

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 : Phùng Lan Hương**

**Giảng viên hướng dẫn: Th.S Nguyễn Thị Mai Linh**

**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 CỔ PHẦN THỊNH LỢI**

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

**Sinh viên : Phùng Lan Hương**

**Giảng viên hướng dẫn: Th.S Nguyễn Thị Mai Linh**

**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: Phùng Lan Hương

Mã SV: 1612401051

Lớp : QT2001K

Ngành : Kế toán – kiểm toán

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

Công ty Cổ phần Thịnh Lợi

## **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).**

Khái quát hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.

Phản ánh được thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi

Đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi, trên cơ sở đó đưa ra những biện pháp hoàn thiện.

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

Sử dụng số liệu năm 2019

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

Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi

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

**Họ và tên:** Nguyễn Thị Mai Linh

**Học hàm, học vị:** Thạc sĩ

**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 Cổ Phần Thịnh Lợi

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 12 tháng 10 năm 2020

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 31 tháng 12 năm 2020

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

*Phùng Lan Hương*

*ThS. Nguyễn Thị Mai Linh*

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: Nguyễn Thị Mai Linh  
Đơn vị công tác: Khoa Quản trị kinh doanh  
Họ và tên sinh viên: Phùng Lan Hương  
Chuyên ngành: Kế toán – Kiểm toán  
Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi  
Nội dung hướng dẫn: Khái quát hóa những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp; Mô tả thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi; Đánh giá những ưu, nhược điểm của công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty, trên cơ sở đó đưa ra những biện pháp hoàn thiện.

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

Chăm chỉ học hỏi, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu phục vụ cho bài viết.

Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp.

Luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao.

Đảm bảo đúng tiến độ của đề tài theo thời gian đã quy định.

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

Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp tương đối hợp lý, khoa học bao gồm 3 chương:

Chương 1, tác giả đã hệ thống hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.

Chương 2, sau khi giới thiệu khái quát về công ty, tác giả đã mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi, có số liệu minh họa cụ thể (năm 2019). Số liệu minh họa từ chứng từ vào các sổ sách kế toán logic và hợp lý.

Chương 3, tác giả đã đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty. Các giải pháp đưa ra có tính khả thi và tương đối phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

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

Được bảo vệ

Không được bảo vệ

Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng năm

Giảng viên hướng dẫn

Nguyễn Thị Mai Linh

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU .....</b>	<b>1</b>
<b>CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP.....</b>	<b>2</b>
1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp .....	2
1.2. Nhiệm vụ tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán. ....	3
1.3. Nội dung kế toán thanh toán người mua .....	3
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua.....	3
1.3.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán người mua .....	4
1.4. Nội dung kế toán thanh toán người bán. ....	7
1.4.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán .....	7
1.4.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán người bán .....	8
1.5. Vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán thanh toán người mua người bán.....	11
1.5.1. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung .....	11
1.5.2. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái .....	13
1.5.3. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ .....	15
1.5.4. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ.....	17
1.5.5. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính. ....	19
1.6. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ .....	20
1.6.1. tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán.....	20
1.6.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ.....	21
<b>CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI.....</b>	<b>23</b>

2.1. Tổng quan về Công ty Cổ phần Thịnh Lợi.....	23
2.1.1. Giới thiệu chung về Công ty Cổ phần Thịnh Lợi. ....	23
2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất và kinh doanh của Công ty CP Thịnh Lợi. 23	
2.1.2.1. Chức năng và nhiệm vụ của Công ty: .....	23
2.1.3. Cơ cấu tổ chức của Công ty Cổ phần Thịnh Lợi .....	24
2.1.4. Thành tích cơ bản đạt được của Công ty Cổ phần Thịnh Lợi. ....	26
2.1.5. Đặc điểm công tác kế toán của Công ty Cổ phần Thịnh Lợi .....	27
2.2. Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty Cổ Phần Thịnh Lợi.....	30
2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại công ty Cổ Phần Thịnh Lợi. ....	30
2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty Cổ Phần Thịnh Lợi .....	31
2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi .....	48
<b>CHƯƠNG III: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỀ NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI.....</b>	<b>64</b>
3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi.....	64
3.1.1. Ưu điểm .....	64
3.1.2. Nhược điểm.....	65
3.2. Tính tất yếu phải hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán .....	66
3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty CP Thịnh Lợi.....	67



3.4. Một số giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi .....	67
3.4.1. Giải pháp 1: Trích lập dự phòng khoản thu nợ khó đòi.....	67
3.4.2. Giải pháp 2: Công ty nên hiện đại hóa công tác kế toán.....	71
3.4.3. Giải pháp 3: Tăng cường công tác thu hồi công nợ bằng việc áp dụng chiết khấu thanh toán.....	75
3.4.4. Giải pháp 4: Quản lý công nợ.....	76
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>80</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>81</b>

## **DANH MỤC BẢNG BIỂU**

Biểu 2.1: Giấy báo có.....	34
Biểu 2.2: Hóa đơn GTGT số 0000245 .....	36
Biểu 2.3: Giấy báo có.....	38
Biểu 2.4: Hóa đơn GTGT số 0000252 .....	40
Biểu 2.5: Giấy báo có.....	42
Biểu 2.6: Trích sổ Nhật ký chung .....	43
Biểu 2.7: Trích sổ cái .....	44
Biểu 2.8: Trích sổ chi tiết thanh toán người mua.....	45
Biểu 2.9: Trích sổ chi tiết thanh toán người mua.....	46
Biểu 2.10: Trích bảng tổng hợp thanh toán với người mua.....	47
Biểu 2.11: Hóa đơn GTGT số 0000239 .....	51
Biểu 2.12: Giấy báo nợ.....	53
Biểu 2.13: Giấy báo nợ.....	55
Biểu 2.14: Giấy báo nợ.....	56
Biểu 2.15: Hóa đơn GTGT số 0000235 .....	58
Biểu 2.16: Trích sổ Nhật ký chung .....	59
Biểu 2.17: Trích sổ cái .....	60
Biểu 2.18: Trích sổ chi tiết thanh toán người bán.....	61
Biểu 2.19: Trích sổ chi tiết thanh toán người bán.....	62
Biểu 2.20: Trích bảng tổng hợp thanh toán với người bán.....	63

## DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Kế toán các khoản phải thu của khách hàng.....	6
Sơ đồ 1.2: Kế toán các khoản phải trả người bán .....	10
Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung .....	12
Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái .....	14
Sơ đồ 1.5: : Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ. ....	16
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ. ....	18
Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính .....	19
Sơ đồ 2.1.:Sơ đồ tổ chức bộ máy hoạt động của Công ty Cổ phần Thịnh Lợi .....	24
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty Cổ phần Thịnh Lợi .....	27
Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty Cổ phần Thịnh lợi .....	29
Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua .....	32

## LỜI MỞ ĐẦU

Trong những năm gần đây, với sự phát triển không ngừng của khoa học kỹ thuật đã làm cho kế toán ngày càng giữ một vai trò quan trọng đối với sự phát triển của xã hội và sự tồn tại của mỗi danh nghiệp.

Khi một doanh nghiệp nào bước chân vào lĩnh vực kinh doanh thì mục tiêu quan trọng hàng đầu đối với doanh nghiệp là tìm kiếm lợi nhuận và khả năng trả nợ. Song song điều kiện nền kinh tế thị trường như hiện nay để đạt được mục tiêu lợi nhuận thì các doanh nghiệp phải tìm tòi, xoay sở rất nhiều. Thua lỗ hay có lãi điều đó phụ thuộc rất nhiều yếu tố chủ quan và khách quan, để tránh những điều không may mắn đó doanh nghiệp phải hiểu chính bản thân mình và nắm được những thông tin chính xác, kịp thời. Một trong những thông tin quan trọng nhất đối với doanh nghiệp đó là thông tin về quan hệ thanh toán. Đặc biệt là thanh toán giữa người mua và người bán.

Trong thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Thịnh Lợi, em đã đi sâu vào tìm hiểu, nghiên cứu đề tài :” Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua người bán tại Công ty Cổ phần Thịnh Lợi” làm khóa luận tốt nghiệp của mình. Đề tài kết cấu theo 3 chương.

Phần I: Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.

Phần II: Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty Cổ Phần Thịnh Lợi.

Phần III: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty Cổ Phần Thịnh Lợi.

Mặc dù đã có nhiều cố gắng, song thời gian thực tập và kiến thức còn nhiều hạn chế nên em không tránh khỏi những nhận định chủ quan, chưa toàn diện. Em rất mong nhận được ý kiến đóng góp và thông cảm của thầy cô.

Hải Phòng, ngày tháng năm 2021

Sinh viên

Phùng Lan Hương

## **CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP**

### **1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.**

Thanh toán là sự chuyển giao tài sản của một bên (người hoặc công ty, tổ chức) cho bên kia, thường được sử dụng khi trao đổi sản phẩm hoặc dịch vụ trong một giao dịch ràng buộc pháp lý.

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

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

Thông qua các thông tin về nghiệp vụ thanh toán chi tiết theo từng đối tượng, thời gian và tình hình thanh toán sẽ giúp cho các nhà quản lý nắm được tình hình thanh toán của doanh nghiệp rồi từ đó đưa ra các chính sách thu hồi nợ, thanh toán nợ và cân đối tài chính doanh nghiệp giữa vốn chiếm dụng cả vốn bị chiếm dụng sao cho hợp lý.

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

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

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

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

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

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

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

## **1.3. Nội dung kế toán thanh toán người mua.**

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

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

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

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

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

### ***1.3.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán người mua***

#### **a. Chứng từ sử dụng:**

Hợp đồng bán hàng (đối với những khách hàng có giao dịch lớn/ 1 lần giao dịch).

Hóa đơn bán hàng (hoặc hóa đơn GTGT) do doanh nghiệp lập.

Phiếu xuất kho.

Phiếu thu, giấy báo có.

#### **b. Tài khoản sử dụng:**

TK 131: Phải thu của khách hàng.

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

Kết cấu tài khoản 131:

Bên Nợ:

- + Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, TSCĐ, dịch vụ, các khoản đầu tư tài chính.
- + Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.
- + Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).

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 cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại
- + 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 bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).

Số dư bên Nợ:

Số tiền còn phải thu của khách hàng.

Số dư bên Có:

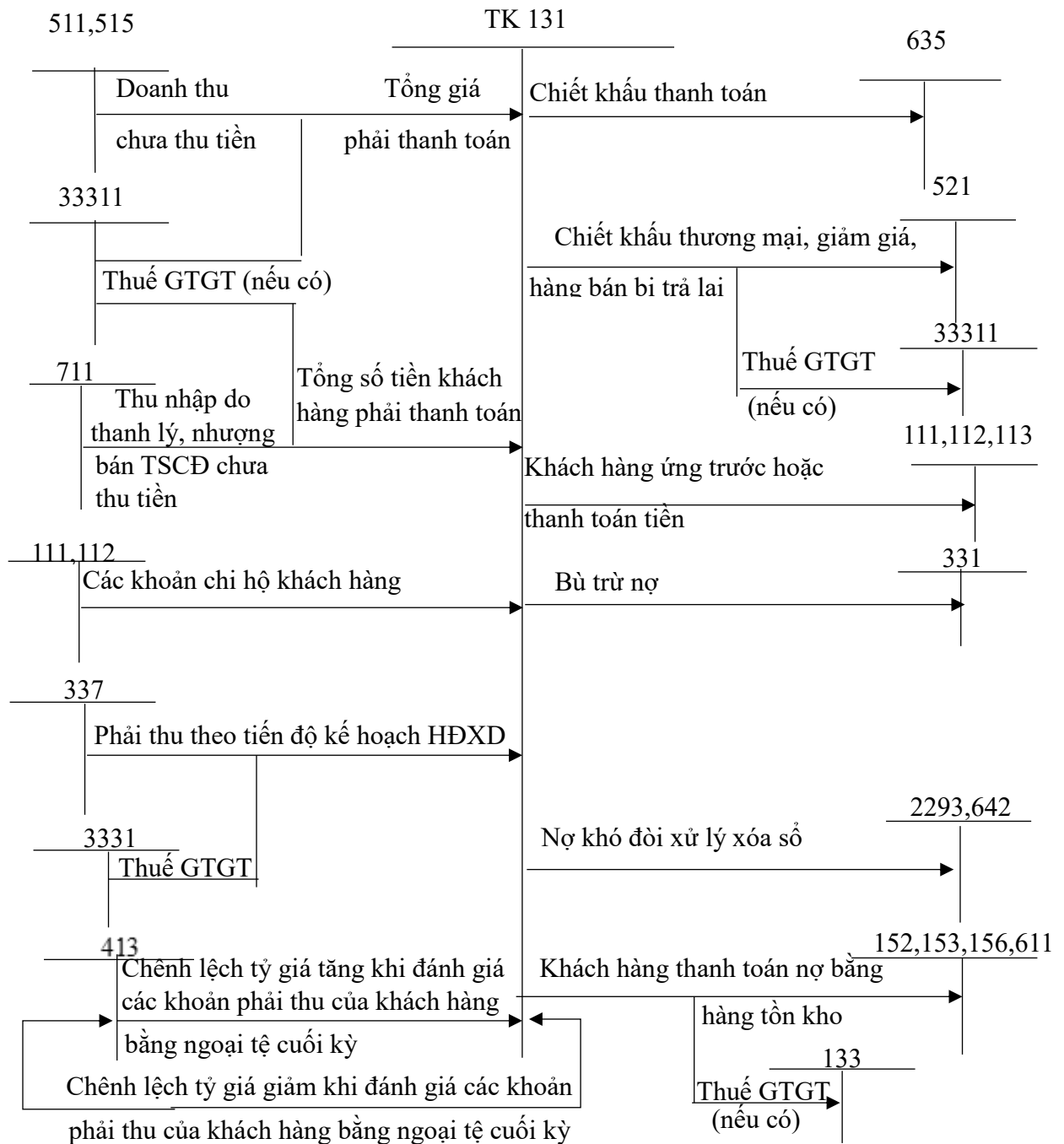
Số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể

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



c. Phương pháp hạch toán:

Được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.1: Kế toán các khoản phải thu của khách hàng

## **1.4. Nội dung kế toán thanh toán người bán.**

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

Phải trả người bán thường xảy ra trong quan hệ mua, bán vật tư, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, TSCD... Khi doanh nghiệp mua chịu sẽ dẫn đến phát sinh nghiệp vụ thanh toán nợ phải trả, khi doanh nghiệp ứng trước tiền mua hàng cho người bán sẽ dẫn đến nẩy sinh một khoản tiền nợ phải thu với người cung cấp.

Doanh nghiệp theo dõi chi tiết các khoản nợ phải trả cho người bán theo nguyên tệ và theo nguyên tắc:

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

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

Khi phát sinh các khoản phải nợ cho người bán ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh (là tỷ giá bán của ngân hàng thương mại nơi thường xuyên có giao dịch).

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

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

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

### **1.4.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán người bán**

#### **a. Chứng từ sử dụng:**

Các chứng từ về mua hàng:

- Hợp đồng kinh tế
- Hóa đơn GTGT
- Phiếu nhập kho
- Phiếu chi
- Biên bản giao nhận TSCĐ...

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

#### **b. Tài khoản sử dụng:**

Tài khoản 331: Phải trả người bán

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.

Kết cấu tài khoản 131:

Bên Nợ:

- Số tiền đã trả cho người bán, vật tư, hàng hóa, người cung cấp lao vụ, dịch vụ, người nhận thầu XD CB
- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu nhưng chưa nhận vật tư, hàng hóa, dịch vụ...
- Số tiền người bán chấp nhận giảm giá số hàng đã giao theo hợp đồng
- Số vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất,... khi kiểm nhận và trả lại người bán
- Chiết khấu mua hàng được người bán chấp nhận cho doanh nghiệp giảm trừ vào nợ phải trả.

