

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên: Hoàng Thị Thu Hiền

HẢI PHÒNG – 2024

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN
VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH
SẢN XUẤT LONG DƯƠNG**

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

Sinh viên : Hoàng Thị Thu Hiền

Giáo viên hướng dẫn: Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG - 2024

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Hoàng Thị Thu Hiền

Mã SV: 2113401010

Lớp : QTL 2501K

Ngành : Kiểm toán - Kế toán

Tên đề tài: *Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương*

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

+ Nghiên cứu lý luận chung về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.

+ Mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

+ Đánh giá ưu, nhược điểm trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp hoàn thiện.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

Sử dụng số liệu năm 2023

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

Địa chỉ : Số 142 Đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An,
Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị : Thạc sỹ

Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn : Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2024

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2024

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Hoàng Thị Thu Hiền

Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

XÁC NHẬN CỦA KHOA

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP	1
1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán thanh toán trong doanh nghiệp	2
1.2. Các hình thức thanh toán trong doanh nghiệp.	2
1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp.	4
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua	4
1.3.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách trong kế toán thanh toán với người mua...	5
1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến thanh toán với người mua trong doanh nghiệp.	6
1.4. Nội dung kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp	10
1.4.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán	10
1.4.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán.....	10
1.4.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán.....	12
1.5. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ trong doanh nghiệp.	16
1.5.1. Quy định về tỷ giá hối đoái sử dụng trong ghi chép sổ sách kế toán	16
1.5.2 Kế toán thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ	16
1.6. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp theo thông tư 200/2014.	18
1.6.1. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung	19
1.6.2. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	20
1.6.3. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	21
1.6.4. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	22
1.6.5. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ.....	23

CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT LONG DƯƠNG.....	25
2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.....	25
2.1.1.Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.....	25
2.1.2. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh	26
2.1.3. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	26
2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.....	29
2.1.4.1 Tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	29
2.1.4.2.Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.....	30
2.1.4.3.Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty	30
2.1.4.4.Trình tự và phương pháp ghi chép sổ kế toán.....	33
2.2..Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.....	34
2.2.1.Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	34
2.2.1.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.....	34
2.2.1.2. Chứng từ sử dụng:.....	34
2.2.1.3. Tài khoản sử dụng:.....	35
2.2.1.4. Sổ sách sử dụng:.....	35
2.2.1.5. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua tại công ty.....	35
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT LONG DƯƠNG	66
3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.	66
3.1.1. Ưu điểm.....	66
3.1.2. Hạn chế.....	67
3.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.....	69
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	81

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung	19
Sơ đồ 1.2: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	20
Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	21
Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy	23
Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – chứng từ.....	24
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	26
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty	30
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán Nhật ký chung tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.	33
Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	36
Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	50

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: Hóa đơn giá trị gia tăng.....	38
Biểu số 2.2: Giấy báo có của ngân hàng.....	39
Biểu số 2.3: Giấy báo có của ngân hàng.....	40
Biểu số 2.4: Hóa đơn giá trị gia tăng.....	42
Biểu số 2.5: Trích sổ Nhật ký chung.....	43
Biểu số 2.6 : Trích sổ cái tài khoản 131.....	44
Biểu số 2.7: Sổ chi tiết phải thu khách hàng.....	45
Biểu số 2.8: Sổ chi tiết phải thu khách hàng.....	46
Biểu số 2.9: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng	47
Biểu số 2.10: Hóa đơn GTGT	52
Biểu số 2.11: Ủy nhiệm chi.....	54
Biểu số 2.12: Giấy báo nợ của ngân hàng.....	55
Biểu số 2.13: Hóa đơn GTGT	57
Biểu số 2.14: Ủy nhiệm chi.....	59
Biểu số 2.2: Giấy báo nợ của ngân hàng.....	60
Biểu số 2.16: Nhật ký chung.....	61
Biểu số 2.17: Trích sổ cái tài khoản 331.....	62
Biểu số 2.18: Sổ chi tiết phải trả người bán.....	63
Biểu số 2.19: Sổ chi tiết phải trả người bán.....	64
Biểu số 2.20: Bảng tổng hợp phải trả người bán	65
Biểu số 3.1: Báo cáo tính hình công nợ phải thu đến ngày 31/12/2023	68
Biểu số 3.2: Bảng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.	73
Biểu số 3.3: Mẫu biên bản đối chiếu công nợ.....	76
Biểu số 3.4: Biên bản đối chiếu công nợ với Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu.....	77

LỜI MỞ ĐẦU

Tình hình tài chính của doanh nghiệp phản ánh tình hình hoạt động của Doanh nghiệp có hiệu quả hay không. Doanh nghiệp phải xem cả tình hình tài chính của doanh nghiệp mình mới có thể ra các quyết định kí kết hợp đồng có đủ khả năng thanh toán để đảm bảo an toàn và hiệu quả cho doanh nghiệp.

Trong tình hình Việt Nam đang hòa mình vào nền kinh tế thế giới, đối mặt với nhiều khó khăn thử thách thì các doanh nghiệp nói chung và đối với Công ty TNHH Sản xuất Long Dương nói riêng cần phải có những biện pháp để củng cố và phát huy địa vị hơn nữa. Công ty TNHH Sản xuất Long Dương là công ty kinh doanh hàng dệt may nên phải đặc biệt quan tâm đến quan hệ thanh toán với người mua và người bán. Giải quyết tốt vấn đề công nợ là một các tích cực để đẩy mạnh hoạt động kinh doanh. Vì vậy, việc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán là việc làm thật sự cần thiết và có ý nghĩa.

Sau quá trình học tập và nghiên cứu tại trường có được những kiến thức cơ bản và đặc biệt trong quá trình thực tập tại phòng Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương, em đã chọn đề tài ***“Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương”*** làm đề tài khóa luận cho mình. Nội dung của đề tài được trình bày trong 3 chương:

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

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

CHƯƠNG 1

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

1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán thanh toán trong doanh nghiệp.

Trong hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp bao gồm rất nhiều mối quan hệ kinh tế trong đó có các vấn đề liên quan tới thanh toán như: thanh toán với Nhà nước, với nhân viên, thanh toán nội bộ, thanh toán với người mua, nhà cung cấp,... Tuy nhiên chiếm mật độ cao và thường xuyên nhất là quan hệ thanh toán với người mua hàng và người cung cấp hàng hóa, dịch vụ. Các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có một ý nghĩa vô cùng quan trọng đối với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, nó góp phần theo dõi tình hình thanh toán của doanh nghiệp, từ đó có phương án quản lý kịp thời.

Quan hệ thanh toán với người mua và người bán gắn liền với quá trình mua vào và bán ra hàng hóa. Các nghiệp vụ liên quan đến quan hệ này diễn ra thường xuyên đồng thời hình thức sử dụng trong thanh toán và phương thức thanh toán sẽ có ảnh hưởng nhất định tới việc ghi chép của kế toán. 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. Nó không những giúp doanh nghiệp nắm được đầy đủ kịp thời tình hình thu nợ với khách hàng và nghĩa vụ thanh toán với người bán mà còn giúp doanh nghiệp đưa ra các quyết định quản trị nhanh chóng, kịp thời trong việc quản lý vốn của đơn vị.

1.2. Các hình thức thanh toán trong doanh nghiệp

Hình thức thanh toán cổ xưa nhất đó là hàng đổi hàng, còn hiện nay có rất nhiều hình thức thanh toán gồm: tiền mặt, chuyển khoản, ghi nợ, tín dụng, séc,... Đây là những cách thức nhận trả tiền hàng trong giao dịch mua bán giữa các cá nhân, đơn vị, doanh nghiệp với nhau. Hai bên phải cùng thống nhất phương thức thanh toán áp dụng cho giao dịch đó. Trong giao dịch thương mại thanh toán phải đi kèm với hóa đơn và biên nhận.

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

- Hình thức thanh toán bằng tiền mặt: Là hình thức bán hàng thu tiền ngay, bên mua sẽ xuất tiền mặt ra khỏi quỹ để thanh toán trực tiếp cho người bán khi nhận được vật tư, hàng hóa. Hình thức này thường được áp dụng đối với những giao dịch phát sinh với số tiền nhỏ (hiện nay áp dụng đối với những khoản nhỏ hơn 20 triệu đồng), nghiệp vụ đơn giản, khoảng cách giữa hai bên hẹp.

- Hình thức thanh toán không bằng tiền mặt: 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 các chủ thể liên quan đến số tiền phải thanh toán.

Thanh toán không dùng tiền mặt còn được định nghĩa là phương thức thanh toán không trực tiếp dùng tiền mặt mà dựa vào các chứng từ hợp pháp như giấy nhờ thu, giấy ủy nhiệm chi, séc... để trích chuyển vốn tiền tệ từ tài khoản của đơn vị này sang tài khoản của đơn vị khác ở ngân hàng. Thanh toán không dùng tiền mặt gắn với sự ra đời của đồng tiền ghi sổ.

Trong tương lai, theo đà phát triển của xã hội và theo nhu cầu của thị trường, thanh toán không dùng tiền mặt sẽ giữ một vị trí cực kỳ quan trọng trong việc lưu chuyển tiền tệ và trong thanh toán giá trị của nền kinh tế. Thực tế có các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt sau:

- Hình thức thanh toán ủy nhiệm chi: là phương tiện thanh toán mà người trả tiền lập lệnh thanh toán theo mẫu do Ngân hàng quy định, gửi cho ngân hàng nơi mình mở tài khoản yêu cầu trích một số tiền nhất định trên tài khoản của mình để trả cho người thụ hưởng.

- Hình thức nhờ thu phiếu trơn: là phương thức nhờ thu trong đó người xuất khẩu ủy thác cho ngân hàng thu hộ tiền từ người nhập khẩu căn cứ vào hối phiếu do mình lập ra còn chứng từ hàng hóa thì gửi thẳng cho người nhập khẩu, không gửi cho ngân hàng. Người bán giao hàng cho người mua và gửi thẳng bộ chứng từ cho người mua để người mua nhận hàng. Hối phiếu được lập và gửi đến ngân hàng nhờ thu tiền.

- Hình thức nhờ thu kèm chứng từ: là phương thức thanh toán, trong đó người bán sau khi giao hàng, ký phát hối phiếu và gửi kèm với bộ chứng từ bán hàng đề nhờ ngân hàng thu hộ tiền từ người mua với điều kiện là ngân hàng chỉ trao bộ chứng từ cho người mua sau khi người này trả tiền hối phiếu, hoặc ký chấp nhận thanh toán hối phiếu có kỳ hạn.

- Hình thức tín dụng chứng từ: là phương thức thanh toán, trong đó theo yêu cầu của khách hàng, một ngân hàng sẽ phát hành một bức thư (gọi là thư tín dụng- letter of credit) cam kết trả tiền hoặc chấp nhận hối phiếu cho một bên thứ ba khi người này xuất trình cho ngân hàng bộ chứng từ thanh toán phù hợp với những điều kiện và điều khoản quy định trong thư tín dụng.

1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp

1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua

Nhằm theo dõi kịp thời, đầy đủ và chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến thanh toán với người mua, kế toán cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

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

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

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

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

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

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

a. Chứng từ sử dụng

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

b. Tài khoản sử dụng

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

Tài khoản 131 có kết cấu như sau:

Bên Nợ:

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

Bên Có:

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

+ **Số Dư Bên Nợ:**

- Số tiền còn phải thu của khách hàng.

+ **Số Dư Bên Có (nếu có):**

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

c. Sổ sách sử dụng

- Sổ chi tiết phải thu của khách hàng.
- Sổ tổng hợp phải thu của khách hàng.
- Sổ cái tài khoản 131, ...

1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến thanh toán với người mua trong doanh nghiệp.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nợ TK 5213 - Hàng bán bị trả lại (giá bán chưa có thuế)

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

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

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

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

Nợ TK 521 - Các khoản giảm trừ doanh thu (5211, 5212)(giá chưa có thuế)

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

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

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

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

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

Nợ các TK 111, 112,....

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng

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

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

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

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 152 - Hàng hóa

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

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

(7). Phương pháp kế toán các khoản phải thu của nhà thầu đối với khách hàng liên quan đến hợp đồng xây dựng:

a) Trường hợp hợp đồng xây dựng quy định nhà thầu được thanh toán theo tiến độ kế hoạch:

- Khi kết quả thực hiện hợp đồng xây dựng được ước tính một cách đáng tin cậy, kế toán căn cứ vào chứng từ phản ánh doanh thu tương ứng với phần công việc đã hoàn thành (không phải hóa đơn) do nhà thầu tự xác định, ghi:

Nợ TK 337 - Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng

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

- Căn cứ vào hóa đơn được lập theo tiến độ kế hoạch để phản ánh số tiền khách hàng phải trả theo tiến độ kế hoạch đã ghi trong hợp đồng, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 337 - Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311).

b) Trường hợp hợp đồng xây dựng quy định nhà thầu được thanh toán theo giá trị khối lượng thực hiện, khi kết quả thực hiện hợp đồng xây dựng được xác định một cách đáng tin cậy và được khách hàng xác nhận, kế toán phải lập hóa đơn trên cơ sở phân công việc đã hoàn thành được khách hàng xác nhận, căn cứ vào hóa đơn, kế toán ghi như sau:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311).

c) Khoản tiền thưởng thu được từ khách hàng trả phụ thêm cho nhà thầu khi thực hiện hợp đồng đạt hoặc vượt một số chỉ tiêu cụ thể đã được ghi trong hợp đồng, kế toán ghi như sau:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311).

d) Khoản bồi thường thu được từ khách hàng hay các bên khác để bù đắp cho các chi phí không bao gồm trong giá trị hợp đồng (như sự chậm trễ, sai sót của khách hàng và các tranh chấp về các thay đổi trong việc thực hiện hợp đồng), kế toán ghi như sau:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311).

đ) Khi nhận được tiền thanh toán khối lượng công trình hoàn thành hoặc khoản ứng trước từ khách hàng, kế toán ghi như sau:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

(8). Kế toán khoản phải thu về phí ủy thác tại bên nhận ủy thác xuất nhập khẩu, kế toán ghi như sau:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

(9). Trường hợp phát sinh khoản nợ phải thu khó đòi thực sự không thể thu nợ được phải xử lý xoá sổ, căn cứ vào biên bản xử lý xoá nợ, kế toán ghi như sau:

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

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

1.4. Nội dung kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp

1.4.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán

Phải trả người bán phản ánh các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người bán tài sản cố định, BĐSĐT, các khoản đầu tư tài chính theo hợp đồng kinh tế đã ký kết. Đồng thời cũng được dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ.

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

- Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải trả nhà cung cấp theo từng đối tượng, thường xuyên đối chiếu, kiểm tra đôn đốc việc thu hồi nợ.
- Đối với các nhà cung cấp giao dịch thường xuyên, có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối tháng kế toán phải kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán, số còn phải thanh toán, có xác nhận bằng văn bản.
- Đối với các khoản phải trả có gốc ngoại tệ thì phải theo dõi cả nguyên tệ cả nguyên tệ và quy đổi theo đồng Việt Nam. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo thực tế.
- Đối với các khoản phải trả phát sinh bằng vàng, bạc, đá quý cần chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá hối đoái thực tế.
- Cần phải phân loại các khoản phải trả khách hàng theo thời gian thanh toán cũng như theo đối tượng để có kế hoạch thanh toán phù hợp.

