

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



ISO 9001:2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Trần Thị Huệ

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG - 2016

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI
NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH CÔNG
NGHỆ TỰ ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA**

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

**Sinh viên : Trần Thị Huệ
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ**

HẢI PHÒNG - 2016

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Trần Thị Huệ

Mã SV:1413401006

Lớp: QTL801K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua,
người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
 - Những vấn đề cơ bản về công tác thanh toán với người mua, người bán trong các doanh nghiệp thương mại.
 - Thực trạng kế toán thanh toán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.
 - Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - Số liệu về tình hình kinh doanh của công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.
 - Số liệu về thực trạng công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Văn Thụ

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 18 tháng 4 năm 2016

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 09 tháng 7 năm 2016

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2016

Hiệu trưởng

GS.TS. NGUYỄN Trần Hữu Nghị

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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;
- Chủ động nghiên cứu, luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao cho.

2. Đánh giá chất lượng của 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...):

Bài viết của sinh viên *Trần Thị Huệ* đã đáp ứng được yêu cầu của một khóa luận tốt nghiệp. Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp khoa học, hợp lý được chia làm 3 chương:

Chương 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp. Trong chương này tác giả đã hệ thống hóa một cách chi tiết và đầy đủ các vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán thanh toán trong doanh nghiệp theo quy định hiện hành.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH công nghệ tự động hóa Hoàng Gia. Trong chương này tác giả đã giới thiệu được những nét cơ bản về Công ty như: lịch sử hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, mô hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán... Đồng thời tác giả cũng đã trình bày được khá chi tiết và cụ thể thực trạng công tác kế toán thanh toán tại Công ty. Bài viết có số liệu minh họa cụ thể (Năm 2015). Số liệu minh họa trong bài viết chi tiết, phong phú và có tính logic cao.

Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH công nghệ tự động hóa Hoàng Gia. Trong chương này tác giả đã đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm của công tác kế toán thanh toán tại Công ty, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được các giải pháp hoàn thiện có tính khả thi và tương đối phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):

Bảng số: Bảng chữ:

Hải Phòng, ngày 30 tháng 06 năm 2016

Cán bộ hướng dẫn

Ths. Nguyễn Văn Thụ

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
1. Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu.....	1
2. Mục đích nghiên cứu của đề tài.....	2
3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài.....	2
4. Phương pháp nghiên cứu.....	2
5. Kết cấu của khóa luận.....	2
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán.....	3
1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua.....	4
1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua	4
1.2.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua	5
1.2.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua	7
1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán.....	12
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán.....	12
1.3.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán	12
1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán.....	13
1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ.....	17
1.4.1. Tỷ giá và quy định về tỷ giá sử dụng trong kế toán	17
1.4.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ.....	18
1.5. Đặc điểm kế toán thanh toán theo các hình thức kế toán.....	19
1.5.1. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung	19
1.5.2. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái.....	20
1.5.3. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	22
1.5.4. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính	24
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ TỰ ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA	27
2.1. Khái quát chung về công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia	27

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....	27
2.1.2. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....	29
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....	30
2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia	34
2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ tự Động Hóa Hoàng Gia.....	34
2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia	35
2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia	53
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ TỰ ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA.....	70
3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia	70
3.1.1. Ưu điểm.....	70
3.1.2. Hạn chế	71
3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia	74
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia	74
3.2.2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia	74
3.2.3. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....	75
KẾT LUẬN	86
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	88

DANH MỤC BIỂU MẪU

Biểu số 2.1: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000156.....	39
Biểu số 2.2: Giấy báo có ngân hàng.....	40
Biểu số 2.3: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000158.....	42
Biểu số 2.4: Giấy báo có ngân hàng.....	43
Biểu số 2.5: Giấy báo có ngân hàng.....	44
Biểu số 2.6: Trích sổ Nhật ký chung năm.....	45
Biểu số 2.7: Trích sổ cái tài khoản 131	46
Biểu số 2.8: Sổ chi tiết phải thu khách hàng (mở cho công ty TNHH Yen Of London)	47
Biểu số 2.9: Sổ chi tiết phải thu khách hàng (mở cho công ty TNHH may XK Minh Thành).....	48
Biểu số 2.10: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng.	49
Biểu số 2.11: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000389.....	53
Biểu số 2.12: Giấy báo nợ của ngân hàng PUBLIC BANK.....	54
Biểu số 2.13: Ủy nhiệm chi.....	55
Biểu số 2.14: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000568.....	57
Biểu số 2.15: Giấy báo nợ của ngân hàng PUBLIC BANK.....	58
Biểu số 2.16: ủy nhiệm chi.....	59
Biểu số 2.17: Giấy báo nợ ngân hàng	60
Biểu số 2.18: Ủy nhiệm chi.....	61
Biểu số 2.19: Sổ chi tiết phải trả người bán (mở cho công ty TNHH Hoài An).....	62
Biểu số 2.20: Sổ chi tiết phải trả người bán (mở cho công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình)	63
Biểu số 2.21: Bảng tổng hợp phải trả người bán	64
Biểu số 2.22: Trích sổ nhật ký chung.....	65
Biểu số 2.23: Trích sổ cái tài khoản 331	66

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung	21
Sơ đồ 1.2: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái	23
Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	25
Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy	26
Sơ đồ 2.1: Bộ máy tổ chức quản lý tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....	29
Sơ đồ 2.2: Bộ máy kế toán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia	30
Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....	33
Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....	37
Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....	51

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Ký hiệu viết tắt	Tên ký hiệu
1	TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
2	TSCĐ	Tài sản cố định
3	GTGT	Giá trị gia tăng
4	TK	Tài khoản
5	XDCB	Xây dựng cơ bản
6	TNDN	Thu nhập doanh nghiệp
7	BTC	Bộ tài chính
8	TKĐƯ	Tài khoản đối ứng
9	CN	Công nghệ
10	MTV	Một thành viên
11	VN	Việt Nam
12	NKC	Nhật ký chung
13	XNK	Xuất nhập khẩu

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu

Đối với bất kỳ nền kinh tế nào, việc tổ chức kế toán một cách hợp lý có vai trò hết sức quan trọng, đặc biệt để thực hiện tốt việc quản lý kinh tế ở các doanh nghiệp. Tổ chức công tác kế toán tốt là điều kiện để phát huy đầy đủ các chức năng nghiệp vụ của kế toán đồng thời giảm chi phí tới mức thấp nhất.

Và bất kỳ doanh nghiệp nào trong hoạt động sản xuất kinh doanh của mình cũng đều bao gồm rất nhiều mối quan hệ kinh tế trong đó có các vấn đề liên quan tới thanh toán như: thanh toán với Nhà nước, với nhân viên, thanh toán nội bộ, thanh toán với người mua, nhà cung cấp,... Tuy nhiên chiếm mật độ cao và thường xuyên nhất là quan hệ thanh toán với người mua hàng và người bán hàng.

Đối với các doanh nghiệp thương mại, quan hệ thanh toán với người mua và người bán gắn liền với quá trình mua vào và bán ra hàng hóa. Các nghiệp vụ liên quan đến quan hệ này diễn ra thường xuyên đồng thời hình thức sử dụng trong thanh toán và phương thức thanh toán ảnh hưởng tới việc ghi chép của kế toán lại thường xuyên biến đổi.

Việc thanh toán liên quan trực tiếp tới một số khoản mục thuộc về vốn bằng tiền, các khoản phải thu, nợ phải trả,... nên có ảnh hưởng lớn tới tình hình tài chính của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định. Trước những thay đổi liên tục phát triển và mở rộng của quan hệ thanh toán với người mua và người bán, ảnh hưởng của nó tới tình hình tài chính của mỗi doanh nghiệp, yêu cầu nghiệp vụ đối với kế toán thanh toán cũng cao hơn. Kế toán không chỉ có nhiệm vụ ghi chép mà còn phải chịu trách nhiệm thu hồi nhanh các khoản nợ, tìm nguồn huy động vốn để trả nợ, biết lường trước và hạn chế rủi ro trong thanh toán,... Trong quá trình hoàn thiện để có thể thích nghi với những thay đổi đó, kế toán chịu trách nhiệm sẽ gặp phải không ít những khó khăn, đây là điều không thể tránh khỏi.

Quá trình tìm hiểu về mặt lý luận tại trường cũng như học thực tế trong quá giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của ThS. Nguyễn Văn Thụ tôi đã nhìn nhận được tầm quan trọng và ý nghĩa nêu trên nên đã mạnh dạn đi sâu, tìm hiểu và lựa chọn đề tài: “ *Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại*

công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia” làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình.

2. Mục đích nghiên cứu của đề tài

- Nghiên cứu, nắm vững, tổng hợp những cơ sở lý luận của kế toán phải thu, phải trả nói chung và phải thu khách hàng, phải trả người bán nói riêng nhằm điều chỉnh tình hình tài chính trong doanh nghiệp.

- Thu thập, đánh giá được thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.

- Qua quá trình nghiên cứu lý luận và đánh giá thực trạng công tác kế toán thanh toán có thể đưa ra những đề xuất hợp lý để giúp công ty hoàn thiện công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài

➤ **Đối tượng nghiên cứu:** Công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.

➤ **Phạm vi nghiên cứu:**

- Về không gian: tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

- Về thời gian: số liệu phân tích được lấy năm 2015

4. Phương pháp nghiên cứu

- Các phương pháp kế toán (phương pháp chứng từ, phương thức tài khoản, phương pháp tổng hợp cân đối)

- Phương pháp thống kê so sánh

- Phương pháp nghiên cứu tài liệu kế thừa thành tựu

5. Kết cấu của khóa luận

Ngoài phần mở đầu và kết luận đề tài gồm có 3 chương:

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

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

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

➤ **Phương thức thanh toán:** Hình thức thanh toán cổ xưa nhất đó là hàng đổi hàng, còn hiện nay có rất nhiều hình thức thanh toán gồm: tiền mặt, chuyển khoản, ghi nợ, tín dụng, séc,... Đây là những cách thức nhận trả tiền hàng trong giao dịch mua bán giữa các cá nhân, đơn vị, doanh nghiệp với nhau. Hai bên phải cùng thống nhất phương thức thanh toán áp dụng cho giao dịch đó. Trong giao dịch thương mại thanh toán phải đi kèm với hóa đơn và biên nhận.

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

- **Phương thức thanh toán bằng tiền mặt:** Là bên mua xuất tiền mặt ra khỏi quỹ để thanh toán trực tiếp cho người bán khi nhận được vật tư, hàng hóa. Chủ yếu áp dụng cho những giao dịch phát sinh với số tiền nhỏ (hiện nay là áp dụng cho số tiền dưới 20 triệu đồng), nghiệp vụ đơn giản và khoảng cách địa lý giữa hai bên hẹp.

- **Phương thức thanh toán không bằng tiền mặt:** Thanh toán không dùng tiền mặt là cách thức thanh toán trong đó không có sự xuất hiện của tiền mặt mà việc thanh toán được thực hiện bằng cách trích chuyển trên các tài khoản của các chủ thể liên quan đến số tiền phải thanh toán.

Thanh toán không dùng tiền mặt còn được định nghĩa là phương thức thanh toán không trực tiếp dùng tiền mặt mà dựa vào các chứng từ hợp pháp như giấy nhờ thu, giấy ủy nhiệm chi, séc... để trích chuyển vốn tiền tệ từ tài khoản của đơn vị này sang tài khoản của đơn vị khác ở ngân hàng. Thanh toán không dùng tiền mặt gắn với sự ra đời của đồng tiền ghi sổ.

Phương thức này ngày càng được sử dụng phổ biến vì tiết kiệm thời gian, chi phí cũng như giảm đáng kể lượng tiền mặt trong lưu thông.

• **Phương thức thanh toán ủy nhiệm chi:** là phương tiện thanh toán mà người trả tiền lập lệnh thanh toán theo mẫu do Ngân hàng quy định, gửi cho

ngân hàng nơi mình mở tài khoản yêu cầu trích một số tiền nhất định trên tài khoản của mình để trả cho người thụ hưởng.

• **Phương thức nhờ thu phiếu trơn:** là phương thức thanh toán mà người bán ký phát hối phiếu nhờ ngân hàng thu hộ số tiền ghi trên hối phiếu từ người mua, không gửi kèm theo bất cứ một chứng từ nào. Người bán giao hàng cho người mua và gửi thẳng bộ chứng từ cho người mua để người mua nhận hàng. Hối phiếu được lập và gửi đến ngân hàng nhờ thu tiền.

• **Phương thức thanh toán nhờ thu kèm chứng từ:** là phương thức thanh toán, trong đó người bán sau khi giao hàng, ký phát hối phiếu và gửi kèm với bộ chứng từ bán hàng để nhờ ngân hàng thu hộ tiền từ người mua với điều kiện là ngân hàng chỉ trao bộ chứng từ cho người mua sau khi người này trả tiền hối phiếu, hoặc ký chấp nhận thanh toán hối phiếu có kỳ hạn.

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

1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua

1.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua

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

- Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ thu theo từng đối tượng khách hàng, thường xuyên đối chiếu, kiểm tra đôn đốc việc thu hồi nợ.

- Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ bán hàng hóa, cung cấp lao vụ dịch vụ trả tiền ngay.

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

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

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

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

- Tuyệt đối không được bù trừ số dư hai bên nợ, có của tài khoản 131 mà phải căn cứ vào số dư chi tiết từng bên để lấy số liệu ghi trên bảng cân đối kế toán.

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

***Chứng từ sử dụng**

Trong quá trình bán hàng và thanh toán công ty sử dụng các chứng từ sau:

- *Hợp đồng bán hàng* : Hợp đồng bán hàng có bản chất chung của hợp đồng, nó là sự thỏa thuận nhằm xác lập, thay đổi hoặc chấm dứt các quyền và nghĩa vụ trong quan hệ mua bán. Hợp đồng quy định rõ số lượng, chủng loại, phương thức thanh toán, thời hạn thanh toán và các vấn đề khác có liên quan.

- *Hóa đơn bán hàng (hóa đơn GTGT theo mẫu của bộ tài chính ban hành)* : hóa đơn được lập thành 03 liên: liên 1 lưu tại cuống, liên 2 giao cho khách hàng, liên 3 chuyển lưu để làm chứng từ căn cứ ghi sổ

- *Phiếu xuất kho*: Được lập thành 03 liên có chữ kí của người có nhu cầu và phụ trách bán hàng ký. Người có nhu cầu cầm phiếu xuống kho nhận hàng hóa, thủ kho ghi lại số lượng vào cột thực xuất, kế toán dựa vào phiếu xuất kho để căn cứ ghi sổ.

