



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN
KHOA KINH TẾ THƯƠNG MẠI**

BÁO CÁO THỰC TẬP

**Đề tài: Kế toán các khoản phải thu tại
Công Ty TNHH Nielsen**

Tên cơ quan thực tập : Công ty TNHH NIELSEN
Thời gian thực tập : Từ 10/09/20.. đến 22/12/20..
Người hướng dẫn : Cô Lê Thị Bích Thảo
Sinh viên thực hiện : Nguyễn Khánh Ngân
Lớp : KT 0911

TP Hồ Chí Minh , 12/20..

TRÍCH YẾU

Hiện nay, trong cơ chế thị trường với sự tham gia của nhiều thành phần kinh tế, các doanh nghiệp đều phải đứng trước những thách thức to lớn, đòi hỏi phải luôn tự đổi mới và hoàn thiện để phát huy những ưu điểm và ngành nghề kinh doanh của mình. Trong điều kiện đó muốn tồn tại và phát triển, các doanh nghiệp cần xác định mục tiêu hoạt động phù hợp với năng lực của mình, có phương án sản xuất và sử dụng nguồn vốn sao cho đạt được hiệu quả cao nhất. Muốn làm được điều đó thì trước hết các doanh nghiệp phải nắm vững được tình hình tài chính của mình.

Để biết được tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp có hiệu quả hay không thì chúng ta xem xét tổng thể khả năng thanh toán của doanh nghiệp. Tình hình thanh toán các khoản phải thu, phải trả là một trong những chỉ tiêu phản ánh khá sát thực chất lượng hoạt động tài chính của DN. Nắm vững các khoản phải thu - phải trả nói chung và phải thu khách hàng, phải trả người bán nói riêng nhằm tránh các hao hụt ngân sách, điều chỉnh tình hình tài chính, chủ động trong các giao dịch, duy trì tốt các mối quan hệ với đối tác, đảm bảo không vi phạm pháp luật... phát triển được các mối quan hệ trong và ngoài doanh nghiệp. Nếu hoạt động tài chính tốt DN sẽ ít công nợ, khả năng thanh toán dồi dào và đảm bảo doanh nghiệp sẽ ít đi chiếm dụng vốn. Ngược lại nếu hoạt động tài chính kém thì sẽ dẫn đến tình trạng chiếm dụng vốn lẫn nhau, các khoản nợ phải thu, phải trả sẽ kéo dài. Điều này sẽ không tốt cho DN chủ động về vốn để đảm bảo quá trình SXKD và mang lại hiệu quả cao.

Xuất phát từ tầm quan trọng đó và với mong muốn được nghiên cứu sâu hơn về công tác kế toán các khoản phải thu gắn liền với một đơn vị cụ thể, trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH Nielsen, em đã chọn đề tài: **“Kế Toán các khoản phải thu tại công ty TNHH Nielsen”** để làm đề tài báo cáo tốt nghiệp.

- Mục đích nghiên cứu

- Nghiên cứu thực trạng các khoản phải thu và quản lý công nợ phải thu tại công ty TNHH Nielsen.

- Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán phải thu tại công ty TNHH Nielsen.

- **Nhiệm vụ nghiên cứu**

Nhiệm vụ của đề tài là tìm hiểu cơ sở lý luận của kế toán các khoản phải thu đúng theo quy định hiện hành; làm cơ sở để đi sâu tìm hiểu, phân tích tình hình áp dụng vào thực tế của công ty TNHH Nielsen. Từ đó, rút ra những nhận xét ưu nhược điểm về tình hình áp dụng của kế toán công ty. Cuối cùng trên cơ sở nhận xét nêu ra sẽ đề đề xuất những kiến nghị của bản thân nhằm hoàn thiện và phát triển công tác kế toán các khoản phải thu tại công ty.

- **Phương pháp nghiên cứu**

- Phương pháp thu thập: Thu thập các quy định của pháp luật về công tác kế toán, các quy định của công ty và kế toán các khoản phải thu.
- Phương pháp tập hợp: Tập hợp các chứng từ, sổ sách liên quan đến công tác kế toán khoản phải thu.
- Phương pháp so sánh đối chiếu: So sánh giữa lý thuyết với thực tế.

LỜI CẢM ƠN

Để hoàn thành nội dung bài báo cáo thực tập tốt nghiệp này, trước tiên em xin chân thành cảm ơn quý thầy cô khoa Kinh tế Thương mại trường Đại học Hoa Sen đã hết lòng tận tâm truyền đạt những kiến thức cũng như những chuyên môn nghiệp vụ cho em để có thể ứng dụng vào thực tế. Đặc biệt em xin gửi lời cảm ơn thầy Phùng Thế Vinh, thầy phụ trách hướng dẫn thực tập nhận thức và cô Lê Thị Bích Thảo là người trực tiếp hướng dẫn, chỉ bảo cho em trong suốt quá trình thực tập và hoàn thành bài báo cáo.

Tiếp đó em xin gửi lời cảm ơn chân thành đến quý Công ty TNHH Nielsen đã tiếp nhận em vào thực tập, em xin cảm ơn chị Kế toán trưởng cùng các anh chị trong phòng Kế toán – Tài chính đã luôn giúp đỡ, tạo môi trường thân thiện, năng động trong lúc em thực tập tại Công ty. Đặc biệt em xin cảm ơn chị Lê Thị Kim Quế là người đã trực tiếp hướng dẫn em, truyền đạt cho em những kinh nghiệm thực tế quý báu và giúp đỡ em tận tình trong quá trình viết bài báo cáo này.

Đồng thời em xin cảm ơn bố mẹ và một số anh chị em, bạn bè thân là những người đã tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ em trong thời gian thực tập.

Sau cùng em xin kính chúc các thầy cô trường Đại học Hoa Sen, Ban Giám đốc cùng tập thể nhân viên Công ty TNHH Nielsen thật nhiều sức khỏe và thành công trong cuộc sống.

Em xin chân thành cảm ơn!

TP Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 20...

SV thực hiện

Nguyễn Khánh Ngân

NHẬN XÉT CỦA CÔNG TY THỰC TẬP

This image shows a full page of white paper with ten horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and extend across the entire width of the page. There is no text or other markings on the paper.

NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trân trọng

TP.HCM, ngày tháng

năm 2012

MỤC LỤC

TRÍCH YẾU.....	i
LỜI CẢM ƠN.....	iii
NHẬN XÉT CỦA CÔNG TY THỰC TẬP.....	iv
NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN.....	v
MỤC LỤC.....	vi
NHẬP ĐỀ.....	xi
DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT SỬ DỤNG.....	xii
DANH MỤC CÁC THUẬT NGỮ TIẾNG ANH.....	xiii
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	xv
CHƯƠNG 1.....	1
GIỚI THIỆU TỔNG QUÁT VỀ CÔNG TY TNHH NIELSEN.....	1
1. Quá trình hình thành và phát triển.....	1
1.1. Giới thiệu sơ lược công ty.....	1
1.2. Lịch sử hình thành và phát triển.....	2
2. Chức năng và lĩnh vực hoạt động.....	3
2.1. Chức năng, vai trò.....	3
2.2. Hoạt động kinh doanh.....	3
3. Tầm nhìn và mục đích của cty.....	4
3.1. Tầm nhìn.....	4
3.2. Mục đích.....	4
3.3. Giá trị cốt lõi.....	4
4. Văn phòng chính và các chi nhánh tại Việt Nam.....	4

5. Tổ chức quản lý công ty.....	5
5.1. Sơ đồ tổ chức.....	5
5.2. Các phòng ban trong công ty.....	6
6. Tổ chức bộ máy kế toán.....	6
6.1. Sơ đồ bộ máy kế toán.....	6
6.2. Chức năng, nhiệm vụ của phòng Tài chính – Kế toán.....	2
7. Chế độ Kế toán.....	2
7.1. Chuẩn mực và hệ thống kế toán áp dụng.....	2
7.2. Hình thức sổ kế toán áp dụng.....	4
7.3. Hệ thống báo cáo kế toán.....	5
7.4. Niên độ kế toán.....	5
7.5. Đơn vị tiền tệ sử dụng.....	5
8. Ứng dụng tin học trong công tác kế toán.....	6
9. Tình hình kinh doanh của công ty trong giai đoạn gần đây	9
9.1. Hệ số khả năng thanh toán.....	9
9.2. Hệ số kết cấu tài chính.....	9
9.3. Hiệu suất sử dụng vốn.....	9
9.4. Tỷ số khả năng sinh lời.....	10
CHƯƠNG 2.....	11
CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU.....	11
1. Một số vấn đề chung về các khoản phải thu.....	11
1.1. Khái niệm.....	11
1.2. Phân loại.....	11

1.3. Chứng từ sử dụng.....	11
1.4. Tài khoản sử dụng.....	11
1.5. Nguyên tắc hạch toán các khoản phải thu.....	12
1.6. Nhiệm vụ của kế toán các khoản phải thu.....	12
1.7. Phân tích và quản lý công nợ phải thu.....	13
2. Kế toán các khoản phải thu khách hàng.....	14
2.1. Khái niệm.....	14
2.2. Chứng từ sử dụng.....	14
2.3. Tài khoản sử dụng.....	14
2.4. Một số nghiệp vụ phát sinh và phương pháp định khoản.....	15
2.5. Sơ đồ hạch toán phải thu khách hàng.....	17
3. Kế toán các khoản phải thu khác.....	18
3.1. Khái niệm.....	18
3.2. Tài khoản sử dụng.....	18
3.3. Chứng từ sử dụng.....	18
3.4. Các nghiệp vụ phát sinh và phương pháp định khoản:.....	19
4. Chênh lệch tỷ giá khoản nợ phải thu.....	22
4.1. Chênh lệch tỷ giá hối đoái.....	22
4.2. Nguyên tắc ghi nhận.....	22
4.3. Nguyên tắc xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ và chênh lệch đánh giá lại cuối kỳ liên quan đến hoạt động SXKD.....	23
4.4. Phương pháp hạch toán chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm ..	23
5. Dự phòng khoản phải thu khó đòi.....	24

5.1. Đối tượng và điều kiện lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.....	24
5.2. Phương pháp lập dự phòng.....	24
5.3. Xử lý khoản dự phòng.....	25
5.4. Xử lý tài chính các khoản nợ không có khả năng thu hồi.....	25
5.5. Tài khoản sử dụng.....	26
5.6. Các nghiệp vụ phát sinh và phương pháp định khoản.....	28
6. Kiểm soát nội bộ các khoản nợ phải thu.....	29
6.1. Vai trò và mục tiêu của kiểm soát nội bộ.....	29
6.2. Môi trường kiểm soát.....	30
6.3. Đánh giá rủi ro.....	30
6.4. Hoạt động kiểm soát.....	30

CHƯƠNG 3

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU TẠI CÔNG TY TNHH NIELSEN.....32

1. Phân tích tình hình công nợ phải thu tại công ty thời gian gần đây	32
1.1. Phân tích chung.....	32
1.2. Phân tích số vòng quay các khoản phải thu.....	33
1.3. Phân tích kỳ thu tiền bình quân.....	34
2. Đặc điểm các khoản phải thu tại Công ty.....	34
3. Chứng từ kế toán sử dụng.....	35
4. Tài khoản kế toán sử dụng.....	36
5. Trình tự luân chuyển chứng từ các khoản phải thu tại công ty.....	36

5.1. Quy trình bán hàng và cung cấp dịch vụ.....	36
5.2. Kế toán các khoản phải thu khách hàng.....	41
5.3. Kế toán các khoản phải thu khác.....	59
5.5. Dự phòng nợ phải thu khó đòi.....	63
5.6. Tổng hợp và báo cáo.....	70
6. Kiểm soát nội bộ khoản phải thu tại công ty.....	74
CHƯƠNG 4.....	75
NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ.....	75
1. Nhận xét.....	75
1.1. Ưu điểm.....	75
1.2. Nhược điểm.....	77
2. Kiến nghị.....	78
KẾT LUẬN.....	80
PHỤ LỤC.....	81

NHẬP ĐỀ

Sau những giờ tích lũy kiến thức lý thuyết trên giảng đường Đại học, sinh viên nào cũng muốn được quan sát môi trường làm việc thực tế và cách ứng dụng những lý thuyết đã được học, và thực tập tốt nghiệp luôn là vấn đề được quan tâm lo lắng của các bạn sinh viên. Khi tham gia thực tập Tốt nghiệp, sinh viên sẽ có cơ hội làm quen với môi trường làm việc thực tế ở doanh nghiệp, học hỏi được thêm nhiều kiến thức và biết cách ứng dụng lý thuyết vào thực tế, phát triển những kỹ năng cần thiết khi làm việc trong một tập thể đa dạng.

Mục tiêu cụ thể trong đợt thực tập tại Công ty TNHH Nielsen:

1. Hiểu được mô hình tổ chức của Công ty, quan sát môi trường thực tế và phát triển những kỹ năng giao tiếp nơi công sở.
2. Tìm hiểu các công việc cơ bản của Kế toán nói chung cũng như Kế toán các khoản phải thu.
3. Thu thập, đánh giá và phân tích tình hình Kế toán các khoản phải thu và quản lý công nợ phải thu tại Công ty.
4. Áp dụng những kiến thức lý thuyết đã học vào công việc, rút kinh nghiệm và tích lũy thêm kiến thức cho bản thân.
5. Đưa ra được những nhận xét và kiến nghị để hoàn thiện công tác Kế toán cũng như quản lý công nợ phải thu tại Công ty.

Kết cấu của Báo cáo: Bố cục gồm có 4 chương:

Chương 1: Giới thiệu tổng quát về công ty TNHH Nielsen

Chương 2: Cơ sở lý luận về Kế toán các khoản phải thu

Chương 3: Thực trạng công tác Kế toán các khoản phải thu tại công ty Nielsen

Chương 4: Nhận xét và kiến nghị

Vì thời gian thực tập có giới hạn và vì kinh nghiệm thực tế của em không nhiều nên bài báo cáo Tốt nghiệp khó tránh khỏi việc có sai sót, kính mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy cô để báo cáo có thể hoàn thiện hơn.

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT SỬ DỤNG

- | | | |
|----------|---|---------------------|
| 1. BCTC | : | Báo cáo tài chính |
| 2. BĐS | : | Bất động sản |
| 3. CTCP | : | Công ty cổ phần |
| 4. CTG | : | Chứng từ gốc |
| 5. DN | : | Doanh nghiệp |
| 6. DP | : | Dự phòng |
| 7. ĐVT | : | Đơn vị tính |
| 8. GD | : | Giám đốc |
| 9. GTGT | : | Giá trị gia tăng |
| 10. KH | : | Khách hàng |
| 11. SXKD | : | Sản xuất kinh doanh |
| 12. TCKT | : | Tài chính kế toán |
| 13. TK | : | Tài khoản |
| 14. TNHH | : | Trách nhiệm hữu hạn |
| 15. TSCĐ | : | Tài sản cố định |
| 16. VBT | : | Vốn bằng tiền |
| 17. VCSH | : | Vốn chủ sở hữu |
| 18. VND | : | Đồng Việt Nam |
| 19. USD | : | Đồng Đô la Mỹ |

DANH MỤC CÁC THUẬT NGỮ TIẾNG ANH

- | | | |
|-----------------------|---|--------------------|
| 1. Accountant | : | Kế toán viên |
| 2. Account Receivable | : | Tài khoản phải thu |

- 3. Aging Customer : Tuổi nợ khách hàng
- 4. Associate Finance Director : Phó giám đốc tài chính
- 5. Allowance / Provision : Dự phòng
- 6. Bad debt : Nợ khó đòi
- 7. Bank VND / USD : Tiền gửi Ngân hàng
- 8. Bank Fee : Phí Ngân hàng
- 9. Bank Reconciliation : Chỉnh hợp Ngân hàng
- 10. Balance Sheet : Bảng cân đối kế toán
- 11. Book File : Lưu hồ sơ chứng từ
- 12. Cash : Tiền mặt
- 13. Client : Khách hàng
- 14. Company : Công ty
- 15. Contract : Hợp đồng
- 16. Expense : Chi phí
- 17. Exchange Rate : Tỷ giá hối đoái
- 18. Finance : Tài chính
- 19. Finance Director : Giám đốc tài chính
- 20. Financial Statement : Báo cáo tài chính
- 21. Invoice : Hóa đơn
- 22. Job : Công việc
- 23. Outstanding : Đang lưu hành
- 24. Petty cash : Tiền mặt tại quỹ
- 25. Personal Account : Tài khoản cá nhân chi tiết
- 26. Project : Dự án
- 27. Qualitative : Định tính
- 28. Quantitative : Định lượng

29. Receivables	:	Các khoản phải thu
30. Retail	:	Bán lẻ
31. Revenue	:	Doanh thu
32. Research	:	Nghiên cứu
33. Treasury	:	Thủ quỹ
34. Unbilled	:	Chưa thanh toán
35. Variance	:	Chênh lệch
36. Write Off	:	Xóa, bỏ

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Giáo trình Kế toán Tài chính – PGS.TS. Võ Văn Nhị - Trường Đại học Kinh tế
TP. Hồ Chí Minh
2. Giáo trình Kế toán Tài chính – Trường Đại học Hoa Sen
3. Giáo trình Kiểm toán – Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh
4. Giáo trình Phân tích Báo cáo tài chính – PGS.TS. Nguyễn Năng Phúc
5. Chuẩn mực Kế toán Việt Nam 6. Tài liệu nội bộ Công ty TNHH Nielsen
7. Các website:
 - <http://google.com.vn>
 - <http://niceaccounting.com>
 - <http://tailieu.vn>
 - <http://www.mof.gov.vn>
 - <http://vi.wikipedia.org>

CHƯƠNG 1

GIỚI THIỆU TỔNG QUÁT VỀ CÔNG TY TNHH NIELSEN

1. Quá trình hình thành và phát triển

1.1. Giới thiệu sơ lược công ty

- Tên gọi: Công ty TNHH Nielsen (tên gọi cũ là AC Nielsen)
- Vốn pháp định: 1.500.000 Đô la Mỹ
- Trụ sở chính: Thành phố Hồ Chí Minh
- Địa chỉ: Tòa nhà CentrePoint, lầu 4, 106 Nguyễn Văn Trỗi, quận Phú Nhuận.
- Số điện thoại: +84 8 3997 8088
- Số fax: +84 8 3845 5348 - Website: <http://www.nielsen.com>
- Logo chính thức:



1.2. Lịch sử hình thành và phát triển

- Người sáng lập: Arthur Charles Nielsen Sr.

- Năm thành lập: Ngày 09 tháng 12 năm 1923
- 1923: Arthur Charles Nielsen thành lập công ty để tiến hành khảo sát hiệu suất cho các nhà sản xuất công nghiệp.
- 1933: Giới thiệu Chỉ số đo lường bán lẻ đầu tiên
- 1950: Sau khi đạt được sự thành công trong lĩnh vực đo lường vô tuyến điện, công ty tiến hành hoạt động đo lường truyền hình, đánh giá thính giả trong lĩnh vực truyền thông và cũng đạt được nhiều thành tựu.
- 1970: Khi các siêu thị bắt đầu cài đặt hệ thống máy quét, ACNielsen kịp thời giới thiệu các dịch vụ mới về điện tử thu thập thông tin.
- 1980: ACNielsen đã hiện diện tại 25 quốc gia
- 1984: sát nhập với Dun & Bradstreet
- 1993: Bắt đầu có mặt tại Việt Nam
- 1998: ACNielsen mua lại Tập đoàn BASES, thành lập AC Nielsen BASES.
- 2001: ACNielsen đã trở thành một phần của VNU, một nhà lãnh đạo thế giới trong thông tin thị trường, đo lường, phương tiện truyền thông và phương tiện truyền thông thông tin và kinh doanh.
- 2002: ACNielsen Truyền thông quốc tế đã được đổi tên thành Nielsen Media Research thuộc VNU.
- 2003: AC Nielsen kỷ niệm 80 năm nghiên cứu thị trường toàn cầu.
- 2007: AC Nielsen đã được đổi tên thành "Công ty Nielsen".
- 2009: Tên chính thức của công ty là Công ty TNHH Nielsen.

2. Chức năng và lĩnh vực hoạt động

2.1. Chức năng, vai trò

Nielsen Company là một công ty nắm giữ thông tin và phương tiện truyền thông, và là một trong những nhà cung cấp hàng đầu về thông tin thị trường, thông tin truyền

thông và đo lường truyền hình, tin tức trực tuyến, hiện đang hoạt động trên 100 quốc gia trên toàn thế giới (trong đó có Việt Nam), với tổng nhân công khoảng 36.000 người. Nielsen có các khách hàng lớn như Chính Phủ Ấn Độ, Tổ chức y tế thế giới (WHO), Quỹ nhi đồng Liên Hiệp Quốc (UNICEF) hay tập đoàn Ford.

Sau khi thành lập tại Việt Nam, Nielsen đã trở thành công ty dẫn đầu trong lĩnh vực nghiên cứu thị trường, có khả năng thực hiện các khảo sát toàn diện và cung cấp kiến thức về thị trường Việt Nam sâu rộng từ định tính, định lượng, đo lường truyền thông đến đo lường chỉ số bán lẻ do các bộ phận chuyên môn đặt tại Hồ Chí Minh và Hà Nội thực hiện cho các ngành hàng tiêu dùng nhanh, Ô tô, Tài chính, Dược phẩm, Viễn thông, Công nghiệp Sản xuất, Bất động sản và Du lịch.

2.2. Hoạt động kinh doanh

Nielsen Việt Nam thực hiện khoảng hơn 250.000 cuộc phỏng vấn mỗi năm. 3 dịch vụ chính của Nielsen tại Việt Nam bao gồm: Nghiên Cứu Định Tính (Qualitative Research), Nghiên Cứu Định Lượng (Quantitative Research), và Dịch Vụ Đo Lường Bán Lẻ (RMS).

Một số phương pháp nghiên cứu của Nielsen là:

- Omnibus
- Khảo sát thái độ, hành vi và thói quen sử dụng của người tiêu dùng
- Thử sản phẩm và đánh giá bản khái niệm
- Đánh giá quảng cáo bằng phương pháp ads@work©
- Theo dõi & đánh giá sức mạnh thương hiệu bằng phương pháp

Winning Brands©

- Đánh giá mức độ hài lòng của khách hàng qua Equity Management Systems©

- Phỏng vấn qua điện thoại với sự hỗ trợ của thiết bị vi tính (CATI)
- Phỏng vấn trực tiếp và ghi nhận phản hồi trực tiếp vào máy tính (CAPI)

3. Tầm nhìn và mục đích của cty

3.1. Tầm nhìn

Nielsen hướng đến là một công ty chuyên nghiệp trong lĩnh vực nghiên cứu thị trường trên toàn thế giới.

3.2. Mục đích

Cung cấp sự hiểu biết về thị trường cho khách hàng để đóng góp vào sự thành công của họ.

3.3. Giá trị cốt lõi

Đơn giản – Mở rộng – Tích hợp

Simple – Open – Integrated

4. Văn phòng chính và các chi nhánh tại Việt Nam

Sau một thời gian hoạt động, chủ yếu xuất phát từ văn phòng chính. Với nhu cầu ngày càng đông của khách hàng, công ty đã mở rộng kênh phân phối là các văn phòng, đại lý nhằm phục vụ tốt hơn cho khách hàng. Hiện nay, công ty đã ngoại Lửa Việt có 4 văn phòng giao dịch tại Việt Nam và 2 văn phòng giao dịch tại Cambodia

■ Văn phòng chính Hồ Chí Minh

Địa chỉ: Tòa nhà CentrePoint, lầu 4, 106 Nguyễn Văn Trỗi, quận Phú Nhuận.

Số điện thoại: +84 8 3997 8088

Số fax: +84 8 3845 5348

Địa chỉ email: vietnaminfo@nielsen.com

■ Chi nhánh Hà Nội

Địa chỉ: Tòa nhà Hoa Hải, lầu 3, 85 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng.

Số điện thoại: +84 4 3933 1161

Số fax: +84 4 3933 1163

Địa chỉ email: ha.dang@nielsen.com

■ Chi nhánh Đà Nẵng

Địa chỉ: Số 22 Trần Tổng, phường Vĩnh Trung, quận Thanh Khê

Số điện thoại: +84 5 1135 74853

■ Chi nhánh Hải Phòng

Địa chỉ: Tòa nhà Nhị Sơn, lầu 8, 87 Tô Hiệu, quận Lê Chân.

