

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

---



ISO 9001:2015

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Lê Đức Anh**

**Giảng viên hướng dẫn: Th.S Nguyễn Thị Thúy Hồng**

**HẢI PHÒNG - 2019**

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

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC LẬP VÀ PHÂN TÍCH BẢNG CÂN  
ĐỐI KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THANH NIÊN  
HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên : Lê Đức Anh  
Giảng viên hướng dẫn: Th.S Nguyễn Thị Thúy Hồng**

**HẢI PHÒNG - 2019**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Lê Đức Anh

Mã SV: 1412401269

Lớp: QT1805K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán cho người mua

người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất

trường học và văn phòng Anh Đức.

# 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).
  - ❖ Tìm hiểu lý luận về công kế toán thanh toán cho người mua người bán trong doanh nghiệp sản xuất.
  - ❖ Tìm hiểu thực tế công tác kế toán thanh toán cho người mua người bán tại **Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức**.
  - ❖ Tìm và đánh giá ưu khuyết điểm tổ chức kế toán thanh toán cho người mua người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
  - ❖ Suu tầm, lựa chọn số liệu phục vụ công tác kế toán thanh toán cho người mua người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức năm 2017.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

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

### **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên: Nguyễn Thị Thúy Hồng

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân Lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán cho người mua người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

### **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 15 tháng 10 năm 2018

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 05 tháng 01 năm 2019

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

Lê Đức Anh

Nguyễn Thị Thúy Hồng

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2019*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGŨT Trần Hữu Nghị**

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG 1 CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG CÁC CÔNG TY</b> .....	3
1.1. Khái niệm thức thanh toán và hình thức thanh toán .....	3
1.2. Nhiệm vụ kế toán thanh toán: .....	4
1.2.1. Nội dung kế toán thanh toán với người mua .....	4
1.2.1. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua .....	5
1.2.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua .....	6
1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán .....	8
1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán .....	8
1.3.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán .....	8
1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán .....	10
1.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN .....	11
1.4.1. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký chung. ....	11
1.4.2. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký sổ cái .....	12
1.4.3. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ .....	14
1.4.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Kế toán máy .....	16
<b>CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC</b> .....	18
2.1. Khái quát chung về Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức .....	18
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức .....	18

2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ hoạt động kinh doanh của công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức .....	19
2.1.3. Cơ sở vật chất kỹ thuật và lao động .....	21
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.....	22
2.1.5. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức .....	23
2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức .....	25
2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.....	25
2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.....	26
2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Cty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.....	38
<b>CHƯƠNG 3 MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC .....</b>	<b>51</b>
3.1. ĐÁNH GIÁ KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC..	51
3.1.1. Ưu điểm.....	51
3.1.1.1. Về tổ chức công tác kế toán .....	51
3.1.1.2. Về tổ chức hạch toán thanh toán với người bán, người mua .....	52
3.1.2. Hạn chế.....	53
3.2. MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM NÂNG CAO KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC. ....	55
3.2.1. Yêu cầu hoàn thiện .....	55
3.2.2. Phương hướng và giải pháp hoàn thiện .....	56
<b>KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ.....</b>	<b>63</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>65</b>

## LỜI MỞ ĐẦU

### 1. Tính cấp thiết

Việt Nam trở thành thành viên chính thức của tổ chức thương mại quốc tế (WTO) tạo cơ hội cho các doanh nghiệp hội nhập với nền kinh tế nhưng đặt ra thách thức buộc các doanh nghiệp phải đổi mới và phát triển.

Một doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển trong nền kinh tế thị trường thì nhân tố quyết định phải là vấn đề thanh toán. Đối với bất kỳ một hợp đồng kinh tế nào thì vấn đề quan trọng đầu tiên là vấn đề thanh toán, phương thức thanh toán ra sao liệu khi tham gia hợp đồng có đem lại lợi nhuận cho doanh nghiệp hay không. Do vậy, doanh nghiệp cần phải có những hoạt động nhất định nhằm quản lý tốt hoạt động của thanh toán để tạo niềm tin với các đối tác và cải thiện tình hình tài chính của doanh nghiệp mình.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác hạch toán thanh toán và với những cơ sở lý luận thầy cô trang bị cho mình ở trường học cùng với những kiến thức hiểu biết thực tế thu thập được tại Công ty Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức trong quá trình thực tập. Với sự giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của các anh chị trong công ty và đặc biệt là sự hướng dẫn của Ths. Nguyễn Thị Thuý Hồng; em đã mạnh dạn tìm hiểu và lựa chọn đề tài khóa luận : ***“Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức”***.

### 2. Mục đích nghiên cứu

- Tìm hiểu, nắm vững cơ sở lý luận về kế toán thanh toán phải trả nói chung và phải thu khách hàng, phải trả người bán nói riêng nhằm tránh làm ăn kém hiệu quả và có thể tùy chỉnh tài chính của công ty hợp lý nhất.

- Mô tả được thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại ***Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức***

- Cùng với việc nghiên cứu cơ sở lý luận về kế toán thanh toán, đưa ra các giải pháp để hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán cho ***Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức***.



### **3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

Đối tượng nghiên cứu: Công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức  
Phạm vi nghiên cứu:

Về không gian: Tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Về thời gian: số liệu phân tích được lấy năm 2017

#### **Phương pháp nghiên cứu**

- Phương pháp tổng hợp được sử dụng để tổng hợp các kiến thức, thông tin, số liệu phục vụ đề tài. Bài viết đã tổng hợp các kiến thức liên quan đến công tác kế toán thanh toán trong doanh nghiệp theo quyết định 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016. Số liệu được lấy để minh họa trong bài viết được lấy trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/2017 đến ngày 31/12/2017.

- Phương pháp phân tích được sử dụng để thực hiện việc phân tích những thông tin doanh nghiệp đang áp dụng so với chế độ kế toán hiện hành nhằm phục vụ mục tiêu đề tài như thông tin liên quan đến phân chia công nợ theo thời gian, phương pháp ghi chép sổ sách kế toán.

- Phương pháp chuyên gia: tham khảo, hỏi ý kiến nhà quản lý cũng như những người có liên quan về vấn đề cần tìm hiểu của đề tài như hỏi về vấn đề áp dụng công nghệ thông tin vào công tác ghi chép sổ sách kế toán, về công tác theo dõi công nợ phải thu khách hàng.

### **4. Kết cấu của đề tài**

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

*Chương 1: Cơ sở lý luận về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong các công ty*

*Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức*

*Chương 3: Một số biện pháp nhằm tăng cường công tác quản lý công nợ tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.*

**CHƯƠNG 1****CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA,  
NGƯỜI BÁN TRONG CÁC CÔNG TY*****Một số khái niệm cơ bản về thanh toán******1. 1. Khái niệm thức thanh toán và hình thức thanh toán***

➤ **Thanh toán:** là sự chuyển giao tài sản của một cho bên kia, thường được sử dụng khi trao đổi sản phẩm hoặc dịch vụ trong một giao dịch có ràng buộc pháp lý.

➤ **Phương thức thanh toán:** Dạng thức thanh toán đơn giản và cổ xưa nhất là hàng đổi hàng, trong thế giới hiện đại hình thức thanh toán bao gồm tiền mặt, chuyển khoản, ghi nợ, tín dụng, séc...là cách thức nhận trả tiền hàng trong giao dịch mua bán giữa các cá nhân, các đơn vị, các doanh nghiệp với nhau, hai bên đồng thời thống nhất phương thức thanh toán áp dụng cho giao dịch đó. Trong giao dịch thương mại thanh toán phải đi kèm với hóa đơn và biên nhận

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

*\*Phương thức thanh toán bằng tiền mặt:* Là bên mua xuất tiền mặt ra khỏi quỹ để thanh toán trực tiếp cho người bán khi nhận được vật tư hàng hóa, chủ yếu áp dụng cho những giao dịch phát sinh với số tiền nhỏ, nghiệp vụ đơn giản và khoảng cách đại lý giữa hai bên hẹp

*\*Phương thức thanh toán không bằng tiền mặt:* Phương thức này ngày càng được sử dụng phổ biến vì tiết kiệm thời gian chi phí cũng như giảm đáng kể lượng tiền trong lưu thông. Phương thức thanh toán không bằng tiền mặt bao gồm phương thức thanh toán bằng ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, phương thức thanh toán nhờ thu phiếu tron, phương thức thanh toán nhờ thu kèm chứng từ, phương thức tín dụng chứng từ...

- **Phương thức thanh toán ủy nhiệm chi** là phương thức thanh toán qua ngân hàng thường được các doanh nghiệp sử dụng đối với các đối tượng đã có quan hệ buôn bán với doanh nghiệp từ trước và trong cùng một quốc gia. Đây là một phương thức có lợi cho doanh nghiệp bởi thủ tục đơn giản.

- **Phương thức nhờ thu phiếu trơn** là phương thức thanh toán mà trong đó người bán ủy thác cho ngân hàng thu hộ tiền của người mua trên cơ sở hối phiếu do mình lập ra còn chứng từ gửi hàng thì gửi thẳng cho người mua không thông qua ngân hàng.

- **Phương thức tín dụng chứng từ** là sự thỏa thuận trong đó một ngân hàng mở thư tín dụng theo yêu cầu của người mở thư tín dụng cam kết hay cho phép ngân hàng khác chi trả hoặc chấp nhận hối phiếu cho một người trong phạm vi số tiền của thư tín dụng khi người này xuất trình cho ngân hàng bộ chứng từ thanh toán phù hợp với những quy định đề ra trong thư tín dụng.

- **Phương thức thanh toán nhờ thu kèm chứng từ** là phương thức trong đó người bán ủy thác cho ngân hàng thu hộ tiền ở người mua không có những căn cứ vào hối phiếu mà còn căn cứ vào bộ chứng từ gửi hàng kèm theo với điều kiện là người mua trả tiền hoặc chấp nhận trả tiền hối phiếu thì ngân hàng mới trao bộ chứng từ gửi hàng cho người mua để nhận hàng.

## 1. 2. Nhiệm vụ kế toán thanh toán:

### 1.2.1. Nội dung kế toán thanh toán với người mua

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

- ✓ Nợ phải thu khách hàng cần được hoạch toán chi tiết cho từng đối tượng và ghi chép theo từng lần thanh toán. Đối tượng phải thu là các khách hàng có giao dịch tài chính với công ty.

- ✓ Không phản ánh vào tài khoản này nghiệp vụ bán hàng mà khách hàng thanh toán tiền ngay bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng.

- ✓ Trong hạch toán chi tiết tài khoản này, kế toán tiến hành phân biệt các khoản nợ, loại khoản nợ có thể trả đúng hạn, khoản khó đòi hoặc không có khả năng thu hồi để căn cứ xác định số trích lập dự phòng phải thu khó đòi hoặc có biện pháp xử lý.

- ✓ Người mua có thể yêu cầu giảm giá hoặc trả lại hàng nếu công ty ko đáp ứng đúng các mặt có trong hợp đồng kinh tế giữa khách hàng và doanh nghiệp.

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

#### **a. Chứng từ sử dụng**

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

- *Hợp đồng bán hàng*: Là hợp đồng kí kết giữa công ty và khách hàng. Trong hợp đồng quy định về quyền và trách nhiệm của mỗi bên và là căn cứ xác định của mỗi bên và là căn cứ xác minh tính có thực tế, hợp lí của nghiệp vụ thanh toán với người mua. Hợp đồng quy định rõ số lượng, chất lượng, chủng loại, phương thức thanh toán, thời hạn thanh toán và các vấn đề khác liên quan.

- *Hóa đơn GTGT*: theo mẫu của Bộ tài chính ban hành, hóa đơn GTGT được lập thành 3 liên, liên 1: lưu tại cuống( màu tím), liên 2: giao cho khách hàng(màu đỏ), liên 3: nội bộ để ghi sổ( màu xanh)

- *Phiếu thu*: là do kế toán thu tiền lập khi phát sinh nghiệp vụ nộp tiền vào quỹ tiền mặt. Phiếu thu được lập làm 3 liên có chữ kí của người lập phiếu và kế toán trưởng. Một liên giao cho người nộp tiền, một liên lưu tại cuống, liên còn lại thủ quỹ giữ để ghi sổ quỹ sau đó chuyển cho kế toán để ghi sổ kế toán.

- *Giấy báo có(giấy chuyển khoản)* khi có tiền trả vào tài khoản của công ty, ngân hàng sẽ phát hành giấy báo có và gửi về công ty thông báo cho công ty về khoản tiền đã nhập vào tài khoản công ty.

#### **b. Tài khoản và sổ sách sử dụng**

-Tài khoản 131: Phải thu khách hàng

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 131

##### **Bên Nợ:**

- Khoản tiền phát sinh trong kỳ phải thu khi bán sản phẩm, hàng hóa, BĐS đầu tư, TSCĐ, dịch vụ, các khoản đầu tư tài chính.
- Khoản tiền thừa phải hoàn lại cho khách hàng.
- Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ.

##### **Bên Có:**

- Khoản tiền khách hàng đã trả nợ.
- Khoản tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng.

