

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Thị Huyền Mi

Giảng viên hướng dẫn: Ths. Lê Thị Nam Phương

HẢI PHÒNG – 2020

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN
VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY
CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Huyền Mi
Giảng viên hướng dẫn: Ths. Lê Thị Nam Phương**

HẢI PHÒNG – 2020

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Huyền Mi

Mã SV: 1612401037

Lớp : QT2002K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng.

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

- Nghiên cứu lý luận chung về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.
- Mô tả và phân tích thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng.
- Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

- Các văn bản của Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.
- Quy chế, quy định về kế toán – tài chính tại doanh nghiệp.
- Hệ thống sổ kế toán liên quan đến tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng, sử dụng số liệu năm 2019.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

- Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng
- Địa chỉ: Số 5, đường Hà Nội, phường Sở Dầu, quận Hồng Bàng, Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Lê Thị Nam Phương

Học hàm, học vị : Thạc sĩ

Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn : Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán
tại công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng.

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 30 tháng 03 năm 2020

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 30 tháng 06 năm 2020

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng năm 2020

HIỆU TRƯỞNG

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	9
CHƯƠNG 1	3
1.1. Khái niệm, vị trí của thanh toán với người mua, người bán trong các quan hệ thanh toán	3
1.2. Sự cần thiết của kế toán thanh toán với người mua, người bán	4
1.3. Nhiệm vụ của tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán	5
1.4. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán	6
1.5. Nội dung kế toán thanh toán với người mua	8
1.6. Nội dung kế toán thanh toán với người bán	12
1.6.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán	12
1.7. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán có liên quan đến ngoại tệ	16
1.8. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức kế toán Nhật Ký Chung	21
1.8.2. Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung	22
1.9. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	23
1.9.1. Nguyên tắc ghi sổ theo Chứng từ ghi sổ	23
1.9.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	24
1.10. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật Ký – Sổ cái	25
1.10.1. Nguyên tắc ghi sổ	25
1.10.2. Trình tự ghi sổ	25
1.11. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Kế toán máy	28
1.11.1. Nguyên tắc ghi sổ	28
1.11.2. Trình tự ghi sổ	28
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG	30
2.1. Khái quát về công ty cổ phần thương mại Quế Phòng	30
2.2. Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng	40
3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua người bán tại	

công ty cổ phần thương mại Quế Phòng _____	71
3.1.1. Ưu điểm _____	71
3.1.2. Hạn chế _____	72
3.2. Tính tất yếu phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua người bán _____	73
3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán _____	74
3.4. Nội dung và giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua , người bán tại công ty CPTM Quế Phòng _____	74
3.4.1. Phương pháp quản lý công nợ đối với khoản phải thu _____	74
3.4.2. Phương pháp quản lý công nợ đối với khoản phải trả _____	84
3.4.3. Phương pháp chung _____	84
TÀI LIỆU THAM KHẢO _____	90

DANH MỤC CÁC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua theo TT 133/2016/TT-BTC	11
Sơ đồ 1.6: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán theo TT 133/2016/TT-BTC	15
Sơ đồ 1.8: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung	22
Sơ đồ 1.9: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	24
Sơ đồ 1.11: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Kế toán máy	28
Sơ đồ 2.1.1: Bộ máy quản lý của công ty cổ phần thương mại Quê Phòng	35
Sơ đồ 2.1.5. Sơ đồ bộ máy kế toán của công ty cổ phần thương mại Quê Phòng	37

DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU

Biểu số 1: Hóa đơn GTGT 0003334 _____	42
Biểu số 2: Phiếu báo có _____	43
Biểu số 3: Hóa đơn GTGT 0003333 _____	44
Biểu số 4: Phiếu báo có _____	45
Biểu số 5: Trích Nhật ký chung 2019 _____	46
Biểu số 6: Trích Sổ Cái TK 131 _____	47
Biểu số 7 : Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng _____	55
Biểu số 8 : Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng _____	56
Biểu số 10: Hóa đơn GTGT số 0005678 _____	52
Biểu số 11: Hóa đơn GTGT số 0009000 _____	53
Biểu số 12 : Ủy nhiệm chi _____	54
Biểu số 13: Phiếu báo nợ _____	55
Biểu số 14 : Ủy nhiệm chi _____	56
Biểu số 15: Phiếu báo nợ _____	57
Biểu số 16: Trích Sổ nhật kí chung năm 2019 _____	58
Biểu số 17: Trích Sổ Cái TK 331 _____	59
Biểu số 18 : Trích sổ chi tiết phải trả người bán _____	68
Biểu số 19: Trích sổ chi tiết phải trả người bán _____	69
Biểu số 20: Trích bảng tổng hợp phải trả người bán _____	70
Biểu số 21: Bảng trích lập dự phòng phải thu khó đòi _____	83
Biểu số 22: Báo cáo chi tiết công nợ phải trả _ Error! Bookmark not defined.	
Biểu số 23: Báo cáo tổng hợp công nợ phải trả _ Error! Bookmark not defined.	

LỜI MỞ ĐẦU

Khi Việt Nam ngày càng khẳng định được vị thế của mình trên bản đồ kinh tế toàn thế giới thì cũng là lúc rất nhiều cơ hội nhưng cũng nhiều thách thức đặt ra cho các doanh nghiệp trong nước. Để tồn tại và phát triển đòi hỏi công ty phải không ngừng đổi mới, hoàn thiện trong công tác quản lý mà đặt lên hàng đầu đó chính là công tác kế toán bởi đây chính là khâu quan trọng để thấy được doanh thu cũng như lợi nhuận của công ty để có những biện pháp kịp thời tác động đến toàn bộ máy hoạt động.

Đặc biệt, tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán chính là mấu chốt để quản lý tình hình công-nợ của công ty, kiểm soát được các khoản thu, chi cũng như cân nhắc thời gian hợp lý đối với các nghiệp vụ thanh toán. Từ đó, doanh nghiệp có thể lên kế hoạch chi tiết trong dài hạn hoặc ngắn hạn với các khoản phải thu hoặc phải chi phù hợp với tình hình tài chính tùy thời điểm tại công ty. Điều này quyết định sự ổn định tài chính của doanh nghiệp cũng như tạo ra kế hoạch phù hợp, tạo mối quan hệ lâu dài với cả người mua và người bán.

Xuất phát từ ý nghĩa cũng như tầm quan trọng của công tác kế toán thanh toán với người mua người bán cho nên sau khi thực tập, tìm hiểu tại công ty Quế Phòng cùng với sự hướng dẫn, giúp đỡ của cô Lê Thị Nam Phương em đã quyết định chọn đề tài ***“Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng”*** để làm đề tài cho khóa luận của mình.

Kết cấu của khóa luận

Khóa luận bao gồm: Lời mở đầu, nội dung nghiên cứu và kết luận Nội dung nghiên cứu: gồm 3 chương

CHƯƠNG 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.

CHƯƠNG 2: Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.

CHƯƠNG 3: Giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.

Em xin chân thành cảm ơn Thạc sĩ Lê Thị Nam Phương, các thầy cô giáo trong khoa Quản trị kinh doanh trường Đại học Dân Lập Hải Phòng, các cô chú phòng kế toán của Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng đã giúp em hoàn thành bài khóa luận này.

CHƯƠNG 1

NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Khái niệm, vị trí của thanh toán với người mua, người bán trong các quan hệ thanh toán

Quan hệ thanh toán được hiểu là quan hệ kinh tế xảy ra khi doanh nghiệp có quan hệ phải thu, phải trả với các con nợ, chủ nợ của mình về một khoản vay nợ tiền vốn trong sản xuất kinh doanh. Một chu kỳ sản xuất kinh doanh có liên tục hay không, cung cầu về vốn trong kinh doanh có cân đối hay không phụ thuộc rất nhiều vào quan hệ thanh toán của doanh nghiệp. Phân theo đối tượng thanh toán có các quan hệ thanh toán chủ yếu sau:

- Quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với khách hàng
- Quan hệ thanh toán với nhà cung cấp
- Quan hệ thanh toán với Ngân sách nhà nước
- Quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với các bên đối tác liên doanh
- Quan hệ thanh toán nội bộ
- Các quan hệ thanh toán khác: như quan hệ thanh toán với Ngân hàng, các tổ chức tài chính về các khoản tiền vay, quan hệ thế chấp, ký quỹ, ký cược.

Sở dĩ có quan hệ thanh toán là do sự chiếm dụng vốn lẫn nhau giữa doanh nghiệp với các tổ chức, cá nhân. Khi doanh nghiệp tiến hành sản xuất kinh doanh sẽ phát sinh hàng loạt các chi phí như chi phí mua hàng, chi phí trả lương công nhân viên, các khoản phải nộp ngân sách nhà nước...Việc chi trả các khoản này đòi hỏi một lượng vốn rất lớn vượt xa lượng vốn mà doanh nghiệp huy động được từ các chủ sở hữu của mình nên việc chi trả ngay lập tức tất cả các khoản chi bằng tiền mặt là không thể thực hiện được dẫn đến việc doanh nghiệp phải chiếm dụng vốn của các tổ chức, cá nhân để duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh của mình.

Các khoản phải thanh toán trong doanh nghiệp bao gồm khoản phải thu và

khoản phải trả. Trong đó các khoản phải thu là phần vốn doanh nghiệp bị các tổ chức khác chiếm dụng và có trách nhiệm thu hồi. Các khoản phải trả là các khoản doanh nghiệp đi vay hoặc chiếm dụng vốn của các tổ chức cá nhân khác và doanh nghiệp có nghĩa vụ chi trả.

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh thì doanh nghiệp có quan hệ thanh toán với rất nhiều tổ chức cá nhân khác nhau nhưng quan hệ thanh toán với người mua và người bán có vai trò rất quan trọng. Nghiệp vụ thanh toán với người bán phát sinh trong quá trình cung ứng các yếu tố đầu vào cho quá trình kinh doanh. Khi sự vận động của vật tư và tiền tệ không cùng một thời điểm thì sẽ xuất hiện khoản phải thu, phải trả người bán. Nghiệp vụ thanh toán với người mua là nghiệp vụ phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ khi thời điểm bán hàng và thu tiền không cùng một thời điểm.

Quan hệ thanh toán với người bán và người mua nảy sinh trong quá trình doanh nghiệp thực hiện giai đoạn mua hàng và bán hàng - hai giai đoạn cơ bản đối với bất cứ một doanh nghiệp kinh doanh thương mại nào. Do vậy đối với các doanh nghiệp nói chung và doanh nghiệp kinh doanh thương mại nói riêng thì nghiệp vụ thanh toán với người mua và người bán phát sinh thường xuyên nhất, nhiều nhất trong doanh nghiệp và quy mô của các nghiệp vụ thanh toán này luôn chiếm tỷ trọng rất lớn trong các quan hệ thanh toán phát sinh trong doanh nghiệp.

1.2. Sự cần thiết của kế toán thanh toán với người mua, người bán

Doanh nghiệp không thể chi trả tất cả các chi phí phát sinh trong hoạt động kinh doanh với lượng vốn chủ sở hữu có hạn dẫn đến việc phải chiếm dụng vốn của tổ chức khác làm phát sinh quan hệ thanh toán. Trong tất cả các khoản phải thu thì phải thu khách hàng chiếm tỷ trọng lớn nhất. Luồng tiền thu được từ khách hàng là nguồn chính để doanh nghiệp chi trả các khoản nợ và tiếp tục chu kỳ kinh doanh của mình. Việc quản lý và thu hồi nợ tốt sẽ nâng cao khả năng thanh toán của doanh nghiệp đảm bảo cho doanh nghiệp có tình hình tài chính vững mạnh để vượt qua những khó khăn có thể gặp phải trong suốt quá trình hoạt động của mình và quyết định sự liên tục của quá trình sản xuất kinh doanh.

Quan hệ thanh toán là yếu tố của hoạt động tài chính và là cơ sở cho công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp. Việc bảo đảm cho quan hệ thanh toán tiến hành một cách hợp lý và hiệu quả sẽ góp phần nâng cao khả năng thanh toán và hiệu quả hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Việc hạch toán các nghiệp vụ thanh toán chi tiết theo đối tượng, thời gian và tình hình thanh toán sẽ cung cấp cho nhà quản lý các thông tin cần thiết cho quản lý tài chính. Thông qua các thông tin này các nhà quản trị sẽ nắm được tình hình thanh toán của doanh nghiệp để từ đó đưa ra các chính sách thu hồi nợ, thanh toán nợ và cân đối tài chính doanh nghiệp giữa vốn chiếm dụng và vốn bị chiếm dụng sao cho hợp lý.

Tất cả các nghiệp vụ liên quan đến thanh toán phát sinh đều được biểu hiện qua các chứng từ, sổ sách kế toán nên việc quản lý các khoản nợ và thu hồi nợ phải được tiến hành thông qua kế toán. Từ sự quản lý thường xuyên và chi tiết của kế toán mà ban giám đốc sẽ có những quyết định đúng đắn, biện pháp kịp thời trong việc thu hồi nợ phải thu sớm nhất có thể từ phía khách hàng nhưng vẫn phải đảm bảo duy trì mối quan hệ tốt với bạn hàng, đồng thời chi trả đúng hạn cho người bán nhằm nâng cao uy tín cho công ty. Nhìn chung quan hệ thanh toán với người mua và người bán có ảnh hưởng trọng yếu đến tình hình tài chính của doanh nghiệp. Quản lý tốt quan hệ thanh toán này sẽ giúp doanh nghiệp đảm bảo tình hình tài chính của doanh nghiệp luôn ổn định và lành mạnh.

1.3. Nhiệm vụ của tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán

Để có được những thông tin chính xác, kịp thời tình hình thanh toán với người mua người bán trong doanh nghiệp thì kế toán đóng vai trò rất quan trọng. Để làm tốt chức năng thông tin và kiểm tra của mình kế toán phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức ghi chép nhằm theo dõi chặt chẽ các khoản phải thu, phải trả chi tiết theo từng đối tượng, từng khoản nợ, từng thời gian, đôn đốc việc thanh toán kịp thời, tránh chiếm dụng vốn lẫn nhau.

- Đối với những khách nợ có quan hệ giao dịch mua bán thường xuyên hoặc có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối niên độ kế toán cần tiến hành kiểm

tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán và số còn nợ. Nếu cần có thể yêu cầu khách hàng xác nhận nợ bằng văn bản.

- Giám sát việc thực hiện chế độ thanh toán công nợ và tình hình chấp hành kỷ luật thanh toán.

- Tổng hợp, cung cấp thông tin kịp thời về tình hình công nợ từng loại cho quản lý để có biện pháp xử lý.

- Tổ chức hệ thống tài khoản, hệ thống sổ kế toán chi tiết, sổ tổng hợp để phản ánh công nợ phải thu và phải trả. Đồng thời cũng cần xây dựng nguyên tắc, quy trình kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp thanh toán với người mua, người bán sao cho khoa học và hợp lý, phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp mà vẫn đảm bảo tuân thủ quy định và chế độ.

1.4. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán

Khái niệm thanh toán: Là sự chuyển giao tài sản của một bên (người hoặc công ty, tổ chức) cho bên kia, thường được sử dụng khi trao đổi sản phẩm hoặc dịch vụ trong một giao dịch có ràng buộc pháp lý.

Phương thức thanh toán: Là cách thức chi trả cho hợp đồng mua bán được sự thống nhất của bên bán và bên mua. Đối với thanh toán trong nước thông thường có 2 phương thức thanh toán là: thanh toán trực tiếp và thanh toán trả chậm.

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

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

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. Các hình thức cụ thể: gồm hai loại là thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt.

- *Thanh toán bằng tiền mặt:* bao gồm các loại hình thanh toán như: thanh toán

bằng tiền Việt Nam, bằng ngoại tệ các loại, hối phiếu ngân hàng và các loại giấy tờ có giá trị như tiền... Đây là các hình thức thanh toán trực tiếp giữa hai bên. Khi nhận được vật tư, hàng hóa, dịch vụ... thì bên mua xuất tiền mặt ở quỹ để trả trực tiếp cho người bán. Hình thức thanh toán này trên thực tế chỉ phù hợp với các giao dịch nhỏ và đơn giản, bởi vì các khoản mua có giá trị lớn việc thanh toán trở nên phức tạp và kém an toàn. Thông thường hình thức này được áp dụng để thanh toán cho công nhân viên, với các nhà cung cấp nhỏ, lẻ.

- *Thanh toán không bằng tiền mặt* là hình thức thanh toán được thực hiện bằng cách chuyển khoản hoặc thanh toán bù trừ qua các đơn vị trung gian là ngân hàng. Các hình thức bao gồm: thanh toán bằng Séc, thanh toán bằng ủy nhiệm thu, thanh toán bằng ủy nhiệm chi, thanh toán bằng thư tín dụng – L/C.

✓ Thanh toán bằng Séc: Séc là chứng từ thanh toán do chủ tài khoản lập trên mẫu in sẵn đặc biệt của ngân hàng, yêu cầu ngân hàng tính tiền từ tài khoản của mình trả cho đơn vị có tên trên Séc. Đơn vị phát hành Séc hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc sử dụng Séc. Séc chỉ phát hành khi tài khoản ở ngân hàng có số dư. Séc thanh toán gồm có Séc chuyển khoản, Séc bảo chi, Séc tiền mặt và Séc định mức.

✓ Thanh toán bằng ủy nhiệm thu: Ủy nhiệm thu là hình thức mà chủ tài khoản ủy nhiệm cho ngân hàng thu hộ một số tiền nào đó từ khách hàng hoặc các đối tượng khác.

✓ Thanh toán bằng ủy nhiệm chi: Ủy nhiệm chi là giấy ủy nhiệm của chủ tài khoản nhờ ngân hàng phục vụ mình chuyển một số tiền nhất định để trả cho nhà cung cấp, nộp ngân sách Nhà nước, và một số khoản thanh toán khác...

✓ Thanh toán bù trừ: Áp dụng trong điều kiện hai tổ chức có quan hệ mua và bán hàng hóa hoặc cung ứng dịch vụ lẫn nhau. Theo hình thức thanh toán này, định kỳ hai bên phải đối chiếu giữa số tiền được thanh toán và số tiền phải thanh toán với nhau do bù trừ lẫn nhau. Các bên tham gia thanh toán chỉ cần phải chi trả số chênh lệch sau khi đã bù trừ. Việc thanh toán giữa hai bên

phải trên cơ sở thỏa thuận rồi lập thành văn bản để làm căn cứ theo dõi.

✓ Thanh toán bằng thư tín dụng – L/C: Theo hình thức này khi mua hàng, bên mua phải lập một khoản tín dụng tại ngân hàng để đảm bảo khả năng thanh toán cho bên bán. Khi giao hàng xong, ngân hàng của bên mua sẽ phải chuyển số tiền phải thanh toán cho ngân hàng của bên bán. Hình thức này áp dụng cho các đơn vị khác địa phương, không tín nhiệm lẫn nhau. Trong thực tế, hình thức này ít được sử dụng trong thanh toán nội địa nhưng lại phát huy tác dụng và được sử dụng phổ biến trong thanh toán quốc tế, với đồng tiền thanh toán chủ yếu là ngoại tệ.