- *Phiếu thu*: là chứng từ thu tiền mặt khi phát sinh một nghiệp vụ kinh tế liên quan đến tiền mặt. Phiếu thu cũng là một dạng hóa đơn thể hiện một quá trình giao dịch đã hoàn thành đối với khoản tiền đó. Cũng có thể hiểu phiếu thu như là một chứng từ hợp pháp được dùng để ký nhận là có thanh toán cho bên nhà cung cấp. Vì vậy phiếu thu chỉ là thể hiện quá trình giao dịch tiền mặt, sau đó phải có hoá đơn tài chính kèm theo. Phiếu thu được lập thành 03 liên: một liên giao cho người nộp tiền, một liên lưu tại cuống, liên còn lại thủ quỹ giữ để ghi sổ quỹ sau đó chuyển cho kế toán để ghi sổ kế toán.

- *Giấy báo có (giấy chuyển khoản)*: là một loại chứng từ của ngân hàng, thông báo cho chủ tài khoản rằng đã có thêm một khoản tiền vào trong tài khoản của chủ tài khoản.

***Tài khoản và sổ sách sử dụng**

➤ **Tài khoản sử dụng**: Tài khoản 131 – Phải thu khách hàng để hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với khách hàng.

Kết cấu của tài khoản 131 – Phải thu khách hàng

+ **Bên Nợ**:

- Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, TSCĐ đã giao, dịch vụ đã cung cấp và được xác định là đã bán trong kỳ;
- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.

+ **Bên Có**:

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

+ **Số Dư Bên Nợ**:

- Số tiền còn phải thu của khách hàng.

+ **Số Dư Bên Có (nếu 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.

➤ **Sổ sách sử dụng**:

- Sổ chi tiết phải thu của từng khách hàng;
- Sổ tổng hợp phải thu khách hàng;
- Sổ cái tài khoản 131,...

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

1) Doanh thu của khối lượng sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư xuất bán, dịch vụ đã cung cấp được xác định là tiêu thụ. Kế toán ghi số tiền phải thu của khách hàng nhưng chưa thu:

- Đối với hàng hóa, dịch vụ, bất động sản đầu tư thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo giá bán chưa có thuế GTGT, kế toán ghi:

Nợ TK 131 : Phải thu của khách hàng (Tổng giá thanh toán)

Có TK 511 : Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Giá bán chưa có thuế GTGT) (5111, 5112, 5113)

Có TK 3331 : Thuế GTGT phải nộp (33311)

- Đối với hàng hóa, dịch vụ, bất động sản đầu tư không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo tổng giá thanh toán, kế toán ghi:

Nợ TK 131 : Phải thu của khách hàng

Có TK 511 : Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Tổng giá thanh toán) (5111, 5112, 5113).

2) Trường hợp hàng bán bị trả lại:

- Đối với hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế theo phương pháp khấu trừ, kế toán ghi:

Nợ TK 5212 : Hàng bán bị trả lại (Giá bán chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 3331 : Thuế GTGT phải nộp (33311) (Số thuế GTGT của hàng bán bị trả lại)

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng

Có TK 111, 112,...

- Đối với hàng hóa không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, doanh thu hàng bán bị trả lại, kế toán ghi:

Nợ TK 5212 : Hàng bán bị trả lại

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng.

3) Căn cứ chứng từ xác nhận số tiền được giảm giá của lượng hàng đã bán cho khách hàng không phù hợp với quy cách, chất lượng hàng hóa ghi trong hợp đồng, nếu khách hàng chưa thanh toán số tiền mua hàng, kế toán ghi giảm trừ số tiền phải thu của khách hàng về số tiền giảm giá hàng bán:

- Đối với hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, kế toán ghi:

Nợ TK 5213 : Giảm giá hàng bán (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 3331 : Thuế GTGT phải nộp (33311) (Thuế GTGT của hàng giảm giá)

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng (Tổng số tiền giảm giá)

- Đối với hàng hóa không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hoặc hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ nhưng doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh số tiền giảm giá hàng bán, ghi:

Nợ TK 5213 : Giảm giá hàng bán

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng.

4) Nhận được tiền do khách hàng trả (Kể cả tiền lãi của số nợ - nếu có) liên quan đến sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư đã bán, dịch vụ đã cung cấp, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng

Có TK 515 : Doanh thu hoạt động tài chính (Phần tiền lãi).

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

Nợ TK 111 : Tiền mặt

Nợ TK 112 : Tiền gửi ngân hàng

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

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng.

6) Số chiết khấu thương mại phải trả cho người mua trừ vào khoản nợ phải thu của khách hàng, ghi:

Nợ TK 5211 : Chiết khấu thương mại

Nợ 3331 : Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng

7) Nhận tiền ứng trước, trả trước của khách hàng theo hợp đồng bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ các TK 111,112,...

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng

8) Phương pháp kế toán các khoản phải thu của nhà thầu đối với khách hàng liên quan đến hợp đồng xây dựng:

- Trường hợp hợp đồng xây dựng quy định nhà thầu được thanh toán theo tiến độ kế hoạch, khi kết quả thực hiện hợp đồng xây dựng được ước tính một cách đáng tin cậy, kế toán căn cứ vào chứng từ phản ánh doanh thu tương ứng với phần công việc đã hoàn thành (không phải hóa đơn) do nhà thầu tự xác định, ghi:

Nợ TK 337 : Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng

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

+ Căn cứ vào hóa đơn được lập theo tiến độ kế hoạch để phản ánh số tiền khách hàng phải trả theo tiến độ kế hoạch đã ghi trong hợp đồng, ghi:

Nợ TK 131 : Phải thu của khách hàng

Có TK 337 : Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng

Có TK 3331 : Thuế GTGT phải nộp (33311).

- Trường hợp hợp đồng xây dựng quy định nhà thầu được thanh toán theo giá trị khối lượng thực hiện, khi kết quả thực hiện hợp đồng xây dựng được xác định một cách đáng tin cậy và được khách hàng xác nhận, kế toán phải lập hóa đơn trên cơ sở phần công việc đã hoàn thành được khách hàng xác nhận, căn cứ vào hóa đơn, ghi:

Nợ TK 131 : Phải thu của khách hàng

Có TK 3331 : Thuế GTGT phải nộp (33311)

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

- Khoản tiền thưởng thu được từ khách hàng trả phụ thêm cho nhà thầu khi thực hiện hợp đồng đạt hoặc vượt một số chỉ tiêu cụ thể đã được ghi trong hợp đồng, ghi:

Nợ TK 131 : Phải thu của khách hàng

Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp (33311)

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

- Khoản bồi thường thu được từ khách hàng hay bên khác để bù đắp cho các chi phí không bao gồm trong giá trị hợp đồng (Ví dụ: Sự chậm trễ do khách hàng gây nên; sai sót trong các chỉ tiêu kỹ thuật hoặc thiết kế và các tranh chấp về các thay đổi trong việc thực hiện hợp đồng), ghi:

Nợ TK 131 : Phải thu của khách hàng

Có TK 3331 : Thuế GTGT phải nộp (33311)

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

- Khi nhận được tiền thanh toán khối lượng công trình hoàn thành hoặc khoản ứng trước từ khách hàng, ghi:

Nợ các TK 111,112,...

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng.

9) Kế toán các khoản phải thu của khách hàng tại đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu:

- Khi nhận của đơn vị ủy thác nhập khẩu một khoản tiền mua hàng trả trước để mở LC,... căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 111,112,...

Có TK 131 : Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác nhập khẩu).

- Khi trả hàng cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, căn cứ vào hóa đơn GTGT xuất trả hàng và các chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 131 : Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị ủy thác nhập khẩu)

Có TK 156 : Hàng hóa (Giá trị hàng nhập khẩu đã bao gồm các khoản thuế phải nộp)

Có TK 151 : Hàng mua đang đi đường.

- Đối với các khoản chi hộ cho đơn vị ủy thác nhập khẩu liên quan đến hoạt động nhận ủy thác nhập khẩu (Phí ngân hàng, phí giám định hải quan, chi thuê kho, thuê bãi chi bốc xếp, vận chuyển hàng. . .), căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị uỷ thác nhập khẩu)

Có các TK 111, 112,.. .

- Khi đơn vị uỷ thác nhập khẩu chuyển trả nốt số tiền hàng nhập khẩu, tiền thuế nhập khẩu, thuế GTGT hàng nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt (Nếu đơn vị uỷ thác nhờ nộp hộ vào NSNN các khoản thuế này), và các khoản chi hộ cho hoạt động nhập khẩu uỷ thác, phí uỷ thác nhập khẩu, căn cứ vào các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 111, 112,.. .

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị uỷ thác nhập khẩu).

- Trường hợp đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu làm thủ tục nộp các loại thuế liên quan đến hàng nhập khẩu, đơn vị uỷ thác nhập khẩu tự nộp các khoản thuế này vào NSNN, căn cứ các chứng từ liên quan, kế toán phản ánh số tiền đơn vị uỷ thác nhập khẩu đã nộp vào NSNN, ghi:

Nợ các TK 3331, 3332, 3333,.. .

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị uỷ thác nhập khẩu).

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

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156 - Hàng hoá

Nợ TK 611 - Mua hàng (Trường hợp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ)

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

11) Trường hợp phát sinh khoản nợ phải thu khó đòi thực sự không thể thu nợ được phải xử lý xoá sổ:

Căn cứ vào biên bản xử lý xoá nợ, ghi:

Nợ TK 1592 - Dự phòng phải thu khó đòi (Số đã lập dự phòng)

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh (Số chưa lập dự phòng)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán

1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán

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

- Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải trả nhà cung cấp theo từng đối tượng, thường xuyên đối chiếu, kiểm tra đôn đốc việc thu hồi nợ.

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

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

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

- Cần phải phân loại các khoản phải trả khách hàng theo thời gian thanh toán cũng như theo đối tượng để có kế hoạch thanh toán phù hợp.

- Tuyệt đối không được bù trừ số dư hai bên Nợ, Có của tài khoản 331 mà phải căn cứ vào số dư chi tiết từng bên để lấy số liệu ghi trên bảng cân đối kế toán.

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

***Chứng từ sử dụng:**

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

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

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

Tài khoản và sổ sách sử dụng*➤ Tài khoản sử dụng:** Tài khoản 331 – Phải trả cho người bán

Kết cấu của tài khoản 331:

+ Bên Nợ:

- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ;
- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hoá, dịch vụ;
- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hoá 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 nợ phải trả cho người bán;
- Giá trị vật tư, hàng hoá thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.

+ Bên Có:

- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ ;
- 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.

+ Số dư bên Có:

- Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp.

+ Số dư bên Nợ (nếu có):

- Phản ánh số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể.

➤ Sổ sách sử dụng:

- Sổ chi tiết thanh toán cho từng người bán;
- Sổ tổng hợp thanh toán với người bán;
- Sổ cái các tài khoản 331, 111, 112,...

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

1) Mua vật tư, hàng hoá chưa trả tiền cho người bán về nhập kho, hoặc gửi đi bán thẳng không qua kho trong trường hợp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên:

- Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ nếu vật tư, hàng hoá mua vào dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 156 - Hàng hoá (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 157 - Hàng gửi đi bán (Giá chưa có thuế GTGT)

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

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

Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, nếu vật tư, hàng hoá mua vào dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hay đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, thì giá trị vật tư hàng hoá gồm cả thuế GTGT (Tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156 - Hàng hoá

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

2) Mua vật tư, hàng hoá chưa trả tiền cho người bán về nhập kho, hoặc gửi đi bán thẳng không qua kho trong trường hợp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ:

- Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, nếu vật tư, hàng hoá mua vào dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

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

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

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

Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, nếu vật tư, hàng hoá mua vào dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hay đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo

phương pháp trực tiếp, thì giá trị vật tư, hàng hoá mua vào bao gồm cả thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 611 - Mua hàng (Tổng giá thanh toán)

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

3) Mua TSCĐ chưa trả tiền cho người bán đưa vào sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, căn cứ hoá đơn của người bán, biên bản giao nhận TSCĐ và các chứng từ liên quan, trường hợp doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ:

Nếu TSCĐ mua vào sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1332)

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

Nếu TSCĐ mua vào sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì nguyên giá TSCĐ mua vào bao gồm cả thuế GTGT (Tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Có TK 331 - Phải trả cho người bán.

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

Nếu đầu tư XD CB hình thành TSCĐ sử dụng để sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 241 - XD CB dở dang (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

Nếu đầu tư XD CB hình thành TSCĐ sử dụng để sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu

thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hay đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì giá trị đầu tư XDCB gồm cả thuế GTGT (Tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang

Có TK 331 - phải trả cho người bán

5) Nhận dịch vụ cung cấp (chi phí vận chuyển hàng hoá, điện, nước, điện thoại, kiểm toán, tư vấn, quảng cáo, dịch vụ khác) của người bán, giá trị dịch vụ mua vào sẽ gồm cả thuế GTGT, hoặc không bao gồm thuế GTGT đầu vào - tùy theo phương pháp xác định thuế GTGT phải nộp, ghi:

Nợ TK 156 - Hàng hoá (1562)

Nợ TK 241 - XDCB dở dang

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước dài hạn

Nợ các TK 623, 627, 641, 642, 635, 811

Nợ TK 133 : Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có)

Có TK 331 : Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

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

Nợ TK 331 : Phải trả cho người bán

Có các TK : 111, 112, 311, 341,. . .

7) Khi ứng trước tiền cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp, ghi:

Nợ TK 331 : Phải trả cho người bán

Có các TK : 111, 112,. . .

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

Nợ TK 331 : Phải trả cho người bán

Có TK 515 : Doanh thu hoạt động tài chính.

9) Trường hợp vật tư, hàng hoá mua vào đã nhập kho, phải trả lại do không đúng quy cách, phẩm chất được tính trừ vào khoản nợ phải trả người bán và trường hợp người bán chấp thuận giảm giá cho số vật tư, hàng hoá doanh nghiệp đã mua vì không đúng quy cách, phẩm chất và hàng hoá vẫn còn trong kho , ghi:

Nợ TK 331 : Phải trả cho người bán

Có các TK : 152, 153, 156,... (Giá trị được giảm giá)

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

10) Trường hợp các khoản nợ phải trả cho người bán không tìm ra chủ nợ hoặc chủ nợ không đòi và được xử lý ghi tăng thu nhập khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 331 : Phải trả cho người bán

Có TK 711 : Thu nhập khác.

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

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

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

Chênh lệch tỷ giá hối đoái chủ yếu phát sinh trong các trường hợp:

- Thực tế mua bán, trao đổi, thanh toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ trong kỳ (chênh lệch tỷ giá hối đoái đã thực hiện);
- Đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính (chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa thực hiện);
- Chuyển đổi Báo cáo tài chính được lập bằng ngoại tệ sang Đồng Việt Nam.

