

## LỜI MỞ ĐẦU

Với nền kinh tế đang trong thời kỳ phát triển rất mạnh và bất ổn như hiện nay thì đối với doanh nghiệp công tác kế toán công nợ cũng rất quan trọng vì một doanh nghiệp ngoài việc phải thanh toán các khoản nợ cho khách hàng nhằm để có được chữ tín với khách hàng ra còn phải thu hồi được các khoản nợ để tránh tình trạng bị chiếm dụng vốn của doanh nghiệp. Ngoài ra việc thanh toán cũng giúp doanh nghiệp thực hiện nghĩa vụ đối với nhà nước

Sau khi thấy được tầm quan trọng của một kế toán công nợ và được sự phân công công tác của Ban Giám Đốc cty trong quá trình thực tập em đã chọn đề tài: "**kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang**" để làm chuyên đề báo cáo thực tập dưới sự chỉ dẫn tận tình của giáo viên hướng dẫn thực tập thầy giáo Phạm Văn Cư.

Báo cáo thực tập tốt nghiệp gồm 3 phần:

**Phần 1:** Tổng quan về công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang

**Phần 2:** Thực trạng công tác “kế toán công nợ” ở Công ty Cổ Phần xây dựng Sơn Trang

**Phần 3:** Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác “Kế toán công nợ” ở Công ty Cổ Phần xây dựng Sơn Trang

Do thời gian thực tập có hạn và số liệu thực tế chưa nhiều, đặc biệt là kinh nghiệm phân tích đánh giá của em chưa được sâu sắc. Vì vậy trong báo cáo không thể tránh khỏi những sai lầm thiếu sót, kính mong quý thầy cô giáo và nhà trường góp ý sửa chữa để bài báo cáo của em hoàn thiện hơn

Em xin trân trọng gửi lời cảm ơn chân thành nhất tới ban lãnh đạo Công ty Cổ Phần Xây Dựng Sơn Trang đã tạo điều kiện và giúp đỡ em trong thời gian thực tập tại công ty. Em cũng xin gửi lời cảm ơn sâu sắc tới các bác, các cô, chú, anh chị và đặc biệt là cô kế toán trưởng của Công ty đã nhiệt tình giúp đỡ về mặt thực tiễn và cung cấp cho em những tài liệu quan trọng làm cơ sở nghiên cứu chuyên đề giúp em hoàn thành báo cáo này.

Em xin chân thành cảm ơn các thầy cô giáo trường Đại Học Dân Lập Lạc Hồng, đặc biệt là cô giáo Nguyễn Thị Bạch Tuyết đã tận tình hướng dẫn, giúp đỡ em hoàn thành báo cáo chuyên đề này.

## Phần 1- TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SƠN TRANG

### 1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty

#### 1.1.1 Tên công ty

- Tên công ty : CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SƠN TRANG
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 36 đường Hai Bà Trưng- Xã Quảng Cư – Thị xã Sầm Sơn- Thanh Hóa
- Điện thoại: 0373821266
- Fax: 0373212555

#### 1.1.2 Vốn điều lệ: 51.579.900.000

#### 1.1.3 Quyết định thành lập:

Công ty được sở kế hoạch đầu tư tỉnh Thanh Hóa cấp giấy phép kinh doanh số 2603000062 vào ngày 20/1/2003 đăng ký thay đổi lần thứ 7 vào ngày 28/6/2010

#### 1.1.4 Ngành nghề kinh doanh

Xây dựng các công trình dân dụng, công nghiệp, công trình giao thông, thủy lợi và cầu cống, san lấp mặt bằng, xây dựng công trình điện hạ thế.

- Kinh doanh vật liệu xây dựng, sản xuất bê tông đúc sẵn, sản xuất gạch Blôc, sản xuất đồ mộc dân dụng và công nghiệp.
- Kinh doanh khác sạn và du lịch.
- Kinh doanh nhà đất, tư vấn nhà đất, mô giới nhà đất.
- Kinh doanh bán lẻ xăng, dầu và khí đốt có ga.
- Chuẩn bị mặt bằng.
- Lắp đặt hệ thống điện.
- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng
- Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ, sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rom , rạ và vật liệu tết bện.
- Dịch vụ lưu trú ngắn ngày
- Dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch

#### 1.1.5 Quá trình phát triển.

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang là đơn vị hạch toán độc lập, Trụ sở chính của công ty đặt tại số 36 đường Hai Bà Trưng –Xã Quảng Cư- Thị Xã Sầm Sơn- Thanh Hóa. Chức năng

chính của công ty là xây dựng các công trình kỹ thuật dân dụng, và xây dựng nhà các loại, môi giới kinh doanh bất động sản trên địa bàn tỉnh và ngoài tỉnh.

Trước yêu cầu to lớn của công tác xây dựng ngành xây dựng công ty đã quyết định thành lập và lấy tên là Công Ty Cổ Phần Xây Dựng Sơn Trang và được Sở kế hoạch và đầu tư xây dựng Thanh Hóa cấp giấy phép kinh doanh.

Ngày đầu thành lập công ty có gần 200 cán bộ công nhân viên được tạo ra từ các công trường thực nghiệm và tổ chức thành lập 3 đơn vị xây lắp, một đội bốc xếp, một đội máy cầu lắp và 4 phòng ban nghiệp vụ. Cơ sở ban đầu của công ty chỉ gồm một số máy móc cũ phục vụ cho sản xuất thi công, lực lượng ban đầu rất mỏng, trình độ quản lý và tay nghề kỹ thuật non yếu. 9 người có bằng đại học, 15 người có bằng trung cấp, và 270 người là lao động phổ thông.

Sau gần 6 năm hoạt động và phát triển công ty đã có một truyền thống rất tốt, đạt được nhiều thành tựu về vang và đạt được nhiều thành tích cao về sản phẩm.

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.

Với mục tiêu trở thành doanh nghiệp hàng đầu về xây dựng, thi công nhiều dự án lớn, công ty đang ngày càng có uy tín trên thị trường, đóng góp một phần không nhỏ vào ngân sách nhà nước, tạo công ăn việc làm cho người lao động, nâng cao điều kiện sống và làm việc của công nhân viên chức toàn công ty.

#### **1.1.5.1. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.**

Trong điều kiện nền kinh tế thị trường cạnh tranh vô cùng khắc nghiệt, một doanh nghiệp muốn tồn tại, đứng vững và phát triển đòi hỏi cơ cấu quản lý phải khoa học và hợp lý. Đó là nền tảng, là yếu tố vô cùng quan trọng giúp doanh nghiệp tổ chức việc quản lý vốn cũng như quản lý con người được hiệu quả, từ đó quyết định việc doanh nghiệp kinh doanh có lợi nhuận hay không.

Trong những năm qua, cùng với sự phát triển hài hòa của doanh nghiệp trong toàn quốc nói chung và các đơn vị thuộc ngành xây dựng nói riêng Công ty Xây dựng Sơn Trang đã không ngừng đổi mới, bố trí, sắp xếp lại đội ngũ kinh doanh cán bộ nhân viên quản lý nhằm phù hợp với yêu cầu đẩy mạnh sản xuất kinh doanh, thích ứng với nhu cầu đặc điểm sản xuất của doanh nghiệp, theo kịp tiến trình phát huy hiệu quả kinh doanh của các đơn vị khác trong toàn quốc. Đến nay, Công ty đã có một bộ máy quản lý thích ứng kịp thời với cơ chế thị trường, có năng lực và chuyên môn kỹ thuật cao, quản lý giỏi và làm việc có hiệu quả. Trên cơ sở các phòng ban hiện có, Ban lãnh đạo công ty gồm 4 phòng ban chức năng với đội ngũ nhân viên cồng kềnh, làm việc kém hiệu quả. Vì thế, ban lãnh đạo công ty đã tiến hành phân công lại nhiệm vụ, công việc của từng phòng ban, cho đến nay, các phòng ban chức năng của công ty chỉ gồm 4 phòng ban với các chức năng, nhiệm vụ cơ bản, mỗi phòng ban có những nhiệm vụ nhất định, cụ thể và rõ rệt, cùng gánh vác công việc làm tăng hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp.

Trải qua một thời gian cũng chưa phải là lâu trong 8 năm, các đội sản xuất trong công ty đã khẳng định được chỗ đứng của mình một cách vững chắc trên thương trường. Các công trình thi công luôn hoàn thành đúng tiến độ đảm bảo chất lượng về kỹ thuật, được chủ đầu tư tín nhiệm. Các đội sản xuất với đội ngũ kỹ sư có trình độ chuyên môn cao, có kinh nghiệm, những người thợ có tay nghề cao đã tổ chức chặt chẽ, bố trí đúng người đúng việc nên đã phát huy được tất cả các khâu

trong dây truyền sản xuất. Thêm vào đó, đội trưởng của các đội là những cán bộ quản lý giỏi, có chuyên môn cao nên cùng góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất công ty.

Bộ máy quản trị của công ty được thực hiện theo phương thức trực tuyến chức năng. Giám đốc là người trực tiếp quản lý, đại diện pháp nhân của công ty trước pháp luật và là người giữ vai trò chỉ đạo chung, đồng thời là người chịu trách nhiệm trước nhà nước và tổng công ty về hoạt động của công ty đi đôi với việc đại diện các quyền lợi của toàn cán bộ công nhân viên chức trong đơn vị. Giúp việc cho Giám đốc là phó Giám đốc, điều hành Công ty theo phân công và ủy quyền của Giám đốc. Phó Giám đốc phụ trách sản xuất là người được giám đốc công ty giao trách nhiệm về lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty và thay mặt giám đốc phụ trách công tác kỹ thuật và an toàn lao động, điều hành hoạt động của phòng tổ chức hành chính và kinh tế thị trường. Phó giám đốc phụ trách dự án đầu tư xây dựng cơ bản là người chịu trách nhiệm trước giám đốc về kỹ thuật thi công các công trình, các dự án, chỉ đạo các đội, các công trình, thiết kế biện pháp kỹ thuật thi công an toàn cho máy móc, thiết bị, bộ phận công trình, xét duyệt, cho phép thi công theo các biện pháp đó và yêu cầu thực hiện nghiêm chỉnh các biện pháp đã được phê duyệt, điều hành hoạt động phòng kỹ thuật của công ty. Các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ có chức năng tham mưu giúp việc cho Ban Giám Đốc trong quản lý và điều hành công việc.

#### 1.1.5.2. Lực lượng cán bộ công nhân

Kỹ sư xây dựng:	10 người.
Kỹ sư giao thông:	16 người.
Kỹ sư thủy lợi:	04 người.
Kỹ sư cơ điện, thủy điện:	03 người.
Cư nhân kinh tế:	05 người.
Trung cấp kỹ thuật:	09 người.
Công nhân lành nghề:	270 người.

### 1.1.6 Mục tiêu, nhiệm vụ và định hướng phát triển của công ty

#### 1.1.6.1 Mục tiêu

Duy trì và phát triển cơ sở vật chất, kỹ thuật, từng bước hiện đại hóa trang thiết bị. không ngừng nâng cao hiệu quả tư vấn đầu tư.

Khai thác và tận dụng triệt để các công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh nhà.

Đảm bảo thực hiện chiến lược Tư vấn cho các công trình lâu dài và giữ uy tín với khách hàng.

Đảm bảo đội ngũ cán bộ, kỹ sư lành nghề, giàu kinh nghiệm, đạo đức nghề nghiệp trong sáng, năng động, nhiệt tình, không ngừng sáng tạo, nỗ lực xây dựng và phát triển công ty. Đưa Công ty ngày càng lớn mạnh và vươn xa hơn.

#### 1.1.6.2 Nhiệm vụ

Các kế hoạch và mục tiêu Công ty đề ra đảm bảo hoàn thành đúng thời gian và đạt hiệu quả cao.

Tuân thủ nghiêm chỉnh các chính sách kinh tế, pháp luật, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của nhà nước.

Tạo điều kiện làm việc, đời sống vật chất lẫn tinh thần, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ văn hóa, khoa học-kỹ thuật, chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên.

**1.1.6.3 Định hướng phát triển**

Luôn xem trọng việc xây dựng uy tín với khách hàng, thực hiện các chế độ ưu đãi với những khách hàng thân thuộc.

Cố gắng tìm hiểu và tiếp nhận những công trình mới trong tỉnh và mở rộng sang các tỉnh khác.

Liên tục mở rộng thị trường nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh bằng cách không ngừng từng bước áp dụng khoa học- kỹ thuật, công nghệ mới vào hoạt động sản xuất kinh doanh góp phần phát triển công ty cũng như phát triển kinh tế xã hội.

Cùng với sự phát triển chung của đất nước, Công ty Sơn Trang luôn đổi mới và chăm lo và đào tạo kỹ thuật, đầu tư về mọi mặt để nâng cao hơn nữa về trình độ và mong muốn được tham gia xây dựng nhiều công trình trên địa bàn để phục vụ khách hàng và nâng cao uy tín trong lĩnh vực xây dựng mới phương châm chất lượng, tiến độ, giá cả được khách hàng chấp nhận. Chúng tôi mong muốn được tham gia xây dựng công trình.

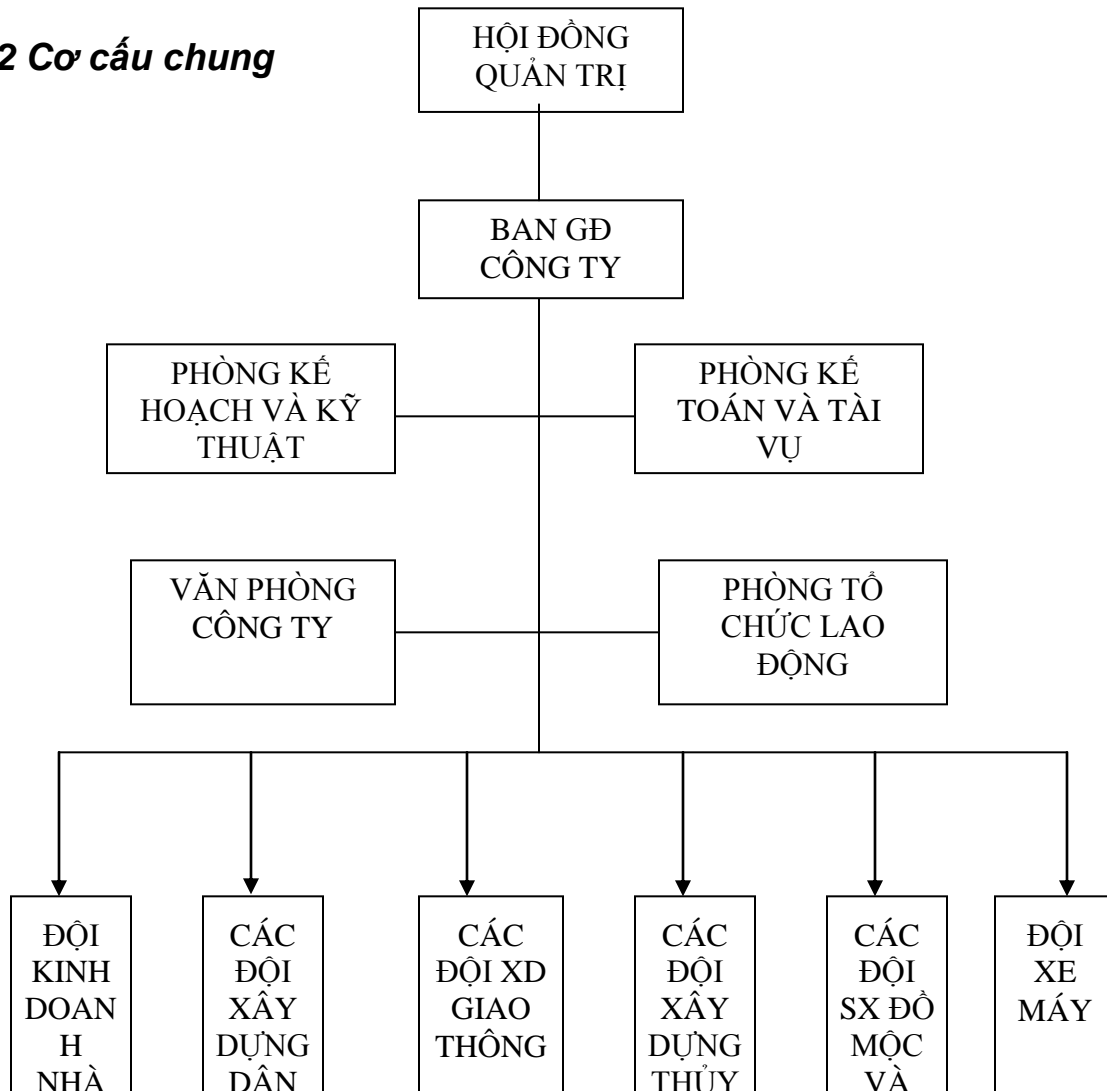
**1.1.7. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của công ty trong 3 năm gần đây.**

**Bảng 1.** Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh từ năm 2008- 2010

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH TỪ 2008- 2010**

*Đơn vị tính: VND*

**1.2 Cơ cấu chung**



**\*Nhiệm vụ chức năng của các phòng ban:****- Hội đồng quản trị :**

Hội đồng quản trị công ty có nhiệm vụ hoạch định chiến lược phát triển của công ty, quyết định phương án đầu tư trong công ty và trực tiếp chỉ đạo, giám sát việc điều hành hoạt động của Ban Giám Đốc

**- Ban giám đốc công ty :**

Giám đốc : Chỉ đạo và điều hành sản xuất.

Chỉ đạo trực tiếp các phòng ban nghiệp vụ, nắm vững yêu cầu nhiệm vụ, diễn biến trong quá trình sản xuất. kinh doanh ở từng công trình, từng thời kỳ tháng, tuần, ngày, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra giải quyết các yêu cầu phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh nhằm hoàn thành tốt nhất các nhiệm vụ,, đảm bảo chất lượng kỹ, mỹ thuật và tiến độ thi công từng hạng mục công trình.

**- Các phòng ban trong công ty :**

Làm tham mưu cho ban lãnh đạo: Thiết kế thi công, vạch kế hoạch cụ thể về vốn, vật tư, nhân lực, yêu cầu xe máy, nguyên nhiên vật liệu cho từng công trình, từng tháng, quý, năm. Theo dõi đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của công trường, báo cáo lãnh đạo để uốn nắn bổ khuyết sửa chữa những sai sót mỗi khi có công trường gặp phải.

**a. Phòng kế hoạch kỹ thuật:**

Thiết bị thi công, vạch kế hoạch tiến độ, theo dõi giám sát chỉ đạo thi công ở từng công trình cụ thể, báo cáo giám đốc, báo cáo A để giải quyết các vướng mắc về kỹ thuật, khối lượng phát sinh ở từng công trình, cùng giám sát giải quyết các thủ tục nghiệm thu các hạng mục công trình ấn đầu trước khi lấp kín báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tháng, quý, năm với các cơ quan quản lý cấp trên.

