

LỜI CẢM ƠN

Được sự đồng ý của giáo viên hướng dẫn Th.s Nguyễn Thị Huyền em đã mạnh dạn thực hiện đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường”.

Để hoàn thành tốt chuyên đề tốt nghiệp này. Em xin cảm ơn các thầy cô giáo đã tận tình hướng dẫn , giảng dạy trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu và rèn luyện tại trường Đại học công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh.

Em xin chân thành cảm ơn Cô giáo hướng dẫn Th.s Nguyễn Thị Huyền đã tận tình , chu đáo hướng dẫn hướng dẫn em thực hiện chuyên đề tốt nghiệp này.

Trong quá trình thực tập, cũng như trong quá trình làm bài chuyên đề thực tập, khó tránh khỏi sai sót, đồng thời do trình độ lý luận cũng như thực tiễn còn hạn chế nên bài chuyên đề thực tập không tránh khỏi những thiếu sót, em rất mong nhận được ý kiến đóng góp của thầy , cô để kiến thức của em trong lĩnh vực này được hoàn thiện hơn.

Sau cùng em xin kính chúc quý thầy cô thật dồi dào sức khỏe, niềm tin để tiếp tục thực hiện sứ mệnh cao đẹp của mình là truyền đạt là truyền đạt kiến thức cho thế hệ mai sau.

LỜI NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

Thanh Hoá, ngày...tháng... năm 2015
Giảng viên

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

1.1-Lý do chọn đề tài

Bất kỳ doanh nghiệp nào trong hoạt động sản xuất kinh doanh của mình cũng đều bao gồm rất nhiều mối quan hệ kinh tế liên quan tới vấn đề thanh toán như: thanh toán với nhà nước, cán bộ công nhân viên, thanh toán trong nội bộ, thanh toán với người mua, người cung cấptuy nhiên chiếm mức độ cao và thường xuyên nhất là quan hệ thanh toán với người mua hàng và người cung cấp.

Đối với các đơn vị hoạt động trong ngành thương mại, quan hệ thanh toán với người mua hàng và người cung cấp gắn liền với mối quan hệ của doanh nghiệp trong quá trình mua hàng hóa và tiêu thụ hàng hóa. các nghiệp vụ liên quan đến quan hệ này diễn ra thường xuyên đồng thời hình thức sử dụng trong thanh toán và phương thức thanh toán ảnh hưởng tới việc ghi chép của kế toán viên lại thường xuyên biến đổi.

Việc thanh toán liên quan trực tiếp tới một số khoản mục thuộc về vốn bằng tiền, khoản phải thu, phải trả ... nên có ảnh hưởng lớn tới tình hình tài chính của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định. Trước những thay đổi có thể nói là liên tục phát triển và mở rộng của quan hệ thanh toán với người mua, người bán và ảnh hưởng của nó tới tình hình tài chính của mỗi doanh nghiệp, yêu cầu nghiệp vụ đối với kế toán công nợ cũng vì thế cao hơn.

Qua trình tìm hiểu về mặt lý luận tại trường cũng như thực tế trong quá trình thực tập tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường em nhận được tầm quan trọng và ý nghĩa đó nên em chọn đề tài “công tác kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường” làm đề tài chuyên đề thực tập của mình.

1.2- Mục đích nghiên cứu

- Cơ sở lý luận về kế toán công nợ phải thu, phải trả
- Tìm hiểu công tác kế toán công nợ phải thu, phải trả tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường
- Đưa ra những đánh giá nhận xét về thực tế công tác kế toán công nợ phải thu và phải trả tại công ty, đề xuất một số biện pháp góp phần hoàn thiện công tác hạch

toán công nợ phải thu và phải trả tại công ty nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất.

1.3.-Phạm vi nghiên cứu

- Về không gian:Tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường
- Thời gian lấy số liệu nghiên cứu:1/1/2013 đến 31/12/2014
 - + Số liệu hiện trạng năm 2014
- Giới hạn phạm vi nghiên cứu

Do thời gian và trình độ chuyên môn còn hạn chế,phạm vi nghiên cứu chuyên đề chỉ dừng lại ở công tác kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường trong năm 2014.

1.4 .Phương pháp nghiên cứu

Đề tài được nghiên cứu theo phương pháp thống kê,phương pháp tổng hợp,phân tích và đánh giá số liệu thực tế tại công ty kết hợp với lý thuyết,những thông tin thu thập qua sách vở tài liệu tham khảo trong thư viện và thông qua việc tiếp xúc thực tế tại công ty.

1.5.Kết cấu đề tài

Chuyên đề gồm 4 phần chính:

- Chương 1: Tổng quan về đề tài nghiên cứu
- Chương 2: Cơ sở lý luận về kế toán công nợ trong các doanh nghiệp
- Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường
- Chương 4: Một giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán công tác kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường.

CHƯƠNG 2: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN CÔNG NỢ TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

2.1. Khái niệm, vai trò, của kế toán công nợ trong các doanh nghiệp

2.1.1 Khái niệm công nợ

Đặc điểm cơ bản của hoạt động kinh doanh thương mại là thực hiện việc tổ chức lưu thông hàng hoá, dịch vụ đáp ứng nhu cầu ngày càng cao trong tiêu dùng xã hội. Trong quá trình kinh doanh thường xuyên phát sinh các mối quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với người bán, người mua, với cán bộ công nhân viên... Trên cơ sở các quan hệ thanh toán này làm phát sinh các khoản phải thu hoặc khoản phải trả. Kế toán các khoản phải thu và nợ phải trả gọi chung là kế toán công nợ. Như vậy kế toán công nợ là một phần hành kế toán có nhiệm vụ hạch toán các khoản nợ phải thu, nợ phải trả diễn ra liên tục trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

2.1.1.1. Khái niệm công nợ phải thu khách hàng

Phải thu của khách hàng: là khoản tiền mà doanh nghiệp phải thu từ những khách hàng đã được doanh nghiệp cung ứng hàng hóa, dịch vụ theo phương thức bán chịu (bao gồm tiền hàng chưa có thuế giá trị gia tăng hoặc đã có thuế giá trị gia tăng) hoặc bán hàng theo phương thức trả trước

2.1.1.2. Khái niệm thuế GTGT được khấu trừ

Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ: là số tiền thuế giá trị gia tăng đầu vào của các dịch vụ, tài sản cố định doanh nghiệp mua vào dành cho hoạt động sản xuất kinh doanh chịu thuế được khấu trừ vào thuế giá trị gia tăng đầu ra phải nộp của sản phẩm hàng hóa dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng

2.1.1.3. Khái niệm các khoản phải thu nội bộ

Là khoản phải thu trong đơn vị cấp trên (là doanh nghiệp sản xuất kinh doanh độc lập không phải là cơ quan quản lý) đối với đơn vị cấp dưới trực thuộc, phụ thuộc hoặc là giữa các thành viên với nhau như các khoản đã chi hộ, thu hộ các khoản đơn vị trực thuộc phải nộp lên hoặc các đơn vị cấp trên cấp xuống

2.1.1.4. Khái niệm kế toán các khoản phải thu khác

Là khoản phải thu thiếu hụt vật tư tiền vốn, tiền tổn thất bằng bồi thường chưa thu được, phải thu các khoản cho vay, cho mượn vật tư tiền vốn, vật tư có tính chất tạm thời, phải thu các khoản đã chi cho sự nghiệp, dự án đầu tư xây dựng cơ bản hoặc các khoản gửi vào tài khoản chuyên chi đã nhờ đơn vị ủy thác xuất nhập khẩu hay đơn vị bán hàng nộp hộ các loại thuế, phải thu lệ phí, phí, nộp phạt

2.1.1.5. Khái niệm kế toán tạm ứng

Là một khoản tiền hoặc vật tư do doanh nghiệp giao cho người nhận tạm ứng để thực hiện nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh hoặc giải quyết một số công việc nào đó được phê duyệt.

2.1.1.6. Khái niệm kế toán phải trả người bán

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ theo hợp đồng kinh tế đã ký kết

2.1.1.7. Khái niệm kế toán phải nộp nhà nước

Tài khoản này dùng để phản ánh quan hệ giữa doanh nghiệp với Nhà nước về các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác phải nộp, đã nộp, còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước trong kỳ kế toán năm

2.1.1.8. Khái niệm kế toán các khoản phải trả người lao động

Là khoản tiền phải trả công nhân viên và những người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản khác về thu nhập của cán bộ công nhân viên và người lao động trong doanh nghiệp

2.1.1.9. Khái niệm kế toán các khoản phải trả phải nộp khác

Những khoản phải trả ngoài các khoản thanh toán với người bán, với nhà nước, với cán bộ công nhân viên, giá trị tài sản, vốn bằng tiền, hàng tồn kho phát hiện thừa chưa rõ nguyên nhân chờ xử lý, doanh thu nhận trước, các khoản phải trả, phải nộp khác

2.1.2. Ý nghĩa của các khoản kế toán công nợ trong doanh nghiệp

2.1.2.1. Các khoản nợ phải thu

Khoản phải thu xác định quyền lợi của doanh nghiệp về một khoản tiền, hàng hóa, dịch vụ... mà doanh nghiệp sẽ thu về trong tương lai. Khoản nợ phải thu là một tài

sản của doanh nghiệp đang bị các đơn vị, tổ chức kinh tế, cá nhân khác chiếm dụng mà doanh nghiệp có trách nhiệm phải thu hồi.

2.1.2.2. Các khoản nợ phải trả

Khoản phải trả là một bộ phận thuộc nguồn vốn của doanh nghiệp xác định nghĩa vụ của doanh nghiệp phải thanh toán cho nhà cung cấp và các đối tượng khác trong và ngoài doanh nghiệp về vật tư, hàng hóa, sản phẩm đã cung cấp trong một khoản thời gian xác định. Khoản phải trả là những khoản mà doanh nghiệp chiếm dụng được của các cá nhân, tổ chức khác trong và ngoài doanh nghiệp.

2.1.3. Vai trò nhiệm vụ của kế toán công nợ

2.1.3.1. Vai trò của kế toán công nợ

Kế toán công nợ là một phần hành kế toán khá quan trọng trong toàn bộ công tác kế toán của một doanh nghiệp, liên quan đến các khoản nợ phải thu và các khoản nợ phải trả. Việc quản lý công nợ tốt không chỉ là yêu cầu mà còn là vấn đề cần thiết ảnh hưởng đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Tùy vào đặc điểm, loại hình sản xuất kinh doanh, quy mô, ngành nghề kinh doanh, trình độ quản lý trong doanh nghiệp và trình độ đội ngũ kế toán để tổ chức bộ máy kế toán cho phù hợp. Tổ chức công tác kế toán công nợ góp phần rất lớn trong việc lành mạnh hóa tình hình tài chính của doanh nghiệp.

2.1.3.2. Nhiệm vụ của kế toán công nợ

Nhiệm vụ của kế toán công nợ là theo dõi, phân tích, đánh giá và tham mưu để cấp quản lý có những quyết định đúng đắn trong hoạt động của doanh nghiệp. Đó là:

- + Phản ánh và ghi chép đầy đủ, kịp thời và chính xác các nghiệp vụ thanh toán phát sinh theo từng đối tượng, từng khoản thanh toán có kết hợp với thời hạn thanh toán, đơn đốc việc thanh toán, tránh chiếm dụng vốn lẫn nhau.

- + Đối với những khách nợ có quan hệ giao dịch mua, bán thường xuyên hoặc có dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối niên độ kế toán, kế toán cần tiến hành kiểm tra đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán và số còn nợ. Nếu cần có thể yêu cầu khách hàng xác nhận số nợ bằng văn bản.

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

+ Tổng hợp và cung cấp thông tin kịp thời về tình hình công nợ từng loại cho quản lý để có biện pháp xử lý (nợ trong hạn, nợ quá hạn, các đối tượng có vấn đề...)

2.1.4. Nguyên tắc hạch toán kế toán công nợ

Để hạch toán các khoản phải thu, phải trả của đơn vị một cách chính xác đòi hỏi kế toán phải nắm vững tình hình hoạt động kinh tế - tài chính của đơn vị mình; theo dõi và phản ánh kịp thời các khoản phát sinh của từng đối tượng phải thu, phải trả. Căn cứ vào các hợp đồng, các chứng từ, cam kết thanh toán... để kế toán thực hiện phản ánh các khoản phải thu, phải trả trong kỳ kế toán. Việc hạch toán cần quán triệt các nguyên tắc sau:

Thứ nhất là phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải thu, phải trả theo từng đối tượng, thường xuyên tiến hành đối chiếu, kiểm tra, đôn đốc việc thanh toán được kịp thời.

Thứ hai là phải kiểm tra, đối chiếu theo định kỳ hoặc cuối mỗi niên độ từng khoản phải thu, phải trả phát sinh, số đã thu, đã trả; số còn phải thu, phải trả; đặc biệt là đối với các đối tượng có quan hệ giao dịch, mua bán thường xuyên, có số dư phải thu, phải trả lớn.

Sở dĩ, cuối mỗi niên độ, thậm chí cuối mỗi kỳ kế toán bộ phận kế toán công nợ phải tiến hành đối chiếu các khoản phải thu phải trả với từng đối tượng để tránh sự nhầm lẫn, đồng thời, kịp thời phát hiện những sai sót để sửa chữa. Mặt khác, đó cũng là việc làm cần thiết để lập được bộ chứng từ thanh toán công nợ hoàn chỉnh.

Thứ ba là đối với các khoản công nợ có gốc ngoại tệ cần phải theo dõi cả về nguyên tệ và quy đổi theo đồng tiền Việt Nam. Cuối mỗi kỳ đều phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá hối đoái thực tế.

Thứ tư là phải chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật đối với các khoản nợ bằng vàng, bạc, đá quý. Cuối kỳ, phải điều chỉnh số dư theo giá thực tế.

Thứ năm là phải phân loại các khoản nợ phải thu, phải trả theo thời gian thanh toán cũng như theo từng đối tượng để có biện pháp thu hồi hay thanh toán.

Thứ sáu là phải căn cứ vào số dư chi tiết bên Nợ (hoặc bên Có) của các tài khoản phải thu, phải trả để lấy số liệu ghi vào các chỉ tiêu trên bảng cân đối kế toán mà tuyệt đối không được bù trừ số dư giữa hai bên Nợ, Có với nhau.

Đó là những nguyên tắc rất khoa học mà người làm công tác kế toán cần phải quán triệt khi quản lý và hạch toán các khoản phải thu, phải trả. Bởi lẽ tổng số dư chi tiết các khoản phải thu và tổng số dư chi tiết các khoản phải trả là số liệu phản ánh tổng số tiền mà đơn vị còn phải thu của khách hàng hay còn phải trả cho khách hàng tính đến thời điểm lập báo cáo. Đương nhiên, các số phải thu, phải trả này là của những đối tượng khác nhau và họ đều chưa có sự chấp thuận bù trừ cho nhau. Bởi nếu như có thoả thuận bù trừ của các đối tượng phải thu, phải trả với nhau thì kế toán đã căn cứ biên bản thoả thuận đó để thực hiện hạch toán bù trừ trong quá trình hạch toán rồi. Nếu tự ý thực hiện bù trừ khi lập báo cáo tài chính thì người đọc sẽ không thể hiểu được chính xác tổng số nợ phải thu hoặc phải trả phản ánh trên báo cáo tài chính khi đã bù trừ là số thực tế phải thu, phải trả của đơn vị.

2.1.4.2. Nội dung của kế toán các khoản nợ phải thu

Khoản phải thu xác định quyền lợi của doanh nghiệp về một khoản tiền, hàng hóa, dịch vụ... mà doanh nghiệp sẽ thu về trong tương lai. Khoản nợ phải thu là một tài sản của doanh nghiệp đang bị các đơn vị, tổ chức kinh tế, cá nhân khác chiếm dụng mà doanh nghiệp có trách nhiệm phải thu hồi.

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 cho công ty. 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 mà công ty chưa đòi được và các khoản nợ chưa đến hạn thanh toán. Các khoản phải thu được ghi nhận như tài sản của công ty vì chúng phản ánh các khoản tiền sẽ được thanh toán trong tương lai. Các khoản phải thu dài hạn sẽ được ghi nhận là tài sản dài hạn trên bảng cân đối kế toán. Hầu hết các khoản phải thu ngắn hạn được coi là một phần của tài sản vãng lai của công ty.

Trong kế toán, nếu các khoản nợ này được trả trong thời hạn dưới 1 năm (hoặc trong một chu kỳ hoạt động kinh doanh) thì được xếp vào tài sản vãng lai. Nếu hơn một năm hoặc hơn một chu kỳ kinh doanh thì không phải là tài sản vãng lai.

2.1.4.3. Nội dung của kế toán các khoản nợ phải trả

Khoản phải trả là một bộ phận thuộc nguồn vốn của doanh nghiệp xác định nghĩa vụ của doanh nghiệp phải thanh toán cho nhà cung cấp và các đối tượng khác

trong và ngoài doanh nghiệp về vật tư, hàng hóa, sản phẩm đã cung cấp trong một khoản thời gian xác định. Khoản phải trả là những khoản mà doanh nghiệp chiếm dụng được của các cá nhân, tổ chức khác trong và ngoài doanh nghiệp.

Nợ phải trả được phân thành 2 loại: nợ ngắn hạn và nợ dài hạn

+ Nợ ngắn hạn :là nợ mà doanh nghiệp phải trả trong vòng một năm hoặc một chu kỳ sản xuất kinh doanh bình thường.

+ Nợ dài hạn: Là nợ mà doanh nghiệp phải trả trong thời gian trên một năm

2.2. Tổ chức công tác kế toán các khoản công nợ phải thu

2.2.1. Kế toán công nợ phải thu khách hàng

2.2.1.1. Các chứng từ sử dụng

- + Hóa đơn bán hàng
- + Phiếu xuất kho
- + Phiếu thu
- + Phiếu chi
- + Giấy báo có
- + Biên bản bù trừ công nợ
- + Biên bản xóa nợ

2.2.1.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

Tài khoản sử dụng : TK131 - Phải thu khách hàng

Tài khoản 131: Phải thu khách hàng

Bên Nợ	Bên Có
<i>SD đầu kỳ:</i> số tiền còn phải thu khách hàng vào đầu kỳ.	<i>SD đầu kỳ:</i> Số tiền khách hàng ứng trước còn ở đầu kỳ.
<i>SPS trong kỳ:</i> - Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã cung cấp và xác định là đã tiêu thụ. - Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.	<i>SPS trong kỳ:</i> - Số tiền khách hàng trả nợ. - Số tiền nhận trước, trả trước của khách. - Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại. - Doanh thu của số hàng bán bị người mua trả lại.
<i>SD cuối kỳ:</i> Số tiền còn phải thu của khách hàng.	<i>SD cuối kỳ:</i>- Số tiền nhận trước của khách hàng. - Số tiền đã thu nhiều hơn số tiền phải thu của khách hàng.

2.2.1.3. Nguyên tắc hạch toán

Nợ phải thu được kế toán theo dõi theo từng đối tượng người mua, theo từng nội dung phải thu và ghi chép rõ ràng theo từng lần khách hàng thanh toán.

Nợ phải thu với khách hàng phải được thường xuyên theo dõi, đối chiếu, kiểm tra, đốc thúc việc thanh toán kịp thời. Trong trường hợp phát hiện sai lệch, kế toán phải tìm hiểu nguyên do và xử lý vấn đề nhanh chóng.

Khi thực hiện các khoản giao dịch, mua bán thường xuyên hay số dư nợ lớn thì

định kỳ cần kiểm tra kỹ lưỡng và chính xác các khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán và số còn phải thu.

Kế toán không được phép bù trừ các khoản phải thu giữa các đối tượng khác nhau mà cần phải dựa trên sổ theo dõi chi tiết nợ phải thu khách hàng để lấy số liệu lập bảng cân đối kế toán vào cuối kỳ.

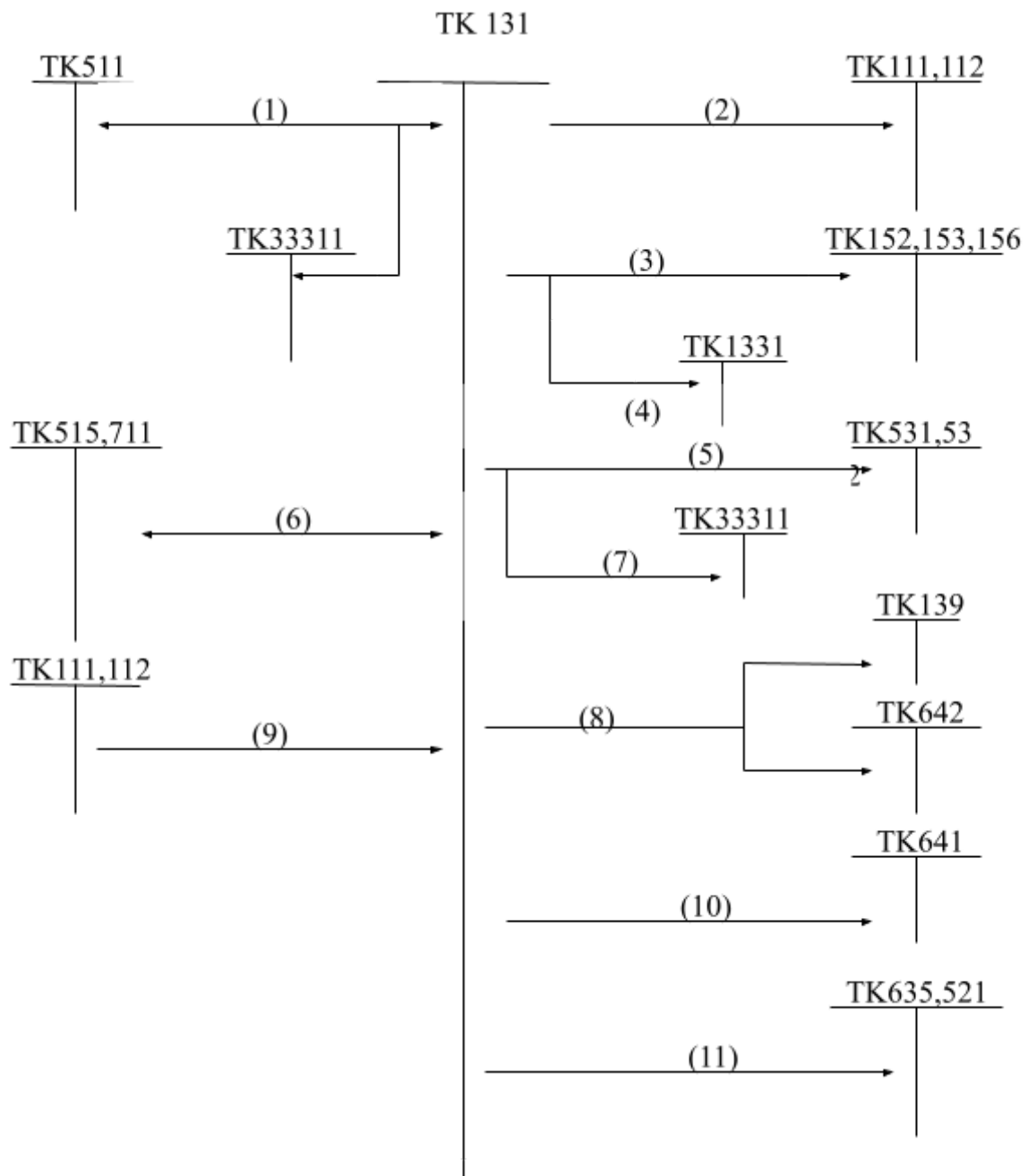
Kế toán không phản ánh các nghiệp vụ phát sinh như cung cấp sản phẩm, hàng hóa hay dịch vụ thu tiền ngay bằng các hình thức như thu tiền mặt, thu qua ngân hàng...

Đối với các khoản phải thu có gốc ngoại tệ, kế toán không chỉ theo dõi bằng đơn vị nguyên tệ, mà còn cần phải quy đổi thành Việt nam đồng theo tỷ giá thích hợp. Cuối kỳ, kế toán phải thực hiện điều chỉnh tỷ giá thực tế khi lập báo cáo kế toán.

Khi hạch toán chi tiết các khoản nợ phải thu, kế toán phải phân loại các khoản nợ như nợ trong hạn, nợ khó đòi hoặc nợ không có khả năng thu hồi để tiến hành lập dự phòng phải thu khó đòi cho các khoản nợ này một cách thích hợp.