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

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

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

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

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

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

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

Nợ TK 131 (Tỷ giá ghi nhận nợ - tỷ giá thực tế)

Có TK 511 (Tỷ giá thực tế)

Có TK 3331 (Tỷ giá thực tế)

- Khi thu được tiền nợ phải thu bằng ngoại tệ:

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

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

Nợ TK 635 : Chi phí tài chính (Lỗi tỷ giá hối đoái)

Có TK 131: Tỷ giá ghi sổ kế toán

+ Nếu phát sinh lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái khi thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

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

Có TK 515 : Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 131, 136, 138 : Tỷ giá ghi sổ kế toán

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

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

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

Nợ TK 133 : VAT đầu vào được khấu trừ

Có TK 331 : phải trả cho người bán (tỷ giá ghi sổ kế toán)

+ Khi thanh toán :

- Nợ TK 331 : tỷ giá ghi sổ kế toán

Nợ TK 635 : nếu lỗi về tỷ giá hối đoái

Có TK111, 112... : số tiền đã trả theo tỷ giá thực tế

- Nợ TK 331 : tỷ giá ghi sổ kế toán

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

Có TK 515 : nếu lãi về tỷ giá hối đoái.

1.5.Đặc điểm kế toán thanh toán theo các hình thức kế toán

Các hình thức ghi sổ kế toán theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ tài chính áp dụng cho doanh nghiệp vừa và nhỏ gồm 4 hình thức sau:

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

1.5.1. Đặc điểm kế toán thanh toán theo 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, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

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

- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

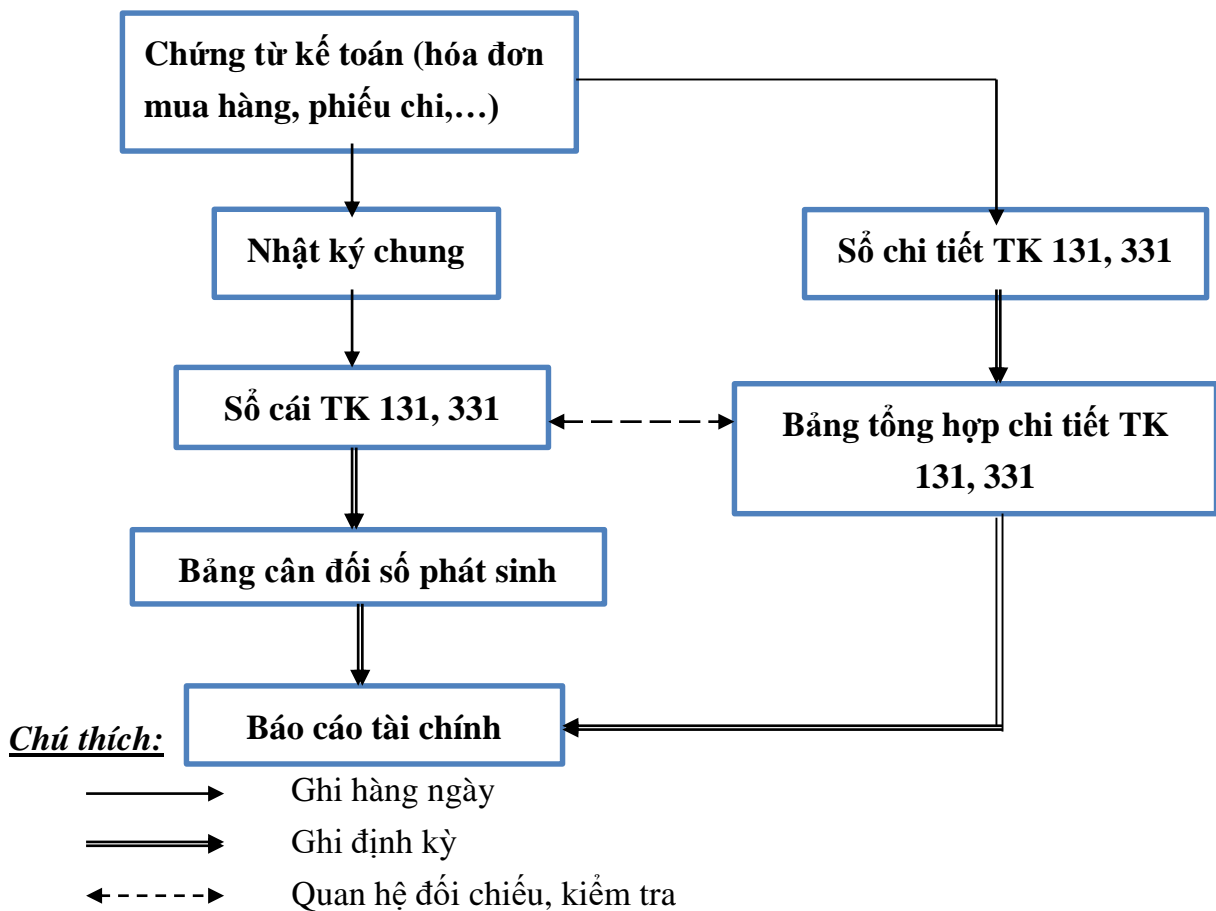
Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung

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

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

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

Sơ đồ 1.1: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung



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

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái là các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái gồm các loại sổ sách chủ yếu sau:

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

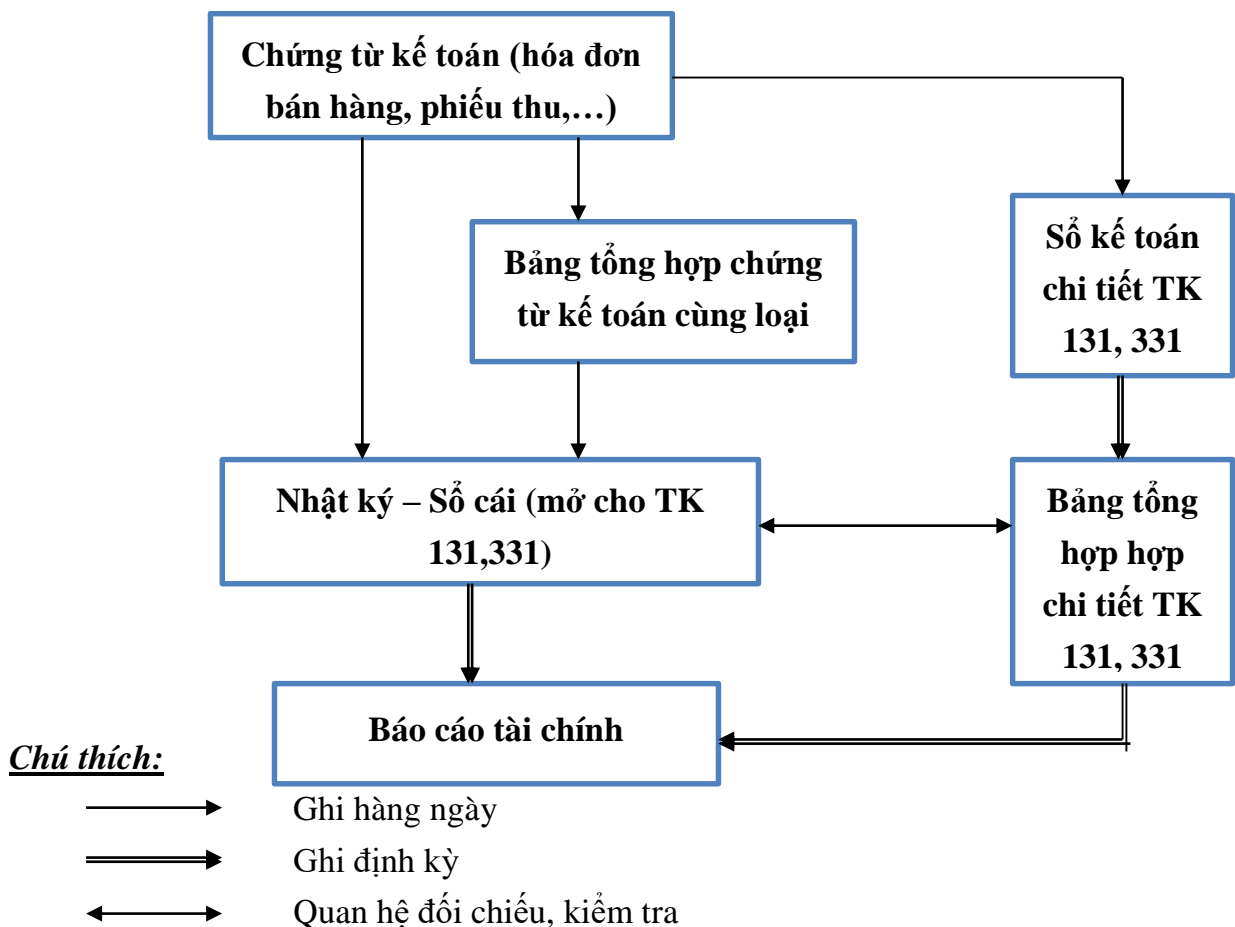
Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái

- Kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái. Số liệu

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

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

Sơ đồ 1.2: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái



1.5.3. Đặc điểm kế toán thanh toán theo 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 bao gồm:

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

- Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

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

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

- Chứng từ ghi sổ;

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

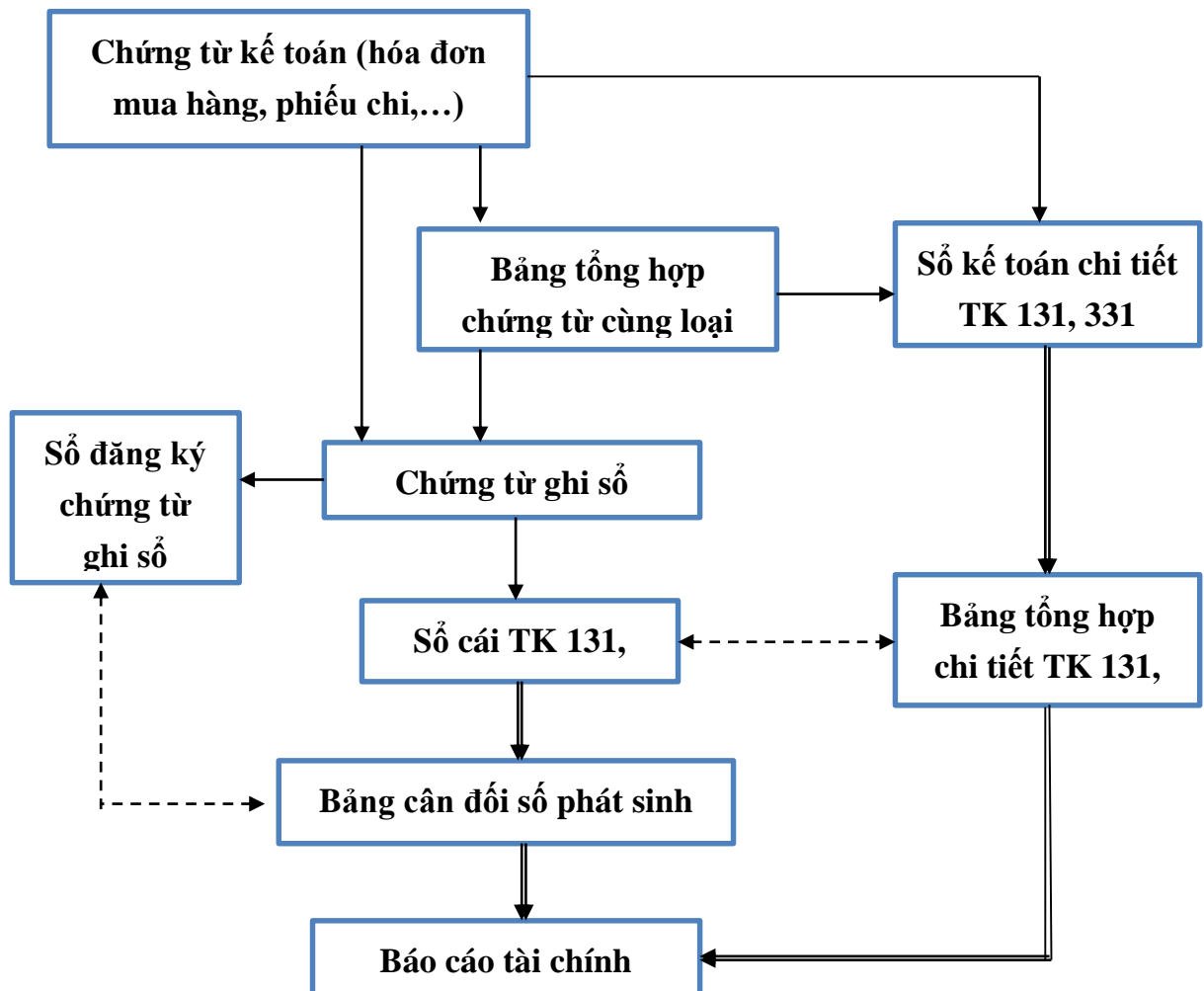
Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

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

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

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

Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ



Chú thích:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi định kỳ
- ←-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

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

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

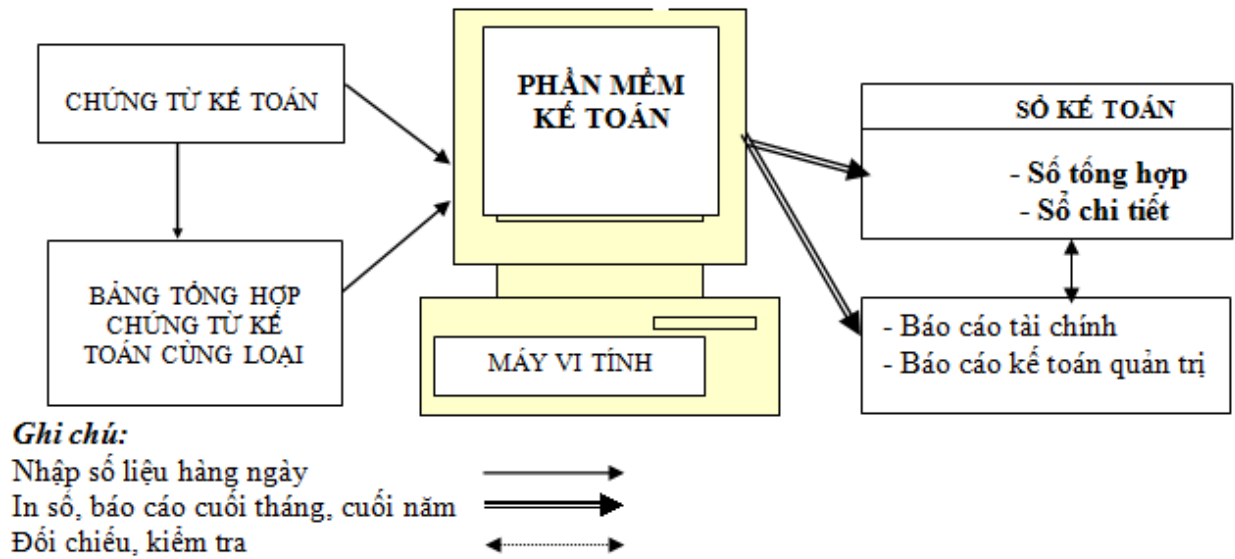
Các loại sổ của Hình thức kế toán trên máy vi tính: Phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

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

- 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.

