

**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 : Nguyễn Thị Liễu
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hòa Thị Thanh Hương

HẢI PHÒNG - 2020

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN
VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN
XÂY DỰNG ĐẠI PHÚ**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Liễu
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hòa Thị Thanh Hương**

HẢI PHÒNG - 2020

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

Sinh viên: Nguyễn Thị Liễu Mã SV: 1713441001

Lớp: QTK1101K Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua,
người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA.	2
1.1. Khái niệm phương thức thanh toán và hình thức thanh toán.	2
1.1.1. Khái niệm thanh toán.	2
1.1.2. Phương thức thanh toán	2
1.1.3. Hình thức thanh toán.	2
1.2. Nội dung công tác kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	3
1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua.	3
1.2.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua.....	4
1.2.2.1. Chứng từ sử dụng.	4
1.2.2.2. Tài khoản sử dụng:.....	4
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	7
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán.	7
1.3.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán.....	7
1.3.2.1. Chứng từ sử dụng:.....	7
1.3.2.2. Tài khoản sử dụng:.....	7
1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán.....	9
1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ.	11
1.4.1. Tỷ giá và quy định về sử dụng tỷ giá trong kế toán.....	11
1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán liên quan đến ngoại tệ.....	11
1.4.2.1. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua liên quan đến ngoại tệ.	11
1.4.2.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán liên quan đến ngoại tệ.	12
1.5. Kế toán dự phòng nợ phải thu khó đòi	12
1.5.1 Khái niệm dự phòng nợ phải thu khó đòi	12
1.5.2. Điều kiện, mức trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.	13
1.5.3. Nguyên tắc trích lập dự phòng phải thu khó đòi:.....	13
1.5.4. Cách hạch toán khoản nợ phải thu khó đòi.	14
1.6. Kế toán chiết khấu thanh toán	16

1.6.1. Khái niệm chiết khấu thanh toán:.....	16
1.6.2. Nguyên tắc hạch toán chiết khấu thanh toán.....	16
1.7. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo các hình thức kế toán.	16
1.7.1. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung:	18
1.7.2. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái	20
1.7.3. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ.	22
1.7.4. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.	24
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐẠI PHÚ	26
2.1. Khái quát chung về Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	26
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.....	26
2.1.2. Chức năng ngành nghề kinh doanh của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.....	27
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú	27
2.1.3.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú. ...	27
2.1.3.2. Chức năng, nhiệm vụ các phòng, ban của Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú.	28
2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.....	30
2.1.4.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.....	30
2.1.4.2. Hình thức kế toán, chế độ, chính sách kế toán áp dụng tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú	31
2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	32
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 Xây dựng Đại Phú.	32
2.2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	33
2.2.2.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng	33
2.2.2.2. Trình tự hạch toán	34

2.2.3. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	46
2.2.3.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng	46
2.2.3.2. Trình tự hạch toán	46
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐẠI PHÚ	59
3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	59
3.1.1. Ưu điểm trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	59
3.1.2. Nhược điểm trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	61
3.2. Một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	64
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	64
3.2.2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác hạch toán kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	64
3.2.3. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	64
3.2.3.1. Công ty nên trích lập dự phòng khoản phải thu khó đòi.	65
3.2.3.2. Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán chuyên nghiệp.	70
KẾT LUẬN	75
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	76

DANH MỤC HỒ SƠ

Sơ đồ 1.1: Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa	6
Sơ đồ 1.2: Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa	10
Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung	18
Sơ đồ 1.4: trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái	20
Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua người bán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.	22
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy vi tính.....	24
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.....	28
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú ..	30
Sơ đồ 2.3: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung.....	32
tại Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú.....	32
Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú	35
Sơ đồ 2.5. Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người bán tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.	47

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT số 0000263 ngày 25/7/2018	37
Biểu số 2.2: Hóa đơn GTGT số 0000259 ngày 18/7/2018	39
Biểu số 2.3: Giấy báo có 78 ngày 28/8/2018	40
Biểu số 2.4: Sổ Nhật ký chung.....	41
Biểu số 2.5: Sổ cái TK 131	42
Biểu số 2.6: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng:.....	43
Biểu số 2.7: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng:.....	44
Biểu số 2.8: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng:.....	45
Biểu số 2.9: Hóa đơn GTGT số 0000032 ngày 30/10/2018	49
Biểu số 2.10: Ủy nhiệm chi số 66 ngày 19/12/2018	50
Biểu số 2.11: Giấy báo nợ số 72 ngày 19/12/2018	51
Biểu số 2.12: Hóa đơn GTGT số 0000328 ngày 31/12/2018	53
Biểu số 2.13: Sổ Nhật ký chung.....	54
Biểu số 2.14: Sổ cái TK 331	55
Biểu số 2.15: Trích sổ chi tiết phải trả người bán:.....	56
Biểu số 2.16: Trích sổ chi tiết phải trả người bán:.....	57
Biểu số 2.17: Trích sổ chi tiết phải trả người bán:.....	58

LỜI MỞ ĐẦU

Nền kinh tế Việt Nam đang trên đà phát triển mạnh mẽ, trong đó hệ thống kế toán Việt Nam đã có bước đổi mới, tiến bộ và góp phần tích cực vào nền kinh tế nước nhà. Đối với bất kỳ nền kinh tế nào, việc tổ chức kế toán một cách hợp lý có vai trò hết sức quan trọng, đặc biệt để thực hiện tốt việc quản lý kinh tế ở các doanh nghiệp. Tổ chức công tác kế toán tốt là điều kiện để phát huy đầy đủ các chức năng nghiệp vụ của kế toán đồng thời giảm chi phí tới mức thấp nhất. Bất kỳ doanh nghiệp nào trong hoạt động sản xuất kinh doanh của mình cũng đều bao gồm rất nhiều mối quan hệ kinh tế trong đó có các vấn đề liên quan đến thanh toán như: thanh toán với người mua, nhà cung cấp,... Việc thanh toán liên quan trực tiếp tới một số khoản mục thuộc về vốn bằng tiền, các khoản phải thu, nợ phải trả,.. nên có ảnh hưởng lớn tới tình hình tài chính của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định, do đó yêu cầu nghiệp vụ đối với kế toán thanh toán cũng cao hơn. Kế toán không chỉ có nhiệm vụ ghi chép mà còn phải chịu trách nhiệm thu hồi nhanh các khoản nợ, tìm nguồn huy động vốn để trả nợ, biết lường trước hạn chế rủi ro trong thanh toán,.. Nhận thấy được tầm quan trọng của công tác kế toán thanh toán em đã mạnh dạn đi sâu, tìm hiểu và lựa chọn đề tài: “Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú” để làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình.

Kết cấu của đề tài khóa luận ngoài phần mở đầu và kết luận gồm có 3 chương:

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Trong thời gian qua, mặc dù đã rất cố gắng trong quá trình tìm hiểu và viết bài xong do kiến thức lý luận và thực tế hiểu biết của em còn hạn chế nên không thể tránh khỏi thiếu sót trong quá trình trình bày. Em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn nữa.

Em xin trân trọng cảm ơn!

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA.

1.1. Khái niệm phương thức thanh toán và hình thức thanh toán.

1.1.1. Khái niệm thanh toán: là thuật ngữ ngắn gọn mô tả công việc chuyển giao các phương tiện tài chính từ một bên sang cho một bên khác, thường được sử dụng khi trao đổi sản phẩm, dịch vụ, một giao dịch có ràng buộc pháp lý.

1.1.2. Phương thức thanh toán: có hai phương thức thanh toán chủ yếu:

- Phương thức thanh toán trả ngay: Sau khi nhận được hàng mua, doanh nghiệp thanh toán tiền ngay cho người bán, có thể bằng tiền mặt, bằng chuyển khoản,...

- Phương thức thanh toán chậm trả: Doanh nghiệp đã nhận được hàng nhưng chưa thanh toán tiền cho người bán.

1.1.3. Hình thức thanh toán: thông thường có hai hình thức thanh toán cơ bản là: thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt.

- 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 địa lý giữa hai bên hẹp (hiện nay được áp dụng đối với những khoản nhỏ hơn 20 triệu đồng).

- Thanh toán không dùng tiền mặt là cách thức thanh toán trong đó không có sự xuất hiện của tiền mặt mà việc thanh toán được thực hiện bằng cách trích chuyển trên các tài khoản của chủ thể liên quan đến số tiền phải thanh toán. Hình 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. Hình thức thanh toán không dùng tiền mặt bao gồm hình thức thanh toán bằng ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, hình thức tín dụng chứng từ, séc...

+ Hình 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.

+ Hình thức thanh toán bằng ủy nhiệm thu: Ủy nhiệm thu là hình thức mà chủ tài khoản ủy nhiệm cho ngân hàng thu hộ một số tiền nào đó từ khách

hàng hoặc các đối tượng khác.

+ Hình thức thanh toán bằng ủy nhiệm chi: Ủy nhiệm chi là giấy tờ ủy nhiệm của chủ tài khoản nhờ ngân hàng phục vụ mình chuyển một số tiền nhất định để trả cho nhà cung cấp, nộp ngân sách Nhà nước, và một số khoản thanh toán khác,...

+ Hình thức thanh toán bằng séc: Séc là chứng từ thanh toán do chủ tài khoản lập trên mẫu in sẵn đặc biệt của ngân hàng, yêu cầu ngân hàng tính tiền từ tài khoản của mình trả cho đơn vị có tên trên séc. Đơn vị phát hành séc hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc sử dụng séc. Séc chỉ phát hành khi tài khoản ở ngân hàng có số dư. séc thanh toán gồm có séc chuyển khoản, séc bảo chi, séc tiền mặt và séc định mức.

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

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

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

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

- Bên giao ủy thác xuất khẩu ghi nhận trong tài khoản này đối với các khoản phải thu từ bên nhận ủy thác xuất khẩu về tiền bán hàng xuất khẩu như các giao dịch bán hàng, cung cấp dịch vụ thông thường.

- Kế toán phải tiến hành phân loại các khoản nợ phải thu, loại nợ có thể thu đúng hạn, khoản nợ khó đòi hoặc có khả năng không thu hồi được, để có căn cứ xác định số trích lập dự phòng phải thu khó đòi hoặc có biện pháp xử lý đối

với khoản nợ phải thu không đòi được. Khoản thiệt hại về nợ phải thu khó đòi sau khi trừ dự phòng đã trích lập được ghi nhận vào chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ báo cáo. Khoản nợ khó đòi đã xử lý khi đòi được, hạch toán vào thu nhập khác.

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

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

1.2.2.1. Chứng từ sử dụng.

- Hợp đồng bán hàng (đối với những khách hàng có giao dịch lớn/ 1 lần giao dịch)
- Hóa đơn GTGT bán hàng do doanh nghiệp lập
- Phiếu xuất kho
- Chứng từ thu tiền: phiếu thu, giấy báo có
- Biên bản đối chiếu công nợ

1.2.2.2. Tài khoản sử dụng:

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa, BĐSĐT, TSCĐ, các khoản đầu tư tài chính, cung cấp dịch vụ. Tài khoản này còn dùng để phản ánh các khoản phải thu của người nhận thầu XD CB với người giao thầu về khối lượng công tác XD CB đã hoàn thành. Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ thu tiền ngay.

TK 131: Phải thu của khách hàng

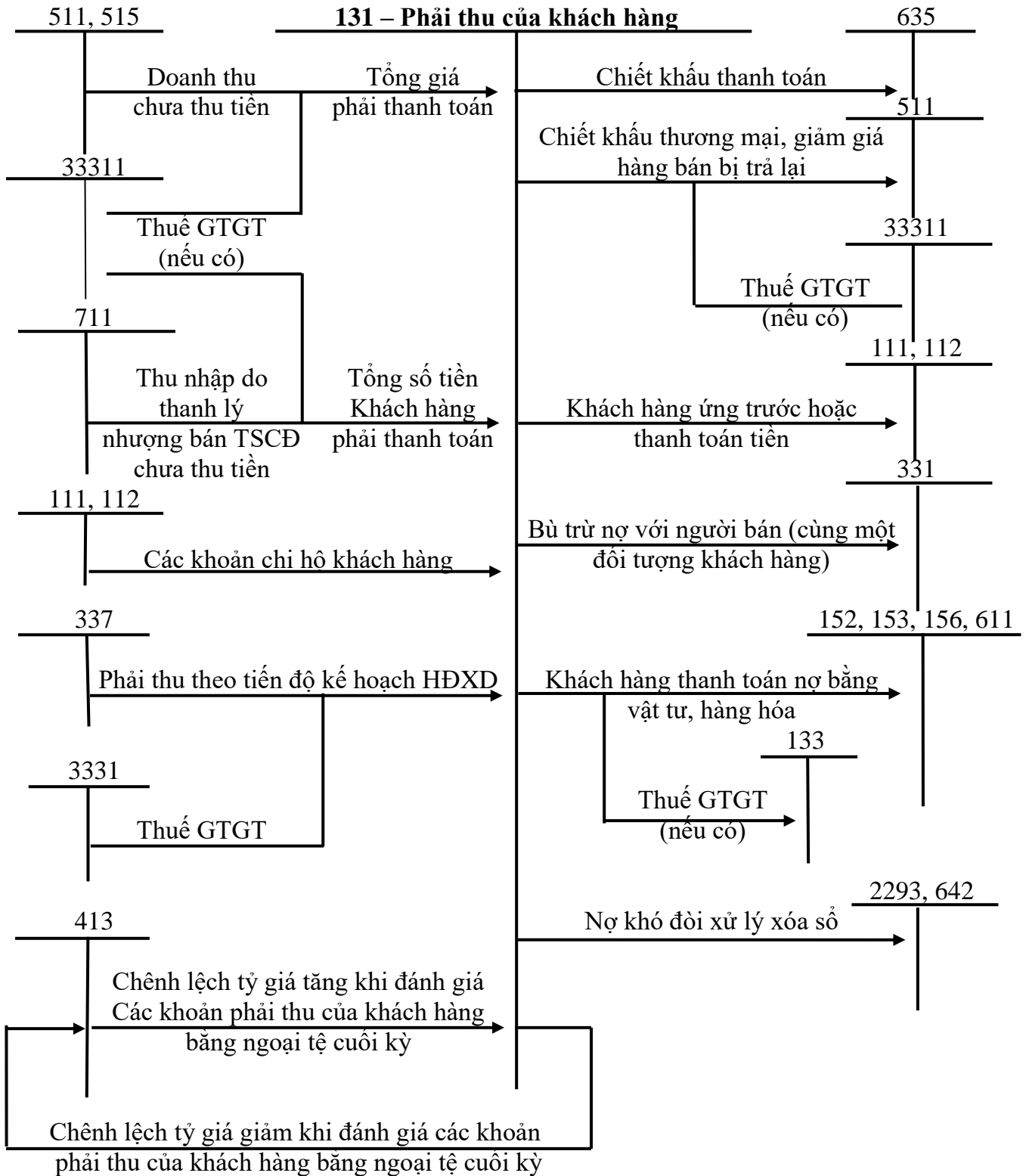
Kết cấu TK 131 - Phải thu của khách hàng

Bên nợ	Bên có
<p>PSTK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, BĐSĐT, TSCĐ, dịch vụ, các khoản đầu tư tài chính; - Số tiền thừa trả lại cho khách hàng; - Đánh giá lại các khoản phải thu của 	<p>PSTK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền khách hàng đã trả nợ; - Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng; - Khoản giảm giá hàng bán trừ vào nợ phải thu của khách hàng; - Doanh thu của số hàng đã bán bị

<p>khách hàng là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập BCTC (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán).</p>	<p>người mua trả lại (có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua; - Đánh giá lại các khoản phải thu của khách hàng là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập BCTC (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).
<p>Số dư bên nợ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền còn phải thu của khách hàng 	<p>Số dư bên có (nếu có)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phản ánh số tiền nhận trước hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng

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

Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua được thể hiện qua (sơ đồ 1.1):



Sơ đồ 1.1: Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa

1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán

1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán.