Số điện thoại: +84 3 1361 1286

■ Chi nhánh Nha Trang

Địa chỉ: 38/24A2 Lê Hồng Phong

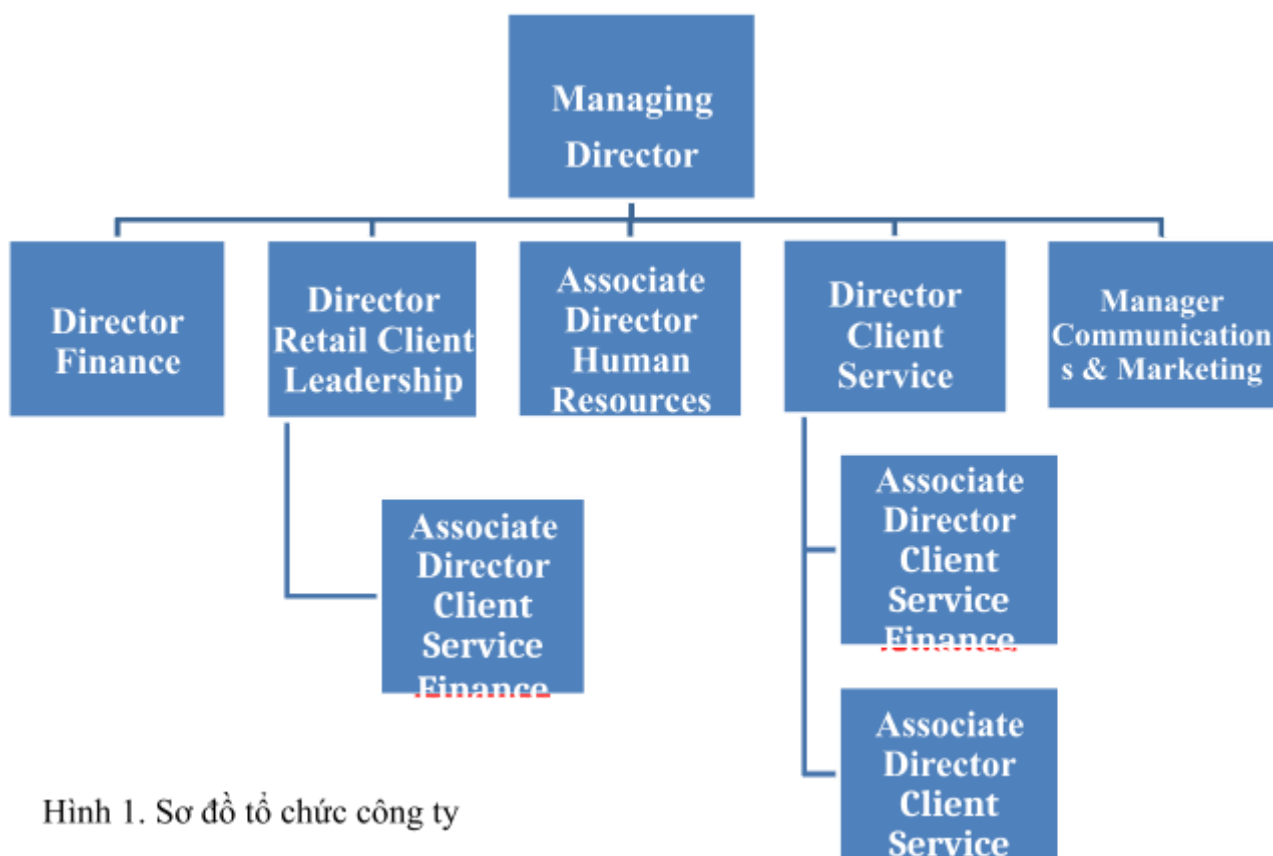
Số điện thoại: +84 9 0811 7039

■ Chi nhánh Cần Thơ

Địa chỉ: 86 Mậu Thân, phường An Nghiệp, quận Ninh Kiều

5. Tổ chức quản lý công ty

5.1. Sơ đồ tổ chức



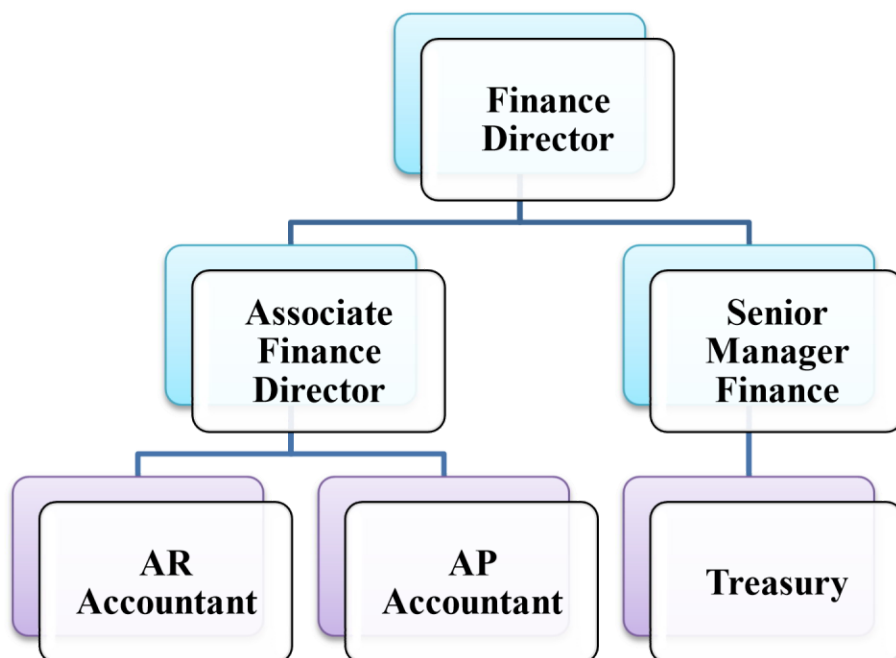
Hình 1. Sơ đồ tổ chức công ty

5.2. Các phòng ban trong công ty

- Retail
- Customized - IT
- Operations - Admin
- Finance - HR

6. Tổ chức bộ máy kế toán

6.1. Sơ đồ bộ máy kế toán



Hình 2. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán

6.2. Chức năng, nhiệm vụ của phòng Tài chính – Kế toán

6.2.1. Chức năng

- Phòng TCKT là một bộ phận trong Hệ thống Quản lý, có chức năng thông tin và kiểm tra về tài sản và nguồn hình thành tài sản trong Công ty, nghiên cứu vốn kinh doanh và quá trình vận động của vốn, thu thập và xử lý thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời, trung thực, công khai và minh bạch.

- Với chức năng tạo lập thông tin và kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh tế, tài chính của Công ty, Phòng TCKT là một bộ phận tham mưu cho Giám đốc trong việc quản lý tài chính, kiểm tra và giám sát tình hình sử dụng vốn và khả năng huy động nguồn vốn và khả năng huy động nguồn vốn vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

6.2.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với quy định của Nhà nước, Tổng công ty, Công ty và đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị.

- Theo dõi và quản lý chặt chẽ các nguồn thu của đơn vị, tình hình trích lập, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các quỹ.

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế và các khoản khác cho Nhà nước theo quy định.

- Thực hiện việc kiểm kê tài sản cố định, vật tư vốn bằng tiền, công nợ định kỳ hoặc đột xuất theo quy định và theo hướng dẫn của công ty .

- Theo dõi, hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện các chế độ quản lý và chi tiêu tài chính tại các tổ, đội, phân xưởng trực thuộc đơn vị.

- Lập và gửi báo cáo tài chính định kỳ, quý, năm và các báo cáo khác cho Công ty và các cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định.

7. Chế độ Kế toán

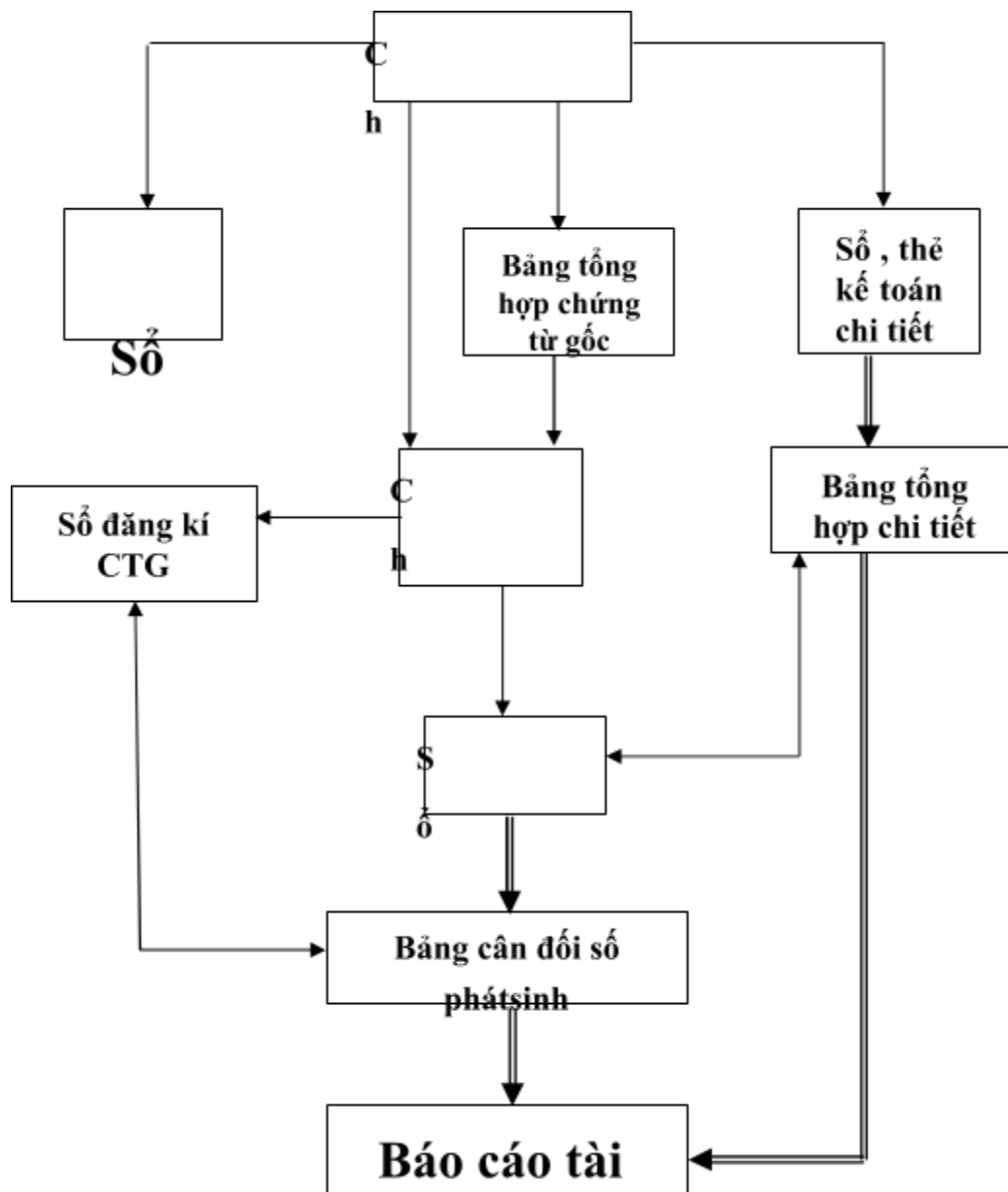
7.1. Chuẩn mực và hệ thống kế toán áp dụng

Các báo cáo Tài chính của công ty và công ty con được trình bày bằng đồng Việt Nam (VND) phù hợp với chế độ Kế toán Việt Nam và chuẩn mực Kế toán Việt Nam do Bộ tài chính ban hành theo:

- Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2001 về việc ban hành bốn Chuẩn mực Kế toán Việt Nam (đợt 1);
- Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 về việc ban hành sáu Chuẩn mực Kế toán Việt Nam (đợt 2);
- Quyết định số 234/2003/QĐ-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2003 về việc ban hành sáu Chuẩn mực Kế toán Việt Nam (đợt 3);
- Quyết định số 12/2005/QĐ-BTC ngày 15 tháng 02 năm 2005 về việc ban hành sáu Chuẩn mực Kế toán Việt Nam (đợt 4) và
- Quyết định số 100/2005/QĐ-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2005 về việc ban hành sáu Chuẩn mực Kế toán Việt Nam (đợt 5)

7.2. Hình thức sổ kế toán áp dụng

Hình thức sổ kế toán áp dụng được đăng ký của công ty là chứng từ ghi sổ.



————→ Ghi hàng ngày

⇒ Ghi cuối tháng, quý

↔ Quan hệ đối chiếu

Hình 3. Trình tự ghi sổ kế toán

Trình tự ghi sổ như sau:

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc, kế toán lập chứng từ ghi sổ, rồi lấy số liệu ghi vào sổ cái. Các chứng từ gốc sau khi được làm căn cứ ghi vào chứng từ ghi sổ thì dùng ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Cuối kỳ, kế toán tiến hành khoá sổ, tính số phát sinh, số dư của các tài khoản. Sau đó căn cứ vào Sổ Cái, lập bảng cân đối số phát sinh. Đến đây, kế toán tiến hành kiểm tra, đối chiếu số liệu trên bảng cân đối số phát sinh với số liệu trên Chứng từ ghi sổ và từng sổ cái của tài khoản.

Sau khi kiểm tra đối chiếu xong, nếu số liệu khớp đúng giữa các sổ thì số liệu trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

7.3. Hệ thống báo cáo kế toán

Bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và các thuyết minh báo cáo tài chính được trình bày theo các nguyên tắc và thông lệ kế toán được chấp nhận rộng rãi ở các nước và lãnh thổ khác ngoài Việt Nam.

7.4. Niên độ kế toán

Niên độ kế toán của công ty bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12.

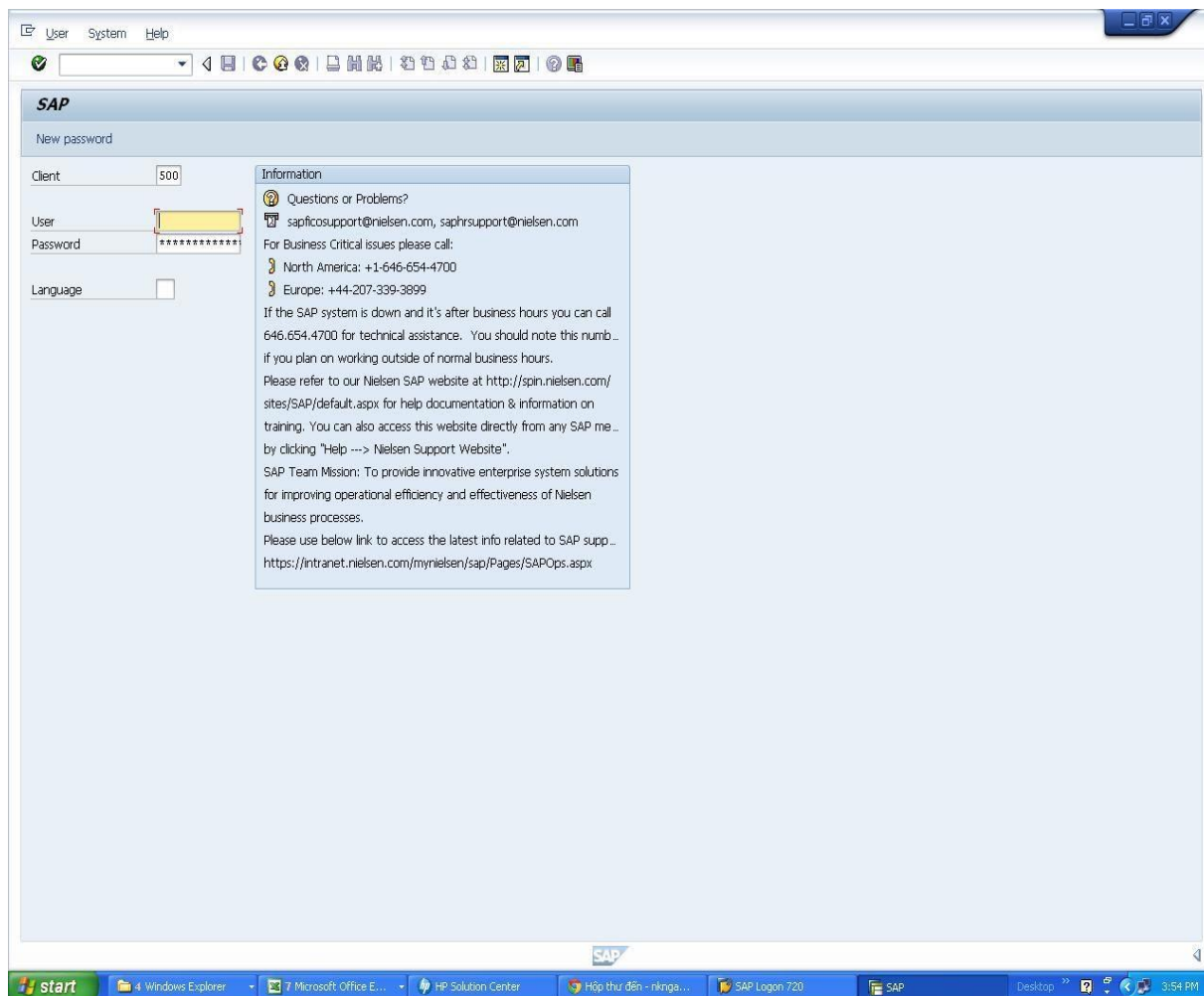
7.5. Đơn vị tiền tệ sử dụng

Công ty đã chuyển đổi đơn vị tiền tệ ghi sổ kế toán từ Đô la Mỹ (USD) sang Việt Nam đồng (VND) từ ngày 1 tháng 1 năm 2011 theo hướng dẫn của Thông tư số 244/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 do Bộ Tài chính ban hành về sửa đổi và bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp.

8. Ứng dụng tin học trong công tác kế toán

Công ty sử dụng phần mềm SAP có thể thiết lập cấu hình để quản lý tất cả từ tài chính, nguồn nhân lực, mua hàng, tồn kho, sản xuất, hậu cần, phát triển sản phẩm, và các dịch vụ công ty, cho đến dịch vụ khách hàng, bán hàng, và tiếp thị.

- Lập kế hoạch nguồn lực doanh nghiệp (ERP) – Quản lý hiệu quả tài chính, kế toán, nguồn nhân lực, hoạt động, và các dịch vụ doanh nghiệp.
- Quản lý quan hệ khách hàng (CRM) – Quản lý hiệu quả tất cả các mặt trong các quan hệ khách hàng của Doanh nghiệp – từ tiếp thị, bán hàng, đến dịch vụ.
- Trí tuệ doanh nghiệp (BI) – Có được hiểu biết sâu sắc và cải thiện việc ra quyết định với các công cụ hỗ trợ việc phân tích và báo cáo hoạt động và tài chính.
- SAP Best Practices – Hưởng lợi từ các quy trình kinh doanh và cấu hình dành riêng cho từng ngành.
- Cải thiện quản lý tài chính – Tăng tốc việc khóa sổ tài chính, tăng độ chính xác của các báo cáo tài chính và duy trì việc quản lý tiền mặt tối ưu.
- Duy trì sự xuất sắc trong hoạt động – Cải thiện hiệu quả bằng cách hợp lý hóa các quy trình kinh doanh, tăng cường các cấp độ dịch vụ, và giảm chi phí và lỗi.
- Tăng cường sự nhanh nhạy – Phản ứng nhanh hơn với những thay đổi, tăng cường các trải nghiệm của khách hàng, và tìm ra sự khác biệt giữa công ty với các đối thủ cạnh tranh.
- Thống nhất và đơn giản hóa – Với chức năng ERP và CRM tích hợp trong SAP Business All-in-One, Doanh nghiệp có thể hợp lý hóa và hoàn tất một quy trình từ đầu đến cuối.
- Thúc đẩy việc chấp nhận và cải thiện sản lượng – Cho phép chấp nhận nhanh và tăng sản lượng với một môi trường trực quan chỉ với một máy tính để bàn. Chức năng được tích hợp giảm thiểu việc phải nhập lại dữ liệu bằng tay giữa các hệ thống, tiết kiệm thời gian và giảm nguy cơ mắc lỗi.
- Kết nối các trụ sở chính, công ty con, và đối tác kinh doanh vào một mạng lưới thống nhất – Phục vụ khách hàng của doanh nghiệp tốt hơn và có được hiệu quả hoạt động bằng các giải pháp phù hợp với giá cả phải chăng giúp quản lý luồng thông tin và làm hòa hợp các quy trình kinh doanh.



Hình 4. Phần mềm SAP sử dụng tại công ty (trang đăng nhập)

- Hệ số khả năng thanh toán hiện thời: $H_{HT} = \frac{1.31}{đ} = 1.31 > 1$

- Hệ số khả năng thanh toán bằng tiền: $H_{VBT} = \frac{0.53}{đ} = 0.53$

- Nhận xét: Hệ số khả năng thanh toán thể hiện mức độ đảm bảo của tài sản lưu động với nợ ngắn. Đó là quan hệ giữa tổng tài sản với tổng nợ sắp đến hạn. Các chỉ số này của công ty khá tốt, thể hiện khả năng thanh toán và quản lý các khoản nợ của công ty khá hiệu quả.

9.2. Hệ số kết cấu tài chính

- Hệ số nợ: $H_n = 0.72 = 72\%$

- Hệ số tự tài trợ: $H_{sh} = 0.28 = 28\%$

- Nhận xét: khả năng tự chủ tài chính của công ty không cao, công ty chủ yếu dựa vào nguồn vốn vay để hoạt động và sử dụng đòn bẩy tài chính hiệu quả.

9.3. Hiệu suất sử dụng vốn

- Kỳ thu tiền bình quân: $K_{th} = 80$ (ngày)

- Vòng quay vốn lưu động: $L_{ld} = \frac{Đ}{2.14} = 2.14$ (vòng)

- Hiệu suất sử dụng toàn bộ vốn: $L = 1.7$

- Hiệu suất sử dụng TSCĐ: $HCD = \frac{6.4}{\text{ê á í â}} = 6.4$

- Nhận xét: kỳ thu tiền bình quân khá lớn, chứng tỏ công ty còn bị khách hàng chiếm dụng vốn. Hiệu suất sử dụng vốn lưu động, toàn bộ vốn và TSCĐ khá tốt.

Doanh thu được tạo ra từ vốn và TSCĐ khả quan.

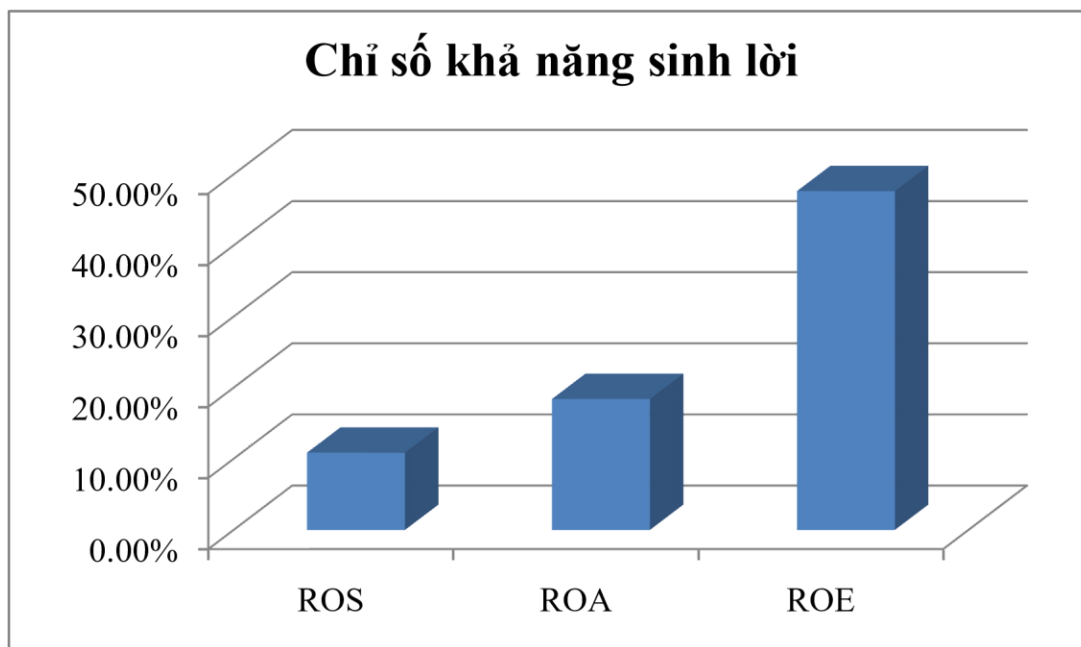
9.4. Tỷ số khả năng sinh lời

- Tỷ suất lợi nhuận lợi doanh thu (ROS): $P'_{dt} = \frac{P}{DT} \times 100 = 10.87\%$

- Tỷ suất lợi nhuận trên vốn (ROA): $P'_v = \frac{P}{V} \times 100 = 18.42\%$

- Tỷ suất lợi nhuận trên VCSH (ROE): $P'_{sh} = \frac{P}{VCSH} \times 100 = 47.65\%$

- Nhận xét: công ty có tình hình thu lợi nhuận rất tốt, công ty đang làm ăn có lời và là đối tượng đầu tư hiệu quả. Nhìn chung tình hình tài chính và kinh doanh của công ty tốt.



Hình 6. Biểu đồ thể hiện khả năng sinh lời của công ty năm 2011

CHƯƠNG 2 CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU

1. Một số vấn đề chung về các khoản phải thu

1.1. Khái niệm

Các khoản phải thu là một loại tài sản của công ty tính dựa trên tất cả các khoản nợ, các giao dịch chưa thanh toán hoặc bất cứ nghĩa vụ tiền tệ nào mà các con nợ hay khách hàng chưa thanh toán cho công ty khi công ty bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ. Các khoản phải thu được kế toán của công ty ghi lại và phản ánh trên bảng cân đối kế toán, bao gồm tất cả các khoản nợ công ty chưa đòi được, tính cả các khoản nợ chưa đến hạn thanh toán.

1.2. Phân loại

Phân loại nợ phải thu theo thời hạn thu hồi gồm nợ ngắn hạn và nợ dài hạn:

- Nợ ngắn hạn là khoản nợ có thời hạn thu hồi không quá một năm hoặc trong một chu kỳ kinh doanh bình thường nếu chu kỳ kinh doanh lớn hơn 12 tháng.
- Nợ dài hạn là khoản nợ có thời hạn thu hồi hơn một năm hoặc quá một chu kỳ kinh doanh bình thường nếu chu kỳ kinh doanh lớn hơn 12 tháng.

