CHƯƠNG 1

CỞ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN QUẢN LÝ CÔNG NỢ

1.1. Tổng quan về công ty TNHH Lạc Hồng

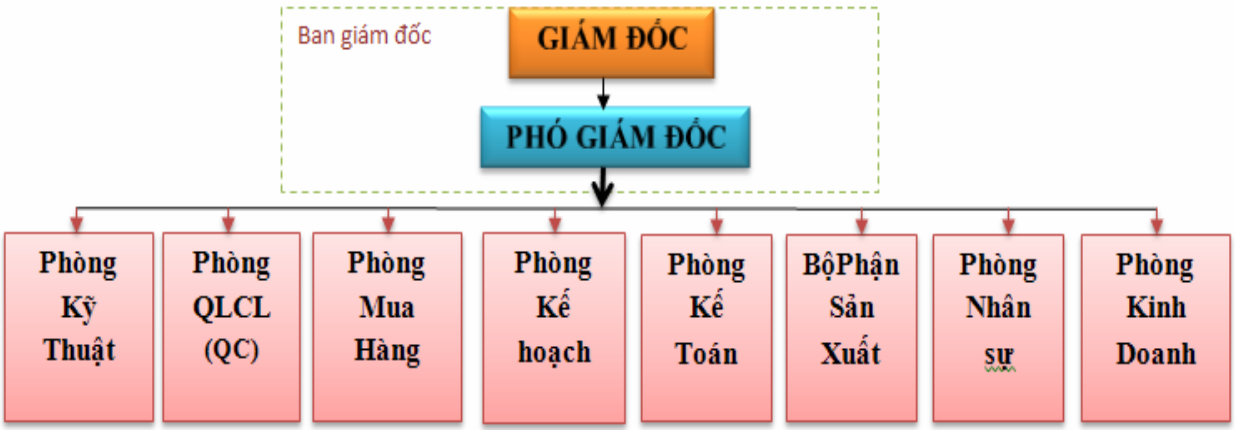
1.1.1. Tổng quan về công ty TNHH Lạc Hồng [1]

- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Thành phố Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai
- Ngành nghề kinh doanh: sản xuất, kinh doanh mặt hàng hàng nội thất trẻ em.
- Chế độ kế toán áp dụng theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài Chính ban hành ngày 20/03/2006.
- Hình thức kế toán sử dụng: Nhật ký chung
- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Hạch toán thuế Giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ
- Niên độ kế toán bắt đầu từ 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12
- Tính giá thành theo phương pháp đơn đặt hàng.

1.1.2. Cơ cấu bộ máy tổ chức tại công ty TNHH Lạc Hồng

Đối với một tổ chức kinh tế, bộ máy quản lý thường được chia làm nhiều phòng ban, mỗi phòng ban đều có một chức năng, nhiệm vụ riêng nhưng chúng có quan hệ tác động qua lại lẫn nhau trong quá trình sản xuất kinh doanh và cấu thành nên bộ máy quản lý chặt chẽ của tổ chức. Tuỳ vào từng đặc điểm, quy mô kinh doanh của các tổ chức mà có thể chia bộ máy quản lý của tổ chức ra làm các phòng ban đáp ứng nhu cầu điều hành và quản lý. Đối với Công ty TNHH Lạc Hồng thì bộ máy quản lý được chia thành các phòng ban như sơ đồ dưới đây:

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ Tổ chức công ty TNHH Lạc Hồng



Chức năng, nhiệm vụ của từng phòng ban:

- ***Phòng nhân sự:*** chịu trách nhiệm chính về khâu tuyển dụng nhân sự, đảm bảo nhân sự không bị động và tổ chức các chương trình đào tạo nội bộ, nâng cao tay nghề của cán bộ công nhân viên. Quan tâm đến đời sống công nhân viên để thu hút và giữ chân người lao động làm việc tại doanh nghiệp. Theo dõi chấm công cho tất cả các cán bộ công nhân viên mọi phòng ban. Cuối tháng bộ phận nhân sự lập bảng chấm công gửi cho phòng kế toán lập làm căn cứ lập bảng lương. Chi mua bảo hiểm y tế, chi bảo hiểm xã hội. Phát lương bằng tiền mặt. Kiểm tra, đề xuất những vấn đề thuộc an toàn lao động, bảo hộ lao động, phòng cháy chữa cháy trong toàn công ty.

- ***Bộ phận sản xuất***: chịu trách nhiệm về việc sản xuất sản phẩm theo đúng quy trình, đảm bảo đúng chất lượng và tiến độ của các đặt đơn hàng. Lập phiếu đề xuất cấp nguyên liệu đảm bảo cho tiến độ sản xuất diễn ra liên tục, kịp thời. Khi sản phẩm sản xuất hoàn thành, bộ phận sản xuất có trách nhiệm lập phiếu báo nhập kho về số lượng sản phẩm hoàn thành, trình ký và gửi phiếu báo nhập kho thành phẩm cho bộ phận kế toán (kế toán hàng tồn kho). Bộ phận sản xuất có trách nhiệm thống kê lại số sản phẩm dở dang khi bộ phận có toán có yêu cầu được ban giám đốc chấp thuận để phục vụ cho việc tính giá thành. Tham mưu cho ban giám đốc các vấn đề kỹ thuật sản xuất, tiết kiệm chi phí trong sản xuất.

- ***Phòng kỹ thuật thiết kế sản phẩm mới***: đưa ra định mức chi của sản phẩm trên bản vẽ kỹ thuật của mình. Sau khi hoàn thành bản vẽ, Phòng kỹ thuật trình ký rồi phô tô gửi bộ phận kế toán tính giá thành. Bộ phận kỹ thuật có trách nhiệm giải thích rõ ràng mọi chi tiết của sản phẩm giúp bộ phận kế toán tính toán dễ dàng và chính xác hơn. Giúp bộ phận sản xuất hiểu đúng về các chi tiết của sản phẩm để tránh việc tạo ra các sản phẩm bị lỗi kỹ thuật.

- ***Phòng kinh doanh***: thực hiện chức năng chính và tìm kiếm khách hàng mới, mở rộng thị trường, quảng bá hình ảnh sản phẩm. Khi nhận được đơn đặt hàng (PO –Purchase Order), hoặc dựa vào bảng báo giá sản phẩm (PI –Proformua Invoice) được khách hàng chấp thuận, bộ phận kinh doanh phô tô một bản gửi bộ phận kế toán làm căn cứ theo dõi thông tin xuất hàng và thu tiền.Chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến khách hàng: khiếu nại, chính sách khuyến mãi, giảm giá,... Bộ phận kinh doanh theo dõi và đôn đốc các khách hàng trả nợ đúng hạn.

- ***Ban giám đốc***: chịu trách nhiệm điều hành chung hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Ban giám đốc hàng tuần chủ trì các cuộc họp giao ban để xử lý các vấn đề phát sinh của tất cả các bộ phận trong doanh nghiệp.

- ***Phòng kế hoạch***: có chức năng lập kế hoạch sản xuất, kế hoạch xuất hàng, lập dự toán cân đối nguyên vật liệu để sản xuất, báo cáo kế hoạch hoàn thành sản xuất. Để có thể cân đối được lượng nguyên vật liệu đảm bảo cho quá trình sản xuất diễn ra bình thường thì phòng kế hoạch phải cân đối giữa lượng nguyên liệu hiện có và lượng nguyên liệu cần cho quá trình sản xuất. Phòng kế toán có nhiệm vụ lập báo cáo tồn kho nguyên liệu trình ký và gửi cho phòng kế hoạch. Khi xét thấy lượng nguyên vật liệu tồn không đủ và không đảm bảo tiến độ sản xuất thì phòng kế hoạch sẽ làm đề nghị mua nguyên vật liệu. Phòng kế hoạch lập lệnh cấp nguyên vật

liệu cho từng lệnh sản xuất cụ thể và kiểm soát tình hình nguyên vật liệu cung cấp cho bộ phận sản xuất. Khi bộ phận sản xuất lập phiếu đề nghị cấp nguyên vật liệu cho sản xuất thì phải chuyển cho bộ phận kế hoạch kiểm soát.

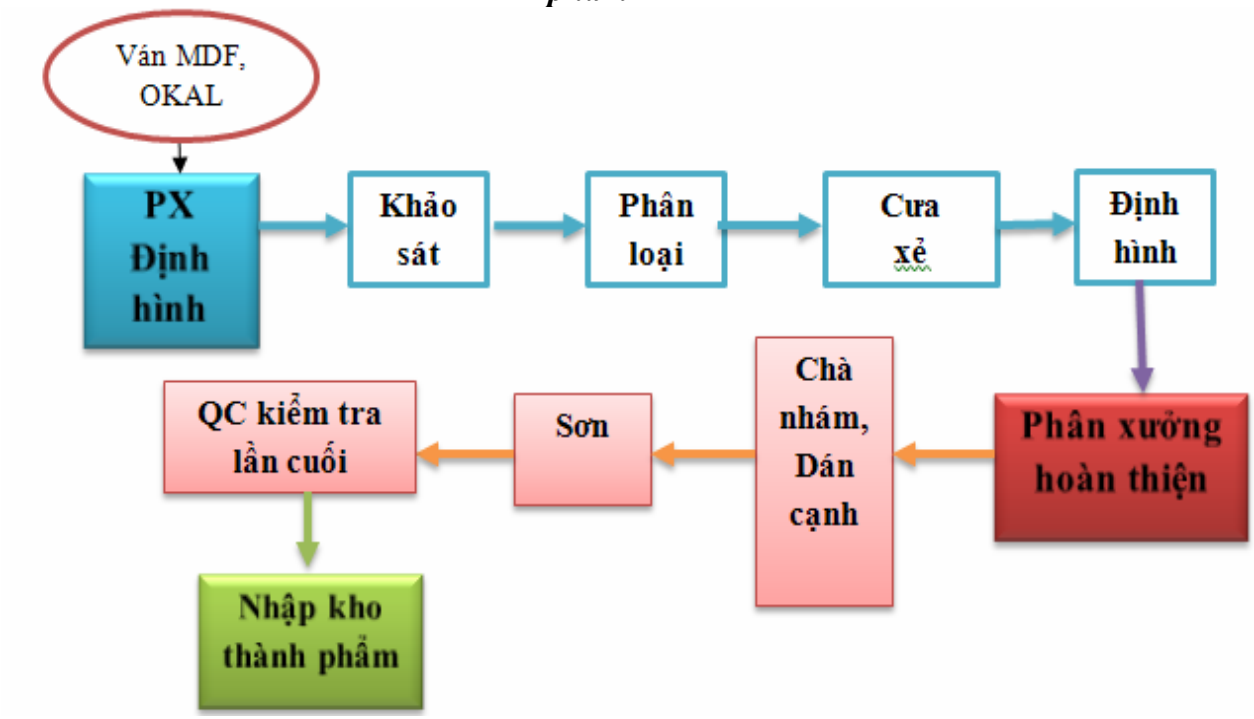
- ***Phòng mua hàng***: tìm kiếm các nhà cung cấp, để đảm bảo nguồn đầu vào có chất lượng, giá cả phù hợp và không bị động về nguồn nguyên liệu. Phòng mua hàng chịu trách nhiệm thu thập bộ chứng mua hàng, nhập hàng đầy đủ (gồm: Hoá đơn đỏ, Phiếu xuất kho của bên bán, biên bản giao nhận hàng hoá,.. có đủ chữ ký, đóng dấu của người có thẩm quyền). Đàm phán với nhà cung cấp các vấn đề về thời gian mua hàng, phương thức thanh toán, lập đơn đặt hàng. Làm việc với nhà cung cấp để giải quyết và giúp ban giám đốc đưa ra phương pháp xử lý các vấn đề về hàng thiếu, kém chất lượng.

- ***Phòng quản lý chất lượng***: có chức năng kiểm tra chất lượng hàng mua vào nhập kho và sản phẩm sản xuất hoàn thành nhập kho. Khi mua hàng về nhập kho bộ phận kiểm tra chất lượng phải kiểm tra chất lượng hàng mua vào và phải trình bày bằng tài liệu kết quả kiểm tra "Biên bản kiểm tra chất lượng vật tư – nguyên liệu" sau đó giao cho kế toán làm căn cứ nhập kho. Khi sản phẩm sản xuất hoàn thành, Phòng quản lý chất lượng cũng phải kiểm tra lại tiêu chuẩn kỹ thuật, quy cách của sản phẩm và cũng phải trình bày bằng tài liệu về ý kiến của mình để kế toán có căn cứ nhập kho thành phẩm.

- ***Phòng kế toán:*** Giúp và tham mưu cho ban giám đốc trong công tác theo dõi chi phí, hạch toán giá thành và lập báo cáo về tình hình tài sản, nguồn vốn, lãi/ lỗ. Trực tiếp theo dõi, giám sát các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong toàn bộ quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh. Phòng kế toán tham mưu cho ban giám đốc các vấn đề về thuế: Lập báo cáo thuế, nộp thuế,…

1.1.3. Quy trình sản xuất tại công ty TNHH Lạc Hồng

Sơ đồ 1.2: Quy trình sản xuất sản phẩm



Diễn giải qui trình sản xuất:

Qui trình sản xuất ở công ty trải qua 2 giai đoạn ở 2 phân xưởng: phân xưởng định hình và phân xưởng hoàn thiện.

- ***Phân xưởng Định hình:***

Khảo sát toán bộ ván để kiểm tra tình trạng nứt, độ ẩm, cong vênh, … Xưởng định hình tiến hành phân loại và kiểm tra số lượng, chủng loại. Các tấm ván được chọn lựa một lần nữa và được cưa xẻ làm thành các chi tiết của sản phẩm. Các chi tiết này phải được làm một cách hoàn chỉnh theo qui cách qui định dựa trên Hồ sơ kỹ thuật sản phẩm do Phòng kỹ thuật cung cấp. Sau đó các chi tiết sẽ được lắp ráp thử thành sản phẩm theo đơn đặt hàng. Tại đây sản phẩm cơ bản đã định hình. Kết thúc ở phân xưởng định hình chuyển sang phân xưởng hoàn thiện.

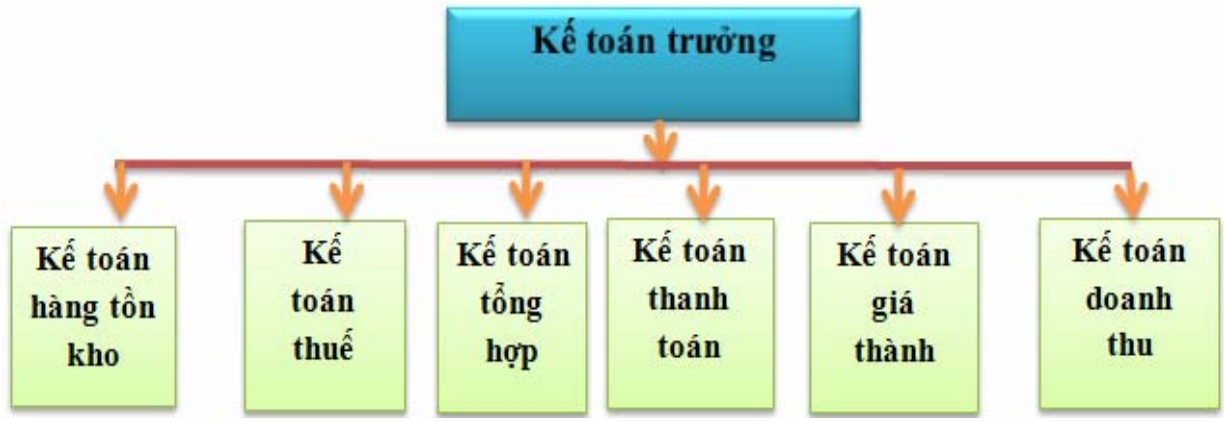
- ***Phân xưởng hoàn thiện:***

Tại đây các chi tiết của sản phẩm sẽ được chà nhám, dán cạnh, sơn. Theo chi tiết từng sản phẩm yêu cầu. Bộ phận QC sẽ tiến hành kiểm tra lần cuối về chất lượng mẫu mã, quy cách, yêu cầu kỹ thuật. Nếu đạt yêu cầu sẽ tiến hành cùng thống kê phân xưởng lập Biên bản nhập kho thành phẩm và ký xác nhận đạt yêu cầu vào biên bản. Nếu không đạt sẽ yêu cầu sữa chữa, hoàn thiện lại và tính chi phí cho bộ phận liên quan.

Phân xưởng hoàn thiện tiến hành bàn giao thành phẩm hoàn thành cho bộ phận kho cùng Biên bản giao nhận thành phẩm đã có xác nhận của QC. Kho tiến hành nhập kho thành phẩm chờ xuất bán.

1.1.4. Cơ câú bộ máy kế toán tại công ty TNHH Lạc Hồng

Sơ đồ 1.3:Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán



Nhiệm vụ và chức năng của từng bộ phận:

- ***Kế toán hàng tồn kho:***

Bao gồm kế toán nhập xuất nguyên vật liệu và kế toán nhập xuất thành phẩm. Kế toán hàng tồn kho có nhiệm vụ lập các phiếu nhập xuất kho nguyên liệu và nhập xuất thành phẩm. Cuối kỳ lập báo cáo tồn kho nguyên vật liệu và thành phẩm. Lưu các phiếu nhập xuất kho theo thứ tự và đóng thành cuốn theo từng tháng.

- ***Kế toán thuế:***

Kế toán thuế có trách nhiệm tập hợp và lưu trữ tất cả các hóa đơn đầu vào, hóa đơn đầu ra theo thứ tự từng tháng. Lập báo cáo thuế GTGT hàng tháng, nộp báo cáo thuế và lưu trữ báo cáo thuế theo từng tháng. Xử lý và giúp Kế toán trưởng giải quyết các vấn đề liên quan đến chênh lệch, sai sót về thuế GTGT.

✍ ***Kế toán thanh toán:***

Lập phiếu thu chi, theo dõi công nợ phải thu phải trả, lập kế hoạch thu chi hàng tuần. lập báo cáo công nợ phải thu phải trả cuối mỗi kỳ. Lưu sổ sách chứng từ thu chi theo từng tháng. Tham gia kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tuần.

Thủ quỹ chi tiền, thu tiền tại quỹ và theo dõi thu chi trên sổ theo dõi riêng của mình. Chịu trách nhiệm về số tiền tại quỹ.

✍ ***Kế toán giá thành:***

Tính giá thành sản phẩm kế hoạch và tính giá thành thực tế. Xử lý chênh lệch giữa giá thực tế và giá kế hoạch. Quyết toán từng đơn hàng.

✍ ***Kế toán doanh thu, TSCĐ, CCDC:***

Viết hóa đơn, hạch toán doanh thu bán hàng. Theo dõi tài sản cố định, công cụ dụng cụ, lập bút toán khấu hao, phân bổ công cụ dụng cụ hàng tháng.

✍ ***Kế toán tổng hợp:***

Kiểm tra số dư các tài khoản, thực hiện các bút toán tổng hợp như kết chuyển doanh thu, chi phí. Lập báo cáo tài chính. Lập báo cáo thuế thu nhập doanh nghiệp hàng quý, báo cáo quyết toán thuế TNDN năm.

Giúp kế toán trưởng điều hành công việc tại phòng kế toán, hướng dẫn nhân viên thực hiện công việc.

✍ ***Kế toán trưởng:***

Kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo công việc tại phòng kế toán. Tổ chức bộ máy kế toán phù hợp. Ký các chứng từ kế toán. Kiểm tra các báo cáo và tham mưu cho ban giám đốc về tình hình tài chính, các vấn đề về chi phí, doanh thu.

1.2. Kế toán các khoản phải thu

1.2.1. Khái niệm [2]

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hoá, bất động sản đầu tư, TSCĐ, cung cấp dịch vụ. Tài khoản này cũng được dùng để phản ánh các khoản phải thu của người nhận thầu XDCB với người giao thầu về khối lượng công tác XDCB đã hoàn thành.

1.2.2. Nội dung và nguyên tắc hạch toán các khoản phải thu

Nợ phải thu cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng phải thu, theo từng nội dung phải thu, theo dõi chi tiết phải thu ngắn hạn, phải thu dài hạn và ghi chép theo từng lần thanh toán.

Đối tượng phải thu là các khách hàng có quan hệ kinh tế với doanh nghiệp về mua sản phẩm, hàng hoá, nhận cung cấp dịch vụ, kể cả TSCĐ, bất động sản đầu tư.

Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ bán sản phẩm, hàng hoá, bất động sản đầu tư, TSCĐ, cung cấp dịch vụ thu tiền ngay (Tiền mặt, séc hoặc đã thu qua Ngân hàng).

