

**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 : Hoàng Thị Hòa
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ**

HẢI PHÒNG - 2017

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI
NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH
XÂY DỰNG VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG**

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

**Sinh viên : Hoàng Thị Hòa
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Thụ**

HẢI PHÒNG - 2017

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Hoàng Thị Hòa

Mã SV: 1312401003

Lớp: QT1703K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua,
người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

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 doanh nghiệp.
 - Thực trạng kế toán thanh toán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.
 - Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - Số liệu về tình hình kinh doanh của công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.
 - Số liệu về phần thực trạng công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Văn Thụ

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 18 tháng 4 năm 2017

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 09 tháng 7 năm 2017

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2017

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 **Hoàng Thị Hòa** đã đáp ứng được yêu cầu của một khóa luận tốt nghiệp. Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp khoa học, hợp lý được chia làm 3 chương:

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long. 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 2016). Số liệu minh họa trong bài viết chi tiết, phong phú và có tính logic cao.

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

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

Bảng số: Bảng chữ:

Hải Phòng, ngày 28 tháng 6 năm 2017

Cán bộ hướng dẫn

Ths. Nguyễn Văn Thụ

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU.....	1
CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP.....	3
1.1 Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán.....	3
1.2 Nội dung kế toán thanh toán với người mua.....	4
1.2.1 Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua.....	4
1.2.2 Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua.....	5
1.2.3 Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua.....	6
1.3 Nội dung kế toán thanh toán với người bán.....	10
1.3.1 Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán.....	10
1.3.2 Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán.....	10
1.3.3 Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán.....	13
1.4. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ.....	15
1.5. Đặc điểm kế toán thanh toán theo các hình thức kế toán.....	18
1.5.1. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung.....	18
1.5.2. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký - sổ cái.....	20
1.5.3. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	22
1.5.4. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký - chứng từ.....	24
1.5.5. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	26

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG.....29

2.1 Khái quát chung về công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....29

2.1.1 Lịch sử hình thành29

2.1.2 Đặc điểm, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....31

2.1.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....32

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....37

2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....37

2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....38

2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....55

CHƯƠNG III: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG.....74

3.1. Nhận xét chung.....74

3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....77

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....77

3.2.2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....77

3.2.3. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.....77

KẾT LUẬN.....86

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 đến thanh toán như: 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 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, 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 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 trình giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của ThS. Nguyễn Văn Thụ em đã nhìn nhận được tầm quan trọng và ý nghĩa nêu trên đã mạnh dạn đi sâu, tìm hiểu và lựa chọn đề tài: ***“Hoàn thiện công tác kế toán kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long”*** để làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình.

2. Mục đích nghiên cứu của đề tài

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

- Thu thập, đánh giá được thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

- Qua quá trình nghiên cứu lý luận và đánh giá thực trạng công tác kế toán thanh toán có thể đưa ra những đề xuất hợp lý để giúp công ty hoàn thiện công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

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

- Đối tượng nghiên cứu: Công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

- Phạm vi nghiên cứu:

+ Về không gian: tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

+ Về thời gian: Số liệu năm 2016.

4. Phương pháp nghiên cứu

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

- Phương pháp thống kê so sánh

- Phương pháp nghiên cứu tài liệu kế thừa thành tựu

5. Kết cấu của khóa luận

Đề tài gồm có 3 chương:

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

CHƯƠNG I**LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP****1.1 Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán**

Thanh toán là thuật ngữ ngắn gọn mô tả công 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 một giao dịch có ràng buộc pháp lý.

* Về phương thức thanh toán, có hai phương thức thanh toán chủ yếu:

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

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

* Về hình thức thanh toán, thông thường có hai hình thức thanh toán cơ bản là: thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt.

- Hình thức thanh toán bằng tiền mặt: 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. Hình thức này thường được áp dụng đối với giao dịch phát sinh với số tiền nhỏ (hiện nay được áp dụng đối với những khoản nhỏ hơn 20 triệu đồng), nghiệp vụ đơn giản, khoảng cách giữa hai bên hẹp.

- Hình 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 ủy nhiệm chi, séc... để trích chuyển vốn tiền tệ từ tài khoản của các đơn vị này sang đơn vị khác ở ngân hàng. Thanh toán không dùng tiền mặt gắn với sự ra đời của đồng tiền ghi sổ.

+ Hình thức thanh toán ủy nhiệm chi: là phương tiện thanh toán mà người trả tiền lập lệnh thanh toán theo mẫu do Ngân hàng quy định, gửi cho ngân hàng nơi mình mở tài khoản yêu cầu trích một số tiền nhất định trên tài khoản của mình để trả cho người thụ hưởng.

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

+ Hình thức nhờ thu phiếu trơn: là hình 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.

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.

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

- Đối với 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 lại 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 ghi chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá thực tế.

- Tuyệt đối không được bù trừ số dư bên nợ và bên 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, sổ sách sử dụng

- Chứng từ sử dụng:

+ Hóa đơn GTGT: Liên 1 lưu lại cuốn, liên 2 giao cho khách hàng, liên 3 lưu lại làm 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 chỉ là thể hiện quá trình giao dịch tiền mặt, sau đó phải có hóa đơn tài chính kèm theo.

+ Giấy báo có: là loại chứng từ ngân hàng, thông báo cho chủ tài khoản rằng đã có thêm một khoản tiền trong tài khoản của chủ tài khoản.

- Sổ sách sử dụng:

+ Sổ chi tiết phải thu của từng khách hàng

+ Sổ tổng hợp phải thu khách hàng

+ Sổ cái TK131...

*Tài khoản sử dụng:

- Tài khoản 131 - phải thu khách hàng
- Kết cấu:

Bên nợ	TK 131	Bên có
PSTK <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ cung cấp và được xác định là bán trong kỳ 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả. - Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua.
SDCK <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền còn phải thu của khách hàng. 		<ul style="list-style-type: none"> - Số dư bên có phản ánh số tiền đã nhận trước, hoặc số tiền đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể.

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

(1) Kế toán chiết khấu thương mại và giảm giá hàng bán:

- Số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán ghi ngay trên hóa đơn bán hàng, kế toán phản ánh doanh thu theo giá đã trừ chiết khấu giảm giá và không phản ánh riêng số chiết khấu, giảm giá; hóa đơn bán hàng chưa thể hiện số tiền chiết khấu thương mại do khách hàng chưa đủ điều kiện để được hưởng thì doanh thu ghi nhận theo giá chưa trừ chiết khấu. Sau thời điểm ghi nhận doanh thu, nếu khách hàng đủ điều kiện được hưởng chiết khấu, giảm giá thì kế toán ghi nhận:

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

Nợ TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp về Nhà nước

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

(2) Khi bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ chưa thu được ngay bằng tiền kế toán ghi nhận doanh thu ghi:

- Đối với sản phẩm, hàng hóa.. thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế nhập khẩu... 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:

Nợ TK 131 - Phải thu 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 về 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:

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

Có TK 333 - thuế và các khoản phải nộp về Nhà nước

(3) Nhận tiền do khách hàng trả, nhận tiền ứng trước của khách hàng theo hợp đồng bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ:

Nợ TK 111, 112...

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

(4) Kế toán hàng bán bị trả lại

Nợ TK 5213 – Hàng bán bị trả lại

Nợ TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp nhà nước

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

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

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 khách hàng

(6) 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)

(7) Kế toán các khoản phải thu của nhà thầu đối với khách hàng liên quan đến hợp đồng xây dựng:

- Hợp đồng xây dựng quy trình nhà thầu được thanh toán theo tiến độ kế hoạch:

Khi kết quả thực hiện hợp đồng xây dựng được ước tính tin cậy, kế toán căn cứ chứng từ phản ánh doanh thu với phần công việc đã hoàn thành do nhà thầu xác định:

Nợ TK 337 – Thanh toán theo tiến độ thi 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:

Nợ TK 131 - Phải thu khách hàng

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

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

- 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 và được khách hàng xác nhận, kế toán lập hóa đơn trên cơ sở phân công việc đã hoàn thành được khách hàng xác nhận, căn cứ vào hóa đơn ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu 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 nhận tiền thanh toán khối lượng công trình hoàn thành hoặc khoản ứng trước từ khách hàng ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

(8) *Phát sinh khoản nợ phải thu khó đòi thực sự không thể thu được phải xử lý xóa sổ, căn cứ vào biên bản xử lý xóa nợ:*

Nợ TK 229 - Dự phòng tổn thất tài sản

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

(9) *Khách hàng không thanh toán bằng tiền mà thanh toán bằng hàng, căn cứ giá trị vật tư, hàng hóa nhận hàng trao đổi (tính theo giá trị hợp lý ghi trong hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng của khách hàng) trừ vào số nợ phải thu của khách hàng:*

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 133 – Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 131 – Phải thu khách hàng.

1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán

1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán

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

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

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

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

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

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

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

1.3.2. 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:

+ Hợp đồng kinh tế

+ Hóa đơn GTGT

+ Phiếu nhập kho

+ Phiếu chi

+ Biên bản giao nhận TSCĐ...

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

b. Tài khoản và sổ sách sử dụng

- Tài khoản sử dụng: tài khoản 331 - Phải trả người bán

Kết cấu tài khoản 331:

Bên nợ	TK 331	Bên có
- SDDK Số tiền ứng trước cho người bán ở đầu kỳ.		- SDDK Số tiền còn phải trả cho người bán đầu kỳ
- SPS trong kỳ + Số tiền đã trả cho người bán, vật tư, hàng hóa, người cung cấp lao vụ, dịch vụ, người nhận thầu XD CB + Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu nhưng chưa nhận vật tư, hàng hóa, dịch vụ... + Số tiền người bán chấp nhận giảm giá số hàng đã giao theo hợp đồng + Số vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất,... khi kiểm nhận và trả lại người bán. + Chiết khấu mua hàng được người bán chấp nhận cho doanh nghiệp giảm trừ vào nợ phải trả.		- SPS trong kỳ: + Số tiền phải trả cho người bán, người cung cấp và nhận thầu xây dựng cơ bản. + Điều chỉnh giá bán tạm tính về giá trị thực tế của số vật tư, hàng hóa đã nhận khi có hóa đơn hay không báo giá chính thức.
- SD cuối kỳ: + Số tiền đã ứng cho người bán cuối kỳ. + Số tiền đã trả nhiều hơn số tiền phải trả cho người bán cuối kỳ		- SD cuối kỳ: + Số tiền còn phải trả cho người cung cấp, người nhận thầu xây dựng cơ bản cuối kỳ
- Sổ sách sử dụng: + Sổ chi tiết thanh toán với từng người bán. + Sổ tổng hợp thanh toán với người bán. + Sổ cái TK 111, 112, 331...		

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

(1) Mua vật tư, hàng hóa chưa trả tiền người bán về nhập kho và kê khai theo phương pháp kê khai thường xuyên:

- Mua nội địa:

+ Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ:

Nợ TK 152, 156,...

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

+ Trường hợp thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị hàng hóa gồm cả thuế GTGT

- Trường hợp nhập khẩu ghi:

+ Phản ánh giá trị hàng nhập khẩu bao gồm thuế TTĐB, thuế xuất khẩu,...

Nợ TK 152, 156,...

Có TK 331 - Phải trả người bán

Có TK 3333 - Thuế xuất nhập khẩu

Có TK 3332 - Thuế TTĐB

+ Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp

(2) Mua vật tư, hàng hóa, chưa trả tiền người bán về nhập kho. Hạch toán hàng tồn kho theo kiểm kê định kỳ:

- Mua hàng nội địa:

+ Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ:

Nợ TK 611 – Mua hàng (giá chưa có thuế GTGT)

Nợ 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả người bán (tổng giá thanh toán)

+ Thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị vật liệu, hàng hóa gồm cả thuế GTGT (tổng thanh toán)

- Trường hợp nhập khẩu ghi:

+ Phản ánh giá trị hàng nhập khẩu bao gồm thuế TTĐB, thuế XK,...

Nợ TK 611 – Mua hàng

Có TK 331 - Phải trả người bán

Có TK 3332 - Thuế TTĐB

Có TK 3333 - Thuế xuất nhập khẩu

+ Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp

(3) Ứng trước tiền hoặc thanh toán số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người xây lắp ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả người bán

Có TK 111, 112,...

(4) Khi nhận lại tiền do người bán hoàn trả lại số tiền ứng trước vì không cung cấp được hàng:

Nợ TK 111, 112...

