

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Bùi Duy Hiệp

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Thị Kim Oanh

HẢI PHÒNG – 2021

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN
VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY
TNHH QUẢNG THÀNH VIỆT NAM**

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

Sinh viên : Bùi Duy Hiệp

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Thị Kim Oanh

HẢI PHÒNG – 2021

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Bùi Duy Hiệp

Mã SV: 1512401048

Lớp: QT1902K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại

Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
 - ✓ Tìm hiểu lý luận về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa;
 - ✓ Tìm hiểu thực tế công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại đơn vị thực tập;
 - ✓ Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - ✓ Suu tầm, lựa chọn số liệu tài liệu phục vụ công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán năm 2019 tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.
.....
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
 - ✓ **Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.**
.....
.....

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: ***Ths. Phạm Thị Kim Oanh***

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Quản Lý và Công Nghệ Hải Phòng

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

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm.....

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Bùi Duy Hiệp

ThS. Phạm Thị Kim Oanh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2021

XÁC NHẬN CỦA KHOA

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

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: ***Ths. Phạm Thị Kim Oanh***
Đơn vị công tác: **Khoa Quản trị kinh doanh**
Họ và tên sinh viên: **Bùi Duy Hiệp- QT1902K; Chuyên ngành: KT - KT**
Đề tài tốt nghiệp: ***Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.***

Nội dung hướng dẫn:

Tìm hiểu lý luận về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán theo Thông tư 133/2016/TT-BTC; Tìm hiểu thực tế công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại đơn vị thực tập; Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

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

- ✓ Có cố gắng sưu tầm lựa chọn số liệu tài liệu phục vụ đề tài;
- ✓ Luôn hoàn thành tiến độ đã qui định;
- ✓ Có trách nhiệm với công việc được giao;

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

- ✓ Khóa luận tốt nghiệp có bố cục hợp lý, khoa học;
- ✓ Đã khái quát hóa được lý luận về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán theo thông tư 133/2016/TT-BTC;
- ✓ Phản ánh được thực tế công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại đơn vị thực tập với số liệu logic, phong phú;
- ✓ Đã đánh giá được ưu nhược điểm cơ bản trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại đơn vị thực tập trên cơ sở đó tác giả đã đề xuất được một số biện pháp phù hợp giúp đơn vị hoàn thiện công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nói riêng.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng năm 2020.
Giảng viên hướng dẫn

Ths. Phạm Thị Kim Oanh

DANH MỤC HỆ THỐNG SƠ ĐỒ

Sơ đồ	Nội dung	Trang
Sơ đồ 1.1	Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua	7
Sơ đồ 1.2	Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán	11
Sơ đồ 1.3	Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua liên quan đến ngoại tệ	13
Sơ đồ 1.4	Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán liên quan đến ngoại tệ	14
Sơ đồ 1.5	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung	17
Sơ đồ 1.6	Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái	19
Sơ đồ 1.7	Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	21
Sơ đồ 1.8	Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Máy	23
Sơ đồ 2.1	Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam	26
Sơ đồ 2.2	Sơ đồ bộ máy kế toán của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam	28
Sơ đồ 2.3	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung	32
Sơ đồ 2.4	Quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người mua	36
Sơ đồ 2.5	Quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người bán	51
Sơ đồ 3.1	Sơ đồ trình tự hạch toán dự phòng phải thu khó đòi	75

DANH MỤC HỆ THỐNG BẢNG BIỂU

Bảng biểu	Nội dung	Trang
Biểu số 2.1	Hóa đơn GTGT 0000305	38
Biểu số 2.2	Giấy báo có số GBC150	40
Biểu số 2.3	Hóa đơn số HĐ0000317.	42
Biểu số 2.4	Giấy báo có số GBC156	44
Biểu số 2.5	Trích sổ Nhật ký chung	45
Biểu số 2.6	Sổ cái TK 131	46
Biểu số 2.7	Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng (Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát)	47
Biểu số 2.8	Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng (Công ty TNHH Hoàng Hải)	48
Biểu số 2.9	Trích bảng tổng hợp phải thu khách hàng	49
Biểu số 2.10	Theo hóa đơn số HĐ0000201	53
Biểu số 2.11	Phiếu nhập kho PNK58	54
Biểu số 2.12	Giấy báo nợ	55
Biểu số 2.13	Hóa đơn GTGT số 0000479	57
Biểu số 2.14	Phiếu nhập kho PNK065	58
Biểu số 2.15	Giấy báo nợ	59
Biểu số 2.16	Sổ nhật ký chung	60
Biểu số 2.17	Sổ cái TK 331	61
Biểu số 2.18	Trích sổ chi tiết phải trả người bán(mở Công ty TNHH kim loại Thành Tín)	62
Biểu số 2.19	Trích sổ chi tiết phải trả người bán(mở Công ty TNHH Thép Tân Thành)	63
Biểu số 2.20	Trích bảng tổng hợp phải trả người bán	64
Biểu số 3.1	Báo cáo tình hình công nợ phải thu đến ngày 31/12/ 2019	75
Biểu số 3.2	Bảng trích lập dự phòng khó đòi năm 2019	76

Mục lục

CHƯƠNG 1.....	2
LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA.....	2
1.1. Các hình thức thanh toán:	2
1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua:.....	4
1.2.1. Nguyên tắc thanh toán với người mua:.....	4
1.2.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua:	5
1.2.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua.....	7
1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán:.....	8
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán:	8
1.3.2. Chứng từ, tài khoản kế toán thanh toán với người bán:.....	9
1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán:.....	11
1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ:	12
1.4.1. Tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán:	12
1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ. 13	
1.5. Hình thức ghi sổ kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán.....	15
1.5.1. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung:.....	15
1.5.2. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái:	18
1.5.3. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:	20
1.5.4. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Máy:.....	22
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH QUẢNG THÀNH VIỆT NAM	24
2.1. Lịch sử hình thành và phát triển Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam....	24
2.1.1. Khái quát về Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.....	24
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.24	
2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động:	25
2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.....	28
2.1.4.1. Đặc điểm bộ máy kế toán tại công ty.....	28

2.1.4.2. Hình thức ghi sổ kế toán, chế độ, các chính sách kế toán áp dụng tại công ty
32

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty
TNHH Quảng Thành Việt Nam. 33

2.2.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại
Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam. 33

2.2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH
Quảng Thành Việt Nam. 34

2.2.3. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH
Quảng Thành VN. 50

CHƯƠNG 3..... 65

**MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH
TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH QUẢNG
THÀNH VIỆT NAM..... 65**

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với
người mua, người bán nói riêng tại công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam 65

3.1.1 Ưu điểm..... 65

3.1.2. Hạn chế..... 66

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua,
người bán tại công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam..... 67

3.2.1. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người
mua, người bán tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam 67

3.2.2. Nội dung và các giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người
bán tại công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam 68

LỜI MỞ ĐẦU

Đối với một doanh nghiệp thương mại, việc thực hiện lưu thông hàng hóa là một trong những vấn đề cốt lõi quyết định đến sự phát triển của doanh nghiệp. Các hoạt động mua và bán hàng hóa diễn ra thường xuyên, đi kèm theo nó là các nghiệp vụ thanh toán giữa người mua và người bán không ngừng phát sinh. Vì vậy người quản lý không chỉ quan tâm tới doanh thu, chi phí, lợi nhuận mà luôn luôn phải chú trọng giải quyết các vấn đề nảy sinh đến hoạt động thanh toán. Kế toán luôn được coi là công cụ đắc lực cho nhà quản lý, là cơ sở quan trọng để lãnh đạo của doanh nghiệp đưa ra các quyết định.

Trong đó, công tác kế toán thanh toán đóng vai trò rất quan trọng trong công tác kế toán. Việc thực hiện lập các chứng từ thu chi, trực tiếp theo dõi, quản lý, hạch toán kế toán các giao dịch, các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đúng đắn, chính xác sẽ giúp cho việc sử dụng dòng tiền để thanh toán các đối tượng bên trong và bên ngoài doanh nghiệp được hiệu quả hơn. Nhận thức được tầm quan trọng trên, trong thời gian thực tập tại Công Ty TNHH Quảng Thành Việt Nam em đã chọn đề tài: ***”Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam”*** làm khóa luận tốt nghiệp của mình.

Ngoài lời mở đầu và kết luận khóa luận gồm 3 chương cụ thể như sau:

Chương 1: Lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công Ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán Tại Công Ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

Mặc dù bản thân đã cố gắng rất nhiều, xong do hạn chế về mặt thời gian cũng như nhận thức và trình độ nên bài khóa luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Do vậy, em rất mong được tiếp thu những ý kiến đóng góp, chỉ bảo của các thầy cô để có thể bổ sung, nâng cao trình độ cũng như kiến thức của mình để phục vụ cho công tác kế toán sau này .

Em xin chân thành cảm ơn

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA.

1.1. Các hình thức thanh toán:

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

Phương thức thanh toán: là cách thức thực hiện việc thanh toán của người mua với người bán về các khoản phải thu, phải trả, các khoản vay trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Có 2 phương thức thanh toán: trả ngay và trả chậm.

➤ Trả ngay: sau khi nhận được hàng mua, doanh nghiệp thanh toán ngay cho người bán, có thể bằng tiền mặt, bằng tiền tạm ứng, tiền chuyển khoản hoặc bằng hàng hóa...

➤ Trả chậm: 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 thỏa thuận.

Hình thức thanh toán: hiện nay giữa các cá nhân, đơn vị, doanh nghiệp với nhau có rất nhiều hình thức thanh toán gồm : tiền mặt, chuyển khoản, ghi nợ, tín dụng, séc,... hai bên phải cùng nhau thống nhất phương thức thanh toán áp dụng cho giao dịch đó. Trong giao dịch thương mại thanh toán phải đi kèm với hóa đơn và biên nhận.

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

➤ **Hình thức thanh toán bằng tiền mặt**

- Thanh toán bằng tiền mặt là một tổ chức hay một cá nhân sử dụng tiền mặt để trực tiếp chi trả hoặc thực hiện các nghĩa vụ trả tiền khác trong các giao dịch thanh toán.
- Phương thức thanh toán bằng tiền mặt hiện nay không được các doanh nghiệp sử dụng nhiều, chủ yếu áp dụng cho các giao dịch phát sinh số tiền dưới 20 triệu đồng, nghiệp vụ đơn giản và khoảng cách địa lý giữa 2 bên gần.
- Các phương thức thanh toán bằng tiền mặt:
 - Thanh toán bằng Việt nam đồng,
 - Thanh toán bằng ngoại tệ,
 - Thanh toán bằng vàng, bạc, kim khí quý, hoặc giấy tờ có giá trị như tiền.

➤ **Hình thức thanh toán không bằng tiền mặt**

- Hình thức thanh toán không dùng tiền mặt là cách thức thanh toán trong đó không có sự xuất hiện của tiền mặt mà việc thanh toán được thực hiện bằng cách trích chuyển trên các tài khoản của chủ thể liên quan đến số tiền phải thanh toán.
- Thanh toán không dùng tiền mặt còn được định nghĩa là hình thức thanh toán không trực tiếp dùng tiền mặt mà dựa vào các chứng từ hợp pháp như giấy nhờ thu, giấy ủy nhiệm chi, séc... để trích chuyển vốn tiền tệ từ tài khoản của đơn vị này sang tài khoản của đơn vị khác ở ngân hàng. Thanh toán không dùng tiền mặt gắn với sự ra đời của đồng tiền ghi sổ. hình thức này ngày càng được sử dụng phổ biến vì tiết kiệm thời gian, chi phí cũng như giảm đáng kể lượng tiền mặt lưu thông. Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt chủ yếu:
 - a) Hình thức thanh toán ủy nhiệm chi: là phương tiện thanh toán mà người trả tiền lập lệnh thanh toán theo mẫu do Ngân hàng quy định, gửi cho ngân hàng nơi mình mở tài khoản yêu cầu trích một số tiền nhất định trên tài khoản của mình để trả cho người thụ hưởng.
 - b) Hình thức thanh toán nhờ thu kèm chứng từ: là hình thức thanh toán, trong đó người bán sau khi giao hàng, ký phát hối phiếu và gửi kèm với bộ chứng từ bán hàng để nhờ ngân hàng thu hộ tiền từ người mua với điều kiện là

ngân hàng chỉ trao bộ chứng từ cho người mua sau khi người này trả tiền hồi phiếu, hoặc ký chấp nhận thanh toán hồi phiếu có kỳ hạn.

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

1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua:

1.2.1. Nguyên tắc thanh toán với người mua:

- Phải chi tiết khoản phải thu, phải trả theo từng người mua, không được phép bù trừ khoản phải thu, phải trả giữa các đối tượng khác nhau (trừ khi có sự thỏa thuận giữa các doanh nghiệp). Các khoản phải thu của khách hàng cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng, từng nội dung phải thu và theo dõi chi tiết kỳ hạn thu hồi, ghi chép theo từng lần thanh toán.

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

- Đối với các khoản phải thu người mua có gốc ngoại tệ thì vừa phải theo dõi được bằng đơn vị ngoại tệ, vừa phải quy đổi thành VNĐ theo tỷ giá hối đoái thích hợp để thực điều chỉnh số dư theo thực tế.

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

- Hạch toán chi tiết nghiệp vụ thanh toán với người mua được ghi chép hàng ngày trên cơ sở lấy thông tin từ các chứng từ liên quan.

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

1.2.2.1. Chứng từ sử dụng:

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

1.2.2.2. Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 131 : Phải thu của khách hàng

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

Tài khoản 131 có kết cấu như sau:

Bên nợ:

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

Bên có:

- Số tiền khách hàng đã trả nợ.