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

*** Chứng từ sử dụng:**

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

*** Tài khoản và sổ sách sử dụng**

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

Để theo dõi các khoản nợ phải trả cho người cung cấp, người bán vật tư hàng hóa, dịch vụ... kế toán sử dụng tài khoản 331 - Phải trả cho người bán. Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả. Tài khoản 331 có kết cấu như sau:

+ **Bên Nợ:**

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

+ **Bên Có:**

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

+ **Số dư bên Có:**

- Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp.

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

➤ **Sổ sách sử dụng:**

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

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

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

a) Trường hợp mua trong nội địa, kế toán ghi như sau:

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

Nợ các TK 152, 153, 152, 157, 211, 213 (giá chưa có thuế GTGT)

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

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

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

b) Trường hợp nhập khẩu, kế toán ghi như sau:

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

Nợ các TK 152, 153, 152, 157, 211, 213

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 3332 - Thuế TTĐB (nếu có)

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

Có TK 33381 - Thuế bảo vệ môi trường.

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

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

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

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

a. Trường hợp mua trong nội địa:

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, kế toán ghi như sau:

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

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

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

b. Trường hợp nhập khẩu, kế toán ghi như sau:

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

Nợ TK 611 - Mua hàng.

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 3332 - Thuế TTĐB (nếu có)

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

Có TK 33381 - Thuế bảo vệ môi trường.

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, kế toán ghi như sau:

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

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

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

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 331 - Phải trả cho người bán.

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

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, kế toán ghi như sau:

Nợ TK 152 - Hàng hóa (1522)

Nợ TK 241 - XDCB dở dang

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước

Nợ các TK 623, 152, 641, 642, 635, 811

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

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

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

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

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, kế toán ghi như sau:

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

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

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

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

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 341,...

- Trường hợp phải thanh toán cho nhà thầu bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh (là tỷ giá bán của ngân hàng thương mại nơi thường xuyên có giao dịch).

- Trường hợp đã ứng trước tiền cho nhà thầu bằng ngoại tệ, kế toán ghi nhận giá trị đầu tư XD CB tương ứng với số tiền đã ứng trước theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm ứng trước. Phần giá trị đầu tư XD CB còn phải thanh toán (sau khi đã trừ đi số tiền ứng trước) được ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh, kế toán ghi như sau:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (tỷ giá giao dịch thực tế)

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (nếu tỷ giá giao dịch thực tế thấp hơn tỷ giá ghi sổ kế toán của TK tiền)

Có các TK 111, 112,... (tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (nếu tỷ giá giao dịch thực tế cao hơn tỷ giá ghi sổ kế toán của TK tiền).

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

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính.

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

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

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

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

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

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 711 - Thu nhập khác.

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

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

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

Có các TK 152, 153, 152, 611,...

1.5. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ trong doanh nghiệp

1.5.1. Quy định về tỷ giá hối đoái sử dụng trong ghi chép sổ sách kế toán

+ **Tỷ giá hối đoái:** Tỷ giá (còn được gọi là tỷ giá trao đổi ngoại tệ) 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 bởi một tiền tệ khác.

+ Quy định về sử dụng tỷ giá:

Tỷ giá ghi sổ gồm: Tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền di động (tỷ giá bình quân gia quyền sau từng lần nhập) hoặc tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh.

- Tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền di động là tỷ giá được sử dụng tại bên Có tài khoản tiền khi thanh toán tiền bằng ngoại tệ, được xác định trên cơ sở lấy tổng giá trị được phản ánh tại bên Nợ tài khoản chia cho số lượng ngoại tệ thực có tại thời điểm thanh toán

- Tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh: Là tỷ giá khi thu hồi các khoản nợ phải thu, các khoản ký cược, ký quỹ hoặc thanh toán các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, được xác định theo tỷ giá tại thời điểm giao dịch phát sinh hoặc tại thời điểm đánh giá lại cuối kỳ của từng đối tượng.

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

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

- Đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính (chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa thực hiện);

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

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

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

1.5.2 Kế toán thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ

a. Tài khoản sử dụng

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

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

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

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

Có TK 511 (Tỷ giá thực tế)

Có TK 3331 (Tỷ giá thực tế)

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

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

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

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (Lỗ tỷ giá hối đoái)

Có TK 131- Tỷ giá ghi sổ kế toán

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

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

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 131 - Tỷ giá ghi sổ kế toán

- Khi lập Báo cáo tài chính, kế toán 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:

+ Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái (tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá Đồng Việt Nam), ghi:

Nợ TK 131 – Phải thu của khách hàng

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131).

+ Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái (tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá Đồng Việt Nam), ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131)

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng.

c. Kế toán các nghiệp vụ phát sinh 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, ghi:

Nợ TK 152, 153, 153, 211 - tỷ giá thực tế

Nợ TK 133 - VAT đầu vào được khấu trừ

Có TK 331 - phải trả cho người bán (tỷ giá ghi sổ kế toán)

- Khi thanh toán:

Nợ TK 331 - tỷ giá ghi sổ kế toán

Nợ TK 635 - nếu lỗ về tỷ giá hối đoái

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

Nợ TK 331 - tỷ giá ghi sổ kế toán

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

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

- Khi lập Báo cáo tài chính, kế toán 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:

+ Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái (tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam), ghi:

Nợ TK 331 – Phải trả người bán

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131).

+ Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái (tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam), ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131)

Có TK 331 – Phải trả người bán.

1.6. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán thanh toán trong doanh nghiệp theo thông tư 200/2014.

Theo quy định hiện hành, các doanh nghiệp được phép tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình. Trường hợp các doanh nghiệp không thể tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn tại phụ lục số 4 theo TT 200/2014/TT-BTC. Theo phụ lục này, doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 5 hình thức sau:

- 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.
- Hình thức kế toán Nhật ký - chứng từ;

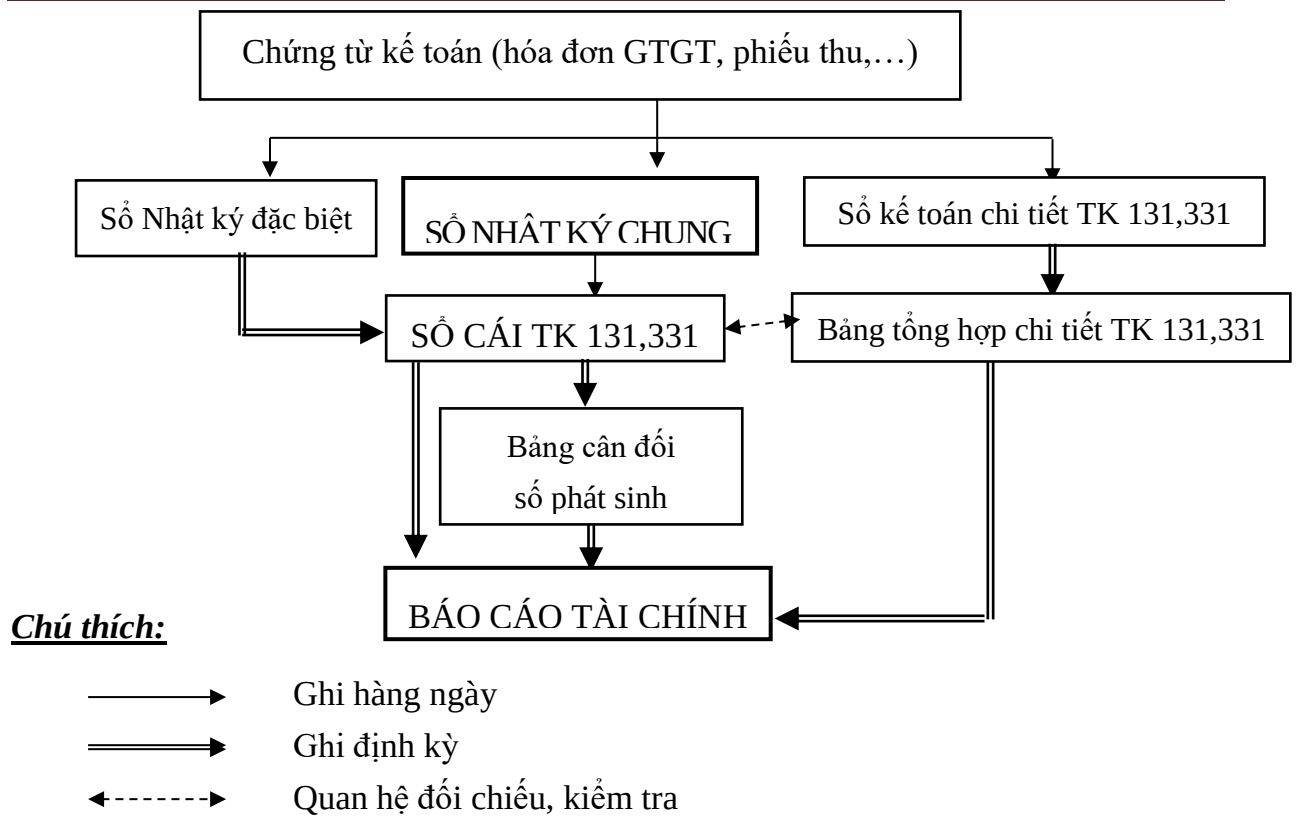
1.6.1. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung

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

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

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

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



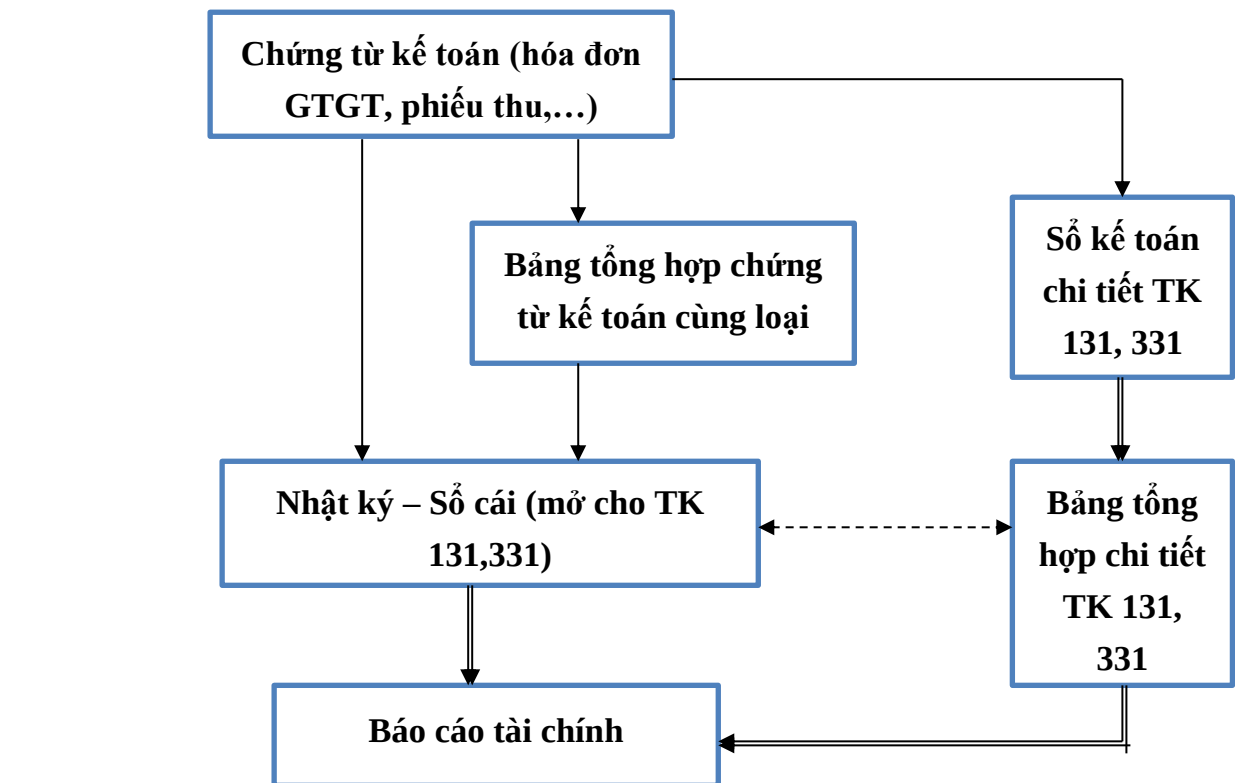
Sơ đồ 1.1: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung

1.6.2. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

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

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

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



Chú thích:

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

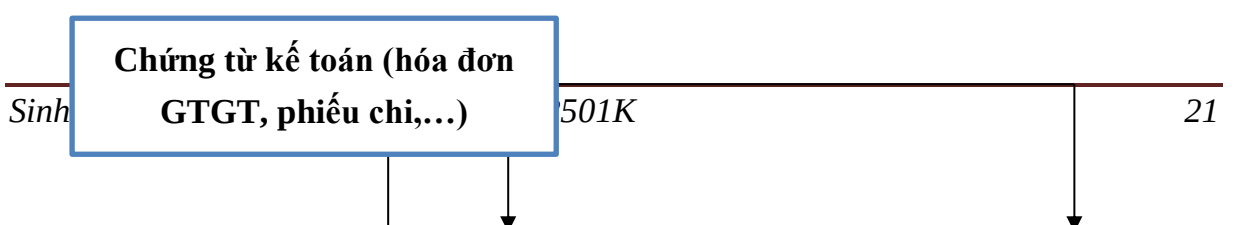
Sơ đồ 1.2: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

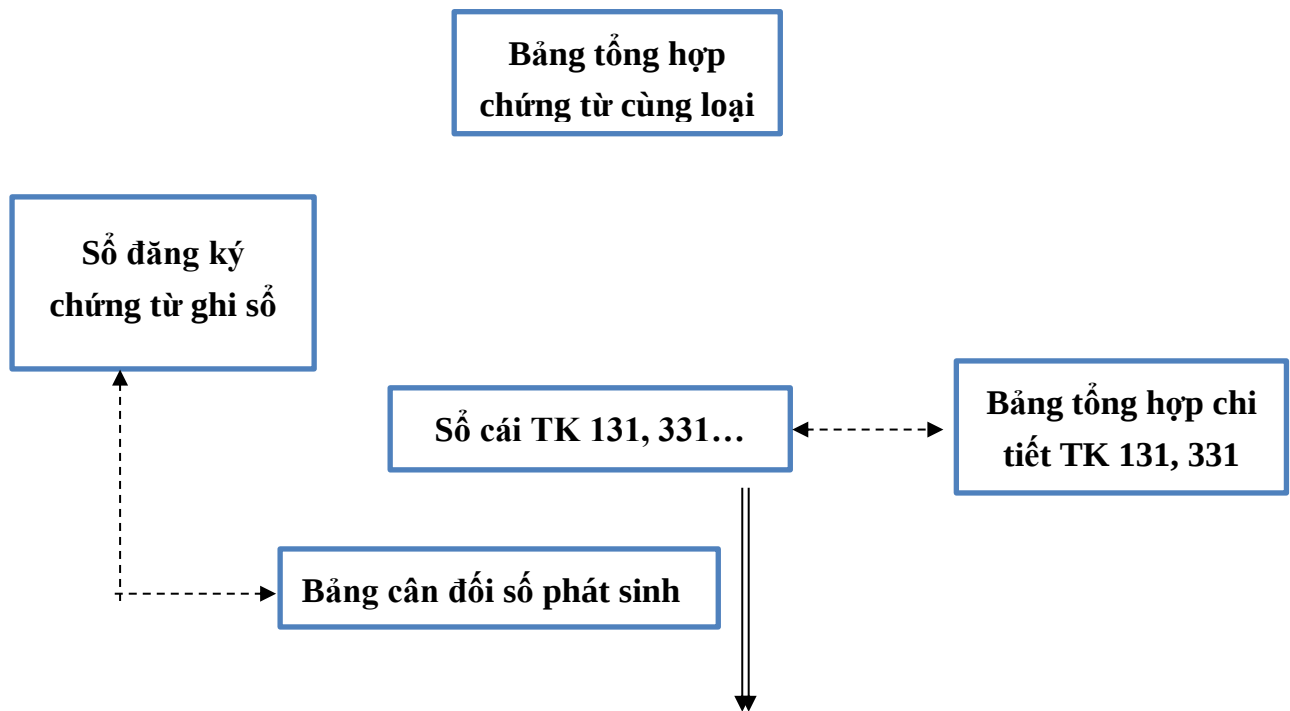
1.6.3. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

