn còn nhiều thiếu sót. Rất mong các thầy cô giáo và các bạn tận tình giúp đỡ để chương trình ngày càng được hoàn thiện hơn.

Nếu được phát triển tiếp đề tài này, em sẽ tiếp tục hoàn thiện các chức năng của chương trình để có thể đáp ứng được với nhu cầu của các doanh nghiệp.

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- [1] Nguyễn Văn Vy, *Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin quản lý*, NXB Khoa học Tự nhiên và Công nghệ, Hà nội, 2007
- [2] Nguyễn Văn Vy, *Giáo trình Phân tích và thiết kế các hệ thống thông tin*, NXB Giáo dục Việt nam, Hà nội, 2010

## PHỤ LỤC

### A. Nghiệp vụ kế toán tiền mặt

Nghiệp vụ kế toán tiền mặt liên quan đến các hoạt động thu (nhập vào) và chi (bán ra) các đối tượng là tiền Việt nam, tiền ngoại tệ và vàng, bạc, kim loại quý, đá quý của tổ chức. Nghiệp vụ kế toán tiền mặt hướng dẫn cách ghi chép các khoản thu chi theo các nghiệp vụ kinh tế cụ thể này vào các tài khoản theo những cách xác định, cũng như cách thức xử lý và tổng hợp nó để đưa ra các báo cáo cần thiết.

#### A1. Kế toán các khoản phải thu, chi bằng tiền Việt Nam

##### a. Các nghiệp vụ tăng quỹ tiền mặt

Ghi Nợ TK 111 (1111) : Số tiền nhập quỹ.

Ghi Có TK 511: Thu tiền bán sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ.

Ghi Có TK 711: Thu tiền từ hoạt động tài chính

Ghi Có TK 721: Thu tiền từ hoạt động bất thường

Ghi Có TK 112: Rút tiền từ ngân hàng

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

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

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

##### b. Các nghiệp vụ giảm quỹ tiền mặt

Ghi Nợ TK 112 : Gửi tiền vào TK tại NH

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

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

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

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

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

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

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

Ghi Nợ TK 331 : Thanh toán cho người bán

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

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

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

## **A2. Kế toán các khoản phải thu, chi bằng tiền ngoại tệ**

### **a. 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, TSCCĐ... 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.

### **b. Chênh lệch tỷ giá**

Để theo dõi sự chênh lệch tỷ giá ngoại tệ biến đổi theo định kỳ, người ta sử dụng tài khoản 413: Tài khoản chênh lệch tỷ giá ngoại tệ

Kết cấu tài khoản 413 như sau :

**Ghi Nợ** : gồm các khoản:

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

Chênh lệch tỷ giá phát sinh tăng các khoản nợ phải trả có gốc ngoại tệ.

Xử lý chênh lệch tỷ giá.

**Ghi Có**: gồm các khoản:

Chênh lệch tỷ giá phát sinh 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 phát sinh giảm các khoản nợ phải trả có gốc ngoại tệ.

### **c. Số dư cuối kỳ**

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

*Xuất quỹ bằng ngoại tệ*

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

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

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

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

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

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

Ghi 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)

#### ***d. Doanh nghiệp không áp dụng 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.

### **A3. Kế toán nhập hàng 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 vào tài khoản 111

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

Ghi Nợ :TK 111 khi giá thực tế tăng

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

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

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

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

Các nghiệp vụ ghi giảm theo bút toán ngược lại.

## B. Các mẫu hồ sơ dữ liệu

### a. Phiếu thu

Đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

Mẫu số 01- TT

(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## PHIẾU THU

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Số: .....

Ghi nợ: .....

Ghi có: .....

Họ và tên người nộp tiền: .....

Địa chỉ: .....

Lý do nộp: .....

Số tiền: ..... (Viết bằng chữ): .....

Kèm theo: ..... Chứng từ gốc

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Giám đốc

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người lập phiếu

Người nhận tiền

(Ký, họ tên,  
đóng dấu)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): .....

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

+ Số tiền quy đổi: .....