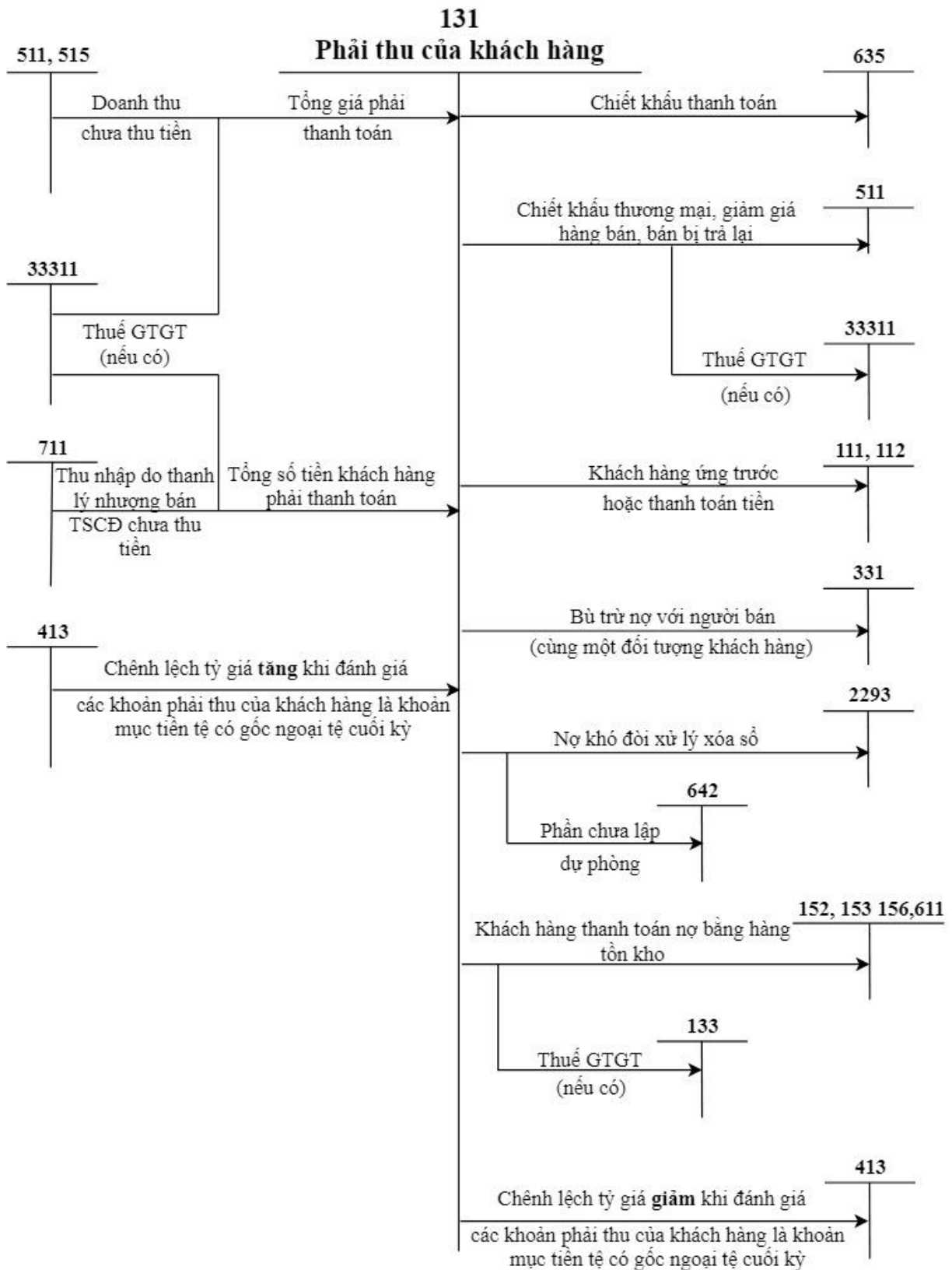
- Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng.
- Khoản giảm giá hàng bán trừ vào nợ phải thu của khách hàng.
- Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT).
- Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua.
- Đánh giá lại các khoản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

Số dư:

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

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

Trình tự hạch toán phải thu của khách hàng được khái quát qua sơ đồ 1.1 sau:



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua

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

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

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

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

- Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải trả nhà cung cấp theo từng đối tượng, thường xuyên đối chiếu, kiểm tra, đôn đốc việc thu hồi nợ.
- Đối với các nhà cung cấp giao dịch thường xuyên, có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối tháng kế toán phải kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số tiền đã thanh toán và chưa thanh toán, được xác nhận bằng văn bản.
- Đối với các khoản phải trả có gốc ngoại tệ thì phải theo dõi cả nguyên tệ và quy đổi theo Đồng Việt Nam, cuối kỳ điều chỉnh số dư theo thực tế.
- Đối với các khoản phát sinh bằng vàng, bạc, đá quý cần chi tiết theo dõi cả chi tiêu giá trị hiện vật. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá thực tế.
- Phân loại các khoản phải trả khách hàng theo thời gian thanh toán cũng như theo đối tượng để có kế hoạch thanh toán phù hợp.
- Tuyệt đối không được bù trừ số dư hai bên Nợ, Có của tài khoản 331 mà phải căn cứ vào số dư chi tiết từng bên để lấy số liệu ghi trên bảng cân đối kế toán.
- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người bán TSCĐ, BĐSĐT, các khoản đầu tư tài chính theo hợp đồng kinh tế đã ký kết. Tài khoản này cũng được dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ. Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua trả tiền ngay.

- Khi hạch toán chi tiết các khoản vay, 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 kế toán thanh toán với người bán:

1.3.2.1. Chứng từ sử dụng:

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

1.3.2.2. Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 331 – Phải trả cho người bán

Bên nợ:

- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.
- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hóa, dịch vụ, khối lượng sản phẩm xây lắp hoàn thành bàn giao.
- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hóa hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng.
- Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào khoản nợ phải trả cho người bán.
- Giá trị vật tư, hàng hóa thiết hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.

- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính lớn hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, khi có hóa đơn hoặc thông báo giá chính thức.
- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

Bên có:

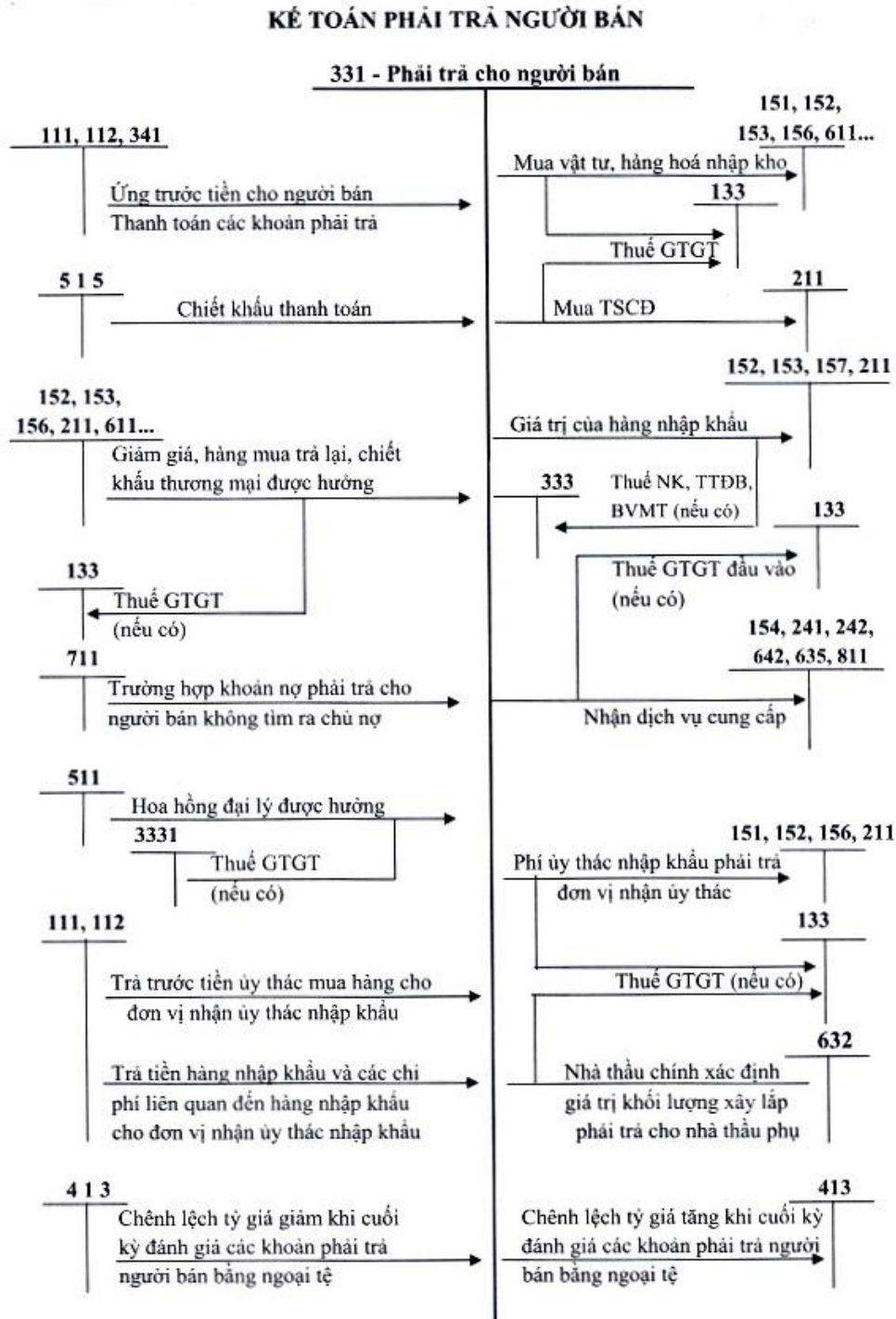
- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp.
- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, khi có hóa đơn hoặc thông báo giá chính thức.
- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán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

Số dư:

- **Bên nợ(nếu có):** Phản ánh số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể.
- **Bên có:** Số tiền còn phải trả cho người bán hàng, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.

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

Trình tự hạch toán phải trả người bán được khái quát qua sơ đồ 1.2 sau:



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán

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: còn được gọi là tỷ giá trao đổi ngoại tệ giữa hai tiền tệ là tỷ giá mà tại đó một đồng tiền này sẽ được trao đổi cho một đồng tiền khác. Nó cũng được coi là giá cả đồng tiền của một quốc gia được biểu hiện bởi một tiền tệ khác.

Quy định 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 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 được sử dụng khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan tới doanh thu, chi phí hàng tồn kho, TSCĐ, khi tăng tiền mặt, tiền gửi hoặc ghi tăng công nợ là ngoại tệ.

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

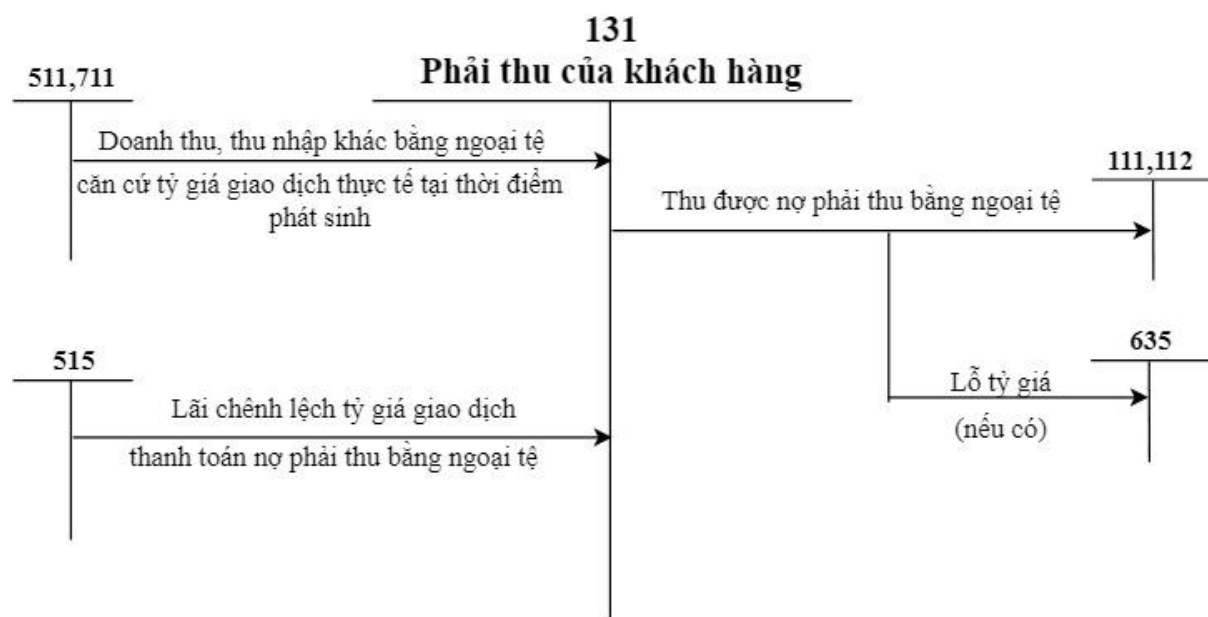
✓ Tỷ giá ghi nhận nợ là tỷ giá được ghi chép trên sổ kế toán tại thời điểm phát sinh giao dịch mua bán, tỷ giá này được sử dụng trong trường hợp ghi giảm công nợ là ngoại tệ.

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

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

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

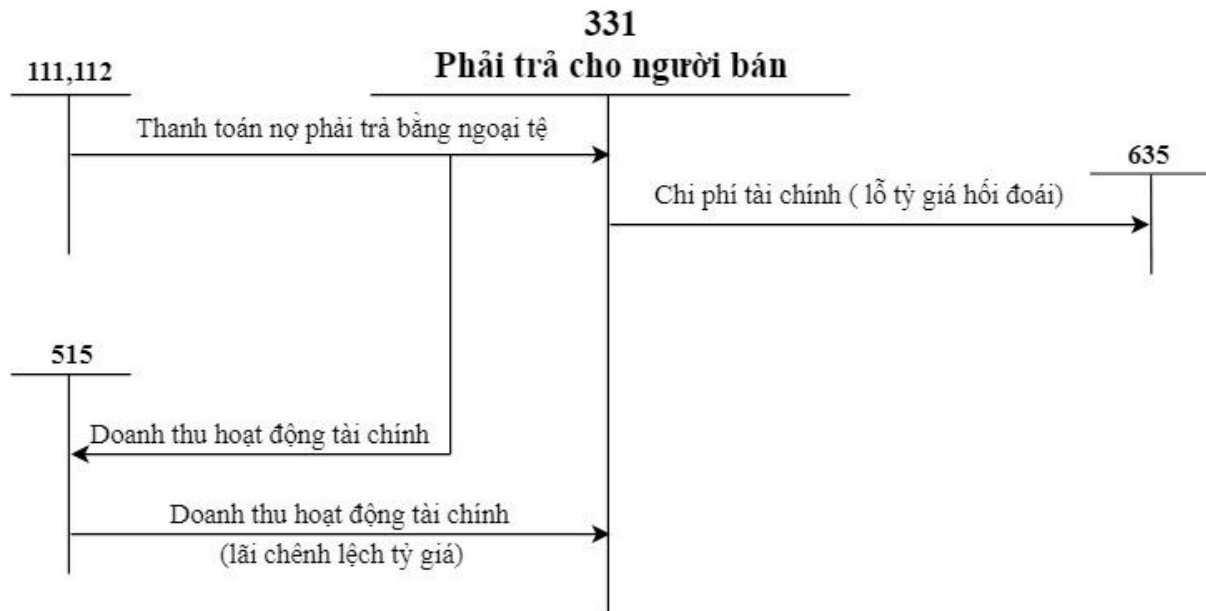
Trình tự hạch toán kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua liên quan đến ngoại tệ được khái quát qua sơ đồ 1.3 sau:



Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua liên quan đến ngoại tệ

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

Trình tự hạch toán kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán liên quan đến ngoại tệ được khái quát qua sơ đồ 1.4 sau:



Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán liên quan đến ngoại tệ

1.5. Hình thức ghi sổ kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán

Các hình thức ghi sổ kế toán theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ tài chính áp dụng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa gồm 4 hình thức sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung.
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.
- Hình thức kế toán Máy.

Trong mỗi hình thức sổ kế toán có những quy định cụ thể về số lượng, kết cấu, mẫu sổ, trình tự, phương pháp ghi chép và mối quan hệ giữa các sổ kế toán.