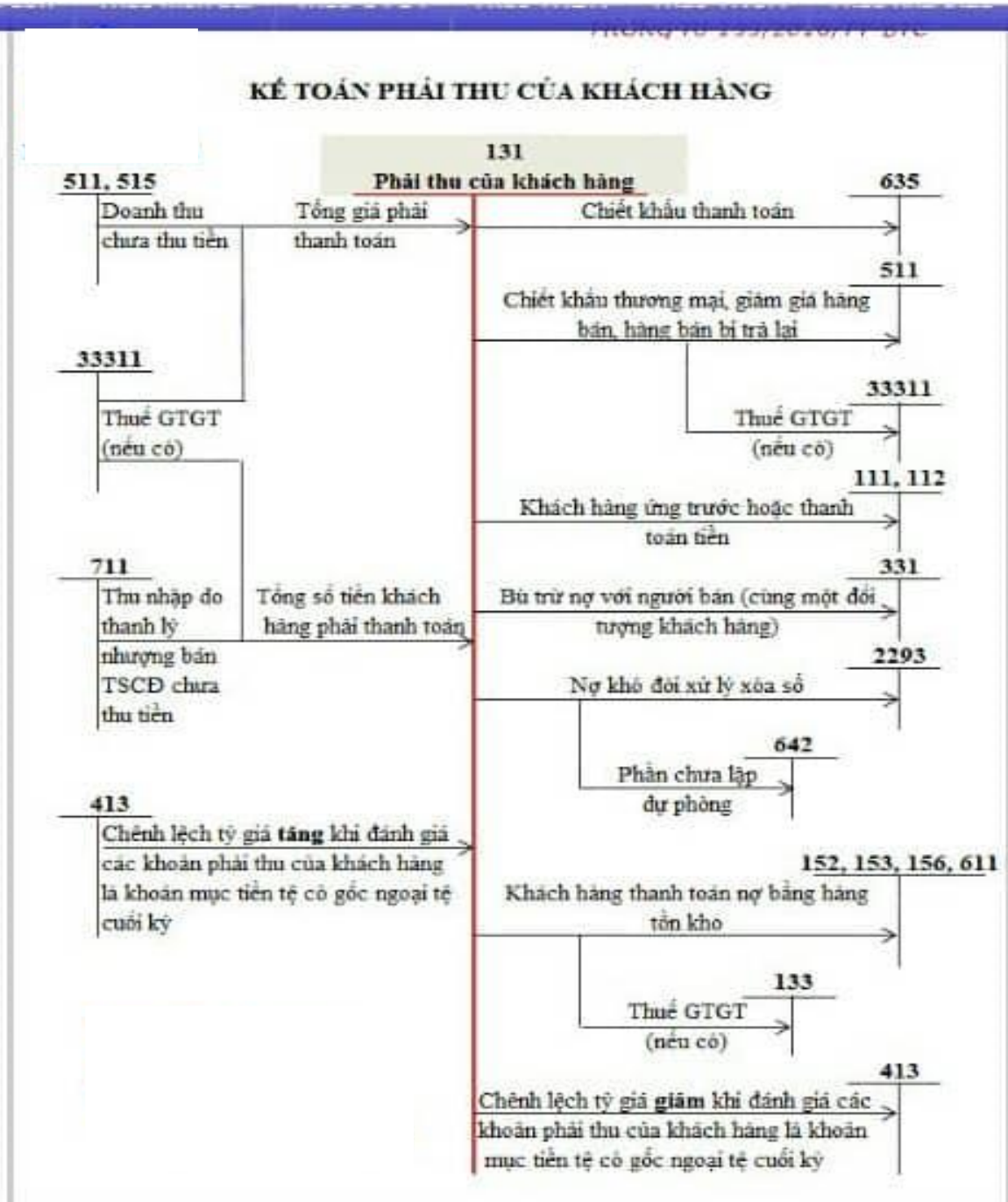
- Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại;
- Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (có kèm theo thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT).
- Số tiền chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại cho khách hàng.
- Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ.

**Số dư bên Nợ:**

- Khoản tiền còn phải thu của khách hàng.
- Tài khoản này có thể có số dư bên Có. Số dư bên Có phản ánh số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể. Khi lập Bảng Cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết theo từng đối tượng phải thu của tài khoản này để ghi cả hai chỉ tiêu bên "Tài sản" và bên "Nguồn vốn".

***1.2.2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua***

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán tổng hợp các khoản phải thu của khách hàng



### ***1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán***

Khoản phải trả cho người bán là những khoản mà công ty phải trả cho nhà cung cấp, người bán các khoản về hàng hóa, lao vụ, dịch vụ ... khi công ty đã mua mà chưa thanh toán cho người cung cấp.

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

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

✓ Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ mà thanh toán ngay bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng.

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

✓ Kế toán khi hạch toán cần phải ghi chi tiết, rành mạch về các khoản giảm giá và chiết khấu thanh toán của người cung cấp hóa đơn mua hàng.

✓ Cuối kì kế toán, khi lập báo cáo tài chính cho phép lấy số dư chi tiết của này để lập hai chỉ tiêu bên tài sản và bên nguồn vốn của bảng cân đối kế toán

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

a. Chứng từ sử dụng:

- Chứng từ về mua hàng: Hợp đồng mua bán, hóa đơn bán hàng (hoặc hóa đơn GT GT) do người bán lập, biên bản kiểm nghiệm vật tư, sản phẩm, hàng hóa; phiếu nhập kho,

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

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

**b. Tài khoản và sổ sách sử dụng:****Tài khoản sử dụng: TK 331 – Phải trả người bán****Bên Nợ:**

- Khoản tiền đã trả cho người bán hàng hóa, vật tư, dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.
- Khoản tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hóa, dịch vụ, khối lượng sản phẩm xây lắp hoàn thành bàn giao;
- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hóa hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng;
- Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào khoản nợ phải trả cho người bán;
- Giá trị vật tư, hàng hóa thiếu hụt, chất lượng kém khi kiểm tra và trả lại người bán.
- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ.

**Bên Có:**

- Khoản tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.
- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, khi có hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức.
- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại.

**Số dư bên Có:**

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

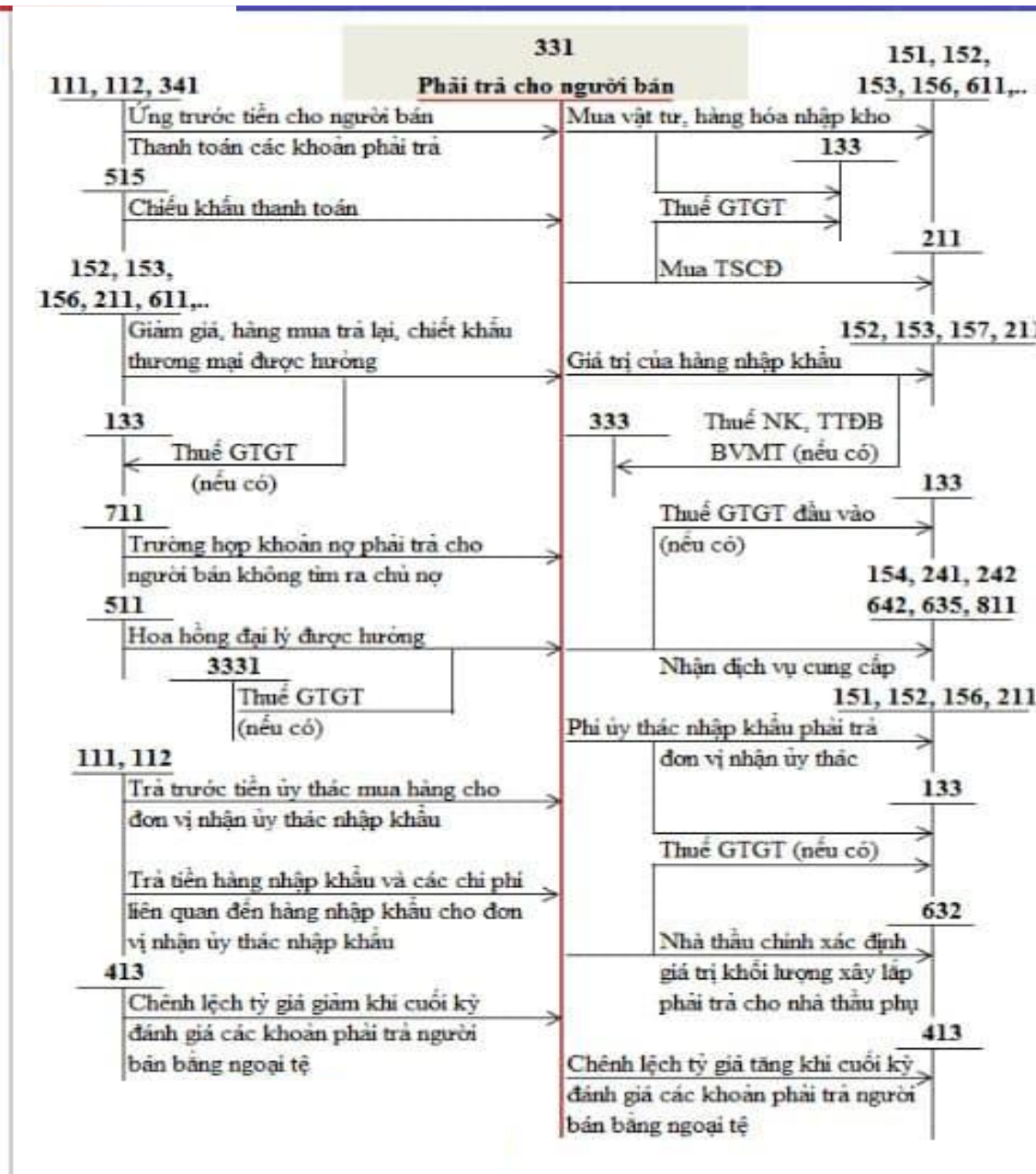
**Số dư bên Nợ (nếu có):**

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



- Sổ sách kế toán sử dụng: bảng kê đối chiếu công nợ phải trả người bán, sổ chi tiết tài khoản 331 từng khách hàng, bảng tổng hợp 331, sổ nhật ký chung, sổ cái tài khoản 331...

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



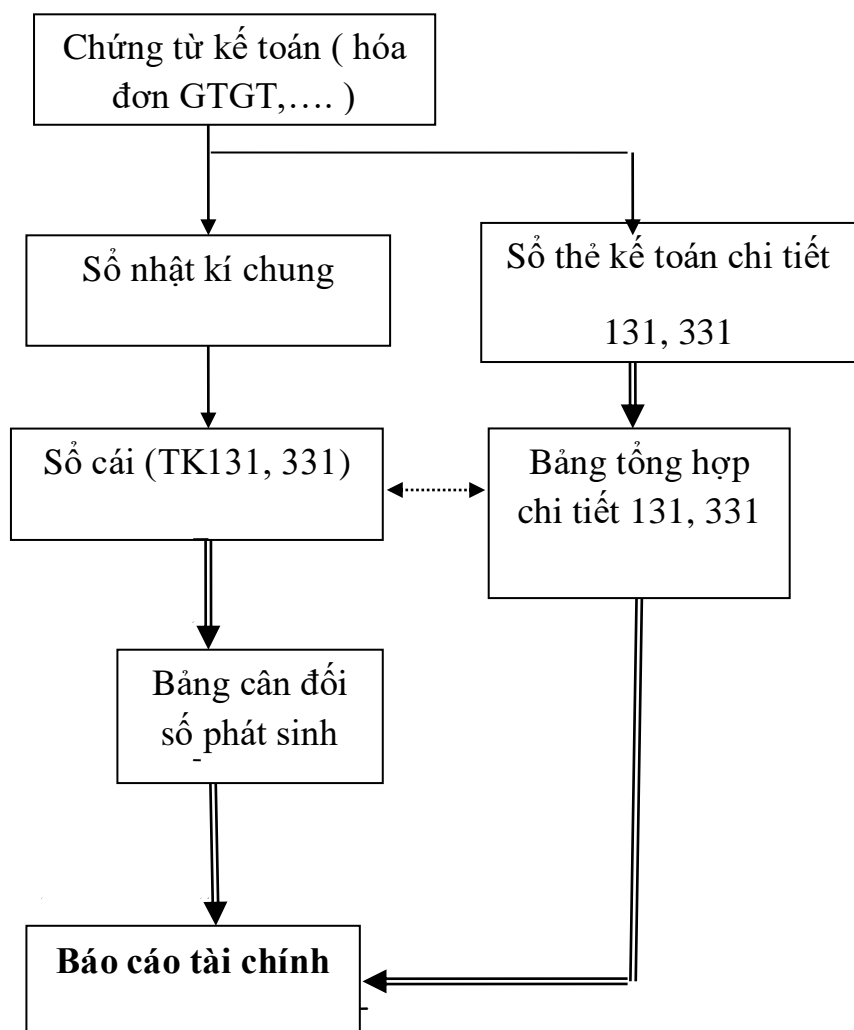
### 1.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN.

#### 1.4.1. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký chung.

- Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký chung:

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế ( định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung được thể hiện như sau:



*Ghi chú*Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$ Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ  $\Longrightarrow$ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$ 

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

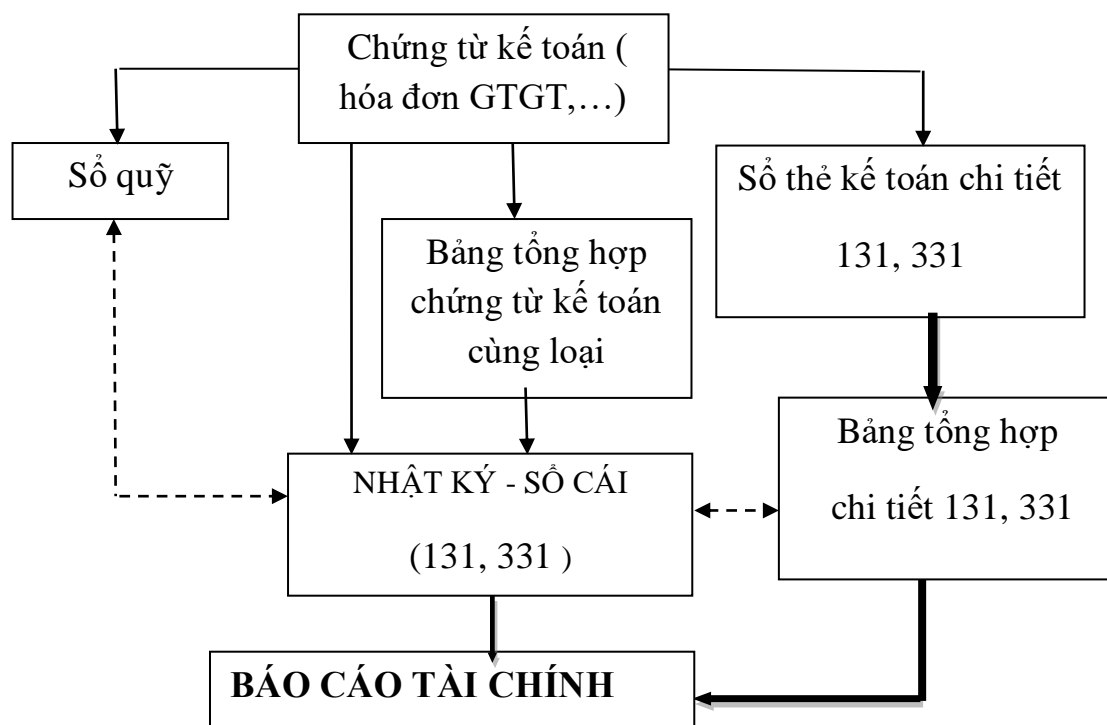
Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ, có thể là 3, 5, 10 ngày hoặc cuối tháng, tùy theo khối lượng nghiệp vụ phát sinh, kế toán tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

Cuối tháng, cuối quý hoặc cuối năm, kế toán tiến hành cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết, số liệu được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký chung có ưu điểm là đơn giản, thích hợp với mọi đơn vị kế toán và thuận lợi cho việc sử dụng kế toán máy, thuận tiện đối chiếu, kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc.

