

**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 : Trần Diệu Linh

HẢI PHÒNG – 2025

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN
VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH
THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI
PHONG**

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

Sinh viên : Trần Diệu Linh

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

HẢI PHÒNG – 2025

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Trần Diệu Linh

Mã SV: 2112401011

Lớp : QT2501K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài : Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ giao nhận Hải Phong.

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

- Nghiên cứu lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.
- Tìm hiểu thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ giao nhận Hải Phòng.
- Đề xuất giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ giao nhận Hải Phòng.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

Sưu tầm, lựa chọn các số liệu, tài liệu phục vụ cho việc minh họa công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ giao nhận Hải Phòng.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

- CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG
- Địa chỉ: Số 45 Hòa Nghĩa, Hoà Nghĩa, Dương Kinh, Hải Phòng

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 TNHH Thương mại và Dịch vụ giao nhận Hải Phòng.

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2025

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2025

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Trần Diệu Linh

Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

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: Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng.
Họ và tên sinh viên: Trần Diệu Linh Chuyên ngành: Kế toán – Kiểm toán
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch vụ Giao Nhận Hải Phong.

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 giảng 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 nhỏ và vừa.

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 TNHH Thương Mại và Dịch vụ Giao Nhận Hải Phong, có số liệu minh họa cụ thể (năm 2024). 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 TNHH Thương Mại và Dịch vụ Giao Nhận Hải Phong, 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

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA.....	1
1.1. Những vấn đề chung về tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.....	1
1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.....	1
1.1.2 Nhiệm vụ tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán.....	2
1.2. Nội dung tổ chức kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	2
1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	2
1.2.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	3
1.2.3. Trình tự hạch toán kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp	5
1.3. Nội dung tổ chức kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	6
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.	6
1.3.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán người bán trong doanh nghiệp.	6
1.3.3. Trình tự hạch toán kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp.	9
1.4. Vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán thanh toán với người mua người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.....	10
1.4.1. Hình thức Nhật ký chung.	10
1.4.2. Hình thức Nhật ký – Sổ cái.	12
1.4.3. Hình thức Chứng từ ghi sổ.....	14
1.4.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	17

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHONG	19
2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	19
2.1.1. Giới thiệu chung về Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong	19
2.1.2. Chức năng của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	19
2.1.3. Cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	20
2.1.4. Thành tích cơ bản đạt được của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.	21
2.1.5. Đặc điểm công tác kế toán của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.	22
2.1.6. Đặc điểm chính sách và phương pháp kế toán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.	23
2.2. Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	25
2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	25
2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	26
2.2.2.1. Chứng từ sử dụng:.....	26
2.2.2.2. Tài khoản sử dụng tại công ty.	26
2.2.2.3. Quy trình kế toán thanh toán với người mua tại công ty.	26
2.2.2.4. Ví dụ minh họa:.....	28
2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.	42

2.2.3.1. Chứng từ sử dụng:.....	42
2.2.3.2. Tài khoản sử dụng tại công ty.	42
2.2.3.3. Quy trình kế toán thanh toán với người bán tại công ty.	42
2.2.3.4. Ví dụ minh họa.....	44
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỀ NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHONG.....	60
3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong	60
3.1.1. Ưu điểm.....	60
3.1.2. Nhược điểm.....	61
3.1.3. Tính tất yếu phải hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán.....	62
3.1.4. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	63
3.2. Một số giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	63
3.2.1. Giải pháp 1: Về việc đối chiếu thu hồi nợ phải thu khách hàng.	64
3.2.2. Giải pháp 2: Công ty nên hiện đại hóa công tác kế toán.....	69
3.2.3 Giải pháp 3: Về trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.	73
KẾT LUẬN	78
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	79

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1. 1: Trình tự hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua.....	5
Sơ đồ 1. 2: Trình tự hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán.....	9
Sơ đồ 1. 3. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức ghi sổ Nhật ký chung	11
Sơ đồ 1. 4. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán Nhật ký- Sổ Cái	13
Sơ đồ 1. 5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	16
Sơ đồ 1. 6. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán trên máy tính.....	18
Sơ đồ 2. 1: Bộ máy tổ chức của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.	20
Sơ đồ 2. 2: Cơ cấu tổ chức của phòng kế toán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	22
Sơ đồ 2. 3: Quy trình ghi sổ của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong	24
Sơ đồ 2. 4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	27
Sơ đồ 2. 5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.....	43

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu 2. 1: Trích hóa đơn GTGT số 2025	29
Biểu 2. 2: Trích hóa đơn GTGT số 2006 tháng 7/2024	31
Biểu 2. 3: Trích giấy báo có Số 0100.....	32
Biểu 2. 4: Trích giấy báo có Số 0120.....	34
Biểu 2. 5: Trích hoá đơn GTGT số 2030	36
Biểu 2. 6: Trích Sổ nhật ký chung.....	37
Biểu 2. 7.Trích Sổ Cái TK 131	38
Biểu 2. 8: Trích sổ chi tiết TK 131- Công ty Cổ phần vận tải và xếp dỡ Hải An	39
Biểu 2. 9: Trích sổ chi tiết TK 131- Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh	40
Biểu 2. 10: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng	41
Biểu 2. 11: Trích hoá đơn GTGT số 2625	45
Biểu 2. 12: Trích hoá đơn GTGT số 3125	47
Biểu 2. 13: Trích ủy nhiệm chi của ngân hàng ACB ngày 20/12/2024.....	48
Biểu 2. 14: Trích giấy báo nợ của ngân hàng ACB ngày 20/12/2022	49
Biểu 2. 15: Trích hoá đơn GTGT số 3567	54
Biểu 2. 16: Trích ủy nhiệm chi của ngân hàng ACB ngày30/12/2024.....	51
Biểu 2. 17: Trích giấy báo nợ của ngân hàng ACB ngày 30/12/2022	52
Biểu 2. 18: Trích sổ Nhật Ký Chung.....	55
Biểu 2. 19.Trích Sổ Cái TK 331	56
Biểu 2. 20: Trích sổ chi tiết TK 331- Công ty TNHH Quốc Thịnh.....	57
Biểu 2. 21: Trích sổ chi tiết TK 331- Công ty Cổ phần Thương Mại và Dịch Vụ Minh Anh	58
Biểu 2. 22: Trích bảng tổng hợp phải trả cho người bán	59

LỜI MỞ ĐẦU

Trong bối cảnh nền kinh tế ngày càng phát triển, công tác kế toán đóng một vai trò hết sức quan trọng trong việc quản lý và kiểm soát các hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Việc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán là một nhu cầu cấp thiết nhằm nâng cao chất lượng công tác kế toán, đảm bảo tính chính xác trong việc theo dõi, thanh toán các khoản nợ và tăng cường tính minh bạch trong các giao dịch tài chính.

Sau thời gian thực tập tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Giao nhận Hải Phong em quyết định lựa chọn đề tài "*Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Giao nhận Hải Phong*" để làm khóa luận tốt nghiệp của mình. Đề tài của em gồm 3 chương:

CHƯƠNG 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về kế toán thanh toán với người mua- người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

CHƯƠNG 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua- người bán tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Giao nhận Hải Phong.

CHƯƠNG 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Giao nhận Hải Phong.

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

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA.

1.1. Những vấn đề chung về tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán là một trong những công việc then chốt của hệ thống kế toán của bất kỳ mọi doanh nghiệp, đặc biệt là trong doanh nghiệp thương mại, dịch vụ hoặc sản xuất. Việc đề tổ chức và quản lý công việc này phải đảm bảo cho sự minh bạch, chính xác trong các giao dịch tài chính của doanh nghiệp.

Việc hạch toán các nghiệp vụ thanh toán sẽ hỗ trợ việc cung cấp thông tin cho quản trị tài chính. Các thông tin đó ví dụ như về số tiền nợ, thời gian nợ và tình hình thanh toán đối với từng đối tượng. Thông qua các thông tin này cấp trên sẽ có những chính sách về thu hồi nợ, thanh toán nợ và cân đối tài chính của doanh nghiệp.

Kế toán cũng chính là công cụ quản lý hiệu quả đối với các nghiệp vụ thanh toán, cũng như các khoản phải thu và phải trả. Bởi tất cả các nghiệp vụ phát sinh đều được biểu hiện trên chứng từ, sổ sách, việc quản lý các khoản thanh toán tất yếu cũng phải thông qua kế toán. Việc quản lý như vậy sẽ giúp cho giám đốc doanh nghiệp có những biện pháp kịp thời để chi trả các khoản nợ và thu hồi nợ kịp thời. Điều đó sẽ giúp doanh nghiệp có sự tự chủ về tình hình tài chính, góp phần duy trì mối quan hệ kinh doanh tốt với bạn hàng, nâng cao uy tín và sức cạnh tranh của doanh nghiệp.

Vì vậy, kế toán thanh toán với người mua và người bán nên được coi là một trong những yếu tố chính hướng tới sự phát triển và thành công của một doanh nghiệp. Công tác kế toán thanh toán này không chỉ giúp doanh nghiệp quản lý tài chính chính xác và minh bạch mà còn giúp tối ưu hóa dòng tiền,

giảm rủi ro pháp lý và thuế, cải thiện mối quan hệ với đối tác và khách hàng. Nói cách khác, công tác kế toán thanh toán hiệu quả đóng vai trò là điều kiện tiên quyết để doanh nghiệp đạt được tính bền vững trong môi trường kinh doanh hiện nay.

1.1.2 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 theo chi tiết từng đối tượng, từng khoản nợ đơn đốc việc thanh toán kịp thời, tránh chiếm dụng vốn.

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

Giám sát việc thực hiện chế độ thanh toán công nợ và tình hình chấp hành kỉ luật. - Tổng hợp, cung cấp thông tin kịp thời về tình hình công nợ từng loại cho quản lý để có biện pháp xử lý kịp thời.

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

Tóm lại, tổ chức kế toán giúp giảm thiểu rủi ro tài chính để mỗi doanh nghiệp có thể kiểm soát được dòng tiền tránh tình trạng mất khả năng thu hồi công nợ, giúp tăng cường mối quan hệ với đối tác, việc thanh toán đúng hạn giúp cho mối quan hệ của doanh nghiệp với khách hàng được tin cậy và bền chặt lâu dài

1.2. Nội dung tổ chức kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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

Đối với các giao dịch thanh toán với người mua kế toán phải ghi nhận và phản ánh đúng vào thời điểm phát sinh, đảm bảo phù hợp với nguyên tắc kế toán cơ bản. Nếu doanh nghiệp bán hàng có thực hiện giao dịch thanh toán với người mua, thì các khoản phải thu từ người mua cần được ghi nhận ngay khi giao dịch xảy ra, dù việc thanh toán chưa được thực hiện.

Việc ghi nhận các khoản thu từ người mua để đảm bảo tính chính xác và minh bạch của báo cáo tài chính qua các kỳ. Kế toán cần phải thường xuyên đối chiếu công nợ với các đối tác để đảm bảo rằng các khoản phải thu từ người mua được ghi nhận chính xác và đầy đủ. Việc đối chiếu công nợ cũng giúp phát hiện và điều chỉnh các sai sót, tranh chấp hoặc khoản thu chưa nhận, đảm bảo tính chính xác trong báo cáo tài chính.

Mọi giao dịch thanh toán với người mua cần phải có đầy đủ chứng từ hợp lệ như hóa đơn, phiếu thu, hợp đồng bán hàng, biên nhận thanh toán, v.v. Điều này giúp đảm bảo tính minh bạch và rõ ràng trong việc ghi nhận các khoản phải thu, đồng thời cũng tạo cơ sở cho việc kiểm tra, đối chiếu và theo dõi công nợ.

1.2.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Chứng từ sử dụng:

- Hóa đơn bán hàng (hoặc hóa đơn GTGT) do doanh nghiệp lập.
- Phiếu xuất kho.
- Chứng từ thu tiền, phiếu thu, giấy báo có.
- Biên bản đối chiếu công nợ.

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 toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về việc bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ,...

Tài khoản 131: Phải thu của khách hàng có kết cấu như sau:

*** Bên Nợ:**

- + Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, BĐS 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 (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 (khi tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).

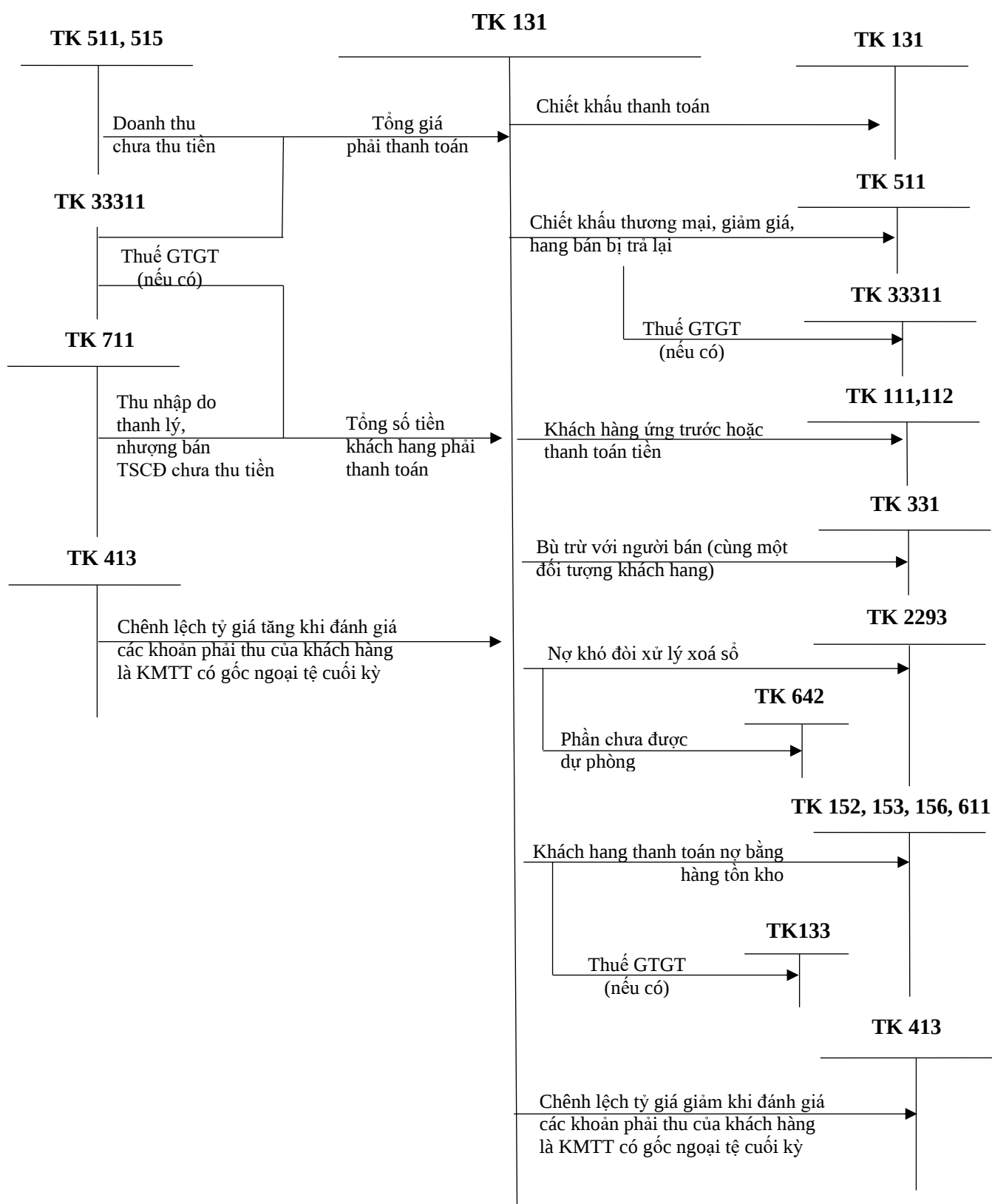
- Số dư bên Nợ

- + Số tiền còn phải thu của khách hàng.

