

**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 : Hoàng Hiếu Nghĩa**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Thị Kim Oanh**

**HẢI PHÒNG - 2020**

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

---

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGƯỜI MUA  
NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM  
HỮU HẠN ĐĂNG GIANG.**

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

**Sinh viên : Hoàng Hiếu Nghĩa  
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Thị Kim Oanh**

**HẢI PHÒNG - 2020**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Hoàng Hiếu Nghĩa

Mã SV:1512401089

Lớp: QT1901K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán người mua, người bán tại công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang

## **NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI**

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

( về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

- Nghiên cứu lý luận chung về công tác người mua, người bán tại công ty TNHH Đăng Giang
- Mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán tổ người mua, người bán tại công ty TNHH Đăng Giang
- Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán người mua người bán tại công ty CT TNHH Đăng Giang

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

- Các văn bản của nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán người mua, người bán tại công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang.
- Hệ thống sổ kế toán liên quan đến tổ chức kế toán người mua, người bán tại công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang.sử dụng số liệu năm 2018.

### **3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp**

- Công Ty Trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang
- Địa chỉ: Số 127 An Đà, P. Đăng Giang, Q. Ngô Quyền, TP. Hải Phòng

## CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

### Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Phạm Thị Kim Oanh

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 người mua, người bán tại công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang

### 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 20....

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày .... tháng .....năm 20....

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

*Người hướng dẫn*

**Hoàng Hiếu Nghĩa**

**ThS. Phạm Thị Kim Oanh**

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2020*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGŨT Trần Hữu Nghị**

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU .....</b>	<b>3</b>
<b>CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP ..</b>	<b>4</b>
1.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán.....	4
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. Chứng từ, tài khoản và sổ sách kế toán sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua .....	7
Kết cấu TK 131: phải thu của khách hàng .....	8
1.2.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua .....	8
1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán .....	10
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán .....	10
1.3.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán .....	10
Kết cấu TK 331: Phải trả người bán.....	11
1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán.....	12
1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ .....	13
1.4.1. Tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán.....	13
1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ .....	13
1.5. Sự cần thiết của kế toán thanh toán với người mua, người bán .....	15
1.6. Nhiệm vụ của tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán.....	16
1.7. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức kế toán.....	16
1.7.1. Nguyên tắc ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung:.....	16
Ghi định kỳ .....	17
1.7.2. Nguyên tắc ghi sổ theo hình thức Nhật ký – Sổ cái.....	18
1.7.3. Nguyên tắc ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	20
1.7.4. Nguyên tắc ghi sổ theo hình thức kế toán máy.....	23
<b>CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN ĐĂNG GIANG .</b>	<b>25</b>
2.1. Khái quát về công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang .....	25

2.1.1. Lịch sử hình thành của công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang .....	25
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty .....	25
2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình hoạt động của công ty .....	26
2.1.4. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty .....	26
2.1.5. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty TNHH Đăng Giang.....	28
2.1.5.1 Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty TNHH Đăng Giang .....	28
2.2.2. Kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Đăng Giang .....	42
<b>CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH ĐĂNG GIANG .....</b>	<b>56</b>
3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ TNHH Đăng Giang.....	56
3.1.1. Ưu điểm .....	56
3.1.2. Hạn chế .....	57
3.2. Tính tất yếu phải hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán. .....	57
3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán .....	58
3.4. Nội dung và giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Đăng Giang.....	58
3.4.1. Giải pháp 1: Đối chiếu công nợ định kỳ.....	58
3.4.1. Giải pháp 2: Áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán .....	62
3.4.2. Giải pháp 3: Dự phòng phải thu khó đòi .....	63
3.4.3. Giải pháp 4: Sử dụng phần mềm kế toán.....	68
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>72</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>73</b>

## LỜI MỞ ĐẦU

Với sự phát triển không ngừng của kinh tế, đặc biệt trong thời đại công nghệ số được cho là thời đại 4.0 khi càng ngày xuất hiện nhiều thật ngữ kinh tế mới, những mô hình kinh tế mới mở ra nhiều tiềm năng mới cho sự phát triển kinh tế. Để cùng hòa nhịp với sự phát triển của kinh tế trong thời đại số, các doanh nghiệp phải liên tục tìm các phương án riêng cho mình để cạnh tranh, thích nghi và phát triển cùng với những thay đổi liên tục trong thời đại.

Đối với công tác kế toán cũng vậy, với sự thay đổi liên tục của các vấn đề liên quan đến tài chính cho thấy việc sử lý số liệu cần phải được nhanh chóng và chính xác đặc biệt trong thời kỳ kinh tế mở và được số hóa, các kế toán viên cũng bắt buộc phải thích nghi với môi trường cách thức làm việc mới để có thể hội nhập và phát triển theo cùng thời đại.

Sau thời gian được thực tập tại công ty em thấy công tác kế toán nói chung và kế toán thanh toán của công ty nói riêng là bộ phận quan trọng trong việc quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, cùng với sự hướng dẫn của cô giáo em đã quyết định chọn đề tài ***“Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Đăng Giang”*** để làm đề tài cho khóa luận của mình.

Kết cấu của khóa luận bao gồm ba phần được chia làm ba chương như sau:

***Chương 1:*** Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức kế toán thanh toán người mua, người bán trong doanh nghiệp

***Chương 2:*** Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang

***Chương 3:*** Giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua người bán tại công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang



# CHƯƠNG 1

## NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC 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 sự chuyển giao tài sản của một bên (người hoặc công ty, tổ chức) cho bên kia, thường được sử dụng khi trao đổi sản phẩm hoặc dịch vụ trong một giao dịch có ràng buộc pháp lý.

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

- **Thanh toán trực tiếp:** Sau khi nhận được hàng mua, doanh nghiệp thương mại thanh toán ngay tiền cho người bán, có thể bằng tiền mặt, bằng tiền cán bộ tạm ứng, bằng chuyển khoản, có thể thanh toán bằng hàng (hàng đổi hàng)...

- **Thanh toán chậm trả:** Doanh nghiệp đã nhận hàng nhưng chưa thanh toán tiền cho người bán. Việc thanh toán chậm trả có thể thực hiện theo điều kiện tín dụng ưu đãi theo thoả thuận.

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

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

*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 Séc, thanh toán bằng ủy

nhiệm thu, thanh toán bằng ủy nhiệm chi, thanh toán bằng thư tín dụng – L/C.

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

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

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

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

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

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

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

### ***1.2.1. Nguyên tắc 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 hóa, nhận cung cấp dịch vụ, kể cả TSCĐ, bất động sản đầu tư, các khoản đầu tư tài chính.

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

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

- Doanh nghiệp phải theo dõi chi tiết các khoản nợ phải thu của khách hàng theo từng loại nguyên tệ.

**\* Đối với các khoản phải thu bằng ngoại tệ thì thực hiện theo nguyên tắc:**

- Khi phát sinh các khoản nợ phải thu của khách hàng (bên Nợ TK 131), kế toán phải quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh (là tỷ giá mua của ngân hàng thương mại nơi chỉ định khách hàng thanh toán). Riêng trường hợp nhận trước của người mua, khi đủ điều kiện ghi nhận doanh thu thì bên Nợ TK 131 áp dụng tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh đối với số tiền đã nhận trước.

- Khi thu hồi nợ phải thu của khách hàng (bên Có TK 131) kế toán phải quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh cho từng đối tượng khách nợ (trường hợp khách nợ có nhiều giao dịch thì tỷ giá thực tế đích danh được xác định là tỷ giá bình quân gia quyền di động các giao dịch của khách nợ đó). Riêng trường hợp phát sinh giao dịch nhận trước tiền của người mua thì bên Có TK 131 áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế (là tỷ giá ghi vào bên Nợ tài khoản tiền) tại thời điểm nhận trước.

- Doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản phải thu của khách hàng có gốc ngoại tệ tại tất cả các thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của

pháp luật. Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản phải thu của khách hàng là tỷ giá mua ngoại tệ của ngân hàng thương mại nơi doanh

doanh nghiệp chỉ định khách hàng thanh toán tại thời điểm lập BCTC. Trường hợp doanh nghiệp có nhiều khoản phải thu và giao dịch tại nhiều ngân hàng thì được chủ động lựa chọn tỷ giá mua của một trong những ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch. Các đơn vị trong tập đoàn được áp dụng chung một tỷ giá do công ty mẹ quy định (phải đảm bảo sát với tỷ giá giao dịch thực tế) để đánh giá lại các khoản phải thu của khách hàng có gốc ngoại tệ phát sinh từ các giao dịch trong nội bộ tập đoàn.

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

#### **a. Chứng từ, sổ sách sử dụng**

- Hợp đồng bán hàng (đối với những khách hàng có giao dịch lớn/ 1 lần giao dịch)
- Hóa đơn bán hàng (hoặc hóa đơn GTGT) do doanh nghiệp lập
- Phiếu xuất kho
- Chứng từ thu tiền: phiếu thu, giấy báo có
- Biên bản đối chiếu công nợ
- Sổ cái TK 131
- Sổ nhật ký chung
- Sổ chi tiết TK 131 từng khách hàng
- Bảng tổng hợp TK 131

**b. Tài khoản sử dụng**

TK 131: Phải thu của khách hàng

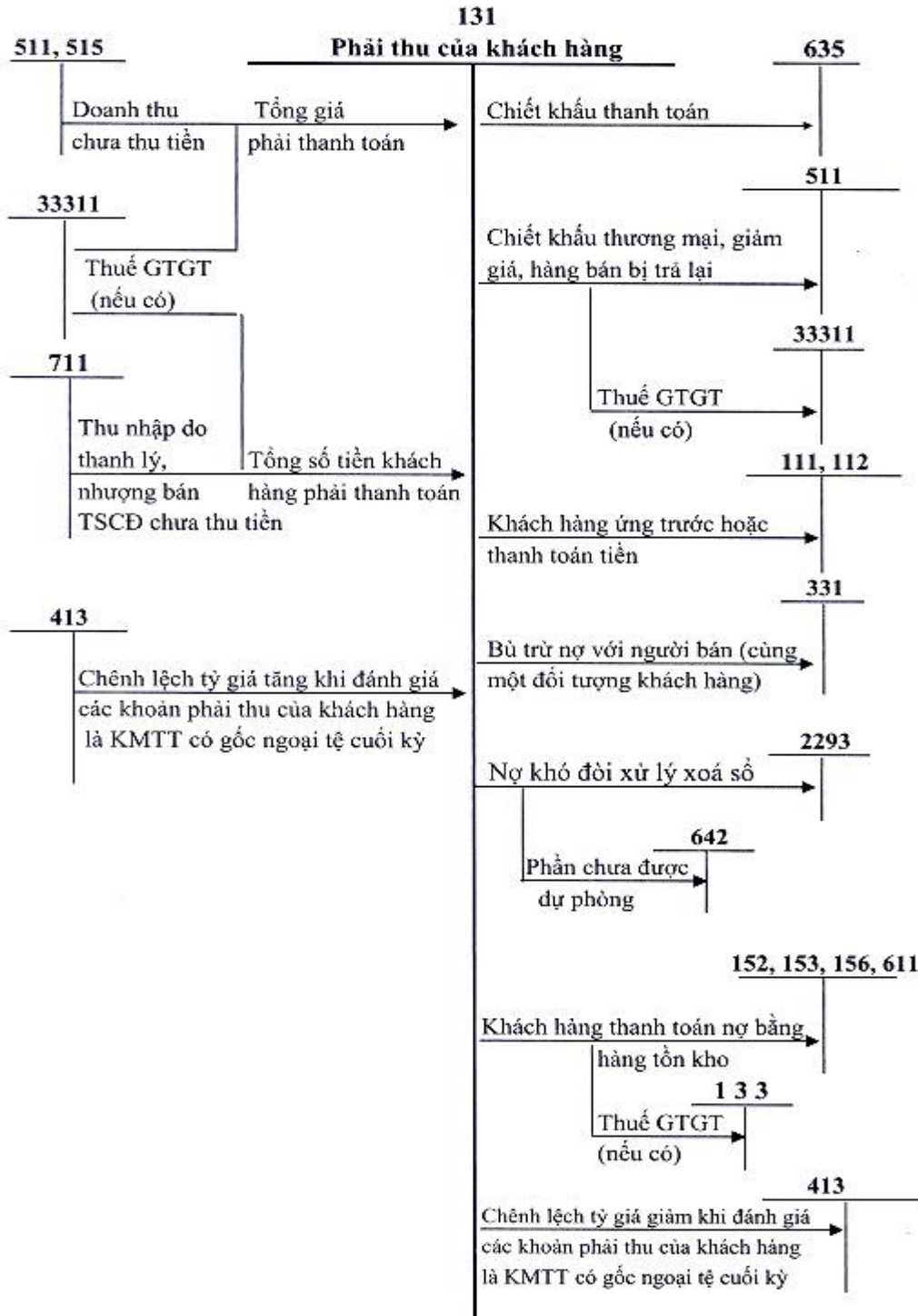
**Kết cấu TK 131: phải thu của khách hàng**

<b>Bên nợ</b>	<b>Bên có</b>
<p>Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, TSCĐ, dịch vụ, các khoản đầu tư tài chính</p> <p>Số tiền thừa trả lại cho khách hàng</p> <p>Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).</p>	<p>Số tiền khách hàng đã trả nợ</p> <p>Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng</p> <p>Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại</p> <p>Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT)</p> <p>Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua</p> <p>-Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).</p>
<p><b>Số dư bên nợ</b></p> <p>-Số tiền còn phải thu của khách hàng</p>	<p><b>Số dư bên có (nếu có)</b></p> <p>- Số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể.</p>

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

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

**KẾ TOÁN PHẢI THU CỦA KHÁCH HÀNG**



**Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua theo TT 133/2016/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**

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

Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua vật tư, hàng hóa, dịch vụ trả tiền ngay.

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

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

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

##### **a. Chứng từ, sổ sách sử dụng**

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

- Các chứng từ thanh toán tiền hàng: phiếu chi, giấy báo nợ, ủy nhiệm chi, séc...