Trong quan hệ bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ theo thoả thuận với khách hàng, nếu sản phẩm, hàng hoá đã giao, dịch vụ đã cung cấp không đúng theo thoả thuận trong hợp đồng kinh tế thì người mua có thể yêu cầu giảm giá hàng bán hoặc trả lại số hàng được giao

2.2.1.4. Sơ đồ hạch toán



Sơ đồ 2.2.1 : Hạch toán tài khoản phải thu khách hàng

Ghi chú:

- (1) Doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ
- (2) Khách hàng thanh toán tiền hoặc ứng trước
- (3) Thu nợ bằng vật tư hàng hóa
- (4) Thuế GTGT đầu ra
- (5) Giảm giá hàng bán, hàng bán trả lại
- (6) Doanh thu từ hoạt động tài chính bất thường phải thu
- (7) Giảm thuế GTGT cho khách hàng
- (8) Các khoản phải thu khó đòi không thể thu hồi được phải xử lý xóa sổ
- (9) Sổ chi hộ hoặc trả lại tiền thừa cho người bán
- (10) Số tiền hoa hồng phải trả cho các đại lý bán
- (11) Chiết khấu thương mại, chiết khấu thanh toán cho người mua

2.2.2. Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

2.2.2.1. Các chứng từ sử dụng

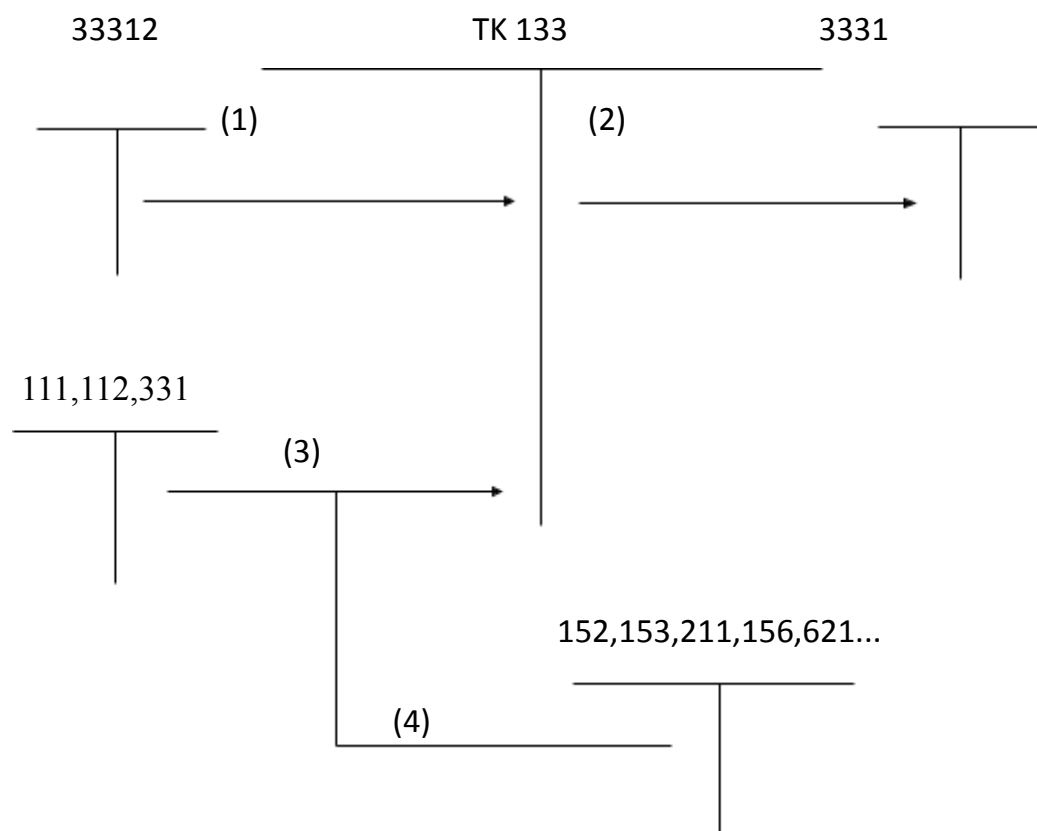
- Hóa đơn GTGT mua vào, bán ra
- Phiếu thu, phiếu chi
- Giấy báo nợ, giấy báo có

2.2.2.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

Tài khoản 133: Thuế GTGT được khấu trừ

TK 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ	
Bên Nợ	Bên Có
SĐĐK: Số thuế GTGT đầu vào còn được khấu trừ, số thuế GTGT đầu vào được hoàn lại nhưng NSNN chưa hoàn trả của kỳ trước. PSTK: - Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ.	- Số thuế GTGT đầu vào đã khấu trừ, - Kết chuyển số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ, - Số thuế GTGT đầu vào đã hoàn lại.
SVTH: Đỗ Thị Thu - Lớp: DHKT7BTH	12
SĐCK: Số thuế GTGT đầu vào còn được khấu trừ, số thuế GTGT đầu vào được hoàn lại nhưng NSNN chưa hoàn trả	

2.2.2.3. Sơ đồ hạch toán



Sơ đồ 2.2.2: Phương pháp hạch toán thuế GTGT được khấu trừ

Ghi chú:

- (1) Thuế GTGT của hàng nhập khẩu được khấu trừ
- (2) Khấu trừ thuế GTGT
- (3) Thuế GTGT đầu vào
- (4) Mua vật tư hàng hóa hoặc các chi phí khác bằng tiền

2.2.3 Công nợ các khoản phải thu nội bộ

2.2.3.1. Các chứng từ sử dụng

- + Hóa đơn thuế GTGT(hóa đơn bán hàng)
- + Phiếu thu
- + Phiếu chi
- + Hóa đơn vận chuyển kiêm xuất kho nội bộ
- + Biên bản bù trừ công nợ nội bộ.

2.2.3.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

Tài khoản sử dụng: TK 136 - Các khoản phải thu nội bộ

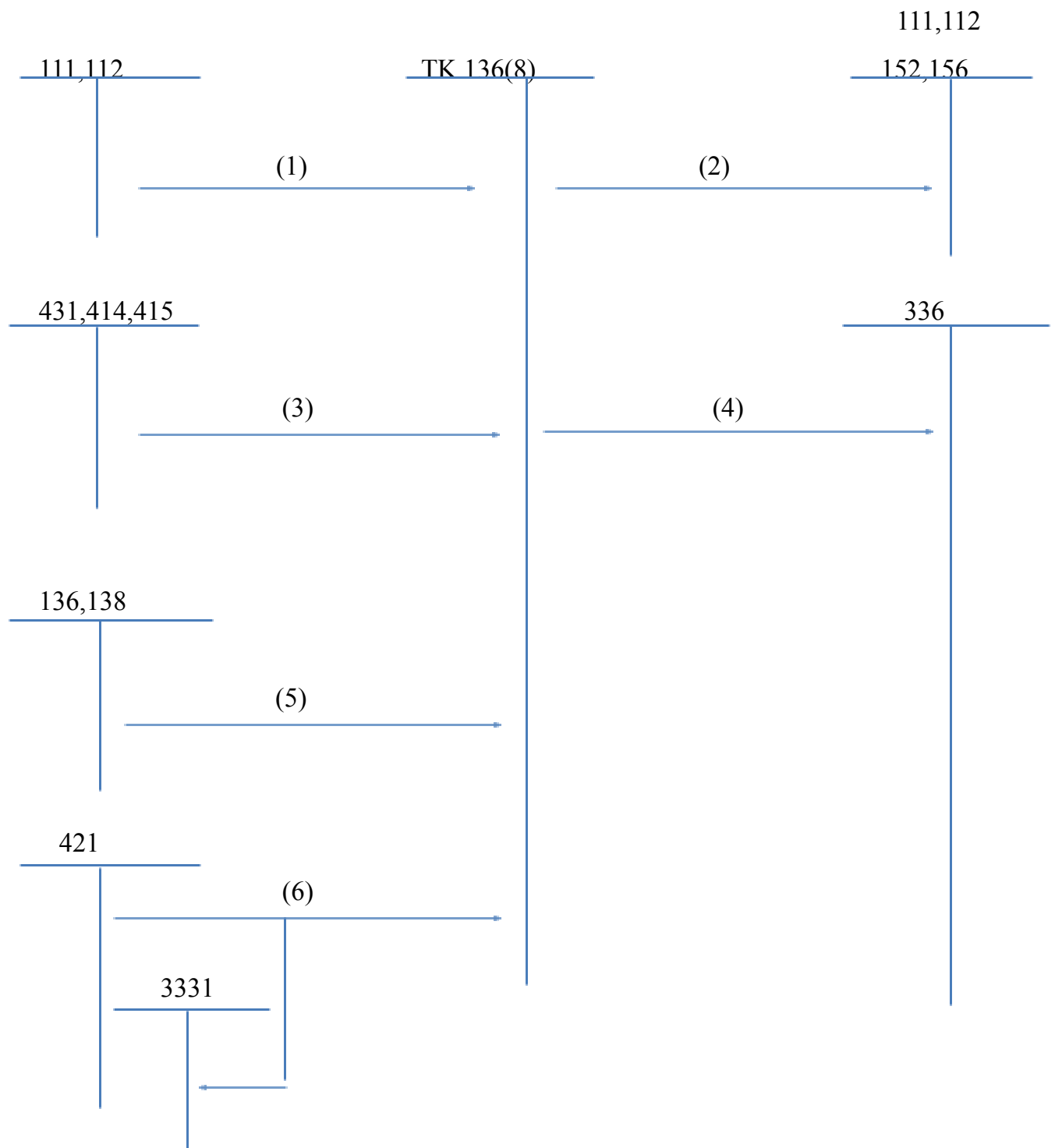
Tài khoản 136: Các khoản phải thu nội bộ

Bên Nợ	Bên Có
<i>SD đầu kỳ: số nợ còn phải thu ở các đơn vị nội bộ lúc đầu kỳ</i>	
<i>SPS nợ trong kỳ:</i> - Số vốn kinh doanh đã giao cho đơn vị cấp dưới - các khoản đã chi hộ, trả hộ cấp trên cấp dưới - Số tiền đơn vị cấp trên phải thu về, các khoản đơn vị cấp dưới phải nộp - Số tiền cấp dưới phải thu về, số tiền cấp trên phải giao xuống. - Số tiền phải thu về bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ cho đơn vị cấp <i>SDCK: Số nợ còn phải thu ở các đơn vị nội bộ lúc cuối kỳ</i>	<i>SPS có trong kỳ:</i> - Thu hồi vốn, quỹ ở đơn vị thành viên. - Quyết toán với đơn vị thành viên về kinh phí sự nghiệp đã cấp, đã sử dụng. - Số tiền đã thu về các khoản phải thu nội bộ. - Doanh thu của số hàng bán bị người mua trả lại. - Bù trừ phải thu với phải trả trong nội bộ của cùng một đối tượng

2.2.3.3. Sơ đồ hạch toán

HẠCH TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU NỘI BỘ KHÁC

(ở đơn vị cấp dưới)



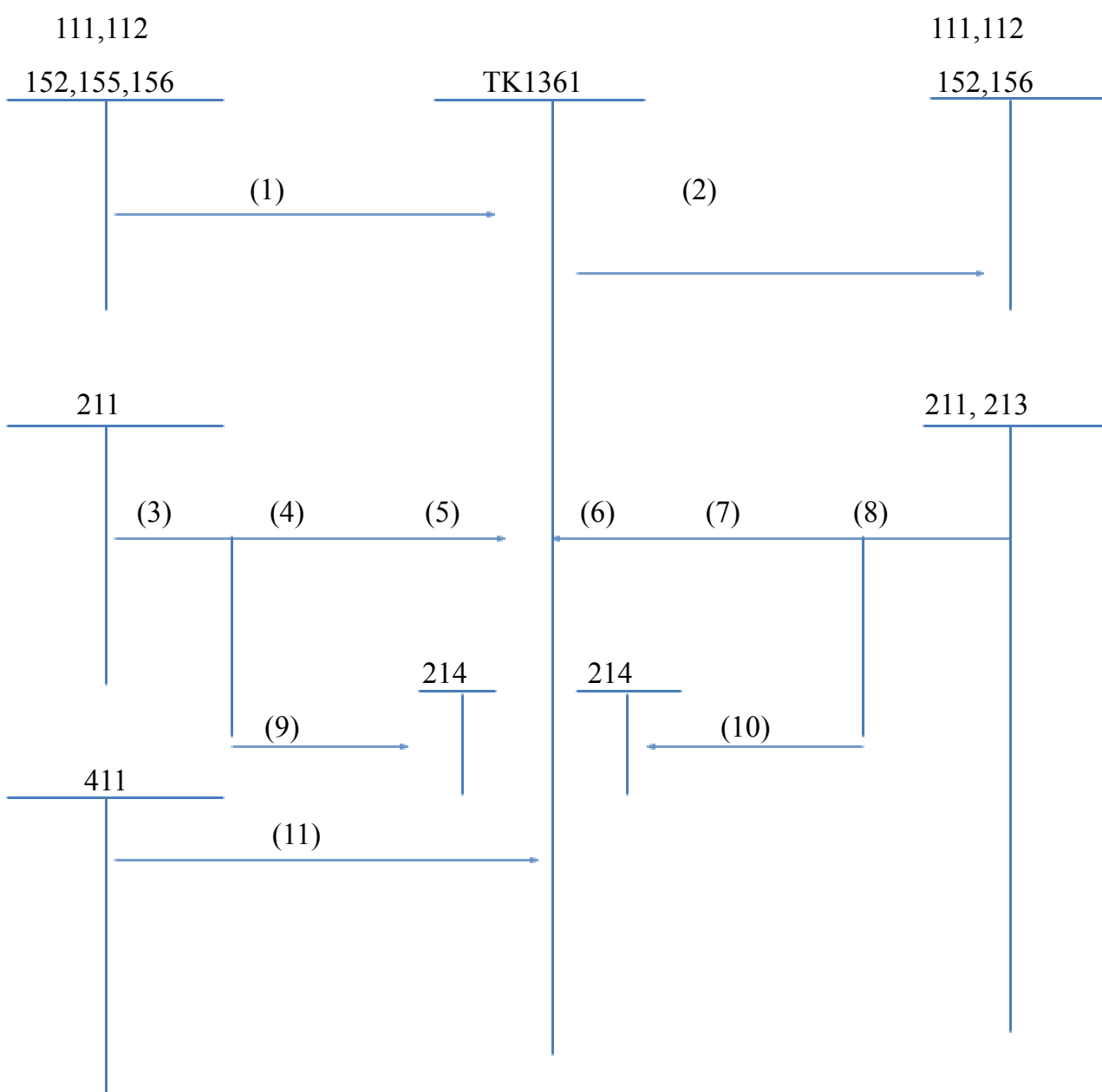
Sơ đồ 2.2.3.1: Hạch toán tài khoản phải thu nội bộ khác (ở đơn vị cấp dưới)

Ghi chú:

- (1) Phải thu về các khoản đã chi hộ trả hộ cấp trên, đơn vị nội bộ khác
- (2) Khi thu hồi đượ tiền hoặc vật tư, hàng hóa về các khoản nợ phải trả
- (3) Cấp dưới được cấp trên cấp về số được chia các quỹ doanh nghiệp
- (4) Bù trừ các khoản phải thu, phải trả nội bộ của từng đối tượng
- (5) Phải thu về các khoản nhò thu hộ
- (6) Phải thu đơn vị cấp trên, đơn vị nội bộ về doanh thu bán hàng nội bộ

HẠCH TOÁN PHẢI THU NỘI BỘ

(ở đơn vị cấp trên)



Sơ đồ 2.2.3.2: Hạch toán phải thu nội bộ (ở đơn vị cấp trên)

- (1) Cấp vốn cho đơn vị trực thuộc bằng tiền, vật tư, hàng hóa
- (2) Thu hồi vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc
- (3) Nguyên giá
- (4) Cấp vốn cho đơn vị trực thuộc bằng TSCĐ
- (5) Giá trị còn lại
- (6) Giá trị còn lại
- (7) Thu hồi vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc bằng TSCĐ
- (8) Nguyên giá
- (9) Giá trị còn lại
- (10) Giá trị còn lại
- (11) Vốn kinh doanh tăng ở đơn vị trực thuộc do ngân sách cấp trực tiếp, do đơn vị trực thuộc tự bổ sung

2.2.4. Kế toán các khoản phải thu khác

2.2.4.1. Các chứng từ sử dụng

- + Phiếu thu
- + Giấy báo nợ, có
- + biên bản kiểm nghiệm vật tư hàng hóa
- + Biên bản kiểm kê quỹ
- + Biên bản xử lý tài sản thiếu...

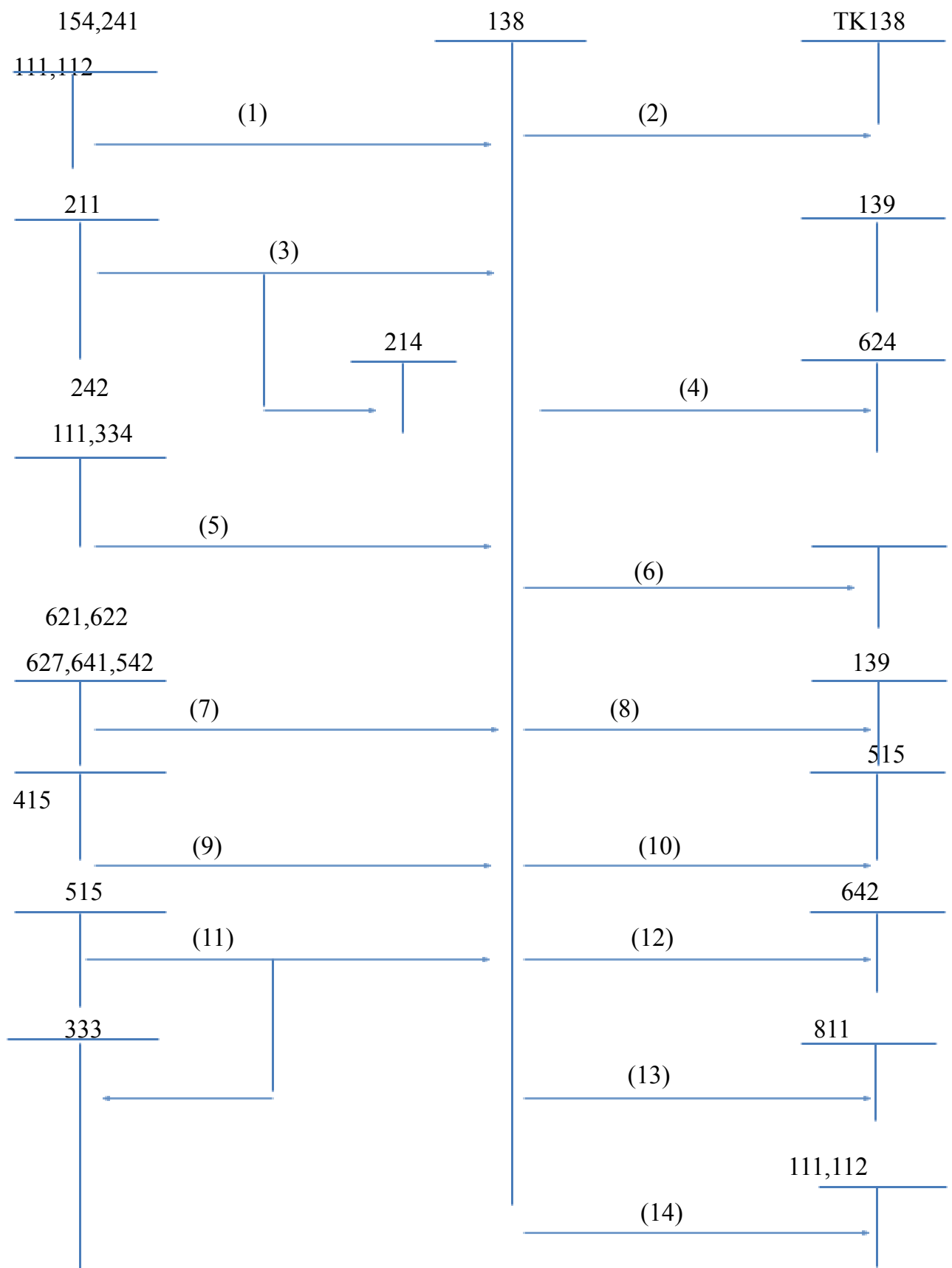
2.2.4.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

Tài khoản sử dụng: TK138 - Phải thu khác

TK 138- Phải thu khác

Bên Nợ	Bên Có
<i>SD đầu kỳ: số nợ phải thu khác còn phải thu vào lúc đầu kỳ.</i>	
<i>SPS nợ trong kỳ:</i> - Giá trị các tài sản thiếu chờ xử lý. - Phải thu của cá nhân, tập thể(trong và ngoài đv) đối với tài sản thiếu đã xác định rõ nguyên nhân và có biên bản xử lý ngay - Số tiền phải thu phát sinh khi cổ phần hóa công ty nhà nước - Phải thu về tiền lãi, cổ tức, lợi nhuận được chia từ các hoạt động tài chính	<i>SPS có trong kỳ:</i> - Kết chuyển giá trị tài sản thiếu vào các tài khoản liên quan theo quy định ghi trong biên bản xử lý. - Kết chuyển các khoản phải thu về cổ phần hóa công ty nhà nước - Số tiền đã thu được về các khoản phải thu khác.
<i>SDCK: Các khoản nợ khác chưa thu được vào lúc cuối kỳ dưới, giữa các đơn vị nội bộ.</i>	

2.2.4.3. Sơ đồ tài khoản



Sơ đồ 2.2.4: Hạch toán tài khoản phải thu khác

Ghi chú:

- (1) Chi phí nguyên vật liệu vượt quá mức trung bình
- (2) Thu được các khoản phải thu nhận được tiền bồi thường
- (3) TSCĐ phát hiện thiếu khi kiểm kê
- (4) Số chênh lệch tính vào chi phí
- (5) Thu các khoản nợ phải thu bằng tiền gửi
- (6) Bồi thường của các tập thể liên quan
- (7) Phải thu các đối tác liên doanh về chi phí chung
- (8) Xử lý khoản không có khả năng thu hồi về dự phòng
- (9) Lợi nhuận cổ tức được chia từ đầu tư góp vốn
- (10) Bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính
- (11) Phải thu về doanh thu từ hoạt động liên doanh đồng kiểm soát
- (12) Tính vào chi phí sản xuất kinh doanh
- (13) Tính vào chi phí khác
- (14) Nhận được tiền do các đối tác liên doanh chuyển trả

2.2.5. Công nợ kế toán tạm ứng

2.2.5.1. Các chứng từ sử dụng

- Giấy đề nghị tạm ứng
- Phiếu thu, phiếu chi
- Giấy báo nợ, giấy báo có
- Báo cáo thanh toán tạm ứng
- Các chứng từ gốc: hóa đơn mua hàng, biên lai cước phí, vận chuyển ...
- Các chứng từ khác có liên quan

2.2.5.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

Tài khoản sử dụng: TK141 – tạm ứng

TK 141- Tạm ứng

Bên nợ	Bên có
SD đầu kỳ:	
SPS nợ trong kỳ: -Các khoản tiền, vật tư đã tạm ứng cho người lao động của doanh nghiệp	- Các khoản tạm ứng đã được thanh toán - Số tiền tạm ứng dùng không hết nhập lại quỹ hoặc trừ vào lương. - Các khoản vật tư sử dụng không hết nhập lại kho
SD cuối kỳ: Số tiền tạm ứng chưa thanh toán	

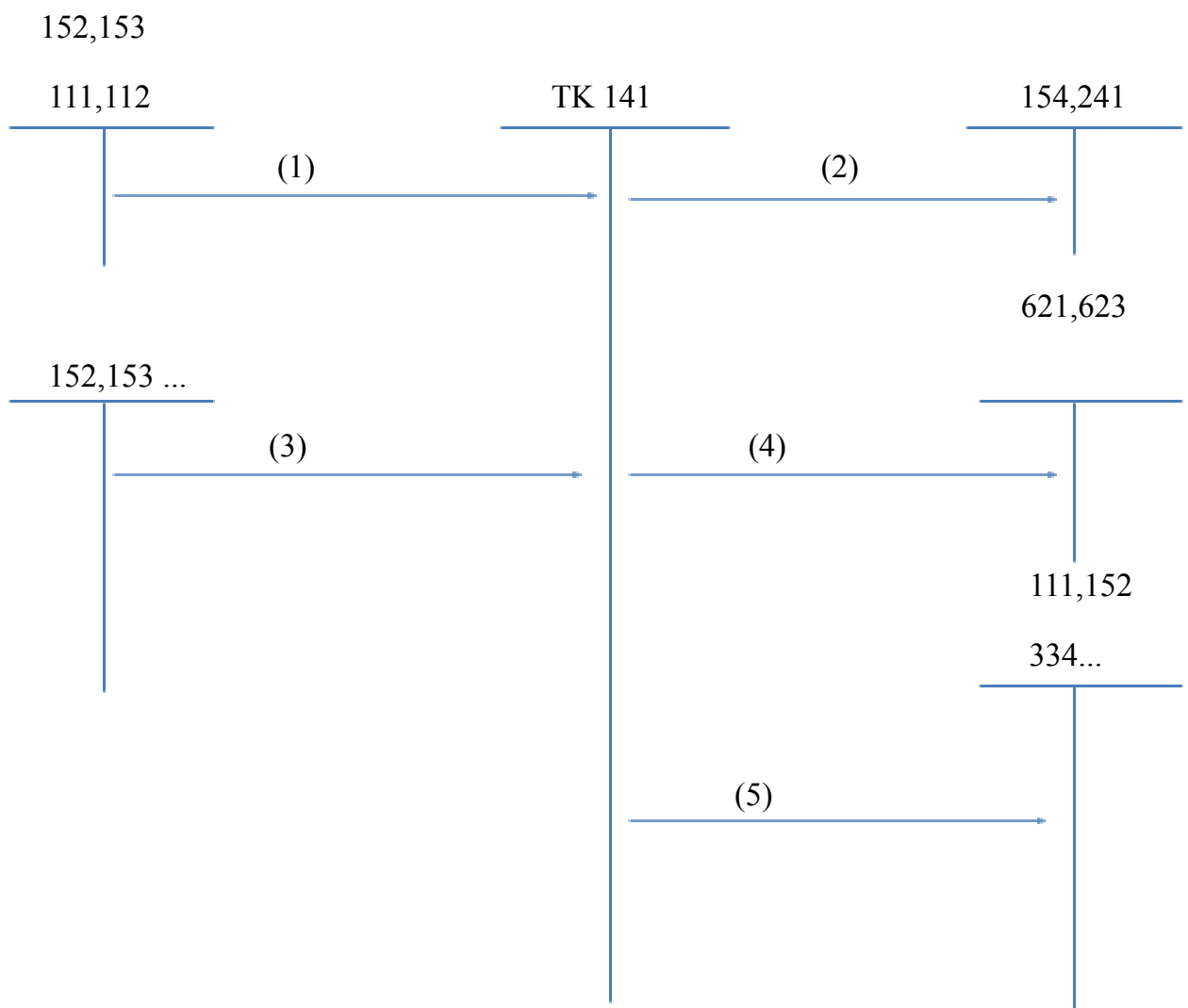
2.2.5.3. Nguyên tắc hạch toán

Người nhận tạm ứng phải là công nhân viên của doanh nghiệp và phải chịu trách nhiệm với doanh nghiệp về số tiền đã nhận tạm ứng và chỉ được sử dụng khoản tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được duyệt