1.5.1. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung:

- Nguyên tắc: 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. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung:

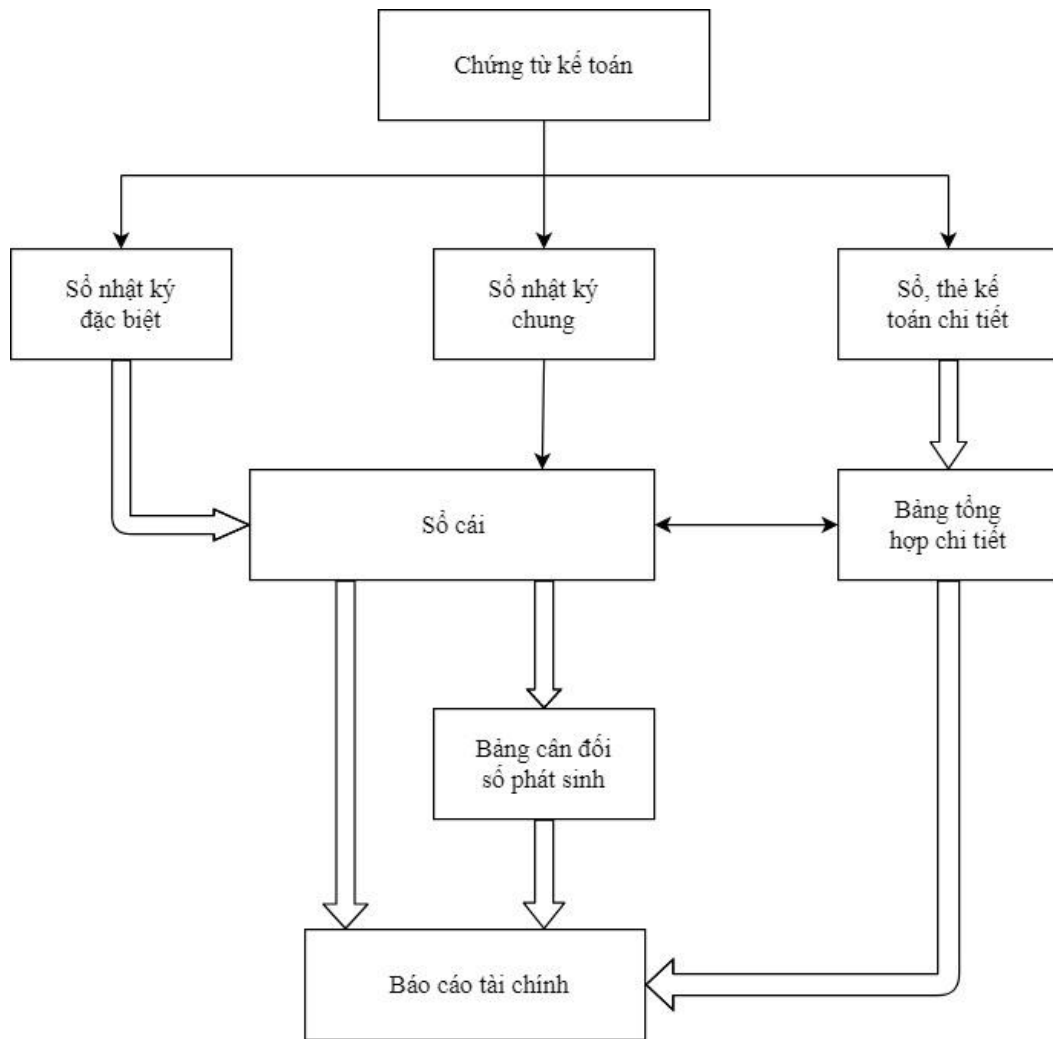
✓ Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc 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 hoặc định kỳ, 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).

✓ Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối tài khoản. 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. Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ 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.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung được khái quát qua sơ đồ 1.5 sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

1.5.2. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái:

- Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán 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.

✓ Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày. Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - Sổ Cái, được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

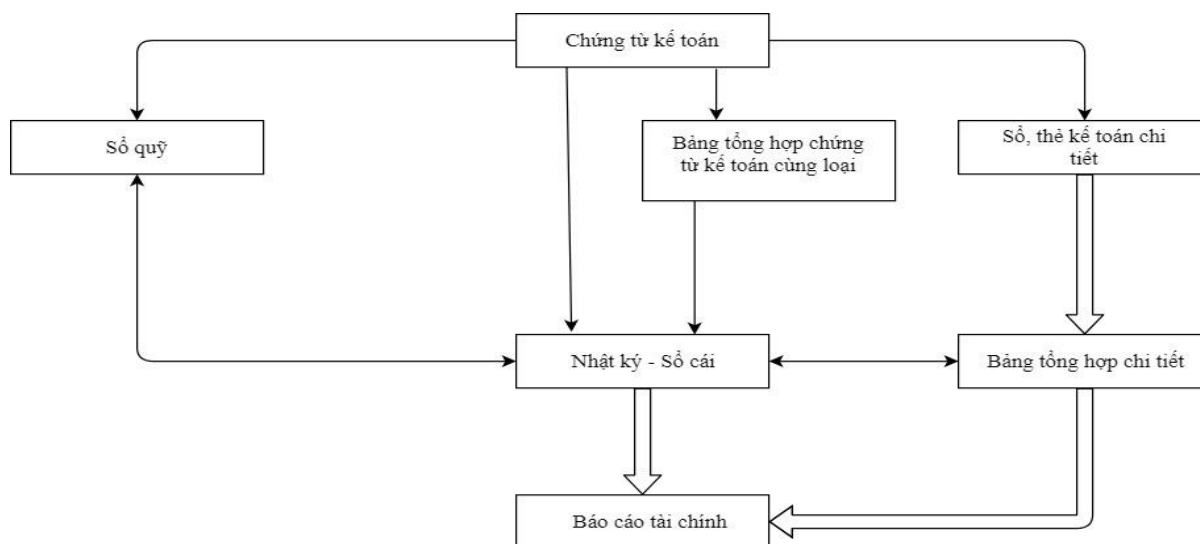
✓ Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng.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

✓ Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

$$\begin{array}{ccc} \text{Tổng phát sinh ở} & & \text{Tổng số phát sinh Nợ} & & \text{Tổng số phát sinh Có} \\ \text{Nhật ký} & = & \text{của tất cả tài khoản} & = & \text{của tất cả các TK} \end{array}$$

✓ Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khóa 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 khóa sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký - Sổ Cái. Số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái khái quát qua sơ đồ 1.6 sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.6: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái

1.5.3. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:

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

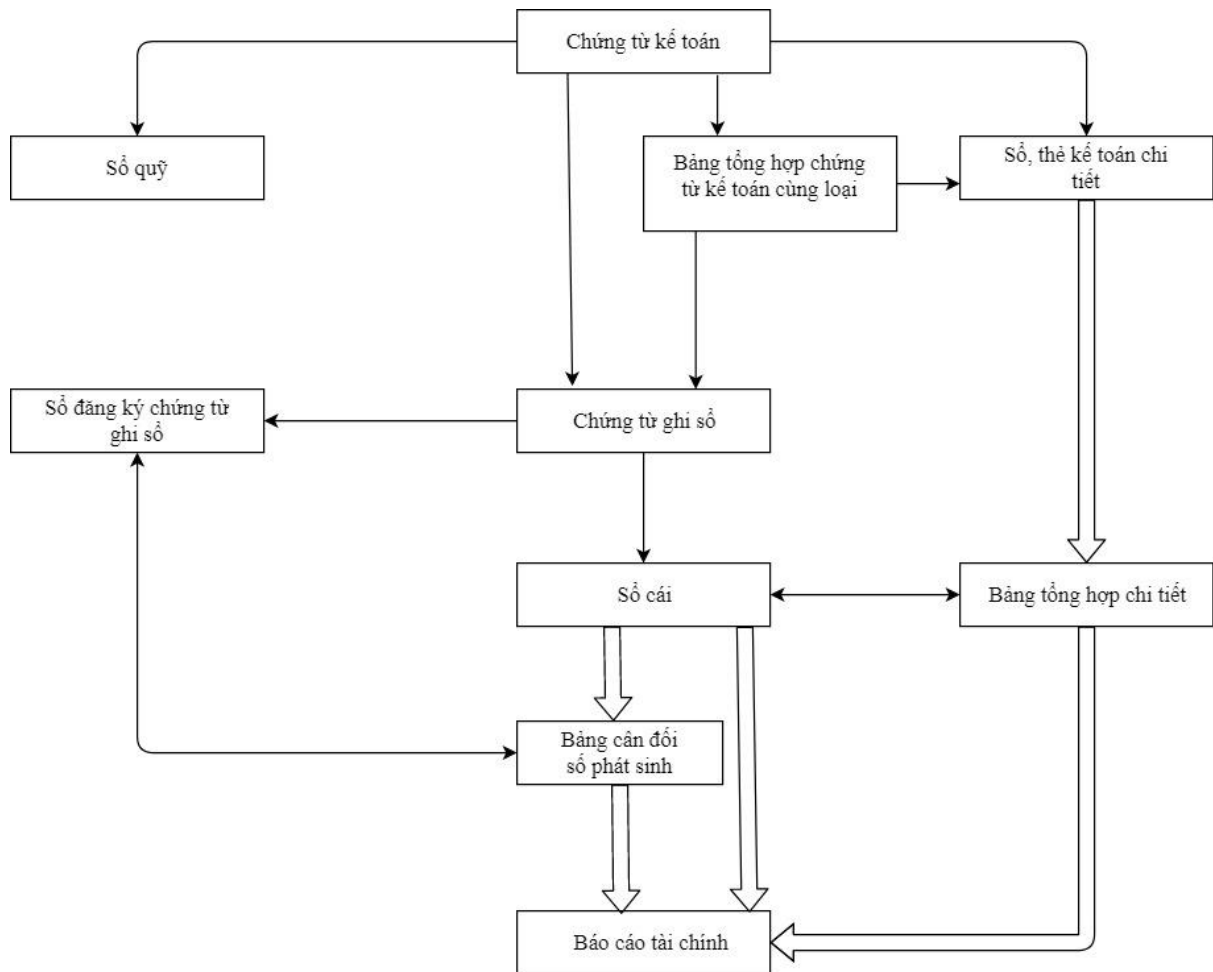
- ✓ Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
- ✓ Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ cái.

- Chứng từ ghi sổ do kế toán lập 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

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ :

- ✓ 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.
- ✓ 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.

Trình tự hạch toán ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ được khái quát qua sơ đồ 1.7 sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ: \Longrightarrow

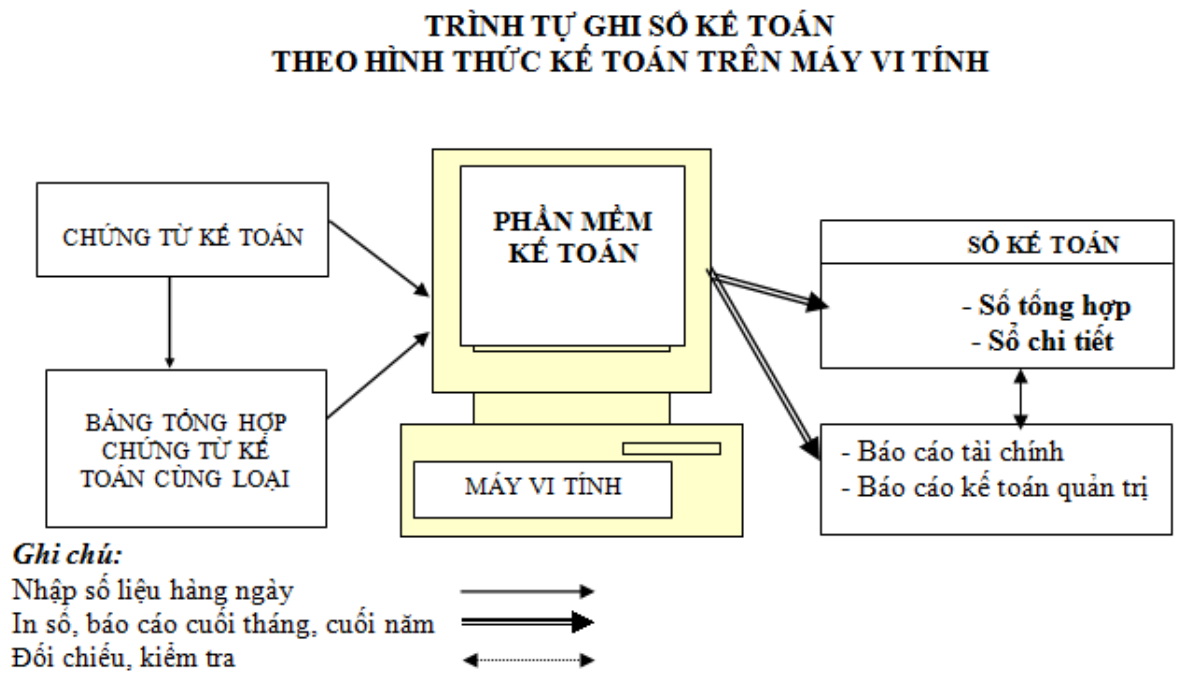
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.7 : Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1.5.4. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Máy:

- *Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính*
- ✓ Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính.
- ✓ Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định
- ✓ Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.
- *Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính*
- ✓ 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. Học kế toán doanh nghiệp ở đâu
- ✓ Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.
- ✓ Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.
- ✓ Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán máy được khái quát qua sơ đồ 1.8 sau:



Sơ đồ 1.8 : Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Máy

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH QUẢNG THÀNH VIỆT NAM

2.1. Lịch sử hình thành và phát triển Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

2.1.1. Khái quát về Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam được hình thành và phát triển từ quy mô ban đầu chỉ là một văn phòng nhỏ. Trải qua trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh thương mại thu được lợi nhuận, đồng thời theo cơ chế thị trường có sự định hướng mà Đảng và Chính phủ đề ra nên năm 2013 cơ sở đã tiến hành làm các thủ tục theo qui định của Nhà nước để thành lập lên Công ty TNHH Quảng Thành.

- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.
- Tên tiếng việt: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam
- Tên bằng tiếng anh: Quang Thanh Trading - Transport joint stock company.
- Tên viết tắt: Viet JSC.
- Ngày thành lập: 05/12/2012
- Địa chỉ trụ sở chính tại: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng.
- Mã số doanh nghiệp : 0201285267.
- Tên người đại diện theo pháp luật: Đỗ Thị Đạt.

2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

Các lĩnh vực kinh doanh của công ty:

- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác.
- Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan
- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng
- Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu

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

Trong suốt quá trình hình thành phát triển và thành lập công ty gặp rất nhiều thuận lợi và khó khăn khác nhau.

- Thuận lợi:

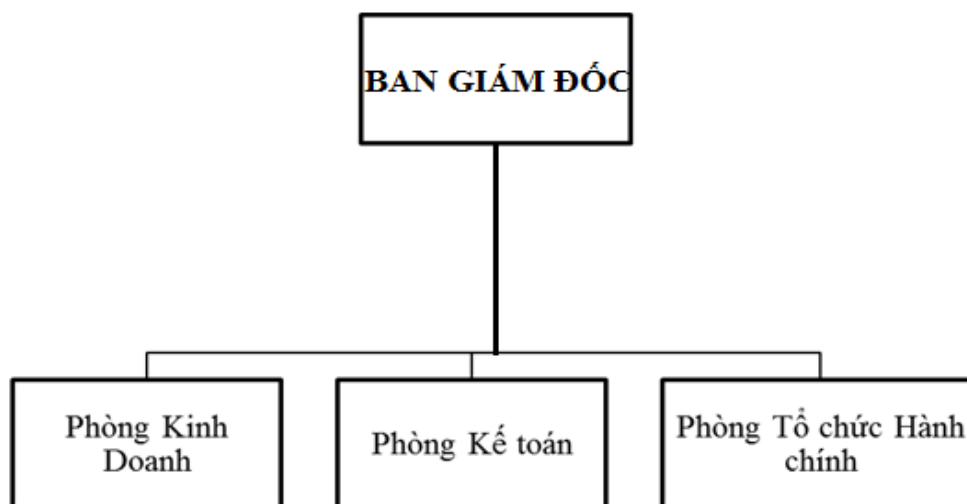
- ✓ Trong thời gian đầu đi vào hoạt động, công ty đã được UBND thành phố Hải Phòng, cùng các cơ sở ban ngành khác ủng hộ, tạo điều kiện để tháo gỡ những vướng mắc trong bước đầu thành lập.
- ✓ Đội ngũ nhân viên trẻ, có năng lực, tinh thần trách nhiệm cao với công việc, năng động, nỗ lực hết mình với những sáng tạo mới.
- ✓ Trang thiết bị hiện đại, đầy đủ máy tính và các phương tiện thông tin liên lạc, đảm bảo phục vụ tốt nhất cho công tác và công việc của các nhân viên và cho hoạt động kinh doanh của công ty.
- ✓ Môi trường làm việc có tính chuyên môn hóa cao khi các phòng ban được phân công rõ ràng và nhất quán cùng với đó là bộ máy quản lý chuyên nghiệp, dễ dàng kiểm tra, kiểm soát.
- ✓ Nội bộ lãnh đạo và toàn thể các cán bộ công nhân viên trong công ty đều đoàn kết nhất trí cao dưới sự lãnh đạo của Đảng bộ, HĐQT và ban giám đốc công ty, không xảy ra những khiếu kiện phức tạp.

