

# Nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý công nợ phải thu ở doanh nghiệp

Lương Thị Nga

Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp

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

## 1. Định nghĩa về các loại công nợ phải thu trong doanh nghiệp

Trong doanh nghiệp có các loại công nợ sau:

- Các khoản phải thu khách hàng là các khoản tiền mà đơn vị đã bán sản phẩm hàng hoá, cung cấp lao vụ, dịch vụ cho khách hàng nhưng chưa thu được tiền.

- Các khoản phải thu khác là khoản phải thu ngoài những khoản phải thu khách hàng, phải thu nội bộ, tạm ứng, ký cược, ký quỹ như: giá trị tài sản thiếu chưa xác định rõ nguyên nhân, còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền, các khoản phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể gây ra hư hỏng làm mất mát vật tư, hàng hoá ... đã được xử lý bồi thường, ...

- Các khoản phải trả khác là những khoản phải trả ngoài khoản phải trả người bán, phải trả công nhân viên, phải nộp nhà nước, các khoản vay nợ, nhận ký cược, ký quỹ, phải trả nội bộ như: giá trị tài sản thừa chưa hoặc đã xác định được nguyên nhân, trích và thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ, ... có tính chất tạm thời.

- Các khoản tạm ứng là 1 khoản tiền hoặc vật tư giao cho người nhận tạm ứng để thực hiện công việc đã được phê duyệt.

Để đảm bảo sự lành mạnh về tài chính của Doanh nghiệp, tránh các rủi ro trong hoạt động kinh doanh thì việc xây dựng quy trình quản lý công nợ phải thu là điều rất cần thiết và cần được triển khai áp dụng tại các doanh nghiệp.

Tuy nhiên, quy trình có thể phù hợp với doanh nghiệp này nhưng chưa chắc sẽ phù hợp với doanh nghiệp khác nên cần có sự điều chỉnh linh hoạt trong quá trình thực hiện.

## 2. Những khó khăn hạn chế trong công tác quản lý công nợ trong doanh nghiệp

### 2.1. Công tác theo dõi công nợ không đáp ứng yêu cầu chế độ kế toán

Không thực hiện việc mở sổ theo dõi thanh toán bằng ngoại tệ

Việc ghi chép thông tin vào sổ kế toán chi tiết không đáp ứng yêu cầu của chế độ kế toán như:

+ Nhiều khoản công nợ phải thu khác thuộc các đối tượng khác nhau được theo dõi chung bằng một mã chi tiết công nợ.

+ Một số đối tượng công nợ được theo dõi trên nhiều sổ kế toán chi tiết, thể hiện bằng nhiều tài khoản nên không thể thực hiện bù trừ công nợ

+ Không thực hiện việc liên kết mã khi hạch toán nên dẫn đến sự chênh lệch giữa sổ kế toán chi tiết và sổ cái.

+ Không thực hiện việc theo dõi công nợ theo tuổi nợ, không lập bảng phân tích linh hình công nợ phải thu, phải trả để đánh giá khả năng thu hồi, trả các khoản nợ.

### 2.2. Việc hạch toán công nợ không thực hiện theo đúng quy định

- Hạch toán nhầm các khoản chi phí treo vào công nợ phải thu

- Thực hiện hạch toán vào công nợ phải thu các khoản chi phí, giá trị vật tư chưa có đủ chứng từ hay hợp đồng chưa được phê duyệt

- Cho cán bộ nhân viên doanh nghiệp vay không lấy lãi với những khoản phải thu khác trong linh hình công ty phải đi vay để có vốn triển khai các hoạt động đầu tư kinh doanh

- Không thực hiện việc hạch toán điều chỉnh số dư công nợ theo kết quả xử lý của tòa án

- Không thực hiện việc hạch toán lãi phải thu từ những khoản nợ quá hạn được xác nhận trên biên bản đối chiếu công nợ và được khách hàng ký đóng ý thanh toán

- Hạch toán nhằm các mã công nợ chi tiết

- Không bù trừ công nợ phải thu với cùng một đối tượng; không bù trừ công nợ cùng một nội dung hạch toán của một khách hàng

- Cho phép tạm ứng những khoản không phục vụ mục đích kinh doanh; cho phép một số đối tượng tạm ứng tiếp những lần tiếp theo mà chưa hoàn ứng những lần trước đó

- Sai đối tượng theo dõi công nợ tạm ứng; đối tượng được thể hiện trong sổ kế toán không trùng với đối tượng trên chứng từ kế toán

- Thực hiện quy trình tạm ứng không đúng quy trình, dẫn đến phát sinh đối số tiền mặt.

