

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Phạm Quỳnh Chi

HẢI PHÒNG – 2021

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN
VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ
PHẦN SẢN XUẤT BAO BÌ VIETPRINT**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

Sinh viên : Phạm Quỳnh Chi

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG – 2021

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Phạm Quỳnh Chi

Mã SV: 1712401027

Lớp : QT2101K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: **Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần sản xuất bao bì VIETPRINT**

LỜI MỞ ĐẦU

Kế toán thanh toán với người mua và người bán là một bộ phận đóng vai trò khá quan trọng trong hệ thống nghiệp vụ kế toán của một doanh nghiệp. Phần hành kế toán này liên quan đến các khoản nợ phải thu và phải trả. Liên quan đến sự phát triển và tồn tại của một doanh nghiệp, vấn đề quản lý tốt công nợ không đơn giản chỉ là yêu cầu mà là vấn đề cấp thiết và có sự ảnh hưởng rất lớn. Dựa trên các đặc điểm của doanh nghiệp như loại hình kinh doanh, quy mô sản xuất, trình độ quản lý và đặc biệt là trình độ đội ngũ kế toán như thế nào để xây dựng một bộ máy kế toán sao cho phù hợp. Tình hình tài chính của một doanh nghiệp có thực sự vững mạnh hay không thì cũng phụ thuộc một phần vào khâu tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua và người bán của doanh nghiệp đó

Việc thanh toán liên quan trực tiếp tới một số khoản mục thuộc về vốn bằng tiền, các khoản phải thu, nợ phải trả,... nên có ảnh hưởng lớn tới tình hình tài chính của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định. Trước những thay đổi liên tục phát triển và mở rộng của quan hệ thanh toán với người mua và người bán, ảnh hưởng của nó tới tình hình tài chính của mỗi doanh nghiệp, yêu cầu nghiệp vụ đối với kế toán thanh toán cũng cao hơn. Kế toán không chỉ có nhiệm vụ ghi chép mà còn phải chịu trách nhiệm thu hồi nhanh các khoản nợ, tìm nguồn huy động vốn để trả nợ, biết lường trước và hạn chế rủi ro trong thanh toán,... Trong quá trình hoàn thiện để có thể thích nghi với những thay đổi đó, kế toán chịu trách nhiệm sẽ gặp phải không ít những khó khăn, đây là điều không thể tránh khỏi.

Quá trình tìm hiểu về mặt lý luận tại trường cũng như học thực tế trong quá giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của Ths. Trần Thị Thanh Thảo em đã nhìn nhận được tầm quan trọng và ý nghĩa nêu trên nên đã mạnh dạn đi sâu, tìm hiểu và lựa chọn đề tài: “ ***Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua và người bán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT***” làm đề tài khóa luận.

Nội dung của khóa luận được trình bày trong 3 chương :

Chương 1: Cơ sở lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

Khóa luận của em được hoàn thành với sự giúp đỡ, quan tâm tận tình của giáo viên hướng dẫn – Ths. Trần Thị Thanh Thảo, cùng các cô chú, anh chị trong phòng kế toán của công ty. Mặc dù bản thân đã cố gắng rất nhiều, xong do hạn chế về mặt thời gian cũng như nhận thức và trình độ nên bài khóa luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Do vậy, em rất mong được tiếp thu những ý kiến đóng góp, chỉ bảo của các thầy cô để có thể bổ sung, nâng cao trình độ cũng như kiến thức của mình để phục vụ cho công tác kế toán sau này.

Em xin chân thành cảm ơn !

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA.

1.1. Các hình thức thanh toán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Thanh toán là thuật ngữ ngắn gọn mô tả việc chuyển giao tài sản từ một bên sang cho một bên khác, thường được sử dụng khi trao đổi sản phẩm, dịch vụ trong một giao dịch có ràng buộc pháp lý.

Tiền là phương tiện thực hiện trao đổi hàng hóa, đồng thời là việc kết thúc quá trình trao đổi. Lúc này tiền thực hiện chức năng phương tiện thanh toán. Sự vận động của tiền tệ có thể tách rời hay độc lập tương đối với sự vận động của hàng hoá. Thực hiện chức năng phương tiện thanh toán, tiền không chỉ sử dụng để trả các khoản nợ về mua chịu hàng hóa, mà chúng còn được sử dụng để thanh toán những khoản nợ vượt ra ngoài phạm vi trao đổi như nộp thuế, trả lương, đóng góp các khoản chi dịch vụ ...

Hiện nay, có hai hình thức thanh toán cơ bản là: thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt.

• Hình thức thanh toán bằng tiền mặt

Hình thức thanh toán bằng tiền mặt hiện nay không được các doanh nghiệp sử dụng nhiều. Thanh toán bằng tiền mặt chủ yếu dùng cho các nghiệp vụ phát sinh số tiền nhỏ (hiện nay áp dụng cho số tiền dưới 20 triệu), nghiệp vụ đơn giản và khoảng cách địa lý giữa hai bên hẹp. Hình thức thanh toán bằng tiền mặt có thể chia thành:

- Thanh toán bằng Việt Nam đồng
- Thanh toán bằng ngoại tệ.
- Thanh toán bằng hối phiếu ngân hàng
- Thanh toán bằng vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, các giấy tờ có giá trị.

• Hình thức thanh toán không bằng tiền mặt

Lưu thông không dùng tiền mặt là các quá trình tiền tệ thực hiện chức năng phương tiện lưu thông và phương tiện thanh toán không trực tiếp bằng tiền mặt mà thực hiện bằng cách trích chuyển trên các tài khoản ở Ngân hàng, tổ chức tín

dụng hoặc bù trừ lẫn nhau giữa những người phải thanh toán và những người thụ hưởng.

Thanh toán không dùng tiền mặt chỉ được phát triển và hoàn thiện trong nền kinh tế thị trường và được áp dụng rộng rãi trong lĩnh vực kinh tế tài chính đối nội cũng như đối ngoại. Sự phát triển rộng khắp của thanh toán không dùng tiền mặt hiện nay là do yêu cầu phát triển vượt bậc của nền kinh tế hàng hoá. Kinh tế hàng hoá phát triển càng cao, khối lượng hàng hoá trao đổi trong nước và ngoài nước càng lớn thì cần có những cách thức trả tiền thuận tiện, an toàn và tiết kiệm. Xét về mặt lý luận, thanh toán không dùng tiền mặt là một hình thức vận động của tiền tệ. Ở đây, tiền vừa là công cụ kế toán, vừa là công cụ để chuyên hoá hình thức giá trị của hàng hoá và dịch vụ. Mặt khác, thanh toán không dùng tiền mặt là nghiệp vụ có quá trình chứa đựng những công nghệ tinh vi và phức tạp. Khi thực hiện chức năng phương tiện thanh toán có thể sử dụng tiền đủ giá (vàng) hoặc dấu hiệu giá trị. Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt gồm:

- Ủy nhiệm chi: là một hình thức thanh toán khá phổ biến trong môi trường kinh tế các nước khi bắt đầu chuyên sang kinh tế thị trường. Việc chuyển nợ có uỷ quyền như các doanh nghiệp nhờ Ngân hàng trả lương vào Tài khoản của công nhân, việc nộp các loại phí bảo hiểm... cũng là một dịch vụ thanh toán mới tương tự như uỷ nhiệm nhưng hình thức luân chuyển thông tin có thể là đĩa hoặc băng từ hay qua mạng viễn thông.

- Ủy nhiệm thu: uỷ nhiệm thu do người thụ hưởng lập gửi vào Ngân hàng phục vụ mình để thu tiền hàng đã giao hay dịch vụ đã cung ứng, thông thường là các dịch vụ điện, nước, điện thoại.

- Các loại séc chuyển khoản, bảo chi, định mức, chuyên tiền do người mua phát hành để trả tiền hàng hoá, dịch vụ.

- Ngân phiếu thanh toán: Thực chất là một lệnh trả tiền đặc biệt của chủ sở hữu nào đó, việc trả tiền thực hiện theo đúng chứng từ thanh toán có tên Ngân phiếu thanh toán.

- Thư tín dụng: đối với thanh toán trong nước được sử dụng ít, chủ yếu được sử dụng trong việc thực hiện các nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu hàng hoá và dịch vụ.

- Các loại thẻ thanh toán: Thẻ thanh toán do Ngân hàng phát hành bán cho khách hàng sử dụng để trả tiền hàng hoá, dịch vụ, các khoản thanh toán khác, rút tiền mặt tại các Ngân hàng đại lý thanh toán hay các quầy rút tiền tự động.

1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Để theo dõi kịp thời, chính xác các nghiệp vụ thanh toán với người mua kế toán cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Khoản phải thu của khách hàng cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng, từng nội dung phải thu, theo dõi chi tiết kỳ hạn thu hồi (trên 12 tháng hay không quá 12 tháng kể từ thời điểm báo cáo) và ghi chép theo từng lần thanh toán. Đối tượng phải thu là các khách hàng có quan hệ kinh tế với doanh nghiệp về mua sản phẩm, hàng hoá, nhận cung cấp dịch vụ, kể cả TSCĐ, bất động sản đầu tư, các khoản đầu tư tài chính. Không phản ánh vào nội dung này các nghiệp vụ bán hàng hóa, cung cấp lao vụ dịch vụ trả tiền ngay.

- Đối với các khách hàng giao dịch thường xuyên, có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối tháng kế toán phải kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán, số còn phải thanh toán, có xác nhận bằng văn bản.

- Đối với các khoản phải thu có gốc ngoại tệ thì phải theo dõi cả nguyên tệ và quy đổi theo đồng Việt Nam. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo thực tế.

- Đối với các khoản phải thu phát sinh bằng vàng, bạc, đá quý cần chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá thực tế.

- Cần phải phân loại các khoản phải thu khách hàng theo thời gian thanh toán cũng như theo đối tượng nhất là những đối tượng có vấn đề để có kế hoạch và biện pháp thu hồi nợ.

1.2.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách trong kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

❖ **Chứng từ sử dụng**

- Hợp đồng kinh tế.
- Hóa đơn GTGT.
- Phiếu xuất kho.
- Phiếu thu.
- Giấy báo có Ngân hàng.
- Biên bản bù trừ công nợ.
- Giấy nộp tiền.
- Biên bản thanh lý hợp đồng.
- Các chứng từ khác có liên quan.

❖ **Tài khoản sử dụng**

Để theo dõi các khoản thanh toán với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ, tài khoản kế toán sử dụng tài khoản 131- Phải thu của khách hàng. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, tài sản cố định, dịch vụ cung cấp.

Tài khoản 131 có kết cấu như sau:

Bên Nợ:

- Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, TSCĐ đã giao, dịch vụ đã cung cấp và được xác định là đã bán trong kỳ.
- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.

Bên Có:

- Số tiền khách hàng đã trả nợ;
- Khoản giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại hay chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại cho khách hàng.
- Số tiền đã nhận ứng trước của khách hàng;

+ **Số Dư Bên Nợ:**

- Số tiền còn phải thu của khách hàng.

+ **Số Dư Bên Có (nếu có):**

- Phản ánh số tiền đã nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể.

❖ **Sổ sách sử dụng**

- Sổ chi tiết phải thu của khách hàng.

- Sổ tổng hợp phải thu của khách hàng.

- Sổ cái tài khoản 131,...

1.2.3. Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

(1). *Khi bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ chưa thu được ngay bằng tiền (kể các khoản phải thu về tiền bán hàng xuất khẩu của bên giao ủy thác), kế toán ghi nhận doanh thu, ghi:*

a) Đối với sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, bất động sản đầu tư thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế bảo vệ môi trường, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo giá bán chưa có thuế, các khoản thuế gián thu phải nộp được tách riêng ngay khi ghi nhận doanh thu (kể cả thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp), ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (tổng giá thanh toán)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (giá chưa có thuế)

Có TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước.

b) Trường hợp không tách ngay được các khoản thuế phải nộp, kế toán ghi nhận doanh thu bao gồm cả thuế phải nộp. Định kỳ kế toán xác định nghĩa vụ thuế phải nộp và ghi giảm doanh thu, ghi:

Nợ TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước.

(2). *Kế toán chiết khấu thương mại và giảm giá hàng bán*

a) Trường hợp số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán đã ghi ngay trên hóa đơn bán hàng, kế toán phản ánh doanh thu theo giá đã trừ chiết

khấu, giảm giá (ghi nhận theo doanh thu thuần) và không phản ánh riêng số chiết khấu, giảm giá.

b) Trường hợp trên hóa đơn bán hàng chưa thể hiện số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán do khách hàng chưa đủ điều kiện để được hưởng hoặc chưa xác định được số phải chiết khấu, giảm giá thì doanh thu ghi nhận theo giá chưa trừ chiết khấu (doanh thu gộp). Sau thời điểm ghi nhận doanh thu, nếu khách hàng đủ điều kiện được hưởng chiết khấu, giảm giá thì kế toán phải ghi nhận riêng khoản chiết khấu giảm giá để định kỳ điều chỉnh giảm doanh thu gộp, ghi:

Nợ TK 511 - Các khoản giảm trừ doanh thu (giá chưa có thuế)

Nợ TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (số thuế của hàng giảm giá, chiết khấu thương mại)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (tổng số tiền giảm giá)

(3). Số chiết khấu thanh toán phải trả cho người mua do người mua thanh toán tiền mua hàng trước thời hạn quy định, trừ vào khoản nợ phải thu của khách hàng, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (Số tiền chiết khấu thanh toán)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

(4). Kế toán hàng bán bị khách hàng trả lại:

Nợ TK 511 - Hàng bán bị trả lại (giá bán chưa có thuế)

Nợ TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (số thuế GTGT của hàng bán bị trả lại, chi tiết cho từng loại thuế)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

(5). Trường hợp khách hàng không thanh toán bằng tiền mà thanh toán bằng hàng (theo phương thức hàng đổi hàng), căn cứ vào giá trị vật tư, hàng hoá nhận trao đổi (tính theo giá trị hợp lý ghi trong Hoá đơn GTGT hoặc Hoá đơn bán hàng của khách hàng) trừ vào số nợ phải thu của khách hàng, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156 - Hàng hóa

Nợ TK 611- Mua hàng (hàng tồn kho kế toán theo phương pháp KKĐK)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

(6). Kế toán khoản phải thu về phí ủy thác tại bên nhận ủy thác xuất nhập khẩu:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (5113)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

(7). Nhận được tiền do khách hàng trả (kể cả tiền lãi của số nợ - nếu có), nhận tiền ứng trước của khách hàng theo hợp đồng bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,....

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (phần tiền lãi).

Trường hợp nhận ứng trước bằng ngoại tệ thì bên Có TK 131 ghi theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm nhận tiền ứng trước (tỷ giá mua của ngân hàng nơi thực hiện giao dịch)

(8). Trường hợp phát sinh khoản nợ phải thu khó đòi thực sự không thể thu nợ được phải xử lý xóa sổ, căn cứ vào biên bản xử lý xóa nợ, ghi:

Nợ TK 229 - Dự phòng tổn thất tài sản (2293) (số đã lập dự phòng)

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh (số chưa lập dự phòng)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Phải trả người bán phản ánh các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người bán tài sản cố định, BĐSĐT, các khoản đầu tư tài chính theo hợp đồng kinh tế đã ký kết. Đồng thời

cũng được dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ.