- Nợ phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp 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 hóa, dịch vụ, khối lượng xây lắp hoàn thành bàn giao.

- Bên giao nhập khẩu ủy thác ghi nhận trên tài khoản này số tiền phải trả người bán về hàng nhập khẩu thông qua bên nhận nhập khẩu ủy thác như khoản phải trả người bán thông thường.

- Những vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, nhập kho nhưng đến cuối kỳ 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.

- Khi hạch toán chi tiết các khoản này, kế toán phải hạch toán rõ ràng, rành mạch các khoản chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán của người bán, người cung cấp nếu chưa được phản ánh trong hóa đơn mua hàng.

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

1.3.2.1. Chứng từ sử dụng:

- Các chứng từ về mua hàng:

- + Hợp đồng kinh tế
- + Hóa đơn GTGT
- + Phiếu nhập kho
- + Phiếu chi, giấy báo nợ
- + Biên bản giao nhận TSCĐ...

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

1.3.2.2. Tài khoản sử dụng:

- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người bán TSCĐ, BĐSĐT, các khoản đầu tư tài chính theo hợp đồng kinh tế đã ký kết. Tài khoản này cũng được dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ. Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua trả tiền ngay.

Tài khoản 331 - Phải trả người bán

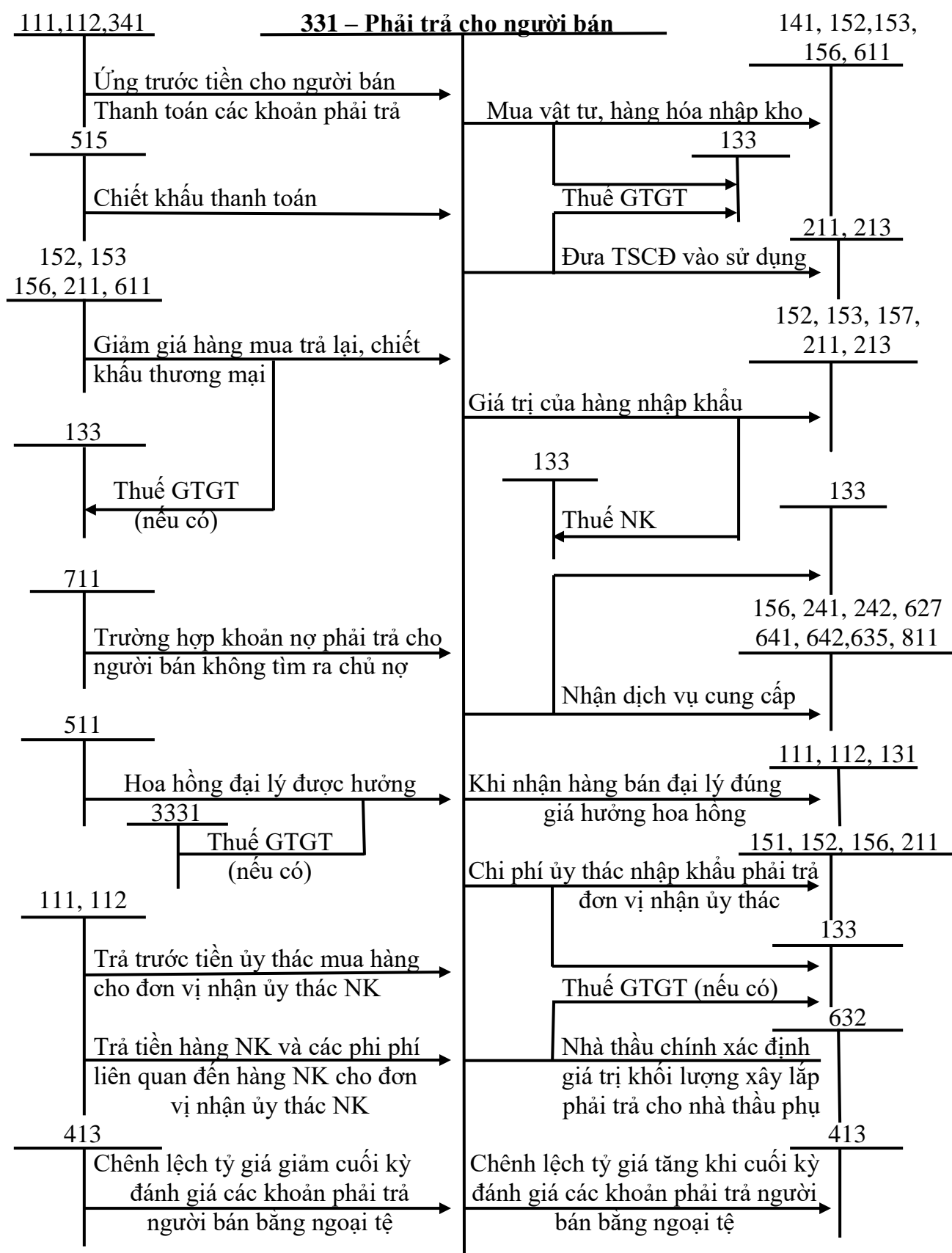
Kết cấu tài khoản 331: Phải trả người bán

Bên nợ	Bên có
<p>SDDK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền ứng trước cho người bán ở đầu kỳ. 	<p>SDDK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền còn phải trả cho người bán đầu kỳ
<p>PSTK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp; - Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng 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; - 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; - Giá trị vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán; - Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính lớn hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, khi có hóa đơn hoặc thông báo giá chính thức; - Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ 	<p>PSTK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp; - Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, khi có hóa đơn hoặc thông báo giá chính thức; - Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).	
Số dư cuối kỳ: - Số dư bên Nợ (nếu có) phản ánh số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán.	Số dư cuối kỳ: - Số tiền còn phải trả cho người bán hàng, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.

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

Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán được thể hiện qua (sơ đồ 1.2):



Sơ đồ 1.2: Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa

1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ.**1.4.1. Tỷ giá và quy định về sử dụng tỷ giá trong kế toán**

- Tỷ giá hối đoái giữa hai tiền tệ là tỷ giá mà tại đó một đồng tiền này sẽ được trao đổi cho một đồng tiền khác. Nó cũng được coi là giá cả đồng tiền của một quốc gia được biểu hiện của một đồng tiền tệ khác.

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái là chênh lệch phát sinh từ việc trao đổi thực tế hoặc quy đổi cùng một số lượng ngoại tệ sang đơn vị tiền tệ kế toán theo tỷ giá hối đoái khác nhau. Chênh lệch tỷ giá hối đoái chủ yếu phát sinh trong các trường hợp:

+ Chuyển đổi Báo cáo tài chính được lập bằng ngoại tệ sang đồng Việt Nam.

+ Thực tế mua bán, trao đổi, thanh toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ trong kỳ.

+ Đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán liên quan đến ngoại tệ.

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

- Khi bán hàng cho khách hàng bằng ngoại tệ chưa thu được tiền:

Nợ TK 131 (Tỷ giá thực tế)

Có TK 511 (Tỷ giá thực tế)

Có TK 3331 (Tỷ giá thực tế)

- Khi khách hàng thanh toán:

+ Phát sinh lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái khi thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ:

Nợ TK 111, 112: theo tỷ giá thực tế ngày thanh toán

Nợ TK 635: Chênh lệch lỗ tỷ giá

Có TK 131: Theo tỷ giá ngày ghi sổ.

+ Phát sinh lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái khi thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ:

Nợ TK 111, 112: tỷ giá hối đoái thực tế tại ngày giao dịch

Có TK 515: doanh thu hoạt động tài chính (chênh lệch của tỷ giá thực tế với tỷ giá ngày ghi sổ)

Có TK 131: tỷ giá ngày ghi sổ kế toán

- Khi lập Báo cáo tài chính, đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế tại thời điểm báo cáo:

+ Phát sinh lãi:

Nợ TK 131 – Phải thu của khách hàng.

Có TK 413 – Chênh lệch lãi tỷ giá hối đoái.

+ Phát sinh lỗ:

Nợ TK 413 - Chênh lệch lãi tỷ giá hối đoái.

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng.

1.4.2.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán liên quan đến ngoại tệ.

- Khi phát sinh các khoản công nợ đối với người bán thì phải theo dõi cả số nguyên tệ phát sinh.

Nợ TK: 152, 153, 156, 211 – Tỷ giá thực tế

Nợ TK 133 – VAT đầu vào được khấu trừ

Có TK 331 – Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế)

- Khi thanh toán:

+ Phát sinh lỗ tỷ giá

Nợ TK 331 – Tỷ giá ngày ghi sổ

Có TK 111, 112... - Số tiền đã trả theo tỷ giá thực tế ngày thanh toán.

Có TK 515 - Nợ lãi về tỷ giá hối đoái (chênh lệch giữa tỷ giá ngày ghi sổ với tỷ giá thực tế ngày thanh toán).

- Khi lập báo cáo tài chính, số dư nợ phải trả cho người bán bằng ngoại tệ được đánh giá giao dịch thực tế tại thời điểm báo cáo tài chính:

+ Nếu tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam:

Nợ TK 331 – Phải trả người bán

Có TK 413 – Chênh lệch lãi tỷ giá hối đoái

+ Nếu tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam:

Nợ TK 413 – Chênh lệch lãi tỷ giá hối đoái

Có TK 331 – Phải trả người bán

1.5. Kế toán dự phòng nợ phải thu khó đòi

1.5.1 Khái niệm dự phòng nợ phải thu khó đòi

Dự phòng nợ phải thu khó đòi là khoản dự phòng phần giá trị các khoản nợ phải thu và khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khác có bản chất tương tự các khoản phải thu khó có khả năng thu hồi.

1.5.2. Điều kiện, mức trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Doanh nghiệp phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của 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:

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

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

b) 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.

1.5.3. Nguyên tắc trích lập dự phòng phải thu khó đòi:

a) Khi lập báo cáo tài chính: Doanh nghiệp xác định các khoản nợ phải thu khó đòi và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn có bản chất tương tự có khả năng không đòi được để trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi.

b) Doanh nghiệp trích lập dự phòng phải thu khó đòi khi:

- Nợ phải thu quá hạn thanh toán ghi trong hợp đồng, bản cam kết... doanh nghiệp đã đòi nhiều lần nhưng chưa thu được. Việc xác định thời gian quá hạn của các khoản nợ phải thu được xác định là khó đòi phải trích lập dự phòng được căn cứ vào thời gian trả nợ gốc theo hợp đồng mua, bán ban đầu, không tính đến việc gia hạn nợ giữa các bên.

- Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng khách nợ đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể, mất tích, bỏ trốn..

c) Điều kiện, căn cứ trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:

- Phải có chứng từ gốc hoặc giấy xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ chưa trả gồm: Hợp đồng kinh tế, đối chiếu công nợ...

- Mức trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi thực hiện theo quy định hiện hành.

- Các điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

d) Việc trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi được thực hiện ở thời điểm lập báo cáo tài chính.

- Trường hợp khoản dự phòng phải thu khó đòi phải lập ở cuối kỳ kế toán lớn hơn số dư tài khoản dự phòng phải thu khó đòi đang ghi trên sổ kế toán thì số chênh lệch lớn hơn được ghi tăng dự phòng và ghi tăng chi phí quản lý doanh nghiệp.

- Trường hợp khoản dự phòng phải thu khó đòi phải lập ở cuối kỳ kế toán nhỏ hơn số dư tài khoản dự phòng phải thu khó đòi đang ghi trên sổ kế toán thì số chênh lệch nhỏ hơn được hoàn nhập ghi giảm dự phòng và ghi giảm chi phí quản lý doanh nghiệp.

e) Đối với những khoản phải thu khó đòi kéo dài trong nhiều năm:

Doanh nghiệp đã cố gắng dùng nhiều biện pháp để thu nợ nhưng vẫn không thu được nợ và xác định khách nợ thực sự không có khả năng thanh toán thì doanh nghiệp có thể làm các thủ tục bán nợ cho công ty mua, bán nợ hoặc xóa những khoản nợ phải thu khó đòi trên sổ kế toán. Việc xóa nhưng khoản nợ phải thu khó đòi phải được thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp. Nếu sau khi đã xóa nợ mà doanh nghiệp lại đòi được nợ thì số nợ thu được sẽ hạch toán vào tài khoản 711 – Thu nhập khác.

1.5.4. Cách hạch toán khoản nợ phải thu khó đòi.

Tài khoản sử dụng: 229 - Dự phòng phải thu khó đòi

Kết cấu của tài khoản 229: Dự phòng phải thu khó đòi

Bên Nợ:

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lên kỳ trước chưa sử dụng hết.

- Bù đắp giá trị khoản đầu tư vào đơn vị khác khi có quyết định dùng số dự phòng đã lập để bù đắp số tổn thất xảy ra.

- Bù đắp phần giá trị đã được lập dự phòng của khoản nợ không thể thu hồi được phải xóa bỏ.

Bên Có:

- Trích lập các khoản dự phòng tổn thất tài sản tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

Số dư bên Có:

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

a) Khi lập báo cáo tài chính căn cứ các khoản nợ phải thu được phân loại là nợ phải thu khó đòi, nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dư dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch ghi:

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 229 – Dự phòng phải thu khó đòi (2293)

b) Nếu nhỏ hơn kế toán hoàn nhập phần chênh lệch:

Nợ TK 229 – Dự phòng phải thu khó đòi (2293)

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

c) Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi khi xác định là không thể thu hồi, kế toán thực hiện xóa nợ theo quy định của pháp luật hiện hành.

Căn cứ vào quyết định xóa nợ:

Nợ TK 111, 112, 331, 334 (phần tổ chức, cá nhân phải bồi thường)

Nợ TK 229 - Dự phòng phải thu khó đòi (2293) (Số đã lập dự phòng)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (Phần được tính vào chi phí)

Có TK 131, 138...

d) Đối với những khoản phải thu khó đòi đã được xử lý xóa nợ, nếu sau đó lại thu hồi được nợ, kế toán căn cứ giá trị thực tế của khoản nợ đã thu hồi được định khoản:

Nợ TK 111, 112..

Có TK 711 – Thu nhập khác

đ) Đối với những khoản nợ phải thu quá hạn được bán theo giá thỏa thuận, tùy từng trường hợp thực tế, kế toán ghi nhận như sau:

- Trường hợp khoản phải thu quá hạn chưa lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, ghi:

Nợ TK 111, 112 (theo giá thỏa thuận)

Nợ 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (số tổn thất từ việc bán nợ)

Có các TK 131, 138...

