

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

-----



ISO 9001:2015

# **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Vũ Thị Lan Hương**  
**Giảng viên hướng dẫn: ThS.Nguyễn Thị Thúy Hồng**

**HẢI PHÒNG - 2018**

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

-----

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN  
THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI  
CÔNG TY CỔ PHẦN 19-9**

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

**Sinh viên : Vũ Thị Lan Hương  
Giảng viên hướng dẫn: ThS.Nguyễn Thị Thúy Hồng**

**HẢI PHÒNG - 2018**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên : Vũ Thị Lan Hương

Mã SV : 1412401045

Lớp : QT1801K      Ngành : Kế toán - kiểm toán

Tên đề tài : Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán thanh toán với người  
mua người bán tại công ty cổ phần 19-9

# 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).
  - Nghiên cứu lý luận chung về công tác kế toán thanh toán
  - Mô tả và tìm hiểu thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần 19-9
  - Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần 19-9 nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.
  
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
  - Sử dụng số liệu năm 2017
  
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
  - Công ty Cổ phần 19-9

## **CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

### **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên: Nguyễn Thị Thúy Hồng

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Khoa Quản trị kinh doanh trường đại học dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua người bán tại công ty Cổ phần 19-9

### **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 ngày    tháng    năm

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày    tháng    năm

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2018*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị**

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP**

Họ và tên giảng viên: Nguyễn Thị Thúy Hồng

Đơn vị công tác: Trường Đại học dân lập Hải Phòng

Họ và tên sinh viên: *Vũ Thị Lan Hương* Chuyên ngành: Kế toán - kiểm toán

Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần 19-9

Nội dung hướng dẫn:

- Chương 1: Lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp
- Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần 19-9
- Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần 19-9

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

- + Cần cù, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu cho bài viết và có tinh thần học hỏi
- + Luôn viết và nộp bài theo đúng tiến độ quy định.
- + Luôn chủ động và nghiêm túc trong công tác nghiên cứu.

**2. Đánh giá chất lượng của đồ án/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...)**

Chương 1: Trong chương này tác giả đã hệ thống hóa một cách chi tiết và đầy đủ các vấn đề cơ bản về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp theo quy định hiện hành.

Chương 2: Trong chương này tác giả đã giới thiệu được những nét cơ bản về công ty như lịch sử hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, mô hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán. Đồng thời tác giả cũng đã trình bày được tương đối chi tiết và cụ thể thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty, có số liệu minh họa cụ thể (Năm 2017). Số liệu minh họa trong bài viết chi tiết, phong phú và có tính logic cao.

Chương 3: Trong chương này tác giả đã đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm của công tác kế toán hàng hóa tại công ty, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số giải pháp hoàn thiện phù hợp với tình hình thực tế tại công ty và có tính khả thi cao.

### **3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp**

Được bảo vệ  Không được bảo vệ  Điểm hướng dẫn

*Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm .....*

**Giảng viên hướng dẫn**

*Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng*

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP</b> .....	3
1.1. Một số khái niệm cơ bản về thanh toán .....	3
1.1.1. Khái niệm thanh toán và hình thức thanh toán .....	3
1.1.2. Nhiệm vụ kế toán thanh toán: .....	4
1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua (khách hàng).....	4
1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua .....	4
1.2.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua.....	5
1.2.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua.....	6
1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán.....	8
1.3.1. Nguyên tắc kế toán 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. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN.....	12
1.4.1. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký chung.....	12
1.4.2. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký sổ cái .....	13
1.4.3. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ.....	15
1.4.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức kế toán máy.....	18
<b>CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN 19-9</b> .....	23
2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần 19-9.....	23
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công Ty cổ phần 19-9. ....	23



2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ hoạt động kinh doanh của công ty cổ phần 19-9	23
2.1.3. Cơ sở vật chất kỹ thuật và lao động.....	24
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty cổ phần 19-9 .....	25
2.1.5. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần 19-9.....	27
2.1.6. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán tại Công ty cổ phần 19-9..	28
2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9 .....	30
2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9.....	30
2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Công ty cổ phần 19-9 ...	31
2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại Công ty cổ phần 19-9..	43
<b>CHƯƠNG 3 MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN 19-9.....</b>	<b>56</b>
3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty cổ phần 19-9 .....	56
3.1.1. Ưu điểm.....	56
3.1.1.1. Tổ chức bộ máy quản lý .....	56
3.1.1.2. Tổ chức công tác kế toán .....	57
3.1.2 Hạn chế.....	58
3.1.2.1. Về công tác trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi .....	59
3.1.2.2. Về phương pháp ghi chép sổ sách kế toán .....	61
3.1.2.3. Về việc vận dụng chính sách chiết khấu thanh toán trong công tác thu hồi vốn.....	61
3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9.....	61
<b>KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ.....</b>	<b>73</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>74</b>

## LỜI MỞ ĐẦU

### **1. Tính cấp thiết**

Trong các doanh nghiệp thương mại dịch vụ, mối quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài doanh nghiệp về các khoản phải thu, phải trả cho khách hàng, người bán luôn được chú trọng. Có thể nói, kế toán thanh toán đóng vai trò quan trọng trong quá trình kinh doanh của doanh nghiệp, nó giúp các nhà quản lý theo dõi chặt chẽ tình hình tăng, giảm vốn, đồng thời có biện pháp giải quyết kịp thời những rủi ro không may xảy ra với doanh nghiệp bất cứ lúc nào. Vì vậy một trong số những điều quyết định đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp đó là phải tổ chức tốt các nghiệp vụ về kế toán thanh toán, phân tích tình hình và khả năng thanh toán khách hàng của chính bản thân doanh nghiệp để từ đó có thể nắm bắt và làm chủ tình hình tài chính của mình, thông qua đó có những biện pháp tích cực xử lý tốt tình hình công nợ.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác hạch toán thanh toán và với những cơ sở lý luận thầy cô trang bị cho mình ở trường học cùng với những kiến thức hiểu biết thực tế thu thập được tại Công ty cổ phần 19-9 trong quá trình thực tập. Với sự giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của các anh chị trong công ty và đặc biệt là sự hướng dẫn của Ths. Nguyễn Thị Thuý Hồng; em đã mạnh dạn tìm hiểu và lựa chọn đề tài khóa luận: ***“Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9”***.

### **2. Mục đích nghiên cứu**

- Nghiên cứu, nắm vững những lý luận chung về kế toán phải thu, phải trả nói chung và phải thu khách hàng, phải trả người bán nói riêng nhằm tránh hao hụt vốn, điều chỉnh tình hình tài chính trong doanh nghiệp.

- Với việc nghiên cứu lý luận và mô tả thực trạng công tác kế toán thanh toán có thể đưa ra những đề xuất hợp lý để giúp công ty hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9.

- Mô tả thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần 19-9

### **3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

Đối tượng nghiên cứu: Công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9

Phạm vi nghiên cứu:

Về không gian: tại Công ty cổ phần 19-9

Về thời gian: số liệu phân tích được lấy năm 2017 (chi tiết tháng 12 năm 2017)

#### **4. Phương pháp nghiên cứu**

- Phương pháp phân tích được sử dụng để thực hiện việc phân tích những thông tin doanh nghiệp đang áp dụng so với chế độ kế toán hiện hành nhằm phục vụ mục tiêu đề tài như thông tin liên quan đến phân chia công nợ theo thời gian, phương pháp ghi chép sổ kế toán.

- Phương pháp tổng hợp được sử dụng để tổng hợp các kiến thức, thông tin, số liệu phục vụ đề tài. Bài viết đã tổng hợp các kiến thức liên quan đến công tác kế toán thanh toán trong doanh nghiệp theo thông tư 133/2016/TT-BTC. Số liệu được lấy để minh họa trong bài viết được lấy trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/2017 đến ngày 31/12/2017.

- Phương pháp chuyên gia: tham khảo, hỏi ý kiến nhà quản lý cũng như những người có liên quan về vấn đề cần tìm hiểu của đề tài như hỏi về vấn đề áp dụng công nghệ thông tin vào công tác ghi chép sổ sách kế toán, về công tác theo dõi công nợ phải thu khách hàng, phải trả người bán.

#### **5. Kết cấu của đề tài**

Ngoài phần mở đầu và kết luận, khóa luận gồm có 3 chương:

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

*Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9*

*Chương 3: Một số biện pháp nhằm tăng cường công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9.*

## CHƯƠNG 1

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

#### 1.1. Một số khái niệm cơ bản về thanh toán

##### 1.1.1. Khái niệm thanh toán và hình thức thanh toán

➤ **Thanh toán:** là sự chuyển giao tài sản của một bên (người hoặc công ty, tổ chức) cho bên kia, 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:** Dạng thức thanh toán đơn giản và cổ xưa nhất là hàng đổi hàng, trong thế giới hiện đại hình thức thanh toán bao gồm tiền mặt, chuyển khoản, ghi nợ, tín dụng, séc... là cách thức nhận trả tiền hàng trong giao dịch mua bán giữa các cá nhân, các đơn vị, các doanh nghiệp với nhau, hai bên đồng thời thống nhất phương thức thanh toán áp dụng cho giao dịch đó. Trong giao dịch thương mại thanh toán phải đi kèm với hóa đơn và biên nhận

Có hai nhóm phương thức thanh toán cơ bản là: thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt.

\* *Phương thức thanh toán bằng tiền mặt:* Là bên mua xuất tiền mặt ra khỏi quỹ để thanh toán trực tiếp cho người bán khi nhận được vật tư hàng hóa, chủ yếu áp dụng cho những giao dịch phát sinh với số tiền nhỏ, nghiệp vụ đơn giản và khoảng cách đại lý giữa hai bên hẹp

\* *Phương thức thanh toán không bằng tiền mặt:* Phương thức này ngày càng được sử dụng phổ biến vì tiết kiệm thời gian chi phí cũng như giảm đáng kể lượng tiền trong lưu thông. Phương thức thanh toán không bằng tiền mặt bao gồm phương thức thanh toán bằng ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, phương thức thanh toán nhờ thu phiếu tron, phương thức thanh toán nhờ thu kèm chứng từ, phương thức tín dụng chứng từ...

• **Phương thức tín dụng chứng từ** là sự thỏa thuận trong đó một ngân hàng mở thư tín dụng theo yêu cầu của người mở thư tín dụng cam kết hay cho

phép ngân hàng khác chi trả hoặc chấp nhận hối phiếu cho một người trong phạm vi số tiền của thư tín dụng khi người này xuất trình cho ngân hàng bộ chứng từ thanh toán phù hợp với những quy định đề ra trong thư tín dụng.

- **Phương thức thanh toán nhờ thu kèm chứng từ** là phương thức thanh toán mà trong đó người bán ủy thác cho ngân hàng thu hộ tiền của người mua không có những căn cứ vào hối phiếu mà còn căn cứ vào bộ chứng từ gửi kèm theo với điều kiện là người mua trả tiền hoặc chấp nhận trả hối phiếu thì ngân hàng mới trao bộ chứng từ gửi hàng cho người mua để nhận hàng.

- **Phương thức thanh toán ủy nhiệm chi** là phương thức thanh toán qua ngân hàng thường được các doanh nghiệp sử dụng đối với các đối tượng đã có quan hệ buôn bán với doanh nghiệp từ trước và trong cùng một quốc gia. Đây là một phương thức có lợi cho doanh nghiệp bởi thủ tục đơn giản.

- **Phương thức nhờ thu phiếu trơn** là phương thức thanh toán mà trong đó người bán ủy thác cho ngân hàng thu hộ tiền của người mua trên cơ sở hối phiếu do mình lập ra còn chứng từ gửi ngân hàng thì gửi thẳng cho người mua không thông qua ngân hàng.

### ***1.1.2. Nhiệm vụ kế toán thanh toán:***

Quản lý các khoản thu, chi; kiểm soát hoạt động thu ngân, theo dõi quản lý quỹ tiền mặt.

## **1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua (khách hàng)**

### **1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua**

- ✓ Trong hạch toán chi tiết tài khoản này, kế toán tiến hành phân biệt các khoản nợ có thể trả đúng hạn, khoản khó đòi hoặc không có khả năng thu hồi để căn cứ xác định số trích lập dự phòng phải thu khó đòi hoặc có biện pháp xử lý

- ✓ Nợ phải thu khách hàng cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng và ghi chép theo từng lần thanh toán đối tượng phải thu là các khách hàng có quan hệ kinh tế chủ yếu với doanh nghiệp về mua sản phẩm hàng hóa nhận lao vụ dịch vụ.

✓ Trong quan hệ bán sản phẩm hàng hóa cung cấp lao vụ dịch vụ theo sự thỏa thuận giữa doanh nghiệp với khách hàng, nếu hàng hóa đã giao, lao vụ đã cung cấp không đúng theo hợp đồng kinh tế thì người mua có thể yêu cầu giảm giá hoặc trả lại số hàng đã giao.

✓ Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp lao vụ dịch vụ thu tiền ngay( tiền mặt hoặc séc đã thu qua ngân hàng )

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

#### **a. Chứng từ sử dụng**

Trong quá trình bán hàng và thanh toán công ty sử dụng các chứng từ sau:

- *Hợp đồng bán hàng*: Là hợp đồng kí kết giữa công ty và bên mua. Trong hợp đồng quy định về quyền và trách nhiệm của mỗi bên và là căn cứ xác định của mỗi bên và là căn cứ xác minh tính có thực, hợp lí của nghiệp vụ thanh toán với người mua. Hợp đồng quy định rõ số lượng, chất lượng, chủng loại, phương thức thanh toán, thời hạn thanh toán và các vấn đề khác liên quan.

- *Hóa đơn GTGT*: theo mẫu của Bộ tài chính ban hành, hóa đơn GTGT được lập thành 3 liên, liên 1: lưu tại cuống, liên 2: giao cho khách hàng, liên 3: nội bộ để ghi sổ

- *Phiếu thu*: là do kế toán thu tiền lập khi phát sinh nghiệp vụ nộp tiền vào quỹ tiền mặt. Phiếu thu được lập làm 3 liên có chữ kí của người lập phiếu và kế toán trưởng. Một liên giao cho người nộp tiền, một liên lưu tại cuống, liên còn lại thủ quỹ giữ để ghi sổ quỹ sau đó chuyển cho kế toán để ghi sổ kế toán

- *Giấy báo có(giấy chuyển khoản)* khi có tiền trả vào tài khoản của công ty, ngân hàng sẽ phát hành giấy báo có và gửi về công ty thông báo cho công ty về khoản tiền đã nhập vào tài khoản công ty...

#### **b. Tài khoản và sổ sách sử dụng**

- Tài khoản 131: Phải thu khách hàng

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 131

**Bên Nợ:**

- Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, BĐS đầu tư, TSCĐ, dịch vụ, các khoản đầu tư tài chính.
- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.
- Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).