- Cuối kỳ, 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.

Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy



CHƯƠNG 2**THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ TỰ ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA****2.1. Khái quát chung về công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia****2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia**

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia là một trong những doanh nghiệp tiên phong trong lĩnh vực tự động hóa. Đội ngũ kỹ sư có chuyên môn sâu cùng với các giải pháp tối ưu nhất. Trải qua hơn 5 năm xây dựng và phát triển công ty đã và đang trở thành đối tác đắc lực, tin cậy của các doanh nghiệp về việc cung cấp các sản phẩm, dịch vụ có uy tín, chất lượng cao.

Quy mô ban đầu của công ty khi mới thành lập chỉ là một văn phòng nhỏ, với số vốn ít ỏi, bất chấp khó khăn gian khổ, làm việc trong điều kiện hết sức khó khăn. Lãnh đạo và nhân viên công ty đã cùng nhau vượt qua, tìm kiếm những bạn hàng đầu tiên và tạo được uy tín, niềm tin cậy đối với khách hàng về chất lượng những sản phẩm của mình. Xã hội ngày càng phát triển, công ty cũng không ngừng đón nhận những cơ hội mới. Công ty tham gia nhiều hiệp hội, tổ chức liên quan đến sản phẩm mình đang kinh doanh tiêu biểu đó là BNI LOTUS CHAPTER – Tập thể những chủ doanh nghiệp tại Hải Phòng. Nhờ đó hình ảnh của công ty đã được quảng bá rộng rãi hơn tới các bạn hàng lớn trong nước.

• Tên công ty: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ TỰ ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA

- Tên giao dịch quốc tế: Hoang Gia Automation
- Năm thành lập : 2010
- Địa chỉ: Số 703, đường Thiên Lô, quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng
 - Điện thoại: (031) 3500285
 - Fax: (031) 3513792
 - Email: tudonghoahoanggia1@gmail.com
 - Website: www.invtmienbac.com
 - Mã số thuế: 0201339000

Công ty chuyên cung cấp, thiết kế, lắp đặt, ứng dụng và tư vấn giải pháp điều khiển cho các hệ thống truyền động, điều khiển quá trình và giải pháp tiết kiệm điện trong các ngành công nghiệp Nhựa, Giấy, Thép, Dệt nhuộm, Sợi và hoàn tất vải, Sơn và hóa chất, Cao su, Xi măng, Khai thác đá, Cấp nước, Thực phẩm, Thủy sản, Điều hòa không khí, In, Bao bì, Chế tạo máy..., điều khiển thang máy, cầu trục, bơm/quạt, máy đùn nhựa, máy công cụ, dây chuyền sản xuất tự động.

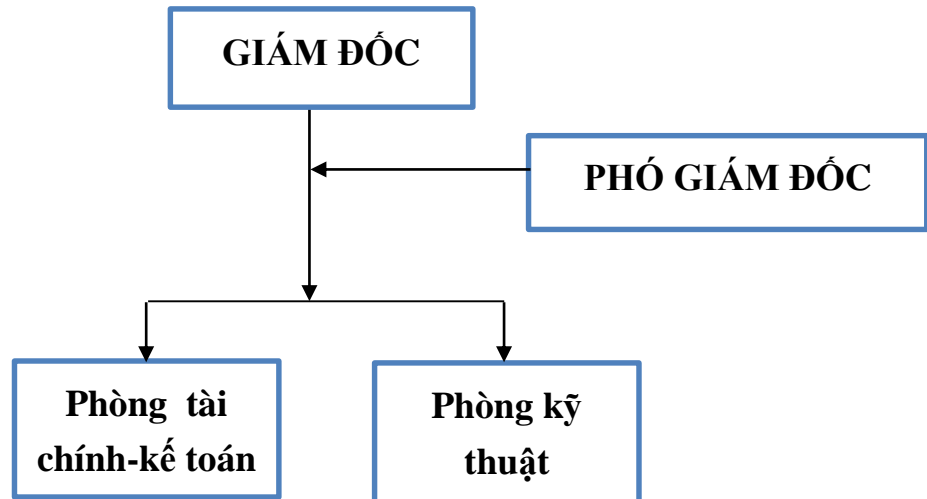
- Cung cấp thiết bị điện tự động hóa, điện tử, đo lường điều khiển như: Biến tần, PLC, Logo, Cảm biến, Servo, Encoder,...
- Thiết kế, lắp đặt, triển khai các dự án về tủ biến tần đáp ứng các yêu cầu về công nghệ, tiết kiệm năng lượng điện...
- Cung cấp dịch vụ xử lý nhanh các sự cố hệ thống dây chuyền máy móc công nghiệp 24/24.
- Trạm bảo hành, cung cấp vật tư, linh kiện, dịch vụ sửa chữa biến tần và các thiết bị điện tử công nghiệp.
- Bên cạnh đó Hoàng gia là đại lý cung cấp các sản phẩm tự động và tích hợp hệ thống của hãng Siemens, Schneider, Omron, ABB, Idec, Autonic, HanYoung Nux, LS, Delta...

Địa bàn hoạt động của công ty chủ yếu tập trung ở khu vực miền Bắc. Với sản phẩm chất lượng, uy tín, đội ngũ kỹ thuật giỏi, công ty đang từng bước tạo lập được vị trí của mình trên thị trường hiện nay cho ngành nghề kinh doanh của mình.

Công ty luôn thực hiện đầy đủ mọi nghĩa vụ đối với Nhà nước cũng như hoàn thành những kế hoạch đã đặt ra. Bên cạnh đó công ty cũng nghiên cứu những chiến lược để cho việc kinh doanh đạt hiệu quả hơn, đạt được doanh thu mong muốn

2.1.2. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

Sơ đồ 2.1: Bộ máy tổ chức quản lý tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia



- **Giám đốc công ty:** Là người điều hành, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động hàng ngày của công ty. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao, đại diện cho công ty trước Nhà nước và pháp luật.

- **Phó giám đốc:** Giúp việc cho Giám đốc trong quản lý điều hành các hoạt động của công ty theo sự phân công của Giám đốc. Chủ động và tích cực triển khai, thực hiện nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hiệu quả các hoạt động.

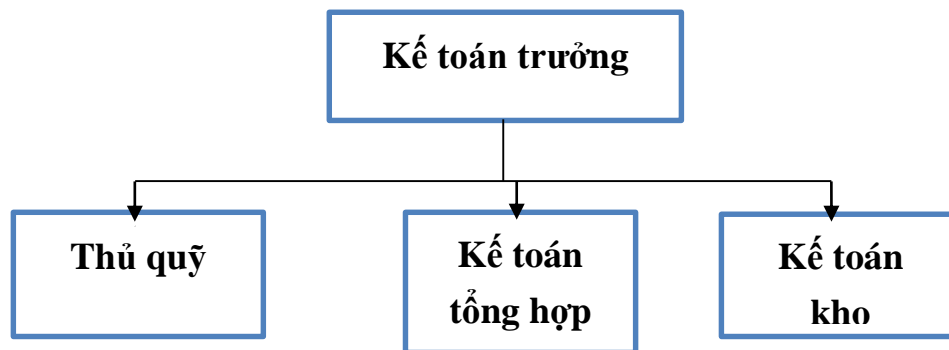
- **Phòng tài chính – kế toán:** Có chức năng lập và tổ chức, thực hiện kế hoạch tài chính theo tháng, quý, năm, cung cấp các chỉ tiêu kinh tế - tài chính cần thiết cho giám đốc công ty. Thực hiện hạch toán theo quy định của Nhà nước và điều lệ công ty, lập các báo cáo tài chính theo tháng, quý, năm.

- **Phòng kỹ thuật:** Phòng Kỹ thuật là đơn vị thuộc bộ máy quản lý của công ty, có chức năng tham mưu cho giám đốc về công tác kỹ thuật, công nghệ, định mức và chất lượng sản phẩm. Thiết kế, triển khai giám sát về kỹ thuật các sản phẩm làm cơ sở để hạch toán và ký kết các hợp đồng kinh tế. Theo dõi, kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hoá khi mua vào hoặc xuất ra.

2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

2.1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Sơ đồ 2.2: Bộ máy kế toán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia



Công ty lựa chọn hình thức kế toán tập trung. Hình thức này tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, chỉ đạo nghiệp vụ và đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của kế toán trưởng, cũng như sự chỉ đạo kịp thời của ban lãnh đạo công ty đối với hoạt động kinh doanh và công tác kế toán.

Từ đó, chức năng và nhiệm vụ của từng người như sau:

- **Kế toán trưởng:** Chỉ đạo, tổ chức các phần hành kế toán. Kiểm tra, giám sát toàn bộ hoạt động kinh tế tài chính của công ty, tham vấn cho giám đốc để có thể đưa ra các quyết định chính xác. Cuối kỳ kế toán, kế toán trưởng tập hợp số liệu từ các bộ phận phòng ban, lập báo cáo tài chính, xác định kết quả kinh doanh và đánh giá hoạt động kinh doanh của công ty.

- **Kế toán tổng hợp:** Thực hiện các bút toán đầu năm tài chính mới. Tiến hành thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán, các chứng từ kế toán thông qua các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Tính lương cho cán bộ, công nhân viên và thực hiện các khoản trích theo lương. Phân bổ các chi phí trả trước ngắn hạn, dài hạn, công cụ dụng cụ... Lập các Báo cáo Nội bộ theo yêu cầu Nhà Quản lý như: Báo cáo quản trị (Báo cáo tài chính, báo cáo tổng chi phí, doanh thu ...). Lập tờ khai thuế GTGT, thuế TNDN tạm tính theo quý. Lập báo cáo tài chính.

- **Kế toán kho:** Theo dõi ghi chép việc nhập, xuất hàng hóa tại kho chứa hàng của công ty. Kiểm tra tính hợp lệ của các hóa đơn, chứng từ liên quan trước khi thực hiện Nhập, xuất kho. Xác nhận kết quả kiểm, đếm, giao nhận hóa

đơn, chứng từ và ghi chép sổ sách theo quy định. Lập báo cáo tồn kho, báo cáo nhập xuất tồn. Tham gia công tác kiểm kê định kỳ (hoặc đột xuất). Chịu trách nhiệm biên bản kiểm kê, biên bản đề xuất xử lý nếu có chênh lệch giữa sổ sách và thực tế.

- **Thủ quỹ:** Thực hiện việc thanh toán tiền mặt hàng ngày theo quy trình thanh toán của công ty. Tự động thực hiện kiểm kê đối chiếu quỹ hàng ngày với kế toán tổng hợp. Phân loại đúng loại tiền, sắp xếp khoa học giúp cho việc dễ dàng nhận biết, xuất nhập tiền dễ dàng. Chịu trách nhiệm lưu trữ chứng từ thu chi tiền. Đảm bảo số dư tồn quỹ phục vụ kinh doanh và chi trả lương cho nhân viên bằng việc thông báo kịp thời số dư tồn quỹ cho kế toán tổng hợp.

2.1.3.2. Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp

Chế độ kế toán áp dụng: Công ty áp dụng chế độ kế toán ban hành theo Quyết định 48/2006/QĐ-BTC về chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ có hiệu lực thi hành từ 14/09/2006.

- **Niên độ kế toán:** công ty áp dụng từ ngày 01/01/N, kết thúc vào ngày 31/12/N.

- **Đơn vị tiền tệ :** Công ty sử dụng đồng nội tệ: Việt Nam đồng (VND) trong các ghi chép và báo cáo quyết toán của mình.

- **Nguyên tắc và phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác:** theo tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh.

- **Phương pháp hạch toán:** phương pháp kê khai thường xuyên.

- **Phương pháp tính trị giá hàng xuất kho:** phương pháp thực tế đích danh.

- **Phương pháp tính thuế GTGT:** theo phương pháp khấu trừ.

- **Hình thức kế toán:** Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung và sử dụng các công cụ hỗ trợ như word, excel,... phục vụ công tác kế toán.

- **Các sổ sách chủ yếu:**

- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái
- Các loại sổ kế toán chi tiết

2.1.3.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản tại Công ty➤ **Chứng từ kế toán sử dụng**

- Hóa đơn GTGT (Mẫu số 01GTKT/001)
- Hợp đồng kinh tế
- Phiếu thu (Mẫu số 01 – TT)
- Phiếu chi (Mẫu số 02 – TT)
- Giấy báo nợ, giấy báo có của ngân hàng
- Ủy nhiệm chi
- Biên lai thu tiền (Mẫu số 06 – TT)
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu số 05 – TT)
- Các chứng từ khác có liên quan

➤ **Tài khoản sử dụng**

- TK 131: Phải thu của khách hàng
- TK 331: Phải trả người bán
- TK 111: Tiền mặt
- TK 112: Tiền gửi ngân hàng
- TK 333: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
- TK 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
- Các TK khác có liên quan

