## **BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ TIỀN TẠI DOANH NGHIỆP VÀ SỐ DƯ TIỀN TẠI NGÂN HÀNG VÀ NHỮNG SAI SÓT CÓ THỂ XẢY RA TRONG KẾ TOÁN MỸ**

## Giảng viên: Nguyễn Thị Kim Hương

## Trong kế toán Mỹ, Vào thời điểm kết thúc niên độ kế toán, số dư của tài khoản (TK) tiền trên sổ sách kế toán có thể có sự khác biệt so với số dư trên bảng sao kê của ngân hàng. Vì vậy, các doanh nghiệp ở Mỹ phải lập bảng đối chiếu số dư tiền giữa số dư TK trên sổ kế toán đơn vị và số dư tại ngân hàng.

## Bảng phân tích chênh lệch số dư tiền là bảng phan tích các khoản mục mà ở đó số dư tiền trên báo cáo của ngân hàng có sự khác biệt với số dư trên sổ cái. Số dư cần điều chỉnh của TK tiền trên bảng phân tích số dư sẽ được báo cáo lại trên bảng cân đối kế toán.

## Bảng phân tích chênh lệch số dư tiền, thông thường được chia thành 2 phần:

## 1. Phần của ngân hàng bắt đầu với số dư tiền theo báo cáo của ngân hàng và kết thúc là số dư sau điều chỉnh.

## 2. Phần của công ty bắt đầu với số dư hiện có trên TK tiền ở doanh nghiệp và kết thúc là số dư sau điều chỉnh.

## Số dư cần điều chỉnh từ thông tin của ngân hàng và doanh nghiệp phải bằng nhau. Mẫu của bảng phân tích chênh lệch số dư TK tiền theo mẫu sau:

Số dư của TK tiền theo ngân hàng $xxx

Cộng số ghi tăng bên Nợ mà ngân hàng bỏ sót (ví dụ như tiền đang chuyển) $xx

Trừ số ghi giảm bên Có mà không có trên báo cáo của ngân hàng (ví dụ như séc phát hành) xx xxx

Số dư sau điều chỉnh xxx

Phải bằng nhau

Số dư của TK tiền tại doanh nghiệp $xxx

Cộng số không ghi vào bên Có của ngân hàng (Ví dụ thương phiếu mà ngân hàng đã nhận) $xx

Trừ số ghi giảm mà ngân hàng đã không ghi bên Có (ví dụ séc, phí dịch vụ) xx xxx

Số dư sau điều chỉnh xxx

## Bảng phân tích chênh lệch số dư được trình bày theo các bước sau:

## **Phần của ngân hàng:**

## Bước 1: Ghi số dư tiền theo số dư trên báo cáo của ngân hàng

## Bước 2: Cộng các khoản phát sinh tăng chưa đươc ngân hàng ghi nhận

## Nhận diện các số tiền được chuyển vào ngân hàng nhưng không được ngân hàng ghi nhận bằng việc so sánh danh sách chuyển tiền trên báo cáo của ngân hàng với những khoản chuyển tiền chưa được ghi chép và những khoản chuyển tiền hiện tại.

## Bước 3: Trừ đi các séc đã phát hành nhưng chưa được ngân hàng chi trả

## Nhận dạng những séc phát hành bằng việc so sánh những séc đã chi trả với những séc đã phát hành xuất hiện trên bảng phân tích số dư và những khoản séc đã được ghi nhận. Ví dụ như séc phát hành vào thời điểm cuối kỳ.

## Bước 4: Xác định số dư sau điều chỉnh bằng việc cộng số liệu ở bước 2 và trừ số liệu ở bước 3.

## Phần của doanh nghiệp

## Bước 5: Ghi số dư tiền vào cuối kỳ từ số liệu trên sổ Cái của đơn vị

## Bước 6: Cộng thương phiếu phải thu (thương phiếu ghi giảm khoản phải thu khách hàng) nhưng chưa được ghi sổ

## Nhận dạng các thương phiếu phải thu mà chưa được doanh nghiệp ghi nhận bằng việc so sánh với báo cáo với ngân hàng về thương phiếu phải thu và các giao dịch trên sổ nhật ký. Ví dụ: Một thương phiếu phải thu và khoản tiền lãi mà ngân hàng đã thu tiền cho doanh nghiệp.

## Bước 7: Trừ đi các thương phiếu phải trả mà chưa được ghi nhận.

## Nhận dạng các thương phiếu phải trả mà chưa được ghi nhận bằng việc so sánh báo cáo về thương phiếu phải trả với các bút toán trên sổ nhật ký. Ví dụ: Các séc không đủ quỹ của khách hàng, phí dịch vụ của ngân hàng.

## Bước 8: Xác định số dư sau điều chỉnh bằng việc cộng số liệu ở bước 6 và trừ số liệu ở bước 7.

## Bước 9: Kiểm tra số dư sau điểm chỉnh giũa bước 4 và bước 8 phải bằng nhau.

## Số dư sau khi điều chỉnh của ngân hàng và doanh nghiệp phải bằng nhau. Nếu số liệu này không bằng nhau là do có khoản mục nào đó đã bị bỏ qua và chúng ta phải tìm cho ra.

## Đôi khi, số dư sau điều chỉnh giữa 2 bên không bằng nhau là do hoặc là doanh nghiệp hoặc là ngân hàng đã ghi nhận sai. Trong trường hợp này, số tiền này sẽ được tìm ra dựa vào sự so sánh từng khoản mục cụ thể trên báo cáo của ngân hàng và số liệu ghi chép trên sổ của doanh nghiệp.