1.3. Chứng từ sử dụng

Các khoản phải thu liên quan đến nhiều loại chứng từ: hóa đơn bán hàng, biên bản giao nhận hàng, phiếu thu, giấy báo Có của ngân hàng, biên bản xác nhận công nợ, biên bản nghiệm thu bán hàng, thanh lý hợp đồng.

1.4. Tài khoản sử dụng

- TK 131 “ Phải thu của khách hàng”
- TK 138 “ Phải thu khác”
- TK 139 “Dự phòng phải thu khó đòi”

1.5. Nguyên tắc hạch toán các khoản phải thu

- Nợ phải thu cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng phải thu, theo từng nội dung phải thu, theo dõi chi tiết phải thu ngắn hạn, phải thu dài hạn 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.

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

- Trong quan hệ bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ theo sự thoả thuận giữa doanh nghiệp với khách hàng, nếu sản phẩm, hàng hoá, BĐS đầu tư đã giao, dịch vụ đã cung cấp không đúng theo thoả 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.

1.6. Nhiệm vụ của kế toán các khoản phải thu

- Phản ánh và theo dõi kịp thời các nghiệp vụ thanh toán phát sinh trong kinh doanh chi tiết theo từng đối tượng, từng khoản nợ, theo thời gian thanh toán được.

- Ghi chép kịp thời trên hệ thống chứng từ, sổ sách chi tiết, tổng hợp của phần hành các khoản phải thu.

- Thực hiện giám sát việc thực hiện chế độ thanh toán công nợ và tình hình chấp hành các kỷ luật thanh toán tài chính, tín dụng.

- Tổng hợp và xử lý nhanh thông tin về tình hình công nợ trong hạn, đến hạn, quá hạn và công nợ có khả năng khó thu để quản lý tốt công nợ, góp phần cải thiện tốt tình hình tài chính của doanh nghiệp.

1.7. Phân tích và quản lý công nợ phải thu

1.7.1. Mục đích

Sự tăng giảm các khoản nợ phải thu có tác động rất lớn đến việc bố trí cơ cấu nguồn vốn đảm bảo cho hoạt động kinh doanh của công ty cũng như tác động rất lớn đến hiệu quả kinh doanh. Việc bố trí cơ cấu nguồn vốn cũng cho thấy được sức mạnh tài chính của DN, khi tỷ lệ nợ phải thu của DN cao thì mọi hoạt động SXKD sẽ đều phụ thuộc vào các nguồn lực bên ngoài.

Công tác quản lý công nợ phải thu với mục đích là rút ngắn chu kỳ quay vòng vốn - chu kỳ quay vòng vốn càng ngắn thì tốc độ phát triển của công ty càng lớn và khả năng công ty bị khách hàng chiếm dụng vốn cũng giảm.

1.7.2. Thông tin sử dụng

- Khai thác số liệu trên bảng cân đối kế toán, thuyết minh BCTC
- Sử dụng các báo cáo về công nợ của công ty: sổ chi tiết công nợ, báo cáo tổng hợp công nợ phải thu. Khai thác số liệu chi tiết từng khách hàng nợ, từng số tiền còn nợ, thời gian nợ...
- Tính toán các nhu cầu và khả năng thanh toán, phân tích các chỉ số tài chính.

1.7.3. Nội dung phân tích tình hình công nợ phải thu

- Phân tích vòng luân chuyển các khoản phải thu: vòng luân chuyển các khoản phải thu phản ánh tốc độ hoán chuyển các khoản phải thu thành tiền mặt của công ty, tức là xem trong kỳ kinh doanh các khoản phải thu quay được mấy vòng và được xác định bằng mối quan hệ tỷ số giữa doanh thu bán hàng và các khoản phải thu bình quân.
- Phân tích kỳ thu tiền bình quân: kỳ thu tiền bình quân phản ánh thời gian một vòng luân chuyển các khoản phải thu, tức là để thu được tiền từ các khoản nợ phải thu thì cần bao nhiêu ngày và được xác định bằng mối quan hệ tỷ số giữa số dư bình quân các khoản phải thu khách hàng và doanh thu bán hàng bình quân một ngày.

1.7.4. Biện pháp thu hồi nợ và quản lý công nợ phải thu

- Công ty phải theo dõi chặt chẽ và khoa học các khoản nợ phải thu của khách hàng thật chi tiết: Chi tiết theo từng khách hàng, mặt hàng, có ghi ngày tháng rõ ràng để khi khách hàng có khiếu nại thì kế toán có thể giải trình ngay được hoặc khi cấp trên có yêu cầu thì kế toán có thể trình bày bất cứ lúc nào.
- Kế toán phải thu phải kết hợp với các phòng ban khác để giám sát công nợ cho thật chính xác. Đặc biệt tránh xảy ra sai sót gây hiểu lầm giữa khách hàng với công ty.
- Tiến hành đôn đốc khách hàng trả nợ theo đúng kỳ hạn nếu có xảy ra việc gì ngoài dự toán phải báo cáo kịp thời với nhà quản lý để giải quyết.
- Kế toán phải thu còn phải có trách nhiệm báo cáo với lãnh đạo khi khách hàng chưa thanh toán tiền nợ theo đúng kỳ hạn mà tiếp tục đặt hàng để ngăn chặn kịp thời việc nợ chồng chất và tạo được tính đúng hẹn cho khách hàng.

2. Kế toán các khoản phải thu khách hàng

2.1. Khái niệm

Quan hệ phải thu KH nảy sinh khi công ty tiến hành cung cấp dịch vụ, thanh lý tài sản, dịch vụ theo phương thức bán chịu hoặc theo phương thức trả trước. Để tránh mất mát, rủi ro do KH mất hoặc giảm khả năng thanh toán nợ công ty cần tổ chức tốt công tác kế toán thanh toán với từng đối tượng KH, đặc biệt với những KH có số tiền phải thu lớn.

2.2. Chứng từ sử dụng

Hóa đơn bán hàng, biên bản giao nhận hàng, phiếu thu, giấy báo Có của ngân hàng, biên bản xác nhận công nợ, biên bản nghiệm thu bán hàng, thanh lý hợp đồng.

2.3. Tài khoản sử dụng

Kế toán sử dụng tài khoản 131 để theo dõi nợ phải thu khách hàng

Tài khoản 131 “Phải thu khách hàng”	
Nợ	Có
- Số tiền phải thu KH về sản phẩm, BĐS đầu tư, TSCĐ đã giao dịch vụ đã cung cấp được xác định đã bán trong kỳ - Trị giá hàng giao theo số tiền đã ứng của KH - Số tiền thừa trả lại KH	- Số tiền KH đã trả nợ - Số tiền của KH đã trả trước - Khoản giảm giá hàng bán, hàng mua lại, số tiền chiết khấu thanh toán, chiết trả u thương mại cho người mua. khả
<u>Số dư nợ:</u>	<u>Số dư có:</u>
Số tiền còn phải thu từ KH	- Số tiền nhận trước của KH - Số tiền trả thừa của KH

Tài khoản này có thể có số dư bên Có. Số dư bên Có phản ánh số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể.

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

2.4. Một số nghiệp vụ phát sinh và phương pháp định khoản -

Khoản tiền khách hàng nợ do mua hàng, sản phẩm, dịch vụ:

Nợ TK 131: phải thu KH

Có TK 511, 515, 711: doanh thu bán hàng

- Trả lại tiền cho KH trong trường hợp số tiền KH ứng trước nhiều hơn số tiền phải trả:

Nợ TK 131: KH ứng trước

Có TK 111, 112: khoản tiền trả lại cho KH

- Khách hàng thanh toán tiền nợ với doanh nghiệp (cũng được áp dụng trong trường hợp KH ứng trước tiền cho công ty)

Nợ TK 111, 112: khoản tiền KH thanh toán

Có TK 131: phải thu KH

- Khách hàng trả nợ và nộp thẳng vào ngân hàng:

Nợ TK 113: tiền đang chuyển

Có TK 131: phải thu KH

- Bù trừ khoản nợ phải thu và nợ phải trả cho cùng một đối tượng:

Nợ TK 331: phải trả người bán

Có TK 131: phải thu KH

- Khoản chiết khấu, giảm giá và hàng trả lại được tính vào giảm khoản phải thu:

Nợ TK 521, 531, 532: khoản chiết khấu, giảm giá và hàng trả lại

Có TK 131: phải thu KH

- Khách hàng thanh toán nợ bằng vật liệu, hàng hóa, dụng cụ:

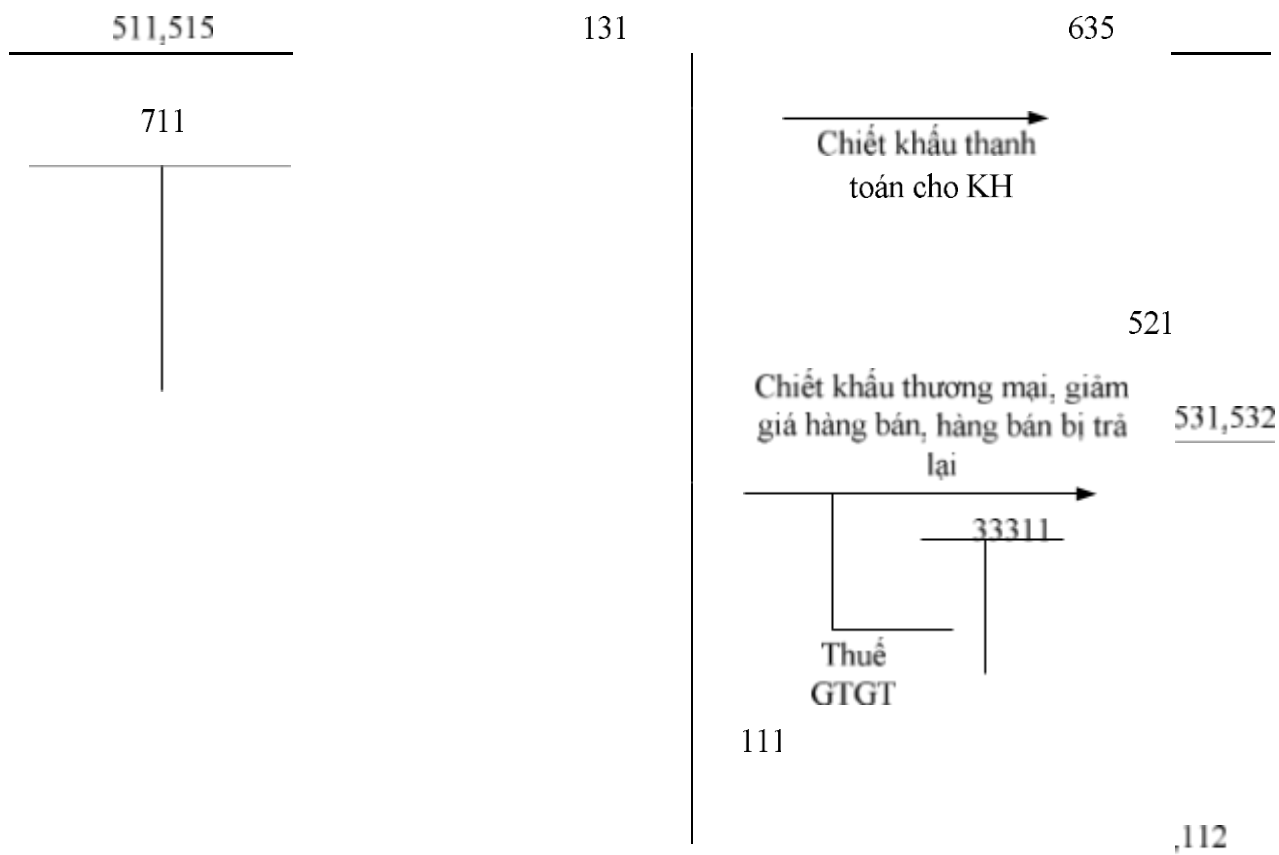
Nợ TK 152, 153, 156: vật liệu, hàng hóa, dụng cụ

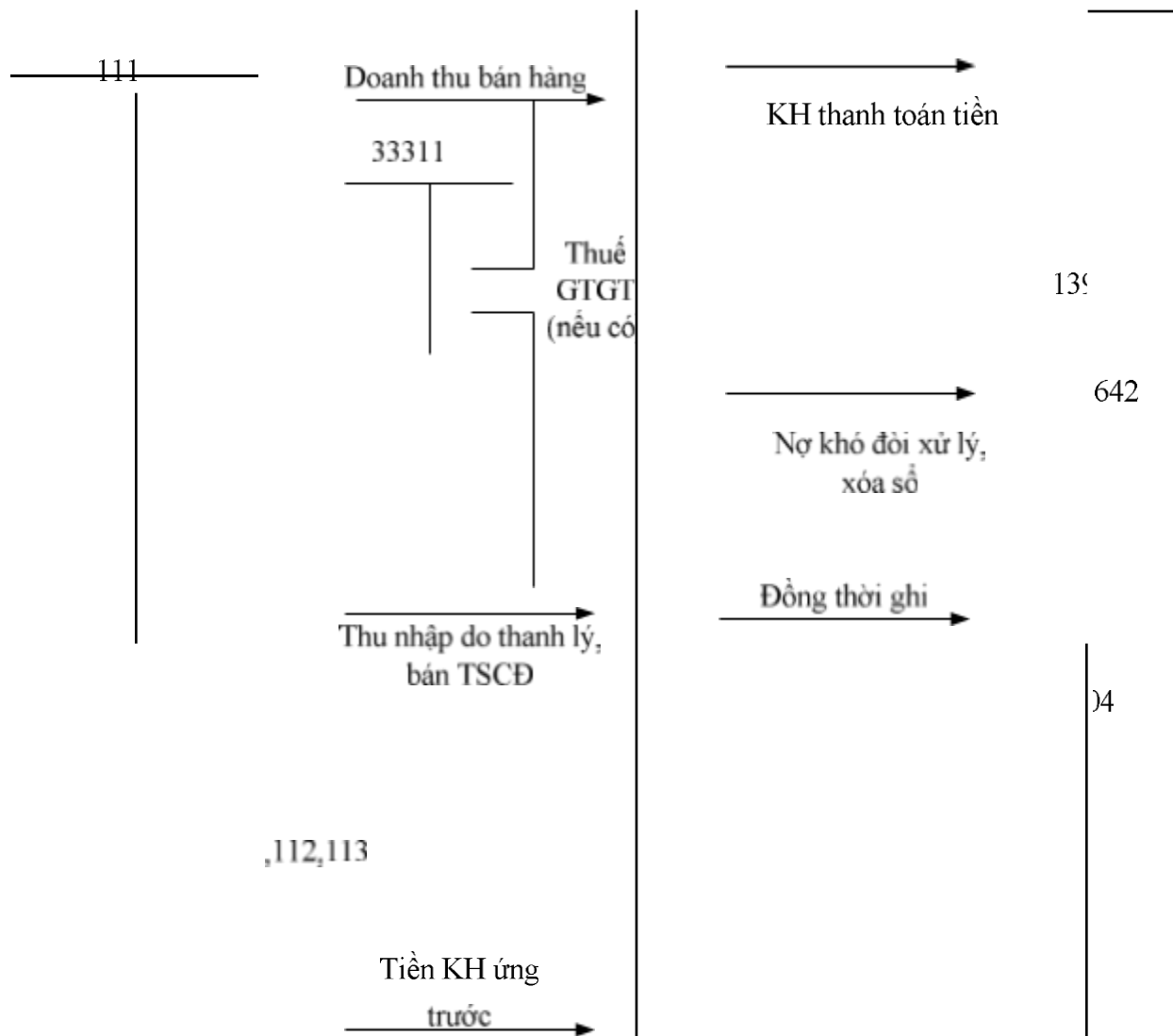
Có TK 131: phải thu KH

- Trong trường hợp khách hàng thanh toán bằng ngoại tệ:

- Mệnh giá đồng ngoại tệ thời điểm trả cao hơn thời điểm nợ:
Nợ TK 111, 112: khoản tiền KH thanh toán
Có TK 131: phải thu KH
Có TK 515: phần chênh lệch tăng
- Mệnh giá đồng ngoại tệ thời điểm trả thấp hơn thời điểm nợ:
Nợ TK 111, 112: khoản tiền KH thanh toán
Nợ TK 635: Phần chênh lệch giảm
Có TK 131: phải thu KH

2.5. Sơ đồ hạch toán phải thu khách hàng





Hình 7. Sơ đồ hạch toán phải thu khách hàng

3. Kế toán các khoản phải thu khác

3.1. Khái niệm

Kế toán các khoản phải thu khác phản ánh các khoản thu không đề cập trong nội dung thu ở TK 131 “Phải thu khách hàng”

3.2. Tài khoản sử dụng

TK 138: “ Phải thu khác”. TK 138 gồm các TK cấp 2:

- TK 1381: “ Tài sản thiếu chờ xử lý”: phản ánh giá trị tài sản thiếu

chưa rõ nguyên nhân còn chờ xử lý.

- TK 1388: “ Phải thu khác”: phản ánh các khoản thu như thu về bồi thường, các khoản tiền phải thu do cho mượn, các khoản thu về ủy thác xuất nhập khẩu, phải thu về khoản nhận cổ tức, tiền lãi đầu tư, các khoản thu khác.

TK 138 “Phải thu khác”

SDDK: Các khoản phải thu khác đầu kỳ	
- Phải thu của các cá nhân, tập thể đối với các tài sản thiếu, các khoản bồi thường vật chất khác - Các khoản phải thu về cổ phần hóa phát sinh - Các khoản nợ và tiền lãi phải thu khác	Các khoản phải thu khác đã thu
SDCK: Các khoản phải thu khác cuối kỳ	

3.3. Chứng từ sử dụng

Phiếu thu, biên bản xác nhận tài sản thiếu, giấy báo Nợ..

3.4. Các nghiệp vụ phát sinh và phương pháp định khoản:

❖ **Tài sản thiếu chờ xử lý – TK 1381**

- Vật liệu, hàng hóa thiếu khi nhập kho:

Nợ TK 152, 165: trị giá thực nhập

Nợ TK 1381: trị giá thiếu

Có TK 111, 112, 331:khoản phải thanh toán

- Vật liệu, hàng hóa thiếu trong kiểm kê, kế toán ghi giảm vật liệu, hàng hóa:

Nợ TK 1381: trị giá thiếu

Có TK 152, 153, 156: vật liệu, hàng hóa thiếu -

TSCĐ thiếu, mất:

Nợ TK 1381: giá trị còn lại của TSCĐ thiếu,

mất Nợ TK 214: hao mòn TSCĐ

Có TK 211: nguyên giá TSCĐ

- Tài sản thiếu và bất bồi thường:

Nợ TK 1388: khoản thu về bồi thường

Nợ TK 334: trừ vào lương của nhân viên làm thiếu, mất tài sản

Nợ TK 111: khoản tiền thu từ việc bồi thường

Có TK 1381: tài sản thiếu

- Trị giá tài sản thiếu tính vào giá vốn hàng bán:

Nợ TK 632: giá vốn hàng bán

Có TK 1381: tài sản thiếu

Trị giá tài sản thiếu ghi giảm nguồn vốn:

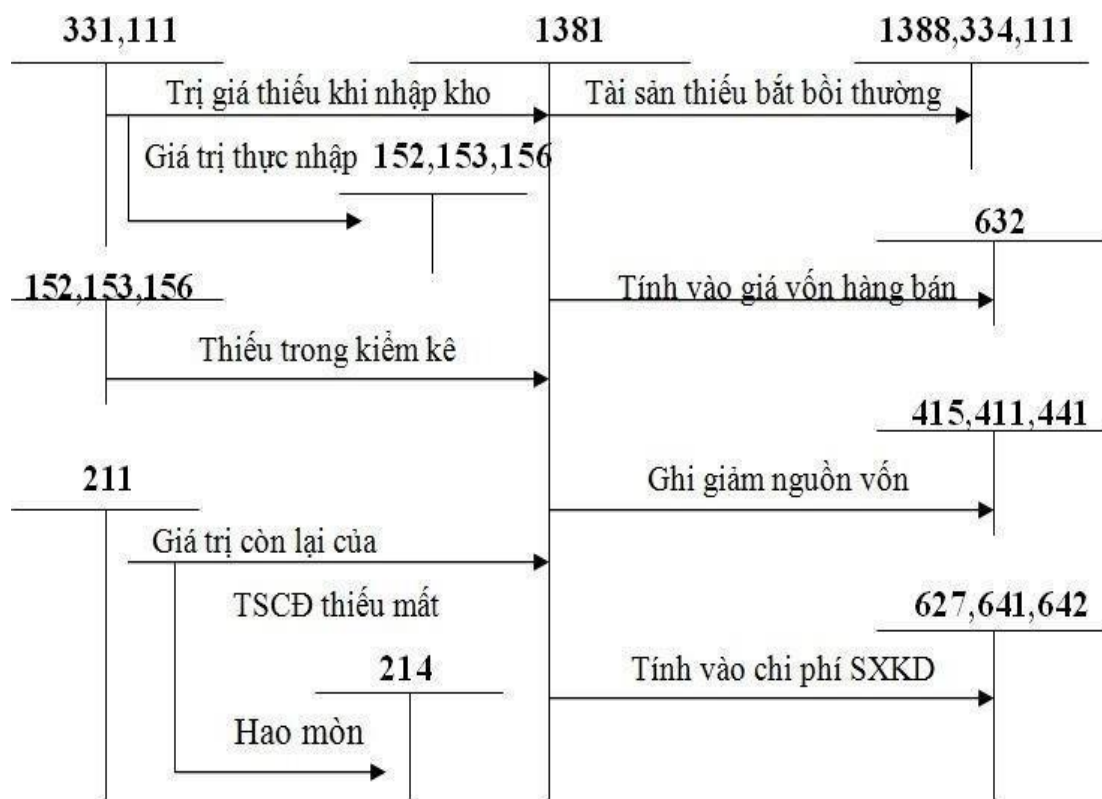
Nợ TK 415, 411, 441: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ

Có TK 1381: tài sản thiếu

Trị giá tài sản thiếu tính vào chi phí SXKD:

Nợ TK 627, 641, 642: chi phí SXKD

Có TK 1381: tài sản thiếu



Hình 8. Sơ đồ hạch toán tài sản thiếu chờ xử lý

❖ Phải thu khác – TK 1388

- Khi doanh nghiệp cho mượn tiền, vật liệu:

Nợ TK 1388: phải thu khác

Có TK 111, 112, 152: khoản tiền, vật liệu cho mượn

Định khoản trên cũng áp dụng cho nghiệp vụ phát sinh : khoản mất, thiếu bắt bồi thường.

- Tài sản thiếu bắt bồi thường:

Nợ TK 1388: khoản phải thu bồi thường

Có TK 1381: tài sản thiếu bắt bồi thường -

Khoản thu từ hoạt động khác mang lại:

Nợ TK 1388: phải thu khác

Có TK 711: thu nhập khác

- Khoản phải thu khấu trừ vào tiền lương:

Nợ TK 334: phải trả người lao động

Có TK 1388: phải thu khác

- Thu hồi các khoản đã cho mượn, bắt bồi thường và các khoản nợ khác:

Nợ TK 111, 112, 152: khoản thu hồi, bồi thường và nợ khác

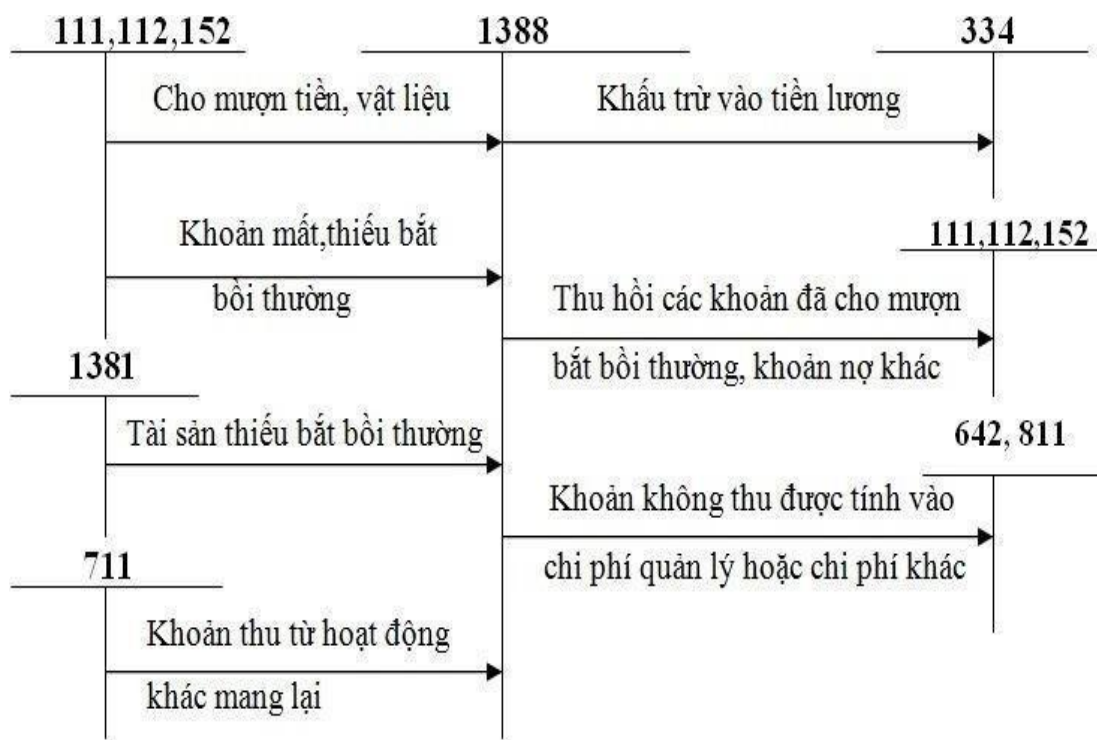
Có TK 1388: khoản phải thu khác

- Khoản không thu được tính vào chi phí quản lý hoặc chi phí khác:

Nợ TK 642: chi phí quản lý DN

Nợ TK 811: chi phí khác

Có TK 1388: phải thu khác



Hình 9. Sơ đồ hạch toán phải thu khác

4. Chênh lệch tỷ giá khoản nợ phải thu

Theo chuẩn mực kế toán số 10 “ Ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ giá hối đoái” quy định và hướng dẫn các nguyên tắc và phương pháp kế toán chênh lệch tỷ giá khoản nợ phải thu như sau:

4.1. Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Trường hợp doanh nghiệp phát sinh các đơn vị tiền tệ khác với đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán và lập báo cáo tài chính, thì khi quy đổi từ đơn vị tiền tệ khác sang đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán sẽ phát sinh chênh lệch tỷ giá hối đoái. Chênh lệch tỷ giá hối đoái là chênh lệch từ việc trao đổi thực tế hoặc quy đổi cùng một số lượng tiền tệ khác sang đơn vị tiền tệ kế toán theo tỷ giá hối đoái khác nhau.