✓ Thanh toán bằng thẻ tín dụng: Hình thức này được sử dụng chủ yếu cho các khoản thanh toán nhỏ.

(Nguồn: Giáo trình kế toán tài chính)

1.5. Nội dung kế toán thanh toán với người mua

1.5.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua

Yêu cầu đối với kế toán thanh toán với người mua đó là tính kịp thời và chính xác cho nên kế toán cần tuân thủ các quy tắc sau đây:

- Khoản phải thu của khách hàng cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng, từng nội dung phải thu, theo dõi chi tiết kỳ hạn thu hồi (trên 12 tháng hay không quá 12 tháng kể từ thời điểm báo cáo) và ghi chép theo từng lần thanh toán. Đối tượng phải thu là các khách hàng có quan hệ kinh tế với doanh nghiệp về mua sản phẩm, hàng hóa, nhận cung cấp dịch vụ, kể cả TSCĐ, bất động sản đầu tư, các khoản đầu tư tài chính. Chú ý không phản ánh vào đây các nghiệp vụ mà khách hàng đã thanh toán ngay.

- Phải thường xuyên kiểm tra, đối chiếu các khoản nợ chưa thu hồi được để có các biện pháp đốc thúc khách hàng trả tiền cho công ty.

- Phải tiến hành phân loại các khoản nợ, loại nợ có thể trả đúng hạn, khoản nợ khó đòi hoặc có khả năng không thu hồi được, để có căn cứ xác định số trích lập dự phòng phải thu khó đòi hoặc có biện pháp xử lý đối với khoản nợ phải thu không đòi được. Khoản thiệt hại về nợ phải thu khó đòi sau khi trừ đi khoản trích lập dự phòng thì ghi nhận vào chi phí quản lý doanh nghiệp. Khoản

nợ khó đòi khi đã thu được xử lý thì ghi nhận vào doanh thu khác.

- Đối với các khách hàng thường xuyên có số dư nợ lớn thì định kỳ phải kiểm tra, đối chiếu các khoản nợ phát sinh, các khoản đã thanh toán, các khoản còn phải thu và thông báo đến bên khách hàng bằng văn bản.

- Trong quan hệ bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ theo thỏa thuận giữa doanh nghiệp với khách hàng, nếu sản phẩm, hàng hóa, BĐS đầu tư đã giao, dịch vụ đã cung cấp không đúng theo thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế thì người mua có thể yêu cầu doanh nghiệp giảm giá hàng bán hoặc trả lại số hàng đã giao.

- Đối với các khoản phải thu bằng ngoại tệ thì phải theo dõi bằng cả nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam. Cuối kỳ phải quy đổi số dư theo tỷ giá thực tế.

Trường hợp hợp đồng không quy định cụ thể tỷ giá thanh toán thì doanh nghiệp sử dụng tỷ giá giao dịch thực tế là tỷ giá xấp xỉ với tỷ giá chuyển khoản trung bình của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch để ghi sổ kế toán.

Tỷ giá xấp xỉ này phải đảm bảo chênh lệch không vượt quá $\pm 1\%$ so với tỷ giá chuyển khoản trung bình của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch (ngân hàng này do doanh nghiệp tự lựa chọn). Tỷ giá chuyển khoản trung bình có thể được xác định hàng ngày, hàng tuần hoặc hàng tháng trên cơ sở trung bình cộng giữa tỷ giá mua và tỷ giá bán chuyển khoản hàng ngày của ngân hàng thương mại.

Doanh nghiệp được áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế là tỷ giá xấp xỉ để ghi sổ kế toán đối với bên Nợ các TK tiền, bên Nợ các TK phải thu (trừ trường hợp nhận ứng trước của khách hàng bằng ngoại tệ thì bên Nợ tài khoản 131 áp dụng tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh đối với số tiền nhận ứng trước), Bên Nợ các TK phải trả khi ứng trước tiền cho người bán.

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

a. Chứng từ, sổ sách sử dụng

- Hợp đồng bán hàng (đối với những khách hàng có giao dịch lớn/ 1 lần giao dịch)

- Hóa đơn bán hàng (hoặc hóa đơn GTGT) do doanh nghiệp lập
- Phiếu xuất kho
- Chứng từ thu tiền: phiếu thu, giấy báo có
- Biên bản đối chiếu công nợ
- Sổ cái TK 131
- Sổ nhật ký chung
- Sổ chi tiết TK 131 từng khách hàng
- Bảng tổng hợp TK 131

b. Tài khoản sử dụng

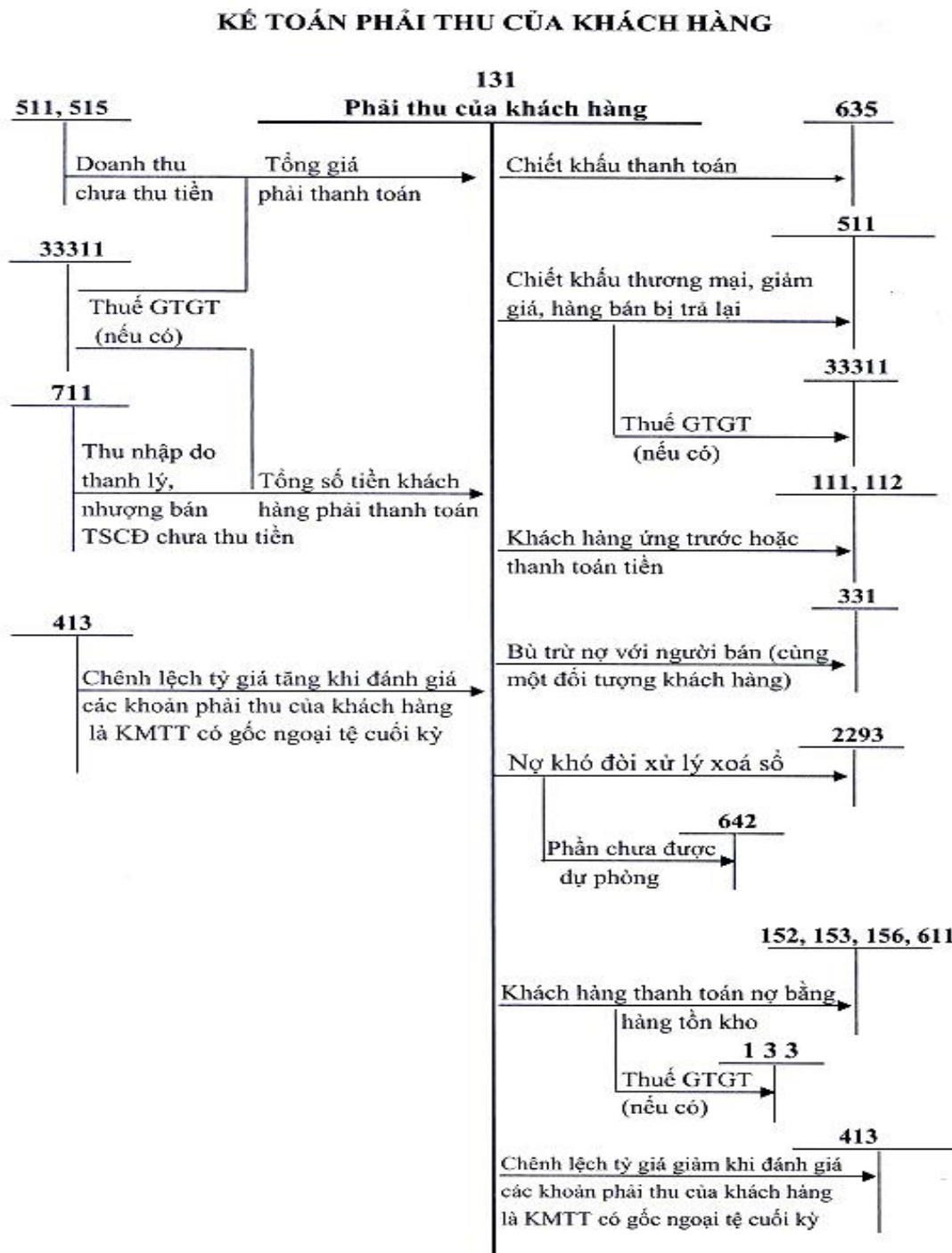
TK 131: Phải thu của khách hàng

Kết cấu TK 131: phải thu của khách hàng

Bên nợ	Bên có
<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, TSCĐ, dịch vụ, các khoản đầu tư tài chính - Số tiền thừa trả lại cho khách hàng - Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam). 	<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền khách hàng đã trả nợ - Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng - Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại - Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT) - Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua - Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).
Số dư bên nợ	Số dư bên có (nếu có)
-Số tiền còn phải thu của khách hàng	- Số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể.

Chú ý: Khi lập Bảng cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết theo từng đối tượng phải thu của tài khoản này để ghi cả hai chỉ tiêu bên “Tài sản” và bên “Nguồn vốn”.

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



Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua theo

TT 133/2016/TT-BTC

1.6. Nội dung kế toán thanh toán với người bán

1.6.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán

- Phải trả người bán là nghiệp vụ phát sinh khi doanh nghiệp mua chịu hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, tài sản cố định,... của một doanh nghiệp hoặc người bán khác mà chưa thanh toán. Phải trả người bán bao gồm cả khoản phải trả khi nhập khẩu thông qua người nhận ủy thác (trong giao dịch nhập khẩu ủy thác). Nếu doanh nghiệp ứng trước tiền mua hàng thì sẽ phát sinh một khoản tiền nợ phải thu đối với nhà cung cấp.

- Các khoản nợ phải trả được theo dõi chi tiết theo kỳ hạn phải trả, đối tượng phải trả, loại nguyên tệ phải trả và các yếu tố khác theo nhu cầu quản lý của doanh nghiệp.

- Khi lập báo cáo tài chính, kế toán căn cứ kỳ hạn còn lại của các khoản phải trả để phân loại là dài hạn hoặc ngắn hạn.

- Đối với các khoản phải trả bằng ngoại tệ, doanh nghiệp phải theo dõi chi tiết các khoản nợ phải trả theo từng loại nguyên tệ, từng đối tượng thanh toán và thực hiện theo nguyên tắc:

+ Khi phát sinh các khoản nợ phải trả (bên Có tài khoản 331) kế toán phải quy đổi ra đồng Việt Nam ghi sổ kế toán theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh. Riêng trường hợp ứng trước tiền cho người bán bằng ngoại tệ thì ghi nhận giá trị tài sản mua về hoặc chi phí phát sinh tương ứng số tiền ứng trước được ghi nhận theo tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh tại thời điểm ứng trước.

+ Khi thanh toán nợ phải trả (bên Nợ tài khoản 331) doanh nghiệp được lựa chọn tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền cho từng đối tượng phải trả hoặc tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm trả nợ. Trường hợp doanh nghiệp sử dụng tỷ giá giao dịch thực tế để hạch toán bên nợ TK 331, khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ được ghi nhận ngay tại thời điểm phát sinh giao dịch hoặc ghi nhận định kỳ tùy theo đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

+ Tại thời điểm lập báo cáo tài chính, doanh nghiệp phải đánh giá lại các khoản phải trả là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá chuyển khoản

trung bình cuối kỳ của ngân hàng nơi doanh nghiệp giao dịch. Điều này được thực hiện theo Điều 52 thông tư 133.

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

- Phải hạch toán rõ ràng, chi tiết các khoản chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán của nhà cung cấp cho doanh nghiệp hưởng mà chưa được phản ánh trong hóa đơn mua hàng.

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

a. Chứng từ, sổ sách sử dụng

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

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

- Biên bản đối chiếu công nợ

- Sổ cái TK 331

- Sổ nhật ký chung

- Sổ chi tiết TK 331 từng khách hàng

- Bảng tổng hợp TK 331

b. Tài khoản sử dụng

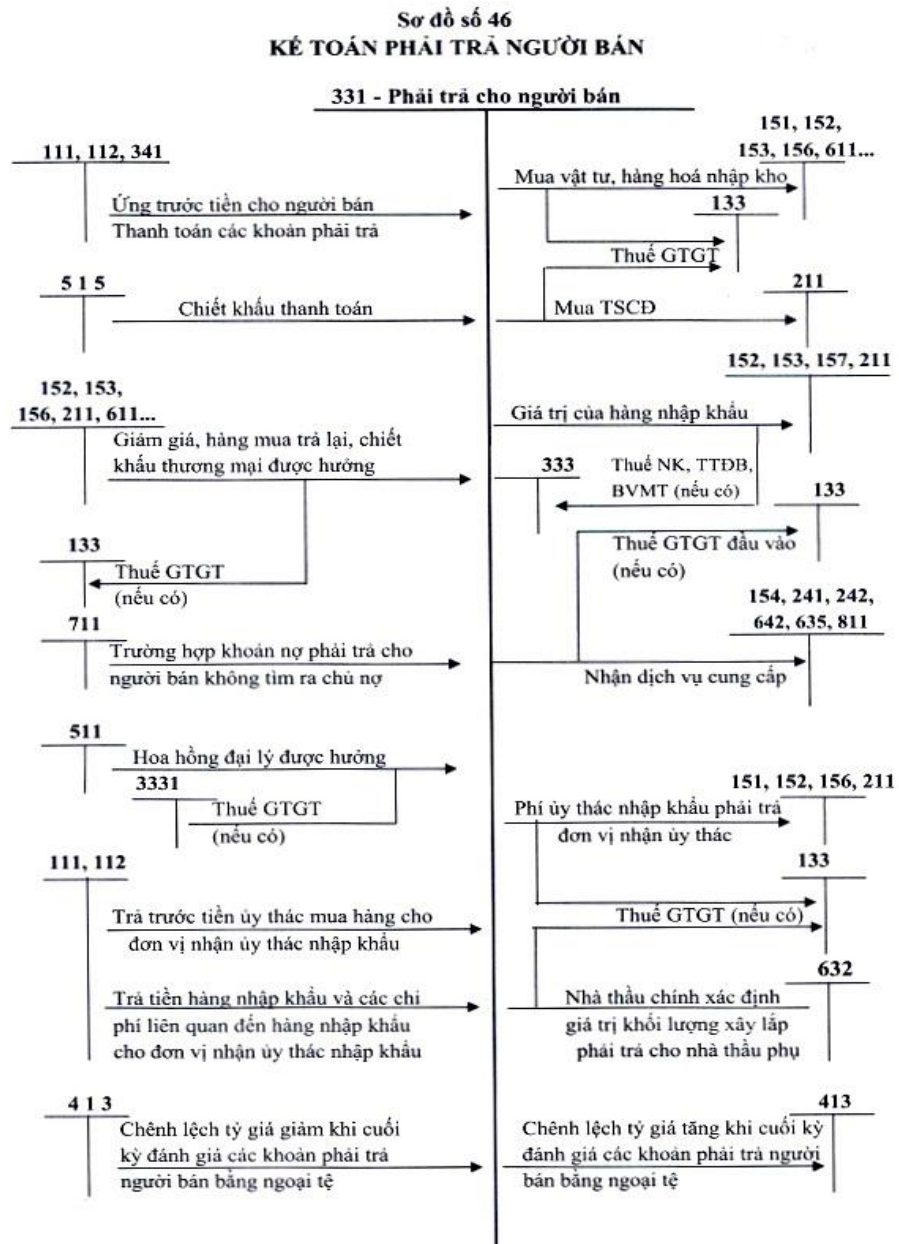
TK 331: Phải trả cho người bán

Kết cấu TK 331: Phải trả người bán

Bên nợ	Bên có
<ul style="list-style-type: none">- 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 các khoản nợ phải trả cho người bán.- Giá trị vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.- Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).	<ul style="list-style-type: none">- 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 bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).
<p style="text-align: center;">Số dư bên nợ (nếu có)</p> <ul style="list-style-type: none">-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.	<p style="text-align: center;">Số dư bên có</p> <ul style="list-style-type: none">-Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp.

Chú ý: Khi lập Bảng cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết của từng đối tượng phản ánh ở tài khoản này để ghi hai chỉ tiêu bên “tài sản” và bên “Nguồn vốn”.

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



Sơ đồ 1.6: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán theo TT

133/2016/TT-BTC

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

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

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

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

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

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

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

- Các loại tỷ giá hối đoái (sau đây gọi tắt là tỷ giá) sử dụng trong kế toán

Các doanh nghiệp có nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải thực hiện ghi sổ kế toán và lập Báo cáo tài chính theo một đơn vị tiền tệ thống nhất là Đồng Việt Nam, hoặc đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán. Việc quy đổi đồng ngoại tệ ra đồng Việt Nam phải căn cứ vào:

+ Tỷ giá giao dịch thực tế;

+ Tỷ giá ghi sổ kế toán.

Khi xác định nghĩa vụ thuế (kê khai, quyết toán và nộp thuế), doanh nghiệp thực hiện theo các quy định của pháp luật về thuế.

- Nguyên tắc xác định tỷ giá giao dịch thực tế:

+ Tỷ giá giao dịch thực tế đối với các giao dịch bằng ngoại tệ phát sinh trong kỳ:

* Tỷ giá giao dịch thực tế khi mua bán ngoại tệ (hợp đồng mua bán ngoại tệ giao ngay, hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng tương lai, hợp đồng quyền chọn, hợp đồng hoán đổi): Là tỷ giá ký kết trong hợp đồng mua, bán ngoại tệ giữa doanh

ng nghiệp và ngân hàng thương mại;

* Trường hợp hợp đồng không quy định tỷ giá thanh toán thì doanh nghiệp ghi sổ kế toán theo nguyên tắc:

+ Tỷ giá giao dịch thực tế khi góp vốn hoặc nhận vốn góp: Là tỷ giá mua ngoại tệ của ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản để nhận vốn của nhà đầu tư tại ngày góp vốn;

+ Tỷ giá giao dịch thực tế khi ghi nhận nợ phải thu: Là tỷ giá mua của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp chỉ định khách hàng thanh toán tại thời điểm giao dịch phát sinh;

+ Tỷ giá giao dịch thực tế khi ghi nhận nợ phải trả: Là tỷ giá bán của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp dự kiến giao dịch tại thời điểm giao dịch phát sinh.

+ Đối với các giao dịch mua sắm tài sản hoặc các khoản chi phí được thanh toán ngay bằng ngoại tệ (không qua các tài khoản phải trả), tỷ giá giao dịch thực tế là tỷ giá mua của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thực hiện thanh toán.

* Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính: Là tỷ giá công bố của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch (do doanh nghiệp tự lựa chọn) theo nguyên tắc:

+ Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được phân loại là tài sản: Là tỷ giá mua ngoại tệ của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Đối với các khoản ngoại tệ gửi ngân hàng thì tỷ giá thực tế khi đánh giá lại là tỷ giá mua của chính ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản ngoại tệ.

+ Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được phân loại là nợ phải trả: Là tỷ giá bán ngoại tệ của ngân hàng thương mại tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

- Các đơn vị trong tập đoàn được áp dụng chung một tỷ giá do Công ty mẹ quy định (phải đảm bảo sát với tỷ giá giao dịch thực tế) để đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ phát sinh từ các giao dịch nội bộ.

- Nguyên tắc xác định tỷ giá ghi sổ: Tỷ giá ghi sổ gồm: Tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh hoặc tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền di động (tỷ giá bình quân gia quyền sau từng lần nhập).

+ Tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh: Là tỷ giá khi thu hồi các khoản nợ phải thu, các khoản ký cược, ký quỹ hoặc thanh toán các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, được xác định theo tỷ giá tại thời điểm giao dịch phát sinh hoặc tại thời điểm đánh giá lại cuối kỳ của từng đối tượng.

+ Tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền di động là tỷ giá được sử dụng tại bên Có tài khoản tiền khi thanh toán tiền bằng ngoại tệ, được xác định trên cơ sở lấy tổng giá trị được phản ánh tại bên Nợ tài khoản tiền chia cho số lượng ngoại tệ thực có tại thời điểm thanh toán.

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

(1) Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ (kể cả chênh lệch tỷ giá trong giai đoạn trước hoạt động của các doanh nghiệp không do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ):

a) Khi mua vật tư, hàng hoá, TSCĐ, dịch vụ thanh toán bằng ngoại tệ: Nợ các TK 151, 152, 153, 156, 157, 211, 213, 217, 241, 623, 627, 641, 642 (tỷ giá giao dịch thực tế tại ngày giao dịch)

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (lỗ tỷ giá hối đoái)

Có các TK 111 (1112), 112 (1122) (theo tỷ giá ghi sổ kế toán).

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (lãi tỷ giá hối đoái).

b) Khi mua vật tư, hàng hoá, TSCĐ, dịch vụ của nhà cung cấp chưa thanh toán tiền, khi vay hoặc nhận nợ nội bộ... bằng ngoại tệ, căn cứ tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế tại ngày giao dịch, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 156, 211, 627, 641, 642...

Có các TK 331, 341, 336...

c) Khi ứng trước tiền cho người bán bằng ngoại tệ để mua vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ:

- Kế toán phản ánh số tiền ứng trước cho người bán theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm ứng trước, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế tại ngày ứng trước)

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (lỗ tỷ giá hối đoái)

Có các TK 111 (1112), 112 (1122) (theo tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (lãi tỷ giá hối đoái).

- Khi nhận vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ từ người bán, kế toán phản ánh theo nguyên tắc:

+ Đối với giá trị vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ tương ứng với số tiền bằng ngoại tệ đã ứng trước cho người bán, kế toán ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm ứng trước, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 153, 156, 157, 211, 213, 217, 241, 623, 627, 641, 642

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế ngày ứng trước).

+ Đối với giá trị vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ còn nợ chưa thanh toán tiền, kế toán ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh (ngày giao dịch), ghi:

Nợ các TK 151, 152, 153, 156, 157, 211, 213, 217, 241, 623, 627, 641, 642 (tỷ giá giao dịch thực tế tại ngày giao dịch)

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

d) Khi thanh toán nợ phải trả bằng ngoại tệ (nợ phải trả người bán, nợ vay, nợ thuê tài chính, nợ nội bộ...), ghi:

Nợ các TK 331, 336, 341, ... (tỷ giá ghi sổ kế toán)

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (lỗ tỷ giá hối đoái)

Có các TK 111 (1112), 112 (1122) (tỷ giá ghi sổ kế toán).

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (lãi tỷ giá hối đoái).

e) Khi phát sinh doanh thu, thu nhập khác bằng ngoại tệ, căn cứ tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế tại ngày giao dịch, ghi:

Nợ các TK 111(1112), 112(1122), 131... (tỷ giá thực tế tại ngày giao dịch)

Có các TK 511, 711 (tỷ giá thực tế tại ngày giao dịch).

g) Khi nhận trước tiền của người mua bằng ngoại tệ để cung cấp vật tư, hàng

hóa, TSCĐ, dịch vụ:

- Kế toán phản ánh số tiền nhận trước của người mua theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm nhận trước, ghi:

Nợ các TK 111 (1112), 112 (1122)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

- Khi chuyển giao vật tư, hàng hóa, TSCĐ, dịch vụ cho người mua, kế toán phản ánh theo nguyên tắc:

+ Đối với phần doanh thu, thu nhập tương ứng với số tiền bằng ngoại tệ đã nhận trước của người mua, kế toán ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm nhận trước, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (tỷ giá thực tế thời điểm nhận trước)

Có các TK 511, 711.

+ Đối với phần doanh thu, thu nhập chưa thu được tiền, kế toán ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có các TK 511, 711.

h) Khi thu được tiền nợ phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 111 (1112), 112 (1122) (tỷ giá thực tế tại ngày giao dịch)

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (lỗ tỷ giá hối đoái)

Có các TK 131, 136, 138 (tỷ giá ghi sổ kế toán).

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (lãi tỷ giá hối đoái).

i) Khi cho vay, đầu tư bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 121, 128, 221, 222, 228 (tỷ giá thực tế tại ngày giao dịch)

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (lỗ tỷ giá hối đoái)

Có các TK 111 (1112), 112 (1122) (tỷ giá ghi sổ kế toán)

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (lãi tỷ giá hối đoái).

(2) Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ

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

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ các TK 1112, 1122, 128, 228, 131, 136, 138, 331, 341,...

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

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái, ghi:

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

Có các TK 1112 , 1122, 128, 228, 131, 136, 138, 331, 341, ...

b) Kế toán xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

- Kết chuyển lãi tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm tài chính vào doanh thu hoạt động tài chính, ghi:

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

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (nếu lãi tỷ giá hối đoái).

- Kết chuyển lỗ tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm tài chính vào chi phí tài chính, ghi:

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (nếu lỗ tỷ giá hối đoái)

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

1.8. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức kế toán Nhật Ký Chung

1.8.1. Nguyên tắc ghi sổ nhật ký chung:

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

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

- + Sổ nhật ký chung
- + Sổ cái;
- + Các sổ, thẻ kế toán chi tiết
- + Bảng cân đối phát sinh

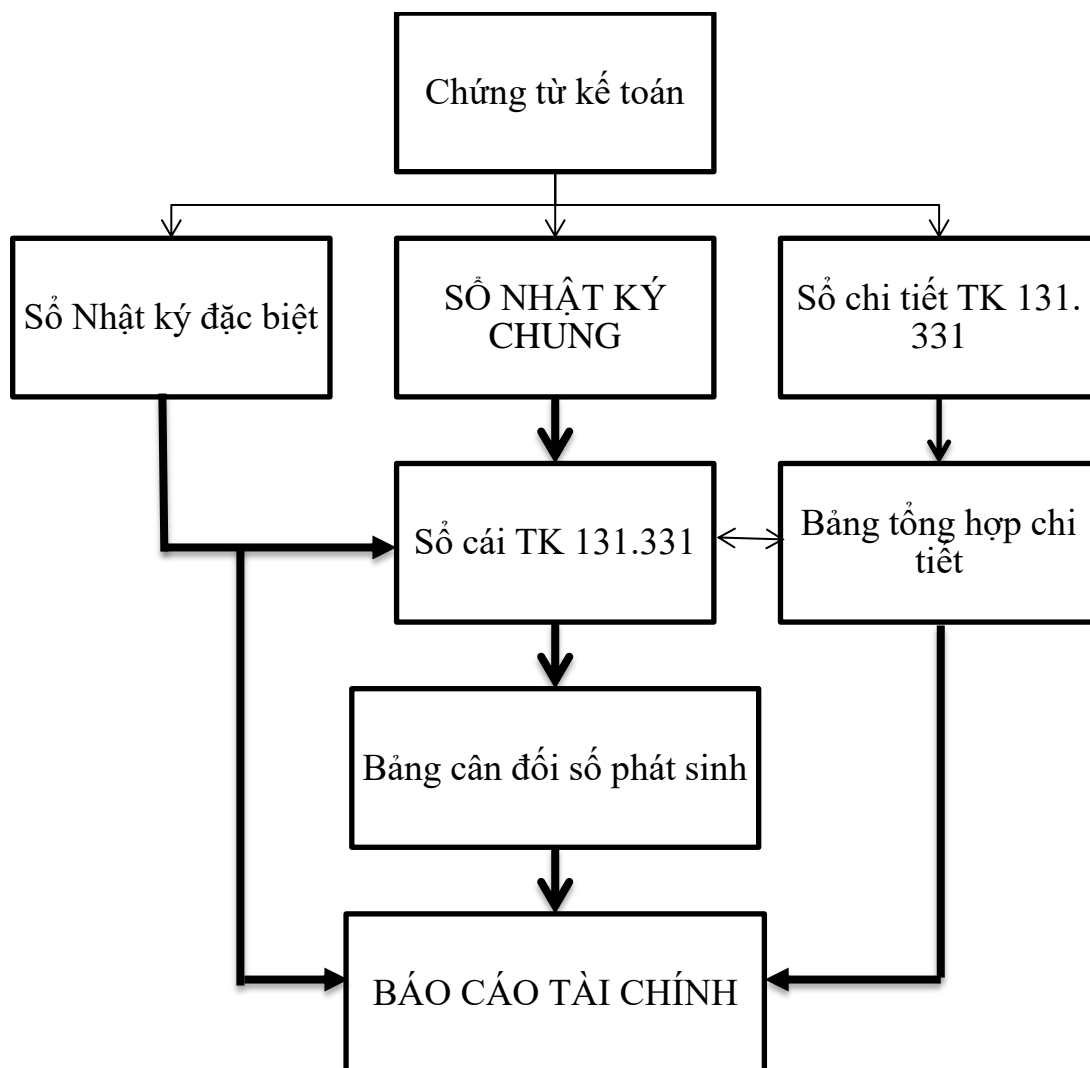
- Ưu điểm

- + Mẫu sổ đơn giản, dễ thực hiện. Thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán
- + Được dùng phổ biến. Thuận tiện cho việc ứng dụng tin học và sử dụng máy vi tính trong công tác kế toán
- + Có thể tiến hành kiểm tra đối chiếu ở mọi thời điểm trên sổ Nhật ký chung. Cung cấp thông tin kịp thời.

- Nhược điểm

- + Lượng ghi chép nhiều.
- + Khó thực hiện đối với doanh nghiệp phát sinh nhiều tài khoản.
- + Khó thực hiện phân công lao động kế toán

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



Sơ đồ 1.8: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung

Ghi chú: Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi định kỳ \longrightarrow

Kiểm tra, đối chiếu \longleftrightarrow

a. Công việc hàng ngày:

- 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.

b. Công việc cuối tháng, quý, năm:

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp 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.

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

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

1.9.1. Nguyên tắc ghi sổ theo 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 chứng từ
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên sổ cái

Trong đó, chứng từ ghi sổ do kế toán lập dựa trên cơ sở 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 từng năm và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

- Sổ sách kế toán sử dụng:
 - + Chứng từ ghi sổ
 - + Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
 - + Sổ cái
 - + Các sổ thẻ kế toán chi tiết

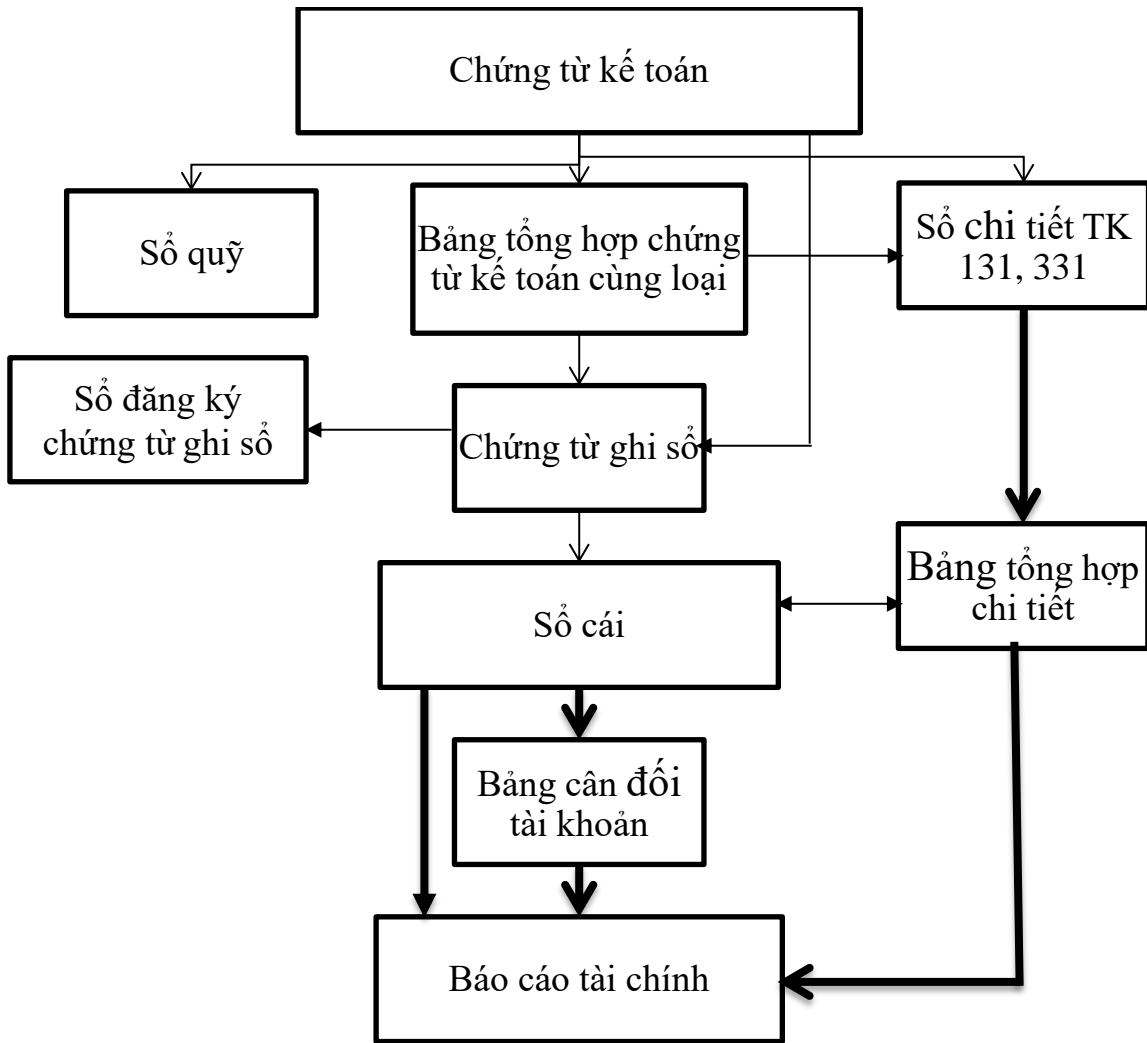
- Ưu điểm: Mẫu sổ đơn giản, dễ ghi chép, thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán.

- Nhược điểm:

- + Số lượng ghi chép nhiều, thường xảy ra hiện tượng trùng lặp
- + Việc kiểm tra đối chiếu số liệu thường được làm vào cuối tháng dẫn đến

cung cấp thông tin chậm.

1.9.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ



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

Sơ đồ 1.9: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

a. Công việc hàng ngày

- Kiểm tra chứng từ kế toán, lập bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại
- Từ chứng từ kế toán và bảng tổng hợp chứng từ kế toán vào Sổ quỹ, sổ, thẻ kế toán chi tiết. Đồng thời vào Chứng từ ghi sổ.

- Căn cứ vào chứng từ ghi sổ vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và Sổ Cái các Tài khoản

b. Công việc cuối tháng

- Căn cứ vào sổ, thẻ kế toán chi tiết lên Bảng tổng hợp chi tiết

-
- Kiểm tra, đối chiếu số liệu trên Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết
 - Chốt số dư cuối kỳ trên sổ cái và lên bảng Cân đối phát sinh.
 - Kiểm tra tổng phát sinh Nợ/Có trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ với Bảng cân đối số phát sinh.
 - Căn cứ số liệu đã kiểm tra trên bảng cân đối số phát sinh và Bảng tổng hợp chi tiết lập các Báo cáo tài chính.
 - Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ

1.10. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Nhật Ký – Sổ cái

1.10.1. Nguyên tắc ghi sổ

Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng 1 quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là Nhật ký – Sổ cái. Căn cứ để ghi sổ đó là các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

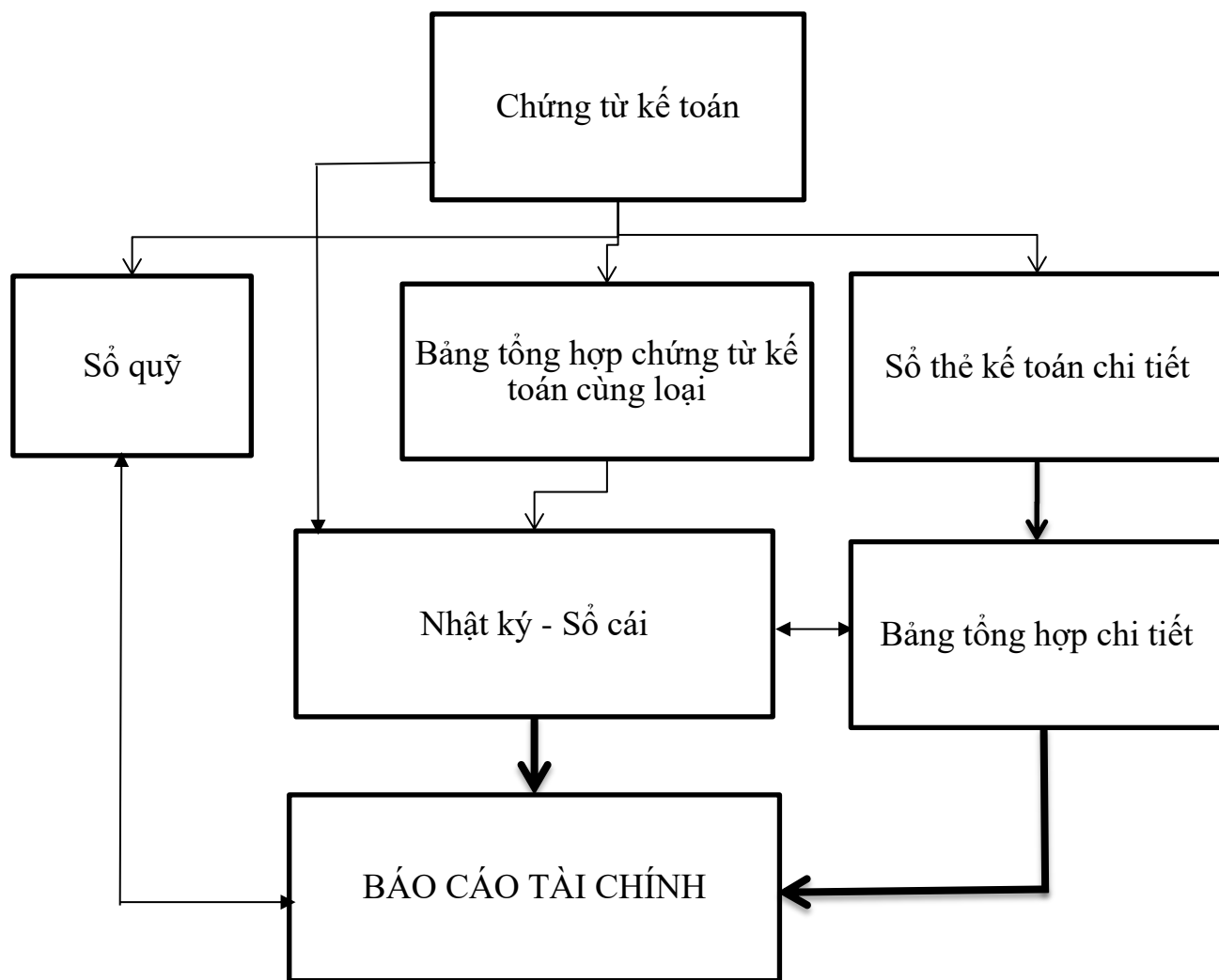
Ưu điểm:

Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái có ưu điểm là đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu phù hợp với các đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế, nội dung hoạt động kinh tế đơn giản nên số tài khoản bố trí trong sổ Nhật ký – Sổ cái là ít.

