

**QUY TRÌNH GIAO DỊCH**  
**NHẬP HÀNG, BÁN HÀNG, PHÁT HÀNH HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ, XUẤT KHO VÀ**  
**VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA, HẠCH TOÁN KẾ TOÁN**

**Bước 1: Nhập hàng:**

**Trách nhiệm thực hiện:** Phòng kế hoạch và xuất nhập

**1. Khai báo thông tin nhà cung cấp đủ điều kiện kinh doanh**

**1.1. Đối với nhà cung cấp nước ngoài**

- Tên nhà cung cấp
- Địa chỉ
- Người đại diện hợp pháp
- Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất/cơ sở chủ sở hữu (CPT). Nếu là cơ sở trung gian thì cần giấy ủy quyền của cơ sở sản xuất.
- Tài khoản giao dịch

**1.2. Đối với nhà cung cấp trong nước**

- Tên nhà cung cấp
- Địa chỉ
- Giấy đăng ký kinh doanh
- Mã số thuế
- Tài khoản giao dịch
- Người đại diện hợp pháp
- Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh thuốc, thiết bị y tế nếu là nhà cung cấp thuốc, thiết bị y tế.

- Giấy chứng nhận GDP (đối với nhà cung cấp hàng hóa là thuốc).

### 1.3. Nhập liệu thông tin đủ điều kiện kinh doanh:

Biểu mẫu 01

#### BIỂU MẪU THÔNG TIN NHẬP LIỆU ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH CỦA NHÀ CUNG CẤP

STT	Tên nhà cung cấp	Địa chỉ	Số điện thoại	Giấy ĐKKD/Giấy CN cơ sở sản xuất, chủ sở hữu	Người đại diện hợp pháp	Mã số thuế	Tài khoản giao dịch	Giấy phép đủ ĐKKD thuốc	Giấy chứng nhận nhập GDP	Mã định danh nhà cung cấp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

### 2. Khai báo thông tin hợp đồng mua bán:

Loại hợp đồng ký kết: Hợp đồng mua bán. Trường hợp này không áp dụng đơn đặt hàng mà mỗi lần mua hàng sẽ ký 1 hợp đồng mua bán.

#### 2.1. Nhập liệu thông tin hợp đồng mua bán với nhà cung cấp:

- Kiểm tra kế hoạch mua hàng, lịch đặt hàng theo kế hoạch đặt hàng tháng, quý, 06 tháng, năm đã được Ban lãnh đạo phê duyệt.
- Liên hệ nhà cung cấp, xác nhận danh mục hàng hóa cần nhập và các thông tin chi tiết đi kèm như: Tên hàng hóa, hoạt chất và hàm lượng, nước sản xuất/cơ sở sản xuất, quy cách đóng gói, số lô, hạn sử dụng, số đăng ký, đơn vị tính, đơn vị tính nhỏ nhất, số lượng nhập hàng thực theo **Biểu mẫu 01**. Sau đó tổng hợp thông tin theo **Biểu mẫu 02/Biểu mẫu 03**.

#### 2.3.1. Thẩm định các hồ sơ tài liệu của nhà cung cấp:

- Kiểm tra hồ sơ pháp lý, hồ sơ sản phẩm của nhà cung cấp, nhà sản xuất.
- Kiểm tra, đánh giá chi tiết số liệu các chương trình khuyến mãi, chính sách bán hàng, của nhà cung cấp, nhà sản xuất
- Kiểm tra và đối chiếu công nợ với nhà cung cấp.
- Kiểm soát các chứng từ giảm giá bán/chiết khấu của nhà cung cấp, nhà sản xuất đối với hàng hóa nhập khẩu, hàng hóa nhập trong nước.

#### 2.3.2. Hướng dẫn thông tin khai báo trên hợp đồng mua bán:

Sau khi có hợp đồng mua bán hàng hóa, chuyên viên phòng kế hoạch xuất và nhập tiến hành nhập thông tin hợp đồng vào hệ thống.

- Thông tin hợp đồng:

+ Số hợp đồng

+ Ngày ký hợp đồng

+ Nhà sản xuất/ nhà cung cấp

- Thông tin hàng hóa:

+ Đối với hàng hóa đặt mới, người nhập cần khai báo đủ thông tin như ở mục 3.

+ Đối với hàng đã có trên hệ thống, người nhập chỉ cần khai báo mã định danh hoặc tên hàng hóa, các thông tin khác sẽ tự động hiển thị cùng các nội dung cơ bản đi kèm: Hoạt chất và hàm lượng; Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất; Quy cách đóng gói; Số đăng ký; Ngày cấp số đăng ký; Đơn vị tính.

Sau đó người nhập liệu nhập các thông tin cập nhật khác:

+ Số lô

+ Hạn sử dụng

+ ĐVT

+ Đơn giá nhập

+ Chiết khấu (nếu có)

+ Giá CIF (đối với hàng hóa nhập khẩu)

+ Chi phí nhập khẩu (đối với hàng hóa nhập khẩu)

+ Số lượng nhập

+ Tổng tiền phải thanh toán

+ Đã thanh toán (ngày thanh toán)

+ Chưa thanh toán (ngày thanh toán dự kiến được quy định trong hợp đồng).

**BIỂU MẪU NHẬP LIỆU THÔNG TIN HÀNG HÓA TRONG HỢP ĐỒNG MUA BÁN**

STT	Thông tin hợp đồng			Thông tin hàng hóa										ĐVT	Đơn giá nhập	Giá CIF (đổi với hàng hóa nhập khẩu)	22 chi phí nhập khẩu	Thuế suất	Số lượng nhập	Tổng tiền phải thanh toán	Ngày thanh toán (nếu đã thanh toán)	Hạn thanh toán (nếu chưa thanh toán)	
	Ngày ký	Số	Nhà sản xuất/nhà cung cấp	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số Đk	Ngày cấp	Số lô	Hạn sử dụng												
											< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng										> 36 tháng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				13	14	15	16	17	18	19	20	21
2																							

\*Yêu cầu hệ thống: khi nhập hạn sử dụng của hàng hóa, hệ thống sẽ tự tính toán thời hạn sử dụng còn lại của sản phẩm kèm cảnh báo màu nếu hạn sử dụng không đạt yêu cầu

**3. Khai báo thông tin hàng hóa**

**3.1 Khai báo thông tin hàng hóa**

- Tên hàng hóa
- Hoạt chất và hàm lượng
- Nước sản xuất/cơ sở sản xuất
- Quy cách đóng gói
- Số đăng ký
- Ngày cấp
- Số lô
- Hạn sử dụng
- Đơn vị tính và đơn vị tính nhỏ nhất

**3.2 Biểu mẫu nhập liệu thông tin hàng hóa**

**BIỂU MẪU THÔNG TIN NHẬP LIỆU HÀNG HÓA**

STT	Thông tin hàng hóa										Đơn vị tính	Đơn vị tính nhỏ nhất	
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số đăng ký	Ngày cấp số đăng ký	Số lô	Hạn sử dụng					
								< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng			> 36 tháng
1	5	6	7	8	9	10	11	12				13	14
1													

\*Yêu cầu hệ thống: khi nhập hạn sử dụng của hàng hóa, hệ thống sẽ tự tính toán thời hạn sử dụng còn lại của sản phẩm kèm cảnh báo màu nếu hạn sử dụng không đạt yêu cầu

**4. Nhập kho**

**Trách nhiệm thực hiện:** Phòng kho vận

- Phòng kế hoạch và xuất, nhập bàn giao hàng hóa cho phòng kho vận nhập kho, tiến hành kiểm tra hàng hóa và nhập hàng theo **Biểu mẫu 01**. Sau khi nhập thông tin theo biểu mẫu 01, chuyển toàn bộ thông tin cho phòng Kế hoạch và xuất nhập tổng hợp.
- Phòng Kế hoạch và xuất nhập tổng hợp thông tin và theo dõi theo **Biểu mẫu 02**.

**4.1. Khai báo thông tin nhập kho hàng hóa nhập trong nước**

- Mã đơn đặt hàng
- Họ tên người giao hàng
- Kho hàng nhận hàng
- Thời gian nhận hàng, nhập kho

- Thông tin hàng hóa: Người nhập chỉ cần khai báo mã định danh hoặc tên, các thông tin khác sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau: Hoạt chất và hàm lượng; Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất; Quy cách đóng gói; Số lô; Hạn sử dụng; Số đăng ký; Ngày cấp số đăng ký; Thời gian bảo hành; Đơn vị tính.

- Số lượng hàng nhập theo Hợp đồng mua bán.

#### 4.2 Biểu mẫu khai báo thông tin Phiếu nhập kho hàng hóa:

Căn cứ vào số lượng hàng về thực tế và hóa đơn đi kèm, kế toán kho tiến hành nhập hàng vào hệ thống theo đúng hóa đơn và số lượng hàng về thực tế

**Biểu mẫu 01**

**CÔNG TY TNHH - TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC  
PHẨM VIMEDIMEX**

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

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...*

### PHIẾU NHẬP KHO

Mã phiếu nhập kho:

Mã đơn đặt hàng: .....

Họ tên người giao hàng:

Giao tại kho:

Thời gian nhận hàng:

STT	Thông tin hàng hóa							Đơn vị tính	Số lượng theo đơn đặt hàng	Số lượng hàng nhập thực tế		
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng						
						< 12 tháng	12-24 tháng				24 - 36 tháng	> 36 tháng
	2	3	4	5	6	7				8	9	10

**NGƯỜI GIAO HÀNG**

**THỦ KHO**

**BIỂU MẪU NHẬP LIỆU THÔNG TIN NHẬP KHO HÀNG HÓA**

STT	Thông tin hàng hóa								Đơn vị tính	Số lượng theo đơn đặt hàng	Số lượng hàng nhập thực tế	
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng						
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng				> 36 tháng
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10

**5. Hoàn trả nhà cung cấp hàng hóa không đáp ứng yêu cầu:**

**Trách nhiệm thực hiện:** Phòng kho vận thực hiện và phòng Kế hoạch xuất nhập phối hợp

**5.1 Thông tin hợp đồng:** Người nhập chỉ cần khai báo số hợp đồng, các thông tin khác sẽ tự hiển thị theo các nội dung sau:

- Tên nhà cung cấp
- Ngày ký hợp đồng

**5.2 Thông tin hàng hóa:** Người nhập chỉ cần khai báo mã định danh hoặc tên hàng hóa, các thông tin khác sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau: Hoạt chất và hàm lượng; Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất; Quy cách đóng gói; Số lô; Hạn sử dụng; Số đăng ký; Ngày cấp số đăng ký; Đơn vị tính.