**b. Phòng tài vụ , vật tư xe máy:**

Lập kế hoạch tài vụ tiền vốn để đáp ứng các yêu cầu chi tiết mua sắm vật tư, vật liệu, nguyên vật liệu, sửa chữa xe máy khi hỏng hóc của công trường chi lương và yêu cầu đời sống của toàn Công Ty mua sắm bổ sung các yêu cầu phụ tùng, vật rẻ tiền mua hỏng, công cụ sản xuất, dụng cụ thiết bị phòng hộ lao động, vệ sinh môi trường.

**c. Phòng tổ chức hành chính:**

Chăm lo bồi dưỡng nghiệp vụ, chế độ chính sách mới của Đảng và Nhà nước đối với CBCNV.



Chăm lo mạng lưới y tế, thuốc men, đời sống vật chất cho các công trường và văn phòng Công ty.

d. Các ban chỉ huy công trường:

Phụ trách toàn bộ công nhân viên dưới quyền, thực hiện đầy đủ nghiêm chỉnh các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước, các quy định của Công ty, điều hành các bộ phận tham mưu kế hoạch kỹ thuật ( KCS ) giám sát thi công, thí nghiệm, đo đạc, thiết bị xe máy thi công, cán bộ nghiệp vụ, bảo vệ theo chức năng từng bộ phận trong từng thời kỳ hoàn thành tốt nhiệm vụ của Công ty.

Thường xuyên báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ, bảo vệ theo chức năng từng bộ phận trong từng thời kỳ hoàn thành tốt nhiệm vụ của Công ty.

Thường xuyên báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ theo định kỳ tuần, kỳ tháng về Công ty xin chỉ đạo của Công ty. Trường hợp cần thiết dùng điện thoại để liên lạc để giải quyết kịp thời chỉ huy thi công.

**\* Nhiệm vụ, chức năng của từng bộ phận công trường:**

- Bộ phận KHKT :

+ Năm vũng kế hoạch, tiến độ, yêu cầu kỹ thuật của công trình vạch kế hoạch chi tiết, tính toán các yêu cầu vật tư , vật liệu, ca xe, ca máy, nhiên liệu, biện pháp thi công từng hạng mục công trình, từng ngày để có kế hoạch bố trí nhân lực thiết bị xe máy cụ thể, thường xuyên bám sát hiện trường chỉ đạo cụ thể từng việc, từng buổi, đôn đốc giám sát nhắc nhở chỉ đạo để thi công công trình đảm bảo yêu cầu chất lượng, thời gian, tránh lãng phí. Thường xuyên kiểm tra nhắc nhở CBCNV thực hiện đầy đủ các biện pháp an toàn lao động, vệ sinh môi trường và điều hành đảm bảo giao thông trên đoạn đang thi công.

+ Cùng các cán bộ KCS phối hợp với Công ty tư vấn xây dựng tiến hành thí nghiệm các thí nghiệm kiểm tra, nền đường (K nền) móng đường, mặt đường Ey/c; cường độ các loại vật liệu đá, cát, sỏi, nước, nhựa, cường độ các mẫu thử bê tông, mác vữa để có kế hoạch điều chỉnh thi công công trình đảm bảo chất lượng. Phối hợp với giám sát B, giám sát A lập các văn bản nghiệm thu chuyển bước các giai đoạn thi công.

- Bộ phận thí nghiệm KCS, giám sát B:

+ Thường xuyên bám sát hiện trường cùng cán bộ chỉ đạo kỹ thuật hướng dẫn, các bộ phận thi công đúng các yêu cầu kỹ thuật, đúng quy trình quy phạm thi công hiện hành, phối hợp với cán bộ kế hoạch, cùng với các Cán bộ thí nghiệm Công ty tư vấn xây dựng tiến hành các thí nghiệm như mục trên, cùng các cán bộ của Công ty tư vấn tiến hành đấu mỗi đề 2 cơ quan tiến hành kys kết, thực hiện và thanh lys từng hợp đồng cụ thể của từng hạng mục công trình, từng thời gian, để có kết quả hoặc điều chỉnh thêm bớt vật tư để đạt được tỷ lệ thích hợp để vật tư vật liệu đưa vào xây dựng công trình đúng qui phạm đạt các chỉ tiêu kỹ thuật yêu cầu của thiết kế.

+ Cùng với giám sát A giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thi công, không ảnh hưởng đến tiến độ thi công công trình.

- Bộ phận vật tư, vật liệu, xe máy, thiết bị:

+ Liên hệ ký hợp đồng mua vật tư, vật liệu, phụ tùng, thiết bị, nhiên liệu theo yêu cầu về số lượng về chất lượng của từng thời kỳ thi công, hình thức nhu mua, phương thức vận chuyển, bốc dỡ, phương thức thanh toán tiến độ cung cấp, phương thức theo dõi trong quá trình mua bán vận chuyển có kế hoạch tu sửa, bảo dưỡng, thay thế nhỏ đảm xe máy tốt phục vụ kịp thời cho đơn vị thi

công, liên hệ đầu mối đổi giấy phép lưu hành khi hết hạn, xin giấy vận chuyển lu, ủi khi công trường di chuyển xa ( Giấy phép vận chuyển quá khổ quá tải ) liên hệ cơ quan giải quyết các trường hợp vi phạm

- Bộ phận tài chính, tổ chức:

+ cán bộ kế toán chịu trách nhiệm trước công ty về mọi chỉ tiêu của toàn công trường theo đúng chế độ chính sách, theo quy chế của công ty

+ Hàng tháng phải nộp báo cáo về công ty và nộp toàn bộ chứng từ pháp sinh trong chỉ tiêu hàng ngày mua sắm vật tư, vật liệu ,phụ tùng, nhiên liệu, thay thế sửa chữa nhỏ xe máy, tiền phục vụ đời sống, tiền ứng của thợ thuê ngoài để làm những việc phụ (nếu có)

+ Quyết toán với công ty tiền ứng của tháng, lên kế hoạch chỉ tiêu và ứng tiền chi tiêu tháng tới.

+ Cán bộ hành chính, tổ chức, bảo vệ: Chăm lo đời sống ăn ở nơi đóng quân, liên hệ phối hợp với chính quyền địa phương, bảo vệ tài sản, xe máy thiết bị, nguyên nhiên liệu, vật liệu của công trường được an toàn trong suốt quá trình thi công. Cán bộ y tế: Chăm lo cho CBCNV phòng và chữa bệnh khi cần thiết cùng với cán bộ phòng hộ lao động thường xuyên kiểm tra các điều kiện lao động trên công trường nhắc nhở mọi cán bộ công nhân trong công tác đảm bảo giao thông trên tuyến , ngăn ngừa tai nạn lao động, tai nạn giao thông và đôn đốc nhắc nhở xe máy đảm bảo vệ sinh môi trường.

- Tổ, đội thi công

+ Tổ trưởng nhận bản vẽ chi tiết từng hạng mục công việc, nhân sự hướng dẫn của cán bộ kỹ thuật , tính yêu cầu của từng loại vật tư, vật liệu, số công chính, công phụ theo định mức, lên kế hoạch công việc hàng ngày, lên phiếu xin lĩnh vật liệu, bố trí nhân công cụ thể, từng người nội dung công việc làm. Thời gian hoàn thành

+ Tổ trưởng cùng cán bộ kỹ thuật lên ga, cắm cọc (các công trình phức tạp) nếu công trình đơn giản tổ đội sản xuất tự lên ga, cắm cọc báo cáo cán bộ kỹ thuật, giám sát viên B hoặc KCS kiểm tra trước khi cho anh em công nhân thi công.

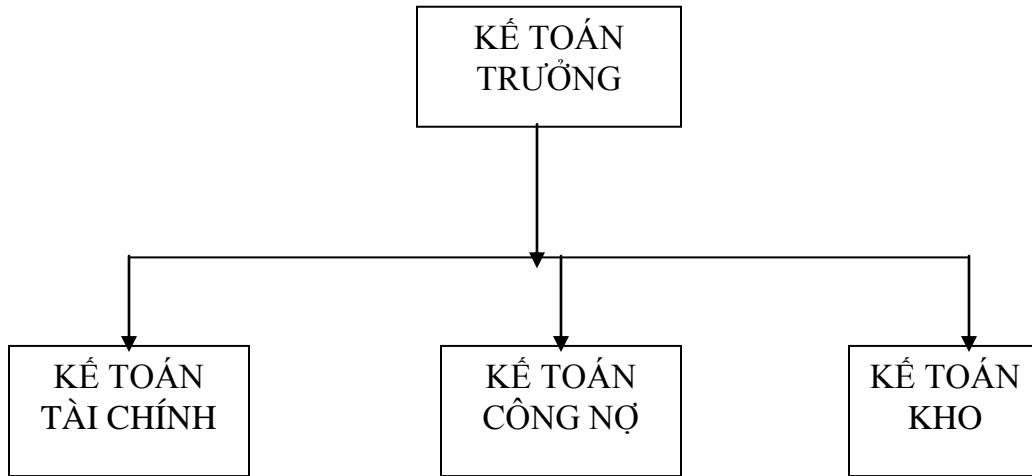
+ Tổ đội có trách nhiệm động viên anh em làm tốt nhiệm vụ được giao, đúng thời gian quy định đoàn kết nội bộ, nhắc nhở nhau thực hiện tốt nhiệm vụ an toàn lao động, an toàn giao thông trong quá trình thi công.

+ Khi hoàn công việc được cán bộ kỹ thuật nghiệm thu ký vào văn bản (bản khoán hoặc phiếu giao việc).

+ Cuối kỳ kế hoạch (cuối tháng) tổ trưởng tổng hợp kết quả công tác của tổ đội trong tháng và lên phiếu ăn chi tiền lương cho từng người theo kết quả lao động trong kỳ kế hoạch(hoặc trong tháng)

### **1.3 Cơ cấu phòng kế toán.**





- **Kế toán trưởng:** Chỉ đạo trực tiếp các công việc của phòng kế toán, lập các báo cáo tài chính theo đúng thời hạn quy định. Kế toán trưởng là người có trách nhiệm bao quát toàn bộ tình hình tài chính của công ty, thông báo cụ thể cho Tổng giám đốc về mọi hoạt động tài chính của Công ty.

- **Kế toán công nợ:** Là kế toán liên quan đến các khoản thanh toán:

+ Lập phiếu thu, phiếu chi theo dõi và báo cáo kịp thời tình hình thu chi và tồn quỹ.

+ Theo dõi chặt chẽ các khoản phải thu, phải trả, các khoản tạm ứng và lập báo cáo kịp thời về tình hình công nợ với kế toán trưởng.

- **Kế toán kho:** Là kế toán đến việc quản lý kho, lập phiếu nhập kho, xuất kho, theo dõi và báo cáo kịp thời nhập xuất và tồn tại kho.

#### 1.4 Đặc điểm vận dụng hệ thống chứng từ kế toán.

##### \* Hệ thống chứng từ.

Hệ thống chứng từ kế toán áp dụng tại Công ty được thực hiện theo đúng nội dung, phương pháp lập, ký chứng từ theo quy định của Luật Kế toán, Nghị định số 129/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ và các quy định tại Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ Tài chính, gồm 05 chỉ tiêu: Chứng từ về tiền lương, chứng từ về hàng tồn kho, chứng từ về bán hàng, chứng từ về tiền tệ và chứng từ về tài sản cố định.

Ngoài ra, Công ty còn sử dụng một số loại chứng từ ban hành theo các loại văn bản pháp luật khác như: Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng bảo hiểm xã hội, danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản; hoá đơn giá trị gia tăng, phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ, phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý, bảng kê thu mua hàng hoá mua vào không có hoá đơn...

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của Công ty đều được lập chứng từ kế toán. Nội dung chứng từ kế toán đầy đủ, rõ ràng, trung thực với nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh; số tiền viết bằng chữ khớp, đúng với số tiền viết bằng số và có đủ chữ ký theo chức danh quy định trên chứng từ.

**\* Luân chuyển, kiểm tra chứng từ.**

Để phục vụ cho công tác quản lý và công tác hạch toán kế toán, chứng từ kế toán trong Công ty được luân chuyển từ bộ phận này sang bộ phận khác theo một trật tự nhất định, phù hợp với từng loại chứng từ và loại nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tạo thành một chu trình từ khâu lập chứng từ (hoặc tiếp nhận các chứng từ đã lập từ bên ngoài); kiểm tra chứng từ về nội dung và hình thức (kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ); sử dụng để ghi sổ, chỉ đạo nghiệp vụ (cung cấp thông tin cho chỉ đạo nghiệp vụ, phân loại chứng từ, lập định khoản kế toán tương ứng với nội dung chứng từ và ghi sổ kế toán); bảo quản và sử dụng lại chứng từ trong kỳ hạch toán; lưu trữ chứng từ (theo thời gian quy định), hủy chứng từ (khi hết hạn lưu trữ).

Tất cả chứng từ kế toán do Công ty lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều được tập trung vào bộ phận kế toán Công ty. Bộ phận kế toán Công ty kiểm tra những chứng từ kế toán đó và chỉ sau khi kiểm tra và xác minh tính pháp lý của chứng từ thì mới dùng những chứng từ đó để ghi sổ kế toán.

Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và chữ số không rõ ràng đều được trả lại, yêu cầu làm thêm thủ tục và điều chỉnh sau đó kế toán mới làm căn cứ ghi sổ. Trường hợp phát hiện có hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của nhà nước được từ chối thực hiện và được báo ngay cho Ban lãnh đạo Công ty để có biện pháp xử lý kịp thời.

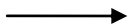
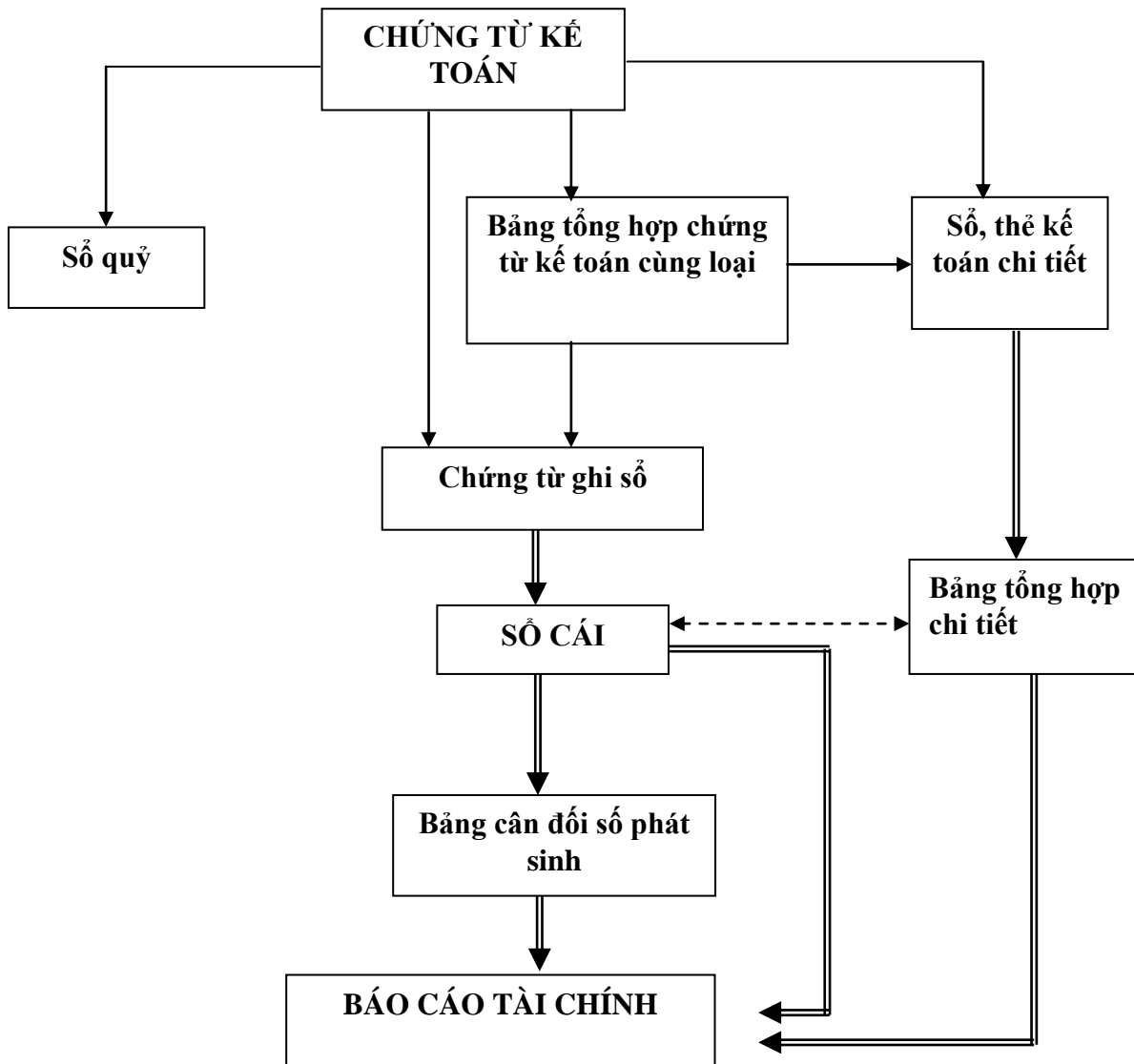
**1.5. Đặc điểm vận dụng hệ thống tài khoản kế toán.**

Công ty sử dụng các tài khoản cấp 1 và cấp 2 theo đúng chế độ kế toán ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ Tài chính. Các tài khoản được chi tiết hóa theo từng đối tượng phù hợp với yêu cầu quản lý và hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

**1.6. Đặc điểm vận dụng hệ thống sổ kế toán.****\* Hình thức sổ kế toán:**

Căn cứ vào Luật Kế toán, các chế độ, chuẩn mực kế toán hiện hành và yêu cầu quản lý. Công ty áp dụng hình thức kế toán "**Chứng từ ghi sổ**"

**Sơ đồ 6: Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty:**



Ghi hàng ngày.

Ghi chú:

**\* Hệ thống sổ kế toán.**

- Công ty sử dụng một hệ thống sổ kế toán chính thức và duy nhất cho một kỳ kế toán năm theo đúng quy định của Luật Kế toán và Chế độ kế toán hiện hành, gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết

Công ty thực hiện mở sổ kế toán tổng hợp tương đối đầy đủ theo đúng quy định của Chế độ kế toán áp dụng cho hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm:

- Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ (Mẫu số S02b-DN). Tuy nhiên, sổ này mở ra nhưng chưa thực hiện ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo quy định.

- Sổ Cái (Sổ Cái ít cột mẫu số S02c1-DN và Sổ Cái nhiều cột mẫu số S02c2-DN) để ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo tài khoản kế toán được quy định trong chế độ tài khoản kế toán áp dụng. Mỗi tài khoản được mở một trang hoặc một số trang tùy theo số lượng ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều hay ít của từng tài khoản.

**\* Sổ kế toán chi tiết:**

Theo yêu cầu quản lý, Công ty đã mở các sổ kế toán chi tiết cần thiết để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến các đối tượng kế toán cần thiết phải theo dõi chi tiết, như: Sổ quỹ tiền mặt, sổ tiền gửi ngân hàng, sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá; bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá, thẻ kho, sổ tài sản cố định, sổ chi tiết thanh toán với người mua, người bán, sổ chi tiết tiền vay, sổ chi tiết bán hàng, sổ chi phí sản xuất kinh doanh, sổ theo dõi chi tiết nguồn vốn kinh doanh... Số liệu trên sổ kế toán chi tiết cung cấp các thông tin phục vụ cho việc quản lý từng loại tài sản, nguồn vốn, doanh thu, chi phí chưa được phản ánh trên Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ và Sổ cái.