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

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

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





Chú thích:

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

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

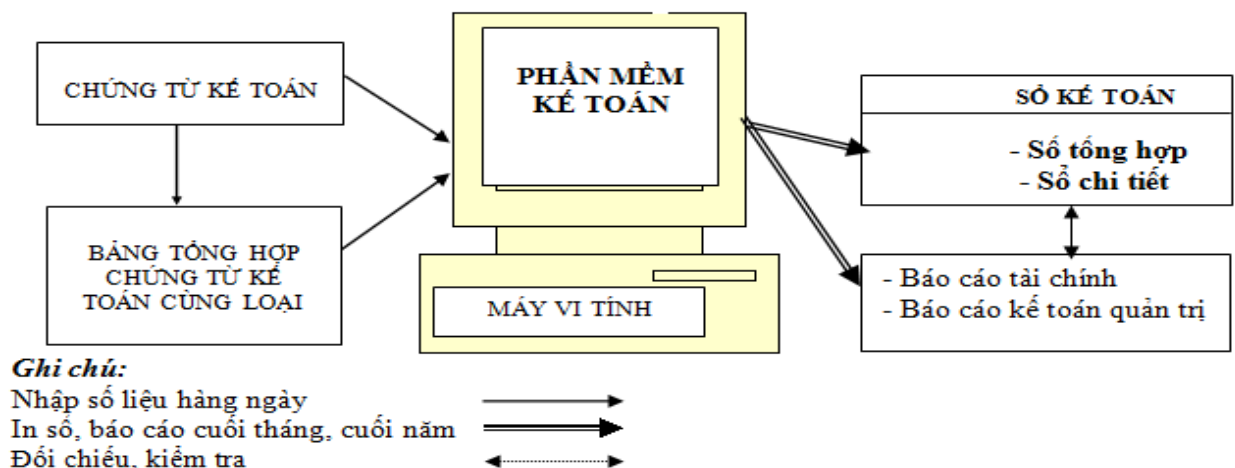
1.6.4. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

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

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

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

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.
- Cuối kỳ, kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.



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

1.6.5. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ (NKCT):

- Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.

- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).

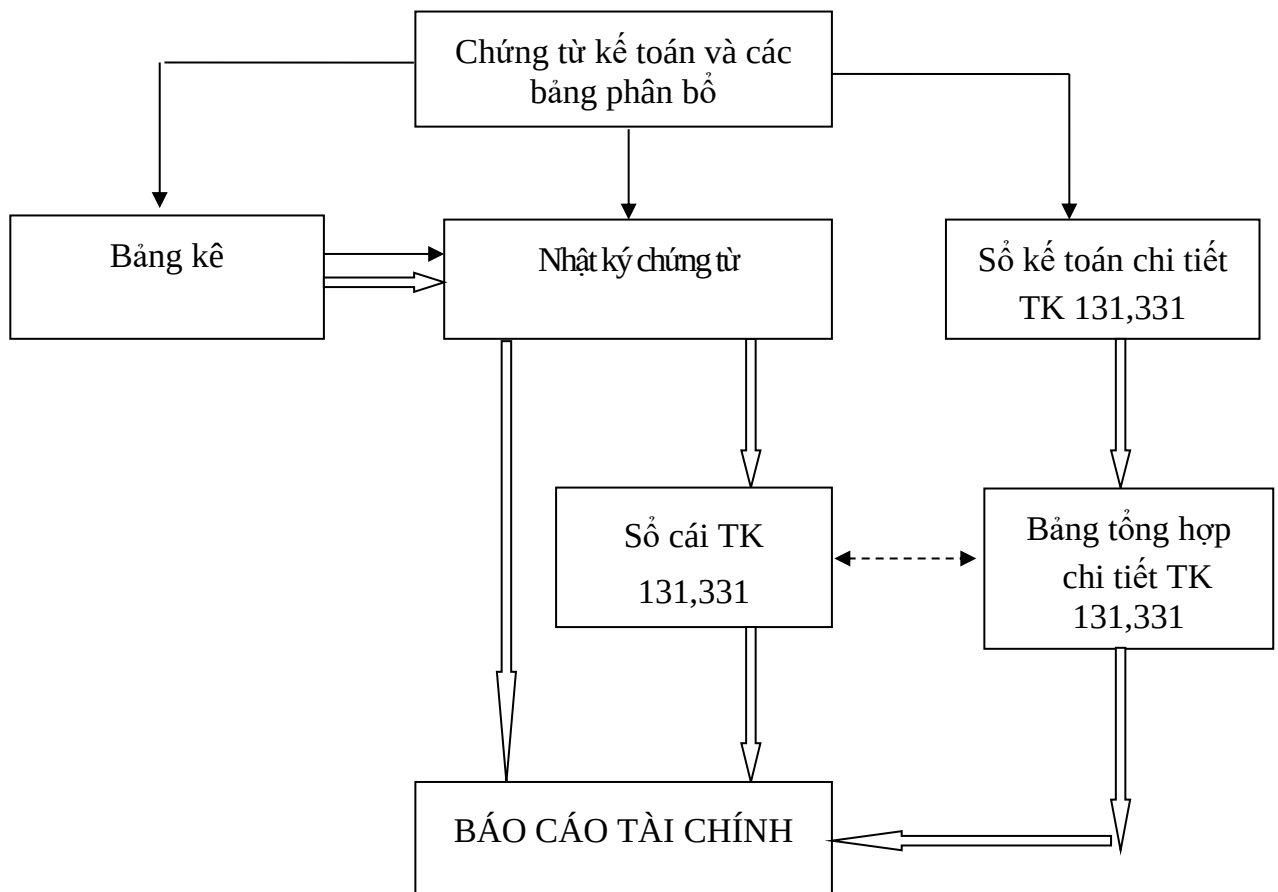
- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối tượng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

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

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

Trình tự ghi sổ kế toán hàng hóa theo hình thức kế toán Nhật ký- chứng từ



Chú thích:

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

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán Nhật ký- chứng từ

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT LONG DƯƠNG.

2.1 Khái quát chung về Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

2.1.1 Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: Công ty TNHH sản xuất Long Dương.
- Tên Công ty viết tắt: Công ty Long Dương.
- Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài: Long Dương., LTD.
- Địa chỉ trụ sở: Số 142 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Hải Phòng.
- Mã số thuế: 0201851226.
- Người đại diện pháp luật: (Bà) Nguyễn Nguyệt Anh.
- Vốn điều lệ: 10.032.920.000 đồng. (Viết bằng chữ: Mười tỷ, không trăm ba mươi hai triệu, chín trăm hai mươi nghìn đồng)

Công ty TNHH sản xuất Long Dương được thành lập vào ngày 22 tháng 05 năm 2014 theo Giấy phép đăng ký kinh doanh số 0201851226 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp.

Với sứ mệnh cung cấp cho khách hàng và người tiêu dùng những sản phẩm thời trang len đáng tin cậy cùng những dịch vụ chuyên nghiệp, tạo sự tự tin, Công ty TNHH Sản xuất Long Dương luôn phấn đấu phát triển không ngừng để trở thành một trong những đơn vị dệt may có uy tín của khu vực miền Bắc và của cả nước, có thiết bị hiện đại, môi trường thân thiện, tăng trưởng bền vững và hiệu quả hàng đầu trong ngành Dệt May Việt Nam.

Với phương châm: "Lắng nghe – Thấu hiểu – Sáng tạo – Phát triển", Công ty TNHH sản xuất Long Dương hiểu rằng sự tin tưởng, hợp tác của quý khách hàng có ý nghĩa vô cùng quan trọng đối với sự phát triển và thành công của Công ty. Mục tiêu của Công ty Long Dương là luôn nỗ lực hết mình để xây dựng một thương hiệu uy tín,

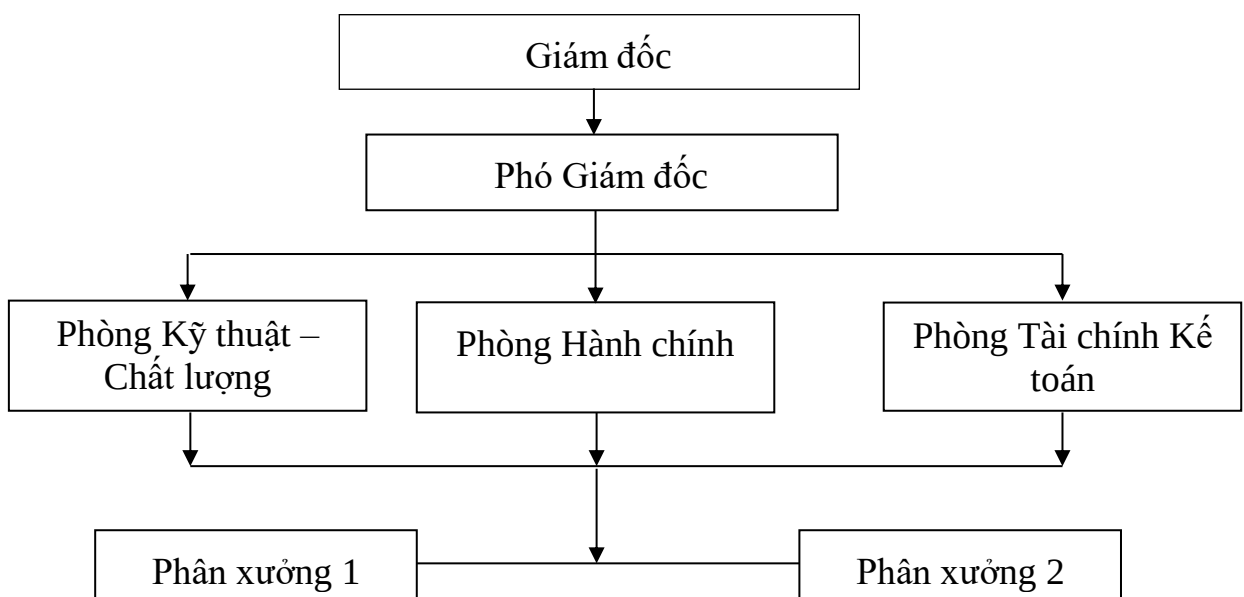
một địa chỉ tin cậy của mọi công trình nhằm mang đến chất lượng tốt nhất cũng như mang hình ảnh "Long Dương" đến gần hơn với mọi đối tác.

2.1.2. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh

Với sự phát triển vượt trội của xã hội hiện nay, đặc biệt là sự xuất hiện của cách mạng công nghiệp 4.0, thế giới đã chứng kiến vô số những đổi mới, thành tựu nổi bật. Trong đó, ngành dệt may vẫn giữ được vai trò chủ đạo và được đầu tư để tiếp tục phát triển. Với những đóng góp mang tính bền vững, vai trò của ngành dệt may luôn được đề cao, đặc biệt là hiệu quả đối với kinh tế. Công ty TNHH Sản xuất Long Dương cũng góp một phần đóng góp một phần vào kết quả đó. Hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty là sản xuất các trang phục dệt kim, đan móc tiêu thụ trên thị trường trong nước.

2.1.3 Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

Bộ máy quản lý điều hành kinh doanh kinh doanh của Công ty gọn nhẹ, đảm bảo chất lượng và trình độ kỹ thuật nghiệp vụ, đảm bảo sự phối hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận trong doanh nghiệp lấy hiệu quả kinh doanh là chính. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.1 Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

Công ty tổ chức quản lý theo kiểu cơ cấu chức năng. Đây là cơ cấu tổ chức quản trị bố trí các bộ phận chuyên môn hóa theo chức năng. Các bộ phận chức năng có quyền chỉ huy, điều hành, ra lệnh cho các bộ phận sản xuất theo lĩnh vực họ phụ trách.

❖ **Giám đốc:**

Giám đốc là đại diện pháp nhân của doanh nghiệp. Quản lý điều hành doanh nghiệp theo chế độ một thủ trưởng có quyền điều hành SXKD cao nhất trong doanh nghiệp.

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hoạt động của doanh nghiệp mình. Giám đốc có quyền tổ chức bộ máy trong doanh nghiệp sao cho tinh giản, có hiệu quả nhất.

Giám đốc có quyền đề nghị lên cấp có thẩm quyền trong việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng hoặc kỷ luật phó giám đốc- kế toán trưởng.

Ký kết các hợp đồng kinh tế, chủ động thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động tài chính, tổ chức về nhân sự theo sự phân cấp uỷ quyền của cấp trên.

❖ **Phó giám đốc:**

Là người giúp giám đốc điều hành hoạt động của đơn vị theo sự phân cấp uỷ quyền của Giám đốc, chịu trách nhiệm trước giám đốc về nhiệm vụ được phân công và uỷ quyền trong quá trình điều hành chỉ đạo các phòng, ban, đội, phân xưởng đã được phân công, giám đốc có thể trực tiếp chỉ đạo trong những trường hợp cần thiết không phải thông qua phó giám đốc. Trong quá trình điều hành có những ý kiến khác nhau giữa phó giám đốc được phân công với các đội, phân xưởng, phòng ban thì phó giám đốc phải báo cáo cho giám đốc và quyền quyết định cuối cùng là của giám đốc đơn vị.

Trợ giúp giám đốc phụ trách tình hình kinh doanh của doanh nghiệp.

Nghiên cứu kỹ thuật sản xuất, điều hành sản xuất, kiểm tra chất lượng vật tư, sản phẩm, tính toán nề ra những định mức và tỷ lệ tiêu hao nguyên vật liệu. Lập

kế hoạch sản xuất, góp phần vào việc nâng cao năng xuất chất lượng sản xuất và giảm chi phí giá thành.

