

QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ KẾ TOÁN TRONG CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN TẠI CÔNG TY DƯỢC DANAPHA

● **NGUYỄN VĂN LIÊM**

TÓM TẮT:

Tại hầu hết các công ty dược phẩm hiện nay, việc luân chuyển chứng từ kế toán trong chu trình bán hàng và thu tiền vẫn chưa đồng bộ và còn nhiều bất cập. Để có thể đáp ứng những đòi hỏi ngày càng cao trong công tác quản lý và cung cấp thông tin một cách chính xác, kịp thời, nhằm đưa ra các chiến lược kinh doanh hợp lý, cũng như hướng tới việc xây dựng một hệ thống thông tin quản lý thích hợp, chuyên sâu và tổng thể, thì hệ thống thông tin kế toán cần được cải tiến, hoàn thiện các quy trình quản lý trong công ty. Bài báo này, tác giả khảo sát và tìm hiểu thực trạng quy trình luân chuyển chứng từ kế toán trong chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty Dược phẩm Danapha, từ đó đưa ra hướng hoàn thiện chu trình này.

Từ khóa: Quy trình luân chuyển, chu trình bán hàng và thu tiền, Công ty Dược phẩm Danapha.

1. Đặc điểm và quy trình luân chuyển chứng từ trong chu trình bán hàng và thu tiền

1.1. Đặc điểm của chu trình bán hàng và thu tiền

Chu trình bán hàng và thu tiền bao gồm các nghiệp vụ kế toán ghi nhận những sự kiện phát sinh liên quan đến việc bán hàng và thu tiền của khách hàng. Các công việc ghi nhận, xử lý những nghiệp vụ liên quan đến bán hàng diễn ra liên tục và lặp lại đối với từng lần bán hàng và chỉ dừng lại khi doanh nghiệp ngừng hoạt động. Nếu doanh nghiệp thiết kế chu trình bán hàng và thu tiền một cách hữu hiệu với sự hỗ trợ của công nghệ thông tin hiện đại thì sẽ đảm bảo nghiệp vụ bán hàng và thanh toán của khách hàng được thực hiện nhanh chóng, chính xác và được kiểm soát tốt.

Hai hệ thống chức năng cơ bản tạo nên chu trình bán hàng và thu tiền: (1) hệ thống xử lý bán hàng và (2) hệ thống xử lý thu tiền. Để thực hiện

hai chức năng cơ bản trên, trong doanh nghiệp thông thường có hai bộ phận trực tiếp tham gia thực hiện chu trình này là phòng Kinh doanh và phòng Kế toán. Việc trao đổi thông tin đóng vai trò quan trọng để thực hiện phối hợp nhịp nhàng và hiệu quả giữa các cá nhân trong từng bộ phận, cũng như tham gia giữa hai bộ phận khác nhau.

1.2. Quy trình luân chuyển chứng từ

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp gồm nhiều loại, liên quan đến nhiều đối tượng, thời gian và địa điểm khác nhau. Cho nên cần phải có quy trình luân chuyển chứng từ qua các bộ phận có liên quan để tổ chức ghi nhận và xử lý thông tin. Khi xây dựng quy trình luân chuyển chứng từ cần căn cứ vào đặc điểm tổ chức quản lý, tổ chức bộ máy kế toán, yêu cầu quản lý đối với nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên chứng từ, đảm bảo cho chứng từ vận động qua các bộ phận một cách khoa học, hợp lý, tránh tình trạng trùng

ip, bỏ sót hoặc luân chuyển vòng vo. Quy trình luân chuyển chứng từ trong chu trình bán hàng và thu tiền qua các bước sau:

- (1) Nhận đặt hàng
- (2) Kiểm tra tình hình công nợ khách hàng
- (3) Kiểm tra hàng tồn kho
- (4) Lập lệnh bán hàng
- (5) Chuẩn bị giao hàng
- (6) Giao hàng và vận chuyển hàng
- (7) Cập nhật giảm hàng tồn kho
- (8) Lập hóa đơn
- (9) Theo dõi phải thu khách hàng
- (10) Thu tiền
- (11) Hạch toán tổng hợp và lập báo cáo

2. Thực trạng quy trình luân chuyển chứng từ kế toán trong chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty Dược phẩm Danapha

Công ty sử dụng hệ thống chứng từ theo Quyết định số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/3/2006 và Thông tư số 200 của Bộ Tài chính. Các chứng từ kế toán bán hàng và thu tiền thể hiện cho các nghiệp vụ kinh tế thực tế phát sinh và hoàn thành.

