

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



ISO 9001 : 2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

**Sinh viên : Trịnh Thị Thanh Hòa
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Đức Kiên**

HẢI PHÒNG - 2014

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

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN
NHẪM QUẢN LÝ TỐT CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY
CỔ PHẦN PHƯƠNG BẮC**

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

**Sinh viên : Trịnh Thị Thanh Hòa
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Đức Kiên**

HẢI PHÒNG - 2014

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Trịnh Thị Thanh Hòa

Mã SV: 1112401181

Lớp: QT1504K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ tại Công ty cổ phần Phương Bắc

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....

.....

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngàythángnăm 2014

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2014

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2014

Hiệu trưởng

GS.TS.NSUT Trần Hữu Nghị

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):

.....

.....

.....

.....

.....

3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):

.....

.....

.....

Hải Phòng, ngày tháng năm 2014

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

DANH MỤC BẢNG, BIỂU

DANH MỤC SƠ ĐỒ

DANH MỤC VIẾT TẮT

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1.....	3
LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP	3
1.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán.....	3
1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua.....	4
1.2.1. Nguyên tắc thanh toán với người mua	4
1.2.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách kế toán sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua.....	5
1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán.....	8
1.3.1. Nguyên tắc thanh toán với người bán.....	8
1.3.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán	8
1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán.....	10
1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ.....	11
1.4.1. Tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán.....	11
1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ	11
1.5. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức kế toán	13
1.5.1. Hình thức nhật kí chung.	14
1.5.2. Hình thức nhật kí-sổ cái.....	16
1.5.3. Hình thức chứng từ ghi sổ:	18
1.5.4. Hình thức nhật kí chứng từ:	20
1.5.5. Hình thức kế toán máy:	22
1.6. Phân tích một số chỉ tiêu về khả năng thanh toán của doanh nghiệp.....	24
1.6.1. Hệ số thanh toán tổng quát:	24

1.6.2. Hệ số thanh toán hiện thời:.....	24
1.6.3. Hệ số thanh toán nhanh:	25
CHƯƠNG 2.....	26
THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN NHẪM QUẢN LÝ TỐT CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN PHƯƠNG BẮC.....	26
2.1. Đặc điểm chung ảnh hưởng đến công tác hạch toán các khoản thanh toán tại công ty cổ phần Phương Bắc.....	26
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty cổ phần Phương Bắc.....	26
2.1.2. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại công ty cổ phần Phương Bắc.....	28
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại công ty cổ phần phương bắc	29
2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại cổ phần Phương Bắc	31
2.2.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách kế toán sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua.....	31
2.2.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua tại công ty cổ phần Phương Bắc. .	32
2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty cổ phần Phương Bắc	47
2.3.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách kế toán sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán	47
2.3.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách kế toán sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán	47
2.4. Phân tích một số chỉ tiêu về khả năng thanh toán tại công ty cổ phần Phương Bắc.....	60
CHƯƠNG 3.....	64
MỘT SỐ KIẾN NGHỊ HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN NHẪM QUẢN LÝ TỐT CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN PHƯƠNG BẮC.....	64
3.1. Đánh giá thực trạng công tác kế toán nói chung và kế toán thanh toán nói riêng tại công ty cổ phần Phương Bắc	64
3.1.1. Ưu điểm.....	64
3.1.2. Hạn chế	65

3.2. Tính tất yếu phải hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán	66
3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán	66
3.4. Nội dung và giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ tại công ty cổ phần Phương Bắc.	67
3.4.1. Kiến nghị 1: Trích lập dự phòng phải thu khó đòi.	67
3.4.2. Kiến nghị 2: Sử dụng phần mềm kế toán và quản lý khách hàng	70
3.4.3. Kiến nghị 3: Hoàn thiện chính sách về chiết khấu thanh toán	73
3.5. Điều kiện để thực hiện các giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán tại công ty cổ phần Phương Bắc.....	75
3.5.1. Về phía nhà nước	75
3.5.2. Về phía doanh nghiệp.....	75
KẾT LUẬN	76
TÀI LIỆU THAM KHẢO	77

DANH MỤC BẢNG, BIỂU

Biểu 2.1 : Bảng kết quả sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần Phương Bắc năm 2011,2012, 2013	27
Biểu 2.2: Hóa đơn GTGT 0000181	33
Biểu 2.3: Phiếu xuất kho P XK 01/T9	34
Biểu 2.4: Hóa đơn GTGT số 0000185	36
Biểu 2.5: Phiếu xuất kho P XK 05/T9	37
Biểu 2.6: Phiếu thu số PT03/T9	38
Biểu 2.7: Giấy báo có ngân hàng	39
Biểu 2.8: Phiếu xác định chiết khấu thanh toán.....	41
Biểu 2.9: Sổ nhật ký chung	43
Biểu 2.10: Sổ cái TK 131	44
Biểu 2.11: Sổ chi tiết thanh toán với khách hàng	45
Biểu 2.12: Sổ tổng hợp thanh toán với người mua	46
Biểu 2.13: Hóa đơn GTGT số 0000572	48
Biểu 2.14: Phiếu nhập kho số P NK03/T9	49
Biểu 2.15: Hóa đơn GTGT số 0000578	51
Biểu 2.16: Phiếu nhập kho số P NK04/T9	52
Biểu 2.17: Giấy ủy nhiệm chi	53
Biểu 2.18: Ủy nhiệm chi	54
Biểu 2.19: Phiếu chi số P C20/T9	55
Biểu 2.20: Sổ nhật ký chung	56
Biểu 2.21: Sổ cái TK 331	57
Biểu 2.22: Sổ chi tiết thanh toán với người bán.....	58
Biểu 2.23: Sổ tổng hợp thanh toán với người bán	59
Biểu 2.24: Bảng cân đối kế toán (rút gọn) năm 2013	60
Bảng 2.25: Khả năng thanh toán tổng quát.....	61
Biểu 2.26: Khả năng thanh toán tổng quát.....	62
Bảng 2.27: Khả năng thanh toán nhanh	63

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán nghiệp vụ thanh toán với người mua (theo Quyết định 48/2006/QĐ- BTC) :	7
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán (Theo Quyết định 48/QĐ-BTC):	10
Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái thanh toán với người mua phát sinh trong giai đoạn hoạt động SXKD (trong năm tài chính).....	12
Sơ đồ 1.4: Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái thanh toán với người bán phát sinh trong giai đoạn SXKD (trong năm tài chính).....	12
Sơ đồ 1.5: Kế toán chênh lệch và xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản thanh toán cuối năm tài chính của hoạt động SXKD.....	13
Sơ đồ 1.6: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức “nhật ký chung”:	15
Sơ đồ 1.7: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức "Nhật ký- Sổ cái":	17
Sơ đồ 1.8: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức "Chứng từ ghi sổ":	19
Sơ đồ 1.9: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức “ nhật kí chứng từ”	21
Sơ đồ 1.10: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức “kế toán máy”:	23
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý tại công ty cổ phần Phương Bắc.....	28
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại công ty cổ phần Phương Bắc	29
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự hạch toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức “nhật ký chung” tại công ty cổ phần Phương Bắc.....	30
Sơ đồ 3.1: Sơ đồ trình tự hạch toán dự phòng phải thu khó đòi	69
Sơ đồ 3.2: Trình tự hạch toán chiết khấu thanh toán.....	73

DANH MỤC VIẾT TẮT

STT	Ký hiệu viết tắt	Tên ký hiệu
1	BTC	Bộ tài chính
2	CKTM	Chiết khấu thương mại
3	CKTT	Chiết khấu thanh toán
4	GBC	Giấy báo có
5	GGHB	Giảm giá hàng bán
6	GTGT	Giá trị gia tăng
7	PNK	Phiếu nhập kho
8	PT	Phiếu thu
9	PXK	Phiếu xuất kho
10	TSNH	Tài sản ngắn hạn
11	SXKD	Sản xuất kinh doanh
12	TKĐƯ	Tài khoản đối ứng
13	TM	Thương mại
14	TSCĐ	Tài sản cố định
15	TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
16	UNC	Ủy nhiệm chi

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu

Trong bối cảnh nền kinh tế Việt Nam đang trên đà hội nhập và phát triển hàng loạt các doanh nghiệp đã, đang và sẽ ra đời. Chúng hoạt động trong các lĩnh vực khác nhau, với quy mô hoạt động khác nhau nhưng về cơ bản đều hướng tới một mục tiêu chung là phát triển bền vững và lợi ích lâu dài. Để đạt được điều đó thì mỗi một doanh nghiệp chỉ có nền tảng kinh tế tốt thôi chưa đủ mà đòi hỏi nhà quản lý cũng luôn phải nắm bắt được tình hình tài chính của công ty, phải biết được xem đồng vốn của mình hiện đang được sử dụng như thế nào, hay đang đặt ở đâu, có đáng tin cậy không, bên cạnh đó việc xây dựng lòng tin với khách hàng cũng như nhà cung cấp là một việc quan trọng không kém.

Xuất phát từ yêu cầu trên, trong quá trình thực tập tại Công ty cổ phần Phương Bắc, cùng với sự hướng dẫn của thầy giáo em đã quyết định chọn đề tài: **“ Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ tại Công ty cổ phần Phương Bắc ”** để làm đề tài cho khóa luận tốt nghiệp của mình.

2. Mục đích nghiên cứu của đề tài

Nghiên cứu lý luận: Lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong các doanh nghiệp.

Mô tả thực trạng: Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần Phương Bắc

Đề xuất một số giải pháp: Một số kiến nghị hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ tại Công ty cổ phần Phương Bắc

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu : Kế toán thanh toán với người mua và người bán tại công ty Cổ phần Phương Bắc.

Phạm vi nghiên cứu:

- Về không gian : Nghiên cứu tại công ty Cổ phần Phương Bắc
- Về số liệu nghiên cứu được lấy ở tháng 9 năm 2013

4. Phương pháp nghiên cứu

Các phương pháp kế toán (phương pháp chứng từ, phương pháp tài khoản, phương pháp tổng hợp cân đối)

Phương pháp thống kê và so sánh

Phương pháp nghiên cứu tài liệu

5. Kết cấu của khóa luận

Khóa luận bao gồm: Lời mở đầu, nội dung nghiên cứu và kết luận.

Nội dung nghiên cứu gồm 3 chương:

Chương 1: Lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong các doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần Phương Bắc

Chương 3: Một số kiến nghị hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ tại Công ty cổ phần Phương Bắc

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán

Thanh toán: là sự chuyển giao các phương tiện tài chính từ một bên sang một bên khác, thường được sử dụng khi trao đổi sản phẩm hoặc dịch vụ trong một giao dịch có ràng buộc pháp lý.

* Phương thức thanh toán là cách thức thực hiện chi trả cho hợp đồng mua bán được sự thống nhất của bên bán và bên mua. Đối với thanh toán trong nước thông thường có 2 phương thức: thanh toán trực tiếp và thanh toán trả chậm.

* Hình thức thanh toán là tổng thể các quy định về một cách thức trả tiền, là sự liên kết các yếu tố của quá trình thanh toán. Các hình thanh toán cụ thể: Gồm 2 loại cơ bản thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt

Thanh toán bằng tiền mặt bao gồm các loại hình thanh toán như : thanh toán bằng tiền Việt Nam, bằng ngoại tệ các loại, hối phiếu ngân hàng và các loại giấy tờ có giá trị như tiền... Đây là hình thức thanh toán trực tiếp giữa hai bên. Khi nhận được vật tư, hàng hoá, dịch vụ... thì bên mua xuất tiền mặt ở quỹ để trả trực tiếp cho người bán. Hình thức thanh toán này trên thực tế chỉ phù hợp các loại hình giao dịch với số lượng nhỏ và đơn giản, bởi vì với các khoản mua có giá trị lớn việc thanh toán trở nên phức tạp và kém an toàn. Thông thường hình thức này được áp dụng trong thanh toán với công nhân viên, với các nhà cung cấp nhỏ, lẻ.

Thanh toán không bằng tiền mặt đây là hình thức thanh toán được thực hiện bằng cách tính chuyển tài khoản hoặc thanh toán bù trừ qua các đơn vị trung gian là ngân hàng. Các hình thức cụ thể bao gồm : Thanh toán bằng Séc, thanh toán bằng uỷ nhiệm thu, thanh toán bằng uỷ nhiệm chi, thanh toán bù trừ, thanh toán bằng thư tín dụng - L/C

Thanh toán bằng Séc. Séc là chứng từ thanh toán do chủ tài khoản lập trên mẫu in sẵn đặc biệt của ngân hàng, yêu cầu ngân hàng tính tiền từ tài khoản của mình trả cho đơn vị được hưởng có tên trên séc. Đơn vị phát hành séc hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc sử dụng séc. Séc chỉ phát hành khi tài khoản ở ngân

hàng có số dư. Séc thanh toán gồm có séc chuyển khoản, séc bảo chi, séc tiền mặt và séc định mức.

Thanh toán bằng uỷ nhiệm thu. Uỷ nhiệm thu là hình thức mà chủ tài khoản uỷ nhiệm cho ngân hàng thu hộ một số tiền nào đó từ khách hàng hoặc các đối tượng khác.

Thanh toán bằng uỷ nhiệm chi. Uỷ nhiệm chi là giấy uỷ nhiệm của chủ tài khoản nhờ ngân hàng phục vụ mình chuyển một số tiền nhất định để trả cho nhà cung cấp, nộp ngân sách Nhà nước, và một số thanh toán khác...

Thanh toán bù trừ. Áp dụng trong điều kiện hai tổ chức có quan hệ mua và bán hàng hoá hoặc cung ứng dịch vụ lẫn nhau. Theo hình thức thanh toán này, định kỳ hai bên phải đối chiếu giữa số tiền được thanh toán và số tiền phải thanh toán với nhau do bù trừ lẫn nhau. Các bên tham gia thanh toán chỉ cần phải chi trả số chênh lệch sau khi đã bù trừ. Việc thanh toán giữa hai bên phải trên cơ sở thoả thuận rồi lập thành văn bản để làm căn cứ ghi sổ và theo dõi.

Thanh toán bằng thư tín dụng - L/C Theo hình thức này khi mua hàng, bên mua phải lập một khoản tín dụng tại ngân hàng để đảm bảo khả năng thanh toán tiền hàng cho bên bán. Khi giao hàng xong ngân hàng của bên mua sẽ phải chuyển số tiền phải thanh toán cho ngân hàng của bên bán. hình thức này áp dụng cho các đơn vị khác địa phương, không tín nhiệm lẫn nhau. Trong thực tế, hình thức này ít được sử dụng trong thanh toán nội địa nhưng lại phát huy tác dụng và được sử dụng phổ biến trong thanh toán Quốc tế, với đồng tiền thanh toán chủ yếu là ngoại tệ.

Thanh toán bằng thẻ tín dụng Hình thức này được sử dụng chủ yếu cho các khoản thanh toán nhỏ.

1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua.

1.2.1. Nguyên tắc thanh toán với người mua

Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải thu theo từng đối tượng; thường xuyên tiến hành đối chiếu, kiểm tra, đôn đốc để việc thanh toán được diễn ra kịp thời.

Đối với các đối tượng có quan hệ giao dịch, mua bán thường xuyên, có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối tháng kế toán cần kiểm tra đối chiếu từng khoản

nợ phát sinh, số đã thanh toán và số còn phải thanh toán, và có xác nhận bằng văn bản.

Đối với các khoản nợ phải thu có gốc ngoại tệ, cần theo dõi cả về nguyên tệ trên các tài khoản chi tiết và quy đổi theo đồng tiền Việt Nam. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá thực tế.

Đối với các khoản nợ phải thu bằng vàng, bạc, đá quý, cần chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật. Cuối kì điều chỉnh số dư theo giá thực tế. Cần phân loại các khoản nợ phải thu theo thời gian thanh toán cũng như theo từng đối tượng có nghi ngờ để có kế hoạch, biện pháp thanh toán và thu hồi vốn phù hợp.

Không bù trừ công nợ giữa các nhà cung cấp, giữa các khách hàng mà phải căn cứ trên sổ chi tiết để lấy số liệu lập bảng cân đối kế toán cuối kì

1.2.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách kế toán sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua

a, Chứng từ, sổ sách sử dụng:

- Hợp đồng bán hàng (Đối với những khách hàng có giao dịch lớn/1 lần giao dịch)
- Phiếu xuất kho
- Hoá đơn bán hàng (hoặc hoá đơn GTGT) do doanh nghiệp lập.
- Giấy nhận nợ hoặc lệnh phiếu do khách hàng lập.
- Chứng từ thu tiền: Phiếu thu, giấy báo có...
- Bảng đối chiếu công nợ phải thu khách hàng
- Sổ chi tiết TK 131 từng khách hàng
- Bảng tổng hợp TK 131
- Sổ cái TK 131,....

b, Tài khoản sử dụng

Tài khoản 131 – Phải thu khách hàng

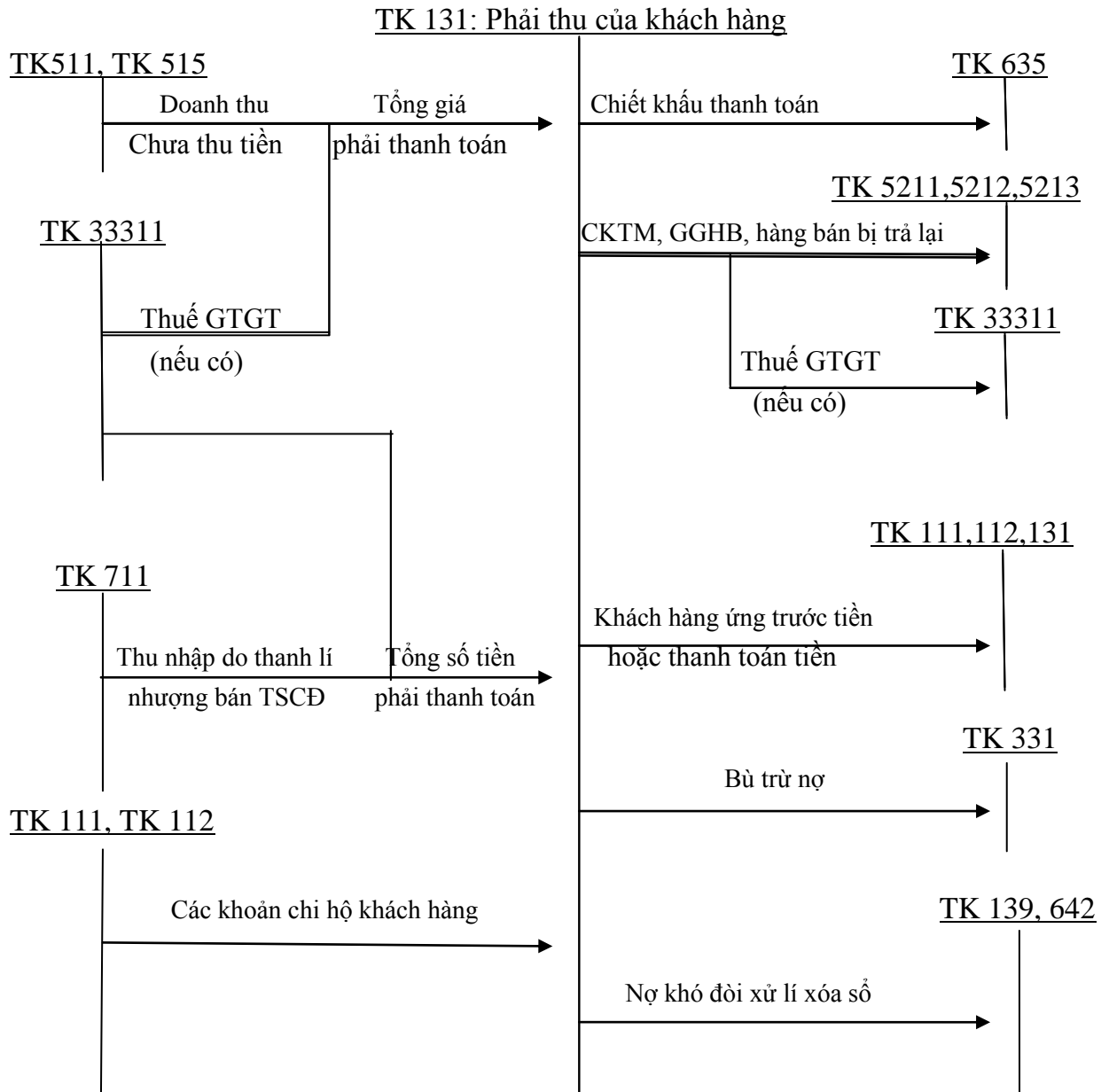
Kết cấu tài khoản 131: Phải thu khách hàng

Bên Nợ	Bên Có
<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hoá, BĐS 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền khách hàng đã trả nợ; - Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng; - Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại; - Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (Có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT); - Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua.
<p><u>Số dư bên nợ:</u></p> <p>Số tiền doanh nghiệp còn phải thu của khách hàng.</p>	<p><u>Số dư bên có (nếu có):</u></p> <p>Số tiền người mua trả trước cho doanh nghiệp</p>

Chú ý: Khi lập Bảng Cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết theo từng đối tượng phải thu của tài khoản này để ghi cả hai chỉ tiêu bên “Tài sản” và bên “Nguồn vốn”.

Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán nghiệp vụ thanh toán với người mua (theo Quyết định 48/2006/QĐ- BTC) :



1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán

1.3.1. Nguyên tắc thanh toán với người bán

Nợ phải trả cho người bán, người cung cấp vật tư, hàng hoá, dịch vụ, hoặc cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng phải trả. Trong chi tiết từng đối tượng phải trả, tài khoản này phản ánh cả số tiền đã ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, khối lượng xây lắp hoàn thành bàn giao.

Những vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, nhập kho nhưng đến cuối tháng vẫn chưa có hoá đơn thì sử dụng giá tạm tính để ghi sổ và phải điều chỉnh về giá thực tế khi nhận được hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức của người bán.

Khi hạch toán chi tiết các khoản này, kế toán phải hạch toán rõ ràng, rành mạch các khoản chiết khấu thanh toán, giảm giá hàng bán của người bán, ngoài hoá đơn mua hàng.

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

a, Chứng từ, sổ sách sử dụng

Các chứng từ về mua hàng : Hợp đồng mua bán, hoá đơn bán hàng (hoặc hoá đơn VAT) do người bán lập, biên bản kiểm nghiệm vật tư, sản phẩm, hàng hoá; phiếu nhập kho, biên bản giao nhận TSCĐ, . . .

Chứng từ ứng trước tiền: phiếu thu (do người bán lập)

Các chứng từ thanh toán tiền hàng mua : Phiếu chi, giấy báo Nợ, uỷ nhiệm chi , séc...

Sổ sách kế toán sử dụng: Bảng kê đối chiếu công nợ phải trả người bán, Sổ chi tiết TK 331 từng khách hàng, Bảng tổng hợp TK 331, Sổ Nhật ký chung, Sổ cái TK 331,....

b, Tài khoản

Tài khoản 331: Phải trả cho người bán,...

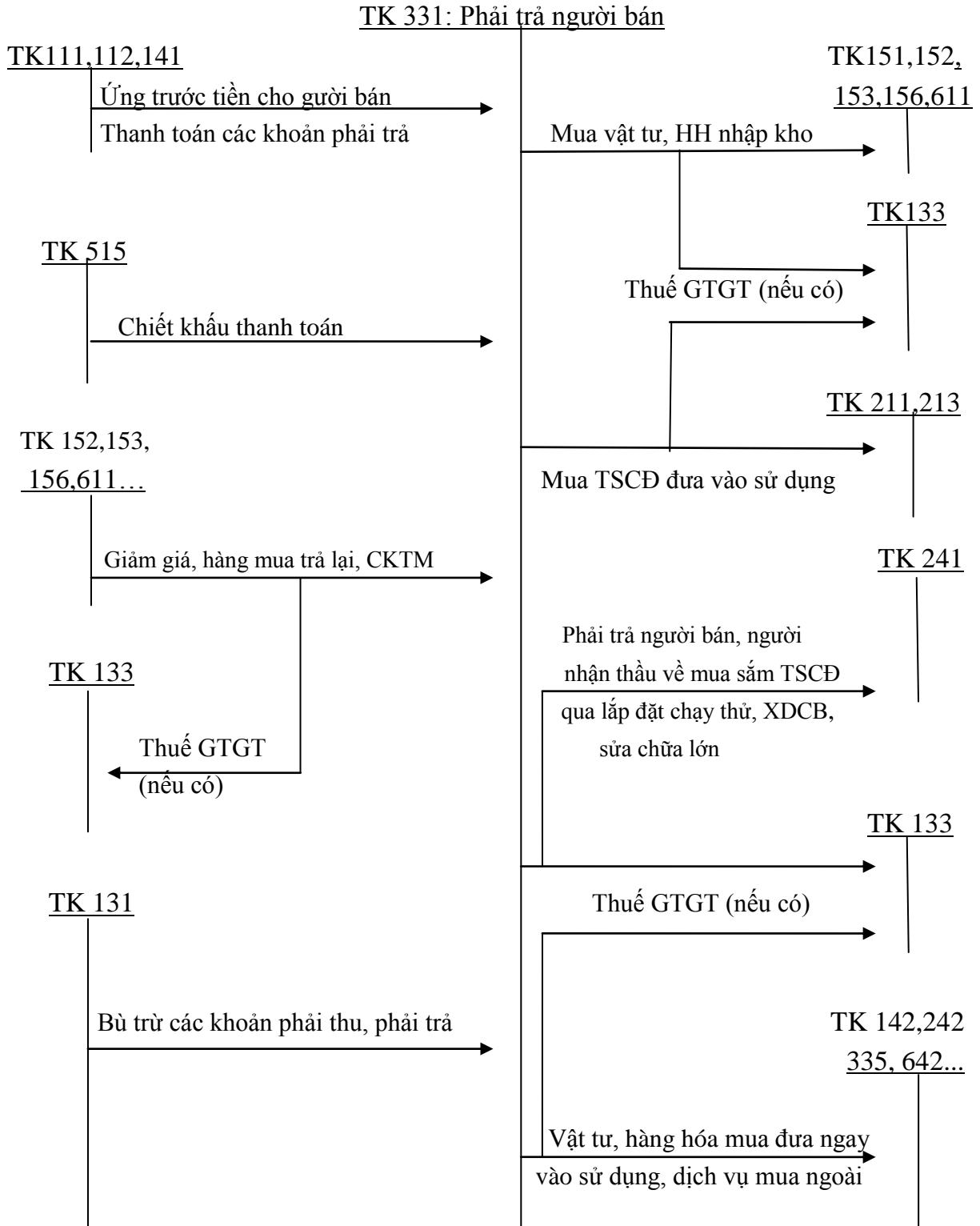
Kết cấu tài khoản 331: Phải thu khách hàng

Bên Nợ	Bên Có
<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp; - Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hoá, dịch vụ, khối lượng sản phẩm xây lắp hoàn thành bàn giao; - Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hoá hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng; - Chiết khấu thanh toán và 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp; - 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.
<p><u>Số dư bên Nợ (nếu có):</u></p> <p>Số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể.</p>	<p><u>Số dư bên Có:</u></p> <p>Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp.</p>

Chú ý: Khi lập Bảng Cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết của từng đối tượng phản ánh ở Tài khoản này để ghi 2 chỉ tiêu bên “Tài sản” và bên “Nguồn vốn”.

1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán

Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán (Theo Quyết định 48/QĐ-BTC):



1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ

1.4.1. Tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán

Tỷ giá hối đoái được hiểu là giá của một đơn vị ngoại tệ tính theo đồng nội tệ. Đây chính là giá cả của ngoại tệ trên thị trường và được xác định dựa trên quan hệ cung cầu về ngoại tệ.

Quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán:

Khi doanh nghiệp thực hiện giao dịch bằng ngoại tệ kế toán phải quy đổi ra một đơn vị tiền tệ thống nhất mà doanh nghiệp mình đăng ký sử dụng (đồng Việt Nam). Việc quy đổi phải căn cứ vào tỷ giá của nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố để ghi sổ.

Trong kế toán sử dụng 3 loại tỷ giá: Tỷ giá giao dịch, tỷ giá xuất và tỷ giá ghi nhận nợ.

Tỷ giá giao dịch hay còn gọi là tỷ giá thực tế (Là tỷ giá do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm các nghiệp vụ kinh tế phát sinh), tỷ giá này được sử dụng khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan tới doanh thu, chi phí, hàng tồn kho, TSCĐ; khi ghi tăng tiền mặt, tiền gửi, hoặc ghi tăng công nợ là ngoại tệ

Tỷ giá xuất là tỷ giá ghi trên sổ kế toán trước thời điểm thanh toán, tỷ giá này được sử dụng đối với các trường hợp giảm vốn bằng tiền là ngoại tệ và được tính theo phương pháp bình quân, LIFO, FIFO hoặc đích danh.

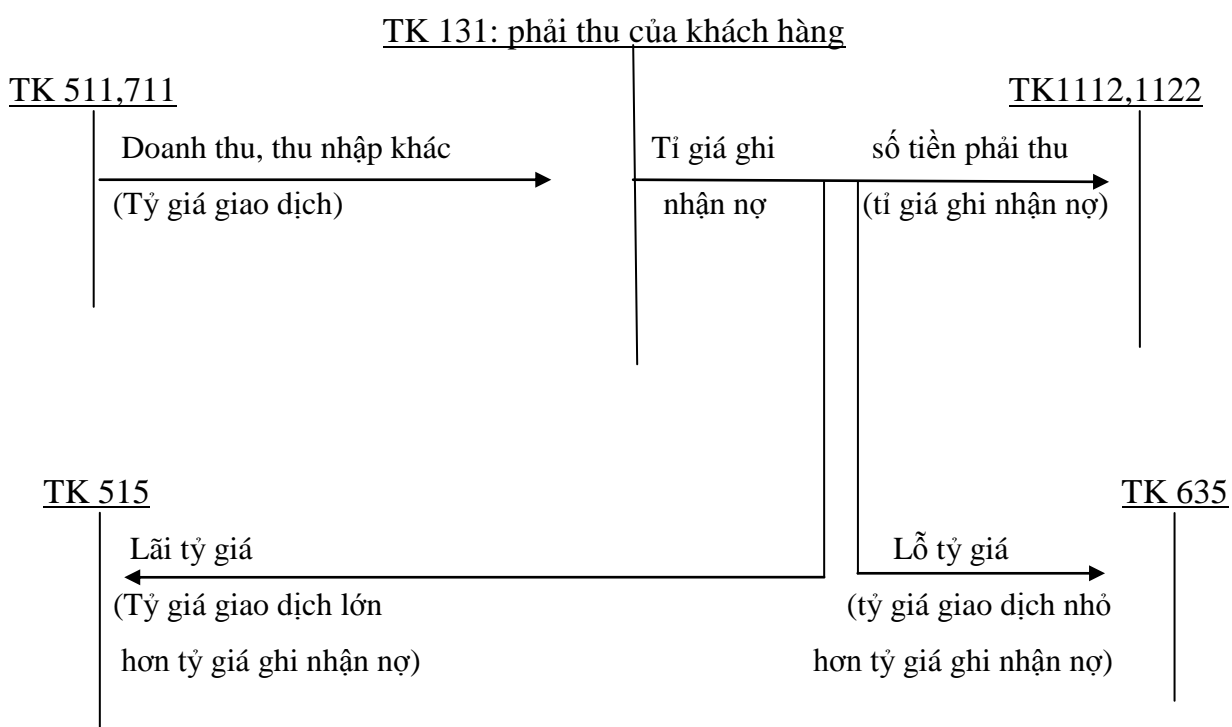
Tỷ giá ghi nhận nợ là tỷ giá được ghi chép trên sổ kế toán tại thời điểm phát sinh giao dịch mua bán, tỷ giá này được sử dụng trong trường hợp giảm công nợ là ngoại tệ

Cuối năm tài chính kế toán phải tiến hành đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch bình quân do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời đó.

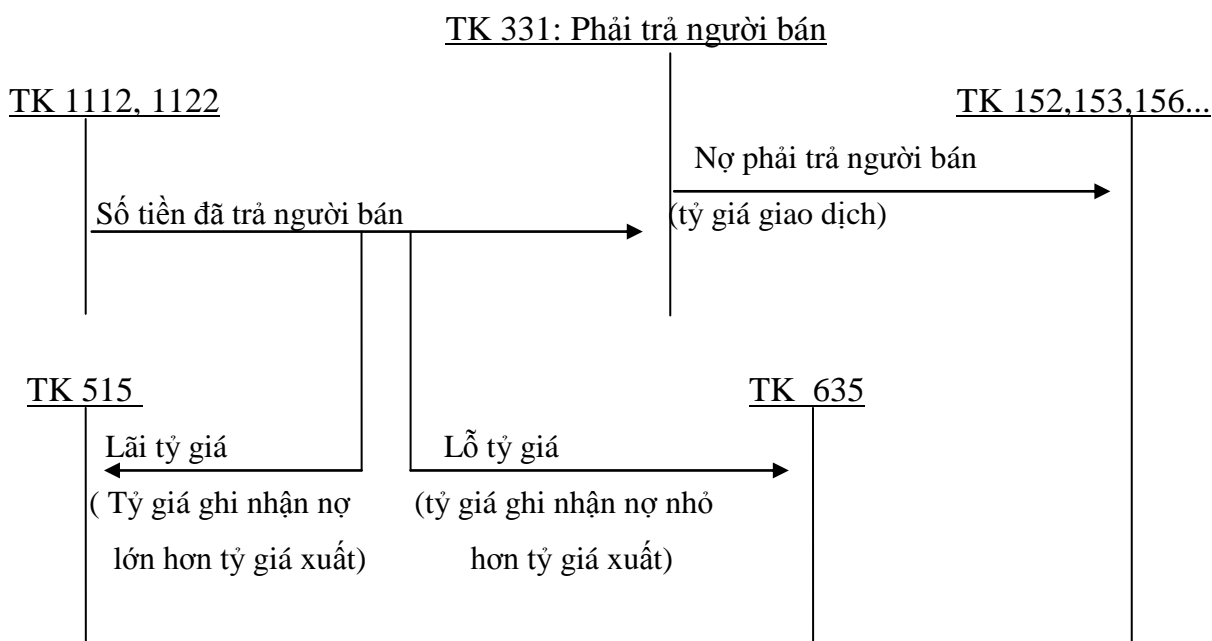
1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ

Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ thể hiện qua các sơ đồ sau:

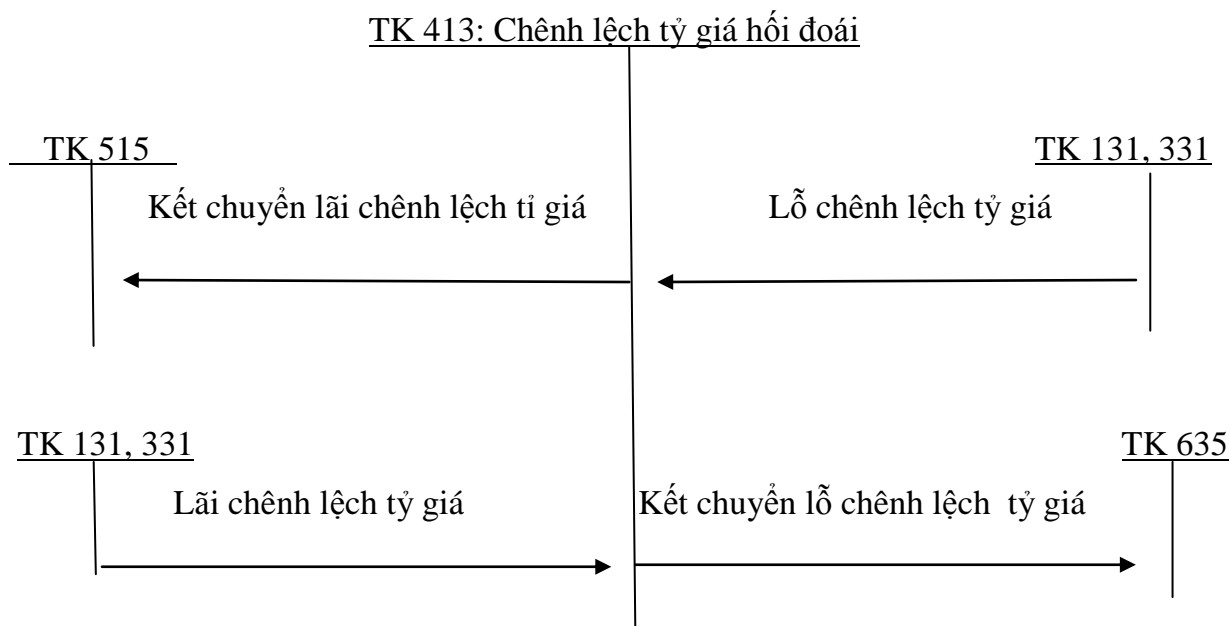
Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái thanh toán với người mua phát sinh trong giai đoạn hoạt động SXKD (trong năm tài chính)



Sơ đồ 1.4: Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái thanh toán với người bán phát sinh trong giai đoạn SXKD (trong năm tài chính)



Sơ đồ 1.5: Kế toán chênh lệch và xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản thanh toán cuối năm tài chính của hoạt động SXKD



Ở thời điểm cuối năm tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (Đơn vị tiền tệ khác với đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán) theo tỷ giá hối đoái giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm cuối năm tài chính, có thể phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái (Lãi hoặc lỗ). Doanh nghiệp phải chi tiết khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản và của hoạt động kinh doanh.

Đối với doanh nghiệp đầu tư XD CB tỷ giá phát sinh trong năm và chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ phát sinh trong kỳ (giai đoạn trước hoạt động) chênh lệch tỷ giá phát sinh trong năm và chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối năm được phản ánh vào Nợ hoặc có TK 413 cho đến thời điểm hoàn thành đầu tư xây dựng , ban giao công trình vào sử dụng sẽ được kết chuyển ngay toàn bộ hoặc phân bổ dần vào có TK 515 hoặc nợ TK 635 trong thời gian tối đa không quá 5 năm.

1.5. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức kế toán

Có 5 hình thức sổ kế toán:

- Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ

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

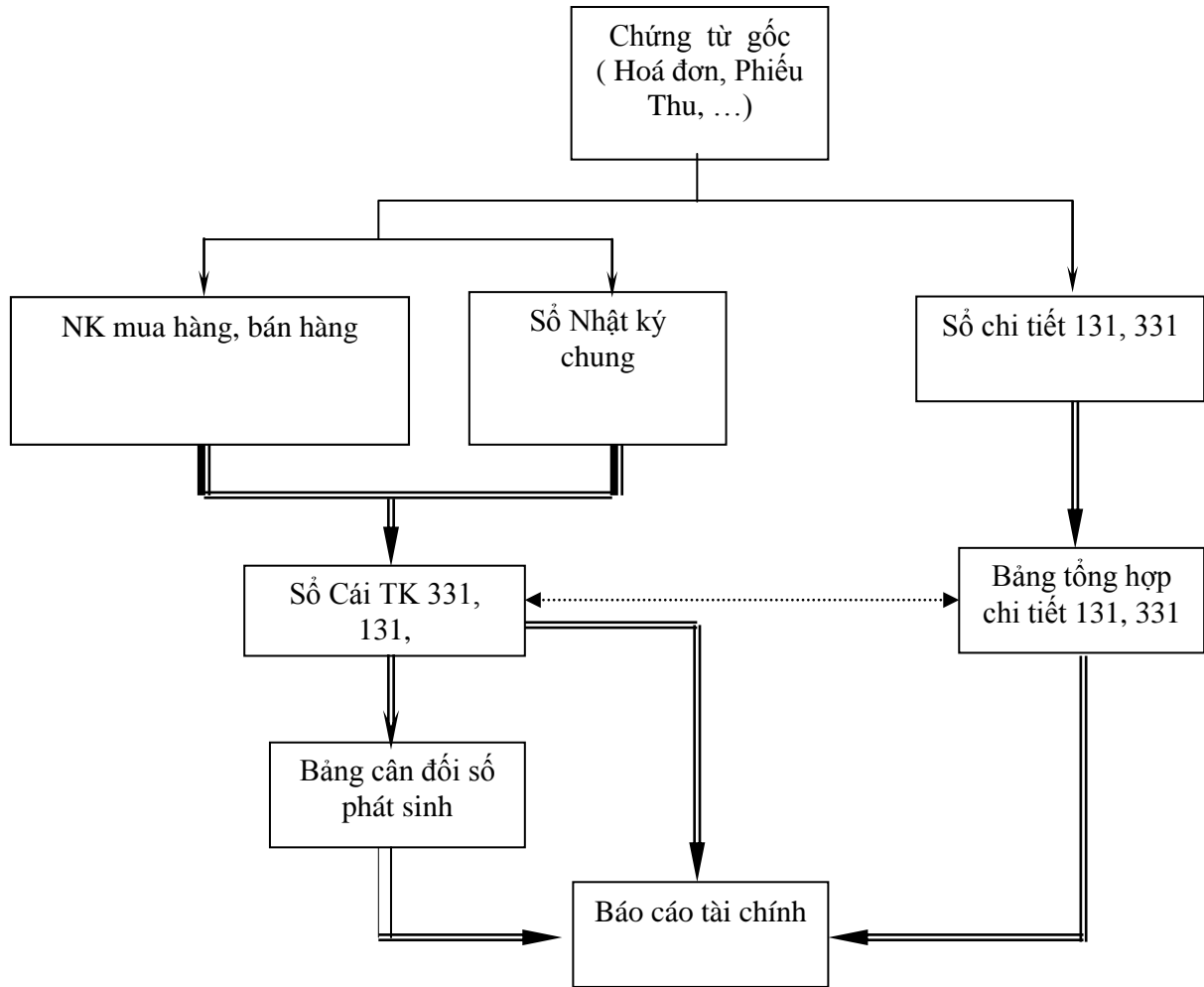
1.5.1. Hình thức nhật kí chung.

Hình thức nhật ký chung được sử dụng rộng rãi ở các doanh nghiệp, các đơn vị sự nghiệp có quy mô lớn, đặc biệt là các doanh nghiệp sử dụng máy vi tính vào trong công tác kế toán.

