

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

---



ISO 9001:2015

# **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Nguyễn Thị Thanh Hoa**  
**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương**

**HẢI PHÒNG - 2019**

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

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI  
NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH CÔNG  
NGHIỆP GIẤY AURORA VIỆT NAM**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Thanh Hoa  
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương**

**HẢI PHÒNG - 2019**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Nguyễn Thị Thanh Hoa

Mã SV: 1512401021

Lớp: QT1903K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua,  
người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA  
Việt Nam.

# NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

✓ Tìm hiểu lý luận về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.

✓ Tìm hiểu thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam.

✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam nói riêng làm cơ sở đề xuất các kiến nghị giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

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

✓ Hệ thống sổ sách kế toán liên quan đến công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam, sử dụng số liệu năm 2018 phục vụ công tác.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

**Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam**

Địa chỉ : Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng

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

### **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên: Lê Thị Nam Phương

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam.

### **Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên: .....

Học hàm, học vị: .....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày      tháng      năm 2019

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày      tháng      năm 2019

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

**Nguyễn Thị Thanh Hoa**

**ThS. Lê Thị Nam Phương**

***Hải Phòng, ngày ..... tháng ..... năm 2019***

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGŨT *Trần Hữu Nghị***

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Họ và tên giảng viên: Ths. Lê Thị Nam Phương  
Đơn vị công tác: Trường Đại học Dân Lập Hải Phòng  
Họ và tên sinh viên: Nguyễn Thị Thanh Hoa  
Chuyên ngành: Kế toán - Kiểm toán  
Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam  
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam

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

- Có ý thức tự giác trong công việc, nghiêm túc, thẳng thắn và có khả năng tiếp cận với thực tiễn doanh nghiệp
- Chịu khó nghiên cứu lý luận và thực tế, mạnh dạn đề xuất các phương hướng và giải pháp để hoàn thiện đề tài nghiên cứu.
- Thái độ làm việc nghiêm túc, có khả năng làm việc theo nhóm và làm việc độc lập.
- Tuân thủ đúng yêu cầu và tiến độ thời gian, nội dung nghiên cứu đề tài cho giáo viên hướng dẫn quy định.

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

- Về mặt lý luận: Tác giả đã hệ thống báo được những vấn đề lý luận cơ bản về đối tượng nghiên cứu.
- Về mặt thực tế: Tác giả đã mô tả và phân tích được thực trạng của đối tượng nghiên cứu theo hiện trạng của chế độ và chuẩn mực kế toán Việt Nam.
- Những giải pháp mà tác giả đề xuất đã gắn với thực tiễn sản xuất - kinh doanh, có giá trị về mặt lý luận và có tính khả thi trong việc kiện toán công tác kế toán của đơn vị thực tập,
- Những số liệu minh họa trong khóa luận có tính logic trong dòng chảy của số liệu kế toán có độ tin cậy.

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

Được bảo vệ  Không được bảo vệ  Điểm hướng dẫn

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

**Giảng viên hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU .....</b>	<b>9</b>
<b>CHƯƠNG 1 CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP.....</b>	<b>3</b>
1.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán .....	3
1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua. ....	5
1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua. ....	5
1.2.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua.....	7
1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán .....	12
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán .....	12
1.3.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán. ....	12
1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ. ....	20
1.4.1. Tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán.....	20
1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ. ....	20
1.5. Nhiệm vụ của công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán. ....	22
1.6. Sự cần thiết của kế toán thanh toán với người mua, người bán. ....	22
1.7. Vận dụng hệ thống sổ sách vào công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.....	23
1.7.1. Kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung.....	24
1.7.2. Kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái.....	24
1.7.3. Kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	25
1.7.4. Kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký - Chứng từ.....	27
1.7.5. Kế toán thanh toán theo hình thức kế toán trên máy tính .....	27
<b>CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GIẤY AURORA VIỆT NAM.....</b>	<b>29</b>
2.1. Khái quát về công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam.....	29
2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển.....	29
2.1.2. Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động.....	30
2.1.3. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty.....	31
2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty.....	33
2.1.4.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	33

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam .....	<b>36</b>
2.2.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam. ....	<b>36</b>
2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam. ....	<b>37</b>
2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam. ....	<b>48</b>
<b>CHƯƠNG 3 Ý KIẾN HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN TẠI CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GIÀY AURORA VIỆT NAM.....</b>	<b>60</b>
3.1. Đánh giá thực trạng thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam. ....	<b>60</b>
3.1.1. Ưu điểm.....	<b>60</b>
3.1.2. Hạn chế.....	<b>61</b>
3.2. Tính tất yếu phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán.....	<b>61</b>
3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện công tác kế toán thanh toán .....	<b>62</b>
3.4. Nội dung và các giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam. ....	<b>63</b>
<b>KẾT LUẬN.....</b>	<b>78</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>79</b>



## DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua theo TT200/2014/TT-BTC.....	<b>11</b>
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán theo TT200/2014/TT-BTC.....	<b>19</b>
Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức nhật ký chung.....	<b>24</b>
Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái .....	<b>25</b>
Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ .....	<b>26</b>
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ.....	<b>27</b>
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy tính.....	<b>28</b>
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam.....	<b>31</b>
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam.....	<b>33</b>
Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán Nhật ký chung .....	<b>35</b>
Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam .....	<b>38</b>
Sơ đồ 2.5: Quy trình kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam .....	<b>49</b>
Sơ đồ 3.1: Sơ đồ trình tự hạch toán dự phòng phải thu khó đòi theo TT200/2014/TT-BTC...	<b>72</b>
Sơ đồ 3.2: Sơ đồ trình tự hạch toán chiết khấu thanh toán.....	<b>76</b>

## DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 1: Hóa đơn GTGT số 0000859.....	39
Biểu số 2: Hóa đơn GTGT số 0001255.....	40
Biểu số 3: Giấy báo có .....	41
Biểu số 4: Phiếu thu PT12/18-035.....	42
Biểu số 5: Trích sổ nhật ký chung .....	43
Biểu số 6: Trích sổ cái TK 131 .....	44
Biểu số 7: Trích sổ chi tiết thanh toán với người mua.....	45
Biểu số 8: Trích sổ chi tiết thanh toán với người mua.....	45
Biểu số 9: Trích bảng tổng hợp thanh toán với người mua.....	47
Biểu số 10: Hóa đơn GTGT số 0001453.....	50
Biểu số 11: Hóa đơn GTGT số 0002390.....	51
Biểu số 12: Phiếu chi PC12/18-020.....	52
Biểu số 14: Ủy nhiệm chi .....	53
Biểu số 15: Giấy báo nợ .....	54
Biểu số 16: Trích sổ nhật ký chung .....	55
Biểu số 17: Trích sổ cái TK 331.....	56
Biểu số 18: Trích sổ chi tiết thanh toán với người bán.....	57
Biểu số 19: Trích sổ chi tiết thanh toán với người bán.....	57
Biểu số 20: Trích bảng tổng hợp thanh toán với người bán .....	59
Biểu số 21: Báo cáo tình hình công nợ .....	73
Biểu số 22: Trích bảng lập dự phòng phải thu khó đòi.....	74

## LỜI MỞ ĐẦU

Hiện nay trong xã hội nói chung hay các cơ quan Nhà nước, doanh nghiệp sản xuất kinh doanh nói riêng, bất kỳ doanh nghiệp nào trong hoạt động sản xuất kinh doanh của mình đều có mối quan hệ kinh tế liên quan tới vấn đề thanh toán: như thanh toán nội bộ, thanh toán nhà nước,... Tuy nhiên chiếm mật độ cao và thường xuyên là thanh toán với người mua và người bán. Các hoạt động mua bán, trao đổi hàng hóa phong phú, đa dạng. Đặc biệt là các yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất cũng như quá trình tiêu thụ sản phẩm thường tồn tại các hình thức mua bán chịu giữa khách hàng và nhà cung cấp. Do đó việc xác định thời hạn thanh toán và quá trình thu nợ các khoản phải thu là hết sức quan trọng đối với doanh nghiệp mà không gây ứ đọng vốn cũng như thiếu vốn hoạt động. Do đó yêu cầu về nghiệp vụ kế toán ngày càng cao hơn, kế toán không chỉ ghi chép mà còn có nhiệm vụ thu hồi các khoản nợ, tìm nguồn vốn để trả nợ, biết lường trước và hạn chế những rủi ro.

Việc thanh toán liên quan trực tiếp tới một số khoản mục thuộc về vốn bằng tiền, các khoản phải thu, nợ phải trả, nên có ảnh hưởng lớn tới tình hình tài chính của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định. Trước những thay đổi liên tục phát triển và mở rộng của quan hệ thanh toán với người mua, người bán ảnh hưởng của nó tới tình hình tài chính của mỗi doanh nghiệp, yêu cầu nghiệp vụ đối với kế toán thanh toán cũng cao hơn.

Quá trình tìm hiểu về mặt lý luận tại trường cũng như thực tập tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam, em nhận thấy kế toán thanh toán với người mua, người bán hết sức quan trọng được Ban lãnh đạo hết sức đề ý. Với sự giúp đỡ của ThS. Lê Thị Nam Phương cùng các anh chị trong Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam, em quyết định chọn đề tài: ***“Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam”*** để làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình.

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

Nội dung nghiên cứu gồm 3 chương:

**CHƯƠNG 1:** *Cơ sở lý luận về công tác 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 Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam.*

**CHƯƠNG 3:** *Một số ý kiến hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam.*

**CHƯƠNG 1****CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI  
NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP****1.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán**

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

✓ **Phương thức thanh toán mua hàng trong nước:** Có hai phương thức thanh toán chủ yếu:

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

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

✓ **Phương thức thanh toán tiền mua hàng nhập khẩu:** Trong nhập khẩu hàng hóa, người ta thường dùng một trong các phương thức thanh toán quốc tế sau để thanh toán tiền hàng:

- *Phương thức ghi sổ (Open account):* Phương thức ghi sổ là một phương thức thanh toán mà trong đó người bán mở một tài khoản (hoặc một quyển sổ) để ghi nợ người mua sau khi người bán đã hoàn thành giao hàng hay dịch vụ, đến từng định kỳ (tháng, quý, nửa năm) người mua trả tiền cho người bán.

- *Phương thức chuyển tiền (Remittance):* Phương thức chuyển tiền là phương thức thanh toán trong đó khách hàng yêu cầu ngân hàng của mình chuyển một số tiền nhất định cho một người khác (người hưởng lợi) ở một địa điểm nhất định bằng phương tiện chuyển tiền do khách yêu cầu.

- *Phương thức nhờ thu (Collection of payment):* Phương thức nhờ thu là phương thức thanh toán mà nhà xuất khẩu sau khi cung cấp hàng hóa hay dịch vụ ủy thác cho ngân hàng phục vụ mình thu hộ tiền nhà nhập khẩu trên cơ sở hối phiếu và chứng từ hàng hóa do nhà nhập khẩu lập.

Trong phương thức thanh toán nhờ thu bao gồm: nhờ thu phiếu trơn và nhờ thu phiếu kèm chứng từ.

+ Nhờ thu phiếu trơn (clean collection): là phương thức trong đó người bán ủy thác cho ngân hàng thu hộ tiền ở người mua căn cứ vào hối phiếu do mình lập ra, còn chứng từ gửi ngân hàng thì gửi thẳng cho người mua không qua ngân hàng.

+ Nhờ thu kèm chứng từ (documentary collection): là phương thức trong đó người bán ủy thác cho ngân hàng thu hộ tiền ở người mua không những căn cứ vào hối phiếu mà còn căn cứ vào bộ chứng từ gửi hàng kèm theo với điều kiện nếu là người mua trả tiền hoặc chấp nhận trả tiền hối phiếu thì ngân hàng mới trao bộ chứng từ gửi hàng cho người mua để nhận hàng.

- Phương thức tín dụng chứng từ (Documentary credit): Phương thức tín dụng chứng từ là một sự thỏa thuận mà trong đó một ngân hàng (ngân hàng mở thư tín dụng) đáp ứng những yêu cầu của khách hàng (người xin mở thư tín dụng) cam kết hay cho phép ngân hàng khách chi trả hoặc chấp thuận những yêu cầu của người được hưởng lợi khi những điều khoản và điều kiện quy định trong thư tín dụng được thực hiện đúng và đầy đủ.

✓ **Hình thức thanh toán:** Là tổng thể các quy định về một cách thức trả tiền là sự liên kết các yếu tố của quá trình thanh toán. 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. Hiện nay, có hai hình thức thanh toán cơ bản: *Thanh toán bằng tiền mặt* và *thanh toán không bằng tiền mặt*.

- *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 giao dịch phát sinh với số tiền nhỏ (hiện nay được áp dụng đối với những khoản nhỏ hơn 20 triệu đồng), nghiệp vụ đơn giản, khoảng cách giữa hai bên hẹp

- *Thanh toán không bằng tiền mặt:* là hình thức thanh toán được thực hiện bằng cách chuyển khoản hoặc thanh toán bù trừ qua các đơn vị trung gian là ngân hàng. Các hình thức bao gồm: Thanh toán bằng ủy nhiệm chi, nhờ thu kèm chứng từ, nhờ thu phiếu trơn, thanh toán bằng thư tín dụng – L/C.

+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 kèm chứng từ: Là hình thức thanh toán, trong đó người bán sau khi giao hàng, ký phát hối phiếu và gửi kèm với bộ chứng từ bán hàng để 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 nhờ thu phiếu trơn: là hình 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 tín dụng chứng từ: là sự thỏa thuận trong đó một ngân hàng mở thư tín dụng theo yêu cầu của người mở thư tín dụng cam kết hay cho phép ngân hàng khác chi trả hoặc chấp nhận hối phiếu cho một người trong phạm vi số tiền của thư tín dụng khi người này xuất trình cho ngân hàng bộ chứng từ thanh toán phù hợp với những quy định đề ra trong thư tín dụng

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

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

- Khoản phải thu của khách hàng cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng, từng nội dung phải thu, theo dõi chi tiết kỳ hạn thu hồi (trên 12 tháng hay không quá 12 tháng kể từ thời điểm 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 dịch vụ trả tiền ngay.

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

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

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

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

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

#### ***a) Chứng từ sử dụng:***

- Hợp đồng kinh tế
- Hóa đơn GTGT
- Phiếu thu
- Giấy báo có
- Phiếu xuất kho
- Các chứng từ khác có liên quan

#### ***b) Tài khoản 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, BĐSĐT, TSCĐ, các khoản đầu tư tài chính, cung cấp dịch vụ.

##### ***Kết cấu tài khoản 131: Phải thu của khách hàng***

##### **Bên nợ:**

- Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, BĐSĐT, TSCĐ, dịch vụ, các khoản đầu tư tài chính;
- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng;
- Đánh giá lại các khoản phải thu của khách hàng là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập BCTC (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

##### **Bên có:**

- Số tiền khách hàng đã trả nợ;
- Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng;



- Khoản giảm giá hàng bán trừ vào nợ phải thu của khách hàng;
- Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT);
- Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua;
- Đánh giá lại các khoản phải thu của khách hàng là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập BCTC (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

**Số dư bên nợ:** Số tiền còn phải thu của khách hàng.

**Số dư bên có (nếu có):** Số tiền nhận trước hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể.

**Chú ý:** Khi lập Báo cáo tình hình tài chính, phải lấy số dư chi tiết theo từng đối tượng phải thu của tài khoản này để ghi cả hai chỉ tiêu bên "Tài sản" và bên "Nguồn vốn"

### ***1.2.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua***

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

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

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

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

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

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

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

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

✓ 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.

✓ Kế toán chiết khấu thương mại và giảm giá hàng bán

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

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

Nợ TK 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).

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

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

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

Nợ các TK 111, 112, ....

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng

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

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

✓ 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 phần công việc đã hoàn thành được khách hàng xác nhận, căn cứ vào hóa đơn, ghi:

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, ghi:

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), ghi:

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, ghi:

Nợ các TK 111, 112, ...