- Tài khoản này có thể có số dư bên Có: Số dư bên Có phản ánh số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể

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

1.2.3. Trình tự hạch toán kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp



Sơ đồ 1. 1: Trình tự hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua

1.3. Nội dung tổ chức kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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

Các khoản phải trả cho người bán chỉ được ghi nhận khi doanh nghiệp đã nhận hàng hóa, dịch vụ hoặc khi chi phí phát sinh liên quan đến việc mua hàng được xác định rõ ràng. Doanh nghiệp cần căn cứ vào hợp đồng mua bán, hóa đơn và các chứng từ thanh toán để ghi nhận chi phí liên quan đến việc mua sắm, từ đó xác định khoản phải trả cho người bán.

Phải theo dõi chính xác số tiền nợ và thời hạn thanh toán của từng khoản phải trả cho người bán, tránh sai sót hoặc thiếu sót trong việc ghi nhận.

Đối với nhà cung cấp, phải thường xuyên đối chiếu công nợ với các nhà cung cấp để đảm bảo rằng các khoản phải trả đã được ghi nhận chính xác. Việc đối chiếu này giúp phát hiện sai sót hoặc những khoản thanh toán chưa thực hiện và điều chỉnh kịp thời.

Đối với các khoản phải trả có gốc ngoại tệ thì phải theo dõi cả nguyên tệ và quy đổi theo Đồng Việt Nam, cuối kỳ điều chỉnh số dư theo thực tế.

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

1.3.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán người bán trong doanh nghiệp.

Chứng từ sử dụng:

- Hóa đơn giá trị gia tăng.
- Biên bản đối chiếu công nợ.
- Phiếu nhập kho.
- Các chứng từ liên quan khác.

Tài khoản sử dụng: TK 331 – “ Phải trả cho người bán”

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

Tài khoản sử dụng: Tài khoản 331- Phải trả cho người bán có kết cấu như sau:

*** Bên Nợ**

+ Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp;

+ Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hóa, dịch vụ, khối lượng sản phẩm xây lắp hoàn thành bàn giao;

+ Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hóa hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng;

+ Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào khoản nợ phải trả cho người bán;

+ Giá trị vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán

+ Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).

*** Bên Có**

+ Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp;

+ Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, khi có hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức;

+ Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).

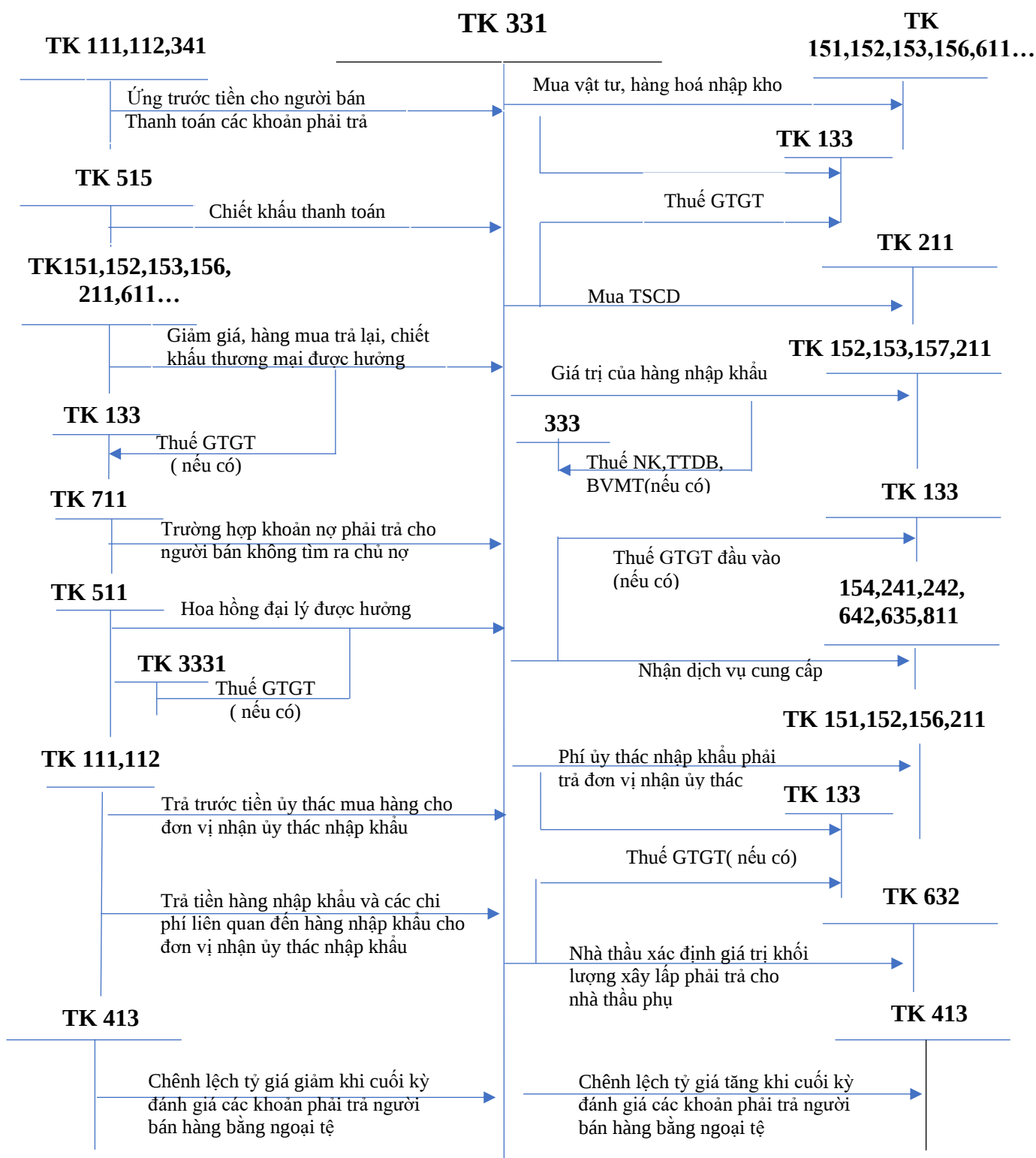
- Số dư bên Có

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

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

* Chú ý: Khi lập Báo cáo tình hình tài chính, phải lấy số dư chi tiết của từng đối tượng phản ánh ở tài khoản này để ghi 2 chỉ tiêu bên "Tài sản" và bên "Nguồn vốn".

1.3.3. Trình tự hạch toán kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp.



Sơ đồ 1. 2: Trình tự hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán

1.4. Vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán thanh toán với người mua người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

- Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến đơn vị kế toán. Sổ kế toán gồm:

+ Sổ nhật ký chung dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian + Sổ cái dùng để tập hợp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã được phản ánh trên sổ nhật ký vào các tài khoản tương ứng.

+ Ngoài ra, doanh nghiệp còn sử dụng sổ chi tiết và sổ tổng hợp để phục vụ nhu cầu của doanh nghiệp.

- Căn cứ vào đặc điểm cụ thể của từng doanh nghiệp mỗi đơn vị có thể mở và sử dụng một trong 4 hình thức sổ kế toán sau:

- + Hình thức kế toán nhật ký chung
- + Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái
- + Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ
- + Hình thức kế toán trên máy vi tính

1.4.1. Hình thức Nhật ký chung.

- *Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung:* Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký mà trọng tâm là sổ nhật ký chung mà trọng tâm là dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian, đồng thời phản ánh theo quan hệ đối ứng tài khoản (định khoản kế toán) để phục vụ việc ghi sổ cái. Số liệu ghi trên sổ nhật ký chung được dùng làm căn cứ để ghi vào sổ cái.

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

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

- *Ưu điểm:*

+ Tất cả các giao dịch đều được ghi nhận vào sổ này, giúp quản lý tài chính rõ ràng và chính xác.

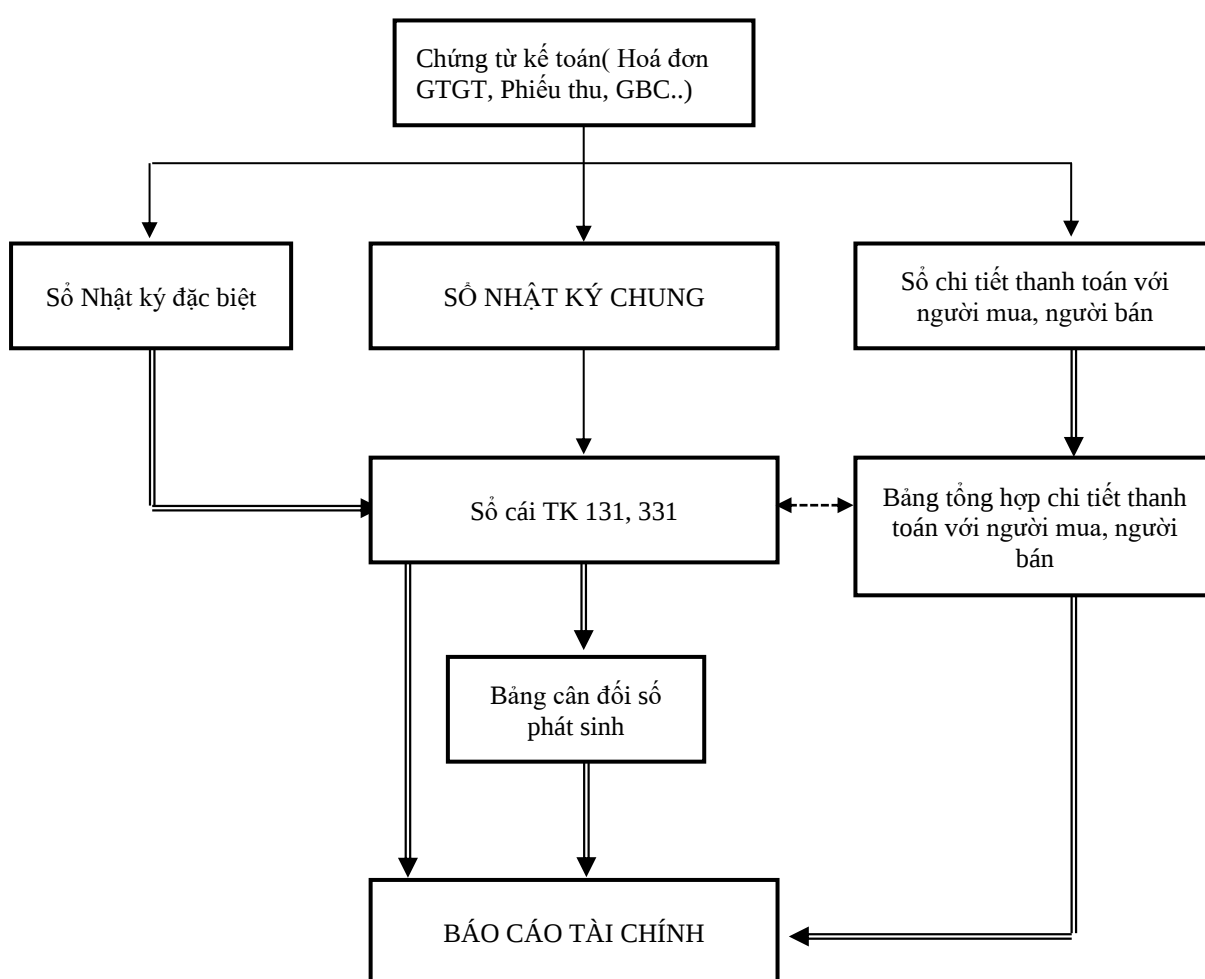
+ Mẫu sổ đơn giản, dễ thực hiện. Thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán

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

- *Nhược điểm:*

+ Số nghiệp vụ phải ghi chép tương đối nhiều

Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung được thể hiện qua (sơ đồ 1.3):



Chú thích:

Ghi hàng ngày: —————→
 Ghi định kỳ: =====→
 Quan hệ đối chiếu: <----->

Sơ đồ 1. 3. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức ghi sổ Nhật ký chung

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ vào 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 vào sổ nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

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

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên sổ cái, 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 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 sổ phát sinh phải bằng tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có trên sổ nhật ký chung cùng kỳ.

1.4.2. Hình thức Nhật ký – Sổ cái.

- *Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái:* Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã phản ánh trên chứng từ kế toán đều được ghi vào Sổ kế toán tổng hợp duy nhất là Sổ Nhật ký – sổ cái theo trình tự thời gian. Căn cứ vào Nhật ký – sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp các chứng từ kế toán cùng loại.

- *Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái gồm có các loại sổ kế toán sau :*

- + Nhật ký – Sổ Cái
- + Các sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

- *Ưu điểm:*

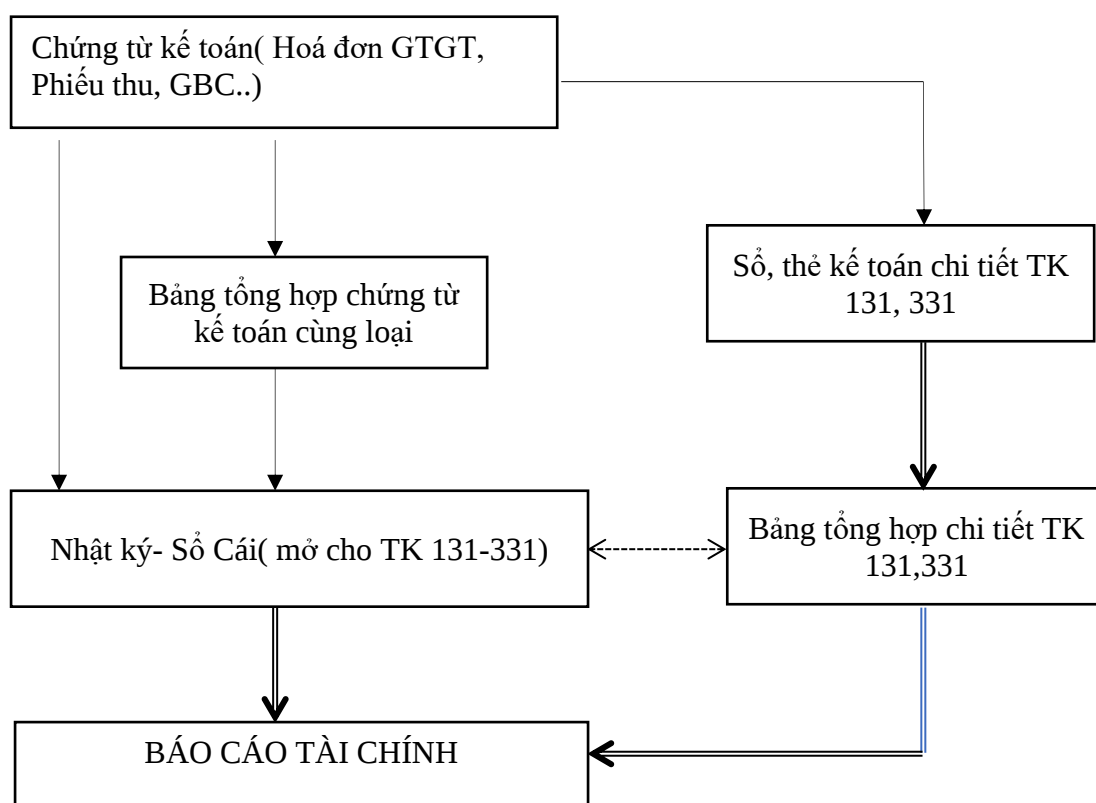
- + Việc đối chiếu và kiểm tra lại thông tin trở nên dễ dàng
- + Số lượng sổ ít, mẫu sổ đơn giản dễ ghi chép

- *Nhược điểm:*

+ Khó khăn khi xử lý dữ liệu lớn đối với các doanh nghiệp lớn với hàng nghìn giao dịch mỗi ngày

+ Khó thực hiện việc phân công lao động kế toán

Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái được thể hiện qua (Sơ đồ 1.5):

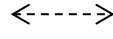
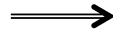
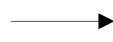


Ghi chú:

Ghi hàng ngày :

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ:

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



Sơ đồ 1. 4. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán Nhật ký- Sổ Cái

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ,

đầu tiên xác định TK ghi Nợ, TK ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và Phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập, ...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

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

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

Về nguyên tắc, Tổng số tiền của cột Phát sinh ở phần Nhật ký bằng Tổng số phát sinh Nợ của tất cả các TK cũng bằng Tổng số phát sinh Có của tất cả các TK. Tổng số dư Nợ các TK bằng Tổng số dư Có của các TK.