- Mã đơn đặt hàng
- Số lượng hàng trả
- Lý do trả hàng

**5.3. Biểu mẫu nhập liệu thông tin hàng hóa:**

**BIỂU MẪU NHẬP LIỆU THÔNG TIN HÀNG HÓA HOÀN TRẢ NHÀ CUNG CẤP**

STT	Tình trạng hợp đồng			Thông tin hàng hóa									Đơn hàng nhập số	Số lượng trả hàng	Lý do trả hàng
	Ngày ký	Số	Nhà sản xuất/ nhà cung cấp	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng						
									< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng	> 36 tháng			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				11	12	13



**CÔNG TY TNHH - TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC  
PHẨM VIMEDIMEX**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

### PHIẾU TRẢ HÀNG

Mã phiếu trả hàng: .....

Mã đơn đặt hàng:

Kính gửi: Công ty .....

STT	Thông tin hàng hóa								Đơn vị tính	Số lượng trả hàng	Lý do trả hàng	
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng						
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng				> 36 tháng
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10
1												
2												

Thời gian trả hàng: ...

Địa điểm trả hàng: ...

XÁC NHẬN CỦA CÔNG TY.....

GIÁM ĐỐC

## **Bước 2: Giao dịch bán hàng**

**Trách nhiệm thực hiện:** Phòng giao dịch, phòng OTC, phòng ETC

### **1. Khai báo thông tin hồ sơ pháp lý khách hàng**

Nhân viên phòng giao dịch yêu cầu khách hàng cung cấp đầy đủ hồ sơ pháp lý và khai báo thông tin khách hàng theo **Biểu mẫu 01/Biểu mẫu 02**, cụ thể như sau:

- Đối với bệnh viên: Giấy phép hoạt động, Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dược, Giấy chứng nhận GPP khi mua thuốc, sinh phẩm.
- Đối với công ty dược: Giấy phép kinh doanh. Trường hợp mua thuốc, sinh phẩm khách hàng cần cung cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dược, Giấy chứng nhận GDP.
- Đối với phòng khám: Giấy phép hoạt động. Trường hợp mua thuốc, sinh phẩm khách hàng cần cung cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dược, Giấy chứng nhận GPP.
- Đối với nhà thuốc: Giấy phép kinh doanh. Trường hợp mua thuốc, sinh phẩm khách hàng cần cung cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dược, Giấy chứng nhận GPP.
- Đối với khách hàng bán lẻ: Thông tin cá nhân và đơn thuốc nếu khách hàng mua thuốc kê đơn.

#### **1.1. Khai báo thông tin khách hàng là tổ chức (Doanh nghiệp, Cơ sở khám chữa bệnh, Cơ quan HCNN):**

- Tên doanh nghiệp
- Loại hình hoạt động: Bệnh viện, phòng khám, nhà thuốc, công ty dược,....
- Cấp đại lý: Đại lý cấp 1/đại lý cấp 2
- Địa chỉ: Ghi rõ thông tin: Đường/phố; Quận/Huyện; Tỉnh/Thành phố;
- Đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp
- Mã số thuế
- Tài khoản giao dịch
- Đại diện pháp luật/người được ủy quyền
- Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dược
- Giấy chứng nhận GDP/GPP

- Người giao dịch
- Điện thoại liên hệ
- Email

Biểu mẫu 01

**BIỂU MẪU NHẬP LIỆU THÔNG TIN KHÁCH HÀNG LÀ TỔ CHỨC**

STT	Tên doanh nghiệp	Loại hình hoạt động	Cấp đại lý	Địa chỉ	ĐKKD/Mã số doanh nghiệp	Mã số thuế	Đại diện pháp luật/người được ủy quyền	Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh được	Giấy chứng nhận GDP/GPP	Người giao dịch	Điện thoại liên hệ	Email	Mã định danh khách hàng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													

**1.2. Khai báo thông tin khách hàng là cá nhân**

- Tên khách hàng
- Địa chỉ liên hệ
- Số điện thoại
- Email

**BIỂU MẪU NHẬP LIỆU THÔNG TIN KHÁCH HÀNG LÀ CÁ NHÂN**

STT	Tên khách hàng	Địa chỉ	ĐT khách hàng	Email	Mã định danh khách hàng

**2. Khai báo thông tin và theo dõi hợp đồng mua bán với khách hàng là tổ chức**

- Phòng Giao dịch (đối với khách hàng bán buôn), phòng ETC (đối với hợp đồng thầu) chịu trách nhiệm kiểm tra, thẩm định và thực hiện ký Hợp đồng mua bán với khách hàng. Nghiêm cấm việc cho khách hàng nợ tiền hàng khi không có tài sản đảm bảo hoặc bảo lãnh của ngân hàng. Trường hợp khách hàng có tài sản đảm bảo hoặc bảo lãnh của ngân hàng, trước khi thực hiện, phải thực hiện phân nhóm đối tượng khách hàng, hạn mức nợ tối đa, thời hạn nợ, trình HĐQT Công ty mẹ phê duyệt trước khi thực hiện.

- Phòng giao dịch thực hiện khai báo thông tin nội dung hợp đồng trên hệ thống theo **Biểu mẫu 01** và chuyển hợp đồng cho Phòng kế toán.

- Phòng kế toán tổng hợp và theo dõi thông tin để phục vụ nghiệp vụ phát hành hóa đơn điện tử tại bước 3 và theo dõi công nợ tại bước 5.

**2.1. Khai báo mã định danh khách hàng là tổ chức**

- Nhân viên giao dịch thực hiện khai báo mã định danh khách hàng/tên khách hàng, các thông tin khách hàng sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau: Tên khách hàng; Địa chỉ; Mã số thuế; Tài khoản giao dịch;

- Số hợp đồng

- Ngày ký hợp đồng

- Loại hàng hóa mua bán

**2.2. Biểu mẫu nhập liệu thông tin hợp đồng mua bán**

STT	Thông tin khách hàng					Số hợp đồng	Ngày ký hợp đồng	Loại hàng hóa mua bán
	Mã định danh khách hàng	Tên khách hàng	Địa chỉ	Mã số thuế	Tài khoản giao dịch			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### 3. Thực hiện Giao dịch:

#### 3.1. Giao dịch bán lẻ:

##### 3.1.1. Bán lẻ trực tiếp và bán lẻ online:

##### a) Từ TTPP (bác sỹ, dược sỹ) đến người dân:

+ Bác sỹ kê đơn online cho người dân (người có bệnh). Người bệnh nhận đơn thuốc online và chụp ảnh và gửi lên website Vietpharm.com.vn để yêu cầu bộ phận giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng online.

+ Bác sỹ kê đơn trực tiếp tại TTPP: Nhân viên giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng trực tiếp tại TTPP.

##### b) Từ các cơ sở khám chữa bệnh: Bác sỹ kê đơn thuốc cho bệnh nhân, bệnh nhân sẽ nhận đơn thuốc và thực hiện:

+ Đến TTPP thuốc mua trực tiếp: Nhân viên giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng trực tiếp tại TTPP.

+ Chụp ảnh và gửi lên website Vietpharm.com.vn để yêu cầu bộ phận giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng online.

#### 3.2. Giao dịch bán buôn:

##### 3.2.1. Bán buôn trực tiếp và bán buôn online:

##### a) Bán buôn cho các đại lý phân phối cấp 1:

+ Đại lý cấp 1 đặt đơn hàng online thông qua chụp ảnh và gửi lên website Vietpharm.com.vn để yêu cầu bộ phận giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng online.

+ Đại lý cấp 1 trực tiếp đến TTPP để mua hàng: Nhân viên giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng trực tiếp tại TTPP.

**b) Bán buôn cho các đại lý phân phối cấp 2:**

+ Đại lý cấp 2 đặt đơn hàng online thông qua chụp ảnh và gửi lên website Vietpharm.com.vn để yêu cầu bộ phận giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng online.

+ Đại lý cấp 2 trực tiếp đến TTPP để mua hàng: Nhân viên giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng trực tiếp tại TTPP.

**c) Cung cấp thuốc cho các cơ sở khám chữa bệnh thông qua hình thức đấu thầu:**

+ Cơ sở khám chữa bệnh đặt đơn hàng online thông qua chụp ảnh và gửi lên website Vietpharm.com.vn để yêu cầu bộ phận giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng online.

+ Cơ sở khám chữa bệnh trực tiếp đến TTPP để mua hàng: Nhân viên giao dịch nhận đơn thuốc và thực hiện theo quy trình bán hàng trực tiếp tại TTPP.

**3.3. Tạo đơn hàng:**

**3.2.1. Tạo đơn hàng Bán buôn:**

- Thông tin khách hàng: Mã định danh khách hàng/tên khách hàng. Sau khi khai báo mã định danh khách hàng/tên khách hàng, các thông tin khách hàng sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau: Tên khách hàng; Địa chỉ; Mã số thuế; Tài khoản giao dịch
- Người giao dịch
- Điện thoại liên hệ
- Email
- Số hợp đồng
- Hình thức thanh toán: Tiền mặt/chuyển khoản
- Thời hạn thanh toán: Đã thanh toán/thanh toán khi giao hàng
- Địa điểm giao hàng
- Tuyến giao hàng
- Thời gian giao hàng

- Thông tin hàng hóa: Người nhập chỉ cần khai báo mã định danh hoặc tên hàng hóa, các thông tin khác sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau: Hoạt chất và hàm lượng; Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất; Quy cách đóng gói; Số lô; Hạn sử dụng; Số đăng ký; Ngày cấp số đăng ký; Đơn vị tính.

- Số lượng

- Đơn giá

- Chiết khấu

- Thuế suất

- Tổng tiền phải thanh toán

**Biểu mẫu 01**

**CÔNG TY TNHH - TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC  
PHẨM VIMEDIMEX**

---

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

---

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...*

**ĐƠN HÀNG BÁN BUÔN**

Mã đơn hàng: .....

