

Chương 4: TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN TRONG ĐIỀU KIỆN VN

- Khái quát chung về tổ chức chứng từ kế toán
- Nguyên tắc tổ chức chứng từ kế toán
- Nội dung tổ chức chứng từ kế toán
- Tổ chức kế toán ban đầu trên một số loại chứng từ kế toán chủ yếu

1

KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (1)

- Các khái niệm
- Ý nghĩa tổ chức chứng từ kế toán

2

cuu duong than cong. com

KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (2)

❖ Các khái niệm:

- Là việc tổ chức vận dụng phương pháp chứng từ trong ghi chép kế toán để ban hành chế độ và tổ chức vận dụng chế độ.
- Là việc thiết kế khối lượng công tác kế toán ban đầu trên hệ thống các bản chứng từ hợp lý, hợp pháp theo một quy trình luân chuyển chứng từ nhất định.
- Là tổ chức hệ thống thông tin ban đầu cho quản lý các đối tượng kế toán.

3

KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (3)

- Ý nghĩa của tổ chức chứng từ kế toán
 - Về mặt quản lý:
 - Cung cấp thông tin nhanh, chính xác cho quản lý
 - Về mặt pháp lý:
 - Xác minh nghiệp vụ, kiểm tra kế toán, giải quyết tranh chấp
 - Về mặt kế toán:
 - Cơ sở để ghi sổ, lập báo cáo
 - Cơ sở để mã hóa thông tin

4

NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

- Căn cứ vào quy mô sản xuất-kinh doanh, loại hình hoạt động, trình độ, cách thức tổ chức quản lý để xác định số lượng, chủng loại chứng từ kế toán và trình tự luân chuyển chứng từ phù hợp.
- Căn cứ vào yêu cầu quản lý tài sản và các thông tin về tình hình biến động tài sản để tổ chức sử dụng chứng từ thích hợp và luân chuyển giữa các bộ phận có liên quan.
- Căn cứ vào nội dung và đặc điểm của từng loại chứng từ để xây dựng quy trình luân chuyển chứng từ phù hợp cho từng loại.
- Căn cứ vào chế độ do Nhà nước ban hành được áp dụng thống nhất để tăng cường tính pháp lý của chứng từ kế toán và bảo đảm cho chứng từ là căn cứ pháp lý quan trọng trong ghi sổ kế toán, cung cấp thông tin cho quản lý.

5

NỘI DUNG TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (1)

- Xác định danh mục chứng từ
- Tổ chức lập chứng từ
- Tổ chức kiểm tra chứng từ
- Tổ chức luân chuyển, sử dụng chứng từ
- Tổ chức bảo quản, lưu trữ và hủy chứng từ

6

cuuduongthancong.com

NỘI DUNG TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (2)

- Xác định danh mục chứng từ:
 - Xác định loại chứng từ
 - Xác định nội dung và hình thức của chứng từ
- Yêu cầu:
 - Chứng từ sử dụng phải có đủ các yếu tố cơ bản cần thiết và bổ sung trên chứng từ
 - Chứng từ phải thể hiện được thông tin cần thiết cho quản lý và ghi sổ kế toán
 - Chứng từ phải trên cơ sở biểu mẫu do NN ban hành.
 - Chứng từ đặc thù sử dụng phải có sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền
 - Chứng từ sử dụng phải phù hợp với điều kiện lao động kế toán tại đơn vị.

7

NỘI DUNG TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (3)

- Tổ chức lập chứng từ:
 - Lựa chọn chứng từ phù hợp với nghiệp vụ
 - Lựa chọn phương tiện kỹ thuật để lập chứng từ
 - Xác định thời gian lập chứng từ của từng loại nghiệp vụ
 - Yêu cầu:
 - Phải sử dụng đúng loại chứng từ, ghi đúng và đủ các yếu tố cơ bản cần thiết trên chứng từ
 - Ghi bằng phương tiện vật chất tốt đảm bảo giá trị lưu trữ theo thời hạn quy định.
 - Không được phép tẩy xóa chứng từ khi có sai sót. Sai khi lập cần hủy và lập mới.