- Khó khăn:

- ✓ Bên cạnh những thuận lợi có được thì công ty cũng gặp phải không ít những khó khăn trong quá trình hoạt động. Ngày càng có thêm nhiều đối thủ cạnh tranh không ngừng chiếm lấy mảng thị trường này.
- ✓ Do công ty hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực buôn bán kim loại quặng kim loại nên phải chịu nhiều rủi ro, tác động lớn của biến động giá kim loại trên thế giới... Đời sống của nhân dân còn gặp nhiều khó khăn do thu nhập còn thấp.
- ✓ Nguồn vốn còn hạn hẹp, cơ sở vật chất, kỹ thuật còn lạc hậu, xuống cấp do đã đầu tư xây dựng từ rất lâu.
- ✓ Việc mở rộng ngành nghề, đa dạng hóa sản phẩm còn nhiều hạn chế do chưa liên doanh liên kết thu hút được đầu tư.

Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam được khái quát qua sơ đồ 2.1 sau:



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

Chức năng của từng phòng ban

- **Ban Giám Đốc:** là người đứng đầu có quyền lực cao nhất và là người chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của công ty. Giám đốc là người đưa ra quyết định đối với cấp dưới, thực hiện việc phân cấp, phân quyền với cấp dưới à tổ chức thực hiện việc phân cấp, phân quyền với cấp dưới và tổ chức thực hiện phương án kinh doanh, tiến hành kiểm tra giám sát, kiểm soát kết quả hoạt động của công ty để đảm bảo sự tồn tại và phát triển của công ty.
- **Phòng Kinh doanh:** Tham mưu cho lãnh đạo về các chiến lược kinh doanh. Xây dựng kế hoạch, chiến lược kinh doanh theo tháng, quý, năm. Nghiên cứu, đề xuất với lãnh đạo các chiến lược kinh doanh. Lựa chọn đối tác đầu tư, liên kết. Nghiên cứu về thị trường, đối thủ cạnh tranh và báo cáo thường xuyên về tình hình chiến lược, những phương án thay thế và cách hợp tác với các khách hàng.
- **Phòng Tổ chức Hành chính:** Tham mưu cho Ban lãnh đạo công ty về các vấn đề liên quan đến nhân sự, công văn, hợp đồng, các quy chế áp dụng cho công ty. Tham mưu về cách tổ chức các phòng ban, nhân sự theo mô hình công ty. Lên

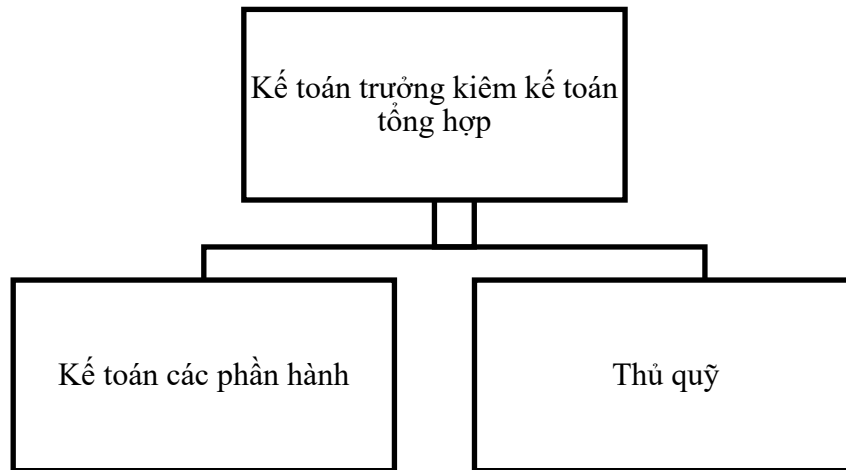
kế hoạch tuyển dụng và phát triển nhân lực. Lưu trữ các hồ sơ, văn bản, giấy tờ quan trọng. Soạn thảo các văn bản, các tài liệu hành chính lưu hành nội bộ và gửi cho khách hàng. Đón tiếp khách, đối tác. Quản lý tài sản cố định và bảo dưỡng tài sản của công ty. Tổ chức, quản lý theo dõi kiểm tra các công tác liên quan đến trật tự, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh.

- **Phòng Kế toán:** Xây dựng hệ thống kế toán của doanh nghiệp. Cập nhật và nắm bắt các luật thuế, chính sách thuế mới ban hành nhằm đáp ứng đúng theo quy định của pháp luật. Quản lý các chi phí đầu vào, đầu ra của công ty. Có trách nhiệm báo cáo về tình hình tài chính của công ty cho lãnh đạo khi có yêu cầu. Nắm bắt tình hình tài chính và có tham mưu kịp thời cho ban lãnh đạo trong việc đưa ra các quyết định. Giải quyết các chế độ tiền lương, thưởng, thai sản. Quản lý doanh thu, lượng hàng, tài sản cố định thanh toán hợp đồng, tham gia đàm phán các hợp đồng kinh doanh.

2.1.4. Đặc điểm công tác kế toán của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

2.1.4.1. Đặc điểm bộ máy kế toán tại công ty

Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty được khái quát qua sơ đồ 2.2 sau:



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán của Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

- Kế toán trưởng:

- ✓ Có trách nhiệm quản lý chung, kiểm soát mọi hoạt động có liên quan đến lĩnh vực tài chính, kế toán. Phải nắm được toàn bộ tình hình tài chính của công ty để tham mưu cho giám đốc ra các quyết định về chính sách và kế hoạch tài chính của công ty.
- ✓ Tổ chức công tác quản lý và điều hành, thực hiện các công việc liên quan đến lĩnh vực nghiệp vụ, thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm thuộc Phòng tài chính-kế toán.
- ✓ Tổ chức công tác tài chính kế toán và bộ máy nhân sự theo yêu cầu đổi mới phù hợp với chủ trương, chiến lược phát triển trong từng giai đoạn.
- ✓ Thường xuyên kiểm tra, kiểm soát và giám sát toàn bộ công việc để kịp thời giải quyết các vướng mắc khó khăn, đảm bảo việc thực hiện nhiệm vụ của phòng và mỗi thành viên đạt hiệu quả cao nhất, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện công việc và năng lực làm việc của từng cán bộ nhân viên để khen thưởng, động viên hoặc kỷ luật kịp thời.

- ✓ Chủ trì các cuộc họp hội, Họp đột xuất để thảo luận và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác của phòng, của từng thành viên. Tham gia các cuộc họp giao ban, họp chuyên đề của phòng tài chính-kế toán.
- ✓ Báo cáo thường xuyên tình hình hoạt động của Phòng tài chính-kế toán cho Ban Tổng Giám Đốc Công ty; tiếp nhận; phổ biến và triển khai thực hiện kịp thời các chỉ thị của Ban Tổng Giám Đốc công ty.
- ✓ Lập báo cáo tài chính cho Công ty.
- **Kế toán các phân hành:**
- ✓ Theo dõi, phản ánh kịp thời số lượng NLD, thời gian lao động, tính chính xác tiền lương phải trả cho NLD (gồm tiền lương, tiền phép năm, tiền thưởng...)
- ✓ Dựa vào bảng chấm công và các giấy tờ liên quan như giấy xin nghỉ phép, quy chế lương thưởng,...tính chính xác số tiền BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí, các khoản phụ cấp, trợ cấp,...theo đúng quy định của pháp luật và quy chế của doanh nghiệp.
- ✓ Trả lương kịp thời cho người lao động, giám sát tình hình sử dụng quỹ lương, cung cấp tài liệu cho các phòng quản lý, chức năng, lập kế hoạch quỹ lương kỳ sau.
- ✓ Xây dựng thang bảng lương để nộp cho cơ quan bảo hiểm.
- ✓ Hoàn thiện bộ hồ sơ chứng từ của tiền lương để đủ cơ sở chắc chắn tính vào chi phí hợp lý khi quyết toán thuế TNDN.
- ✓ Nhận và cập nhật chứng từ về TSCĐ, kiểm tra xác nhận TSCĐ khi nhập.
- ✓ Lập biên bản bàn giao và bàn giao TSCĐ cho các bộ phận của công ty.
- ✓ Kiểm tra tính hợp lệ của hóa đơn, chứng từ trước khi thực hiện Nhập/Xuất kho.
- ✓ Kiểm tra các hóa đơn nhập hàng từ nhà sản xuất, xử lý tất cả các trường hợp thiếu hụt nguyên vật liệu, hàng hóa trong phạm vi quyền hạn hoặc báo cáo lên cấp trên để kịp thời giải quyết.
- ✓ Kiểm tra và nhập các chứng từ, số liệu hàng hóa vào phần mềm hệ thống
- ✓ Kiểm soát nhập xuất tồn kho.

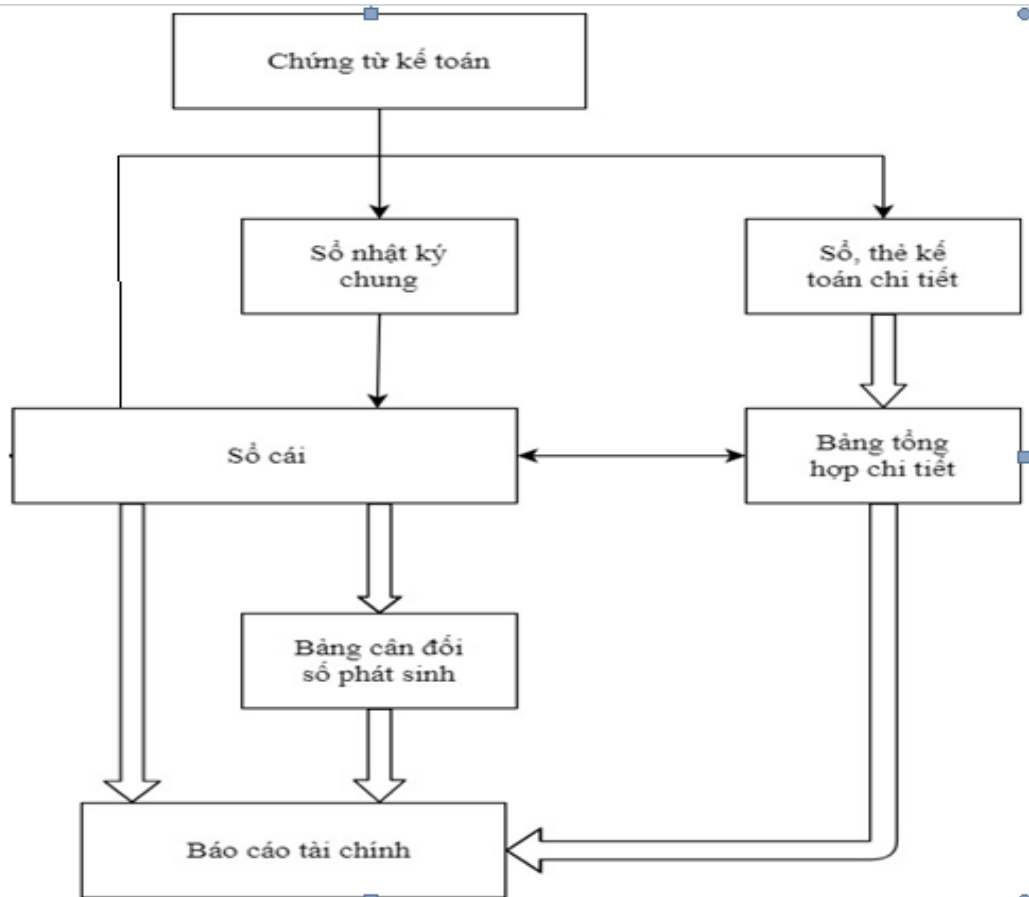
- ✓ Thường xuyên kiểm tra việc ghi chép vào thẻ kho của thủ kho, hàng hóa vật tư trong kho được sắp xếp hợp lý chưa, kiểm tra thủ kho có tuân thủ các qui định của công ty.
- ✓ Thường xuyên cập nhật tình hình hàng hóa trong kho, lên kế hoạch xuất - nhập hàng hóa trình Kế toán trưởng xem xét và phê duyệt.
- ✓ Thường xuyên theo dõi công nợ nhập - xuất hàng hóa; định kỳ lập biên bản xác minh công nợ theo quy định.
- ✓ Định kỳ 3 tháng 1 lần phối hợp với thủ kho kiểm kê toàn bộ hàng hóa, nguyên vật liệu trong kho. Xử lý những hàng hòa hư hỏng, hết hạn sử dụng.
- ✓ Lập biên bản kiểm kê, biên bản đề xuất xử lý nếu phát hiện có sự chênh lệch giữa số liệu thực tế với sổ sách, nộp về phòng Kế toán để được xử lý.
- ✓ Hạch toán việc xuất - nhập hàng hóa, nguyên vật liệu; thực hiện hạch toán doanh thu, giá vốn và chi phí
- ✓ Lập các báo cáo tồn kho, báo cáo nhập xuất tồn và các báo cáo liên quan khác theo quy định
- ✓ Đối chiếu số liệu nhập xuất của thủ kho và kế toán.
- ✓ Tham gia công tác kiểm kê định kỳ (hoặc đột xuất).
- ✓ Chịu trách nhiệm biên bản kiểm kê, biên bản đề xuất xử lý nếu có chênh lệch giữa sổ sách và thực tế.
- ✓ Thực hiện các nghiệp vụ thu tiền như: thu tiền, thu hồi công nợ, thu tiền của thu ngân hàng ngày.
- ✓ Theo dõi tiền gửi ngân hàng.
- ✓ Theo dõi công nợ của cổ đông, khách hàng, nhân viên và đơn đốc thu hồi công nợ.
- ✓ Theo dõi việc thanh toán qua thẻ của khách hàng.
- ✓ Quản lý các chứng từ liên quan đến thu-chi.
- ✓ Quản lý các khoản chi

Thủ quỹ:

- ✓ Thực hiện việc kiểm tra lần cuối về tính hợp pháp và hợp lý của chứng từ trước khi xuất, nhập tiền quỹ.
- ✓ Kiểm tra tiền mặt để phát hiện các loại tiền giả và báo cáo kịp thời.
- ✓ 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 tổng hợp.
- ✓ Quản lý toàn bộ tiền mặt trong két sắt.
- ✓ Quản lý chìa khoá két sắt an toàn, không cho bất kỳ người nào không có trách nhiệm giữ hay xem chìa khoá két.
- ✓ Phân loại đúng loại tiền, sắp xếp khoa học giúp cho việc dễ dàng nhận biết, xuất nhập tiền dễ dàng.
- ✓ 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 tổng hợp
- ✓ Thực hiện các công việc khác do Kế toán trưởng và Giám đốc giao

2.1.4.2. Hình thức ghi sổ kế toán, chế độ, các chính sách kế toán áp dụng tại công ty

- Hình thức kế toán: Nhật ký chung (sơ đồ 2.3)
- Chế độ kế toán công ty áp dụng: Thông tư số 133/2016/TT-BTC
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp tính khấu hao tài sản cố định: Khấu hao đường thẳng.
- Phương pháp tính giá xuất kho: Nhập trước xuất trước.
- Phương pháp kế toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên.
- Niên độ kế toán: Bắt đầu từ 01/01, kết thúc 31/12
- Đơn vị tiền tệ để ghi chép sổ kế toán: Việt Nam đồng



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:

Ghi định kỳ:

Kiểm tra, đối chiếu:

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

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

(1) 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 vào số liệu đã được ghi vào 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.