❖ **Phòng Kỹ thuật - Chất lượng:**

Phụ trách về mặt kỹ thuật, máy móc thiết bị toàn Công ty. Lập kế hoạch đầu tư, mua sắm, duy tu, bảo dưỡng và tổ chức sửa chữa máy móc thiết bị. Xây dựng, ban hành hệ thống định mức kinh tế và theo dõi, thực hiện rà soát, hiệu chỉnh, ban hành định mức mới. Tổ chức nghiên cứu, đề xuất các giải pháp kỹ thuật đảm bảo ổn định sản xuất và mang lại hiệu quả kinh tế cao. Có chức năng tham mưu cho Ban Giám đốc Công ty về các giải pháp để thực hiện tốt công tác kế toán trong từng giai đoạn sản xuất, quản lý định mức tiêu hao nguyên vật liệu. Xây dựng các tiêu chuẩn kỹ thuật, tham mưu trong công tác lựa chọn khách hàng. Xây dựng mục tiêu chiến lược chung trong toàn Công ty.

❖ **Phòng Hành chính:**

- Có nhiệm vụ tham mưu cho giám đốc về công tác quản lý lao động.
- Nắm chắc hồ sơ lý lịch, trình độ chuyên môn của từng người về tâm tư nguyện vọng của từng CB – CNV, đề xuất với giám đốc trong công tác sắp xếp nhân sự đảm nhiệm công việc phù hợp với chuyên môn kỹ thuật, để nhằm tăng năng suất lao động, hiệu quả công việc cao, nắm bắt quân số tăng giảm của từng bộ phận.

- Nếu làm tốt công tác quản lý nhân sự, tham mưu cho giám đốc chính xác khách quan sắp xếp phù hợp với năng lực chuyên môn của từng người thì hoạt động SXKD của doanh nghiệp sẽ đạt được hiệu quả kinh tế cao nhất.

❖ **Phòng Tài chính - Kế toán:** đứng đầu là trưởng phòng, với những nhiệm vụ sau:

- Có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn, ngắn hạn trình giám đốc đồng thời có trách nhiệm thực hiện và quản lý nghiệp vụ tài chính.

- Thực hiện các công tác chuyên môn nghiệp vụ như thanh quyết toán, tạm ứng tiền lương cho cán bộ - công nhân viên, hạch toán, thống kê cập nhật chứng từ lập báo cáo tài chính kịp thời, đúng chế độ nhà nước quy định.

- Lập kế hoạch chỉ tiêu và dự phòng để phục vụ kịp thời, chủ động cho nhiệm vụ sản xuất kinh doanh.

- Tiến hành các công việc hạch toán kinh tế các kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tổng hợp các số liệu xử lý phân tích các hoạt động kinh tế theo kỳ báo cáo, mở sổ sách theo dõi toàn bộ tài sản của đơn vị định kỳ kiểm kê đánh giá tài sản cố định.

- Thường xuyên theo dõi nguồn vật tư hàng hoá tồn kho, nguồn vốn lưu động đề xuất với giám đốc những biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả vốn.

- Giám sát kiểm tra các hợp đồng kinh tế mua bán vật tư hàng hoá, mua sắm máy móc thiết bị, tài sản, xây dựng cơ bản hoàn thành quyết toán và thanh lý các hợp đồng trên khi đã thực hiện xong.

- Phối kết hợp với các phòng ban liên quan để xác định chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm, các chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh để làm cơ sở hạch toán.

- Là nơi giải quyết các chế độ chính sách phúc lợi có liên quan đến lợi ích của người lao động và CB – CNV trong đơn vị.

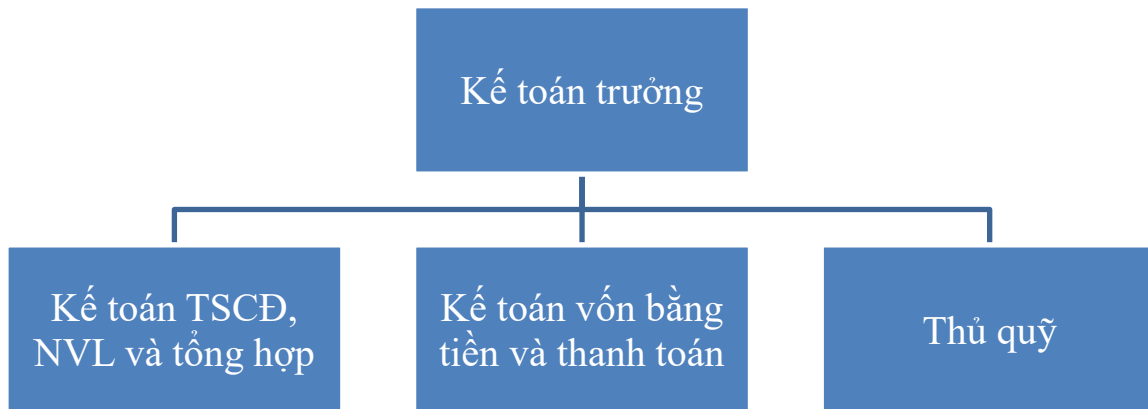
❖ **Các phân xưởng sản xuất:**

Tổ chức triển khai đúng kế hoạch sản xuất được giao, đạt năng suất chất lượng và hiệu quả. Quản lý, bảo dưỡng và sử dụng có hiệu quả các máy móc thiết bị, khuôn mẫu, các công cụ dụng cụ phục vụ cho sản xuất.

2.1.4 Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

2.1.4.1 Tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Để tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, có hiệu quả đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, Công ty đã lựa chọn hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung. Hình thức này tạo điều kiện cho việc kiểm tra, chỉ đạo nghiệp vụ cụ thể và đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo kịp thời của ban lãnh đạo Công ty đối với hoạt động kinh doanh nói chung và đối với công tác kế toán nói riêng. Dưới đây là sơ đồ bộ máy kế toán của Công ty:



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

Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận

*** Kế toán trưởng:**

- Là người lãnh đạo cao nhất trong phòng kế toán, có quyền kiểm tra tính đúng đắn của các chứng từ kế toán trước khi Giám đốc duyệt.
- Giúp Giám đốc chỉ đạo toàn bộ công tác tài chính, kế toán thống kê, thông tin kinh tế trong toàn công ty.
- Chịu trách nhiệm kiểm tra số liệu do kế toán viên ghi chép. Thu thập xử lý ghi chép và cung cấp thông tin tổng quát về hoạt động kinh tế tài chính của công ty.
- Chịu trách nhiệm ghi chép theo dõi tập hợp chi phí giá thành sản phẩm, theo dõi nguồn vốn, các loại thuế.
- Thiết lập tổ chức quản lý bộ máy kế toán phù hợp với tổ chức sản xuất kinh doanh của toàn công ty
- Tổ chức bảo quản các dữ liệu tài liệu kế toán, giữ bí mật tài liệu sổ sách kế toán
- Lập báo cáo quyết toán tài chính trình lên Giám đốc

*** Kế toán nguyên vật liệu, TSCĐ và tổng hợp:**

- Mở sổ sách theo dõi chi tiết NVL, TSCĐ, thành phẩm của từng kho hàng.
- Ghi chép sổ sách và cập nhật thường xuyên chứng từ hàng ngày phản ánh các nghiệp vụ phát sinh một cách kịp thời.

- Thường xuyên kiểm kê kho hàng và tài sản đối chiếu số liệu trên sổ sách với số liệu thực tế để có biện pháp xử lý kịp thời với các bộ phận liên quan.

- Theo dõi tình hình tăng giảm đối TSCĐ và tính khấu hao hàng tháng, theo dõi tình hình tăng giảm TSCĐ, thanh lý tài sản, sửa chữa lớn TSCĐ, quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

- Lập séc, uỷ nhiệm chi, lập kế hoạch tín dụng vốn lưu động, kế hoạch lao động tiền lương các tờ khai về thuế và thanh toán với ngân sách, theo dõi .

- Theo dõi tiền vay và tiền gửi ngân hàng, theo dõi thanh toán với người cung cấp, các khoản phải thu của khách hàng;

- Thanh toán tạm ứng, theo dõi thanh toán lương, BHXH, BHTN, BHYT và kinh phí công đoàn toàn công ty.

*** Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán:**

- Nhận, đối chiếu, kiểm tra, xác nhận số liệu báo cáo doanh thu từ khách hàng sau đó lập báo cáo doanh thực hiện trong kỳ.

Theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, theo dõi chi phí và các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với khách hàng, người bán và nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước.

- Lập phương án xử lý các trường hợp công nợ khó đòi bằng các nghiệp vụ chuyên môn.

- Thực hiện báo cáo doanh thu công nợ.

- Hỗ trợ báo cáo doanh thu định kỳ cho Công ty.

*** Thủ quỹ:**

- Thực hiện việc thanh toán tiền mặt hàng ngày theo quy trình thanh toán của công ty

- Chịu trách nhiệm lưu giữ chứng từ thu chi tiền

- Kiểm tra số tiền. nội dung. ngày tháng lập trên Phiếu thu, Phiếu chi với chứng từ gốc.

- Kiểm tra số tiền thu vào hoặc chi ra cho chính xác để nhập hoặc xuất quỹ tiền mặt

- Tự động kiểm kê đối chiếu quỹ hàng ngày, quản lý toàn bộ tiền mặt trong kết sắt của công ty
- Đảm bảo số dư tồn quỹ phục vụ kinh doanh và chi trả lương cho nhân viên bằng việc thông báo kịp thời số dư tồn quỹ cho kế tổng hợp.

2.1.4.2 Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty

Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2016 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

- Niên độ kế toán: Từ 01/01/N đến 31/12/N .
- Kỳ báo cáo: Năm.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng: VNĐ, đơn vị tính: đồng.
- Hiện nay công ty áp dụng phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ cho tất cả các mặt hàng mà công ty đang kinh doanh.
- Phương pháp tính giá xuất kho: phương pháp bình quân liên hoàn
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên.

Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao tài sản cố định:

- Nguyên tắc ghi nhận tài sản cố định là hàng hoá theo nguyên giá
- Nguyên tắc ghi nhận tài sản cố định thuê tài chính: Ghi nhận theo giá thấp hơn của giá trị hợp lý của tài sản thuê và giá trị hiện tại của khoản thanh toán tiền thuê tối thiểu.
- Phương pháp khấu hao tài sản cố định: theo phương pháp đường thẳng.

2.1.4.3 Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty

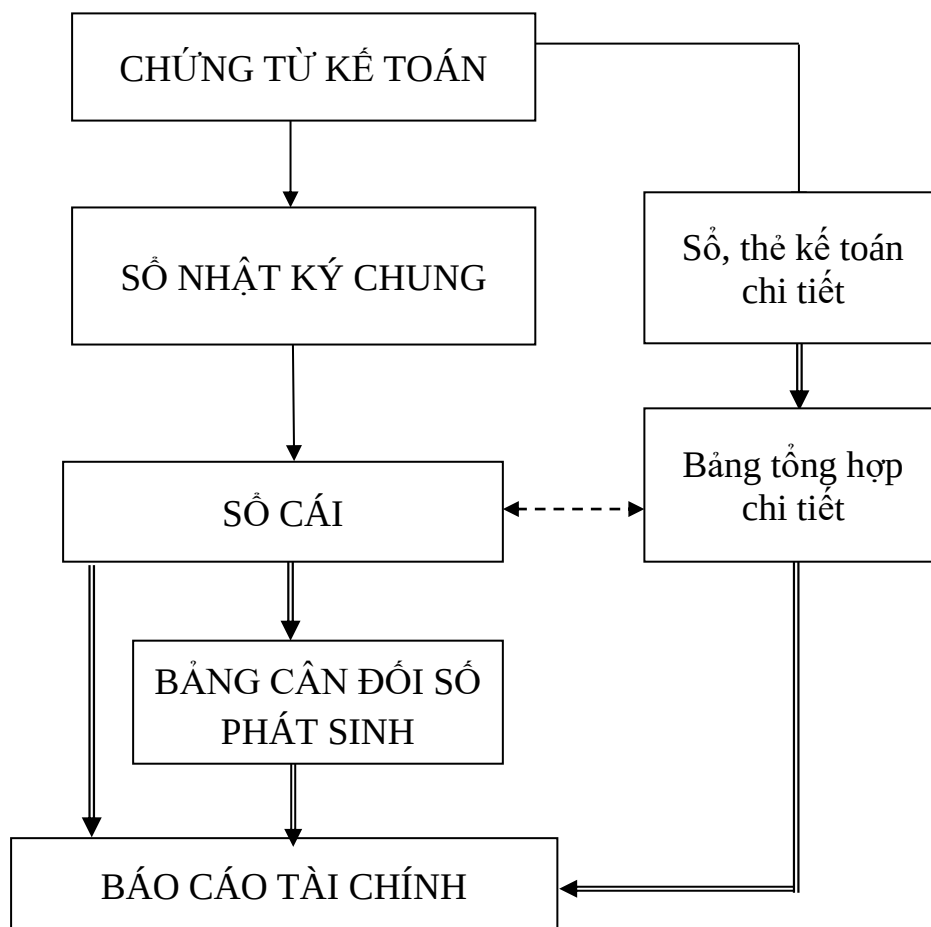
Hệ thống chứng từ và tài khoản của công ty áp dụng theo chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo thông tư số 200 ngày 22/12/2014 của Bộ Trưởng Bộ Tài Chính.

Về chế độ tài khoản kế toán: Căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán theo những quy định, kết hợp với yêu cầu, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, trình độ

quản lý, hệ thống tài khoản của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương sử dụng các tài khoản kế toán áp dụng theo TT 200 ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính và không có tài khoản nào không có trong chế độ. Đồng thời, các tài khoản cấp 1 được chi tiết thành các tài khoản cấp 2, cấp 3, cấp 4 cho phù hợp với đặc điểm và yêu cầu.

2.1.4.4: Trình tự và phương pháp ghi chép sổ sách kế toán.

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Việc áp dụng hình thức này đối với nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã đáp ứng được yêu cầu dễ dàng kiểm tra, đối chiếu, thuận lợi cho việc phân công công tác.



Ghi chú: Ghi hàng ngày →
Ghi cuối tháng, định kỳ ==>
Kiểm tra, đối chiếu <----->

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán Nhật ký chung tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Hàng ngày, kế toán tập hợp, kiểm tra và phân loại chứng từ gốc, căn cứ vào chứng từ kế toán đã kiểm tra ghi chép vào sổ “Nhật ký chung”, “Sổ, thẻ kế toán

chi tiết”, “Bảng tổng hợp chi tiết”. Sau đó từ nhật ký chung, kế toán vào sổ cái tài khoản. Cuối tháng kế toán thực hiện thao tác khóa sổ. Luôn đối chiếu giữa các sổ liệu chi tiết và đảm bảo chính xác, trung thực thông tin đã nhập trong kỳ.

Cuối năm kế toán tổng hợp số liệu trên “Sổ cái”, lập “Bảng cân đối số phát sinh”. Sau khi đối chiếu trùng khớp số liệu ghi trên “Sổ cái” và “Bảng tổng hợp chi tiết” (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các “Báo cáo tài chính”. “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.

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

2.2.1. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

2.2.1.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

+ Về phương thức thanh toán:

Tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương áp dụng hai phương thức thanh toán đó là thanh toán ngay và thanh toán chậm, *Cụ thể:*

Với những khách hàng là cá nhân mua hàng với số lượng ít và không phải là khách hàng thường xuyên của công ty, công ty sẽ áp dụng phương thức thanh toán ngay. Đối với khách hàng mua hàng thường xuyên với số lượng lớn công ty thường áp dụng phương thức thanh toán gởi hàng, tức lấy hàng đợt sau thì thanh toán cho hàng lấy đợt trước.

