

**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 : Trương Việt Anh

Giảng viên hướng dẫn: Ths.Nguyễn Thị Thúy Hồng

HẢI PHÒNG - 2020

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

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN
THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY
TNHH THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ PHONG THỊNH**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

NGÀNH: KẾ TOÁN-KIỂM TOÁN

Sinh viên : Trương Việt Anh

Giảng viên hướng dẫn: Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng

HẢI PHÒNG - 2020

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên : Trương Việt Anh

Mã SV : 1412101026

Lớp : QT1901K

Ngành : Kế toán - kiểm toán

Tên đề tài : Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

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).
 - Nghiên cứu lý luận chung về công tác kế toán thanh toán
 - Mô tả và tìm hiểu thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh
 - Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - Sử dụng số liệu năm 2018

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
 - Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

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: Khoa Quản trị kinh doanh trường đại học dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

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 tháng năm

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 20

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: Nguyễn Thị Thúy Hồng

Đơn vị công tác: Trường Đại học dân lập Hải Phòng

Họ và tên sinh viên: **Trương Việt Anh** Chuyên ngành: Kế toán - kiểm toán

Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Nội dung hướng dẫn:

- Chương 1: Lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp
- Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh
- Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp

+ Cần cù, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu cho bài viết và có tinh thần học hỏi + Luôn viết và nộp bài theo đúng tiến độ quy định. + Luôn chủ động và nghiêm túc trong công tác nghiên cứu.

2. Đánh giá chất lượng của đồ án/ khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T.T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...)

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

Chương 2: 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 tương đối chi tiết và cụ thể thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty, có số liệu minh họa cụ thể (Năm 2018). Số liệu minh họa trong bài viết chi tiết, phong phú và có tính logic cao.

Chương 3: Trong chương này tác giả đã đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm của công tác kế toán hàng hóa tại công ty, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số giải pháp hoàn thiện phù hợp với tình hình thực tế tại công ty và có tính khả thi cao.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA	3
1.1 Những vấn đề chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.....	3
1.1.1 Khái niệm thanh toán.....	3
1.1.2 Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán.....	3
1.1.3 Nguyên tắc thanh toán với người mua người bán	5
1.1.4 Nhiệm vụ của kế toán thanh toán với người mua người bán	6
1.2 Nội dung tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp vừa và nhỏ	7
1.2.1 Kế toán thanh toán với người mua	7
1.2.1.1 Chứng từ sử dụng:	7
1.2.1.2 Tài khoản sử dụng:	7
1.2.1.3 Phương thức hạch toán (sơ đồ chữ T từng trường hợp thanh toán).....	8
1.2.2 Kế toán thanh toán với người bán	9
1.2.2.1 Chứng từ sử dụng:	10
1.2.2.2 Tài khoản sử dụng:	10
1.2.2.3 Tài khoản 331 – Phải trả cho người bán.....	10
1.2.2.3 Phương pháp hạch toán(Sơ đồ chữ T từng trường hợp thanh toán)	11
1.2.3 Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ: .	13
1.2.3.1 Tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán:.....	13
1.2.3.2 Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ.	14
1.2.3.3 Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua liên quan đến ngoại tệ:	14
1.2.3.4 Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán liên quan đến ngoại tệ: .	15
1.3 Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào công tác kế toán thanh toán với người mua người bán trong doanh nghiệp vừa và nhỏ	16
1.3.1 Hình thức Nhật ký chung.....	16

1.3.2	Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái:	18
1.3.3	Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:	21
1.3.4	Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Máy:	23
	CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ PHONG THỊNH.....	25
2.1	Tổng quan về Công ty TNHH Thương mại Quốc tế (TMQT) Phong Thịnh.	25
2.1.1	Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh.	25
2.1.2	Thuận lợi, khó khăn của Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh.....	26
2.1.3	Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh.....	26
2.1.4	Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh.....	28
2.2.	Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh	31
2.2.1.	Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh:.....	31
2.2.2.	Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh:	32
2.2.2.1.	Chứng từ sử dụng tại công ty:	32
2.2.2.2.	Tài khoản sử dụng tại công ty:	32
2.2.2.3.	Sổ sách kế toán sử dụng tại công ty:	32
2.2.2.4.	Quy trình hạch toán tại công ty:	32
2.2.3.	Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh:.....	47
2.2.3.1	Chứng từ sử dụng tại công ty:.....	47
2.2.3.2	Tài khoản sử dụng tại công ty:.....	47
2.2.3.3	Sổ sách sử dụng:.....	47
2.2.3.4.	Quy trình hạch toán tại Công ty:.....	48
	CHƯƠNG 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ PHONG THỊNH.....	63
3.1.	Đánh giá chung về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nói riêng tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh :	63
3.1.1	Ưu điểm:.....	63

3.1.2. Hạn chế.....	64
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh.....	65
3.2.1. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh. ...	65
3.2.2. Nội dung và các giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh.	66
3.2.2.1. Giải pháp 1: Tăng cường quản lý công nợ.....	66
3.2.2.2. Giải pháp 2: Lập dự phòng phải thu khó đòi.	70
3.2.2.3. Giải pháp 3: Sử dụng phần mềm kế toán.....	76
KẾT LUẬN	79

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết

Trong các doanh nghiệp thương mại dịch vụ, mối quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài doanh nghiệp về các khoản phải thu, phải trả cho khách hàng, người bán luôn được chú trọng. Có thể nói, kế toán thanh toán đóng vai trò quan trọng trong quá trình kinh doanh của doanh nghiệp, nó giúp các nhà quản lý theo dõi chặt chẽ tình hình tăng, giảm vốn, đồng thời có biện pháp giải quyết kịp thời những rủi ro không may xảy ra với doanh nghiệp bất cứ lúc nào. Vì vậy một trong số những điều quyết định đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp đó là phải tổ chức tốt các nghiệp vụ về kế toán thanh toán, phân tích tình hình và khả năng thanh toán khách hàng của chính bản thân doanh nghiệp để từ đó có thể nắm bắt và làm chủ tình hình tài chính của mình, thông qua đó có những biện pháp tích cực xử lý tốt tình hình công nợ.

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 TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh 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 TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh”**.

2. Mục đích nghiên cứu

- Nghiên cứu, nắm vững những lý luận chung về kế toán phải thu, phải trả nói chung và phải thu khách hàng, phải trả người bán nói riêng nhằm tránh hao hụt vốn, điều chỉnh tình hình tài chính trong doanh nghiệp.
- Với việc nghiên cứu lý luận và mô tả 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 với người mua, người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh.
- Mô tả thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

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 TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Phạm vi nghiên cứu:

Về không gian: tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Về thời gian: số liệu phân tích được lấy năm 2018 (chi tiết tháng 12 năm 2018)

4. Phương pháp nghiên cứu

- 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 kế toán.
- 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 thông tư 133/2016/TTBTC. Số liệu được lấy để minh họa trong bài viết được lấy trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/2018 đến ngày 31/12/2018.
- 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, phải trả người bán.

5. Kết cấu của đề tài

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

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Chương 3: Một số biện pháp nhằm tăng cường công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh.

CHƯƠNG 1
LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI
NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP
NHỎ VÀ VỪA

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

1.1.1 Khái niệm thanh toán

Thanh toán: Là sự chuyển giao tài sản từ bên này sang cho bên khác, thường được sử dụng khi trao đổi sản phẩm, dịch vụ trong một giao dịch có ràng buộc pháp lý.

1.1.2 Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán

Phương thức thanh toán: là cách thức thực hiện việc thanh toán của người mua với người bán về các khoản phải thu, phải trả, các khoản vay trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Có 2 phương thức thanh toán: trả ngay và trả chậm.

➤ Trả ngay: sau khi nhận được hàng mua, doanh nghiệp thanh toán ngay cho người bán, có thể bằng tiền mặt, bằng tiền tạm ứng, tiền chuyển khoản hoặc bằng hàng hóa...

➤ Trả chậm: doanh nghiệp đã nhận hàng nhưng chưa thanh toán tiền cho người bán. Việc thanh toán chậm trả có thể thực hiện theo điều kiện tín dụng ưu đãi theo thỏa thuận.

Hình thức thanh toán: Là tổng thể các quy định về một cách thức trả tiền là sự liên kết các yếu tố của quá trình thanh toán. Hình thức thanh toán cổ xưa nhất là hàng đổi hàng còn hiện nay giữa các cá nhân, đơn vị, doanh nghiệp với nhau có rất nhiều hình thức thanh toán gồm : tiền mặt, chuyển khoản, ghi nợ, tín dụng, séc,... hai bên phải cùng nhau 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 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**

Hình thức thanh toán bằng tiền mặt hiện nay không được các doanh nghiệp sử dụng nhiều. Thanh toán bằng tiền mặt chủ yếu dùng cho các nghiệp vụ phát sinh số tiền nhỏ (hiện nay áp dụng cho số tiền dưới 20 triệu đồng), nghiệp vụ đơn giản và khoảng cách địa lý giữa hai bên hẹp. Hình thức thanh toán bằng tiền mặt có thể chia thành:

- Thanh toán bằng Việt Nam đồng.
- Thanh toán bằng ngoại tệ.
- Thanh toán bằng hối phiếu ngân hàng.
- Thanh toán bằng vàng, bạc, kim khí quý, đá quý, hoặc các giấy tờ có giá trị.

➤ **Hình thức thanh toán không bằng tiền mặt**

Hình thức 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 chủ thể liên quan đến số tiền phải thanh toán.

Thanh toán không dùng tiền mặt còn được định nghĩa là hình thức thanh toán không trực tiếp dùng tiền mặt mà dựa vào các chứng từ hợp pháp như giấy nhờ thu, giấy ủy nhiệm chi, séc... để trích chuyển vốn tiền tệ từ tài khoản của đơn vị này sang tài khoản của đơn vị khác ở ngân hàng. Thanh toán không dùng tiền mặt gắn với sự ra đời của đồng tiền ghi sổ. hình thức này ngày càng được sử dụng phổ biến vì tiết kiệm thời gian, chi phí cũng như giảm đáng kể lượng tiền mặt lưu thông. Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt chủ yếu:

- **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 phiếu trơn:** là hình thức thanh toán mà người bán ký phát hối phiếu nhờ ngân hàng thu hộ số tiền ghi trên hối phiếu từ người mua, không gửi kèm theo bất cứ một chứng từ nào. Người bán giao hàng cho người mua và gửi thẳng bộ chứng từ cho

người mua để người mua nhận hàng. Hối phiếu được lập và gửi đến ngân hàng nhờ thu tiền.

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

1.1.3 Nguyên tắc thanh toán với người mua người bán

Nguyên tắc thanh toán với người mua:

- Khoản phải thu của khách hàng phải được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng, từng nội dung phải thu, theo dõi chi tiết kì hạn thu hồi và ghi chép theo từng lần hạch toán. Phải chi tiết khoản phải thu, phải trả theo từng người mua, không được phép bù trừ khoản phải thu, phải trả giữa các đối tượng khác nhau (trừ khi có sự thỏa thuận giữa các doanh nghiệp). Các khoản phải thu của khách hàng cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng, từng nội dung phải thu và theo dõi chi tiết kỳ hạn thu hồi, ghi chép theo từng lần thanh toán.

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

- Đối với các khoản phải thu người mua có gốc ngoại tệ thì vừa phải theo dõi được bằng đơn vị ngoại tệ, vừa phải quy đổi thành VNĐ theo tỷ giá hối đoái thích hợp để thực điều chỉnh số dư theo thực tế.

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

Hạch toán chi tiết nghiệp vụ thanh toán với người mua được ghi chép hàng ngày trên cơ sở lấy thông tin từ các chứng từ liên quan.

Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán:

Phải trả người bán phản ánh các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người bán tài sản cố định, bất động sản đầu tư tài chính theo hợp đồng kinh tế đã ký kết. Đồng thời cũng được dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ.

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

- Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải trả nhà cung cấp theo từng đối tượng, thường xuyên đối chiếu, kiểm tra, đôn đốc việc thu hồi nợ.
- Đối với các nhà cung cấp giao dịch thường xuyên, có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối tháng kế toán phải kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số tiền đã thanh toán và chưa thanh toán, được xác nhận bằng văn bản.
- Đối với các khoản phải trả có gốc ngoại tệ thì phải theo dõi cả nguyên tệ và quy đổi theo Đồng Việt Nam, cuối kỳ điều chỉnh số dư theo thực tế.
- Đối với các khoản phát sinh bằng vàng, bạc, đá quý cần chi tiết theo dõi cả chi tiêu giá trị hiện vật. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá thực tế.
- Phân loại các khoản phải trả khách hàng theo thời gian thanh toán cũng như theo đối tượng để có kế hoạch thanh toán phù hợp.
- Tuyệt đối không được bù trừ số dư hai bên Nợ, Có của tài khoản 331 mà phải căn cứ vào số dư chi tiết từng bên để lấy số liệu ghi trên bảng cân đối kế toán.
- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người bán TSCĐ, BĐSĐT, các khoản đầu tư tài chính theo hợp đồng kinh tế đã ký kết. Tài khoản này cũng được dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ. Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua trả tiền ngay.

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

1.1.4 Nhiệm vụ của kế toán thanh toán với người mua người bán

- Quản lý các khoản thu

- Quản lý các khoản thu. Thực hiện các nghiệp vụ thu tiền : của các cổ đông , thu hồi công nợ , thu tiền của thu ngân hàng ngày.
- Theo dõi tiền gửi ngân hàng
- Theo dõi công nợ của cổ đông, khách hàng , nhân viên và đơn đốc thu hồi nợ , theo dõi tiền gửi ngân hàng
- Theo dõi việc thanh toán thẻ của khách hàng
- Quản lý các chứng từ liên quan thu chi.
- Quản lý các khoản chi
 - Lập kế hoạch thanh toán với nhà cung cấp hàng tháng, tuần
 - Chủ động liên hệ với nhà cung cấp trong trường hợp kế hoạch thanh toán không đảm bảo
 - Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ thanh toán tiền mặt, qua ngân hàng cho nhà cung cấp như : đối chiếu công nợ, nhận hóa đơn, xem xét phiếu đề nghị thanh toán , lập phiếu chi...
 - Thực hiện các nghiệp vụ chi nội bộ như lương, thanh toán mua hàng ngoài
 - Theo dõi nghiệp vụ tạm ứng
- Kiểm soát hoạt động của thu ngân
 - Trực tiếp nhận các chứng từ liên quan từ bộ phận thu ngân
 - Kiểm tra tính hợp lý , hợp lệ của các chứng từ thu ngân
 - Kiểm soát các chứng từ của thu ngân trong trường hợp hệ thống PDA không hoạt động

1.2 Nội dung tổ chức công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

1.2.1 Kế toán thanh toán với người mua

1.2.1.1 Chứng từ sử dụng:

- Hợp đồng kinh tế, hợp đồng bán hàng.
- Hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng.
- Phiếu xuất kho.
- Chứng từ thu tiền : Phiếu thu, Giấy báo có của ngân hàng.
- Biên bản bù trừ công nợ.
- Giấy nộp tiền.
- Biên bản thanh lý hợp đồng.
- Các chứng từ có liên quan khác

1.2.1.2 Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 131 : Phải thu của khách hàng

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về tiền bán sản

phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính, cung cấp dịch vụ.

Tài khoản 131 có kết cấu như sau:

Bên nợ:

- Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, bất động sản đầu tư, tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính và cung cấp dịch vụ.

- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.

- Đánh giá các loại khoản phải thu khách hàng là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập BCTC (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

Bên có:

- Số tiền khách hàng đã trả nợ.

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

- Khoản giảm giá hàng bán trừ vào nợ phải thu của khách hàng.

- Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT).

- Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua.