**\* Trình tự ghi sổ:**

Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty được thực hiện tương đối đầy đủ theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành, cụ thể:

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

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

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

## **1.7 Đặc điểm hệ thống báo cáo tài chính kế toán.**

**\* Hệ thống báo cáo tài chính:**

- Hệ thống báo cáo tài chính của Công ty được lập theo quý, năm. Báo cáo gồm: Bảng cân đối kế toán (Mẫu số F01-DNN); Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (Mẫu số B02-DNN); Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Mẫu số B03-DNN); Thuyết minh báo cáo tài chính (Mẫu số B09-DNN).

- Công ty lập báo cáo tài chính theo kỳ kế toán năm là năm Dương lịch và kỳ lập báo cáo tài chính giữa niên độ là mỗi quý của năm tài chính.

- Báo cáo tài chính năm của Công ty được nộp cho Cục thuế, Cục thống kê và Sở Kế hoạch - Đầu tư tỉnh Thanh Hoá theo đúng các quy định hiện hành.

Riêng Báo cáo tài chính gửi Cục thuế Thanh Hoá được lập thêm các phụ biểu, gồm: Bảng cân đối tài khoản, kết quả hoạt động kinh doanh, tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp.

**\* Hệ thống báo cáo nội bộ:**

- Báo cáo giá thành sản xuất.

- Báo cáo tình hình công nợ.

- Báo cáo tình hình tăng, giảm doanh thu, lợi nhuận...

Các báo cáo này được lập nhằm cung cấp thông tin nhanh, thông tin thường xuyên về hoạt động kinh tế, tài chính của Công ty. Nội dung các báo cáo này phụ thuộc vào yêu cầu quản lý cụ thể trong nội bộ Công ty tại những thời điểm nhất định giúp Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc đưa ra các quyết định sản xuất kinh doanh, chỉ đạo tác nghiệp trực tiếp tại Công ty và cung cấp thông tin cho những người có lợi ích liên quan như các nhà đầu tư, người góp vốn, chủ nợ... của Công ty.

### **1.8. Phương pháp kế toán hàng tồn kho.**

- Nguyên tắc định giá hàng tồn kho: Giá thực tế.

- Phương pháp xác định hàng tồn kho cuối kỳ: Nhập trước - xuất trước.

- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: kê khai thường xuyên.

### **1.9 Phương pháp nộp thuế GTGT :theo phương pháp khấu trừ.**

## Phần 2- THỰC TẾ CÔNG VIỆC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SƠN TRANG

### A-CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN CÔNG NỢ TRONG DOANH NGHIỆP

#### 2.1. KHÁI NIỆM, VAI TRÒ, NHIỆM VỤ VÀ NỘI DUNG KẾ TOÁN CÔNG NỢ

##### 2.1.1, Khái niệm về thanh toán công nợ

##### 2.1.1.1 Khái niệm kế toán 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.

##### 2.1.1.2 Nội dung của kế toán công nợ

##### - 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 hoặc bbaats cứ nghĩa vụ tiền tệ nào mà các con nợ hay khách hàng 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 là 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 một 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.

##### - 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 hai 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.

### 2.1.1.3 Quan hệ thanh toán

Nghiệp vụ thanh toán là quan hệ giữa doanh nghiệp với các khách nợ, chủ nợ, ngân hàng, các tổ chức tài chính và các đối tác khác về các khoản phải thu, phải trả, các khoản vay trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Quan hệ thanh toán có rất nhiều loại nhưng chung quy có hai hình thức thanh toán là: thanh toán trực tiếp và thanh toán qua trung gian.

+ Thanh toán trực tiếp: Người mua và người bán thanh toán trực tiếp với nhau bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản đối với các khoản nợ phát sinh.

+ Thanh toán qua trung gian: Việc thanh toán giữa người mua và người bán không diễn ra trực tiếp với nhau mà có một bên thứ ba ( ngân hàng hay các tổ chức tài chính khác) đứng ra làm trung gian thanh toán các khoản nợ phát sinh đó thông qua ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi, séc hay thư tín dụng...

## 2.2 Vai trò và nhiệm vụ của kế toán công nợ

### 2.2.1 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.

### 2.2.2 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, đôn 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...)

### 2.3. Một số nguyên tắc mà kế toán công nợ cần thực hiện:

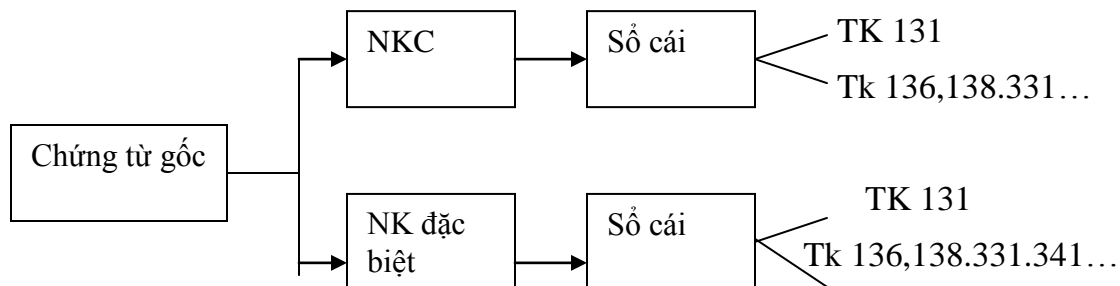
- + Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải thu theo từng đối tượng, thường xuyên tiến hành đối chiếu kiểm tra, đôn đốc việc thanh toán được kịp thời.
- + Phải kiểm tra đối chiếu theo định kỳ hoặc cuối tháng từng khoản nợ phát sinh, số phải thu và số còn phải thu.
- + Phải theo dõi cả bằng nguyên tệ và quy đổi theo “Đồng ngân hàng nhà nước Việt Nam” đối với các khoản nợ phải thu có gốc ngoại tệ, cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá qui đổi thực tế.
- + Phải chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật đối với các khoản nợ phải thu bằng vàng, bạc, đá quý. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo giá thực tế.
- + Phải phân loại các khoản nợ phải thu theo thời gian thanh toán cũng như theo từng đối tượng.
- + Phải căn cứ vào số dư chi tiết bên nợ của một số tài khoản thanh toán như 131,331... để lấy số liệu ghi vào các chỉ tiêu trên bảng cân đối kế toán.

## 2.4 Sổ kế toán và quy trình ghi sổ

### 2.4.1 Đối với hình thức Nhật ký chung

- Sổ sách sử dụng: Bao gồm các sổ: Nhật ký chung, sổ nhật ký đặc biệt, sổ cái TK 131,136,138, sổ thẻ kế toán chi tiết

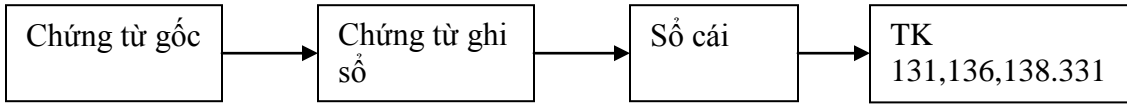
- Quy trình ghi sổ



### 2.4.2 Đối với hình thức chứng từ ghi sổ

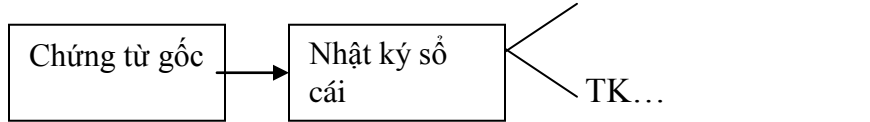
- Sổ sách sử dụng: Bao gồm các sổ; Chứng từ ghi sổ, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ cái TK 131, sổ, thẻ kế toán chi tiết.

- Trình tự ghi sổ kế toán;



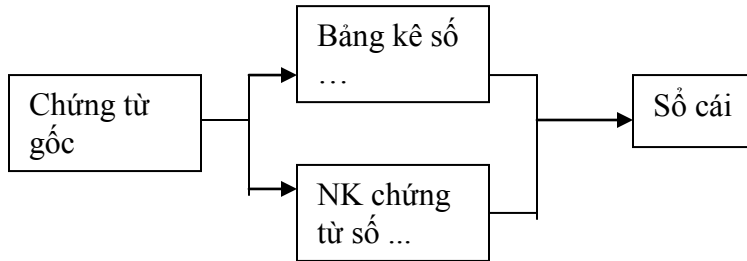
### 2.4.3 Đối với hình thức Nhật ký sổ cái

- Sổ sách sử dụng: Bao gồm Nhật ký- sổ cái, sổ thẻ kế toán chi tiết
- quy trình ghi sổ

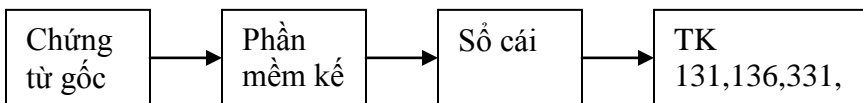


### 2.4.4 Đối với hình thức nhật ký chứng từ

- Sổ sách sử dụng: Bao gồm Nhật ký chứng từ (số 8), bảng kê(số 11), sổ cái TK 131, sổ, thẻ kế toán chi tiết
- Quy trình ghi sổ



### 2.4.5 Đối với hình thức kế toán trên máy tính



## 2.5. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh, thường xuyên phát sinh các nghiệp vụ thanh toán các khoản phải thu, phản ánh mối quan hệ thanh toán giữa các đơn vị với công nhân viên về tạm ứng, với ngân sách về thuế giá trị gia tăng được khấu trừ, với người mua về tiền hàng bán chịu... Thông qua các mối quan hệ thanh toán có thể đánh giá được tình hình tài chính và chất lượng hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp bao gồm:

**2.5.1 TK131: Phải thu của 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.

**2.5.1.1 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 xoá nợ...

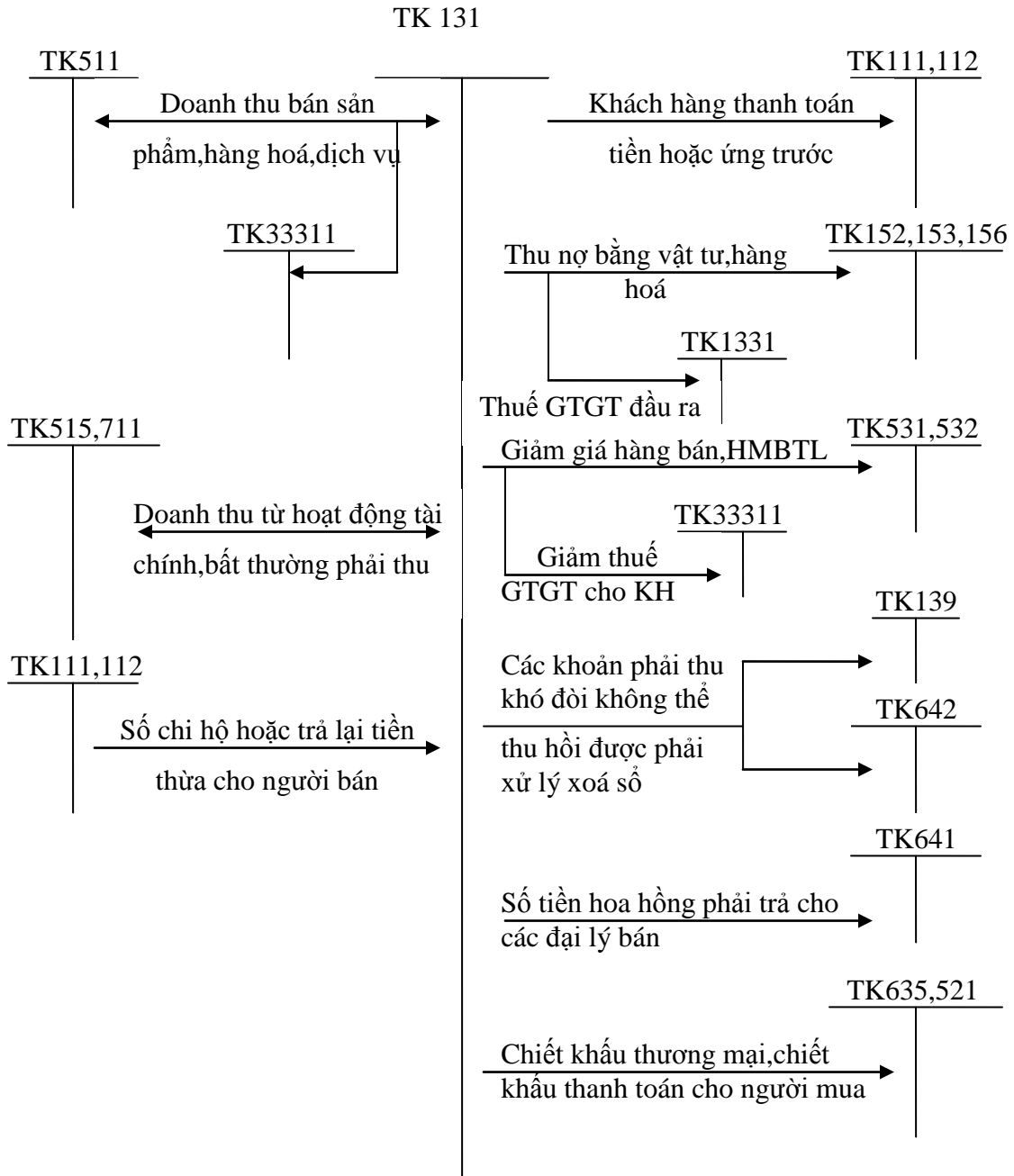
**2.5.1.2 Kết cấu tài khoản:** Tài khoản này có kết cấu 2 bên.



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.
<p><i>SPS trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã cung cấp và xác định là đã tiêu thụ.</li> <li>- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.</li> </ul>	<p><i>SPS trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền khách hàng trả nợ.</li> <li>- Số tiền nhận trước, trả trước của khách.</li> <li>- Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại.</li> <li>- Doanh thu của số hàng bán bị người mua trả lại.</li> <li>- Số tiền chiết khấu thanh toán cho người mua.</li> </ul>
<i>SD cuối kỳ:</i> Số tiền còn phải thu của khách hàng.	<p><i>SD cuối kỳ:</i>- Số tiền nhận trước của khách hàng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền đã thu nhiều hơn số tiền phải thu của khách hàng.</li> </ul>



2.5.1.3 Sơ đồ hạch toán TK131



### **2.5.2 TK 136: 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.

#### **2.5.2.1 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.

#### **2.5.2.2. Kết cấu tài khoản:**

**TK 136- PHẢI THU NỘI BỘ**

Bên Nợ	Bên Có
<p><i>SD đầu kỳ:</i> số nợ còn phải thu ở các đơn vị nội bộ lúc đầu kỳ</p>	
<p><i>SPS nợ trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số vốn kinh doanh đã giao cho đơn vị cấp dưới</li> <li>- các khoản đã chi hộ, trả hộ cấp trên cấp dưới</li> <li>- Số tiền đơn vị cấp trên phải thu về, các khoản đơn vị cấp dưới phải nộp</li> <li>- Số tiền cấp dưới phải thu về, số tiền cấp trên phải giao xuống.</li> <li>- Số tiền phải thu về bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ cho đơn vị cấp trên, cấp dưới, giữa các đơn vị nội bộ.</li> </ul>	<p><i>SPS có trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu hồi vốn, quỹ ở đơn vị thành viên.</li> <li>- Quyết toán với đơn vị thành viên về kinh phí sự nghiệp đã cấp, đã sử dụng.</li> <li>- Số tiền đã thu về các khoản phải thu nội bộ.</li> <li>- Doanh thu của số hàng bán bị người mua trả lại.</li> <li>- Bù trừ phải thu với phải trả trong nội bộ của cùng một đối tượng</li> </ul>
<p><i>SDCK:</i> Số nợ còn phải thu ở các đơn vị nội bộ lúc cuối kỳ</p>	

**2.5.2.3 Sơ đồ hạch toán TK 136**

**TK 136- Phải thu nội bộ**

<p>111,112 Cấp hoặc giao vốn cho đơn vị cấp dưới bằng tiền mặt, TGNH</p> <hr/> <p>211 Cấp, giao vốn cho đơn vị cấp dưới bằng TSCĐ</p> <hr/> <p>214</p> <hr/> <p>411 Đơn vị trực thuộc nhận vốn góp kinh doanh từ NSNN</p> <hr/> <p>451.414, 415, 431 Các khoản phải thu của đơn vị cấp dưới từ các quỹ</p> <hr/> <p>511</p> <hr/>	<p>111,112 Đơn vị trực thuộc hoàn lại vốn kinh doanh cho đvị cấp trên</p> <hr/> <p>411 Số vốn kinh doanh đvị trực thuộc đã nộp</p> <hr/> <p>161 Tổng hợp và duyệt quyết toán cho đvị cấp dưới</p> <hr/> <p>336 Bù trừ các khoản phải thu với các khoản phải trả nội bộ</p> <hr/>
---	--

	Phải thu đvị cấp dưới về kinh phí quản lý nộp cấp trên
<b>512</b>	Số phải thu khi bán hàng cho đvị cấp dưới
<b>3331</b>	

### 2.5.3 TK 138- 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

#### 2.5.3.1 Chứng từ sử dụng

- + Phiếu thu
- + 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...