#### ***1.4.2. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Nhật ký sổ cái***

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



#### Ghi chú

Ghi hàng ngày	—————→
Ghi cuối tháng	—————→
Đối chiếu, kiểm tra	← - - - - - →

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

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

Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng

tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong tháng kê toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên Nhật ký – Sổ Cái.

Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký – Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

Tổng số dư bên Nợ các tài khoản = Tổng số dư bên Có các tài khoản

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký – Sổ Cái.

Số liệu trên Nhật ký – Sổ Cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái là hình thức đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Tuy nhiên, hình thức này không áp dụng được cho những đơn vị quy mô lớn, nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều, hoạt động phức tạp và sử dụng nhiều tài khoản, không thuận lợi cho phân công lao động kế toán và thường lập báo cáo chậm.

#### ***1.4.3. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ***

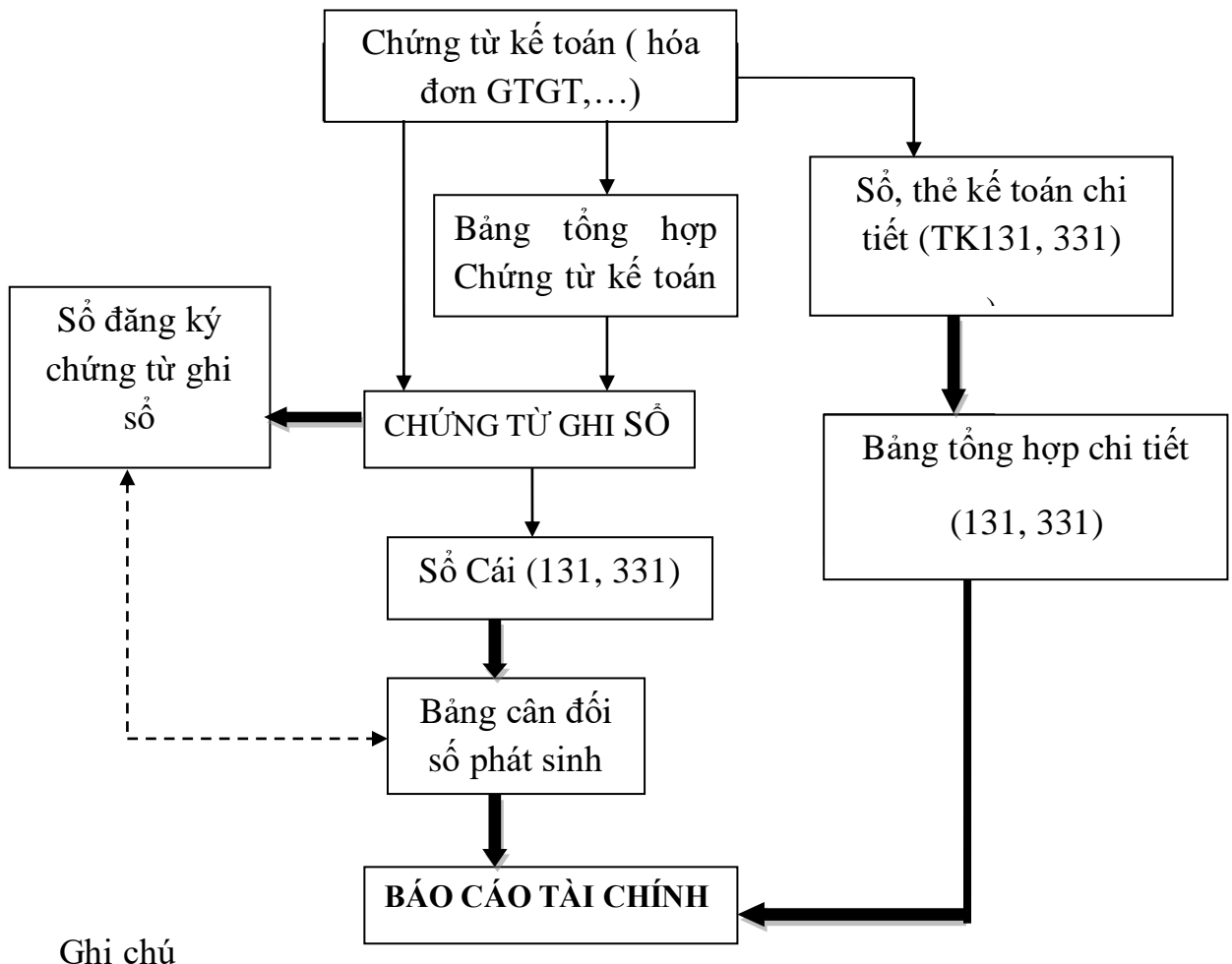
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + 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 trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

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

Mọi ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, kế toán dung làm căn cứ ghi sổ, xác nhận tài khoản ghi nợ, tài khoản ghi có để nhập số liệu vào phần mềm kế toán trên máy tính.

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.



Ghi chú

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng  $\longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra  $\dashleftarrow$

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.

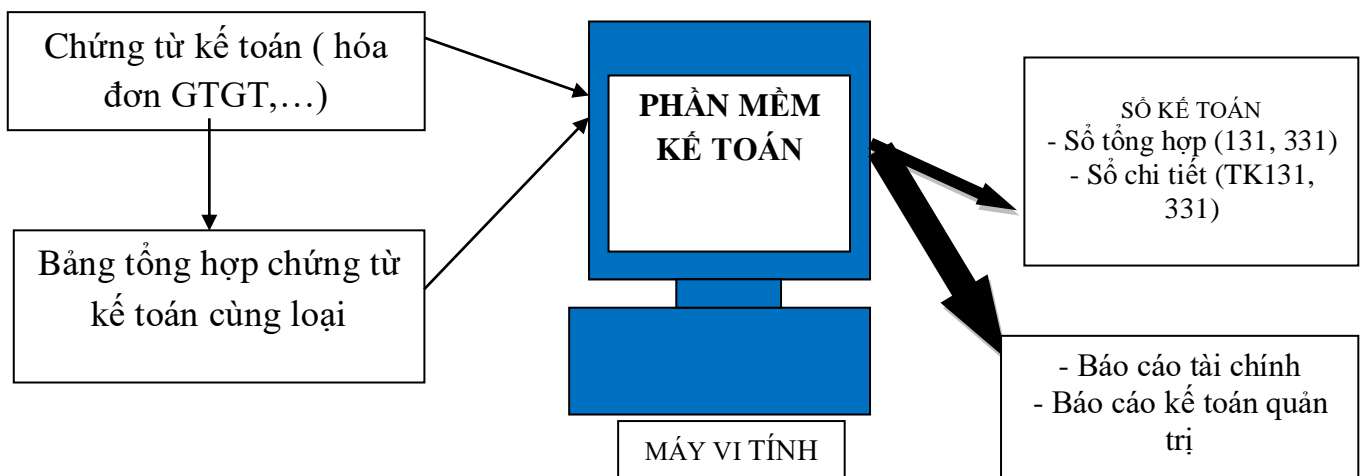
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh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

Hình thức Chứng từ ghi sổ có ưu điểm dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu, công việc kế toán được phân công đều trong kỳ. Nó thích hợp với mọi loại hình, qui mô đơn vị kinh tế. Tuy nhiên, cần lưu ý là ở hình thức này việc ghi chép trùng lặp nhiều làm tăng khối lượng ghi chép.

#### ***1.4.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN áp dụng hình thức Kế toán máy***

Điểm đặc biệt cơ bản của hình thức kế toán trên máy tính là công việc kế toán được làm trên phần mềm kế toán chạy trên máy tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc 1 trong bốn hình thức kế toán hiện hành, kết hợp hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm không chạy đủ quy trình ghi sổ, nhưng sẽ in đầy đủ sổ sách kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

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



## Ghi chú

Nhập số liệu hàng ngày hàng ngày	—————→
In số, báo cáo cuối tháng, cuối năm	—————→
Đối chiếu, kiểm tra	← - - - - - →

Mọi 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, kế toán thực hiện các thao tác khoá 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 2****THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC****2.1. Khái quát chung về Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức****2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức**

Tên công ty: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

- Tổng Giám đốc: Bùi Thị Bội

- Trụ sở: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP. Hải Phòng

- Mã số thuế: 0201310890

- Số điện thoại: 0225.677006

Ngành nghề kinh doanh: Chuyên cung cấp các trang thiết bị nội thất trường học và văn phòng.

- Giấy chứng nhận kinh doanh do Sở kế hoạch đầu tư Thành phố Hải Phòng cấp ngày 10 tháng 09 năm 2013

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức bao gồm các hoạt động dịch vụ kinh doanh như: Bán nội thất trường học, bán nội thất văn phòng, sửa chữa nội thất văn phòng và trường học, bán buôn nội thất cho các hộ gia đình, bán máy móc thiết bị văn phòng, bán buôn nhiên liệu rắn lỏng, vận tải....

- Các yêu cầu khác của khách hàng về mua bán nội thất văn phòng và trường học.

- Công ty chúng tôi chuyên cung cấp các thiết bị nội thất văn phòng và trường học, nội thất dân dụng...

- Phát triển trình độ và đổi mới trong công nghệ.

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức được thành lập bởi giám đốc Bùi Thị Bội vào ngày 10 tháng 9 năm 2013. Nhằm đáp ứng nhu cầu của người tiêu dùng cũng như nhu cầu thị trường hiện nay công ty chuyên cung cấp và lắp đặt nội thất trường học và văn phòng theo đơn đặt hàng, công ty đã và đang làm những dự án lắp đặt mới, sửa chữa các trang thiết bị bàn ghế, bảng tử... với đội ngũ lãnh đạo có nhiều năm kinh nghiệm trong nghề, đảm bảo uy tín chất lượng, giá thành hợp lý, các thành viên trong công ty và công nhân đều lành nghề, giỏi về kỹ thuật - mỹ thuật; các loại nguyên vật liệu trước khi đưa vào lắp đặt đều đã được xử lý qua các chi tiết lỗi và đảm bảo chất lượng đúng với những gì doanh nghiệp đề ra.

\*Phương châm hoạt động: “ thỏa mãn yêu cầu của khách hàng đem lại cho khách hàng những sản phẩm tốt nhất với sự phục vụ chuyên nghiệp nhất”

\*Năng lực trang thiết bị: mặc dù thời gian thành lập chưa lâu nhưng công ty luôn có những máy móc thiết bị tân tiến với công suất cao

\*Chiến lược phát triển của công ty:

-Năm 2013: Hoàn thiện bộ máy tổ chức và hệ thống quản lý, phân đầu thiết lập đầy đủ điều kiện để xây dựng công ty phát triển mạnh về thị trường nội thất trường học và văn phòng... Kết hợp với xây lắp các công trình dân dụng và công nghiệp nhằm ổn định cơ sở vật chất, phúc lợi của công ty.

Kế hoạch doanh thu sẽ đạt 3 tỷ đồng, lợi nhuận 1,5 tỷ đồng

-Năm 2014: Xây dựng thương hiệu công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức thành công ty mạnh và mở rộng hoạt động thêm các ngành nghề kinh doanh nhằm thúc đẩy phát triển công ty

-Đến năm 2017: Tạo uy tín với các đơn vị bạn tạo tiền đề để phát triển thành công ty mạnh. Doanh thu từ 500 triệu đến 1 tỷ đồng. Chuyển dịch cơ cấu doanh thu, thúc đẩy phát triển.

### ***2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ hoạt động kinh doanh của công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức***

**a. Chức năng**

- + Dịch vụ kỹ thuật cho các thiết bị công ty kinh doanh
- + Sản xuất gia công các sản phẩm nội thất văn phòng và trường học.
- + Tư vấn chuyên giao công nghệ trong lĩnh vực khoa học kỹ thuật công nghiệp.
- + Tư vấn lắp đặt nội thất thiết bị văn phòng trường học
- + Buôn bán các thiết bị, nội thất và văn phòng trường học như: Bàn ghế, bảng viết, bàn máy tính.
- + Sản xuất mua bán xuất nhập khẩu thiết bị nội thất văn phòng và gia đình .

**\* Nhiệm vụ chính của công ty.**

- Tuân thủ các chính sách kinh tế tài chính của nhà nước.
- Khai thác sử dụng vốn có hiệu quả, bảo tồn và phát triển vốn, làm tròn nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty theo quy chế hiện hành để thực hiện mục đích và nội dung hoạt động của công ty

**b. Nhiệm vụ của công ty**

Nhu cầu về mua bán nội thất văn phòng và thiết bị hiện nay càng ngày tăng, Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức đã đáp ứng được rất nhiều nhu cầu của khách hàng trong những năm qua. Để được có tên tuổi trên thị trường thì công ty không ngừng xây dựng phát triển thương hiệu riêng cho mình. Doanh nghiệp đã thể hiện được cái nhìn xây dựng nên thương hiệu.

- Xuất phát từ những chức năng trên Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức có những nhiệm vụ:

- Đáp ứng được nhu cầu của khách hàng, tìm kiếm những đối tác mới trên thị trường, tạo niềm tin cho khách hàng, không ngừng củng cố phát huy uy tín của công ty.
- Quản lý được cán bộ nhân viên của công ty theo đúng chế độ chính sách đưa ra, nâng cao phát triển về mọi mặt, tích cực đưa ra các biện pháp, thúc đẩy tiến bộ phát huy của mỗi cán bộ công nhân viên chức.
- Không ngừng cải tiến quy trình công nghệ để nâng cao tầm nhìn của thị trường.

### **2.1.3. Cơ sở vật chất kỹ thuật và lao động**

Những tài sản hiện có của doanh nghiệp, số lượng, chủng loại, máy móc chuyên lắp đặt nội thất và thiết bị.

+ Một trụ sở cho bộ phận quản lý công ty, một nhà kho để hàng và các máy móc thiết bị chuyên lắp đặt.

+Số lượng các thành phần lao động trực tiếp, gián tiếp, mặt bằng trình độ.