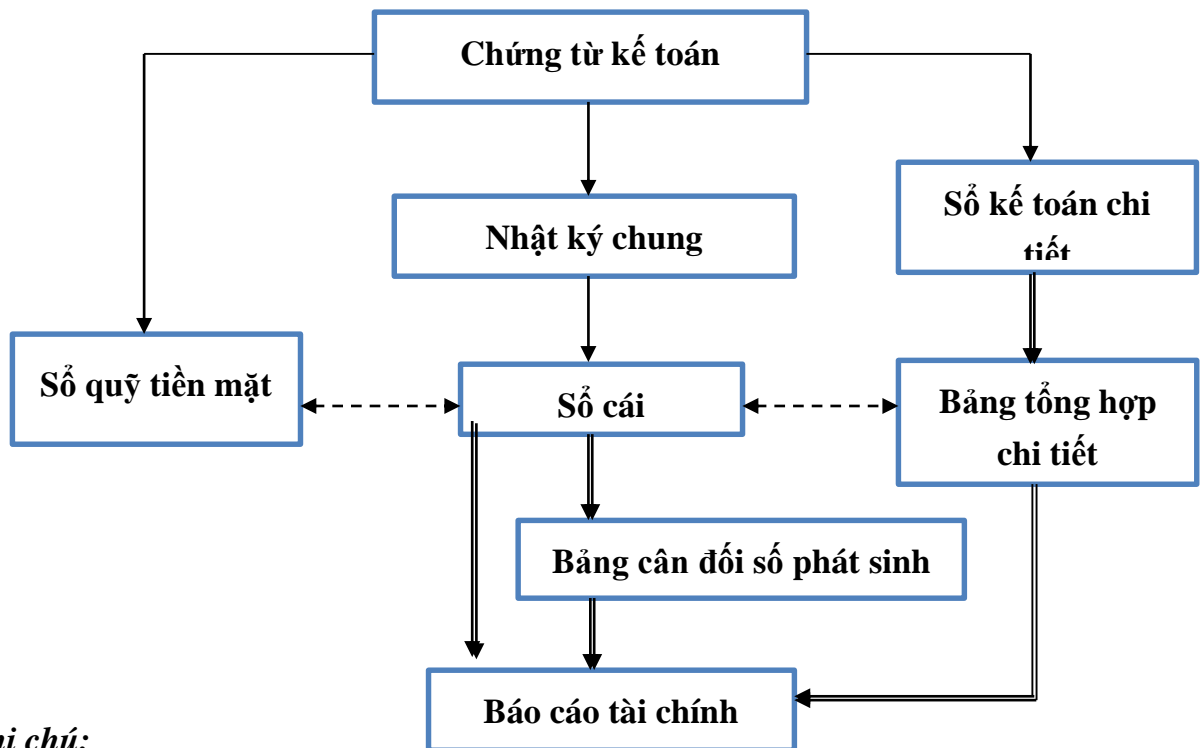
2.1.3.4. Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán➤ **Hệ thống sổ sách kế toán**

- Sổ Nhật ký chung
- Sổ kế toán chi tiết
- Sổ cái
- Bảng tổng hợp chi tiết

➤ **Hình thức kế toán**

Hình thức kế toán công ty áp dụng: Hình thức Nhật ký chung

Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ==→ Ghi định kỳ
- ←--→ Đối chiếu, kiểm tra

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

- Cuối kỳ, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ tự Động Hóa Hoàng Gia

Nghiệp vụ thanh toán là mối quan hệ của doanh nghiệp với các đối tượng trong và ngoài doanh nghiệp về các khoản phải thu, phải trả phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực thương mại nên nghiệp vụ thanh toán của doanh nghiệp rất đa dạng về đối tượng cũng như về quy mô.

Hàng hóa kinh doanh chủ yếu của công ty là các thiết bị điện tự động hóa, điện tử, đo lường như các loại biến tần, PLC, Logo, cảm biến, Servo, Encoder,... Các mặt hàng chủ yếu của công ty là:

- CHV100 – Biến tần vector vòng kín
- CHE100 – Biến tần vòng hở đa năng
- GD200 – Biến tần đa năng thế hệ mới
- GD10 – Biến tần đa năng mini
- EC100 – Bộ điều khiển thang máy thông minh
- CHV180 – Biến tần chuyên cho thang máy
- Pin năng lượng mặt trời
- Cùng các mặt hàng phụ kiện khác (LCD Keypad, LED Keypad,...)

Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán của công ty được thể hiện như sau:

➤ **Phương thức thanh toán:**

Tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia có hai phương thức thanh toán đó là thanh toán ngay (trực tiếp) và thanh toán chậm trả.

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

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

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

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

- *Hình thức thanh toán:* là tổng thể các quy định về một cách thức trả tiền, là sự liên kết của các yếu tố trong quá trình thanh toán.

Tại công ty TNHH Công nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia có các hình thức thanh toán đó là thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán bằng chuyển khoản.

+ Đối với người mua: Hình thức thanh toán bằng tiền mặt công ty áp dụng với những khách hàng mua hàng với số lượng ít. Hình thức thanh toán bằng chuyển khoản công ty áp dụng đối với những đối tác mua hàng với số lượng lớn, những đối tác ở xa, ủy quyền thanh toán cho bên thứ ba thanh toán qua ngân hàng.

+ Đối với người bán hàng: hình thức thanh toán bằng tiền mặt công ty áp dụng với những nhà cung cấp có đơn hàng với giá trị nhỏ hơn 20.000.000đ. Tuy nhiên đơn hàng có giá trị nhỏ hơn 20.000.000đ có thể chuyển khoản hoặc trả bằng tiền mặt với sự thống nhất giữa công ty với nhà cung cấp trong hợp đồng.

2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

➤ Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng

- *Chứng từ sử dụng:*

- + Hóa đơn giá trị gia tăng
- + Hợp đồng mua bán hàng hóa
- + Phiếu thu

- + Giấy báo có
- + Giấy đề nghị thanh toán
- + Các chứng từ khác có liên quan

- *Tài khoản sử dụng:*

TK 131 : Phải thu của khách hàng.

Tài khoản 131 được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải thu phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty sẽ mở chi tiết để theo dõi cho từng đối tượng. Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

TK 511 : Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

TK 333 : Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

TK 111 : Tiền mặt

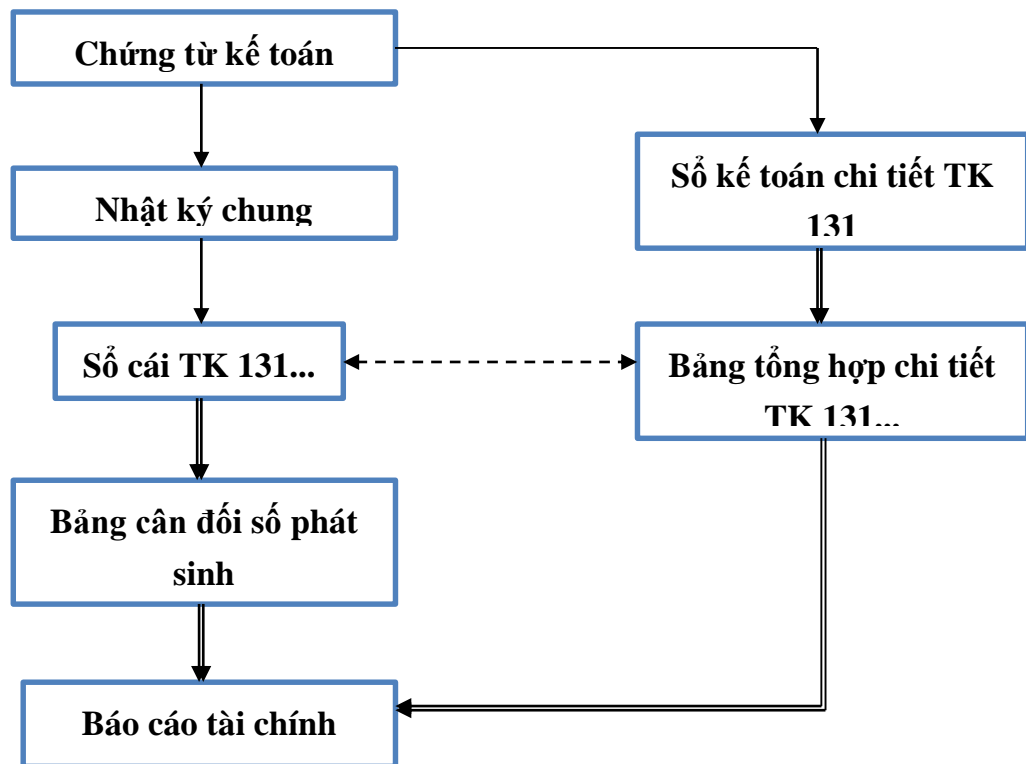
TK 112 : Tiền gửi ngân hàng

- *Sổ sách sử dụng:*

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

➤ **Quy trình hạch toán**

Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia



Ghi chú:
 —————> Ghi hàng ngày
 =====> Ghi định kỳ
 <-----> Đối chiếu, kiểm tra

- Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 131, TK 511, TK 3331,... đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 theo dõi khoản nợ phải thu cho từng khách hàng.

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

Ví dụ 1: Ngày 05/12/2015, theo hóa đơn GTGT số 0000156 công ty xuất bán máy biến tần CHV100 cho công ty TNHH Yen Of London với thuế GTGT 10%, chưa thu tiền.

Căn cứ vào hóa đơn số 0000156 và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi vào sổ sách kế toán định khoản sau:

Nợ TK 131 : 64.020.000

Có TK 511 : 58.200.000

Có TK 3331 : 5.820.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 (biểu số 2.8), sổ chi tiết TK 511, TK 333.

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

Biểu số 2.1: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000156

HÓA ĐƠN		Mẫu số: 01GTKT3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Ký hiệu: AA/14P			
Liên 3: Nội bộ		Số: 0000156			
Ngày 05 tháng 12 năm 2015					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....					
Địa chỉ: Số 703, đường Thiên Lôi, phường Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng.....					
Mã số thuế: 0201339000					
Điện thoại: (031) 3513792.....Số tài khoản: 050.7000001867.....					
Mở tại Ngân hàng TNHH Một Thành Viên PUBLIC Việt Nam					
Họ tên người mua hàng:.....					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Yen Of London.....					
Địa chỉ: đường Phạm Văn Đồng, Q. Dương Kinh, TP. Hải Phòng.....					
Mã số thuế: 0200461255					
Hình thức thanh toán:CK.....Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Máy biến tần vector vòng kín CHV100	Cái	4	14.550.000	58.200.000
Cộng tiền hàng					58.200.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT			5.820.000
Tổng cộng tiền thanh toán					64.020.000
Số tiền viết bằng chữ: (Sáu mươi tư triệu không trăm hai mươi nghìn đồng).					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Ví dụ 2: Ngày 05/12/2015, công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành ứng trước tiền hàng cho những đợt hàng tiếp theo số tiền là 100.000.000đ bằng chuyển khoản.

Kế toán ghi chép vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 112 : 100.000.000

Có TK 131 : 100.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành (biểu số 2.9), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở cho công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (biểu số 2.10).

Biểu số 2.2: Giấy báo có của ngân hàng**NGÂN HÀNG TNHH MỘT THÀNH VIÊN PUBLIC VIỆT NAM****GIẤY BÁO CÓ**

Ngày 05/12/2015

Số GD: 1375

Kính gửi: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

Mã số thuế: 0201339000

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

Số tài khoản ghi Có : 0507000001867

Số tiền bằng số : 100.000.000

Số tiền bằng chữ : Một trăm triệu đồng chẵn

Nội dung : Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành ứng tiền hàng

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT



Ví dụ 3: Ngày 08/12/2015, công ty bán chịu cho công ty TNHH May xuất khẩu Minh Thành máy biến tần đa năng thế hệ mới GD200 với tổng trị giá là 75.841.000 đồng (chưa thuế VAT 10%) theo hóa đơn GTGT số 0000158

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000158 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 131 : 83.425.100

Có TK 511 : 75.841.000

Có TK 3331 : 7.584.100

Từ bút toán trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (biểu số 2.9), sổ chi tiết TK 511, TK 333. Căn cứ vào số liệu đã ghi sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 511, TK 333.

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

Biểu số 2.3: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000158

HÓA ĐƠN		Mẫu số: 01GTKT3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Ký hiệu: AA/14P			
Liên 3: Nội bộ		Số: 0000158			
Ngày 08 tháng 12 năm 2015					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng					
Gia.....					
Địa chỉ: Số 703, đường Thiên Lôi, phường Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng.....					
Mã số thuế: 0201339000					
Điện thoại: (031) 3513792.....Số tài khoản: 050.7000001867.....					
Mở tại Ngân hàng TNHH Một Thành Viên PUBLIC Việt Nam					
Họ tên người mua hàng:.....					
Tên đơn vị: Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành.....					
Địa chỉ: số 307 Nguyễn Văn Linh, P. Kênh Dương, Q. Lê Chân, TP. Hải Phòng.....					
Mã số thuế: 0200288385					
Hình thức thanh toán:CK.....Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Máy biến tần đa năng mới GD200	Cái	5	15.168.200	75.841.000
Cộng tiền hàng					
75.841.000					
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT			
7.584.100					
Tổng cộng tiền thanh toán					83.425.100
Số tiền viết bằng chữ: (Tám mươi ba triệu bốn trăm hai mươi lăm nghìn một trăm đồng).					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Ví dụ 4: Ngày 15/12/2015, công ty TNHH Yen Of London thanh toán công nợ cho công ty bằng chuyển khoản.

Kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 112 : 110.000.000

Có TK 131 : 110.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho công ty TNHH Yen Of London (biểu số 2.8), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào số liệu đã ghi sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở cho công ty TNHH Yen Of London để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (biểu số 2.10).

Biểu số 2.4: Giấy báo có ngân hàng

NGÂN HÀNG TNHH MỘT THÀNH VIÊN PUBLIC VIỆT NAM

GIẤY BÁO CÓ

Ngày 15/12/2015

Số GD: 1452

Kính gửi: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

Mã số thuế: 0201339000

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

Số tài khoản ghi Có : 0507000001867

Số tiền bằng số : 110.000.000

Số tiền bằng chữ : Một trăm mười triệu đồng

Nội dung : Công ty TNHH Yen Of London thanh toán công nợ

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT



Ví dụ 5: Ngày 25/12/2015, công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành thanh toán công nợ cho công ty bằng chuyển khoản.

Kế toán ghi chép vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 112 : 250.000.000

Có TK 131 : 250.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành (biểu số 2.9), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở cho công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (biểu số 2.10).