Tên tổ chức:

Mã khách hàng:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Tài khoản giao dịch:

Người giao dịch:

Điện thoại liên hệ:

Email:

Số hợp đồng:

Hình thức thanh toán:

Thời hạn thanh toán:

Địa điểm giao hàng:

Tuyến giao hàng:

Thời gian giao hàng:

STT	Thông tin hàng hóa									Số lượng	Đơn vị tính nhỏ nhất	Đơn vị tính	Đơn giá đơn vị tính nhỏ nhất	Đơn giá (chưa VAT)	Tỷ lệ chiết khấu %	Số tiền chiết khấu	Thành tiền sau chiết khấu (chưa VAT)	Thuế suất (%)	Tổng tiền phải thu	
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng														
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng	> 36 tháng											
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12	13	14=12*13	15=8*12-14	16	17=15+16	

NGƯỜI MUA HÀNG

NGƯỜI BÁN HÀNG

Biểu mẫu 02



**BIỂU MẪU NHẬP LIỆU THÔNG TIN ĐƠN HÀNG BÁN BUÔN**

STT	Mã KH	Thông tin hàng hóa										Số lượng	Đơn vị tính nhỏ nhất	Đơn vị tính	Số hợp đồng	Mã đơn hàng	Số lượng	Đơn giá đơn vị tính nhỏ nhất	Đơn giá (chưa bao gồm VAT)	Tỷ lệ chiết khấu %	Số tiền chiết khấu	Thuế suất (%)	Tổng tiền phải thu	Thời hạn thanh toán
		Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng																	
							< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng	> 36 tháng														
1	2	3	4	5	6	7	8				9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1																								

**3.2.2. Tạo đơn hàng Bán lẻ**

- Thông tin khách hàng: Mã định danh khách hàng/tên khách hàng. Sau khi khai báo mã định danh khách hàng/tên khách hàng, các thông tin khách hàng nếu đã có lịch sử mua hàng tại TTPP sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau: Địa chỉ liên hệ; Số điện thoại; Email
- Chẩn đoán
- Bác sỹ kê đơn
- Hình thức thanh toán: Tiền mặt/chuyển khoản
- Thời hạn thanh toán: Đã thanh toán/Thanh toán khi giao hàng
- Địa điểm giao hàng (Đối với khách hàng mua online)
- Tuyên giao hàng (Đối với khách hàng mua online)
- Thời gian giao hàng

- Thông tin hàng hóa: Người nhập chỉ cần khai báo mã định danh hoặc tên hàng hóa, các thông tin khác sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau: Hoạt chất và hàm lượng; Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất; Quy cách đóng gói; Số lô; Hạn sử dụng; Số đăng ký; Ngày cấp số đăng ký; Đơn vị tính.

- Số lượng

- Đơn giá

- Chiết khấu

- Thuế suất

- Tổng tiền phải thanh toán

**MẪU ĐƠN THUỐC THƯỜNG DÀNH CHO TRẺ EM DƯỚI 72 THÁNG TUỔI**

Tên cơ sở:.....

Mã cơ sở:.....

Mã số bác sĩ .....Số điện thoại.....

**ĐƠN THUỐC ĐIỆN TỬ THƯỜNG DÀNH CHO TRẺ EM DƯỚI 72 THÁNG TUỔI**

Mã đơn thuốc điện tử thường: ....ĐTT.....

Họ tên.....Tuổi.....Cân nặng.....Nam/nữ.....

Bố/mẹ bệnh nhi:.....

Địa chỉ:.....

Số thẻ bảo hiểm y tế (nếu có).....

Chẩn đoán:.....

Thuốc điều trị:

STT	Tên thuốc	Hoạt chất và hàm lượng	Số lượng	Hướng dẫn sử dụng (Đường dùng, liều dùng)	Lời dặn của bác sỹ
1				Mỗi lần uống/tiêm/đặt .... Mỗi ngày dùng ..... lần. Thời gian dùng thuốc (sáng/chiều/tối) ..... Sau ăn/trước ăn.....	
2					
3					
4					

*Ghi chú: - Ngừng sử dụng và thông báo ngay cho bác sỹ nếu có bất kỳ dấu hiệu bất thường nào khi dùng thuốc.**- Khám lại vui lòng mang theo đơn thuốc này.*

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Bác sỹ kê đơn**

**MẪU ĐƠN THUỐC THƯỜNG DÀNH CHO NGƯỜI LỚN**

Tên cơ sở:.....

Mã cơ sở:.....

Mã số bác sĩ .....Số điện thoại.....

**ĐƠN THUỐC ĐIỆN TỬ THƯỜNG DÀNH CHO NGƯỜI LỚN**

Mã đơn thuốc điện tử thường: ....ĐTT....

Họ tên.....Tuổi.....Cân nặng.....Nam/nữ.....

Địa chỉ:.....

Số thẻ bảo hiểm y tế (nếu có).....

Chẩn đoán:.....

Thuốc điều trị:

STT	Tên thuốc	Hoạt chất và hàm lượng	Số lượng	Hướng dẫn sử dụng (Đường dùng, liều dùng)	Lời dặn của bác sỹ
1				Mỗi lần uống/tiêm/đặt .... Mỗi ngày dùng ..... lần. Thời gian dùng thuốc (sáng/chiều/tối) ..... Sau ăn/trước ăn.....	
2					
3					
4					

*Ghi chú: - Ngừng sử dụng và thông báo ngay cho bác sỹ nếu có bất kỳ dấu hiệu bất thường nào khi dùng thuốc.**- Khám lại vui lòng mang theo đơn thuốc này.*

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Bác sỹ kê đơn****MẪU ĐƠN THUỐC HƯỚNG THẬN DÀNH CHO TRẺ EM DƯỚI 72 THÁNG TUỔI**

Tên cơ sở:.....

Mã cơ sở:.....

Mã số bác sĩ .....Số điện thoại.....

### ĐƠN THUỐC ĐIỆN TỬ HƯỚNG THẦN DÀNH CHO TRẺ EM DƯỚI 72 THÁNG TUỔI

Mã đơn thuốc điện tử hướng thần: ...ĐTH....

Họ tên.....Tuổi.....Cân nặng.....Nam/nữ.....

Bố/mẹ bệnh nhi:.....

Địa chỉ:.....

Số thẻ bảo hiểm y tế (nếu có).....

Chẩn đoán:.....

Thuốc điều trị:

STT	Tên thuốc	Hoạt chất và hàm lượng	Số lượng	Hướng dẫn sử dụng (Đường dùng, liều dùng)	Lời dặn của bác sỹ
1				Mỗi lần uống/tiêm/đặt .... Mỗi ngày dùng ..... lần. Thời gian dùng thuốc (sáng/chiều/tối) ..... Sau ăn/trước ăn.....	
2					
3					
4					

*Ghi chú: - Ngừng sử dụng và thông báo ngay cho bác sỹ nếu có bất kỳ dấu hiệu bất thường nào khi dùng thuốc.*

*- Khám lại vui lòng mang theo đơn thuốc này.*

**Người nhận thuốc**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Bác sỹ kê đơn**

**Biểu mẫu 04**

**MẪU ĐƠN THUỐC HƯỚNG THẦN DÀNH CHO NGƯỜI LỚN**

Tên cơ sở:.....

Mã cơ sở:.....

Mã số bác sĩ .....Số điện thoại.....

### ĐƠN THUỐC ĐIỆN TỬ HƯỚNG THẦN DÀNH CHO NGƯỜI LỚN

Mã đơn thuốc điện tử hướng thần: ...ĐTH....

Họ tên.....Tuổi.....Cân nặng.....Nam/nữ.....

Địa chỉ:.....

Số thẻ bảo hiểm y tế (nếu có).....

Chẩn đoán:.....

Thuốc điều trị:

STT	Tên thuốc	Hoạt chất và hàm lượng	Số lượng	Hướng dẫn sử dụng (Đường dùng, liều dùng)	Lời dặn của bác sỹ
1				Mỗi lần uống/tiêm/đặt .... Mỗi ngày dùng ..... lần. Thời gian dùng thuốc (sáng/chiều/tối) ..... Sau ăn/trước ăn.....	
2					
3					
4					

*Ghi chú: - Ngừng sử dụng và thông báo ngay cho bác sỹ nếu có bất kỳ dấu hiệu bất thường nào khi dùng thuốc.*

*- Khám lại vui lòng mang theo đơn thuốc này.*

**Người nhận thuốc**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Bác sỹ kê đơn**

**Biểu mẫu 05**

**MẪU ĐƠN THUỐC GÂY NGHIỆN DÀNH CHO TRẺ EM DƯỚI 72 THÁNG TUỔI**

Tên cơ sở:.....

Mã cơ sở:.....

Mã số bác sĩ .....Số điện thoại.....

### ĐƠN THUỐC ĐIỆN TỬ GÂY NGHIỆN DÀNH CHO TRẺ EM DƯỚI 72 THÁNG TUỔI

Mã đơn thuốc điện tử gây nghiện: ...ĐT.N....

Họ tên.....Tuổi.....Cân nặng.....Nam/nữ.....

Bố/mẹ bệnh nhi:.....

Địa chỉ:.....

Số thẻ bảo hiểm y tế (nếu có).....

Chẩn đoán:.....

Đợt.....( từ ngày ...../...../20.... đến hết ngày ...../...../20...)

Thuốc điều trị:

STT	Tên thuốc	Hoạt chất và hàm lượng	Số lượng	Hướng dẫn sử dụng (Đường dùng, liều dùng)	Lời dặn của bác sỹ
1				Mỗi lần uống/tiêm/đặt .... Mỗi ngày dùng ..... lần. Thời gian dùng thuốc (sáng/chiều/tối) ..... Sau ăn/trước ăn.....	
2					

*Ghi chú: - Ngừng sử dụng và thông báo ngay cho bác sỹ nếu có bất kỳ dấu hiệu bất thường nào khi dùng thuốc.*

*- Khám lại vui lòng mang theo đơn thuốc này.*

**Người nhận thuốc**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Bác sỹ kê đơn**

**Biểu mẫu 06**

### MẪU ĐƠN THUỐC HƯỚNG THẦN DÀNH CHO NGƯỜI LỚN

Tên cơ sở:.....

Mã cơ sở:.....

Mã số bác sĩ .....Số điện thoại.....

### ĐƠN THUỐC ĐIỆN TỬ GÂY NGHIỆN DÀNH CHO NGƯỜI LỚN

Mã đơn thuốc điện tử gây nghiện: ...ĐTN....

Họ tên.....Tuổi.....Cân nặng.....Nam/nữ.....

Địa chỉ:.....

Số thẻ bảo hiểm y tế (nếu có).....

Chẩn đoán:.....

Đợt.....( từ ngày ...../...../20.... đến hết ngày ...../...../20...)

Thuốc điều trị:

STT	Tên thuốc	Hoạt chất và hàm lượng	Số lượng	Hướng dẫn sử dụng (Đường dùng, liều dùng)	Lời dặn của bác sỹ
1				Mỗi lần uống/tiêm/đặt .... Mỗi ngày dùng ..... lần. Thời gian dùng thuốc (sáng/chiều/tối) ..... Sau ăn/trước ăn.....	
2					
3					
4					

Ghi chú: - Ngừng sử dụng và thông báo ngay cho bác sỹ nếu có bất kỳ dấu hiệu bất thường nào khi dùng thuốc.

- Khám lại vui lòng mang theo đơn thuốc này.

**Người nhận thuốc**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Bác sỹ kê đơn**

**Biểu mẫu 07**

**CÔNG TY TNHH - TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC  
PHẨM VIMEDIMEX**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN HÀNG BÁN LẺ**



Mã đơn hàng: .....