-Khi hoàn thành công việc được giao người nhận tạm ứng phải quyết toán toàn bộ số tiền nhận tạm ứng theo chứng từ gốc (theo từng lần ,từng khoản),khoản chênh lệch giữa số đã tạm ứng và số đã sử dụng phải nộp lại quỹ hoặc trừ vào lương của người nhận tạm ứng

-Kế toán phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng đối tượng nhận tạm ứng ,ghi chép đầy đủ tình hình nhận, thanh toán tạm ứng theo từng lần từng khoản

2.2.5.4. Sơ đồ hạch toán



Sơ đồ 2.2.5: Hạch toán tài khoản kế toán tạm ứng

Ghi chú:

- (1) Tạm ứng tiền cho người lao động
- (2) Thanh toán tiền tạm ứng về mua vật tư hàng hóa
- (3) Tạm ứng vật tư, hàng hóa
- (4) Thanh toán tạm ứng tính vào chi phí
- (5) Tạm ứng chi không hết nộp lại quỹ, nhập lại kho (tạm ứng vật tư), trừ vào lương

2.2.6. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi

2.2.6.1. Các chứng từ sử dụng

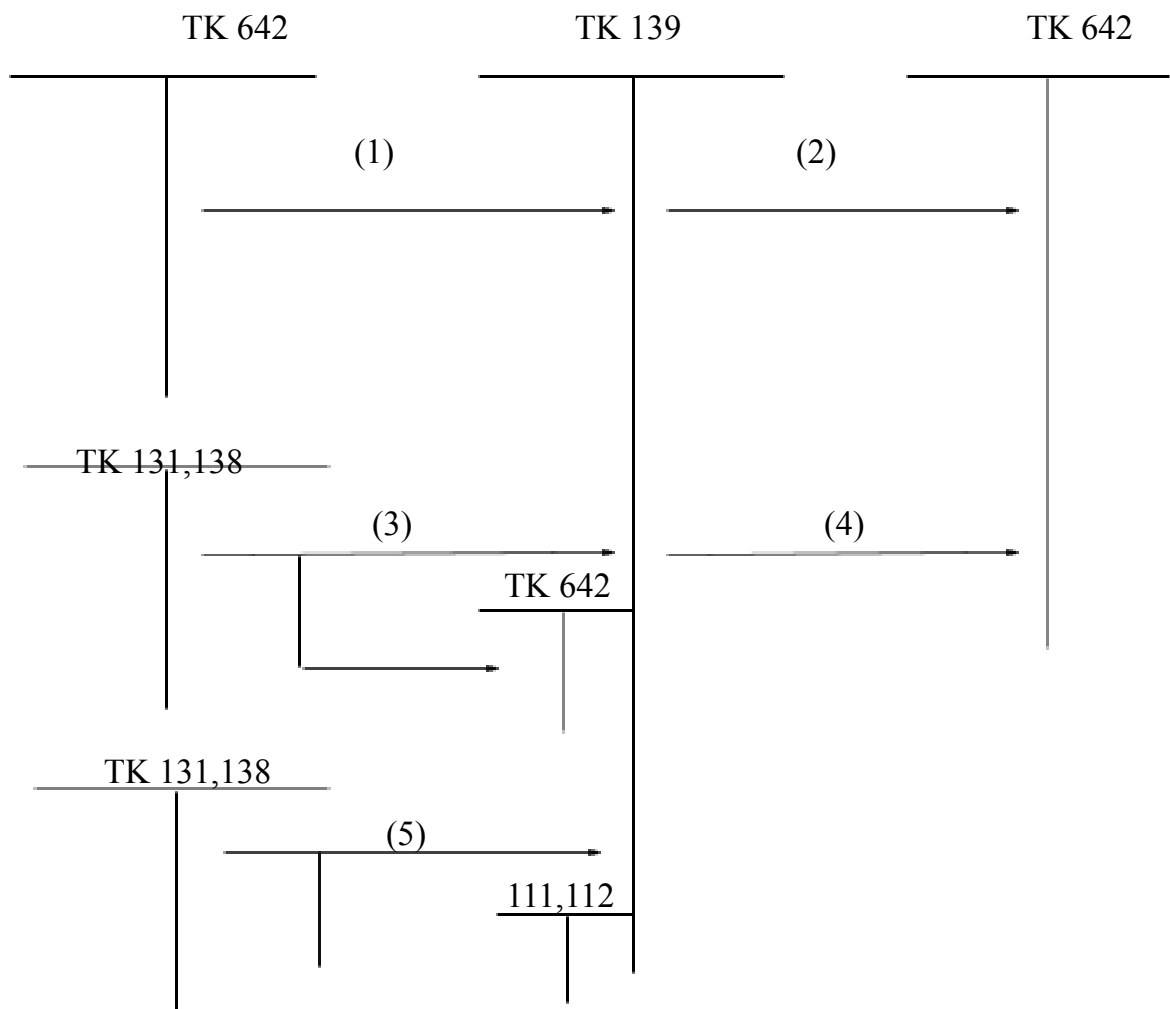
- Quyết định của tòa án
- Giấy chứng tử hoặc xác nhận của chính quyền địa phương đối với người nợ đã chết nhưng không có tài sản thừa kế để trả nợ
- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương đối với người nợ còn sống hoặc đã mất tích nhưng không có khả năng trả nợ

2.2.6.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

Tài khoản sử dụng : TK 139- Dự phòng phải thu khó đòi

TÀI KHOẢN 139-DỰ PHÒNG PHẢI THU KHÓ ĐÒI	
Bên Nợ	Bên Có
-Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi	-Số dự phòng phải thu khó
-Xóa các khoản nợ phải thu khó đòi	được lập tính vào chi phí
	quản lý doanh nghiệp
	Số dư bên có :Số dự phòng
	các khoản thu khó đòi
	hiện có cuối kỳ

2.2.6.3. Sơ đồ hạch toán



Sơ đồ 2.2.6. hạch toán dự phòng phải thu khó đòi

Ghi chú:

- (1) Hoàn nhập dự phòng ghi giảm chi phí số dự phòng cần lập nhỏ hơn số dự phòng đã lập
- (2) Cuối kỳ kế toán lập dự phòng phải thu khó đòi lần đầu
- (3) Xóa nợ phải thu khó đòi
- (4) Cuối kỳ kế toán tiếp theo lập dự phòng phải thu khó đòi bổ sung

(5) Bán khoản phải thu khó đòi

2.2.7. Kế toán vay ngắn hạn

2.2.7.1. Các chứng từ sử dụng

- Hợp đồng tín dụng
- Các khế ước vay
- Giấy báo có
- Giấy báo nợ
- Sổ phụ ngân hàng
- Phiếu thu

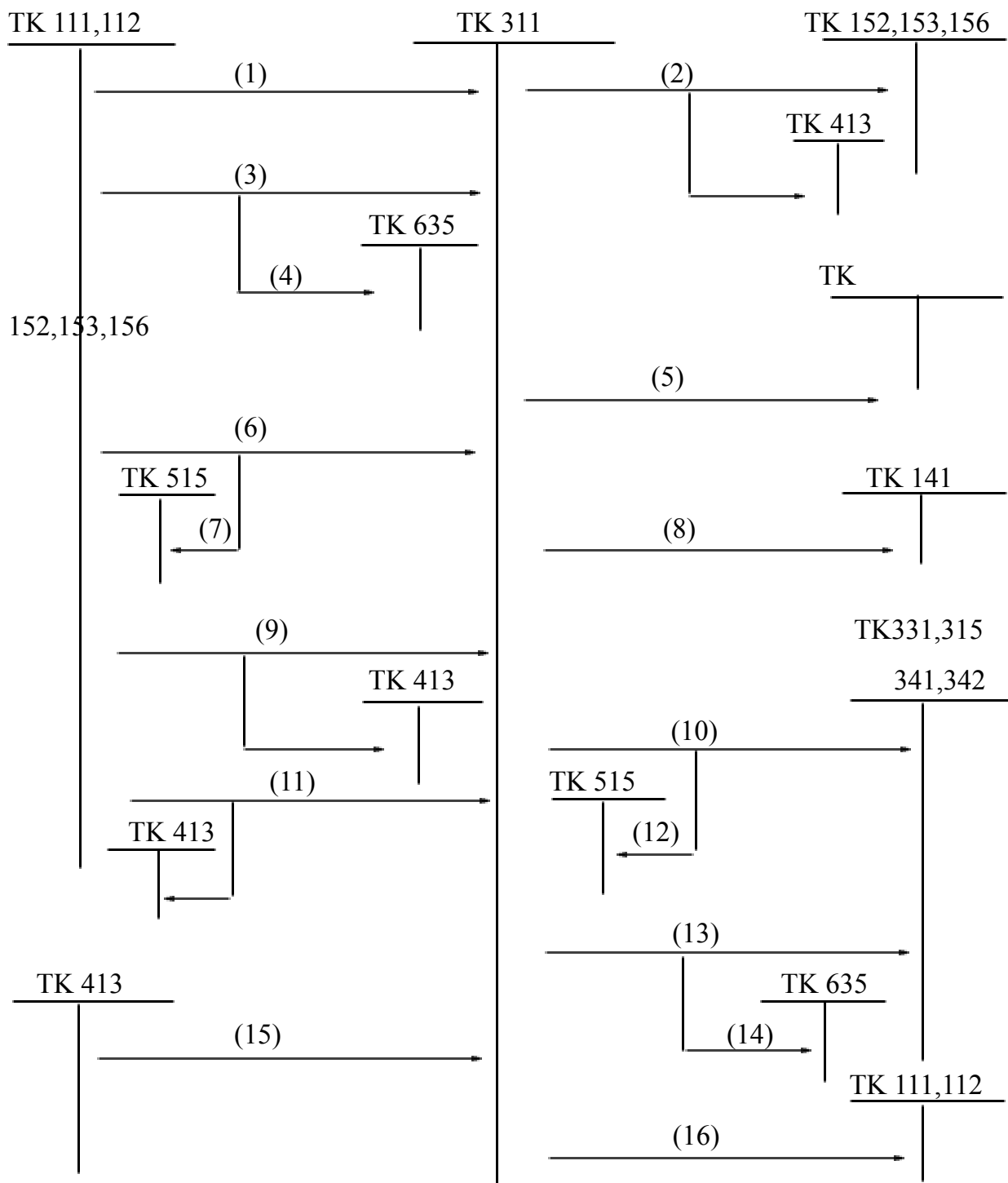
2.2.7.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

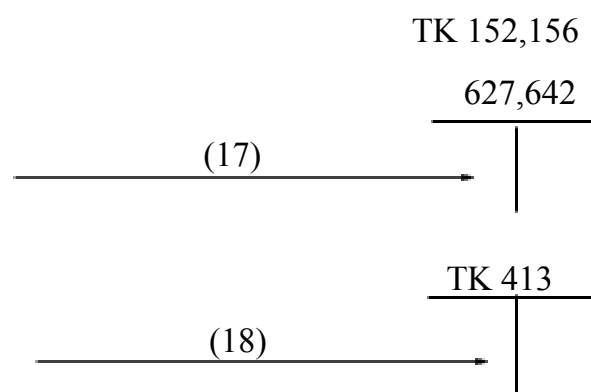
Tài khoản sử dụng : TK 311- Vay ngắn hạn

Tài khoản 311- Vay ngắn hạn

- Số tiền đã trả về các khoản Vay ngắn hạn - Số chênh lệch tỷ giá hối đoái giảm (Do đánh giá lại nợ vay bằng ngoại tệ)	- Số tiền vay ngắn hạn - Số chênh lệch tỷ giá hối đoái tăng (Do đánh giá lại nợ vay bằng ngoại tệ)
Tổng số phát sinh nợ	Tổng số phát sinh có
	SDCK: Số tiền còn nợ về các khoản vay ngắn hạn chưa trả

2.2.7.3. Sơ đồ hạch toán





Sơ đồ 2.2.7: Sơ đồ hạch kế toán vay ngắn hạn

Ghi chú

- (1).Trả nợ vay ngắn hạn
- (2).Trả nợ vay ngắn hạn bằng ngoại tệ (dùng cho XSKD hàng hóa dịch vụ chịu thuế GTGT theo PP khấu trừ)
- (3).Trả nợ vay ngắn hạn bằng ngoại tệ giai đoạn XSKD
- (4).Lỗi
- (5).Vay tiền để mua vật tư, hàng hóa(dùng vào XSKD hàng hóa,dịch vụ chịu thuế GTGT theo PP trực tiếp)
- (6).Trả nợ vay ngắn hạn bằng ngoại tệ giai đoạn XSKD
- (7).Lãi
- (8).Cuối năm đánh giá lại số dư ngoại tệ(lỗ tư giá)
- (9).Trả nợ vay ngắn hạn bằng ngoại tệ giai đoạn trước hoạt động
- (10).Vay ngoại tệ trả nợ người bán,khách hàng dài hạn
- (11).Trả nợ vay ngắn hạn bằng ngoại tệ giai đoạn trước hoạt động
- (12).Lãi
- (13). Vay ngoại tệ trả nợ người bán,khách hàng dài hạn
- (14).Lỗi
- (15). Cuối năm đánh giá lại số dư ngoại tệ(lỗ tư giá)
- (16).vay tiền nhập gửi hoặc chuyển vào tài khoản tiền gửi ngân hàng
- (17).Vay bằng ngoại tệ mua NVL ,hàng hóa theo tư giá thực tế giao dịch hoặc liên ngân hàng
- (18). Cuối năm đánh giá lại số dư ngoại tệ(lỗ tư giá)

2.2.8. Phải trả người bán

2.2.8.1. Các chứng từ sử dụng

- + Hợp đồng kinh tế
- + Hóa đơn GTGT
- + Phiếu nhập kho
- + Phiếu chi
- + Giấy báo nợ...

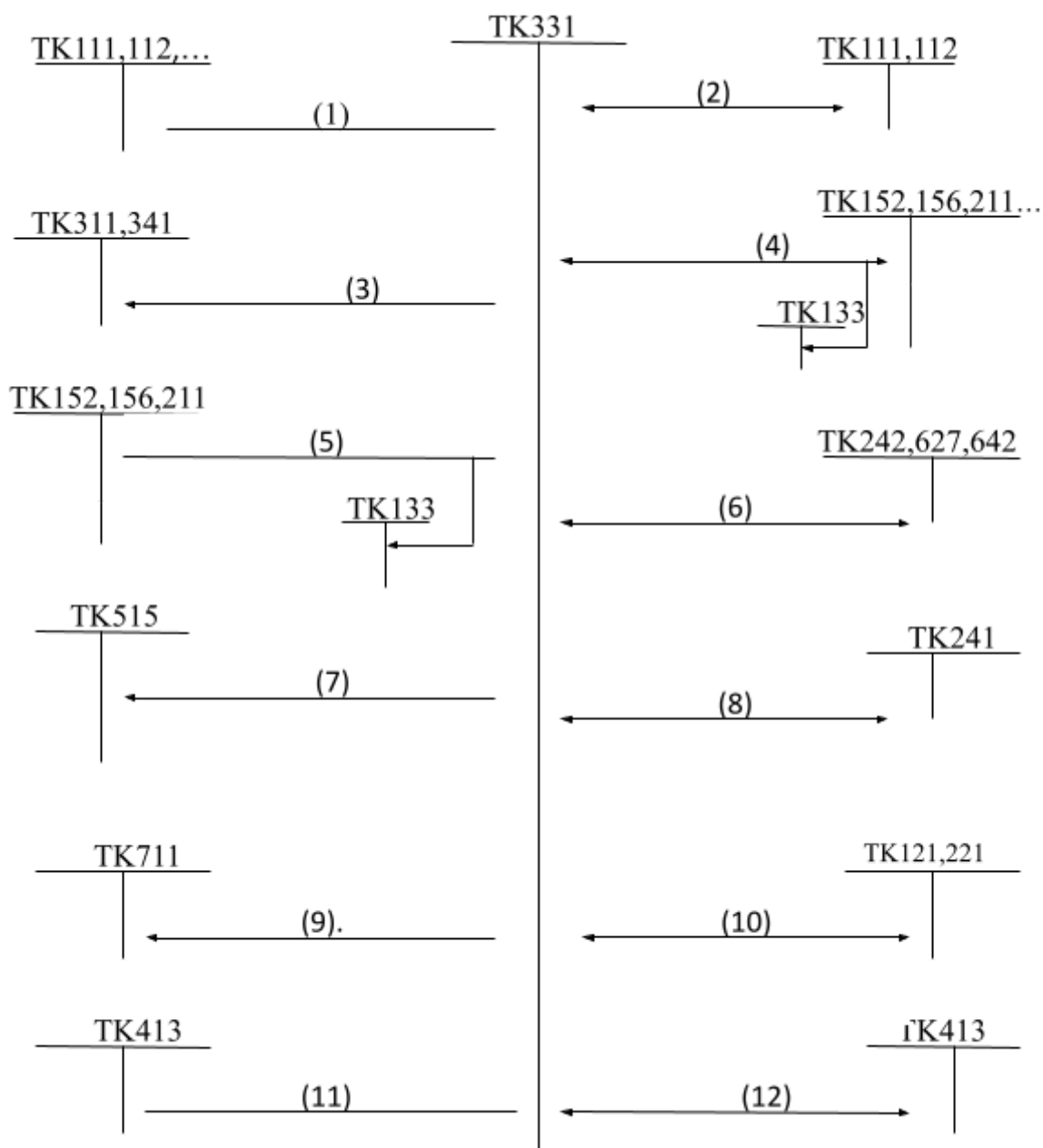
2.2.8.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

Tài khoản sử dụng :TK331-Phải trả người bán

TK 331- Phải trả người bán

Bên Nợ	Bên Có
<i>SD đầu kỳ:</i> Số tiền ứng trước cho người bán ở đầu kỳ.	<i>SD đầu kỳ:</i> Số tiền còn phải trả người bán tăng trong kỳ.
<i>SPS trong kỳ:</i> - Số tiền đã trả cho người bán, vật tư, hàng hóa, người cung cấp lao vụ, dịch vụ, người nhận thầu XD CB. - Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hoá, dịch vụ... - Số tiền người bán chấp nhận giảm giá số hàng hay lao vụ đã giao theo hợp đồng. - Số vật tư, hàng hoá thiếu hụt, kém phẩm chất,... khi kiểm nhận và trả lại người bán. - Chiết khấu mua hàng được người bán	<i>SPS trong kỳ:</i> - Số tiền phải trả cho người bán, người cung cấp và nhận thầu xây dựng cơ bản. - Điều chỉnh giá bán tạm tính về giá trị thực tế của số vật tư, hàng hóa, lao vụ, dịch vụ đã nhận khi có hóa đơn hay không báo giá chính thức.
<i>SD cuối kỳ:</i> - Số đã tiền ứng cho người bán. - Số tiền đã trả nhiều hơn số tiền phải trả cho người bán.	<i>SD cuối kỳ:</i> - Số tiền còn phải trả cho người cung cấp, người nhận thầu xây dựng cơ bản.

2.2.8.3. Sơ đồ tài khoản



Sơ đồ 2.2.8: Hệ thống kế toán phải trả người bán

Ghi chú:

- (1) Thanh toán tiền mua vật tư, hàng hóa, TSCĐ...
- (2) Người bán hoàn lại tiền ứng trước
- (3) Vay ngắn hạn dài hạn để thanh toán nợ cho người bán
- (4) Mua vật tư, hàng hóa, TSCĐ,.. chưa trả tiền cho người bán

- (5) Trả lại vật tư, hàng hóa, TSCĐ cho người bán
- (6) Nhận dịch vụ, lao vụ của nhà cung cấp chưa thanh toán tiền
- (7) Chiết khấu thanh toán được hưởng khi mua hàng
- (8) Phải trả người nhận thầu xây dựng cơ bản
- (9) Các khoản nợ không tìm ra chủ nợ, xử lý tăng thu nhập
- (10) Mua chứng khoán chưa thanh toán tiền cho người bán
- (11) Chênh lệch tỷ giá tăng do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ
- (12) Chênh lệch tỷ giá tăng do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ

2.2.9. kế toán thuế và các khoản phải nộp nhà nước

2.2.9.1. Các chứng từ sử dụng

- + Các tờ khai thuế(GTGT, TNDN, XNK)
- + Thông báo nộp thuế
- + Biên lai nộp thuế
- + Giấy nộp tiền vào kho bạc

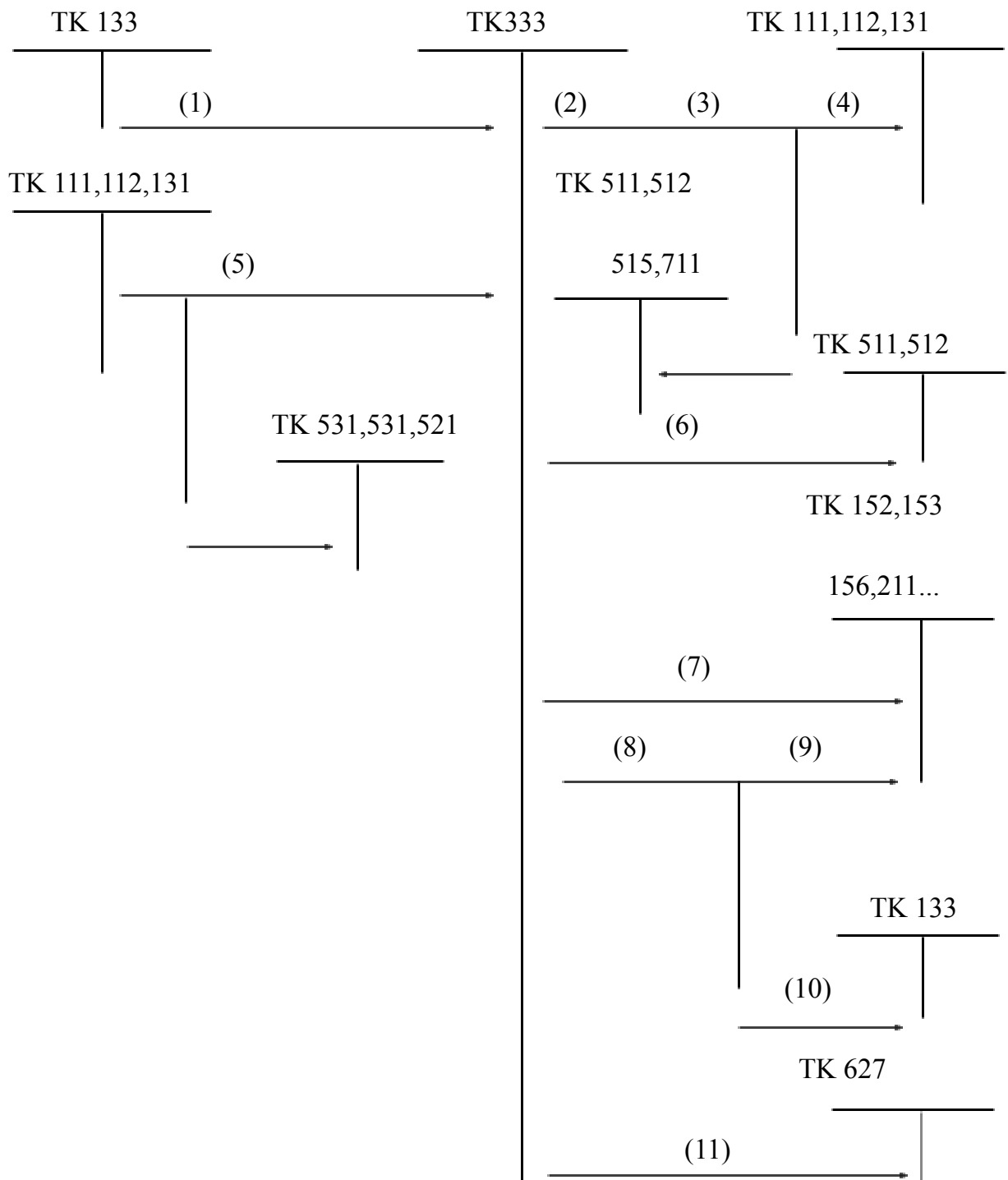
2.2.9.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