1.4.3. Hình thức Chứng từ ghi sổ.

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

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ cái
- + Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở những chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế

+ Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán kèm theo, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

- *Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ bao gồm các loại sổ kế toán sau:*

+ Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

+ Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết

- *Ưu điểm:*

+ Quá trình ghi sổ trở nên đơn giản hơn, giảm thiểu bớt sự phức tạp.

+ Tiết kiệm thời gian giúp kế toán viên giảm bớt khối lượng công việc.

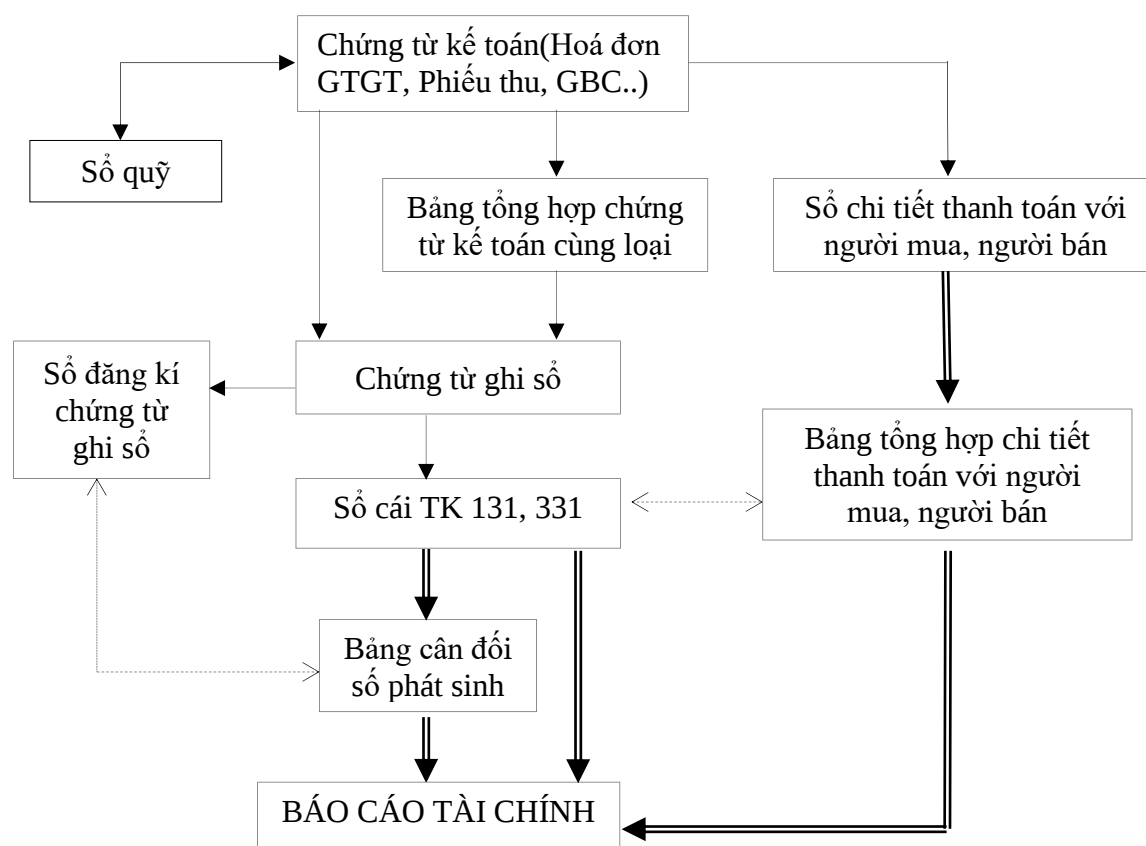
+ Dễ dàng kiểm tra và đối chiếu tra giao dịch.

- *Nhược điểm:*

+ Việc kiểm tra đối chiếu số liệu cung cấp thông tin thường chậm

+ Số lượng ghi chép nhiều, thường xuyên xảy ra hiện tượng trùng lặp.

Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ được thể hiện qua (sơ đồ 1.5):

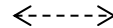
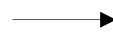


Ghi chú:

Ghi hàng ngày:

Ghi cuối tháng:

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



Sơ đồ 1. 5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

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

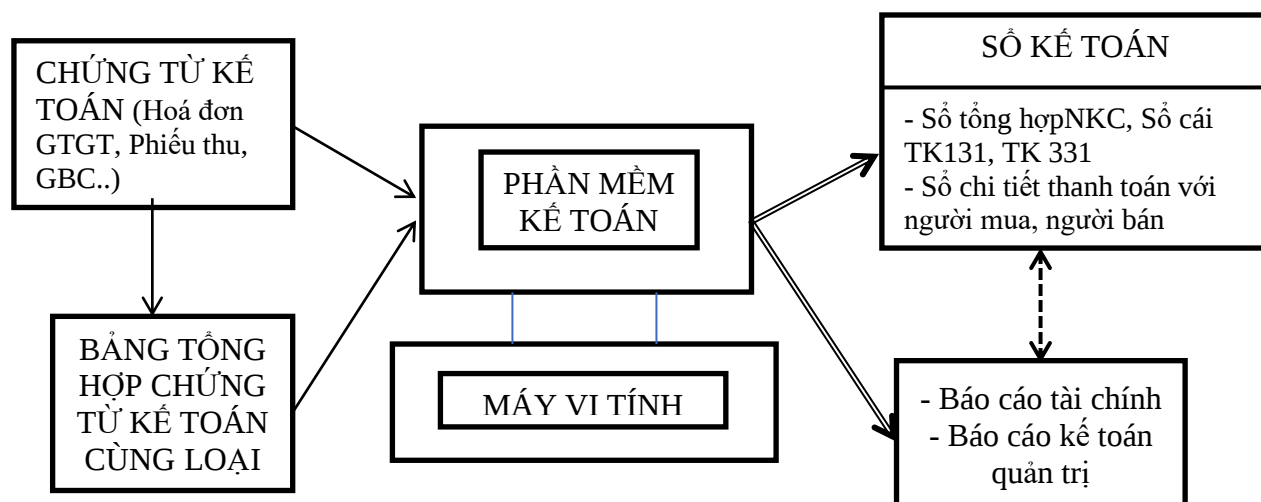
Cuối tháng, phải khóa số tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng cân đối tài khoản.

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

1.4.4. Hình thức kế toán trên máy vi tính.

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

Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy được thể hiện qua (sơ đồ 1.6):

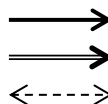


Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày:

In số báo cáo cuối tháng, cuối năm:

Đối chiếu, kiểm tra:



Sơ đồ 1. 6. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán trên máy tính

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

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

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG

2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng.

2.1.1. Giới thiệu chung về Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

*** Thông tin chung về công ty**

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG.

- Tên quốc tế: HAI PHONG FORWARDING SERVICE AND TRADING COMPANY LIMITED

- Địa chỉ: Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

- Mã số thuế: 0201329330

- Ngày thành lập: 21/03/2012

- Quản lý bởi: Chi cục Thuế khu vực Lê Chân – Dương Kinh

- Số TK: 9857999 – Tại Ngân hàng ACB – Chi nhánh Hải Phòng.

- Loại hình doanh nghiệp: Công ty TNHH 1 thành viên.

- Đại diện pháp luật: Trần Văn Thắng

- Vốn điều lệ: 1.000.000.000 (Một tỷ đồng)

2.1.2. Chức năng của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng.

Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Giao nhận Hải Phòng tại Hải Phòng hoạt động chủ yếu trong các lĩnh vực giao nhận vận tải, kho bãi và lưu trữ, đóng gói và vận chuyển hàng hóa.

Vận chuyển bằng đường biển: Với cảng Hải Phòng là một trong những cảng biển lớn nhất của Việt Nam, công ty chuyên cung cấp dịch vụ vận chuyển hàng hóa đường biển.

Vận chuyển đường bộ và đường sắt: Cung cấp dịch vụ vận chuyển hàng hóa nội địa từ cảng Hải Phòng tới các tỉnh thành khác, hoặc ngược lại.

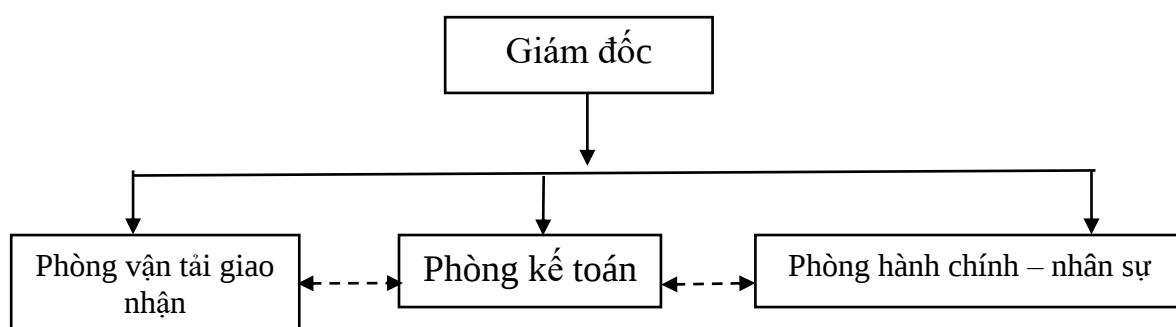
Kho bãi cho hàng hóa: Dịch vụ lưu trữ hàng hóa trong kho với các tiêu chuẩn bảo quản cao. Các kho bãi được thiết kế để phù hợp với nhiều loại hàng hóa, bao gồm cả hàng hóa dễ hỏng và hàng hóa cần điều kiện đặc biệt.

Đóng gói hàng hóa: Sử dụng vật liệu đóng gói chất lượng cao để bảo vệ hàng hóa, đặc biệt là đối với các mặt hàng dễ vỡ và hàng hóa có giá trị cao.

Vận chuyển nội địa: Sau khi đóng gói, công ty thực hiện vận chuyển hàng hóa tới các địa điểm yêu cầu, với sự lựa chọn về phương thức vận chuyển tối ưu.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng.

Công ty hoạt động theo một quy trình khép kín, theo chỉ đạo từ cấp trên xuống cấp dưới. Các thành viên trong công ty được phân chia nhiệm vụ, trách nhiệm rõ ràng, có sự thống nhất quan điểm của lãnh đạo, chỉ đạo cho toàn bộ hoạt động của công ty.



Sơ đồ 2. 1: Bộ máy tổ chức của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng.

*** Chức năng, nhiệm vụ của từng phòng ban:**

Giám đốc: là đại diện pháp nhân của công ty, là người chịu trách nhiệm trước nhà nước tức phải chịu trách nhiệm phát triển bảo toàn vốn của doanh nghiệp và chịu trách nhiệm về tất cả các quyết định chiến lược và hoạt động của doanh nghiệp. Giám đốc đóng vai trò then chốt trong việc định hướng và đưa công ty phát triển bền vững.

Phòng hành chính – nhân sự: Chịu sự lãnh đạo trực tiếp từ ban giám đốc là một bộ phận quan trọng trong mọi tổ chức và doanh nghiệp, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động liên quan đến nguồn nhân lực, bảo vệ quyền lợi người lao động, và hỗ trợ công tác hành chính trong công ty.

Phòng Kế toán: Đóng vai trò then chốt trong việc quản lý tài chính và đảm bảo hoạt động của công ty luôn tuân thủ các quy định pháp luật là phòng tham mưu giúp Giám đốc công ty trong công tác huy động và phân phối nguồn lực tài chính theo yêu cầu kinh doanh của công ty. Với các chức năng như ghi chép kế toán, lập báo cáo tài chính, quản lý tiền mặt, kiểm soát chi phí và công nợ, phòng Kế toán giúp công ty duy trì sự ổn định tài chính và hỗ trợ việc ra quyết định chiến lược của ban giám đốc.

Phòng Vận tải- Giao nhận: Có vai trò trong việc đảm bảo hàng hóa được vận chuyển an toàn, nhanh chóng và đúng hạn đến tay khách hàng. Các chức năng của phòng này bao gồm từ điều phối, quản lý vận chuyển, xử lý chứng từ, đến giám sát chất lượng dịch vụ và giải quyết các vấn đề phát sinh. Việc thực hiện tốt các chức năng này giúp công ty tăng cường khả năng cạnh tranh và xây dựng uy tín với khách hàng

2.1.4. Thành tích cơ bản đạt được của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.

- Thuận lợi:

+ Các bộ phận có tay nghề cao, liên kết chặt chẽ trong từng khâu xử lý nhằm đảm bảo chất lượng cũng như uy tín của Công ty.

+ Vị trí địa lý thuận lợi công ty có trụ sở chiến lược gần cảng biển, sân bay, khu công nghiệp nên giúp công ty dễ dàng tiếp cận và phục vụ các khách hàng.