4.2. Nguyên tắc ghi nhận

- Khi phát sinh các nghiệp vụ phải thu bên nợ bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam, hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá giao dịch (tỷ giá giao dịch thực tế của nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế); khi phát sinh các nghiệp vụ phải thu bên có bằng ngoại tệ phải được ghi sổ kế toán bằng Đồng Việt Nam, hoặc bằng đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá ghi trên sổ kế toán.
- Cuối năm tài chính các số dư Nợ phải thu có gốc ngoại tệ được đánh giá lại theo tỷ giá mua vào của Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp mở tài khoản công bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

4.3. Nguyên tắc xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ và chênh lệch đánh giá lại cuối kỳ liên quan đến hoạt động SXKD

Toàn bộ chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ và chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại khoản mục nợ phải thu có gốc ngoại tệ cuối năm tài chính hoặc ngày kết thúc năm tài chính khác với năm dương lịch (đã được chấp thuận) sau khi bù trừ chênh lệch tăng và chênh lệch giảm, số chênh lệch còn lại được hạch toán

vào doanh thu hoạt động tài chính hoặc chi phí tài chính trong kỳ. Doanh

ng nghiệp không được chia lợi nhuận hoặc trả cổ tức trên lãi chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ kế toán của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ.

4.4. Phương pháp hạch toán chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm

- Nếu phát sinh lãi tỷ giá ghi:

Nợ 131	}	số phát sinh
Có 4131		lãi tỷ giá

-

Nếu phát sinh lỗ tỷ giá ghi:

Nợ 4131	}	số phát sinh
Có 131		lỗ tỷ giá

- Kết chuyển lãi chênh lệch tỷ giá đánh giá lại cuối năm tài

chính ghi: Nợ 4131	chênh lệch
Có 515	lãi tỷ giá

- Kết chuyển lỗ chênh lệch tỷ giá đánh giá lại cuối năm tài

chính ghi: Nợ 635	chênh lệch
Có 4131	lỗ tỷ giá

5. Dự phòng khoản phải thu khó đòi

Căn cứ thông tư 228/2009/TT-BTC ngày 07/12/2009 của Bộ Tài Chính hướng dẫn việc trích lập và sử dụng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi như sau:

5.1. Đối tượng và điều kiện lập dự phòng nợ phải thu khó đòi

Trong hoạt động sản xuất kinh doanh thực tế, có những khoản phải thu mà người nợ khó hoặc không có khả năng trả nợ. Các khoản nợ của những đối tượng này gọi là nợ phải thu khó đòi. Điều kiện để ghi nhận một khoản nợ là nợ phải thu khó đòi:

- Khoản nợ phải có chứng từ gốc, có đối chiếu xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ, bao gồm: hợp đồng kinh tế, kế 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.

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

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

5.2. Phương pháp lập dự phòng

Để đề phòng những tổn thất về khác khoản thu khó đòi có thể xảy ra, hạn chế những đột biến về kết quả kinh doanh trong kỳ kế toán, doanh nghiệp phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi (tính trước vào chi phí quản lý doanh nghiệp), kèm theo các chứng từ gốc chứng minh các khoản nợ khó đòi nói trên.

Trong đó:

- Đối với nợ phải thu quá hạn thanh toán, mức trích lập dự phòng như sau:
 - 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ trên 6 tháng đến dưới 1 năm.
 - 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm.
 - 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm.
 - 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu từ 3 năm trở lên.
- Đối với nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đã chết ... thì doanh nghiệp dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng.
- Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết để làm căn cứ hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp.

5.3. Xử lý khoản dự phòng

- Khi các khoản nợ phải thu được xác định khó đòi, doanh nghiệp phải trích lập dự phòng theo các quy định tại điểm 2 Điều này; nếu số dự phòng phải trích lập bằng số dư dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì doanh nghiệp không phải trích lập;
- Nếu số dự phòng phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì doanh nghiệp phải trích thêm vào chi phí quản lý doanh nghiệp phần chênh lệch;
- Nếu số dự phòng phải trích lập thấp hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì doanh nghiệp phải hoàn nhập phần chênh lệch ghi giảm chi phí quản lý doanh nghiệp.

5.4. Xử lý tài chính các khoản nợ không có khả năng thu hồi

- Tồn thất thực tế của từng khoản nợ không thu hồi được khoản chênh lệch giữa nợ phải thu ghi trên sổ kế toán và số tiền đã thu hồi được (do người gây ra thiệt hại đền bù, do phát mại tài sản của đơn vị nợ hoặc người nợ, do được chia tài sản theo quyết định của tòa án hoặc các cơ quan có thẩm quyền khác).
- Giá trị tồn thất thực tế của khoản nợ không có khả năng thu hồi, doanh nghiệp sử dụng nguồn dự phòng nợ phải thu khó đòi, quỹ dự phòng tài chính (nếu có) để bù đắp, phần chênh lệch thiếu hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp.
- Các khoản nợ phải thu sau khi đã có quyết định xử lý, doanh nghiệp phải theo dõi riêng trên sổ kế toán và ngoại bảng cân đối kế toán (TK 004 “Nợ khó đòi đã xử lý”) trong thời hạn tối thiểu là 5 năm và tiếp tục có các biện pháp để thu hồi nợ. Nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi sau khi trừ các chi phí có liên quan đến việc thu hồi nợ, doanh nghiệp hạch toán vào thu nhập khác.

5.5. Tài khoản sử dụng

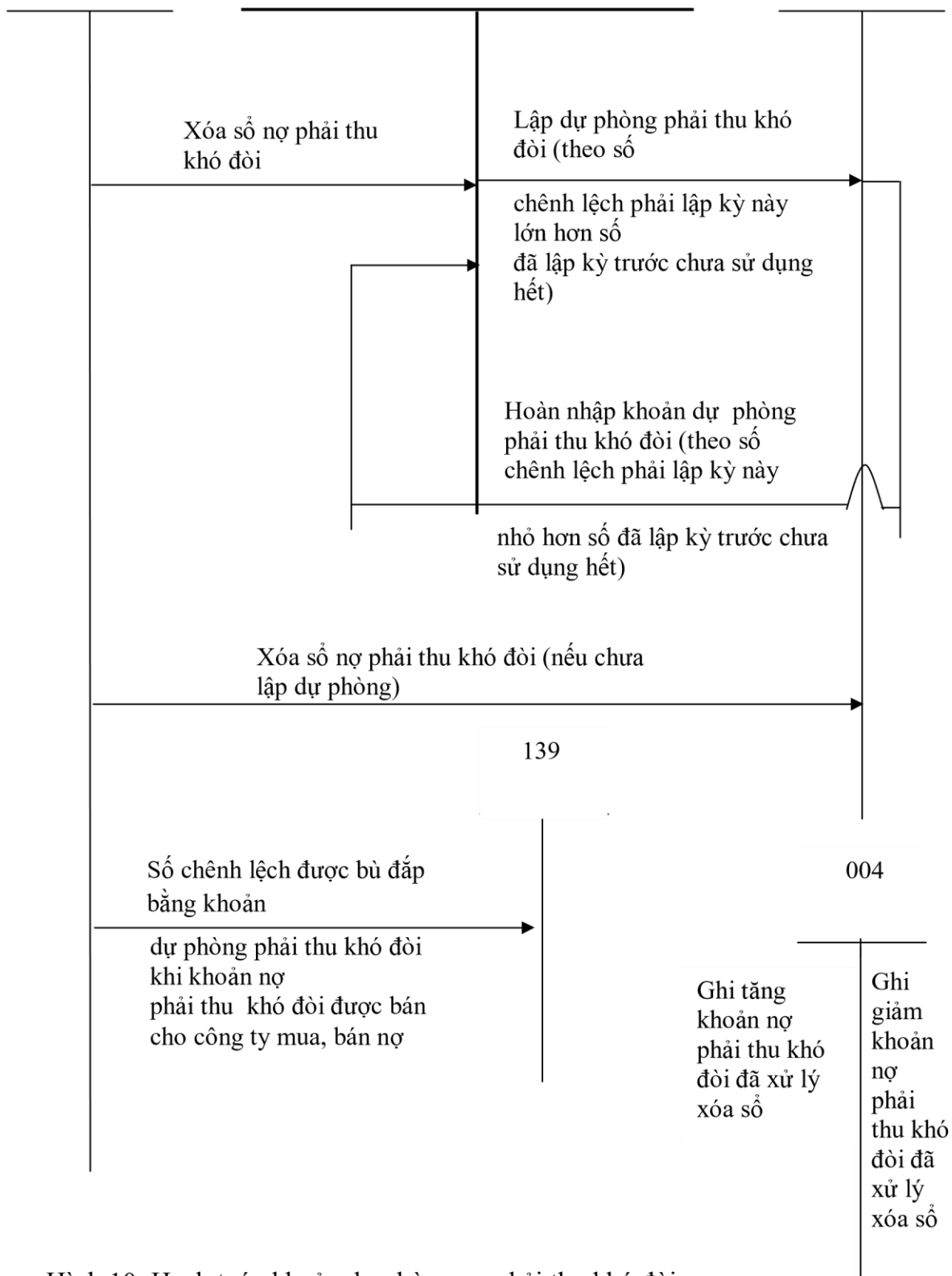
Kế toán sử dụng TK 139 “Dự phòng phải thu khó đòi” để phản ánh việc trích lập và hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi vào cuối niên độ kế toán.

TK 139 “Dự phòng phải thu khó đòi”

SDĐK: số dự phòng phải thu khó đòi kỳ trước đã lập	
--	--

- Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi - Các khoản nợ phải thu khó đòi đã lập dự phòng được xử lý xóa sổ	- Số dự phòng phải thu khó đòi được trích lập đưa vào chi phí quản lý DN
SDCK: số dự phòng phải thu khó đòi hiện có cuối kỳ	

139 - Dự phòng phải thu khó đòi



Hình 10. Hạch toán khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi

5.6. Các nghiệp vụ phát sinh và phương pháp định khoản

- Cuối kỳ kế toán hoặc cuối kỳ kế toán giữa niên độ (đối với doanh nghiệp có lập báo cáo tài chính giữa niên độ), doanh nghiệp căn cứ các khoản nợ phải thu được xác định là không chắc chắn thu được (Nợ phải thu khó đòi), kế toán tính, xác định số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập hoặc hoàn nhập. 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, thì số chênh lệch lớn hơn được hạch toán vào chi phí, ghi

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 139 - Dự phòng phải thu khó đòi.

- Nếu số dự phòng phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, thì số chênh lệch được hoàn nhập ghi giảm chi phí, ghi:

Nợ TK 139 - Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (Chi tiết hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi).

- Các khoản nợ phải thu khó đòi khi xác định thực sự là không đòi được được phép xóa nợ. Việc xóa nợ các khoản nợ phải thu khó đòi phải theo chính sách tài chính hiện hành. Căn cứ vào quyết định xóa nợ về các khoản nợ phải thu khó đòi, ghi:

Nợ TK 139 - Dự phòng phải thu khó đòi (Nếu đã lập dự phòng)

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng Có TK 138 - Phải thu khác.

- Đối với những khoản nợ phải thu khó đòi đã được 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 các TK 111, 112, . . .

Có TK 711 - Thu nhập khác.

- Các khoản nợ phải thu khó đòi có thể được bán cho Công ty mua, bán nợ. Khi doanh nghiệp hoàn thành thủ tục bán các khoản nợ phải thu (đang phản ánh trên Bảng Cân đối kế toán) cho Công ty mua, bán nợ và thu được tiền, ghi:

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

Nợ TK 139 - Dự phòng phải thu khó đòi (Số chênh lệch được bù đắp bằng khoản dự phòng phải thu khó đòi)

Nợ các TK liên quan (Số chênh lệch giữa giá gốc khoản nợ phải thu khó đòi với số tiền thu được từ bán khoản nợ và số đã được bù đắp bằng khoản dự phòng phải thu khó đòi theo quy định của chính sách tài chính hiện hành) Có các TK 131, 138.

6. Kiểm soát nội bộ các khoản nợ phải thu

6.1. Vai trò và mục tiêu của kiểm soát nội bộ

Kiểm soát luôn là một khâu quan trọng trong mọi quy trình quản trị, do đó các nhà quản lý thương chú tâm đến việc hình thành và duy trì các hoạt động kiểm soát để đạt được các mục tiêu của Công ty.

- Đối với báo cáo tài chính, kiểm soát nội bộ phải bảo đảm về tính trung thực và đáng tin cậy, bởi vì chính người quản lý đơn vị phải có trách nhiệm lập BCTC phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành.

- Đối với tính tuân thủ, kiểm soát nội bộ trước hết phải đảm bảo hợp lý việc chấp hành luật pháp và các quy định. Kiểm soát nội bộ còn phải hướng mọi thành viên trong đơn vị vào việc tuân thủ các chính sách, quy định nội bộ của đơn vị nhằm bảo đảm đạt được những mục tiêu của đơn vị.

- Đối với mục tiêu sự hữu hiệu và hiệu quả của các hoạt động, kiểm soát nội bộ giúp đơn vị bảo vệ và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, bảo mật thông tin, nâng cao uy tín, mở rộng thị phần, thực hiện các chiến lược kinh doanh của đơn vị.

- Nếu đơn vị không xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu đối với chu trình bán hàng và phải thu khách hàng thì việc không thu hồi được nợ từ KH là điều khó tránh khỏi. Mặt khác, các BCTC cũng có khả năng không phải ánh đúng các

khoản nợ phải

thu KH của đơn vị. Chẳng hạn như đơn vị bán chịu cho KH không có khả năng thanh toán, sổ sách theo dõi không chặt chẽ dẫn đến thất thoát công nợ, nhầm lẫn trong theo dõi chi tiết đối với từng KH, ...

6.2. Môi trường kiểm soát

Sự hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ trước hết phụ thuộc vào tính chính trực và việc tôn trọng các giá trị đạo đức của những người liên quan đến quá trình kiểm soát. Bên cạnh đó phải đảm bảo nhân viên có những kỹ năng và hiểu biết cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của mình một cách hữu hiệu và hiệu quả.

6.3. Đánh giá rủi ro

Đối với mọi hoạt động của một đơn vị đều có thể phát sinh những rủi ro và khó có thể kiểm soát tất cả, vì thế các nhà quản lý phải đánh giá và phân tích những nhân tố ảnh hưởng tạo nên rủi ro làm ảnh hưởng đến mục tiêu phát triển.

- Đặc điểm của các khoản nợ phải thu:
 - Nợ phải thu khách hàng là một loại tài sản khá nhạy cảm với những gian lận như bị nhân viên chiếm dụng hoặc tham ô.
 - Nợ phải thu khách hàng là khoản mục có liên quan mật thiết đến kết quả kinh doanh, do đó là đối tượng để sử dụng các thủ thuật thổi phồng doanh thu và lợi nhuận của đơn vị.
 - Nợ phải thu khách hàng được trình bày theo giá trị thuần có thể thực hiện được. Tuy nhiên, do việc lập dự phòng phải thu khó đòi cho nợ phải thu khách hàng thường dựa vào sự ước tính của nhà quản lý nên có nhiều khả năng sai sót và khó kiểm tra.

6.4. Hoạt động kiểm soát

- Một hệ thống kiểm soát nội bộ hữu về chu trình bán hàng – thu tiền thường đòi hỏi tách biệt các chức năng và phân nhiệm cho những cá nhân hay bộ phận khác nhau phụ trách. Tùy theo quy mô và đặc điểm của từng danh mục mà cách thức tổ chức cụ thể về kiểm soát nội bộ trong chu trình bán hàng có thể rất khác nhau.

- Nợ phải thu của KH gắn liền với quá trình bán hàng. Một hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu về quá trình bán hàng chắc chắn sẽ giảm thiểu những rủi ro phát sinh trong việc thu hồi các khoản nợ phải thu của KH.

- Ở mỗi loại hình DN khác nhau, quy mô khác nhau sẽ tổ chức chu trình bán hàng khác nhau, tuy nhiên có một số nguyên tắc chung mà các DN cần phải thực hiện đúng để tránh những tiêu cực hoặc rủi ro có thể xảy ra.

- Xây dựng chính sách bán hàng rõ ràng, cụ thể: một khó khăn lớn cho các DN là muốn tăng doanh số bằng cách thực hiện chính sách bán hàng trả chậm nhưng lại muốn giảm thiểu những hậu quả do việc bán hàng trả chậm có thể xảy ra, đó là khoản nợ không có khả năng thu hồi. Do đó, DN phải cập nhật thông tin về tài chính của KH, cho KH hưởng chiết khấu khi họ thanh toán nhanh hoặc mua hàng số lượng nhiều.

- Theo dõi chặt chẽ quá trình thu hồi nợ, phân loại tuổi nợ, liệt kê các khoản nợ, định kỳ đối chiếu công nợ phải KH, gọi điện viết thư nhắc nhở thông báo đến hạn thanh toán.

- Phân chia trách nhiệm giữa các bộ phận và cá nhân có liên quan: phải có sự phân công, phân nhiệm rõ ràng giữa các bộ phận, không được để cho một cá nhân thực hiện từ đầu đến một công việc nào, người phụ trách không kiêm nhiệm nhiều công việc trong chu trình bán hàng.

- Hoàn thiện hệ thống kế toán chi tiết nợ phải thu.
- Báo cáo và phân tích định kỳ nợ phải thu.
- Tổ chức công tác đối chiếu công nợ
- Quy định các thủ tục xóa nợ.

CHƯƠNG 3

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU

TẠI CÔNG TY TNHH NIELSEN

1. Phân tích tình hình công nợ phải thu tại công ty thời gian gần đây

Phân tích tình hình công nợ là một việc rất cần thiết và quan trọng, việc phân tích công nợ một cách thường xuyên và chính xác sẽ cung cấp cho ban GD nguồn thông tin tài chính quan trọng liên quan đến hoạt động SXKD của Công ty. Trên cơ sở đó, ban GD có thể đánh giá được quan hệ thanh toán công nợ như thế nào, từ đó có biện pháp xử lý kịp thời, tránh tình trạng nguồn vốn của Công ty bị ảnh hưởng.

1.1. Phân tích chung

Căn cứ vào số liệu trên BCTC để lập ra bảng phân tích tình hình nợ phải thu:

BẢNG PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH CÁC KHOẢN PHẢI THU KHÁCH HÀNG VÀ PHẢI THU KHÁC						
ĐVT: 1.000.000 đồng						
STT	CHỈ TIÊU	2009	2010	2011	CHÊNH LỆCH	
					2010 -2009	2011 -2010
1	PHẢI THU KHÁCH HÀNG	67.442	65.418	80.798	-2.024	15.380
2	PHẢI THU KHÁC	4	24	371	20	347
3	DỰ PHÒNG PHẢI THU KHÓ ĐÒI	0	-777	-31	-777	746

Hình 11. Bảng phân tích công nợ phải thu của Công ty 2009, 2010, 2011

Qua bảng phân tích cho thấy rằng, khoản phải thu của công ty có biến động qua các năm: năm 2010 khoản phải thu khách hàng giảm 2.024 triệu đồng nhưng khoản phải thu khác tăng lên 20 triệu đồng so với năm 2009. Năm 2011 khoản phải thu khách hàng tăng lên 15.380 triệu đồng và khoản phải thu khác cũng tăng lên 347 triệu đồng so với năm 2010, đây là một khoản tăng đáng kể. Năm 2010 công ty ít bị khách hàng chiếm dụng vốn, công nợ phải thu của công ty giảm chứng tỏ việc thu nợ của công ty có hiệu quả, tình trạng tài chính khả quan hơn 2009. Năm 2011, khoản phải thu khách hàng lại tăng nhiều chứng tỏ biện pháp thu hồi nợ của công ty chưa thật hiệu quả, công ty bị khách hàng chiếm dụng vốn nhiều, tình hình tài chính bất lợi.

Hơn thế nữa, các khoản phải thu năm 2009 cao hơn năm 2010 nhưng công ty không tiến hành lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, đây là một rủi ro khá lớn. Công ty đã

tiến hành lập dự phòng nợ khó đòi vào các năm 2010 và 2011, bên cạnh đó công ty cũng cần chú trọng trong công tác thu hồi nợ, phải tìm ra những biện pháp khả thi để thu hồi các khoản nợ phải thu nhưng vẫn thu hút được khách hàng và đảm bảo hoạt động kinh doanh trong năm tới.

1.2. Phân tích số vòng quay các khoản phải thu

Căn cứ vào số liệu trên BCTC để lập bảng phân tích vòng quay các khoản phải thu tại Công ty: (ĐVT: triệu đồng)

CHỈ TIÊU	2009	2010	2011
Doanh thu thuần	233.488	278.345	326.272
Các khoản phải thu	71.623	64.665	81.138
Các khoản phải thu bình quân	0	68.144	72.902
Vòng quay các khoản phải thu		4,08	4,47

Hệ số vòng quay các khoản phải thu càng lớn chứng tỏ rằng tốc độ thu hồi nợ của doanh nghiệp nhanh, khả năng chuyển đổi các khoản nợ phải thu sang tiền mặt cao điều này giúp cho doanh nghiệp nâng cao được luồng tiền mặt và tạo ra sự chủ động hơn trong việc tài trợ vào nguồn vốn lưu động trong sản xuất. Ngược lại, nếu hệ số này càng ngày càng thấp thì số tiền của doanh nghiệp bị chiếm dụng ngày càng nhiều, lượng tiền mặt sẽ ngày càng giảm và sẽ làm giảm sự chủ động của doanh nghiệp trong việc tài trợ nguồn vốn lưu động trong sản xuất và có thể doanh nghiệp sẽ phải đi vay ngân hàng để tài trợ thêm cho nguồn vốn lưu động này.

Vòng quay khoản phải thu của Công ty trong 2 năm 2010 và 2011 khá tốt, có xu hướng tăng lên, chính sách tín dụng của công ty đang được cải thiện, nhưng vẫn chưa hoàn toàn tốt. Khi phân tích chỉ tiêu này, cần xem xét chính sách bán hàng mà công ty đang sử dụng để xem các khoản phải thu này đã quá hạn thanh toán chưa. Bên cạnh đó, công ty nên đánh giá lại công tác quản lý và thu hồi nợ, lập bảng kê chi tiết các KH còn

nợ, đặc biệt là những KH có khoản nợ lớn với thời gian kéo dài, để có những biện pháp xử lý kịp thời tránh rủi ro không thu hồi được nợ.

1.3. Phân tích kỳ thu tiền bình quân

Căn cứ số liệu trên BCTC lập bảng phân tích kỳ thu tiền bình quân (số ngày một vòng quay các khoản phải thu) – ĐVT: triệu đồng

CHỈ TIÊU	2009	2010	2011
Doanh thu thuần	233.488	278.345	326.272
Nợ phải thu bình quân		68.144	72.902
Vòng quay các khoản phải thu		4,08	4,47
Kỳ thu tiền bình quân (ngày)		88	80

Hệ số này càng nhỏ càng tốt vì nó chứng tỏ khả năng thu hồi nợ nhanh tức là vòng quay các khoản phải thu lớn, khả năng chuyển đổi các khoản nợ phải thu sang tiền mặt cao, điều này giúp Công ty nâng cao luồng tiền mặt và tạo ra sự chủ động hơn trong việc tài trợ vào nguồn vốn lưu động trong kinh doanh.

Nhìn vào bảng phân tích kỳ thu tiền bình quân, có thể nhận thấy công ty đang bị khách hàng và các cá nhân khác chiếm dụng vốn, cả 2 năm đều có kỳ thu tiền bình quân cao trên 80 ngày, tốc độ hoán chuyển thành tiền các khoản phải thu của công ty hiện nay là rất chậm, tình trạng nợ kéo dài, công ty chưa có biện pháp hữu hiệu để thu hồi nợ, cũng như chưa khuyến khích được khách hàng trả tiền đúng kỳ hạn.

2. Đặc điểm các khoản phải thu tại Công ty

Phải thu thương mại xuất phát từ việc cung cấp hàng hoá-dịch vụ của công ty cho khách hàng trong kỳ kinh doanh bình thường. Phải thu thương mại có thể là tài khoản phải thu (accounts receivables) hoặc phải thu tiền mặt (notes receivables). Phải thu phi thương mại xuất phát từ các loại giao dịch khác các loại kể trên và cũng có thể là phiếu nhận nợ của bên mua. Ví dụ như các khoản tạm ứng cho nhân viên; các khoản hoàn lại

như hoàn thuế, tiền bồi thường bảo hiểm, tiền đặt cọc; và các khoản phải thu tài chính như tiền lãi, cổ tức, v.v...