**Bên Có:**

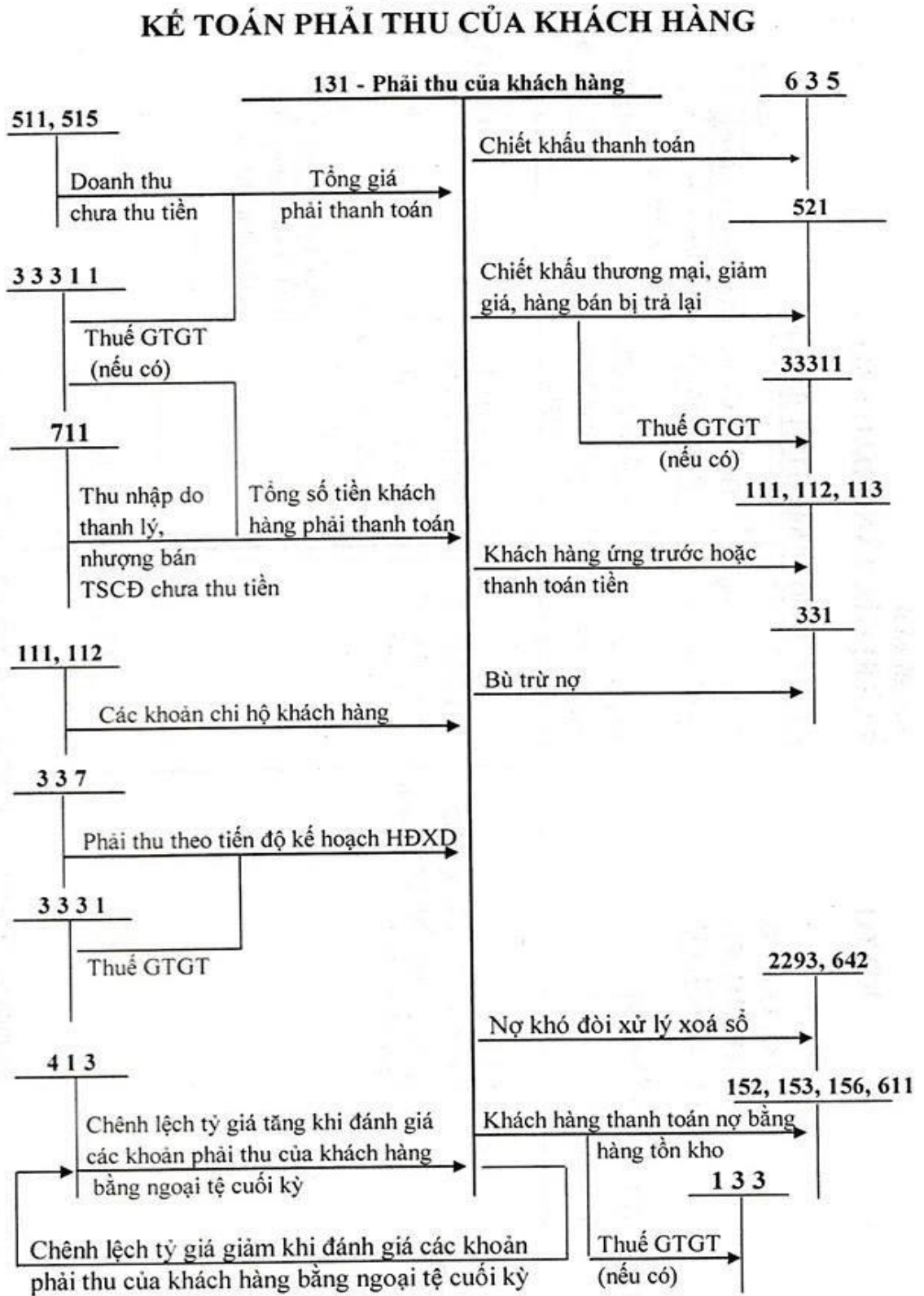
- Số tiền khách hàng đã trả nợ.
- Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng.
- Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại;
- Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT);
- Số tiền chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại cho người mua.
- Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).

**Số dư bên Nợ:**

- Số tiền còn phải thu của khách hàng.
- Tài khoản này có thể có số dư bên Có. Số dư bên Có phản ánh số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể. 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".

**1.2.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua**

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán tổng hợp các khoản phải thu của khách hàng





### 1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán

Khoản phải trả cho người bán là những khoản mà công ty phải trả cho nhà cung cấp, người bán các khoản về hàng hóa, lao vụ, dịch vụ ... mà công ty đã nhận cung cấp nhưng chưa trả tiền

#### 1.3.1. Nguyên tắc kế toán 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.

✓ 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, người cung cấp ngoài hóa đơn mua hàng

✓ Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua vật tư, hàng hóa dịch vụ trả tiền ngay ( bằng tiền mặt, tiền séc hoặc đã trả qua ngân hàng )

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

✓ Cuối kì kế toán, khi lập báo cáo tài chính cho phép lấy số dư chi tiết của này để lập hai chỉ tiêu bên tài sản và bên nguồn vốn của bảng cân đối kế toán

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

a. Chứng từ sử dụng:

Các chứng từ về mua hàng: Hợp đồng mua bán, hóa đơn bán hàng (hoặc hóa đơn GT GT) do người bán lập, biên bản kiểm nghiệm vật tư, sản phẩm, hàng hóa; 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, ủy nhiệm chi, séc...

b. Tài khoản và sổ sách sử dụng:

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

**Bên Nợ:**

- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hóa, dịch vụ, khối lượng sản phẩm xây lắp hoàn thành bàn giao.
- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hóa hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng;
- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.
- Giá trị vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.
- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).
- Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào khoản nợ phải trả cho người bán;

**Bên Có:**

- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp.
- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).
- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, khi có hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức.

**Số dư bên Có:**

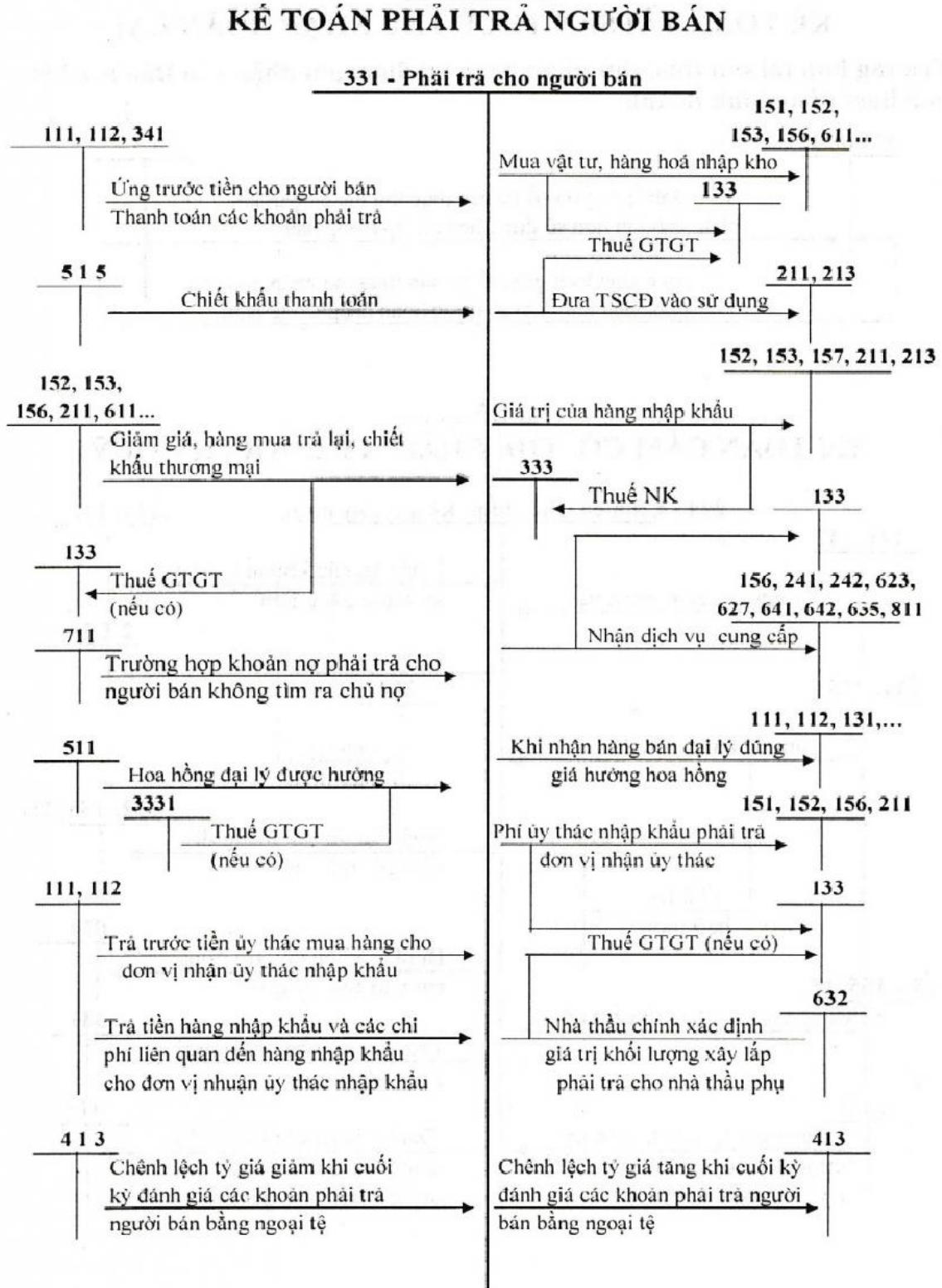
- Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp.

**Số dư bên Nợ (nếu có):**

- Số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể. 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”.
- Sổ sách kế toán sử dụng: bảng kê đối chiếu công nợ phải trả người bán, sổ chi tiết tài khoản 331 từng khách hàng, bảng tổng hợp 331, sổ nhật ký chung, sổ cái tài khoản 331...

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

Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán tổng hợp các khoản phải trả người bán



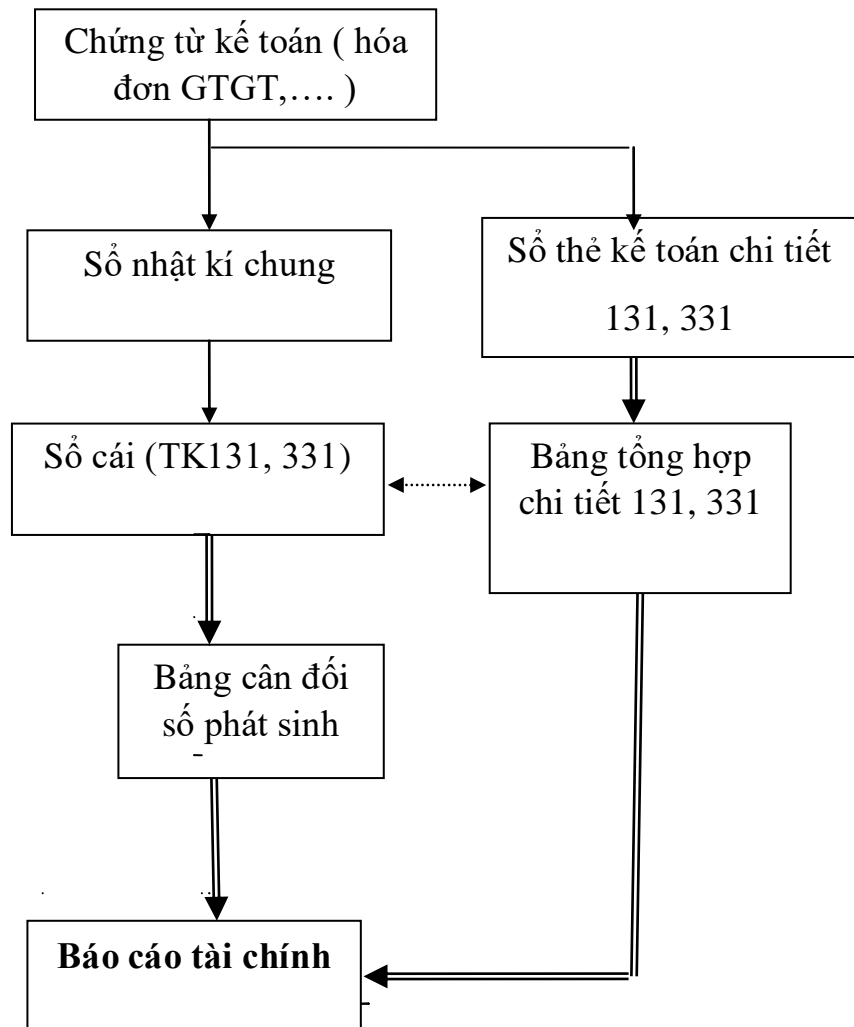
**1.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN.**

*1.4.1. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký chung*

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký chung:

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế ( định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

**Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung**



*Ghi chú*

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

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 đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán 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, có thể là 3, 5, 10 ngày hoặc cuối tháng, tùy theo khối lượng nghiệp vụ phát sinh, kế toán 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).

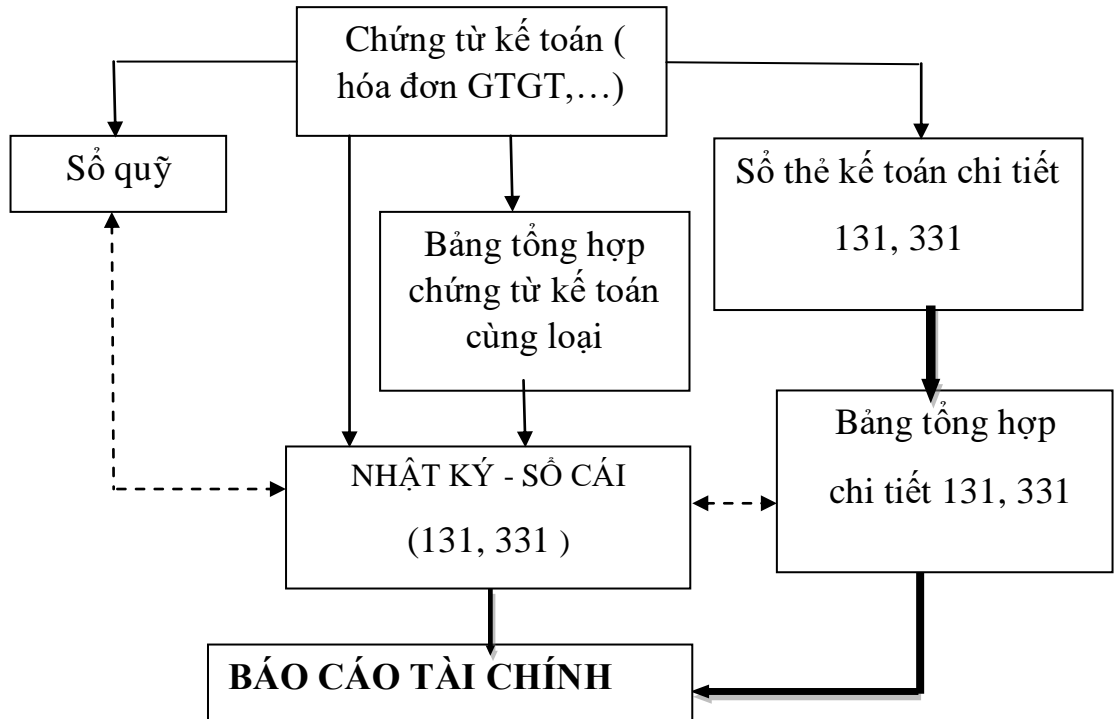
Cuối tháng, cuối quý hoặc cuối năm, kế toán tiến hành cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết, số liệu được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký chung có ưu điểm là đơn giản, thích hợp với mọi đơn vị kế toán và thuận lợi cho việc sử dụng kế toán máy, thuận tiện đối chiếu, kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc.

#### *1.4.2. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký sổ cái*

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái là các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ Cái.

**Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ Nhật ký- sổ cái**



Ghi chú

- Ghi hàng ngày —————→
- Ghi cuối tháng —————→
- Đối chiếu, kiểm tra - - - - -→

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.

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.

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 dư bên Nợ các tài khoản = Tổng số dư bên Có các tài khoản

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký – Sổ Cái.

Số liệu trên Nhật ký – Sổ Cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái là hình thức đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Tuy nhiên, hình thức này không áp dụng được cho những đơn vị quy mô lớn, nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều, hoạt động phức tạp và sử dụng nhiều tài khoản, không thuận lợi cho phân công lao động kế toán và thường lập báo cáo chậm.