Nhược điểm:

Tuy nhiên hình thức này không phù hợp với những đơn vị có quy mô lớn, nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đa dạng về loại nghiệp vụ, khó khăn khi thực hiện phân công công việc cho các kế toán thực hiện ghi sổ.

1.10.2. Trình tự ghi sổ



Ghi chú: Ghi hàng ngày \longrightarrow
 Ghi định kỳ \longrightarrow
 Kiểm tra, đối chiếu \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.10: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

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

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

(a) Tổng số tiền của cột Phát sinh ở Sổ Nhật ký

= Tổng số phát sinh Nợ của tất cả các tài khoản

= Tổng số phát Có của tất cả các tài khoản

(b) Tổng số dư Nợ của các Tài khoản = Tổng số dư Có của các tài khoản

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

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

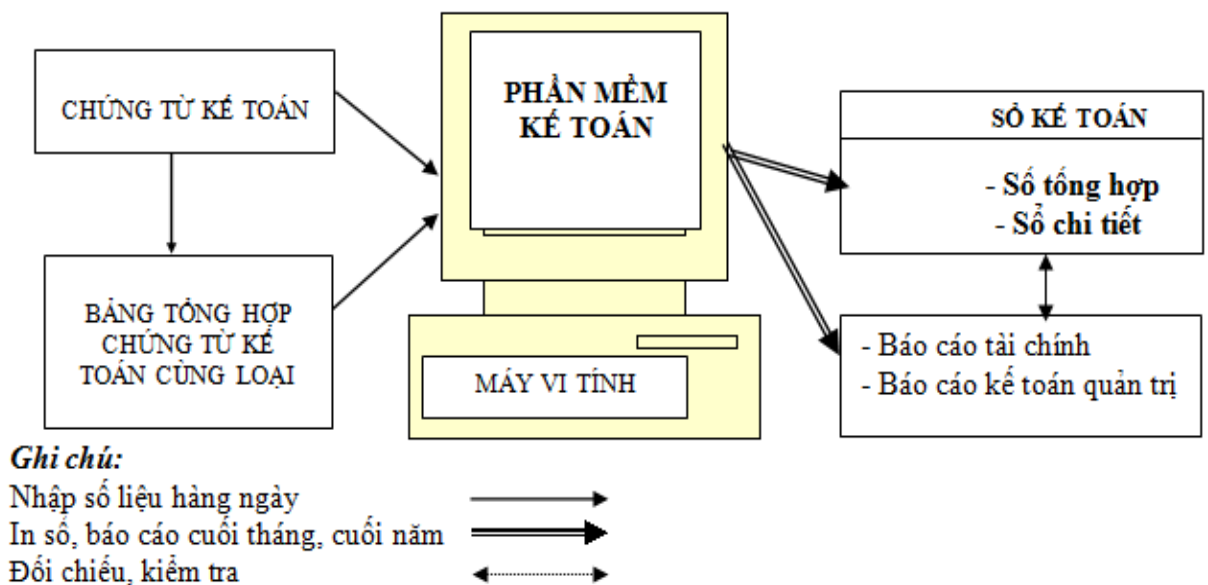
1.11. Đặc điểm kế toán thanh toán theo hình thức Kế toán máy

1.11.1. Nguyên tắc ghi sổ

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 ba hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán theo 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.

1.11.2. Trình tự ghi sổ

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



Sơ đồ 1.11: Sơ đồ trình tự ghi sổ nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Kế toán máy

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

- Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khóa 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. 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.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG

2.1. Khái quát về công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

2.1.1. Lịch sử hình thành của công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Tên công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG

Tên tiếng nước ngoài: QUE PHONG TRADING JOINT STOCK
COMPANY

Tên viết tắt: QUE PHONG JSC

Tên giao dịch: QUE PHONG JSC

Trụ sở: **Số 52 đường Hà Nội, Phường Sở Dầu, Quận Hồng Bàng, Hải
Phòng**

Điện thoại: 0313570720 - Fax: 0313593073

Người đại diện: NGUYỄN QUANG QUẾ

Mã số thuế: **0200572614**

Vốn điều lệ: 20.000.000.000 đồng (sau đăng kí thay đổi thông tin doanh
nghiệp lần thứ 4 vào ngày 15 tháng 04 năm 2014)

Số lượng cán bộ công nhân viên: 29 nhân viên (Bao gồm 9 nhân viên văn
phòng và 20 công nhân)

Ngày thành lập: 10/12/2003

Ngành nghề chính: Bán buôn kim loại và quặng kim loại

****Quá trình hình thành và phát triển của công ty cổ phần thương mại
Quế Phòng:***

Ngày đầu thành lập, công ty cổ phần thương mại Quế Phòng chỉ có số vốn điều
lệ là 5 tỷ đồng vào năm 2003. Qua quá trình hoạt động có hiệu quả thì sau các
lần thay đổi đăng kí kinh doanh về số vốn điều lệ, công ty đã nâng mức tổng
vốn điều lệ lên 20 tỷ vào lần thay đổi gần đây nhất là năm 2014. Trong đó, cổ
đồng sáng lập bao gồm ông Phạm Văn Thìn 4.800.000.000 VNĐ (48.000 cổ
phần) ; ông Nguyễn Quang Quế 1.200.000.000 VNĐ (12.000 cổ phần) ; ông

Phạm Văn Phòng 4.000.000.000 VNĐ (40.000 cổ phần). Sau hơn 10 năm hoạt động, công ty đã sở hữu một tòa nhà văn phòng làm việc và một kho bãi rộng khoảng 2000 m².

2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty

Hoạt động kinh tế cơ bản của kinh doanh thương mại là lưu chuyển hàng hóa đó là sự tổng hợp các hoạt động thuộc quá trình mua, bán, trao đổi và dự trữ hàng hóa. Vì vậy, công ty đã tìm các nhà cung cấp có uy tín từ ấy mua bán nhiều loại mặt hàng để đáp ứng được các nhu cầu của khách hàng. Hàng hóa mua về có thể bán thẳng cho người mua hoặc nhập kho để bán bán dần dưới hai hình thức: bán buôn và bán lẻ để phân phối hàng hóa của mình cho thấy sự năng động trong cách thức trao đổi buôn bán của công ty.

Ngoài ngành nghề chính là bán buôn kim loại và quặng kim loại, doanh nghiệp còn đăng kí thêm 29 ngành nghề khác là:

- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng
- Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác
- Bán lẻ ô tô con
- Đại lý ô tô và xe có động cơ khác
- Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác
- Bán mô tô, xe máy
- Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
- Kho bãi và lưu trữ hàng hóa
- Bốc xếp hàng hóa
- Dịch vụ lưu trú ngắn ngày
- Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động
- Đại lý du lịch
- Điều hành tua du lịch
- Dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ

-
- Gia công cơ khí, xử lý, tráng phủ kim loại
 - Sản xuất các cấu kiện kim loại
 - Sản xuất thùng, bể chứa và dụng cụ chứa đựng bằng kim loại
 - Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh
 - Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác
 - Bảo dưỡng và sửa chữa xe mô tô, xe máy
 - Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác
 - Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu (dịch vụ xuất nhập khẩu hàng hóa)
 - Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu và động vật sống
 - Sản xuất phân bón và hợp chất ni tơ
 - Đóng tàu và cấu kiện nổi
 - Đóng thuyền, xuồng thể thao và giải trí
 - Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải

Các nhà cung cấp chủ yếu:

- Hàng nhập khẩu
- Hàng nội địa:
- Công ty cổ phần nội thất 190
- Công ty TNHH ống thép 190
- Công ty CPTM hàng hóa quốc tế IPC
- Công ty TNHH Citicom

Các khách hàng chủ yếu:

- Công ty TNHH Dương Hải
- Công ty TNHH đóng tàu Long Hải Quảng Ninh
- Công ty CP thép HTS
- Công ty TNHH TM Ngọc Hiếu

Các mặt hàng chủ yếu:

-
- Thép tấm
 - Thép hình chữ U, I, V, H
 - Thép hộp
 - Thép lưới
 - Thép ống
 - Thép tròn

Đặc điểm tổ chức kinh doanh của công ty

- Nghiệp vụ nhập hàng:
 - B1. Người nhập hàng viết giấy đề nghị nhập hàng
 - B2. Ban kiểm nghiệm lập biên bản kiểm nghiệm
 - B3. Cán bộ phòng kinh doanh lập phiếu nhập
 - B4. Phụ trách phòng kinh doanh ký phiếu nhập
 - B5. Thủ kho tiến hành nhập kho
 - B6. Kế toán hàng tồn kho ghi sổ, tiến hành bảo quản và lưu trữ
- Nghiệp vụ xuất hàng bán:
 - B1. Người có nhu cầu về hàng viết giấy đề nghị xuất hàng
 - B2. Kế toán trưởng, Thủ trưởng đơn vị duyệt lệnh xuất
 - B3. Cán bộ phòng kinh doanh viết phiếu xuất
 - B4. Kế toán trưởng, Thủ trưởng đơn vị ký phiếu xuất
 - B5. Thủ kho tiến hành xuất kho
 - B6. Kế toán hàng tồn kho ghi sổ, tiến hành bảo quản và lưu trữ

Từ những trình bày trên đây ta thấy rằng công tác kế toán ở công ty CPTM Quế Phòng chịu ảnh hưởng sâu sắc bởi đặc điểm sản phẩm kinh doanh thương mại, cơ cấu tổ chức công ty. Cụ thể do quy mô nhỏ nên công ty áp dụng chế độ kế toán theo thông tư số 133/2016/TT-BTC do bộ tài chính ban hành. Bên cạnh đó, chức năng chính của công ty là trung gian phân phối hàng hóa nên kế toán cần phải theo dõi thường xuyên, liên tục tình hình bán hàng và các khoản thanh toán, phải xác định đúng thời điểm được coi là nhập hoặc tiêu thụ để lập báo cáo nhập-xuất-tồn cũng như phản ánh doanh thu và giá vốn. Đồng thời, kế toán cũng cần phải theo dõi chi tiết đối với từng mặt hàng, từng khách hàng, từng nhà cung

cấp. Hàng ngày, thủ kho phải kiểm kê hàng hóa sau đó lập Bảng kê hàng bán, Bảng kê hàng nhập kho để kế toán trên cơ sở đó phản ánh doanh thu, giá vốn, thuế GTGT phải nộp. Tại kho, hàng sẽ được xuất ra theo phương pháp bình quân liên hoàn cả kỳ. Kế toán căn cứ vào phiếu nhập kho, xuất kho, biên bản giao nhận và các chứng từ có liên quan khác để tiến hành ghi chép và lập báo cáo.

2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động

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

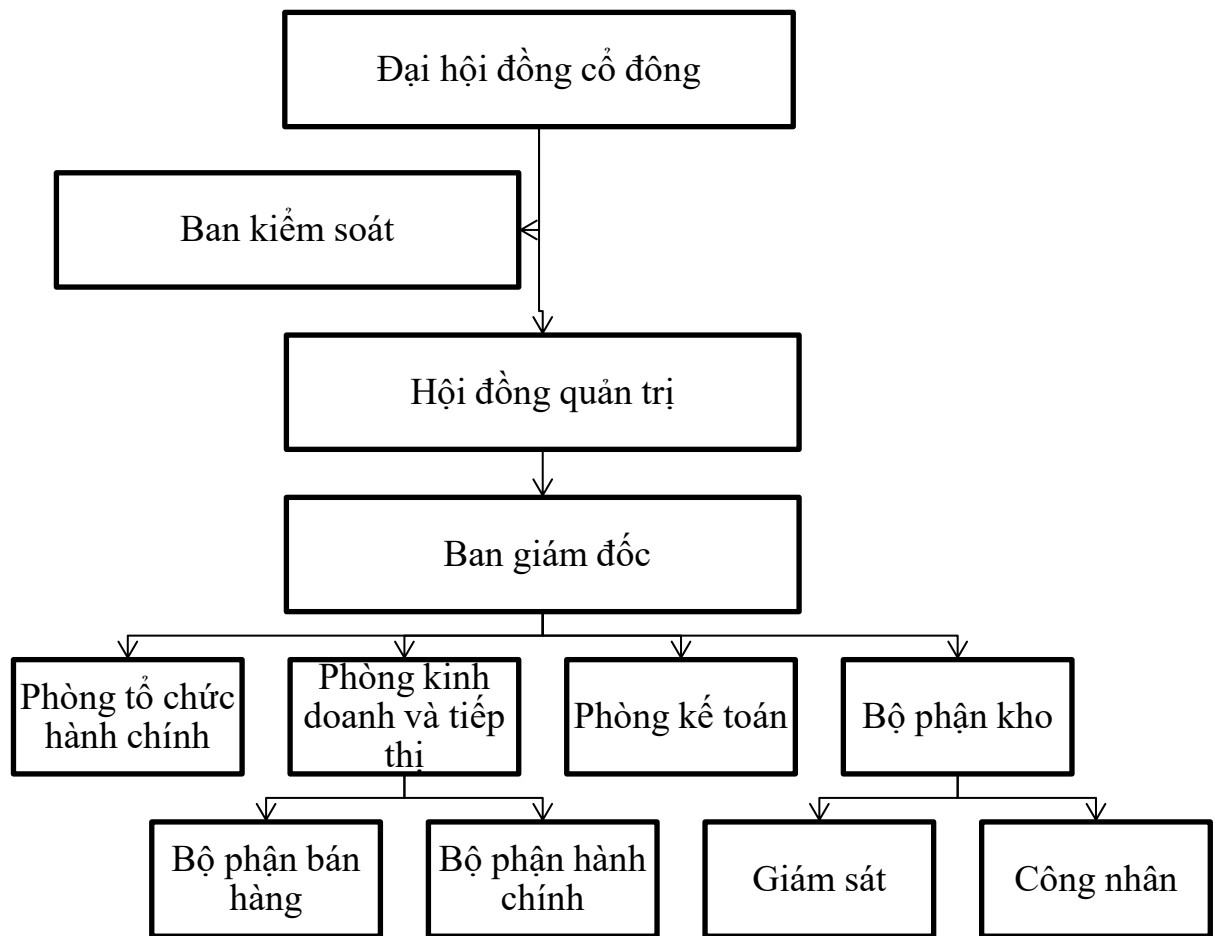
****Thuận lợi:***

- Môi trường làm việc thoáng mát, sạch đẹp đảm bảo chất lượng vệ sinh.
- Đội ngũ bán hàng chuyên nghiệp, chăm chỉ và đạt hiệu quả.
- Nguồn cung cấp vật liệu có uy tín và chất lượng cao.
- Bộ máy quản lý làm việc có chuyên môn
- Cơ sở vật chất tốt: khu vực kho rộng rãi, mát mẻ, thoáng mát đảm bảo cho việc bảo quản sữa.

****Khó khăn:***

- Nhiều đối thủ cạnh tranh trên thị trường.
- Nền kinh tế suy thoái, ảnh hưởng lớn bởi dịch bệnh, hoạt động buôn bán bị hạn chế.

2.1.4. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của công ty



Sơ đồ 2.1.1: Bộ máy quản lý của công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Đại hội đồng cổ đông: là cơ quan quyền lực cao nhất của công ty, toàn quyền quyết định mọi hoạt động của công ty và có nhiệm vụ: Thông qua điều lệ, phương hướng hoạt động của công ty. Bầu bãi nhiệm hội đồng quản trị và ban kiểm soát. Các nhiệm vụ khác do điều lệ công ty quy định.

Hội đồng quản trị: báo cáo trước hội đồng cổ đông toàn bộ tình hình kinh doanh dự kiến phân phối lợi nhuận, chia lãi cổ phần, báo cáo quyết toán năm tài chính, phương hướng phát triển và kế hoạch hoạt động kinh doanh của công ty.

Ban kiểm soát: do đại hội đồng cổ đông bầu, thay mặt cổ đông kiểm soát mọi hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành công ty.

Ban giám đốc: xây dựng chiến lược hoạt động của công ty, thiết lập, giám sát, kiểm tra, duy trì hệ thống quản lý và hoạt động của toàn công ty để đạt được mục tiêu chiến lược đề ra, hỗ trợ tư vấn các phòng ban, giải quyết các

vấn đề chuyên môn chung của công ty.

Phòng tổ chức hành chính: thực hiện các chính sách về tuyển dụng và đào tạo cán bộ công nhân viên, quản lý hồ sơ, lý lịch nhân viên, thống kê và quản lý lao động trong công ty, tham mưu giúp giám đốc xây dựng kế hoạch, triển khai giám sát thực hiện, cải tiến và hoàn thiện công tác tổ chức.

Phòng kinh doanh và tiếp thị: phát triển thị phần của công ty, đưa ra các phân tích về hoạt động kinh doanh và thị trường, tiếp nhận giải quyết kiểm tra và thực hiện các yêu cầu của khách hàng, lập báo cáo về hợp đồng, đơn đặt hàng.

Phòng kế toán: quản lý việc sử dụng vốn của công ty, theo dõi tình hình ghi chép sổ sách, tính toán, phản ánh kịp thời các số liệu hiện có, tình hình luân chuyển chứng từ, tình hình sử dụng tài sản, vật chất, tiền vốn và xác định kết quả kinh doanh của công ty.