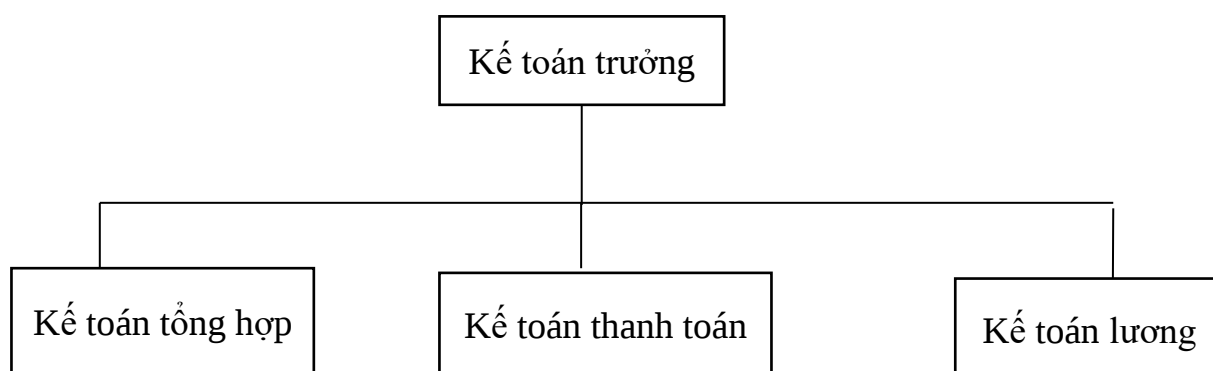
- Khó khăn:

+ Chất lượng và dịch vụ cạnh tranh so với thị trường.

+ Một số nhân sự mới được bổ sung có trình độ chuyên môn còn non trẻ cần phải có thời gian rèn luyện, phấn đấu.

2.1.5. Đặc điểm công tác kế toán của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.

* Tổ chức bộ máy kế toán



Sơ đồ 2. 2: Cơ cấu tổ chức của phòng kế toán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

* Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận trong bộ máy kế toán

- *Kế toán trưởng*: Là người chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về việc tổ chức chỉ đạo thực hiện hướng dẫn công tác kế toán trong công ty và có vai trò rất quan trọng trong việc duy trì tính ổn định tài chính của công ty, bảo vệ lợi ích của doanh nghiệp và các cổ đông, đồng thời đảm bảo tuân thủ pháp lý trong lĩnh vực kế toán. Họ không chỉ là người quản lý các công việc kế toán hàng ngày mà còn là người tham mưu tài chính cho ban giám đốc, giúp công ty phát triển bền vững.

- *Kế toán tổng hợp*: có chức năng thu thập, tổng hợp và xử lý các số liệu tài chính từ các bộ phận khác nhau trong công ty để tạo ra báo cáo tài chính chính xác và đầy đủ. Kế toán chịu trách nhiệm giám sát các giao dịch tài chính lớn, các nghiệp vụ kế toán đặc biệt, đảm bảo rằng các giao dịch được ghi nhận chính xác và hợp lý.

- *Kế toán lương*: Có nhiệm vụ theo dõi, tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách chế độ về các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động và phải đảm bảo rằng các nhân viên được trả lương đúng hạn, chính xác. Ngoài ra, kế toán lương còn cần phải hỗ trợ nhân viên trong việc giải đáp thắc mắc và cung cấp các thông tin về các khoản chi trả và phúc lợi.

2.1.6. Đặc điểm chính sách và phương pháp kế toán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.

- Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong áp dụng các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam được ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 và các thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực kế toán của Bộ Tài chính trong việc lập và trình bày Báo cáo tài chính.

- Niên độ kế toán: công ty tính niên độ kế toán theo năm tài chính, bắt đầu từ ngày 01/01 dương lịch và kết thúc vào ngày 31/12 của năm.

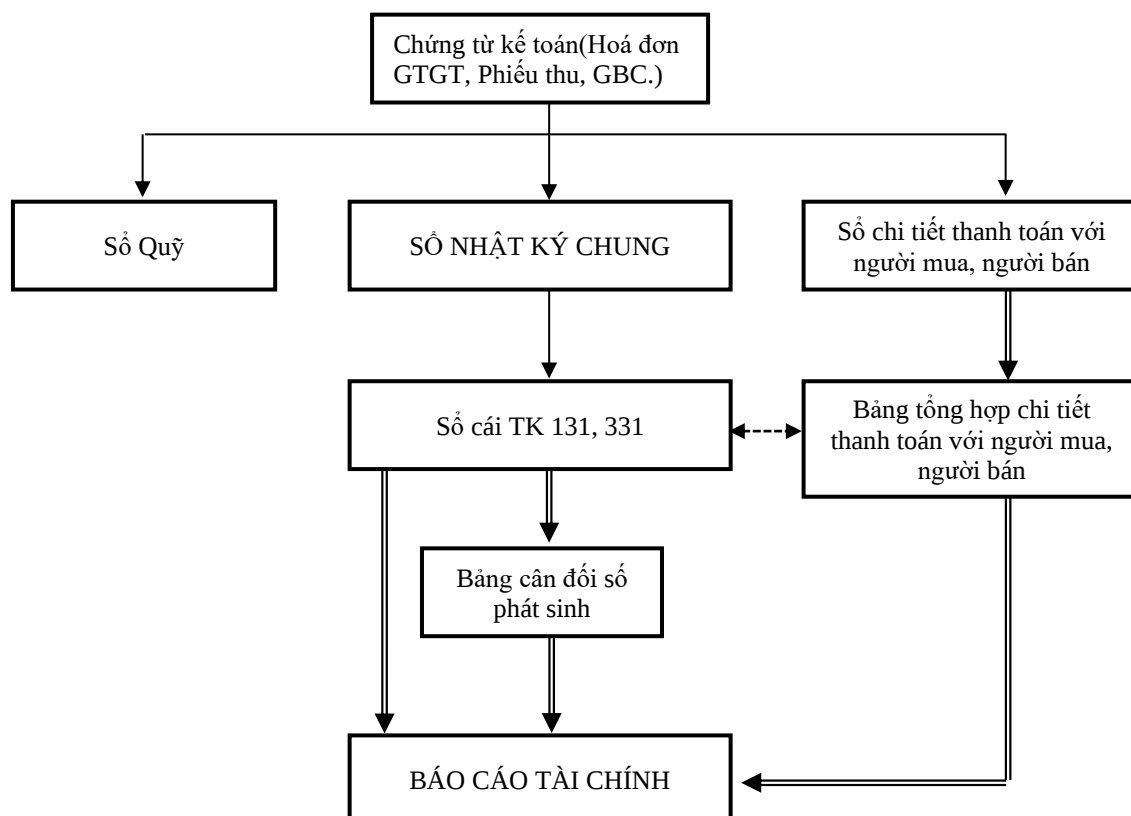
- Kỳ kế toán của công ty: tính theo tháng.

- Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng: theo phương pháp khấu trừ.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng để ghi chép sổ sách kế toán: Việt Nam Đồng.

- Hình thức sổ kế toán Công ty áp dụng hình thức Nhật Ký Chung. Việc hạch toán các nghiệp vụ vào sổ kế toán, lập các báo cáo kế toán đều được thực hiện trên máy. Hình thức nhật ký chung bao gồm các loại sổ kế toán sau: Sổ Nhật ký chung, Sổ cái, Sổ chi tiết, ..

Trình tự kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại công ty TNHH TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong được thể hiện qua sơ đồ sau (Sơ đồ 2.3)



Chú thích:

Ghi hàng ngày: $\longrightarrow$
 Ghi định kỳ: $\Longrightarrow$
 Quan hệ đối chiếu: $\longleftrightarrow$

Sơ đồ 2.3: Quy trình ghi sổ của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ kế toán đã kiểm tra, kết toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung, đồng thời ghi vào sổ kế toán chi tiết. Sau đó từ sổ Nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ cái tài khoản có liên quan.

Cuối kỳ, kế toán căn cứ vào sổ chi tiết các tài khoản rồi lập bảng tổng hợp chi tiết. Sau khi đã đối chiếu với bảng tổng hợp chi tiết, từ sổ cái các tài khoản kế toán lập bảng cân đối số phát sinh. Căn cứ vào bảng cân đối số phát sinh, bảng tổng hợp chi tiết và sổ cái các tài khoản, kế toán tiến hành lập báo cáo tài chính.

Nguyên tắc: tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có trên bảng cân đối số phát sinh bằng tổng số phát sinh nợ và có trên sổ nhật ký chung.

2.2. Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.

** Phương thức thanh toán áp dụng tại công ty:*

Các phương thức thanh toán là yếu tố quan trọng trong quan hệ thanh toán của doanh nghiệp với tất cả các đối tượng và được thỏa thuận cụ thể trong hợp đồng kinh tế. Các phương thức thanh toán hiện nay rất đa dạng và phong phú, ở Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong sử dụng hai phương pháp: Thanh toán ngay và thanh toán chậm trả.

+ Phương thức thanh toán ngay: là hình thức thanh toán mà người mua thực hiện ngay khi giao dịch diễn ra. Đây là các phương thức thanh toán mà người tiêu dùng hoặc doanh nghiệp trả tiền ngay lập tức cho hàng hóa hoặc dịch vụ bằng tiền mặt hoặc tiền gửi ngân hàng.

+ Phương thức chậm trả: là hình thức thanh toán mà doanh nghiệp hoặc tổ chức cho phép khách hàng thanh toán tiền mua hàng hoặc dịch vụ sau một khoảng thời gian nhất định, thay vì thanh toán ngay khi nhận hàng. Qua đó kế toán phải theo dõi công nợ phải thu của khách hàng bằng các sổ chi tiết tài khoản 131, phải trả người bán bằng sổ chi tiết tài khoản 331.

Đối với người mua: Tại công ty phương thức thanh toán ngay được áp dụng với khách hàng là các cá nhân mua hàng với số lượng ít, nhỏ lẻ và không phải là khách hàng thường xuyên của công ty. Phương thức chậm trả công ty áp dụng cho những người mua là khách hàng, doanh nghiệp thường xuyên, mua hàng với số lượng lớn và theo phương thức hàng gói hàng.

Đối với người bán: Phương thức thanh toán ngay áp dụng cho những nhà cung cấp nhỏ lẻ, số lượng ít. Còn đối với nhà cung cấp lâu năm, công ty áp dụng theo phương thức thanh toán chậm trả và thỏa thuận của hai bên.

** Hình thức thanh toán áp dụng tại công ty:*

Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong có các hình thức thanh toán đó là thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán bằng chuyển khoản. Hình thức áp dụng chủ yếu là thanh toán bằng chuyển khoản. Thanh toán bằng chuyển khoản chủ yếu là thanh toán bằng ủy nhiệm thu và ủy nhiệm chi.

2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong.

2.2.2.1. Chứng từ sử dụng:

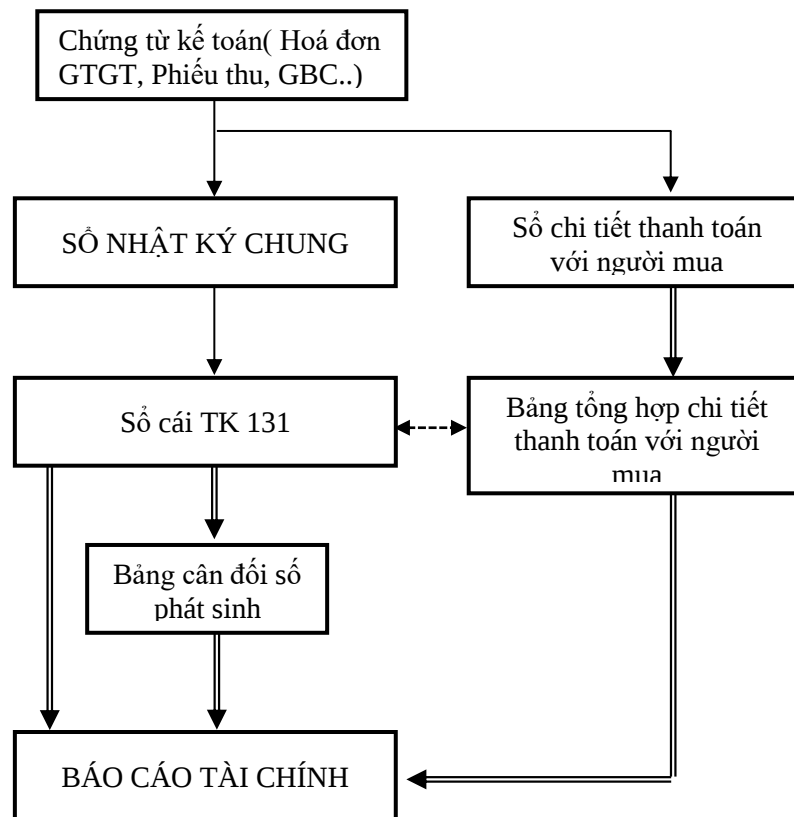
- Hóa đơn GTGT
- Hợp đồng mua bán hàng hóa
- Phiếu thu: Mẫu số 01-TT
- Giấy báo có
- Giấy đề nghị thanh toán
- Các chứng từ khác có liên quan

2.2.2.2. Tài khoản sử dụng tại công ty.

Tài khoản 131: Phải thu của khách hàng .

2.2.2.3. Quy trình kế toán thanh toán với người mua tại công ty.

Trình tự kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong được thể hiện qua sơ đồ sau (Sơ đồ 2.4)



Chú thích:

Ghi hàng ngày: $\longrightarrow$
 Ghi định kỳ: $\Longrightarrow$
 Quan hệ đối chiếu: $\longleftrightarrow$

Sơ đồ 2. 4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng để ghi sổ. Đầu tiên ghi các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung và sổ chi tiết TK 131 - phải thu của khách hàng mở cho từng đối tượng khách hàng.

Cuối kì, từ sổ chi tiết tài khoản TK 131 lập bảng tổng hợp chi tiết TK 131 và cộng số liệu trên sổ cái TK 131 và sổ cái các tài khoản có liên quan kế toán lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái TK 131 và bảng tổng hợp phải thu của khách hàng, cuối kỳ lập bảng cân đối số phát sinh và tiến hành làm báo cáo tài chính.

2.2.2.4. Ví dụ minh họa:

Ví dụ 1: Ngày 08/08/2024, theo HĐ GTGT số 2025 Công ty xuất hoá đơn cước dịch vụ vận chuyển của Công ty Cổ phần vận tải và xếp dỡ Hải An chưa thu tiền 9.000.000 (chưa VAT)

Định khoản :

Nợ TK 131: 9.720.000

Có TK 511: 9.000.000

Có TK 3331: 720.000

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 2025 ngày 08/08/2024 (biểu 2.1), kế toán tiến hành ghi vào sổ nhật ký chung (biểu 2.6), sau đó vào sổ cái TK 131(biểu 2.7). Đồng thời từ hóa đơn GTGT, kế toán vào sổ chi tiết TK 131- Công ty Cổ phần vận tải và xếp dỡ Hải An(biểu 2.8).

Cuối tháng từ sổ chi tiết 131, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết TK 131(biểu 2.10)

Biểu 2. 1: Trích hóa đơn GTGT số 2025

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG				Ký hiệu:1C23TY	
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử				Số: 2025	
Ngày 08 tháng 08 năm 2024					
Mã của cơ quan thuế: 68EI1579845646C788BA18274495F48002BH					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng					
Mã số thuế: 0201329330					
Địa chỉ: Số 45 đường Hòa Nghĩa, Phường Hòa Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành Phố Hải Phòng					
Số tài khoản:9857999 tại Ngân hàng ACB- Chi nhánh Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Phạm Thị Phai					
Tên đơn vị: Công Ty Cổ Phần Vận Tải Và Xếp Dỡ Hải An					
Địa chỉ: Tầng 7, số 45, Phố Triệu Việt Vương, Phường Bùi Thị Xuân, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội					
Số tài khoản: : 0071038916007 tại ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam					
Hình thức thanh toán: CK MST: 0103818809					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1,	Cước dịch vụ vận chuyển hàng hóa cho ngày 08/08/2024	Xe tải 8T	2,00	4.500.000	9.000.000
Cộng tiền hàng:					9.000.000
Thuế suất GTGT: 8%			Tiền thuế GTGT:		720.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					9.720.000
Số tiền viết bằng chữ: Chín triệu, bảy trăm hai mươi nghìn đồng /.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên) Ký bởi: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG Ký ngày: 08/08/2024		
(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Ví dụ 2: Ngày 10/08/2024, Công ty Cổ phần vận tải và xếp dỡ Hải An thanh toán 19.548.000 tiền cước vận chuyển tháng 7 theo HĐ 2006 .

