

+

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

-----



ISO 9001:2015

# **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Nguyễn Thị Thơm**  
**Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Thị Thúy Hồng**

**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 TNHH  
DƯỢC PHẨM HUYỀN ĐỨC**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Thơm  
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Thị Thúy Hồng**

**HẢI PHÒNG – 2020**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Nguyễn Thị Thơm

Mã SV: 1212401105

Lớp: QT1602k

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán  
tại Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức

# NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

- ✓ Tìm hiểu lý luận về tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp.
- ✓ Tìm hiểu thực trạng tổ chức kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức
- ✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán thanh toán tại công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

## 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 toán thanh toán trong doanh nghiệp.

Quy chế, quy định về kế toán - tài chính tại doanh nghiệp

- ✓ Hệ thống sổ sách kế toán liên quan đến tổ chức kế toán thanh toán tại công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức, sử dụng số liệu năm 2019 phục vụ công tác.

## 3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

**CÔNG TY TNHH DƯỢC PHẨM HUYỀN ĐỨC**

## CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

**Họ và tên** : Nguyễn Thị Thúy Hồng

**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 công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH d ư ợ c phẩm Huyền Đức.

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 03 tháng 08 năm 2020

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 30 tháng 10 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**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP**

Họ và tên giảng viên: Nguyễn Thị Thúy Hồng  
Đơn vị công tác: Khoa Quản trị kinh doanh  
Họ và tên sinh viên: Nguyễn Thị Thơm  
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức

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

Sinh viên Nguyễn Thị Thơm trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp đã chấp hành tốt các yêu cầu quy định của giáo viên hướng dẫn về thời gian cũng như nội dung yêu cầu của bài viết, có tinh thần tự giác nghiên cứu học hỏi các nội dung liên quan đến bài viết.

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

+Về lý luận: Đã hệ thống hóa được những lý luận cơ bản về kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp theo TT 133.

+Về thực tiễn: Đã mô tả được chi tiết kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức theo hình thức kế toán Nhật ký chung với số liệu năm 2019. Các số liệu tính toán minh họa khá phong phú đảm bảo tính logic theo trình tự kế toán từ chứng từ đến sổ sách kế toán đáp ứng được yêu cầu của bài khóa luận tốt nghiệp cử nhân. Từ việc đưa ra số liệu về tình hình thực tế tại công ty, bài viết đã phân tích các ưu nhược điểm và đưa ra được một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức.

**3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp**

Được bảo vệ  Không được bảo vệ  Điểm hướng dẫn

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

**Giảng viên hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*



**MỤC LỤC**

LỜI MỞ ĐẦU ..... 1

CHƯƠNG 1. LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP THEO TT133/2016 - BTC ..... 3

1.1. Một số khái niệm cơ bản về thanh toán ..... 3

1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua..... 5

1.2.1. Nguyên tắc thanh toán với người mua ..... 5

1.2.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách kế toán sử dụng trong thanh toán với người mua ..... 5

1.2.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua..... 7

1.3. Nội dung kế toán thanh toán với người bán theo ..... 7

1.3.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán ..... 7

1.3.2. Chứng từ, tài khoản và sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán..... 8

1.3.3. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán..... 10

1.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong DN ..... 11

1.4.1. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung... 11

1.4.2. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái 12

1.4.3. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ. 14

1.4.4. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức kế toán máy..... 16

CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH DƯỢC PHẨM HUYỀN ĐỨC ..... 19

2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức..... 19



2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức .....	19
2.1.2. Chức năng ngành nghề kinh doanh của Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức .....	19
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức .....	20
2.1.4 . Thực trạng tổ chức hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp .....	23
2.1.5. Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức .....	24
2.1.6. Chế độ kế toán áp dụng tại công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức .....	25
2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức .....	27
2.2.1. Đặc điểm về phương thức thanh toán và hình thức thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức .....	27
2.2.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức .....	41
<b>CHƯƠNG 3 MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH DƯỢC PHẨM HUYỀN ĐỨC .....</b>	<b>52</b>
3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức .....	52
3.1.1. Ưu điểm.....	53
3.1.2. Nhược điểm.....	55
3.1.3. Phương hướng hoàn thiện .....	58
3.2. Các giải pháp hoàn thiện kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức .....	58
3.2.1. Về công tác quản lý.....	59
3.2.2. Về tài khoản sử dụng và phương pháp trích lập dự phòng khoản thu khó đòi, chiết khấu thanh toán .....	60
3.2.3. Về chứng từ và luân chuyển chứng từ .....	66

3.2.4. Về sổ kế toán chi tiết.....	66
3.2.5. Áp dụng phần mềm kế toán có tích hợp hóa đơn điện tử .....	66
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ.....	68
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	70

**DANH MỤC SƠ ĐỒ**

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán tổng hợp các khoản phải thu của khách hàng theo 133/2016 - BTC.....	7
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán theo TT 133/2016/TT-BTC.....	10
Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung. ....	12
Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái.....	13
Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ.....	15
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy .....	17
Sơ đồ 2.1: Cơ cấu tổ chức bộ máy của Công ty.....	20
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức Bộ máy kế toán tại công ty.....	24
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung.....	26
Sơ đồ 2.4. Quy trình kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức .....	28
Sơ đồ 2.5. Quy trình kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH dược Phẩm Huyền Đức .....	42

**DANH MỤC BẢNG BIỂU**

Biểu 1: Trích Sổ nhật ký chung .....	36
Biểu 2: Sổ cái TK 131 .....	37
Biểu 3: Sổ chi tiết CT CPDP HP-Hiệu thuốc Thủy Nguyên .....	38
Biểu 4: Sổ chi tiết Công ty CP DP Linh Đạt .....	39
Biểu 5: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng .....	40
Biểu 6: Trích Sổ nhật ký chung.....	47
Biểu 7. Sổ cái TK 331 .....	48
Biểu 8. Sổ chi tiết TK 331 – Công Ty cổ Phần Armephaco .....	49
Biểu 9. Sổ chi tiết TK 331- Công Ty cổ Phần dược phẩm Naruto .....	50
Biểu 10: Bảng tổng hợp TK 331 .....	51
Biểu 11: Báo cáo tình hình công nợ.....	56
Biểu 12: Bảng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.....	63

## LỜI MỞ ĐẦU

Quá trình quốc tế hóa đời sống kinh tế Thế giới đang diễn ra nhanh và mạnh mẽ tạo nhiều điều kiện thuận lợi cho những quốc gia đang phát triển như Việt Nam. Trong mối quan hệ với các nước, vấn đề kinh tế luôn được đặt lên hàng đầu và con đường buôn bán ngoại thương là nhân tố chính để thực hiện hóa điều đó.

Để đạt những bước tiến vững chắc khi tiến ra thị trường Thế giới đòi hỏi các doanh nghiệp Việt Nam, dưới định hướng của nhà nước, cần có tầm nhìn sâu rộng về các kỹ năng nghiệp vụ ngoại thương, từ thăm dò thị trường, lựa chọn đối tác, nghệ thuật kí kết hợp đồng... Doanh nghiệp Việt Nam phải có chiến lược sử dụng và không ngừng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong lĩnh vực ngoại thương, yếu tố tiên quyết tới thành công của Doanh Nghiệp. Nắm bắt được ý nghĩa của việc đào tạo và tuyển dụng nguồn lao động chất lượng cao nhiều công ty đã chủ động liên hệ với các trường học tạo điều kiện giúp đỡ cho các sinh viên thực tập và có cơ hội làm việc trong môi trường thực tế kết hợp với những kiến thức đã học.

Trong thời gian vừa qua em đã có cơ hội tới thực tập tại công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức một doanh nghiệp chuyên về cung cấp và phân phối mặt hàng liên quan đến dược phẩm, thực phẩm chức năng, vật tư y tế trên thị trường từ nhiều quốc gia khác nhau...Được sự giúp đỡ tận tình của thầy cô giáo hướng dẫn thực tập của em cùng sự giúp đỡ của đội ngũ cán bộ trong Công ty em đã hoàn thành khóa thực tập của mình. Sau đây em xin trình bày báo cáo của em tại công ty về những gì em đã học được và trải nghiệm trong thời gian thực tập tại Công ty:

Đề tài gồm có 3 chương:

Chương 1: Lý luận chung về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ Tài Chính.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức

## CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP THEO THÔNG TƯ 133/2016/TT-BTC

### 1.1. Một số khái niệm cơ bản về 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, thực hiện nghĩa vụ về tài sản trong giao dịch mua bán giữa các cá nhân, các đơn vị, các doanh nghiệp với nhau. Phương thức thanh toán có thể thực hiện bằng tiền mặt, séc, thanh toán qua ngân hàng, thẻ tín dụng,... theo sự thoả thuận của các bên trong giao dịch.

#### ➤ *Các phương thức thanh toán tiền mua hàng trong nước:*

Thông thường có 2 cách thức thanh toán là thanh toán trả ngay và thanh toán trả chậm.

- **Phương thức thanh toán trả ngay :** 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.

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

❖ **Hình thức thanh toán:** Có hai hình thức thanh toán cơ bản là thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt.

**Thanh toán bằng tiền mặt:** bao gồm các loại hình thức thanh toán như: thanh toán bằng tiền Việt Nam, bằng ngoại tệ, 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 tờ 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 một văn bản để làm căn cứ theo dõi.

- *Thanh toán bằng 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.



## **1.2 Nội dung kế toán thanh toán với người mua**

### **1.2.1 Nguyên tắc thanh toán với người mua.**

- 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 kì hạn thu hồi 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.

- Bên giao ủy thác xuất khẩu ghi nhận phải thu khách hàng đối với các khoản phải thu từ bên nhận ủy thác xuất khẩu về tiền bán hàng xuất khẩu như các giao dịch bán hàng, cung cấp dịch vụ thông thường.

- Kế toán 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 số dự phòng phải thu khó đòi hoặc có biện pháp xử lý đối với khoản thu không đòi được. Khoản thiệt hại về nợ phải thu khó đòi sau khi trừ dự phòng đã trích lập được ghi nhận vào chi phí quản lý doanh nghiệp trong kì báo cáo. Khoản nợ khó đòi đã xử lý khi đòi được, hạch toán vào thu nhập khác.

- 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, TSCĐ, BĐSĐT đã giao, dịch vụ 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.

### **1.2.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua (khách hàng) theo TT 133/2016- BTC**

#### **➤ Chứng từ sử dụng.**

- Hợp đồng bán hàng (đối với những khách hàng có giao dịch lớn/ 1 lần giao dịch).
- Phiếu xuất kho.
- Hóa đơn bán hàng (hoặc hóa đơn GTGT) do doanh nghiệp lập.
- Chứng từ thu tiền: Phiếu thu, Giấy báo có.
- Biên bản đối chiếu công nợ.

#### *1.2.2.1. Tài khoản sử dụng.*

TK 131: Phải thu của khách hàng.

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa, BĐSĐT, TSCĐ, các khoản đầu tư tài chính, cung cấp dịch vụ. Tài khoản này còn dùng để phản ánh các khoản phải thu của người nhận thầu XDCB với người giao thầu về khối lượng công tác XDCB đã hoàn thành. Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ thu tiền ngay.

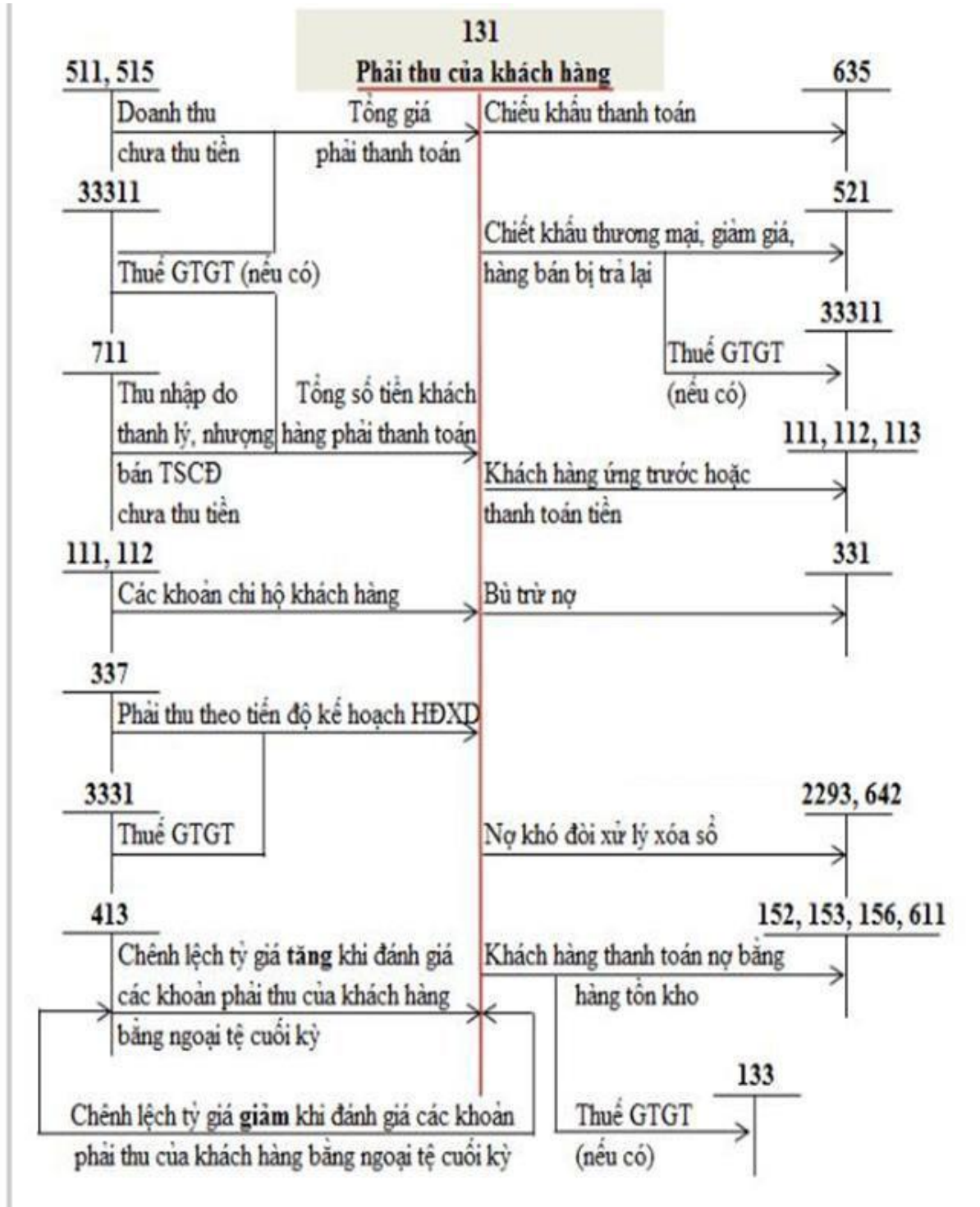
Kết cấu của TK 131:

<b>Bên nợ</b>	<b>Bên có</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền phải thu của khách hàng phát sinh trong kỳ khi bán sản phẩm, hàng hóa, BĐSĐT, TSCĐ, dịch vụ, các khoản đầu tư tài chính.</li> <li>- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.</li> <li>- Đánh giá lại các khoản phải thu khách hàng là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập BCTC ( trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền khách hàng đã trả nợ.</li> <li>-Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng.</li> <li>- Khoản giảm giá hàng bán trừ vào nợ phải thu khách hàng</li> <li>- Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT).</li> <li>- Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua.</li> <li>- Đánh giá lại các khoản phải thu khách hàng là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập báo cáo tài chính ( trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán)</li> </ul>
<p><b>Số dư bên nợ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền còn phải thu của khách hàng.</li> </ul>	<p><b>Số dư bên có (nếu có)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể.</li> </ul>

**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”.

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

Sơ đồ 1.1:



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán tổng hợp các khoản phải thu của khách hàng theo TT 133/2016/TT-BTC

1.3 Nội dung kế toán thanh toán với người bán.

1.3.1 Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán.