Họ và tên khách hàng:

Địa chỉ:

Số điện thoại liên hệ:

Email:

Mã đơn thuốc:

Chẩn đoán:

Bác sỹ kê đơn:

Hình thức thanh toán: Tiền mặt/chuyển khoản

Thời hạn thanh toán: Đã thanh toán/thanh toán khi giao hàng

Địa điểm giao hàng:

Tuyến giao hàng:

Thời gian giao hàng:

STT	Thông tin hàng hóa								Số lượng	Đơn vị tính nhỏ nhất	Đơn vị tính	Đơn giá nhỏ nhất	Đơn giá (chưa VAT)	Tỷ lệ chiết khấu %	Số tiền chiết khấu	Thành tiền sau chiết khấu (chưa VAT)	Thuế suất (%)	Tổng tiền phải thu		
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng														
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng											> 36 tháng	
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12	13	14=12*13	15=8*12-14	16	17=15+16	

NGƯỜI MUA HÀNG

NGƯỜI BÁN HÀNG

Biểu mẫu 08

**BIỂU NHẬP LIỆU THEO DÕI ĐƠN HÀNG BÁN LẺ**

STT	Mã khách hàng	Thông tin hàng hóa								Số lượng	Đơn vị tính nhỏ nhất	Đơn vị tính	Đơn giá nhỏ nhất	Đơn giá (đã bao gồm VAT)	Tỉ lệ chiết khấu (%)	Số tiền chiết khấu	Thành tiền	Mã đơn thuốc	
		Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng												
							< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng										> 36 tháng
1	2	3	4	5	6	7	8				9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																			
2																			

### **3.3. Tạo đơn hàng cung ứng Thuốc, sinh phẩm cho cơ sở khám chữa bệnh**

- Thông tin khách hàng: Mã định danh khách hàng/tên khách hàng. Sau khi khai báo mã định danh khách hàng/tên khách hàng, các thông tin khách hàng sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau: Tên khách hàng; Địa chỉ; Mã số thuế; Tài khoản giao dịch.
- Người giao dịch
- Điện thoại liên hệ
- Email
- Số hợp đồng
- Hình thức thanh toán: tiền mặt/chuyển khoản
- Thời hạn thanh toán: đã thanh toán/thanh toán khi giao hàng/thanh toán sau 60/90/120/180 ngày
- Địa điểm giao hàng
- Tuyến giao hàng
- Thời gian giao hàng
- Thông tin Thuốc, sinh phẩm: Người nhập chỉ cần khai báo mã định danh hoặc tên hàng hóa, các thông tin khác sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau: Hoạt chất và hàm lượng; Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất; Quy cách đóng gói; Số lô; Hạn sử dụng; Số đăng ký; Ngày cấp; Đơn vị tính; Đơn vị tính nhỏ nhất.
- Thông báo trúng thầu
- Tổng số lượng trúng thầu
- Số lượng thuốc đã cung cấp cho bệnh viện
- Giá trúng thầu
- Chiết khấu (*không hiển thị trên đơn hàng*)
- Thuế suất
- Thành tiền

**CÔNG TY TNHH - TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC  
PHẨM VIMEDIMEX**

---

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

---

**Biểu mẫu 01**

**ĐƠN HÀNG CUNG ỨNG THUỐC CHO CƠ SỞ KHÁM CHỮA BỆNH**

Mã đơn hàng:

Tên tổ chức:

Mã khách hàng:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Tài khoản giao dịch:

Người giao dịch

Điện thoại liên hệ:

Email:

Số hợp đồng:

Hình thức thanh toán:

Thời hạn thanh toán:

Địa điểm giao hàng:

Tuyến giao hàng:

Thời gian giao hàng:

STT	Thông tin hàng hóa								Thông báo trúng thầu	Tổng số lượng trúng thầu	Số lượng thuốc đã cung cấp cho bệnh viện	Đơn vị tính	Đơn vị tính nhỏ nhất	Số lượng đặt hàng	Đơn giá đơn vị tính nhỏ nhất	Đơn giá trúng thầu (chưa VAT)	Tỷ lệ chiết khấu %	Số tiền chiết khấu	Thành tiền sau chiết khấu (chưa VAT)	Thuế suất (%)	Thành tiền có VAT		
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng																	
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng														> 36 tháng	
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1																							


NGƯỜI MUA HÀNG

NGƯỜI BÁN HÀNG

Biểu mẫu 02

BIỂU MẪU THÔNG TIN NHẬP LIỆU THEO DĨI CUNG ỨNG HÀNG HÓA ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM CHỮA BỆNH

STT	Thông tin hàng hóa									Thông báo trúng thầu	Bệnh viện trúng thầu	Số hợp đồng	Tổng số lượng trúng thầu	Số lượng thuốc đã cung cấp cho bệnh viện	Đơn vị tính	Đơn vị tính nhỏ nhất	Số lượng đặt hàng	Đơn giá đơn vị tính nhỏ nhất	Đơn giá trúng thầu (đã bao gồm thuế VAT)	Tỷ lệ chiết khấu %	Số tiền chiết khấu	Thành tiền	Thời hạn thanh toán
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng																	
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng	> 36 tháng														
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1																							
2																							
3																							

### **Bước 3: Phát hành hóa đơn (Hóa đơn GTGT hoặc Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu xuất kho)**

**Trách nhiệm thực hiện: Phòng kế toán**

#### **1. Tạo Hóa đơn GTGT/Hóa đơn GTGT kiêm phiếu xuất kho**

- Trường hợp khách hàng không yêu cầu vận chuyển: Sử dụng Mẫu Hoá đơn GTGT (Mẫu 01GTKT0/006)

+ Nếu khách hàng thanh toán ngay/thanh toán trước: Kế toán giao dịch nhận tiền mặt hoặc đăng nhập vào tài khoản internet banking của TTPP Hà Nội hoặc TTPP tại các tỉnh để check thông tin thanh toán cho đơn hàng, xác nhận đơn hàng đã được thanh toán, Kế toán giao dịch thực hiện khởi tạo và kiểm tra thông tin trên HĐ GTGT, chuyển Kế toán trưởng/TP Giao dịch/PGĐ TTPP tiến hành phê duyệt, sau đó chuyển sang bước 4 thực hiện xuất kho và giao hàng.

+ Nếu khách hàng thanh toán sau .... ngày (Áp dụng với bán buôn, đấu thầu): Kế toán giao dịch thực hiện khởi tạo và kiểm tra thông tin trên HĐ GTGT, Chuyển Kế toán trưởng/TP Giao dịch/PGĐ TTPP tiến hành phê duyệt, sau đó chuyển sang bước 4 thực hiện xuất kho, giao hàng và theo dõi công nợ.

- Trường hợp khách hàng có yêu cầu vận chuyển: Sử dụng mẫu hoá đơn GTGT kiêm phiếu xuất kho (Mẫu 01 GTKT0/007)

+ Nếu khách hàng thanh toán ngay/thanh toán trước: Kế toán giao dịch nhận tiền mặt hoặc đăng nhập vào tài khoản internet banking của TTPP Hà Nội hoặc TTPP tại các tỉnh để check thông tin thanh toán cho đơn hàng, sau khi xác nhận đơn hàng đã được thanh toán, Kế toán giao dịch thực hiện khởi tạo và kiểm tra thông tin trên HĐ GTGT kiêm phiếu xuất kho, Chuyển Kế toán trưởng/TP Giao dịch/PGĐ TTPP tiến hành phê duyệt, sau đó chuyển sang bước 4 thực hiện xuất kho, vận chuyển và giao hàng

+ Nếu khách hàng thanh toán khi nhận hàng (COD): Kế toán giao dịch thực hiện khởi tạo và kiểm tra thông tin trên HĐ GTGT kiêm PXX, chuyển Kế toán trưởng/TP Giao dịch/PGĐ TTPP tiến hành phê duyệt, sau đó chuyển bước 4 thực hiện xuất kho, vận chuyển, thu tiền và giao hàng cho khách hàng.

+ Nếu khách hàng thanh toán sau khi giao hàng... ngày (Áp dụng với bán buôn, đấu thầu): Kế toán giao dịch thực hiện khởi tạo và kiểm tra thông tin trên HĐ GTGT kiêm PXX, chuyển Kế toán trưởng/TP Giao dịch/PGĐ TTPP tiến hành phê duyệt, sau đó chuyển bước 4 thực hiện xuất kho, vận chuyển, giao hàng và theo dõi công nợ

- Trường hợp phát hành hóa đơn GTGT đã thanh toán cho các hoạt động kinh doanh dịch vụ: Kế toán thanh toán thực hiện theo quy trình phát hành hóa đơn GTGT.

**1.1. Quy định nội dung tạo Hóa đơn GTGT/Hóa đơn GTGT kiêm P XK:**

a) Mã đơn hàng: Kế toán giao dịch căn cứ vào Đơn hàng thực hiện khai báo mã đơn hàng và toàn bộ các thông tin của đơn hàng sẽ tự động hiển thị theo các nội dung sau:

- Mã khách hàng
- Thông tin hàng hóa trên đơn hàng: Tên hàng hóa, hoạt chất và hàm lượng, nước sản xuất/cơ sở sản xuất, quy cách đóng gói, số lô, hạn sử dụng, đơn vị tính.
- Số hợp đồng (nếu có)
- Số lượng
- Đơn giá
- Chiết khấu ( % chiết khấu và số tiền chiết khấu)
- Tổng tiền
- Thời hạn thanh toán

b) Xác nhận tình trạng thanh toán.

**1.2. Biểu mẫu nhập liệu tạo Hóa đơn GTGT điện tử/Hóa đơn GTGT kiêm phiếu xuất kho**

**Biểu mẫu 01**

**BIỂU MẪU NHẬP LIỆU TẠO HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG ĐIỆN TỬ**

STT	Mã KH	Thông tin hàng hóa						Số hợp	Mã đơn	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (chưa	Tỷ lệ chiết khấu	Số tiền chiết	Thu ế	Tổng tiền	Thời hạn	Xác nhận tình
		Hạn sử dụng																

		Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	< 12 tháng	12- 24 tháng	24 - 36 tháng	> 36 tháng	đồng	hàng	nhỏ nhất	g xuất	bao gồm VAT)	%	khấu	suất (%)		thanh toán	trạng thái thanh toán
1	2	3	4	5	6	7	8				9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

**2. Tạo Phiếu xuất kho**

**2.1. Phiếu Xuất kho** (hệ thống đồng thời tự tạo phiếu XK – tương ứng với thông tin trên hóa đơn GTGT được khởi tạo tại mục 1 của bước này - chỉ phục vụ nội bộ nhằm theo dõi và đối chiếu giữa kế toán và phòng kho vận)

**2.2. Mẫu Phiếu xuất kho**

**Biểu mẫu 01**

**CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX**

**Mẫu số 02 – VT**

Địa chỉ: Tầng 1, Tòa nhà CT3A, Khu nhà ở Mỹ Trì, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội, Việt Nam



(Ban hành theo Thông tư số  
200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của  
Bộ Tài chính)

## PHIẾU XUẤT KHO

Ngày .....tháng .....năm .....

Số: năm/tháng/PXK00000

Nợ:.....

Có:.....

Họ tên người nhận hàng:.....

Địa chỉ:.....

Lý do xuất kho:.....

Xuất tại kho:.....