Trong hạch toán chi tiết tài khoản này, kế toán phải tiến hành phân loại các khoản nợ, loại nợ có thể trả đúng thời hạn, khoản nợ khó đòi hoặc có khả năng

không thu hồi được, để có căn cứ xác định số trích lập dự phòng phải thu khó đòi hoặc có biện pháp xử lý đối với khoản nợ phải thu không đòi được.

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

1.2.3. Tài khoản sử dụng

TÀI KHOẢN 131 - PHẢI THU KHÁCH HÀNG

∗ **Bên Nợ:**

– Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm, hàng hoá, BĐS đầu tư, TSCĐ đã giao, dịch vụ đã cung cấp và được xác định là đã bán trong kỳ;

– Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.

∗ **Bên Có:**

– Số tiền khách hàng đã trả nợ;

– Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng;

– Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại;

– Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (Có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT);

– Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua.

∗ **Số dư bên Nợ:**

– Số tiền còn phải thu của khách hàng.

– Tài khoản này có thể có số dư bên Có. Số dư bên Có phản ánh số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể. Khi lập Bảng Cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết theo từng đối tượng phải thu của tài khoản này để ghi cả hai chỉ tiêu bên "Tài sản" và bên "Nguồn vốn".

1.2.4. Kế toán chi tiết

1. Doanh thu của khối lượng sản phẩm, hàng hoá, bất động sản đầu tư xuất bán, dịch vụ đã cung cấp được xác định là tiêu thụ. Kế toán ghi số tiền phải thu của khách hàng nhưng chưa thu:

- Đối với hàng hoá, dịch vụ, bất động sản đầu tư thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo giá bán chưa có thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Tổng giá thanh toán)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Giá bán chưa có thuế GTGT) (5111, 5112, 5113, 5117)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311).

- Đối với hàng hoá, dịch vụ, bất động sản đầu tư không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo tổng giá thanh toán, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Tổng giá thanh toán) (5111, 5112, 5113, 5117).

2. Trường hợp hàng bán bị khách hàng trả lại:

- Đối với hàng hoá thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 531 - Hàng bán bị trả lại (Giá bán chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311) (Số thuế GTGT của hàng bán bị trả lại)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 111, 112,. . .

- Đối với hàng hoá không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, doanh thu hàng bán bị trả lại, ghi:

Nợ TK 531 - Hàng bán bị trả lại

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

3. Căn cứ chứng từ xác nhận số tiền được giảm giá của lượng hàng đã bán cho khách hàng không phù hợp với quy cách, chất lượng hàng hoá ghi trong hợp đồng, nếu khách hàng chưa thanh toán số tiền mua hàng, kế toán ghi giảm trừ số tiền phải thu của khách hàng về số tiền giảm giá hàng bán:

- Đối với hàng hoá thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 532 - Giảm giá hàng bán (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311) (Thuế GTGT của hàng giảm giá)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Tổng số tiền giảm giá).

- Đối với hàng hoá không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hoặc hàng hoá thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ nhưng doanh nghiệp nộp

thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh số tiền giảm giá hàng bán, ghi:

Nợ TK 532 - Giảm giá hàng bán

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

4. Nhận được tiền do khách hàng trả (Kể cả tiền lãi của số nợ - nếu có) liên quan đến sản phẩm, hàng hoá, BĐS đầu tư đã bán, dịch vụ đã cung cấp, ghi:

Nợ các TK 111, 112,. . .

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính (Phần tiền lãi).

5. Số chiết khấu thanh toán phải trả cho người mua do người mua thanh toán tiền mua hàng trước thời hạn quy định, trừ vào khoản nợ phải thu của khách hàng, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (Số tiền chiết khấu thanh toán)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

6. Số chiết khấu thương mại phải trả cho người mua trừ vào khoản nợ phải thu của khách hàng, ghi:

Nợ TK 521 - Chiết khấu thương mại

Nợ TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

7. Nhận tiền ứng trước, trả trước của khách hàng theo hợp đồng bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,. . .

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

8. Phương pháp kế toán các khoản phải thu của nhà thầu đối với khách hàng liên quan đến hợp đồng xây dựng:

8.1. Trường hợp hợp đồng xây dựng quy định nhà thầu được thanh toán theo tiến độ kế hoạch, khi kết quả thực hiện hợp đồng xây dựng được ước tính một cách đáng tin cậy, kế toán căn cứ vào chứng từ phản ánh doanh thu tương ứng với phần công việc đã hoàn thành (không phải hóa đơn) do nhà thầu tự xác định, ghi:

Nợ TK 337 - Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

- Căn cứ vào hóa đơn được lập theo tiến độ kế hoạch để phản ánh số tiền khách hàng phải trả theo tiến độ kế hoạch đã ghi trong hợp đồng, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 337 - Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311).

8.2. Trường hợp hợp đồng xây dựng quy định nhà thầu được thanh toán theo giá trị khối lượng thực hiện, khi kết quả thực hiện hợp đồng xây dựng được xác định một cách đáng tin cậy và được khách hàng xác nhận, kế toán phải lập hóa đơn trên cơ sở phần công việc đã hoàn thành được khách hàng xác nhận, căn cứ vào hóa đơn, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

8.3. Khoản tiền thưởng thu được từ khách hàng trả phụ thêm cho nhà thầu khi thực hiện hợp đồng đạt hoặc vượt một số chỉ tiêu cụ thể đã được ghi trong hợp đồng, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

8.4. Khoản bồi thường thu được từ khách hàng hay bên khác để bù đắp cho các chi phí không bao gồm trong giá trị hợp đồng (ví dụ: Sự chậm trễ do khách hàng gây nên; sai sót trong các chỉ tiêu kỹ thuật hoặc thiết kế và các tranh chấp về các thay đổi trong việc thực hiện hợp đồng), ghi:

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

8.5. Khi nhận được tiền thanh toán khối lượng công trình hoàn thành hoặc khoản ứng trước từ khách hàng, ghi:

Nợ các TK 111, 112,. . .

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

9. Kế toán các khoản phải thu của khách hàng tại đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu:

9.1. Khi nhận của đơn vị uỷ thác nhập khẩu một khoản tiền mua hàng trả trước để mở LC. . ., căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 111, 112,. . .

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị giao uỷ thác nhập khẩu).

9.2. Khi chuyển tiền hoặc vay ngân hàng để ký quỹ mở LC (Nếu thanh toán bằng thư tín dụng), căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 144 - Cầm cố, ký quỹ, ký cược ngắn hạn

Có các TK 111, 112, 311,. . .

9.3. Khi nhập khẩu vật tư, thiết bị, hàng hóa cần phản ánh các nghiệp vụ sau:

- Số tiền hàng uỷ thác nhập khẩu phải thanh toán hộ với người bán cho bên giao uỷ thác, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi đường (Nếu hàng mua đang đi đường)

Nợ TK 156 - Hàng hóa (Nếu hàng về nhập kho)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng người bán).

Trường hợp nhận hàng của nước ngoài không nhập kho chuyển giao thẳng cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết đơn vị uỷ thác nhập khẩu)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết người bán nước ngoài).

- Thuế nhập khẩu phải nộp hộ cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 156 - Hàng hóa

Có TK 3333 - Thuế xuất, nhập khẩu (Chi tiết thuế nhập khẩu).

Trường hợp nhận hàng của nước ngoài không nhập kho chuyển giao thẳng cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết đơn vị uỷ thác nhập khẩu)

Có TK 3333 - Thuế xuất, nhập khẩu (Chi tiết thuế nhập khẩu).

- Thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu phải nộp hộ cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 156 - Hàng hóa

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33312).

Trường hợp nhận hàng của nước ngoài không qua nhập kho chuyển giao thẳng cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết đơn vị uỷ thác nhập khẩu)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33312).

- Thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp hộ cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 156 - Hàng hóa

Có TK 3332 - Thuế tiêu thụ đặc biệt.

Trường hợp nhận hàng của nước ngoài không qua nhập kho chuyển giao thẳng cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết đơn vị uỷ thác nhập khẩu)

Có TK 3332 - Thuế tiêu thụ đặc biệt.

- Khi trả hàng cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu, căn cứ vào Hóa đơn GTGT xuất trả hàng và các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị uỷ thác nhập khẩu)

Có TK 156 - Hàng hóa (Giá trị hàng nhập khẩu đã bao gồm các khoản thuế phải nộp)

Có TK 151 - Hàng mua đang đi đường.

9.4. Đối với phí uỷ thác nhập khẩu và thuế GTGT tính trên phí uỷ thác nhập khẩu, căn cứ vào hoá đơn GTGT và các chứng từ liên quan, kế toán phản ánh doanh thu phí uỷ thác nhập khẩu, ghi:

Nợ các TK 131, 111, 112,. . . (Tổng giá thanh toán)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (5113)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp.

9.5. Đối với các khoản chi hộ cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu liên quan đến hoạt động nhận uỷ thác nhập khẩu (Phí ngân hàng, phí giám định hải quan, chi thuê kho, thuê bãi chi bốc xếp, vận chuyển hàng. . .), căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị uỷ thác nhập khẩu)

Có các TK 111, 112,. . .

9.6. Khi đơn vị uỷ thác nhập khẩu chuyển trả nốt số tiền hàng nhập khẩu, tiền thuế nhập khẩu, thuế GTGT hàng nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt (Nếu đơn vị uỷ thác nhờ nộp hộ vào NSNN các khoản thuế này), và các khoản chi hộ cho hoạt động nhập khẩu uỷ thác, phí uỷ thác nhập khẩu, căn cứ vào các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 111, 112,. . .

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị uỷ thác nhập khẩu).

9.7. Khi thanh toán hộ tiền hàng nhập khẩu với người bán cho đơn vị uỷ thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng người bán)

Có các TK 112, 144,. . .

9.8. Khi nộp hộ thuế nhập khẩu, thuế GTGT hàng nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt vào NSNN, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 3331, 3332, 3333,. . .

Có các TK 111, 112,. . .

9.9. Trường hợp đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu làm thủ tục nộp các loại thuế liên quan đến hàng nhập khẩu, đơn vị uỷ thác nhập khẩu tự nộp các khoản thuế này vào NSNN, căn cứ các chứng từ liên quan, kế toán phản ánh số tiền đơn vị uỷ thác nhập khẩu đã nộp vào NSNN, ghi:

Nợ các TK 3331, 3332, 3333,. . .

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị uỷ thác nhập khẩu).

10. Trường hợp khách hàng không thanh toán bằng tiền mà thanh toán bằng hàng (Theo phương thức hàng đổi hàng), căn cứ vào giá trị vật tư, hàng hoá nhận trao đổi (Tính theo giá hợp lý ghi trong Hoá đơn GTGT hoặc Hoá đơn bán hàng của khách hàng) trừ vào số nợ phải thu của khách hàng, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156 - Hàng hoá

Nợ TK 611 - Mua hàng (Trường hợp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

11. Trường hợp phát sinh khoản nợ phải thu khó đòi thực sự không thể thu nợ được phải xử lý xoá xổ:

- Căn cứ vào biên bản xử lý xoá nợ, ghi:

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

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

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

Đồng thời, ghi vào bên Nợ TK 004 "Nợ khó đòi đã xử lý" (Tài khoản ngoài Bảng Cân đối kế toán) nhằm tiếp tục theo dõi trong thời hạn quy định để có thể truy thu người mắc nợ số tiền đó.

12. Cuối niên độ kế toán, số dư nợ phải thu của khách hàng có gốc ngoại tệ được đánh giá theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính:

- Nếu tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính lớn hơn tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán Tài khoản 131 có gốc ngoại tệ thì số chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131).

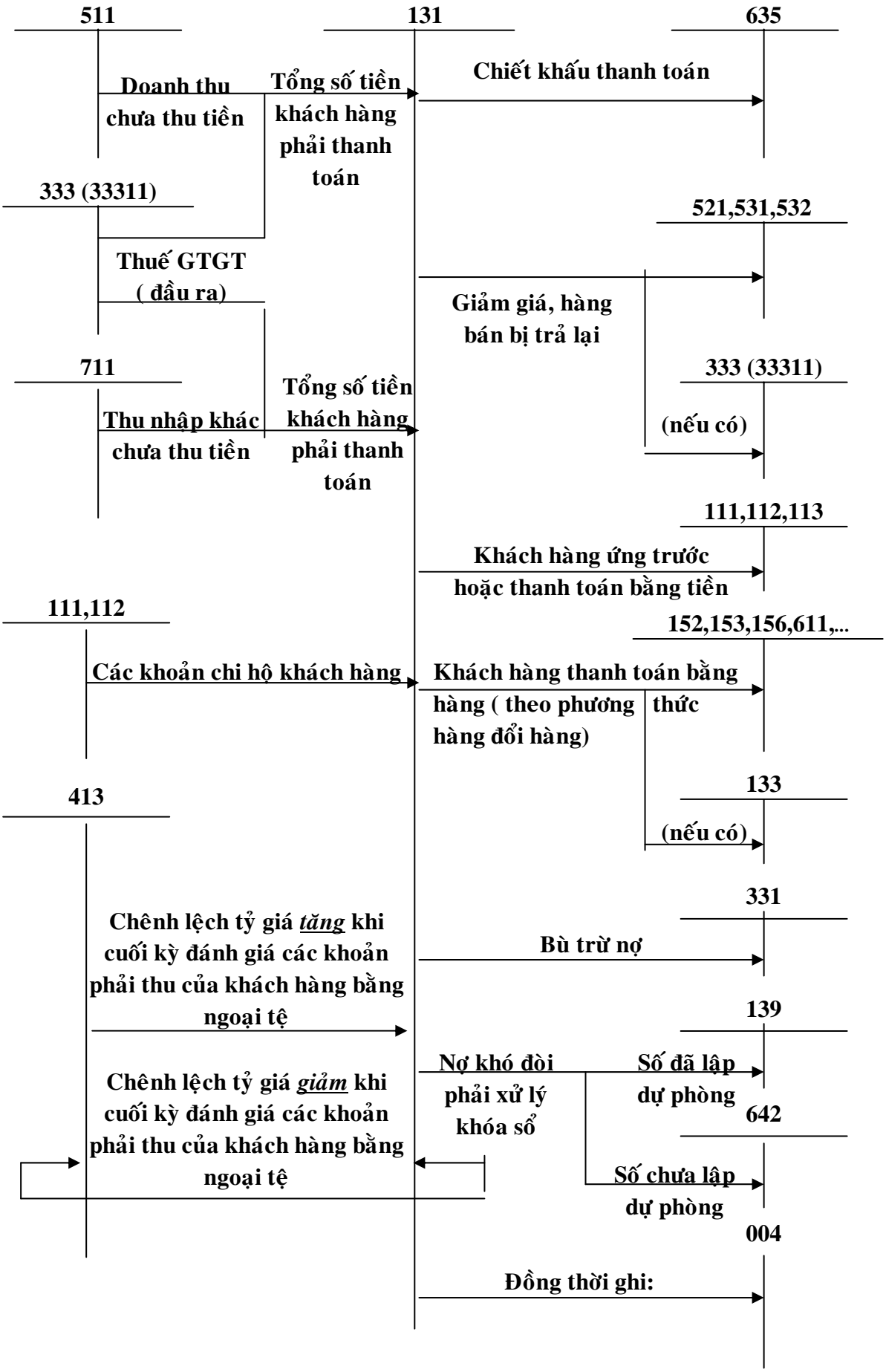
- Nếu tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính nhỏ hơn tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán Tài khoản 131 có gốc ngoại tệ thì số chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng.

- Xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại cuối niên độ kế toán các khoản phải thu của khách hàng có gốc ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái cuối kỳ.

1.2.5. Sơ đồ hạch toán



1.3. Kế toán các khoản phải trả

1.3.1. Khái niệm [2]

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. Tài khoản này cũng được dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ.

1.3.2. Nội dung và nguyên tắc hạch toán các khoản phải trả

Nợ phải trả cho người bán, người cung cấp vật tư, hàng hoá, dịch vụ, hoặc cho người nhận thầu xây lắp chính, phụ cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng phải trả. Trong chi tiết từng đối tượng phải trả, tài khoản này phản ánh cả số tiền đã ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, khối lượng xây lắp hoàn thành bàn giao.

Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ trả tiền ngay (bằng tiền mặt, tiền séc hoặc đã trả qua Ngân hàng).

Những vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, nhập kho nhưng đến cuối tháng vẫn chưa có hoá đơn thì sử dụng giá tạm tính để ghi sổ và phải điều chỉnh về giá thực tế khi nhận được hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức của người bán.

Khi hạch toán chi tiết các khoản này, kế toán phải hạch toán rõ ràng, rành mạch các khoản chiết khấu thanh toán, giảm giá hàng bán của người bán, người cung cấp ngoài hoá đơn mua hàng.

1.3.3. Tài khoản sử dụng

TÀI KHOẢN 331 - PHẢI TRẢ CHO NGƯỜI BÁN

∗ **Bên Nợ:**

- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp;

- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hoá, dịch vụ, khối lượng sản phẩm xây lắp hoàn thành bàn giao;

- Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hoá hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng;

- Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào nợ phải trả cho người bán;

- Giá trị vật tư, hàng hoá thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán.

∗ **Bên Có:**

- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp;

- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hoá, dịch vụ đã nhận, khi có hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức.

∗ **Số dư bên Có:**

Số tiền còn phải trả cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ (nếu có) phản ánh số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể. Khi lập Bảng Cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết của từng đối tượng phản ánh ở Tài khoản này để ghi 2 chỉ tiêu bên "Tài sản" và bên "Nguồn vốn".

1.3.4. Kế toán chi tiết

1. Mua vật tư, hàng hoá chưa trả tiền cho người bán về nhập kho, hoặc gửi đi bán thẳng không qua kho trong trường hợp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên:

1.1. Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ:

- Nếu vật tư, hàng hoá mua vào dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 156 - Hàng hoá (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 157 - Hàng gửi đi bán (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Nếu vật tư, hàng hoá mua vào dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì giá trị vật tư hàng hoá gồm cả thuế GTGT (Tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156 - Hàng hoá

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

1.2. Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, thì giá trị vật tư, hàng hoá mua vào bao gồm cả thuế GTGT (Tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 156 - Hàng hoá

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

2. Mua vật tư, hàng hoá chưa trả tiền cho người bán về nhập kho, hoặc gửi đi bán thẳng không qua kho trong trường hợp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ:

2.1. Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ:

- Nếu vật tư, hàng hoá mua vào dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 611 - Mua hàng (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Nếu vật tư, hàng hoá mua vào dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, thì giá trị vật tư, hàng hoá mua vào bao gồm cả thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 611 - Mua hàng (Tổng giá thanh toán)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

2.2. Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp thì giá trị vật tư, hàng hoá mua vào là tổng giá thanh toán, ghi:

Nợ TK 611 - Mua hàng (Tổng giá thanh toán)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3. Mua TSCĐ chưa trả tiền cho người bán đưa vào sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, căn cứ hoá đơn của người bán, biên bản giao nhận TSCĐ và các chứng từ liên quan, trường hợp doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ:

- Nếu TSCĐ mua vào sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1332)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Nếu TSCĐ mua vào sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì nguyên giá TSCĐ mua vào bao gồm cả thuế GTGT (Tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Có TK 331 - Phải trả cho người bán.

4. Trường hợp đơn vị có thực hiện đầu tư XDCB theo phương thức giao thầu, khi nhận khối lượng xây, lắp hoàn thành bàn giao của bên nhận thầu xây lắp, căn cứ hợp đồng giao thầu và biên bản bàn giao khối lượng xây lắp, hoá đơn khối lượng xây lắp hoàn thành:

- Nếu đầu tư XDCB hình thành TSCĐ sử dụng để sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dỡ dang (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Nếu đầu tư XDCB hình thành TSCĐ sử dụng để sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì giá trị đầu tư XDCB gồm cả thuế GTGT (Tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dỡ dang

Có TK 331 - phải trả cho người bán

- Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì giá trị đầu tư XDCB bao gồm cả thuế GTGT (Tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dỡ dang

Có TK 331 - phải trả cho người bán

5. Nhận dịch vụ cung cấp (chi phí vận chuyển hàng hoá, điện, nước, điện thoại, kiểm toán, tư vấn, quảng cáo, dịch vụ khác) của người bán, giá trị dịch vụ mua vào sẽ gồm cả thuế GTGT, hoặc không bao gồm thuế GTGT đầu vào - tuỳ theo phương pháp xác định thuế GTGT phải nộp, ghi:

Nợ TK 156 - Hàng hoá (1562)

Nợ TK 241 - XDCB dỡ dang

Nợ TK 142 - Chi phí trả trước ngắn hạn

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước dài hạn

Nợ các TK 623, 627, 641, 642, 635, 811

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

6. Khi thanh toán số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 311, 341,. . .

7. Khi ứng trước tiền cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112,. . .

8. Khi nhận lại tiền do người bán hoàn lại số tiền đã ứng trước vì không có hàng, ghi:

Nợ các TK 111, 112,. . .