Để theo dõi kịp thời, chính xác các nghiệp vụ thanh toán với người bán kế toán cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải trả nhà cung cấp theo từng đối tượng, thường xuyên đối chiếu, kiểm tra đôn việc thu hồi nợ.

- Đối với các nhà cung cấp giao dịch thường xuyên, có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối tháng kế toán phải kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán, số còn phải thanh toán, có xác nhận bằng văn bản.

- Đối với các khoản phải trả có gốc ngoại tệ thì phải theo dõi cả nguyên tệ cả nguyên tệ và quy đổi theo đồng Việt Nam. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo thực tế.

- Đối với các khoản phải trả phát sinh bằng vàng, bạc, đá quý cần chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá thực tế.

- Cần phải phân loại các khoản phải trả khách hàng theo thời gian thanh toán cũng như theo đối tượng để có kế hoạch thanh toán phù hợp.

1.3.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

❖ Chứng từ sử dụng:

- Hóa đơn mua hàng
- Biên bản kiểm nghiệm
- Phiếu nhập kho
- Biên bản đối chiếu công nợ
- Biên bản thanh lý hợp đồng
- Các chứng từ liên quan khác

❖ Tài khoản và sổ sách sử dụng

➤ **Tài khoản sử dụng:** Tài khoản 331 – Phải trả cho người bán

Để theo dõi các khoản nợ phải trả cho người cung cấp, người bán vật tư hàng hóa, dịch vụ... kế toán sử dụng tài khoản 331 - Phải trả cho người bán. Tài

khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả. Tài khoản 331 có kết cấu như sau:

+ **Bên Nợ:**

- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ;
- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hoá hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng;
- Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào nợ phải trả cho người bán;
- Giá trị vật tư, hàng hoá thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.
- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hoá, dịch vụ;

+ **Bên Có:**

- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ ;
- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, khi có hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức.

+ **Số dư bên Có:**

- Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp.
- Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ, số dư bên Nợ (nếu có) phản ánh số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ.

❖ **Sổ sách sử dụng:**

- Sổ chi tiết thanh toán cho từng người bán;
- Sổ tổng hợp thanh toán với người bán; Sổ cái các tài khoản 331, 111, 112,...

1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

(1). *Mua vật tư, hàng hóa chưa trả tiền người bán về nhập kho trong trường hợp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên hoặc khi mua TSCĐ:*

a) Trường hợp mua trong nội địa, ghi:

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 156, 157, 211 (giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng giá thanh toán).

- Trường hợp thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị vật tư, hàng hóa, TSCĐ bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

b) Trường hợp nhập khẩu, ghi:

- Phản ánh giá trị hàng nhập khẩu bao gồm cả thuế TTĐB, thuế XK, thuế BVMT (nếu có), ghi:

Nợ các TK 152, 153, 156, 157, 211

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 3332 - Thuế TTĐB (nếu có)

Có TK 3333 - Thuế xuất nhập khẩu (chi tiết thuế nhập khẩu, nếu có)

Có TK 33381 - Thuế bảo vệ môi trường.

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33312).

(2). Trường hợp đơn vị có thực hiện đầu tư XD CB theo phương thức giao thầu, khi nhận khối lượng xây lắp hoàn thành bàn giao của bên nhận thầu xây lắp, căn cứ hợp đồng giao thầu và biên bản bàn giao khối lượng xây lắp, hoá đơn khối lượng xây lắp hoàn thành:

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 241 - XD CB dở dang (giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng giá thanh toán).

- Trường hợp thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị đầu tư XD CB bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

(3). Khi nhận lại tiền do người bán hoàn lại số tiền đã ứng trước vì không cung cấp được hàng hóa, dịch vụ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

(4). *Mua vật tư, hàng hoá chưa trả tiền người bán về nhập kho trong trường hợp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ:*

a. Trường hợp mua trong nội địa:

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 611 - Mua hàng (giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng giá thanh toán).

- Trường hợp thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị vật tư, hàng hóa bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán)

b. Trường hợp nhập khẩu, ghi:

- Phản ánh giá trị hàng nhập khẩu bao gồm cả thuế TTĐB, thuế XK, thuế BVMT (nếu có), ghi:

Nợ TK 611 - Mua hàng.

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 3332 - Thuế TTĐB (nếu có)

Có TK 3333 - Thuế xuất nhập khẩu (chi tiết thuế nhập khẩu, nếu có)

Có TK 33381 - Thuế bảo vệ môi trường.

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33312).

(5). *Khi ứng trước tiền hoặc thanh toán số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp, ghi:*

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 341,...

(6). *Trường hợp vật tư, hàng hoá mua vào phải trả lại hoặc được người bán chấp thuận giảm giá do không đúng quy cách, phẩm chất được tính trừ vào khoản nợ phải trả cho người bán, ghi:*

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có)

Có các TK 152, 153, 156, 611,...

(7). Nhận dịch vụ cung cấp (chi phí vận chuyển hàng hoá, điện, nước, điện thoại, kiểm toán, tư vấn, quảng cáo, dịch vụ khác) của người bán:

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 156 - Hàng hóa (1562)

Nợ TK 241 - XDCB dở dang

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước

Nợ các TK 154, 642, 635, 811

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng giá thanh toán).

- Trường hợp thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị dịch vụ bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

(8). Trường hợp các khoản nợ phải trả cho người bán không tìm ra chủ nợ hoặc chủ nợ không đòi và được xử lý ghi tăng thu nhập khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 711 - Thu nhập khác.

(9). Chiết khấu thanh toán mua vật tư, hàng hoá doanh nghiệp được hưởng do thanh toán trước thời hạn phải thanh toán và tính trừ vào khoản nợ phải trả người bán, người cung cấp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính

(10). Đối với nhà thầu chính, khi xác định giá trị khối lượng xây lắp phải trả cho nhà thầu phụ theo hợp đồng kinh tế đã ký kết, căn cứ vào hóa đơn, phiếu giá công trình, biên bản nghiệm thu khối lượng xây lắp hoàn thành và hợp đồng giao thầu phụ, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán (giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng số tiền phải trả cho nhà thầu phụ gồm cả thuế GTGT đầu vào).

1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.4.1. Tỷ giá và quy định về tỷ giá sử dụng trong kế toán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

❖ Tỷ giá hối đoái:

Tỷ giá hối đoái (còn được gọi là tỷ giá trao đổi ngoại tệ hoặc tỷ giá) là tỷ lệ trao đổi giữa hai đồng tiền của hai nước, là giá cả một đơn vị tiền tệ của một nước được tính bằng tiền của nước khác hay nói khác đi, là số lượng đơn vị tiền tệ cần thiết để mua một đơn vị ngoại tệ.

❖ Nguyên tắc áp dụng tỷ giá trong ghi sổ kế toán

- Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh được sử dụng để quy đổi ra đồng tiền ghi sổ kế toán đối với các loại tài khoản sau:

– Bên Có các TK phải thu (ngoại trừ giao dịch nhận trước tiền của người mua); Bên Nợ TK phải thu khi tất toán khoản tiền nhận trước của người mua do đã chuyển giao sản phẩm, hàng hóa, TSCĐ, cung cấp dịch vụ, khối lượng được nghiệm thu; Bên Có các TK khoản ký cược, ký quỹ, chi phí trả trước;

– Bên Nợ các TK phải trả (ngoại trừ giao dịch trả trước tiền cho người bán); Bên Có TK phải trả khi tất toán khoản tiền ứng trước cho người bán do đã nhận được sản phẩm, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ, nghiệm thu khối lượng.

– Trường hợp trong kỳ phát sinh nhiều khoản phải thu hoặc phải trả bằng ngoại tệ với cùng một đối tượng thì tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh cho từng đối tượng được xác định trên cơ sở bình quân gia quyền di động của các giao dịch với đối tượng đó.

- Khi thực hiện thanh toán bằng ngoại tệ, tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền di động được sử dụng để quy đổi ra đồng tiền ghi sổ kế toán ở bên Có các TK tiền.

❖ Chênh lệch tỷ giá hối đoái chủ yếu phát sinh trong các trường hợp:

- Thực tế mua bán, trao đổi, thanh toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ trong kỳ (chênh lệch tỷ giá hối đoái đã thực hiện);

- Đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính (chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa thực hiện). Doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch thực tế tại tất cả các thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật. Đối với các doanh nghiệp đã sử dụng công cụ tài chính để dự phòng rủi ro hối đoái thì không được đánh giá lại các khoản vay, nợ phải trả có gốc ngoại tệ đã sử dụng công cụ tài chính để dự phòng rủi ro hối đoái.

- Chuyển đổi Báo cáo tài chính được lập bằng ngoại tệ sang Đồng Việt Nam.

Việc quy đổi đồng ngoại tệ ra đồng Việt Nam phải căn cứ vào: Tỷ giá giao dịch thực tế, tỷ giá xuất và tỷ giá ghi sổ kế toán.

1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

a. Tài khoản sử dụng

- TK 131 - Phải thu khách hàng
- TK 331 - Phải trả người bán
- TK 635 - Chi phí tài chính (Trường hợp lỗ tỷ giá)
- TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (Trường hợp lãi tỷ giá)

Cuối kì hạch toán, kế toán điều chỉnh tỷ giá số dư phải thu và gốc phải trả có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch bình quân liên Ngân hàng tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

b. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua liên quan đến ngoại tệ

- Tại thời điểm ghi nhận doanh thu và khách hàng nhận nợ với người bán, dựa vào tỷ giá thực tế hiện hành, ghi:

Nợ TK 131 : Tỷ giá ghi nhận nợ - tỷ giá thực tế

Có TK 511 : Tỷ giá thực tế

Có TK 3331 Tỷ giá thực tế

- Khi thu được tiền nợ phải thu bằng ngoại tệ:

+ Nếu phát sinh lỗ chênh lệch tỷ giá trong giao dịch thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, kế toán ghi:

Nợ TK 111(1112),112(1122): Tỷ giá hối đoái thực tế tại ngày giao dịch

Nợ TK 635: Lỗi tỷ giá hối đoái (tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 131: Tỷ giá ghi sổ kế toán (tỷ giá nhận nợ)

+ Nếu phát sinh lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái khi thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 111(1112),112(1122): Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Có TK 515: Lãi tỷ giá hối đoái (tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 131: Tỷ giá ghi sổ kế toán (tỷ giá nhận nợ)

c. Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến thanh toán với người bán bằng ngoại tệ

+ Khi phát sinh các khoản phải trả đối với người bán bằng ngoại tệ thì phải theo dõi cả số nguyên tệ phát sinh, ghi:

Nợ TK 152, 153, 211: tỷ giá thực tế

Nợ TK 133: tỷ giá thực tế

Có TK 331: tỷ giá ghi sổ kế toán - tỷ giá thực tế

+ Khi thanh toán:

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái (tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ kế toán):

Nợ TK 331: tỷ giá ghi sổ kế toán

Nợ TK 635: nếu lỗ về tỷ giá hối đoái

Có TK111, 112... : số tiền đã trả theo tỷ giá thực tế

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái (tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ kế toán)

Nợ TK 331: tỷ giá ghi sổ kế toán

Có TK 111,112... : số tiền đã trả theo tỷ giá thực tế .

Có TK 515: nếu lãi về tỷ giá hối đoái.

1.5. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Theo quy định hiện hành, doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn tại phụ lục số 4 theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính. Theo phụ lục doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 4 hình thức sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ;
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái;
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

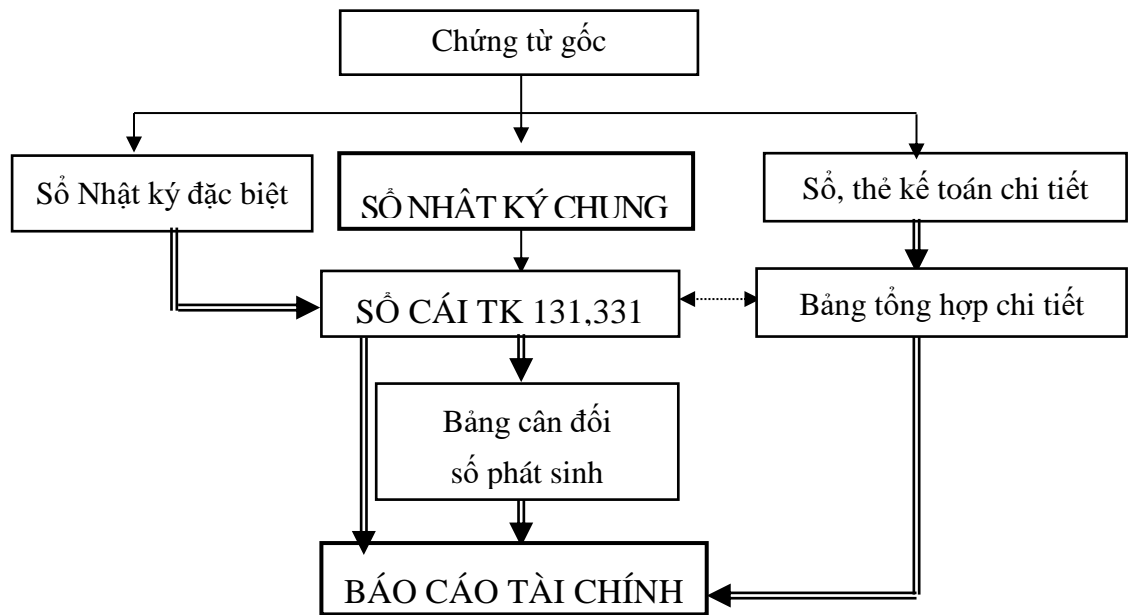
1.5.1. Hình thức Nhật ký chung

Hình thức Sổ Nhật ký chung phù hợp với mọi loại hình doanh nghiệp. Theo hình thức sổ này tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian được phản ánh vào sổ Nhật ký chung, sau đó số liệu từ Nhật ký chung sẽ được dùng để vào sổ cái.