Định khoản:

Nợ TK 112: 19.548.000

Có TK 131: 19.548.000

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 2006 của tháng 7 và giấy báo Có số 0100 ngày 10/08/2024 (biểu 2.2), kế toán tiến hành ghi vào sổ nhật ký chung (biểu 2.6), sau đó vào sổ cái TK 131(biểu 2.7). Đồng thời từ Giấy báo Có, kế toán vào sổ chi tiết TK 131- Công ty Cổ phần vận tải và xếp dỡ Hải An(biểu 2.8). Cuối tháng từ sổ chi tiết 131, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết TK 131(biểu 2.10).

Biểu 2. 2: Trích hóa đơn GTGT số 2006 tháng 7/2024

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Ký hiệu: 1C23T2		
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử			Số: 2006		
Ngày 18 tháng 07 năm 2024					
Mã của cơ quan thuế: 079845646C7880268EI15BA18274495F48					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong					
Mã số thuế: 0201329330					
Địa chỉ: Số 45 đường Hòa Nghĩa, Phường Hòa Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành Phố Hải Phòng					
Số tài khoản: 9857999 tại Ngân hàng ACB- Chi nhánh Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Phạm Thị Phai					
Tên đơn vị: Công Ty Cổ Phần Vận Tải Và Xếp Dỡ Hải An					
Địa chỉ: Tầng 7, số 45, Phố Triệu Việt Vương, Phường Bùi Thị Xuân, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội					
Số tài khoản: : 0071038916007 tại ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam					
Hình thức thanh toán: CK MST: 0103818809					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1,	Cước dịch vụ vận chuyển hàng hóa cho công ty ngày 18/07/2024	Xe tải 6T	5,00	3.620.000	18.100.000
Cộng tiền hàng:					18.100.000
Thuế suất GTGT: 8%			Tiền thuế GTGT:		1.448.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					19.548.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười chín triệu, năm trăm bốn mươi tám nghìn đồng /.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên) Ký bởi: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHONG Ký ngày: 18/07/2024		
(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Biểu 2. 3: Trích giấy báo có Số 0100

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI Á CHÂU
ASIA COMMERCIAL BANK



NGÂN HÀNG Á CHÂU

GIẤY BÁO CÓ

Ngày: 10/08/2024

Mã GDV: Vũ Thị Thương

Mã KH: 44080

Mã GD: 0100

Kính gửi: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN
HẢI PHÒNG

Mã số thuế: 0201329330

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

Số TK ghi Có: 9857999

Số tiền bằng số: 19.548.000 đồng

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

Nội dung: Công ty Cổ phần vận tải và xếp dỡ Hải An thanh toán tiền cước vận chuyển tháng 7 theo HĐ 2006.

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Ví dụ 3: Ngày 16/08/2024, Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh ứng tiền dịch vụ vận chuyển số tiền là 39.300.000(bằng chuyển khoản).

Định khoản:

Nợ TK 112: 39.300.000

Có TK 131: 39.300.000

Căn cứ vào giấy báo Có số 0120 ngày 16/08/2024 (biểu 2.4), kế toán tiến hành ghi vào sổ nhật ký chung (biểu 2.6), sau đó vào sổ cái TK 131(biểu 2.7). Đồng thời từ Giấy báo Có, kế toán vào sổ chi tiết TK 131- Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh (biểu 2.9). Cuối tháng từ sổ chi tiết 131, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết TK 131(biểu 2.10).

Biểu 2. 4: Trích giấy báo có Số 0120

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI Á CHÂU
ASIA COMMERCIAL BANK



NGÂN HÀNG Á CHÂU

GIẤY BÁO CÓ

Ngày: 16/08/2024

Mã GDV: Vũ Thị Thương

Mã KH: 44480

Mã GD: 0120

Kính gửi: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN
HẢI PHÒNG

Mã số thuế: 0201329330

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

Số TK ghi Có: 9857999

Số tiền bằng số: 39.300.000 đồng

Số tiền bằng chữ: *Ba mươi chín triệu ba trăm nghìn đồng.*

Nội dung: Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh ứng tiền dịch vụ vận chuyển.

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Ví dụ 4: Ngày 31/08/2024, Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong xuất hoá đơn dịch vụ vận chuyển của Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh số tiền là 68.040.000(bao gồm VAT 8%). Khách hàng trừ vào tiền ứng, số còn lại nợ.

Định khoản :

Nợ TK 131: 68.040.000

Có TK 511: 63.000.000

Có TK 3331: 5.040.000

Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 2030(biểu 2.5) và các chứng từ có liên quan, kế toán tiến hành ghi vào sổ nhật ký chung (biểu 2.6), sau đó vào sổ cái TK 131(biểu 2.7). Đồng thời từ Giấy báo Có, kế toán vào sổ chi tiết TK 131-Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh (biểu 2.9). Cuối tháng từ sổ chi tiết 131, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết TK 131(biểu 2.10).

Biểu 2. 5: Trích hoá đơn GTGT số 2030

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG				Ký hiệu: 1C23X2	
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử				Số: 2030	
Ngày 31 tháng 08 năm 2024					
Mã của cơ quan thuế: 495F4800268EI1579845646C788BA18274					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng					
Mã số thuế: 0201329330					
Địa chỉ: Số 45 đường Hòa Nghĩa, Phường Hòa Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành Phố Hải Phòng					
Số tài khoản:9857999 tại Ngân hàng ACB- Chi nhánh Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Phạm Đức Quảng					
Tên đơn vị: Công Ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh					
Địa chỉ: Số 740, Đường Trần Tất Văn, Xã Thái Sơn, Huyện An Lão, Hải Phòng					
Số tài khoản: : 0071666 tại ngân hàng Quân Đội Việt Nam					
Hình thức thanh toán: CK MST: 0202055354					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1,	Cước dịch vụ vận chuyển hàng hóa cho ngày 31/08/2024	Xe tải 10T	9,00	7.000.000	63.000.000
Cộng tiền hàng:					63.000.000
Thuế suất GTGT: 8%			Tiền thuế GTGT:		5.040.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					68.040.000
Số tiền viết bằng chữ: Sáu mươi tám triệu, bốn mươi nghìn đồng /.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên) Ký bởi: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHONG Ký ngày: 31/08/2024		
(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Biểu 2. 6: Trích Sổ nhật ký chung

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN
HẢI PHÒNG
Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh,
Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số S03a –DNN
(Ban hành theo Thông tư số:
133/2016/TT-BTC ngày
26/08/2016 của BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2024

Ngày hạch toán	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	NT	SH			Nợ	Có
...	...	...	...	...	...	...
05/08/2024	05/08/2024	PC002	Thanh toán lương cho nhân viên	334	288.478.000	
				111		288.478.000
...	...	...	...	...	...	...
08/08/2024	08/08/2024	HD2025	Công ty xuất HD dịch vụ vận chuyển của Cty Hải An	131	9.720.000	
				511		9.000.000
				3331		720.000
...	...	...	...	...	...	...
10/08/2024	10/08/2024	GBC0100	Cty Hải An thanh toán tiền vận chuyển tháng 7/2024	112	19.548.000	
				131		19.548.000
...	...	...	...	...	...	...
16/08/2024	16/08/2024	GBC0120	Cty Nhật Minh ứng tiền dịch vụ vận chuyển	112	39.300.000	
				131		39.300.000
...	...	...	...	...	...	...
20/08/2024	20/08/2024	GBC0111	Công ty Nhật Minh thanh toán công nợ tháng 7	112	150.000.000	
				131		150.000.000
...	...	...	...	...	...	...
31/08/2024	31/08/2024	HD2030	Công ty xuất HD dịch vụ vận chuyển của Cty Nhật Minh	131	68.040.000	
				511		63.000.000
				3331		5.040.000
31/08/2024	31/08/2024	PT0230	Thu tiền của CTY Hiền Lương	111	15.000.000	
				131		15.000.000
			CỘNG PHÁT SINH		5.868.640.789	5.868.640.789

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Biểu 2. 7.Trích Sổ Cái TK 131

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN
HẢI PHÒNG

Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh,
Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: S03b-DNN
(Ban hành theo TT số
133/20216/TT-BTC Ngày
26/08/2016 của Bộ trưởng
BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2024

TK 131- Phải thu của khách hàng

Đơn vị tính: đồng

Ngày ghi số	CHỨNG TỪ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	NT	SH			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng 8</u>		<u>1.480.680.000</u>	
...	...	...	...	...	...	...
08/08/2024	08/08/2024	HĐ2025	Công ty xuất HĐ dịch vụ vận chuyển của Cty Hải An	511	9.000.000	
				3331	720.000	
...	...	...	...	...	...	...
10/8/2024	10/8/2024	GBC0100	Cty Hải An thanh toán tiền vận chuyển tháng 7/2024	112		19.548.000
...	...	...	...	...	...	...
16/08/2024	16/08/2024	GBC0120	Cty Nhật Minh ứng tiền dịch vụ vận chuyển	112		39.300.000
...	...	...	...	...	...	...
20/08/2024	20/08/2024	GBC0111	Công ty Nhật Minh thanh toán công nợ tháng 7	112		150.000.000
...	...	...	...	...	...	...
26/08/2024	26/08/2024	GBC0251	Cty Hải An ứng tiền dịch vụ vận chuyển	112		19.300.000
...	...	...	...	...	...	...
31/08/2024	31/08/2024	HĐ2030	Công ty xuất HĐ dịch vụ vận chuyển của Cty Nhật Minh	511	63.000.000	
				3331	5.040.000	
31/08/2024	31/08/2024	PT0230	Thu tiền của Cty Hiền Luong	111		15.000.000
			Cộng Phát Sinh		2.508.666.403	1.990.686.120
			Số dư cuối tháng 8		<u>1.998.660.283</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Biểu 2. 8: Trích sổ chi tiết TK 131- Công ty Cổ phần vận tải và xếp dỡ Hải An

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG

Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: S12-DNN

(Ban hành theo TT số 133/2016/TT-BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN)

Tài khoản: 131;

Năm: 2024

Đối tượng: Công ty Cổ phần vận tải và xếp dỡ Hải An

Ngày hạch toán	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số Phát Sinh		Số Dư	
	NT	SH			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 8				2.000.000	
	...	...	...	...			...	...
08/08/2024	08/08/2024	HĐ2025	Công ty xuất HĐ dịch vụ vận chuyển của Cty Hải An	5113	9.000.000		18.000.000	
				3331	720.000		18.720.000	
	...	...	...	...			...	...
10/08/2024	10/08/2024	GBC0100	Cty Hải An thanh toán tiền vận chuyển tháng 7/2024	112		19.548.000	29.854.000	
...	...	...	...			...	...	...
26/08/2024	26/08/2024	GBC0251	Cty Hải An ứng tiền dịch vụ vận chuyển	112		19.300.000	98.575.000	
...	...	...	...			...	...	...
			Cộng Phát Sinh		206.640.000	150.640.000		
			Số dư cuối tháng 8				58.000.000	

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2. 9: Trích sổ chi tiết TK 131- Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG
Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: S12-DNN
(Ban hành theo TT số 133/2016/TT-BTC
Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN)

Tài khoản: 131;
Năm: 2024

Đối tượng: Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh

Ngày hạch toán	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số Phát Sinh		Số Nợ	
	NT	SH			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 8				<u>10.000.000</u>	
	...	...	...	...			...	...
16/08/2024	14/08/2024	GBC0120	Cty Nhật Minh ứng tiền dịch vụ vận chuyển	112		39.300.000	69.300.000	
...	...	...	...	...			...	...
20/08/2024	20/08/2024	GBC0111	Công ty Nhật Minh thanh toán công nợ tháng 7	112		150.000.000	198.750.500	
...	...	...	...	...			...	...
31/08/2024	31/08/2024	HD2030	Công ty xuất HD dịch vụ vận chuyển của Cty Nhật Minh	5113	63.000.000		129.380.000	
				3331	5.040.000		134.420.000	...
			Cộng Phát Sinh		386.640.800	248.590.000		
			Số dư cuối tháng 8				<u>148.050.800</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Biểu 2. 10: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG
Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG
Tài khoản: 131- Phải thu khách hàng
Tháng 08; Năm: 2024

Mã KH	Tên Khách Hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	...			...			...
HXK	CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC DINH DƯỠNG HACOFOOD GROUP			27.000.000	27.000.000		
DSN	Công ty cổ phần DESCON	42.242.000		494.598.439	450.850.000	85.990.439	
HTX	Công ty đầu tư phát triển và xây dựng Hoàng Thịnh	450.889.993		203.412.785	156.427.570	497.875.208	
HAX	Công ty Cổ phần vận tải và xếp dỡ Hải An	2.000.000		206,640,000	150,640,000	58.000.000	
NMK	Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh	10.000.000		386.640.800	248.590.000	148.050.800	
	...			...			...
	Cộng	1.480.680.000		2.508.666.403	1.990.686.120	1.998.660.283	

Ngày 31 tháng 08 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng.

2.2.3.1. Chứng từ sử dụng:

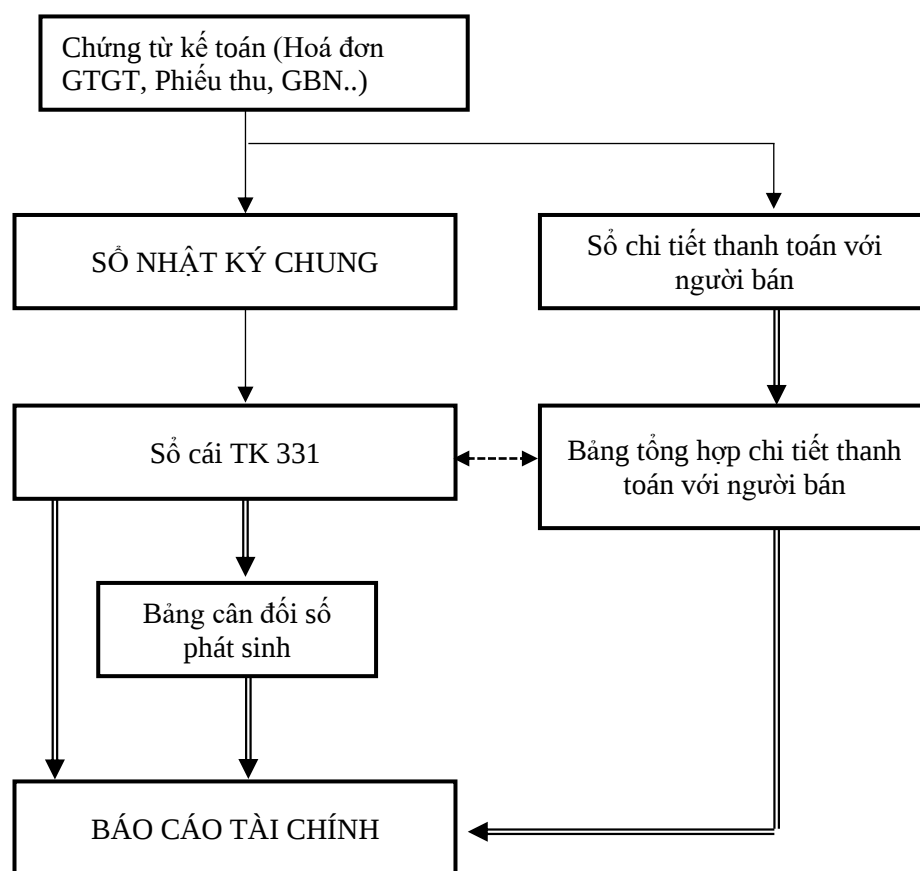
- Hóa đơn GTGT
- Hợp đồng mua bán hàng hóa
- Phiếu chi: Mẫu số 01-TT
- Giấy báo nợ
- Giấy đề nghị thanh toán
- Các chứng từ khác có liên quan

2.2.3.2. Tài khoản sử dụng tại công ty.

Tài khoản 331: Phải trả người bán

2.2.3.2. Quy trình kế toán thanh toán với người bán tại công ty.

Trình tự kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng được thể hiện qua sơ đồ sau (Sơ đồ 2.5)



Chú thích:

Ghi hàng ngày: $\longrightarrow$
 Ghi định kỳ: $\Longrightarrow$
 Quan hệ đối chiếu: $\longleftrightarrow$

Sơ đồ 2. 5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 331 - phải trả cho người bán mở cho từng nhà cung cấp. Kế toán căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các TK 331, TK133...