(2) 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.

Về nguyên tắc: Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

2.2.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

Phương thức thanh toán:

Các phương thức thanh toán là yếu tố quan trọng trong quan hệ thanh toán của doanh nghiệp với tất cả các đối tượng và được thỏa thuận cụ thể trong hợp đồng kinh tế. Các phương thức thanh toán hiện nay rất đa dạng và phong phú, ở Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam sử dụng hai phương thức thanh toán chính là : thanh toán trả ngay và thanh toán chậm trả.

➤ Với người mua: Tại công ty phương thức thanh toán trực tiếp được áp dụng với những khách hàng mua hàng với số lượng ít và không thường xuyên. Còn

phương thức chậm trả áp dụng cho những khách hàng mua thường xuyên, mua hàng với số lượng lớn.

➤ Với người bán: Công ty thanh toán ngay cho những nhà cung cấp nhỏ lẻ, số lượng ít. Còn đối với nhà cung cấp lâu năm, nhà cung cấp theo phương thức hàng gởi hàng công ty áp dụng hình thức trả ngay hoặc trả chậm tùy vào thỏa thuận hai bên.

❖ Hình thức thanh toán:

Tại công ty có các hình thức thanh toán là: thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán bằng chuyển khoản.

➤ Hình thức thanh toán bằng tiền mặt thường được Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam áp dụng cho những đơn hàng có trị giá nhỏ hơn 20 triệu đồng.

➤ Hình thức thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng thường được Công ty TNHH Quảng Thành VN áp dụng bắt buộc đối với những đơn hàng có trị giá lớn hơn từ 20 triệu đồng trở lên. Trong trường hợp đơn hàng có giá trị nhỏ hơn 20 triệu đồng, Công ty TNHH Quảng Thành VN vẫn có thể thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

2.2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

2.2.2.1. Chứng từ sử dụng tại công ty:

- Hợp đồng mua bán
- Hóa đơn GTGT
- Phiếu thu
- Giấy báo có của ngân hàng
- Giấy đề nghị thanh toán
- Các chứng từ khác có liên quan...

2.2.2.2. Tài khoản sử dụng tại công ty:

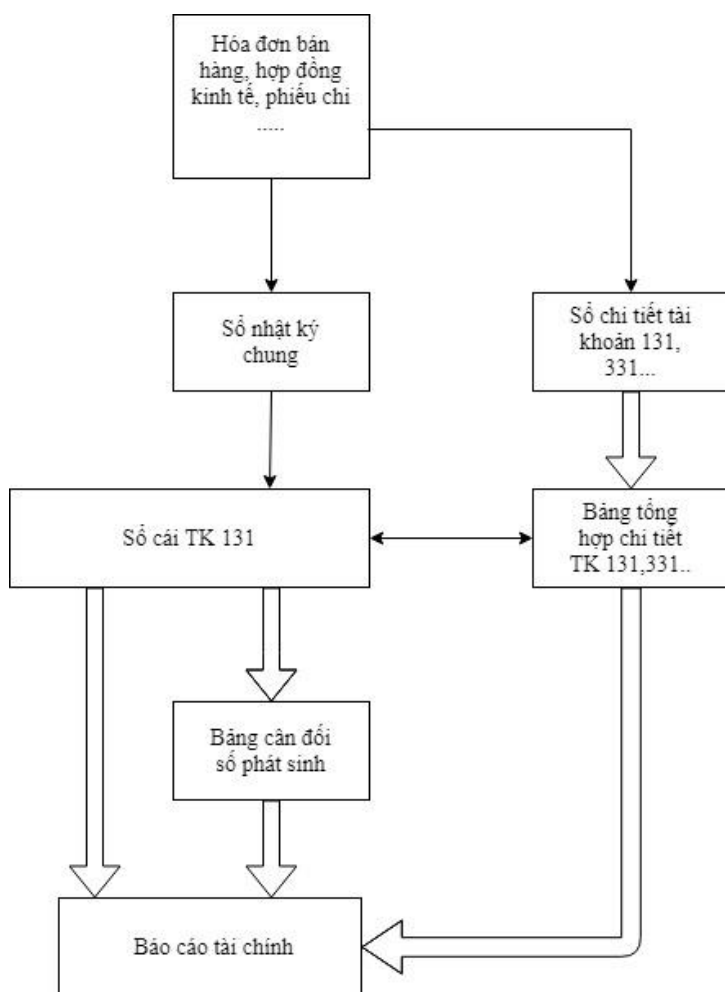
Tài khoản 131 – Phải thu của khách hàng: tài khoản này được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải thu phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng

2.2.2.3. **Sổ sách kế toán sử dụng tại công ty:**

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

Quy trình hạch toán tại công ty:

Trình tự quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người mua tại Công ty Cổ phần Việt được khái quát qua sơ đồ 2.4 sau



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \Longrightarrow

Kiểm tra, đối chiếu: \longleftrightarrow

Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người mua

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

Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ cái và lập bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 mở cho từng khách hàng kế toán lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng. Số liệu từ bảng cân đối số phát sinh và bảng tổng hợp chi tiết phải thu khách hàng sẽ được dùng để lập báo cáo tài chính.

Ví dụ 1: Ngày 01/04/2019, công ty bán hàng cho Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát, trị giá đơn hàng là 64.050.000 đồng (chưa có thuế GTGT 10%) chưa thu tiền.

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ Hóa đơn GTGT 0000305 (Biểu 2.1) ngày 01/04/2019 kế toán tiến hành ghi sổ Nhật ký chung (Biểu 2.5)
- Căn cứ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái TK 131 (Biểu 2.6)
- Căn cứ vào hóa đơn 305 để ghi sổ chi tiết phải thu khách hàng (biểu 2.9)

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT 0000305.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					Mẫu số: 01GTKT3/001
Liên 3: Nội bộ					Ký hiệu: AA/18P
Ngày 01 tháng 04 năm 2019					Số: 0000305
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH QUẢNG THÀNH VIỆT NAM					
Mã số thuế: 0201285267					
Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng.					
Số tài khoản:					
Họ tên người mua hàng :					
Tên đơn vị: Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát					
Mã số thuế: 0201475475					
Địa chỉ: Km 56, Quốc lộ 5 mới, xã Nam Sơn, huyện An Dương, Thành phố Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: Chưa thanh toán Số tài khoản					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Thép cây loại 20 mm	Kg	100	253.000	25.300.000
2	Đinh kẽm buộc	Kg	250	155.000	38.750.000
Cộng tiền hàng:					64.050.000
Thuế suất GTGT: 10 % Tiền thuế GTGT:					6.405.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					70.455.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Bảy mươi triệu, bốn trăm năm mươi năm nghìn đồng</i>					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)		Người bán hàng (Ký, đóng dấu ghi rõ họ, tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)</i>					


(Nguồn : Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam)

Ví dụ 2: Ngày 20/4/2019 công ty TNHH XD & PT Lộc Phát thanh toán tiền hàng theo Hóa đơn GTGT số 0000305 bằng tiền gửi ngân hàng.

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ HD0000305 (biểu 2.1) và GBC0150 (biểu 2.3) tiến hành ghi sổ chi tiết phải thu khách hàng (biểu 2.4).
- Căn cứ giấy báo có GBC0150 tiến hành ghi sổ Nhật ký chung (Biểu 2.5)
- Căn cứ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái TK 131 (Biểu 2.6)
- Căn cứ vào giấy báo có 150 để ghi sổ chi tiết 131 căn cứ sổ chi tiết 131 để ghi bảng tổng hợp phải thu khách hàng.

Biểu số 2.2: Giấy báo có số GBC150

 <p>Chi nhánh Hải Phòng</p> <p>GIẤY BÁO CÓ Số:0150 Ngày 20/04/2019</p>	
Số tài khoản: 03401013655 Kính gửi: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam MST: 0201285267 Người gửi: Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát	Ngân hàng Hàng Hải xin trân trọng thông báo: Hôm nay tài khoản của Quý khách được ghi có như sau:
Diễn giải: Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát thanh toán tiền hàng theo HĐ0000305	Số tiền
Số tiền ghi có Phí dịch vụ Thuế GTGT	70.455.000 <i>Bảy mươi triệu bốn trăm năm mươi năm nghìn đồng</i>
NV thực hiện giao dịch: FPTBPS015	CB kiểm soát giao dịch
Người lập	Kiểm soát
	Giám đốc

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Ví dụ 3 : Ngày 13/4/2019, bán chịu cho công ty TNHH Hoàng Hải với hóa đơn HĐ0000317 trị giá 19.800.000 đ đã bao gồm thuế VAT 10%.

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ Hóa đơn GTGT 0000317 (Biểu 2.3) ngày 13/04/2019 kế toán tiến hành ghi sổ Nhật ký chung (Biểu 2.5)
- Căn cứ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái TK 131 (Biểu 2.6)
- Căn cứ hóa đơn GTGT số 0000317 ngày 13/04/2019 kế toán tiến hành ghi sổ chi phải thu khách hàng (Biểu 2.8).

Biểu 2.3 : Hóa đơn số HD0000317.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG				Mẫu số: 01GTKT3/001	
Liên 3: Nội bộ			Số:	Ký hiệu: AA/18P 0000317	
Ngày 13 tháng 04 năm 2019					
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH QUẢNG THÀNH VIỆT NAM					
Mã số thuế: 0201285267					
Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng.					
Số tài khoản:					
Họ tên người mua hàng :					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Hoàng Hải					
Mã số thuế: 020880876					
Địa chỉ: 553 Nguyễn Văn Linh, Lê Chân, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: Chưa thanh toán			Số tài khoản		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Lá KL đồng thau dày 5mm x 1000Mm	Tấm	72	250.000	18.000.000
Cộng tiền hàng:					18.000.000
Thuế suất GTGT: 10 %		Tiền thuế GTGT:			1.800.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					19.800.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười chín triệu, tám trăm nghìn đồng chẵn					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)		Người bán hàng (Ký, đóng dấu ghi rõ họ, tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Ví dụ 4: Ngày 25/4/2019 công ty TNHH Hoàng Hải thanh toán tiền hàng theo Hóa đơn GTGT số 0000317 bằng chuyển khoản.

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ HĐ0000317 (biểu 2.3) và GBC0156 (biểu 2.4) tiến hành ghi sổ chi tiết phải thu khách hàng (biểu 2.8).
- Căn cứ giấy báo có GBC0150 tiến hành ghi sổ Nhật ký chung (Biểu 2.5)
- Căn cứ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái TK 131 (Biểu 2.6)
- Căn cứ sổ chi tiết TK 131 kế toán tiến hành lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng (Biểu 2.9).

Biểu 2.4 : Giấy báo có số GBC156

 Chi nhánh Hải Phòng			GIẤY BÁO CÓ Số: 0156 Ngày 25/04/2019
Số tài khoản: 03401013655 Kính gửi: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam MST: 0201285267 Người gửi: Công ty TNHH Hoàng Hải	Ngân hàng Hàng Hải xin trân trọng thông báo: Hôm nay tài khoản của Quý khách được ghi có như sau:		
Diễn giải: Công ty TNHH Hoàng Hải thanh toán tiền hàng HĐ0000317	Số tiền	19.800.000	
Số tiền ghi có Phí dịch vụ Thuế GTGT	<i>Mười chín triệu, tám trăm nghìn đồng chẵn</i>		
NV thực hiện giao dịch: FPTBPS015	CB kiểm soát giao dịch		
Người lập	Kiểm soát	Giám đốc	

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu số 2.5: Trích sổ Nhật ký chung.**Trích sổ nhật ký chung**

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ,

Quận Kiến An, TP Hải Phòng.

Mẫu số S03a-DNN

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

SỔ NHẬT KÝ CHUNG**Năm 2019**

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐ Ư	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
					
1/4/2019	PX310	1/4	Xuất bán hàng theo HĐ số 0000305	632	42.918.000	
				156		42.918.000
1/4/2019	HĐ305	1/4	Bán hàng cho công ty TNHH Lộc Phát	131	70.455.000	
				511		64.050.000
				3331		6.405.000
12/4/2019	PX311	12/4	KH Lê mua hàng	632	5.800.000	
				156		2.800.000
12/4/2019	HĐ306	12/4	Bán hàng cho khách lê	111	8.800.000	
				511		8.000.000
				3331		800.000
					
13/4/2019	HĐ201	13/4	Bán hàng cho công ty TNHH Hoàng Hải	131	19.800.000	
				511		18.000.000
				133		1.800.000
20/4/2019	GBC150	20/4	Cty Lộc Phát thanh toán tiền hàng HĐ305	112	70.455.000	
				131		70.455.000
					
25/4/2019	GBC156	25/4	Công ty TNHH Hoàng Hải thanh toán HĐ317	112	19.800.000	
				131		19.800.000
28/4/2019	GBC160	28/4	Cửa hàng Duy Thịnh thanh toán HD 0000307	112	21.192.600	
				131		21.192.600
					
			Cộng số phát sinh		126.942.157.159	126.942.157.159

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn : Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam)

Biểu số 2.6: Sổ cái TK 131

Sổ cái tài khoản 131

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ,

Quận Kiến An, TP Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DNN

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

BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

Năm 2019

Tài khoản 131 – Phải thu của khách hàng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu năm		508.564.879	
					
1/4/2019	HD305	1/4	Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát mua hàng	511 3331	64.050.000 6.405.000	
					
13/4/2019	HD307	13/4	Bán chịu hàng cho công ty TNHH Hoàng Hải	511 333	18.000.000 1.800.000	
15/4/2019	GBC126	15/4	Cty Hùng Phát thanh toán tiền nợ	112		50.000.000
16/4/2019	HD310	16/4	Cửa hàng Duy Thịnh mua hàng	511 3331	19.266.000 1.926.600	
					
20/04/2019	GBC150	20/4	Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát thanh toán HD 0000305	112		70.455.000
20/04/2019	GBC151	20/4	Cửa hàng Duy Thịnh thanh toán HD 0000307	112		21.192.600
					
25/04/2019	GBC156	25/4	Công ty TNHH Hoàng Hải thanh toán	112		19.800.000
					
			Cộng phát sinh trong năm		12.594.821.600	11.646.503.871
			Số dư cuối năm		1.106.301.158	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu số 2.7: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng (Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát)

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

Mẫu số S13-DNN

Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng

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

SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: ...131..