STT	Thông tin hàng hóa								Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Số lượng thực xuất	Đơn giá	Thành tiền	
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng								
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng						> 36 tháng
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12
<b>Tổng cộng</b>														

Tổng số tiền (Viết bằng chữ):.....

Kèm theo .....chứng từ gốc

Ngày .....tháng .....năm .....

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Thủ kho**

(Ký, họ tên)

**Người lập phiếu**

(Ký, họ tên)

**Người nhận hàng**

(Ký, họ tên)

**2.2. Vận chuyển hàng hóa (áp dụng cho đơn hàng bán lẻ, bán buôn online và đơn hàng khách hàng chưa thanh toán):**

- Số lượng hàng xuất
- Địa điểm vận chuyển
- Tổng giá trị đơn hàng
- Chi phí vận chuyển
- Xác nhận tình trạng giao dịch (đã thanh toán - chưa thanh toán – hoặc không nhận hàng)

**Biểu mẫu 01**

**BIỂU MẪU THÔNG TIN NHẬP LIỆU**

STT	Mã đơn hàng	Mã KH	Thông tin hàng hóa										Đơn vị tính nhỏ nhất	Số lượng xuất	Đơn giá (chưa bao gồm VAT)	Tỷ lệ chiết khấu %	Số tiền chiết khấu	Thuế suất (%)	Tổng tiền hàng	Chi phí vận chuyển	Tổng cộng	Thời hạn thanh toán	Xác nhận tình trạng thanh toán	Địa điểm vận chuyển	
			Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng																	
								< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng	> 36 tháng														
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		

**3. Phát hành Hóa đơn GTGT / Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho:**

**a) Trường hợp khách hàng không yêu cầu vận chuyển:** Kế toán trưởng/TP Giao dịch/PGĐ TTPP tiếp nhận Hóa đơn GTGT đã được khởi tạo tại mục 1 bước này, kiểm tra và thực hiện phê duyệt và chuyển sang bước 4 (kèm theo phiếu XK nội bộ) thực hiện xuất kho, giao hàng

**b) Trường hợp khách hàng có yêu cầu vận chuyển:** Kế toán trưởng/TP Giao dịch/PGĐ TTPP tiếp nhận Hóa đơn GTGT kèm phiếu xuất kho đã được khởi tạo tại mục 1 của bước này, kiểm tra và thực hiện phê duyệt và chuyển sang bước 4 thực hiện xuất kho, vận chuyển, thu tiền và giao hàng cho khách hàng.

**Biểu mẫu 01**

**MẪU HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

<b>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>							
						Mẫu số: 01GTKT0/006 Ký hiệu: HN/20E Số:	
Ngày ..... tháng ..... năm 20....							
Tên đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX Mã số thuế: 0104259550 Địa chỉ: Tầng 1 tòa nhà CT3A khu nhà ở Mỹ Trì, phường Mỹ Trì, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội, Việt Nam Điện thoại: 0243555999 <span style="float: right;">Số tài khoản: 1016461482 Vietcombank, chi nhánh Hoàng Mai</span> Địa điểm bán hàng:							
Mã đơn hàng: ..... Họ và tên người mua hàng: ..... Tên đơn vị:..... Mã số thuế:..... Địa chỉ:..... Số điện thoại:..... Hình thức thanh toán: ..... Số tài khoản..... Đồng tiền thanh toán: VND Thời hạn thanh toán:..... Ghi chú:.....							
<b>STT</b>	<b>Thông tin hàng hóa</b>	<b>ĐVT</b>	<b>Đơn giá</b>				

	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng		Số lượng		Chiết khấu	Thành tiền sau chiết khấu	Thuế suất (%)	Tiền thuế GTGT	Thành tiền có thuế GTGT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	$12=9 \times 10 - 11$	13	$14=12 \times 13$	$15=12+14$

Tổng tiền chưa có thuế GTGT:

Tổng tiền thuế GTGT:

Tổng tiền thanh toán đã có thuế GTGT:

Số tiền viết bằng chữ:.....

Người mua hàng  
(Chữ ký số (nếu có))

Đơn vị bán hàng  
(Chữ ký số)

Trang tra cứu: [http:// 0104259550hd.vietpharm.com.vn](http://0104259550hd.vietpharm.com.vn)

Mã tra cứu:

Đơn vị cung cấp giải pháp: Công ty cổ phần đầu tư công nghệ và thương mại Softdreams. MST: 0105987432, <http://easyinvoice.vn/>

## MẪU HÓA ĐƠN KIỂM PHIẾU XUẤT KHO

**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG  
(KIỂM PHIẾU XUẤT KHO)**

Mẫu số: 01GTKT0/007  
Ký hiệu: HN/20E  
Số:.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....

Tên đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX

Mã số thuế: 0104259550

Địa chỉ: Tầng 1 tòa nhà CT3A khu nhà ở Mỹ Trì, phường Mỹ Trì, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại: 0243555999

Số tài khoản: 1016461482 Vietcombank, chi nhánh Hoàng Mai

Địa điểm bán hàng:

Người xuất hàng:

Tên kho hàng:

Địa chỉ kho hàng:

Lệnh điều động:

Tên người vận chuyển:

Phương tiện vận chuyển:

Mã đơn hàng: .....

Họ và tên người mua hàng: .....

Tên đơn vị: .....

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....

Địa chỉ nhận hàng:.....

Tuyến giao hàng:.....

Hình thức thanh toán: .....  
 Số tài khoản..... Đồng tiền thanh toán: VND  
 Thời hạn thanh toán:  
 Ngày đi.....Giờ đi: ..... Ngày giao: ..... Giờ giao: .....  
 Ghi chú :.....

STT	Thông tin hàng hóa						ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Chiết khấu	Thành tiền sau chiết khấu	Thuế suất (%)	Tiền thuế GTGT	Thành tiền có thuế GTGT
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	$12=9 \times 10 - 11$	13	$14=12 \times 13$	$15=12+14$

Tổng tiền chưa có thuế GTGT:  
 Tổng tiền thuế GTGT:  
 Tổng tiền thanh toán đã có thuế GTGT:

Số tiền viết bằng chữ:.....

Người mua hàng  
 (Chữ ký số (nếu có))

Đơn vị bán hàng  
 (Chữ ký số)

Trang tra cứu: <http://0104259550hd.vietpharm.com.vn> Mã tra cứu:  
 Đơn vị cung cấp giải pháp: Công ty cổ phần đầu tư công nghệ và thương mại Softdreams. MST: 0105987432, <http://easyinvoice.vn/>

**Ghi chú:** Trường hợp Hóa đơn GTGT kiêm phiếu xuất kho sau khi Công ty được Tổng cục thuế chấp thuận cho phép sử dụng Hóa đơn GTGT kiêm phiếu xuất kho thay thế Hóa đơn GTGT lưu thông trên đường, thì chữ ký thủ trưởng đơn vị được thay thế bằng chữ ký số.

**4. Biểu mẫu thông tin theo dõi thanh toán: (Khi Hóa đơn GTGT được phê duyệt tại bước này, hệ thống sẽ tự động cập nhập đơn hàng vào sổ tổng hợp công nợ theo đối tượng khách hàng/ hợp đồng mua bán)**

**Biểu mẫu 01**

**BIỂU MẪU THEO DÕI THANH TOÁN**

STT	Mã đơn hàng	Thông tin hàng hóa								Số hóa đơn GTGT	Số tiền thanh toán	Số tiền chiết khấu		
		Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng							
							< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng				> 36 tháng	
1	2	3	4	5	6	7	8				9	10	11	

**5. Hủy Hóa đơn GTGT/ Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho:**

**5.1. Trách nhiệm thực hiện**

**a) Trường hợp Hóa đơn GTGT/ Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho xuất sai:** Phòng kho vận kiểm tra và chuyển kế toán bán hàng, Kế toán bán hàng kiểm tra các nội dung sai khác và thực hiện khai báo điều chỉnh hoặc hủy Hóa đơn GTGT/ Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho theo quy trình trên hệ thống phần mềm. Kế toán trưởng/TP Giao dịch/PGD TTPP tiếp nhận, kiểm tra và phê duyệt.

b) Trường hợp khách hàng không đồng ý nhận hàng, chuyển sang mục 6 thực hiện Quy trình thu hồi hàng hóa. Kế toán bán hàng thực hiện Hủy hóa đơn GTGT/Hóa đơn GTGT kèm Phiếu xuất kho khi có xác nhận của Phòng kho vận về hàng hóa bị trả lại.

### 5.2. Quy định nội dung khai báo hủy Hóa đơn GTGT/ Hóa đơn GTGT kèm Phiếu Xuất kho

- Mã định Hóa đơn GTGT/ Hóa đơn GTGT kèm Phiếu Xuất kho cần hủy: Mẫu số, ký hiệu, số hóa đơn
- Mã đơn hàng
- Lý do hủy

### 5.3. Biểu mẫu nhập liệu thông tin hủy Hóa đơn GTGT/ Hóa đơn GTGT kèm Phiếu Xuất kho:

Biểu mẫu 01

#### BIỂU MẪU NHẬP LIỆU THÔNG TIN HỦY HÓA ĐƠN GTGT/ HÓA ĐƠN GTGT KÈM PHIẾU XUẤT KHO

STT	Mã định danh Hóa đơn GTGT/ HĐ GTGT kèm Phiếu Xuất kho			Mã đơn hàng	Lý do hủy
	Mẫu số	Ký hiệu	Số		
1	2	3	4	5	6

Biểu mẫu 02



**MẪU BIÊN BẢN HỦY HÓA ĐƠN GTGT/ HÓA ĐƠN GTGT KIÊM PHIẾU XUẤT**

**CÔNG TY TNHH - TRUNG TÂM PHÂN PHỐI  
DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX**

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

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20*

**BIÊN BẢN HỦY HÓA ĐƠN GTGT / HÓA ĐƠN GTGT KIÊM PHIẾU XUẤT KHO  
Số ..../BBTHHĐ**

- Căn cứ Nghị định 51/2010/NĐ-CP ngày 14/05/2010 của Chính phủ quy định về hoá đơn bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ.
- Căn cứ Thông tư số 39/2014/TT BTC ngày 31/03/2014 hướng dẫn thi hành Nghị định số 51/2010/NĐ-CP và Nghị định 04/2014/NĐ-CP về hóa đơn bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ.

*Hôm nay, ngày ... /.../202... hai bên gồm có:*

**BÊN MUA**: CÔNG TY....

Địa chỉ: .....

Mã số thuế: .....

Người đại diện:..... Chức vụ: .....

**BÊN BÁN**: CÔNG TY.....

Địa chỉ: .....

Mã số thuế: .....

Người đại diện:..... Chức vụ: .....

Bên A, Bên B cùng tiến hành lập biên bản về việc xin huỷ Hóa đơn GTGT/Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho như sau:

1.Hóa đơn GTGT/Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho bị huỷ: Mẫu số:..... Ký hiệu:..... Số:.....do  
..... phát hành ngày .....