Có TK 331 - Phải trả người bán

(5) Chiết khấu thanh toán mua hàng hóa doanh nghiệp được hưởng do thanh toán trước thời hạn và tính trừ vào khoản nợ phải trả người bán:

Nợ 331 - Phải trả người bán

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

(6) Nhận dịch vụ cung cấp (chi phí vận chuyển hàng hóa, điện nước, các dịch vụ khác) của người bán:

- Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ:

Nợ TK 156 – Hàng hóa

Nợ TK 241 – XDCB dở dang

Nợ TK 242 – Chi phí trả trước

Nợ TK 623, 627, 641...

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

- Thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị dịch vụ bao gồm cả thuế GTGT

(7) Đơn vị thực hiện đầu tư XDCB theo phương thức giao thầu, khi nhận khối lượng xây lắp hoàn thành giao cho bên nhận thầu xây lắp, căn cứ hợp đồng giao thầu và biên bản bàn giao khối lượng xây lắp,...

- Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ:

Nợ TK 241 – XDCB dở dang

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả người bán

- Thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ thì giá trị đầu tư XD CB bao gồm cả thuế GTGT (Tổng thanh toán).

(8) 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 cho doanh nghiệp:

Nợ TK 331 - Phải trả người bán

Có TK 711 – Thu nhập khác

(9) Khi xác định giá trị khối lượng xây lắp phải trả theo hợp đồng kinh tế đã ký kết, căn cứ hóa đơn, phiếu giá công trình, biên bản nghiệm thu:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Nợ TK 133 - Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

Có TK 331 – Phải trả người bán

(10) Hàng hóa mua vào phải trả lại hoặc được người bán chấp nhận giảm giá do không đúng quy cách, phẩm chất được tính trừ vào khoản nợ phải trả người bán:

Nợ TK 331 - Phải trả người bán

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

Có TK 152, 156, 611...

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 của một đồng tiền tệ khác.

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

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

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

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

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

Trường hợp phát sinh doanh thu, chi phí, giá tính thuế bằng ngoại tệ 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 chi phí là tỷ giá bán ra của Ngân hàng thương mại nơi người nộp thuế mở tài khoản tại thời điểm phát sinh giao dịch thanh toán ngoại tệ.

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

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*

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

Nợ TK 131 (Tỷ giá thực tế)

Có TK 511 (Tỷ giá thực tế)

Có TK 3331 (Tỷ giá thực tế)

- Khi khách hàng thanh toán:

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

Nợ TK 111, 112: theo tỷ giá thực tế ngày thanh toán

Nợ TK 635: Chênh lệch lỗ tỷ giá

Có TK 131: Theo tỷ giá ghi sổ.

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

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

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

Có TK 131: tỷ giá ghi sổ kế toán

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

+ Phát sinh lãi

Nợ TK 131: Phải thu của khách hàng

Có TK 413: Chênh lệch lãi tỷ giá hối đoái

+ Phát sinh lỗ:

Nợ TK 413: Chênh lệch lỗ tỷ giá hối đoái

Có TK 131: Phải thu của khách hàng

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

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

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

Nợ TK 133: VAT đầu vào được khấu trừ

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

- Khi thanh toán:

+ Phát sinh lỗ tỷ giá

Nợ TK 331: tỷ giá ghi sổ

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

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

+ Phát sinh lãi tỷ giá:

Nợ TK 331: tỷ giá ghi sổ

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

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

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

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

Nợ TK 331 - Phải trả người bán

Có TK 413 – Chênh lệch lãi tỷ giá hối đoái

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

Nợ TK 413 – Chênh lệch lỗ tỷ giá hối đoái

Cố TK 331 - Phải trả người bán

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

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

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

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

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

- Các loại sổ sách chủ yếu:

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

- ❖ Trình tự ghi sổ kế toán

- Hàng ngày:

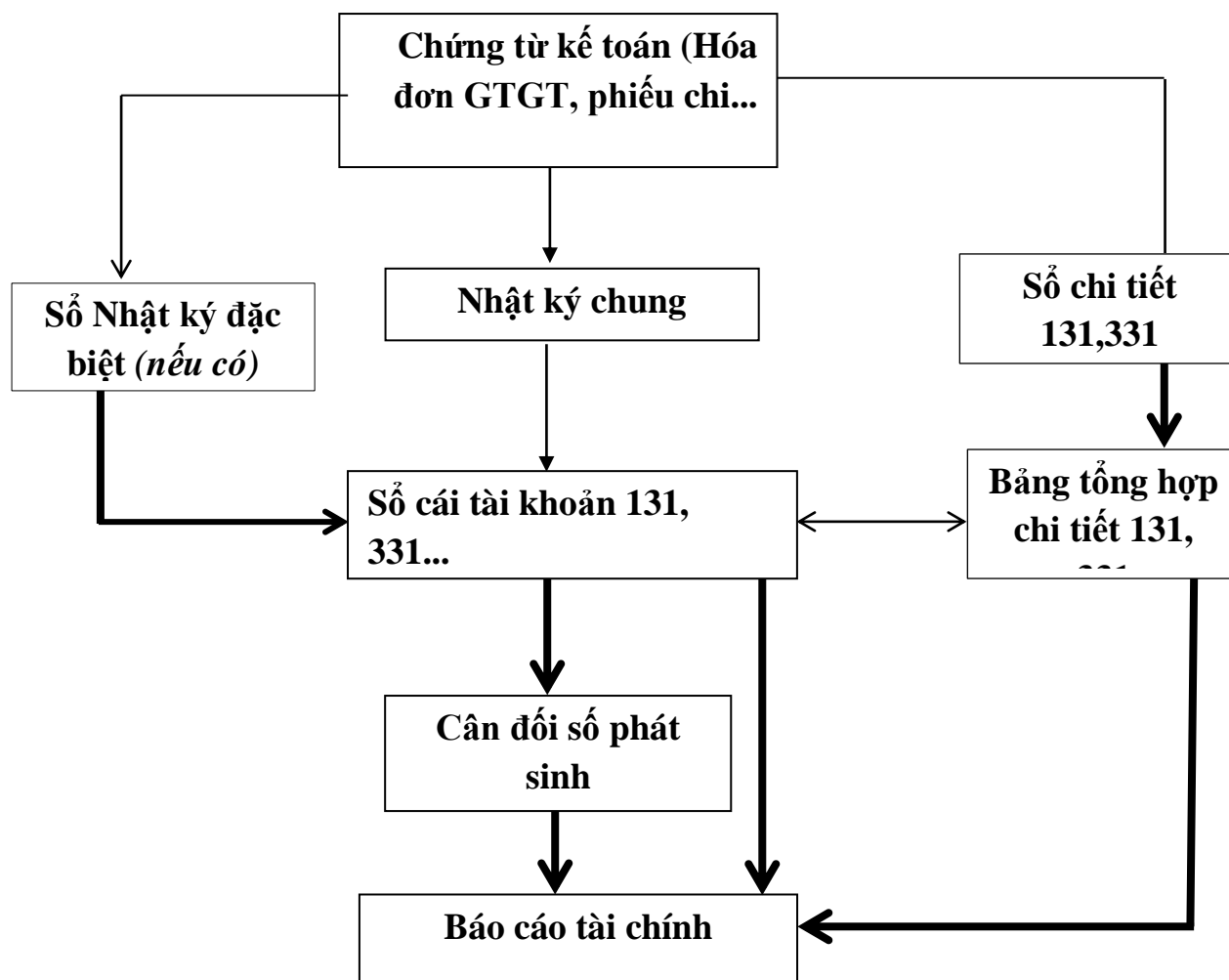
+ Căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó dựa vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung ghi sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ kế toán có liên quan.

+ Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt có liên quan. Định kỳ (3, 5, 10,... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên sổ cái, đồng thời ghi vào sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm:

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

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow
 Ghi định kỳ: \longrightarrow
 Đối chiếu: \longleftrightarrow

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

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

- Sổ sách chủ yếu:
 - + Nhật ký - Sổ cái;
 - + Các sổ, thẻ chi tiết.
- Ưu điểm
 - + Số lượng ít, mẫu số đơn giản dễ ghi chép.

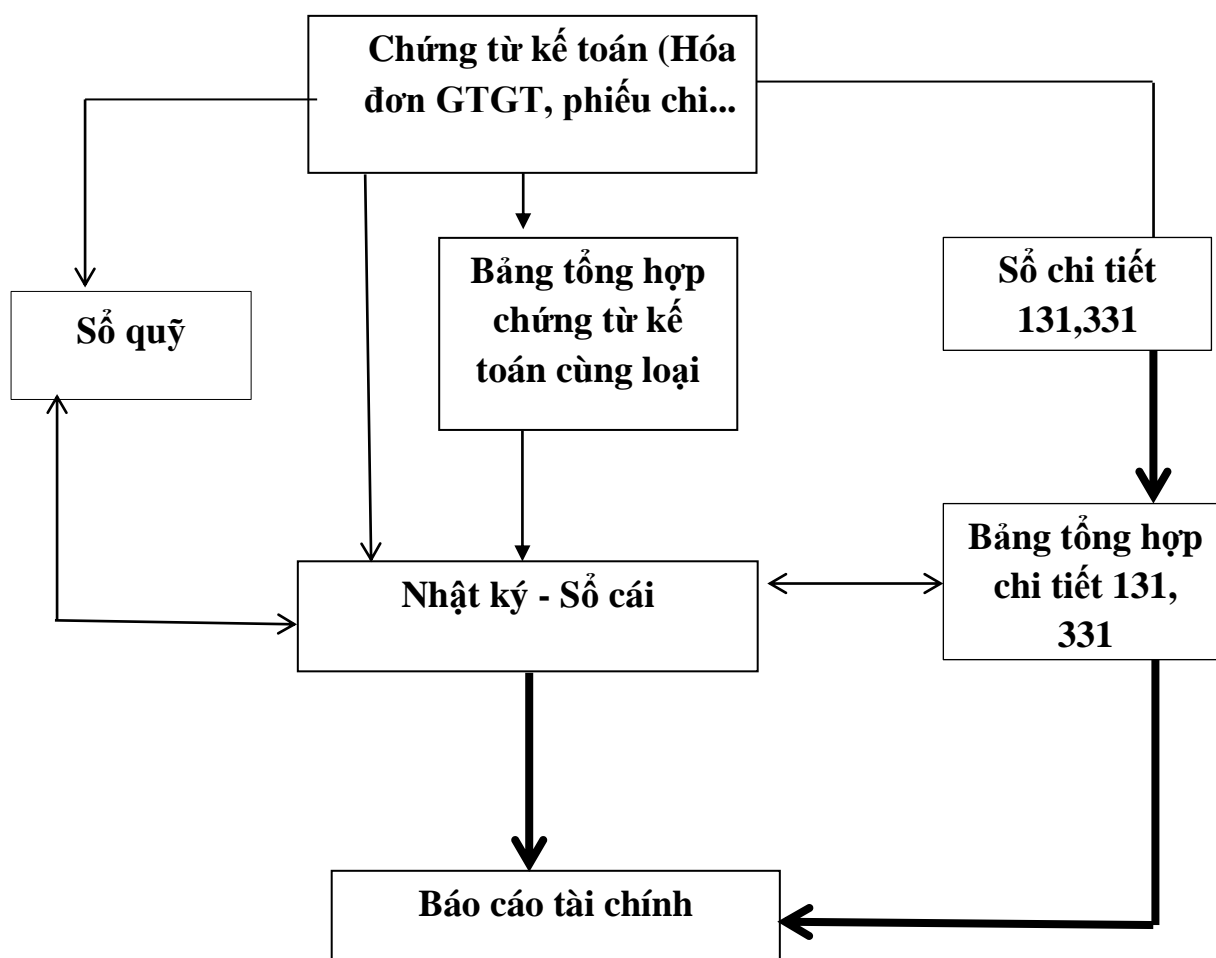
+ Việc kiểm tra đối chiếu số liệu có thể thực hiện thường xuyên trên sổ Tổng hợp Nhật ký - Sổ cái.

- Nhược điểm

+ Khó thực hiện việc phân công lao động kế toán

+ Khó thực hiện đối với doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn phát sinh nhiều tài khoản.

- Sơ đồ 2: trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \longrightarrow

Đối chiếu: \longleftrightarrow

- Công việc hàng ngày:

+ Kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi nợ, tài khoản ghi có để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ cái. Số liệu của

mỗi chứng từ được ghi trên một dòng của cả hai phần Nhật ký và phần sổ cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại phát sinh nhiều lần trong cùng một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

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

- Công việc cuối tháng:

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

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

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

+ Ghi theo trình tự thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ;

+ Ghi theo nội dung kinh tế trên sổ cái.