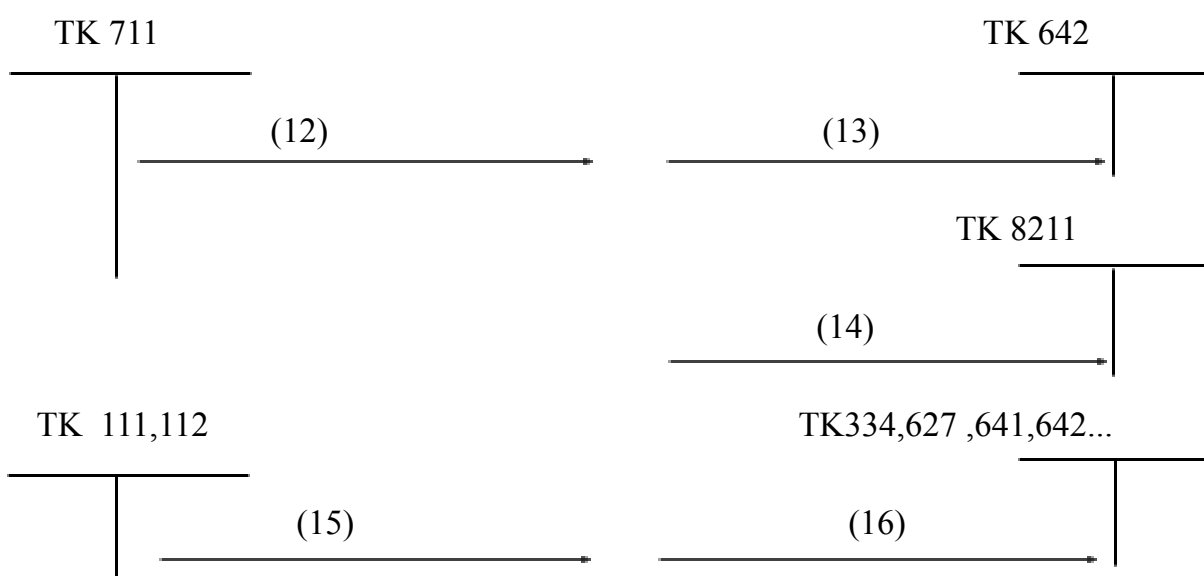
Tài khoản sử dụng : TK333 - kế toán thuế và các khoản phải nộp nhà nước

TK333 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước

Bên Có	Bên Nợ
SD đầu kỳ:	
<i>SPS trong kỳ:</i> - Số thuế GTGT đầu ra và thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp - Số thuế, phí, lệ phí và các khoản khác phải nộp. - Số thuế, phí, lệ phí và các khoản khác phải nộp nhà nước	<i>SPS trong kỳ:</i> - Số thuế GTGT được khấu trừ - Số thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp, đã nộp vào ngân sách nhà nước - Số thuế được giảm trừ vào số thuế phải nộp - Số thuế GTGT của hàng bán bị trả lại, bị giảm giá.
SD cuối kỳ: - Số thuế, phí, lệ phí và các khoản khác còn phải nộp cho nhà nước	

2.2.9.3. Sơ đồ hạch toán





Sơ đồ 2.2.9: Hạch toán thuế và các khoản nộp nhà nước

Ghi chú:

- (1) Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
- (2) Thuế GTGT đầu ra
- (3) Khi phát sinh doanh thu và thu nhập khác
- (4) Tổng giá thanh toán
- (5) Thuế GTGT của hàng bán bị trả lại, giảm giá hàng bán hoặc chiết khấu thương mại
- (6) Thuế xuất khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt
- (7) Thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt của hàng nhập khẩu phải nộp NSNN
- (8) Thuế GTGT của hàng nhập khẩu phải nộp NSNN
- (9) Nếu không được khấu trừ

(10) Nếu được khấu trừ

(11) Thuế tài nguyên, thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp NSNN

(12) Các khoản thuế được NSNN hoàn lại ghi tăng thu nhập khác

(13) Thuế môn bài, thuế nhà đất, tiền thuê đất phải nộp NSNN

(14) Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành

(15) Khi nộp thuế và các khoản khác vào ngân sách nhà nước

(16) Thuế thu nhập cá nhân phải nộp

2.2.10. Các khoản phải trả người lao động

2.2.10.1. Chứng từ sử dụng

- + Bảng chấm công
- + Bảng lương
- + Bảng thanh toán tiền lương
- + Phiếu giao nhận sản phẩm, phiếu khoán...

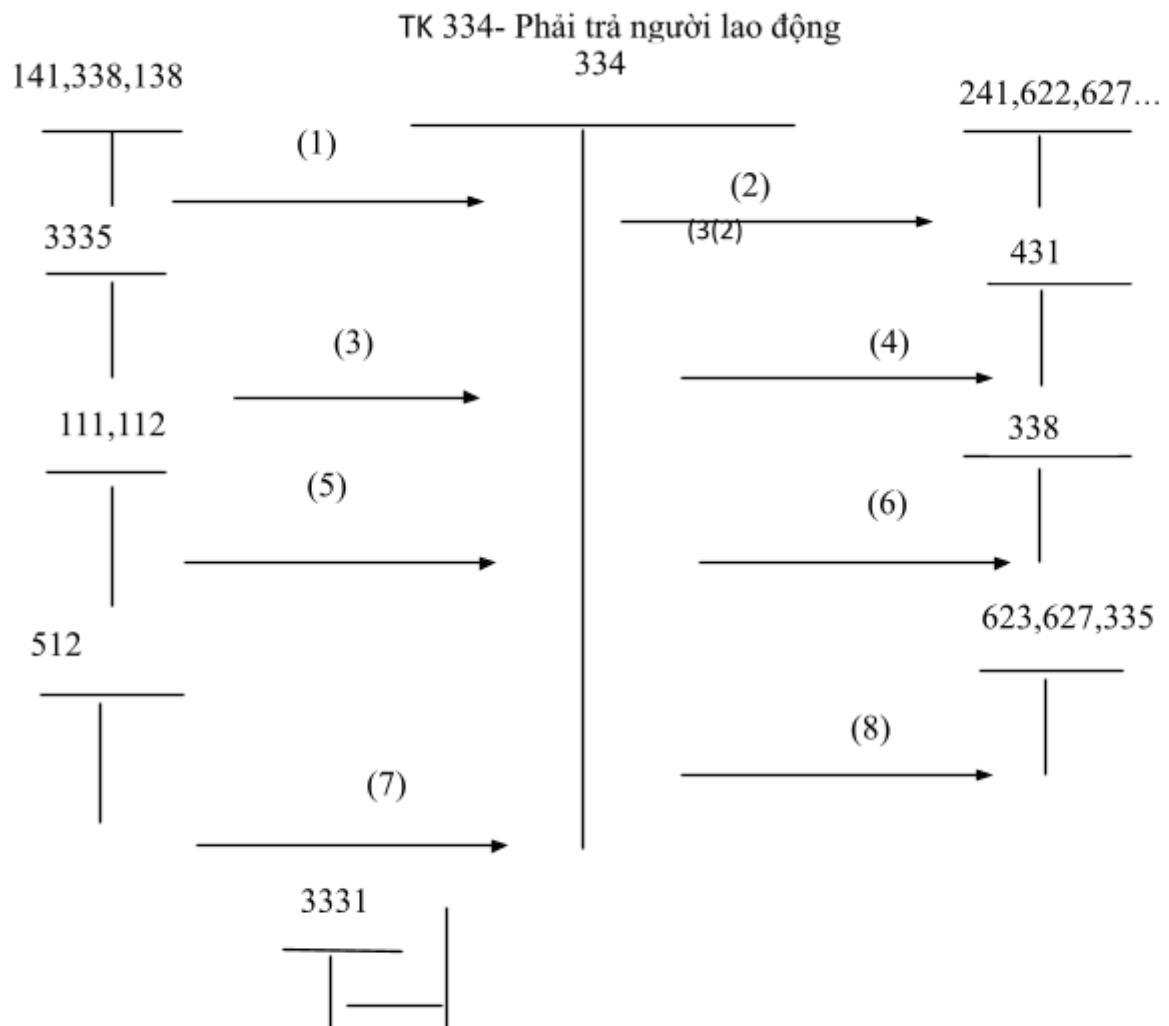
2.2.10.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

TK 334- Phải trả người lao động

Bên Có	
	<i>SD đầu kỳ:</i> Số tiền còn phải trả người lao động
<i>SPS trong kỳ:</i> - Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động - Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.	<i>SPS trong kỳ:</i> - Các khoản tiền lương, tiền thưởng, tiền công có tính chất lương, BHXH và các khoản phải trả khác, phải chi cho người lao động.
	<i>SD cuối kỳ:</i> - Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản phải trả khác còn phải trả người lao động.

Bên Nợ

2.2.10.3. Sơ đồ hạch toán



Sơ đồ 2.2.10: Hạch toán tài khoản phải trả người lao động

Ghi chú:

- (1) Các khoản khấu trừ vào lương và thu nhập của nhân viên
- (2) Tiền lương, phụ cấp phải trả người lao động
- (3) Thuế thu nhập cá nhân của công nhân viên nộp nhà nước
- (4) Trả tiền thưởng công nhân viên bằng quỹ
- (5) Trả các khoản cho người lao động khác
- (6) BHXH trả cho công nhân viên
- (7) Trả cho công nhân viên bằng sản phẩm
- (8) Tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả công nhân viên

2.2.11. Kế toán các khoản phải trả phải nộp khác

2.2.12.1. Chứng từ sử dụng

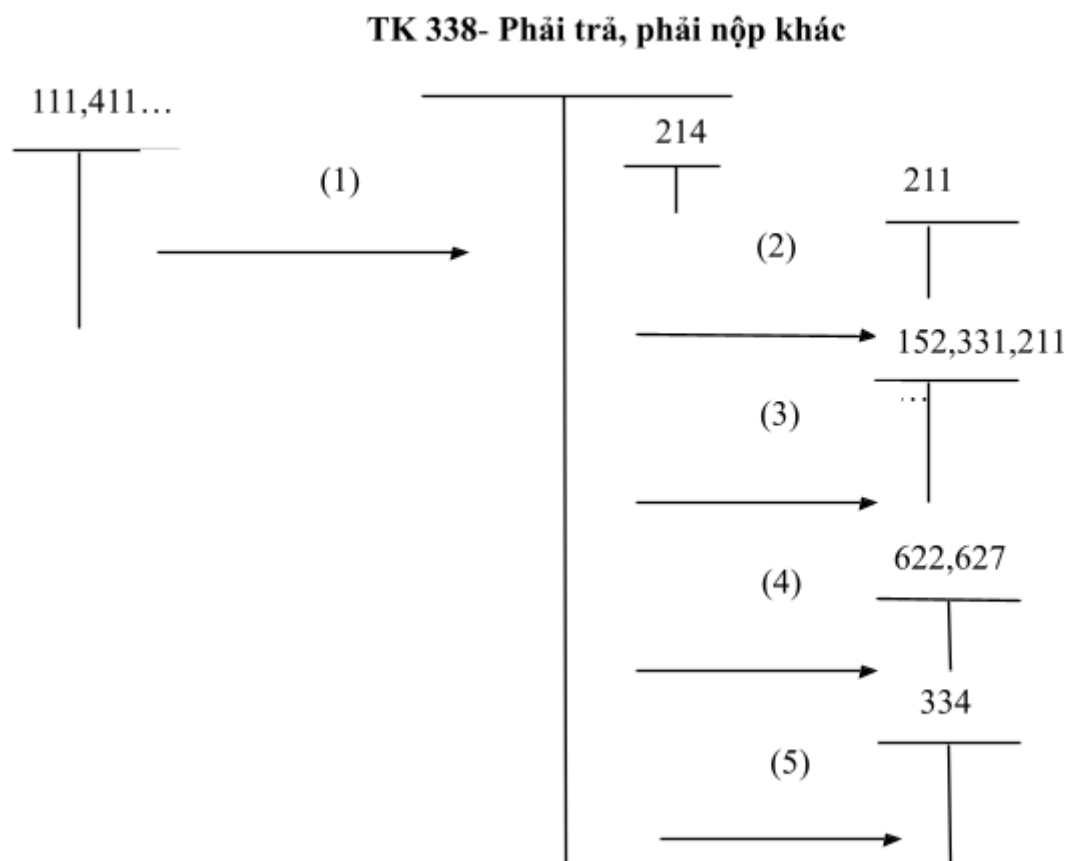
- + Bảng kê trích nộp các khoản theo lương
- + Bảng phân bổ tiền lương và các khoản phải nộp
- + Các chứng từ khác có liên quan

2.2.12.2.kết cấu tài khoản

	Bên Có
	<i>SD đầu kỳ:</i> ..Số tiền còn phải trả đầu kỳ
<i>SPS trong kỳ:-</i> Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý các quỹ. - Các khoản đã chi về kinh phí công đoàn. - Xử lý giá trị tài sản thừa - Kết chuyển doanh thu chưa thực hiện tương ứng. - Các khoản đã trả, đã nộp khác	<i>SPS trong kỳ:-</i> Trích KPCĐ,BHXXH,BHYT theo tỷ lệ quy định - Các khoản phải nộp, phải trả hay thu hộ. - Giá trị tài sản thừa chờ xử lý - Tổng số doanh thu chưa thực hiện phát sinh trong kỳ
	- Số đã nộp đã trả lớn hơn số <i>SD cuối kỳ:</i> -Số tiền còn phải trả phải nộp hay giá trị tài sản thừa chờ xử lý

Bên Nợ

2.2.12.3.Sơ đồ hạch toán



Sơ đồ 2.2.12: Hạch toán tài khoản phải trả, phải nộp khác

Ghi chú:

- (1) Xử lý tài sản thừa, nộp BHXH, BHYT, KPCĐ
- (2) TSCĐ thừa chưa rõ nguyên nhân
- (3) Vật tư, hàng hóa chờ xử lý
- (4) Trích BHXH, BHYT, KPCĐ
- (5) BHYT, BHXH trừ vào lương CNV

2.2.13. Kế toán chi phí trả trước ngắn hạn

2.2.13.1. Các chứng từ sử dụng

- Phiếu thu
- Phiếu chi
- Hóa đơn GTGT, hóa đơn mua hàng
- Bảng phân bổ chi phí trả trước

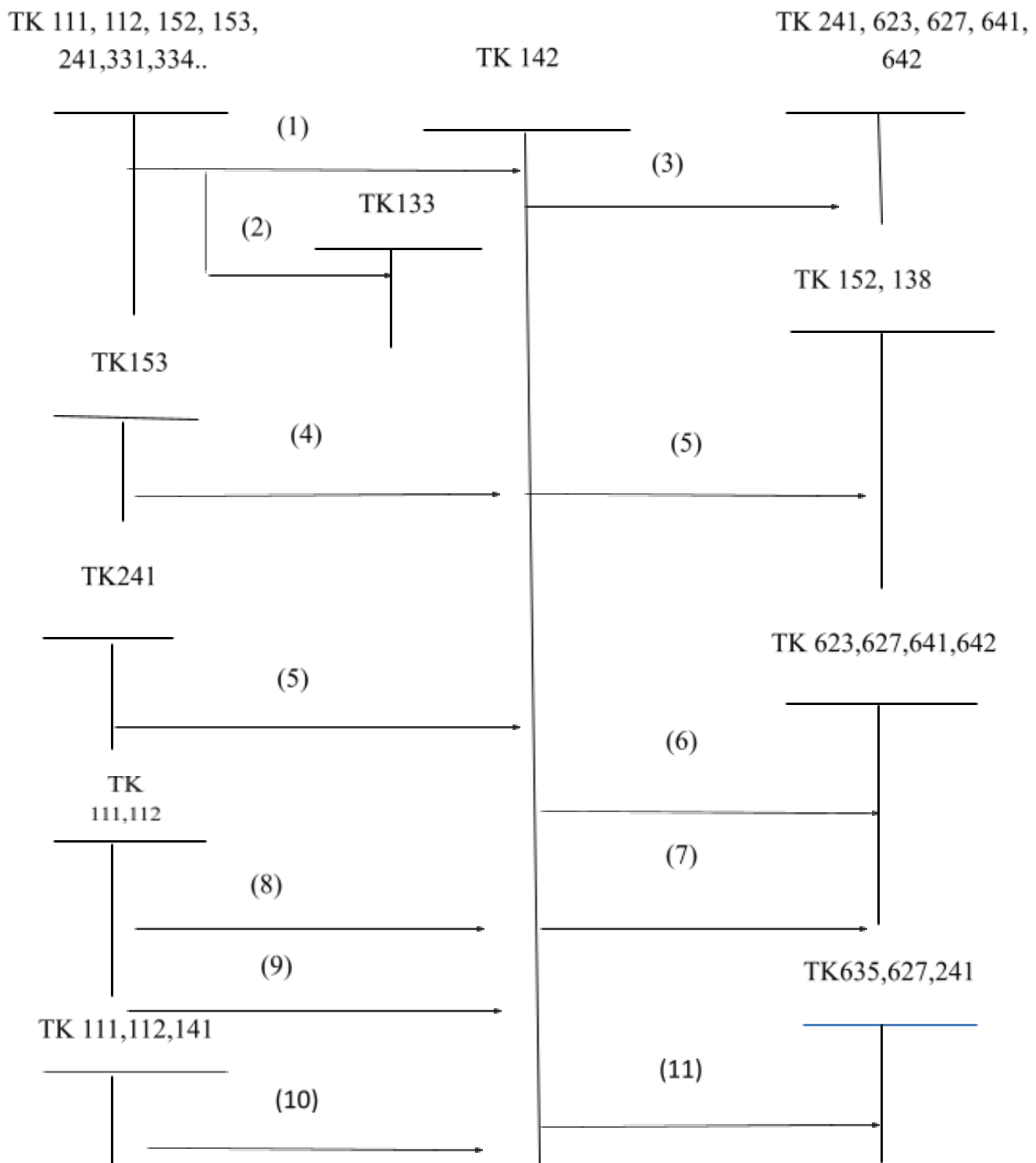
2.2.13.2. Tài khoản và kết cấu tài khoản

Tài khoản sử dụng: TK142-Chi phí trả trước ngắn hạn

Tài khoản 142- Chi phí trả trước ngắn hạn

SDĐK: Các khoản chi phí trả trước Chờ phân bổ hay kết chuyển đầu kỳ Các khoản chi phí trả trước phát sinh Chờ phân bổ	Phân bổ chi phí trả trước vào các đối tượng chịu chi phí có liên quan
Tổng số phát sinh Nợ	Tổng số phát sinh Có
SDCK: Các khoản chi phí trả trước Chờ phân bổ hay kết chuyển cuối kỳ	

2.2.13.3. Sơ đồ tài khoản



Sơ đồ2.2.13: Hạch toán tài khoản chi phí trả trước ngắn hạn

Ghi chú:

- (1) Khi phát sinh trả trước ngắn hạn có liên quan đến nhiều kỳ kế toán trong năm
- (2) Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)
- (3) Định kỳ phân bổ chi phí trả trước ngắn hạn vào chi phí sản xuất kinh doanh
- (4) Xuất CC,DC một lần có có giá trị lớn sử dụng dưới một năm phải phân bổ nhiều kỳ trong năm
- (5) Giá trị phế liệu thu hồi (Nếu có) hoặc không bồi thường vật chất của người làm hỏng , làm mất CC,DC
- (6) Phân bổ giá trị CC,DC vào chi phí SXKD (các kỳ trong năm)
- (7) Chi phí, sửa chữa TSCĐ thực tế phát sinh lớn phải phân bổ dần đi vào các kỳ trong năm
- (8) Phân bổ chi phí sửa chữa TSCĐ vào chi phí SXKD trong kỳ
- (9) Chi phí trực tiếp ban đầu liên quan đến tài sản thuê tài chính
- (10) DN trả trước lãi tiền vay cho bên cho vay
- (11) Chi phí trả trước ngân hàng có liên quan đến nhiều kỳ trong năm (doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)

CHƯƠNG 3: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI KIÊN CƯỜNG

3.1. Tổng quan về công ty

3.1.1. Lịch sử hình thành và quá trình phát triển

3.1.1.1. Giới thiệu

- ☐ Tên gọi: CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI KIÊN CƯỜNG
- ☐ Trụ sở chính: Xã Quảng Tâm, tp Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa
- ☐ Điện thoại: 037675744
- ☐ Mã số thuế: 2801135429
- ☐ Số tài khoản: 3500211130350
- ☐ **Giấy phép kinh doanh số:** 2801135429 do Sở Kế hoạch và đầu tư thành phố Thanh Hóa cấp đăng ký lần đầu ngày 27/02/2008
- ☐ Công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường được thành lập theo loại hình Doanh nghiệp vừa và nhỏ, Doanh nghiệp có con dấu và thảo khoản riêng, hạch toán độc lập, mở tại Ngân hàng Công Thương – Chi nhánh Sầm Sơn để hoạt động và giao dịch theo pháp luật.

3.1.1.2. Lịch sử hình thành và phát triển

Công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường là đơn vị hạch toán độc lập, trụ sở chính của công ty đặt tại xã quảng tâm, tp Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa. Chức năng chính của công ty là cung cấp thiết bị và chuyển giao công nghệ cho các phòng, thí nghiệm, trung tâm nghiên cứu thuộc các viện nghiên cứu, trường đại, cao đẳng,...

Sau gần 7 năm hoạt động và phát triển công ty đã có một truyền thống rất tốt, đạt được nhiều thành tựu vẻ vang và đạt được nhiều thành tích cao .

Về mặt nhân lực, công ty đã có đội ngũ công nhân viên có trình độ cao với 45 người có trình độ cao học và đại học, 23 người có trình độ trung cấp cùng với một đội ngũ công nhân lành nghề. Vì vậy, công ty luôn đảm bảo uy tín của mình với các doanh nghiệp, có đủ năng lực, trình độ chuyên môn kỹ thuật và quản lý vững vàng trong cơ chế thị trường.

3.1.2. Ngành nghề kinh doanh

Trải qua 7 năm hoạt động, Công ty Cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường tạo ra uy tín với không chỉ khách hàng ở Thanh Hóa mà còn cả các tỉnh miền Trung và miền Nam. Ngành nghề kinh doanh của công ty trong các lĩnh vực chủ yếu sau:

- Buôn bán máy móc, thiết bị điện, điện tử, tin học, điện lạnh, điện lạnh dân dụng,...
- Dịch vụ sửa chữa, bảo hành, bảo trì các sản phẩm Công ty kinh doanh, thương mại
- Sản xuất, mua bán các thiết bị y tế, thiết bị giáo dục, thiết bị phòng thí nghiệm
- Tư vấn du học, tư vấn đào tạo
- ...

3.1.3. Đặc điểm hoạt động kinh doanh tại công ty

Là một công ty mới thành lập và hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh thương mại là chủ yếu. Đặc biệt là ngành nhập khẩu máy móc và thiết bị nên chịu sự ảnh hưởng của rất nhiều Luật Thuế như: Thuế GTGT hàng nhập khẩu, Thuế Nhập khẩu, ... Do vậy, công ty ban đầu mới thành lập đã gặp không ít khó khăn trong hoạt động kế toán và hoạt động kinh doanh. CÔNG TY CP XD VÀ TM KIÊN CƯỜNG đã xây dựng quan hệ với nhiều đối tác nhiều nhà cung cấp thiết bị trên thế giới trong lĩnh vực giảng dạy, đào tạo và nghiên cứu khoa học về sinh học, hoá học, lý học, môi trường, nông nghiệp, y học... lựa chọn được những giải pháp tối ưu đưa nhanh trang thiết bị và công nghệ tiên tiến hiện đại và cung cấp kịp thời các thiết bị giáo dục và chuyển giao công nghệ cho các dự án phát triển và các đối tác trong nước

Phương thức bán hàng của công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường là bán hàng qua kho. Sau khi công ty làm thủ tục Hải Quan tại Hải Phòng sẽ đem xe về nhập kho bàn giao cho công ty. Cũng có một số trường hợp công ty xuất bán thẳng cho khách hàng tại cảng sau khi làm thủ tục Hải Quan.

- Lập phiếu Xuất- Nhập hàng hoá: Các cá nhân / bộ phận có nhu cầu đề nghị viết Phiếu Xuất – Nhập hàng hoá trình trưởng bộ phận kiểm tra và xét duyệt. Các đề nghị xuất nhập hàng hoá phải mô tả rõ số lượng, chủng loại hàng hoá. Đối với đề nghị xuất mượn hàng hoá với các lý do khác, phải ghi rõ thời gian hoàn trả.

- Trưởng bộ phận: Các trưởng phòng, Giám đốc bộ phận có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt nhu cầu thực tế của cá nhân hay bộ phận thuộc quyền quản lý của mình.