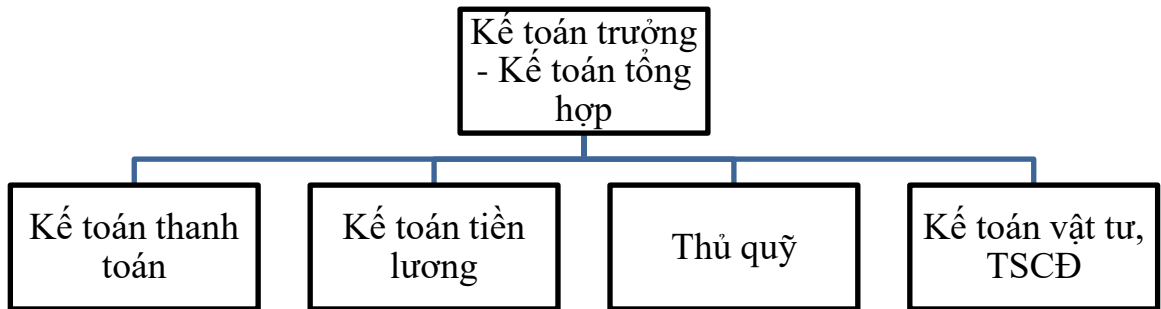
Bộ phận kho: quản lý số lượng cũng như chất lượng của hàng hóa. Phối hợp với kế toán và quản lý để theo dõi kịp thời chính xác tránh xảy ra sai sót, mất mát.

2.1.5. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty cổ phần thương mại Quế Phòng.

2.1.5.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Để phù hợp với điều kiện kinh doanh, công ty Cổ phần TM Quế Phòng tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình tập trung. Toàn công ty có một kế toán trưởng kiêm kế toán tổng hợp và hai kế toán viên đảm nhiệm các phân hành kế toán khác nhau. Bộ phận kế toán có nhiệm vụ chủ yếu tổng hợp số liệu kế toán đồng thời hạch toán các nghiệp vụ kế toán có liên quan đến hoạt động công ty. Đây là bộ máy kế toán duy nhất của đơn vị thực hiện tất cả các giai đoạn hạch toán ở mọi phân hành kế toán từ khâu thu nhận, ghi sổ đến khâu xử lý thông tin trên hệ thống báo cáo. Kế toán trưởng là người điều hành trực tiếp các nhân viên kế toán không thông qua khâu trung gian nhận lệnh. Dưới quyền kế toán trưởng là các nhân viên kế toán có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn riêng về khối lượng công việc kế toán được giao. Họ có trách nhiệm quản lý trực tiếp,

thực hiện ghi chép, phản ánh tổng hợp đối tượng phân hành kế toán mà họ đảm nhiệm. Cụ thể như sau:



Sơ đồ 2.1.5. Sơ đồ bộ máy kế toán của công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Nhiệm vụ của từng nhân viên kế toán:

- Kế toán trưởng kiêm kế toán tổng hợp: có nhiệm vụ chỉ đạo, tổ chức hướng dẫn và kiểm tra toàn bộ công tác kế toán trong công ty. Giúp giám đốc chấp hành các chính sách, chế độ về quản lý và sử dụng tài sản, chấp hành kỉ luật và chế độ lao động, tiền lương, tín dụng và các chính sách tài chính khác. Chịu trách nhiệm trước giám đốc, cấp trên và nhà nước về các thông tin kế toán. Tập hợp doanh thu, giá vốn kết chuyển lãi lỗ, kiểm tra báo cáo tài chính, sổ sách, đơn đốc việc lập báo cáo, xử lý các bút toán chưa đúng. Dựa vào báo cáo của các phân hành khác, kế toán tiến hành phân tích, tổng hợp và nhập số liệu. Lấy báo cáo từ phần mềm tiến hành phân tích báo cáo.

- Kế toán TSCĐ, vật tư: hàng tháng tiến hành trích khấu hao TSCĐ theo quy định của nhà nước, chịu trách nhiệm phản ánh số lượng hiện trạng và giá trị của tài sản hiện có. Phản ánh kịp thời hao mòn TSCĐ trong quá trình sử dụng.

Theo dõi tài khoản 156, tổng hợp tất cả các mặt hàng tồn kho, nhập mua.

- Kế toán tiền lương: Hạch toán tiền lương, tiền thưởng, các khoản khấu trừ vào lương và các khoản thu nhập khác.

- Kế toán thanh toán: hàng tháng tiến hành kê khai thuế để thực hiện nghĩa vụ với nhà nước. Kiểm tra đôi chiều sổ sách với các đơn vị, tiến hành nhập số liệu phát sinh hàng tháng để cuối kì lên báo cáo. Theo dõi công nợ của công ty.

Tập hợp và phân bổ chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp và phân bổ chi phí thu mua hàng hóa.

- Thủ quỹ: Lập kế hoạch tín dụng, kế hoạch về tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, làm thủ tục thanh toán cho các đơn vị, đối tác với ngân hàng, theo dõi số tiền dư, tiền vay, tiền gửi...

Với bộ máy kế toán tổ chức theo mô hình tập trung và có những đặc điểm đã trình bày như ở trên đã có tác dụng tích cực, làm cho mối quan hệ phụ thuộc trong bộ máy trở lên đơn giản, đảm bảo được sự tập trung, thống nhất và chặt chẽ trong chỉ đạo công tác kế toán giúp công ty kiểm tra dễ dàng, chỉ đạo kịp thời các công tác và chuyên môn hóa cán bộ. Thông tin kế toán luôn được cung cấp kịp thời cho việc quản lý và chỉ đạo phương án kinh doanh của công ty, đây là một điều hết sức cần thiết đối với loại hình công ty thương mại, với những đặc tính, chủng loại mặt hàng mà công ty đang cung cấp. Mặt khác, thông tin đầu ra của các Báo cáo kế toán chủ yếu phục vụ cho nội bộ và cơ quan thuế nên bộ máy cần đơn giản, các báo cáo tài chính không phức tạp và ít chi tiêu. Ngoài ra, xây dựng bộ máy kế toán đơn giản cũng sẽ phù hợp với chi phí mà doanh nghiệp có thể chi trả.

2.1.5.2. Hình thức kế toán, chế độ chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.

- Công ty sử dụng hình thức kế toán **nhật kí chung**.
- Công ty áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành theo Thông tư 133/2016/TT – BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ đang áp dụng : Công ty tính khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng.

-
- Tính giá vốn hàng xuất kho: Phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ.
 - Phương pháp hạch toán kế toán hàng tồn kho: phương pháp kê khai thường xuyên
 - Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam.
- **Hình thức sổ kế toán**

Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán ***Nhật ký chung***.

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là 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 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.

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

- Sổ Nhật ký chung.
- Sổ cái.
- Sổ, thẻ kế toán chi tiết.

2.1.6. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

* Đặc điểm về đối tượng thanh toán tại công ty

- Về nhà cung cấp:
- Về khách hàng:

* Các phương thức thanh toán

- Phương thức thanh toán: gồm thanh toán trực tiếp và thanh toán trả chậm

* Hình thức thanh toán: Gồm 2 loại cơ bản thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt như chuyển khoản để thanh toán với khách hàng thông qua giao dịch tại ngân hàng mà công ty mở tài khoản.

2.2. Thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

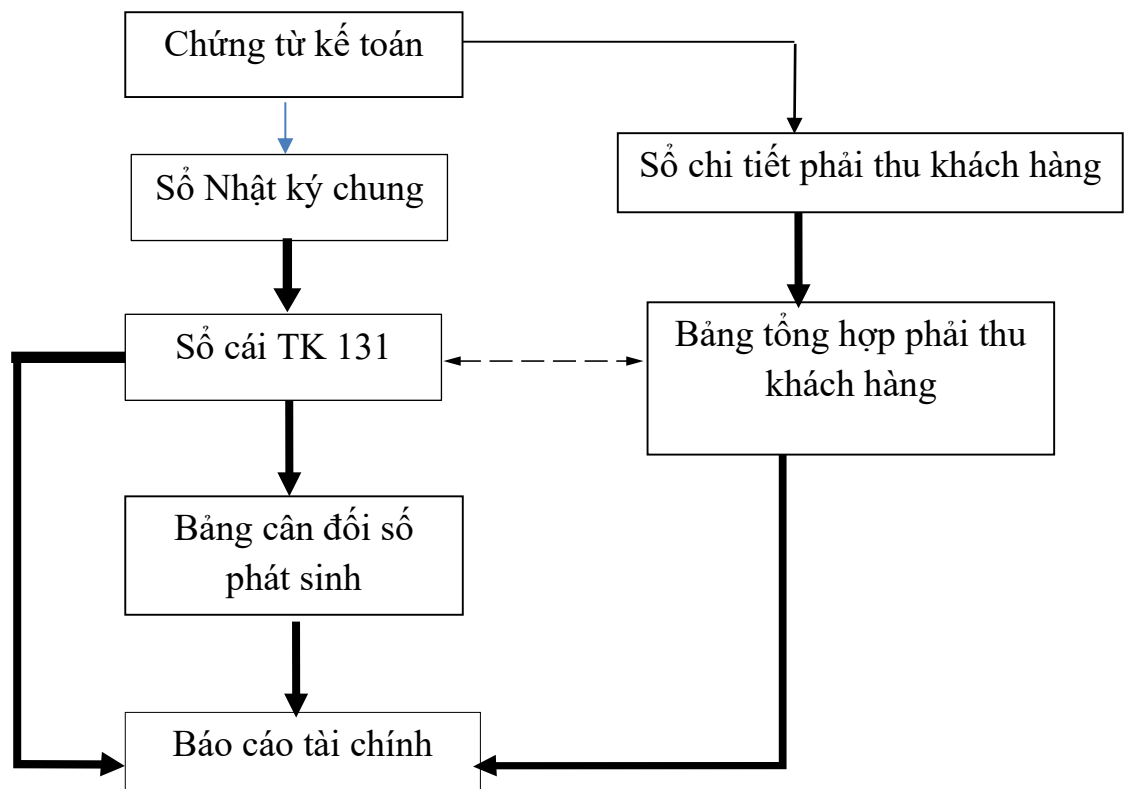
2.2.1. Kế toán thanh toán với người mua tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Chứng từ sử dụng:

- Hợp đồng mua bán
- Hóa đơn GTGT
- Giấy báo có của ngân hàng
- Phiếu thu

Tài khoản sử dụng: TK 131 – Phải thu của khách hàng

Sổ sách sử dụng: sổ nhật ký chung, sổ cái TK 131, sổ chi tiết phải thu khách hàng, bảng tổng hợp phải thu khách hàng



Sơ đồ 2.2.1: Quy trình kế toán thanh toán với người mua tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Ghi chú: Ghi hàng ngày \longrightarrow
Ghi định kỳ \longrightarrow
Kiểm tra, đối chiếu \longleftrightarrow

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã kiểm tra ghi chép vào sổ Nhật ký chung và sổ chi tiết phải thu khách hàng. Sau đó từ sổ nhật ký chung, kế toán ghi chép vào sổ cái tài khoản. Cuối kỳ từ sổ chi tiết phải thu khách hàng lập bảng tổng hợp phải thu khách hàng. Đồng thời kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ cái tài khoản 131 với bảng tổng hợp phải thu khách hàng.

- Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái tài khoản 131 và bảng tổng hợp phải thu khách hàng, cuối kỳ tiến hành lập bảng cân đối số phát sinh. Căn cứ số liệu trên sổ cái tài khoản 131, bảng tổng hợp phải thu khách hàng và bảng cân đối số phát sinh để lập các Báo cáo tài chính

Ví dụ 1: Ngày 13/12 công ty xuất bán cho cty TNHH cơ khí Hồng Đức 10.850 kg ThépU200x75x9x12000 với đơn giá 14.363,64đ/1kg, thuế VAT 10% chưa thanh toán.

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 3340 kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 5). Từ Nhật ký chung biểu số 5, kế toán ghi Sổ cái (biểu số 6)

Biểu số 1: Hóa đơn GTGT 0003334

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 3: Nội bộ Ngày 13 tháng 12 năm 2019			Mẫu số : 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/19P Số: 0003340		
Đơn vị bán hàng: Công ty CP TM Quế Phòng Địa chỉ: Số 52 đường Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng Số tài khoản: Điện thoại: MST: 0200572614					
Họ tên người mua hàng: Đơn vị: Công ty TNHH cơ khí Hồng Đức Địa chỉ: Khu 6, Quán Toan, Hồng Bàng, Hải Phòng Hình thức thanh toán: CK MST:0200664336					
STT	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	ThépU200x75x9x12000	Kg	10.850	14.363,64	155.845.494
Cộng tiền hàng:155.845.494					
Thuế suất: 10%		Tiền thuế GTGT: 15.584.549			
Tổng cộng tiền thanh toán: 171.430.043					
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm bảy mươi một triệu bốn trăm ba mươi ngàn không trăm bốn mươi ba đồng chẵn./.					

Người mua hàng Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ tên) (Đóng dấu, kí, ghi rõ họ tên)

Ví dụ 2 : Ngày 15/12 Công ty TNHH cơ khí Hồng Đức thanh toán tiền hàng theo HĐ 0003334

Biểu số 2: Phiếu báo có

NGÂN HÀNG TMCP KỸ THƯƠNG VIỆT NAM
Chi nhánh: HẢI PHÒNG
MST: 0100230800-004



Mẫu số: 01GTKT2/004
Ký hiệu: AA/19T
Số: 15655018093635.01000

PHIẾU BÁO CÓ

Liên 2 – Giao khách hàng
Ngày 15/12/2019

Tên khách hàng: CTY CPTM Quế Phòng
Địa chỉ: Số 52 đường Hà Nội, Sở Dầu, Hồng
Bàng, Hải Phòng.
Mã số thuế: 0200572614
Số ID khách hàng: 22436470

Số tài khoản: 19025685342060 Loại tiền:
VND
Loại tài khoản: TIEN GUI THANH TOAN
Số bút toán hạch toán:

Nội dung	Số tiền
Công ty TNHH cơ khí Hồng Đức thanh toán tiền hàng	171.430.043
Tổng số tiền	171.430.043

Chúng tôi xin thông báo đã ghi có tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Số tiền bằng chữ: Một trăm bảy mươi một triệu, bốn trăm ba mươi ngàn không trăm bốn mươi ba đồng./.

Trích yếu:

Lập phiếu

Kiểm soát

Kế toán trưởng

Ví dụ 3: Ngày 22/11/2019 công ty xuất bán cho cty CP DV kỹ thuật Bảo An 138.6 kg thép H194x150x6000 với đơn giá 15000đ/1kg, thuế VAT 10% chưa thanh toán.

ĐK: Nợ TK 131: 2.286.900
Có TK 511: 2.079.000
Có TK 3331: 207.900

Biểu số 3: Hóa đơn GTGT 0003333

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 3: Nội bộ Ngày 22 tháng 11 năm 2019			Mẫu số : 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/19P Số: 0003333		
Đơn vị bán hàng: Công ty CP TM Quế Phòng Địa chỉ: Số 52 đường Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng Số tài khoản: Điện thoại: MST: 0200572614					
Họ tên người mua hàng: Đơn vị: Công ty cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An Địa chỉ: Lý Tự Trọng, Minh Khai, Hồng Bàng, Hải Phòng Hình thức thanh toán: TM/CK MST: 0200682529					
STT	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Thép H184x150x6000	Kg	138.6	15.000	2.079.000
Cộng tiền hàng: 2.079.000					
Thuế suất: 10%		Tiền thuế GTGT: 207.900			
Tổng cộng tiền thanh toán: 2.286.900					
Số tiền viết bằng chữ: Hai triệu hai trăm tám mươi sáu ngàn chín trăm đồng chẵn./.					

Người mua hàng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Đóng dấu, kí, ghi rõ họ tên)

Ví dụ 4: Ngày 24/11/2019, Công ty CPDV kỹ thuật Bảo An thanh toán cho công ty CPTM Quế Phòng bằng Chuyển khoản 2.286.900 đ.

Biểu số 4: Phiếu báo có

NGÂN HÀNG TMCP KỸ THƯƠNG VIỆT NAM

Chi nhánh: HẢI PHÒNG

MST: 0100230800-004



Mẫu số: 01GTKT2/004

Ký hiệu: AA/19T

Số: 15655018093635.01000

PHIẾU BÁO CÓ

Liên 2 – Giao khách hàng

Ngày 24/11/2019

Tên khách hàng: CTY CPTM Quế Phòng
Địa chỉ: Số 52 đường Hà Nội, Sở Dầu, Hồng
Bàng, Hải Phòng.
Mã số thuế: 0200572614
Số ID khách hàng: 22436470

Số tài khoản: 19025685342060 Loại tiền:
VND
Loại tài khoản: TIEN GUI THANH TOAN
Số bút toán hạch toán:

Nội dung	Số tiền
Công ty CP DV cơ khí Bảo An thanh toán tiền hàng	2.286.900
Tổng số tiền	2.286.900

Chúng tôi xin thông báo đã ghi có tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Số tiền bằng chữ: Hai triệu hai trăm tám mươi sáu ngàn chín trăm đồng chẵn./.

Trích yếu:

Lập phiếu

Kiểm soát

Kế toán trưởng

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0003333 (biểu số 3) , số 0003340 (biểu số 1), Giấy báo có (biểu số 2, biểu số 4) kế toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 5). Từ Nhật ký chung biểu số 5, kế toán ghi Sổ cái (biểu số 6).
Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0003333 (biểu số 3) , số 0003340 (biểu số 21, Giấy báo có (biểu số 2, biểu số 4) kế toán ghi Sổ chi tiết phải thu khách hàng (biểu số 7, biểu số 8). Từ sổ chi tiết phải thu khách hàng, kế toán lập Bảng tổng hợp phải thu khách hàng (biểu số 9).