- Đánh giá lại các khoản phải thu của khách hàng là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập BCTC (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

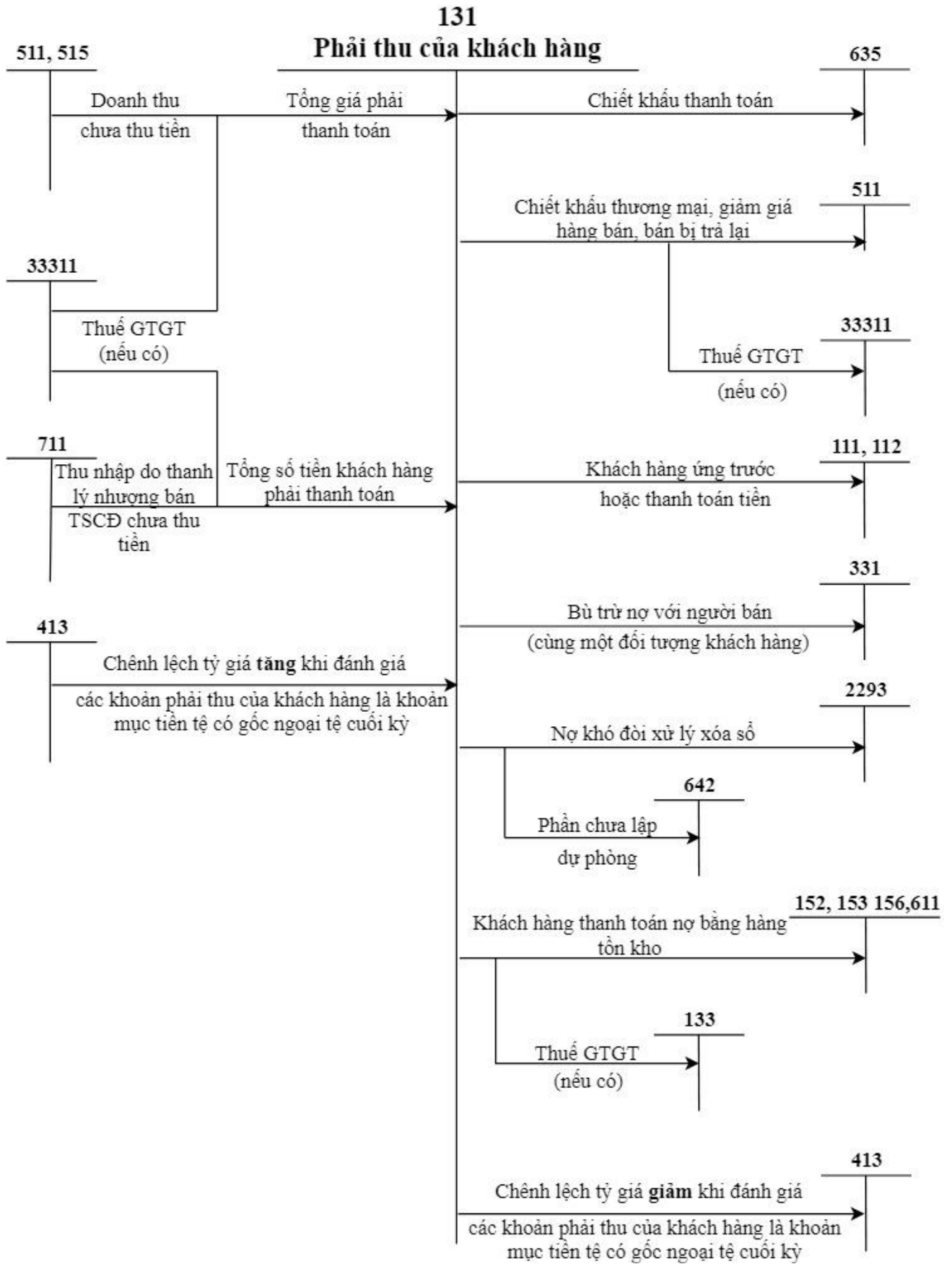
Số dư:

- *Bên nợ*: Số tiền còn phải thu của khách hàng.

- *Bên có (nếu có)*: Số tiền nhận trước hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể

1.2.1.3 Phương thức hạch toán (sơ đồ chữ T từng trường hợp thanh toán)

Trình tự hạch toán phải thu của khách hàng được khái quát qua sơ đồ 1.1 sau:



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua theo thông 133/2016/TT-BTC

1.2.2.1 Chứng từ sử dụng:

- Hóa đơn mua hàng
- Hợp đồng kinh tế
- Biên bản kiểm nghiệm
- Phiếu nhập kho
- Biên bản đối chiếu công nợ
- Biên bản thanh lý hợp đồng
- Các chứng từ khác có liên quan

1.2.2.2 Tài khoản sử dụng:

1.2.2.3 Tài khoản 331 – Phải trả cho người bán

Bên nợ:

- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.
- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hóa, dịch vụ, khối lượng sản phẩm xây lắp hoàn thành bàn giao.
- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hóa hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng.
- Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào khoản nợ phải trả cho người bán.
- Giá trị vật tư, hàng hóa thiết hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.
- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính lớn hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, khi có hóa đơn hoặc thông báo giá chính thức.
- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

Bên có:

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

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

- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

Số dư:

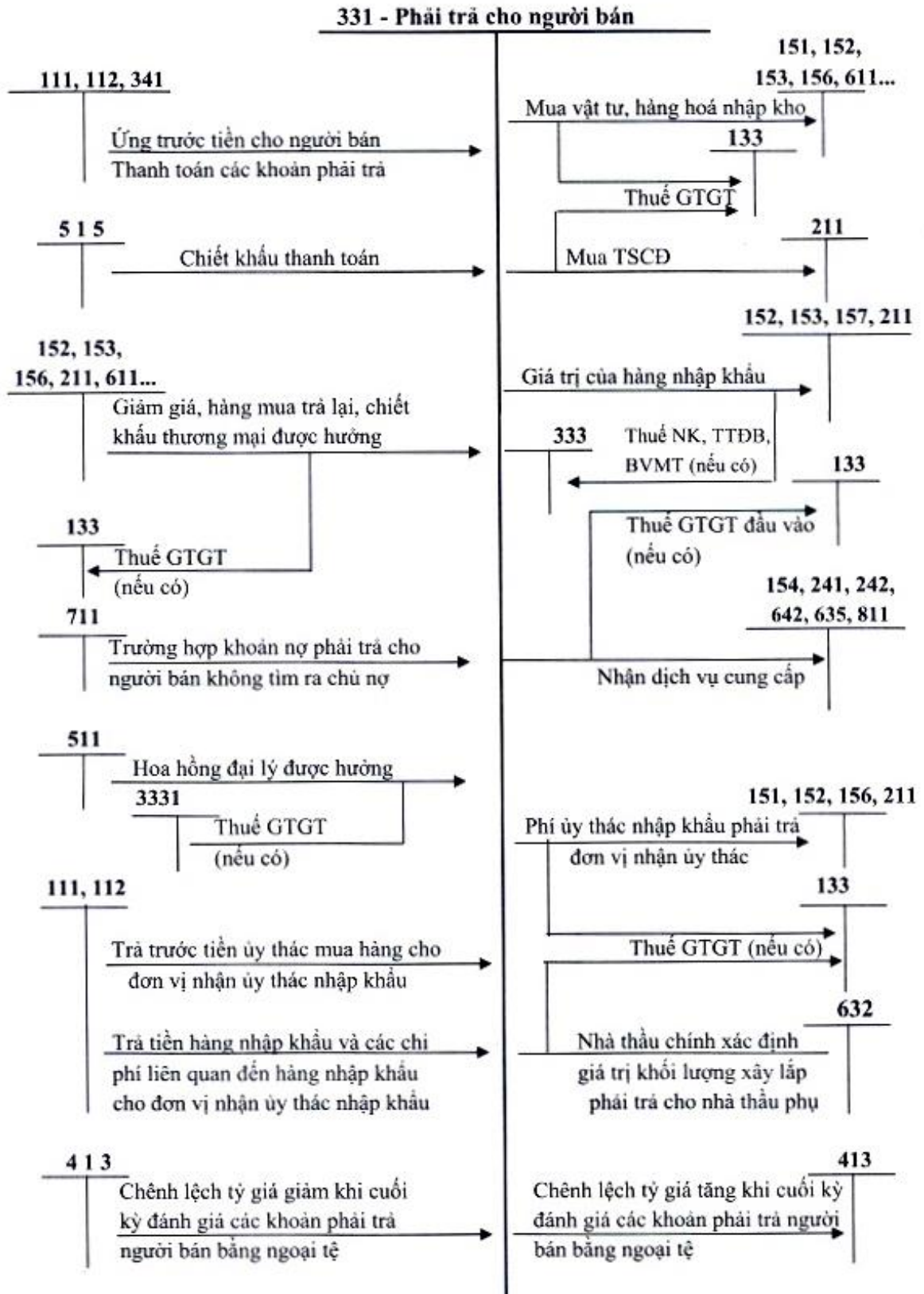
- **Bên nợ(nếu có):** Phản ánh số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể.

- **Bên có:** Số tiền còn phải trả cho người bán hàng, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.

1.2.2.4 Phương pháp hạch toán(Sơ đồ chữ T từng trường hợp thanh toán)

Trình tự hạch toán phải trả người bán được khái quát qua *sơ đồ 1.2* sau:

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán theo TT133/2016/TT-BTC

1.2.3 Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ:

1.2.3.1 Tỷ giá và quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán:

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

Quy định sử dụng tỷ giá trong kế toán:

- Khi doanh nghiệp thực hiện giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ra một đơn vị tiền tệ thống nhất mà đơn vị mình sử dụng (USD). Việc quy đổi phải căn cứ vào tỷ giá của nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước Việt nam công bố để ghi sổ.

- Trong kế toán sử dụng loại tỷ giá: tỷ giá giao dịch, tỷ giá xuất và tỷ giá ghi nhận nợ.

✓ Tỷ giá giao dịch hay còn gọi là tỷ giá thực tế được sử dụng khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan tới doanh thu, chi phí hàng tồn kho, TSCĐ, khi tăng tiền mặt, tiền gửi hoặc ghi tăng công nợ là ngoại tệ.

✓ Tỷ giá xuất là tỷ giá ghi trên sổ kế toán trước thời điểm thanh toán, tỷ giá này được sử dụng đối với các trường hợp giảm vốn bằng tiền là ngoại tệ và được tính theo phương pháp bình quân, FIFO hoặc đích danh.

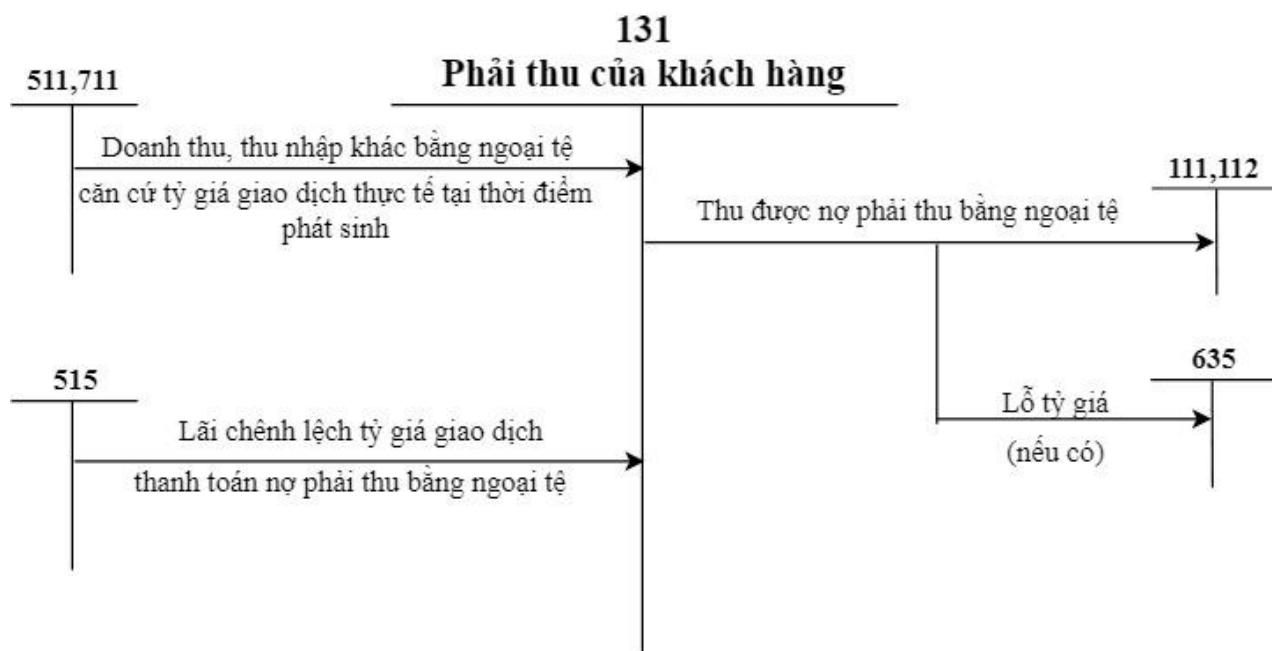
✓ Tỷ giá ghi nhận nợ là tỷ giá được ghi chép trên sổ kế toán tại thời điểm phát sinh giao dịch mua bán, tỷ giá này được sử dụng trong trường hợp ghi giảm công nợ là ngoại tệ.

Cuối năm tài chính, kế toán phải tiến hành đánh giá các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch bình quân do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm đó.

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

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

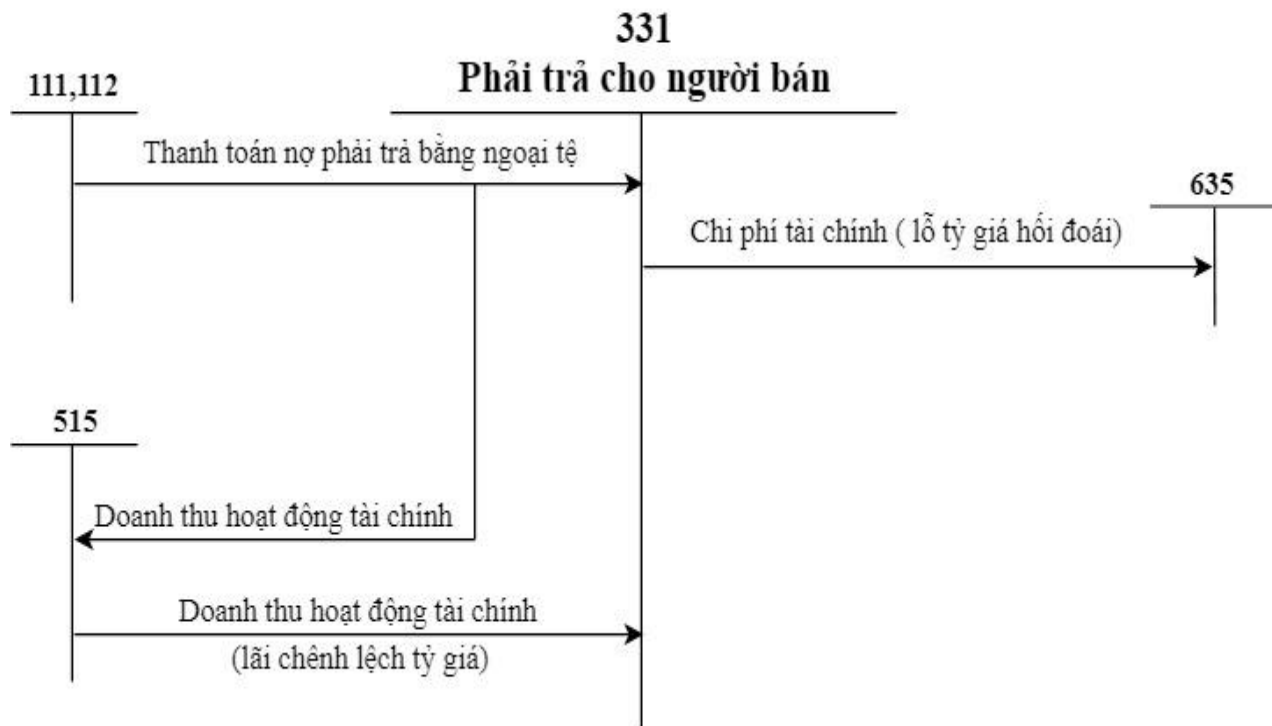
Trình tự hạch toán kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua liên quan đến ngoại tệ được khái quát qua sơ đồ 1.3 sau:



Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua liên quan đến ngoại tệ TT133/2016/TT-BTC

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

Trình tự hạch toán kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán liên quan đến ngoại tệ được khái quát qua sơ đồ 1.4 sau:



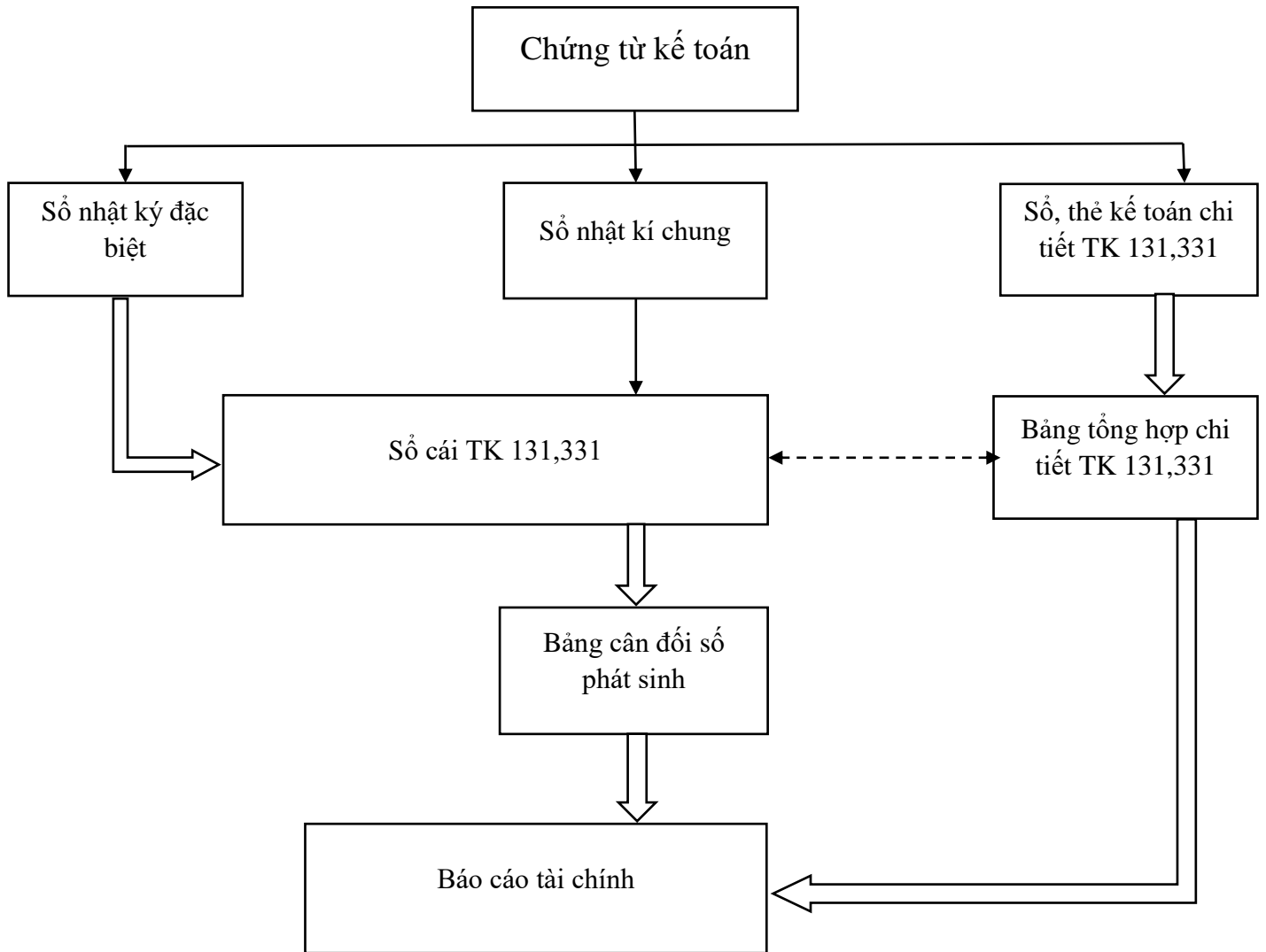
Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán liên quan đến ngoại tệ TT133/2016/TT-BTC

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

1.3.1 Hình thức Nhật ký chung

- Nguyên tắc: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:
 - Sổ Nhật ký chung, Sổ nhật ký đặc biệt.
 - Sổ cái
 - Các sổ, thẻ kế toán chi tiết
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung:
 - ✓ Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái 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
 - ✓ Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày hoặc định kỳ, 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 (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, 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, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối tài khoản. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung được khái quát qua sơ đồ 1.5 sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

1.3.2 Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái:

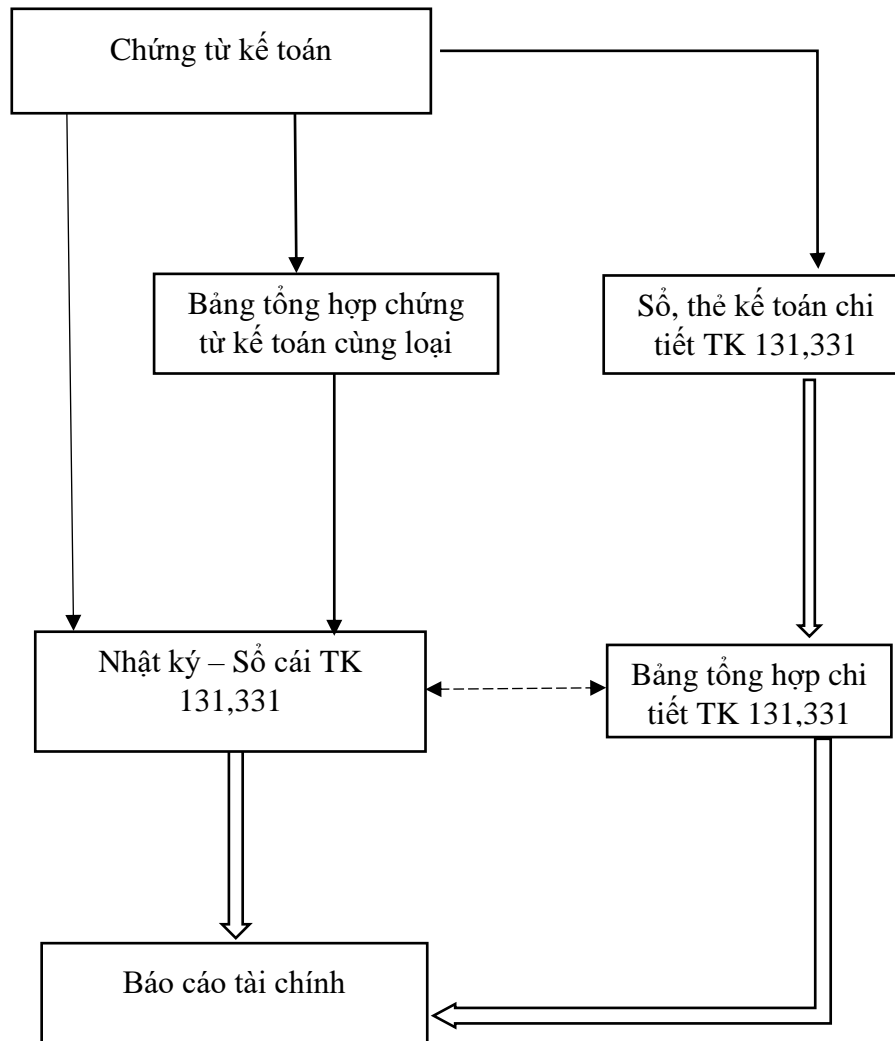
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái: Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ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

- Nhật ký – Sổ Cái
 - Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái:
- ✓ Hàng ngày, 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 kế 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:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Tổng phát sinh ở Nhật} & & \text{Tổng số phát sinh Nợ của} & & \text{Tổng số phát sinh Có của} \\ \text{ký} & = & \text{tất cả tài khoản} & = & \text{tất cả các TK} \end{array}$$

- ✓ Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khóa 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 khóa 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.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái khái quát qua sơ đồ 1.6 sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ:

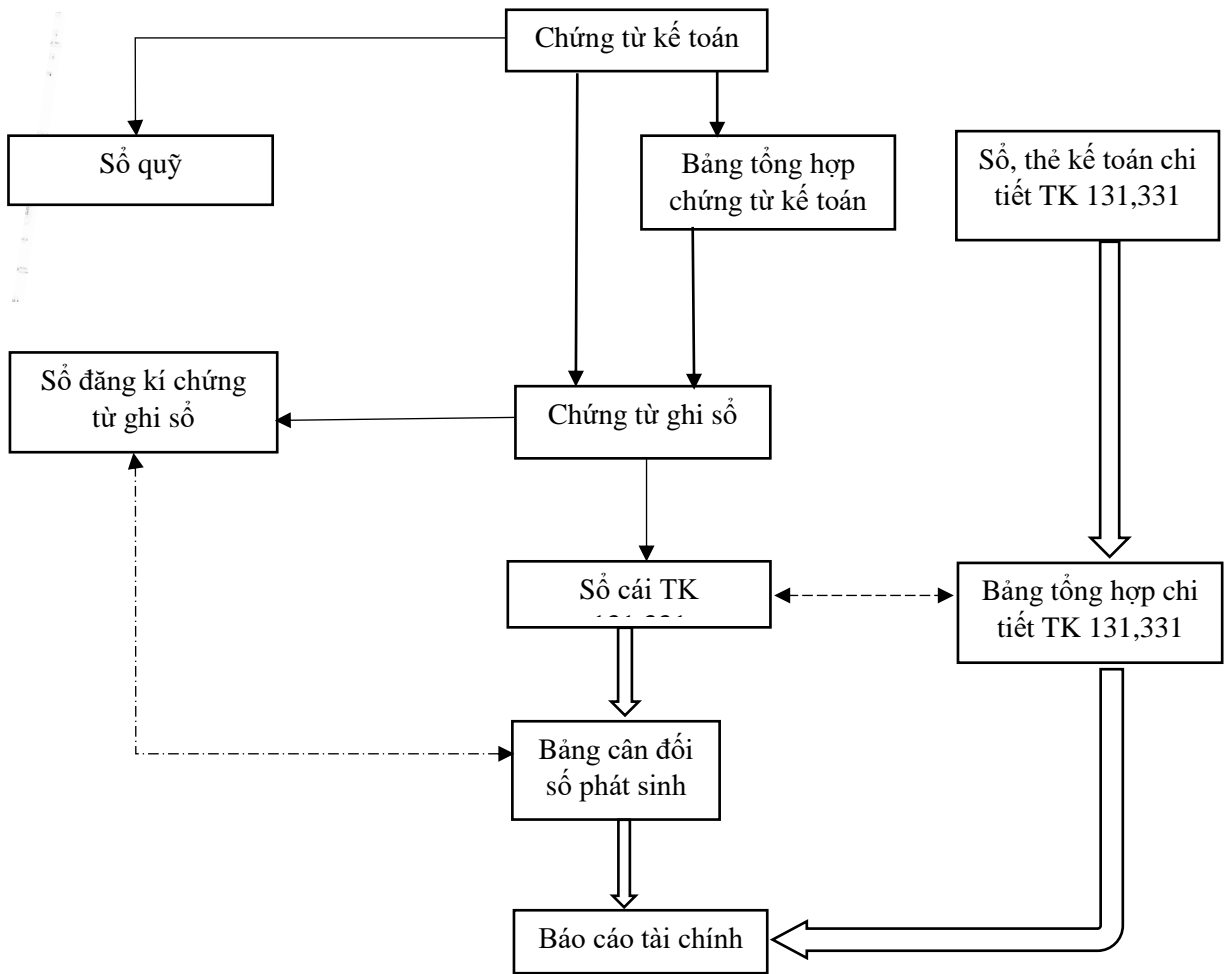
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:

Sơ đồ 1.6: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ Cái

1.3.3 Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:

- Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:
 - ✓ Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ đăng ký chứng từ ghi 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. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:
 - ✓ Chứng từ ghi sổ.
 - ✓ Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ
 - ✓ Sổ cái
 - ✓ Các sổ, thẻ kế toán chi tiết
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ :
 - ✓ Hàng ngày hoặc định kỳ, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan
 - ✓ Cuối tháng, phải khóa 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 tài khoản.
 - ✓ Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính. Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết

Trình tự hạch toán ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ được khái quát qua sơ đồ 1.7 sau:



◆ Ghi chú:

Ghi hàng ngày:

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ:

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:

Sơ đồ 1.7 : Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1.3.4 Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Máy:

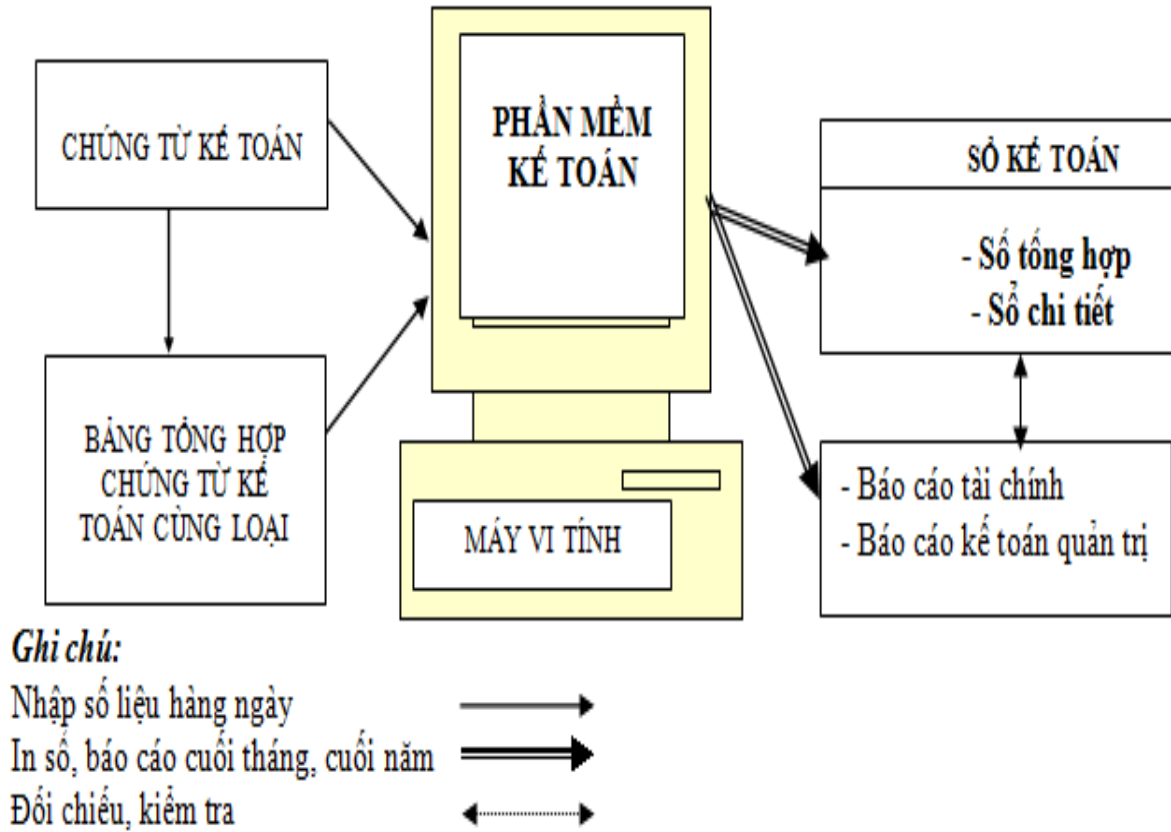
- *Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính*
 - ✓ Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính.
 - ✓ Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán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

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

 - ✓ 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. Học kế toán doanh nghiệp ở đâu
 - ✓ 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.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán máy được khái quát qua sơ đồ 1.8 sau:

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH



Sơ đồ 1.8 : Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Máy

CHƯƠNG 2
THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI
NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI QUỐC
TẾ PHONG THỊNH

2.1 Tổng quan về Công ty TNHH Thương mại Quốc tế (TMQT) Phong Thịnh.

2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh.

- Tên tiếng việt: Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh.
- Tên tiếng anh: Phong Thịnh Internaltion Tranding Limited Company.
- Địa chỉ: thôn Cốc Liễn – xã Minh Tân – huyện Kiến Thụy – TP Hải Phòng.
- Số điện thoại: 0385326567
- Mã số thuế: 0201775857
- Người đại diện: Giám đốc Vũ Văn Tâm.

Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh có vốn điều lệ 8.000.000.000 đồng.

Công ty được quyết định thành lập vào 20/12/2004. Đăng ký doanh nghiệp lần đầu ngày 29/07/2005.

Biểu số 2.1 Danh sách thành viên góp vốn.

<i>STT</i>	<i>Tên thành viên</i>	<i>Giá trị vốn góp (đồng)</i>	<i>Phần vốn góp (%)</i>	<i>Ghi chú</i>
1	Lê Thị Mai Thương	5.500.000.000	30,5	
2	Vũ Văn Đồi	8.000.000.000	44,5	
3	Nguyễn Văn Lập	4.500.000.000	25	

Ngày 28/7/2007 công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh đã ký hợp đồng với Công ty Vĩnh Xuyên trong thời hạn 10 năm. Công ty Vĩnh Xuyên là đơn vị bán cho Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh toàn bộ máy móc thiết bị (5 dây chuyền) sản xuất giày thể thao theo phương pháp trả chậm, khấu trừ đầu vào tiền gia công nên thị trường tiêu thụ sản phẩm của nhà máy chắc chắn ổn định trong 5 năm đầu hoạt động và có thể sản xuất và xuất khẩu trực tiếp giày thể thao với các bạn hàng trên thị trường quốc tế.