Sử dụng nhật ký chung để ghi chép tất cả các hoạt động kinh tế tài chính phát sinh theo thời gian và theo quan hệ đối ứng tài khoản, sau đó sử dụng số liệu ở sổ nhật ký chung để ghi sổ cái các tài khoản liên quan.

Các loại sổ: Sổ Nhật ký chung, sổ nhật ký đặc biệt, Sổ cái, các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Sơ đồ 1.6: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức “nhật ký chung”:



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ←.....→ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

(1) **Hàng ngày**, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì sau khi ghi sổ nhật ký chung kế toán ghi vào các sổ chi tiết liên quan.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3, 5, 10... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có)

(2) Cuối tháng, cuối quý, cuối năm

Cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

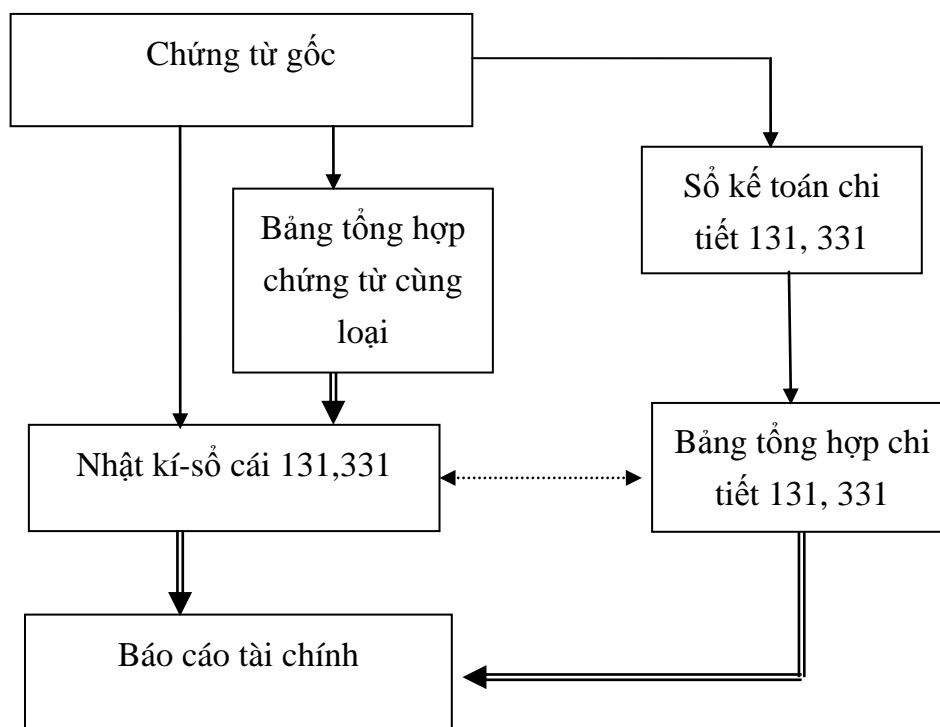
1.5.2. Hình thức nhật kí-sổ cái

Hình thức này thích hợp với các đơn vị sự nghiệp và ở những doanh nghiệp nhỏ sử dụng ít tài khoản kế toán.

Theo hình thức này, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được phản ánh vào một quyển sổ gọi là Nhật ký-Sổ cái. Sổ này là sổ hạch toán tổng hợp duy nhất, trong đó kết hợp phản ánh theo thời gian và theo hệ thống. Tất cả các tài khoản mà doanh nghiệp sử dụng được phản ánh cả hai bên nợ và có trên cùng một vài trang sổ. Căn cứ ghi vào sổ là ghi một dòng vào nhật ký sổ cái.

Các loại sổ sách: Sổ Nhật ký – Sổ cái, Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Sơ đồ 1.7: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức "Nhật ký- Sổ cái":



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ==→ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ←-.-> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

(1) Hàng ngày: Kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu

chi, phiếu xuất, phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - Sổ Cái, được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) **Cuối tháng:** Sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên Nhật ký - Sổ Cái.

(3) **Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:**

Tổng số tiền của cột phát sinh ở Nhật ký = Tổng số phát sinh Nợ của tất cả các Tài khoản = Tổng số phát sinh Có của tất cả các Tài khoản.

Tổng số dư Nợ các Tài khoản = Tổng số dư Có các Tài khoản

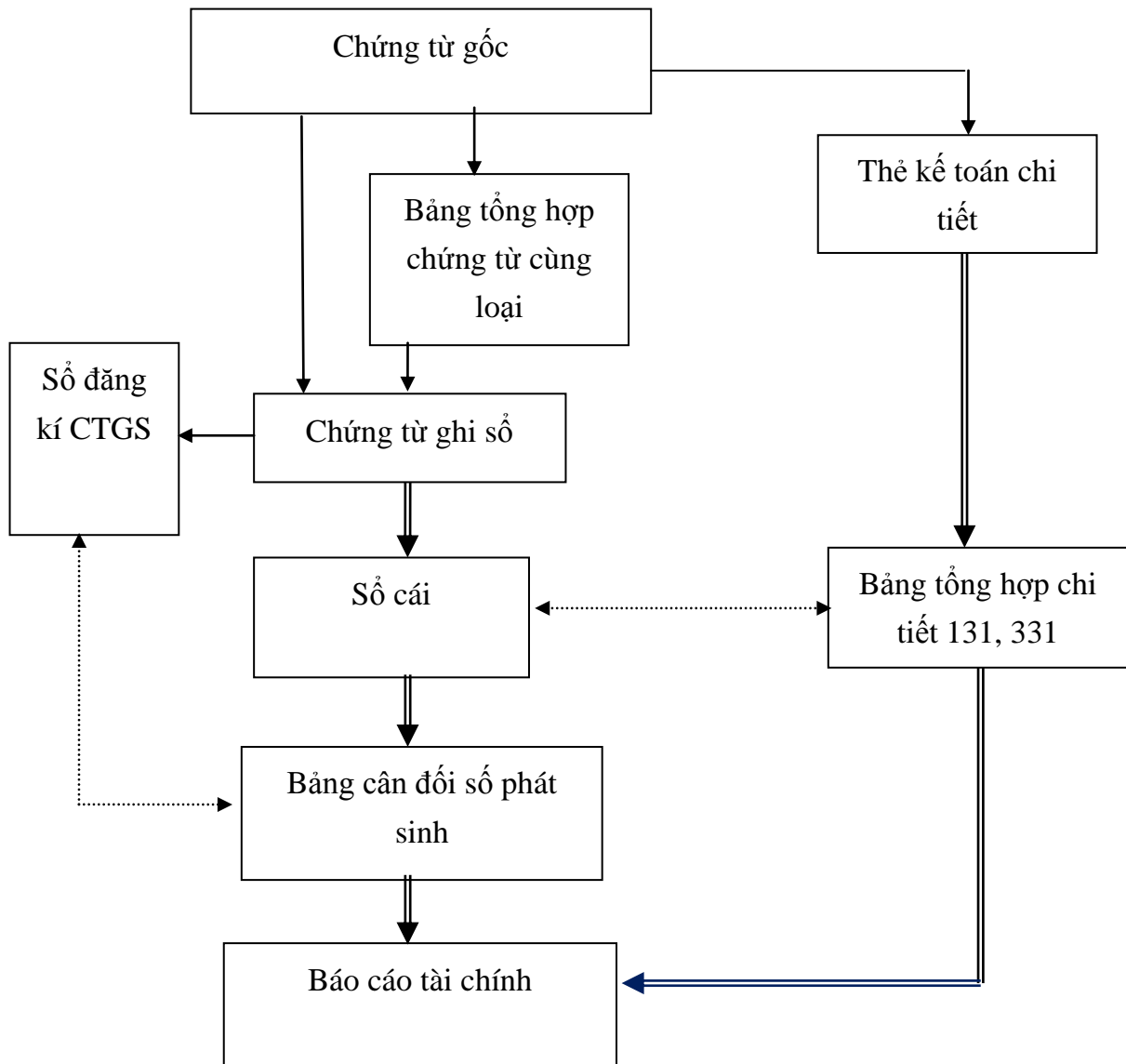
1.5.3. Hình thức chứng từ ghi sổ:

Hình thức này thích hợp với mọi loại hình đơn vị, thuận tiện cho việc áp dụng máy tính. Tuy nhiên, việc ghi chép bị trùng lặp nhiều nên việc lập báo cáo dễ bị chậm trễ nhất là trong điều kiện thủ công.

Theo hình thức này, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã được phản ánh ở các chứng từ gốc được phân loại, tổng hợp lập chứng từ ghi sổ, sau đó sử dụng chứng từ ghi sổ để ghi sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và sổ cái các tài khoản.

Các loại sổ: Chứng ghi sổ, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ cái, các sổ, thẻ kế toán chi tiết

Sơ đồ 1.8: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức "Chứng từ ghi sổ":



Chú thích:

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

(1) **Hàng ngày**, căn cứ vào các 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, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau

khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

(3) Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

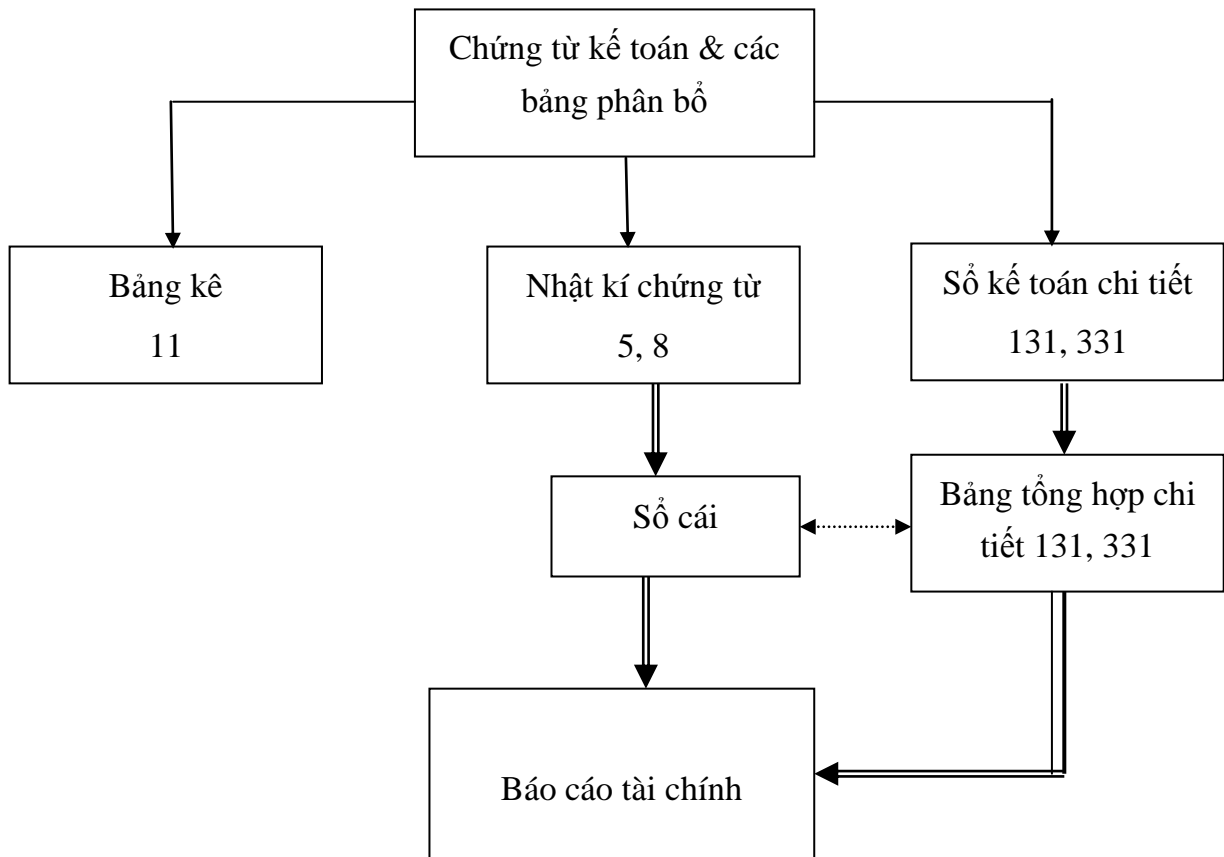
1.5.4. Hình thức nhật ký chứng từ:

Hình thức này thích hợp với doanh nghiệp lớn, số lượng nghiệp vụ nhiều và điều kiện kế toán thủ công, dễ chuyên môn hoá cán bộ kế toán tuy nhiên đòi hỏi trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán phải cao. Mặt khác, nó không phù hợp với việc sử dụng kế toán máy.

Theo hình thức này, các nghiệp vụ kế toán phát sinh được phản ánh ở chứng từ gốc đều được phân loại để ghi vào nhật ký chứng từ, cuối tháng tổng hợp số liệu từ các sổ nhật ký chứng từ vào sổ cái tài khoản.

Các loại sổ: Nhật ký chứng từ, Bảng kê, Sổ cái, Sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Sơ đồ 1.9: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức “nhật kí chứng từ”



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ==→ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ←.....→ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ

(1) **Hàng ngày**, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký - Chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.

Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký - Chứng từ có liên quan.

Đối với các Nhật ký - Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - Chứng từ.

(2) **Cuối tháng khoá sổ**, cộng số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký - Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái.

Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ Cái.

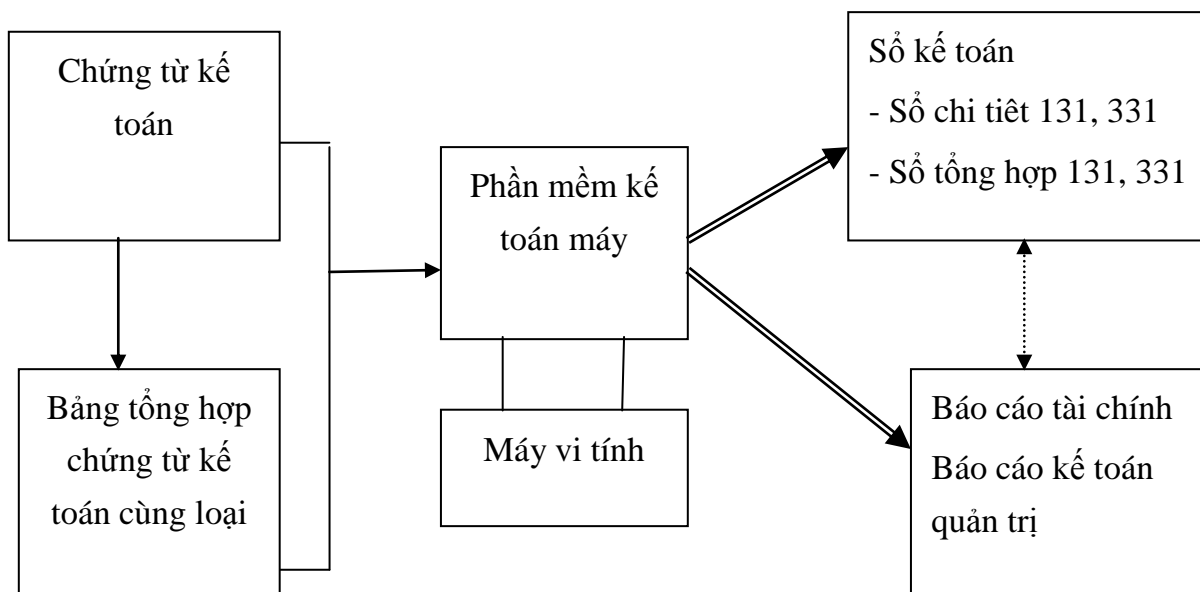
Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký - Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

1.5.5. Hình thức kế toán máy:

Hình thức kế toán máy là hình thức đơn giản và tiết kiệm thời gian nhất vì 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: 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.

Sơ đồ 1.10: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức “kế toán máy”:



Chú thích:

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

(1) **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.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

(2) **Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào)**, 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.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

(3)Cuối tháng, cuối năm, sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng ta

1.6. Phân tích một số chỉ tiêu về khả năng thanh toán của doanh nghiệp

Với nền kinh tế thị trường như hiện nay thì việc có thêm một ngày để quay vòng vốn hoặc sử dụng vốn là có thêm một cơ hội đầu tư, kinh doanh tốt. Một doanh nghiệp có khả năng thanh toán tốt là một doanh nghiệp luôn được nhà đầu tư, nhà cung cấp tin tưởng, một khi nhận được sự tin tưởng đó thì doanh nghiệp sẽ được hưởng sự ưu ái về thời hạn chậm thanh toán cũng như số tiền chậm thanh toán. Như vậy thời gian sử dụng vốn của doanh nghiệp sẽ nhiều thêm. Vậy muốn biết được khả năng thanh toán của doanh nghiệp là tốt hay không thì chúng ta có thể phân tích một số chỉ tiêu sau đây:

1.6.1. Hệ số thanh toán tổng quát:

$$\text{Hệ số thanh toán tổng quát (H1)} = \frac{\text{Tổng tài sản}}{\text{Nợ phải trả}}$$

Hệ số thanh toán tổng quát phản ánh với toàn bộ giá trị thuần của tài sản hiện có có đảm bảo khả năng thanh toán các khoản nợ phải trả của công ty hay không. Một đồng nợ phải trả được đảm bảo bằng bao nhiêu đồng tổng tài sản. Tuy nhiên hệ số này chỉ phản ánh tương đối khả năng thanh toán của doanh nghiệp.

1.6.2. Hệ số thanh toán hiện thời:

$$\text{Hệ số thanh toán hiện thời (H2)} = \frac{\text{Tài sản ngắn hạn}}{\text{Nợ ngắn hạn}}$$

Hệ số thanh toán hiện thời thể hiện mức độ đảm bảo của tài sản ngắn hạn với nợ phải thanh toán trong kỳ. Chỉ tiêu này phản ánh một đồng nợ ngắn hạn được đảm bảo bằng bao nhiêu đồng tài sản ngắn hạn khi tài sản ngắn hạn được chuyển đổi thành tiền. Hệ số này phụ thuộc vào tùy từng ngành kinh doanh và thời kỳ kinh doanh.

1.6.3. Hệ số thanh toán nhanh:

$$\text{Hệ số thanh toán nhanh (H3)} = \frac{\text{TSNH - HTK}}{\text{Nợ ngắn hạn}}$$

Đây là hệ số phản ánh chắc chắn nhất khả năng thanh toán của công ty vì trong trường hợp này công ty không gặp khó khăn trong việc chuyển đổi tài sản ngắn hạn về tiền mặt, năng lực thanh toán của công ty không còn phụ thuộc vào việc buôn bán các loại hàng hóa vật tư trong kho của doanh nghiệp. Đồng thời những tài sản dùng để đảm bảo khả năng thanh toán nợ ngắn hạn trong trường hợp này đều là những tài sản có khả năng thanh khoản nhanh.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN NHẢM QUẢN LÝ TỐT CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN PHƯƠNG BẮC

2.1. Đặc điểm chung ảnh hưởng đến công tác hạch toán các khoản thanh toán tại công ty cổ phần Phương Bắc

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty cổ phần Phương Bắc

Tên doanh nghiệp: Công ty cổ phần Phương Bắc

Tên tiếng anh: Phuong Bac Joint Stock Company

Loại hình doanh nghiệp: Công ty cổ phần

Địa chỉ trụ sở chính: 140/9 P. Đằng Hải, Q. Hải An, TP Hải Phòng

Chủ tịch hội đồng quản trị: Vũ Đức Thụ

Điện thoại: 0313 053 140/0313 601567

Fax: 0313 821 455

Số đăng ký kinh doanh: 02000923171, ngày 26 tháng 05 năm 2009

Công ty cổ phần Phương Bắc được thành lập theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 0200923171 do Sở kế hoạch và đầu tư Thành phố Hải Phòng cấp ngày 26/5/2009 có trụ sở chính tại 140/9 P. Đằng Hải, Q. Hải An, TP Hải Phòng. Tuy những ngày đầu thành lập công ty gặp nhiều khó khăn do công ty còn non trẻ nhưng hiện nay Phương Bắc đang là nhà cung cấp được đối tác đánh giá là " nhà cung cấp uy tín - đối tác tin cậy" có chất lượng sản phẩm dịch vụ tốt trong lĩnh vực phân phối hóa chất công nghiệp, đặc biệt là ngành hóa chất xử lý bề mặt..