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

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

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156 - Hàng hóa

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

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

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

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

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

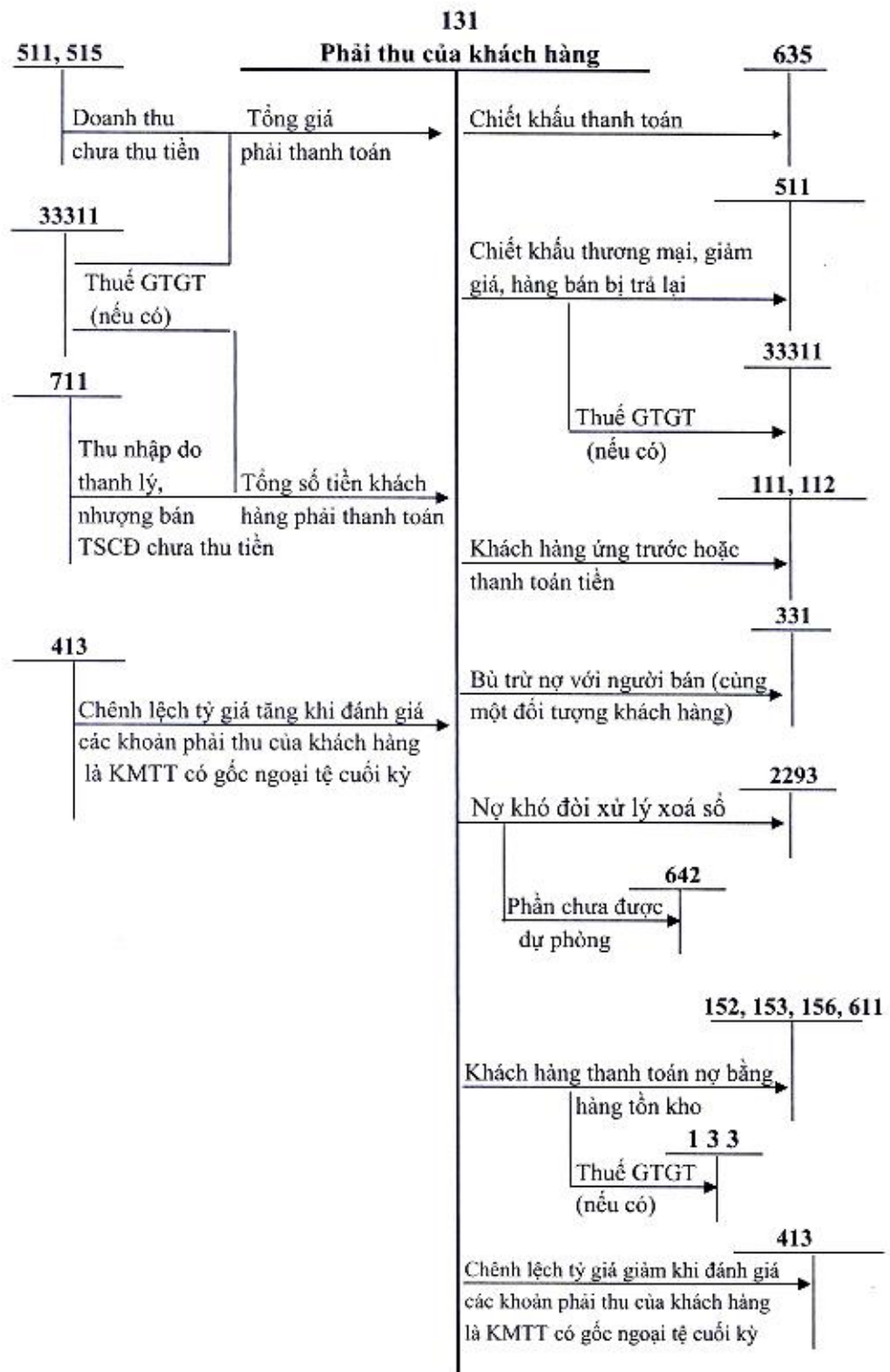
Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

✓ Kế toán khoản phải thu về phí ủy thác tại bên nhận ủy thác xuất nhập khẩu:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)



**Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua theo TT200/2014/TT-BTC**

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

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

- Khi thanh toán nợ phải trả người bán bằng ngoại tệ, kế toán phải quy ra đồng Việt Nam theo tỷ giá đích danh của từng chủ nợ. Trường hợp phát sinh giao dịch ứng trước tiền cho nhà thầu hoặc người bán thì bên nợ TK 331 áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm ứng trước;

- Doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán có gốc ngoại tệ tại tất cả các thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.

- Khi phát sinh các khoản phải nợ cho người bán 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).

Khi hạch toán chi tiết, kế toán phải hạch toán rõ ràng các khoản chiết khấu thanh toán, giảm giá hàng bán, chiết khấu thương mại nếu chưa được phản ánh trong hóa đơn mua hàng

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

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

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

##### **a) Chứng từ sử dụng:**

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

##### **b) Tài khoản sử dụng:**

**Tài khoản 331- Phải trả cho người bán**

Tài khoản này dùng để theo dõi các khoản nợ phải trả cho người cung cấp, người bán vật tư, hàng hóa, dịch vụ,...

***Kết cấu tài khoản 331: Phải trả người bán***

**Bên nợ:**

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

**Bên có:**

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

**Số dư bên có:** Số tiền còn phải trả cho người bán hàng, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.

**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 thể.

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



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

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

a) Trường hợp mua trong nội địa, ghi:

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

Nợ các TK 152, 153, 156, 157, 211, 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, ghi:

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

Nợ các TK 152, 153, 156, 157, 211, 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, nếu có)

Có TK 33381 - Thuế bảo vệ môi trường.

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

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

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

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

a) Trường hợp mua trong nội địa:

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

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

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

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

b) Trường hợp nhập khẩu, ghi:



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

Nợ TK 611 - Mua hàng.

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 3332 - Thuế TTĐB (nếu có)

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

Có TK 33381 - Thuế bảo vệ môi trường.

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

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

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

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

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

Nợ TK 241 - XDCB 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 XDCB bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

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

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 341, ...

- 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 XDCB 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 XDCB 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.

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).

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

Nợ các TK 111, 112, ...

Có TK 331 - Phải trả cho người bán.

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

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

Nợ TK 156 - Hàng hóa (1562)

Nợ TK 241 - XDCB dở dang

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước

Nợ các TK 623, 627, 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).

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

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính.

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

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

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

Có các TK 152, 153, 156, 611, ...

✓ 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.

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

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

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

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

✓ Trường hợp doanh nghiệp nhận bán hàng đại lý, bán đúng giá, hưởng hoa hồng.

- Khi nhận hàng bán đại lý, doanh nghiệp chủ động theo dõi và ghi chép thông tin về hàng nhận bán đại lý trong phần thuyết minh Báo cáo tài chính.

- Khi bán hàng nhận đại lý, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131, ... (tổng giá thanh toán)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (giá giao bán đại lý + thuế).

Đồng thời doanh nghiệp theo dõi và ghi chép thông tin về hàng nhận bán đại lý đã xuất bán trong phần thuyết minh Báo cáo tài chính.

- Khi xác định hoa hồng đại lý được hưởng, tính vào doanh thu hoa hồng về bán hàng đại lý, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (nếu có).

- Khi thanh toán tiền cho bên giao hàng đại lý, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (giá bán trừ (-) hoa hồng đại lý)

Có các TK 111, 112, ...

✓ Kế toán phải trả cho người bán tại đơn vị giao uỷ thác nhập khẩu:

- Khi trả trước một khoản tiền uỷ thác mua hàng theo hợp đồng uỷ thác nhập khẩu cho đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu mở LC... căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác)

Có các TK 111, 112, ...

- Khi nhận hàng uỷ thác nhập khẩu do bên nhận uỷ thác giao trả, kế toán thực hiện như đối với hàng nhập khẩu thông thường.

- Khi trả tiền cho đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu về số tiền hàng nhập khẩu và các chi phí liên quan trực tiếp đến hàng nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác)

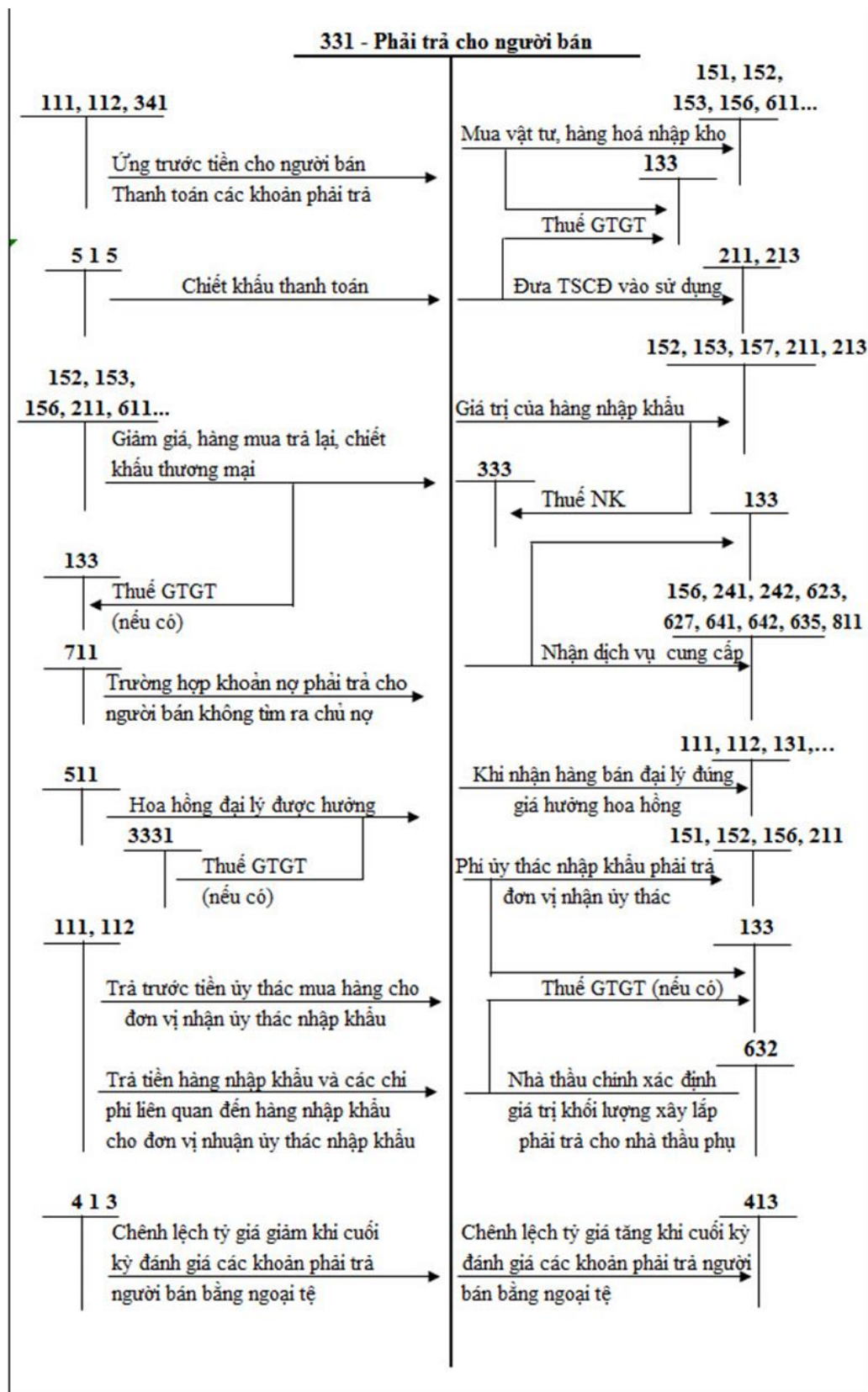
Có các TK 111, 112, ...

- Phí uỷ thác nhập khẩu phải trả đơn vị nhận uỷ thác được tính vào giá trị hàng nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 156, 211, ...

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán(chi tiết từng đơn vị nhận uỷ thác).



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán theo TT200/2014/TT-BTC

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

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

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

✓ *Quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán:*

- Khi doanh nghiệp thực hiện giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ra một đơn vị tiền tệ thống nhất mà đơn vị mình sử dụng (USD).

Việc quy đổi phải căn cứ vào tỷ giá của nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố để ghi sổ.

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

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

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

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

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

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

✓ Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua có liên quan đến ngoại tệ

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

Nợ TK 131: Phải thu khách hàng (tỷ giá thực tế)

Có TK 511: Doanh thu bán hàng

Có TK 3331: Thuế VAT phải nộp



- Khi tiền thu được tiền nợ phải thu bằng ngoại tệ:  
+ Nếu phát sinh lỗi chênh lệch tỷ giá trong giao dịch thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, kế toán ghi:

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

Nợ TK 635: Chi phí tài chính

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 TK 111 (1112), 112 (1122): Tỷ giá hối đoái 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, số dư nợ phải thu của khách hàng bằng ngoại tệ được đánh giá theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm lập Báo cáo tài chính:

+ Nếu 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 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.

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

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

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

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

Nợ TK 133: Thuế GTGT

Có TK 331: Phải trả cho người bán

- Khi thanh toán:

+ Nếu lỗ tỷ giá:

Nợ TK 331: Tỷ giá ghi nhận nợ

Nợ TK 635: Chênh lệch giữa tỷ giá thực tế với tỷ giá ghi sổ

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

+ Nếu lãi tỷ giá:

Nợ TK 331: Tỷ giá ghi sổ

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

Có TK 515: Nếu lãi về tỷ giá hối đoái

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

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

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

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

+ Nếu 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 cho người bán.

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

### **1.5. Nhiệm vụ của công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán.**

- Tổ chức ghi chép nhằm theo dõi chặt chẽ các khoản phải thu, phải trả theo chi tiết từng đối tượng, từng khoản nợ đơn đốc việc thanh toán kịp thời, tránh chiếm dụng vốn.

- Đối với những khách nợ có quan hệ giao dịch mua bán thường xuyên hoặc có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối niên độ kế toán cần tiến hành kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán số còn nợ. Nếu cần thiết có thể yêu cầu khách hàng xác nhận bằng văn bản.

- Giám sát việc thực hiện chế độ thanh toán công nợ và tình hình chấp hành kỉ luật.

- Tổng hợp, cung cấp thông tin kịp thời về tình hình công nợ từng loại cho quản lý để có biện pháp xử lý phù hợp.

- Tổ chức hệ thống tài khoản, hệ thống, sổ kế toán chi tiết, sổ tổng hợp để phản ánh công nợ phải thu và phải trả. Đồng thời cũng cần xây dựng nguyên tắc quy trình kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp thanh toán với người mua, người bán sao cho khoa học và hợp lý, phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp mà vẫn đảm bảo tuân thủ quy định và chế độ.

### **1.6. Sự cần thiết của kế toán thanh toán với người mua, người bán.**



Doanh nghiệp không thể chi trả tất cả các khoản phát sinh trong hoạt động kinh doanh với lượng vốn CSH có hạn, dẫn đến phải chiếm dụng vốn của tổ chức khác làm phát sinh quan hệ thanh toán. Trong tất cả các khoản phải thu thì phải thu khách hàng chiếm tỷ trọng lớn nhất. Luồng tiền thu được từ khách hàng là nguồn chính để doanh nghiệp chi trả các khoản nợ và tiếp tục chu kỳ kinh doanh của mình. Việc quản lý và thu hồi nợ tốt sẽ nâng cao khả năng thanh toán của doanh nghiệp, đảm bảo cho doanh nghiệp có tình hình tài chính vững mạnh để vượt qua những khó khăn có thể gặp phải trong suốt quá trình hoạt động của mình và quyết định sự liên tục của quá trình sản xuất kinh doanh.

Quan hệ thanh toán là yếu tố của hoạt động tài chính và là cơ sở cho công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp.

Việc hạch toán các nghiệp vụ thanh toán chi tiết theo đối tượng, thời gian và tình hình thanh toán sẽ cung cấp cho nhà quản lý các thông tin cần thiết cho quản lý tài chính. Thông qua các thông tin này, các nhà quản trị sẽ nắm được tình hình thanh toán của các doanh nghiệp để từ đó đưa ra các chính sách thu hồi nợ, thanh toán nợ và cân đối tài chính doanh nghiệp giữa vốn chiếm dụng và vốn bị chiếm dụng sao cho hợp lý.