Lĩnh vực kinh doanh và nhiệm vụ của công ty:

- ✓ Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh có chức năng chính là gia công các loại giày dép phục vụ cho xuất khẩu. Ngoài ra công ty còn có chức năng kinh doanh xuất nhập khẩu, phạm vi kinh doanh xuất nhập khẩu của công ty là:
 - Xuất khẩu: giày dép các loại do công ty gia công.
 - Nhập khẩu: vật tư, nguyên liệu, máy móc và các thiết bị phục vụ gia công.
- ✓ Sản phẩm của công ty yêu cầu quy trình công nghệ mang tính đồng bộ cao, đồng bộ về số lượng, chủng loại, chất lượng nguyên liệu, phụ liệu, đồng bộ từng khâu trong dây chuyền sản xuất về công nghệ, thiết bị, phụ tùng thay thế, bố trí lao động.

✓ Chức năng của công ty:

- Xây dựng các phương án kinh doanh, phát triển theo kế hoạch và mục tiêu chiến lược của công ty.
- Nghiên cứu nâng cao năng suất lao động, áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, nâng cao chất lượng sản phẩm phù hợp với thị hiếu của khách hàng.
- Thực hiện nghĩa vụ Nhà nước giao.

Thực hiện chăm lo, cải thiện điều kiện làm việc, đời sống vật chất tinh thần, bồi dưỡng nâng cao trình độ văn hóa, khoa học kỹ thuật, chuyên môn cho công nhân viên trong công ty.

2.1.2 Thuận lợi, khó khăn của Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh.

Trong quá trình hoạt động công ty có thuận lợi nhưng cũng gặp không ít khó khăn.

◆ Thuận lợi:

- Trong thời gian hoạt động công ty luôn giữ lòng tin, chữ tín với khách hàng nên uy tín được nâng cao, được khách hàng tin tưởng, nhiều khách hàng trở thành khách hàng lâu năm.

- Cán bộ công nhân viên có trình độ chuyên môn, chấp hành nghiêm chỉnh điều lệ của công ty, đoàn kết chặt chẽ giúp quá trình giao dịch, công tác được thuận lợi.

- Văn phòng được trang bị đầy đủ máy tính và các phương tiện thông tin liên lạc, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác và công việc của nhân viên cho hoạt động kinh doanh của công ty.

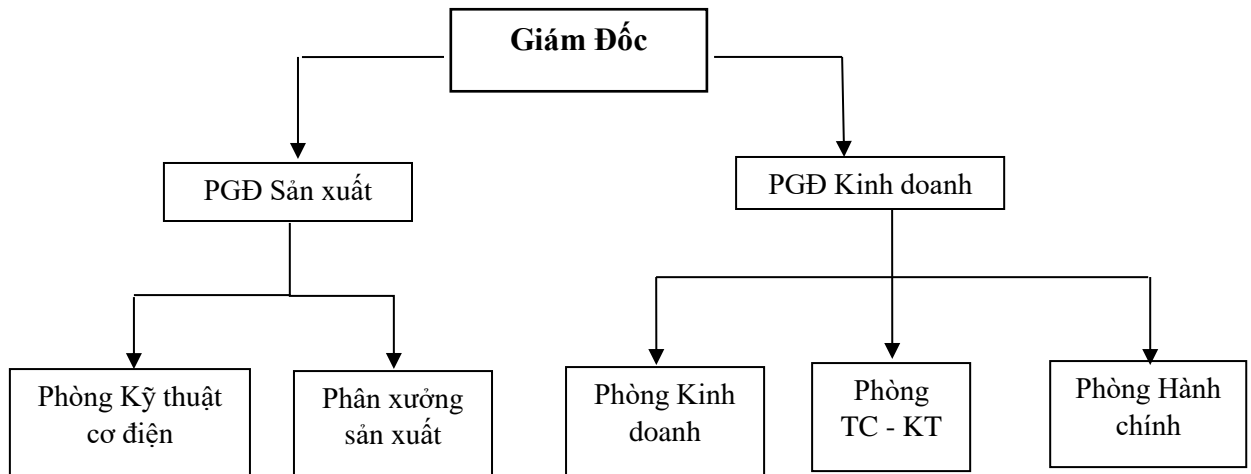
- Các phương tiện vận tải của công ty luôn được bảo dưỡng và kiểm tra định kỳ để đảm bảo hoạt động tốt trong mọi chuyến đi.

◆ Khó khăn:

Thị trường tiêu thụ bị cạnh tranh nên công ty gặp nhiều khó khăn trong việc tìm kiếm bạn hàng, khách hàng, các đối tác mới.

2.1.3 Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh.

Cơ cấu tổ chức của Công ty được xây dựng theo mô hình trực tuyến chức năng, chỉ đạo thống nhất từ trên xuống dưới (**Sơ đồ 2.1**)



Sơ đồ 21. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý công ty

Chức năng của các phòng ban:

Giám đốc: Là người lãnh đạo cao nhất, đại diện hợp pháp của công ty trước cơ quan nhà nước và pháp luật, lập ra các định hướng phát triển cho công ty, giám sát và điều hành các hoạt động của công ty.

PGĐ sản xuất:

+ Phụ trách việc lập kế hoạch sản xuất và triển khai sản xuất tại các phân xưởng của Công ty, nghiên cứu, tham mưu cho Giám đốc về các vấn đề liên quan đến sản xuất.

+ Phối hợp các phân xưởng trong công ty để triển khai các mặt hàng từ khâu thiết kế, cân đối dây chuyền, bố trí máy, sử dụng nguyên liệu và theo dõi tiến độ sản xuất, kịp thời báo cáo tình hình và có đề xuất phù hợp với Giám đốc công ty.

+ Kiểm tra và điều chỉnh việc thực hiện các lệnh sản xuất, lập các báo cáo xin điều chỉnh tiến độ, kết thúc đơn hàng.

PGĐ kinh doanh: Tham mưu, giúp cho Giám Đốc về công tác bán các sản phẩm của Công ty, nghiên cứu và phát triển sản phẩm, phát triển thị trường, công tác xây dựng và phát triển mối quan hệ khách hàng. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các hoạt động đó trong nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

Phòng Kỹ thuật cơ điện: Theo dõi hệ thống điện phục vụ sản xuất, kiểm tra kỹ thuật, các thông số trên máy móc thiết bị bảo đảm sản xuất đúng mẫu mã, kiểm tra định mức vật tư, định mức lao động.

Phòng Kinh doanh: Phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh trước, trong và sau khi sản xuất, thiết lập mối quan hệ với các cấp, lập toàn bộ hồ sơ dự toán, định giá và lập phiếu giá thanh toán, làm tham mưu bảo đảm đảm tính pháp lý của mọi hoạt động kinh tế.

Phòng Tài chính – Kế toán:

+ Hạch toán kịp thời, đầy đủ toàn bộ tài sản, Vốn chủ sở hữu, Nợ phải trả, các hoạt động thu, chi tài chính và kết quả kinh doanh theo nội bộ của Công ty, đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động kinh doanh.

+ Lập kế hoạch kinh doanh và kế hoạch tài chính của đơn vị.

+ Tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị chỉ đạo và thực hiện kiểm tra, giám sát việc quản lý và chấp hành chế độ tài chính – kế toán của Nhà nước và nội bộ đơn vị.

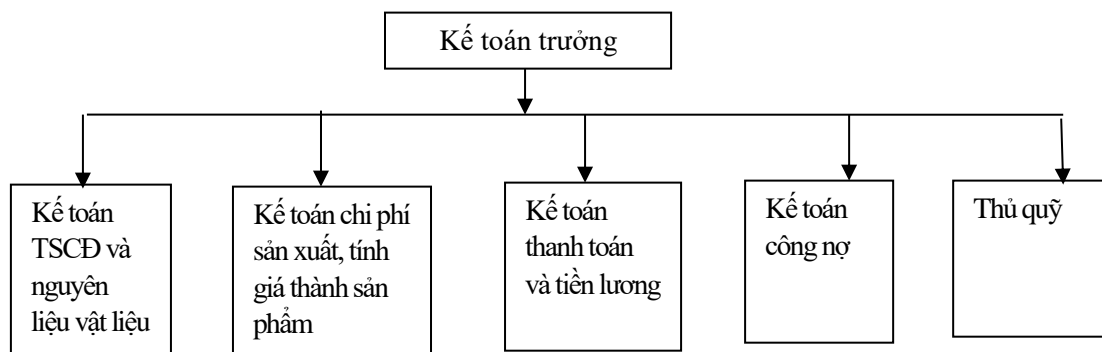
Phòng Hành chính: Tham mưu đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, thực hiện công tác tổng hợp, thi đua, khen thưởng, văn thư, lưu trữ, pháp chế, cấp phát thư báo, quản lý, điều hành của Bộ phận một cửa, các hoạt động lễ tân, phục vụ, các phương tiện vận tải.

Phân xưởng: Nhận các đơn hàng từ Công ty và phân chia từng công đoạn cho các phân xưởng khác nhau để làm được đôi giày hoàn chỉnh.

2.1.4 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh.

2.1.4.1 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty.

Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh tổ chức công tác kế toán theo mô hình tập trung, phòng kế toán của công ty thực hiện toàn bộ công tác kế toán của công ty (Sơ đồ 2.2).



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

Kế toán trưởng:

Chức năng:

- Tổ chức công tác kế toán và các bộ máy kế toán phù hợp với tổ chức kinh doanh của công ty.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc công ty về công việc thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Kế toán trưởng.

Nhiệm vụ:

- Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị kế toán.
 - Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật kế toán và phù hợp với hoạt động của công ty.
 - Lập Báo cáo tài chính.

Quyền hạn:

- Kế toán trưởng có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.
- Có ý kiến bằng văn bản với Giám đốc công ty về việc tuyển dụng, chuyển chuyên, tăng lương, khen thưởng, kỷ luật người là kế toán, thủ kho, thủ quỹ.
- Yêu cầu các bộ phận liên quan trong công ty cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc kế toán và giám sát tài chính của Kế toán trưởng.

Kế toán TSCĐ và nguyên liệu vật liệu:

- Theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn kho vật tư, hàng hóa về mặt số lượng và giá trị tại các kho của công ty. Định kỳ phải đối chiếu số lượng với thủ kho và lập bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn kho sản phẩm, vật tư, hàng hóa vào cuối tháng. Theo dõi tăng, giảm, tồn kho các loại vật tư.
- Nhận xét sơ bộ về các chứng từ mua sắm TSCĐ, công cụ, dụng cụ. Tiếp nhận kiểm tra, tổng hợp các báo cáo kiểm kê định kỳ TSCĐ, công cụ, dụng cụ và các báo cáo các biến động TSCĐ hàng tháng. Tính, trích khấu hao TSCĐ và phân bổ giá trị công cụ, dụng cụ định kỳ hàng tháng. Quản lý về mặt giá trị, theo dõi biến động tăng, giảm, hạch toán khấu hao, phân bổ giá trị công cụ, dụng cụ tại các bộ phận, trong ban trực thuộc công ty.

Kế toán chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm:

- Xác định đối tượng hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, vận dụng các phương pháp tập hợp và phân bổ chi phí, tính giá thành phù hợp với đặc điểm sản xuất và quy trình công nghệ của xí nghiệp.
- Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp chi phí sản xuất theo từng yêu cầu quản lý như theo từng giai đoạn sản xuất, từng phân xưởng, theo yếu tố chi phí, khoản mục giá thành, theo sản phẩm và công việc.
- Tham gia vào việc xây dựng chỉ tiêu hạch toán nội bộ và việc giao chỉ tiêu đó cho phân xưởng và các bộ phận có liên quan.

Kế toán thanh toán và tiền lương:

- Tính chính xác số tiền BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí và thu từ thu nhập của người lao động.
- Trả lương kịp thời cho người lao động, giám sát tình hình sử dụng quỹ lương, ghi chép kịp thời số lượng thời gian lao động, cung cấp số liệu cho các phòng quản lý, lập kế hoạch quỹ lương kỳ sau.
- Tính và phân bổ chính xác đối tượng, tính giá thành.
- Phân tích tình hình sử dụng quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, đề xuất biện pháp tiết kiệm quỹ lương, cung cấp số liệu cho kế toán tổng hợp và các bộ phận quản lý khác.
- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, đề xuất các biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng xuất lao động.

Kế toán công nợ:

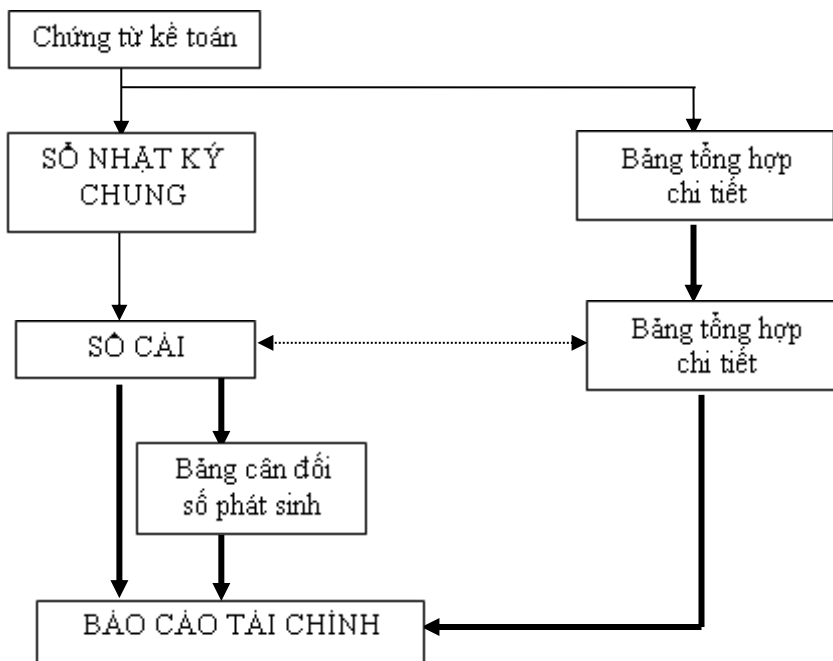
- Nhận hợp đồng kinh tế của các bộ phận.
- Kiểm tra nội dung, các điều khoản trong hợp đồng liên quan đến điều khoản thanh toán.
- Thêm mã khách hàng, mã nhà cung cấp mới vào Solomon đối với các khách hàng mới.
- Sửa mã trên đối với khác hàng, nhà cung cấp có sự chuyển nhượng hoặc thay đổi.
- Vào mã hợp đồng trong phần mềm quản lý Tài chính kế toán để theo từng hợp đồng của từng khách hàng.

Thủ quỹ:

- Quản lý tiền mặt của công ty, hàng ngày căn cứ vào phiếu thu chi do kế toán tiền mặt đưa sang để đề xuất hoặc nhập quỹ tiền mặt, ghi sổ quỹ phần thu chi. Sau đó tổng hợp đối chiếu thu chi với kế toán tiền mặt.
- Cuối tháng cùng với kế toán trưởng tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt tại kết.

2.1.4.2 Hình thức ghi sổ kế toán tại Công ty.

Công ty áp dụng hình thức ghi sổ kế toán: Nhật ký chung (Sơ đồ 2.3).



Sơ đồ 2.3 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung.

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: —————>
- Ghi cuối tháng: —————>
- Kiểm tra đối chiếu: <----->

2.1.4.3. Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp

- Niên độ kế toán năm: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán : Đồng Việt Nam
 - Khi quy đổi đồng tiền khác căn cứ vào tỷ giá ngoại tệ do Ngân hàng nhà nước Việt nam công bố vào thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Chế độ kế toán áp dụng: Theo thông tư 133/2016/TT-BTC của Bộ Tài Chính
 - Phương pháp kế toán hàng tồn kho
 - Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: theo giá trị gốc
 - Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho cuối kỳ: Phương pháp tính giá nhập trước xuất trước.
 - Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên
 - Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp: Thẻ song song

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh

2.2.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh:

❖ Phương thức thanh toán:

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

➤ Với người mua: Tại công ty phương thức thanh toán trực tiếp được áp dụng với những khách hàng mua hàng với số lượng ít và không thường xuyên. Còn phương thức chậm trả áp dụng cho những khách hàng mua thường xuyên, mua hàng với số lượng lớn.

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

❖ Hình thức thanh toán:

Tại công ty TNHH TM QT Phong Thịnh có các hình thức thanh toán là: thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán bằng chuyển khoản.