Hình thức sở hữu vốn: Số vốn ban đầu của công ty cổ phần Phương Bắc là 3.000.000.000đ do các thành viên trong hội đồng sáng lập công ty đóng góp

Lĩnh vực kinh doanh: Hóa chất

Ngành nghề kinh doanh: Ngành nghề kinh doanh chủ yếu của công ty là hóa chất công nghiệp và hóa chất cơ bản: Các dòng sản phẩm mà công ty Phương Bắc đang cung cấp:

- Hóa chất xử lý bề mặt thép, nhôm, inox
- Hóa chất xử lý nước thải
- Cung cấp thiết bị ngành sơn, hóa chất
- Tư vấn công nghệ xử lý
- Tư vấn quy trình công nghệ sơn tĩnh điện
- Hóa chất và dụng cụ phòng thí nghiệm

Biểu 2.1 : Bảng kết quả sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần Phương Bắc năm 2011,2012, 2013

STT	Chỉ tiêu	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013
1	Tổng doanh thu	6.299.483.802	3.324.094.737	7.452.865.850
2	Tổng doanh thu thuần	6.299.483.802	3.137.524.737	7.452.865.850
3	Tổng giá vốn hàng bán	5.863.136.279	2.572.934.081	5.938.611.729
4	Tổng lợi nhuận gộp	436.347.523	564.590.656	1.514.254.124
5	Tổng lợi nhuận trước thuế	(307.087.930)	(214.659.568)	363.112.327
6	Thu nhập bình quân lao động/tháng	3.789.521	4.383.608	5.198.738
7	Thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước	(109.258.667)	(59.770.118)	85.652.265
8	Vốn kinh doanh bình quân	4.012.325.532	3.830.246.569	4.282.481.402

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

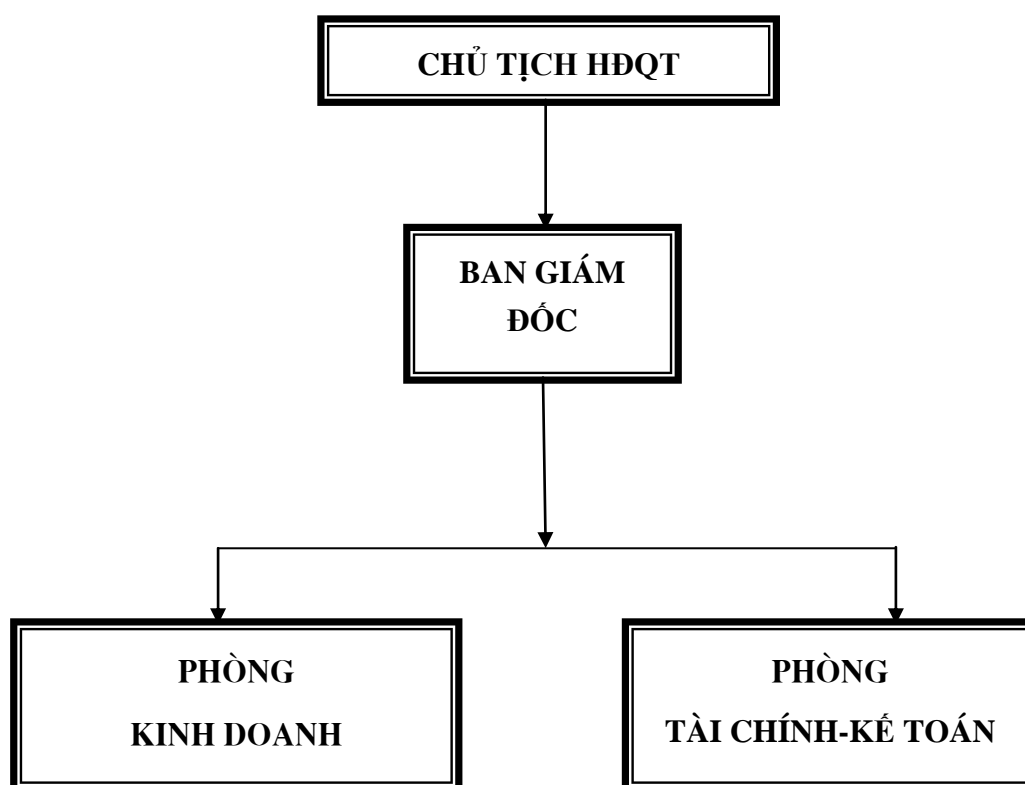
Qua bảng tổng hợp kết quả sản xuất kinh doanh trên của công ty cổ phần Phương Bắc ta thấy lợi nhuận gộp của công ty 3 năm gần đây đã tăng dần cụ thể năm 2011 là 436.347.523 sang năm 2012 tăng đến 564.590.656 tức là tăng hơn 100.000.000đ tới năm 2013 lợi nhuận gộp của công ty tăng lên 1.514.254.124 tăng gần gấp 3 lần so với 2 năm trước. Có thể nói đây là một bước phát triển vượt bậc của công ty cổ phần Phương Bắc trong 3 năm gần đây. Để minh chứng thêm cho sự phát triển của công ty thì khi nhìn vào chỉ tiêu thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước ta có thể dễ dàng nhận thấy trong 2 năm 2011 và 2012 công ty không có đóng góp vào ngân sách nhà nước tuy nhiên sang năm 2013 số tiền mà công ty nộp vào ngân sách nhà nước đã đạt trên 85 triệu, mặc dù đây không

phải là một con số ấn tượng nhưng nhìn chung về tổng thể thì đó là một sự phấn đấu không ngừng nghỉ của đội ngũ cán bộ, công nhân viên trong công ty.

2.1.2. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại công ty cổ phần Phương Bắc

Với nguyên tắc hoạt động tự nguyện, dân chủ, bình đẳng, công khai công ty cổ phần Phương Bắc đã xây dựng cho mình mô hình quản lý kiểu trực tuyến – chức năng.

Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty cổ phần Phương Bắc



Chủ tịch HĐQT: Là người có thẩm quyền cao nhất, điều hành chung mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, là người đại diện cho toàn bộ cán bộ, công nhân viên, đại diện pháp nhân của công ty trước pháp luật, đồng thời cùng kế toán trưởng chịu trách nhiệm về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Ban giám đốc : Thay mặt cho chủ tịch HĐQT trực tiếp điều hành, quản lý các hoạt động kinh doanh và sắp xếp nhân sự của công ty.

Phòng kinh doanh: Có chức năng nghiên cứu thị trường nhằm tìm kiếm các đối tác và thực hiện các hợp đồng theo kế hoạch kinh doanh hướng dẫn khách hàng quy trình thực hiện đối với từng loại hóa chất khác nhau, quản lý và

đề xuất chính sách giá, điều kiện để các sản phẩm được tiêu thụ nhiều nhất, xây dựng chính sách và tổ chức triển khai các hoạt động của công ty, chịu trách nhiệm quảng cáo cho công ty.

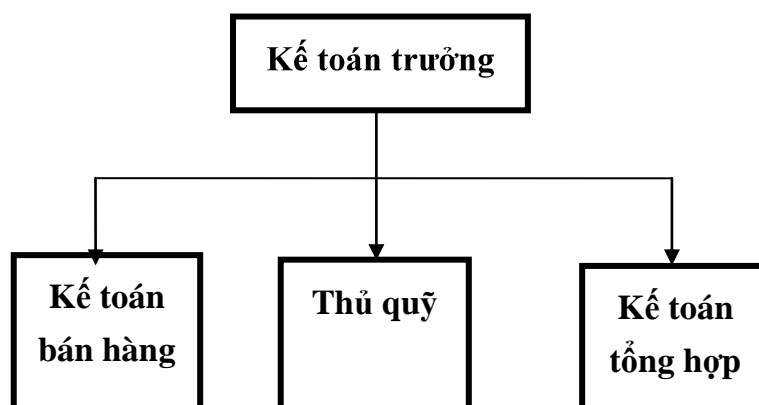
Phòng Tài chính - Kế toán: Có nhiệm vụ giúp Giám đốc quản lý toàn bộ công tác tài chính kế toán của công ty. Thực hiện công tác hạch toán kế toán một cách đầy đủ, kịp thời, chính xác, đúng với chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước.

2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại công ty cổ phần Phương Bắc

a) Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán.

Bộ máy kế toán của công ty cổ phần Phương Bắc được tổ chức theo mô hình tập chung.

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại công ty cổ phần Phương Bắc



Phòng kế toán được phân công công việc cụ thể như sau:

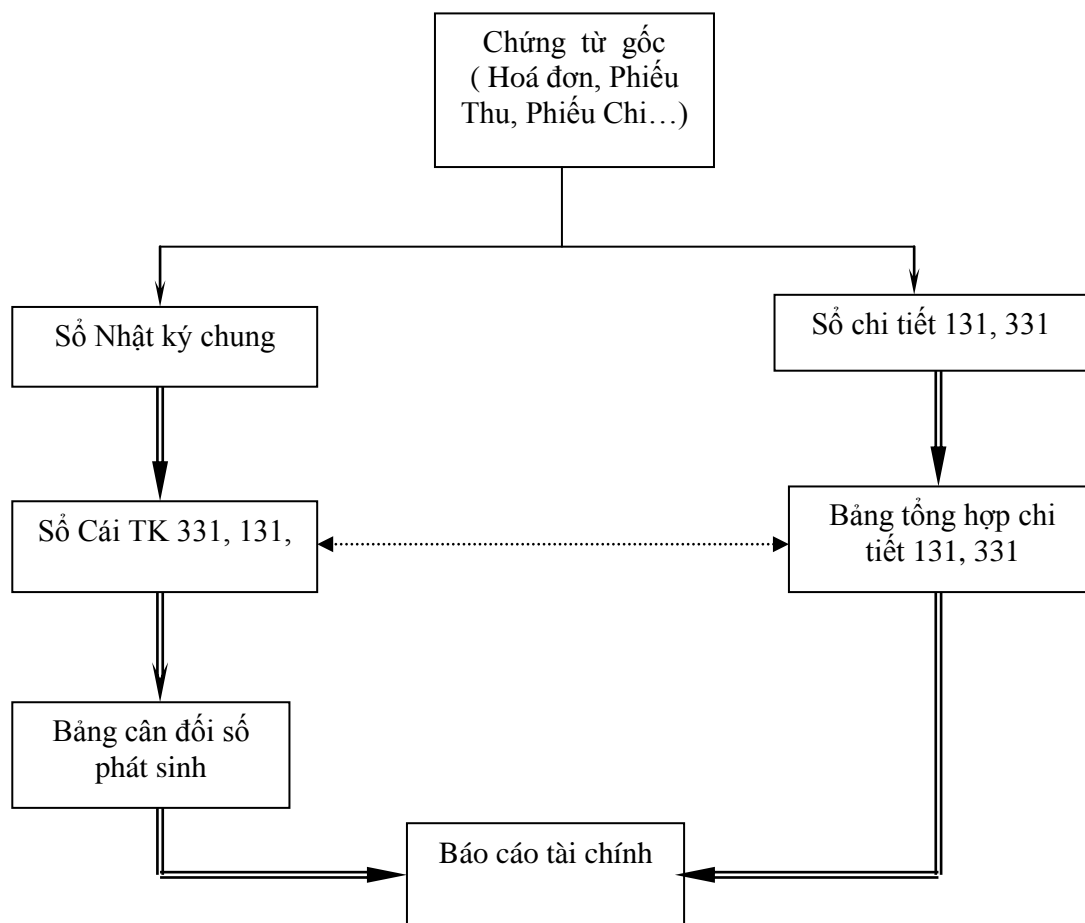
- Kế toán trưởng: Có nhiệm vụ quản lý chung về công tác kế toán, kí duyệt thu, chi, trình duyệt kế hoạch tài chính, tổ chức và kiểm tra công tác kế toán tại văn phòng công ty.

- Kế toán tổng hợp: Tổng hợp số liệu, hạch toán chi tiết các tài khoản, lập báo cáo tài chính và phân tích hoạt động kinh doanh của công ty.

- Kế toán bán hàng : Theo dõi các nghiệp vụ có liên quan đến hoạt động bán hàng, kiểm tra đơn đốc nợ phải thu của khách hàng và theo dõi tình hình nợ phải trả cho nhà cung cấp

- Thủ quỹ: Làm nhiệm vụ thu, chi, quản lý tiền mặt trong quỹ.

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự hạch toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức “nhật ký chung” tại công ty cổ phần Phương Bắc.



Chú thích:

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

b, Chính sách kế toán áp dụng:

Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ - BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006 của Bộ Tài Chính.

Kỳ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01/N và kết thúc vào ngày 31/12/N.

Đồng tiền sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam

Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung.

Phương pháp tính thuế GTGT: phương pháp khấu trừ.

Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên.

2.1.4. Đặc điểm về đối tượng thanh toán, phương thức và hình thức thanh toán tại công ty cổ phần Phương Bắc

Đặc điểm về đối tượng thanh toán tại công ty cổ phần Phương Bắc:

Do công ty hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh thương mại nên nghiệp vụ thanh toán diễn ra thường xuyên, đối tượng thanh toán của công ty tương đối phong phú.

Về nhà cung cấp là những nhà sản xuất hóa chất lớn, có quy trình công nghệ hiện đại và là nhà cung cấp ổn định đáng tin cậy trên thị trường.

Về khách hàng: Khách hàng của công ty là những công ty, xí nghiệp sản xuất gia công những sản phẩm như ô tô, xe máy, quạt điện, cửa các loại..., và những đơn vị có nhu cầu xử lý nước thải công nghiệp.

Phương thức thanh toán tại công ty bao gồm thanh toán trực tiếp và thanh toán trả chậm.

Hình thức thanh toán tại công ty: Thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt. Công ty chủ yếu lựa chọn hình thức thanh toán không bằng tiền mặt như: Chuyển khoản, séc... để thanh toán với khách hàng thông qua giao dịch tại ngân hàng mà công ty mở tài khoản.

2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại cổ phần Phương Bắc

2.2.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách kế toán sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua

Các chứng từ sử dụng để thanh toán với người mua bao gồm :

- Hợp đồng mua bán,
- Hoá đơn GTGT
- Giấy báo có của Ngân hàng

- Phiếu thu,....

Tài khoản sử dụng: TK 131: Phải thu của khách hàng.

Sổ sách kế toán sử dụng: Sổ nhật kí chung, sổ chi tiết thanh toán với người mua, sổ cái TK131, bảng tổng hợp chi tiết thanh toán với người mua

2.2.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua tại công ty cổ phần Phương Bắc.

Ví dụ 1: Căn cứ vào hợp đồng kinh tế số 29/2013-PBJSC/TL (phụ lục số 1.1), ngày 03/9/2013 công ty xuất 200 kg ED401V và 50 kg H2SO4 bán cho công ty cổ phần kim khí Thăng Long.

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000181 (biểu 2.2) kế toán ghi nhận bút toán giá bán:

Nợ 131: 19.912.750

 Có 511: 18.102.500

 Có 333.1: 1.810.500

- Căn cứ vào PXX số 01/T9 (biểu 2.3) kế toán ghi nhận bút toán giá vốn:

Nợ 632 : 12.962.500

 Có 156 : 12.962.500

Biểu 2.2: Hóa đơn GTGT 0000181

HÓA ĐƠN		Mẫu 01GTKT3/001															
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu: AB/13P															
Liên 3: Nội bộ		Số: 0000181															
Ngày 3 tháng 09 năm 2013																	
Đơn vị bán hàng : Công ty cổ phần Phương Bắc																	
Địa chỉ : 140/9 P.Đặng Hải, Hải An ,HP																	
Số tài khoản : 00310000946596																	
Điện thoại:	MST:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>		0	2	0	0	9	2	3	1	7	1				
0	2	0	0	9	2	3	1	7	1								
Họ tên người mua hàng : Đinh Ngọc Quý																	
Tên đơn vị : Công ty cổ phần Kim Khí Thăng Long																	
Địa chỉ : Sài Đồng, Long Biên , Hà Nội																	
Số tài khoản :																	
Điện thoại:	MST:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>		0	1	0	0	1	0	0	6	1	8				
0	1	0	0	1	0	0	6	1	8								
Hình thức thanh toán: TM																	
STT	Tên hàng hoá , dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền												
A	B	C	1	2	3=1x2												
1	ED401V	Kg	200	88.500	17.700.000												
2	H2SO4	Kg	50	8.050	402.500												
Cộng tiền hàng					18.102.500												
Thuế suất GTGT 10%		Tiền thuế GTGT		1.810.250													
Tổng cộng tiền thanh toán					19.912.750												
Số tiền viết bằng chữ : Mười chín triệu, chín trăm mười hai nghìn, bảy trăm năm mươi đồng /.																	
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, họ tên)													
(Cần kiểm tra , đối chiếu khi lập, giao , nhận hoá đơn)																	

Biểu 2.3: Phiếu xuất kho P XK 01/T9

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc

Mẫu số 02 – VT

Bộ phận: 140/9 P.Đường Hải, Hải An, HP

(Ban hành theo QĐ số:48/2006/QĐ-BTC

ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 03 tháng 09 năm 2013

Số: P XK 01/T9

Nợ: 632

Có: 156

Họ và tên người nhận hàng: **Đinh Ngọc Quý**Địa chỉ (bộ phận): **NV công ty Thăng Long**Lý do xuất kho: **Xuất kho bán cho công ty cổ phần Kim Khí Thăng Long**

S T T	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Sơn bột ED401V	ED401V	kg	200	200	64.000	12.800.000
2	Axit Sunphuric	H2SO4	kg	50	50	3.250	162.500
	Cộng						12.962.500

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): **Mười hai triệu, chín trăm sáu mươi hai nghìn, năm trăm đồng chẵn./.**

- Số chứng từ gốc kèm theo : Hóa đơn số 0000181.....

Ngày 03 tháng 09 năm 2013

Người lập phiếu

Người nhận hàng

Thủ kho

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(Ký, đóng dấu, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Ví dụ 2: Căn cứ vào hợp đồng kinh tế số 29/2013-PBJSC/TL (phụ lục số 1.1). Ngày 07/09/2013 công ty xuất 1.000 kg TD9278K, 1.000Kg MM312V và 500kg MW341V cho công ty cổ phần kim khí Thăng Long.

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000185 (biểu 2.4) kế toán ghi nhận bút toán giá bán như sau:

Nợ 131: 244.624.600

 Có 511: 222.386.000

 Có 333.1: 22.238.600

- Căn cứ vào P XK số 05/T9 (biểu 2.5) kế toán ghi nhận bút toán giá vốn như sau:

Nợ 632: 134.199.500

 Có 156: 134.199.500

Biểu 2.4: Hóa đơn GTGT số 0000185

HOÁ ĐƠN		Mẫu 01GTKT3/001														
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Kí hiệu: AB/13P														
Liên 3: Nội bộ		Số: 0000185														
Ngày 7 tháng 09 năm 2013																
Đơn vị bán hàng : Công ty cổ phần Phương Bắc																
Địa chỉ : 140/9 P.Đằng Hải, Hải An ,HP																
Số tài khoản: 00310000946596																
Điện thoại:	MST:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>		0	2	0	0	2	3	1	7	1				
0	2	0	0	2	3	1	7	1								
Họ tên người mua hàng : Đinh Ngọc Quý																
Tên đơn vị : Công ty cổ phần Kim Khí Thăng Long																
Địa chỉ : Sài Đồng, Long Biên , Hà Nội																
Số tài khoản :																
Điện thoại:	MST:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>		0	1	0	0	1	0	0	6	1	8			
0	1	0	0	1	0	0	6	1	8							
Hình thức thanh toán: TM																
STT	Tên hàng hoá , dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền											
A	B	C	1	2	3=1x2											
1	TD9278K	kg	1.000	52.315	54.224.000											
2	MW341V	Kg	500	175.300	87.650.000											
3	MM312V	kg	1.000	80.512	80.512.000											
Cộng:					222.386.000											
Thuế suất GTGT 10%		Tiền thuế GTGT		22.238.600												
Tổng cộng tiền thanh toán					244.624.600											
Số tiền viết bằng chữ : Hai trăm bốn mươi bốn triệu, sáu trăm hai mươi tư nghìn, sáu trăm 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, họ tên)												
(Cần kiểm tra , đối chiếu khi lập, giao , nhận hoá đơn)																

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Biểu 2.5: Phiếu xuất kho P XK 05/T9

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc
 Bộ phận: 140/9 P.Đặng Hải, Hải An, HP

Mẫu số 02 – VT
 (Ban hành theo QĐ số:48/2006/QĐ-BTC
 ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 07 tháng 09 năm 2013

Số: P XK 05/T9

Nợ: 632

Có: 156

Họ và tên người nhận hàng: **Đinh Ngọc Quý**Địa chỉ (bộ phận): **Công ty cổ phần Kim Khí Thăng Long**Lý do xuất kho: **xuất kho bán cho công ty cổ phần Kim Khí Thăng Long**Xuất tại kho (ngăn lô): **kho 1** Địa điểm: **Hải Phòng**

S T T	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Hóa chất xử lý bề mặt	TD9278K	kg	1.000	1.000	30.315	30.315.000
2	Sơn bột	MW341V	Kg	500	500	107.525	53.762.500
3	Sơn bột	MM312V	kg	1.000	1.000	50.122	50.122.000
	Cộng						134.199.500

Tổng số tiền (viết bằng chữ): **Một trăm ba mươi tư triệu, một trăm chín chín nghìn, năm trăm đồng chẵn./.**

Số chứng từ gốc kèm theo : Hóa đơn số 0000185.....

Ngày 07 tháng 09 năm 2013

Người lập phiếu

Người nhận hàng

Thủ kho

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(Ký, đóng dấu, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Ví dụ 3: Ngày 07/09/2014 công ty cổ phần kim khí Thăng Long thanh toán tiền hóa đơn số 0000181.

Căn cứ vào phiếu thu số 03/T9 (biểu 2.6), kế toán ghi nhận số tiền người mua thanh toán.

