

**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 : Vũ Thanh Vân
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 CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ
PHẦN BẠCH ĐẰNG 10 TẠI HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên : Vũ Thanh Vân
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: Vũ Thanh Vân

Mã SV: 1412401360

Lớp: QT1807K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng

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.
- Thực trạng kế toán thanh toán tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.
- Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

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

- Số liệu về tình hình kinh doanh của Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.
- Số liệu về thực trạng công tác kế toán thanh toán tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng

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 Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

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 10 tháng 10 năm 2016

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 31 tháng 12 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.NGƯT *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 *Vũ Thanh Vân* 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 Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng. 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 Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.. 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):

Bằng số: Bằng chữ:

Hải Phòng, ngày 24 tháng 12 năm 2016

Cán bộ hướng dẫn

Ths. Nguyễn Văn Thụ

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU.....	1
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP	4
1.1 Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán	4
1.1.1 Thanh toán.	4
1.1.2 Phương thức thanh toán.....	4
1.2 Nội dung kế toán thanh toán với người mua	5
1.2.1 Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua	5
1.2.2 Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua	6
1.2.3 Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua.	8
1.3 Nội dung kế toán thanh toán với người bán.....	11
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán	11
1.3.2. Chứng từ, tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán.....	13
1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán	14
1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ.....	19
1.5. Đặc điểm kế toán thanh toán theo các hình thức kế toán	22
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN BẠCH ĐẰNG 10 TẠI HẢI PHÒNG	31
2.1 Khái quát chung về chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.....	31
2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.	31
2.1.2 Đặc điểm, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của “ Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng ”	32
2.1.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng	34

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN BẠCH ĐĂNG 10 TẠI HẢI PHÒNG.....	76
3.1 Nhận xét chung	76
3.2 Những ưu điểm và nhược điểm	76
3.3 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đăng 10 tại Hải Phòng. ..	79
KẾT LUẬN	90

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, 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***

chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng” 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 chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

- 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 chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

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 chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

✓ **Phạm vi nghiên cứu:**

- **Về không gian:** tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.
- **Về thời gian:** Số liệu năm 2015.

4. Phương pháp nghiên cứu

- Các phương pháp kế toán 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 khoá 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 chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.*

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

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

1.1.1 Thanh toán: là thuật ngữ ngắn gọn mô tả việc chuyển giao các phương tiện tài chính 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.

1.1.2 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 hình thức bán hàng thu tiền ngay, bên mua sẽ xuất tiền mặt ra khỏi quỹ để thanh toán trực tiếp cho người bán khi nhận được vật tư, hàng hóa. Phương thức này thường được áp dụng đối với những giao dịch phát sinh với số tiền nhỏ (hiện nay áp dụng đối với những khoản nhỏ hơn 20 triệu đồng), nghiệp vụ đơn giản, khoảng cách 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.

Trong tương lai, theo đà phát triển của xã hội và theo nhu cầu của thị trường, thanh toán không dùng tiền mặt sẽ giữ một vị trí cực kỳ quan trọng trong việc lưu chuyển tiền tệ và trong thanh toán giá trị của nền kinh tế.

- **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 nhờ thu trong đó người xuất khẩu ủy thác cho ngân hàng thu hộ tiền từ người nhập khẩu căn cứ vào hối phiếu do mình lập ra còn chứng từ hàng hóa thì gửi thẳng cho người nhập khẩu, không gửi cho ngân hàng. 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 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- letter of credit) 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 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 của khách hàng:

✓ **Bên Nợ:**

- Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, BĐS đầu tư, TSCĐ, dịch vụ, các khoản đầu tư tài chính;

- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.

- Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).

✓ **Bên Có:**

- Số tiền khách hàng đã trả nợ;

- Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng;

- Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi 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 thương mại, chiết khấu thanh toán cho người mua.

- Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).

✓ **Số dư bên Nợ:** Số tiền còn phải thu của khách hàng.

Tài khoản này có thể có số dư bên Có. Số dư bên Có phản ánh số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể. Khi lập Bảng Cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết

theo từng đối tượng phải thu của tài khoản này để ghi cả hai chỉ tiêu bên "Tài sản" và bên "Nguồn vốn".

❖ **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.

a) Khi bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ chưa thu được ngay bằng tiền (kể các khoản phải thu về tiền bán hàng xuất khẩu của bên giao ủy thác), kế toán ghi nhận doanh thu, ghi:

- Đối với sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, bất động sản đầu tư thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế bảo vệ môi trường, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo giá bán chưa có thuế, các khoản thuế gián thu phải nộp được tách riêng ngay khi ghi nhận doanh thu (kể cả thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp), 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 chưa có thuế)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp Nhà nước.

- Trường hợp không tách ngay được các khoản thuế phải nộp, kế toán ghi nhận doanh thu bao gồm cả thuế phải nộp. Định kỳ kế toán xác định nghĩa vụ thuế phải nộp và ghi giảm doanh thu, ghi:

Nợ TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước.

b) Kế toán hàng bán bị khách hàng trả lại:

Nợ TK 5213 – Hàng bán bị trả lại (giá bán chưa có thuế)

Nợ TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (số thuế GTGT của

hàng bán bị trả lại, chi tiết cho từng loại thuế)

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng.

c) Kế toán chiết khấu thương mại và giảm giá hàng bán

- Trường hợp số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán đã ghi ngay trên hóa đơn bán hàng, kế toán phản ánh doanh thu theo giá đã trừ chiết khấu, giảm giá (ghi nhận theo doanh thu thuần) và không phản ánh riêng số chiết khấu, giảm giá;

- Trường hợp trên hóa đơn bán hàng chưa thể hiện số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán do khách hàng chưa đủ điều kiện để được hưởng hoặc chưa xác định được số phải chiết khấu, giảm giá thì doanh thu ghi nhận theo giá chưa trừ chiết khấu (doanh thu gộp). Sau thời điểm ghi nhận doanh thu, nếu khách hàng đủ điều kiện được hưởng chiết khấu, giảm giá thì kế toán phải ghi nhận riêng khoản chiết khấu giảm giá để định kỳ điều chỉnh giảm doanh thu gộp, ghi:

Nợ TK 521 - Các khoản giảm trừ doanh thu (5211, 5212)(giá chưa có thuế)

Nợ TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (số thuế của hàng giảm giá, chiết khấu thương mại)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (tổng số tiền giảm giá).

d) 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.

e) Nhận được tiền do khách hàng trả (kể cả tiền lãi của số nợ - nếu có), nhận tiền ứng trước của khách hàng theo hợp đồng bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 111, 112,....

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (phần tiền lãi).

Trường hợp nhận ứng trước bằng ngoại tệ thì bên Có TK 131 ghi theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm nhận tiền ứng trước (tỷ giá mua của ngân hàng nơi thực hiện giao dịch)

f) 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 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

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

- 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 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

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

- Khoản bồi thường thu được từ khách hàng hay các bên khác để bù đắp cho các chi phí không bao gồm trong giá trị hợp đồng (như sự chậm trễ, sai sót của khách hàng 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 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

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

- 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.

g) 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 trị 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 hóa

Nợ TK 611- Mua hàng (hàng tồn kho kế toán theo phương pháp KKĐK)

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

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

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (số chưa lập dự phòng)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

i) Kế toán khoản phải thu về phí ủy thác tại bên nhận ủy thác xuất nhập khẩu:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (5113)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

1.3 Nội dung kế toán thanh toán với người bán

1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán

a) Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người bán TSCĐ, BĐSĐT, các khoản đầu tư tài chính theo hợp đồng kinh tế

đã ký kết. Tài khoản này cũng được dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ. Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua trả tiền ngay.

b) Nợ phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng phải trả. Trong chi tiết từng đối tượng phải trả, tài khoản này phản ánh cả số tiền đã ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, khối lượng xây lắp hoàn thành bàn giao.

c) Doanh nghiệp phải theo dõi chi tiết các khoản nợ phải trả cho người bán theo từng loại nguyên tệ. Đối với các khoản phải trả bằng ngoại tệ thì thực hiện theo nguyên tắc:

- Khi phát sinh các khoản nợ phải trả cho người bán (bên có tài khoản 331) bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ra Đồng Việt nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh (là tỷ giá bán của ngân hàng thương mại nơi thường xuyên có giao dịch).

- Khi thanh toán nợ phải trả cho người bán (bên Nợ tài khoản 331) bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh cho từng đối tượng chủ nợ (Trường hợp chủ nợ có nhiều giao dịch thì tỷ giá thực tế đích danh được xác định trên cơ sở bình quân gia quyền di động các giao dịch của chủ nợ đó). Riêng trường hợp phát sinh giao dịch ứng trước tiền cho nhà thầu hoặc người bán thì bên Nợ tài khoản 331 áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế (là tỷ giá bán của ngân hàng nơi thường xuyên có giao dịch) tại thời điểm ứng trước;

- Doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán có gốc ngoại tệ tại tất cả các thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật. Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại khoản phải trả cho người bán là tỷ giá bán ngoại tệ của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Các đơn vị trong tập đoàn được áp dụng chung một tỷ giá do Công ty mẹ quy định (phải đảm bảo sát với tỷ giá giao dịch thực tế) để đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán có gốc ngoại tệ phát sinh từ các giao dịch trong nội bộ tập đoàn.

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

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

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

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

a. 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,

b. Tài khoản và sổ sách sử dụng

❖ **Tài khoản sử dụng:** Tài khoản 331 – Phải trả 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, người nhận thầu xây lắp;

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

- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng 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 khoản 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.

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

✓ **Bên Có:**

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

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

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

✓ **Số dư bên Có:** Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ (nếu có) phản ánh số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể. Khi lập Bảng Cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết của từng đối tượng phản ánh ở tài khoản này để ghi 2 chỉ tiêu bên “Tài sản” và bên “Nguồn vốn”.

❖ **Sổ sách sử dụng:**

- Sổ chi tiết thanh toán cho từng người bán;

- Sổ tổng hợp thanh toán với người bán;

- Sổ cái tài khoản 331, 111, 112, ...

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

a) Mua vật tư, hàng hóa chưa trả tiền người bán về nhập kho trong trường hợp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên hoặc khi mua TSCĐ:

- Trường hợp mua trong nội địa, ghi:

+ Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi

Nợ các TK 152, 153, 156, 157, 211, 213 (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).

+ Trường hợp thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị vật tư, hàng hóa, TSCĐ bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

- Trường hợp nhập khẩu, ghi:

+ Phản ánh giá trị hàng nhập khẩu bao gồm cả thuế TTĐB, thuế XK, thuế BVMT (nếu có), ghi:

Nợ các TK 152, 153, 156, 157, 211, 213

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 3332 - Thuế TTĐB (nếu có)

Có TK 3333 - Thuế xuất nhập khẩu (chi tiết thuế nhập khẩu, nếu có)

Có TK 33381 - Thuế bảo vệ môi trường.

+ Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33312).

b) Mua vật tư, hàng hoá chưa trả tiền người bán về nhập kho trong trường hợp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ:

- Trường hợp mua trong nội địa:

+ Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 611 - Mua hàng (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).

+ Trường hợp thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị vật tư, hàng hóa bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

- Trường hợp nhập khẩu, ghi:

+ Phản ánh giá trị hàng nhập khẩu bao gồm cả thuế TTĐB, thuế XK, thuế BVMT (nếu có), ghi:

Nợ TK 611 - Mua hàng.

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 3332 - Thuế TTĐB (nếu có)

Có TK 3333 - Thuế xuất nhập khẩu (chi tiết thuế nhập khẩu, nếu có)

Có TK 33381 - Thuế bảo vệ môi trường.

+ Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33312).

c) Trường hợp đơn vị có thực hiện đầu tư XDCB 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 thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB 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).

- Trường hợp thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị đầu tư XDCB bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

d) Khi ứng trước tiền hoặc 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, 341,...

- Trường hợp phải thanh toán cho nhà thầu bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh (là tỷ giá bán của ngân hàng thương mại nơi thường xuyên có giao dịch).

- Trường hợp đã ứng trước tiền cho nhà thầu bằng ngoại tệ, kế toán ghi nhận giá trị đầu tư XDCB tương ứng với số tiền đã ứng trước theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm ứng trước. Phần giá trị đầu tư XDCB còn phải thanh toán (sau khi đã trừ đi số tiền ứng trước) được ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh.

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (tỷ giá giao dịch thực tế)

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (nếu tỷ giá giao dịch thực tế thấp hơn tỷ giá ghi sổ kế toán của TK tiền)

Có các TK 111, 112, ... (tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (nếu tỷ giá giao dịch thực tế cao hơn tỷ giá ghi sổ kế toán của TK tiền).

e) Khi nhận lại tiền do người bán hoàn lại số tiền đã ứng trước vì không

cung cấp được hàng hóa, dịch vụ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 331 - Phải trả cho người bán.

f) 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:

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 156 - Hàng hóa (1562)

Nợ TK 241 - XDCB dở dang

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước

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).

- Trường hợp thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị dịch vụ bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

g) 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.

h) Trường hợp vật tư, hàng hoá mua vào phải trả lại hoặc được người bán chấp thuận giảm giá do không đúng quy cách, phẩm chất được tính trừ vào khoản nợ phải trả cho người bán, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

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

Có các TK 152, 153, 156, 611,...

i) 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.

j) Đối với nhà thầu chính, khi xác định giá trị khối lượng xây lắp phải trả cho nhà thầu phụ theo hợp đồng kinh tế đã ký kết, căn cứ vào hóa đơn, phiếu giá công trình, biên bản nghiệm thu khối lượng xây lắp hoàn thành và hợp đồng

giao thầu phụ, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán (giá chưa có thuế GTGT)

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

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng số tiền phải trả cho nhà thầu phụ gồm cả thuế GTGT đầu vào).

k) Trường hợp doanh nghiệp nhận bán hàng đại lý, bán đúng giá, hưởng hoa hồng.

- Khi nhận hàng bán đại lý, doanh nghiệp chủ động theo dõi và ghi chép thông tin về hàng nhận bán đại lý trong phần thuyết minh Báo cáo tài chính.

- Khi bán hàng nhận đại lý, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131,... (tổng giá thanh toán)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (giá giao bán đại lý + thuế).

Đồng thời doanh nghiệp theo dõi và ghi chép thông tin về hàng nhận bán đại lý đã xuất bán trong phần thuyết minh Báo cáo tài chính.

- Khi xác định hoa hồng đại lý được hưởng, tính vào doanh thu hoa hồng về bán hàng đại lý, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (nếu có).

- Khi thanh toán tiền cho bên giao hàng đại lý, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (giá bán trừ (-) hoa hồng đại lý)

Có các TK 111, 112,...

l) Kế toán phải trả cho người bán tại đơn vị giao uỷ thác nhập khẩu:

- Khi trả trước một khoản tiền uỷ thác mua hàng theo hợp đồng uỷ thác nhập khẩu cho đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu mở LC... căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác)

Có các TK 111, 112,...

- Khi nhận hàng uỷ thác nhập khẩu do bên nhận uỷ thác giao trả, kế toán thực hiện như đối với hàng nhập khẩu thông thường.

- Khi trả tiền cho đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu về số tiền hàng nhập khẩu và các chi phí liên quan trực tiếp đến hàng nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác)

Có các TK 111, 112,...

- Phí uỷ thác nhập khẩu phải trả đơn vị nhận uỷ thác được tính vào giá trị hàng nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 156, 211,...

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán(chi tiết từng đơn vị nhận uỷ thác).

- Việc thanh toán nghĩa vụ thuế đối với hàng nhập khẩu thực hiện theo quy định của TK 333 - Thuế và khoản phải nộp Nhà nước.

- Đơn vị nhận uỷ thác không sử dụng tài khoản này để phản ánh các nghiệp vụ thanh toán uỷ thác mà phản ánh qua các TK 138 và 338.

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

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

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

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

- 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.

b. 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 lỗ 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 (Lỗ 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 - Tỷ giá ghi sổ kế toán

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

+ Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái (tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá Đồng Việt Nam), ghi:

Nợ TK 131 – Phải thu của khách hàng

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131).

+ Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái (tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá Đồng Việt Nam), ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131)

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng.

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

- Khi phát sinh các khoản công nợ đối với người bán thì phải theo dõi cả số nguyên tệ phát sinh, 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 lỗ về tỷ giá hối đoái

Có TK 111, 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.

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

+ Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái (tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam), ghi:

Nợ TK 331 – Phải trả người bán

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131).

+ Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái (tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam), ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131)

Có TK 331 – Phải trả người bán.

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

Theo thông tư 200, DN được tự xây dựng mẫu sổ kế toán và hình thức ghi sổ kế toán. Nếu không tự xây dựng được thì có thể áp dụng các hình thức sổ kế toán được hướng dẫn trong phụ lục số 4 Thông tư 200 để lập Báo cáo tài chính nếu phù hợp với đặc điểm quản lý và hoạt động kinh doanh của mình, cụ thể như sau:

Các hình thức sổ kế toán:

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

a. 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.

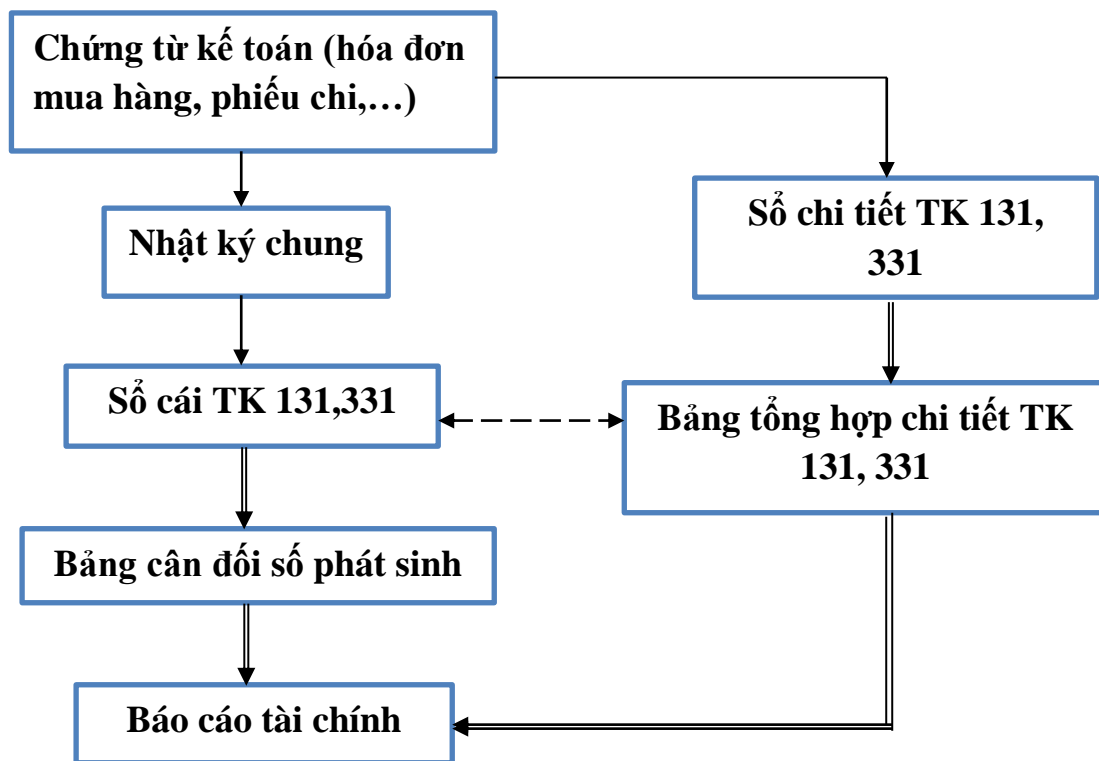
Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung

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



Chú thích:

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

b. 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;

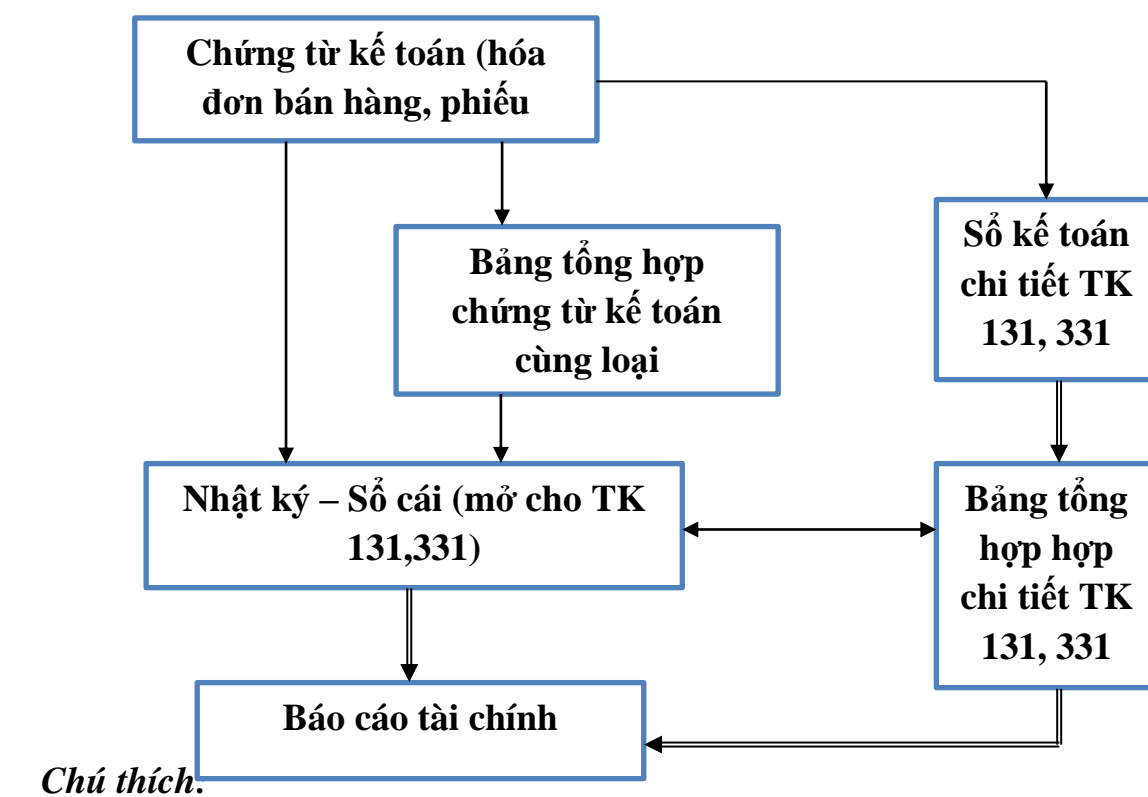
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

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



Chú thích.

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

c. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

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

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi
- + 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.