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

- Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

❖ Sổ kế toán:

- Chứng từ ghi sổ;

- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ;

- Sổ cái;

- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết;

❖ Ưu điểm

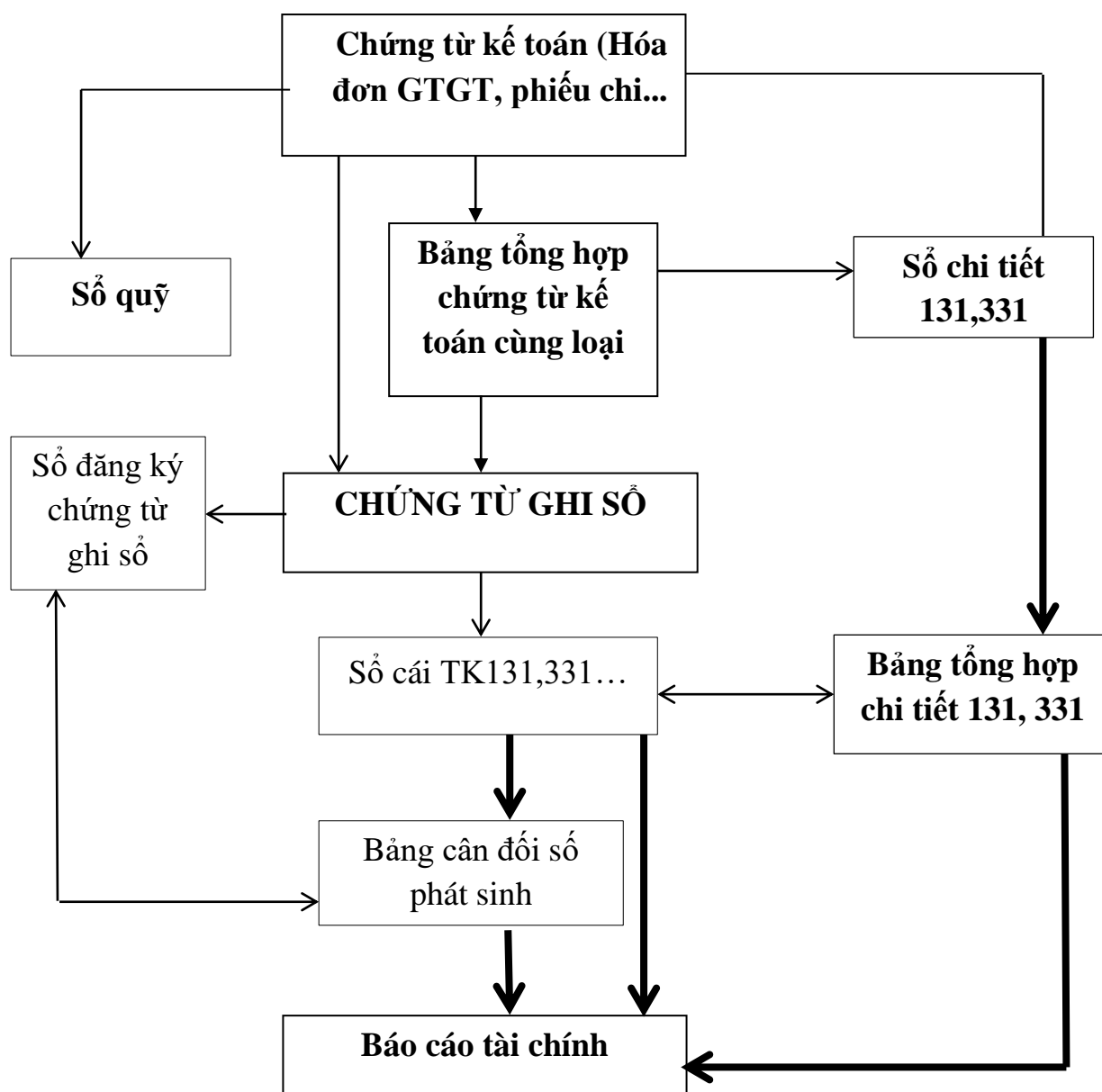
- Mẫu sổ đơn giản, dễ ghi chép, thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán

❖ Nhược điểm

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

- Việc thường xuyên kiểm tra đối chiếu số liệu thường được thực hiện cuối tháng vì vậy cung cấp thông tin thường chậm.

❖ Sơ đồ 3: trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \longrightarrow

Đối chiếu: \longleftrightarrow

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

- Cuối tháng, phải 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.

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

1.5.4. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký - Chứng từ

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

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

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

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

- Sổ sách sử dụng:

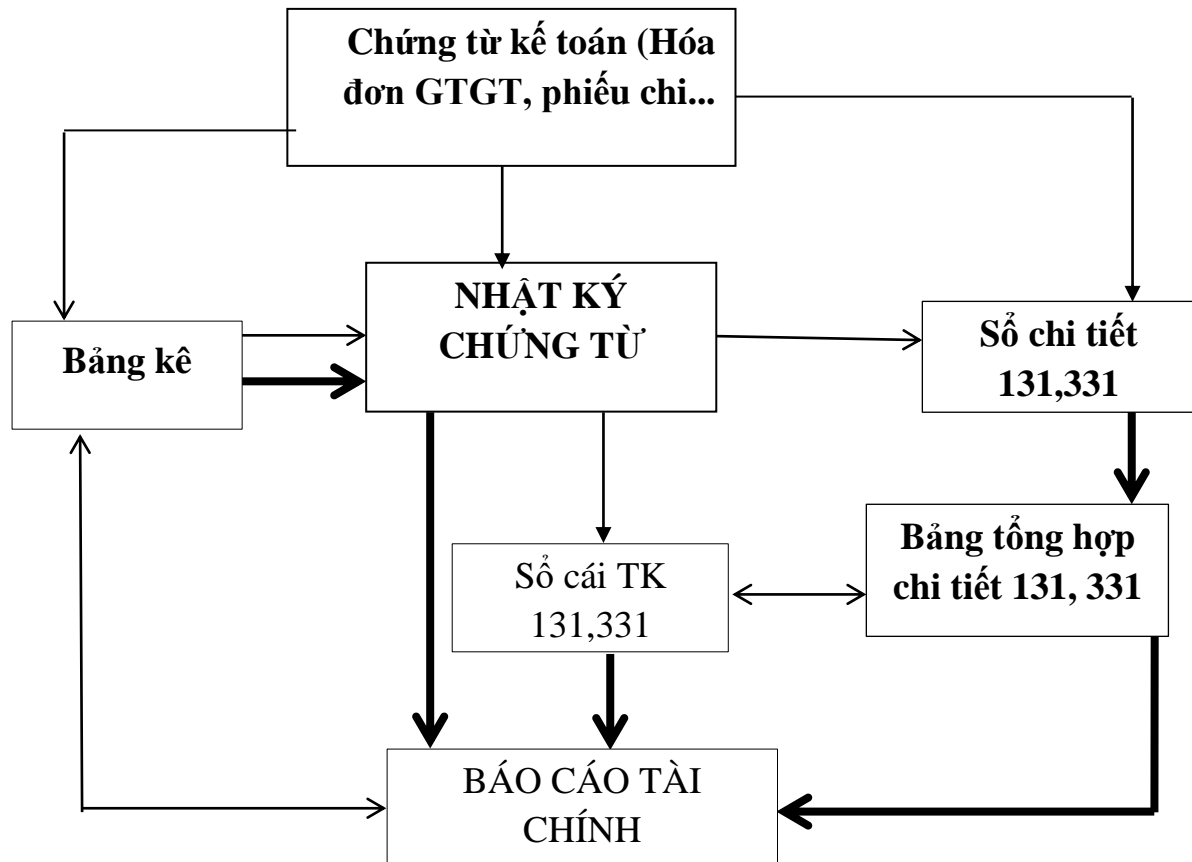
+ Nhật ký chứng từ

+ Bảng kê

+ Sổ cái

+ Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết

Sơ đồ 4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \longrightarrow

Đối chiếu: \longleftrightarrow

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

- Cuối tháng khóa sổ: Cộng số liệu trên các Nhật ký - chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi vào trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc

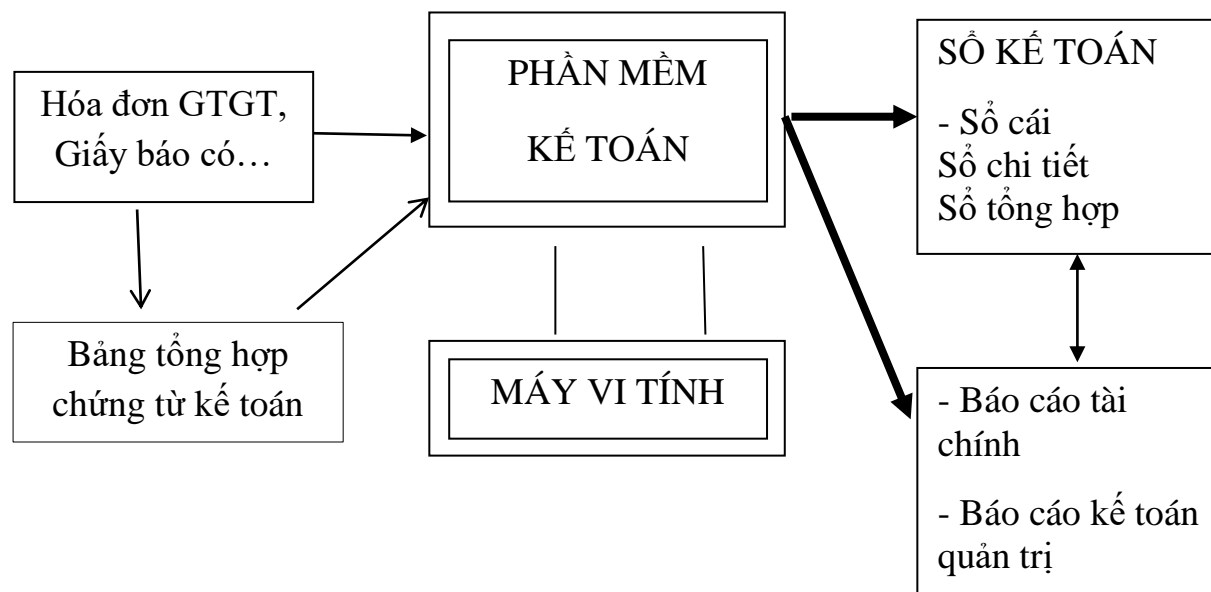
thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với sổ cái. Số liệu tổng cộng ở sổ cái và một số số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký - Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

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

- Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy 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.

Sơ đồ 5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy



Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày: \longrightarrow

In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm: \longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

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

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

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay

CHƯƠNG II

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG

2.1. Khái quát chung về công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

2.1.1. Lịch sử hình thành.

Tên: Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

Hình thức sở hữu vốn: Vốn chủ sở hữu.

Địa chỉ: xóm Bắc Vang – thôn Tả Quan- xã Dương Quan - huyện Thủy Nguyên - Hải Phòng.

Mã số thuế: 0201184572

Giấy phép kinh doanh :0201184572 – ngày cấp : 04/07/2011

Ngày hoạt động: 05/07/2011

Điện thoại: 02256.536.668

Giám đốc: VŨ THỌ BIỂU

Phạm vi hoạt động: trong và ngoài thành phố Hải Phòng

Lĩnh vực kinh doanh: xây lắp công trình, kinh doanh vật liệu xây dựng.