Có TK 331 - Phải trả cho người bán.

9. Chiết khấu thanh toán mua vật tư, hàng hoá doanh nghiệp được hưởng do thanh toán trước thời hạn phải thanh toán và tính trừ vào khoản nợ phải trả người bán, người cung cấp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính.

10. Trường hợp vật tư, hàng hoá mua vào đã nhập kho, phải trả lại do không đúng quy cách, phẩm chất được tính trừ vào khoản nợ phải trả người bán, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có các TK 152, 153, 156,. . . (Giá trị được giảm giá)

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có).

11. Trường hợp người bán chấp thuận giảm giá cho số vật tư, hàng hoá doanh nghiệp đã mua vì không đúng quy cách, phẩm chất và hàng hoá vẫn còn trong kho, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có các TK 152, 153, 156,. . . (Giá trị được giảm giá)

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có).

12. Trường hợp các khoản nợ phải trả cho người bán không tìm ra chủ nợ hoặc chủ nợ không đòi và được xử lý ghi tăng thu nhập khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 711 - Thu nhập khác.

13. Khi xác định giá trị khối lượng xây lắp phải trả cho nhà thầu phụ theo hợp đồng kinh tế ký kết giữa nhà thầu chính và nhà thầu phụ (đã khấu trừ thuế tính trên khối lượng xây lắp mà nhà thầu phụ đã thực hiện (hoặc không khấu trừ thuế), căn cứ vào hoá đơn, phiếu giá công trình, biên bản nghiệm thu khối lượng xây lắp hoàn thành và hợp đồng giao thầu phụ, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán (Giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 331 - Phải trả người bán (Tổng số tiền phải trả cho nhà thầu phụ gồm cả thuế GTGT đầu vào).

14. Trường hợp doanh nghiệp nhận bán hàng đại lý, bán đúng giá, hưởng hoa hồng:

- Khi nhận hàng bán đại lý, ghi đơn bên Nợ TK 003 - Hàng hoá nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược (TK ngoài Bảng Cân đối kế toán) (Theo giá giao bán đại lý số hàng đã nhận).

- Khi bán hàng nhận đại lý, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131,. . .

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Theo giá giao bán đại lý).

- Đồng thời ghi đơn bên Có TK 003 - Hàng hoá nhận hộ, nhận ký gửi, ký cược (TK ngoài Bảng Cân đối kế toán) (Theo giá giao bán đại lý số hàng đã xuất bán).

- Khi xác định hoa hồng đại lý được hưởng, tính vào doanh thu hoa hồng về bán hàng đại lý, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (nếu có).

- Khi thanh toán tiền cho bên giao hàng đại lý, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Giá bán trừ (-) hoa hồng đại lý)

Có các TK 111, 112,. . .

15. Kế toán phải trả cho người bán tại đơn vị uỷ thác nhập khẩu:

15.1. Khi trả trước một khoản tiền uỷ thác mua hàng theo hợp đồng uỷ thác nhập khẩu cho đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu mở LC. . . căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu)

Có các TK 111, 112,. . .

15.2. Khi nhận hàng uỷ thác nhập khẩu do đơn vị nhận uỷ thác giao trả, phản ánh giá trị hàng nhập khẩu uỷ thác, thuế nhập khẩu, thuế GTGT hàng nhập khẩu hoặc thuế tiêu thụ đặc biệt nếu có, căn cứ vào hóa đơn xuất trả hàng của bên nhận uỷ thác nhập khẩu và các chứng từ liên quan phản ánh các nghiệp vụ liên quan theo 2 trường hợp sau:

a) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu dùng vào sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế thì thuế GTGT của hàng nhập khẩu sẽ được khấu trừ và hạch toán như sau:

- Nếu đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu nộp hộ các khoản thuế (Thuế nhập khẩu, thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt) vào NSNN, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 156, 211, 611 (Giá trị hàng nhập khẩu không bao gồm thuế GTGT hàng nhập khẩu)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu).

- Nếu đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu làm thủ tục kế khai thuế nhưng đơn vị uỷ thác tự nộp thuế vào NSNN thì giá trị hàng nhập khẩu được phản ánh như trường hợp đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu nộp hộ các khoản thuế vào NSNN (tương tự như bút toán trên). Khi nộp các khoản thuế vào NSNN, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu)

Có các TK 111, 112,. . .

b) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu dùng vào sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hoặc dùng vào hoạt động sự nghiệp, dự án

được trang trải bằng nguồn kinh phí sự nghiệp, dự án thì thuế GTGT hàng nhập khẩu không được khấu trừ và hạch toán như sau:

- Nếu đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu nộp hộ các khoản thuế vào NSNN, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 156, 211 (Giá trị hàng nhập khẩu bao gồm cả các khoản thuế phải nộp)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu).

- Nếu đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu làm thủ tục kế khai thuế, nhưng đơn vị uỷ thác tự nộp thuế vào NSNN thì giá trị hàng nhập khẩu được kế toán như trường hợp đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu nộp hộ các khoản thuế vào NSNN (tương tự như bút toán trên). Khi nộp thuế vào NSNN, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu)

Có các TK 111, 112,. . .

15.3. Phí uỷ thác nhập khẩu phải trả đơn vị nhận uỷ thác, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 156, 211,. . .

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu).

15.4. Số tiền phải trả đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu các khoản chi hộ cho hoạt động nhận uỷ thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 156, 211,. . .

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu).

15.5. Khi trả tiền cho đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu về số tiền hàng còn lại, tiền thuế nhập khẩu, tiền thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu nhờ đơn vị nhận uỷ thác nộp hộ vào NSNN), phí uỷ thác nhập khẩu và các khoản chi hộ, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu)

Có các TK 111, 112,. . .

15.6. Trường hợp đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu chuyển trả hàng uỷ thác nhập khẩu chưa nộp thuế GTGT:

a) Khi nhận hàng, căn cứ phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ của đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu, kế toán phản ánh giá trị hàng nhập khẩu ủy thác theo giá đã có thuế GTGT hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 156, 211 (Giá trị hàng nhập khẩu bao gồm cả các khoản thuế phải nộp)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu).

b) Khi nhận hóa đơn GTGT hàng uỷ thác nhập khẩu của đơn vị nhận uỷ thác nhập khẩu, kế toán phản ánh thuế GTGT đầu vào được khấu trừ:

- Trường hợp hàng hóa uỷ thác nhập khẩu còn tồn kho, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 151, 152, 156, 211,. . .

- Trường hợp hàng hóa uỷ thác nhập khẩu đã xuất bán, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán.

16. Kế toán các khoản phải trả cho người bán tại đơn vị nhận uỷ thác xuất khẩu:

16.1. Khi nhận hàng của đơn vị uỷ thác xuất khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi bên Nợ TK 003 - Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược.

16.2. Khi đã xuất khẩu hàng, căn cứ vào các chứng từ liên quan, ghi:

a) Số tiền hàng uỷ thác xuất khẩu phải thu hộ cho bên giao uỷ thác xuất khẩu, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng người mua nước ngoài)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị giao uỷ thác xuất khẩu).

Đồng thới ghi đơn trị giá hàng đã xuất khẩu vào bên Có TK 003 - Hàng hoá nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược (Tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán).

b) Thuế xuất khẩu phải nộp hộ cho bên giao uỷ thác xuất khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị giao uỷ thác)

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3388) (Chi tiết phải nộp vào NSNN).

c) Thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp hộ cho bên giao uỷ thác xuất khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị giao uỷ thác XK)

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3388) (Chi tiết phải nộp vào NSNN).

17. Cuối niên độ kế toán, số dư các khoản phải trả cho người bán có gốc ngoại tệ được đánh giá theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính và hạch toán như sau:

- Nếu tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cộng bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính nhỏ hơn tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán Tài khoản 331 có gốc ngoại tệ thì số chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131, 4132).

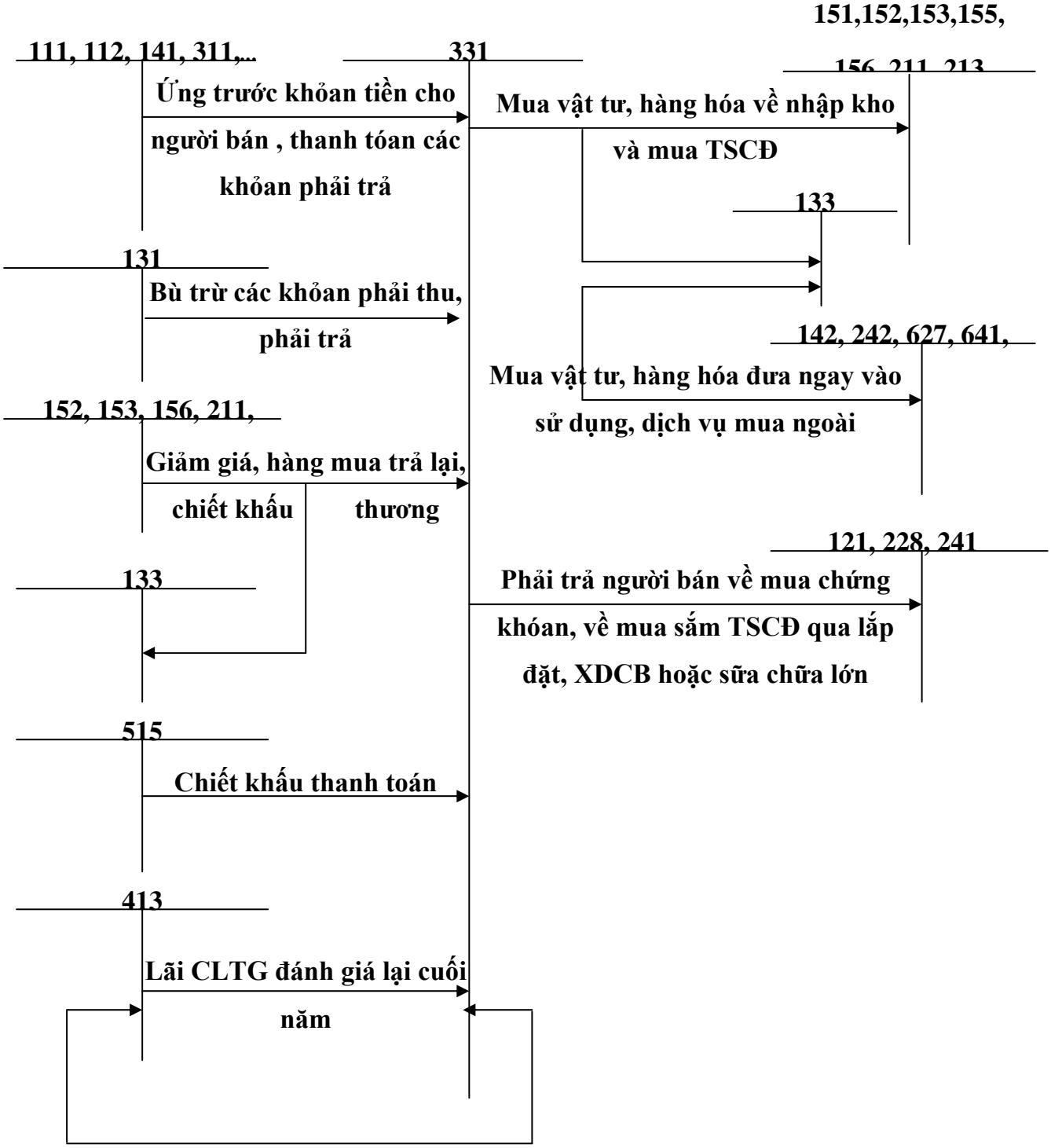
- Nếu tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cộng bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính lớn hơn tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán Tài khoản 331 có gốc ngoại tệ thì số chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái (4131, 4132)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán.

- Xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại cuối năm tài chính các khoản phải trả cho người bán có gốc ngoại tệ theo tỷ giá hối đoái cuối niên độ.

1.3.5. Sơ đồ hạch toán



Lỗ CLTG đánh giá lại cuối

CHƯƠNG 2

XÂY DỰNG QUY TRÌNH QUẢN LÝ CÔNG NỢ TẠI CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

Quản lý công nợ là quá trình thu thập, xử lý thông tin về các khoản nợ của công ty với các đối tác liên quan. Đồng thời theo dõi nợ đối với từng khách hàng, phân loại, xử lý bù trừ nợ và lập các sổ sách báo cáo.

Quản lý công nợ gồm 2 phần là kế toán theo dõi các khoản phải thu và kế toán theo dõi các khoản phải trả.

2.1. Kế toán Phải thu khách hàng

2.1.1. Tổ chức kế toán phải thu khách hàng tại công ty TNHH Lạc Hồng

Kế toán theo dõi các khoản phải thu là phần hành theo dõi tất cả các khoản nợ phải thu của khách hàng từ việc bán thành phẩm (bàn, tủ, ghế, đồ dùng nội thất dành cho trẻ em), vật tư, nguyên liệu, tài sản cố định đến phải thu tiền phí các dịch vụ khác.

2.1.2. Chứng từ sử dụng

- Hợp đồng bán hàng
- Hoá đơn thuế GTGT đầu ra.
- Báo cáo chi tiết công nợ phải thu.
- Phiếu thu, sổ phụ ngân hàng.
- Báo cáo dự kiến công nợ phải thu.
- Báo cáo tổng hợp công nợ phải thu (vào cuối tháng)

2.1.3. Các báo cáo và phương pháp lập báo cáo trong quy trình quản lý công nợ phải thu tại công ty TNHH Lạc Hồng:

2.1.3.1. Quy trình quản lý công nợ phải thu [3]

Dựa vào hợp đồng bán hàng và hoá đơn tương ứng với hợp đồng đó

↓(1)

Lập sổ chi tiết công nợ phải thu cho từng đối tượng khách hàng

↓(2)

Cập nhật Báo cáo dự kiến công nợ phải thu

↓(3) (Kế toán trưởng duyệt, Giám đốc duyệt)

Thu thập các chứng từ có liên quan

↓(4)

Cập nhật sổ chi tiết công nợ phải thu

↓(5) Lập báo cáo công nợ phải thu (Báo cáo cuối tháng)

Báo cáo dự kiến công nợ phải thu

↓(6)

Lập báo cáo nợ phải thu quá hạn (Báo cáo cuối tháng)

↓(7)

Trình kế toán trưởng duyệt và giám đốc duyệt

<u>Giải thích quy trình:</u>

❶ Kế tóan công nợ sẽ dựa vào hóa đơn bán hàng phát sinh để lập sổ chi tiết công nợ phải thu cho từng đối tượng khách hàng.

∗ Trường hợp khách hàng là khách hàng quen thuộc thì kế tóan công nợ mở sổ chi tiết và cập nhật thông tin mới phát sinh.

∗ Trường hợp khách hàng là khách hàng mới thì kế tóan công nợ lập sổ chi tiết mới cho đối tượng khách hàng này.

❷ Sau khi cập nhật sổ chi tiết công nợ (lập sổ chi tiết công nợ cho đối tượng khách hàng mới) thì kế tóan công nợ sẽ tiến hành cập nhật dữ liệu vào "báo cáo dự kiến công nợ phải thu" (báo cáo này được lập hàng tuần để theo dõi tiến độ thanh tóan tiền của khách hàng nhằm tránh trường hợp chiếm dụng vốn của công ty).

❸và ❹ Khi khách hàng thanh tóan tiền mua hàng cho công ty thì kế tóan công nợ dựa vào các chứng từ có liên quan đến việc thanh tóan (Ví dụ: phiếu thu (trường hợp khách hàng thanh tóan bằng tiền mặt), sổ phụ ngân hàng (trường hợp khách hàng thanh toán bằng chuyển khỏan)) để cập nhật vào sổ chi tiết công nợ phải thu và giảm công nợ cho khách hàng.

❺ Vào cuối thàng dựa vào các sổ chi tiết công nợ, kế tóan công nợ tiến hành lập "báo cảo tổng hợp công nợ phải thu".

❻ Vào cuối tháng dựa vào báo cáo dự kiến công nợ phải thu để lập để lập báo cáo nợ phải thu quá hạn. Mục đích của việc lập báo cáo công nợ phải thu quá hạn là giúp ban lãnh đạo công ty kiểm tra và giám sát tình hình thanh toán tiền hàng cho công ty để hạn chế tối đa việc lợi dụng, chiếm dụng vốn của công ty.

❼ Trình báo cáo tổng hợp công nợ phải thu và báo cáo nợ phải thu quá hạn cho kế tóan trưởng và giám đốc tài chính ký duyệt.

2.1.3.2. Phương pháp lập báo cáo trong quy trình quản lý công nợ phải thu.

Nhóm nghiên cứu đã lập một hệ thống các bộ chứng từ gồm hợp đồng bán hàng, hóa đơn tương ứng với hợp đồng đó và các chứng từ có liên quan phát sinh trong tháng 04/2010 để kế tóan công nợ lập báo cáo công nợ phải thu vào cuối tháng 04/2010 → Nhằm mục đích hướng dẫn sinh viên thực hiện các bước công việc cụ thể trong quy trình quản lý công nợ của công ty TNHH Lạc Hồng.

✍ ***<u>Hoạt động bán hàng tại công ty TNHH Lạc Hồng vào tháng 03/2010, được kế toán ghi nhận như sau:</u>***

- Ngày 01/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với công ty Nội thất Tấn Phúc về bán cầu thang và tủ (xem phụ lục 1). Theo hợp đồng đã ký, ngày 15/03/2010 công ty đã giao hàng cho công ty Nội thất Tấn Phúc theo hóa đơn bán hàng:

Bảng biểu 2.1. Hoá đơn bán hàng cho công ty Nội thất Tấn Phúc

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Liên 2: Giao khách hàng
Ngày.15.. tháng..03.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
AA/2009N
004220

Công ty TNHH Lạc Hồng
Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên
Hoà - Đồng Nai

Đơn vị bán hàng.....
Địa chỉ:.....
Số tài khoản: .....
Điện thoại:..... **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng..... .....**Nguyễn Tấn Phúc**.....
Tên đơn vị:.....**Công ty Nội thất Tấn Phúc**
Địa chỉ: .....**Nguyễn Đình chiểu, Phường 6, Quận 3, Tp.HCM**.....
Số tài khoản:..... .....
Hình thức thanh toán:..... chuyển khoản.....**MS**: 3 6 0 0 5 1 9 3 4 5

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Cầu thang treo BT0025	Cái	10	221,766	2,217,660
2	Tủ đầu giường	Cái	15	733,168	10,997,520
3	Cây treo áo BT0029	Cái	15	565,940	8,489,100
			Cộng tiền hàng:		21,704,280
Thuế suất GTGT:	**10**	**%**	**Tiền thuế GTGT**:		2,170,428
			Tổng cộng tiền thanh toán		**23,874,708**

Người mua hàng	Người bán hàng	KT.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Trần Phương Khanh

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

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với công ty Nội thất Tấn phúc:

Bảng biểu 2.2. Báo cáo chi tiết công nợ phải thu công ty nội thất Tấn Phúc

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty Nội thất Tấn Phúc
Từ ngày: 01/03/2010 Đến ngày: 31/03/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004220	15/03/2010	Bán tủ áo, cầu thang treo và cây treo áo	23,874,708		
		Tổng cộng	23,874,708		

Ngày 16 tháng 03 năm 2009

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Cách lập:

- Đối tượng: Tên khách hàng
- Từ ngày…..Đến ngày: Dựa vào thời hạn thanh toán trên hợp đồng (Thường là 30 ngày, kể từ ngày giao hàng)
- Số….: Số hoá đơn
- Ngày: Ngày lập hoá đơn
- Diễn giải: Tên mặt hàng bán
- Nợ…: Số tiền khách hàng phải thanh toán
- Có…: Số tiền khách hàng đã thanh toán

Ngày 02/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với công ty TNHH Thanh Sang về bán tủ áo (xem phụ lục 2). Theo như hợp đồng đã ký, ngày 20/03/2010 công ty đã giao hàng cho công ty TNHH Thanh Sang theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.3 Hoá đơn bán hàng cho công ty TNHH Thanh Sang

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao khách hàng

Ngày.20.. tháng..03.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL

AA/2009N

004222

Công ty TNHH Lạc Hồng

Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên Hoà - Đồng Nai

Đơn vị bán hàng.....

Địa chỉ:.....

Số tài khoản:.....

Điện thoại:..... **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng..... ..... **Nguyễn Minh Sang**.....

Tên đơn vị:..... **Công ty TNHH Thanh Sang**.....