➤ Hình thức thanh toán bằng tiền mặt thường được Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh áp dụng cho những đơn hàng có trị giá nhỏ hơn 20 triệu đồng.

➤ Hình thức thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng thường được Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh áp dụng bắt buộc đối với những đơn hàng có trị giá lớn hơn từ 20 triệu đồng trở lên. Trong trường hợp đơn hàng có giá trị nhỏ hơn 20 triệu đồng, Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh vẫn có thể thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

2.2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh:

2.2.2.1. Chứng từ sử dụng tại công ty:

- Hợp đồng mua bán
- Hóa đơn GTGT
- Phiếu thu
- Giấy báo có của ngân hàng
- Giấy đề nghị thanh toán
- Các chứng từ khác có liên quan

2.2.2.2. Tài khoản sử dụng tại công ty:

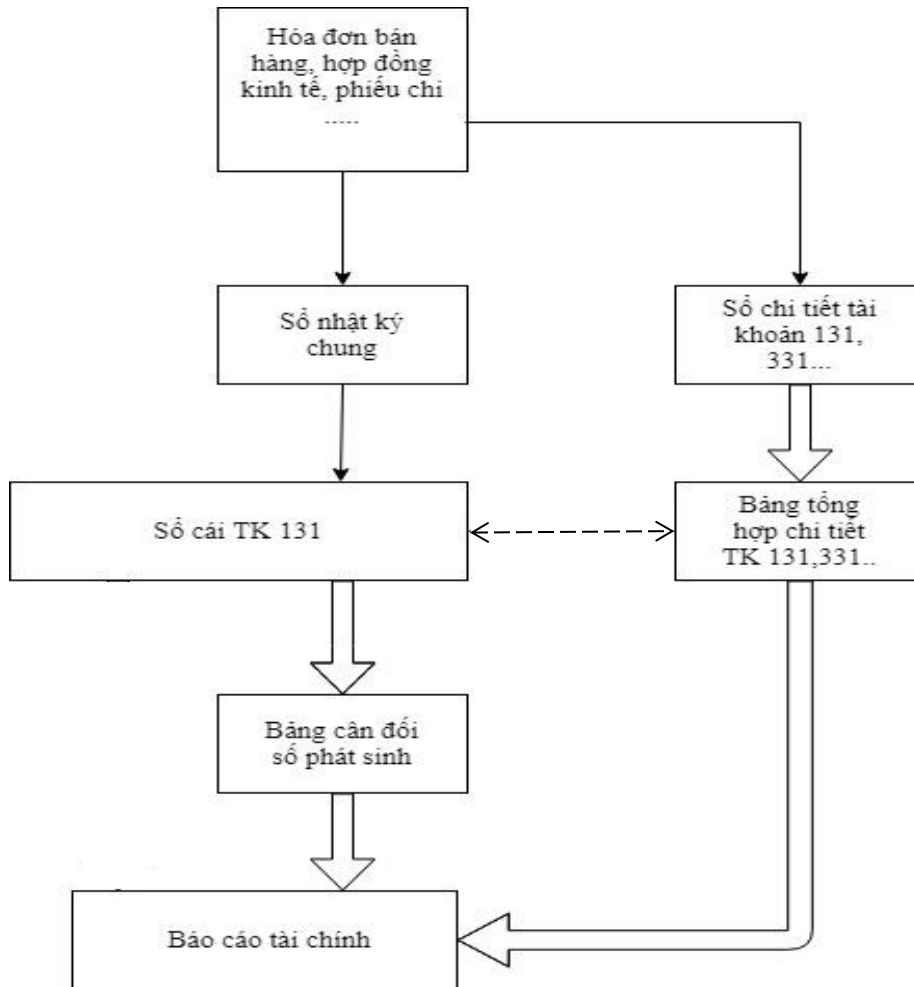
Tài khoản 131 – Phải thu của khách hàng: tài khoản này được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải thu phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng

2.2.2.3. Sổ sách kế toán sử dụng tại công ty:

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

2.2.2.4. Quy trình hạch toán tại công ty:

Trình tự quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh được khái quát qua sơ đồ 2.4 sau :



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \Longrightarrow

Kiểm tra, đối chiếu: $\leftarrow\text{-----}\rightarrow$

Sơ đồ 2.4: Quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người mua

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra, ghi chép vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 131, TK 511, TK 333... đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 theo dõi khoản nợ phải thu cho từng khách hàng.

Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ cái và lập bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 mở cho từng khách hàng kế toán lập bảng tổng hợp

phải thu khách hàng. Số liệu từ bảng cân đối số phát sinh và bảng tổng hợp chi tiết phải thu khách hàng sẽ được dùng để lập báo cáo tài chính.

Ví dụ 1: Ngày 14/10/2018 Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh xuất hàng bán cho Công ty cổ phần giày Đông Thịnh 2000 đế giày cao su với trị giá xuất kho là 40.000.000 đồng, Công ty cổ phần giày Đông Thịnh chưa thanh toán. Đơn giá là 25.000/Cái chưa bao gồm VAT 10% (theo hóa đơn GTGT 0000280)

Mô tả nghiệp vụ:

- Công ty cổ phần giày Đông Thịnh đặt hàng qua Email, nhân viên bán hàng căn cứ vào yêu cầu của Công ty đề nghị xuất kho.
- Kế toán kho lập Phiếu xuất kho, sau đó chuyển Kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt.
- Căn cứ vào Phiếu xuất kho, Thủ kho xuất kho hàng hóa và ghi Sổ kho.
- Nhân viên bán hàng nhận hàng và giao cho khách hàng.
- Kế toán bán hàng ghi nhận doanh số bán hàng.
- Nhân viên bán hàng yêu cầu kế toán bán hàng xuất hóa đơn cho khách hàng.
- Nhân viên bán hàng giao hóa đơn cho khách hàng và hẹn khách hàng thanh toán đúng hạn.

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ Hóa đơn GTGT 0000280 (Biểu 2.1) ngày 14/10/2018 kế toán tiến hành ghi sổ Nhật ký chung
- Căn cứ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái TK 131
- Căn cứ hóa đơn GTGT số 0000280 ngày 14/10/2018 kế toán tiến hành ghi sổ chi tiết bán hàng, sổ chi tiết TK 131

Biểu 2.1. Hóa đơn GTGT bán ngày 14/10/2018

HÓA ĐƠN	Mẫu số: 01GTKT3/003
GIÁ TRỊ GIA TĂNG	Ký hiệu: TT/18P
<i>Liên 3: Nội bộ</i>	
Ngày 14 tháng 10 năm 2018	Số: 0000280
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ PHONG THỊNH	
Mã số thuế: 0201775857	
Địa chỉ: Thôn Cốc Liễn – xã Minh Tân – huyện Kiến Thụy – TP Hải Phòng	
Số tài khoản:	
Số điện thoại:	
Họ tên người mua hàng:	
Tên đơn vị: Công ty cổ phần giấy Đông Thịnh	
Mã số thuế: 0102729592	
Địa chỉ: Số 407 Giải Phóng, Quận Thanh Xuân, Hà Nội	
Hình thức thanh toán: CK	Số tài khoản: _____

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1,	Đế giày Cao Su	Cái	2000	25.000	50.000.000
Cộng tiền hàng:					50.000.000
Thuế suất GTGT: 10%				Tiền thuế GTGT:	5.000.000
Tổng công tiền thanh toán:					55.000.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Năm mươi lăm triệu đồng chẵn.</i>					

Người mua hàng	Người bán hàng	Thủ trưởng đơn vị
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>

Ví dụ 2: Ngày 16/10/2018 Công ty cổ phần giấy Đông Thịnh thanh toán tiền hàng theo Hóa đơn GTGT số 0000280.

Mô tả nghiệp vụ:

- Công ty cổ phần giấy Đông Thịnh gửi Email thông báo đã thanh toán tiền hàng của HĐ0000280.
- Nhân viên bán hàng đến ngân hàng xin Phiếu báo có và nộp lại về cho Kế toán để ghi sổ
- Kế toán tiến hành ghi sổ TK 131 khoản phải thu của khách hàng giảm.


Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ HD0000280 (biểu 2.1) tiến hành ghi sổ chi tiết phải thu khách hàng.
- Căn cứ giấy báo có GBC0150 tiến hành ghi sổ Nhật ký chung.
- Căn cứ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái TK 131.

Căn cứ sổ cái TK 131 kế toán tiến hành lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng.

Biểu số 2.2: Giấy báo có

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh

 NGÂN HÀNG Vietcombank chi nhánh Hải phòng	Số: FT19032108475927 Ngày: 16/10/2018				
GBC150					
<p>Thông tin người chuyển:</p> Tên người chuyển: Công ty cổ phần giấy Đông Thịnh					
<p>Thông tin người nhận:</p> Tên người nhận: Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh Số tài khoản: 21092211000038 Tên tài khoản: CTY TNHH TMQT Phong Thịnh Mã số thuế: 0201775857					
Chúng tôi xin thông báo đã ghi có tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">NỘI DUNG:</th> <th style="width: 50%;">SỐ TIỀN:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Công ty cổ phần giấy Đông Thịnh Thanh toán HD0000280</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">55.000.000 VND</td> </tr> </tbody> </table>		NỘI DUNG:	SỐ TIỀN:	Công ty cổ phần giấy Đông Thịnh Thanh toán HD0000280	55.000.000 VND
NỘI DUNG:	SỐ TIỀN:				
Công ty cổ phần giấy Đông Thịnh Thanh toán HD0000280	55.000.000 VND				
Số tiền bằng chữ: Năm mươi lăm triệu đồng chẵn.					
Đã thu: Phí DV: 10.000 VND Thuế VAT: 1.000 VND Tổng số tiền: 55.011.000 VND					
LẬP PHIẾU	KIỂM SOÁT				

(Nguồn: Phòng Kế toán TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh)

Ví dụ 3: Theo hóa đơn GTGT số 0000312 Ngày 15/11/2018 Công ty vật tư NNI mua Đế giày cao su của Công ty TNHH TM QT Phong Thịnh 3000 chiếc, đơn giá là 28.000/cái, chưa bao gồm VAT10%. Trị giá xuất kho 60.000.000 đồng, Công ty chưa thanh toán.

Mô tả nghiệp vụ:

- Công ty vật tư NNI đặt hàng qua Email, nhân viên bán hàng căn cứ vào yêu cầu của Công ty đề nghị xuất kho.
- Kế toán kho lập Phiếu xuất kho, sau đó chuyển Kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt.
- Căn cứ vào Phiếu xuất kho, Thủ kho xuất kho hàng hóa và ghi Sổ kho.
- Nhân viên bán hàng nhận hàng và giao cho khách hàng.
- Kế toán bán hàng ghi nhận doanh số bán hàng.
- Nhân viên bán hàng yêu cầu kế toán bán hàng xuất hóa đơn cho khách hàng.
- Nhân viên bán hàng giao hóa đơn cho khách hàng và hẹn khách hàng thanh toán đúng hạn.

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ Hóa đơn GTGT 0000312 ngày 15/11/2018 kế toán tiến hành ghi sổ Nhật ký chung .
- Căn cứ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái TK 131.

Căn cứ hóa đơn GTGT số 0000312 ngày 15/11/2018 kế toán tiến hành ghi sổ chi tiết bán hàng, sổ chi tiết TK 131

Biểu 2.3. Hóa đơn GTGT bán hàng ngày 15/11/2018

HÓA ĐƠN	Mẫu số: 01GTKT3/003
GIÁ TRỊ GIA TĂNG	Ký hiệu: TT/18P
<i>Liên 3: Nội bộ</i>	
Ngày 15 tháng 11 năm 2018	Số: 0000312
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ PHONG THỊNH	
Mã số thuế: 0201775857	
Địa chỉ: Thôn Cốc Liễn – xã Minh Tân – huyện Kiến Thụy – TP Hải Phòng.	
Số tài khoản:	
Số điện thoại:	
Họ tên người mua hàng:	
Tên đơn vị: Công ty vật tư NNI	
Mã số thuế: 5701864737	
Địa chỉ: Tổ 1 Khu 2 Phường Hồng Hà – Thành phố Hạ Long – T. Quảng Ninh	
Hình thức thanh toán: CK	Số tài khoản: _____

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1,	Đế giày cao su	Cái	3000	28.000	84.000.000
Cộng tiền hàng:					84.000.000
Thuế suất GTGT: 10%				Tiền thuế GTGT:	8.400.000
Tổng công tiền thanh toán:					92.400.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Chín mươi hai triệu bốn trăm nghìn đồng.</i>					

Người mua hàng	Người bán hàng	Thủ trưởng đơn vị
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>

Ví dụ 4: Ngày 20/11/2018 Công ty vật tư NNI thanh toán tiền hàng cho công ty theo hóa đơn GTGT số 0000308. Tổng số tiền là 76.000.000 đồng.

Mô tả nghiệp vụ:

- Công ty vật tư NNI gửi Email thông báo đã thanh toán tiền hàng của HĐ0000308.
- Nhân viên bán hàng đến ngân hàng xin Phiếu báo có và nộp lại về cho Kế toán để ghi sổ
- Kế toán tiến hành ghi sổ TK 131 khoản phải thu của khách hàng giảm.


Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ HĐ0000308 tiến hành ghi sổ chi tiết phải thu khách hàng .
- Căn cứ giấy báo có GBC0175 tiến hành ghi sổ Nhật ký chung
- Căn cứ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái TK 131

Căn cứ sổ chi tiết kế toán tiến hành lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng

Biểu số 2.4: Giấy báo có

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

 NGÂN HÀNG Vietcombank chi nhánh Hải phòng	Số: FT19032108475927 Ngày: 20/11/2018				
GBC175					
<p>Thông tin người chuyển:</p> Tên người chuyển: Công ty vật tư NNI					
<p>Thông tin người nhận:</p> Tên người nhận: Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh Số tài khoản: 21092211000038 Tên tài khoản: CTY TNHH TM QT Phong Thịnh Mã số thuế: 0201775857					
Chúng tôi xin thông báo đã ghi có tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">NỘI DUNG:</th> <th style="width: 50%;">SỐ TIỀN:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Công ty vật tư NNI Thanh toán HD000308</td> <td style="text-align: right;">76.000.000 VND</td> </tr> </tbody> </table>		NỘI DUNG:	SỐ TIỀN:	Công ty vật tư NNI Thanh toán HD000308	76.000.000 VND
NỘI DUNG:	SỐ TIỀN:				
Công ty vật tư NNI Thanh toán HD000308	76.000.000 VND				
Số tiền bằng chữ: Bảy mươi sáu triệu đồng chẵn.					
Đã thu: Phí DV: 10.000 VND Thuế VAT: 1.000 VND Tổng số tiền: 76.011.000 VND					
LẬP PHIẾU	KIỂM SOÁT				

(Nguồn: Phòng Kế toán TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh)

Biểu số 2.5 Sổ Nhật Ký Chung.

Đơn vị: Công ty TNHH TMQT Tế Phong Thịnh

Mẫu số S03a - DDN

Địa chỉ: Cốc Liễn – Minh Tân – KT – HP (Ban hành theo Thông tư số :133/2016/TT-BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
...
03/10	GBN292	03/10	Thanh toán cho C.ty liên doanh TNHH KaiNan	331 112	641.494.810	641.494.810
...
14/10	HĐ000280	14/10	Công ty Đông Thịnh mua hàng chưa tt	131 511 3331	55.000.000	50.000.000 5.000.000
...
16/10	GBC150	16/10	Công ty Đông Thịnh thanh toán tiền hàng theo HĐ000280	112 131	55.000.000	55.000.000
08/11	GBN376	08/11	Công ty thanh toán nốt phần còn lại HĐ sản xuất	331 112	66.000.000	66.000.000
...
15/11	HĐ000312	15/11	Công ty vật tư NNI mua hàng chưa thanh toán theo HĐ000312	131 511 3331	92.400.000	84.000.000 8.400.000
...
20/11	GBC175	20/11	Công ty NNI thanh toán theo HĐ000308	112 131	76.000.000	76.000.000
Tổng số phát sinh					493.061.094.014	493.061.094.014

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH TMQT Tế Phong Thịnh)

Biểu số 2.6 Trích sổ cái TK 131 năm 2018

Đơn vị: Công ty TNHH TMQT Tế Phong Thịnh

Địa chỉ: Cốc Liễn – Minh Tân – KT – HP

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

Năm 2018

Tài khoản 131 – Phải thu khách hàng

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>		12.521.470.085	
...
14/10	HĐ000280	14/10	Công ty cổ phần giấy Đông Thịnh mua hàng chưa tt	511 3331	50.000.000 5.000.000	
...
16/10	GBC150	16/10	Công ty Đông THịnh thanh toán theo HĐ000280	112		55.000.000
...
15/11	HĐ000312	18/10	Công ty vật tư NNI mua hàng chưa thanh toán	511 3331	84.000.000 8.400.000	
...
20/11	GBC175	20/11	Công ty vật tư NNI thanh toán bằng chuyển khoản theo HĐ000308	112		76.000.000
...
			Cộng phát sinh		52.012.259.116	46.768.024.783
			<u>Số dư cuối kỳ</u>		17.765.704.418	

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ TNHH TMQT Phong Thịnh)

Biểu số 2.7: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Quốc Tế Phong Thịnh

Địa chỉ: Cốc Liễn ,Minh Tân,Kiến Thụy, Thành phố Hải Phòng

Mẫu số S13-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: ...131..