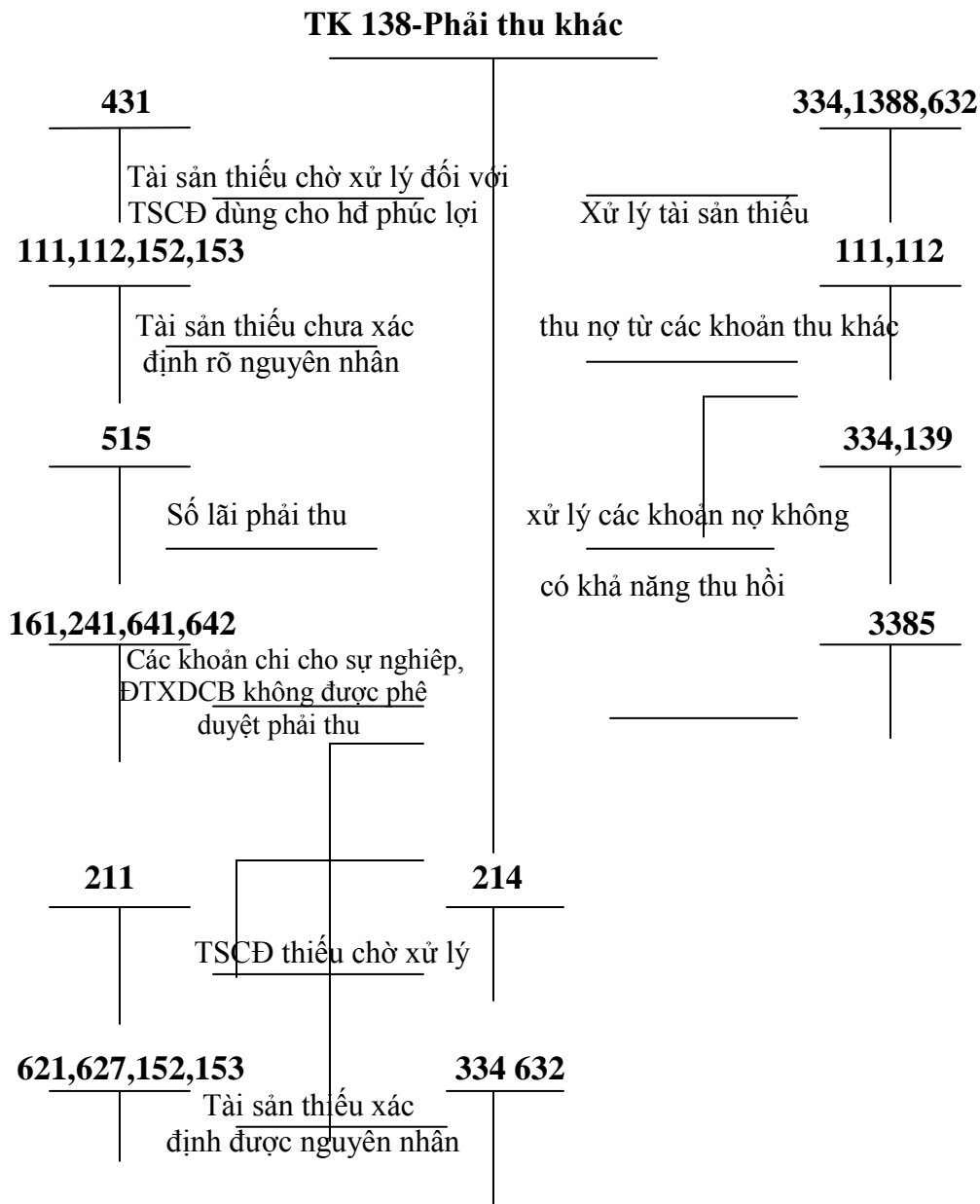
#### 2.5.3.2 Kết cấu tài khoản

**TK 138- Phải thu khác**

Bên Nợ	Bên Có
<i>SD đầu kỳ:</i> số nợ phải thu khác còn phải thu vào lúc đầu kỳ.	
<p><i>SPS nợ trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giá trị các tài sản thiếu chờ xử lý.</li> <li>- 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</li> <li>- Số tiền phải thu phát sinh khi cổ phần hóa công ty nhà nước</li> <li>- Phải thu về tiền lãi, cổ tức, lợi nhuận được chia từ các hoạt động tài chính</li> <li>- Các khoản nợ phải thu khác. dưới,giữa các đơn vị nội bộ.</li> </ul>	<p><i>SPS có trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết chuyển giá trị tài sản thiếu vào các tài khoản liên quan theo quy định ghi trong biên bản xử lý.</li> <li>- Kết chuyển các khoản phải thu về cổ phần hóa công ty nhà nước</li> <li>- Số tiền đã thu được về các khoản phải thu khác.</li> </ul>
<i>SDCK:</i> Các khoản nợ khác chưa thu được vào lúc cuối kỳ	

**2.5.3.4 Sơ đồ hạch toán**





**2.5.4 TK 133- 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.

**2.5.4.1 Các chứng từ sử dụng:**

+ Hóa đơn mua hàng.

**2.5.4.2 Kết cấu tài khoản:** Tài khoản có kết cấu 2 bên

TK 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ	
Bên Nợ	Bên Có
<p><u>SDDK</u>: 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.</p> <p>PSTK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số thuế GTGT đầu vào đã khấu trừ,</li> <li>- Kết chuyển số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ,</li> <li>- Số thuế GTGT đầu vào đã hoàn lại.</li> </ul>
<p><u>SDCK</u>: Số thuế GTGT đầu vào còn được khấu trừ, số thuế GTGT đầu vào được hoàn lại nhưng NSNN chưa hoàn trả</p>	

**2.5.5 TK 139- Kế toán dự phòng phải thu khó đòi**

Dự phòng phải thu khó đòi được trích trước vào chi phí hoạt động kinh doanh năm báo cáo của doanh nghiệp, giúp cho doanh nghiệp có nguồn tài chính để bù đắp tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch nhằm bảo toàn vốn kinh doanh, bảo đảm cho doanh nghiệp phản ánh đúng giá trị của các khoản nợ phải thu không cao hơn giá trị có thể thu hồi được tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

**2.5.5.1 Nguyên tắc lập dự phòng**

Khi lập dự phòng phải thu khó đòi kế toán cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

**2.5.5.2 Thời điểm lập**

Thời điểm lập và hoàn nhập các khoản dự phòng là thời điểm cuối kỳ kế toán năm. Một số trường hợp đặc biệt áp dụng năm tài chính khác với năm dương lịch( bắt đầu từ ngày 1/1 kết thúc ngày 31/12 hàng năm) thì thời điểm lập dự phòng là ngày cuối cùng của năm tài chính.

### 2.5.5.3 Đối tượng lập và điều kiện lập

Đối tượng lập dự phòng kế toán dựa vào chứng từ gốc, đối chiếu xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ bao gồm: hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ...

Các khoản đủ căn cứ xác định là nợ phải thu khó đòi như nợ phải thu đã quá hạn thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ. Nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể.

### 2.5.5.4 Phương pháp lập dự phòng

Doanh nghiệp dự kiến ước tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, kèm theo các chứng minh các khoản nợ khó đòi nói trên. Tùy theo thời gian quá hạn mà mức lập như phòng sẽ là 30% giá trị khoản nợ( quá hạn từ 3 tháng đến dưới 1 năm),50%(từ một năm đến dưới hai năm), 70%(từ 2 năm đến dưới 3 năm).

### 2.5.5.5 Chứng từ sử dụng

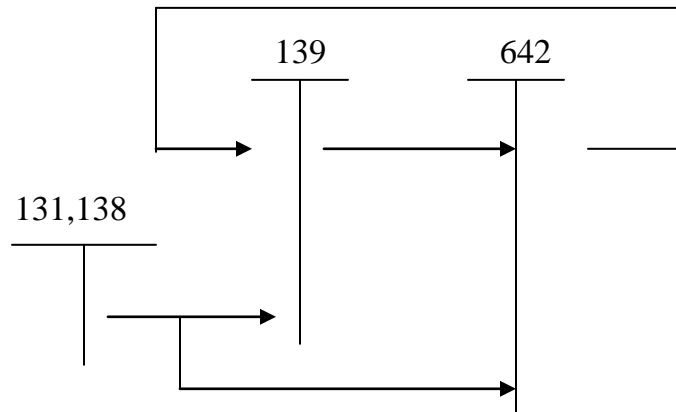
- + Quyết định của tòa án
- + Thông báo của đơn vị hoặc xác nhận của cơ quan quyết định thành lập đơn vị (trong trường hợp giải thể, phá sản)
- + Xác nhận của cơ quan quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc tổ chức đăng ký kinh doanh về việc doanh nghiệp đã ngừng hoạt động không có khả năng thanh toán.

### 2.5.5.6 Kết cấu tài khoản

**TK 138- Phải thu khác**

Bên Nợ	Bên Có
	<i>SD đầu kỳ:</i> Số dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi có đầu kỳ.
<i>SPS nợ trong kỳ:</i> - Hoàn nhập dự phòng nợ phải thu khó đòi - Xóa các khoản nợ phải thu khó đòi	<i>SPS có trong kỳ:</i> - Số dự phòng nợ phải thu khó đòi được tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp
	<i>SDCK:</i> số dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi có cuối kỳ

**2.5.5.7 Sơ đồ hạch toán**



**2.5.6 TK 144,244- Cầm cố, ký cược ký quỹ**

Tài khoản này phản ánh các tài sản, tiền vốn của doanh nghiệp mang đi cầm cố, ký cược ký quỹ ngắn hạn( thời gian dưới 1 năm hoặc 2 chu kỳ sản xuất kinh doanh bình thường) tại ngân hàng, Công ty tài chính, Kho bạc nhà nước các tổ chức tín dụng.

Cầm cố là việc doanh nghiệp mang tài sản của mình giao cho người nhận cầm cố cầm giữ để vay vốn hoặc để nhận các loại bảo lãnh. Tài sản cầm cố có thể là vàng,bạc, kim khí quý, đá quý, ô tô, xe máy...và cũng có thể là những giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu về nhà, đất hoặc tài sản.

Những tài sản mà doanh nghiệp đem đi cầm cố, doanh nghiệp có thể không có quyền sử dụng trong thời gian đang cầm cố. Sau khi thanh toán tiền vay, doanh nghiệp nhận lại những tài sản đã cầm cố.

Nếu doanh nghiệp không trả nợ được tiền vay hoặc bị phá sản thì người cho vay có thể phát mại các tài sản cầm cố để lấy tiền bù đắp lại số tiền cho vay bị mất.

Ký quỹ là việc doanh nghiệp gửi một khoản tiền hoặc kim loại quý, đá quý hay các giấy tờ có giá trị vào tài khoản phong tỏa tại ngân hàng để đảm bảo việc thực hiện bảo lãnh cho doanh nghiệp

Ký cược là việc doanh nghiệp đi thuê tài sản giao cho bên cho thuê một khoản tiền hoặc kim, khí quý hoặc các vật có giá trị cao nhằm mục đích ràng buộc và nâng cao trách nhiệm của người đi thuê tài sản phải quản lý sử dụng tốt tài sản đi thuê và hoàn trả tài sản đúng thời gian quy định.

Đối với tài sản đưa đi cầm cố, ký cược, ký quỹ được phản ánh vào tài khoản 144,244 theo giá đã ghi sổ kế toán của doanh nghiệp. Khi xuất tài sản mang đi cầm cố, ký cược, ký quỹ ghi theo giá nào thì khi thu về ghi theo giá đó.

#### 2.5.6.1 Chứng từ sử dụng

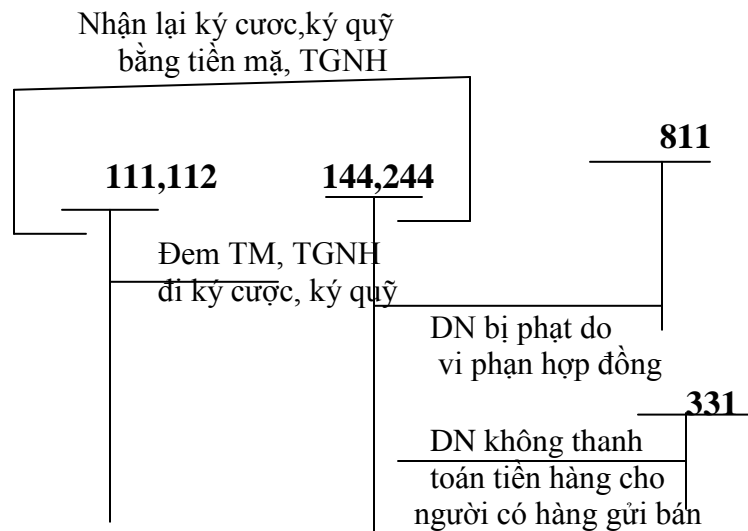
- + Phiếu thu
- + Phiếu chi
- + Biên nhận tài sản
- + Các chứng từ gốc khác có liên quan

#### 2.5.6.2 Kết cấu tài khoản

#### TK 144, 244- Cầm cố, ký quỹ, ký cược

Bên Nợ	Bên Có
<i>SD đầu kỳ: Giá trị tài sản hoặc số tiền còn đang cầm cố, ký cược, ký quỹ</i>	
<i>SPS nợ trong kỳ:</i> - Giá trị tài sản mang đi cầm cố và tiền đã ký cược, ký quỹ	- Giá trị tài sản cầm cố và tiền ký quỹ, ký quỹ nhận lại hoặc dùng để thanh toán  - Khoản bị phạt trừ vào tiền ký quỹ do không thực hiện đúng hợp đồng
<i>SDCK: Giá trị tài sản hoặc số tiền còn đang cầm cố, ký quỹ ký cược</i>	

**2.2.5.6.3. Sơ đồ hạch toán**



**2.5.7 - 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.

**2.5.7.1 Chứng từ sử dụng**

**2.5.7.2 Kết cấu tài khoản**



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 nhân lại kho
SD cuối kỳ: Số tiền tạm ứng chưa thanh toán	

2.5.7.3 Sơ đồ hạch toán

2.6 KẾ TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ

Các khoản phải trả doanh nghiệp gồm: Các khoản tiền vay, các khoản nợ phải trả cho người bán, cho Nhà Nước, cho cán bộ công nhân viên và các khoản phải trả khác...kế toán dự phòng nợ phải trả ...

2.6.1 Kế toán phải trả người bán (TK 331)

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.

2.6.1.1 Các chứng từ sử dụng:

- + Hợp đồng kinh tế
- + Hóa đơn GTGT
- + Phiếu nhập kho
- + Phiếu chi

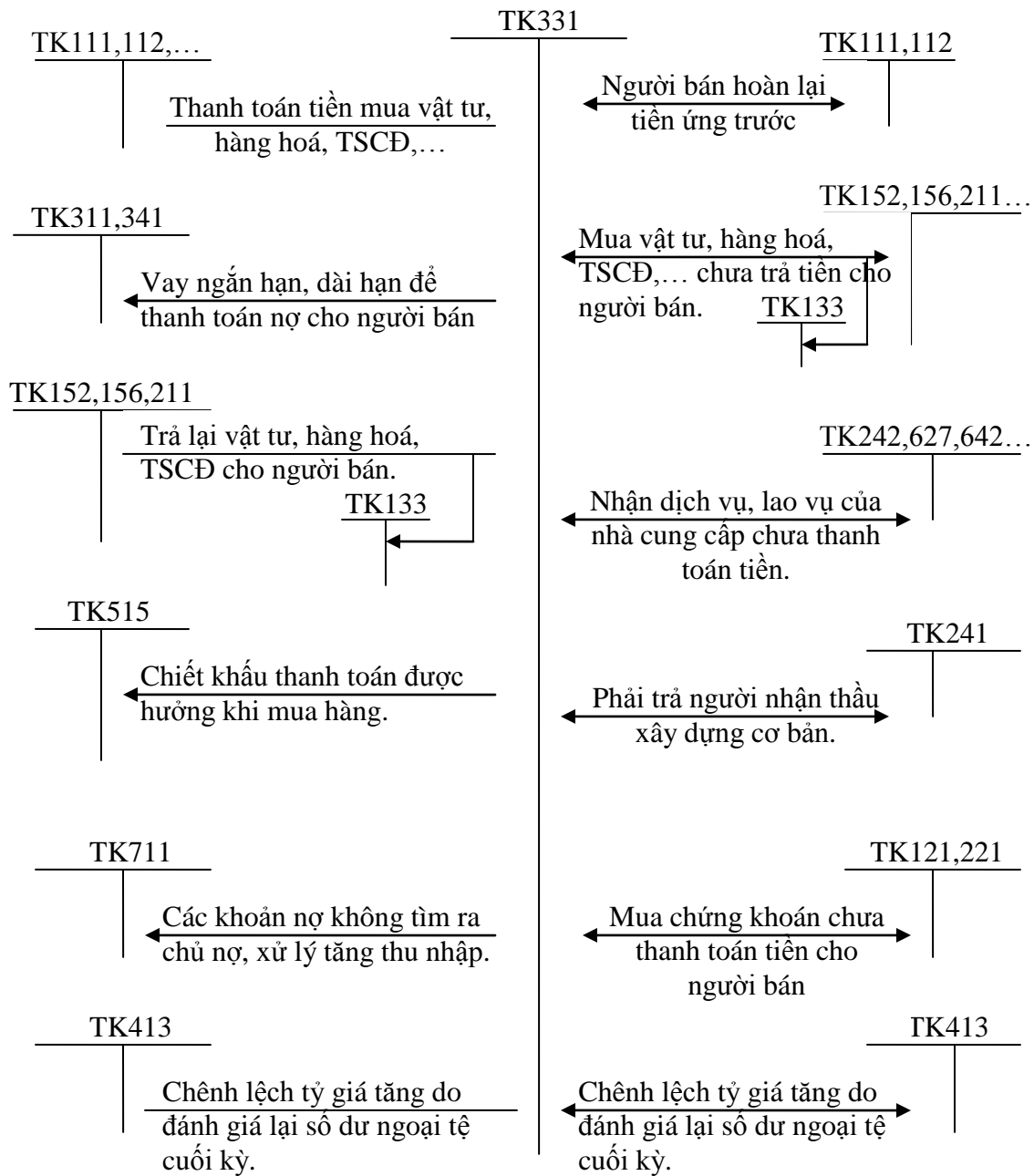
+ Giấy báo nợ...