Bên Có:

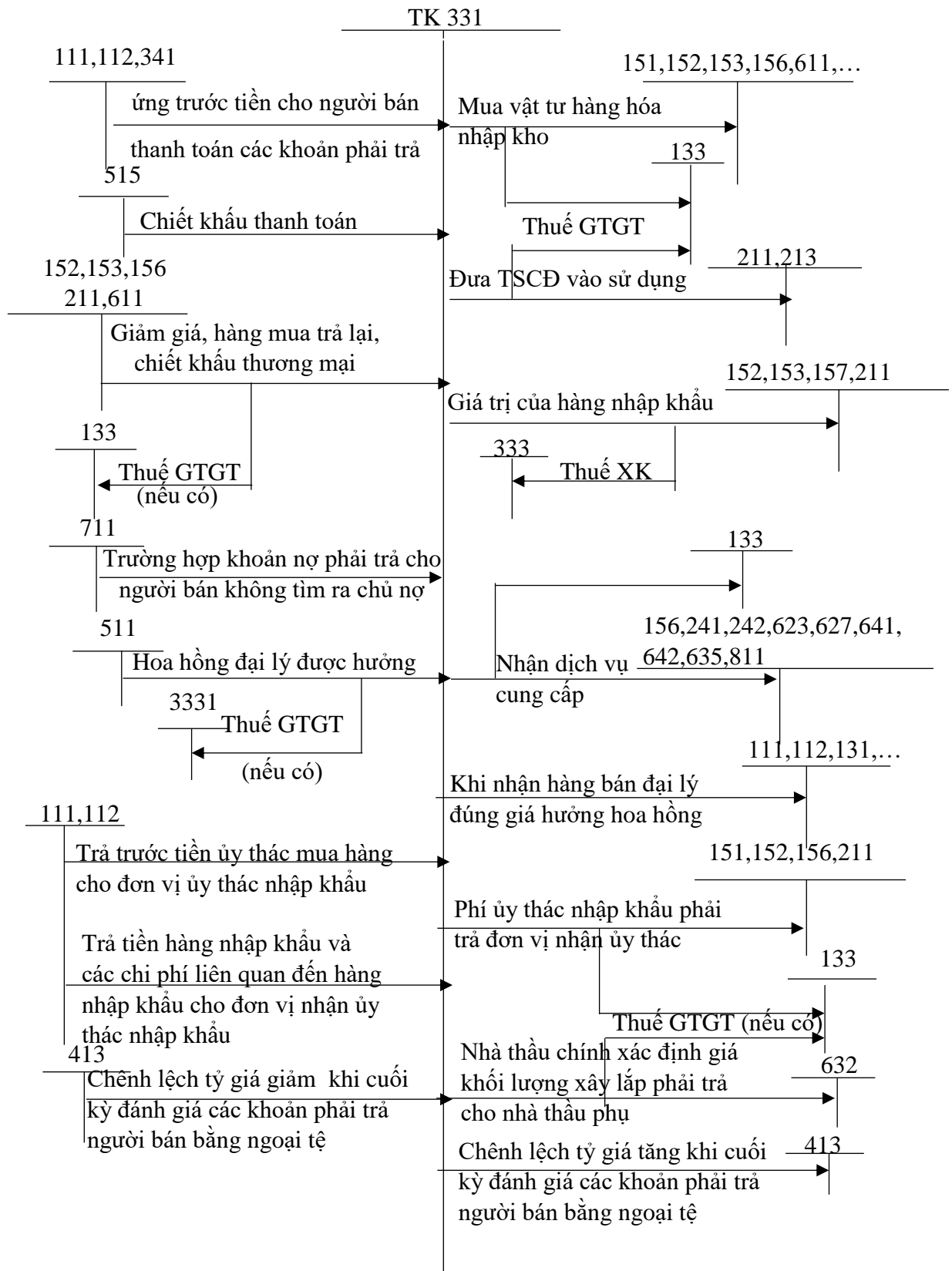
- Số tiền phải trả cho người bán, người cung cấp và nhận thầu xây dựng cơ bản.
- Điều chỉnh giá bán tạm tính về giá trị thực tế của số vật tư, hàng hóa đã nhận khi có hóa đơn hay không báo giá chính thức...

Số dư bên Có:

- Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp.

Số dư bên Nợ (nếu có):

- 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



**Sơ đồ 1.2: Kế toán các khoản phải trả người bán**

### **1.5. Vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán thanh toán người mua người bán**

Theo thông tư 200 có hiệu lực từ ngày 05/02/2015 và áp dụng cho năm tài chính bắt đầu từ ngày 01/01/2011, doanh nghiệp tự xây dựng biểu mẫu kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch thực tế mọi cách đầy đủ và minh bạch. Trường hợp không thể xây dựng có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo phụ lục 04 ban hành theo Thông tư 200 ứng với 5 hình thức ghi sổ kế toán sau:

Các hình thức kế toán

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

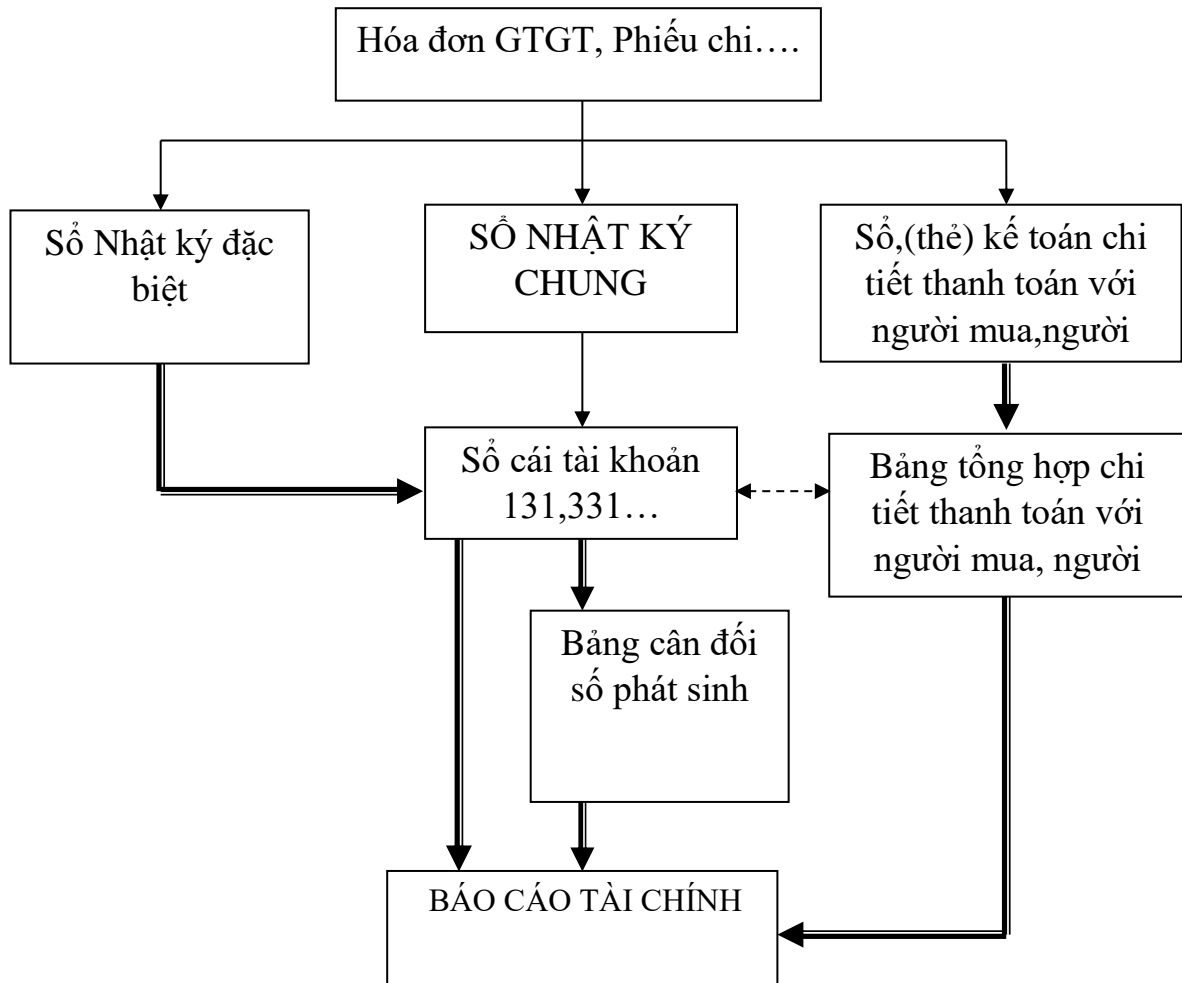
#### **1.5.1. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung**

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

Các loại sổ sách chủ yếu:

- Sổ Nhật ký chung;
- Sổ Nhật ký đặc biệt;
- Sổ cái;
- Sổ chi tiết.

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



Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung

\*Ghi chú : Ghi hàng ngày hoặc định kỳ.  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ.  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra.  $\longleftrightarrow$

Hàng ngày:

Căn cứ vào các chứng từ đã được kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó dựa vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung ghi sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. 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 sổ kế toán có liên quan.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật

ký chung đặc biệt có liên quan. Định kỳ (3,5,10,...ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên sổ cái, đồng thời ghi vào sổ. Nhật ký đặc biệt (nếu có).

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

### ***1.5.2. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái***

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

Các loại sổ sách chủ yếu:

- Nhật ký – Sổ cái;
- Các sổ, thẻ chi tiết;

Ưu điểm:

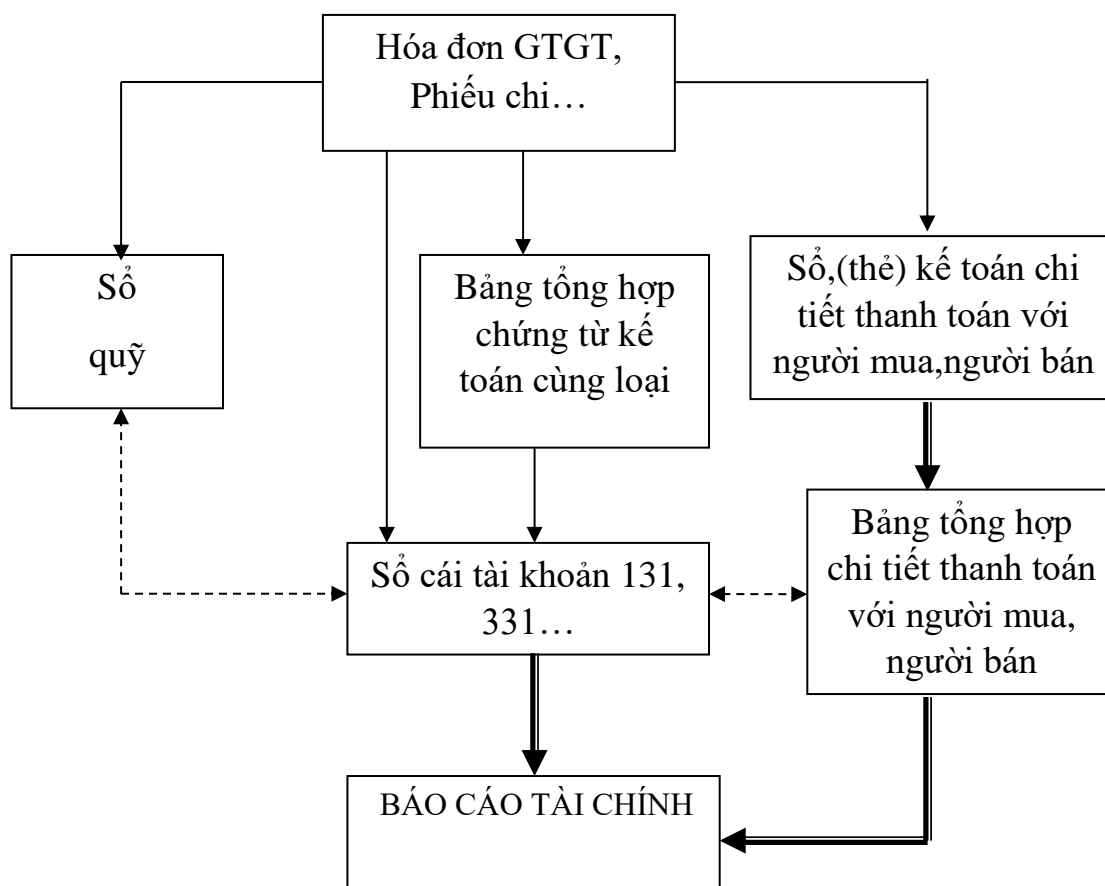
- Số lượng ít, mẫu số đơn giản dễ ghi chép.
- Việc kiểm tra đối chiếu số liệu có thể thực hiện thường xuyên trên sổ Tổng hợp Nhật ký - Sổ cái.

Nhược điểm:

- Khó thực hiện việc phân công lao động kế toán.
- Khó thực hiện đối với doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn phát sinh nhiều tài khoản.



Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái.



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

\*Ghi chú : Ghi hàng ngày hoặc định kỳ.  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ.  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra.  $\longleftrightarrow$

Công việc hàng ngày:

Kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi nợ, tài khoản ghi có để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ cái. Số liệu của mỗi chứng từ được ghi sổ trên một dòng của cả hai phần Nhật ký và phần sổ cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại phát sinh nhiều lần trong cùng một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi sổ Nhật ký – Sổ cái, được dùng để ghi sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Công việc hàng tháng:

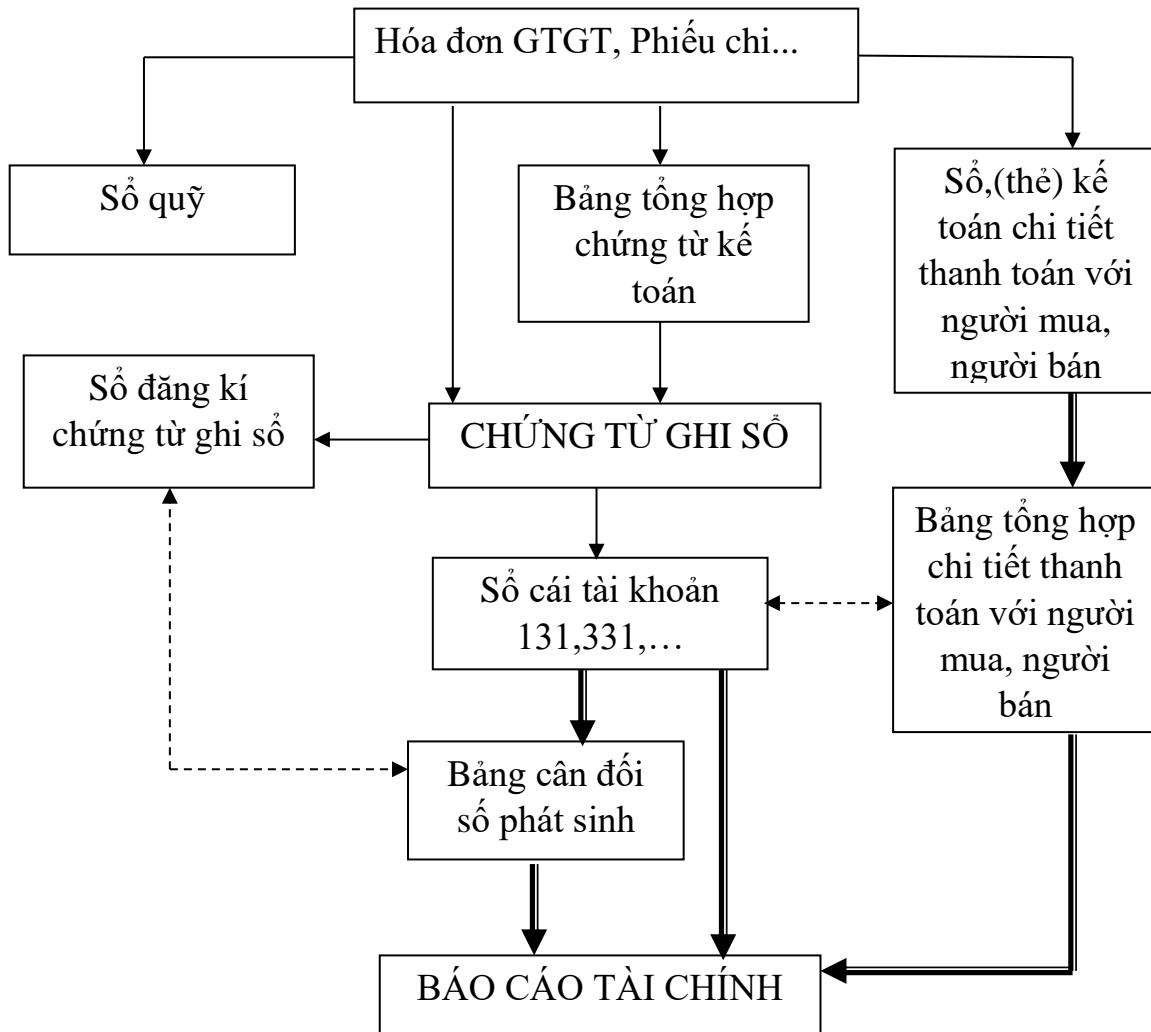
Sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán trong tháng vào sổ Nhật ký – Sổ cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột nợ, cột có trong từng tài khoản ở phần sổ cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh 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 và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng của từng khoản trên Nhật ký – Sổ cái.