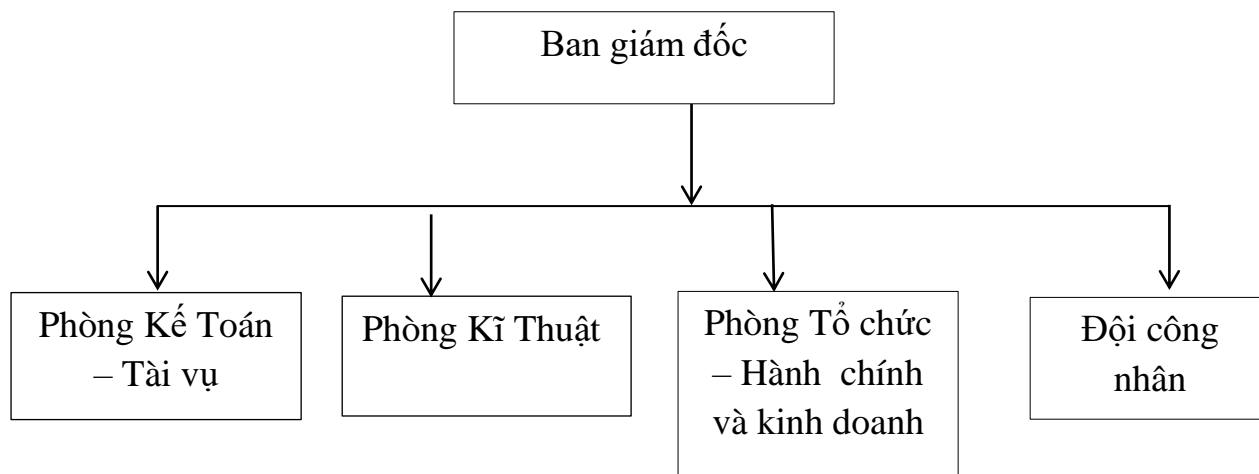
Những năm gần đây, với nền kinh tế đang phát triển như nước ta, trong thời kỳ mở cửa kinh tế thị trường đa dạng nhiều ngành thì nhu cầu về xây dựng cơ sở hạ tầng là rất lớn và ngành xây dựng là một trong những ngành chiếm vị trí quan trọng trong sự nghiệp phát triển đất nước. Để đáp ứng nhu cầu xây dựng dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi, cơ sở hạ tầng,... phục vụ cho xã hội, góp phần phát triển kinh tế nhà nước thì hàng loạt các đơn vị xây lắp ra đời trong đó có công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

Qua 5 năm hoạt động và phấn đấu công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long đã tích lũy được rất nhiều kinh nghiệm trong kinh doanh, xây lắp cũng như trong điều hành sản xuất. Mọi sản phẩm làm ra rất được khách hàng tín nhiệm. Hiện nay công ty có 03 phòng nghiệp vụ.

Đến nay Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long có một đội ngũ cán bộ quản lý, công nhân kỹ thuật lành nghề có tay nghề cao được tuyển chọn kỹ, luôn tiếp thu những công nghệ tiên tiến cùng với sự năng động tiếp xúc với thị trường mới, Công ty đã ký được nhiều hợp đồng xây dựng công nghiệp, dân dụng, hạ tầng kỹ thuật ...nhỏ và vừa trong phạm vi cả nước góp phần đẩy nhanh tốc độ tăng trưởng kinh tế và tích lũy của đơn vị.

Cho dù thi công các công trình hay với việc chú trọng đầu tư, đào tạo nguồn nhân lực về quản lý, thi công, không ngừng nghiên cứu, học hỏi và ứng dụng thành công những công nghệ mới, liên tục đầu tư các thiết bị tiên tiến một cách có hệ thống, chuyên sâu và hiệu quả đã và đang giúp Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long đáp ứng tối đa những đòi hỏi khắt khe nhất trên nhiều lĩnh vực của thị trường xây dựng trong nước. Công ty luôn duy trì một truyền thống kỹ thuật tuyệt vời, sáng tạo và một sự cam kết vững vàng về chất lượng, sự hài lòng của khách hàng.

2.1.2. Đặc điểm, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của “công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long”



Sơ đồ 2.1: sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty

Chức năng của từng phòng ban

➤ Ban giám đốc công ty:

- Là người đại diện theo pháp luật của công ty.
- Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo chung đối với Công ty về các vấn đề như: lập ra các định hướng phát triển của công ty, đồng thời giám sát bộ máy quản lý, các hoạt động kinh doanh, chính sách nhân sự, tài chính.
- Giám đốc có nhiệm vụ, quyền hạn cao nhất trong Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty.

➤ Phòng Kế toán – Tài vụ:

- Ghi chép phản ánh đầy đủ, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày. Theo dõi toàn bộ tài sản hiện có của doanh nghiệp, đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin về hoạt động kinh tế tài chính của công ty.
- Phản ánh tất cả các chi phí phát sinh trong kỳ và kết quả thu được từ hoạt động sản xuất kinh doanh. Tìm ra những biện pháp tối ưu nhằm đưa doanh nghiệp phát triển, đạt hiệu quả cao.
- Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác kế toán, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế theo quy định.

➤ Phòng Kỹ thuật:

- Tiếp nhận quản lý hồ sơ, tài liệu, dự toán, bản vẽ thiết kế công trình. Phân công cán bộ giám sát, theo dõi tình hình thực hiện công trình. Khi công trình hoàn thành, cán bộ kỹ thuật xác định khối lượng thực hiện và chuyển cho phòng kế toán đối chiếu, kiểm tra và quyết toán đầu tư. Theo dõi tình hình xuất, nhập vật tư. Cung cấp vật tư theo kế hoạch và tiến độ thi công. Báo cáo vật tư theo quy định.

➤ **Phòng tổ chức - hành chính và kinh doanh:**

- Đảm nhận công tác tổ chức quản lý hành chính của Công ty như sắp xếp tổ chức sản xuất, bố trí nhân sự, tổ chức hoạt động khoa học, quy chế trả lương, chế độ BHXH, công tác an toàn lao động. Tổ chức hoạt động kinh doanh mua bán vật liệu xây dựng...

➤ **Các đội xây dựng:**

- Có nhiệm vụ thi công xây lắp các công trình do Công ty giao

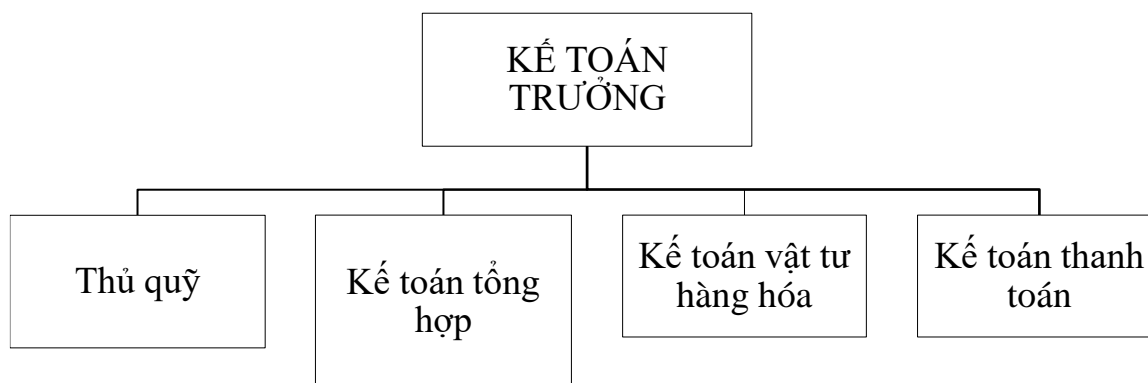
2.1.3. Đặc điểm tổ chức kế toán và chính sách kế toán áp dụng tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

a. Tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung. Bộ máy có ý nghĩa quan trọng trong quá trình thu thập, xử lý, cung cấp thông tin cho doanh nghiệp. Giúp doanh nghiệp xem xét, kinh doanh các mặt hàng phù hợp. Nhờ đó doanh nghiệp có thể phân tích, đánh giá, lựa chọn các phương án đầu tư sao cho có hiệu quả nhất.

Nhân viên kế toán của công ty đều được đào tạo chính quy chuyên ngành kế toán, có thời gian làm kế toán tương đối lâu năm nên có nhiều kinh nghiệm trong công tác hạch toán kế toán.

Ta có mô hình kế toán của công ty như sau:



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty

*** Kế toán trưởng**

- Kế toán trưởng (kiêm trưởng phòng): Có trách nhiệm điều hành công việc chung của cả phòng, chỉ đạo tổ chức hướng dẫn kiểm tra toàn bộ công tác kế toán. Giúp Giám đốc Công ty chấp hành các chính sách chế độ về quản lý và sử dụng tài sản, việc sử dụng quỹ tiền lương và các quỹ khác của công ty cũng như việc chấp hành các kỷ luật tài chính tín dụng và thanh toán. Trực tiếp thanh quyết toán các khoản thu nộp với ngân sách nhà nước. Hướng dẫn nghiệp vụ cho cấp dưới thuộc quyền quản lý, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về mọi hoạt động tài chính kế toán của công ty theo luật định. Đồng thời kế toán trưởng cũng là người lập các báo cáo kế toán.

*** Thủ quỹ**

- Mở sổ quỹ tiền mặt, theo dõi tình hình thu chi tiền mặt hàng ngày và phải thường xuyên đối chiếu với kế toán thanh toán, chịu trách nhiệm chấm công cho bộ phận văn phòng công ty, cuối tháng tổng hợp công các công trình để lập bảng tính lương và thanh toán lương.

*** Kế toán tổng hợp**

- Có nhiệm vụ giúp kế toán trưởng trong công tác kế toán, tập hợp các số liệu tài chính phát sinh, ghi chép vào sổ sách kế toán có liên quan, chịu trách

nhiệm báo cáo quyết toán tài chính, quyết toán thuế, lưu trữ, bảo quản chứng từ... tham mưu cho kế toán trưởng về tình hình tài chính của công ty.

*** Kế toán vật tư hàng hóa:**

- Mở sổ theo dõi tình hình nhập – xuất - tồn nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa... cả về số lượng lẫn giá trị. Phân tích được nhu cầu thừa thiếu nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa... trên công trường để tránh lãng phí nhằm sử dụng nguyên vật liệu có hiệu quả cũng như nhu cầu hàng hóa cho hoạt động kinh doanh. Sau đó tổng hợp số liệu cho kế toán tổng hợp để trình lên kế toán trưởng.

*** Kế toán thanh toán:**

- Mở sổ theo dõi tình hình thu chi hàng ngày, theo dõi công nợ từng đối tượng người mua, người bán. Ngoài ra còn mở sổ công nợ cho đội thợ, sổ công nợ cán bộ công nhân viên.

b. Hình thức tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty

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 ngày 31/12/N.

Đơn vị tiền tệ: Công ty sử dụng đồng nội tệ: Việt Nam đồng (VNĐ) trong các 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 giá xuất kho: phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ.

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 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, báo có của ngân hàng
- Các chứng từ có liên quan khác

Tài khoản sử dụng:

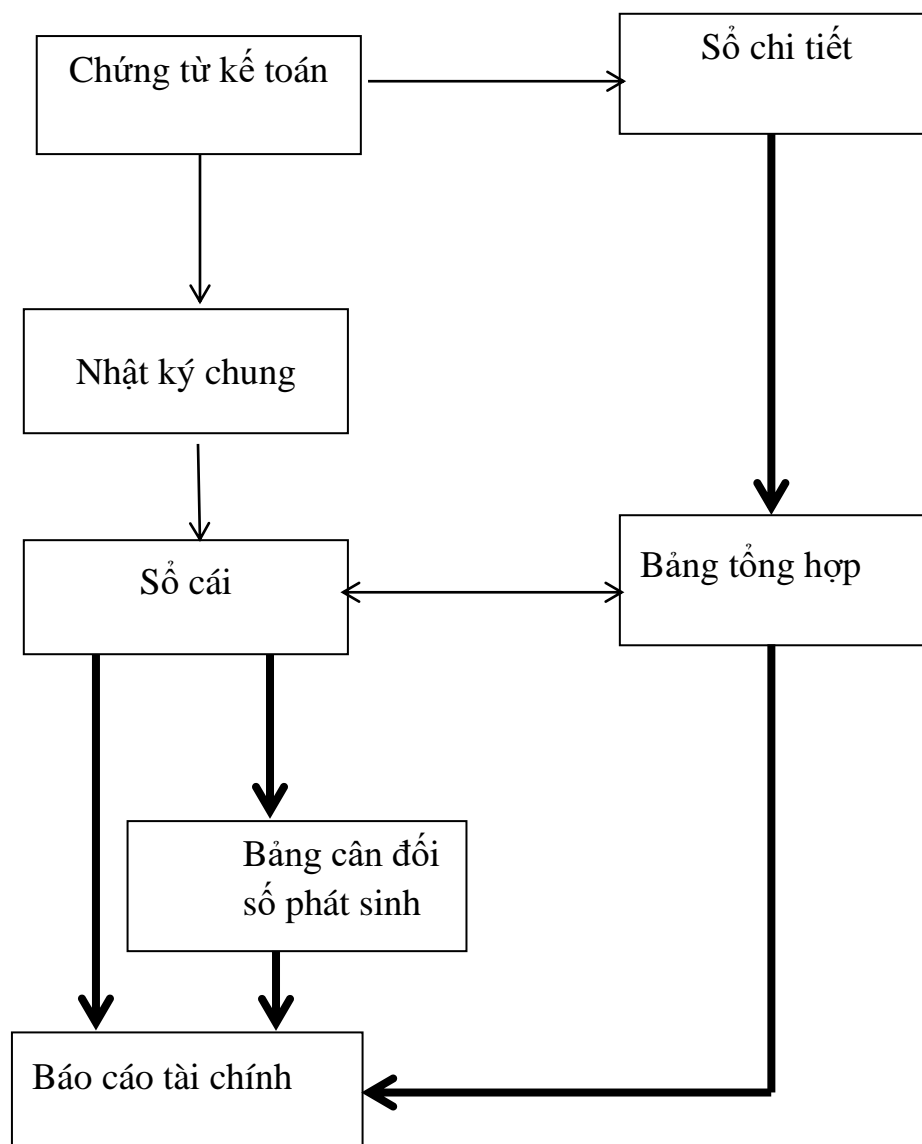
- TK 131: Phải thu của khách hàng
- TK 331: Phải trả người bán
- TK 111: tiền mặt
- TK 112: Tiền gửi ngân hàng
- TK 156: Hàng hóa
- TK 333: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
- TK 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
- Các tài khoản có liên quan khác.