- Biên bản đối chiếu công nợ

- Sổ cái TK 331

- Sổ nhật ký chung

- Sổ chi tiết TK 331 từng khách hàng

- Bảng tổng hợp TK 331

**b. Tài khoản sử dụng**

TK 331: Phải trả cho người bán

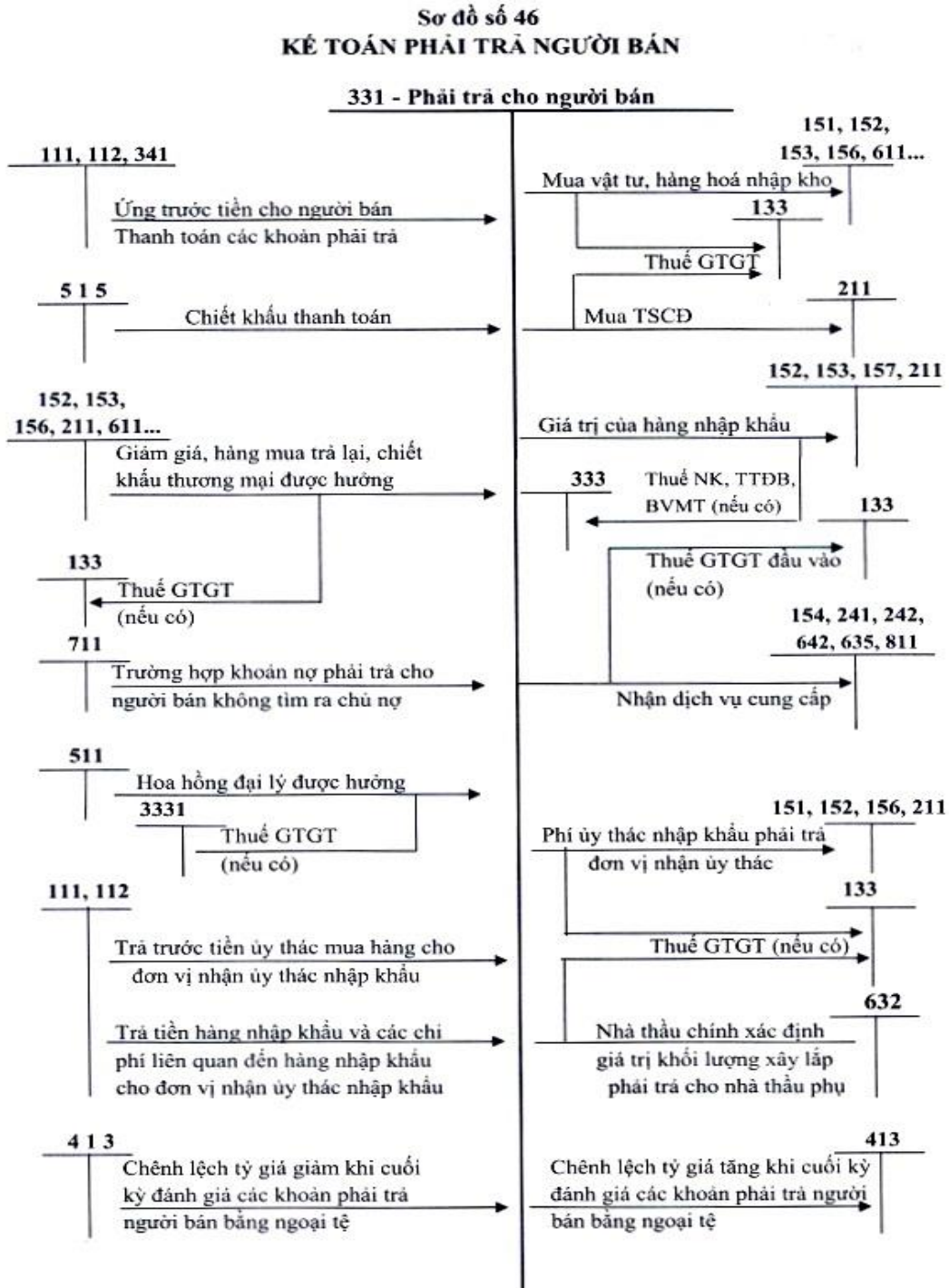
**Kết cấu TK 331: Phải trả người bán**

<b>Bên nợ</b>	<b>Bên có</b>
<p>- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.</p> <p>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.</p> <p>Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hóa hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng.</p> <p>Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào các khoản nợ phải trả cho người bán.</p> <p>Giá trị vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.</p> <p>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).</p>	<p>- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp.</p> <p>Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, khi có hóa đơn hoặc thông báo giá chính thức.</p> <p>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).</p>
<b>Số dư bên nợ (nếu có)</b>	<b>Số dư bên có</b>
-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.	-Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp.

**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 hai chi tiêu bên “tài sản” và bên “Nguồn vốn”.



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



**Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán theo TT 133/2016/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 Việt Nam công bố tại thời điểm các nghiệp vụ kinh tế phát sinh), tỷ giá này được sử dụng khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan tới doanh thu, chi phí, hàng tồn kho, TSCĐ, khi 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.

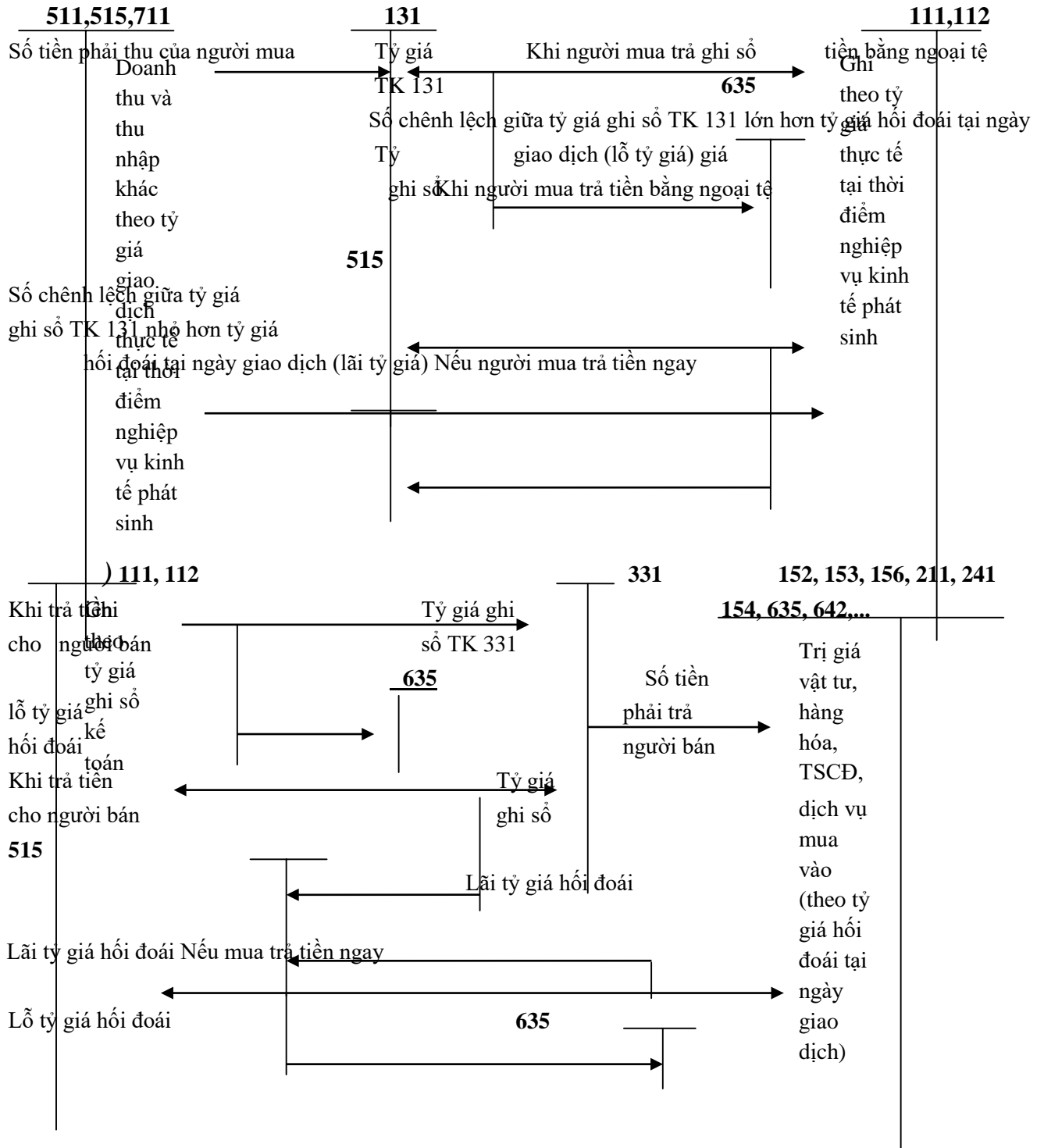
Cuối năm tài chính, kế toán phải tiến hành đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch bình quân do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm đó.

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

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

***Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán thanh toán với người mua bằng ngoại tệ phát sinh trong giai đoạn hoạt động SXKD (trong năm tài chính)***

***Sơ đồ 1.4: Sơ đồ kế toán thanh toán với người bán bằng ngoại tệ phát sinh trong giai đoạn SXKD (trong năm tài chính)***



Các doanh nghiệp có nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải được thực hiện ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính theo một đơn vị tiền tệ thống nhất.

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

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

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

Với lượng vốn chủ sở hữu có hạn, doanh nghiệp không thể nào chi trả tất cả các khoản phát sinh trong hoạt động kinh doanh, dẫn đến phải chiếm dụng vốn của tổ chức khác làm phát sinh quan hệ thanh toán. Trong tất cả các khoản phải thu của doanh nghiệp thì phải thu khách hàng chiếm vị trí quan trọng nhất. Số tiền thu được từ khách hàng là nguồn tiền chính để doanh nghiệp có thể chi trả các khoản nợ và tiếp tục hoạt động kinh doanh của mình. Việc quản lý và thu hồi nợ có hiệu quả sẽ nâng cao khả năng thanh toán của doanh nghiệp, đảm bảo cho doanh nghiệp có tình hình tài chính ổn định để vượt qua những rủi ro trong quá trình hoạt động kinh doanh của mình và quyết định sự liên tục của quá trình hoạt động 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 trong một doanh nghiệp.

Thông qua các thông tin về nghiệp vụ thanh toán chi tiết theo từng đối tượng, thời gian và tình hình thanh toán sẽ giúp cho các nhà quản lý nắm được tình hình thanh toán của doanh nghiệp rồi 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.

Vì vậy, các nghiệp vụ liên quan đến việc thanh toán phát sinh đều được thể 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. Việc quản lý thường xuyên và chi tiết của kế toán mà ban giám đốc sẽ có những quyết định đúng đắn, có những 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 khách hàng, đồng thời chi trả đúng hạn cho người bán nhằm nâng cao uy tín của công ty. Tóm lại, quan hệ thanh toán với người mua người bán có ảnh hưởng quan trọng đến tình hình tài chính của doanh nghiệp

#### **1.6. Nhiệm vụ của tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán**

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

- 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 và số còn nợ. Nếu cần có thể yêu cầu khách hàng xác nhận nợ bằng văn bản.

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

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

- 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.

#### **1.7. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức kế toán.**

##### **1.7.1. Nguyên tắc ghi sổ 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 để ghi Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

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

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

**- Ưu điểm**

+ Mẫu sổ đơn giản, dễ thực hiện. Thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán

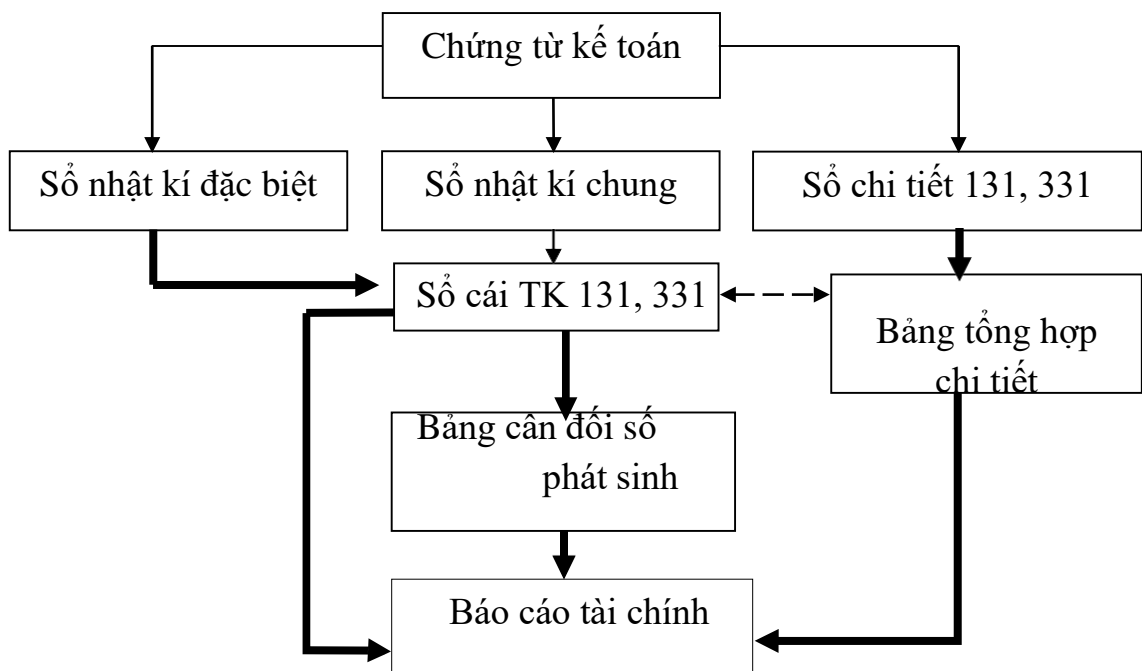
+ Được dùng phổ biến. Thuận tiện cho việc ứng dụng tin học và sử dụng máy vi tính trong công tác kế toán

+ Có thể tiến hành kiểm tra đối chiếu ở mọi thời điểm trên sổ Nhật ký chung. Cung cấp thông tin kịp thời.

**- Nhược điểm**

- + Lượng ghi chép nhiều.

***Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung***



***Sơ đồ 1.5: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung***

**Ghi chú:** Ghi hàng ngày →

Ghi định kỳ ➔

Kiểm tra, đối chiếu ↔

**a. Công việc hàng ngày:**

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.

- Nếu đơn vị có mở sổ , thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung , các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ , thẻ kế toán chi tiết liên quan.

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

**b. Công việc cuối tháng, quý, năm:**

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

- Theo nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Nhật ký chung (hoặc sổ nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

**1.7.2. Nguyên tắc ghi sổ theo hình thức Nhật ký – Sổ cái**

- Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái. 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 có các loại sổ kế toán sau:**

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

**+ Ưu điểm**

- Số lượng sổ ít, mẫu sổ đơn giản dễ ghi chép.