### ***1.5.3. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ***

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

- Ghi theo trình tự thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ;
- Ghi theo nội dung kinh tế trên sổ cái.
- Chứng từ ghi sổ do kế toán lập dựa trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.
- Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.
- Sổ kế toán:
  - + Chứng từ ghi sổ;
  - + Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ;
  - + Sổ cái;
  - + Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.
- Ưu điểm: Mẫu sổ đơn giản, dễ ghi chép, thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán.
- Nhược điểm:
  - Số lượng ghi chép nhiều, thường xuyên xảy ra hiện tượng trùng lặp.
  - Việc thường xuyên kiểm tra đối chiếu số liệu thường được thực hiện cuối tháng vì vậy cung cấp thông tin thường chậm.

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



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

\*Ghi chú : Ghi hàng ngày hoặc định kỳ.  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ.  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra.  $\longleftrightarrow$

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

Cuối tháng, phải 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 số phát sinh.

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

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

#### ***1.5.4. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ.***

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

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

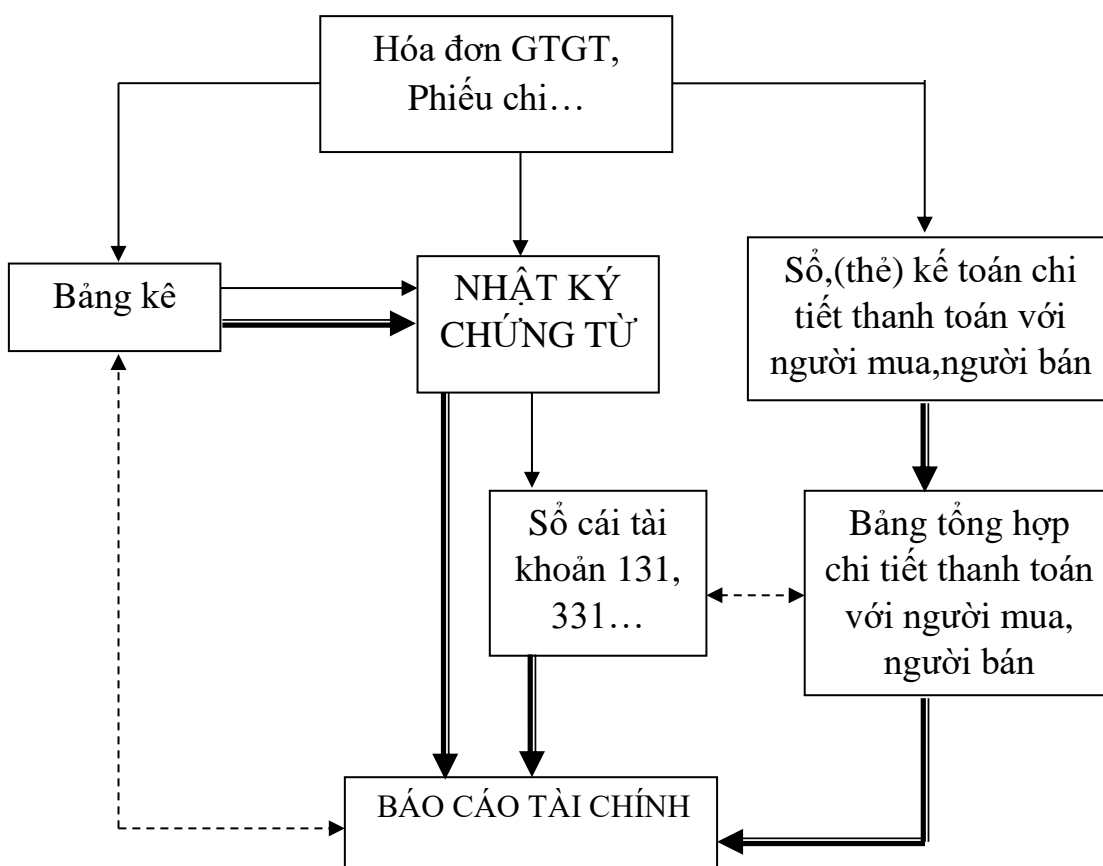
Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

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

Sổ sách sử dụng:

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

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ.



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

\*Ghi chú : Ghi hàng ngày hoặc định kỳ. →

Ghi cuối kỳ. ⇒

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra. ↔

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký – Chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết liên quan. Đối với các loại chi phí sản xuất kinh doanh phát sinh nhiều lần mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của hàng phân bổ ghi vào Bảng thống kê và Nhật ký – Chứng từ có liên quan. Đối với các Nhật ký – Chứng từ được ghi vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký – Chứng từ.

Cuối tháng khóa sổ: Cộng số liệu trên các Nhật ký – Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký – Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi vào trực tiếp vào các sổ, thẻ liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng

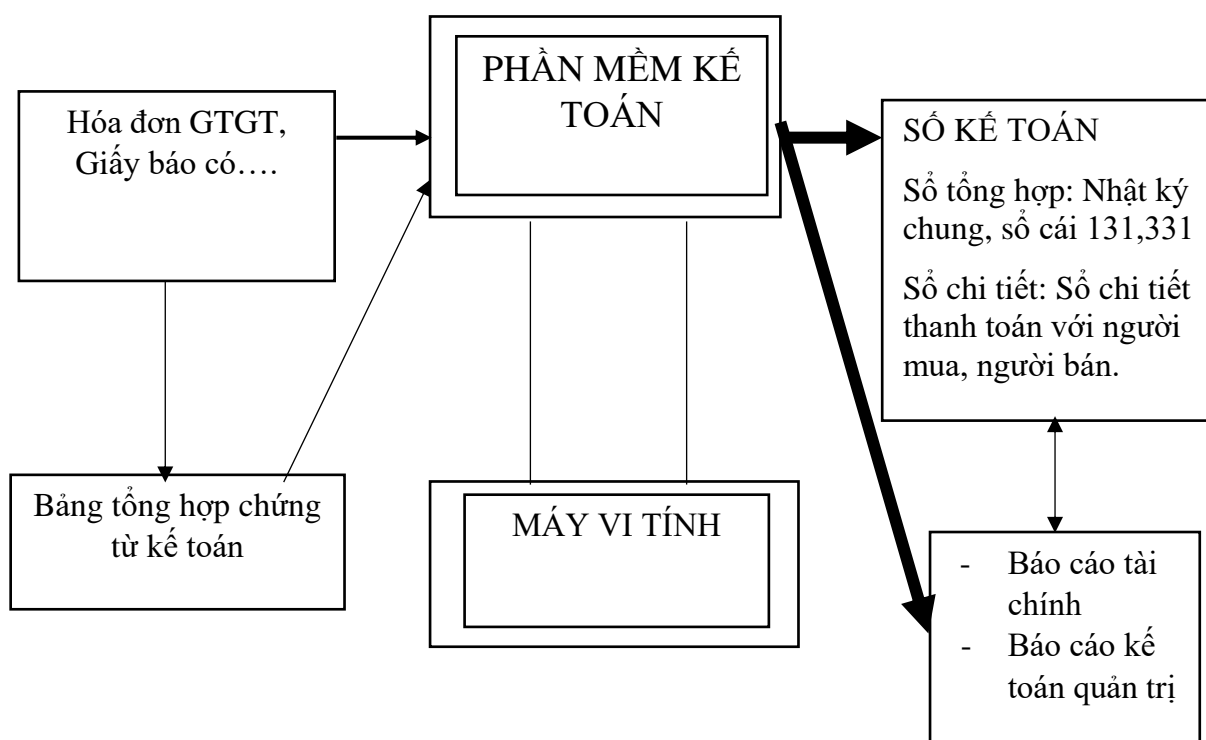
tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản đối chiếu với sổ cái. Số liệu tổng cộng ở sổ cái và một số sổ chi tiêu chi tiết trong Nhật ký – Chứng từ. Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

**1.5.5. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.**

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

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

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



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

- \*Ghi chú: Nhập số liệu hàng ngày: —————→
- In số báo cáo cuối tháng, cuối năm: —————→
- Đối chiếu, kiểm tra: ↔

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 vài máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Trường hợp phát sinh doanh thu, chi phí, giá tính thuế bằng ngoại tệ thu phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế như sau:

Tỷ giá giao dịch thực tế để hạch toán chi phí là tỷ giá bán ra của Ngân hàng thương mại nơi người nộp thuế mở tài khoản tại thời điểm phát sinh giao dịch thanh toán ngoại tệ.

Tỷ giá giao dịch thực tế để hạch toán doanh thu là tỷ giá mua vào của Ngân hàng thương mại nơi người nộp thuế mở tài khoản.

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

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

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

Nợ TK 131(Tỷ giá thực tế)

Có TK 511 (Tỷ giá thực tế)

Có TK 3331(Tỷ giá thực tế)

Khi khách hàng thanh toán:

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

Nợ TK 635: Chênh lệch lỗ tỷ giá

Có TK 131: Theo tỷ giá ghi sổ.

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

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

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

Có TK 131: tỷ giá ghi sổ kế toán.

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

Phát sinh lãi

Nợ TK 131: Phải thu của khách hàng

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

Phát sinh lỗ

Nợ TK 413: Chênh lệch lỗ tỷ giá hối đoái



Có TK 131: Phải thu của khách hàng.

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

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

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

Nợ TK 133: VAT đầu vào được khấu trừ

Có TK 331: phải trả người bán ( tỷ giá thực tế)

Khi thanh toán:

Phát sinh lỗ

Nợ TK 331: tỷ giá ghi sổ

Nợ TK 635: nêu lỗ về tỷ giá hối đoái ( chênh lệch giữa tỷ giá thực tế với tỷ giá ghi sổ)

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

Phát sinh lãi

Nợ TK 331: tỷ giá ghi sổ

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

Có TK 515: nêu lãi về tỷ giá hối đoái ( chênh lệch giữa tỷ giá ghi sổ với tỷ giá thực tế).

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

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

Nợ TK 331: Phải trả người bán

Có TK 431: Chênh lệch lãi tỷ giá hối đoái.

Nếu tỷ giá ngoại tệ tăng so với đồng Việt Nam:

Nợ TK 431: Chênh lệch tỷ lỗ tỷ giá hối đoái

Có TK 331: Phải trả người bán

## **CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI.**

### **2.1. Tổng quan về Công ty Cổ phần Thịnh Lợi.**

#### **2.1.1. Giới thiệu chung về Công ty Cổ phần Thịnh Lợi.**

Công ty Cổ phần Thịnh Lợi

Tên giao dịch Quốc tế:

Thinh loi joint stock company.

Tên viết tắt: THINH LOI . , JSC

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường Đăng Lâm - Quận Hải An - TP Hải Phòng

Điện thoại: 02253.557939 - Email: thinhloihp@gmail.com

Tài khoản: 22300256645101 - Tại Ngân Hàng Thương Mại Cổ Phần

Sài Gòn - Phòng giao dịch Đông Bắc - Chi nhánh Hải Phòng.

Mã số thuế: 0200902044

Công ty cổ phần Thịnh Lợi được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0200902044 do Sở kế hoạch và đầu tư Thành Phố Hải Phòng cấp ngày 11 tháng 4 năm 2009.

Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng Số: HAP-00014137 Sở xây dựng cấp ngày 27 tháng 07 năm 2018

#### **2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất và kinh doanh của Công ty CP Thịnh Lợi**

##### **2.1.2.1. Chức năng và nhiệm vụ của Công ty:**

a. chức năng:

- Xây dựng công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, cơ sở hạ tầng. Chuẩn bị mặt bằng: San lấp mặt bằng. Hoàn thiện công trình xây dựng. Trang trí nội ngoại thất công trình. Cho thuê ô tô. Cho thuê máy móc, thiết bị xây dựng. Sản xuất vật liệu xây dựng từ đất sét. Sản xuất xi măng vôi và thạch cao. Sản xuất thép, sắt, gang. Bán buôn sắt, thép. Bán buôn tre, nứa, gỗ cây và gỗ chế biến. Bán buôn xi măng PCB. Bán buôn ống nhựa PVC. Bán buôn gạch xây. ngói, đá, cát, sỏi. Bán buôn kính xây dựng. Bán buôn sơn, vécni. Bán buôn gạch ốp lát và thiết bị vệ sinh. Bán buôn đồ ngũ kim. Khách sạn. Nhà hàng, quán ăn uống. Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng. Sản xuất cửa nhôm kính. Sản xuất cửa cuốn, cửa nhựa lõi thép. Hoạt động của các điểm truy cập

internet. Bán buôn cửa cuốn, cửa nhựa lõi thép. Lắp đặt cửa cuốn, cửa nhựa lõi thép. Cắt tạo dáng và hoàn thiện đá. Bán buôn máy móc, thiết bị điện, vật liệu điện, (máy phát điện, động cơ điện, dây điện và thiết bị khác dùng trong mạch điện).

- Tái chế nhựa, tái chế dầu nhớt, tái chế giấy, tái chế phế liệu, phế thải phi kim loại khác, sản xuất giấy, khai thác đất, đá, cát, sỏi.

b. Nhiệm vụ.

Nhiệm vụ của công ty được căn cứ dựa vào các yếu tố:

- + Yếu tố xã hội: Góp phần xây dựng cơ sở hạ tầng, phát triển kinh tế xã hội, tạo công ăn việc làm cho người lao động trong và ngoài tỉnh.
- + Yếu tố công ty: Đàm phán để ký kết các hợp đồng kinh tế. Thực hiện các hợp đồng kinh tế đã ký kết với đối tác. Đảm bảo chất lượng, tiến độ công trình thi công, quy cách vật liệu xây dựng theo đúng cam kết từ đó tạo uy tín cho công ty. Duy trì và tăng nguồn vốn chủ sở hữu, đảm bảo kinh doanh có lãi, nâng cao và mở rộng quy mô công ty. Bên cạnh đó thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ đối với nhà nước.

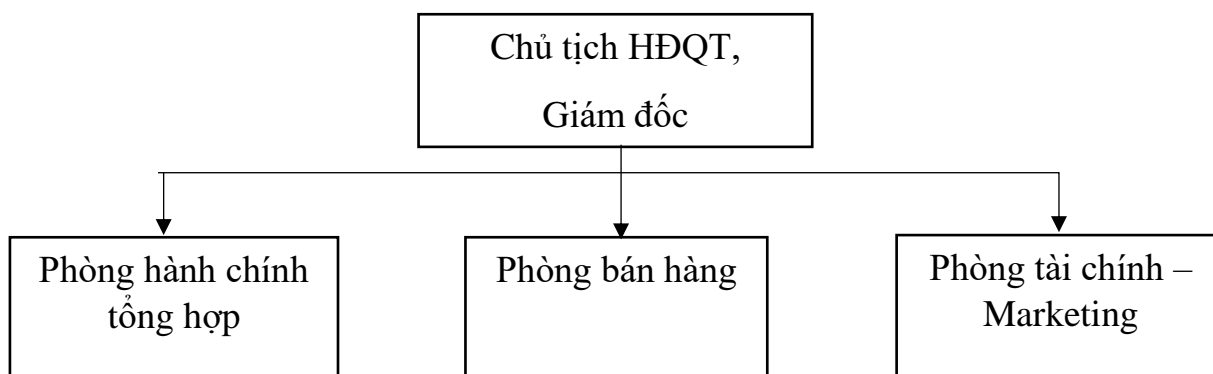
2.1.2.2. Phương châm hoạt động của Công ty.