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 nhật ký chung.

Sơ đồ 3: Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung**Sơ đồ hạch toán hệ toán theo hình thức Nhật ký chung****Ghi chú:**

Ghi hàng ngày	→
Ghi định kỳ	→
Kiểm tra, đối chiếu	↔

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

Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

- Cuối kỳ, kế toán tiến hành căn cứ vào số liệu trên sổ chi tiết tài khoản lập bảng tổng hợp chi tiết. Căn cứ số liệu sổ cái các tài khoản lập bảng cân đối số phát sinh (sau khi đã đối chiếu với bảng tổng hợp chi tiết). Căn cứ bảng tổng hợp chi tiết và bảng cân đối số phát sinh và sổ cái các tài khoản có liên quan kiểm tra lập báo cáo tài chính cuối kỳ.

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

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

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:

- Bó vỉa
- Ống nhựa PVC, HDPE
- Gạch chỉ
- Cát
- Đá
- Xi măng
-

Tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long áp dụng phương thức thanh toán trả ngay và chậm trả.

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

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

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

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

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long áp dụng 2 hình thức thanh toán là bằng tiền mặt và chuyển khoản.

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

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

2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

➤ Chứng từ, tài khoản, sổ sách sử dụng:

- Chứng từ sử dụng:

- Hóa đơn giá trị gia tăng
- Phiếu thu
- Giấy báo có
- Các chứng từ có liên quan khác

- Tài khoản sử dụng:

- TK 131: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa,... Công ty còn sử dụng các tài khoản:

TK 111: Tiền mặt

TK 112: 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

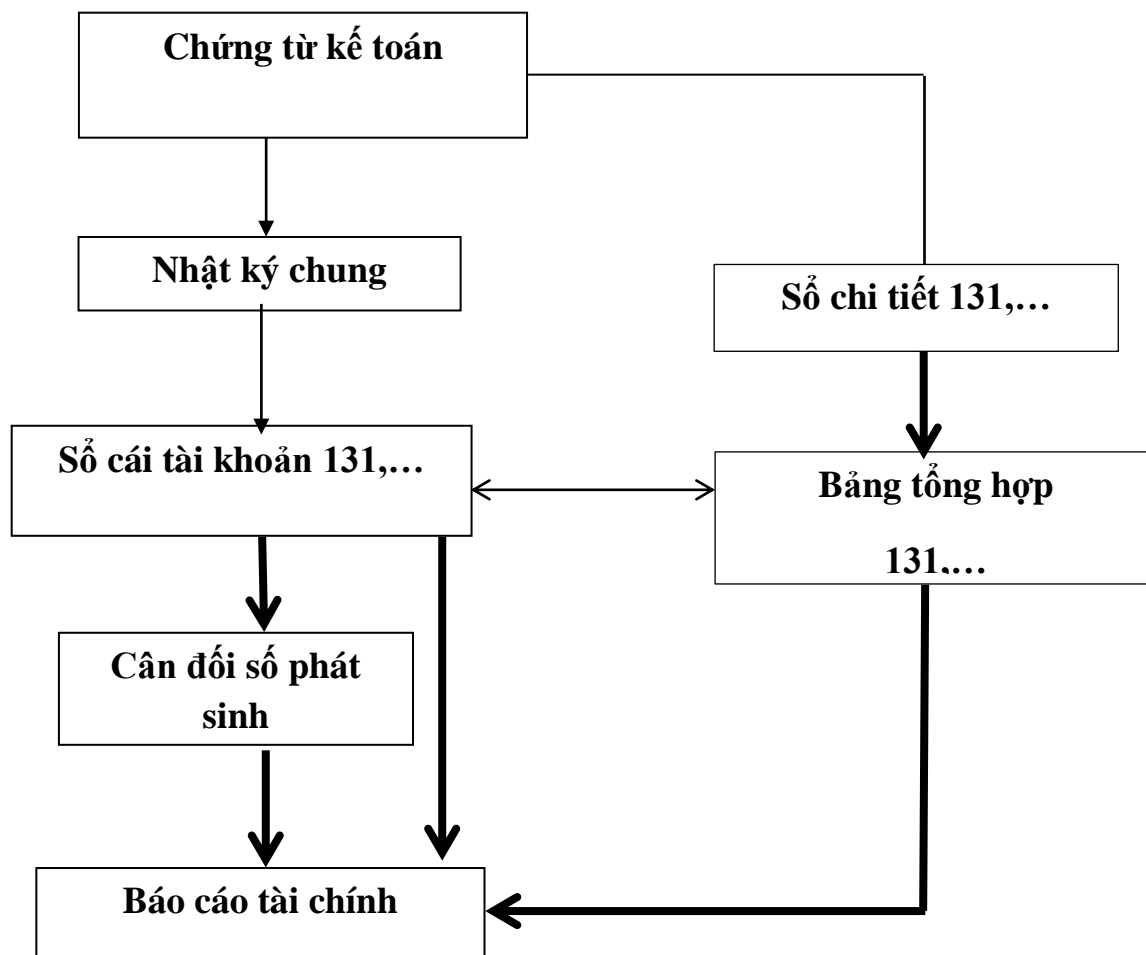
- Sổ sách sử dụng:

- Sổ Nhật Ký chung

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

➤ Quy trình hạch toán

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————→

Ghi định kỳ: —————→

Đối chiếu: <----->

- 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 tài khoản 131 và sổ cái các tài khoản có liên quan. Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ chi tiết tài khoản 131.

- Cuối kỳ, từ sổ chi tiết tài khoản 131 lập bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 131 và cộng số liệu trên Sổ Cái 131 và sổ cái các tài khoản có liên quan lập Bảng cân đối số phát sinh (Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết 131) sau đó được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

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

Ví dụ 1: Ngày 04/12/2016, công ty cổ phần cơ điện NNC thanh toán công nợ bằng chuyển khoản. Số tiền 130.000.000 đồng

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

Nợ TK 112 : 130.000.000

Có TK 131 : 130.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi sổ nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi sổ chi tiết 131 mở cho công ty cổ phần cơ điện NNC (biểu số 2.8) sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Từ sổ nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết TK 131 - phải thu khách hàng mở cho công ty cổ phần cơ điện NNC để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (biểu số 2.10).

Biểu số 2.1: Giấy báo có

VIB

**GIẤY BÁO CÓ
CREDIT SLIP**

Số (Seq. No./Ref No.) 0171568203616

Ngày (date) 04/12/2016

Giờ (time) 04:36:34PM

Chi nhánh (branch name): PGD Thủy Nguyên

Số 230

Mã số thuế (branch VAT code) 01002334488-002

Mã số khách hàng: 00927285

Client No.

Tên tài khoản: CTY TNHH XD VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG

RB A/C Name:

Nội dung: CTY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN NNC THANH TOÁN CÔNG NỢ

Narrative/Description

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

Credit amount in words

Số tiền (Debit amount in figures& ccy code): VND 130.000.000

Số dư (Ledger Balance & ccy): VND 195.964.932

GIAO DỊCH VIÊN/NV NGHIỆP VỤ

KIỂM SOÁT

Ví dụ 2: Ngày 08/12/2016 công ty bán cho Công ty cổ phần cơ điện NNC 200m ống nhựa PVC với giá chưa thuế là 60.000 đồng/met, thuế VAT là 10%, theo HĐ GTGT 0000245, chưa thu tiền.

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

Nợ TK 131: 13.200.000

Có TK 511: 12.000.000

Có TK 333: 1.200.000

Từ bút toán trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (biểu số 2.8). Căn cứ số liệu đã ghi sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 511, TK 333.

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

Biểu số 2.2: Hóa đơn giá trị gia tăng

HOÁ ĐƠN			Mẫu số: 01		
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			GTKT3/001		
Liên 3:Nội bộ.			Ký hiệu: AA/16P		
Ngày 08 tháng 12 năm 2016			Số: 0000245		
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long					
Mã số thuế: 0201184572					
Địa chỉ: Tả Quan, Dương Quan, Thủy Nguyên, Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: Công ty cổ phần cơ điện NNC					
Mã số thuế:..0200230277.....					
Địa chỉ: Phường Trại Cau, Quận Lê Chân, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán:CK/TM.....; Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Ống nhựa PVC	Mét	200	60.000	12.000.000
Cộng tiền hàng:					12.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			1.200.000
Tổng cộng tiền thanh toán					13.200.000
Số tiền viết bằng chữ: Mười ba triệu hai trăm nghìn đồng chẵn./					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

Ví dụ 3: Ngày 10/12/2016 công ty cổ phần DESCON thanh toán công nợ cho công ty bằng chuyển khoản:

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

Nợ TK 112: 35.000.000

Có TK 131: 35.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi vào sổ chi tiết 131 - phải thu khách hàng mở cho công ty cổ phần DESCON (biểu số 2.8), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Từ sổ nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 112

Cuối kỳ căn cứ ghi sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho công ty cổ phần DESCON để lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng (biểu số 2.10).

Biểu số 2.3: Giấy báo có**VIB****GIẤY BÁO CÓ
CREDIT SLIP**

Số (Seq. No./Ref No.) 0171568203616

Ngày (date) 10/12/2016

Giờ (time) 10:32:04AM

Chi nhánh (branch name): PGD Thủy Nguyên**Mã số thuế** (branch VAT code) 01002334488-002**SỐ 235****Mã số khách hàng:** 00927285*Client No.***Tên tài khoản:** CTY TNHH XD VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG*RB A/C Name:***Nội dung:** CTY CỔ PHẦN DESCON THANH TOÁN CÔNG NỢ*Narrative/Description***Số tiền bằng chữ:** Ba mươi năm triệu đồng chẵn.*Credit amount in words***Số tiền** (Debit amount in figures& ccy code): VND 35.000.000**Số dư** (Ledger Balance & ccy): VND 75.674.468**GAO DỊCH VIÊN/NV NGHIỆP VỤ****KIỂM SOÁT**

Ví dụ 4: Ngày 17/12/2016 công ty bán 50 tấn xi măng PCB cho công ty cổ phần DESCON, với giá bán 1.500.000 đồng/tấn, thuế VAT 10% chưa thu tiền theo hóa đơn GTGT số 0000252.

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

Nợ TK 131: 82.500.000

Có TK 511: 75.000.000

Có TK 333: 7.500.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 mở cho công ty cổ phần DESCON (biểu số 2.9). Từ sổ nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (biểu số 2.7), TK 511, TK 333.

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

Biểu số 2.4: Hóa đơn giá trị gia tăng

HOÁ ĐƠN				Mẫu số: 01	
GIÁ TRỊ GIA TĂNG				GTKT3/001	
Liên 3:Nội bộ.				Ký hiệu: AA/16P	
Ngày 17 tháng 12 năm 2016				Số: 0000252	
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long					
Mã số thuế: 0201184572					
Địa chỉ: Tả Quan, Dương Quan, Thủy Nguyên, Hải Phòng					
Số tài khoản:					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: .Công ty Cổ phần DESCON .					
Mã số thuế:..0200468317.....					
Địa chỉ: Kinh Triều, Thủy Triều, Thủy Nguyên, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán:CK/TM.....; Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Xi măng PCB	tấn	50	1.500.000	75.000.000
Cộng tiền hàng:					75.000.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			7.500.000
Tổng cộng tiền thanh toán					82.500.000
Số tiền viết bằng chữ: Tám mươi hai triệu năm trăm nghìn đồng chẵn./					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
<small>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)</small>					

Ví dụ 5: Ngày 25/12/2016 công ty cổ phần DESCON ứng trước tiền số tiền 30.000.000 đồng bằng chuyển khoản.