Hệ thống chứng từ trong khâu bán hàng được công ty sử dụng gồm: Đơn đặt hàng, Hợp đồng

kinh tế, Biên bản giao hàng, Hóa đơn GTGT, Biên bản hàng bán bị trả lại, Biên bản giảm giá hàng bán, Phiếu thu, Giấy báo Có.

Căn cứ chứng từ kế toán trong chu trình bán hàng và thu tiền ở Công ty được luân chuyển như sau:

a. Đối với khâu bán hàng

- (1) Khách hàng gửi đặt hàng
- (2) Nhân viên bán hàng tiếp nhận và xử lý đơn đặt hàng tiến hành kiểm tra kho và tín dụng khách hàng

(3) Trưởng phòng kinh doanh phê duyệt đơn đặt hàng (khách hàng nợ quá nhiều thì Phó Tổng giám đốc phụ trách kinh doanh phê duyệt)

(3a) Nếu đơn đặt hàng không được duyệt, nhân viên bán hàng thông báo cho khách hàng biết lý do hủy đơn hàng

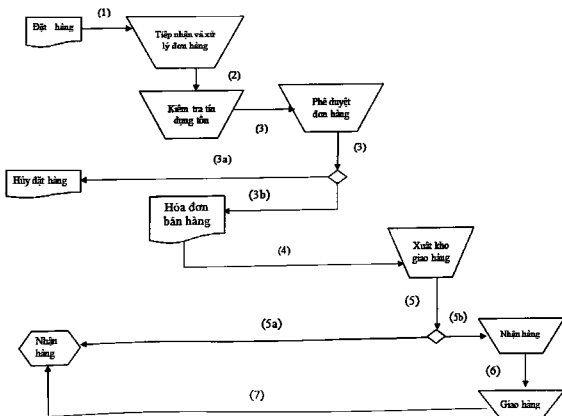
(3b) Nếu đơn đặt hàng được duyệt, nhân viên bán hàng tiến hành lập hóa đơn

(4) Hóa đơn GTGT được nhân viên bán hàng chuyển xuống kho để thông báo xuất hàng giao cho khách hàng

(5a) Trưởng hợp khách hàng nhận hàng tại kho

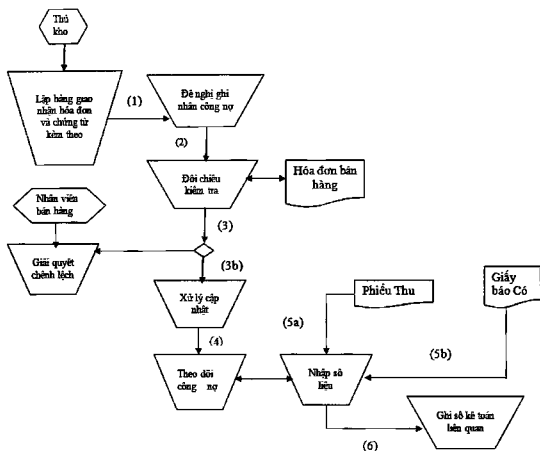
(5b) Nhân viên vận chuyển giao hàng tại địa chỉ khách hàng

Hình 2.1: Sơ đồ quy trình luân chuyển chứng từ nghiệp vụ bán hàng



(Nguồn: Tại Công ty Dược phẩm Danapha)

Hình 2.2: Sơ đồ quy trình luân chuyển chứng từ nghiệp vụ thu tiền



(Nguồn: Tại Công ty Dược phẩm Danapha)

b. Đối với khâu thu tiền

(1) Thủ kho giao hóa đơn GTGT (liên 3) cho kế toán công nợ, khi nhận hóa đơn đơn kế toán công nợ phải ký nhận vào “Sổ giao nhận Hóa đơn GTGT” và được lưu ở kho

(2) Kế toán bán hàng căn cứ vào Hóa đơn GTGT của hàng bán do nhân viên bán hàng lập, đối chiếu số liệu trên hóa đơn với số liệu trên chương trình kế toán

(3) Nếu phát sinh chênh lệch kế toán bán hàng phản hồi thông tin cho nhân viên bán hàng biết để giải quyết sai sót phát sinh

