

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



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

HẢI PHÒNG – 2022

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

HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN
VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY
CỔ PHẦN T2L

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

Sinh viên : Trần Thị Thu Hà

Giảng viên hướng dẫn: Ths.Hòa Thị Thanh Hương

HẢI PHÒNG – 2022

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Trần Thị Thu Hà

Mã SV: 2013401010

Lớp: QTL2401K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua người bán tại Công ty Cổ phần T2L

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU 6

CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TRONG DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA. 7

1.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa...... 7

 1.1.1 *Phương thức thanh toán:* 7

 1.1.2 *Hình thức thanh toán:* 7

1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa...... 9

 1.2.1. *Nội dung kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*..... 9

 1.2.2. *Nội dung kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*..... 13

 1.2.3. *Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.* 16

1.3. Dự phòng nợ phải thu khó đòi trong doanh nghiệp nhỏ và vừa...... 18

 1.3.1. *Điều kiện, mức trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*..... 18

 1.3.2. *Nguyên tắc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.*..... 19

 1.3.3. *Kế toán dự phòng nợ phải thu khó đòi trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.* 19

1.4. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán trong công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa. 20

 1.4.1. *Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung*..... 21

 1.4.2. *Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái.*..... 22

1.4.3. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ.....	23
1.4.4. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán trên máy vi tính	24
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN T2L	26
2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần T2L.	26
2.1.1. Quá trình hình thành phát triển của Công ty cổ phần T2L.....	26
2.1.2. Ngành nghề kinh doanh của công ty Công ty cổ phần T2L.	26
2.1.3. Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động ..	27
2.1.4. Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty cổ phần T2L.	29
2.1.5. Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty cổ phần T2L.	32
2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần T2L.....	35
2.2.1. Đặc điểm về phương thức và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần T2L.....	35
2.2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua tại Công ty cổ phần T2L.....	36
2.2.3. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người bán tại Công ty cổ phần T2L.....	45
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN T2L.....	55
3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty cổ phần T2L.	55
3.1.1. Ưu điểm.....	55
3.1.2. Hạn chế.....	56
3.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty cổ phần T2L.	57
KẾT LUẬN	66
DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO	67

LỜI MỞ ĐẦU

Việc thanh toán liên quan trực tiếp tới một số khoản mục thuộc về vốn bằng tiền, các khoản phải thu, nợ phải trả có ảnh hưởng lớn tới tình hình tài chính của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định. Trước những thay đổi liên tục phát triển và mở rộng của quan hệ thanh toán với người mua và người bán, ảnh hưởng của nó tới tình hình tài chính của mỗi doanh nghiệp, yêu cầu nghiệp vụ đối với kế toán thanh toán cũng cao hơn. Kế toán không chỉ có nhiệm vụ ghi chép mà còn phải chịu trách nhiệm thu hồi nhanh các khoản nợ, tìm nguồn huy động vốn để trả nợ, biết lường trước và hạn chế rủi ro trong thanh toán. Trong quá trình hoàn thiện để có thể thích nghi với những thay đổi đó, kế toán sẽ gặp phải không ít những khó khăn, đây là điều không thể tránh khỏi.

Quá trình tìm hiểu về mặt lý luận tại trường cũng tại đơn vị cùng với sự giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của ThS. Hòa Thị Thanh Hương em đã nhìn nhận được tầm quan trọng của công tác kế toán thanh toán với người mua và người bán tại Công ty nên đã mạnh dạn lựa chọn đề tài: ***“Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua và người bán tại Công ty cổ phần T2L”*** làm đề tài khóa luận.

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

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

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần T2L.

Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần T2L.

Khóa luận của em được hoàn thành với sự giúp đỡ, quan tâm tận tình của giảng viên hướng dẫn – ThS. Hòa Thị Thanh Hương, cùng các cô chú, anh chị trong phòng kế toán của công ty. Mặc dù bản thân đã cố gắng rất nhiều, xong do hạn chế về mặt thời gian cũng như nhận thức và trình độ nên bài khóa luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Do vậy, em rất mong được tiếp thu những ý kiến đóng góp, chỉ bảo của các thầy cô để có thể bổ sung, nâng cao trình độ cũng như kiến thức của mình để phục vụ cho công tác kế toán sau này.

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

1.1. Phương thức thanh toán và hình thức thanh toán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Thanh toán là sự chuyển giao tài sản của một bên (cá nhân 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.

Tiền là phương tiện thực hiện trao đổi hàng hóa, đồng thời là việc kết thúc quá trình trao đổi. Lúc này tiền thực hiện chức năng phương tiện thanh toán. Sự vận động của tiền tệ có thể tách rời hay độc lập tương đối với sự vận động của hàng hóa. Thực hiện chức năng phương tiện thanh toán, tiền không chỉ sử dụng để trả các khoản nợ về mua chịu hàng hóa, mà chúng còn được sử dụng để thanh toán những khoản nợ vượt ra ngoài phạm vi trao đổi như nộp thuế, trả lương, đóng góp các khoản chi dịch vụ ...

1.1.1 Phương thức thanh toán:

Có hai phương thức thanh toán chủ yếu được các doanh nghiệp sử dụng phổ biến hiện nay, đó là:

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

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

1.1.2 Hình thức thanh toán:

Thông thường có hai hình thức thanh toán cơ bản là: thanh toán bằng tiền mặt và thanh toán không bằng tiền mặt.

1.1.2.1. Hình thức thanh toán bằng tiền mặt

Hình thức thanh toán bằng tiền mặt: Là hình thức bán hàng thu tiền ngay, bên mua sẽ xuất tiền mặt ra khỏi quỹ để thanh toán trực tiếp cho người bán khi nhận được vật tư, hàng hóa. Hình thức này thường được áp dụng đối với giao dịch

phát sinh với số tiền nhỏ (hiện nay được áp dụng đối với những khoản nhỏ hơn 20 triệu đồng), nghiệp vụ đơn giản, khoảng cách giữa hai bên hẹp.

Chính phủ đã ban hành Nghị định 222/2013/NĐ-CP quy định về thanh toán bằng tiền mặt và quản lý nhà nước về thanh toán bằng tiền mặt trong một số giao dịch thanh toán trên lãnh thổ Việt Nam, có hiệu lực kể từ 1/3/2014. Nghị định đưa ra khái niệm về tiền mặt như sau: tiền mặt là tiền giấy, tiền kim loại do ngân hàng nhà nước phát hành

1.1.2.2. Hình thức thanh toán không bằng tiền mặt

Hình thức thanh toán không bằng tiền mặt: Thanh toán không dùng tiền mặt là cách thức thanh toán trong đó không có sự xuất hiện của tiền mặt mà việc thanh toán được thực hiện bằng cách trích chuyển trên các tài khoản của các chủ thể liên quan đến số tiền phải thanh toán. Thanh toán không dùng tiền mặt còn được định nghĩa là phương thức thanh toán không trực tiếp dùng tiền mặt mà dựa vào các chứng từ hợp pháp như ủy nhiệm chi, séc... để trích chuyển vốn tiền tệ từ tài khoản của các đơn vị này sang đơn vị khác ở ngân hàng. Thanh toán không dùng tiền mặt gắn với sự ra đời của đồng tiền ghi sổ. Các phương pháp thanh toán không dùng tiền mặt gồm:

+ Phương thức tín dụng chứng từ (Documentary credit) Phương thức tín dụng chứng từ là một sự thoả thuận, trong đó một ngân hàng (ngân hàng mở thư tín dụng) theo yêu cầu của khách hàng (người yêu cầu mở thư tín dụng) sẽ trả một số tiền nhất định cho một người khác (người hưởng lợi số tiền của thư tín dụng) hoặc chấp nhận hối phiếu do người này ký phát trong phạm vi số tiền đó khi người này xuất trình cho ngân hàng một bộ chứng từ thanh toán phù hợp với những quy định đề ra trong thư tín dụng.

+ Phương thức ghi sổ (Open account) Phương thức ghi sổ là một phương thức thanh toán mà trong đó người bán mở một tài khoản (hoặc một quyển sổ) để ghi nợ người mua sau khi người bán đã hoàn thành giao hàng hay dịch vụ, đến từng kỳ (tháng, quý, nửa năm) người mua trả tiền cho người bán.

+ Phương thức nhờ thu (Collection of payment) Phương thức nhờ thu là một phương thức thanh toán trong đó người bán sau khi hoàn thành nghĩa vụ giao hàng

hoặc cung ứng một dịch vụ cho khách hàng uỷ thác cho ngân hàng của mình thu hộ số tiền ở người mua trên cơ sở hồi phiếu của người bán lập ra. Phương thức thanh toán nhờ thu bao gồm: nhờ thu phiếu trơn và nhờ thu kèm chứng từ.

Nhờ thu phiếu trơn (Clean collection) là phương thức trong đó người bán uỷ thác cho ngân hàng thu hộ tiền ở người mua căn cứ vào hồi phiếu do mình lập ra, còn chứng từ gửi hàng thì gửi thẳng cho người mua không qua ngân hàng.

Nhờ thu kèm chứng từ (Documentary collection) là phương thức trong đó người bán uỷ thác cho ngân hàng thu hộ tiền ở người mua không những căn cứ vào hồi phiếu mà còn căn cứ vào bộ chứng từ gửi hàng gửi kèm theo với điều kiện là nếu người mua trả tiền hoặc chấp nhận trả tiền hồi phiếu thì ngân hàng mới trao bộ chứng từ gửi hàng cho người mua để nhận hàng.

+ Phương thức chuyển tiền (Remittance) Phương thức chuyển tiền là phương thức mà trong đó khách hàng (người trả tiền) yêu cầu ngân hàng của mình chuyển một số tiền nhất định cho một người khác (người hưởng lợi) ở một địa điểm nhất định bằng phương tiện chuyển tiền do khách hàng yêu cầu.

1.2. Nội dung kế toán thanh toán với người mua, người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.2.1. Nội dung kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.2.1.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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

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

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

- Đối với các khoản phải thu có gốc ngoại tệ thì phải theo dõi cả nguyên tệ và quy đổi theo đồng Việt Nam. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo thực tế.

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

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

1.2.1.2. Chứng từ sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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

1.2.1.3. Tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Để theo dõi các khoản thanh toán với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ, kế toán sử dụng tài khoản 131- Phải thu của khách hàng. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, tài sản cố định, dịch vụ cung cấp.

Tài khoản 131 có kết cấu như sau:

Bên Nợ:

- Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, TSCĐ đã giao, dịch vụ đã cung cấp và được xác định là đã bán trong kỳ.
- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.

Bên Có:

- Số tiền khách hàng đã trả nợ;
- Khoản giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại hay chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại cho khách hàng.
- Số tiền đã nhận ứng trước của khách hàng;

+ **Số Dư Bên Nợ:**

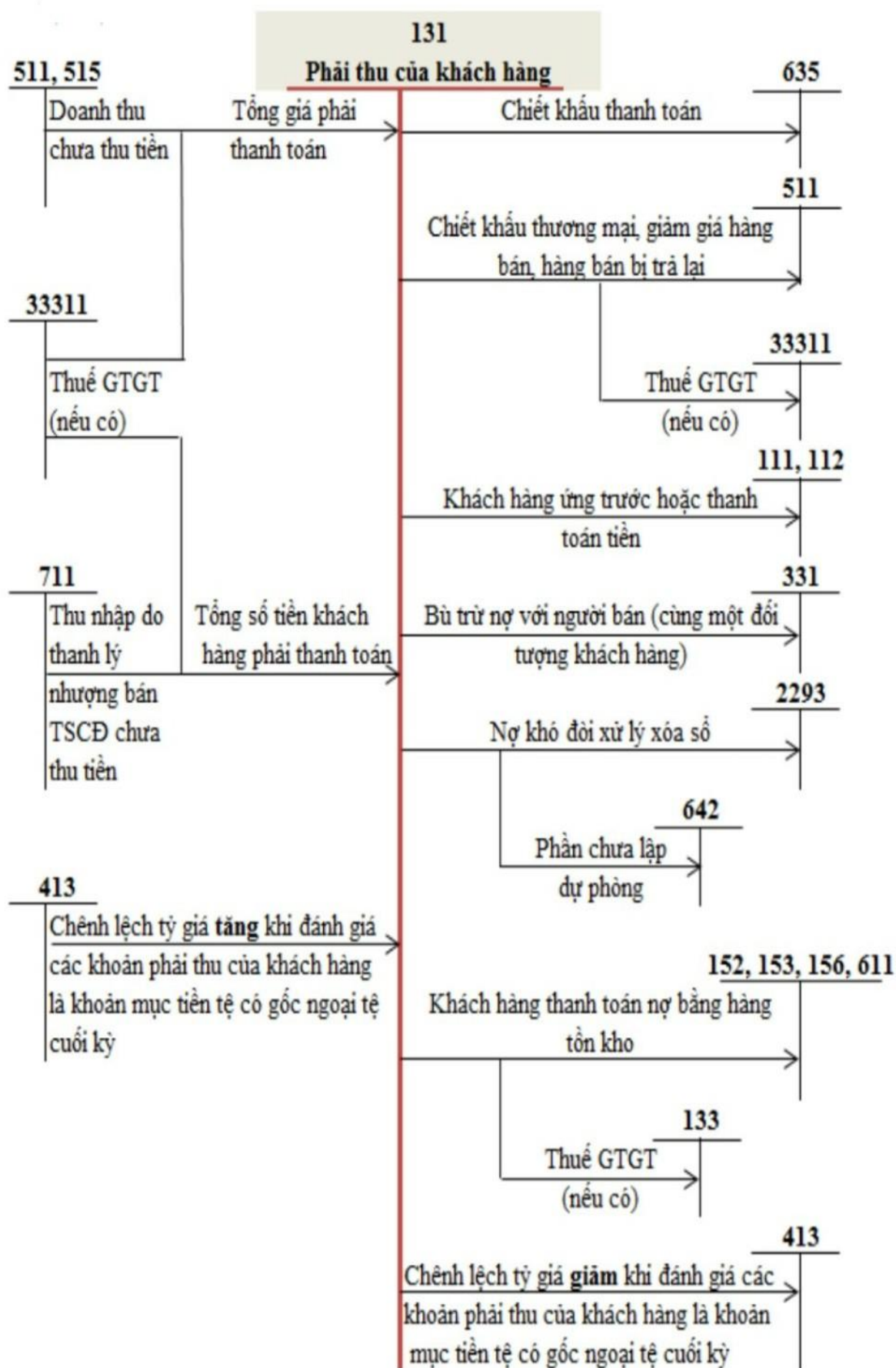
- Số tiền còn phải thu của khách hàng.