- Tài khoản này sử dụng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư hàng hóa, người bán TSCĐ, người cung cấp dịch vụ, các khoản đầu tư đầu tư tài chính theo hợp đồng kinh tế đã được kí kết. Tài khoản này cũng được sử dụng để phản ánh tình hình về thanh toán các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp. Không được phản ánh vào tài khoản các nghiệp vụ trả tiền ngay.

- Nợ phải trả cho người bán, người cung cấp dịch vụ, vật tư, hàng hóa hoặc cho người nhận thầu xây lắp cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng phải trả. Trong chi tiết của những đối tượng phải trả, tài khoản này phản ánh cả số tiền đã ứng trước cho người bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ và khối lượng xây lắp hoàn thành được bàn giao.

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

- Những hàng hóa, vật tư, dịch vụ đã nhận được nhập kho nhưng đến cuối tháng nhưng 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 có thông báo chính thức của người bán.

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

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

#### ***\* Chứng từ, sổ sách sử dụng.***

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

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

Sổ nhật kí chung

Sổ chi tiết TK 331 của từng khách hàng

Sổ tổng hợp TK 331

Sổ cái 331

Biên bản đối chiếu công nợ.

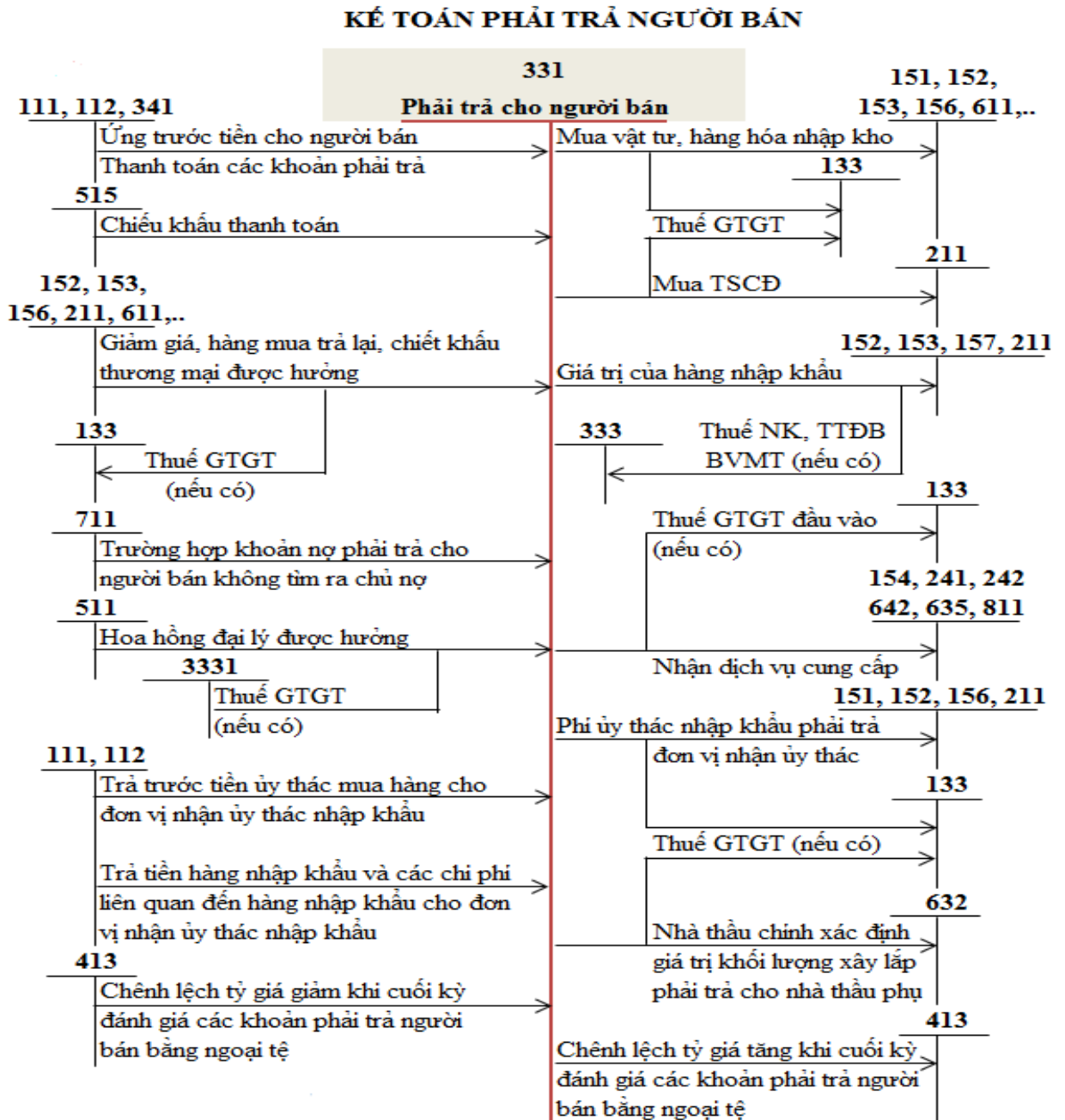
**\* Tài khoản sử dụng.**

TK 331: phải trả cho người bán

Kết cấu TK 331: Phải trả người bán:

<b>Bên nợ</b>	<b>Bên có</b>
<p>- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hóa và người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp.</p> <p>-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.</p> <p>-Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hóa hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng.</p> <p>-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.</p> <p>-Giá trị vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.</p> <p>-Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính lớn hơn giá thực tế của số vật tư hàng hóa, dịch vụ đã nhận, khi có há đơn hoặc thông báo giá chính thức.</p>	<p>- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp.</p> <p>-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 giá được thông báo chính thức.</p> <p>-Đánh giá lại các khoản phải trả cho người là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ ( trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán).</p>
<p><b>Số dư bên nợ (nếu có)</b></p> <p>-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>	<p><b>Số dư bên có</b></p> <p>-Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp.</p>

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



**Sơ đồ 1.2:** Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán theo TT 133/2016/TT-BTC

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

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

##### **1.4.1. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký chung.**

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

- Các loại sổ sách chủ yếu:
  - + Sổ Nhật ký chung;
  - + Sổ Nhật ký đặc biệt;
  - + Sổ cái;
  - + Sổ chi tiết.

##### ❖ Trình tự ghi sổ kế toán

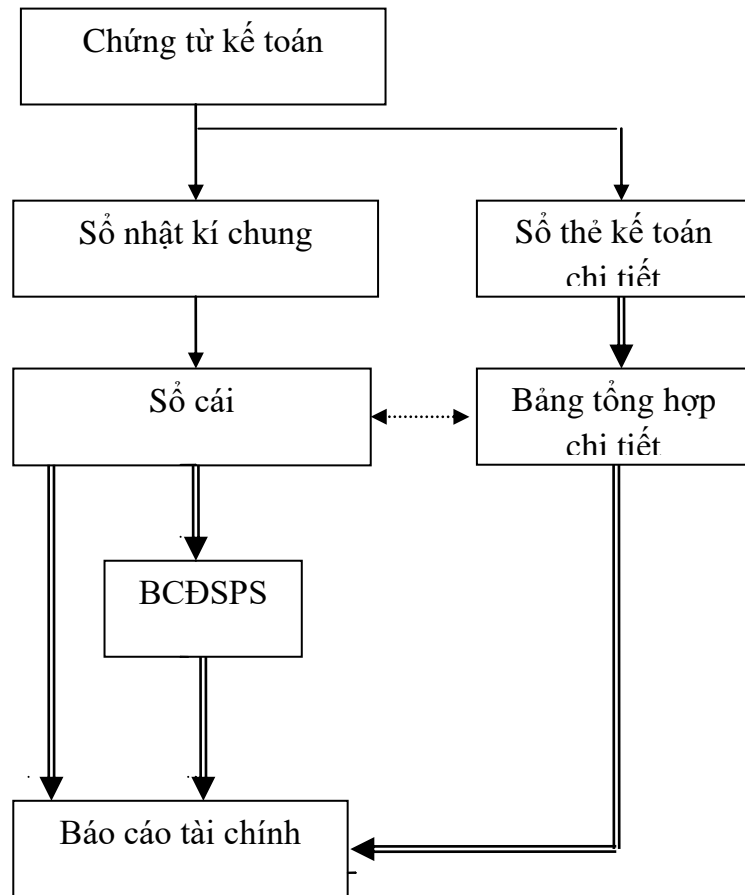
- Hàng ngày:

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

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

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm:

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



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

**Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung.**

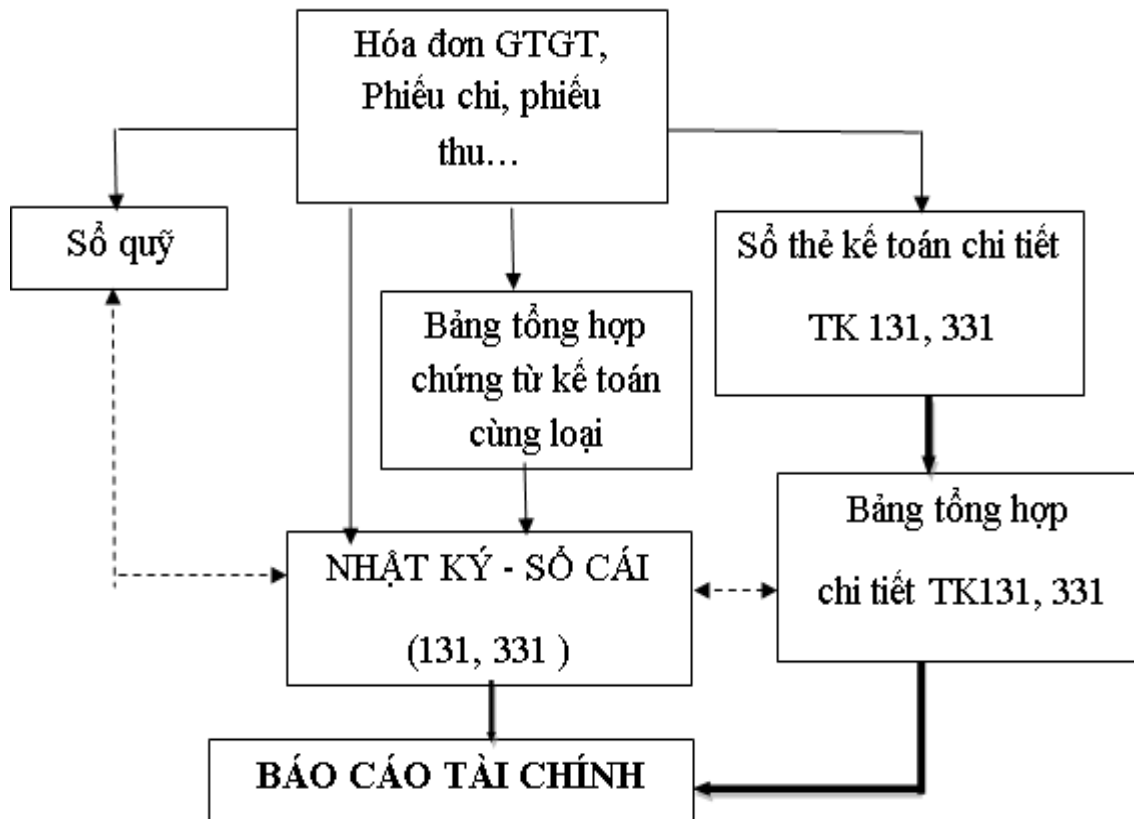
**1.4.2. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái**

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



là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

- Sổ sách chủ yếu:
  - + Nhật ký - Sổ cái;
  - + Các sổ, thẻ chi tiết.
- Ưu điểm
  - + Số lượng ít, mẫu số đơn giản dễ ghi chép
  - + Việc kiểm tra đối chiếu số liệu có thể thực hiện thường xuyên trên sổ tổng hợp Nhật ký - Sổ cái.
- Nhược điểm
  - + Khó thực hiện việc phân công lao động kế toán
  - + Khó thực hiện đối với doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn phát sinh nhiều tài khoản



Ghi chú

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

***Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái:***

- Công việc hàng ngày:

+ Kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi nợ, tài khoản ghi có để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ cái. Số liệu của mỗi chứng từ được ghi trên một dòng của cả hai phần Nhật ký và phần sổ cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại phát sinh nhiều lần trong cùng một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

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

- Công việc cuối tháng:

+ Sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán trong tháng vào sổ Nhật ký

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

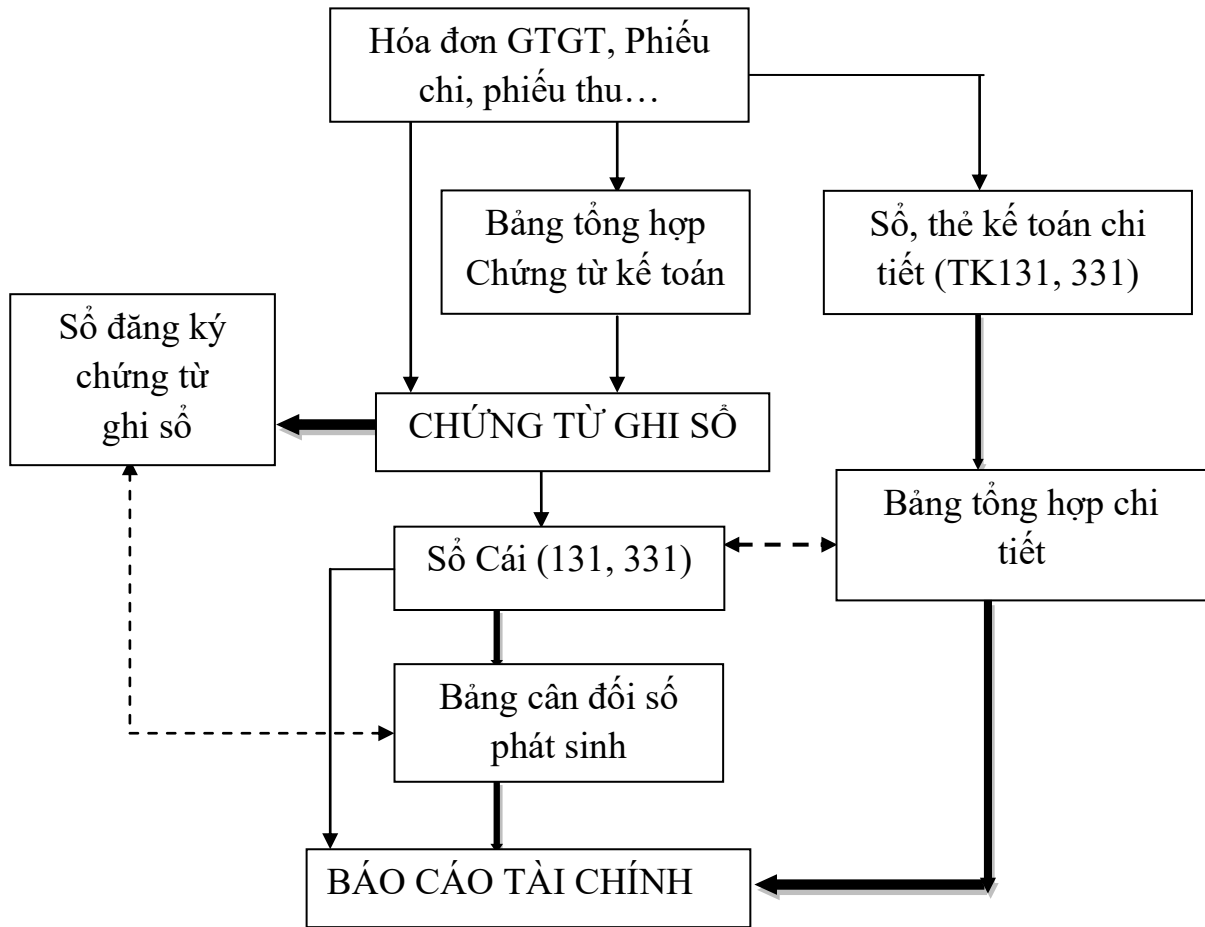
#### **1.4.3. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ.**