- Số lượng lao động của công ty khá ổn định, số lượng tăng không đáng kể do khâu tuyển chọn của công ty khá chặt chẽ, chăm chỉ và chịu khó, nhiệt tình trong công việc.
- Công ty tiến hành quản lý lao động không những theo quy định, số theo dõi mà còn theo cách riêng của công ty như phân cấp quản lý theo từng công việc cụ thể.
- Huy động được trình độ lao động hợp lý, phát huy được đầy đủ trình độ chuyên môn tay nghề của người lao động là một trong các vấn đề cơ bản thường xuyên được quan tâm ở công ty. Các chế độ thưởng phạt thích đáng đối với người lao động, khuyến khích làm việc đúng thời gian và sạch sẽ nhu cầu của các công ty đề ra, cũng như có sáng kiến nhằm nâng cao năng lực sẵn có của công ty áp dụng hết sức có hiệu quả.
- Công ty theo dõi lao động theo 2 bộ phận khác nhau:
  - +Bộ phận lao động gián tiếp: theo dõi lao động theo bảng chấm công theo từng nơi làm việc.

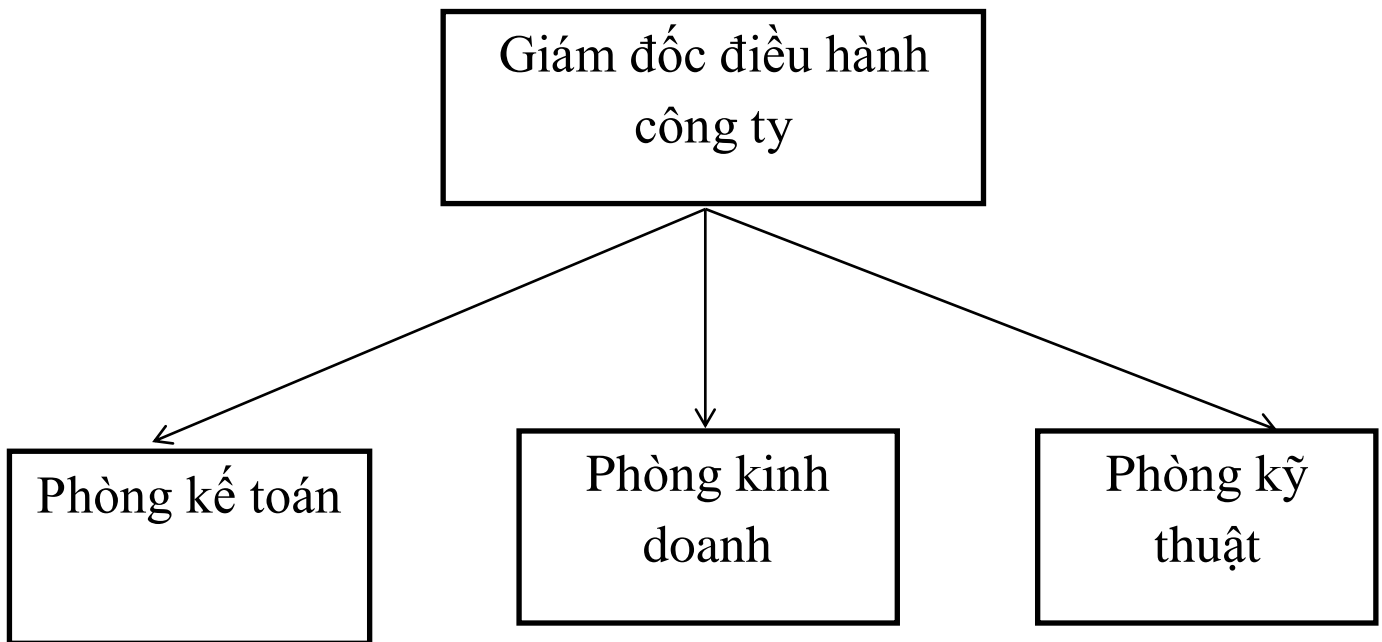
+Bộ phận trực tiếp: do khoán sản phẩm số lượng việc làm nên không thực hiện chấm công mà theo báo cáo và quản lý

#### **2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức**

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức là đơn vị kinh doanh độc lập. Cơ cấu Tổ chức bộ máy quản lý của công ty bao gồm hai cấp.

- Cấp 1: Ban giám đốc
- Cấp 2: Các phòng ban.

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



Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức được tổ chức và hoạt động theo Luật doanh nghiệp các Luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty được giám đốc ban hành và thông qua. Cơ cấu bộ máy của công ty khá đồng bộ và hoàn chỉnh. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty được xây dựng theo cơ cấu trực tuyến chức năng. Đó là sự điều hành có kế hoạch, các mối quan hệ qua lại giữa chủ thể quản lý với từng đối tượng quản lý nhằm phát huy thế mạnh tổng hợp của công ty nhưng không tách rời những nguyên tắc, chính sách và quy định của Nhà nước.

Chức năng, nhiệm vụ chính của các phòng ban trong công ty như sau:

- Giám đốc điều hành: là người đứng đầu chịu trách nhiệm cho toàn bộ nghĩa vụ và quyền lợi của công ty trước pháp luật. Giám đốc là người chịu trách nhiệm chung về tình hình sản xuất và kinh doanh của công ty. Trực tiếp phụ trách khâu kế hoạch tài chính kế toán, tổ chức lao động trong công ty và là người quyết định mọi phương thức kinh doanh và hoạt động của công ty.

- Phòng Kế toán: Lập kế hoạch sử dụng và quản lý nguồn tài chính của công ty, tổ chức công tác hạch toán kế toán theo đúng chế độ kế toán thống kê và chế độ quản lý tài chính Nhà nước.

- Phòng kỹ thuật: Thực hiện công việc lắp đặt các trang thiết bị theo yêu cầu.

- Phòng kinh doanh: Thực hiện các nhiệm vụ chào bán tư vấn sản phẩm cho khách hàng.

#### ***2.1.5. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán tại Công ty TNHH sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức***

Căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động kinh doanh, căn cứ vào yêu cầu quản lý cũng như điều kiện trang bị phương tiện, kỹ thuật xử lý thông tin, Công sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức sử dụng hình thức ghi sổ là: Nhật ký chung.

- Niên độ kế toán ở công ty là một năm, ngày bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc là ngày 31/12 hàng năm.

- Chế độ kế toán áp dụng: công ty áp chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo quyết định số 133/2016/QĐ – BTC ngày 26/08/2016.

- Đơn vị tiền tệ được sử dụng trong kế toán là đồng VN.

- Công ty thuộc đối tượng nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ.

- Áp dụng phương pháp đường thẳng trong việc tính khấu hao TSCĐ.

- Hệ thống báo cáo tài chính được Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức sử dụng hiện nay bao gồm: 6 báo cáo tài chính theo chế độ quy định bao gồm:

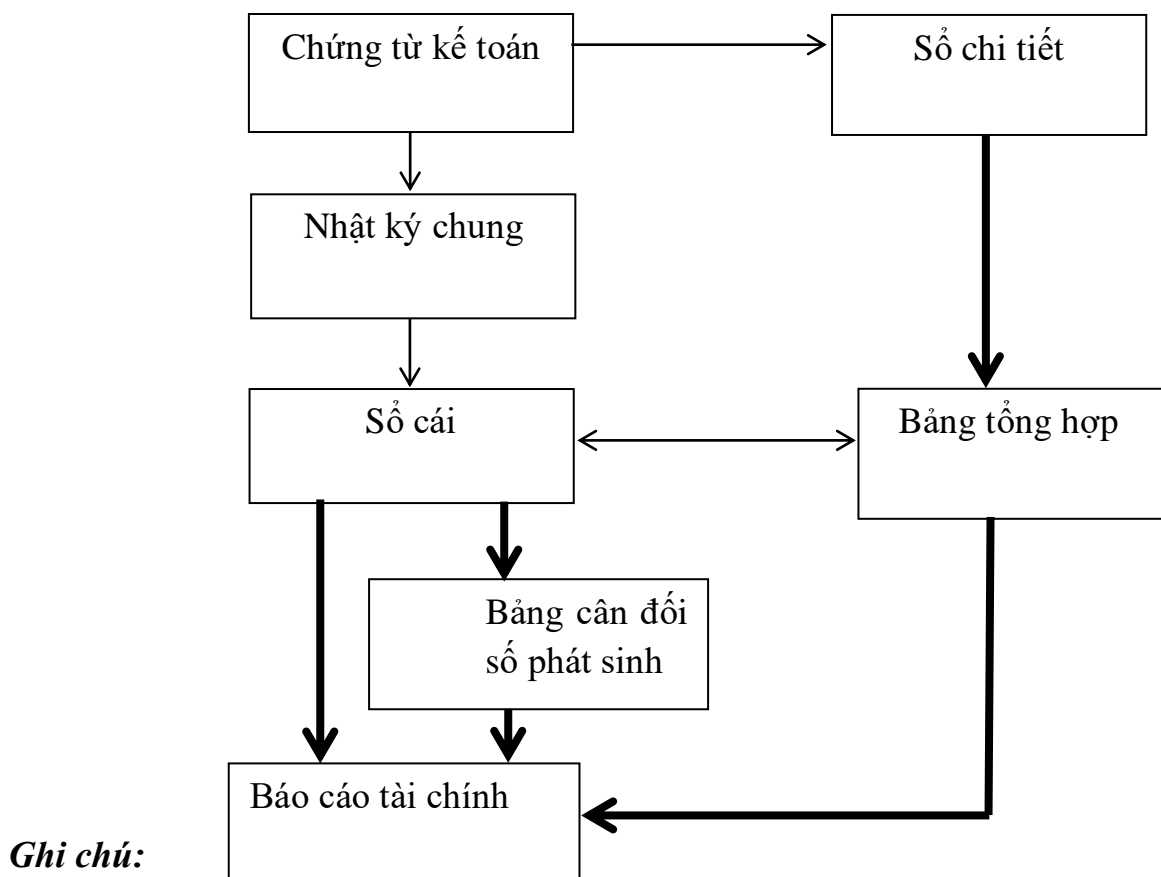
- + Bảng cân đối kế toán. (Mẫu số B01 – DNN)
- + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh. (Mẫu số B02 – DNN)
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ. (Mẫu số B03 – DNN)
- + Thuyết minh báo cáo tài chính. (Mẫu số B09 – DNN)

**a. Hình thức kế toán**

Công ty áp dụng hình thức ghi sổ kế toán là nhật ký chung dưới sự hỗ trợ của phần mềm máy tính. Hình thức này phù hợp với đặc điểm, quy mô hoạt động kinh doanh và cán bộ kế toán hiện có của công ty. Công ty thực hiện quyết toán theo từng quý trong năm bắt đầu từ năm 2017( trước đó công ty vẫn quyết toán theo từng tháng)

Hệ thống sổ sách mà Công ty đang sử dụng bao gồm:

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

**Sơ đồ 2.2: Trình tự hạch toán heo hình thức Nhật ký chung****2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức****2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức**

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

❖ **Phương thức thanh toán:** là cách thức thực hiện chi trả cho hợp đồng mua bán được sự thống nhất của bên bán và bên mua

Tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức có hai phương thức thanh toán là thanh toán ngay (trực tiếp) và chậm trả



*Phương thức thanh toán ngay (trực tiếp):* đây là phương thức thanh toán do bên mua thanh toán ngay cho người bán sau khi nhận được hàng. Phương thức thanh toán trực tiếp này có thể thanh toán bằng tiền mặt hay chuyển khoản.

*Phương thức thanh toán chậm trả:* đây là phương thức thanh toán khi mà doanh nghiệp đã giao hàng cho người mua nhưng chưa được thanh toán. Thời gian địa điểm thanh toán được quy định trong hợp đồng, việc thanh toán chậm trả có thể sẽ được thực hiện theo điều kiện tín dụng ưu đãi như thỏa thuận trong hợp đồng.

❖ **Hình thức thanh toán:**

Tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức có các hình thức thanh toán như là thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán bằng chuyển khoản

Đối với người mua hàng: Hình thức thanh toán bằng tiền mặt công ty áp dụng với những khách hàng mua hàng là cá nhân, hộ gia đình, khách hàng mua với số lượng ít, khách hàng là người ở cùng địa phương. Hình thức thanh toán bằng chuyển khoản đối với những đối tác mua hàng với số lượng lớn, ở địa phương khác hay ở xa, ủy quyền thanh toán cho bên thứ ba thanh toán qua ngân hàng.

Đối với người bán hàng: hình thức thanh toán bằng tiền mặt công ty áp dụng với những nhà cung cấp không thường xuyên, những lô hàng thường có giá trị nhỏ hơn 20 triệu đồng. Tuy nhiên đơn hàng có giá trị nhỏ hơn 20 triệu có thể chuyển khoản hoặc trả bằng tiền mặt với sự thống nhất giữa công ty với nhà cung cấp trong hợp đồng.