Tất cả nghiệp vụ liên quan đến thanh toán phát sinh đều được biểu hiện qua các chứng từ, sổ sách nên việc quản lý các khoản nợ và thu hồi nợ phải được tiến hành thông qua kế toán. Từ sự quản lý thường xuyên và chi tiết của kế toán mà ban giám đốc sẽ có những quyết định đúng đắn, biện pháp kịp thời trong việc thu hồi nợ phải thu sớm nhất có thể từ phía khách hàng nhưng vẫn phải đảm bảo duy trì mối quan hệ tốt với bạn hàng, đồng thời chi trả đúng hạn cho người bán nhằm nâng cao uy tín cho công ty. Nhìn chung, quan hệ thanh toán với người mua và người bán có ảnh hưởng trọng yếu đến tình hình tài chính của doanh nghiệp.

### **1.7. Vận dụng hệ thống sổ sách vào công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.**

Theo quy định hiện hành, doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn tại phụ lục số 4 theo TT 200/2014/QĐ-BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính. Theo phụ lục doanh nghiệp có thể áp dụng một trong 5 hình thức sau:

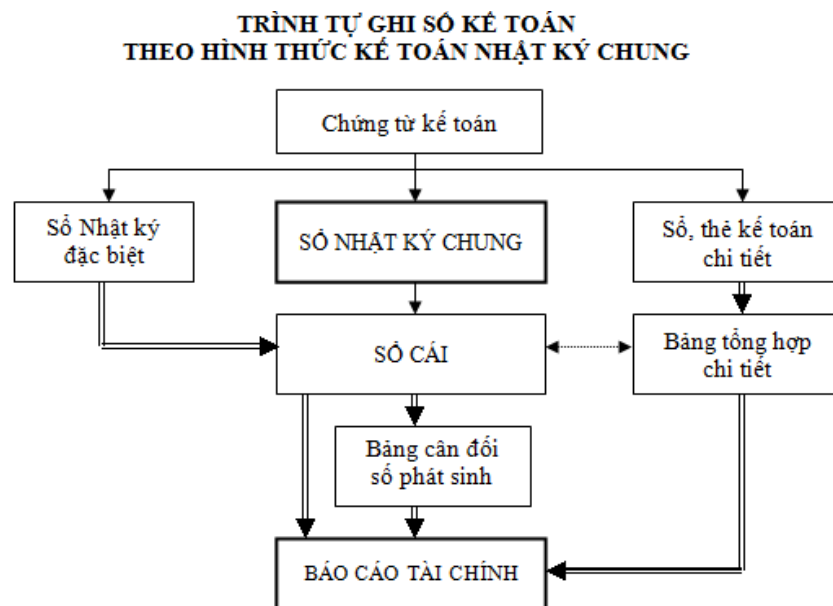
- Hình thức Nhật ký chung
- Hình thức Nhật ký - Sổ cái
- Hình thức Chứng từ ghi sổ
- Hình thức Nhật ký - Chứng từ
- Hình thức Kế toán máy

**1.7.1. Kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung**

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

Các loại sổ chủ yếu gồm

- Sổ nhật ký chung, sổ nhật ký đặc biệt
- Sổ cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày
- Ghi cuối tháng, hoặc 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 nhật ký chung**

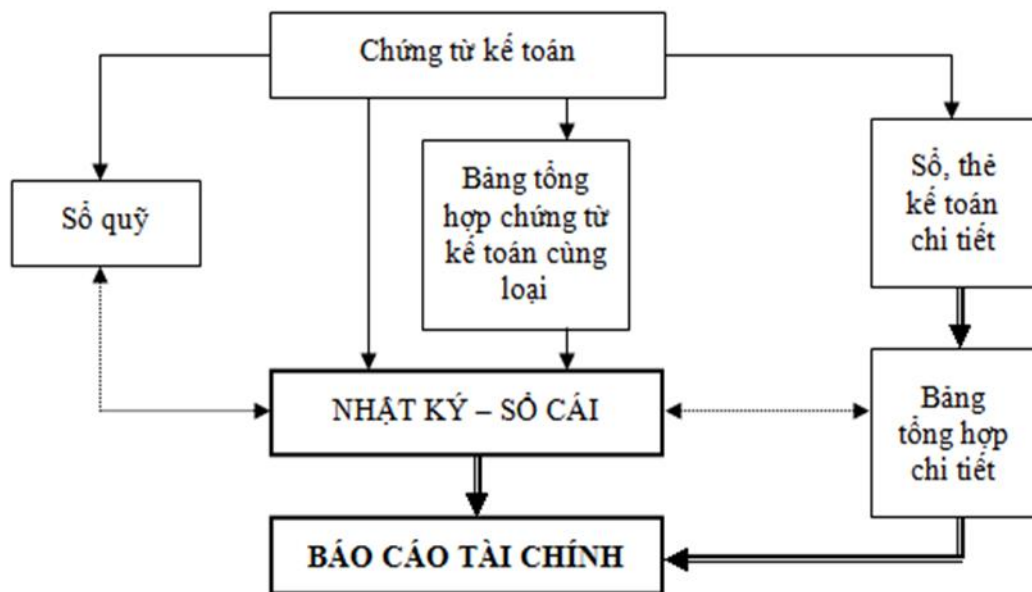
**1.7.2. Kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái**

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

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN  
THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ - SỔ CÁI**



**Ghi chú:**

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

**Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái**

**1.7.3. Kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ**

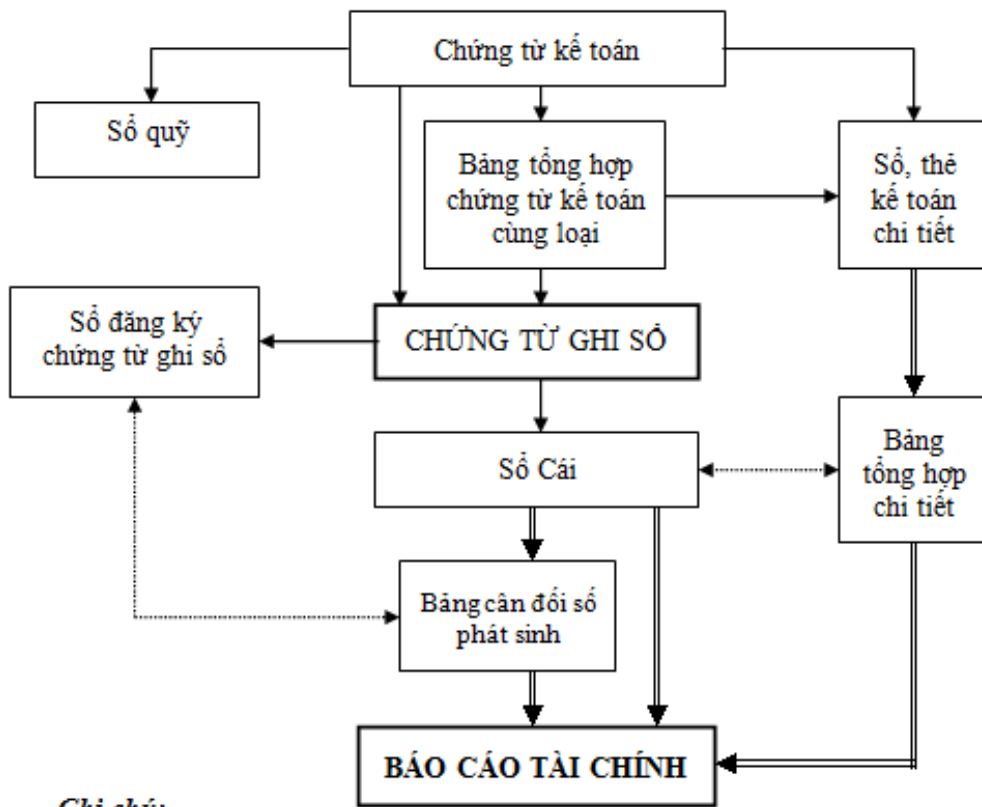
Căn cứ trực tiếp ghi sổ cái là các chứng từ ghi sổ. Theo hình thức này căn cứ vào chứng từ gốc kế toán lập chứng từ ghi sổ, các chứng từ ghi sổ sau khi lập xong sẽ được xếp hàng vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ để lấy số hiệu ngày tháng. Các Chứng từ ghi sổ sau khi Đăng ký lấy số hiệu cùng các chứng từ 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.
- Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ sách chủ yếu sau:

- Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ**



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng ==>
- Đối chiếu, kiểm tra <-->

**Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ**

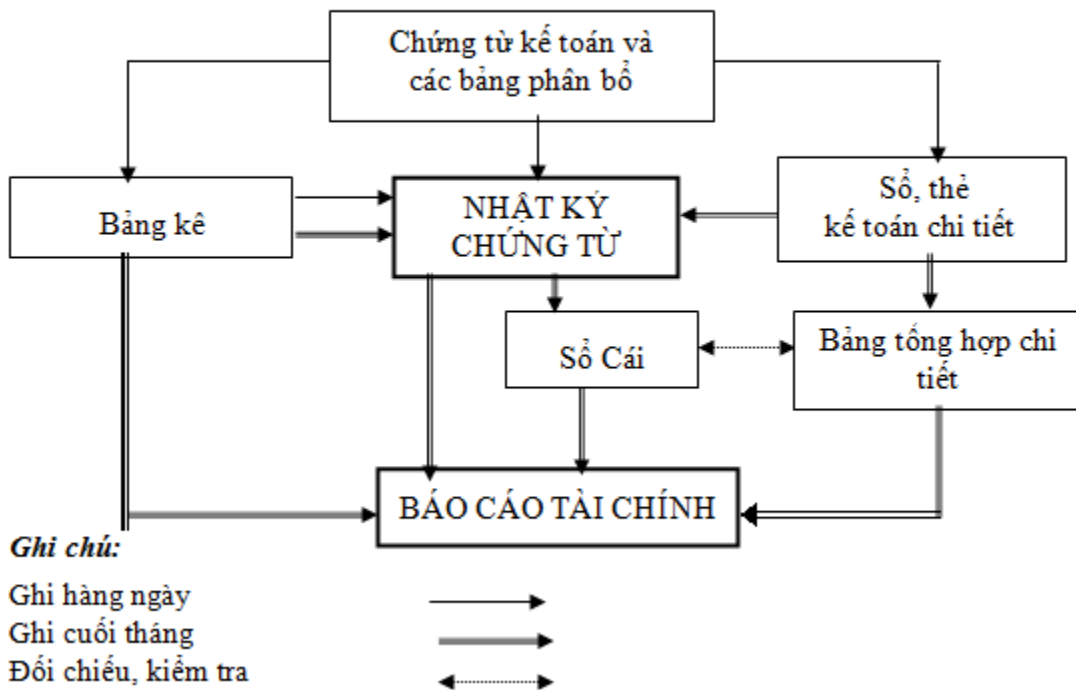
**1.7.4. Kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký - Chứng từ**

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ : 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 THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ - CHỨNG TỪ**



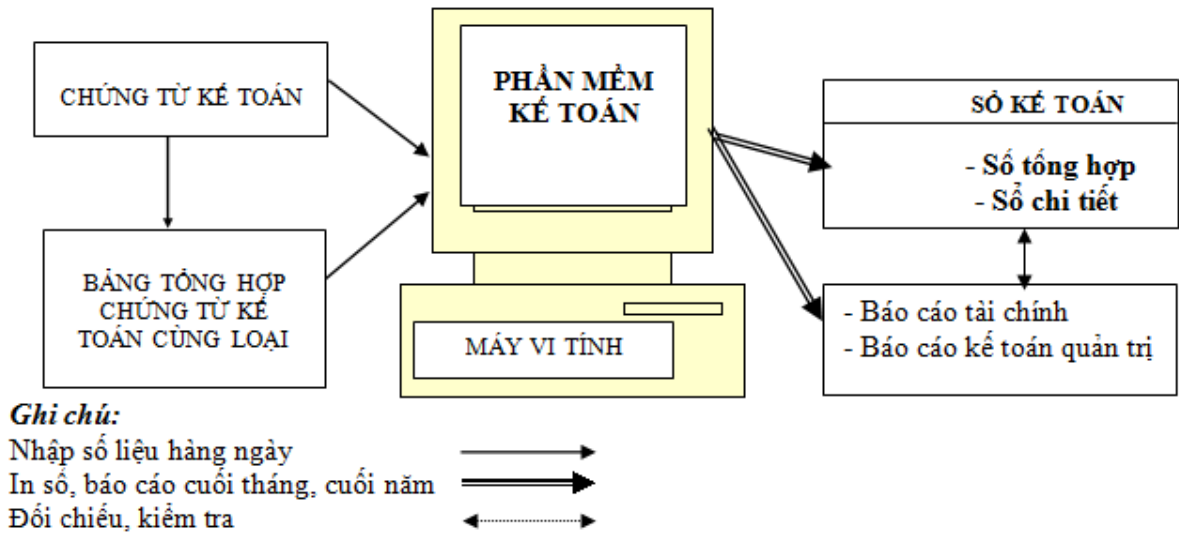
**Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ**

**1.7.5. Kế toán thanh toán theo hình thức kế toán trên máy 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.

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN  
THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH**



*Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy tính*

## **CHƯƠNG 2**

### **THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GIÀY AURORA VIỆT NAM**

#### **2.1. Khái quát về công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam**

##### **2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển.**

Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam được thành lập vào năm 2006 với đăng ký giấy phép kinh doanh 0200655934 theo quyết định số 427/QP ngày 19/03/1985 của Sở Kế Hoạch và Đầu Tư Thành Phố Hải Phòng.

Tên công ty : Công Ty TNHH Công Nghiệp Giày Aurora Việt Nam  
Mã số thuế : 0200655934  
Giấy phép kinh doanh : 05/12/2007  
Điện thoại : 0225 3645 392  
Địa chỉ : Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng  
Người đại diện PL : Ông Chang Li

Là một trong những doanh nghiệp hàng đầu hoạt động trong lĩnh vực sản xuất giày và bán thành phẩm giày mang, Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt được thành lập và đi vào hoạt động từ năm 2006. Với giá trị cốt lõi “Phát triển bền vững để tiếp tục thành công”, và chủ trương “chăm lo và phát triển nguồn nhân lực để tạo ra các sản phẩm ưu việt”, Công ty cam kết bảo vệ môi trường và bảo đảm điều kiện làm việc an toàn tại bất kỳ công đoạn nào trong quá trình sản xuất.

Ông Chang Li –Giám đốc Công ty cho biết: Những ngày đầu mới thành lập, công ty đã phải vượt qua rất nhiều khó khăn từ việc xây dựng cơ sở vật chất, tuyển dụng nguồn nhân lực có đủ kỹ năng, tay nghề để tham gia vào dây chuyền sản xuất và quản lý doanh nghiệp. Người lao động mới được tuyển dụng từ địa phương vốn dĩ đã quen với tác phong nông nghiệp, chưa có sự trải nghiệm văn hóa công nghiệp nên thời gian đầu chưa thích nghi với môi trường sản xuất của doanh nghiệp, trong khi đó sản phẩm của công ty đòi hỏi những tiêu chuẩn cao về chất lượng, độ tinh tế và chuẩn xác, đồng thời phải bảo đảm đúng tiến độ, thời gian giao hàng và chịu nhiều áp lực cạnh tranh về chi phí, giá cả... Tuy nhiên, công ty vẫn luôn chấp hành và tuân thủ nghiêm tất cả các quy định của Nhà nước về các lĩnh vực có liên quan, như: An toàn – vệ sinh lao động; phòng



chống cháy nổ; bảo vệ môi trường; đồng thời công ty còn chú trọng đến việc chăm lo sức khỏe người lao động và thực hiện đầy đủ các chế độ, phúc lợi đối với CBCNV, tạo việc làm, thu nhập ổn định và sự yên tâm, gắn bó của người lao động với doanh nghiệp.

Công ty luôn nỗ lực nghiên cứu, cải tiến kỹ thuật, qui trình, phương pháp sản xuất, trang bị máy móc, thiết bị hiện đại và áp dụng hệ thống quản lý tốt nhất nhằm bảo đảm điều kiện làm việc an toàn tại bất kỳ công đoạn nào trong quá trình sản xuất từ khâu thiết kế đến giai đoạn thành phẩm, đồng thời nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, tiết kiệm vật tư, nguyên liệu, năng lượng, giảm tác động xấu đến môi trường. Hằng năm, công ty xây dựng và phổ biến nội quy, quy trình sản xuất, biện pháp bảo đảm an toàn cho từng công đoạn sản xuất; Đầu tư các trang thiết bị, máy móc hiện đại.

Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam có chức năng chính là kinh doanh và sản xuất các mặt hàng giấy phục vụ tiêu dùng trong nước và xuất khẩu. Sản phẩm của công ty tương đối đa dạng, phong phú và nhiều chủng loại khác nhau.

Trải qua hơn 11 năm xây dựng và phát triển, công ty đã đạt được những thành quả nhất định trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh của mình. Suốt thời gian đó, bên cạnh những thuận lợi công ty cũng gặp không ít những khó khăn.

### **2.1.2. Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động**

Trong quá trình hoạt động của mình công ty có nhiều thuận lợi nhưng cũng gặp không ít khó khăn

#### **- Thuận lợi:**

+ Về mặt tài chính: Công ty có tiềm lực kinh tế mạnh, có mức độc lập và sự tự chủ về mặt tài chính cao, bên cạnh đó luôn có sự hỗ trợ, phối hợp tối đa của các đơn vị thành viên và các đối tác trong kinh doanh.

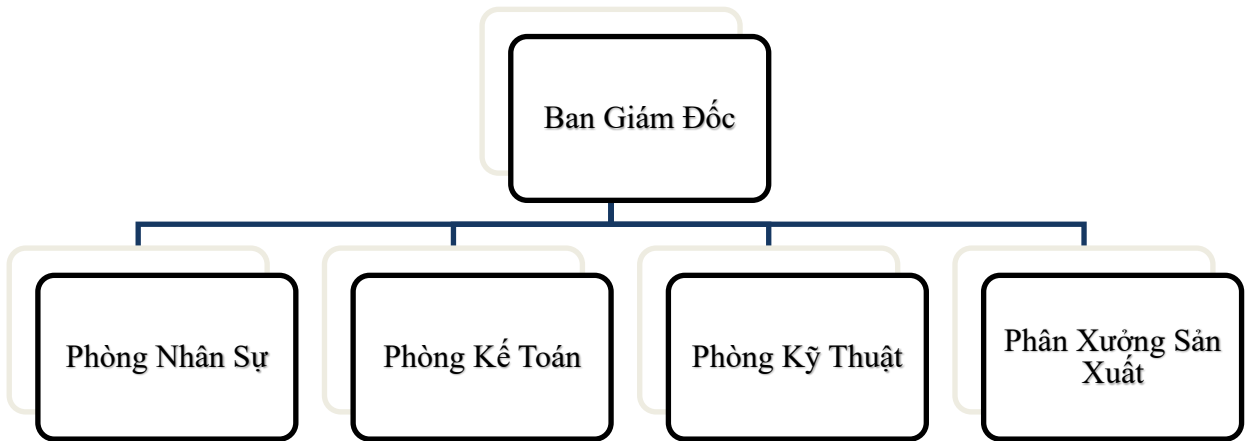
+ Về mặt nhân sự: Có sự hỗ trợ tích cực của cán bộ công nhân viên trong Công ty là những người có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí công tác, đặc biệt là từ Hội đồng quản trị đã có những định hướng đóng góp cho sự phát triển lâu dài của Công ty.

+ Về mặt thị trường: ngoài những mảng thị trường có sẵn, Công ty luôn liên tục đi sâu nghiên cứu, khai thác những mảng thị trường tiềm năng khác trong khi các nhà đầu tư khác chưa để ý tới, mở rộng.



- *Khó khăn:* Trong quá trình hoạt động công ty cũng gặp không ít khó khăn như việc cạnh tranh với các công ty có cùng mô hình kinh doanh. Hay sự vất vả trong việc tìm các đối tác kết hợp.

**2.1.3. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty**



*Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam*

**\*Chức năng của từng phòng ban:**

- ✓ - *Ban Giám đốc :*
  - + Là người đại diện theo pháp luật của công ty.
  - + Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo chung đối với Công ty về các vấn đề như: lập ra các định hướng phát triển của công ty, đồng thời giám sát bộ máy quản lý, các hoạt động kinh doanh, chính sách nhân sự, tài chính.
  - + Giám đốc có nhiệm vụ, quyền hạn cao nhất trong Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty
- ✓ *Phòng nhân sự :* Tổ chức nhân sự, tổ chức xét duyệt nâng lương cho các cán bộ công nhân viên, tổ chức thi nâng bậc cho công nhân, làm thủ tục chế độ nghỉ hưu, mát sức cho công nhân viên trong công ty. Đảm bảo công việc tiếp tân, tiếp khách, sắp xếp chỗ ăn ở cho cán bộ công nhân viên, soạn thảo và tiếp nhận công văn giấy tờ.
- ✓ *Phòng kế toán:*
  - + Ghi chép phản ánh đầy đủ, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày. Theo dõi toàn bộ tài sản hiện có của doanh nghiệp, đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin về hoạt động kinh tế tài chính của công ty.

+ Phản ánh tất cả các chi phí phát sinh trong kỳ và kết quả thu được từ hoạt động sản xuất kinh doanh. Tìm ra những biện pháp tối ưu nhằm đưa doanh nghiệp phát triển, đạt hiệu quả cao.

+ Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác kế toán, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế theo quy định.

✓ *Phòng kỹ thuật :*

+ Theo dõi công nghệ.

+ Theo dõi máy móc công nghệ.

+ Nghiên cứu chế thử.

+ Sản xuất an toàn và hiệu quả sản phẩm trên dây chuyền sản xuất của kinh doanh vào kế hoạch kinh doanh định kì.

+ Nghiên cứu đề xuất các giải pháp, các phương án kỹ thuật để không ngừng cải tiến nâng cao năng suất lao động, tăng sản lượng và giảm tiêu hao vật chất

+ Thực hiện các công tác chuẩn bị sản xuất và bảo trì thiết bị hàng ngày và định kỳ

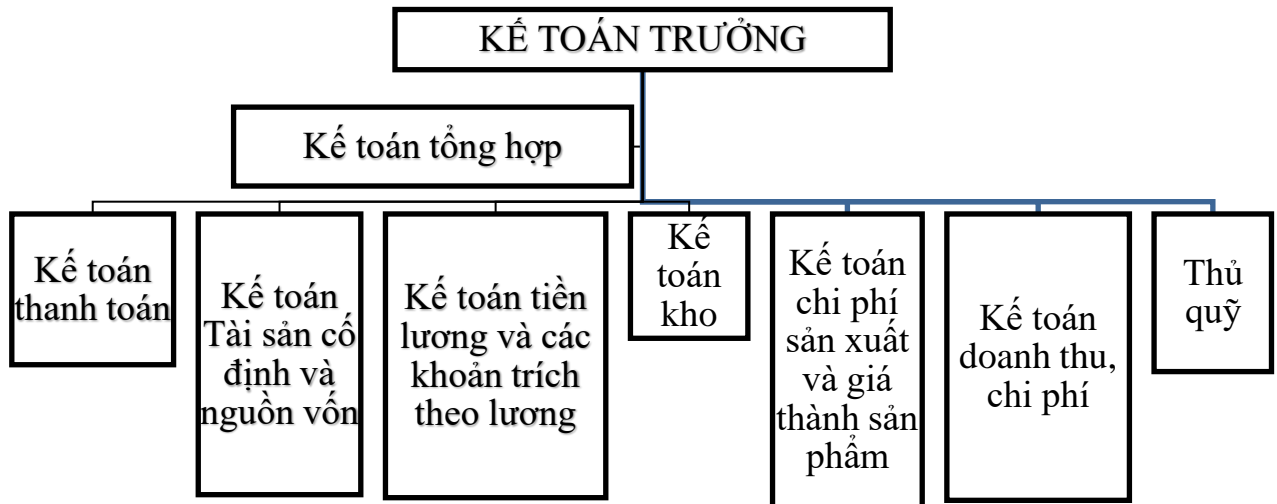
✓ *Phân xưởng sản xuất:*

+ Sản xuất an toàn và hiệu quả sản phẩm trên dây chuyền sản xuất của và định kỳ

+ Thực hiện các công tác chuẩn bị sản xuất và bảo trì thiết bị hàng ngày công ty theo kế hoạch được giao.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty

2.1.4.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam

✓ *Kế toán trưởng*: là người tổ chức điều hành mọi hoạt động trong phòng kế toán, chịu trách nhiệm lập các báo cáo tài chính. Tổ chức thông tin và tư vấn cho ban quản trị doanh nghiệp các thông tin về tài chính.

✓ *Kế toán tổng hợp*: giúp việc cho trưởng phòng, thay mặt trưởng phòng giải quyết các công việc khi trưởng phòng đi vắng cùng chịu trách nhiệm với trưởng phòng các phần việc công; là người chịu trách nhiệm tổng hợp số liệu từ các bộ phận kế toán và thực hiện công tác kế toán cuối kì.

✓ *Kế toán thanh toán*: có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ gốc, viết phiếu thu chi trên cơ sở đó theo dõi các khoản thu chi bằng tiền phát sinh trong ngày, có nhiệm vụ giao dịch với ngân hàng thực hiện các khoản vay ngắn hạn và trung hạn. Hàng tháng lập bảng kê tổng hợp séc và sổ chi tiết rồi đối chiếu với sổ sách thủ quỹ, sổ phụ ngân hàng; lập kế hoạch tiền mặt gửi lên cho ngân hàng có quan hệ giao dịch

✓ *Kế toán Tài sản cố định và nguồn vốn*: chịu trách nhiệm phân loại, theo dõi tình hình tăng giảm tài sản cố định của Công ty, tính khấu hao theo phương pháp tuyến tính; theo dõi các nguồn vốn và các quỹ của Công ty

✓ *Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương*: có nhiệm vụ tính lương và các khoản trích theo lương cho cán bộ công nhân viên Công ty. Hàng tháng, căn cứ vào sản lượng của các công ty và đơn giá lương, hệ số lương, bange chấm công do các bộ phận gửi lên, kế toán tổng hợp số liệu, lập Bảng tổng hợp thanh toán lương.

✓ *Kế toán kho*: Theo dõi tình hình nhập xuất tồn kho hàng hóa, cuối tháng tiến hành đối chiếu với thủ kho và kế toán tổng hợp để đảm bảo thống nhất số liệu.

✓ *Kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm*: Theo dõi, tập hợp, phân bổ chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm hoàn thành nhập kho trong kỳ.

✓ *Kế toán doanh thu, chi phí*:

- 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 các khoản chi phí phát sinh đến hoạt động kinh doanh và tính giá thành sản phẩm trong năm.

- 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.

✓ *Thủ quỹ*: người kiểm soát toàn bộ hoạt động thu chi phát sinh trong doanh nghiệp như kiểm tra phiếu Thu, phiếu Chi, ký xác nhận, giao các liên, tạm ứng, ... Thủ quỹ quản lý, lưu trữ toàn bộ giấy tờ liên quan khác trong quá trình này. Hỗ trợ báo cáo doanh thu định kỳ cho Công ty.

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

❖ *Chính sách và phương pháp kế toán áp dụng*:

✓ Công ty áp dụng hình thức kế toán: theo hình thức Nhật ký chung

✓ Chế độ kế toán công ty áp dụng: Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp do Bộ Tài Chính ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 20/12/2014 của Bộ trưởng BTC

✓ Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ

✓ Phương pháp khấu hao TSCD: Công ty khấu hao theo phương pháp đường thẳng

✓ Tính giá vốn hàng xuất kho: Phương pháp bình quân liên hoàn.

✓ Phương pháp kế toán hàng tồn kho: kê khai thường xuyên

✓ Công ty sử dụng VND là loại tiền chính để hạch toán

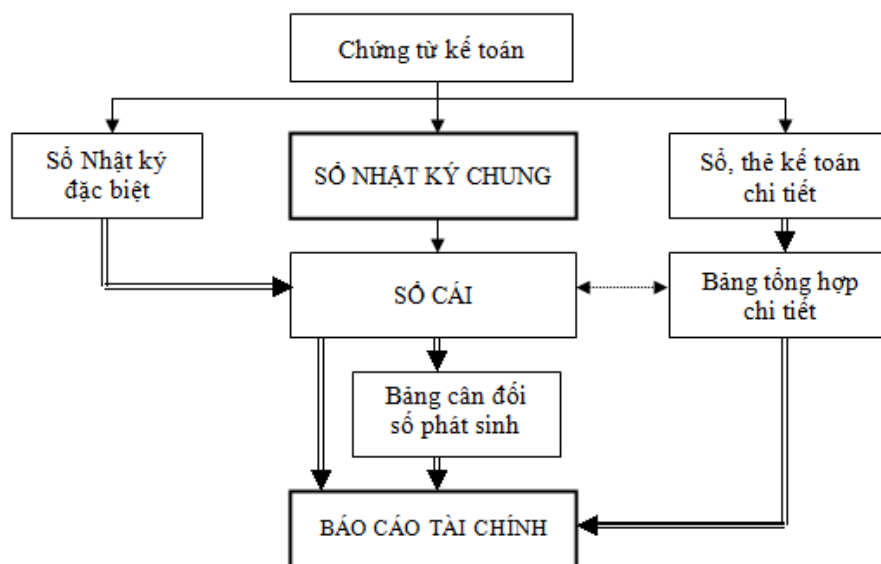
❖ *Hình thức sổ kế toán*: Là một đơn vị kinh doanh trong lĩnh vực sản xuất, nghiệp vụ kinh tế phát sinh khá nhiều, do đó để hệ thống hóa và tính các chỉ tiêu kế toán theo yêu cầu quản lý, đồng thời có đội ngũ kế toán tương đối đồng đều về mặt chuyên môn, bởi đều được đào tạo qua các trường lớp từ bậc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

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều được ghi vào sổ nhật ký mà trọng tâm là sổ Nhật Ký Chung, theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi vào Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hệ thống sổ sách mà công ty đang sử dụng bao gồm:

- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái
- Sổ, thẻ kế toán chi tiết.

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN  
THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ==>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <-.->

**Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán Nhật ký chung**

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 số liệu chi tiết và đảm bảo chính xác, trung thực thông tin đã nhập trong kì.

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 Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam**

### **2.2.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam.**

#### **✓ Phương thức thanh toán áp dụng tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam:**

Tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam hiện đang sử dụng hai phương pháp thanh toán: *thanh toán trả ngay* và *thanh toán chậm trả*.

- *Phương thức thanh trả ngay*: Sau khi nhận được hàng mua, Doanh nghiệp thanh toán tiền ngay cho người bán, có thể bằng tiền mặt, bằng chuyển khoản ...
- *Phương thức thanh toán chậm trả*: Doanh nghiệp đã nhận được hàng nhưng chưa thanh toán tiền cho người bán.

#### **✓ Hình thức thanh toán áp dụng tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam:**

Hình thức thanh toán được áp dụng tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam là: *thanh toán bằng tiền mặt* và *thanh toán bằng chuyển khoản*.

+*Hình thức thanh toán bằng tiền mặt* thường được doanh nghiệp áp dụng cho đơn hàng có giá trị nhỏ hơn 20 triệu đồng.

+*Hình thức thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng* thường được doanh nghiệp áp dụng với những đơn hàng có giá trị lớn hơn 20 triệu đồng .Trong

trường hợp đơn hàng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 20 triệu đồng, doanh nghiệp thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng (trường hợp có sự thỏa thuận giữa bên mua và bên bán).