Đối tượng: Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát
Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				160.450.000	
							
1/4/2019	HD0305	1/4	Bán hàng cho công ty TNHH XD & PT Lộc Phát	511	64.050.000		498.560.000	
				3331	6.405.000		504.965.000	
							
17/4/2019	HD0316	17/4	Bán chịu thép cho TNHH XD & PT Lộc Phát	511	67.500.000		602.789.000	
				3331	6.750.000		609.539.000	
....	
20/4/2019	GBC0150	20/4	Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát thanh toán HD 0000305	112		70.455.000	503.782.000	
....	
			Cộng phát sinh trong kỳ		608.123.500	323.455.000		
			Số dư cuối kỳ				445.118.500	

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày .31.. tháng 12.. năm .2019..

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

(Phòng Kế toán Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu số 2.8: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng (Công ty TNHH Hoàng Hải)

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng

Mẫu số S13-DNN

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

SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: ...131..

Đối tượng: Công ty TNHH Hoàng Hải
Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				5.620.000	
			
13/4/2019	HD0317	13/4	Bán hàng cho công ty TNHH Hoàng Hải theo HĐ0000317	511 3331	18.000.000 1.800.000		498.560.000 500.360.000	
			
18/4/2019	HD0320	18/4	Bán chịu thép cho TNHH Hoàng Hải	511 3331	55.500.000 5.550.000		602.789.000 608.339.000	
....	
25/4/2019	GBC0156	25/4	Công ty TNHH Hoàng Hải thanh toán HD 0000317	112		19.800.000	503.782.000	
....	
			Cộng phát sinh trong kỳ		360.445.500	350.580.000		
			Số dư cuối kỳ				15.485.500	

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày .31.. tháng 12.. năm .2019..

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

Phòng Kế toán Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu số 2.9: Trích bảng tổng hợp phải thu khách hàng:

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

Địa chỉ: Cụm CN Đàm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: Phải thu khách hàng

Năm 2019

Đơn vị tính: VNĐ

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty TNHH XD&PT Lộc Phát	160.450.000		608.123.500	323.455.000	445.118.500	
2	Cửa hàng vật liệu cơ khí Duy Thịnh	18.526.000		132.600.000	140.300.000	10.826.000	
....
4	Công ty TNHH Hoàng Hải	5.620.000		360.445.500	350.580.000	15.485.500	
...
	TỔNG CỘNG	<u>508.564.879</u>		<u>12.594.821.600</u>	<u>11.646.503.871</u>	<u>1.106.301.158</u>	

Ngày .31.. tháng .12.. năm .2019.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

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

(Nguồn: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

2.2.3. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Quảng Thành VN.

2.2.3.1. Chứng từ sử dụng tại công ty:

- Hợp đồng mua bán
- Hóa đơn GTGT
- Giấy báo nợ của ngân hàng, ủy nhiệm chi
- Phiếu chi
- Các chứng từ liên quan khác

2.2.3.2. Tài khoản sử dụng tại công ty:

- 331 – Phải trả người bán: Tài khoản này được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải trả người bán có phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả cho nhà cung cấp.

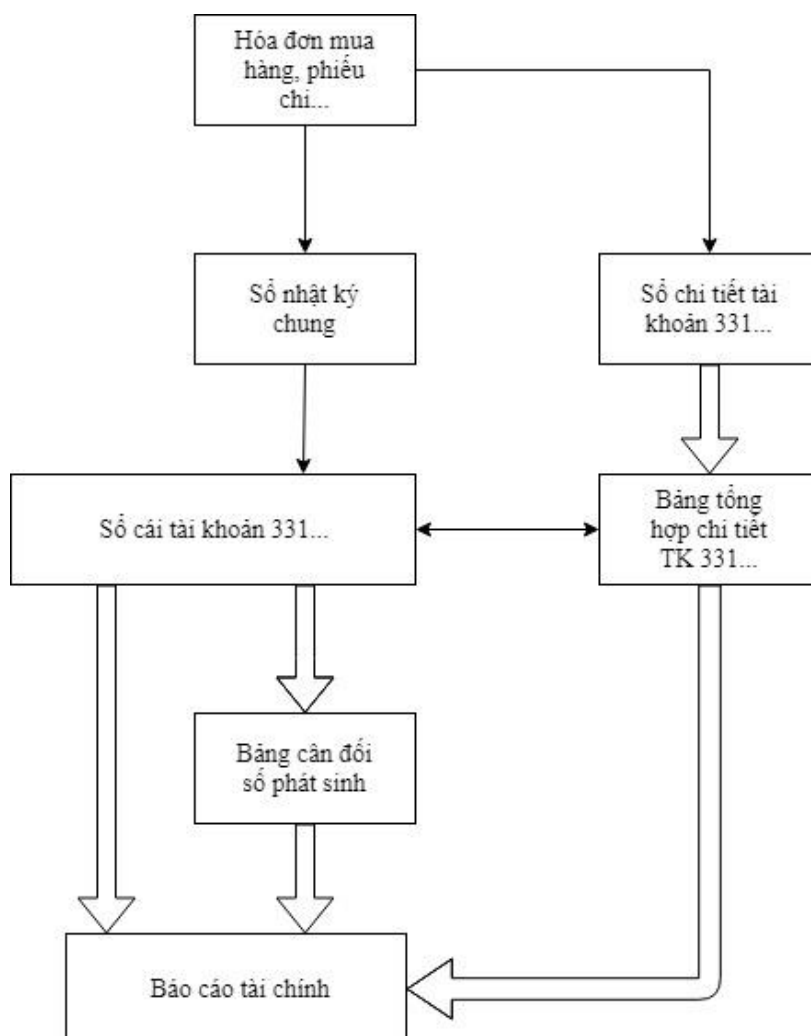
- 156: hàng hóa
- 133: Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ.

2.2.3.3. Sổ sách sử dụng:

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

2.2.3.4. Quy trình hạch toán tại Công ty:

Trình tự quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người bán tại Công ty Cổ phần Việt được khái quát qua sơ đồ 2.5 sau



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi định kỳ: =————=>

Kiểm tra, đối chiếu: <————>

Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người bán

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

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

Ví dụ 5: Ngày 13/04/2019, công ty mua 575 kg hộp vuông inox 201 của Công ty TNHH kim loại Thành Tín theo Hóa đơn GTGT số 0000201, chưa thanh toán

Mô tả nghiệp vụ:

- Căn cứ vào đề nghị mua hàng đã được phê duyệt, nhân viên mua hàng yêu cầu công ty cung cấp gửi báo giá.
- Căn cứ vào báo giá, nhân viên mua hàng chọn Công ty TNHH kim loại Thành Tín
- Kế toán thẩm định nhà cung cấp, sau đó trình Giám đốc phê duyệt.
- Căn cứ vào yêu cầu, nhà cung cấp thực hiện giao hàng cho nhân viên theo hóa đơn.
- Nhân viên mua hàng nhận hàng, đồng thời yêu cầu kế toán làm thủ tục nhập kho

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ vào HĐ0000201(Biểu 2.10) tiến hành ghi sổ Nhật ký chung
- Hàng hóa theo HĐ0000201 nhập kho tiến hành viết Phiếu nhập kho (Biểu 2.11)

Biểu số 2.10 : Theo hóa đơn số HD0000201.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					Mẫu số: 01GTKT3/001
Liên 3: Nội bộ					Ký hiệu: AA/18P
Ngày 13 tháng 04 năm 2019					Số: 0000 201
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH KIM LOẠI THÀNH TÍN					
Mã số thuế: 0204801755					
Địa chỉ: 587 Nguyễn Văn Linh, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng					
Số tài khoản: 034005663127 tại NH Hàng Hải CNHP					
Họ tên người mua hàng :					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam					
Mã số thuế: 02012852672					
Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP					
Hình thức thanh toán: CK		Số tài khoản 0340101655		Tại NH Hàng Hải CNHP	
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Hộp vuông Inox 201	Kg	575	75.113	43.190.000
Cộng tiền hàng:					43.190.000
Thuế suất GTGT: 10 %		Tiền thuế GTGT:		4.319.000	
Tổng cộng tiền thanh toán:					47.590.000
Số tiền viết bằng chữ: Bốn mươi bảy triệu, năm trăm chín mươi nghìn đồng					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)		Người bán hàng (Ký, đóng dấu ghi rõ họ, tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

(Nguồn: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu số 2.11: Phiếu nhập kho PNK58

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành VN

Bộ phận: Quản lý kho

Mẫu số 01 - VT

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

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 13 tháng 4 năm 2019

Nợ 156,133

Số: PNK058

Có 331

- Họ và tên người giao: Nguyễn Trọng Hiếu

- Theo HĐ số 0000201 ngày 13 tháng 4 năm 2019 của

Nhập tại kho: Vật liệu, hàng hóa.

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Hộp vuông Inox 201	HVI201	Kg	575	575	75.113	43.190.000
	Cộng	x	x	x	x	x	

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bốn mươi ba triệu, một trăm chín mươi nghìn đồng.

- Số chứng từ gốc kèm theo:01

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người giao hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Ngày 13 tháng 4 năm 2019


Kế toán trưởng

(Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập)
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Ví dụ 6: ngày 21/4/2019, công ty thanh toán tiền nợ cho công ty TNHH kim loại Thành Tín bằng chuyển khoản, số tiền 47.590.000 đồng.

Biểu số 2.12: Giấy báo nợ

 CHI NHANH HP MST:0200253985-052	NGÂN HÀNG TMCP HÀNG HẢI VIỆT NAM	Số:FT1905212549879 Ngày: 21/4/2019				
PHIẾU BÁO NỢ						
Thông tin người chuyển:						
Tên người chuyển: Công ty TNHH Quảng Thành VN						
Thông tin người nhận:						
Tên người nhận: Công ty TNHH kim loại Thành Tín						
Số tài khoản: 034005663127						
Tên tài khoản: Công ty TNHH kim loại Thành Tín						
Mã số thuế: 0204801755						
Chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">NỘI DUNG:</th> <th style="width: 50%;">SỐ TIỀN:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Thanh toán tiền nợ cho Công ty TNHH kim loại Thành Tín</td> <td style="text-align: right;">47.590.000 VND</td> </tr> </tbody> </table>			NỘI DUNG:	SỐ TIỀN:	Thanh toán tiền nợ cho Công ty TNHH kim loại Thành Tín	47.590.000 VND
NỘI DUNG:	SỐ TIỀN:					
Thanh toán tiền nợ cho Công ty TNHH kim loại Thành Tín	47.590.000 VND					
Số tiền bằng chữ: Bốn mươi bảy triệu năm trăm chín mươi nghìn đồng.						
LẬP PHIẾU		KIỂM SOÁT				

(Nguồn số liệu: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Ví dụ 7: Ngày 23/04/2019, công ty mua 225 kg thép thanh vằn kt D10- D40- 11.7m của Công ty TNHH Thép Tân Thành với HĐ GTGT số 000479, chưa thanh toán

Mô tả nghiệp vụ:

- Căn cứ vào đề nghị mua hàng đã được phê duyệt, nhân viên mua hàng yêu cầu công ty cung cấp gửi báo giá.
- Căn cứ vào báo giá, nhân viên mua hàng chọn Công ty TNHH Thép Tân Thành.
- Kế toán thẩm định nhà cung cấp, sau đó trình Giám đốc phê duyệt.
- Căn cứ vào yêu cầu, nhà cung cấp thực hiện giao hàng cho nhân viên theo hóa đơn.
- Nhân viên mua hàng nhận hàng, đồng thời yêu cầu kế toán làm thủ tục nhập kho

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ vào HĐ0000201(Biểu 2.13) tiến hành ghi sổ Nhật ký chung, hàng hóa theo HĐ0000201 nhập kho tiến hành viết Phiếu nhập kho (Biểu 2.14)

Biểu 2.13: Hóa đơn GTGT số 0000479.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					Mẫu số: 01GTKT3/001
Liên 3: Nội bộ					Ký hiệu: AA/18P
Ngày 23 tháng 04 năm 2019					Số: 0000479
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH THÉP TÂN THÀNH					
Mã số thuế: 0201124728					
Địa chỉ: Số 2/512 Nguyễn Văn Linh, P.Vĩnh Niệm, Q.Lê Chân, Hải Phòng.					
Số tài khoản:					
Họ tên người mua hàng :					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam					
Mã số thuế: 02012852672					
Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP					
Hình thức thanh toán: TM/CK			Số tài khoản		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Thép thanh vằn kt D10- D40- 11.7m	Kg	225	52.500	11.812.500
Cộng tiền hàng:					11.812.500
Thuế suất GTGT: 10 %		Tiền thuế GTGT:			1.181.250
Tổng công tiền thanh toán:					12.993.750
Số tiền viết bằng chữ: Mười hai triệu, chín trăm chín mươi ba nghìn bảy trăm lăm mươi đồng					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)		Người bán hàng (Ký, đóng dấu ghi rõ họ, tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

(Nguồn số liệu: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu 2.14 : Phiếu nhập kho PNK065.

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành VN

Mẫu số 01 - VT

Bộ phận: Quản lý kho

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

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 23 tháng 4 năm 2019

Nợ 156,133

Số: PNK065

Có 331

- Họ và tên người giao: Nguyễn Văn Khôi

- Theo HĐ số 0000479 ngày 23 tháng 4 năm 2019 của

Nhập tại kho: Vật liệu, hàng hóa.

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Thép thanh vằn kt D10-D40-11.7m	D10-40-11.7	Kg	225	225	52.500	11.812.500
	Cộng	x	x	x	x	x	

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười một triệu, tám trăm mười hai nghìn năm trăm đồng

- Số chứng từ gốc kèm theo:01

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)Người giao hàng
(Ký, họ tên)Thủ kho
(Ký, họ tên)


Ngày 23 tháng 4 năm 2019

Kế toán trưởng(Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập)
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Ví dụ 8: ngày 26/4/2019, công ty thanh toán tiền nợ cho công ty TNHH Thép Tân Thành bằng chuyển khoản, số tiền 12.993.750 đồng.