Biểu số 5: Trích Nhật ký chung 2019

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI

Mẫu số S03a – DNN

QUẾ PHÒNG

(Ban hành theo thông tư số 133/2016/TT-

Sở Dầu-Hồng Bàng-Hải Phòng

BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: 2019

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			NỢ	CÓ

22/11	HD0003333	22/11	Bán hàng cho Cty CPDV kỹ thuật Bảo An chưa thu tiền	131	2.286.900	
				511		2.079.000
				3331		207.900

24/11	GBC089	24/11	Công ty BẢO An thanh toán tiền hàng	112	2.286.900	
				131		2.286.900

13/12	HD0003340	13/12	Bán hàng cho công ty Hồng Đức	131	171.430.043	
				511		155.845.494
				3331		15.584.549

15/12	GBC098	15/12	Công ty Hồng Đức thanh toán tiền hàng	112	171.430.043	
				131		171.430.043

			Cộng phát sinh		830.580.000.000	830.580.000.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 6: Trích Sổ Cái TK 131

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI

QUẾ PHÒNG

Sở Dầu-Hồng Bàng-Hải Phòng

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: 2019

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng

Số hiệu: 131

Đơn vị tính : Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>		<u>43.649.985.063</u>	
...
22/11	HD0003333	22/11	Bán hàng công ty Bảo An chưa thu tiền	511	2.079.000	
				3331	207.900	
...
24/11	GBC089	24/11	Công ty Bảo An thanh toán tiền hàng	112		2.286.900
...
13/12	HD 0003334	13/12	Bán hàng cho công ty Hồng Đức chưa thu tiền	511	155.845.494	
				3331	15.584.549	
...
15/12	GBC098	15/12	Công ty Hồng Đức thanh toán tiền hàng	112		171.430.043
...
			Cộng SPS		140.295.743.795	154.773.220.135
			<u>Số dư cuối kỳ</u>		<u>29.172.508.723</u>	

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 7 : Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Địa chỉ: 52 Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số: S12- DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính)

SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: 131

Đối tượng: Công ty CP dịch vụ Kỹ thuật Bảo An

Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK đổi ứng	Thời hạn C/K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			SDDK					18.000.000	
...
23/5	HĐ 0003310	23/5	Bán hàng chưa thu tiền	511		4.581.000		14.581.000	
				3331		458.100		15.039.100	
30/5	GBC060	30/5	Thu tiền hàng bằng chuyển khoản	112			5.039.100	10.000.000	
22/11	HĐ 0003333	22/11	Bán hàng chưa thu tiền	511		2.079.000		12.079.000	
				3331		207.900		12.286.900	
15/11	GBC089	15/11	Thu tiền hàng bằng chuyển khoản	112			2.286.900	10.000.000	
...	
			Cộng số phát sinh			38.254.689	25.152.859		
			SĐCK					31.101.830	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 8 : Trích sổ chi tiết phải thu khách hàng

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Địa chỉ: 52 Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số: S12- DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-
BTC ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính)

SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: 131

Đối tượng: **CÔNG TY TNHH cơ khí Hồng Đức**

Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Thời hạn C/K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>SDDK</u>					<u>17.578.368</u>	
			
20/09	HĐ 0003312	20/09	Bán hàng chưa thu tiền	511		20.000.000		50.000.000	
				3331		2.000.000		52.000.000	
28/09	GBC071	28/09	Thu tiền hàng bằng chuyển khoản	112			22.000.000	30.000.000	
13/12	HĐ 0003334	13/12	Bán hàng chưa thu tiền	511		155.845.494		185.845.494	
				3331		15.584.549		201.430.043	
02/12	GBC098	02/12	Thu tiền hàng bằng chuyển khoản	112			171.430.043	30.000.000	
			
			Cộng số phát sinh			835.487.590	739.458.263		
			<u>SDCK</u>					<u>113.607.695</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 9 : Trích bảng tổng hợp phải thu khách hàng

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Địa chỉ: 52 Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: Phải thu khách hàng

Năm 2019

Đơn vị tính : Đồng

Mã KH	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
						
KH01003	Công ty cổ phần sắt thép 190	0		81.000.000	81.000.000	0	
KH01004	Công ty CP DV kỹ thuật Bảo An	18.000.000		38.254.689	25.152.859	31.101.830	
KH01005	Công ty TNHH Minh Khang	0		90.356.000	90.356.000	0	
KH01006	Công ty TNHH cơ khí Hồng Đức	17.578.368		835.487.590	739.458.263	113.607.695	
						
	Cộng	43.649.985.063		140.295.743.795	154.773.220.135	29.172.508.723	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên, đóng dấu)

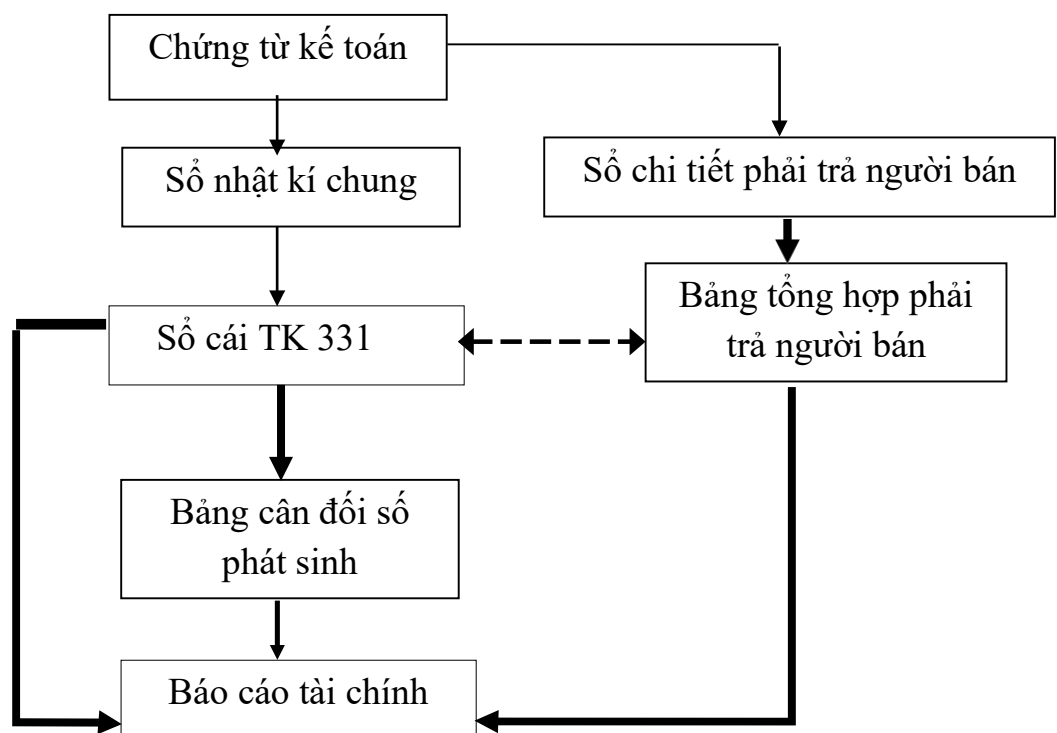
2.2.2. Kế toán thanh toán với người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Chứng từ sử dụng:

- Hợp đồng mua bán
- Hóa đơn GTGT
- Giấy báo nợ của ngân hàng
- Ủy nhiệm chi

Tài khoản sử dụng: TK 331 – Phải trả người bán

Sổ sách sử dụng: sổ nhật ký chung, sổ cái TK 331, sổ chi tiết phải trả người bán, bảng tổng hợp phải trả người bán.



Sơ đồ 2.2.2: Quy trình kế toán thanh toán với người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Ghi chú: Ghi hàng ngày →
Ghi định kỳ →
Kiểm tra, đối chiếu ←- - ->

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã kiểm tra ghi chép vào sổ Nhật ký chung và sổ chi tiết phải trả người bán. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 331. Cuối kỳ từ sổ chi tiết TK 331 lập bảng tổng hợp phải trả người bán. Đồng thời kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ cái TK 331 với bảng tổng hợp phải trả người bán.
- Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái TK 331 và bảng tổng hợp phải trả cho người bán, cuối kỳ tiến hành lập bảng cân đối số phát sinh. Căn cứ số liệu trên sổ cái TK 331, bảng tổng hợp phải trả người bán và bảng cân đối số phát sinh để lập các Báo cáo tài chính.

Ví dụ 1: Ngày 11 tháng 3 năm 2019, công ty mua thép các loại của công ty TNHH Ống thép 190 đơn giá bao gồm cả thuế GTGT 10% là 339.024.400 đ. Chi phí vận chuyển nhà cung cấp thanh toán. Tiền hàng chưa thanh toán cho nhà cung cấp.

ĐK: Nợ TK 156: 308.204.000
Nợ TK 133: 30.820.400
Có TK 331: 339.024.400

Biểu số 10: Hóa đơn GTGT số 0005678

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 2: giao khách hàng Ngày 11 tháng 03 năm 2019			Mẫu số : 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/19P Số: 0005678		
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH ống thép 190 Địa chỉ: 91Cam Lộ, Hùng Vương, Hồng Bàng, Hải Phòng Số tài khoản: Điện thoại: 02253538743 MST: 0200414657					
Họ tên người mua hàng: Đơn vị: Công ty Cổ phần Thương mại Quế Phòng Địa chỉ: Số 52 đường Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng Hình thức thanh toán: CK MST:0200572614					
STT	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Thép tròn 16x6m	Kg	400	11.000	4.400.000
2	Thép ống 48x3x6m	Kg	500	12.200	6.100.000
3	Thép tấm	Kg	21.890	13.600	297.704.000
Cộng tiền hàng: 308.204.000					
Thuế suất: 10%		Tiền thuế GTGT: 30.820.400			
Tổng cộng tiền thanh toán: 339.024.400					
Số tiền viết bằng chữ: Ba trăm ba mươi chín triệu không trăm hai mươi tư ngàn bốn trăm đồng chẵn./.					

Người mua hàng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Đóng dấu, kí, ghi rõ họ tên)

Ví dụ 2: Ngày 07 tháng 07 năm 2019, công ty mua thép tấm của công ty TNHH Citicom đơn giá bao gồm cả thuế GTGT 10% là 49.500.000 đ. Chi phí vận chuyển nhà cung cấp thanh toán. Tiền hàng chưa thanh toán cho nhà cung cấp.

ĐK: Nợ TK 156: 45.000.000

Nợ TK 133: 4.500.000

Có TK 331: 49.500.000

Biểu số 11: Hóa đơn GTGT số 0009000

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 2: giao khách hàng Ngày 07 tháng 07 năm 2019			Mẫu số : 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/19P Số: 0009000		
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Citicom Địa chỉ: Kiên Bái, Thủy Nguyên, Hải Phòng Số tài khoản: Điện thoại: 02253528866 MST: 0201735942					
Họ tên người mua hàng: Đơn vị: Công ty CP TM Quế Phòng Địa chỉ: Số 52 đường Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng Hình thức thanh toán: CK MST: 0200572614					
STT	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Thép tấm	Kg	3000	15.000	45.000.000
Cộng tiền hàng: 45.000.000					
Thuế suất: 10%		Tiền thuế GTGT: 4.500.000			
Tổng cộng tiền thanh toán: 49.500.000					
Số tiền viết bằng chữ: Bốn mươi chín triệu năm trăm ngàn đồng chẵn./.					

Người mua hàng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Đóng dấu, ký, ghi rõ họ tên)

Ví dụ 3: Ngày 13/03 thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH Ống thép 190 tiền hàng ngày 11/03 HĐ 0005678 bằng chuyển khoản 339.024.400đ.

ĐK: Nợ TK 331: 339.024.400

Có TK 112: 339.024.400

Biểu số 12 : Ủy nhiệm chi



ỦY NHIỆM CHI

Liên 2

CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN, THU, ĐIỆN

Lập ngày: 13/03/2019

Tên đơn vị trả tiền: CÔNG TY CP TM QUẾ PHÒNG Số tài khoản: 19025685342060 Tại Ngân hàng: Techcombank Chi nhánh: Hồng Bàng, Hải Phòng		<u>TÀI KHOẢN GHI NỢ</u> 19025685342060 _____
Tên đơn vị nhận tiền: CTY TNHH ỐNG THÉP 190 Số tài khoản: 1700202902135 Tại ngân hàng: Vietcombank Chi nhánh: Hải Phòng		<u>TÀI KHOẢN GHI CÓ</u> 1700202902135 _____
Số tiền bằng chữ: Ba trăm ba mươi chín triệu không trăm hai mươi tư ngàn bốn trăm đồng chẵn		<u>Số tiền bằng số</u> _____
Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền mua hàng		VND <u>339.024.400</u>
<u>ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN</u>	<u>NGÂN HÀNG A</u>	<u>NGÂN HÀNG B</u>
Kế toán Chủ tài khoản	Ghi số ngày _____	Ghi số ngày _____

Biểu số 13: Phiếu báo nợ

NGÂN HÀNG TMCP KỸ THƯƠNG VIỆT NAM

Chi nhánh: Hồng Bàng, Hải Phòng

MST: 0100230800-004



Mẫu số: 01GTKT2/004

Ký hiệu: AA/19T

Số: 15655016874675.01000

PHIẾU BÁO NỢ

Liên 2 – Giao khách hàng

Ngày 13/03/2019

Tên khách hàng: CTY CP TM QUẾ PHÒNG

Địa chỉ: 52 Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mã số thuế: 0200572614

Số ID khách hàng: 22436470

Số tài khoản: 19025685342060 Loại tiền:

VND

Loại tài khoản: TIEN GUI THANH TOAN

Số bút toán hạch toán:

Nội dung	Số tiền
Tra tiền hàng cho CT TNHH Ong thép 190	339.024.400
Tổng số tiền	339.024.400

Chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Số tiền bằng chữ: Ba trăm ba mươi chín triệu không trăm hai mươi tư ngàn bốn trăm đồng chẵn.

Lập phiếu

Kiểm soát

Kế toán trưởng

Ví dụ 4: Ngày 10/07 thanh toán tiền hàng ngày 07/07 cho công ty TNHH

Citicom bằng chuyển khoản: 49.500.000

ĐK: Nợ TK 331: 49.500.000

Có TK 112: 49.500.000

Biểu số 14 : Ủy nhiệm chi



ỦY NHIỆM CHI

Liên 2

CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN, THƯ, ĐIỆN

Lập ngày: 10/07/2019

Tên đơn vị trả tiền: CÔNG TY CP TM QUẾ PHÒNG		<u>TÀI KHOẢN GHI NỢ</u>			
Số tài khoản: 19025685342060					
Tại Ngân hàng: Techcombank Chi nhánh: Hồng Bàng, Hải Phòng		19025685342060			
Tên đơn vị nhận tiền: CTY TNHH Citicom		<u>TÀI KHOẢN GHI CÓ</u>			
Số tài khoản: 1700202902400					
Tại ngân hàng: Vietcombank Chi nhánh: Hải Phòng		1700202902400			
Số tiền bằng chữ: Bốn mươi chín triệu năm trăm ngàn đồng chẵn.		<u>Số tiền bằng số</u>			
Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền mua hàng		VND <u>49.500.000</u>			
<u>ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN</u>		<u>NGÂN HÀNG A</u>		<u>NGÂN HÀNG B</u>	
Kế toán	Chủ tài khoản	Ghi số ngày_____		Ghi số ngày_____	

Biểu số 15: Phiếu báo nợ

NGÂN HÀNG TMCP KỸ THƯƠNG VIỆT NAM
Chi nhánh: Hồng Bàng, Hải Phòng
MST: 0100230800-004



Mẫu số: 01GTKT2/004
Ký hiệu: AA/19T
Số: 15655016874675.01000

PHIẾU BÁO NỢ

Liên 2 – Giao khách hàng

Ngày 10/07/2019

Tên khách hàng: CTY CP TM QUẾ PHÒNG
Địa chỉ: 52 Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải
Phòng
Mã số thuế: 0200572614
Số ID khách hàng: 22436470

Số tài khoản: 19025685342060 Loại tiền:
VND
Loại tài khoản: TIEN GUI THANH TOAN
Số bút toán hạch toán:

Nội dung	Số tiền
Tra tiền hàng cho CT TNHH Citicom	49.500.000
Tổng số tiền	49.500.000

Chúng tôi xin thông báo đã ghi nợ tài khoản của Quý khách số tiền theo chi tiết sau:

Số tiền bằng chữ: Bốn mươi chín triệu năm trăm ngàn đồng chẵn.

Lập phiếu

Kiểm soát

Kế toán trưởng

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0005678 (biểu số 10) , số 0009000 (biểu số 11)
Giấy báo nợ (biểu số 13, biểu số 15), Ủy nhiệm chi (biểu số 12, biểu số 14) kế
toán ghi sổ Nhật ký chung (biểu số 16). Từ Nhật ký chung biểu số 16, kế toán ghi
Sổ cái (biểu số 17).

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0005678 (biểu số 10) , số 0009000 (biểu số 11)
Giấy báo nợ (biểu số 13, biểu số 15), Ủy nhiệm chi (biểu số 12, biểu số 14) kế
toán ghi Sổ chi tiết phải trả người bán (biểu số 18, biểu số 19). Từ sổ chi tiết phải
thu khách hàng, kế toán lập Bảng tổng hợp phải trả người bán (biểu số 20).

Biểu số 16: Trích Sổ nhật kí chung năm 2019

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI

Mẫu số S03a – DNN

QUẾ PHÒNG

(Ban hành theo thông tư số 133/2016/TT-

Sở Dầu-Hồng Bàng-Hải Phòng

BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: 2019

Đơn vị tính: Đồng

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

11/03	HD 0005678	11/03	Mua hàng của công ty TNHH ống thép 190 chưa thanh toán	156	308.204.000	
				133	30.820.400	
				331		339.024.400

13/03	GBN1233	13/03	Thanh toán tiền hàng Cho công ty ống thép 190	331	339.024.400	
				112		339.024.400

07/07	HD 0009000	07/07	Mua hàng của công ty TNHH Citicom	156	45.000.000	
				133	4.500.000	
				331		49.500.000

10/07	GBN2390	10/07	Thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH Citicom	331	49.500.000	
				112		49.500.000

			Cộng phát sinh		830.580.000.000	830.580.000.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 17: Trích Sổ Cái TK 331

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI
 QUẾ PHÒNG
 Sở Dầu-Hồng Bàng-Hải Phòng

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: 2019
 Tên tài khoản: Phải trả người bán

Số hiệu: 331

Đơn vị tính : Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK Đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>			<u>11.803.718.161</u>
...
11/03	HD 0005678	11/03	Mua hàng của công ty TNHH ống thép 190 chưa thanh toán	156		308.204.000
				133		30.820.400
...
13/03	GBN1233	13/03	Thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH ống Thép 190	112	339.024.400	
...
07/07	HD0009000	07/07	Mua hàng của công ty Citicom chưa thanh toán	156		45.000.000
				133		4.500.000
...
10/07	GBN2390	10/07	Thanh toán tiền hàng cho công ty TNHH Citicom	112	49.500.000	
...
			Cộng SPS		136.176.479.694	136.146.734.217
			<u>Số dư cuối kỳ</u>			<u>11.773.972.684</u>

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang
- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 18 : Trích sổ chi tiết phải trả người bán

Đơn vi: Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Địa chỉ: 52 Hà Nội, Sỡ Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số: S12- DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-
BTC ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính)**SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

Tài khoản: 331

Đối tượng: Công ty TNHH Ống thép 190

Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Thời hạn C/K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>SDDK</u>						500.000.000
...
11/03	HD 0005678	11/03	Mua hàng chưa thanh toán	156			308.204.000		600.000.000
				133			30.820.400		630.820.400
13/03	GBN 1233	13/03	Thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản	112		339.024.400		291.796.000	
...	
			Cộng số phát sinh			2.535.000.000	2.350.000.000		
			<u>SDCK</u>						<u>315.000.000</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 19: Trích sổ chi tiết phải trả người bán

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng
Địa chỉ: 52 Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số: S12- DNN
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-
BTC ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính)

SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN
Tài khoản: 331
Đối tượng: **CÔNG TY TNHH CITICOM**
Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Thời hạn C/K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>SĐĐK</u>						620.000.000
...
07/07	HĐ0009000	07/07	Mua hàng chưa thanh toán	156			45.000.000		445.000.000
				133			4.500.000		449.500.000
10/07	GBN2390	10/07	Thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản	112		49.500.000			400.000.000
...
			Cộng số phát sinh			2.400.000.000	2.650.000.000		
			<u>SDCK</u>						<u>870.000.000</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 20: Trích bảng tổng hợp phải trả người bán

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Địa chỉ: 52 Hà Nội, Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331

Năm 2019

Đơn vị tính : Đồng

Mã KH	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
						
NB01003	Công ty CP nội thất 190		-	8.450.000.000	8.450.000.000		-
NB01004	Công ty TNHH Ống thép 190		500.000.000	2.535.000.000	2.350.000.000		315.000.000
NB01005	Công ty CPTM HH Quốc tế IPC		-	756.456.000	756.456.000		-
NB01006	Công ty TNHH Citicom		620.000.000	2.400.000.000	2.650.000.000		870.000.000
						
	Cộng		11.803.718.161	136.176.479.694	136.146.734.217		11.773.972.684

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUẾ PHÒNG

3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng

Cùng với xu hướng toàn cầu hóa cũng chính là nền kinh tế ngày càng mở rộng không chỉ trong nước mà các doanh nghiệp còn vươn tới thế giới, chính vì thế công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng luôn đặt mình trong tâm thế tốt nhất để tạo được các mối quan hệ gắn gũi với các công ty khách hàng. Một trong những biện pháp để công ty luôn có chỗ đứng trong thị trường cũng như là đối tác đáng tin cậy đối với các công ty khác chính là chất lượng sản phẩm, ưu đãi cho các công ty, và cũng không thể bỏ qua công tác thanh toán rõ ràng, kịp thời đáp ứng đúng thời gian khách hàng yêu cầu.