Với đặc điểm công ty chuyên cung cấp dịch vụ, các khoản phải thu của công ty dựa trên các hợp đồng dịch vụ được ký kết với khách hàng, thu tiền thông qua Ngân hàng - Tài khoản Ngân hàng HSBC. Các khoản phải thu bằng tiền mặt rất ít, Công ty chủ yếu sử dụng hệ thống Ngân hàng để quản lý tiền và các khoản tương đương tiền.

Đối với những hợp đồng có giá trị lớn để thu được tiền, KH yêu cầu cần có bảng thu tiền theo tiến độ kế hoạch được xác nhận của hai công ty, bảng nghiệm thu từng giai đoạn, hóa đơn GTGT từ công ty. Khi nhận đầy đủ các chứng từ này, KH mới trả tiền. Do đó, việc thu tiền KH trong những trường hợp này lâu và khó khăn hơn. KH hay viện nhiều lý do để trì hoãn việc thanh toán như: chưa đủ chứng từ, giám đốc chưa phê duyệt trả... Để hạn chế việc bị KH chiếm dụng vốn, Kế toán phải thu phải theo sát với phòng quản lý dự án để thu hồi công nợ.

Đối với các khoản phải thu có gốc ngoại tệ, mọi giao dịch bằng ngoại tệ phải được quy đổi ra về đồng Việt Nam. Hạch toán ngoại tệ theo phương pháp tỷ giá thực tế. Cuối mỗi kỳ đều phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá hối đoái thực tế.

Việc thu nợ được thực hiện theo điều khoản ghi trên hợp đồng. Tất cả hợp đồng đều tuân thủ theo chính sách của công ty là chia làm 2 lần thanh toán:

- Đợt 1: 50% ngay sau khi ký kết hợp đồng
- Đợt 2: 50% còn lại sau khi hoàn thành công việc và nghiệm thu

Việc thu nợ được thực hiện ở các lần thanh toán gần như là tương tự nhau nên được trình bày chung và sẽ có lưu ý nếu có sự khác biệt.

3. Chứng từ kế toán sử dụng

Kế toán sử dụng các chứng từ, giấy tờ liên quan đến các khoản phải thu:

- Hóa đơn bán hàng và cung cấp dịch vụ
- Biên bản giao nhận
- Phiếu thu (RVN, RVC, RUS)
- Giấy báo Có của Ngân hàng
- Biên bản xác nhận công nợ

- Biên bản nghiệm thu bán hàng
- Hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng

4. Tài khoản kế toán sử dụng

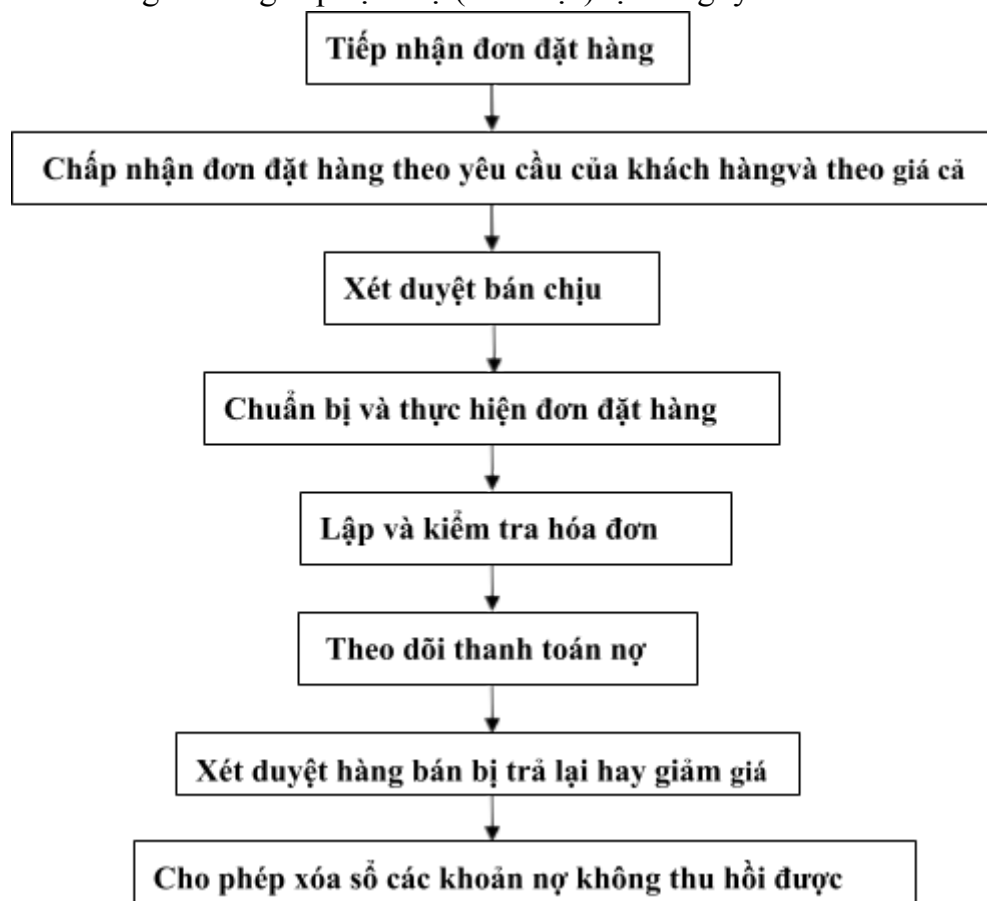
Để quản lý các khoản phải thu cũng như các khoản lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, kế toán sử dụng:

- TK 131 “Phải thu khách hàng” - TK 139 “Dự phòng phải thu khó
- TK 138 “Phải thu khác” đòi”

5. Trình tự luân chuyển chứng từ các khoản phải thu tại công ty

5.1. Quy trình bán hàng và cung cấp dịch vụ

Quy trình bán hàng và cung cấp dịch vụ (bán chịu) tại công ty Nielsen:



Hình 12. Sơ đồ quy trình bán hàng và cung cấp dịch vụ của Công ty

Mô tả quy trình:

- **Bước 1:** Tiếp nhận đơn đặt hàng: bộ phận kinh doanh tiếp nhận đơn đặt hàng ban đầu của khách hàng bằng thư, fax, điện thoại, email,....
- **Bước 2:** Chấp nhận đơn đặt hàng theo yêu cầu: căn cứ vào đơn đặt hàng của khách hàng, các bộ phận có liên quan sẽ xét duyệt đơn đặt hàng về số lượng, giá cả,... để xác định về khả năng cung ứng đúng hạn của công ty và lập lệnh cung cấp dịch vụ. Ngoài ra cần có những thủ tục để bảo đảm cơ sở pháp lý cho việc đặt hàng của khách hàng. Việc chấp thuận đơn đặt hàng cần được hồi báo cho khách hàng biết để tránh các tranh chấp sau này.
- **Bước 3:** Xét duyệt bán chịu: Trước khi bán hàng, căn cứ đơn đặt hàng và các nguồn thông tin khác từ trong và ngoài Công ty, bộ phận phụ trách bán chịu cần phải đánh giá về khả năng thanh toán của khách hàng để xét duyệt việc bán chịu. Đây là thủ tục kiểm soát quan trọng để đảm bảo khả năng thu hồi nợ phải thu. Công ty thường áp dụng biện pháp yêu cầu KH thế chấp tài sản hoặc ký quỹ.
- **Bước 4:** Chuẩn bị và thực hiện đơn đặt hàng: Căn cứ vào lệnh bán hàng đã được phê chuẩn, các bộ phận liên quan tiến hành cung cấp dịch vụ.

Bộ phận thực hiện cung cấp dịch vụ sẽ gửi phiếu xác nhận của khách hàng là đã thực hiện cung cấp dịch vụ. Chứng từ này là cơ sở để lập hóa đơn và thường bao gồm các thông tin về quy cách, số lượng và các dữ liệu có liên quan.

- **Bước 5:** Lập và kiểm tra hóa đơn: Do hóa đơn cung cấp thông tin cho khách hàng về số tiền mà họ phải trả nên nó cần được lập chính xác và đúng thời gian. Hóa đơn thường được lập bởi bộ phận độc lập với phòng kế toán và bộ phận bán hàng, bộ phận này có trách nhiệm:

- Kiểm tra số liệu của chứng từ
- So sách lệnh bán hàng với chứng từ, đơn đặt hàng và các thông báo điều chỉnh

(nếu có)

- Ghi tất cả những dữ liệu này vào hóa đơn
- Ghi giá vào hóa đơn cung cấp dịch vụ
- Tính ra số tiền cho từng loại và cho cả hóa đơn.

Trước khi gửi hóa đơn cho khách hàng, cần kiểm tra lại số liệu ghi trên hóa đơn. Tổng cộng hóa đơn phát hành từng ngày sẽ được ghi vào tài khoản tổng hợp trên sổ cái. Từng hóa đơn được sử dụng để ghi vào tài khoản chi tiết giúp theo dõi nợ phải thu của từng khách hàng.

- **Bước 6:** Theo dõi thanh toán: Sau khi hóa đơn đã được lập và xuất giao cho khách hàng thì kế toán sẽ tiếp tục theo dõi các khoản nợ phải thu cho đến khi chúng được thu hồi toàn bộ hay đã được phê duyệt xóa nợ. Kế toán sẽ liệt kê các khoản nợ phải thu theo từng nhóm tuổi để theo dõi và phân đòi công nợ. Đồng thời, Công ty cũng thường xuyên gửi thông báo nợ cho KH, giúp Công ty nhanh chóng thu hồi các khoản phải thu, và giúp Công ty xác minh – điều chỉnh kịp thời những chênh lệch (nếu có) giữa số liệu hai bên.

- **Bước 7:** Xét duyệt hàng bán bị trả lại và giảm giá: Nếu khách hàng không hài lòng với số hàng nhận được do sai quy cách hay kém phẩm chất, họ có thể gửi trả lại cho đơn vị. Vì thế doanh nghiệp cần có một bộ phận độc lập chịu trách nhiệm tiếp nhận, xét duyệt cũng như khấu trừ các khoản nợ phải thu có liên quan đến hàng hóa này.

- **Bước 8:** Cho phép xóa sổ các khoản nợ không thu hồi được: Khi không còn hy vọng thu hồi được các khoản nợ phải thu khách hàng, nhà quản lý có trách nhiệm xem xét để cho phép hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền cho phép được xóa sổ các khoản nợ này, căn cứ vào đó bộ phận kế toán sẽ ghi chép vào sổ sách.

Ngoài ra việc kiểm soát nội bộ hữu hiệu đối với các khoản mục phải thu do nhân viên tạm ứng hay thu khác cũng góp phần tránh được thất thoát tài sản của công ty và làm cho báo cáo tài chính phản ánh trung thực hơn.

5.2. Kế toán các khoản phải thu khách hàng

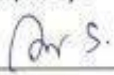
5.2.1. Kế toán nhập liệu trước khi thu tiền, xuất hóa đơn cho KH

Tùy theo từng hợp đồng mà các điều khoản thanh toán khác nhau vì vậy kế toán phải thu dựa vào các điều khoản này kết hợp với bên thi công để nắm được tiến trình công việc để chuẩn bị những giấy tờ cần thiết để tiến hành yêu cầu thanh toán cũng như lưu trữ đầy đủ và khoa học.

- Để theo dõi công nợ phải thu một cách hiệu quả và chặt chẽ, kế toán phải thu phải nắm được các điều khoản thanh toán từng dự án và từng KH.
- Sau khi ký kết hợp đồng với KH và nhận được đơn đặt hàng từ phía KH, các bộ phận chuyển toàn bộ hồ sơ bản chính kèm theo bản đăng ký dự án qua bộ phận Kế toán – tài chính.

Đây là khoản thu lần 1, đối với khoản thu lần 2, các Phòng ban gửi Bảng nghiệm thu hoàn thành khối lượng công việc (có thể có Bảng quyết toán, Bảng thanh lý hợp đồng khi quyết toán dự án) qua Phòng Kế toán.

- **Bước 1:** Kế toán phải thu kiểm tra sự hợp lý, hợp lệ của hồ sơ, chứng từ: bộ hồ sơ có đầy đủ hợp đồng và các giấy tờ cần thiết, có đầy đủ chữ ký của được xác nhận bởi người đại diện pháp luật của hai bên ký kết hợp đồng.

SERVICE CONTRACT			
Party A:			
Company:	ACNielsen Vietnam Company Limited		
Address:	Tecasin Business Center, 243-243B Hoang Van Thu street Tan Binh District, Ho Chi Minh City, Vietnam		
Representative by:	Vo Thi My Chi		
Position:	Finance Director		
Party B:			
Company:	The Nielsen Company (Thailand) Limited		
Address:	26/F United Center Bldg., 323 Silom Road, Silom, Bangrak, Busaba Wongvilairat, 10500 Bangkok, Thailand, TH		
Representative by:	Sanguantrakul Nuthamon		
Position:	Finance Director		
We hereby confirm that ACNielsen Vietnam will conduct the survey with details as below			
Job No:	J09350	Job Name:	CASPIAN
Data Collection:	Door to door	Research Type	U&A-Others
Product Category	Diaper		
Area:	HCM		
Sample Size:	300		
Group size	0	Dept size	0
Project Schedule			
Estimated Start date	5-Dec-09		
Estimated End date	2-Feb-10		
Contract Value:	12,812.25 USD		
(US Dollars Twelve Thousand Eight Hundred Twelve and twenty five cents - Excluded VAT)			
Taxes : Service tax on the contract value will be charged as applicable .			
Payment Terms			
First billing upon signature		6,406.13	
Last billing after the fieldwork finishing		6,406.12	
Total		12,812.25	
As between client (Party B) and Nielsen, client (party B) is responsible for all taxes (if any) associated with the Services. All payments to Nielsen from client (party B) in relation to the Services will be treated as exclusive of tax.			
Client agrees to pay the foregoing fees. Payment due within 30 days of invoice date. The payment will be made via Telegraphic Transfer to ACNielsen Vietnam's bank account below:			
Account name	ACNielsen Vietnam Company Limited		
Bank account	001.010453.021		
Bank name	HSBC Bank (Vietnam) Ltd, Hochiminh City, Vietnam		
Swift Code	HSBCVNVX		
Nielsen shall use reasonable efforts to correct errors in the deliverables and shall refund fees paid for any undelivered deliverables or erroneous deliverables that cannot be corrected.			
Nielsen's total liability relating to work under this Contract shall not exceed amounts paid by Client under this Contract. FORCE MAJEURE: Nielsen shall deliver the project in accordance with the schedule above but shall not be held liable for delays/failure to perform its obligations due to factors outside, its reasonable control (such as, for example, power failures, postal/other communication delays, disruption caused by political/social unrest).			
This contract is effective from the date of signing			
On behalf of Nielsen		Agreed and Accepted by :	
			
Name :	Vo Thi My Chi	Name :	Sanguantrakul Nuthamon
Position :	Finance Director	Position :	Finance Director
Date :	26-Nov-09	Date :	26-Nov-09

Hình 13. Mẫu hợp đồng cung cấp dịch vụ của công ty

- **Bước**

c 2: tạo số WBS – kế toán tạo Bảng công việc WBS (Work Breakdown Structure) dùng để quản lý số thứ tự dự án được đăng ký theo từng thời điểm Hợp đồng đã được khách hàng ký kết, giúp cho nhà quản lý theo dõi tiến trình thực hiện dự án đồng thời theo dõi lãi lỗ của từng dự án.

Project no	WBS Name	Profit Center	Currency	SBU	NEW WBS No.	NEW WBS Name
B.035856	VINTAGE 2012	2200	USD	QUANT	B.035856	VINTAGE 2012
B.035874	MKD	2200	USD	QUAL	B.035874	MKD
B.035875	CABLE	2200	USD	QUAL	B.035875	CABLE
B.035876	CYBER	2200	USD	QUAL	B.035876	CYBER
B.035879	DELIGHT	2200	USD	QUAL	B.035879	DELIGHT
B.035889	MIRACLE QL	2200	USD	QUAL	B.035889	MIRACLE QL
B.035890	KORUMA 1	2200	USD	QUAL	B.035890	KORUMA 1
B.035891	KORUMA 2	2200	USD	QUAL	B.035891	KORUMA 2
B.035900	MARIANNA 2	2200	USD	QUAL	B.035900	MARIANNA 2
B.035901	MIRACLE QUANT	2200	USD	QUANT	B.035901	MIRACLE QUANT
D.008325	MP Field Visit-6 Cities - Vinamilk	2000	USD	RMS project cost	D.008325	MP Field Visit-6 Cities - Vinamilk
B.035921	ARRANGEMENT	2200	USD	QUAL	B.035921	ARRANGEMENT
B.035922	ENERGY	2200	USD	QUAL	B.035922	ENERGY
B.034434.03	OMNIBUS SEP-2012 - Revenue	2200	USD	QUANT	B.034434.03	OMNIBUS SEP-2012 - Revenue Masan
B.034434.04	OMNIBUS SEP-2012 - Revenue	2200	USD	QUANT	B.034434.04	OMNIBUS SEP-2012 - Revenue Nestle
J.006000	AUSTIN POWER (Job # 67239)	2400	USD	BASES	J.006000	AUSTIN POWER (Job # 67239)
B.035930	BAPTISE	2200	USD	QUAL	B.035930	BAPTISE
B.035950	BABO	2200	USD	QUANT	B.035950	BABO
B.035971	B3 2012 EXTENSION	2200	USD	QUANT	B.035971	B3 2012 EXTENSION
B.035966	FUNCTIONAL	2200	USD	QUAL	B.035966	FUNCTIONAL
B.035967	GUARD	2200	USD	QUAL	B.035967	GUARD
B.035968	LIP	2200	USD	QUAL	B.035968	LIP

Hình 14. Bảng công việc WBS (WBS Mapping)

- Sau khi tạo số WBS, Kế toán thông báo cho bộ phận đã ký hợp đồng với KH số WBS để tiến hành dự án.

- **Bước**
- **c 3:** Tạo số contract: Kế toán nhập số liệu, tạo số contract trên phần mềm kế toán SAP: quản lý từng dự án theo từng số contract. Tính doanh thu (Revenue) và ghi nhận Doanh thu của từng dự án. Kế toán sử dụng TK 511 “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” tùy theo nội dung thu tiền, sau khi khách hàng thanh toán sẽ ghi đối ứng với TK 131 “Phải thu khách hàng”.

Cons. Contract -Ot... Net value 0.00 USD

Sold-to party 10305648 Coca Cola Southeast Asia Inc. / One Coca-Cola Plaza / Atlanta ...

Ship-to party 10305648 Coca Cola Southeast Asia Inc. / One Coca-Cola Plaza / Atlanta ...

PO Number PO date

Sales Item overview Item detail Ordering party Procurement Shipping Configuration Reason for rejection

Description

Contract start 26.12.2012 Contract end 28.02.2013

Billing block Pricing date 01.12.2012

Order reason

Sales area 3403 / 10 / 10 TNC Vietnam Ltd., Nielsen Dis. channel, Nielsen division

Master contract

Shipping Cond.

Business Area

All items

Item	Material	R	Target quantity	U...	Description	Customer Material Numb
	WINNING BRANDS UA					

Hình 15. Kế toán tạo số Contract trong phần mềm SAP

c 4: in hóa đơn GTGT: Dựa vào các thông tin đã nhập liệu, kế toán tiến

- Bướ

hàng in hóa đơn GTGT từ phần mềm. Cách lập Hóa đơn GTGT : tùy trường hợp theo yêu cầu của KH mà kế toán phải thu tiến hành xuất hóa đơn GTGT hiện hành của Bộ Tài Chính theo từng công đoạn hoàn thành dự án hay một lần duy nhất sau khi nghiệm thu, quyết toán dự án, mẫu Hóa đơn GTGT điền các thông tin cần thiết:

- Thông tin KH: tên, địa chỉ, mã số thuế
- Nội dung dịch vụ cung cấp
- Số tiền hàng: tiền Việt và tiền Đô (tỷ giá thông thường của Ngân hàng tại thời điểm lập Hóa đơn)
- Số tiền thuế GTGT
- In thành 3 liên: liên thứ nhất lưu, liên thứ hai gửi khách hàng, liên thứ ba lưu trữ cùng bộ hợp đồng.

ACNielsen		HÓA ĐƠN (GTGT) BILLING INVOICE (VAT)		Mẫu số: 01 GTKT 3LL-01	
17-Jul-09		Liên 3: Nội bộ (Copy 3: For Internal Recording)		Ký hiệu - Ref.: AA/2008-T	
				Số - Inv No.: 000797	
Đơn vị cung cấp dịch vụ - Provider:		CÔNG TY TNHH ACNIELSEN VIỆT NAM - ACNIELSEN VIETNAM LTD.			
Địa chỉ - Address:		243-243B Hoang Van Thu St., Tan Binh District, Ho Chi Minh City, Vietnam			
Điện thoại - Tel.:		84.8.3847 6300 Fax: 84.8.3842 3934			
Số tài khoản - Account No.:		001. 010453. 101 - VND or 001. 010453. 021 - USD			
Tại ngân hàng - Bank:		The HongKong & Shanghai Banking Corporation Ltd., HCM City Branch			
Địa chỉ ngân hàng - Bank's address:		235 Dong Khoi Street, District 1, Ho Chi Minh City, Viet Nam			
Đơn vị nhận dịch vụ - Client's name:		Nokia Pte Ltd			
Họ tên người đại diện - Represented by:		P.O. Box 297, Ghim Moh Estate Post Office, Singapore 912740			
Địa chỉ - Address:		T/T			
Hình thức thanh toán - Method of payment:					
STT No.	Tên dịch vụ Particulars	Đơn vị tính Unit	Số lượng Quantity	Đơn giá Unit Price	Thành tiền Amount
A	1 Project NOKIA (QT100138) Contract No: J09138-2009/Nokia-ACN Purchase Order: EP520327 - Dated 18-Jun-2009 (Billing Statement NO. h10906149 - 22/06/2009)	C	1	2	3 = 1 K.200.00

Hình 16. Mẫu hóa đơn GTGT của công ty

BILLING STATEMENT			
		No.	BL 1104165
		Date	April 25th, 2011
Client:	Abbott Laboratories S.A.		
Address:	Unit 1001, 10th Floor, Me Linh Point Tower, 2 Ngo Duc Ke Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.		
Attention:	Vincent Ng. - Country Manager		
PROJECT DETAILS			
Study	Project BRIGHT (QLJ11044) - Test Storyboard of powder Milk		
	CONT40069661		
Contract Reference	NIELSEN CONTRACT CONFIRMATION		
Contract Value	US\$	5,000.00	- 04 FGDs x USD 1,250
	US\$	600.00	- English transcripts: 04 FGDs x USD 150
AMOUNT	US\$	5,600.00	
VAT (10%)	US\$	560.00	
Grand total	US\$	6,160.00	
In words:	Six thousand one hundred sixty dollars and no cents.		
PAYMENT NOW DUE			
Details:	Full Payment due		
Amount	US\$	5,600.00	
VAT (10%)	US\$	560.00	
Grand total	US\$	6,160.00	
In words:	Six thousand one hundred sixty dollars and no cents.		
Terms of Payment	30 Days		

Hình 17. Mẫu Invoice – Billing Statement của công ty

-

Sau khi xuất Hóa đơn GTGT thành 3 liên và được ký duyệt bởi Phó GD Tài chính, Kế toán sẽ gửi KH một liên và bản sao chép hợp đồng, lưu tại phòng kế toán 1 bản hợp đồng chính và 2 liên hóa đơn, đồng thời theo dõi tài khoản tiền gửi Ngân hàng tại Ngân hàng HSBC.

5.2.2. Kế toán ghi nhận các khoản phải thu KH và thông tin KH

- **Bước 1:** ghi nhận các khoản phải thu vào TK: Khách hàng sau khi nhận sản phẩm bàn giao thì tiến hành làm các thủ tục thanh toán tiền theo hợp đồng đã ký, sau khi nhận hoá đơn từ công ty, KH có thể trả tiền ngay, thanh toán qua chuyển khoản hoặc sau một thời gian nữa thì mới trả tiền và trở thành một khoản nợ của khách hàng đối với công ty. Số dư Nợ của tài khoản 131 “Phải thu của khách hàng” sẽ tăng lên sau mỗi nghiệp vụ phát sinh. Đồng thời Kế toán sẽ ghi nhận tăng doanh thu sau mỗi nghiệp vụ cung cấp dịch vụ.

- Nếu KH thanh toán bằng tiền mặt thì kế toán sẽ lập phiếu thu giao cho khách hàng. Tuy nhiên, Công ty chủ yếu cung cấp dịch vụ cho khách hàng nước ngoài hoặc những hợp đồng có giá trị lớn và thanh toán qua chuyển khoản nên việc khách hàng thanh toán bằng tiền mặt phát sinh không nhiều.

- Sau khi lập phiếu thu hoặc nhận giấy báo Có xong, kế toán sử dụng số liệu trên chứng từ gốc tiến hành lên chứng từ ghi sổ ghi Có TK 131 theo đúng số tiền được nhận.