Biểu số 2.5: Giấy báo có ngân hàng**NGÂN HÀNG TNHH MỘT THÀNH VIÊN PUBLIC VIỆT NAM****GIẤY BÁO CÓ**

Ngày 25/12/2015

Số GD: 1499

Kính gửi: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

Mã số thuế: 0201339000

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

Số tài khoản ghi Có : 0507000001867

Số tiền bằng số : 250.000.000

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

Nội dung : Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành thanh toán công nợ

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT



Biểu số 2.6: Trích sổ Nhật ký chung năm 2015

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia				Mẫu số S03a – DNN		
Số 703, Thiên Lôi, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng				(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-		
				BTC ngày 14/09/2006 của BTC)		
SỔ NHẬT KÝ CHUNG Năm 2015						
Đơn vị tính: Đồng						
Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang			
...
05/12	HD156	05/12	Bán chịu CHV100 cho cty TNHH Yen Of London	131 511 3331	64.020.000	58.200.000 5.820.000
05/12	GBC1375	05/12	Công ty TNHH may XK Minh Thành ứng tiền hàng	112 131	100.000.000	100.000.000
06/12	HD157	06/12	Bán GD10 cho công ty TNHH Yen Of London	111 511 3331	30.753.800	27.958.000 2.795.800
...
08/12	HD158	08/12	Bán chịu GD200 cho cty TNHH may XK Minh Thành	131 511 3331	83.425.100	75.841.000 7.584.100
09/12	HD159	09/12	Bán GD10 cho công ty TNHH may XK Minh Thành	112 511 3331	61.507.600	55.916.000 5.591.600
...
15/12	GBC1452	15/12	Cty TNHH Yen Of London trả tiền hàng	112 131	110.000.000	110.000.000
...
25/12	GBC1499	25/12	Cty TNHH may XK Minh Thành trả tiền hàng	112 131	250.000.000	250.000.000
...
			Tổng cộng		89.590.437.944	89.590.437.944
Ngày 31 tháng 12 năm 2015						
Người ghi sổ (Ký, ghi rõ họ tên)		Kế toán trưởng (Ký, ghi rõ họ tên)		Giám đốc (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)		

Biểu số 2.8: Sổ chi tiết phải thu khách hàng (mở cho công ty TNHH Yen Of London)

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia
Số 703 Thiên Lô – Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

Mẫu số S13 - DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ – BTC ngày 14/09/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN)

Tài khoản: 131 – Phải thu khách hàng

Đối tượng: Công ty TNHH Yen Of London

Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				72.500.120	
...
05/12	HĐ156	05/12	Bán chịu CHV10	511 3331	58.200.000 5.820.000		130.700.120 136.520.120	
15/12	GBC1452	15/12	Trả tiền hàng cho doanh nghiệp	112		110.000.000	26.520.120	
...
			Cộng số phát sinh		568.085.710	615.289.700		
			Số dư cuối kỳ				25.296.130	

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

(

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.9: Sổ chi tiết phải thu khách hàng (Mở cho công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành)

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia
Số 703 Thiên Lô – Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

Mẫu số S13 - DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ – BTC ngày 14/09/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN)

Tài khoản: 131 – Phải thu khách hàng

Đối tượng: Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành

Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				106.095.10	
...	0	...
05/12	GBC1375	05/12	Ứng tiền hàng cho doanh nghiệp	112		100.000.000		100.000.000
08/12	HĐ158	08/12	Bán hàng GD200 cho công ty	511 3331	75.841.000 7.584.100			24.159.000 16.574.900
...
25/12	GBC1499	25/12	Trả tiền hàng cho doanh nghiệp	112		250.000.000	15.421.200	
...
			Cộng số phát sinh		525.102.700	698.197.800		
			Số dư cuối kỳ					67.000.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

Cuối tháng căn cứ vào các sổ chi tiết thanh toán với người mua, kế toán tiến hành lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua .

Biểu số 2.10: Bảng tổng hợp thanh phải thu khách hàng

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia
Số 703 Thiên Lôi – Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: 131

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng

Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty TNHH Yen Of London	72.500.120		568.085.710	615.289.700	25.296.130	
2	Công ty TNHH may xuất khẩu Minh Thành	106.095.100		525.102.700	698.197.800		67.000.000
...
	Cộng	1.769.838.103	450.000.000	23.498.637.761	23.162.358.095	2.006.117.769	350.000.000

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

➤ Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng

- Chứng từ để sử dụng thanh toán với người bán gồm:
 - + Hợp đồng mua bán
 - + Hóa đơn giá trị gia tăng
 - + Phiếu chi
 - + Giấy báo nợ của ngân hàng, ủy nhiệm chi
 - + Giấy đề nghị thanh toán
 - + Các chứng từ liên quan khác.
- Tài khoản sử dụng:

TK 331 – Phải trả người bán.

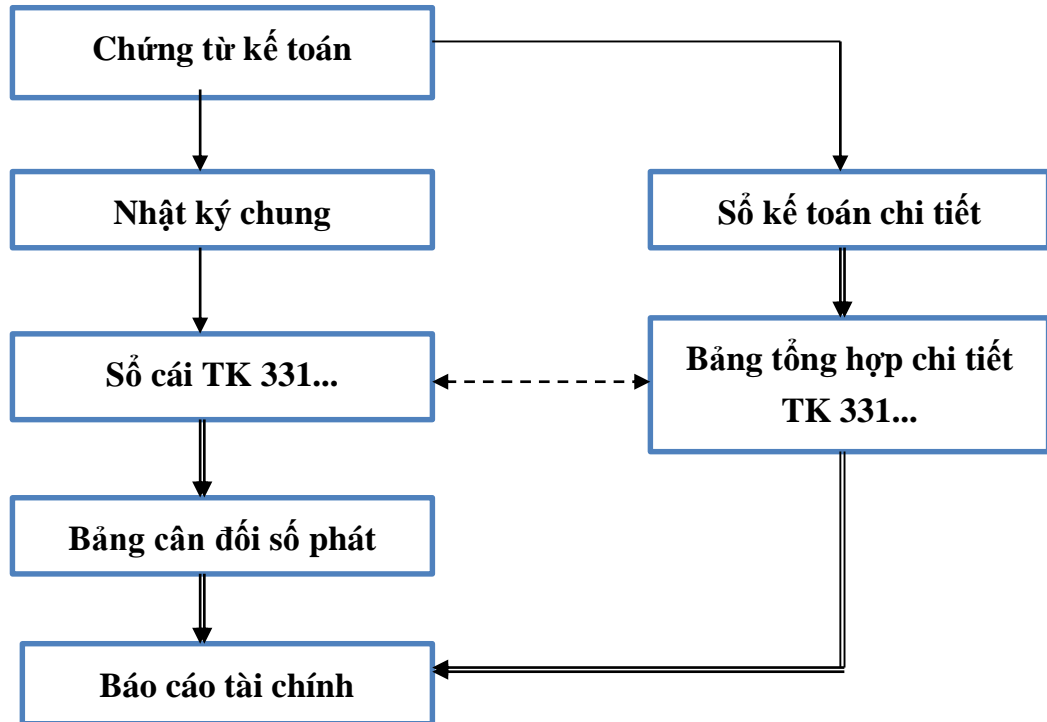
Tài khoản này được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải trả người bán có phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả cho nhà cung cấp. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty đã mở sổ chi tiết để theo dõi từng đối tượng.

Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

- + TK 331 : Phải trả người bán
- + TK 156 : Hàng hóa
- + TK 133 : Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
- Sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán:
 - + Nhật ký chung
 - + Sổ chi tiết phải trả người bán
 - + Sổ tổng hợp chi tiết phải trả người bán
 - + Sổ cái TK 331 và các tài khoản có liên quan.

➤ Quy trình hạch toán

Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

**Ghi chú:**

- : Ghi hàng ngày
- ==→ : Ghi định kỳ
- ←---→ : Đối chiếu kiểm tra

- Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ để ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 331 – phải trả cho người bán. Sau đó căn cứ vào Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các TK 331, TK 156, TK 133,...

- Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ kế toán lập bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết mở cho từng nhà cung cấp để lập bảng tổng hợp nợ phải trả người bán. Căn cứ vào số liệu bảng cân đối số phát sinh và bảng tổng hợp chi tiết TK 331 để lập báo cáo tài chính.

Ví dụ 1: Ngày 07/12/2015, công ty mua CHV180 của công ty TNHH Hoài An theo hóa đơn GTGT số 0000389 với trị giá hàng mua chưa có VAT 10% là 112.800.000 đồng, chưa thanh toán.

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0000389 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi bút toán sau:

Nợ TK 156 : 112.800.000

Nợ TK 133 : 11.280.000

Có TK 331 : 124.080.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.22) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (biểu số 2.19), sổ chi tiết TK 156, TK 133. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.23), TK 156, TK133

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

Biểu số 2.11: Hóa đơn GTGT số 0000389

HÓA ĐƠN		Mẫu số: 01GTKT3/001			
GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Ký hiệu: AA/14P			
Liên 2: Giao cho khách hàng		Số: 0000389			
Ngày 07 tháng 12 năm 2015					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Hoài An.....					
Địa chỉ: Số 1003, đường Huỳnh Văn Lũy, Khu phố 8, Phường Phú Mỹ, Thành phố Thủ Dầu Một, Bình Dương					
Mã số thuế: 3701458072					
Điện thoại: 0913951912.....Số tài khoản:					
Họ tên người mua hàng:.....					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.....					
Địa chỉ: Số 703 Thiên Lô, P. Vĩnh Niệm, Q. Lê Chân, TP. Hải Phòng.....					
Mã số thuế: 0201339000					
Hình thức thanh toán:CK.....Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Máy biến tần CHV180	Cái	10	11.280.000	112.800.000
Cộng tiền hàng					12.800.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT		1.280.000	
Tổng cộng tiền thanh toán					124.080.000
Số tiền viết bằng chữ: (Một trăm hai mươi tư triệu không trăm tám mươi nghìn đồng chẵn).					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Ví dụ 2: Ngày 08/12/2015, doanh nghiệp ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình bằng chuyển khoản số tiền 165.000.000đ.

Căn cứ các chứng từ có liên quan kế toán ghi chép vào sổ kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 331 : 165.000.000

Có TK 112 : 165.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.22) 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 sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.23), TK 112.

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

Biểu số 2.12: Giấy báo nợ của ngân hàng

NGÂN HÀNG TNHH MỘT THÀNH VIÊN PUBLIC VIỆT NAM

GIẤY BÁO NỢ

Ngày 08/12/2015

Số GD: 1399

Kính gửi: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia
Mã số thuế: 0201339000

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

Số tài khoản ghi Nợ : 0507000001867

Số tiền bằng số : 165.000.000

Số tiền bằng chữ : Một trăm sáu mươi lăm triệu đồng

Nội dung : Ứng tiền hàng cho công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình


GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT



PUBLIC BANK

Biểu số 2.13: Ủy nhiệm chi

 PUBLIC BANK		<h2 style="margin: 0;">ỦY NHIỆM CHI</h2> <p style="margin: 0;"><i>CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN THU, ĐIỆN</i> Số : 20</p> <p style="margin: 0;"><i>Lập ngày: 08/12/2015</i></p>			
TÊN ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN: CTY TNHH CN TỰ ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA Số tài khoản: 0507000001867 Tại NH: TNHH MTV PUBLIC Việt Nam Tỉnh, TP: HP		PHÂN ĐO N.H GHI: TÀI KHOẢN NỢ			
TÊN ĐƠN VỊ NHẬN TIỀN: CTY TNHH KT TỰ ĐỘNG THÁI BÌNH Số tài khoản: 0451001717151 Tại NH: VIETCOMBANK Tỉnh, TP: HCM		TÀI KHOẢN CÓ			
Số tiền bằng chữ: Một trăm sáu mươi lăm triệu đồng		Số tiền bằng số (VND) 165,000,000			
Nội dung thanh toán: chuyển TGNH từ TK PUBLIC BANK sang TK Vietcombank					
ĐV trả tiền: <u>CTY TNHH CN TỰ ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA</u>		NH TNHH MTV PUBLIC VN <i>Ghi số ngày:</i>		Ngân hàng Vietcombank <i>Ghi số ngày:</i>	
Kế toán	Chủ tài khoản	Kế toán	Trưởng phòng kế toán	Kế toán	Trưởng phòng kế toán

Ví dụ 3: Ngày 09/12/2015, công ty mua chịu Bộ điều khiển thang máy thông minh EC100 của công ty TNHH Kỹ Thuật Tự Động Thái Bình theo hóa đơn GTGT số 0000568 với giá trị hàng mua chưa thuế VAT 10% là 294.000.000đ

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0000568 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi nhận bút toán sau:

Nợ TK 156 : 294.000.000

Nợ TK 133 : 29.400.000

Có TK 331 : 323.400.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.22) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (biểu số 2.20), sổ chi tiết TK 156, TK 133. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.23), TK 156, TK 133.

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

Ví dụ 4: Ngày 21/12/2015, công ty thanh toán 140.000.000 đồng cho công ty TNHH Hoài An bằng chuyển khoản.

Căn cứ các chứng từ có liên quan, Kế toán ghi chép vào sổ kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 331 : 140.000.000

Có TK 112 : 140.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.22) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (biểu số 2.19), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.23), TK 112.

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

Biểu số 2.15: Giấy báo nợ của ngân hàng

NGÂN HÀNG TNHH MỘT THÀNH VIÊN PUBLIC VIỆT NAM

GIẤY BÁO NỢ

Ngày 21/12/2015

Số GD: 1475

Kính gửi: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia
Mã số thuế: 0201339000

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

Số tài khoản ghi Nợ : 0507000001867

Số tiền bằng số : 140.000.000

Số tiền bằng chữ : Một trăm bốn mươi triệu đồng

Nội dung : Thanh toán công nợ cho công ty TNHH Hoài An

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT



Ví dụ 5: Ngày 26/12/2015, công ty thanh toán 100.000.000 đồng cho công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình bằng chuyển khoản.

Căn cứ các chứng từ có liên quan, Kế toán ghi chép vào sổ kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 331 : 100.000.000

Có TK 112 : 100.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.22) 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 kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.23), TK 112.

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

Biểu số 2.17: Giấy báo nợ của ngân hàng

NGÂN HÀNG TNHH MỘT THÀNH VIÊN PUBLIC VIỆT NAM

GIẤY BÁO NỢ

Ngày 26/12/2015

Số GD: 1508

Kính gửi: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia
Mã số thuế: 0201339000

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

Số tài khoản ghi Nợ : 0507000001867

Số tiền bằng số : 100.000.000

Số tiền bằng chữ : Một trăm triệu đồng chẵn


Nội dung : Thanh toán công nợ cho công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình

GIAO DỊCH VIÊN

KIỂM SOÁT



Biểu số 2.18: Ủy nhiệm chi

 PUBLIC BANK		<h2 style="margin: 0;">ỦY NHIỆM CHI</h2> <p style="margin: 0;"><i>CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN THU, ĐIỆN</i> Số : 35</p> <p style="margin: 0; text-align: right;"><i>Lập ngày: 26/12/2015</i></p>			
<p>TÊN ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN: CTY TNHH CN TỰ ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA Số tài khoản: 0507000001867 Tại NH: TNHH MTV PUBLIC Việt Nam Tỉnh, TP: HP</p>		<p>PHÂN DO N.H GHI: TÀI KHOẢN NỢ</p>			
<p>TÊN ĐƠN VỊ NHẬN TIỀN: CTY TNHH KT TỰ CÓ ĐỘNG THÁI BÌNH Số tài khoản: 0451001717151 Tại NH: VIETCOMBANK Tỉnh, TP: HCM</p>		<p>TÀI KHOẢN</p>			
<p>Số tiền bằng chữ: Một trăm triệu đồng</p>		<p>Số tiền bằng số (VND) 100,000,000</p>			
<p>Nội dung thanh toán: chuyển TGNH từ TK PUBLIC BANK sang TK Vietcombank</p>					
<p>ĐV trả tiền: <u>CTY TNHH CN TỰ</u> <u>ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA</u></p>		<p>NH TNHH MTV PUBLIC VN <i>Ghi số ngày:</i></p>		<p>Ngân hàng Vietcombank <i>Ghi số ngày</i></p>	
Kế toán	Chủ tài khoản	Kế toán	Trưởng phòng kế toán	Kế toán	Trưởng phòng kế toán

Biểu số 2.19: Sổ chi tiết phải trả người bán (mở cho công ty TNHH Hoài An)

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia
Số 703 Thiên Lô – Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

Mẫu số S13 - DNN

(ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ – BTC ngày 14/09/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN)

Tài khoản: 331 – Phải trả người bán

Đối tượng: Công ty TNHH Hoài An

Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					63.258.000
...
07/12	HĐ389	07/12	Cty mua máy CHV 180	156 133		112.800.000 11.280.000		176.058.000 187.338.000
21/12	GBN1475	21/12	Cty trả tiền hàng	112	140.000.000			47.338.000
...
			Cộng số phát sinh		460.276.000	344.018.000		
			Số dư cuối kỳ					53.000.000

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.20: Sổ chi tiết phải trả người bán (mở cho công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình)

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia
Số 703 Thiên Lôì – Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

Mẫu số S13 - DNN

(ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ – BTC ngày 14/09/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN)

Tài khoản: 331 – Phải trả người bán

Đối tượng: Công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình

Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					<u>92.123.400</u>
...
08/12	GBN1399	08/12	Doanh nghiệp ứng tiền hàng	112	165.000.000		165.000.000	
09/12	HD568	09/12	Cty mua máy EC100	156 133		294.000.000 29.400.000		129.000.000 158.400.000
26/12	GBN1508	26/12	Cty trả tiền hàng	112	100.000.000			58.400.000
...
			Cộng số phát sinh		314.087.500	485.600.000		
			Số dư cuối kỳ					<u>263.635.900</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Cuối tháng căn cứ vào các sổ chi tiết thanh toán với người bán, kế toán tiến hành lập bảng tổng hợp thanh toán với người bán.