- Trường hợp khoản phải thu quá hạn đã lập dự phòng phải thu khó đòi nhưng số đã lập dự phòng không đủ bù đắp tổn thất khi bán nợ thì số tổn thất còn lại được hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 111, 112 (theo giá thỏa thuận)

Nợ TK 229 – Dự phòng phải thu khó đòi (2293) (Số đã lập dự phòng)

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (Số tổn thất từ việc bán nợ)

Có TK 131, 138....

1.6. Kế toán chiết khấu thanh toán

1.6.1. Khái niệm chiết khấu thanh toán:

Chiết khấu thanh toán là khoản tiền người bán giảm cho người mua vì đã thanh toán trước thời hạn hợp đồng.

Tài khoản sử dụng khi hạch toán là tài khoản 635 - Chi phí tài chính.

1.6.2. Nguyên tắc hạch toán chiết khấu thanh toán

Người bán lập phiếu chi, người mua lập phiếu thu để trả và nhận khoản chiết khấu thanh toán. Căn cứ vào phiếu thu, chi 2 bên hạch toán chiết khấu thanh toán như sau:

+ Bên bán: Căn cứ vào phiếu chi

Nợ 635: Chi phí tài chính cách hạch toán chiết khấu thanh toán

Có 131 (nếu bù trừ luôn vào khoản phải thu)

Có 111, 112: (nếu trả bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản)

+ Bên mua: Căn cứ vào phiếu thu

Nợ 331 (Nếu giảm trừ công nợ)

Nợ 111, 112: (Nếu nhận tiền mặt hoặc chuyển khoản)

Có 515: Doanh thu hoạt động tài chính

Chiết khấu thanh toán bù trừ công nợ: Đối với trường hợp này sẽ không có phiếu thu và phiếu chi về khoản chiết khấu thanh toán mà hai bên người bán và người mua cần có các hoạt động kinh tế, thể hiện phần chiết khấu luôn khi thanh toán. Khi đó, bên bán sẽ đối chiếu công nợ và xác minh về các khoản bù trừ công nợ khi thanh toán.

1.7. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo các hình thức kế toán.

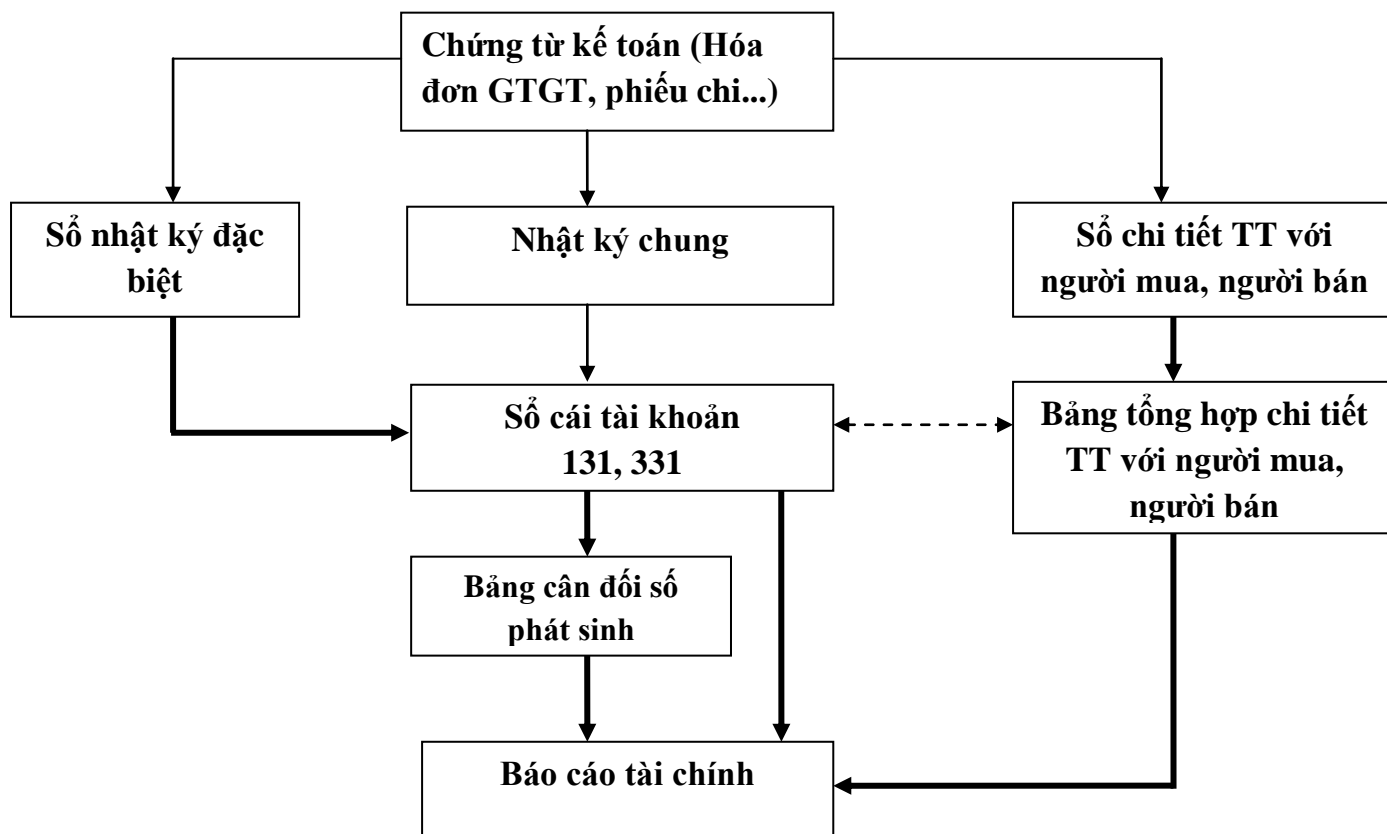
Theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 và áp dụng cho năm tài chính bắt đầu từ ngày 01/01/2017, doanh nghiệp tự xây dựng biểu mẫu kế toán

cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch thực tế một cách đầy đủ và minh bạch. Trường hợp không thể xây dựng có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo phụ lục 04 ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 ứng với 4 hình thức ghi sổ kế toán sau:

- Các hình thức kế toán
- + Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- + Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái;
- + Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ;
- + Hình thức kế toán trên máy vi tính.

1.7.1. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung:

Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung được thể hiện qua (sơ đồ 1.3):



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi định kỳ: \longrightarrow
- Quan hệ đối chiếu: \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung

➤ Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, đặc biệt là nhật ký chung theo thời gian phát sinh của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên sổ Nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

- Các loại sổ sách chủ yếu:
- + Sổ Nhật ký chung
- + Sổ Nhật ký đặc biệt

- + Sổ Cái TK thanh toán với người mua, người bán
- + Sổ chi tiết thanh toán với người mua, người bán
- + Bảng tổng hợp chi tiết thanh toán với người mua, người bán.

➤ Trình tự ghi sổ kế toán:

- 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 dựa vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung ghi sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ kế toán chi tiết có liên quan.

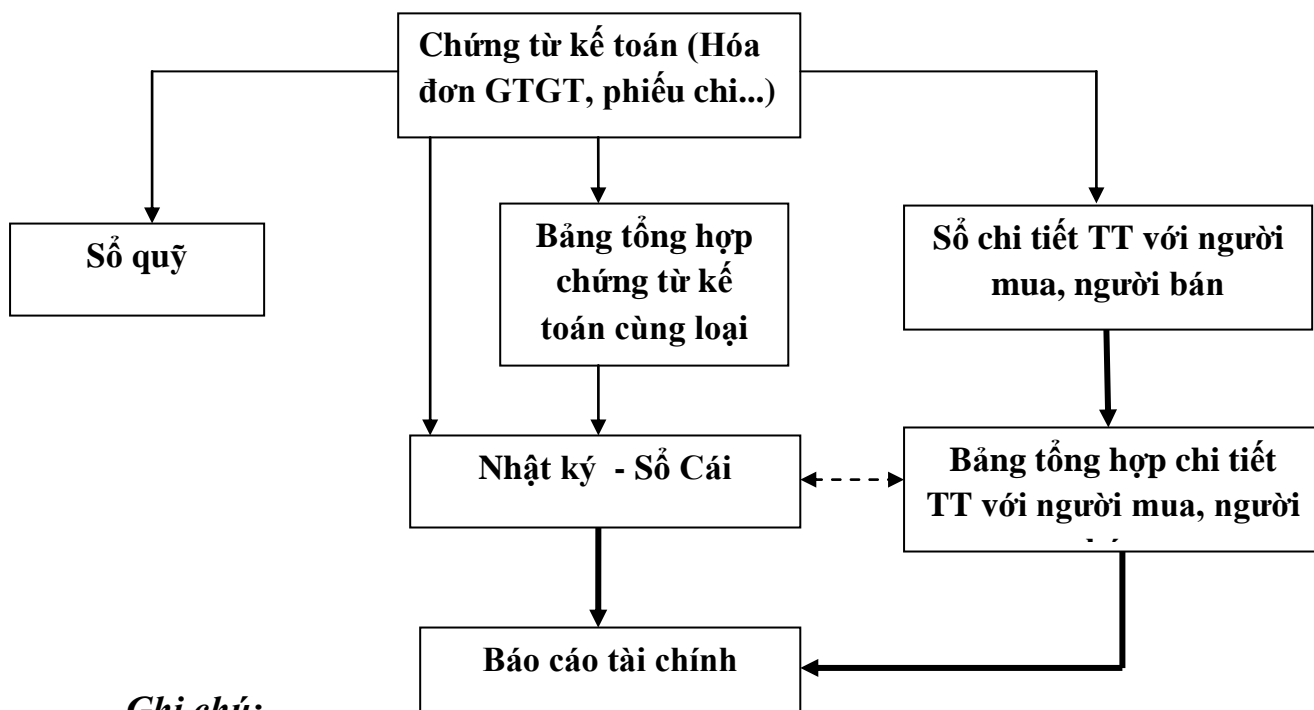
+ Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt có liên quan. Định kỳ (3, 5, 10,... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên sổ cái.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm:

+ Cộng số liệu trên sổ cái. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp số liệu trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các Báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

1.7.2. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái

Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái được thể hiện qua (Sơ đồ 1.4):



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: —————>
- Ghi định kỳ: —————>
- Quan hệ đối chiếu: <----->

Sơ đồ 1.4: trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái

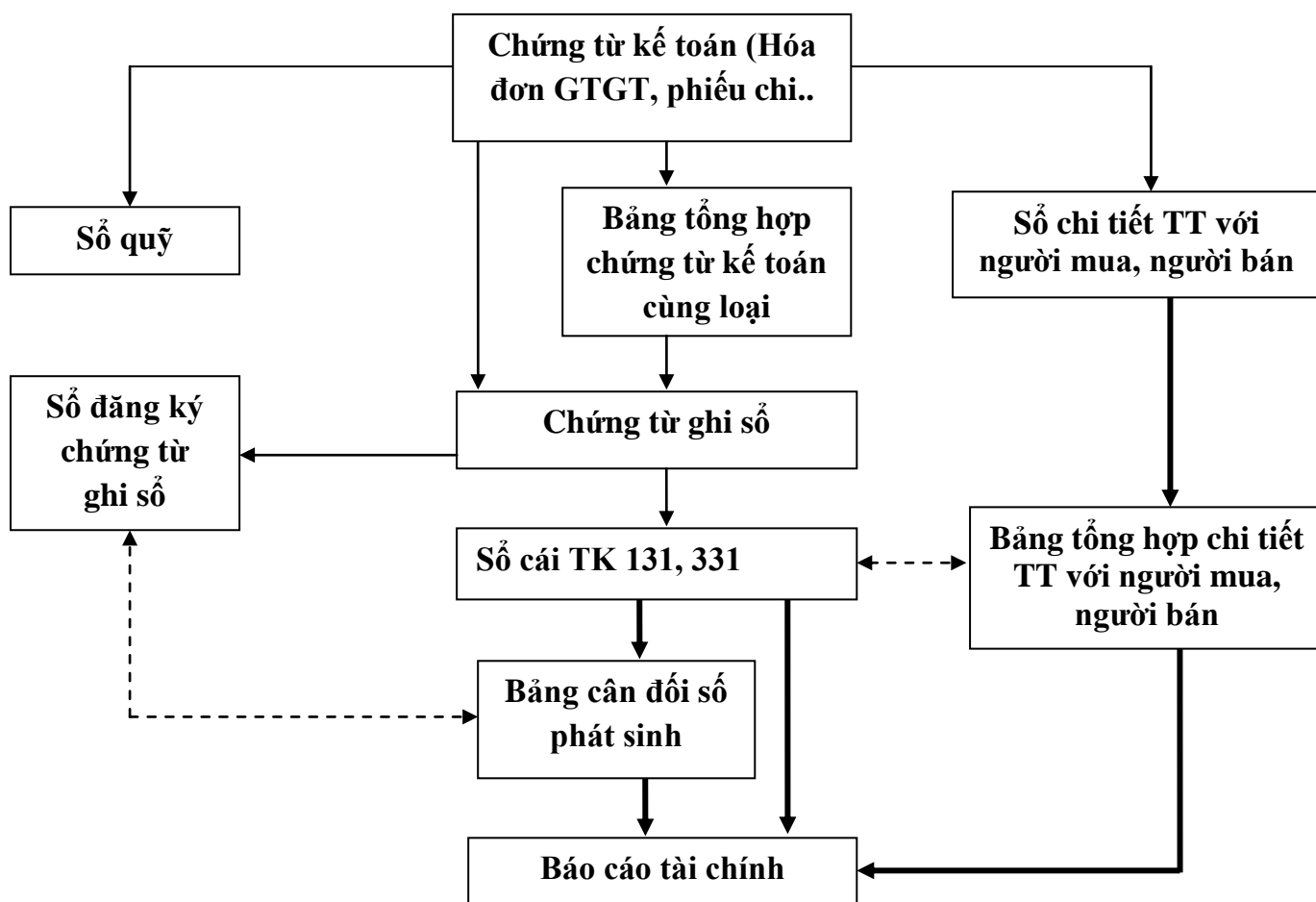
Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

- Sổ sách chủ yếu:
- + Nhật ký - Sổ cái;
- + Các sổ chi tiết thanh toán với người mua, người bán.
- + Bảng tổng hợp chi tiết thanh toán với người mua, người bán.

- Ưu điểm
 - + Số lượng ít, mẫu số đơn giản dễ ghi chép.
 - + Việc kiểm tra đối chiếu số liệu có thể thực hiện thường xuyên trên sổ Tổng hợp Nhật ký – Sổ Cái.
- Nhược điểm:
 - + Khó thực hiện việc phân công lao động kế toán.
 - + Khó thực hiện đối với doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn phát sinh nhiều tài khoản.
- Công việc 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 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 được ghi trên một dòng của cả hai phần Nhật ký và phần sổ cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại phát sinh nhiều lần trong cùng 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.
- Công việc cuối kỳ (tháng, quý, năm).
 - + Sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán 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 trong từng tài khoản ở phần sổ cái để ghi vào dòng 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 và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng của từng khoản trên Nhật ký – Sổ cái.

1.7.3. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ.

Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ được thể hiện qua (sơ đồ 1.5):



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \longrightarrow

Quan hệ đối chiếu: \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua người bán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.