+ **Số Dư Bên Có (nếu có):**

- Phản ánh số tiền đã nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể.

1.2.1.4. Trình tự hạch toán kế toán thanh toán với người mua trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Trình tự hạch toán kế toán thanh toán với người mua được khái quát bằng Sơ đồ 1.1 dưới đây:



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ các nghiệp vụ hạch toán các khoản phải thu khách hàng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa

1.2.2. Nội dung kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.2.2.1. Nguyên tắc kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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

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

- Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải trả nhà cung cấp theo từng đối tượng, thường xuyên đối chiếu, kiểm tra đôn đốc việc thu hồi nợ.
- Đối với các nhà cung cấp giao dịch thường xuyên, có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối tháng kế toán phải kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán, số còn phải thanh toán, có xác nhận bằng văn bản.
- Đối với các khoản phải trả có gốc ngoại tệ thì phải theo dõi cả nguyên tệ cả nguyên tệ và quy đổi theo đồng Việt Nam. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo thực tế.
- Đối với các khoản phải trả phát sinh bằng vàng, bạc, đá quý cần chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá thực tế.
- Cần phải phân loại các khoản phải trả khách hàng theo thời gian thanh toán cũng như theo đối tượng để có kế hoạch thanh toán phù hợp.

1.2.2.2. Chứng từ sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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

1.2.2.3. Tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

➤ **Tài khoản sử dụng:** Tài khoản 331 – Phải trả cho người bán

Để theo dõi các khoản nợ phải trả cho người cung cấp, người bán vật tư hàng hóa, dịch vụ... kế toán sử dụng tài khoản 331 - Phải trả cho người bán. Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả. Tài khoản 331 có kết cấu như sau:

+ **Bên Nợ:**

- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ;
- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hoá hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng;
- Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào nợ phải trả cho người bán;
- Giá trị vật tư, hàng hoá thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.
- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hoá, dịch vụ;

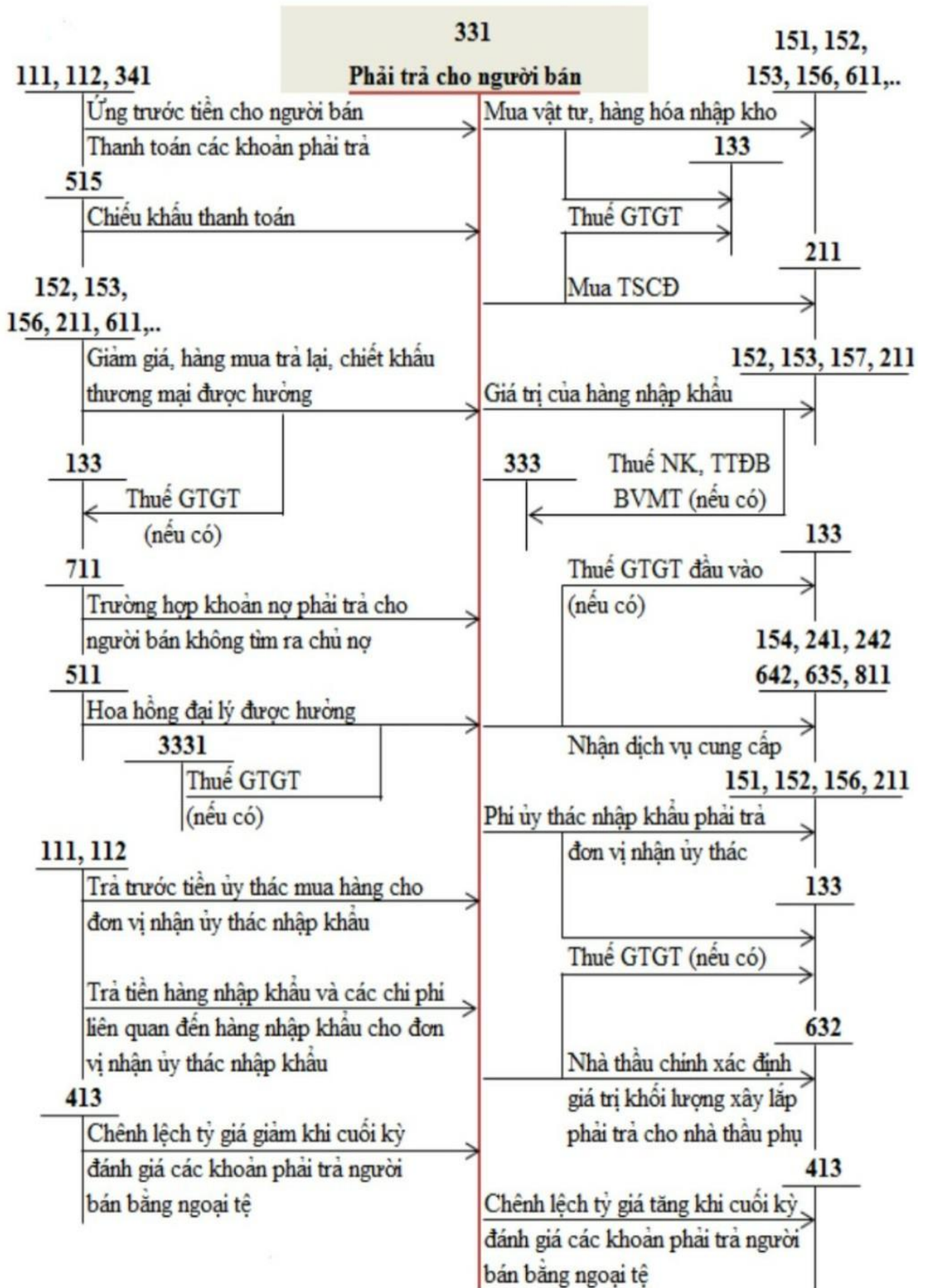
+ **Bên Có:**

- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ ;
- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, khi có hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức.

+ **Số dư bên Có:**

- Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp.
- + Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ, số dư bên Nợ (nếu có) phản ánh số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể.

1.2.2.4. Trình tự hạch toán kế toán thanh toán với người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ các nghiệp vụ hạch toán các khoản phải trả người bán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa

1.2.3. Nội dung kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.2.3.1. Tỷ giá và quy định về tỷ giá sử dụng trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

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

+ **Quy định về sử dụng tỷ giá :**

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

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

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

❖ **Chênh lệch tỷ giá hối đoái chủ yếu phát sinh trong các trường hợp:**

- Thực tế mua bán, trao đổi, thanh toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ trong kỳ (chênh lệch tỷ giá hối đoái đã thực hiện);

- Đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính (chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa thực hiện);

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

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

1.2.3.1. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua, người bán có liên quan đến ngoại tệ trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

a. Tài khoản sử dụng

- TK 131 - Phải thu khách hàng

- TK 331 - Phải trả người bán
- TK 635 - Chi phí tài chính (Trường hợp lỗ tỷ giá)
- TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (Trường hợp lãi tỷ giá)

Cuối kỳ hạch toán, kế toán điều chỉnh tỷ giá số dư phải thu và gốc phải trả có gốc ngoại tệ theo tỷ giá giao dịch bình quân liên Ngân hàng tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

b. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua liên quan đến ngoại tệ

- Tại thời điểm ghi doanh thu và khách hàng nhận nợ dựa vào tỷ giá thực tế hiện hành, ghi:

Nợ TK 131: Tỷ giá ghi nhận nợ tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ (tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh)

Có TK 511: Ghi nhận doanh thu theo tỷ giá thực tế

Có TK 3331 Tỷ giá thực tế

- Khi thu được tiền nợ phải thu bằng ngoại tệ:

+ Nếu phát sinh lỗ chênh lệch tỷ giá trong giao dịch thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, kế toán ghi:

Nợ TK 111(1112),112(1122): Tỷ giá hối đoái thực tế tại ngày giao dịch

Nợ TK 635: Lỗ tỷ giá hối đoái (Tỷ giá nhận nợ nhỏ hơn tỷ giá xuất quỹ)

Có TK 131: Tỷ giá ghi sổ kế toán (tỷ giá nhận nợ)

+ Nếu phát sinh lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái khi thanh toán nợ phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 111(1112),112(1122): Tỷ giá hối đoái tại ngày giao dịch

Có TK 515: Lãi tỷ giá hối đoái (Tỷ giá nhận nợ lớn hơn tỷ giá thực tế tại ngày thanh toán)

Có TK 131: Tỷ giá ghi sổ kế toán (tỷ giá nhận nợ)

c. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán với người bán liên quan đến ngoại tệ

+ Khi phát sinh các khoản công nợ đối với người bán thì phải theo dõi cả số nguyên tệ phát sinh, ghi:

Nợ TK 152, 153, 211: Ghi theo tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

Nợ TK 133: Ghi theo tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế

Có TK 331: tỷ giá ghi sổ kế toán - Ghi theo tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế

+ Khi thanh toán nợ cho người bán bằng ngoại tệ:

- Nếu phát sinh lỗ tỷ giá:

Nợ TK 331: tỷ giá nhận nợ

Nợ TK 635: nếu lỗ về tỷ giá (Tỷ giá nhận nợ nhỏ hơn tỷ giá xuất quỹ)

Có TK111, 112...: số tiền đã trả theo tỷ giá xuất quỹ

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá

Nợ TK 331: tỷ giá nhận nợ

Có TK 111,112...: số tiền đã trả theo tỷ giá xuất quỹ.

Có TK 515: nếu lãi về tỷ giá hối đoái (Tỷ giá nhận nợ lớn hơn tỷ giá xuất quỹ).

1.3. Dự phòng nợ phải thu khó đòi trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.3.1. Điều kiện, mức trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Dự phòng nợ phải thu khó đòi: là dự phòng phần giá trị tổn thất của các khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán và khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng có khả năng không thu hồi được đúng hạn.

Căn cứ để lập trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi là công ty dựa vào thông tư số 48/2019-BTC ngày 28/8/2019.

* *Mức trích lập dự phòng mà công ty có thể áp dụng:*

+ Từ 6 tháng đến dưới 1 năm: trích 30% giá trị khoản nợ khó đòi

+ Từ 1 năm đến dưới 2 năm: trích 50% giá trị khoản nợ khó đòi

+ Từ 2 năm đến dưới 3 năm: trích 70% giá trị khoản nợ khó đòi

+ Từ 3 năm trở lên: trích 100% giá trị khoản nợ khó đòi

1.3.2. Nguyên tắc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

- Khoản nợ phải có đầy đủ chứng từ gốc, có đối chiếu xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ, bao gồm: hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ và các chứng từ khác.

- Các khoản không đủ căn cứ xác định là nợ phải thu theo quy định này phải xử lý như một khoản tổn thất.

- Các trường hợp xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:

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

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

+ Những khoản nợ quá 3 năm trở lên thì được coi như nợ không có khả năng thu hồi.

1.3.3. Kế toán dự phòng nợ phải thu khó đòi trong doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.3.3.1. Tài khoản sử dụng:

Kế toán dự phòng nợ phải thu khó đòi sử dụng tài khoản 229 (2293)

- Kết cấu của tài khoản 2293: dự phòng phải thu khó đòi

+ **Bên nợ:**

- Hoàn nhập giá trị các khoản phải thu không thể đòi được, xóa sổ các khoản nợ phải thu khó đòi

+ **Bên có:**

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

+ **Số dư bên có:**

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

1.3.3.2. Các nghiệp vụ liên quan đến trích lập dự phòng và xử lý dự phòng nợ phải thu khó đòi.

+ Cuối năm tài chính X, doanh nghiệp cần tính toán để trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi cho năm X+1 nếu có phát sinh, kế toán ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh

Có TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

+ Cuối năm tài chính X +1, nếu số dư nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ này lớn hơn số trích lập kì trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn được hạch toán vào chi phí, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh

Có TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

+ Cuối năm tài chính X +1, nếu số dư nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ này nhỏ hơn so với kỳ trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch được hoàn nhập ghi giảm chi phí:

Nợ TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 642- Chi tiết hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi

+ Các khoản nợ phải thu khó đòi khi xác định là không đòi được phép xóa nợ, ghi:

Nợ TK 2293- Dự phòng phải thu khó đòi (Nếu đã trích lập dự phòng)

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh (Nếu chưa lập dự phòng)

Có TK 131- Phải thu khách hàng

Có TK 138- Phải thu khác

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

Nợ TK 111, 112...