2. Lý do huỷ Hóa đơn GTGT/ Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho: ..... ( ví dụ: Do ghi sai số lượng hàng hóa )

Bên A, Bên B lập biên bản này để làm cơ sở huỷ hoá đơn viết sai trên và cam kết không sử dụng Hóa đơn GTGT/Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho trên để kê khai thuế GTGT.

Biên bản được hai bên nhất trí và lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản và có giá trị pháp lý như nhau.  
Bên A, Bên B cam kết và hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc thu hồi và xóa bỏ Phiếu Xuất kho kiêm vận chuyển này.  
Biên bản này lập thành 02 bản, Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 01 bản.

## **ĐẠI DIỆN BÊN MUA**

## **ĐẠI DIỆN BÊN BÁN**

### **6. Theo dõi hàng hóa khách hàng trả lại:**

#### **6.1 Trách nhiệm thực hiện**

- **Đối với giao dịch bán lẻ, bán buôn trực tiếp tại TTPP:** Kế toán giao dịch thực hiện hủy Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho, hoàn lại tiền cho khách hàng và thực hiện nhập kho thông qua phiếu trả hàng.

- **Đối với giao dịch bán lẻ, bán buôn online:**

+ Trường hợp khách hàng thanh toán chuyển khoản: Kế toán giao dịch thực hiện hủy Hóa đơn GTGT kiêm Phiếu Xuất kho, hoàn lại tiền cho khách hàng và thực hiện nhập kho thông qua phiếu trả hàng.

+ Trường hợp khách hàng thanh toán bằng tiền mặt khi giao hàng: Trường hợp khi đến giao hàng, khách hàng không mua, không thanh toán, nhân viên giao nhận thực hiện chuyển hàng về nhập kho thông qua phiếu trả hàng.

- **Đối với giao dịch cung ứng thuốc cho các cơ sở khám chữa bệnh:** Khi đến giao hàng, các cơ sở khám chữa bệnh không nhận, nhân viên giao nhận chuyển hàng về nhập kho thông qua phiếu trả hàng và thông báo cho phòng Kế toán để theo dõi cung ứng thuốc và công nợ.

#### **6.2 Quy định nội dung khai báo thuốc khi khách hàng trả lại:**

- Số lượng thuốc khách hàng trả lại
- Số lượng thuốc nhập kho thực tế
- Nguyên nhân trả hàng

**Biểu mẫu 01**

**BIỂU MẪU THÔNG TIN NHẬP LIỆU**

STT	Mã KH	Thông tin hàng hóa								Số hợp đồng	Mã đơn hàng	Đơn vị tính nhỏ nhất	Số lượng	Đơn giá (chưa bao gồm VAT)	Tỷ lệ chiết khấu %	Số tiền chiết khấu	Thuế suất (%)	Tổng tiền	Số lượng khách hoàn trả	Nguyên nhân trả hàng		
		Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng															
							< 12 tháng	12- 24 tháng	24 - 36 tháng												> 36 tháng	
1	2	3	4	5	6	7	8				9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...*

**PHIẾU TRẢ HÀNG CỦA KHÁCH HÀNG VÀ NHẬP KHO HÀNG HÓA**

Mã phiếu nhập kho:

Mã đơn đặt hàng: .....

Họ tên người giao hàng:

Giao tại kho:

Thời gian nhận hàng:

STT	Thông tin hàng hóa								Đơn vị tính	Số lượng khách hoàn trả	Số lượng nhập kho thực tế	Nguyên nhân trả hàng	Mã khách hàng	
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng								
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng						> 36 tháng
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12

**NGƯỜI GIAO HÀNG**

**THỦ KHO**

#### **Bước 4: Xuất kho và vận chuyển hàng hóa (Thực hiện trên ứng dụng phần mềm Oracle):**

##### **1. Trách nhiệm thực hiện:** Phòng kho vận

- **Trường hợp khách hàng không yêu cầu vận chuyển:** Thủ kho thực hiện xuất kho hàng hóa chuyển cho khách hàng kèm theo mã tra cứu của Hóa đơn GTGT điện tử.

- **Trường hợp khách hàng có yêu cầu vận chuyển:**

+ **Nếu khách hàng thanh toán ngay/thanh toán trước:** Thủ kho thực hiện xuất kho hàng hóa chuyển nhân viên giao nhận, kèm theo mã tra cứu Hóa đơn GTGT kèm phiếu XK. Nhân viên giao nhận thực hiện theo quy trình vận chuyển, giao hàng và xác nhận đơn hàng đã giao dịch thành công về kế toán bán hàng thông qua Mobile App.

+ **Nếu khách hàng thanh toán khi nhận hàng (COD):** Thủ kho thực hiện xuất kho hàng hóa chuyển cho nhân viên giao nhận, kèm theo Hóa đơn GTGT kèm phiếu xuất kho. Nhân viên giao nhận thực hiện vận chuyển theo địa chỉ nhận hàng, thu tiền tiền mặt từ khách hàng, thực hiện chuyển khoản số tiền vừa thu về tài khoản công ty. Cú pháp khi thực hiện chuyển khoản bắt buộc phải nhập số đơn hàng để bộ phận kế toán giao dịch biết giao dịch chuyển khoản thanh toán đó cho đơn hàng nào sau đó xác nhận đơn hàng đã giao dịch thành công về kế toán bán hàng.

+ **Nếu khách hàng thanh toán sau...ngày (áp dụng với bán buôn, bán thầu):** Thủ kho thực hiện xuất kho hàng hóa chuyển cho nhân viên giao nhận, kèm theo Hóa đơn GTGT kèm phiếu xuất kho. Nhân viên giao nhận thực hiện theo quy trình vận chuyển, giao hàng và xác nhận đơn hàng đã giao dịch thành công về kế toán bán hàng thông qua Mobile App. Kế toán căn cứ vào xác nhận đơn hàng thành công để theo dõi công nợ.

##### **2. Quy định nội dung khai báo thông tin xuất kho hàng hóa:**

- Số lượng hàng hóa xuất
- Địa điểm vận chuyển hàng hóa
- Thành tiền (bao gồm tiền hàng và phí vận chuyển)
- Xác nhận đã hoàn thành giao dịch (thu tiền và giao hàng cho khách hàng)

##### **3. Biểu mẫu nhập liệu thông tin xuất kho, vận chuyển hàng hóa :**

###### **BIỂU MẪU THÔNG TIN NHẬP LIỆU**

###### **Biểu mẫu 01**

STT	Thông tin hàng hóa					
-----	--------------------	--	--	--	--	--

	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng				Đơn hàng bán buôn/bán lẻ/cung ứng thuốc cho CSKCB	Số lượng hàng xuất	Địa điểm vận chuyển hàng hóa	Thành tiền (bao gồm tiền hàng và phí vận chuyển)	Xác nhận đã hoàn thành giao dịch (thu tiền và giao hàng cho KH)
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng	> 36 tháng					
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12

## **Bước 5: Hạch toán kế toán (lương, thanh toán, bán hàng, công nợ, nguyên vật liệu, tổng hợp,...)**

### **1. Kế toán thanh toán**

#### **1.1 Nguyên tắc hạch toán**

- a) Kế toán thanh toán thực hiện mở sổ kế toán ghi chép hàng ngày, theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, xuất, nhập tiền, ngoại tệ và tổng hợp số tồn quỹ và từng tài khoản ở Ngân hàng, tại từng thời điểm để thống nhất trong việc kiểm tra, đối chiếu.
- b) Các khoản tiền do khách hàng là tổ chức khác và khách hàng là cá nhân ký cược, ký quỹ tại TTPP, được quản lý và hạch toán theo quy định về kỳ cược, ký quỹ
- c) Kế toán thanh toán khi thực hiện thu, chi phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký theo quy định về chế độ chứng từ kế toán.
- d) Kế toán thanh toán thực hiện theo dõi chi tiết, tiền theo nguyên tệ. Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán thanh toán thực hiện quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo nguyên tắc:
  - Bên Nợ các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế;
  - Bên Có các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền.
- e) Tại thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, phòng kế toán thực hiện đánh giá lại số dư ngoại tệ.

## **1.2 Mẫu biểu chứng từ tiền mặt**

### **a) Mẫu số 01 – TT: Phiếu thu tiền mặt**

Địa chỉ: Tầng 1, Tòa nhà CT3A, Khu nhà ở Mỹ Trì, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội, Việt Nam (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU THU

Ngày .....tháng .....năm .....

Số:Năm/tháng/PT00000

Nợ:.....

Có:.....

Họ và tên người nộp tiền:.....

Địa chỉ: .....

Lý do nộp:.....

Số tiền:.....(Viết bằng chữ):.....

Kèm theo:.....Chứng từ gốc:

Ngày .....tháng .....năm .....

Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng (Ký, họ tên)

Người nộp tiền (Ký, họ tên)

Người lập phiếu (Ký, họ tên)

Thủ quỹ (Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): .....

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):.....

+ Số tiền quy đổi:.....



## b) Mẫu số 02 – TT: Phiếu chi tiền mặt

CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX

Mẫu số 02 – TT

Địa chỉ: Tầng 1, Tòa nhà CT3A, Khu nhà ở Mỹ Trì, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội, Việt Nam

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

### PHIẾU CHI

Ngày .....tháng .....năm .....

Số: Năm/tháng/PC00000

Nợ:.....

Có:.....

Họ và tên người nhận tiền:.....

Địa chỉ: .....

Lý do chi:.....

Số tiền:.....(Viết bằng chữ):.....

Kèm theo:.....Chứng từ gốc:

Ngày .....tháng .....năm .....

**Giám đốc**

**Kế toán trưởng**

**Thủ quỹ**

**Người lập phiếu**

**Người nhận tiền**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): .....

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):.....

+ Số tiền quy đổi:.....

## 2. Kế toán ngân hàng

Căn cứ vào các Giấy báo nợ, Giấy báo có, Sao kê ngân hàng, kèm theo các chứng từ gốc, Kế toán ngân hàng thực hiện hạch toán theo quy định tại Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/11/2014 của Bộ Tài chính. Biểu mẫu chứng từ ngân hàng theo quy định của từng ngân hàng nơi Công ty mở tài khoản.