*1.4.3. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ*

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:



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

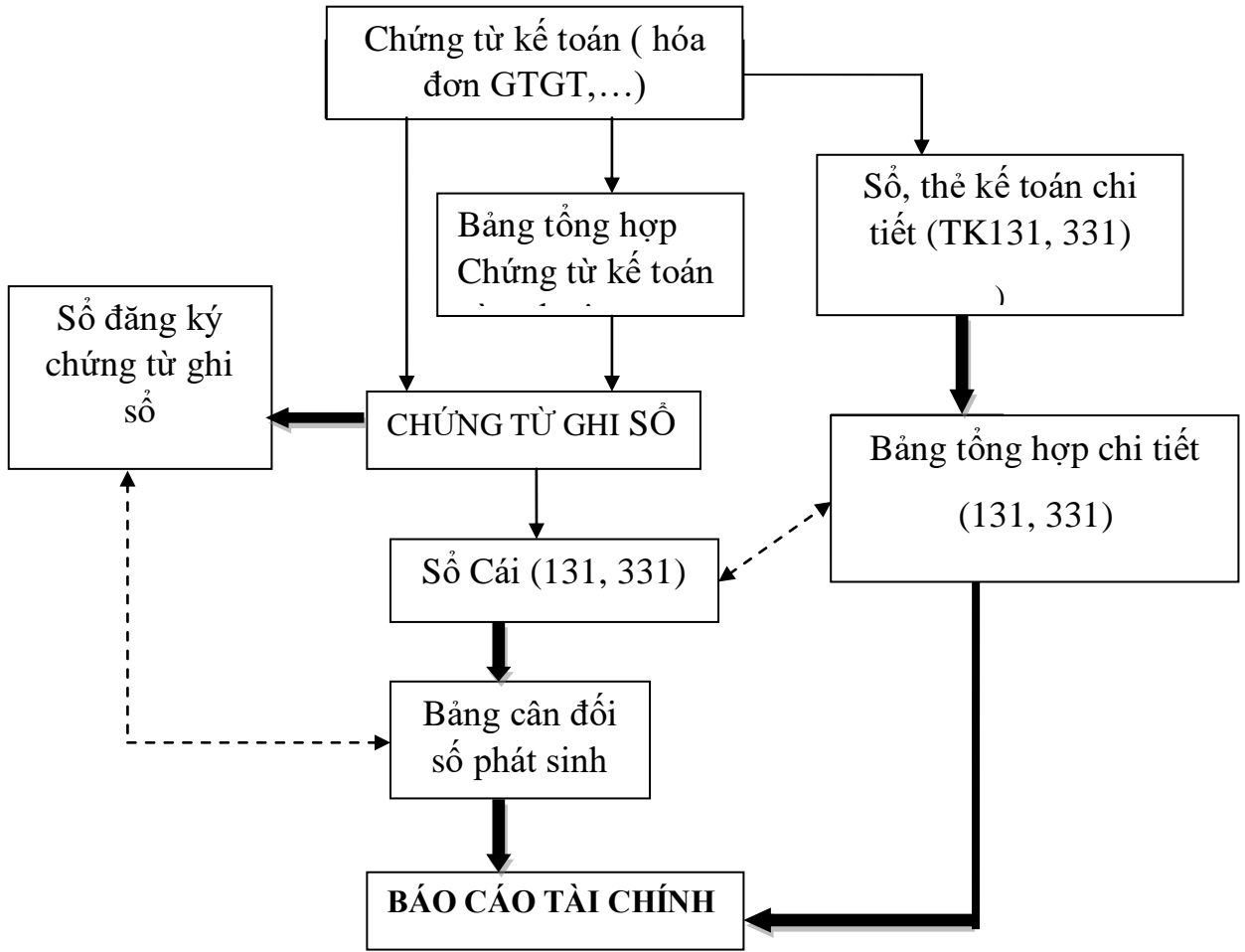
+ Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.

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

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 đó dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

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.

Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hình thức ghi sổ Chứng từ ghi sổ



Ghi chú

- Ghi hàng ngày —————→
- Ghi cuối tháng —————→
- Đối chiếu, kiểm tra ← - - - - - →

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.

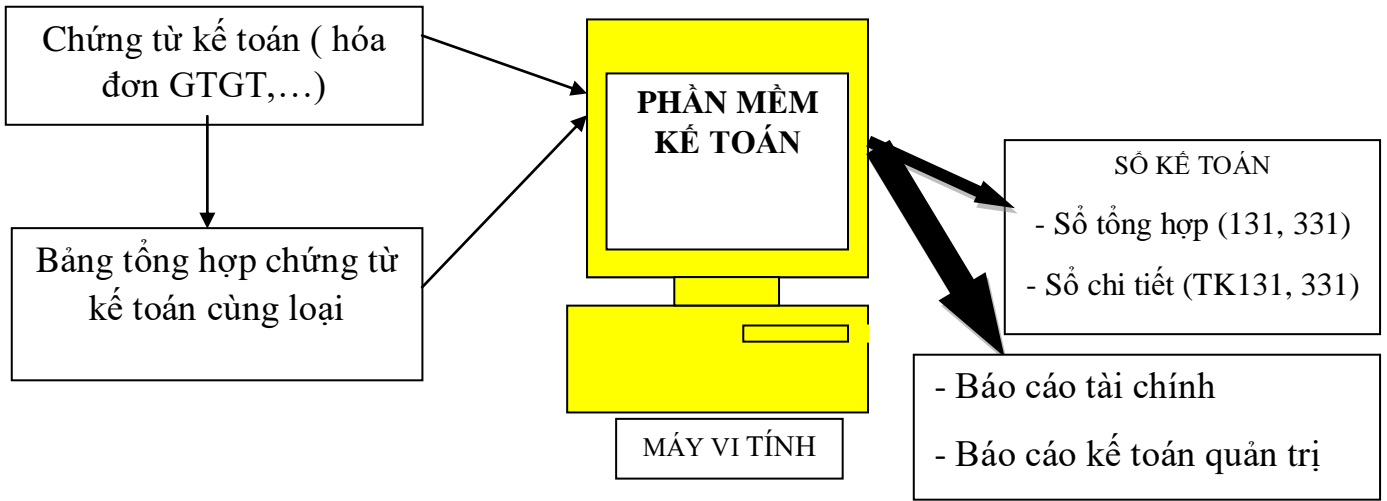
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng tổng số tiền phát sinh trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và tổng số dư Có của các tài khoản trên bảng cân đối số phát sinh 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.

Hình thức chứng từ ghi sổ có ưu điểm dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu, công việc kế toán được phân công đều trong kỳ. Nó thích hợp với mọi loại hình, qui mô đơn vị kinh tế. Tuy nhiên, cần lưu ý là ở hình thức này việc ghi chép trùng lặp nhiều làm tăng khối lượng ghi chép.

#### *1.4.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức kế toán máy*

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

**Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính**



**Ghi chú**

- Nhập số liệu hàng ngày hàng ngày —————→
- In số, báo cáo cuối tháng, cuối năm —————→
- Đối chiếu, kiểm tra - - - - -→

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.

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. Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng

thành quyền và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

1.4.5. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký – Chứng từ.

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ (NKCT) là tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ. Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản). Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép. Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau:

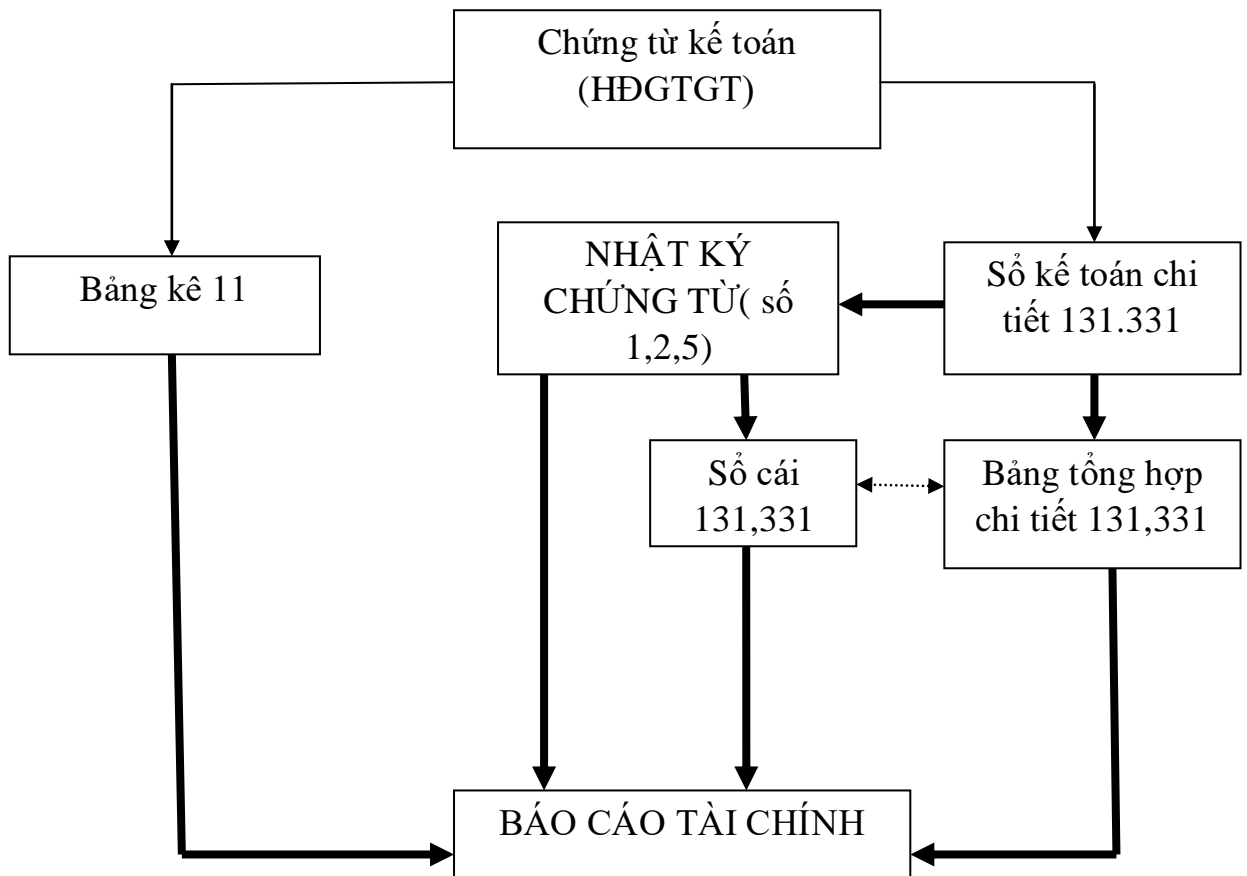
- Nhật ký chứng từ
- Bảng kê
- Sổ Cái
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

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.

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.

**Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng  $\longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

Trong hình thức Nhật ký - Chứng từ có 10 Nhật ký - Chứng từ, được đánh số từ Nhật ký - Chứng từ số 1 đến Nhật ký - Chứng từ số 10.

Nhật ký chứng từ là sổ kế toán tổng hợp, dùng để phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo về Có của các tài khoản. Một NKCT có thể mở cho một tài khoản hoặc có thể mở cho một số tài khoản có nội dung kinh tế giống nhau hoặc có quan hệ đối ứng mật thiết với nhau. Khi mở NKCT dùng chung cho nhiều tài khoản thì trên NKCT đó số phát sinh của mỗi tài khoản được phản ánh riêng biệt ở một số dòng hoặc một số cột dành cho mỗi tài khoản. Trong mọi trường hợp số phát sinh bên Có của mỗi tài khoản chỉ tập trung phản ánh trên một NKCT và từ NKCT này ghi vào Sổ Cái một lần vào cuối tháng. Số phát sinh Nợ của mỗi tài khoản được phản ánh trên các NKCT khác nhau, ghi Có các tài khoản có liên quan đối ứng Nợ với tài khoản này và cuối tháng được tập hợp vào Sổ Cái từ các NKCT đó. Để phục vụ nhu cầu phân tích và kiểm tra, ngoài phần chính dùng để phản ánh số phát sinh bên Có, một số NKCT có bố trí thêm các cột phản ánh số phát sinh Nợ, số dư đầu kỳ và số dư cuối kỳ của tài khoản. Số liệu của các cột phản ánh số phát sinh bên Nợ các tài khoản trong trường hợp này chỉ dùng cho mục đích kiểm tra, phân tích không dùng để ghi Sổ Cái. Căn cứ để ghi chép các NKCT là chứng từ gốc, số liệu của sổ kế toán chi tiết, của bảng kê và bảng phân bổ. NKCT phải mở từng tháng một, hết mỗi tháng phải khoá sổ NKCT cũ và mở NKCT mới cho tháng sau. Mỗi lần khoá sổ cũ, mở sổ mới phải chuyển toàn bộ số dư cần thiết từ NKCT cũ sang NKCT mới tùy theo yêu cầu cụ thể của từng tài khoản.

## CHƯƠNG 2

### THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN 19-9

#### 2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần 19-9

##### 2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công Ty cổ phần 19-9.

- Tên công ty: Công Ty cổ phần 19-9

- Giám đốc: Tạ Thị Hiền

- Trụ sở: Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 1, Quận Hải An, Hải Phòng

- Mã số thuế: 0200656769

- Số điện thoại: 0313260361- 0313769048

Ngành nghề kinh doanh: Mua bán-cho thuê container, dịch vụ sửa chữa bảo trì container, hoán cải container thành các công trình nhà ở, văn phòng , kho...

- Giấy chứng nhận kinh doanh do Sở kế hoạch đầu tư Thành phố Hải Phòng cấp lần đầu ngày 19/5/2011)

- Công ty cổ phần 19-9 được thành lập ngày 19/05/2011 , hoạt động theo giấy chứng nhận ĐKKD số 0200656769 do Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng cấp ngày 19/05/2011. Doanh thu của 3 năm đầu của công ty tăng đều đặn. Công ty đã dần khẳng định được vị thế trên thị trường.

Trong những năm gần đây xã hội phát triển nhiều công ty thành lập dẫn đến việc cạnh tranh ngày càng tăng .Vì vậy công ty gặp nhiều khó khăn hơn.

##### 2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ hoạt động kinh doanh của công ty cổ phần 19-9

###### a. Chức năng

Công ty cổ phần 19-9 là một trong những công ty trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ vận tải tại Hải Phòng; công ty đã mang lại hiệu quả kinh tế cao được các khách hàng tin nhiệm và tin tưởng trong nhiều năm liền:



Công ty cổ phần 19-9 tính đến nay đã có 7 năm hoạt động kinh doanh sản xuất container. Trong suốt quá trình hình thành và phát triển, Công ty đã nỗ lực phấn đấu và đạt được những thành công nhất định, góp phần trong việc xây dựng và phát triển đất nước.

***b. Nhiệm vụ của công ty***

Có thể nói nhu cầu về dịch vụ vận tải hàng hải tại Hải Phòng ngày càng lớn, Công ty cổ phần 19-9 đã đáp ứng được rất nhiều nhu cầu của khách hàng trong những năm qua. Để được có tên tuổi trên thị trường thì doanh nghiệp đã có những nỗ lực không ngừng vươn xa, tạo dựng được thương hiệu mang tính đặc thù riêng cho mình. Doanh nghiệp đã thể hiện được cái nhìn xây dựng nên thương hiệu.

- Xuất phát từ những chức năng trên Công ty cổ phần 19-9 có những nhiệm vụ:

- Đáp ứng được nhu cầu của khách hàng, tìm kiếm những đối tác mới trên thị trường, tạo niềm tin cho khách hàng, không ngừng củng cố phát huy uy tín của công ty.