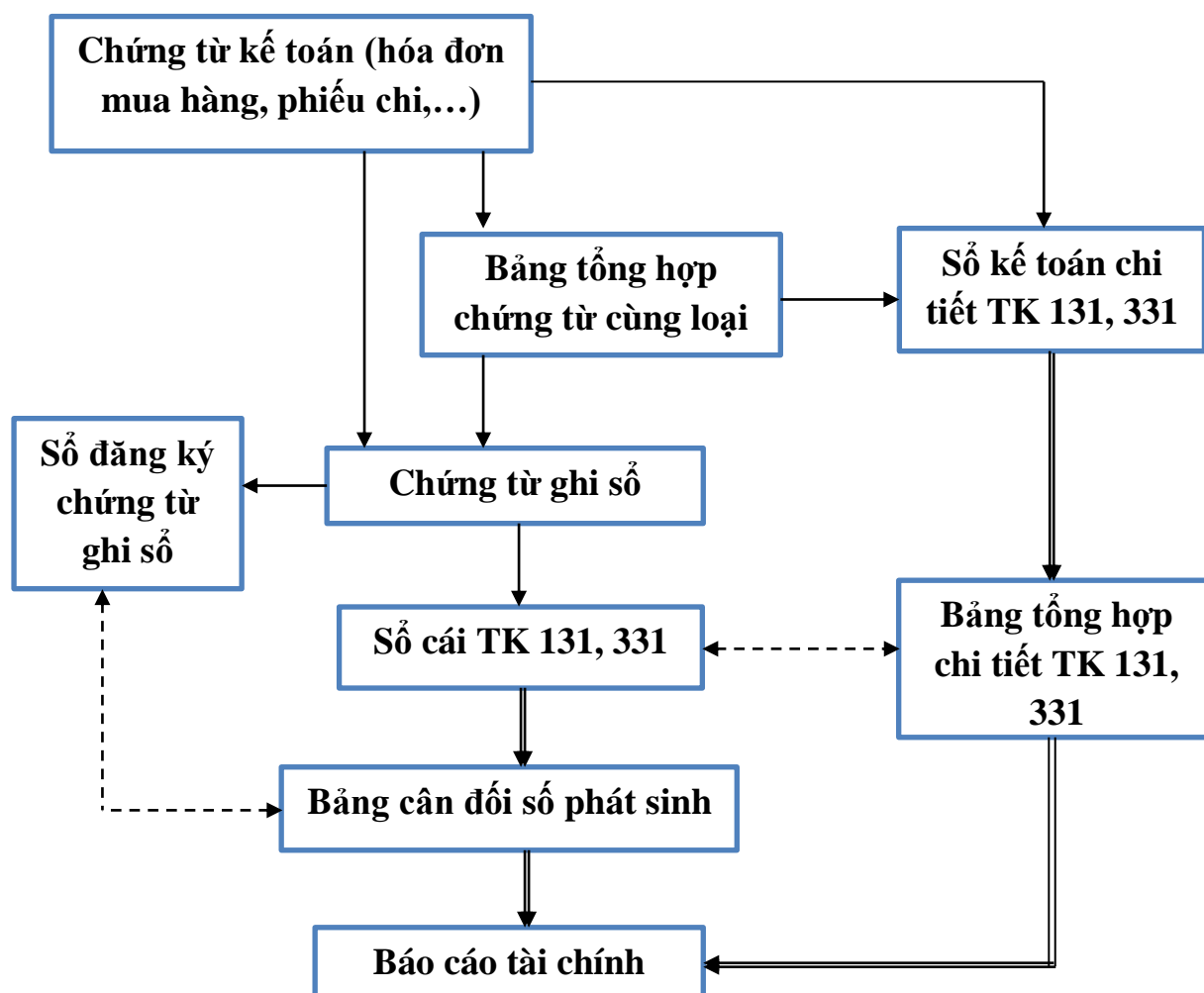
Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

- 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 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

d. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ

- Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ là tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã được phản ánh trên các chứng từ kế toán đều được phân loại và ghi vào sổ Nhật ký – chứng từ theo bên Có của TK liên quan đối ứng với bên Nợ của các TK khác.

Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký chứng từ;

- Bảng kê;
- Sổ Cái;
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

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

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký – Chứng từ, sổ chi tiết có liên quan.

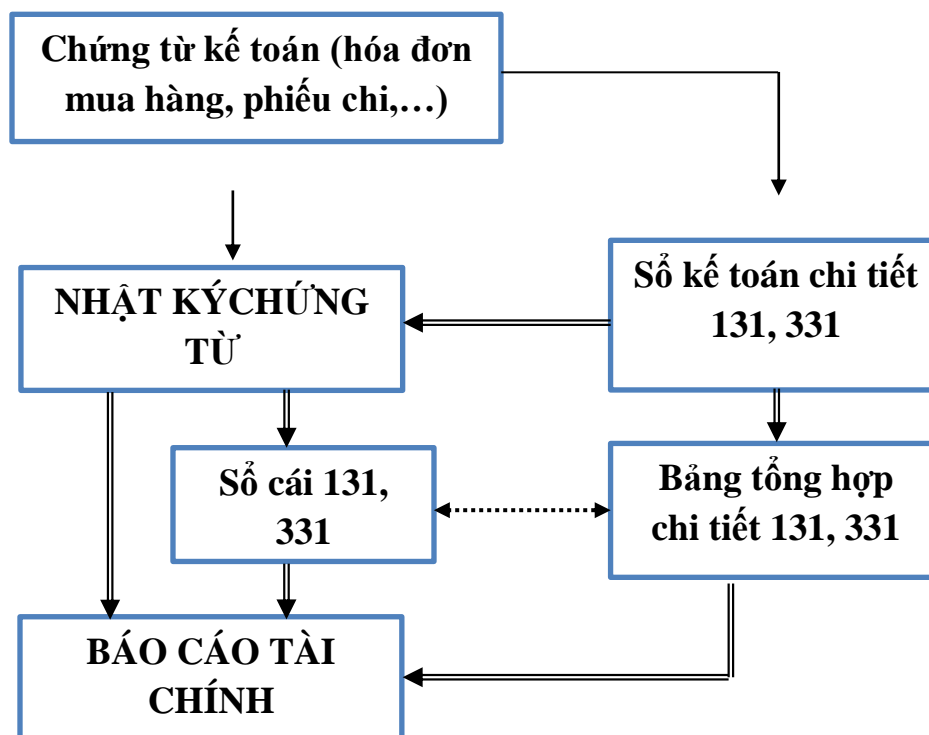
- Đối với các Nhật ký – Chứng từ được ghi căn cứ vào sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký – Chứng từ.

- Cuối tháng khóa sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký – Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký – Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký – Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái.

- Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ có liên quan. Cuối tháng. Cộng các sổ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ Cái.

- Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký - Chứng từ và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

Sơ đồ 4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ



Chú thích:

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

e. Đặc điểm của 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.

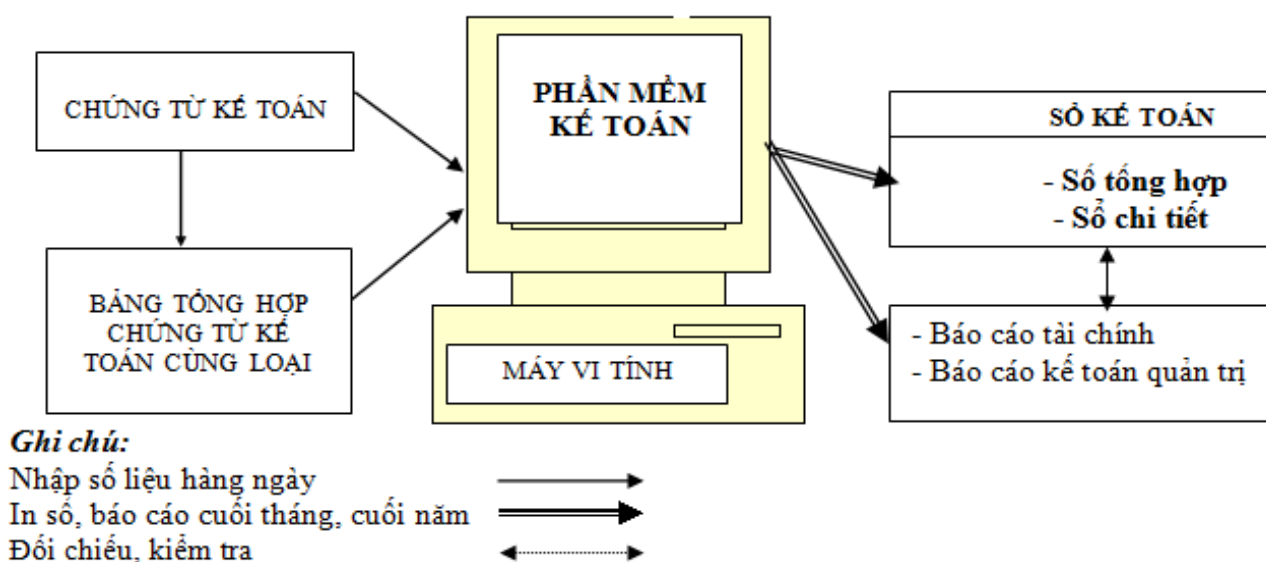
Các loại sổ của Hình thức kế toán trên máy vi tính: Phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

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 5: 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 CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN BẠCH ĐẰNG 10 TẠI HẢI PHÒNG

2.1 Khái quát chung về chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Giới thiệu về chi nhánh:

- Tên Doanh nghiệp: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

- Trụ sở : xã An Hồng - huyện An Dương – thành phố Hải Phòng.

- Cơ quan chủ quản : Công ty cổ phần Bạch Đằng 10

- Ngày thành lập : 19/05/1975

- Điện thoại : 031.3749.838

Fax : 031.3971.840

Tiền thân của “ Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng ” ngày nay là “ Nhà máy Dụng cụ Hải Phòng ”, được khởi công xây dựng vào năm 1973 với cơ quan sáng lập là UBND thành phố Hải Phòng cộng với sự giúp đỡ không hoàn lại của nước Cộng Hoà Ba Lan. Doanh nghiệp được xây dựng với một dây chuyền thiết bị đồng bộ hiện đại, máy móc thiết bị và con người hầu hết được đào tạo qua các trường kỹ thuật. Được thành lập vào năm 1975 với nhiệm vụ chuyên sản xuất các loại dụng cụ cầm tay phục vụ tiêu dùng trong nước và xuất khẩu.

Nhà máy được khánh thành vào ngày 19/05/1975, sau 6 tháng sản xuất thử 01/01/1976 Nhà máy chính thức đi vào hoạt động và cùng năm đó Nhà máy sản xuất sản phẩm của mình sang Cộng hoà Liên Bang Đức, Liên Xô, Mông Cổ Khi mới thành lập Nhà máy có 9 phòng ban và 5 phân xưởng hoàn chỉnh đồng thời thành lập phân xưởng phụ . Cho tới năm 1989 giải thể phân xưởng phụ và sắp xếp bộ máy quản lý gồm 5 phòng ban và 4 phân xưởng cho phù hợp với yêu cầu thực tế.

Tiếp theo đó, để phù hợp với tình hình sản xuất mới và được sự đồng ý của UBND thành phố Hải Phòng và Tổng Công Ty Xây Dựng Bạch Đằng, ngày 05 tháng 02 năm 1997 “ Nhà máy Dụng Cụ ” được đổi tên thành Công ty Dụng Cụ Cơ Khí & Xây Dựng .

Năm 1997 công ty có một số thị trường sau :

- Thị trường xuất khẩu : Kéo Maroc, khoá van dầu cho Mỹ...
- Thị trường mở : Thanh răng, khoá xích và các loại bánh răng ...
- Thị trường xây dựng: Khoá dàn giáo các loại, giá đỡ, tấm lót bê tông, sàn đất...