Nợ TK 111: 19.912.750

Có TK 131: 19.912.750

Biểu 2.6: Phiếu thu số PT03/T9

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc

Mẫu số: 01 – TT

Địa chỉ: 140/9 Đằng Hải, Hải An, HP

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC
ngày 14/092006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Ngày 07 tháng 09 năm 2013

Sô: PT03/T9

Nợ: 111

Có: 131

Họ và tên người nộp tiền: Phạm Văn Toàn

Địa chỉ: Công ty cổ phần Kim Khí Thăng Long

Lý do nộp: Thanh toán tiền hàng hóa đơn 0000181.

Số tiền: **19.912.750 đ**

Viết bằng chữ: *Mười chín triệu, chín trăm mười hai nghìn, bảy trăm năm mươi đồng chẵn./.*

Ngày 07 tháng 09 năm 2013

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nộp tiền	Người lập phiếu	Thủ quỹ
<i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Mười chín triệu, chín trăm mười hai nghìn, bảy trăm năm mươi đồng chẵn./.

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

+ Số tiền quy đổi:

...

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Ví dụ 4: Ngày 21/09/2013 Công ty cổ phần kim khí Thăng Long thanh toán sớm 100.000.000đ cho hóa đơn số 0000185

- Căn cứ vào giấy báo có ngày 21/9 (biểu 2.7) của ngân hàng kế toán ghi nhận tiền khách hàng thanh toán

Nợ TK 112: 100.000.000

Có TK 131: 100.000.000

Biểu 2.7: Giấy báo có ngân hàng

Vietcombank	CHỨNG TỪ GIAO DỊCH	Liên 2: Giao khách hàng
	GIẤY BÁO CÓ	
	Ngày 21/09/2013	
Số chứng từ: 068.J633.10130	Ngày giờ nhận: Sep, 21, 2013	9:08AM
Trụ sở chính	TK Ghi nợ: 01001006180023	
Người trả tiền:	Công ty cổ phần Kim Khí Thăng Long	
Địa chỉ:	Hà Nội	
Người hưởng: CT CP Phương Bắc	TK ghi có : 00310000946596	
Số TK: 0031000094596		
Địa chỉ: 140/9 Đằng Hải, Hải An, HP	Tại NH: Vietcombank chi nhánh HP	
Số tiền:	VND 100.000.000	
(Số tiền bằng số: Một trăm triệu đồng chẵn./.)		
Nội dung: Công ty cổ phần kim khí Thăng Long thanh toán một phần hóa đơn 0000185.		
Giao dịch viên	Kiểm soát viên	Giám đốc

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Ví dụ 5: Ngày 21/9. Căn cứ vào hợp đồng kinh tế số 29/2013-PBJSCTL (phụ lục 1.1) và giấy báo có ngày 21/9 (biểu 2.7). Công ty Phương Bắc cho công ty cổ phần Kim khí Thăng Long hưởng chiết khấu thanh toán.

- Căn cứ vào điều khoản thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế số 29/2013-PBJSCT/TL (phụ lục 1.1) và giấy báo có ngày 21/9/2013 (biểu 2.7), kế toán lập phiếu xác định chiết khấu thanh toán cho công ty cổ phần kim khí Thăng Long.

- Căn cứ vào phiếu xác định chiết khấu thanh toán (biểu 2.8) kế toán ghi nhận bút toán chiết khấu thanh toán trừ vào nợ còn phải thu của công ty cổ phần kim khí Thăng Long.

Nợ TK 635: 150.000

 Có TK 131: 150.000

Biểu 2.8: Phiếu xác định chiết khấu thanh toán**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập-Tự do-Hạnh phúc****PHIẾU XÁC ĐỊNH CHIẾT KHẤU THANH TOÁN****BÊN MUA: CÔNG TY CỔ PHẦN KIM KHÍ THĂNG LONG**

Địa chỉ : Sài Đồng, Long Biên, Hà Nội

Mã số thuế:: 0100100618

Người đại diện: **Ông Trần Trọng Công**

Chức vụ: Giám đốc

BÊN BÁN : CÔNG TY CỔ PHẦN PHƯƠNG BẮC

Địa chỉ : Số 140/9, P. Đằng Hải, Q. Hải An, TP. Hải Phòng

Mã số thuế : 0200923171

Người đại diện: **Ông Nguyễn Đỗ Giang**

Chức vụ: Giám đốc

Hôm nay ngày 21/09/2013, tại công ty cổ phần Phương Bắc chúng gồm giám đốc và kế toán, chúng tôi lập phiếu xác định chiết khấu cho công ty cổ phần kim khí Thăng Long

Căn cứ vào khoản 4.1, điều 4 hợp đồng kinh tế số 29/2013-PBJSC/TL

Căn cứ vào số tiền quý công ty thanh toán ngày 21/9/2013.

Công ty cổ phần Phương Bắc xin thông báo về khoản chiết khấu mà quý công ty được hưởng là: 150.000đ (=100.000.000 x 0,15%). Chúng tôi sẽ trừ trực tiếp vào số còn phải thu của quý công ty:

Tổng số tiền phải thanh toán: 244.257.663

Đã trả: 100.000.000

Chiết khấu thanh toán: 150.000

Còn lại : 144.107.663

Số tiền còn lại bằng chữ: **Một trăm bốn mươi bốn triệu, một trăm lẻ bảy nghìn, sáu trăm sáu mươi ba đồng./.**

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Sau khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế trên kế toán căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0000181 (biểu 2.2) và phiếu xuất kho số 01/T9 (biểu 2.3); hóa đơn giá trị gia tăng số 0000185 (biểu 2.4) và phiếu xuất kho số 05/T9 (biểu 2.5); phiếu thu số 03/T9 (biểu 2.6); giấy báo có ngày 21/09/2013 của ngân hàng (biểu 2.7) kế toán ghi vào sổ nhật kí chung như biểu 2.9 và sổ chi tiết TK 131 như biểu 2.11.

Biểu 2.9: Sổ nhật ký chung

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc
Địa chỉ: 140/9 P.Đặng Hải, Hải An, HP

Mẫu số: S03a-DNN
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC
Ngày 14/092006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Tháng 09 năm 2013

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang		1.879.132.335	1.779.135.335
3/9	PXK1/T9	3/9	Xuất kho cho kim khí Thăng Long	632 156	12.962.500	12.962.500
3/9	181	3/9	Bán hàng cho kim khí Thăng Long	131 511 3331	19.912.750	18.102.500 1.810.250
					
7/9	PXK5/T9	7/9	Xuất hàng cho kim khí Thăng Long	632 156	134.199.500	134.199.500
7/9	185	7/9	Bán hàng cho kim khí Thăng Long	131 511 3331	244.257.600	222.386.000 22.238.600
7/9	PT3	7/9	Kim khí Thăng Long thanh toán hóa đơn 181	111 131	19.912.750	19.912.750
....			
21/9	GBC	21/9	Kim khí Thăng Long thanh toán hóa đơn 185	112 131	100.000.000	100.000.000
21/9	CKTT	21/9	Cho kim khí Thăng Long hưởng CKTT	635 131	150.000	150.000
					
			Tổng phát sinh tháng 9		4.381.323.515	4.381.323.515

Ngày 30 tháng 09 năm 2013

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Căn cứ vào nhật kí chung (biểu 2.9) kế toán ghi vào sổ cái TK 131 như biểu 2.10

Biểu 2.10: Sổ cái TK 131

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc

Mẫu số: S03a-DNN

Địa chỉ: 140/9 P.Đằng Hải, Hải An, HP

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải thu của khách hàng

SHTK: 131

Tháng 9 năm 2013

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 9		810.004.296	
					
3/9	181	3/9	Bán hàng cho kim khí Thăng Long	511 3331	18.102.500 1.810.250	
					
7/9	185	7/9	Bán hàng cho kim khí Thăng Long	511 3331	222.386.000 22.238.600	
7/9	PT3/T9	7/9	Kim khí Thăng Long thanh toán hóa đơn 181	111		19.912.750
					
21/9	GBC	21/9	Kim khí Thăng Long thanh toán sớm hóa đơn 185	112		100.000.000
21/9	CKTT	21/9	Cho kim khí Thăng Long hưởng CKTT	635		150.000
					
			Cộng số phát sinh trong kỳ		2.198.152.436	1.714.362.393
			Số dư cuối tháng 9		1.293.794.339	

Ngày 30 tháng 09 năm 2013

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc

Mẫu số: S03a-DNN

Địa chỉ: 140/9 P.Đặng Hải, Hải An, HP

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC)

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biểu 2.11: SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI KHÁCH HÀNG**Tài khoản:131****Đối tượng: Công ty cổ phần kim khí Thăng Long****Tháng 9 năm 2013**

Đơn vị tính: đồng

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT KĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kì					-
3/9	181	3/9	Bán hàng cho kim khí Thăng Long	511 3331	18.102.500 1.810.500			18.102.500 19.912.750
7/9	185	7/9	Bán hàng cho kim khí Thăng Long	511 3331	222.386.000 22.238.600			242.298.750 264.537.350
7/9	PT3/T9	7/9	Kim khí Thăng Long thanh toán HĐ 181	111		19.912.750		244.624.600
21/9	GBC	21/9	Kim khí Thăng Long thanh toán HĐ 185	112		100.000.000		144.624.600
21/9	CKTT	21/9	Cho kim khí Thăng Long hưởng CKTT	635		150.000		144.474.600
			Cộng phát sinh		264.537.350	120.062.750		
			Số dư cuối kì					144.474.600

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Cuối tháng căn cứ vào sổ chi tiết thanh toán với người mua biểu 2.11 và các sổ chi tiết thanh toán với người mua khác cuối tháng kê toán tập hợp vào sổ tổng hợp thanh toán với người mua như biểu 2.12.

Biểu 2.12: Sổ tổng hợp thanh toán với người mua

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc

Địa chỉ: 140/9 P.Đặng Hải, Hải An, HP

SỔ TỔNG HỢP

THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

Tài khoản 131: Phải thu của khách hàng

Loại tiền: VNĐ

Tháng 9 năm 2013

Mẫu số 02 – VT

(Ban hành theo QĐ số:48/2006/QĐ-
BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng
BTC)

S TT	MÃ KH	TÊN KHÁCH HÀNG	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
			NỢ	CÓ	NỢ	CÓ	NỢ	CÓ
1	TL	Cty CP kim khí Thăng Long	-		264.537.350	120.062.750	144.474.600	
2	TNK	Cty TNHH Tanaka VN	152.386.000		578.325.200	498.375.625	232.355.575	
3	TP	DNTN và KDTM Thành Phong	9.251.300		105.213.215	100.156.000	14.308.515	
4	BP	Cty TNHH Bình Phát		20.000.000	50.532.300	30.532.300	14.603.600	
							
		Tổng	910.004.296	100.000.000	2.198.152.436	1.714.362.393	1.343.794.339	50.000.000

Ngày 30 tháng 09 năm 2013

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty cổ phần Phương Bắc

2.3.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách kế toán sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán

Các chứng từ sử dụng để thanh toán với người mua bao gồm :

- Hợp đồng mua hàng,
- Hoá đơn GTGT, phiếu giao nhận hàng, giấy đề nghị thanh toán
- Giấy báo nợ của Ngân hàng
- Phiếu chi

Tài khoản sử dụng: TK 331: Phải trả cho người bán

Sổ sách kế toán sử dụng: Sổ nhật kí chung, sổ chi tiết thanh toán với người bán, sổ cái 331, bảng tổng hợp chi tiết thanh toán với người bán.

Sổ chi tiết phải trả người bán được mở cho tất cả người bán (cả người bán thường xuyên và không thường xuyên) và được quản lý theo từng bộ phận. Các trường hợp ứng trước cho người bán cũng được hạch toán qua TK 331

2.3.2. Nội dung kế toán thanh toán với người bán tại công ty cổ phần Phương Bắc

Ví dụ 6: Ngày 7/9 nhập hàng của công ty TNHH sản xuất và TM Kiệm Tân

- Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0000572 (biểu 2.13) và phiếu nhập kho số PNK 03/T9 (biểu 2.14) kế toán ghi nhận bút toán sau:

Nợ TK 156: 8.123.500

Nợ TK 133: 812.350

Có TK 331: 8.935.850

Biểu 2.13: Hóa đơn GTGT số 0000572**HOÁ ĐƠN**

Mẫu 01GTKT3/001

GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Kí hiệu: AB/13P

Liên 2: Giao khách hàng

Số: 0000572

Ngày 7 tháng 09 năm 2013

Đơn vị bán hàng : Công ty TNHH SX và TM Kiệm Tân

Địa chỉ : 106 Tam Hà, Gia Lâm, Hà Nội

Số tài khoản: 37276599

Điện thoại:

MST:

0	1	0	0	4	4	0	9	4	7				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Họ tên người mua hàng :

Tên đơn vị : Công ty cổ phần Phương Bắc

Địa chỉ : 140/9 P.Đặng Hải, Hải An ,HP

Số tài khoản : 00310000946596

Điện thoại:

MST:

0	1	0	0	9	2	3	1	7	1				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Hình thức thanh toán: TM

STT	Tên hàng hoá , dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	JA501	kg	80	70.346	5.627.680
2	JA627	kg	30	83.194	2.495.820
Cộng tiền hàng					8.123.500
Thuế suất GTGT 10%					Tiền thuế GTGT 812.350
Tổng cộng tiền thanh toán					8.935.850

Số tiền viết bằng chữ : **Tám triệu chín trăm ba mươi lăm nghìn, tám trăm năm mươi đồng /.**Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, họ tên)

(Cần kiểm tra , đối chiếu khi lập, giao , nhận hoá đơn)

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Biểu 2.14: Phiếu nhập kho số PNK03/T9

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc

Mẫu số 02 – VT

Bộ phận: 140/9 P.Đặng Hải, Hải An, HP

(Ban hành theo QĐ số:48/2006/QĐ-BTC

ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 07 tháng 09 năm 2013

Số: PNK03/T9

Nợ: 156, 133

Có: 331

- Họ và tên người giao hàng: **Trần Cảnh Toàn**

- Địa chỉ (bộ phận): Công ty TNHH SX và TM Kiệm Tân

S T T	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
4	Sơn bột	JA501	kg	80	80	70.346	5.627.680
5	Sơn bột	JA627	kg	30	30	83.194	2.495.820
	Cộng						8.123.500

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): **Tám triệu, một trăm hai mươi ba nghìn, năm trăm đồng./.**

- Số chứng từ gốc kèm theo : Hóa đơn số 0000572.....

Ngày 07 tháng 09 năm 2013

Người lập phiếu

(Ký, họ tên)

Người giao hàng

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Ví dụ 7: Căn cứ vào hợp đồng kinh số 04/2013/KT-PB (phụ lục 1.3), Ngày 9/9 công ty nhập một lô hàng của công ty TNHH sản xuất và TM Kiệt Tân.

a, Định khoản

- Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0000578 (biểu 2.15) và phiếu nhập kho số 04/T9 (biểu 2.16), kế toán ghi nhận bút toán sau:

Nợ TK 156: 754.402.500

Nợ TK 133: 75.440.220

Có TK 331: 829.842.750

Biểu 2.15: Hóa đơn GTGT số 0000578**HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**Liên 2: Giao khách hàng
Ngày 9 tháng 09 năm 2013

Mẫu 01GTKT3/001

Mẫu số: AB/13P

Kí hiệu: 0000578

Đơn vị bán hàng : Công ty TNHH sản xuất và TM Kiệm Tân

Địa chỉ : 106 Tam Hà, Gia Lâm, HN

Số tài khoản : 37276599

Điện thoại:

MST:

0	1	0	0	4	4	0	9	4	7				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Họ tên người mua hàng :

Tên đơn vị : Công ty cổ phần Phương Bắc

Địa chỉ : 140/9 P.Đặng Hải, Hải An ,HP

Số tài khoản : 00310000946596

Điện thoại:

MST:

0	2	0	0	9	2	3	1	7	1				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Hình thức thanh toán: CK

STT	Tên hàng hoá , dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	ED401V	kg	2.000	63.350	126.700.000
2	PP2006K	kg	5.000	27.002	135.010.000
3	TD9278K	kg	2.000	54.350	108.700.000
4	MW341V	Kg	1.500	95.527	143.290.500
5	MM312V	kg	3.000	80.234	240.702.000

Cộng tiền hàng 754.402.500

Thuế suất GTGT 10% Tiền thuế GTGT 75.440.250

Tổng cộng tiền thanh toán 829.842.750

Số tiền viết bằng chữ : **Tám trăm hai mươi chín triệu, tám trăm bốn mươi hai nghìn, bảy trăm năm mươi đồng./.**Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, họ tên)

(Cần kiểm tra , đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Biểu 2.16: Phiếu nhập kho số PNK04/T9

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc

Mẫu số 02 – VT

Bộ phận: 140/9 P.Đặng Hải, Hải An, HP

(Ban hành theo QĐ số:48/2006/QĐ-BTC

ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 09 tháng 09 năm 2013

Số: PNK04/T9

Nợ: 156, 133

Có: 331

- Họ và tên người giao hàng: **Trần Tiến Hùng**
- Địa chỉ (bộ phận): Kế toán công ty TNHH sản xuất và TM Kiệt Tân
- Nhập tại kho (ngăn lô): **kho 1** Địa điểm: **Hải Phòng**

S T T	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Sơn bột ED401V	ED401V	kg	2.0000	2.000	62.350	126.700.000
2	Hóa chất PP2006KK	PP2006K	kg	5.000	5.000	27.002	135.010.000
3	Hóa chất xử lý bề mặt	TD9278K	kg	2.000	2.000	54.350	108.700.000
4	Sơn bột	MW341V	Kg	1.500	1.500	95.527	143.290.500
5	Sơn bột	MM312V	kg	3.000	3.000	80.234	240.702.000
	Cộng						754.402.500

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): **Bảy trăm năm mươi tư triệu, bốn trăm linh hai nghìn, năm trăm đồng chẵn./.**

- Số chứng từ gốc kèm theo : Hóa đơn số 0000578.....

Ngày 09 tháng 09 năm 2013

Người lập phiếu

Người giao hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Ví dụ 8: Ngày 12/9/2013 Thanh toán toàn bộ tiền hàng theo hóa đơn 555 ngày 15/7 cho công ty TNHH SX và TM Kiệt Tân, số tiền 365.325.600đ

- Căn cứ vào UNC ngày 12/9 (biểu 2.17) kế toán ghi nhận bút toán thanh toán như sau:

Nợ TK 331: 365.325.600

Có TK 112: 365.325.600

Biểu 2.17: Giấy ủy nhiệm chi

VIETCOMBANK

CHỨNG TỪ GIAO DỊCH

ỦY NHIỆM CHI

Ngày 12/09/2013

Đề nghị ghi nợ tài khoản

Số tiền

Số TK: 0031000946596

Tên TK: Công ty cổ phần Phương Bắc

Địa chỉ: 140/9 Đằng Hải, Hải An, HP

Tại NH: Vietcombank- Chi nhánh: HP

Bằng số: 365.325.600

Bằng chữ: **Ba trăm sáu mươi lăm nghìn, ba trăm hai mươi lăm nghìn, sáu trăm đồng chẵn./.**

Ghi có tài khoản

Số TK: 37276599

Tên TK: Công ty TNHH sản xuất và
TM Kiệt Tân

Địa chỉ: 156 Tam Hà, Gia Lâm, HN

Tại NH: ACB Chi Nhánh: Hà Nội

Nội dung: *Thanh toán tiền hóa đơn 555 ngày 15/07/2013*

Kế toán trưởng

Chủ tài khoản

(kí, họ tên)

(kí, đóng dấu)

Dành cho NH

Mã VAT

Thanh toán viên	Kiểm soát	Giám đốc

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Ví dụ 9: Căn cứ vào điều khoản thanh toán trên hợp đồng kinh tế số 04/2013/KT-PB (phụ lục 1.2). Ngày 28/9/2013 kế toán chuyển khoản thanh toán một phần hóa đơn 578 cho công ty TNHH sản xuất và TM Kiệt Tân.

- Căn cứ vào UNC ngày 28/9/2013 (biểu 2.18), kế toán ghi nhận bút toán thanh toán như sau:

Nợ TK 331: 165.968.550

Có TK 112: 165.968.550

Biểu số 2.18: Ủy nhiệm chi

VIETCOMBANK

CHỨNG TỪ GIAO DỊCH

ỦY NHIỆM CHI

Ngày 28/09/2013

Đề nghị ghi nợ tài khoản

Số tiền

Số TK: 0031000946596

Tên TK: Công ty cổ phần Phương Bắc

Địa chỉ: 140/9 Đằng Hải, Hải An, HP

Tại NH: Vietcombank, Chi nhánh HP

Bằng số: **165.968.550đ**

Bằng chữ: **Một trăm sáu mươi lăm nghìn, chín trăm sáu tám nghìn, năm trăm năm mươi đồng/.**

Ghi có tài khoản

Số TK: 37276599

Tên TK: Công ty TNHH SX và TM Kiệt Tân

Địa chỉ: 156 Tam Hà, Gia Lâm, HN

Tại NH: ACB Chi Nhánh: Hà Nội

Nội dung: *Trả một phần hóa đơn 578*

Kế toán trưởng

(kí, họ tên)

Chủ tài khoản

(kí, đóng dấu)

Dành cho NH

Mã VAT

Thanh toán viên	Kiểm soát	Giám đốc
-----------------	-----------	----------

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Ví dụ 10: Ngày 30/9 thanh toán tiền hóa đơn 572 cho công ty TNHH sản xuất và TM Kiệt Tân

- Căn cứ vào phiếu chi số 20/T9 (biểu 2.19), kế toán ghi nhận bút toán thanh toán với người bán như sau:

Nợ TK 331: 8.935.850

Có TK 111: 8.935.850

Biểu 2.19: Phiếu chi số PC20/T9

Đơn vị: CT cổ phần Phương Bắc

Mẫu số: 02 – TT

Địa chỉ: 140/9 Đằng Hải, Hải An, HP

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Ngày 30 tháng 09 năm 2013

Số: PC20/T9

Nợ: 331

Họ và tên người nhận tiền: Trần Cảnh Toàn

Có: 111

Địa chỉ: Công ty TNHH SX và TM Kiệt Tân

Lý do chi : Thanh toán hóa đơn 572

Số tiền: 8.935.850

Viết bằng chữ: *Tám triệu chín trăm ba mươi lăm nghìn, tám trăm năm mươi đồng./.*

Kèm theo: 01Chứng từ gốc: Hóa đơn 0000572.

