Thu tiền và đối trừ công nợ đơn hàng

Hướng dẫn lập phiếu thu tiền mặt và tiền gửi, phân bổ số tiền thu cho từng đơn hàng để giảm trừ công nợ đúng đối tượng.

Giới thiệu

Khi khách hàng thanh toán, đơn vị lập phiếu thu và **phân bổ số tiền cho các đơn hàng cụ thể**. Việc phân bổ quyết định công nợ của đơn nào được giảm, do đó ảnh hưởng trực tiếp tới báo cáo công nợ theo hóa đơn và theo tuổi nợ.

Phiếu thu không phân bổ vẫn làm giảm tổng công nợ của khách hàng, nhưng các báo cáo chi tiết theo đơn sẽ không phản ánh đúng.

Phân biệt thu tiền mặt và tiền gửi

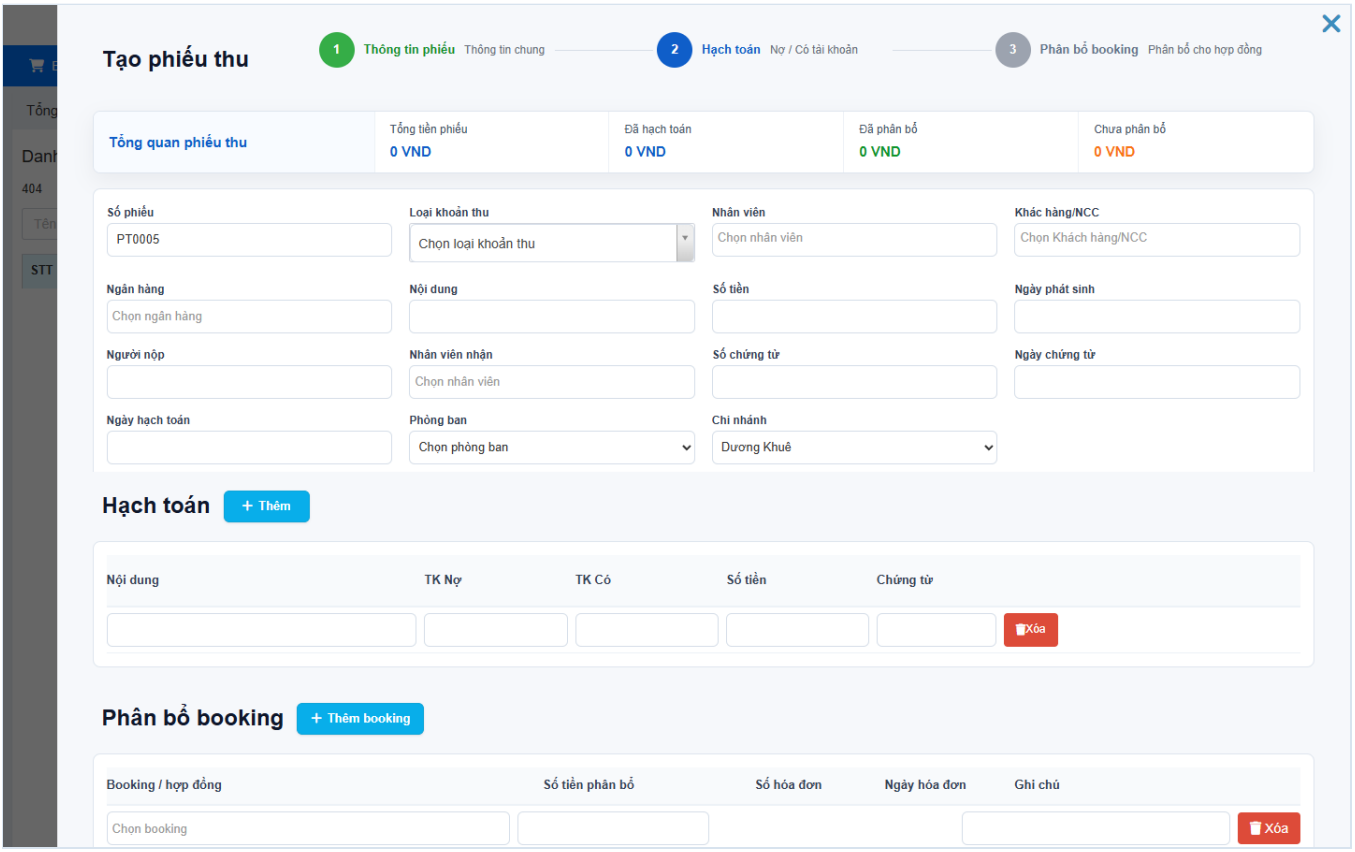
Loại phiếu	Áp dụng khi	Vị trí
Thu tiền mặt	Khách hàng thanh toán bằng tiền mặt tại quầy.	Kế toán → Tiền mặt → Thu tiền
Thu tiền gửi	Khách hàng chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của đơn vị.	Kế toán → Tiền gửi → Thu tiền