+ Các hình thức thanh toán:

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương áp dụng 2 hình thức thanh toán là bằng chuyển khoản và tiền mặt. Các khoản thanh toán với người mua, Công ty TNHH Sản xuất Long Dương có thể áp dụng hình thức thanh toán bằng tiền mặt hoặc tiền gửi ngân hàng do thỏa thuận giữa Công ty TNHH Sản xuất Long Dương và đối tác không căn cứ vào giá trị hợp đồng.

2.2.1.2. Chứng từ sử dụng:

- + Hợp đồng kinh tế
- + Hóa đơn giá trị gia tăng
- + Giấy báo có
- + Ủy nhiệm thu
- + Phiếu thu
- + Biên bản bù trừ công nợ
- + Các chứng từ khác có liên quan

2.2.1.3. Tài khoản sử dụng:

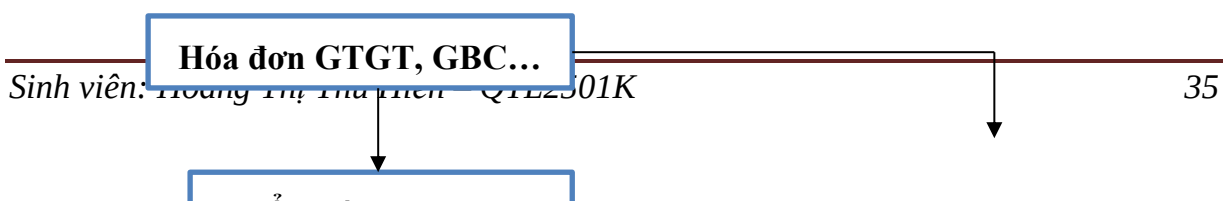
TK 131: Phải thu của khách hàng.

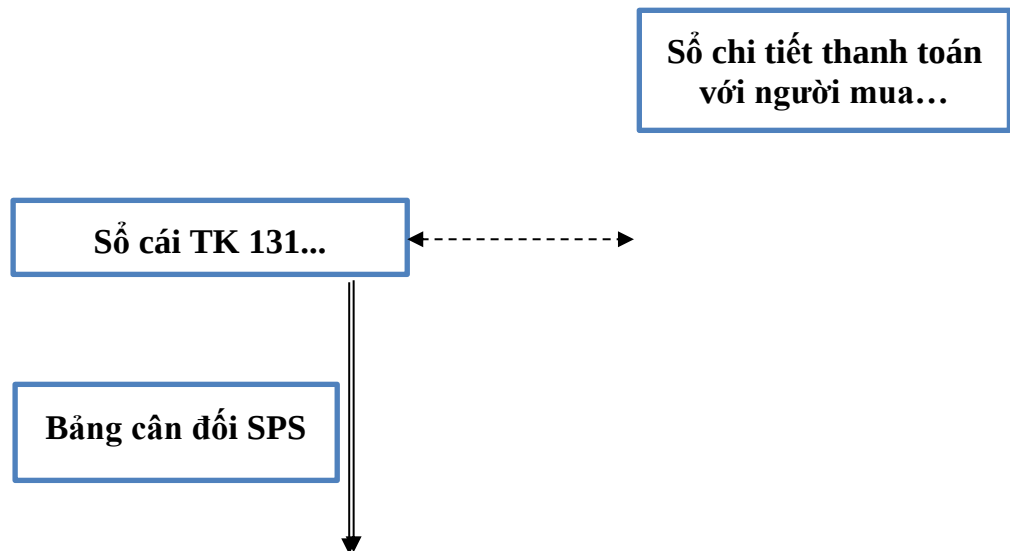
Tài khoản 131 được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải thu phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty sẽ mở chi tiết để theo dõi cho từng đối tượng cụ thể.

2.2.1.4. Sổ sách sử dụng:

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

2.2.1.5. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua tại công ty





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

Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

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

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng. Cuối năm kế toán tổng hợp số liệu trên “Sổ cái TK 131”, lập “Bảng cân đối sổ phát sinh”. Sau khi đối chiếu trùng khớp số liệu ghi trên “Sổ cái TK 131” và “Bảng tổng hợp chi tiết” (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết), số liệu được dùng để lập các “Báo cáo tài chính”.

Ví dụ 1: Ngày 04/12/2023 Công ty TNHH Sản xuất Long Dương bán áo len các loại cho Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu, số tiền là 162.540.000 đồng (Bao gồm cả VAT 8%), Khách hàng chưa thanh toán tiền.

Căn cứ vào hóa đơn GTGT (Biểu số 2.1) và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (Biểu số 2.8), sổ chi tiết TK 511. Từ sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5), kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.6), sổ cái TK 511, sổ cái TK 333.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 (Biểu số 2.8), kế toán lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9).

Cuối năm kế toán tổng hợp số liệu trên “Sổ cái TK 131”, lập “Bảng cân đối số phát sinh”. Sau khi đối chiếu trùng khớp số liệu ghi trên “Sổ cái TK 131” và “Bảng tổng hợp chi tiết” (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết), số liệu được dùng để lập các “Báo cáo tài chính”.

Biểu số 2.1: Hóa đơn giá trị gia tăng

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Ký hiệu: 1C23TLD Số: 813			
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử Ngày 04 tháng 12 năm 2023 Mã của cơ quan thuế: 0278E11579845646C7958BA18212675F36					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH sản xuất Long Dương Mã số thuế: 0201851226 Địa chỉ: Số 142 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng Số TK: 1900.25509888.461- Ngân hàng TMCP Hàng Hải - Chi nhánh Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Đỗ Thị Hà Tên đơn vị: Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu. Mã số thuế: 0201208298 Địa chỉ: Lô A Khu công nghiệp Vship, Thủy Nguyên, Hải Phòng Số TK: 1900.25509881.478- Ngân hàng TMCP Hàng Hải -PGDThủy nguyên - Hải Phòng Hình thức thanh toán: Chuyển khoản					
T T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Áo len nam cổ tròn AV12A	Cái	100	315.000	31.500.000
2	Áo len nam cổ tròn ASTA1	Cái	150	320.000	48.000.000
3	Áo len nữ cổ tròn LN1	Cái	150	280.000	42.000.000
4	Áo len nữ cổ tròn LN121	Cái	100	290.000	29.000.000
Cộng tiền hàng					150.500.000
Thuế GTGT: 8%		Tiền thuế GTGT			12.040.000
Tổng cộng tiền thanh toán					162.540.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm sáu mươi hai triệu, năm trăm bốn mươi nghìn đồng chẵn.</i>					
Người mua hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i>			Người bán hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i>		
Ký bởi: Công ty TNHH sản xuất Long Dương Ký ngày: 04/12/2023					
Tra cứu hóa đơn điện tử tại website: https://hoadondientu.vacom.vn/tracuu.html (Khởi tạo hóa đơn phần mềm M-INVIOICE-Công ty TNHH hóa đơn điện tử M-Invoice 010626495-NPP- Công ty cổ phần Vacom)					

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Ví dụ 2: Ngày 11/12/2023, Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu thanh toán tiền mua hàng cho Công ty TNHH Sản xuất Long Dương, số tiền 100.000.000 đồng, bằng tiền gửi ngân hàng.

Căn cứ vào Giấy báo có (Biểu số 2.2) và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu (Biểu số 2.8), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5), kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.6), sổ cái TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu (Biểu số 2.8) để kế toán lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9).

Biểu số 2.2: Giấy báo có của ngân hàng

 Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam	Số: 653 Mã GDV: PHUONGDTK Mã KH: 88.461
GIẤY BÁO CÓ	
Ngày: 11/12/2023	
Kính gửi: Công ty TNHH Sản xuất Long Dương	
Mã số thuế: 0201851226	
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:	
Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu thanh toán tiền hàng.	
Số tài khoản ghi CÓ: 1900.25509888.461	
Số tiền bằng số: 100.000.000, đồng	
Số tiền bằng chữ: <i>Một trăm triệu đồng chẵn./</i>	
Nội dung: <i>##Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu thanh toán tiền hàng##</i>	
Giao dịch viên	Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Ví dụ 3: Ngày 15/12/2023, Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan thanh toán tiền theo hợp đồng cho Công ty TNHH Sản xuất Long Dương số tiền là 150.000.000 đồng, bằng chuyển khoản.

Căn cứ vào Giấy báo có (Biểu số 2.3) và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 mở cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan (Biểu số 2.7), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5), kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.6), sổ cái TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 mở cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan (Biểu số 2.7) để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9).

Biểu số 2.3: Giấy báo có của ngân hàng

 Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam	Số: 658 Mã GDV: PHUONGDTK GIẤY BÁO CÓ Mã KH: 88.461 Ngày: 15/12/2023 Kính gửi: Công ty TNHH Sản xuất Long Dương Mã số thuế: 0201851226 Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau: Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan thanh toán tiền Số tài khoản ghi CÓ: 1900.25509888.461 Số tiền bằng số: 150.000.000, đồng Số tiền bằng chữ: Một trăm năm mươi triệu đồng chẵn./ Nội dung: ## Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan thanh toán tiền hàng ## Giao dịch viên Kiểm soát
--	--

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Ví dụ 4: Ngày 22/12/2023, Công ty TNHH Sản xuất Long Dương bán áo len cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan với trị giá 137.000.000 đồng (chưa có thuế GTGT 8%), chưa thu tiền.

Căn cứ vào hóa đơn số 843 (Biểu số 2.4) và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (Biểu số 2.7), sổ chi tiết TK 511. Căn cứ vào số liệu đã ghi sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.6), sổ cái TK 511, sổ cái TK 333.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 (Biểu số 2.7) lập Bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9). Cuối năm kế toán tổng hợp số liệu trên “Sổ cái TK 131”, lập “Bảng cân đối số phát sinh”. Sau khi đối chiếu trùng khớp số liệu ghi trên “Sổ cái TK 131” và “Bảng tổng hợp chi tiết” (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết), số liệu được dùng để lập các “Báo cáo tài chính”.

Biểu số 2.4: Hóa đơn giá trị gia tăng

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử Ngày 22 tháng 12 năm 2023 Mã của cơ quan thuế: 0278E11579845646C7958BA18212675F36					Ký hiệu: 1C23TLD Số: 843
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH sản xuất Long Dương Mã số thuế: 0201851226 Địa chỉ: Số 142 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng Số TK: 1900.25509888.461- Ngân hàng TMCP Hàng Hải - Chi nhánh Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Lê Chiến Thắng Tên đơn vị: Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan Mã số thuế: 0201208298 Địa chỉ: 297 Nguyễn Văn Linh, Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Hải Phòng Số TK: 1900.25509881.555-TMCP Hàng Hải-Thủy nguyên - Hải Phòng Hình thức thanh toán: Chuyển khoản					
T T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Áo len nữ cổ trái tim BCS	Cái	200	330.000	66.000.000
2	Áo len nữ cổ tròn LN1	Cái	150	280.000	42.000.000
3	Áo len nữ cổ tròn LN121	Cái	100	290.000	29.000.000
Cộng tiền hàng					137.000.000
Thuế GTGT: 8%		Tiền thuế GTGT			10.960.000
Tổng cộng tiền thanh toán					147.960.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm bốn mươi bảy triệu, chín trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn.</i>					
Người mua hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i>			Người bán hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i>		
Ký bởi: Công ty TNHH sản xuất Long Dương Ký ngày: 22/12/2023					
Tra cứu hóa đơn điện tử tại website: https://hoadondientu.vacom.vn/tracuu.html (Khởi tạo hóa đơn phần mềm M-INVOICE-Công ty TNHH hóa đơn điện tử M-Invoice 010626495-NPP-Công ty cổ phần Vacom)					

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.5: Trích sổ Nhật ký chung

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: S03a- DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2023

Đơn vị: Đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
04/12/23	HD 813	04/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu	131 511 333	162.540.000	150.500.000 12.040.000
...	...	...	...	...	...	
11/12/23	GBC 653	11/12/23	Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu thanh toán tiền hàng	112 131	100.000.000	100.000.000
			...			
14/12/23	HD 824	14/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Đại Thắng	131 511 333	86.400.000	80.000.000 6.400.000
			...			
15/12/23	GBC 658	15/12/23	Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan thanh toán tiền	112 131	150.000.000	150.000.000
			...			
18/12/23	HD 1406	18/12/23	Mua hàng của Công ty TNHH Phương Hà	152 133 331	135.000.000 10.800.000	145.800.000
			...			
22/12/23	GBN 542	22/12/23	Thanh toán tiền cho Công ty TNHH Phương Hà	331 112	120.000.000	120.000.000
						
22/12/23	HD 843	22/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan	131 511 333	147.960.000	137.000.000 10.960.000
			...			
25/12/23	HD 1256	25/12/23	Mua hàng của Công ty cổ phần Dệt may Hapaco	152 133 331	99.140.000 7.931.200	107.071.200
			...			
29/12/23	GBN 792	29/12/23	Thanh toán tiền Công ty cổ phần Dệt may Hapaco	331 112	200.000.000	200.000.000
			...			
			Cộng phát sinh năm		64.325.420.558	64.325.420.558

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.6 : Trích sổ cái tài khoản 131

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: S03a- DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng

Số hiệu: 131

Năm 2023

Đơn vị: đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu năm		3.546.784.521	
			...			
04/12/23	HD 813	04/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu	511 333	150.500.000 12.040.000	
			...			
11/12/23	GBC 653	11/12/23	Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu thanh toán tiền hàng	112		100.000.000
			...			
14/12/23	HD 824	14/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Đại Thắng	511 333	80.000.000 6.400.000	
			...			
15/12/23	GBC 658	15/12/23	Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan thanh toán tiền	112		150.000.000
			...			
22/12/23	HD 843	22/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan	511 333	137.000.000 10.960.000	
			...			
29/12/23	GBC 711	29/12/23	Công ty TNHH Hồng Đăng trả tiền hàng	112		45.550.000
			...			
			Cộng phát sinh năm		14.565.487.541	15.025.425.470
			Số dư cuối năm		3.086.846.592	

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.7: Sổ chi tiết phải thu khách hàng

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số S13 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

Tài khoản: 131 – Phải thu khách hàng
Tên khách hàng: Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan
Năm 2023

Đơn vị tính: Đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				1.125.647.540	
			...					
13/12/23	HD 811	13/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan.	511 333	350.000.000 28.000.000		456.420.550 484.420.550	
15/12/23	GBC 658	15/12/23	Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan thanh toán tiền	112		150.000.000	330.420.550	
			...					
22/12/23	HD 843	22/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan.	511 333	137.000.000 10.960.000		675.450.668 686.410.668	
			...					
			Cộng số phát sinh		3.568.740.251	3.465.218.745		
			Số dư cuối kỳ				1.229.169.046	

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.8: Sổ chi tiết phải thu khách hàng

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số S13 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

Tài khoản: 131 – Phải thu khách hàng
Tên khách hàng: Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu
Năm 2023

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				452.358.789	
			...					
04/12/23	HD 813	04/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu	511 333	150.500.000 12.040.000		356.458.236 368.498.236	
			...					
11/12/23	GBC 653	11/12/23	Công ty TNHH TM Hoàng Châu thanh toán tiền hàng	112		100.000.000	360.554.260	
			...					
15/12/23	HD 827	15/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu	511 333	124.450.000 9.956.000		156.445.231 166.401.231	
			...					
			Cộng số phát sinh		2.365.874.654	2.465.365.487		
			Số dư cuối kỳ				352.867.956	

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.9: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số S14 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: 131

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng

Năm 2023

Đơn vị tính: Đồng

T T	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	...						
4	Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Bông Mai	568.794.521		2.567.845.121	2.658.974.510	477.665.132	
	...						
6	Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan	1.125.647.540		3.568.740.251	3.465.218.745	1.229.169.046	
	...						
10	Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu	452.358.789		2.365.874.654	2.465.365.487	352.867.956	
	...						
	Cộng	3.546.784.521	0	14.565.487.541	15.025.425.470	3.086.846.592	0

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

2.2.2 Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

2.2.2.1 Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

+ Về phương thức thanh toán:

Tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương áp dụng hai phương thức thanh toán đó là thanh toán ngay và thanh toán chậm, *Cụ thể:*

Công ty thanh toán ngay cho những nhà cung cấp nhỏ, lẻ có giá trị thấp bằng tiền mặt hay bằng tiền gửi ngân hàng, còn với nhà cung cấp lâu năm, cung cấp số lượng hàng nhiều công ty có thể trả ngay hoặc chậm trả tùy vào thỏa thuận giữa hai bên.