Đã nhận đủ tiền (Viết bằng chữ): *Tám triệu chín trăm ba mươi lăm nghìn, tám trăm năm mươi đồng./.*

Ngày 30 tháng 09 năm 2013

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nhận tiền	Người lập phiếu	Thủ quỹ
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

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

+ Số tiền quy đổi:.....

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Sau khi phát sinh các nghiệp vụ kế toán trên kế toán căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000572 (biểu 2.13) và PNK03/T9 (biểu 2.14); hóa đơn GTGT số 0000578 (biểu 2.15) và PNK04/T9 (biểu 2.16); Ủy nhiệm chi ngày 12/9/2013 (biểu 2.17) và ủy nhiệm chi ngày 28/9/2013 (biểu 2.18); phiếu chi số 20/T9 (biểu 2.19); kế toán ghi vào sổ nhật ký chung như biểu 2.20 và sổ chi tiết TK 331 mở cho công ty TNHH SX và TM Kiệm Tân như biểu 2.22

Biểu 2.20: Sổ nhật ký chung

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc

Mẫu số: S03a-DNN

Địa chỉ: 140/9 P.Đằng Hải, Hải An, HP

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Tháng 09 năm 2013

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang		1.879.132.335	1.779.135.335
7/9	572	7/9	Mua hàng của Kiệm Tân	156 133 331	8.123.500 812.350	8.935.850
.....					
9/9	578	9/9	Mua hàng của Kiệm Tân	156 133 331	754.402.500 74.440.250	829.842.750
					
12/9	UNC	12/9	Thanh toán tiền cho Kiệm Tân, hóa đơn 555	331 112	365.325.600	365.325.600
					
28/9	UNC	28/9	Thanh toán một phần tiền hàng cho Kiệm Tân hóa đơn 578	331 112	165.968.550	165.968.550
					
30/9	PC20/T9	30/9	Thanh toán tiền cho Kiệm Tân, hóa đơn 572	331 111	8.935.850	8.935.850
			Cộng phát sinh tháng 9		4.381.323.515	4.381.323.515

Ngày 30 tháng 09 năm 2013

Căn cứ vào nhật kí chung (biểu 2.20) kế toán ghi vào sổ cái TK 331 như biểu 2.21

Biểu 2.21: Sổ cái TK 331

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc
Địa chỉ: 140/9 P.Đằng Hải, Hải An, HP

Mẫu số: S03a-DNN
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC
Ngày 14/092006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải trả người bán

SHTK: 331

Tháng 9 năm 2013

Đơn vị tính: đồng

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 9			805.232.250
7/9	572	7/9	Mua hàng của Kiệt Tân	156 133		8.123.500 812.350
9/9	578	9/9	Mua hàng của Kiệt Tân	156 133		754.402.500 74.440.250
					
12/9	UNC	12/9	Thanh toán tiền cho Kiệt Tân hóa đơn 555	112	365.325.600	
					
28/9	UNC	28/9	Thanh toán một phần tiền hàng cho Kiệt tân, hóa đơn 578	112	165.968.550	
30/9	PT20/T9	30/9	Thanh toán tiền cho Kiệt Tân, hóa đơn 572	111	8.935.850	
			Cộng phát sinh tháng 9		1.351.312.500	1.585.352.600
			Số dư cuối tháng 9			1.039.272.350

Ngày 30 tháng 09 năm 2013

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc
Địa chỉ: 140/9 P.Đằng Hải, Hải An, HP

Mẫu số: S03a-DNN
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biểu 2.22: SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN**Tài khoản:331****Đối tượng: Công ty TNHH sản xuất và TM Kiệt Tân****Tháng 9 Năm 2013***Đơn vị tính: đồng*

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT KD Ư	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 9					<u>365.325.600</u>
7/9	572	7/9	Mua hàng của Kiệt Tân	156 133		8.123.500 8.123.500		373.449.100 374.261.450
9/9	578	9/9	Mua hàng của cty Kiệt Tân	156 133		754.402.500 75.440.250		1.128.663.950 1.204.104.200
12/9	UNC	12/9	Thanh toán tiền cho Kiệt Tân, hóa đơn 555	112	365.325.600			838.778.600
28/9	UNC	28/9	Thanh toán một phần tiền hàng Kiệt Tân, hóa đơn 578	112	165.968.550			672.810.050
30/9	PC20/T9	30/9	Thanh toán tiền cho Kiệt Tân, hóa đơn 572	111	8.935.850			663.874.200
			Cộng phát sinh		552.548.880	851.160.530		
			Số dư cuối tháng 9					<u>663.874.200</u>

*Ngày 30 tháng 09 năm 2013**Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)*

- Căn cứ vào sổ chi tiết thanh toán với công ty TNHH sản xuất và TM Kiệm Tân (biểu 2.22) và các sổ chi tiết thanh toán với người bán khác, cuối tháng kế toán tổng hợp tình hình phải trả người bán vào sổ tổng hợp phải trả người bán như biểu 2.23

Biểu 2.23: Sổ tổng hợp thanh toán với người bán

Đơn vị: Công ty cổ phần Phương Bắc
Địa chỉ: 140/9 P.Đằng Hải, Hải An, HP

SỔ TỔNG HỢP
THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN
Tài khoản 331: Phải trả người bán
Loại tiền: VNĐ

Mẫu số 02 – VT
(Ban hành theo QĐ số:48/2006/QĐ-BTC
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

S TT	MÃ KH	TÊN KHÁCH HÀNG	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
			NỢ	CÓ	NỢ	CÓ	NỢ	CÓ
1	K.Tân	CT TNHH sản xuất và TM Kiệm Tân		365.325.600	552.548.880	851.160.530		663.874.200
2	Vosco	CT CPTM và DV Vosco		–	94.140.125	74.140.125	20.000.000	–
3	ĐG-VH	CT TNHH hóa chất Đức Giang-Việt Hùng		98.700.250	118.700.250	100.305.150		80.285.350
..							
		Tổng		805.232.250	1.351.312.500	1.585.352.600	50.000.000	989.272.350

Ngày 30 tháng 09 năm 2013

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

2.4. Phân tích một số chỉ tiêu về khả năng thanh toán tại công ty cổ phần Phương Bắc

Để phân tích một số chỉ tiêu về khả năng thanh toán của công ty ta căn cứ vào bảng cân đối kế toán dạng rút gọn (biểu 2.24)

Biểu 2.24: Bảng cân đối kế toán (rút gọn) năm 2013

STT	Nội dung	Số dư cuối năm	Số dư đầu năm
A	Tài sản ngắn hạn	4.099.657.054	2.567.925.115
I	Tiền và các khoản tương đương tiền	701.732.383	271.651.681
II	Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	-	-
III	Các khoản phải thu ngắn hạn	2.208.119.746	1.210.004.296
IV	Hàng tồn kho	996.215.223	873.707.605
V	Tài sản ngắn hạn khác	223.589.702	212.561.533
B	Tài sản dài hạn	841.328.726	1.056.051.908
I	Các khoản phải thu dài hạn	-	-
II	Tài sản cố định	841.328.726	1.056.051.908
III	Bất động sản đầu tư	-	-
IV	Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	-	-
V	Tài sản dài hạn khác	-	-
	Tổng cộng tài sản	4.940.985.780	3.623.977.023
A	Nợ phải trả	1.067.396.421	653.499.991
I	Nợ ngắn hạn	1.067.396.421	653.499.991
II	Nợ dài hạn		
B	Vốn chủ sở hữu	3.333.589.359	2.970.477.032
I	Vốn chủ sở hữu	3.333.589.359	2.970.477.032
I	- Vốn đầu tư của chủ sở hữu	3.001.000.000	3.001.000.000
	- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	322.589.359	(40.522.968)
II	Nguồn kinh phí và quỹ khác		
	Tổng cộng nguồn vốn	4.940.985.780	3.623.977.023

(Nguồn: Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc)

1. Hệ số thanh toán tổng quát:

$$\text{Hệ số thanh toán tổng quát (H1)} = \frac{\text{Tổng tài sản}}{\text{Nợ phải trả}}$$

Bảng 2.25: Khả năng thanh toán tổng quát

Chỉ tiêu	Năm 2012	Năm 2013	Chênh lệch 2012/2013	
			Số tuyệt đối	Số tương đối
Tổng tài sản	3.623.977.023	4.940.985.780	1.317.008.757	36,34%
Nợ phải trả	653.499.991	1.067.396.421	431.896.430	67,96%
H1	5,5455	4,6290	(1,0826)	(19,52%)

Nhận xét:

Năm 2012, hệ số khả năng thanh toán tổng quát của công ty cổ phần Phương Bắc là 5,5455, có nghĩa là một đồng nợ phải trả của công ty được đảm bảo bằng 5,5455 đồng Tổng tài sản hiện có của công ty khi chuyển đổi thành tiền.

Năm 2013, hệ số khả năng thanh toán của công ty giảm so với năm 2012 là 1,0826 lần tương đương 19,52%. Nguyên nhân là do trong khi tổng tài sản chỉ tăng 1.317.008.757đ tương đương 36,34% so với năm 2012 nhưng tổng nợ phải trả tăng 431.896.430đ tương đương 69,96%. Tuy nhiên một đồng nợ phải trả vẫn còn được đảm bảo bởi 4,629 đồng tổng tài sản, con số này vẫn đảm bảo được công ty có khả năng thanh toán nợ của mình.

Mặc dù hệ số khả năng thanh toán tổng quát giảm nhưng vẫn giữ được mức lớn hơn một khá nhiều vì vậy công ty nên tiếp tục phát huy.

2. Hệ số thanh toán hiện thời:

$$\text{Hệ số thanh toán hiện thời (H2)} = \frac{\text{Tài sản ngắn hạn}}{\text{Nợ ngắn hạn}}$$

Bảng 2.26: Khả năng thanh toán hiện thời

Chỉ tiêu	Năm 2012	Năm 2013	Chênh lệch 2012/2013	
			Số tuyệt đối	Số tương đối
Tài sản ngắn hạn	2.567.925.115	4.099.657.054	1.531.731.939	59,64%
Nợ ngắn hạn	653.499.991	1.067.396.421	431.896.430	67,96%
H2	3,8408	3,9295	(0,0887)	(2,26%)

Nhận xét:

Năm 2012, hệ số thanh toán hiện thời của công ty cổ phần Phương Bắc là 3,8408 lần, có nghĩa là một đồng nợ ngắn hạn của công ty được đảm bảo bằng 3,8408 đồng tài sản ngắn hạn khi tài sản ngắn hạn phải chuyển đổi thành tiền để trả nợ ngắn hạn.

Năm 2013, hệ số thanh toán hiện thời của công ty giảm so với năm 2012 là 0,0887 lần tương đương với 2,26% xuống mức 3,9295 lần. Nguyên nhân là do tài sản ngắn hạn tăng 1.531.731.939đ tương đương 59,64% trong khi nợ ngắn hạn cũng tăng 431.896.430đ tương đương 67,96%, hai mức tăng này không chênh lệch nhau nhiều.

Mặc dù hệ số thanh toán nhanh giảm nhưng vẫn giữ được nhưng chưa giảm tới mức công ty không có khả năng thanh toán. Với con số như trên công ty vẫn hoàn toàn có được sự tin tưởng từ phía chủ nợ, vì vậy công ty nên tiếp tục duy trì.

3. Hệ số thanh toán nhanh:

$$\text{Hệ số thanh toán Nhanh (H3)} = \frac{\text{TSNH- HTK}}{\text{Nợ ngắn hạn}}$$

Ta có:

Chỉ tiêu	Năm 2013	Năm 2012
Tài sản ngắn hạn	4.099.657.054	2.567.925.115
Hàng tồn kho	996.215.223	873.707.605
TSNH-HTK	3.103.441.831	1.694.217.510

Bảng 2.27: Khả năng thanh toán nhanh

Chi tiêu	Năm 2012	Năm 2013	Chênh lệch 2012/2013	
			Số tuyệt đối	Số tương đối
TSNH-HTK	1.694.217.510	3.103.441.831	1.409.224.321	83,18%
Nợ ngắn hạn	653.499.991	1.067.396.421	431.896.430	67,96%
H3	2,5925	2,9075	0,315	12,15%

Nhận xét:

Năm 2012, hệ số thanh toán nhanh của công ty cổ phần Phương Bắc là 2.5925 lần, có nghĩa là một đồng nợ ngắn hạn của công ty được đảm bảo bằng 2.5925 đồng tài sản ngắn hạn có khả năng huy động ngay để thanh toán.

Năm 2013, tài sản ngắn hạn có khả năng thanh khoản nhanh tăng 1.409.224.321 tương đương 83,18% trong khi nợ ngắn hạn chỉ tăng 431.896.430đ tương đương 67,96%, do đó hệ số thanh toán nhanh của công ty cổ phần Phương Bắc tăng lên tới 2,9075 lần tăng 0,315 lần tương đương với 12,15% so với năm 2012.

Hệ số khả năng thanh toán nhanh tại công ty cổ phần Phương Bắc đã có sự tăng nhẹ và luôn duy trì ở con số lớn hơn 1, đối với một công ty hoạt động trong lĩnh vực thương mại thì hệ số khả năng thanh toán như vậy là rất tốt. Công ty nên tiếp tục duy trì.

Nhận xét chung: Các chỉ tiêu phản ánh khả năng thanh toán tổng quát và khả năng thanh toán hiện thời của công ty cổ phần Phương Bắc trong năm 2012, 2013 có giảm nhẹ nhưng hệ số thanh toán nhanh của công ty lại tăng và tất cả các hệ số đều vẫn duy trì ở mức hợp lý như vậy là rất tốt. Điều đó thể hiện công ty hoạt động rất tốt không để hàng hóa tồn kho quá nhiều. Công ty nên tiếp tục phát huy.

CHƯƠNG 3**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN NHẪM QUẢN LÝ TỐT CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN PHƯƠNG BẮC****3.1. Đánh giá thực trạng công tác kế toán nói chung và kế toán thanh toán nói riêng tại công ty cổ phần Phương Bắc**

Cũng như các công ty thương mại khác công ty cổ phần Phương Bắc mong muốn mình luôn để lại trong lòng khách hàng cũng như nhà cung cấp ấn tượng tốt. Để đáp ứng mong muốn đó thì ngoài chất lượng sản phẩm cùng những đãi ngộ tốt thì công việc thanh toán cũng không được chậm chễ và phải luôn linh hoạt khéo léo, chính vì vậy công tác kế toán thanh toán là một mảng vô cùng quan trọng.

Qua thời gian thực tập tìm hiểu tình hình thực tế tại công ty cổ phần Phương Bắc, em nhận thấy công tác kế toán nói chung, công tác kế toán thanh toán kế toán nói riêng tại công ty có những ưu điểm và hạn chế sau:

3.1.1. Ưu điểm

Về tổ chức bộ máy kế toán: Bộ máy kế toán nói chung của công ty được xây dựng theo mô hình tập chung, đơn giản gọn nhẹ nhưng hiệu quả; luôn có sự kết hợp ăn ý giữa phòng kế toán và các phòng ban khác trong công ty, vì vậy kế toán có thể cập nhật đầy đủ chứng từ phục vụ cho công việc ghi sổ.

Kế toán thanh toán tại phòng kế toán tài chính được giao nhiệm vụ thực hiện toàn bộ quá trình thu nhận, xử lý, ghi chép theo dõi tình hình thanh toán trên hệ thống sổ sách, đồng thời luôn cung cấp thông tin kịp thời và đầy đủ cho ban lãnh đạo công ty thông qua việc báo cáo phân tích tổng hợp thông tin của nhà cung cấp cũng như khách hàng.

Về hệ thống chứng từ và luân chuyển chứng từ: Công ty đã sử dụng đầy đủ các chứng từ bắt buộc theo quy định và thực hiện nghiêm túc các bước trong quy trình luân chuyển chứng từ, tạo điều kiện cho công tác hạch toán kế toán ban đầu được chính xác và công tác kiểm tra đối chiếu sau này được thuận lợi.

Việc tổ chức, bảo quản, lưu trữ chứng từ khoa học, đầy đủ để kiểm tra kiểm soát tạo điều kiện cung cấp thông tin kịp thời chính xác.

Về hệ thống tài khoản: Công ty đã sử dụng hệ thống tài khoản theo đúng quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/9/2006 của Bộ Tài Chính, đồng thời công ty cũng xây dựng một hệ thống danh sách những nhà cung cấp cũng như khách hàng để tạo sự thuận lợi cho việc theo dõi tình hình thanh toán với người mua và người bán giúp kế toán vừa có thể theo dõi chi tiết từng đối tượng vừa có thể theo dõi tổng hợp tình hình thanh toán trên toàn công ty.

Về hạch toán kế toán thanh toán: Công tác hạch toán kế toán thanh toán luôn được hoàn thành đúng lúc. Công ty đã mở sổ chi tiết để theo dõi công nợ từng đối tượng người mua, người bán theo từng đơn đặt hàng. Theo dõi chi tiết như vậy giúp cho việc hạch toán tổng hợp một cách nhanh chóng kịp thời, kế toán có thể cung cấp cho người quản lý những thông tin chính xác về tình hình công nợ của công ty, nhà quản lý có thể nắm bắt tình hình tài chính của công ty và đưa ra các hoạch định chiến lược cho công ty.

Công ty đã theo dõi công nợ phải thu, cũng như phải trả khách hàng một cách khoa học. Có sự phối hợp và đối chiếu công nợ thường xuyên, do đó công nợ của công ty được phản ánh với những số liệu chính xác và đầy đủ, làm hài lòng các khách hàng cũng như nhà cung cấp.

3.1.2. Hạn chế

Mặc dù ban lãnh đạo công ty đã áp dụng những biện pháp nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả trong công tác kế toán, các kế toán viên luôn nỗ lực hết mình trong công việc nhưng để theo kịp sự tiến bộ không ngừng của nền kinh tế thị trường, khoa học kỹ thuật thì công tác kế toán của công ty cũng không tránh khỏi những hạn chế.

Thứ nhất: Trong công tác kế toán thanh toán, mặc dù công ty đã có chính sách chiết khấu thanh toán cho khách hàng nhưng công ty mới chỉ áp dụng chiết khấu cho những khách hàng lớn, thời gian áp dụng chiết khấu cứng nhắc, chưa linh hoạt.

Thứ hai: Tại công ty cổ phần Phương Bắc công tác kế toán chưa có sự trợ giúp của phần mềm kế toán, mọi công việc của kế toán viên đều thực hiện thủ công nên tiêu tốn mất nhiều thời gian và đôi khi không tránh khỏi sự sai sót. Xét về khía cạnh quản lý đối với các khoản phải thu, phải trả kế toán viên luôn phải tự mình đối chiếu, theo dõi từng khoản nợ phải thu, nợ phải trả về thời gian cũng

như số tiền thanh toán sau đó mới tính toán lại thời gian sao cho các khoản nợ phải trả được thanh toán đúng thời hạn, đồng thời kiểm tra xem trong ngày có khoản nợ phải thu nào tới hạn hay đã hết hạn không để có biện pháp giải quyết kịp thời.

Đối với những khách hàng thanh toán trước thời hạn theo điều khoản thanh toán trong hợp đồng, kế toán phải tự tính toán số tiền chiết khấu cho khách hàng.

Với khối lượng công việc tương đối nhiều như vậy nhưng luôn kế toán luôn phải thực hiện thủ công nhằm lẫn là điều khó tránh khỏi.

Thứ ba: Hiện tại, công ty cổ phần Phương Bắc chưa lập dự phòng phải thu khó đòi. Đối với các khoản nợ ngoại trừ việc cố gắng để thu hồi các khoản nợ phải thu thì công ty chưa đưa ra giải pháp nào để xử lý khoản nợ không có khả năng thu hồi theo hướng có lợi nhất cho công ty, trong khi với tình hình kinh tế hiện nay nợ khó đòi hoàn toàn có thể xảy ra và trở thành nợ không có khả năng thu hồi. Vì vậy một công ty hoạt động trong lĩnh vực thương mại như công ty cổ phần Phương Bắc thì việc chưa lập dự phòng là một hạn chế lớn.