Có thể thấy, công tác kế toán thanh toán là một khâu vô cùng quan trọng trong chuỗi kế toán, cũng như gây dựng được uy tín cho công ty. Qua thời gian thực tập tại công ty, em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán với người mua người bán nói riêng có những ưu điểm và hạn chế sau đây:

3.1.1. Ưu điểm

- Về tổ chức bộ máy kế toán:

Bộ máy kế toán của công ty được xây dựng theo mô hình tập trung, bố trí hợp lý, chặt chẽ, đơn giản nhưng hoạt động có hiệu quả kết hợp với những nhân viên kế toán trẻ năng động có năng lực, nhiệt tình trong công việc, trình độ nghiệp vụ cao và luôn cầu toàn học hỏi trong công việc.

- Về hình thức sổ kế toán:

Công ty áp dụng hình thức ghi sổ Nhật Ký Chung là một hình thức đơn giản, dễ áp dụng nhưng phù hợp với bản chất hoạt động của công ty. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được theo dõi thường xuyên liên tục trên sổ Nhật ký chung, sổ cái và sổ chi tiết theo trình tự thời gian.

- Về hệ thống chứng từ và luân chuyển chứng từ:

Công ty sử dụng đầy đủ các chứng từ, mẫu sổ sách theo quy định của Nhà nước cũng như việc thực hiện đầy đủ, đúng quy trình quá trình luân chuyển, ghi chép chứng từ tạo điều kiện thuận lợi nhất cho việc kiểm tra, đối chiếu bất kì thời điểm nào. Việc tổ chức bảo quản, lưu giữ chứng từ cũng được thực hiện 1 cách khoa học, dễ kiểm tra, kiểm soát.

- Về hệ thống tài khoản:

Công ty sử dụng đúng hệ thống tài khoản theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ tài chính giành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

- Về hạch toán công tác thanh toán:

Phương pháp chủ yếu công ty sử dụng để theo dõi công nợ đối với từng đối tượng đó là sử dụng sổ chi tiết. biện pháp này đảm bảo được tính kịp thời cũng như rõ ràng đối với từng đối tượng. đồng thời giám đốc cũng nắm bắt được tình hình tài chính của công ty, qua đó đưa ra những hoạch định phù hợp trong tương lai.

3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, Công ty CPTM Quế Phòng vẫn còn những hạn chế nhất định đối với việc thực hiện công tác kế toán thanh toán đối với người mua, người bán.

- Công ty chưa có nhiều biện pháp quản lý công nợ đối với đối tác, chỉ dựa vào việc theo dõi qua sổ chi tiết, điều này làm việc quản lý chưa được sát sao và vẫn xảy ra tình trạng bỏ quên các khoản phải thu, phải trả nên công ty cần tăng cường khâu theo dõi cập nhật tình hình thanh toán để có hành động kịp thời

- Công ty chưa áp dụng nhiều chính sách khuyến mãi, chiết khấu cho khách hàng khi mua hàng với số lượng lớn, hay là thanh toán sớm nên chưa khuyến khích được khách hàng thanh toán sớm cho công ty làm ảnh hưởng đến vòng lưu động vốn của công ty.

- Công ty chưa tìm hiểu về các khoản tích lập dự phòng phải thu khó đòi để khắc phục theo hướng có lợi nhất cho công ty đối với các khoản khó có khả

năng thu hồi. công ty nên tham khảo tại TT48/2019/TT-BTC.

- Công ty chưa sử dụng phần mềm kế toán mà chỉ dùng Excel theo dõi thủ công các nghiệp vụ kế toán. Đó cũng là một phần gây nên hạn chế trong việc theo dõi công nợ, phương pháp theo dõi chưa được khoa học, còn xảy ra sai sót.

3.2. Tính tất yếu phải hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua người bán

Trước hết, ta hiểu đơn giản công nợ là số tiền nợ còn lại của kỳ trước. Số tiền này là số tiền phát sinh bởi:

- Các nghiệp vụ mua, bán sản phẩm hàng hóa, dịch vụ...
- Các phát sinh thanh toán tiền trong kỳ với các cá nhân hay tổ chức
- Các khoản công nợ đối với nhà nước
- Một số khoản công nợ khác

Có 2 loại công nợ cần đặc biệt LƯU Ý: loại công nợ chính đảm bảo dòng tiền cho doanh nghiệp

• Công nợ phải thu: Gồm những khoản chưa thu được từ tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ cho khách hàng hay các khoản đầu tư tài chính.

• Công nợ phải trả: Gồm những khoản chưa thanh toán cho các nhà cung cấp về vật tư, công cụ dụng cụ, nguyên vật liệu, hàng hóa, dịch vụ...

Hai loại công nợ trên bản chất chính là phân hành kế toán thanh toán với người mua người bán.

Đối với một doanh nghiệp, việc không quản lý và cân đối được các khoản công nợ sẽ là ảnh hưởng trầm trọng đến hoạt động kinh doanh. Một số vấn đề có thể gặp như:

- Bị chiếm dụng nguồn vốn
- Bị chiếm dụng nguồn lực
- Quá nhiều khoản phải thu trả chậm làm ảnh hưởng hoạt động kinh doanh
- Thất thoát tiền công ty một thời gian dài do các khoản quá hạn, khó đòi không được báo kịp thời

– Sử dụng nguồn vốn kém hiệu quả

Chính vì vậy, để có thể cạnh tranh trong nền kinh tế thị trường như hiện nay, doanh nghiệp phải có cơ chế quản lý cũng như các chính sách đúng đắn để công tác quản lý công nợ đạt hiệu quả cao nhất. Và điều không thể bỏ qua đó chính là công tác kế toán thanh toán của doanh nghiệp cần được hoàn thiện để là một công cụ đắc lực hỗ trợ quản lý tài chính, cung cấp thông tin, số liệu chính xác tình hình hoạt động của doanh nghiệp.

3.3. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán

Việc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán phải tuân thủ các nguyên tắc kế toán tài chính, lấy các nghị định thông tư hướng dẫn thi hành làm trọng tâm, từ đó xây dựng hệ thống kế toán cho công ty tránh trường hợp trái pháp luật.

Hoàn thiện công tác kế toán phải phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, tạo điều kiện thuận lợi cho việc áp dụng của kế toán và yêu cầu của ban quản lý.

Việc hoàn thiện công tác kế toán thanh toán phải hướng tới việc tối đa những tiện ích mà máy vi tính và phần mềm kế toán đem lại để nâng cao năng suất lao động và hiệu quả công việc.

Hoàn thiện công tác kế toán phải đảm bảo đáp ứng nhu cầu cung cấp thêm thông tin kịp thời chính xác, phù hợp với yêu cầu quản lý, đồng thời dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí, giảm nhẹ công việc nhưng vẫn mang tính khoa học.

3.4. Nội dung và giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty CPTM Quế Phòng

3.4.1. Phương pháp quản lý công nợ đối với khoản phải thu

- ***Giải pháp 1: Xây dựng chính sách bán hàng rõ ràng***

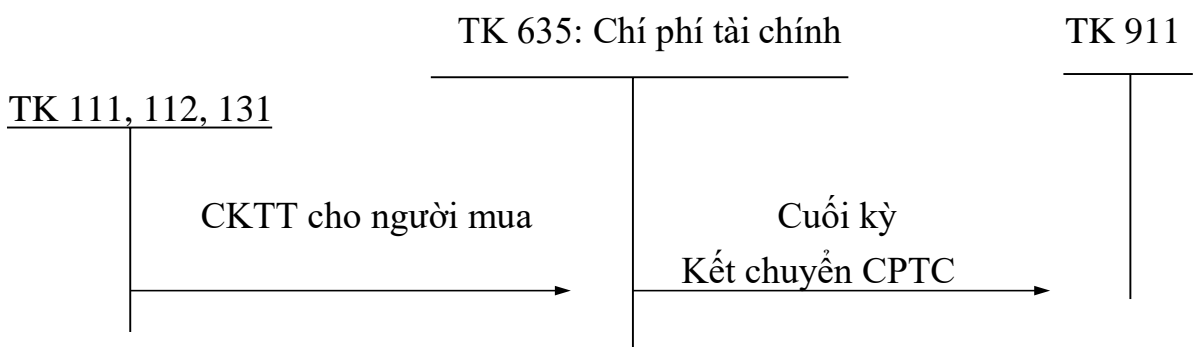
Cần xây dựng ngay từ đầu cho từng cấp phân phối, cho từng đối tượng khách hàng.

Chính sách nên áp dụng nhiều ở đây đó là chính sách chiết khấu thanh toán để thúc đẩy khách hàng thanh toán sớm cho doanh nghiệp để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn và thu hồi vốn nhanh.

Tỷ lệ chiết khấu thanh toán chưa có quy định của Bộ tài chính. Chính vì vậy, mức chiết khấu thanh toán có thể được công ty dựa trên tình hình tài chính, quy mô nợ, lãi suất ngân hàng hay các doanh nghiệp có cùng lĩnh vực kinh doanh.

Tỷ lệ chiết khấu thanh toán cần được thể hiện rõ trong hợp đồng kinh tế, đây là điều kiện cần và đủ để làm căn cứ chiết khấu thanh toán đối với khách hàng.

- Tài khoản sử dụng: TK 635: Chi phí tài chính
- Trình tự hạch toán chiết khấu thanh toán



- Phương pháp hạch toán chiết khấu thanh toán:
 - + Khi áp dụng chiết khấu thanh toán cho khách hàng
 - Nợ TK 635: Chi phí tài chính
 - Có TK 131, 111, 112, ...
 - + Cuối kỳ, kết chuyển chi phí tài chính sang TK 911:
 - Nợ TK 91: Xác định kết quả kinh doanh
 - Có TK 635: Chi phí tài chính

- Cách tính khoản chiết khấu thương mại:

Tỷ lệ chiết khấu thanh toán là khác nhau đối với mỗi công ty, nhưng để khuyến khích khách hàng thanh toán sớm thì doanh nghiệp nên chọn tỷ lệ chiết

khấu cao hơn mức lãi suất tiết kiệm, nhưng không được vượt quá mức lãi suất cho vay của ngân hàng.

Hiện tại, công ty đang mở tài khoản tại ngân hàng Techcombank và mức lãi suất tiền gửi tiết kiệm năm 2019 dao động từ 7% đến 7,5% và lãi suất cho vay từ 10,5% đến 12%/năm. Vì thế, doanh nghiệp nên chọn tỷ lệ chiết khấu thanh toán khoảng 9,5%/năm.

Số tiền chiết khấu thanh toán cho khách hàng hưởng

= Tổng số tiền thanh toán X Tỷ lệ chiết khấu X Số ngày thanh toán trước hạn

Ví dụ: Giả sử ngày 7/7/2019, công ty CPTM Quế Phòng bán hàng cho công ty TNHH Dương Hải tổng số tiền là 900.000.000 đã bao gồm cả thuế VAT 10%. Thời hạn thanh toán là 10/8/2019, đến ngày 20/7/2019 công ty Dương Hải đã thanh toán toàn bộ bằng chuyển khoản.

Vậy công ty TNHH Dương Hải đã thanh toán sớm 20 ngày nên được hưởng mức chiết khấu là 0,026%/ngày thanh toán sớm (nếu áp dụng tỉ lệ chiết khấu thanh toán là 9,5%/năm)

⇒ **Tiền chiết khấu** = 0,026% x 20 x 900.000.000 = 4.680.000

• ***Giải pháp 2: Ký kết, thỏa thuận hợp đồng rõ ràng***

Đảm bảo thực hiện thanh toán đúng thời hạn, nếu vi phạm sẽ có mức phạt đã được quy định trong thỏa thuận. Thêm vào đó, mọi giao dịch với khách hàng qua các kênh như email, thư, cuộc gọi... cũng cần phải lưu trữ lại dưới dạng tài liệu để đề phòng trường hợp tranh chấp, kiện tụng xảy ra.

• ***Giải pháp 3: Thiết lập các chỉ số đo lường hiệu quả các khoản phải thu***

Giúp người quản lý doanh nghiệp có thể quan sát và phân tích được hiệu quả hoạt động của các khoản phải thu. Hiện nay, có ba chỉ số được các doanh nghiệp chú ý nhất, đó là: vòng quay các khoản phải thu, tỷ lệ các khoản phải thu trên doanh thu, sắp xếp tuổi nợ các khoản phải thu.

- Vòng quay các khoản phải thu

Hệ số vòng quay khoản phải thu là một cách tính trong kế toán để kiểm tra độ hiệu quả của công ty trong việc thu hồi khoản phải thu và tiền nợ của khách hàng. Tỷ lệ này cho thấy mức độ hiệu quả của một công ty trong việc cấp tín dụng cho khách hàng của họ và khả năng thu hồi nợ ngắn hạn.

Công thức và cách tính hệ số vòng quay khoản phải thu

Hệ số vòng quay khoản phải thu

= (Doanh thu bán chịu ròng) / (Trung bình khoản phải thu)

Trong đó:

Trung bình khoản phải thu được tính bằng cách tính trung bình cộng của khoản phải thu đầu kỳ và khoản phải thu cuối kỳ.

Doanh thu bán chịu ròng được tính bằng cách lấy tổng doanh thu bán chịu trong kỳ trừ đi khoản doanh thu bán chịu đã được khách hàng thanh toán bằng tiền mặt.

Ý nghĩa của hệ số vòng quay khoản phải thu

Công ty có nhiều khoản phải thu cũng giống như cho khách hàng vay tiền mà không lấy lợi nhuận. Thường khi một công ty bán hàng cho một khách hàng, có thể kèm theo một điều khoản yêu cầu khách hàng thanh toán trong vòng 30 đến 60 ngày.

Hệ số vòng quay khoản phải thu giúp đánh giá khả năng thu hồi khoản phải thu của một công ty hay hiệu quả của việc cấp tín dụng hiện tại của công ty đó. Hệ số này cũng cho thấy số lần khoản phải thu được chuyển thành tiền mặt của một công ty. Hệ số khoản phải thu có thể được tính hàng năm, hàng quý hay hàng tháng.

Hệ số vòng quay khoản phải thu cao cho thấy khả năng thu hồi hiệu quả khoản phải thu và nợ từ khách hàng. Hệ số vòng quay khoản phải thu cao cũng có thể là dấu hiệu nhận biết một doanh nghiệp đang hoạt động chủ yếu dựa vào tiền mặt.

Hệ số vòng quay khoản phải thu cao cũng cho thấy công ty đang thận trọng trong việc cấp tín dụng cho khách hàng. Một chính sách tín dụng thận

trọng có thể đem lại lợi ích vì nó giúp công ty phần nào ngăn ngừa rủi ro nợ khó đòi. Tuy nhiên, nếu quá thận trọng, công ty có thể khiến cho khách hàng tiềm năng rơi vào tay các công ty cạnh tranh có chính sách tín dụng mềm mỏng hơn.

Hệ số vòng quay khoản phải thu thấp cho thấy công ty có quy trình thu hồi kém, chính sách tín dụng không tốt hay những khách hàng của họ không có khả năng chi trả.

Thường thì một công ty có hệ số vòng quay khoản phải thu thấp nên sửa đổi lại chính sách tín dụng của mình để đảm bảo thời gian thu hồi tiền. Tuy nhiên, nếu một công ty đang có hệ số vòng quay khoản phải thu thấp chỉnh sửa hiệu quả lại quy trình thu hồi của mình, thì có thể sẽ xuất hiện dòng tiền lớn trong báo cáo tài chính từ việc thu hồi những khoản nợ tồn đọng cũ.

- Tỷ lệ các khoản phải thu trên doanh thu:

$$= \text{Tổng các khoản phải thu} / \text{doanh thu thuần}$$

Được sử dụng để đánh giá xu hướng hiệu quả các khoản phải thu. tỷ lệ này càng cao, công ty càng bị chiếm dụng vốn nhiều. Khi tỷ lệ này vượt quá định mức do công ty đặt ra, Ban Giám đốc cần có những qui định siết chặt, tránh tình trạng thiếu vốn lưu động.

- Sắp xếp tuổi nợ các khoản phải thu:

Báo cáo tuổi nợ là một trong các loại báo cáo công nợ, được sử dụng cho mục đích theo dõi toàn bộ công nợ của từng khách hàng theo thời gian nợ.

Báo cáo tuổi nợ sẽ giúp doanh nghiệp nắm bắt được về thời hạn nợ của từng khoản nợ cho từng đối tượng. Từ đó có biện pháp thu hồi nợ hợp lý cho từng khách hàng cụ thể. Đây cũng chính là một trong những điểm khác biệt nổi bật của báo cáo tuổi nợ so với các báo cáo công nợ khác.

Báo cáo tuổi nợ sẽ thống kê tất cả các khách hàng đang còn nợ doanh nghiệp và sắp xếp công nợ của các khách hàng đó thông thường là theo ngày quá hạn thanh toán. Cụ thể, công nợ thường được chia nhóm theo phạm vi ngày quá hạn như sau:

- Hiện tại: những công nợ chưa đến hạn thanh toán sẽ được cho vào nhóm này.

- 1-30: là nhóm gồm các công nợ phải thu đã quá hạn từ 1-30 ngày.

- 31-60: những công nợ quá hạn từ 31-60 ngày sẽ được cho vào nhóm này.

- 61-90: đây là nhóm công nợ quá hạn từ 61-90 ngày.

- Hơn 90: nhóm này là nhóm công nợ quá hạn hơn 90 ngày, đây là nhóm có mức báo động cao nhất.