➤ 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 trình tự thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ;
- Ghi theo nội dung kinh tế trên sổ cái

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

+ Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từ tháng hoặc cả năm và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

➤ Sổ kế toán:

`- Chứng từ ghi sổ;

- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ;

- Sổ cái tài khoản thanh toán với người mua, người bán

- Các sổ kế toán chi tiết thanh toán với người mua, người bán

- Bảng tổng hợp chi tiết thanh toán với người mua, người bán

➤ Ưu điểm:

- Mẫu sổ đơn giản, dễ ghi chép, thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán.

➤ Nhược điểm:

- Số lượng ghi chép nhiều, thường xuyên xảy ra hiện tượng trùng lặp.

- Việc thường xuyên kiểm tra đối chiếu số liệu thường được thực hiện cuối tháng vì vậy cung cấp thông tin thường chậm.

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

- 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.

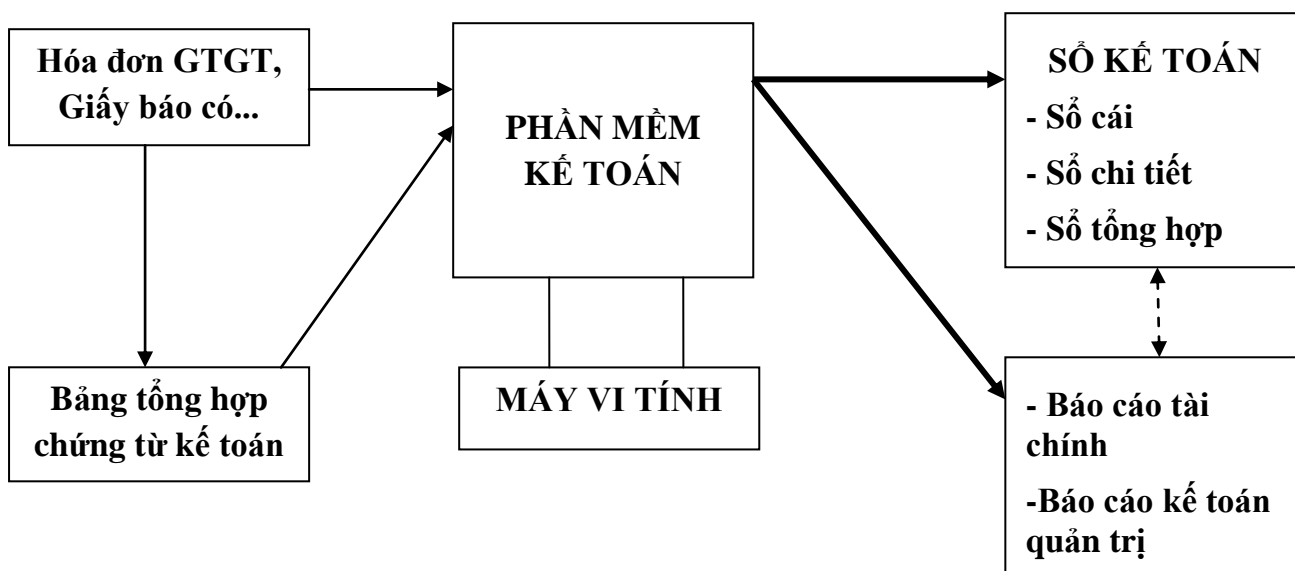
- Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

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

sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

1.7.4. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.

Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy vi tính được thể hiện qua (sơ đồ 1.6):



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: —————→
- Ghi định kỳ: —————→
- Quan hệ đối chiếu: ←-----→

Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy vi tính

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

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

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

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐẠI PHÚ

2.1. Khái quát chung về Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú được thành lập theo hình thức công ty cổ phần trên cơ sở luật doanh nghiệp số: 60/2002/QH11 được Quốc Hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 07/11/2002 và các văn bản hướng dẫn thi hành luật.

Công ty có tư cách pháp nhân đầy đủ theo quy định của pháp luật Việt Nam. Có con dấu riêng, độc lập về tài sản, được mở tài khoản riêng theo quy định của pháp luật, có điều lệ tổ chức và hoạt động. Công ty chịu trách nhiệm tài chính với các khoản nợ, chịu trách nhiệm về kết quả kinh doanh, hạch toán kinh tế độc lập và tự chủ về tài chính, có bảng cân đối kế toán riêng, được trích lập các quỹ theo quy định của công ty.

Tên công ty: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú

Tên giao dịch: DAI PHU CONSTRUCTION JOINT STOCK COMPANY

Địa chỉ trụ sở: Tổ 2 khu Quy Tứ - Phù Liễn – Kiến An - TP Hải Phòng

Đại diện pháp luật: Lê Đức Kha

Mã số thuế: 0201071723

Điện thoại: 0225.3547866

Email: xaydungdaiphu@gmail.com

Tài khoản số: 81180289 tại Ngân hàng Thương mại cổ phần Á Châu – Chi nhánh Hải Phòng

Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú là công ty được thành lập tại Việt Nam theo giấy chứng nhận đầu tư số 0201071723 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Hải Phòng cấp, đăng ký thay đổi lần 2 cấp ngày 27 tháng 5 năm 2010.

Theo giấy chứng nhận đầu tư số 0201071723 vốn điều lệ của Công ty là 1.900.000.000VND, thời gian hoạt động của công ty từ ngày 27 tháng 5 năm 2010.

Loại hình doanh nghiệp: Công ty cổ phần.

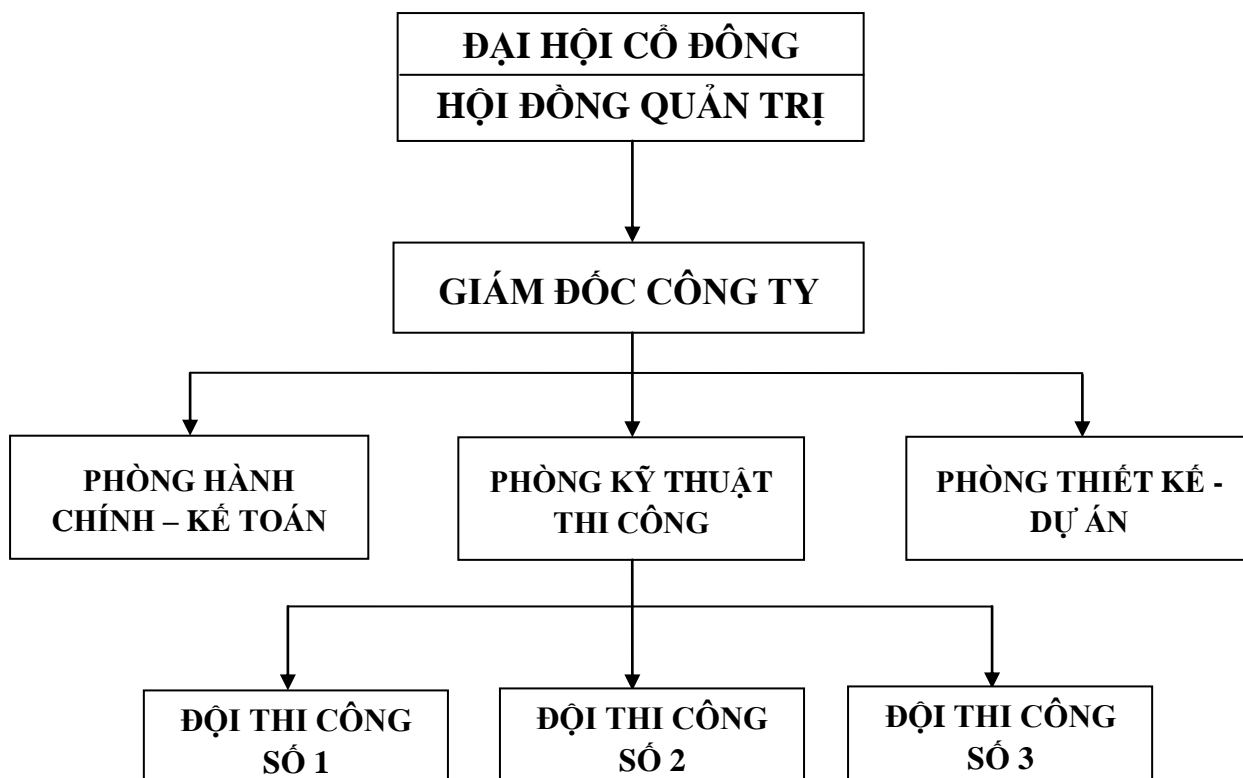
2.1.2. Chức năng ngành nghề kinh doanh của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

- Thi công xây dựng các công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi hạ tầng kỹ thuật khu đô thị, khu công nghiệp;
- Tư vấn xây dựng các công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi, hạ tầng kỹ thuật khu đô thị, khu công nghiệp:
 - + Tư vấn lập dự án;
 - + Tư vấn quản lý dự án: lập hồ sơ mời dự thầu, mời đấu thầu, phân tích đánh giá hồ sơ để lựa chọn nhà thầu;
 - + Tư vấn quy hoạch và lập dự toán;
 - + Tư vấn thẩm tra thiết kế và dự toán;
 - + Tư vấn giám sát ;
- Thiết kế, thi công nội ngoại thất;
- Dịch vụ kỹ thuật xây dựng
- Lắp đặt hệ thống xây dựng khác; cầu thang máy, hệ thống hút bụi, hệ thống đèn chiếu sáng
- Sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng và cấu kiện bê tông.
- Nạo vét luồng, lạch sông biển; san lấp mặt bằng.
- Cho thuê thiết bị, máy thi công công trình.

2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú

2.1.3.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú được thể hiện qua (sơ đồ 2.1).



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú

2.1.3.2. Chức năng, nhiệm vụ các phòng, ban của Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú.

Đại hội đồng cổ đông:

- Gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty: Đại hội cổ đông thành lập, Đại hội cổ đông thường niên và Đại hội cổ đông bất thường.

Hội đồng quản trị:

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn Công ty Cổ phần quyết định cử người tham gia ứng cử vào Hội đồng Quản trị để làm nhiệm vụ là người trực tiếp quản lý phần vốn trong Công ty Cổ phần.

- Có toàn quyền nhân danh Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty phù hợp với luật pháp, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội cổ đông.

Giám đốc công ty:

- Là người đại diện pháp nhân của Công ty trong mọi giao dịch.
- Là người trực tiếp quản lý điều hành mọi hoạt động kinh doanh của công ty.
- Chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông về trách nhiệm quản lý điều hành Công ty.

Phòng Hành chính – Kế toán:

- Xây dựng mô hình tổ chức công tác tổ chức cán bộ.
- Công tác quản lý lao động - tiền lương.
- Công tác an toàn lao động, bảo hộ lao động, vệ sinh công nghiệp môi trường.
- Thực hiện chế độ chính sách với Nhà nước và với người lao động. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

- Chịu trách nhiệm về mặt tài chính, nguồn vốn đảm bảo tiến độ sản xuất của công ty.

- Tham gia lập kế hoạch kinh doanh hàng năm. Kế hoạch sản lượng, doanh thu, kế hoạch thu nộp ngân sách Nhà nước.

- Làm các thủ tục tài chính, kế toán, kiểm toán, xuất nhập vật tư, vật liệu...

Phòng Kỹ thuật Thi công:

- Nghiên cứu bản vẽ, bóc tách khối lượng, kiểm tra mặt bằng thi công, khối lượng vật tư thiết bị, nhân lực cần thiết cho việc thi công.

- Lập phương án thi công, tiến độ thi công, biện pháp an toàn cho công trình.

- Quản lý tổ chức sản xuất, công nhân trên công trường, xác nhận khối lượng.

- Lập phiếu yêu cầu vật tư, vật liệu, thiết bị công cụ hàng ngày.

- Quyết toán chi phí lao động, vật tư. Tham gia việc xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật phù hợp theo từng thời kỳ.

Phòng Thiết kế – Dự án:

- Tư vấn thiết kế các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp, hạ tầng, công trình thủy lợi

- Tư vấn giám sát kỹ thuật thi công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp, hạ tầng, thủy lợi, giao thông.

- Lập các dự án đầu tư xây dựng công trình.

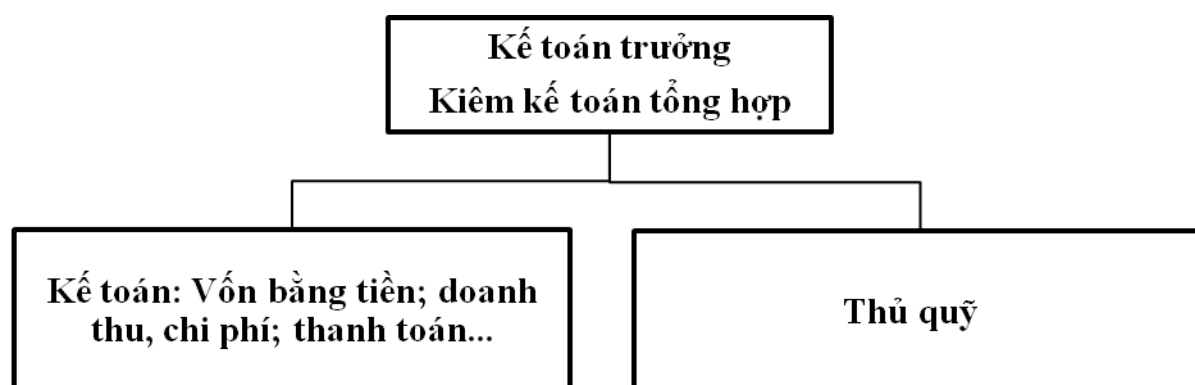
Đội thi công:

- Có nhiệm vụ thi công xây dựng các dự án, công trình, hạng mục công trình do công ty giao.

2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

2.1.4.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú được thể hiện qua (sơ đồ 2.2).



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú

- Kế toán trưởng kiêm kế toán tổng hợp: Là người điều hành mọi việc của phòng kế toán, trực tiếp kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, ký duyệt chứng từ, báo cáo trước khi trình giám đốc, đồng thời phải thực hiện quyết toán đúng theo quý, năm theo đúng chế độ, tham mưu cho giám đốc các biện pháp nhằm tận thu, tiết kiệm chi phí và thực hiện nghĩa vụ ngân sách nhà nước. Phân tích các chỉ tiêu kinh tế trong báo cáo tài chính để có những ý kiến đề xuất tham mưu cho Giám đốc nhằm đưa ra các quyết định chính xác.

- Kế toán vốn bằng tiền, doanh thu, chi phí, thanh toán...: Đi giao dịch với các đơn vị có liên quan, thu thập hóa đơn, chứng từ, tổng hợp số liệu, vào sổ tổng hợp cân đối thu chi, lập bảng cân đối, hỗ trợ kế toán trưởng lập báo cáo tài chính khi cần thiết.

- Thủ quỹ: Có trách nhiệm quản lý quỹ, thu chi tiền mặt, kiểm kê, kiểm tra sổ quỹ tồn 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.

2.1.4.2. *Hình thức kế toán, chế độ, chính sách kế toán áp dụng tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú*

a) Chế độ kế toán và các chính sách kế toán áp dụng tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

- Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính.

- Các chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ Tài chính ban hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện kèm theo.