Địa chỉ: ....**Võ Thị Sáu, Biên Hòa – Đồng Nai**.....

Số tài khoản:.....

Hình thức thanh toán:..... Chuyển khoản.....**MS**: 3 6 0 0 4 1 5 4 2 3

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị Tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Tủ áo 3 cánh	Cái	10	3,820,203	38,202,030
			Cộng tiền hàng:		38,202,030
			Thuế suất GTGT: 10 % Tiền thuế GTGT:		3,820,203
			Tổng cộng tiền thanh toán		**42,022,233**

Số tiền viết bằng chữ:.....Bốn mươi hai triệu không trăm hai mươi hai nghìn hai trăm ba mươi ba đồng.

Người mua hàng	**Người bán hàng**	**KT.Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Trần Phương Khanh

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

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với công ty TNHH Thanh Sang:

Bảng biểu 2.4 BC chi tiết công nợ phải thu công ty TNHH Thanh Sang

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH Thanh Sang
Từ ngày: 01/03/2010 Đến ngày: 31/03/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004222	3/20/2010	Bán tủ áo 3 cánh	42,022,233		
		Tổng Cộng	42,022,233		

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 10/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với Công ty Nội Thất Anh Tiến về bán tủ áo (xem phụ lục 3). Theo như hợp đồng đã ký, ngày 26/03/2010 công ty đã giao hàng cho Công ty Nội Thất Anh Tiến theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.5 Hoá đơn bán hàng cho công ty Nội thất ANH Tiến

CÔNG TY TNHH L□C H□NG

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Liên 2: Giao khách hàng

Ngày.26.. tháng..03.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
AA/2009N
004223

Công ty TNHH Lạc Hồng
Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên
Hoà - Đồng Nai

Đơn vị bán hàng.....
Địa chỉ:.....
Số tài khoản:.....
Điện thoại:..... **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng..... .....**Lâm Thanh Tiến**.....
Tên đơn vị:..... **Công ty Nội Thất Anh Tiến** .....
Địa chỉ: ....**Thủ Dầu Một, Bình Dương**.....
Số tài khoản:..... .....
Hình thức thanh toán:..... Chuyển khoản..... **MS**: 3 6 0 0 2 0 9 8 4 8

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Tủ nhỏ	Cái	20	813,368	16,267,360
2	Tủ áo 3 cánh	Cái	5	3,600,721	18,003,605
			Cộng tiền hàng:		34,270,965
Thuế suất GTGT:	**10**	**%**	**Tiền thuế GTGT**:		3,427,097
			Tổng cộng tiền thanh toán		**37,698,062**

Người mua hàng	Người bán hàng	KT.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Trần Phương Khanh

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

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với công ty Nội Thất Anh Tiến:

Bảng biểu 2.6 BC chi tiết công nợ phải thu công ty Nội thất ANH Tiến

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty Nội Thất Anh Tiến
Từ ngày: 01/03/2010 Đến ngày: 31/03/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004223	26/03/2010	Bán tủ nhỏ, tủ áo 3 cánh	37,698,062		
		Tổng cộng	37,698,062		

Ngày lập

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 20/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với Công ty Nội thất Đồng Xanh về bán tủ đầu gường, tủ trưng bày và thang treo (xem phụ lục 4). Theo như hợp đồng đã ký, ngày 26/03/2010 công ty đã giao hàng cho Công ty Nội thất Đồng Xanh theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.7 Hoá đơn bán hàng cho công ty Nội thất Đồng Xanh

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Liên 2: Giao khách hàng
Ngày.30.. tháng..03.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
AA/2009N
004224

Đơn vị bán hàng: **Công ty TNHH Lạc Hồng**
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên Hoà - Đồng Nai
Số tài khoản:
Điện thoại: **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng **Lê Xuân Trường**
Tên đơn vị **Công ty Nội thất Đồng Xanh**
Địa chỉ **P 17, Q Bình Thạch, Tp.Hồ Chí Minh**
Số tài khoản:
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản **MS**: 3 6 0 0 1 1 8 9 7

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Tủ đầu giường	Cái	5	674,607	3,373,035
2	Tủ trưng bày	Cái	5	1,464,254	7,321,270
3	Cầu thang có hộc BT0014	Cái	5	2,395,097	11,975,485
			Cộng tiền hàng:		22,669,790
Thuế suất GTGT:	**10**		**% Tiền thuế GTGT**:		2,266,979
			Tổng cộng tiền thanh toán		**24,936,769**

Người mua hàng	**Người bán hàng**	**KT.Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*
	Trần Phương Khanh	

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

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với công ty Nội Thất Đồng Xanh:

Bảng biểu 2.8 BC chi tiết công nợ phải thu cho công ty Nội thất Đồng Xanh

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà – Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty Nội thất Đồng Xanh
Từ ngày: 01/03/2010 Đến ngày: 31/03/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004224	30/03/2010	Bán tủ đầu giường, tủ trưng bày, cầu thang	24,936,769		
		Tổng cộng	24,936,769		

Ngày 30 tháng 03 năm 2009

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Bảng biểu 2.9. Báo cáo Công nợ phải thu vào tháng 03 năm 2010

ĐƠN VỊ BÁO CÁO: Công Ty TNHH Lạc Hồng

BÁO CÁO CÔNG NỢ PHẢI THU

THÁNG 03/2010

STT	Tên Khách hàng	Diễn Giải	Số dư đầu kỳ	Phát sinh	Đã thu	Còn lại
1	Công ty Nội thất Tấn Phúc	Bán tủ áo, cầu thang treo và cây treo áo	-	23,874,708	-	23,874,708
2	Công ty TNHH Thanh Sang	Bán tủ áo 3 cánh	-	42,022,233	-	42,022,233
3	Công ty Nội Thất Anh Tiến	Bán tủ nhỏ, tủ áo 3 cánh	-	37,698,062	-	37,698,062
4	Công ty Nội thất Đồng Xanh	Bán tủ đầu giường, tủ trưng bày, cầu thang	-	24,936,769	-	24,936,769
Tổng Cộng			-	128,531,772	-	128,531,772

Ngày 31 tháng 03 năm 2010

Giám đốc | Kế tóan trưởng | Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Bảng biểu 2.10. Báo cáo Dự kiến Công nợ phải thu vào tháng 03 năm 2010

Đơn vị báo cáo: Công ty TNHH Lạc Hồng

BÁO CÁO DỰ KIẾN CÔNG NỢ PHẢI THU

THÁNG 03/2010

STT	**Tên Khách Hàng**	**Phương thức TT**	**Diễn giải**	**Số tiền**	**Ngày giao hàng**	**Ngày dự kiến thu**	**Ghi chú**
1	Công ty Nội thất Tấn Phúc	Chuyển khoản	Tủ áo, cầu thanh treo, cây treo áo	23,874,708	15/03/2010	15/04/2010	
2	Công ty Nội thất Thanh Sang	Chuyển khoản	Tủ áo 3 cánh	42,022,233	20/03/2010	20/04/2010	
3	Công ty Nội thất Anh Tiến	Chuyển khoản	Tủ nhỏ, tủ áo 3 cánh	37,698,062	26/03/2010	26/04/2010	
4	Công ty Nội thất Đồng Xanh	Chuyển khoản	Tủ đầu giường, tủ trưng bày, cầu thang	24,936,769	30/03/2010	30/04/2010	
	Cộng			128,531,772			

Ngày 29 tháng 04 năm 2010

Giám đốc | Kế tóan trưởng | Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Cách lập:

- ✓ Tháng….: Tháng lập báo cáo
- ✓ Tên khách hàng: Tên người mua hàng trên hoá đơn (Hợp đồng)
- ✓ Phương thức thanh toán: dựa vào hoá đơn (Hợp đồng bán hàng)
- ✓ Diễn giải: Tên mặt hàng
- ✓ Số tiền: Số tiền còn phải thu (sau khi cập nhật công nợ)
- ✓ Ngày giao hàng: Dựa vào Hợp đồng bán hàng
- ✓ Ngày dự kiến thu: Dựa vào hợp đồng bán hàng

Hoạt động bán hàng và thu tiền hàng trong tháng 04/2010 được kế toán ghi nhận như sau:

- Ngày 20/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với Công ty Nội thất AXIMAX về bán bàn vi tính, tủ đầu giường, cầu thang treo, tủ trưng bày, tủ áo (xem phụ lục 5). Theo như hợp đồng đã ký, ngày 01/04/2010 công ty đã giao hàng cho Công ty Nội thất AXIMAX theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.11. Hoá đơn bán hàng cho Công ty Nội thất AXIMAX

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Liên 2: Giao khách hàng
Ngày.01.. tháng..04.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
AA/2009N
004225

Công ty TNHH Lạc Hồng
Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên Hoà - Đồng Nai

Đơn vị bán hàng.....
Địa chỉ:.....
Số tài khoản:..... .....
Điện thoại:..... **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng..... .....**Lê Kim Thị Thùy Vân**.....
Tên đơn vị:..... **Công ty Nội thất AXIMAX** .....
Địa chỉ: .....**Nguyễn Đình chiểu, Phường 6, Quận 3, Tp.HCM**.....
Số tài khoản:..... .....
Hình thức thanh toán:..... Chuyển khoản..... 3 6 0 0 3 5 6 2 1 9

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Bàn vi tính	Bộ	10	1,169,758	11,697,580
2	Tủ đầu giường	Cái	15	733,168	10,997,520
3	Cầu thang treo	Cái	25	221,766	5,544,150
4	Tủ trưng bày	Cái	10	1,464,254	14,642,540
5	Tủ áo 3 cánh	Cái	8	3,600,721	28,805,768
			Cộng tiền hàng:		71,687,558
	Thuế suất GTGT:	**10**	**% Tiền thuế GTGT**:		7,168,756
			Tổng cộng tiền thanh toán		**78,856,314**

Số tiền viết bằng chữ:.....Bảy mươi tám triệu đồng tám trăm năm mươi sáu nghìn ba trăm mười bốn đồng.

Người mua hàng	**Người bán hàng**	**KT.Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi rõ họ tên)	***(Ký, ghi rõ họ tên)***	***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)***
	Trần Phương Khanh	

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

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty Nội thất AXIMAX:

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Bảng biểu 2.12. BC chi tiết công nợ phải thu Công ty Nội thất AXIMAX

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà – Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công Ty Nội Thất AXIMAX
Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004225	01/04/2010	Bán bàn vi tính, tủ đầu giường, cầu thang treo,… theo HD 00221	78,856,314		
		Tổng cộng	78,856,314		

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 23/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với Công ty Nội thất AMIC về bán giường tầng và cầu thang (xem phụ lục 6). Theo như hợp đồng đã ký, ngày 01/04/2010 công ty đã giao hàng cho Công ty Nội thất AMIC theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.13. Hoá đơn bán hàng cho Công ty Nội thất AMIC

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao khách hàng

Ngày.01.. tháng..04.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL

AA/2009N

004226

Đơn vị bán hàng: **Công ty TNHH Lạc Hồng**

Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên Hoà - Đồng Nai

Số tài khoản:.....

Điện thoại:..... **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng..... **Hoàng Minh Hiếu**.....

Tên đơn vị:..... **Công ty Nội thất AMIC** .....

Địa chỉ: .....**114A Nguyễn Huệ,P Bến Nghé,Q 1,Tp.Hồ Chí Minh**.....

Số tài khoản:.....

Hình thức thanh toán:...Chuyển khoản.....**MS**: 3 6 0 0 3 5 2 2 6 8

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Giường tầng có ngăn chứa đồ và kệ sách BT0019	Cái	10	5,235,564	52,355,640
2	Cầu thang treo BT0019	Cái	10	221,766	2,217,660
3	Giường tầng có ngăn và kệ sách BT0015	Cái	10	5,351,807	53,518,070
4	Tủ áo	Cái	10	2,034,026	20,340,260
			Cộng tiền hàng:		128,431,630
Thuế suất GTGT:	**10**	**%**	**Tiền thuế GTGT**:		12,843,163
			Tổng cộng tiền thanh toán		**141,274,793**

Người mua hàng	Người bán hàng	KT.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Trần Phương Khanh

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

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty Nội thất AMIC:

Bảng biểu 2.14. BC chi tiết công nợ phải thu Công ty Nội thất AMIC

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty Nội thất AMIC
Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004226	01/04/2010	Bán giường tầng, cầu thang,… theo HD0222	141,274,793		
		Tổng cộng	141,274,793		

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 25/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với Công ty TNHH Minh Đạt về bán giường tầng, bàn học, tủ áo (xem phụ lục 7). Theo như hợp đồng đã ký, ngày 01/04/2010 công ty đã giao hàng cho Công ty TNHH Minh Đạt theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.15. Hoá đơn bán hàng cho Công ty TNHH Minh Đạt

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao khách hàng

Ngày.01.. tháng..04.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL

AA/2009N

004227

Đơn vị bán hàng: **Công ty TNHH Lạc Hồng**

Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên Hoà - Đồng Nai

Số tài khoản:

Điện thoại: **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng: **Cao Minh Đạt**

Tên đơn vị: **Công ty TNHH Minh Đạt**

Địa chỉ: **Nguyễn Tri Phương, Q5 Tp.HCM**

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản **MS**: 3 6 0 0 2 4 5 8 6 9

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Giường tầng có kệ sách	Cái	10	5,122,803	51,228,030
2	Bàn học và kệ sách	Cái	20	2,863,529	57,270,580
3	Tủ áo	Cái	20	2,034,226	40,684,520
			Cộng tiền hàng:		149,183,130
Thuế suất GTGT:	**10**		**% Tiền thuế GTGT**:		14,918,313
			Tổng cộng tiền thanh toán		**164,101,443**

Người mua hàng	Người bán hàng	KT.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Trần Phương Khanh

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

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty TNHH Minh Đạt:

Bảng biểu 2.16. BC chi tiết công nợ phải thu Công ty TNHH Minh Đạt

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH Minh Đạt
Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004227	01/04/2010	Bán giường tầng, bàn học và tủ áo	164,101,443		
		Tổng cộng	164,101,443		

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 28/02/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với Công ty Nội thất Toàn Cầu về bán giường tầng (xem phụ lục 8). Theo như hợp đồng đã ký, ngày 10/04/2010 công ty đã giao hàng cho Công ty Nội thất Toàn Cầu theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.17. Hoá đơn bán hàng cho Công ty Nội thất Toàn Cầu

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Liên 2: Giao khách hàng

Ngày.10.. tháng..04.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
AA/2009N
004228

Đơn vị bán hàng.....
Địa chỉ:.....
Số tài khoản:.....

Công ty TNHH Lạc Hồng
Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên Hoà - Đồng Nai

Điện thoại:..... **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng..... .....**Đỗ Mạnh Hùng**.....

Tên đơn vị:..... **Công ty Nội thất Toàn Cầu**.....

Địa chỉ: ...**Phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai**.....

Số tài khoản:..... .....

Hình thức thanh toán:..... Chuyển khoản..... 3 6 0 0 3 5 1 1 4 6

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Giường tầng BT0014	Cái	15	4,997,296	74,959,440
2	Giường tầng BT0027	Cái	10	3,889,416	38,894,160
3	Giường tầng BT0025	Cái	5	5,205,863	26,029,315
			Cộng tiền hàng:		139,882,915
Thuế suất GTGT:	**10**	**%**	**Tiền thuế GTGT**:		13,988,292
			Tổng cộng tiền thanh toán		**153,871,207**

Người mua hàng	Người bán hàng	KT.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Trần Phương Khanh

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

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty Nội thất Toàn Cầu:

Bảng biểu 2.18. BC chi tiết công nợ phải thu Công ty Nội thất Toàn Cấu

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty Nội thất Toàn Cầu
Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004228	02/04/2010	Bán giường tầng BT0014, BT0025, BT0027	153,871,207		
		Tổng cộng	153,871,207		

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 02/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với Công ty Nột thất Xuân Hòa về bán cầu thang, giường đơn, … (xem phụ lục 9). Theo như hợp đồng đã ký, ngày 15/04/2010 công ty đã giao hàng cho Công ty Nột thất Xuân Hòa theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.19. Hoá đơn bán hàng cho Công ty Nội thất Xuân Hoà

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao khách hàng

Ngày.15.. tháng..04.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL

AA/2009N

004229

Đơn vị bán hàng.....

Địa chỉ:.....

Công ty TNHH Lạc Hồng

Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên Hoà - Đồng Nai

Số tài khoản:.....

Điện thoại:..... **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng..... .....**Nguyễn Văn Trung**.....

Tên đơn vị:..... **Nội thất Xuân Hòa** .....

Địa chỉ: .....**Phường Trường Thọ,Q Thủ Đức,Tp.Hồ Chí Minh**.....

Số tài khoản:..... .....

Hình thức thanh toán:..... Chuyển khoản..... 3 6 0 0 3 5 5 7 2 1

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Cầu thang treo BT0015	Cái	15	221,766	3,326,490
2	Giường đơn BT0023	Cái	10	2,343,847	23,438,470
3	Bàn vi tính BT0023	Cái	10	1,169,758	11,697,580
4	Bàn học và kệ sách	Cái	5	1,628,995	8,144,975
			Cộng tiền hàng:		46,607,515
Thuế suất GTGT:	**10**	**%**	**Tiền thuế GTGT**:		4,660,752
			Tổng cộng tiền thanh toán		**51,268,267**

Người mua hàng	Người bán hàng	KT.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Trần Phương Khanh

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

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty Nột thất Xuân Hòa:

Bảng biểu 2.20. BC chi tiết côn nợ phải thu Công ty Nội thất Xuân Hoà

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Nội thất Xuân Hòa
Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004229	05/04/2010	Bán bàn vi tính, tủ đầu giường,… theo HD004229	51,268,267		
		Tổng cộng	51,268,267		

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 15/04/2010, công ty TNHH Lạc Hồng nhận được lệnh chuyển có do công ty TNHH Tấn Phúc thanh toán cho hợp đồng số 0227 ngày 01/03/2010.

Bảng biểu 2.21. Lệnh chuyển có do Công ty Tấn Phúc thanh toán

LỆNH CHUYỂN CÓ

Số lệnh L2289 Ngày lập 15/04/2009 SBT……

Ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ:……
NH thành viên gửi lệnh: NH Vietcombank Mã NH: VCB
NH thành viên nhập lệnh: NH Vietcombank Mã NH: VCB

Người trả/chuyển tiền: Công ty TNHH Tấn Phúc
Địa chỉ/Số CMND: Nguyễn Đình chiểu, Phường 6, Quận 3, Tp.HCM
Tài khoản: 001100283229 Tại: NH Vietcombank
Người thụ hưởng: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ/Số CMND: Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai
Tài khoản: 0011002926999 Tại: NH Vietcombank
Mã số thuế: 3600448014
Mã lục ngân sách:
Nội dung: Thanh toán tiền mua hàng theo HĐơn số 004220
Số tiền: 23,874,708
Bằng chữ: Hai mươi ba triệu tám trăm bảy mươi bốn nghìn bảy trăm lẻ tám đồng.

Truyền đi lúc: 08 giờ 30 phút Nhận lúc: 09 giờ 00 phút NHCT: NH Vietcombank
Ngày: 15/04/2010 Ngày: 15/04/2010

Kế toán Kiểm soát

Nguyễn Xuân Trang

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty Nột Thất Tấn Phúc để cập nhật giảm công nợ phải thu đối với Công ty TNHH Tấn Phúc:

Bảng biểu 2.22. Cập nhật BC chi tiết công nợ phải thu Công ty Tấn Phúc

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty Nội thất Tấn Phúc
Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004220	15/03/2009	Bán tủ áo, cầu thang treo và cây treo áo	23,874,708		
L2289	15/04/2010	KH chuyển khoản t/toán		23,874,708	-
		Tổng cộng	23,874,708	23,874,708	-

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 20/04/2010, công ty TNHH Lạc Hồng nhận được lệnh chuyển có do công ty TNHH Thanh Sang thanh toán cho hợp đồng số 0232 ngày 02/03/2010.

Bảng biểu 2.23. Lệnh chuyển có do công ty TNHH Thanh Sang thanh toán

LỆNH CHUYỂN CÓ

Số lệnh L2289 Ngày lập 20/04/2009 SBT……

Ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ:……
NH thành viên gửi lệnh: NH Vietcombank Mã NH: VCB
NH thành viên nhập lệnh: NH Vietcombank Mã NH: VCB

Người trả/chuyển tiền: Công ty TNHH Thanh Sang
Địa chỉ/Số CMND: Võ Thị Sáu, Biên Hòa – Đồng Nai
Tài khoản: 001100283229 Tại: NH Vietcombank
Người thụ hưởng: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ/Số CMND: Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai
Tài khoản: 0011002926999 Tại: NH Vietcombank
Mã số thuế: 3600448014
Mã lục ngân sách:
Nội dung: Thanh toán tiền mua hàng theo HĐơn số 004222
Số tiền: 42,022,233
Bằng chữ: Bốn mươi hai triệu không trăm hai mươi hai nghìn hai trăm ba mươi ba đồng.