8

NỘI DUNG TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (4)

- Tổ chức kiểm tra chứng từ:
 - Mục tiêu: đảm bảo chất lượng thông tin trước ghi sổ
 - Nội dung kiểm tra:
 - Kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ
 - Kiểm tra tính hợp pháp của chứng từ
 - Kiểm tra tính hợp lý của số liệu, của nội dung nghiệp vụ, của không gian, thời gian phát sinh nghiệp vụ

9

NỘI DUNG TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (5)

- Tổ chức sử dụng chứng từ cho ghi sổ kế toán:
 - Phân loại chứng từ theo phần hành và theo thời gian phát sinh
 - Định khoản các nghiệp vụ trên chứng từ
 - Ghi sổ theo cách thức tổ chức sổ tại đơn vị

10

cuuduongthancong.com

NỘI DUNG TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (6)

- Tổ chức bảo quản, lưu trữ và hủy chứng từ:
 - Trong năm tài chính, chứng từ được bảo quản tại kế toán phần hành
 - Khi báo cáo quyết toán năm được duyệt, chứng từ được đưa vào lưu trữ. Nội dung lưu trữ gồm:
 - Chọn địa điểm lưu trữ
 - Chọn điều kiện lưu trữ
 - Xây dựng yêu cầu về an toàn và bí mật tài liệu
 - Xác định trách nhiệm vật chất của các đối tượng liên quan

11

NỘI DUNG TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (7)

- Chứng từ sau khi lưu trữ có thể được sử dụng lại:
 - Sử dụng cho người trong doanh nghiệp/Sử dụng cho người ngoài doanh nghiệp
- Hủy chứng từ:
 - Lập hội đồng tiêu hủy chứng từ
 - Lập các biên bản liên quan
 - Chọn cách thức tiêu hủy chứng từ
- Các giai đoạn trên của chứng từ kế toán có quan hệ mật thiết nhau và được gọi là chương trình luân chuyển chứng từ:
 - Xác định mối liên hệ giữa các bộ phận liên quan
 - Xác định trách nhiệm vật chất của những người tham gia thực hiện và xác minh nghiệp vụ hoàn thành
 - Xây dựng quy trình khoa học để rút ngắn trình tự luân chuyển chứng từ.

12

CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ (1)

■ Khái niệm:

- là chứng từ kế toán khi có đầy đủ các yếu tố cơ bản của chứng từ kế toán
- được thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử, được mã hóa mà không bị thay đổi trong quá trình truyền qua mạng máy tính hoặc trên vật mang tin.

■ Nguyên tắc khi sử dụng chứng từ điện tử

- Phải đảm bảo tính bảo mật và bảo toàn dữ liệu, thông tin trong quá trình sử dụng và lưu trữ.
- Chứng từ điện tử khi bảo quản, được quản lý như tài liệu kế toán ở dạng nguyên bản mà nó được tạo ra, gửi đi hoặc nhận nhưng phải có đủ thiết bị phù hợp để sử dụng khi cần thiết

13

CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ (2)

■ Điều kiện sử dụng chứng từ điện tử

- Có các phương tiện kỹ thuật cần thiết để truyền dữ liệu, lưu trữ, kiểm soát, sử dụng,...
- Có đội ngũ nhân sự có đủ trình độ, khả năng về kỹ thuật để thực hiện quy trình lập, sử dụng chứng từ điện tử theo quy trình kế toán và thanh toán.
- Có chữ ký điện tử của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền.
- Xác lập phương thức giao nhận chứng từ điện tử và kỹ thuật của vật mang tin.
- Cam kết về các hoạt động diễn ra do chứng từ điện tử của mình lập khớp, đúng quy định.