- Phương pháp tính thuế Giá trị gia tăng: Phương pháp khấu trừ.

- Phương pháp khấu hao TSCĐ: Phương pháp đường thẳng để trừ dần thời gian sử dụng theo thời gian ước tính.

- Phương pháp tính giá xuất kho: Phương pháp nhập trước xuất trước.

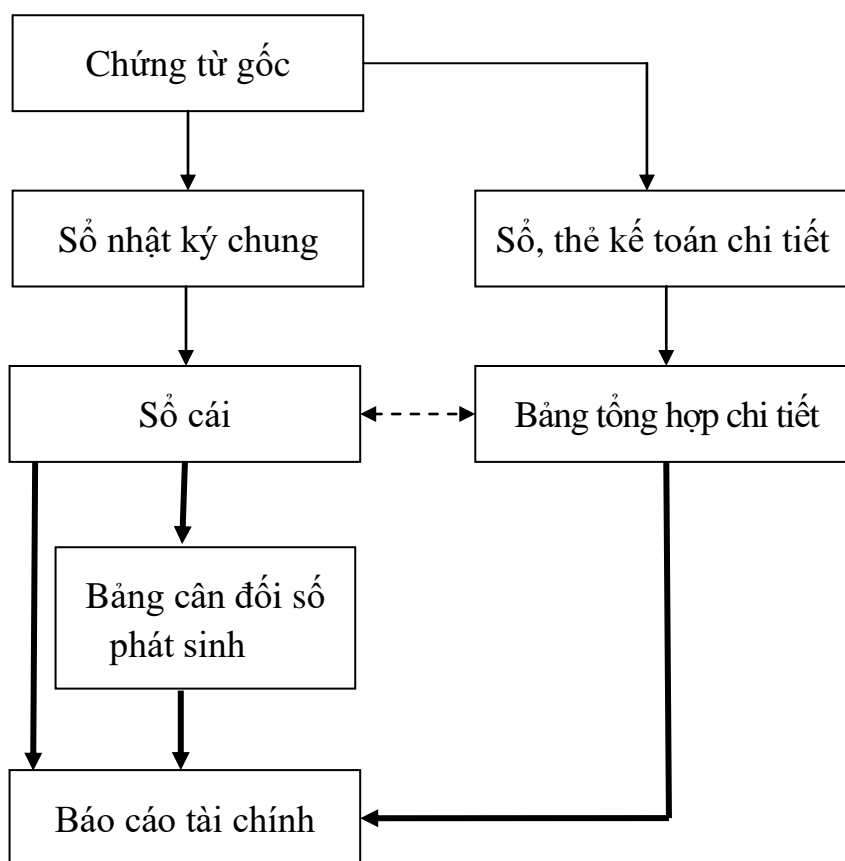
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Phương pháp kê khai thường xuyên.

- Niên độ kế toán của công ty bắt đầu từ ngày 01/01 đến 31/12 hằng năm.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: đồng Việt Nam (VND)

b) Hình thức ghi sổ kế toán tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

- Hiện nay, Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú áp dụng hình thức kế toán **Nhật ký chung** theo (Sơ đồ 2.3) để thu nhận, xử lý và cung cấp các thông tin liên quan đến các hoạt động kinh tế - tài chính phục vụ cho việc lập các báo cáo tài chính của công ty.



Ghi chú:

Ghi hằng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc cuối kỳ: \longrightarrow

Quan hệ đối chiếu: \longleftrightarrow

Sơ đồ 2.3: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung tại Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

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 Xây dựng Đại Phú.

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 xây dựng Đại Phú có hai phương thức thanh toán đó là thanh toán trả ngay và chậm trả.

Phương thức thanh toán trả ngay: Là phương thức thanh toán do bên mua thanh toán ngay cho người bán sau khi nhận được hàng hóa, dịch vụ. Phương thức thanh toán trực tiếp này có thể thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Phương thức thanh toán chậm trả: 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.

❖ *Hình thức thanh toán:*

Tại Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú có các hình thức thanh toán: Thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán bằng chuyển khoản.

Đối với người mua hàng: Công ty có thể áp dụng hình thức thanh toán bằng tiền mặt hay chuyển khoản do sự thỏa thuận giữa hai bên. Hình thức thanh toán bằng tiền mặt công ty thường áp dụng với những khách 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 là doanh nghiệp, đơn vị nhà nước, những khách hàng mua với số lượng lớn, là đơn vị 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 nhỏ, lẻ, 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. Các khoản thanh toán cho người bán có giá trị từ 20 triệu trở lên công ty buộc phải chuyển khoản.

2.2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

2.2.2.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng

- ✓ Chứng từ sử dụng để thanh toán với người mua bao gồm:
 - Hợp đồng

- Hóa đơn giá trị gia tăng
- Phiếu thu
- Giấy báo có
- Giấy đề nghị thanh toán
- Các chứng từ liên quan khác

✓ 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:

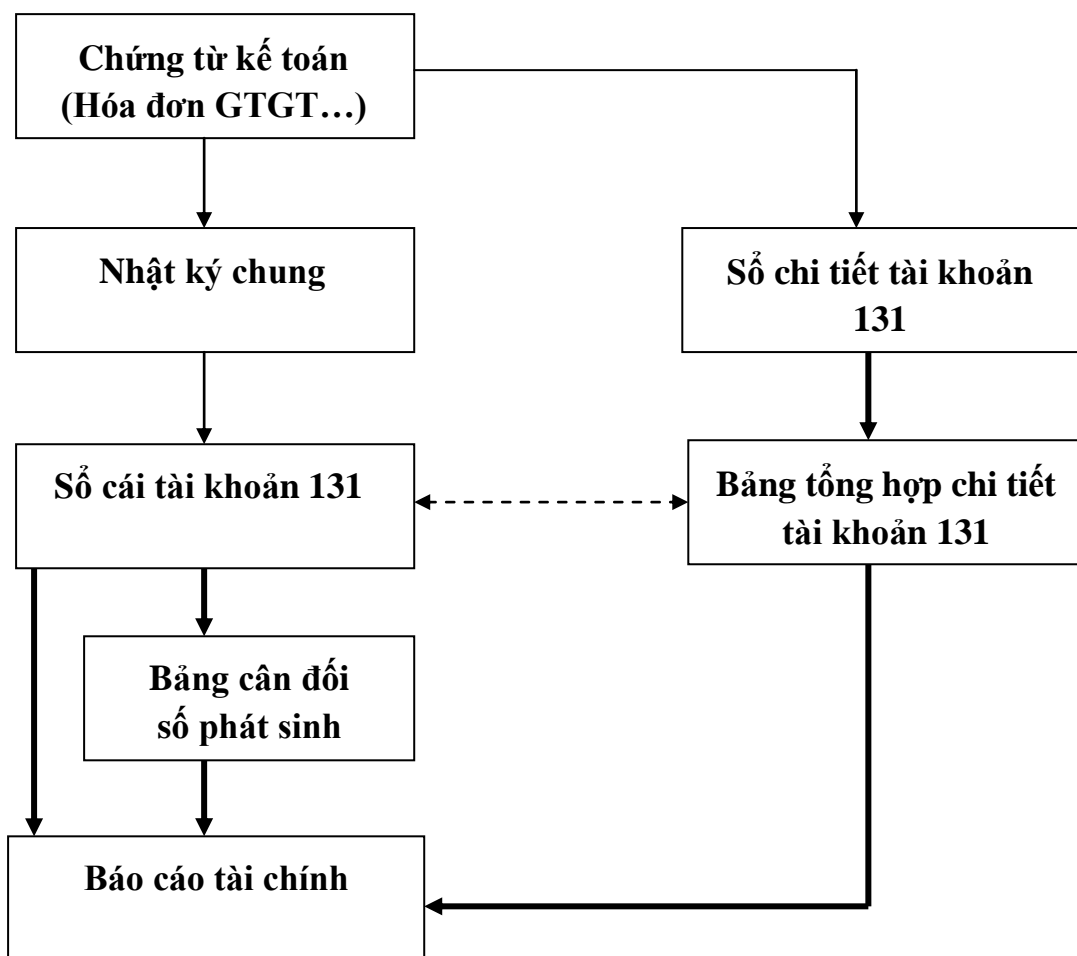
- TK 111 – Tiền mặt
- TK 112 – Tiền gửi ngân hàng
- TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước...
- TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

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

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

2.2.2.2. Trình tự hạch toán

Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú được thể hiện qua (sơ đồ 2.4)

**Ghi chú:**Ghi hàng ngày: \longrightarrow Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \longrightarrow Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú

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 TK 131 và sổ các tài khoản có liên quan. Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ chi tiết tài khoản 131.


Cuối kỳ từ Sổ chi tiết tài khoản 131 lập bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 131, sau đó kiểm tra đối chiếu số liệu ghi trên Sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 131. Khi số liệu trên bảng tổng hợp công trình và sổ cái 131 khớp đúng sẽ được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Ví dụ 1: Ngày 25/7/2018 công ty thi công xây dựng công trình Cải tạo, hệ thống thoát nước khu vực Chợ Cát Bà và Tổ dân phố 14 cho Chủ đầu tư là Công ty Quản lý công trình công công và Dịch vụ đô thị Cát Hải theo hóa đơn giá trị gia tăng số 0000263 với giá trị bao gồm cả thuế là 185.217.000 đồng. Khách hàng chưa thanh toán.

Kế toán thanh toán căn cứ vào chứng từ phát sinh Hóa đơn GTGT số 0000263 (Biểu số 2.1) ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.4) đồng thời ghi Sổ chi tiết TK 131 mở cho Công ty Quản lý công trình công công và Dịch vụ đô thị Cát Hải (Biểu số 2.6), Sổ chi tiết TK 511, TK 333. Căn cứ vào Sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ cái TK 131 (Biểu số 2.5), TK 511, TK 333.

Cuối kỳ căn cứ vào Sổ chi tiết TK 131 lập Bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.8).

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT số 0000263 ngày 25/7/2018



HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 3: Nội bộ

Ngày 25 tháng 07 năm 2018

Mẫu số: 01GTKT3/001

Ký hiệu: AA/11P

Số: **0000263**

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐẠI PHÚ**
 Mã số thuế: **0201071723**
 Địa chỉ: **Tổ 2 khu Quy Túc, phường Phù Liễn, quận Kiến An, thành phố Hải Phòng**
 Điện thoại:
 Số tài khoản:

Họ tên người mua hàng:
 Tên đơn vị: *Công ty quản lý, xây dựng công trình và dịch vụ đô thị Cát Hải*
 Mã số thuế:
 Địa chỉ: *Tổ dân phố 1, thị trấn Cát Bà, huyện Cát Hải, TP. Hải Phòng*
 Hình thức thanh toán ...*C.K.*..... Số tài khoản:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
1	<i>Chi công xây dựng công trình: Cải tạo hệ thống thoát nước khu vực chợ Cát Bà và T. dân phố 14.</i>				<i>168.379.091</i>
Cộng tiền hàng:					<i>168.379.091</i>
Thuế suất GTGT: <i>10%</i>		Tiền thuế GTGT:			<i>16.837.909</i>
Tổng cộng tiền thanh toán					<i>185.217.000</i>
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm tám mươi lăm triệu, hai trăm mười bảy nghìn chín trăm lẻ một</i>					

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đặng Đình Hòa


Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị Hương

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lê Đức Hòa

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



GIÁM ĐỐC

In tại Công ty Cổ phần bao bì Đồ họa Chuyên nghiệp. Mã số thuế: 0200630946. ĐT: 031.3826557-6869054.

Scanned by CamScanner



(Nguồn tài liệu: Phòng Kế toán công ty)

Ví dụ 2: Ngày 28/8/2018 Ban Quản lý Chợ Cát Bà thanh toán tiền thi công công trình Nâng cấp, cải tạo Chợ Cát Bà bằng hình thức chuyển khoản. Số tiền 1.300.000.000 đồng.

Căn cứ vào chứng từ phát sinh Giấy báo có số 78 (Biểu số 2.3) và Hóa đơn GTGT số 0000259 (Biểu số 2.2) ghi vào Sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.4) đồng thời ghi vào Sổ chi tiết TK131 mở cho Ban Quản lý Chợ Cát Bà (Biểu số 2.7), Căn cứ vào Sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào Sổ cái các TK 131 (Biểu số 2.5) và TK 112.

Cuối kỳ kế toán căn cứ vào Sổ chi tiết TK 131 lập Bảng tổng hợp chi tiết phải thu khách hàng (Biểu số 2.8)

Biểu số 2.3: Giấy báo có 78 ngày 28/8/2018

ACB NGÂN HÀNG Á CHÂU	GIẤY BÁO CÓ Ngày 28 tháng 8 năm 2018	Ma GDV: DUONG VAN MANH Ma KH: 140676 So GD: 78
PHÒNG GIAO DỊCH TỜ HIỆU CHI NHÁNH HẢI PHÒNG	Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐẠI PHÚ Mã số thuế: 0201071723	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi CO tại khoản của khách hàng với nội dung như sau:		
Số tài khoản ghi Co: 81180289		
Số tiền bằng số: 1,300,000,000 đồng.		
Số tiền bằng chữ: Một tỷ ba trăm triệu đồng chẵn.		
Nội dung: BAN QUAN LY CHO CAT BA THANH TOAN TIEN CONG TRINH		
KSV/KSV TTQT	Giao dịch viên	
	Đã báo có số tiền: 1.300.000.000 đ 	

(Nguồn tài liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.4: Sổ Nhật ký chung

Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú
Địa chỉ: Tổ 2, khu Quy Túc, P. Phù Liễn,
Q. Kiến An, TP. Hải Phòng

Mẫu số S03a-DNN
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG**Năm: 2018***Đơn vị tính: đồng*

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
SH	NT			Nợ	Có
.....
GBC 62 HĐ 257	05/7	Ban QL chương trình MTQG xã Gia Đức thanh toán tiền TV lập BCKTKT công trình Trường Mầm non xã Gia Đức, huyện Thủy Nguyên	112	280.000.000	
			131		280.000.000
.....
HĐ 263	25/7	Hoàn thành công trình Cải tạo hệ thống thoát nước khu vực chợ Cát Bà. Công ty QLCCCC&DVĐT Cát Hải chưa thanh toán	131	185.217.000	
			511		168.379.091
			333		16.837.909
.....
PT25 BN6854	05/8	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111	200.000.000	
			112		200.000.000
.....
PC45 HĐ756	26/8	Thanh toán tiền xăng RON 95-III theo HĐ số 0001314	642	7.313.271	
			133	731.327	
			111		8.044.598
GBC 78 HĐ 259	28/8	Ban Quản lý chợ Cát Bà thanh toán tiền công trình Nâng cấp, cải tạo Chợ Cát Bà	112	1.300.000.000	
			131		1.300.000.000
.....
GBC 79	31/8	Ngân hàng thông báo trả lãi tài khoản tiền gửi	112	87.718	
			515		87.718
.....
GBC 87 HĐ 228	17/9	Ủy ban nhân dân thị trấn Cát Bà thanh toán tiền công trình Xây dựng Nhà văn hóa TDP 11 thị trấn Cát Bà	112	2.486.539.000	
			131		2.486.539.000
.....
Tổng cộng				60.885.314.963	60.885.314.963

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2018
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.5: Sổ cái TK 131

Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú
Địa chỉ: Tổ 2, khu Quy Tức, P. Phù Liễn,
Q. Kiến An, TP. Hải Phòng

Mẫu số S03b-DNN
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm: 2018

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng

Số hiệu: 131

Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
.....
		Số dư đầu kỳ quý III/2018		12.394.664.655	
.....
GBC 62 HĐ 257	05/7	Ban QL CTMTQG xã Gia Đức thanh toán tiền CT Trường Mầm non xã Gia Đức, Thủy Nguyên	112		280.000.000
.....
HĐ 263	25/7	Hoàn thành công trình Cải tạo hệ thống thoát nước. Công ty QLCCCC&DVĐT Cát Hải chưa thanh toán	511, 333	185.217.000	
.....
GBC 78 HĐ 259	28/8	Ban Quản lý chợ Cát Bà thanh toán tiền công trình Nâng cấp, cải tạo Chợ Cát Bà	112		1.300.000.000
.....
HĐ 270	08/9	Hoàn thành công trình Cải tạo, sửa chữa Nghĩa Trang liệt sỹ thị trấn Cát Bà	511, 333	964.100.000	
.....
HĐ 279	16/9	Hoàn thành công trình Đường trục xã Mỹ Đức, huyện An Lão. Ủy ban nhân dân xã Mỹ Đức chưa thanh toán	511,333	110.073.361	
.....
GBC 87 HĐ 228	17/9	Ủy ban nhân dân thị trấn Cát Bà thanh toán tiền công trình Xây dựng Nhà văn hóa TDP 11 thị trấn Cát Bà	112		2.486.539.000
.....
		Cộng số phát sinh		8.140.138.361	9.430.011.034
		Số dư cuối kỳ quý III/2018		11.104.791.982	
.....