Có K 711- Thu nhập khác

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

Theo hướng dẫn của các cơ quan chức năng có thẩm quyền, doanh nghiệp nhỏ và vừa được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp doanh nghiệp không tự xây dựng

biểu mẫu sổ kế toán thì có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn tại phụ lục theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính. Theo đó doanh nghiệp có thể căn cứ vào thực tế tại đơn vị để có thể áp dụng một trong 4 hình thức sổ kế toán sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ;
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái;
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

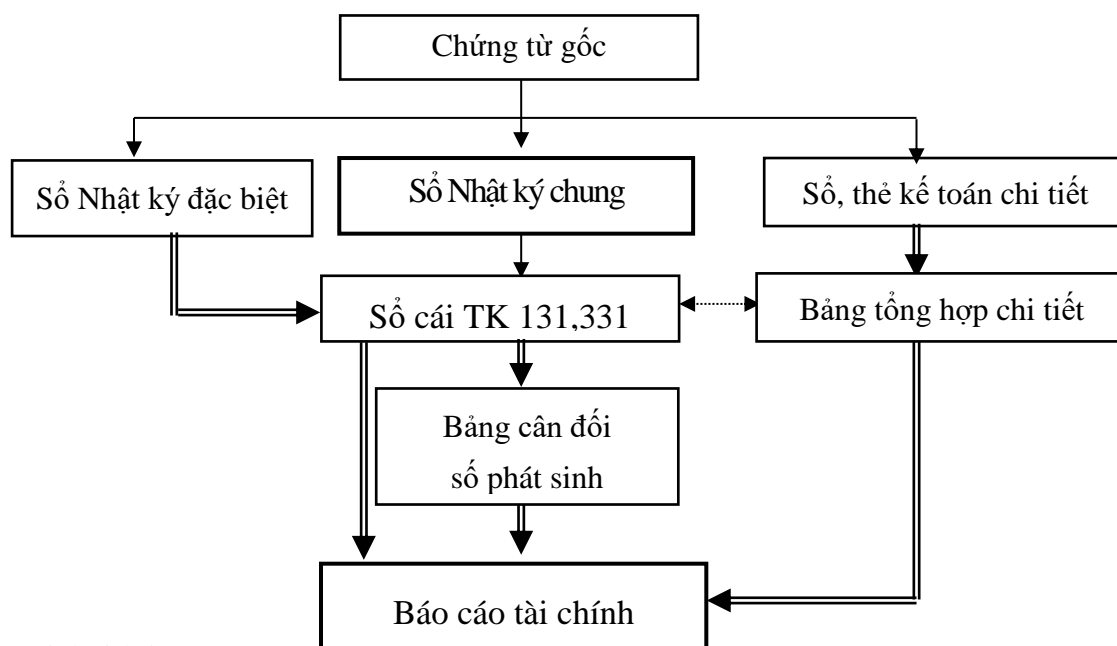
1.4.1. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung

Hình thức Sổ Nhật ký chung phù hợp với mọi loại hình doanh nghiệp. Theo hình thức sổ này tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian được phản ánh vào sổ Nhật ký chung, sau đó số liệu từ Nhật ký chung sẽ được dùng để vào sổ cái.

Ngoài Nhật ký chung để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian người ta còn có thể mở thêm sổ nhật ký đặc biệt để phản ánh các đối tượng có số lượng nghiệp vụ phát sinh lớn, thường xuyên nhằm giảm bớt khối lượng

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

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



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ====→ Ghi định kỳ
- ←-.-.-.-> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

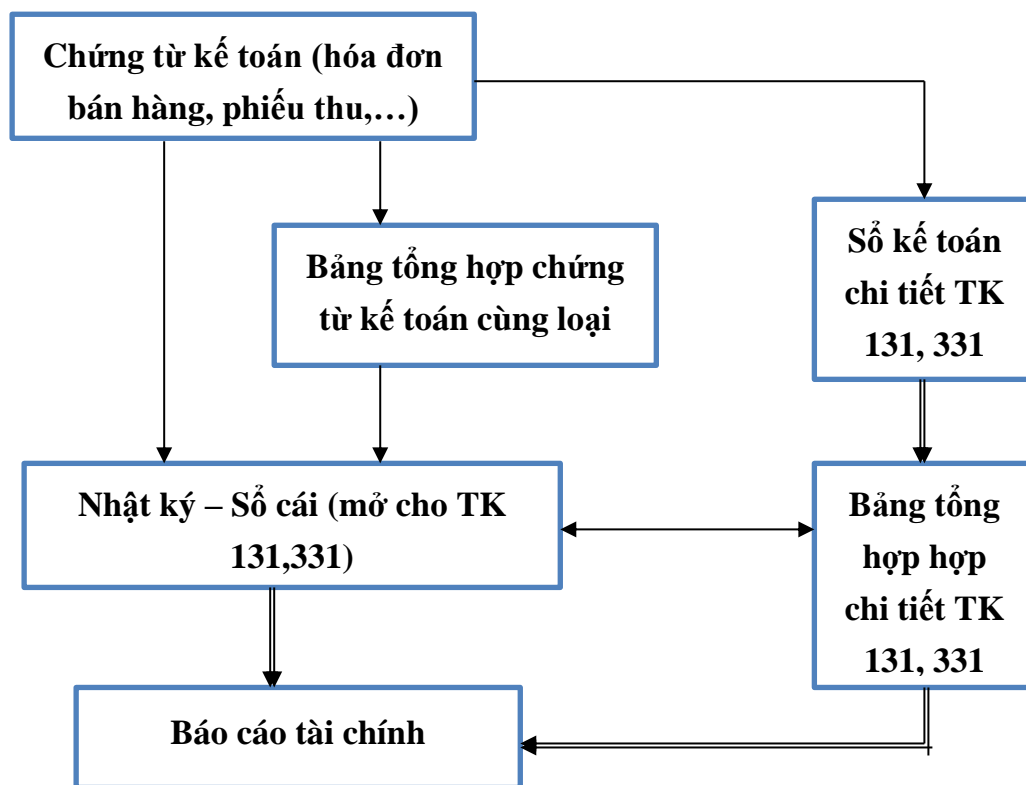
Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký chung

1.4.2. Đặc điểm ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái

Theo hình thức sổ này thì toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian được phản ánh trên cùng một vài trang sổ Nhật ký - Sổ cái. Đây là sổ tổng hợp duy nhất. Toàn bộ các nghiệp vụ tài khoản mà doanh nghiệp sử dụng sẽ được phản ánh trên Nhật ký sổ cái. Mỗi một chứng từ sẽ được phản ánh một dòng trên Nhật ký - sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái gồm các loại sổ sách chủ yếu sau:

- Nhật ký - Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Chú thích:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi định kỳ
- ====>< Ghi hệ 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

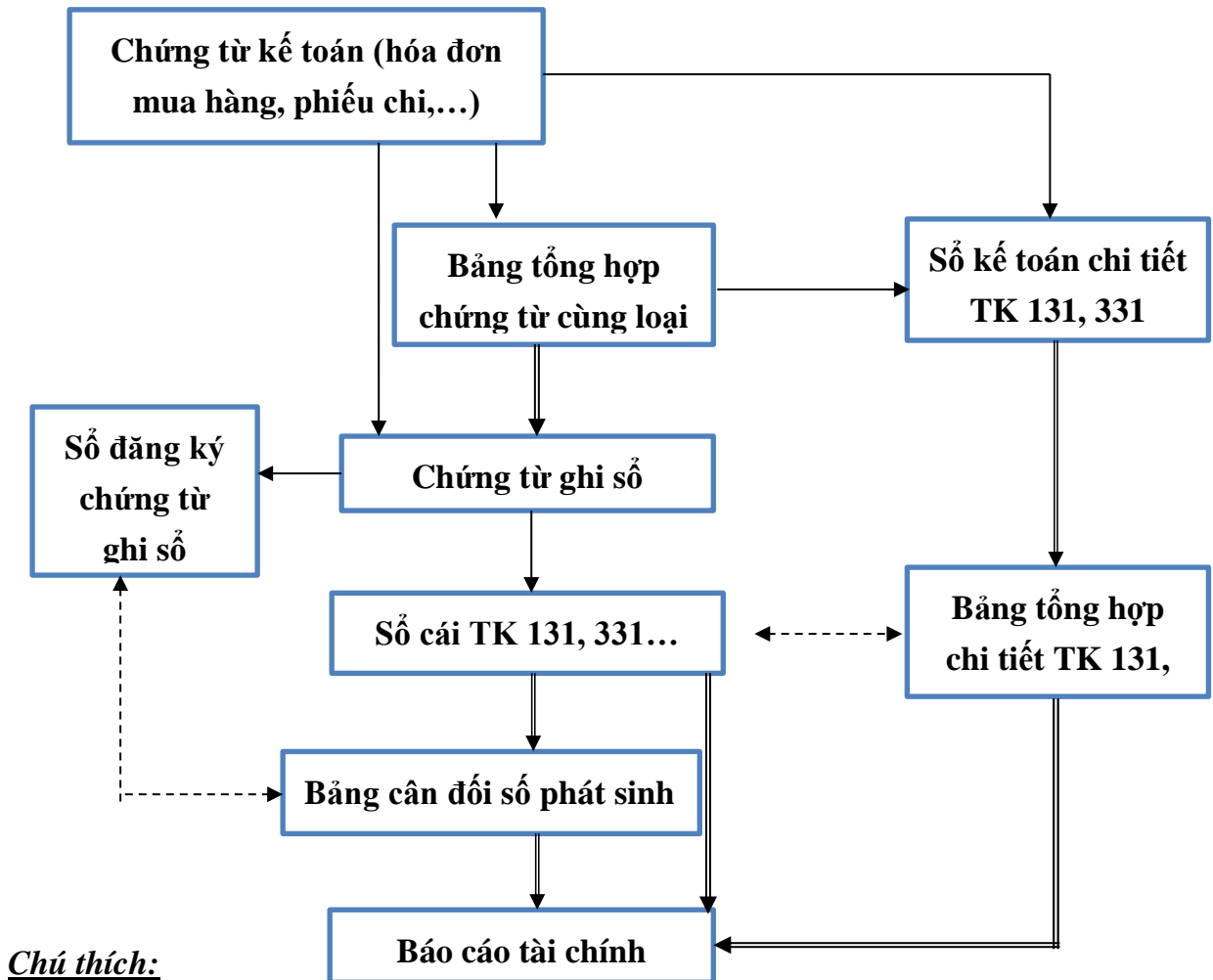
1.4.3. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

Căn cứ trực tiếp ghi sổ cái là các chứng từ ghi sổ. Theo hình thức này căn cứ vào chứng từ gốc kế toán lập chứng từ ghi sổ, các chứng từ ghi sổ sau khi lập xong sẽ được xếp hàng vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ để lấy số hiệu ngày tháng. Các Chứng từ ghi sổ sau khi Đăng ký lấy số hiệu cùng các chứng từ gốc đính kèm được kế toán trưởng duyệt sẽ là căn cứ ghi sổ cái

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

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

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ sách chủ yếu sau: Chứng từ ghi sổ; Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ; Sổ Cái; Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Chú thích:

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi định kỳ
- - - - -> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1.4.4. Đặc điểm kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

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

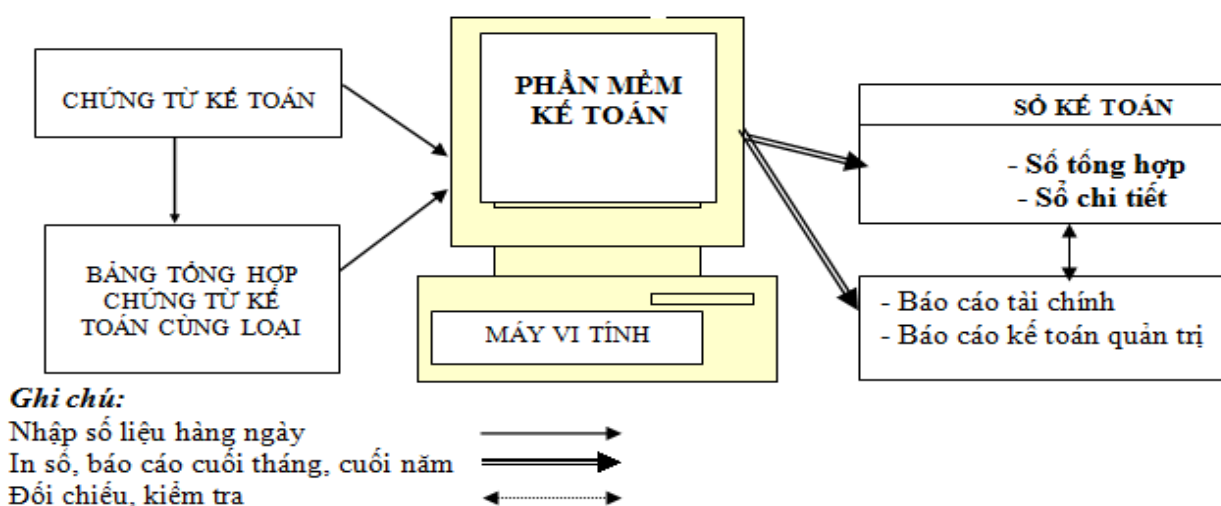
hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

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

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

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

- Cuối kỳ, 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.



Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người mua, người bán theo hình thức kế toán máy

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN T2L

2.1. Khái quát chung về Công ty cổ phần T2L.

2.1.1. Quá trình hình thành phát triển của Công ty cổ phần T2L

- Tên đăng ký chính thức là: Công ty cổ phần T2L
- Loại hình hoạt động: Công ty Cổ Phần
- Tel: 02258832500
- Mã số thuế: 0200900495
- Địa chỉ: Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.
- Đại diện pháp luật: Lê Thị Bích Liên
- Ngày cấp giấy phép: 26/06/2009, Ngày hoạt động: 26/06/2009
- Để thuận tiện cho việc thanh toán Công ty mở tài khoản tại Ngân hàng TMCP Quân đội chi nhánh Hải Phòng và Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội chi nhánh Hải Phòng.