Truyền đi lúc: 09 giờ 30 phút Nhận lúc: 09 giờ 45 phút NHCT: NH Vietcombank
Ngày: 20/04/2010 Ngày: 20/04/2010

Kế toán Kiểm soát

Nguyễn Xuân Trang

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty TNHH Thanh Sang để cập nhật giảm công nợ phải thu đối với Công ty TNHH Thanh Sang:

Bảng biểu 2.24. Cập nhật BC chi tiết phải thu công ty TNHH Thanh Sang

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà – Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH Thanh Sang
Từ ngày: 01/04/10 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004222	03/20/10	Bán tủ áo 3 cánh	42,022,233		
L2289	20/04/2010	Khách hàng thanh toán tiền hàng		42,022,233	-
		Tổng cộng	42,022,233	42,022,233	-

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 10/04/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với Công ty Nội thất Nhà Xinh về bán tủ áo, bàn học và kệ sách (xem phụ lục 10). Theo như hợp đồng đã ký, ngày 25/04/2010 công ty đã giao hàng cho Công ty Nội thất Nhà Xinh theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.25. Hoá đơn bán hàng cho công ty Nội thất Nhà Xinh

CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao khách hàng

Ngày.25.. tháng..04.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL

AA/2009N

004230

Đơn vị bán hàng.....

Địa chỉ:.....

Công ty TNHH Lạc Hồng

Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long Biên

Hoà - Đồng Nai

Số tài khoản:.....

Điện thoại:..... **MS**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

Họ tên người mua hàng..... .....**Hoàng Gia Bảo**.....

Tên đơn vị:..... **Siêu thị Nội thất Nhà Xinh** .....

Địa chỉ: .....**Hoàng Văn Thụ, Quận Phú Nhuận, TP.HCM**.....

Số tài khoản:..... .....

Hình thức thanh toán:... Chuyển khoản.... 3 6 0 0 3 4 2 2 8 7

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Tủ áo BT0027	Cái	20	2,034,226	40,684,520
2	Bàn học và kệ sách	Cái	10	2,863,529	28,635,290
3	Cầu thang có hộc	Cái	10	2,395,097	23,950,970
4	Giường tầng có ngăn BT0014	Cái	10	4,997,296	49,972,960
			Cộng tiền hàng:		143,243,740
Thuế suất GTGT:	**10**	**% Tiền thuế GTGT**:			14,324,374
		Tổng cộng tiền thanh toán			**157,568,114**

Người mua hàng	Người bán hàng	KT.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Trần Phương Khanh

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

In tại chi nhánh Công ty in Tài Chính

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty Nội thất Nhà Xinh:

Bảng biểu 2.26. BC chi tiết công nợ phải thu công ty Nội Thất Nhà Xinh

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Siêu thị Nội thất Nhà Xinh
Từ ngày: 25/04/2010 Đến ngày: 05/05/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004230	05/04/2010	Tủ áo, bàn học, kệ sách, cầu thang,…	157,568,114		
		Tổng cộng	157,568,114		

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 26/04/2010, công ty TNHH Lạc Hồng nhận được lệnh chuyển có do Công ty Nội Thất Anh Tiến thanh toán 50% số tiền cho hợp đồng số 0234 ngày 10/03/2010 (Hóa đơn số 004223)

Bảng biểu 2.27. Lệnh chuyển có do công ty Nột Thất Anh Tiến thanh toán

LỆNH CHUYỂN CÓ

Số lệnh L2292 Ngày lập 26/04/2009 SBT…….

Ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ:……
NH thành viên gửi lệnh: NH Vietcombank Mã NH: VCB
NH thành viên nhập lệnh: NH Vietcombank Mã NH: VCB

Người trả/chuyển tiền: Công ty Nội Thất Anh Tiến
Địa chỉ/Số CMND: Thủ Dầu Một, Bình Dương
Tài khoản: 001100283229 Tại: NH Vietcombank
Người thụ hưởng: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ/Số CMND: Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai
Tài khoản: 0011002926999 Tại: NH Vietcombank
Mã số thuế: 3600448014
Mã lục ngân sách:
Nội dung: Thanh toán tiền mua hàng theo HĐơn số 004222
Số tiền: 18,849,031
Bằng chữ: Mười tám triệu tám trăm bốn mươi chín nghìn không trăm ba mươi mốt đồng.

Truyền đi lúc: 09 giờ 30 phút Nhận lúc: 09 giờ 45 phút NHCT: NH Vietcombank
Ngày: 26/04/2010 Ngày: 26/04/2010

Kế toán Kiểm soát

Nguyễn Xuân Trang

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty Nội Thất Anh Tiến:

Bảng biểu 2.28. Cập nhật BC công nợ phải thu công ty Nột Thất Anh Tiến

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà – Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty Nội Thất Anh Tiến
Từ ngày: 26/03/2010 Đến ngày: 26/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004223	26/03/2010	Bán tủ nhỏ, tủ áo 3 cánh	37,698,062		
	26/04/2010	KH thanh toán tiền theo HĐ 004223		18,849,031	18,849,031
		Tổng cộng	37,698,062	18,849,031	18,849,031

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 28/04/2010, công ty TNHH Lạc Hồng nhận được lệnh chuyển có do Công ty Nội Đồng Xanh thanh toán cho hợp đồng số 0228 ngày 20/03/2010.

Bảng biểu 2.29. Lệnh chuyển có do công ty Nội Thất Đồng Xanh thanh toán

LỆNH CHUYỂN CÓ

Số lệnh L2292 Ngày lập 28/04/2009 SBT……

Ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ:……
NH thành viên gửi lệnh: NH Vietcombank Mã NH: VCB
NH thành viên nhập lệnh: NH Vietcombank Mã NH: VCB

Người trả/chuyển tiền: Công ty Nội Thất Đồng Xanh
Địa chỉ/Số CMND: P 17, Q Bình Thạch, Tp.Hồ Chí Minh
Tài khoản: 001100283229 Tại: NH Vietcombank
Người thụ hưởng: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ/Số CMND: Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai
Tài khoản: 0011002926999 Tại: NH Vietcombank
Mã số thuế: 3600448014
Mã lục ngân sách:
Nội dung: Thanh toán tiền mua hàng theo HĐơn số 004224
Số tiền: 24,936,769
Bằng chữ: Hai mươi bốn triệu chín trăm ba mươi sáu nghìn bảy trăm chín mươi sáu đồng.

Truyền đi lúc: 09 giờ 30 phút Nhận lúc: 09 giờ 45 phút NHCT: NH Vietcombank
Ngày: 28/04/2010 Ngày: 28/04/2010

Kế toán Kiểm soát

Nguyễn Xuân Trang

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu đối với Công ty Nội Thất Đồng Xanh:

Bảng biểu 2.30. Cập nhật BC công nợ phải thu công ty Nội Thất Đồng Xanh

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà – Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
ĐỐI TƯỢNG: Công ty Nội thất Đồng Xanh
Từ ngày: 30/03/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
004224	30/03/2010	Bán tủ đầu giường, tủ trưng bày, cầu thang	24,936,769		
	28/04/2010	KH thanh toán tiền hàng		24,936,769	-
		Tổng cộng	24,936,769	24,936,769	

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Báo cáo cuối tháng 4/2010

Bảng biểu 2.31. Báo cáo Công nợ phải thu vào tháng 04 năm 2010

ĐƠN VỊ BÁO CÁO: Công Ty TNHH Lạc Hồng

BÁO CÁO CÔNG NỢ PHẢI THU

THÁNG 04/2010

STT	Tên Khách hàng	Diễn Giải	Số dư đầu kỳ	Phát sinh	Đã thu	Số dư cuối kỳ
1	Công ty Nội thất Tấn Phúc	Bán tủ áo, cầu thang treo và cây treo áo	23,874,708	-	23,874,708	-
2	Công ty TNHH Thanh Sang	Bán tủ áo 3 cánh	42,022,233	-	42,022,233	-
3	Công ty Nội Thất Anh Tiến	Bán tủ nhỏ, tủ áo 3 cánh	37,698,062	-	18,849,031	18,849,031
4	Công ty Nội thất Đồng Xanh	Bán tủ đầu giường, tủ trưng bày, cầu thang	24,936,769	-	24,936,769	-
5	Công Ty Nội Thất AXIMAX	Bán bàn vi tính, tủ đầu giường	-	78,856,314	-	78,856,314
6	Công ty Nội thất AMIC	Bán bàn vi tính, tủ đầu giường	-	141,274,793	-	141,274,793
7	Công ty TNHH Minh Đạt	Bán giường tầng, bàn học và tủ áo	-	164,101,443	-	164,101,443
8	Công ty Nội thất Toàn Cầu	Bán giường tầng BT0014, BT0025, BT0027	-	153,871,207	-	153,871,207
9	Nội thất Xuân Hòa	Bán bàn vi tính, tủ đầu giường	-	51,268,267	-	51,268,267
10	Siêu thị Nội thất Nhà Xinh	Tủ áo, bàn học, kệ sách, cầu thang,…	-	157,568,114	-	157,568,114
Tổng Cộng			128,531,772	746,940,138	109,682,741	765,789,169

Ngày 29 tháng 04 năm 2010

Giám đốc Kế tóan trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Bảng biểu 2.32. Báo cáo Dự kiến Công nợ phải thu vào tháng 04 năm 2010

Đơn vị báo cáo: Công ty TNHH Lạc Hồng

BÁO CÁO DỰ KIẾN CÔNG NỢ PHẢI THU

THÁNG 04/2010

STT	**Tên Khách Hàng**	**Phương thức TT**	**Diễn giải**	**Số tiền**	**Ngày giao hàng**	**Ngày dự kiến thu**	**Ghi chú**
1	Công Ty Nội Thất AXIMAX	Chuyển khoản	Bán giường tầng BT0014, BT0025, BT0027	78,856,314	01/04/10	30/04/2010	
2	Công ty Nội thất AMIC	Chuyển khoản	Bán bàn vi tính, tủ đầu giường,… theo HĐ004227	141,274,793	01/04/10	30/04/2010	
3	Công ty TNHH Minh Đạt	Chuyển khoản	Tủ áo, bàn học, kệ sách, cầu thang,…	164,101,443	01/04/10	30/04/2010	
4	Công ty Nội thất Toàn Cầu	Chuyển khoản	Cầu thang, bàn học, tủ trưng bày, tủ áo	153,871,207	10/04/10	10/05/10	
5	Nội thất Xuân Hòa	Chuyển khoản	Bán giường tầng, cầu thang,giường đơn…..	51,268,267	15/04/2010	15/05/2010	
6	Siêu thị Nội thất Nhà Xinh	Chuyển khoản	Bán giường tầng,tủ áo 3 cánh	157,568,114	25/04/2010	25/05/2010	
	Cộng			746,940,138			

Ngày 29 tháng 04 năm 2010

Giám đốc | Kế tóan trưởng | Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Bảng biểu 2.33. Công nợ phải thu quá hạn vào tháng 04 năm 2010

Đơn vị báo cáo: Công ty TNHH Lạc Hồng

BÁO CÁO NỢ PHẢI THU QUÁ HẠN

Đến ngày 29/04/2010

STT	Tên Khách Hàng	Tiền phải thu	Tiền phải trả	Hạn quá hạn				PS trong tháng	PS trong năm	PS năm trước	Tổng PS
				1 → 30	31 → 60	61 → 90	Trên 90				
1	Công ty Nội thất Anh Tiến	18,849,031	-	-	18,849,031	-	-	-	37,698,062	-	37,698,062
2	Công Ty Nội Thất AXIMAX	78,856,314	-	78,856,314	-	-	-	78,856,314	-	-	78,856,314
3	Công ty Nội thất AMIC	141,274,793	-	141,274,793	-	-	-	141,274,793	-	-	141,274,793
4	Công ty TNHH Minh Đạt	164,101,443	-	164,101,443	-	-	-	164,101,443	-	-	164,101,443
	Cộng	***403,081,581***	**-**	***384,232,550***	***18,849,031***	**-**	**-**	***384,232,550***	***37,698,062***	**-**	***421,930,612***

Giám đốc

Ngày 29 tháng 04 năm 2010
Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

2.2. Kế toán phải trả khách hàng

2.2.1. Tổ chức kế toán phải trả khách hàng tại công ty TNHH Lạc Hồng

Kế toán theo dõi các phải trả là phần hành theo dõi tất cả các khoản nợ phải trả cho nhà cung cấp từ việc mua nguyên liệu, vật tư, tài sản cố định đến các khoản phải trả phí dịch vụ khác.

2.2.2. Chứng từ sử dụng

- Hợp đồng mua hàng.
- Hoá đơn thuế GTGT đầu vào.
- Báo cáo chi tiết công nợ phải trả.
- Phiếu chi (nếu thanh toán bằng tiền mặt)
- Sổ phụ ngân hàng (nếu thanh toán bằng chuyển khoản)
- Báo cáo dự kiến công nợ phải trả.
- Báo cáo tổng hợp công nợ phải trả (vào cuối tháng)

2.2.3. Các báo cáo và phương pháp lập báo cáo trong quy trình quản lý công nợ phải trả tại công ty TNHH Lạc Hồng.

2.2.3.1. Quy trình quản lý công nợ phải trả

Dựa vào hợp đồng mua hàng và hoá đơn tương ứng với hợp đồng đó

↓ (1)

Lập sổ chi tiết công nợ phải trả cho từng đối tượng khách hàng

↓ (2)

Cập nhật Báo cáo dự kiến công nợ phải trả (BC được lập mỗi tuần)

↓ (3) (Kế toán trưởng duyệt, Giám đốc duyệt)

Thu thập các chứng từ có liên quan

↓ (4)

Cập nhật sổ chi tiết công nợ phải trả

↓ (5)

Lập báo cáo công nợ phải trả (Báo cáo cuối tháng)

↓ (6)

Lập báo cáo nợ phải trả quá hạn (Báo cáo cuối tháng)

↓ (7)

Trình kế toán trưởng duyệt và giám đốc duyệt

<u>Giải thích quy trình:</u>

❶ Kế tóan công nợ sẽ dựa vào hóa đơn mua hàng phát sinh để lập sổ chi tiết công nợ phải trả cho từng đối tượng khách hàng.

* Trường hợp khách hàng là khách hàng quen thuộc thì kế tóan công nợ mở sổ chi tiết và cập nhật thông tin mới phát sinh.
* Trường hợp khách hàng là khách hàng mới thì kế tóan công nợ lập sổ chi tiết mới cho đối tượng khách hàng này.

❷ Sau khi cập nhật sổ chi tiết công nợ (lập sổ chi tiết công nợ cho đối tượng khách hàng mới) thì kế tóan công nợ sẽ tiến hành cập nhật dữ liệu vào "báo cáo dự kiến công nợ phải trả".

❸ và ❹ Khi công ty thanh tóan tiền mua hàng cho nhà cung cấp thì kế tóan công nợ dựa vào các chứng từ có liên quan đến việc thanh tóan (Ví dụ: phiếu chi (trường

hợp công ty thanh tóan bằng tiền mặt), sổ phụ ngân hàng (trường hợp công ty thanh toán bằng chuyển khỏan)) để cập nhật vào sổ chi tiết công nợ phải trả và giảm công nợ phải trả cho công ty.

❺ Vào cuối thàng dựa vào các sổ chi tiết công nợ, kế tóan công nợ tiến hành lập "báo cảo tổng hợp công nợ phải trả".

❻ Vào cuối tháng dựa vào báo cáo dự kiến công nợ phải trả để lập để lập báo cáo nợ phải trả quá hạn.

❼ Trình báo cáo tổng hợp công nợ phải trả và báo cáo nợ phải trả quá hạn cho kế tóan trưởng và giám đốc tài chính ký duyệt.

2.2.3.2. Phương pháp lập báo cáo trong quy trình quản lý công nợ phải trả.

Nhóm nghiên cứu đã lập một hệ thống các bộ chứng từ gồm hợp đồng mua hàng, hóa đơn tương ứng với hợp đồng đó và các chứng từ có liên quan phát sinh trong tháng 04/2010 để kế tóan công nợ lập báo cáo công nợ phải trả vào cuối tháng 04/2010 → Nhằm mục đích hướng dẫn sinh viên thực hiện các bước công việc cụ thể trong quy trình quản lý công nợ của công ty TNHH Lạc Hồng.

✍ ***Hoạt động mua hàng tại công ty TNHH Lạc Hồng vào tháng 03/2010, được kế toán ghi nhận như sau:***

- Ngày 02/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với công ty TNHH MTV Nghiệp Phát về mua hàng (xem phụ lục 11). Theo hợp đồng đã ký, ngày 10/03/2010 công ty TNHH MTV Nghiệp Phát đã giao hàng cho công ty TNHH Lạc Hồng theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.34. Hoá đơn mua hàng của Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao khách hàng

Ngày.10.. tháng..03.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
AA/2009N
0120101

Đơn vị bán hàng……
Địa chỉ:……
….

TNHH MTV Nghiệp Phát
619A, Ấp Sò Đậu, thị trấn Hậu Nghĩa, Đức Hòa, Long An

Số tài khoản:……

Điện thoại:…… **MS**: 3 6 0 0 5 5 7 3 2 0

Họ tên người mua hàng…… …**PHAN THU THẢO**……

Tên đơn vị:……**CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG** ……

Địa chỉ: **SỐ 10, HUỲNH VĂN NGHỆ, P. BỬU LONG, TP. BIÊN HÒA, ĐỒNG NAI**

Số tài khoản:…… ……

Hình thức thanh toán:……TM……**MST**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Trắng lót NC	Kg	36	80.000	800.000
2	Trắng bóng PU	Kg	36	80.000	416.000
3	Cứng PU	Kg	16	80.000	800.000
4	Dung môi NC	Kg	60	80.000	1.600.000
5	Dung môi PU	Kg	17,6	80.000	1.408.000
6	Sơn pha màu vàng	Kg	10	80.000	800.000
7	Trắng lót NC	Kg	36	47.000	1.692.000
8	Cứng PU	Kg	16	75.000	1.200.000

Cộng tiền hàng: ……7.898.400….

Thuế suất GTGT: **10** **% Tiền thuế GTGT**: …789.840….

Tổng cộng tiền thanh toán ……8.688.240….

Số tiền viết bằng chữ:……Tám triệu sáu trăm tám tám ngàn hai trăm bốn mươi đồng chẵn……..

Người mua hàng	Người bán hàng	KT.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Phan Thành Châu

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

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải trả đối với công ty TNHH MTV Nghiệp Phát:

Bảng biểu 2.35. BC chi tiết công nợ phải trả công ty TNHH MTV Nghiệp Phát

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ
ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
Từ ngày: 01/03/2010 Đến ngày: 31/03/2010

Số HĐ	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
0120101	10/03/2010	Mua dung môi, sơn các loại		8.688.240	

Ngày 10 tháng 03 năm 2010

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Cách lập:

- Đối tượng: Tên khách hàng
- Từ ngày…..Đến ngày: Dựa vào thời hạn thanh toán trên hợp đồng (Thường là 30 ngày, kể từ ngày giao hàng)
- Số….: Số hoá đơn
- Ngày: Ngày lập hoá đơn
- Diễn giải: Tên mặt hàng bán
- Nợ…: Số tiền khách hàng phải thanh toán
- Có…: Số tiền khách hàng đã thanh toán

Ngày 02/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với công ty TNHH THỊNH THỐNG về mua hàng (xem phụ lục 12). Theo hợp đồng đã ký, ngày 12/03/2010 công ty TNHH THỊNH THỐNG đã giao hàng cho công ty TNHH Lạc Hồng theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.36. Hoá đơn mua hàng công ty TNHH Thịnh Thống

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
GQ/2009N
0127551

Liên 2: Giao khách hàng
Ngày.12.. tháng..03. năm 2010

Đơn vị bán Hàng.....
Địa chỉ:.....
Số tài khoản:.....
Điện thoại:.....

Công ty TNHH Thịnh Thống
11/8 Ấp Hòa Long, Xã Vĩnh Phú, Tân An, Bình Dương
3 6 0 0 1 9 9 0 8 4

Họ tên người mua hàng..... **PHAN THU THẢO**.....
Tên đơn vị:..... **CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG** .....
Địa chỉ: **SỐ 10, HUỲNH VĂN NGHỆ, P. BỬU LONG, TP. BIÊN HÒA, ĐỒNG NAI**.....
Số tài khoản:.....
Hình thức thanh toán:.....TM...**MST**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	MDF Malaysia phủ 1 mặt-				
	(4.5 x 1220 x 2440 mm)	Tấm	20	128,000	2,560,000
2	MDF Quảng Trị phủ 1 mặt -				
	(9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	10	183,000	1,830,000
3	Ván MDF Gia Lai -				
	(9 x 1380 x 2440mm)	Tấm	10	358,000	3,580,000
4	MDF Quảng Trị không phủ mặt				
	-(9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	10	143,000	1,430,000

Cộng tiền hàng: .....9.400.000....