- Nâng cao phát triển về mọi mặt, tích cực đưa ra các biện pháp, thúc đẩy tiến bộ phát huy của mỗi cán bộ công nhân viên chức.

- Không ngừng cải tiến quy trình công nghệ, chất lượng dịch vụ để nâng cao tầm nhìn của thị trường.

Quản lý được cán bộ nhân viên của công ty theo đúng chế độ chính sách đưa ra.

**2.1.3. Cơ sở vật chất kỹ thuật và lao động**

Hiện nay Công ty có 1 nhà máy sản xuất container, 1 kho chứa

Thiết bị văn phòng: máy in, điện thoại, máy tính, máy fax, bàn ghế làm việc....

Cơ cấu tổ chức bộ máy công ty đều được đào tạo qua trường lớp, thợ kỹ thuật có tay nghề, cơ sở vật chất kỹ thuật cũng được đầu tư tốt hơn và chất lượng hơn, đáp ứng nhu cầu của khách hàng.

Số lượng các thành phần lao động trực tiếp, gián tiếp, mặt bằng trình độ.

- Số lượng lao động của công ty khá ổn định, số lượng tăng không đáng kể do khâu tuyển chọn của công ty khá chặt chẽ, chăm chỉ và chịu khó, nhiệt tình trong công việc.

- Công ty tiến hành quản lý lao động không những theo quy định, sổ theo dõi mà còn theo cách riêng của công ty như phân cấp quản lý theo từng công việc cụ thể.

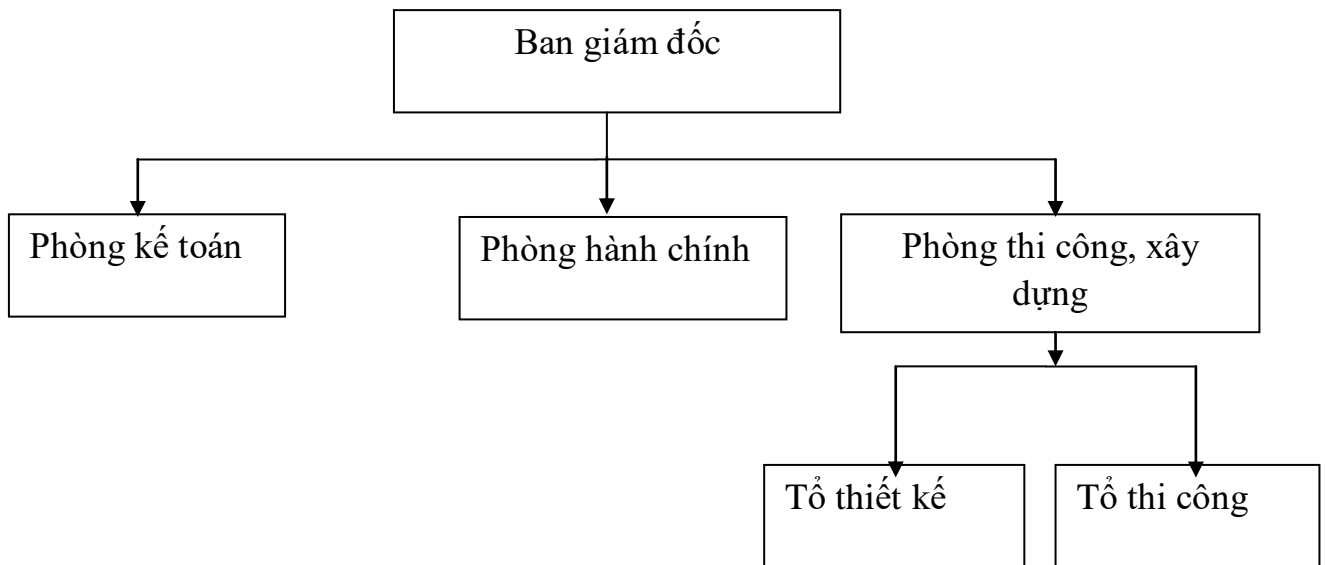
- Huy động được trình độ lao động hợp lý, phát huy được đầy đủ trình độ chuyên môn tay nghề của người lao động là một trong các vấn đề cơ bản thường xuyên được quan tâm ở công ty. Các chế độ thưởng phạt thích đáng đối với người lao động, khuyến khích làm việc đúng thời gian và sạch sẽ nhu cầu của các công ty đề ra, cũng như có sáng kiến nhằm nâng cao năng lực sẵn có của công ty áp dụng hết sức có hiệu quả.

**2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty cổ phần 19-9**

Công ty cổ phần 19-9 là đơn vị kinh doanh độc lập. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty bao gồm hai cấp.

- Cấp 1: Ban giám đốc
- Cấp 2: Các phòng ban.

**Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty.**



**Chức năng của các phòng ban:**

○ **Ban Giám Đốc:** Giám đốc Công ty có chức năng nhiệm vụ quản lý điều hành kinh doanh, bảo toàn vốn, bảo đảm việc làm và đời sống cho công nhân viên trong công ty, mở rộng và phát triển kinh doanh mang lại hiệu quả làm tròn nghĩa vụ nộp thuế cho Nhà nước.

○ **Phòng kế toán:** Thực hiện và giám sát các công việc về tài chính trong công ty

- Giúp Giám đốc về mặt quản lý tài chính và công tác quản lý kinh doanh luôn đảm bảo nhu cầu về vốn theo đúng chế độ để phục vụ việc triển khai mọi hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Công ty và pháp lệnh kế toán thống kê .

- Lập chứng từ ban đầu, quản lý hoá đơn tài chính do bộ tài chính phát hành.

- Bảo quản tài liệu chứng từ theo đúng chế độ.

- Báo cáo nguồn vốn và công nợ hàng tuần cho BGD.

- Tổ chức công tác kế toán- hạch toán kinh tế của Công ty theo pháp lệnh kế toán thống kê do Nhà nước ban hành.

- Lập kế hoạch thu chi tài chính và theo dõi tình hình luân chuyển, sử dụng, bảo quản tài sản vật tư tiền vốn của công ty, quản lý tài sản cố định và thực hiện trích khấu hao cơ bản theo qui định của Bộ tài chính.

- Thực hiện mọi hoạt động thu chi khi có sự phê duyệt của Giám đốc.

○ **Phòng thi công xây dựng:** Nhận kế hoạch sản xuất của Công ty từ Giám đốc, triển khai thực hiện thi công công trình theo đúng thiết kế và đúng tiến độ thi công. Thường xuyên báo cáo Chủ đầu tư và Giám đốc về tiến độ thi công của nhà thầu. Lập hồ sơ nghiệm thu với nhà thầu, lập báo cáo về công tác giám sát sau mỗi công trình hoàn thành.

○ **Phòng hành chính:** Quản lý các thiết bị trang bị cho hoạt động của khối văn phòng, quản lý các hồ sơ, chứng từ, công văn, các loại hợp đồng...liên quan, hỗ trợ phòng kế toán các công việc liên quan, thực hiện tuyển dụng nhân

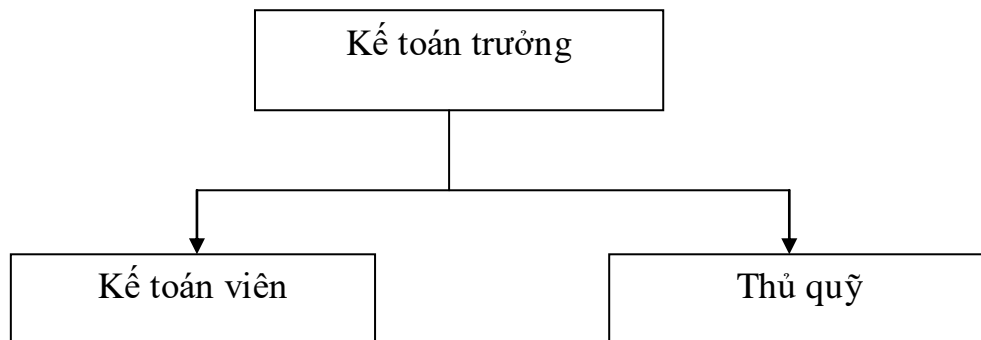
sự cho công ty theo yêu cầu, phối hợp với các phòng ban, cơ quan chức năng của nhà nước để tổ chức các khóa huấn luyện , đào tạo theo yêu cầu và hướng dẫn, thực thi , theo dõi các chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của công ty đối người lao động tại công ty

### 2.1.5. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty cổ phần 19-9

#### a. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán công ty

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung

*Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán công ty*



#### *Nhiệm vụ cụ thể của từng cá nhân phụ trách:*

- Kế toán trưởng: Chịu trách nhiệm trước ban giám đốc và các cơ quan pháp luật về toàn bộ công tác kế toán của mình tại công ty. Có nhiệm vụ theo dõi chung. Chịu trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, phân công, kiểm tra các công việc của nhân viên kế toán.
- Kế toán viên: ghi chép, hệ thống hóa, xử lý và cung cấp thông tin về toàn bộ hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị.
- Thủ quỹ: Chịu trách nhiệm quản lý quỹ, thu chi tiền mặt. Kiểm kê, kiểm tra số tồn quỹ, quỹ tiền và phản ánh chính xác kịp thời đầy đủ số liệu hiện có, tình hình biến động vốn bằng tiền trong công ty.

#### b. Hình thức kế toán, chế độ, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty

- Hình thức kế toán: Nhật ký chung
- Chế độ kế toán công ty áp dụng theo thông tư 133/2016/TT-BTC.

- Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01/N kết thúc ngày 31/12/N hàng năm trùng năm dương lịch
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ
- Phương pháp tính khấu hao tài sản cố định: Khấu hao đường thẳng
- Báo cáo tài chính của công ty: Được lập hàng năm
- Đơn vị tính: Việt Nam Đồng ( VNĐ)

### **2.1.6. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán tại Công ty cổ phần 19-9**

Căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động kinh doanh, căn cứ vào yêu cầu quản lý cũng như điều kiện trang bị phương tiện, kỹ thuật xử lý thông tin, Công ty cổ phần 19-9 sử dụng hình thức ghi sổ là: Nhật ký chung.

- Niên độ kế toán ở công ty là một năm, ngày bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc là ngày 31/12 hàng năm.

- Chế độ kế toán áp dụng: công ty áp chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ban hành ngày 26/08/2016.

- Đơn vị tiền tệ được sử dụng trong kế toán là đồng VN.

- Công ty thuộc đối tượng nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ.

- Áp dụng phương pháp đường thẳng trong việc tính khấu hao TSCĐ.

- Hệ thống báo cáo tài chính được Công ty cổ phần 19-9 sử dụng hiện nay bao gồm: 4 báo cáo tài chính theo chế độ quy định bao gồm:

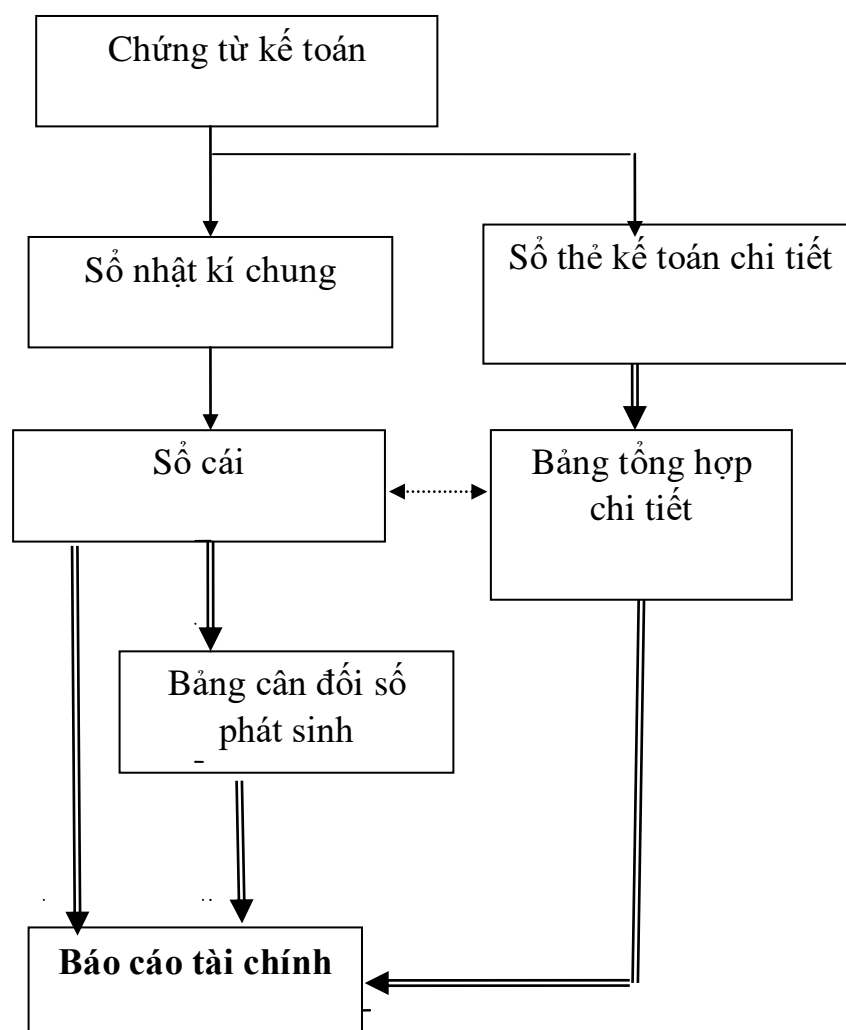
- + Bảng cân đối kế toán. (Mẫu số B01 – DNN)
- + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh. (Mẫu số B02 – DNN)
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ. (Mẫu số B03 – DNN)
- + Thuyết minh báo cáo tài chính. (Mẫu số B09 – DNN)

### **Hình thức kế toán**

Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung”. Hình thức này bao gồm các loại sổ kế toán cơ bản sau:

- Sổ nhật ký chung, sổ cái các sổ, các sổ chi tiết các tài khoản, bảng cân đối các tài khoản

Sơ đồ 2.3: Trình tự hạch toán theo hình thức Nhật ký chung



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$

Đối chiếu kiểm tra:  $\longleftrightarrow$

## 2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9

### 2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9

Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán của công ty được thể hiện như sau:

❖ **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

Tại Công ty cổ phần 19-9 có hai phương thức thanh toán là thanh toán ngay (trực tiếp) và chậm trả

*Phương thức thanh toán chậm trả:* đây là phương thức thanh toán khi mà doanh nghiệp đã giao hàng cho người mua nhưng chưa được thanh toán. Thời gian địa điểm thanh toán được quy định trong hợp đồng, việc thanh toán chậm trả có thể sẽ được thực hiện theo điều kiện tín dụng ưu đãi như thỏa thuận trong hợp đồng.

*Phương thức thanh toán ngay (trực tiếp):* đây là phương thức thanh toán do bên mua thanh toán ngay cho người bán sau khi nhận được hàng. Phương thức thanh toán trực tiếp này có thể thanh toán bằng tiền mặt hay chuyển khoản.

❖ **Hình thức thanh toán:**

Tại Công ty cổ phần 19-9 có các hình thức thanh toán như là thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán bằng chuyển khoản

Đối với người mua hàng: Hình thức thanh toán bằng tiền mặt công ty áp dụng với những khách hàng mua hàng là cá nhân, hộ gia đình, khách hàng mua với số lượng ít, khách hàng là người ở cùng địa phương. Hình thức thanh toán bằng chuyển khoản đối với những đối tác mua hàng với số lượng lớn, ở địa phương khác hay ở xa, ủy quyền thanh toán cho bên thứ ba thanh toán qua ngân hàng.