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

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

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

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



**Ghi chú:**

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

**Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ**

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

- Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

- Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

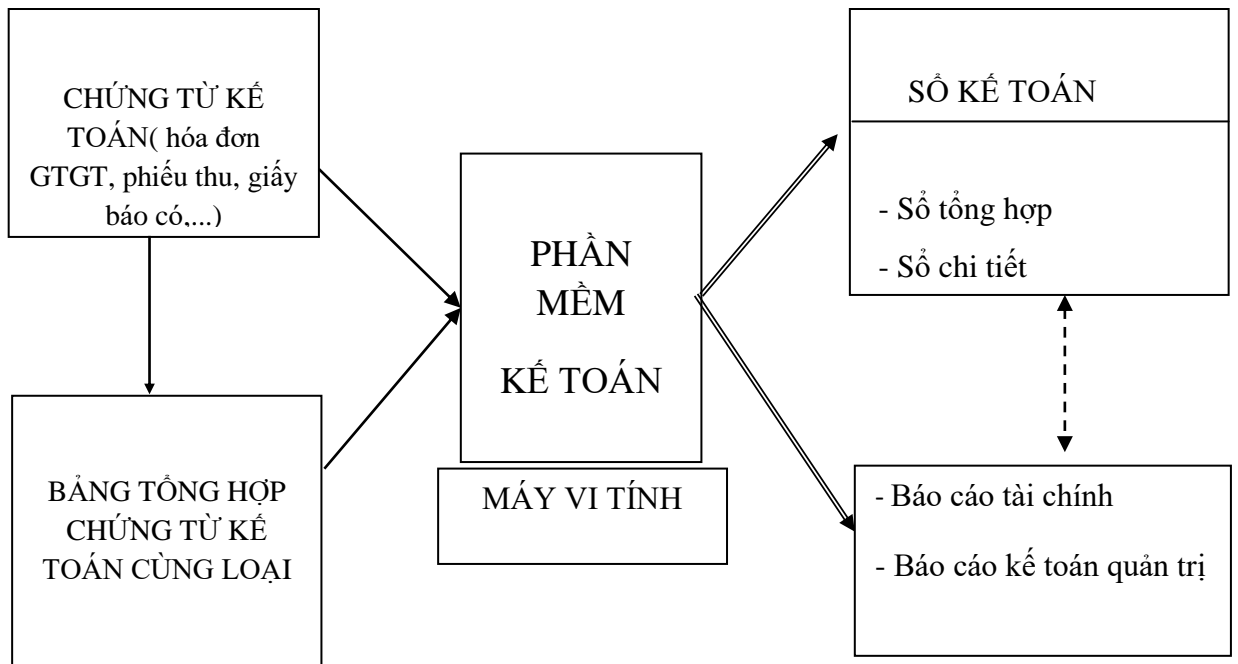
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh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

#### **1.4.4. Đặc điểm hình thức kế toán thanh toán theo hình thức kế toán máy**

Đặc trưng trong cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế

toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

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



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

**Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán 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 khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ.

Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

- Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định
- Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

## **CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH DƯỢC PHẨM HUYỀN ĐỨC**

### **2.1 Khái quát chung về Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức.**

#### **2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức.**

- Tên công ty: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 8/3/568 Trần Nhân Tông, Phường Nam Sơn, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng
- Điện thoại : 02253.590.096
- Fax : 02253.590.098
- Mã số thuế: 0201315401

Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức được thành lập và đưa vào hoạt động từ ngày 10 tháng 10 năm 2013 và đã hoạt động được 7 năm với đội ngũ nhân sự năm 2019 là 20 người. Những ngày đầu thành lập doanh nghiệp gặp phải không ít những khó khăn do là công ty mới và chưa có mối quan hệ cũng như vốn còn hạn chế nhưng với sự lãnh đạo của ban Giám đốc công ty cùng sự nỗ lực đoàn kết của cán bộ nhân viên, công ty đã dần đi vào quỹ đạo và từng bước nâng cao. Biết tận dụng thế mạnh của mình và nghệ thuật kí kết hợp đồng... Hiện nay công ty đã hoạt động khá tốt công việc của mình và là một trong những công ty hoạt động thành công trong việc cung cấp và phân phối dược phẩm....

#### **2.1.2. Chức năng ngành nghề kinh doanh của Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức.**

##### *2.1.2.1. Ngành nghề kinh doanh tại công ty:*

Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức ngành nghề chính là bán buôn dược phẩm, thực phẩm chức năng, vật tư y tế. Công ty đang có hướng phát triển mở rộng ngành nghề thêm các sản phẩm về khẩu trang y tế, bảo hộ lao động.

##### *2.1.2.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh tại Công ty*



Từ một công ty mới thành lập với vốn đầu tư nhỏ với bản lĩnh tự duy kinh doanh khôn khéo, táo bạo, hiện nay Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức đã lớn mạnh hơn với chuỗi các văn phòng đại diện trải dài từ bắc vào nam.

- \* Văn phòng đại diện tại Hưng Yên:
- \* Văn phòng đại diện tại Đà Nẵng
- \* Văn phòng đại diện tại thành phố Hồ Chí Minh
- \* Văn phòng đại diện tại Cần Thơ

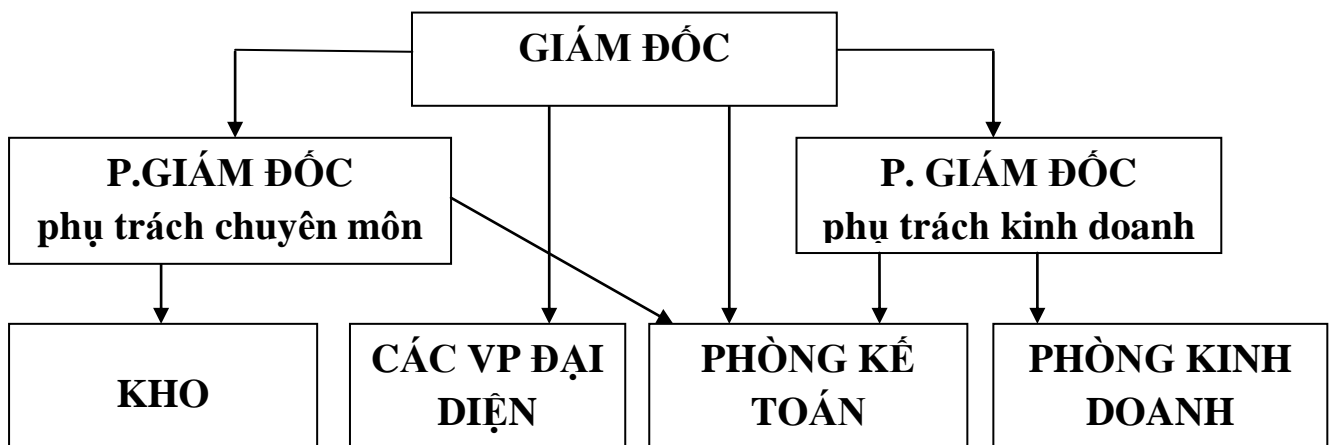
Không ngừng mở rộng thị trường và tích cực quảng bá thương hiệu, Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức đã có các sản phẩm hiện diện trên các quầy thuốc, nhà thuốc, Công ty dược phẩm trên cả nước.

Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức đã thâm nhập vào thị trường Hải Phòng và các tỉnh thành khác, phân phối những sản phẩm có giá trị cao trong lĩnh vực chăm sóc sức khỏe người dân.

### 2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức.

#### 2.1.3.1 Cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức

Sơ đồ 2.1: Cơ cấu tổ chức bộ máy của Công ty



### 2.1.3.2 Chức năng, nhiệm vụ các phòng của Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức

**Ban Giám đốc:** Ban Giám đốc của công ty gồm có 01 Giám đốc và 02 phó Giám đốc.

- Giám đốc là người điều hành hoạt động hàng ngày của công ty và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

- Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về phần việc được phân công, chủ động giải quyết những công việc đã được Giám đốc ủy quyền và phân công theo đúng chế độ chính sách của nhà nước và điều lệ của công ty

- Tổ chức thực hiện các nghị quyết của ban giám đốc

- Quản lý và điều hành các hoạt động, các công việc hàng ngày của công ty

- Tổ chức thực hiện kinh doanh và phương án đầu tư

- Tuyển dụng và bố trí sử dụng người lao động sao cho phù hợp với nhu cầu cần thiết của công ty

- Quyết định mức lương và phụ cấp cho nhân viên

- Các quyền hạn và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ

**Các phòng ban chức năng:** Các phòng ban chức năng có nhiệm vụ thực hiện các công việc do ban Giám đốc giao, hoàn thành công việc được giao theo đặc điểm của từng phòng ban. Các trưởng phòng phụ trách định biên các bộ do giám đốc điều hành bổ nhiệm theo phân cấp

- Phòng kinh doanh: 6 người

- Phòng kế toán: 2 người

- Phòng kho: 1 người

- Văn phòng đại diện tại Hưng Yên: 2 người

- Văn phòng đại diện tại Đà Nẵng: 2 người

- Văn phòng đại diện tại Hồ Chí Minh: 2 người

- Văn phòng đại diện tại Cần Thơ: 2 người

+ **Phòng kinh doanh:** Là phòng lên kế hoạch, thực hiện các chiến lược kinh doanh của Công ty.

**Chức năng :**

- Chiến lược, kế hoạch;
- Giám sát, quản lý khai thác kênh phân phối;
- Nghiệp vụ bán hàng;
- Quản lý chất lượng sản phẩm;
- Thống kê tổng hợp.

**Nhiệm vụ chủ yếu:**

*Công tác xây dựng chiến lược, kế hoạch kinh doanh*

- Xây dựng chiến lược, định hướng phát triển trung và dài hạn của Công ty.
- Tổng hợp, xây dựng, theo dõi, đăng ký và thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty.

*Giám sát, quản lý khai thác kênh phân phối sản phẩm thực phẩm chức năng nhập khẩu.*

- Đàm phán ký kết hợp đồng tiêu thụ sản phẩm với hệ thống kênh phân phối.
- Tổ chức giám sát, đánh giá năng lực Nhà phân phối và kênh phân phối.
- Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng hệ thống kênh phân phối.
- Quản lý, khai thác và tiếp nhận các yêu cầu phản hồi của hệ thống kênh phân phối.
- Điều tiết, cung ứng hàng hóa và theo dõi sản lượng bán, giá bán và tồn kho của hệ thống kênh phân phối.
- Xây dựng, triển khai thực hiện các chính sách khuyến khích hệ thống kênh phân phối.

+ *Phòng tài chính kế toán:* Là phòng tham mưu giúp lãnh đạo trong công ty trong công tác quản lý tài chính, tổ chức thực hiện công tác thống kê kế toán, thông tin kinh tế

*Nhiệm vụ*

- Lập và đôn đốc thực hiện kế hoạch tài chính trong từng kỳ kế hoạch, cuối kỳ có quyết toán.
- Tổ chức và hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến các quy định về tài chính. Ghi chép các chứng từ, sổ sách theo quy định hiện hành
- Hướng dẫn và kiểm tra nghiệp vụ tài chính cho các đơn vị nội bộ trong công ty, thực hiện chế độ tiền lương, BHXH-BHYT-BHTN và các chế độ tài chính tín dụng

- Kiểm tra thực hiện kế hoạch xây dựng cơ bản các chi phí sản xuất, chi phí lưu thông, sử lí các thiếu hụt mất mát và các khoản nợ khó đòi khác
- Tổ chức hệ thống thông tin tin học trong công tác kế toán, thống kê và quản trị kinh doanh
- Có quyền yêu cầu các đơn vị cung cấp chứng từ, sổ sách tài liệu cần thiết cho công tác hạch toán và kiểm tra theo chức năng.

Hiện tại với quy mô của Công ty có phòng kế toán có 2 nhân sự nên 1 người sẽ kiêm nhiều nhiệm vụ: Kế toán trưởng kiêm kế toán tổng hợp, kế toán bán hàng kiêm thủ quỹ.

**+ Phòng kho:**

- Theo dõi hàng hóa nhập, xuất tồn
- Báo cáo luân chuyển hàng hóa, theo dõi số lô, hạn dùng, chất lượng hàng hóa trong kho để kịp thời báo cáo.
- Phối hợp với phòng kế toán, phòng kinh doanh đảm bảo hàng hóa nhập, xuất đạt yêu cầu chất lượng và kịp thời.

**+ Văn phòng đại diện**

Nghiên cứu thị trường tại nơi đặt văn phòng đại diện để có những chiến lược kinh doanh phù hợp

Xem xét và thực hiện các hợp đồng đã ký kết

Có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động của văn phòng đại diện với công ty

Xây dựng thương hiệu

Kết hợp chặt chẽ với công ty để có những phương án kịp thời

Tự lên kế hoạch và có phương án tuyển dụng nhân sự cho văn phòng.

#### **2.1. 4 Thực trạng tổ chức hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp**

Tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty có những thuận lợi, khó khăn sau:

##### **2.1.4.1 Thuận lợi**

Là ngành chuyên về chăm sóc sức khỏe con người nên không bị ảnh hưởng nhiều do các tác động tiêu cực của nền kinh tế.

Đội ngũ nhân viên giỏi chuyên môn, nhiệt huyết với nghề luôn sát cánh cùng ban giám đốc đưa công ty ngày càng phát triển.