**Uy tín – Chất lượng – Hiệu quả**

2.1.2.3. Cơ sở vật chất kỹ thuật của Công ty.

Công ty Cổ phần Thịnh Lợi có đầy đủ máy móc thiết bị, phương tiện, dây chuyền đảm bảo phục vụ thi công các công trình xây dựng, giao thông thủy lợi, dân dụng công nghiệp, cơ sở hạ tầng, nạo vét đường sông, kênh mương với trình độ khoa học kỹ thuật cao, đáp ứng tốt các yêu cầu kỹ thuật thi công các dự án đảm bảo chất lượng, kỹ thuật, mỹ thuật, tiến độ.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức của Công ty Cổ phần Thịnh Lợi



**Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy hoạt động của Công ty Cổ phần Thịnh Lợi**

- Chủ tịch HĐQT kiêm Giám đốc ( Ông Vũ Văn Thắng): là người quản lý cao nhất của công ty, quyết định những vấn đề liên quan đến mục đích quyền lợi của công ty. Quyết định về cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý của công ty. Điều hành mọi hoạt động của công ty và chịu trách nhiệm trước pháp luật và là pháp nhân của công ty.
- Phòng hành chính tổng hợp: tham mưu, giúp việc cho giám đốc công ty và tổ chức thực hiện các việc trong lĩnh vực tổ chức lao động, quản lý và bố trí nhân lực, bảo hộ lao động, chế độ chính sách, chăm sóc sức khỏe cho người lao động. Kiểm tra đôn đốc các bộ phận trong công ty thực hiện nội quy, quy chế công ty.
- Phòng bán hàng:
  - + Lấy hàng, sắp xếp, trưng bày các sản phẩm thật bắt mắt và khoa học, làm sao cho hàng hóa gây ấn tượng với người tiêu dùng.
  - + Giới thiệu sản phẩm, trả lời các câu hỏi về sản phẩm, tư vấn khách hàng, lựa chọn sản phẩm phù hợp, lấy hàng, tính tiền hàng, gói hàng và nhận tiền hàng.....
  - + Lưu hóa đơn, số liệu bán hàng, báo cáo thường xuyên về doanh thu, công tác bán hàng,...
  - + Thực hiện các điều tra của công ty khi có yêu cầu, theo dõi phản ứng, đón nhận của khách hàng với sản phẩm, kịp thời phản ánh thông về khách hàng, sản phẩm lên cấp trên.
- Phòng tài chính – Marketing:
  - + Ghi chép, phản ánh đầy đủ, chính xác nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày. Theo dõi toàn bộ tài sản hiện có của doanh nghiệp, đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin về hoạt động kinh tế tài chính của công ty.
  - + Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác kế toán, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế theo quy định.
  - + Nghiên cứu tiếp thị và thông tin, tìm hiểu thị hiếu khách hàng
  - + Lập hồ sơ thị trường và dự báo.
  - + Khảo sát hành vi ứng xử của khách hàng tiềm năng.
  - + Phân khúc thị trường, xác định mục tiêu, định vị thương hiệu
  - + Phát triển sản phẩm, hoàn thiện sản phẩm với các thuộc tính mà thị trường mong muốn.

**2.1.4. Thành tích cơ bản đạt được của Công ty Cổ phần Thịnh Lợi.**

Chỉ tiêu	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019
1. Doanh thu	76.422.635.613	77.783.230.179	121.872.493.035
2. Tổng chi phí	72.803.001.362	73.802.135.041	117.540.235.128
3. Tổng lợi nhuận	3.619.634.251	3.981.095.138	4.332.257.907
4. Nộp NSNN	63.241.312	68.357.831	74.251.367
6. Thu nhập bình quân của NLĐ	4.574.125	4.925.641	5.591.682

**Bảng 2.1: Một số chỉ tiêu kinh tế của Công ty Cổ phần Thịnh Lợi trong giai đoạn 2017-2019**

\*Nhận xét:

Nhìn chung, từ 2017 – 2019, công ty có sự tăng trưởng về mọi mặt.

Doanh thu: Từ 2017 – 2018, doanh thu công ty tăng từ 76.4 tỷ đến 77.7 tỷ. Sang năm 2019, doanh thu công ty tăng vượt trội và đạt 121.8 tỷ. Điều này chứng tỏ công ty đang làm ăn rất tốt

Tổng chi phí: Do biến động theo quy mô kinh doanh của công ty, tổng chi phí tăng lên qua các năm. Từ 2017 – 2018, tổng chi phí của công ty tăng từ 72.8 tỷ đến 73.8 tỷ. từ năm 2018 – 2019, tổng chi phí của công ty tăng từ 73 tỷ lên tới 117.5 tỷ.

Các chỉ tiêu lợi nhuận và nộp ngân sách: Theo tình hình kinh doanh, năm 2017 công ty lãi hơn 3.6 tỷ, nộp ngân sách 63.2 trđ. Sang năm 2015, công ty lãi 3.9 tỷ, nộp ngân sách 68.3 trđ. Sang năm 2019, tình hình kinh doanh tốt hơn, công ty có lãi nhiều hơn, lợi nhuận đạt 4.3 tỷ, nộp ngân sách 74.2trđ.

Thu nhập bình quân của người lao động: Lao động là một trong những yếu tố quan trọng của quá trình sản xuất kinh doanh, là yếu tố duy nhất tham gia vào quá trình sản xuất có tính sáng tạo và ảnh hưởng lớn tới kết quả của hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp .

Từ năm 2017 - 2018, thu nhập bình quân của người lao động tăng lên từ 4.5tr – 4.9 tr. Từ 2018 – 2019, thu nhập bình quân của NLĐ tăng từ 4.9tr đến 5.5tr. Điều này chứng tỏ hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty ổn định, kết quả sản xuất kinh doanh tốt nên đời sống vật chất và tinh thần của người lao động, cán bộ công nhân viên trong công ty được nâng cao. Mặt khác ban lãnh

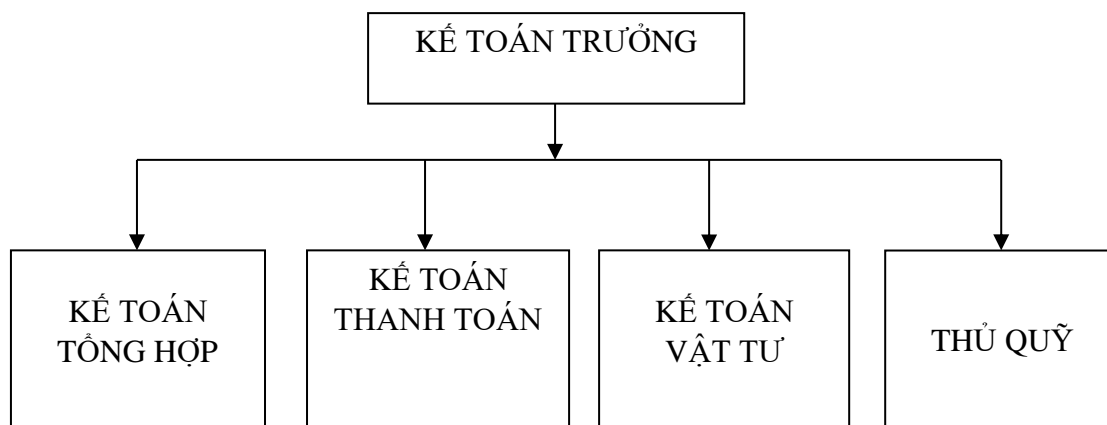
đạo công ty cũng quan tâm nhiều đến đời sống của người lao động do đó tổng quỹ lương được nâng lên, các quỹ khen thưởng phúc lợi cũng được nâng lên .

### **2.1.5. Đặc điểm công tác kế toán của Công ty Cổ phần Thịnh Lợi**

#### **2.1.5.1. Đặc điểm bộ máy kế toán của Công ty**

Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, tất cả các công tác kế toán đều tập hợp tại phòng Kế toán.

Tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty được mô tả qua sơ đồ sau:



**Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty Cổ phần Thịnh Lợi**

- Kế toán trưởng :

Phụ trách chung, giúp giám đốc công ty trong công tác tham mưu về mặt quản lý tổ chức và chỉ đạo nghiệp vụ, theo dõi tổng hợp số liệu phát sinh trong quá trình quản lý và kinh doanh tại văn phòng công ty.

- Kế toán tổng hợp:
  - + Tổng hợp và phân bổ chi phí, tính lãi lỗ cho hợp đồng SXKD.
  - + Lập và trình cho kế toán trưởng báo cáo tài chính theo quy định. Lập kế hoạch tài chính và chịu trách nhiệm trước kế toán trưởng và ban giám đốc về tính chính xác và tính trung thực của số liệu tổng hợp theo dõi.
  - + Có trách nhiệm theo dõi thường xuyên các hoạt động kinh tế phát sinh trong tháng.
- Kế toán vật tư:

Theo dõi sự biến động của vật tư công ty, thanh toán tiền lương cho công nhân, đảm bảo chính xác tính trung thực của số liệu báo cáo.

- Kế toán thanh toán:

Đảm bảo tính trung thực hợp pháp, đầy đủ chính xác các chứng từ thanh toán, theo dõi chi tiết từng tài khoản, tổ chức lưu trữ chứng từ thanh toán.

- Thủ quỹ:

Là người thực hiện các nghiệp vụ thu chi phát sinh trong ngày, căn cứ vào chứng từ hợp lệ, ghi rõ quỹ và lập báo cáo quỹ hàng ngày.

#### *2.1.5.2. Chính sách và chế độ kế toán áp dụng tại Công ty*

Công ty hiện đang áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014 TT-BTC ban hành ngày 22/12/2014.

Công ty thực hiện đầy đủ các quy định của bộ tài chính về việc lập báo cáo tài chính (bảng cân đối kế toán, bảng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và thuyết minh báo cáo tài chính).

Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 01/01/N kết thúc ngày 31/12/N

Đơn vị tiền tệ sử dụng Việt Nam Đồng (VNĐ)

Phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

Tính giá xuất kho: hiện nay công ty đang áp dụng phương pháp nhập trước xuất trước.

Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên

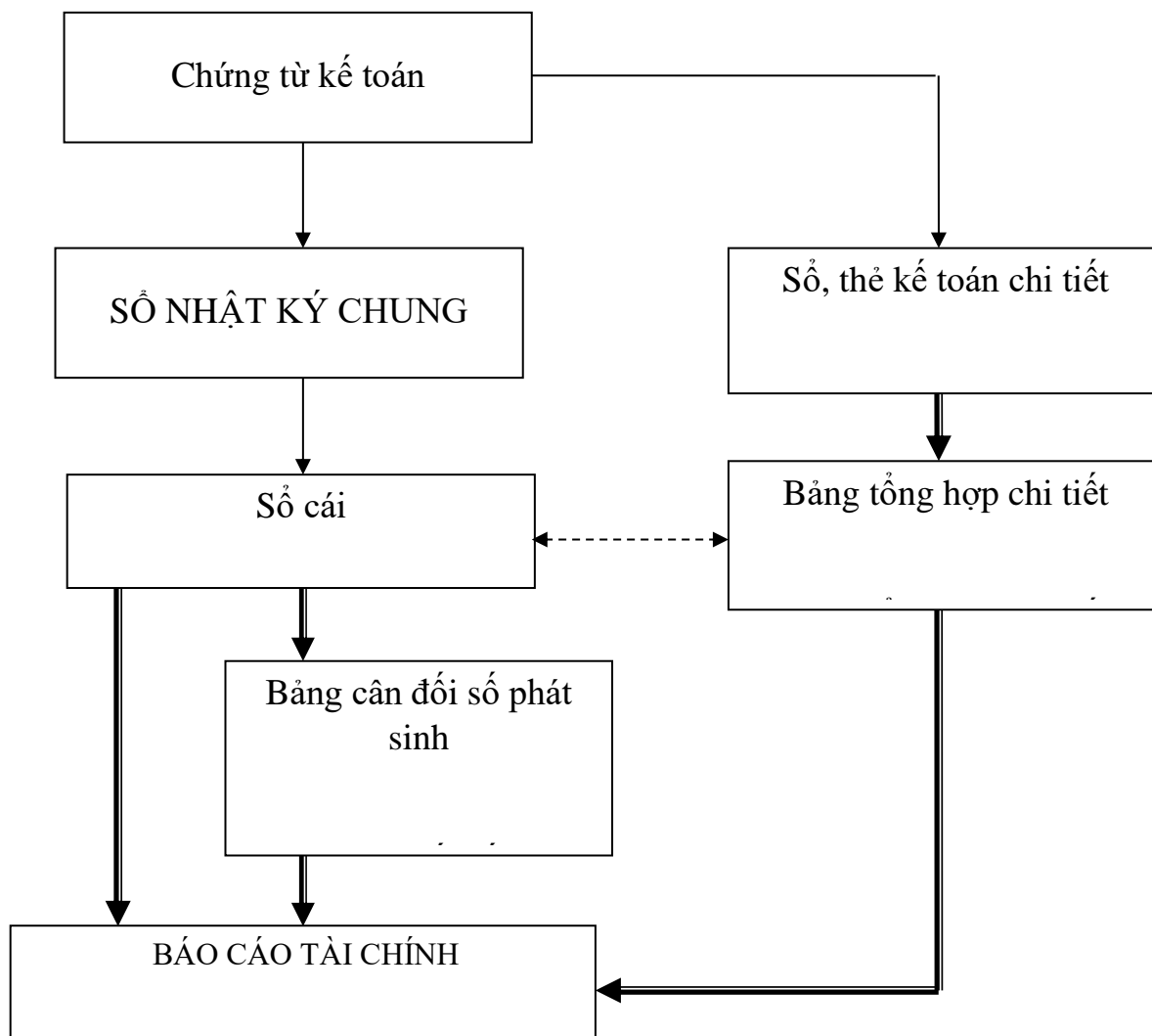
Phương pháp khấu hao: theo đường thẳng.

#### *2.1.5.3. Tổ chức hệ thống chứng từ và tài khoản tại Công ty*

Công ty áp dụng hệ thống chứng từ và tài khoản kế toán ban hành theo Thông tư 200/2014 TT – BTC ban hành ngày 22/12/2014

2.1.5.4. Hệ thống sổ sách kế toán áp dụng tại Công ty

Công ty Cổ phần Thịnh lợi áp dụng hình thức ghi sổ Nhật kí chung



Sơ đồ.2.3: Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty Cổ phần Thịnh lợi

\*Ghi chú : Ghi hàng ngày hoặc định kỳ.  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ.  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra.  $\longleftrightarrow$

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.

Cuối tháng, 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 số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

## **2.2. Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty Cổ Phần Thịnh Lợi**

### **2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại công ty Cổ Phần Thịnh Lợi.**

Quan hệ thanh toán được hiểu là một quan hệ kinh doanh xảy ra khi doanh nghiệp có quan hệ mua bán và có sự trao đổi về một khoản vay nợ tiền vốn cho kinh doanh.

Hàng hóa kinh doanh chủ yếu của công ty:

- Ống nhựa PVC
- Gạch xây
- Đá
- Cát
- Xi măng PCB
- .....

Tại công ty Cổ Phần Thịnh Lợi áp dụng phương thức thanh toán trả ngay và chậm trả.

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

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

Đối với người mua: Với những khách hàng là cá nhân mua hàng với số lượng ít và không phải là khách hàng thường xuyên của công ty, công ty sẽ áp dụng phương thức thanh toán ngay với khách hàng thường xuyên, mua hàng với số lượng lớn công ty có thể áp dụng phương thức chậm trả.