Biểu số 2.21: Bảng tổng hợp phải trả người bán

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia
Số 703 Thiên Lô – Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331

Tên tài khoản: Phải trả người bán

Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty TNHH Hoài An		63.258.000	460.276.000	344.018.000	53.000.000	
2	Công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình		92.123.400	314.087.500	485.600.000		263.635.900
...
	Cộng	205.000.000	1.862.773.620	22.916.343.646	23.729.046.322	270.000.000	2.740.476.300

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.22: Trích sổ Nhật ký chung

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia Mẫu số S03a – DNN
 Số 703, Thiên Lôi, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số
 48/2006/QĐ-

BTC ngày 14/09/2006 của BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang			
...
07/12	HĐ389	07/12	Mua chịu CHV180 của cty TNHH Hoài An	156 133 331	112.800.000 11.280.000	124.080.000
08/12	HĐ391	08/12	Mua máy GD10	156 133 111	15.000.000 1.500.000	16.500.000
08/12	GBN1399	08/12	Ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình	331 112	165.000.000	165.000.000
09/12	HĐ568	09/12	Mua chịu EC100 của cty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình	156 133 331	294.000.000 29.400.000	323.400.000
...
21/12	GBN1475	21/12	Trả tiền hàng cho cty TNHH Hoài An	331 112	140.000.000	140.000.000
...
26/12	GBN1508	26/12	Trả tiền hàng cho cty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình	331 112	100.000.000	100.000.000
...
			Tổng cộng		89.590.437.944	89.590.437.944

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.23: Trích sổ cái tài khoản 331

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia Mẫu số S03b – DNN
 Số 703, Thiên Lôi, Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-
 BTC ngày 14/09/2006 của BTC)

SỔ CÁI

Năm 2015

Số hiệu: 331

Tên tài khoản: Phải trả người bán

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TKĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			1.657.773.620
...
07/12	HD389	07/12	Mua chịu CHV180 của cty TNHH Hoài An	156 133		100.000.000 10.000.000
08/12	GBN1399	08/12	Ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình	112	165.000.000	
...
09/12	HD568	09/12	Mua chịu EC100 của cty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình	156 133		294.000.000 29.400.000
...
21/12	GBN1475	21/12	Thanh toán tiền hàng cho cty TNHH Hoài An	112	140.000.000	
...
26/12	GBN1508	26/12	Thanh toán tiền hàng cho cty TNHH kỹ thuật tự động Thái Bình	112	100.000.000	
...
			Cộng số phát sinh		22.916.343.646	23.729.046.322
			Số dư cuối kỳ			2.470.476.300

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

CHƯƠNG 3**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ TỰ ĐỘNG HÓA HOÀNG GIA****3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia**

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia là một trong những doanh nghiệp kinh doanh các thiết bị tự động. Để có thể đứng vững trên thị trường hiện nay công ty đã luôn nỗ lực, chủ động trong việc tạo các mối quan hệ cũng như mở rộng kinh doanh của mình. Do đó hiện nay công ty đã có nhiều bạn hàng, đối tác kinh doanh hơn với lượng giao dịch ngày càng nhiều thêm. Vì vậy, công tác kế toán thanh toán, đối chiếu công nợ với người mua, người bán của công ty càng được coi trọng và hoàn thiện hơn. Doanh nghiệp sẽ luôn quản lý tốt được tình hình tài chính của mình, tránh gặp phải những rủi ro cũng như nợ xấu nếu quản lý tốt công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán.

Trong suốt quá trình thực tập, đi sâu tìm hiểu công tác kế toán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia, em nhận thấy được những ưu điểm cũng như những hạn chế trong công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua người bán nói riêng. Đây là điều cần thiết để kế toán có thể phát huy những ưu điểm và tìm cách khắc phục những hạn chế giúp cho việc quản lý tài chính của công ty đạt được hiệu quả tối đa.

3.1.1. Ưu điểm**➤ Về tổ chức quản lý kinh doanh**

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia áp dụng mô hình kế toán tập trung. Vì vậy mọi chứng từ, sổ sách đều được tập trung về phòng tài chính-kế toán và chịu sự quản lý trực tiếp của kế toán trưởng. Do đó, số liệu được luân chuyển qua các chứng từ, sổ sách một cách chính xác, rõ ràng...

Bộ máy quản lý của công ty còn rất trẻ nhưng đã có những chiến lược kinh doanh đúng đắn phù hợp với nền kinh tế hiện nay. Các phòng ban được phân công công việc theo hướng chuyên môn hóa, đảm bảo đáp ứng được khối lượng công việc của công ty.

➤ *Về tổ chức công tác kế toán*

Đội ngũ nhân viên kế toán tại công ty là những người nhiệt tình, có chuyên môn, linh hoạt trong việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán. Các nhân viên kế toán sử dụng những tài khoản trong hệ thống tài khoản để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến khoản phải thu, phải trả phù hợp với chế độ kế toán ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 09 năm 2006 của Bộ tài chính.

- **Hệ thống tài khoản:**

Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia sử dụng những tài khoản trong hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 09 năm 2006 của Bộ tài chính. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước.

- **Hệ thống chứng từ, sổ sách:**

Công ty luôn sử dụng đúng mẫu chứng từ, sổ sách theo quy định của Bộ tài chính ban hành. Các chứng từ, sổ sách như: Hóa đơn GTGT, Phiếu thu, Phiếu chi, Phiếu nhập (xuất) kho, Sổ NKC, Sổ cái, các sổ chi tiết, tổng hợp,...

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ đều được các kế toán của công ty phản ánh, ghi chép kịp thời, đầy đủ và chính xác.

Công ty áp dụng hình thức Nhật ký chung để ghi sổ sách kế toán là phù hợp với quy mô, đặc điểm và loại hình kinh doanh của công ty.

- **Hạch toán kế toán thanh toán và thu hồi công nợ:**

Công ty mở sổ chi tiết để theo dõi cho từng đối tượng người mua và người bán. Giúp cho nhà quản lý có được những thông tin chính xác về tình hình công nợ của công ty và đưa ra những chiến lược phù hợp.

Ngoài ra, nhân viên kế toán còn tiến hành kiểm soát, thu hồi công nợ thường xuyên và luôn tìm hiểu thông tin, tiếp cận khách hàng để có những quyết định đúng đắn trong việc thu hồi công nợ.

3.1.2. Hạn chế

- *Về công tác ghi chép sổ sách kế toán:* Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán nên việc dồn vào cuối tháng sẽ rất nhiều, dễ gặp phải những sai sót, giảm hiệu quả của công việc.

- *Về việc xây dựng chính sách chiết khấu thanh toán:* Chiết khấu thanh toán là một công cụ đắc lực trong việc xúc tiến quá trình thu hồi nợ. Đây là lợi ích mà khách hàng không thể bỏ qua khi xác định thời điểm để trả nợ cho doanh nghiệp. Nhưng việc áp dụng chiết khấu thanh toán cho khách hàng tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia còn chưa được linh hoạt. Làm giảm hiệu quả trong việc thu hồi công nợ và việc huy động vốn để phục vụ sản xuất kinh doanh còn gặp không ít khó khăn.

- *Về việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:* Công ty chưa tiến hành trích lập dự phòng phải thu khó đòi khi có nghiệp vụ thực tế phát sinh. Điều này ảnh hưởng rất lớn đến tài chính của doanh nghiệp nếu như những khoản nợ này không thể thu hồi được trong tương lai. Dưới đây là báo cáo tình hình phải thu của khách hàng tính đến ngày 31/12/2015 tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.

BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG NỢ PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Đến ngày 31/12/2015

Tên công ty	Dư nợ đến 31/12/2015	Chưa đến hạn thanh toán	Đến hạn thanh toán	Quá hạn thanh toán	Ghi chú
Xí nghiệp tư nhân An Phát	54.167.000			54.167.000	1 năm 2 tháng
Công ty TNHH Nomura Fotranco	70.600.000			70.600.000	6 tháng 10 ngày
Công ty TNHH Asty Việt Nam	252.348.000	252.348.000			
Công ty Cổ phần Placo	31.205.000	31.205.000			
Công ty Hải Phòng sản xuất và kinh doanh hàng XNK	64.090.000		64.090.000		
...
Tổng cộng	2.006.117.769	1.183.553.000	556.364.000	266.200.769	

Ngày ... tháng ... năm...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

Trong nền kinh tế thị trường như hiện nay mở ra cho các doanh nghiệp rất nhiều cơ hội cũng như thách thức. Và một doanh nghiệp dù lớn hay nhỏ cũng luôn phải gắn mình trong rất nhiều mối quan hệ, trong đó quan hệ với bạn hàng, người mua, người bán có vai trò vô cùng quan trọng đối với sự phát triển của công ty. Ngày nay nước ta càng hoàn thiện các chế độ cũng như chuẩn mực kế toán nhằm giảm bớt sự khó khăn trong công việc và tạo ra nhiều cơ hội cho các doanh nghiệp phát triển. Để có thể hòa nhập với nền kinh tế hiện nay thì các doanh nghiệp phải có những chính sách quản lý tốt và luôn phải thay đổi những chính sách quản lý đã không còn phù hợp với hiện tại cũng như tương lai. Việc quản lý, hạch toán các mối quan hệ thanh toán với bạn hàng giúp cho việc quản lý tài chính, cung cấp số liệu, thông tin chính xác về tình hình hoạt động của doanh nghiệp.

Đối với công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia thì mối quan hệ này càng quan trọng hơn. Là một công ty kinh doanh thương mại, nên các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến thanh toán với người mua, người bán là rất nhiều và liên tục. Việc giải quyết tốt vấn đề công nợ là một cách để thúc đẩy sự phát triển của công ty. Hơn thế nữa, căn cứ vào các khoản phải thu của khách hàng, phải trả người bán, những nhà quản lý và các nhà đầu tư có thể đánh giá được tình hình tài chính của doanh nghiệp, khả năng huy động vốn, tình hình chiếm dụng vốn và bị chiếm dụng vốn như thế nào. Từ đó có những chiến lược kinh doanh đúng đắn. Vì vậy công ty luôn phải hoàn thiện bộ máy kế toán cũng như công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán của mình.

3.2.2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

Với sự cạnh tranh ngày càng gay gắt của nền kinh tế hiện nay, thì doanh nghiệp luôn luôn phải làm mới mình, bắt kịp với xu thế chung để có thể tồn tại. Công ty phải không ngừng hoàn thiện công tác kế toán để phù hợp với yêu cầu quản lý và loại hình kinh doanh của doanh nghiệp mình. Đặc biệt với các công ty

thương mại như công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia, việc thực hiện công tác luân chuyển vốn trong kinh doanh làm tăng vòng quay vốn là vô cùng quan trọng để có thể duy trì tốt hoạt động kinh doanh của mình. Vì vậy, hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng là vấn đề hết sức quan trọng cần được thực hiện.

Luôn tôn trọng các nguyên tắc, chế độ, chuẩn mực kế toán mà Bộ tài chính đã ban hành. Đây là hành lang pháp lý để so sánh, đối chiếu cũng như kiểm tra, chỉ đạo cho cán bộ nhân viên phòng kế toán. Dù doanh nghiệp có áp dụng hình thức, phương pháp kế toán nào nhưng vẫn luôn phải tuân thủ đúng chế độ cũng như những chuẩn mực kế toán của Nhà nước.

Để thuận lợi cho việc áp dụng của kế toán và yêu cầu của ban quản lý thì doanh nghiệp cần hoàn thiện công tác kế toán sao cho phù hợp với đặc điểm hoạt động kinh doanh của mình.

Công tác kế toán cần đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ và chính xác cho nhà quản lý. Đây là căn cứ để thuyết phục các chủ đầu tư và các ngân hàng. Những thông tin tốt, sát với thực tế của doanh nghiệp sẽ giúp công ty có được những thành công trong tương lai. Nếu thông tin kế toán không được đáp ứng những yêu cầu trên thì các quyết định kế toán cũng như quyết định của nhà quản lý sẽ không được đúng đắn, hợp lý.

Xuất phát từ những thực tiễn trên, doanh nghiệp cần hoàn thiện công tác kế toán thanh toán một cách đúng đắn, hợp lý là phù hợp với quy luật chung của nền kinh tế luôn có nhiều biến động.

3.2.3. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

Trong quá trình thực tập tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia ngoài những mặt tích cực thì về tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán còn có những mặt hạn chế. Vì vậy e xin đưa ra một số kiến nghị để một phần nào đó hoàn thiện hơn công tác kế toán thanh toán tại công ty như sau:

➤ **Kiến nghị 1: Đưa phần mềm kế toán vào công tác kế toán của doanh nghiệp**

Hiện nay là thời đại của công nghệ thông tin phát triển, nhưng công ty vẫn áp dụng kế toán thủ công, mới dừng ở việc dùng các công cụ hỗ trợ như word, excel phục vụ cho việc ghi chép sổ sách kế toán làm giảm hiệu quả công việc cũng như tạo gánh nặng cho nhân viên kế toán. Doanh nghiệp nên áp dụng hình thức kế toán máy để việc quản lý số liệu cũng như sổ sách được gọn nhẹ và hiệu quả hơn.