### ***2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam.***

✓ *Chứng từ sử dụng:*

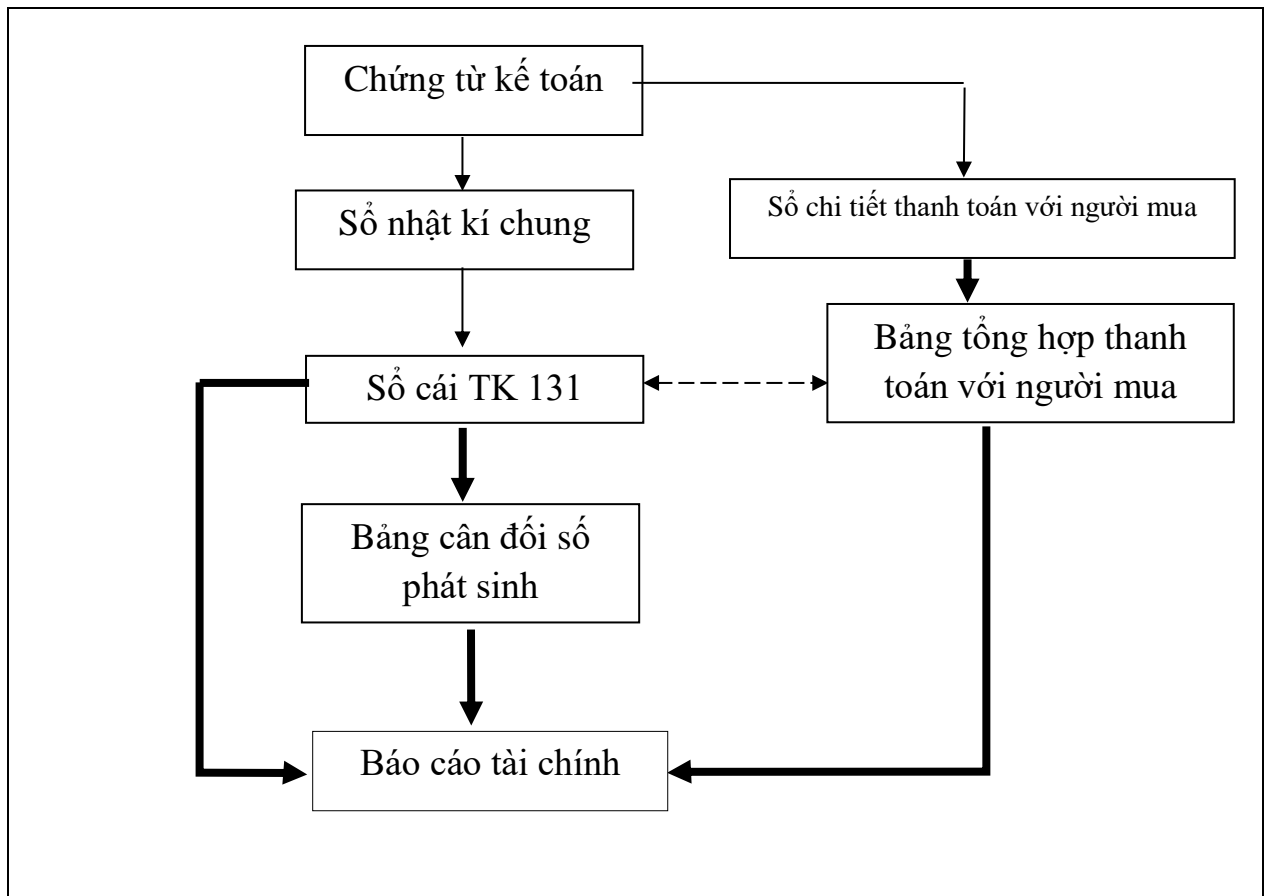
- Hợp đồng mua bán
- Hóa đơn GTGT
- Giấy báo có của ngân hàng
- Phiếu thu

✓ *Sổ sách sử dụng:*

- 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 có liên quan.

✓ *Tài khoản sử dụng:* 131- Phải thu khách hàng

✓ *Quy trình hạch toán:*



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi định kỳ:  $\longrightarrow$

Kiểm tra, đối chiếu:  $\longleftrightarrow$

**Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam**

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

Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ cái và lập bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 theo dõi cho từng khách hàng kế toán lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua.



**Ví dụ 1:** Ngày 15/09/2018, công ty bán giày nữ SNN03-68BW cho Công Ty Cổ Phần Mai Nguyên Group trị giá 119.000.000 đồng chưa có thuế GTGT 10%, chưa thanh toán.

**Biểu số 1: Hóa đơn GTGT số 0000859.**

<b>HOÁ ĐƠN</b> <b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b> <b>Liên 3 : Nội bộ</b> <b>Ngày 15 tháng 09 năm 2018</b>			Mẫu số: 01 GTKT3/002 Ký hiệu: AA/18P Số: 0000859		
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam Mã số thuế: 0200655934 Địa chỉ: Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng Điện thoại/Fax: 0225 3645 392 Số tài khoản: 03101011333598 tại Ngân hàng Maritime Bank CN Thủy Nguyên					
Họ tên người mua hàng: ..... Tên đơn vị: Công Ty Cổ Phần Mai Nguyên Group Mã số thuế: 0314569284 Địa chỉ: 206 khu phố 02, Đường Tam Bình, P. Tam Phú, Q. Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh Hình thức thanh toán: .....CK.....; Số tài khoản: 12110001677888 tại Ngân hàng BIDV CN Thủ Đức					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Giày nữ SNN03-68BW	Đôi	1000	119.000	119.000.000
Cộng tiền hàng:					119.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			11.900.000
Tổng cộng tiền thanh toán					130.900.000
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm ba mươi triệu chín trăm nghìn đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

**Ví dụ 2:** Ngày 5/12/2018, công ty bán bộ lót giày cho Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình giá 11.764.500đồng đã bao gồm thuế GTGT 10%, chưa thanh toán.

**Biểu số 2: Hóa đơn GTGT số 0001255**

<b>HOÁ ĐƠN</b> <b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b> <b>Liên 3 : Nội bộ</b> <b>Ngày 5 tháng 12 năm 2018</b>			Mẫu số: 01 GTKT3/002 Ký hiệu: AA/18P Số: 0001255		
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam Mã số thuế: 0200655934 Địa chỉ: Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng Điện thoại/Fax: 0225 3645 392 Số tài khoản: 03101011333598 tại Ngân hàng Maritime Bank CN Thủy Nguyên					
Họ tên người mua hàng: ..... Tên đơn vị: Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình Mã số thuế: 0201984522 Địa chỉ: Số 23 Lê Lợi, Phường Máy Tơ, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng Hình thức thanh toán: .....TM.....; Số tài khoản: 107002265853 tại Ngân hàng Viettinbank Hải Phòng					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Bộ 2 miếng lót 3 lớp nâng cao giày nam RM2588	Bộ	155	69.000	10.695.000
Cộng tiền hàng:					10.695.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			1.069.500
Tổng cộng tiền thanh toán					11.764.500
Số tiền viết bằng chữ: Mười một triệu bảy trăm sáu mươi tư nghìn năm trăm đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

**Ví dụ 3:** Ngày 15/10/2018 Công Ty Cổ Phần Mai Nguyên Group thanh toán tiền hàng theo HĐ0000859 bằng chuyển khoản.

**Biểu số 3: Giấy báo có**



**GIẤY BÁO CÓ  
ADVICE OF CREDIT**

Số Tài Khoản/Account No: 03101011333598

Tên Tài Khoản/Account Name: CTY TNHH CN GIAY AURORA VN

<b>Kính gửi/ To:</b>	CTY TNHH CN GIAY AURORA VN
<b>Mã số thuế/Tax Code:</b>	0200655934
<b>Người chuyển tiền/Sender:</b>	CTY CP MAI NGUYEN GROUP
<b>Số TK/Account No:</b>	12110001677888
<b>Ngân hàng/Bank:</b>	BIDV - NH DAU TU VA PHAT TRIEN VIET NAM

KÝ HIỆU CHỨNG TỪ
20180105874344800000

Ngân hàng Hàng Hải xin trân trọng thông báo: Ngày 15/10/2018 tài khoản của quý khách hàng được GHI CÓ như sau:

Please note that we have your CREDIT account on 15/10/2018 with the following entries:

DIỄN GIẢI/PARTICULARS	SỐ TIỀN	SỐ TIỀN QUY ĐỔI/EQUIVALENT
<b>Số tiền GHI CÓ/Credit Amount:</b>	130.900.000	
<b>Phí dịch vụ/Service Charge:</b>	0	
<b>Thuế GTGT/VAT:</b>	0	
<b>Tổng số tiền GHI CÓ/Total Credit Amount:</b>	130.900.000	
<b>Diễn giải/Description:</b>	CTY CP MAI NGUYEN GROUP THANH TOAN TIEN HANG	

**Ví dụ 4:** Ngày 21/12/2018 Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình thanh toán tiền hàng theo HĐ0001255 bằng tiền mặt.

**Biểu số 4: Phiếu thu PT12/18-035**

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp

Giấy AURORA Việt Nam

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện

Thủy Nguyên - Hải Phòng

**Mẫu số 01 – TT**

(Ban hành theo Thông tư số

200/2014/TT-BTC ngày 20/12/2014

của Bộ Tài chính)

**PHIẾU THU**

*Ngày 21 tháng 12 năm 2018*

Số: PT12/18-035

Nợ:TK 111: 11.764.500

Có: TK 131: 11.764.500

Họ và tên người nộp tiền: Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình

Địa chỉ: Số 23 Lê Lợi, Phường Máy Tơ, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng

Lý do nộp: Thanh toán tiền hàng

Số tiền: 11.764.500VND (Viết bằng chữ): **Mười một triệu bảy trăm sáu mươi tư nghìn năm trăm đồng.**

Kèm theo: Chứng từ gốc:

*Ngày 21 tháng 12 năm 2018*

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên,*

*đóng dấu)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, họ tên)*

**Người nộp tiền**

*(Ký, họ tên)*

**Người lập**

**phiếu**

*(Ký, họ tên)*

**Thủ quỹ**

*(Ký, họ tên)*

**Biểu số 5: Trích sổ nhật ký chung**

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thuỷ Nguyên - Hải Phòng

**Mẫu số S03a-DN**  
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 20/12/2014 của Bộ Tài chính)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

**Năm 2018**

*Đơn vị tính: VNĐ*

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
	....	....	.....		....	.....
15/09	HĐ859	15/09	Bán giày nữ SNN03-68BW cho Công Ty Cổ Phần Mai Nguyên Group	131 511 3331	130.900.000	119.000.000 11.900.000
	....	....	.....		....	.....
15/10	GBC15.10	15/10	Công ty Cổ Phần Mai Nguyên Group thanh toán tiền hàng bằng CK	112 131	130.900.000	130.900.000
	....	....	.....		....	.....
5/12	HĐ1255	5/12	Bán bộ lót giày cho Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình	131 511 3331	11.764.500	10.695.000 1.069.500
	....	....	.....		....	.....
21/12	PT12/18-035	21/12	Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình thanh toán tiền hàng bằng TM	111 131	11.764.500	11.764.500
	....	....	.....		....	.....
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>279.850.256.565</b>	<b>279.850.256.565</b>

**Người lập biểu**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

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

**Biểu số 6:** Trích sổ cái TK 131

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thuỷ Nguyên - Hải Phòng

**Mẫu số S03b-DN**  
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 20/12/2014 của Bộ Tài chính)

**SỔ CÁI**

**Năm 2018**

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

**Số hiệu:** 131

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			<b>Số dư đầu kỳ</b>		<b>3.246.162.500</b>	
	....	...	.....	....	...	....
15/09	HĐ859	15/09	Bán giày nữ SNN03-68BW cho Công Ty Cổ Phần Mai Nguyên Group	511 3331	119.000.000 11.900.000	
	....	....	.....			
15/10	GBC15.10	15/10	Công ty Cổ Phần Mai Nguyên Group thanh toán tiền hàng	112		130.900.000
	....	....	.....			
5/12	HĐ1255	5/12	Bán bộ lót giày cho Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình	511 3331	10.695.000 1.069.500	
	....	....	.....			
21/12	PT12/18-035	21/12	Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình thanh toán tiền hàng	111		11.764.500
	....	....	.....			
			<b>Cộng SPS</b>		<b>34.984.188.350</b>	<b>33.658.500.199</b>
			<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b>4.571.850.651</b>	

**Người lập biểu**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

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

**Biểu số 7:** Trích sổ chi tiết thanh toán với người mua

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam  
**Địa chỉ:** Xã Thiên lương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng

**Mẫu số S31-DN**  
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC  
 Ngày 20/12/2014 của Bộ Tài chính)

**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA**  
**Tài khoản: 131**  
**Đối tượng: Công Ty Cổ Phần Mai Nguyên Group**  
**Năm 2018**

*Đơn vị tính: VNĐ*

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	2	3	4	5
			<b>Số dư đầu kỳ</b>				<b>534.266.199</b>	
			.....		....	....	....	
15/09	HD859	15/09	Bán giày nữ SNN03-68BW chưa thanh toán	511 3331	119.000.000 11.900.000		611.103.963 623.003.963	
			.....		....	....	....	
15/10	GBC15.10	15/10	Thu tiền bằng chuyển khoản	112		130.900.000	358.635.871	
16/10	HD954	16/10	Bán giày nam JA15-98Q Black	511 3331	293.700.000 29.370.000		652.335.871 681.7.5.871	
			.....		....	....	....	
29/11	GBC29.11	29/11	Thu tiền bằng chuyển khoản	112		72.380.000	145.698.556	
			.....		....	....	....	
			<b>Cộng SPS</b>		<b>1.928.703.458</b>	<b>2.190.403.849</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>				<b>272.565.808</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 8:** Trích sổ chi tiết thanh toán với người mua

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam  
**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng

**Mẫu số S31-DN**  
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC  
 Ngày 20/12/2014 của Bộ Tài chính)

**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA**  
**Tài khoản: 131**  
**Đối tượng: Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình**  
**Năm 2018**

*Đơn vị tính: VNĐ*

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	2	3	4	5
			<b>Số dư đầu kỳ</b>				-	
			.....		....	....	....	
5/12	HĐ1255	5/12	Bán bộ lót giày chưa thanh toán	511 3331	10.695.000 1.069.500		78.251.584 79.321.084	
	....	....	.....		....	....	....	
21/12	PT12/18-035	21/12	Thu tiền bằng tiền mặt	111		11.764.500	69.857.265	
20/12	HĐ1301	20/12	Bán giày BHLĐ 45-Men chưa thanh toán	511 3331	42.450.000 4.245.000		112.307.265 116.552.265	
	....	....	.....		....	....	....	
29/12	GBC29.12	29/12	Thu tiền bằng chuyển khoản	112		46.695.000	81.698.854	
	....	....	.....		....	....	....	
			<b>Cộng SPS</b>		<b>468.908.000</b>	<b>426.280.000</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>				<b>42.628.000</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)



**Biểu số 9:** Trích bảng tổng hợp thanh toán với người mua

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA**

**Tài khoản: Phải thu khách hàng**

**Năm 2018**

Đơn vị tính: VNĐ

Mã KH	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
MAINGUYENG	Công Ty Cổ Phần Mai Nguyên Group	534.266.199		1.928.703.458	2.190.403.849	272.565.808	
LAMDINH	Công ty TNHH kinh doanh thương mại Lam Đình	-		468.908.000	426.280.000	42.628.000	
TUANLINH	Công ty TNHH Tuấn Linh	1.653.941.520		9.940.505.344	9.807.993.864	1.786.453.000	
SDP	Công ty cổ phần SDP	589.298.640		1.644.736.733	880.000.000	1.354.035.373	
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	<b>Cộng phát sinh</b>	<b>3.246.162.500</b>		<b>34.984.188.350</b>	<b>33.658.500.199</b>	<b>4.571.850.651</b>	

*Ngày 31 tháng 12 năm 2018*

**Người ghi sổ**  
*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, họ tên)*

**Giám đốc**  
*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam.**

✓ *Chứng từ sử dụng:*

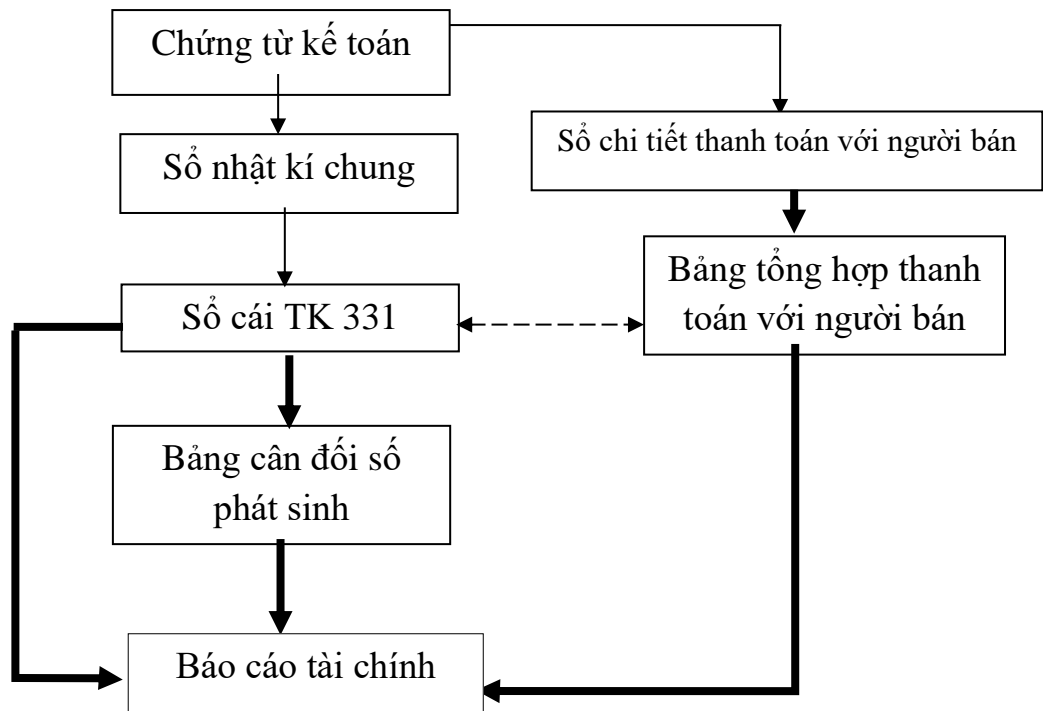
- Hợp đồng mua bán
- Hóa đơn GTGT
- Giấy báo nợ của ngân hàng
- Phiếu chi

✓ *Sổ sách sử dụng:*

- Nhật ký chung
- Sổ chi tiết thanh toán với người bán
- Bảng tổng hợp thanh toán với người bán
- Sổ cái TK 331 và các tài khoản có liên quan.