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

**b. Phiếu chi**

Đơn vị: .....  
Địa chỉ: .....

Mẫu số 02 - TT

(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Số: .....

Ghi nợ: .....

Ghi có: .....

Họ và tên người nhận tiền: .....

Địa chỉ: .....

Lý do chi: .....

Số tiền: ..... (Viết bằng chữ): .....

Kèm theo: ..... Chứng từ gốc

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Giám đốc

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người lập phiếu

Người nhận tiền

(Ký, họ tên,  
đóng dấu)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): .....

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

+ Số tiền quy đổi: .....

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

**c. Giấy báo có**

Ngân Hàng A Châu  
Chi nhánh: ACB - CN CHUA HA

**GIẤY BÁO CÓ**  
Ngày: 25-08-2008

Ma GDV:  
Ma KH: 44048  
So GD:

Kính gửi: CTY CP MISA  
Ma số thuế: 0101243150

Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi CO tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi CO: 21137519

Số tiền bằng số: 4,500,523.00

Số tiền bằng chữ: BỐN TRIỆU NAM TRĂM NGÀN NAM TRĂM HAI MƯƠI BA ĐỒNG CHẴN

Nội dung: Lai nhập vốn

Giao dịch viên

Kiểm soát



*d. Giấy báo nợ*

Ngân Hàng A Châu  
Chi nhánh: ACB - CN CHUA HA

**GIẤY BÁO NỢ**  
Ngày: 26-08-2008

Ma GDV: NGUYEN THU HANG  
Ma KH: 44048  
So GD: 13

Kính gửi: CTY CP MISA  
Mã số thuế: 0101243150

Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi NỢ tại khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi NỢ: 21137519

Số tiền bằng số: 4,000,000,000.00

Số tiền bằng chữ: BỐN TỶ DŨNG CHĂM


Nội dung: CK GỬI KÝ HẠN: ĐẦU TƯ LINH HOẠT 12 THÁNG - KÝ NHẬN LẠI HÀNG 1 THÁNG

Giao dịch viên

Kiểm soát



## e. Giấy ủy nhiệm chi

Đơn vị trả tiền		Ngân hàng A		Ngân hàng B	
Kế toán	Chủ tài khoản	Kế toán	Trưởng phòng kế toán	Kế toán	Trưởng phòng kế toán
<b>ỦY NHIỆM CHI</b> Số.....		 <b>NGÂN HÀNG PHƯƠNG NAM</b> <b>Southern Bank</b> <b>南方銀行</b>			
<b>CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN THƯ, ĐIỆN</b> Tên đơn vị trả tiền: Công ty Cổ phần EZsoft Số tài khoản: 0021001966231 Tại Ngân hàng: Ngân hàng VietComBank      Tỉnh/TP: Hà Nội		Lập ngày:.....		<b>PHẦN DO NGÂN HÀNG GHI</b> <b>TÀI KHOẢN NỢ</b>	
Tên đơn vị nhận tiền: TT Thực nghiệm và chuyển giao công nghệ muối biển Số tài khoản: 0963-004AX-005 Tại Ngân hàng: TechComBank      Tỉnh/TP: Hà Nội				<b>TÀI KHOẢN CÓ</b>	
<b>Số tiền bằng chữ:</b> <i>Một trăm triệu không trăm năm mươi lăm ngàn đồng chẵn.</i>				<b>SỐ TIỀN BẰNG SỐ</b> <b>100,055,000.00 VND</b>	
<b>Nội dung thanh toán:</b> Trả tiền hàng theo HĐ54961, 54985, 55010					