Trường hợp Trưởng bộ phận ký xét duyệt, Phiếu đề nghị sẽ được chuyển lên Ban Giám đốc ký duyệt. Trường hợp đề nghị chưa hợp lý hoặc chưa cần thiết, người xét duyệt cần thông báo lại cho người đề nghị Xuất – Nhập hàng hoá. Thẩm quyền phê duyệt là Ban Giám đốc. Cá nhân, phòng ban thực hiện đề xuất công việc khác khi có vấn đề phát sinh cần xin ý kiến của Ban Giám đốc hoặc trưởng bộ phận để xét duyệt và giải quyết.

- Ban lãnh đạo: Khi đề nghị được Ban Giám đốc ký duyệt, Phiếu đề nghị sẽ được chuyển đến phòng kế toán. Trường hợp phiếu đề nghị không được chấp nhận thì sẽ được chuyển lại cho người đề nghị.

- Kế toán: Bộ phận kế toán sau khi nhận được phiếu đề nghị thì lập các chứng từ kế toán cần thiết để Xuất – Nhập hàng hoá ở kho: Nếu hàng hoá nhập kho: Căn cứ vào phiếu đề nghị nhập để lập phiếu nhập kho. Nếu hàng hoá xuất (bán) khỏi kho: Căn cứ vào công Nợ của khách (tức là hàng hoá đã thu đủ số tiền theo quy định của công ty hay được chấp nhận thanh toán của Ngân hàng) Kế toán lập phiếu xuất kho và ký duyệt vào đề nghị xuất hàng hoá.

Nếu hàng hoá Xuất (với mục đích khác): Căn cứ vào ký duyệt của Giám Đốc, Kế toán chuyển chứng từ cho kho để thực hiện đề nghị xuất. Tất cả các phiếu Xuất –

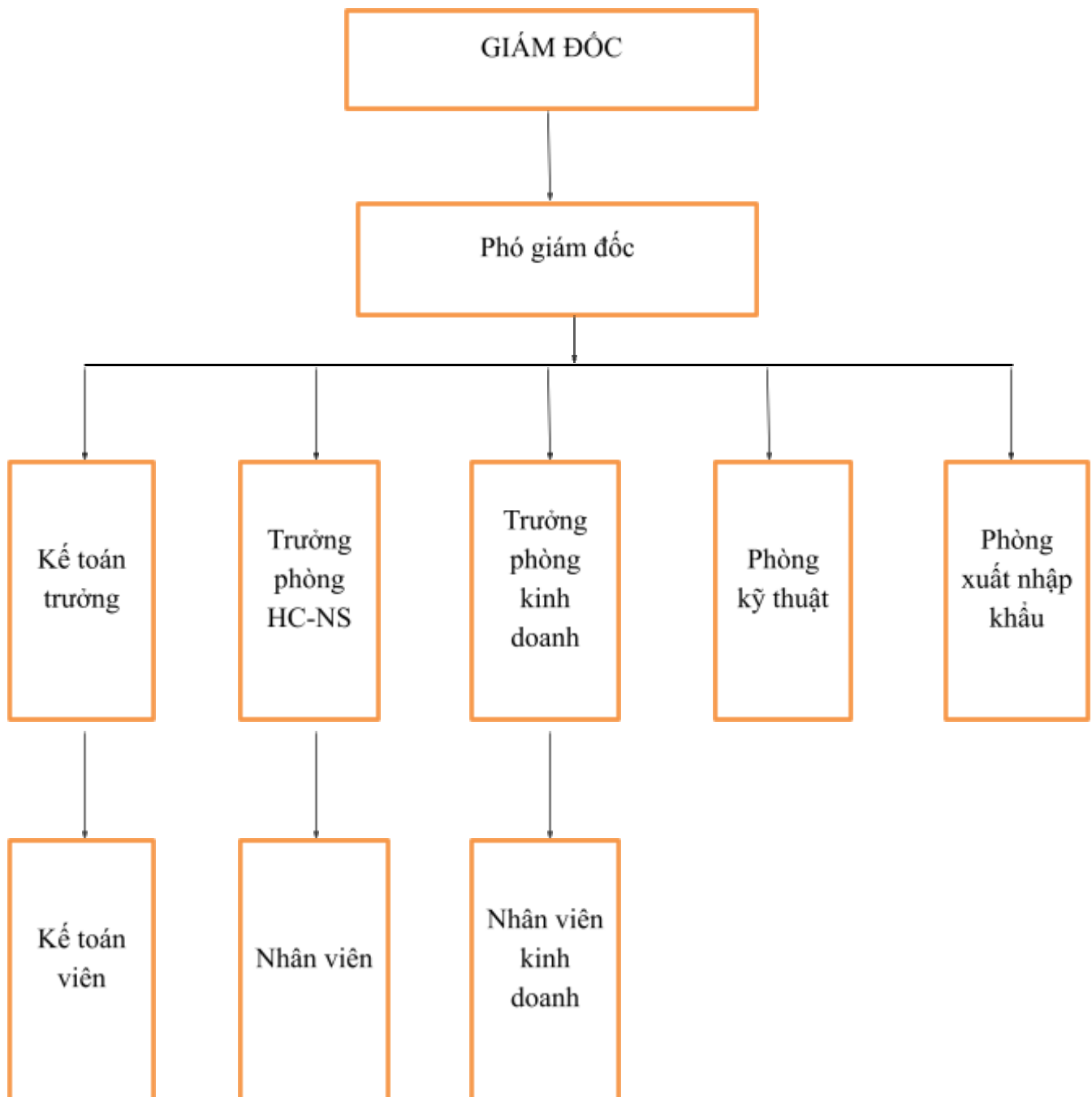
Nhập hàng hoá, Kế toán có trách nhiệm trình Giám đốc ký duyệt (kèm theo đề nghị xuất nhập đã được ký duyệt).

- Kho công ty và bộ phận Kiểm tra chất lượng hàng hoá: Bộ phận kế toán có trách nhiệm bàn giao hàng hoá cùng phiếu đề nghị xuất nhập cho thủ kho. Thủ kho có trách nhiệm kiểm tra cả về số lượng và chất lượng hàng hoá trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận vào phiếu xuất nhập kho. Thủ kho chỉ cho hàng hoá ra khỏi kho khi nhận được phiếu xuất kho của kế toán. Trong thời gian hàng hoá tại kho, thủ kho phối hợp với bộ phận kiểm tra chất lượng hàng hoá tiến hành kiểm tra chất lượng hàng hoá theo tiến trình phù hợp.

- Các bộ phận lưu chứng từ: Sau khi hoàn thành các công việc, bộ phận kế toán và kho công ty có trách nhiệm lưu giữ chứng từ và quản lý hàng hoá theo quy định. Phiếu đề nghị Xuất – Nhập hàng hoá, Phiếu Xuất – Nhập kho (liên 1, 3) do bộ phận kế toán lưu theo phương pháp lưu giấy tờ. Thời gian lưu là 05 năm. Phiếu đề nghị Xuất – Nhập hàng hoá, Phiếu Xuất – Nhập kho (liên 2) do thủ kho lưu theo phương pháp lưu giấy tờ. Thời gian lưu là 02 năm.

3.1.4. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý tại công ty

Về tổ chức quản lý, trong bất kỳ doanh nghiệp nào cũng cần thiết và không thể thiếu được, nó đảm bảo giám sát chặt chẽ tình hình hoạt động của một doanh nghiệp. Để phù hợp với yêu cầu kinh doanh trong nền kinh tế thị trường, công ty đã chủ động sắp xếp lại nhân lực tạo ra một bộ máy quản lý tổ chức hoạt động trong công ty một cách gọn nhẹ, nâng cao hiệu quả kinh tế, đứng vững trong cơ chế thị trường



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty Cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường

3.1.5. Nhiệm vụ từng phòng ban

* **Ban giám đốc:** Là cấp lãnh đạo cao nhất trong DN, chỉ đạo mọi hoạt động của DN

- **Giám đốc - Chủ Doanh nghiệp: Nguyễn Bá Bắc.** Giám đốc là người đứng đầu đại diện theo pháp luật của công ty, có chức năng quản lý điều hành tổ chức thực hiện mọi hoạt động kinh doanh và các hoạt động khác của công ty. Điều hành trực tiếp hoạt động của các phòng ban trong công ty. Là người đại diện công ty ký kết các văn bản, hợp đồng đồng thời đưa ra các đối sách, phương hướng, chiến lược phát triển và chịu trách nhiệm pháp lý trong toàn bộ các hoạt động kinh doanh của công ty.

- **Phó giám đốc:** giúp giám đốc điều hành công ty theo sự phân công và ủy quyền của giám đốc, chịu trách nhiệm trước giám đốc về trách nhiệm được phân công hoặc được ủy quyền.

Các trưởng bộ phận: Là người giúp việc cho Giám đốc, được Giám đốc ủy quyền hoặc chịu trách nhiệm trong một số lĩnh vực chuyên môn, chịu trách nhiệm trực tiếp với Giám đốc về phần công việc được phân công.

* **Kế toán trưởng:** có trách nhiệm nắm bắt tình hình kinh doanh của công ty, tổng hợp báo cáo kinh doanh theo kỳ cho Giám đốc, giúp Giám đốc ra quyết định về giá cả sản phẩm, cung cấp thông tin tài chính hữu ích cho việc ra quyết định kinh doanh kịp thời và hiệu quả nhất.

* **Trưởng phòng Hành chính – Nhân sự:** chịu trách nhiệm về công tác tổ chức và nhân sự toàn công ty, quản trị và xây dựng cơ bản, văn thư hành chính, thực hiện chế độ chính sách, công tác đời sống nhân viên, tạo mối quan hệ hoà đồng, đoàn kết giữa các nhân viên trong công ty. Đảm bảo công tác an ninh quốc phòng tại địa phương nơi công ty đóng trụ sở. Ngoài ra, trưởng bộ phận nhân sự còn tổ chức thanh tra, tổng hợp báo cáo tình hình tổ chức nhân sự thường kỳ cho Giám đốc.

* **Trưởng phòng kinh doanh:** Được Giám đốc phân công chịu trách nhiệm phối hợp điều hoà tổ chức sản xuất – kinh doanh, hướng dẫn, kiểm tra công việc kinh doanh. Từ đó đảm bảo công việc kinh doanh được vận hành tốt. Ngoài ra, một nhiệm

vụ rất quan trọng của Trưởng phòng kinh doanh là nghiên cứu thị trường, tìm ra được các chiến lược kinh doanh mới và hiệu quả, phát triển kênh bán hàng, xây dựng đội ngũ nhân viên bán hàng giàu kinh nghiệm, chuyên nghiệp hơn. Do công ty còn nhỏ nên đội chưa có phòng kế hoạch riêng chuyên trách, vì vậy phòng kinh doanh còn chịu trách nhiệm về việc lập kế hoạch năm, kế hoạch dài hạn, kế hoạch sản xuất kinh doanh toàn công ty.

- **Nhân viên phòng kế toán:** đây là phòng rất quan trọng trong quá trình huy động vốn của công ty. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về chế độ hạch toán của Nhà nước, có nhiệm vụ thu thập, xử lý và cung cấp thông tin tài chính cho Giám đốc, cơ quan Thuế và các cơ quan chức năng. Từ đó, giúp Giám đốc nắm bắt được tình hình hoạt động kinh doanh của công ty. Theo dõi công nợ, hạch toán đầy đủ và chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, quản lý chặt chẽ tài sản – nguồn vốn, theo dõi nhập – xuất – tồn của công ty.

- **Nhân viên phòng Kinh doanh:** có trách nhiệm tổ chức các hoạt động từ khảo sát thị trường, quảng cáo lập kế hoạch và tìm kiếm các hợp đồng cho toàn công ty. Bộ phận kinh doanh chuyên đảm nhiệm việc quảng cáo, lập kế hoạch kinh doanh và tìm kiếm các hợp đồng trong phạm vi mình được phân công. Phòng kinh doanh còn phải nỗ lực tìm hiểu và phân tích nhu cầu của thị trường, phát triển các dịch vụ mới, cung cấp đầy đủ thông tin về thị trường, mở rộng thị trường. Từ đó, đặt ra kế hoạch nhập khẩu hàng gì, số lượng bao nhiêu. Đây là vấn đề cực kỳ quan trọng trong chiến lược kinh doanh vì đặc thù của ngành nhập khẩu ô tô là tính đến thời gian đặt hàng bên nước ngoài đến khi nhận hàng là khá lâu. Mặt khác, nếu mà để hàng tồn kho lâu thì vốn sẽ bị ứ đọng lâu, gây tổn thất về tài chính là rất lớn. Chính vì vậy, phòng kinh doanh luôn yêu cầu xây dựng kế hoạch kinh doanh cả trong ngắn hạn và dài hạn phải chính xác, kịp thời và hiệu quả cao.

- **Nhân viên phòng hành chính – nhân sự:** Tham mưu cho Giám đốc về kế hoạch sản xuất kinh doanh và bố trí nhân sự phù hợp với sự phát triển của công ty. Quản lý hồ sơ, lý lịch nhân viên toàn công ty, giải quyết thủ tục và chế độ tuyển dụng,

thôi việc, bổ nhiệm, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu,... Phòng nhân sự còn có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc việc đề bạt, phân công cán bộ lãnh đạo quản lý (Phó Giám đốc, trưởng bộ phận..) của công ty và các đơn vị trực thuộc. Xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ tay nghề cho toàn công ty. Phòng hành chính – nhân sự còn có nhiệm vụ quản lý công văn, giấy tờ, sổ sách hành chính, thực hiện công tác lưu giữ các tài liệu cho công ty. Xây dựng lịch công tác, lịch giao ban, hội họp, sinh hoạt thường kỳ hay bất thường. Tham gia bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ, chữa cháy của công ty và các đơn vị trực thuộc khác.

* **Phòng kỹ thuật:** Bộ phận công nghệ có trách nhiệm kiểm tra chất lượng hàng hoá khi nhập kho hay xuất kho hàng, đảm bảo đúng tiêu chuẩn như trong hợp đồng với khách hàng. Tổ chức các chương trình bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa lớn các thiết bị, máy móc trong công ty. Ngoài ra, bộ phận kỹ thuật còn có một trách nhiệm nữa là quản lý trang Web của công ty, đảm bảo sự truy cập của các khách hàng kho vào trang Web được thông suốt và nhanh chóng dễ dàng tìm kiếm được thông tin cần thiết.

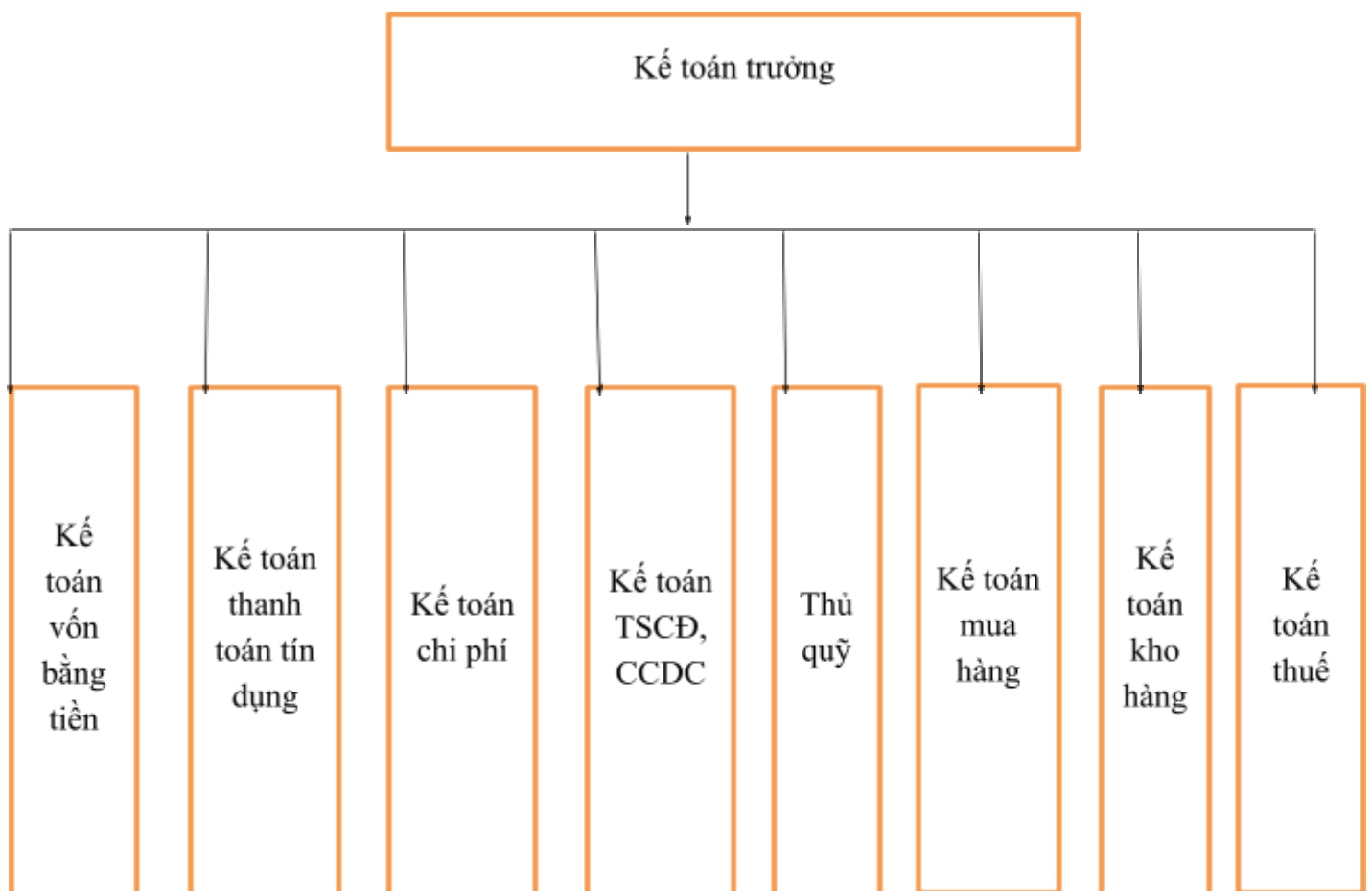
* **Phòng Xuất - Nhập khẩu:** có trách nhiệm đảm làm thủ tục Hải Quan và đưa xe từ Cảng Hải Phòng về bàn giao lại cho công ty (cụ thể là phòng kinh doanh tiếp nhận xe).

3.1.6. Tổ chức công tác kế toán tại công ty

3.1.6.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung tại phòng kế toán nhằm thích ứng với hoạt động kinh doanh của công ty, đồng thời tận dụng tốt chức năng đội ngũ bộ máy kế toán đảm bảo thông tin nhanh gọn, chính xác và kịp thời. Bộ phận kế toán hạch toán độc lập, lập báo cáo tài chính để biết được kết quả kinh doanh trong mỗi quý, mỗi năm tài chính của công ty, đồng thời lập tờ khai thuế nộp cho chi cục thuế nộp cho chi cục thuế để làm nhiệm vụ nộp thuế

**BỘ MÁY KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG
MẠI KIÊN CƯỜNG**



**Sơ đồ 1.2: Phòng kế toán tài chính của Công ty Cổ phần xây dựng và thương mại
Kiên Cường**

3.1.6.2. Trách nhiệm và quyền hạn của từng phân hành kế toán

Phòng kế toán: gồm 5 người được kế toán trưởng giao phụ trách các phần hành cụ thể.

- **Kế toán trưởng:** Là người phụ trách phòng kế toán của DN, giúp Giám đốc tổ chức chỉ đạo thực hiện hoàn thành công tác tổ chức kế toán theo đúng chế độ pháp lệnh kế toán hiện hành. Đồng thời có nhiệm vụ quản lý và điều hành phòng kế toán hoạt động theo chức năng chuyên môn,.

- Kế toán vốn bằng tiền: thực hiện kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay Ngân hàng; thực hiện thanh toán tạm ứng, tiền lương, bảo hiểm xã hội và các thanh toán khác; lưu trữ chứng từ thu chi và sổ phụ Ngân hàng

- Kế toán thanh toán – tín dụng: kiểm tra, theo dõi, làm thủ tục thanh toán với Ngân hàng toàn bộ chứng từ xuất nhập khẩu, giải quyết điều chỉnh khiếu nại, bồi thường; làm thủ tục vay - hoàn vốn kinh doanh; xây dựng tỷ giá hạch toán hàng quý.

- Kế toán chi phí: trích lập tiền lương và các khoản trích theo lương; hạch toán chi phí tách theo dõi từng phòng; lên báo cáo chi phí chi tiết tháng, quý, năm.

- Kế toán TSCĐ, CCDC: hạch toán tăng, giảm TSCĐ, CCDC; hạch toán khấu hao tăng, giảm TSCĐ, CCDC; hạch toán khấu hao hàng tháng; phân bổ CCDC; kiểm kê tài sản và công cụ định kỳ theo quy định của nhà nước.

- Thủ quỹ: quản lý và thu chi quỹ tiền mặt hàng ngày; hàng tháng lập báo cáo kiểm kê quỹ; theo dõi kho mẫu, kho hành chính.

- Kế toán mua hàng: theo dõi hạch toán kế toán mua hàng và công nợ phải trả cho người bán trong nước và ngoài nước; lưu hợp đồng, bộ chứng từ, hóa đơn mua hàng và phiếu nhập kho; báo cáo công nợ phải thu theo định kỳ.

- Kế toán kho hàng: theo dõi toán hàng nhập xuất tồn; lưu phiếu nhập kho, phiếu xuất kho; hàng tháng lên báo cáo tồn kho, hàng ứ đọng, chậm luân chuyển, cung cấp giá vốn hàng bán đã tiêu thụ cho bộ phận bán hàng; thực hiện công tác kiểm kê và lập báo cáo kiểm kê theo quy định của Nhà nước.