##### **2.1.4.2 Khó khăn**

Ngành nghề yêu cầu có đội ngũ kinh doanh vừa giỏi bán hàng vừa giỏi

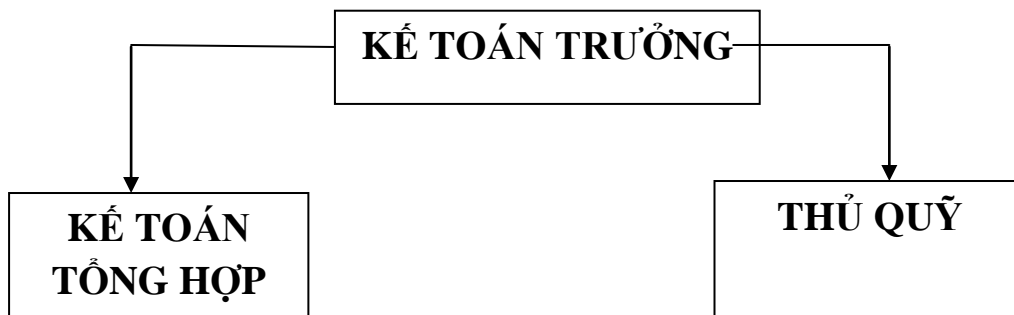
chuyên môn về dược, thực phẩm chức năng, vật tư y tế và các sản phẩm chăm sóc sức khỏe con người nên công tác tuyển dụng và đào tạo gặp rất nhiều khó khăn.

Do công ty mới thành lập nên vấn đề về phương tiện hay cơ sở vật chất và thị trường vẫn còn hạn chế

Các chính sách quản lí của nhà nước về ngành y tế còn khá chặt chẽ và không đồng nhất.

Hiện nay vấn nạn thuốc giả, thuốc kém chất lượng chưa được kiểm soát tạo tâm lý e ngại nhập hàng đối với những doanh nghiệp chưa có thâm niên trong lĩnh vực dược phẩm.

### 2.1.5. Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức



*Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy kế toán của Công ty*

#### *Chức năng của các thành viên*

- **Kế toán trưởng:** Là người có trách nhiệm cao nhất về hoạt động kế toán trong doanh nghiệp. Tổ chức chỉ đạo mọi mặt công tác kế toán thống kê thông tin kinh tế của công ty. Tổ chức kiểm tra kế toán, việc chấp hành chế độ chính sách về kinh tế tài chính. Tổ chức phổ biến hướng dẫn thi hành kịp thời chế độ thể lệ kế toán tài chính nhà nước, những quy định của cấp trên. Là người trực tiếp kí các thông tin báo cáo cho Giám đốc và các cơ quan có thẩm quyền, chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin số liệu đã báo cáo. Chủ động lo về khoản tài chính, tham mưu cho Giám đốc các quyết định đầu tư quản lí đôn đốc các bộ phận chấp hành các quy định chung của chế độ kế toán

- **Kế toán tổng hợp:** Giúp kế toán trưởng đơn đốc hướng dẫn kiểm tra cụ thể việc thực hiện các nguyên tắc ghi chép kế toán, kí các hóa đơn, chứng từ khi kế toán trưởng vắng mặt. Có trách nhiệm thu thập tài liệu tài chính kế toán của công ty (bộ phận kế toán tiền lương, kế toán tài sản cố định, kế toán thanh toán..) để tổng hợp các bảng cân đối phát sinh, các bảng tổng hợp chi tiết, sổ cái,... từ đó làm cơ sở lập báo cáo tài chính cuối kì và cuối niên độ kế toán. Kế toán tiền lương, tiền bảo hiểm, công nợ phải thu, doanh thu và các khoản phải nộp nhà nước: tiến hành ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến các khoản lương, BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn trích theo lương. Lập các bảng kê hàng hóa dịch vụ chịu thuế khi mua vào bán ra để làm căn cứ tính thuế phải nộp nhà nước. Theo dõi doanh thu công nợ phải thu. Kế toán các nghiệp vụ phát sinh tại văn phòng công ty. Phụ trách lĩnh vực vận tải, kinh doanh tổng hợp (gồm tiền mặt, thanh toán hoàn ứng tại công ty)

- **Thủ quỹ:** Có nhiệm vụ nhập xuất tiền mặt theo các chứng từ đã được giám đốc và kế toán trưởng duyệt. Thủ quỹ thường xuyên kiểm tra ghi chép chi tiết trên sổ quỹ để làm căn cứ đối chiếu giữa số liệu thực tế và số liệu hạch toán của bộ phận kế toán tài sản bằng tiền

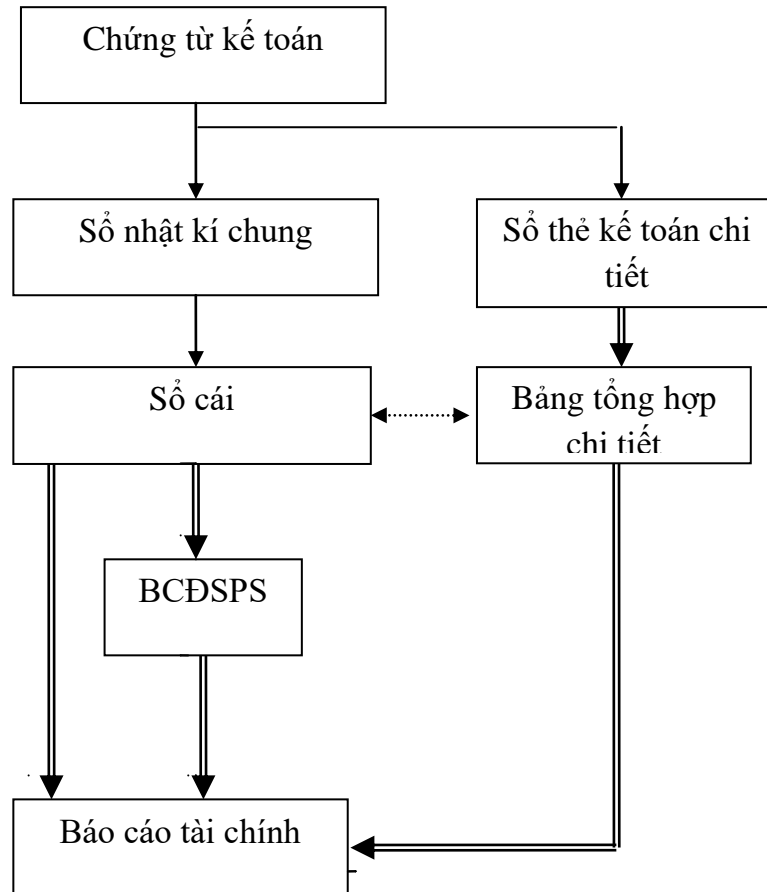
#### **2.1.6. Chế độ kế toán áp dụng tại công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức**

Xuất phát từ đặc điểm kinh doanh, ngành nghề kinh doanh, chế độ ở công ty dược phẩm có đặc điểm như sau:

- Công ty áp dụng chế độ kế toán theo thông tư số 133/2016/QĐ-BTC ngày 26/08/2016 của bộ tài chính
- Phương pháp tính thuế GTGT: tính theo phương pháp khấu trừ
- Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 1/1/N đến ngày 31/12/N. Kỳ kế toán áp dụng là từng tháng
- Đơn vị tiền tệ sử dụng cho phép là: VND phù hợp với các quy định của luật kế toán số 03/2003/QH ngày 17/06/2003 và chuẩn mực kế toán số 01 – chuẩn mực chung
- Tổ chức công tác kế toán theo hình thức tập chung tại phòng kế toán tài chính của công ty từ việc lập, xử lý, vận chuyển, lưu trữ chứng từ, cho đến tổng hợp lập báo cáo, phân tích, kiểm tra, thông báo số liệu cho các đối tượng liên quan
- Hình thức kế toán áp dụng: Kế toán nhật kí chung

✓ Công ty áp dụng hình thức kế toán: Nhật ký chung

*Sơ đồ 2.3: Hình thức kế toán Nhật ký chung.*



Ghi chú: Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$   
Ghi cuối tháng, cuối kỳ  $\Longrightarrow$   
Ghi đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ thẻ kế toán chi tiết đối với những đối tượng cần theo dõi chi tiết.

Từ nhật kí chung kế toán tiến hành ghi vào sổ cái các tài khoản có liên quan. Cuối tháng tiến hành đối chiếu với bảng tổng hợp chi tiết kế toán tiến hành ghi vào bảng cân đối kế toán. Khi tất cả các số liệu trong bảng cân đối khớp. Kế toán tiến hành đưa vào báo cáo tài chính.

## **2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức.**

### *2.2.1. Đặc điểm về kế toán thanh toán với người mua tại công ty Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức*

\*> Chứng từ sử dụng

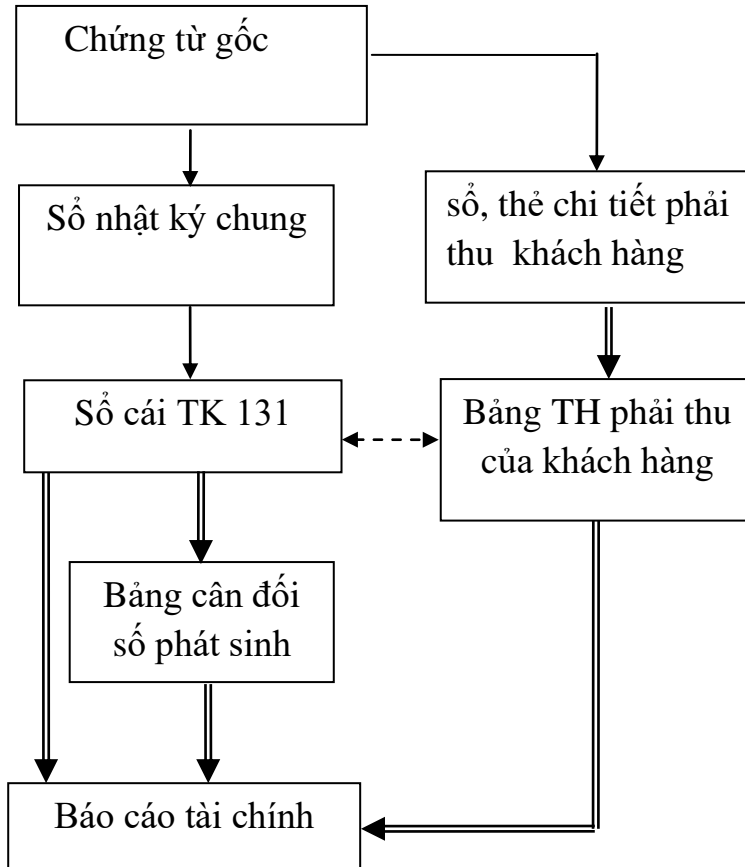
- Hợp đồng mua bán
- Hóa đơn GTGT
- Giấy báo có của ngân hàng
- Phiếu thu

Tài khoản sử dụng:

- + TK131 - phải thu của khách hàng
- + TK 511 : Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
- + TK3331 : Thuế GTGT đầu ra
- + TK 1111 : Tiền mặt
- + TK 1121 : Tiền gửi ngân hàng

\*> Sổ sách sử dụng: sổ Nhật kí chung, sổ cái TK 131, sổ chi tiết phải thu của khách hàng, bảng tổng hợp phải thu của khách hàng.





**Sơ đồ 2.4: Quy trình kế toán thanh toán với người mua tại Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức**

Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng hoặc cuối kỳ: ==>

Quan hệ đối chiếu: <-.->

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng để ghi sổ. Đầu tiên ghi các nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật kí chung, sau đó căn cứ số liệu trên sổ Nhật kí chung để ghi vào sổ cái TK 131, TK 511, TK 333,....., đồng thời kế toán ghi vào sổ chi tiết TK 131 - phải thu của khách hàng. Từ sổ chi tiết phải thu của khách hàng tiến hành lập bảng tổng hợp phải thu của khách hàng. Cuối kì, cuối quý, cuối năm cộng tất cả số liệu trên sổ cái, lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập bảng cân đối số phát sinh, các báo cáo tài chính.

**Ví dụ 1:** Ngày 12 tháng 08 năm 2019 Bán 20 hộp thuốc Mát gan LIV – TONIC 500 cho Chi nhánh Công ty Cổ phần dược phẩm Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên, đơn giá 300.000 đồng/1 hộp chưa bao gồm thuế GTGT, người mua chưa thanh toán

Hạch toán:

Nợ TK 131: 6.600.000

Có TK 511 : 6.000.000

Có TK 3331 : 600.000

<b>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>				Mẫu số: 01GTKT3/001	
				Ký hiệu: AA/19P	
Liên 2: Giao cho khách hàng				Số: 0001728	
Ngày 12 tháng 08 năm 2019					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức					
Mã số thuế: 0201315401					
Địa chỉ: Số 8/3/568 Trần Nhân Tông, Phường Nam Sơn, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng					
Điện thoại:.....Số tài khoản.....					
Họ tên người mua hàng.....					
Tên đơn vị: Chi nhánh Công ty Cổ phần dược phẩm Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên					
Mã số thuế: 0201270302					
Địa chỉ: Số 1 Bạch Đằng, Thị trấn Núi Đèo, Huyện Thủy Nguyên, Thành phố Hải Phòng					
Số tài khoản.....					
STT	Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Mát gan LIV – TONIC 500	Hộp	20	300.000	6.000.000

**Trường Đại Học Quản Lý và Công Nghệ Hải Phòng**

Cộng tiền hàng:	6.000.000		
Thuế suất GTGT: 10 %, Tiền thuế GTGT:	600.000		
<b>Tổng cộng tiền thanh toán</b>	<b>6.600.000</b>		
Số tiền viết bằng chữ: Sáu triệu sáu trăm nghìn đồng chẵn./.			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)</i></p>	Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)	Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)	Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)	Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)	Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	

Ngày 13/8/2019 Hiệu Thuộc Thủy Nguyên thanh toán tiền hóa đơn số 0001728 bằng tiền mặt.

Hạch toán:

Nợ 111: 6.600.000đ

Có 131: 6.600.000đ

Công Ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức		<b>Mẫu số: 01 – TT</b>	
Số8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, Hải Phòng		<i>(Ban hành theo QĐ số: 133/2016/QĐ-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)</i>	
<b>PHIẾU THU</b>		Quyển số: .....	
<i>Ngày 13 tháng 08 năm 2019</i>		Số: PT00060	
		Nợ: 111	
		Có: 131	
Họ và tên người nộp tiền:		Chi nhánh Công ty Cổ phần dược phẩm Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên	
Địa chỉ:		Số 1 Bạch Đằng, Thị Trấn Núi Đèo, Huyện Thủy Nguyên, Thành phố Hải Phòng	
Lý do nộp:		Thu tiền bán hàng Chi nhánh Công ty Cổ phần dược phẩm Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên theo hóa đơn 0001728	
Số tiền:		<b>6.600.000 VND</b>	
Viết bằng chữ:		<b>Sáu triệu, sáu trăm nghìn đồng chẵn.</b>	
Kèm theo:		....chứng từ gốc	
		<i>Ngày....tháng...năm.....</i>	
<b>Giám đốc</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Người nộp tiền</b>	<b>Người lập phiếu</b>
<i>(Ký, họ tên, đóng)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>
			<b>Thủ quỹ</b>
			<i>(Ký, họ tên)</i>
Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):		Sáu triệu, sáu trăm nghìn đồng chẵn.	

**Ví dụ 2:** Ngày 02/08/2019 Công ty TNHH DP Huyền Đức ký kết hợp đồng mua bán lô hàng viên sủi Ladtusa Multivitamin với Công ty cổ phần dược phẩm Linh Đạt số lượng 12.000 tuýp đơn giá 18.000 đồng/1 tuýp chưa bao gồm thuế GTGT. Ngày 29/8/2019 giao hàng và xuất hóa đơn cho Công ty CP DP Linh Đạt. Người mua chưa thanh toán.