### C. Hệ thống tài khoản kế toán

#### HỆ THỐNG TÀI KHOẢN MỚI (2009)

SỐ HIỆU TÀI KHOẢN		TÊN TÀI KHOẢN
Cấp I	Cấp II	
<b>LOẠI 1: TÀI SẢN LƯU ĐỘNG</b>		
<b>111</b>		<b>Tiền mặt</b>
	1111	Tiền mặt Việt Nam
	1112	Ngoại tệ
	1113	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý
<b>112</b>		<b>Tiền gửi ngân hàng</b>
	1121	Tiền Việt Nam
	1122	Ngoại tệ
	1123	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý
<b>113</b>		<b>Tiền đang chuyển</b>
	1131	Tiền Việt Nam
	1132	Ngoại tệ
<b>121</b>		<b>Đầu tư tài chính ngắn hạn</b>
	1211	Cổ phiếu
	1212	Trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu
<b>128</b>		<b>Đầu tư tài chính ngắn hạn khác</b>
	1281	Tiền gửi có kỳ hạn
	1282	Đầu tư ngắn hạn khác
<b>129</b>		<b>Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính ngắn hạn</b>
<b>131</b>		<b>Phải thu của khách hàng</b>
<b>133</b>		<b>Thuế GTGT được khấu trừ</b>
	1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ
	1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ
<b>136</b>		<b>Phải thu nội bộ</b>
	1361	Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc
	1368	Phải thu nội bộ khác
<b>138</b>		<b>Phải thu khác</b>
	1381	Tài sản thiếu chờ xử lý
	1385	Phải thu về cổ phần hóa
	1388	Phải thu khác
<b>139</b>		<b>Dự phòng các khoản thu khó đòi</b>

<b>141</b>		<b>Tạm ứng (chi tiết theo đối tượng)</b>
<b>142</b>		<b>Chi phí trả trước ngắn hạn</b>
<b>144</b>		<b>Cầm cố, ký cược, ký quỹ ngắn hạn</b>
<b>151</b>		<b>Hàng hóa mua đang đi đường</b>
<b>152</b>		<b>Nguyên liệu, vật liệu</b>
<b>153</b>		<b>Công cụ, dụng cụ</b>
	1531	Công cụ, dụng cụ
	1532	Bao bì luân chuyển
	1533	Đồ dùng cho thuê
<b>154</b>		<b>Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang</b>
<b>155</b>		<b>Thành phẩm</b>
<b>156</b>		<b>Hàng hóa</b>
	1561	Giá mua hàng hóa
	1562	Chi phí thu mua hàng hóa
	1567	Hàng hóa bất động sản
<b>157</b>		<b>Hàng gửi đi bán</b>
<b>158</b>		<b>Hàng hóa kho bảo thuế</b>
<b>159</b>		<b>Dự phòng giảm giá hàng tồn kho</b>
<b>161</b>		<b>Chi sự nghiệp</b>
	1611	Chi sự nghiệp năm trước
	1612	Chi sự nghiệp năm nay
		<b>LOẠI 2: TÀI SẢN DÀI HẠN</b>
<b>211</b>		<b>Tài sản cố định hữu hình</b>
	2111	Nhà cửa, vật kiến trúc
	2112	Máy móc, thiết bị
	2113	Phương tiện vận tải truyền dẫn
	2114	Thiết bị, dụng cụ quản lý
	2115	Cây lâu năm, súc vật làm việc cho sản phẩm
	2118	Tài sản cố định khác
<b>212</b>		<b>Tài sản cố định thuê tài chính</b>
<b>213</b>		<b>Tài sản cố định vô hình</b>
	2131	Quyền sử dụng đất
	2132	Quyền phát hành
	2133	Bản quyền, bằng sáng chế
	2134	Nhãn hiệu hàng hóa
	2135	Phần mềm máy tính
	2136	Giấy phép và giấy phép nhượng quyền