Đối với người bán hàng: hình thức thanh toán bằng tiền mặt công ty áp dụng với những nhà cung cấp không thường xuyên, những lô hàng thường có

giá trị nhỏ hơn 20 triệu đồng. Tuy nhiên đơn hàng có giá trị nhỏ hơn 20 triệu có thể chuyển khoản hoặc trả bằng tiền mặt với sự thống nhất giữa công ty với nhà cung cấp trong hợp đồng.

### **2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Công ty cổ phần 19-9**

#### *❖ Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng*

✓ Chứng từ sử dụng để thanh toán với người bán bao gồm: Hợp đồng mua bán, Hóa đơn giá trị gia tăng, giấy đề nghị thanh toán, Giấy báo nợ của ngân hàng, ủy nhiệm chi, Phiếu chi và Các chứng từ liên quan

✓ Tài khoản sử dụng: TK 331 – Phải trả người bán.

Ngoài ra, công ty còn sử dụng các tài khoản:

- TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu
- TK 133 – Thuế GTGT đầu vào được KT
- ....

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

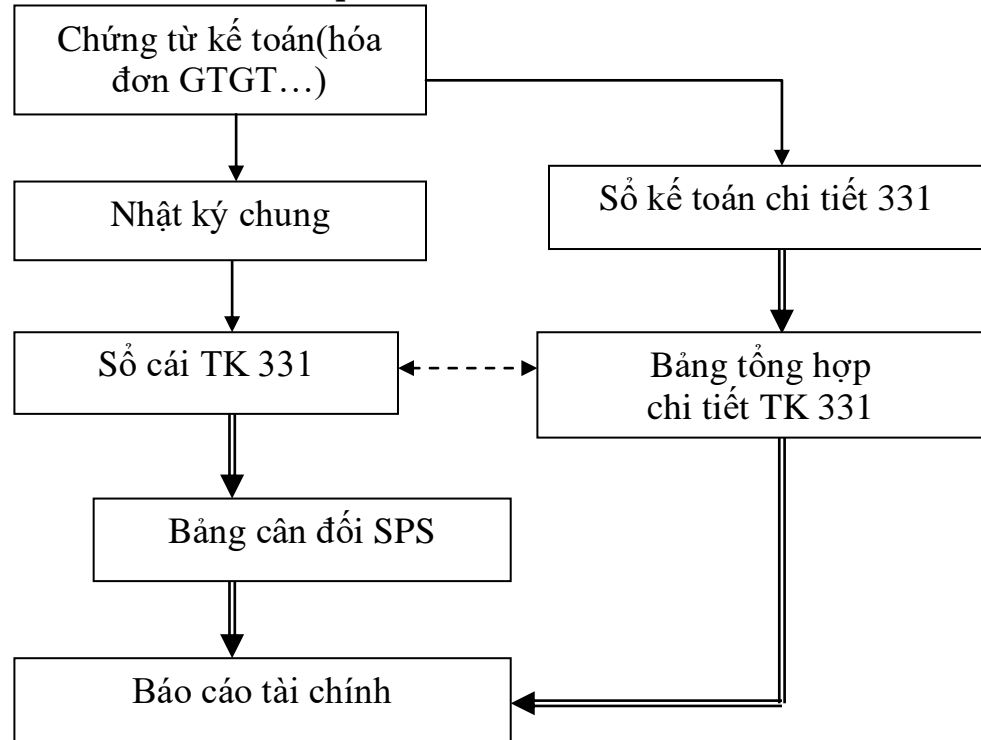
- Nhật ký chung
- Sổ chi tiết phải trả người bán
- Sổ tổng hợp chi tiết phải trả người bán
- Sổ cái tài khoản 331 và các tài khoản có liên quan.

#### *❖ Quy trình hoạch toán*



**Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người bán tại công ty**

**cổ phần 19-9**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

(1) Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 331 phải trả cho người bán. Sau đó kế toán căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các TK 331, TK 152, TK133...

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

**Ví dụ 1:** Ngày 05/12/2017 công ty mua phụ tùng lắp ráp container của công ty CP đầu tư và thương mại Tấn Lộc Phát theo hóa đơn GTGT số 0001208 với trị giá hàng mua chưa có thuế 10% là 29.300.000 đồng.

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0001208 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi nhận bút toán sau:

Nợ TK 152:	29.300.000
Nợ TK 133:	2.930.000
Có TK 331:	32.230.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.8) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.5), sổ chi tiết TK 152, TK 133. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.9), TK152, TK133

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.7)

**Ví dụ 2:** Ngày 10/12/2017, công ty mua tôn lạnh mạ màu của Công ty TNHH thương mại Châu Á theo HĐ GTGT số 0020028 với giá trị hàng mua chưa thuế 10% là 18.000.000 đồng

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0020028 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi nhận bút toán sau:

Nợ TK 152:	18.000.000
Nợ TK 133:	1.800.000
Có TK 331:	19.800.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.8) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.6), sổ chi tiết TK 152, TK 133. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.9), TK 152, TK 133. Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.7)

**Biểu số 2.1.Hóa đơn GTGT số 1208**

<b>HOÁ ĐƠN</b>			Mẫu số: 01GTKT3/001		
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>			Ký hiệu: AA/16P		
Liên 2: Giao cho khách hàng			Số: 0001208		
<i>Ngày 05 tháng 12 năm 2017</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty CP đầu tư và thương mại Tấn Lộc Phát					
Địa chỉ: Phòng 1511-Tòa nhà CT2 Nam Xa La- Hà Đông – Hà Nội					
Mã số thuế: 0106658134 .....					
Điện thoại: 0903433280			Số tài khoản:		
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần 19-9 .....					
Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1 - Quận Lê Chân - Hải Phòng					
Mã số thuế: 0200656769					
Hình thức thanh toán:			Số tài khoản:		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Phụ tùng lắp ráp container	Bộ	5	5.860.000	29.300.000
<b>Cộng tiền hàng</b>					<b>29.300.000</b>
<b>Thuế suất GTGT: 10%</b>			<b>Tiền thuế GTGT</b>		<b>2.930.000</b>
<b>Tổng cộng tiền thanh toán</b>					<b>32.230.000</b>
Số tiền viết bằng chữ: <i>Ba mươi hai triệu hai trăm ba mươi nghìn đồng./.</i>					
<b>Người mua hàng</b>		<b>Người bán hàng</b>		<b>Thủ trưởng đơn vị</b>	
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	

**Biểu số 2.2.Hóa đơn GTGT số 20028**

<b>HOÁ ĐƠN</b>	Mẫu số: 01GTKT3/001																																				
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>	Ký hiệu: AA/16P																																				
Liên 2: Giao cho khách hàng	Số: 0020028																																				
<i>Ngày 10 tháng 12 năm 2017</i>																																					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH thương mại Châu Á																																					
Địa chỉ: Số 484 Nguyễn Văn Linh, Phường Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng.																																					
Mã số thuế: 0200472641 .....																																					
Điện thoại: 02253.391.676	Số tài khoản:																																				
Họ tên người mua hàng:																																					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần 19-9 .....																																					
Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1- Quận Lê Chân - Hải Phòng																																					
Mã số thuế: 0200656769																																					
Hình thức thanh toán:	Số tài khoản:																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 40%;">Tên hàng hóa, dịch vụ</th> <th style="width: 10%;">ĐV</th> <th style="width: 10%;">Số lượng</th> <th style="width: 10%;">Đơn giá</th> <th style="width: 10%;">Thành tiền</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3=1x2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Tôn lạnh mạ màu</td> <td style="text-align: center;">kg</td> <td style="text-align: center;">1000</td> <td style="text-align: center;">18.000</td> <td style="text-align: center;">1.8000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>Cộng tiền hàng</b></td> <td style="text-align: right;"><b>18.000.000</b></td> </tr> <tr> <td colspan="5"><b>Thuế suất GTGT: 10%</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Tiền thuế GTGT 1.800.000</b></td> </tr> <tr> <td colspan="5"><b>Tổng cộng tiền thanh toán</b></td> <td style="text-align: right;"><b>19.800.000</b></td> </tr> </tbody> </table>	STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐV	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	A	B	C	1	2	3=1x2	1	Tôn lạnh mạ màu	kg	1000	18.000	1.8000.000	<b>Cộng tiền hàng</b>					<b>18.000.000</b>	<b>Thuế suất GTGT: 10%</b>					<b>Tiền thuế GTGT 1.800.000</b>	<b>Tổng cộng tiền thanh toán</b>					<b>19.800.000</b>	
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐV	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền																																
A	B	C	1	2	3=1x2																																
1	Tôn lạnh mạ màu	kg	1000	18.000	1.8000.000																																
<b>Cộng tiền hàng</b>					<b>18.000.000</b>																																
<b>Thuế suất GTGT: 10%</b>					<b>Tiền thuế GTGT 1.800.000</b>																																
<b>Tổng cộng tiền thanh toán</b>					<b>19.800.000</b>																																
Số tiền viết bằng chữ: <i>Mười chín triệu tám trăm nghìn đồng</i>																																					
<b>Người mua hàng</b>	<b>Người bán hàng</b>	<b>Thủ trưởng đơn vị</b>																																			
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>																																			

*(Nguồn trích: Công ty cổ phần 19-9, 2017)*

**Ví dụ 3:** Ngày 15/12/2017 công ty trả tiền mua container cho công ty Việt Hưng bằng chuyển khoản.

Căn cứ giấy báo nợ số 61 và các chứng từ khác có liên quan, kế toán ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 331:            34.100.000

Có TK 112: 34.100.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.8) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.5), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.9).

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.7)

### **Biểu số 2.3. Giấy báo nợ ngân hàng**

NGÂN HÀNG Á CHÂU Chi nhánh  
ACB- CN HẢI PHÒNG

Mã GDV: BTBH  
Số GD: 00666  
GD: 61

### **GIẤY BÁO NỢ**

Ngày 15/12/2017

Kính gửi: Công ty cổ phần 19-9.

Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi Nợ : 2636100011006

Số tiền bằng số : 34.100.000

Số viết bằng chữ : Ba mươi tư triệu một trăm nghìn đồng

Nội dung: Công ty trả tiền mua container cho công ty Việt Hưng

**GIAO DỊCH VIÊN**

**KIỂM SOÁT**

**Ví dụ 4:** Ngày 20/12/2017, công ty thanh toán cho Công ty TNHH thương mại Châu Á tiền hàng bằng tiền mặt theo hóa đơn 00020028

Căn cứ phiếu chi và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 331: 19.800.000

Có TK 111: 19.800.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.8) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.6), sổ theo dõi tiền mặt. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.9), TK 111 Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.7)

### **Biểu số 2.4. Phiếu chi**

**Công ty cổ phần 19-9.**

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ- Phường Đông Hải 1- Quận Lê Chân - Hải Phòng

#### **PHIẾU CHI**

Ngày 20 tháng 12 năm 2017

**Mẫu số 02 - TT**

*(Ban hành theo Thông tư số: 133/2016/TT-BTC*

*ngày 26/08/2016 của BTC)*

Quyền số 6

Số: PC31

Họ tên người nhận : Nguyễn Văn Thanh

Địa chỉ : Phòng kế toán

Lý do nộp : Thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH thương mại Châu Á

Số tiền : 19.800.000đ

Số tiền viết bằng chữ: Mười chín triệu tám trăm ngàn đồng chẵn.

Kèm theo : 01 chứng từ

Đã nhận đủ số tiền: Mười chín triệu tám trăm ngàn đồng chẵn.

**Giám đốc      Kế toán trưởng      Người nhận tiền      Người lập      Thủ quỹ**  
**phiếu**

*(Nguồn trích: Công ty cổ phần 19-9, 2017)*

**Biểu số 2.5: Sổ chi tiết phải trả người bán (mở cho Công ty CP đầu tư và thương mại Tấn Lộc Phát)**

**Công ty cổ phần 19-9.**

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1 - Quận Lê Chân - Hải Phòng

**Mẫu số S13-DNN**

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

**SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

Tài khoản: ...331...

**Đối tượng: Công ty CP đầu tư và thương mại Tấn Lộc Phát**

**Tháng 12 năm 2017**

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ'	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>					<b><u>56.332.690</u></b>
05/12	HĐ0001208	05/12	Mua phụ tùng lắp ráp container của công ty CP đầu tư và thương mại Tấn Lộc Phát	152 133		29.300.000 2.930.000		85.632.690 88.562.690
15/12	GBN 61	15/12	Công ty trả tiền mua container cho cty Việt Hưng = ck	112	34.100.000			54.462.690
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>100.000.00</b>	<b>83.560.500</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>					<b><u>38.023.190</u></b>

(Nguồn trích: Công ty cổ phần 19-9, 2017)

**Biểu số 2.6: Sổ chi tiết phải trả người bán (mở cho công ty TNHH thương mại Châu Á)**

**Công ty cổ phần 19-9.**

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải I - Quận Lê Chân -  
Hải Phòng

**Mẫu số S13-DNN**

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC  
ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

**SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

**Tài khoản: ...331...**

**Đối tượng: Công ty TNHH thương mại Châu Á  
Tháng 12 năm 2017**

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	2	3	6	5
			Số dư đầu kỳ					<b><u>65.802.582</u></b>
			...					
10/12	HĐ0020028	10/12	Mua hàng của cty TNHH thương mại Châu Á	152 133		18.000.000 1.800.000		83.802.582 85.602.582
20/12	PC31/12	20/12	CTy thanh toán tiền hàng theo HĐ 000020028	111	19.800.000			65.802.582
...	....	...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>60.000.000</b>	<b>50.680.000</b>		
			Số dư cuối kỳ					<b><u>56.482.582</u></b>



**Biểu số 2.7: Bảng tổng hợp phải trả người bán**

**Công ty cổ phần 19-9.**

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1 - Quận Lê Chân - Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

**Tài khoản: 331**

**Tên tài khoản: Phải trả người bán**

*Tháng 12 năm 2017*

STT	Tên người bán	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty CP đầu tư và thương mại Tấn Lộc Phát		56.332.690	100.000.00	83.560.500		38.023.190
2	Công ty TNHH thương mại Châu Á		65.802.582	60.000.000	50.680.000		56.482.582
...	...	...	...	...	...	...	...
	Cộng		<b>782.926.860</b>	<b>1.256.627.200</b>	<b>1.127.890.179</b>	-	<b>654.189.839</b>

**Người lập**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Giám đốc**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Biểu số 2.8.: Trích sổ nhật ký chung**

**Công ty Cổ phần 19-9.**

**Mẫu số: S03a-DNN**

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ-Phường

(Ban hành theo TT 133/2016-BTC ngày

Đông Hải 1- Quận Lê Chân - Hải Phòng

26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Tháng 12/2017

*Đơn vị tính:*

*Đồng*

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày			Nợ	Có
.....	.....	...	.....		.....	.....
05/12	HĐ0001208	05/12	Mua hàng của cty CP đầu tư và thương mại Tấn Lộc Phát	152 133 331	29.300.000 2.930.000	32.230.000
10/12	HĐ0020028	10/12	Mua hàng của cty TNHH thương mại Châu Á	152 133 331	18.000.000 1.800.000	19.800.000
11/12	HĐ0005573	11/12	Mua hàng của công ty Dương Ánh	152 133 331	150.500.000 15.050.000	165.550.000
15/12	GBN61	15/12	Trả tiền mua container cho công ty Việt Hưng	331 112	34.100.000	34.100.000
20/12	PC31/12	20/12	Thanh toán tiền hàng cho cty TNHH thương mại Châu Á	331 111	19.800.000	19.800.000
...	....	...	...	...	...	...
			<b>Tổng cộng</b>		<b>2 856 364 541</b>	<b>2 856 364 541</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Biểu số 2.9: Trích sổ cái tài khoản 331**

**Công ty cổ phần 19-9.**

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông

Hải 1 - Quận Lê Chân- Hải Phòng

**Mẫu số S03b-DN**

(Ban hành theo Thông tư số  
133/2016/TT-BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

**SỔ CÁI**

**Tháng 12 năm 2017**

**Tên tài khoản: Phải trả người bán**

**Số hiệu: TK 331**

*Đơn vị tính:*

*Đồng*

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12			<b>782.926.860</b>
			Số phát sinh			
...	...	...	...	...	...	...
05/12	HĐ0001208	05/12	Mua hàng của cty CP đầu tư và thương mại Tấn Lộc Phát	152 133		<b>29.300.000</b> <b>2.930.000</b>
10/12	HĐ0020028	10/12	Mua hàng của cty TNHH thương mại Châu Á	152 133		<b>18.000.000</b> <b>1.800.000</b>
15/12	GBN61	15/12	Trat tiền mua container cho công ty Việt Hưng	112	<b>34.100.000</b>	
20/12	PC31/12	20/12	Thanh toán tiền hàng cho cty TNHH yhuongw mại Châu Á	111	<b>19.800.000</b>	
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng số phát sinh		<b>1.256.627.200</b>	<b>1.127.890.179</b>
			Số dư cuối tháng 12			<b><u>654.189.839</u></b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên)

**2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại Công ty cổ phần 19-9**

❖ *Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng*

✓ Chứng từ sử dụng: Hóa đơn giá trị gia tăng, Hợp đồng mua bán, Phiếu thu...