Thuế suất GTGT: **10** **% Tiền thuế GTGT**: ...940.000....

Tổng cộng tiền thanh toán .....10.340.000....

Số tiền viết bằng chữ:.....Mười triệu ba trăm bốn mươi ngàn đồng chẵn.....
.....

Người mua hàng	Người bán hàng	Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Trần Thịnh Thống

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

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải trả đối với công ty TNHH Thịnh Thống:

Bảng biểu 2.37. Báo cáo chi tiết công nợ phải trả công ty TNHH Thịnh Thông

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH Thịnh Thống

Từ ngày: 01/03/2010 Đến ngày: 31/03/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
0127551	12/03/2010	Mua ván các loại		10.340.000	

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 05/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với công ty TNHH ĐỨC LOAN về mua hàng (xem phụ lục 12). Theo hợp đồng đã ký, ngày 15/03/2010 công ty TNHH ĐỨC LOAN đã giao hàng cho công ty TNHH Lạc Hồng theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.38. Hoá đơn mua hàng công ty TNHH Đức Loan

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
GQ/2009N
0127662

Liên 2: Giao khách hàng
Ngày.15.. tháng..03.. năm 2010

Đơn vị bán hàng.....
Địa chỉ:.....
Số tài khoản:.....
Điện thoại:..... **MS**:

Công ty TNHH Đức Loan
11/8 Ấp Hòa Long, Xã Hóa An, Biên Hòa, Đồng Nai
3 6 0 0 2 2 8 5 8 9

Họ tên người mua hàng.....**PHAN THU THẢO**.....
Tên đơn vị:..... **CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG** .....
Địa chỉ: **SỐ 10, HUỲNH VĂN NGHỆ, P. BỬU LONG, TP. BIÊN HÒA, ĐỒNG NAI**
Số tài khoản:.....
Hình thức thanh toán:.....TM.....**MST**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	MDF Malaysia phủ 1 mặt-				
	(4.5 x 1220 x 2440 mm)	Tấm	30	128.000	3.840.000
2	MDF Quảng Trị phủ 1 mặt -				
	(9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	30	183.000	5.490.000
3	Ván MDF Gia Lai -				
	(9 x 1380 x 2440mm)	Tấm	10	358.000	3.580.000
4	MDF Quảng Trị không phủ mặt				
	-(9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	10	143.000	1.430.000

Cộng tiền hàng: .....14.340.000....

Thuế suất GTGT: **10** **% Tiền thuế GTGT**: 1.434.000

Tổng cộng tiền thanh toán .....15.774.000....

Số tiền viết bằng chữ: Mười lăm triệu bảy trăm bảy mươi bốn nghìn đồng.....
.....

Người mua hàng	Người bán hàng	Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Nguy□n Th□ Đ□c Loan

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

- Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải trả đối với công ty TNHH Đức Loan:

Bảng biểu 2.39. Báo cáo chi tiết công nợ phải trả công ty TNHH Đức Loan

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ
ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH Đức Loan
Từ ngày: 01/03/2010 Đến ngày: 31/03/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
0127662	15/03/2010	Mua ván các loại		15.774.000	

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Bảng biểu 2.40. Báo cáo chi tiết công nợ phải trả tháng 03 năm 2010

ĐƠN VỊ BÁO CÁO: Công Ty TNHH Lạc Hồng

BÁO CÁO CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

THÁNG 03/2010

STT	Tên Khách hàng	Diễn Giải	Số dư đầu kỳ	Phát sinh	Đã trả	Còn lại
1	Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát	Mua dung môi, sơn các loại theo hóa đơn 0120101	-	8.688.240	-	8.688.240
2	Công ty TNHH Thịnh Thống	Mua ván theo hóa đơn 0127551	-	10.340.000	-	10.340.000
3	Công ty TNHH Đức Loan	Mua ván theo hóa đơn 0127662	-	15.774.000	-	15.774.000
Tổng Cộng			-	34.802.240	-	34.802.240

Ngày 31 tháng 03 năm 2010

Giám đốc | Kế tóan trưởng | Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Bảng biểu 2.41. Báo cáo Dự kiến Công nợ phải trả vào tháng 03 năm 2010

Đơn vị báo cáo: Công ty TNHH Lạc Hồng

BÁO CÁO DỰ KIẾN CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

THÁNG 03/2010

STT	Tên Khách Hàng	Phương thức TT	Diễn giải	Số tiền	Ngày nhận hàng	Ngày dự kiến thanh toán	Ghi chú
1	Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát	TM	Mua dung môi, sơn các loại theo hóa đơn 0120101	8.688.240	10/03/2010	10/04/2010	
2	Công ty TNHH Thịnh Thống	TM	Mua ván theo hóa đơn 0127551	10.340.000	12/03/2010	12/04/2010	
3	Công ty TNHH Đức Loan	TM	Mua ván theo hóa đơn 0127662	15.774.000	15/03/2010	15/04/2010	
	Cộng			34.802.240			

Ngày 31 tháng 03 năm 2010

Giám đốc | Kế tóan trưởng | Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Cách lập:

- ✓ Tháng….: Tháng lập báo cáo
- ✓ Tên khách hàng: Tên người mua hàng trên hoá đơn (Hợp đồng)
- ✓ Phương thức thanh toán: dựa vào hoá đơn (Hợp đồng bán hàng)
- ✓ Diễn giải: Tên mặt hàng
- ✓ Số tiền: Số tiền còn phải thu (sau khi cập nhật công nợ)
- ✓ Ngày giao hàng: Dựa vào Hợp đồng bán hàng
- ✓ Ngày dự kiến thu: Dựa vào hợp đồng bán hàng

Hoạt động mua hàng tại công ty TNHH Lạc Hồng vào tháng 04/2010, được kế toán ghi nhận như sau:

Ngày 20/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với công ty TNHH MTV Nghiệp Phát về mua hàng (xem phụ lục 14). Theo hợp đồng đã ký, ngày 02/04/2010 công ty TNHH MTV Nghiệp Phát đã giao hàng cho công ty TNHH Lạc Hồng theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.42. Hoá đơn mua hàng công ty TNHH MTV Nghiệp Phát

HOÁ ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Liên 2: Giao khách hàng
Ngày.02.. tháng..04.. năm 2010

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
AA/2010N
0358103

Đơn vị bán hàng.....
Địa chỉ:.....
Số tài khoản:.....
Điện thoại:..... **MS**:

Công ty TNHH Thịnh Thống
11/8 Ấp Hòa Long, Xã Vĩnh Phú, Tân An, Bình Dương
3 6 0 0 1 9 9 0 8 4

Họ tên người mua hàng..... ...***LỮ THÙY CHÂU***.....
Tên đơn vị:..... ***CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG*** .....
Địa chỉ: ***SỐ 10, HUỲNH VĂN NGHỆ, P. BỬU LONG, TP. BIÊN HÒA, ĐỒNG NAI***.....
Số tài khoản:.....
Hình thức thanh toán:.....TM **MST**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Tay nắm vân gỗ 10 x 20 x 118 Inox	Cái	1500	7,000	10.500.000
2	Tán ngang đầu Pake M6 x 13 XT	Con	2000	364	728.000
3	Bù long lục giác chìm M6 x65 XT	Con	1200	456	547.200
4	Bù long lục giác chìm M6 x 25 XT	Con	900	229	206.100
5	Tán cấy có vành M6 x 13 XT	Con	1800	371	667.800
6	Vis gỗ đầu chìm M4 x 35 XT	Con	1200	74	88.800
7	Vis gỗ đầu chìm M4 x25 XT	Con	900	56	50.400
8	Bộ bulon liên kết F7 x B34	Bộ	1100	1,450	1.595.000
9	Vis gỗ bảy màu M4 x 25	Con	1200	56	67.200
10	Vis gỗ Xi trắng M4 x 30	con	2000	65	130.000
				Cộng tiền hàng:	.....14.580.500.....
				Thuế suất GTGT: 10 % Tiền thuế GTGT:	.....1.458.050.....
				Tổng cộng tiền thanh toán	...16.038.550.....

Số tiền viết bằng chữ:...Mười sáu triệu không trăm ba mươi tám nghìn năm trăm năm mươi đồng..
.....

Người mua hàng	**Người bán hàng**	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi rõ họ tên)	***(Ký, ghi rõ họ tên)***	***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)***

Trần Thịnh Thống

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

- Kế toán công nợ tiến hành cập nhật tăng chi tiết công nợ phải trả đối với công ty TNHH MTV Nghiệp Phát:

Bảng biểu 2.43. BC chi tiết công nợ phải trả công ty TNHH MTV **Nghiệp Phát**

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà – Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ
ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số HĐ	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
0120101	10/03/2010	Mua dung môi, sơn các loại		8.688.240	
0358103	02/04/2010	Mua bù lon, vít các loại		16.038.550	
				24.726.790	

Ngày tháng năm 2010

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 22/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với công ty TNHH THỊNH THỐNG về mua hàng (xem phụ lục 15). Theo hợp đồng đã ký, ngày 05/04/2010 công ty TNHH THỊNH THỐNG đã giao hàng cho công ty TNHH Lạc Hồng theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.44. Hoá đơn mua hàng công ty TNHH Thịnh Thống

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
AA/2009N
0120101

Liên 2: Giao khách hàng
Ngày.05.. tháng..04.. năm 2010

Đơn vị bán hàng……
Địa chỉ:……
Số tài khoản:……
Điện thoại:…… **MS**:

Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
619A, Ấp Sò Đậu, thị trấn Hậu Nghĩa, Đức Hòa, Long An

3 6 0 0 5 5 7 3 2 0

Họ tên người mua hàng……**PHAN THU THẢO**……
Tên đơn vị:…… **CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG** ……
Địa chỉ: **SỐ 10, HUỲNH VĂN NGHỆ, P. BỬU LONG, TP. BIÊN HÒA, ĐỒNG NAI**……
Số tài khoản:……
Hình thức thanh toán:…TM……**MS**:

3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Trắng lót NC	Kg	40	80.000	3.200.000
2	Trắng bóng PU	Kg	20	80.000	1.600.000
3	Cứng PU	Kg	10	80.000	800.000
4	Dung môi NC	Kg	60	80.000	4.800.000
5	Dung môi PU	Kg	20	80.000	1.600.000
6	Sơn pha màu vàng	Kg	10	80.000	800.000
7	Trắng lót NC	Kg	30	47.000	1.410.000
8	Cứng PU	Kg	20	75.000	1.500.000

Cộng tiền hàng: ……15.710.000….

Thuế suất GTGT: **10** **% Tiền thuế GTGT**: …1.571.000….

Tổng cộng tiền thanh toán ……17.281.000….

Số tiền viết bằng chữ:……Mười bảy triệu hai trăm tám mươi mốt nghìn đồng……..
……..

Người mua hàng	Người bán hàng	KT.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Phan Thành Châu

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

Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải trả đối với công ty TNHH Thịnh Thống:

Bảng biểu 2.45. BC chi tiết công nợ phải trả công ty TNHH Thịnh Thống

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH Thịnh Thống

Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
0127551	12/03/2010	Mua ván theo hóa đơn 0127551		10.340.000	
0120101	05/04/2010	Mua sơn, dung môi theo hóa đơn 0120101		17.281.000	
		Tổng cộng		27.621.000	

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 25/03/2010, công ty TNHH Lạc Hồng ký hợp đồng với công ty TNHH ĐỨC LOAN về mua hàng (xem phụ lục 16). Theo hợp đồng đã ký, ngày 10/04/2010 công ty TNHH ĐỨC LOAN đã giao hàng cho công ty TNHH Lạc Hồng theo hóa đơn:

Bảng biểu 2.46. Hoá đơn mua hàng công ty TNHH Đức Loan

HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01 GTKT-3LL
AA/2010N
0358103

Liên 2: Giao khách hàng
Ngày.10.. tháng..04.. năm 2010

Đơn vị bán hàng.....
Địa chỉ:.....
Số tài khoản:.....

Công ty TNHH Thịnh Thống
11/8 Ấp Hòa Long, Xã Vĩnh Phú, Tân An, Bình Dương

Điện thoại:..... **MS**: 3 6 0 0 1 9 9 0 8 4

Họ tên người mua hàng..... .....*LỮ THÙY CHÂU*.....

Tên đơn vị:..... *CÔNG TY TNHH LẠC HỒNG* .....

Địa chỉ: *SỐ 10, HUỲNH VĂN NGHỆ, P. BỬU LONG, TP. BIÊN HÒA, ĐỒNG NAI*.....

Số tài khoản:.....

Hình thức thanh toán:.....CK.....**MST**: 3 6 0 0 4 4 8 0 1 4

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
1	Tay nắm vân gỗ 10 x 20 x 118 Inox	Cái	2000	7,000	14.000.000
2	Tán ngang đầu Pake M6 x 13 XT	Con	2000	364	728.000
3	Bù long lục giác chìm M6 x65 XT	Con	2000	456	912.000
4	Bù long lục giác chìm M6 x 25 XT	Con	2000	229	458.000
5	Tán cấy có vành M6 x 13 XT	Con	2000	371	742.000
6	Vis gỗ đầu chìm M4 x 35 XT	Con	2000	74	148.000
7	Vis gỗ đầu chìm M4 x25 XT	Con	2000	56	112.000
8	Bộ bulon liên kết F7 x B34	Bộ	2000	1,450	2.900.000
9	Vis gỗ bảy màu M4 x 25	Con	2000	56	112.000
10	Vis gỗ Xi trắng M4 x 30	con	2000	65	130.000

Cộng tiền hàng: .....20.242.000.....

Thuế suất GTGT: 10 **% Tiền thuế GTGT**: .....2.024.200.....

Tổng cộng tiền thanh toán ...22.262.200.....

Số tiền viết bằng chữ:...Hai mươi hai triệu hai trăm sáu mươi hai nghìn hai trăm đồng.....
.....

Người mua hàng	Người bán hàng	Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*
		Trần Thịnh Thống

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

- Kế toán công nợ tiến hành mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải trả đối với công ty TNHH Đức Loan:

Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH Đức Loan

Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
0127662	15/03/2010	Mua ván theo hóa đơn 0127662		15.774.000	
0358103	10/04/2010	Mua bù lon - ốc vít theo hóa đơn 0358103		22.262.200	
		Tổng		38.036.200	

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Bảng biểu 2.47. BC chi tiết công nợ phải trả công ty TNHH Đức Loan

- Ngày 10/04/2010, Kế toán công nợ nhận phiếu chi số 140 từ kế toán thu chi:

Bảng biểu 2.48. Phiếu chi do công ty TNHH MTV Nghiệp Phát thanh toán

ĐƠN VỊ: Công Ty TNHH Lạc Hồng
ĐỊA CHỈ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai
PC: 140

PHIẾU CHI

Ngày 10 Tháng 04 Năm 2010

Họ, Tên người nhận tiền: Nguyễn Cao Quang Nhật
Địa chỉ: Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
Lý do chi: Thanh toán tiền mua dung môi, sơn các loại theo hóa đơn 0120101
Số tiền: 8.688.240
Số tiền bằng chữ: Tám triệu sáu trăm tám mươi tám nghìn hai trăm bốn mươi đồng.
Kèm theo: 2 Chứng từ gốc

Giám đốc	Kế tóan trưởng	Người lập
(Đã ký)	(Đã ký)	(Đã ký)
Huỳnh Đức Lộng	Trần Thị Yến Phương	Nguyễn Văn Hải

- Khi nhận được phiếu chi từ kế toán thu chi kế toán công nợ tiến hành ghi giảm công nợ phải trả đối với Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát vào sổ chi tiết công nợ:

Bảng biểu 2.49. Cập nhật BC chi tiết công nợ phải trả công ty TNHH MTV Nghiệp Phát

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ
ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
0120101	10/03/2010	Mua dung môi, sơn các loại		8.688.240	
0358103	02/04/2010	Mua bù lon, vít các loại		16.038.550	
PC 140	10/04/2010	Thanh toán nợ theo HĐ 0120101	8.688.240		
		Tổng cộng	8.688.240	24.726.790	16.038.550

Ngày tháng năm 2010

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 12/04/2010, Kế toán công nợ nhận phiếu chi số 200 từ kế toán thu chi:

Bảng biểu 2.50. Phiếu chi thanh toán cho công ty TNHH Thịnh Thồng

ĐƠN VỊ: Công Ty TNHH Lạc Hồng					
ĐỊA CHỈ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai					
					PC: 200
PHIẾU CHI					
Ngày 10 Tháng 04 Năm 2010					
Họ, Tên người nhận tiền: Nguyễn Tiến Quang					
Địa chỉ: Công ty TNHH Thịnh Thống					
Lý do chi: Thanh toán tiền mua ván các loại theo hóa đơn 0127551					
Số tiền:	10.340.000				
Số tiền bằng chữ: Mười triệu ba trăm bốn mươi nghìn đồng.					
Kèm theo:	2		Chứng từ gốc		
Giám đốc		Kế tóan trưởng			Người lập
(Đã ký)		(Đã ký)			(Đã ký)
Huỳnh Đức Lộng		Trần Thị Yến Phương			Nguyễn Văn Hải

- Khi nhận được phiếu chi từ kế toán thu chi kế toán công nợ tiến hành ghi giảm công nợ phải trả đối với Công ty TNHH Thịnh Thống vào sổ chi tiết công nợ:

Bảng biểu 2.51. Cập nhật BC chi tiết công nợ phải trả công ty TNHH Thịnh Thồng

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH Thịnh Thống

Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
0127551	12/03/2010	Mua ván các loại		10.340.000	
0120101	05/04/2010	Mua sơn, dung môi		17.281.000	
PC 200	12/04/2010	Thanh toán nợ theo HĐ 0127551	10.340.000		
		Tổng cộng	10.340.000	27.621.000	17.281.000

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

- Ngày 15/04/2010, Kế toán công nợ nhận phiếu chi số 250 từ kế toán thu chi:

Bảng biểu 2.52. Phiếu chi thanh toán cho công ty TNHH Đức Loan

ĐƠN VỊ: Công Ty TNHH Lạc Hồng					
ĐỊA CHỈ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai					
					PC: 250
PHIẾU CHI					
Ngày 15 Tháng 04 Năm 2010					
Họ, Tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Đức Loan					
Địa chỉ: Công ty TNHH Đức Loan					
Lý do chi: Thanh toán tiền mua ván các loại theo hóa đơn 0127662					
Số tiền:	15.774.000				
Số tiền bằng chữ: Mười lăm triệu bảy trăm bảy mươi bốn nghìn đồng.					
Kèm theo:	2		Chứng từ gốc		
Giám đốc		Kế tóan trưởng			Người lập
(Đã ký)		(Đã ký)			(Đã ký)
Huỳnh Đức Lộng		Trần Thị Yến Phương			Nguyễn Văn Hải

- Khi nhận được phiếu chi từ kế toán thu chi kế toán công nợ tiến hành ghi giảm công nợ phải trả đối với Công ty TNHH Đức Loan vào sổ chi tiết công nợ:

Bảng biểu 2.53. Cập nhật BC chi tiết công nợ phải trả công ty TNHH Đức Loan

Tên công ty: Công ty TNHH Lạc Hồng
Địa chỉ: Số 10, Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hoà - Đồng Nai

BÁO CÁO CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ
ĐỐI TƯỢNG: Công ty TNHH Đức Loan
Từ ngày: 01/04/2010 Đến ngày: 30/04/2010

Số	Ngày	Diễn giải	Nợ	Có	Còn lại
0127662	15/03/2010	Mua ván các loại		15.774.000	
0358103	10/04/2010	Mua bù lon - ốc vít		22.262.200	
PC 250	15/04/2010	Thanh toán nợ theo HĐ 0127662	15.774.000		
		Tổng	15.774.000	38.036.200	22.262.200

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Bảng biểu 2.54. Báo cáo Công nợ phải trả vào tháng 04 năm 2010

ĐƠN VỊ BÁO CÁO: Công Ty TNHH Lạc Hồng

BÁO CÁO CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

THÁNG 04/2010

STT	Tên Khách hàng	Diễn Giải	Số dư đầu kỳ	Phát sinh	Đã trả	Còn lại
1	Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát	Mua bù lon, vít các loại theo hóa đơn số 0358103	8.688.240	16.038.550	8.688.240	16.038.550
2	Công ty TNHH Thịnh Thống	Mua ván theo hóa đơn 0127551	10.340.000	17.281.000	10.340.000	17.281.000
3	Công ty TNHH Đức Loan	Mua ván theo hóa đơn 0127662	15.774.000	22.262.200	15.774.000	22.262.200
Tổng Cộng			34.802.240	55.581.750	34.802.240	55.581.750

Ngày 30 tháng 04 năm 2010

Giám đốc | Kế tóan trưởng | Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

Bảng biểu 2.55. Báo cáo Dự kiến Công nợ phải trả vào tháng 04 năm 2010

Đơn vị báo cáo: Công ty TNHH Lạc Hồng

BÁO CÁO DỰ KIẾN CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

THÁNG 03/2010

STT	Tên Khách Hàng	Phương thức TT	Diễn giải	Số tiền	Ngày nhận hàng	Ngày dự kiến thanh toán	Ghi chú
1	Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát	TM	Mua bù lon, vít các loại theo hóa đơn số 0358103	16.038.550	02/04/2010	02/05/2010	
2	Công ty TNHH Thịnh Thống	TM	Mua ván theo hóa đơn 0127551	17.281.000	05/04/2010	05/05/2010	
3	Công ty TNHH Đức Loan	CK	Mua ván theo hóa đơn 0127662	22.262.200	10/04/2010	10/05/2010	
	Cộng			55.581.750			

Ngày 30 tháng 04 năm 2010

Giám đốc | Kế tóan trưởng | Người lập

Nguyễn Thuý Hằng

CHƯƠNG 3

NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

3.1. Nhận xét

Quy trình quản lý công nợ tại công ty TNHH Lạc Hồng thể hiện các bước đi cụ thể cho một nhân viên kế toán công nợ. Giúp kế toán công nợ theo dõi các khoản phải thu chặc chẽ từ việc bán thành phẩm, vật tư, nguyên liệu, tài sản cố định đến khoản thu tiền từ việc cung cấp các dịch vụ khác, đồng thời theo dõi các khoản các khoản phải trả từ việc mua nguyên vật liệu, vật tư, tài sản cố định đến các khoản phải trả từ việc nhận cung cấp dịch vụ như các khoản chi phí phát sinh chưa thanh toán cho nhà cung cấp gồm: chi phí điện nước, điện thoại, chi phí mua văn phòng phẩm, ….