	2138	Tài sản cố định vô hình khác
<b>214</b>		<b>Hao mòn TSCĐ</b>
	2141	Hao mòn TSCĐ cố định hữu hình
	2142	Hao mòn TSCĐ thuê tài chính
	2143	Hao mòn TSCĐ vô hình
	2147	Hao mòn bất động sản đầu tư
<b>217</b>		<b>Bất động sản đầu tư</b>
<b>221</b>		<b>Đầu tư vào công ty con</b>
<b>222</b>		<b>Vốn góp liên doanh</b>
<b>223</b>		<b>Đầu tư vào công ty liên kết</b>
<b>228</b>		<b>Đầu tư dài hạn khác</b>
	2281	Cổ phiếu
	2282	Trái phiếu
	2288	Đầu tư dài hạn khác
<b>229</b>		<b>Dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn</b>
<b>241</b>		<b>Xây dựng cơ bản dở dang</b>
	2411	Mua sắm TSCĐ
	2412	Xây dựng cơ bản
	2413	Sửa chữa lớn TSCĐ
<b>242</b>		<b>Chi phí trả trước dài hạn</b>
<b>243</b>		<b>Tài sản thuế thu nhập hoãn lại</b>
<b>244</b>		<b>Ký quỹ, ký cược dài hạn</b>
		<b>LOẠI 3: NỢ PHẢI TRẢ</b>
<b>311</b>		<b>Vay ngắn hạn</b>
<b>315</b>		<b>Nợ dài hạn đến hạn trả</b>
<b>331</b>		<b>Phải trả người bán</b>
<b>333</b>		<b>Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước</b>
	3331	Thuế GTGT phải nộp
	33311	Thuế GTGT đầu ra
	33312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu
	3332	Thuế tiêu thụ đặc biệt
	3333	Thuế xuất nhập khẩu
	3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp
	3336	Thuế tài nguyên
	3337	Thuế nhà đất, tiền thuê đất
	3338	Các loại thuế khác
	3339	Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác

<b>334</b>		<b>Phải trả người lao động</b>
	3341	Phải trả công nhân viên
	3342	Phải trả người lao động khác
<b>335</b>		<b>Chi phí phải trả</b>
<b>336</b>		<b>Phải trả nội bộ</b>
<b>337</b>		<b>Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng</b>
<b>338</b>		<b>Phải trả, phải nộp khác</b>
	3381	Tài sản thừa chờ giải quyết
	3382	Kinh phí công đoàn
	3383	Bảo hiểm xã hội
	3384	Bảo hiểm y tế
	3385	Phải trả về cổ phần hóa
	3386	Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn
	3387	Doanh thu chưa thực hiện
	3388	Phải trả, phải nộp khác
<b>341</b>		<b>Vay dài hạn</b>
<b>342</b>		<b>Nợ dài hạn</b>
<b>343</b>		<b>Trái phiếu phát hành</b>
	3431	Mệnh giá trái phiếu
	3432	Chiết khấu trái phiếu
	3434	Phụ trội trái phiếu
<b>344</b>		<b>Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn</b>
<b>347</b>		<b>Thuế thu nhập hoãn lại phải trả</b>
<b>351</b>		<b>Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm</b>
<b>352</b>		<b>Dự phòng phải trả</b>
		<b>LOẠI 4: NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>
<b>411</b>		<b>Nguồn vốn kinh doanh</b>
	4111	Vốn đầu tư chủ sở hữu
	4112	Thặng dư vốn cổ phần
	4118	Vốn khác
<b>412</b>		<b>Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại tài sản</b>
<b>413</b>		<b>Chênh lệch tỉ giá hối đoái</b>
	4131	Chênh lệch tỉ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm tài chính
	4132	Chênh lệch tỉ giá hối đoái trong giai đoạn đầu tư XDCB
<b>414</b>		<b>Quỹ đầu tư phát triển</b>
<b>415</b>		<b>Quỹ dự phòng tài chính</b>
<b>418</b>		<b>Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu</b>