(4) Theo dõi công nợ khách hàng

(5) Kế toán thanh toán căn cứ chuyển giấy báo Có, Phiếu thu cho Kế toán công nợ đối chiếu, kiểm tra tình hình thu hồi công nợ tiến hành cập nhật số liệu

(6) Kế toán thanh toán ghi sổ các nghiệp vụ có liên quan

Công ty đã xây dựng quy trình luân chuyển chứng từ cho nghiệp vụ bán hàng và thu tiền, nhưng không đưa các quy định này thành các văn bản để thực hiện thống nhất mà tùy thuộc vào kinh nghiệm xử lý nghiệp vụ của người đứng đầu các bộ phận có liên quan. Dẫn đến, một số trường hợp không thực hiện đúng như quy trình và có sai sót mà người thực hiện nghiệp vụ không biết. Vì vậy, việc tạo ra quy trình luân chuyển chứng từ kế toán cần phải được hoàn thiện.

3. Hoàn thiện quy trình luân chuyển chứng từ kế toán trong chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty Dược phẩm Danapha

Căn cứ vào thực trạng quy trình luân chuyển chứng từ kế toán trong chu trình bán hàng và thu tiền tại Công ty Dược phẩm Danapha, tác giả hoàn thiện quy trình luân chuyển chứng từ kế toán theo các bước sau:

Bước	Sơ đồ tiến trình	Trách nhiệm
1	Xem xét nhu cầu thị trường	Nhân viên bán hàng
2	Tham gia đấu thầu	Ban giám đốc, nhân viên bán hàng
3	Ký hợp đồng mua bán	Ban giám đốc
4	Nhận đơn đặt hàng	Nhân viên bán hàng
5	Kiểm tra tín dụng, tồn kho	Nhân viên bán hàng, Trưởng phòng kinh doanh, Phó tổng giám đốc
6	Cấp phát hàng hóa	Thủ kho
7	Xuất hóa đơn	Nhân viên lập hóa đơn
8	Giao nhận vận chuyển	Bộ phận vận chuyển
9	Ghi nhận công nợ	Kế toán công nợ
10	Thu tiền	Thủ quỹ

Bước 1: Xem xét nhu cầu của thị trường

- Kế hoạch bán hàng năm, quý, tháng
- Nhu cầu mở rộng thị trường
- Nhu cầu của khách hàng

Bước 2: Tham gia đấu thầu

Sau khi giới thiệu hàng hóa, trường hợp các cơ sở có nhu cầu sử dụng sản phẩm công ty, công ty sẽ tham gia đấu thầu.

Bước 3: Ký kết hợp đồng mua bán

Khi công ty trúng thầu sẽ tiến hành ký kết hợp đồng mua bán với các cơ sở đó, hợp đồng có nội dung sau:

- Tên địa chỉ, điện thoại, fax, mã số thuế, tài khoản ngân hàng, người đại diện cho đơn vị bán.
- Tên địa chỉ, điện thoại, fax, mã số thuế, tài khoản ngân hàng, người đại diện cho đơn vị mua.
- Danh mục các mặt hàng hai bên thỏa thuận mua bán: Tên thuốc, hàm lượng, nồng độ, nơi sản xuất, hạn dùng, quy cách đóng gói, đơn vị, số lượng, đơn giá, thành tiền.
- Chất lượng hàng hóa
- Phương thức thanh toán
- Phương thức giải quyết khiếu nại, khiếu kiện
- Trưởng phòng kinh doanh kiểm tra lại hợp đồng
- Phó tổng giám đốc phụ trách kinh doanh ký.

Bước 4: Nhận đơn đặt hàng

- Trực tiếp: Nhân viên bán hàng nhận đơn hàng trực tiếp tại các khoa được bệnh viện, phòng khám trên địa bàn.

- Gián tiếp: Phòng nghiệp vụ kinh doanh nhận đơn đặt hàng qua điện thoại, Fax

Bước 5: Kiểm tra tín dụng, tồn kho

Nhân viên bán hàng tiến hành kiểm tra hàng có đủ trong kho theo như yêu cầu của khách hàng hay không? Tiếp đến tiến hành kiểm tra hạn mức tín dụng khách hàng. Sau đó chuyển đơn hàng cho trưởng phòng nghiệp vụ kinh doanh phê duyệt.

Bước 6: Cấp phát hàng hóa

- Chuẩn bị hàng:

+ Xác định vị trí để hàng, kiểm tra đối chiếu lại tên hàng, hàm lượng nồng độ, nơi sản xuất, số lô, hạn dùng trên phiếu báo lô với biểu hàng.