Cuối kỳ, từ sổ chi tiết tài khoản 331 lập bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 331 và cộng số liệu trên sổ cái tài khoản 331 và sổ cái các tài khoản có liên quan kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh (sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng các số liệu trong sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 331) Và cuối cùng lập các báo cáo tài chính.

2.2.3.3. Ví dụ minh họa

Ví dụ 1: Ngày 10/12/2024 Công ty thuê bãi gửi xe của công ty TNHH Quốc Thịnh số tiền 20.200.000 (chưa có VAT) theo HĐ 2625

Định khoản:

Nợ TK 154: 20.200.000

Nợ TK 1331: 1.616.000

Có TK 331: 21.816.000

Từ bút toán trên căn cứ vào hoá đơn 2625 kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.20), sổ chi tiết TK 154, TK 133. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.19), TK 133

Biểu 2. 11: Trích hoá đơn GTGT số 2625

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Bản thể hiện của hóa đơn điện tử

Ngày 10 tháng 12 năm 2024

Mã của cơ quan thuế: 788BA100579268EI1845646C8274495F48

Ký hiệu: 1C20X2

Số: 2625

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Quốc Thịnh

Mã số thuế: 0201229990

Địa chỉ: Số 127, Phường Hòa Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành Phố Hải Phòng

Số tài khoản: 9666999 tại Ngân hàng ACB- Chi nhánh Hải Phòng

Họ tên người mua hàng: Trần Thu Trang

Tên đơn vị: Công Ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Địa chỉ: Số 45 đường Hòa Nghĩa, Phường Hòa Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành Phố Hải Phòng

Số tài khoản: : 9857999 tại Ngân hàng ACB- Chi nhánh Hải Phòng

Hình thức thanh toán: CK

MST: 0201329330

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1,	Thuê bãi gửi xe tháng 12			20.200.000	20.200.000
Cộng tiền hàng:					20.200.000
Thuế suất GTGT: 8%			Tiền thuế GTGT:		1.616.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					21.816.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai mươi một triệu, tám trăm mười sáu nghìn đồng/.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên) Ký bởi: Công ty TNHH Quốc Thịnh Ký ngày: 10/12/2024		
(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Ví dụ 2: Ngày 20 tháng 12 năm 2024, Công ty thanh toán tiền mua văn phòng phẩm cho công ty cổ phần sản xuất thương mại và dịch vụ Minh Anh theo hóa đơn GTGT số 3125 (30/11/2024), số tiền 6.318.000 đồng (bao gồm thuế GTGT 8%) bằng tiền gửi ngân hàng.

Định khoản:

Nợ TK 331: 6.318.000

Có TK 112: 6.318.000

Căn cứ vào UNC (biểu số 2.13) và GBN (biểu số 2.14) ngày 20/12/2024, kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 331- phải trả người bán cho công ty cổ phần Minh Anh (biểu số 2.21). Từ sổ nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.19).

Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết TK 331- phải trả người bán mở cho cổ phần Minh Anh để lập bảng tổng hợp nợ phải trả người bán (biểu số 2.22).

Biểu 2. 12: Trích hoá đơn GTGT số 3125

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG				Ký hiệu: 2C20X2	
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử				Số: 3125	
Ngày 30 tháng 11 năm 2024					
Mã của cơ quan thuế: EI1579845646C788BA0026818274495F48					
Đơn vị bán hàng: Công ty CP Thương Mại và Dịch Vụ Minh Anh					
Mã số thuế: 02055889090					
Địa chỉ: Số 439 Nguyễn Văn Linh, Phường Dư Hàng Kênh, Q. Lê Chân, TP Hải Phòng					
Số tài khoản: 0289666999 – Tại Ngân hàng BIDV – Chi nhánh Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Trần Thu Trang					
Tên đơn vị: Công Ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong					
Địa chỉ: Số 45 đường Hòa Nghĩa, Phường Hòa Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành Phố Hải Phòng					
Số tài khoản: : 9857999 tại Ngân hàng ACB- Chi nhánh Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: CK MST: 0201329330					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1)	Double A 70 khổ A4	Ram	50	100.000	5.000.000
2)	Bút bi	Cái	60	10.000	600.000
3)	Bút dạ	Cái	10	25.000	250.000
Cộng tiền hàng:					5.850.000
Thuế suất GTGT: 8%					Tiền thuế GTGT: 468.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					6.318.000
Số tiền viết bằng chữ: Sáu triệu, ba trăm mười tám nghìn đồng chẵn /.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên) Ký bởi: Công ty CP Minh Anh Ký ngày: 30/11/2024		
(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Biểu 2. 13: Trích ủy nhiệm chi của ngân hàng ACB ngày 20/12/2024



UỶ NHIỆM CHI / PAYMENT ORDER

Số/ No: 802

Ngày/ Date: 20/12/2024

NGÂN HÀNG Á CHÂU

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN/ APPLICANT

Tên tài khoản/ Acct's Name: Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Số tài khoản/ Acct No:9857999

Tại ngân hàng Á Châu- Chi nhánh/ At ACB- Branch: Hải Phòng

ĐƠN VỊ HƯỞNG THỤ/ BENEFICIARY

Đơn vị hưởng thụ/ Beneficiary: Công ty Cổ phần Thương Mại và Dịch Vụ Minh Anh

- Số tài khoản/ Acct No: 0289666999
- CMND/ Hộ chiếu/ ID card/ PP No **Ngày cấp/ Date** **Nơi cấp/ Place**

Tại ngân hàng/ Beneficiary's Bank: BIDV **Tỉnh, TP/ Province, City:** Hải Phòng

Số tiền bằng chữ/Amount in words: Sáu triệu, ba trăm mười tám nghìn đồng.

Bằng số/ In figures: 6.318.000

Nội dung/ Details: Thanh toán văn phòng phẩm cho cty Minh Anh

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN/ Applicant		NGÂN HÀNG Á CHÂU/ ACB		NGÂN HÀNG B/ B Bank	
		Ghi số ngày/ Post Date		Ghi số ngày/ Post Date	
Kế toán trưởng	Chủ tài khoản	Giao dịch viên	Trưởng đơn vị	Giao dịch viên	Trưởng đơn vị
Chief Accountant	Account Holder	Teller	Manager	Teller	Manager

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Biểu 2. 14: Trích giấy báo nợ số 0110 của ngân hàng ACB ngày 20/12/2022

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI Á CHÂU
ASIA COMMERCIAL BANK**



GIẤY BÁO NỢ

Ngày: 20/12/2024

Mã GDV: Vũ Thị Thương

Mã KH: 46680

Mã GD: 0110

Kính gửi: **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN
HẢI PHÒNG**

Mã số thuế: 0201329330

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

Số TK ghi Có: 9857999

Số tiền bằng số: 6.318.000 đồng

Số tiền bằng chữ: Sáu triệu, ba trăm mười tám nghìn đồng

Nội dung: Thanh toán văn phòng phẩm cho cty Minh Anh HĐ 3125

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Ví dụ 3: Ngày 26/12/2024, công ty ứng trước tiền mua lốp xe MSH 235/45R18 của Cty TNHH Quốc Thịnh bằng chuyển khoản, số tiền: 50.000.000 đồng.

Định khoản:

Nợ TK 331: 50.000.000

Có TK 112: 50.000.000

Căn cứ các chứng từ có liên quan như Ủy nhiệm chi (Biểu số 2.15), Giấy báo nợ (Biểu số 2.16), Kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.20), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.19), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán theo dõi cho (Biểu số 2.20) để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.21).

Biểu 2. 15: Trích ủy nhiệm chi của ngân hàng ACB ngày 30/12/2024



ỦY NHIỆM CHI / PAYMENT ORDER
Số/ No: 852
Ngày/ Date: 26/12/2024

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN/ APPLICANT

Tên tài khoản/ Acct's Name: Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong
Số tài khoản/ Acct No: 9857999
Tại ngân hàng Á Châu- Chi nhánh/ At ACB- Branch: Hải Phòng

ĐƠN VỊ HƯỞNG THỤ/ BENEFICIARY

Đơn vị hưởng thụ/ Beneficiary: Công ty TNHH Quốc Thịnh

- Số tài khoản/ Acct No: 9666999
- CMND/ Hộ chiếu/ ID card/ PP No **Ngày cấp/ Date** **Nơi cấp/ Place**

Tại ngân hàng/ Beneficiary's Bank: ACB **Tỉnh, TP/ Province, City:** Hải Phòng

Số tiền bằng chữ/ Amount in words: Năm mươi triệu đồng chẵn .

Bằng số/ In figures: 50.000.000

Nội dung/ Details: Ứng trước tiền hàng

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN/ Applicant		NGÂN HÀNG Á CHÂU/ ACB		NGÂN HÀNG B/ B Bank	
		Ghi số ngày/ Post Date		Ghi số ngày/ Post Date	
Kế toán trưởng Chief Accountant	Chủ tài khoản Account Holder	Giao dịch viên Teller	Trưởng đơn vị Manager	Giao dịch viên Teller	Trưởng đơn vị Manager

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Biểu 2. 16: Trích giấy báo nợ số 0230 của ngân hàng ACB ngày 30/12/2022

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI Á CHÂU
ASIA COMMERCIAL BANK**



GIẤY BÁO NỢ

Ngày: 26/12/2024

Mã GDV: Vũ Thị Thương

Mã KH: 4008

Mã GD: 0230

Kính gửi: **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN
HẢI PHÒNG**

Mã số thuế: 0201329330

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

Số TK ghi Có: 9857999

Số tiền bằng số: 50.000.000đồng

Số tiền bằng chữ: Năm mươi triệu đồng.

Nội dung: Ứng trước tiền hàng

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Ví dụ 4: Ngày 30/12/2024, Cty TNHH Quốc Thịnh xuất hoá đơn mua lốp xe MSH 235/45R18 của theo hóa đơn GTGT số 3567: 85.000.000 đồng (chưa VAT)

Định khoản:

Nợ TK 154: 85.000.000

Nợ TK 1331: 6.800.000

Có TK 331: 91.800.000

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 3567 (Biểu số 2.17) và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331- Cty TNHH Quốc Thịnh (Biểu số 2.20). Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18), kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.19).

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.21) để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.22)

Biểu 2. 17: Trích hoá đơn GTGT số 3567

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Ký hiệu: 1C20X2		
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử			Số: 3567		
Ngày 30 tháng 12 năm 2024					
Mã của cơ quan thuế: 646C788BA18274495F4800268EI1579845					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Quốc Thịnh					
Mã số thuế: 0201229990					
Địa chỉ: Số 127, Phường Hòa Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành Phố Hải Phòng					
Số tài khoản: 9666999 tại Ngân hàng ACB- Chi nhánh Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Trần Thu Trang					
Tên đơn vị: Công Ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong					
Địa chỉ: Số 45 đường Hòa Nghĩa, Phường Hòa Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành Phố Hải Phòng					
Số tài khoản: : 9857999 tại Ngân hàng ACB- Chi nhánh Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: CK MST: 0201329330					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1,	lốp xe MSH 235/45R18	Cái	10	8.500.000	85.000.000
Cộng tiền hàng:					85.000.000
Thuế suất GTGT: 8%			Tiền thuế GTGT:		6.800.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					91.800.000
Số tiền viết bằng chữ: Chín mươi một triệu, tám trăm nghìn đồng chẵn/.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên) Ký bởi: Công ty TNHH Quốc Thịnh Ký ngày: 30/12/2024		
(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Biểu 2. 18: Trích sổ Nhật Ký Chung

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHONG
Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số S03a –DNN
(Ban hành theo Thông tư số: 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2024

Đơn vị tính: đồng

Ngày hạch toán	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	NT	SH			Nợ	Có
...	...	...	...	...	...	...
10/12/2024	10/12/2024	HD625	Công ty thuê bãi gửi xe của công ty Quốc Thịnh	154	20.200.000	
				1331	1.616.000	
				331		21.816.000
...	...	...	...	...	...	...
20/12/2024	20/12/2024	GBN0110	Cty thanh toán tiền mua VPP cho cty Minh Anh	331	6.318.000	
				112		6.318.000
...	...	...	...	...	...	...
26/12/2024	26/12/2024	GBN0112	Thanh toán tiền cho Cấp Nước Hải Phòng	331	800.000	
				112		800.000
26/12/2024	26/12/2024	GBN0230	Cty ứng trước tiền mua lớp cho Cty Quốc Thịnh	331	50.000.000	
				112		50.000.000
30/12/2024	30/12/2024	HD3567	Công ty Quốc Thịnh xuất hoá đơn mua lớp	154	85.000.000	
				1331	6.800.000	
				331		91.800.000
...	...	...	...	...	...	...
31/12/2024	31/12/2024	GBN0330	Thanh toán tiền cho Cty Điện Lực	331	3.300.000	
				112		3.300.000
...	...	...	...	...	...	...
31/12/2024	31/12/2024	GBN0404	Thanh toán tiền cho Cty Dịch vụ môi trường	331	15.000.000	
				112		15.000.000
			CỘNG PHÁT SINH		5.868.640.789	5.868.640.789

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Biểu 2. 19.Trích Sổ Cái TK 331

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHONG
Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: S03b-DNN
(Ban hành theo TT số 133/20216/TT-BTC Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)
Năm 2024
TK 331- Phải trả cho người bán