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

Nợ TK 112: 30.000.000

Có TK 131: 30.000.000

Kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.6), đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 – phải thu khách hàng mở cho công ty cổ phần DESCON (biểu số 2.9), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ sổ Nhật ký chung để ghi sổ cái TK131 (biểu số 2.7), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết TK 131 - phải thu của khách hàng mở cho công ty cổ phần DESCON để lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng (biểu số 2.10).

Biểu số 2.5: Giấy báo có**VIB****GIẤY BÁO CÓ
CREDIT SLIP**

Số (Seq. No./Ref No.) 0171568203616

Ngày (date) 25/12/2016

Giờ (time) 09:37:54AM

Chi nhánh (branch name): PGD Thủy Nguyên**Mã số thuế** (branch VAT code) 01002334488-002**Số 280****Mã số khách hàng:** 00927285*Client No.***Tên tài khoản:** CTY TNHH XD VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG*RB A/C Name:***Nội dung:** CTY CỔ PHẦN DESCON ÚNG TRƯỚC TIỀN HÀNG.*Narrative/Description***Số tiền bằng chữ:** Ba mươi triệu đồng chẵn.*Credit amount in words***Số tiền** (Debit amount in figures& ccy code): VND 30.000.000**Số dư** (Ledger Balance & ccy): VND 83.344.365**GIAO DỊCH VIÊN/NV NGHIỆP VỤ****KIỂM SOÁT**

Biểu số 2.6: Trích sổ nhật ký chung

Mẫu số S03a-DN

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

(Ban hành theo thông tư số
200/2014/TT-BTC

Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP. Hải Phòng

ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2016

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đôi ứng	Số phát sinh	
	SH	NT			NỢ	CÓ

04/12	GBC 230	04/12	Công ty cổ phần cơ điện NNC thanh toán công nợ	112	130.000.000	
				131		130.000.000
....
08/12	HĐ 245	08/12	Công ty cổ phần cơ điện NNC mua ống nhựa PVC	131	13.200.000	
				511		12.000.000
				333		1.200.000
...
10/12	GBC 235	10/12	Công ty cổ phần DESCON thanh toán công nợ	112	35.000.000	
				131		35.000.000
...
17/12	HĐ 252	17/12	Công ty cổ phần DESCON mua xi măng PCB	131	82.500.000	
				511		75.000.000
				333		7.500.000
...
25/12	GBC 280	25/12	Công ty cổ phần DESCON ứng trước tiền hàng	112	30.000.000	
				131		30.000.000

			Cộng phát sinh		248.030.142.139	248.030.142.139

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.7: Trích sổ cái 131

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long
Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP.Hải Phòng

Mẫu số S03b-DN
(Ban hành theo thông tư số
200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ tài
chính)

SỔ CÁI

Năm: 2016

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng

Số hiệu: 131

DVT : Đồng

NT Ghi số	Chứng từ ghi số		Diễn giải	SH TK Đ/U	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>		<u>2.749.144.469</u>	
04/12	GBC 230	04/12	Công ty cổ phần cơ điện NNC thanh toán công nợ	112		130.000.000
...
08/12	HĐ 245	08/12	Công ty cổ phần cơ điện NNC mua ống nhựa PVC	511	12.000.000	
				333	1.200.000	
..
10/12	GBC 235	10/12	Công ty cổ phần DESCON thanh toán công nợ	112		35.000.000
...
17/12	HĐ 252	17/12	Công ty cổ phần DESCON mua xi măng PCB	511	75.000.000	
				333	7.500.000	
...
25/12	GBC 280	25/12	Công ty DESCON ứng trước tiền hàng	112		30.000.000
...
			Cộng số phát sinh		26.948.257.624	27.383.098.000
			<u>Số dư cuối kỳ</u>		<u>2.314.304.093</u>	

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.8: Trích sổ chi tiết thanh toán với người mua

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP. 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**Tài khoản 131: Phải thu khách hàng****Đối tượng: Công ty cổ phần cơ điện NNC****Năm 2016**

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				298.127.888	
...
04/12	GBC 230	04/12	Thanh toán công nợ	112		130.000.000	134.765.233	
...
08/12	HĐ 245	08/12	Bán ống nhựa PVC chưa thu tiền	511	12.000.000		23.248.372	
				333	1.200.000		24.448.372	
							
			Cộng phát sinh		3.571.847.244	3.734.849.348		
			Số dư cuối kỳ				135.125.784	

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.9: Trích sổ chi tiết thanh toán với người mua

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP. 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**Tài khoản 131: Phải thu khách hàng****Đối tượng: Công ty cổ phần DESCON****Năm 2016**

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					42.242.000
...
10/12	GBC 235	10/12	Thanh toán công nợ	112		13.200.000	11.748.439	
...
17/12	HĐ 252	17/12	Bán 50 tấn xi măng PCB chưa thu tiền	511	75.000.000		14.300.000	
				333	7.500.000		21.800.000	
...
25/12	GBC 280	25/12	Ứng trước tiền hàng	112		30.000.000		30.000.000
							
			Cộng phát sinh		1.894.598.439	1.550.850.000		
			Số dư cuối kỳ				301.506.439	

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

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

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP. Hải Phòng

(Mẫu số S31-DN

Ban hành theo thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA****Tài khoản 131: Phải thu khách hàng****Năm 2016**

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 cổ phần cơ điện NNC	298.127.888		3.571.847.244	3.734.849.348	135.125.784	
2	Công ty cổ phần DESCON		42.242.000	1.894.598.439	1.550.850.000	301.506.439	
..
	Cộng phát sinh	3.449.144.469	700.000.000	26.948.257.624	27.383.098.000	2.664.304.093	350.000.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.3 Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

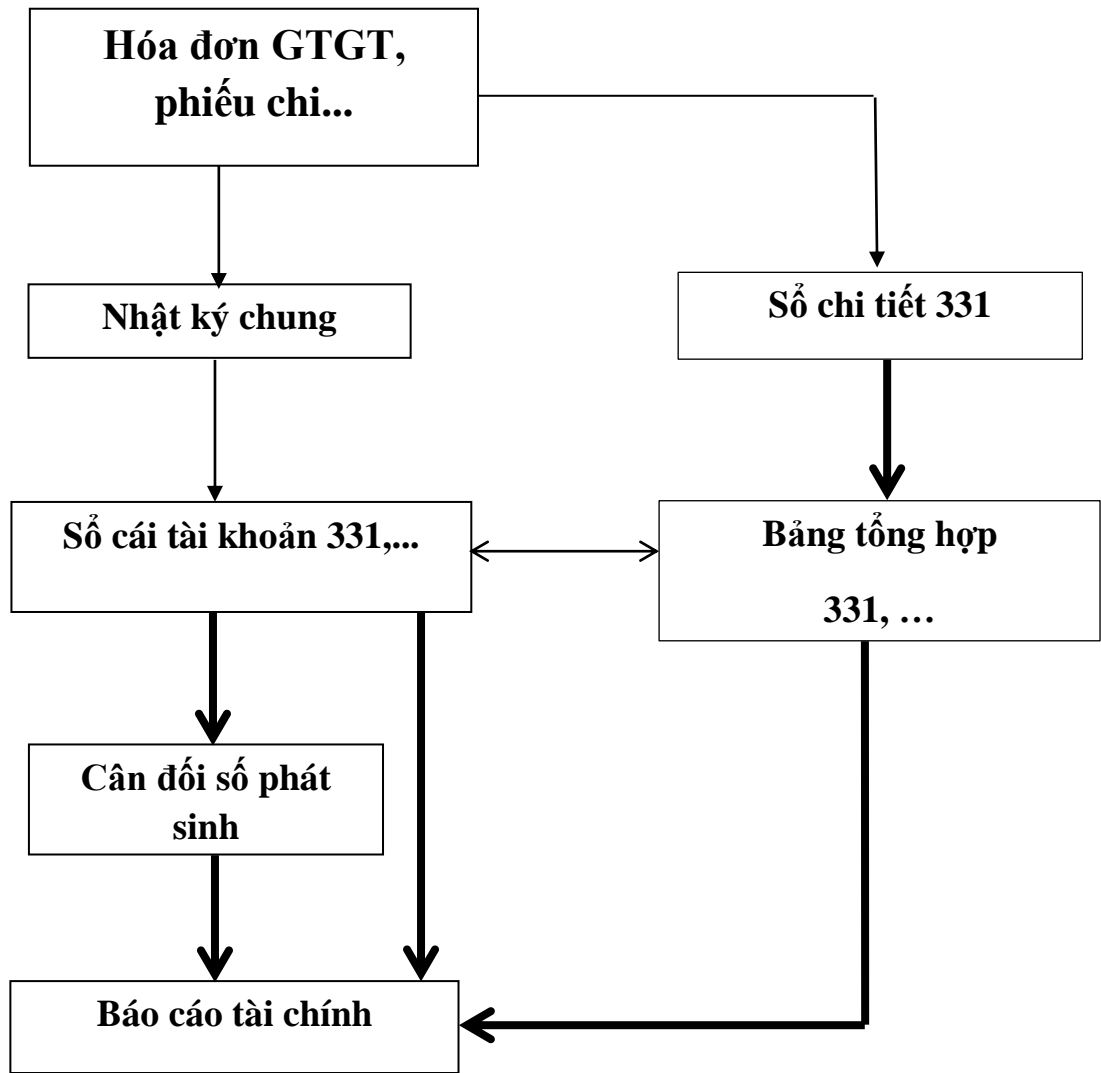
 Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng

- 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:
 - + Tài khoản 331: Phải trả người bán

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

- + TK 156: Hàng hóa
- + TK 133: Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
- Sổ sách sử dụng:
 - + Sổ 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 sổ sách có liên quan.

 Quy trình hạch toán

**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \longrightarrow

Đối chiếu: \longleftrightarrow

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

- Cuối kỳ, từ sổ chi tiết tài khoản 331 lập bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 331 và cộng số liệu trên Sổ Cái 331 và sổ cái các tài khoản có liên quan lập Bảng cân đối số phát sinh (sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi

trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết 331) sau đó được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Ví dụ 1: Ngày 09/12/2016 mua 100m³ cát của công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc, đơn giá 236.800 đồng/m³ chưa VAT, thuế suất 10% chưa thanh toán, kế toán căn cứ vào các chứng từ phát sinh ghi chép vào sổ sách kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 156: 23.680.000

Nợ TK 133: 2.368.000

Có TK 331: 26.048.000

Từ bút toán trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.19), đồng thời ghi sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (biểu số 2.21), sổ chi tiết 156. Căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 331 (biểu số 2.20), TK 156, TK 133.

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết phải trả người bán để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (biểu số 2.23).

Biểu số 2.11: Hóa đơn giá trị gia tăng

HOÁ ĐƠN				Mẫu số: 01	
GIÁ TRỊ GIA TĂNG				GTKT3/001	
Liên 2:Giao cho khách hàng.				Ký hiệu: AA/16P	
Ngày 09 tháng 12 năm 2016				Số: 0000239	
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc					
Mã số thuế: 0200966577					
Địa chỉ: phường Thượng Lý, Q. Hồng Bàng, TP. Hải Phòng					
Điện thoại: 0312.639639					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: ..Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long					
Mã số thuế:..0201184572.....					
Địa chỉ: Tả Quan, Dương Quan, Thủy Nguyên, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán:CK/TM....; Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Cát	M3	100	236.800	23.680.000
Cộng tiền hàng:					23.680.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			2.368.000
Tổng cộng tiền thanh toán					26.048.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai mươi sáu triệu không trăm bốn mươi tám nghìn đồng./					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

Ví dụ 2: Ngày 13/12/2016 công ty ứng trước cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc 70.000.000 đồng bằng chuyển khoản.

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

Nợ TK 331: 70.000.000

Có TK 112: 70.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.19) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán 331(biểu số 2.21), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 331 (biểu số 2.20), TK112.

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết phải trả người bán để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (biểu số 2.23).

Biểu số 2.12: Giấy báo nợ

VIB

GIẤY BÁO NỢ
DEBIT ADVICE

Số (Seq. No./Ref No.) 0171568203616

Ngày (date) 13/12/2016

Giờ (time) 8:52:24AM

Chi nhánh (branch name): PGD Thủy Nguyên

Mã số thuế (branch VAT code) 01002334488-002

Mã số khách hàng: 00927285

Số 240

Client No.

Tên tài khoản: CTY TNHH XD VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG

RB A/C Name:

Nội dung: CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG ỨNG TRƯỚC TIỀN HÀNG CHO CÔNG TY GỐM XÂY DỰNG ĐÁ BẠC

Narrative/Description

Số tiền bằng chữ: Bảy mươi triệu đồng chẵn.