+ Lấy đúng chủng loại, số lượng, số lô ghi trên lệnh bán hàng, xếp và để riêng từng loại.

- Kiểm tra hàng: Nhân viên vận chuyển, kiểm tra đối chiếu hàng lấy ra khỏi kho.

Bước 7: Xuất hóa đơn

Nhân viên lập hóa đơn phòng kế toán tiến hành in hóa đơn dựa trên lệnh bán hàng, phiếu giao hàng và đơn đặt hàng.

Bước 8: Giao nhận vận chuyển

- Sau khi hoàn thành các thủ tục nhận hàng, người nhận hàng đi giao chuẩn bị phương tiện vận chuyển phù hợp với yêu cầu cần đảm bảo được sự an toàn về số lượng, chất lượng, hình thức trên suốt lộ trình giao hàng.

- Khi giao hàng cho khách hàng xong, người được giao nhiệm vụ gửi hàng sau khi đã nhận và kiểm tra đầy đủ hóa đơn, chứng từ, có trách nhiệm trả về công ty và các bộ phận có liên quan.

Bước 9: Ghi nhận công nợ

Sau khi nhận được toàn bộ chứng từ bán hàng do nhân viên bán hàng gửi sang. Kiểm tra sự thống nhất của bộ chứng từ và đối chiếu thông tin trên hóa đơn với dữ liệu trên hệ thống. Nếu phát sinh chênh lệch kế toán thành toán sẽ thông tin cho nhân viên bán hàng để giải quyết sai sót phát sinh và tiến hành ghi nhận công nợ khách hàng.

Bước 10: Thu tiền

Kế toán doanh thu - công nợ khi nhận được giấy báo ngân hàng hoặc phiếu chi do khách hàng phát

hành (trong trường hợp thu nợ bằng tiền mặt) chứng tỏ tiền hàng phải thu khách hàng đã được thanh toán. Đối chiếu, kiểm tra số tiền phải thu khách hàng với tiền thu được. Cập nhật số tiền khách hàng thanh toán vào Bảng kê thu tiền khách hàng để theo dõi việc chi hoa hồng.

4. Kết luận

Hệ thống thông tin kế toán đóng một vai trò

quan trọng trong hoạt động bán hàng và thu tiền của các công ty hiện nay. Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán trong chu trình bán hàng và thu tiền của Công ty Dược phẩm Danapha được tác giả nêu trên hy vọng sẽ góp phần hoàn thiện công tác kế toán bán hàng và thu tiền, nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả hơn cho công ty ■

TÀI LIỆU THAM KHẢO:

1. Bộ Y tế, Thông tư số 46/2011/TT-BYT ngày 21/12/2011 ban hành nguyên tắc Thực hành tối phân phối thuốc, Hà Nội.
2. Trần Thị Song Minh (2010) *Giáo trình kế toán máy*, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
3. TS. Nguyễn Mạnh Toàn và ThS. Huỳnh Thị Hồng Hạnh (2011), *Hệ thống thông tin kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội.
4. Steven M. Bragg (2006), *Accounting Control Best Practices* John Wiley & Son, Inc.
5. Marshall B. Romey and Paul John Steinbart (2006), *Accounting information systems*

Ngày nhận bài: 5/7/2017

Ngày phản biện đánh giá và sửa chữa: 15/7/2017

Ngày chấp nhận đăng bài: 25/7/2017

Thông tin tác giả:

ThS. NGUYỄN VĂN LIÊM

Trường Cao đẳng Thương mại Đà Nẵng

Điện thoại: 0905888046

Email: nguyenvanliem181288@gmail.com

THE PROCESS OF TRANSFERRING OF VOUCHERS IN SALES AND REVENUE CYCLE AT DANAPHA PHARMACEUTICAL COMPANY

● **MA. NGUYEN VAN LIEM**

Da Nang College of Commerce

ABSTRACT:

Most pharmaceutical companies the transfer vouchers do not synchronized and inadequate during the sales cycle and collection. In order to respond the demands in the management and provide information exactly, promptly making sound business strategy and work towards building an information system appropriate management, and overall depth. Accounting information systems should improve and perfect the management processes in the company. In this paper, the authors examine and understand the status process of transferring vouchers in the sales cycle and collection at Danapha pharmaceutical company, thereby giving perfective process.

Keywords: The process of transferring, sales and levy cycle, Danapha Pharmaceutical Company.