✓ Tài khoản sử dụng:

TK 131 – Phải thu khách hàng. Tài khoản này được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải thu phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty sẽ mở chi tiết để theo dõi cho từng đối tượng. Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

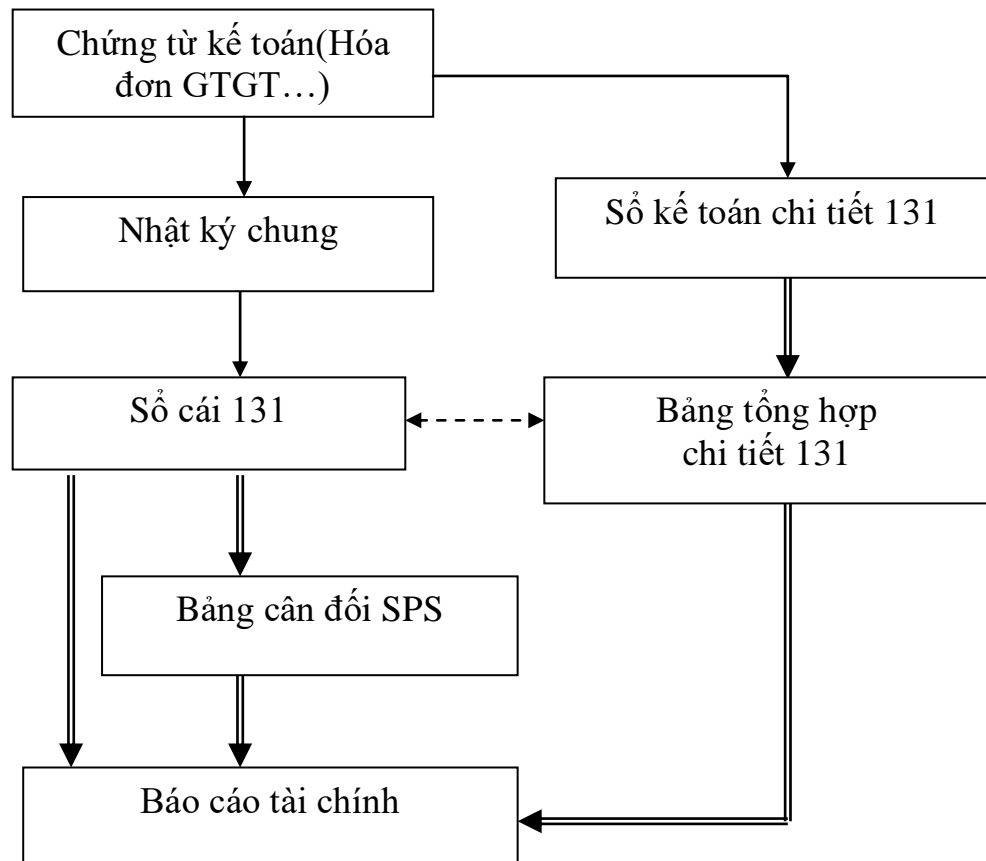
- TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

- TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước...

✓ Sổ sách sử dụng: Sổ nhật ký chung, Sổ chi tiết thanh toán với người mua, Sổ cái TK 131 và các tài khoản khác có liên quan, Bảng tổng hợp thanh toán với người mua

❖ *Quy trình hạch toán*

**Sơ đồ 2.3. Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại công ty.**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

Hằng 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 TK 131, TK511, TK3331..., đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 theo dõi khoản nợ phải thu cho từng khách hàng.

Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ cái lập Bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết mở cho từng khách hàng kế toán lập bảng Tổng hợp nợ phải thu khách hàng.

**Ví dụ 1: Ngày 15/12/2017, theo hóa đơn giá trị gia tăng số 0002509, công ty giao 2 container văn phòng hoán cải cho công ty TNHH Sơn Cường với giá 79.000.000 (chưa VAT 10%)**

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0002509 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 131: 86.900.000

Có TK 511: 79.000.000

Có TK 333: 7.900.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.14) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (Biểu số 2.16), sổ chi tiết TK 511, TK 333. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.15), TK511, TK 333

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.18)

**Ví dụ 2: Ngày 22/12/2017, theo hóa đơn số 0002529, công ty nhận vận chuyển hàng cho công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân, với trị giá là 3.100.000 (chưa thuế GTGT 10%), chưa thu tiền.**

Căn cứ vào hóa đơn số 0002529 và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 131:	3.300.000
Có TK 511:	3.000.000
Có TK 333:	300.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.14) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK131 (Biểu số 2.17), sổ chi tiết TK 511, TK 333. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái các TK 131(Biểu số 2.15), TK 511, TK 333

Cuối kỳ kế toán căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 lập bảng tổng hợp chi tiết phải thu khách hàng (Biểu số 2.18)

**Biểu số 2.10: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0002509**

<b>HOÁ ĐƠN</b>	Mẫu số: 01GTKT3/001
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>	Ký hiệu: AA/16P
Liên 3: Nội bộ	Số: 0002509
<i>Ngày 15 tháng 12 năm 2017</i>	
Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần 19-9	
Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1 - Quận Lê Chân - Hải Phòng	
Mã số thuế: 0200656769 .....	
Điện thoại: 02253.853.152	Số tài khoản: 2611100121006
Mở tại Ngân hàng Á Châu- chi nhánh ACB - CN Hải Phòng	
Họ tên người mua hàng: Công ty TNHH Sơn Cường	
Địa chỉ: Tổ 3, Khu 3, Phường Bãi Cháy thành phố Hạ Long, Tỉnh Quảng Ninh .	
Mã số thuế: 5700593844 .....	
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản	Số tài khoản:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Container văn phòng	Cái	2	39.500.000	79.000.000
Cộng tiền hàng					79.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT			7.900.000
Tổng cộng tiền thanh toán					86.900.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Tám mươi sáu triệu chín trăm ngàn đồng .</i>					

<b>Người mua hàng</b>	<b>Người bán hàng</b>	<b>Thủ trưởng đơn vị</b>
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>

**Biểu số 2.11. Hóa đơn giá trị gia tăng 0002529**

<b>HOÁ ĐƠN</b>	Mẫu số: 01GTKT3/001
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>	Ký hiệu: AA/16
Liên 3: Nội bộ	Số:0002529
<i>Ngày 22 tháng 12 năm 2017</i>	
Đơn vị bán hàng: Công Ty cổ phần 19-9	
Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1- Quận Lê Chân - Hải Phòng	
Mã số thuế: 0200656769 .....	
Điện thoại: 0313260361	Số tài khoản: 2611100121006
Mở tại Ngân hàng Á Châu- chi nhánh ACB- CN Hải Phòng	
Họ tên người mua hàng: Công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân	
Địa chỉ: Số 306 phố Minh Khai Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội	
Mã số thuế: 0104654381 .....	
Hình thức thanh toán:	Số tài khoản:
<b>Cộng tiền hàng</b>	<b>3.000.000</b>
<b>Thuế suất GTGT: 10%</b>	<b>Tiền thuế GTGT 300.000</b>
<b>Tổng cộng tiền thanh toán</b>	
<b>3.000.000</b>	
Số tiền viết bằng chữ: <i>Hai triệu ba trăm mười ngàn đồng chẵn./.</i>	
<b>Người mua hàng</b> (Ký, ghi rõ họ tên)	<b>Người bán hàng</b> (Ký, ghi rõ họ tên)
	<b>Thủ trưởng đơn vị</b> (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



**Ví dụ 3: Ngày 28/12/2017, Công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân thanh toán tiền cho công ty bằng chuyển khoản.**

Kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 112: 15.000.000

Có TK 131: 15.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.14) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho Công Ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân (Biểu số 2.17), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.15) và sổ cái TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho Công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân vào lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.18)

**Biểu số 2.12: Giấy báo có ngân hàng**

NGÂN HÀNG Á Châu- chi

Mã GDV: NGUYEN THU HANG

nhánh ACB- CN HẢI PHÒNG

Mã KH: 44048

GD: 65

**GIẤY BÁO CÓ**

Ngày 28/12/2017

Kính gửi: Công ty cổ phần 19-9

Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi Có : 2611100121006

Số tiền bằng số : 15.000.000

Số viết bằng chữ : Mười năm triệu đồng chẵn

Nội dung: Công Ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân thanh toán tiền hàng.

***GIAO DỊCH VIÊN***

***KIỂM SOÁT***

*(Nguồn trích: Công ty Cổ phần 19-9, 2017)*

**Ví dụ 6: Ngày 29/12/2017 công ty TNHH Sơn Cường thanh toán tiền cho công ty bằng chuyển khoản**

Kế toán ghi chép vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 112: 86.900.000

Có TK 131: 86.900.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.14) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho công ty TNHH Sơn Cường (Biểu số 2.16), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.15), TK 112

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho công ty TNHH Sơn Cường lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.18)

**Biểu số 2.13: Giấy báo có ngân hàng**

NGÂN HÀNG Á Châu- chi

Mã GDV: NGUYEN THU HANG

nhánh ACB- CN HẢI

Mã KH: 44048

PHÒNG

Số GD: 69

**GIẤY BÁO CÓ**

Ngày 29/12/2017

Kính gửi: Công ty cổ phần 19-9.

Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:

Số tài khoản ghi Có : 2611100121006

Số tiền bằng số : 86.900.000

Số viết bằng chữ : Tám mươi sáu triệu chín trăm ngàn đồng chẵn.

Nội dung: Công ty TNHH Sơn Cường thanh toán.

***GIAO DỊCH VIÊN***

***KIỂM SOÁT***

**Biểu số 2.14: Sổ chi tiết phải thu khách hàng (mở cho công ty TNHH Sơn Cường)**

Công ty cổ phần 19-9

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ – Phường Đông Hải 1 - Quận Lê Chân -

Hải Phòng

**Mẫu số S13-DNN**

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC  
ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

**SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

**Tài khoản: 131 Đối tượng: Công ty TNHH Sơn Cường**

**Tháng 12 năm 2017**

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	2	3	6	5
			<b>Số dư đầu kỳ</b>				-	
15/12	HĐ0002509	15/12	Bán container cho cty TNHH Sơn Cường	511 3331	<b>79.000.000</b> <b>7.900.000</b>		<b>79.000.000</b> <b>7.900.000</b>	
29/12	GBC69	29/12	Cty TNHH Sơn Cường trả = CK	112		<b>86.900.000</b>	-	
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>86.900.000</b>	<b>86.900.000</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>				-	

(Nguồn trích: Công ty cổ phần 19-9,2017)

**Biểu số 2.15: Sổ chi tiết phải thu khách hàng**

Công ty cổ phần 19-9

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1 - Quận Lê Chân -  
Hải Phòng

**Mẫu số S13-DNN**

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC  
ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)

**SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

**Tài khoản: 131**

**Đối tượng: Công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân**

**Tháng 12 năm 2017**

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	6
			<i>Số dư đầu kỳ</i>				<u><b>69.500.120</b></u>	
22/12	HĐ0003125	22/12	Nhận chở hàng cho công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân	511 3331	<b>3.300.000</b> <b>300.000</b>		<b>72.800.120</b> <b>73.100.120</b>	
28/12	GBC65	28/12	CTy cổ phần phát triển Vĩnh Xuân	112		15.000.000	<b>58.100.120</b>	
...	...	...	...	...	...	...	...	
			<i>Cộng số phát sinh</i>		<b>55.099.800</b>	<b>56.000.000</b>		
			Số dư cuối kỳ				<u><b>68.599.920</b></u>	

(Nguồn trích: Công ty cổ phần 19-9, 2017)

**Biểu số 2.16: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng**

Công ty cổ phần 19-9

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1 - Quận Lê Chân - Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

**Tài khoản: 131**

**Tên tài khoản: Phải thu khách hàng**

**Tháng 12 năm 2017**

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	CTy cổ phần phát triển Vĩnh Xuân	<b>69.500.120</b>		<b>55.099.800</b>	<b>56.000.000</b>	<b>68.599.920</b>	
2	Công ty TNHH Sơn Cường	–		<b>86.900.000</b>	<b>86.900.000</b>	–	
...	...	...	...	...	...	...	
	<b>Cộng</b>	<b>750.156.860</b>		<b>1.028.352.200</b>	<b>852.164.250</b>	<b>926.344.810</b>	

**Người lập**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

**Biểu số 2.17: Trích Sổ nhật ký chung**

Đơn vị: Công ty cổ phần 19-9.

Mẫu số: S03a-DNN

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ -  
Phường Đông Hải 1 - Quận Lê Chân -  
Hải Phòng

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

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Tháng 12/2017

Đơn vị tính:

đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
....	....	.....	.....	.....	.....	.....
15/12	HD0002509	15/12	Bán container cho cty TNHH Sơn Cường	131 511 3331	86.900.000	79.000.000 7.900.000
....	....	.....	.....	.....	.....	.....
22/12	HD0002529	22/12	Vận chuyển hàng cho công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân	131 511 3331	3.300.000	3.000.000 300.000
....	....	.....	.....	.....	.....	.....
28/12	GBC65	28/12	CTy cổ phần phát triển Vĩnh Xuân trả nợ = CK	112 131	15.000.000	15.000.000
....	....	.....	.....	.....	.....	.....
29/12	GBC69	29/12	Công ty TNHH Sơn Cường trả nợ = CK	112 131	86.900.000	86.900.000
...	...	...	....	...	....	...
			<b>Tổng cộng</b>		<b>2 856 364 541</b>	<b>2 856 364 541</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Biểu số 2.18: Trích Sổ Cái**

Đơn vị: Công ty cổ phần 19-9

Mẫu số: S03b-DNN

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường  
Đông Hải 1 - Quận Lê Chân - Hải Phòng

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

**SỔ CÁI**

**Tháng 12 năm 2017**

**Tên tài khoản: Phải thu khách hàng**

**Số hiệu: TK 131**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12		<u>750.156.860</u>	
			Số phát sinh			
...	...	...	...	...	...	
15/12	HD2509	15/12	Bán container cho cty TNHH Sơn Cường	511 3331	79.000.000 7.900.000	
22/12	HD2529	22/12	Vận chuyển hàng cho công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân	511 3331	3.300.000 300.000	
28/12	GBC65	28/12	Công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân trả nợ =ck	112		15.000.000
29/12	GBC69	29/12	Công ty TNHH Sơn Cường trả nợ bằng chuyển khoản	112		86.900.000
...	...	...	...	...	...	
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>1.028.352.200</b>	<b>852.164.250</b>
			<b>Số dư cuối tháng 12</b>		<b><u>926.344.810</u></b>	

*Ngày 31 tháng 12 năm 2017*

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)



### CHƯƠNG 3

## MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI

### CÔNG TY cổ phần 19-9

#### 3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty cổ phần 19-9

Công ty cổ phần 19-9 là doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực xây lắp và thương mại. Trong thời kì kinh tế phát triển hiện nay, công ty đã và đang có những bước tiến xa hơn về thương mại và xây lắp. Mở rộng quy mô cũng như phát triển hệ thống nhà cung cấp và khách hàng. Vì vậy, kế toán công nợ với nhà cung cấp và khách hàng ngày càng hoàn thiện hơn.