Công ty Cổ phần T2L được thành lập vào ngày 26/06/2009, sau khi thành lập đi vào hoạt động Công ty không ngừng phát triển cả về quy mô và chất lượng đã đưa công ty kinh doanh ngày một tốt hơn. Là một công ty chuyên lĩnh vực xây lắp và tư vấn hỗ trợ các doanh nghiệp thủ tục đăng kí kinh doanh. Công ty là đơn vị hạch toán kinh doanh độc lập, tự chủ về tài chính và có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng. Cùng với sự đi lên của xã hội, sự cạnh tranh trong cơ chế thị trường ngày càng quyết liệt, Công ty cổ phần T2L đã hoạt động và trải qua nhiều biến cố thăng trầm vươn lên để tự khẳng định mình và hòa nhập với nền kinh tế năng động không ngừng nghỉ.

2.1.2. Ngành nghề kinh doanh của công ty Công ty cổ phần T2L.

Ngành nghề kinh doanh của công ty là: Xây dựng, sửa chữa các công trình dân dụng và tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp thủ tục đăng ký kinh doanh.

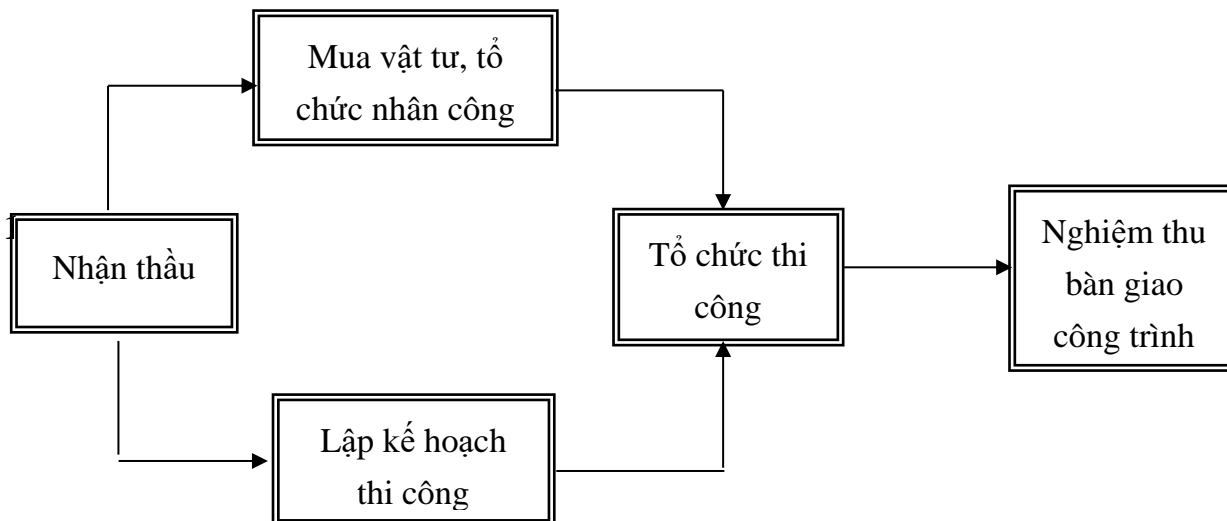
+ Đối với hoạt động xây dựng:

Do đặc thù của ngành xây dựng cơ bản nên quá trình sản xuất mang tính liên tục đa dạng, kéo dài và phức tạp, trải qua nhiều giai đoạn khác nhau.

Mỗi công trình đều có dự toán, thiết kế riêng, địa điểm thi công thao tác khác nhau. Do đó quy trình sản xuất kinh doanh của công ty là quá trình liên tục khép kín từ giai đoạn thiết kế đến giai đoạn hoàn thiện và bàn giao công trình. Các giai đoạn thực hiện công trình xây dựng của công ty được tiến hành tuân tự theo các bước sau:

- Nhận thầu thông qua đấu thầu hoặc giao thầu trực tiếp (Chỉ định thầu).
- Ký hợp đồng xây dựng với chủ đầu tư công trình (Bên A).
- Trên cơ sở hồ sơ thiết kế và hợp đồng xây dựng đã được ký kết, công ty tổ chức quá trình sản xuất thi công để tạo ra công trình hay hạng mục công trình.
- Xây dựng, lắp ráp hoàn thiện công trình.
- Công trình được hoàn thành dưới sự giám sát của tư vấn giám sát, chủ đầu tư công trình về mặt kỹ thuật và tiến độ thi công.
- Bàn giao công trình hoàn thành và quyết toán hợp đồng xây dựng với chủ đầu tư.

Quy trình xây lắp của Công ty được thể hiện qua sơ đồ sau (**sơ đồ 2.1**)



Sơ đồ 2.1: Quy trình công nghệ xây lắp.

+ Đối với hoạt động tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp thủ tục đăng ký kinh doanh:

Công ty nhận tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp làm thủ tục đăng ký kinh doanh cũng như giải thể doanh nghiệp nhanh chóng, kịp thời, được khách hàng tin tưởng.

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

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

+ Thuận lợi:

- Chất lượng đội ngũ quản lý của công ty cao: Giám đốc, kế toán trưởng, trưởng Phòng Thiết bị, Vật tư đều tốt nghiệp đại học hoặc trên đại học; nhân viên của công ty đều tốt nghiệp cao đẳng trở lên. Ngoài ra công ty còn có hợp đồng lao động ngắn hạn đối với các công nhân xây dựng có tay nghề cao, lâu năm trong nghề. Vì thế mà chất lượng luôn được đảm bảo.

- Đội ngũ nhân viên trẻ tuổi, năng động, nhiệt huyết, luôn nỗ lực vì công việc và đặc biệt là tinh thần trách nhiệm cao, có tinh thần và kỹ năng làm việc tốt.

- Môi trường làm việc văn minh, lành mạnh và chuyên nghiệp.

- Có mối quan hệ tốt, để lại ấn tượng với khách hàng của đơn vị: ban dự án đầu tư thành phố, quận huyện trong địa bàn thành phố Hạ Long, các chủ đầu tư và các khách hàng nhỏ lẻ.

- Công ty nhận được sự ủng hộ của chính quyền và các cơ quan chức năng, đặc biệt là chính quyền địa phương nơi công ty đặt địa bàn, hưởng các ưu đãi thuế cho doanh nghiệp.

- Cơ sở vật chất tốt, đảm bảo an toàn trong lao động.

- Bộ máy quản lý chuyên nghiệp, nhất quán.

- Quá trình hình thành và phát triển của công ty đã có được kết quả nhất định trong quản lý và kinh doanh. Công tác điều tra và nghiên cứu thị trường luôn luôn được coi trọng và cải tiến không ngừng để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của thị trường.

- Cung cấp các công trình đảm bảo chất lượng với giá cả cạnh tranh nhất. Doanh thu, lợi nhuận tăng đều.

+ Khó khăn:

- Quy mô doanh nghiệp còn nhỏ nên nhiều dự án lớn chưa đủ khả năng tham gia vào.

- Có nhiều đối thủ cạnh tranh.

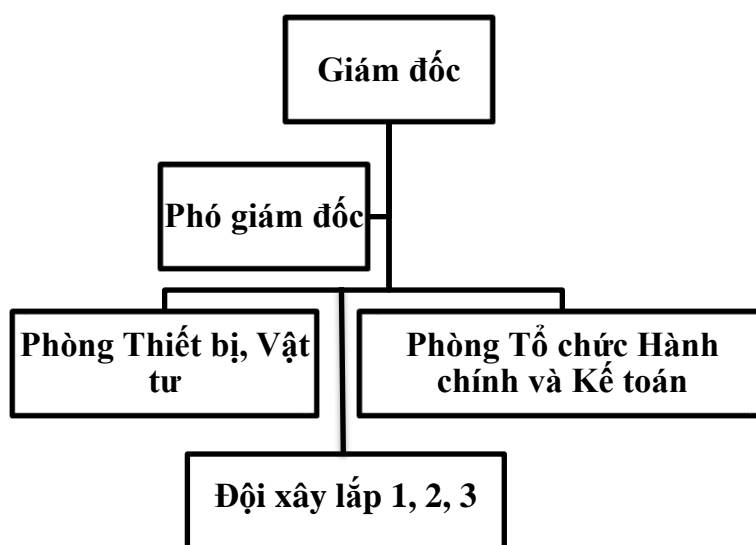
- Áp lực làm việc cao do nhiều dự án.

- Ngoài ra doanh nghiệp còn phải đối mặt với các rào cản từ chính sách thuế, rào cản hành chính.

Với những khó khăn hiện nay của nền kinh tế đối với doanh nghiệp nói riêng và nền kinh tế nói chung. Các doanh nghiệp Việt Nam phải đối mặt với khủng hoảng kinh tế, lạm phát ngày càng tăng cao. Tuy nhiên, với những chiến lược kinh doanh thông minh, linh hoạt, biết nắm bắt xu hướng, tâm lý khách hàng Công ty đã nắm vững thị phần và không những vậy thị phần ngày một gia tăng.

2.1.4. Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty cổ phần T2L.

Công ty đã áp dụng hình thức tổ chức bộ máy quản lý theo hình thức trực tuyến chức năng. Bộ máy quản lý của Công ty được xây dựng và thực hiện theo chế độ một thủ trưởng. Các phòng ban chức năng và các đội xây lắp có trách nhiệm và quyền hạn trong phạm vi của mình. Sau đây là sơ đồ về bộ máy quản lý của Công ty (sơ đồ 2.2)



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy quản lý của công ty

Công ty được tổ chức hoạt động kinh doanh dưới hình thức công ty cổ phần nên bộ máy quản lý của Công ty sẽ hoạt động dưới sự chỉ đạo của Giám đốc. Bộ máy hoạt động của Công ty bao gồm 2 phòng ban chức năng và các đội xây lắp tại các công trình mà công ty đang thi công. Trong đó, nhiệm vụ và quyền hạn của từng bộ phận, phòng ban chức năng được quy định cụ thể như sau:

*** Ban giám đốc:**

Giám đốc: Là người có quyền quyết định điều hành hoạt động của Công ty. Giám đốc là người chịu trách nhiệm mọi hoạt động kinh doanh của Công ty trước pháp luật.

Được quyền thay thế hoặc miễn nhiệm những cán bộ hoặc người lao động khi xét thấy họ không đảm đương được nhiệm vụ được giao.

Phó giám đốc: Có nhiệm vụ giúp giám đốc giải quyết các công việc được phân công, có quyền ra mệnh lệnh cho các bộ phận do mình quản lý với quan hệ mang tính chỉ huy và phục tùng.

Là người tham mưu cho giám đốc, cùng giám đốc thương thảo các hợp đồng, dựa trên các phương án của phòng kế hoạch sản xuất để đưa ra các đơn giá phù hợp cho từng hợp đồng...

* **Các phòng ban chức năng:** Đây là một ban tham mưu giúp việc cho Giám đốc, chịu sự điều hành của ban Giám đốc. Ngoài việc thực hiện chức năng của mình, các phòng ban cũng phải có mối quan hệ chặt chẽ với nhau nhằm kiểm tra, đối chiếu số liệu và giúp đỡ nhau hoàn thành công việc được giao.

- Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán:

+ Quản lý về tổ chức hành chính tại công ty. Ban hành chính giúp giám đốc quản lý nhân sự văn phòng, tổ chức thực hiện hướng dẫn chính sách của người lao động.

+ Xây dựng kế hoạch về nhân sự trong từng thời kỳ.

+ Là đơn vị tham mưu giúp giám đốc chỉ đạo quản lý về tổ chức cán bộ, lao động tiền lương, xây dựng kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, tuyển dụng nguồn lực, ban hành các quy chế nội bộ.

+ Giải quyết các chế độ chính sách, quyền lợi của công nhân viên trong Công ty.

+ Giám sát về tài chính, kiểm tra phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh, cung cấp thông tin kế toán một cách chính xác, kịp thời giúp giám đốc ra quyết định sản xuất kinh doanh.

+ Giám đốc việc sử dụng vốn và quản lý việc sử dụng tài sản của công ty đảm bảo đúng mục đích yêu cầu và có hiệu quả.

+ Mở các loại sổ sách, biểu mẫu kế toán, ghi chép phản ánh số hiện có tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn quá trình sản xuất kinh doanh của công ty.

+ Lập các báo cáo tài chính định kỳ đầy đủ, thực hiện nghiêm chỉnh việc trích nộp ngân sách. Trích và sử dụng đúng các loại quỹ theo quy định hiện hành.

+ Lập các hoá đơn thực hiện thanh toán với các chủ hàng và đơn vị liên quan, trực tiếp quản lý nguồn thu, chi.

+ Thực hiện đúng các chế độ quy định về quản lý vốn, tài sản và các chế độ của nhà nước, có kế hoạch tài chính hàng tháng, quý, năm trình Giám đốc.

+ Tổng hợp quyết toán tài chính và phân tích tình hình tài chính hàng quý, hàng năm.

+ Thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách theo chế độ quy định của Nhà nước.

+ Theo dõi tổng hợp tình hình sử dụng và đề xuất biện pháp quản lý mạng lưới kinh doanh của Công ty.

- Phòng Thiết bị - Vật tư:

+ Xây dựng phương án thi công, phương án kỹ thuật cho các dự án, các loại phương tiện xe máy thiết bị thi công, các sản phẩm khác để tổ chức thực hiện trong toàn Công ty.

+ Kiểm tra, xác định khối lượng, chất lượng, quy cách vật tư, mức hao phí lao động trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật được duyệt.

+ Hướng dẫn, giám sát và kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong quá trình sản xuất về mặt kỹ thuật, chất lượng, an toàn lao động, máy móc thiết bị và vệ sinh môi trường.

+ Quản lý, bảo quản, sửa chữa, điều động toàn bộ xe máy thiết bị trong toàn Công ty. Lập kế hoạch sửa chữa, mua sắm thiết bị máy móc hàng quý, năm.

+ Phối hợp với phòng Tổ chức hành chính xây dựng kế hoạch kiểm tra tay nghề, đào tạo, đào tạo lại, tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo nguồn nhân lực của Công ty.