**2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người mua tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức**

❖ *Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng*

- ✓ Chứng từ sử dụng: Hóa đơn giá trị gia tăng, Hợp đồng mua bán, Phiếu thu...
- ✓ Tài khoản sử dụng:

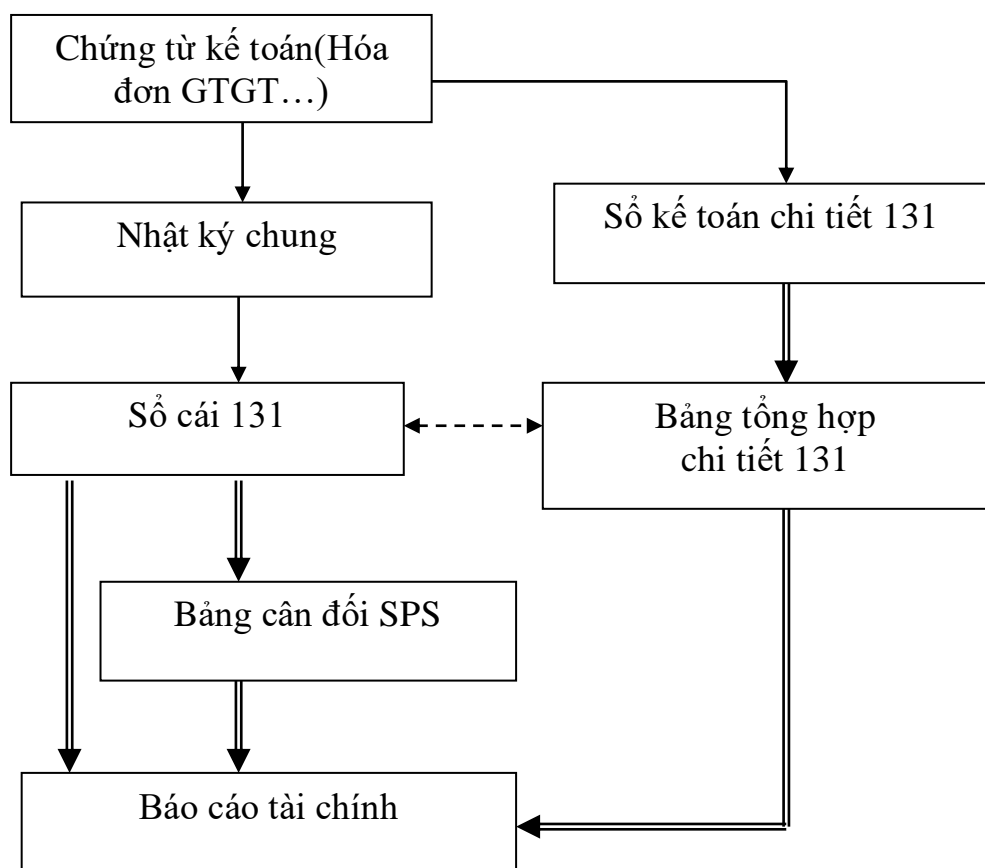
TK 131 – Phải thu khách hàng. Tài khoản này được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải thu phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty

sẽ mở chi tiết để theo dõi cho từng đối tượng. Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

- TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
- TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước...
- ✓ Sổ sách sử dụng: Sổ nhật ký chung, Sổ chi tiết thanh toán với người mua, Sổ cái TK 131 và các tài khoản khác có liên quan, Bảng tổng hợp thanh toán với người mua

❖ *Quy trình hạch toán*

**Sơ đồ 2.3. Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người mua tại công ty.**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 131, TK511, TK3331...,

đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 theo dõi khoản nợ phải thu cho từng khách hàng.

Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ cái lập Bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết mở cho từng khách hàng kế toán lập bảng Tổng hợp nợ phải thu khách hàng.

**Ví dụ 1:** Ngày 09/05/2017, theo hóa đơn số 0000213, Doanh nghiệp bán 20 bộ bàn ghế học sinh tiểu học và 1 bàn giáo viên cho trường tiểu học Ngô Gia Tự, với trị giá là 35.400.000 (gồm thuế GTGT 10%), chưa thu tiền.

Căn cứ vào hóa đơn số 0000213 và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 131:	35.400.000
Có TK 511:	32.181.818
Có TK 333.1:	3.218.182

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK131 (Biểu số 2.7), sổ chi tiết TK 511, TK 333. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái các TK 131 (Biểu số 2.6), 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 2.9)

**Ví dụ 2:** Ngày 12/05/2017, theo hóa đơn giá trị gia tăng số 0000216, Doanh nghiệp bán 12 bộ bàn ghế học sinh 4 chỗ, 6 bàn giáo viên, 80 ghế đơn, 1 tủ thư viện cho trường trung học cơ sở Lại Xuân với trị giá là 67.600.000 (gồm thuế GTGT 10%)

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0000216 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 131:	67.600.000
Có TK 511:	61.454.465
Có TK 333.1:	6.145.535

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi sổ chi tiết TK 131 (Biểu số 2.8), sổ chi tiết TK 511, TK 333. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.6), TK 511, TK 333

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9)

## Biểu số 2.1. Hóa đơn giá trị gia tăng 0000213

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**      Mẫu số: 01GTKT3/001  
 Liên 3: Nội bộ      Ký hiệu: AA/13P  
 Ngày 09 tháng 5 năm 2017      Số: **0000213**

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC  
 Mã số thuế: 0201310890  
 Địa chỉ: Số 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, phường Niệm Nghĩa, quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng  
 Điện thoại: 031.3677006  
 Số tài khoản: .....

Họ tên người mua hàng: .....  
 Tên đơn vị: Trường Tiểu học Ngô gia Tự  
 Mã số thuế: .....  
 Địa chỉ: 118 Hùng dũng - Phường Lý - Phường Lý - Hải Phòng  
 Hình thức thanh toán CK      Số tài khoản: .....

Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
2	3	4	5	6 = 4 x 5
Bộ bàn ghế học sinh Tiểu học lớp ban trụ	Bộ	20	1.500.000	30.000.000
Bàn giáo viên	chiếc	1	2.181.818	2.181.818
Cộng tiền hàng:				32.181.818
Thuế suất GTGT: 10%	Tiền thuế GTGT:		3.218.182	
Tổng cộng tiền thanh toán				35.400.000
Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi năm triệu bốn trăm nghìn đồng.				

Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)      Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)      Thủ trưởng đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên)  
 BẢN HÀNG QUA ĐIỆN THOẠI      *Bùi Thị Bột*      *Bùi Thị Bột*  
 GIÁM ĐỐC  
*Bùi Thị Bột*

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hàng)

In tại Công ty Cổ phần Bao bì Đồ họa Chuyên nghiệp. Mã số thuế: 0200618946. ĐT: 031.3826557-3686954

## Biểu số 2.2: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000216

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**      Mẫu số: 01GTKT3/001

Liên 3: Nội bộ      Ký hiệu: AA/13P

Ngày 12 tháng 5 năm 2017      Số: **0000216**

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC**

Mã số thuế: **0201310890**

Địa chỉ: **Số 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, phường Niệm Nghĩa, quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng**

Điện thoại: **031.3677006**

Số tài khoản: .....

Họ tên người mua hàng: .....

Tên đơn vị: **Trường THCS Lái Xuân**

Mã số thuế: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Địa chỉ: **Kê Lái Xuân - Thủy nguyên - Hải Phòng**

Hình thức thanh toán **CK**      Số tài khoản: .....

Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
2	3	4	5	6 = 4 x 5
Tô sơn ghế học sinh 4 chỗ ngồi, ghế băng rời bàn, không tựa	Tô	12	1.818.181	21.818.172
Bàn giáo viên	chiếc	6	1.227.272	7.363.632
Ghế đơn	chiếc	80	318.181	25.454.480
Tủ thư viên	chiếc	1	6.818.181	6.818.181
<b>Cộng tiền hàng:</b>				<b>61.454.465</b>
<b>Thuế suất GTGT:</b> 10%	<b>Tiền thuế GTGT:</b>			<b>6.145.446</b>
<b>Tổng cộng tiền thanh toán</b>				<b>67.600.000</b>
<b>Số tiền viết bằng chữ:</b>				<b>hai mươi bảy triệu sáu trăm nghìn đồng.</b>

Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên):

Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên): **Bà Amy**

Thủ trưởng đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên): **Bùi Thị Bội**

**BÁN HÀNG QUA ĐIỆN THOẠI**

**GIÁM ĐỐC**  
**Bùi Thị Bội**

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập hóa đơn)



**Ví dụ3:** Ngày 25/05/2017, Trường tiểu học Ngô Gia tự thanh toán tiền hàng cho công ty bằng chuyển khoản.

Kế toán ghi vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ TK 112: 35.400.000

Có TK 131: 35.400.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho Trường tiểu học Ngô Gia Tự (Biểu số 2.7), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.6) và sổ cái TK 112.

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho Trường tiểu học Ngô Gia Tự vào lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9)

### **Biểu số 2.3: Giấy báo có ngân hàng**

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM - VIETINBANK

**GIẤY BÁO CÓ**

Số GD: 70

Ngày 25/05/2017

Kính gửi: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

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

Số tài khoản ghi Có :

Số tiền bằng số : 35.400.000

Số viết bằng chữ : Ba mươi năm triệu, bốn trăm nghìn đồng./

Nội dung: Trường tiểu học Ngô Gia Tự thanh toán tiền hàng.

**GIAO DỊCH VIÊN**

**KIỂM SOÁT**

(Nguồn trích: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức, 2017)

**Ví dụ 4:** Ngày 29/05/2017 Trường trung học cơ sở Lại Xuân thanh toán tiền hàng cho công ty bằng chuyển khoản

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

Nợ TK 112: 67.600.000

Có TK 131: 67.600.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.5) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho Trường trung học cơ sở Lại Xuân (Biểu số 2.8), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (Biểu số 2.6), TK 112

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 phải thu khách hàng mở cho Trường trung học cơ sở Lại Xuân lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (Biểu số 2.9)

#### **Biểu số 2.4: Giấy báo có ngân hàng**

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM - VIETINBANK

**GIẤY BÁO CÓ**

Số GD: 71

Ngày 29/05/2017

Kính gửi: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

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

Số tài khoản ghi Có :

Số tiền bằng số : 67.600.000

Số viết bằng chữ : Sáu mươi bảy triệu, sáu trăm nghìn đồng./

Nội dung: Trường trung học cơ sở Lại Xuân thanh toán tiền hàng.

**GIAO DỊCH VIÊN**

**KIỂM SOÁT**

(Nguồn trích: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức, 2017)

**Biểu số 2.5: Trích Sổ nhật ký chung**

Đơn vị: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP Hải Phòng

Mẫu số: S03a-DNN  
(Ban hành theo QĐ số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2017

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
02/05	HDGTGT 0000207	02/05	Bán hàng Trường trung học cơ sở Đinh Tiên Hoàng	111 511 3331	9.900.000	9.000.000 900.000
....	....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>09/05</b>	<b>HDGTGT 0000213</b>	<b>09/05</b>	<b>Bán hàng cho Tiểu học Ngô Gia Tự - chưa thanh toán</b>	<b>131 511 3331</b>	<b>35.400.000</b>	<b>32.181.818 3.218.182</b>
....	....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>12/05</b>	<b>HDGTGT 0000216</b>	<b>12/05</b>	<b>Bán hàng chịu trung học cơ sở Lại xuân</b>	<b>131 511 3331</b>	<b>67.600.000</b>	<b>61.454.465 6.145.535</b>
<b>25/05</b>	<b>GBC70</b>	<b>25/05</b>	<b>Trường Tiểu học Ngô Gia Tự trả nợ = CK</b>	<b>112 131</b>	<b>35.400.000</b>	<b>35.400.000</b>
<b>29/05</b>	<b>GBC71</b>	<b>29/05</b>	<b>Trường trung học cơ sở Lại xuân trả nợ = CK</b>	<b>112 131</b>	<b>67.600.000</b>	<b>67.600.000</b>
...	...	...	....	...	....	...
			<b>Tổng cộng</b>		<b>12.560.789.220</b>	<b>12.560.789.220</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

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



Đơn vị: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.  
Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP Hải Phòng

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

**SỔ CÁI****Tháng 05 năm 2017****Tên tài khoản: Phải thu khách hàng****Số hiệu: TK 131**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng 05</b>		<b>750.156.860</b>	
			<b>Số phát sinh</b>			
...	...	...	...	...	...	...
09/05	HDGTG T 0000207	09/05	Bán hàng Trường trung học cơ sở Đinh Tiên Hoàng	511 3331	9.000.000 900.000	
09/05	HDGTG T 0000213	09/05	Bán hàng cho Tiểu học Ngô Gia Tự - chưa thanh toán	511 3331	32.181.818 3.218.182	
12/05	HDGTG T 0000216	12/05	Bán hàng chịu trung học cơ sở Lại xuân	511 3331	61.454.465 6.145.535	
25/05	GBC70	25/05	Trường Tiểu học Ngô Gia Tự trả nợ = CK	112		35.400.000
29/05	GBC71	29/05	Trường trung học cơ sở Lại xuân trả nợ = CK	112		67.600.000
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>1.320.115.090</b>	<b>1.120.133.050</b>
			<b>Số dư cuối tháng 05</b>		<b>650.138.900</b>	

Ngày 31 tháng 05 năm 2017

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.7: Sổ chi tiết phải thu khách hàng (mở Trường tiểu học ngô Gia tự)**

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP Hải Phòng

**SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

**Tài khoản: 131**

**Đối tượng: Trường tiểu học ngô Gia tự**

**Tháng 05 năm 2017**

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	6
			<i>Số dư đầu kỳ</i>				<u><b>43.020.500</b></u>	
			...					
<b>09/05</b>	<b>HDGTGT 0000213</b>	<b>09/05</b>	<b>Bán hàng cho Tiểu học Ngô Gia Tự - chưa thanh toán</b>	511 3331	<b>32.181.818</b> <b>3.218.182</b>		<b>75.321.330</b> <b>78.539.512</b>	
<b>25/05</b>	<b>GBC70</b>	<b>25/05</b>	<b>Trường Tiểu học Ngô Gia Tự trả nợ = CK</b>	112		<b>35.400.000</b>	<b>43.139.512</b>	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			<i>Cộng số phát sinh</i>		<b>55.099.800</b>	<b>56.000.000</b>		
			Số dư cuối kỳ				<u><b>42.120.300</b></u>	

**Biểu số 2.8: Sổ chi tiết phải thu khách hàng (mở cho Trường trung học cơ sở Lại Xuân)**

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP Hải Phòng

**SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

**Tài khoản: 131 Đối tượng: Trường trung học cơ sở Lại Xuân**

**Tháng 05 năm 2017**

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ'	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	2	3	6	5
			Số dư đầu kỳ				<b><u>30.220.000</u></b>	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
12/05	HDGTGT 0000216	12/05	Bán hàng chịu trung học cơ sở Lại xuân	511 3331	61.454.465 6.145.535		70.080.000 76.225.535	
29/05	GBC71	29/05	Trường trung học cơ sở Lại xuân trả nợ = CK	112		67.600.000	8.625.535	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>215.090.110</b>	<b>178.890.000</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>				<b><u>66.420.110</u></b>	

**Biểu số 2.9: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng**

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP

Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

**Tài khoản: 131**

**Tên tài khoản: Phải thu khách hàng**

**Tháng 05 năm 2017**

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Trường tiểu học Ngô Gia Tự	43.020.500		55.099.800	56.000.000	42.120.300	
2	Trường trung học cơ sở Lại Xuân	30.220.000		215.090.110	178.890.000	66.420.110	
...	...	...		...	...	...	
	<b>Cộng</b>	<b>750.156.860</b>		<b>1.320.115.090</b>	<b>1.120.133.050</b>	<b>950.138.900</b>	

**Người lập**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

### 2.2.3. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại Cty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

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

✓ Tài khoản sử dụng: TK 331 – Phải trả người bán. Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