### **3. Kế toán công nợ ( theo dõi công nợ phải thu/ phải trả)**

#### **3.1 Nguyên tắc theo dõi công nợ phải thu/ phải trả**

a). Các khoản công nợ phải thu/phải trả được theo dõi chi tiết theo kỳ hạn phải thu, đối tượng phải thu

b) Việc phân loại các khoản phải thu/phải trả là các khoản phải thu/phải trả khách hàng, phải thu/phải trả nội bộ, phải thu/phải trả khác được thực hiện theo nguyên tắc:

- Phải thu khách hàng/phải trả nhà cung cấp bao gồm: các khoản phải thu/phải trả mang tính chất thương mại phát sinh từ giao dịch có tính chất mua – bán hàng hóa, dịch vụ, tài sản giữa công ty và người mua (là đơn vị độc lập với công ty, bao gồm cả các khoản phải thu/phải trả giữa công ty mẹ và công ty con, liên doanh, liên kết). Khoản phải thu/phải trả này, bao gồm cả các khoản phải thu/phải trả trong hoạt động xuất nhập khẩu ủy thác

- Phải thu/phải trả nội bộ gồm các khoản phải thu giữa đơn vị cấp trên và đơn vị cấp dưới trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc;

- Phải thu/phải trả khác bao gồm: các khoản phải thu/phải trả không có tính thương mại, không liên quan đến giao dịch mua, bán,

c) Khi lập Báo cáo tài chính, kế toán công nợ căn cứ kỳ hạn còn lại của các khoản phải thu, để phân loại theo nhóm nợ (dài hạn hoặc ngắn hạn). Việc xác định các khoản công nợ khó đòi thực hiện lập dự phòng căn cứ vào các khoản mục được phân loại nhóm nợ trên Bảng cân đối kế toán.

- Định kỳ hàng Quý/hàng năm, Công ty thực hiện đối chiếu công nợ với các nhà cung ứng, khách hàng để đảm bảo ghi nhận chính xác công nợ trong kỳ.

- Việc trích lập dự phòng khoản công nợ khó đòi được thực hiện theo Thông tư 48/2019/TT –BTC ngày 08/08/2019.

### 3.2 Biểu mẫu chứng từ

## BIỂU MẪU NHẬP LIỆU THÔNG TIN THEO DỠI CÔNG NỢ

Biểu mẫu 01

STT	Mã Đối tượng công nợ	Mã đơn hàng	Thông tin hàng hóa						Mã hóa đơn	Ký hiệu hóa đơn	Số hóa đơn	Số tiền phải thanh toán	Thời hạn thanh toán	Số tiền đã thanh toán	Số tiền còn phải thanh toán	Nhóm nợ					Tài khoản hạch toán
			Tên hàng hóa (Thuốc)	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng								Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4	Nhóm 5	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Ghi chú: Yêu cầu về Hệ thống: Hệ thống phải thực hiện cảnh báo theo tuổi nợ cho từng đối khách hàng.

**Biểu mẫu 02**

**BIỂU MẪU THEO DÕI VÀ TRÍCH LẬP DỰ PHÒNG CÔNG NỢ KHÓ ĐÒI**

STT	Mã đối tượng khách hàng	Tên đối tượng	Hợp đồng	Giá trị HĐ	Tổng giá trị đã thanh toán	Giá trị công nợ chi tiết theo dõi theo thời gian						Số dự phòng phải thu cần trích lập
						Trong hạn	Từ 6 tháng đến dưới 1 năm	Từ 1 năm đến dưới 2 năm	Từ 2 năm đến dưới 3 năm	Trên 3 năm	Tổng số nợ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Tổng cộng:</b>												

**Biểu mẫu 03**

**BÁO CÁO CÔNG NỢ PHẢI THU/PHẢI TRẢ THEO HỢP ĐỒNG MUA BÁN**

Từ ngày.....đến ngày.....

STT	Mã đối tượng khách hàng	Tên đối tượng	Hợp đồng	Giá trị hợp đồng	Hóa đơn GTGT	Số dư đầu kỳ	Trong kỳ		Công nợ còn lại
							Phát sinh tăng	Phát sinh giảm	
<b>Tổng cộng:</b>									

**MẪU BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ**

**CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI  
DUỢC PHẨM VIMEDIMEX ....**

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

**BIÊN BẢN ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ**

*Căn cứ vào tình hình thực hiện hợp đồng.*

Hôm nay, ngày .... tháng .... năm 2020 tại ....., chúng tôi gồm có:

**BÊN A: CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DUỢC PHẨM VIMEDIMEX**

Đại diện : ..... Chức vụ: .....

Địa chỉ : Tầng 1, Tòa nhà CT3A khu nhà ở Mỹ Trì, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội, Việt Nam

Mã số thuế : 0104259550

**BÊN B** : .....

Đại diện : ..... Chức vụ: .....

Địa chỉ : .....

Mã số thuế : .....

Sau khi đối chiếu hai bên thống nhất công nợ tính như sau:

ĐVT: Đồng

STT	NỘI DUNG	SỐ TIỀN
1	Số dư tại ngày:	
2	Số phát sinh tăng trong kỳ	
3	Số phát sinh giảm trong kỳ	
4	Số dư tại ngày:	

Bằng chữ: .....

Biên bản này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

#### **4. Kế toán kho**

##### **4.1 Nguyên tắc thực hiện kế toán kho**

Khi thực hiện hạch toán, kế toán kho thực hiện theo quy định tại Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014. Việc trích lập giảm giá Hàng tồn kho được thực hiện theo Thông tư 48/2019/TT-BTC ngày 08/08/2019.

##### **4.2 Biểu mẫu Hàng tồn kho**

###### **4.2.1 Mẫu phiếu nhập kho**

Kế toán kho thực hiện theo quy định tại Bước 2 của quy trình này.

###### **4.2.2 Biểu mẫu theo dõi chi phí mua hàng (22 loại chi phí nhập khẩu, chi phí mua hàng khác)**

**CÔNG TY TNHH - TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC  
PHẨM VIMEDIMEX**

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

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...*

**PHIẾU THEO DÕI CHI PHÍ MUA HÀNG**

Mã phiếu nhập kho:

Mã đơn đặt hàng:

Mã vận đơn:

STT	Thông tin hàng hóa										ĐVT	Chi phí mua hàng	Thuế nhập khẩu	22 loại chi phí nhập khẩu	Tổng chi phí		
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng				Số ĐK						Ngày cấp số ĐK	
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng	> 36 tháng								
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12	13	14	

**4.2.3 Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ**

Mẫu Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ được sử dụng khi Trung tâm phân phối điều chuyển hàng hóa từ kho Công ty cho các TTPP trực thuộc (TTPP thuốc CT8, TTPP thuốc CT3,...) hoặc giữa các TTPP thuốc trực thuộc Công ty.

**CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX**

Địa chỉ: Tầng 1, Tòa nhà CT3A, Khu nhà ở Mỹ Trì, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội, Việt Nam

**PHIẾU XUẤT KHO KIỂM VẬN CHUYÊN NỘI BỘ**

Ngày..... tháng.....năm .....

Căn cứ lệnh điều động số:.....ngày.....tháng.....năm.....của ..... về việc: Xuất kho điều chuyển nội bộ

Họ tên người vận chuyển:.....

Hợp đồng số.....

Phương tiện vận chuyển:.....

Xuất tại kho: .....

Nhập tại kho: .....

STT	Thông tin hàng hóa						Đơn vị tính	Số lượng thực xuất	Số lượng thực nhập	Đơn giá	Thành tiền	
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	<b>Tổng cộng</b>											

**Người lập**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ kho xuất**  
( ký, ghi rõ họ tên)

**Người vận chuyển**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ kho nhập**  
(ký, ghi rõ họ tên)

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)

**Ghi chú:**

- Liên 1: Lưu
- Liên 2: Dùng để vận chuyển hàng
- Liên 3: Nội bộ



### 4.2.3 Phiếu Xuất kho

Mẫu phiếu xuất kho được sử dụng khi Trung tâm phân phối xuất kho hàng hóa từ Công ty cho khách hàng. Mẫu biểu này phục vụ cho việc theo dõi, đối chiếu nội bộ giữa Kế toán kho và phòng kho vận.

**Biểu mẫu 03**

**CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX**

**Mẫu số 02 – VT**

Địa chỉ: Tầng 1, Tòa nhà CT3A, Khu nhà ở Mễ Trì, Phường Mễ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội, Việt Nam *(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)*

### PHIẾU XUẤT KHO

Ngày .....tháng .....năm .....

Quyển số:.....

Số: năm/tháng/PXK00000

Nợ:.....

Có:.....

Họ tên người nhận hàng:.....

Địa chỉ:.....

Lý do xuất kho:.....

Xuất tại kho:.....

STT	Thông tin hàng hóa									Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Số lượng thực xuất	Đơn giá	Thành tiền
	Tên hàng hóa	Hoạt chất + hàm lượng	Nước sản xuất/ Cơ sở sản xuất	Quy cách đóng gói	Số lô	Hạn sử dụng								
						< 12 tháng	12-24 tháng	24 - 36 tháng	> 36 tháng					
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12
	<b>Tổng cộng</b>													

Tổng số tiền (Viết bằng chữ):.....

Kèm theo .....chứng từ gốc

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Người lập phiếu**  
(Ký, họ tên)

Ngày .....tháng .....năm .....  
**Người nhận hàng**  
(Ký, họ tên)

### 4.3 Hóa đơn GTGT kiêm phiếu xuất kho

Kế toán kho thực hiện theo quy định tại bước 03 của quy trình này.

### 4.4 Hóa đơn GTGT

Kế toán kho thực hiện theo quy định tại bước 03 của quy trình này.

### 4.5 BẢNG TỔNG HỢP NHẬP/ XUẤT/ TỒN THEO LÔ VÀ HẠN SỬ DỤNG

Thep tính chất đặc thù của ngành nghề kinh doanh dược phẩm, các hàng hoá tại các Trung tâm phân phối, thực hiện tổng hợp theo lô và hạn sử dụng. nhằm mục đích theo dõi việc nhập hàng, bán hàng và số lượng hàng hoá tồn kho theo từng lô, từng hạn sử dụng.

Ghi chú: Yêu cầu hệ thống phải thể hiện cảnh báo đối với những lô hàng cận date

**Biểu mẫu 04**

### TỔNG HỢP NHẬP/ XUẤT/ TỒN THEO LÔ VÀ HẠN SỬ DỤNG

Tại kho:.....

Mã số	Mặt hàng	Đvt	Số lô	Hạn sử dụng	Hãng sản xuất	Nước sản xuất	Số đăng ký	Hoạt chất	Hàm lượng	Phân loại	Nhóm bệnh	Đầu kỳ		Nhập		Xuất		Cuối kỳ		Cuối kỳ quy đổi			
												Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Đơn vị quy đổi	Hệ số	Số lượng	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
	<b>Tổng cộng</b>																						

#### 4.5 Biên bản kiểm kê hàng tồn kho

Định kỳ hàng quý/hàng năm hoặc khi có chỉ đạo của Ban Lãnh đạo công ty, Kế toán kho phối hợp với phòng ban thực hiện việc kiểm kê hàng hóa, đối chiếu số liệu giữa sổ sách và thực tế, để đảm bảo tính hiện hữu của hàng hóa và đánh giá chất lượng hàng hóa tại kho.

**Biểu mẫu 05**

#### BIÊN BẢN KIỂM KÊ HÀNG HÓA

-Thời điểm kiểm kê:.....

- Địa điểm kiểm kê:.....

- Thành phần tham gia kiểm kê:.....

Ông/bà:..... Chức vụ:.....

Ông/bà:..... Chức vụ:.....