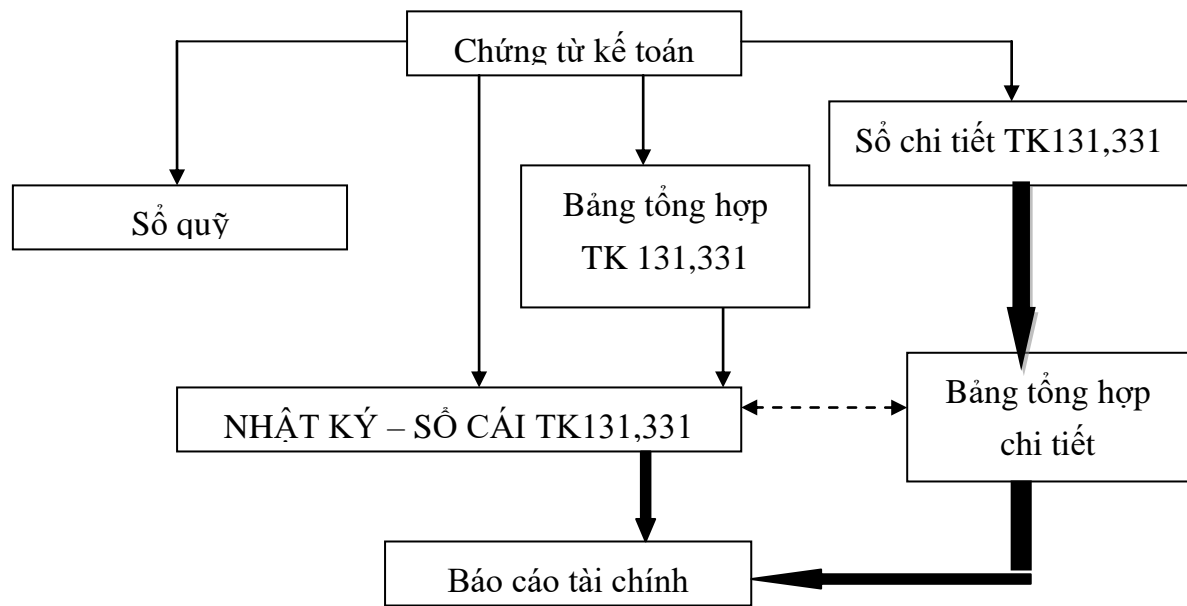
- Việc ktra đối chiếu số liệu có thể thực hiện thường xuyên trên sổ Tổng hợp Nhật ký – sổ cái

**+ Nhược điểm**

- Khó thực hiện việc phân công lao động kế toán (chỉ có duy nhất 1 sổ tổng hợp – Nhật ký sổ cái)

- Khó thực hiện đối với DN có quy mô vừa và lớn, phát sinh nhiều Tài khoản.

***Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái***



***Sơ đồ 1.6: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái***

**Ghi chú:**

**Ghi hằng ngày**                       $\longrightarrow$

**Ghi cuối tháng**                     $\longrightarrow$

**Đối chiếu, kiểm tra**               $\longleftrightarrow$

**a. Công việc hàng ngày:**

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



hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

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

**b. Công việc cuối tháng:**

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

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

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

**1.7.3. Nguyên tắc ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ**

- Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

- Chứng từ ghi sổ do kế toán lập 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 có các loại sổ kế toán sau:**

- Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Cái;

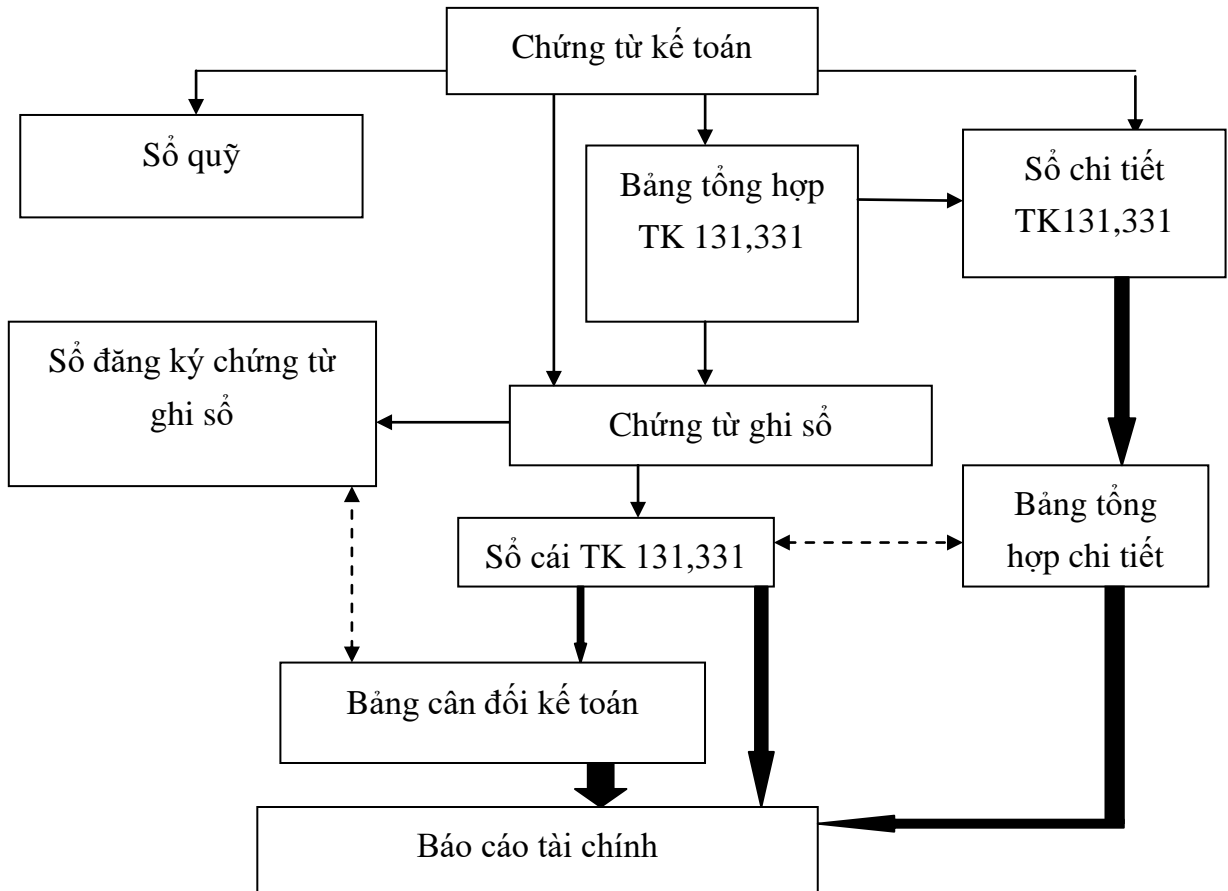
- Các sổ, thẻ chứng từ liên quan

**+) Ưu điểm**

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

**+) Nhược điểm**

- Số lượng ghi chép nhiều, thường xuyên xảy ra hiện tượng trùng lặp.  
- Việc kiểm tra đối chiếu số liệu thường được thực hiện vào cuối tháng, vì vậy cung cấp thông tin thường chậm

*Trình tự ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ*

*Sơ đồ 1.7: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ*

**Ghi chú:**

**Ghi hằng ngày:**  $\longrightarrow$

**Ghi cuối tháng:**  $\longrightarrow$

**Ghi đối chiếu, kiểm tra:**  $\longleftrightarrow$

**a) Công việc hàng ngày:**

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

**b) Công việc cuối tháng:**

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

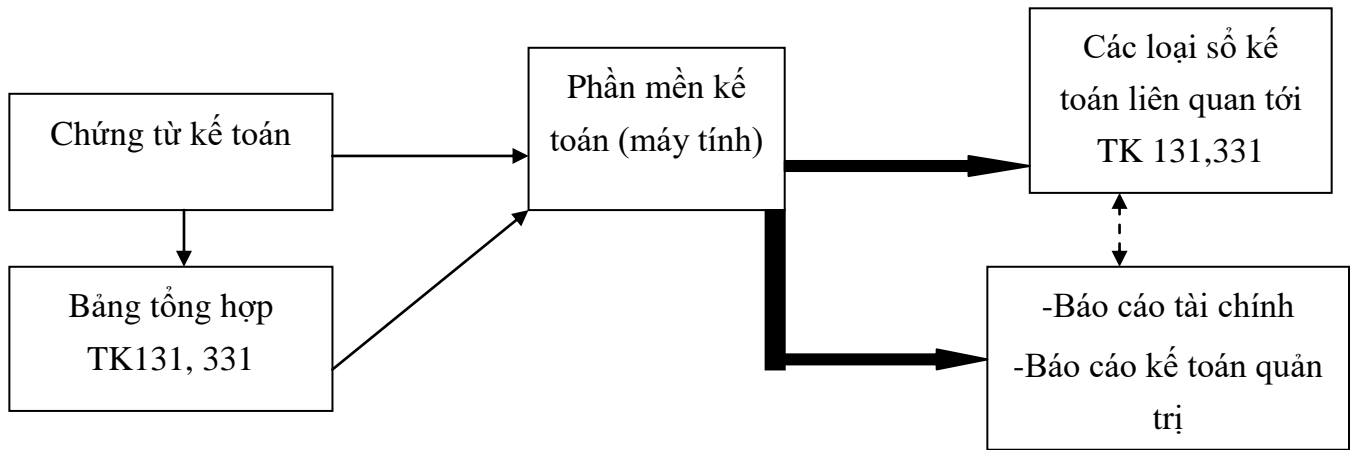
-Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính. Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

#### ***1.7.4. Nguyên tắc ghi sổ theo hình thức kế toán máy***

- 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 ba hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

#### **Các loại sổ của Hình thức kế toán máy:**

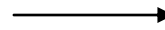
- Phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.



*Sơ đồ 1.8: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy*

**Ghi chú:**

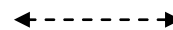
**Nhập số liệu hàng ngày:**



**In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm:**



**Đối chiếu kiểm tra:**



**a. Công việc hàng ngày:**

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

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

**b. Công việc cuối tháng:**

- Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

- Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định.

## CHƯƠNG 2

# THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN ĐĂNG GIANG

### 2.1. Khái quát về công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang

#### 2.1.1. Lịch sử hình thành của công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang

- Tên tiếng Việt: CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN ĐĂNG GIANG
- Mã số thuế: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng
- Vốn điều lệ: 3.000.000.000
- Người đại diện pháp lý: Trần Tuy Lai
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty trách nhiệm hữu hạn
- Quy mô: Doanh nghiệp vừa và nhỏ

#### *\* Quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH Đăng Giang*

Công ty TNHH Đăng Giang là một công ty được thành lập vào năm 2010, sau 8 năm hoạt động công ty đã đạt nhiều thành tựu và thương hiệu được củng cố hơn, để có thể cạnh tranh cùng với các đối thủ khác công ty đã có nhiều đổi mới.

Trong thời gian hoạt động công ty tuy ban đầu có gặp khó với những vấn đề tài chính do là một công ty mới, nhưng khi vượt qua những khó khăn thì công ty đã tiếp tục cải thiện và hiện giờ cùng với những đối tác và đội ngũ của mình tạo nên được uy tín trong lòng của nhiều đối tác và khách hàng cho thấy được tiềm năng phát triển của mình trong tương lai

Với phương châm “Uy tín là trên hết” công ty đang dần phát triển theo hướng mà các nhà sáng lập mong muốn, nhằm cải thiện chất lượng dịch vụ và mục tiêu tiến tới có thể hội nhập hóa cùng thời đại hội nhập và số hóa cùng với nền kinh tế

#### 2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty

- Công ty ngành nghề chính chủ yếu là dịch vụ vận tải vậy nên đặc điểm sản xuất chính là cho thuê xe, vận chuyển hàng hóa, cho thuê kho bãi, chuyển nhà, chuyển văn phòng

Sau đây là quá trình kinh doanh dịch vụ như sau:

#### *Bước 1. Nhận yêu cầu từ khách hàng*

Đây là những phân cơ bản nhất từ một công ty dịch vụ, khi có yêu cầu sử dụng dịch vụ thì công ty sẽ liên lạc với người quản lý ở khu được chỉ định để nhận yêu cầu khách hàng

*Bước 2. Xác nhận yêu cầu và lập hợp đồng*

Sau khi nhận được yêu cầu từ công ty quản lý khu được chỉ định sẽ căn cứ vào yêu cầu của khách hàng rồi lập hợp đồng sử dụng dịch vụ và đưa yêu cầu thực hiện dịch vụ cho nhân viên thực hiện

*Bước 3. Thanh toán hợp đồng và kiểm tra các điều khoản hợp đồng*

Sau khi khách hàng sử dụng xong dịch vụ thì nhân viên sẽ yêu cầu khách hàng thanh toán hợp đồng, tiếp đến khách hàng và nhân viên thực hiện tiến hành kiểm tra lại các điều khoản trong hợp đồng có vi phạm gì ko và đi đến thanh toán, sau khâu thanh toán nhân viên thực hiện dịch vụ sẽ cầm tiền dịch vụ gửi cho thủ quỹ và kế toán sẽ viết hóa đơn cho khách hàng. Nhưng với yêu cầu cần được thanh toán nhanh nhân viên sẽ thực hiện viết hóa đơn cho khách hàng thông qua yêu cầu của công ty ví dụ như qua chuyên khoản.

**2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình hoạt động của công ty**

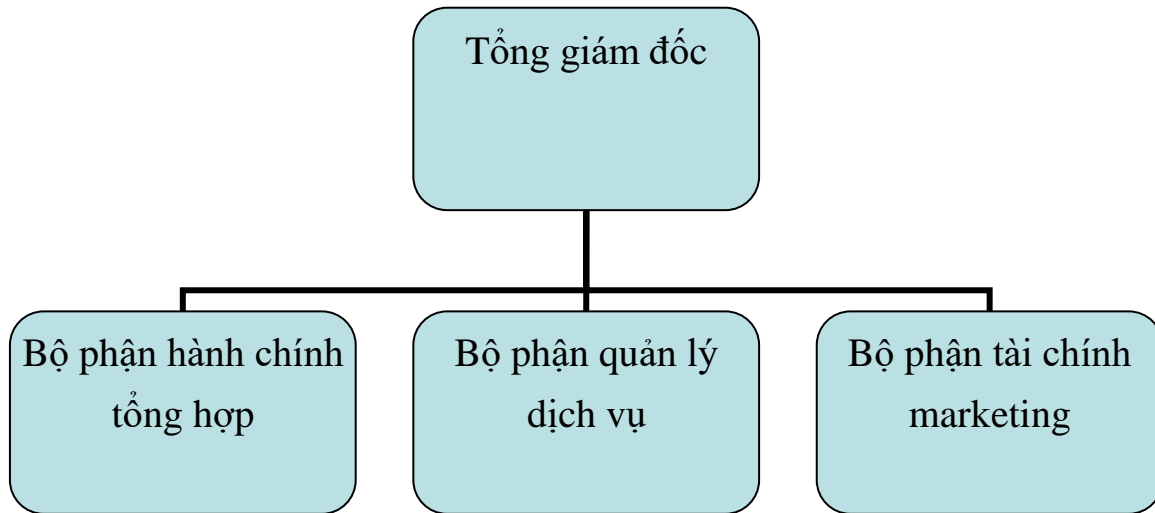
*\*Thuận lợi:*

- Dễ dàng tiếp cận với khách hàng
- Dễ quản lý số lượng khách hàng
- Có thể tiếp nhận được những thông tin về các tuyến đường vận chuyển
- Có thể giúp khách hàng tiếp cận được với các dịch vụ khác của công ty

*\*Khó khăn*

- Quy mô nhỏ chưa tiếp cận được với khách hàng thu nhập trung bình
- Đội ngũ chưa được chuyên nghiệp hóa
- Bị hạn chế nhiều trong việc mở rộng do có nhiều đối thủ cạnh tranh

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



### Sơ đồ 2.1: Mô hình quản lý của công ty TNHH Đăng Giang

Tổng giám đốc công ty: Trần Tuy Lai ,dân tộc: kinh, Quốc tịch: Việt Nam  
Là người đại diện pháp luật của công ty.