+ Các hình thức thanh toán:

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương áp dụng 2 hình thức thanh toán là bằng chuyển khoản và tiền mặt. Đối với nhà cung cấp Các khoản thanh toán cho người bán có giá trị hợp đồng từ 20 triệu đồng trở lên thì Công ty TNHH Sản xuất Long Dương yêu cầu bắt buộc phải thanh toán bằng hình thức chuyển khoản. Đối với hợp đồng có giá trị dưới 20 triệu đồng Công ty TNHH Sản xuất Long Dương cho phép có thể chuyển khoản hoặc thanh toán bằng tiền mặt tùy theo thỏa thuận giữa hai bên, tuy nhiên Công ty TNHH Sản xuất Long Dương khuyến khích thanh toán bằng chuyển khoản.

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

- + Hợp đồng kinh tế**
- + Hóa đơn giá trị gia tăng**
- + Phiếu chi**
- + Giấy báo nợ của ngân hàng**
- + Ủy nhiệm chi**
- + Giấy đề nghị thanh toán**
- + Biên bản đối chiếu công nợ**
- + Các chứng từ liên quan khác.**

2.2.2.3. Tài khoản sử dụng:

TK 331 – Phải trả người bán.

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

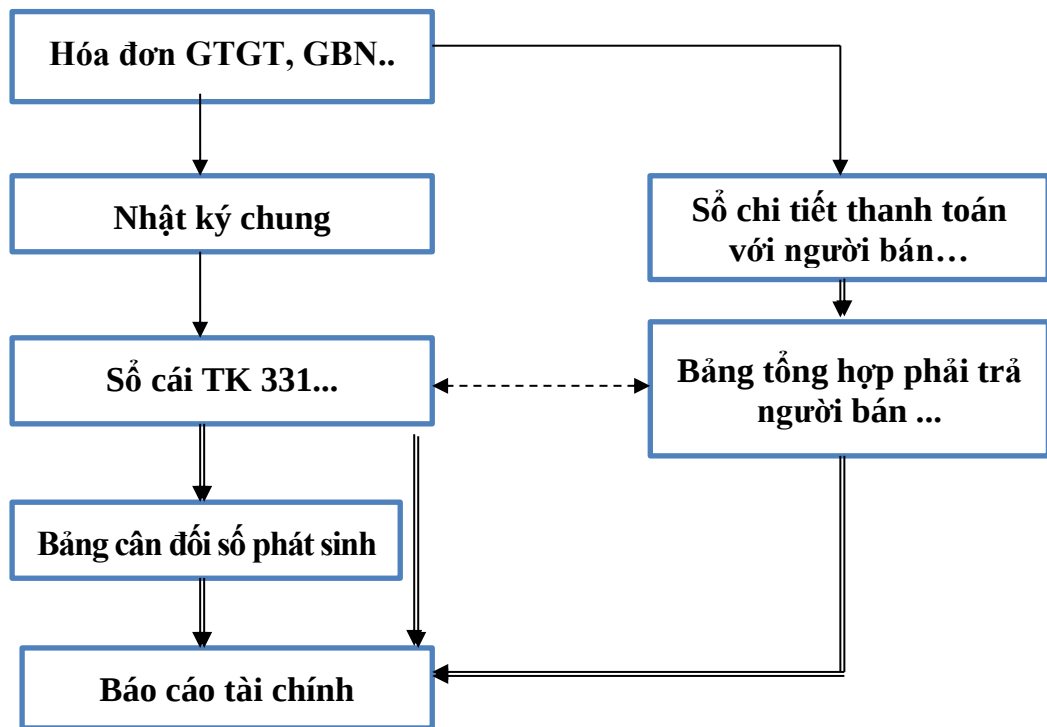
Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

- + TK 331: Phải trả người bán
- + TK 152: Nguyên vật liệu
- + TK 133: Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
- + ...

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

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

2.2.2.5. Quy trình hạch toán



Ghi chú:

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

Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

- Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ để ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 331 – phải trả cho người bán. Sau đó căn cứ vào Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các TK 331, TK 152, TK 133, ...
- Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ kế toán lập bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết mở cho từng nhà cung cấp để lập bảng tổng hợp nợ phải trả người bán.

Ví dụ 1: Ngày 18/12/2023 Công ty TNHH Sản xuất Long Dương mua vải các loại của Công ty TNHH Phương Hà, trị giá chưa có VAT 8%: 135.000.000 đồng, chưa thanh toán.

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng (Biểu số 2.10) và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.16) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.18). Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.17), TK 152, TK133

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.20).

Biểu số 2.10: Hóa đơn GTGT

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Ký hiệu: 1C23TPH Số: 1406		
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử Ngày 18 tháng 12 năm 2023 Mã của cơ quan thuế: 00278EI1579845646C7958BA18212675F36					
Tên đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Phương Hà Mã số thuế: 0200698705 Địa chỉ: Số 54/152 đường Chợ Hàng, Phường Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Thành phố Hải Phòng Số TK: 1900.25509838.458 - Ngân hàng TMCP Hàng Hải - Chi nhánh Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Đỗ Thị Hà Tên đơn vị: Công ty TNHH sản xuất Long Dương Mã số thuế: 0201851226 Địa chỉ: Số 142 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng Số TK: 1900.25509888.461- Ngân hàng TMCP Hàng Hải - Chi nhánh Hải Phòng Hình thức thanh toán: Chuyển khoản					
T T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Vải len cotton	m	1.000	135.000	135.000.000
Cộng tiền hàng					135.000.000
Thuế GTGT: 8%		Tiền thuế GTGT			10.800.000
Tổng cộng tiền thanh toán					145.800.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm bốn mươi lăm triệu, tám trăm nghìn đồng chẵn.</i>					
Người mua hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i>			Người bán hàng <i>(Chữ ký điện tử, chữ ký số)</i>		
Ký bởi: Công ty TNHH Phương Hà Ký ngày: 18/12/2023					
Tra cứu hóa đơn điện tử tại website: https://hoadondientu.vacom.vn/tracuu.html (Khởi tạo hóa đơn phần mềm MAINVOICE-Công ty TNHH hóa đơn điện tử M-Invoice 010626495-NPP-Công ty cổ phần Vacom)					

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Ví dụ 2: Ngày 22/12/2023, công ty thanh toán tiền mua hàng cho Công ty TNHH Phương Hà bằng chuyển khoản, số tiền 120.000.000 đồng.

Căn cứ vào Ủy nhiệm chi (Biểu số 2.11), Giấy báo nợ (Biểu số 2.12) và các chứng từ có liên quan, Kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.16) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.18), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.17), TK 112.

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 2.20).

Biểu số 2.11: Ủy nhiệm chi

 Số: 542 ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER Ngày: 22 tháng 12 năm 2023											
	Số tiền: 120.000.000	VNĐ									
Bằng chữ: Một trăm hai mươi triệu đồng chẵn. Nội dung: Thanh toán tiền cho Công ty TNHH Phương Hà		Phí NH: ☐ Phí trong ☐ Phí ngoài									
ĐƠN VỊ/NGƯỜI YÊU CẦU: Công ty TNHH Sản xuất Long Dương Địa chỉ: Số 142 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng Mã số thuế: 0201851226 Số tài khoản: 1900.25509888.461 Tại NH: TMCP Hàng Hải-Hải Phòng		ĐƠN VỊ/NGƯỜI HƯỞNG: CÔNG TY CÔNG TY TNHH PHƯƠNG HÀ Địa chỉ: Số 54/152 đường Chợ Hàng, Phường Dư Hàng Kênh, Lê Chân, Thành phố Hải Phòng Mã số thuế: 0200278475 Số tài khoản: 1900.25509838.458 Tại NH: Ngân hàng TMCP Hàng Hải - Chi nhánh Hải Phòng									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">KẾ TOÁN TRƯỞNG</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">CHỦ TÀI KHOẢN</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">NGÂN HÀNG GỬI</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">NGÂN HÀNG NHẬN</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none; text-align: center;"><i>Giao dịch viên</i></td> <td style="border: none; text-align: center;"><i>Giao dịch viên</i></td> </tr> </table>				KẾ TOÁN TRƯỞNG	CHỦ TÀI KHOẢN	NGÂN HÀNG GỬI	NGÂN HÀNG NHẬN			<i>Giao dịch viên</i>	<i>Giao dịch viên</i>
KẾ TOÁN TRƯỞNG	CHỦ TÀI KHOẢN	NGÂN HÀNG GỬI	NGÂN HÀNG NHẬN								
		<i>Giao dịch viên</i>	<i>Giao dịch viên</i>								

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.12: Giấy báo nợ của ngân hàng

 Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam	GIẤY BÁO NỢ Ngày: 22/12/2023	Số: 542 Mã GDV: PHUONGDTK Mã KH: 88.461
Kính gửi: Công ty TNHH Sản xuất Long Dương Mã số thuế: 0201851226		
Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi NỢ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:		
Số tài khoản ghi NỢ: 1900.25509888.461		
Số tiền bằng số: 120.000.000, đồng		
Số tiền bằng chữ: <i>Một trăm hai mươi triệu đồng chẵn.</i>		
Nội dung: ##Thanh toán tiền mua hàng cho Công ty TNHH Phương Hà ##		
Giao dịch viên		Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Ví dụ 3: Ngày 25/12/2023, công ty mua vải len của Công ty cổ phần Dệt may Hapaco, trị giá chưa có VAT 8% là: 99.140.000 đồng, chưa thanh toán.

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 1256 (Biểu số 2.13) và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.16) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.19). Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.16), kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.17), TK 152, TK133

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.19) để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.20).

Biểu số 2.13: Hóa đơn GTGT

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Bản thể hiện của hóa đơn điện tử Ngày 25 tháng 12 năm 2023 Mã của cơ quan thuế: 00278EI1579845646C7958BA18212675F36				Ký hiệu: 1C23TPH Số: 1256	
Tên đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần Dệt may Hapaco Mã số thuế: 0202098708 Địa chỉ: Số 114 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng Số TK: 1900.25509838.311 - Ngân hàng TMCP Hàng Hải - Chi nhánh Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Đỗ Thị Hà Tên đơn vị: Công ty TNHH sản xuất Long Dương Mã số thuế: 0201851226 Địa chỉ: Số 142 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng Số TK: 1900.25509888.461- Ngân hàng TMCP Hàng Hải - Chi nhánh Hải Phòng Hình thức thanh toán: Chuyển khoản					
T T	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Vải len tăm Hpc	m	300	165.000	49.500.000
2	Vải len dệt kim	m	400	124.100	49.640.000
Cộng tiền hàng					99.140.000
Thuế GTGT: 8%		Tiền thuế GTGT			7.931.200
Tổng cộng tiền thanh toán					107.071.200
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm linh bảy triệu, không trăm bảy mươi một nghìn, hai trăm đồng chẵn.</i>					
Người mua hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)			Người bán hàng (Chữ ký điện tử, chữ ký số)		
Ký bởi: Công ty cổ phần Dệt may Hapaco Ký ngày: 25/12/2023					
Truy cập hóa đơn điện tử tại website: https://hoadondientu.vacom.vn/tracuu.html (Khởi tạo hóa đơn phần mềm M-INVOICE-Công ty TNHH hóa đơn điện tử M-Invoice 010626495-NPP-Công ty cổ phần Vacom)					

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Ví dụ 4: Ngày 29/12/2023, công ty thanh toán tiền mua vải cho Công ty cổ phần Dệt may Hapaco bằng chuyển khoản, số tiền: 200.000.000 đồng.

Căn cứ các chứng từ có liên quan như Ủy nhiệm chi (**Biểu số 2.14**), Giấy báo nợ (**Biểu số 2.15**), Kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (**Biểu số 2.16**) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (**Biểu số 2.19**), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng.

Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung (**Biểu số 2.16**) kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (**Biểu số 2.17**), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán theo dõi cho (**Biểu số 2.19**) để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán Công ty cổ phần Dệt may Hapaco (**Biểu số 2.20**).