Biểu số 2.15: Giấy báo nợ

 <p>CHI NHANH HP MST:0200253985-052</p>	<p>NGÂN HÀNG TMCP HÀNG HẢI VIỆT NAM</p>	<p>Số:FT1905212549879 Ngày: 26/4/2019</p>
PHIẾU BÁO NỢ		
Thông tin người chuyển:		
Tên người chuyển:		Công ty TNHH Quảng Thành VN
Thông tin người nhận:		
Tên người nhận:		Công ty TNHH Thép Tân Thành
Số tài khoản:		190360107879
Tên tài khoản:		Công ty TNHH Thép Tân Thành
Mã số thuế:		0201124728
Chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:		
NỘI DUNG:		SỐ TIỀN:
Thanh toán tiền nợ cho Công ty TNHH Thép Tân Thành.		12.993.750 VND
Số tiền bằng chữ: <i>Mười hai triệu, chín trăm chín mươi ba nghìn bảy trăm năm mươi đồng.</i>		
LẬP PHIẾU		KIỂM SOÁT

(Nguồn số liệu: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu số 2.16: Sổ nhật ký chung**Trích sổ nhật ký chung****Đơn vị:** Công ty TNHH Quảng Thành VN**Địa chỉ:** Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ,
Quận Kiến An, TP Hải Phòng**Mẫu số S03a-DNN**(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của
Bộ Tài chính)**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2019

Đơn vị tính: đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
					
1/4/2019	PXX45 HĐ305	1/4	Bán hàng cho công ty TNHH XD &PT Lộc Phát theo HĐ0000305	632	42.918.0000	
				156		42.198.000
				131	70.455.000	
				511		64.050.000
				333 1		6.405.000
					
13/4/2019	PNK58	13/4	Mua hàng của công ty TNHH kim loại Thành Tín	156	43.190.000	
				133	4.319.000	
				331		47.590.000
					
21/4/2019	GBN600	21/4	Thanh toán nợ cho công ty TNHH kim loại Thành Tín	331	47.590.000	
				112		47.590.000
					
23/4/2019	PNK65	23/4	Mua hàng của Công ty TNHH Thép Tân Thành	156	11.821.500	
				133	1.182.150	
				331		12.993.750
					
26/4/2019	GBN605	26/4	Thanh toán HD000479 cho công ty TNHH Thép Tân Thành	331	12.993.750	
				112		12.993.750
					
			Cộng số phát sinh		126.942.157.159	126.942.157.159

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

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 2.17: Sổ cái TK 331

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam
Địa chỉ: : Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ,
 Quận Kiến An, TP Hải Phòng

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

SỔ CÁI
Năm 2019

Tài khoản 331 – Phải trả người bán

Đơn vị tính: đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu năm			1.512.624.500
					
			Tháng 4			
05/4/2019	GBN588	05/4	Thanh toán tiền nợ cho Công ty TNHH XD Tiên Mạnh	112	78.500.000	
....
13/4/2019	HĐ0201	13/4	Mua hàng của Công ty TNHH kim loại Thành Tín	156 133		43.190.000 4.319.000
...
21/4/2019	GBN600	21/4	Thanh toán tiền nợ cho Công ty TNHH kim loại Thành Tín	112	47.590.000	
....
23/04/2019	HĐ479	23/4	Mua hàng của Công ty TNHH Thép Tân Thành.	152 133		11.812.500 1.181.250
26/04/2019	GBN602	26/4	Thanh toán tiền nợ cho Công ty TNHH Thép Tân Thành	112	12.993.750	
....
			Cộng phát sinh trong năm		92.892.101.483	92.588.221.483
			Số dư cuối năm			1.208.744.500

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người lập biểu
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
 (Ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu số 2.18: Trích sổ chi tiết phải trả người bán(mở Công ty TNHH kim loại Thành Tín)**Đơn vị:** Công ty TNHH Quảng Thành VN**Địa chỉ:** Cụm CN Đàm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng**Mẫu số S13-DNN**

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

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN**Tài khoản: ...331..****Đối tượng:** Công ty TNHH kim loại Thành Tín**Năm 2019***Đơn vị tính: Đồng*

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>					<u>266.234.550</u>
....
08/4/2019	GBN598	08/04	Thanh toán tiền nợ	112	150.000.000			55.365.590
11/4/2018	HD440	11/4	Mua hàng theo HD198	133		37.500.000		92.865.590
....
13/4/2018	HD486	13/4	Mua hàng theo HD201	156,133		47.590.000		170.634.550
.....
21/4/2018	GBN600	21/4	Thanh toán tiền nợ	112	47.590.000			80.544.550
							
			Cộng phát sinh		375.080.000	435.055.000		
			<u>Số dư cuối kỳ</u>					<u>326.209.550</u>

Ngày .31.. tháng .12.. năm .2019..

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu số 2.19: Trích sổ chi tiết phải trả người bán(mở Công ty TNHH Thép Tân Thành)

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành VN

Mẫu số S13-DNN

Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng

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

26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN

Tài khoản: ...331..

Đối tượng: Công ty TNHH Thép Tân Thành

Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>					<u>166.450.550</u>
....
05/4/2019	GBN598	05/04	Thanh toán tiền nợ	112	100.000.000			55.365.590
12/4/2018	HD440	12/4	Mua hàng theo HD198	133		25.500.000		80.865.590
....
23/4/2018	HD479	23/4	Mua hàng theo HĐ479	156,133		11.812.500		170.634.550
.....
26/4/2018	GBN600	26/4	Thanh toán tiền nợ	112	11.812.500			80.544.550
							
			Cộng phát sinh		355.080.000	248.055.000		
			<u>Số dư cuối kỳ</u>					<u>59.425.550</u>

Ngày .31.. tháng .12.. năm .2019..

Người lập biểu
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

Biểu số 2.20: Trích bảng tổng hợp phải trả người bán:**Đơn vị:** Công ty TNHH Quảng Thành VN**Địa chỉ:** Cụm CN Đàm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng**BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN****Tài khoản: 331 - Phải trả người bán****Năm 2019****Đơn vị tính: VNĐ**

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty TNHH kim loại Thành Tín		266.234.550	375.080.000	435.055.000		326.209.550
2	Công ty TNHH Thép Tân Thành		166.450.550	355.080.000	248.055.000		59.425.550
3	Công ty TNHH Thái Oanh		455.957.580	1.513.359.038	1.747.662.688		276.176.580
4	Công ty TNHH Mạnh Nguyễn		353.981.820	648.582.445	748.998.295		246.932.820

	TỔNG CỘNG		<u>1.512.624.500</u>	<u>9.892.101.483</u>	<u>9.788.221.483</u>		<u>1.208.744.500</u>

Ngày .31. tháng .12. năm .2019..

Người lập biểu
(Ký, họ tên)**Kế toán trưởng**
(Ký, họ tên)**Người đại diện theo pháp luật**
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Công ty TNHH Quảng Thành VN)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH QUẢNG THÀNH VIỆT NAM

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nói riêng tại công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam:

Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam là một doanh nghiệp nhỏ và vừa kinh doanh trong lĩnh vực vật tư cơ khí, máy móc thiết bị công nghiệp. Hiện nay, doanh nghiệp đã và đang có những bước phát triển tốt về thương mại, mở rộng hơn về quy mô số lượng sản phẩm kinh doanh. Do đó, công tác kế toán về công nợ với các nhà cung cấp và khách hàng đang được dần hoàn thiện hơn.

Về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam đều có những ưu và nhược điểm, trong đó cần phân tích và phát huy những điểm mạnh, khắc phục những mặt yếu để công tác quản lý tài chính đạt hiệu quả tốt nhất trong doanh nghiệp.

3.1.1 Ưu điểm:

- *Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý:*
 - Bộ máy tổ chức khá gọn nhẹ nên phù hợp với nhiệm vụ kinh doanh
 - Các phòng ban hoạt động hiệu quả, cung cấp thông tin một cách nhanh chóng và kịp thời.
 - Đội ngũ cán bộ, công nhân viên làm việc khá tốt, chất lượng chuyên môn cao, tinh thần làm việc trách nhiệm và năng động
- *Bộ máy kế toán:*
 - Bộ máy kế toán của công ty tổ chức theo mô hình tập trung, bố trí hợp lý và chặt chẽ, mang lại hiệu quả cao trong công việc.

- Kế toán trưởng có trình độ chuyên môn cao, có nhiều năm kinh nghiệm trong nghề, khả năng phân tích và giải quyết công việc rất tốt. Luôn theo dõi kịp thời các hoạt động của công ty.

- *Hình thức kế toán:*

- Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật Ký Chung phù hợp với hoạt động kinh doanh của công ty.

- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, giúp cho quá trình quản lý và theo dõi nhập, xuất, tồn hàng hóa một cách dễ dàng hơn.

- *Hệ thống chứng từ, báo cáo tài chính:*

- Các chứng từ sử dụng cho việc hạch toán đều phù hợp với yêu cầu kinh tế và pháp lý của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đảm bảo đúng mẫu do Bộ Tài chính ban hành.

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

- *Hệ thống tài khoản:* Hiện nay công ty áp dụng hệ thống tài khoản theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính, công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán.

- *Công tác thanh toán và thu hồi công nợ:*

- Công tác thanh toán nợ của công ty được đánh giá chung khá tốt. Công ty mở sổ chi tiết để theo dõi từng người mua, người bán. Qua đó giúp cho ban quản lý có được những thông tin chính xác về tình hình công nợ của công ty để thu xếp thanh toán, chi trả đúng hạn.

- Tạo được uy tín đối với khách hàng và nhà cung cấp, giúp công ty ngày càng phát triển hơn.

3.1.2. Hạn chế.

Bên cạnh những kết quả đã đạt được về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

vẫn còn tồn tại những thiếu sót nhất định cần được hoàn thiện để đem lại những kết quả tốt hơn như sau:

- Về vấn đề trích lập dự phòng phải thu khó đòi: Công ty chưa tiến hành trích lập phải thu khó đòi khi có nghiệp vụ thực tế phát sinh. Những khoản nợ không thể thu hồi lại được sẽ ảnh hưởng rất lớn đến tài chính của doanh nghiệp.
- Quản lý công nợ là một khâu hết sức thiết yếu đối với sự tồn tại và đã thành công của công ty. Tuy nhiên công ty vẫn chưa có những biện pháp để quản lý công nợ 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.
- Công ty chưa áp dụng các phần mềm kế toán trong công tác hạch toán mà hiện nay mặc dù phòng kế toán được trang bị máy vi tính khá hiện đại nhưng vẫn chưa áp dụng phần mềm kế toán để quản lý, chỉ dùng bằng Excel một cách thủ công. Vì vậy đôi lúc chưa xử lý nhanh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, việc lập lại nhiều chứng từ các nghiệp vụ dễ xảy ra hơn, khó quản lý và cũng phụ thuộc rất nhiều vào trình độ tay nghề cũng như năng lực của kế toán viên.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

- Trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa hiện nay, nền kinh tế nước nhà đang trên đà hội nhập và phát triển hơn nữa. Đối với mỗi doanh nghiệp không chỉ là cơ hội mà còn là những thách thức, đòi hỏi mỗi doanh nghiệp phải không ngừng nỗ lực để tồn tại và chứng tỏ vị trí của mình.
- Để tồn tại và bắt kịp với xu hướng trên công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam cần phải đổi mới để tồn tại và hoàn thiện hơn, ban quản lý và phòng kế toán phải đưa ra những ý kiến mới mẻ, phát huy được hết những điểm mạnh và khắc phục điểm yếu để giúp doanh nghiệp phát triển một cách bền vững nhất.

3.2.1. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

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

- Hoàn thiện công tác kế toán phải được thực hiện dựa trên cơ sở tuân thủ các chính sách kinh tế của nhà nước nói chung và chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán do Bộ Tài Chính ban hành. Nhà nước quản lý nền kinh tế thông qua các công cụ kinh tế vĩ mô, để có thể tồn tại và phát triển thì doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh phải chấp hành đầy đủ các quy định nhà nước ban hành.
- Doanh nghiệp phải tuân thủ chính sách chế độ kế toán thì thông tin kế toán mới thống nhất, việc kiểm tra kiểm soát của nhà nước mới có thể thực hiện được. Các thông tin kế toán được lập dựa trên cơ sở tuân thủ các quy định này sẽ giúp cho việc thu thập thông tin kế toán có chất lượng và khoa học, hữu ích cho quá trình phân tích, đánh giá và kiểm tra hoạt động của công ty.
- Công tác kế toán cần đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác cho nhà quản lý, không để xảy ra tình trạng tồn lại không cung cấp kịp thời cho nhu cầu quản trị trong nội bộ công ty cũng như đối tượng quan tâm khác. Những thông tin sát thực với thực tế của doanh nghiệp sẽ giúp doanh nghiệp có được những thành công trong tương lai. Những thông tin sai sót sẽ không có giá trị trong việc ra quyết định.
- Việc sử dụng phần mềm kế toán hỗ trợ là vô cùng cần thiết cho doanh nghiệp, sự tiện ích của nó hỗ trợ nâng cao năng suất lao động và hiệu quả làm việc. Giúp Doanh nghiệp giảm bớt chi phí, nhân lực, thời gian và đặc biệt mang lại kết quả tốt hơn và nhanh hơn.

3.2.2. Nội dung và các giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.

3.2.2.1. Giải pháp 1: Tăng cường quản lý công nợ.

Công nợ phát sinh khi công ty bán hàng hóa hoặc cung cấp các sản phẩm, dịch vụ cho khách hàng. Tuy nhiên, hiện có rất nhiều công ty phải gánh chịu hậu quả

do khách hàng chậm hoặc không chịu thanh toán nợ. Vấn đề này ảnh hưởng rất lớn tới hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Trục tiếp tác động tới công ăn việc làm của người lao động cũng như sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Để tránh được tình trạng này, giám đốc công ty cần phải có các phương pháp quản lý công nợ phải thu một cách hiệu quả. Sau đây là một số phương pháp quản lý tốt công nợ phải thu:

✓ **Yêu cầu khách hàng ký thỏa thuận**

Quy định việc thanh toán bắt buộc phải thực hiện đúng thời hạn, đồng thời quy định rõ mức phạt phải chịu nếu thanh toán chậm. Lưu trữ dưới dạng tài liệu mọi giao dịch, liên hệ với khách hàng như: Email, thư, cuộc gọi.....đòi nợ, đề phòng nếu cần sử dụng cho việc tranh tụng sau này.

✓ **Tăng cường tổ chức quản trị khoản phải thu của khách hàng**

Phải đảm bảo phân công rõ ràng, bố trí nhân sự hợp lý cho việc đôn đốc. theo dõi thu hồi công nợ trên cơ sở nguồn nhân lực hiện tại

✓ **Theo dõi thường xuyên và đánh giá hiệu quả quản lý khoản nợ phải thu của khách hàng**

Việc theo dõi thường xuyên các khoản nợ phải thu giúp cho việc công tác quản lý nợ được thuận lợi, dễ đối chiếu, dễ kiểm tra khi cần thiết từ đó cung cấp thông tin kịp thời cho việc ra quyết định.

✓ **Giải pháp về việc đối chiếu công nợ định kỳ:**

- Công ty nên thường xuyên đối chiếu công nợ định kỳ vào cuối tháng để có thể quản lý chặt chẽ mà không bỏ sót một khoản nợ nào của người mua và người bán. Kế toán phải theo dõi chi tiết các khoản nợ phải thu, phải trả để có kế hoạch đôn đốc sớm thu hồi các khoản nợ để không bị tồn đọng vốn cũng như lên kế hoạch để thanh toán các khoản nợ với người bán để tránh nợ bị quá hạn.

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

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

Hải Phòng, Ngày 30 tháng 9 năm 2019

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 9 năm 2019 Tại văn phòng Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam, chúng tôi gồm có:

1. Bên A (Bên bán): **CÔNG TY TNHH QUẢNG THÀNH VIỆT NAM**

- Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng
- Điện thoại: 02253.857.791 Fax: 02253.858.470
- Đại diện: Đỗ Thị Đạt Chức vụ: Giám đốc

2. Bên B (Bên mua): Công ty TNHH Hoàng Hải

- Địa chỉ: Số 553 Nguyễn Văn Linh, Lê Chân, Hải Phòng
- Điện thoại: 02253136356 Fax:

Cùng nhau đối chiếu giá trị cụ thể như sau :

Công nợ đầu tháng 9 năm 2019: 20.600.000 đồng

Số phát sinh trong kì:

Tiền hàng	Tiền thuế
20.000.000	2.000.000

Số tiền bên B đã thanh toán: 0 đồng

3. Kết luận: Tính đến hết ngày 30/9 bên B phải thanh toán cho Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam là: 42.600.000 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 Quảng Thành Việt Nam không nhận được phản hồi từ Quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

3.2.2.2. Giải pháp 2: Lập dự phòng phải thu khó đòi.

Theo em được thấy, có một số khoản nợ phải thu khó đòi, rất có thể sẽ thành không có khả năng thu hồi trong tương lai. Việc lập dự phòng phải thu khó đòi mang ý nghĩa rất quan trọng, sẽ giúp doanh nghiệp giảm được phần nào những tổn thất khi không thể thu hồi được khoản nợ của khách hàng.