+ Quản lý công tác an toàn lao động, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ, mạng lưới an toàn viên, vệ sinh viên, lực lượng phòng chống cháy nổ trong phạm vi toàn Công ty.

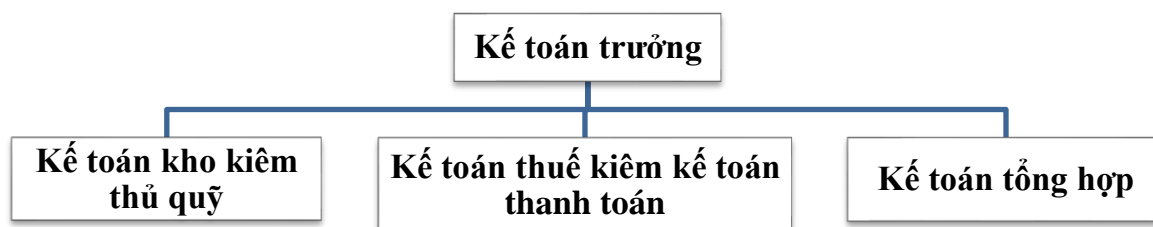
- **Các đội xây lắp:** Có 3 đội xây lắp trực tiếp tổ chức thi công, lắp đặt các công trình, hạng mục công trình theo thiết kế dự toán đã được duyệt.

2.1.5. Đặc điểm công tác kế toán tại Công ty cổ phần T2L.

2.1.5.1. Đặc điểm mô hình bộ máy kế toán của Công ty cổ phần T2L.

Công tác kế toán thống kê cũng đã được chấn chỉnh từ sổ sách kế toán, quản lý chứng từ áp dụng theo dõi, quản lý tài chính bằng phần mềm excel nên đã phản ánh được tình hình sản xuất kinh doanh kịp thời hơn, chính xác hơn.

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại công ty theo hình thức tập trung được thể hiện qua sơ đồ sau (**sơ đồ 2.3**)



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ bộ máy kế toán của doanh nghiệp

Nhiệm vụ và chức năng của từng nhân viên của bộ phận kế toán như sau:

- Kế toán trưởng:

+ Kế toán trưởng là người giúp Giám đốc công ty tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác hạch toán kế toán, nắm bắt thông tin kinh tế tài chính doanh nghiệp. Quản lý phân công cụ thể chức năng nhiệm vụ cho từng cán bộ công nhân viên trong phòng phù hợp với năng lực và trình độ chuyên môn của từng người.

+ Chịu sự kiểm tra giám sát về mặt nghiệp vụ chuyên môn tài chính kế toán của cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan chức năng của Nhà nước. Kiểm soát toàn bộ các chứng từ sổ sách liên quan phát sinh đến tài chính của công ty. Tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ghi chép hệ thống sổ sách chứng từ kế toán theo đúng quy định của Nhà nước.

- Kế toán tổng hợp:

+ Là người có nhiệm vụ theo dõi lập dự toán công trình; tập hợp và luân chuyển các chứng từ từ các phân hệ kế toán có liên quan để tập hợp các yếu tố chi phí như nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, máy thi công, nhân công, sản xuất chung vào phân hệ kế toán mình đảm nhiệm từ đó tính ra giá thành các công trình, hạng mục công trình và giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ của từng công trình; cuối cùng quyết toán thanh toán khối lượng công trình hoàn thành.

+ Thanh toán số lương phải trả trên cơ sở tiền lương cơ bản và tiền lương thực tế với tỉ lệ % theo quy định hiện hành.

+ Là người tổng hợp số liệu kế toán lập báo cáo, tổng hợp các thông tin kế toán do các phân hành kế toán khác cung cấp.

- Kế toán thuế kiêm kế toán thanh toán:

+ Thực hiện nhiệm vụ kê khai và quyết toán thuế với ngân sách nhà nước.

+ Thực hiện các nghiệp vụ ngân hàng, vay vốn tín dụng, lập các kế hoạch vay vốn và lập các kế hoạch thu chi.

+ Chịu trách nhiệm trong việc thanh toán và tình hình thanh toán với tất cả khách hàng cộng thêm cả phần công nợ phải trả. Sau khi kiểm tra tính hợp lệ hợp pháp của chứng từ gốc, kế toán thanh toán viết phiếu thu chi (đối với tiền mặt), séc, uỷ nhiệm chi....(đối với tiền gửi ngân hàng) hàng tháng lập bảng tổng hợp séc và sổ chi tiết đối chiếu với sổ sách thủ quỹ, sổ phụ ngân hàng, lập kế hoạch tiền mặt gửi lên cho ngân hàng có quan hệ giao dịch.

- Kế toán kho kiêm thủ quỹ:

+ Quản lý quỹ tiền mặt của công ty, hằng ngày căn cứ vào phiếu thu chi tiền mặt để xuất hoặc nhập quỹ tiền mặt, ghi sổ quỹ phân thu chi. Sau đó tổng hợp, đối chiếu thu chi với kế toán có liên quan.

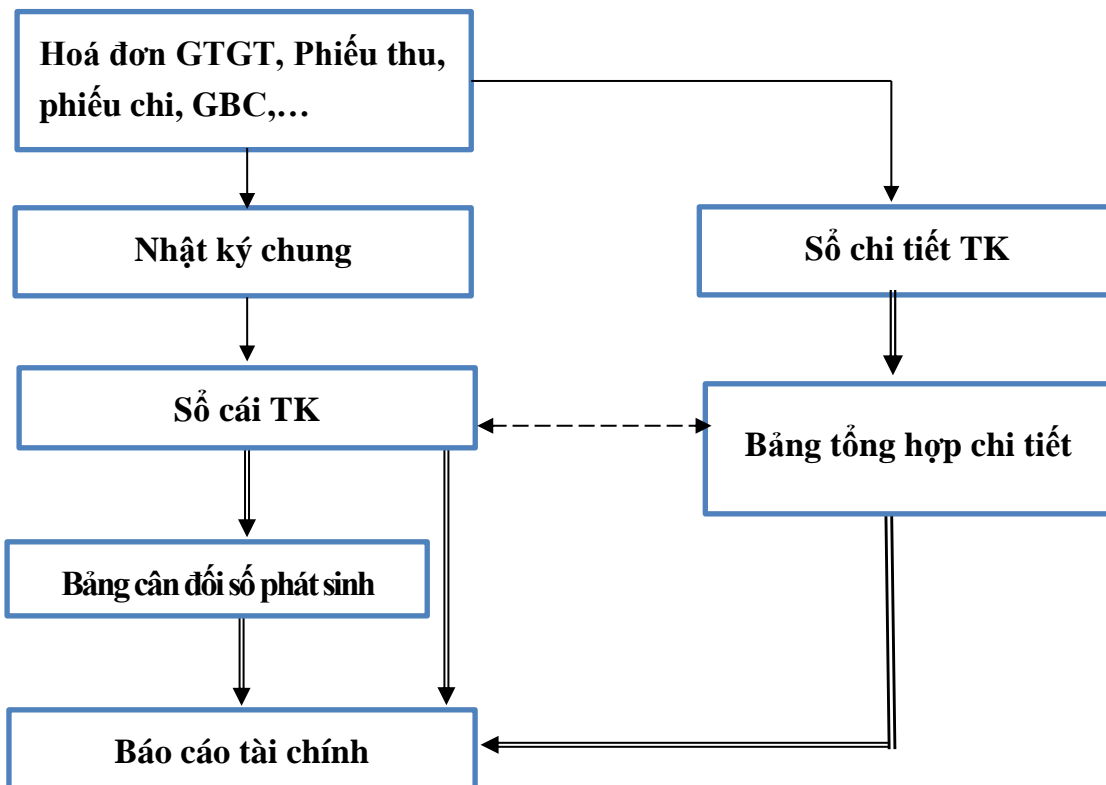
+ Theo dõi tình hình nhập xuất vật tư.

2.1.5.2. Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty cổ phần T2L.

- Là một đơn vị kinh doanh trong lĩnh vực xây lắp và tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp thủ tục đăng ký kinh doanh, do đó để hệ thống hóa và tính các chỉ tiêu kế toán theo yêu cầu quản lý, đồng thời có đội ngũ kế toán tương đối đồng đều về

mặt chuyên môn, bởi đều được đào tạo qua các trường lớp từ bậc cao đẳng đến đại học. Vì vậy, đơn vị chọn hình thức kế toán: “Nhật ký chung”.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung được thể hiện qua sơ đồ sau (sơ đồ 2.4)



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- ====→ Ghi định kỳ
- ←-----→ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung.

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

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã được kiểm tra tính hợp pháp được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào Sổ Nhật ký chung. Đồng thời từ chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết. Từ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi chép các sổ cái có liên quan.

Cuối kỳ, kế toán tiến hành cộng số liệu trên sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh căn; cứ vào bảng tổng hợp chi tiết lập bảng tổng hợp chi tiết các tài khoản. Sau khi đã kiểm tra, đối chiếu, khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết, số liệu từ bảng cân đối phát sinh và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

2.1.5.3. Chế độ kế toán và các chính sách kế toán áp dụng tại Công ty cổ phần T2L.

Công ty thực hiện hạch toán theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng BTC.

- *Niên độ kế toán* bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc vào ngày 31/12 cùng năm.
- *Đơn vị tiền tệ* sử dụng ghi chép là: Đồng Việt Nam, đơn vị tính: đồng
- *Phương pháp khấu hao*: Phương pháp khấu hao đường thẳng.
- *Phương pháp tính thuế GTGT*: theo phương pháp khấu trừ.
- *Phương pháp tính giá xuất kho*: Theo phương pháp nhập trước xuất trước.
- *Phương pháp hạch toán hàng tồn kho*: Theo phương pháp kê khai thường xuyên.

2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần T2L

2.2.1. Đặc điểm về phương thức và hình thức thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần T2L

❖ Phương thức thanh toán:

Các phương thức thanh toán là yếu tố quan trọng trong quan hệ thanh toán của doanh nghiệp với tất cả các đối tượng và được thỏa thuận cụ thể trong hợp đồng kinh tế. Hiện nay, Công ty sử dụng hai phương thức thanh toán đó là thanh toán ngay và thanh toán chậm trả, *Cụ thể*:

- Đối với người mua: là một doanh nghiệp có hoạt động xây lắp nên nên khi ký hợp đồng với khách hàng công ty sẽ được ứng trước một phần giá trị hợp đồng để thi công công trình. Khi các hạng mục hoàn thành bàn giao công ty sẽ viết hóa đơn cho khách hàng và thanh toán tiếp. Thông thường khách hàng sẽ giữ lại từ 5% đến 10% giá trị hợp đồng tiền bảo hành công trình trong vòng một năm.

Đối với hoạt động tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp thủ tục đăng ký kinh doanh khách hàng thường thanh toán toàn bộ khi dịch vụ hoàn tất.

- Đối với người bán: Công ty thanh toán ngay cho những nhà cung cấp nhỏ, lẻ có giá trị thấp, còn với nhà cung cấp lâu năm, cung cấp số lượng hàng nhiều công ty có thể trả ngay hoặc chậm trả tùy vào thỏa thuận giữa hai bên.

❖ **Các hình thức thanh toán:**

Tại Công ty cổ phần T2L có hai hình thức thanh toán đó là bằng tiền mặt và chuyển khoản.

- Các khoản thanh toán với người mua có thể áp dụng hình thức thanh toán bằng tiền mặt hoặc tiền gửi ngân hàng do thỏa thuận giữa hai bên không căn cứ vào giá trị hợp đồng.

- Các khoản thanh toán cho người bán có giá trị hợp đồng từ 20 triệu đồng trở lên thì doanh nghiệp quy định phải thanh toán bằng hình thức chuyển khoản. Đối với hợp đồng có giá trị dưới 20 triệu đồng doanh nghiệp có thể chuyển khoản hoặc thanh toán bằng tiền mặt tùy theo thỏa thuận giữa hai bên.

2.2.2. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người mua tại Công ty cổ phần T2L

2.2.2.1 Chứng từ sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua tại Công ty.

- + Hóa đơn giá trị gia tăng
- + Hợp đồng mua bán hàng hóa
- + Phiếu thu
- + Giấy báo có
- + Các chứng từ khác có liên quan

2.2.2.2. Tài khoản sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua tại Công ty.

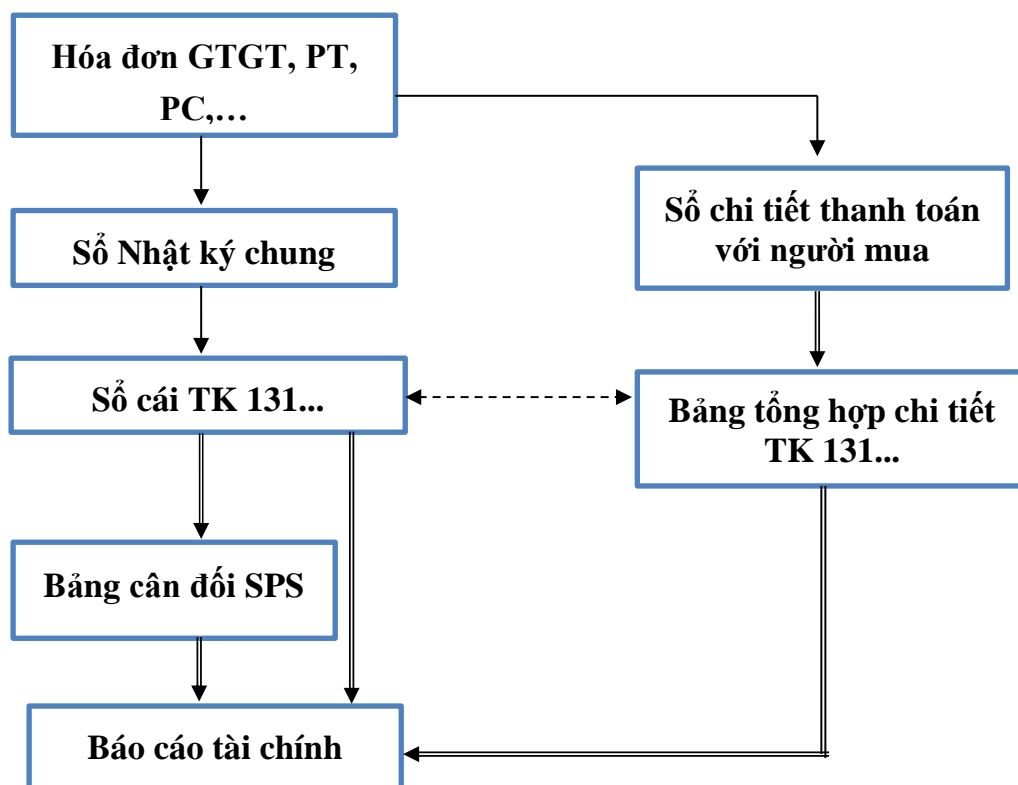
TK 131: Phải thu của khách hàng.