**2.6.1.2 Kết cấu tài khoản:**

**TK331 – Phải trả người bán**

Bên Nợ	Bên Có
<p><i>SD đầu kỳ:</i> Số tiền ứng trước cho người bán ở đầu kỳ.</p> <p><i>SPS trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền đã trả cho người bán, vật tư, hàng hóa, người cung cấp lao vụ, dịch vụ, người nhận thầu XD CB.</li> <li>- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hoá, dịch vụ...</li> <li>- Số tiền người bán chấp nhận giảm giá số hàng hay lao vụ đã giao theo hợp đồng.</li> <li>- Số vật tư, hàng hoá thiếu hụt, kém phẩm chất,... khi kiểm nhận và trả lại người bán.</li> <li>- Chiết khấu mua hàng được người bán chấp nhận cho doanh nghiệp giảm trừ vào nợ phải trả.</li> </ul>	<p><i>SD đầu kỳ:</i> Số tiền còn phải trả người bán tăng trong kỳ.</p> <p><i>SPS trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền phải trả cho người bán, người cung cấp và nhận thầu xây dựng cơ bản.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><i>SD cuối kỳ:</i> - Số đã tiền ứng cho người bán.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền đã trả nhiều hơn số tiền phải trả cho người bán.</li> </ul>	<p><i>SD cuối kỳ:</i> - Số tiền còn phải trả cho người cung cấp, người nhận thầu xây dựng cơ bản.</p>

### 2.6.1.3 Sơ đồ hạch toán TK331



## 2.6.2 Kế toán vay ngắn hạn ( TK 311)

### 2.6.2.1 Chứng từ sử dụng

- + Hợp đồng tín dụng
- + Các khế ước vay
- + Giấy báo có, nợ

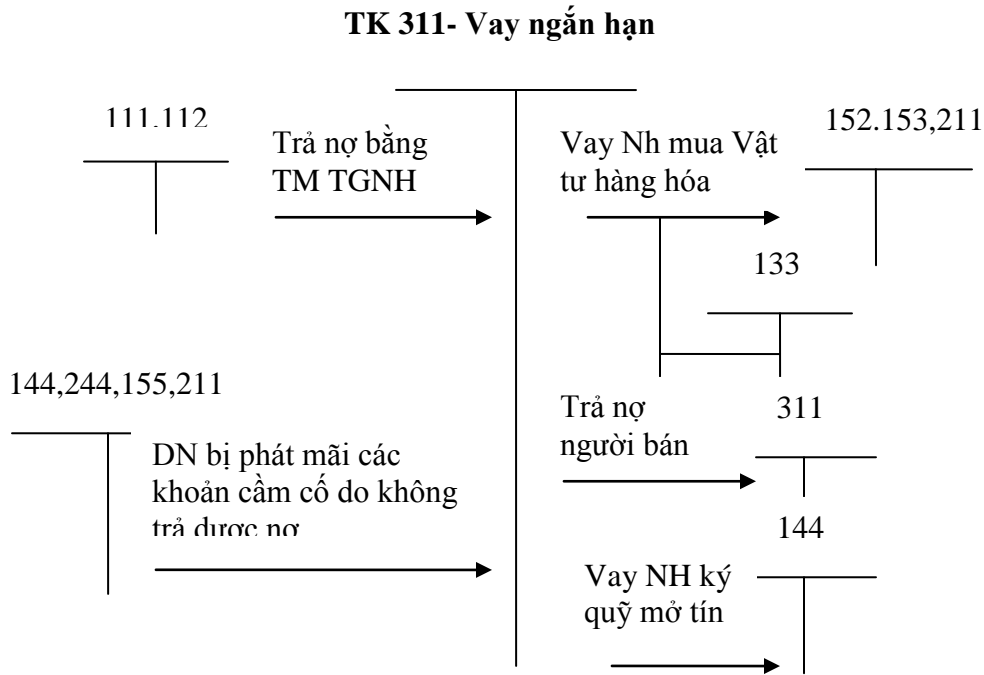
- + Sổ phụ ngân hàng.
- + Phiếu thu, chi

**2.6.2.2 Kết cấu tài khoản**

**TK311 – Vay ngắn hạn**

Bên Nợ	Bên Có
	<i>SD đầu kỳ:</i>
<i>SPS trong kỳ:</i> - Số tiền đã trả về vay ngắn hạn - Số chênh lệch tỷ giá hối đoái giảm (do đánh giá lại nợ vay bằng ngoại tệ)	<i>SPS trong kỳ:</i> - Số tiền vay ngắn hạn - Số chênh lệch tỷ giá hối đoái tăng (do đánh giá lại nợ vay bằng ngoại tệ)
	<i>SD cuối kỳ:</i> - Số tiền còn nợ về các khoản vay ngắn hạn chưa trả

**2.6.2.3 Sơ đồ hạch toán**



**2.6.3 Kế toán nợ dài hạn đến hạn trả**  
**2.6.3.1 Chứng từ sử dụng**  
 + Hợp đồng tín dụng  
 + Khế ước vay  
 + Bảng kê chi tiết

thời gian trả nợ vay  
 + Các chứng từ kế toán khác có liên quan

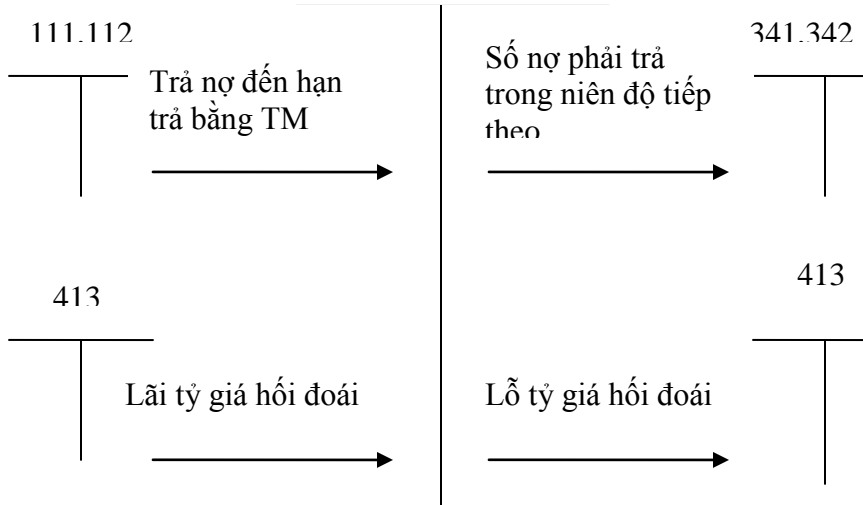
**2.6.2.2 Kết cấu tài khoản**

**TK 315- Nợ dài hạn đến hạn trả**

Bên Nợ	Bên Có
	<i>SD đầu kỳ:</i>
<p><i>SPS trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền đã thanh toán về nợ dài hạn đến hạn trả</li> <li>- Số chênh lệch tỷ giá hối đoái giảm (do đánh giá lại số dư nợ dài hạn có gốc ngoại tệ)</li> </ul>	<p><i>SPS trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số nợ dài hạn đến hạn trả</li> <li>- Số chênh lệch tỷ giá hối đoái tăng (do đánh giá lại số dư nợ dài hạn có gốc ngoại tệ cuối năm tài chính).</li> </ul>
	<i>SD cuối kỳ:</i> - Số nợ còn phải trả của nợ dài hạn đã đến hạn hoặc quá hạn phải trả

### 2.6.3.3 Sơ đồ hạch toán

**TK 315- Nợ dài hạn đến hạn**



**2.6.4 Kế toán các khoản phải nộp nhà nước**

**2.6.4.1 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

**2.6.4.2 Kết cấu tài khoản**



**TK333 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước**

Bên Nợ	Bên Có
	<i>SD đầu kỳ:</i>
<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.	<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>SD cuối kỳ:</i> - Số thuế,phí,lệ phí và các khoản khác còn phải nộp cho nhà nước

**2.6.5 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.

**2.6.5.1 Chứng từ sử dụng**

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

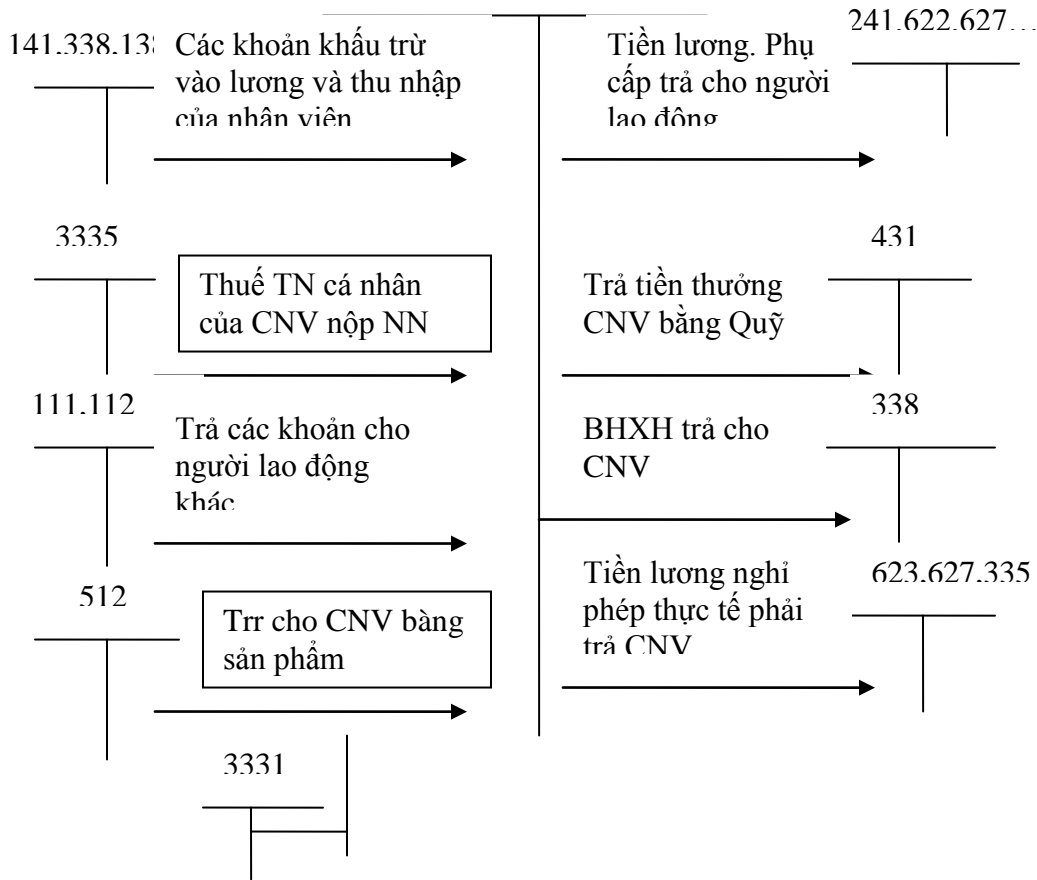
**2.6.5.2 Kết cấu tài khoản**

**TK 334- Phải trả người lao động**

Bên Nợ	Bên Có
	<i>SD đầu kỳ:</i> Số tiền còn phải trả người lao động
<p><i>SPS trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.</li> </ul>	<p><i>SPS trong kỳ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
	<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.

**2.6.5.3 Sơ đồ hạch toán**

TK 334- Phải trả người lao động



**2.6.6 - Kế toán phải trả nội bộ (TK 336)**

Là khoản tiền phải trả hay thu hộ đơn vị cấp trên với đơn vị cấp dưới phụ thuộc, trực thuộc trong các đơn vị thành viên.

**2.6.6.1 Chứng từ sử dụng**

- + Bảng thanh toán công nợ nội bộ
- + Các hóa đơn GTGT
- + Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ.

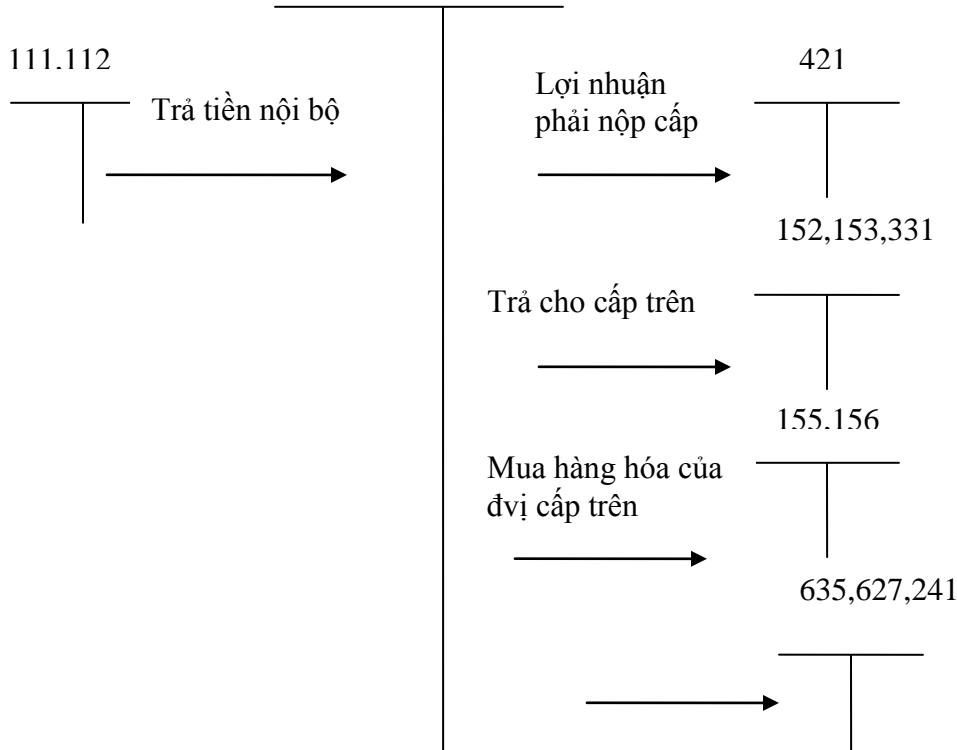
**2.6.6.2 Kết cấu tài khoản**

**TK 336- Phải trả nội bộ**

Bên Nợ	Bên Có
	<i>SD đầu kỳ:</i> Số tiền còn phải trả nội bộ
<p><i>SPS trong kỳ:</i>- Số tiền đã trả cho đơn vị trực thuộc, phụ thuộc</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- số tiền đã nộp cho tổng công ty, công ty</li> <li>- Số tiền đã trả về các khoản mà các đơn vị nội bộ chi hộ, thu hộ.</li> <li>- Bù trừ các khoản phải thu với các khoản phải trả cho cùng đơn vị có quan hệ thanh toán.</li> </ul>	<p><i>SPS trong kỳ:</i>- Số tiền phải nộp cho tổng công ty. Công ty.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số tiền phải trả cho đơn vị trực thuộc, phụ thuộc.</li> <li>- Số tiền phải trả cho các đơn vị khác trong nội bộ các khoản đã được đơn vị khác chi hộ thu hộ đơn vị khác.</li> </ul>
	<i>SD cuối kỳ:</i> -Số tiền còn phải trả phải nộp cho các đơn vị trong nội bộ doanh nghiệp.

**2.6.6.3 Sơ đồ hạch toán**

**TK 336- Phải trả nội bộ**



**2.6.7 Kế toán các khoản phải trả phải nộp khác( TK 338)**

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.

**2.6.7.1 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

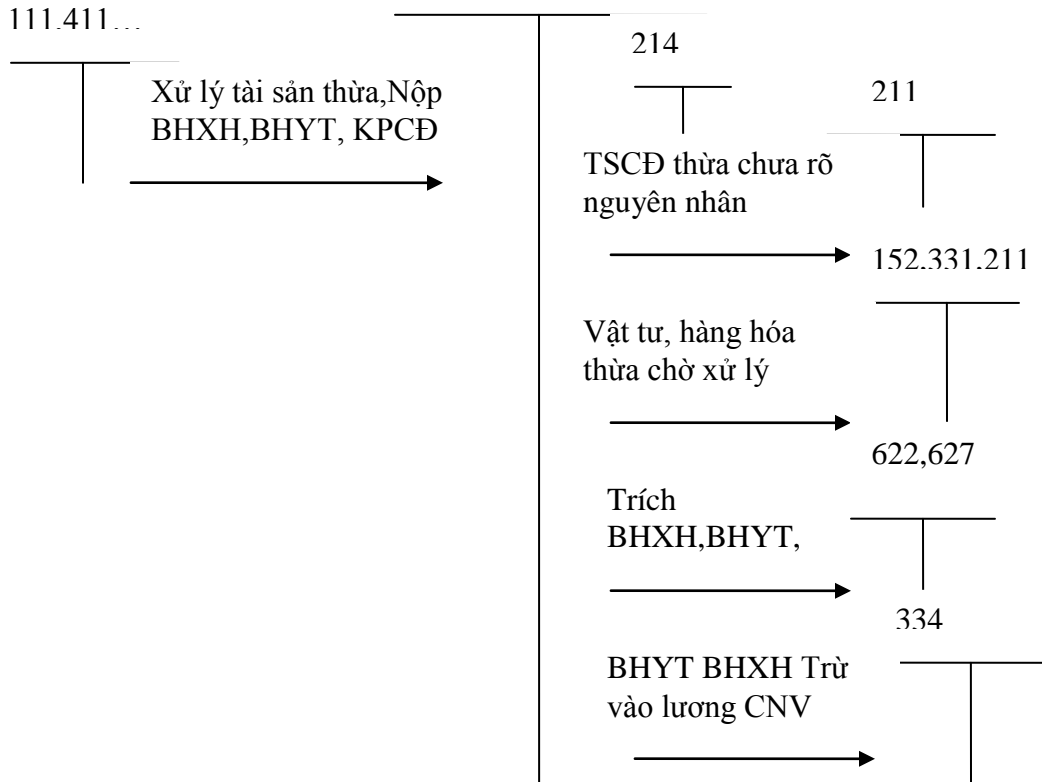
**2.6.7.2 Kết cấu tài khoản**

**TK 338- Phải trả phải nộp khác**

Bên Nợ	Bên Có
	<i>SD đầu kỳ</i> :Số tiền còn phải trả đầu kỳ
<p><i>SPS trong kỳ</i>:- Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý các quỹ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản đã chi về kinh phí công đoàn.</li> <li>- Xử lý giá trị tài sản thừa</li> <li>- Kết chuyển doanh thu chưa thực hiện tương ứng.</li> <li>- Các khoản đã trả, đã nộp khác</li> </ul>	<p><i>SPS trong kỳ</i>:- Trích KPCĐ,BHXH,BHYT theo tỷ lệ quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản phải nộp, phải trả hay thu hộ.</li> <li>- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý</li> <li>- Tổng số doanh thu chưa thực hiện phát sinh trong kỳ</li> <li>- Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp phải trả được hoàn lại</li> </ul>
	<i>SD cuối kỳ</i> : -Số tiền còn phải trả phải nộp hay giá trị tài sản thừa chờ xử lý

**2.6.7.3 Sơ đồ hạch toán**

**TK 338- Phải trả, phải nộp khác**



**2.6.8 Kế toán dự phòng nợ phải trả**

Tài khoản này dùng để đề phòng các rủi ro, cuối năm tài chính doanh nghiệp phải trích dự phòng nợ phải trả. Điều kiện và nguyên tắc lập dự phòng phải tuân thủ Chuẩn mực kế toán Việt Nam số 18 “ Các khoản dự phòng, tài sản và nợ tiềm tàng”.

**2.6.8.1 Chứng từ sử dụng**

**2.6.8.2 Kết cấu tài khoản**

**TK 352- Dự phòng nợ phải trả**

Bên Nợ	Bên có
	SD đầu kỳ:
-Phản ánh các nghiệp vụ phát sinh giảm dự phòng phải trả	Trích lập dự phòng phải trả
	SD cuối kỳ: Phản ánh số dự phòng phải trả hiện còn

**2.6.9 Kế toán vay dài hạn**

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền vay dài hạn và tình hình thanh toán các tài khoản vay dài hạn của doanh nghiệp. Vay dài hạn là khoản vay có thời hạn trên một năm.

**2.6.9.1 Chứng từ sử dụng**

**2.6.9.2 Kế cấu tài khoản**



**TK 341- Vay dài hạn**

Bên Nợ	Bên có
	SD đầu kỳ:
-Số tiền đã trả nợ của các khoản vay dài hạn. - chênh lệch tỷ giá giảm do đánh giá lại số dư nợ vay dài hạn bằng ngoại tệ cuối năm tài chính	Số tiền vay dài hạn phát sinh trong kỳ. - Số chênh lệch tỷ giá tăng do đánh giá lại số dư nợ vay dài hạn bằng ngoại tệ.
	SD cuối kỳ: số dư vay dài hạn còn nợ chưa đến hạn trả

***B- CƠ SỞ THỰC TIỄN KẾ TOÁN CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN TRANG***

**2.1. Đặc điểm kế toán công nợ tại công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang**

**2.1.1, Đặc điểm các khoản phải thu của công ty:**

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang là công ty về xây dựng Kinh doanh chủ yếu là xây dựng các công trình nhà cửa, cầu đường, trường trạm tuy nhiên công ty cũng buôn bán các vật liệu khác trong xây dựng. Vì thế nếu công ty nhận công trình hoặc bán với số lượng lớn nhỏ thì công ty sẽ thu ngay bằng tiền mặt hoặc TGNH. Còn nếu công ty nhận hoặc bán với số lượng lớn thì công ty sẽ cho khách hàng trả chậm 30 ngày kể từ ngày bàn giao công trình hoặc giao hàng.