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.6: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng:

Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú

Địa chỉ: Tổ 2, khu Quy Tức, P. Phù Liễn,

Q. Kiến An, TP. 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: Phải thu khách hàng

Đối tượng: Công ty Quản lý công trình công cộng và dịch vụ đô thị Cát Hải
Quý III năm 2018

Đơn vị tính: đồng

Nt ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ quý 3/2018				1.250.263.000	
08/7	HĐ 244	08/7	Hoàn thành công trình Quét vôi ve khuôn viên cây xanh, sơn cọc tiêu, biển báo khu vực trung tâm du lịch Cát Bà	511,333	165.756.000		1.416.019.000	
25/7	HĐ 263	25/7	Hoàn thành công trình Cải tạo hệ thống thoát nước khu vực Chợ Cát Bà	511, 333	185.217.000		1.601.236.000	
13/9	GBC 85	13/9	Thanh toán tiền công trình Cải tạo rãnh thoát nước mặt và sơn vạch kẻ đường đoạn từ ngã ba xây dựng đến Cảng cá Cát Bà	112		450.000.000	1.151.236.000	
.....
			Cộng số phát sinh		556.493.000	450.000.000		
			Số dư cuối kỳ quý 3/2018				1.356.756.000	

Người ghi sổ
(Ký ghi rõ họ tên)

Ngày 30 tháng 9 năm 2018

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Giám đốc
(Ký đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.7: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng:

Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú
Địa chỉ: Tồ 2, khu Quy Tứ, P. Phù Liễn,
Q. Kiến An, TP. 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: Phải thu khách hàng

Đối tượng: Ban Quản lý Chợ Cát Bà

Quý III năm 2018

Đơn vị tính: đồng

Nt ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ quý 3/2018				360.848.000	
18/7	HĐ 259	18/7	Hoàn thành công trình Nâng cấp, cải tạo Chợ Cát Bà	511,333	1.300.000.000		1.660.848.000	
28/8	GBC 78	28/8	Thanh toán tiền công trình Nâng cấp, cải tạo Chợ Cát Bà	112		1.300.000.000	360.848.000	
27/9	GBC 92	27/9	Thanh toán tiền công trình Cải tạo, sửa chữa trụ sở Nhà làm việc Ban Quản lý Chợ Cát Bà; hạng mục: Sơn bả, lát nền, và sửa chữa nhà vệ sinh	112		240.000.000	120.848.000	
			Cộng số phát sinh		1.300.000.000	1.540.000.000		
			Số dư cuối kỳ quý 3/2018				120.848.000	

Người ghi sổ
(Ký ghi rõ họ tên)

Ngày 30 tháng 9 năm 2018

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.8: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng:**Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú****Địa chỉ: Tổ 2, khu Quy Túc, P. Phù Liễn,****Q. Kiến An, TP. Hải Phòng****BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG****Tài khoản 131: Phải thu khách hàng****Quý III năm 2018***Đơn vị tính: đồng*

Stt	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Ủy ban nhân dân thị trấn Cát Bà	2.000.182.107		1.214.100.800	2.950.182.175	264.100.732	
2	Ban Quản lý Chợ Cát Bà	360.848.000		1.300.000.000	1.540.000.000	120.848.000	
3	Trường Tiểu học và THCS xã Phù Long	-		560.000.000	450.000.000	110.000.000	
4	Công ty Quản lý công trình công cộng và dịch vụ đô thị Cát Hải	1.250.263.000		556.493.000	450.000.000	1.356.756.000	
5	Công ty TNHH khai thác CT TL Thủy Nguyên	175.400.178		549.063.000	724.463.178	-	
6	Văn Phòng HĐND - UBND huyện Cát Hải	246.570.650		345.900.000	320.000.000	272.470.650	
.....
	Cộng phát sinh	12.394.664.655	-	8.140.138.361	9.430.011.034	11.104.791.982	-

Ngày 30 tháng 9 năm 2018

Người ghi sổ
(Ký ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

2.2.3. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

2.2.3.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng

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

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

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

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

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

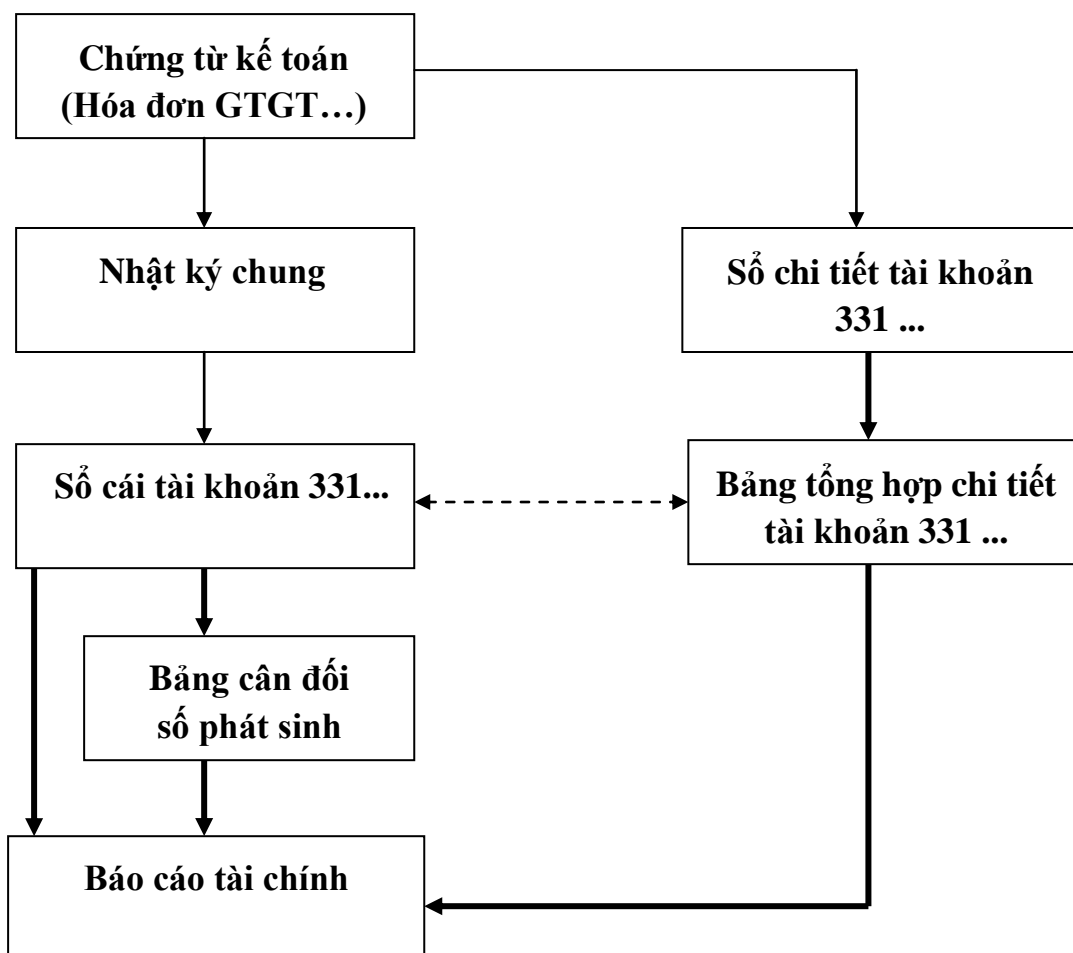
- TK 152 – Nguyên vật liệu
- TK 133 – Thuế GTGT đầu vào được KT
-

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

- Sổ 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.

2.2.3.2. Trình tự hạch toán

Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người bán tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú được thể hiện qua (sơ đồ 2.5)

**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: →

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: ←- - - ->

Sơ đồ 2.5. Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người bán tại công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Hàng 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 154, TK133...


Cuối kỳ, từ sổ chi tiết tài khoản 331 lập bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 331 và cộng số liệu trên sổ cái tài khoản 331 và sổ cái các tài khoản có liên quan kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh (sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng các số liệu trong sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 331) Sau đó được dùng để lập các báo cáo tài chính.

Ví dụ 3: Ngày 19/12/2018 Công ty thanh toán tiền mua vật tư cho Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Vân Tùng theo hóa đơn GTGT số 0000032 ngày 30/10/2018 với giá trị đã bao gồm thuế VAT 10% là 89.662.210 đồng bằng hình thức chuyển khoản.

Căn cứ vào các chứng từ phát sinh Hóa đơn số 0000032 (Biểu số 2.9); Ủy nhiệm chi số 66 (Biểu số 2.10) và Giấy báo nợ số 72 (Biểu số 2.11) kế toán ghi sổ Nhật ký chung (Biểu số 1.13) đồng thời ghi sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 mở cho Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Vân Tùng (Biểu số 2.15). Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi Sổ Cái TK 331 (Biểu số 2.14) và TK 111.

Cuối kỳ căn cứ vào Sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.17).

Biểu số 2.9: Hóa đơn GTGT số 0000032 ngày 30/10/2018



HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Liên 2 : Giao cho khách hàng
Ngày 30. Tháng 10. Năm 2018

Mẫu số: 01GTKT3/003
Ký hiệu: VT/18P
Số: **0000032**

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÂN TÙNG**
 Mã số thuế : **0201186530**
 Địa chỉ : Số 1/54 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Lạch Tray, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
 Số tài khoản :
 Điện thoại :

Họ tên người mua hàng:
 Tên đơn vị: **Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú**

Mã số thuế: 0201071723 - - - -
 Địa chỉ: **Tổ 2 Thu Quy Lức, Phường Phú Kiến, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng**
 Hình thức thanh toán: **CK** Số tài khoản: **102.010.002.663.959**

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6 = 4x5
1	Vật tư các loại (kèm bảng kê chi tiết)				81.511.100
Cộng tiền hàng :					81.511.100
Thuế suất GTGT: 10%					Tiền thuế GTGT: 8.151.110
Tổng cộng tiền thanh toán:					89.662.210

Số tiền viết bằng chữ: **Tám mươi chín triệu, sáu trăm sáu mươi hai ngàn, hai trăm mười một đồng.**

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ, tên)
Hoàng Chí Văn

Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ, tên)
Nguyễn Phú Phương Thảo

Ngày lập đơn vị
Ký, ghi rõ họ, tên
TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VÂN TÙNG
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
GIÁM ĐỐC
Hoàng Chí Văn

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)
 Địa chỉ: THƯỜNG MẠI DỊCH VỤ VÂN TÙNG, T. 1/54 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Lạch Tray, Quận Ngô Quyền, TP. Hải Phòng, Việt Nam. Tel: 0225 3602434 MST: 0901133666

(Nguồn tài liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.10: Ủy nhiệm chi số 66 ngày 19/12/2018


ỦY NHIỆM CHI / PAYMENT ORDER

Số / No

66

Ngày / Date

19/12/2018

----- ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN / APPLICANT -----

Tên tài khoản / Acct's Name : Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú

Số tài khoản / Acct No. : 811.802.89 Tại ngân hàng Á Châu - chi nhánh / At ACB - Branch : Tô Hiệu

----- ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG / BENEFICIARY -----

Đơn vị thụ hưởng / Beneficiary Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Văn Tùng

 Số tài khoản / Acct No.

102.010.002.663.459

 CMND / Hộ chiếu / ID card / PP No.

Ngày cấp / Date

Nơi cấp / Place

Tại ngân hàng / Beneficiary's Bank Vietin bank

Tỉnh, TP / Province, City






T. Hải Phòng

Số tiền bằng chữ / Amount in words : Tam mươi chín triệu sáu trăm sáu mươi hai nghìn hai trăm mười đồng

Bằng số / In figures


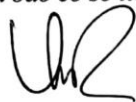
89.662.210 d

Nội dung / Details : Thanh toán tiền mua vật tư hàng hóa

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN / Applicant		NGÂN HÀNG Á CHÂU / ACB		NGÂN HÀNG B / B Bank	
Kế toán trưởng Chief Accountant	Chủ tài khoản Account Holder	Ghi số ngày / Post Date	Trưởng đơn vị Manager	Ghi số ngày / Post Date	Trưởng đơn vị Manager
 		Giao dịch viên Teller		Giao dịch viên Teller	
 Nguyễn Thị Hằng		 GIÁM ĐỐC Lê Đức Hòa	 Trưởng đơn vị		

(Nguồn tài liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.11: Giấy báo nợ số 72 ngày 19/12/2018

ACB NGÂN HÀNG Á CHÂU	GIẤY BÁO NỢ Ngày 19 tháng 12 năm 2018	Ma GDV: DUONG VAN MANH Ma KH: 140676 So GD: 72
PHÒNG GIAO DỊCH TÔ HIỆU CHI NHÁNH HẢI PHÒNG	Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐẠI PHÚ Mã số thuế: 0201071723	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi NO tại khoản của khách hàng với nội dung như sau:		
Số tài khoản ghi No: 81180289		
Số tiền bằng số: 89,662,210		
Số tiền bằng chữ: Tám mươi chín triệu sáu trăm sáu mươi hai nghìn hai trăm mười đồng.		
Nội dung: THANH TOAN TIEN VAT TU CHO CTY TNHH THƯƠNG MAI DỊCH VỤ VAN TUNG		
KSV/KSV TTQT	Giao dịch viên	Đã báo có số tiền: 89.662.210...
		


(Nguồn tài liệu: Phòng Kế toán công ty)

Ví dụ 4: Ngày 31/12/2018 Công ty mua vật tư, hàng hóa các loại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu và thương mại Trần Gia theo hóa đơn GTGT số 0000328 ngày 31/12/2018 với giá trị đã bao gồm thuế VAT 10% là 232.817.750 đồng. Chưa thanh toán.