Giám đốc là người quyết định và điều hành tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động hàng ngày của Công ty. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty; kiến nghị phương án bố trí cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong Công ty; quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong Công ty. Bên cạnh đó Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

**\*Bộ phận hành chính tổng hợp:**

-Tham mưu, giúp việc cho giám đốc công ty và tổ chức thực hiện các việc trong lĩnh vực tổ chức lao động, quản lý và bố trí nhân lực, bảo hộ lao động, chế độ chính sách, chăm sóc sức khỏe cho người lao động.

-Kiểm tra, đôn đốc các bộ phận trong công ty thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế công ty.

-Làm đầu mối liên lạc cho mọi thông tin của giám đốc công ty.

**\*Bộ phận quản lý dịch vụ:**

-Giới thiệu dịch vụ với khách hàng, trả lời các câu hỏi về dịch vụ, tư vấn cho khách hàng, lựa chọn dịch vụ phù hợp, tính tiền dịch vụ,...

-Lưu hóa đơn, số liệu về dịch vụ, báo cáo thường xuyên về doanh thu,....



-Thực hiện các điều tra của công ty khi có yêu cầu, theo dõi phản ứng, đón nhận của khách hàng với dịch vụ, kịp thời phản ánh thông tin về khách hàng, tình trạng của dịch vụ lên bộ phận quản lý.

-Ngoài ra, người bán hàng kiêm luôn việc trong nông, giữ gìn vệ sinh và an toàn cho khu vực mà được giao quản lý.

\*Bộ phận tài chính – Marketing:

-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.

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

-Nghiên cứu tiếp thị và thông tin, tìm hiểu thị hiếu khách hàng.

-Lập hồ sơ thị trường và dự báo.

-Khảo sát hành vi ứng xử của khách hàng tiềm năng.

-Phân khúc thị trường, xác định mục tiêu, định vị thương hiệu.

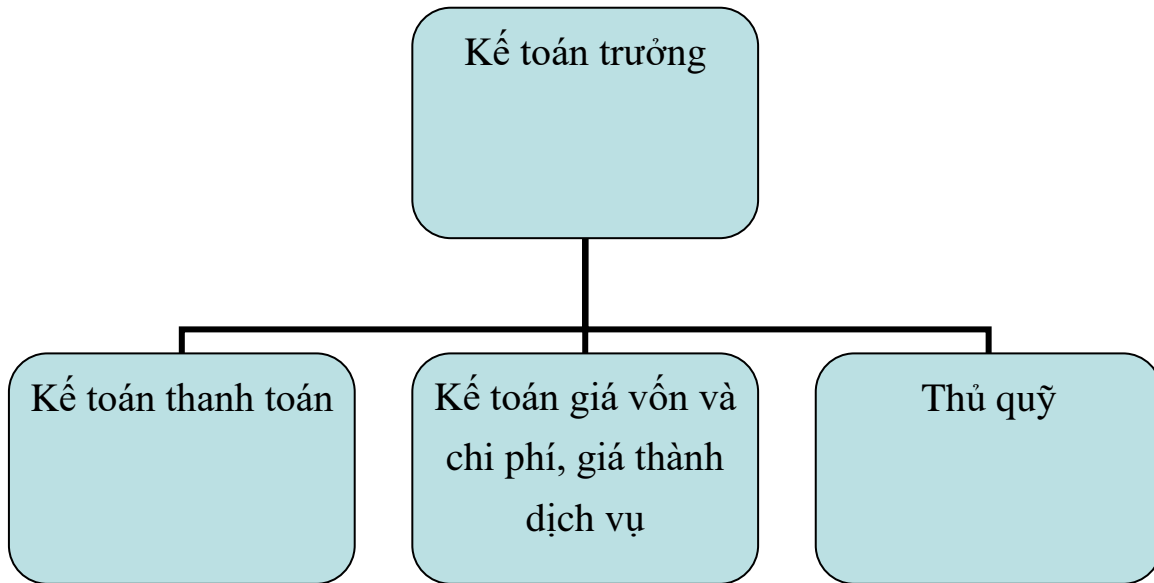
-Phát triển sản phẩm, hoàn thiện sản phẩm với các thuộc tính mà thị trường mong muốn.

## **2.1.5. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty TNHH Đăng Giang**

### **2.1.5.1 Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty TNHH Đăng Giang**

Giống như nhiều các công ty khác công ty tổ chức bộ máy theo mô hình tập trung, một mô hình dễ áp dụng cho bất kỳ công ty nào. Với một bộ máy được tổ chức tốt sẽ giúp công ty có bước tiến quan trọng trong quá trình tồn tại và phát triển nhằm thu thập, xử lý, cung cấp thông tin để đáp ứng nhu cầu mới trong dịch vụ. Mục đích cuối cùng là để doanh nghiệp có thể cung cấp dịch vụ có hiệu quả nhất.

Nhân viên kế toán của công ty đều được đào tạo chính quy chuyên ngành kế toán, có thời gian làm kế toán tương đối lâu năm nên có nhiều kinh nghiệm trong công tác hạch toán kế toán.



**Sơ đồ 2.2: Bộ máy kế toán của công ty TNHH Đăng Giang**

\* Chức năng của từng bộ phận kế toán

**Kế toán trưởng**

- Điều hành và kiểm soát toàn bộ trách nhiệm và nghiệp vụ chuyên môn kế toán, tài chính của đơn vị, thực hiện chấp hành đúng chế độ kế toán.

- Xác định đúng khối lượng công tác kế toán nhằm thực hiện chức năng cơ bản của kế toán là thông tin và kiểm tra hoạt động kinh doanh.

- Kế toán trưởng phải điều hành và kiểm soát toàn bộ trách nhiệm và nghiệp vụ chuyên môn kế toán, tài chính của đơn vị, thực hiện chấp hành đúng chế độ kế toán....

- Lập BCTC

- Có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

- Hạch toán các khoản chi phí, các khoản trích trước, các khoản phân bổ, các nghiệp vụ khác.

- Kiểm tra số dư cuối kỳ có hợp lý và khớp đúng với các báo cáo chi tiết.

- Thống kê và tổng hợp số liệu kế toán khi có yêu cầu.

- Cung cấp số liệu cho ban giám đốc hoặc các đơn vị chức năng khi có yêu cầu.

- Tham gia phối hợp công tác kiểm tra, kiểm kê tại các đơn vị cơ sở.

- Lưu trữ dữ liệu kế toán theo quy định.

**Kế toán thanh toán**

-Thực hiện các nghiệp vụ thu tiền và theo dõi công nợ của khách hàng , nhân viên và đơn đốc thu hồi công nợ

- Quản lí các chứng từ liên quan đến thu-chi
- Lập kế hoạch thanh toán với nhà cung cấp hàng tháng, hàng tuần
- Trực tiếp nhận các chứng từ liên quan từ bộ phận thu ngân
- Kết hợp với thủ quỹ thu chi theo đúng quy định
- Cùng với thủ quỹ đối chiếu, kiểm tra tồn quỹ cuối ngày
- Lập báo cáo, in sổ sách tồn quỹ báo cáo cho ban giám đốc

#### **Kế toán giá vốn và chi phí giá thành dịch vụ**

- Phản ánh tình hình cung cấp dịch vụ của công ty
- Ghi chép phản ánh nghiệp vụ người mua người bán
- Xác định giá vốn và chi phí
- Kiểm kê doanh thu từ dịch vụ, đưa báo cáo cho kế toán trưởng

#### **Thủ quỹ**

- Thực hiện việc kiểm tra lần cuối về tính hợp pháp và hợp lý của chứng từ trước khi xuất, nhập tiền khởi quỹ.

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

- Tự động thực hiện kiểm kê đối chiếu quỹ hàng ngày với kế toán trưởng
- Quản lý toàn bộ tiền mặt trong két sắt.
- Chịu trách nhiệm lưu trữ chứng từ thu chi tiền.
- Đảm bảo số dư tồn quỹ phục vụ kinh doanh và chi trả lương cho nhân viên bằng việc thông báo kịp thời số dư tồn quỹ cho kế toán trưởng.

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

- Công ty sử dụng hình thức kế toán nhật kí chung.
- Công ty áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành theo thông tư 133/2016/QĐ – BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.

Phương pháp khấu hao TSCĐ đang áp dụng : Công ty tính khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng.

Tính giá vốn sử dụng tài khoản 632

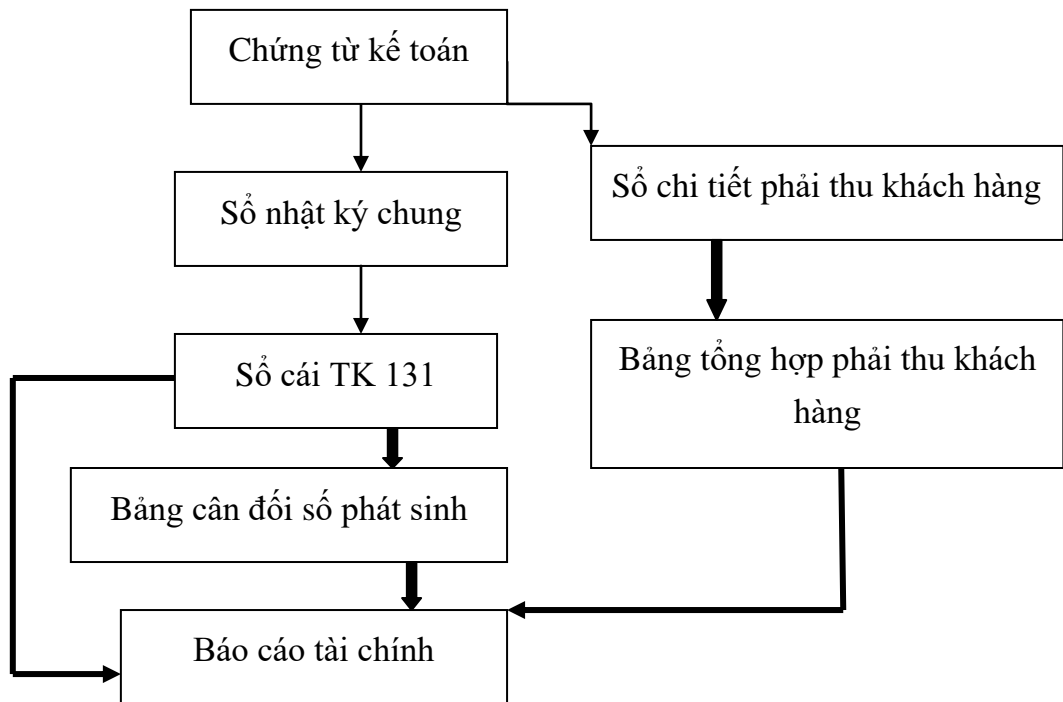
Phương pháp hạch toán kế toán hàng tồn kho: phương pháp kê khai thường xuyên

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam.

\*Hình thức sổ kế toán

- Công ty áp dụng hình thức sổ 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 phải 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 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.



Sơ đồ 2.4: Quá trình thanh toán với người mua tại công TNHH Đăng Giang

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

-Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã kiểm tra ghi chép vào sổ Nhật ký chung và sổ chi tiết phải thu khách hàng. Sau đó từ sổ nhật ký chung, kế toán ghi chép vào sổ cái tài khoản. Cuối kỳ từ sổ chi tiết phải thu khách hàng lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng. Đồng thời kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ cái tài khoản 131 với bảng tổng hợp phải thu khách hàng.

-Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái tài khoản 131 và bảng tổng hợp phải thu khách hàng, cuối kỳ tiến hành lập bảng cân đối số phát sinh. Căn cứ số liệu trên sổ cái tài khoản 131, bảng tổng hợp phải thu khách hàng và bảng cân đối số phát sinh để lập các Báo cáo tài chính.

**VD1: Ngày 20/11 Cty TNHH Hòa Dương thuê xe vận chuyển linh kiện phụ tùng xe máy từ Hải Phòng đi Đà Nẵng theo HĐ GTGT 0000126 giá có thuế 11 triệu, chưa thu tiền**

**ĐK: Nợ TK 131: 11.000.000**

**Có TK 511: 10.000.000**

**Có TK 3331:1.000.000**

**Biểu số 1: HĐ GTGT 0000126**

<b>HOÁ ĐƠN</b>	Mẫu số: 01 GTKT3/001				
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>	Ký hiệu: AT/18P				
<b>Liên 3 : Nội bộ</b>	Số: 0000126				
<b>Ngày 20 tháng 11 năm 2018</b>					
Đơn vị bán hàng: Công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang Mã số thuế: 0201077933 Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng Điện thoại/Fax: ... 0225.852.688..... Số tài khoản: 10923037969019					
Họ tên người mua hàng: ..... Tên đơn vị: Công ty trách nhiệm hữu hạn Hòa Dương Mã số thuế: 0210674884 Địa chỉ: 54 Trần Quang Khải, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng Hình thức thanh toán: .....CK....; Số tài khoản: 15923087969011					
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	Cước vận chuyển Hải Phòng – Đà Nẵng	Chuyến	01	10.000.000	10.000.000
Cộng tiền hàng:					10.000.000
Thuế suất GTGT: 10%      Tiền thuế GTGT:					1.000.000
<b>Tổng cộng tiền thanh toán</b>					<b>11.000.000</b>
Số tiền viết bằng chữ: Mười một triệu đồng chẵn.					
Người mua hàng      Người bán hàng      Thủ trưởng đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên) (Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

**VD2: Ngày 29/11 Cty CP Ánh Dương thuê xe vận chuyển 25 tấn bê tông khối từ Hải Phòng đi Hồ Chí Minh theo HĐ GTGT số 0000157, giá chưa vat 20 triệu đồng, chưa thanh toán**

**ĐK: Nợ TK 131: 22.000.000**

**Có TK 511:20.000.000**

**Có TK 3331:2.000.000**

**Biểu số 2: HĐ GTGT 0000131**

<b>HOÁ ĐƠN</b>		Mẫu số: 01 GTKT3/001			
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>		Ký hiệu: AT/18P			
<b>Liên 3 : Nội bộ</b>		Số: 0000157			
<b>Ngày 29 tháng 11 năm 2018</b>					
Đơn vị bán hàng: Công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang					
Mã số thuế: 0201077933					
Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng					
Điện thoại/Fax: ... 0225.852.688.....					
Số tài khoản: 10923037969019					
Họ tên người mua hàng: .....					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần Ánh Dương					
Mã số thuế: 0210974884					
Địa chỉ: 57 Quán Toan, Huyện An Dương, Thành phố Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: .....CK.....; Số tài khoản: 16546137969019					
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	Cước vận chuyển Hải Phòng – Hồ Chí Minh	Chuyên	01	20.000.000	20.000.000
Cộng tiền hàng:					20.000.000
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT:					2.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					22.000.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai mươi hai triệu 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)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

**Ví dụ 3: Ngày 02/12 Công ty TNHH Hòa Dương thanh toán qua chuyển khoản theo HĐ 0000126**

**Biểu số 3: Phiếu báo có**

NGÂN HÀNG TMCP KỸ THƯƠNG VIỆT NAM  
Chi nhánh: HẢI PHÒNG MST: 0100230200-004

Số giao dịch: FT 19285676966871

**TECHCOMBANK**

**PHIẾU BÁO CÓ**

*Liên 2 – Giao khách hàng*  
26/11/2018

*Ngày*

Tên khách hàng: CTY TNHH ĐĂNG GIANG  
Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang,  
Quận Ngô Quyền, Hải Phòng  
Mã số thuế: 0201077933  
Số ID khách hàng: 22436477

Số tài khoản: 10923037969019  
Loại tiền: **VND**  
Loại tài khoản: TIEN GUI THANH TOAN  
Số bút toán hạch toán:

Nội dung	Số tiền
Công ty TNHH Hòa Dương thanh toán tiền	11.000.000
<b>Tổng số tiền</b>	<b>11.000.000</b>

Chúng tôi xin thông báo đã ghi có tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Số tiền bằng chữ: Mười một triệu đồng chẵn.