Tài khoản 131 được công ty mở để theo dõi các khoản nợ phải thu phát sinh tăng trong kỳ và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu với khách hàng. Để phục vụ cho yêu cầu quản trị công ty sẽ mở chi tiết để theo dõi cho từng đối tượng.

2.2.2.3. Sổ sách sử dụng trong kế toán thanh toán với người mua tại Công ty.

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

2.2.2.4. Quy trình hạch toán thanh toán với người mua tại Công ty cổ phần T2L



Ghi chú:
 —————> Ghi hàng ngày
 =====> Ghi định kỳ
 <-----> Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ trong công tác kế toán thanh toán với người mua tại Công ty cổ phần T2L

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

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

Ví dụ 1: Ngày 14/09/2021, Công ty TNHH Ống thép 190 thanh toán một phần công nợ số tiền 10.542.000đ bằng tiền mặt.

Căn cứ vào phiếu thu 286 (biểu số 2.1), kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.3) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 –phải thu khách hàng mở cho Công ty TNHH ống thép 190 (biểu số 2.5). Từ sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (biểu số 2.4). Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở cho Công ty TNHH Ống thép 190 để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (biểu số 2.6).

Ví dụ 2: Ngày 15/09/2021, theo hóa đơn GTGT số 0000372 công ty nghiệm thu khối lượng công trình sửa chữa nhà kho TD42 cho Công ty TNHH Ống thép 190 số tiền 530.000.000đ (chưa bao gồm thuế GTGT).

Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0000372 (biểu số 2.2), kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.3) đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 131 –phải thu khách hàng mở cho Công ty TNHH ống thép 190 (biểu số 2.5). Từ sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 131 (biểu số 2.4). Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết TK 131 – phải thu của khách hàng mở cho Công ty TNHH Ống thép 190 để lập bảng tổng hợp nợ phải thu khách hàng (biểu số 2.6).

Biểu số 2.1: Phiếu thu số 286

Đơn vị: Công ty Cổ phần T2L Địa chỉ: Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.	Mẫu số: 01-TT (Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 28/06/2016 của Bộ Tài chính) Quyền số:..... Số:..... Nợ: 1111 Có: 131			
<p>PHIẾU THU</p> Ngày 14 tháng 09 năm 2021				
Họ và tên người nộp tiền: Phạm Văn Lân Địa chỉ: Công ty TNHH Ống thép 190 Lý do nộp tiền: Số tiền: 10.542.000 (Viết bằng tiền: Mười triệu năm trăm bốn mươi hai nghìn đồng) Kèm theo:.....Chứng từ gốc.....				
Ngày 14 tháng 09 năm 2021				
Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán (Ký, họ tên)	Người nộp tiền (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Sáu triệu bốn trăm hai mươi lăm nghìn đồng. + Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý): + Số tiền quy đổi: (Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)				

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.2: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000372

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG				Mẫu số: 01GTKT0/001	
Bản thể hiện của hóa đơn điện tử				Ký hiệu: AA/21E	
Ngày 15 tháng 09 năm 2021				Số: 0000372	
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN T2L					
Mã số thuế: 0200900495					
Địa chỉ: Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.					
Điện thoại: 0225. 3804399, fax: 0225. 3804399					
Số tài khoản: 0801 7722 54871 – Ngân hàng TMCP Quân đội – Hải Phòng					
Họ tên người mua hàng: Đồng Văn Ban					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Ông thép 190					
Mã số thuế: 0200414657					
Địa chỉ: Số 91 - Cam Lộ, Hùng Vương, Hồng Bàng, TP Hải Phòng					
Số tài khoản: 0801 094 2446 –MB Bank, Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Quyết toán sửa chữa nhà kho TD42 – theo HĐKT số 012/HĐKT và biên bản quyết toán.				530.000.000
Cộng tiền hàng					530.000.000
Thuế GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT			53.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					583.000.000
Số tiền viết bằng chữ: Năm trăm tám mươi ba triệu đồng chẵn.					
Người mua hàng (Ký và ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký và ghi rõ họ, tên)		
<p style="text-align: right;">Ký bởi: CÔNG TY CỔ PHẦN T2L Ký ngày: 15/09/2021</p>					
<p>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)</p> <p><small>Đơn vị cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử: Tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội (Viettel), MST: 0100109106</small></p>					

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.3: Trích sổ Nhật ký chung

CÔNG TY CỔ PHẦN T2L
Số 09/732, Ngõ Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.

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

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2021

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
14/07	BC 231	14/07	Công ty TNHH Ống thép 190 ứng trước 30% giá trị công trình theo HĐKT số 01/HĐKT	112 131	174.900.000	174.900.000
			...			
16/07	HD 897	16/07	Mua vật tư của Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	152 133 331	87.162.500 8.716.250	95.878.750
			...			
19/07	BN 427	19/07	Trả nợ cho Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	331 112	150.000.000	150.000.000
			...			
13/08	PC35 1 HD12 4	13/08	Chi tiếp khách	642 133 111	4.520.000 452.000	4.972.000
			...			
14/09	PT 286	14/09	Công ty TNHH Ống thép 190 thanh toán công nợ	111 131	10.542.000	10.542.000
			...			
15/09	HD 372	15/09	Quyết toán sửa chữa nhà kho TD42- theo HĐKT số 012/HĐKT và biên bản quyết toán cho Công ty TNHH Ống thép 190	131 511 333	583.000.000	530.000.000 53.000.000
			...			
01/10	PC 488	01/10	Ứng tiền mua vật tư cho Công ty TNHH Xây dựng Công trình Giao thông T&T	331 1111	15.000.000	15.000.000
			...			
26/11	HĐ 488	26/11	Phí dịch vụ điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư cho Công ty TNHH Phú Bình	131 511 333	13.200.000	12.000.000 1.200.000
			...			
			Cộng phát sinh năm		92.688.564.516	92.688.564.516

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.4 : Trích sổ cái tài khoản 131

Công ty cổ phần T2L
Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.

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

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng - Số hiệu: 131
Năm 2021

Đơn vị: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
			Số dư đầu kỳ quý III/2021		1.737.631.150	
			...			
30/08	BC 402	30/08	Công ty Cổ phần Xây dựng và Phát triển Phú Thành thanh toán tiền nhân công	112		350.000.000
					
14/09	PT 286	14/09	Công ty TNHH Ống thép 190 thanh toán một phần công nợ	111		10.542.000
			...			
15/09	HD 372	15/09	Quyết toán sửa chữa nhà kho TD42- theo HĐKT số 012/HĐKT và biên bản quyết toán cho Công ty TNHH Ống thép 190	511; 333	583.000.000	
			...			
25/09	HD 391	25/09	Bán hàng hoá cho Công ty TNHH Bình Minh	511; 333	1.500.000.000	
			...			
27/09	HD 488	27/09	Bán hàng hoá cho Công ty TNHH Thương mại dịch vụ Long Thành	511;333	13.200.000	
			...			
30/09	BC 481	30/09	Công ty TNHH Phú Bình thanh toán tiền	112		13.200.000
			...			
			Cộng phát sinh		26.587.452.687	25.635.248.751
			Số dư cuối quý III/2021		2. 689.835.086	
			...			

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.5: Sổ chi tiết phải thu khách hàng

Công ty cổ phần T2L

Mẫu số S13 - DNN

Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng. (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

Tài khoản: 131 – Phải thu khách hàng

Đối tượng : Công ty TNHH Ống thép 190

Năm 2021

Đơn vị tính : đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			...					
			Số dư đầu quý III/2021					32.569.021
			...					
14/09	BC 231	14/09	Công ty TNHH Ống thép 190 thanh toán một phần công nợ	1111		10.542000	5.210.000	
			...					
15/09	HD372	15/09	Nghiệm thu khối lượng công trình cho Công ty TNHH Ống thép 190	511;3331	583.000.000		707.330.000	
			...					
			Cộng số phát sinh		861.302.562	697.510.003		
			Số dư cuối quý III/2021					<u>196.361.580</u>
		

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.6: Bảng tổng hợp phải thu khách hàng

Công ty cổ phần T2L

Mẫu số S14 - DNN

Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.

(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI THU KHÁCH HÀNG

Tài khoản: 131

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng

Quý III/ 2021

Đơn vị tính: Đồng

T T	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
01	Cổ phần Xây dựng và Phát triển Phú Thành		165.039.000	165.039.000			
02	Cty cổ phần xây lắp Hải Tân	342.552007		2.949.749.310	2.762.943.310	529.403.472	
03	Công ty TNHH Ống thép 190	32.569.021		861.302.562	697.510.003	196.361.580	
	...						
	Cộng	1.264.876.000	472.755.150	26.587.452.687	25.635.248.751	1.798.963.000	890.872.086

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

2.2.3. Thực trạng công tác kế toán thanh toán với người bán tại Công ty cổ phần T2L

2.2.3.1. Chứng từ để sử dụng thanh toán với người bán tại công ty gồm:

- + Hợp đồng mua bán
- + Hóa đơn giá trị gia tăng
- + Phiếu chi
- + Giấy báo nợ của ngân hàng, ủy nhiệm chi
- + Giấy đề nghị thanh toán
- + Các chứng từ liên quan khác.

2.2.3.2. Tài khoản sử dụng thanh toán với người bán tại công ty

TK 331 – Phải trả người bán.

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

Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản:

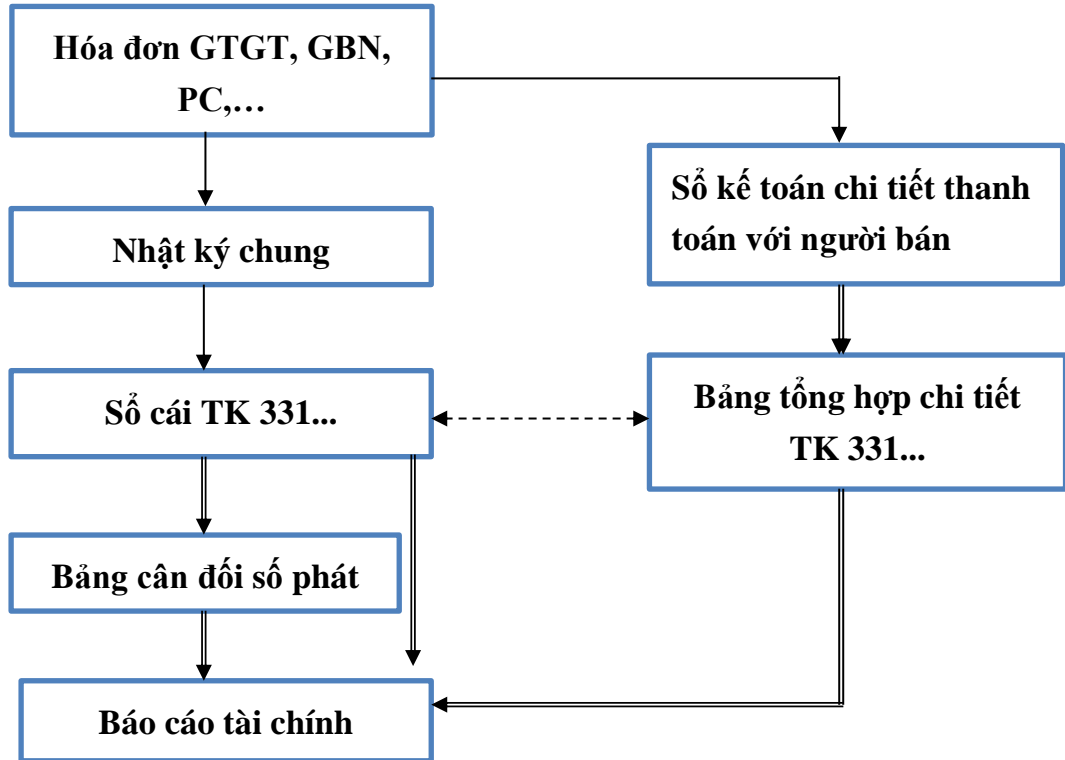
- + TK 152: Nguyên vật liệu
- + TK 153: Công cụ dụng cụ
- + TK 133: Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

Các tài khoản liên quan

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

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

2.2.3.4. Quy trình hạch toán kế toán thanh toán với người bán tại công ty



Ghi chú:

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

Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán thanh toán với người bán tại Công ty cổ phần T2L

- Hằng ngày, căn cứ vào các chứng từ để ghi sổ, kế toán tiến hành ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 331. Sau đó căn cứ vào Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các TK 331, TK 152, TK 133, ...
- Cuối kỳ, cộng số liệu trên sổ kế toán lập bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời căn cứ vào sổ chi tiết mở cho từng nhà cung cấp để lập bảng tổng hợp nợ phải trả người bán.