Em xin đưa đề xuất một số phần mềm kế toán phổ biến hiện nay:

✓ ***Phần mềm kế toán MISA***

MISA SME.NET 2015 là phần mềm kế toán dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý hóa đơn, Thuế, Kho, Tài sản cố định, Công cụ dụng cụ, Tiền lương, Giá thành, Hợp đồng, Ngân sách, Tổng hợp. MISA SME.NET 2015 phù hợp triển khai cho doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực: Thương mại; Dịch vụ; Xây lắp; Sản xuất.

+ *Ưu điểm:*

- Xử lý được hầu hết các nghiệp vụ phát sinh của doanh nghiệp từ quỹ, ngân hàng, hàng tồn kho, tài sản cố định, công cụ dụng cụ, giá thành, thuế, lương,...Xử lý tốt và ổn định.

- Cập nhật rất tốt và nhanh chóng luật, thông tư, nghị định mới nhất ở các phiên bản tiếp theo của phần mềm

- Phiên bản vá lỗi được cập nhật miễn phí

- Công tác hỗ trợ trực tuyến cho phần mềm khi có lỗi khá nhanh và tốt.

+ *Nhược điểm:*

- Phân hệ lương không xử lý được hoa hồng của bộ phận bán hàng trực tiếp trên phần mềm

- Muốn hạch toán được giá thành trên phần mềm cần phải am hiểu rõ phần mềm

- Khi có sự sai sót trong quá trình nhập liệu, sửa xong thì phải tắt đi mở lại mới chạy được

- Hệ thống báo cáo của misa không phải là dễ kiểm tra, tiêu biểu là sổ chi tiết khi in hàng loạt sổ thì không có sự phân chi giữa các sổ gây khó khăn cho chi cục thuế hoặc cơ quan kiểm toán khi kiểm tra.



✓ Phần mềm kế toán 3TSOFT**+ Ưu điểm**

- Giao diện đẹp, dễ sử dụng và tốc độ xử lý nhanh
- Ít tốn tài nguyên.

+ Nhược điểm

- Độ bảo mật chưa cao
- Thường xuyên xảy ra lỗi.



✓ Phần mềm kế toán *Fast Accounting***+ Ưu điểm**

- Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành

- Fast có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình (Báo cáo quản trị và báo cáo tài chính)

- Tốc độ xử lý rất nhanh, cho phép kết xuất báo cáo ra Excell với mẫu biểu sắp xếp đẹp.

- Sử dụng làm việc mọi lúc, mọi nơi trên mọi thiết bị không cần cài đặt phần mềm trên máy chủ hay các phần mềm hỗ trợ khác

- Dễ dàng truy xuất thông tin, đảm bảo tính chính xác.

+ Nhược điểm

- Trong thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (không đáng kể)

- Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.



✓ *Cùng một số các phần mềm kế toán khác như: METADATA , ACMAN , VNECON ,...*

Em kiến nghị công ty nên sử dụng phần mềm kế toán Fast Accounting vì những ưu điểm của nó.

➤ **Kiến nghị 2: Hoàn thiện chính sách chiết khấu trong thanh toán**

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

Công ty cần xây dựng một chính sách chiết khấu phù hợp, công ty có thể tham khảo những mức chiết khấu thanh toán mà các công ty cùng lĩnh vực kinh doanh hay cùng quy mô đã áp dụng. Công ty có thể xác định mức chiết khấu thanh toán cho khách hàng dựa trên: Tỷ lệ lãi vay ngân hàng hiện tại, thời gian thanh toán tiền hàng, mức chiết khấu thanh toán của doanh nghiệp cùng loại và do hoạch định chính sách kinh doanh của doanh nghiệp.

Khi đã xác định được mức chiết khấu thanh toán , kế toán cần ghi chép theo nghiệp vụ:

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

Có TK 131: Phải thu của khách hàng

Có TK 111: Tiền mặt

Có TK 112: Tiền gửi ngân hàng.

Thực hiện tốt các giải pháp thu hồi nợ giúp doanh nghiệp có thể thu hồi vốn nhanh chóng, rút ngắn vòng quay vốn để tái sản xuất, nâng cao hiệu quả kinh doanh.

➤ **Kiến nghị 3: Trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi**

Trong nền kinh tế hiện nay công ty nên thực hiện trích lập dự phòng phải thu khó đòi để tránh những rủi ro cho mình.

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

Về nguyên tắc, căn cứ lập dự phòng là phải có những bằng chứng đáng tin cậy về các khoản nợ phải thu khó đòi (Khách hàng bị phá sản hoặc bị tổn thất, thiệt hại lớn về tài sản, . . . nên không hoặc khó có khả năng thanh toán, đơn vị đã làm thủ tục đòi nợ nhiều lần vẫn không thu được nợ). Các trường hợp:

- Nợ phải thu đã quá hạn thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế,...hoặc các cam kết khác.

- Các khoản nợ phải thu chưa đến kỳ hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản, người nợ mất tích, bỏ trốn hoặc đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ,..hoặc đã chết.

- Những khoản nợ quá 3 năm trở lên thì được coi như nợ không có khả năng thu hồi.

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

- Phải có chứng từ gốc hoặc giấy xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ chưa trả bao gồm: Hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ

- Mức trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi thực hiện theo quy định hiện hành

- Các điều kiện khác theo quy định của pháp luật

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

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

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

- Đối với những khoản phải thu khó đòi kéo dài trong nhiều năm, doanh nghiệp đã cố gắng dùng mọi biện pháp để thu nợ nhưng vẫn không thu được nợ và xác định khách nợ thực sự không có khả năng thanh toán thì doanh nghiệp có thể phải làm các thủ tục bán nợ cho Công ty mua, bán nợ hoặc xóa những khoản nợ phải thu khó đòi trên sổ kế toán.

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

30% giá trị khoản nợ đối với khoản phải thu quá hạn từ 3 tháng đến dưới 1 năm.

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

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

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

Việc trích lập dự phòng dựa vào tài khoản 159(2) – dự phòng phải thu khó đòi

Kết cấu TK 159(2)

+ Bên nợ:

- Hoàn nhập giá trị các khoản phải thu không thể đòi được, được bù đắp bằng số dự phòng đã trích lập

- Xóa sổ các khoản nợ phải thu khó đòi

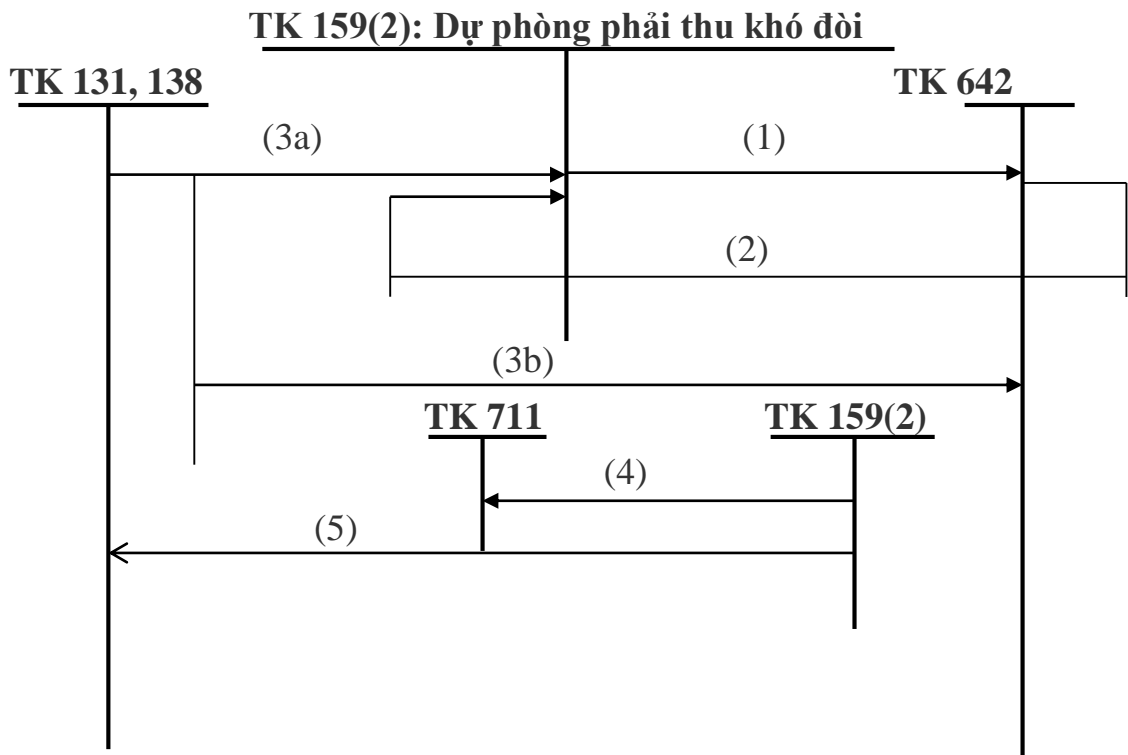
+ Bên có:

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

+ 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:



Chú giải:

- (1): Lập dự phòng phải thu khó đòi (Phần chênh lệch giữa số phải lập năm nay lớn hơn số dư khoản dự phòng năm trước chưa sử dụng hết).
- (2): Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi (Phần chênh lệch giữa số phải lập năm nay nhỏ hơn số dư khoản dự phòng năm trước chưa sử dụng hết).
- (3a): Xóa sổ nợ phải thu khó đòi (Đã lập dự phòng).
- (3b): Phần chênh lệch lớn hơn giữa số thực tế xóa sổ với số đã lập dự phòng.
- (4): Tiền thu từ việc bán nợ cho công ty mú bán nợ.
- (5): Nợ đã xóa sổ lại có thể đòi được.

Sau đây là bảng trích lập dự phòng của công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia tính đến hết ngày 31/12/2015:

Đơn vị: Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia

Địa chỉ: Số 703 Thiên Lôi – Vĩnh Niệm – Lê Chân – Hải Phòng

BẢNG TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Tại ngày 31/12/2015

STT	Tên Khách Hàng	Số Tiền Nợ	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích	Số tiền trích
1	Xí nghiệp tư nhân An Phát	54.167.000	1 năm 2 tháng	50%	27.083.500
2	Công ty TNHH Nomura Fotraco	70.600.000	6 tháng 10 ngày	30%	21.180.000
...
	Tổng cộng	266.200.769	x	x	143.100.384

Ngày ... tháng ... năm ...

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Dựa vào báo cáo trên ta có thể thấy doanh nghiệp cần trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi năm 2015 với các khoản nợ sau:

- Xí nghiệp tư nhân An Phát theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2015 có khoản nợ là 54.167.000 đồng có hạn thanh toán là ngày 31/10/2014, đã quá hạn 1 năm 2 tháng.

- Công ty TNHH Nomura Fotraco theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2015 có khoản nợ là 70.600.000 đồng có hạn thanh toán là ngày 20/06/2015, đã quá hạn thanh toán 6 tháng 10 ngày.

- ...

Mặc dù đã phát sinh các khoản nợ phải thu khó đòi nhưng công ty đã không tiến hành trích lập dự phòng cũng như xóa sổ. Điều này đã làm ảnh hưởng rất lớn đến mặt tài chính của công ty nếu trong tương lai công ty không thể thu hồi được số nợ trên.

Vì vậy kế toán cần tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi như sau:

(Số dự phòng phải thu khó đòi)

$$54.167.000 \times 50\% = 27.083.500$$

$$70.600.000 \times 30\% = 21.180.000$$

...

Tổng số tiền cần phải trích lập dự phòng ngày 31/12/2015 là: 143.100.384 đồng.

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

Nợ TK 642 : 143.100.384

Có TK 159(2) : 143.100.384

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

KẾT LUẬN

Kế toán thanh toán với việc tăng cường và quản lý công nợ của mỗi doanh nghiệp. Hạch toán đầy đủ, kịp thời, chính xác công nợ phải thu, phải trả phát sinh trong kỳ tạo điều kiện cho nhà quản lý ra các chính sách về tài chính hợp lý. Từ đó phân tích, đề ra các biện pháp thiết thực để tăng cường và quản lý công nợ. Đó là mục tiêu mà mọi doanh nghiệp đều hướng tới, là nhân tố quan trọng giúp doanh nghiệp tồn tại trong nền kinh tế thị trường hiện nay. Vì vậy, hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với việc tăng cường và quản lý công nợ là thật sự cần thiết.

Qua thời gian thực tập, đi sâu nghiên cứu thực tế tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia, em đã nhận thấy được tầm quan trọng của công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán. Khóa luận đã đề cập những vấn đề lý luận chung và đề xuất một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với việc tăng cường và quản lý công nợ tại công ty.

Đề tài khóa luận tốt nghiệp ***“Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia”*** có những vấn đề cơ bản sau:

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

Về thực tiễn: Khóa luận phản ánh trung thực, khách quan về thực trạng công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia với số liệu năm 2015 minh chứng cho các lập luận đưa ra.

Sau khi đánh giá công tác tổ chức quản lý, tổ chức công tác kế toán, đặc biệt đi sâu đánh giá công tác kế toán thanh toán, khóa luận đã đưa ra những kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với việc tăng cường và quản lý công nợ tại Công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia.

Kiến nghị 1: Đưa phần mềm kế toán vào công tác kế toán của doanh nghiệp

Kiến nghị 2: Hoàn thiện chính sách chiết khấu thanh toán

Kiến nghị 3: Trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi

Dưới góc độ là một sinh viên chưa có nhiều kinh nghiệm, trình độ nhận thức còn hạn chế nên trong bài viết của mình, em đã không tránh khỏi những sai

sốt. Em rất mong nhận được sự giúp đỡ cũng như những ý kiến đóng góp của các thầy cô để khóa luận của em được hoàn thiện tốt hơn.

Em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo, các anh chị trong phòng kế toán của công ty TNHH Công Nghệ Tự Động Hóa Hoàng Gia đã tạo điều kiện cũng như sự hướng dẫn tận tình của thầy giáo ThS. Nguyễn Văn Thụ để em có thể hoàn thành tốt bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên
Trần Thị Huệ

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Khóa luận tốt nghiệp của các anh (chị) khóa trên trường Đại học Dân lập Hải Phòng.
2. Luật kế toán, các chuẩn mực kế toán, cũng như hệ thống tài khoản kế toán được ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ.
3. Thông tư TT228/TT-BTC về trích lập dự phòng phải thu.
4. Sách “*Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa sửa đổi bổ sung*”, NXB Tài Chính, năm 2014.
5. Các tài liệu khác trên internet.