**2.1.2, Đặc điểm các khoản phải trả của công ty:**

Do tính chất kinh doanh của công ty là xây dựng vì thế công ty thường phải mua hàng với số lượng lớn để đảm bảo cho việc thi công trình. Do đó việc thanh toán tiền hàng của công ty với nhà cung cấp thường là trả chậm theo như thời gian đã thỏa thuận ở hợp đồng. Tuy nhiên khi mua hàng với số lượng nhỏ thì công ty thường thanh toán ngay bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

## 2.2 Thực tế hạch toán công nợ tại công ty

Để hạch toán công nợ công ty đã sử dụng các tài khoản sau:

- TK 131, TK 133, TK 141
- TK 331, TK 311, TK 333, TK 341,

Chi tiết từng tài khoản như sau:

### 2.2.1 Tk 131- Phải thu khách hàng

#### - Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu phát sinh:

1) Căn cứ vào Hóa Đơn GTGT số 012451 của Bộ Tài Chính ngày 19/12/2010 công ty đã hoàn thành bàn giao giai đoạn 1 công trình chung cư An Phước Mỹ cho Công ty TNHH Thăng Long theo hợp đồng kinh tế số 010549 với tổng giá trị theo hóa đơn là: 4.257.550.000 đ, Công ty Thăng Long chưa thanh toán. Kế toán chi phí và doanh thu hạch toán:

Nợ TK 632	2.809.500.000 đ
Có TK 217	2.809.500.000 đ

Đồng thời ghi:

Nợ TK 131 (Thăng Long)	4.257.550.000 đ
Có TK 5117	3.870.500.000 đ
Có TK 3331	387.050.000 đ

2) Theo Phiếu thu số 25, lập ngày 27/12/2010 và giấy báo có ngân hàng ACB, công ty đã thu đủ số nợ phải thu công ty TNHH Thăng Long nói trên là 4.257.550.000 đ. Kế toán thanh toán hạch toán:

Nợ TK 112	4.257.550.000 đ
Có TK 131 (Thăng Long)	4.257.550.000 đ

Đơn vị: ..... **PHIẾU THU** Quyển số: ... **Mẫu số C31-BB**  
 Bộ phận: ..... Số ... **Theo QĐ số: 19/2006/ QĐ-BTC**  
 Đơn vị SDNS: ..... Ngày **30 tháng 3 năm 2006**  
 Ngày 27 tháng 12 năm 2010 NỢ: ..... của Bộ trưởng BTC  
 CÓ: .....

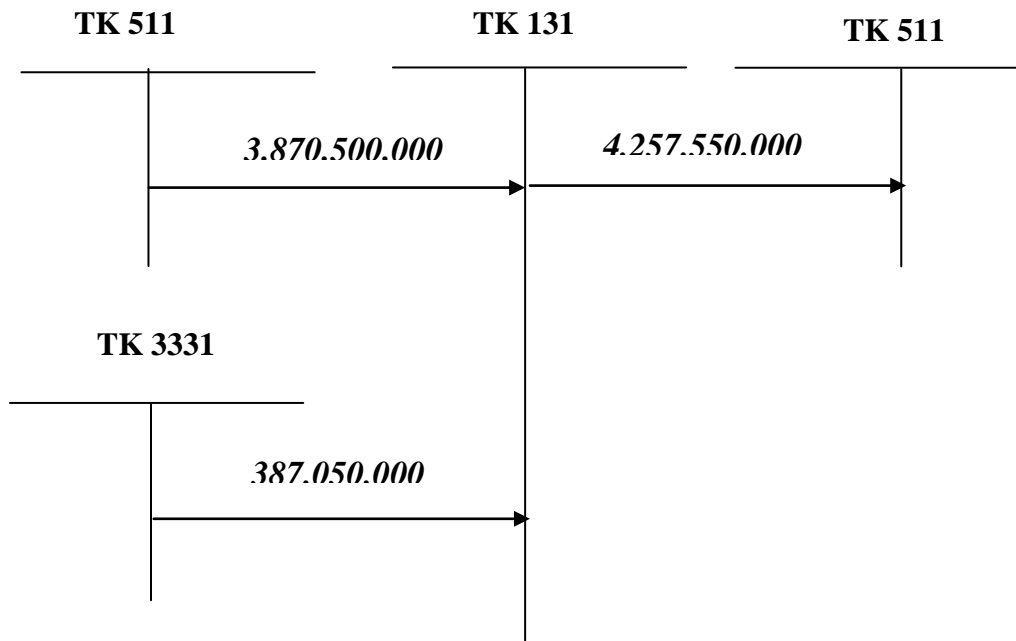
Họ, tên người nhận tiền: ..... Tăng Thị Tâm.....  
 Địa chỉ: ...P. Trung Sơn- Sầm Sơn-ThanhHóa.....  
 Lý do chi: ...Thu tiền từ công trình An Phước Mỹ.....  
 Số tiền: ...4.257.550.000 ..... (Viết bằng chữ) bốn tỷ hai trăm năm mươi bảy triệu năm  
 trăm năm mươi đồng chẵn .....  
 Kèm theo ..... Chứng từ gốc .....

Ngày 29 tháng 12 năm 2010.... **Thủ**

**trưởng đơn vị Kế toán trưởng Người lập Người nhận Thủ quỹ**  
 ( Ký, họ tên, đóng dấu) ( Ký, họ tên) ( Ký, họ tên) ( Ký, họ tên) ( Ký, họ tên)

Nhận đủ số tiền ( viết bằng chữ ).....  
 Tỷ giá ngoại tệ ( vàng bạc, đá quý) .....  
 Số tiền quy đổi .....

**Sơ đồ hạch toán :**



- *Sổ kế toán*

-  
 Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

Mẫu số: S02a- DN  
 (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số: 01

Từ ngày 09/12 đến ngày 14/12 năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
- Bàn giao giai đoạn I công trình	131	5117	3.870.500.000	
- Thuế phải nộp	131	3331	387.050.000	
<b>Cộng</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b><u>4.257.550.000</u></b>	

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

Mẫu số: S02a- DN  
 (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số: 02

Từ ngày 22/ 12 đến ngày 27/12 năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
- Công ty Thăng Long trả tiền	112	131	4.257.550.000	
<b>Tổng</b>	x	X	<b>4.257.550.000</b>	

Cuối  
toán

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
105-Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX.Sầm Sơn

kỳ kế

**SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT TK 131**

Năm 2010

*Đơn vị: Đồng*

Chứng từ		Nội dung	TK đối ứng	Số tiền phát sinh	
				Nợ	Có
S H	NT				
		Số dư đầu kỳ :	X	16.860.396.151	7.524.300.000
	19/12/10	Phải thu cty TNHH Thăng Long (Hđ :012451)	511	3.870.000.000	
	21/12/10	Cty Cp xây dựng Vạn Cường thanh toán tiền xây dựng (Hđ:012447)	111		342.068.800
	22/12/10	Cty Cp xây dựng Thanh Hải ứng trước tiền công trình	141		2.565.000.000
	27/12/10	Cty TNHH Thăng Long thanh toán tiền công trình ( Hđ:012451 )	112		3870500000
		<b>Cộng phát sinh :</b>	X	83.384.964.545	85.108.977.155
		<b>Số dư cuối kỳ :</b>		<b><u>17.434.660.035</u></b>	<b><u>9.560.000.000</u></b>

Thanh hóa, ngày 31 tháng 12 năm 2010

*thanh toán phản ánh số liệu vào sổ chi tiết và sổ cái tài khoản 131:*



			+ Cộng số phát sinh	X	83.384.964.545	85.108.977.155	
			+ Số dư cuối năm		<u>17.434.660.035</u>	<u>9.560.000.000</u>	

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT CÔNG NỢ TK131- PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

S T T	MÃ	TÊN KHÁCH HÀNG	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ		Người ghi sổ  (Đã ký)
			NỢ	CÓ	NỢ	CÓ	NỢ	CÓ	
1	TH	Công ty Thanh Long	2.009.104		4.257.550.000		4.277.559.104		<b>2.1.2 Tạm ứng</b>
2	CP-VT	Công ty cổ phần xây dựng Vạn Tường	0			4.500.000	4.500.000		
3	CP-TH	Công ty CP xy dựng Thanh Hải	3.920.850		29.762.675	25.095.125	8.588.400		

*Tiền tạm ứng sử dụng trong công ty cổ phần xây dựng Sơn trang là khoản tạm chi quỹ kinh phí, vốn nhằm thực hiện các hoạt động hành chính, sự nghiệp hoặc kinh doanh trong đơn vị. Số tiền tạm ứng có thể được sử dụng để chi tiêu cho các công vụ như:, chi trả công sửa chữa, chi mua vật tư, hàng hóa, dịch vụ, chi công tác phí, chi nghiệp vụ phí, tạm ứng, chi thực hiện dự án, đề tài, nhu cầu cho tạm ứng, có thể bằng tiền hoặc tài sản tương đương tiền.*

*Tiền tạm ứng được quản lý, chi tiêu, thanh toán hoàn ứng theo chế độ quy định, trên cơ sở*



nguyên tắc chung như sau:

Chỉ được cấp chi tạm ứng trên cơ sở lệnh chi của thủ trưởng, kế toán trưởng trong đơn vị.

Chỉ được cấp chi tạm ứng cho cán bộ, viên chức thuộc danh sách lương của đơn vị để đảm bảo khả năng hoàn ứng khi đến hạn.

Tiền tạm ứng phải chi trên cơ sở chứng từ hợp lý, hợp lệ.

Chi tạm ứng cho các đối tượng đã thực hiện thanh toán đúng quy định các lần tạm ứng trước đã.

Tiền tạm ứng phải được theo dõi: Sử dụng, thanh toán, đúng mục đích và đúng hạn.

**Kế toán các nghiệp vụ thanh toán tạm ứng chủ yếu:**

Nghiệp vụ 1) Ngày 11/12/2010 nhân viên Trần Thanh Hưng – phòng kế hoạch tổng hợp tạm ứng 10.000.000 đ mua vật liệu sản xuất. Kế toán hạch toán:

Nợ TK 141 ( Thanh Hưng)	10.000.000 đ
Có TK 111	10.000.000 đ

Nghiệp vụ 2) Ngày 16/12/2010 thanh toán số chi tạm ứng tháng 2 trên cơ sở bảng thanh toán tạm ứng theo số thực chi do Nguyễn Thế Anh – Phòng quản lý dự án lập kèm theo chứng từ gốc. Kế toán hạch toán:

Nợ TK 152	13.900.000 đ
Có TK 141 (Thế Anh)	13.900.000 đ

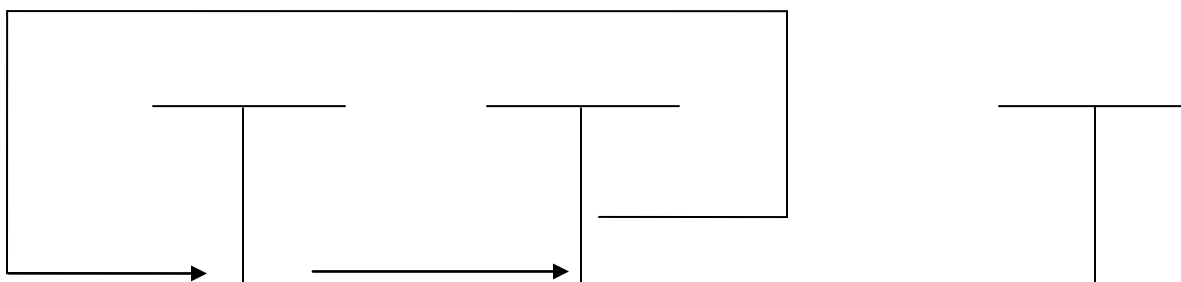
Nghiệp vụ 3) Khoản tạm ứng nhân viên Nguyễn Thế Anh chi không hết, nhập lại quỹ tiền mặt, ngày 21/03/2009 kế toán hạch toán:

Nợ TK 111	1.100.000 đ
Có TK 141 (Thế Anh)	1.100.000 đ

Nghiệp vụ 4) Ngày 28/12/2010 số tiền thực chi đã được duyệt của nhân viên Trần Thanh Hưng là 13.800.000 đ lớn hơn số đã tạm ứng, kế toán lập phiếu chi để thanh toán thêm cho Thanh Hưng 3.800.000 đ:

Nợ TK 152	13.800.000 đ
Có TK 111	3.800.000 đ
Có TK 141	10.000.000 đ

**Sơ đồ hạch toán:**





Diễn giải	Số tiền (VNĐ)
A	I
I. Số tiền tạm ứng	15.000.000
1. Số tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết	
2. Số tạm ứng kỳ này	15.000.000
- Phiếu chi số 32 ngày 04/03/2009	15.000.000
- Phiếu chi số..... ngày	
...	
II. Số tiền đã chi	13.900.000
1. Chứng từ số 015697 ngày 06/03/2009	13.900.000
2.....	
...	
III. Chênh lệch	
1. Số tạm ứng đã chi không hết (I-II)	1.100.000
2. Số chi quá số tạm ứng (II-I)	

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Kế toán thanh toán  
(Ký, họ tên)

Người đề nghị  
(Ký, họ tên)

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

Mẫu số: S02a- DN

(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số: 03

Từ ngày 09/ 12 đến ngày 14/12 năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D

- tạm ứng cho NV Trần Văn Hưng mua nguyên vật liệu	141	111	10.000.000	
<b>Tổng</b>	x	X	<b>10.000.000</b>	

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

Mẫu số: S02a- DN  
 (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số: 04

Từ ngày 14/ 12 đến ngày 16/12 năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D

- Thanh toán chi tạm ứng(Thế Anh)	152	141	13.900.000	
<b>Tổng</b>	x	X	<b>13.900.000</b>	

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

Mẫu số: S02a- DN  
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số: 05

Từ ngày 21/ 12 đến ngày 26/12 năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
- Tạm ứng chi không hết nhập quỹ	111	141	1.100.000	
<b>Tổng</b>	x	X	<b>1.100.000</b>	

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

**SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT TK 141**

Năm 2010

*Đơn vị: Đồng*

Chứng từ	Nội dung	TK	Số tiền phát sinh
----------	----------	----	-------------------

SH	NT		đối ứng	Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ :	X	<b>1.319.444.230</b>	
	11/12/10	tạm ứng cho NV Trần Văn Hưng mua nguyên vật liệu	111		10.000.000
	16/12/10	Thanh toán chi tạm ứng(Thế Anh)	152	13.900.000	
	21/12/10	<i>Khoản tạm ứng nhân viên Nguyễn Thế Anh chi không hết, nhập lại quỹ tiền mặt</i>	111		1.100.000
	26/12/10	<i>Số tiền phải thanh toán thêm cho nhân viên Thanh Hưng</i>	152		3.800.000
		<b>Cộng phát sinh :</b>	X	27.350.368.395	27.101.916.625
		<b>Số dư cuối kỳ :</b>		<b><u>1.567.896.000</u></b>	

Biên Hòa, ngày 31 tháng 03 năm 2009

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang

Mẫu số: S02c1 - DN

105 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TXSâm Sơn (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

**Năm: 2010**

**Tên TK: Tạm ứng**

**Số hiệu: 141**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ Ghi sổ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	G

			- Số dư đầu năm		<b>1.319.444.230</b>		
11/12	01	19/12	tạm ứng cho NV Trần Văn Hưng mua nguyên vật liệu	111	10.000.000		
16/12	02	21/12	Thanh toán chi tạm ứng( Thế Anh)	152		13.900.000	
21/12	03	22/12	Tạm ứng chi không hết nhập quỹ	111		1.100.000	
28/12		27/12	Thanh toán thêm cho Thanh Hưng tiền tạm ứng thiếu	111		3.800.000	
			+ Cộng số phát sinh	X	27.350.368.395	27.101.916.625	
			+ Số dư cuối năm		<b><u>1.567.896.000</u></b>		

### 2.1.3 Vay ngắn hạn

**Nghiệp vụ 1:** Ngày 16 tháng 12 năm 2010 Công ty trả nợ cho ngân hàng công thương Sầm Sơn bằng chuyển khoản 480.000.000đ đã nhận được giấy báo nợ.

Nợ TK 311: 480.000.000

Có TK 1121: 480.000.000

### Sổ kế toán sử dụng

- Sổ tổng hợp
- Sổ chứng từ ghi sổ( xem mẫu)

Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số: 06

Từ ngày 16/12 đến ngày 21/12 năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
- Công ty trả nợ cho ngân hàng - .....	311	1121	480.000.000	
<b>Cộng</b>			480.000.000	

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

Mẫu số: S02c1 - DN

105 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

**SỔ CÁI**

Năm 2010

Tên TK: Vay ngắn hạn

Số hiệu: 311

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ Ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	G
			- Số dư đầu năm			<b><u>18.698.500.000</u></b>	
16/12	06	16/12	- Công ty trả nợ cho ngân hàng - ..... -.....	112 1	480.000.000		
			<b>+Cộng số phát sinh</b>		<b>21.176.150.000</b>	<b>24.749.789.900</b>	



			+Số dư cuối năm		<u>22.272.129.900</u>		
--	--	--	-----------------	--	-----------------------	--	--

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

**SỔ CHI TIẾT TK 311**

Năm 2010

Tên TK: Vay ngắn hạn

Ngày tháng ghi số	Chứng từ Ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	1	2
			- Số dư đầu năm			<b>14</b>		<b>18.698.500.000</b>
16/12	06		- Công ty trả nợ cho ngân hàng - ..... - .....	112	480.000.000			
			+ Cộng số phát sinh		<b>21.176.150.000</b>	<b>24.749.789.900</b>		
			+Số dư cuối năm		<u>22.272.129.900</u>			<u>24.749.789.900</u>

**2.1.4 Phải trả người bán**

**Kế toán các nghiệp vụ các khoản phải trả**

Nghiệp vụ1- Ngày 10/12/2010 Công ty đã mua 300 kg xi măng của công ty Vật Liệu Xây Dựng Tư Dinh nhưng chưa thanh toán. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 013890 và phiếu nhập kho, kế toán ghi:

Nợ TK 152	198.950.000 đ
Nợ TK 133	19.895.000 đ
Có TK 331 (Tư Dinh)	218.845.000 đ

*Nghiệp vụ 2- Ngày 15/12/2010 Công ty mua 02 bộ máy vi tính – phòng kế toán sử dụng nguồn kinh phí dự án mua TSCĐ của công ty TNHH Máy Tính Chí Lành nhưng chưa thanh toán, căn cứ HĐGTGT số 015596 và phiếu xuất kho, kế toán hạch toán:*

Nợ TK 211	19.000.000 đ
Nợ TK 133	1.900.000 đ
Có TK 331 ( Chí Lành)	20.900.000 đ

*Đồng thời ghi:*

Nợ TK 661	20.900.000 đ
Có TK 466	20.900.000 đ

*Nghiệp vụ 3- Ngày 24/12/2010 thanh toán khối lượng XD CB hoàn thành do công ty Xây Dựng Nhà Nha Bích hoàn thành bàn giao theo hợp đồng số HĐKT04 và HĐGTGT số 013571, đã ứng trước 1.000.000.000 đ, kế toán hạch toán:*