Các biểu mẫu báo cáo đưa ra đầy đủ gồm hóa đơn bán – mua hàng, hóa đơn bán hàng - mua hàng, báo cáo chi tiết công nợ phải thu – phải trả, … giúp sinh viên làm quen và thực hành nhanh khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Các hoạt động liên quan đến việc bán hàng và mua hàng được đưa ra cụ thể, số liệu được cung cấp đầy đủ để sinh viên có thể thực hành xuyên suốt các bước trong quy trình để đưa ra kết quả cuối cùng là lập được các báo cáo cuối tháng.

3.2. Những công việc đã thực hiện được:

✍ Đã đưa ra các tình huống phát sinh cụ thể tại công ty TNHH Lạc Hồng, cung cấp nguồn dữ liệu để sinh viên có thể thực hiện các bước theo quy trình từ việc ghi nhận công nợ khi nhận hàng cũng như khi giao hàng, giúp cho sinh viên biết cách lập sổ chi tiết công nợ phải thu, sổ chi tiết công nợ phải trả.

✍ Khi khách hàng thanh toán tiền hàng thì sinh viên có thể dựa vào các chứng từ thanh toán (phiếu thu, lệnh chuyển có) để cập nhật giảm công nợ phải thu.

✍ Khi công ty thanh toán tiền mua hàng thì sinh viên có thể dựa vào các chứng từ thanh toán (phiếu chi, lệnh chi) để cập nhật giảm công nợ trả.

✍ Giúp sinh viên làm quen với các báo mà một kế toán công nợ phải thực hiện vào cuối mỗi tháng như Báo cáo tổng hợp công nợ phải thu, Báo cáo tổng hợp công nợ phải trả, Báo cáo dự kiến công nợ phải thu, Báo cáo dự kiến công nợ phải trả, Báo cáo công nợ phải thu quá hạn, Báo cáo công nợ phải trả quá hạn.

3.3. Những công việc chưa thực hiện được:

Trong thực tế, hoạt động của doanh nghiệp có rất nhiều các nghiệp vụ phát sinh đa dạng. Nhưng trong đề tài chỉ đưa ra các tình huống phát sinh liên quan đến các yếu tố đầu vào như ván, gỗ, óc, vít… phục vụ cho quá trình sản xuất để tạo ra các yếu tố đầu ra như tủ, bàn, ghế… để bán cho khách hàng. Chính vì thế, nội dung đề tài còn hạn chế ở mặt chưa thực sự đưa vào hết tất cả các hoạt động phải thu cũng như phải trả mà thực tế có phát sinh như trường hợp thu từ việc bán gỗ vụn trong quá trình sản xuất, chi từ các chi phí phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất

kinh doanh của doanh nghiệp như chi phí giao tế, chi phí văn phòng phẩm, chi phí điện, nước điện thoại, chi phí chuyển ADSL,…

3.4. Đề nghị hướng phát triển:

Cần đưa ra các tình huống phát sinh đầy đủ hơn trong thực tế như các khoản tiền chưa thanh toán liên quan đến việc nhận cung cấp dịch vụ khác từ việc mua hàng nhỏ (văn phòng phẩm: giấy in, mực in, viết, kẹp giấy,…), chi phí phát sinh trong quá trình quản lý sản xuất như tiền điện nước, điện thoại, …, các khoản chi phí dùng cho hoạt động giao tiếp với khách hàng chưa thanh toán như chi phí mua quà lưu niệm cho các đơn vị tham dự buổi giới thiệu sản phẩm,.. thì đề tài sẽ phong phú và giúp sinh viên hình dung được những việc làm thực tế từ phía các công ty.

KẾT LUẬN

Đề tài được thực hiện với mục đích giúp sinh viên khoa Tài Chính – Kế toán có thể nhìn nhận về công việc thực tế tại một doanh nghiệp, một công việc mà kế toán công nợ phải làm việc khi phát sinh các nghiệp vụ mua và bán trong công ty. Thực tế, kiến thức trong lớp là phần hỗ trợ giúp cho sinh viên có một nền tảng tốt để thích ứng với công việc cụ thể, khi phát sinh nghiệp vụ thì không những định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh mà yêu cầu kế toán công nợ phải mở sổ theo dõi chi tiết công nợ cho từng đối tượng khách hàng phải thu cũng như phải trả, cập nhật giảm công nợ khi khách hàng thanh toán tiền cho công ty và công ty thanh toán tiền cho khách hàng,…. Ngoài việc cập nhật thường xuyên như thế thì định kỳ vào cuối tháng thì kế toán công nợ phải lập báo cáo tổng hợp công nợ phải thu – phải trả, báo cáo dự kiến công nợ phải thu – phải trả, báo cáo công nợ phải thu – phải trả quá hạn.

Quy trình quản lý công nợ là một quy trình khá đơn giản, nhưng kế toán công nợ là người giữ vai trò quan trọng trong công ty. Chính vì vậy, đề giúp cho sinh viên hiểu rõ tầm quan trọng của kế toán công nợ , nhóm nghiên cứu đã đưa ra những số liệu cụ thể, và thực hiện từng bước theo quy trình. Ngoài việc hướng dẫn cho sinh viên thực hiện các công việc trên excel để làm quen với quy trình, Khoa Tài chính – Kế toán còn phối hợp với Khoa Công nghệ Thông tin để mô phỏng quy trình quản lý công nợ để giúp sinh viên làm quen với các phần mềm mà thực tế các công ty đang áp dụng. Phần phối hợp với Khoa Công nghệ Thông tin cũng đang được đẩy mạnh thực hiện để hoàn chỉnh phần mềm và đưa vào giảng dạy cho sinh viên. Tuy nhiên, chương trình mới chỉ thực hiện được các nghiệp vụ giản đơn, phát sinh thường xuyên, chưa đáp ứng được đầy đủ các tình huống thực tế. Vì thực tế sẽ phát sinh các tình huống rất phong phú và đa dạng, trong thời gian có hạn chương trình chỉ đáp ứng được phần nào yêu cầu thực tế làm việc . Còn nhiều trường hợp phát sinh mà chương trình chưa thực hiện được như: Lên danh sách nợ quá hạn và xử lý nợ quá hạn,… Từ việc nhận thức, và tự nhận thấy được những mặt hạn chế, thiếu sót trên nhóm nghiên cứu cùng tiến hành phối hợp với Khoa Công nghệ Thông tin để hoàn chỉnh quy trình, đưa ra đầy đủ các tình huống phát sinh để phần mềm được hoàn thiện và đưa vào ứng dụng, phối hợp song song giữ lý thuyết và thực hành trong công tác giảng dạy của giáo viên ở môn học kế toán tài chính 2.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

[1] Trần Thị Yến Phương, đề tài "Xây dựng phòng kế toán mô phỏng tại Trường Đại Học Lạc Hồng".

[2] Phan Đức Dũng, TS, "Kế toán tài chính", Nhà xuất bản Thống kê năm 2009.

[3] http//www.webketoan.vn

PHỤ LỤC

Phụ lục 1:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0227… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 01 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công ty Nội thất Tấn Phúc
- Địa chỉ trụ sở chính: Nguyễn Đình chiểu, Phường 6, Quận 3, Tp.HCM
- Điện thoại: 08.3835328 Fax: 08.3825327
- Tài khoản số: 0011002911234
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Nguyễn Tấn Phúc
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch

1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Cầu thang treo BT0025	Cái	10	221.766	2.217.660	
2	Tủ đầu giường	Cái	15	733.168	10.997.520	
3	Cây treo áo BT0029	Cái	15	565.940	8.489.100	
	Tổng		40		21.704.280	

Tổng giá trị bằng chữ: Hai mươi mốt triệu bảy trăm lẽ bốn nghìn hai trăm tám mươi đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.

1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Cầu thang treo BT0025	Cái	10	09H00	Tại công ty của bên A	15/03/2010
2	Tủ đầu giường	Cái	15	09H00	Tại công ty của bên A	15/03/2010
3	Cây treo áo BT0029	Cái	15	09H00	Tại công ty của bên A	15/03/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **Chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày **15/03/2010** (ngày giao hàng) Đến ngày **15/04/2010**

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN
Chức vụ	Chức vụ
Nguyễn Tấn Phúc	Trần Hành

Phụ lục 2:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0232… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 02 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Thanh Sang
- Địa chỉ trụ sở chính: Võ Thị Sáu, Biên Hòa – Đồng Nai
- Điện thoại: 0613.810824 Fax: 0613.810825
- Tài khoản số: 0011002912279
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Nguyễn Minh Sang
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
2. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Tủ áo 3 cánh	Cái	10	3.820.203	38.202.030	
	Tổng		10		38.202.203	

Tổng giá trị bằng chữ:

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
3. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
4. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận
7. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Tủ áo 3 cánh	Cái	10	09H00	Tại công ty của bên A	20/03/2010

8. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
9. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
10. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
11. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

    Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
12. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

2. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

2. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

3. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
4. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

3. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
4. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày **20/03/2010** (ngày giao hàng) Đến ngày **20/04/2010**

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.
Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.
Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Nguyễn Minh Sang	Trần Hành

Phụ lục 3:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0234… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 10 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công ty Nội Thất Anh Tiến
- Địa chỉ trụ sở chính: Thủ Dầu Một, Bình Dương
- Điện thoại: 0650.824824 Fax: 0650.824825
- Tài khoản số: 0011002914968
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Lâm Thanh Tiến
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Tủ nhỏ	Cái	20	813.368	16.267.360	
2	Tủ áo 3 cánh	Cái	5	3.600.721	18.003.605	
	Tổng		25		34.270.965	

Tổng giá trị bằng chữ:

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận
1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Tủ nhỏ	Cái	20	09H00	Tại công ty của bên A	26/03/2010
2	Tủ áo 3 cánh	Cái	5	09H00	Tại công ty của bên A	26/03/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

Bên bán có trách nhiệm bảo hành chất lượng và giá trị sử dụng loại hàng Tủ áo 3 cánh cho bên mua trong thời gian là 06 tháng.

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày **26/03/2010** (ngày giao hàng) Đến ngày **26/04/2010**

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Lâm Thanh Tiến	Trần Hành

Phụ lục 4:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0228… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 20 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công ty Nội thất Đồng Xanh
- Địa chỉ trụ sở chính: P 17, Q Bình Thạch, Tp.Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 08.3435823 Fax: 08.3435824
- Tài khoản số: 0011324916115
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Lê Xuân Trường
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Tủ đầu giường	Cái	5	674.607	3.373.035	
2	Tủ trưng bày	Cái	5	1.464.254	7.321.270	
3	Cầu thang có hộc BT0014	Cái	5	2.395.097	11.975.485	
	Tổng		15		22.669.790	

Tổng giá trị bằng chữ:

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận
1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Tủ đầu giường	Cái	5	09H00	Tại công ty của bên A	30/03/2010
2	Tủ trưng bày	Cái	5	09H00	Tại công ty của bên A	30/03/2010
3	Cầu thang có hộc BT0014	Cái	5	09H00	Tại công ty của bên A	30/03/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

Bên bán có trách nhiệm bảo hành chất lượng và giá trị sử dụng loại hàng cầu thang có hộc cho bên mua trong thời gian là 06 tháng.

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .

2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày **30/03/2010** (ngày giao hàng) Đến ngày **30/04/2010**

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Lê Xuân Trường	Trần Hành

Phụ lục 5:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0221… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 20 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công ty Nội thất AXIMAX
- Địa chỉ trụ sở chính: 631-633 Nguyễn Trãi,P 11,Q 5,Tp.Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 08.835728 Fax: 08.835729
- Tài khoản số: 0011002916778
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Bà Lê Kim Thị Thùy Vân
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Bàn vi tính	Bộ	10	1.169.758	11.697.580	
2	Tủ đầu giường	Cái	15	733.168	10.997.520	
3	Cầu thang treo	Cái	25	221.766	5.544.150	
4	Tủ trưng bày	Cái	10	1.464.254	14.642.540	
5	Tủ áo 3 cánh	Cái	8	3.600.721	28.805.768	
	Tổng		68		71.687.558	

Tổng giá trị bằng chữ: Bảy mươi mốt triệu sáu trăm tám mươi bảy nghìn năm trăm năm mươi tám đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.

2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Bàn vi tính	Bộ	10	09H00	Tại công ty của bên A	01/04/10
2	Tủ đầu giường	Cái	15	09H00	Tại công ty của bên A	01/04/10
3	Cầu thang treo	Cái	25	09H00	Tại công ty của bên A	01/04/10
4	Tủ trưng bày	Cái	10	09H00	Tại công ty của bên A	01/04/10
5	Tủ áo 3 cánh	Cái	8	09H00	Tại công ty của bên A	01/04/10

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

Bên bán có trách nhiệm bảo hành chất lượng và giá trị sử dụng loại hàng Bàn vi tính, Cầu thang treo kèm hộc di động, Tủ áo cho bên mua trong thời gian là 06 tháng.

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .

2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 01/04/2010 (ngày giao hàng) Đến ngày 30/04/2010

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Lê Kim Thị Thùy Vân	Trần Hành

Phụ lục 6:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0222… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 23 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công ty Nội thất AMIC
- Địa chỉ trụ sở chính: 114A Nguyễn Huệ,P Bến Nghé,Q 1,Tp.Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 08.835.629 Fax: 08.835.628
- Tài khoản số: 0011002916546
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Hoàng Minh Hiếu
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Giường tầng có ngăn chứa đồ và kệ sách BT0019	Cái	10	5.235.564	52.355.640	
2	Cầu thang treo BT0019	Cái	10	221.766	2.217.660	
3	Giường tầng có ngăn và kệ sách BT0015	Cái	10	5.351.807	53.518.070	
4	Tủ áo	Cái	10	2.034.026	20.340.260	
	Tổng		40		128.431.630	

Tổng giá trị bằng chữ:

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.

2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Giường tầng có ngăn chứa đồ và kệ sách BT0019	Cái	10	08H00	Tại công ty của bên A	01/04/2009
2	Cầu thang treo BT0019	Cái	10	08H00	Tại công ty của bên A	01/04/2009
3	Giường tầng có ngăn và kệ sách BT0015	Cái	10	08H00	Tại công ty của bên A	01/04/2009
4	Tủ áo	Cái	10	08H00	Tại công ty của bên A	01/04/2009

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

Bên bán có trách nhiệm bảo hành chất lượng và giá trị sử dụng loại hàng Giường tầng có ngăn chứa đồ và kệ sách BT0019, Cầu thang treo BT0019, Giường tầng có ngăn và kệ sách BT0015 cho bên mua trong thời gian là 06 tháng.

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .

2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 01/**04/2010** (ngày giao hàng) Đến ngày **30/04/2010**

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Hoàng Minh Hiếu	Trần Hành

Phụ lục 7:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0229… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 25 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Minh Đạt
- Địa chỉ trụ sở chính: Nguyễn Tri Phương, Q5 Tp.HCM
- Điện thoại: 08.3887338 Fax: 03.3887336
- Tài khoản số: 001100283229
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Cao Minh Đạt
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Giường tầng có kệ sách	Cái	10	5.122.803	51.228.030	
2	Bàn học và kệ sách	Cái	20	2.863.529	57.270.580	
3	Tủ áo	Cái	20	2.034.226	40.684.520	
	Tổng				149.183.130	

Tổng giá trị bằng chữ:

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận
1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Giường tầng có kệ sách	Cái	10	09H00	Tại công ty của bên A	01/04/2010
2	Bàn học và kệ sách	Cái	20	09H00	Tại công ty của bên A	01/04/2010
3	Tủ áo	Cái	20	09H00	Tại công ty của bên A	01/04/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

Bên bán có trách nhiệm bảo hành chất lượng và giá trị sử dụng loại hàng giường tầng có kệ cho bên mua trong thời gian là 06 tháng.

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1.Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .

2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).

2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày **01/04/2010** (ngày giao hàng) Đến ngày **30/04/2010**

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Cao Minh Đạt	Trần Hành

Phụ lục 8:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0224… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 28 Tháng 02 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công ty Nội thất Toàn Cầu
- Địa chỉ trụ sở chính: phường An Bình, Thành phố Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai
- Điện thoại: 0613.810492 Fax: 0613.810499
- Tài khoản số: 0011002911917
- Mở tại ngân hàng: Sacombank
- Đại diện là: Đỗ Mạnh Hùng
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Giường tầng BT0014	Cái	15	4.997.296	74.959.440	
2	Giường tầng BT0027	Cái	10	3.889.416	38.894.160	
3	Giường tần BT0025	Cái	5	5.205.863	26.029.315	
	Tổng		30		139.882.915	

Tổng giá trị bằng chữ: Một trăm ba mươi chin triệu tám trăm tám mươi hai nghìn chin trăm mười lăm đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận
1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Giường tầng BT0014	Cái	15	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
2	Giường tầng BT0027	Cái	10	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
3	Giường tầng BT0025	Cái	5	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Bên bán có trách nhiệm bảo hành chất lượng và giá trị sử dụng loại hàng giường tầng cho bên mua trong thời gian là 06 tháng.
2. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1.Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .

2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

3. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).

4. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày **02/04/2010** (ngày giao hàng) Đến ngày **02/05/2010**

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Đỗ Mạnh Hùng	Trần Hành

Phụ lục 9:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0223… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 02 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Nội thất Xuân Hòa
- Địa chỉ trụ sở chính: phường Trường Thọ,Q Thủ Đức,Tp.Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 08.3830138 Fax: 08.3830139
- Tài khoản số: 0011002922945
- Mở tại ngân hàng: Sacombank
- Đại diện là: Nguyễn Văn Trung
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Cầu thang treo BT0015	Cái	15	221.766	3.326.490	
2	Giường đơn BT0023	Cái	10	2.343.847	23.438.470	
3	Bàn vi tính BT0023	Cái	10	1.169.758	11.697.580	
4	Bàn học và kệ sách	Cái	5	1.628.995	8.144.975	
	Tổng		40		46.607.515	

Tổng giá trị bằng chữ:

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Cầu thang treo BT0015	Cái	15	13H00	Tại công ty của bên A	15/04/2010
2	Giường đơn BT0023	Cái	10	13H00	Tại công ty của bên A	15/04/2010
3	Bàn vi tính BT0023	Cái	10	13H00	Tại công ty của bên A	15/04/2010
4	Bàn học và kệ sách	Cái	5	13H00	Tại công ty của bên A	15/04/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

Bên bán có trách nhiệm bảo hành chất lượng và giá trị sử dụng loại hàng Giường đơn BT0023 cho bên mua trong thời gian là 06 tháng.