Biểu số 2.14: Ủy nhiệm chi

 MSB Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam		Số: 792								
ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER Ngày: 29 tháng 12 năm 2023										
	Số tiền: 200.000.000	VNĐ								
Bằng chữ: Hai trăm triệu đồng chẵn. Nội dung: Thanh toán tiền cho Công ty cổ phần Dệt may Hapaco		Phí NH: ☐ Phí trong ☐ Phí ngoài								
ĐƠN VỊ/NGƯỜI YÊU CẦU: Công ty TNHH Sản xuất Long Dương Địa chỉ: Số 142 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng Mã số thuế: 0201851226 Số tài khoản: 1900.25509888.461 Tại NH: Ngân hàng TMCP Hàng Hải - Chi nhánh Hải Phòng		ĐƠN VỊ/NGƯỜI HƯỞNG: Công ty cổ phần Dệt may Hapaco Địa chỉ: Số 114 đường Lê Duẩn, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng Mã số thuế: 0202098708 Số tài khoản: 1900.25509838.311 Tại NH: Ngân hàng TMCP Hàng Hải - Chi nhánh Hải Phòng								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; border: none;">KẾ TOÁN TRƯỞNG</td> <td style="width: 25%; border: none;">CHỦ TÀI KHOẢN</td> <td style="width: 25%; border: none;">NGÂN HÀNG GỬI</td> <td style="width: 25%; border: none;">NGÂN HÀNG NHẬN</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none; text-align: center;">Giao dịch viên</td> <td style="border: none; text-align: center;">Giao dịch viên</td> </tr> </table>			KẾ TOÁN TRƯỞNG	CHỦ TÀI KHOẢN	NGÂN HÀNG GỬI	NGÂN HÀNG NHẬN			Giao dịch viên	Giao dịch viên
KẾ TOÁN TRƯỞNG	CHỦ TÀI KHOẢN	NGÂN HÀNG GỬI	NGÂN HÀNG NHẬN							
		Giao dịch viên	Giao dịch viên							

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.15: Giấy báo nợ của ngân hàng



Số: 792

GIẤY BÁO NỢ

Mã GDV: PHUONGDTK

Ngày: 29/12/2023

Mã KH: 88.461

Kính gửi: **Công ty TNHH Sản xuất Long Dương**

Mã số thuế: 0201851226

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

Số tài khoản ghi NỢ: 1900.25509888.461

Số tiền bằng số: 200.000.000, đồng

Số tiền bằng chữ: *Hai trăm triệu đồng chẵn./*

Nội dung: ## Thanh toán tiền mua vải len cho Công ty cổ phần Dệt may Hapaco##

Giao dịch viên

Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.16: Nhật ký chung

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: S03a- DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2023

Đơn vị: Đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
04/12/23	HD 813	04/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu	131 511 333	162.540.000	150.500.000 12.040.000
...	...	...	...	...	...	
11/12/23	GBC 653	11/12/23	Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu thanh toán tiền hàng	112 131	100.000.000	100.000.000
			...			
14/12/23	HD 824	14/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Đại Thắng	131 511 333	86.400.000	80.000.000 6.400.000
			...			
15/12/23	GBC 658	15/12/23	Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan thanh toán tiền	112 131	150.000.000	150.000.000
			...			
18/12/23	HD 1406	18/12/23	Mua hàng của Công ty TNHH Phương Hà	152 133 331	135.000.000 10.800.000	145.800.000
			...			
22/12/23	GBN 542	22/12/23	Thanh toán tiền cho Công ty TNHH Phương Hà	331 112	120.000.000	120.000.000
			...			
22/12/23	HD 843	22/12/23	Bán hàng cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Châu Loan	131 511 333	147.960.000	137.000.000 10.960.000
			...			
25/12/23	HD 1256	25/12/23	Mua hàng của Công ty cổ phần Dệt may Hapaco	152 133 331	99.140.000 7.931.200	107.071.200
			...			
29/12/23	GBN 792	29/12/23	Thanh toán tiền Công ty cổ phần Dệt may Hapaco	331 112	200.000.000	200.000.000
			...			
			Cộng phát sinh năm		64.325.420.558	64.325.420.558

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập biểu (Ký, họ tên) **Kế toán trưởng** (Ký, họ tên-) **Giám đốc** (Ký, họ tên, đóng dấu)
 (Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.17: Trích sổ cái tài khoản 331

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải
Phòng

Mẫu số: S03b- DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải trả người bán, Số hiệu: 331

Năm 2023

Đơn vị: đồng

GT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu năm			2.658.794.568
			...			
18/12/23	HD 1406	18/12/23	Mua hàng của Công ty TNHH Phương Hà	152 133		135.000.000 10.800.000
...	..	...	...			
22/12/23	GBN 542	22/12/23	Thanh toán tiền cho Công ty TNHH Phương Hà	112	120.000.000	
			...			
23/12/23	HD 1412	23/12/23	Mua hàng của Công ty TNHH Phương Hà	152 133		125.450.000 10.036.000
			...			
25/12/23	HD 1256	25/12/23	Mua hàng của Công ty cổ phần Dệt may Hapaco	152 133		99.140.000 7.931.200
			...			
29/12/23	GBN 792	29/12/23	Thanh toán tiền Công ty cổ phần Dệt may Hapaco	112	200.000.000	
			...			
30/12/23	HD 1901	30/12/23	Mua hàng của Công ty Hàng Nasi	152 133		648.558.210 64.855.821
			...			
			Cộng phát sinh năm		8.568.975.410	8.456.987.450
			Số dư cuối kỳ			2.546.806.608

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.18: Sổ chi tiết phải trả người bán

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số S13 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331 – Phải trả người bán
Đối tượng: Công ty TNHH Phương Hà
Năm 2023

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					350.468.790
			...					
18/12/23	HD 1406	18/12/23	Mua hàng của Công ty TNHH Phương Hà	152 133		135.000.000 10.800.000		135.000.000 145.800.000
			...					
22/12/23	GBN 542	22/12/23	Thanh toán tiền cho Công ty TNHH Phương Hà	112	120.000.000			215.860.325
			...					
23/12/23	HD 1412	23/12/23	Mua hàng của Công ty TNHH Phương Hà	152 133		125.450.000 10.036.000		412.568.250 422.604.250
			...					
			Cộng số phát sinh		2.658.745.620	2.964.892.650		
			Số dư cuối kỳ					656.615.820

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.19: Sổ chi tiết phải trả người bán

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số S13 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331 – Phải trả người bán
Đối tượng: Công ty cổ phần Dệt may Hapaco
Năm 2023

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					445.638.750
			...					
25/07/23	HĐ 886	25/07/23	Mua hàng của Công ty cổ phần Dệt may Hapaco	152 133		245.687.500 19.655.000		546.320.489 565.975.489
			...					
25/12/23	HĐ 1256	25/12/23	Mua hàng của Công ty cổ phần Dệt may Hapaco	152 133		99.140.000 7.931.200		280.450.368 288.381.568
			...					
29/12/23	GBN 792	29/12/23	Thanh toán tiền Công ty cổ phần Dệt may Hapaco	112	200.000.000			156.453.280
			...					
			Cộng số phát sinh		3.265.972.105	3.156.247.841		
			Số dư cuối kỳ					335.914.486

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

Biểu số 2.20: Bảng tổng hợp phải trả người bán

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số S14 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT- BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331
Tên tài khoản: Phải trả người bán
Năm 2023

Đơn vị tính: Đồng

T T	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 Phương Hà		350.468.790	2.658.745.620	2.964.892.650		656.615.820
2	Công ty cổ phần Dệt may Hapaco		445.638.750	3.265.972.105	3.156.247.841		335.914.486
3	Công ty TNHH May mặc Hải Phòng		125.689.750	856.875.410	896.598.745		165.413.085
4	Công ty Hàng thủ công Hồng Ngát		446.897.541	1.235.874.510	1.369.875.425		580.898.456
	...						
	Cộng	0	2.658.794.568	8.568.975.410	8.456.987.450	0	2.546.806.608

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Sản xuất Long Dương)

**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN
THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH
SẢN XUẤT LONG DƯƠNG**

3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương là doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực dệt may. Kế toán thanh toán với người mua và người bán của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương đã đạt được những ưu điểm song cũng tồn tại nhược điểm nhất định. Nhiệm vụ của kế toán thanh toán là phải tìm cách phát huy những điểm mạnh và hạn chế và khắc phục những điểm yếu để công tác kế toán ngày càng đáp ứng được vai trò của mình trong doanh nghiệp.

3.1.1. Ưu điểm

- Về cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý:

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

+ Công ty có đội ngũ cán bộ công nhân viên năng động, nhiệt tình, ham học hỏi, có trình độ. Bộ máy lãnh đạo có năng lực, luôn quan tâm đến cán bộ nhân viên trong công ty.

- Về tổ chức bộ máy kế toán:

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

- Về hình thức kế toán:

Hiện nay, công ty đang áp dụng hình thức sổ “Nhật ký chung”, đây là hình thức kế toán đơn giản, phổ biến, phù hợp với hoạt động kinh doanh diễn ra tại công ty. Đồng thời, các nghiệp vụ kế toán phát sinh được phản ánh rõ ràng trên sổ Nhật

ký chung, các sổ cái và sổ chi tiết theo trình tự thời gian giúp thông tin kế toán được cập nhật thường xuyên, đầy đủ và kịp thời.

- Về hệ thống chứng từ, tài khoản và báo cáo tài chính của Công ty

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

+ Công ty TNHH Sản xuất Long Dương sử dụng những tài khoản trong hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số TT 200/2014/TT-BTC. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước.

+ 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.

- Về công tác kế toán thanh toán và thu hồi công nợ:

Công tác thanh toán nợ phải thu khách hàng, phải trả người bán của công ty được đánh giá chung là tốt. Công ty mở sổ chi tiết để theo dõi cho từng đối tượng người mua và người bán. Giúp cho nhà quản lý có được những thông tin chính xác về tình hình công nợ của công ty để thu xếp thanh toán, chi trả đúng hạn và kịp thời cũng như thu hồi các khoản nợ phải thu tương đối kịp thời.

3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những kết quả đã đạt được thì công tác kế toán thanh toán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương còn bộc lộ những hạn chế sau:

+ Thứ nhất, Về việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi.

Hiện nay công ty chưa tiến hành trích lập dự phòng phải thu khó đòi mặc dù thực tế có phát sinh. Điều này ảnh hưởng rất lớn đến tài chính của doanh nghiệp nếu như những khoản nợ này không thể thu hồi được trong tương lai và số liệu trên Bảng cân đối kế toán không phản ánh đúng tình hình tài chính tại doanh nghiệp tại thời điểm lập báo cáo vào cuối năm tài chính. Tình hình công nợ của Công ty được thể hiện thông qua Biểu 3.1 dưới đây:

Biểu số 3.1: Báo cáo tình hình công nợ phải thu đến ngày 31/12/2023

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng

BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG NỢ PHẢI THU

ĐẾN NGÀY 31/12/2023

STT	Tên khách hàng	Dư nợ cuối kỳ	Nợ chưa đến hạn	Nợ đến hạn	Nợ quá hạn	Ghi chú
01	Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Bông Mai	477.665.132	221.424.107	256.241.025		
02	Công ty TNHH Thương mại Hùng Thắng	568.794.251	202.820.040	365.974.211		
03	Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu	352.867.956	156.874.520	195.993.436		
04	Công ty TNHH thương mại Hoà Bình	258.450.750			258.450.750	8 tháng 12 ngày
05	Công ty Cổ phần Thương mại Trí Bảo	82.568.330			82.568.330	9 tháng 2 ngày
06	Công ty Cổ phần Đầu tư Hải Phòng	98.364.540			98.364.540	11 tháng 8 ngày
						
	Tổng cộng	3.086.846.592	865.974.050	1.163.587.541	1.057.285.001	

Hải phòng, ngàyThángNăm

Người lập
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Giám đốc
(Đã ký tên, đóng dấu)

+ Thứ hai, về công tác theo dõi, thu hồi nợ và việc áp dụng các chính sách nhằm tăng cường công tác thu hồi nợ.

Công ty bán hàng cho khách hàng có thời hạn thanh toán dài nhưng công ty chưa áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán để thu tiền sớm trong khi công ty thường xuyên ở tình trạng thiếu vốn phải huy động bên ngoài, làm ảnh hưởng đến tình hình tài chính của công ty.

Bên cạnh đó, việc đối chiếu cộng nợ diễn ra không thường xuyên. Chỉ khi nào cần thì công ty mới cho đối chiếu hoặc có khách hàng một năm Công ty mới tiến hành đối chiếu một lần. Vì vậy, việc đôn đốc thu hồi công nợ phải thu của công ty gặp nhiều khó khăn.

Thứ ba, về công tác thanh toán cho người bán.

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

Thứ ba, về công tác ghi chép sổ sách kế toán.

Mặc dù công ty đã trang bị hệ thống máy tính cho phòng kế toán nhưng kế toán chỉ sử dụng Excel và máy tính chỉ giúp cho phần tính toán đơn thuần còn việc hạch toán chủ yếu vẫn thực hiện theo cách thủ công nên việc tính toán gặp khó khăn, dễ dẫn đến sai sót. Việc áp dụng công nghệ thông tin của công ty vẫn còn hạn chế. Với khối lượng công việc khá nhiều nhưng công tác kế toán của công ty chủ yếu là thủ công, công ty chưa áp dụng kế toán máy để thuận lợi cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế nên việc cung cấp báo số liệu có lúc còn hạn chế và thiếu tính kịp thời, làm ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc của công ty

3.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương.

Trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương ngoài những mặt tích cực thì về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán còn có những mặt hạn chế như đã trình bày ở trên. Vì vậy, em xin đưa ra một số ý kiến đề

xuất để một phần nào đó hoàn thiện hơn công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty như sau:

➤ **Kiến nghị thứ 1: Công ty nên trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.**

Hiện nay, Công ty TNHH Sản xuất Long Dương đang có những khoản nợ quá hạn, công ty đã thực hiện đòi nợ nhiều lần nhưng khách hàng chây ì, chưa thanh toán. Vì vậy, việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi mang ý nghĩa rất quan trọng. Nó sẽ vừa giúp doanh nghiệp hạn chế tối đa tổn thất phải chịu khi có những sự cố khách hàng không thể thanh toán được vừa phản ánh đúng tình hình tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

** Về căn cứ của việc trích lập dự phòng:*

Căn cứ để lập trích lập dự phòng là thông tư số 48/2019-BTC ngày 08/08/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

** Đối tượng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:*

Đối tượng lập dự phòng là các khoản nợ phải thu (bao gồm cả các khoản doanh nghiệp đang cho vay và khoản trái phiếu chưa đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán mà doanh nghiệp đang sở hữu) đã quá hạn thanh toán và các khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng có khả năng doanh nghiệp không thu hồi được đúng hạn.

** Điều kiện để trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:*

+ Phải có chứng từ gốc chứng minh số tiền đối tượng nợ chưa trả, bao gồm một trong số các chứng từ gốc sau: Hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, cam kết nợ; Bản thanh lý hợp đồng (nếu có); Đối chiếu công nợ;

+ Phải có đủ căn cứ xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:

- Nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng doanh nghiệp thu thập được các bằng chứng xác định đối tượng nợ có khả năng không trả được nợ đúng hạn theo quy định tại.

- Nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán từ 06 tháng trở lên (tính theo thời hạn trả nợ gốc ban đầu theo hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ khác,

không tính đến thời gian gia hạn trả nợ giữa các bên), doanh nghiệp đã gửi đối chiếu xác nhận nợ hoặc đơn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được nợ.

* *Mức trích lập dự phòng mà công ty có thể áp dụng:* 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 lên: 100%.

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

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

+ **Bên nợ:**

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

+ **Bên có:**

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

+ **Số dư bên có:**

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

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

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

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi cần trích lập

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

Nợ TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi ghi giảm

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

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

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi cần trích bổ sung

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

Nợ TK 2293- Nếu đã trích lập dự phòng

Nợ TK 642 - Nếu chưa lập dự phòng

Có TK 131- Phải thu khách hàng

Có TK 138- Phải thu khác

+ Các khoản nợ phải thu khó đòi có thể được bán cho công ty mua, bán nợ . Khi các doanh nghiệp hoàn thành thủ tục bán các khoản nợ phải thu cho công ty mua, bán nợ và thu được tiền, kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112...- Số tiền thu được từ việc bán khoản nợ phải thu

Nợ TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi (Số chênh lệch được bù đắp bằng khoản dự phòng phải thu khó đòi)

Có 131, 138: các khoản phải thu

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

Nợ TK 111, 112...

Có K 711- Thu nhập khác

Ví dụ: Theo kết quả tính toán được số tiền công ty cần phải trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi tại 31/12/2023 được thể hiện trong bảng sau:

Biểu số 3.2: Bảng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An,
Hải Phòng

BẢNG TRÍCH

LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Tại ngày 31/12/2023

STT	Tên Khách Hàng	Số Tiền Nợ	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích	Số tiền trích
1	Công TNHH thương mại Hoà Bình	258.450.750	8 tháng 12 ngày	30%	77.535.225
2	Công ty Cổ phần Thương mại Trí Bảo	82.568.330	9 tháng 2 ngày	30%	24.770.499
3	Công ty Cổ phần Đầu tư Hải Phòng	98.364.540	11 tháng 8 ngày	30%	29.509.362
.	...				
	Tổng cộng	1.057.285.001			687.256.320

Ngày 31 tháng 12 năm 2023

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

- Tổng số tiền cần Công ty TNHH Sản xuất Long Dương phải trích lập dự phòng cho khoản nợ quá hạn là: 687.256.320 đồng.