Hạch toán:

Nợ TK 131: 237.600.000đ

Có TK 511 : 216.000.000đ

Có TK 3331 : 21.600.000đ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA**

Số: 02-2019/LĐ-HĐ

Căn cứ Luật Dân sự số 91/2015-QH13 ban hành ngày 25 tháng 11 năm 2015;  
Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005-QH11 ban hành ngày 14 tháng 06 năm 2005;  
Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, khả năng và điều kiện thực hiện của hai bên.  
Hôm nay, ngày 02 tháng 08 năm 2019, chúng tôi gồm:

**BÊN MUA (BÊN A): CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM LINH ĐẠT**

Địa chỉ: Km 31+500 Quốc lộ 5A, Dị Sử, Mỹ Hào, Hưng Yên.

Điện thoại: 0221.6279806

Fax: 0221.3953867

Mã số thuế: 0900289049

Số tài khoản: 030004953068 Ngân hàng Sacombank – Chi nhánh Hưng Yên

Đại diện: Ông **Nguyễn Văn Thanh**

Chức vụ: Giám đốc

**BÊN BÁN (BÊN B): CÔNG TY TNHH DƯỢC PHẨM HUYỀN ĐỨC**

Địa chỉ: Số 8/3/568 Trần Nhân Tông, phường Nam Sơn, quận Kiến An, TP Hải Phòng

Điện thoại: 0225.3590096

Fax: 0225.3590098

MST : 0201315401

Tài khoản: 2581105668899 tại Ngân hàng TMCP Quân Đội-Chi nhánh Hải Phòng

Đại diện: Ông **Lê Thanh Hà**

Chức vụ : Giám đốc

Sau khi thỏa thuận hai bên đi đến thống nhất ký hợp đồng mua bán hàng hóa với các điều khoản sau:

**Điều 1. Tên hàng, số lượng và đơn giá.**

Bên B đồng ý bán, bên A đồng ý mua các loại hàng hóa với các nội dung sau:

TT	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Đơn Giá (VND)	Thành Tiền (VND)
1	Viên sủi Ladtusa Multivitamin	Tuýp	12.000	18.000	216.000.000
<b>Cộng tiền hàng</b>					<b>216.000.000</b>
<b>Thuế VAT (10%)</b>					<b>21.600.000</b>
<b>TỔNG GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG</b>					<b>237.600.000</b>
<i>Bằng chữ: Hai trăm ba mươi bảy triệu, sáu trăm nghìn đồng chẵn./.</i>					

**Điều 2. Quy cách – phẩm chất, xuất xứ, nhà sản xuất:**

- Quy cách – phẩm chất: Chất lượng theo đúng đăng ký của nhà sản xuất, hàng mới 100%

**Điều 3. Phương thức thanh toán:**

Bên A thanh toán cho bên B 100% giá trị hợp đồng trong vòng 15 ngày kể từ ngày bên A giao hàng và xuất hóa đơn GTGT.

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

Loại tiền thanh toán: Tiền Việt Nam đồng.

**Điều 4. Giao hàng:**

- Thời gian giao hàng: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký hợp đồng
- Địa điểm giao hàng: Tại kho bên A (bên mua).

**Điều 5. Trách nhiệm của mỗi bên:**

**Bên A:**

- Tiếp nhận hàng của Bên B đúng chủng loại, số lượng, thời gian đặt hàng và thanh toán cho bên B theo đúng hợp đồng.
- Được quyền không nhận hàng hoặc trả lại hàng nếu như hàng hóa không đúng chủng loại, chất lượng.
- Thanh toán tiền hàng đầy đủ cho bên B theo đúng quy định của Điều 1 và Điều 3 của Hợp đồng và các văn bản, phụ lục đính kèm (Nếu có).

**Bên B:**

- Đảm bảo đầy đủ tư cách pháp lý đối với hoạt động kinh doanh theo quy định của nhà nước hiện hành.
- Có trách nhiệm cung cấp đúng chủng loại hàng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn công bố, giao hàng đúng thời gian đã ghi trong hợp đồng hay đơn đặt hàng.
- Cung cấp đầy đủ số lượng, mỗi lô hàng phải kèm hóa đơn và các tài liệu liên quan.
- Các sản phẩm bên B Cung cấp đủ tiêu chuẩn lưu hành theo quy định của Bộ Y Tế

**Điều 6. Cam kết chung:**

- Hợp đồng có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng coi như được thanh lý sau 15 ngày kể từ khi hoàn thành nghĩa vụ thanh toán và hết hiệu lực khi hai bên không có khiếu nại hay tranh chấp.

- Các điều khoản trong hợp đồng có thể thay đổi hay bổ sung khi có sự đồng ý của đôi bên và xác nhận bằng văn bản mới có giá trị thực hiện.
- Mọi khó khăn, bất đồng hay trường hợp bất khả kháng phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng trước tiên hai bên phải giải quyết trên cơ sở thương lượng và tương trợ lẫn nhau. Đồng thời ký phụ lục hợp đồng để điều chỉnh những nội dung chưa được thể hiện trong hợp đồng được lập thành văn bản có ký kết của hai bên.
- Trường hợp hai bên không thống nhất được sẽ đưa ra tòa án kinh tế Hà Nội phân xử. Sự phán quyết của Tòa án có giá trị buộc thi hành đối với cả hai bên. Các chi phí phát sinh do việc tranh chấp này gây ra, bên vi phạm phải chịu.
- Hợp đồng trên được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN BÊN MUA**

**ĐẠI DIỆN BÊN BÁN**







**GIẤY BẢO CỐ**

Số GD: BC31819

Ngày GD : 31/8//2019

Ngân hàng : NH TMCP Quân Đội-CN Nam Hải Phòng

Mã số thuế : 0100283873-021

Địa chỉ : 236 Lê Duẩn, Bắc Sơn, Kiến An, Hải Phòng

Mã khách hàng : 000377819

Tên khách hàng: CTY TNHH Dược Phẩm Huyền Đức

Địa chỉ : Số 8/3/568 Trần Nhân Tông, Phường Nam Sơn, Quận Kiến An, Thành phố Hải Phòng

Số tài khoản: 2581105668899

Người chuyển tiền : Công ty Cổ Phần Linh Đạt

Ngân hàng chuyển : NHTMCP Sacombank- Chi nhánh Hưng Yên

Số tiền ghi có : 237.600.000đ

Số tiền bằng chữ: Hai trăm ba mươi bảy triệu, sáu trăm nghìn đồng chẵn.

Nội dung : Thanh toán tiền viên sủi Ladtusa theo số HĐ 0001729

**Người lập**

**Kiểm soát**

**Biểu 1: Sổ cái nhật ký chung**

**Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức**  
Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, KA, HP

**Mẫu số: S03a- DNN**  
(Ban hành theo TT 133/2016/TT- BTC  
Ngày 26/08/2016 của bộ Tài Chính)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2019

Đơn vị tính: VNĐ

Chứng từ		Diễn giải	SHTK		Số phát sinh	
Số	Ngày		Nợ	Có	Nợ	Có
		<i>SDĐK</i>				
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
0001728	12/8/2019	Bán hàng CT CP DP Hải Phòng- Hiệu thuốc Thủy Nguyên	131	511 3331	6.600.000	6.000.000 600.000
PT00060	13/8/2019	Thu tiền Cty CP DP Hải Phòng- Hiệu thuốc Thủy Nguyên	111	131	6.600000	6.600.000
0001750	29/8/2019	Công ty cổ phần Linh Đạt	131	511 3331	237.600.000	216.000.000 21.600.000
BC31819	31/8/2019	Thu tiền Công ty CP DP Linh Đạt	112	131	237.600.000	237.600.000
.....	....	....	.....	.....	.....	.....
		<b>Cộng phát sinh</b>			<b>94.980.250.000</b>	<b>94.980.250.000</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

**Người ghi sổ**  
(ký, ghi họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(ký, ghi họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(ký tên, đóng dấu)

**Biểu 2: Sổ cái TK 131**

Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức

Mẫu số S03b-DNN

Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, HP

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

**SỔ CÁI**

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm: 2019

Tên tài khoản: phải thu của khách hàng

Số hiệu: 131

Chứng từ		Diễn giải	SH TKĐƯ	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
		<i>Số dư đầu kỳ:</i>		<i>65.200.000</i>	
0001277	31/7	Công ty TNHH DP Hương Linh mua hàng	5111 3331	2.000.000 200.000	
0001278	12/8	Cty Cp DP Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên mua hàng	5111 3331	6.000.000 600.000	
PT00058	12/8	Công ty TNHH DP Hương Linh thanh toán	111		2.200.000
PT00060	13/8	Cty CP DP Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên thanh toán tiền hàng	111		6.600.000
0001279	29/8	Công ty cổ phần Linh Đạt mua hàng	5111 3331	216.000.000 21.600.000	
BC31819	31/8	Công ty cổ phần Linh Đạt chuyển trả tiền	1121		237.600.000
0001280	4/9	Công ty TNHH dược phẩm Vạn Mỹ mua hàng	5111 3331	50.000.000 5.000.000	
BC59019	5/9	Công ty TNHH dược phẩm Vạn Mỹ thanh toán tiền	1121		20.000.000
		.....		.....	.....
		<b>Cộng số phát sinh năm:</b>		<b>3.669.812.100</b>	<b>3.188.012.100</b>
		<b>Dư cuối kỳ:</b>		<b>547.000.000</b>	

**Biểu 3: Sổ chi tiết phải thu khách hàng 131**

Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức

Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: S13 – DNN

(Ban hành theo TT 133/2016/TT- BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

**SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

Tài khoản: 131- CT CPDP HP-Hiệu thuốc Thủy Nguyên

Đơn vị tính : VND

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	TK Đ	ThC /K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>SDDK</b>					0	
12/8	0001728	12/8	Công ty CP DP Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên mua hàng	5111		6.000.000		6.000.000	
				3331		600.000		6.600.000	
13/8	PT00060	13/8	Công ty CP DP Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên trả tiền	1121			6.600.000	0	
30/9	0001755	30/9	Công ty CP DP Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên mua hàng	5111		19.950.000		19.950.000	
				3331		1.995.000		1.995.000	
1/11	BC45117	1/11	Công ty CP DP Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên trả tiền	1121			21.945.000		
	....		.....	....	...	....	....	...	...
			<b>Cộng số phát sinh</b>			<b>1.234.222.000</b>	<b>1.004.222.000</b>		
			<b>SDCK</b>					<b>230.000.000</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Biểu 4: Sổ chi tiết phải thu khách hàng 131**

Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức

Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: S13 – DNN

(Ban hành theo TT 133/2016/TT- BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

**SỔ CHI TIẾT PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

Tài khoản: 131- Công ty CP DP Linh Đạt Đơn vị tính : VNĐ

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	TKĐ Ư	Th C/ K	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT				Nợ	Có	Nợ	Có
			<b><u>SDDK</u></b>					<b>56.000.000</b>	
29/8	0001750	29/8	Công ty cổ phần Linh Đạt mua hàng	5111		216.000.000		216.000.000	
				33311		21.600.000		237.600.000	
31/8	BC31819	31/8	Công ty cổ phần Linh Đạt chuyển trả tiền	1121			237.600.000	0	
12/10	0001770	12/10	Công ty cổ phần Linh Đạt mua hàng	5111		118.000.000		118.000.000	
				33311		11.800.000		11.800.000	
15/10	BC41510	15/10	Công ty cổ phần Linh Đạt chuyển trả tiền	1121			50.000.000	0	
	....		.....	....	...	....	....	...	...
			<b>Cộng số phát sinh</b>			<b>1.491.590.100</b>	<b>1.436.590.100</b>		
			<b>SDCK</b>					<b>111.000.000</b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Biểu 5: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng**

Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức

Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, Hải Phòng

Mẫu số: S13 - DNN

( Ban hành theo TT 133/2016-TT BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

**BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

Tài khoản: Phải thu khách hàng

Năm 2019

Đơn vị tính : VNĐ

Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
Công ty CP DP Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên			1.234.222.000	1.004.222.000	230.000.000	
Công ty CP DP Linh Đạt	56.000.000		1.491.590.100	1.436.590.100	111.000.000	
Công ty TNHH DP Hương Linh	9.200.000		6.000.000	9.200.000	6.000.000	
.....			.....	.....	.....	
<b>Tổng cộng</b>	<b>65.200.000</b>		<b>3.669.812.100</b>	<b>3.188.012.100</b>	<b>547.000.000</b>	

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)

**2.1.2. Thực trạng kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức**

➤ Chứng từ sử dụng:

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

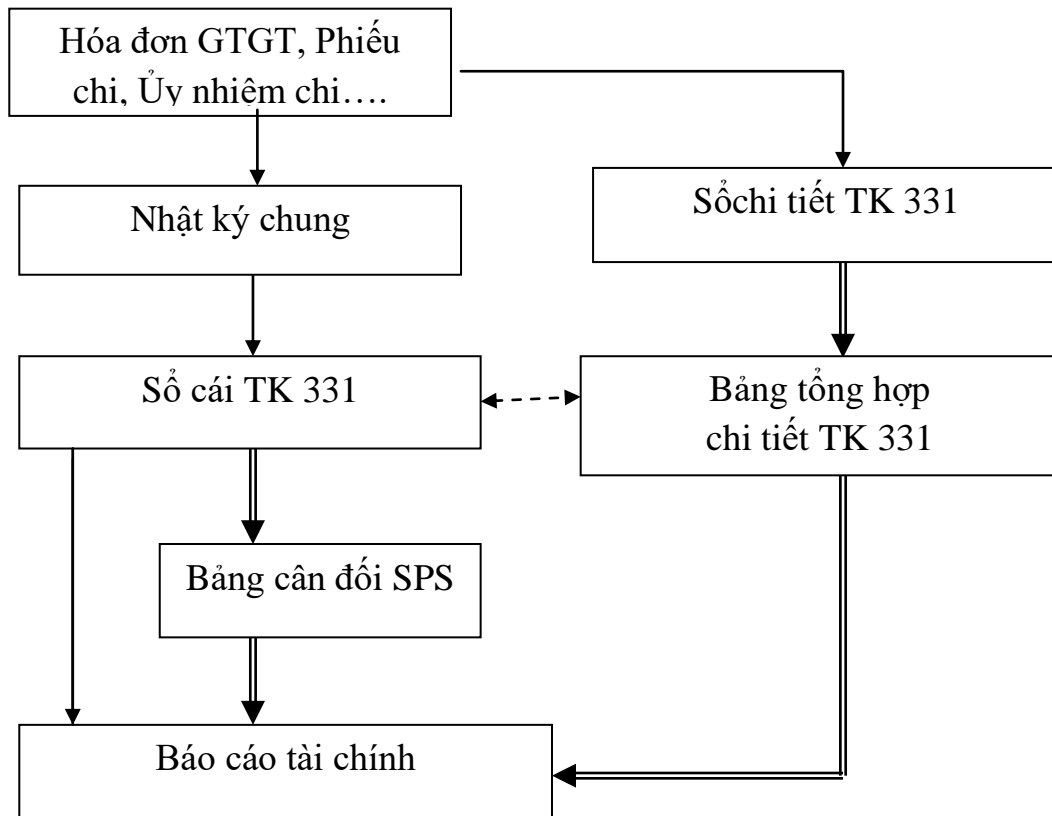
➤ Tài khoản sử dụng: TK 331- Phải trả nhà cung cấp

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

Hàng ngày kế toán căn cứ vào chứng từ đã kiểm tra ghi chép vào sổ Nhật kí chung và sổ chi tiết phải trả người bán. Sau đó từ số liệu đã ghi trên Nhật kí chung ghi vào sổ cái TK 331. từ sổ chi tiết phải trả người bán, ta tiến hành lập bảng tổng hợp phải trả người bán.