- **Bước 2:** Nhập thông tin khách hàng: công ty có thiết lập một “file” lưu trữ toàn bộ thông tin của tất cả khách hàng và quản lý theo mỗi khách hàng, kế toán nhập các thông tin:

- Số thứ tự hóa đơn, số đại diện cho dự án
- Bộ phận thực hiện dự án (Retail, Qualitative, Quantitative)
- Tên Khách hàng và công việc thực hiện
- Số tiền theo hợp đồng

Inv No.	Date Inv	Con. No.	name	Job No.	Description	Typ	Amount(US)	VAT(10%)
000308	3/25/2008	J08082-2008	QUANT	QTJ08082	LEAP	01F	14,100.00	1,410.00
001244	11/26/2008	J08322-2008	QUANT	QTJ08322	TWINKLE	01F	10,300.00	1,030.00
000407	4/1/2009	NIELSEN CONTRAC	QUAL	QLJ09066	MELLOW + Travel	01F	8,835.00	883.50
000108	1/7/2009	J08379-2008	QUANT	QTJ08379	SUN	1/2	7,050.00	705.00
000109	1/7/2009	J08379-2008	QUANT	QTJ08379	SUN	2/2F	7,050.00	705.00
000586	6/18/2008	J08159-2008	QUANT	QTJ08159	CHICKY	01F	14,760.00	1,476.00
000609	6/23/2008	J08185-2008	QUANT	QTJ08185	BONDING	01F	19,100.00	1,910.00
001553	8/31/2005	287-2005	QUAL	QLJ05338	CHOCOLAT + Transcript + Traveling	01F	16,200.00	
000785	7/15/2009		Retail		Retail Tracking Services Feb-Jun 09	01F	43,125.00	4,312.50
000905	8/12/2009		Retail		Retail Tracking Services Jul 09	01F	8,625.00	862.50
000922	8/13/2009		Retail		Retail Tracking Services Jul 09	01F	8,625.00	862.50
000990	9/8/2009		Retail		Retail Tracking Services-Snack and Biscuit/Pie Aug 09	01F	8,625.00	862.50
001138	10/13/2009		Retail		Retail Tracking Services-Snack and Biscuit/Pie Sep 09	01F	8,625.00	862.50
001260	11/4/2009		Retail		Retail Tracking Services-Snack and Biscuit/Pie Oct 09	01F	8,625.00	862.50
001394	12/8/2009		Retail		Category Management Workshop on Nov 24-24 2009	01F	900.00	90.00
001404	12/8/2009		Retail		Retail Tracking Services-Snack and Biscuit/Pie Nov 09	01F	8,625.00	862.50
000116	1/7/2010		Retail		Retail Tracking Services-Snack and Biscuit/Pie Dec09	01F	8,625.00	862.50
000117	1/7/2010		Retail		Retail Chewing Gum Back data	01F	15,500.00	1,550.00
000125	1/12/2010	NIELSEN CONTRAC	QUAL	QLJ10008	FLAVOR MAP	01F	12,900.00	1,290.00
000129	1/19/2010		Retail		Category Manager Worshop on Nov 24-25,2009	01F	90.00	9.00
INV000247	2/5/2010	CONT5044	QUANT	J10035	BIGBANG	01F	12,600.00	1,260.00
INV000245	2/5/2010	CONT4589	Retail		Retail Tracking Services Jan 10	01F	8,625.00	862.50
INV000424	3/27/2010		RETAIL		Retail Ad Hoc Store List	01F	16,160.00	1,616.00

Hình 18. Bảng theo dõi thông tin khách hàng theo từng dự án

- Kế toán nhập thông tin chi tiết từng khách hàng: Các khoản phải thu của từng đối tượng khách hàng được theo dõi trên từng sổ chi tiết của TK 131 theo đúng nội dung của nghiệp vụ kinh tế.

- Số Job
- Bộ phận làm dự án
- Phương thức thanh toán

- Số tiền theo hợp đồng
- Sổ chi tiết từng khách hàng được mở để theo dõi cho từng đối tượng khách hàng, tại công ty gọi là Personal Accounts:

Inv No.	Date Inv.	name	Job No.	Description	Type	Amount(US\$)	VAT(10%)
					TOTAL	\$68,700.00	\$5,300.00
Tong Cty Bia-Ruou-Nuoc Giai Khat Saigon - SABECO:							
000456	2/10/2007	QUANT	QTJ07074	Do Luong Hieu Qua Hoat Dong Nhan Hieu - 50% R1	1/13	6,630.21	663.02
000457	2/10/2007	Retail		Retail Audit Jan-07	01F	3,226.67	322.66
000630	4/21/2007	QUANT	QTJ07074	HOP-GARDEN Apr-07	1/13	6,630.21	663.02
000697	5/14/2007	QUANT	QTJ07074	HOP-GARDEN Apr-07	2/13	6,630.21	663.02
000813	6/17/2007	QUANT	QTJ07074	HOP-GARDEN May-07	3/13	13,260.42	1,326.04
000647	5/3/2007	Retail		Retail Audit Apr-07	01F	2,258.67	225.87
000675	5/11/2007	Retail		Retail Audit Apr-07	01F	2,258.67	225.87
000762	6/8/2007	Retail		Retail Audit May-07	01F	2,258.67	225.87
000886	7/16/2007	Retail		Retail Audit Jun-07	01F	2,258.67	225.87
000962	8/10/2007	Retail		Retail Audit Jul-07	01F	2,258.67	225.87
001081	9/12/2007	Retail		Retail Audit Aug-07	01F	2,258.67	225.87
001137	10/2/2007	Retail		Retail Audit Sep-07	01F	2,258.67	225.87
001152	10/6/2007	Retail		Retail Audit Sep-07	01F	2,258.67	225.87
001319	11/25/2007	QUANT	QTJ07069	Do Luong Hieu Qua Hoat Dong Nhan Hieu		6,630.21	663.02
001234	11/9/2007	Retail		Retail Audit Oct-07	01F	2,258.67	225.87
001418	12/10/2007	Retail		Retail Audit Nov-07	01F	2,258.67	225.87
000087	12/30/2008	Retail		Retail Store List 2008	01F	6,000.00	600.00
001188	10/17/2009	QUANT	QTJ09275	LEADING	15%		
001248	11/3/2009	QUANT	QTJ09275	LEADING	15%		
001289	11/17/2009	QUANY	QTJ09275	LEADING	45%		
000667	5/10/2010	QUANT	QTJ09275	LEADING	40%	11,950.40	1,195.04

Hình 19. Theo dõi chi tiết TK 131 đối tượng Công ty Sabeco

Inv No.	Date Inv.	name	Job No.	Description	Type	Amount(US\$)	VAT(10%)
CÔNG TY CỔ PHẦN HÀNG TIÊU DÙNG MASAN							
001277	12/5/2008	Retail		Retail KAD - Nov 08	01F	458.33	45.83
000120	1/9/2009	Retail		Retail KAD - Dec 08	01F	458.33	45.83
000288	2/24/2009	Retail		Retail Audit Back data - Cooking Oil + Instant Noodles	01F	30,983.00	3,098.30
000304	3/9/2009	Retail		Retail Audit Back data - Bouillon & Sauce	01F	18,373.00	1,837.30
000406	3/26/2009	QUAL	QLJ09026	PRINCE + Travel	01F	9,850.00	985.00
000412	4/2/2009	Retail		Retail Audit Back data - Fish Sauce	01F	9,875.00	987.50
000531	5/6/2009	Retail		Retail CATEGORY MANAGEMENT WORKSHOP 2009	01F	1,485.00	148.50
000695	6/10/2009	Retail		Retail Audit Feb - May-09	01F	13,139.60	1,313.96
000761	7/1/2009	QUANT	QTJ09125	ARCHITECTURE	2/2F	8,650.00	865.00
000586	5/18/2009	Retail		Retail Audit Back data - Chili Sauce	01F	9,161.00	916.10
000601	5/19/2009	QUANT	QTJ09125	ARCHITECTURE	1/2	8,650.00	865.00
000908	9/16/2008	Retail		Retail KAD - Jul & Aug 08	01F	916.67	91.67
000968	9/23/2008	Retail		Retail Back Data	01F	19,772.00	1,977.20
000445	5/9/2008	Retail		Retail Audit Back data	01F	5,227.25	522.73
000961	8/24/2009	Retail		Retail Tracking Service Jun 09	01F	4,512.40	451.24
000975	9/1/2009	QUANT	QTJ09230	COZY	1/2	16,000.00	1,600.00
001041	9/15/2009	Retail		Retail Audit-Food Aug 09	01F	6,569.80	656.98
001042	9/15/2009	Retail		Retail Audit-Fish Sauce Fr Jul 09 to Dec 09	01F	2,575.00	257.50
001053	9/15/2009	Retail		Retail Audit-Fish Sauce Fr Jul 09 to Dec 09 -Jul&Aug 09	01F	2,575.00	257.50
001147	10/14/2009	Retail		Retail Key Account Data Sep 09	01F	1,287.50	128.75
001173	10/17/2009	Retail		Retail Key Account Data -Soya Sauce-Sep 09	01F	4,512.40	451.24
001174	10/17/2009	Retail		Retail audit instant noodles-Jun, Sep 09	01F	13,139.60	1,313.96
001266	11/4/2009	Retail		Retail audit instant noodles-Jun,Oct 09	01F	6,358.50	635.85
001267	11/4/2009	Retail		Retail Audit-Food, Dec 09	01F	1,287.50	128.75

Hình 20. Theo dõi chi tiết TK 131 đối tượng Công ty Masan

5.2.3. Kế toán nhập liệu sau khi thu tiền KH và lưu hồ sơ, chứng từ

- **Bước 1:** Nhập liệu vào phần mềm sau khi nhận tiền tại tài khoản Ngân hàng:
Kế toán dựa vào các “file” lưu thông tin khách hàng và thông tin dự án cũng như Giấy báo Có, bảng kê khai thu tiền Ngân hàng để nhập liệu.

DATE	VOUCHER		RECEIPTS/DEPOSIT					BALANCE	
	RVN	VENDOR	VND	USD	Bank fee		Exchange rate	VND	USD
					VND	USD			
								16,283,541,592	837,307.20
26/12/11	RVN1112095	Unilever VN International.	779,867,000	37,127.68		-	21,005	16,158,260,718	831,434.44
26/12/11	RVN1112096	Unilever VN International.	389,933,500	18,563.84		-	21,005	16,548,194,218	849,998.28
26/12/11	RVN1112097	Vinataba-Philip Morris.	219,499,312	10,449.86		-	21,005	16,767,693,530	860,448.14
26/12/11	RVN1112098	Cong Ty Co Phan Vinamit.	28,204,389	1,342.75		-	21,005	16,795,897,919	861,790.88
26/12/11	RVN1112099	Mead Johnson Nutrition (Vietnam).	147,224,183	7,009.01		-	21,005	16,943,122,102	868,799.89
26/12/11	RVN1112100	Cong Ty TNHH CN Thuc Pham Viet Hung.	189,551,612	9,024.12		-	21,005	17,132,673,714	877,824.01
26/12/11	RVN1112101	Global Netting.	877,497,375	41,775.64		-	21,005	18,010,171,089	919,599.65
27/12/11	RVN1112109	Tran Vinh Thanh	7,400,000	352.30		-	21,005	16,971,252,236	870,139.10
28/12/11	RVN1112110	DKSH Vietnam.	224,765,173	10,700.56		-	21,005	17,196,017,409	880,839.66
28/12/11	RVN1112111	Pham Thi Hanh Phuc	5,000,000	238.04		-	21,005	17,201,017,409	881,077.70
28/12/11	RVN1112112	Cong Ty Co Phan Kinh Do.	152,539,860.00	7,262.07		-	21,005	17,353,557,269	888,339.77
28/12/11	RVN1112113	Vedan Vietnam Enterprise Corp.	242,905,859	11,564.19		-	21,005	17,596,463,128	899,903.96
28/12/11	RVN1112114	Cong Ty TNHH Thương Mai Sản Xuất Nem	30,060,030	1,431.09		-	21,005	17,626,523,158	901,335.05
28/12/11	RVN1112115	Nestle Vietnam LTD.	343,792,488	16,367.17		-	21,005	17,970,315,646	917,702.23
29/12/11	RVN1112116	Abbott Laboratories SA R.	348,850,340	16,607.97		-	21,005	18,316,138,713	934,166.07
29/12/11	RVN1112117	Cong Ty Co Phan FPT.	131,738,970	6,271.79		-	21,005	18,447,877,683	940,437.86
29/12/11	RVN1112118	Sanofi Synthelabo Vietnam.	79,505,624	3,785.08		-	21,005	18,527,383,307	944,222.94

Hình 21. Bảng kê khai tiền thu từ Ngân Hàng do thủ quỹ lập

ACCOUNT RECEIVABLE - TOTAL COMPANY							
AS OF 31 DEC 2011							
JOB NO.	CONT NO.	SBU	CLIENT NAME	SAP code	JOB NAME	BLG / TAXINV. NO.	0_30 days
J11410	40118537	QUAL	Honda	10344567	WOW	INV0000532	440,285,505
J11344	40110690	QUAL	Nokia	10302895	DELITE	INV0000437	112,198,740
J11300	40106749	QUAL	P&G / Tambrands	10307316	IMMERSION (CMK # VN119569)	INV0000540	443,857,375
J11330	40108916	QUAL	P&G / Tambrands	10307316	RUNNING (CMK # VN11A381)	INV0000541	46,224,200
J11411	40118538	QUAL	P&G Vietnam	10307235	MIXTURE (CMK # VN11C003)	INV0000543	49,922,136
J11226	40097164	QUAL	Beiersdorf	10305563	AVALANCHE	INV0000546	161,704,400
J11264	40102093	QUAL	Beiersdorf	10305563	MACHO	INV0000562	131,491,800
J11311	40106756	QUAL	Holcim	10306492	GRANDE QUAL	INV0000557	192,506,160
J11282	40104461	QUAL	ATI	10395315	PLANO	INV0000561	208,586,703
J11252D	40100731	QUANT	Janseen-cilag	10393714	OMNIBUS JUL-11	INV0000529	149,073,045
J11354	40112290	QUANT	Ha Tay Brewery	10306504	BRAND HEALTH TRACKING 2012 APB - Oct-11 report	INV0000531	110,051,763
J11413	40119300	QUANT	Honda	10344567	SUNRISE	INV0000532	333,969,845
J11247	40100629	QUANT	Beiersdorf	10305563	AVALANCHE QUANT	INV0000546	232,944,800
J11279	40103329	QUANT	Beiersdorf	10305563	MACHO QUANT	INV0000562	271,711,935
J11333	40109347	QUANT	Calofic	10305809	GOLDEN FLOW 2011	INV0000553	520,022,250

Hình 22. Thông tin chi tiết từng khách hàng, từng dự án theo số Job và Contract

- Kế toán phải thu tiến hành nhập liệu vào phần mềm các thông tin:
 - Số chứng từ
 - Ngày tháng năm lập chứng từ
 - Đồng tiền hạch toán (VND, USD)
 - Tên khách hàng thu tiền
 - Nội dung thu tiền
 - Số tiền theo hợp đồng, số tiền phí Ngân hàng (nếu có)

Post Incoming Payments: Header Data

Process open items

Document Date	02.11.2012	Type	DZ	Company Code	3403
Posting Date	02.12.2012	Period		Currency/Rate	VND
Document Number				Translatn Date	
Reference	PVN1211063			Cross-CC no.	
Doc.Header Text	1202402250 Advance for R			Trading part.BA	
Clearing text					

Bank data

Account	1000284	Business Area	
Amount	78,081,000	Amount in LC	
Bank charges		LC bank charges	
Value date	02.11.2012	Profit Center	
Text	1202402250 Advance for Retail Aud...	Assignment	

Open item selection

Account	10314088
Account Type	D ☐ Other accounts
Special G/L ind	☒ Standard OIs
Pmnt advice no.	
☐ Distribute by age	
☐ Automatic search	
☐ Invoice Summary	

Additional selections

- ☒ None
- ☐ Amount
- ☐ Document Number
- ☐ Line item
- ☐ Posting Date
- ☐ Others

Hình 23. Kế toán phải thu nhập liệu vào phần mềm SAP

- **Bước 2:** Lưu hồ sơ, chứng từ:

- Hồ sơ bao gồm Hợp đồng đã ký kết và hóa đơn GTGT liên thứ 3 được lưu theo năm, theo tên khách hàng và theo từng bộ phận (Retail, Qualitative, Quantitative) để tiện theo dõi kiểm tra và tìm kiếm Hồ sơ lưu trữ.
- Hóa đơn GTGT: tất cả liên 1 được lưu trong bìa cứng và để riêng, được kế toán phải thu quản lý.
- Các chứng từ ngân hàng (RVN) được lưu theo từng bookfile theo tháng.

- Kế toán sẽ lập các biên bản hủy hóa đơn đối với các Hóa đơn ghi sai địa chỉ, mã số thuế của khách hàng, hoặc ghi sai số tiền thực nhận trên Hóa đơn.

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

-----*-----

BIÊN BẢN THU HỒI HÓA ĐƠN

- Căn cứ Nghị Định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính Phủ quy định về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ
- Căn cứ vào thông tư 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010 hướng dẫn thi hành nghị định số 51/2010/NĐ-CP
- Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của cả hai bên.

Hôm nay, ngày 28 tháng 04 năm 2010, chúng tôi gồm:

Bên giao hóa đơn: **Công ty TNHH Nielsen Việt Nam**

Địa chỉ: Tòa nhà Centre Ponit, 106 Đường Nguyễn Văn Trỗi, Quận Phú Nhuận, TP HCM,

Điện thoại: 083.9978088

Fax: 083.8455348

Mã số thuế: 0300566149

Đại diện: **Bà LÊ THỊ KIM QUẾ**

Chức vụ: **Phó Giám Đốc**

Bên nhận hóa đơn: **Công Ty TNHH TM-DV Tân Hiệp Phát**

Địa chỉ: 219 QL 13 Ấp Tây Vinh Phú –Thuan An, Bình Duong

Điện thoại: 033.3846993

Fax: 033.3845971

Mã số thuế: 0301387752-001

Đại diện: **Bà Vương Thị Bích Liễu**

Chức vụ: **Quyên Kế Toán Trưởng**

Thống nhất thu hồi 01 hóa đơn GTGT 3 liên mẫu số 01GTKT3/001 ký hiệu :AA/09T số 000377 ngày 23/03/2010 và thay thế bằng hóa đơn số 01GTKT3/001 ký hiệu :AA/11P số 0000756 ngày 28/03/2010 với số tiền tổng cộng là VND 25,138,377

Lý do thu hồi hóa đơn : Do viết sai địa chỉ công ty

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản và là căn cứ pháp lý trước cơ quan thuế và Nhà Nước.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Hình 24. Minh họa biên bản thu hồi hóa đơn GTGT (hủy hóa đơn)

5.2.4. Kế toán kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh các số dư cuối kỳ của khoản phải thu

- Định kỳ cuối tháng, Kế toán phải thu kết hợp với bảng kê thu – chi tiền của Thủ quỹ và bảng sao kê Tài khoản Ngân hàng để tiến hành kiểm tra, đối chiếu, làm chính hợp Ngân hàng, phát hiện những lỗi sai khi nhập số liệu vào phần mềm, phát hiện những lý do chênh lệch các khoản tiền giữa công ty ghi nhận và Ngân hàng để có những chỉnh sửa hợp lý.

	Expenses	Bank fee			
	VND	VND	Loan	SAP	Variance
RVN1201004	3,657,519		(3,657,519)	-3,657,519	-
RVN1201005	4,401,286		(4,401,286)	-4,401,286	-
RVN1201006	5,538,465		(5,538,465)	-5,538,465	-
RVN1201007	5,956,546		(5,956,546)	-5,956,546	-
RVN1201008	5,538,614		(5,538,614)	-5,538,614	-
RVN1201009	4,155,787		(4,155,787)	-4,155,787	-
RVN1201010	65,670,000	33,000	(65,703,000)	-65,703,000	-
RVN1201011	9,000,000	33,000	(9,033,000)	-9,033,000	-
RVN1201012	88,246,200	33,000	(88,279,200)	-88,279,200	-
RVN1201013	90,000,000	33,000	(90,033,000)	-90,033,000	-
RVC1201002	200,000,000		(200,000,000)	-200,000,000	-
RVC1201002	300,000,000		(300,000,000)	-300,000,000	-
PVN1201066	2,360,567,503	649,156	(2,361,216,659)		2,361,216,659
PVN1201067	3,000,000	33,000	(3,033,000)		3,033,000

Hình 25. Kiểm tra, đối chiếu cuối tháng của kế toán phải thu và thủ quỹ

(Bank – Cash Reconciliation)

Account Name	Excel Book		SAP		SAP AFTER ALLOCATE VALIDATION EXCHANGE RATE		Variances	
	VND	USD	VND	USD	VND	USD	VND	
Bank USD (021)	28,495,751,079	1,356,454.46	27,182,325,607	1,356,454.46	28,556,936,000	1,356,454.46	1,374,610,393	
						-		
Bank VND (101)	12,476,088,299		12,476,088,299		12,476,088,299	-	-	
Bank USD (270)						-	-	
					568,571,074		568,571,074	
						-	-	
Term Deposit USD						-	-	
Term Deposit VND	20,000,000,000		20,000,000,000		20,000,000,000	-	-	
Cash USD	220,643,804	10,504.00	208,721,614	10,504.00	221,136,842	10,504.00	12,415,228	
Cash VND	359,153,951		359,153,951		359,426,845		272,894	
Petty Cash minor	5,000,000		5,000,000		5,000,000	-	-	
Cash Balances			1,955,869,589			-	(1,955,869,589)	
TOTAL	61,556,637,133	1,366,958.46	62,187,159,060	1,366,958.46	62,187,159,060	1,366,958.46	-	

Hình 26. Kiểm tra, đối chiếu sổ sách và thông tin nhập liệu sau khi đánh giá chênh lệch tỷ giá hối đoái cuối tháng.

- Dựa vào bảng Sao kê TK Ngân hàng, Kế toán sẽ dễ dàng phát hiện ra sai lệch giữa việc ghi nhận tại công ty và ghi nhận tiền của Ngân hàng, có thể những lỗi này do thời gian, thời điểm ghi nhận khác nhau, hoặc những lỗi có thể có do chuyển khoản sau ký duyệt, hoặc các cheques nhận được, chi ra được ghi nhận không trùng khớp thời điểm. Từ đó Kế toán sẽ có sự chỉnh sửa hợp lý để các khoản tiền của công ty được ghi nhận một cách đúng đắn.

- Bên cạnh đó, Kế toán cũng tiến hành đối chiếu lại số dư TK 131 (Receivable Control Accounts) với các TK chi tiết phải thu khách hàng (Receivables), các con số này phải bằng nhau giữa các số chi tiết và số tổng hợp.

- Nhờ vào các TK chi tiết và tổng hợp, việc kiểm tra đối chiếu sẽ thuận lợi hơn, nhanh chóng phát hiện ra các sai sót để tiến hành chỉnh sửa. Kế toán dựa vào bảng chi tiết các TK để theo dõi cho TK 131.

Account name	Posting Date	Document No.	G/L Account No.	Description	Amount
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000049	1300000	Nestle RMS Dec09 LactogenCONT4394	49,524.59
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000049	1300000	Nestle RMS Dec09 LactogenCONT4394	(53,415.57)
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000050	1300000	Nestle RMS Dec09 GAU CONT4394 INV	41,742.90
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000050	1300000	Nestle RMS Dec09 GAU CONT4394 INV	(49,524.59)
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000051	1300000	Nestle MILO RICH CONT4408 INV09120	(14,043.34)
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000052	1300000	Nestle Maggi SUMMIT 2009 CONT4407 II	(12,828.75)
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000053	1300000	Nestle RMS Dec09 MILO CONT4394 INV	23,869.17
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000053	1300000	Nestle RMS Dec09 MILO CONT4394 INV	(41,742.90)
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000054	1300000	Nestle RMS Dec09 Maggi 36Cities CONT	(23,869.17)
Phải thu của khách hàng	13-Jan-10	1005000076	1300000	AED Supply Chain QL CONT4755, INV10	(25,536.32)
Phải thu của khách hàng	14-Jan-10	1005000055	1300000	Vinamilk Happy Cow Sep Oct09 CONT4	(25,636.30)
Phải thu của khách hàng	15-Jan-10	1005000056	1300000	Kimberly Clark Gorgeous CONT4601 INV	(5,610.00)
Phải thu của khách hàng	15-Jan-10	1005000057	1300000	Unilever VN Ltd RMS Sep,Oct, Nov09 CC	14,058.10
Phải thu của khách hàng	15-Jan-10	1005000057	1300000	Unilever VN Ltd RMS Sep,Oct, Nov09 CC	(56,232.80)
Phải thu của khách hàng	15-Jan-10	1005000058	1300000	BAT EXTEND QUANT CONT4924 INV09	(18,700.00)
Phải thu của khách hàng	26-Jan-10	1004200002	1300000	Unilever VN Inter RMS Oct09 36 Cities,K	(44,014.98)
Phải thu của khách hàng	26-Jan-10	1004200002	1300000	Unilever VN Inter RMS Oct09 36 Cities,K	15,719.00
Phải thu của khách hàng	26-Jan-10	1004200002	1300000	Unilever VN Inter RMS Oct09 36 Cities,K	174,342.14
Phải thu của khách hàng	18-Jan-10	1005000001	1300000	Intermedia Survey Institute - CENTURY C	(12,834.98)
Phải thu của khách hàng	18-Jan-10	1005000059	1300000	Unilever VN Inter RMS Oct09 36 Cities,K	44,014.98
Phải thu của khách hàng	18-Jan-10	1005000059	1300000	Unilever VN Inter RMS Oct09 36 Cities,K	(15,719.00)
Phải thu của khách hàng	18-Jan-10	1005000059	1300000	Unilever VN Inter RMS Oct09 36 Cities,K	(174,342.14)
Phải thu của khách hàng	18-Jan-10	1005000060	1300000	Dai Viet Huong-RMS Mar09 CONT4245 II	(5,215.24)
Phải thu của khách hàng	18-Jan-10	1005000087	1300000	Unilever Inter RMS Oct-, Sep 09 CONT43	(82,791.28)
Phải thu của khách hàng	18-Jan-10	1005000088	1300000	Unilever Inter RMS Oct, Nov-09 CONT43	50,287.79
Phải thu của khách hàng	18-Jan-10	1005000088	1300000	Unilever Inter RMS Oct, Nov-09 CONT43	(107,797.65)

Hình 27. Chi tiết Tài khoản 131 – Phải thu khách hàng năm 2010

(Receivable Control Account)

5.2.5. Minh họa nghiệp vụ kinh tế phát sinh

- Ngày 06/02/2009: Cung cấp dịch vụ đo lường bán lẻ cho công ty Sanofi Việt Nam với giá thanh toán là 27.723.175đồng, thuế suất 0% , người mua chưa thanh toán tiền.