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

Nợ TK 642: 687.256.320

Có TK 229(3): 687.256.320

Căn cứ bảng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung, sau đó từ Nhật ký chung ghi vào sổ cái các tài khoản có liên quan.

➤ **Kiến nghị thứ 2: Về việc xây dựng các biện pháp cụ thể để quản lý cũng như thu hồi nợ phải thu khách hàng.**

- *Áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán cho các khách hàng nhằm thanh toán nhanh, thanh toán trước hạn.*

Để thúc đẩy quá trình thu hồi nợ thì cùng với những biện pháp trên công ty nên áp dụng hạch toán chiết khấu thanh toán cho các khách hàng thanh toán nhanh, thanh toán trước hạn. Sẽ giúp thúc đẩy quá trình thu hồi vốn nhanh hơn.

❖ *Cơ sở xây dựng mức chiết khấu thanh toán:*

Công ty có thể tham khảo lãi suất huy động và lãi suất cho vay của ngân hàng để quy định mức chiết khấu thanh toán cho phù hợp. Mức chiết khấu thanh toán phải lớn hơn mức lãi suất ngân hàng huy động và nhỏ hơn mức lãi suất ngân hàng cho vay để đảm bảo quyền lợi của hai bên.

Ví dụ: Lãi suất tiền gửi kỳ hạn 1 tháng tại ngân hàng TMCP Hàng Hải tại ngày 31/12/2023 là 4.42% /năm; lãi suất cho vay ngắn hạn là 10,2%/năm. Công ty sẽ áp dụng tỷ lệ chiết khấu thanh toán cho những khoản nợ mà khách hàng thanh toán trước thời hạn như sau:

- Tỷ lệ chiết khấu 0,5%/ tháng đối với những khoản nợ mà khách hàng thanh toán trước 15 ngày.

- Tỷ lệ chiết khấu 0,6%/ tháng đối với những khoản nợ mà khách hàng thanh toán trước từ 16 đến 30 ngày

❖ *Phương pháp hạch toán:*

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

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

Có TK 131 – Trừ vào công nợ phải thu

Có TK 111 – Thanh toán bằng tiền mặt

Có TK 112 – Thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng

Việc công ty áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán sẽ giúp khuyến khích được các khách hàng hợp tác tích cực trong việc thanh toán nợ trước hạn, làm tăng vòng quay của vốn, công ty có thể có vốn sử dụng trước mà không phải đi vay của

ngân hàng. Bên cạnh đó, điều này cũng hạn chế việc khách hàng kéo dài thời gian, khất lần việc thanh toán, gây ảnh hưởng đến nguồn vốn và tình hình tài chính của doanh nghiệp.

- *Đối chiếu công nợ định kì của doanh nghiệp*

Công ty phải thường xuyên đối chiếu công nợ định kì vào cuối tháng để có thể quản lý chặt chẽ mà không bỏ sót một khoản nợ nào của người mua và người bán.

Kế toán phải theo dõi chi tiết các khoản nợ phải thu, phải trả để có kế hoạch đốc sớm thu hồi các khoản nợ để không bị tồn đọng vốn, cũng như lên kế hoạch để thanh toán các khoản nợ người bán tránh để nợ bị quá hạn

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

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

Biểu số 3.3: Mẫu biên bản đối chiếu công nợ.

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
Số:.....

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hải phòng, ngàytháng ... năm

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào biên bản giao nhận hàng hóa.
- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã ký kết giữa hai bên.

Hôm nay, ngày... tháng....năm tại văn phòng Công ty, chúng tôi gồm có:

1. **Bên A (Bên mua):**

- Địa chỉ:
- Mã số thuế:
- Điện thoại: Fax:
- Đại diện: Chức vụ:

2. **Bên B (Bên bán): Công ty TNHH Sản xuất Long Dương**

- Mã số thuế: 0201851226
- Địa chỉ: Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng
- Số TK: 1900.25509888.461-TMCP Hàng Hải - Hải Phòng
- Đại diện: Trần Tuấn Khanh Chức vụ: Giám đốc

Cùng nhau đối chiếu công nợ đến thời điểm ngày tháng..... năm.....

STT	Số CT	Ngày CT	Diễn giải	PS Nợ	Ps Có
Công nợ đầu kỳ					
Số phát sinh trong kỳ					
Tổng cộng					
Số dư cuối kì					

3. **Kết luận:** Tính đến hết ngày.. tháng năm..... bên A phải thanh toán cho Công ty TNHH Sản xuất Long Dương số tiền là:

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa hai bên. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đối chiếu công nợ này mà Công ty TNHH Sản xuất Long Dương không nhận được phản hồi từ Quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Biểu số 3.4: Biên bản đối chiếu công nợ với Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu

Công ty TNHH Sản xuất Long Dương
98/BB

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hải phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2023

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào các chứng từ phát sinh.
- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã ký kết giữa hai bên.

Hôm nay, ngày 31 tháng 12 năm 2023 tại văn phòng Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu, chúng tôi gồm có:

Bên A (Bên mua): Công ty TNHH Thương mại Hoàng Châu

- Mã số thuế: 0201208298
- Địa chỉ: Lô A Khu công nghiệp Vship, Thủy Nguyên, Hải Phòng
- Số TK: 1900.25509881.478-TMCP Hàng Hải-Thủy nguyên - Hải Phòng
- Đại diện: Nguyễn Văn Hội Chức vụ: Giám Đốc

Bên B (Bên bán): Công ty TNHH Sản xuất Long Dương

- Mã số thuế: 0201851226
- Địa chỉ: Số 142 Lê Duẩn, Quán Trữ, Kiến An, Hải Phòng
- Số TK: 1900.25509888.461-TMCP Hàng Hải - Hải Phòng
- Đại diện: Trần Tuấn Khanh, Chức vụ: Giám đốc

Cùng nhau đối chiếu công nợ đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2023

TT		Diễn giải	Số tiền	Ghi chú
SH	NT			
		Số tiền nợ tính đến 1/12/2023	530.236.986	
		Số phát sinh tăng trong tháng 12	527.368.940	
HD813	04/12/23	Bán hàng chưa thu tiền	162.540.000	
		...		
		Số đã trả trong tháng 12	350.000.000	
		...		
		Số còn phải thu đến 31/12/2023	352.867.956	

Kết luận: Tính đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023 bên A phải thanh toán cho Công ty TNHH Sản xuất Long Dương số tiền là: **352.867.956** đồng (Bằng chữ: *Ba trăm năm mươi hai triệu, tám trăm sáu mươi bảy nghìn, chín trăm năm mươi sáu đồng*).

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa hai bên. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đối chiếu công nợ này mà Công ty TNHH Sản xuất Long Dương không nhận được phản hồi từ Quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

➤ **Kiến nghị thứ 3: Về thanh toán cho người bán đúng hạn.**

Tổng các khoản nợ phải trả tính đến thời điểm 31/12/2023 là: 26.743.017.301 đồng. Các khoản nợ phải trả người bán nhìn chung đã được công ty thanh toán đúng hạn. Tuy nhiên vẫn còn phát sinh những khoản nợ mà công ty chưa thanh toán đúng hạn cho nhà cung cấp do công ty còn gặp khó khăn về vốn. Khoản nợ quá hạn này làm ảnh hưởng đến uy tín của công ty trong quan hệ thanh toán với bạn hàng chưa kể Công ty có thể bị đối tác khởi kiện.

Vì vậy, công ty cần xây dựng kế hoạch trả nợ chi tiết cho từng nhà cung cấp. Muốn thực hiện được kế hoạch trả nợ thì Công ty cần xây dựng được kế hoạch về vốn để thanh toán kịp thời, đúng hạn cho nhà cung cấp trong trường hợp đến hạn thanh toán.

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

➤ **Kiến nghị thứ 4: Sử dụng phần mềm kế toán vào công tác ghi chép sổ sách kế toán của doanh nghiệp.**

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

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

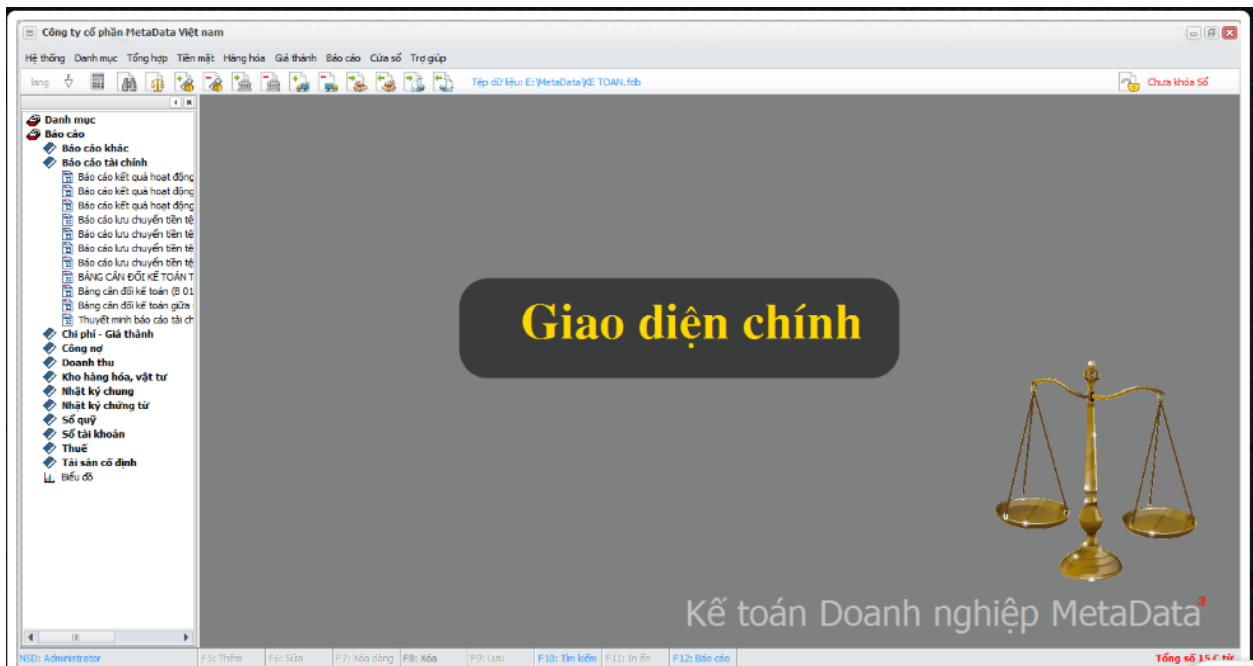
Phần mềm kế toán Metadata Accounting

Phần mềm kế toán MetaData Accounting được phát triển trên cơ sở phân tích tỉ mỉ, bao trùm hầu hết các phần hành kế toán của nhiều loại hình doanh nghiệp. Với

tiêu chí "Đơn giản hóa, dễ sử dụng, đáp ứng tối đa nhu cầu quản lý kế toán của Doanh nghiệp", MetaData được đánh giá là phần mềm có hiệu quả cao trong công tác Kế toán tài chính - Quản trị doanh nghiệp, phù hợp với các loại hình doanh nghiệp: Thương mại dịch vụ, sản xuất và xây lắp ...

MetaData Accounting không những đáp ứng yêu cầu cơ bản về quản lý tài chính kế toán của doanh nghiệp mà nó còn cung cấp cho nhà quản trị các giải pháp quản lý toàn diện. Nghiệp vụ kinh tế phát sinh được cập nhật một lần tại các bộ phận kế toán khác nhau như bộ phận quản lý kho, bộ phận bán hàng, bộ phận kế toán, ... và được MetaData Accounting xử lý một cách xuyên suốt, tổng hợp số liệu thành các báo cáo đầu ra.

- Chương trình được phát triển trên công nghệ tiên tiến mang tính chuyên nghiệp cao, sử dụng hệ cơ sở dữ liệu Client/Server InterBase/FireBird có thể chạy trên một máy độc lập hay trên mạng nội bộ LAN và Internet, cùng với khả năng lưu trữ và xử lý dữ liệu lớn (hàng triệu phát sinh ...) đáp ứng nhiều người cùng sử dụng một lúc. Phù hợp với hầu hết các Doanh nghiệp có quy mô lớn nhỏ khác nhau, xa cách về mặt địa lý. Giao diện của phần mềm kế toán Metadata Accounting



Phần mềm kế toán SAS INNOVA (phiên bản 10.0)

SAS INNOVA 10.0 là phiên bản mới nhất của công ty SIS Việt Nam. được thiết kế theo quy định mới nhất của Bộ Tài Chính. Với SAS INNOVA 10.0, DN chỉ cần nhập số liệu đầu vào phát sinh, chương trình sẽ tự động tính toán và đưa ra các sổ sách báo cáo kế toán, phân tích tài chính, sản xuất kinh doanh. Một số tính năng nổi bật của SAS INNOVA 10.0 là: Người sử dụng chỉ việc lựa chọn các giao dịch hàng ngày để thực hiện mà không cần biết định khoản (giao dịch được định nghĩa sẵn), cho phép nhập dữ liệu nhanh chóng, giảm 90% thời gian với những chứng từ số liệu tương tự (kế thừa các chứng từ tương tự hoặc giống nhau với chức năng copy chứng từ), cho phép thực hiện các nghiệp vụ tạo và in phiếu thu tiền, phiếu xuất kho ngay trên hoá đơn bán hàng, tạo và in phiếu chi tiền với hoá đơn mua hàng, đưa vào trợ giúp quy trình mẫu, kiến thức thuế, kế toán tài chính, các quy chế độ...

Dưới đây là giao diện làm việc của phần mềm.



KẾT LUẬN

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

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH Sản xuất Long Dương cùng với những kiến thức đã được học tại trường, em đã nhận thức được vai trò của công tác kế toán nói chung và kế toán thanh toán nói riêng. Có thể nói, công tác kế toán thanh toán của công ty bên cạnh những ưu điểm thì còn tồn tại những hạn chế như:

- + Công tác trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi
- + Công tác quản lý và thu hồi nợ phải thu khách hàng
- + Về công tác thanh toán nợ với người bán
- + Về công tác ghi chép sổ sách kế toán

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán:

- Kiến nghị về trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.
- Kiến nghị về việc xây dựng các biện pháp thu hồi nợ phải thu.
- Kiến nghị về công tác thanh toán nợ cho người bán
- Kiến nghị áp dụng kế toán máy.

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

Em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo, các anh chị trong phòng kế toán của Công ty TNHH Sản xuất Long Dương đã tạo điều kiện cũng như sự hướng dẫn tận tình của ThS. Nguyễn Thị Mai Linh để em có thể hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Công ty TNHH Sản xuất Long Dương (2023) *Sổ sách kế toán Công ty*.
4. Thông tư 200/TT - BTC (2014), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*, Bộ tài chính
5. Tài liệu khác trên mạng internet.