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

✓ *Quy trình hạch toán:*



- Ghi chú:** Ghi hàng ngày →  
 Ghi định kỳ →  
 Kiểm tra, đối chiếu ←---

**Sơ đồ 2.5: Quy trình kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam**

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ để ghi sổ nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung và sổ chi tiết thanh toán với người bán. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung ghi vào sổ cái TK 331. Từ sổ chi tiết thanh toán với người bán, tiến hành lập bảng tổng hợp thanh toán với người bán.

Cuối kỳ, kế toán cộng tất cả số liệu trên kế toán. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp số liệu ghi trên sổ cái, bảng tổng hợp được lập từ các số thẻ, thẻ kế toán chi tiết để lập bảng cân đối số phát sinh và các báo cáo tài chính.

**Ví dụ 1:** Ngày 3/12/2018, Công ty mua 100 hộp keo dán SEAGLUE trị giá 14.300.000 đồng (đã bao gồm thuế GTGT) theo hóa đơn GTGT 0001453, chưa thanh toán.

**Biểu số 10: Hóa đơn GTGT số 0001453**

<b>HOÁ ĐƠN</b> <b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b> Liên 2:Giao cho người mua Ngày 3 tháng 12 năm 2018				Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: TM/18P Số: 0001453	
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thương Mại Đầu Tư Và Dịch Vụ Tân Tiến Thành Mã số thuế: 0106883683 Địa chỉ: Số 15 ngách 49/6 Hoàng Đạo Thành, Phường Kim Giang, Quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội Điện thoại: 07663944968 Số tài khoản: 101354067 tại Ngân hàng VP BANK CN Thanh Xuân					
Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Mạnh Tên đơn vị: Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam Số tài khoản: Địa chỉ: Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng Hình thức thanh toán: .....TM.....; Số tài khoản: 03101011333598 tại Ngân hàng Maritime Bank CN Thủy Nguyên					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Keo dán Seagluce SG-95 300ml	Hộp	100	130.000	13.000.000
Cộng tiền hàng:					13.000.000
Thuế suất GTGT: 10%					Tiền thuế GTGT: 1.300.000
TỔNG CỘNG TIỀN THANH TOÁN					14.300.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười bốn triệu ba trăm nghìn đồng chẵn.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

**Ví dụ 2:** Ngày 20/12/2018 mua dây sợi Filament trị giá 25.850.000 đồng (chưa bao gồm thuế GTGT) theo hóa đơn GTGT số 0002390, chưa thanh toán.

**Biểu số 11: Hóa đơn GTGT số 0002390.**

<b>HOÁ ĐƠN</b> <b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b> Liên 2:Giao cho người mua Ngày 20 tháng 12 năm 2018			Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: AN/18P Số: 0002390		
Đơn vị bán hàng: Công Ty Cổ Phần Hoá Dầu Và Xơ Sợi Dầu Khí Mã số thuế: 0102681774 Địa chỉ: Lô đất CN5.5A, khu công nghiệp Đình Vũ, Phường Đông Hải 2, Quận Hải An, Thành phố Hải Phòng Điện thoại: 02253614615 Số tài khoản: 0491000004154 tại Ngân hàng Vietcombank CN Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Mạnh Tên đơn vị: Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam Địa chỉ: Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng Hình thức thanh toán: .....CK.....; Số tài khoản: 03101011333598 tại Ngân hàng Maritime Bank CN Thủy Nguyên					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Dây Sợi Filament (1.75mm)	Cuộn	50	517.000	25.850.000
Cộng tiền hàng:					25.850.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			2.585.000
Tổng cộng tiền thanh toán					28.435.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai mươi tám triệu bốn trăm ba mươi lăm nghìn đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

**Ví dụ 3:** Ngày 13/12/2018 công ty thanh toán tiền hàng cho Công Ty TNHH Thương Mại Đầu Tư Và Dịch Vụ Tân Tiến Thành số tiền 14.300.000 đồng bằng tiền mặt.

**Biểu số 12: Phiếu chi PC12/18-020**

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp  
Giấy AURORA Việt Nam

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thủy  
Nguyên - Hải Phòng

**Mẫu số 02 - TT**

(Ban hành theo Thông tư số  
200/2014/TT-BTC ngày 20/12/2014 của  
Bộ Tài chính)

**PHIẾU CHI**

*Ngày 13 tháng 12 năm 2018*

Số : PC12/18-020

Nợ 331: 14.300.000

Có 111: 14.300.000

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Mai Chi

Địa chỉ: Công ty TNHH Thương Mại Đầu Tư Và Dịch Vụ Tân Tiến Thành

Lý do chi: Thanh toán tiền mua keo dán Seagluce

Số tiền: 14.300.000 VNĐ

Viết bằng chữ: **Mười bốn triệu ba trăm nghìn đồng chẵn..**/

Kèm theo .....Chứng từ gốc:

*Ngày 13 tháng 12 năm 2018*

**Giám đốc**

**Kế toán trưởng**

**Thủ quỹ**

**Người lập phiếu**

**Người nhận  
tiền**

*(Ký, họ tên, đóng  
dấu)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ  
tên)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

**Ví dụ 4:** Ngày 26/12/2018 công ty thanh toán tiền mua hàng cho công ty cổ phần hóa dầu và xơ sợi dầu khí số tiền 28.435.000 đồng bằng chuyển khoản.

**Biểu số 14: Ủy nhiệm chi**

		<b>ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER</b>		Số/ Seq No: 9853 Ngày/Date: 26 / 12 / 2018
<b>Tên Tài khoản trích Nợ/ Dr A/c Name :</b> CTY TNHH CN GIAY AURORA VN <b>Số TK trích Nợ/ Dr A/C No:</b> 03101011333598 <b>Tại NH/ At Bank:</b> NH TMCP HANG HAI <b>Chi nhánh/ Branch:</b> THUY NGUYEN		<b>Người hưởng/ Beneficiary:</b> CONG TY CP HOA DAU VA XO SOI DAU KHI <b>Số CMND/ HC/ ID/PP:</b> <b>Ngày cấp/ Date:</b> <b>Nơi cấp/ Place:</b> <b>Số TK/ A/CNo:</b> 0491000004154 <b>Tại NH/ At Bank:</b> VIETCOMBANK - NH TM CP NGOAI THUONG VN		
<b>Số tiền bằng số/ Amount in figures:</b> 28.435.000 VNĐ <b>Số tiền bằng chữ/ Amount in words:</b> Hai mươi tám triệu bốn trăm ba mươi lăm nghìn đồng.				
<b>Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/ Request for changing into:</b> <b>Tỷ giá/ Ex rate:</b> <b>Nội dung/ Remarks:</b> THANH TOAN TIEN HANG CHO CTY CP HOA DAU VA XO SOI DAU KHI			<b>Phí Ngân hàng/ Charges:</b> <input type="checkbox"/> <b>Phí trong/ Charge included</b> <input type="checkbox"/> <b>Phí ngoài/ Charge excluded</b>	
PHÂN DÀNH CHO NGÂN HÀNG				
<b>KHÁCH HÀNG/ CLIENT</b>			<b>NGÂN HÀNG/ BANK SENDER</b>	
<b>Kế toán trưởng/ Chief Accountant</b> (Ký và ghi rõ họ tên/ Signature & full name)		<b>Chủ tài khoản/ Account Holder</b> (Ký và ghi rõ họ tên/ Signature & full name)	<b>Giao dịch viên/Received by soát/Verified by</b>	<b>Kiểm</b>

**Biểu số 15: Giấy báo nợ**



**GIẤY BÁO NỢ  
ADVICE OF DEBIT**

Số Tài Khoản/Account No: 03101011333598

Tên Tài Khoản/Account Name: CTY TNHH CN GIAY AURORA VN

KÝ HIỆU CHỨNG TỪ

20180104103052148714

<b>Kính gửi/ To:</b>	CTY TNHH CN GIAY AURORA VN
<b>Mã số thuế/Tax Code:</b>	0200655934
<b>Người thụ hưởng/Beneficiary:</b>	CONG TY CP HOA DAU VA XO SOI DAU KHI
<b>Số TK/Account No:</b>	0491000004154
<b>Ngân hàng/Bank:</b>	VIETCOMBANK - NH TM CP NGOAI THUONG VN

Ngân hàng Hàng Hải xin trân trọng thông báo: Ngày 26/12/2018 tài khoản của quý khách hàng được GHI NỢ như sau:  
Please note that we have your DEBIT account on 26/12/2018 with the following entries:

DIỄN GIẢI/PARTICULARS	SỐ TIỀN	SỐ TIỀN QUY ĐỔI/EQUIVALENT
<b>Số tiền GHI NỢ/Debit Amount:</b>	28.435.000	
<b>Phí dịch vụ/Service Charge:</b>	0	
<b>Thuế GTGT/VAT:</b>	0	
<b>Tổng số tiền GHI NỢ/Total Debit Amount:</b>	28.435.000	
<b>Diễn giải/Description:</b>	THANH TOAN TIEN HANG CHO CTY CP HOA DAU VA XO SOI DAU KHI	



**Biểu số 16: Trích sổ nhật ký chung**

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam

**Mẫu số S03a-DN**  
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 20/12/2014 của Bộ Tài chính)

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thuỷ Nguyên - Hải Phòng

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

**Năm 2018**

*Đơn vị tính: VNĐ*

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
	....	....	.....		....	.....
3/12	HĐ1453	3/12	Mua keo dán SEAGLUE của Công Ty TNHH Thương Mại Đầu Tư Và Dịch Vụ Tân Tiến Thành chưa thanh toán tiền	152 133 331	13.000.000 1.300.000	14.300.000
	....	....	.....		....	.....
13/12	PC12/18-020	13/12	Thanh toán tiền mua keo dán SEAGLUE cho Công Ty TNHH Thương Mại Đầu Tư Và Dịch Vụ Tân Tiến Thành	331 111	14.300.000	14.300.000
	....	....	.....		....	.....
20/12	HĐ2390	20/12	Mua dây sợi Filament của Công Ty Cổ Phần Hoá Dầu Và Xơ Sợi Dầu Khí chưa thanh toán tiền	152 133 331	25.850.000 2.585.000	28.435.000
	....	....	.....		....	.....
26/12	GBN26.12	26/12	Thanh toán tiền mua dây sợi Filament cho Công Ty Cổ Phần Hoá Dầu Và Xơ Sợi Dầu Khí	331 112	28.435.000	28.435.000
	....	....	.....		....	.....
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>279.850.256.565</b>	<b>279.850.256.565</b>

**Người lập biểu**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

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

**Biểu số 17: Trích sổ cái TK 331**

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thuỷ Nguyên - Hải Phòng

**Mẫu số S03b-DN**  
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 20/12/2014 của Bộ Tài chính)

**SỔ CÁI**

**Năm 2018**

**Tên tài khoản:** Phải trả người bán

**Số hiệu:** 331

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			<b>Số dư đầu kỳ</b>			<b>3.876.403.921</b>
	....	...	.....	....	...	....
3/12	HĐ1453	3/12	Mua keo dán SEAGLUE của Công Ty TNHH Thương Mại Đầu Tư Và Dịch Vụ Tân Tiến Thành chưa thanh toán tiền	152 133		13.000.000 1.300.000
	....	...	.....	....	...	....
13/12	PC12/18-020	13/12	Thanh toán tiền mua keo dán SEAGLUE cho Công Ty TNHH Thương Mại Đầu Tư Và Dịch Vụ Tân Tiến Thành	111	14.300.000	
	....	...	.....	....	...	....
20/12	HĐ2390	20/12	Mua dây sợi Filament của Công Ty Cổ Phần Hoá Dầu Và Xơ Sợi Dầu Khí chưa thanh toán tiền	152 133		25.850.000 2.585.000
	....	...	.....	....	...	....
26/12	GBN26.12	26/12	Thanh toán tiền mua dây sợi Filament cho Công Ty Cổ Phần Hoá Dầu Và Xơ Sợi Dầu Khí	112	28.435.000	
	....	...	.....	....	...	....
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>18.909.885.998</b>	<b>19.287.920.980</b>
			<b>Số dư cuối kỳ</b>			<b>4.254.438.903</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người lập biểu**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

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

**Biểu số 18:** Trích sổ chi tiết thanh toán với người bán

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam  
**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng

**Mẫu số S31-DN**  
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC  
 Ngày 20/12/2014 của Bộ Tài chính)

**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN**  
**Tài khoản: 331**  
**Đối tượng: Công Ty TNHH Thương Mại Đầu Tư Và Dịch Vụ Tân Tiến Thành**  
**Năm 2018**

*Đơn vị tính: VND*

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	2	3	4	5
			<b>Số dư đầu kỳ</b>					<b>169.363.500</b>
			.....		....	....		....
3/12	HD1453	3/12	Mua keo dán SEAGLUE chưa thanh toán	152 133		13.000.000 1.300.000		281.459.632 282.759.632
			.....		....	....		....
13/12	PC12/18-020	13/12	Thanh toán tiền hàng	111	14.300.000			178.524.362
			.....		....	....		....
16/12	HD1490	18/12	Mua tây texon chưa thanh toán	152 133		8.554.000 855.400		395.748.415 396.603.815
			.....		....	....		....
20/12	GBN20.12	20/12	Thanh toán tiền hàng	112	38.009.400			389.748.520
			.....		....	....		....
			<b>Cộng SPS</b>		<b>703.164.200</b>	<b>733.072.300</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>					<b>199.271.600</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người ghi sổ**  
 (Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 19:** Trích sổ chi tiết thanh toán với người bán

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giầy AURORA Việt Nam  
**Địa chỉ:** Xã Thiên lương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng

**Mẫu số S31-DN**  
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC  
 Ngày 20/12/2014 của Bộ Tài chính)

**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN**  
**Tài khoản: 331**  
**Đối tượng: Công Ty Cổ Phần Hoá Dầu Và Xơ Sợi Dầu Khí**  
**Năm 2018**

**Đơn vị tính: VND**

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	2	3	4	5
			<b>Số dư đầu kỳ</b>					<b>564.718.336</b>
			.....		....	....		....
5/12	HĐ1885	5/12	Mua độn FOAM chưa thanh toán	152 133		75.400.000 7.540.000		458.215.748 465.755.748
	....	....	.....		....	....		....
13/12	GBN13.12	13/12	Thanh toán tiền hàng	112	82.940.000			205.148.367
	....	....	.....		....	....		....
20/12	HĐ2390	20/12	Mua dây sợi Filament chưa thanh toán	152 133		25.850.000 2.585.000		359.214.036 361.799.036
	....	....	.....		....	....		....
26/12	GBN26.12	26/12	Thanh toán tiền hàng	112	28.435.000			521.398.740
			.....		....	....		....
			<b>Cộng SPS</b>		<b>1.666.185.088</b>	<b>1.957.217.338</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>					<b>855.750.586</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 20:** Trích bảng tổng hợp thanh toán với người bán

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thuỷ Nguyên - Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN**

**Tài khoản: Phải trả người bán**

**Năm 2018**

Đơn vị tính: VND

Mã KH	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	.....	....	....	....	....	....	....
TIENTHANH	Công Ty TNHH Thương Mại Đầu Tư Và Dịch Vụ Tân Tiến Thành		169.363.500	703.164.200	733.072.300		199.271.600
PVTEX	Công Ty Cổ Phần Hoá Dầu Và Xơ Sợi Dầu Khí		564.718.336	1.666.185.088	1.957.217.338		855.750.586
TANXUAN	Công ty TM Tân Xuân		540.846.914	2.771.215.731	3.246.225.842		1.015.857.025
FECON	Cty CP Fecon		-	2.428.135.813	2.885.239.515		457.103.702
	.....	....	....	....	....	....	....
	<b>Cộng phát sinh</b>		<b>3.876.403.921</b>	<b>18.909.885.998</b>	<b>19.287.920.980</b>		<b>4.254.438.903</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**CHƯƠNG 3****Ý KIẾN HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN TẠI  
CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GIÀY AURORA VIỆT NAM****3.1. Đánh giá thực trạng thanh toán với người mua, người bán tại công ty  
TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam.**

Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất và kinh doanh giày dép. Trong thời kì kinh tế phát triển hiện nay, công ty đã và đang có những bước tiến xa hơn trong lĩnh vực hoạt động của mình với sự phát triển của hệ thống nhà cung cấp và khách hàng. Vì vậy, kế toán công nợ với nhà cung cấp và khách hàng ngày càng hoàn thiện hơn.