Nợ TK 131 : 27.723.175

Có TK 511: 27.723.175

- Ngày 13/02/2009: Nhận giấy báo Có của ngân hàng HSBC thông báo Công ty Sanofi Việt Nam trả tiền cho dịch vụ đã cung cấp ngày 06/02/2009, số tiền là 27.714.375đồng.

Nợ TK 1121: 27.714.375

Có TK 131: 27.714.375

- Ngày 07/06/2009: Cung cấp dịch vụ định tính cho công ty AC Nielsen Singapore với giá thanh toán là 59.961.850đồng, thuế suất 0% , khách hàng chưa trả tiền.

Nợ TK 131: 59.961.850

Có TK 511: 59.961.850

- Ngày 19/07/2009: Cung cấp dịch vụ đo lường định tính cho công ty AC Nielsen Singapore với giá thanh toán là 59.688.750đồng, thuế suất 0% , khách hàng chưa trả tiền.

Nợ TK 131: 59.688.750

Có TK 511: 59.688.750

- Ngày 22/08/2009: Nhận giấy báo có của ngân hàng HSBC thông báo công ty AC Nielsen Singapore thanh toán cho dịch vụ đã cung cấp ngày 07/12/2009 số tiền là 60.111.850đồng.

Nợ TK 1121: 60.111.850

Có TK 131: 60.111.850

- Ngày 06/09/2009: Nhận giấy báo có của ngân hàng HSBC thông báo công ty AC Nielsen Singapore thanh toán cho dịch vụ đã cung cấp ngày 19/07/2009 số tiền là : 59.838.750đồng.

Nợ TK 1121: 59.838.750

Có TK 131: 59.838.750

- Ngày 17/06/2009: Cung cấp dịch vụ đo lường bán lẻ cho công ty Nokia, giá thanh toán 1.500 \$, quy đổi ra VNĐ 29.700.000 đồng, thuế suất 10%, KH chưa trả tiền:

Nợ TK 131: 32.670.000

Có TK 511: 29.700.000

Có TK 33311: 2.970.000

- Ngày 27/07/2009: Nhận giấy báo có của ngân hàng HSBC thông báo công ty Nokia thanh toán cho dịch vụ đã cung cấp ngày 27/07/2009, số tiền là 32.670.000 đồng

Nợ TK 1121: 32.670.000

Có TK 131: 32.670.000

5.3. Kế toán các khoản phải thu khác

- Các khoản phải thu khác của Công ty là: tài sản thiếu chờ giải quyết, tiền lãi, cổ tức, lợi nhuận phải thu từ các hoạt động đầu tư tài chính, các khoản phải thu khác.

- Kế toán các khoản phải thu khác gồm những chứng từ như: phiếu thu, giấy báo Có, biên bản kiểm kê quỹ, biên bản xử lý tài sản thừa, thiếu ...

- Công ty sử dụng TK 138 “Phải thu khác” để hạch toán các khoản kể trên. Hiện tại Công ty ít khi sử dụng đến TK này vì các khoản phát sinh hầu như rất ít.

- Kế toán lập và dựa vào bảng chi tiết TK 138 để theo dõi các khoản phải thu khác tại Công ty:

Account	Account name	Posting Date	Document No.	G/L Account No.	Description	Amount
1388-10	Tạm ứng khác	9-Mar-10	1001400700	1360850	Clear-Job B.00-Ngoc-902400027-Informercial	65.11
1388-10	Tạm ứng khác	9-Mar-10	1001400701	1360850	Clear -Job J09374-Ngoc-902400372-Master T	12.45
1388-10	Tạm ứng khác	9-Mar-10	1002400473	1360850	Darren's personal car rental Feb 10	50.00
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400766	1360850	CAV 1003029 Expenses for Bliss - Can Tho	(60.26)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400767	1360850	CAV1003007 Expenses for Scope 2 - Can Tho	(8.61)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400768	1360850	Expenses for Supply Chain - Can Tho	(27.52)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400769	1360850	CAV1003030 Expenses for Kryptonite - Can T	(55.19)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400770	1360850	CAV1003031 Expenses for Sweet - Can Tho	(61.45)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400771	1360850	CAV1003032 Expenses for Sunny - Can Tho	(122.47)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400772	1360850	CAV1003034 Expenses for Master - Can Tho	(12.64)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400773	1360850	CAV1003033 Expenses for Informercial - Can	(66.10)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400775	1360850	CAV1003012 Expenses for Winer - Can Tho	(16.71)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400776	1360850	CAV1003018 Expenses for BHT R 11 - Can T	(2.68)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400777	1360850	CAV1003023 Expenses for Fascia - Can Tho	(7.12)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400778	1360850	CAV103015 Expenses for Growth W 2 - Can	(12.09)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400779	1360850	CAV1003024 Expenses for Leading - Can Th	(5.48)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400780	1360850	CAV1003026 Expenses for Master - Can Tho	(6.95)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400781	1360850	CAV1003019-Expenses for BHT R1 CT	(5.93)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400782	1360850	CAV1003020- Expenses for BHT R1 CT	(10.56)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400783	1360850	CAV1003021-Expenses for BHT R 2 - Can Th	(5.41)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400784	1360850	CAV1003027 Expenses for Master - Can Tho	(6.11)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400785	1360850	CAV1003022 Expenses for BHT R 2 - Can Th	(10.10)
1388-10	Tạm ứng khác	12-Mar-10	1001400786	1360850	CAV1003016 Expenses for Bonita - Can Tho	(39.64)

Hình 28. Chi tiết Tài khoản 138 – Phải thu khác năm 2010(Receivable Control Account)

- Minh họa nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

Ngày 20/02/2011 kế toán xuất quỹ cho nhân viên Phạm Tiến Văn vay tiền mua xe trị giá 5.000.000 đồng, ngày 31/03/2011 nhân viên này trả bằng tiền mặt.

Kế toán hạch toán như sau:

Ngày 20/02/2011:

Nợ TK 138: 5.000.000

Có TK 111: 5.000.000

Ngày 31/03/2011:

Nợ TK 111: 5.000.000

Có TK 138: 5.000.000

5.4. Xử lý chênh lệch ngoại tệ cuối kỳ

- Tài khoản sử dụng: TK 413 –“Chênh lệch tỷ giá hối đoái” đánh giá lại cuối năm Tài chính- Kế toán áp dụng chuẩn mực kế toán Việt Nam VAS10 –“Ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ giá hối đoái” và thông tư 105/2003/TT-BTC hướng dẫn thực hiện VAS10 để hạch toán các khoản phải thu phải trả có gốc ngoại tệ giữa niên độ và cuối niên độ.

- Ngoại tệ sử dụng là USD và theo dõi nguyên tệ đồng thời trên sổ kế toán chi tiết TK 131 “Phải thu Khách hàng” và TK 007 “Ngoại tệ các loại”

- Khi nhập vào thì sử dụng tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh để phản ánh vào sổ kế toán

- Ghi sổ kế toán và lập báo cáo kế toán theo VND và quy đổi USD ra VND

- Trong kỳ toàn bộ khoản chênh lệch tỷ giá phát sinh được đưa vào Doanh thu hoạt động tài chính nếu lãi và Chi phí tài chính nếu lỗ

- Cuối kỳ dùng tỷ giá mua vào của ngân hàng giao dịch tại thời điểm lập báo cáo đánh giá lại số dư, tất cả mức chênh lệch tỷ giá được phản ánh vào tài khoản 413

- Việc xử lý mức chênh lệch tỷ giá hối đoái khoản phải thu KH vào cuối năm tài chính (cuối năm dương lịch) được thực hiện như sau:

- **Bước 1** : đăng nhập phần mềm, nhập số Tài khoản và nhập thời gian
- **Bước 2**: sau khi phần mềm tập hợp ta xuất dữ liệu ra excel và thực hiện việc phân chia phần chênh lệch theo các khoản mục có nghiệp vụ này
- **Bước 3**: tính toán và hạch toán phần chênh lệch
- **Bước 4**: khi lập báo cáo tài chính để nguyên số dư nợ (có) không kết chuyển

Lỗi tỷ giá do điều chỉnh			
	2009	2010	2 năm
AP	8,676,071	56,085,293	64,761,364
AR	89,314,385	629,285,292	718,599,677
Cash	8,525	-	8,525
Total	97,998,982	685,370,584	783,369,566
Total không kê AP	89,322,911	629,285,292	718,608,202

Hình 29. Lãi lỗ do điều chỉnh tỷ giá hối đoái cuối kỳ

- Minh họa nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

Ngày 30/06/2011, số dư Nợ phải thu của công ty Mỹ phẩm LG Vina được phân loại là nợ phải thu ngắn hạn -có gốc ngoại tệ được đánh giá theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính giữa niên độ là 20.618 VND/USD. Tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán tài khoản 1311- là 19.495 VND/USD. Trị giá số dư nợ là 32.610 USD.

- Khoản chênh lệch (lãi) tỷ giá hối đoái, kế toán ghi:

Nợ TK 1311- STV : 36.621.030 (= 32.610 *(20.618-19.495))

Có TK 4131 : 36.621.030

- Xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái tăng, kết chuyển lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại giữa niên độ tài chính vào doanh thu hoạt động tài chính, ghi:

Nợ TK 4131 : 36.621.030

Có TK 515 : 36.621.030

(Kế toán để nguyên số dư trên báo cáo tài chính, đầu năm sau ghi bút toán ngược lại để xóa số dư)

5.5. Dự phòng nợ phải thu khó đòi

5.5.1. Nguyên tắc và chính sách lập dự phòng các khoản nợ khó đòi tại công ty

Số tiền dự phòng giúp cho công ty có nguồn tài chính để bù đắp tổn thất về khoản nợ khó đòi có thể xảy ra trong năm kế hoạch, nhằm bảo toàn vốn kinh doanh; đảm bảo cho công ty phản ánh đúng giá trị của các khoản nợ phải thu tại thời điểm lập báo cáo tài chính. Định kỳ theo quý, kế toán căn cứ vào chứng cứ chứng minh các khoản nợ khó đòi, bảng phân tích tuổi nợ và phương pháp trích lập dự phòng theo thông tư 228/2009/TT-BTC để xác định mức trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Đối với nợ phải thu quá hạn thanh toán, mức trích lập dự phòng dựa vào số ngày quá hạn nợ tại Công ty như sau:

Tuổi nợ	Mức trích lập dự phòng
Hiện hành	0%
01 – 30 ngày	0%
31 – 60 ngày	5%
61 – 90 ngày	7.5%
91 – 180 ngày	10%
Trên 180 ngày	50%
Trên 365 ngày	100%

Việc lập dự phòng cho các khoản nợ phải thu khó đòi có thể xảy ra với hai lý do cụ thể:

- Khách hàng không sẵn sàng trả tiền vì chất lượng của các dịch vụ cung cấp, chất lượng hoặc tính kịp thời của đầu ra sản phẩm, KH đã chỉ ra được rằng các dịch vụ, sản phẩm phân phối sai hoặc không đầy đủ. Trong trường hợp như vậy, các khoản phải thu cần được điều chỉnh với một khoản dự phòng có tính chất như là hàng bán bị trả lại và bị khấu trừ vào doanh thu.
- Khách hàng có thể không thanh toán hóa đơn vì gặp các vấn đề với khả năng thanh toán (KH bị phá sản, thiếu khả năng thanh khoản). Trong trường hợp này, khoản phải thu được xem là nợ xấu và Kế toán cần phải lập dự phòng với các khoản nợ này.

Khoản dự phòng sẽ được tính là chi phí nợ xấu trong kỳ.

5.5.2. Trích lập các khoản dự phòng nợ khó đòi tại công ty

- Kế toán sử dụng bảng phân tích công nợ theo tuổi nợ của từng khách hàng để theo dõi quá trình trả nợ của KH

Don't change green formula line below			SAP Report: ZFGL AGING_CUSTOMER					
Filter cloumn A with "0"			Open Item: 31.12.2011 (month-end)					
Customer num	Name	Amount	001 - 015	015 - 030	030 - 060	061 - 090	091 - 360	Over 360
10305243	AB Food & Beverages (Thailand) Ltd	258,558,300.00	-	-	-	-	-	-
10382509	AIP Corporation	-	-	-	-	-	-	-
10387135	Abt Associates Inc.	-	-	-	-	600,000,000.00	600,000,000.00	-
10305498	British American Tobacco (Cambodia)	507,398,421.00	-	-	-	-	-	-
10397163	Bảo Bưu Điện Việt Nam	126,124,949.00	-	-	-	-	-	-
10334664	Chi Nhánh Công Ty TNHH Vinataba-	219,499,396.00	-	-	-	-	-	-
10308063	Chi Nhánh Công Ty TNHH Yamaha Motor	263,477,940.00	-	-	-	-	-	-
10305412	Chi nhánh Công Ty TNHH Bayer Việt N	-	-	-	-	-	-	-
10305601	Chi nhánh Công Ty TNHH TM-DV	1,890,103,647.00	276,063,218.00	-	-	-	-	-
10305648	Coca Cola Southeast Asia Inc.	216,516,300.00	-	-	-	-	-	-
10306306	Cty TNHH FrieslandCampina Việt Nam	74,344,062.00	-	-	-	-	-	-
10305298	Công Ty Ajinomoto Việt Nam	337,597,260.00	-	-	-	-	-	-
10403524	Công Ty Cổ Phần Bia Hà Nội - Vững T	150,985,890.00	-	-	-	-	-	-
10306784	Công Ty Cổ Phần Kinh Đô	1,344,924,660.00	-	-	-	-	-	-
10365832	Công Ty Cổ Phần Nước Khoáng Vĩnh Hà	760,520,099.00	-	-	-	-	-	-
10355980	Công Ty Cổ Phần Pin Ác Quy Miền Nam	-	-	-	-	-	491,023,915.00	-
10327675	Công Ty Cổ Phần Sản Xuất Thương Mại	91,665,200.00	-	-	-	-	-	-
10307992	Công Ty Cổ Phần Sữa Việt Nam - Vina	528,192,022.00	-	-	-	-	-	-
10376253	Công Ty Cổ Phần Tetrapak Việt Nam	206,358,276.00	-	-	-	-	-	-
10333497	Công Ty Cổ Phần Thực Phẩm Thuận Phá	263,603,340.00	-	-	-	-	-	-
10308314	Công Ty Cổ Phần Thực Phẩm Á Châu	138,235,781.00	11,336,485.00	-	-	-	-	-
10395315	Công Ty Cổ Phần Viễn Thông ATI Việt	396,488,076.00	396,488,076.00	-	-	-	-	-

Hình 30. Bảng phân tích công nợ theo tuổi nợ của từng khách hàng (AR Aging Customer Dec – 2011)

Đồng thời, Kế toán cũng lập bảng tổng hợp công nợ quá 60 ngày trở lên vào cuối mỗi năm Tài chính để theo dõi các khoản nợ và có chính sách đòi nợ cũng như lập dự phòng kịp thời.

ACCOUNT RECEIVABLE - TOTAL COMPANY									
AS OF 31 DEC 2011									
								As of	31/Dec/11
CONT NO.	SBU	CLIENT NAME	BLG / TAXINV. NO.	DATE	61_90 days	91_120 days	121_150 days	Over 180 days	TOTAL
40056707	RETAIL	Công Ty TNHH Một Thành Viên Giấy	INV0000182	26-Sep-11	170,210,040				170,210,040
40103510	RETAIL	Công Ty TNHH Một Thành Viên Kinh Đô Miền Bắc	INV001984	25-Aug-11		46,013,000			46,013,000
40103511	RETAIL	Công Ty TNHH Một Thành Viên Kinh Đô Miền Bắc	INV001985	25-Aug-11		156,978,461			156,978,461
40103511	RETAIL	Công Ty TNHH Một Thành Viên Kinh Đô Miền Bắc	INV0000192	27-Sep-11	52,326,154				52,326,154
40030957	QUAL	DongSeo	INV000685	15/Dec/10				31,427,120	31,427,120
40056694	QUANT	Dumex	INV0000028	31-Aug-11		211,987,204			211,987,204
40074113	RETAIL	GSK	INV001762	15-Jul-11			387,344,340		387,344,340
40091755	QUAL	Samsung	INV0000092	14-Sep-11	179,100,900				179,100,900
40094846	QUANT	Samsung	INV0000093	14-Sep-11	346,866,300				346,866,300
40096935	QUANT	Sojitz Corporation	INV0000113	19-Sep-11	88,544,500				88,544,500
40075458	QUAL	T&A Ogilvy	INV0000076	13-Sep-11	67,491,743				67,491,743
40104353	QUAL	Unilever Thailand	INV000010	31-Aug-11		22,917,400			22,917,400
40092989	QUAL	Unilever Thailand	INV0000198	27-Sep-11	25,834,160				25,834,160
		TOTAL			930,373,797	437,896,065	387,344,340	31,427,120	1,787,041,321

Hình 31. Bảng tổng hợp các khoản nợ phải thu khách hàng quá 60 ngày cuối năm tài chính 2011.

Kế toán trích lập dự phòng theo tỷ lệ quy định đối với các khoản nợ có tuổi nợ quá hạn.

DỰ PHÒNG NỢ KHÓ ĐÒI 31st Dec-2010											
					As of	12/31/2010					
CLIENT NAME	JOB NAME	BLG / TAXINV. NO.	DATE	151_180 days	Over 180 days	Số tiền	Đã trích dự phòng	Date Outstanding s	Tỷ lệ theo quy định	Theo quy định	Chênh lệch
Unilever-Lever	BASES AUGUST S	INV000297	5-Mar-09		8,268.00	8,268.00	156,529,776	666.00	50%	78,264,888	78,264,888
Ford	STRAWBERRY	INV001082	23-Jul-10	9,450.00		9,450.00	178,907,400.00	161.00	0%	-	178,907,400
Unilever-Lever	SUPRE 2	INV000577	15-May-09		5,480.00	5,480.00	103,747,360.00	595.00	50%	51,873,680	51,873,680
Unilever-Lever	SUPRE 2 - Travel	INV000577	15-May-09		700.00	700.00	13,252,400.00	595.00	50%	6,626,200	6,626,200
Unilever-Lever	YOGA	INV000747	25-Jun-09		2,310.00	2,310.00	43,732,920.00	554.00	50%	21,866,460	21,866,460
Unilever-Lever	REGAIN	INV000933	8-Aug-09		3,850.00	3,850.00	72,888,200.00	510.00	50%	36,444,100	36,444,100
Ford	U268W	INV001082	23-Jul-10	4,550.00		4,550.00	86,140,600.00	161.00	0%	-	86,140,600
Coca-Cola	Project PCV	INV000125	10-Sep-10	6,479.00		6,479.00	122,660,428.00	112.00	0%	-	122,660,428
GRAND TOTAL				20,479.00	20,608.00	41,087.00	777,859,084.00			195,075,328	582,783,756

Hình 32. Minh họa việc lập dự phòng cho các KH có nợ quá hạn.

Cuối kỳ, Kế toán tổng hợp các Khách hàng chưa thanh toán và số tiền họ còn nợ để tiện cho việc theo dõi và đòi nợ ở kỳ sau:

UNBILLED QUANT		1330010	12003001	680,144.45	Manually input	#REF!
Job #	Contract #	Job Name	CLIENT	Quant	Status	Per Billing schedule
			TOTAL	680,144.29		680,144.29
J07214	CONT3616	BONITA 2007	Mead Johnson Nutritionals	(2,285.00)	Per Billing schedule	(2,285.00)
J08351	CONT4324	LAYLA QUAN	Ben Thanh Brewery	2,729.80	Per Billing schedule	2,729.80
J08376	CONT4407	SUMMIT-MAG	Nestle	11,662.50	Per Billing schedule	11,662.50
J08377	CONT4408	RICH-MILO 20	Nestle	12,766.66	Per Billing schedule	12,766.66
J09045	CONT4458	LUMINEUX	Italian Trade Commission	4,920.00	Per Billing schedule	4,920.00
J09029	CONT4476	GROWTH	Vietnamobile	(17,280.00)	Per Billing schedule	(17,280.00)
J09108	CONT4567	MASS QUANT	Abbott	19,350.00	Per Billing schedule	19,350.00
J09111	CONT4570	HAPPY COW	Vinamilk	46,190.62	Per Billing schedule	46,190.62
J09112	CONT4548	GLAMOUR 20	LG Ad Inc	20,000.00	Per Billing schedule	20,000.00
J09039	CONT4646	SHOPPER TR	VPIN	4,300.00	Per Billing schedule	4,300.00
J09171	CONT4650	WIN QUANT	RRO BAYER (South East Asia) Pt	7,198.50	Per Billing schedule	7,198.50
J09184	CONT4658	ACCELERATI	Metro Company	14,000.00	Per Billing schedule	14,000.00
J09181	CONT4663	BONITA 2009	Mead Johnson Nutritionals	(2,250.00)	Per Billing schedule	(2,250.00)
J09180	CONT4657	BONITA 2009	Mead Johnson Nutritionals	43,859.29	Per Billing schedule	43,859.29
J09210	CONT4707	ROSE (PR# 1	P&G	5,000.00	Per Billing schedule	5,000.00
J08223	CONT4150	DOCTORS	Mead Johnson Nutritionals	(5,104.80)	Per Billing schedule	(5,104.80)
J09241	CONT4730	RUBY	CALPIS Co.Ltd.HCMC rep office	1,825.00	Per Billing schedule	1,825.00
J09239	CONT4750	OMNIBUS SE	Chr. Hansen A/S Malaysia Region	2,475.00	Per Billing schedule	2,475.00
J09239	CONT4748	OMNIBUS SE	Diageo Plc.	571.88	Per Billing schedule	571.88
J09239	CONT4828	OMNIBUS SE	Western Union Financial Services	1,200.00	Per Billing schedule	1,200.00

Hình 33. Tình hình Unbilled của các KH và số tiền theo dõi cuối kỳ Kế toán.

- Minh họa nghiệp vụ kinh tế phát sinh: ngày 31/12/2010, Kế toán trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi cho công ty Unilever với số nợ là 156.529.776 đồng, quá hạn hơn 180 ngày.

Mức dự phòng: $156.529.776 \times 50\% = 78.264.888$ (đồng)

Kế toán hạch toán như sau:

Nợ 642 78.264.888

Có 139 78.264.888 Đối với

các khoản nợ chắc chắn không có khả năng thu hồi, Kế toán dựa vào các bằng

-
chứng đầy đủ và tiến hành xóa nợ. Khi
xóa nợ ghi tăng chi phí nợ xấu và ghi
giảm khoản phải thu khách hàng.

WRITE OFF AR ALLOWANCE AS AT 31 OCTOBER 2001					
Year-to-date October 01 expense - GL Details					
Posting Date	Document No.	Account No.	Description	Dept. Code	Amount
12/31/2000	ACC001213	88201001	AR provision for December 00	902001	156.23
1/31/2001	ACC010113	88201001	AR provision for January 01	902001	123.11
2/28/2001	ACC010213	88201001	AR provision for February 01	902001	158.96
3/31/2001	ACC010313	88201001	AR provision for March 01	902001	135.00
4/30/2001	ACC010413	88201001	AR provision for April 01	902001	104.89
5/31/2001	ACC010513	88201001	AR provision for May 01	902001	176.36
6/22/2001	CM010602	88201001	Reclass AR Provision YTDP6-01 from Finance to QUANT	103001	382.18
6/22/2001	CM010602	88201001	Reclass AR Provision YTDP6-01 from Finance to QUAL	103002	425.33
6/22/2001	CM010602	88201001	Reclass AR Provision YTDP6-01 from Finance to Retail	303001	47.04
6/22/2001	CM010602	88201001	Reclass AR Provision YTDP6-01 from Finance to Customised & Retail	902001	(854.55)
6/30/2001	ACC010613	88201001	AR provision for Qual June 01	103002	108.68
6/30/2001	ACC010613	88201001	AR provision for RET June 01	303001	70.55
7/31/2001	ACC010713	88201001	AR provision for Qual July 01	103002	32.45
7/31/2001	ACC010713	88201001	AR provision for RET July 01	303001	141.09
8/31/2001	ACC010813	88201001	AR provision for RET August 01	303001	164.61
9/30/2001	ACC010913	88201001	AR provision for RET September 01	303001	94.06
10/31/2001	ACC011013	88201001	AR provision for RET October 01	303001	94.06
Total					1,560.05

Hình 34. Kế toán xóa nợ khi xác định được các khoản nợ chắc chắn không thu hồi được.