- Kế toán thuế: theo dõi hạch toán các khoản thuế và làm thủ tục nộp thuế hàng nhập khẩu; lập báo cáo thuế và làm thủ tục hoàn thuế

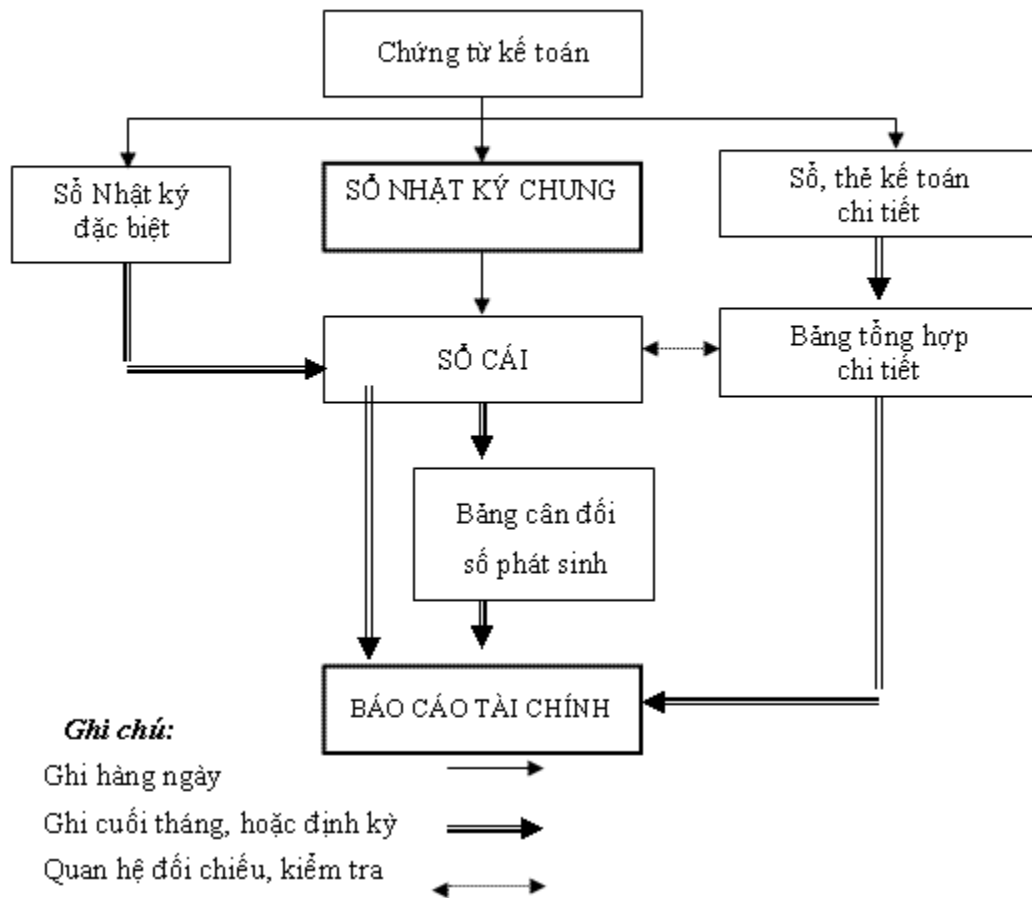
Việc bố trí cán bộ và phân định công việc trong bộ máy kế toán là tương đối phù hợp với khối lượng công việc và đáp ứng yêu cầu của quản lý đặt ra. Đội ngũ cán bộ kế toán của công ty có trình độ nghiệp vụ thành thạo, có trách nhiệm trong công tác. Công ty thường xuyên tạo điều kiện tổ chức bồi dưỡng, đào tạo nghiệp vụ cho nhân viên kế toán đều sử dụng thành thạo máy vi tính, điều này giúp họ nâng cao hiệu quả trong công việc và đảm bảo cung cấp số liệu kịp thời và chính xác

3.1.7. Chính sách kế toán áp dụng tại công ty

3.1.7.1. Hình thức kế toán được áp dụng tại Doanh nghiệp

- Công ty CP XD VÀ TM KIÊN CƯỜNG hạch toán theo hình thức nhật ký chung
- Công ty áp dụng niên độ kế toán theo năm (Năm dương lịch từ 01/1 đến 31/12),
- Kỳ kế toán theo năm

Biểu số 01
TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN
THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG



Sơ đồ 3.1.7: Sơ đồ luân chuyển chứng từ theo hình thức nhật ký chung

*** Diễn giải trình tự ghi sổ**

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

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

hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

- Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

3.1.7.2. Phương pháp kế toán hàng tồn kho:

- Nguyên tắc đánh giá hàng tồn kho: Giá thực tế
- Phương pháp xác định hàng tồn kho cuối kỳ: $\text{Tồn cuối kỳ} = \text{Tồn kho đầu kỳ} + \text{Nhập trong kỳ} - \text{Xuất trong kỳ}$
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Theo phương pháp kê khai thường xuyên

3.1.7.3. Phương pháp nộp thuế giá trị gia tăng: phương pháp khấu trừ

3.1.8. Tình hình hoạt động kinh doanh của công ty trong 2 năm 2013-2014

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA CÔNG TY TRONG 2 NĂM 2013-2014

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm 2013	Năm 2014
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.25	38.025.904.285	34.205.226.832
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10=01 - 02)	10		38.025.904.285	34.205.226.832
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.27	31.145.892.269	27.719.850.234
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)	20		6.880.012.016	6.485.376.598
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26	39.386.270	39.288.726
7. Chi phí tài chính	22	VI.28	96.067.754	527.915.071
* Trong đó chi phí lãi vay	23		2.115.689	152.803.726
8. Chi phí bán hàng	24			
9. Chi phí quản lý kinh doanh	25		4.601.832.530	2.857.689.905
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30=20+21-22-24)	30		2.221.498.002	3.139.060.348
11. Thu nhập khác	31		5.914.380	6.561.630
12. Chi phí khác	32		1.626.372	22.429.389
13. Lợi nhuận khác (40=31-32)	40		4.288.008	(15.867.759)
14. Tổng lợi nhuận trước thuế (50=30+40)	50	IV.09	2.225.786.010	3.123.192.589
15. Chi phí thuế thu nhập Doanh nghiệp	51	VI.30	389.512.552	780.798.147

16. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp(60=50-51)	60		1.836.273.458	2.342.394.442
---	-----------	--	----------------------	----------------------

Qua bảng số liệu trên ta nhận thấy công ty hoạt động rất tốt, và phát triển. Mặc dù hoạt động không lâu trong ngành kinh doanh máy móc và thiết bị kỹ thuật nhưng công ty Cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường luôn có mức tăng trưởng năm sau cao hơn năm trước. Có thể nói, doanh thu của công ty có sự tăng trưởng tương đối nhanh. Cụ thể năm 2013, doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ của công ty đạt hơn 34,2 tỷ đồng, năm 2014 đạt hơn 38 tỷ đồng, tăng 11,17%, tương ứng với khoảng 3,8 tỷ đồng. Có thể thấy đây là sự cố gắng của công ty trong việc tiêu thụ hàng hóa sản phẩm. Điều này chẳng những làm tăng được doanh thu thuần mà còn giúp công ty thu hồi được vốn, gia tăng thị phần sản phẩm tiêu thụ. Tuy giá vốn hàng bán tăng 3,4 tỷ đồng tương đương 12,36% so với năm 2013 nhưng lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vẫn tăng so với năm trước là 395 triệu đồng nghĩa là tăng 6%. Như vậy, có thể thấy trong năm 2014 công ty đã đẩy mạnh lượng bán ra để tăng thêm thu nhập thuần. Hoạt động tài chính của công ty trong năm 2013 phát sinh không nhiều. Khả năng tự chủ về tài chính của công ty tốt, giảm chi phí tài chính trong đó chi phí lãi vay giảm 150,7 triệu đồng tương đương 98,6% so với năm 2013. Điều này chứng minh rằng công ty giảm thiểu tối đa khoản vay ngân hàng và hầu như chỉ sử dụng bằng vốn tự có.

Tuy nhiên chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ phát sinh khá nhiều đạt mức 4,6 tỷ đồng tức là tăng 61,35% so với năm 2013 khiến cho lợi nhuận sau thuế giảm khoảng 506 triệu đồng tương đương 21,6%..

Như vậy nhìn chung kết quả kinh doanh của công ty trong năm 2014 chưa bằng 2013, tuy vậy điều này cũng không đáng lo ngại bởi vì trong thời kỳ kinh tế xã hội đang khó khăn nhưng công ty đã không ngừng nỗ lực đàm phán, tìm kiếm mở rộng thị trường, các mối quan hệ kinh tế nhằm làm tăng doanh thu, đồng thời cũng thể hiện

chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp ngày càng được nâng cao, tạo dựng được uy tín trên thị trường.

3.2. Thực trạng công tác kế toán công nợ

3.2.1. Kế toán công nợ phải thu

3.2.1.1. Kế toán phải thu khách hàng

3.2.1.1.1. Chứng từ sử dụng

- Chứng từ dùng để ghi sổ:
 - o Phiếu thu
 - o Phiếu chi
 - o Giấy báo Có của ngân hàng
- Chứng từ gốc
 - o Hóa đơn GTGT
 - o Giấy đề nghị thanh toán

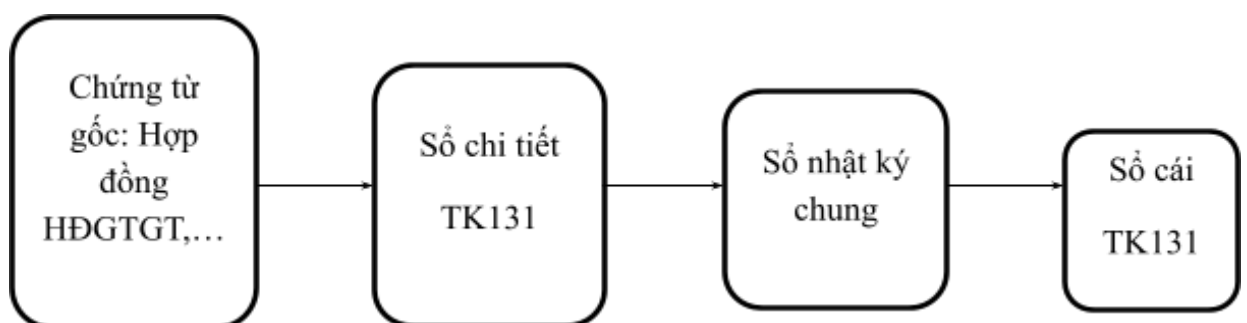
3.2.1.1.2. Tài khoản sử dụng:

- Tài khoản 131: Phải thu khách hàng

3.2.1.1.3. Sổ sách kế toán sử dụng

- Sổ theo dõi chi tiết tài khoản phải thu khách hàng
- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái

3.2.1.1.4. Quy trình ghi sổ



Sơ đồ 3.2.1.1.: Sơ đồ quy trình kế toán phải thu khách hàng

3.2.1.1.5. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

- **Nghiệp vụ 1:** Ngày 05/09, xuất kho bán 20 chiếc máy chiếu đa năng cho trường đại học Hồng Đức giá vốn 13.000.000đ/cái, giá bán 15.000.000đ/cái (chưa bao gồm thuế GTGT 10%) chưa thu tiền người mua

-	Nợ TK 632	:	260.000.000
	Có TK 156	:	260.000.000
-	Nợ TK 131	:	330.000.000
	Có TK 511	:	300.000.000
	Có TK 3331	:	30.000.000

Nghiệp vụ 2: Ngày 21/09 do lô hàng kém chất lượng nên công ty quyết định giảm giá cho trường đại học Hồng Đức (đã mua hàng ngày 21/09/2014) 10% trên giá bán chưa thuế GTGT

Nợ TK 532	30.000.000
Nợ TK 3331	3.000.000
Có TK 131	33.000.000

- **Nghiệp vụ 3:** Ngày 22/08, công ty TNHH kinh doanh dịch vụ thông tin và chuyển giao công nghệ thanh toán tiền mua hàng từ tháng trước trị giá 69.300.000 đồng. Do thanh toán chậm so với thời hạn đã được quy định trong hợp đồng nên công ty TNHH kinh doanh dịch vụ thông tin và chuyển giao công nghệ chấp nhận nộp phạt 5% trị giá lô hàng.

Nợ TK 1111	:	69.300.000
Có TK 131	:	65.835.000
Có TK 711	:	3.465.000

- Gồm các hóa đơn chứng từ có liên quan: PT005(Phụ lục 01)

Nghiệp vụ 4: Ngày 03/10, công ty bán 450 cái máy đo huyết áp cho bệnh viện đa khoa tỉnh Thanh Hóa giá vốn 500.000đ/cái theo phương thức trả chậm với giá trả ngay là 800.000đ/cái (chưa thuế GTGT và tiền lãi trả chậm là 5% trên giá bán chưa có thuế

Nợ TK 632	225.000.000
Có TK 156	225.000.000
Nợ TK 131	414.000.000
Có TK 511	360.000.000
Có TK 3331	36.000.000
Có TK 3387	18.000.000

Công ty cổ phần XD&TM Kiên Cường

Mẫu số 01- TT

Địa chỉ: Quảng Tâm – TP.thanh Hóa

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Số:001

Ngày 03 tháng 10 năm 2014

Nợ: 111

Có:511,3331

Họ và tên người chi tiền: bệnh viện đa khoa tỉnh Thanh Hóa

Địa chỉ : Tổ Thành phố Thanh Hóa

Lý do chi: Bán máy đo huyết áp tự động

Số tiền: 360.000.000VND

(Viết bằng chữ): Ba trăm sáu mươi triệu

Kèm theochứng từ gốc

Ngày 03 tháng 10 năm 2014

Giam đốc

Kế toán

Thủ quỹ

Người lập

Người nhận

(ký,họ tên

trưởng

phiếu

tiền

Đóng dấu)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA(NGƯỜI BÁN)
(Dùng cho TK131,331)

Tài khoản: 131

Đối tượng: Trường ĐH Hồng Đức

Loại tiền: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Thời hạn được chiết khấu	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng g				Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5
			-Số dư đầu kì					21.357.541	
			-Số phát sinh trong kì						
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
05/09	HĐ 1001536	05/09	Bán máy chiếu đa năng cho trường đại học Hồng Đức	511		300.000.000			
				3331		30.00.000			
21/09	HĐ 1001536	21/09	Giảm giá cho trường đại học Hồng Đức	532			30.000.000		

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

				3331			3.000.000		
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
			-Cộng phát sinh	x	X	1.321.948.400	1.310.402.368	X	X
			-Số dư cuối kì	x	X	X	X	32.903.573	X

Sổ này cótrang từ trang 01 đến trang

Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA(NGƯỜI BÁN)
(Dùng cho TK131,331)

Tài khoản: 131

Đối tượng: Công ty TNHH kinh doanh dịch vụ thông tin và chuyển giao công nghệ

Loại tiền: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Thời hạn chiết khấu	Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5
			- Số dư đầu kỳ					11.203.589	
			- Số phát sinh trong kỳ						
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
22/08	HĐ	22/08	Thanh toán tiền hàng	1111	10 ngày		69.300.000		32.106.04 3

	100343								
	2								
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
			- Cộng số phát sinh trong kỳ	X	x	3.120.227.069	3.118.625.249	X	X
			- Số dư cuối kỳ	X	x	X	x	12.805.409	X

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người lập sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA(NGƯỜI BÁN)
(Dùng cho TK131,331)

Tài khoản: 131

Đối tượng: bệnh viện đa khoa tỉnh Thanh Hóa

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Thời hạn được chiết khấu	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có	Nợ	Có

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

A	B	C	D	E	1	2	3	4	5
			-Số dư đầu kì					28.145.370	
			-Số phát sinh trong kì						
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
03/10	HD 0001548	03/10	Bán hàng cho bệnh viện đa khoa tỉnh Thanh Hóa	511			360.000.000		
				3331			36.000.000		
				3387			18.000.000		
...	...	...					...	...	...
			-Cộng phát sinh	x	x	2.572.339.400	2.501.940.710	X	X
			-Số dư cuối kì	x	X	X	X	98.544.060	X

Sổ này cótrang từ trang 01 đến trang

Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ: Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03a – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: 2014

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi	Stt dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có

				số cái				
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang				579.237.031	568.327.661
...	...	...	...	...	...	...	...	...
05/09	HD100153 6	05/09	Bán máy chiếu đa năng cho trường đại học Hồng Đức	x	08	632	60.000.000	
				x	09	156		60.000.000
05/09	HD100153 6	05/09	Bán máy chiếu đa năng cho trường đại học Hồng Đức	x	10	131	330.000.000	
				x	11	511		300.000.000
				x	12	3331		30.000.000
21/09	PXK0010	21/09	Giảm giá cho trường đại học Hồng Đức	x	13	532	30.000.000	
				x	14	3331	3.000.000	
				x	15	131		33.000.000
22/08	HĐ100343 2	22/08	Công ty TNHH kinh doanh dịch vụ thông tin và chuyển giao công nghệ thanh toán tiền mua hàng từ tháng trước	x	16	111	69.300.000	
				x	17	131		65.835.000
				x	18	711		3.465.000
03/10	HD000154 8	03/10	Bán máy đo huyết áp cho bệnh viện đa khoa tỉnh Thanh Hóa	x	17	632	225.000.000	

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

				x	18	156		225.000.000
				x	19	131	414.000.000	
				x	20	511		360.000.000
				x	21	3331		36.000.000
				x	22	3387		18.000.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	x	x	x

- Số này có...trang, đánh từ trang số 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm,tp.Thanh Hóa

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2014

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng

Số hiệu: 131

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm				1.074.704.670	
			- Số phát sinh trong kỳ					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
05/09	HD100153 6	05/09	Bán máy chiếu đa năng cho trường đại học Hồng Đức	7	08	511	300.000.000	
				7	09	3331	30.000.000	
21/09	PXK0010	21/09	Giảm giá cho trường đại học Hồng Đức	7	10	532		30.000.000
				7	11	3331		3.000.000
03/10	HD000154 8	03/10		7	12	5111	360.000.000	
				7	13	3331	36.000.000	
				7	14	3387	18.000.000	

22/08	1003432	22/08	Công ty TNHH kinh doanh dịch vụ thông tin và chuyển giao công nghệ thanh toán tiền mua hàng từ tháng trước	7	15	111		69.300.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			+ Cộng số phát sinh				131.884.449.08	
			+ Số dư cuối kỳ				880.556.344	132.078.597.413
			+ Cộng lũy kế từ đầu quý					

- Số này có...trang, đánh từ trang số 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

3.2.1.2 – Kế toán thuế GTGT được khấu trừ

3.2.1.2.1. Chứng từ sử dụng

- Chứng từ ghi sổ
- Phiếu thu, phiếu chi
- Giấy báo nợ, giấy báo có
- Chứng từ gốc
- Hóa đơn GTGT mua vào , bán ra
- Bảng kê đầu vào 01-2/GTGT
- Tờ khai thuế GTGT 01/GTGT

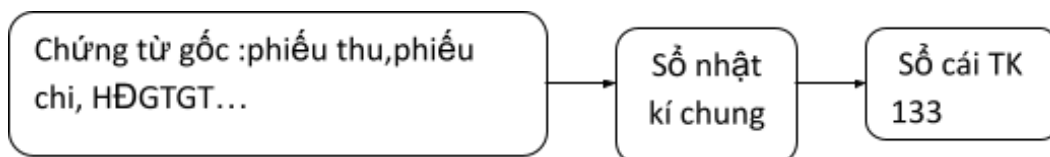
3.2.1.2.2. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 133 – Thuế GTGT được khấu trừ

3.2.1.2.3. Sổ sách sử dụng liên quan

- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái

3.2.1.2.4. Quy trình ghi sổ



Sơ đồ 3.2.1.2.: Sơ đồ quy trình kế toán thuế GTGT đầu vào

3.2.1.2.5. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Nghiệp vụ 1: Ngày 23/02/2014, Công ty CP Xây dựng và thương mại Kiên Cường, nhập kho một lô hàng của Công ty TNHH Phân Phối FPT, Địa chỉ Tầng 3, Tòa nhà Viglacera, số 1 Đại Lộ Thăng Long, Hà Nội, giá mua trên hóa đơn số 0007122 là 39.150.000 đồng. Thuế VAT 10% , thanh toán bằng tiền mặt.

STT	Tên mặt hàng	Xuất xứ	Số Lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Máy ảnh Canon	Nhật Bản	1	10.500.000	10.500.000
2	Máy quay phim kỹ thuật số LEGRIA HF R16	Nhật Bản	1	11.650.000	11.650.000
3	Đầu đọc đĩa DVD, CD LG DV522	Đài Loan	2	650.000	1.300.000
4	Đầu đọc, ghi đĩa DVD, CD lắp ngoài SE-S084C	Đài Loan	1	1.400.000	1.400.000
5	Tivi Sony Bravia KLV-32B x 300	Việt Nam	2	7.150.000	14.300.000
	Cộng tiền hàng				39.150.000
	Thuế GTGT 10%				3.915.000
	Tổng cộng tiền thanh toán				43.065.000

Nợ TK 1561: 39.150.000

Nợ TK 1331: 3.915.000

Có TK 1111: 43.065.000

- Gồm các hóa đơn chứng từ có liên quan là: Hóa đơn GTGT số 0007122, PC0006, PNK0002 (xem phụ lục 01)

Nghiệp vụ 2: Ngày 15/05/2014, Công ty CP xây dựng và thương mại Kiên Cường, nhập kho một máy Epson EXP-10000XL của công ty TNHH Hệ Thống Dịch Vụ Công Nghệ HIPT, Địa chỉ: 152 Thụy Khuê, Tây Hồ, Hà Nội, có MST 0104072337 giá mua trên hóa đơn số 0006754 là 69.650.000 đồng. Thuế VAT 10% , tất cả thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

Nợ TK 1561:	63.318.182
Nợ TK 1331:	6.331.818
Có TK 1121:	69.650.000

- Gồm các hóa đơn chứng từ có liên quan là: Hóa đơn GTGT số 0006754, PNK007 (xem phụ lục 01)

Nghiệp vụ 3: Ngày 20/09/2014 thanh toán tiền tiếp khách cho nhà hàng Xanh, theo phiếu chi 0078, số tiền 6.000.000 đồng, thuế GTGT 10%, Hoá đơn số 0189203, kí hiệu 007AC/HP.

Nợ TK 6422:	6.000.000
Nợ TK 1331:	600.000
Có TK 1111:	6.600.000

- Gồm các hóa đơn chứng từ có liên quan là: Phiếu chi số 0078, hóa đơn GTGT số 0189203. ...(Phụ lục 01)

Công ty cổ phần XD&TM Kiên Cường

Mẫu số 02- TT

Địa chỉ: Quảng Tâm – TP.thanh Hóa

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Số:078

Ngày 20 tháng 9 năm 2014

Nợ: 141

Có:111

Họ và tên người nhận tiền: nhà hàng Xanh

Địa chỉ: Đông Hương, TP Thanh Hoá

Lý do chi: thanh toán tiền tiếp khách cho nhà hàng Xanh

Số tiền: 6.600.000VND

(Viết bằng chữ): Sáu triệu sáu trăm ngàn đồng chẵn

Kèm theo Hóa đơn GTGT số 0000882

Ngày 20 tháng 9 năm 2014

Giam đốc

Kế toán

Thủ quỹ

Người lập

Người nhận

(ký,họ tên

trưởng

phiếu

tiền

Đóng dấu)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

Đã nhận đủ số tiền(Viết bằng chữ): Sáu triệu sáu trăm ngàn đồng chẵn

+Tỷ giá ngoại tệ(vàng,bạc,đá quý):

+Số tiền quy đổi:

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Nghiệp vụ 4: Ngày 31/12/2014, kế toán tính xác định số thuế GTGT được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra và số thuế GTGT phải nộp trong kỳ:

Số thuế GTGT đầu ra > Số thuế GTGT đầu vào nên Số thuế GTGT được khấu trừ trong kỳ được chuyển trừ vào số thuế GTGT đầu ra , ghi:

Nợ TK 3331	2.527.901.245
------------	---------------

Có TK 133	2.527.901.245
-----------	---------------

- Gồm các hóa đơn chứng từ có liên quan là: Chứng từ kế toán: phiếu kế toán
61

(phụ lục 01)

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03a – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: 2014

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Stt dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang					
23/02	PNK002	23/02	Nhập kho lô hàng mua bằng tiền mặt	x	03	111		40.065.000
				x	04	1561	39.150.000	
				x	05	1331	3.915.000	
15/05	PNK003	15/05	Nhập kho lô hàng mua bằng tiền gửi ngân hàng	x	06	112		69.650.000
				x	07	1561	63.318.182	
				x	08	1331	6.331.818	
20/09	PC0006	20/09	Thanh toán tiền tiếp khách cho nhà hàng Xanh	x	09	111		6.600.000
				x	10	1331	600.000	
				x	11	6422	6.000.000	
31/12		31/12	Kế toán xác định thuế GTGT		12			
			Thuế GTGT đầu vào	x	13	133		2.527.901.245

			Thuế GTGT phải nộp	x	14	3331	2.527.901.245	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	X	X	X

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03a – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2014

Tên tài khoản: Thuế GTGT được khấu trừ

Số hiệu: 133

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm					
			- Số phát sinh trong tháng					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
23/03	PNK-26	23/03	Nhập kho một lô hàng của Công ty TNHH Phân Phối FPT		03	111	40.065.000	
15/05	PNK-37	15/05	Nhập kho một máy Epson EXP-10000XL		06	1121	69.650.000	

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

20/09	PC0006	20/09	Thanh toán tiền tiếp khách cho nhà hàng Xanh		09	111	6.600.000	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
31/12		31/12	Xác định số thuế GTGT đầu vào chuyển trừ vào thuế GTGT đầu ra		14	3331		2.527.901.245
			+ Cộng số phát sinh tháng				8.907.840.473	8.907.840.473
			+ Số dư cuối tháng					
			+ Cộng lũy kế từ đầu quý					

3.2.1.3.– Kế toán phải thu khác

3.2.1.3.1.Chứng từ sử dụng

- Phiếu thu
- Hợp đồng kinh tế

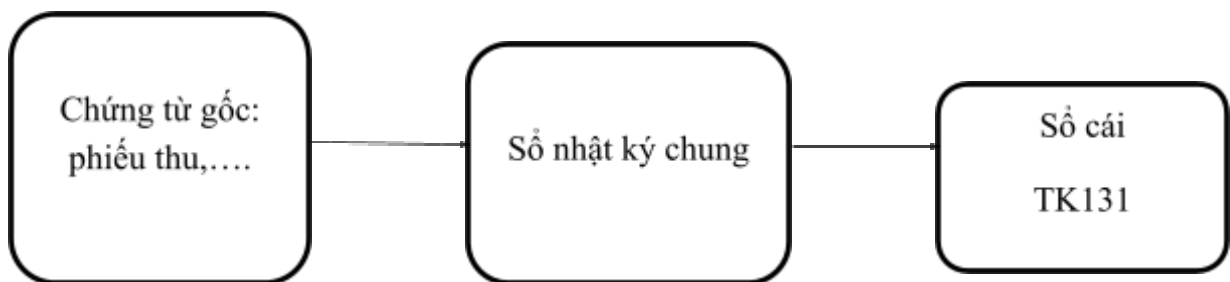
3.2.1.3.2.Tài khoản sử dụng

- TK 138 : Phải thu khác

3.2.1.3.3.Sổ sách kế toán sử dụng

- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái

3.2.1.3.4.Quy trình ghi sổ



Sơ đồ 3.2.1.3: Sơ đồ quy trình kế toán phải thu khác

3.2.1.3.5.Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Nghiệp vụ 1: 12/12/2014, thu bằng tiền mặt theo phiếu thu số 0019 bồi thường do công ty Cổ phần Đầu tư và Công nghệ DPC vi phạm hợp đồng kinh tế số 031212/ESTC-DPC. Số tiền là 2.000.000 đồng .

Nợ TK 111: 2.000.000

Có TK 138: 2.000.000

- Gồm những chứng từ là: PT 0019, hợp đồng kinh tế 031212/ESTC-DPC....(phụ lục 01)

Nghiệp vụ 2: Ngày 23/12/2014, trong khi kiểm kê tại cảng Hải Phòng lô hàng nhập khẩu tại Công ty J AND G GROUP CO.,LTD – Trung Quốc phát hiện thiếu một lượng hàng ước tính trị giá 190USD. Liên hệ với nhà cung cấp thì được biết do bên nhà cung cấp xuất hàng thiếu. Tỷ giá thực tế là 20.150 VND/USD.