Kế toán thanh toán với người mua và người bán của công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam có những ưu điểm và tồn tại nhược điểm. 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 hiệu quả hơn

**3.1.1. Ưu điểm**

✓ *Về tổ chức bộ máy kế toán:* Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức hợp lý với sự phân công nhiệm vụ rõ ràng. Đội ngũ kế toán có trình độ nghiệp vụ, có kinh nghiệm, đảm bảo cung cấp thông tin kế toán chính xác, kịp thời.

✓ *Về hệ thống sổ sách:* Công ty áp dụng hình thức sổ sách kế toán Nhật kí chung. Hình thức này tương đối đơn giản, dễ hiểu, dễ thu nhận và xử lý thông tin, tổng hợp và cung cấp thông tin phù hợp với năng lực, trình độ, điều kiện kĩ thuật tính toán cũng như yêu cầu quản lý của công ty.

✓ *Về hệ thống chứng từ và luân chuyển chứng từ:* Kế toán đã áp dụng đầy đủ các chứng từ bắt buộc do Bộ Tài Chính ban hành. Quy trình luân chuyển chứng từ hợp lý và hiệu quả. Việc tổ chức, lưu trữ chứng từ khoa học, đầy đủ, có hệ thống khiến việc kiểm soát được dễ dàng, chính xác.

✓ *Về hệ thống tài khoản:* Công ty áp dụng hệ thống tài khoản thống nhất theo Thông tư số 200/2014/TTBTC ngày 20/12/2014 của Bộ Tài chính.

✓ *Về hạch toán kế toán thanh toán:* Công tác hạch toán kế toán thanh toán luôn thực hiện kịp thời vì công ty sử dụng sổ chi tiết để theo dõi công nợ của các đối tượng: người mua và người bán. Việc theo dõi chi tiết giúp cho việc hạch

toán tổng hợp được nhanh chóng kịp thời. Kế toán có thể cung cấp cho nhà quản lý những thông tin chính xác về tình hình công nợ của công ty, còn nhà quản lý nắm bắt được tình hình tài chính của công ty và hoạch định chiến lược phù hợp với công ty.

Phương thức thanh toán được áp dụng trong công ty khá đa dạng như: tiền mặt, chuyển khoản....., tùy theo đối tượng khách hàng và đặc điểm riêng của đơn hàng mà công ty sẽ áp dụng các phương thức thanh toán khác nhau.

### **3.1.2. Hạn chế**

Bên cạnh những kết quả đã đạt được thì công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam còn bộc lộ những hạn chế sau:

- *Về công tác ghi chép sổ sách kế toán tại đơn vị:* Công ty chưa áp dụng các phần mềm kế toán trong công tác hạch toán mà vẫn sử dụng excel để làm việc điều này dẫn đến công việc kế toán còn mất nhiều thời gian và sai sót.

- *Về công tác thu hồi nợ:* Đối với các khoản nợ thì công ty chưa có biện pháp hữu hiệu để thu hồi nợ đúng hạn. Vốn của công ty bị bạn hàng chiếm dụng trong khi doanh nghiệp lại thiếu vốn phải huy động bên ngoài. Công tác đối chiếu công nợ để thu hồi vốn chưa được quan tâm đúng mức.

- *Về việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:* Công ty chưa tiến hành trích lập dự phòng phải thu khó đòi mặc dù thực tế tại Công ty có phát sinh các khoản nợ phải thu khó đòi, thậm chí có cả khoản nợ được xác định là không đòi được. Điều này không phản ánh đúng bản chất tài sản, nguồn vốn của đơn vị, ảnh hưởng rất lớn đến tài chính của doanh nghiệp nếu như những khoản nợ này không thể thu hồi được trong tương lai.

- *Về công tác thanh toán cho người bán:* Công ty có nhiều hoạt động mua bán với những công ty khác, cũng chính vì thế nên có nhiều khoản thanh toán với người bán chưa trả đúng hạn, chậm trả. Do công ty chưa thu hồi kịp các khoản nợ, dẫn đến việc chậm trả làm giảm uy tín của công ty với các đối tác.

### **3.2. Tính tất yếu phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán**

Nền kinh tế thị trường mở ra nhiều cơ hội cũng như thách thức cho các doanh nghiệp. Doanh nghiệp nào biết tận dụng cơ hội, vượt qua thách thức sẽ phát triển. Để hòa nhập với sự phát triển của thế giới, trong những năm gần đây

nước ta đã không ngừng đẩy mạnh hoàn thiện các chuẩn mực kế toán Việt Nam nhằm giảm bớt khoảng cách và sự khác biệt giữa kế toán Việt Nam và kế toán thế giới, tạo cơ hội cho các doanh nghiệp hội nhập và phát triển.

Trước những biến đổi trên, công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam cũng luôn hoàn thiện bộ máy kế toán, công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua người bán nói riêng.

### **3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện công tác kế toán thanh toán**

Để có thể hoàn thiện tổ chức thanh toán với người mua, người bán tại công ty thì các phương hướng và biện pháp đưa ra phải đảm bảo một số yêu cầu sau:

-Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán phải đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin, kịp thời, chính xác các hoạt động tài chính của công ty. Để không xảy ra tình trạng không cung cấp đủ thông tin kịp thời khi nhà quản lý cần cũng như các đối tượng quan tâm khác.

-Hoàn thiện công tác kế toán phải được thực hiện dựa trên cơ sở tuân thủ các chính sách kinh tế của nhà nước nói chung và chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán do Bộ Tài Chính ban hành. Nhà nước quản lý nền kinh tế thông qua các công cụ kinh tế vĩ mô, để có thể tồn tại và phát triển thì doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh phải chấp hành đầy đủ các quy định nhà nước ban hành. Doanh nghiệp phải tuân thủ chính sách chế độ kế toán thì thông tin kế toán mới thống nhất, việc kiểm tra kiểm soát của nhà nước mới có thể thực hiện được. Các thông tin kế toán được lập dựa trên cơ sở tuân thủ các quy định này sẽ giúp cho việc thu thập thông tin kế toán có chất lượng và khoa học, hữu ích cho quá trình phân tích, đánh giá và kiểm tra hoạt động của công ty.

-Các giải pháp hoàn thiện công tác kế toán muốn thực hiện được cần đảm bảo tính tiết kiệm và hiệu quả. Bất kỳ một giải pháp hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nào đưa ra cũng phải tính đến những chi phí bỏ ra cũng như chi phí lương nhân viên, chi phí tài chính và những hiệu quả mang lại từ việc áp dụng nó. Chỉ khi nào hiệu quả lớn hơn chi phí thì lúc đó phương án mới được thực hiện.



**3.4. Nội dung và các giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam.**

**- Kiến nghị 1: Về việc sử dụng phần mềm kế toán chuyên nghiệp**

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

Sau đây là một vài phần mềm phổ biến nhất:

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



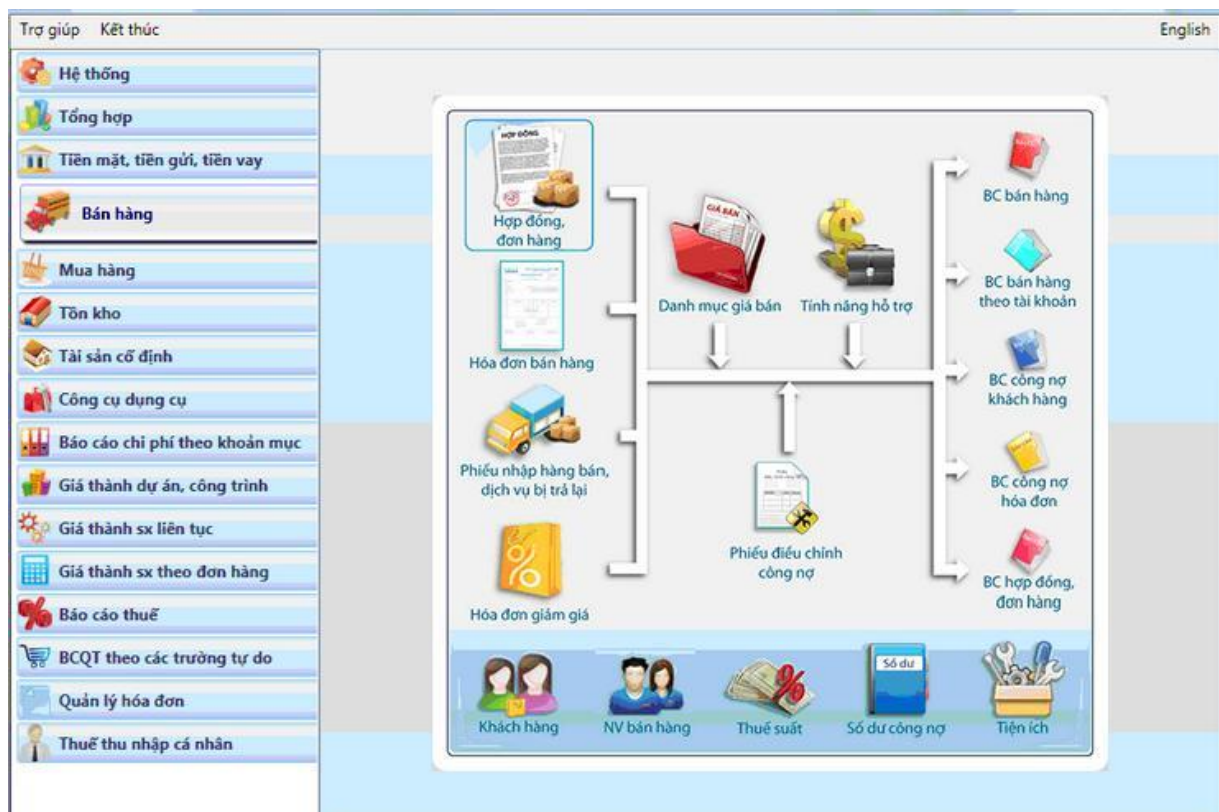
Đứng đầu của các phần mềm kế toán phải kể đến Misa, bởi Misa là phần mềm kế toán được rất nhiều các doanh nghiệp từ lớn đến nhỏ đều sử dụng bởi giao diện đơn giản, dễ quản lý và chính xác, giúp người quản lý giảm được rất nhiều chi phí cho doanh nghiệp của mình.

Phần mềm kế toán Misa cài đặt dễ dàng, nhanh chóng kết nối tới cơ sở dữ liệu để việc truy xuất được thuận tiện hơn, ngoài ra chúng không chiếm nhiều tài nguyên của máy tính.

Tuy có nhiều ưu điểm và được khá nhiều đơn vị sử dụng nhưng **nhược điểm lớn nhất của MISA là phí mua quá cao** ( lần đầu khoảng 12 triệu bản đầy các phân hệ) so với các phần mềm kế toán khác, chưa kể đến việc hàng năm phải trả thêm phí nâng cấp phiên bản khoảng 4 triệu đồng/năm, trong khi đó nhiều phần mềm kế toán khác có giá mua rẻ hơn và không thu phí khi nâng cấp.

Như vậy có thể thấy nếu chỉ có nguồn ngân sách dành cho chi phí kế toán ít thì phần mềm kế toán Misa không phù hợp, dù nó được đánh giá khá cao về chất lượng

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



Phần mềm kế toán Fast dùng để cho các doanh nghiệp quản lý dữ liệu về thông tin của công ty. Mặc dù đứng thứ 3 nhưng phần mềm kế toán Fast không thua kém gì 2 phần mềm Misa và LinkQ bởi khả năng kết nối nhanh và có hệ thống báo cáo đa dạng giúp bạn dễ dàng thực hiện một số các nghiệp vụ khác. Ngoài ra Fast có tính bảo mật rất tốt nó là một lựa chọn đúng đắn cho doanh nghiệp của bạn.

✓ *Phần Mềm Kế Toán LinkQ.*



Tiếp đến phải kể đến phần mềm kế toán LinkQ với công cụ quản lý tập chung, giúp bạn có thể quản lý dễ dàng hơn, nó phù hợp với những công ty có quy mô lớn với nhiều chi nhánh. Phần mềm LinkQ có nhiều ưu điểm vượt trội như giao diện dễ sử dụng, làm việc được với nhiều cửa sổ cùng lúc, kết nối được những cơ sở dữ liệu từ xa hay giúp cho người quản lý theo dõi dễ dàng hơn.... Ngoài ra với LinkQ bạn có thể kết xuất dữ liệu ra office hoặc kết xuất qua HTKK và iHTKK...

✓ *Phần mềm kế toán Bravo*

Bravo là phần mềm kế toán được thiết kế với giao diện khá đơn giản, dễ sử dụng, được tối ưu hoá để phù hợp nhất với những người làm công việc kế toán, hỗ trợ doanh nghiệp quản lý chính xác doanh thu, chi phí của doanh nghiệp để nâng cao hiệu quả sản xuất.

Phần mềm kế toán Bravo hỗ trợ nhiều chức năng kiểm soát tài chính, tình hình kinh doanh của doanh nghiệp theo sơ đồ cây, phân từng nhóm một. Hỗ trợ nhiều và cập nhật nhanh chóng tỷ giá tiền tệ nước ngoài để kế toán giảm thiểu tối đa chi phí phát sinh chênh lệch ngoại tệ.

- ***Kiến nghị 2: Về việc tăng cường quản lý công nợ bằng đối chiếu công nợ định kỳ***

Đối chiếu công nợ định kỳ diễn ra và cuối tháng nhằm giúp cho công ty quản lý chặt chẽ, không bỏ sót các khoản nợ đối với người mua, người bán và theo dõi chi tiết các khoản công nợ phải thu, phải trả để có kế hoạch đôn đốc các khoản công nợ phải thu, phải trả để có kế hoạch thanh toán các khoản nợ phải trả tránh để nợ quá dài hạn.

Với công nợ phải trả cho 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:

**CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP  
GIẤY AURORA VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

**Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

*Hải Phòng, Ngày.... tháng... năm...*

**BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ**

- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế
- Căn cứ vào tình hình thanh toán thực tế.

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

1. Bên A (Bên bán): **CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GIẤY AURORA VIỆT NAM**

- Địa chỉ: Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng
- Điện thoại: 0225 3645 392 Fax: 540419
- Đại diện: Chang Li Chức vụ: Giám đốc

2. Bên B (Bên mua):.....

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại:.....Fax:.....
- Đại diện:.....Chức vụ:.....