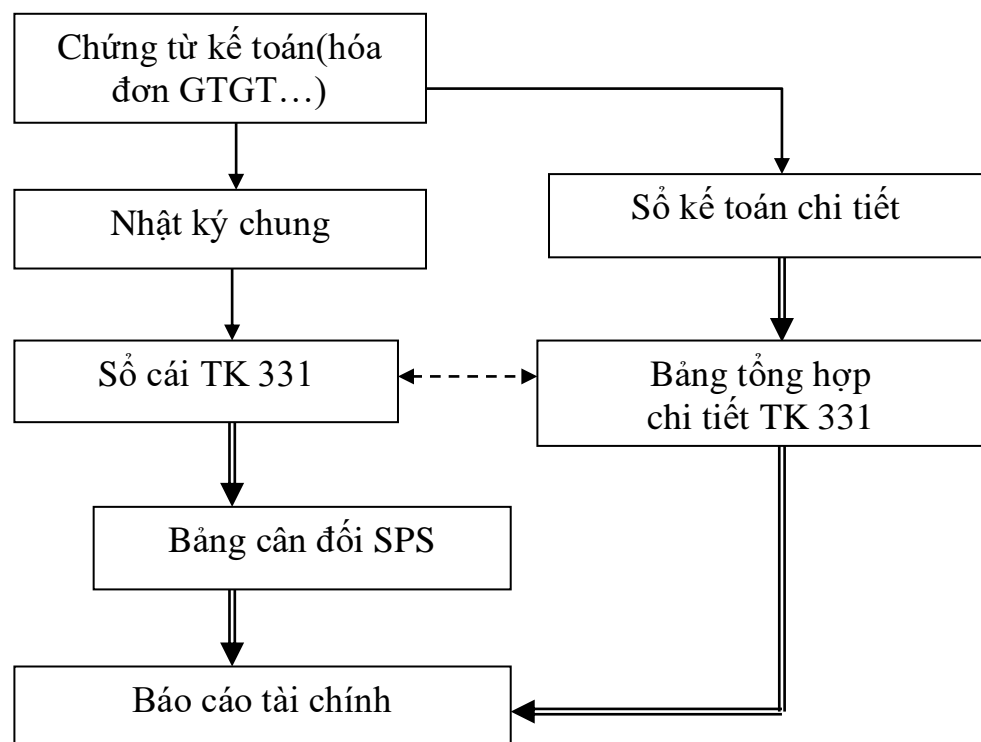
- TK 156 – Hàng hóa
- TK 133 – Thuế GTGT đầu vào được KT

✓ Sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán:

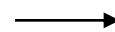
- Nhật ký chung
- Sổ chi tiết phải trả người bán
- Sổ tổng hợp chi tiết phải trả người bán
- Sổ cái tài khoản 331 và các tài khoản có liên quan.

❖ Quy trình hoạch toán

#### Sơ đồ 2.5. Trình tự ghi sổ trong kế toán thanh toán với người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức



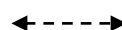
Ghi chú: Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng hoặc định kỳ



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



(1) Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 331 phải trả cho người bán. Sau đó kế toán căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các TK 331, TK 156, TK133...

(2) Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ cái kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết mở cho từng nhà cung cấp kế toán lập bảng Tổng hợp nợ phải trả cho người bán.

**Ví dụ 1:** Ngày 26/09 công ty mua hàng của công ty TNHH Hải Dung theo hóa đơn GTGT số 0000196 với trị giá hàng mua gồm có thuế 10% là 17.700.000 đồng.

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0000141 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi nhận bút toán sau:

Nợ TK 156:	16.090.916
Nợ TK 133:	1.609.084
Có TK 331:	17.700.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.15), sổ chi tiết TK 156, TK 133. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.19), TK156, TK133

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.17)

**Ví dụ 2:** Ngày 18/09/2017 công ty mua hàng của Xí nghiệp 273 Hải Phòng theo HĐ GTGT số 0000820 với giá trị hàng mua Cả thuế thuế 10% là 16.000.000 đồng

Căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0000820 và các chứng từ kế toán có liên quan, kế toán ghi nhận bút toán sau:


Nợ TK 156:            14.545.454

Nợ TK 133:            1.454.546

Có TK 331: 16.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán TK 331 (Biểu số 2.16), sổ chi tiết TK 156, TK 133. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.19), TK 156, TK 133. Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.17)

**Biểu số 2.10.Hóa đơn GTGT**



## HOA ĐƠN

### GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01GTKT3/001  
Ký hiệu (Serial): AA/16P  
Số (Number): **0000196**

Liên 2: Giao người mua (To buyer)  
Ngày 26 tháng 9 năm 2017

Đơn vị bán hàng (Sale company): **CÔNG TY TNHH HẢI DUNG**  
Mã số thuế (Tax code): **0200288226**  
Địa chỉ (Address): **Gác 2 số 81 Tô Hiệu, phường Trại Cau, quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng, Việt Nam**  
Điện thoại (Tel): **031.3576097** Fax: **031.3576097**  
Số tài khoản (Account code): **10920022725017** Tại (at): Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam (Techcombank) - CN Hải Phòng

Họ tên người mua hàng (Customer's name):  
Tên đơn vị (Organization): CÔNG TY TNHH Sản xuất Hoàng Mai Miền Bắc/Quảng Học và Văn phòng Nghệ thuật  
Mã số thuế (Tax code): 02101131018910  
Địa chỉ (Address): 69/7R/430 hẻm Nguyễn Văn, phường Thới Nghĩa, Quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng  
Hình thức thanh toán (Kind of Payment): Ch./TM

STT (ITEM)	TÊN HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ (DESCRIPTION)	ĐV TÍNH (UNIT)	SỐ LƯỢNG (QUANTITY)	ĐƠN GIÁ (UNIT PRICE)	THÀNH TIỀN (AMOUNT VND)
1	2	3	4	5	6=4x5
1.	Bán hoa hồng	chiếc	4	1318.182	5272.728
2.	Gửi hoa hồng	chiếc	17	636.364	10818.188
<b>Cộng tiền hàng (Total):</b>					<b>16090.916</b>
<b>Thuế suất GTGT (VAT rate):</b> <u>10%</u> <b>Tiền thuế GTGT (VAT amount):</b>					<b>1609.091</b>
<b>Tổng cộng tiền thanh toán (Grand total):</b>					<b>17700.007</b>
<b>Số tiền viết bằng chữ (In words):</b> <u>Mười bảy nghìn bảy trăm không đồng</u>					


**Người mua hàng**  
Buyer  
(Ký, ghi rõ họ tên)  
(Signature, full name)

BÁN HÀNG  
QUA ĐIỆN THOẠI

**Người bán hàng**  
Seller  
(Ký, ghi rõ họ tên)  
(Signature, full name)

Mai Hải Nga

**Thủ trưởng đơn vị**  
Chief officer  
(Ký, ghi rõ họ tên)  
(Signature, full name)

  
**CÔNG TY**  
**TRÁCH MIỆN NỘI BỘ**  
**HẢI DUNG**  
**CHẾ ĐỐC**



Biểu số 2.11.Hóa đơn GTGT

**XI NGHIỆP 273 HAIPHONG**

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG** Liên 2: Giao người mua

Mẫu số: 01GTKT3/001  
Ký hiệu: AA/16P  
Số: **0000820**

Ngày **18** tháng **9** năm 20**17**

Đơn vị bán hàng: **XI NGHIỆP 273 HẢI PHÒNG**  
Mã số thuế: **0200254629**  
Địa chỉ: Số 378M Lê Thánh Tông, Máy Chai, Ngô Quyền, Hải Phòng  
Điện thoại: 031.3759159 \* Fax: 031.3759158  
Số tài khoản: 02001010010867 Ngân hàng Thương mại Cổ phần Hàng Hải - CN Hải Phòng

Người mua hàng: \_\_\_\_\_  
Đơn vị: **Công ty TNHH Sản xuất thưng mai nư thất tướng học và văn phòng Anh Đức**  
Mã số thuế: **0201310890**  
Địa chỉ: **691 781 430 Trần Nguyễn Hải, phường Niệm Nghĩa, Quận Lê Chân TP Hải Phòng**  
Hình thức thanh toán: **TM** Số tài khoản: \_\_\_\_\_

Tên hàng hóa, dịch vụ	DVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
2	3	4	5	6 = 4 x 5
<b>Tủ tài liệu</b>	<b>C</b>	<b>04</b>	<b>3.636.363,5</b>	<b>14.545.1154</b>
<b>Cộng tiền hàng:</b>				<b>14.545.454</b>
<b>Thuế suất GTGT: 10 %</b>				<b>1.454.546</b>
<b>Tổng cộng tiền thanh toán</b>				<b>16.000.000</b>

Số tiền viết bằng chữ: **Mười sáu triệu đấng chẵn!**

Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên): \_\_\_\_\_  
Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên): **Nguyễn Tiến Đoàn**

**XI NGHIỆP 273 HẢI PHÒNG**  
NGO QUYEN - TP. HAI PHONG

**NGUYỄN TIẾN ĐOÀN**

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

**Ví dụ 3:** Ngày 29/09/2017 công ty thanh toán tiền hàng cho Công ty TNHH Hải Dung bằng chuyển khoản.

Căn cứ giấy báo nợ số 60 và các chứng từ khác có liên quan, kế toán ghi chép vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK 331: 17.700.000

Có TK 112: 17.700.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.15), sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.19), TK 112

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.17)

### **Biểu số 2.12. Giấy báo nợ của ngân hàng công thương việt nam - vietinbank**

NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM - VIETINBANK

#### **GIẤY BÁO NỢ**

Số GD: 60

Ngày 29/09/2017

Kính gửi: Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.

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

Số tài khoản ghi Nợ :

Số tiền bằng số : 17.700.000

Số viết bằng chữ : Mười bảy triệu, bảy trăm nghìn đồng./

Nội dung: Công ty thanh toán tiền hàng cho Công ty TNHH Hải Dung

**GIAO DỊCH VIÊN**

**KIỂM SOÁT**

**Ví dụ 4:** Ngày 25/09/2017, công ty thanh toán cho Xí Nghiệp 273 Hải Phòng toán tiền hàng bằng tiền mặt theo hóa đơn 0000820

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

Nợ TK 331:            16.000.000

Có TK 111: 16.000.000

Từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu số 2.18) đồng thời ghi vào sổ chi tiết phải trả người bán (Biểu số 2.16), sổ theo dõi tiền mặt. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (Biểu số 2.19), TK 111

Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết phải trả người bán để lập Bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán (Biểu số 2.17)

**Biểu số 2.16. Phiếu chi**

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn  
phòng Anh Đức.

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP

Hải Phòng

**PHIẾU CHI**

Quyển số 5

*Ngày 25 tháng 09 năm 2017*

Số : PC27

Họ tên người nhận : Nguyễn nguyệt nga

Địa chỉ : Phòng kế toán

Lý do nộp : Thanh toán tiền hàng cho Xí Nghiệp 273 Hải Phòng

Số tiền : 16.000.000

Số tiền viết bằng chữ: Mười sáu triệu đồng chẵn.

Kèm theo : 01 chứng từ

Đã nhận đủ số tiền: Mười sáu triệu đồng chẵn

<b>Giám đốc</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Người nhận</b>	<b>Người lập</b>	<b>Thủ</b>
		<b>tiền</b>	<b>phiếu</b>	<b>quỹ</b>

**Biểu số 2.15: Sổ chi tiết phải trả người bán (mở cho Công ty TNHH Hải Dung)**

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn  
phòng Anh Đức.

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP  
Hải Phòng

**SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

Tài khoản: ...331...

Đối tượng: Công ty TNHH Hải Dung

Tháng 09 năm 2017

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>					<b><u>56.332.690</u></b>
26/09	HĐGTGT 0000196	26/09	Mua hàng của Công ty TNHH Hải Dung	156 133		16.090.916 1.609.084		72.423.596 74.032.680
29/09	GBN 60	29/09	Công ty thanh toán = CK TNHH Hải Dung	112	17.700.000			56.332.680
...	...	...	...	...	...	....		...
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>100.000.000</b>	<b>83.560.500</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>					<b><u>39.893.190</u></b>

**Biểu số 2.16: Sổ chi tiết phải trả người bán (mở cho Xí Nghiệp 273 Hải Phòng)**

**Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và  
văn phòng Anh Đức.**

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP  
Hải Phòng

**SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

**Tài khoản: ...331...**

**Đối tượng: Xí Nghiệp 273 Hải Phòng**

**Tháng 09 năm 2017**

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	2	3	6	5
			Số dư đầu kỳ					<b><u>65.802.582</u></b>
			...					
18/09	HĐGTGT 0000820	18/09	Mua hàng của Xí Nghiệp 273 Hải Phòng	156 133		14.545.454 1.454.546		60.200.000 61.654.546
25/09	PC27/12	25/09	CTy thanh toán tiền hàng theo HĐGTGT 0000820	111	16.000.000			45.654.546
...	....	...	...	...	...	...		...
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>60.000.000</b>	<b>50.680.000</b>		
			Số dư cuối kỳ					<b><u>56.482.582</u></b>

**Biểu số 2.17: Bảng tổng hợp phải trả người bán****Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức.**

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN****Tài khoản: 331****Tên tài khoản: Phải trả người bán***Tháng 09 năm 2017*

STT	Tên người bán	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty TNHH Hải Dung		56.332.690	100.000.00	83.560.500		39.893.190
2	Xí Nghiệp 273 Hải Phòng		65.802.582	60.000.000	50.680.000		56.482.582
...	...		...	...	...		...
	Cộng		<b>672.926.860</b>	<b>1.256.672.000</b>	<b>1.167.890.179</b>		<b>584.190.039</b>

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Biểu số 2.18.: Trích sổ nhật ký chung**

**Công ty sản xuất thương mại nội thất  
trường học và văn phòng Anh Đức.**

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận

Lê Chân, TP Hải Phòng

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2017

*Đơn vị tính: Đồng*

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày			Nợ	Có
.....	.....	...	.....		.....	.....
26/09	<b>HĐGTGT 0000196</b>	26/09	<b>Mua hàng của Công ty TNHH Hải Dung</b>	<b>156 133 331</b>	16.090.916 1.609.084	17.700.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
18/09	<b>HĐGTGT 0000820</b>	18/09	<b>Mua hàng của Xí Nghiệp 273 Hải Phòng</b>	<b>156 133 331</b>	14.545.454 1.454.546	16.000.000
25/09	<b>PC27/12</b>	25/09	<b>CTy thanh toán tiền hàng theo HĐGTGT 0000820</b>	<b>331 111</b>	16.000.000	16.000.000
29/09	<b>GBN 60</b>	29/09	<b>Công ty thanh toán = CK TNHH Hải Dung</b>	<b>331 112</b>	17.700.000	17.700.000
...	....	...	...	...	...	...
			<b>Tổng cộng</b>		<b>12.560.789.220</b>	<b>12.560.789.220</b>

Ngày 31 tháng 12 năm

2017

**Người ghi sổ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Giám đốc**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*



**Biểu số 2.19: Trích sổ cái tài khoản 331****Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng****Anh Đức.**

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP Hải Phòng

**SỔ CÁI****Tháng 09 năm 2017****Tên tài khoản: Phải trả người bán****Số hiệu: TK 331**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng 09</b>			<b><u>672.926.860</u></b>
			Số phát sinh			
...	...	...	...	...	...	...
18/09	HĐGTGT 0000820	18/09	Mua hàng của Xí Nghiệp 273 Hải Phòng	156 133	4.545.454 1.454.546	
25/09	PC27/12	25/09	CTy thanh toán tiền hàng theo HĐGTGT 0000820	111		16.000.000
26/09	HĐGTGT 0000196	26/09	Mua hàng của Công ty TNHH Hải Dung	156 133	16.090.916 1.609.084	
29/09	GBN 60	29/09	Công ty thanh toán = CK TNHH Hải Dung	112	19.140.000	19.140.000
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng số phát sinh		<b>1.256.627.000</b>	<b>1.167.890.179</b>
			Số dư cuối tháng 09			<b><u>584.190.039</u></b>

Ngày 30 tháng 09 năm 2017

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên)

**CHƯƠNG 3****MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ  
CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT  
TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC****3.1. ĐÁNH GIÁ KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI  
NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CÔNG TY SẢN XUẤT  
THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH  
ĐỨC.****3.1.1. Ưu điểm**

Trong những năm vừa qua phòng tài chính của công ty đang không ngừng nâng cao hiệu quả của công tác kế toán nói chung và kế toán thanh toán nói riêng để đảm bảo cung cấp cho lãnh đạo công ty cùng với những đối tượng quan tâm những thông tin trung thực và hợp lý nhất, phù hợp với chế độ kế toán hiện hành.