Đối với người bán: Công ty thanh toán ngay cho những nhà cung cấp nhỏ, lẻ, còn với nhà cung cấp lâu năm, cung cấp số lượng hàng nhiều công ty có thể trả ngay hoặc chậm trả tùy từng trường hợp cụ thể.

Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi áp dụng 2 hình thức thanh toán chuyển khoản và bằng tiền mặt.

Các khoản thanh toán với người mua: Doanh nghiệp có thể áp dụng hình thức thanh toán bằng tiền mặt hoặc TGNH do thỏa thuận giữa hai bên.

Các khoản thanh toán cho người bán có giá trị từ 20.000.000 đồng trở lên doanh nghiệp buộc phải chuyển khoản, dưới 20.000.000 đồng doanh nghiệp có thể chuyển khoản hoặc thanh toán bằng tiền mặt theo thỏa thuận.

### ***2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty Cổ Phần Thịnh Lợi***

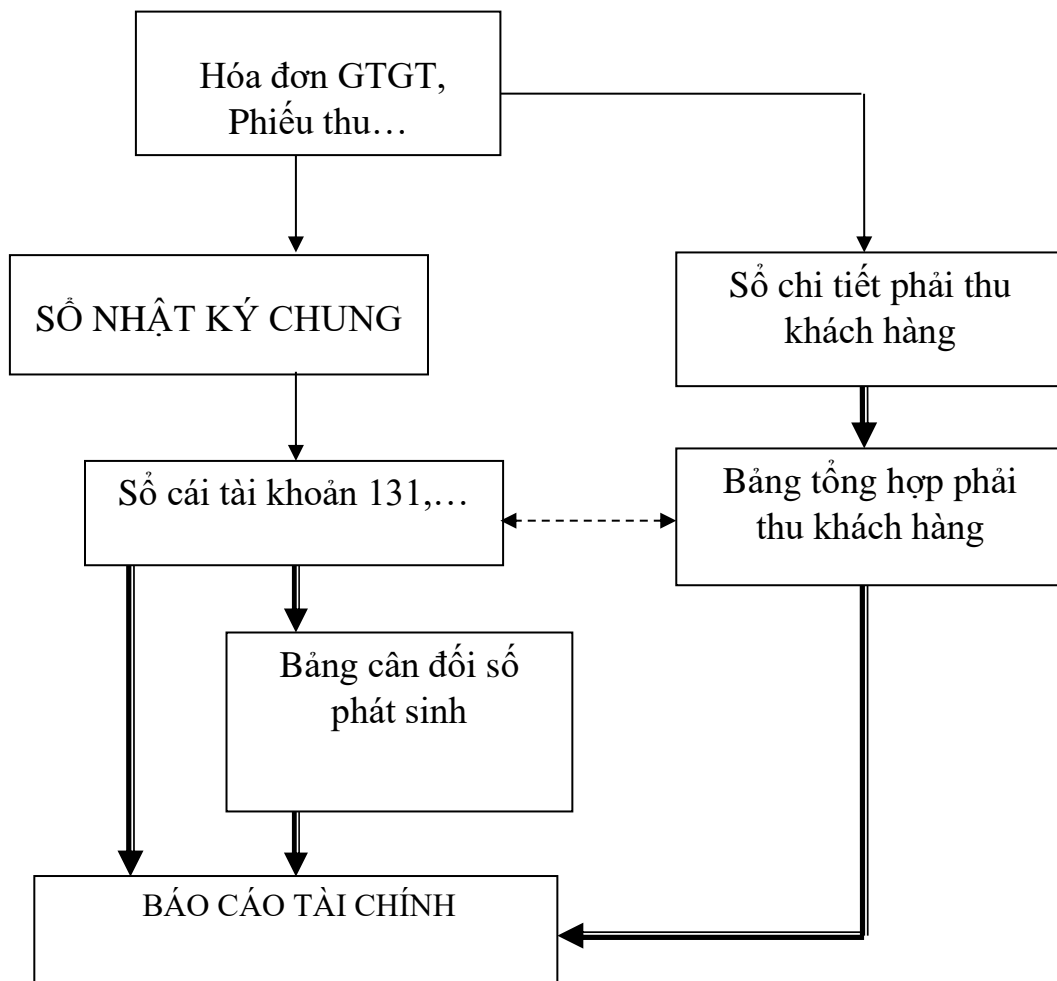
Chứng từ sử dụng:

- Hóa đơn GTGT
- Phiếu thu
- Giấy báo có
- Các chứng từ liên quan khác

Tài khoản sử dụng:

- TK 131: tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa,... công ty còn sử dụng các tài khoản:
- TK 111: Tiền mặt
- TK 112: TGNH
- TK 333: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
- TK 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Quy trình hạch toán:



**Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua**

\*Ghi chú : Ghi hàng ngày hoặc định kỳ.  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ.  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra.  $\longleftrightarrow$

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết 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 tài khoản 131 và sổ cái các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ chi tiết tài khoản 131.

Cuối kỳ, từ sổ chi tiết tài khoản 131 lập bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 131 và cộng số liệu trên Sổ Cái 131 và sổ cái các tài khoản có liên quan 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 131) sau đó được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Theo nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Nhật ký chung.

Ví dụ minh họa:

- Ví dụ 1: Ngày 08/12/2019, Công ty Cổ Phần Phúc Lâm thanh toán công nợ bằng chuyển khoản. Số tiền 150.000.000 đồng.  
Kế toán căn cứ vào các chứng từ phát sinh ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 112: 150.000.000

Có TK 131: 150.000.000

Từ các chứng từ GBC 0512 ngày 08/12 trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 mở cho Công ty Cổ Phần Phúc Lâm (biểu số 2.8) sổ theo dõi TGNH. Từ sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 112

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết TK 131 -- phải thu của khách hàng mở cho Công ty Cổ Phần Phúc Lâm để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (biểu số 2.10).

**Biểu 2.1: Giấy báo có**

NGÂN HÀNG TCMP KỸ THƯƠNG  
VIỆT NAM

Chi nhánh: Lê Hồng Phong, Hải Phòng



Số GD: 230

**GIẤY BÁO CÓ**

Ngày 08 tháng 12 năm 2019

Kính gửi: Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi      Số tài khoản      : 22300256645101

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7, Đằng Lâm, Hải An, HP      Loại tiền      : VND

Loại tiền gửi      : Tiền gửi thanh toán

Mã số thuế: 0200902044

Số ID khách hàng: **10101785**

Số bút toán hạch toán: FT1101800329

Chúng tôi xin thông báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách số tiền chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Công ty Cổ Phần Phúc Lâm thanh toán công nợ	150.000.000
Tổng số tiền	150.000.000

Số tiền bằng chữ: Một trăm năm mươi triệu đồng chẵn

Lập phiếu  
(ký, họ tên)

Kiểm soát  
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(ký, họ tên)

- Ví dụ 2: Ngày 09/12/2019 Công ty bán cho Công ty Cổ Phần Phúc Lâm 240m ống nhựa PVC với giá chưa thuế là 70.000 đồng/met, VAT là 10% theo HĐ GTGT 0000245, chưa thu tiền.

Kế toán căn cứ vào các chứng từ phát sinh ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 131: 18.480.000

Có TK 511: 16.800.000

Có TK 333: 1.680.000

Từ các chứng từ HĐ GTGT 0000245 ngày 09/12 trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (biểu số 2.8). Căn cứ số liệu đã ghi sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 511, TK 333...

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng (biểu số 2.10)

**Biểu 2.2: Hóa đơn GTGT số 0000245**

<b>HÓA ĐƠN</b>			Mẫu số: 01GTKT3/001		
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>			Ký hiệu: AA/18P		
Liên 3: Nội bộ			Số : 0000245		
Ngày...09...tháng...12...năm 2019					
Đơn vị bán hàng: Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi					
Mã số thuế: 0200902044					
Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 – Phường Đằng Lâm – Quận Hải An – Hải Phòng					
Số tài khoản: : 2230025664510 - Ngân Hàng Thương Mại Cổ Phần .					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: Công ty Cổ Phần Phúc Lâm					
Mã số thuế: 020098734					
Địa chỉ: Số 1A Đại lộ Tôn Đức Thắng, Xã An Đông, Huyện An Dương, Thành phố Hải Phòng.					
Số tài khoản: 19036173845011 - Ngân Hàng Techcombank					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1 x 2
01	Ống nhựa PVC	Mét	240	70.000	16.800.000
Cộng tiền hàng:					16.800.000đ
Thuế suất GTGT: .....10.... % , Tiền thuế GTGT:					1.680.000
Tổng cộng tiền thanh toán					18.480.000đ
Số tiền viết bằng chữ: Mười tám triệu bốn trăm tám mươi nghìn đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

- Ví dụ 3: Ngày 10/12/2019 Công ty TNHH An Đức thanh toán công nợ cho Công ty bằng chuyển khoản.  
Kế toán căn cứ vào các chứng từ phát sinh ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 112: 45.600.000

Có TK 131: 45.600.000

Từ các chứng từ GBC số 1012 ngày 10/12 trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 mở cho Công ty TNHH An Đức (biểu số 2.9) sổ theo dõi TGNH. Từ sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết TK 131 -- phải thu của khách hàng mở cho Công ty TNHH An Đức để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (biểu số 2.10)



**Biểu 2.3: Giấy báo có**

NGÂN HÀNG TCMP KỸ THƯƠNG  
VIỆT NAM  
Chi nhánh: Lê Hồng Phong, Hải Phòng



Số GD: 235

**GIẤY BÁO CÓ**

Ngày 10 tháng 12 năm 2019

Kính gửi: Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi Số tài khoản : 22300256645101  
Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7, Đằng Loại tiền : VND  
Lâm, Hải An,HP Loại tiền gửi : Tiền gửi thanh toán  
Mã số thuế: 0200902044

Số ID khách hàng: **10101785** Số bút toán hạch toán: FT1101800329

Chúng tôi xin thông báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách số tiền chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Công ty TNHH An Đức thanh toán công nợ	45.600.000
Tổng số tiền	45.600.000

Số tiền bằng chữ: Bốn mươi năm triệu sáu trăm đồng.

Lập phiếu  
(ký, họ tên)

Kiểm soát  
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(ký, họ tên)

- Ví dụ 4: Ngày 17/12/2019 Công ty bán 80 tấn xi măng PCB cho Công ty TNHH An Đức, với giá bán 1.200.000 đồng/tấn, thuế VAT 10% chưa thu tiền theo hóa đơn GTGT số 0000252

Kế toán căn cứ vào các chứng từ phát sinh ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 131: 105.600.000

Có TK 511: 96.000.000

Có TK 333: 9.600.000

Từ các chứng từ HĐ GTGT số 0000252 ngày 17/12 trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (biểu số 2.9). Căn cứ số liệu đã ghi sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 511, TK 333...

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng (biểu số 2.10)

**Biểu 2.4: Hóa đơn GTGT số 0000252**

<b>HÓA ĐƠN</b> <b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b> Liên 3: Nội bộ Ngày...17...tháng...12...năm 2019	Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/18P Số : 0000252				
Đơn vị bán hàng: Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi Mã số thuế: 0200902044 Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 – Phường Đằng Lâm – Quận Hải An – Hải Phòng Số tài khoản: 22300256645101 - Ngân Hàng Thương Mại Cổ Phần					
Họ tên người mua hàng: Tên đơn vị: Công ty TNHH An Đức Mã số thuế: 0200468317 Địa chỉ: 40 An Đà, Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng. Số tài khoản: 19020896845013 - Ngân Hàng Techcombank					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1 x 2
01	Xi măng PCB	Tấn	80	1.200.000	96.000.000
Cộng tiền hàng:					96.000.000đ
Thuế suất GTGT: .....10.... % , Tiền thuế GTGT:					9.600.000
Tổng cộng tiền thanh toán					105.600.000đ
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm lẻ năm triệu sáu trăm nghìn đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)	Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)	Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)			
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

- Ví dụ 5: Ngày 18/12/2019 Công ty TNHH An Đức ứng trước tiền số tiền 45.000.000 đồng bằng chuyển khoản.  
Kế toán căn cứ vào các chứng từ phát sinh ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 112: 45.000.000

Có TK 131: 45.000.000

Từ các chứng từ GBC 2012 ngày 18/12 trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 mở cho Công ty TNHH An Đức (biểu số 2.9) sổ theo dõi TGNH. Từ sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết TK 131 -- phải thu của khách hàng mở cho Công ty TNHH An Đức để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (biểu số 2.10).

**Biểu 2.5: Giấy báo có**

NGÂN HÀNG TCMP KỸ THƯƠNG  
VIỆT NAM

Chi nhánh: Lê Hồng Phong, Hải Phòng



Số GD: 280

**GIẤY BÁO CÓ**

Ngày 18 tháng 12 năm 2019

Kính gửi: Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi Số tài khoản : 22300256645101

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7, Đằng Loại tiền : VND

Lâm, Hải An,HP

Loại tiền gửi : Tiền gửi thanh toán

Mã số thuế: 0200902044

Số ID khách hàng: **10101785**

Số bút toán hạch toán: FT1101800329

Chúng tôi xin thông báo đã ghi CÓ tài khoản của quý khách số tiền chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Công ty TNHH An Đức ứng trước tiền hàng	45.000.000
Tổng số tiền	45.000.000

Số tiền bằng chữ: Bốn mươi năm triệu đồng chẵn.

Lập phiếu  
(ký, họ tên)

Kiểm soát  
(ký, họ tên)

Kê toán trưởng  
(ký, họ tên)

**Biểu 2.6: Trích sổ Nhật ký chung**

CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI  
Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường Đằng  
Lâm - Quận Hải An - TP Hải Phòng

Mẫu số: S03A – DN  
(Ban hành theo TT  
200/2014/TT-BTC ngày  
22/12/2014 của Bộ tài chính)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Tháng 12 năm 2019

Đơn vị tính: đồng

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT K	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
.....	.....	.....	.....	...	.....	.....
08/12	GBC 0812	08/12	Công ty CP Phúc Lâm thanh toán công nợ	112 131	150.000.000	150.000.000
09/12	HĐ 0000245	08/12	Công ty CP Phúc Lâm mua ống nhựa PVC	131 511 333	18.480.000	16.800.000 1.680.000
10/12	GBC 1012	10/12	Công ty TNHH An Đức thanh toán công nợ	112 131	45.600.000	45.600.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
17/12	HĐ 0000252	17/12	Công ty TNHH An Đức mua xi măng PCB	131 511 333	105.600.000	96.000.000 9.600.000
18/12	GBC 1812	18/12	Công ty TNHH An Đức ứng trước tiền hàng	112 131	45.000.000	45.000.000
19/12	HĐ 0000247	22/12	Công ty Thành Đạt mua gạch xây	131 511 333	71.500.000 65.000.000	6.500.000
.....	.....	.....	.....	...	.....	.....
28/12	HĐ 0000250	28/12	Bán hàng cho Công ty CP Thủy Sơn	131 511 333	33.000.000 30.000.000	3.000.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			<b>Cộng</b>		<b>212.654.142.333</b>	<b>212.654.142.333</b>

- Sổ này có      trang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ:  
năm 2019

Ngày 31 tháng 12

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

**Biểu 2.7: Trích sổ cái**

CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI

Mẫu số: S03b – DN

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường  
Đằng Lâm - Quận Hải An - TP Hải Phòng(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày  
22/12/2014 của Bộ tài chính)**SỔ CÁI**

Tài khoản 131: Phải thu khách hàng

Tháng 12 năm 2019

Đơn vị tính: đồng

Ngày ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SHTK đối	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ		<b>2.968.888.310</b>	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
08/12	GBC 0812	08/12	Công ty CP Phúc Lâm thanh toán công nợ	112		150.000.000
09/12	HĐ 0000245	09/12	Công ty CP Phúc Lâm mua ống nhựa PVC	511 333	16.800.000 1.680.000	
10/12	GBC 1012	10/12	Công ty TNHH An Đức thanh toán công nợ	112		45.600.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
17/12	HĐ 0000252	17/12	Công ty TNHH An Đức mua xi măng PCB	511 333	96.000.000 9.600.000	
18/12	GBC 1812	18/12	Công ty TNHH An Đức ứng trước tiền hàng	112		45.000.000
19/12	HĐ 0000247	19/12	Công ty TNHH Thành Đạt mua gạch xây	551 333	65.000.000 6.500.000	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
25/12	GBC 2512	25/12	Công ty TNHH Thành Đạt thanh toán công nợ	112		135.000.000
28/12	HĐ 000250	28/12	Bán hàng cho Công ty CP Thủy Sơn	511 333	30.000.000 3.000.000	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			Tổng số phát sinh		<b>22.956.357.211</b>	<b>24.031.126.246</b>
			Số dư cuối kỳ		<b>1.894.119.275</b>	