Trích yếu:

Lập phiếu

Kiểm soát

Kê toán trưởng



**Ví dụ 4: Ngày 05/12 Công ty cổ phần Ánh Dương thanh toán qua chuyển khoản theo HĐ 0000157**

**Biểu số 4: Phiếu báo có**

NGÂN HÀNG TMCP KỸ THƯƠNG VIỆT NAM  
Chi nhánh: HẢI PHÒNG MST: 0100230200-004



**PHIẾU BÁO CÓ**

*Liên 2 – Giao khách hàng*  
05/12/2018

*Ngày*

Tên khách hàng: CTY TNHH ĐĂNG GIANG  
Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang,  
Quận Ngô Quyền, Hải Phòng  
Mã số thuế: 0201077933  
Số ID khách hàng: 22436477

Số tài khoản: 10923037969019  
Loại tiền: **VND**  
Loại tài khoản: TIEN GUI THANH TOAN  
Số bút toán hạch toán:

Nội dung	Số tiền
Công ty cổ phần Ánh Dương thanh toán tiền	22.000.000
<b>Tổng số tiền</b>	<b>22.000.000</b>

Chúng tôi xin thông báo đã ghi có tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Số tiền bằng chữ: Hai mươi hai triệu đồng chẵn.

Trích yếu:

Lập phiếu

Kiểm soát

Kê toán trưởng

**Biểu số 5 và 6: Trích NKC 2018 và Trích sổ cái TK131**

**Công ty TNHH Đăng Giang**  
**Số 127 An Đà, Đăng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng**

**Mẫu số S03a-DNN**

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

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

**Năm 2018**

*Đơn vị tính: Đồng*

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	STT dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang					
			.....					
19/09/2018	HĐ0000105	19/09/2018	Cước vận chuyển	x		112	26.400.000	
				x		3331		24.000.000
				x		511		2.400.000
			.....					
20/11/2018	HĐ0000126	20/11/2018	Cước vận chuyển	x		131	11.000.000	
				x		3331		1.000.000
				x		511		11.000.000
			.....					
26/11/2018	PBC26/11	26/11/2018	Công ty TNHH Hòa Dương thanh toán tiền	x		112	11.000.000	
				x		131		1.000.000
			.....					
29/11/2018	HĐ0000157	29/12/2018	Cước vận chuyển	x		131	22.000.000	
				x		3331		2.000.000
				x		511		20.000.000
			.....					
05/12/2018	PBC05/12	05/12/2018	Công ty CP Ánh Dương thanh toán	x		112	22.000.0000	
				x		131		22.000.000
			.....					
			Cộng				2.618.741.735	2.618.741.735

**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)

Đơn vị: Công ty TNHH Đăng Giang  
Địa chỉ: Số 127 An Đà, Đăng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng

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

**SỔ CÁI**  
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)  
**Năm 2018**  
**Tên tài khoản: Phải thu khách hàng**  
**Số hiệu: 131**

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			<b>Số dư đầu kỳ</b>				<b>450.658.145</b>	
			.....					
20/11/2018	HĐ0000126	20/11/2018	Cước vận chuyển			511	10.000.000	
						3331	1.000.000	
			.....					
26/11/2018	PBC26/11	02/12/2018	Công ty TNHH Hòa Dương thanh toán			112		11.000.000
			.....					
29/11/2018	HĐ0000157	29/11/2018	Cước vận chuyển			511	20.000.000	
						3331		2.000.000
			.....					
05/12/2018	PBC5/12	05/12/2018	Công ty CP Ánh Dương thanh toán			112		22.000.000
			.....					
			<b>Cộng số phát sinh</b>				340.657.125	290.548.951
			<b>Số dư cuối kỳ</b>				<b>500.766.319</b>	

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)  
(Đã ký)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)  
(Đã ký)

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

**Biểu số 7 : Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng****Đơn vị:** Công ty TNHH Đăng Giang**Mẫu số:** S12 – DNN**Địa chỉ:** Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng*(Ban hành theo TT 133/2016/QĐ- BTC Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)***SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

Tài khoản: 131

Đối tượng: **CÔNG TY TNHH HÒA DƯƠNG**

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	hời hạn C/K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<b><u>SDDK</u></b>						
20/11	HD 0000126	20/11	Cước vận chuyển	511		10.000.000		10.000.000	
				3331		1.000.000		11.000.000	
26/11	PBC26/11	26/11	Thu tiền hàng bằng chuyển khoản	112			11.000.000	-	
			<b>Cộng số phát sinh</b>			11.000.000	11.000.000		
			<b><u>SDCK</u></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 phải khách hàng**

Đơn vị: Công ty TNHH Đăng Giang

Mẫu số: S12 – DNN

Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

(Ban hành theo TT 133/2016/QĐ- BTC Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

**SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

Tài khoản: 131

Đối tượng: **CÔNG TY CỔ PHẦN ÁNH DƯƠNG**

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	hời hạn C/K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<b><u>SDDK</u></b>					<b>23.956.128</b>	
			.....						
20/08	HĐ0000152	20/08	Cước vận chuyển	511		6.894.100		26.326.598	
				3331		689.410		27.016.008	
			.....						
28/08	PBC28/8	28/08	Thu tiền bằng chuyển khoản	112			7.583.510	20.568.123	
			.....						
29/11	HĐ0000157	29/11	Cước vận chuyển	511		<b>20.000.000</b>		<b>36.568.230</b>	
				3331		<b>2.000.000</b>		<b>38.568.230</b>	
			.....						
05/12	PBC5/12	05/12	Thu tiền bằng chuyển khoản	112			<b>22.000.000</b>	<b>24.621.321</b>	
			.....						
			<b>Cộng số phát sinh</b>			<b>36.216.288</b>	<b>44.028.698</b>		
			<b><u>SDCK</u></b>					<b>16.143.718</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 phải thu của khách hàng**

Đơn vị: Công ty TNHH Đăng Giang

Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG****Tài khoản: 131****Năm 2018**

Đơn vị tính : Đồng

Mã KH	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	.....						
KIENLONG	Công ty TNHH Kiên Long	105.315.257		196.125.247	157.315.684	144.124.820	
ANHKHANG	Công ty cổ phần Anh Khang	0		42.000.000	42.000.000	0	
<b>HOADUONG</b>	<b>Công ty cổ phần Hòa Dương</b>	<b>0</b>		<b>11.000.000</b>	<b>11.000.000</b>	<b>0</b>	
KHESAO	Công ty TNHH Khế Sao	0		57.356.000	57.356.000	0	
ANHDUONG	Công ty CP Ánh Dương	23.956.128		36.216.288	44.028.698	16.143.718	
	.....						
	<b>Cộng</b>	<b>450.658.145</b>		<b>340.657.125</b>	<b>290.548.951</b>	<b>500.766.319</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)

**2.2.2. Kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Đăng Giang**

**Chứng từ sử dụng:**

Hợp đồng mua bán

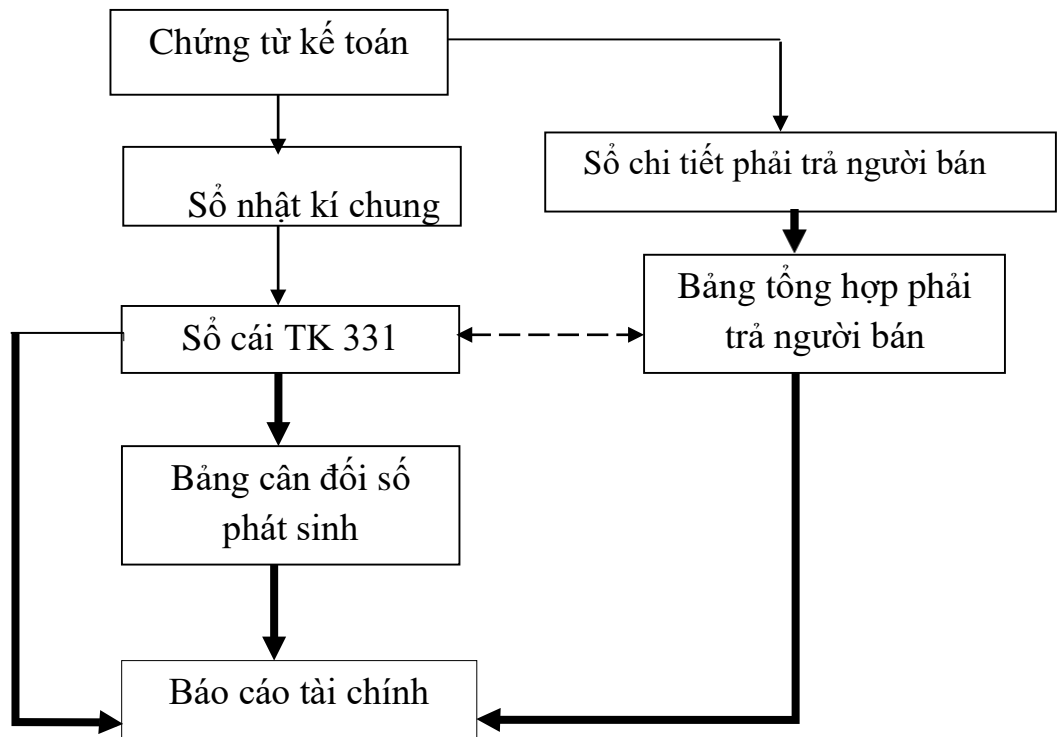
Hóa đơn GTGT

Giấy báo nợ của ngân hàng

Ủy nhiệm chi

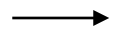
**Tài khoản sử dụng:** TK 331 – Phải trả người bán

**Sổ sách sử dụng:** sổ nhật ký chung, sổ cái TK 331, sổ chi tiết phải trả người bán, bảng tổng hợp phải trả người bán.



**Sơ đồ 2.5: Quy trình kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Đăng Giang**

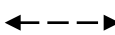
**Ghi chú:** Ghi hàng ngày



Ghi định kỳ



Kiểm tra, đối chiếu



- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã kiểm tra ghi chép vào sổ Nhật ký chung và sổ chi tiết phải trả người bán. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 331. Cuối kỳ từ sổ chi tiết TK 331 lập bảng tổng hợp phải trả người bán. Đồng thời kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ cái TK 331 với bảng tổng hợp phải trả người bán.

- Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái TK 331 và bảng tổng hợp phải trả cho người bán, cuối kỳ tiến hành lập bảng cân đối số phát sinh. Căn cứ số liệu trên sổ cái TK 331, bảng tổng hợp phải trả người bán và bảng cân đối

số phát sinh để lập các Báo cáo tài chính.

**VD1: Mua Lốp xe ô tô Michelin về thay mới từ Công ty phần lốp xe chuyên dụng Việt Nam, giá 3.600.000/ 1 chiếc (Chưa vat 10%), chưa thanh toán.**

**ĐK: Nợ TK154: 14.400.000**

**Nợ TK133: 1.440.000**

**Có TK331: 15.840.000**

**Biểu số 9: HĐ GTGT số 0000241**

<b>HOÁ ĐƠN</b>	Mẫu số: 01 GTKT3/001				
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>	Ký hiệu: AA/18P				
<b>Liên 3 : Nội bộ</b>	Số: 0000241				
<b>Ngày 20 tháng 11 năm 2018</b>					
Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần lốp xe chuyên dụng Việt Nam Mã số thuế: 0107925625 Địa chỉ: Số 12 ngõ 4 phố Hoàng Diệu, Phường Nguyễn Trãi, Quận Hà Đông, TP Hà Nội Điện thoại/Fax: ... 0913237999..... Số tài khoản: 17558929021350					
Họ tên người mua hàng: ..... Tên đơn vị: Công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang Mã số thuế: 0201077933 Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng Hình thức thanh toán: .....CK....; Số tài khoản: 10923037969019					
<b>STT</b>	<b>Tên hàng hoá, dịch vụ</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá</b>	<b>Thành tiền</b>
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Lốp xe oto Michelin	Chiếc	4	3.600.000	14.400.000
Cộng tiền hàng:					14.400.000
Thuế suất GTGT: 10%      Tiền thuế GTGT:					1.440.000
Tổng cộng tiền thanh toán					15.840.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười năm triệu tám trăm bốn mươi nghìn đồng chẵn.					
Người mua hàng      Người bán hàng      Thủ trưởng đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên)   (Ký, ghi rõ họ tên)   (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên) (Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					



**VD2: Sửa chữa và bảo dưỡng xe oto tại Công ty TNHH một thành viên Trường Thành, tổng giá tiền 22.580.000 (đã bao gồm của VAT).**

**Biểu số 10: HĐ GTGT 0000281**

**ĐK: Nợ TK 154: 20.527.272**

**Nợ TK 133: 2.052.728**

**Có TK331:: 22.580.000**

<b>HOÁ ĐƠN</b>		Mẫu số: 01 GTKT3/001			
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>		Ký hiệu: AP/18P			
<b>Liên 3 : Nội bộ</b>		Số: 0000281			
<b>Ngày 20 tháng 11 năm 2018</b>					
Đơn vị bán hàng Công ty TNHH một thành viên Trường Thành					
Mã số thuế: 02154855371					
Địa chỉ: 3B, Lê Hồng Phong, Đông Khê, Ngô Quyền, Hải Phòng					
Điện thoại/Fax: ... 0225.782.541.....					
Số tài khoản: 17558959071355					
Họ tên người mua hàng: .....					
Tên đơn vị: : Công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang					
Mã số thuế: 0201077933					
Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: .....CK.....; Số tài khoản: 10923037969019					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Sửa chữa và bảo dưỡng xe	Chiếc	1	20.527.272	20.527.272
Cộng tiền hàng:					20.257.272
Thuế suất GTGT: 10%      Tiền thuế GTGT:					2.052.728
Tổng cộng tiền thanh toán					22.580.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai mươi hai triệu năm trăm tám mươi nghìn đồng chẵn					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