Căn cứ vào các chứng từ phát sinh Hóa đơn số 0000328 (Biểu số 2.12) kế toán ghi sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.13) đồng thời ghi sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 mở cho công ty Công ty TNHH Xuất nhập khẩu và thương mại Trần Gia (Biểu số 2.16) sổ chi tiết 154. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi Sổ Cái TK 331 (Biểu số 2.14) và TK 154, TK133.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.17).

Biểu số 2.12: Hóa đơn GTGT số 0000328 ngày 31/12/2018



HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao người mua

Ngày 31 tháng 12 năm 2018.....

Mẫu số: 01GTKT3/001

Ký hiệu: AA/18P

Số: 0000328

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY TNHH XUẤT NHẬP KHẨU & THƯƠNG MẠI TRẦN GIA**
 Mã số thuế: 0201197620
 Địa chỉ: Số 90 Khu đô thị mới Quán Toan, Phường Quán Toan, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
 Điện thoại:
 Số tài khoản: 129911959 tại ngân hàng ACB - Chi nhánh Quán Toan - Hải Phòng

Họ tên người mua hàng:
 Tên đơn vị: Công ty cổ phần xây dựng Đại Phú
 Mã số thuế: 0201071723
 Địa chỉ: Tổ 2 Khu Quy Túc, Phường Phú Liên, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng
 Hình thức thanh toán: CK/ TM Số tài khoản:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
		3	4	5	6 = 4 x 5
1	<u>Vật tư hàng hoá các loại kèm bảng kê chi tiết</u>				<u>211.652.500</u>
Cộng tiền hàng:					<u>211.652.500</u>
Thuế suất GTGT: <u>10</u> %					Tiền thuế GTGT: <u>21.165.250</u>
Tổng cộng tiền thanh toán					<u>232.817.750</u>
Số tiền viết bằng chữ: <u>Hai trăm ba mươi hai triệu tám trăm mười bảy nghìn bảy trăm năm mươi đồng</u>					

Scanned by CamScanner

(Nguồn tài liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.13: Sổ Nhật ký chung

Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú
Địa chỉ: Tô 2, khu Quy Tứ, P. Phù Liễn,
Q. Kiến An, TP. Hải Phòng

Mẫu số S03a-DNN
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm: 2018

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
SH	NT			Nợ	Có
.....
PC 35 HĐ 2264	25/6	Thanh toán tiền mua gạch lát nền của Công ty cổ phần thương mại DHT	331	19.514.000	
			111		19.514.000
.....
GBC 87 HĐ 228	17/9	Ủy ban nhân dân thị trấn Cát Bà thanh toán tiền công trình Xây dựng Nhà văn hóa TDP 11 thị trấn Cát Bà	112	2.486.539.000	
			131		2.486.539.000
.....
HĐ 529	22/11	Công ty mua Gạch ốp loại 30*60 của Công ty TNHH Hồng Thái Compositite. Chưa thanh toán	154	17.860.000	
			133	1.786.000	
			331		19.646.000
UNC 65 GBN 70 HĐ 951	15/12	Thanh toán tiền mua vật tư, hàng hóa các loại của Công ty TNHH TMDV&VT Quang Vinh	331	38.682.050	
			112		38.682.050
.....
UNC 66 GBN 72 HĐ 032	19/12	Thanh toán tiền mua vật tư của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Vân Tùng	331	89.662.210	
			112		89.662.210
.....
HĐ 328	31/12	Công ty mua vật tư, hàng hóa các loại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu và thương mại Trần Gia. Chưa thanh toán	154	211.652.500	
			133	21.165.250	
			331		232.817.750
.....
		Tổng cộng		60.885.314.963	60.885.314.963

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.14: Sổ cái TK 331

Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú
Địa chỉ: Tô 2, khu Quy Tứ, P. Phù Liễn,
Q. Kiến An, TP. Hải Phòng

Mẫu số S03b-DNN
 (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
 ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)
Năm: 2018
Tên tài khoản: Phải trả người bán
Số hiệu: 331

Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
.....
		Số dư đầu kỳ quý IV/2018			5.864.722.521
.....
HĐ 35577	20/10	Công ty mua gạch ốp của Công ty TNHH TM và DV Vận tải Bình Minh. Chưa thanh toán	154,133		19.184.000
.....
UNC 64 GBN 70 HĐ 951	15/12	Thanh toán tiền mua vật tư, hàng hóa các loại của Công ty TNHH TMDV&VT Quang Vinh	112	38.682.050	
UNC 65 GBN 71 HĐ 349	15/12	Thanh toán tiền mua Gạch, cát, đá của Công ty TNHH Thương mại vận tải Giang Hà	112	204.050.000	
.....
UNC 66 GBN 72 HĐ 032	19/12	Thanh toán tiền mua vật tư của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Vân Tùng	112	89.662.210	
.....
HĐ 1382	31/12	Công ty mua vật tư của Công ty TNHH Thương mại và SX SU VIN CO Việt Nam. Chưa thanh toán	154, 133		95.460.234
HĐ 328	31/12	Công ty mua vật tư, hàng hóa các loại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu và thương mại Trần Gia. Chưa thanh toán	154, 133		232.817.750
.....
HĐ 239	31/12	Công ty mua vật tư, hàng hóa các loại Công ty TNHH Xuất nhập khẩu và thương mại Trần Gia. Chưa thanh toán	154,133		145.447.060
		Cộng số phát sinh quý IV		4.543.377.551	3.757.361.206
		Số dư cuối kỳ quý IV/2018			5.078.706.176

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.15: Trích sổ chi tiết phải trả người bán:**Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú****Địa chỉ: Tổ 2, khu Quy Tứ, P. Phù Liễn,****Q. Kiến An, TP. 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: Phải trả người bán****Đối tượng: Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Vân Tùng
Quý IV năm 2018***Đơn vị tính: đồng*

Nt ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ quý 4/2018					142.650.000
.....
22/10	HĐ 3602	22/10	Công ty mua vật tư hàng hóa của Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Vân Tùng. Chưa thanh toán	154,333		154.408.000		362.058.000
28/11	GBN 68	28/11	Thanh toán tiền mua vật tư hàng hóa cho Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Vân Tùng	112	200.000.000			162.058.000
19/12	GBN 72	19/12	Thanh toán tiền mua vật tư cho Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Vân Tùng	112	89.662.210			72.395.790
.....
			Cộng số phát sinh		325.252.210	219.408.000		
			Số dư cuối kỳ quý 4/2018					36.805.790

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ
(Ký ghi rõ họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Giám đốc
(Ký đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.16: Trích sổ chi tiết phải trả người bán:**Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú****Địa chỉ: Tổ 2, khu Quy Tứ, P. Phù Liễn,****Q. Kiến An, TP. 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: Phải trả người bán****Đối tượng: Công ty TNHH Xuất nhập khẩu và thương mại Trần Gia****Quý IV năm 2018***Đơn vị tính: đồng*

Nt ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ quý 4/2018					155.824.000
.....
08/12	GBN 70	08/12	Thanh toán tiền mua vật tư cho Công ty TNHH XNK và TM Trần Gia.	112	280.000.000			172.168.000
.....
31/12	HĐ 328	31/12	Công ty mua vật tư hàng hóa của Công ty TNHH XNK và TM Trần Gia. Chưa thanh toán	154, 333		232.817.750		349.308.750
31/12	HĐ 239	31/12	Công ty mua vật tư, hàng hóa Công ty TNHH XNK và TM Trần Gia. Chưa thanh toán	154, 333		145.447.060		494.755.810
			Cộng số phát sinh		426.654.000	765.585.810		
			Số dư cuối kỳ quý 4/2018					494.755.810

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ
(Ký ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

Biểu số 2.17: Trích sổ chi tiết phải trả người bán:

Đơn vị: Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú

Địa chỉ: **Tổ 2, khu Quy Túc, P. Phù Liễn,****Q. Kiến An, TP. Hải Phòng****BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG****Tài khoản 331: Phải trả người bán****Quý IV năm 2018***Đơn vị tính: đồng*

Stt	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty TNHH TMDV vật tư và vận tải Quang Vinh		1.040.518.000	378.674.000	377.905.000		1.039.749.000
2	Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ Vân Tùng		142.650.000	325.252.210	219.408.000		36.805.790
3	Công ty TNHH Thương mại vận tải Giang Hà		964.720.000	540.090.000	529.690.000		954.320.000
4	Công ty TNHH Xuất nhập khẩu và thương mại Trần Gia		155.824.000	426.654.000	765.585.810		949.755.810
5	Công ty CP KTXD Loa Thành		-	334.977.500	334.977.500		-
.....
	Cộng phát sinh		5.864.722.521	4.543.377.551	3.757.361.206		5.078.706.176

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ
(Ký ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐẠI PHÚ

3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực thiết kế và thi công xây dựng các công trình. Trong thời kỳ kinh tế phát triển hiện nay, công ty đã và đang có những bước tiến xa hơn về lĩnh vực thiết kế, thi công xây dựng công trình. 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 được hoàn thiện hơn.

Trong thời gian thực tập và tìm hiểu thực tế tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú, em nhận thấy rằng công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nói riêng 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 trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

✓ *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.

✓ *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 Xây dựng Đại Phú 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 Xây dựng Đại Phú phù hợp với phương pháp kế toán thanh toán 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. Nhược điểm trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

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 Xây dựng Đại Phú là đúng theo chế độ kế toán hiện hành tuy nhiên cũng không tránh khỏi một số thiếu sót cần khắc phục.

- Hiện tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú 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.

- 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 làm thủ công, công ty chưa áp dụng hoàn toàn bằng phần mềm kế toán để thuận lợi cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nên việc cung cấp báo cáo số liệu có lúc còn sai sót, khó khăn đối với kế toán viên và thiếu tính kịp thời, làm ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc của công ty.

BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH NỢ PHẢI THU KHÁCH HÀNG**ĐẾN HẠN VÀ QUÁ HẠN THANH TOÁN****Đến ngày 31/12/2018**

TT	Tên công ty	Dư nợ đến 31/12/2018	Chưa đến hạn thanh toán	Đến hạn thanh toán	Quá hạn thanh toán	Ghi chú
1	Văn Phòng UBND huyện Cát Hải	72.470.650			72.470.650	
2	UBND thị trấn Cát Bà	264.100.732	264.100.732		-	
3	Ban Quản lý Chợ Cát Bà	270.848.000	150.000.000	120.848.000	-	
4	Trường Tiểu học và THCS xã Xuân Đám	160.000.000			160.000.000	
5	Công ty QLCTCC&DVĐT Cát Hải	356.756.000	120.000.000	236.756.000	-	
6	UBND xã Mỹ Đức	417.284.359		356.264.250	61.020.109	
...
	Tổng cộng	4.024.174.518	1.723.680.168	1.780.419.591	520.074.759	

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 .năm 2018
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

3.2. Một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Hiện nay nền kinh tế nước nhà đang ngày một phát triển, mở ra vô vàn cơ hội cho các doanh nghiệp. Bên cạnh cơ hội đó là nhiều thách thức, khó khăn nên mỗi doanh nghiệp phải cố gắng để vượt qua mọi thử thách để ngày một mạnh hơn. Đóng góp một phần quan trọng trong công ty đó là phòng kế toán, Phòng kế toán luôn cố gắng hết mình để hoàn thiện bộ máy kế toán góp phần phát triển công ty. Đặc biệt là công tác kế toán với người mua, người bán của doanh nghiệp.

Trước những cơ hội và thách thức trên Công ty Cổ phần xây dựng Đại Phú luôn hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua người bán nói riêng.

3.2.2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác hạch toán kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán phải đảm bảo cung cấp thông tin kế toán kịp thời và thật chính xác. Điều này rất quan trọng và ảnh hưởng trực tiếp đến công ty. Đây là điều quan trọng, mấu chốt trong công tác quản lý nội bộ của công ty, cũng như ảnh hưởng đến các đối tượng bên ngoài có ảnh hưởng trực tiếp tới công ty như ngân hàng, nhà đầu tư.

Việc cung cấp thông tin kế toán phải luôn đảm bảo tính kịp thời và tính chính xác cao.

Công ty luôn chấp hành nghiêm chỉnh các nguyên tắc, chế độ kê toán mà Bộ Tài chính ban hành. Đây là chuẩn mực pháp lý để đối chiếu và chỉ đạo cho cán bộ phòng kế toán. Các thông tin kế toán được lập dựa trên quy định của Nhà nước giúp việc thu thập thông tin kế toán chính xác cho việc đánh giá hoạt động tài chính của công ty.

3.2.3. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

Bên cạnh những ưu điểm, công ty vẫn tồn tại những nhược điểm trong công tác kế toán với người mua, người bán. Em xin đưa ra những ý kiến nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tại công ty.

3.2.3.1. Công ty nên trích lập dự phòng khoản phải thu khó đòi.

Công ty nên thực hiện việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi để tránh rủi ro.

Căn cứ để trích lập dự phòng phải thu khó đòi là Thông tư 228/2009-BTC ngày 07/12/2009 của Bộ Tài chính, sửa đổi và bổ sung theo Thông tư 34/2011-BTC ngày 14/3/2011 và Thông tư số 89/2013-BTC 28/6/2013 của Bộ Tài chính.

Nguyên tắc trích lập dự phòng phải thu khó đòi.

- Điều kiện, căn cứ trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

+ Mức trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi thực hiện theo quy định hiện hành.

+ Có điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

+ Phải có chứng từ gốc hoặc giấy xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ chưa trả gồm: Hợp đồng kinh tế, đối chiếu công nợ...

- Doanh nghiệp trích lập dự phòng phải thu khó đòi khi:

+ Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng khách nợ đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể..

+ Nợ phải thu quá hạn thanh toán ghi trong hợp đồng, bản cam kết... doanh nghiệp đã đòi nhiều lần nhưng chưa thu được. Việc xác định thời gian quá hạn của các khoản nợ phải thu được xác định là khó đòi phải trích lập dự phòng được căn cứ vào thời gian trả nợ gốc theo hợp đồng mua, bán ban đầu, không tính đến việc gia hạn nợ giữa các bên.

- Khi lập báo cáo tài chính: Doanh nghiệp xác định các khoản nợ phải thu khó đòi và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn có bản chất tương tự có khả năng không đòi được để trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi.

- Đối với những khoản phải thu khó đòi kéo dài trong nhiều năm: Doanh nghiệp đã cố gắng dùng nhiều biện pháp để thu nợ nhưng vẫn không thu được nợ và xác định khách nợ thực sự không có khả năng thanh toán thì doanh nghiệp có thể làm các thủ tục bán nợ cho công ty mua, bán nợ hoặc xóa những khoản nợ phải thu khó đòi trên sổ kế toán. Việc xóa nhưng khoản nợ phải thu khó đòi phải được thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp. Nếu sau khi đã xóa nợ mà doanh nghiệp lại đòi được nợ thì số nợ thu được sẽ hạch toán vào tài khoản 711 – Thu nhập khác.

- Việc trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi được thực hiện ở thời điểm lập báo cáo tài chính.