Đối tượng: Công ty Cổ Phần Giày Đông Thịnh

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu năm 2018</u>				<u>2.151.822.992</u>	
							
14/10	HD280	14/10	Công ty Đông Thịnh mua hàng chưa thanh toán	511 3331	50.000.000 5.000.000		1.348.700.000 1.353.700.000	
							
16/10	GBC150	16/10	Công ty Đông Thịnh thanh toán tiền hàng theo HĐ000280	112		55.000.000	1.268.500.000	
							
			Cộng phát sinh trong kỳ		2.932.886.000	3.427.226.000		
			<u>Số dư cuối năm 2018</u>				<u>1.657.482.992</u>	

Ngày 31/12/2018

Biểu số 2.8: Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Quốc Tế Phong Thịnh

Địa chỉ: Cốc Liễn ,Minh Tân,Kiến Thụy, Thành phố Hải Phòng

Mẫu số S13-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: ...131..

Đối tượng: Công ty Vật Tư NNI

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu năm 2018</u>				<u>45.670.556</u>	
							
15/11	HD312	15/11	Công ty NNI mua hàng chưa thanh toán	511 3331	84.000.000 8.400.000		750.700.000 759.100.000	
							
20/11	GBC175	20/11	Công ty NNI thanh toán tiền hàng theo HĐ000308	112		76.000.000	1.268.500.000	
							
			Cộng phát sinh trong kỳ		1.235.666.732	657.892.196		
			<u>Số dư cuối năm 2018</u>				<u>623.445.092</u>	

Ngày 31/12/2018

Biểu 2.9 Trích Bảng Tổng Hợp Chi Tiết Phải Thu Khách Hàng năm 2018.

Đơn vị: Công ty TNHH Thương Mại Quốc Tế Phong Thịnh

Địa chỉ: Thôn Cốc Liễn – Minh Tân – Kiến Thụy – Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản 131: Phải thu khách hàng

Năm 2018

Đơn vị tính: VND

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu năm		Số phát sinh		Số dư cuối năm	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	C.ty cổ phần giấy Đông Thịnh	2.151.822.992		2.932.886.000	3.427.226.000	1.657.482.992	
2	C.ty vật tư NNI	45.670.556		1.235.666.732	657.892.195	623.445.092	
3	C.ty TNHH Vĩnh Xuyên	82.600.000		1.542.456.000	956.876.888	502.979.112	
	Cộng phát sinh	12.521.470.085	-	52.012.259.116	46.768.024.783	17.765.704.418	-

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh)

2.2.3. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh:

2.2.3.1 Chứng từ sử dụng tại công ty:

- Hợp đồng mua bán
- Hóa đơn GTGT
- Giấy báo nợ của ngân hàng, ủy nhiệm chi
- Phiếu chi
- Các chứng từ liên quan khác

2.2.3.2 Tài khoản sử dụng tại công ty:

- 331 – Phải trả người bán: Tài khoản này được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải trả người bán có phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả cho nhà cung cấp.

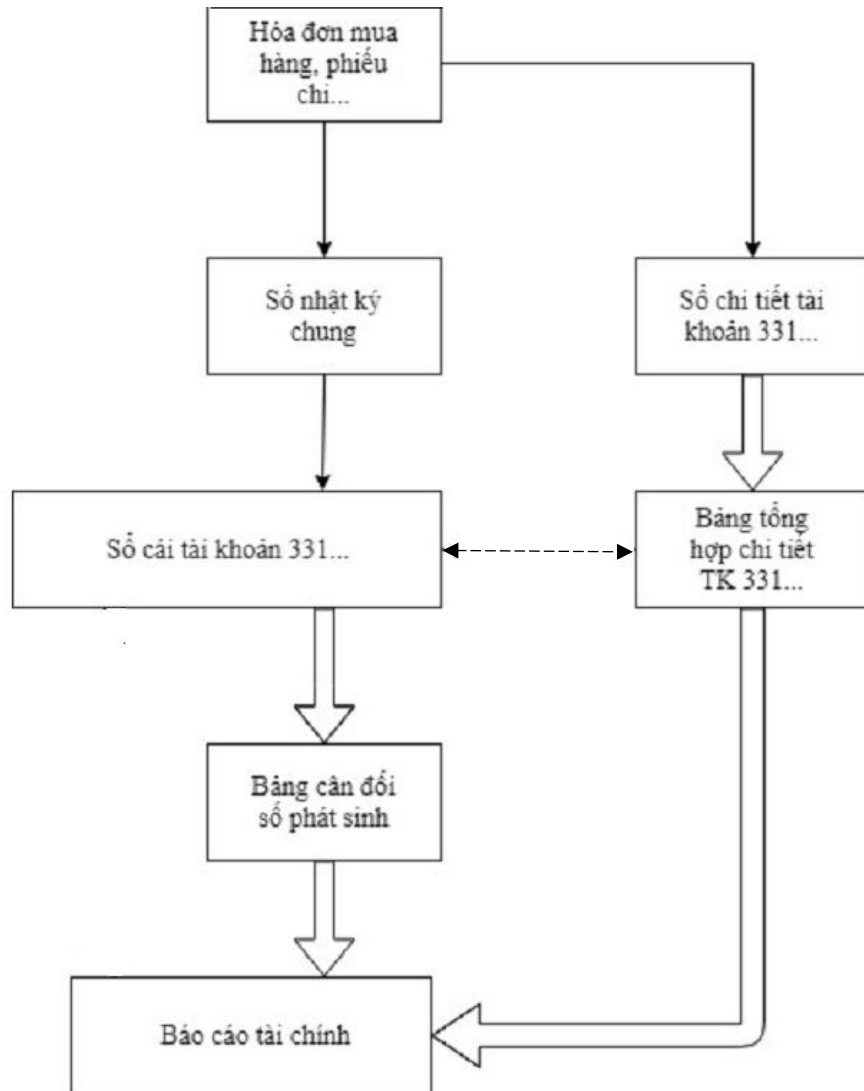
- 156: hàng hóa
- 133: Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ.

2.2.3.3 Sổ sách sử dụng:

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

2.2.3.4. Quy trình hạch toán tại Công ty:

Trình tự quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh được khái quát qua sơ đồ 2.5 sau :



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi định kỳ: ⇨

Kiểm tra, đối chiếu: ←-----→

Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ để ghi sổ nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung và sổ chi tiết phải trả người bán.

- Căn cứ vào sổ Nhật ký chung ghi vào sổ cái TK 331. Từ sổ chi tiết phải trả người bán, ta tiến hành lập bảng tổng hợp phải trả người bán

Cuối kỳ, kế toán cộng tất cả số liệu trên kế toán. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp số liệu ghi trên sổ cái, bảng tổng hợp được lập từ các số thẻ, thẻ kế toán chi tiết để lập bảng cân đối sổ phát sinh và các báo cáo tài chính.

Ví dụ 1: ngày 3/10/2018, công ty thanh toán tiền nợ cho Công ty liên doanh TNHH Kainan bằng chuyển khoản, số tiền 641.894.410 đồng


Biểu số 2.10: Hóa đơn GTGT số 0000268

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					Mẫu số: 01GTKT2/001
Liên 2: Giao người mua Ngày 08 tháng 10 năm 2018			Ký hiệu: AA/18P Số: 0000268		
Đơn vị bán hàng: Công ty liên doanh TNHH Kainan					
Mã số thuế: 0201829186					
Địa chỉ: 235 Cát Bi - Hải An - Hải Phòng					
Số tài khoản 1903909369184					
Họ tên người mua hàng : Đỗ Thị yền					
Tên đơn vị: Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh					
Mã số thuế: 0201775857					
Địa chỉ: Thôn Cốc Liễn - xã Minh Tân - huyện Kiến Thụy - TP Hải Phòng.					
Hình thức thanh toán: CK			Số tài khoản 31800066988899		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Đế Giày	Cái	5000	20.000	100.000.000
Cộng tiền hàng:					100.000.000
Thuế suất GTGT: 10 % , Tiền thuế GTGT:					10.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					110.000.000
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm mười triệu đồng chẵn.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)		Giám đốc (Ký, ghi rõ họ, tên)		Người bán hàng (Ký, đóng dấu ghi rõ họ, tên)	

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

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Biểu số 2.11: Giấy báo nợ

 SeABank	NGÂN HÀNG TMCP ĐÔNG NAM Á CHI NHANH HAI AN MST:0200253985-052	Số:292 Ngày: 03/10/2018
	GBN292	
Thông tin người chuyển:		
Tên người chuyển: Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh		
Thông tin người nhận:		
Tên người nhận: Công ty liên doanh TNHH Kainan Số tài khoản: 1903909369184 Tên tài khoản: Công ty Kainan Mã số thuế: 0201829186		
Chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:		
NỘI DUNG:		SỐ TIỀN:
Thanh toán tiền nợ cho Công ty liên doanh TNHH Kainan		641.894.410 VND
Số tiền bằng chữ: Sáu trăm bốn mươi một triệu tám trăm chín mươi bốn nghìn bốn trăm mười đồng.		
Đã thu: Phí DV : 10.000 VND Thuế VAT : 1.000 VND Tổng số tiền : 641.905.410 VND		
LẬP PHIẾU		KIỂM SOÁT

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Ví dụ 2: Ngày 08/10/2018 Công ty TNHH TMQT Phong Thịnh mua 5000 đế giày với đơn giá 20.000 đồng của Công ty liên doanh TNHH Kainan (chưa thuế GTGT). Theo hóa đơn số 0000268, sau khi kiểm kê nhận hàng đủ và nhập kho theo phiếu nhập kho số 205. Công ty chưa thanh toán.

Mô tả nghiệp vụ:

- Căn cứ vào đề nghị mua hàng đã được phê duyệt, nhân viên mua hàng yêu cầu Cửa hàng cung cấp gửi báo giá.
- Căn cứ vào báo giá, nhân viên mua hàng chọn Cửa hàng thiết bị điện Lâm Hiếu.
- Kế toán thẩm định nhà cung cấp, sau đó trình Giám đốc phê duyệt.
- Căn cứ vào yêu cầu, nhà cung cấp thực hiện giao hàng cho nhân viên theo hóa đơn.
- Nhân viên mua hàng nhận hàng, đồng thời yêu cầu kế toán làm thủ tục nhập kho

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ vào HD0000268 tiến hành ghi sổ Nhật ký chung
- Hàng hóa theo HD0000268 nhập kho thủ kho tiến hành viết Phiếu nhập kho số 205 và hạch toán hàng hóa nhập kho

Biểu số 2.12: Hóa đơn GTGT số 0000268

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG				Mẫu số: 01GTKT3/002	
Liên 2: Giao người mua Ngày 08 tháng 10 năm 2018				Ký hiệu: AA/18P Số: 0000268	
Đơn vị bán hàng: Công ty liên doanh TNHH Kainan					
Mã số thuế: 0201829186					
Địa chỉ: 235 Cát Bi - Hải An - Hải Phòng					
Số tài khoản 1903909369184					
Họ tên người mua hàng : Đỗ Thị yến					
Tên đơn vị: Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh					
Mã số thuế: 0201775857					
Địa chỉ: Thôn Cốc Liễn - xã Minh Tân - huyện Kiến Thụy - TP Hải Phòng.					
Hình thức thanh toán: CK			Số tài khoản 31800066988899		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Đế Giày	Cái	5000	20.000	100.000.000
Cộng tiền hàng:					100.000.000
Thuế suất GTGT: 10 % , Tiền thuế GTGT:					10.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					110.000.000
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm mười triệu đồng chẵn.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)		Người bán hàng (Ký, đóng dấu ghi rõ họ, tên)		Giám đốc (Ký, ghi rõ họ, tên)	
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)</i>					

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Biểu số 2.13: Phiếu nhập kho PNK205

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại quốc tế
Phong Thịnh

Mẫu số 01 - VT
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-
BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

Bộ phận: Kho

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 08 tháng 10 năm 2018

Nợ 156,133

Số: 205

Có 331

- Họ và tên người giao: Đào Trọng Hiếu

- Theo HD số 0000268 ngày 08 tháng 10 năm 2018 của công ty TNHH TMQT
Phong Thịnh

Nhập tại kho: Kho Chính

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Đế giày		Cái	5000	5000	20.000	100.000.000
	Cộng	X	X	X	X	X	

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

			<i>Ngày 08 tháng 10 năm 2018</i>
Người lập phiếu	Người giao hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	(Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập)
			<i>(Ký, họ tên)</i>

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Ví dụ 3: Theo HĐ GTGT số 0000360 ngày 12/11/2018 Công ty TNHH TM Quốc tế Phong Thịnh mua 500m da annie của Công ty TNHH Vỹ Thành với trị giá hàng mua chưa thuế GTGT 10% là 27.500.000 đồng, Công ty chưa thanh toán

Mô tả nghiệp vụ:

- Căn cứ vào đề nghị mua hàng đã được phê duyệt, nhân viên mua hàng yêu cầu Cửa hàng cung cấp gửi báo giá.
- Căn cứ vào báo giá, nhân viên mua hàng chọn Cửa hàng thiết bị điện Lâm Hiếu.
- Kế toán thẩm định nhà cung cấp, sau đó trình Giám đốc phê duyệt.
- Căn cứ vào yêu cầu, nhà cung cấp thực hiện giao hàng cho nhân viên theo hóa đơn.
- Nhân viên mua hàng nhận hàng, đồng thời yêu cầu kế toán làm thủ tục nhập kho

Mô tả các bước ghi sổ:

- Căn cứ vào HD0000360 tiến hành ghi sổ Nhật ký chung
- Hàng hóa theo HD0000360 nhập kho thủ kho tiến hành viết Phiếu nhập kho số 338 kế toán sẽ ghi sổ kho và hạch toán hàng hóa nhập kho.

Biểu số 2.14: Hóa đơn GTGT số 0000360

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					Mẫu số: 01GTKT3/001
Liên 2: Giao người mua Ngày 12 tháng 11 năm 2018					Ký hiệu: AA/18P Số: 0000360
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Vỹ Thành					
Mã số thuế: 0201829164					
Địa chỉ: 235 Ngô Gia Tự - Hải An - Hải Phòng					
Số tài khoản 1903909369147					
Họ tên người mua hàng : Đỗ Thị yến					
Tên đơn vị: Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh					
Mã số thuế: 0201775857					
Địa chỉ: Thôn Cốc Liễn – xã Minh Tân – huyện Kiến Thụy – TP Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: CK			Số tài khoản 31800066988899		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Da Anie	m	500	55.000	27.500.000
Cộng tiền hàng:					27.500.000
Thuế suất GTGT: 10 % , Tiền thuế GTGT:					2.750.000
Tổng cộng tiền thanh toán					30.250.000
Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)		Giám đốc (Ký, ghi rõ họ, tên)		Người bán hàng (Ký, đóng dấu ghi rõ họ, tên)	

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

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh)

Biểu số 2.15: Phiếu nhập kho PNK212

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại quốc tế
Phong Thịnh

Mẫu số 01 - VT
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

Bộ phận: Kho

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 12 tháng 11 năm 2018

Nợ 156,133

Số: 338

Có 331

- Họ và tên người giao: Đào Trọng Hiếu

- Theo HD số 0000360 ngày 12 tháng 11 năm 2018

Nhập tại kho: Kho Chính

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Da Annie		m	500	500	55.000	27.500.000
	Cộng	X	X	x	X	X	

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Hai mươi bảy triệu năm trăm nghìn đồng.