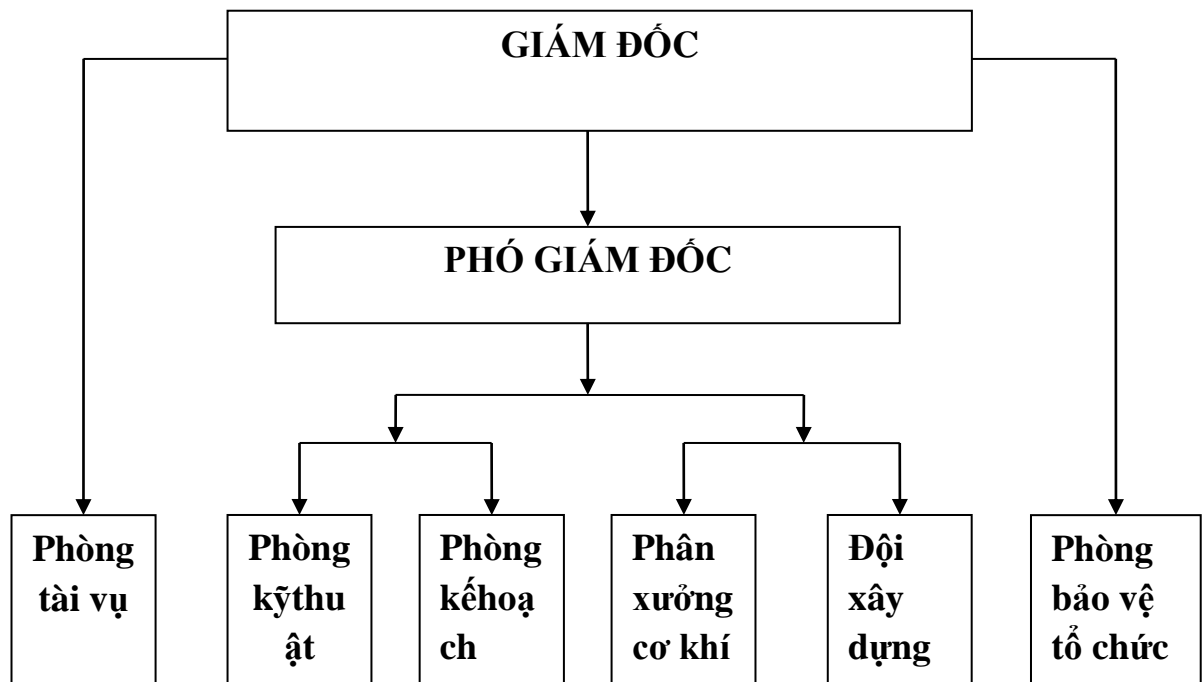
Ngày 21 tháng 03 năm 2000 , qua xem xét đề nghị của Hội Đồng quản trị Tổng Công ty Xây Dựng Bạch Đằng tại tờ trình số 26/TTr – TCT và đề nghị của Vụ trưởng vụ tổ chức lao động , Công ty Dụng cụ Cơ Khí & Xây Dựng được đổi tên thành Công ty Cơ khí & Xây Dựng, trực thuộc Tổng Công ty Xây Dựng Bạch Đằng .

Ngày 29/11/2004 quyết định số 106/QĐ – CT của Ông chủ tịch Hội đồng quản trị về việc thành lập Nhà máy Cơ khí Hải Phòng – Công ty cổ phần Bạch Đằng 10 .

Ngày 20/08/2008 quyết định số 37/QĐ - CT của Hội đồng quản trị công ty cổ phần Bạch Đằng 10 về việc đổi tên Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng .

2.1.2 Đặc điểm, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của “ Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng ”

Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của chi nhánh



- Giám đốc : vừa là người đại diện về mặt Nhà nước vừa là người đại diện cho tập thể cán bộ công nhân viên quản lý điều hành công ty theo chế độ một thủ trưởng , là đại diện toàn quyền của Công ty trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh .

- Phó giám đốc : Là người trực tiếp giúp việc cho Giám đốc, là người thay Giám đốc điều hành công ty khi Giám đốc đi vắng , đồng thời cũng là người giúp Giám đốc điều hành các phòng ban .

- Phòng tổ chức bảo vệ : Tham mưu cho cấp uỷ - Giám đốc về công tác cán bộ, tổ chức quản lý lao động và tiền lương trong nhà máy. Giúp Giám đốc trong công tác bảo vệ chính trị , bảo vệ kinh tế và xây dựng lực lượng huấn luyện tự vệ .

- Phòng tài chính - kế toán : Giúp Giám đốc tổ chức chỉ đạo công tác tài chính, thống kê kế toán , hạch toán sản xuất kinh doanh, nắm vững thông tin kinh tế báo cáo kịp thời đồng thời làm nhiệm vụ kiểm kê kiểm soát về kinh tế tài chính trong sản xuất kinh doanh của Công ty .

- Phòng kỹ thuật : Giúp Giám đốc về công tác khoa học kỹ thuật và quản lý bản vẽ kỹ thuật, thiết kế sản phẩm mới cải tiến công nghệ, thiết bị phục vụ sản xuất, quản lý chất lượng sản phẩm, xây dựng các chỉ tiêu chất lượng sản phẩm áp dụng tiêu chuẩn kỹ thuật các cấp .

- Phòng kế hoạch vật tư : tham mưu cho Giám đốc trong điều hành bộ máy quản lý và sản xuất kinh doanh. Xây dựng kế hoạch và điều độ tác nghiệp kế hoạch sản xuất. Cung ứng mọi nguồn vật tư phục vụ sản xuất , tổ chức quản lý kho hàng, bến bãi. Lập kế hoạch tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ hàng hoá và ký kết hợp đồng , hợp tác gia công mua bán sản phẩm và tiêu thụ sản phẩm.

- Phân xưởng cơ khí: có 2 phân xưởng chính:

+ Phân xưởng sản xuất chính : Quy trình sản xuất trong phân xưởng này được thực hiện như sau:

Lĩnh nguyên vật liệu -> Cắt phôi -> Vuốt phôi -> Dập hình ->Đột lỗ -> Thường hoá -> Mài ba via -> Ép nhãn à Phay -> Nhiệt luyện -> Mài bóng -> Nhuộm đen -> Phân loại -> Nhập kho thành phẩm.

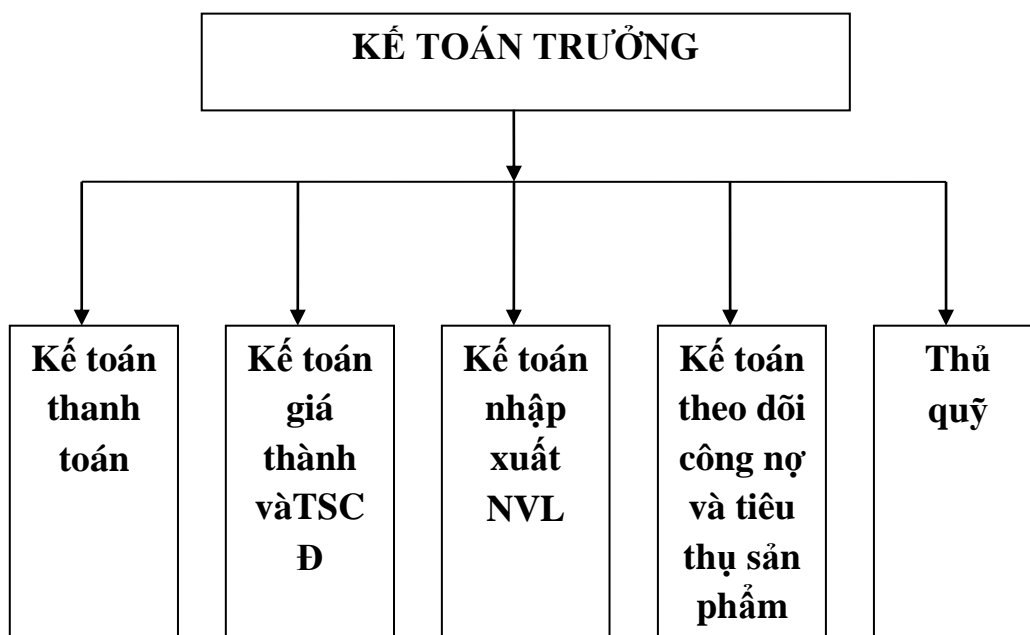
Quản đốc phân xưởng và anh chị em công nhân chịu trách nhiệm trước Giám đốc về chất lượng những công việc thực hiện.

+ Phân xưởng cơđiện : Có nhiệm vụ gia công đồ gá theo thiết kế của phòng kỹ thuật và sửa chữa các sự cố về kỹ thuật trong quá trình sản xuất.

- Đội xây dựng công trình : Thi công xây dựng các công trình theo hợp đồng.

2.1.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng

a. Tổ chức bộ máy kế toán



Phòng kế toán có 6 người được phân công cụ thể như sau :

- Kế toán trưởng : Có nhiệm vụ lập kế hoạch thu chi , kiểm tra các định khoản hạch toán, lập các bảng cân đối kế toán, bảng tổng kết tài sản, lập các báo cáo tài chính, duyệt các chứng từ thu chi. Chỉ đạo và chịu trách nhiệm về toàn bộ phòng kế toán .

- Kế toán thanh toán : Tổng hợp toàn bộ chứng từ thu chi . Theo dõi tài khoản tiền mặt và tiền gửi ngân hàng. Hoàn các loại thuế xuất nhập khẩu và thuế VAT.

- Kế toán giá thành và tài sản cố định : Có nhiệm vụ hàng tháng tập hợp toàn bộ chi phí liên quan tới quá trình sản xuất kinh doanh của công ty. Tính giá thành sản phẩm, quản lý và theo dõi tình hình tăng giảm khấu hao TSCĐ.

- Kế toán theo dõi công nợ và tiêu thụ sản phẩm : Theo dõi toàn bộ vật tư, tiền, hàng hoá, vay mượn của công ty với các công ty có liên quan. Theo dõi, hạch toán tình hình tiêu thụ sản phẩm.

- Thủ quỹ : Có nhiệm vụ thu chi khi đã có chứng từ được Giám đốc và kế toán trưởng duyệt.

b. Hình thức tổ chức hệ thống sổ kế toán tại Chi nhánh

Chế độ kế toán áp dụng: Công ty áp dụng chế độ kế toán ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính.

❖ **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 nhập trước xuất trước.