Ngoài Nhật ký chung để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian người ta còn có thể mở thêm sổ nhật ký đặc biệt để phản ánh các đối tượng có số lượng nghiệp vụ phát sinh lớn, thường xuyên nhằm giảm bớt khối lượng

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ sách chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Chú thích:

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi định kỳ
- ←-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

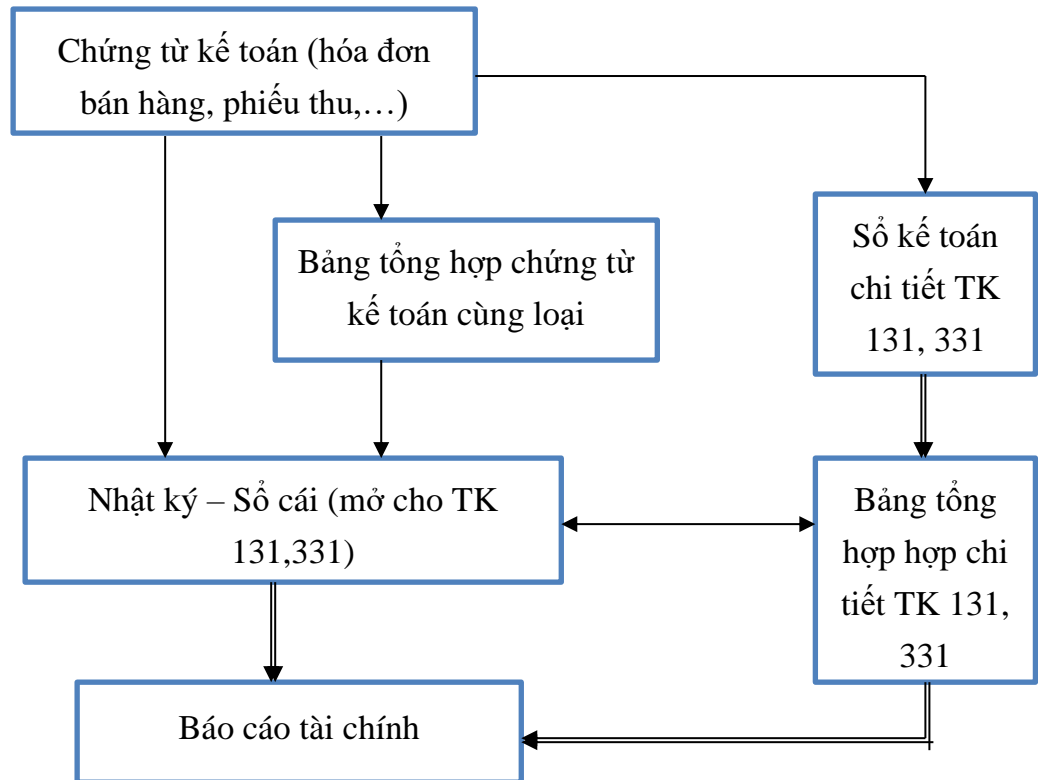
Sơ đồ 1.1: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung

1.5.2. Hình thức Nhật ký – Sổ cái

Theo hình thức sổ này thì toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian được phản ánh trên cùng một vài trang sổ Nhật ký - Sổ cái. Đây là sổ tổng hợp duy nhất. Toàn bộ các nghiệp vụ tài khoản mà doanh nghiệp sử dụng sẽ được phản ánh trên Nhật ký sổ cái. Mỗi một chứng từ sẽ được phản ánh một dòng trên Nhật ký - sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái gồm các loại sổ sách chủ yếu sau:

- Nhật ký - Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi định kỳ
- ↔ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.2: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

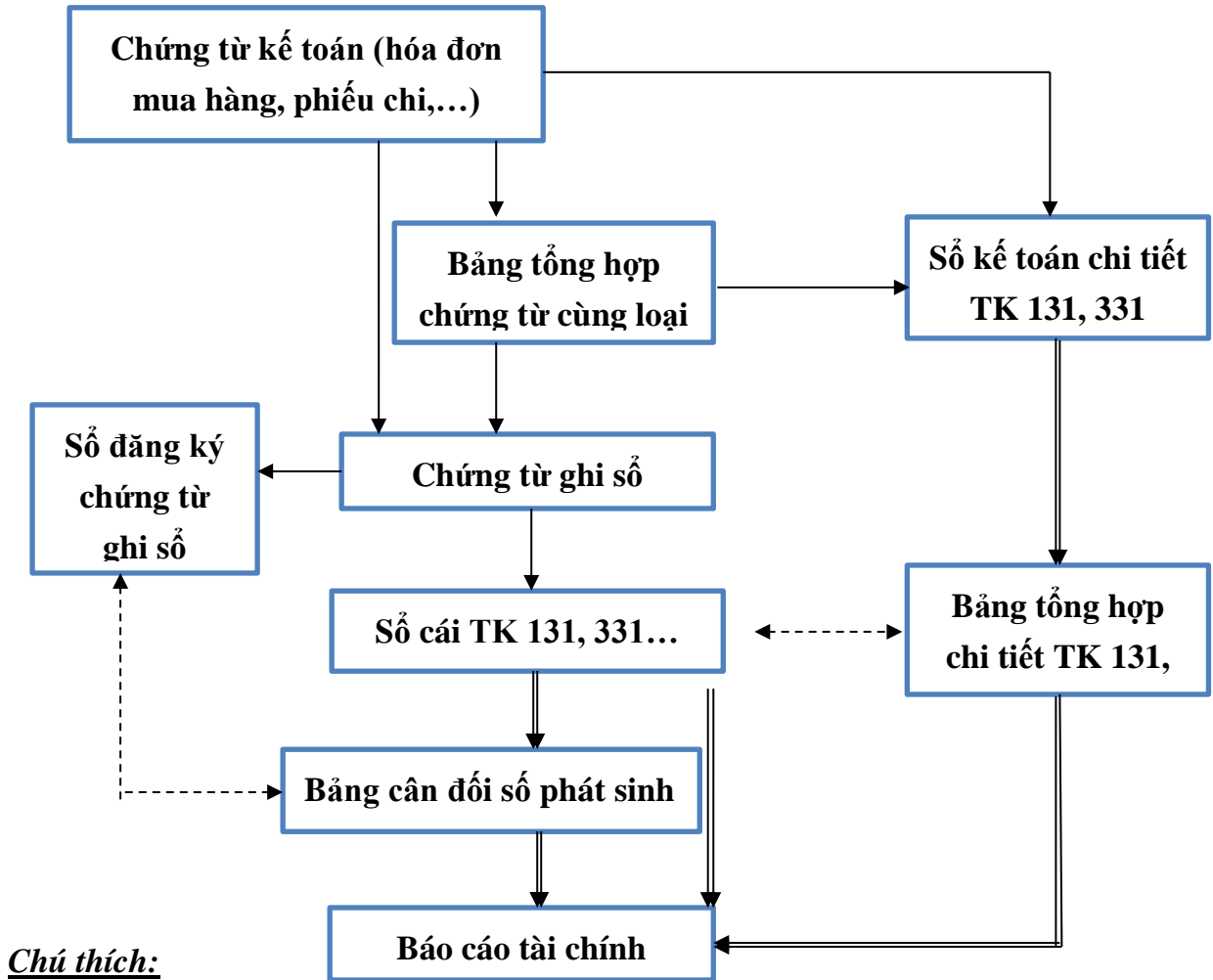
1.5.3. Hình thức Chứng từ ghi sổ

Căn cứ trực tiếp ghi sổ cái là các chứng từ ghi sổ. Theo hình thức này căn cứ vào chứng từ gốc kế toán lập chứng từ ghi sổ, các chứng từ ghi sổ sau khi lập xong sẽ được xếp hàng vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ để lấy số hiệu ngày tháng. Các Chứng từ ghi sổ sau khi Đăng ký lấy số hiệu cùng các chứng từ gốc đính kèm được kế toán trưởng duyệt sẽ là căn cứ ghi sổ cái

- Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

- Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ sách chủ yếu sau: Chứng từ ghi sổ; Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ; Sổ Cái; Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1.5.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính

Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không

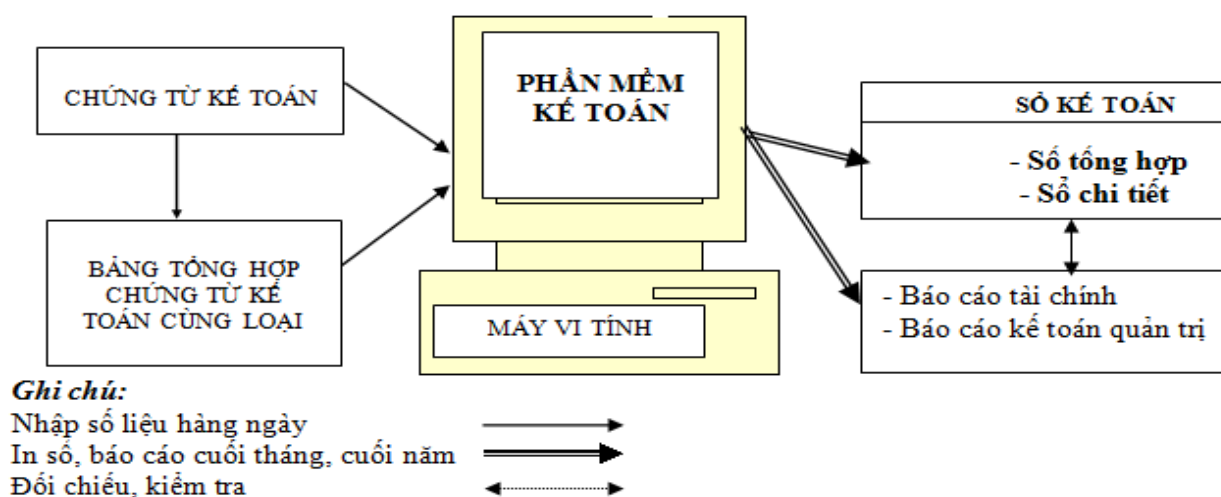
hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

Các loại sổ của Hình thức kế toán trên máy vi tính: Phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính:

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

- Cuối kỳ, kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.



Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT BAO BÌ VIETPRINT

2.1. Khái quát chung về Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

2.1.1. Quá trình hình thành phát triển của Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

- Tên đăng ký chính thức là: Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT
- Loại hình hoạt động: Công ty Cổ Phần
- Mã số thuế: 00201577816
- Địa chỉ: Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng
- Ngày cấp giấy phép: 21/10/2014, Ngày hoạt động: 21/10/2014
- Để thuận tiện cho việc thanh toán Công ty mở tài khoản tại Ngân hàng BIDV Hải Phòng và Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội chi nhánh Hải Phòng.

Khi mới bắt đầu thành lập, Công ty đã có đội ngũ cán bộ công nhân viên có trình độ cao với 8 người có trình độ đại học, số nhân lực tốt nghiệp kinh tế và quản trị kinh doanh có 6 người, cùng với đội ngũ công nhân lành nghề. Cho đến nay đội ngũ cán bộ công nhân viên đã được kiện toàn. Vì vậy công ty luôn đủ năng lực chuyên môn kỹ thuật và trình độ quản lý trong cơ chế thị trường nhiều biến động như hiện nay.

Với mục tiêu trở thành doanh nghiệp hàng đầu trên lĩnh vực cung cấp sản phẩm bao bì, giấy Duplex và tem mác. Hiện nay công ty đang trong quá trình phát triển và hoàn thiện hơn về nhiều loại mẫu mã sản phẩm để không chỉ làm hài lòng khách trong nước mà cả nước ngoài, đã tạo được nhiều uy tín trên thị trường và đã được công nhận là sản phẩm đạt tiêu chuẩn quốc tế iso 9001-2000. Công ty đã góp 1 phần không nhỏ vào cho ngân sách nhà nước, tạo công ăn việc làm cho rất nhiều người lao động và từ đó nâng cao đời sống cho công nhân không chỉ trong mà ngoài tỉnh.

2.1.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

- Công ty chuyên sản xuất kinh doanh bao bì Carton 3-5-7 lớp.
- Cung cấp các sản phẩm vỏ hộp bằng bìa carton với công nghệ ngoại nhập in Flexo và in Offset nhiều màu trên bao bì;
- Cung cấp giấy tấm, giấy cuộn xeo, giấy 2 da chống thấm
- Cung cấp các loại túi đựng thực phẩm.
- In ấn các loại tem mác

• **Nhiệm vụ:**

- Về hoạt động sản xuất kinh doanh: tổ chức mở rộng sản xuất; không ngừng nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả sản xuất kinh doanh; chú trọng đầu tư công nghệ, kỹ thuật cao để mở rộng quy mô sản xuất. Đồng thời luôn nghiên cứu thị trường để đáp ứng kịp thời nhu cầu ngày càng cao của thị trường.

- Về mối quan hệ xã hội: mở rộng liên kết với các đơn vị khác, tăng cường hợp tác, góp phần tích cực về việc tổ chức và cải tạo nền sản xuất của xã hội.

- Về nghĩa vụ đối với nhà nước: Trên cơ sở sản xuất kinh doanh có hiệu quả, Công ty luôn làm tròn nghĩa vụ đối với nhà nước, với địa phương thông qua việc nộp đầy đủ các loại thuế và tuân thủ Luật pháp theo quy định.

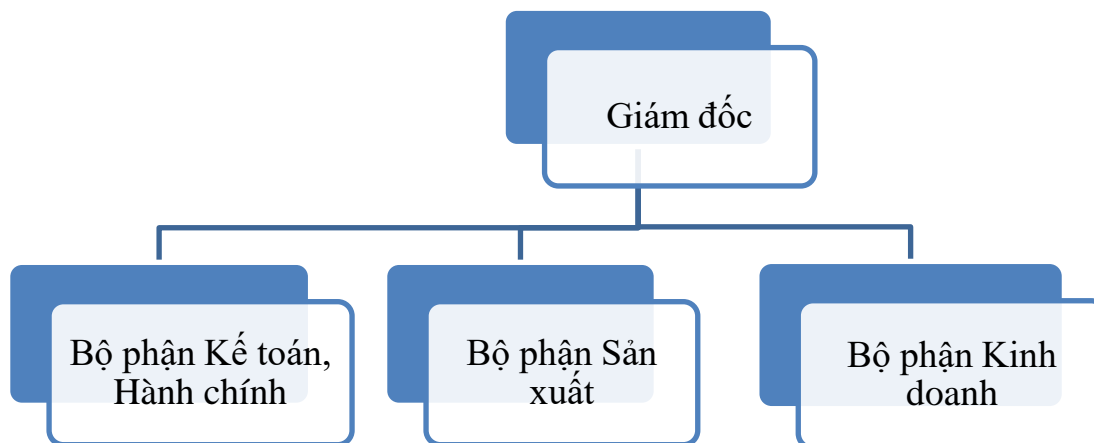
- Về đời sống công nhân viên: tuyển dụng và thuê mướn công nhân lao động theo yêu cầu sản xuất kinh doanh ngày càng mở rộng; tuân thủ nghiêm túc Bộ luật Lao Động, tổ chức tốt đời sống vật chất cũng như đời sống tinh thần của nhân viên. Bên cạnh đó, khuyến khích các ý tưởng sáng tạo và phát triển cá nhân, phát huy các mối quan hệ khấn khít giữa các thành viên để giúp đỡ và học hỏi lẫn nhau, phát huy tinh thần hợp tác làm việc nhóm để nâng cao hiệu quả trong sản xuất và tạo môi trường làm việc tốt nhất cho nhân viên.

- Về bảo vệ môi trường, an ninh trật tự: giữ gìn vệ sinh môi trường và trật tự an toàn chung trong toàn Công ty, nhất là tại các phân xưởng sản xuất, làm tròn nghĩa vụ quốc phòng và tuân thủ pháp luật về an ninh trật tự tại địa phương.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

Để đảm bảo khả năng thực hiện tốt nhiệm vụ kinh doanh thì cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý trực tiếp với sự lãnh đạo từ trên xuống dưới, từ giám đốc đến các phòng ban để thực hiện việc điều hành quản lý điều hành các hoạt động kinh doanh kinh doanh của công ty.

Bộ máy quản lý điều hành kinh doanh kinh doanh gọn nhẹ, đảm bảo chất lượng và trình độ kỹ thuật nghiệp vụ, đảm bảo sự phối hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận trong doanh nghiệp lấy hiệu quả kinh doanh kinh doanh là chính.



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

- **Giám đốc**

Là người đại diện theo pháp luật của công ty. Giám đốc công ty nhân danh công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Quyết định tất cả các vấn đề có liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty; Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty; Ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý trong công ty; Ký kết hợp đồng nhân danh công ty; Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh; Quyết định lương, thưởng và phụ cấp cho lao động; Tuyển chọn nhân sự.

Các bộ phận chức năng: Đây là một ban tham mưu giúp việc cho Giám đốc, chịu sự điều hành của Giám đốc. Ngoài việc thực hiện chức năng của mình,

các phòng ban cũng phải có mối quan hệ chặt chẽ với nhau nhằm kiểm tra, đối chiếu số liệu và giúp đỡ nhau hoàn thành công việc được giao.