Kế toán thanh toán với người mua và người bán của Công ty cổ phần 19-9 có cả ưu và nhược điểm. Nhiệm vụ của kế toán chính là phải tìm cách phát huy những điểm mạnh và hạn chế và tìm cách khắc phục những điểm yếu để công tác quản lý tài chính ngày càng hiệu quả hơn.

#### 3.1.1. Ưu điểm

##### 3.1.1.1. Tổ chức bộ máy quản lý

- Công ty đã tổ chức bộ máy gọn nhẹ, hợp lý, phù hợp với nhiệm vụ kinh doanh của mình. Các phòng ban hoạt động hiệu quả, cung cấp thông tin kịp thời nhanh chóng cho các cấp quản lý.

Đội ngũ cán bộ công nhân viên năng động, ham học hỏi, có trình độ và bộ máy lãnh đạo có năng lực, luôn quan tâm đến cán bộ nhân viên trong công ty.

- Công ty áp dụng mô hình kế toán tập trung, mọi chứng từ sổ sách đều tập trung về phòng kế toán chịu sự kiểm tra trực tiếp từ kế toán trưởng. Vì vậy số liệu được luân chuyển qua các chứng từ, sổ sách Một cách chính xác, rõ ràng, đúng trình tự.

Nền kinh tế Việt Nam đang trên đà tăng trưởng khá nhanh và ổn định, tạo cơ hội to lớn để công ty mở rộng quy mô kinh doanh cũng như phạm vi hoạt động kinh doanh. Và hiện nay, nền kinh tế Việt Nam chính thức bước vào cánh

cửa hội nhập, đã tạo ra thế và lực cho các doanh nghiệp Việt Nam, tránh tình trạng bị phân biệt đối xử, và được hưởng những ưu đãi thương mại. Mở ra cơ hội phát triển bền vững cho các doanh nghiệp

#### *3.1.1.2. Tổ chức công tác kế toán*

Phòng kế toán với đội ngũ nhân viên trẻ, nhiệt tình, ham học hỏi. Hiện nay với yêu cầu nâng cao của công tác kế toán, phòng kế toán đã thường xuyên chú trọng đến công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ kế toán, tất cả các cán bộ kế toán đều có trình độ đại học, luôn phấn đấu đạt hiệu quả cao trong công tác kế toán góp phần đem lại hiệu quả kinh tế cao trong công ty

Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán công ty sử dụng nhìn chung phù hợp với chế độ kế toán hiện hành, phù hợp với đặc điểm của công ty, đã phần nào đáp ứng được yêu cầu quản lý

Tổ chức công tác kế toán được thực hiện tốt theo chế độ kế toán ban hành theo thông tư 133/2016/TT- BTC ngày 26/08/2016

#### *✓ Hệ thống tài khoản*

Công ty cổ phần 19-9 áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán đặc biệt là những chuẩn mực mới và các thông tư hướng dẫn, các quy định của Nhà nước

#### *✓ Hệ thống chứng từ, báo cáo tài chính*

- Các chứng từ sử dụng cho việc hạch toán đều phù hợp với yêu cầu kinh tế và

pháp lý của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đúng với mẫu do Bộ tài chính quy định.

Quy trình luân chuyển chứng từ khá nhanh chóng, kịp thời.

- Về báo cáo tài chính: Các báo cáo tài chính được lập theo đúng mẫu biểu quy định và đảm bảo tính chính xác, kịp thời cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý kinh tế tài chính của công ty.

✓ ***Công tác thu hồi công nợ***

Để công tác thu hồi công nợ được tiến hành kịp thời, chính xác kế toán công nợ đã được phân công tiến hành kiểm soát, lập hồ sơ, lưu hồ sơ, tổ chức thu đòi công nợ một cách chặt chẽ và thường xuyên, có sự quản lý và góp ý đúng mực của bộ phận quản lý. Ngoài việc chuẩn bị hồ sơ thanh toán tốt, các cán bộ kế toán công nợ luôn có sự linh hoạt trong tìm hiểu thông tin và tiếp cận khách hàng

✓ ***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 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

✓ ***Hệ thống sổ sách***

Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán nhật ký chung, hình thức này tương đối đơn giản, đảm bảo rõ ràng, dễ hiểu, dễ thu nhận xử lý, tổng hợp và cung cấp thông tin phù hợp với năng lực, trình độ và điều kiện kỹ thuật tính toán cũng như yêu cầu quản lý của Công ty, giúp cho việc kiểm soát thông tin đảm bảo yêu cầu dễ tìm, dễ thấy. Như vậy, hình thức nhật ký chung đã đáp ứng được yêu cầu hạch toán kế toán và quản lý của Công ty

Nhìn chung, tổ chức kế toán thanh toán tại Công ty cổ phần 19-9 phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho hiện hành, tuân thủ các quy định của nhà nước về hệ thống tài khoản, hệ thống sổ sách chứng từ, đảm bảo sự thống nhất giúp nhà nước có thể kiểm tra, giám sát hoạt động của doanh nghiệp

**3.1.2 Hạn chế**

Về cơ bản thì việc tổ chức công tác kế toán nói chung và tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9 là đúng theo chế độ kế toán hiện hành tuy nhiên cũng không tránh khỏi một số thiếu sót

cần khắc phục

*3.1.2.1. Về công tác trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi*

Hiện tại công ty không tiến hành trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi trong khi thực tế có phát sinh tại đơn vị. Công ty không tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi sẽ không phản ánh đúng tình hình tài sản của đơn vị làm ảnh hưởng đến tài chính của doanh nghiệp khi các khoản nợ phải thu khó đòi thực tế không đòi được trong tương lai. Sau đây là bảng báo cáo tình hình công nợ phải thu khách hàng đến ngày 31/12/2017 tại Công ty cổ phần 19-9.

**Công ty cổ phần 19-9**

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1- Quận Lê Chân - Hải Phòng

**Báo cáo tình hình công nợ phải thu khách hàng**

**Đến ngày 31/12/2017**

TT	Tên công ty	Dư nợ đến 31/12/2017	Chưa đến hạn thanh toán	Đến hạn thanh toán	Quá hạn thanh toán	Ghi chú
1	DNTN Hà Bắc	38.167.000			38.167.000	9 tháng
2	Công ty TNHH Quốc Tế Trung Xuyên	20.600.000			20.600.000	1 năm 1 tháng
3	Công ty TNHH XD&TM Nam Sơn	26.980.000			26.980.000	2 năm 6 tháng
6	Công ty CPXD Long Việt	60.368.970	60.368.970			
5	Công ty CP Anh Minh	100.670.000	55.890.320	66.779.680		
6	Công ty vận tải Trọng Tấn	76.090.890		76.090.890		
7	Công ty TNHH xây dựng thương mại và dịch vụ Hưng Thịnh	132.340.560		132.340.560		
...	...	...	...	...	...	...
	<b>Tổng cộng</b>	<b>789.908.120</b>	<b>310.764.450</b>	<b>395.376.670</b>	<b>83.767.000</b>	

Ngày ..... tháng .....năm .....

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

*(Nguồn trích: Công ty cổ phần 19-9, 2017)*

### *3.1.2.2. Về phương pháp ghi chép sổ sách kế toán*

Việc áp dụng công nghệ thông tin của công ty vẫn còn nhiều hạn chế, với khối lượng công việc khá nhiều nhưng công tác kế toán của công ty chủ yếu là thủ công, công ty chưa áp dụng kế toán máy để thuận lợi cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế nên việc cung cấp báo cáo số liệu có lúc còn hạn chế và thiếu tính kịp thời, làm ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc của công ty

### *3.1.2.3. Về việc vận dụng chính sách chiết khấu thanh toán trong công tác thu hồi vốn.*

Nguồn thu từ khách hàng chính là nguồn để trả nợ cho người bán và trang trải các hoạt động trong công ty đồng thời có thu được tiền bán hàng thì công ty mới bắt đầu một chu trình kinh doanh mới. Công ty cổ phần 19-9 có doanh thu tương đối lớn trong đó có đến gần 60% là thanh toán sau nhưng chiết khấu thanh toán lại không được sử dụng một cách linh hoạt. Chiết khấu thanh toán chính là một lợi ích mà khách hàng không thể bỏ qua khi xác định thời điểm trả nợ. Do vậy đây chính là một công cụ đắc lực trong việc xúc tiến trong quá trình thu hồi nợ. Cũng như là huy động vốn để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

## **3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9**

Căn cứ vào những nghiên cứu thực tiễn về tình hình hạch toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9 và trên cơ sở, yêu cầu, nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán em xin đưa ra một số kiến nghị hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với khách hàng, nhà cung cấp như sau:

### **Kiến nghị 1: Trích lập dự phòng phải thu khó đòi**

Việc lập dự phòng phải thu khó đòi giúp cho doanh nghiệp hạn chế tối đa số tổn thất phải chịu khi có một khách hàng xảy ra sự cố không thể đòi được nợ.

Căn cứ để trích lập dự phòng là dựa vào văn bản pháp luật là thông tư số 228/2009 – BTC, sửa đổi và bổ sung theo thông tư số 36/2011 – BTC và thông tư số 89/2013 – BTC

Nợ khó đòi hay gọi là nợ xấu đó là các khoản nợ dưới chuẩn, có thể quá hạn và bị nghi ngờ về khả năng trả nợ lẫn khả năng thu hồi vốn của chủ nợ, điều này thường xảy ra khi các con nợ đã tuyên bố phá sản hoặc đã tẩu tán tài sản. Nợ xấu gồm các khoản nợ quá hạn trả lãi hoặc gốc trên thường quá ba tháng căn cứ vào khả năng trả nợ của khách hàng để hạch toán các khoản vay vào các nhóm thích hợp. Gồm có:

Nợ phải thu đã quá hạn thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế, các kế ước vay nợ 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

Những khoản nợ quá hạn từ 3 năm trở lên coi như nợ không có khả năng thu hồi

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:

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

- 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 ... thì doanh nghiệp dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng

- Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết để làm căn cứ hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp

Việc trích lập dự phòng như thế này sẽ hạch toán theo tài khoản 159(3), đây là tài khoản này dùng để phản ánh tình hình trích lập, sử dụng và hoàn nhập khoản dự phòng các khoản phải thu khó đòi hoặc có khả năng không đòi được vào cuối niên độ kế toán

Kết cấu của tài khoản 229(3): dự phòng phải thu khó đòi

**Bên Nợ:**

- Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi
- Xoá các khoản nợ phải thu khó đòi

**Bên Có:**

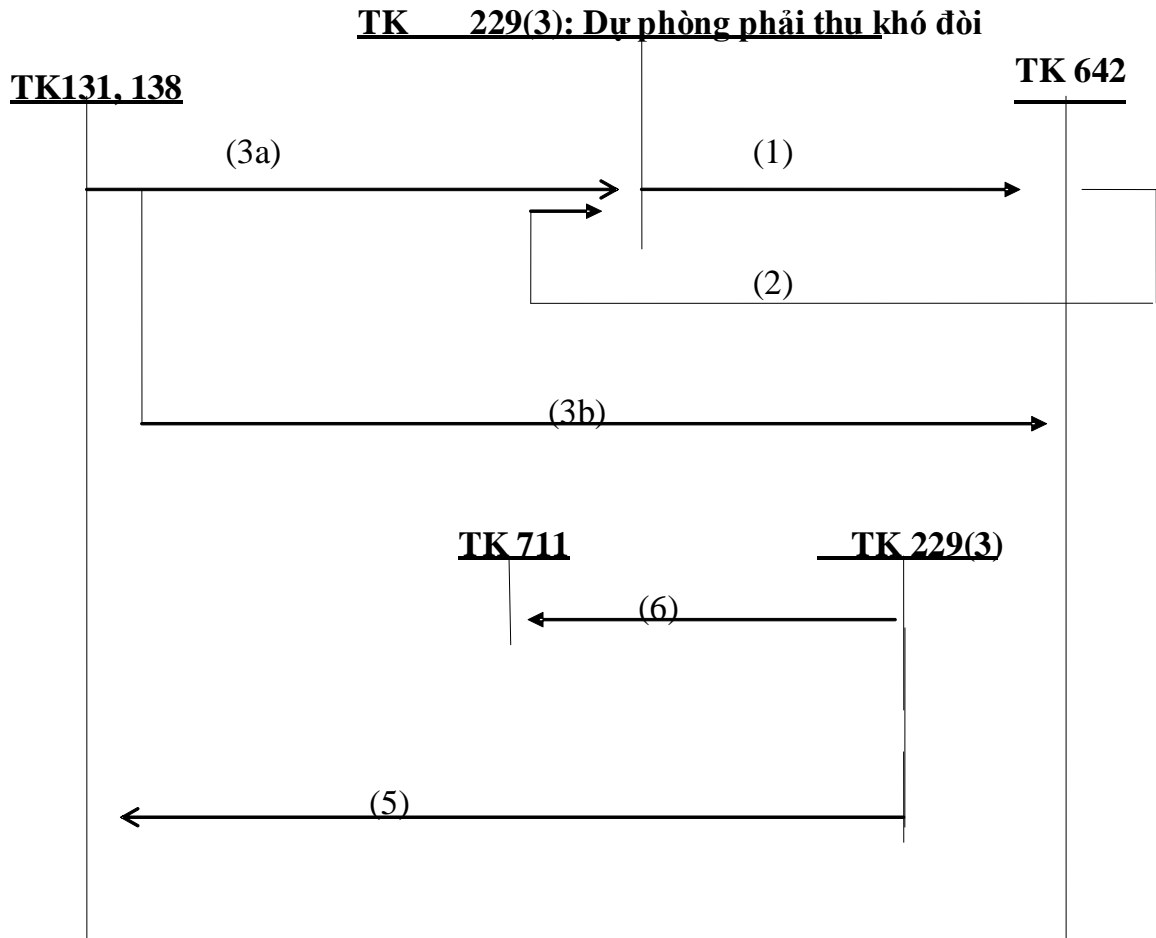
Số dự phòng phải thu khó đòi được lập tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp

**Số dư bên Có:**

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

Các nghiệp vụ liên quan đến trích, lập dự phòng và xử lý dự phòng được thể hiện như sơ đồ 3.1 sau đây:





**Chú giải:**

- (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 kỳ này nhỏ hơn số đã lập kỳ trước chưa sử dụng hết).
- (3a): Xóa sổ nợ phải thu khó đòi (đã lập dự phòng).
- (3b): Xóa sổ nợ phải thu khó đòi (phần được tính vào chi phí)
- (6): Tiền thu từ việc bán nợ cho công ty mua bán nợ.
- (5): Nợ khó đòi đã có thể đòi được (sau khi đánh giá lại tình trạng nợ)

**Công ty cổ phần 19-9.**

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường Đông Hải 1- Quận Lê Chân- Hải

Phòng

**BẢNG TÍNH TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI**

Năm 2017

STT	Tên khách hàng	Số tiền nợ	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích	Số tiền trích
1	Doanh nghiệp tư nhân Hà Bắc	38.167.000	9 tháng	30%	11.650.100
2	Công ty TNHH Quốc Tế Trung Xuyên	20.600.000	1 năm 1 tháng 1 ngày	50%	10.300.000
3	Công ty TNHH XD&TM Nam Sơn	26.980.000	2 năm 6 tháng	70%	17.686.000
	...				
	<b>Tổng cộng</b>	<b>83.767.000</b>	<b>X</b>	<b>x</b>	<b>39.236.100</b>

Ngày ..... tháng .....năm .....