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

➤ Quy trình hạch toán



Sơ đồ 2.5: Quy trình kế toán thanh toán với người bán tại công ty TNHH được Phạm Huyền Đức

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



**Ví dụ 1: Mua 50 hộp thuốc betamin 3.4 của công ty dược phẩm naruto Hải Phòng, đơn giá 20.000 đồng/ hộp chưa gồm VAT, chưa thanh toán (ngày 30/6/2019)**

Hạch toán:

Nợ 156:1.000.000

Nợ 133: 100.000

Có 331:1.100.000

<b>HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>					
Liên 2: Giao khách hàng		Mẫu số :01GTKT3/001			
Ngày 30 tháng 6 năm 2019		Ký hiệu : AA/18P			
		Số: <b>0000138</b>			
Đơn vị bán hàng: <b>Công ty dược phẩm naruto Hải Phòng</b>					
Mã số thuế: 0201572014					
Địa chỉ: Số 10, ngõ 36 đường vòng Vạn Mỹ, Quận Ngô Quyền-Hải Phòng					
Điện thoại: 02253 555 123					
Số tài khoản: 1641156228888 tại NH TMCP quân đội - Chi nhánh Hải phòng					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: <b>CÔNG TY TNHH Dược Phẩm Huyền Đức</b>					
Mã số thuế: 0201315401					
Địa chỉ:Số 8/3/568 Trần Nhân Tông, phường Nam Sơn,quận Kiến An, Hải Phòng					
ST T	Tên hàng hoá, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Betamin 3.4	Hộp	50	20.000	1.000.000

2					
3					
4					
5					
<b>Cộng tiền hàng:</b>					<b>1.000.000</b>
<b>Thuế GTGT 10%:</b>					<b>100.0000</b>
<b>Tổng cộng tiền thanh toán:</b>					<b>1.100.000</b>
Số tiền viết bằng chữ: Một triệu một trăm nghìn đồng					
<b>Người mua hàng</b> (Ký, ghi rõ họ tên)		<b>Người bán hàng</b> (Ký, ghi rõ họ tên)		<b>Thủ trưởng đơn vị</b> (Ký, ghi rõ họ tên và đóng	

*Ví dụ 2: Ngày 15/7/2019 thanh toán tiền cho Công ty Dược Phẩm Naruto Hải Phòng theo số HĐ 0000138 bằng tiền mặt.*

Hạch toán:

Nợ 331: 1.100.000đ

Có 111: 1.100.000đ

Đơn vị: Công ty TNHH DP Huyền Đức  
8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, Hải Phòng

**Mẫu số: 02-TT**  
(Ban hành theo TT số: 133/2016/TT-BTC  
ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

Ngày 15 tháng 07 năm 2019

Quyển số : 02

Số: PC00028

Nợ: 331

Có: 111

Họ, tên người nhận tiền: Đặng Văn Toàn

Địa chỉ: Công ty dược phẩm naruto Hải Phòng

Lý do chi tiền : Thanh toán tiền cho Công ty dược phẩm naruto Hải Phòng

Số tiền: 1.100.000 đồng

Viết bằng chữ : *Một triệu một trăm nghìn đồng chẵn./.*

Kèm theo 01 chứng từ gốc

<b>Giám đốc</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Người lập phiếu</b>	<b>Người nhận tiền</b>	<b>Thủ quỹ</b>
<i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

**Ví dụ 3: Ngày 05/07/2019 nhập mua 15.800 tuýp sủi Ladtusa giá 15.000đ/tuýp chưa bao gồm thuế GTGT. Chưa thanh toán cho người bán**

Hạch toán:

Nợ 156: 237.000.000 đ

Nợ 133: 23.700.000 đ

Có 331: 260.700.000 đ

<b>HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>					
Liên 2: Giao khách hàng				Mẫu số :01GTKT3/001	
Ngày 05 tháng 7 năm 2019				Ký hiệu : AA/18P	
Số: <b>0000150</b>					
Đơn vị bán hàng: <b>Công ty cổ phần ARMEPHACO</b>					
Mã số thuế: 0100109191					
Địa chỉ: Số 118 Vũ Xuân Thiều, Phúc Lợi, Long Biên, Hà Nội					
Điện thoại:					
Số tài khoản:0531100878009 tại NH TMCP quân đội - Chi nhánh Long Biên					
Họ tên người mua hàng:					
Tên đơn vị: <b>CÔNG TY TNHH Dược Phẩm Huyền Đức</b>					
Mã số thuế: 0201315401					
Địa chỉ:Số 8/3/568 Trần Nhân Tông, phường Nam Sơn,quận Kiến An, Hải Phòng					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Viên sủi Ladtusa Multivitamin	Tuýp	15.800	15.000	237.000.000
<b>Cộng tiền hàng:</b>					<b>237.000.000</b>
<b>Thuế GTGT 10%:</b>					<b>23.700.000</b>
<b>Tổng cộng tiền thanh toán:</b>					<b>260.700.000</b>
Số tiền viết bằng chữ: Hai trăm sáu mươi triệu, bảy trăm nghìn đồng chẵn./.					
<b>Người mua hàng</b>		<b>Người bán hàng</b>		<b>Thủ trưởng đơn vị</b>	
(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên và đóng	

***Ví dụ 4: Ngày 15/07/2019 thanh toán tiền Viên sủi Ladtusa cho Công ty CP ARMEPHACO bằng UNC qua tài khoản ngân hàng là: 200.000.000đ***

Hạch toán:

Nợ 331: 200.000.000đ

Có 1121: 200.000.000đ

Mã GDV: BTQĐC



Mã KH: 12345

## **GIẤY BÁO NỢ**

Số GD:00280

Ngày 15/07/2019

Kính gửi: Công ty TNHH Dược phẩm Huyền Đức

Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi Nợ TK của quý khách với nội dung:

Số tài khoản ghi có: 2581105668899

Số tiền bằng số: 200.000.000đ

Số tiền bằng chữ: Một trăm triệu đồng chẵn

Nội dung: Rút séc nhập quỹ tiền mặt

**Giao dịch viên**

**Kiểm soát**

**Ấy nhĩOm chi**

ChuyỐn kho¶n, chuyỐn tiỒn th-, ỒiỒn

Số: UNC 00030

LỄp nguy 15/07/2019

**PHỢn do**

**nh ghi**

T<sup>a</sup>n Ồn vP tr¶ tiỒn: **CÔNG TY TNHH DỢC PHẨM HUYỀN ĐỨC**

Sè tụi kho¶n: **2581105668899**

T<sup>i</sup>i : Ngân hàng TMCP Quân Đội – CN Hải Phòng

Tỉnh,TP: Hải Phò

**Tài khoản nợ**

**Tài khoản có**

T<sup>a</sup>n Ồn vP nhỄn tiỒn: **CÔNG TY CỔ PHẦN ARMEPHACO**

**Sè Tụi kho¶n: 0531100878009**

T<sup>i</sup>i: NH TMCP Quân Đội-CN Long Biên

Tỉnh,TP: Hà Nội

Sè tiỒn b»ng ch÷: **Hai trăm triệu đồng chẵn./.**

Nội dung: Thanh toán tiền viên sủi ladtusa hứ số 150 ngày 05/07/2019

**Số tiền**

**200.000.000**

**VND**

S-n vP tr¶ tiỒn

KỖ to,n

tụi khoản

Chñ

Ng©n hụng A

Ghi sè nguy

KỖ to,n

Kiểm soát viên

Ng©n hụng B

Ghi sè nguy

KỖ to,n

kỖ to,n

Tr-ềng phBng



**Biểu 6: Trích Sổ Nhật ký chung**

**Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức**  
Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, KA, HP

**Mẫu số: S03a- DNN**  
(Ban hành theo TT 133/2016/TT- BTC  
Ngày 26/08/2016 của bộ Tài Chính)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2019

Đơn vị tính: VNĐ

Chứng từ		Diễn giải	SHTK		Số	
SH	NT		Nợ	Có	Nợ	Có
		<b>SDDK</b>	.....		.....	
0000138	30/6	Mua thuốc betamin 3.4	156 1331	331	1.000.000 100.000	1.100.000
0000150	05/7	Nhập mua viên sủi Ladtusa	156 1331	331	237.000.000 23.700.000	260.700.000
PC00028	15/7	Thanh toán tiền hàng	331	1111	1.100.000	1.100.000
UNC00030	15/7	Thanh toán tiền sủi Ladtusa	331	1121	200.000.000	200.000.000
0012568	16/7	Mua băng cuộn xô	156 1331	331	15.000.000 750.000	15.750.000
0000472	18/7	Nhập mua TPCN mát gan Livtonic-500	156 1331	331	12.500.000 1.250.000	13.750.000
UNC00032	19/7	Trả tiền băng cuộn xô	331	1121	15.750.000	15.750.000
PC00035	20/7	Trả tiền mát gan Livtonic	331	1111	12.750.000	12.750.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		<b>Cộng phát sinh</b>			<b>54.980.250.000</b>	<b>54.980.250.000</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

**Người ghi sổ**  
(ký, ghi họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(ký, ghi họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(ký tên, đóng dấu)



**Biểu 7: Sổ cái TK 331**

**Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức**

**Mẫu số: S03b- DNN**

Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, KA, HP

(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ tài Chính)

**SỔ CÁI**

Năm 2019

Tên TK: Phải trả người bán

Số hiệu : 331

Đơn vị tính: VNĐ

Chứng từ		Diễn giải	SH TKĐƯ	Số tiền	
SH	NT			N	C
		<b><u>Số dư đầu năm</u></b>			<b>99.500.000</b>
.....	.....	.....	.....	.....	.....
0000138	30/6	Mua thuốc betamin 3.4	156 133		1.000.000 100.000
0000150	05/7	Mua viên sủi latatus	156 133		237.000.000 23.700.000
PC00028	15/7	Trả tiền mua thuốc betamin 3.4	1111	1.100.000	
UNC00030	15/7	Trả tiền mua viên sủi latatus	1121	200.000.000	
0012568	16/7	Mua băng cuộn xô	156 1331		15.000.000 750.000
0000472	18/7	Nhập mua TPCN mát gan Livtonic-500	156 1331		12.500.000 1.250.000
UNC00032	19/7	Trả tiền băng cuộn xô	1121	15.750.000	
PC00035	20/7	Trả tiền mát gan Livtonic	1111	12.750.000	
.....		.....		.....	.....
		<b>Số phát sinh năm</b>		<b>2.534.000.000</b>	<b>3.196.900.000</b>
		<b>Số dư cuối năm</b>			<b>762.400.000</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

**Người ghi sổ**  
(ký, ghi họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(ký, ghi họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(ký tên, đóng dấu)

**Biểu 8: Sổ chi tiết TK 331**

**Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức**

Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, Hải Phòng

**Mẫu số: S13 – DNN**

(Ban hành theo TT 133/2016/TT- BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

**SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

Tài khoản: 331

Tên nhà cung cấp: Công Ty cổ Phần Armephaco

Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

Ngày	Số	Loại	Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh		Số dư	
					Nợ 1	Có 2	Nợ 3	Có 4
A	B	C	D	F				
			- Số dư đầu kỳ:					99.500.000
27/05/2019	BN0098	Trả tiền nhà cung cấp bằng Ủy nhiệm chi	Trả tiền mua hàng	1121	99.500.000			0
05/07/2019	0000150	Mua hàng chưa thanh toán	Nhập mua sủi Ladtusa	156		237.000.000		237.000.000
05/07/2019	0000150	Mua hàng chưa thanh toán	Thuế GTGT được khấu trừ	1331		23.700.000		260.700.000
15/07/2019	BN00280	Trả tiền nhà cung cấp bằng Ủy nhiệm chi	Trả tiền mua sủi Ladtusa	1121	200.000.000			60.700.000
20/09/2019	BN00292	Trả tiền nhà cung cấp bằng Ủy nhiệm chi	Trả tiền mua sủi Ladtusa	1121	60.700.000			0
30/9/2019	0000205	Mua hàng chưa thanh toán	Nhập mua sủi Ladtusa	156		300.000.000		300.000.000
30/9/2019	0000205	Mua hàng chưa thanh toán	Thuế GTGT được khấu trừ	1331		30.000.000		330.000.000
03/10/2019	BN00301	Trả tiền nhà cung cấp bằng Ủy nhiệm chi	Trả tiền mua sủi Ladtusa	1121	100.000.000			230.000.000
<b>Cộng phát sinh:</b>					<b>460.200.000</b>	<b>590.700.000</b>		
<b>Dư cuối kỳ:</b>								<b>230.000.000</b>

**Người ghi sổ**  
(ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2019  
**Giám đốc**  
(ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu 9: Sổ chi tiết TK 331**

**Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức**

Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, Hải Phòng

**Mẫu số: S13 – DNN**

(Ban hành theo TT 133/2016/TT- BTC

Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

**SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

Tài khoản: 331

Tên nhà cung cấp: Công Ty cổ Phần dược phẩm Naruto

Năm 2019

Đơn vị tính: Đồng

Ngày	Số	Loại	Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh		Số dư	
					Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			<b>Số dư đầu kỳ:</b>					<b>0</b>
30/06/2019	0000138	Mua hàng chưa thanh toán	Công ty Cổ phần dược phẩm Naruto	1561		1.000.000		1.000.000
30/06/2019	0000138	Mua hàng chưa thanh toán	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ	1331		100.000		1.100.000
15/07/2019	PC00028	Trả tiền nhà cung cấp bằng tiền mặt	Trả tiền mua hàng Cty CP DP Naruto	1111	1.100.000			0
<b>Cộng</b>						<b>1.100.000</b>	<b>1.100.000</b>	
<b>Số dư cuối kỳ</b>								<b>0</b>

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 10: Bảng tổng hợp TK 331**

Đơn vị: Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức  
Địa chỉ: 8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An,HP

Mẫu số: S13 - DNN  
( Ban hành theo TT 133/2016-TT BTC  
Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

**BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN HÀNG**

Tài khoản: 331

Năm 2019

Đơn vị tính : VNĐ

Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Nợ	Có	N	Có	Nợ	Có
Công Ty cổ Phần Armephaco		99.500.000	460.200.000	590.700.000		230.000.000
Công ty Cổ phần dược phẩm Naruto			1.100.000	1.100.000		
Công ty TNHH MTV XN 120			15.750.000	31.500.000		15.750.000
.....	.....	.....	.....	.....		.....
<b>Tổng cộng</b>		<b>99.500.000</b>	<b>2.534.000.000</b>	<b>3.196.900.000</b>		<b>762.400.000</b>

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: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY TNHH DƯỢC PHẨM HUYỀN ĐỨC.**

#### **3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức.**

Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức là một đơn vị kinh doanh thương mại, hoạt động trong nền kinh tế thị trường với những cạnh tranh khốc liệt mang cả tính chất tích cực lẫn tiêu cực. Vì vậy, công ty có điều kiện tiếp cận với những quy luật của nền kinh tế thị trường và vận dụng nó một cách linh hoạt vào sự vận động, kinh doanh, tồn tại và phát triển của công ty mình, góp phần vào sự phát triển bền vững của công ty. Công ty vẫn hoàn thành những nhiệm vụ và mục tiêu đã đặt ra, luôn hoàn thành tốt nghĩa vụ với nhà nước, phát huy nguồn tự chủ, tự chịu trách nhiệm về các quyết định kinh doanh, các phương án tổ chức kinh doanh, đảm bảo tự trang trải, đảm bảo sự kết hợp đúng đắn với lợi ích cán bộ công nhân viên, lợi ích của doanh nghiệp, lợi ích của Nhà nước.