- Sổ này có      trang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

**Biểu 2.8: Trích sổ chi tiết thanh toán người mua**

CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI

Mẫu số: S31 – DN

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường Đằng Lâm - Quận Hải An - TP Hải Phòng (Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN NGƯỜI MUA**

Tài khoản 131: Phải thu của khách hàng

Đối tượng: Công ty CP Phúc Lâm

Tháng 12 năm 2019

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				357.732.678	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
08/12	GBC 0812	08/12	Thanh toán công nợ	112		150.000.000	160.765.233	
09/12	HĐ 245	09/12	Bán ống nhựa PVC chưa thu tiền	511 333	16.800.000 1.680.000		177.565.233 179.245.233	
			.....					
			Cộng phát sinh		<b>3.180.642.244</b>	<b>3.334.889.128</b>		
			Số dư cuối kỳ				<b>203.485.794</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)



**Biểu 2.9: Trích sổ chi tiết thanh toán người mua**

CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI

Mẫu số: S31 – DN

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường Đằng Lâm - Quận Hải An (Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)  
- TP Hải Phòng

**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN NGƯỜI MUA**

Tài khoản 131: Phải thu của khách hàng

Đối tượng: Công ty TNHH An Đức

Tháng 12 năm 2019

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				65.242.000	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10/12	GBC 1012	10/12	Thanh toán công nợ	112		45.600.000	11.748.439	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
17/12	HĐ 252	17/12	Bán xi măng PCB chưa thu tiền	511 333	96.000.000 9.600.000		107.748.439 117.348.439	
18/12	GBC 1812	18/12	Ứng trước tiền hàng	112		45.000.000	72.348.439	
			.....					
			Cộng phát sinh		<b>1.888.587.439</b>	<b>1.555.689.000</b>		
			Số dư cuối kỳ				<b>398.140.439</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

**Biểu 2.10: Trích bảng tổng hợp thanh toán với người mua**

CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI  
 Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường Đằng Lâm - Quận Hải An - TP Hải Phòng

Mẫu số: S31 – DN  
 (Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

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

Tài khoản 131: Phải thu của khách hàng

Tháng 12 năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty CP Phúc Lâm	357.732.678		3.180.642.244	3.334.889.128	203.485.794	
2	Công ty TNHH An Đức	65.242.000		1.888.587.439	1.555.689.000	398.140.439	
3	Công ty TNHH Thành Đạt	234.034.453		3.478.234.777	3.117.143.000	595.126.230	
4	Công ty Cổ Phần Thủy Sơn	50.000.000		2.456.342.111	2.122.480.980	383.861.131	
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	<b>Cộng phát sinh</b>	<b>2.968.888.310</b>		<b>22.956.357.211</b>	<b>24.031.126.246</b>	<b>1.894.119.275</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

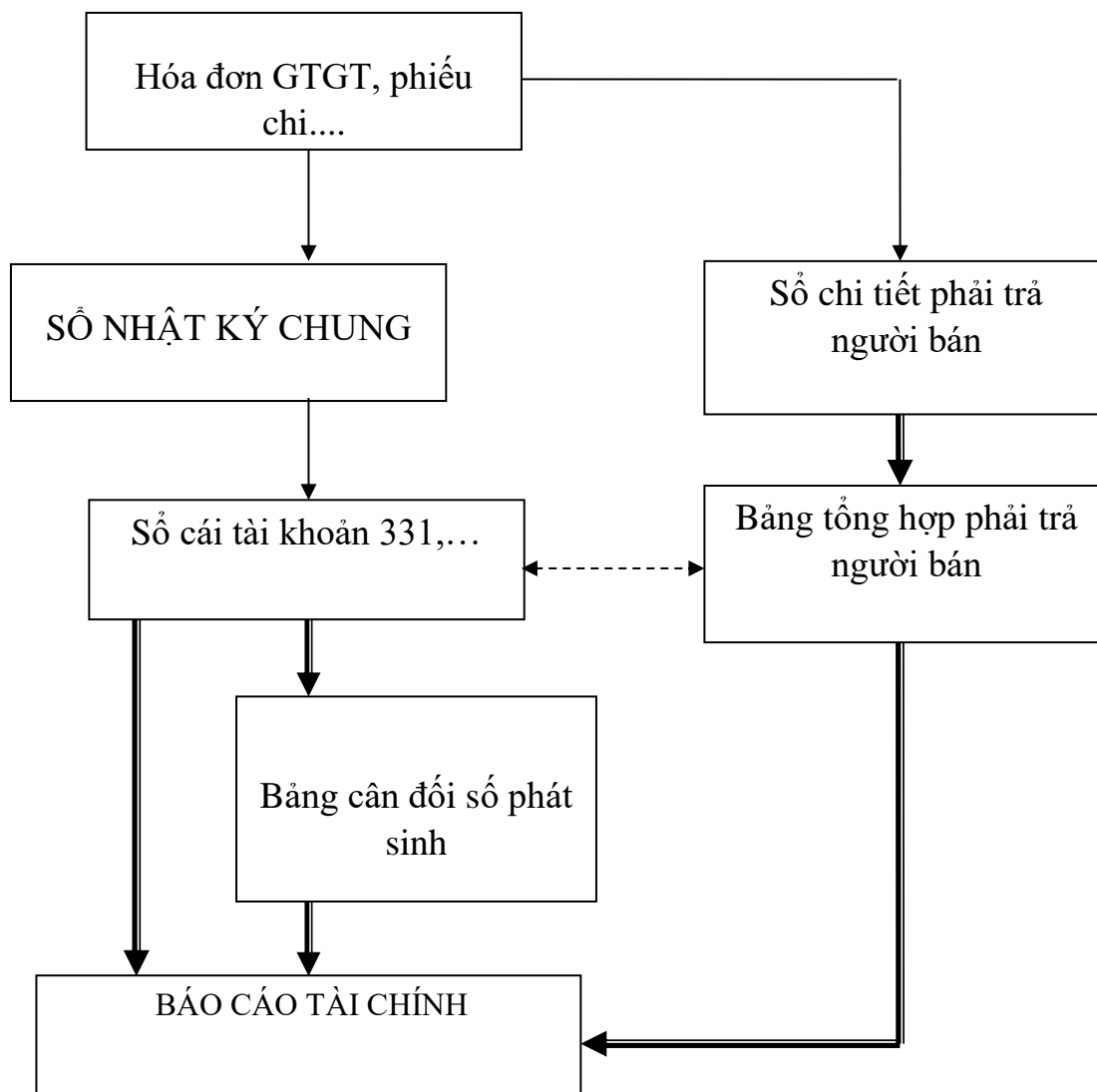
(Ký tên, đóng dấu)

**2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi**

- Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng
  - Chứng từ sử dụng:
    - + Hợp đồng mua bán
    - + Hóa đơn GTGT
    - + Phiếu chi
    - + Giấy báo nợ của ngân hàng, Ủy nhiệm chi
    - + Giấy đề nghị thanh toán
    - + Các chứng từ liên quan khác.
  - Tài khoản sử dụng:
    - + Tài khoản 331: Phải trả người bán

Tài khoản này được mở để theo dõi các tài khoản nợ phải trả người bán có phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả cho nhà cung cấp. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty đã mở sổ chi tiết để theo dõi từng đối tượng.
  - + TK 156: Hàng hóa
  - + TK 133: Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

Quy trình hạch toán:



**Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người bán**

\*Ghi chú : Ghi hàng ngày hoặc định kỳ.  $\longrightarrow$

Ghi cuối kỳ.  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra.  $\longleftrightarrow$

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ để ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung sau đó căn cứ vào số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái tài khoản 331 vào sổ cái các tài khoản có liên quan. Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ chi tiết tài khoản 331...

Cuối kỳ, từ sổ chi tiết tài khoản 331 lập Bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 131 và cộng số liệu trên Sổ Cái 331 và sổ cái các tài khoản có liên quan lập

Bảng cân đối sổ phát sinh (sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết 331) sau đó được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Ví dụ minh họa

- Ví dụ 1: Ngày 10/12/2019 mua 100m<sup>3</sup> cát của công ty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy, đơn giá 247.500 đồng/m<sup>3</sup> chưa VAT, thuế suất 10% chưa thanh toán. HĐ GTGT 0000239.

Kế toán căn cứ vào các chứng từ phát sinh ghi chép vào sổ sách kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 156: 24.750.000

Nợ TK 133: 2.475.000

Có TK 331: 27.225.000

Từ các chứng từ HĐ GTGT 000239 ngày 10/12 trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.16), đồng thời ghi sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (biểu số 2.18), sổ chi tiết 156. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 331 (biểu số 2.17), TK 156, TK 133.

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

**Biểu 2.11: Hóa đơn GTGT số 0000239**

HÓA ĐƠN		Mẫu số: 01GTKT3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Ký hiệu: AA/18P			
Liên 2: Giao khách hàng		Số : 0000239			
Ngày...10...tháng...12...năm 2019					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy					
Mã số thuế: 0200465643					
Địa chỉ: 123 Ngô Gia Tự, Hải An, Hải Phòng					
Số tài khoản: 19021196845026 tại Ngân Hàng Techcombank					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi					
Mã số thuế: 0200902044					
Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 – Phường Đằng Lâm – Quận Hải An – Hải Phòng					
Số tài khoản: : 22300256645101 tại Ngân Hàng Thương Mại Cổ Phần					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1 x 2
01	Cát	M3	100	247.500	24.750.000
Cộng tiền hàng:					24.750.000đ
Thuế suất GTGT: .....10.... % , Tiền thuế GTGT:					2.475.000
Tổng cộng tiền thanh toán					27.225.000đ
Số tiền viết bằng chữ: Hai mươi bảy triệu hai trăm hai mươi năm nghìn đồng.					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
(Ký, ghi rõ họ, tên)		(Ký, ghi rõ họ, tên)		(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

- Ví dụ 2: Ngày 11/12/2019 Công ty ứng trước cho Công ty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy 80.000.000 đồng bằng chuyển khoản. GBC 1312  
Kế toán căn cứ vào các chứng từ phát sinh ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản:

Nợ TK 331: 80.000.000

Có TK 112: 80.000.000

Từ các chứng từ GBC 1112 ngày 11/12 trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.16) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán 331 (biểu số 2.18), sổ theo dõi TGNH. Căn cứ vào sổ nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 331 (Biểu số 2.17), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán ( biểu số 2.20).

**Biểu 2.12: Giấy báo nợ**

NGÂN HÀNG TCMP KỸ THƯƠNG  
VIỆT NAM  
Chi nhánh: Lê Hồng Phong, Hải Phòng



Số GD: 240

**GIẤY BÁO NỢ**

Ngày 11 tháng 12 năm 2019

Kính gửi: Công ty Cồ Phần Thịnh Lợi      Số tài khoản      : 22300256645101

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7, Đằng Lâm, Hải An,HP      Loại tiền      : VND

Loại tiền gửi      : Tiền gửi thanh toán

Mã số thuế: 0200902044

Số ID khách hàng: **10101785**

Số bút toán hạch toán: FT1101800329

Chúng tôi xin thông báo đã ghi NỢ tải khoản của quý khách số tiền chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Ứng trước tiền hàng cho Công ty TNHH XD Hoàng Huy	80.000.000
Tổng số tiền	80.000.000

Số tiền bằng chữ: Tám mươi năm triệu đồng chẵn.

Lập phiếu  
(ký, họ tên)

Kiểm soát  
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(ký, họ tên)



- Ví dụ 3: Ngày 12/12/2019, Công ty thanh toán 35.000.000 đồng cho công ty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy bằng chuyển khoản.  
Căn cứ các chứng từ có liên quan, kế toán định khoản:

Nợ TK 331: 35.000.000

Có TK 112: 35.000.000

Từ các chứng từ trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.16) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán 331 (biểu số 2.18), sổ theo dõi TGNH. Căn cứ vào sổ nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 331 (Biểu số 2.17), TK 112

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (biểu số 2.20).

**Biểu 2.13: Giấy báo nợ**

NGÂN HÀNG TCMP KỸ THƯƠNG  
VIỆT NAM  
Chi nhánh: Lê Hồng Phong, Hải Phòng



Số GD: 245

**GIẤY BÁO NỢ**

Ngày 12 tháng 12 năm 2019

Kính gửi: Công ty Cồ Phần Thịnh Lợi Số tài khoản : 22300256645101

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7, Đằng Lâm, Hải An, HP Loại tiền : VND

Loại tiền gửi : Tiền gửi thanh toán

Mã số thuế: 0200902044

Số ID khách hàng: **10101785** Số bút toán hạch toán: FT1101800329

Chúng tôi xin thông báo đã ghi NỢ tải khoản của quý khách số tiền chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Trả tiền hàng cho Công ty TNHH XD Hoàng Huy	35.000.000
Tổng số tiền	35.000.000

Số tiền bằng chữ: Ba mươi năm triệu đồng chẵn.

Lập phiếu  
(ký, họ tên)

Kiểm soát  
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(ký, họ tên)

- Ví dụ 4: Ngày 20/12/2019, Công ty thanh toán 250.000.000 đồng cho Công ty Cổ Phần Thành Đạt bằng chuyển khoản.

Nợ TK 331: 250.000.000

Có TK 112: 250.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.16) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán 331 (biểu số 2.19), sổ theo dõi TGNH. Căn cứ vào sổ nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 331 (Biểu số 2.17), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán ( biểu số 2.20).

### Biểu 2.14: Giấy báo nợ

NGÂN HÀNG TCMP KỸ THUẬT  
VIỆT NAM  
Chi nhánh: Lê Hồng Phong, Hải Phòng



Số GD: 267

### GIẤY BÁO NỢ

Ngày 20 tháng 12 năm 2019

Kính gửi: Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi      Số tài khoản : 22300256645101

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7, Đằng Lâm, Hải An, HP      Loại tiền : VND

Loại tiền gửi : Tiền gửi thanh toán

Mã số thuế: 0200902044

Số ID khách hàng: 10101785

Số bút toán hạch toán: FT1101800329

Chúng tôi xin thông báo đã ghi NỢ tài khoản của quý khách số tiền chi tiết sau:

Nội dung	Số tiền
Thanh toán công nợ Công ty CP Thành Đạt	250.000.000
Tổng số tiền	250.000.000

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

Lập phiếu  
(ký, họ tên)

Kiểm soát  
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(ký, họ tên)

- Ví dụ 5: Ngày 21/12/2019, Công ty mua 3.000kg sơn trắng của Công ty Cổ Phần Thành Đạt với đơn giá 25.000 đồng/kg, thuế VAT 10%, chưa thanh toán.

Nợ TK 156: 75.000.000

Nợ TK 133: 7.500.000

Có TK 331: 82.500.000

Kê toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.16), đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán 331 mở cho Công ty Cổ Phần Thành Đạt (biểu số 2.19), sổ chi tiết 156. Căn cứ số liệu trên sổ Nhật ký chung rồi ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.17), TK 156, TK 133.