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày **05/04/2010** (ngày giao hàng) Đến ngày **05/05/2010**
Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.
Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.
Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Nguyễn Văn Trung	Trần Hành

Phụ lục 10:

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

HỢP ĐỒNG BÁN NỘI THẤT TRẺ EM
Hợp đồng số: ……0225… - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 10 Tháng 04 năm 2010 tại Công ty TNHH Lạc Hồng.
Chúng tôi gồm:

Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Siêu thị Nội thất Nhà Xinh
- Địa chỉ trụ sở chính: Hoàng Văn Thụ, Quận Phú Nhuận, TP.HCM
- Điện thoại: 08.39974931 Fax: 08.39974932
- Tài khoản số: 0011002911111
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Hoàng Gia Bảo
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Tủ áo BT0027	Cái	20	2.034.226	40.684.520	
2	Bàn học và kệ sách	Cái	10	2.863.529	28.635.290	
3	Cầu thang có hộc	Cái	10	2.395.097	23.950.970	
4	Giường tầng có ngăn BT0014	Cái	10	4.997.296	49.972.960	
	Tổng				143.243.740	

Tổng giá trị bằng chữ: Một trăm bốn mươi ba triệu hai trăm bốn mươi bai nghìn bảy trăm bốn mươi đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.
1.Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.

2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Tủ áo BT0027	Cái	20	09H00	Tại công ty của bên A	25/04/2010
2	Bàn học và kệ sách	Cái	10	09H00	Tại công ty của bên A	25/04/2010
3	Cầu thang có hộc	Cái	10	09H00	Tại công ty của bên A	25/04/2010
4	Giường tầng có ngăn BT0014	Cái	10	09H00	Tại công ty của bên A	25/04/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 4: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

Bên bán có trách nhiệm bảo hành chất lượng và giá trị sử dụng loại hàng giường tầng cho bên mua trong thời gian là 06 tháng.

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 5: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức **chuyển khoản** trong thời gian 30 ngày.

Điều 6: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 7: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên

thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 8: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 9: Các thỏa thuận khác (nếu cần)

Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong này sẽ được các bên thực hiện theo quy định hiện hành của các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày **05/04/2010** (ngày giao hàng) Đến ngày **05/05/2010**

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Hoàng Gia Bảo	Trần Hành

Phụ lục 11:

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

HỢP ĐỒNG MUA HÀNG
Hợp đồng số: A2566 - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 02 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
Chúng tôi gồm:
Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
- Địa chỉ trụ sở chính: 619A, Ấp Sò Đậu, thị trấn Hậu Nghĩa, Đức Hòa, Long An
- Điện thoại: Fax:
- Tài khoản số: 0011002233126
- Mở tại ngân hàng: ViettinBank
- Đại diện là: Ông Phan Thành Châu
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Trắng lót NC	Kg	36	80.000	800.000	
2	Trắng bóng PU	Kg	36	80.000	416.000	
3	Cứng PU	Kg	16	80.000	800.000	
4	Dung môi NC	Kg	60	80.000	1.600.000	
5	Dung môi PU	Kg	17,6	80.000	1.408.000	
6	Sơn pha màu vàng	Kg	10	80.000	800.000	
7	Trắng lót NC	Kg	36	47.000	1.692.000	
8	Cứng PU	Kg	16	75.000	1.200.000	

	Tổng				7.898.400	

Tổng giá trị bằng chữ: Bảy triệu tám trăm chín mươi tám nghìn bốn trăm đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.

1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Bao bì và ký mã hiệu

1. Bao bì làm bằng: giấy cứng
2. Cách đóng gói: đóng gói bằng máy đóng bao bì tự động

Điều 4: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Trắng lót NC	Kg	36	09H00	Tại công ty của bên A	10/03/2010
2	Trắng bóng PU	Kg	36	09H00	Tại công ty của bên A	10/03/2010
3	Cứng PU	Kg	16	09H00	Tại công ty của bên A	10/03/2010
4	Dung môi NC	Kg	60	09H00	Tại công ty của bên A	10/03/2010
5	Dung môi PU	Kg	17,6	09H00	Tại công ty của bên A	10/03/2010
6	Sơn pha màu vàng	Kg	10	09H00	Tại công ty của bên A	10/03/2010
7	Trắng lót NC	Kg	36	09H00	Tại công ty của bên A	10/03/2010
8	Cứng PU	Kg	16	09H00	Tại công ty của bên A	10/03/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 5: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 6: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức tiền mặt trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận hàng.

Điều 7: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 8: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 9: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 02/03/2010 (ngày giao hàng) Đến ngày 02/04/2010

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Trần Hành	Nguyễn Văn Thành

Phụ lục 12:

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

HỢP ĐỒNG MUA HÀNG
Hợp đồng số: A2567 - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 02 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Thịnh Thống
Chúng tôi gồm:
Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Thịnh Thống
- Địa chỉ trụ sở chính: 11/8 Ấp Hòa Long, Xã Vĩnh Phú, Tân An, Bình Dương
- Điện thoại: Fax:
- Tài khoản số: 001100223345
- Mở tại ngân hàng: BIDV
- Đại diện là: Ông Trần Trịnh Thống
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:
Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	MDF Malaysia phủ 1 mặt- (4.5 x 1220 x 2440 mm)	Tấm	20	128.000	2.560.000	
2	MDF Quảng Trị phủ 1 mặt - (9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	10	183.000	1.830.000	
3	Ván MDF Gia Lai - (9 x 1380 x 2440mm)	Tấm	10	358.000	3.580.000	
4	MDF Quảng Trị không phủ mặt -(9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	10	143.000	1.430.000	

	Tổng				9.400.000	

Tổng giá trị bằng chữ: Chín triệu bốn trăm nghìn đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.

1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Bao bì và ký mã hiệu

1. Bao bì làm bằng: giấy cứng
2. Cách đóng gói: đóng gói bằng máy đóng bao bì tự động

Điều 4: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	MDF Malaysia phủ 1 mặt- (4.5 x 1220 x 2440 mm)	Tấm	20	09H00	Tại công ty của bên A	12/03/2010
2	MDF Quảng Trị phủ 1 mặt - (9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	10	09H00	Tại công ty của bên A	12/03/2010
3	Ván MDF Gia Lai - (9 x 1380 x 2440mm)	Tấm	10	09H00	Tại công ty của bên A	12/03/2010
4	MDF Quảng Trị không phủ mặt -(9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	10	09H00	Tại công ty của bên A	12/03/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 5: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 6: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức tiền mặt trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận hàng.

Điều 7: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 8: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 9: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 02/03/2010 (ngày giao hàng) Đến ngày 02/04/2010

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Trần Hành	Trần Thịnh Thống

Phụ lục 13:

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

HỢP ĐỒNG MUA HÀNG
Hợp đồng số: A2568 - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 05 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
Chúng tôi gồm:
Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Đức Loan
- Địa chỉ trụ sở chính: 11/8 Ấp Hòa Long, Xã Hóa An, Biên Hòa, Đồng Nai.
- Điện thoại: Fax:
- Tài khoản số: 0011002233766
- Mở tại ngân hàng: ViettinBank
- Đại diện là: Bà Nguyễn Thị Đức Loan
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	MDF Malaysia phủ 1 mặt- (4.5 x 1220 x 2440 mm)	Tấm	30	128.000	3.840.000	
2	MDF Quảng Trị phủ 1 mặt - (9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	30	183.000	5.490.000	
3	Ván MDF Gia Lai - (9 x 1380 x 2440mm)	Tấm	10	358.000	3.580.000	
4	MDF Quảng Trị không	Tấm	10	143.000	1.430.000	

	phủ mặt -(9 x 1220 x 2440mm)					
	Tổng				14.340.000	

Tổng giá trị bằng chữ: Mười lăm triệu bảy trăm bảy mươi bốn nghìn đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.

1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Bao bì và ký mã hiệu

1. Bao bì làm bằng: giấy cứng
2. Cách đóng gói: đóng gói bằng máy đóng bao bì tự động

Điều 4: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	MDF Malaysia phủ 1 mặt- (4.5 x 1220 x 2440 mm)	Tấm	30	09H00	Tại công ty của bên A	15/03/2010
2	MDF Quảng Trị phủ 1 mặt - (9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	30	09H00	Tại công ty của bên A	15/03/2010
3	Ván MDF Gia Lai - (9 x 1380 x 2440mm)	Tấm	10	09H00	Tại công ty của bên A	15/03/2010
4	MDF Quảng Trị không phủ mặt -(9 x 1220 x 2440mm)	Tấm	10	09H00	Tại công ty của bên A	15/03/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;

- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 5: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 6: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức tiền mặt trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận hàng.

Điều 7: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 8: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 9: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 02/03/2010 (ngày giao hàng) Đến ngày 02/04/2010

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Trần Hành	Nguyễn Thị Đức Loan

Phụ lục 14:

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

HỢP ĐỒNG MUA HÀNG
Hợp đồng số: A2569 - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 20 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
Chúng tôi gồm:
Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
- Địa chỉ trụ sở chính: 619A, Ấp Sò Đậu, thị trấn Hậu Nghĩa, Đức Hòa, Long An
- Điện thoại: Fax:
- Tài khoản số: 0011002233126
- Mở tại ngân hàng: ViettinBank
- Đại diện là: Ông Phan Thành Châu
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:
Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Tay nắm vân gỗ 10 x 20 x 118 Inox	Cái	1500	7,000	10.500.000	
2	Tán ngang đầu Pake M6 x 13 XT	Con	2000	364	728.000	
3	Bù long lục giác chìm M6 x65 XT	Con	1200	456	547.200	
4	Bù long lục giác chìm M6 x 25 XT	Con	900	229	206.100	
5	Tán cấy có vành M6 x 13 XT	Con	1800	371	667.800	
6	Vis gỗ đầu chìm M4 x 35 XT	Con	1200	74	88.800	
7	Vis gỗ đầu chìm M4 x25 XT	Con	900	56	50.400	
8	Bộ bulon liên kết F7 x B34	Bộ	1100	1,450	1.595.000	

9	Vis gỗ bảy màu M4 x 25	Con	1200	56	67.200	
10	Vis gỗ Xi trắng M4 x 30	con	2000	65	130.000	
	Tổng				14.580.500	

Tổng giá trị bằng chữ: Mười bốn triệu năm trăm tám mươi nghìn năm trăm đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.

1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Bao bì và ký mã hiệu

1. Bao bì làm bằng: giấy cứng
2. Cách đóng gói: đóng gói bằng máy đóng bao bì tự động

Điều 4: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Tay nắm vân gỗ 10 x 20 x 118 Inox	Cái	1500	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010
2	Tán ngang đầu Pake M6 x 13 XT	Con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010
3	Bù long lục giác chìm M6 x65 XT	Con	1200	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010
4	Bù long lục giác chìm M6 x 25 XT	Con	900	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010
5	Tán cấy có vành M6 x 13 XT	Con	1800	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010
6	Vis gỗ đầu chìm M4 x 35 XT	Con	1200	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010
7	Vis gỗ đầu chìm M4 x25 XT	Con	900	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010
8	Bộ bulon liên kết F7 x B34	Bộ	1100	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010
9	Vis gỗ bảy màu M4 x 25	Con	1200	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010
10	Vis gỗ Xi trắng M4 x 30	con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	02/04/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.

6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 5: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 6: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức tiền mặt trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận hàng.

Điều 7: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 8: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 9: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 20/03/2010 (ngày giao hàng) Đến ngày 20/04/2010

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Trần Hành	Nguyễn Văn Thành

Phụ lục 15:

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

HỢP ĐỒNG MUA HÀNG
Hợp đồng số: A2570 - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 02 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH Thịnh Thống
Chúng tôi gồm:
Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Thịnh Thống
- Địa chỉ trụ sở chính: 11/8 Ấp Hòa Long, Xã Vĩnh Phú, Tân An, Bình Dương
- Điện thoại: Fax:
- Tài khoản số: 001100223345
- Mở tại ngân hàng: BIDV
- Đại diện là: Ông Trần Trịnh Thống
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:
Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Trắng lót NC	Kg	40	80.000	3.200.000	
2	Trắng bóng PU	Kg	20	80.000	1.600.000	
3	Cứng PU	Kg	10	80.000	800.000	
4	Dung môi NC	Kg	60	80.000	4.800.000	
5	Dung môi PU	Kg	20	80.000	1.600.000	
6	Sơn pha màu vàng	Kg	10	80.000	800.000	
7	Trắng lót NC	Kg	30	47.000	1.410.000	
8	Cứng PU	Kg	20	75.000	1.500.000	
	Tổng				15.710.000	

Tổng giá trị bằng chữ: Mười lăm triệu bảy tăm mười nghìn đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.

1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Bao bì và ký mã hiệu

1. Bao bì làm bằng: giấy cứng
2. Cách đóng gói: đóng gói bằng máy đóng bao bì tự động

Điều 4: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Trắng lót NC	Kg	40	09H00	Tại công ty của bên A	05/04/2010
2	Trắng bóng PU	Kg	20	09H00	Tại công ty của bên A	05/04/2010
3	Cứng PU	Kg	10	09H00	Tại công ty của bên A	05/04/2010
4	Dung môi NC	Kg	60	09H00	Tại công ty của bên A	05/04/2010
5	Dung môi PU	Kg	20	09H00	Tại công ty của bên A	05/04/2010
6	Sơn pha màu vàng	Kg	10	09H00	Tại công ty của bên A	05/04/2010
7	Trắng lót NC	Kg	30	09H00	Tại công ty của bên A	05/04/2010
8	Cứng PU	Kg	20	09H00	Tại công ty của bên A	05/04/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.
6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 5: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 6: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức tiền mặt trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận hàng.

Điều 7: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 8: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 9: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
2. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 02/03/2010 (ngày giao hàng) Đến ngày 02/04/2010

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Trần Hành	Trần Thịnh Thống

Phụ lục 16:

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

HỢP ĐỒNG MUA HÀNG
Hợp đồng số: A2572 - HĐMB

- Căn cứ pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25-9-1989 của Hội đồng Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành của các cấp, các ngành;
- Căn cứ vào đơn chào hàng (đặt hàng hoặc sự thực hiện thỏa thuận của hai bên).

Hôm nay ngày 05 Tháng 03 năm 2010 tại Công ty TNHH MTV Nghiệp Phát
Chúng tôi gồm:
Tên doanh nghiệp mua hàng (Bên A)
- Tên doanh nghiệp: Công Ty TNHH Lạc Hồng
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 10 Huỳnh Văn Nghệ, Phường Bửu Long, Biên Hòa – Đồng Nai.
- Điện thoại: 0613.952.778. Fax: 0613.952.534
- Tài khoản số: 0011002926999
- Mở tại ngân hàng: Vietcombank
- Đại diện là: Ông Trần Hành
- Chức vụ: Giám đốc

Tên doanh nghiệp bán hàng (Bên B)
- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Đức Loan
- Địa chỉ trụ sở chính: 11/8 Ấp Hòa Long, Xã Hóa An, Biên Hòa, Đồng Nai.
- Điện thoại: Fax:
- Tài khoản số: 0011002233766
- Mở tại ngân hàng: ViettinBank
- Đại diện là: Bà Nguyễn Thị Đức Loan
- Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thống nhất thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1: Nội dung công việc giao dịch
1. Bên A nhận của bên B:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Tay nắm vân gỗ 10 x 20 x 118 Inox	Cái	2000	7,000	14.000.000	
2	Tán ngang đầu Pake M6 x 13 XT	Con	2000	364	728.000	
3	Bù long lục giác chìm M6 x65 XT	Con	2000	456	912.000	
4	Bù long lục giác chìm M6 x 25 XT	Con	2000	229	458.000	
5	Tán cấy có vành M6 x 13 XT	Con	2000	371	742.000	
6	Vis gỗ đầu chìm M4 x 35 XT	Con	2000	74	148.000	
7	Vis gỗ đầu chìm M4 x25 XT	Con	2000	56	112.000	

8	Bộ bulon liên kết F7 x B34	Bộ	2000	1,450	2.900.000	
9	Vis gỗ bảy màu M4 x 25	Con	2000	56	112.000	
10	Vis gỗ Xi trắng M4 x 30	con	2000	65	130.000	
	Tổng				20.242.000	

Tổng giá trị bằng chữ: Hai mươi triệu hai trăm bốn mươi hai nghìn đồng.

Điều 2: Chất lượng và quy cách hàng hóa bên B phải đảm bảo.

1. Hàng giao phải còn nguyên vẹn tem bảo hành, mã vạch và số seri.
2. Hàng giao không bị các lỗi kỹ thuật.

Điều 3: Bao bì và ký mã hiệu

1. Bao bì làm bằng: giấy cứng
2. Cách đóng gói: đóng gói bằng máy đóng bao bì tự động

Điều 4: Phương thức giao nhận

1. Bên A nhận hàng của bên B theo lịch sau:

Số thứ tự	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Tay nắm vân gỗ 10 x 20 x 118 Inox	Cái	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
2	Tán ngang đầu Pake M6 x 13 XT	Con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
3	Bù long lục giác chìm M6 x65 XT	Con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
4	Bù long lục giác chìm M6 x 25 XT	Con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
5	Tán cấy có vành M6 x 13 XT	Con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
6	Vis gỗ đầu chìm M4 x 35 XT	Con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
7	Vis gỗ đầu chìm M4 x25 XT	Con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
8	Bộ bulon liên kết F7 x B34	Bộ	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
9	Vis gỗ bảy màu M4 x 25	Con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010
10	Vis gỗ Xi trắng M4 x 30	con	2000	09H00	Tại công ty của bên A	10/04/2010

2. Phương tiện vận chuyển và chi phí vận chuyển do bên A chịu.
3. Chi phí bốc xếp do bên A chịu.
4. Nếu phương tiện vận chuyển bên mua đến mà bên bán không có hàng giao thì bên bán phải chịu chi phí thực tế cho việc điều động phương tiện.
5. Khi nhận hàng, bên mua có trách nhiệm kiểm nhận phẩm chất, quy cách hàng hóa tại chỗ. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng tiêu chuẩn chất lượng v.v… thì lập biên bản tại chỗ, yêu cầu bên bán xác nhận. Hàng đã ra khỏi kho bên bán không chịu trách nhiệm (trừ loại hàng có quy định thời hạn bảo hành).

   Trường hợp giao nhận hàng theo nguyên đai, nguyên kiện, nếu bên mua sau khi chở về nhập kho mới hiện có vi phạm thì phải lập biên bản gọi cơ quan kiểm tra trung gian (Vinacontrol) đến xác nhận và phải gửi đến bên bán trong hạn 10 ngày

tính từ khi lập biên bản. Sau 15 ngày nếu bên bán đã nhận được biên bản mà không có ý kiến gì thì coi như đã chịu trách nhiệm bồi thường lô hàng đó.

6. Mỗi lô hàng khi giao nhận phải có xác nhận chất lượng bằng phiếu hoặc biên bản kiểm nghiệm; khi đến nhận hàng, người nhận phải có đủ:

- Giấy giới thiệu của cơ quan bên mua;
- Phiếu xuất kho của cơ quan bên bán;
- Giấy chứng minh nhân dân.

Điều 5: Bảo hành và hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Bên bán phải cung cấp đủ mỗi đơn vị hàng hóa một giấy hướng dẫn sử dụng (nếu cần).

Điều 6: Phương thức thanh toán

1. Bên A thanh toán cho bên B bằng hình thức tiền mặt trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận hàng.

Điều 7: Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu cần).

Lưu ý: Chỉ ghi ngắn gọn cách thức, tên vật bảo đảm và phải lập biên bản riêng.

Điều 8: Trách nhiệm vật chất trong việc thực hiện hợp đồng

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, không được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng, bên nào không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt tới 10 % giá trị của hợp đồng bị vi phạm .
2. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực hiện hành về phạt vi phạm chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, thanh toán, bảo hành v.v… mức phạt cụ thể do hai bên thỏa thuận dựa trên khung phạt Nhà nước đã quy định trong các văn bản pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 9: Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

3. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực bàn bạc giải quyết (cần lập biên bản ghi toàn bộ nội dung).
4. Trường hợp các bên không tự giải quyết được mới đưa vụ tranh chấp ra tòa án.

Điều 10: Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 02/03/2010 (ngày giao hàng) Đến ngày 02/04/2010

Hai bên sẽ tổ chức họp và lập biên bản thanh lý hợp đồng này sau khi hết hiệu lực không quá 10 ngày.

Bên B có trách nhiệm tổ chức và chuẩn bị thời gian địa điểm thanh lý.

Hợp đồng này được làm thành 02 bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức vụ	Chức vụ
Trần Hành	Nguyễn Thị Đức Loan