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

Dự phòng nợ phải thu khó đòi: Là dự phòng phần giá trị bị tổn thất của các khoản 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 đảm bảo toàn vốn kinh doanh, đảm bảo 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 hoạch căn cứ vào thông tư TT48/2019/TT-BTC ban hành 08/08/2019 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:

- 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, khế ước vay nợ, 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 hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế (các công ty, doanh nghiệp tư nhân, hợp tác xã, tổ chức tín dụng...) đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc 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.

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

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

-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 trên 6 tháng đến dưới 1 năm.
- + 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm.
- + 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm.
- + 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 3 năm trở lên.

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

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

- **Tài khoản sử dụng:**

TK 229: Dự phòng tổn thất tài sản.

TK 2293: Dự phòng phải thu khó đòi.

- **Kết cấu tài khoản:**

✓ **Bên nợ:**

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

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

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

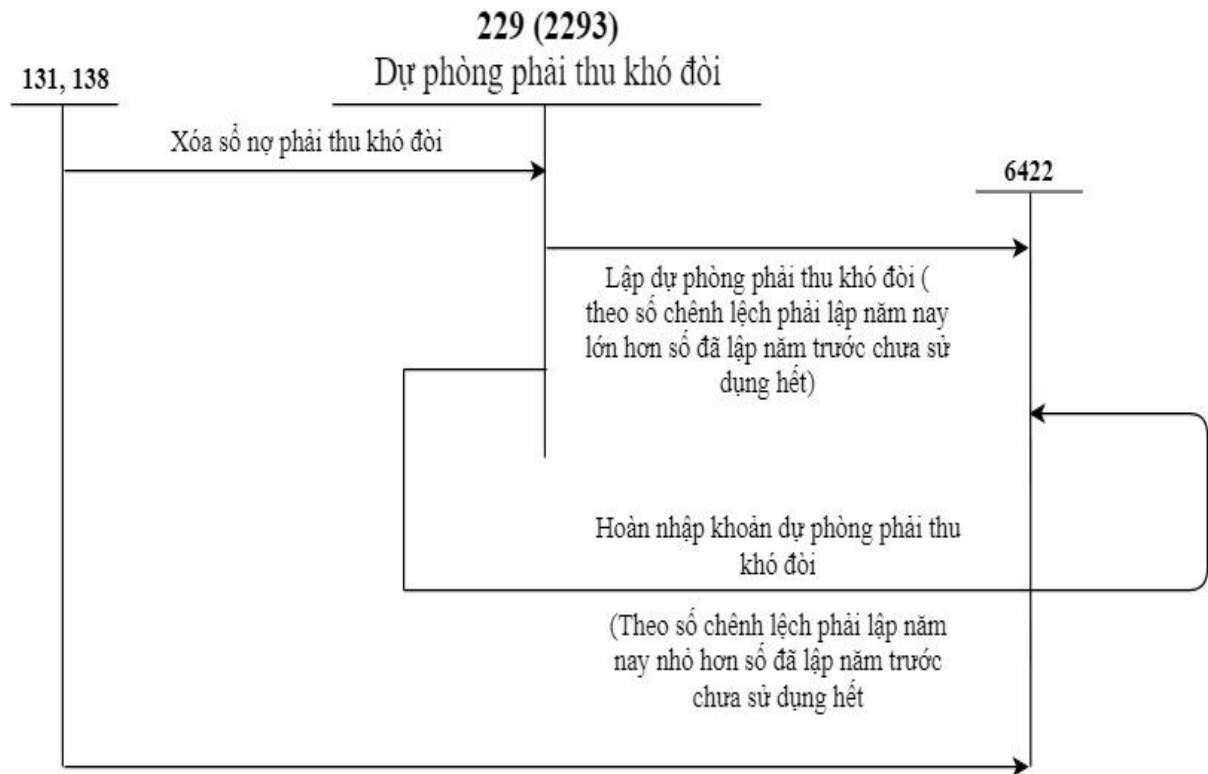
✓ **Bên có:**

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

✓ **Số dư bên có:**

- Số dự phòng tổn thất tài sản hiện có cuối kỳ

Trình tự quy trình hạch toán tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam được khái quát qua sơ đồ 3.1 sau



Sơ đồ 3.1: Sơ đồ trình tự hạch toán dự phòng phải thu khó đòi

Biểu số 3.1: Báo cáo tình hình công nợ phải thu đến ngày 31/12/ 2019.**Đơn vị:** Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam**Địa chỉ:** Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng**BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG NỢ PHẢI THU ĐẾN HẾT 31/12/2019**

STT	Tên khách hàng	Dư nợ cuối kỳ	Nợ chưa đến hạn	Nợ đến hạn	Nợ quá hạn
1	Công ty Cổ Phần TM An Sơn	45.135.550			45.135.550
...
4	Công ty TNHH Hoàng Tín Phát	54.510.000			54.510.000
...
7	Công ty TNHH XD & PT Lộc Phát	445.118.500	445.118.500		
...
	TỔNG CỘNG	1.106.301.158	885.987.883	100.201.295	120.111.980

*Hải Phòng, Ngày 31 Tháng 12 Năm 2029***Người lập**
*(Đã ký)***Kế toán trưởng**
*(Đã ký)***Giám Đốc**
*(Đã ký tên, đóng dấu)**(Nguồn : Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam)*

Biểu số 3.2: Bảng trích lập dự phòng khó đòi năm 2019

Đơn vị: Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam

Địa chỉ: Cụm CN Đầm Triều, Phường Quán Trữ, Quận Kiến An, TP Hải Phòng

BẢNG TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Tại ngày 31/12/ 2019

STT	Tên công ty	Số tiền nợ	Thời gian quá hạn	Mức trích lập	Số tiền	Ghi chú
1	Công ty Cổ Phần TM An Sơn	45.135.550	1 năm 2 tháng 15 ngày	50%	22.567.775	
2	Công ty TNHH Hoàng Tín Phát	54.510.000	7 tháng	30%	15.462.000	

	TỔNG	120.111.980			<u>58.029.775</u>	

Người lập

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty CP Việt)

Tổng số tiền cần phải trích lập dự phòng ngày 31/12/2019 cho nợ quá hạn là 58.029.775 đồng.

Dựa vào số liệu trên, kế toán định khoản:

Nợ TK 6422: 58.029.775

Có TK 229(3): 58.029.775

Đối với khoản khách hàng nợ quá hạn từ 3 năm trở lên không có khả năng thu hồi (Số nợ quá hạn năm 2019 là 10.835.110) xử lý như sau :

Nợ TK 6422: 10.835.110

Có TK 229(3): 10.835.110

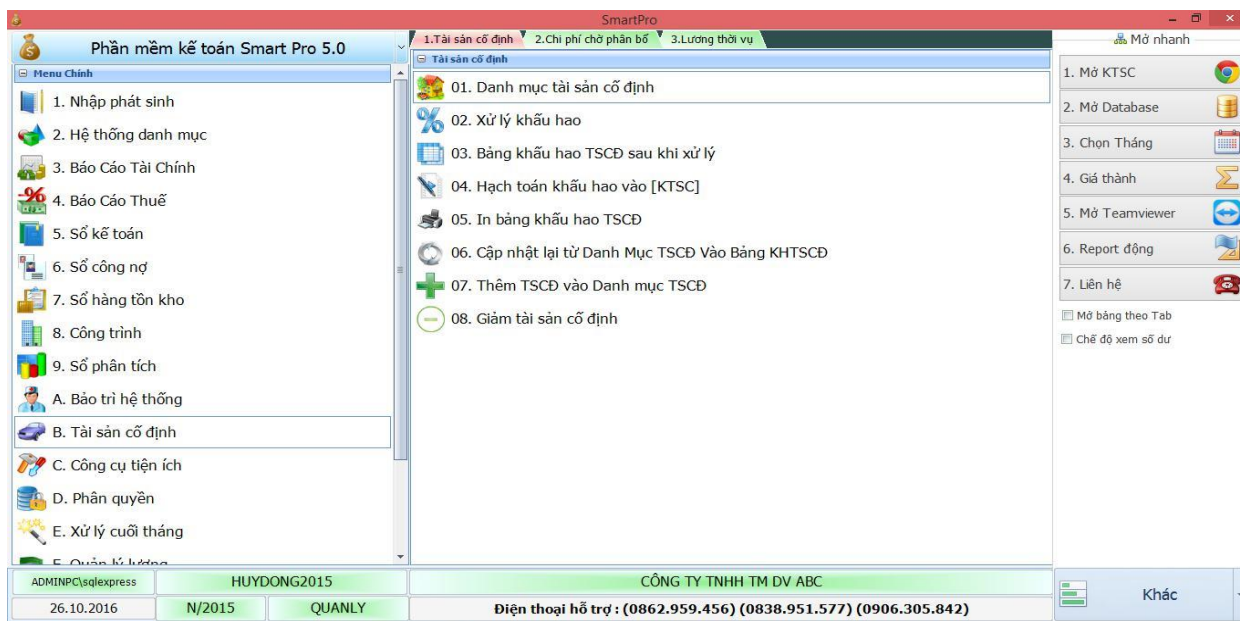
3.2.2.3. Giải pháp 3: Sử dụng phần mềm kế toán.

- Kế toán là một quá trình liên quan đến nhiều chi tiết. Nó liên quan đến các quy định, luật lệ, thuế và nhiều tính toán phức tạp khác. Chính vì vậy, sử dụng phần mềm kế toán là một phương pháp tiết kiệm tối đa và hiệu quả nhất. 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 đúng luật pháp.
- Doanh nghiệp có thể tốn rất nhiều tiền để tuyển và chi trả cho những nhân viên kế toán chuyên nghiệp, nhưng chỉ có nhân viên tốt là chưa đủ. Để tiết kiệm thời gian, chi phí và nâng cao hiệu quả làm việc của những nhân viên đó thì họ cần đến một phần mềm kế toán tốt. Nhà lãnh đạo không nên tốn quá nhiều thời gian vào các nghiệp vụ kế toán vì họ cần nhiều thời gian hơn để quan tâm đến những chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp mình.
- Độ chính xác khi sử dụng phần mềm là tuyệt đối. Vì dữ liệu được cung cấp bằng phần mềm kế toán mang tính nhất quán cao. Trong khi với công tác kế toán thủ công, thông tin trên một chứng từ có thể do nhiều kế toán viên ghi chép trên nhiều sổ sách theo bản chất nghiệp vụ phụ trách, dễ dẫn đến tình trạng sai lệch dữ liệu trên các sổ sách khi tổng hợp lại, kéo theo công tác kế toán tổng hợp sai lệch gây thiệt hại nặng cho doanh nghiệp.

Các phần mềm kế toán cho phép lập báo cáo theo ý muốn và phần mềm sẽ tự động lên báo cáo hàng ngày, tuần hoặc tháng. Các mẫu báo cáo được thiết kế đẹp, chuẩn, phù hợp với quy định của Bộ Tài Chính. Phần mềm giúp cho doanh nghiệp theo dõi công nợ chặt chẽ, thu nợ kịp thời tránh bỏ sót, giúp doanh nghiệp không bị chiếm dụng vốn một cách hiệu quả.
- Tại công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam, công tác hạch toán kế toán được thực hiện thủ công và sử dụng bảng tính Excel trong thanh toán lương, khấu hao TSCĐ. Công việc sẽ dồn rất nhiều vào cuối tháng, ảnh hưởng lớn đến tính kịp thời của thông tin kế toán.

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều loại phần mềm kế toán như: FAST, CYBER, MISA, ACOUTING, ASOFT, SMART,... công ty nên xem xét và mua phần mềm phù hợp. Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam là doanh nghiệp nhỏ và vừa nên có thể sử dụng các phần mềm kế toán sau: Misa, Fast Accounting, Smart pro...

Phần mềm kế toán Smart Pro:



Tính năng:

- Phần mềm kế toán Smart Pro 5.0 phù hợp với doanh nghiệp vừa và nhỏ. Một phần mềm áp dụng cho nhiều công ty với các lĩnh vực khác nhau: Sản xuất, Xây dựng, Thương mại, Bán hàng, Dịch vụ, Dược phẩm,.....mỗi công ty là mỗi Data riêng biệt.
- Phần mềm kế toán Smart Pro cho phép nhập không giới hạn chứng từ, không giới hạn Database. Rất phù hợp với cá nhân làm dịch vụ kế toán, tiết kiệm chi phí.
- Chỉ một màn hình nhập dữ liệu không chia theo nhiều phân hệ.
- Phần mềm kế toán Smart Pro nhập dữ liệu rất nhanh, chính xác và kiểm soát hệ thống tài chính của doanh nghiệp bằng các công cụ dữ liệu được lập trình trên công nghệ xử lý SQL Server và Visual Basic.NET.

Trên cùng một phần mềm mở được nhiều Data dữ liệu cho nhiều công ty. Vì lợi thế này mà các bộ phận của công ty và cá nhân làm dịch vụ kế toán xử lý cho nhiều công ty đang triển khai sử dụng.

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2021: <http://misa.com.vn/>



- Là phần mềm kế toán dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ, mua hàng, bán hàng, hóa đơn, thuế, tài sản cố định, công cụ dụng cụ, tiền lương, giá thành, hợp đồng, ngân sách, tổng hợp.
- Phù hợp triển khai cho doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực: Thương mại, Dịch vụ, Xây lắp, Sản xuất.
- Phần mềm MISA SME.NET giúp doanh nghiệp thực hiện các nghiệp vụ bán hàng từ việc báo giá, tiếp nhận đơn hàng, hợp đồng của khách hàng đến việc tiếp nhận hóa đơn sản phẩm, chiết khấu, giảm giá,... Phần mềm cho phép doanh nghiệp quản lý tình hình sử dụng hóa đơn, in hóa đơn trực tiếp từ phần mềm, tuân thủ các quy định về phát hành, quản lý và sử dụng hóa đơn. Giám

đốc và kế toán dễ dàng quản trị tình hình bán hàng theo từng chi nhánh, phòng kinh doanh, nhân viên kinh doanh hoặc báo cáo bán hàng theo sản phẩm, nhóm sản phẩm, thị trường.

KẾT LUẬN

Đề tài khóa luận: "Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam" đã giải quyết được những vấn đề sau:

- **Về mặt lý luận:** Đưa ra được những vấn đề chung về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa.
- **Về mặt thực tiễn:**
 - Đề tài đã phản ánh thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam.
 - Sử dụng số liệu thực tế năm 2019 của TNHH Quảng Thành Việt Nam để chứng minh cho các lập luận nêu trên.
- **Về kiến nghị:** Đề tài đã nêu lên một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán ở công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam:
 - *Giải pháp 1: Tăng cường quản lý công nợ.*
 - *Giải pháp 2: Lập dự phòng phải thu khó đòi.*
 - *Giải pháp 3: Sử dụng phần mềm kế toán*

Do thời gian thực tập có hạn và vốn kiến thức của bản thân còn hạn hẹp nên bài khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót. Kính mong nhận được sự góp ý của các thầy cô để đề tài khóa luận của em được hoàn thiện hơn. Cuối cùng, em xin cảm ơn cô giáo Th.s Phạm Thị Kim Oanh cùng các anh chị làm việc tại phòng kế toán Công ty TNHH Quảng Thành Việt Nam đã nhiệt tình giúp đỡ và hướng dẫn em trong việc hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin trân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2020
Sinh viên

Bùi Duy Hiệp