### **2.3. Không thực hiện đúng quy định trích lập dự phòng và xử lý nợ**

- Các công nợ có số dư trên 3 năm đã tiến hành trích lập dự phòng nhưng chưa được xử lý

- Nhiều công nợ phải thu có số dư từ các năm trước chuyển sang nhưng chưa có biện pháp đốc thúc thu hồi nợ

Không thực hiện việc rà soát nguyên nhân với những khoản công nợ phải thu còn tồn đọng kéo dài

- Với những khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi không được trích lập dự phòng và xử lý nợ hoặc trích lập không đúng quy định

- Không thực hiện việc bù trừ hết các công nợ nội bộ do không xác định đúng tính chất của tài khoản.

### **2.4. Chưa triển khai chặt chẽ công tác thu hồi công nợ**

- Quản lý công nợ lỏng lẻo do không tuân thủ đúng quy định thanh toán trong hợp đồng kinh tế đã ký kết dẫn đến không đủ cơ sở ràng buộc trách nhiệm với khách hàng, làm phát sinh nợ khó đòi

- Công tác thanh quyết toán, đối chiếu công nợ với đối tác, khách hàng không được triển khai thực hiện thường xuyên, gây khó khăn trong việc thu nợ

Một số khoản nợ không xác định được đối tượng trả nợ nên không có biện pháp xử lý

- Công tác đôn đốc thu hồi nợ không được tiến hành thường xuyên, triệt để, dẫn đến tồn tại một số công nợ khó đòi chưa được xử lý.

## **3. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý công nợ phải thu trong doanh nghiệp**

Thứ nhất, thiết lập bộ phận chuyên môn quản lý chặt chẽ công nợ, soạn thảo một chính sách chi trả rõ

ràng. Mục đích hạn chế tối đa những vấn đề phát sinh ngoài tầm kiểm soát, yêu cầu khách hàng ký thỏa thuận, yêu cầu về việc thanh toán. Cam kết phải thực hiện theo đúng thời hạn, quy định trong hợp đồng. Nếu rõ mức độ trong trường hợp khách hàng phải chịu nếu vi phạm quy định thanh toán.

Thứ hai, thiết lập một quy trình quản lý công nợ phải thu chuẩn của công ty. Bám sát các mục tiêu: Xác định rõ cá nhân nào sẽ chịu trách nhiệm làm việc với các khách hàng; Quy định rõ thời gian nhắc nhở khách hàng, cách thức có thể là gửi thư Email, gọi điện trực tiếp. Các cá nhân cần phải có ý thức trách nhiệm với việc quản lý thu hồi công nợ.

Thứ ba, gửi hóa đơn đến khách hàng bằng hình thức nhanh nhất để rút ngắn được quá trình thu hồi. Trong hóa đơn cần phải thể hiện cụ thể thời gian tối đa khách hàng cần chi trả công nợ. Cụm "chi trả trong vòng 30 ngày" sẽ kém khẳng định hơn cụm "hạn chót vào ngày 30/9".

Thứ tư, nhắc nhở, thúc giục khách hàng về việc thanh toán nếu chậm kỳ hạn. Có nhiều trường hợp khách hàng, có thể việc gửi email hoặc văn bản đề nghị thanh toán là không có tác dụng. Chúng ta cần yêu cầu hen gặp trực tiếp để trao đổi cụ thể. Cần phải có những việc cụ thể để khách hàng không thể thoái thác.

Trong quá trình thực hiện quy trình quản lý công nợ, mọi vấn đề cần được làm việc với người có thẩm quyền quyết định và giải quyết vấn đề công nợ, các chứng từ tài liệu phải được lưu trữ cẩn thận và có sự bám sát theo dõi chi trả cũng như khối nợ của khách hàng thường xuyên.

Thứ năm, gửi hóa đơn, các chứng từ đến khách hàng nhanh chóng. Kế toán công nợ phải theo dõi chặt chẽ đường đi của hóa đơn xuất bán để đảm bảo khách hàng nhận được hóa đơn đúng thời gian. Tránh sai sót, thất lạc, chậm trễ. Trước và sau khi gửi hóa đơn, kế toán công nợ nên chủ động gọi điện thoại, hoặc thông báo bằng fax, email (bản scan) cho người có trách nhiệm về hóa đơn được gửi để xác nhận hoá đơn được đưa đến phòng kế toán của khách hàng.

Để giải quyết tình trạng thất lạc hóa đơn, gửi hóa đơn chậm ảnh hưởng đến thời gian thanh toán, nhiều doanh nghiệp chọn sử dụng phần mềm kế toán có kết nối với phần mềm hóa đơn điện tử theo đúng Nghị định số 119/2018/NĐ-CP của Chính phủ ban hành.

Những lợi ích mà hóa đơn điện tử mang lại so với hóa đơn giấy như sau:

- Sử dụng hóa đơn điện tử sẽ giảm bớt 70% các bước quy trình phát hành hóa đơn giấy

- Sử dụng hóa đơn điện tử giúp giảm 90% các tranh chấp liên quan đến hóa đơn

Sử dụng hóa đơn điện tử sẽ rút ngắn 99% thời gian thanh toán, quản lý hóa đơn

Xem tiếp trang 64