14

cuuduongthancong.com

CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ (3)

■ Giá trị chứng từ điện tử:

- Khi một chứng từ bằng giấy được chuyển thành chứng từ điện tử để giao dịch, thanh toán thì chứng từ điện tử sẽ có giá trị thực hiện nghiệp vụ kinh tế tài chính và khi đó chứng từ bằng giấy chỉ có giá trị lưu giữ theo dõi và kiểm tra, không có hiệu lực để giao dịch thanh toán.
- Khi một chứng từ điện tử đã thực hiện nghiệp vụ kinh tế, tài chính chuyển thành chứng từ bằng giấy thì chứng từ bằng giấy đó chỉ có giá trị lưu giữ để ghi sổ kế toán, theo dõi và kiểm tra, không có hiệu lực để giao dịch, thanh toán

15

CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ (4)

■ Chữ ký điện tử trên chứng từ điện tử:

- Là thông tin dưới dạng điện tử được gắn kèm một cách phù hợp với dữ liệu điện tử nhằm xác lập mối liên hệ giữa người gửi và nội dung của dữ liệu điện tử đó.
- Chữ ký điện tử xác nhận người gửi đã chấp nhận và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trong chứng từ điện tử.
- Chữ ký điện tử phải được mã hóa bằng khóa mật mã, lập riêng cho từng cá nhân:
 - Để xác định quyền và trách nhiệm của người lập và những người liên quan chịu trách nhiệm về tính an toàn và chính xác của chứng từ điện tử.
 - Chữ ký trên chứng từ điện tử có giá trị như chữ ký tay trên chứng từ bằng giấy.
- Người được giao quản lý, sử dụng ký hiệu mật, chữ ký điện tử, mã khóa bảo mật phải bảo đảm bí mật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- Chữ ký điện tử chỉ sử dụng trên chứng từ điện tử.

16

CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ (5)

- Lưu trữ chứng từ điện tử:
 - Chứng từ điện tử phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian, được bảo quản với đủ các điều kiện kỹ thuật chống thoái hóa chứng từ điện tử và chống tình trạng truy cập thông tin bất hợp pháp.
 - Chứng từ điện tử trước khi đưa vào lưu trữ phải được in ra giấy để lưu trữ theo quy định về lưu trữ tài liệu kế toán. Trường hợp chứng từ điện tử được lưu trữ bằng bản gốc trên thiết bị đặc biệt thì phải lưu trữ các thiết bị đọc tin phù hợp.
 - Thời điểm, thời hạn lưu trữ, nơi lưu trữ và tiêu hủy chứng từ điện tử cũng được thực hiện theo quy định về chứng từ kế toán hiện hành.

17

TỔ CHỨC LẬP VÀ LUÂN CHUYỂN MỘT SỐ LOẠI CHỨNG TỪ KT CHỦ YẾU

- ◆ **Tổ chức chứng từ tiền mặt**
- ◆ **Tổ chức chứng từ hàng tồn kho**
- ◆ **Tổ chức chứng từ lao động và tiền lương**
- ◆ **Tổ chức chứng từ TSCĐ**
- ◆ **Tổ chức chứng từ bán hàng**

18

cuu duong than cong. com

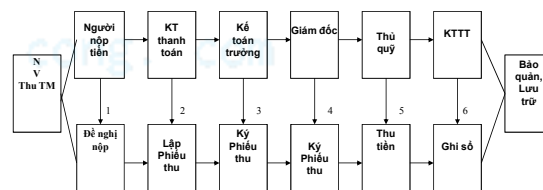
Tổ chức chứng từ tiền mặt và tam ứng

- ◆ **Các nghiệp vụ tiền mặt**
 - Nghiệp vụ thu tiền
 - Nghiệp vụ chi tiền
- ◆ **Tổ chức chứng từ nghiệp vụ thu TM**
 - Các loại chứng từ liên quan
 - ◆ Chứng từ nguồn tiền
 - ◆ Chứng từ phản ánh tiền thu: Phiếu thu (01-TT)

19

Tổ chức chứng từ nghiệp vụ thu TM

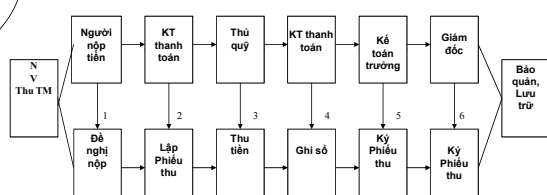
- Trách nhiệm lập phiếu thu:
 - Kế toán thanh toán lập 3 liên
- Trình tự luân chuyển: phương án 1



20

Tổ chức chứng từ nghiệp vụ thu TM

o Trình tự luân chuyển: phương án 2



21

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ TIỀN MẶT

• Tổ chức chứng từ nghiệp vụ chi TM

– Các chứng từ liên quan:

- Chứng từ xin chi
- Chứng từ duyệt chi
- Chứng từ phản ánh số tiền chi

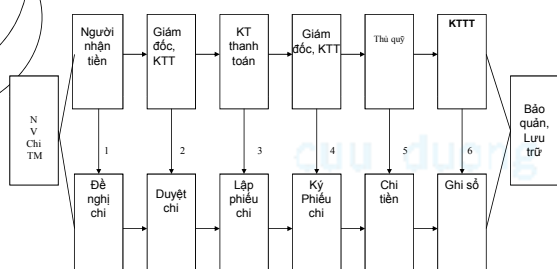
– Trách nhiệm lập và luân chuyển phiếu chi:

- Do kế toán thanh toán lập thành 2 hoặc 3 liên

22

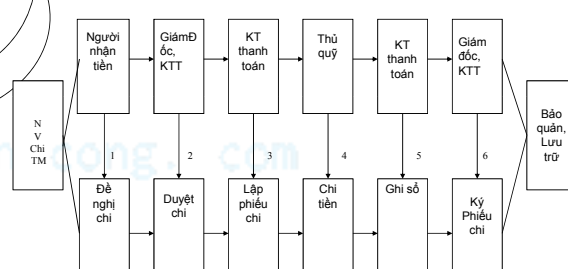
cuu duong than cong. com

Trình tự lập và luân chuyển phiếu chi: Phương án 1



23

Trình tự lập và luân chuyển phiếu chi: Phương án 2



24

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ HÀNG TỒN KHO

- Khái niệm hàng tồn kho:
 - Là một loại TS ngắn hạn có hình thái vật chất và có thể luân chuyển qua kho
- Các loại hàng tồn kho:
- Các nghiệp vụ liên quan đến hàng tồn kho:
 - Nghiệp vụ nhập hàng
 - Nghiệp vụ xuất hàng

25

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ HÀNG TỒN KHO

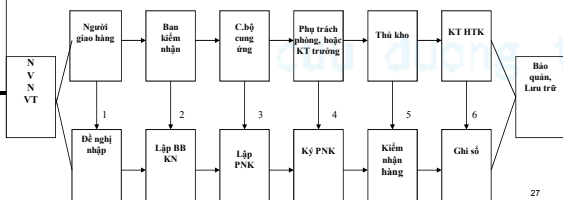
- Tổ chức chứng từ nhập kho
 - Các chứng từ sử dụng:
 - Chứng từ gốc:
 - Hàng nhập với khối lượng lớn
 - Hàng nhập có tính chất rời
 - Hàng có tính cơ lý hóa phức tạp
 - Hàng có sai lệch so với hợp đồng
 - Phiếu nhập kho

26

cuu duong than cong. com

Tổ chức chứng từ nhập kho

- **Phiếu nhập kho:**
 - Được lập thành 3 liên
 - Do bộ phận cung ứng hoặc kế toán vật tư lập
 - Trách nhiệm ghi: 3 bộ phận liên quan
 - Quy trình luân chuyển phiếu nhập kho:



27

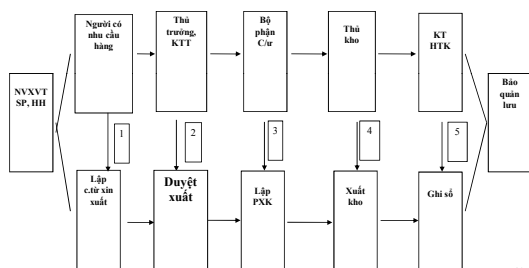
TỔ CHỨC CHỨNG TỪ XUẤT HTK

- Các chứng từ sử dụng:
 - Chứng từ xin xuất + duyệt xuất
 - Biên bản kiểm nghiệm (nếu có)
 - Phiếu xuất kho
 - Là chứng từ theo dõi lượng hàng xuất kho
 - Là cơ sở để tính giá vốn hàng xuất kho, tính định mức tiêu hao, tính giá thành sản phẩm
 - Do bộ phận cung ứng hoặc kế toán lập
 - Lập 3 liên
- Trình tự lập và luân chuyển chứng từ