Nợ TK 138: 3.828.500

Có TK 156: 3.828.500

- Gồm những chứng từ : Hợp đồng kinh tế,...(phụ lục 01)

Mẫu số: S03a – DNN

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: 2014

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Stt dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang				5.236.533	5.236.533
12/12	PT0019	12/12	Thu tiền vi phạm hợp đồng	x	1	111	2.000.000	
				x	2	138		2.000.000
23/12	HĐKT	23/12	Phát hiện thiếu hàng hóa	x	3	138	3.828.500	
				x	4	156		3.828.500
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	x	X	x

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2014

Tên tài khoản: Phải thu khác

Số hiệu: 138

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ				4246.039.921	
			- Số phát sinh trong kỳ					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
12/12	PT0019	12/12	Thu tiền vi phạm hợp đồng		1	111	2.000.000	
23/12	HĐKT	23/12	Phát hiện thiếu hàng hóa		4	156		3.828.500
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			+ Cộng số phát sinh kỳ				12.693.945.06	8.258.333.556
			+ Số dư cuối kỳ				8.093.021.292	
			+ Cộng lũy kế từ đầu kỳ					

- Số này có...trang, đánh từ trang số 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

3.2.1.4. Kế toán tạm ứng

3.2.1.4.1. Chứng từ sử dụng

Chứng từ ghi sổ:

Giấy đề nghị tạm ứng

Phiếu thu

Phiếu chi

Báo cáo thanh toán tạm ứng

Chứng từ gốc

Hóa đơn mua hàng

Biên lai cước vận chuyển

3.2.1.4.2. Tài khoản sử dụng

- Tài khoản 141: “Tạm ứng”

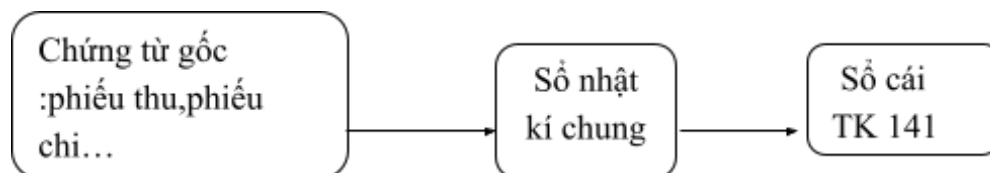
3.2.1.4.3. Sổ sách kế toán

- Sổ chi tiết tài khoản

- Sổ nhật ký chung

- Sổ cái

3.2.1.3.4. Quy trình ghi sổ



Sơ đồ 3.2.1.4: Sơ đồ quy trình kế toán tạm ứng

3.2.1.4.5. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Nghiệp vụ 1 : Ngày 01/12/2014, thu tạm ứng của Nguyễn Văn Phong theo chứng từ số 0004/06 số tiền: 2.000.000đ

Nợ TK 1111: 2.000.000

Có TK 141: 2.000.000

- Chứng từ: Phiếu Thu số 0086, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (phụ lục 01)

**Công ty cổ phần xây dựng và
thương mại Kiên Cường**

Bộ phận:

Mẫu số: 04 – TT

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ Tài chính)

GIẤY THANH TOÁN TẠM ỨNG

Ngày 01 tháng 12 năm 2014

Số:

Nợ: 111

Có: 141

- Họ tên người thanh toán: Nguyễn Nguyễn Văn Phong

- Bộ phận (hoặc địa chỉ): ..

- Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:

Diễn giải	Số tiền
A	1
I. Số tiền tạm ứng	10.000.000
1. Số tiền tạm ứng các kỳ trước chưa chi tiết	0
2. Số tạm ứng kỳ này:	10.000.000
- Phiếu chi số: Ngày 01/12/2013	
- Phiếu chi số: Ngày	
.....	
.....	
II. Số tiền đã chi	8.000.000
1. Chứng từ số HĐ 0004582..	
2.....	
III. Chênh lệch	2.000.000
1. Số tạm ứng chi không hết (I-II)	2.000.000
2. Chi quá số tạm ứng (II-I)	0

Thủ trưởng đơn vị Kế toán trưởng Kế toán thanh toán Người đề nghị thanh toán

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Nghiệp vụ 2:

Ngày 26/3 xuất quỹ tiền mặt tạm ứng cho chị Huệ 10.000.000

Ngày 27/3 Nhận được bảng kê giải chi tạm ứng của chị Huệ gồm :

- Mua 10 Ram giấy A4 trị giá 500.000 đem về sử dụng ngay ở bộ phận văn phòng

-Mua 1 máy tính để bàn hiệu Samsung trị giá chưa thuế 10.000.000 , thuế GTGT 10%

Nợ TK 141	10.000.0000
Có TK 111	10.000.0000
Nợ TK 642	500.000
Nợ TK 152	10.000.000
Nợ TK 133	1.000.000
Có TK 141	10.000.000
Có TK 111	1.500.000

Nghiệp vụ 3:

Ngày 20/03/2014, tạm ứng Phạm Thị Lan theo chứng từ 0004/05 số tiền: 1.000.000đ

Nợ TK 141: 1.000.000

Có TK 111: 1.000.000

Chứng từ sử dụng :Giấy đề nghị tạm ứng

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S38 – DN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Đối tượng: Phạm Thị Lan

Tài khoản: 141

Loại tiền: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư		Ghi chú
	Số	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có	
	hiệu								
			4	5	6	7	8	9	10
			Số dư đầu kỳ:				16.000.00 0		
			Số phát sinh trong kỳ:						
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

20/03	PT023	20/03	Chi tiền tạm ứng	111		1.000.000			
25/03	PC024	25/03	Mua cồn	152		670.000			
25/03	PC025	25/03	Thuế GTGT đầu vào	133		67.000			
25/03	PC026	25/03	Chi phí cho công tác	642		180.000			
25/03	PT024	25/03	Nhập quỹ số tiền tạm ứng còn thừa	111		83.000			
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng phát sinh:		X	1.000.000	X	x	
			Số dư cuối kỳ:		X	X	0	<u>x</u>	

-Sổ này cótrang, đánh từ trang 01 đến trang.....

-Ngày mở sổ :

Ngày 31 tháng 03 năm
2014

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S38 – DN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tài khoản “141”- Tạm ứng

Từ ngày 01/12/2014 đến ngày 31/12/2014

Đối tượng: Nguyễn Văn Phong

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Số dư đầu kỳ		8.912.000				
			Số phát sinh trong kỳ						
01/12	PT0006	01/12	Thu tiền tạm ứng	1111		2.000.000			

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng phát sinh		X	2.000.000	X	x	
			Số dư cuối kỳ		X	X	0	x	

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày tháng g ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Stt dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang				5.673.098	5.673.098
01/12	PT0006	01/12	Thu tạm ứng của nhân viên Nguyễn Văn Phong	X	01	111	2.000.000	
				X	02	141		2.000.000
20/03	PC0023	20/03	Chi tạm ứng cho nhân viên Phạm Thị Lan	X	03	141	1.000.000	
				X	04	111		1.000.000
27/03	PC00025	27/05	Mua 10 Ram giấy A4	X	05	642	500.000	
			Mua 1 máy tính để bàn hiệu Samsung	X	06	152	10.000.000	
				x	07	133	1.000.000	
				x	08	141		10.000.000

				x	09	111		1.500.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng chuyển sang trang sau	X	x	X	X	X

Đơn Mẫu số:

vị : S03a –

Công DNN

ty (Ban hành

CP theo QĐ

XD số:

VÀ 48/2006/Q

TM Đ- BTC

Kiên Ngày

Cườ 14/9/2006

ng của Bộ

trở

ng BTC)

Địa

chỉ :

Quả

ng

Tâm,

TP.T

H

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: 2014

Đơn vị tính: Đồng

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2014

Tên tài khoản: Tạm ứng

Số hiệu: 141

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ				1.929.841.272	
			- Số phát sinh trong kỳ					
01/12	PT0006	01/12	Thu tạm ứng nhân viên Nguyễn Văn Phong	6	01	1111		2.000.000
20/03	PC00023	20/03	Tạm ứng cho nhân viên Phạm Thị Lan	6	02	111		1.000.000
27/03	PC00025	27/03	Mua Ram giấy A4	6	03	642		500.000
27/03	PC00025	27/03	Mua 1 bộ máy tính để bàn hiệu Samsung	6	04	152		10.000.000
27/03	PC00025	27/03	Thuế GTGT đầu vào	6	05	133		1.000.000
..	...	...		...	...	...	...	...
			+ Cộng số phát sinh tháng				6.3992.276.000	7.056.956.740
			+ Số dư cuối tháng				1.212.260.532	
			+ Cộng lũy kế từ đầu quý					

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

- Ngày mở sổ ...

Người lập sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

3.2.2- Kế toán công nợ phải trả

3.2.2.1. Kế toán phải trả cho người cung cấp

3.2.2.1.1. Chứng từ sử dụng

- Hoá đơn GTGT
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Phiếu chi
- Giấy báo nợ của Ngân hàng, Lệnh chi tiền

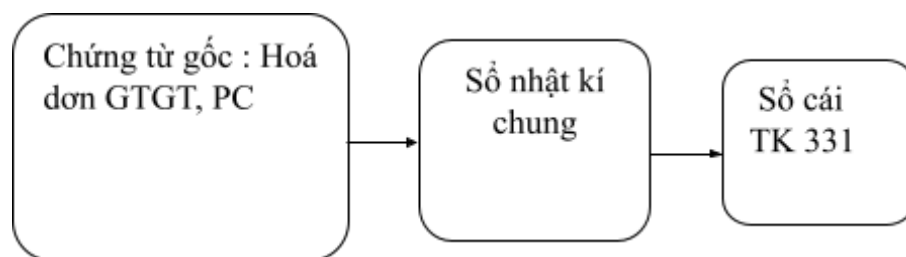
3.2.2.1.2. Tài khoản sử dụng

- Tài khoản 331 “ Phải trả cho người cung cấp”

3.2.2.1.3. Sổ sách kế toán sử dụng

- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái

3.2.2.1.4. Quy trình ghi sổ



Sơ đồ 3.2.2.1: Sơ đồ quy trình kế toán phải trả người bán

3.2.2.1.5. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Nghiệp vụ 1: Ngày 23/11/2014 Phòng kinh doanh của công ty cử cán bộ đi làm thủ tục tại chi cục hải quan Bắc Hà Nội cho lô hàng nhập khẩu từ Mỹ theo hợp đồng số 01/2013/ESTC-PIKE ngày 25/9/2014, các thủ tục giao nhận hàng gồm: kiểm tra số lượng hàng hóa, kê khai chi tiết hàng hóa vào tờ khai nhập khẩu số 3860 với tỷ giá tính thuế là 21.799,919 VND/USD, Thuế nhập khẩu 0% (riêng mặt hàng mã số 85371019 thuế suất thuế nhập khẩu 15%), thuế GTGT hàng nhập khẩu 10%.

Tên hàng	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá
Dụng cụ phân tích thành phần hóa học của máy phân tích quang phổ hồng ngoại	1	USD	2407,5
Buồng chứa mẫu của dụng cụ phân tích thành phần hóa học của máy phân tích quang phổ hồng ngoại	1	USD	2227,5
Thiết bị điều khiển nhiệt của máy phân tích thành phần hóa học của máy quang phổ hồng ngoại	1	USD	1755
Bộ thiết bị để gia công mẫu trước khi phân tích của máy quang phổ hồng ngoại	1	USD	1350
Phí D/O			40

-Khi tiếp nhận hàng nhập khẩu

Nợ TK 1561: 169.603.370

Có TK 331: 169.603.370

-Thuế nhập khẩu

Nợ TK 1561: 5.738.829

Có TK 3333: 5.738.829

-Thuế GTGT hàng nhập khẩu

Nợ TK 133: 17.447.021

Có TK 33312: 17.447.021

-Chứng từ gồm: hợp đồng kinh tế, Hoá đơn thương mại (Commercial Invoice) , Vận đơn đường biển (Bill of lading), Giấy chứng nhận trọng lượng (Certificate of Weight), Phiếu đóng gói (Packing list), Tờ khai hàng hóa nhập khẩu, Biên bản giám định hải quan, Bảng khai thuế(Phụ lục 01)

Nghiệp vụ 2: Ngày 01/12/2014, Công ty tạm ứng trước 20% giá trị hợp đồng cho lô hàng mua của công ty Cổ Phần Đầu Tư Phát Triển Công Nghệ Thời Đại có mã số thuế : 0101889138 bằng chuyển khoản theo HĐ số 019232, tổng giá trị hợp đồng (đã bao gồm VAT 10%):264.390.000 đồng.

Nợ TK 331: 52.878.000

Có TK 112: 52.878.000

-Chứng từ gồm: HĐ 019232(Phụ lục 01)

Nghiệp vụ 3: Ngày 16/12/2014, Công ty nhập kho mặt hàng Chlorophyll meter mua của công ty TNHH thương mại các sản phẩm thiết bị máy móc XL thông dụng Quảng Bách, hợp đồng số HĐ101011-ESTC/PROCHEM VN, tổng giá trị hợp đồng là 36.465.000 đồng (đã bao gồm VAT 10%), chưa thanh toán tiền cho người bán

Nhập kho hàng hóa

Nợ TK 1561: 33.150.000

Nợ TK 133 : 3.315.000

Có TK 331: 36.465.000

-Chứng từ gồm:PNK0012(Phụ lục 01)

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03b – DNN
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: 2014

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Stt dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang				2.456.876.000	2.456.876.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
23/11		23/11	Hàng nhập khẩu từ Mỹ theo hợp đồng số 01/2013/ESTC-PIKE		1			
			-Chi phí mua hàng	X	2	1561	169.603.370	
			-Phải trả người bán	X	3	331		169.603.370
23/11		23/11	Thuế nhập khẩu		4			
			- Chi phí mua hàng	X	5	1561	5.738.829	
			-Thuế xuất, nhập khẩu	X	6	3333		5.738.829
23/11		23/11	Thuế GTGT hàng nhập khẩu		7			
			-Thuế GTGT đầu vào	X	8	133	17.447.021	
			-Thuế GTGT đầu ra	X	9	33312		17.447.021

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

01/12	HĐ 019232	01/12	Công ty tạm ứng tiền hàng	X	10			
			-Phải trả người bán	X	11	331	52.878.000	
			-Tiền gửi ngân hàng	X	12	112		52.878.000
...	...	...	...	...		...		
			Cộng chuyển sang trang sau	X	X	x	4.242.567.768	4.242.567.768
			Số mang sang				4.242.567.768	4.242.567.768
16/12	PNK001 2	16/12	Nhập kho lô hàng hợp đồng số HĐ101011-ESTC/PROCHEM VN		1			
			-Chi phí mua hàng	x	2	1561	33.150.000	
			-Thuế GTGT đầu vào	x	3	1331	3.315.000	
			-Phải trả người bán	x	5	331		36.465.000
...	...	...	...	...		...		
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	x	X	x

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường
Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03b – DNN
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2014

Tên tài khoản: Phải trả người bán

Số hiệu: 331

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày tháng		Tran g số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm					5.012.010.335
			- Số phát sinh trong tháng					
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

23/11		23/11	Hàng nhập khẩu từ Mỹ		2	1561		169.603.370
1/12	HD 019232	1/12	Công ty tạm ứng tiền hàng		10	112	52.878.000	
16/12	PNK0012	16/12	Nhập kho lô hàng		15	1561	33.150.000	
					16	1331	3.315.000	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			+ Cộng số phát sinh tháng				80.948.632.409	81.299.399.304
			+ Số dư cuối tháng					5.362.777.230
			+ Cộng lũy kế từ đầu quý					

- Số này có...trang, đánh từ trang số 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

3.2.2.2. Kế toán phải trả người lao động

3.2.2.2.1. Chức từ sử dụng

- Báo cáo chấm công tháng
- Bảng thanh toán lương tháng
- Bảng tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ
- Bảng thanh toán BHXH,...

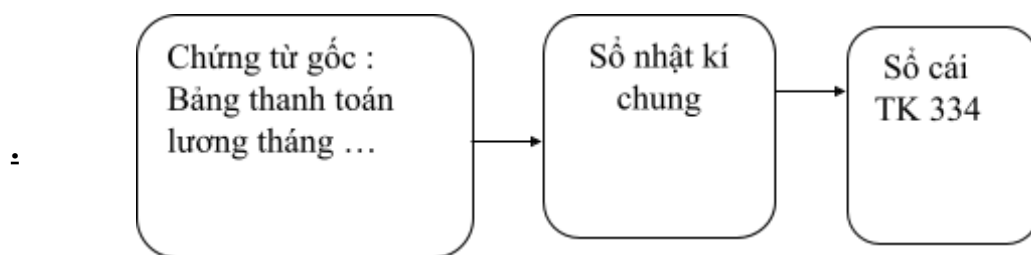
3.2.2.2.2. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 334: “Phải trả người lao động”

3.2.2.2.3. Sổ sách kế toán

- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái

3.2.2.2.4. Quy trình ghi sổ



Sơ đồ 3.2.2.2.: Sơ đồ quy trình kế toán phải trả người lao động

3.2.2.2.5. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Nghiệp vụ 1 : Ngày 31/12/2014, Doanh nghiệp tổng hợp thanh toán tiền lương phải trả cho nhân viên quản lý công ty 64.000.000 đồng:

Nợ TK 642	64.000.000
Có TK 334	64.000.000

- Chứng từ có liên quan: Gồm bảng lương tháng 12

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03a – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Ngày tháng g ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Stt dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang				325.323.120	325.323.120
31/1 2	BLT12	31/12	Tiền lương phải trả cho công viên quản lý	x	07	642	64.000.000	
						334		64.000.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng chuyển sang trang sau	X	x	X	X	X

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2014

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm					2.875.473.118
			- Số phát sinh trong tháng					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
31/12	BLT12	31/12	Tiền lương phải trả cho công viên quản lý			642		64.000.000
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			+ Cộng số phát sinh tháng				36.793.371.01 2	35.335.628.04 9

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

			+ Số dư cuối tháng					1.416.729.655
			+ Cộng lũy kế từ đầu quý					

- Số này có...trang, đánh từ trang số 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

3.2.2.3. Kế toán thuế phải nộp nhà nước

3.2.2.3.1. Chứng từ sử dụng

- Phiếu chi
- Giấy báo nợ
- Giấy báo có

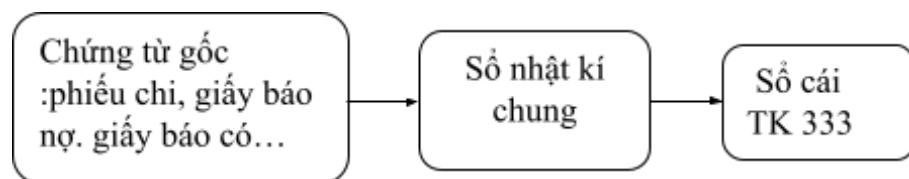
3.2.2.3.2. Tài khoản sử dụng

TK333: Thuế và các khoản phải nộp nhà nước

3.2.2.3.3. Sổ sách kế toán

- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái

3.2.2.3.4. Quy trình ghi sổ



Sơ đồ 3.2.2.3.: Sơ đồ quy trình kế toán thuế và các khoản phải nộp nhà nước

3.2.2.3.5. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Nghiệp vụ 1: Ngày 11/07/2014, bán máy đo nhiệt độ Hana cho Công ty Cổ Phần Thiết Bị Thi Việt, địa chỉ Số 302 B6, Phường Bắc Sơn, Tp Thanh Hóa, MST 0101390807 theo HĐ số 0001552 giá đã tính thuế là 9.084.900 đồng, thuế VAT khấu trừ 10% , khách hàng đã thanh toán bằng tiền mặt

a. Nợ TK 111	9.084.900
Có TK 5111	8.259.000
Có TK 3331	825.900
b. Nợ TK 632:	7.682.000
Có TK 1561:	7.682.000

- Gồm các hóa đơn chứng từ có liên quan: Hóa đơn GTGT số 0001552,PXK0017,PT0009...(xem phụ lục 01)

Công ty cổ phần XD&TM Kiên Cường

Mẫu số 02- TT

Địa chỉ: Quảng Tâm – TP.thanh Hóa

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Số:0009

Ngày 11 tháng 07 năm 2014

Nợ: 142

Có:111

Họ và tên người nhận tiền: Công ty Cổ Phần Thiết Bị Thi Việt

Địa chỉ: Số 302 B6, Phường Bắc Sơn, Tp Thanh Hóa

Lý do chi: Thu tiền bán máy

Số tiền: 9.084.900 VND

(Viết bằng chữ): Chín triệu không trăm tám tư ngàn chín trăm đồng chẵn

Kèm theo

Ngày 11 tháng 07 năm 2014

Giam đốc

Kế toán

Thủ quỹ

Người lập

Người nhận

(ký,họ tên

trưởng

phiếu

tiền

Đóng dấu)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

(Ký,họ tên)

Đã nhận đủ số tiền(Viết bằng chữ): Chín triệu không trăm tám tư ngàn chín trăm đồng chẵn

+Tỷ giá ngoại tệ(vàng,bạc,đá quý):

+Số tiền quy đổi:

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Nghiệp vụ 2: Ngày 26/11/2014, Công ty nộp thuế cho lô hàng nhập khẩu theo tờ khai hàng hóa nhập khẩu số 16301 NKD A01B05 ngày 25/11/2014, số tiền 17.699.953 đồng bằng tiền mặt

Nợ TK 333(12): 1.606.341

Nợ TK 3333 : 16.063.412

Có TK 1111: 17.699.953

- Gồm các hóa đơn chứng từ có liên quan: Biên lai thuế đối với hàng hóa nhập khẩu số 0252187,PC00116...(xem phụ lục 01)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: 2014

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Stt dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
11/07	HĐ0001552	11/07	Bán máy đo nhiệt độ Hana		1			
			-Phải thu khách hàng	x	2	1111	9.084.900	
			-Doanh thu	x	3	5111		8.259.000
			-Thuế GTGT phải nộp	x	4	3331		825.900
			Giá vốn hàng bán	x	5			
			- Giá vốn hàng bán	x	6	632	7.682.000	
			- Giá mua hàng hóa	x	7	1561		7.682.000
26/11	BLT0252187		Nộp thuế lô hàng nhập khẩu	x	8			
			-Thuế GTGT hàng nhập khẩu	x	9	33312	1.606.341	
			- Thuế nhập khẩu	x	10	3333	16.063.412	
			- Tiền mặt	x	11	1111		17.699.953
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	X	X	x

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2014

Tên tài khoản: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

Số hiệu: 333

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm					1.744.710.671
			- Số phát sinh trong tháng					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
11/07	HD0001552	11/07	Bán máy đo nhiệt độ Hana	12	2	1111		825.900
26/11	BLT0252187	26/11	Nộp thuế lô hàng nhập khẩu	25	4	1111	1.606.341	
						1111	16.063.412	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			+ Cộng số phát sinh tháng				4.422.532.418	5.170.165.903

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

			+ Số dư cuối tháng					2.492.344.093
			+ Cộng lũy kế từ đầu quý					

- Số này có...trang, đánh từ trang số 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Giám đốc

3.2.2.4. Kế toán chi phí trả trước ngắn hạn

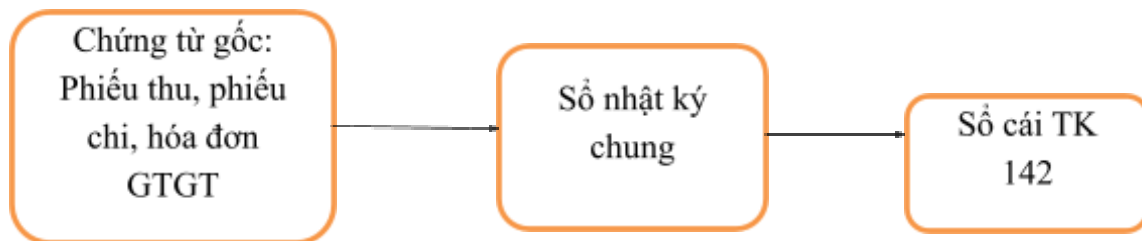
3.2.2.4.1. Chứng từ sử dụng

- Phiếu thu
- Phiếu chi
- Hóa đơn GTGT

3.2.2.4.2. Tài khoản sử dụng

TK 142: Chi phí trả trước ngắn hạn

3.2.2.4.3. Quy trình ghi sổ



Sơ đồ: 3.2.2.4.: Sơ đồ quy trình kế toán chi phí trả trước ngắn hạn

3.2.2.4.4. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Nghiệp vụ 1: Ngày 01/01/2014 Công ty ký hợp đồng với Công ty Bảo Hiểm mua bảo hiểm cháy nổ cho phòng sửa chữa kỹ thuật có thời hạn 1 năm. Tổng chi phí mua bảo hiểm là 30.000.000 đồng công ty trả trước bằng tiền mặt.

- 01/01 kế toán định khoản:

Nợ TK 142:	30.000.000
Có TK 1111:	30.000.000
- Ngày 31/01 phân bổ trong tháng này:

Nợ TK 642:	2.500.000
Có TK 142:	2.500.000
- Chứng từ: Phiếu chi 0004, bảng tính và phân bổ chi phí trả trước tiền mua bảo hiểm cháy nổ. (Phụ lục 01)

Nghiệp vụ 2: Ngày 01/07/2014 Công ty dùng tiền mặt mua vé lệ phí cầu đường quý 3 và quý 4 cho 2 chiếc xe tải chở hàng giao cho khách hàng ở Hà Nam có trị giá là 4.800.000 đồng.