❖ **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

c. 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

d. Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán

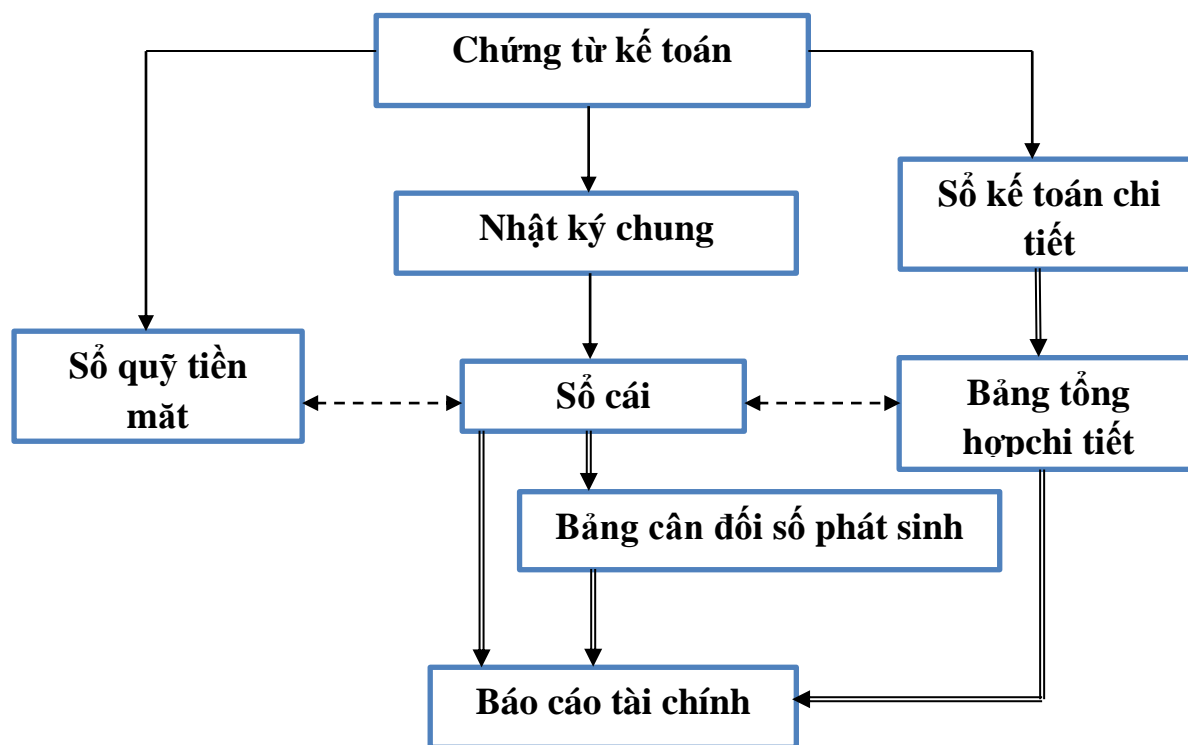
❖ **Hệ thống sổ sách kế toán**

- 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 6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng



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 chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng

2.2.1 Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng

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

Hàng hóa kinh doanh chủ yếu của công ty:

- SK80: thanh gọt
- KX01: khóa xích
- BG01: tay xách bình ga.

❖ Phương thức thanh toán:

Tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng có 2 phương thức thanh toán là trả ngay và 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: Với những khách hàng là cá nhân mua hàng với số lượng ít và không phải là khách hàng thường xuyên của công ty, công ty sẽ áp dụng phương thức thanh toán ngay. Với phương thức chậm trả công ty áp dụng cho những doanh nghiệp là khách hàng thường xuyên, mua hàng với số lượng lớn.

+ 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, cung cấp hàng số lượng lớn công ty áp dụng hình thức trả ngay hoặc trả chậm tùy vào thỏa thuận của hai bên.

- *Hình thức thanh toán:*

Tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng áp dụng 2 hình thức thanh toán 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, giá trị nhỏ hơn 20.000.000 đồng. Hình thức thanh toán bằng chuyển khoản công ty áp dụng đối với những đối tác mua hàng với số lượng lớn, giá trị trên 20.000.000 đồng, 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 20.000.000 đồng. Tuy nhiên đơn hàng có giá trị nhỏ hơn 20.000.000 đồng 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 chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng

❖ Chứng từ, tài khoản, 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

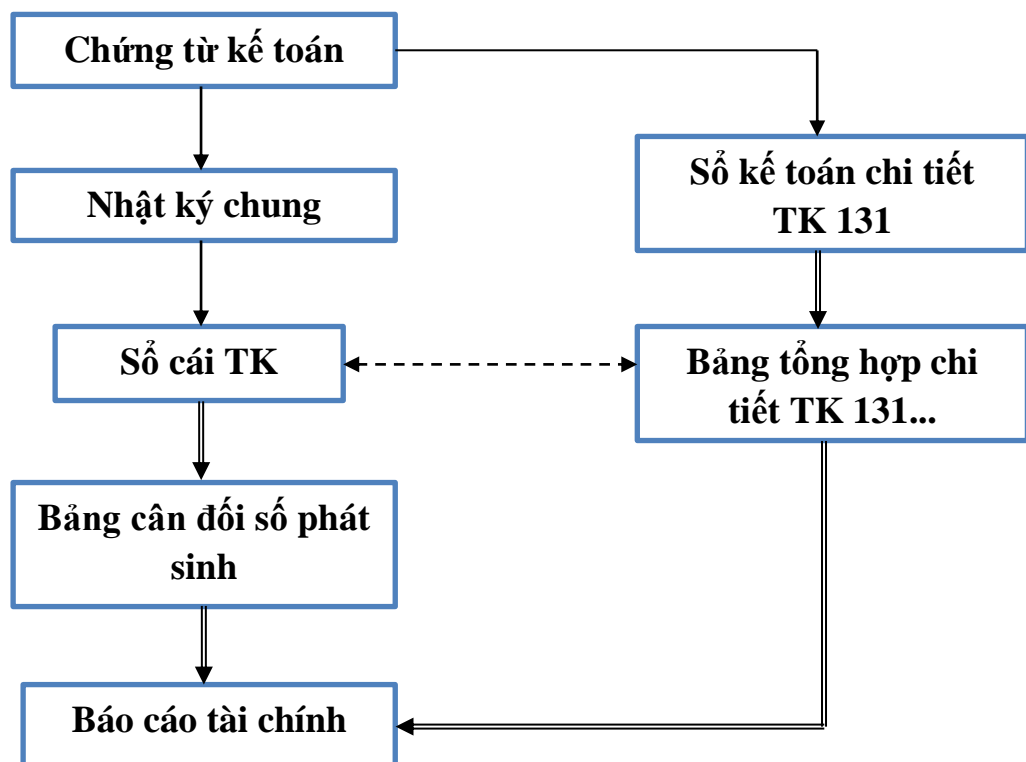
TK 112 : Tiền gửi ngân hàng

- *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 7: Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng



Ghi chú: \longrightarrow Ghi hàng ngày
 \Longrightarrow Ghi định kỳ
 \longleftarrow Đồi chiều, 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 333,... đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 theo dõi khoản nợ phải thu cho từng khách hàng.

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

Ví dụ 1: Ngày 15/12/2015, công ty TNHH Việt Mỹ ứng trước tiền cho những đơn hàng tiếp theo, số tiền là 90.000.000đ bằng chuyển khoản.

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

Nợ TK 112 : 90.000.000

Có TK 131 : 90.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung, đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho công ty TNHH Việt Mỹ, sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 131, TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở cho công ty TNHH Việt Mỹ để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng.



GIẤY BÁO CÓ

Ngày 15/12/2015

Số GD: 365

Kính gửi: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Mã số thuế: 0200584426002

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

Số tài khoản ghi CÓ : 3211000003465

Số tiền bằng số : 90.000.000

Số tiền bằng chữ : Chín mươi triệu đồng chẵn

Nội dung : Công ty TNHH Việt Mỹ ứng trước tiền hàng

GIAO DỊCH VIÊN

(Đã ký)

KIỂM SOÁT

(Đã ký)

Ví dụ 2: Ngày 19/12/2015 chi nhánh đã xuất bán 2.000 thanh gạt SKAT 80 cho Công ty TNHH Việt Mỹ, với giá bán chưa thuế là 65.000 đồng/cái, thuế suất VAT 10%, chưa thu được tiền, theo HĐ GTGT số 0000101.

Kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 131: 143.000.000

Có TK 511: 130.000.000

Có TK 333: 13.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131, sổ chi tiết TK 511.

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

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 3: Nội bộ

Ngày 19 tháng 12 năm 2015

Mẫu số: 01GTKT3/001

Ký hiệu: AA/14P

Số: 0000101

Đơn vị bán hàng: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.....

Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng.....

Số TK: 32110000039565.....

Điện thoại: (031) 3749838.....MST: 0200584426002....

Họ tên người mua hàng:.....

Tên đơn vị: Công ty TNHH Việt Mỹ.....

Địa chỉ: Mỹ Đông – Thủy Nguyên – Hải Phòng.....

Số TK:.....

Hình thức thanh toán: ...CK.....MST: 0205452188.....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Thanh gạt SKAT 80	Cái	2.000	65.000	130.000.000

Cộng tiền hàng **130.000.000**

Thuế suất GTGT: 10% **Tiền thuế GTGT** **13.000.000**

Tổng cộng tiền thanh toán **143.000.000**

Số tiền viết bằng chữ: Một trăm bốn mươi ba triệu đồng chẵn.

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ví dụ3: Ngày 21/12/2015, công ty TNHH Việt Mỹ thanh toán công nợ cho công ty bằng chuyển khoản.

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

Nợ TK 112 : 53.000.000

Có TK 131 : 53.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho công ty TNHH Việt Mỹ, 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, TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở cho công ty TNHH Việt Mỹ để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng.



GIẤY BÁO CÓ

Ngày 21/12/2015

Số GD: 368

Kính gửi: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Mã số thuế: 0200584426002

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

Số tài khoản ghi CÓ : 3211000003465

Số tiền bằng số : 53.000.000

Số tiền bằng chữ : Năm mươi ba triệu đồng chẵn

Nội dung : Công ty TNHH Việt Mỹ thanh toán công nợ

GIAO DỊCH VIÊN

(Đã ký)

KIỂM SOÁT

(Đã ký)

Ví dụ 4: Ngày 20/12/2015, chi nhánh bán cho công ty TNHH Sao Mai 100 bộ khóa xích KX01 với giá chưa thuế 150.000đ/sp, thuế suất VAT 10%, theo HĐ GTGT 0000102, chưa thu tiền.

Kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 131 : 165.000.000

Có TK 511 : 150.000.000

Có TK 333 : 15.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131, 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, TK 511, TK 333.

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

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 3: Nội bộ

Ngày 20 tháng 12 năm 2015

Mẫu số: 01GTKT3/001

Ký hiệu: AA/14P

Số: 0000101

Đơn vị bán hàng: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.....

Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng

Số TK: 32110000039565.....

Điện thoại: (031) 3749838.....MST: 0200584426002....

Họ tên người mua hàng:.....

Tên đơn vị: Công ty TNHH Sao Mai

Địa chỉ: Nam Sơn – An Dương – Hải Phòng

Số TK:.....

Hình thức thanh toán: ...CK.....MST: 0206513247.....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Khóa xích KX01	Cái	100	150.000	150.000.000

Cộng tiền hàng 150.000.000

Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT 15.000.000

Tổng cộng tiền thanh toán 165.000.000

Số tiền viết bằng chữ: *Một trăm sáu mươi lăm triệu đồng chẵn.*

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ví dụ 5: Ngày 27/12/2015, công ty TNHH Sao Mai thanh toán công nợ cho công ty bằng chuyển khoản.

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

Nợ TK 112 : 165.000.000

Có TK 131 : 165.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho công ty TNHH Sao Mai số theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 131, TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở cho công ty TNHH Sao Mai để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng.