Lập phiếu thu

1. Chọn chức năng thu tiền tương ứng với hình thức thanh toán.
2. Chọn **Thêm mới**.

3. Khai báo các chỉ tiêu của phiếu.
4. Phân bổ số tiền cho các đơn hàng liên quan.
5. Chọn **Lưu**.

Chỉ tiêu	Nội dung khai báo
Đối tượng	Khách hàng thanh toán. Sau khi chọn, hệ thống hiển thị danh sách đơn hàng còn công nợ của khách này.
Loại thu tiền	Phân loại khoản thu, là căn cứ định khoản kế toán. Danh mục khai báo tại Khai báo → Loại thu tiền.
Số tiền	Tổng số tiền thực nhận.
Ngày hạch toán	Ngày ghi nhận vào sổ kế toán, quyết định phiếu thuộc kỳ nào.
Tài khoản ngân hàng	Chỉ áp dụng với phiếu thu tiền gửi, xác định tài khoản nhận tiền.
Nội dung	Diễn giải khoản thu, hiển thị trên sổ kế toán và sổ quỹ.



Phân bổ tiền thu cho đơn hàng

Sau khi chọn khách hàng, hệ thống liệt kê các đơn hàng còn công nợ. Nhập số tiền phân bổ cho từng đơn theo nguyên tắc:

- Tổng số tiền phân bổ không vượt quá số tiền trên phiếu.
- Số phân bổ cho một đơn không vượt quá công nợ còn lại của đơn đó.
- Một phiếu thu có thể phân bổ cho nhiều đơn hàng cùng lúc.
- Một đơn hàng có thể nhận tiền từ nhiều phiếu thu khác nhau nếu khách hàng thanh toán làm nhiều lần.

Thứ tự phân bổ khuyến nghị là thanh toán đơn phát sinh sớm nhất trước, trừ trường hợp khách hàng chỉ định rõ đơn cần thanh toán.

Ghi nhận tiền cọc

Tiền cọc khai báo trực tiếp trên đơn hàng tại chỉ tiêu **Tiền cọc** và **Ngày cọc**, không cần lập phiếu thu riêng. Hệ thống trừ tiền cọc khỏi công nợ khi tính chỉ tiêu Còn lại của đơn.

Theo dõi sau khi thu tiền

Báo cáo	Nội dung
Sổ quỹ tiền mặt	Toàn bộ phiếu thu chi tiền mặt và tồn quỹ theo ngày.
Sổ tiền gửi ngân hàng	Phát sinh trên từng tài khoản ngân hàng kèm số dư lũy kế.
Nhật ký thu tiền	Danh sách phiếu thu trong kỳ theo trình tự thời gian.
Tổng hợp thanh toán công nợ khách hàng	Các khoản khách hàng đã thanh toán trong kỳ.

Khuyến nghị

- **Luôn phân bổ phiếu thu cho đơn hàng.** Đây là điều kiện để báo cáo công nợ theo hóa đơn và theo tuổi nợ phản ánh đúng.
- **Khai báo ngày hạch toán đúng ngày thực nhận tiền.** Ngày hạch toán quyết định phiếu thuộc kỳ kế toán nào, ảnh hưởng tới báo cáo dòng tiền.
- **Đối chiếu sổ tiền gửi với sao kê ngân hàng định kỳ.** Phát hiện sớm các khoản chuyển khoản chưa được ghi nhận.

Xử lý sự cố thường gặp

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Không thấy đơn hàng trong danh sách phân bổ	Đơn chưa được nghiệm thu nên chưa hình thành công nợ, hoặc công nợ của đơn đã bằng không.
Đã thu tiền nhưng công nợ của đơn không giảm	Phiếu thu chưa phân bổ cho đơn. Mở phiếu thu và bổ sung phân bổ.
Hệ thống báo số tiền phân bổ vượt quá số tiền phiếu	Tổng phân bổ lớn hơn số tiền thực thu. Kiểm tra lại số phân bổ trên từng đơn.
Phiếu thu không xuất hiện trên sổ tiền gửi	Phiếu đang được lập ở nhóm tiền mặt, hoặc chưa chọn tài khoản ngân hàng.

Tài liệu liên quan

- Theo dõi công nợ phải thu khách hàng
- Nghiệm thu đơn hàng