- Ngày 01/07 kế toán định khoản:

Nợ TK 142: 4.800.000

Có TK 1111: 4.800.000

- Ngày 31/07, phân bổ tiền lãi tháng này:

Nợ TK 6421: 800.000

Có TK 142: 800.000

- Chứng từ: bảng tính và phân bổ chi phí trả trước tiền mua vé lệ phí cầu đường.(phụ lục 01)

Đơn vị: Công ty CP xây dựng và thương mại Kiên Cường
Địa chỉ: Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03a – DNN
 (Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC
 Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
 Năm 2014

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Stt dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang				25.448.790	25.448.790
...	...	...	...	...	...	...	...	...
01/01	BT&P B	01/01	Mua bảo hiểm cháy nổ cho phòng sửa chữa kỹ thuật		01			
			Tiền mặt	x	02	1111		30.000.000
			Chi phí trả trước ngắn hạn	x	03	142	30.000.000	

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

31/01	BT&P B	31/01	Phân bổ chi phí mua bảo hiểm cháy nổ trong tháng		05			
			Chi phí trả trước ngắn hạn	x	06	142		2.500.000
			Chi phí quản lý doanh nghiệp	x	07	642	2.500.000	
01/07	BT&P B	01/07	Mua vé phí cầu đường		08			
			Tiền mặt	x	09	1111		4.800.000
			Chi phí trả trước ngắn hạn	x	10	142	4.800.000	
31/07	BT&P B	31/07	Phân bổ chi phí mua vé phí cầu đường		11			
			Chi phí trả trước ngắn hạn	x	12	142		800.000
			Chi phí quản lý doanh nghiệp		13	642	800.000	
...		...		...			...	...
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	x	X	X

Đơn vị : Công ty CP XD VÀ TM Kiên Cường

Địa chỉ : Quảng Tâm, TP.TH

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2014

Tên tài khoản: Chí phí trả trước ngắn hạn

Số hiệu: 142

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm				1.294.575.151	
			- Số phát sinh trong tháng					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
01/01	BT&PB	01/01	Mua bảo hiểm cháy nổ cho phòng sửa chữa kỹ thuật	9	02	1111	30.000.000	
31/01	BT&PB	31/01	Phân bổ tiền mua bảo hiểm cho phòng sửa chữa kỹ thuật trong tháng	9	07	642		2.500.000
01/07	BT&PB	01/07	Mua vé phí cầu đường	9	09	1111	4.800.000	

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

31/07	BT&PB	31/07	Phân bổ mua vé lộ phí cầu đường	9	13	642		800.000
			+ Cộng số phát sinh tháng				2.818.231.351	3.015.911.440
			+ Số dư cuối tháng				1.096.885.062	
			+ Cộng lũy kế từ đầu quý					

- Số này có...trang, đánh từ trang số 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường

Địa chỉ: Xã Quảng Tâm, tp Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa

BẢNG CÂN ĐỐI SỔ PHÁT SINH
Năm 2014

ĐVT: VNĐ

Số hiệu TK	Tên tài khoản	Số dư đầu tháng		Phát sinh trong tháng		Số dư cuối tháng	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
111	Tiền mặt	150.020,195		158,411,322,821	158,406,657,83 6	154,685,180	-
112	Tiền gửi Ngân hàng	2,186,143,661		163,824,831,797	165,037,413,47 7	973,561,981	
131	Phải thu của khách hàng	1,074,704,670		131,884,449,087	132,078,597,41 3	880,556,344	

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

133	Thuế GTGT được khấu trừ			8,907,840,473	8,907,840,473	-	
138	Phải thu của khác	4,246,039,921		12,693,945,066	8,258,333,556	8,093,021,292	
141	Tận ứng	1,929,841,272		6,399,276,000	7,056,956,740	1,212,260,532	
142	Chi phí trả trước ngắn hạn	1,294,575,151		2,818,231,351	3,015,911,440	1,096,895,062	-
144		8.000.000		35.000.000	43.000.000		
153	Công cụ, dụng cụ	85,000,000		124,154,236	112,154,236	97,000,000	-
156	Hàng hóa	1,781,352,806		94,514,726,804	103,356,964,701	1,921,848,552	
211	Tài sản cố định	197,976,349,816		38,092,024,564	7,831,161,139	228,237,213,241	-
214	Hao mòn TSCĐ		53,748,371,981	3,309,305,367	27,011,306,136		77,450,372,750
221	Đầu tư tài chính dài hạn	200,000,000			200,000,000		-
311	Vay ngắn hạn		8,132,832,604	15,595,591,900	19,326,090,800	-	11,234,021,169

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

331	Phải trả người bán		5,012,010,335	80,948,632,409	81,299,399,304	-	5,362,777,230
333	Thuế phải nộp nhà nước		1,253,779,207	17,937,492,499	16,683,713,292		5,352,900
334	Phải trả người lao động		2,875,473,118	36,794,371,512	35,335,628,049	-	1,416,729,655
335	Chi phí phải trả			3,242,425,591	3,558,841,194		316,415,603
338	Phải trả, phải nộp khác		45,783,027,617	87,885,011,126	102,946,463,231		60,844,479,722
341	Vay dài hạn		65,047,545,180	34,444,148,456	21,357,108,012		51,960,504,736
353	Quỹ khen thưởng phúc lợi		56,260,000	135,600,000	150,000,000		70,660,000
411	Nguồn vốn kinh doanh		27,960,000,000			-	27,960,000,000
414	Quỹ đầu tư phát triển		500,000,000		1,800,000,000		2,300,000,000
415	Quỹ dự phòng tài chính		50,000,000		560,000,000		610,000,000
421	Lợi nhuận chưa phân phối		354,727,450	4,365,523,328	6,996,524,297	-	2,985,728,419

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty GVHD: ThS. Nguyễn Thị Huyền

511	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ			147,521,906,129	147,521,906,129	-	-
515	Doanh thu hoạt động tài chính			1,295,968,593	1,295,968,593		-
632	Giá vốn hàng bán			111,057,061,062	111,057,061,062	-	-
635	Chi phí tài chính			13,379,923,305	13,379,923,306	-	-
642	Chi phí kinh doanh			17,220,718,678	17,220,718,678	-	-
711	Thu nhập khác			5,500,438,612	5,500,438,612	-	-
811	Chi phí khác			3,330,661,226	3,330,661,226		
821	Chi phí thuế TNDN			2,332,174,766	2,332,174,766	-	-
911	Xác định kết quả hoạt động kinh doanh			154,318,313,334	154,318,313,334		
Tổng		210,774,027,492	210,774,027,492	546,482,211,937	546,482,211,937	242,517,042,184	242,517,042,184

Lập ngày 31 tháng 12 năm 2014

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

-

Công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường

Mẫu số B01 - DNN

Xã Quảng Tâm, tp Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa (Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ – BTC)

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
Năm 2014

Đơn vị tính: Đồng

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Năm 2014	Năm 2013
A. TÀI SẢN NGẮN HẠN (100=110+120+130+140+150)	100		14,279,828,943	11.926.940.594
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110	(III.01)	1,128,247,161	2.336.163.856
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120	(III.05)		
1. Đầu tư tài chính ngắn hạn	121			
2. Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn(*)	129			
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		880,556,344	12.430.943.471
1. Phải thu khách hàng	131		880,556,344	1.154.583.365
2. Trả trước cho người bán	132			2.924.465.000
3. Các khoản phải thu khác	138			8.351.895.106
4. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi(*)	139			
IV. Hàng tồn kho	140		2,018,848,552	1.085.416.844
1. Hàng tồn kho	141	(III.02)	2,018,848,552	1.085.416.844
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	149			

V. Tài sản ngắn hạn khác	150		10,402,176,886	3.224.416.423
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151		1,096,895,062	1.294.575.151
2. Thuế GTGT được khấu trừ	151			
3. Thuế và các khoản khác phải thu nhà nước	152			
5. Tài sản ngắn hạn khác	158		9,305,281,824	1.929.841.272
B. TÀI SẢN DÀI HẠN (200=210+220+230+240)	200		150,786,840,491	147.007.984.029
I. Các khoản phải thu dài hạn	210	(III.03.04)		
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	212			
3. Phải thu nội bộ dài hạn	213			
4. Phải thu dài hạn khác				
5. Dự phòng phải thu khó đòi (*)				
II. Tài sản cố định	210	(III.03.04)	150,786,840,491	113.227.977.835
1. Nguyên giá	211		228,237,213,241	166.976.349.816
2. Giá trị hao mòn lũy kế	212		(77,450,372,750)	(53.748.371.981)
3. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	213			
II. Bất động sản đầu tư	220			
1. Nguyên giá	221			
2. Giá trị hao mòn lũy kế(*)	222			
III. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	230	(III.05)		200.000.000

1. Đầu tư vào công ty con	231			200.000.000
2. Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính dài hạn (*)	239			
V. Tài sản dài hạn khác	260			
1. Chi phí trả trước dài hạn	261			
2. Tài sản dài hạn khác	268			
3. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi(*)	269			
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (250=100+200)	250		165,066,669,434	125.934.924.623
NGUỒN VỐN				
A. NỢ PHẢI TRẢ (300=310+320)	300		131,140,281,015	97.070.197.173
I. Nợ ngắn hạn	310		79,179,776,279	50.608.373.538
1. Vay và nợ ngắn hạn	311		11,234,021,169	9.931.902.836
2. Phải trả người bán	312		5,362,777,230	5.012.010.335
3. Người mua trả tiền trước	313		0	0
4. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	314	(III.06)	5,352,900	1.253.779.207
5. Phải trả người lao động	315		1,416,729,655	2.875.473.118
6. Chi phí phải trả	316		316,415,603	
7. Các khoản phải trả ngắn hạn khác	318		60,844,479,722	48.474.604.347
8. Dự phòng phải trả ngắn hạn	319			
II. Nợ dài hạn	330		51,960,504,736	46.461.823.635
1. Vay và nợ dài hạn	331		51,960,504,736	46.461.823.635
2. Dự phòng trợ cấp mất việc làm	332			
3. Phải trả dài hạn khác	338		0	0
4. Dự phòng phải trả dài hạn	339			

B. VỐN CHỦ SỞ HỮU (400=410+430)	400		33,926,388,419	28.864.727.450
I. Vốn chủ sở hữu	410	(III.07)	32,985,728,419	28.864.727.450
1. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	411		27,960,000,000	27.960.000.000
2. Thặng dư vốn cổ phần	412			
3. Vốn khác của chủ sở hữu	413			
4. Cổ phiếu quỹ(*)	414			
5. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	415			
6. Quỹ đầu tư phát triển	416		2,300,000,000	500.000.000
7. Quỹ dự phòng tài chính	418		610,000,000	50.000.000
8. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	419			
7. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	420		2,985,728,419	354.727.450
II. Quỹ khen thưởng phúc lợi	430		70,660,000	56,260,000
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	440		165,066,669,434	125.934.924.623
CÁC CHỈ TIÊU NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN				
CHỈ TIÊU	MS	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
1. Tài sản thuê ngoài	1	V.24		
2. Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công	2			
3. Hàng hoá nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược	3			
4. Nợ khó đòi đã xử lý	4			
5. Ngoại tệ các loại	5			

Lập ngày 31 tháng 12 năm 2014

LẬP BIỂU	KẾ TOÁN	GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG		
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên, đóng dấu)

3.3.Đánh giá về công tác kế toán tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường

3.3.1.Uưu điểm

Hình thức kế toán áp dụng tại công ty là hình thức sổ cái, phù hợp với đặc điểm kinh doanh, đáp ứng được yêu cầu quản lý của công ty. Đội ngũ kế toán có trình độ, có kinh nghiệm công tác và có tinh thần trách nhiệm. Do đó, luôn đáp ứng kịp thời và chính xác những số liệu, thông tin mà ban giám đốc công ty yêu cầu. Bên cạnh đó, bộ phận kế toán luôn có những linh hoạt và sáng tạo trong tổ chức và hoạt động, xứng đáng là bộ phận giúp việc, tham mưu và là công cụ quản lý kinh tế của Công ty.

Trong công tác kế toán công nợ cũng đạt được những kết quả góp phần tạo nên thành công chung của công tác kế toán ở Công ty. Việc theo dõi chi tiết theo từng đối tượng công nợ trên các tài khoản công nợ đã góp phần phản ánh chính xác, đầy đủ giá trị từng khoản nợ nhằm thu hồi và thanh toán nợ đầy đủ của từng đối tượng khách hàng và từng nhà cung cấp. Bên cạnh đó, Công ty có biện pháp quản lý công nợ khá tốt, đặt biệt là khoản phải thu, giải quyết tình trạng công nợ dầy dụa và kiểm soát chặt chẽ tình hình công nợ.

3.3.2.Nhược điểm

Bên cạnh những ưu điểm, công tác kế toán của công ty nói chung và công tác hạch toán kế toán công nợ của công ty nói riêng còn có những tồn tại hạn chế cần khắc phục. Ta cũng thấy rằng việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán là một trong những ưu điểm của công ty nhưng cũng phải thấy rằng:

- Các phần hành kế toán chủ yếu của Công ty như phần hành kế toán nguyên vật liệu, tài sản cố định, chi phí và giá thành, thanh toán đều được áp dụng kế toán máy. Tuy nhiên sự trợ giúp của máy tính chỉ dừng lại ở khâu hạch toán tổng hợp, còn khâu hạch toán chi tiết vẫn được các kế toán viên phần hành làm bằng tay. Việc ghi sổ từ các chứng từ lên sổ chi tiết đều là thủ công. Sau đó, kế toán tổng hợp sẽ tổng hợp số liệu theo từng phần hành lên máy tính, cuối cùng máy tính sẽ cung cấp cho kế toán viên các báo cáo tài chính nên việc luân chuyển và tổng hợp các thông tin vào các sổ tổng hợp, chi tiết, các báo cáo tài chính, báo cáo quản trị không được nhanh mà số liệu

giữa các sổ, các báo cáo phải có sự thống nhất tuyệt đối, nên kế toán sẽ phải đối chiếu kiểm tra số liệu giữa các sổ chi tiết với sổ tổng hợp hay các thông tin trên báo cáo như trong kế toán thủ công.

Ngoài ra việc sử dụng kế toán máy cũng yêu cầu người sử dụng phải cẩn thận trong việc lưu trữ và bảo mật vì tất cả dữ liệu kế toán đều được lưu trữ vào máy, nếu bị nhiễm vi rút thông tin có thể bị lệch lạc, không chính xác hoặc có thể bị mất dữ liệu nên công ty cần phải sao dữ liệu kế toán một cách cẩn thận.

- Cơ chế chính sách liên quan đến quản lý và xử lý các khoản công nợ của công ty còn phức tạp, chưa thực sự đồng bộ .

- Trình độ quản lý và nguồn nhân lực có hạn cho nên quy trình công nợ của công ty thường chưa được chặt chẽ

- Đội ngũ kế toán hầu hết là nữ, đang còn trẻ nên thường xuyên xin nghỉ việc do chuyện gia đình, hoặc xin nghỉ sinh đẻ nên công tác kế toán trong công ty đôi khi không ổn định.

- Một điều không kém phần quan trọng về tổ chức bộ máy kế toán của Công ty là Công ty rất ít khi sử dụng Biên bản đối chiếu công nợ với khách hàng. Sự xác nhận này rất cần thiết trong việc theo dõi nợ các khoản phải thu quá hạn của Công ty.

- Việc thỏa thuận giá bán và nhận bán hàng của Công ty qua điện thoại tương đối tiết kiệm chi phí, thời gian... tuy nhiên, hai bên NCC và KH không có sự ràng buộc về các điều khoản hợp đồng cho những đơn hàng có khối lượng lớn. Do đó, khi hai bên đã đồng ý đơn hàng và giá cả nhưng khách hàng đơn phương hủy đơn hàng hay nhà cung cấp không đáp ứng đủ lượng hàng, nếu không có hợp đồng ràng buộc thì một trong hai bên sẽ gặp bất lợi lớn.

CHƯƠNG 4: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI KIÊN CƯỜNG

4.1. Sự cần thiết về kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường

Trong xu thế đổi mới nói chung của cả nước, nhất là trong ngành công nghiệp, các doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển được cần phải có khả năng cạnh tranh. Một trong những yếu tố mang tính cạnh tranh và quyết định đến sự sống còn của doanh nghiệp đó là khách hàng. Một doanh nghiệp có nhiều khách hàng tức là doanh nghiệp đó bán được nhiều hàng và có chỗ đứng trên thị trường. Mặt khác, như ta đã biết, mục tiêu của doanh nghiệp đó là hướng tới khách hàng. Chính vì vậy, hoạt động kế toán có liên quan đến yếu tố khách hàng của doanh nghiệp phải được đặc biệt xem trọng.

Ngành may mặc cơ bản trong điều kiện phát triển như hiện nay, ngày càng giữ vai trò trong quá trình tạo ra mặt hàng phục vụ tất yếu cho đời sống sinh hoạt, phát triển và là ngành có số vốn bỏ ra khá nhiều do đó công tác hạch toán các khoản phải thu, ác khoản phải trả lại càng quan trọng nhằm chống thất thoát và có thể nhanh chóng thu hồi nguồn vốn và phần lợi nhuận để tiếp tục phục vụ sản xuất kinh doanh và phát triển. Muốn thực hiện được điều đó các nhà quản lý cần phải nhờ đến công cụ - Kế toán, luôn được xác định là khâu trọng tâm trong đó kế toán công nợ là bộ phận quan trọng hàng đầu hàng với mục đích kiểm soát tốt các khoản phải thu khách hàng, tận dụng tốt nguồn lực sản xuất hiện có và kết hợp các yếu tố sản xuất – bán hàng một cách tối ưu..., giúp quản lý quỹ tiền mặt và tiền gửi theo từng mã hàng, từng đơn hàng, từng hợp đồng, từ đó đối chiếu, so sánh với số liệu định mức, tình hình bán bán và đối tượng khách hàng để tìm ra nguyên nhân chênh lệch, kịp thời đưa ra các quyết định đúng, điều chỉnh hoạt động sản xuất kinh doanh theo mục tiêu đã đề ra.

4.2. Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường

Giải pháp 1 : Sổ sách kế toán: nên lập sổ chi tiết cho từng đối tượng khách hàng, nhà cung cấp để tiện cho việc theo dõi công nợ

Giải pháp 2- Tiến hành trích tiền lương nghỉ phép để đảm bảo đời sống công nhân viên vừa tránh cho công ty những khoản phát sinh đột biến ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh.

Giải pháp 3- Tổ chức, sắp xếp lại chứng từ phân loại theo từng hình thức thanh toán, từng khoản nợ thu và chi tiết theo từng đối tượng.

Giải pháp 4 - Lên kế hoạch thanh toán nợ cho nhà cung cấp hay thu tiền khách hàng, nắm được các khoản phải thu khó đòi, nợ tới hạn thanh toán.

Giải pháp 5 - Tiến hành trích lập dự phòng cho các khoản nợ phải thu khó đòi vào mỗi năm theo đúng quy định.

Giải pháp 6 - Công ty cần quán triệt tinh thần làm việc tập thể trong toàn công ty nói chung và trong bộ phận kế toán nói riêng, tránh việc ganh đua, tị nạnh trong công việc. Có thể áp dụng chế độ khen thưởng đối với bộ phận hoàn thành công việc tốt hoặc phạt đối với bộ phận làm việc kém năng suất

Giải pháp 7 - : Quản lý công nợ

+ Công ty cần xem xét đến đối tượng cho chịu, giới hạn số tiền cho phép nợ tối đa và thời gian thanh toán.

+ Phân loại các khoản nợ trên cơ sở khả năng và thời hạn trả nợ để thuận tiện cho việc theo dõi, kiểm tra và thu hồi nợ.

+ Để giảm bớt các khoản phải thu khách hàng, công ty có thể áp dụng chính sách khuyến khích những khách hàng nào đặt tiền trước thì được hưởng khoản giảm giá hàng bán cao nhưng phù hợp, từ đó có thể tiết kiệm được chi phí quản lý và thu hồi công nợ.

Giải pháp 8 - Hoàn thiện công cụ chiết khấu:

+ Chiết khấu thương mại: áp dụng cho các khách hàng mua hàng ở công ty với khối lượng lớn bằng hoặc hơn mức khối lượng được hưởng chiết khấu theo quy định của công ty theo từng thời điểm cụ thể. Ví dụ có thể thay đổi mức độ chiết khấu theo từng quý thay vì theo từng năm như hiện tại.

+ Chiết khấu thanh toán: áp dụng tỉ lệ chiết khấu linh hoạt theo thời điểm thanh toán, khuyến khích khách hàng thanh toán nhanh theo nguyên tắc thanh toán càng sớm trước thời hạn thanh toán thì chiết khấu càng cao. Đối với các khách hàng vi phạm hợp đồng, công ty cần thực hiện triệt để việc phạt trả chậm.

Giải pháp 9 - : Sử dụng dịch vụ dịch vụ bao thanh toán (bán nợ)

Bao thanh toán (factoring) là một nghiệp vụ theo đó những doanh nghiệp thường xuyên bán chịu hàng hóa sẽ bán lại những khoản phải thu cho một ngân hàng

Giải pháp 10- Sử dụng kế toán thu hồi nợ chuyên nghiệp: Nếu có điều kiện công ty nên tổ chức một bộ phận chuyên đánh giá khách hàng và theo dõi thu hồi nợ do hoạt động mang tính chuyên nghiệp và trải qua kinh nghiệm nên hiệu suất thu hồi nợ dần dần sẽ được nâng cao trong khi chi phí thu hồi nợ có thể giảm, tuy nhiên cách này cũng chỉ thích hợp trong trường hợp khách hàng bán chịu không quá lớn và địa bàn thu hồi nợ không quá rộng, trong trường hợp địa bàn thu hồi nợ quá lớn hoặc số lượng khách hàng quá lớn khiến cho chi phí thu hồi nợ riêng lẻ quá cao thì công ty nên sử dụng nghiệp vụ bao thanh toán.

+ Nghiệp vụ bao thanh toán: là nghiệp vụ theo đó những công ty thường xuyên bán chịu hàng hoá sẽ bán lại các khoản nợ cho một công ty chuyên môn làm nghiệp vụ thu hồi nợ. Nhờ có sự chuyên môn hoá thu hồi nợ nên sau khi mua lại các khoản nợ, công ty mua nợ có thể nâng cao hiệu suất thu hồi nợ và giảm chi phí thu hồi nợ nhờ lợi thế về qui mô. Về phía công ty bán nợ sau khi bán các khoản nợ phải thu sẽ khỏi bận tâm đến việc thu hồi nợ mà chỉ tập trung vào sản xuất kinh doanh. Hiện nay bộ tài chính đã thành lập công ty mua bán nợ, do đó công ty nên phân loại các khoản nợ để xác định nợ khó đòi và bán lại những khoản nợ này hoặc thương lượng chiết khấu với khách nợ nhằm giảm thiểu nợ khó đòi.

KẾT LUẬN

Công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường được thành lập và đi vào hoạt động hơn 7 năm. Công ty ngày càng phát triển và có vị trí đứng vững trên thị trường, công ty ngày càng có thêm nhiều bạn hàng mới, sản xuất được mở rộng, doanh thu cũng như lợi nhuận ngày càng nâng cao, thu nhập của người lao động ngày càng được cải thiện.... Để có được những kết quả đó phải nói đến sự đóng góp không nhỏ của công tác kế toán, nhờ có các thông tin kế toán nhanh chóng, kịp thời, chính xác mà nhà quản lý có thể đưa ra được những biện pháp phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty. Trong đó đặc biệt phải kể đến công tác kế toán các khoản nợ phải thu.

Nhìn chung công tác kế toán công nợ phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty, đáp ứng được các yêu cầu phục vụ cho công tác quản lý và tuân thủ những quy định của chế độ kế toán, tuy nhiên công tác này cũng còn nhiều mặt tồn tại và hạn chế cần phải điều chỉnh và sửa đổi để hoàn thiện hơn.

Chuyên đề với đề tài “ hoàn thiện công tác kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường đã cho ta thấy những khái quát chung và thực trạng công tác kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng thương mại Kiên Cường qua đó đánh giá về những ưu điểm và những hạn chế tồn tại cần khắc phục. Trên cơ sở đó đưa ra một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán các khoản nợ phải thu của công ty.

Em xin được bày tỏ lòng cảm ơn chân thành tới cô giáo ThS Nguyễn Thị Huyền đã tận tình hướng dẫn và ban lãnh đạo Công ty đặc biệt là sự giúp đỡ nhiệt tình của các cô chú, anh, chị phòng tài chính – Kế toán công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường đã giúp em hoàn thành chuyên đề tốt nghiệp của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Giáo trình kế toán tài chính doanh nghiệp phần 1, phần 2 – Trường Đại học công nghiệp TP .Hồ Chí Minh
2. Các chuẩn mực kế toán
3. Mạng Internet ,các website về kế toán :
<http://www.idoc.vn>
<http://www.tailieu.vn>
<http://www.luanvan.net>
4. Các tài liệu kế toán tại công ty do kế toán trưởng công ty cổ phần xây dựng và thương mại Kiên Cường cung cấp