- Bộ phận Kinh doanh:

+ Nghiên cứu và triển khai thực hiện việc tiếp cận thị trường mục tiêu và khách hàng.

+ Xây dựng các chiến lược về việc giới thiệu sản phẩm và mở rộng thị trường nhằm thu hút sự quan tâm của khách hàng.

+ Lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động kinh doanh cũng như tính toán và lập báo cáo về giá thành sản phẩm, dịch vụ, để có căn cứ ký hợp đồng với khách hàng.

+ Cung cấp thông tin, tài liệu và đảm nhận việc biên phiên dịch các tài liệu cho Ban Giám đốc.

+ Theo dõi, giám sát tiến độ thực hiện các kế hoạch, chiến lược kinh doanh của các bộ phận khác. Đảm bảo việc thực hiện kế hoạch diễn ra đúng quy trình và tiến độ sản xuất sản phẩm đáp ứng đúng yêu cầu trong hợp đồng với khách hàng.

+ Xây dựng kế hoạch thực hiện và phân bổ một cách hợp lý thời gian sản xuất kinh doanh cho các phân xưởng sản xuất và cho toàn bộ doanh nghiệp.

+ Đề xuất các chiến lược marketing cũng như các giải pháp để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh theo từng giai đoạn cụ thể.

+ Lập kế hoạch triển khai hoạt động phát triển thị trường và việc nghiên cứu, phát triển sản phẩm.

+ Xây dựng và phát triển các mối quan hệ tốt đẹp với khách hàng cũ và mở rộng mối quan hệ với khách hàng mới.

+ Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về tất cả các hoạt động phát triển kinh doanh của doanh nghiệp theo đúng quyền hạn và nhiệm vụ đã được giao.

- Bộ phận Kế toán, Hành chính:

+ Là bộ phận tham mưu giúp giám đốc chỉ đạo quản lý về tổ chức cán bộ, lao động tiền lương, xây dựng kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, tuyển dụng nguồn lực, ban hành các quy chế nội bộ.

+ Giải quyết các chế độ chính sách, quyền lợi của công nhân viên trong Công ty.

+ Giám sát về tài chính, kiểm tra phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh, cung cấp thông tin kế toán một cách chính xác, kịp thời giúp giám đốc ra quyết định sản xuất kinh doanh.

+ Giám đốc việc sử dụng vốn và quản lý việc sử dụng tài sản của công ty đảm bảo đúng mục đích yêu cầu và có hiệu quả.

+ Mở các loại sổ sách, biểu mẫu kế toán, ghi chép phản ánh số hiện có tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn trong quá trình sản xuất kinh doanh của công ty.

+ Lập các báo cáo tài chính định kỳ đầy đủ, thực hiện nghiêm chỉnh việc trích nộp ngân sách. Trích và sử dụng đúng các loại quỹ theo quy định hiện hành.

+ Lập các hoá đơn thực hiện thanh toán với các chủ hàng và đơn vị liên quan, trực tiếp quản lý nguồn thu, chi.

- Bộ phận sản xuất:

+ Nhận đơn đặt hàng từ bộ phận kinh doanh, phân tích số liệu, lập kế hoạch, lịch trình sản xuất.

+ Ước tính, thỏa thuận về thời gian, ngân sách sản xuất. Đảm bảo việc sản xuất hàng hóa theo đúng thời gian và khoảng ngân sách đã định.

+ Theo dõi, đề xuất phương án điều chỉnh nếu phù hợp.

+ Lập báo cáo theo dõi, thống kê sản xuất.

+ Đánh giá hiệu suất làm việc của công nhân, nhân viên cấp dưới.

+ Lên kế hoạch về nhu cầu, điều phối, luân chuyển trang thiết bị vật tư

+ Thực hiện các lệnh sản xuất, để đảm bảo lượng sản phẩm cần thiết và có biện pháp gia tăng nguồn hàng để đáp ứng nhu cầu của thị trường.

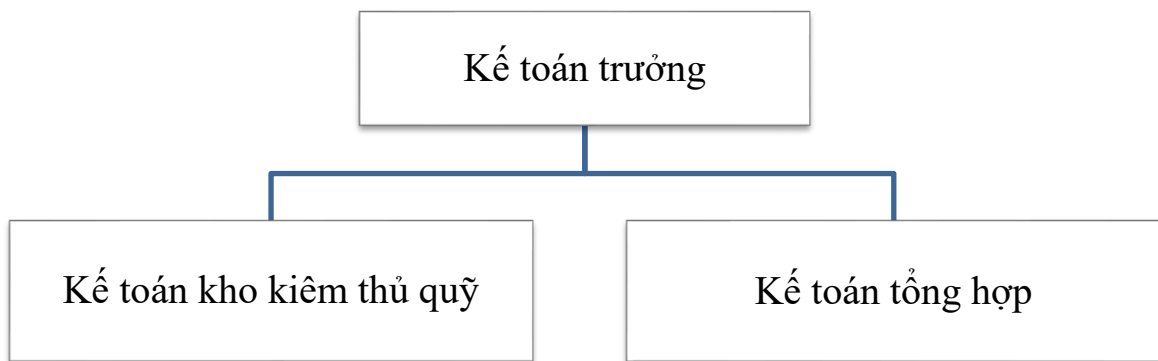
+ Quản lý sản xuất, phát hiện, đánh giá, khắc phục các lỗi sản phẩm hàng hóa.

2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

Công tác kế toán thống kê cũng đã được chấn chỉnh từ sổ sách kế toán, quản lý chứng từ áp dụng theo dõi, quản lý tài chính bằng phần mềm excel nên đã phản ánh được tình hình sản xuất kinh doanh kịp thời hơn, chính xác hơn.

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại công ty.



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

Nhiệm vụ và chức năng của từng nhân viên của bộ phận kế toán như sau:

- Kế toán trưởng:

+ Kế toán trưởng là người giúp Giám đốc công ty tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác hạch toán kế toán, nắm bắt thông tin kinh tế tài chính doanh nghiệp. Quản lý phân công cụ thể chức năng nhiệm vụ cho từng cán bộ công nhân viên trong phòng phù hợp với năng lực và trình độ chuyên môn của từng người.

+ Chịu sự kiểm tra giám sát về mặt nghiệp vụ chuyên môn tài chính kế toán của cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan chức năng của Nhà nước. Kiểm soát toàn bộ các chứng từ sổ sách liên quan phát sinh đến tài chính của công ty. Tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ghi chép hệ thống sổ sách chứng từ kế toán theo đúng quy định của Nhà nước.

+ Lập báo cáo tài chính, báo cáo thuế theo quy định.

+ Thực hiện nhiệm vụ kê khai và quyết toán thuế với ngân sách nhà nước.

- Kế toán tổng hợp:

+ Tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách chế độ về các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động.

+ Thực hiện việc kiểm tra tình hình chấp hành các chính sách, chế độ về lao động tiền lương, bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) và kinh phí công đoàn (KPCĐ). Kiểm tra tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

+ Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh

+ Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

+ Kế toán tính toán và phân bổ chính xác mức khấu hao tài sản cố định vào chi phí sản xuất kinh doanh theo mức độ hao mòn của tài sản cố định và chế độ qui định.

+ Tham gia lập dự toán sửa chữa lớn tài sản cố định, giám sát việc sửa chữa tài sản cố định.

+ Kế toán hướng dẫn, kiểm tra các phân xưởng, phòng, ban thực hiện đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu về tài sản cố định, mở các sổ sách cần thiết và hạch toán tài sản cố định đúng chế độ, đúng phương pháp.

+ Kế toán tham gia kiểm kê và đánh giá lại tài sản cố định theo quy định của nhà nước, lập các báo cáo về tài sản cố định của doanh nghiệp; tiến hành phân tích tình hình trang bị, huy động, bảo quản và sử dụng tài sản cố định nhằm nâng cao hiệu quả kinh tế của tài sản cố định.

+ Chịu trách nhiệm theo dõi, tập hợp các khoản mục chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ.

+ Cuối kỳ, tập hợp chi phí tính giá thành sản phẩm

+ Thực hiện các nghiệp vụ ngân hàng, vay vốn tín dụng, lập các kế hoạch vay vốn và lập các kế hoạch thu chi. Chịu trách nhiệm trong việc thanh toán và tình hình thanh toán với tất cả khách hàng cộng thêm cả phần công nợ phải trả. Sau khi kiểm tra tính hợp lệ hợp pháp của chứng từ gốc, kế toán thanh toán viết phiếu thu chi (đối với tiền mặt), séc, uỷ nhiệm chi...(đối với tiền gửi ngân hàng)

hàng tháng lập bảng tổng hợp séc và sổ chi tiết đối chiếu với sổ sách thủ quỹ, sổ phụ ngân hàng, lập kế hoạch tiền mặt gửi lên cho ngân hàng có quan hệ giao dịch.

- Kế toán kho kiêm thủ quỹ:

+ Kiểm soát tình hình sử dụng nguyên vật liệu cho sản xuất. Ghi chép đầy đủ tình hình mua vào, nhập dự trữ nguyên vật liệu. Đồng thời, thông qua việc ghi chép đó, kế toán có thể đánh giá được số lượng, chất lượng, chủng loại nguyên vật liệu có đảm bảo yêu cầu hay không. Khi biết được số lượng thừa hay thiếu, chất lượng ra sao, có thể đề ra phương án điều chỉnh số lượng, giá cả cho phù hợp với kế hoạch sản xuất sản phẩm.

+ Bên cạnh đó, xác định được chất lượng, số lượng, giá cả của nguyên vật liệu còn giúp xác định được giá thành sản phẩm, đề ra phương án sản xuất sao có lợi nhất cho doanh nghiệp.

+ Thường xuyên kiểm tra, làm tốt công việc kế toán nguyên vật liệu, dụng cụ sẽ phản ánh kịp thời cho ban lãnh đạo tình hình sử dụng, phân bổ nguyên vật liệu, dụng cụ để có biện pháp điều chỉnh kịp thời.

+ Quản lý quỹ tiền mặt của công ty, hằng ngày căn cứ vào phiếu thu chi tiền mặt để xuất hoặc nhập quỹ tiền mặt, ghi sổ quỹ phần thu chi. Sau đó tổng hợp, đối chiếu thu chi với kế toán có liên quan.

2.1.4.2. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

Công ty thực hiện hạch toán theo hệ thống tài khoản, chế độ chứng từ theo quy định về hệ thống tài khoản do Bộ tài chính ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC.

- *Niên độ kế toán* bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc vào ngày 31/12 cùng năm.
- *Đơn vị tiền tệ sử dụng ghi chép* là: Đồng Việt Nam, đơn vị tính: đồng
- *Phương pháp khấu hao*: Phương pháp khấu hao đường thẳng.
- *Phương pháp tính thuế GTGT*: theo phương pháp khấu trừ.
- *Phương pháp tính giá xuất kho*: Theo phương pháp bình quân cả kỳ dự trữ.
- *Phương pháp hạch toán hàng tồn kho*: Theo phương pháp kê khai thường xuyên.

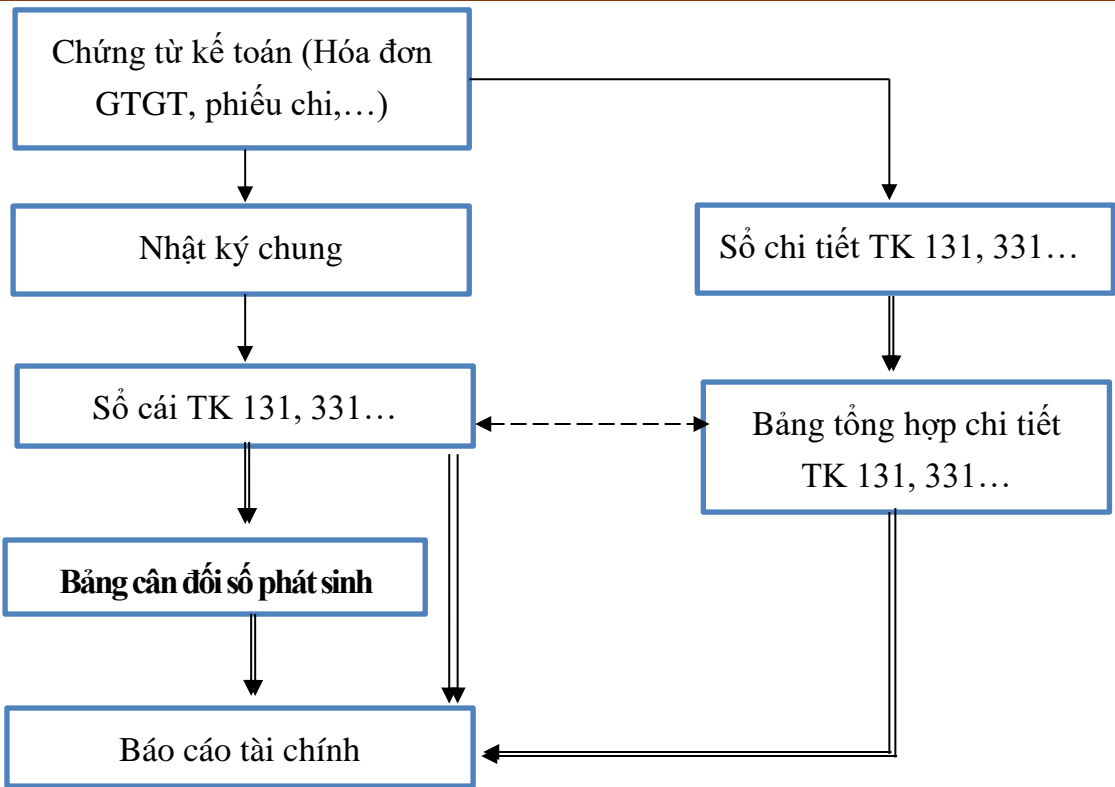
2.1.4.3. Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán áp dụng tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

- Là một đơn vị kinh doanh trong lĩnh vực sản xuất bao bì, in ấn tem nhãn, nghiệp vụ kinh tế phát sinh khá nhiều, do đó để hệ thống hóa và tính các chỉ tiêu kế toán theo yêu cầu quản lý, đồng thời có đội ngũ kế toán tương đối đồng đều về mặt chuyên môn, bởi đều được đào tạo qua các trường lớp từ bậc cao đẳng đến đại học. Vì vậy, đơn vị chọn hình thức kế toán: “Nhật ký chung”.

- Đặc trưng cơ bản của hình thức nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên sổ Nhật ký chung để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

❖ Sổ sách sử dụng:

- Sổ nhật ký chung.
- Sổ chi tiết TK131, 112...
- Sổ cái các TK 511, 515, 111, 112, 131, 331, 632, 911.....
- Bảng tổng hợp chi tiết TK131, 331 ...



Chú thích:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi định kỳ
- ←-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã được kiểm tra tính hợp pháp được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào Sổ Nhật ký chung. Đồng thời từ chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết. Từ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi chép các sổ cái có liên quan.

Cuối kỳ, Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng các số liệu giữa các bảng tổng hợp chi tiết với các tài khoản tổng hợp trên sổ cái hoặc bảng cân đối số phát sinh thì Bảng cân đối số phát sinh, các bảng tổng hợp chi tiết được dùng làm căn cứ để lập bảng cân đối kế toán và các báo biểu kế toán.