- Số chứng từ gốc kèm theo:01

Ngày 12 tháng 11 năm 2018

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người giao hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập)
(Ký, họ tên)

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Biểu 2.16: Trích sổ Nhật ký chung năm 2018

Công ty TNHH TM

Mẫu số: S03a – DNN

Quốc tế Phong Thịnh

(Ban hành theo Thông tư số : 133/2016/TT-BTC

Cốc Liễn – xã Minh Tân – huyện Kiến Thụy – TP Hải Phòng

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2018

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang
03/10	GBN292	03/10	Thanh toán tiền hàng cho Công ty liên doanh TNHH KaiNan	331 112	641.494.810	641.494.810
08/10	HD 0000268	08/10	Mua đế giày của Công ty liên doanh TNHH Kainan chưa tt	156 133 331	100.000.000 10.000.000	110.000.000
...
16/10	GBC150	16/10	Công ty đông Thịnh thanh toán tiền hàng theo HD000280		55.000.000	55.000.000
...
8/11	GBN376	8/11	Công ty thanh toán nốt phần còn lại HD sản xuất	331 112	66.000.000	66.000.000
....
12/11	HD 0000360	12/11	Mua da Annie của công ty Vỹ Thành chưa thanh toán	156 133 331	27.500.000 2.750.000	30.250.000
20/11	GBC175	20/11	Công ty NNI thanh toán theo HD348	112 131	76.000.000	76.000.000
..
			Cộng phát sinh		493.061.094.014	493.061.094.014

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Kế Toán Trưởng

Giám Đốc

Trường Đại học Dân Lập Hải Phòng

Biểu số 2.17 Trích Sổ Cái TK 331 năm 2018

Đơn vị: Công ty TNHH TMQT Tế Phong Thịnh

Mẫu số S03b - DN

Địa chỉ: Cốc Liễn – Minh Tân – KT – HP (Ban hành theo Thông tư số : 133/2016/TT-BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

SỔ CÁI

Năm 2018

Tài khoản 331 – Phải trả người bán

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>			8.990.404.306
...
03/10	GBN292	03/10	Thanh toán tiền hàng cho C.ty KaiNan	112	641.494.810	
08/10	HĐ268	08/10	Mua đế giấy PVC của C.ty KaiNan	156 133		100.000.000 10.000.000
08/11	GBN376	08/11	Công ty thanh toán nốt phần còn lại HĐ sản xuất	112	66.000.000	
...
12/11	HĐ360	12/11	Mua da Annie của công ty Vỹ Thành chưa thanh toán	156 133		27.500.000 2.750.000
...
			Cộng phát sinh		39.005.562.689	36.200.382.145
			<u>Số dư cuối kỳ</u>			6.185.223.762

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty Cổ TNHH TMQT Tế Phong Thịnh)

Trường Đại học Dân Lập Hải Phòng

Biểu số 2.18: Trích sổ chi tiết phải trả người bán(Công ty TNHH Kainan)

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Mẫu số S13-DNN

Địa chỉ: thôn Cốc Liễn – xã Minh Tân – huyện Kiến Thụy – TP Hải Phòng

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN

Tài khoản: ...331..

Đối tượng: Công Ty TNHH Vỹ Thành

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu năm 2018</u>					<u>931.439.080</u>
							
12/11	HĐ360	12/11	Mua da Annie của cty Vỹ Thành chưa thanh toán	156 133	27.500.000 2.750.000			350.255.550 353.005.550
							
			Cộng phát sinh		26.203.233.419	26.864.587.626		
			<u>Số dư cuối năm 2018</u>					<u>1.592.793.287</u>

Ngày .31.. tháng 12..năm.2018.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Trường Đại học Dân Lập Hải Phòng

Biểu số 2.19: Trích sổ chi tiết phải trả người bán(Công ty TNHH Kainan)

Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh **Mẫu số S13-DNN**
Địa chỉ: thôn Cốc Liễn – xã Minh Tân – huyện Kiến Thụy – TP Hải Phòng **(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)**

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN

Tài khoản: ...331..

Đối tượng: Công Ty TNHH KaiNan

Năm 2018

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu năm 2018</u>					<u>654.971.850</u>
							
03/10	GBN292	3/10	Thanh toán tiền hàng	112	641.494.810			350.255.550
							
08/10	HĐ268	8/10	Mua để giày	156 133		100.000.000 10.000.000		470.685.000 480.685.000
							
			Cộng phát sinh		3.131.133.500	3.762.538.500		
			<u>Số dư cuối năm 2018</u>					<u>1.286.376.850</u>

Ngày .31.. tháng 12..năm.2018.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.20 Trích Bảng Tổng Hợp Chi Tiết Phải Trả Người Bán năm 2018.

Đơn vị: Công ty TNHH Thương Mại Quốc Tế Phong Thịnh

Địa chỉ: Thôn Cốc Liễn – Minh Tân – Kiến Thụy – Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản 331: Phải trả người bán

Năm 2018

Đơn vị tính: VND

Stt	Tên khách hàng	Số dư đầu năm		Số phát sinh		Số dư cuối năm	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	C.ty TNHH Vỹ Thành		931.439.080	26.203.233.419	26.864.587.626		1.592.793.287
2	C.ty liên doanh TNHH Kai Nan		654.971.850	3.131.133.500	3.762.538.500		1.286.376.850
...
	Cộng phát sinh		8.990.404.306	39.005.562.689	36.200.382.145	4.984.512.315	11.169.736.077

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán Công ty TNHH Thương mại Quốc tế Phong Thịnh)

CHƯƠNG 3
MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN
THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY
TNHH THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ PHONG THỊNH

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán nói riêng tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh :

Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh là một doanh nghiệp nhỏ và vừa kinh doanh trong lĩnh vực buôn bán hàng hóa thực phẩm chức năng. Hiện nay, doanh nghiệp đã và đang có những bước phát triển tốt về thương mại, mở rộng hơn về quy mô số lượng sản phẩm kinh doanh. Do đó, công tác kế toán về công nợ với các nhà cung cấp và khách hàng đang được dần hoàn thiện hơn.

Về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh đều có những ưu và nhược điểm, trong đó cần phân tích và phát huy những điểm mạnh, khắc phục những mặt yếu để công tác quản lý tài chính đạt hiệu quả tốt nhất trong doanh nghiệp.

3.1.1 Ưu điểm:

- *Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý:*
 - Bộ máy tổ chức khá gọn nhẹ nên phù hợp với nhiệm vụ kinh doanh
 - Các phòng ban hoạt động hiệu quả, cung cấp thông tin một cách nhanh chóng và kịp thời.
 - Đội ngũ cán bộ, công nhân viên làm việc khá tốt, chất lượng chuyên môn cao, tinh thần làm việc trách nhiệm và năng động
- *Bộ máy kế toán:*
 - Bộ máy kế toán của công ty tổ chức theo mô hình tập trung, bố trí hợp lý và chặt chẽ, mang lại hiệu quả cao trong công việc.
 - Kế toán trưởng có trình độ chuyên môn cao, có nhiều năm kinh nghiệm trong nghề, khả năng phân tích và giải quyết công việc rất tốt. Luôn theo dõi kịp thời các hoạt động của công ty.

- *Hình thức kế toán:*

- Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật Ký Chung phù hợp với hoạt động kinh doanh của công ty.

- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, giúp cho quá trình quản lý và theo dõi nhập, xuất, tồn hàng hóa một cách dễ dàng hơn.

- *Hệ thống chứng từ, báo cáo tài chính:*

- Các chứng từ sử dụng cho việc hạch toán đều phù hợp với yêu cầu kinh tế và pháp lý của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đảm bảo đúng mẫu do Bộ Tài chính ban hành.

- Các báo cáo tài chính được lập theo đúng mẫu, biểu quy định, đảm bảo tính chính xác, kịp thời cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý kinh tế tài chính của công ty.

- *Hệ thống tài khoản:* Hiện nay công ty áp dụng hệ thống tài khoản theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính, công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán.

- *Công tác thanh toán và thu hồi công nợ:*

- Công tác thanh toán nợ của công ty được đánh giá chung khá tốt. Công ty mở sổ chi tiết để theo dõi từng người mua, người bán. Qua đó giúp cho ban quản lý có được những thông tin chính xác về tình hình công nợ của công ty để thu xếp thanh toán, chi trả đúng hạn.

- Tạo được uy tín đối với khách hàng và nhà cung cấp, giúp công ty ngày càng phát triển hơn.

3.1.2. Hạn chế.

Bên cạnh những kết quả đã đạt được về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh vẫn còn tồn tại những thiếu sót nhất định cần được hoàn thiện để đem lại những kết quả tốt hơn như sau:

- Về vấn đề trích lập dự phòng phải thu khó đòi: Công ty chưa tiến hành trích lập phải thu khó đòi khi có nghiệp vụ thực tế phát sinh. Những khoản

nợ không thể thu hồi lại được sẽ ảnh hưởng rất lớn đến tài chính của doanh nghiệp.

- Quản lý công nợ là một khâu hết sức thiết yếu đối với sự tồn tại và đã thành công của công ty. Tuy nhiên công ty vẫn chưa có những biện pháp để quản lý công nợ hiệu quả dẫn đến vẫn còn nhiều khách hàng thanh toán chậm thời hạn. Vì vậy, công ty nên tăng cường quản lý công nợ chặt chẽ và hiệu quả hơn để đảm bảo khách hàng thanh toán đúng thời hạn.

- Công ty chưa áp dụng các phần mềm kế toán trong công tác hạch toán mà hiện nay mặc dù phòng kế toán được trang bị máy vi tính khá hiện đại nhưng vẫn chưa áp dụng phần mềm kế toán để quản lý, chỉ dùng bằng Excel một cách thủ công. Vì vậy đôi lúc chưa xử lý nhanh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, việc lặp lại nhiều chứng từ các nghiệp vụ dễ xảy ra hơn, khó quản lý và cũng phụ thuộc rất nhiều vào trình độ tay nghề cũng như năng lực của kế toán viên.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh.

- Trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa hiện nay, nền kinh tế nước nhà đang trên đà hội nhập và phát triển hơn nữa. Đối với mỗi doanh nghiệp không chỉ là cơ hội mà còn là những thách thức, đòi hỏi mỗi doanh nghiệp phải không ngừng nỗ lực để tồn tại và chứng tỏ vị trí của mình.

- Để toàn tại và bắt kịp với xu hướng trên Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh cần phải đổi mới để tồn tại và hoàn thiện hơn, ban quản lý và phòng kế toán phải đưa ra những ý kiến mới mẻ, phát huy được hết những điểm mạnh và khắc phục điểm yếu để giúp doanh nghiệp phát triển một cách bền vững nhất.

3.2.1. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh.

Để có thể hoàn thiện tổ chức thanh toán với người mua, người bán tại công ty Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh 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 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 của công ty.

- Công tác kế toán cần đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác cho nhà quản lý, không để xảy ra tình trạng tồn lại không cung cấp kịp thời cho nhu cầu quản trị trong nội bộ công ty cũng như đối tượng quan tâm khác. Những thông tin sát thực với thực tế của doanh nghiệp sẽ giúp doanh nghiệp có được những thành công trong tương lai. Những thông tin sai sót sẽ không có giá trị trong việc ra quyết định.

- Việc sử dụng phần mềm kế toán hỗ trợ là vô cùng cần thiết cho doanh nghiệp, sự tiện ích của nó hỗ trợ nâng cao năng suất lao động và hiệu quả làm việc. Giúp Doanh nghiệp giảm bớt chi phí, nhân lực, thời gian và đặc biệt mang lại kết quả tốt hơn và nhanh hơn.

3.2.2. Nội dung và các giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán với người mua, người bán tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh.

3.2.2.1. Giải pháp 1: Tăng cường quản lý công nợ.

Công nợ phát sinh khi công ty bán hàng hóa hoặc cung cấp các sản phẩm, dịch vụ cho khách hàng. Tuy nhiên, hiện có rất nhiều công ty phải gánh chịu hậu quả do khách hàng chậm hoặc không chịu thanh toán nợ. Vấn đề này ảnh hưởng rất lớn tới hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Trực tiếp tác động tới công ăn việc làm của người lao động cũng như sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Hiện nay, tình hình tài chính của công ty cho thấy khoản nợ phải thu của công ty tính đến ngày 31/12/2018 là **17.765.704.418**. Để tránh được tình trạng này, giám đốc công ty cần phải có các phương pháp quản lý công nợ phải

thu một cách hiệu quả. Sau đây là một số phương pháp quản lý tốt công nợ phải thu:

✓ **Tăng cường tổ chức quản trị khoản phải thu của khách hàng**

Phải đảm bảo phân công rõ ràng, bố trí nhân sự hợp lý cho việc đôn đốc, theo dõi thu hồi công nợ trên cơ sở nguồn nhân lực hiện tại

✓ **Theo dõi thường xuyên và đánh giá hiệu quả quản lý khoản nợ phải thu của khách hàng**

Việc theo dõi thường xuyên các khoản nợ phải thu giúp cho việc công tác quản lý nợ được thuận lợi, dễ đối chiếu, dễ kiểm tra khi cần thiết từ đó cung cấp thông tin kịp thời cho việc ra quyết định.

✓ **Giải pháp về việc đối chiếu công nợ định kỳ:**

- Công ty nên thường xuyên đối chiếu công nợ định kỳ vào cuối tháng để có

thể quản lý chặt chẽ mà không bỏ sót một khoản nợ nào của người mua và người bán. Kế toán phải theo dõi chi tiết các khoản nợ phải thu, phải trả để có kế hoạch đôn đốc sớm thu hồi các khoản nợ để không bị tồn đọng vốn cũng như lên kế hoạch để thanh toán các khoản nợ với người bán để tránh nợ bị quá hạn.

- Với công nợ phải trả cho công ty có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi biên bản đối chiếu công nợ.

- Với công nợ phải thu, công ty có thể tham khảo biên bản đối chiếu công nợ cho khách hàng theo mẫu sau:

**CÔNG TY TNHH
THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ
PHONG THỊNH**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Hải Phòng, Ngày.... tháng... năm...

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế
- Căn cứ vào tình hình thanh toán thực tế.

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

1. Bên A (Bên bán): **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ PHONG THỊNH**

- Địa chỉ: thôn Cốc Liễn – xã Minh Tân – huyện Kiến Thụy – TP Hải Phòng.
- Điện thoại: 0385326567 Fax:02253.858.470
- Đại diện: Đào Kim Chi Chức vụ: Giám đốc

2. Bên B (Bên mua):.....

- Địa chỉ:
- Điện thoại:.....Fax:.....
- Đại diện:.....Chức vụ:.....

Cùng nhau đối chiếu giá trị cụ thể như sau :

Công nợ đầu kì:.....đồng

Số phát sinh trong kì:

Tiền hàng	Tiền thuế

Số tiền bên B đã thanh toán:.....đồng

3. Kết luận: Tính đến hết ngày.....bên B phải thanh toán cho Công ty

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

Biểu 3.1: Biên bản đối chiếu công nợ

Ví dụ: Biên bản đối chiếu công nợ với C.ty cổ phần giày Đông Thịnh

CÔNG TY TNHH THƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

MẠI QUỐC TẾ PHONG

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

THỊNH

Hải Phòng, Ngày 31 Tháng 12 năm 2018

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế
- Căn cứ vào tình hình thanh toán thực tế.

Hôm nay, ngày 31 tháng 12 năm 2018 Tại văn phòng Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh, chúng tôi gồm có:

1. Bên A (Bên bán): **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ PHONG THỊNH**

- Địa chỉ: thôn Cốc Liễn – xã Minh Tân – huyện Kiến Thụy – TP Hải Phòng
- Điện thoại: 0385326567 Fax:02253.857.470
- Đại diện: Đào Kim Chi Chức vụ: Giám đốc

2. Bên B (Bên mua): C.ty cổ phần giày Đông Thịnh

- Địa chỉ: Số 407 Giải Phóng, Quận Thanh Xuân, TP Hà Nội.
- Điện thoại: 01632.136.356 Fax:.....

Cùng nhau đối chiếu giá trị cụ thể như sau :

Công nợ đầu tháng 9 năm 2018 :20.700.000 đồng

Tiền hàng	Tiền thuế
30.000.000	3.000.000

3. Số tiền bên B đã thanh toán: 33.000.000.đồng
4. Kết luận: Tính đến hết ngày 31/12 bên B phải thanh toán cho Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh số tiền là: 20.700.000 đồng.

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

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

3.2.2.2. Giải pháp 2: Lập dự phòng phải thu khó đòi.

Theo em được thấy, có một số khoản nợ phải thu khó đòi, rất có thể sẽ thành không có khả năng thu hồi trong tương lai. Việc lập dự phòng phải thu khó đòi mang ý nghĩa rất quan trọng, sẽ giúp doanh nghiệp giảm được phần nào những tổn thất khi không thể thu hồi được khoản nợ của khách hàng.