Như vậy, có thể thấy báo cáo tuổi nợ là báo cáo chi tiết của báo cáo công nợ. Báo cáo này không chỉ giúp doanh nghiệp nắm bắt được số nợ của từng khách hàng mà còn biết được mức độ báo động, nguy cấp của từng khoản nợ. Từ đó có kế hoạch và phương án thu hồi, xử lý cho từng khoản nợ. Đồng thời, nắm bắt được tình trạng và thời gian của từng khoản nợ sẽ giúp doanh nghiệp biết được cần ưu tiên tập trung thu hồi khách hàng nào và có chính sách làm việc với khách hàng đó cho hợp lý.

• ***Giải pháp 4: Trích lập dự phòng khoản phải thu khó đòi***

Hiện nay, chiếu theo điều kiện của việc lập dự phòng phải thu khó đòi, công ty cổ phần thương mại Quý Phòng chưa trích 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 trong tương lai nhằm bảo toàn vốn kinh doanh, sau đây em xin đưa ra các điều kiện cũng như phương hướng lập dự phòng phải thu khó đòi theo quy định của nhà nước.

Dự phòng nợ phải thu khó đòi: là dự phòng phần giá trị bị tổn thất của các khoản nợ phải 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 bảo toàn vốn kinh doanh, bảo đảm 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 toán căn cứ vào thông tư TT48/2019/TT-BTC ban hành 08/08/2019 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: doanh nghiệp có thể lập dự phòng phải thu khó đòi khi các khoản nợ có điều kiện như sau:

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

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

Trong đó:

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

+ 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ trên 6 tháng tới dưới 1 năm

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

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

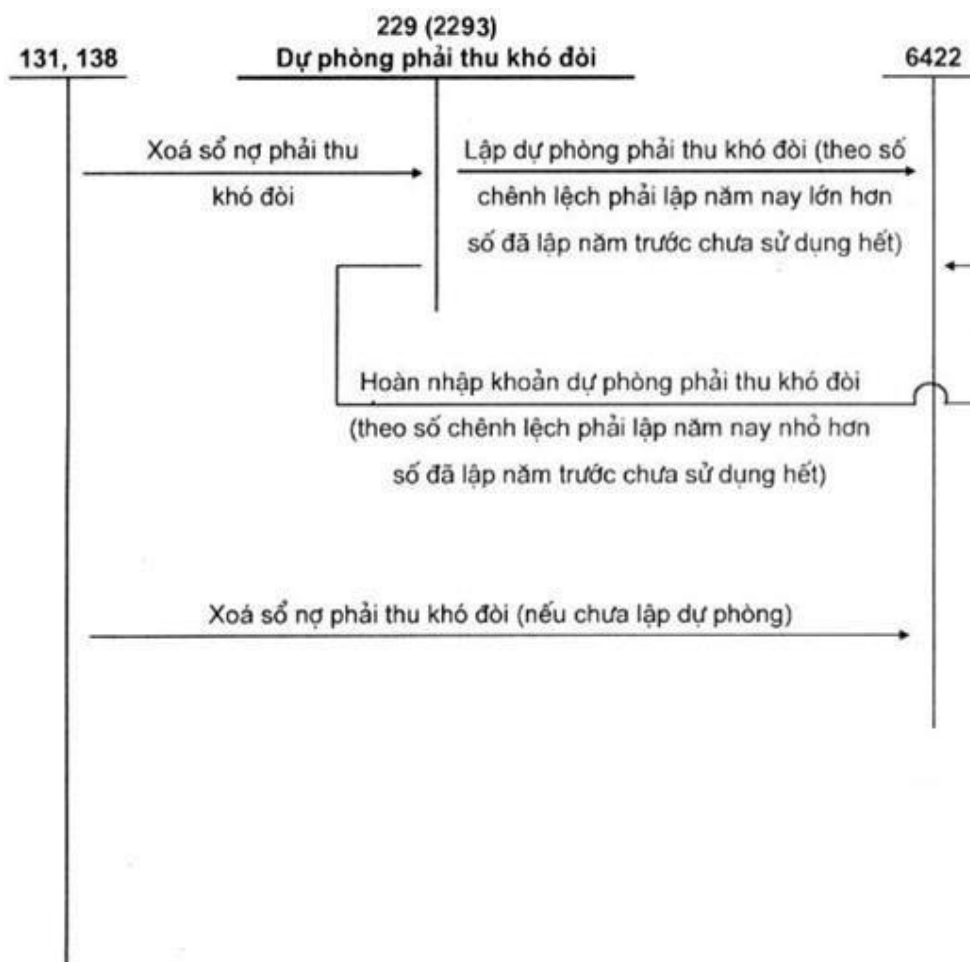
+ 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 3 năm trở lên

- Đối với khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể: người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết... thì doanh nghiệp dự tính mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng.

Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết để làm căn cứ hạch toán vào chi phí quản lý kinh doanh của doanh nghiệp

- **Tài khoản sử dụng:** TK 2293: Dự phòng phải thu khó đòi
- **Kết cấu tài khoản**

Bên Nợ	Bên Có
- Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi - Xoá các khoản nợ phải thu khó đòi	- Số nợ phải thu khó đòi được lập tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp.
	Số dư bên có: số dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi hiện có ở cuối kỳ.



Sơ đồ 3.3: Sơ đồ trình tự hạch toán dự phòng phải thu khó đòi theo TT133

(Nguồn: Thông tư 133/2016/TT-BTC)

Biểu số 21: Bảng trích lập dự phòng phải thu khó đòi

Đơn vị : Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng

Địa chỉ : Số 5, đường Hà Nội, phường Sở Dầu, Hồng Bàng, Hải Phòng

BẢNG TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Năm 2019

Đơn vị tính : Đồng

STT	Tên công ty	Công nợ với khách hàng	Thời gian quá hạn	Mức trích lập	Số tiền	Ghi chú
1	Công ty TNHH Dương Hải	50.000.000	1 năm 6 tháng	50%	25.000.000	
2	Công ty Cổ phần thép HTS	60.000.000	10 tháng	30%	18.000.000	
3	Công ty TNHH TM Ngọc Hiếu	45.000.000	1 năm 3 tháng	50%	22.500.000	
	Tổng cộng	155.000.000			65.500.000	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

⇒ Căn cứ vào bảng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, kế toán định khoản:

Nợ TK 6422 : 65.500.000

Có TK 2293: 65.500.000

3.4.2. Phương pháp quản lý công nợ đối với khoản phải trả

Quản lý theo từng hóa đơn và hạn thanh toán: Doanh nghiệp cần đảm bảo có đầy đủ các biểu mẫu sau: Báo cáo tuổi nợ của các hóa đơn, bảng kê các hóa đơn đến hạn thanh toán, bảng kê các hóa đơn quá hạn, bảng kê hóa đơn còn nợ của một nhà cung cấp.

Quản lý theo từng hợp đồng mua: Vì mỗi hợp đồng lại có nhiều kỳ hạn thanh toán nên để quản lý nhiều hợp đồng, cần phải có chính sách mua hàng, bán hàng hợp lý. Thêm vào đó, doanh nghiệp cũng nên có sự chuẩn bị, đào tạo kỹ lưỡng về mặt nhân sự để thực hiện tốt công việc đàm phán với khách hàng.

Quản lý theo từng nhà cung cấp: Công nợ phải trả sẽ được phân chia theo từng nhà cung cấp và kế toán công nợ dựa trên sổ chi tiết công nợ của nhà cung cấp, bảng đối chiếu công nợ, hoặc bảng xác nhận công nợ để theo dõi tình hình công nợ đối với từng chủ nợ để từ đó lên kế hoạch trả nợ hợp lý cho doanh nghiệp.

Để việc theo dõi thuận tiện, em xin đề xuất một số mẫu sổ doanh nghiệp nên sử dụng để việc giám sát công nợ phải trả diễn ra thuận tiện:

3.4.3. Phương pháp chung

Đối với việc quản lý công nợ, kế toán phải ghi chép đầy đủ, chính xác, phản ánh kịp thời, rõ ràng các nghiệp vụ phải thu, phải trả theo từng đối tượng và khoản thanh toán. Hiện nay hầu hết các doanh nghiệp đều dùng đến phần mềm để hỗ trợ kế toán trong nghiệp vụ này. Phần mềm kế toán tích hợp cả chức năng kế toán cho phép lập phiếu thu chi tiền mặt, báo nợ có ngân hàng, theo dõi công nợ khách hàng theo ngày, công nợ khách hàng theo nhân viên bán hàng, công nợ nhà cung cấp, công nợ dịch vụ trả góp, công nợ theo đầu tài khoản,... chắc chắn sẽ giúp kế toán nói riêng và doanh nghiệp nói chung quản lý công nợ hiệu quả hơn.

Ưu điểm lớn nhất khi sử dụng phần mềm kế toán đó là không phải tốn quá nhiều thời gian giống như sử dụng hệ thống kế toán cũ. Kế toán là cả một quá trình hạch toán tổng hợp chi tiết liên quan đến quy định, luật lệ và cần phải sử dụng nhiều bút toán phức tạp cho nên sử dụng 1 phần mềm được thiết kế

đáp ứng tất cả các yêu cầu trên sẽ là một công cụ đắc lực giúp cho doanh nghiệp thực hiện các nghiệp vụ chính xác và kịp thời nhất. doanh nghiệp chỉ cần nhập dữ liệu đầu vào và phần mềm sẽ cho ta những kết quả cần thiết nhanh chóng.

Ngoài ra, việc sử dụng phần mềm kế toán còn có nhiều ưu điểm như sau:

- Độ chính xác cao, ít sai sót
- Dễ sử dụng, dễ hiểu
- Tổng hợp được báo cáo theo ý muốn, nhất là Báo cáo tài chính

cho doanh nghiệp

- Quản lý công nợ rõ ràng, chính xác: dễ dàng theo dõi được hạn mức công nợ đối với từng khách hàng, hỗ trợ quản lý báo cáo công nợ trên từng khách hàng, tổng công nợ đã thu, còn phải thu, đã trả và còn phải trả. Người quản lý cũng có thể dễ dàng tìm kiếm lịch sử giao dịch, mức nợ, thời hạn nợ, ngày tháng ghi nợ, sản phẩm... của từng khách hàng. Từ đó, ta dễ thấy được công nợ đối với khách hàng/người bán này đến từ đơn hàng, hóa đơn nào.

- Phần mềm còn hỗ trợ tải xuống báo cáo công nợ dạng excel khi người quản lý muốn in tài liệu hoặc nhập file dữ liệu vào phần mềm kế toán để quản lý.

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều phần mềm kế toán phù hợp với nhiều loại hình công ty cũng như mục đích sử dụng với giá cả phải chăng như: MISA, BRAVO, FAST, EFFECT,... Đối với công ty CP thương mại Quế Phòng, là công ty có quy mô vừa và nhỏ cho nên công ty nên xem xét để quyết định mua phần mềm kế toán phù hợp để hỗ trợ công tác kế toán nói chung và công tác kế toán bán hàng nói riêng. Qua tìm hiểu, em đề xuất 2 phần mềm mà doanh nghiệp nên sử dụng đó là :

- Phần mềm kế toán Misa

Nhắc đến các phần mềm kế toán thông dụng hiện nay hẳn rất nhiều người nghĩ đến thương hiệu Misa – một trong những công ty có quy mô lớn tại Việt Nam trong việc cung cấp **phần mềm kế toán dành cho các đơn vị hành chính sự nghiệp và các doanh nghiệp vừa và nhỏ**. Một trong những yếu tố

quan trọng tạo nên mức độ phổ biến của phần mềm MISA là việc các tính năng của phần mềm đáp ứng được tốt nhu cầu của người làm kế toán. Ngoài ra, yếu tố giá cũng góp phần quyết định đến tính phổ biến này. Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2020 dao động mức từ 2.950.000 VNĐ đến 12.950.000 VNĐ tùy theo từng gói sản phẩm tương ứng với từng mức quyền lợi mà doanh nghiệp có thể sử dụng.

Với những doanh nghiệp vừa và nhỏ, nghiệp vụ kế toán đơn giản, số lượng chứng từ cần xử lý ít thì MISA là một lựa chọn tốt và phù hợp. Tuy nhiên, nếu doanh nghiệp bạn lớn hay có nhiều công ty con, chuỗi hệ thống... số lượng nghiệp vụ, chứng từ cần xử lý rất nhiều. Và đặc biệt bạn muốn một phần mềm kế toán có khả năng tùy chỉnh để phù hợp với những hoạt động đặc thù của doanh nghiệp cùng với khả năng kết nối với dữ liệu với các bộ phận khác thành một hệ thống quản trị doanh nghiệp tối ưu thì bạn cần cân nhắc đến những sản phẩm khác.

- Phần mềm kế toán Fast Accounting

Giới thiệu nhà cung cấp

Công ty Phần mềm Quản lý Doanh nghiệp (FAST) hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh: Phát triển, tư vấn và triển khai ứng dụng phần mềm và giải pháp quản trị doanh nghiệp trên nền tảng CNTT.

Hiện tại, Fast đã cung cấp các phần mềm, giải pháp quản trị tác nghiệp và điều hành trên nền tảng CNTT cho hơn 22.500 doanh nghiệp trên toàn quốc.

Giá sản phẩm, quy trình triển khai cài đặt

Dưới đây là bảng giá phần mềm và dịch vụ đào tạo, tư vấn của phần mềm kế toán Fast Accounting, áp dụng từ 1-1-2017. Đây là mức chi phí mang tính chất tham khảo dành cho bạn đọc, nó có thể đã được thay đổi theo chính sách giá hiện hành của công ty. Vì vậy để có được thông tin chính xác, Quý khách hàng có thể liên hệ trực tiếp để nhận được sự hỗ trợ tư vấn từ phía doanh nghiệp.

Loại hình DN	Giá phần mềm (1)	Giá dịch vụ cài đặt, đào tạo, tư vấn (2)	Số buổi (2,5 giờ/buổi)
Dịch vụ	5.900.000đ	2.950.000đ	4
Thương mại	7.900.000đ	2.950.000đ	4
Xây lắp	9.900.000đ	2.950.000đ	4
Sản xuất	11.900.000đ	4.450.000đ	6

Các phân hệ của phần mềm kế toán Fast Accounting theo loại hình DN

Phân hệ (3)	Dịch vụ	Thương mại	Xây lắp	Sản xuất
1. Hệ thống	X	X	X	X
2. Kế toán tổng hợp	X	X	X	X
3. Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay	X	X	X	X
4. Kế toán bán hàng và công nợ phải thu	X	X	X	X
5. Kế toán mua hàng và công nợ phải trả	X	X	X	X
6. Kế toán hàng tồn kho	-	X	X	X
7. Kế toán TSCĐ	X	X	X	X
8. Kế toán CCDC	X	X	X	X
9. Báo cáo chi phí theo khoản mục	X	X	X	X
10. Kế toán dự án, công trình xây lắp (3)	X	X	X	X
11. Kế toán giá thành sản xuất	-	-	-	X
12. Báo cáo quản trị cho các trường tự do	X	X	X	X
13. Báo cáo thuế	X	X	X	X
14. Quản lý hóa đơn	X	X	X	X
15. Thuế thu nhập cá nhân.	X	X	X	X

Các lưu ý:

(1) “Giá phần mềm” là giá cho riêng bản quyền phần mềm đóng gói (bản chuẩn), chưa có chỉnh sửa theo yêu cầu (mẫu chứng từ, mẫu báo cáo, nhập liệu, tính toán).

(2) “Giá dịch vụ cài đặt, đào tạo, tư vấn” không bao gồm dịch vụ chuyển đổi/convert danh mục, số dư, số liệu ban đầu và không bao gồm chi phí đi lại, lưu trú và có thể tính thêm chi phí đi lại và lưu trú tùy theo từng trường hợp cụ thể.

(3) Phân hệ “Kế toán dự án, công trình xây lắp” đối với phiên bản Dịch vụ và Thương mại thì không có phân dự toán và các báo cáo liên quan đến nguyên vật liệu, còn đối với phiên bản Xây lắp và Sản xuất thì có đầy đủ các chức năng có trong phần mềm.

Dịch vụ bảo hành, cập nhật sản phẩm và hỗ trợ, tư vấn trong quá trình sử dụng được miễn phí trong vòng 1 năm. Các năm tiếp theo sẽ tính phí theo thỏa thuận.

Một số đặc điểm của phần mềm kế toán Fast Accounting

- Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán mang tính cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành;
- Hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình với các báo cáo cần thiết;
- Tốc độ xử lý nhanh;
- Có thể kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp;
- Cho phép người dùng làm việc mọi lúc, mọi nơi trên mọi thiết bị không cần cài đặt phần mềm trên máy chủ cũng như các phần mềm hỗ trợ khác;
- Dễ dàng truy xuất thông tin, đảm bảo tính chính xác.
- Một số thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (không đáng kể);
- Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data...

KẾT LUẬN

Hiện nay việc quản lý công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán là vấn đề quan trọng nhất và cũng là vấn đề gây nhiều khó khăn cho những chủ doanh nghiệp bởi công tác thanh toán với người mua người bán luôn tiềm ẩn nhiều rủi ro có thể dẫn đến tình trạng nợ xấu, nợ khó đòi trong khi đó vẫn muốn giữ mối làm ăn hòa hảo với các doanh nghiệp khác. Do đó, việc hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán luôn là một mối quan tâm lớn của doanh nghiệp.

Đề tài **“Hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế Phòng”** đã hệ thống hóa lý luận chung về kế toán thanh toán trong các doanh nghiệp, mô tả được thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty cổ phần thương mại Quế phòng và đưa ra được một số kiến nghị hoàn thiện tổ chức kế toán thanh toán. Tăng cường quản lý công nợ, áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán, trích lập dự phòng phải thu khó đòi và đưa các phần mềm kế toán vào sử dụng.

Bằng những nỗ lực không ngừng trong suốt thời gian qua, Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng đã chứng tỏ được năng lực và bản lĩnh của mình khi vẫn đứng vững và phát triển trong ngành kinh doanh thương mại ở Việt Nam. Đối với em thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần thương mại Quế Phòng rất bổ ích tuy thời gian thực tập không lâu. Em đã có cơ hội tiếp xúc với thực tế để sau này có thể phát huy hết khả năng của mình trong nghề nghiệp. Để có được kết quả này là nhờ ban giám đốc Công ty Cổ phần Quế Phòng, các anh chị, cô chú trong công ty đã tạo điều kiện giúp đỡ, hướng dẫn và cung cấp cho em số liệu để em hoàn thành bài khóa luận này.

Cuối cùng em xin cảm ơn cô **Th.S Lê Thị Nam Phương** đã nhiệt tình hướng dẫn em trong suốt thời gian làm khóa luận

Do kiến thức còn hạn chế, thời gian nghiên cứu chưa nhiều nên bài khóa luận của em không tránh khỏi thiếu sót, mong các thầy cô chỉ bảo cho em để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải phòng, ngày...tháng...năm 2020

Sinh viên

Nguyễn Thị Huyền Mi

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật kế toán, các chuẩn mực kế toán, hệ thống các tài khoản kế toán theo thông tư TT133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính.
2. Khóa luận tốt nghiệp của các anh chị khóa trên trường Đại học Dân lập Hải Phòng.
3. Các tài liệu trên Internet
4. Các đầu sách chuyên ngành.