2.1.4.4. Tổ chức lập và phân tích báo cáo kế toán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

Hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp được lập vào cuối năm tài chính bao gồm:

- Bảng cân đối số phát sinh.
- Báo cáo tình hình tài chính - Mẫu B01a-DNN
- Bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh- Mẫu B02-DNN
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ- Mẫu B03-DNN
- Thuyết minh báo cáo tài chính- Mẫu B09-DNN

Ngoài ra công ty còn lập các báo cáo kế toán khác theo yêu cầu của Nhà nước như báo cáo thuế GTGT, thuế thu nhập doanh nghiệp và theo yêu cầu quản trị của doanh nghiệp như: Báo cáo tình hình công nợ, Báo cáo chi phí quản lý kinh doanh...

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

❖ Phương thức thanh toán:

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT sử dụng hai phương thức thanh toán đó là thanh toán ngay và thanh toán chậm trả:

- Đối với người mua: Với những khách hàng là đơn vị, cá nhân mua sản phẩm của công ty lần đầu, khách hàng vắng lai, công ty sẽ áp dụng phương thức bán hàng thu tiền ngay. Do đặc điểm sản phẩm sản xuất kinh doanh, Công ty có nhiều khách hàng thường xuyên và mua hàng với giá trị nhỏ, thì đối với khách hàng này công ty vẫn sẽ cho khách hàng nợ. Định kỳ, Công ty sẽ tiến hành thu hồi nợ. Những khách hàng mua hàng với giá trị lớn công ty cũng thường áp dụng phương thức chậm trả.

- Đối với người bán: Công ty sẽ tiến hành thanh toán ngay cho những nhà cung cấp nhỏ, lẻ có giá trị thấp. Đối với những nhà cung cấp lâu năm, cung cấp với giá trị hợp đồng lớn công ty sẽ thường thanh toán theo tháng. Tháng sau công ty sẽ tiến hành thanh toán nợ của tháng trước.

❖ Hình thức thanh toán:

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT áp dụng 2 hình thức thanh toán là bằng tiền mặt và thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

- Các khoản thanh toán với người mua có giá trị lớn hay nhỏ thì công ty có thể áp dụng hình thức thanh toán bằng tiền mặt hoặc tiền gửi ngân hàng do thỏa thuận giữa công ty với khách hàng, không căn cứ vào giá trị hợp đồng.

- Các khoản thanh toán cho người bán có giá trị hợp đồng từ 20 triệu đồng trở lên thì Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng để được tính vào chi phí hợp lý hợp lệ khi quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp. Đối với hợp đồng có giá trị dưới 20 triệu đồng Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT có thể chuyển khoản hoặc thanh toán bằng tiền mặt tùy thuộc vào tình hình thực tế.

2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

❖ *Chứng từ sử dụng:*

- + Hợp đồng mua bán hàng hóa
- + Hóa đơn giá trị gia tăng
- + Phiếu thu
- + Giấy báo có
- + Các chứng từ khác có liên quan

❖ *Tài khoản sử dụng:*

TK 131 : Phải thu của khách hàng.

Tài khoản 131 được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải thu phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty sẽ mở chi tiết để theo dõi cho từng khách hàng và theo dõi cho từng lần thanh toán.

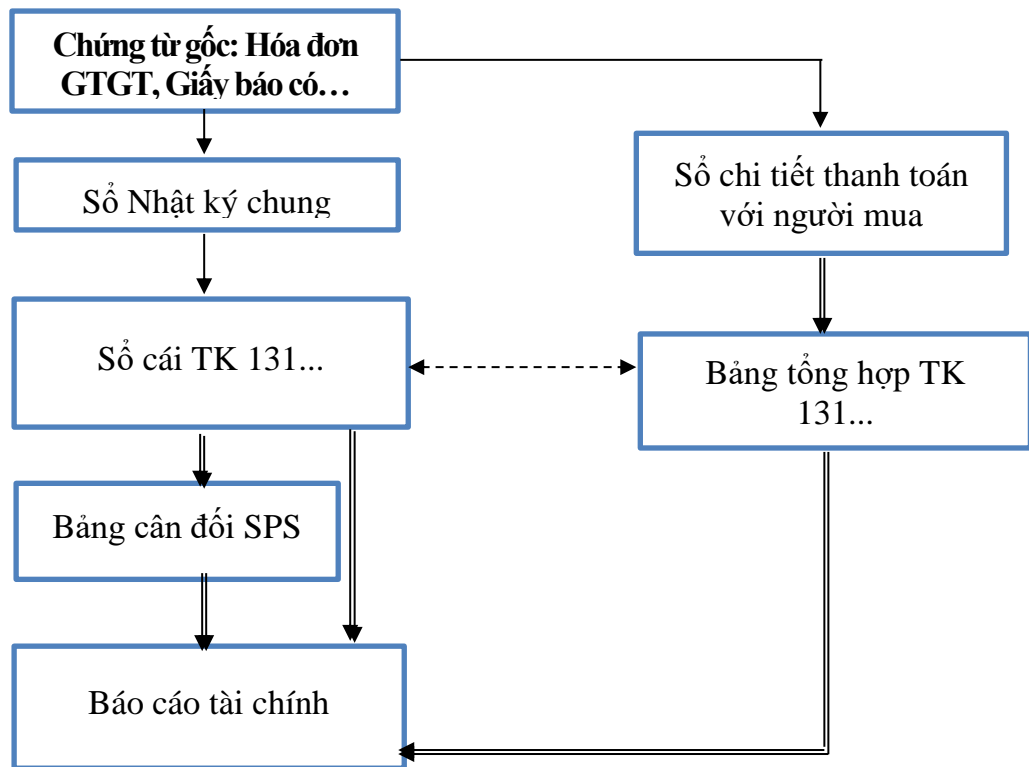
Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

- + TK 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
- + TK 333: Thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước
- + TK 111: Tiền mặt
- + TK 112: Tiền gửi ngân hàng

❖ *Sổ sách sử dụng:*

- + Sổ Nhật ký chung
- + Sổ cái TK 131 và sổ cái các tài khoản khác có liên quan
- + Sổ chi tiết thanh toán với người mua
- + Bảng tổng hợp thanh toán với người mua

❖ *Quy trình hạch toán*



Ghi chú: —————> Ghi hàng ngày
 = = = = => Ghi định kỳ
 <- - - - -> Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ gốc, ghi chép vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 131, TK 511, TK 333,... Đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 theo dõi khoản phải thu cho từng khách hàng.

- Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 theo dõi cho từng khách hàng kế toán lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng.


Ví dụ 1: Ngày 02/12/2020, theo hóa đơn GTGT số 0000462 công ty bán tem nhãn, vỏ hộp túi kẹo cho Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng với trị giá bao gồm thuế GTGT 10%: 10.931.250 đồng, chưa thu tiền.

Căn cứ vào hóa đơn số 0000462 (Biểu số: 2.1) kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 (Biểu số: 2.5). Đồng thời căn cứ vào hóa đơn số 0000462 (Biểu số: 2.1) và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.8)

Căn cứ vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.8) kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số: 2.9), sổ cái TK 511 và sổ cái TK 333.

Cuối kỳ kế toán căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 (Biểu số: 2.5), kế toán ghi vào bảng tổng hợp phải thu khách hàng (Biểu số: 2.7).

Biểu số 2.1: Hóa đơn giá trị gia tăng số 000462

	<p>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</p> <p>Liên 3: Nội bộ</p> <p>Ngày 02 tháng 12 năm 2020</p>	<p>Mẫu số: 01GTKT3/001</p> <p>Ký hiệu: AA/20P</p> <p>Số: 0000462</p>			
<p>Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT BAO BÌ VIETPRINT Mã số thuế: 0201577816 Địa chỉ: Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng Điện thoại: 0903266359 Số tài khoản: 2105211000682 Ngân hàng: BIDV - PGD Trần Nguyên Hãn – CN Hải Phòng</p>					
<p>Họ tên người mua hàng: Nguyễn Việt Hà Tên đơn vị: Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng Mã số thuế: 0200504519 Địa chỉ: Tổ 6, cụm 10, Nam Phát, Đằng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng Số tài khoản: 1900.25509448.112 Ngân hàng: PGD Techcombank – Lạch Tray - Hải Phòng Hình thức thanh toán: TM/CK</p>					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Tem nhãn #L	Chiếc	20.000	250	5.000.000
2	Tem nhãn # M	Chiếc	10.000	200	2.000.000
3	Vỏ hộp giấy kẹo V1872	Chiếc	1.250	2.350	2.937.500
Cộng tiền hàng					9.937.500
Thuế GTGT : 10%			Tiền thuế GTGT		993.750
Tổng cộng tiền thanh toán					10.931.250
Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười triệu, chín trăm ba mươi một nghìn, hai trăm năm mươi đồng.</i>					
Người mua hàng <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		Người bán hàng <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		Thủ trưởng đơn vị <i>(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	
<p><i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)</i></p>					


(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Ví dụ 2: Ngày 05/12/2020 Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng thanh toán tiền mua hàng, số tiền là 30.000.000 đồng, bằng chuyển khoản tại PGD Ngân hàng BIDV – Trần Nguyên hãn – Hải Phòng.

Căn cứ vào giấy báo có (Biểu số: 2.2) và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.8) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng (Biểu số: 2.5), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.8), kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số: 2.9), sổ cái TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng (Biểu số: 2.5) để kế toán lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số: 2.7).

Biểu số 2.2: Giấy báo có của ngân hàng

	Số: 391
	Mã GDV: QUYNHNT
GIẤY BÁO CÓ	Mã KH: 1000682
Ngày: 05/12/2020	
Kính gửi: Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT	
Mã số thuế: 0201577816	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:	
Số tài khoản ghi CÓ: 2105211000682	
Số tiền bằng số: 30.000.000 đồng	
Số tiền bằng chữ: <i>Ba mươi triệu đồng chẵn./</i>	
Nội dung: <i>## Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng thanh toán tiền mua tem nhãn, hộp giấy ##</i>	
Giao dịch viên	Kiểm soát

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)


Ví dụ 3: Ngày 10/12/2020, bán tem nhãn, túi đựng cho Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường chua thu tiền, trên hóa đơn GTGT ghi tiền hàng: 2.160.000 đồng, thuế suất thuế GTGT 10%.

Căn cứ vào hóa đơn số 0000485 (Biểu số: 2.3) kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 (Biểu số: 2.6). Đồng thời căn cứ vào hóa đơn số 0000485 (Biểu số: 2.3) và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.8)

Căn cứ vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.8) kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số: 2.9), sổ cái TK 511 và sổ cái TK 333.

Cuối kỳ kế toán căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 (Biểu số: 2.6), kế toán ghi vào bảng tổng hợp phải thu khách hàng (Biểu số: 2.7).

Biểu số 2.3: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000485

	<p>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</p> <p>Liên 3: Nội bộ</p> <p>Ngày 10 tháng 12 năm 2020</p>	<p>Mẫu số: 01GTKT3/001</p> <p>Ký hiệu: AA/20P</p> <p>Số: 0000485</p>			
<p>Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT BAO BÌ VIETPRINT Mã số thuế: 0201577816 Địa chỉ: Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng Điện thoại: 0903266359 Số tài khoản: 2105211000682 Ngân hàng: BIDV - PGD Trần Nguyên Hãn – CN Hải Phòng</p>					
<p>Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Phong Tên đơn vị: Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường Mã số thuế: 0200421950 Địa chỉ: Khu A1, Phường Phù Liễn, Quận Kiến An, Hải Phòng Số TK 1900.25509678.711 Ngân hàng: PGD Techcombank Trường Chinh – Kiến An – Hải Phòng Hình thức thanh toán: Tiền mặt</p>					
ST T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Tem nhãn #L	Chiếc	800	250	200.000
2	Tem nhãn # M	Chiếc	800	200	160.000
3	Túi PE111	Kg	20	45.000	900.000
4	Túi PE121	Kg	20	45.000	900.000
Cộng tiền hàng					2.160.000
Thuế GTGT : 10%			Tiền thuế GTGT		216.000
Tổng cộng tiền thanh toán					2.376.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai triệu, ba trăm bảy mươi sáu nghìn đồng chẵn .					
Người mua hàng (ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Ví dụ 4: Ngày 15/12/2020, Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường thanh toán tiền mua tem nhãn bằng tiền mặt, số tiền: 10.000.000 đồng.

Căn cứ vào Phiếu thu số (Biểu số: 2.4) và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.8) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (Biểu số: 2.6), sổ quỹ tiền mặt. Căn cứ vào số liệu đã ghi sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số: 2.9), sổ cái TK 111.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 (Biểu số: 2.6) toán ghi vào Bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số: 2.7).

Biểu số 2.4: Phiếu thu tiền

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT BAO
BÌ VIETPRINT
Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số 01 – TT
(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Hải phòng, ngày 15 tháng 12 năm 2020

Số: **741**

Số 111

Có:131

Họ tên người nộp tiền: Nguyễn Văn Phong – Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường

Địa chỉ: Khu A1, Phường Phù Liễn, Quận Kiến An, Hải Phòng

Lý do chi: Thu tiền bán tem nhãn, túi PE

Số tiền: 10.000.000 đồng (Viết bằng chữ: Mười triệu đồng chẵn).

Kèm theo chứng từ gốc

Ngày 15 tháng 12 năm 2020

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập	Người nộp tiền	Thủ quỹ
(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)

+ Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ). Mười triệu đồng chẵn.

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

+ Số tiền quy đổi.....