Cùng nhau đối chiếu giá trị cụ thể như sau :

Công nợ đầu kì:.....đồng

Số phát sinh trong kì:

Ngày tháng	Số hóa đơn	Tiền hàng	Tiền thuế	Thành tiền

3. Số tiền bên B đã thanh toán:.....đồng

4. Kết luận: Tính đến hết ngày.....bên B phải thanh toán cho Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam 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 Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam 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**



**Ví dụ: Biên bản đối chiếu công nợ với công ty TNHH thương mại Hoàng Hải.**

**CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP  
GIÀY AURORA VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

**Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

*Hải Phòng, Ngày 31 tháng 10 năm 2018*

**BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ**

- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế
- Căn cứ vào tình hình thanh toán thực tế.

Hôm nay, ngày 31 tháng 10 năm 2018 Tại văn phòng Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam, chúng tôi gồm có:

1. Bên A (Bên bán): **CÔNG TY TNHH CÔNG NGHIỆP GIÀY AURORA VIỆT NAM**

- Địa chỉ: Xã Thiên hương - Huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng
- Điện thoại: 0225 3645 392 Fax: 540419
- Đại diện: Chang Li Chức vụ: Giám đốc

2. Bên B (Bên mua): **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI HOÀNG HẢI**

- Địa chỉ: 58 Nguyễn Huệ, Phường 5, TP Tuy Hoà, Phú Yên
- Điện thoại: (0225)3850888 Fax: (0225)3850024
- Đại diện: Tạ Quyết Thắng Chức vụ: Giám đốc

Cùng nhau đối chiếu giá trị cụ thể như sau :

Công nợ đầu kì: 132.738.000 đồng

Số phát sinh trong kì:

Ngày tháng	Số hóa đơn	Tiền hàng	Tiền thuế	Thành tiền
28/10	0001025	58.000.000	5.800.000	63.800.000

3. Số tiền bên B đã thanh toán: 63.800.000 đồng

4. Kết luận: Tính đến hết ngày 31/10 bên B phải thanh toán cho Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam số tiền là: 132.738.000 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 Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam 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 3: Về việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi**

Hiện nay, chiếu theo điều kiện của việc lập dự phòng phải thu khó đòi, Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam chưa khai lập dự phòng. Nhưng để kiểm soát được nguồn tài chính của công ty, tránh được tổn thất do các khoản nợ khó đòi có thể xảy ra. Sau đây em xin đưa ra một số các điều kiện cũng như cách thức lập phòng phải thu khó đòi theo quy định của nhà nước như sau :

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

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

✓ *Về cơ sở pháp lý của việc lập dự phòng:* Kế toán căn cứ vào thông tư TT228/2009TT-BTC ban hành 07/12/2009 về việc hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư tài chính, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp tại doanh nghiệp.

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

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

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

- Mức trích lập dự phòng phải thu khó đòi doanh nghiệp có thể áp dụng như sau:

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

Trong đó:

<b>Thời gian quá hạn</b>	<b>Mức trích lập dự phòng</b>
--------------------------	-------------------------------



Từ 6 tháng đến dưới 1 năm	30%
Từ 1 năm đến dưới 2 năm	50%
Từ 2 năm đến dưới 3 năm	70%
Từ 3 năm trở lên	100%

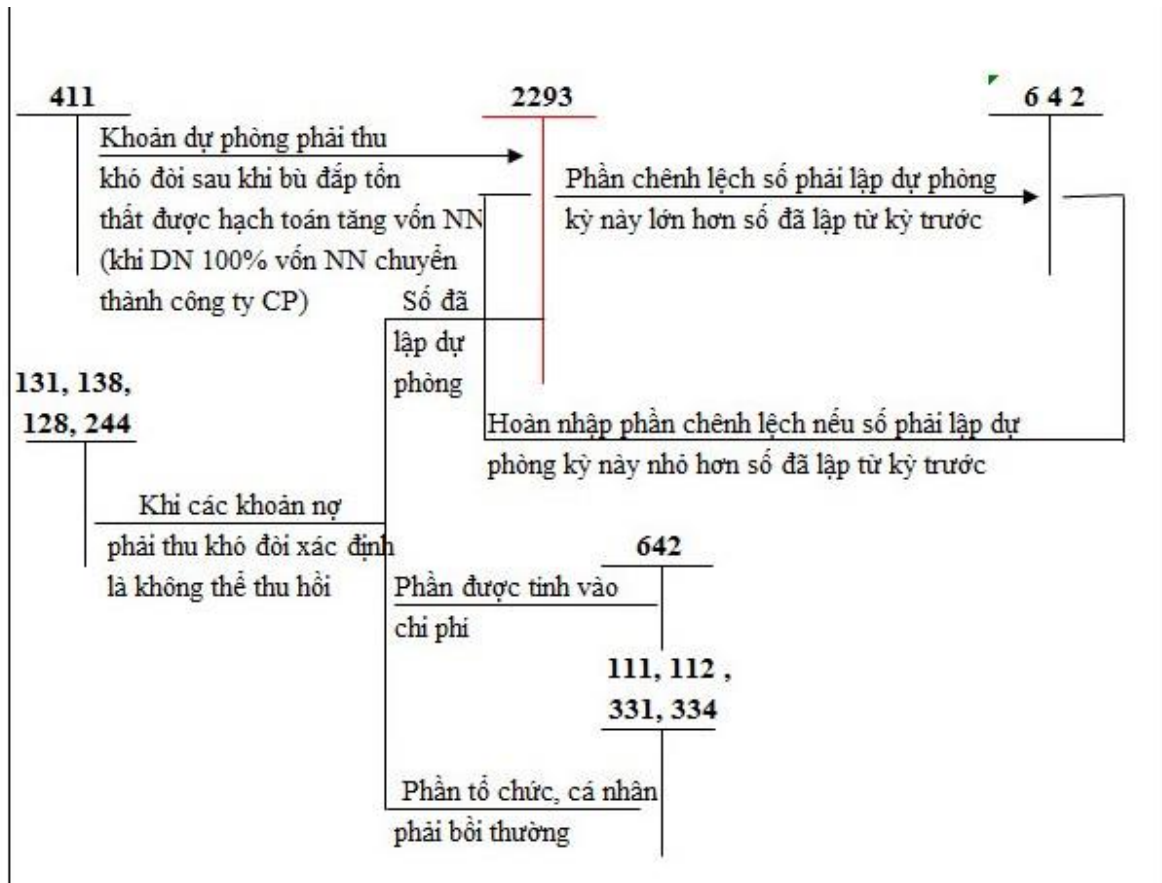
- Đối với khoản nợ thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể, người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết.... thì doanh nghiệp dự tính mức tổn thất không thu hồi được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

✓ *Tài khoản sử dụng:* TK 229: Dự phòng tổn thất tài sản.

TK 2293: Dự phòng phải thu khó đòi.

✓ *Kết cấu tài khoản:*

<b>Bên Nợ</b>	<b>Bên Có</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập kỳ trước chưa sử dụng hết.</li> <li>- Bù đắp giá trị khoản đầu tư vào đơn vị khác khi có quyết định dùng số dự phòng đã lập để bù đắp số tổn thất xảy ra.</li> <li>- Bù đắp phần giá trị đã được lập dự phòng của khoản nợ không thể thu hồi được phải xóa sổ.</li> </ul>	<p>Trích lập các khoản dự phòng tổn thất tài sản tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.</p>
	<p><u>Số dư bên có:</u> Số dự phòng tổn thất tài sản hiện có cuối kỳ.</p>



Sơ đồ 3.1: Sơ đồ trình tự hạch toán dự phòng phải thu khó đòi theo TT200/2014/TT-BTC

**Biểu số 21:** Báo cáo tình hình công nợ

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thuỷ Nguyên - Hải Phòng

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG NỢ ĐẾN HẾT 31/12/2018**

*Đơn vị tính: VNĐ*

<b>STT</b>	<b>Tên công ty</b>	<b>Công nợ với khách hàng</b>	<b>Thời hạn thanh toán</b>	<b>Thời hạn quá hạn</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Công ty CP Quang Huy	106.425.806	30/5/2018	7 tháng	
2	Cty CP TNHH Nguyễn Phước	55.328.000	30/08/2017	1 năm 4 tháng	
3	Công ty CP TM KBH	1.637.345.000			
4	Cty TNHH Xuân Cường	772.145.556			
...	.....	.....	....	....	....
	<b>Tổng cộng</b>	<b>4.571.850.651</b>			

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người lập**

( Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

( Ký, họ tên)

**Giám đốc**

( Ký, họ tên)

**Biểu số 22:** Trích bảng lập dự phòng phải thu khó đòi

**Đơn vị:** Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam

**Địa chỉ:** Xã Thiên hương - Huyện Thuỷ Nguyên - Hải Phòng

**BẢNG TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG PHẢI THU KHÓ ĐÒI**  
**Năm 2018**

<b>STT</b>	<b>Tên công ty</b>	<b>Số tiền nợ</b>	<b>Thời gian quá hạn</b>	<b>Tỷ lệ trích (%)</b>	<b>Số tiền trích</b>
1	Công ty CP Quang Huy	106.425.806	7 tháng	30%	31.927.741
2	Cty CP TNHH Nguyễn Phước	55.328.000	1 năm 4 tháng	50%	27.664.000
	<b>Tổng cộng</b>	<b>161.753.806</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>59.591.741</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người lập**

( Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

( Ký, họ tên)

**Giám đốc**

( Ký, họ tên)

Định khoản đối với bảng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Nợ TK 6422: 59.591.741

Có TK 2293: 59.591.741

- ***Kiến nghị 4: Về việc áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán***

✓ Chiết khấu thanh toán là một biện pháp thúc đẩy việc thu hồi vốn cũng như nâng cao hiệu quả kinh doanh. Đây là một trong những yếu tố cần thiết để doanh nghiệp có thể cạnh tranh với các đối thủ khác.

✓ *Mục tiêu:* 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. Làm được điều này sẽ giúp thúc đẩy quá trình thu hồi vốn nhanh hơn.

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

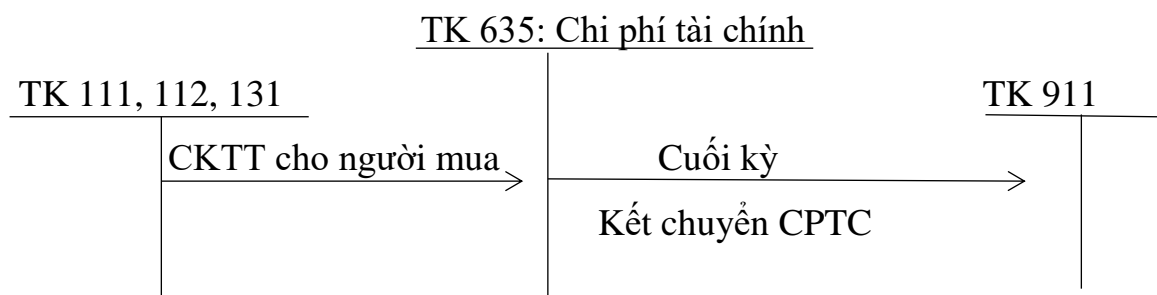
+ Công ty có thể tham khảo mức chiết khấu của đơn vị bạn.

+ 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.

Hiện nay tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam chưa áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán để khuyến khích khách hàng thanh toán nợ trước hạn. Vì vậy, để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn và thu hồi vốn được nhanh, công ty nên áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán.

Tỷ lệ chiết khấu thanh toán chưa có quy định thống nhất của Bộ Tài Chính. Vì vậy, mức chiết khấu thanh toán có thể được công ty dựa trên tình hình của công ty, lãi suất tiền gửi thanh toán tại ngân hàng doanh nghiệp mở tài khoản và cũng có thể tham khảo của một số doanh nghiệp cùng ngành tương đồng về quy mô. Tỷ lệ chiết khấu thanh toán phải được ghi nhận cụ thể trong hợp đồng kinh doanh được kí kết giữa 2 bên, đây cũng là điều kiện cần và đủ để làm căn cứ thực hiện chiết khấu thanh toán đối với mỗi khách hàng.

✓ *Tài khoản sử dụng:* TK 635 – Chi phí tài chính



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

✓ *Phương pháp hạch toán:*

- Khi áp dụng chiết khấu thanh toán cho khách hàng:  
Nợ TK 635: Chi phí tài chính  
    Có TK 131, 111, 112...
- Cuối kỳ kết chuyển chi phí tài chính sang TK 911:  
Nợ TK 911: Xác định kết quả kinh doanh  
    Có TK 635: Chi phí tài chính

Năm 2018, doanh nghiệp chủ yếu giao dịch qua tài khoản ngân hàng Maritime Bank. Tại thời điểm này mức lãi suất gửi tiết kiệm ngân hàng Maritime Bank năm 2018 là 6.5%/ năm, mức lãi suất cho vay là 8.5%/ năm.

Để khuyến khích khách hàng thanh toán sớm, doanh nghiệp nên chọn tỷ lệ chiết khấu thanh toán cao hơn mức lãi suất tiết kiệm, nhưng không được vượt quá mức lãi suất cho vay của ngân hàng. Doanh nghiệp nên chọn tỉ lệ chiết khấu thanh toán là 7.5%/ năm dựa theo lãi suất ngân hàng Maritime Bank.

**Chiết khấu thanh toán được hưởng = Tổng số tiền thanh toán trước hạn x (Tỷ lệ chiết khấu/360) x Số ngày thanh toán trước hạn**

\* *Ví dụ:* Ngày 03/12/2018, bán hàng cho công ty TNHH Nam Huy số tiền 540.846.000 đồng (đã bao gồm thuế VAT).

Ngày 12/12/2018 công ty TNHH Nam Huy đã thanh toán toàn bộ 100% tiền hàng mua ngày 03/12/2018, mặc dù theo hợp đồng ngày 29/12/2018 công ty mới phải thanh toán tiền hàng. Công ty TNHH Nam Huy đã thanh toán trước 17 ngày và được hưởng chiết khấu thanh toán với tỷ lệ chiết khấu thanh toán 7.5%/năm.

Kế toán tính chiết khấu thanh toán công ty TNHH Nam Huy như sau:

Tiền chiết khấu = 540.846.000 x (7.5%/360) x 17 = 1.915.496

Kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 635: 1.915.496

Có TK 111: 1.915.496

## KẾT LUẬN

Kế toán thanh toán với người mua, người bán rất quan trọng trong việc duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Là thước đo cho mức độ an toàn tài chính của doanh nghiệp. Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán cùng với việc tăng cường quản lý công nợ.

Trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam, em đã nhận ra tầm quan trọng của công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán. Khóa luận đã đề cập đến vấn đề lý luận chung và đề xuất một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty.

Đề tài khóa luận tốt nghiệp **“Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam”** có những vấn đề cơ bản:

- Về lý luận: Khóa luận đã hệ thống hóa lý luận chung về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại các doanh nghiệp.

- Về thực tiễn: Khóa luận phản ánh về thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam với số liệu của năm 2018 minh chứng cho những lập luận đưa ra.

- Sau khi đánh giá công tác tổ chức công tác kế toán đặc biệt đánh giá công tác kế toán thanh toán, khóa luận đưa ra được kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với việc tăng cường và quản lý công nợ tại Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam.

+ Kiến nghị 1: Về việc sử dụng phần mềm kế toán chuyên nghiệp.

+ Kiến nghị 2: Về việc tăng cường quản lý công nợ bằng đối chiếu công nợ định kỳ.

+ Kiến nghị 3: Về việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

+ Kiến nghị 4: Về việc áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán

Do kinh nghiệm thực tế thiếu sót, em mong nhận được sự chỉ bảo của thầy cô để khóa luận của em được hoàn thiện hơn. Em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo, anh chị trong phòng kế toán của Công ty TNHH Công Nghiệp Giày AURORA Việt Nam và sự hướng dẫn tận tình của cô giáo ThS. Lê Thị Nam Phương để em hoàn thiện bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên  
Nguyễn Thị Thanh Hoa



## DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. *Thông tư số 200/2014/TT-BTC*, nhà xuất bản tài chính.
4. *Thông tư TT228/TT-BTC*, Bộ tài chính.
5. Công ty TNHH Công Nghiệp Giấy AURORA Việt Nam (2018) *Sổ sách kế toán Công ty*.