GIẤY BÁO CỐ

Ngày 27/12/2015

Số GD: 372

Kính gửi: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Mã số thuế: 0200584426002

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

Số tài khoản ghi CỐ : 3211000003465

Số tiền bằng số : 165.000.000

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

Nội dung : Công ty TNHH Sao Mai thanh toán công nợ

GIAO DỊCH VIÊN

(Đã ký)

KIỂM SOÁT

(Đã ký)

**Đơn vị: Chi nhánh CTCP Bạch Đằng 10 tại
Hải Phòng
Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng**

Mẫu số 03a – DN
Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài Chính

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
...
15/12	GBC365	15/12	Công ty TNHH Việt Mỹ ứng trước tiền hàng	112 131	90.000.000	90.000.000
...
19/12	HĐ101	19/12	Báncho công ty TNHH Việt Mỹ 2.000 thanh gạt SKAT80	131 511 333	143.000.000	130.000.000 13.000.000
20/12	HĐ102	20/12	Báncho công ty TNHH Sao Mai 100 bộ khóa xích KX01	131 511 333	165.000.000	150.000.000 15.000.000
20/12	HĐ089	20/12	Mua 2.000kg thép 5XHM & 2.500kg xà gồ C100x50x2x6 theo HĐ089	152 133 331	62.500.000 6.250.000	68.750.000
21/12	GBC368	21/12	Công ty TNHH Việt Mỹ trả tiền hàng	112 131	53.000.000	53.000.000
...
26/12	GBN340	26/12	Thanh toán công nợ cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ	331 112	70.000.000	70.000.000
27/12	GBC372	27/12	Công ty TNHH Sao Maitrả tiền hàng	112 131	165.000.000	165.000.000
...
			Tổng cộng		164.020.159.029	164.020.159.029

Người ghi sổ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2015
Giám đốc
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Đơn vị: Chi nhánh CTCP Bạch Đằng 10 tại
Hải Phòng
Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng**

Mẫu số 03a – DN
Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài Chính

SỔ CÁI
Tài khoản 131 – Phải thu khách hàng
Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>		<u>1.965.798.277</u>	
...
15/12	GBC365	15/12	Công ty TNHH Việt Mỹ ứng trước tiền hàng	112		90.000.000
...
19/12	HĐ101	19/12	Báncho công ty TNHH Việt Mỹ 2.000 thanh gặt SKAT80	511 333	130.000.000 13.000.000	
20/12	HĐ102	20/12	Báncho công ty TNHH Sao Mai 100 bộ khóa xích KX01	511 333	150.000.000 15.000.000	
21/12	GBC368	21/12	Công ty TNHH Việt Mỹ trả tiền hàng	112		53.000.000
...
23/12	HĐ106	23/12	Bán 500 thanh gặt SKAT80	511 333	32.500.000 3.250.000	
...
27/12	GBC372	27/12	Công ty TNHH Sao Mairá tiền hàng	112		165.000.000
...
			Tổng cộng		29.695.194.300	29.717.441.700
			<u>Số dư cuối kỳ</u>		<u>1.943.550.877</u>	

Người ghi sổ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2015
Giám đốc
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Đơn vị: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng
 Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng

Mẫu số S31-DN
 Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
 22/12/2014 của Bộ Tài Chính

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

Tài khoản: 131 – Phải thu khách hàng

Đối tượng: Công ty TNHH Việt Mỹ

Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	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>269.790.145</u>
...
15/12	GBC365	15/12	Việt Mỹ ứng trước tiền hàng	112		90.000.000		90.000.000
19/12	HĐ101	19/12	Bán 2.000 thanh gọt SKAT80	511 3331	130.000.000 13.000.000		40.000.000 53.000.000	
21/12	GBC368	21/12	Công ty TNHH Việt Mỹ trả tiền hàng	112		53.000.000	-	-
...
			Cộng số phát sinh		9.334.331.920	9.325.145.650		
			Số dư cuối kỳ					<u>260.603.875</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng
Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng

Mẫu số S31-DN
Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài Chính

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

Tài khoản: 131 – Phải thu khách hàng

Đối tượng: Công ty TNHH Sao Mai

Năm 2015

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				120.260.880	
...
20/12	HĐ102	20/12	Bán 100 khóa xích KX01	511 333	150.000.000 15.000.000		269.959.500 284.959.500	
21/12	GBC372	21/12	Công ty TNHH Sao Mai trả tiền hàng	112		165.000.000	119.959.500	
...
			Cộng số phát sinh		7.826.138.768	7.768.325.308		
			Số dư cuối kỳ				178.074.340	

Người ghi sổ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2015
Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đơn vị: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng
Địa chỉ: An Hồng – An Dương – 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 Việt Mỹ	-	269.790.415	9.334.331.920	9.325.145.650	-	260.603.875
2	Công ty TNHH Sao Mai	120.260.880	-	7.826.138.768	7.768.325.308	178.074.340	-
...
	Cộng	2.411.496.777	445.698.500	29.695.194.300	29.717.441.700	2.376.249.377	432.698.500

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)

2.2.3 Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng

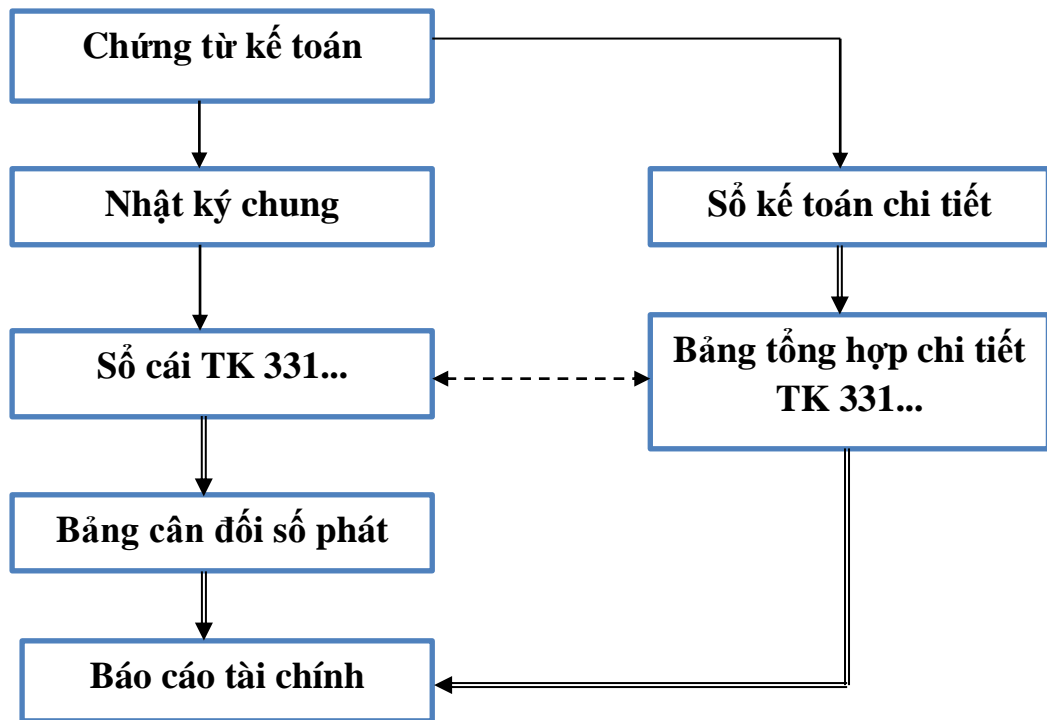
❖ Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng

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

- + TK 152: Nguyên vật liệu
- + TK 153: Công cụ dụng cụ
- + TK 133: Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
- Sổ sách sử dụng:
 - + 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:



Ghi chú:

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

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ để ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, 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 16/12/2015 mua 1.000 mũi dao phay f25 của công ty TNHH Bôn Phòng, đơn giá 20.000/mũi chưa VAT, thuế suất VAT 10% chưa thanh toán, kế toán ghi vào sổ sách các định khoản sau:

Nợ TK 153 : 20.000.000

Nợ TK 133 : 2.000.000

Có TK 331: 22.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung, đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331, sổ chi tiết TK 153. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331, TK 153, 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.

HÓA ĐƠN			Mẫu số: 01GTKT3/001		
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Ký hiệu: AA/14P		
Liên 2: Giao cho khách hàng			Số: 0000190		
Ngày 16 tháng 12 năm 2015					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Bôn Phòng.....					
Địa chỉ: Quỳnh Hoàng – Nam Sơn – An Dương – Hải Phòng.....					
Số TK:					
Điện thoại:.....MST: 0205405401.....					
Họ tên người mua hàng:.....					
Tên đơn vị: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.....					
Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng					
Số TK: 32110000039565.....					
Hình thức thanh toán: ...CK.....MST: 0200584426002.....					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Dao phay f25	Mũi	1.000	20.000	20.000.000
Cộng tiền hàng					20.000.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT		2.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					22.000.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai mươi hai triệu đồng chẵn.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Ví dụ 2: Ngày 22/12/2015, công ty thanh toán 50.000.000 đồng cho công ty TNHH Bôn Phòng 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 : 50.000.000

Có TK 112 : 50.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331, 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, 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.



GIẤY BÁO NỢ

Ngày 22/12/2015

Số GD: 338

Kính gửi: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Mã số thuế: 0200584426002

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

Số tài khoản ghi NỢ : 3211000003465

Số tiền bằng số : 50.000.000

Số tiền bằng chữ : Năm mươi triệu đồng

Nội dung : Trả tiền hàng cho công ty TNHH Bôn Phòng

GIAO DỊCH VIÊN

(Đã ký)

KIỂM SOÁT

(Đã ký)



**ỦY NHIỆM CHI
PAYMENT ODER**

Số / Seq.No : 297
Ngày / Date : ...22../...12../...2015..

Tên TK trích Nợ/Dr A/c Name: <i>Chi nhánh</i> công ty Cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng		Người hưởng/Beneficiary: <i>Công ty TNHH Bôn Phòng</i>	
Số TK trích Nợ/Dr A/c No: 3211000003465		Số CMND/HC/ID/PP: <i>Ngày cấp/Date:</i>	
Tại NH/At Bank: TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam		Nơi cấp/Place:	
Chi nhánh/Brach: PGD Quán Toan		Số TK/A/C No: 0181654236522	
		Tại NH/At Bank: TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam	
Số tiền bằng số/ Amount in figures: 50.000.000		VNĐ Bằng chữ/ Amount in words: Năm mươi triệu đồng	
Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/Request for changing into:		Tỷ giá/Ex rate:	
Nội dung/Remarks: Trả tiền hàng cho công ty TNHH Bôn Phòng		Phí ngân hàng/Charge <input type="checkbox"/> Phí trong/Charge included <input type="checkbox"/> Phí ngoài/Charge excluded	
KHÁCH HÀNG/CILIENT Kế toán trưởng/Chief Accountant (ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)		NGÂN HÀNG/BANK SENDER (BIDV) Chủ tài khoản/Acc holder (ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)	
		Giao dịch viên/Received by <i>Kiểm soát/Verified by</i>	

Ví dụ 3: Ngày 17/12/2015 chi nhánh ứng trước cho công ty VLXD Bắc Mỹ 30.000.000đ bằng chuyển khoản

Kế toán ghi định khoản như sau:

Nợ TK 331 : 30.000.000

Có TK 112: 30.000.000

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



**ỦY NHIỆM CHI
PAYMENT ODER**

Số / Seq No : 295
Ngày / Date : ...17.../...12.../...2015..

Tên TK trích Nợ/Dr A/c Name: <i>Chi nhánh</i>		Người hưởng/Beneficiary: <i>Công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ</i>	
<i>công ty Cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng</i>			
Số TK trích Nợ/Dr A/c No: 3211000003465		Số CMND/HC/ID/PP: Ngày cấp/Date:	
Tại NH/At Bank: TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam		Nơi cấp/Place:	
Chi nhánh/Brach: PGD Quán Toan		Số TK/A/C No: 13210784515222	
		Tại NH/At Bank: TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam	
Số tiền bằng số/ Amount in figures: 30.000.000		VND Bằng chữ/ Amount in words: Ba mươi triệu đồng	
Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/Request for changing into: Tỷ giá/Ex rate:		Phí ngân hàng/Charge	
Nội dung/Remarks: Ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ		<input type="checkbox"/> Phí trong/Charge included <input type="checkbox"/> Phí ngoài/Charge excluded	
KHÁCH HÀNG/CILIENT		NGÂN HÀNG/BANK SENDER (BIDV)	
Kế toán trưởng/Chief Accountant (ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)		Chủ tài khoản/Acc holder (ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)	
		Giao dịch viên/Received by Kiểm soát/Verified by	



GIẤY BÁO NỢ

Ngày 17/12/2015

Số GD: 333

Kính gửi: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Mã số thuế: 0200584426002

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

Số tài khoản ghi NỢ : 3211000003465

Số tiền bằng số : 30.000.000

Số tiền bằng chữ : Ba mươi triệu đồng

Nội dung : Ứng tiền hàng cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ

GIAO DỊCH VIÊN

(Đã ký)

KIỂM SOÁT

(Đã ký)

Ví dụ4: Ngày 20/12/2015, chi nhánh mua 2.000 kg thép 5XHM vuông đơn giá 20.000đ/kg và 2.500 kg xà gồ C100x50x2x6 với đơn giá 9.000đ/kg của công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ, thuế suất VAT 10%, chưa thanh toán, kế toán ghi vào sổ sách các định khoản sau:

Nợ TK 152 : 62.500.000

Nợ TK 133 : 6.250.000

Có TK 331 : 68.750.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331, sổ chi tiết TK 152. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331, TK 152, 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.

**HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Liên 2: Giao cho khách hàng
Ngày 20 tháng 12 năm 2015

Mẫu số: 01GTKT3/001
Ký hiệu: AA/14P
Số: 0000085

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ.....
Địa chỉ: Mỹ Đồng – Thủy Nguyên – Hải Phòng.....
Số TK: 0451005871325.....
Điện thoại:.....MST: 0024506585.....

Họ tên người mua hàng:.....

Tên đơn vị: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.....

Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng

Số TK: 32110000039565.....

Hình thức thanh toán: ...CK.....MST: 0200584426002.....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Thép 5XHM vuông 250	Kg	2.000	20.000	40.000.000
2	Xà gỗ C100x50x2x6	Kg	2.500	9.000	22.500.000
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

Cộng tiền hàng **62.500.000**

Thuế suất GTGT: 10% **Tiền thuế GTGT** **6.250.000**

Tổng cộng tiền thanh toán **68.750.000**

Số tiền viết bằng chữ: Sáu mươi tám triệu bảy trăm năm mươi ngàn 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 5: Ngày 26/12/2015, công ty thanh toán 70.000.000 đồng cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ 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 : 70.000.000

Có TK 112 : 70.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331, 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, 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.



GIẤY BÁO NỢ

Ngày 26/12/2015

Số GD: 340

Kính gửi: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Mã số thuế: 0200584426002

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

Số tài khoản ghi NỢ : 3211000003465

Số tiền bằng số : 70.000.000

Số tiền bằng chữ : Bảy mươi triệu đồng

Nội dung : Thanh toán công nợ và ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ

GIAO DỊCH VIÊN
(Đã ký)

KIỂM SOÁT
(Đã ký)



**ỦY NHIỆM CHI
PAYMENT ODER**

Số / Seq No : 299
Ngày / Date : ... 26 / ... 12 / ... 2015 ..

Tên TK trích Nợ/Dr A/c Name: công ty Cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng		Chi nhánh		Người hưởng/Beneficiary: Công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ	
Số TK trích Nợ/Dr A/c No: 3211000003465		Số CMND/HC/ID/PP:		Ngày cấp/Date:	
Tại NH/At Bank: TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam		Nơi cấp/Place:		Số TK/A/C No: 13210784515222	
Chi nhánh/Brach: PGD Quán Toan		Tại NH/At Bank: TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam			
Số tiền bằng số/ Amount in figures: 70.000.000		VNĐ		Bằng chữ/ Amount in words: Bảy mươi triệu đồng	
Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/Request for changing into:		Tỷ giá/Ex rate:		Phí ngân hàng/Charge	
Nội dung/Remarks: Thanh toán công nợ và ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ				<input type="checkbox"/> Phí trong/Charge included <input type="checkbox"/> Phí ngoài/Charge excluded	
KHÁCH HÀNG/CILIENT Kế toán trưởng/Chief Accountant (ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)		Chủ tài khoản/Acc holder (ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)		NGÂN HÀNG/BANK SENDER (BIDV) Giao dịch viên/Received by Kiểm soát/Verified by	

**Đơn vị: Chi nhánh CTCP Bạch Đằng 10 tại
Hải Phòng
Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng**

Mẫu số 03a – DN
Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài Chính

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
...
16/12	HĐ190	16/12	Mua 1.000 dao mũi phay f25 của công ty TNHH Bôn Phòng theo HĐ190	153 133 331	20.000.000 2.000.000	22.000.000
17/12	GBN333	17/12	Ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ	331 112	30.000.000	30.000.000
20/12	HĐ102	20/12	Bán cho công ty TNHH Sao Mai 100 bộ khóa xích KX01	131 511 333	165.000.000	150.000.000 15.000.000
20/12	HĐ089	20/12	Mua 2.000kg thép 5XHM & 2.500kg xà gồ C100x50x2x6 theo HĐ089	152 133 331	62.500.000 6.250.000	68.750.000
21/12	GBC368	21/12	Công ty TNHH Việt Mỹ trả tiền hàng	112 131	53.000.000	53.000.000
22/12	GBN338	22/12	Thanh toán công nợ cho công ty TNHH Bôn Phòng	331 112	50.000.000	50.000.000
...
26/12	GBN340	26/12	Thanh toán công nợ và ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ	331 112	70.000.000	70.000.000
...
			Tổng cộng		164.020.159.029	164.020.159.029

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)

**Đơn vị: Chi nhánh CTCP Bạch Đằng 10 tại
Hải Phòng
Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng**

Mẫu số 03a – DN
Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài Chính

SỔ CÁI
Tài khoản 331 – Phải trả người bán
Năm 2015

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>			<u>1.131.160.337</u>
...
16/12	HĐ190	16/12	Mua 1.000 dao mũi phay f25 của công ty TNHH Bôn Phòng theo HĐ190	153 133		20.000.000 2.000.000
17/12	GBN333	17/12	Ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ	112	30.000.000	
20/12	HĐ089	20/12	Mua 2.000kg thép 5XHM & 2.500kg xà gồ C100x50x2x6 theo HĐ089	152 133		62.500.000 6.250.000
22/12	GBN338	22/12	Thanh toán công nợ cho công ty TNHH Bôn Phòng	112	50.000.000	
...
26/12	GBN340	26/12	Thanh toán công nợ và ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ	112	70.000.000	
...
			Tổng cộng		27.251.612.900	27.980.309.800
			<u>Số dư cuối kỳ</u>			<u>1.859.857.237</u>

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)

Khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng
Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng

Mẫu số S31-DN
Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài Chính

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

Tài khoản: 331 – Phải trả người bán
Đối tượng: Công ty TNHH Bôn Phòng
Năm 2015

Ngày tháng ghi số	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>165.555.000</u>
...
16/12	HĐ190	16/12	Mua 1.000 dao mũi phay f25 theo HĐ190	153 133		20.000.000 2.000.000		128.451.990 130.451.990
22/12	GBN1221	22/12	Thanh toán công nợ	112	50.000.000			80.451.990
...
			Cộng số phát sinh		3.185.335.335	3.205.495.595		
			Số dư cuối kỳ					<u>185.715.260</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng
Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng

Mẫu số S31-DN
Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài Chính

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

Tài khoản: 331 – Phải trả người bán
Đối tượng: Công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ
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>355.983.050</u>	
...
17/12	GBN1089	17/12	Ứng trước tiền hàng	112	30.000.000		30.000.000	
20/12	HĐ089	20/12	Mua 2.000kg thép 5XHM & 2.500kg xà gồ C100x50x2x6 theo HĐ089	152 133		62.500.000 6.250.000		32.500.000 38.750.000
26/12	GBN1295	26/12	Thanh toán công nợ và ứng trước tiền hàng	112	70.000.000		31.250.000	
...
			Cộng số phát sinh		12.725.998.667	12.658.445.600		
			Số dư cuối kỳ				<u>423.536.117</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Đơn vị: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng

Địa chỉ: An Hồng – An Dương – Hải Phòng

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

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 Bôn Phòng	-	165.555.000	3.185.335.335	3.205.495.595	-	185.715.260
2	Công ty TNHH VLXD Bắc Mỹ	355.983.050		12.725.998.667	12.658.445.600	423.536.117	-
...
	Cộng	722.315.000	1.853.475.337	27.251.612.900	27.980.309.800	660.857.763	2.520.715.000

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 CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN BẠCH ĐẰNG 10 TẠI HẢI PHÒNG

3.1 Nhận xét chung

Trong quá trình thực tập tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng, bằng kiến thức đã học kết hợp với thực tế công việc em đã tìm cho mình được nhiều bài học và kinh nghiệm bổ ích về cách quản lý, hạch toán kế toán. Về cơ bản em thấy công tác tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh là phù hợp, phát huy hết năng lực của mình. Quá trình sản xuất kinh doanh luôn phát triển, tổng số vốn kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận của công ty vẫn tăng lên hàng năm, mức tích lũy với ngân sách ngày càng cao. Và công tác kế toán thanh toán với người mua người bán luôn luôn được coi trọng và hoàn thiện hơn.

3.2 Những ưu điểm và nhược điểm

❖ Ưu điểm:

- Chi nhánh đang áp dụng mô hình kế toán tập trung, mọi sổ sách, chứng từ đều được tập trung ở phòng tài chính-kế toán. Vì vậy số liệu được luân chuyển qua các sổ sách chứng từ luôn chính xác và rõ ràng.

- Kế toán trưởng và các kế toán viên là những người có năng lực, chuyên môn cao, linh hoạt trong việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán.

- Hệ thống tài khoản: Chi nhánh sử dụng những tài khoản trong hệ thống tài khoản ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài Chính.

- Hệ thống chứng từ, sổ sách:

+ Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ luôn được chi nhánh ghi nhận, phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời.

+ Chi nhánh đang áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung, đây là hình thức kế toán phù hợp với tình hình thực tế của chi nhánh.

Hạch toán kế toán và thu hồi công nợ: Chi nhánh mở sổ chi tiết cho từng đối tượng người mua người bán. Điều này giúp cho cấp trên cũng như phòng kế toán có được những thông tin chính xác về tình hình công nợ của chi nhánh để

đưa ra những quyết sách 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.

❖ **Nhược điểm**

- *Công tác ghi chép sổ kế toán*: Chi nhánh hiện chưa áp dụng phần mềm chuyên về kế toán mà chỉ làm trên Excel. Việc này đòi hỏi các kế toán viên phải thành thạo các câu lệnh, chỉ thao tác ko chuẩn thì dữ liệu nhập vào sẽ không tính toán được. Cũng như việc hạch toán trên Excel dễ làm mất khả năng kiểm soát dữ liệu, và độ chính xác do sự dễ dàng trong việc chỉnh sửa số liệu và công thức.

- *Việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi*: Chi nhánh hiện chưa tiến hành trích lập dự phòng phải thu khó đòi khi có nghiệp vụ thực tế phát sinh. Nếu các khoản nợ này không đòi được sẽ làm ảnh hưởng đến tài chính đến tài chính của chi nhánh cũng như của tổng công ty. Dưới đây là báo cáo tình hình phải thu của khách hàng tại ngày 31/12/2015 của Chi nhánh:

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
Công ty TNHH Delta	72.500.000			72.500.000	9 tháng 20 ngày
Công ty TNHH MTV Đại Thắng	58.000.000			58.000.000	1 năm 1 tháng
Công ty Cổ phần Hạ Long	185.956.000	185.956.000			
Công ty TNHH Hùng Vương	90.480.000	90.480.000			
Công ty TNHH GFT	59.050.000		59.050.000		
...
Tổng cộng	2.376.249.377	1.250.091.877	464.954.000	215.505.000	

Ngày ... tháng ... năm...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

3.3 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

3.3.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Nền kinh tế thị trường mở ra nhiều cơ hội cũng như thách thức cho các doanh nghiệp. Doanh nghiệp nào biết tận dụng cơ hội, vượt qua thách thức sẽ phát triển. Để hòa nhập với sự phát triển của thế giới, trong những năm gần đây nước ta đã không ngừng đẩy mạnh hoàn thiện các chuẩn mực kế toán Việt Nam nhằm giảm bớt khoảng cách và sự khác biệt giữa kế toán Việt Nam và kế toán thế giới, tạo cơ hội cho các doanh nghiệp hội nhập và phát triển.