Biểu số 2.5: Sổ chi tiết phải thu khách hàng

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT Mẫu số S13 - DNN
 Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

Tài khoản: 131 – Phải thu khách hàng, Đối tượng : Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng
 Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng				58.450.000	
02/12/20	HD 462	02/12/20	Bán tem nhãn, hộp giấy kẹo cho Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng	511 333	9.937.500 993.750		68.387.500 69.381.250	
			...					
05/12/20	BC 391	05/12/20	Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng trả tiền mua tem nhãn, hộp giấy	112		30.000.000	58.250.650	
			...					
28/12/20	HD 504	28/12/20	Bán tem nhãn, hộp giấy kẹo cho Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng	511 333	11.205.000 1.120.500		44.568.420 45.688.920	
			...					
			Cộng số phát sinh tháng		89.768.559	60.000.000		
			Số dư cuối tháng				88.218.559	

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Biểu số 2.6: Sổ chi tiết phải thu khách hàng

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

Mẫu số S13 - DNN

Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

Tài khoản: 131 – Phải thu khách hàng, Đối tượng: Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường
Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				35.800.500	
			...					
10/12/20	HD 485	10/12/20	Bán tem nhãn, túi PE cho Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	511 333	2.160.000 216.000		15.420.700 15.636.700	
			...					
15/12/20	PT 741	15/12/20	Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường thanh toán tiền mua tem nhãn, túi đựng	111		10.000.000	25.480.221	
			...					
25/12/20	HD 496	25/12/20	Bán tem nhãn, túi PE cho Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	511 333	8.450.200 845.020		35.345.500 36.190.520	
			...					
			Cộng số phát sinh		65.870.500	55.000.000		
			Số dư cuối kỳ				46.671.000	

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Biểu số 2.7: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: 131, Tên tài khoản: Phải thu khách hàng

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Đồng

T T	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
01	Công ty TNHH Hải Hà	41.568.452		55.487.560	35.000.000	62.056.012	
02	Công ty TNHH Tân Vinh Hưng	58.450.000		89.768.559	60.000.000	88.218.559	
03	Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	35.800.500		65.870.500	55.000.000	46.671.000	
	...						
	Cộng	678.540.560	0	486.987.450	350.500.000	815.028.010	0

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Biểu số 2.8: Trích sổ Nhật ký chung

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT BAO BÌ
VIETPRINT

Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S03a – DNN

(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC

ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
02/12/20	HD 462	02/12/20	Bán tem nhãn, hộp giấy kẹo cho Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng	131 511 333	10.931.250	9.937.500 993.750
			...			
05/12/20	BC 391	05/12/20	Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng trả tiền mua tem nhãn, hộp giấy	112 131	30.000.000	30.000.000
			...			
10/12/20	HD 485	10/12/20	Bán tem nhãn, túi PE cho Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	131 511 333	2.376.000	2.160.000 216.000
			..			
15/12/20	PT 741	15/12/20	Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường thanh toán tiền mua tem nhãn, túi đựng	111 131	10.000.000	10.000.000
			...			
18/12/20	HD 781	18/12/20	Mua giấy Couche, giấy xi măng của Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	152 133 331	13.200.000 1.320.000	14.520.000
			...			
22/12/20	BN 341	22/12/20	Thanh toán tiền mua giấy Couche, giấy xi măng cho Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	331 112	25.000.000	25.000.000
			...			
25/12/20	HD 496	25/12/20	Bán tem nhãn, túi PE cho Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	131 511 333	9.295.220	8.450.200 845.020
			..			
28/12/20	HD 812	28/12/20	Mua giấy Couche, giấy xi măng của Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	152 133 331	16.150.000 1.615.000	17.765.000
			...			
			Cộng phát sinh năm		8.568.225.104	8.568.225.104

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Biểu số 2.9 : Trích sổ cái tài khoản 131

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì
VIETPRINT

Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S03b – DNN

(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC

ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng, Số hiệu: 131

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng		678.540.560	
			...			
02/12/20	HD 462	02/12/20	Bán tem nhãn, hộp giấy kẹo cho Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng	511 333	9.937.500 993.750	
			...			
05/12/20	BC 391	05/12/20	Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng trả tiền mua tem nhãn, hộp giấy	112		30.000.000
			...			
10/12/20	HD 485	10/12/20	Bán tem nhãn, túi PE cho Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	511 333	2.160.000 216.000	
			...			
15/12/20	PT 741	15/12/20	Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường thanh toán tiền mua tem nhãn, túi đựng	111		10.000.000
			...			
25/12/20	HD 496	25/12/20	Bán tem nhãn, túi PE cho Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	511 333	8.450.200 845.020	
			...			
28/12/20	HD 504	28/12/20	Bán tem nhãn, hộp giấy kẹo cho Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng	511 333	11.205.000 1.120.500	
			...			
			Cộng phát sinh tháng		486.987.450	350.500.000
			Số dư cuối tháng		815.028.010	

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

❖ *Chứng từ để sử dụng thanh toán với người bán gồm:*

- + Hợp đồng mua bán
- + Hóa đơn giá trị gia tăng
- + Giấy báo nợ của ngân hàng, ủy nhiệm chi
- + Phiếu chi
- + Giấy đề nghị thanh toán
- + Các chứng từ liên quan khác.

❖ *Tài khoản sử dụng:*

TK 331 – Phải trả người bán.

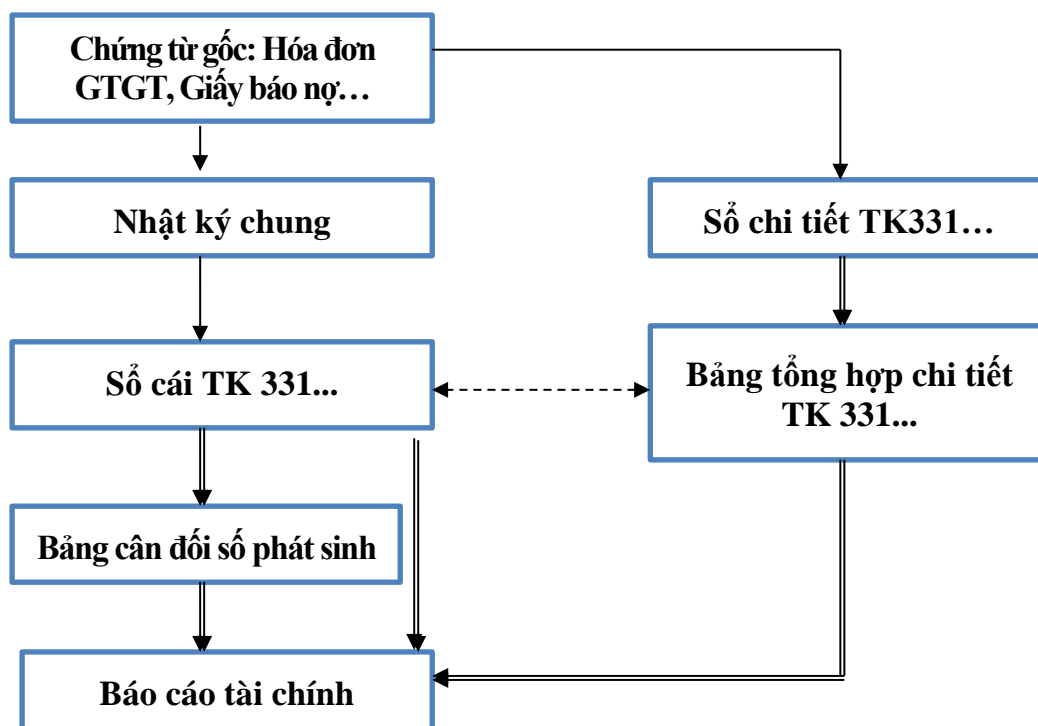
Tài khoản này được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải trả người bán có phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả cho nhà cung cấp. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty đã mở sổ chi tiết để theo dõi từng đối tượng. Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

- + TK 331: Phải trả người bán
- + TK 152: Nguyên vật liệu
- + TK 154: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang
- + TK 133: Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
- + TK 111: Tiền mặt
- + TK 112: Tiền gửi ngân hàng
- + ...

❖ *Sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán:*

- + Nhật ký chung
- + Sổ chi tiết phải trả người bán
- + Sổ tổng hợp chi tiết phải trả người bán
- + Sổ cái TK 331 và các tài khoản có liên quan.

❖ *Quy trình hạch toán*



Ghi chú:

- : Ghi hàng ngày
- ==→ : Ghi định kỳ
- ←-.-→ : Đối chiếu kiểm tra

Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người bán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

- Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ để ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 331 – phải trả cho người bán. Sau đó căn cứ vào Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các TK 331, TK 152, TK 133,...

- Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ kế toán lập bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết mở cho từng nhà cung cấp để lập bảng tổng hợp nợ phải trả người bán.

Ví dụ 1: Ngày 18/12/2020 Công ty mua giấy Couche 150, giấy xi măng chưa thanh toán số tiền 14.520.000 đồng (bao gồm cả VAT 10%).

Căn cứ vào hóa đơn số 0000781 (Biểu số: 2.10) kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 331 (Biểu số: 2.13). Đồng thời căn cứ vào hóa đơn số 0000781 (Biểu số: 2.10) và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.15)

Căn cứ vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.15) kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số: 2.16), sổ cái TK 152 và sổ cái TK 133.

Cuối kỳ kế toán căn cứ vào sổ chi tiết TK 331 (Biểu số: 2.13), kế toán ghi vào bảng tổng hợp phải trả người bán (Biểu số: 2.14).

Biểu số 2.10: Hóa đơn GTGT số 0000781

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Mẫu số: 01GTKT3/001			
Liên 2: Giao khách hàng		Ký hiệu: AB/20P			
Ngày 18 tháng 12 năm 2020		Số: 0000781			
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ MINH HÒA Mã số thuế: 0200770126 Địa chỉ: Số 393 Trường Chinh, Lãm Hà, Kiến An, Hải Phòng Điện thoại: 0225 3876 755 Số tài khoản: 114000043288 tại Ngân hàng TMCP Công thương Kiến An, Hải Phòng					
Tên người mua: Nguyễn Hồng Hà Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT BAO BÌ VIETPRINT Mã số thuế: 0201577816 Địa chỉ: Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng Điện thoại: 0903266359 Số tài khoản: 2105211000682 Ngân hàng: BIDV - PGD Trần Nguyên Hãn – CN Hải Phòng Hình thức thanh toán: TM/CK					
T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Giấy Couche 150 (65x86)	Tờ	5.000	1.600	8.000.000
2	Giấy xi măng N70 g (780x1020) mm	Kg	200	26.000	5.200.000
Cộng tiền hàng					13.200.000
Thuế GTGT : 10%		Tiền thuế GTGT		1.320.000	
Tổng cộng tiền thanh toán					14.520.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười bốn triệu, năm trăm hai mươi nghìn đồng chẵn .					
Người mua hàng (ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					


(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Ví dụ 2: Ngày 22/12/2020, công ty thanh toán tiền nợ cho Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa bằng chuyển khoản tại PGD Ngân hàng BIDV – Trần Nguyên hãn – Hải Phòng, số tiền 25.000.000 đồng.

Căn cứ vào giấy báo nợ (Biểu số: 2.12) và Ủy nhiệm chi thanh toán tiền cho Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa, Kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.15) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số: 2.13), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung (Biểu số: 2.15) kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số: 2.16), TK 112.


Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán (Biểu số: 2.13) để lập bảng tổng hợp phải trả người bán (Biểu số: 2.14).

Biểu số 2.11: Ủy nhiệm chi

		ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER		Số: 328 Ngày: 22/12/2020
		Số tiền: 25.000.000	VND	Phí NH: <input type="checkbox"/> Phí trong <input type="checkbox"/> Phí ngoài
Bằng chữ: Hai mươi lăm triệu đồng chẵn. Nội dung: Thanh toán tiền cho Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa				
ĐƠN VỊ/NGƯỜI YÊU CẦU: Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT Số tài khoản: Số tài khoản: 2105211000682 Tại NH: PGD Ngân hàng BIDV – Trần Nguyên hãn		ĐƠN VỊ/NGƯỜI HƯỞNG: CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ MINH HÒA Số tài khoản: Số tài khoản: 114000043288 Tại NH: Ngân hàng TMCP Công thương Kiên An, Hải Phòng		
KẾ TOÁN TRƯỞNG		CHỦ TÀI KHOẢN		NGÂN HÀNG GỬI
				NGÂN HÀNG NHẬN
		<i>Giao dịch viên</i>		<i>Giao dịch viên</i>

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Biểu số 2.12: Giấy báo nợ của ngân hàng

	Số: 341
GIẤY BÁO NỢ	Mã GDV: QUYNHNT
Ngày: 22/12/2020	Mã KH: 1000682
Kính gửi: Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT	
Mã số thuế: 0201577816	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi NỢ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:	
Số tài khoản ghi NỢ : 2105211000682	
Số tiền bằng số: 25.000.000 đồng	
Số tiền bằng chữ: Hai mươi lăm triệu đồng chẵn./	
Nội dung: ##Thanh toán tiền nợ cho Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa ##	
Giao dịch viên	Kiểm soát

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Biểu số 2.13: Sổ chi tiết phải trả người bán

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

Mẫu số S13 - DNN

Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331 – Phải trả người bán Đối tượng: Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa
Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<i>Số dư đầu tháng</i>					96.872.540
			...					
18/12/20	HD 781	18/12/20	Mua giấy Couche, giấy xi măng của Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	152 133		13.200.000 1.320.000		55.250.120 68.450.120
			...					
22/12/20	BN 341	22/12/20	Thanh toán tiền mua giấy Couche, giấy xi măng cho Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	112	25.000.000			45.879.200
			...					
28/12/20	HD 812	28/12/20	Mua giấy Couche, giấy xi măng của Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	152 133		16.150.000 1.615.000		72.300.687 88.450.687
			...					
			<i>Cộng số phát sinh</i>		65.000.000	85.462.441		
			<i>Số dư cuối tháng</i>					117.334.981

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Biểu số 2.14: Bảng tổng hợp phải trả người bán

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT
Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331, Tên tài khoản: Phải trả người bán
Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty Sivico		54.687.542	0	0		54.687.542
2	Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa		96.872.540	65.000.000	85.462.441		117.334.981
3	Công ty CP Đầu tư SX TM DV Hồng Kông		45.120.361	45.120.361	0		0
4	Công Ty TNHH Bao Bì Và In PGS Việt Nhật		66.458.240	58.642.551	94.587.665		102.403.354
	...						
	Cộng	0	487.560.251	258.668.162	201.568.771	0	430.460.860

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Biểu số 2.15: Trích sổ Nhật ký chung

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT BAO BÌ
VIETPRINT

Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S03a – DNN

(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
02/12/20	HD 462	02/12/20	Bán tem nhãn, hộp giấy kẹo cho Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng	131 511 333	10.931.250	9.937.500 993.750
			...			
05/12/20	BC 391	05/12/20	Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng trả tiền mua tem nhãn, hộp giấy	112 131	30.000.000	30.000.000
			...			
10/12/20	HD 485	10/12/20	Bán tem nhãn, túi PE cho Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	131 511 333	2.376.000	2.160.000 216.000
			..			
15/12/20	PT 741	15/12/20	Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường thanh toán tiền mua tem nhãn, túi đựng	111 331	10.000.000	10.000.000
			...			
18/12/20	HD 781	18/12/20	Mua giấy Couche, giấy xi măng của Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	152 133 331	13.200.000 1.320.000	14.520.000
			...			
22/12/20	BN 341	22/12/20	Thanh toán tiền mua giấy Couche, giấy xi măng cho Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	331 112	25.000.000	25.000.000
			...			
25/12/20	HD 496	25/12/20	Bán tem nhãn, túi PE cho Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	131 511 333	9.295.220	8.450.200 845.020
			..			
28/12/20	HD 812	28/12/20	Mua giấy Couche, giấy xi măng của Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	152 133 331	16.150.000 1.615.000	17.765.000
			...			
			Cộng phát sinh năm		8.568.225.104	8.568.225.104

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

Biểu số 2.16: Trích sổ cái tài khoản 331

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT
Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

Mẫu số S03b – DNN
(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải trả người bán, Số hiệu: 331
Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: đồng

Ngày GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			487.560.251
			...			
06/12/20	HD 716	06/12/20	Mua bì carton, giấy couche của Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	152 133		25.450.260 2.545.026
			...			
18/12/20	HD 781	18/12/20	Mua giấy Couche, giấy xi măng của Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	152 133		13.200.000 1.320.000
			...			
22/12/20	BN 341	22/12/20	Thanh toán tiền mua giấy Couche, giấy xi măng cho Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	112	25.000.000	
			..			
24/12/20	.HD 1102	24/12/20	Mua giấy bì carton, băng keo của Công ty CP Đầu tư SX TM DV Hồng Kông	152 133		41.520.480 4.152.048
			...			
27/12/20	BN 352	27/12/20	Trả tiền mua giấy bì carton, băng keo cho Công ty CP Đầu tư SX TM DV Hồng Kông	112	80.000.000	
			...			
28/12/20	HD 812	28/12/20	Mua giấy Couche, giấy xi măng của Công ty Cổ phần Sản xuất Thương mại và Dịch vụ Minh Hòa	152 133		16.150.000 1.615.000
			...			
			Cộng phát sinh		258.668.162	201.568.771
			Số dư cuối tháng			430.460.860

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI SẢN XUẤT BAO BÌ VIETPRINT

3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

3.1.1. Ưu điểm

- Về tổ chức bộ máy kế toán:

Bộ máy kế toán tổ chức theo mô hình tập trung, đơn giản gọn nhẹ nhưng hiệu quả. Cán bộ kế toán được bố trí hợp lý, đúng người đúng việc. Các nhân viên phòng kế toán thường xuyên kiểm tra, đối chiếu số liệu nhằm đảm bảo thông tin chính xác cho kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị.