Credit amount in words

Số tiền (Debit amount in figures& ccy code): VND 70.000.000

GIAO DỊCH VIÊN/NV NGHIỆP VỤ

KIỂM SOÁT

Biểu số 2.13: Ủy nhiệm chi

ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER	Số 222	VIB Ngân hàng quốc tế
Đề nghị ghi nợ tài khoản (Please debit account)	Ngày (Date) 13/12/2016	
Số tài khoản (A/C number) 03270460010105	Số tiền (Amount)	
Tên tài khoản (A/C name) Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long	Bằng số: 70.000.00đ In figures	
Địa chỉ (Address) Tả Quan, Dương Quan, Thủy Nguyên, Hải Phòng	Bằng chữ: Bảy mươi triệu đồng chẵn In Words	
Ngân hàng (With bank) VIB Thủy Nguyên		
Và ghi có tài khoản (and credit account)		
Số tài khoản (A/C number) 0711000215204		
Tên tài khoản (A/C name) Công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	Phí ngân hàng (Bank charges)	
Địa chỉ (Address) phường Thượng Lý, Q. Hồng Bàng, TP. Hải Phòng	Phí trong <input type="checkbox"/> Phí ngoài <input checked="" type="checkbox"/> Including Excluding	
Ngân hàng (With bank) Vietcombank chi nhánh Lê Chân	Nội dung (Details of payment)	
Kế toán trưởng Chief Accountant	Chủ tài khoản ký và đóng dấu A/C holder signature stamp	Ứng trước tiền cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc
Dành cho ngân hàng (For bank use only)	Giao dịch viên Kiểm soát	
Ngày (Date)		
Số bút toán		
Tài khoản ghi nợ		
Tài khoản ghi có		

Ví dụ 3: Ngày 15/12/2016, công ty thanh toán 20.000.000 đồng cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc bằng chuyển khoản.

Căn cứ các chứng từ có liên quan, kế toán định khoản:

Nợ TK 331: 20.000.000

Có TK 112: 20.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.19) và ghi sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (biểu số 2.21), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Dựa vào số liệu sổ Nhật ký chung để ghi sổ cái TK 331 (biểu số 2.20), TK 112

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (biểu số 2.23).

Biểu số 2.14: Ủy nhiệm chi

ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER	Số 226	VIB Ngân hàng quốc tế
Đề nghị ghi nợ tài khoản (Please debit account)	Ngày (Date) 15/12/2016	
Số tài khoản (A/C number) 03270460010105	Số tiền (Amount)	
Tên tài khoản (A/C name) Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long	Bằng số: 20.000.00đ In figures	
Địa chỉ (Address) Tả Quan, Dương Quan, Thủy Nguyên, Hải Phòng	Bằng chữ: Hai mươi triệu đồng chẵn InWords	
Ngân hàng (With bank) VIB Thủy Nguyên		
Và ghi có tài khoản (and credit account)		
Số tài khoản (A/C number) 0711000215204		
Tên tài khoản (A/C name) Công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	Phí ngân hàng (Bank charges)	
Địa chỉ (Address) phường Thượng Lý, Q. Hồng Bàng, TP. Hải Phòng	Phí trong <input type="checkbox"/>	Phí ngoài <input checked="" type="checkbox"/>
	Including	Excluding
Ngân hàng (With bank) Vietcombank chi nhánh Lê Chân	Nội dung (Details of payment) Trả tiền cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	
Kế toán trưởng Chief Accountant	Chủ tài khoản ký và đóng dấu A/C holder signature stamp	
Dành cho ngân hàng (For bank use only)	Giao dịch viên	Kiểm soát
Ngày (Date)		
Số bút toán		
Tài khoản ghi nợ		
Tài khoản ghi có		

Biểu số 2.15: Giấy báo nợ

VIB**GIẤY BÁO NỢ
DEBIT ADVICE**

Số (Seq. No./Ref No.) 0171568203616

Ngày (date) 15/12/2016

Giờ (time) 8:32:04AM

Chi nhánh (branch name): PGD Thủy Nguyên**Mã số thuế** (branch VAT code) 01002334488-002**Số 245****Mã số khách hàng:** 00927285*Client No.***Tên tài khoản:** CTY TNHH XD VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG*RB A/C Name:***Nội dung:** CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG TRẢ
TIỀN HÀNG CHO CÔNG TY GÓM XÂY DỰNG ĐÁ BẠC*Narrative/Description***Số tiền bằng chữ:** Hai mươi triệu đồng chẵn.*Credit amount in words***Số tiền** (Debit amount in figures& ccy code): VND 20.000.000**GIAO DỊCH VIÊN/NV NGHIỆP VỤ****KIỂM SOÁT**

Ví dụ 4: Ngày 22/12/2016, công ty thanh toán 120.000.000 đồng cho công ty cổ phần Sivico bằng chuyển khoản.

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

Nợ TK 331: 120.000.000

Có TK 112: 120.000.000

Kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 2.19) đồng thời ghi sổ chi tiết phải trả người bán TK331 (biểu số 2.22), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 331 (biểu số 2.20), TK 112.

Cuối kỳ căn cứ sổ chi tiết phải trả người bán để lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (biểu số 2.23).

Biểu số 2.16: Giấy báo nợ

VIB

GIẤY BÁO NỢ
DEBIT ADVICE

Số (Seq. No./Ref No.) 0171568203616

Ngày (date) 22/12/2016

Giờ (time) 10:52:04AM

Chi nhánh (branch name): PGD Thủy Nguyên

Mã số thuế (branch VAT code) 01002334488-002

Số 267

Mã số khách hàng: 00927285

Client No.

Tên tài khoản: CTY TNHH XD VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG

RB A/C Name:

Nội dung: CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG

THANH TOÁN CÔNG NỢ CHO CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Narrative/Description

Số tiền bằng chữ: Một trăm hai mươi triệu đồng chẵn.

Credit amount in words

Số tiền (Debit amount in figures& ccy code): VND 120.000.000

GIAO DỊCH VIÊN/NV NGHIỆP VỤ

KIỂM SOÁT

Biểu số 2.17: Ủy nhiệm chi

ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER	Số 237	VIB Ngân hàng quốc tế
Đề nghị ghi nợ tài khoản (Please debit account)	Ngày (Date) 22/12/2016	
Số tài khoản (A/C number) 03270460010105	Số tiền (Amount)	
Tên tài khoản (A/C name) Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long	Bằng số: 120.000.00đ In figures	
Địa chỉ (Address) Tả Quan, Dương Quan, Thủy Nguyên, Hải Phòng	Bằng chữ: Một trăm hai mươi triệu đồng chẵn InWords	
Ngân hàng (With bank) VIB Thủy Nguyên		
Và ghi có tài khoản (and credit account)		
Số tài khoản (A/C number) 0211000265278		
Tên tài khoản (A/C name) Công ty cổ phần Sivico	Phí ngân hàng (Bank charges)	
Địa chỉ (Address) xã Hồng Thái, huyện An Dương, TP. Hải Phòng	Phí trong <input type="checkbox"/> Phí ngoài <input checked="" type="checkbox"/> Including Excluding	
Ngân hàng (With bank) Viettin bank chi nhánh Lê Chân	Nội dung (Details of payment)	
Kế toán trưởng Chief Accountant	Chủ tài khoản ký và đóng dấu A/C holder signature stamp	Thanh toán công nợ cho công ty cổ phần Sivico
Dành cho ngân hàng (For bank use only)	Giao dịch viên	Kiểm soát
Ngày (Date)		
Số bút toán		
Tài khoản ghi nợ		
Tài khoản ghi có		

Ví dụ 5: Ngày 27/12/2016, công ty mua 2.000 kg sơn phẳng trắng của công ty cổ phần Sivico với đơn giá 20.000 đồng/kg, thuế VAT 10%, chưa thanh toán.

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

Nợ 156: 40.000.000

Nợ 133: 4.000.000

Có 331: 44.000.000

Kế toán ghi sổ nhật ký chung (biểu số 2.19), đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán 331 mở cho công ty cổ phần Sivico (biểu số 2.22), sổ chi tiết 156. Căn cứ số liệu trên sổ Nhật ký chung rồi ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.20), TK 156, TK 133.

Cuối kỳ lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán (biểu số 2.23).

Biểu số 2.18: Hóa đơn giá trị gia tăng

HOÁ ĐƠN				Mẫu số: 01	
GIÁ TRỊ GIA TĂNG				GTKT3/001	
Liên 2: Giao cho khách hàng.				Ký hiệu: AA/16P	
Ngày 27 tháng 12 năm 2016				Số: 0000222	
Đơn vị bán hàng: Công ty cổ phần Sivico					
Mã số thuế: 0200966213					
Địa chỉ: xã Hồng Thái, huyện An Dương, TP. Hải Phòng					
Điện thoại: 0313.668668					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: ..Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long					
Mã số thuế: ..0201184572.....					
Địa chỉ: Tả Quan, Dương Quan, Thủy Nguyên, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán:CK.....; Số tài khoản:.....					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
01	Sơn phẳng trắng	Kg	2.000	20.000	40.000.000
Cộng tiền hàng:					40.000.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		4.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					44.000.000
Số tiền viết bằng chữ: Bốn mươi bốn 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)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)					

Biểu số 2.19: Trích sổ Nhật ký chung

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP. Hải Phòng

Mẫu số S03a-DN
(Ban hành theo thông tư số
200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ tài
chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2016

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	SH	NT			NỢ	CÓ

09/12	HĐ 239	09/12	Mua cát của công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	156	23.680.000	
				133	2.368.000	
				331		26.048.000
....
13/12	GBN 240	13/12	Công ty ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	331	70.000.000	
				112		70.000.000
...
15/12	GBN 245	15/12	Công ty thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	331	20.000.000	
				112		20.000.000
...
22/12	GBN 267	22/12	Công ty thanh toán tiền hàng cho công ty cổ phần Sivico bằng chuyển khoản	331	120.000.000	
				112		120.000.000
...
27/12	HĐ 222	27/12	Công ty mua 2.000 kg sơn phẳng trắng của công ty cổ phần Sivico	156	40.000.000	
				133	4.000.000	
				331		44.000.000

			Cộng phát sinh		248.030.142.139	248.030.142.139

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.20: Trích sổ cái 331

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long
Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP. Hải Phòng

(Mẫu số S03b-DN
Ban hành theo thông tư số
200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

SỔ CÁI

Năm: 2016

Tên tài khoản: Phải trả người bán

Số hiệu: 331

Đơn vị tính: Đồng

NT Ghi sổ	Chứng từ ghi số		Diễn giải	TK Đ/U	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			2.298.260.270
...
09/12	HĐ 239	09/12	Mua cát của công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	156		23.680.000
				133		2.368.000
....
13/12	GBN 240	13/12	Công ty ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	112	70.000.000	
...		
15/12	GBN 245	15/12	Công ty thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	112	20.000.000	
...
22/12	GBN 267	22/12	Công ty thanh toán tiền hàng cho công ty cổ phần Sivico bằng chuyển khoản	112	120.000.000	
...
27/12	HĐ 222	27/12	Công ty mua 2.000 kg sơn phẳng trắng của công ty cổ phần Sivico	156		40.000.000
				133		4.000.000
...
			Cộng số phát sinh		28.804.080.208	27.755.805.062
			Số dư cuối kỳ			1.249.985.124

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

- Ngày mở sổ:

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2016
Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.21: Sổ chi tiết Thanh toán với người bán

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP. 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 BÁN

Tài khoản: 331

Đối tượng: Công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc

Năm 2016

Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản Đ/Ú	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>SDDK</u>					335.210.000
		
09/12	HĐ 239	09/12	Mua cát của công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	156 133		23.680.000 2.368.000		136.547.000 138.915.000
...
13/12	GBN 240	13/12	Công ty ứng trước tiền hàng cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	112	70.000.000		70.000.000	
...
15/12	GBN 245	15/12	Công ty thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	112	20.000.000			72.433.123
...
			Cộng số phát sinh		3.221.895.276	3.668.984.776		
			<u>SDCK</u>					<u>111.879.500</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.22: Sổ chi tiết Thanh toán với người bán

(Mẫu số S31-DN

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

Ban hành theo thông tư số 200/2014/TT-BTC

Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP. Hải Phòng

ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331

Đối tượng: Công ty cổ phần Sivico

Năm 2016

Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản Đ/Ứ	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>SDDK</u>					213.442.656
		