**VD3: Mua xăng RON95-III từ Công ty xăng dầu khu vực III, tổng giá thanh toán 2.032.000.**

**Biểu số 11: HĐ GTGT 0000140**

**ĐK: Nợ TK 154: 2.031.714**

**Nợ TK 133:203.286**

**Có TK331: 2.235.000**

<b>HOÁ ĐƠN</b>	Mẫu số: 01 GTKT3/001				
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>	Ký hiệu: AC/18B				
<b>Liên 3 : Nội bộ</b>	Số: 0000140				
<b>Ngày 07 tháng 12 năm 2018</b>					
Đơn vị bán hàng Công ty xăng dầu khu vực III – TNHH một thành viên					
Mã số thuế: 0200120833					
Địa chỉ: Số 1 - Phường Sở Dầu - Quận Hồng Bàng - TP. Hải Phòng					
Điện thoại/Fax: ... 0225.850.832 .....					
Số tài khoản: 13501929021355					
Họ tên người mua hàng: .....					
Tên đơn vị: : Công ty trách nhiệm hữu hạn Đăng Giang					
Mã số thuế: 0201077933					
Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: .....CK.....; Số tài khoản: 10923037969019					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	RON95-III	Lít	110.12	18.450	2.031.714
Cộng tiền hàng:					2.031.714
Thuế suất GTGT: 10%      Tiền thuế GTGT:					203.286
Tổng cộng tiền thanh toán					2.235.000
Số tiền viết bằng chữ: Một triệu một trăm lẻ chín nghìn hai trăm mười bốn đồng					
<p style="text-align: center;">                 Người mua hàng      Người bán hàng      Thủ trưởng đơn vị                  (Ký, ghi rõ họ tên)   (Ký, ghi rõ họ tên)   (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)                  (Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)             </p>					

**VD4: Ngày 06/11 Thanh toán tiền ngày 4/11 cho Công ty CP Lốp xe chuyên dụng Việt Nam bằng chuyển khoản: 15.840.000**

**ĐK: Nợ TK 331: 15.840.000**

**Có TK 112: 15.840.000**

**Biểu số 12: Ủy nhiệm chi**



**ỦY NHIỆM CHI**  
*Liên 2*

**CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN, THU, ĐIỆN**

Lập ngày: 06/11/2018  
**ghi**

**Phản do NH**

Tên đơn vị trả tiền: CÔNG TY TNHH ĐĂNG GIANG		TÀI KHOẢN GHI NỢ
Số tài khoản: 10923037969019		<b>10923037969019</b>
Tại Ngân hàng: Techcombank Chi nhánh: Hải Phòng		
Tên đơn vị nhận tiền: CÔNG TY CP LỐP XE CHUYÊN DỤNG VIỆT NAM		TÀI KHOẢN GHI CÓ
Số tài khoản: 1755892902135		<b>17558929021350</b>
Tại ngân hàng: Vietcombank Chi nhánh: Hải Phòng		
Số tiền bằng chữ: Mười năm triệu tám trăm bốn mươi nghìn đồng chẵn.		Số tiền bằng số
Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền mua hàng		VND <b>15.840.000</b>
<b><u>ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN</u></b>		<b><u>NGÂN HÀNG A</u></b>
Kế toán	Chủ tài khoản	Ghi sổ ngày _____
		Ghi sổ ngày _____
		<b><u>NGÂN HÀNG B</u></b>

**Biểu số 13: Phiếu báo nợ**

NGÂN HÀNG TMCP KỸ THƯƠNG VIỆT NAM  
Chi nhánh: Hải Phòng  
MST: 0100230800-004



**PHIẾU BÁO NỢ**

*Liên 2 – Giao khách hàng*

*Ngày 06/11/2018*

Tên khách hàng: CTY TNHH ĐĂNG GIANG      Số tài khoản: 10923037969019  
Địa chỉ: 127 An Đà, Phường Đăng Giang, Quận      Loại tiền: VND  
Ngô Quyền, Hải Phòng      Loại tài khoản: TIEN GUI THANH  
Mã số thuế: 0201077933      TOAN Số bút toán hạch toán:  
Số ID khách hàng: 22436477

Nội dung	Số tiền
Trả tiền hàng cho Công ty CP Lốp xe chuyên dụng Việt Nam	15.840.000
<b>Tổng số tiền</b>	<b>15.840.000</b>

Chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Số tiền bằng chữ: Mười năm triệu tám trăm bốn mươi nghìn đồng chẵn .

Lập phiếu

Kiểm soát

Kế toán trưởng

**VD5: Ngày 22/11 Thanh toán tiền cho Công ty TNHH một thành viên Trường Thành bằng chuyển khoản: 22.380.000**

**ĐK: Nợ TK331: 22.580.000**

**Có TK112: 22.580.000**

**Biểu số 14: Ủy nhiệm chi**



**ỦY NHIỆM CHI**  
*Liên 2*

**CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN, THU, ĐIỆN**

Lập ngày: 22/11/2018

Phần do NH ghi

Tên đơn vị trả tiền: CÔNG TY TNHH Đăng Giang		<u>TÀI KHOẢN GHI NỢ</u>
Số tài khoản: 10923037969019		<b>10923037969019</b>
Tại Ngân hàng: Techcombank Chi nhánh: Hải Phòng		
Tên đơn vị nhận tiền: CONG TY TNHH một thành viên Trường Thành bằng		<u>TÀI KHOẢN GHI CÓ</u>
Số tài khoản: 1755895907135		<b>17558959071355</b>
Tại ngân hàng: Vietcombank Chi nhánh: Hải Phòng		
Số tiền bằng chữ: Hai mươi hai triệu năm trăm tám mươi nghìn việt nam đồng chẵn		<u>Số tiền bằng số</u>
Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền mua hàng		VND <b>22.580.000</b>
<b><u>ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN</u></b>	<b><u>NGÂN HÀNG A</u></b>	<b><u>NGÂN HÀNG B</u></b>
Kế toán            Chủ tài khoản	Ghi số ngày _____	Ghi số ngày _____

**Biểu số 15: Phiếu báo nợ**

NGÂN HÀNG TMCP KỸ THƯƠNG VIỆT NAM  
Chi nhánh: Hải Phòng  
MST: 0100230800-004



**PHIẾU BÁO NỢ**

*Liên 2 – Giao khách hàng*

*Ngày 22/11/2018*

Tên khách hàng: CTY TNHH ĐĂNG GIANG      Số tài khoản: 10923037969019 Loại  
Địa chỉ: 127 An Đà, Phường Đăng Giang, Quận      tiền: **VND**  
Ngô Quyền, Hải Phòng      Loại tài khoản: TIEN GUI THANH  
Mã số thuế: 0201077933      TOAN Số bút toán hạch toán:  
Số ID khách hàng: 22436477

Nội dung	Số tiền
Trả tiền cho Công ty TNHH 1 thành viên Trường Thành bằng	22.580.000
<b>Tổng số tiền</b>	<b>22.580.000</b>

Chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Số tiền bằng chữ:: Hai mươi hai triệu năm trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

Lập phiếu

Kiểm soát

Kê toán trưởng

**Biểu số 16: Sổ Nhật ký chung**

**Công ty TNHH Đăng Giang**  
**Số 127 An Đà, Đăng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng**

**Mẫu số S03a-DNN**

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

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

**Năm 2018**

*Đơn vị tính: Đồng*

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	STT dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			<b>Số trang trước chuyển sang</b>					
			.....					
04/11/2018	HĐ0000241	04/11/2018	Mua hàng từ Công ty Lốp xe chuyên dụng Việt Nam	x		154	14.400.000	
				x		133	1.440.000	
				x		331		15.840.000
			.....					
06/11/2018	UNC6/11	06/11/2018	Thanh toán tiền cho Công ty Lốp xe chuyên dụng Việt Nam	x		331	15.840.000	
				x		112		15.840.000
			.....					
16/11/2018	HĐ0000281	16/11/2018	Chi phí sửa chữa và bảo dưỡng xe	x		154	20.527.272	
				x		133	2.052.728	
				x		331		22.580.000
			....					
21/11/2018	UNC21/11	21/11/2018	Thanh toán tiền cho Công ty TNHH 1 thành viên Trường Thành	x		331	22.580.000	
				x		112		22.580.000
			....					
07/12/2018	HĐ0000140	07/12/2018	Mua xăng từ Công ty xăng dầu khu vực III	x		154	2.031.714	
				x		133	203.286	
				x		331		2.235.000
07/12/2018	UNC7/12	07/12/2018	Thanh toán tiền cho Công ty xăng dầu khu vực III	x		331	2.235.000	
				x		111		2.235.000
			.....					
			<b>Cộng</b>				2.618.741.735	2.618.741.735

**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 năm 2018**

Đơn vị: Công ty TNHH Đăng Giang

Địa chỉ: Số 127 An Đà, Đăng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số S03b-DNN

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

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

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			<b>Số dư đầu kỳ</b>					<b><u>247.589.125</u></b>
			.....					
04/11/2018	HĐ0000241	04/11/2018	Mua hàng từ Cty Lốp xe chuyên dụng Việt Nam			154		14.400.000
						133		1.440.000
			....					
06/11/2018	UNC6/11	06/11/2018	Thanh toán tiền cho Cty Lốp xe chuyên dụng Việt Nam			112	15.840.000	
			.....					
16/11/2018	HĐ0000281	16/11/2018	Chi phí bảo dưỡng và sửa xe			154		20.527.272
						133		2.052.728
			.....					
21/11/2018	UNC21/11	21/11/2018	Thanh toán tiền cho Cty TNHH một thành viên Trường Thành			112	22.580.000	
			.....					
07/12/2018	HĐ0000140	07/12/2018	Mua hàng từ Cty xăng dầu khu vực III – TNHH một thành viên			154		2.031.714
						133		203.286
07/12/2018	UNC07/12	07/12/2018	Thanh toán tiền cho Cty xăng dầu khu vực III- TNHH một thành viên			111	2.235.000	
			....					
			<b>Cộng số phát sinh</b>				321.559.354	435.233.899
			<b>Số dư cuối kỳ</b>					<b><u>361.263.670</u></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 18,19 và 20: Sổ chi tiết phải trả khách hàng****Đơn vị:** Công ty TNHH Đăng Giang**Mẫu số:** S12 – DNN**Địa chỉ:** Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng*(Ban hành theo TT 133/2016/QĐ- BTC Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)***SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

Tài khoản: 331

**Đối tượng: CÔNG TY CỔ PHẦN LỚP XE CHUYÊN DỤNG VIỆT NAM**

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	hời hạn C/K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<b><u>SDDK</u></b>						<b><u>45.547.321</u></b>
			.....						
25/7	HD0237	25/7	Mua hàng từ Công ty Lớp xe chuyên dụng Việt Nam	154			10.900.00		54.029.123
				133			1.090.000		55.119.123
			.....						
29/7	UNC25/7	25/7	Thanh toán tiền cho Công ty Lớp xe chuyên dụng Việt Nam	111		11.990.000			40.259.105
			.....						
04/11	HD0241	04/11	Mua hàng từ Công ty Lớp xe chuyên dụng Việt Nam	154			14.400.000		56.466.112
				133			1.440.000		57.906.112
			.....						
06/11	UNC4/1111	04/11	<b>Thanh toán tiền qua chuyển khoản</b>	112		15.840.000			42.066.112
			.....						
			.....						
			<b>Cộng số phát sinh</b>			38.221.406	39231.563		
			<b><u>SDCK</u></b>						<b><u>46.557.478</u></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)

Mẫu số: S12 – DNN

Đơn vị: Công ty TNHH Đăng Giang

(Ban hành theo TT 133/2016/QĐ- BTC Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

## SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331

Đối tượng: CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN TRƯỜNG THÀNH

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Thời hạn C/K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<b><u>SDDK</u></b>						-
18/11	HD000281	28/11/2018	Chi phí sửa chữa và bảo dưỡng xe	154			20.527.272		20.527.272
				133			2.052.728		22.580.000
21/11	UNC21/11	21/11/2018	Thanh toán tiền cho Công ty Trường Thành bằng chuyển khoản	112		22.580.000		-	
			Cộng số phát sinh			22.580.000	22.580.000		
			<b><u>SDCK</u></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)

**Đơn vị:** Công ty TNHH Đăng Giang**Mẫu số:** S12 – DNN**Địa chỉ:** Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng*(Ban hành theo TT 133/2016/QĐ- BTC Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)***SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

Tài khoản: 331

Đối tượng: **CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III – TNHH MỘT THÀNH VIÊN**

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Hạn C/K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<b><u>SDDK</u></b>					-	
07/12/2018	HĐ0000140	07/12/2018	Mua xăng RON95-III	154			2.031.714		2.031.714
				133			203.286		2.035.000
07/12/2018	UNC7/12	07/12/2018	Thanh toán tiền cho Công ty xăng dầu khu vực III bằng tiền mặt	111		2.035.000		-	
			Cộng số phát sinh			2.035.000	2.035.000		
			<b><u>SDCK</u></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 21: Bảng tổng hợp phải trả khách hàng**

Đơn vị: Công ty TNHH Đăng Giang

Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN****Tài khoản: 331****Năm 2018**

Đơn vị tính : Đồng

Mã KH	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	.....						
ANHOAN	Công ty TNHH Anh Hoàn		0	33.000.000	33.000.000		0
<b>LOPXECD</b>	<b>Công ty CP Lốp xe chuyên dụng Việt Nam</b>		<b>45.347.521</b>	<b>38.221.406</b>	<b>39.231.563</b>		<b>46.557.478</b>
VIETKIM	Công ty CP Việt Kim		101.691.248	89.570.000	62.570.000		128.691.248
<b>TRUONGTHANH</b>	<b>Công ty TNHH một thành viên Trường Thành</b>		0	<b>22.580.000</b>	<b>22.580.000</b>		0
<b>XANGDAUIII</b>	<b>Công ty xăng dầu khu vực III- TNHH một thành viên</b>		0	<b>1.109.214</b>	<b>1.109.214</b>		0
	.....						
	<b>Cộng</b>		<b>247.589.125</b>	<b>321.559.354</b>	<b>435.233.899</b>		<b>361.263.670</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên, đóng dấu)

**CHƯƠNG 3****GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN  
VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH ĐĂNG GIANG****3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ TNHH Đăng Giang**

Như các công ty khác, công ty TNHH Đăng Giang luôn mong muốn để lại được ấn tượng tốt với khách hàng cũng như nhà cung cấp. Để đáp ứng mong muốn đó thì ngoài chất lượng sản phẩm cũng như dịch vụ tốt thì công việc thanh toán cũng không được chậm trễ và phải luôn khéo léo, linh hoạt. Chính vì vậy, công tác kế toán thanh toán là một vấn đề vô cùng quan trọng.