Nợ TK 241	1.300.000.000 đ
Nợ TK 133	130.000.000 đ
Có TK 331 (Nha Bích)	430.000.000 đ
Có TK 111	1.000.000.000 đ

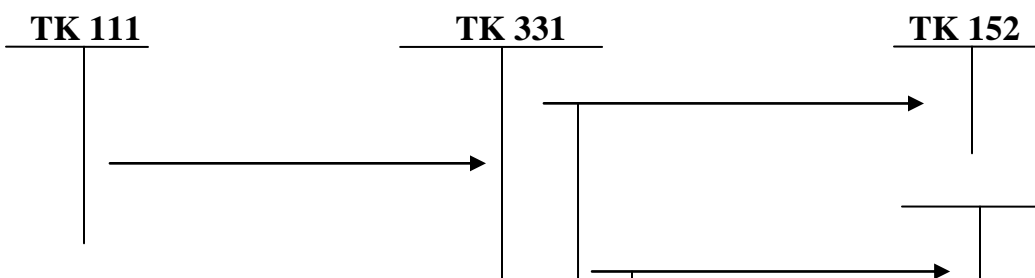
*Nghiệp vụ 4- Ngày 26/12/2010 thanh toán tiền cho Công ty Xây Dựng Nhà Nha Bích theo HĐGTGT (liên 2) số 013571, kế toán hạch toán:*

Nợ TK 331 (Nha Bích)	1.430.000.000 đ
Có TK 112	1.430.000.000 đ

*Nghiệp vụ 5- Ngày 29/12/2010 công ty chuyển khoản thanh toán tiền theo HĐGTGT (liên 2) số 015596 cho Công Ty TNHH Máy Tính Chí Lành. Căn cứ phiếu chi và ủy nhiệm chi của ngân hàng, kế toán hạch toán:*

Nợ TK 331 (Chí Lành)	20.900.000 đ
Có TK 111	20.900.000 đ

**Sơ đồ hạch toán:**



	<i>218.845.000 đ</i>	<i>198.950.000 đ</i>	
<i>20.900.000 đ</i>			<b>TK 211</b>
	<i>20.900.000 đ</i>	<i>19.000.000 đ</i>	
<b>TK 112</b>			<b>TK 241</b>
	<i>1.430.000.000 đ</i>	<i>1.430.000.000 đ</i>	<i>1.300.000.000 đ</i>
			<b>TK 133</b>
		<i>130.000.000 đ</i>	
		<i>1.900.000 đ</i>	
		<i>19.895.000 đ</i>	

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

Mẫu số: S02a- DN  
 (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC)

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số: 07

Từ ngày 10/12 đến ngày 15/12 năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D

- Phải trả cty Vật Liệu Tư Dinh	152	331	198.950.000	
- Thuế được khấu trừ	133	331	19.895.000	
<b>Cộng</b>			218.845.000	

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

Mẫu số: S02a- DN  
 (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC)

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số: 08

Từ ngày 10/12 đến ngày 15/12 năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
- Mua TSCĐ	152	331	198.950.000	
- Thuế được khấu trừ	133	331	19.895.000	
<b>Cộng</b>			218.845.000	

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

**SỔ CHI TIẾT TK 331**

Năm 2010

*Đơn vị: Đồng*

Cứng từ		Nội dung	TK đối ứng	Số tiền phát sinh	
SH	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ :	X		2.395.000.000
	10/12/10	Phải trả cty Vật Liệu Tư Dinh (HĐ : 013890)	152 133		218.845.000
	15/12/10	Phải trả cho công ty TNHH Máy Tính Chí	211		20.900.000

		Lành (HĐ: 015596)			
	24/12/10	Công ty Xây Dựng Nhà Nhà Bích bàn giao công trình	214 133		430.000.000
	26/12/10	Chuyển khoản thanh toán cho Công ty Xây Dựng Nhà Nhà Bích ( HĐ 013571)	112	430.000.000	
	29/12/10	<i>Chuyển khoản thanh toán tiền theo HĐGTGT (liên 2) số 015596 cho Công Ty TNHH Máy Tính Chí Lành</i>	112	20.900.000	
	30/12/10	<i>Chuyển khoản thanh toán tiền theo HĐ 014687 cho công ty Nhà Đất Xanh</i>	112	1.500.000.000	
		<b>Cộng phát sinh :</b>	X	1.950.900.000	669.745.000
		<b>Số dư cuối kỳ :</b>		<b>1.113.845.000</b>	

Thanh Hóa, ngày 31 tháng 12 năm 2010

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT CÔNG NỢ TK331- PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

Năm 2010

S T T	Mã	Tên nhà cung cấp	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
			NỢ	CÓ	NỢ	CÓ	NỢ	CÓ
1	TC	Công ty vật liệu Tư Dinh		5.673.024		218.845.000		224.518.024

2	CL	Công ty TNHH máy tính Chí Lành		0	20.900.000	20.900.000		90
3	NB	Công ty xây dựng nhà Nha Bích		0		26.209.000		26.20
4	NĐX	Công ty Nhà đất Xanh			1.500.000.000			1.500.000.000
	....	....	....	....	....	....	....	....

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người ghi sổ  
(Đã ký)

Kế toán trưởng  
(Đã ký)

Giám đốc  
(Đã ký)

**2.1.5 Kế toán thanh toán với công nhân viên và các đối tượng khác**

Bộ.....

Đơn vị.....

Mẫu số C01a-HD

(Ban hành theo QĐ 19/2006/QĐ-BTC

ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG CHẤM CÔNG**

Tháng.... năm....Số .....

		Ngạch bậc	Ngày trong tháng	Qui ra công
--	--	--------------	------------------	-------------

STT	Họ và tên	lương hoặc cấp bậc chức	Ngày	Ngày	...	Ngày	Số công hưởng lương thời	Số công nghỉ không	Số công hưởng BH XH
			1	2					
A	B	C	1	2	3	31	32	33	34

Ngày..... tháng ..... năm.....

Người chấm công  
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận  
(Ký, họ tên)

Người duyệt  
(Ký, họ tên)

**Kế toán các nghiệp vụ chủ yếu**

1. Tính tiền lương phải trả cho cán bộ, viên chức trong tháng 03/2008, kế toán hạch toán:

Nợ TK 622	98.000.000 đ
Nợ TK 627	86.000.000 đ
Nợ TK 641	60.000.000 đ
Nợ TK 642	128.000.000 đ
Có TK 334	372.000.000 đ

2- Kế toán tính các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ cho cán bộ - công nhân viên trong tháng 3, kế toán ghi:

Nợ TK 622	19.600.000 đ
Nợ TK 627	17.200.000 đ
Nợ TK 641	12.000.000 đ
Nợ TK 642	25.600.000 đ
Nợ TK 334	22.320.000 đ
Có TK 338	96.720.000 đ

Sơ đồ hạch toán:

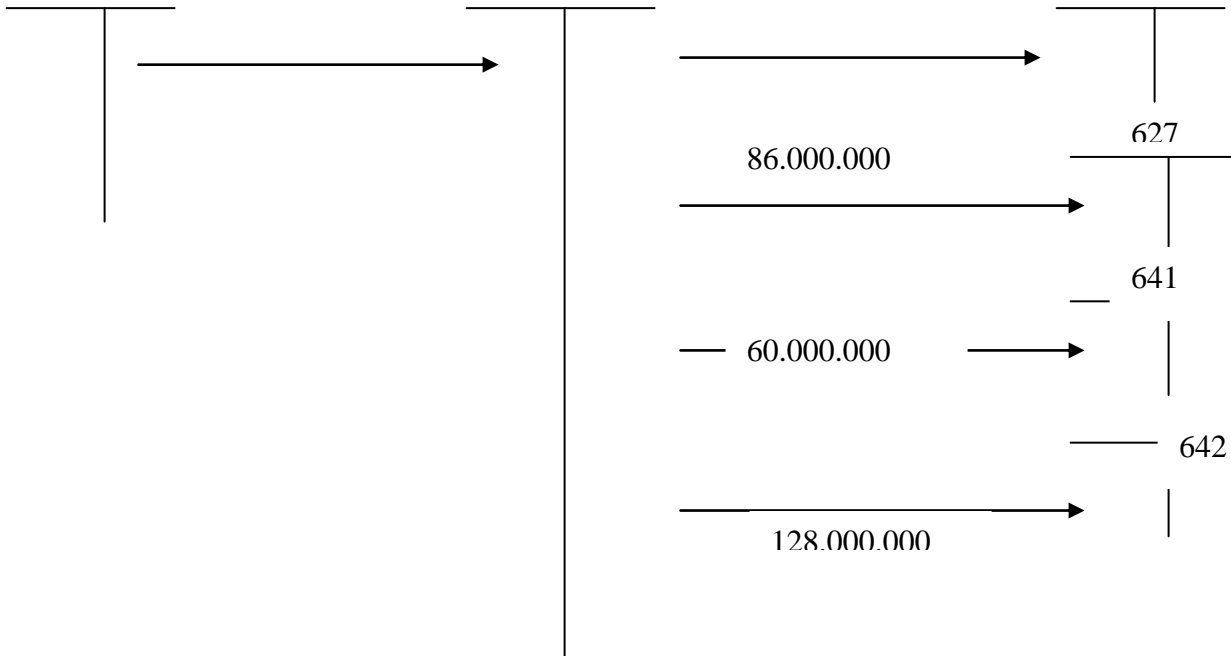
TK 338

TK 334

622

96.720.000

98.000.000



Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

**SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT TK 334**

Tháng 3/2009

*Đơn vị: Đồng*

Chứng từ		Nội dung	TK đối ứng	Số tiền phát sinh	
SH	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ :	X		<b>357.500.000</b>
	05/12/10	Thanh toán lương tháng 11 cho cán bộ công nhân viên theo bảng lương	111	354.000.000	
	06/12/10	Trừ tiền lương tạm ứng ngày 24/12/2010 của nhân viên Trần Thanh Phong	141	3.500.000	
	30/12/10	Kế toán các khoản trích theo lương nhân viên	338	22.320.000	



		tháng 12			
	30/12/10	Tiền lương phải trả cán bộ công nhân viên trong tháng 12	622 627 641 642		372.000.000
		<b>Cộng phát sinh :</b>	X	<b>379.820.000</b>	<b>372.000.000</b>
		<b>Số dư cuối kỳ :</b>			<b>365.320.000</b>

Thanh hóa, ngày 31 tháng 12 năm 2010

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
105 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TXSầm Sơn (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

Mẫu số: S02c1 - DN

**SỔ CÁI**

**Năm 2010**

**Tên TK: Trả CNV**

**Số hiệu: 334**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ Ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	G
			- Số dư đầu năm			<b><u>18.698.500.000</u></b>	
05/12	06	05/12	- thanh toán tiền lương cho nhân viên t12	111	354.000.000		
06/12		06/12	Trừ tiền lương tạm ứng của Trần Thanh Phong	141	3.500.000		

30/12		30/12	Kế toán các khoản trích theo lương T12	338	22.320.000		
30/12		30/12	Tiền lương phải trả cán bộ CNV	622 627 641 642		372.000.000	
			+Cộng số phát sinh		21.176.150.000	24.749.789.900	
			+Số dư cuối năm		<u>22.272.129.900</u>		

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
Mẫu số: S02c1 - DN  
105 Nguyễn Du - P.Bắc

Son- TXSâm Sơn (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

**Năm 2010**

**Tên TK: Trích lương CNV**

**Số hiệu: 338**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ Ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	G
			- Số dư đầu năm			<u>18.698.500.000</u>	
			Tổng phát sinh các khoản cho nhân viên	622 627 641 642		372.000.000	
06/12		06/12	Tổng phát sinh các khoản đã thanh toán cho CNV	141	3.500.000		
30/12		30/12	Kế toán các khoản trích theo lương T12	338	22.320.000		
30/12		30/12	Tiền lương phải trả cán bộ CNV	622 627		372.000.000	

			641				
			642				
			<b>+Cộng số phát sinh</b>		<b>21.176.150.000</b>	<b>24.749.789.900</b>	
			<b>+Số dư cuối năm</b>		<b><u>22.272.129.900</u></b>		

**2.1.6 Thuế**

*2.1.6.1*

*Khái quát*

***tình hình thực hiện luật thuế***

Công ty là tổ chức có hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chịu thuế GTGT ở Việt Nam, do đó công ty phải nộp thuế GTGT theo quy định của Nhà nước. Hiện nay công ty đang thực hiện luật thuế GTGT theo:

- Luật thuế GTGT được sửa đổi bổ sung năm 2005
- Nghị định số 85/2007/NĐ – CP ngày 25/5/2007
- Luật thuế GTGT số 13/2008/QH12 ngày 3 tháng 6 năm 2008
- Thông tư số 129 /2008/TT- BTC hướng dẫn thi hành về thuế GTGT

Công ty đang thực hiện các quy định trong luật thuế GTGT và thông tư hướng dẫn cụ thể như sau:

***2.1.6.2.Đối tượng chịu thuế***

Theo quy định thì đối tượng chịu thuế GTGT tại công ty các công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành bàn giao, dịch vụ vận chuyển mà công ty cung cấp cho các đơn vị khác.

### 2.1.6.3 Căn cứ tính thuế: Đó là giá tính thuế và thuế suất

❖ Giá tính thuế

– Đối với hoạt động xây lắp thì giá tính thuế GTGT là giá trị công trình, hạng mục công trình hay phần công việc thực hiện bàn giao chưa có thuế giá trị gia tăng. Trường hợp xây dựng, lắp đặt không bao thầu nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị thì giá tính thuế là giá trị xây dựng, lắp đặt không bao gồm giá trị nguyên vật liệu và máy móc thiết bị.

– Còn đối với các loại vật liệu xây dựng, thiết bị điện...dịch vụ vận chuyển mà công ty bán ra thì giá tính thuế là giá bán chưa có thuế giá trị gia tăng.

❖ Thuế suất

– Công ty áp dụng mức thuế suất 5% đối với dịch vụ vận chuyển mà công ty cung cấp.

– Đối với các công trình, hạng mục công trình hoàn thành bàn giao thì chịu mức thuế suất là 10%.

**2.1.6.4 Phương pháp tính thuế:** Công ty áp dụng phương pháp tính thuế giá trị gia tăng là theo phương pháp khấu trừ, cụ thể là:

+ Cách tính thuế GTGT phải nộp:

$$\text{Số thuế GTGT phải nộp} = \text{Thuế GTGT đầu ra} - \text{Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ}$$

*Trong đó:*

Thuế GTGT đầu ra bằng giá tính thuế của hàng hóa, dịch vụ chịu thuế bán ra nhân với thuế suất thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ đó.

Số thuế giá trị gia tăng đầu vào được khấu trừ bằng tổng số thuế giá trị gia tăng ghi trên hóa đơn giá trị gia tăng mua hàng hóa, dịch vụ.

Nếu giá hàng hóa, vật tư, dịch vụ là giá mua vào đã có thuế GTGT thì giá chưa có thuế GTGT được tính theo công thức sau:

$$\text{Giá chưa có thuế GTGT} = \frac{\text{Giá thanh toán (tiền bán vé, bán tem..)}}{1 + (\%) \text{ thuế suất của hàng hóa, dịch vụ đó}}$$

### 2.1.6.5 Khấu trừ và hoàn thuế

#### ❖ Khấu trừ thuế giá trị gia tăng đầu vào

– Tại công ty thuế giá trị gia tăng đầu vào của hàng hóa, dịch vụ sử dụng cho việc thi công các công trình, hạng mục công trình, dịch vụ vận chuyển như gạch xây dựng, cát, sỏi, đá, xi măng, thép,...xăng dầu, dịch vụ điện nước, điện thoại... đều được khấu trừ toàn bộ.

– Đối với tài sản cố định trong công ty như: máy móc, thiết bị phục vụ cho việc thi công, lắp đặt các công trình, hạng mục công trình cũng được khấu trừ toàn bộ theo quy định tại luật số 13/2008/QH12.

– Thuế giá trị gia tăng đầu vào phát sinh trong tháng nào được kê khai, khấu trừ khi xác định số thuế phải nộp của tháng đó. Trường hợp công ty phát hiện số thuế giá trị gia tăng đầu vào khi kê khai, khấu trừ bị sai sót thì được kê khai, khấu trừ bổ sung; thời gian để kê khai, bổ sung tối đa là sáu tháng, kể từ thời điểm phát sinh sai sót.

### 2.1.6.7 Quy trình hạch toán thuế GTGT tại công ty

#### ❖ Đối với kế toán thuế GTGT đầu vào

Trong tháng khi phát sinh các nghiệp vụ mua NVL, CCDC, hàng hóa, dịch vụ chịu thuế GTGT để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, thì căn cứ vào hóa đơn GTGT kế toán sẽ ghi vào chứng từ ghi sổ cho ngày phát sinh đó. Đồng thời kế toán cũng căn cứ vào đó để vào sổ, thẻ kế toán chi tiết NVL, CCDC, hàng hóa, sản phẩm...

Định kỳ 10 ngày kế toán căn cứ vào chứng từ ghi sổ để vào sổ cái tài khoản 133 và các sổ cái tài khoản có liên quan như 111, 112...

Cuối tháng kế toán phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế tài chính đã phát sinh trong tháng để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

Trong tháng 10 năm 2009 công ty có phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến thuế GTGT đầu vào, cụ thể như sau.

*Vào ngày 1 tháng 12 công ty có mua xi măng của công ty Xi Măng Bim Sơn, căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng do công ty bạn cung cấp kế toán sẽ dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán.*

**HOÁ ĐƠN**  
**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**  
Liên 2: Giao cho khách hàng  
Ngày 1 tháng 10 năm 2009

Mẫu số : 01GTKT – 3LL

Đơn vị bán: Công ty Xi Măng Bim Sơn

Địa chỉ:

Số tài khoản:

Điện thoại:

Họ tên người mua hàng: Lã Thanh Nga

Đơn vị: Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang

Địa chỉ: 105 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX. Sầm Sơn

Hình thức thanh toán:

Mã số: 2800328139-1

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Xi măng	Tấn	17, 3	927.306	16.038.100

	<i>Cộng tiền hàng</i>	16.038.100
<i>Thuế suất thuế GTGT: 5%</i>	<i>Tiền thuế GTGT:</i>	801.900
	<i>Tổng cộng tiền thanh toán:</i>	16.840.000
<i>Số tiền viết bằng chữ: Mười sáu triệu tám trăm bốn mươi nghìn đồng.</i>		

Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Phòng Kế toán)

Căn cứ vào hoá đơn GTGT kế toán ghi vào chứng từ ghi sổ cho ngày phát sinh đó.

Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX Sầm Sơn

Mẫu số: S02a- DN  
 (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số: 05

Từ ngày 10/12 đến 15/12/2010

Đơn vị tính: đồng

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>D</b>
Mua xi măng (0004536, 1/10)	152	111	16.038.100	
	133	111	801.900	
		111	16.840.000	
Thép hình, tôn mạ màu (0060274, 2/10)	152	111	70.208.000	
	133	111	3.510.400	
		111	73.718.400	
...	...	...	...	
<b>Cộng</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>200.325.600</b>	<b>x</b>

Kèm theo ... chứng từ gốc

Ngày 10 tháng 10 năm 2009.