Đơn vị tính: đồng

Ngày ghi số	CHỨNG TỪ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	NT	SH			Nợ	Có
			Số dư đầu kì tháng 12			2.880.680.000
...	...	...	...	...	...	...
10/12/2024	10/12/2024	HD2625	Công ty thuê bãi gửi xe của công ty Quốc Thịnh	154		20.200.000
				1331		1.616.000
...	...	...	...	...	...	...
20/12/2024	20/12/2024	GBN0110	Cty thanh toán tiền mua VPP cho cty Minh Anh	112	6.318.000	
...	...	...	...	...	...	...
26/12/2024	26/12/2024	GBN0112	Thanh toán tiền cho Cấp Nước Hải Phòng	112	800.000	
26/12/2024	26/12/2024	GBN0230	Cty ứng trước tiền mua lớp cho Cty Quốc Thịnh	112	50.000.000	
...	...	...	...	...	...	...
30/12/2024	30/12/2024	HD3567	Công ty mua lớp của cty Quốc Thịnh	154		85.000.000
				1331		6.800.000
...	...	...	...	...	...	...
31/12/2024	31/12/2024	GBN0330	Thanh toán tiền cho Cty Điện Lực	112	3.300.000	
31/12/2024	31/12/2024	GBN0404	Thanh toán tiền cho Cty Dịch vụ môi trường	112	15.000.000	
			Cộng Phát Sinh		1.090.686.120	2.008.666.403
			Số dư cuối tháng 12			3.789.660.283

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Biểu 2. 20: Trích sổ chi tiết TK 331- Công ty TNHH Quốc Thịnh

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG
Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: S12-DNN
(Ban hành theo TT số 133/2016/TT-BTC
Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN)

Tài khoản: 331;
Năm: 2024

Đối tượng: Công ty TNHH Quốc Thịnh

Ngày hạch toán	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số Phát Sinh		Số Dư	
	NT	SH			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12					50.000.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
10/12/2024	10/12/2024	HD2625	Công ty thuê bãi gửi xe của công ty Quốc Thịnh	154		20.200.000		106.000.000
				1331		1.616.000		107.616.000
...	...	...	...	...			...	...
26/12/2024	26/12/2024	GBN 0230	Cty ứng trước tiền mua lớp cho Cty Quốc Thịnh	112	50.000.000			160.00.000
30/12/2024	30/12/2024	HD3567	Công ty Quốc Thịnh xuất hóa đơn	154		85.000.000		250.000.000
				1331		6.800.000		256.800.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng Phát Sinh		106.640.000	350.640.000		
			Số dư cuối tháng 12					294.000.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Biểu 2. 21: Trích sổ chi tiết TK 331- Công ty Cổ phần Minh Anh

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG
Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mẫu số: S12-DNN
(Ban hành theo TT số 133/2016/TT-BTC
Ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN)

Tài khoản: 331;
Năm: 2024

Đối tượng: Công ty Cổ phần Minh Anh

Ngày hạch toán	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số Phát Sinh		Số Nợ	
	NT	SH			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12					10.000.000
	...	...	...	...			...	...
20/12/2024	20/12/2024	GBN0110	Cty thanh toán tiền mua VPP cho cty Minh Anh	112	6.318.000			5.480.546
	...	...	...	...			...	...
26/12/2024	26/12/2024	HĐ3667	Công ty mua hàng của CTY Minh Anh	152		4.980.000		6.750.000
				1331		398.400		7.148.400
...	...	...	...	...			...	...
			Cộng Phát Sinh		10.000.000	12.000.000		
			Số dư cuối tháng 12					12.000.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

Biểu 2. 22: Trích bảng tổng hợp phải trả cho người bán

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHÒNG
Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ CHO NGƯỜI BÁN
Tài khoản: 331- Phải trả cho người bán
Tháng 12; Năm: 2024

Mã KH	Tên Khách Hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	...			...			...
NNX	Công ty xăng dầu Nam Ninh		200.000.000	560.000.000	500.000.000		140.000.000
MAT	Công ty Cổ phần Minh Anh		10.000.000	10.000.000	12.000.000		12.000.000
QTQ	Công ty TNHH Quốc Thịnh		50.000.000	106.640.000	350.640.000		294.000.000
	...			...			...
	Cộng		<u>2.880.680.000</u>	1.090.686.120	2.008.666.403		<u>3.798.660.283</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2024

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỀ NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN HẢI PHONG

3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Trong công tác kế toán thanh toán với người mua và người bán của Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong đã có những ưu điểm đã đạt được nhưng vẫn còn tồn đọng một số nhược điểm cần phải khắc phục. Nhiệm vụ của kế toán thanh toán với người mua và người bán của công ty là phải tìm cách phát huy những điểm mạnh và hạn chế và khắc phục những điểm yếu để công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua và người bán ngày càng hiệu quả.

3.1.1. Ưu điểm

- Về tổ chức bộ máy kế toán:

Công ty tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tập trung, mọi công việc kế toán đều tập trung tại phòng kế toán có phân công rõ ràng giữa các kế toán viên nhằm thuận lợi cho việc quản lý, giám sát, theo dõi tình hình, tránh tình trạng thất lạc các chứng từ cũng như sai sót trong quá trình công tác kế toán. Các nghiệp vụ kế toán được xử lý theo quy trình chuẩn, đảm bảo tính minh bạch và chính xác

Thông tin do bộ phận kế toán cung cấp đầy đủ, chính xác kịp thời nên tạo thuận lợi cho việc kiểm tra đối chiếu số liệu với các bộ phận có liên quan một cách chính xác. Giúp cho việc lập báo cáo tài chính được thuận lợi, cũng như công tác quản lý doanh nghiệp đạt hiệu quả cao.

- Về hình thức kế toán:

Công ty áp dụng theo hình thức sổ "Nhật ký chung", đây là hình thức phù hợp với hoạt động kinh doanh diễn ra tại công ty. Đồng thời, các nghiệp vụ kế toán phát sinh được phản ánh rõ ràng trên sổ Nhật ký chung, các số cái và số chi tiết theo trình tự thời gian kế toán được cập nhật thông tin số liệu thường xuyên

và đầy đủ. Công tác kế toán luôn thực hiện đúng quy định của pháp luật về thuế, hóa đơn chứng từ, và chuẩn mực kế toán Việt Nam. Báo cáo tài chính, báo cáo thuế được lập đúng hạn và minh bạch.

Phân luồng và kiểm soát quy trình thanh toán chặt chẽ. Mỗi khoản thanh toán (chi và thu) đều phải được kiểm duyệt bởi các cấp có thẩm quyền. Quy trình thanh toán rõ ràng, có chứng từ đầy đủ, tránh được thất thoát và gian lận tài chính.

3.1.2. Nhược điểm

- Về công tác ghi chép sổ sách kế toán.

Chưa số hóa toàn bộ quy trình kế toán. Mặc dù công ty chưa có phần mềm kế toán nên một số công việc vẫn thực hiện thủ công, như kiểm tra chứng từ giấy, lập bảng kê ngoài hệ thống. Việc này gây mất thời gian, dễ sai sót và khó truy xuất khi cần tra cứu lại thông tin.

- Về việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi

Công ty chưa tiến hành trích lập dự phòng phải thu khó đòi mặc dù thực tế có phát sinh. Điều này không phản ánh đúng trạng tình hình tài chính tại đơn vị trên các báo cáo tài chính và làm ảnh hưởng rất lớn đến tài chính của doanh nghiệp nếu như những khoản nợ này không thể thu hồi được trong thời gian tới.

BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐẾN NGÀY 31/12/2023

Tên khách hàng	Số tiền nợ	Chưa đến hạn	Đến hạn	Quá hạn	Ghi chú
Công ty TNHH Phú Mỹ	136.525.000			136.525.000	10 tháng 15 ngày
Công ty CP Hoàng Lê	145.254.000			145.254.000	12 tháng 25 ngày
Công ty TNHH Quốc Cường	178.954.000			178.954.000	7 tháng 14 ngày
Công ty TNHH Kỹ Thuật Lam Cường	148.050.800		148.050.800		
.....					
Tổng cộng	1.271.440.947	552.672.947	258.035.000	460.733.000	

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng

- Về công tác đối chiếu, thu hồi nợ.

Khó khăn trong thu hồi công nợ khách hàng. Một số khách hàng thanh toán chậm, kéo dài, dẫn đến tăng công nợ phải thu, ảnh hưởng đến dòng tiền của công ty. Công ty chưa có chính sách thu hồi nợ hiệu quả như: chiết khấu thanh toán sớm, cảnh báo rủi ro tín dụng,...

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

Nền kinh tế thị trường mở ra cho doanh nghiệp rất nhiều cơ hội nhưng không kém phần những thách thức nhất là vào thời kỳ kinh tế như hiện nay. Để hòa nhập với nền kinh tế thì cần đòi hỏi mỗi doanh nghiệp phải nỗ lực phấn đấu để tồn tại. Trong những năm gần đây, nước ta đã không ngừng hoàn thiện chế

độ, chuẩn mực kế toán nhằm giảm bớt sự khác biệt giữa kế toán Việt Nam và kế toán thế giới, tạo ra các cơ hội cho các doanh nghiệp hội nhập và phát triển.

Vì vậy công ty cần phải không ngừng hoàn thiện bộ máy kế toán cũng như công tác kế toán thanh toán của mình để hòa nhập nhanh nhất với sự phát triển của xã hội.

3.1.4. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

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

Các giải pháp hoàn thiện công tác kế toán muốn thực hiện được cần đảm bảo tính tiết kiệm và hiệu quả. Bất kỳ một giải pháp hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nào đưa ra cũng phải tính đến những chi phí bỏ ra. Chỉ khi nào hiệu quả lớn hơn chi phí thì lúc đó phương án mới được thực hiện.

Việc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán phải tuân thủ các nguyên tắc kế toán tài chính của Nhà nước, lấy các nghị định thông tư làm trọng tâm. Ngoài ra hoàn thiện công tác kế toán thanh toán phải phù hợp với đặc điểm hoạt động kinh doanh của công ty tạo điều kiện tốt cho việc áp dụng kế toán.

3.2. Một số giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong ngoài những mặt tích cực thì về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán còn có những mặt hạn chế như đã trình bày ở trên. Vì vậy, em xin đưa ra một số ý kiến đề xuất để một phần nào đó hoàn thiện hơn công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty như sau:

3.2.1. Giải pháp 1: Về việc đối chiếu thu hồi nợ phải thu khách hàng.

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

Với công nợ phải thu, công ty có thể tham khảo biên bản đối chiếu công nợ cho khách hàng theo mẫu (Biểu số 3.1), bên cạnh việc biên bản đối chiếu công nợ chúng ta có thể làm giấy đề nghị thanh toán theo mẫu (biểu số 3.2). Trong giấy đề nghị thanh toán ta thể hiện rõ số tiền nợ, hạn thanh toán, phương thức thanh toán

Biểu 3. 1: Biên bản đối chiếu công nợ

Công ty TNHH Thương Mại và
Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong
Số:...

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Hải Phòng, ngàytháng ... năm

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

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

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

1. Bên A (Bên bán): Công ty TNHH Thương Mại và Giao Nhận Hải Phong

- Mã số thuế: 0201329330
- Địa chỉ: Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.
- Số TK: 9857999 ngân hàng ACB , CN Hải Phòng
- Đại diện: Trần Văn Thăng Chức vụ: Giám đốc

2. Bên B (Bên mua):

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

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

STT	SỐ CT	NGÀY CT	DIỄN GIẢI	PS NỢ	PS CÓ
			Số dư đầu kỳ		
			Số ps trong kỳ		
			Tổng cộng		
			Số dư cuối kỳ		

3. Kết luận: Tính đến hết ngày.. tháng năm..... bên B phải thanh toán cho Công ty TNHH Thương Mại và Giao Nhận Hải Phong số tiền là:

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

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Biểu 3. 2: Giấy đề nghị thanh toán công nợ

Công ty TNHH Thương Mại và
Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong
Số: ...

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Hải Phòng, ngàytháng ... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN CÔNG NỢ

Kính gửi:

- Căn cứ hợp đồng kinh tế số ...ngày ...tháng ...năm ... được ký giữa Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong và Công ty ...về việc....
- Căn cứ Biên bản đối chiếu công nợ số: ...ngày ...tháng...năm ...giữa Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong và Công ty ...về việc....
- Căn cứ.....
- Căn cứ.....

Thực hiện Hợp đồng kinh tế số... ngày ... tháng ... năm, chúng tôi đã bàn giao đầy đủ hàng hoá và giấy tờ quy định tại Điều ... của hợp đồng.

Đại diện hai bên đã ký Biên bản đối chiếu công nợ số:ngày ... tháng ... năm Theo điều khoản Thanh toán hợp đồng (Điều ...), bên Mua sẽ hoàn thành nghĩa vụ thanh toán cho bên Bán trong vòng ... ngày kể từ ngày ký biên bản đối chiếu công nợ. Như vậy, Quý Công ty đã thanh toán chậm ... ngày (từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...) so với tiến độ quy định tại Hợp đồng này.

Vậy, chúng tôi kính đề nghị Quý Công ty thanh toán số công nợ tính đến thời điểm ký biên bản đối chiếu công nợ là:

Bằng số: VNĐ Bằng chữ:

Tên tài khoản:

Số tài khoản: -Ngân hàng

-Chi nhánh Rất mong nhận được sự hợp tác của Quý Công ty.

Trân trọng!

ĐẠI DIỆN CÔNG TY

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu 3. 3: Biên bản đối chiếu công nợ với Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh

Công ty TNHH Thương Mại và
Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng
Số:125

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Hải Phòng, ngày 31.tháng 12 năm 2024

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào biên bản giao nhận hàng hóa.
- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế 15/HĐKT/2024/HP-NM ngày 08 tháng 06 năm 2024 được ký kết giữa Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng và Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh
Hôm nay, ngày 31 tháng 12 năm 2024 tại văn phòng Công ty Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phòng, chúng tôi gồm có:

1. Bên A (Bên bán): Công ty TNHH Thương Mại và Giao Nhận Hải Phòng

- Mã số thuế: 0201329330
- Địa chỉ: Số 45 đường Hoà Nghĩa, Phường Hoà Nghĩa, Quận Dương Kinh, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.
- Số TK: 9857999 ngân hàng ACB , CN Hải Phòng
- Đại diện: Trần Văn Thăng Chức vụ: Giám đốc

2. Bên B (Bên mua): Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh

- Địa chỉ: Số 740, Đường Trần Tất Văn, Xã Thái Sơn, Huyện An Lão, Hải Phòng
 - Mã số thuế: 0202055354
 - Đại diện: Phạm Đức Quảng Chức vụ: Giám đốc
- Cùng nhau đối chiếu công nợ đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2024

SỐ CT	NGÀY CT	DIỄN GIẢI	SỐ TIỀN	Ghi chú
		<i>Số dư nợ đầu kỳ</i>	500.678.000	
		<i>Tổng phát sinh nợ</i>	886.640.899	
		<i>Tổng phát sinh có</i>	390.568.921	
		<i>Số dư cuối kỳ</i>	996.749.978	

3. Kết luận: Tính đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2024 bên B phải thanh toán cho Công ty TNHH Thương Mại và Giao Nhận Hải Phòng số tiền là: 996.749.978đồng (Bằng chữ: *Chín trăm chín mươi sáu triệu, bảy trăm bốn mươi chín nghìn, chín trăm bảy mươi tám đồng*)

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

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Biểu 3. 4: Giấy đề nghị thanh toán công nợ với Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh

Công ty TNHH Thương Mại và
Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong
Số: 125/BD

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Hải Phòng, ngày 20 tháng 01 năm 2025

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN CÔNG NỢ

Kính gửi: **Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh**

- Căn cứ hợp đồng kinh tế số 15/HĐKT/2024/HP-NM ngày 08 tháng 06 năm 2024 được ký kết giữa Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong và Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh về việc vận chuyển hàng hoá.
- Căn cứ Biên bản đối chiếu công nợ số: 125 ngày 31 tháng 12 năm 2024 giữa Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong và Công ty TNHH Kỹ Thuật Nhật Minh về việc vận chuyển hàng hoá.
- Căn cứ vào các chứng từ phát sinh.

