Khái niệm chứng từ điện tử

Theo điều 17 và 18 Luật kế toán Việt nam, chứng từ điện tử được coi là chứng từ kế toán khi nó đáp ứng đầy đủ 7 nội dung theo qui định tại điều 17 và được thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử, được mã hoá mà không bị thay đổi trong quá trình truyền qua mạng hoặc trên vật mang tin như băng, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán.

Dịch chứng từ bằng tiếng nước ngoài

Các chứng từ kế toán ghi bằng tiếng nước ngoài, khi sử dụng để ghi sổ kế toán ở Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt. Những chứng từ ít phát sinh hoặc nhiều lần phát sinh nhưng có nội dung không giống nhau thì phải dịch toàn bộ nội dung chứng từ kế toán. Những chứng từ phát sinh nhiều lần, có nội dung giống nhau thì bản đầu phải dịch toàn bộ, từ bản thứ hai trở đi chỉ dịch những nội dung chủ yếu như: Tên chứng từ, tên đơn vị và cá nhân lập, tên đơn vị và cá nhân nhận, nội dung kinh tế của chứng từ, chức danh của người ký trên chứng từ v.v. Người dịch phải ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về nội dung dịch ra tiếng Việt. Bản chứng từ dịch ra tiếng Việt phải đính kèm với bản chính bằng tiếng nước ngoài.

Nội dung bắt buộc của chứng từ

Trong mỗi đơn vị kế toán thường xuyên phát sinh rất nhiều nghiệp vụ kinh tế mà để chứng minh cho sự hoàn thành của các nghiệp vụ này và có căn cứ pháp lý để ghi sổ kế toán cần thiết phải có rất nhiều loại chứng từ. Trên thực tế, mặc dù chứng từ gốc trong một đơn vị rất đa dạng với kết cấu và công dụng khác nhau, nhưng để đảm bảo

vietnam12h.com

là một bằng chứng pháp lý về sự hoàn thành của các nghiệp vụ kinh tế và là căn cứ ghi sổ kế toán thì chứng từ cần phải chứa đựng 7 nội dung chủ yếu bắt buộc sau đây: *(Theo điều 17 Luật kế toán)*

1. Tên gọi và số hiệu của chứng từ kế toán.
2. Ngày, tháng, năm lập chứng từ.
3. Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán.
4. Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán.
5. Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.
6. Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số; tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền ghi bằng số và bằng chữ.
7. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ.

Ngoài 7 nội dung chủ yếu của chứng từ kế toán nêu trên, chứng từ kế toán có thể có thêm những nội dung khác theo từng loại chứng từ.

Dưới đây chúng tôi giới thiệu ba mẫu chứng từ thường gặp như Phiếu thu,
Phiếu nhập kho, Hoá đơn GTGT.

Đơn vị: ..... **Mẫu số 01-TT**

Địa chỉ: ..... (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC) **PHIẾU THU** Quyển số: ..... *Ngày.....tháng..... năm ....* Số: ..... Nợ: .....

Có: .....

Họ và tên người nộp tiền:

Địa chỉ:

vietnam12h.com

Lý do nộp:

Số tiền ……(Viết bằng chữ)

Kèm theo:…… Chứng từ gốc

Giám đốc	**Kế toán trưởng**	**Người nộp tiền**	**Người lập phiếu**	**Thủ quĩ**
(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)

Đơn vị: …… **Mẫu số 01-VT**

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

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày... tháng... năm....

Số: …… Nợ: ……

Có:……

Họ và tên người giao:

Theo …… số…… ngày….. tháng…..năm……của…….. Nhập tại kho: ……địa điểm ……

3	Tên, nhãn hiệu, qui cách, phẩm chất vật tư sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3	4

vietnam12h.com

	Cộng						

- Tổng số tiền: (viết bằng chữ)
- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày..... tháng..... năm .....

Người lập phiếu Người nhận hàng Thủ kho Kế toán trưởng
(Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Hoặc bộ phận có nhucầu nhập)
(Ký, họ tên)

vietnam12h.com

ư

HOÁ ĐƠN **GIÁ TRỊ GIA TĂNG** Liên 1 (Lưu) Ngày..... tháng ..... năm 200.....	Mẫu số: 01GTKT-3LL Ký hiệu: AA/02 Số: 0000001

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

Họ tên người mua hàng.....
Tên đơn vị:..... Địa chỉ..... Số tài khoản..... Hình thức thanh toán..... MS:

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2

Cộng tiền hàng: .....
Thuế suất GTGT: % Tiền thuế GTGT: .....
Tổng cộng tiền thanh toán: .....
Số tiền bằng chữ:.....

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

Với mẫu Hoá đơn GTGT trên đây, cần lưu ý một số điểm sau:
Thứ nhất, về chi tiết "Mẫu số: 01GTKT-3L-01" đối với hoá đơn tự in, đuôi 01 chỉ số lượng mẫu hoá đơn tự in mà tổ chức, cá nhân đang sử dụng. Chẳng hạn đơn vị đăng ký 5 loại hoá đơn tự in GTKT thì ký hiệu là "Mẫu số: 01GTKT-3L-01 (02,03,04,05)". *(Phương Nam. 2003).*

vietnam12h.com

Thứ hai, về số liên của hoá đơn. Thông thường hoá đơn GTGT phát hành 3 liên, trong đó Liên 1 để lưu, Liên 2 để giao cho khách hàng và Liên 3 để luân chuyển nội bộ.

vietnam12h.com