**Người lập**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

(Nguồn : Phòng Kế Toán



Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang

Mẫu số: S02c1 - DN

105 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TXSầm Sơn (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

**SỔ CÁI ( trích )**

Năm: 2010

Tên tài khoản: Thuế GTGT được khấu trừ

Số hiệu: 133

Đơn vị tính : đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày			Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	G
1/10			Số dư đầu năm				
10/10	0004536	1/10	Mua xi măng	111	801.900		
			...		...		
20/10	0069680	15/10	Gạch xây	111	866.600		
			...		...		
31/10	0094272	25/10	Thép fi 6-8,fi 10-22	111	11.933.274		
			...		...		
			Cộng số phát sinh	x	5.997.819.325	5.981.856.125	
			Số dư cuối	x	15.963.200	x	

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

- Ngày mở sổ: .....

Ngày 31 tháng 10 năm 2010.

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

❖ Đối với kế toán thuế GTGT đầu ra

Kế toán thuế GTGT đầu ra liên quan tới các phần hành kế toán tiêu thụ thành phẩm, kế toán vốn bằng tiền, kế toán thanh toán, kế toán xác định kết quả kinh doanh của thành phẩm bán ngoài. Còn các sản phẩm tiêu thụ nội bộ bán theo giá công ty đã quy định không có thuế GTGT đầu ra phát sinh.

Trong tháng khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến việc tiêu thụ thành phẩm hay cung cấp dịch vụ thì kế toán sẽ căn cứ vào các chứng từ kế toán liên quan để ghi sổ kế toán.

Cuối tháng kế toán có nhiệm vụ khoá sổ và tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ. Tính ra tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có, số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập bảng cân đối số phát sinh.

*Ngày 21 tháng 10 công ty xây dựng Tân Long cung cấp dịch vụ cho doanh nghiệp tư nhân Hoàng Hùng, khi phát sinh nghiệp vụ kinh tế kế toán sẽ căn cứ vào hóa đơn GTGT do công ty lập để ghi sổ kế toán theo trình tự.*

**HOÁ ĐƠN  
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số : 01GTKT – 3LL

Liên 3: Nội bộ

Ngày 21 tháng 12 năm 2010

**Đơn vị: Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang**

**Địa chỉ:** 105 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TX. Sầm Sơn

Số tài khoản:

Điện thoại:      Fax:                      Mã số: 2800328139-1

Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Hòa

Đơn vị: công ty

Địa chỉ:

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán:

Mã số:

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1 x 2
1	Vận chuyển quặng	Tấn			18.460.000

Thuế suất thuế GTGT: 5%

Cộng tiền hàng 18.460.000  
 Tiền thuế GTGT: 923.000  
 Tổng cộng tiền thanh toán: 19.383.000

Số tiền viết bằng chữ: Mười chín triệu ba trăm tám mươi ba nghìn đồng.

Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Nguồn: Phòng Kế toán)



Công ty cổ phần xây dựng Sơn Trang  
 105 Nguyễn Du- P.Bắc Sơn- TXSầm Sơn (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC  
 ngày 20/03/2002 của Bộ Trưởng BTC)

Mẫu số: S02c1 - DN

**SỔ CÁI**

Năm: 2010

Tên tài khoản: Thuế GTGT phải nộp

Số hiệu: 3331

*Đơn vị tính :đồng*

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày			Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	G
1/10			Số dư đầu tháng			607.086.192	
31/10	0049007	21/10	Vận chuyển quặng	112		923.000	
31/10	0049008	31/10	Vận chuyển quặng	112		1.271.790	
	x	x	Cộng số phát sinh	x	12.707.172.692	12.365.985.256	
	x	x	Số dư cuối năm	x			

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

- Ngày mở sổ: .....

*Ngày 31 tháng 10 năm 2009.*

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**(Nguồn : Phòng Kế Toán )**

**2.1.6.8 Báo cáo thuế GTGT tại Công ty**

Hàng tháng công ty tiến hành tổng hợp và tính số thuế GTGT đầu vào, số thuế GTGT đầu ra, tiến hành bù trừ thuế GTGT đầu vào và đầu ra để xác định số thuế GTGT phải nộp của tháng hạch toán.

(1) Số thuế GTGT được khấu trừ trong kỳ được chuyển trừ vào số thuế GTGT đầu ra tháng 12 năm 2010 là:

Nợ TK 3331: 341.187.440

Có TK 133: 341.187.440

Căn cứ vào Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ bán ra (*Mẫu số: 01-1/GTGT*) và Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ mua vào (*Mẫu số: 02-2/GTGT*) kế toán sẽ vào tờ khai thuế GTGT (*Mẫu số: 01/GTGT*) của tháng 12 năm 2010 và kèm theo Bảng Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn (*Mẫu số: 26BC.HĐ*).

## CHƯƠNG III

# MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN THANH TOÁN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SƠN TRANG

### 3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán thanh toán tại công ty

#### 3.1.1. Nhận xét về công tác quản lý và sử dụng lao động

*Trong điều kiện kinh tế nước ta hiện nay, trong mỗi doanh nghiệp việc quản lý hợp lý nguồn lao động có ý nghĩa vô cùng to lớn. Giải quyết đúng đắn mối quan hệ giữa người lao động với tư liệu lao động, môi trường lao động sẽ góp phần tăng năng suất lao động mang lại hiệu quả rất lớn cho doanh nghiệp. Thấy được tầm quan trọng của công tác quản lý lao động. Công ty Cp Đầu Tư Xây Dựng Nhà Ở Sơn An đã cố gắng ngày một hoàn thiện công tác quản lý ngày càng hoàn thiện hơn*

#### ❖ Về quản lý

- *Quản lý toàn diện công tác xây dựng và triển khai chiến lược phát triển SXKD của Công ty*
- *Công ty hoạt động trên nguyên tắc tự chủ về tài chính, tự cân đối các khoản thu, chi, có trách nhiệm bảo toàn và phát triển*
- *Công ty, các đơn vị thành viên Công ty chịu trách nhiệm thanh toán các khoản nợ ghi trong bảng cân đối tài sản của mình và cam kết tài chính nếu có*
- *Công ty luôn chú trọng đổi mới cơ chế quản lý theo hướng ngày càng toàn diện và phát huy cao tính chủ động, sáng tạo cho các cấp. Từng bước thống nhất các tiêu chí trong việc chuẩn hoá mô hình Công ty*

#### ❖ Về công tác kế toán và hệ thống chứng từ sử dụng

- *Công tác quản lý tài chính toàn công ty về cơ bản đã đúng theo quy định của chế độ hiện hành, đáp ứng được yêu cầu sản xuất kinh doanh*
- *Công ty đã quan tâm chỉ đạo và hướng dẫn các đơn vị thực hiện các Nghị định của Chính phủ, các Thông tư hướng dẫn về quản lý doanh thu, chi phí, quỹ lương, các chính sách thuế mới...*
- *Công ty đang nghiên cứu xây dựng chế độ kế toán thống nhất toàn Công ty, trên cơ sở đó đào tạo, hướng dẫn tập huấn nghiệp vụ, hoàn thiện công tác tài chính kế toán của Công ty.*

- Công ty hiện nay đang sử dụng hình thức Nhật ký chung. Hình thức này rõ ràng, dễ hiểu, thuận tiện cho việc phân công lao động trong phòng kế toán và cơ giới hoá công tác kế toán.
- Hệ thống chứng từ mà Tổng Công ty đang sử dụng tương đối đầy đủ, phù hợp với hoạt động của Tổng Công ty và theo quy định của chế độ kế toán do Nhà nước ban hành.

Hiện nay, do thị trường sức lao động đang bị dư thừa nên giá trị sức lao động cũng trở lên rẻ mạt, các công ty đều tận dụng cơ hội này để tiết kiệm chi phí hạ giá thành sản xuất, tăng doanh thu, tăng thu nhập cho cán bộ công nhân viên. Việc tăng thêm các hợp đồng dài hạn và ngắn hạn là một dấu hiệu tốt báo hiệu công ty đang trên đà phát triển. Tuy nhiên đối với những người lao động không tham gia đón BHXH, BHYT, đồng nghĩa với việc họ không được hưởng những khoản trợ cấp như ốm đau, thai sản... công ty cần xem xét đến những trường hợp này để đảm bảo an toàn người lao động có như thế mới có thể an tâm làm việc và đóng góp hết khả năng lao động của mình.

### **3.1.2. Tình hình tổ chức công tác kế toán thanh toán**

#### **3.1.2.1. Ưu điểm**

Công ty CP Đầu Tư Xây Dựng Nhà Ở Sơn An là công ty tổ chức kinh doanh hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân đầy đủ, được mở tài khoản tại ngân hàng, được sử dụng con dấu riêng và chịu sự quản lý trực tiếp của UBND Tỉnh Đồng Nai. Công ty hoạt động cho đến nay với tinh thần tự cường, chủ động sáng tạo và phấn đấu cố gắng nỗ lực của CBCNV công ty. Công ty ngày càng khẳng định vị trí của mình trên thị trường trong và ngoài nước. Có được những kết quả đó, ban lãnh đạo cùng toàn thể CBCNV trong công ty đã nhận thức đúng đắn được quy luật vận động của nền kinh tế thị trường từ đó rút ra tiền lương là thước đo hiệu quả sản xuất kinh doanh. Chính vì vậy, việc bố trí sắp xếp lao động hợp lý tính toán và lương phải trả cho người lao động một cách thỏa đáng, thực hiện theo đúng hợp đồng về hàng hóa cũng như các khoản phải thanh toán với khách hàng góp phần nâng cao năng lực sản xuất, mang lại hiệu quả lớn cho doanh nghiệp.

Là một Công ty hoạt động theo luật doanh nghiệp của nhà nước, công ty đã áp dụng hình thức kế toán tập trung tức là toàn công ty chỉ có một phòng kế toán hạch toán chung, thống kê, theo dõi, giao dịch và làm việc trực tiếp ở phòng kế toán công ty dưới sự chỉ đạo của kế toán trưởng và ban giám đốc công ty. Về hình thức kế toán hiện nay công ty áp dụng hình thức chứng từ ghi sổ rất phù hợp với tình hình thực tế của công ty. Do vậy mà kế toán có thể quản lý các chứng từ ghi sổ và kiểm



tra đối chiếu với tổng số tiền mà kế toán đã ghi trên các tài khoản được chính xác, kịp thời sửa chữa sai sót và hơn thế nữa là việc tính lương cho cán bộ công nhân viên được phản ánh đúng số công làm việc thực tế của công nhân viên.

Các chứng từ được sử dụng trong quá trình hạch toán ban đầu đều phù hợp với yêu cầu nghiệp vụ kinh tế phát sinh và sơ sở pháp lý của nghiệp vụ. Các chứng từ đều được sử dụng đúng mẫu của bộ tài chính, những thông tin kinh tế về nội dung của các nghiệp vụ. Kinh tế phát sinh đều được ghi đầy đủ, chính xác vào chứng từ, các chứng từ đều được kiểm tra, giám sát chặt chẽ, điều chỉnh và xử lý kịp thời.

Đối với công tác hạch toán tổng hợp: Công ty áp dụng đầy đủ chế độ tài chính, kế toán của bộ tài chính ban hành để phù hợp với tình hình và đặc điểm của công ty, kế toán đã mở các tài khoản cấp 2, cấp 3 nhằm phản ánh một cách chi tiết hơn, cụ thể hơn, tình hình biến động của các tài khoản đã giúp cho kế toán thuận tiện hơn cho việc ghi chép một cách đơn giản, rõ ràng mang tính thiết thực, giảm nhẹ phần việc kế toán, tránh sự chồng chéo, việc ghi chép kế toán.

Công tác hạch toán kế toán thanh toán luôn được hoàn thành. Các chế độ về lương, thưởng, phụ cấp, nợ phải trả nhà cung cấp, cũng như các đối tượng khác... luôn được thực hiện đầy đủ và chính xác. Công việc tổ chức tính và thanh toán lương, các khoản nợ đến hạn cũng như các khoản phải thanh toán khác của công ty đã được làm tốt, với hệ thống sổ sách khá đầy đủ, hoàn thiện với việc ghi chép số liệu chung thực và khách quan theo đúng quy định của nhà nước. Hệ thống sổ sách chứng từ ban đầu về thanh toán luôn phản ánh đầy đủ số lượng và chất lượng.

Về quỹ lương, các khoản phải thanh toán : Ngay từ đầu công ty đã xây dựng quỹ tiền lương để trả CBCNV, và một hệ thống thanh toán công nợ cho nhà cung cấp tốt nhất. Công ty đều tiến hành các quỹ theo đúng quy định, các quỹ tiền thưởng, tiền lương của CBCNV ngày càng cao. Các quỹ BHXH, BHYT vẫn được thành lập mặc dù chỉ có một bộ phận cán bộ tham gia BHXH và được trích theo đúng quy định.

### **3.1.2.2. Nhược điểm**

Bên cạnh những ưu điểm của công tác thanh toán thì trong kế toán thanh toán vẫn không tránh khỏi những sai sót do đội ngũ cán bộ còn hạn chế về mặt số lượng nên cán bộ phải đảm nhiệm những phần việc khác nhau, điều này dẫn đến tình trạng một số phần việc kế toán còn làm tắt như vậy là phản ánh chưa đúng với yêu cầu của công tác, bên cạnh đó là những hạn chế như:

- Về quản lý lao động: Việc phân loại lao động trong công ty mặc dù đã tiến hành nhưng hiệu quả lại không cao, phân loại vẫn chưa rõ ràng, quản lý chưa chặt chẽ
- Về việc tính lương: Mặc dù đã áp dụng hệ thống lương cấp bậc theo quy định nhưng mức lương này theo ban giám đốc quyết định nên vẫn mang tính chủ quan. Trong khi hạch toán lương công nhân làm vào các ngày nghỉ, ngày lễ vẫn hạch toán như ngày công bình thường là chưa hợp lý. Ngoài ra không trích trước tiền lương nghỉ phép cho CBCNV trong kỳ, chỉ những cá nhân tham gia BH mới được hưởng những chế độ, điều này là đúng nhưng lại chưa đảm bảo với những công nhân khác nhất là những công nhân có hoàn cảnh khó khăn.
- Về thanh toán các khoản nợ khác vẫn còn một số chỗ chưa hợp lý như: các chứng từ kèm theo khi thanh toán và một số bảng biểu đối chiếu công nợ vẫn chưa thật rõ ràng.

### 3.2. Lý do phải hoàn thiện

Trong thời gian thực tập, tìm hiểu thực tế về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty CP Đầu Tư Xây Dựng Nhà Ở Sơn An em thấy: về cơ bản công tác kế toán đã đi vào nề nếp đảm bảo tuân thủ theo đúng kế toán của nhà nước và bộ tài chính ban hành, phù hợp với điều kiện thực tế của công ty hiện nay. Đồng thời đáp ứng được nhu cầu quản lý, tạo điều kiện thuận lợi cho công ty quản lý. Xác định được đúng kết quả sản xuất kinh doanh trong từng thời kỳ, thực hiện đúng, thực hiện đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước. Với tinh thần trách nhiệm và khả năng thích ứng, đảm bảo quá trình hạch toán kịp thời đúng thời hạn quy định.

Trên đây là những mặt tích cực mà công ty đã đạt được cần tiếp tục hoàn thiện và phát huy. Bên cạnh những mặt tích cực đã nêu trên quá trình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty vẫn không tránh khỏi những tồn tại, những vấn đề chưa hoàn toàn hợp lý và chưa thật tối ưu. Thời gian thực tập tuy ngắn nhưng đã giúp em tìm hiểu tình hình thực tế của công ty và mạnh dạn đưa ra một số ý kiến, giải pháp nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty.

### 3.4 Một số kiến nghị - giải pháp hoàn thiện công tác kế toán

#### 3.4.2. Tổ chức kế toán thanh toán

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

- *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*
- *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.*
- *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.*
- *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.*

### **3.4.3. Hiệu quả của việc thực hiện ý kiến hoàn thiện kế toán thanh toán**

*Những ý kiến cũng như những phương hướng khác phục những hạn chế trong công tác kế toán thanh toán mà em trình bày ở trên sẽ đem lại hiệu quả thiết thực cụ thể là:*

- *Dễ dàng cập nhật thông tin chi tiết về số dư nợ, có của khách hàng, hay số nợ còn phải trả nhà cung cấp hay đối tượng khác.*
- *Cập nhật được lịch thanh toán nợ cũng như lịch thu công nợ theo từng đối tượng cụ thể*

*Như vậy hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán thanh toán là một trong những yêu cầu thiết yếu trong điều kiện kinh tế thị trường hiện nay. Song việc vận dụng sáng tạo sổ sách kế toán cho phù hợp với điều kiện thực tế công ty phải đảm bảo không vượt quá giới hạn cho phép của chế độ kế toán hiện hành vừa tạo điều kiện thuận lợi cho công ty, vừa đáp ứng nhu cầu thanh tra khi cần thiết của cơ quan chức năng.*

## KẾT LUẬN

Để xây dựng và phát triển một nền sản xuất hàng hoá nhiều thành phần theo cơ chế thị trường, kế toán các khoản thanh toán thực sự trở thành động lực chính thúc đẩy tăng năng suất lao động, hiệu quả công việc. Mỗi hình thức lập sổ sách, chứng từ thanh toán đều có ưu điểm, nhược điểm riêng tùy từng ngành nghề, từng doanh nghiệp chọn cho mình một hình thức phù hợp nhất đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, tổng hoà giữa các lợi ích: Nhà nước, Doanh nghiệp và Các đối tượng thanh toán

Công tác kế toán thanh toán đóng góp rất lớn trong quản lý quỹ tiền của công ty. Nếu ta hạch toán đúng, đủ, chính xác sẽ là góp phần đẩy mạnh việc lưu chuyển vốn, thúc đẩy hoạt động sản xuất kinh doanh, hoàn thành kế hoạch được giao – là phương cách đúng đắn nhất để tăng thu nhập cho chính mình, tích lũy cho doanh nghiệp và cho xã hội.

Tuy nhiên trong tình hình kinh tế hiện nay, các chế độ ngân sách luôn thay đổi để phù hợp với tình hình kinh tế mới. Để thích nghi với sự thay đổi đó buộc các đơn vị, các doanh nghiệp cũng phải có những thay đổi theo để ngày càng hoàn thiện công tác quản lý và xây dựng kế toán thanh toán.

Vì thời gian và kiến thức còn nhiều hạn chế đặc biệt là thời gian tiếp xúc làm việc thực tế ít nên không tránh khỏi những sai sót và những biện pháp đưa ra chưa hoàn hảo. Kính mong được sự quan tâm, chỉ bảo của các thầy cô giáo cùng toàn thể cán bộ công nhân viên Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Xây Dựng Nhà Ở Sơn An để bài viết của em hoàn thiện hơn.

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn Cô và toàn thể cán bộ công nhân viên Công ty CP Đầu Tư Xây Dựng Nhà Ở Sơn An đã giúp đỡ em trong quá trình thực tập vừa qua.