**3.1.1.1. Về tổ chức công tác kế toán**

*Về tổ chức bộ máy kế toán:* Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức có quy mô lớn và nhiều đơn vị thành viên nên mô hình tổ chức kế toán vừa tập trung vừa phân tán là mô hình tối ưu đối với công ty. Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức hợp lý, phân công nhiệm vụ rõ ràng cho các kế toán phân hành cụ thể. Tính chuyên môn hóa cao trong tổ chức công tác kế toán, tạo điều kiện cho công tác đối chiếu kiểm tra được thực hiện dễ dàng, đơn giản. Đội ngũ kế toán viên là những người có trình độ nghiệp vụ, kinh nghiệm lâu năm đảm bảo cung cấp thông tin kế toán chính xác và kịp thời.

*Các chính sách kế toán* của công ty được áp dụng phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty và tuân thủ chế độ kế toán hiện hành. Kỳ kế toán của công ty là theo tháng, mặc dù như vậy sẽ tạo ra áp lực công việc lớn cho đội ngũ kế toán của công ty do hàng tháng phải lên báo cáo, cân đối tuy nhiên lợi ích mà nó mang lại rất lớn: giúp ban lãnh đạo công ty theo dõi sát tình hình tài chính của công ty đến từng tháng do vậy công tác quản lý sẽ kịp thời và hiệu quả cũng sẽ rất cao.

*Về chứng từ kế toán*, kế toán đã áp dụng đầy đủ các chứng từ bắt buộc do Bộ tài chính ban hành theo Quyết định số 133/2016/ TT – BTC. Quy trình luân chuyển chứng từ hợp lý và hiệu quả. Công tác lưu giữ chứng từ được các cán bộ phòng kế toán thực hiện cẩn thận và hợp lý.

*Về hệ thống tài khoản kế toán*, hệ thống tài khoản kế toán do Bộ tài chính ban hành theo Quyết định 133/2016/ TT – BTC được công ty áp dụng đầy đủ, việc mở các tài khoản chi tiết cũng rất hợp lý và khoa học.

*Về hệ thống sổ sách kế toán* hiện nay công ty đang áp dụng hình thức Nhật ký chung kết hợp với sử dụng phần mềm kế toán. Hơn nữa công ty còn áp dụng phần mềm kế toán không những tiết kiệm thời gian, nhân lực, giảm khối lượng công việc cho các nhân viên kế toán mà còn giúp cung cấp thông tin kế toán chính xác và kịp thời. Ngoài ra công ty còn sử dụng mạng Internet giúp ích rất nhiều cho kế toán cập nhật các thông tư quy định mới của Bộ tài chính và tìm hiểu về tỷ giá giao dịch liên ngân hàng một cách nhanh chóng trong việc hạch toán các nghiệp vụ thanh toán bằng ngoại tệ.

*Về báo cáo kế toán*: Các báo cáo tài chính được lập theo đúng mẫu biểu quy định và đảm bảo tính chính xác, kịp thời cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý kinh tế tài chính của cơ quan chủ quản và các cơ quan quản lý tài chính. Ngoài các báo cáo tài chính bắt buộc theo quy định đội ngũ kế toán công ty còn lập báo cáo quản trị cung cấp thông tin chi tiết hơn cho người lãnh đạo doanh nghiệp phục vụ quản trị doanh nghiệp.

### **3.1.1.2. Về tổ chức hạch toán thanh toán với người bán, người mua**

Hạch toán thanh toán với người bán, người mua được phòng tài chính công ty quan tâm và tổ chức hợp lý. Các kế toán được giao nhiệm vụ rõ ràng, phân cách trách nhiệm tuân thủ nghiêm ngặt, trong đội ngũ kế toán của công ty có kế toán công nợ riêng, kế toán thanh toán riêng, kế toán kinh doanh vật liệu nổ và kế toán kinh doanh xuất nhập khẩu riêng đảm bảo việc hạch toán với người bán và người mua trong công ty được thực hiện kịp thời, chặt chẽ. Việc phân rõ nhiệm vụ cho từng kế toán viên giúp cho công việc không bị chồng chéo, không bỏ sót nghiệp vụ đồng thời khi xảy ra sai phạm sẽ quy trách nhiệm và xử lý dễ

dàng hơn.

Tài khoản kế toán sử dụng trong thanh toán với người bán, người mua được sử dụng phù hợp và đầy đủ theo đúng quy định, đảm bảo theo dõi được tất cả các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến thanh toán. Các tài khoản 331, TK131 được chi tiết theo phòng kinh doanh và đối tượng khách hàng sẽ giúp cho việc theo dõi công nợ sát sao hơn việc chỉ chi tiết theo khách hàng mà không thực hiện phân nhóm khách hàng.

Phương thức thanh toán áp dụng trong công ty đa dạng (tiền mặt, chuyển khoản, chuyển tiền điện, thanh toán bằng L/C ... ), tùy theo đối tượng khách hàng và đặc điểm của đơn hàng mà công ty sẽ áp dụng các phương thức thanh toán khác nhau. Thời hạn tín dụng cũng rất phong phú có thể là 15, 30, 50 hoặc 80 ngày tùy theo mức độ thân thiết của khách hàng và quy mô của đơn hàng. Điều này sẽ giúp cho công ty có thể giữ được quan hệ tốt với khách hàng và nhà cung cấp đồng thời giúp cho công tác quản lý tài chính cũng linh hoạt hơn.

Hạch toán chi tiết thanh toán với người bán, người mua được kế toán thực hiện trên các sổ chi tiết công nợ theo khách hàng và bảng đối chiếu công nợ theo phòng kinh doanh thiết kế trên phần mềm kế toán có kết cấu hợp lý, đảm bảo quản lý hiệu quả tình hình thanh toán với người bán, người mua. Kế toán dựa vào thông tin trên sổ chi tiết để lập Biên bản đối chiếu công nợ giúp theo dõi tình hình thanh toán và nhắc nhở khách hàng thanh toán nợ cho công ty, thực hiện thu hồi nợ một cách có hiệu quả.

Các khoản phải thu và phải trả không chỉ được thể hiện trên các báo cáo tài chính mà cả báo cáo quản trị chi tiết theo đối tượng nợ, thời hạn nợ, số lượng nợ và khả năng thu hồi nợ. Các báo cáo này được kế toán lập theo yêu cầu của lãnh đạo công ty phục vụ cho công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp.

### **3.1.2. Hạn chế**

Về cơ bản thì việc tổ chức công tác kế toán nói chung và tổ chức công tác kế toán thanh toán với người bán, người mua tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức là đúng theo chế độ kế toán hiện

hành tuy nhiên cũng không tránh khỏi một số thiếu sót cần khắc phục.

*Thứ nhất*, phần mềm kế toán hiện nay mà công ty đang sử dụng đã được sửa đổi cho phù hợp với đặc điểm kế toán tại công ty nhưng khi sử dụng phần mềm này thì sự bảo mật thông tin kế toán chưa được chú ý. Các kế toán viên trong công ty có thể vào tất cả các phần hành kế toán không chỉ phần hành mà mình phụ trách mà cả các phần hành kế toán khác. Khi đó nếu có người nào cố ý làm sai lệch số liệu kế toán hoặc cung cấp thông tin tài chính của công ty ra ngoài mà chưa được sự cho phép của kế toán trưởng thì việc quy cách trách nhiệm là rất khó khăn đồng thời việc này sẽ ảnh hưởng rất xấu đến tình hình tài chính của công ty.

*Thứ hai*, thu hồi nợ phải thu và trả nợ người bán là hai chỉ tiêu chiếm tỷ trọng lớn nhất trong báo cáo lưu chuyển tiền tệ. Nguồn thu từ khách hàng chính là nguồn để trả nợ người bán và trang trải các hoạt động trong công ty đồng thời có thu được tiền bán hàng thì công ty mới có vốn để bắt đầu một chu trình sản xuất kinh doanh mới. Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức có doanh thu rất lớn trong đó có đến gần 70% là thanh toán sau nhưng chiết khấu thanh toán lại không được sử dụng. Chiết khấu thanh toán chính là một lợi ích mà khách hàng không thể bỏ qua khi xác định thời điểm trả nợ. Do vậy đây chính là một trong những công cụ đắc lực trong việc xúc tiến thu hồi nợ.

*Thứ ba*, khi phát sinh một nghiệp vụ thanh toán với người mua hoặc người bán nước ngoài thì kế toán sẽ phải lên đồng thời cả sổ chi tiết công nợ theo dõi công nợ bằng cả nguyên tệ và ngoại tệ. Hai sổ này có mẫu giống nhau như vậy việc lập một lúc hai sổ sẽ mất thời gian và công sức hơn so với việc gộp hai sổ này vào một sổ theo dõi đồng thời cả bằng nguyên tệ và ngoại tệ. Hơn nữa sổ chi tiết công nợ bằng nguyên tệ chủ yếu được sử dụng để kế toán lên báo cáo tài chính còn việc theo dõi thanh toán lại phải dựa trên sổ chi tiết công nợ bằng ngoại tệ do thực chất thì nghiệp vụ phát sinh là ngoại tệ chứ không phải VNĐ. Kế toán nên sử dụng một sổ chi tiết như vậy sẽ tiết kiệm và hiệu quả hơn.

*Thứ tư*, các nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ trong công ty ngày càng nhiều như vậy việc áp dụng tỷ giá thực tế trong quy đổi ngoại tệ do vậy mất

nhieu thời gian và công sức vì kế toán phải liên tục tìm hiểu tỷ giá giao dịch mỗi khi nghiệp vụ phát sinh do đó việc hạch toán chênh lệch tỷ giá hối đoái cũng phức tạp hơn.

*Thứ năm*, hiện nay công ty vẫn áp dụng thanh toán bằng tiền mặt đối với những khoản dưới 50 triệu. Việc duy trì các khoản thanh toán bằng tiền mặt với người mua và người bán sẽ làm cho lượng tiền mặt tồn quỹ của công ty lớn, dễ xảy ra gian lận, mất mát, giảm hiệu quả sử dụng vốn.

## **3.2.MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM NÂNG CAO KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI NỘI THẤT TRƯỜNG HỌC VÀ VĂN PHÒNG ANH ĐỨC.**

### **3.2.1. Yêu cầu hoàn thiện**

Để có thể hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người bán và người mua tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức thì các phương hướng và biện pháp đưa ra phải đảm bảo một số yêu cầu sau:

Hoàn thiện công tác kế toán phải được thực hiện dựa trên cơ sở tuân thủ các chính sách kinh tế của Nhà nước nói chung và chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán do Bộ tài chính ban hành. Nhà nước quản lý nền kinh tế thông qua các công cụ kinh tế vĩ mô, để có thể tồn tại và phát triển thì doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh phải chấp hành đầy đủ các quy định nhà nước ban hành. Doanh nghiệp phải tuân thủ chính sách chế độ kế toán thì thông tin kế toán mới thống nhất, việc kiểm tra kiểm soát của nhà nước mới có thể thực hiện được. Các thông tin kế toán được lập nên dựa trên cơ sở tuân thủ các quy định này sẽ giúp cho việc thu thập thông tin kế toán có chất lượng và khoa học, hữu ích cho quá trình phân tích, đánh giá và kiểm tra hoạt động tài chính của công ty.

Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người bán và người mua phải đảm bảo việc cung cấp thông tin kế toán kịp thời phản ánh các hoạt động tài chính trong công ty, không để xảy ra tình trạng thông tin bị dồn ứ không cung cấp kịp thời cho nhu cầu quản trị trong nội bộ công ty cũng như những đối tượng quan tâm khác. Nếu thông tin không được cung cấp kịp thời có thể gây ảnh hưởng đến việc xử lý các tình huống xấu có thể xảy ra trong doanh nghiệp

còn đối với các đối tượng quan tâm bên ngoài doanh nghiệp như ngân hàng, nhà đầu tư mà không được cung cấp thông tin kịp thời có thể công ty sẽ mất đi cơ hội đầu tư đồng thời để lại ấn tượng không tốt cho việc kinh doanh sau này.

Việc cung cấp thông tin kế toán kịp thời là rất quan trọng nhưng cũng không vì thế mà kế toán có thể đưa ra các thông tin thiếu chính xác. Các thông tin như vậy sẽ không thực sự có giá trị trong việc ra quyết định. Do vậy việc hoàn thiện công tác kế toán không chỉ đảm bảo tính kịp thời mà cả tính chính xác của thông tin kế toán.