Qua thời gian tìm hiểu thực tế tại công ty TNHH Đăng Giang, em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nói riêng có những ưu điểm và hạn chế sau:

**3.1.1. Ưu điểm**

- **Về tổ chức bộ máy kế toán:** bộ máy kế toán của công ty được xây dựng theo mô hình tập trung, bố trí hợp lý, chặt chẽ, đơn giản, gọn nhẹ nhưng hiệu quả, hoạt động có nề nếp với những nhân viên có năng lực, nhiệt tình trong công việc, trình độ nghiệp vụ kế toán của cán bộ kế toán luôn luôn được nâng cao.
- **Về hình thức sổ kế toán:** Công ty áp dụng hình thức sổ “Nhật Ký Chung”.

Hình thức kế toán này có ưu điểm đơn giản dễ áp dụng. Các nghiệp vụ kế toán phát sinh được phản ánh rõ ràng trên sổ Nhật ký chung, các sổ cái và sổ chi tiết theo trình tự thời gian. Việc áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung là hoàn toàn phù hợp với trình độ đội ngũ cán bộ kế toán, tình hình trang bị phương tiện kỹ thuật trong công ty. Công tác tính toán, xử lý thông tin phù hợp với đặc điểm hoạt động kinh doanh cũng như yêu cầu quản lý của công ty.

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

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

- **Về hệ thống tài khoản:** Công ty đã sử dụng hệ thống tài khoản đúng theo thông tư 133/2016/QĐ – BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- **Về hạch toán kế toán thanh toán:** Công tác hạch toán kế toán thanh toán luôn được thực hiện kịp thời, công ty đã sử dụng sổ chi tiết để theo dõi công nợ từng đối tượng người mua, người bán. Theo dõi chi tiết như vậy giúp cho việc hạch toán tổng hợp một cách nhanh chóng, kịp thời, kế toán có thể cung cấp cho nhà quản lý những thông tin chính xác về tình hình công nợ của công ty, nhà quản lý có thể nắm bắt tình hình tài chính của công ty và hoạch định chiến lược phù hợp cho công ty.

### 3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được, việc tổ chức kế toán thanh toán tại công ty TNHH Đăng Giang vẫn còn những hạn chế nhất định.

**Thứ nhất:** Quản lý công nợ là một khâu hết sức thiết yếu đối với sự tồn tại và thành công của công ty. Tuy nhiên công ty vẫn chưa có những biện pháp để quản lý công nợ sát sao và hiệu quả dẫn đến vẫn còn nhiều khách hàng thanh toán chậm thời hạn. Vì vậy, công ty nên tăng cường quản lý công nợ chặt chẽ và hiệu quả hơn để đảm bảo khách hàng thanh toán đúng thời hạn.

**Thứ hai:** Trong công tác kế toán thanh toán, công ty chưa áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán cho khách hàng thanh toán sớm. Vì vậy, chưa khuyến khích được khách hàng thanh toán sớm ảnh hưởng đến khả năng quay vòng lưu động vốn của công ty.

**Thứ ba:** Đối với các khoản nợ ngoài việc cố gắng để thu hồi thì công ty chưa đưa ra biện pháp nào để xử lý và khắc phục theo hướng có lợi nhất cho công ty, trong khi với tình hình kinh tế như hiện nay thì nợ khó đòi hoàn toàn có thể xảy ra và trở thành nợ không có khả năng thu hồi. Vì vậy công ty TNHH Đăng Giang có thể tham khảo về việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi theo TT228/2009TT-BTC ban hành ngày 07/12/2009

**Thứ tư:** Công ty chưa sử dụng các phần mềm kế toán. Hiện nay công việc kế toán tại công ty được thực hiện trên excel. Dẫn đến mất nhiều thời gian và không tránh khỏi sai sót.

## 3.2. Tính tất yếu phải hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán

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

Để có thể cạnh tranh với đối thủ trong nền kinh tế thị trường hiện nay thì mỗi doanh nghiệp phải có chính sách quản lý tốt, thay đổi cơ chế quản lý đã không còn phù hợp. Để công tác quản lý tốt nhất, doanh nghiệp hoạt động hiệu quả đòi hỏi nhà quản

lý sử dụng nhiều sự hỗ trợ khác nhau trong đó công tác kế toán là vô cùng quan trọng. Trong công tác kế toán thì việc hạch toán các nghiệp vụ thanh toán giúp cho việc quản lý tài chính, cung cấp thông tin, số liệu chính xác tình hình hoạt động của doanh nghiệp. Vì thế công ty phải không ngừng hoàn thiện bộ máy kế toán cũng như công tác kế toán thanh toán của mình.

### **3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán**

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

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

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

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

### **3.4. Nội dung và giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Đăng Giang**

#### **3.4.1. Giải pháp 1: Đối chiếu công nợ định kỳ**

##### **□ Đối chiếu công nợ định kì**

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

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

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

CÔNG TY.....

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 ĐĂNG GIANG**

- Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

- Điện thoại: (0225).852.688 Fax:

- Đại diện: Trần Tuy Lai 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 Đăng Giang 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 Đăng Giang 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 công ty cp Ánh Dương

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ÁNH DƯƠNG**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hải Phòng, ngày 30 tháng 11 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 30 tháng 11 năm 2018 Tại văn phòng Công ty TNHH Đăng Giang,  
chúng tôi gồm có:

**1. Bên A (Bên bán): CÔNG TY TNHH ĐĂNG GIANG**

- Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

- Điện thoại: (0203).3656.403 Fax:

- Đại diện: Nguyễn Xuân Quang Chức vụ: Giám đốc

**2. Bên B (Bên mua): CÔNG TY CỔ PHẦN ÁNH DƯƠNG**

- Địa chỉ: 57 Quán Toan, Huyện An Dương, Thành phố Hải Phòng

- Điện thoại: (0225)3874978 Fax:

- Đại diện: Nguyễn Thị Kim Chức vụ: Giám Đốc

Cùng nhau đối chiếu giá trị cụ thể như sau: Công nợ đầu kì: 3.000.000 đồng

Số phát sinh trong kì:

Ngày tháng	Số hóa đơn	Tiền hàng	Tiền thuế	Thành tiền
20/11	0000131	20.000.000	2.000.000	22.000.000

3. Số tiền bên B đã thanh toán: 19.000.000

4. Kết luận: Tính đến hết ngày 30/11 bên B phải thanh toán cho Công ty TNHH Đăng Giang số tiền là: 3.000.000 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 Đăng Giang 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

❖ **Giải pháp thu hồi nợ hiệu quả**

Vấn đề nợ xấu trong doanh nghiệp luôn là vấn đề được các ban quản lý quan tâm. Vì vậy, việc quản lý công nợ là một khâu hết sức thiết yếu đối với sự tồn tại và thành công của một doanh nghiệp. Luôn luôn phải đảm bảo dòng tiền không bị tắc nghẽn bởi những khoản nợ khó đòi.

✓ **Phương pháp đàm phán thương lượng trong thu hồi nợ**

Bằng mọi giá phải cố gắng thu hồi nợ được ở trong giai đoạn thương lượng, đàm phán bởi:

- Công ty có cơ hội tiếp tục cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho khách nợ.
- Công ty sẽ tiết kiệm được tài chính, thời gian.
- Công ty giúp giữ thể diện, uy tín, danh dự cho khách nợ và giữ lại tình cảm với khách nợ

✓ **Đưa ra chính sách rõ ràng trong hợp đồng**– Để hạn chế tối đa những vấn đề phát sinh sau này, công ty cần đưa ra những chính sách rõ ràng như ký thỏa thuận rõ ràng, thời hạn và phương thức thanh toán. Thể hiện cụ thể ngày trong hợp đồng, ghi rõ hạn thanh toán và hạn chót thanh toán là khi nào.

✓ **Lập một quy trình thu hồi nợ rõ ràng cho công ty** – Khi làm việc với khách hàng, công ty nên lập một quy trình thu hồi nợ để xác định được rõ cá nhân nào sẽ chịu trách nhiệm với khách hàng cũng như quy định rõ thời gian cách thức cho việc gửi thư nhắc nhở hay các cuộc gọi điện thoại giữa công ty và khách hàng.

✓ **Lưu trữ dưới dạng tài liệu mọi giao dịch** – Liên hệ của công ty với khách hàng như email, thư, cuộc gọi,... Công ty có thể cần những thứ này cho việc tranh chấp sau này.

✓ **Tiến hành khởi kiện** Theo quy định của Luật Thương mại, thời hiệu khởi kiện để yêu cầu tòa án giải quyết tranh chấp liên quan đến nợ khó đòi phát sinh từ hợp đồng là 2 năm kể từ ngày quyền và lợi ích hợp pháp bị xâm phạm. Trong thời hạn 2 năm, nếu doanh nghiệp không tiến hành khởi kiện tại tòa thì coi như mất quyền khởi kiện.

Tuy vậy, khi hết thời hiệu khởi kiện, doanh nghiệp vẫn có thể xác lập lại thời hiệu khởi kiện mới trong các trường hợp sau:

- Bên nợ đã thừa nhận một phần hoặc toàn bộ nghĩa vụ đối doanh nghiệp;
- Bên nợ thực hiện xong một phần nghĩa vụ của mình đối với doanh nghiệp;
- Bên nợ và doanh nghiệp tự hoà giải với nhau.

### 3.4.1. Giải pháp 2: Áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán

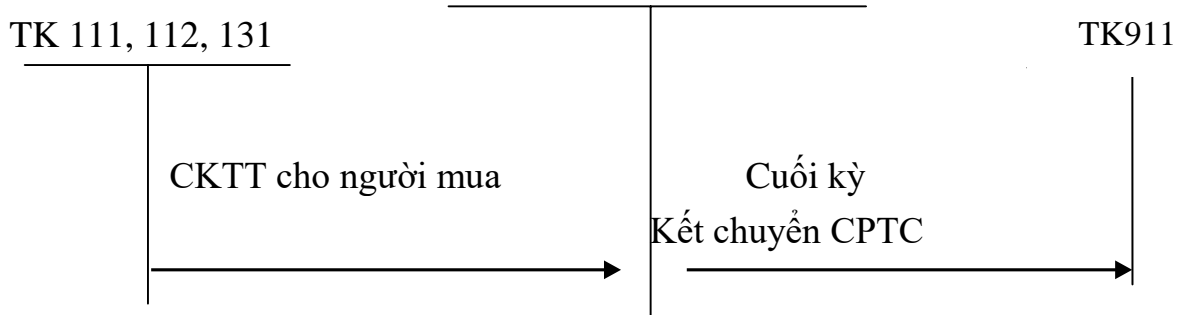
Hiện nay tại công ty TNHH Đăng Giang chưa áp dụng sách chiết khấu thanh toán để khuyến khích khách hàng thanh toán nợ trước hạn. Vì vậy, để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn và thu hồi vốn nhanh, công ty nên áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán.

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, quy mô nợ, thời gian trả nợ trước hạn, tỷ lệ lãi suất của ngân hàng 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 cụ thể trong hợp đồng kinh tế được ký kết giữa hai bên, đây là điều kiện cần và đủ để làm căn cứ thực hiện chiết khấu thanh toán đối với khách hàng.

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

TK 635: Chi phí tài chính



#### Sơ đồ 3.1: Sơ đồ trình tự hạch toán chiết khấu thanh toán

Tỷ lệ chiết khấu công ty nên theo lãi suất của ngân hàng mà công ty đang mở tài khoản.

Hiện tại công ty đang mở tài khoản tại ngân hàng Techcombank. Tại thời điểm này, mức lãi suất tiền gửi tiết kiệm tại ngân hàng Techcombank năm 2018 là 6.8%/năm, mức lãi suất cho vay là 7.99%/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 chọn tỷ lệ chiết khấu thanh toán là 9,5%/năm dựa theo lãi suất ngân hàng Techcombank.

Hình thức trả chiết khấu: theo thỏa thuận giữa hai bên.

**Số tiền chiết khấu thanh toán được hưởng = Tổng số tiền thanh toán x tỷ lệ chiết khấu x số ngày thanh toán trước hạn.**

**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.

**Ví dụ:** Giả sử ngày 30/06/2018 công ty TNHH Đăng Giang cho công ty cổ phần An Khang thuê xe tải 16 tấn trong 2 tháng tổng số tiền là 70.584.000( đã bao gồm cả thuế VAT 10%). Thời hạn thanh toán là 30/07/2018. Đến ngày 10/07/2018 công ty cổ phần Ánh Kim đã thanh toán toàn bộ bằng chuyển khoản.

Vậy công ty cổ phần Ánh Kim đã thanh toán sớm 20 ngày nên được hưởng mức chiết khấu thanh toán là 0,026%/ngày thanh toán sớm (nếu áp dụng tỷ lệ chiết khấu là 9,5%/năm)

□ Tiền chiết khấu = 0,026% x 20 x 70.584.000 = 367,037

**Định khoản:**

Nợ TK 635: 367.037

Có TK 112: 367.037

### **3.4.2. Giải pháp 3: Dự phòng phải thu khó đòi**

Hiện nay, chiếu theo điều kiện của việc lập dự phòng phải thu khó đòi, công ty TNHH Đăng Giang chưa trích 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 trong tương lai nhằm bảo toàn vốn kinh doanh, sau đây em xin đưa ra các điều kiện cũng như phương hướng lập dự phòng phải thu khó đòi theo quy định của nhà nước.

**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, bảo đảm cho công ty phản ánh đúng giá trị các khoản nợ phải thu tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

**Về cơ sở pháp lý của việc lập dự phòng:** kế toán căn cứ vào thông tư TT228/2009TT-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.