Cuối kỳ lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (biểu số 2.20)

**Biểu 2.15: Hóa đơn GTGT số 0000235**

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 2: Giao khách hàng Ngày...21...tháng...12...năm 2019	Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/18P Số : 0000235				
Đơn vị bán hàng: Công ty Cổ Phần Thành Đạt Mã số thuế: : 020096612 Địa chỉ: 6/166, Chùa Hàng, Q. Lê Chân, Tp. Hải Phòng Số tài khoản: 19020896668888 - Ngân Hàng Techcombank					
Họ tên người mua hàng: Tên đơn vị: Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi Mã số thuế: 0200902044 Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 – Phường Đằng Lâm – Quận Hải An – Hải Phòng Số tài khoản: : 22300256645101 - Ngân Hàng Thương Mại Cổ Phần					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1 x 2
01	Sơn Trắng	Kg	3.000	25.000	75.000.000
Cộng tiền hàng:					75.000.000đ
Thuế suất GTGT: .....10.... % , Tiền thuế GTGT:					7.500.000
Tổng cộng tiền thanh toán					82.500.000đ
Số tiền viết bằng chữ: Tám mươi hai triệu năm trăm nghìn đồng.					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
(Ký, ghi rõ họ, tên)		(Ký, ghi rõ họ, tên)		(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

**Biểu 2.16: Trích sổ Nhật ký chung**

CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI  
 Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường (Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày  
 Đăng Lâm - Quận Hải An - TP Hải Phòng 22/12/2014 của Bộ tài chính)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Tháng 12 năm 2019

ĐVT: đồng

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHTK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
.....	.....	.....	.....	...	.....	.....
10/12	HĐ 0000239	10/12	Mua cát của Công ty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy	156 133 331	24.750.000 2.475.000	27.225.000
11/12	GBN 1112	11/12	Ứng trước tiền hàng cho Cty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy	331 112	80.000.000	80.000.000
12/12	GBN 1212	12/12	Công ty thanh toán tiền hàng cho Công ty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy	331 112	35.000.000	35.000.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
20/12	GBN 2012	20/12	Cty thanh toán tiền hàng cho Cty CP Thành Đạt bằng CK	331 112	250.000.000	250.000.000
21/12	HĐ 0000235	21/12	Công ty mua sơn trắng của Công ty CP Thành Đạt	156 333 331	75.000.000 7.500.000	82.500.000
22/12	HĐ 0000242	22/12	Mua sắt của Công ty TNHH Hà Thành	156 333 331	120.000.000 12.000.000	132.000.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
27/12	GBN 2712	27/12	Thanh toán tiền hàng cho Công ty TNHH Hà Thành	331 112	55.000.000	55.000.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
29/12	HĐ 0000245	29/12	Mua gạch ốp lát Công ty CP Havaco	156 333 331	144.000.000 14.400.000	158.400.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Cộng</b>					<b>212.654.142.333</b>	<b>212.654.142.333</b>

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ: Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)



**Biểu 2.18: Trích số chi tiết thanh toán người bán**

CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI

Mẫu số: S31 – DN

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường Đằng Lâm - Quận Hải An (Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)  
- TP Hải Phòng**SỐ CHI TIẾT THANH TOÁN NGƯỜI BÁN**

Tài khoản 331: Phải trả cho người bán

Đối tượng: Công ty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy

Tháng 12 năm 2019

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					336.210.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10/12	HĐ 239	10/12	Mua Cát của Công ty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy	156 133		24.750.000 2.475.000		136.137.000 138.617.000
11/12	GBN 1112	11/12	Công ty ứng trước tiền hàng cho Cty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy	112	80.000.000			56.617.000
12/12	GBN 1212	12/12	Công ty thanh toán tiền hàng cho Cty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy	112	35.000.000			23.617.000
....	....	....	.....	....	.....	.....	.....	
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>3.223.812.233</b>	<b>3.777.984.316</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>					<b>890.382.083</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

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



**Biểu 2.19: Trích số chi tiết thanh toán người bán**

CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI

Mẫu số: S31 – DN

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường Đằng Lâm - Quận Hải An - TP Hải Phòng (Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

**SỐ CHI TIẾT THANH TOÁN NGƯỜI BÁN**

Tài khoản 331: Phải trả cho người bán

Đối tượng: Công ty Cổ Phần Thành Đạt

Tháng 12 năm 2019

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					214.222.676
.....	.....	.....	.....	...	.....	.....	.....	.....
20/12	GBN 2012	20/12	Công ty thanh toán tiền hàng cho Công ty CP Thành Đạt bằng CK	112	250.000.000			47.768.144
21/12	HĐ 235	21/12	Công ty mua sơn trắng của Công ty CP Thành Đạt	156 133		75.000.000 7.500.000		122.768.144 130.268.144
			.....		.....	.....	.....	
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>2.253.124.126</b>	<b>2.537.367.891</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>					<b>498.466.441</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký tên, đóng dấu)

**Biểu 2.20: Trích bảng tổng hợp thanh toán với người bán**

CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI

Mẫu số: S31 – DN

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 - Phường Đăng Lâm - Quận Hải An - TP Hải Phòng (Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

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

Tài khoản 331: Phải trả người bán

Tháng 12 năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty CP Thành Đạt		214.222.676	2.253.124.126	2.537.367.891		498.466.441
2	Công ty TNHH Xây Dựng Hoàng Huy		336.210.000	3.223.812.333	3.777.984.316		890.382.083
3	Công ty TNHH Hà Thành		341.876.444	3.387.456.000	3.222.459.870		149.880.314
4	Công ty Xây Dựng Hưng Thịnh		128.976.431	2.411.980.765	2.444.753.900		161.749.566
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	<b>Cộng phát sinh</b>		<b>2.256.137.200</b>	<b>26.809.056.208</b>	<b>28.438.257.062</b>		<b>3.885.338.054</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

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

### **CHƯƠNG III: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỀ NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI**

#### **3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi.**

Nhận xét chung: Trong quá trình thực tập tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi với kiến thức đã học và áp dụng thực tế với công việc em đã rút ra được bài học quản lý, hạch toán kế toán. Em thấy công tác tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh phù hợp với khả năng của mình. Quá trình sản xuất kinh doanh luôn phát triển, tổng số vốn kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận hàng năm vẫn tăng lên. Vì thế công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán luôn được chú trọng và ngày một hoàn thiện.

##### **3.1.1. Ưu điểm**

Hệ thống tài khoản được áp dụng theo hệ thống tài khoản theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài Chính.

Tuy còn trẻ nhưng kế toán trưởng và các kế toán viên đều là những người có kinh nghiệm trong ngành kế toán, nhiệt huyết với công việc, luôn sáng tạo theo trong công việc để đạt được hiệu quả cao.

Công ty áp dụng mô hình kế toán tập trung, mọi sổ sách, chứng từ, hóa đơn đều được làm ở phòng kế toán tổng hợp. Tránh được nhầm lẫn, mất mát sổ sách, số liệu được luân chuyển qua sổ sách luôn chính xác và chuyên nghiệp.

Hệ thống chứng từ, sổ sách:

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung phù hợp với công ty, thuận tiện cho kế toán theo dõi và rất phổ biến hiện nay.

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh luôn được công ty phản ánh, ghi chép đầy đủ và chính xác.

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

Công ty đã sử dụng đầy đủ chứng từ bắt buộc theo quy định và thực hiện nghiêm túc các bước trong quy trình luân chuyển chứng từ, tạo điều kiện cho

công tác hạch toán kế toán ban đầu được chính xác và công tác kiểm tra, đối chiếu sau này được thuận lợi.

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

Bộ máy kế toán của công ty được xây dựng theo mô hình tập trung, bố trí hợp lý, chặt chẽ, đơn giản, hiệu quả.....

Thu hồi công nợ: Công ty mở sổ chi tiết cho từng đối tượng là người mua, người bán. Việc mở sổ chi tiết cho từng công ty giúp ban giám đốc và phòng kế toán dễ dàng theo dõi công nợ. Đồng thời cũng giúp bộ phận kế toán không bị nhầm lẫn giữa các công ty. Bên cạnh đó kế toán có thể đưa ra những quyết sách phù hợp và đúng đắn. Kế toán viên tiến hành kiểm soát, thu hồi công nợ thường xuyên tiếp cận khách hàng để có quyết định trong việc thu hồi công nợ.

### **3.1.2. Nhược điểm**

Việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi: Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi hiện chưa tiến hành trích lập dự phòng phải thu khó đòi trong khi thực tế có phát sinh. Các khoản nợ không đòi được sẽ làm ảnh hưởng đến tài chính của công ty.

Công tác ghi chép thực sổ sách kế toán. Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán mà chỉ thực hiện trên Excel. Việc này chưa chuyên nghiệp và còn thủ công đôi khi gây ra sai sót và khó khăn với kế toán viên.

Công ty chưa áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán trong công tác thu hồi nợ. Do đó vẫn chưa động viên được khách hàng, ảnh hưởng đến sự quay vòng vốn lưu động của công ty.

Quản lý công nợ là một khâu cần thiết đối với sự tồn tại và phát triển của công ty. Tuy nhiên công ty chưa có biện pháp quản lý công nợ hiệu quả nên vẫn còn nhiều khách hàng thanh toán chậm thời hạn. Vì vậy công ty cần tăng cường quản lý công nợ chặt chẽ để đảm bảo khách hàng thanh toán đúng thời hạn. Số vòng quay lưu động thấp dẫn đến hiệu quả kinh doanh của công ty tối đa.

**Bảng 3.1: Bảng báo cáo tình hình công nợ phải thu của khách hàng của Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi**

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG NỢ PHẢI THU CỦA KHÁCH HÀNG**

Đến ngày 31/12/2019

<b>Tên công ty</b>	<b>Dư nợ đến ngày 31/12/2019</b>	<b>Chưa đến hạn thanh toán</b>	<b>Đến hạn thanh toán</b>	<b>Quá hạn thanh toán</b>	<b>Ghi chú</b>
Công ty XD Tiến Đạt	55.000.000			55.000.000	1 năm 1 tháng
Công ty TNHH Mạnh Hùng	46.457.000			46.457.000	7 tháng ngày
Công ty CP Thanh Hà	88.990.000	88.990.000			
Công ty XD Gia Hưng	20.908.000	20.908.000			
Công ty TNHH Hải Long	150.378.000			150.378.000	1 năm 3 tháng
<b>Tổng cộng</b>	<b>1.894.119.275</b>	<b>1.328.855.317</b>	<b>313.428.958</b>	<b>251.835.000</b>	

Ngày...tháng... năm

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

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

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

Trước những cơ hội và thách thức trên Công ty CP Thịnh Lợi luôn hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nói riêng.

### **3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty CP Thịnh Lợi**

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

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

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

### **3.4. Một số giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi**

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

#### **3.4.1. Giải pháp 1:** Trích lập dự phòng phải thu khó đòi.

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

Căn cứ để trích lập dự phòng phải thu khó đòi là thông tư số 228/2009 – BTC, sửa đổi và bổ sung theo thông tư số 34/2011 – BTC và thông tư số 89/2013 – BTC.

Nguyên tắc trích lập dự phòng phải thu khó đòi:

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

- Mức trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi thực hiện theo quy định hiện hành.
- Có điều kiện khác theo quy định của pháp luật.
- Phải có chứng từ gốc hoặc giấy xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ chưa trả gồm: hợp đồng kinh tế, đối chiếu công nợ...

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

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

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

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

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

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

Trường hợp khoản dự phòng phải thu khó đòi lập ở cuối kỳ kế toán này lớn hơn số dư tài khoản dự phòng phải thu khó đòi đang ghi trên sổ kế toán thì số

chênh lệch lớn hơn được hoàn nhập ghi được ghi tăng dự phòng và ghi tăng chi phí quản lý doanh nghiệp.

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

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

- + 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ trên 6 tháng đến tháng 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 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 giải thể,.. thì doanh nghiệp dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng. Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ và bảng kê chi tiết để làm căn cứ hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp.

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

Kết cấu tài khoản 229:

Bên nợ:

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

Cuối năm tài chính kế toán tiến hành tính toán khoản dự phòng khoản thu khó đòi phát sinh trong kỳ cần trích lập cho năm tiếp theo trước khi lập Báo cáo tài chính. Căn cứ số liệu tính toán kế toán định khoản:



Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK229: Dự phòng tổn thất tài sản (2239).

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

Nợ TK 642: Chi phí QLDN

Có TK 229: Dự phòng tổn thất tài sản (2239)

Nếu nhỏ hơn, kế toán hoàn nhập chênh lệch:

Nợ TK 229: Dự phòng tổn thất tài sản (2239)

Có TK 642: Chi phí QLDN

Trường hợp khoản phải thu quá hạn đã lập dự phòng phải thu khó đòi nhưng số đã lập dự phòng không đủ bù đắp tổn thất khi bán nợ thì số tổn thất còn lại được hạch toán vào CPQLDN.

Nợ TK 229: Dự phòng tổn thất tài sản (2239) ( số đã lập dự phòng)

Nợ TK 642: Chi phí QLDN ( số tổn thất từ việc bán nợ)

Có TK 131,138,244...

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

Nợ TK 642: Chi phí QLDN (số tổn thất từ việc bán nợ)

Có TK 131,138,244,...

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

Nợ TK 111, 112,...

Có TK 711: Thu nhập khác

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

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

Nợ TK 229: Dự phòng tổn thất tài sản (2239) ( số đã lập dự phòng)

Nợ TK 642: Chi phí QLDN ( số tồn thất từ việc bán nợ)

Có TK 131: Phải thu của khách hàng

Sau đây là bảng trích lập dự phòng của Công ty CP Thịnh Lợi đến hết ngày 31/12/2019.

**Bảng 3.2: Bảng trích lập dự phòng của Công ty CP Thịnh Lợi**

Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 – Đặng Lâm – Hải An – Hải Phòng

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

Ngày 31/12/2019

STT	Tên khách hàng	Số Tiền Nợ	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích	Số tiền trích
1	Công ty XD Tiến Đạt	55.000.000	1 năm 1 tháng	50%	27.500.000
2	Công ty TNHH Hải Long	150.378.000	1 năm 3 tháng	50%	75.189.000
3	Công ty TNHH Mạnh Hùng	46.457.000	7 tháng	30%	13.937.100
	<b>Tổng cộng</b>	<b>251.835.000</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>116.626.100</b>

Ngày...tháng...năm

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên)

Tổng tiền phải trích lập dự phòng ngày 31/12/2019 là

Căn cứ số liệu trên kế toán ghi:

Nợ TK 642: 116.626.100

Có TK 229: 116.626.100

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

**3.4.2. Giải pháp 2:** Công ty nên hiện đại hóa công tác kế toán.

Phần mềm kế toán được nghiên cứu và phát triển bởi những người thanh thạo IT bên cạnh đó là sự tư vấn của những người làm kế toán nên dữ liệu được tổ chức khoa học, chặt chẽ và ít hạn chế như Excel. Phần mềm kế toán có rất nhiều ưu điểm và cũng dễ sử dụng.

## Phần mềm kế toán 3TSOFT



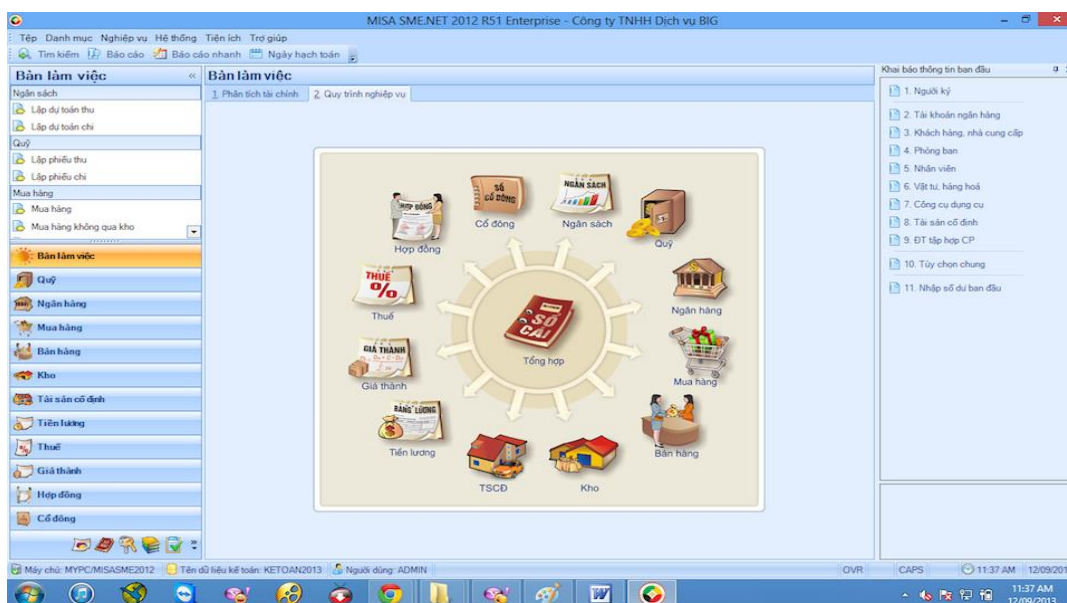
Phần mềm kế toán 3TSOFT là phần mềm kế toán đa ngôn ngữ, với các tính năng: Kế toán gửi tiền mặt, kế toán vật tư hàng hóa, kế toán công trình, kế toán tài sản công cụ, kế toán vật tư – giá thành, kế toán tổng hợp, quản lý kho. Được xem như hệ thống quản lý thông tin kế toán tài chính và cung cấp giải pháp quản lý cho các nghiệp vụ như: kế toán tiền, bán hàng và công nợ phải thu, mua hàng và công nghệ phải trả, quản lý kho, kế toán thuế GTGT, kế toán TSCĐ, kế toán tổng hợp...