Các giải pháp hoàn thiện công tác kế toán muốn thực hiện được thì phải đảm bảo tính tiết kiệm và hiệu quả. Bất cứ một giải pháp hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người bán người mua nào đưa ra cũng phải tính đến những chi phí bỏ ra như chi phí lương nhân viên, chi phí tài chính và những hiệu quả mang lại từ việc áp dụng nó. Chỉ khi nào hiệu quả lớn hơn chi phí thì lúc đó phương án mới được thực hiện

Việc hoàn thiện công tác kế toán bán hàng và thanh toán với người bán, người mua phải đảm bảo tuân thủ những yêu cầu trên thì mới đạt hiệu quả cao, hỗ trợ cho công tác quản trị doanh nghiệp nói chung và quản lý tài chính nói riêng.

### **3.2.2. Phương hướng và giải pháp hoàn thiện**

Dựa trên những nghiên cứu thực tiễn về tình hình hạch toán thanh toán với người bán, người mua tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức và trên cơ sở yêu cầu và nguyên tắc hoàn thiện kế toán em xin đưa ra một số giải pháp hoàn thiện kế toán thanh toán với khách hàng và nhà cung cấp tại đơn vị như sau:

*Thứ nhất: Về tính bảo mật trong thông tin kế toán*

Kế toán trưởng của công ty nên phân quyền sử dụng cho mỗi kế toán phần hành. Theo đó mỗi kế toán viên phụ trách các phần hành sẽ được kế toán trưởng phân quyền theo như phần mềm sẵn có trong đó tên chính là tên nhân viên phụ trách phần hành và password, password này chỉ có kế toán phần hành và kế toán

trưởng biết. Với việc giao quyền rõ ràng như vậy sẽ giúp cho kế toán trưởng quản lý được thông tin kế toán của doanh nghiệp không để lọt thông tin tài chính ra ngoài mà không có sự cho phép của kế toán trưởng đồng thời có thể dễ dàng quy trách nhiệm nếu có gian lận hay sai sót xảy ra.

*Thứ hai: Về việc áp dụng chiết khấu thanh toán*

Để thúc đẩy quá trình thu hồi nợ thì cùng với những biện pháp như lập riêng một bộ phận chuyên biệt có nhiệm vụ thu hồi công nợ phải thu, bán nợ cho các công ty đòi nợ công ty công ty nên áp dụng biện pháp chiết khấu thanh toán để khuyến khích khách hàng trong việc thanh toán nợ sớm hơn so với thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng bán hàng. Để phản ánh chiết khấu thanh toán kế toán sử dụng TK 635 – Chi phí tài chính. Khi cho khách hàng hưởng chiết khấu thanh toán kế toán hạch toán như sau:

Nợ TK 111, 112: Số tiền thực thu

Nợ TK 635: Chiết khấu thanh toán cho khách hàng hưởng

Có TK 131: Tổng số phải thu khách hàng

Cuối kì, kế toán kết chuyển như sau:

Nợ TK 911: Xác định kết quả

Có TK 635: Chiết khấu thanh toán trong kì

Để thực hiện tốt việc chiết khấu thanh toán, nhằm thúc đẩy và khuyến khích việc thu hồi công nợ. Công ty đã đưa ra các hình thức chiết khấu cụ thể:

- Chiết khấu 1 % đối với khách hàng thanh toán trước hạn 20 ngày
- chiết khấu 1.5 % đối với khách hàng thanh toán trước hạn 30 ngày

Ví Dụ: Chiết khấu thanh toán cho trường tiểu học Ngô Gia Tự 1% trước 20 ngày so với hợp đồng.

Do trường tiểu học Ngô gia tự trả nợ sớm, nên công ty quyết định chiết khấu thanh toán cho trường tiểu học Ngô Gia Tự 1% giá trị lô hàng bao gồm cả VAT.



-Nợ TK 112: 35.400.000

Nợ TK 635: 354.000

Có TK 131: 35.754.000

Cuối kỳ kết chuyển cho nghiệp vụ chiết khấu thanh toán cho trường tiểu học Ngô Gia Tự

Nợ Tk 911: 354.000

Có TK 635: 354.000

### ***Thứ 3: Trích lập dự phòng phải thu khó đòi***

Việc lập dự phòng phải thu khó đòi giúp cho doanh nghiệp hạn chế tối đa số tổn thất phải chịu khi có một khách hàng xảy ra sự cố không thể đòi được nợ.

Căn cứ để trích lập dự phòng là dựa vào văn bản pháp luật là thông tư số 228/2009 – BTC, sửa đổi và bổ sung theo thông tư số 36/2011 – BTC và thông tư số 89/2013 – BTC

Nợ khó đòi hay gọi là nợ xấu đó là các khoản nợ dưới chuẩn, có thể quá hạn và bị nghi ngờ về khả năng trả nợ lẫn khả năng thu hồi vốn của chủ nợ, điều này thường xảy ra khi các con nợ đã tuyên bố phá sản hoặc đã tâu tán tài sản. Nợ xấu gồm các khoản nợ quá hạn trả lãi hoặc gốc trên thường quá ba tháng căn cứ vào khả năng trả nợ của khách hàng để hạch toán các khoản vay vào các nhóm thích hợp. Gồm có:

+ Nợ phải thu đã quá hạn thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế, các khế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ khác

+ Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế (các công ty, doanh nghiệp tư nhân, hợp tác xã, tổ chức tín dụng ...) đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết

+ Những khoản nợ quá hạn từ 3 năm trở lên coi như nợ không có khả năng thu hồi

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

➤ 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 3 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 quá hạn từ 3 năm trở lên.

- Đối với nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án ... 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

Việc trích lập dự phòng như thế này sẽ hạch toán theo tài khoản 159(3), đây là tài khoản này dùng để phản ánh tình hình trích lập, sử dụng và hoàn nhập khoản dự phòng các khoản phải thu khó đòi hoặc có khả năng không đòi được vào cuối niên độ kế toán

Kết cấu của tài khoản 159(3): dự phòng phải thu khó đòi

**Bên Nợ:**

- Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi
- Xoá các khoản nợ phải thu khó đòi

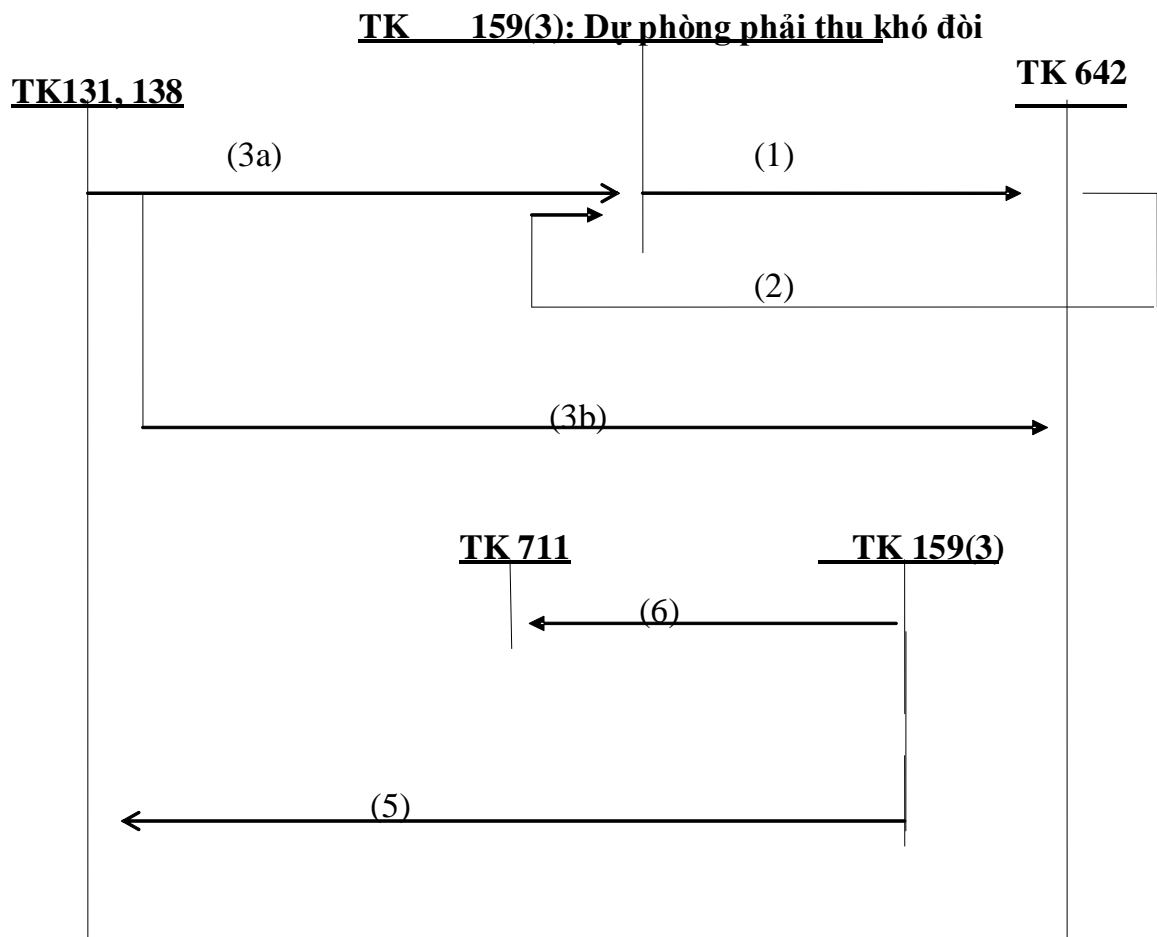
**Bên Có:**

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

**Số dư bên Có:**

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

Các nghiệp vụ liên quan đến trích, lập dự phòng và xử lý dự phòng được thể hiện như sơ đồ 3.1 sau đây:

**Chú giải:**

- (1): Lập dự phòng phải thu khó đòi (theo số chênh lệch phải lập kỳ này lớn hơn số đã lập kỳ trước chưa sử dụng hết).
- (2): Hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi (Theo số chênh lệch kỳ này nhỏ hơn số đã lập kỳ trước chưa sử dụng hết).
- (3a): Xóa sổ nợ phải thu khó đòi (đã lập dự phòng).
- (3b): Xóa sổ nợ phải thu khó đòi (phần được tính vào chi phí)
- (6): Tiền thu từ việc bán nợ cho công ty mua bán nợ.
- (5): Nợ khó đòi đã có thể đòi được (sau khi đánh giá lại tình trạng nợ)

Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức

Địa chỉ: 69/78/430 Trần Nguyên Hãn, quận Lê Chân, TP Hải Phòng

### BẢNG TÍNH TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Năm 2017

STT	Tên khách hàng	Số tiền nợ	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích	Số tiền trích
1	Trường tiểu học Núi Đèo	38.167.000	9 tháng	30%	11.650.100
2	Trường tiểu học Cát Bi	20.600.000	1 năm 1 tháng 1 ngày	50%	10.300.000
3	Trường tiểu học Hoa Lư	26.980.000	2 năm 6 tháng	70%	17.686.000
	...				
	<b>Tổng cộng</b>	<b>83.767.000</b>	<b>X</b>	<b>x</b>	<b>39.236.100</b>

Ngày ..... tháng .....năm .....

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nhìn vào báo cáo trên có thể thấy Công ty cần trích lập dự phòng năm 2017 đối với các khoản nợ như sau:

- Trường tiểu học Núi Đèo theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2016 thì khoản nợ 38.167.000 đồng có hạn thanh toán là ngày 31/03/2017, đã quá hạn thanh toán 9 tháng.
- Trường tiểu học Cát Bi theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2017 thì khoản nợ 20.600.000 có hạn thanh toán là ngày 29/11/2016 đã quá hạn 1 năm 1 tháng.
- Trường tiểu học Hoa Lư theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2017 thì khoản nợ 26.980.000 có hạn thanh toán là ngày 30/06/2015, đã quá hạn 2 năm 6 tháng

Mặc dù các khoản nợ đã quá hạn nhưng Công ty không tiến hành trích lập dự phòng cũng như không tiến hành xử lý xóa sổ, việc không trích lập nợ phải thu khó đòi có thể dẫn đến ảnh hưởng về mặt tài chính của công ty khi mà trong tương lai công ty không thu hồi được nợ

Kế toán sẽ tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi dựa trên Báo cáo tình hình công nợ như sau:

- Số dự phòng nợ phải thu khó đòi:

$$38.167.000 \times 30\% = 11.650.100$$

$$20.600.000 \times 50\% = 10.300.000$$

$$26.980.000 \times 70\% = 17.686.000$$

Căn cứ vào số liệu trên kế toán ghi:

$$\text{Nợ TK 642:} \quad 39.236.100$$

$$\text{Có TK 1593:} \quad 39.236.100$$

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

**KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ****1. Kết luận**

Về lý luận, đề tài đã hệ thống hóa được lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.

Về thực tiễn, đề tài đã mô tả và phân tích được thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức một cách khách quan, trung thực thông qua số liệu tháng 12 năm 2017 minh chứng cho các lập luận đưa ra. Qua quá trình thực tập được tiếp cận thực tế tại công ty, em nhận thấy công tác kế toán hàng hóa của công ty có một số ưu điểm và hạn chế chính sau:

- Ưu điểm:

+ Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, khá gọn nhẹ nhưng có tính hoàn thiện tương đối cao, hoạt động nề nếp với quy trình làm việc khoa học.

+ Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo quyết định 133/2016/QĐ – BTC ngày 26/08/2016.

+ Về công tác kế thanh toán được thực hiện khá chặt chẽ, khoa học, phù hợp với tình hình đơn vị, cung cấp thông tin nhanh và chính xác về tình hình công nợ.

- Hạn chế:

+ Công ty chưa tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

+ Công tác ghi chép sổ sách kế toán chưa hiệu quả

**2. Kiến nghị**

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm tăng cường công tác quản lý công nợ tại Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức:

- Công ty cần trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi để đảm bảo đề nguyên tắc thận trọng trong kế toán.

- Công ty nên tăng cường công tác quản lý công nợ bằng cách ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác ghi chép nhanh và hiệu quả hơn. Các kiến nghị đề xuất đều xuất phát từ thực tế tại công ty nên có thực tế khả thi.

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Bộ tài chính (2012), *Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ quyền 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2012), *Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ quyền 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Công ty sản xuất thương mại nội thất trường học và văn phòng Anh Đức (2017), *Sổ sách kế toán Công ty*