Hiện nay, chiếu theo điều kiện của việc lập dự phòng phải thu khó đòi, Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh chưa khai lập dự phòng. Nhưng để kiểm soát được nguồn tài chính của công ty, tránh được tổn thất do các khoản nợ khó đòi có thể xảy ra. Sau đây em xin đưa ra các điều kiện cũng như cách thức lập phòng phải thu khó đòi theo quy định của nhà nước như sau:

Dự phòng nợ phải thu khó đòi: Là dự phòng phần giá trị bị tổn thất của các khoản thu quá hạn thanh toán, nợ phải thu chưa quá hạn nhưng có thể không đòi được do khách nợ không có khả năng thanh toán.

Tác dụng dự phòng phải thu khó đòi: việc lập dự phòng phải thu khó đòi giúp công ty có nguồn tài chính để bù đắp tổn thất về khoản nợ khó đòi có thể xảy ra trong năm kế hoạch nhằm đảm bảo toàn vốn kinh doanh, đảm bảo cho công ty phản ánh đúng giá trị các khoản nợ phải thu tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

Về cơ sở pháp lý của việc lập dự phòng: Kế hoạch căn cứ vào thông tư TT228/2009TT-BTC ban hành 07/12/2009 về việc hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư tài chính, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp tại doanh nghiệp.

Điều kiện lập dự phòng:

- Khoản nợ phải có chứng từ gốc, có đối chiếu xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ, bao gồm: Hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ và các chứng từ khác.
- Các khoản nợ không đủ căn cứ xác định là nợ phải thu theo quy định này phải xử lý như một khoản tổn thất.
- Có đủ căn cứ xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:
 - + 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 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 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.

Mức trích lập dự phòng phải thu khó đòi doanh nghiệp có thể áp dụng :

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

-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 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 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 hoặc đang bị cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết...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 dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết để làm căn cứ

hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp.

- **Tài khoản sử dụng:**

TK 229: Dự phòng tổn thất tài sản.

TK 2293: Dự phòng phải thu khó đòi.

- **Kết cấu tài khoản:**

✓ **Bên nợ:**

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập 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.

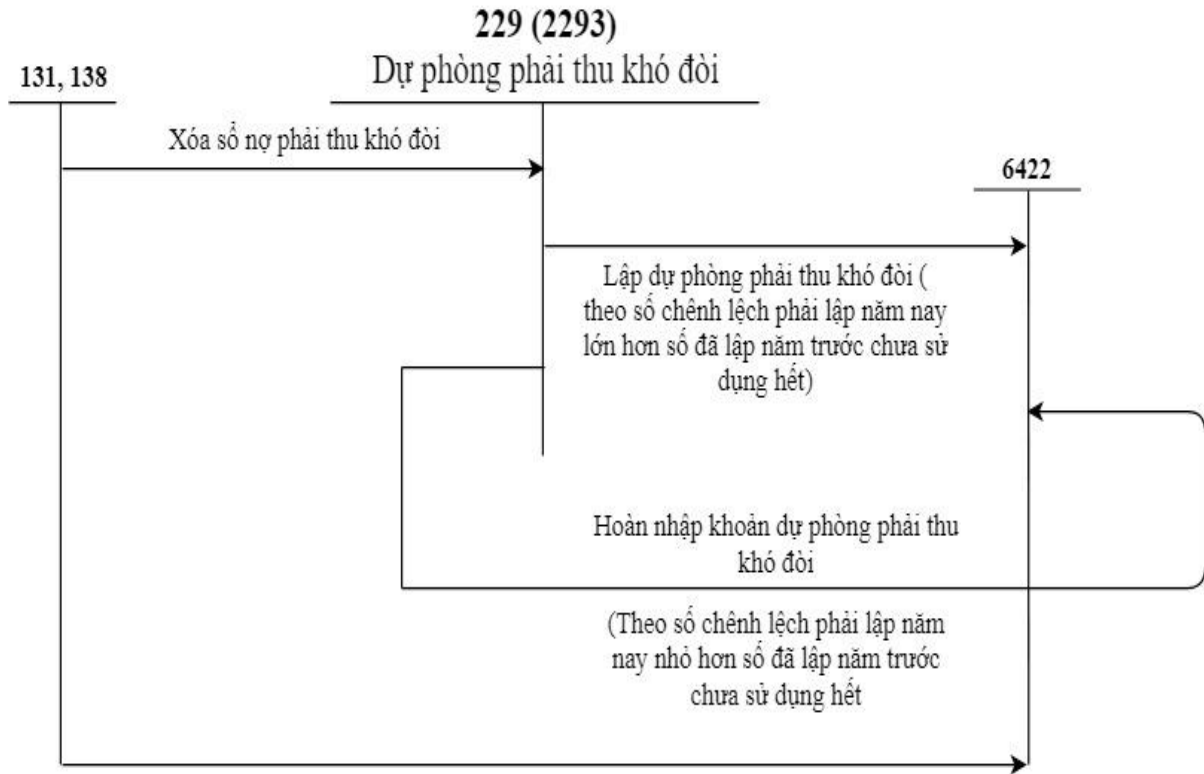
✓ **Bên có:**

- 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

Trình tự quy trình hạch toán tại Công ty TNHH Quốc tế Phong Thịnh được khái quát qua sơ đồ 3.1 sau



Sơ đồ 3.1: Sơ đồ trình tự hạch toán dự phòng phải thu khó đòi

Biểu số 3.2: Báo cáo tình hình công nợ năm 2018.

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Địa chỉ: .

BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG NỢ ĐẾN HẾT 31/12/2018

Năm 2018

Đơn vị tính: VNĐ

STT	Tên công ty	Số tiền cần thu hồi	Thời hạn thanh toán	Thời hạn quá hạn	Ghi chú
1	Công ty Đông Thịnh	40.200.000	30/11/2017	1 năm 1 tháng	
2	C.ty TNHH LICHİ	28.826.000	31/05/2017	7 tháng	
3	C.ty TNHH Vĩnh Xuyên	26.200.000	31/12/2018		
4	Công ty TNHH Dịch vụ thương mại Việt Hàn	20.200.000	31/12/2018		
.....
	Tổng cộng	<u>959.277.297</u>			

Người lập

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký và ghi rõ họ tên)

Biểu số 3.3: Bảng trích lập dự phòng năm 2018.

Đơn vị: Công ty Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh

Địa chỉ:

BẢNG TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Năm 2018

STT	Tên công ty	Số tiền cần thu hồi	Thời gian quá hạn	Mức trích lập	Số tiền	Ghi chú
1	Công ty Đông Thịnh	40.200.000	1 năm 1 tháng	50%	20.100.000	
2	C.ty TNHH LICHİ	28.260.000	7 tháng	30%	8.478.000	
				
	Tổng	<u>959.277.597</u>			<u>74.819.000</u>	

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh)

Tổng số tiền cần phải trích lập dự phòng ngày 31/12/2018 là 74.819.000 đồng. Dựa vào số liệu trên, kế toán định khoản:

Nợ TK 6422: 74.819.000

Có TK 2293: 74.819.000

3.2.2.3. Giải pháp 3: Sử dụng phần mềm kế toán.

- Kế toán là một quá trình liên quan đến nhiều chi tiết. Nó liên quan đến các quy định, luật lệ, thuế và nhiều tính toán phức tạp khác. Chính vì vậy, sử dụng phần mềm kế toán là một phương pháp tiết kiệm tối đa và hiệu quả nhất. Một phần mềm kế toán đã được thiết kế phù hợp với quy định, luật lệ, thuế... hiện hành sẽ giúp doanh nghiệp luôn tuân thủ đúng luật pháp.

- Doanh nghiệp có thể tốn rất nhiều tiền để tuyển và chi trả cho những nhân viên kế toán chuyên nghiệp, nhưng chỉ có nhân viên tốt là chưa đủ. Để tiết kiệm thời gian, chi phí và nâng cao hiệu quả làm việc của những nhân viên đó thì họ

cần đến một phần mềm kế toán tốt. Nhà lãnh đạo không nên tốn quá nhiều thời gian vào các nghiệp vụ kế toán vì họ cần nhiều thời gian hơn để quan tâm đến những chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp mình.

- Độ chính xác khi sử dụng phần mềm là tuyệt đối. Vì dữ liệu được cung cấp bằng phần mềm kế toán mang tính nhất quán cao. Trong khi với công tác kế toán thủ công, thông tin trên một chứng từ có thể do nhiều kế toán viên ghi chép trên nhiều sổ sách theo bản chất nghiệp vụ phụ trách, dễ dẫn đến tình trạng sai lệch dữ liệu trên các sổ sách khi tổng hợp lại, kéo theo công tác kế toán tổng hợp sai lệch gây thiệt hại nặng cho doanh nghiệp.

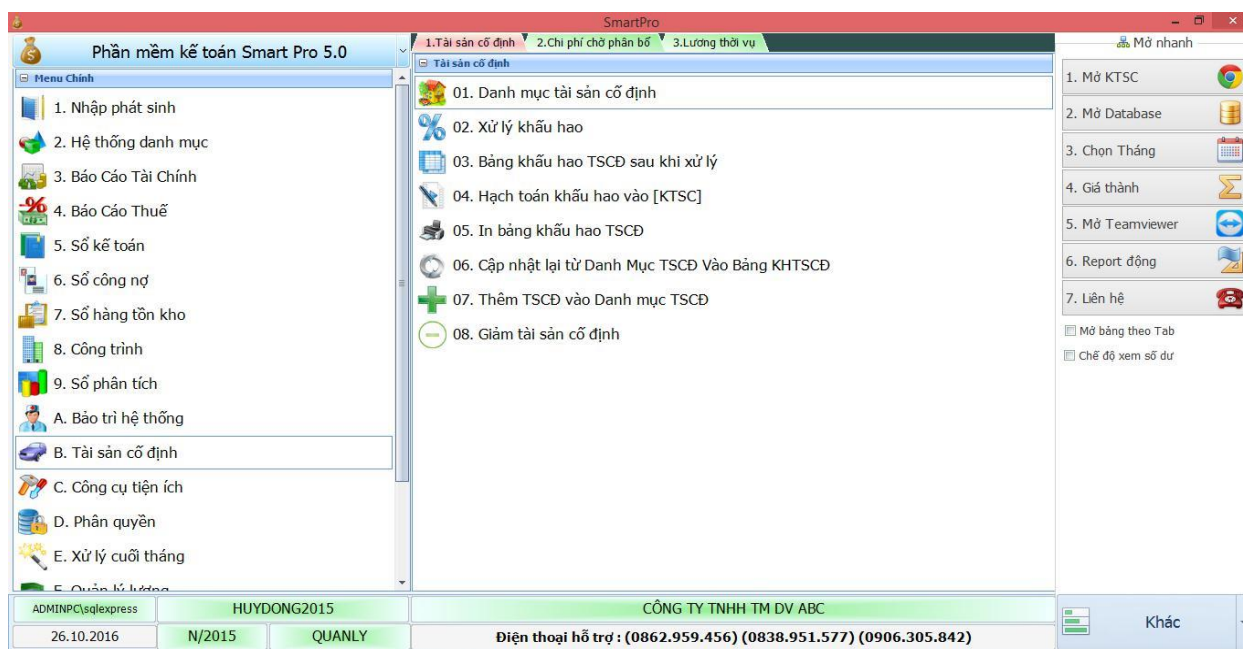
Các phần mềm kế toán cho phép lập báo cáo theo ý muốn và phần mềm sẽ tự động lên báo cáo hàng ngày, tuần hoặc tháng. Các mẫu báo cáo được thiết kế đẹp, chuẩn, phù hợp với quy định của Bộ Tài Chính. Phần mềm giúp cho doanh nghiệp theo dõi công nợ chặt chẽ, thu nợ kịp thời tránh bỏ sót, giúp doanh nghiệp không bị chiếm dụng vốn một cách hiệu quả.

- Tại công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh, công tác hạch toán kế toán được thực hiện thủ công và sử dụng bảng tính Excel trong thanh toán lương, khấu hao TSCĐ. Công việc sẽ dồn rất nhiều vào cuối tháng, ảnh hưởng lớn đến tính kịp thời của thông tin kế toán.

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều loại phần mềm kế toán như: FAST, CYBER, MISA, ACOUTING, ASOFT, SMART,... công ty nên xem xét và mua phần mềm phù hợp. Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh là doanh

nh nghiệp nhỏ và vừa nên có thể sử dụng các phần mềm kế toán sau: Misa, Fast Accounting, Smart pro...

Phần mềm kế toán Smart Pro:



Tính năng:

- Phần mềm kế toán Smart Pro 5.0 phù hợp với doanh nghiệp vừa và nhỏ. Một phần mềm áp dụng cho nhiều công ty với các lĩnh vực khác nhau: Sản xuất, Xây dựng, Thương mại, Bán hàng, Dịch vụ, Dược phẩm,.....mỗi công ty là mỗi Data riêng biệt.
- Phần mềm kế toán Smart Pro cho phép nhập không giới hạn chứng từ, không giới hạn Database. Rất phù hợp với cá nhân làm dịch vụ kế toán, tiết kiệm chi phí.
- Chỉ một màn hình nhập dữ liệu không chia theo nhiều phân hệ.
- Phần mềm kế toán Smart Pro nhập dữ liệu rất nhanh, chính xác và kiểm soát hệ thống tài chính của doanh nghiệp bằng các công cụ dữ liệu được lập trình trên công nghệ xử lý SQL Server và Visual Basic.NET.

Trên cùng một phần mềm mở được nhiều Data dữ liệu cho nhiều công ty. Vì lợi thế này mà các bộ phận của công ty và cá nhân làm dịch vụ kế toán xử lý cho nhiều công ty đang triển khai sử dụng.

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017: <http://misa.com.vn/>



- Là phần mềm kế toán dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ, mua hàng, bán hàng, hóa đơn, thuế, tài sản cố định, công cụ dụng cụ, tiền lương, giá thành, hợp đồng, ngân sách, tổng hợp.
- Phù hợp triển khai cho doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực: Thương mại, Dịch vụ, Xây lắp, Sản xuất.
- Phần mềm MISA SME.NET giúp doanh nghiệp thực hiện các nghiệp vụ bán hàng từ việc báo giá, tiếp nhận đơn hàng, hợp đồng của khách hàng đến việc tiếp nhận hóa đơn sản phẩm, chiết khấu, giảm giá,.... Phần mềm cho phép doanh nghiệp quản lý tình hình sử dụng hóa đơn, in hóa đơn trực tiếp từ phần mềm, tuân thủ các quy định về phát hành, quản lý và sử dụng hóa đơn. Giám đốc và kế toán dễ dàng quản trị tình hình bán hàng theo từng chi nhánh, phòng kinh doanh, nhân viên kinh doanh hoặc báo cáo bán hàng theo sản phẩm, nhóm sản phẩm, thị trường.

KẾT LUẬN

Đề tài khóa luận: "Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh" đã giải quyết được những vấn đề sau:

➤ **Về mặt lý luận:** Đưa ra được những vấn đề chung về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

➤ **Về mặt thực tiễn:**

○ Đề tài đã phản ánh thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh.

○ Sử dụng số liệu thực tế năm 2018 của công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh để chứng minh cho các lập luận nêu trên.

➤ **Về kiến nghị:** Đề tài đã nêu lên một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán ở công ty TNHH thương mại quốc tế Phong Thịnh:

○ *Giải pháp 1: Tăng cường quản lý công nợ.*

○ *Giải pháp 2: Lập dự phòng phải thu khó đòi.*

○ *Giải pháp 3: Sử dụng phần mềm kế toán*

Do thời gian thực tập có hạn và vốn kiến thức của bản thân còn hạn hẹp nên bài khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót. Kính mong nhận được sự góp ý của các thầy cô để đề tài khóa luận của em được hoàn thiện hơn. Cuối cùng, em xin cảm ơn cô giáo **Th.S Nguyễn Thị Thúy Hồng** cùng các anh chị làm việc tại phòng kế toán Công ty TNHH quốc tế Phong Thịnh đã nhiệt tình giúp đỡ và hướng dẫn em trong việc hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, Ngày 28 tháng 12 năm 2019

Sinh viên

Trương Việt Anh

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2015), Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1- *Hệ thống tài khoản kế toán, Nhà xuất bản Tài chính.*
2. Bộ tài chính (2015), Chế độ kế toán doanh nghiệp 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 TNHH quốc tế Phong Thịnh (2018), *Sổ sách kế toán Công ty.*