-

5.5.3. Xử lý dự phòng nợ khó đòi

- Cuối kỳ kế toán hoặc cuối kỳ kế toán giữa niên độ, doanh nghiệp căn cứ các khoản nợ phải thu được xác định là không chắc chắn thu được (Nợ phải thu khó đòi), kế toán tính, xác định số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập hoặc hoàn nhập.

- Minh họa nghiệp vụ kinh tế:

• Ngày 30/06/2011, căn cứ bảng phân tích tuổi nợ kế toán xác định mức trích lập dự phòng cho công ty Phương Đông là 100% vì đây là khoản nợ trên 1 năm, từ đó kế toán xác định số dự phòng nợ phải thu khó đòi của công ty Phương Đông cần trích lập ở quý 2/2011 là 147.891.010 lớn hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở quý 1/2011 chưa sử dụng hết là 140.561.895 đồng, do đó số chênh lệch lớn hơn được hạch toán vào chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 642 : 7.329.115

Có TK 139 - PĐ : 7.329.115

• Ngày 30/06/2011, kế toán xác định số dự phòng nợ phải thu khó đòi cho công ty Colgate cần trích lập ở quý 2/2011 là 71.663.859 (tức 50% giá trị khoản nợ) nhỏ hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở quý 1/2011 chưa sử dụng là 82.663.859, do đó số chênh lệch được hoàn nhập ghi giảm chi phí, ghi:

Nợ TK 139 : 11.000.000

Có TK 642 - HĐ : 11.000.000

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

- Nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi sau khi trừ các chi phí có liên quan đến việc thu hồi nợ, doanh nghiệp hạch toán vào thu nhập khác.

• Ngày 29/04/2011, xoá nợ cho khách hàng Lê Minh Hải, căn cứ biên bản xoá nợ, kế toán ghi:

Nợ TK 139 : 50.000.000

Có TK 1311 - KL1 : 50.000.000

Đồng thời ghi - Nợ TK 004 : 50.000.000

- Ngày 03/06/2011 thu được nợ khó đòi đã xử lý xoá nợ của khách hàng

Lê Minh Hải, kế toán ghi:

Nợ TK 111 : 50.000.000

Có TK 711 : 50.000.000

Đồng thời ghi - Có TK 004 : 50.000.000

5.6. Tổng hợp và báo cáo

- Phải thu khách hàng

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền còn phải thu của khách hàng có thời hạn thanh toán dưới 1 năm tại thời điểm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Phải thu khách hàng” căn cứ vào tổng số dư Nợ chi tiết của Tài khoản 1311 “Phải thu ngắn hạn của khách hàng” mở theo từng khách hàng trên sổ kế toán chi tiết Tài khoản 1311, chi tiết các khoản phải thu khách hàng ngắn hạn.

- Trả trước cho người bán

Phản ánh số tiền đã trả trước cho người bán mà chưa nhận sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ tại thời điểm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Trả trước cho người bán” căn cứ vào tổng số dư Nợ chi tiết của Tài khoản 3311 “Phải trả ngắn hạn cho người bán” mở theo từng người bán trên sổ kế toán chi tiết Tài khoản 331, chi tiết các khoản trả trước cho người bán ngắn hạn.

- Phải thu dài hạn của khách hàng

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền còn phải thu của khách hàng được xếp vào loại tài sản dài hạn tại thời điểm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu “Phải thu dài hạn của khách hàng” căn cứ vào chi tiết số dư Nợ của Tài khoản 1312 “Phải thu dài hạn khách hàng”, mở chi tiết theo từng khách hàng đối với các khoản phải thu của khách hàng được xếp vào loại tài sản dài hạn.

- Kế toán dựa vào số dư cuối kỳ của các TK và lập Bảng cân đối số phát sinh.

Đồng thời sẽ từ đó lập Bảng Cân đối kế toán.

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN						
					ĐVT:	VND
Tài khoản	Tên tài khoản	Số dư đầu năm		Phát sinh	Số dư cuối năm	
		NỢ	CÓ		NỢ	CÓ
A	B	1	2	3	4	5
111100	Tiền mặt tồn quỹ - VND	278,342,071	-	(158,576,287)	119,765,784	-
111200	Tiền mặt tồn quỹ - USD	17,832,344	-	385,835,893	403,668,237	-
112100	TGNH - VND	14,195,102,137	-	1,627,578,090	15,822,680,227	-
112200	TGNH - USD	19,960,798,833	-	729,637,701	20,690,436,534	-
128100	Tiền gửi có kỳ hạn - VND	20,821,204,194	-	34,691,683,075	55,512,887,269	-
131000	Phải thu khách hàng	43,146,038,451	-	(844,090,465)	42,301,947,986	-
133100	Thuế GTGT Đầu vào	-	-	-	-	-
138700	Doanh thu nhận trước	16,035,155,048	-	5,064,937,350	21,100,092,398	-
138800	Phải thu khác	-	723,327,097	747,901,401	24,574,304	-
139000	Dự phòng nợ phải thu khó đòi	-	-	(777,859,084)	-	777,859,084
141000	Tạm ứng	6,501,605,291	-	(781,003,909)	5,720,601,382	-
142001	Trả trước Bảo hiểm	283,666,447	-	96,621,962	380,288,409	-
142002	Trả trước Thuê Nhà	260,320,928	-	(127,404,278)	132,916,650	-
142003	Trả trước khác	619,920,034	-	65,740,021	685,660,055	-
144000	Trả trước khác	-	-	-	-	-

Hình 35. Bảng cân đối số phát sinh các TK cuối kỳ kế toán tại công ty

No.	Name	Balance as at Dec 2011
1000260	HSBC1-Main Bank Account	27,182,325,607
1000270	HSBC2-Main Bank Account	-
1000280	HSBC3-Main Bank Account	12,476,088,299
1000283	HSBC3-Incoming Wire Transfer	-
1000284	HSBC3-Outgoing Wire Transfer	-
1000290	HSBC4-Main Bank Account	-
1000430	HSBC5-Main Bank Account	20,000,000,000
1000960	Petty cash	208,721,614
1000961	Petty cash 1	359,153,951
1000962	Petty cash II	5,000,000
1000990	Cash Balances – Foreign Currency (Conve	1,955,869,589
1300000	Trade receivables	43,996,497,102
1300650	Expense recharge clearing	(904,412,773)
1310010	Allowance for bad debts (specific)	(31,427,120)
1300010	Receivables conversion clearing	973,398,094
1330000	Unbilled receivables	26,386,616,897
1399998	Other receivables (Reval)	(16,768,695)
1500010	Prepaid rent expense	170,988,630
1599020	Prepaid insurance	591,788,730
1599030	Prepaid job costs	-
1599040	Prepaid labor/employee benefits	765,525,320
1599050	Prepaid stationery & supplies	-

Hình 36. Bảng cân đối Kế toán cuối năm 2011 của Công ty

❖ Ngoài việc nhập liệu trên phần mềm kế toán phải thu còn lập ra “file” excel để theo

dõi khoản phải thu gồm:

- Một sheet có tên là Project để theo dõi tất cả các công trình đang còn nợ công ty. Mỗi công trình bao gồm các thông tin: tên công trình, điều khoản thanh toán, thời gian tiến độ thi công, giá trị hợp đồng, ngày phát hành giấy yêu cầu thanh toán, ngày nhận tiền, giá trị mỗi đợt thanh toán, số điện thoại KH. Dựa vào sheet này kế toán biết được cần phải đòi tiền KH nào.

- Sheet thứ 2 tên là Cashflow: ghi nhận doanh thu, khoản tiền nhận được của KH.

Đó là toàn bộ quá trình thu tiền, tuy nhiên điều đáng nói ở đây là kế toán phải thu phải ghi nhớ thời gian đến hạn thanh toán, đơn đốc phòng quản lý dự án đưa các chứng từ cần thiết để yêu cầu KH thanh toán theo đúng thời hạn. Song song đó, thường

xuyên

theo dõi tài khoản của công ty tại ngân hàng HSBC quá trình thanh toán của KH, gửi đề nghị thanh toán, gọi điện nhắc nhở nếu quá trình thanh toán chậm trễ và báo cáo với ban giám đốc khi việc chậm trễ là cố tình.

CASH FLOW MAY 2011					A	B	
EX: 20,700							
					MAY		
No.	Description	CASH OPENING		INCREASE RECEIVABLE	W4(23/05 - 28/05)		CASH ENDING
A.	CASH	VND	USD		BANK	CASH	
	NET CASH FLOW	3,598,922,280	173,861	-	-	678,865,220	1,196,526,656
		Opening Receivable		I Increase Receivable up to		W4(23/05 - 28/05)	Balance
B.	IN FLOW	VND	USD	VND	USD	BANK	CASH
I.	Cash inflow from operating	49,017,519,774	2,450,212	-	-	798,045,536	-
50	GOLDORA VILLA (Design + Fit-out)	7,204,308,966	348,034	-	-	118,334,782	1,000,000
	HAI HOA (Design)	104,500,000	5,048	-	-		
r	TRUONG THINH (Tiles)	52,877,440	2,554	-	-		
	OTHER		-	-	-		
	Materials		-				
	THANH TAM (M & E) PO.1	157,836,800	7,625	-	-		
	THANH TAM (M & E) PO.2	88,506,000	4,276	-	-	40,230,000	
	NGHI PHONG (Joineries)	581,900,000	28,111	-	-		
	A AU (Wooden) (Le Minh)	77,935,000	3,765	-	-		
r	VAN CAU (Tiles)	49,037,789	2,369	-	-		
r	NGUYEN NGOC PHUONG (construction)	83,202,900	4,019	-	-		
	ZACCARIYA (Gymsum)	97,262,000	4,699	-	-		
	THANH LONG (Painting)	50,935,060	2,461	-	-		
r	TEKCOM (Tiles)	8,282,736	400	-	-		
r	GIA THINH (Wooden)	47,130,930	2,277	-	-		

Hình 37. Minh họa việc theo dõi dòng tiền cuối kỳ qua các khoản phải thu tại Công ty.

6. Kiểm soát nội bộ khoản phải thu tại công ty

- Khi các nghiệp vụ mua bán chịu phát sinh phải được kế toán lập hóa đơn bán hàng và khi đã được phê chuẩn bán chịu cho khách hàng, kế toán tổng hợp sẽ tiến hành ghi

nhận vào sổ chứng từ ghi sổ, đồng thời kế toán phải thu sẽ ghi nhận vào sổ chi tiết phải thu khách hàng.

- Kế toán phải thu sẽ tiếp tục theo dõi, đối chiếu định kỳ để thu hồi đầy đủ, đúng hạn các khoản nợ phải thu trên.
- Định kỳ phải gửi bảng đối chiếu công nợ cho khách hàng, yêu cầu khách hàng xác nhận khoản tiền còn nợ là đúng và gửi lại cho phòng kế toán công ty. Các chứng từ này phải được lưu giữ theo “file” chi tiết từng khách hàng và lưu theo thứ tự ngày tháng để thuận lợi cho việc hậu kiểm.
- Khi khách hàng trả nợ, nếu trả bằng tiền mặt thì kế toán sẽ lập Phiếu thu có chữ ký nhận của hai bên, nếu được trả bằng chuyển khoản thì khoản tiền đó sẽ được ngân hàng thông báo và kế toán sẽ phải phản ánh nghiệp vụ thu nợ đó vào các sổ sách có liên quan.
- Không thực hiện việc kiêm nhiệm giữa người theo dõi nợ phải thu với người trực tiếp thu các khoản nợ đó.
- Định kỳ, kế toán phải đối chiếu công nợ với đối chiếu sổ chi tiết phải thu khách hàng với sổ cái tài khoản 131. Sổ cái tài khoản TK 131 “Phải thu khách hàng” là cơ sở quan trọng để lập các Bảng báo cáo tài chính của công ty. Chính vì vậy mà khoản mục này cần phải theo dõi chặt chẽ, tránh sai sót và gian lận để không gây ra sai sót trọng yếu trên báo cáo tài chính của công ty.
- Cuối tháng, kế toán phải lập bảng báo cáo tổng hợp công nợ của khách hàng cho kế toán trưởng để kế toán trưởng có thể theo dõi, đánh giá và đưa ra một số biện pháp để thu hồi nhanh công nợ. Sau đó, kế toán trưởng sẽ báo cáo với Giám đốc về tình hình thu hồi công nợ khách hàng.

CHƯƠNG 4

NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét

1.1. Ưu điểm

Công tác kế toán các khoản phải thu được công ty tổ chức khá chặt chẽ theo quy trình thống nhất. Theo quy trình này, các bộ phận có chức năng và nhiệm vụ riêng nhưng tất cả đều phối hợp với nhau để theo dõi các nghiệp vụ của công ty một cách rất tốt, chấp hành các chính sách của Nhà nước .

Hiện nay Công ty đang áp dụng hình thức chứng từ ghi sổ nên kế toán dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu và thuận lợi cho công tác hạch toán.

1.1.1. Về cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy quản lý của công ty được tổ chức theo mô hình trực tuyến chức năng là phù hợp với đặc điểm và quy mô của công ty. Như vậy, mọi công việc đều được thực hiện theo tuần tự và được giám sát chặt chẽ từ trên xuống dưới. Các quy định chỉ đạo của ban GD sẽ nhanh chóng được chuyển tới đối tượng thực hiện , ngược lại các thông tin báo cáo thực hiện cũng được phản hồi một cách nhanh chóng để ban GĐ xử lý được kịp thời giúp những người chịu trách nhiệm thực hiện hoàn thành tốt công việc và kế hoạch của công ty được triển khai tốt.

Với mô hình tổ chức các phòng, các bộ phận được quy định rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ ít xảy ra chồng chéo trong công việc, ít gây ra lãng phí và đạt hiệu quả cao trong công việc.

1.1.2. Về chứng từ kế toán

Công tác hạch toán ban đầu được kế toán sử dụng đầy đủ các loại chứng từ cần thiết để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, trình tự luân chuyển chứng từ hợp lý giúp cho kế toán tổng hợp được thông tin chặt chẽ, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kế toán được nhanh chóng và chính xác, kế toán cập nhật chứng từ kịp thời, tạo thuận lợi cho việc hạch toán nhanh chóng và chính xác.

1.1.3. Về sổ sách kế toán

Về công tác hạch toán thì kế toán hạch toán hợp lý, phù hợp với quy định của chế độ kế toán hiện hành.

- Hình thức kế toán tại công ty, hiện nay công ty đang sử dụng hình thức chứng từ ghi sổ, cùng với áp dụng chương trình kế toán máy vào công tác kế toán. Vì vậy công

tác kế toán được tiến hành đơn giản, nhanh chóng, đảm bảo thông tin chính xác, thuận tiện trong việc kiểm tra đối chiếu số liệu và cung cấp số liệu kịp thời khi có yêu cầu.

- Đối với kế toán phải thu khách hàng : Công ty lập riêng Bảng theo dõi các khoản phải thu theo công nợ tính theo số ngày nợ và theo từng khách hàng của mỗi hóa đơn để tiện cho việc theo dõi khách hàng cần thu hồi nợ hàng năm. Việc tổ chức theo dõi thường xuyên các khoản nợ đã làm cho công tác quản lý thuận lợi, dễ đối chiếu, kiểm tra khi cần thiết, cung cấp thông tin kịp thời cho nhà quản trị trong việc ra quyết định.

1.1.4. Về kiểm soát nội bộ các khoản phải thu

- Bộ phận kiểm soát nội bộ và ban Giám đốc đưa ra các thủ tục kiểm soát trực tiếp trong quá trình thực hiện công việc của nhân viên trong công ty. Thủ tục kiểm soát nội bộ các khoản phải thu của công ty có thường xuyên đối chiếu với khách hàng về chi tiết và tổng số nợ.

1.1.5. Về quản lý công nợ phải thu tại công ty

- Công ty đã đào tạo được một đội ngũ nhân viên năng động, nhiệt tình tuy còn hạn chế về mặt nghiệp vụ và các trang thiết bị còn chưa được đáp ứng kịp thời so với lượng công việc nhưng họ có một tinh thần cầu tiến, chịu khó học hỏi, có trách nhiệm cao trong công việc nên việc họ đã hoàn thành khá tốt công việc được giao:

- Kế toán phải thu của công ty đã kết hợp với các phòng ban khác để đòi nợ khách hàng tránh tình trạng nợ chồng chất và kéo dài.

- Tuy ở công ty có rất nhiều khách hàng do đó chế độ hoa hồng và chiết khấu thương mại cũng rất khác nhau nhưng kế toán công nợ cũng rất ít khi xảy ra sai sót họ theo dõi rất tốt nên việc bù trừ vào công nợ cho khách hàng ít khi bị nhầm lẫn.

- Cập nhật kịp thời các số liệu có liên quan để giúp cho ban lãnh đạo lấy đó làm cơ sở để điều hành tốt công ty.

- Tránh được những rủi ro, thất thoát một cách hiệu quả nhất có thể.

- Số liệu dễ hiểu, minh bạch, trung thực, có phân chia khách hàng chi tiết và số liệu tổng hợp, có phân tích tuổi nợ và theo dõi thời hạn nợ của từng KH.

1.2. Nhược điểm

1.2.1. Về kiểm soát nội bộ các khoản nợ phải thu

- Phần kiểm soát các khoản phải thu chưa thực sự tốt, công ty chưa thực hiện tốt việc chi thu hồi nợ đối với khách hàng, còn nợ đọng với số tiền rất lớn và bị khách hàng chiếm dụng vốn, nếu tình trạng này kéo dài sẽ gây ảnh hưởng không nhỏ đến nguồn vốn và khả năng chi trả của công ty.

- Tuy bộ phận kiểm soát nội bộ hoạt động độc lập nhưng cũng có những khả năng dẫn đến việc thông đồng trong nhân viên, gây ra các sai phạm hay sinh ra tình trạng làm qua loa, không chịu kiểm tra lại làm cho các số liệu bị sai sót, ảnh hưởng nghiêm trọng đến khoản mục này trên báo cáo tài chính. Ngoài ra, bộ phận kế toán còn tồn tại một số các rủi ro trong quá trình kiểm soát nợ phải thu cần phải khắc phục để giúp cho hoạt động kiểm soát được hữu hiệu hơn.

1.2.2. Về quản lý thu hồi nợ phải thu

Bên cạnh những thành công mà công ty đã đạt được vẫn còn một số hạn chế mà công ty còn phải khắc phục.

- Kế toán phải thu chưa theo dõi thật sát sao việc thu thập số liệu từ các phòng ban liên quan để làm cơ sở cập nhật số liệu chính xác, kịp thời.

- Ban GD chưa có chế độ cụ thể bằng văn bản dành cho KH được hưởng chế độ chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán mà chỉ hứa hẹn với KH bằng miệng, dẫn đến kế toán gặp khó khăn trong việc bù trừ công nợ cho KH và dễ gây hiểu lầm.

- Nhiều khách hàng dấy dưng không muốn trả nợ nên đã để nợ đọng trong một thời gian dài. Công ty đã bị chiếm dụng vốn một khối lượng khá lớn, do đó sẽ phát sinh các khoản nợ khó đòi kéo dài trong nhiều năm. Thế nhưng công ty vẫn chưa có phương pháp thu hồi các khoản nợ này.

2. Kiến nghị

Trong năm 2010 và quý I/2011 nợ phải thu của công ty tương đối lớn cho thấy tài sản ngắn hạn của công ty bị các tổ chức tín dụng và các cá nhân khác tạm thời chiếm dụng khá nhiều .

Trong nền kinh tế như hiện nay, việc mua bán chịu là không thể tránh khỏi nhưng nếu số tiền mà các KH chiếm dụng của công ty khá lớn với thời hạn quá dài sẽ làm ảnh hưởng đến việc thanh toán của công ty đối với các khoản nợ. Sau đây là một số biện pháp nhằm hoàn thiện vấn đề thu hồi nợ KH của Công ty

- Công ty khi ký kết hợp đồng phải nên ghi rõ thời hạn thanh toán, nếu mua hàng trả chậm thì số dư nợ của khách hàng không quá 20% doanh thu, thời gian nợ trong vòng 1 năm phải thanh toán nếu quá thời hạn thì phải chịu lãi suất theo lãi suất ngân hàng tại thời điểm thanh toán.

- Công ty nên tăng cường tìm kiếm các hợp đồng của khách hàng có phương thức thanh toán nhanh, điều tra về tình hình tài chính và khả năng chi trả của khách hàng trước khi ký kết hợp đồng .

- Công ty phải có kế hoạch quản lý các khoản thu hợp lý với từng hợp đồng kinh tế. Nếu các hợp đồng nào có quy mô lớn, công ty nên chia các lần thanh toán để KH trả nợ dứt điểm. Phương thức thanh toán này làm cho giảm phần nào áp lực thanh toán với các bên đối tác .

- Ngoài ra, chính sách thu hồi những khoản nợ mua hàng quá hạn cũng là vấn đề đang được đặt ra tại Công ty, Công ty nên thông báo cho khách hàng trong khoảng 10 ngày trước thời hạn thanh toán để khách hàng thanh toán chủ động hơn tránh việc trì hoãn. Công ty có thể gửi thư, gọi điện thoại, cử người đến gặp khách hàng trực tiếp, ủy quyền cho người đại diện, tiến hành các thủ tục pháp lý Rõ ràng khi doanh nghiệp cố gắng đòi nợ bằng cách áp dụng những biện pháp cứng rắn hơn thì cơ hội thu hồi nợ cũng lớn hơn, nhưng các biện pháp áp dụng tại công ty muốn tốt thì chi phí bỏ ra cũng phải lớn . Thêm vào đó thì một số khách hàng có thể khó chịu khi bị đòi tiền gay gắt, họ không tỏ ra thiện cảm và doanh thu trong tương lai có thể bị giảm xuống .

- Để quản lý tốt hơn các khoản phải thu, công ty cần phải xem xét sự biến động đối với các khoản phải thu trên các số liệu hạch toán, xác định thời hạn và nguyên nhân phát sinh các khoản phải thu.

- Mặt khác, để thúc đẩy quá trình kinh doanh của Công ty ngày càng phát triển, mở rộng và đi lên, Công ty nên xây dựng một chính sách và phương thức bán hàng hợp lý và hiệu quả, nhà quản trị nên dựa trên cơ sở cân đối giữa lợi ích và chi phí khi thực hiện chính sách bán chịu. Nói cách khác, Công ty nên thực hiện chính sách bán chịu chỉ khi nào thu nhập tăng thêm từ doanh thu bán chịu tăng nhanh hơn chi phí bán chịu nhằm đảm bảo cho quá trình kinh doanh của Công ty ngày càng phát triển và mở rộng hơn nữa.

- Bên cạnh đó, Công ty nên tiến hành việc phân tích Báo cáo càng sớm càng tốt và việc phân tích nên được trình bày vào cuối mỗi quý, để từ đó tìm ra được những mặt được và chưa được phục vụ cho việc mua bán ngày càng tốt hơn.

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường nhiều biến động, để kinh doanh hiệu quả thì việc khẳng định thương hiệu của công ty và việc giữ chữ tín là rất quan trọng. Quá trình kế toán các khoản phải thu góp phần không nhỏ vào sự thành công đó khi giúp giữ những quan hệ kinh doanh cũ và mở rộng với các đối tác mới. Quan hệ phải thu KH liên quan mật thiết với dòng tiền vào ra trong chu kỳ kinh doanh, do đó nó có ảnh hưởng tới tình hình tài chính của đơn vị vì vậy tổ chức quản lý tốt quan hệ thanh toán cũng có nghĩa là làm tốt công tác tài chính DN. Việc đảm bảo cho hoạt động thanh toán được thực hiện một cách linh hoạt hợp lý và đạt hiệu quả cao sẽ góp phần đảm bảo khả năng thanh toán cho DN đồng thời tận dụng được nguồn tài trợ vốn khác nhau. Do đó phải kiểm soát các quan hệ kinh tế này.

Với chức năng thông tin, kiểm tra, hạch toán - kế toán giúp DN có được các thông tin cụ thể về số nợ, tổng nợ và tình hình thanh toán với từng đối tượng trong từng khoản phải thu cũng như khả năng thu hồi các khoản phải thu. Từ đó, DN sẽ có những chính

sách thu hồi nợ kịp thời nhằm đảm bảo các khoản công nợ sẽ được thanh toán đầy đủ góp phần duy trì và phát triển mối quan hệ kinh doanh tốt với bạn hàng, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý tài chính của DN.

Quá trình thực tập tại Công ty TNHH Nielsen đã giúp em chủ động nâng cao kiến thức, học hỏi được rất nhiều điều từ cách ứng xử cũng như cách làm việc, đồng thời tích lũy được những kinh nghiệm quý báu cho bản thân, thấy được sự khác biệt giữa việc học ở trường và việc đi làm thực tế. Em đã hoàn thành tốt những mục tiêu bản thân đề ra và đã trang bị được những kỹ năng, kinh nghiệm cũng như năng lực để phù hợp với những đòi hỏi tuyển dụng của các Doanh nghiệp. Một lần nữa em xin cảm ơn các thầy cô trường Đại học Hoa Sen đã hướng dẫn em tận tình trong việc làm báo cáo, cũng như cảm ơn Quý Công ty Nielsen đã tạo một môi trường làm việc chuyên nghiệp và năng động để em có thể phát huy khả năng của mình. Em hy vọng nhận được những góp ý quý báu của các thầy cô và các anh chị để Báo cáo thực tập tốt nghiệp được hoàn thiện hơn.

PHỤ LỤC

- Báo cáo Tài chính 2 năm 2010, 2011 đã kiểm toán của Công ty
- Hợp đồng, Hóa đơn minh họa
- Phiếu thu RVN, RVC, RUS
- Một số chứng từ liên quan khác