Ví dụ 3: Ngày 17/07/2021, Công ty mua vật liệu xây dựng của Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân theo hóa đơn GTGT số 0000897 số tiền 87.162.500đ (chưa bao gồm thuế GTGT), chưa thanh toán.

Căn cứ vào HĐ GTGT số 0000897 (biểu số 2.7), kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.10). Từ sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.11). Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết TK 331 – phải trả người bán (biểu số 2.12) để lập bảng tổng hợp nợ phải trả người bán (biểu số 2.13).

Ví dụ 4: Ngày 20/08/2021, công ty thanh toán tiền nợ cho Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân bằng chuyển khoản, số tiền 150.000.000 đồng.

Căn cứ vào HĐ GTGT số 0000897 (biểu số 2.7), UNC số 427 (biểu số 2.8), GBN số 2056 (biểu số 2.9), kế toán ghi chép vào sổ Nhật ký chung (biểu số 2.10). Từ sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 331 (biểu số 2.11). Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết TK 331 – phải trả người bán (biểu số 2.12) để lập bảng tổng hợp nợ phải trả người bán (biểu số 2.13).

Biểu số 2.7: Hóa đơn GTGT số 0000897

Tên đơn vị: **Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân**

Mã số thuế: 0200732554

Địa chỉ: 21 Phạm Văn Đồng, Dương Kinh, Hải Phòng

Điện thoại: 02253.82587

Số tài khoản: 25825487 Ngân hàng: TMCP Á Châu – Chi nhánh Hải Phòng

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Bản thể hiện của hóa đơn điện tử

Ngày 17 tháng 07 năm 2021

Mẫu số: 01GTKT0/001

Ký hiệu: AA/21E

Số: **0000897**

Họ tên người mua hàng: Vũ Đức Linh

Tên đơn vị mua hàng: **CÔNG TY CỔ PHẦN T2L**

Mã số thuế: 0200900495

Địa chỉ: Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.

Số tài khoản: 0801 7722 54871 – Ngân hàng TMCP Quân đội – Hải Phòng

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

STT	TÊN HÀNG HÓA DỊCH VỤ	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Tôn mạ màu	Kg	2.850	23.500	66.975.000
2	Thép tấm các loại	Kg	1.250	16.150	20.187.500
<i>Cộng tiền hàng:</i>					87.162.500
<i>Thuế suất GTGT: 10%</i>			<i>Tiền thuế GTGT:</i>		8.716.250
<i>Tổng cộng tiền thanh toán:</i>					95.878.750
<i>Số tiền viết bằng chữ: Chín mươi lăm triệu, tám trăm bảy mươi tám nghìn, bảy trăm năm mươi đồng chẵn.</i>					

Người mua hàng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Người bán hàng

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ký bởi: **Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân**

Ký ngày: **17/07/2021**

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

Đơn vị cung cấp dịch vụ hoá đơn điện tử: Tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội (Viettel). MST: 0100109106

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.8: Ủy nhiệm chi



**ỦY NHIỆM CHI
PAYMENT ORDER**

Số: 427
Ngày: 20/08/2021

Số tiền:	150.000.000	VNĐ
----------	--------------------	------------

Bằng chữ: Một trăm năm mươi triệu đồng chẵn.

Nội dung: Thanh toán tiền cho Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân

Phí NH: Phí trong
 Phí ngoài

ĐƠN VỊ/NGƯỜI YÊU CẦU (Applicant):

Công ty cổ phần T2L

Số tài khoản: 0801 7722 54871

Địa chỉ: Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.

Ngân hàng: TMCP Quân đội – Hải Phòng

ĐƠN VỊ/NGƯỜI HƯỞNG

(Beneficiary): CÔNG TY TNHH KIM KHÍ ANH QUÂN

Địa chỉ: 21 Phạm Văn Đồng, Dương Kinh, Hải Phòng

Điện thoại: 02253.82587

Số tài khoản: 25825487

Ngân hàng: TMCP Á Châu – Chi nhánh Hải Phòng

KẾ TOÁN TRƯỞNG CHỦ TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG GỬI NGÂN HÀNG NHẬN

Giao dịch viên

Giao dịch viên

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.9: Giấy báo nợ của ngân hàng



Số: 2056

Mã GDV: NGADTQT

Mã KH: 54871

GIẤY BÁO NỢ

Ngày giờ hạch toán: 10 : 15 : 05, Ngày 20/08/2021
Tên tài khoản chuyển tiền: Công ty cổ phần T2L
Số tài khoản chuyển: 0801 7722 54871
Ngân hàng: Ngân hàng TMCP Quân đội – CN Hải Phòng – PGD Sở Dầu
Đơn vị thụ hưởng: Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân
Số tài khoản đơn vị hưởng: 25825487
Ngân hàng: Ngân hàng TMCP Á Châu – CN Hải Phòng – PGD Dương Kinh
Số tham chiếu: 168B438EXTGDEH
Số tiền bằng số: 150.000.000 đồng
Số tiền bằng chữ: *Một trăm năm mươi triệu đồng chẵn./*
Nội dung giao dịch: ##Thanh toán tiền nợ cho Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân##

Giao dịch viên

Kiểm soát

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.10: Trích sổ Nhật ký chung

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2021

Đơn vị: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
			...			
17/07	HD 897	17/07	Mua vật tư của Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	152 133 331	87.162.500 8.716.250	95.878.750
					
20/08	GBN 2056	20/08	Thanh toán tiền mua nguyên vật liệu cho Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	331 112	150.000.000	150.000.000
			...			
30/08	PC351 HD124	30/08	Chi tiếp khách	642 133 111	4.520.000 452.000	4.972.000
31/08	HD 721	31/08	Mua vật tư của Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	152 133 331	55.250.000 5.525.000	60.775.000
			...			
05/09	PC 488	05/09	Chi trả trước tiền mua vật tư cho Công ty TNHH Xây dựng Công trình Giao thông T&T	331 111	15.000.000	15.000.000
			...			
15/09	HD 705	15/09	Mua vật tư của Công ty TNHH Xây dựng Công trình Giao thông T&T	152 133 331	28.250.000 2.825.000	31.075.000
			...			
25/09	GBN 2579	25/09	Lãi tiền gửi	112 515	5.120	5.120
			...			
			Cộng phát sinh năm		92.688.564.516	92.688.564.516

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.15: Trích sổ cái tài khoản 331

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải trả người bán - Số hiệu: 331
Năm 2021

Đơn vị: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
			Số dư đầu kỳ quý III/2021			1.568.754.325
17/07	HD 897	17/07	Mua vật tư của Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	152;133		95.878.750
			...			
20/08	BN 2056	20/08	Trả nợ cho Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	112	150.000.000	
			...			
25/08	HD 1011	25/08	Mua vật tư của Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	152;133		380.050.440
			...			
28/08	HD 1017	28/08	Mua vật tư của Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	152;133		76.450.000
			...			
05/09	PC 488	05/09	Ứng tiền mua vật tư cho Công ty TNHH Xây dựng Công trình Giao thông T&T	111	15.000.000	
			...			
15/09	HD 705	15/09	Mua vật tư của Công ty TNHH Xây dựng Công trình Giao thông T&T	152;133		31.075.000
			...			
27/10	HD 724	07/10	Mua vật tư của Công ty TNHH Xây dựng Công trình Giao thông T&T	152;133		73.425.550
			...			
			Cộng phát sinh		13.256.875.410	13.523.256.875
			Số dư cuối kỳ quý III/2021			1.835.135.790
					

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.16: Sổ chi tiết phải trả người bán

Công ty cổ phần T2L
Số 09/732, Ngõ Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.

Mẫu số S13 – DNN
(Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC
ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331 – Phải trả người bán

Đối tượng: Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân

Quý III/2021

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			...					
			Số dư đầu quý III/2021					250.226.357
			...					
17/07	HD 897	17/07	Mua vật tư của Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	152;133		95.878.750		170.721.000
			...					
20/08	BN 2056	20/08	Trả nợ cho Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân	112	150.000.000			530.550.120
			...					
			Cộng số phát sinh		654.580.500	670.101.200		
			Số dư cuối quý III/2021					265.747.057
			...					

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

Biểu số 2.18: Bảng tổng hợp phải trả người bán

Công ty cổ phần T2L

Mẫu số S14 - DNN

Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng. (Ban hành theo TT 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN

Tài khoản: 331, Tên tài khoản: Phải trả người bán

Quý III/2021

Đơn vị tính: đồng

STT	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty TNHH Xây dựng Công trình Giao thông T&T		150.226.357	634.580.500	496.287.560		11.933.417
2	Công ty cung cấp Vật tư Cường Thịnh		138.765.821	315.975.341	213.883.661		36.674.141
3	Công ty TNHH Kim Khí Anh Quân		250.226.357	654.580.500	670.101.200		265.747.057
4	Công ty TNHH Vân Thọ		206.864.721	130.190.982	197.772.372		274.446.111
5	Công ty TNHH Đầu tư Phương Đông		310.362.410	328.211.660	201.954.210		184.104.960
	...						
	Cộng	-	1.568.754.325	13.256.875.410	13.523.256.875	-	1.835.135.790

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng Tổ chức Hành chính và Kế toán Công ty cổ phần T2L)

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA, NGƯỜI BÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN T2L

3.1. Đánh giá về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán thanh toán nói riêng tại Công ty cổ phần T2L.

Trong quá trình thực tập tại Công ty cổ phần T2L, bằng kiến thức đã học kết hợp với thực tế công việc em đã tìm cho mình được nhiều bài học và kinh nghiệm bổ ích về cách quản lý, hạch toán kế toán. Về cơ bản em thấy công tác tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh là phù hợp, phát huy hết năng lực của mình. Quá trình sản xuất kinh doanh luôn phát triển, tổng số vốn kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận của công ty vẫn tăng lên hàng năm, mức tích lũy với ngân sách ngày càng cao. Và công tác kế toán thanh toán với người mua người bán luôn luôn được coi trọng và hoàn thiện hơn.

3.1.1. Ưu điểm

- Về cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý: Công ty đã tổ chức bộ máy gọn nhẹ, khoa học hợp lý, phù hợp với nhiệm vụ kinh doanh của công ty. Các phòng ban hoạt động hiệu quả, cung cấp thông tin kịp thời nhanh chóng cho các cấp quản lý. Đội ngũ cán bộ công nhân viên năng động, ham học hỏi, có trình độ và bộ máy lãnh đạo có năng lực, luôn quan tâm đến cán bộ nhân viên trong công ty.

- Về tổ chức bộ máy kế toán:

Bộ máy kế toán tổ chức theo mô hình tập trung, đơn giản gọn nhẹ nhưng hiệu quả. Cán bộ kế toán được bố trí hợp lý, đúng người đúng việc. Các nhân viên phòng kế toán thường xuyên kiểm tra, đối chiếu số liệu nhằm đảm bảo thông tin chính xác cho kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị.

- Về hình thức kế toán:

Công ty áp dụng theo hình thức sổ “Nhật ký chung”, đây là hình thức kế toán đơn giản, phổ biến, phù hợp với hoạt động kinh doanh diễn ra tại công ty. Đồng thời, các nghiệp vụ kế toán phát sinh được phản ánh rõ ràng trên sổ Nhật ký chung, các sổ

cái và sổ chi tiết theo trình tự thời gian giúp thông tin kế toán được cập nhật thường xuyên, đầy đủ và kịp thời.

- Về hệ thống chứng từ, tài khoản và báo cáo tài chính

+ Các chứng từ sử dụng cho việc hạch toán đều phù hợp với yêu cầu kinh tế và pháp lý của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đúng với mẫu do Bộ Tài chính quy định. Quy trình luân chuyển chứng từ khá nhanh chóng, kịp thời.

+ Công ty cổ phần T2L sử dụng những tài khoản trong hệ thống tài khoản ban hành theo thông tư số 133/2016/TT-BTC. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước.

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

3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những kết quả đã đạt được thì công tác kế toán thanh toán tại Công ty cổ phần T2L còn bộc lộ những hạn chế sau:

+ **Đối với việc đối chiếu các khoản nợ phải thu:** Công ty muốn thu hồi nợ phải thu thì cần phải đối chiếu công nợ phải thu thường xuyên để dựa vào đó làm căn cứ đòi tiền khách hàng. Tuy nhiên, trong thời gian vừa qua công ty không đưa ra quy định về thời gian đối chiếu công nợ nên việc đòi tiền khách hàng còn chậm chễ.

+ **Về việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:** Công ty chưa tiến hành trích lập dự phòng phải thu khó đòi mặc dù thực tế có phát sinh, thậm chí có cả khoản nợ được xác định là không đòi được. Điều này ảnh hưởng rất lớn đến tài chính của doanh nghiệp nếu như những khoản nợ này không thể thu hồi được trong tương lai.

+ **Đối với công tác ghi chép sổ sách kế toán:** Mặc dù công ty đã trang bị hệ thống máy tính cho phòng kế toán nhưng kế toán chỉ sử dụng Excel và máy tính chỉ giúp cho phần tính toán đơn thuần còn việc hạch toán chủ yếu vẫn thực hiện theo

cách thủ công nên việc tính toán gặp khó khăn, dễ dẫn đến sai sót. Việc áp dụng công nghệ thông tin của công ty vẫn còn hạn chế.

3.2. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty cổ phần T2L.

Trong quá trình thực tập tại Công ty cổ phần T2L ngoài những mặt tích cực thì về công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán còn có những mặt hạn chế như đã trình bày ở trên. Vì vậy, em xin đưa ra một số ý kiến đề xuất để góp phần hoàn thiện hơn công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại công ty như sau:

➤ **Kiến nghị thứ nhất: Công ty nên thực hiện đối chiếu công nợ phải hàng tháng.**

Công ty phải thường xuyên đối chiếu công nợ định kỳ vào cuối tháng để có thể quản lý chặt chẽ mà không bỏ sót một khoản nợ nào của người mua. Kế toán phải theo dõi chi tiết các khoản nợ phải thu, để có kế hoạch đôn đốc sớm thu hồi các khoản nợ để không bị tồn đọng vốn.