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nhìn vào báo cáo trên có thể thấy Công ty cần trích lập dự phòng năm 2017 đối với các khoản nợ như sau:

- Doanh nghiệp tư nhân Hà Bắc theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2017 thì khoản nợ 38.167.000 đồng có hạn thanh toán là ngày 31/03/2017, đã quá hạn thanh toán 9 tháng.
- Công ty TNHH Quốc Tế Trung Xuyên theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2017 thì khoản nợ 20.600.000 có hạn thanh toán là ngày 29/11/2016, đã quá hạn 1 năm 1 tháng 2 ngày.
- Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Nam Sơn theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2017 thì khoản nợ 26.980.000 có hạn thanh toán là ngày 30/06/2015, đã quá hạn 2 năm 6 tháng

Mặc dù các khoản nợ đã quá hạn nhưng Công ty không tiến hành trích lập dự phòng cũng như không tiến hành xử lý xóa sổ, việc không trích lập nợ phải thu khó đòi có thể dẫn đến ảnh hưởng về mặt tài chính của công ty khi mà trong tương lai công ty không thu hồi được nợ

Kế toán sẽ tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi dựa trên Báo cáo tình hình công nợ như sau:

- Số dự phòng nợ phải thu khó đòi:

$$38.167.000 \times 30\% = 11.650.100$$

$$20.600.000 \times 50\% = 10.300.000$$

$$26.980.000 \times 70\% = 17.686.000$$

Căn cứ vào số liệu trên kế toán ghi:

$$\text{Nợ TK 642:} \quad 39.236.100$$

$$\text{Có TK 2293:} \quad 39.236.100$$

Từ nghiệp vụ trên và ghi vào Sổ nhật ký chung, Sổ cái và các sổ sách kế toán khác có liên quan.

**Biểu số 3.1: Trích Sổ nhật ký chung**

Đơn vị: Công ty cổ phần 19-9.

Mẫu số: S03a-DNN

Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ - Phường

(Ban hành theo TT

Đông Hải 1 - Quận Lê Chân - Hải Phòng

133/2016/QĐ-BTC ngày

26/08/2016 của Bộ trưởng BTC

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Tháng 12/2017

Đơn vị tính:

đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
....	....	.....	.....	.....	.....	.....
15/12	HD2509	15/12	Bán container cho công ty TNHH Sơn Cường	131 511 3331	86.900.000	79.000.000 7.900.000
....	....	.....	.....	.....	.....	.....
22/12	HD2529	22/12	Vận chuyển hàng cho công ty cổ phần phát triển Vĩnh Xuân	131 511 3331	3.300.000	2.000.000 300.000
....	....	.....	.....	.....	.....	.....
31/12		31/12	Dự phòng khoản thu khó đòi	642 229.3	39.236.100	39.236.100
...	...	...	....	...	....	...
			<b>Tổng cộng</b>		<b>2 856 364 541</b>	<b>2 856 364 541</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Nguồn trích: Công ty cổ phần 19-9, 2017)

**Biểu số 3.2: Trích Sổ Cái**

Đơn vị: Công ty cổ phần 19-9.

Mẫu số: S03b-DNN

Địa chỉ: khu công nghiệp đình Vũ - Phường

(Ban hành theo TT

Đông Hải 1- Quận Lê Chân- Hải Phòng

133/2016/QĐ-BTC ngày

26/08/2016 của Bộ trưởng BTC

**SỔ CÁI**

**Tháng 12 năm 2017**

**Tên tài khoản: Dự phòng phải thu khó đòi**

**Số hiệu: TK 159**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12			
			Số phát sinh			
31/12		31/12	Dự phòng khoản thu khó đòi	642		39.236.100
			Cộng số phát sinh			39.236.100
			Số dư cuối tháng 12			<u>39.236.100</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Nguồn trích: Công ty cổ phần 19-9, 2017)

✓ ***Kiến nghị 2: Tin học hóa công tác kế toán***

Công ty vẫn còn áp dụng hình thức kế toán thủ công làm giảm tiến độ công việc, vì vậy doanh nghiệp nên áp dụng hình thức kế toán máy để việc hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cũng như việc quản lý số liệu được thực hiện nhanh chóng, gọn nhẹ và hiệu quả hơn

Trong thời đại hiện nay hầu hết các công ty đã áp dụng hình thức kế toán máy nên công ty cũng nên tiếp thu sự tiến bộ đó để giúp cho việc quản lý các nghiệp vụ kinh tế của bộ phận kế toán cũng như ban lãnh đạo của công ty dễ dàng hơn. Để doanh nghiệp sản xuất và kinh doanh được hiệu quả thì công tác quản lý đóng vai trò khá quan trọng

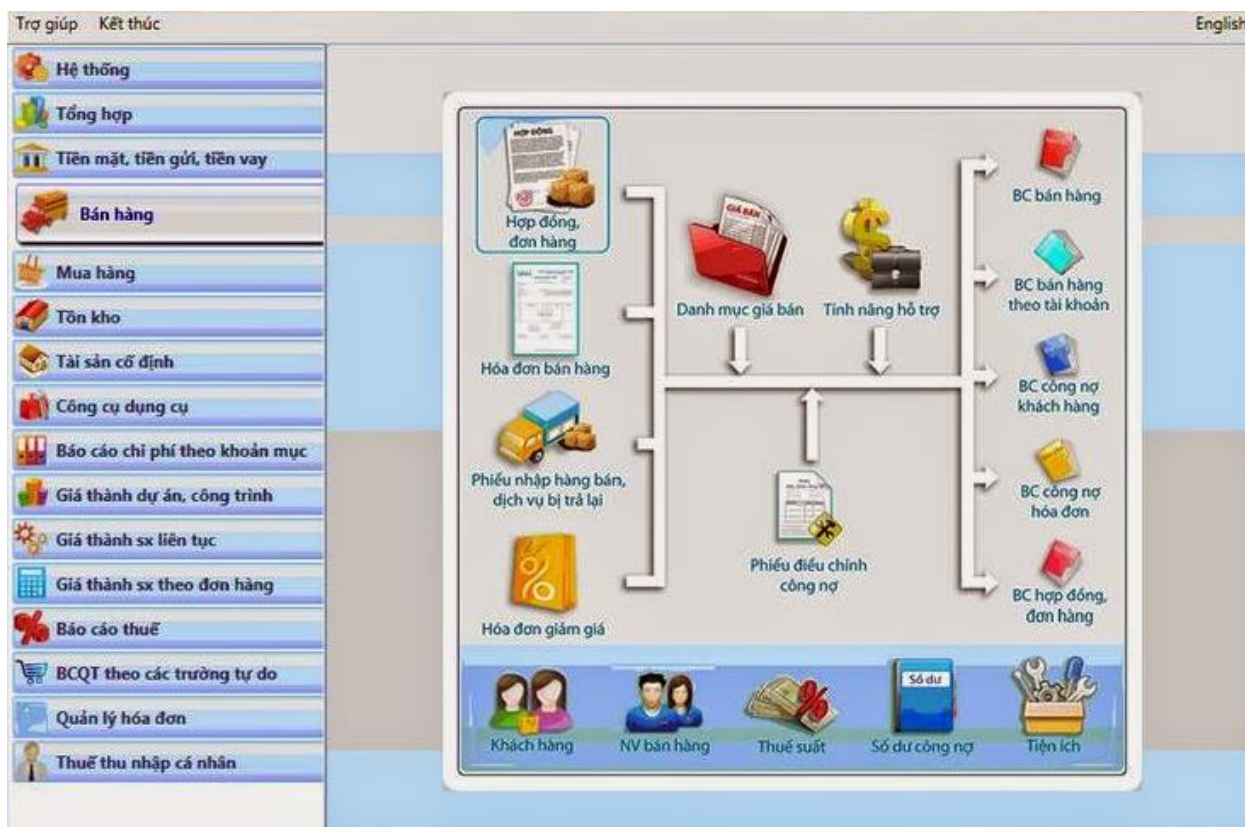
Trước khi áp dụng phần mềm kế toán công ty cử nhân viên đi đào tạo để tiếp cận với phần mềm kế toán, có kiến thức về phần mềm kế toán để về áp dụng tại công ty

Nếu công ty hoàn thiện được bộ máy kế toán và áp dụng phương pháp kế toán máy thì hiệu quả công việc sẽ cao hơn, việc cung cấp thông tin và số liệu sẽ được chính xác và nhanh chóng hơn giúp các nhà quản lý đưa ra phương pháp lãnh đạo công ty tốt hơn làm cho công ty đạt lợi nhuận cao hơn

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

- Phần mềm kế toán FAST
- Phần mềm kế toán MISA
- Phần mềm kế toán VACOM.

▪ Phần mềm kế toán FAST



**Hình 3.1: Giao diện hoạt động phần mềm kế toán máy FAST**

- Thông tin về các gói sản phẩm của FAST: FAST Accounting là phần mềm kế toán dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ với 4 phiên bản đáp ứng cho các loại hình doanh nghiệp: dịch vụ, thương mại, xây lắp, sản xuất.

- Thông tin đơn vị cung cấp phần mềm: Công ty cổ phần phần mềm quản lý doanh nghiệp FAST. Liên hệ: [www.fast.com.vn](http://www.fast.com.vn)

▪ Phần mềm kế toán MISA

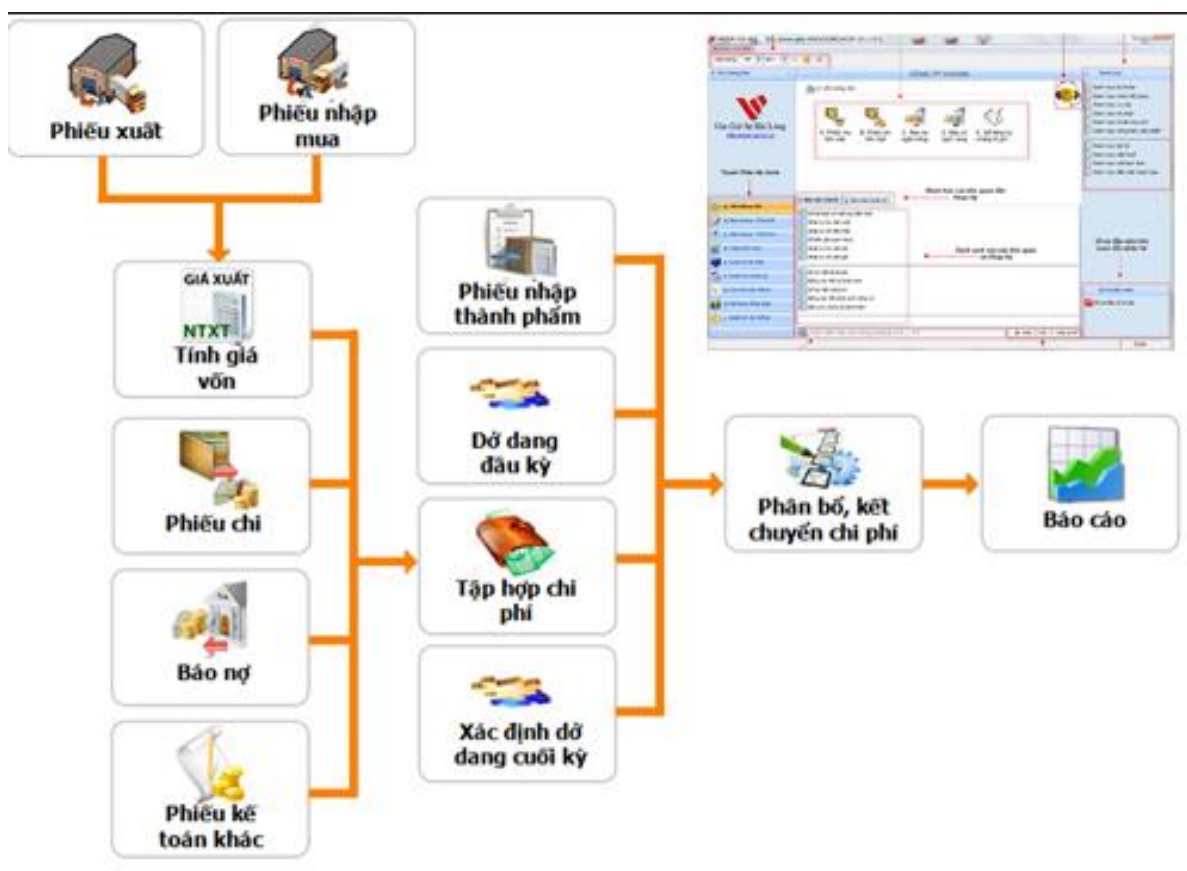


*Hình 3.2: Giao diện hoạt động phần mềm kế toán máy MISA*

- Thông tin về các gói sản phẩm của MISA: phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017 là phần mềm kế toán dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ phù hợp triển khai cho doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực: thương mại, dịch vụ, xây lắp, sản xuất với các gói sản phẩm như Express, Starter, Standard, Professional, Enterprise.



▪ Phần mềm kế toán VACOM



**Hình 3.3: Giao diện hoạt động phần mềm kế toán VACOM**

- Thông tin về gói sản phẩm, thông tin về giá cả: liên hệ đơn vị cung cấp phần mềm: Công ty cổ phần công nghệ phần mềm kế toán VACOM.

- Website: [www.vacom.com.vn](http://www.vacom.com.vn)

Đánh giá các tính năng của sản phẩm theo nhu cầu sử dụng của doanh nghiệp là một trong những bước đi quan trọng nhất nhằm lựa chọn một sản phẩm phần mềm kế toán phù hợp với giá cả hợp lý. Công ty nên tham khảo trước một số phần mềm để đưa ra lựa chọn đúng đắn.

## KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

### 1. Kết luận

Về lý luận, đề tài đã hệ thống hóa được lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.

Về thực tiễn, đề tài đã mô tả và phân tích được thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần 19-9 một cách khách quan, trung thực thông qua số liệu tháng 12 năm 2017 minh chứng cho các lập luận đưa ra. Qua quá trình thực tập được tiếp cận thực tế tại công ty, em nhận thấy công tác kế toán hàng hóa của công ty có một số ưu điểm và hạn chế chính sau:

- Ưu điểm:
  - + Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, khá gọn nhẹ nhưng có tính hoàn thiện tương đối cao, hoạt động nề nếp với quy trình làm việc khoa học.
  - + Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
  - + Về công tác kế thanh toán được thực hiện khá chặt chẽ, khoa học, phù hợp với tình hình đơn vị, cung cấp thông tin nhanh và chính xác về tình hình công nợ.
- Hạn chế:
  - + Công ty chưa tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.
  - + Công tác ghi chép sổ sách kế toán chưa hiệu quả

### 2. Kiến nghị

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm tăng cường công tác quản lý công nợ tại Công ty cổ phần 19-9.

- Công ty nên tăng cường công tác quản lý công nợ bằng cách ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác ghi chép nhanh và hiệu quả hơn.
- Công ty cần trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi để đảm bảo để nguyên tắc thận trọng trong kế toán.

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

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Bộ tài chính (2015), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1- Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2015), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2- Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Công ty cổ phần 19-9 (2017), *Sổ sách kế toán Công ty*.