3.2. Tính tất yếu phải hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán

Nền kinh tế Việt Nam đang trên đà hội nhập và phát triển, đối với mỗi một doanh nghiệp đây không chỉ là cơ hội mà còn là thách thức. Thách thức đòi hỏi mỗi doanh nghiệp phải nỗ lực phấn đấu để tồn tại.

Để có thể cạnh tranh với đối thủ trong nền kinh tế thị trường hiện nay mỗi doanh nghiệp phải có chính sách quản lý tốt, thay đổi cơ chế quản lý đã không còn phù hợp. Để công tác quản lý tốt nhất, doanh nghiệp hoạt động hiệu quả đòi hỏi nhà quản lý phải sử dụng nhiều sự hỗ trợ khác nhau trong đó công tác kế toán là vô cùng quan trọng. Trong công tác kế toán thì việc hạch toán các nghiệp vụ thanh toán giúp cho việc quản lý tài chính, cung cấp thông tin số liệu chính xác phản ánh trung thực tình hình hoạt động của doanh nghiệp. Vì thế công ty cần phải không ngừng hoàn thiện bộ máy kế toán cũng như công tác kế toán thanh toán của mình.

3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán

Tại công ty cổ phần Phương Bắc mặc dù kế toán viên luôn cố gắng hoàn thành công việc của mình nhưng do việc tập hợp thông tin của kế toán vẫn mang

tính thủ công khiến cho khối lượng công việc tăng lên và khó kiểm tra được tính chính xác, công việc theo dõi khó khăn và đôi khi bị gián đoạn vì vậy hoàn thiện công tác kế toán thanh toán là hoàn toàn cần thiết.

Việc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán phải tuân thủ các nguyên tắc kế toán tài chính, lấy các nghị định thông tư hướng dẫn thi hành làm trọng tâm từ đó xây dựng hệ thống kế toán cho công ty tránh các trường hợp trái pháp luật.

Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán phải phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, tạo điều kiện thuận lợi cho việc áp dụng của kế toán và yêu cầu của ban quản lý.

Việc hoàn thiện công tác thanh toán phải hướng tới việc tối đa những tiện ích mà máy vi tính và phần mềm kế toán máy đem lại để nâng cao năng suất lao động và hiệu quả làm việc.

Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán phải đảm bảo đáp ứng nhu cầu cung cấp thêm thông tin kịp thời chính xác, phù hợp với yêu cầu quản lý, đồng thời dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí, giảm nhẹ công việc nhưng vẫn mang tính khoa học.

3.4. Nội dung và giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ tại công ty cổ phần Phương Bắc.

3.4.1. Kiến nghị 1: Trích lập dự phòng phải thu khó đòi.

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 nợ phải thu khó đòi: Việc lập dự phòng nợ phải thu khó đòi giúp cho 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, bảo đảm cho công ty phản ánh đúng giá trị của 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 TT228/2009/TT-BTC ban hành 07/12/2009 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. Bên cạnh đó kế toán cần căn cứ thêm vào thông tư TT89/2013/TT-BTC ban hành 26/07/2013 ban hành về việc sửa đổi bổ sung thông tư TT228/2009/TT-BTC.

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

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

- Có đủ căn cứ xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:

+ Nợ phải thu đã quá hạn thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế hoặc các cam kết nợ khác.

+ Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế (các công ty, doanh nghiệp tư nhân, hợp tác xã, tổ chức tín dụng ...) đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết.

Mức trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi mà doanh nghiệp có thể áp dụng:

Trước hết doanh nghiệp phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, kèm theo các chứng cứ chứng minh các khoản nợ khó đòi nói trên. Trong đó:

- Đối với nợ phải thu quá hạn thanh toán, mức trích lập dự phòng như sau:

+ 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ trên 6 tháng đến dưới 1 năm.

+ 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm.

+ 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm.

+ 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu từ 3 năm trở lên.

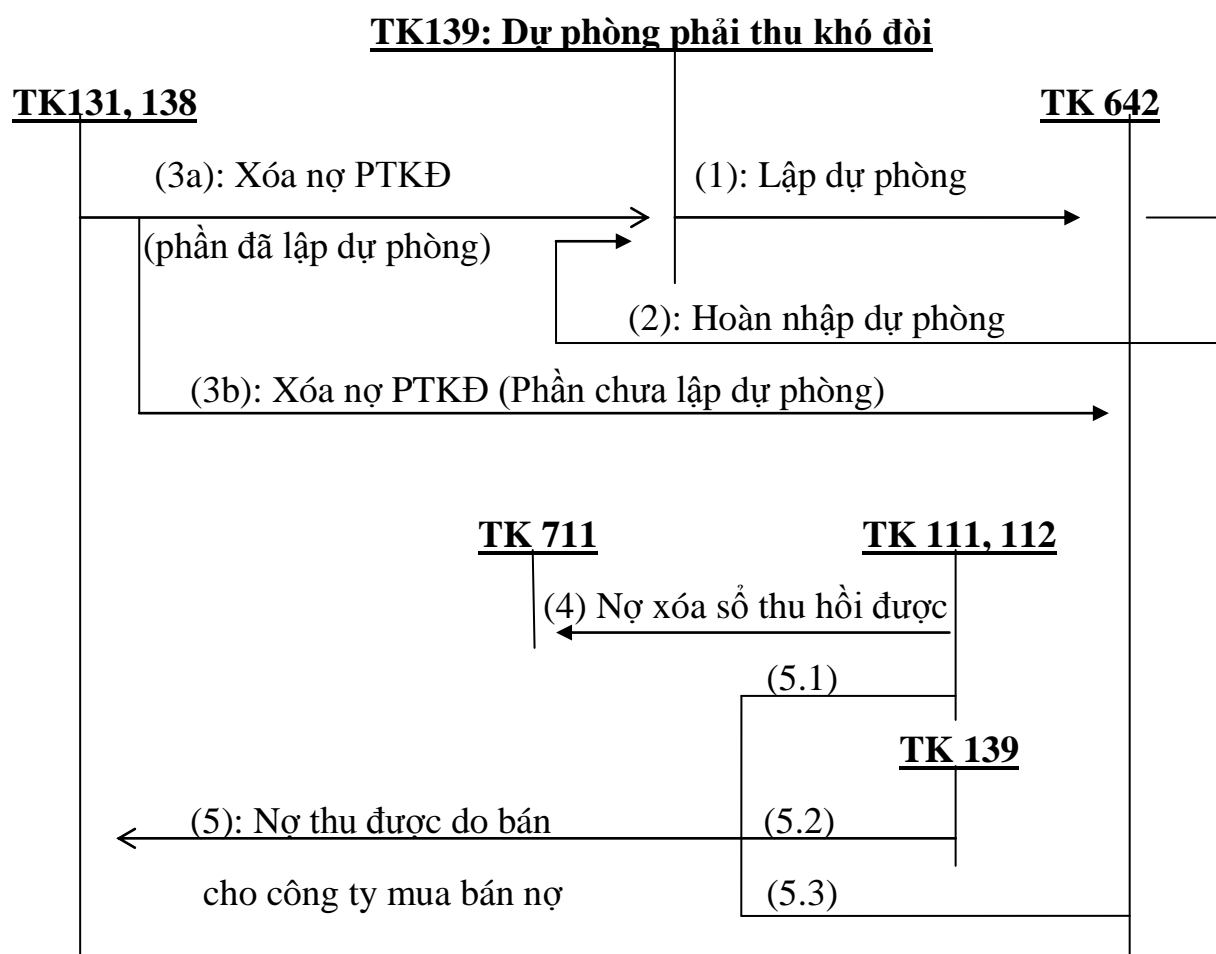
- Đối với nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đã chết ... thì doanh nghiệp dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng.

Tài khoản sử dụng: TK 139 - Dự phòng phải thu khó đòi

Kết cấu tài khoản: TK 139 - Dự phòng phải thu khó đòi

Bên Nợ	Bên Có
- Hoàn nhập dự phòng nợ phải thu khó đòi. - Xoá các khoản nợ phải thu khó đòi	Số dự phòng nợ phải thu khó đòi được lập tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp.
	Số dư bên có: Số dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi hiện có cuối kỳ.

Sơ đồ 3.1: Sơ đồ trình tự hạch toán dự phòng phải thu khó đòi



*) Bên cạnh việc hạch toán theo sơ đồ trên kế toán còn phải theo dõi các khoản phải thu khó đòi trên tài khoản ngoài bảng: TK 004 – “Nợ khó đòi đã xử lý”

*) *Chú thích:*

(1): Lập dự phòng phải thu khó đòi (*theo số chênh lệch phải lập kỳ này lớn hơn số đã lập kỳ trước chưa sử dụng hết*).

(2): Hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi (*theo số chênh lệch phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã lập kỳ trước chưa sử dụng hết*).

(3a): Xóa sổ nợ phải thu khó đòi (*phần đã lập dự phòng*).

(3b): Xóa sổ nợ phải thu khó đòi (*phần được tính vào chi phí*).

(4): Nợ phải thu khó đòi đã xử lý xóa sổ sau đó lại thu hồi được.

(5): Khi doanh nghiệp hoàn thành thủ tục bán các khoản nợ phải thu cho công ty mua bán nợ và thu được tiền.

(5.1): Số tiền thu được từ việc bán các khoản nợ phải thu.

(5.2): Số chênh lệch được bù đắp bằng khoản dự phòng phải thu khó đòi.

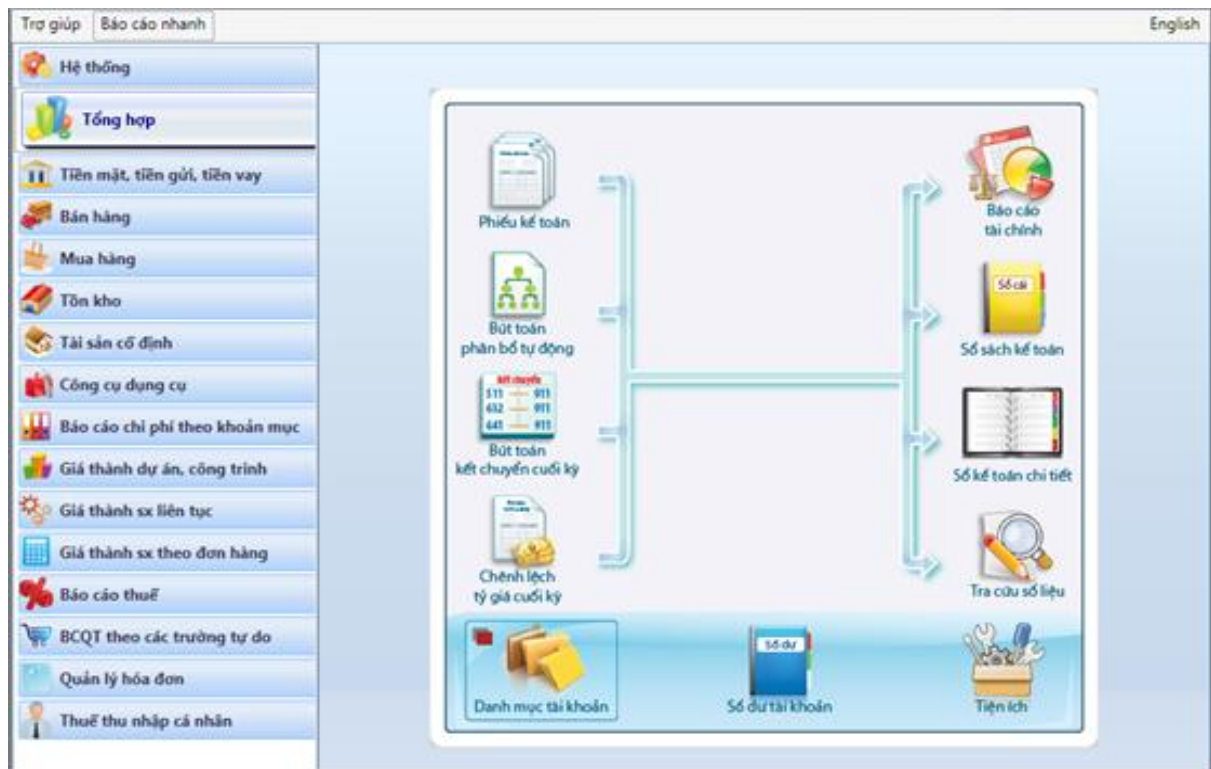
(5.3): Số chênh lệch giữa giá gốc khoản nợ phải thu khó đòi với số tiền thu được từ bán khoản nợ và số đã được bù đắp bằng khoản dự phòng phải thu khó đòi theo quy định của chính sách tài chính hiện hành.

3.4.2. Kiến nghị 2: Sử dụng phần mềm kế toán và quản lý khách hàng

Phần mềm kế toán là hệ thống các chương trình máy tính dùng để tự động xử lý các thông tin kế toán trên máy vi tính, là công cụ ghi chép, lưu trữ, tính toán, tổng hợp trên cơ sở các dữ liệu đầu vào là các chứng từ gốc, nó được thiết kế xử lý, lưu trữ một lượng lớn thông tin chính xác và nhanh chóng với độ bảo mật cao, và có thể cung cấp thông tin bất cứ lúc nào chỉ với thao tác nhỏ mà chi phí lại không quá lớn. Ngoài ra phần mềm kế toán còn được thiết kế cho phù hợp với từng loại hình kinh doanh cụ thể. Với những ưu điểm trên thì công ty nên đưa phần mềm kế toán vào sử dụng. Dưới đây là 3 phần mềm kế toán mà doanh nghiệp nên đưa vào sử dụng:

- Phần mềm kế toán Fast Accounting
- Phần mềm kế toán Misa

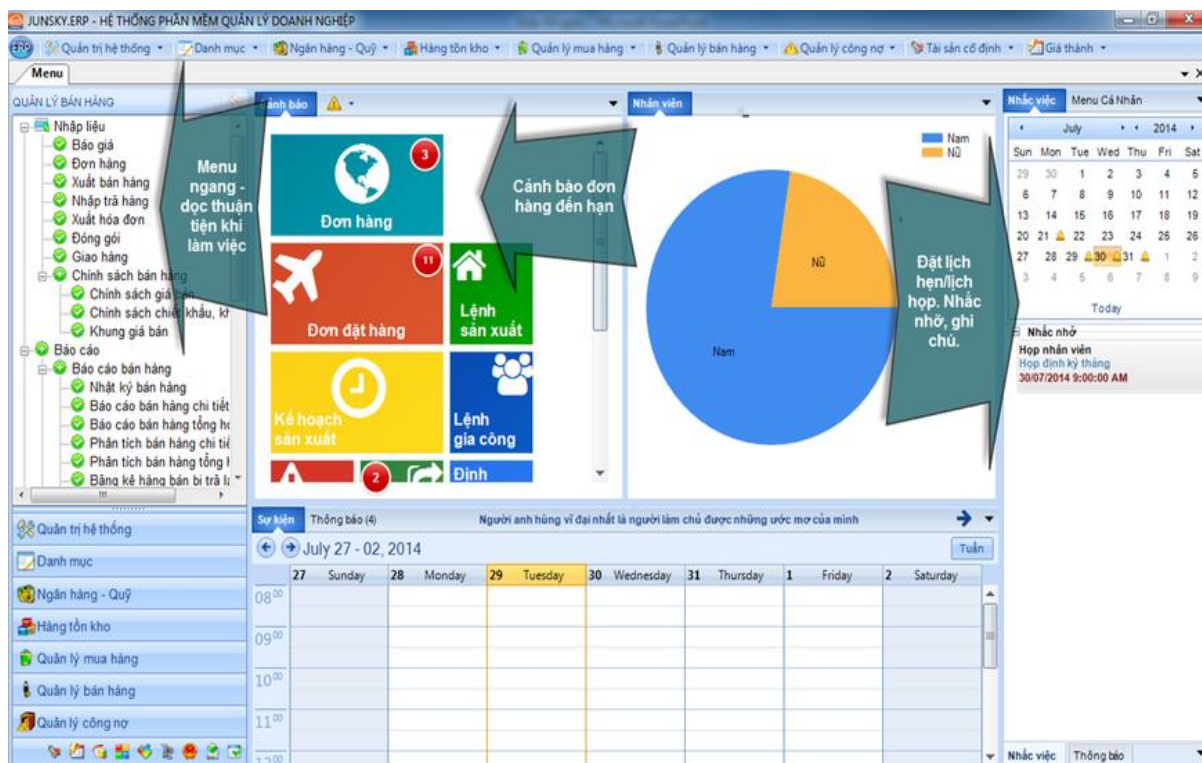
- Phần mềm kế toán Junsy ERP
- Phần mềm kế toán Fast Accounting: <http://fast.com.vn/>



- Phần mềm kế toán Misa: <http://www.misa.com.vn/>



Phần mềm kế toán Junsky.ERP: <http://www.junsky.vn/>



Ba phần mềm trên đều phù hợp với loại hình doanh nghiệp vừa và nhỏ đồng thời là công cụ đắc lực trong công tác kế toán nói chung và công tác quản lý công nợ của doanh nghiệp nói riêng.

Để biết thêm thông tin về phần mềm, kế toán có thể truy cập vào địa chỉ trang web của nhà cung cấp và yêu cầu tư vấn.

Để có thể thuận lợi cho việc cài đặt phần mềm kế toán doanh nghiệp nên trang bị cho phòng kế toán đầy đủ máy tính có cấu hình phù hợp và có kết nối mạng và tạo điều kiện thuận lợi cho kế toán viên tìm hiểu sử dụng phần mềm mà công ty sẽ sử dụng.

3.4.3. Kiến nghị 3: Hoàn thiện chính sách về chiết khấu thanh toán

Hiện nay, tại công ty cổ phần Phương Bắc ban lãnh đạo đã đưa chính sách chiết khấu thanh toán vào áp dụng để khuyến khích khách hàng thanh toán nợ trước thời hạn ghi trên hợp đồng, tuy nhiên việc vận dụng chính sách này vẫn chưa được linh hoạt và phát huy hết tác dụng nguyên nhân là do công ty mới chỉ áp dụng cho khách hàng lớn và chỉ áp dụng duy nhất một mức chiết khấu tại thời

điểm mà khách hàng thanh toán. Vì vậy nhằm phát huy hết sức mạnh của chính sách này thì công ty nên quy định lại mức chiết khấu như sau:

Tỷ lệ chiết khấu công ty sẽ lấy linh hoạt theo lãi suất tiền gửi ngân hàng mà công ty đang mở tài khoản, tỷ lệ chiết khấu nên chia thành nhiều mức căn cứ vào số ngày khách hàng thanh toán sớm:

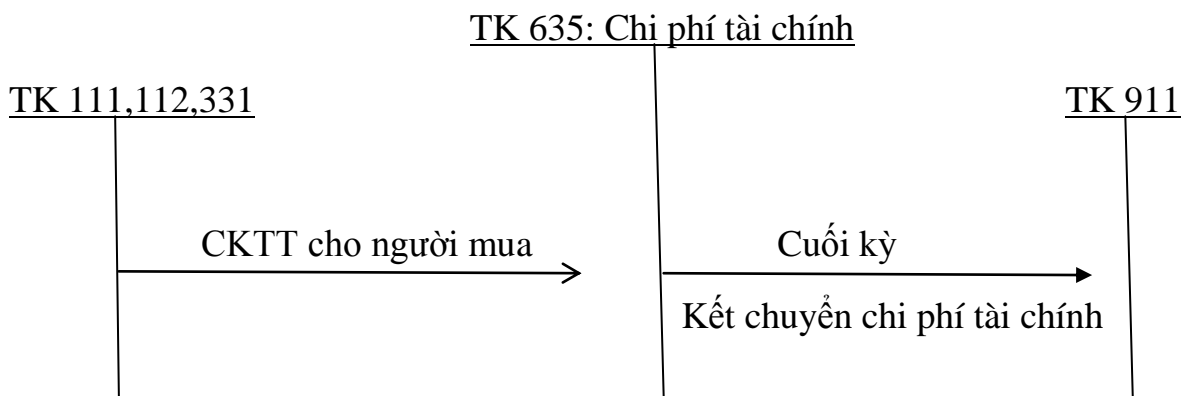
Giả sử tại thời điểm tháng 11 năm 2014, lãi suất tiền gửi ngân hàng tại ngân hàng Vietcombank là 4.3%/ tháng, thời hạn mà công ty cho khách hàng chậm thanh toán là 30 ngày.

Tỷ lệ chiết khấu có thể được áp dụng như sau:

Số ngày thanh toán sớm	20 – 30 ngày	10 – 19 ngày	1 – 9 ngày
Tỷ lệ chiết khấu được hưởng	4.3%	3,8%	3%

Tài khoản sử dụng: TK 635: Chi phí tài chính

Sơ đồ 3.2 : Sơ đồ trình tự hạch toán chiết khấu thanh toán



3.5. Điều kiện để thực hiện các giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán tại công ty cổ phần Phương Bắc

3.5.1. Về phía nhà nước

Chính sách quản lý của nhà nước đối với mỗi doanh nghiệp đóng một vai trò quan trọng trong suốt quá trình hoạt động của doanh nghiệp. Doanh nghiệp hoạt động hiệu quả thì nguồn thu vào ngân sách cũng sẽ dồi dào vì vậy cơ quan quản lý nhà nước nên tạo điều kiện tốt nhất để doanh nghiệp có thể tự chủ trong bộ máy quản lý của mình về mọi mặt như:

- Hỗ trợ, bảo vệ quyền lợi cho doanh nghiệp trong việc thu hồi các khoản nợ khó đòi.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp tiếp cận nguồn vốn tín dụng một cách có hiệu quả.
- Cung cấp, hỗ trợ thông tin về các tổ chức doanh nghiệp trong nước và ngoài nước nhằm giúp cho doanh nghiệp có định hướng đúng đắn trong việc tìm đối tác kinh doanh.
- Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng tốt

3.5.2. Về phía doanh nghiệp

Để có thể hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán một cách tối ưu nhất thì doanh nghiệp cần có những giải pháp phù hợp hỗ trợ cho những kiến nghị nêu trên.