Từ một Công ty chỉ chuyên kinh doanh dược mặt hàng dược phẩm, đến nay công ty đã đẩy mạnh kinh doanh mở rộng thêm các mặt hàng thực phẩm chức năng, vật tư y tế. Có được những thành tích như trên, công ty đã không ngừng mở rộng thị trường tiêu thụ, khai thác triệt để các vùng thị trường tiềm năng, đồng thời có biện pháp thỏa đáng đối với các khách hàng quen thuộc nhằm tạo ra sự gắn bó hơn nữa để tạo ra nguồn cung cấp hàng hóa dồi dào và một thị trường tiêu thụ hàng hóa luôn ổn định. Nhờ đó mà đời sống của nhân viên công ty ngày càng được cải thiện và ổn định.

Để đạt được hiệu quả như trên, nhất là trong điều kiện thị trường cạnh tranh gay gắt thì phải nói đến sự quản lý tài tình của Ban lãnh đạo chi nhánh cùng với sự đoàn kết phối hợp ăn ý giữa các phòng ban trong công ty. Trong đó có sự đóng góp không nhỏ của tập thể Phòng kế toán, mặc dù không có nhiều người nhưng việc tổ chức kế toán được chuyên môn hoá khoa học hợp lý. Công ty đã sử dụng hệ thống kế toán trên máy vi tính và được nối mạng với các phòng

ban có liên quan. Với cách bố trí công việc kế toán như hiện nay không những làm giảm khối lượng cho kế toán viên mà lại đạt được hiệu quả cao.

Qua thời gian nghiên cứu tìm hiểu thực tế về công tác kế toán thanh toán với người mua và người bán của công ty, em xin có một số nhận xét như sau:

### **3.1.1 Ưu điểm**

- Về hình thức tổ chức công tác kế toán

Công ty hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên và sử dụng hệ thống sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung, việc hạch toán được thực hiện nhanh chóng do có sự phân công rõ ràng cho từng nhân viên kế toán. Mỗi nhân viên đều thực hiện và hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình. Công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán hàng tồn kho là hợp lý, vì công ty kinh doanh nhiều chủng loại hàng hóa khác nhau, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan nhiều đến hàng hóa, do đó không thể định kỳ mới kiểm tra được.

- Phòng kế toán

Nhân viên kế toán có năng lực và trình độ chuyên môn cao đã đáp ứng được nhu cầu đòi hỏi của công việc.

Bộ phận kế toán của công ty nhìn chung đã hoàn thành tốt chức năng quản lý tài chính và tham mưu cho công tác quản lý sản xuất kinh doanh của công ty trong nền kinh tế thị trường.

- Về việc thực hiện chế độ kế toán

Công ty đã nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của Bộ Tài Chính có liên quan đến hoạt động SXKD, thực hiện đầy đủ các chứng từ, sổ sách, báo cáo kế toán phản ánh một cách trung thực, hợp lý, đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Do đó đã quản lý chặt chẽ về vốn và tài sản của công ty, đảm bảo nguyên tắc lấy thu bù chi và thực sự có lãi.

Các chứng từ được sử dụng trong quá trình hạch toán ban đầu đều phù hợp với yêu cầu nghiệp vụ kinh tế phát sinh và cơ sở pháp lý của nghiệp vụ. Các chứng từ đều được kiểm tra, giám sát chặt chẽ, hoàn chỉnh và xử lý kịp thời.

Công ty có kế hoạch lưu chuyển chứng từ tương đối tốt, các chứng từ được phân loại, hệ thống hóa theo các nghiệp vụ, trình tự thời gian trước khi đi vào lưu trữ.

- Về mặt quản lý hàng hóa

Đặc trưng của công ty là bán buôn và bán lẻ, do đó công ty rất chú trọng đến việc bảo quản hàng hóa, hệ thống kho bãi đảm bảo tốt chất lượng cũng như số lượng hàng hóa. Điều này thúc đẩy nhanh chóng quá trình tiêu thụ hàng hóa của công ty.

- Về công tác kế toán hàng hóa và tiêu thụ hàng hóa.

Kế toán tiêu thụ hàng hóa ghi chép tình hình biến động hàng hóa được kết hợp giữa sổ sách kế toán chi tiết và thẻ kho. Hệ thống ghi chép rõ ràng và đầy đủ, phương pháp kế toán chi tiết thẻ song song đã mang lại hiệu quả cao trong kế toán hàng hóa.

Việc tổ chức hạch toán tiêu thụ hàng hóa cũng như công tác kế toán chung trong công ty đã đáp ứng nhu cầu đề ra đảm bảo thống nhất về mặt phạm vi, phương pháp tính toán, phản ánh trung thực, hợp lý, dễ hiểu. Trong quá trình hạch toán đã hạn chế được những trùng lặp trong ghi chép mà vẫn đảm bảo tính thống nhất của nguồn số liệu ban đầu. Do đó việc tổ chức công tác kế toán tại công ty về cơ bản phù hợp với điều kiện hiện nay của công ty.

Về bộ máy kế toán: Tổ chức khá hợp lý, chặt chẽ, hài hòa. Bố trí công việc rõ ràng, độc lập nhưng luôn có sự liên kết hoạt động ăn khớp nhịp nhàng.

Về chuyên môn: Nhìn chung đơn vị tổ chức thực hiện vận dụng đúng chế độ kế toán hiện hành. Chế độ ghi chép lập chứng từ ban đầu đầy đủ kịp thời. Số liệu ghi sổ sách kế toán đầy đủ chính xác, luôn đúng chuẩn mực với chế độ kế toán của pháp luật nhà nước.

Về hình thức ghi sổ: Đơn vị áp dụng hình thức ghi sổ nhật ký chung theo đúng quy định hiện hành cả về cấu trúc và trình tự

Về sổ kế toán: Nhìn chung các sổ kế toán tổng hợp cũng như sổ kế toán chi tiết đã phản ánh chính xác các nghiệp vụ hàng ngày. Điều đó phục vụ tốt cho quá trình luân chuyển nghiệp vụ, giúp cho công tác kế toán hoàn thiện hơn

Về hạch toán kế toán thanh toán: Công tác hạch toán kế toán thanh toán luôn thực hiện hiện kịp thời vì công ty đã sử dụng sổ chi tiết để theo dõi công nợ của các đối tượng: người mua, người bán. Với việc theo dõi chi tiết giúp cho việc hạch toán tổng hợp được nhanh chóng kịp thời. Kế toán có thể cung cấp cho nhà quản lý những thông tin chính xác về tình hình công nợ của công ty, còn nhà quản lý nắm bắt được tình hình tài chính của công ty và hoạch định chiến lược cho phù hợp với công ty.

Công ty theo dõi công nợ phải thu, công nợ phải trả khách hàng một cách khoa học, chính xác và làm hài lòng khách hàng cũng như nhà cung cấp.

Phương thức thanh toán được áp dụng trong công ty khá đa dạng như: Tiền mặt, chuyển khoản, bù trừ công nợ.... tùy theo đối tượng khách hàng và đặc điểm riêng của đơn hàng mà công ty sẽ áp dụng các phương thức thanh toán khác nhau.

Bên cạnh những kết quả trong công tác tổ chức kế toán thanh toán với người mua và người bán công ty đã đạt được, còn có những tồn tại mà công ty có khả năng cải tiến và hoàn thiện nhằm đáp ứng tốt hơn nữa yêu cầu trong công tác quản lý của công ty.

### ***3.1.2 Nhược điểm***

Mặc dù về cơ bản, công ty đã tổ chức tốt việc hạch toán kế toán thanh toán với người mua và người bán nhưng vẫn còn một số nhược điểm sau:

\* Thứ nhất: Về công nợ phải thu khách hàng :

- Phương thức thanh toán hiện nay hầu hết các khách hàng của Công ty đều thanh toán theo phương thức trả chậm, thanh toán sau 10-15 ngày nhưng thực tế khách hàng đều thanh toán tiền hàng sau 20 ngày có khi đến 1 tháng thậm chí lâu hơn. Điều này dẫn đến Công ty bị chiếm dụng vốn. Công ty phải trả lãi tiền vay ngân hàng, khách hàng chiếm dụng vốn của Công ty không phải trả phần lãi tiền vay này, dẫn đến rủi ro công nợ khó đòi, lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh của Công ty bị giảm đi.

- Quy trình phê duyệt bán chịu không đầy đủ, chặt chẽ: chưa có quy định về số tiền nợ tối đa, thời hạn thanh toán dẫn đến kế toán không phân loại tuổi



nợ, không có cơ sở để hạch toán lãi của các khoản nợ quá hạn, chưa đưa ra chính sách quản lý và thu hồi nợ hiệu quả.

- Hiện tại công ty không tiến hành trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi trong khi thực tế có phát sinh tại đơn vị. Công ty không tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi sẽ không phản ánh đúng tình hình tài sản của đơn vị làm ảnh hưởng đến tài chính của doanh nghiệp khi các khoản nợ phải thu khó đòi thực tế không đòi được trong tương lai. Sau đây là bảng báo cáo tình hình công nợ phải thu khách hàng đến ngày 31/12/2019 tại Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức.

**Biểu 11: Báo cáo tình hình công nợ  
Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức.**

**Báo cáo tình hình công nợ phải thu khách hàng  
Đến ngày 31/12/2019**

STT	Tên công ty	Dư nợ đến 31/12/2019	Chưa đến hạn thanh toán	Đến hạn thanh toán	Quá hạn thanh toán	Ghi chú
1	Công ty CP DP Hải Phòng- Hiệu thuốc Thủy Nguyên	230.000.000			30.000.000	8 tháng
2	Công ty CP Dược Phẩm Linh Đạt	111.000.000			56.000.000	1 năm 3 tháng
3	Công ty TNHH Dược Phẩm Hương Linh	6.000.000	6.000.000			
...	...	...	...	...	...	...
	<b>Tổng cộng</b>	<b>547.000.000</b>	<b>401.000.000</b>	<b>60.000.000</b>	<b>86.000.000</b>	

Ngày ..... tháng .....năm .....

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ**

**CÔNG TY TNHH DƯỢC PHẨM HUYỀN ĐỨC**

Địa chỉ :Số 8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, Hải Phòng

Tel: (84 – 0225). 3590096 Fax: (84-0225). 3590098

Ngày 31 tháng 12 năm 2019

**Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM LINH ĐẠT**

**V/V: Xác nhận số dư với Quý khách hàng**

Kính thưa Quý khách hàng

Theo sổ sách của chúng tôi, số dư công nợ với Quý khách hàng:

Số dư ngày 31/12/2019	Số tiền Quý Công ty còn nợ chúng tôi là: <b>111.000.000 VNĐ</b> (Bằng chữ: Một trăm mười một nghìn đồng chẵn)./. Trong đó số nợ quá hạn 1 năm 3 tháng là: 56.000.000đ
-----------------------	---

Nếu Quý khách hàng đồng ý với số liệu trên, đề nghị Quý khách hàng ký xác nhận vào phần để trống dưới đây và **Gửi Trực Tiếp** cho Chúng tôi theo địa chỉ dưới đây:

**Công ty TNHH Dược phẩm Huyền Đức**

Địa chỉ: Số 8/3/568 Trần Nhân Tông, Kiến An, Hải Phòng

Tel : (84-0225) 3590096

Fax: (84-0225) 3590098

Nếu Quý khách hàng không nhất trí với số liệu nêu trên, xin vui lòng trả lời **trực tiếp** cho Chúng tôi và cung cấp đầy đủ chi tiết của sự khác biệt.

Tất cả các xác nhận Quý khách hàng có thể fax trước khi gửi bản xác nhận gốc qua đường bưu điện.

Chân thành cảm ơn sự giúp đỡ của Quý khách hàng

Kính thư !

**CÔNG TY TNHH DP HUYỀN ĐỨC**

1. Nếu Quý khách hàng đồng ý thì xin điền vào phần sau:  Tôi xin xác nhận số dư trên là chính xác.  <i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	2. Nếu Quý khách hàng không đồng ý với số dư này, xin vui lòng cho biết chi tiết.  Chúng tôi không đồng ý với số dư này. Sau đây là chi tiết về sự chênh lệch đó.     
--	---

\* Thứ hai: Về công nợ phải trả người bán

- Chưa hạch toán tiền lãi phải trả cho người bán nếu mua trả chậm.
- Không có bảng phân tích tuổi nợ để có kế hoạch thanh toán, các khoản nợ quá hạn chưa được thanh toán.

### ***3.1.3. Phương hướng hoàn thiện***

Qua phần nhận xét ở trên, ta có thể nhận thấy được thực trạng công tác quản lý hạch toán thanh toán với người mua và người bán ở Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức, bên cạnh những mặt tích cực còn có những tồn tại không tránh khỏi của công tác hạch toán, để hoàn thiện công tác kế toán này trước hết cần phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính trong chế độ kế toán, kế toán không chỉ là công cụ quản lý tài chính của các đơn vị mà còn là công cụ quản lý kinh tế của Nhà nước, việc tổ chức công tác kế toán ở đơn vị cụ thể được vận dụng và cải tiến nhưng phải tuân theo khuôn khổ của chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành.

- Hoàn thiện công tác kế toán này phải phù hợp với đặc điểm kinh doanh, đặc điểm tổ chức kinh doanh của đơn vị nhằm mang lại hiệu quả cao nhất.

- Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí, đem lại hiệu quả cao, tăng lợi nhuận cho công ty.

- Hoàn thiện phải đáp ứng được thông tin kịp thời, chính xác phù hợp với yêu cầu quản lý.

### **3.2. Các giải pháp hoàn thiện kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức**

Qua thời gian thực tập tại công ty, em đã đi sâu tìm hiểu công tác hạch toán thanh toán với người mua, người bán. Bằng vốn hiểu biết ở lý thuyết đã học cộng với công việc thực mà phòng kế toán của Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức đang thực hiện, đồng thời được sự hướng dẫn của cô giáo Nguyễn

Thị Thúy Hồng và các nhân viên phòng kế toán. Em đã đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán như sau:

### 3.2.1 Về công tác quản lý

Về phương thức thanh toán. Trong cơ chế thị trường như hiện nay, vốn là một vấn đề hết sức quan trọng đối với mỗi doanh nghiệp. Các doanh nghiệp đều quan tâm đến việc bảo toàn vốn, quay vòng vốn nhanh để sử dụng tối đa hiệu quả của đồng vốn. Đối với Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức với số vốn điều lệ nhỏ 1.500.000.000đ, khi cần nhập đơn hàng lớn doanh nghiệp phải vay các tổ chức tín dụng, hàng năm Công ty phải trả lãi tương đối lớn, do đó dẫn tới chi phí tăng lên đáng kể.