Thực hiện Hợp đồng kinh tế 15/HĐKT/2024/HP-NM ngày 08 tháng 06 năm 2024, chúng tôi đã bàn giao đầy đủ hàng hoá và giấy tờ quy định tại Điều 4 của hợp đồng.

Đại diện hai bên đã ký Biên bản đối chiếu công nợ số: 125 ngày 31 tháng 12 năm 2024 Theo điều khoản Thanh toán hợp đồng (Điều 5), bên Mua sẽ hoàn thành nghĩa vụ thanh toán cho bên Bán trong vòng 15 ngày kể từ ngày ký biên bản đối chiếu công nợ.

Như vậy, Quý Công ty đã thanh toán chậm so với tiến độ quy định tại Hợp đồng này.

Vậy, chúng tôi kính đề nghị Quý Công ty thanh toán số công nợ tính đến thời điểm ký biên bản đối chiếu công nợ là:

Bằng số: 996.749.978 đồng (Bằng chữ: *Chín trăm chín mươi sáu triệu, bảy trăm bốn mươi chín nghìn, chín trăm bảy mươi tám đồng*)

Tên tài khoản: Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

Số tài khoản: 9857999 Ngân hàng ACB CN Hải Phòng

Rất mong nhận được sự hợp tác của Quý Công ty.

Trân trọng!

ĐẠI DIỆN CÔNG TY

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Nếu như trước đây khi kế toán viên cộng sổ kế toán sai thì toàn bộ các báo cáo tài chính quản trị có liên quan đều phải được lập lại từ đầu và thời gian tiêu tốn cho việc này có thể mất vài ngày thậm chí tới vài tuần để hoàn thành thì nay với sự hỗ trợ của phần mềm kế toán, người sử dụng có thể giảm tối đa thời gian lãng phí vào việc chỉnh sửa dữ liệu, sổ sách, báo cáo từ vài ngày xuống còn vài phút. Mặt khác công tác kế toán thủ công đòi hỏi cần nhiều nhân sự làm kế toán trong khi phần mềm kế toán do tự động hóa hoàn toàn các công đoạn tính toán, lưu trữ, tìm kiếm và kết xuất báo cáo nên tiết kiệm được nhân sự và thời gian, chính điều này đã góp phần tiết kiệm chi phí cho doanh nghiệp.

Cùng với sự phát triển ngày càng cao của khoa học kỹ thuật, xu hướng phát triển nhanh chóng trên toàn thế giới, việc áp dụng công nghệ thông tin trong hạch toán kế toán là rất cần thiết.

Áp dụng tiến bộ của khoa học kỹ thuật vào công tác kế toán có chi phí đầu vào không cao nhưng hiệu quả mang lại rất lớn. Nó giúp giảm nhẹ rất nhiều khối lượng công việc của kế toán viên, nâng cao độ tin cậy, độ chính xác của các con số trong kế toán.

Em xin giới thiệu một số phần mềm khá phổ biến và uy tín trên thị trường, phù hợp với các doanh nghiệp vừa và nhỏ : Misa, Fast accounting, Bravo,...

Phần mềm quản trị- tài chính- kế toán Bravo



Phiên bản mới của “Phần mềm quản trị tài chính - kế toán BRAVO” là Bravo7. Với nền tảng được thiết kế trên công nghệ hiện đại cho phép phần mềm BRAVO dễ dàng được sửa đổi, thêm bớt chức năng trong từng phân hệ

(module) và thêm những phân hệ mới.

BRAVO được xây dựng theo từng phân hệ (module) nhằm mục đích trợ giúp và quản lý các hệ thống quy trình quản lý SXKD của doanh nghiệp trên phần mềm (*Quản lý và hoạch định tài nguyên doanh nghiệp*)

Hệ thống mở, mềm dẻo linh hoạt

Cùng với sự phát triển của doanh nghiệp, các yêu cầu về quản trị sẽ thay đổi dẫn đến sự quá tải đối với các phần mềm có thiết kế đóng. Đồng thời, tính đa dạng và đặc thù của các ngành nghề kinh doanh làm cho vấn đề càng trở nên phức tạp khi không có những phần mềm được tổ chức tốt và thiết kế mở. Phần mềm BRAVO được thiết kế với hệ thống mở, mềm dẻo, linh hoạt để điều chỉnh các tính năng không chỉ phù hợp với yêu cầu hiện tại mà còn sẵn sàng cho sự phát triển trong tương lai của doanh nghiệp cũng như sự biến động về chính sách, chế độ của Nhà nước (*thiết kế hợp với yêu cầu đa dạng của thực tế*). Với nền tảng ứng dụng (*Framework*) được thiết kế trên công nghệ hiện đại cho phép phần mềm BRAVO dễ dàng được sửa đổi, thêm bớt chức năng trong từng phân hệ (module) và thêm những phân hệ mới.

Quy trình xử lý trình tự công việc (Workflow)

Quy trình làm việc của doanh nghiệp có rất nhiều bộ phận cũng như nhân viên tham gia. Việc phối hợp xử lý công việc cũng như đồng nhất dữ liệu giữa các nhân viên, bộ phận rất phức tạp cần phải quy định trình tự các bước thực hiện sao cho việc nhập, khai thác dữ liệu tránh trùng lặp và sai sót. BRAVO cho phép người sử dụng tự khai báo, định nghĩa quy trình xử lý tuần tự các công việc phù hợp với thực tế doanh nghiệp

Giá bán: 5.000.000 – 20.000.000 đ

Phần mềm kế toán Fast Accounting



Fast Accounting là phần mềm kế toán dành cho các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ.

Fast Accounting được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 1997, hiện có hơn 8.500 khách hàng và đạt nhiều giải thưởng khác nhau như BIT CUP, Sản phẩm được nhiều người sử dụng, CUP CNTT...

Fast Accounting 11 được phát triển trên công nghệ của Microsoft, ngôn ngữ lập trình là C#.NET, cơ sở dữ liệu là SQL Server, có thể chạy trên máy đơn lẻ, mạng nội bộ hoặc làm việc từ xa qua internet. Đặc biệt Fast Accounting 11 có thể chạy đồng thời dưới dạng ứng dụng windows hoặc ứng dụng web thông qua các trình duyệt phổ biến như Internet Explorer, Fire Fox...

Fast Accounting 11 cho phép chạy trên web-based giúp cho người sử dụng không phải cài đặt phần mềm trên máy tính, chỉ cần truy cập qua địa chỉ trên web, gõ tên và mật khẩu là có thể làm việc bình thường. Điều này đặc biệt thuận lợi khi làm việc từ xa và khi mở rộng thêm văn phòng, chi nhánh, cửa hàng...

Giá bán: 6.000.000 đ – 12.000.000 đ

Phần mềm kế toán MISA-SME.NET 2023



Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2023 gồm 13 phân hệ, được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình. Với MISA SME.NET 2023 doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất cứ đâu, bất cứ khi nào thông qua Internet. Đặc biệt, MISA SME.NET 2023 hỗ trợ doanh nghiệp tạo mẫu, phát hành, in, quản lý và sử dụng hóa đơn theo Nghị định 51/2010/NĐ-CP.

Tuy nhiên, giống như “tiền nào của đó”, việc áp dụng những phần mềm giá rẻ đặt doanh nghiệp trước những rủi ro như số liệu không chính xác, dễ gặp trục trặc và sự cố trong quá trình sử dụng, tính ổn định giảm, thiếu những phân hệ phù hợp....

Giá bán: Gói Enterprise : 9.950.000 đ

Gói Professional : 7.450.000 đ

Gói Standard : 6.450.000 đ

Theo em, Công ty TNHH chế tạo máy EBA nên lựa chọn một trong những phần mềm kế toán trên để hiện đại hóa công tác kế toán hơn nữa. Và Bravo sẽ là lựa chọn tối ưu cho Công ty. Do phần mềm này khá linh hoạt và Công ty có thể yêu cầu xây dựng một chương trình riêng phù hợp với loại hình cũng như đặc điểm Công ty hiện nay.

3.2.3 Giải pháp 3: Về trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Hiện nay, Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong đang có những khoản nợ xấu, công ty đã thực hiện đòi nợ nhiều lần nhưng chưa đòi được. Vì vậy, việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi mang ý nghĩa rất quan trọng. Nó sẽ giúp doanh nghiệp hạn chế tối đa tổn thất phải chịu khi có những sự cố khách hàng không thể thanh toán được theo nguyên tắc thận trọng trong kế toán cũng như phản ánh đúng đắn tình hình tài chính của doanh nghiệp trên các báo cáo tài chính.

** Cơ sở và đối tượng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:*

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

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

(1). Phải có chứng từ gốc chứng minh số tiền đối tượng nợ chưa trả, bao gồm một trong số các chứng từ gốc sau: Hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, cam kết nợ; Bản thanh lý hợp đồng (nếu có); Đối chiếu công nợ; trường hợp không có đối chiếu công nợ thì phải có văn bản đề nghị đối chiếu xác nhận công nợ hoặc văn bản đòi nợ do doanh nghiệp đã gửi (có dấu bưu điện hoặc xác nhận của đơn vị chuyển phát); Bảng kê công nợ; Các chứng từ khác có liên quan (nếu có).

(2). Có đủ căn cứ xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:

- Nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán từ 06 tháng trở lên (tính theo thời hạn trả nợ gốc ban đầu theo hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ khác, không tính đến thời gian gia hạn trả nợ giữa các bên), doanh nghiệp đã gửi đối chiếu xác nhận nợ hoặc đơn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được nợ.

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

- Riêng đối với các khoản nợ mua của doanh nghiệp mua bán nợ (có đăng ký ngành nghề và hoạt động mua bán nợ theo đúng quy định của pháp luật), thời gian quá hạn được tính kể từ ngày chuyển giao quyền chủ nợ giữa các bên (trên cơ sở biên bản hoặc thông báo bàn giao quyền chủ nợ) hoặc theo cam kết gần nhất (nếu có) giữa doanh nghiệp đối tượng nợ và doanh nghiệp mua bán nợ.

❖ *Mức trích lập dự phòng mà công ty có thể áp dụng:*

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

❖ *Tài khoản sử dụng:*

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

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

+ **Bên nợ:**

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

+ **Bên có:**

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

+ **Số dư bên có:**

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

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

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

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

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

+ Khi lập Báo cáo tài chính năm N+1, 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 quản lý doanh nghiệp

Có TK 229 - Dự phòng tổn thất tài sản (2293).

+ Khi lập Báo cáo tài chính năm N+1, 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 nhỏ hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229 - Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp.

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

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

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

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (phần được tính vào chi phí)

Có các TK 131, 138, 128, 244...

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

Nợ các TK 111, 112,....

Có TK 711 - Thu nhập khác.

+ Đối với các khoản nợ phải thu quá hạn được bán theo giá thoả thuận, tùy từng trường hợp thực tế, kế toán ghi nhận như sau:

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

Nợ các TK 111, 112 (theo giá bán thỏa thuận)

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (số tổn thất từ việc bán nợ)

Có các TK 131, 138, 128, 244...

- 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 chi phí quản lý doanh nghiệp, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (theo giá bán thỏa thuận)

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

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (số tổn thất từ việc bán nợ)

Có các TK 131, 138, 128, 244...

+ Kế toán xử lý các khoản dự phòng phải thu khó đòi trước khi doanh nghiệp Nhà nước chuyển thành công ty cổ phần: Khoản dự phòng phải thu khó đòi sau khi bù đắp tổn thất, nếu được hạch toán tăng vốn Nhà nước, ghi:

Nợ TK 229 - Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 411 - Vốn đầu tư của chủ sở hữu.

Ví dụ: Theo kết quả tính toán được số tiền công ty cần phải trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi tại 31/12/2024 được thể hiện trong bảng sau:

Đơn vị: Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong

BẢNG KÊ TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2024

Tên khách hàng	Số tiền Nợ	Thời gian quá hạn thanh toán	Tỷ lệ trích lập	Số cần lập dự phòng
Công ty đầu tư phát triển và xây dựng Hoàng Thịnh	497.875.208	15 tháng 15 ngày	50%	248.937.604
Công ty CP Hoàng Lê	145.254.000	12 tháng 25 ngày	50%	72.627.000
Công ty TNHH Quốc Cường	178.954.000	7 tháng 14 ngày	30%	53.686.200
Tổng cộng	822.083.208			375.250.804

Như vậy, tổng số tiền cần phải trích lập dự phòng tại ngày 31/12/2024 cho khoản nợ quá hạn là: 375.250.804đồng.

Căn cứ vào các số liệu trên, kế toán ghi:

Nợ TK 642 : 375.250.804

Có TK 229(3) : 375.250.804

Kế toán lập phiếu kế toán cho nghiệp vụ trên, sau đó kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung, sổ cái cũng như các sổ sách kế toán khác có liên quan.

KẾT LUẬN

Qua thời gian tìm hiểu thực tế tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong em nhận thấy rõ được tầm quan trọng của công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán. Việc hạch toán các nghiệp vụ thanh toán không những làm tăng cường củng cố nề nếp tài chính, tránh được những sai sót, nhầm lẫn, mà còn cung cấp thông tin quan trọng, xác thực cho công tác quản lý. Hạch toán đầy đủ chính xác công nợ phải thu, phải trả phát sinh trong kỳ tạo điều kiện cho nhà quản lý đưa ra được các chính sách về tài chính hợp lý.

Khóa luận “Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ giao nhận Hải Phong.” Đã nêu được những vấn đề cơ bản sau:

Về lý luận, khóa luận đã nêu lên và hệ thống được những vấn đề cơ bản về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán ở doanh nghiệp

Về thực tế đã phản ánh được thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán cũng như việc quản lý công nợ phải thu tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Hải Phong và đã chứng minh bằng số liệu năm 2024.

Đối chiếu giữa lý luận và thực tế tại công ty đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong:

Giải pháp 1: Về việc đối chiếu thu hồi nợ phải thu khách hàng.

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

Giải pháp 3: Về trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Do hạn chế về mặt thời gian tìm hiểu, cũng như kiến thức chuyên môn còn hạn hẹp nên bài khóa luận của em không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong được sự góp ý, bổ sung của thầy, cô để đề tài của em có thể hoàn thiện hơn

Cuối cùng, em xin cảm ơn cô giáo **Th.S Nguyễn Thị Mai Linh** cùng các anh chị làm việc tại phòng kế toán tại Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong đã nhiệt tình giúp đỡ và hướng dẫn em trong việc hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này và đưa ra một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán thanh toán tại công ty.

Em xin chân thành cảm ơn !

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Thông tư 133/2016/TT (2016), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*, Bộ tài chính
4. Công ty TNHH Thương Mại và Dịch Vụ Giao Nhận Hải Phong(2024) *Sổ sách kế toán Công ty*.
5. Các tài liệu khác trên mạng internet.