Về cơ sở vật chất: Công ty nên đầu tư trang thiết bị hiện đại phục vụ công tác kế toán: Máy vi tính có cấu hình phù hợp kết nối mạng; mua phần mềm kế toán thích hợp.

Về chất lượng nhân sự: Tạo điều kiện cho nhân viên nâng cao năng lực làm việc thông qua việc tham gia các khóa học đào tạo về quản lý công nợ ngắn hạn, tiếp cận khoa học kỹ thuật và những chính sách mới của nhà nước.

Bộ máy quản lý cần phải linh động, luôn lắng rõ xu thế thị trường, tìm hiểu sơ bộ về công tác kế toán nhằm tạo môi trường thuận lợi nhất cho công tác kế toán góp phần mang lại hiệu quả cao trong công tác kế toán nói riêng và mang lại lợi ích cho doanh nghiệp nói chung.

KẾT LUẬN

Như chúng ta đã biết, hiện nay quản lý và thu hồi công nợ luôn là một vấn đề gây đau đầu cho những người làm sản xuất và kinh doanh, dù muốn hay không doanh nghiệp vẫn luôn phải đối mặt với nó, ví dụ như làm thế nào để thu hồi công nợ không những đúng, kịp thời, mà còn ngăn ngừa được những rủi ro tiềm ẩn có thể dẫn đến tình trạng nợ xấu, nợ khó đòi mà vẫn giữ được mối quan hệ tốt đẹp giữa hai bên ...do đó việc hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ luôn là mối quan tâm lớn của doanh nghiệp. Mà để có thể quản lý tốt công nợ thì kế toán thanh toán cần cung cấp được thông tin chính xác và kịp thời vì vậy đề tài hoàn thiện tốt công tác kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ là một đề tài mang tính cấp thiết cho doanh nghiệp.

Đề tài “Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ tại công ty cổ phần Phương Bắc” đã hệ thống hóa lý luận chung về kế toán thanh toán trong các doanh nghiệp, mô tả được thực trạng tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ tại công ty cổ phần Phương Bắc và đưa ra được một số kiến nghị hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán nhằm quản lý tốt công nợ tại công ty cổ phần Phương Bắc như: Trích lập dự phòng phải thu khó đòi, sử dụng phần mềm kế toán và quản lý khách hàng, hoàn thiện chính sách về chiết khấu thanh toán.

Sau quá trình học tập, nghiên cứu tại trường và một thời gian thực tập tại công ty cổ phần Phương Bắc đã giúp em hiểu rõ hơn về hững lý luận đã học đồng thời biết được việc ứng dụng lý luận đó vào thực tế như thế nào. Tuy nhiên, với thời gian và kiến thức còn hạn chế nên không thể tránh khỏi những tồn tại thiếu sót. Vì vậy em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy (cô) giáo và các anh chị kế toán viên để khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Cuối cùng, em xin cảm ơn thầy giáo, Thạc sĩ Nguyễn Đức Kiên cùng các anh chị làm việc tại Phòng kế toán công ty cổ phần Phương Bắc đã nhiệt tình giúp đỡ và hướng dẫn em trong việc hoàn thành luận văn tốt nghiệp này.

Hải Phòng, ngày tháng 11 năm 2014

Sinh viên thực hiện

Trịnh Thị Thanh Hòa

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Sách “ Chế độ kế toán trong doanh nghiệp” quyển 2 xuất bản năm 2009
- Sách “Kế toán quản trị và phân tích kinh doanh” – TS: Phạm Văn Dược, Nhà xuất bản thống kê xuất bản năm 2000.
- Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của bộ trưởng BTC
- Thông tư TT28/2009/TT-BTC về việc trích lập dự phòng phải thu.
- Nguồn: Tailieu.vn, ...
- Tài liệu tại công ty cổ phần Phương Bắc

Phụ lục 1.1: Hợp đồng.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÓA CHẤT

Số: 29 /2013- PBJSC/TL

Căn cứ Bộ luật dân sự nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam số 33/2005/QH-11 ngày 14/6/2005.

Căn cứ Luật Thương mại nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam số 36/2005/QH-11 ngày 14/6/2005 có hiệu lực từ ngày 23/01/2006.

Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày 02 tháng 01 năm 2013, tại Công ty Cổ phần Phương Bắc, chúng tôi gồm có:

BÊN MUA: CÔNG TY CỔ PHẦN KIM KHÍ THĂNG LONG - Gọi tắt là bên A

Địa chỉ : Sài Đồng, Long Biên, Hà Nội

Điện thoại : 0211 359 396 Fax: 0211 359 369

Mã số thuế: 0100100618

Người đại diện: **Ông Trần Trọng Công** Chức vụ : Tổng Giám đốc

BÊN BÁN : CÔNG TY CỔ PHẦN PHƯƠNG BẮC - Gọi tắt là bên B

Địa chỉ : Số 140/9, P. Đằng Hải, Q. Hải An, TP. Hải Phòng

Điện Thoại : 0313.503140 Fax: 0313.821455

Tài khoản : VNĐ 003 1000 946596 tại Ngân hàng thương mại cổ phần ngoại thương Việt Nam (Vietcombank) - Chi nhánh Hải Phòng

Mã số thuế : 0200923171

Người đại diện : **Ông Nguyễn Đỗ Giang**

Chức vụ : Giám đốc

Hai bên cùng nhau thỏa thuận và thống nhất ký hợp đồng mua bán hóa chất từ nay đến hết năm 2013 với những điều khoản như sau:

ĐIỀU 1: GIÁ VÀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA

Bên B đồng ý bán, Bên A đồng ý mua các sản phẩm hóa chất nhãn hiệu Kita trong năm 2013 với giá cả và số lượng được thỏa thuận giữa hai bên. Bên B cung cấp sản phẩm hóa chất nhãn hiệu Kita cho Bên A theo đúng qui cách, nhãn hiệu, chủng loại ghi tại điều 3 của hợp đồng này.

Bên B cung cấp Quy trình kỹ thuật để đảm bảo công tác thi công đúng với tiêu chuẩn của nhà máy Kita và tiêu chuẩn mà bên B đã xác nhận với bên A.

ĐIỀU 2: HỖ TRỢ KỸ THUẬT

2.1. Bên B có trách nhiệm cung cấp tài liệu hướng dẫn kỹ thuật sử dụng của từng loại hóa chất.

2.2. Trong quá trình thi công, bên B cử cán bộ kỹ thuật có đủ năng lực để hướng dẫn, kiểm tra việc thi công cho phù hợp với yêu cầu chất lượng, thoả mãn yêu cầu của A. Mọi chi phí cho cán bộ giám sát kỹ thuật hướng dẫn, kiểm tra do bên B chịu. Để bên B có thời gian chuẩn bị cho việc hỗ trợ kỹ thuật được hiệu quả, bên A có trách nhiệm phải báo trước cho B ít nhất 1 ngày làm việc.

ĐIỀU 3: GIAO NHẬN

3.1 Giao nhận:

Việc giao hàng sẽ được thực hiện trong vòng tối đa ba (03) ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đặt hàng của bên A (trừ trường hợp bất khả kháng như hỏa hoạn, thiên tai, dịch bệnh, đình công, do thực hiện quyết định, chỉ thị của cơ quan Nhà nước và một số trường hợp khác).

3.2 Địa điểm giao hàng:

Địa điểm giao hàng của hợp đồng này là tại kho của bên A, nếu có phát sinh phải được báo trước bằng văn bản hoặc ghi rõ địa điểm giao hàng cụ thể trong từng đơn hàng.

3.3 Hồ sơ giao nhận:

Khi giao hàng tại kho của bên A hai bên cùng tiến hành kiểm tra giao nhận hàng hóa về số lượng, qui cách kỹ thuật, phẩm chất theo hàng giao thực tế. Bên B sẽ không chịu trách nhiệm đối với mọi thiếu hụt, hư hỏng của sản phẩm

phát sinh không do lỗi sản xuất hoặc lỗi của bên A sau khi bên A đã ký nhận hàng hóa.

Phiếu giao hàng có chữ ký của đại diện hoặc nhân sự của bên A sẽ là chứng từ xác nhận việc giao hàng thực tế được thực hiện.

3.4 Vận chuyển, bốc dỡ:

Hàng được bốc lên xe và cấp đến kho của bên A với toàn bộ chi phí vận chuyển, chi phí bốc hàng do bên B chịu.

Bên A chịu trách nhiệm dỡ hàng vào kho của bên A.

3.5 Trả hàng và lưu kho sản phẩm:

Hàng đã giao chỉ được chấp nhận trả lại trong trường hợp bị lỗi chất lượng sản xuất, bị hư hại trên đường vận chuyển, sản phẩm không phù hợp với đơn đặt hàng và phải được sự xác nhận trước bằng văn bản của hai bên.

Trường hợp hàng trả về không do lỗi của nhà sản xuất, phải được sự chấp thuận bằng văn bản của bên A và bên B sẽ chịu phí trả hàng.

Sản phẩm được chấp nhận trả lại phải còn nguyên đai, nguyên kiện, không bị hư hại, đặc biệt còn trong thời hạn sử dụng và thời hạn lưu kho không vượt quá 12 tháng theo ngày sản xuất ghi trên bao bì, và 09 tháng kể từ ngày giao hàng.

Điều kiện lưu kho: Sản phẩm phải được lưu kho ở điều kiện tiêu chuẩn tại kho của khách hàng. Bên B khuyến cáo với các sản phẩm đang sử dụng phải được đậy kín, tránh ánh sáng trực tiếp, độ ẩm. Kho phải được thông gió thường xuyên.

ĐIỀU 4: THỜI HẠN VÀ THANH TOÁN CÔNG NỢ

4.1 Thời hạn và phương thức thanh toán:

Bên A thanh toán cho bên B trong phạm vi **30** ngày kể từ ngày phát hành hóa đơn, thanh toán bằng chuyển khoản. Nếu quá thời hạn thanh toán mà bên A chưa thanh toán cho bên B thì số tiền chậm thanh toán tính theo lãi suất ngân hàng tại thời đó đồng thời bên B có quyền từ chối cung cấp các đơn hàng tiếp theo.

Bên A được hưởng chiết khấu thanh toán theo tỷ lệ 0,15% trên tổng số tiền thanh toán sớm trong trường hợp thanh toán sớm trong vòng 15 ngày kể từ thời điểm phát hành hóa đơn tài chính.

4.2 Công nợ:

Bản đối chiếu công nợ sẽ được bên B định kỳ gửi đến bên A để phục vụ cho việc đối chiếu số liệu tài chính của các bên. Bên A có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, xác nhận hoặc phản hồi cho bên B trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận được bản đối chiếu công nợ. Nếu bên A không gửi lại văn bản đối chiếu công nợ sau khi đã nhận, hoặc không có bất kỳ sự phản hồi nào trong thời hạn nói trên, thì xem như bên A đồng ý với số dư nợ thể hiện trong chứng từ.

ĐIỀU 5: THỜI HẠN HỢP ĐỒNG

Hợp đồng có hiệu lực từ ngày ký đến hết ngày 31/12/2013, hoặc cho đến khi hai bên thống nhất với nhau bằng văn bản được xác nhận giữa hai bên sau khi thanh toán hết giá trị của các đơn hàng và được báo trước 30 ngày.

ĐIỀU 6: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Hai bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh giao dịch mua bán dựa theo các điều kiện và điều khoản nói trên. Bất kỳ sự thay đổi hay bổ sung nào đều phải được chấp thuận bằng văn bản của cả hai bên.

Mọi tranh chấp phát sinh liên quan đến việc thực hiện hợp đồng sẽ được các bên giải quyết thông qua thương lượng trên nguyên tắc hợp tác và tôn trọng lẫn nhau. Các tranh chấp hai bên không tự giải quyết được sẽ trình lên Tòa án Nhân dân cấp có thẩm quyền ở thành phố Hải Phòng để giải quyết.

Những gì không qui định trong hợp đồng hai bên sẽ tuân thủ theo luật pháp của nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

Hợp đồng được lập thành 04 (bốn) bản tiếng Việt có giá trị pháp lý ngang nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Phụ lục 1.2: Hợp đồng kinh tế

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

*******oOo*******

HỢP ĐỒNG HÀNG GỬI ỦY THÁC VÀ ĐẠI LÝ BÁN HÀNG

HD số 04/2013/KT-PB

Căn cứ vào luật thương mại của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 14/06/2005, số 36/2005/QH11

Căn cứ vào luật dân sự của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 33/2005/QH11 ngày 14/06/2005

Căn cứ vào nhu cầu của hai bên.

Hôm nay, ngày 02 tháng 01 năm 2013, hai bên cùng nhau thỏa thuận:

Về phía chỉ định đại lý (Bên A): CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI KIỆM TÂN

Địa chỉ: : Số 106 Tam Hà, Tam Phúc, Gia Lâm, Hà Nội

Điện Thoại : 0218.601567 Fax: 0218.601576

Tài khoản : 372.765.99 tại ngân hàng ACB, Hà Nội

Mã số thuế : 0104409475

Người đại diện : **Bà Nguyễn Thị Phương Loan**

Chức vụ : Giám đốc

Về phía được chỉ định (Bên B): CÔNG TY CỔ PHẦN PHƯƠNG BẮC

Địa chỉ: : Số 140/9, P. Đằng Hải, Q. Hải An, TP. Hải Phòng

Điện Thoại : 0313.503140 Fax: 0313.821455

Tài khoản : VNĐ 003 1000 946596 tại Ngân hàng thương mại cổ phần ngoại thương Việt Nam (Vietcombank) - Chi nhánh Hải Phòng

Mã số thuế : 0200923171

Người đại diện : **Ông Nguyễn Đỗ Giang** Chức vụ: Giám đốc

Sau khi bàn bạc, chúng tôi thỏa thuận cùng nhau ký kết hợp đồng với các điều khoản, điều kiện như sau:

Điều khoản 1: Về thành lập đại lý phân phối

Với mục đích mở rộng thị trường trong nước, **Công ty TNHH sản xuất và thương mại Kiệt Tân** chỉ định **Công ty cổ phần Phương Bắc** là đại lý phân phối các sản phẩm hóa chất do công ty sản xuất trên cả nước.

Điều khoản 2: Về trách nhiệm của Đại lý

2.1. Xúc tiến bán hóa chất của Công ty TNHH sản xuất và thương mại Kiệt Tân. Trong thời gian thực hiện hợp đồng này, Đại lý không được trao đổi, liên hệ dưới bất kỳ hình thức nào với sản phẩm khác mà sản phẩm đó có tính cạnh tranh với sản phẩm của Công ty TNHH sản xuất và thương mại Kiệt Tân.

2.2. Đại lý có quyền thông báo cho Công ty chi tiết các sản phẩm theo đơn đặt hàng của Đại lý quá ba tháng nhưng chưa bán được.

2.3. Đại lý chịu trách nhiệm coi giữ, bảo quản lượng hàng hóa một cách chu đáo và đặc biệt.

Điều khoản 3: Hàng hóa – Số lượng – Giá cả.

3.1. Bên A đồng ý bán, bên B đồng ý mua các sản phẩm hóa chất do bên A sản xuất và bán trên thị trường.

3.2. Số lượng và chủng loại hàng hóa được xác định cụ thể trên từng đơn đặt hàng đưa ra bởi bên B (đơn đặt hàng được gửi qua Fax)

3.3. Giá cả: đơn giá theo bảng giá bên A đưa ra được xác định bởi bên B theo từng thời điểm cụ thể, đơn giá chưa bao gồm 10% thuế giá trị gia tăng.

Điều khoản 4: Giao nhận hàng hóa:

4.1. Bên A giao hàng theo đúng chủng loại và số lượng hàng hóa theo đơn đặt hàng của bên B đã fax cho bên A. Trong trường hợp bên A không cung cấp đủ hàng theo đơn đặt hàng của bên B thì phải báo cho bên B ngay sau khi nhận được đơn hàng.

4.2. Bên B phải có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hàng hóa trước khi nhập kho.

4.3. Khi giao nhận hàng hai bên phải lập biên bản xác nhận số lượng hàng hóa cụ thể theo từng đơn đặt hàng của bên B, để làm cơ sở thanh toán hai bên.

Điều khoản 5: Phương thức và thời gian thanh toán:

5.1: Trong vòng 20 ngày đầu kể từ ngày nhận hàng đại lý phải thanh toán 1/5 giá trị lô hàng

Đại lý phải thanh toán 1/5 giá trị lô hàng trong vòng 20 ngày kể từ ngày tiến hành giao nhận hàng hóa đối với những lô hàng có giá trị trên 500.000.000đ. Trong vòng 60 ngày Đại lý phải thanh toán hết số tiền còn lại cho Công ty theo tên và tài khoản sau đây:

Công ty :TNHH sản xuất và thương mại Kiệt Tân

Tài khoản: 372 765 99 Tại ngân hàng ACB, CN Hà Nội

Ngay sau khi nhận được yêu cầu thanh toán, Đại lý phải trả cho công ty toàn bộ số tiền được nêu trong hóa đơn. Nếu quá thời hạn 60 ngày mà Đại lý chưa thanh toán đầy đủ cho công ty, thì Công ty có quyền đình hoãn cung cấp hàng cho Đại lý.

Điều khoản 6: Trách nhiệm và quyền hạn.

Trách nhiệm của bên A:

- Giao hàng theo đúng đơn đặt hàng mà bên B đặt. Hàng hóa phải đảm bảo đúng chất lượng của nhà sản xuất.
- Bên A chịu trách nhiệm thuê vận chuyển hàng hóa cho bên B theo từng đơn đặt hàng cụ thể.
- Bên A có trách nhiệm hướng dẫn sử dụng và hỗ trợ kỹ thuật các mặt hàng do công ty sản xuất.

Trách nhiệm bên B:

- Xúc tiến bán hóa chất của Công ty TNHH sản xuất và thương mại Kiệt Tân. Được hưởng chênh lệch giá
- Đại lý có quyền thông báo cho Công ty chi tiết các sản phẩm theo đơn đặt hàng của Đại lý quá ba tháng nhưng chưa bán được.
- Nếu trong vòng từ 60 ngày mà đại lý chậm trễ thanh toán số tiền bán hàng hàng tháng thì Công ty có quyền đình hoãn cung cấp hàng cho Đại lý.

Điều khoản 7: Cam kết chung:

7.1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã ký kết trong hợp đồng này, mọi tranh chấp xảy ra theo hợp đồng này thì trước tiên hai bên cùng nhau tra đổi trực tiếp. Trên tinh thần tôn trọng lợi ích của hai bên, mọi sửa đổi bổ sung phải được lập thành văn bản. Nếu không thể cung nhau giải quyết được thì trình lên hội đồng trọng tài kinh tế tại Hà Nội giải quyết, phán quyết của tòa án là cuối cùng, bắt buộc các bên phải thực hiện.

7.2. Đại lý không được phép chuyển giao quyền hạn và nghĩa vụ Đại lý cho bên thứ ba nếu không được sự đồng ý bằng văn bản của Công ty TNHH sản xuất và thương mại Kiệm Tân

7.3. Những vấn đề phát sinh nằm ngoài hợp đồng này, hai bên sẽ bàn bạc thỏa thuận vào bản phụ lục bổ sung để thực hiện.

7.4. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 02 tháng 01 năm 2013 đến 31 tháng 12 năm 2018.

7.6. Hợp đồng có thể chấm dứt khi:

a) Hai bên cùng đồng ý thay đổi thời hạn của hợp đồng.

b) Khi thời hạn nói trên đã hết hạn nhưng hai bên không đồng ý gia hạn hợp đồng thì coi như hai bên đã chấm dứt quyền hạn và nghĩa vụ của mình được nêu trong hợp đồng.

c) Tại thời điểm chấm dứt hợp đồng, hàng hóa còn tồn trong kho sẽ được chuyển trả cho Công ty TNHH sản xuất và thương mại Kiệm Tân theo địa chỉ công ty chỉ định, Công ty sẽ chịu chi phí chuyển trả hàng trừ khi có thỏa thuận khác bằng văn bản.

7.7. Sau khi chấm dứt thời hạn hợp đồng, Đại lý không được đại diện cho Công ty TNHH sản xuất và thương mại Kiệm Tân và hoạt động gì liên quan đến công việc của Công ty.

Hợp đồng này được lập thành 4 bản, đều có giá trị như nhau, mỗi bên giữ hai bản làm bằng chứng.

Công ty (Bên A)

Đại lý (Bên B)