Trước những biến đổi trên, Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng cũng luôn hoàn thiện bộ máy kế toán, công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua người bán nói riêng.

3.3.2 Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Chi nhánh luôn tuân thủ, chấp hành các nguyên tắc, chuẩn mực, chế độ 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. Các thông tin kế toán được lập nên dựa trên các quy định của Nhà nước sẽ giúp cho việc thu thập thông tin kế toán có chất lượng, hữu ích cho quá trình phân tích, đánh giá và kiểm tra hoạt động của chi nhánh.

Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua người bán phải đảm bảo cung cấp thông tin kế toán kịp thời, tránh để tình trạng thông tin bị dồn ứ. Điều này là rất quan trọng cho công tác quản lý nội bộ trong chi nhánh, cũng như ảnh hưởng đến các đối tượng bên ngoài có ảnh hưởng trực tiếp tới chi nhánh như Ngân hàng, các nhà đầu tư...

Việc cung cấp thông tin kế toán không những phải đảm bảo tính kịp thời mà còn phải đảm bảo tính chính xác.

3.3.3 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Dựa trên những nghiên cứu thực tiễn tại chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng, ngoài những ưu điểm, chi nhánh vẫn còn những nhược điểm trong công tác kế toán thanh toán với người mua người bán. Vì vậy, em xin đề ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán thanh toán tại chi nhánh như sau:

Ý kiến 1: Đưa vào sử dụng một phần mềm kế toán chuyên nghiệp.

Phần mềm kế toán được phát triển bởi những người làm IT chuyên nghiệp và có sự tư vấn của những người làm kế toán nên dữ liệu kế toán được tổ chức khoa học, có quan hệ ràng buộc chặt chẽ, khắc phục được nhiều hạn chế của việc sử dụng Excel. Việc sử dụng phần mềm kế toán chuyên nghiệp có nhiều ưu điểm: chuyên nghiệp, ít tốn thời gian, chính xác, dễ sử dụng...

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

❖ Phần mềm kế toán MISA

MISA SME.NET là phần mềm kế toán dành cho mọi doanh nghiệp, 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 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

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



- Ưu điểm:

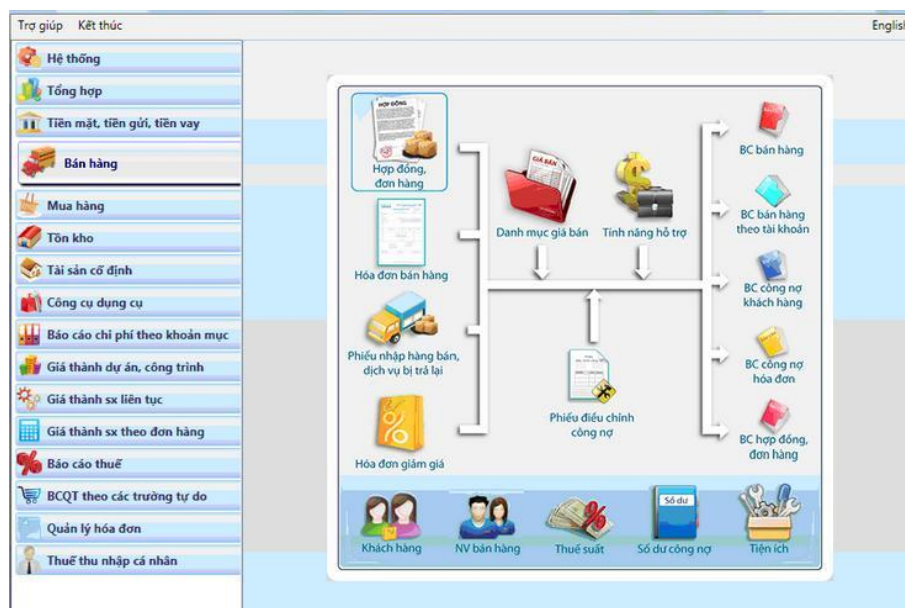
- + Giao diện đẹp, dễ sử dụng và tốc độ xử lý nhanh
- + Gọn nhẹ, dễ cài đặt, ít tốn tài nguyên
- + Đa ngôn ngữ
- + Nâng cấp, cập nhật phiên bản mới thường xuyên, hỗ trợ trực tuyến tốt.

- Nhược điểm:

- + Hay xảy ra lỗi.
- + Độ bảo mật chưa cao.

❖ Phần mềm kế toán Fast

Là giải pháp cho các loại hình doanh nghiệp có quy mô từ nhỏ đến lớn điển hình là các doanh nghiệp lớn phải cần báo cáo về việc quản lý, hay các doanh nghiệp xây dựng/xây lắp.



- Ưu điểm:

- + Giao diện đẹp, dễ sử dụng.
- + Luôn cập nhật những thay đổi mới nhất về các chính sách điều khoản thuế, thông tư và các nghị định của Bộ tài chính, bám sát các chế độ kế toán hiện hành.
- + Xử lý dữ liệu số liệu một cách nhanh.

- Nhược điểm:

- + Sự ổn định chưa cao.
- + Trên phần mềm Fast không có phân hệ lương. Phần lương cần được tính ở excel hoặc phần mềm nhân sự trước khi hạch toán lên phần mềm kế toán Fast.
- + Trong phân hệ thuế TNCN cũng cần nhập liệu bằng tay.

Ý kiến 2: Trích lập dự phòng phải thu khó đòi

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

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.

Nguyên tắc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:

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

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

+ Nợ phải thu quá hạn thanh toán ghi trong hợp đồng kinh tế, các khế ước vay nợ, bản cam kết hợp đồng hoặc cam kết nợ, DN đã đòi nhiều lần nhưng vẫn chưa thu được. Việc xác định thời gian quá hạn của khoản nợ phải thu được xác định là khó đòi phải trích lập dự phòng được căn cứ vào thời gian trả nợ gốc theo hợp đồng mua, bán ban đầu, không tính đến việc gia hạn nợ giữa các bên;

+ Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng khách nợ đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể, mất tích, bỏ trốn;

- **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 này 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,** DN 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 DN có thể phải làm các thủ tục bán nợ cho Công ty mua, bán nợ hoặc xoá những khoản nợ phải thu khó

đòi trên sổ kế toán. Việc xoá các khoản nợ phải thu khó đòi phải thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ DN. Số nợ này được theo dõi trong hệ thống quản trị của DN và trình bày trong thuyết minh BCTC. Nếu sau khi đã xoá nợ, DN lại đòi được nợ đã xử lý thì số nợ thu được sẽ hạch toán vào tài khoản 711 "Thu nhập khác".

Điều kiện, mức trích lập dự phòng phải thu khó đòi:

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

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

- + 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ trên 6 tháng đến dưới 1 năm;
- + 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm;
- + 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm;
- + 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu từ 3 năm trở lên.

b) Đối với nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đã chết...thì DN dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng. Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, DN tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết để làm căn cứ hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp.

Cách hạch toán nợ phải thu khó đòi:

- Khi lập BCTC, căn cứ các khoản nợ phải thu được phân loại là nợ phải thu khó đòi, nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

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

- Nếu nhỏ hơn, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

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

Có TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp.

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

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

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

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

Có các TK 131, 138, 128, 244...

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

Nợ các TK 111, 112,....

Có TK 711 - Thu nhập khác.

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

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

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

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

Có các TK 131, 138, 128, 244...

+ Trường hợp khoản phải thu quá hạn đã lập dự phòng phải thu khó đòi nhưng số đã lập dự phòng không đủ bù đắp tổn thất khi bán nợ thì số tổn thất còn lại được hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp, ghi:

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

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

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

Có các TK 131, 138, 128, 244...

Sau đây là bảng trích lập dự phòng của Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng tính đến hết ngày 31/12/2015:

Đơn vị: Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng

Địa chỉ: An Hồng – An Dương – 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	Công ty TNHH Delta	72.500.000	9 tháng 20 ngày	30%	21.750.000
2	Công ty TNHH MTV Đại Thắng	58.000.000	1 năm 1 tháng	50%	29.000.000
...
	Tổng cộng	215.505.000	x	x	111.990.500

Ngày ... tháng ... năm ...

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(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:

- Công ty TNHH Delta theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2015 có khoản nợ là 72.500.000 đồng có hạn thanh toán là ngày 11/3/2015, đã quá hạn 9 tháng 20 ngày.

- Công ty TNHH MTV Đại Thắng theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2015 có khoản nợ là 58.000.000 đồng có hạn thanh toán là ngày 30/11/2014, đã quá hạn thanh toán 1 năm 1 tháng.

...

- 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)

$$72.500.000 \times 30\% = 21.750.000$$

$$58.000.000 \times 50\% = 29.000.000$$

...

Tổng số tiền cần phải trích lập dự phòng ngày 31/12/2015 là: 111.990.500 đồng.

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

Nợ TK 642 : 111.990.500

Có TK 229(3) : 111.990.500

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.

Ý kiến 3: Tăng cường công tác thu hồi công nợ bằng việc áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán

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

Để áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán, chi nhánh cần xây dựng chính sách chiết khấu phù hợp. Chi nhánh có thể tham khảo mức chiết khấu thanh toán mà các doanh nghiệp cùng lĩnh vực đang áp dụng. Chi nhánh cũng có thể xác định mức chiết khấu thanh toán dựa trên:

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

Giả sử, lãi suất tiền gửi tại ngân hàng BIDV là 0,8%/tháng, chi nhánh có thể áp dụng các khoản chiết khấu cho khách hàng như sau:

✓ Khách hàng thanh toán sớm từ dưới 15 ngày, được hưởng chiết khấu 0,4%/tháng.

✓ Khách hàng thanh toán sớm từ 15-30 ngày, được hưởng chiết khấu 0,6%/tháng

✓ Khách hàng thanh toán sớm từ 30 ngày trở lên, được hưởng chiết khấu 0.8%/tháng.

Sau khi xác định được mức chiết khấu, kế toán ghi:

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

Có TK 111, 112, 131,....

Cuối kỳ kết chuyển:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 635 – Chi phí tài chính

KẾT LUẬN

Kế toán thanh toán với người mua người bán có vị trí hết sức quan trọng trong việc duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Nó là thước đo cho sự lành mạnh và mức độ an toàn về tình hình tài chính của doanh nghiệp. Vì vậy, hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua người bán cùng với việc tăng cường quản lý công nợ là hết sức cần thiết.

Trong thời gian thực tập và nghiên cứu tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng 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 ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua người bán tại chi nhánh.

Đề tài khóa luận tốt nghiệp **“Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng”** 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 chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng 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 chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng.

Kiến nghị 1: Đưa phần mềm kế toán vào công tác kế toán của chi nhánh.

Kiến nghị 2: Trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Do em chưa có nhiều kinh nghiệm, trình độ nhận thức còn hạn chế nên không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự chỉ bảo, góp ý chân thành 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 chi nhánh công ty cổ phần Bạch Đằng 10 tại Hải Phòng 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
Vũ Thanh Vân

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 Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính.
3. Thông tư TT228/TT-BTC về trích lập dự phòng phải thu.
4. Các tài liệu khác trên internet.