<b>419</b>		<b>Cổ phiếu quỹ</b>
<b>421</b>		<b>Lợi nhuận chưa phân phối</b>
	4211	Lợi nhuận chưa phân phối năm trước
	4212	Lợi nhuận chưa phân phối năm nay
<b>431</b>		<b>Quỹ khen thưởng phúc lợi</b>
	4311	Quỹ khen thưởng
	4312	Quỹ phúc lợi
	4313	Quỹ phúc lợi đã hình thành TSCĐ
<b>441</b>		<b>Ngôn vốn đầu tư xây dựng cơ bản</b>
<b>461</b>		<b>Nguồn kinh phí sự nghiệp</b>
	4611	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm trước
	4612	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm nay
<b>466</b>		<b>Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ</b>
		<b>LOẠI 5: DOANH THU</b>
<b>511</b>		<b>Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ</b>
	5111	Doanh thu bán hàng hóa
	5112	Doanh thu các thành phẩm
	5113	Doanh thu cung cấp dịch vụ
	5114	Doanh thu trợ cấp, trợ giá
	5117	Doanh thu kinh doanh bất động sản đầu tư
<b>512</b>		<b>Doanh thu bán hàng nội bộ</b>
	5121	Doanh thu bán hàng hóa
	5122	Doanh thu bán các thành phẩm
	5123	Doanh thu cung cấp dịch vụ
<b>515</b>		<b>Doanh thu hoạt động tài chính khác</b>
<b>521</b>		<b>Chiết khấu thương mại</b>
<b>531</b>		<b>Hàng bán bị trả lại</b>
<b>532</b>		<b>Giảm giá hàng bán</b>
		<b>LOẠI 6: CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH</b>
<b>611</b>		<b>Mua hàng</b>
	6111	Mua nguyên vật liệu
	6112	Mua hàng hóa
<b>621</b>		<b>Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp</b>
<b>622</b>		<b>Chi phí nhân công trực tiếp</b>
<b>623</b>		<b>Chi phí sử dụng máy thi công</b>

	6231	Chi phí nhân công
	6232	Chi phí vật liệu
	6233	Chi phí dụng cụ sản xuất
	6234	Chi phí khấu hao máy thi công
	6237	Chi phí dịch vụ mua ngoài
	6238	Chi phí bằng tiền khác
<b>627</b>		<b>Chi phí sản xuất chung</b>
	6271	Chi phí nhân viên phân xưởng
	6272	Chi phí vật liệu
	6273	Chi phí dụng cụ sản xuất
	6274	Chi phí khấu hao TSCĐ
	6277	Chi phí dịch vụ mua ngoài
	6278	Chi phí bằng tiền khác
<b>631</b>		<b>Giá thành sản xuất</b>
<b>632</b>		<b>Giá vốn hàng bán</b>
<b>635</b>		<b>Chi phí tài chính</b>
<b>641</b>		<b>Chi phí bán hàng</b>
	6411	Chi phí nhân viên
	6412	Chi phí vật liệu bao bì
	6413	Chi phí dụng cụ đồ dùng
	6414	Chi phí khấu hao TSCĐ
	6415	Chi phí bảo hành
	6417	Chi phí dịch vụ mua ngoài
	6418	Chi phí bằng tiền khác
<b>642</b>		<b>Chi phí quản lý doanh nghiệp</b>
	6421	Chi phí nhân viên quản lý
	6422	Chi phí vật liệu quản lý
	6423	Chi phí đồ dùng văn phòng
	6424	Chi phí khấu hao tài sản cố định
	6425	Thuế phí và lệ phí
	6426	Chi phí dự phòng
	6427	Chi phí dịch vụ mua ngoài
	6428	Chi phí bằng tiền khác
		<b>LOẠI 7: THU NHẬP KHÁC</b>
<b>711</b>		<b>Thu nhập khác</b>
		<b>LOẠI 8: CHI PHÍ KHÁC</b>

<b>811</b>		<b>Chi phí khác</b>
<b>821</b>		<b>Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp</b>
	8211	Chi phí thuế TNDN hiện hành
	8212	Chi phí thuế TNDN hoãn lại
		<b>LOẠI 9: XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH</b>
<b>911</b>		<b>Xác định kết quả kinh doanh</b>
		<b>TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG</b>
<b>001</b>		<b>Tài sản thuê ngoài</b>
<b>002</b>		<b>Vật tư, hàng hóa nhận giữ hàng, nhận gia công</b>
<b>003</b>		<b>Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược</b>
<b>004</b>		<b>Nợ khó đòi đã xử lý</b>
<b>007</b>		<b>Ngoại tệ các loại</b>