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

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

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

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

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

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

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

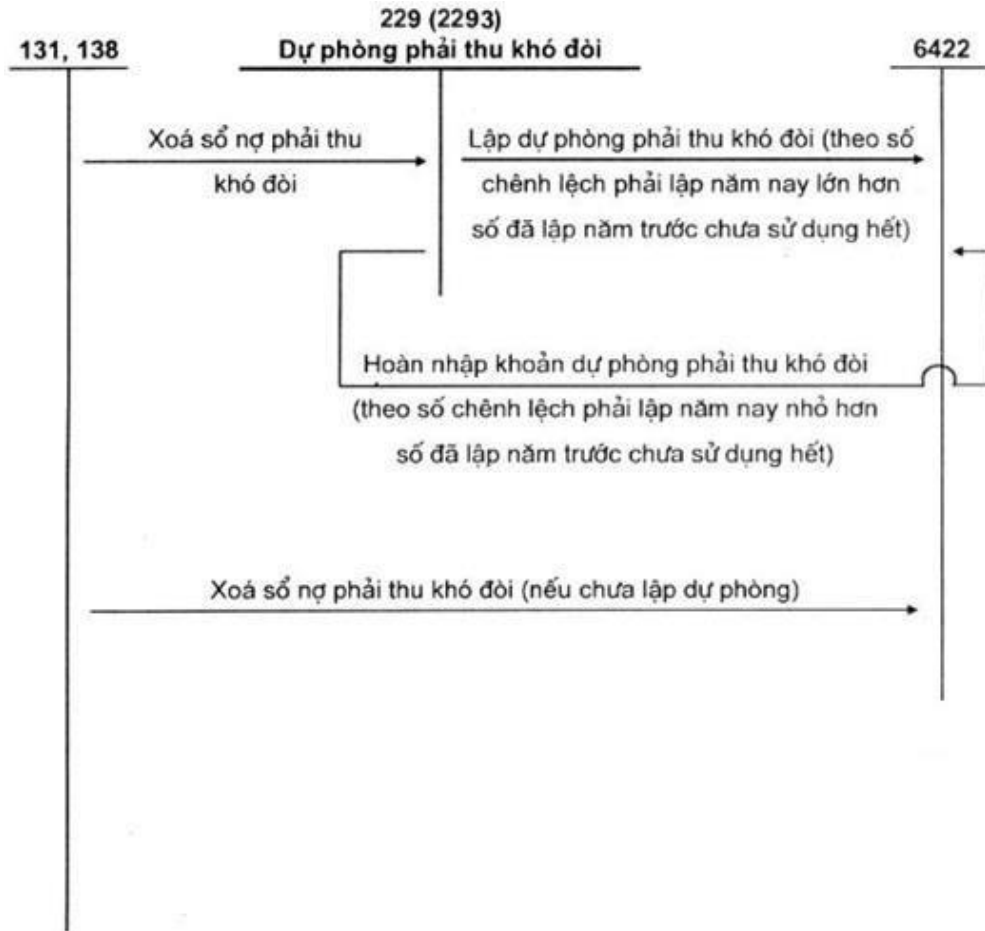
+ 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm tới dưới 3 năm

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

- *Đối với khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể:* người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị 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.

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

(Nguồn: TT Số: 228/2009/TT-BTC)



**Sơ đồ 3.3:** Sơ đồ trình tự hạch toán dự phòng phải thu khó đòi theo TT 133

(Nguồn: Thông tư 133/2016/TT-BTC)

**Biểu số 22: Báo cáo tình hình công nợ năm 2018**

Đơn vị : Công ty TNHH Đăng Giang

Địa chỉ: Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

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

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên công ty	Công nợ với khách hàng	Thời hạn thanh toán	Thời gian quá hạn	Ghi chú
1	<b>Công ty cổ phần Minh Phong</b>	46.800.000	30/09/2017	01 năm 03 tháng	
2	<b>Công ty TNHH Vân Hoàn</b>	50.500.000	31/03/2018	09 tháng	
3	<b>Công ty cổ phần Việt Tâm</b>	45.950.000	31/01/2018	11 tháng	
4	<b>Công ty cổ phần Hoài Vân</b>	20.000.000	30/06/2017	1 năm 06 tháng	
5	<b>Công ty cổ phần An Hoàn</b>	30.000.000	31/01/2017	01 năm 11 tháng	
..	.....	.....	.....	.....	.....
	<b>Tổng cộng</b>	<b><u>261.404.689</u></b>			

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người lập biểu**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Biểu số 23: Bảng trích lập dự phòng năm 2018**

Đơn vị : Công ty TNHH Đăng Giang

Địa chỉ : Số 127 An Đà, Phường Đăng Giang, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

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

Năm 2018

Đơn vị tính : Đồng

STT	Tên công ty	Công nợ với khách hàng	Thời gian quá hạn	Mức trích lập	Số tiền	Ghi chú
1	<b>Công ty cổ phần Minh Hoàn</b>	46.800.000	1 năm 03 tháng	50%	23.400.000	
2	<b>Công ty TNHH Vân Hoàn</b>	50.500.000	09 tháng	30%	15.150.000	
3	<b>Công ty cổ phần Việt Tâm</b>	45.950.000	11 tháng	30%	13.785.000	
4	<b>Công ty cổ phần Hoài Vân</b>	20.000.000	1 năm 06 tháng	50%	10.000.000	
	.....					
	<b>Tổng cộng</b>	<b>163.250.000</b>			<b>62.335.000</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

**Người lập biểu**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, ghi rõ họ tên)



Căn cứ vào bảng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, kế toán định khoản:

Nợ TK 6422 : 62.335.000

Có TK 229 : 62.335.000

### **3.4.3. Giải pháp 4: Sử dụng phần mềm kế toán**

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

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

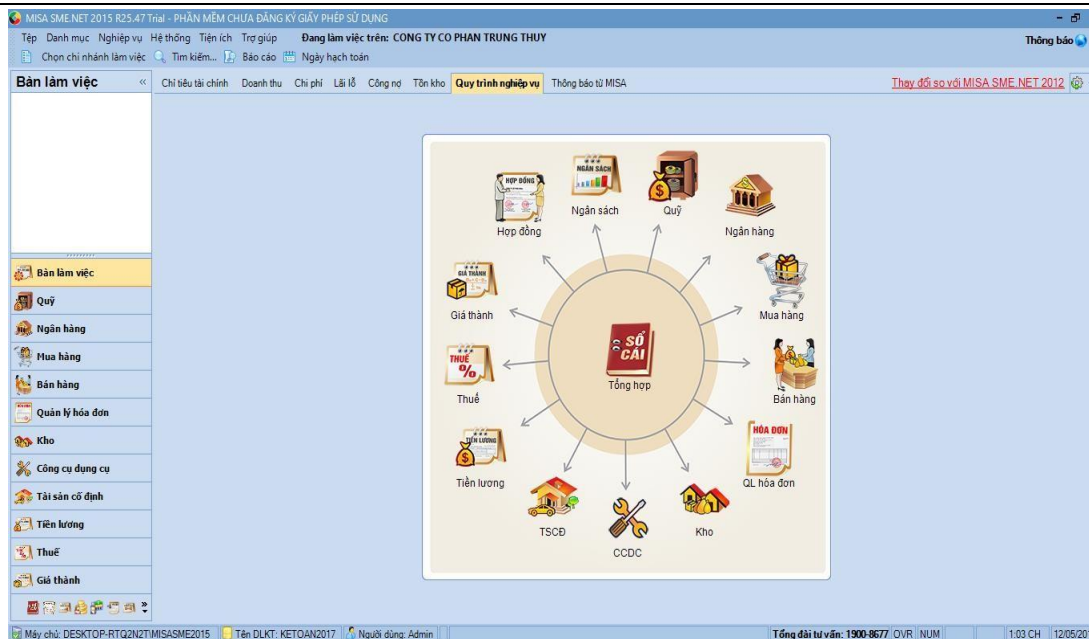
Việc sử dụng phần mềm kế toán máy trong hạch toán kế toán có những ưu điểm sau:

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

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

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

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



- **Công nợ:** Quản lý công nợ nếu thao tác thủ công và cảm tính, số liệu công nợ có thể bị nhầm lẫn, thậm chí dẫn đến hao hụt tài chính doanh nghiệp, lượng tiền chết tăng dần do nợ ứ đọng, doanh nghiệp loay hoay trong vấn đề thu hồi vốn. Lúc này, phần mềm sẽ là bộ não tinh táo nhất ghi lại công nợ, giúp kế toán có thể theo dõi được hạn mức công nợ trên từng khách hàng, hỗ trợ theo dõi, báo cáo công nợ trên từng khách hàng, tổng công nợ khách hàng, công nợ theo từng nhân viên. Người quản lý có thể dễ dàng kiểm tra lịch sử giao dịch, mức nợ, thời hạn nợ, ngày tháng ghi nợ, sản phẩm,... của từng khách hàng, quản lý có thể dễ dàng theo dõi công nợ của khách hàng này đến từ những đơn hàng nào, chi tiết ra sao. Ngoài ra, phần mềm còn hỗ trợ tải xuống báo cáo công nợ dạng excel khi người quản lý muốn in tài liệu hoặc nhập file dữ liệu vào phần mềm kế toán để quản lý.

Hãy lập ra một danh sách tất cả các nhu cầu cần thiết của công ty và tìm kiếm phần mềm kế toán phù hợp và nó sẽ giúp doanh nghiệp tiết kiệm rất nhiều thời gian.

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều phần mềm kế toán như: FAST, CYBER, ACOUTING, MISA, ASOFT, ADSOFT... Công ty nên xem xét và quyết định mua phần mềm kế toán phù hợp để hỗ trợ cho công tác kế toán nói chung và kế toán bán hàng nói riêng. Công ty cổ phần Trung Thủy là doanh nghiệp nhỏ nên có thể sử dụng các phần mềm kế toán như sau:

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

Phần mềm kế toán Misa: [http:// www.misa.com.vn/](http://www.misa.com.vn/)

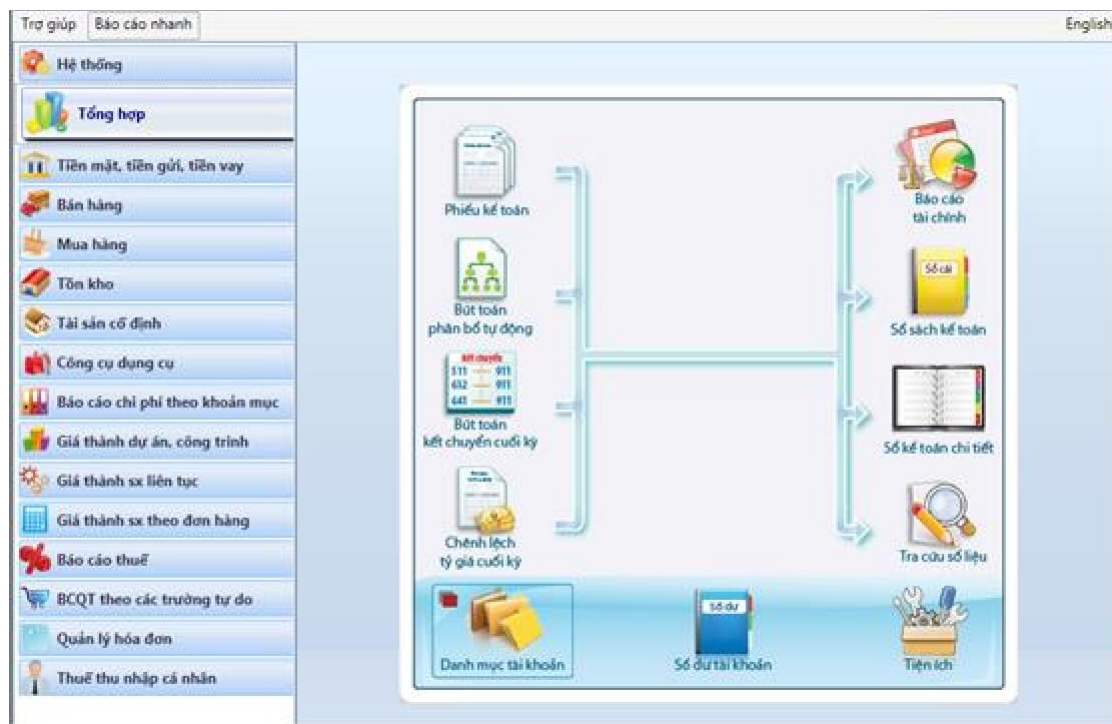
**Chức năng:**

MISA SNE.NET 2018 là phần mềm kế toán dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ, đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng,

Quản lý hóa đơn, Thuế, Kho, TSCĐ, Công cụ dụng cụ, Tiền lương, Giá thành, Hợp đồng, Ngân hàng, Tổng hợp.

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

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



**Chức năng:**

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

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

Có nhiều tiện ích, tính năng thông minh giúp người sử dụng khai thác thông tin một cách hiệu quả phục vụ tốt công tác kế toán quản trị.

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

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

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

## KẾT LUẬN

Qua thời gian với sự phát triển không ngừng của xã hội cho thấy công việc kế toán ngày càng đòi hỏi độ chính xác cao và nhanh chóng hơn. Đặc biệt trong công tác người mua người bán, khi mà yêu cầu mua bán sử dụng dịch vụ của con người ngày càng tăng và liên tục như hiện giờ, nhiều, cũng vì đó mức độ rủi ro trong công tác kế toán thanh toán người mua, người bán cũng lớn dần theo, gây nên những phiền toái, bất cập trong quá trình thực hiện công việc, tuy vậy cùng với sự nỗ lực và phát triển không ngừng thì từng bước sẽ được khắc phục với tiến bộ trong công việc xử lý công tác người mua người bán.

Đề tài **“Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Đăng Giang”** đã hệ thống hóa lý luận chung về kế toán thanh toán trong các doanh nghiệp, mô tả được thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Đăng Giang và đưa ra được một số kiến nghị hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán. Tăng cường quản lý công nợ, áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán, trích lập dự phòng phải thu khó đòi và đưa các phần mềm kế toán vào sử dụng.

Qua thời gian thực tập và khóa luận em đã đạt được một số mục tiêu sau và từ đó em cũng có một số kiến nghị nhằm tiếp tục đổi mới công tác kế toán:

- Mục tiêu đạt được:

+ Hiểu được một phần cơ bản nhất của công tác kế toán kiểm toán người mua người bán.

+ Nâng cao một phần hiểu biết về ngành nghề kế toán qua hoạt động thực tế

+ Biết được quá trình làm việc trong một năm của kế toán viên và hoạt động của công ty về công tác kế toán người mua, người bán tại công ty

+ Xác định được mục tiêu tiếp theo trong thời gian làm việc và thực tập tại công ty

- Kiến nghị

+ Tiếp tục phát triển đội ngũ trong công tác kế toán kiểm toán người mua người bán tại công ty

+ Tìm hiểu thêm về một số ứng dụng công nghệ có thể áp dụng cho công tác kế toán người mua người bán tại công ty

+ Liên tục cập nhật về tình hình và ảnh hưởng của luật pháp tới công tác kế toán người mua người bán tại công ty

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Phạm Văn Công (2011), *Giáo trình kế toán*, Nhà xuất bản Đại học kinh tế Quốc Dân, Hà Nội
2. Đoàn Xuân Tiên, Nguyễn Vũ Việt (2014), *Giáo trình kế toán máy*, Nhà xuất bản Tài Chính, Hà Nội
3. Đoàn Quang Thiệu (2013), *Giáo trình nguyên lý kế toán*, Nhà xuất bản Tài Chính, Đại học Thái Nguyên
4. Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
  - Thông tư 133 – Hệ thống tài khoản và các mẫu chứng từ (ST)
  - Thông tư 133/2016/BTC – Bộ đầy đủ (ST)
  - Biểu mẫu thuyết minh báo cáo tài chính theo thông tư 133 (ST)
5. Các website hướng dẫn tham khảo về kế toán.
  - <http://ketoanthienung.net/>
  - <https://lib.hpu.edu.vn/>
  - <https://vi.wikipedia.org/wiki/> (kế toán)