Với phương thức thanh toán của khách hàng với Công ty như hiện nay hầu hết là trả chậm thường là 15 ngày nhưng có khi đến 20 ÷ 30 ngày khách hàng mới thanh toán. Như vậy Công ty phải chịu khoản lãi tiền vay trả cho ngân hàng do bị khách hàng chiếm dụng vốn. Do vậy, công ty cần đẩy mạnh công tác thu hồi nhanh số tiền nợ. Qui định số tiền nợ tối đa, thời gian nợ theo từng đối tượng khách hàng. Đối với khách hàng gần đến hạn phải trả tiền, Công ty nên gửi giấy báo yêu cầu trả tiền trước khi đến hạn 2-3 ngày để nhắc nhở khách hàng thanh toán đúng hạn, hoặc có thể gửi thông báo yêu cầu thanh toán có tính lãi suất tiền vay trên số tiền trả chậm quá hạn trả theo lãi suất quá hạn do ngân hàng quy định (Điều này có thể ghi rõ trong hợp đồng kinh tế).

Xem xét phương án thu hồi công nợ bằng việc áp dụng chiết khấu thanh toán đối với khách hàng thanh toán ngay, thanh toán trước hạn.

Thực hiện trích lập dự phòng khoản thu khó đòi.

Về công nợ phải trả người bán: Theo dõi, lập bảng phân tích tuổi nợ để có kế hoạch thanh toán đối với các khoản nợ đến hạn hạn chế chi phí lãi phát sinh do nợ quá hạn. Đối với các khoản đến hạn mà chưa có khả năng thanh toán phòng kế toán gửi báo cáo đến ban Giám đốc để có phương án hoãn nợ, nếu phát sinh chi phí lãi do thanh toán chậm, kế toán thực hiện ghi chép và hạch toán đầy đủ trên sổ kế toán.

Cần có sự quản lý chặt chẽ hơn nữa của ban Giám Đốc và cá nhân liên quan đối với công tác thanh toán với người mua, người bán. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra công tác phản ánh ghi chép của kế toán.

### **3.2.2. Về tài khoản sử dụng và phương pháp trích lập dự phòng khoản thu khó đòi, chiết khấu thanh toán**

#### ***a. Trích lập dự phòng khoản thu khó đòi***

Căn cứ theo Chế độ kế toán (Thông tư 133/2016/TT-BTC) thì dự thì dự phòng phải thu khó đòi được hiểu là “khoản dự phòng phần giá trị các khoản nợ phải thu và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khác có bản chất tương tự các khoản phải thu khó có khả năng thu hồi”.

Còn tại khoản 3, Điều 2 Thông tư 48/2019/TT-BTC, thì “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”.

Như vậy chúng ta có thể thấy cả Chế độ kế toán cũng như Luật thuế đều thống nhất khái niệm là dự phòng phải thu khó đòi là khoản dự phòng nợ khó hoặc không có khả năng thu hồi, thanh toán.

- Những điều kiện, căn cứ để trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Theo Khoản 1, Điều 6 Thông tư 48/2019/TT-BTC quy định điều kiện: là các khoản nợ phải thu khó đòi như sau:

– Khoản nợ được xác định là các khoản phải thu khó đòi phải có chứng từ gốc, có đối chiếu xác nhận của bên nợ về số tiền còn nợ, bao gồm: hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ và các chứng từ khác.

Theo đó, các khoản không đủ căn cứ xác định là nợ phải thu theo quy định này phải xử lý như một khoản tổn thất.

- Căn cứ để xác định là khoản nợ phải thu khó đòi là:

+ Các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn phải thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế giữa hai bên, các khế ước vay nợ hoặc các cam kết vay 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

- Phương pháp trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Khi có bằng chứng tin cậy về tổn thất nợ phải thu, kế toán 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, cụ thể:

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

+ Đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ trên 6 tháng đến dưới 1 năm trích lập 30% giá trị.

+ Đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm trích lập 50% giá trị.

+ Đối với khoản nợ phải thu khó đòi quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm. Trích lập 70% giá trị

+ Đối với khoản nợ phải thu từ 3 năm trở lên được trích lập 100% giá trị.

- Quy định về trích lập dự phòng Nợ phải thu khó đòi

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

– Sau khi tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi của mình, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết. Lấy đó, làm căn cứ hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp mình.

- Hạch toán kế toán dự phòng nợ phải thu khó đòi

Việc trích lập hoặc hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi được kế toán thực hiện ở thời điểm lập Báo cáo tài chính:

Nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý kinh doanh

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

Nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

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

Có TK 642 – Chi phí quản lý kinh doanh

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

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

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

Nợ TK 642 (phần được tính vào chi phí)

Có TK 131, 138, 128, 244...

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

Nợ các TK 111, 112,....

Có TK 711 – Thu nhập khác

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

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

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

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

Có các TK 131, 138, 128, 244...

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

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

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

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

Có các TK 131, 138, 128, 244...

Kế toán xử lý các khoản dự phòng phải thu khó đòi trước khi doanh nghiệp Nhà nước chuyển thành công ty cổ phần: Khoản dự phòng phải thu khó đòi sau khi bù đắp tổn thất, nếu được hạch toán tăng vốn Nhà nước, ghi:

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

Có TK 411 – Vốn đầu tư của chủ sở hữu

**Biểu 12: Bảng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi**

**Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức.**

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

*Năm 2019*

<b>STT</b>	<b>Tên khách hàng</b>	<b>Số tiền nợ quá hạn</b>	<b>Thời gian quá hạn</b>	<b>Tỉ lệ trích</b>	<b>Số tiền trích</b>
1	Công ty CP HP Hải Phòng- Hiệu thuốc Thủy Nguyên	30.000.000	10 tháng	30%	9.000.000
2	Công ty CP Dược Phẩm Linh Đạt	56.000.000	1 năm 3 tháng	50%	28.000.000
	<b>Tổng cộng</b>	<b>86.000.000</b>	<b>X</b>	<b>x</b>	<b>37.000.000</b>

*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)*



Nhìn vào báo cáo trên có thể thấy Công ty cần trích lập dự phòng năm 2019 đối với các khoản nợ như sau:

- Công ty Cổ phần dược phẩm Hải Phòng-Hiệu thuốc Thủy Nguyên theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2019 thì khoản nợ 30.000.000 đồng có hạn thanh toán là ngày 30/04/2019, đã quá hạn thanh toán 8 tháng.

- Công ty CP dược phẩm Linh Đạm theo biên bản đối chiếu công nợ ngày 31/12/2019 thì khoản nợ 56.000.000 có hạn thanh toán là ngày 30/09/2018, đã quá hạn 1 năm 3 tháng.

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

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

- Số dự phòng nợ phải thu khó đòi:

$$30.000.000 \times 30\% = 9.000.000$$

$$56.000.000 \times 50\% = 28.000.000$$

Căn cứ vào số liệu trên kế toán ghi:

Nợ TK 642:           **37.000.000**

Có TK 2293:           **37.000.000**

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

### ***b. Chiết khấu thanh toán***

Chiết khấu thanh toán là khoản mà người bán giảm trừ cho người mua khi thanh toán trước thời hạn tức là nếu người mua thanh toán sớm thì sẽ được hưởng một khoản tiền chiết khấu theo quy định của công ty bán hàng.

Chiết khấu thanh toán tính trên tổng số tiền phải thanh toán của người mua đối với người bán.

Theo quan điểm của kế toán: Chiết khấu thanh toán là khoản tiền người

bán giảm trừ cho người mua, do người mua thanh toán tiền mua hàng trước thời hạn theo hợp đồng.

Theo quan điểm của thuế:

– Khoản chiết khấu thanh toán không liên quan gì đến hàng hóa mà chỉ liên quan đến thời hạn thanh toán và thỏa thuận giữa người mua và người bán nên không thể ghi giảm giá trị hàng hóa, tăng giá vốn được.

– Chiết khấu thanh toán không được ghi giảm giá trên hóa đơn. Khoản này tương đương với chi phí lãi vay và thu nhập tài chính (tương đương lãi suất đi vay)

– Người bán lập phiếu chi, người mua lập phiếu thu để trả và nhận khoản chiết khấu thanh toán.

Theo Công văn số 2785/TCT-CS của Tổng Cục Thuế có hiệu lực từ ngày 02/08/2014 giới thiệu nội dung mới của Thông tư 78/2014/TT-BTC, tại Điểm 7.14 sửa đổi bổ sung khoản mục chi phí bị không chế quy định tại khoản 2.21, Điều 6 Thông tư số 78/2014/TT-BTC thì: Chi phí không chế không bao gồm khoản chiết khấu thanh toán cho khách hàng (trước: Chiết khấu thanh toán là khoản chi phí bị không chế khi tính vào chi phí được trừ)

Căn cứ vào phiếu thu, chi 2 bên hạch toán chiết khấu thanh toán như sau:

Bên bán: Căn cứ vào phiếu chi, hạch toán như sau

Nợ TK 635: Chi phí tài chính

Có TK 131 (Nếu bù trừ luôn vào khoản phải thu)

Có TK 111, 112: ( Nếu trả bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản)

Bên mua: Căn cứ vào phiếu thu, hạch toán như sau:

Nợ 331 (Nếu giảm trừ công nợ)

Nợ 111, 112: (Nếu nhận tiền mặt hoặc chuyển khoản)

Có 515: Doanh thu hoạt động tài chính

***Ví dụ: Ngày 29/8/2019 Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức bán hàng cho công ty CP dược phẩm Linh Đạt hàng hóa với tổng giá trị thanh toán là 237.600.000đ, thời hạn thanh toán trên hợp đồng là 30 ngày. Ngày 31/8/2019 ghi nhận thanh toán bằng chuyển khoản. Khách hàng thanh toán sớm được***

***chiết khấu 1,5% .Công việc thực hiện hạch toán chiết khấu thanh toán bằng tiền mặt.***

Hạch toán chiết khấu thanh toán như sau

Th1: Với bên bán

Phản ánh tài khoản chiết khấu thanh toán 1,5% như sau:

Nợ TK 635:  $1,5\% \times 237.600.000 = 3.564.000$  đồng

Có TK 111:  $1,5\% \times 150.000.000 = 3.564.000$  đồng

TH2: Hạch toán với bên mua

Nợ TK 111: 3.564.000 đồng

Có TK 515: 3.564.000đồng

### ***3.2.3. Về chứng từ và luân chuyển chứng từ***

Công ty cần có thời gian quy định thống nhất việc nộp báo cáo về phòng kế toán. Theo em có thể là 1 tuần nộp báo cáo 1 lần để giúp cho kế toán có được những thông tin chính xác giúp cho Ban lãnh đạo chi nhánh đưa ra những quyết định sáng suốt trong thời gian ngắn và không bị bỏ lỡ những cơ hội kinh doanh cũng như tránh được những rủi ro không đáng có.

Cần kiểm tra và quản lý chặt chẽ hơn nữa quy trình lưu chuyển chứng từ.

Cần kiểm tra tính chính xác trung thực của thông tin ghi trên chứng từ mà các thủ kho ở các đơn vị trực thuộc nộp về. Đảm bảo đúng trình tự luân chuyển chứng từ theo quy định.

### ***3.2.4. Về sổ kế toán chi tiết***

Do đặc thù kinh doanh của công ty là bán buôn, bán lẻ hàng hóa do đó không tránh khỏi phát sinh các khoản trả lại hàng đã bán, chính vì vậy nên mở thêm các bảng tổng hợp chi tiết theo dõi các trả lại từ đó theo dõi công nợ phải thu chính xác, chi tiết.

Mở thêm các sổ chi tiết về công nợ phải thu, phải trả theo từng hợp đồng.

### ***3.2.5. Áp dụng phần mềm kế toán có tích hợp hóa đơn điện tử***

Theo Nghị định 119/2018/NĐ-CP kể từ ngày 01/11/2020 các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, hộ, cá nhân kinh doanh bắt buộc sử dụng hóa đơn điện tử

So với hóa đơn giấy thì hóa đơn điện tử đang đem lại rất nhiều lợi ích thiết thực cho doanh nghiệp và đóng một vai trò quan trọng trong việc xây dựng bộ máy quản lý doanh nghiệp hiệu quả và minh bạch khi:

- Cắt giảm tối đa chi phí in ấn hóa đơn giấy và chi phí chuyển phát nhanh
- Tránh lãng phí thời gian của kế toán cho những công việc thủ công mà hiệu suất công việc thấp
- Dễ dàng quản lý và tra cứu hóa đơn
- Không lo lắng về kho lưu trữ
- Tạo sự chuyên nghiệp và niềm tin đối với khách hàng và đối tác

Ngoài những lợi ích mà hóa đơn điện tử mang lại, việc sử dụng hóa đơn điện tử kết nối phần mềm kế toán còn giúp kế toán và doanh nghiệp:

- Cắt giảm quy trình nhập và viết tay lại dữ liệu
- Dễ dàng hoạch toán doanh thu, hạn chế những khó khăn trong công tác đối chiếu sổ sách
- Thực hiện quá trình lập, xuất hóa đơn và gửi hóa đơn ngay trên phần mềm kế toán, bán hàng một cách nhanh chóng, chính xác
- Giúp doanh nghiệp tránh khỏi những sai sót không đáng có nhất là trong mùa quyết toán thuế cao điểm.
- Giúp doanh nghiệp quản lý hệ thống bán hàng xuyên suốt, tập trung và khép kín

Có thể thấy việc sử dụng tích hợp 2 hệ thống phần mềm này với nhau là cần thiết để tăng tính tiện ích cho doanh nghiệp và là trợ thủ đắc lực cho kế toán. Do đó doanh nghiệp nên thực hiện tích hợp chức năng hóa đơn điện tử trên phần mềm MISA mà công ty đang sử dụng.

## KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

### 1. Kết luận

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

Về thực tiễn, đề tài đã mô tả và phân tích được thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức một cách khách quan, trung thực thông qua số liệu năm 2019 minh chứng cho các lập luận đưa ra. Qua quá trình thực tập được tiếp cận thực tế tại công ty, em nhận thấy công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán của công ty có một số ưu điểm và hạn chế chính sau:

- Ưu điểm:

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

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

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

- Hạn chế:

- Quy trình phê duyệt bán chịu chưa đầy đủ, chặt chẽ

- Chưa trích lập dự phòng khoản thu khó đòi.

- Chưa có bảng phân tích tuổi nợ để có kế hoạch thanh toán, các khoản nợ quá hạn chưa được thanh toán.

### 2. Kiến nghị

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm tăng cường công tác quản lý công nợ tại Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức:

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

- Công ty nên tăng cường công tác thu hồi công nợ bằng cách áp dụng chiết khấu thanh toán.
- Lập bảng phân tích tuổi nợ để có kế hoạch thanh toán đối với các khoản nợ đến hạn.

Do kinh nghiệm thực tế của em còn nhiều hạn chế, em mong được sự chỉ bảo của thầy cô để khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo, phòng kế toán Công ty TNHH dược phẩm Huyền Đức, cô Nguyễn Thị Thúy Hồng đã tận tình chỉ bảo và hỗ trợ tài liệu để em hoàn thành bản khóa luận này.

### **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Bộ tài chính ( 2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính ( 2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Thông tư 133/2016/TT (2016), *Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp, Bộ tài chính*.
4. Công ty TNHH Dược Phẩm Huyền Đức ( 2019) *Sổ sách kế toán Công ty*.