+ Trường hợp khoản dự phòng phải thu khó đòi phải lập ở cuối kỳ kế toán nhỏ hơn số dư tài khoản dự phòng phải thu khó đòi đang ghi trên sổ kế toán thì số chênh lệch nhỏ hơn được hoàn nhập ghi giảm dự phòng và ghi giảm chi phí quản lý doanh nghiệp.

+ Trường hợp khoản dự phòng phải thu khó đòi phải lập ở cuối kỳ kế toán lớn hơn số dư tài khoản dự phòng phải thu khó đòi đang ghi trên sổ kế toán thì số chênh lệch lớn hơn được ghi tăng dự phòng và ghi tăng chi phí quản lý doanh nghiệp.

- Điều kiện, mức trích lập dự phòng khoản phải thu khó đòi: Doanh nghiệp 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 các khoản nợ phải thu khó đòi, kèm theo các chứng từ chứng minh các khoản nợ khó đòi nói trên. Trong đó:

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

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

(2) 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.

* Cách hạch toán nợ phải thu khó đòi: Công ty sử dụng tài khoản 229 – Dự phòng phải thu khó đòi là khoản dự phòng phần giá trị các khoản nợ phải thu và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khác có bản chất tương tự

các khoản phải thu khó đòi có khả năng thu hồi.

Kết cấu của tài khoản 229: Dự phòng phải thu khó đòi

Bên Nợ:

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lên kỳ trước chưa sử dụng hết.
- Bù đắp giá trị khoản đầu tư vào đơn vị khác khi có quyết định dùng số dự phòng đã lập để bù đắp số tổn thất xảy ra.
- Bù đắp phần giá trị đã được lập dự phòng của khoản nợ không thể thu hồi được phải xóa bỏ.

Bên Có:

- Trích lập các khoản dự phòng tổn thất tài sản tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

Số dư bên Có:

- Số dự phòng các khoản phải thu khó đòi hiện có cuối kỳ.
- + Cuối năm tài chính kế toán tiến hành tính toán khoản dự phòng phải thu khó đòi phát sinh trong kỳ cần trích lập cho năm tiếp theo trước khi lập báo cáo tài chính. Căn cứ số liệu tính toán kế toán định khoản:

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 229 – Dự phòng phải thu khó đòi

- + Đến cuối năm tiếp theo trước khi lập báo cáo tài chính căn cứ các khoản nợ phải thu được phân loại là nợ phải thu khó đòi, nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch ghi:

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 229 – Dự phòng phải thu khó đòi (2293)

- + Nếu nhỏ hơn kế toán hoàn nhập phần chênh lệch:

Nợ TK 229 – Dự phòng phải thu khó đòi (2293)

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

- + Trường hợp khoản phải thu quá hạn đã lập dự phòng phải thu khó đòi nhưng số đã lập dự phòng không đủ bù đắp tổn thất khi bán nợ thì số tổn thất còn lại được hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp:

Nợ TK 229 – Dự phòng phải thu khó đòi (2293) (Số đã lập dự phòng)

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (Số tổn thất từ việc bán nợ)

Có TK 131, 138, 244..

+ Trường hợp khoản phải thu quá hạn chưa lập dự phòng phải thu khó đòi:

Nợ TK 642 Chi phí quản lý doanh nghiệp (Số tổn thất từ việc bán nợ)

Có TK 131, 138, 244..

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

Nợ TK 111, 112..

Có TK 711 – Thu nhập khác

+ Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi khi xác định là không thể thu hồi, kế toán thực hiện xóa nợ theo quy định của pháp luật hiện hành. Căn cứ vào quyết định xóa nợ:

Nợ TK 111, 112, 331, 334 (phần tổ chức, cá nhân phải bồi thường)

Nợ TK 229 - Dự phòng phải thu khó đòi (2293) (Số đã lập dự phòng)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (Phần được tính vào chi phí)

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng.

Sau đây là bảng trích lập dự phòng của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú đến hết ngày 31/12/2018.

Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú
BẢNG TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI
Năm 2018

TT	Tên đơn vị	Số tiền nợ	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi	Số tiền trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi
1	Văn Phòng UBND huyện Cát Hải	72.470.650	1 năm 7 tháng	50%	36.235.325
2	Trường Tiểu học và THCS xã Xuân Đám	160.000.000	2 năm 3 tháng	70%	112.000.000
3	UBND xã Mỹ Đức	61.020.109	8 tháng	30%	18.306.032
4	Trường THCS xã Quốc Tuấn	74.581.652	1 năm 4 tháng	50%	37.290.826
...
	Tổng cộng	520.074.759	X	X	294.685.183

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 .năm 2018
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán công ty)

Tổng số tiền phải trích lập dự phòng ngày 31/12/2018 là 294.685.183 đồng.

Căn cứ số liệu trên kế toán ghi:

Nợ TK 642: 294.685.183

Có TK 229(3): 294.685.183

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

Hiện tại Công ty đang áp dụng hình thức ghi sổ kế toán chi tiết hàng quý, làm cho công tác theo dõi công nợ của công ty không được kịp thời. Vì vậy, để nắm bắt được số công nợ của khách hàng một cách kịp thời thì công ty nên áp dụng kỳ kế toán chi tiết theo tháng để kịp thời xử lý, đôn đốc thu hồi công nợ góp phần giảm thiểu các khoản nợ phải thu khó đòi đối với công ty.

3.2.3.2. Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán chuyên nghiệp.

Hiện tại Công ty vẫn còn áp dụng hình thức kế toán thủ công làm giảm tiến độ công việc, vì vậy công ty nên áp dụng phần mềm kế toán 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.

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

Một trong những khía cạnh tốt nhất khi sử dụng phần mềm kế toán là sẽ không phải tốn quá nhiều thời gian giống như khi sử dụng hệ thống kế toán cũ. Kế toán là một quá trình chi tiết, nó liên quan đến các quy định luật lệ, thuế và nhiều tính toán phức tạp khác. Một phần mềm đã được thiết kế phù hợp với quy định, luật lệ, thuế... hiện hành sẽ giúp doanh nghiệp luôn tuân thủ với pháp luật. Hơn nữa, nó giúp giải quyết tất cả các phép tính phức tạp. Điều doanh nghiệp cần làm là nhập dữ liệu và in ra.

Việc sử dụng phần mềm kế toán máy trong hạch toán có những ưu điểm sau:

- Ít tốn thời gian: đây là một trong những khía cạnh tốt nhất khi sử dụng phần mềm kế toán. Phần mềm kế toán được thiết kế phù hợp giúp doanh nghiệp giải quyết tất cả các phép tính phức tạp mà chỉ cần nhập số liệu và thao tác in.

- Chính xác: chương trình kế toán có độ chính xác khá cao và hiếm khi gây ra lỗi. Sai sót doanh nghiệp có thể gặp phải do nhập sai số liệu hoặc thông tin sai từ đầu.

- Dễ sử dụng: Hầu hết các phần mềm kế toán đều dễ sử dụng và dễ hiểu. Doanh nghiệp chỉ cần thời gian cài đặt chương trình và nhập dữ liệu vào hệ thống. Mỗi phần mềm kế toán đều có phần hướng dẫn cài đặt và sử dụng nên kế toán doanh nghiệp có thể sử dụng một cách dễ dàng.

- Lập báo cáo: Một trong những điều tốt nhất khi sử dụng phần mềm kế toán là khả năng tạo các bản báo cáo bất kì theo ý muốn của doanh nghiệp trong thời gian nhanh nhất. Bạn có thể tạo ra báo cáo chỉ trong vài giây, đây là một bước cải tiến rất lớn so với phương thức truyền thống với bảng biểu và những phép tính. Các báo cáo có thể xuất ra file excel hoặc word để sử dụng lập BCTC hàng năm. Đặc biệt các phần mềm kế toán cho phép lập các báo cáo theo ý muốn và phần mềm sẽ tự động lên báo cáo hàng ngày, hàng tuần hoặc hàng tháng.

- Công nợ: Quản lý công nợ nếu thao tác thủ công và cảm tính, số liệu công nợ có thể bị nhầm lẫn, thậm chí dẫn đến hao hụt tài chính doanh nghiệp, lượng tiền chết tăng dần do nợ ứ đọng, doanh nghiệp loay hoay trong vấn đề thu hồi vốn.

Lúc này, phần mềm sẽ là bộ não tinh táo nhất ghi lại công nợ, giúp kế toán có thể theo dõi được hạn mức công nợ trên từng khách hàng, hỗ trợ theo dõi, báo cáo công nợ trên từng khách hàng, tổng công nợ khách hàng, công nợ theo từng nhân viên. Người quản lý có thể dễ dàng kiểm tra lịch sử giao dịch, mức nợ, thời hạn nợ, ngày tháng ghi nợ, sản phẩm,... của từng khách hàng, quản lý có thể dễ dàng theo dõi công nợ của khách hàng này đến từ những đơn hàng nào, chi tiết ra sao. Ngoài ra, phần mềm còn hỗ trợ tải xuống báo cáo công nợ dạng excel khi người quản lý muốn in tài liệu hoặc nhập file dữ liệu vào phần mềm kế toán để quản lý.

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều phần mềm kế toán như: FAST, CYBER, ACOUTING, MISA, ASOFT, ADSOFT... Công ty nên xem xét và quyết định mua phần mềm kế toán phù hợp để hỗ trợ cho tổ chức kế toán nói chung và kế toán bán hàng nói riêng. Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú là doanh nghiệp nhỏ nên có thể sử dụng các phần mềm kế toán như sau: Phần

mềm kế toán Misa, Phần mềm kế toán FastAccounting,...

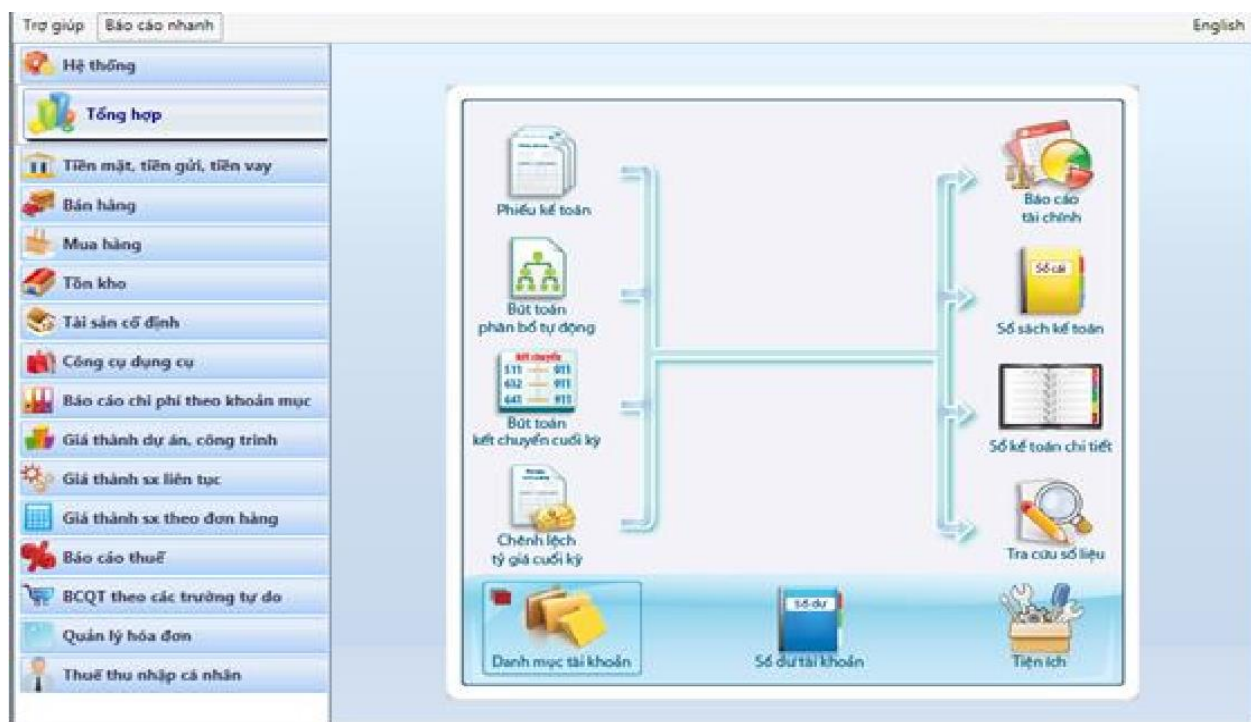


Giao diện phần mềm kế toán MiSa: <http://www.misa.com.vn/>

Chức năng:

MISA SNE.NET 2015 là phần mềm kế toán dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ, đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý hóa đơn, Thuế, Kho, TSCĐ, Công cụ dụng cụ, Tiền lương, Giá thành, Hợp đồng, Ngân hàng, Tổng hợp.

MISA SME.NET phù hợp triển khai cho doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực: Thương mại, dịch vụ, xây lắp, sản xuất.



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

Chức năng:

Fast Accounting có 1 phân hệ thống và 14 phân hệ nghiệp vụ, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về kế toán, thuế cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ. Có thể hạch toán với mô hình phức tạp như nhiều đơn vị cấp dưới, nhiều bộ phận hạch toán, nhiều loại ngoại tệ. Luôn được cập nhật các thông tư về kế toán và thuế của Bộ Tài chính và Tổng cục thuế, lên các báo cáo tài chính và sổ sách kế toán theo đúng quy định.

Fast Accounting tập trung vào nâng cao tốc độ xử lý khi thực hiện giao dịch, xử lý và tính toán cuối kỳ cũng như lên báo cáo giúp người sử dụng làm việc với tốc độ nhanh nhất.

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

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

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

mềm.

Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú nên mua phần mềm kế toán Fast Accounting vì phần mềm kế toán này có nhiều đặc điểm nổi trội hơn các phần mềm khác về lĩnh vực xây dựng như: Tính giá thành dự án, công trình. Lên báo cáo chi phí, giá thành, doanh thu, lợi nhuận của dự án. Theo dõi số lũy kế từ khi khởi công...

KẾT LUẬN

Đề tài khóa luận tốt nghiệp “ Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú” đã đạt vấn đề cơ bản như sau:

- 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 nhỏ và vừa.

- Về thực tiễn: Khóa luận phản ánh về thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú với số liệu năm 2018 minh chứng cho những lập luận đưa ra.

Sau khi đánh giá công tác kế toán, đặc biệt đánh giá công tác kế toán thanh toán, khóa luận đưa ra được kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với việc tăng cường và quản lý công nợ tại Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú.

- ✓ Kiến nghị 1: Trích lập dự phòng khoản nợ phải thu khó đòi
- ✓ Kiến nghị 2: Đưa phần mềm kế toán vào công tác kế toán tại công ty.

Do thời gian có hạn và kinh nghiệm thực tế của em còn hạn chế, rất mong nhận được sự chỉ bảo của thầy cô để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo, các anh chị trong phòng kế toán của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú và sự hướng dẫn của Thạc sĩ Hòa Thị Thanh Hương đã giúp đỡ em hoàn thiện bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên

Nguyễn Thị Liễu

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính.
2. Thông tư 228/2009/TT-BTC ngày 07/12/2009 của Bộ Tài chính.
3. Các sổ sách, chứng từ của Công ty Cổ phần Xây dựng Đại Phú năm 2018.
4. Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa (Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ tài chính); Nhà xuất bản kinh tế TP. Hồ Chí Minh