- Về hình thức sổ kế toán:

Công ty áp dụng theo hình thức sổ “Nhật ký chung”, đây là hình thức kế toán đơn giản, phổ biến, phù hợp với hoạt động kinh doanh diễn ra tại công ty. Đồng thời, các nghiệp vụ kế toán phát sinh được phản ánh rõ ràng trên sổ Nhật ký chung, các sổ cái và sổ chi tiết theo trình tự thời gian giúp thông tin kế toán được cập nhật thường xuyên, đầy đủ và kịp thời.

- Về hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán

+ Các chứng từ sử dụng cho việc hạch toán đều phù hợp với yêu cầu kinh tế và pháp lý của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đúng với mẫu do Bộ tài chính quy định. Quy trình luân chuyển chứng từ khá nhanh chóng, kịp thời.

+ Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT sử dụng những tài khoản trong hệ thống tài khoản ban hành theo thông tư số 133/2016/TT-BTC. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước.

- Công tác kế toán thanh toán các khoản nợ phải trả người bán và thu hồi công nợ phải thu khách hàng:

Công tác thanh toán nợ của công ty được đánh giá chung là tốt. Công ty mở sổ chi tiết để theo dõi cho từng đối tượng người mua và người bán. Giúp cho nhà quản

lý có được những thông tin chính xác về tình hình công nợ của công ty để thu xếp thanh toán, chi trả đúng hạn và kịp thời cũng như thu hồi các khoản nợ phải thu tương đối kịp thời.

3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những kết quả đã đạt được thì công tác kế toán thanh toán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT còn bộc lộ những hạn chế sau:

Thứ nhất: Công ty chưa đưa ra biện pháp nào để thu hồi sớm các khoản nợ phải thu chưa đến hạn trong khi vốn của công ty luôn thiếu phải đi vay bên ngoài.

Thứ hai: Công ty chưa tiến hành trích lập dự phòng phải thu khó đòi trong khi thực tế có phát sinh. Điều này ảnh hưởng rất lớn đến tài chính của doanh nghiệp nếu như những khoản nợ này không thể thu hồi được trong tương lai và số liệu trên Bảng cân đối kế toán không phản ánh đúng tình hình tài chính tại doanh nghiệp tại thời điểm lập báo cáo.

Thứ ba: Mặc dù công ty đã trang bị hệ thống máy tính cho phòng kế toán nhưng kế toán chỉ sử dụng Excel và máy tính chỉ giúp cho phần tính toán đơn thuần còn việc hạch toán chủ yếu vẫn thực hiện theo cách thủ công nên việc tính toán gặp khó khăn, dễ dẫn đến sai sót.

Thứ tư, Về công tác thanh toán cho người bán.

Công ty có nhiều hoạt động mua hàng của những công ty khác, nhiều khoản thanh toán với người cung cấp chưa trả đúng hạn, chậm trả, điều này làm giảm uy tín của công ty với các đối tác.

Biểu số 3.1: Báo cáo tình hình công nợ phải thu đến ngày 31/12/2020

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG NỢ PHẢI THU

ĐẾN NGÀY 31/12/2020

STT	Tên khách hàng	Dư nợ cuối kỳ	Nợ chưa đến hạn	Nợ đến hạn	Nợ quá hạn	Ghi chú
01	Công ty TNHH Hải Hà	62.056.012			62.056.012	
02	Công ty TNHH Tân Vĩnh Hưng	88.218.559	88.218.559			
03	Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường	46.671.000	46.671.000			
					
	Tổng cộng	815.028.010	243.908.350	385.669.410	185.450.250	

Hải phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

(Nguồn: Bộ phận Kế toán, Hành chính - Công ty Cổ phần Thương mại SX Bao bì VIETPRINT)

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT.

Nền kinh tế thị trường đang mở ra rất nhiều cơ hội cho các doanh nghiệp phát triển, nhưng bên cạnh đó tồn tại không ít khó khăn và thách thức. Nếu doanh nghiệp nào điều phối tốt, biết khắc phục và hạn chế những khó khăn thì sẽ tạo đà cho doanh nghiệp đó bền vững và tiến lên, để hòa nhập với sự phát triển của thế giới. Trong các năm gần đây, nước ta đã không ngừng đẩy mạnh hoàn thiện các chuẩn mực kế toán Việt Nam nhằm giảm bớt khoảng cách khác biệt giữa kế toán Việt Nam với kế toán thế giới, tạo ra nhiều cơ hội cho các doanh nghiệp hội nhập và phát triển.

Trong quá trình thực tập tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT ngoài những mặt tích cực thì về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán còn có những mặt hạn chế như đã trình bày ở trên. Vì vậy, em xin đưa ra một số giải pháp để một phần nào đó hoàn thiện hơn công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty như sau:

- **Kiến nghị 1: Về việc xây dựng các biện pháp cụ thể để thu hồi nợ phải thu.**
- *Áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán cho các khách hàng nhằm thanh toán nhanh, thanh toán trước hạn.*

Chiết khấu thanh toán: là một biện pháp thúc đẩy việc thu hồi vốn cũng như nâng cao hiệu quả kinh doanh. Để thúc đẩy quá trình thu hồi nợ thì cùng với những biện pháp trên công ty nên áp dụng hạch toán chiết khấu thanh toán cho các khách hàng thanh toán nhanh, thanh toán trước hạn. Sẽ giúp thúc đẩy quá trình thu hồi vốn nhanh hơn.

Cơ sở giúp công ty xây dựng mức chiết khấu thanh toán: Công ty có thể tham khảo lãi suất huy động và lãi suất cho vay của ngân hàng mà công ty đang giao dịch để quy định mức chiết khấu thanh toán nhằm đảm bảo vừa có lợi cho Công ty vừa có lợi cho bên thanh toán. Mức chiết khấu thanh toán phải đảm bảo lớn hơn mức lãi suất ngân hàng huy động vốn để khuyến khích khách hàng trả tiền sớm vừa đảm bảo nhỏ hơn mức lãi suất ngân hàng cho vay để đảm bảo lợi ích cho doanh nghiệp.

Ví dụ: Lãi suất tiền gửi kỳ hạn 3 tháng tại ngân hàng BIDV – Hải Phòng tại ngày 31/12/2020 là 5.4% /năm; lãi suất cho vay ngắn hạn là 9,8%/năm. Công ty sẽ có những khoản chiết khấu cho khách hàng như sau:

- Chiết khấu 0,6%/ tháng đối với khách hàng thanh toán trước dưới 15 ngày.
- Chiết khấu 0,7%/tháng đối với khách hàng thanh toán trước từ 15 đến 30 ngày.

Phương pháp hạch toán:

Số chiết khấu thanh toán phải trả cho khách hàng do khách hàng thanh toán tiền nhanh và trước thời hạn quy định, trừ vào khoản nợ phải thu của khách hàng, ghi:

Nợ TK 635 :Số tiền chiết khấu thanh toán cho khách hàng

Có TK 131, 111, 112

Việc công ty áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán sẽ giúp khuyến khích được các khách hàng hợp tác tích cực trong việc thanh toán nợ. Hạn chế việc khách hàng kéo dài thời gian, khất lần việc thanh toán, gây ảnh hưởng đến nguồn vốn và tình hình tài chính của doanh nghiệp.

• *Tăng cường quản lý và thu hồi công nợ:*

- Công ty phải xây dựng chính sách quản lý công nợ một cách rõ ràng, hệ thống, khoa học để góp phần quản lý công nợ một cách chặt chẽ, có thể phân loại được nhóm nợ theo tiêu chuẩn của công ty đề ra để tránh tình trạng nợ quá hạn mất kiểm soát.

- Quản lý chặt chẽ những khách hàng mới, thăm dò, tìm kiếm thông tin về khách hàng. Đặc biệt là năng lực tài chính của khách hàng để ra quyết định cung cấp hàng.

- Đối với những khách hàng thâm niên của công ty, bộ phận kế toán phải có biện pháp theo dõi chặt chẽ và đòi nợ khách hàng đúng kỳ hạn theo hợp đồng thỏa thuận. Tránh trường hợp đến hạn thanh toán mà khách hàng không trả hoặc bộ phận kế toán chưa giục nợ.

- Hàng tháng kế toán công nợ phải có trách nhiệm báo cáo cho kế toán trưởng về tình hình công nợ của công ty, để căn cứ vào đó kế toán trưởng sẽ đưa ra phương án xử lý cho kịp thời, phù hợp.

- Nâng cao trình độ, đội ngũ kế toán công ty bằng cách trau dồi, đào tạo những nhân sự kế toán cũ và mở rộng tuyển dụng những nhân sự mới, năng động, nhiệt huyết, tài năng.

- Ngoài việc đốc thúc khách hàng trả nợ đúng hạn, đúng kỳ thì bộ phận thu hồi nợ của công ty có thể thông báo các điều kiện được hưởng chiết khấu hoặc nhắc bổ sung một số chi tiết về sản phẩm, các chứng từ liên quan ... để tạo ra môi quan hệ thân thiện, tin cậy.

- Còn trong nội bộ công ty, sự liên kết giữa bộ phận kế toán công nợ và kinh doanh là cần thiết bởi bất cứ đơn hàng nào được bán ra từ bộ phận kinh doanh cũng cần được ghi nhận ngay tức thì vào doanh thu, các khoản nợ cũng cần được đưa vào danh sách theo dõi ngay lập tức để tránh thất thoát hoặc bỏ sót công nợ phải thu khách hàng.

Bên cạnh đó cần phải đối chiếu công nợ thường xuyên. Công ty phải thường xuyên đối chiếu công nợ định kỳ vào cuối tháng để có thể quản lý chặt chẽ mà không bỏ sót một khoản nợ nào của người mua và người bán. Kế toán phải theo dõi chi tiết các khoản nợ phải thu, phải trả để có kế hoạch đôn đốc sớm thu hồi các khoản nợ để không bị tồn đọng vốn, cũng như lên kế hoạch để thanh toán các khoản nợ người bán tránh để nợ bị quá hạn

Với công nợ phải trả, công ty có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi biên bản đối chiếu công nợ .

Với công nợ phải thu, công ty có thể tham khảo biên bản đối chiếu công nợ cho khách hàng theo mẫu sau:

Ví dụ: Biên bản đối chiếu công nợ với Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

Căn cứ vào thỏa thuận giữa 2 bên

Hôm nay ngày 31/12/2020, tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT, chúng tôi gồm có :

1. Bên bán: Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

- Địa chỉ: Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng
- Mã số thuế: 0201577816
- Đại diện : Ông Lâm Văn Nam - Chức vụ : Giám đốc

2. Bên mua: Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường

- Địa chỉ: Khu A1, Phường Phù Liễn, Quận Kiến An, Hải Phòng
- Mã số thuế: 0200421950
- Đại diện : ông Phạm Đăng Hạnh- chức vụ : Giám đốc

Cùng nhau đối chiếu công nợ từ 1/12/2020 đến 31/12/2020, cụ thể như sau:

3. Đối chiếu công nợ :

Stt	Diễn giải	Số tiền (đồng)
1	Số tiền nợ phải thu đầu tháng 12	35.800.500
2	Số tiền nợ phải thu phát sinh tăng trong tháng 12	65.870.500
3	Số tiền đã khách hàng trả trong tháng 12	55.000.000
4	Số tiền còn phải thu cuối tháng 12	46.671.000

Bằng chữ : **Bốn mươi sáu triệu, sáu trăm bảy mươi một nghìn đồng chẵn.**

4. Kết luận :

Tính đến hết 31/12/2020 Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm Phú Cường còn phải thanh toán cho Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT số tiền là **46.671.000** đồng. (*Bốn mươi sáu triệu, sáu trăm bảy mươi một nghìn đồng chẵn.*) .

Biên bản này được làm thành 02 bản mỗi Bên giữ 01 bản để làm cơ sở thanh toán giữa hai bên .

Công ty TNHH Chế biến Thực phẩm
Phú Cường

(ký tên, đóng dấu)

Công ty Cổ phần Thương mại
Sản xuất Bao bì VIETPRINT

(ký tên, đóng dấu)

➤ **Kiến nghị 2: Hoàn thiện việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.**

Hiện nay, chiếu theo điều kiện của việc lập dự phòng phải thu khó đòi, Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT chưa khai lập dự phòng. Nhưng để kiểm soát được nguồn tài chính của công ty, tránh được tổn thất do các khoản nợ khó đòi có thể xảy ra. Sau đây em xin đưa ra các điều kiện cũng như cách thức lập phòng phải thu khó đòi theo quy định của nhà nước như sau:

Dự phòng nợ phải thu khó đòi: Là dự phòng phần giá trị bị tổn thất của các khoản nợ phải thu quá hạn thanh toán, nợ phải thu chưa quá hạn nhưng có thể không đòi được do khách nợ không có khả năng thanh toán.

Tác dụng dự phòng phải thu khó đòi: việc lập dự phòng phải thu khó đòi giúp công ty có nguồn tài chính để bù đắp tổn thất về khoản nợ khó đòi có thể xảy ra trong năm kế hoạch nhằm bảo toàn vốn kinh doanh, đảm bảo cho công ty phản ánh đúng giá trị các khoản nợ phải thu tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

Về cơ sở pháp lý của việc lập dự phòng: Kế toán căn cứ vào thông tư 48/2019/TT-BTC ban hành 08/08/2019 về việc hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư tài chính, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp tại doanh nghiệp.

Điều kiện lập dự phòng : Doanh nghiệp có thể lập dự phòng phải thu khó đòi khi các khoản nợ có điều kiện như sau:

- Khoản nợ phải có chứng từ gốc, có đối chiếu xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ bao gồm: Hợp đồng kinh tế, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ và các chứng từ khác.

- Các khoản nợ không đủ căn cứ xác định là nợ phải thu theo quy định này phải xử lý như một khoản tổn thất.

Mức trích lập dự phòng phải thu khó đòi doanh nghiệp có thể áp dụng.

Trước hết doanh nghiệp phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra và tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi,

kèm theo chứng từ chứng minh các khoản nợ khó đòi trên. Đối với nợ phải thu quá hạn thanh toán, mức trích lập dự phòng như sau:

Thời gian quá hạn	Mức trích lập dự phòng
Từ 6 tháng đến dưới 1 năm	30%
Từ 1 năm đến dưới 2 năm	50%
Từ 2 năm đến dưới 3 năm	70%
Từ 3 năm trở nên	100%

Tài khoản sử dụng: Việc trích lập dự phòng sẽ hạch toán theo tài khoản 229 (2293), đây là tài khoản dùng để phản ánh tình hình trích lập, sử dụng và hoàn nhập khoản dự phòng các khoản phải thu khó đòi hoặc có khả năng không đòi được vào cuối niên độ kế toán.

- Kết cấu của tài khoản 2293 : dự phòng phải thu khó đòi

+ **Bên nợ:**

- Hoàn nhập giá trị các khoản phải thu không thể đòi được, xóa sổ các khoản nợ phải thu khó đòi

+ **Bên có:**

- Số dự phòng phải thu khó đòi được lập tính vào chi phí quản lý doanh.