28

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ XUẤT HTK

■ Trình tự lập và luân chuyển chứng từ:



29

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG

♦ Các chứng từ liên quan:

♦ Chứng từ lao động

- Chứng từ hạch toán cơ cấu lao động: Là các quyết định liên quan đến việc thay đổi cơ cấu lao động:
 - ♦ Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, bãi miễn, sa thải, chuyển chuyển, khen thưởng, kỷ luật, quyết định lưu trí, mất sức.
- Chứng từ theo dõi thời gian lao động: bảng chấm công

♦ Chứng từ hạch toán kết quả lao động:

- Phiếu giao nộp sản phẩm;
- Phiếu giao khoán;
- Biên bản kiểm tra chất lượng sản phẩm, công việc hoàn thành.

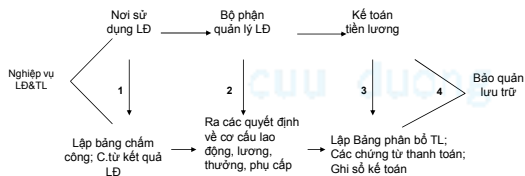
♦ Chứng từ tiền lương, thu nhập phải trả, các khoản thanh toán.

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH
- Bảng thanh toán lương và BHXH.
- Bảng phân phối thu nhập theo lao động.
- Các chứng từ chi tiền thanh toán cho người lao động.
- Các chứng từ đến bù thiệt hại, bù trừ nợ.

30

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG

● Trình tự lập và luân chuyển chứng từ:



31

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ TSCĐ (1)

■ Các chứng từ liên quan

□ Quyết định tăng giảm TSCĐ

□ Chứng từ TSCĐ

- Biên bản giao nhận TSCĐ (01- TSCĐ), 205
- Biên bản thanh lý TSCĐ (dùng cho cả n.bản) (02- TSCĐ), T.206
- Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa hoàn thành
- Biên bản đánh giá lại TSCĐ
-

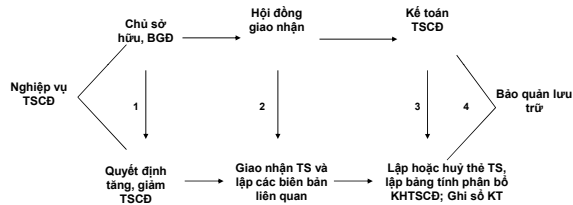
□ Chứng từ khấu hao TSCĐ

- Bảng tính và phân bổ khấu hao (06- TSCĐ), T. 210

32

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ TSCĐ (2)

■ Trình tự lập và luân chuyển chứng từ:



33

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ BÁN HÀNG

○ Các chứng từ sử dụng:

- Chứng từ gốc:
 - Hợp đồng mua bán
 - Hợp đồng cung cấp,...

• Chứng từ bán hàng:

- Hóa đơn GTGT
- Hóa đơn bán hàng

○ Trách nhiệm lập hóa đơn bán hàng:

- Do phòng kinh doanh hoặc kế toán tiêu thụ lập
- Lập thành 3 liên:
 - Liên 1: Màu tím- lưu tại quầy
 - Liên 2: Màu đỏ- giao cho khách hàng
 - Liên 3: Màu xanh- luân chuyển

34

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ BÁN HÀNG

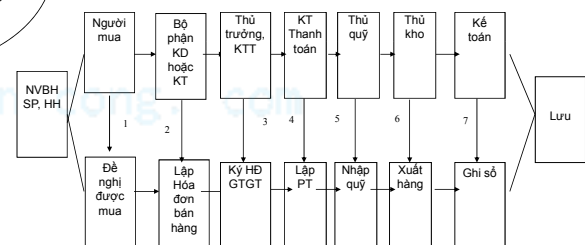
○ Khi lập hóa đơn GTGT, cần thiết phải ghi đủ các yếu tố sau:

- Giá bán chưa thuế GTGT
- Thuế suất thuế GTGT, tiền thuế GTGT
- Tổng giá thanh toán cả thuế GTGT

35

TỔ CHỨC CHỨNG TỪ BÁN HÀNG

○ Trình tự lập và luân chuyển chứng từ bán hàng:



36