### Ưu điểm:

- + Tốc độ xử lý nhanh, gọn nhẹ, phím tắt đồng nhất các phần hành giúp người dùng cắt giảm hầu hết các thao tác “nút bấm”,...nâng cao tốc độ tác nghiệp và tiết kiệm thời gian
- + Giao diện đẹp, dễ sử dụng, tốc độ xử lý nhanh.
- + Nâng cấp, cập nhật phiên bản mới thường xuyên, hỗ trợ trực tuyến.
- + Đa ngôn ngữ.
- + Cho phép cập nhật 100% dữ liệu từ Excel gồm: chứng từ nhập – xuất, thu – chi, danh mục đối tượng, vật tư, hàng hóa, số dư đầu kỳ tài khoản, tồn kho đầu kỳ.
- + Kết quả nhanh chóng tờ khai thuế, BCTC sang trực tiếp ứng dụng HTKK.

Nhược điểm: Độ bảo mật chưa cao và hay xảy ra lỗi.

## Phần mềm kế toán MISA



Phần mềm kế toán MISA là phần mềm kế toán dành cho mọi doanh nghiệp, đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Hợp đồng, ngân sách, quỹ, ngân hàng, mua hàng, bán hàng, quản lý hóa đơn, kho, công cụ dụng cụ, tài sản cố định, tiền lương, thuế, giá thành. Phần mềm kế toán MISA phù hợp triển khai cho doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực xây lắp, sản xuất, dịch vụ, thương mại.

### Ưu điểm:

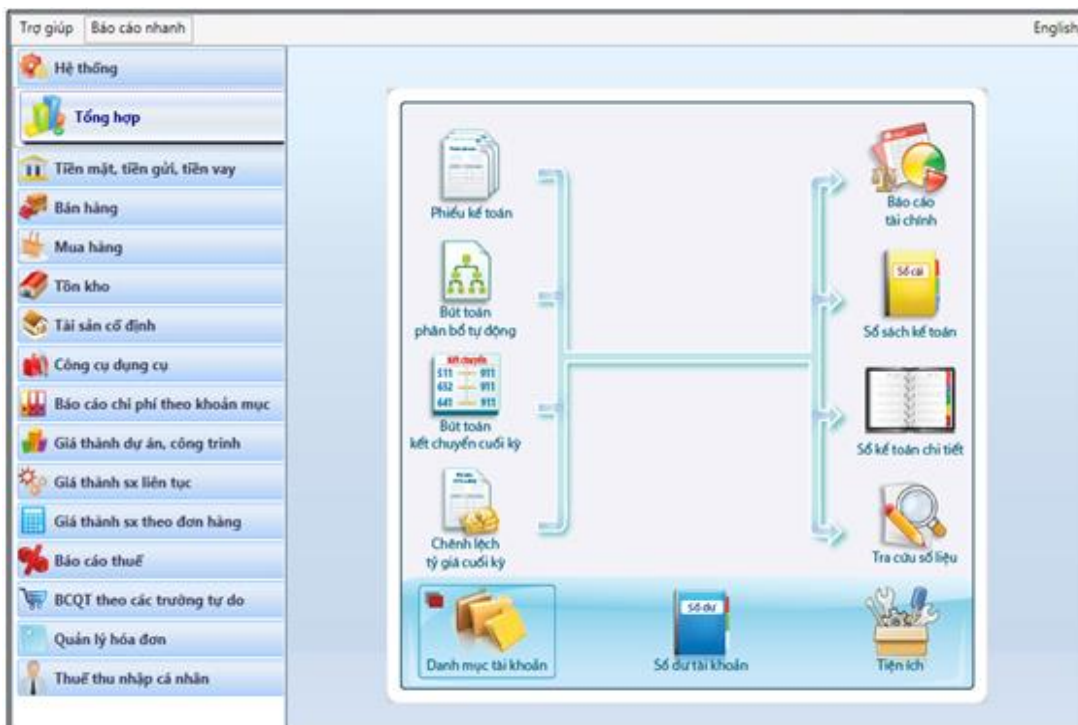
- + Phần mềm kế toán MISA có ưu điểm là dễ sử dụng bởi giao diện trực quan và thân thiện với người dùng, những người mới bắt đầu sử dụng phần mềm cũng sẽ thoải mái, không nhúc nhích, cho phép cập nhật dữ liệu như nhiều hóa đơn 1 phiếu chi một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định ban hành.
- + Số liệu tính toán trong phần mềm MISA cực kỳ chính xác, khả năng xảy ra sai sót bất thường do lỗi ở phần mềm là rất hiếm. Điều này giúp những người làm kế toán an tâm với các phương thức kế toán khác.
- + Phần mềm cho phép tại nhiều cơ sở dữ liệu – mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu khác nhau, độc lập. Khả năng thao tác lưu, ghi sổ dữ liệu tốt.
- + Công nghệ bảo mật dữ liệu rất cao, gần như an toàn vì phần mềm MISA chạy trên cơ sở dữ liệu SQL, doanh nghiệp sẽ ít đau đầu về vấn đề này như phần mềm kế toán chạy theo nền tảng khác.

### Nhược điểm:

- + Khi có sai sót trong lúc nhập dữ liệu, sửa xong thì phải tắt đi mở lại mới chạy được

- + Hệ thống báo cáo của MISA khó kiểm tra
- + Vì có SOL nên máy tính cài đặt MISA quá yếu sẽ chạy ì ạch.
- + Phần hệ lương không xử lý được hoa hồng và bộ phận bán hàng trực tiếp trên phần mềm.
- + Muốn hạch toán được giá thành trên phần mềm cần am hiểu rõ phần mềm.

### Phần mềm kế toán Fast:



Phần mềm kế toán Fast là giải pháp cho các loại hình doanh nghiệp có quy mô từ nhỏ đến lớn điển hình là các doanh nghiệp lớn phải cần báo cáo về việc quản lý, hay các doanh nghiệp xây dựng.

#### Ưu điểm:

- + Dễ dàng truy xuất thông tin.
- + Cho phép kết xuất ra Excel.
- + Tốc độ xử lý tương đối tốt.
- + Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành. Cũng giống MISA, Fast có hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình.
- + Không cần cài đặt phần mềm trên máy chủ hay phần mềm hỗ trợ khác.

#### Nhược điểm:

- + Độ bảo mật chưa được ấn tượng.
- + Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.
- + Không có các hướng dẫn đính kèm chi tiết.

- + Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán 3TSOFT bởi vì phần mềm kế toán giúp công việc hạch toán nhanh chóng, tiện ích, chính xác và hiệu quả.

### **3.4.3. Giải pháp 3: Tăng cường công tác thu hồi công nợ bằng việc áp dụng chiết khấu thanh toán**

Chiết khấu thanh toán là khoản tiền người bán giảm trừ cho người mua, do người mua thanh toán tiền mua hàng trước thời hạn theo hợp đồng. Chiết khấu thanh toán là một khoản tiền thưởng để khuyến khích việc trả tiền sớm. Vì vậy đây là biện pháp nâng cao năng lực cạnh tranh của ông ty và rút ngắn vòng quay vốn.

Để áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán, công ty cần xây dựng chính sách chiết khấu phù hợp. công ty có thể xác định mức chiết khấu dựa trên:

- + Thời gian thanh toán tiền hàng.
- + Lãi suất vay ngân hàng hiện nay;
- + Chính sách kinh doanh cho doanh nghiệp;
- + Mức chiết khấu thanh toán của doanh nghiệp cùng loại;

Giả sử lãi suất tiền gửi ngân hàng Techcombank là 0.65% tháng, công ty có thể áp dụng các khoản chiết khấu cho khách hàng:

- + Khách hàng thanh toán sớm từ dưới 15 ngày, được hưởng chiết khấu 0.55% tháng.
- + Khách hàng thanh toán sớm từ 15 - 30 ngày, được hưởng chiết khấu 0.60% tháng.
- + Khách hàng thanh toán sớm từ ngày 30 trở lên, được hưởng chiết khấu 0.70% tháng.

Sau khi ghi nhận mức chiết khấu kế toán ghi:

Nợ TK 635: Chi phí tài chính (số tiền chiết khấu thanh toán)

Có TK 111,112,131,...

Cuối kỳ kết chuyển:

Nợ TK 911: Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 635: Chi phí tài chính.

**3.4.4. Giải pháp 4: Quản lý công nợ**

Lập hồ sơ theo dõi từng khách hàng

Một hồ sơ khách hàng được trình bày một cách khoa học và cập nhật liên tục giúp người quản lý nắm bắt được đầy đủ về thông tin của một khách hàng. Sau đây em xin phép đề xuất một mẫu hồ sơ theo dõi khách hàng như sau:

**HỒ SƠ THEO DÕI KHÁCH HÀNG**

Tên khách hàng:.....

Tên viết tắt:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Số Fax (Fax No).....

Địa chỉ thư điện tử:.....

Loại hình đăng ký doanh nghiệp (Công ty cổ phần, Công ty TNHH....)

.....

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:.....

Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Mã doanh nghiệp).....

Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....

Mã số thuế:.....

Tài khoản ngân hàng:.....

Người đại diện pháp luật:.....ĐT:.....

Người giao dịch:.....ĐT:.....

**Ví dụ:** hồ sơ khách hàng Công ty Cổ Phần Xây Dựng Bạch Đằng

**HỒ SƠ THEO DÕI KHÁCH HÀNG**

Tên khách hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG BẠCH ĐẰNG

Tên viết tắt: BDCC.....

Địa chỉ: 268 Trần Nguyên Hãn, Niệm Nghĩa, Lê Chân, Hải Phòng.

Điện thoại:0225.3856251.....Số Fax (Fax No).....

Địa chỉ thư điện tử:.....

Loại hình đăng ký doanh nghiệp (Công ty cổ phần, Công ty TNHH...): Công ty cổ phần.....

Ngành nghề đăng ký kinh doanh: sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng.

Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Mã doanh nghiệp).....

Ngày cấp: ..15/08../2005.....Nơi cấp: Cục thuế Thành phố Hải Phòng.

Mã số thuế: 4578001235.....

Tên ngân hàng: Ngân hàng HDbank – Chi nhánh Lê Hồng Phong.....

Số tài khoản: 203704070007927.....

Người đại diện pháp luật: Bùi Đại Nghĩa....ĐT: 0912125315.....

Người giao dịch: Nguyễn Thảo My.....ĐT: 0936786600.....



### Đối chiếu công nợ định kì

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

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

CÔNG TY.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày....tháng....năm

### BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

Căn cứ vào hợp đồng kinh tế

Căn cứ vào tình hình thanh toán thực tế.

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

Bên A (Bên bán): CÔNG TY CỔ PHẦN THỊNH LỢI

Địa chỉ: Khu 42 Trung Hành 7 – Đằng Lâm – Hải An – Hải Phòng.

Điện thoại: 02253.557939.....Fax:.....

Đại diện: Vũ Văn Thắng.....Chức vụ: Giám đốc.....

Bên B (Bên mua):.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....Fax:.....

Đại diện:.....Chức vụ:.....

Cùng nhau đối chiếu giá trị cụ thể như sau:

Công nợ đầu kì:.....đồng

Số phát sinh trong kì:

Ngày tháng	Số hóa đơn	Tiền hàng	Tiền thuế	Thành tiền

Số tiền bên B thanh toán:.....đồng

Kết luận: Tính đến hết ngày.....bên B phải thanh toán cho Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi số tiền là:.....

Biên bản này được thành lập 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa 2 bên. Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đối chiếu công nợ này mà Công ty Cổ phần Thịnh Lợi không nhận được phản hồi từ Quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Giải pháp thu hồi nợ hiệu quả

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

Phương pháp đàm phán thương lượng trong thu hồi nợ

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

- Công ty có cơ hội tiếp tục cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho khách nợ.
- Công ty sẽ tiết kiệm được tài chính, thời gian.
- Công ty giúp giữ thể diện, uy tín, danh dự cho khách nợ và giữ lại tình cảm khách nợ.
- Đưa ra chính sách rõ ràng trong hợp đồng: Công ty cần đưa những chính sách rõ ràng như chữ ký thỏa thuận, thời hạn và phương thức thanh toán...
- Lập một quy trình thu hồi nợ rõ ràng cho công ty: Khi làm việc với khách hàng, công ty nên lập một quy trình thu hồi nợ để xác định được cá nhân nào sẽ chịu trách nhiệm với khách hàng.
- Lưu trữ dưới dạng tài liệu mọi giao dịch: Liên hệ của công ty với khách hàng như email, thư, cuộc gọi... Công ty có thể cần những thứ này cho việc tranh chấp sau này.
- Tiến hành khởi kiện: Theo quy định của Luật Thương mại, thời hiệu khởi kiện để yêu cầu tòa án giải quyết tranh chấp liên quan đến nợ khó đòi phát sinh từ hợp đồng là 2 năm kể từ ngày quyền và lợi ích hợp pháp bị xâm phạm. Trong thời hạn 2 năm, nếu doanh nghiệp không tiến hành khởi kiện tại tòa thì coi như mất quyền khởi kiện.

## KẾT LUẬN

Trong tình trạng nền kinh tế thị trường cạnh tranh vô cùng gay gắt, yêu cầu đặt ra với Doanh nghiệp là làm thế nào để bằng một lượng vốn nhất định có thể tạo ra được sản phẩm có chất lượng cao nhất, hiệu quả nhất.

Đề tài khóa luận: “ Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi” đã nêu được vấn đề cơ bản sau:

Về mặt lý luận: Khóa luận trình bày những lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.

Về mặt thực tế: Khóa luận đã phản ánh được thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi

Về mặt giải pháp: Khóa luận đã đưa ra một số giải pháp để hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Cổ Phần Thịnh Lợi.  
Cụ thể:

- Công ty nên trích lập dự phòng phải thu khó đòi
- Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán
- Công ty nên tăng cường công tác thu hồi công nợ bằng việc áp dụng chiết khấu thanh toán
- Công ty nên có biện pháp quản lý công nợ

Do thời gian thực tập có hạn, kiến thức bản thân còn hạn chế nên bài khóa luận của em không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự góp ý, chỉ bảo của các thầy cô giáo. Cuối cùng, em xin chân thành gửi lời cảm ơn đến Ban giám đốc, các anh chị trong Phòng kế toán đã tận tình giúp đỡ, cung cấp số liệu cho bài viết này. Đặc biệt, em xin gửi lời cảm ơn sâu sắc nhất đến cô giáo hướng dẫn Ths.Nguyễn Thị Mai Linh – người đã trực tiếp chỉ bảo, hướng dẫn em trong suốt quá trình viết bài khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày tháng năm 2021

Sinh viên

Phùng Lan Hương

## **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Bộ Tài chính , Thông tư TT 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 - hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.
2. Ngô Thế Chi & Trương Thị Thủy (2013), Giáo trình kế toán tài chính, NXB Thống kê.
3. Công ty CP Thịnh Lợi: Tài liệu, sổ sách kế toán năm 2019.
4. Tài liệu tham khảo tại thư viện