22/12	GBN 267	22/12	Công ty thanh toán tiền hàng cho công ty cổ phần Sivico bằng chuyển khoản	112	120.000.000			47.674.166
...
27/12	HĐ 222	27/12	Công ty mua 2.000 kg sơn phẳng trắng của công ty cổ phần Sivico	156 133		40.000.000 4.000.000		121.347.188 125.347.188
...
			Cộng số phát sinh		2.231.124.123	2.537.236.820		
			<u>SDCK</u>					<u>519.555.353</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.23: Bảng Tổng hợp Thanh toán với người bán

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long
Thôn Tả Quan, xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, TP. Hải Phòng

(Mẫu số S31-DN

Ban hành theo thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN**Tài khoản: Phải trả người bán****Năm 2016**

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 cổ phần Sivico	-	213.442.656	2.231.124.123	2.537.236.820	-	519.555.353
2	Công ty TNHH Gốm xây dựng Đá Bạc	335.210.000	-	3.221.895.276	3.668.984.776	-	118.879.500

	Cộng phát sinh	870.000.000	3.168.260.270	28.804.080.208	27.755.805.062	450.000.000	1.699.985.124
	Tổng cộng						

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

CHƯƠNG III

MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ CÔNG NGHIỆP MINH LONG

3.1. Nhận xét chung

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

➤ Ưu điểm và nhược điểm

- Ưu điểm

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

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

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

+ Hệ thống chứng từ, sổ sách:

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

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

+ Thu hồi công nợ: Công ty mở sổ chi tiết cho từng đối tượng là người mua, người bán. Việc mở sổ chi tiết cho từng công ty giúp ban giám đốc và phòng kế toán dễ dàng theo dõi công nợ. Đồng thời cũng giúp bộ phận kế toán không bị nhầm lẫn giữa các công ty. Bên cạnh đó kế toán có thể đưa ra những

quyết sách phù hợp và đúng đắn. Kế toán viên tiến hành kiểm soát, thu hồi công nợ thường xuyên tiếp cận khách hàng để có quyết định trong việc thu hồi công nợ.

➤ **Nhược điểm**

- Việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi: Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long hiện chưa tiến hành trích lập dự phòng phải thu khó đòi trong khi thực tế có phát sinh. Các khoản nợ không đòi được sẽ làm ảnh hưởng đến tài chính của công ty.

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

- Công tác thu hồi nợ của công ty chưa hiệu quả. Công ty chưa áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán trong công tác thu hồi nợ.

Bảng trích lập dự phòng của công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG NỢ PHẢI THU CỦA KHÁCH HÀNG

Đến ngày 31/12/2016

Tên công ty	Dư nợ đến ngày 31/12/2016	Chưa đến hạn thanh toán	Đến hạn thanh toán	Quá hạn thanh toán	Ghi chú
Công ty cổ phần Hanvico	53.000.000		53.000.000		
Công ty TNHH Hoa Dương	112.450.000		112.450.000		
Công ty TNHH MTV Linh Tiên	36.456.000			36.456.000	7 tháng 10 ngày
Công ty cổ phần Hùng Thắng	87.970.000	87.970.000			
Công ty TNHH T&T	17.909.000	17.909.000			
...					
Tổng cộng	2.664.304.093	1.334.748.917	865.291.218	464.263.958	

Ngày ..tháng...năm

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

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

- Trước những cơ hội và thách thức trên, công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long luôn hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nói riêng.

3.2.2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

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

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

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

3.2.3 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

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

a. Trích lập dự phòng phải thu khó đòi.

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

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

Nguyên tắc trích lập dự phòng phải thu khó đòi:

- Điều kiện, căn cứ trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.
- + Mức trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi thực hiện theo quy định hiện hành.
- + Có điều kiện khác theo quy định của pháp luật.
- + Phải có chứng từ gốc hoặc giấy xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ chưa trả gồm: hợp đồng kinh tế, đối chiếu công nợ,...
- Doanh nghiệp trích lập dự phòng phải thu khó đòi khi:
 - + Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng khách nợ đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể,...
 - + Nợ phải thu quá hạn thanh toán ghi trong hợp đồng, bản cam kết,... doanh nghiệp đòi nhiều lần nhưng chưa thu được. Việc xác định thời gian quá hạn của các khoản nợ phải thu được xác định là khó đòi phải trích lập dự phòng được căn cứ vào thời gian trả nợ gốc theo hợp đồng mua, bán ban đầu, không tính đến việc gia hạn nợ giữa các bên.
- Khi lập báo cáo tài chính: Doanh nghiệp xác định các khoản nợ phải thu khó đòi và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn có bản chất tương tự có khả năng không đòi được để trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi.
- Đối với những khoản phải thu khó đòi kéo dài trong nhiều năm: Doanh nghiệp đã cố gắng dùng mọi biện pháp để thu nợ nhưng vẫn không thu được nợ và xác định khách nợ thực sự không có khả năng thanh toán thì doanh nghiệp có thể làm các thủ tục bán nợ cho công ty mua, bán nợ hoặc xóa những khoản nợ phải thu khó đòi trên sổ kế toán. Việc xóa các khoản nợ phải thu khó đòi phải thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp. Nếu sau khi đã xóa nợ, doanh nghiệp lại đòi được nợ đã xử lý thì số nợ thu được sẽ hạch toán vào tài khoản 711 – thu nhập khác.

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

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

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

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

(1) 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.

(2) 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,... thì doanh nghiệp dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng. Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ 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: Công ty sử dụng tài khoản 229 - Dự phòng tổn thất tài sản là khoản dự phòng phân giá trị các khoản nợ phải thu và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khác có bản chất tương tự các khoản phải thu khó đòi có khả năng thu hồi.

- Kết cấu tài khoản 229:

+ Bên nợ:

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

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

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

+ Bên có:

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

+ Số dư bên có:

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

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

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

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

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

Nợ TK 642 – chi phí quản lý doanh nghiệp

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

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

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

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp.

+ 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:

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 TK 131, 138, 244...

+ Trường hợp khoản phải thu quá hạn chưa lập dự phòng phải thu khó đòi:
Nợ TK 642 – chi phí quản lý doanh nghiệp (số tổn thất từ việc bán nợ)
Có TK 131, 138, 244...

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

Nợ TK 111, 112,...

Có TK 711 – thu nhập khác

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

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

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

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

Có TK 131: Phải thu của khách hàng

Sau đây là bảng trích lập dự phòng của công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long đến hết ngày 31/12/2016.

Công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long

Xã Dương Quan, huyện Thủy Nguyên, thành phố Hải Phòng

BẢNG TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Ngày 31/12/2016

STT	Tên Khách Hàng	Số Tiền Nợ	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích	Số tiền trích
1	Công ty TNHH MTV Linh Tiên	36.456.000	7 tháng 10 ngày	30%	10.936.800
2	Công ty TNHH Traco	35.000.000	1 năm 3 tháng	50%	17.500.000
3	Công ty cổ phần Sao Việt	78.650.000	1 năm 2 tháng	50%	39.325.000
...
	Tổng cộng	464.263.958	X	X	213.392.000

Ngày ...tháng....năm...

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tổng tiền phải trích lập dự phòng ngày 31/12/2016 là 213.392.000 đồng.

Căn cứ số liệu trên kế toán ghi:

Nợ TK 642: 213.392.000

Có TK 229: 213.392.000

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

b. Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán chuyên nghiệp.

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

❖ Phần mềm kế toán 3TSOFT

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

- Ưu điểm:

+ Tốc độ xử lý nhanh, gọn nhẹ, phím tắt đồng nhất các phần hành giúp người dùng cắt giảm hầu hết các thao tác “nút bấm”,...nâng cao tốc độ tác nghiệp và tiết kiệm thời gian.

+ Giao diện đẹp, dễ sử dụng, tốc độ xử lý nhanh.

+ Nâng cấp, cập nhật phiên bản mới thường xuyên, hỗ trợ trực tuyến.

+ Đa ngôn ngữ.

+ Cho phép cập nhật 100% dữ liệu từ Excel gồm: chứng từ nhập - xuất, thu - chi, danh mục đối tượng, vật tư, hàng hóa, số dư đầu kỳ tài khoản, tồn kho đầu kỳ.

+ Kết xuất nhanh chóng tờ khai thuế, BCTC sang trực tiếp ứng dụng HTKK.

- Nhược điểm

+ Độ bảo mật chưa cao.

+ Hay xảy ra lỗi.

❖ Phần mềm kế toán MISA

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

- Ưu điểm

+ Phần mềm kế toán MISA có ưu điểm là dễ sử dụng bởi giao diện trực quan và thân thiện với người dùng, những người mới bắt đầu sử dụng phần mềm cũng sẽ thoải mái, không nhức mắt, cho phép cập nhật dữ liệu như nhiều hóa đơn 1 phiếu chi một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định ban hành.

+ Số liệu tính toán trong phần mềm MISA cực kỳ chính xác, khả năng xảy ra sai sót bất thường do lỗi ở phần mềm là rất hiếm. Điều này giúp những người làm kế toán an tâm với các phương thức kế toán khác.

+ Phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu – mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu khác nhau, độc lập. Khả năng thao tác lưu, ghi sổ dữ liệu tốt.

+ Công nghệ bảo mật dữ liệu rất cao, gần như an toàn vì phần mềm MISA chạy trên cơ sở dữ liệu SQL, doanh nghiệp sẽ ít đau đầu về vấn đề này như phần mềm kế toán chạy trên nền tảng khác.

- Nhược điểm:

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

+ Hệ thống báo cáo của MISA khó kiểm tra.

+ Vì có SQL nên máy tính cài đặt MISA quá yếu sẽ chạy ì ạch.

+ 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 am hiểu rõ phần mềm.

❖ Phần mềm kế toán Fast

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

- Ưu điểm:

+ Dễ dàng truy xuất thông tin

+ Cho phép kết xuất ra Excel

+ Tốc độ xử lý tương đối tốt

+ Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành. Cũng giống MISA, Fast có hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình.

+ Không cần cài đặt phần mềm trên máy chủ hay phần mềm hỗ trợ khác.

- Nhược điểm:

+ Độ bảo mật chưa được ấn tượng.

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

+ Không có các hướng dẫn đính kèm chi tiết.

c. 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 biện pháp giúp nâng cao năng lực cạnh tranh của công ty và rút ngắn vòng quay vốn.

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

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

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

+ Khách hàng thanh toán sớm từ dưới 15 ngày, được hưởng chiết khấu 0.55%/tháng.

+ Khách hàng thanh toán sớm 15-30 ngày, được hưởng chiết khấu 0.6%/tháng.

+ Khách hàng thanh toán sớm từ ngày 30 ngày trở lên được hưởng chiết khấu 0.70%/tháng.

Sau khi ghi nhận mức chiết khấu kế toán ghi:

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

Có TK 111, 112, 131...

Cuối kỳ kết chuyển:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 635 – Chi phí tài chính.

KẾT LUẬN

Kế toán thanh toán với người mua, người bán rất quan trọng trong việc duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Là thước đo cho mức độ an toàn tài chính của doanh nghiệp. Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán cùng với việc tăng cường quản lý công nợ.

Trong thời gian thực tập tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long em đã nhận ra tầm quan trọng của công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán. Khóa luận đã đề cập đến vấn đề lý luận chung và đề xuất một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty.

Đề tài khóa luận tốt nghiệp “Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long” có những vấn đề cơ bản:

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

- Về thực tiễn: Khóa luận phản ánh về thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long với số liệu năm 2016 minh chứng cho những lập luận đưa ra.

- Sau khi đánh giá công tác tổ chức công tác kế toán đặc biệt đánh giá công tác kế toán thanh toán, khóa luận đưa ra được kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với việc tăng cường và quản lý công nợ tại công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long.

+ Kiến nghị 1: Trích lập dự phòng phải thu khó đòi.

+ Kiến nghị 2: Đưa phần mềm kế toán vào công tác kế toán của công ty.

+ Kiến nghị 3: Tăng cường công tác thu hồi công nợ bằng việc áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán.

Do kinh nghiệm thực tế thiếu sót, em mong nhận được sự chỉ bảo của thầy cô để khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo, anh chị trong phòng kế toán của công ty TNHH xây dựng và công nghiệp Minh Long và sự hướng dẫn của Th.S. Nguyễn Văn Thụ để em hoàn thiện bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên
Hoàng Thị Hòa

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật kế toán, các chuẩn mực kế toán, hệ thống tài khoản kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính.
2. Thông tư TT228/TT-BTC về trích lập dự phòng phải thu.
3. Khóa luận tốt nghiệp của các anh (chị) khóa trên trường Đại học Dân lập Hải Phòng.
4. Các tài liệu trên internet.