+ **Số dư bên có:**

- Số dự phòng phải thu khó đòi hiện có cuối kỳ.

Các nghiệp vụ liên quan đến trích lập dự phòng và xử lý dự phòng nợ phải thu khó đòi được thể hiện như sau:

+ Cuối năm tài chính N, doanh nghiệp cần tính toán để trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi cho năm N+1 nếu có phát sinh, kế toán ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh

Có TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

+ Cuối năm tài chính N +1, nếu số dư nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ này lớn hơn số trích lập kì trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn được hạch toán vào chi phí , ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh

Có TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

+ Cuối năm tài chính N +1, nếu số dư nợ hải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ này nhỏ hơn so với kỳ trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch được hoàn nhập ghi giảm chi phí :

Nợ TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 642- Chi tiết hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi

+ Các khoản nợ phải thu khó đòi khi xác định là không đòi được phép xóa nợ, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh (Nếu chưa lập dự phòng)

Nợ TK 2293- Dự phòng phải thu khó đòi (Nếu đã trích lập dự phòng)

Có TK 131- Phải thu khách hàng

Có TK 138- Phải thu khác

+ Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi đã xử lý xóa nợ, nếu sau đó lại thu hồi được nợ, kế toán căn cứ vào giá trị thực tế của khoản nợ đã thu hồi được, ghi:

Nợ TK 111, 112...

Có K 711- Thu nhập khác

Ví dụ: Căn cứ vào hợp đồng kinh tế, biên bản thỏa thuận và hóa đơn chứng từ để xác định nợ tuổi thọ của nợ của Công ty. Kết quả thống kê cho thấy nợ quá hạn của công ty tính đến thời điểm 31/12/2020 là: 185.450.250 đồng. Số tiền công ty cần phải trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi tại thời điểm 31/12/2020 được thể hiện trong bảng sau:

Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT

Số 129, Dương Đình Nghệ, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng

BẢNG TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Tại ngày 31/12/2020

STT	Tên khách hàng	Số tiền	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích	Số tiền
1	Công ty TNHH Hải Hà	62.056.012	8 tháng 25 ngày	30%	18.616.804
2	Cửa hàng Bánh kẹo Thúy Liễu	36.944.238	9 tháng 14 ngày	30%	11.083.271
3	Công ty TNHH Long Hưng	54.450.170	6 tháng 15 ngày	30%	16.335.051
4	Công ty Hoa CP Thuần	31.999.830	8 tháng 10 ngày	30%	9.599.949
	Tổng cộng	185.450.250			55.635.075

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Số tiền cần phải trích lập dự phòng ngày 31/12/2020 cho khoản nợ quá hạn là: 55.635.075 đồng.

Căn cứ vào các số liệu trên, kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản:

Nợ TK 642 : 55.635.075

Có TK 229(3): 55.635.075

Từ bảng kê trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung. Từ sổ Nhật ký chung ghi sổ cái TK 642, 229 cũng như các sổ sách kế toán khác có liên quan.

➤ **Kiến nghị 3: Sử dụng phần mềm kế toán vào công tác ghi chép sổ sách kế toán của doanh nghiệp.**

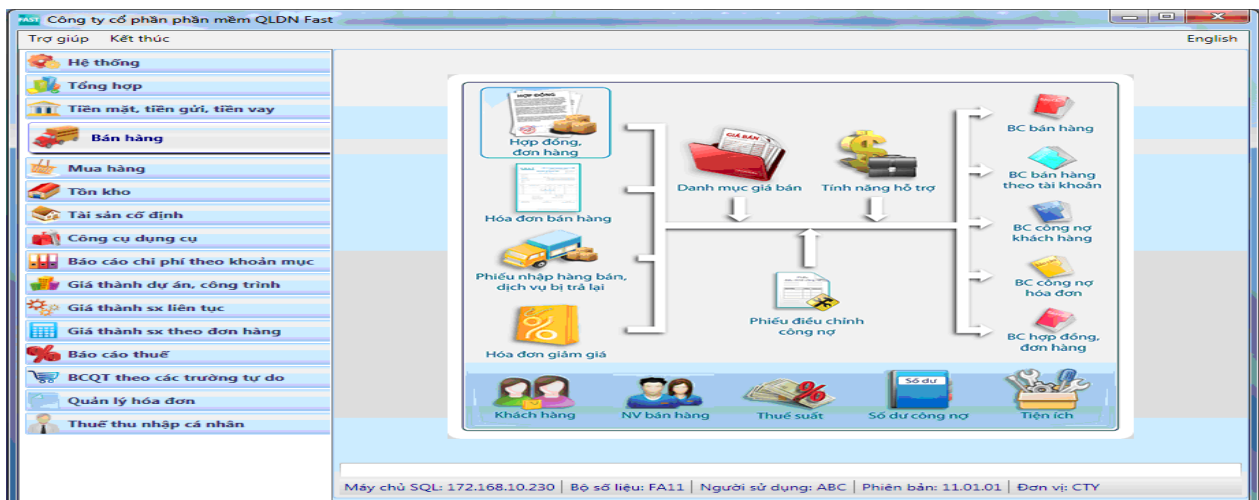
Phần mềm kế toán là hệ thống các chương trình máy tính dùng để xử lý tự động các thông tin kế toán trên máy vi tính, là một công cụ ghi chép, lưu trữ, tính toán và tổng hợp trên cơ sở các dữ liệu đầu vào là các chứng từ gốc. Nó phải đáp ứng nhu cầu quản trị kế toán của doanh nghiệp cũng như đáp ứng các quy định về sổ sách kế toán của Nhà Nước.

Tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT, công tác hạch toán kế toán được thực hiện thủ công. Máy tính chỉ dùng để soạn thảo văn bản, kẻ mẫu sổ sách và ứng dụng Excel tính lương trong bảng thanh toán lương, khấu hao TSCĐ hàng tháng. Khi sử dụng phần mềm kế toán, việc kiểm tra, xử lý và cung cấp thông tin kinh tế tài chính được nhanh chóng, chính xác, kịp thời, tiết kiệm sức lao động mà hiệu quả công việc cao, các dữ liệu được lưu trữ và bảo quản thuận lợi, an toàn hơn. Vì vậy, Công ty cần quan tâm hơn trong việc đầu tư các phần mềm kế toán cho phù hợp với điều kiện thực tế tại Công ty.

Công ty nên mua một số phần mềm kế toán hiệu quả đang có mặt trên thị trường: Dưới đây là một vài phần mềm phổ biến nhất:

Công ty nên mua một số phần mềm kế toán hiệu quả đang có mặt trên thị trường: Misa, Fast, Smart

* **Phần mềm kế toán Fast Accounting:** <http://www.fast.com.vn>

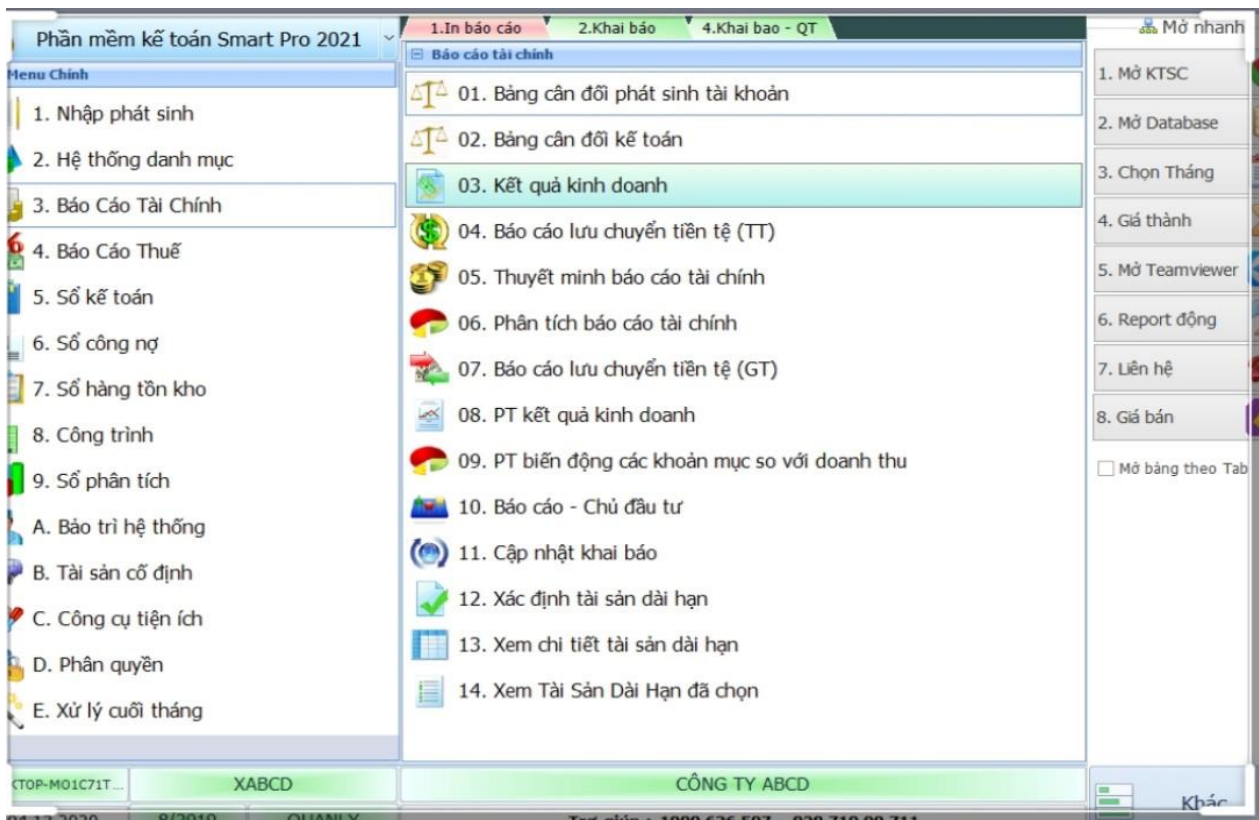


Fast Accounting là phần mềm kế toán dành cho các doanh nghiệp .

Fast Accounting được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 1997, hiện có hơn 13.000 khách hàng và đạt nhiều giải thưởng khác nhau như Sao Khuê, BIT CUP, sản phẩm được nhiều người sử dụng, CUP CNTT...

Fast Accounting với 4 phiên bản đáp ứng cho các loại hình doanh nghiệp: dịch vụ, thương mại, xây lắp, sản xuất. Phần mềm này được phát triển trên công nghệ của Microsoft, ngôn ngữ lập trình là C#.NET, cơ sở dữ liệu là SQL Server, có thể chạy trên máy đơn lẻ, mạng nội bộ hoặc làm việc từ xa qua internet.

* **Phần mềm kế toán Smart:** <http://www.smart.com.vn/>



Smart Pro phù hợp với các các loại hình doanh nghiệp.

Đối với các công ty, cá nhân làm dịch vụ kế toán thì Smart Pro hỗ trợ chức năng tạo nhiều Database nên rất thuận lợi để làm nhiều công ty không giới hạn, mỗi công ty là 1 Database độc lập, không giới hạn số lượng chứng từ nhập.

***Phần mềm kế toán MISA :** <http://www.misa.com.vn/>



MISA SME.NET 2021 là phần mềm luôn được cải tiến cho phù hợp với chế độ kế toán của các doanh nghiệp, đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán. MISA SME.NET 2021 phù hợp triển khai cho doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực: Thương mại; Dịch vụ; Xây lắp; Sản xuất.

Phần mềm tự động lập các báo cáo thuế có mã vạch và quản lý chặt chẽ hóa đơn tự in, đặt in, điện tử theo đúng quy định của Tổng cục Thuế. Kết nối với dịch vụ kê khai thuế qua mạng MTAX.VN để nộp báo cáo trực tiếp đến cơ quan Thuế.

Nếu công ty hoàn thiện được bộ máy kế toán và áp dụng phương pháp kế toán trên máy vi tính thì hiệu quả công việc sẽ cao hơn, việc cung cấp thông tin và số liệu về tình hình công nợ phải thu, phải trả sẽ được chính xác và nhanh chóng hơn giúp các nhà quản lý đưa ra các biện pháp thu hồi nợ tốt hơn.

❖ **Kiến nghị 4: Về thanh toán cho người bán đúng hạn.**

Các khoản nợ phải trả người bán nhìn chung đã được công ty thanh toán đúng hạn. Tuy nhiên vẫn còn phát sinh những khoản nợ mà công ty chưa thanh toán đúng hạn cho nhà cung cấp do công ty còn gặp khó khăn về vốn. Khoản nợ quá hạn này làm ảnh hưởng đến uy tín của công ty trong quan hệ thanh toán.

Vì vậy, công ty cần xây dựng kế hoạch trả nợ chi tiết cho từng nhà cung cấp. Muốn thực hiện được kế hoạch trả nợ thì Công ty cần xây dựng được kế hoạch về

vốn để thanh toán kịp thời, đúng hạn cho nhà cung cấp trong trường hợp đến hạn thanh toán.

Nếu công ty làm được điều này sẽ làm tăng uy tín của mình đối với các nhà cung cấp, tạo niềm tin đối với các đối tác làm ăn với doanh nghiệp.

KẾT LUẬN

1. Kết luận

Kế toán thanh toán với người mua, người bán có vị trí rất quan trọng trong công tác kế toán của Doanh nghiệp. Việc xác định, phản ánh kịp thời, chính xác, chi tiết, cụ thể tình hình thanh toán với khách hàng sẽ giúp cho nhà quản trị nắm được tình hình tài chính của công ty và đưa ra được những phương hướng phát triển đúng đắn trong doanh nghiệp.

Qua thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT cùng với những kiến thức đã được học tại trường, em đã nhận thức được vai trò của công tác kế toán nói chung và kế toán thanh toán nói riêng. Có thể nói, công tác kế toán thanh toán của công ty có những ưu điểm:

- + Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, khá gọn nhẹ nhưng có tính hoàn thiện tương đối cao, hoạt động nề nếp với quy trình làm việc khoa học.

- + Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC.

- + Về công tác kế thanh toán được thực hiện khá chặt chẽ, khoa học, phù hợp với tình hình đơn vị, cung cấp thông tin nhanh và chính xác về tình hình công nợ.

Song cũng không tránh khỏi những hạn chế:

- + Công tác thu hồi nợ
- + Công tác trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi
- + Công tác ghi chép sổ sách kế toán
- + Công tác thanh toán cho người bán

2. Kiến nghị

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán tại Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT:

- Kiến nghị về trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi để đảm bảo đề nguyên tắc thận trọng trong kế toán.

- Kiến nghị về việc xây dựng các biện pháp thu hồi nợ phải thu.

- Kiến nghị về hiện đại hóa công tác kế toán.

- Kiến nghị thanh toán cho người bán đúng hạn.

Các kiến nghị đề xuất đều xuất phát từ thực tế tại công ty nên có thực tế khả thi.

Em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo, các anh chị trong phòng kế toán của Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT đã tạo điều kiện cũng như sự hướng dẫn tận tình của ThS. Trần Thị Thanh Thảo để em có thể hoàn thành tốt bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính, Thông tư 133/2016/TT (2016), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa.*
2. Công ty Cổ phần Thương mại Sản xuất Bao bì VIETPRINT (2020) *Sổ sách kế toán Công ty.*
3. Tài liệu khác trên mạng internet.