Việc đối chiếu công nợ phải được lập thành văn bản, gọi là biên bản đối chiếu công nợ. Biên bản đối chiếu công nợ là văn bản hoặc các hình thức khác tương đương, xác lập làm căn cứ để kiểm tra tình trạng thanh toán nghĩa vụ tài chính của các bên.

Biên bản đối chiếu công nợ ngoài việc xác nhận công nợ thì sẽ giúp cho kế toán kiểm soát được tình hình thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp mình đối với khách hàng đã thực hiện đúng với nội dung hợp đồng kinh tế đã ký kết hay không. Số nợ còn lại có đúng với tình hình thực tế hay không.

Với công nợ phải thu, công ty có thể tham khảo biên bản đối chiếu công nợ cho khách hàng dưới đây:

Công ty cổ phần T2L

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hải Phòng, ngàytháng ... năm

BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ

- Căn cứ vào các chứng từ phát sinh.
- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã ký kết giữa hai bên.

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

1. **Bên A (Bên mua):**

- Địa chỉ :
- Mã số thuế :
- Điện thoại : Fax:
- Đại diện : Chức vụ:

2. **Bên B (Bên bán):** Công ty cổ phần T2L

- Địa chỉ :
- Mã số thuế :
- Điện thoại : Fax:
- Đại diện : Chức vụ:

Cùng nhau đối chiếu công nợ đến thời điểm ngày tháng..... năm.....

STT	Số CT	Ngày CT	Diễn giải	PS Nợ	Ps Có
Công nợ đầu kỳ					
Số phát sinh trong kỳ					
Tổng cộng					
Số dư cuối kì					

3. **Kết luận:** Tính đến hết ngày.. tháng năm..... bên A phải thanh toán cho Công ty cổ phần T2L số tiền là:

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản làm cơ sở cho việc thanh toán sau này giữa hai bên. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đối chiếu công nợ này mà Công ty cổ phần T2L không nhận được phản hồi từ Quý công ty thì công nợ trên coi như được chấp nhận.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

➤ **Kiến nghị thứ hai: Công ty cần trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.**

Hiện nay, Công ty cổ phần T2L đang có những khoản nợ xấu, công ty đã thực hiện đòi nợ nhiều lần nhưng chưa thành công. Vì vậy, việc trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi mang ý nghĩa rất quan trọng. Nó sẽ giúp doanh nghiệp hạn chế tối đa tổn thất phải chịu khi có những sự cố khách hàng không thể thanh toán được cũng như phản ánh đúng đắn tình hình tài chính của doanh nghiệp.

* *Về cơ sở pháp lý của việc trích lập dự phòng:*

Căn cứ để lập trích lập dự phòng là thông tư số 48/2019-BTC ngày 28/8/2019.

* *Đối tượng trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:*

Đối tượng lập dự phòng là các khoản nợ phải thu (bao gồm cả các khoản doanh nghiệp đang cho vay và khoản trái phiếu chưa đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán mà doanh nghiệp đang sở hữu) đã quá hạn thanh toán và các khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng có khả năng doanh nghiệp không thu hồi được đúng hạn.

* *Điều kiện để trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:*

+ Phải có chứng từ gốc chứng minh số tiền đối tượng nợ chưa trả

+ Có đủ căn cứ xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:

* *Mức trích lập dự phòng mà công ty có thể áp dụng:* từ 6 tháng đến dưới 1 năm: 30%, từ 1 năm đến dưới 2 năm: 50%, từ 2 năm đến dưới 3 năm: 70%, từ 3 năm trở lên: 100%.

* *Tài khoản sử dụng:* Việc trích lập dự phòng sẽ hạch toán theo tài khoản 229 (2293), đây là tài khoản dùng để phản ánh tình hình trích lập, sử dụng và hoàn nhập khoản dự phòng các khoản phải thu khó đòi hoặc có khả năng không đòi được vào cuối niên độ kế toán.

- Kết cấu của tài khoản 2293: dự phòng phải thu khó đòi

+ **Bên nợ:**

- Hoàn nhập giá trị các khoản phải thu không thể đòi được, xóa sổ các khoản nợ phải thu khó đòi

+ **Bên có:**

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

+ **Số dư bên có:**

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

* Các nghiệp vụ liên quan đến trích lập dự phòng và xử lý dự phòng nợ phải thu khó đòi được thể hiện như sau:

+ Cuối năm tài chính N, doanh nghiệp cần tính toán để trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi cho năm N+1 nếu có phát sinh, kế toán ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh

Có TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

+ Cuối năm tài chính N +1, nếu số dư nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ này lớn hơn số trích lập kì trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn được hạch toán vào chi phí , ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh

Có TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

+ Cuối năm tài chính N +1, nếu số dư nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ này nhỏ hơn so với kỳ trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch được hoàn nhập ghi giảm chi phí:

Nợ TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 642- Chi tiết hoàn nhập khoản dự phòng phải thu khó đòi

+ Các khoản nợ phải thu khó đòi khi xác định là không đòi được phép xóa nợ, ghi:

Nợ TK 2293- Dự phòng phải thu khó đòi (Nếu đã trích lập dự phòng)

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh (Nếu chưa lập dự phòng)

Có TK 131- Phải thu khách hàng

Có TK 138- Phải thu khác

+ Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi có thể được bán cho công ty mua, bán nợ. Khi các doanh nghiệp hoàn thành thủ tục bán các khoản nợ phải thu cho công ty mua, bán nợ và thu được tiền, kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112...- Số tiền thu được từ việc bán khoản nợ phải thu

Nợ TK 2293 – Dự phòng phải thu khó đòi (Số chênh lệch được bù đắp bằng khoản dự phòng phải thu khó đòi)

Có 131, 138

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

Nợ TK 111, 112...

Có K 711- Thu nhập khác

Ví dụ: Theo kết quả tính toán được số tiền công ty cần phải trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi tại 31/12/2021 được thể hiện dưới đây:

Công ty cổ phần T2L

Số 09/732, Ngô Gia Tự, Thành Tô, Hải An, Hải Phòng.

BẢNG TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG NỢ PHẢI THU KHÓ ĐÒI

Tại ngày 31/12/2021

STT	Tên Khách Hàng	Số Tiền Nợ	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ trích	Số tiền trích
1	Công ty TNHH Hữu Tín	158.264.540	15 tháng 15 ngày	50%	79.132.270
2	Công ty cổ phần Bạch Đằng	354.846.450	18 tháng 20 ngày	50%	177.423.225
...		
	Tổng cộng	925.795.479	X		598.254.221

Ngày 31 tháng 12 năm 2021

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

- Tổng số tiền cần phải trích lập dự phòng ngày 31/12/2021 cho khoản nợ quá hạn là: 598.254.221 đồng.

Căn cứ vào các số liệu trên, kế toán ghi:

Nợ TK 642 : 598.254.221

Có TK 229(3) : 598.254.221

Từ nghiệp vụ trên, kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung, từ sổ Nhật ký chung ghi vào sổ cái liên quan.

➤ **Kiến nghị thứ ba: Công ty cần áp dụng kế toán máy vào công tác hạch toán kế toán của doanh nghiệp.**

Phần mềm kế toán được phát triển bởi những người làm IT chuyên nghiệp và có sự tư vấn của những người làm kế toán nên dữ liệu kế toán được tổ chức khoa học, có quan hệ ràng buộc chặt chẽ, khắc phục được nhiều hạn chế của việc sử dụng Excel. Việc sử dụng phần mềm kế toán chuyên nghiệp có nhiều ưu điểm: chuyên nghiệp, ít tốn thời gian, chính xác, dễ sử dụng...

Em xin đưa đề xuất một số phần mềm kế toán phổ biến hiện nay:

➤ **Phần mềm kế toán MISA**

MISA SME.NET là phần mềm kế toán dành cho mọi doanh nghiệp, đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý hóa đơn, Thuế, Kho, Tài sản cố định, Công cụ dụng cụ, Tiền lương, Giá thành, Hợp đồng, Ngân sách, Tổng hợp. MISA SME.NET phù hợp triển khai cho doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực: Thương mại; Dịch vụ; Xây lắp; Sản xuất.



- Ưu điểm:

+ Xử lý được hầu hết các nghiệp vụ phát sinh của doanh nghiệp từ quỹ, ngân hàng, hàng tồn kho, tài sản cố định, công cụ dụng cụ, giá thành, thuế, lương,...Xử lý tốt và ổn định.

+ Cập nhật rất tốt và nhanh chóng luật, thông tư, nghị định mới nhất ở các phiên bản tiếp theo của phần mềm.

+ Phiên bản và lỗi được cập nhật miễn phí.

+ Công tác hỗ trợ trực tuyến cho phần mềm khi có lỗi khá nhanh và tốt.

- Nhược điểm:

+ Phân hệ lương không xử lý được hoa hồng của bộ phận bán hàng trực tiếp trên phần mềm.

+ Muốn hạch toán được giá thành trên phần mềm cần phải am hiểu rõ phần mềm.

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

+ Hệ thống báo cáo của misa không phải là dễ kiểm tra, tiêu biểu là sổ chi tiết khi in hàng loạt sổ thì không có sự phân chi giữa các sổ gây khó khăn cho chi cục thuế hoặc cơ quan kiểm toán khi kiểm tra.

➤ **Phần mềm kế toán 3TSOFT**

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



- **Ưu điểm:**

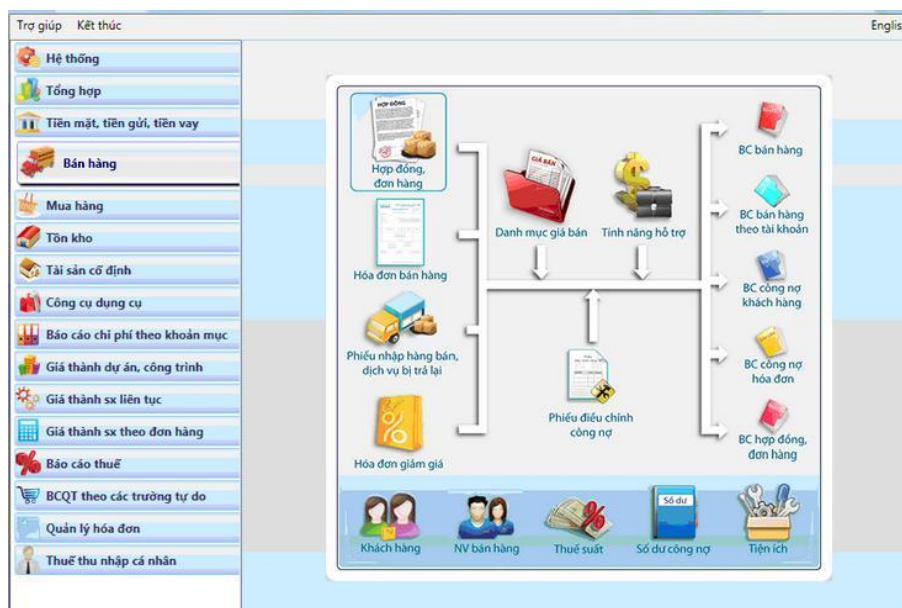
- + Giao diện đẹp, dễ sử dụng và tốc độ xử lý nhanh
- + Gọn nhẹ, dễ cài đặt, ít tốn tài nguyên
- + Đa ngôn ngữ
- + Nâng cấp, cập nhật phiên bản mới thường xuyên, hỗ trợ trực tuyến tốt.

- **Nhược điểm:**

- + Hay xảy ra lỗi.
- + Độ bảo mật chưa cao.

➤ Phần mềm kế toán Fast

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



- Ưu điểm:

- + Giao diện đẹp, dễ sử dụng.
- + Luôn cập nhật những thay đổi mới nhất về các chính sách điều khoản thuế, thông tư và các nghị định của Bộ tài chính, bám sát các chế độ kế toán hiện hành.
- + Xử lý dữ liệu số liệu một cách nhanh.

- Nhược điểm:

- + Sự ổn định chưa cao.
- + Trên phần mềm Fast không có phân hệ lương . Phần lương cần được tính ở excel hoặc phần mềm nhân sự trước khi hạch toán lên phần mềm kế toán Fast.

Trong phân hệ thuế TNCN cũng cần nhập liệu bằng tay

KẾT LUẬN

Khóa luận tốt nghiệp “*Hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ T2L*” đã đạt những vấn đề cơ bản sau:

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

Về thực tiễn: Khóa luận phản ánh trung thực, khách quan về thực trạng công tác kế toán thanh toán tại Công ty cổ phần T2L với số liệu năm 2021 minh chứng cho các lập luận đưa ra.

Sau khi đánh giá công tác tổ chức quản lý, tổ chức công tác kế toán, đặc biệt đi sâu đánh giá công tác kế toán thanh toán, khóa luận đã đưa ra những kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán thanh toán với người mua, người bán tại Công ty cổ phần T2L.

Kiến nghị thứ nhất: Công ty thực hiện đối chiếu công nợ phải thu hàng tháng.

Kiến nghị thứ hai: Công ty cần trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Kiến nghị thứ ba: Công ty đưa phần mềm kế toán vào công tác kế toán.

Do thời gian và trình độ có hạn nên khóa luận không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự chỉ bảo, góp ý chân thành của các thầy cô để khóa luận của em được hoàn thiện tốt hơn.

Sinh viên

Trần Thị Thu Hà

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Đặng Thị Loan (2011), Giáo trình Kế toán tài chính trong các doanh nghiệp, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân;
2. Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính;
3. Thông tư 48/2019/TT-BTC ngày 08/08/2019 của Bộ Tài chính; 4. Công ty TNHH Nguyễn Đức Phát (2019), Tài liệu sổ sách, Báo cáo tài chính.