Ông/bà:..... Chức vụ:.....

**Đã thực hiện kiểm kê hàng hóa và kết quả thực hiện như sau:**

Mã số	Mặt hàng	Đvt	Số lô	Hạn sử dụng	Hãng sản xuất	Nước sản xuất	Số đăng ký	Hoạt chất	Hàm lượng	Theo Sổ sách kế toán		Theo kiểm kê thực tế		Chênh lệch		Diễn giải nguyên nhân chênh lệch	Tình trạng hàng hóa	
										Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị		Tốt	Kém chất lượng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Ngày.....tháng....năm

Đại diện tham gia kiểm kê  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện tham gia kiểm kê  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện tham gia kiểm kê  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện tham gia kiểm kê  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## **5. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

Kế toán tiền lương căn cứ vào các chứng từ gốc như: Bảng chấm công, Bảng tính thêm giờ (nếu có), bảng thanh toán lương, bảng tính các khoản trích theo lương..... để thực hiện hạch toán theo quy định tại Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014

## **6. Kế toán Tài sản cố định và Công cụ dụng cụ, chi phí trả trước**

### **6.1 Nguyên tắc kế toán TSCĐ**

Nguyên tắc kế toán TSCĐ được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014. Việc tính và phân bổ chi phí khấu hao TSCĐ được thực hiện theo Thông tư 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013 và Thông tư 28/2017/TT-BTC ngày 12/04/2017 Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 45/2013/TT-BTC.

### **6.2 Nguyên tắc kế toán Chi phí trả trước và phân bổ CCDC**

Kế toán thực hiện hạch toán chi phí trả trước và phân bổ CCDC được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014

### **6.3 Biểu mẫu Kế toán TSCĐ và Công cụ dụng cụ, chi phí trả trước**

#### **6.3.1 Thẻ Tài sản cố định**

Mục đích lập thẻ tài sản: Theo dõi chi tiết từng TSCĐ của công ty, tình hình thay đổi nguyên giá và giá trị hao mòn đã trích hàng năm của từng TSCĐ.

**CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX**

**Biểu mẫu 01**

**Mẫu số S23-DN**

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

**THẺ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

Số: .....

Ngày ..... tháng ..... năm 20.... lập thẻ .....

Căn cứ vào biên bản giao nhận TSCĐ số .....ngày.....tháng.....năm.....

Tên, mã ký hiệu, quy cách (cấp hạng) TSCĐ: .....Số hiệu TSCĐ

Nước sản xuất (xây dựng) .....Năm sản xuất:.....

Bộ phận quản lý, sử dụng.....Năm đưa vào sử dụng

Công suất (diện tích thiết kế):.....

Đình chỉ sử dụng TSCĐ ngày .....tháng.....năm.....

Lý do đình chỉ

Số hiệu chứng từ	Nguyên giá tài sản cố định			Giá trị hao mòn tài sản cố định		
	Ngày, tháng, năm	Diễn giải	Nguyên giá	Năm	Giá trị hao mòn	Cộng dồn
A	B	C	1	2	3	4

**Dụng cụ phụ tùng kèm theo**

Số TT	Tên, quy cách dụng cụ, phụ tùng	Đơn vị	Số lượng	Giá trị
A	B	C	1	2

Ghi giảm TSCĐ chứng từ số:.....ngày...tháng...năm .....

Lý do giảm .....

Ngày .... tháng .... năm 20....

**Người ghi sổ**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

### 6.3.2 Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ

Biểu mẫu 02

STT	Mã Số	Tên tài sản	Đơn vị tính	SL	Đơn giá	Nguyên giá TSCĐ	Thời gian phân bổ	Ngày bàn giao/ngày đưa vào sử dụng	Số năm trước chuyển sang			Số Khấu hao trong năm	Số cuối kỳ			Bộ phận sử dụng	Tài khoản phân bổ khấu hao
									Số Khấu hao lũy kế	Giá trị còn lại đầu kỳ	Thời gian sử dụng còn lại		Số khấu hao lũy kế	Giá trị còn lại	Thời gian sử dụng còn lại		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A		TSCĐ hữu hình															
B		TSCĐ vô hình															
		Tổng cộng															

### 6.3.3 Bảng tính và phân bổ CCDC, chi phí trả trước

Biểu mẫu 03

STT	Mã số	Tên CCDC, chi phí trả trước	Đơn vị tính	SL	Đơn giá	Giá trị	Thời gian phân bổ	Ngày bàn giao/ngày đưa vào sử dụng	Tháng bắt đầu Phân bổ	Số phân bổ 1 tháng	Số năm trước chuyển sang			Số phân bổ trong năm	Số cuối kỳ			Bộ phận sử dụng	Tài khoản phân bổ
											Số phân bổ lũy kế	GTCL đầu kỳ	Số tháng PB còn lại		Số phân bổ lũy kế	Giá trị còn lại	Thời gian PB còn lại		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

A	Ngắn hạn																	
B	Dài hạn																	
	Tổng cộng																	

### 6.3.4 Biên bản kiểm kê TSCĐ, CCDC

Biểu mẫu 05

#### BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN CÓ ĐỊNH, CÔNG CỤ DỤNG CỤ

- Thời điểm kiểm kê:.....  
 - Địa điểm kiểm kê:.....  
 - Thành phần tham gia kiểm kê:.....  
 Ông/bà:..... Chức vụ:.....  
 Ông/bà:..... Chức vụ:.....  
 Ông/bà:..... Chức vụ:.....

Đã kiểm kê TSCĐ, CCDC, Kết quả như sau:

STT	Mã Số	Tên tài sản/CCDC	Đơn vị tính	Ngày bàn giao/ngày đưa vào sử dụng	Bộ phận sử dụng	Theo sổ sách kế toán		Theo kiểm kê thực tế		Chênh lệch		Điều giải chênh lệch	Tình trạng		
						Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị		Tốt	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Tổng cộng													

Đại diện tham gia kiểm kê  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện tham gia kiểm kê  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện tham gia kiểm kê  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng....năm  
 Đại diện tham gia kiểm kê  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## 7. Kế toán tổng hợp

Kế toán tổng hợp thực hiện hạch toán kế toán theo Quy định tại Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014.

### 7.1 Bảng cân đối số phát sinh

**CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX**

Địa chỉ: Tầng 1, tòa nhà CT3A khu nhà ở Mễ Trì, Phường Mễ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội

**Mẫu số S06-DN**

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

### Bảng cân đối số phát sinh

Tháng... năm ...

Số hiệu tài khoản	Tên tài khoản kế toán	Số dư đầu tháng		Số phát sinh trong tháng		Số dư cuối tháng	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	1	2	3	4	5	6
	<b>Tổng cộng</b>						

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng.... năm .....

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)





## 7.2 Bảng cân đối Kế toán

CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX

Mẫu số B 01 – DN

Địa chỉ: Tầng 1, tòa nhà CT3A khu nhà ở Mỹ Trì, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

### BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính:.....

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
1	2	3	4	5
<b>A. TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>100</b>			
<b>I. Tiền và các khoản tương đương tiền</b>	<b>110</b>			
1. Tiền	111			
2. Các khoản tương đương tiền	112			
<b>II. Đầu tư tài chính ngắn hạn</b>	<b>120</b>			
1. Chứng khoán kinh doanh	121			
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*)	122		(...)	(...)
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123			
<b>III. Các khoản phải thu ngắn hạn</b>	<b>130</b>			
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131			

2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134			
5. Phải thu về cho vay ngắn hạn	135			
6. Phải thu ngắn hạn khác	136			
7. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137			
8. Tài sản thiếu chờ xử lý	139			
<b>IV. Hàng tồn kho</b>	<b>140</b>			
1. Hàng tồn kho	141			
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		(...)	(...)
<b>V. Tài sản ngắn hạn khác</b>	<b>150</b>			
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151			
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152			
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153			
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154			
5. Tài sản ngắn hạn khác	155			
<b>B - TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>200</b>			
<b>I. Các khoản phải thu dài hạn</b>	<b>210</b>			
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Trả trước cho người bán dài hạn	212			
3. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213			
4. Phải thu nội bộ dài hạn	214			

5. Phải thu về cho vay dài hạn	215		
6. Phải thu dài hạn khác	216		
7. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219	(...)	(...)
<b>II. Tài sản cố định</b>	<b>220</b>		
1. Tài sản cố định hữu hình	221		
- Nguyên giá	222		
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223	(...)	(...)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224		
- Nguyên giá	225		
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226	(...)	(...)
3. Tài sản cố định vô hình	227		
- Nguyên giá	228		
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229	(...)	(...)
<b>III. Bất động sản đầu tư</b>	<b>230</b>		
- Nguyên giá	231		
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	232		
<b>IV. Tài sản dở dang dài hạn</b>	<b>240</b>		
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241		
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242		
<b>V. Đầu tư tài chính dài hạn</b>	<b>250</b>		
1. Đầu tư vào công ty con	251		
2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252		

3. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253			
4. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254			
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255		(...)	(...)
<b>VI. Tài sản dài hạn khác</b>	<b>260</b>			
1. Chi phí trả trước dài hạn	261			
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262			
3. Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263			
4. Tài sản dài hạn khác	268			
<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)</b>	<b>270</b>			
<b>C- NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>300</b>			
<b>I. Nợ ngắn hạn</b>	<b>310</b>			
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311			
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312			
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313			
4. Phải trả người lao động	314			
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315			
6. Phải trả nội bộ ngắn hạn	316			
7. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317			
8. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318			
9. Phải trả ngắn hạn khác	319			
10. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320			
11. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321			

12. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322			
13. Quỹ bình ổn giá	323			
14. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	324			
<b>II. Nợ dài hạn</b>	<b>330</b>			
1. Phải trả người bán dài hạn	331			
2. Người mua trả tiền trước dài hạn	332			
3. Chi phí phải trả dài hạn	333			
4. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334			
5. Phải trả nội bộ dài hạn	335			
6. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336			
7. Phải trả dài hạn khác	337			
8. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338			
9. Trái phiếu chuyển đổi	339			
10. Cổ phiếu ưu đãi	340			
11. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341			
12. Dự phòng phải trả dài hạn	342			
13. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343			
<b>D - VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>400</b>			
<b>I. Vốn chủ sở hữu</b>	<b>410</b>			
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411			
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a			
- Cổ phiếu ưu đãi	411b			

2. Thặng dư vốn cổ phần	412		
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413		
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414		
5. Cổ phiếu quỹ (*)	415	(...)	(...)
6. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416		
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417		
8. Quỹ đầu tư phát triển	418		
9. Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419		
10. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420		
11. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a		
- LNST chưa phân phối kỳ này	421b		
12. Nguồn vốn đầu tư XDCB	422		
<b>II. Nguồn kinh phí và quỹ khác</b>	<b>430</b>		
1. Nguồn kinh phí	431		
2. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432		
<b>TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)</b>	<b>440</b>		

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

**Người lập biểu**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

### 7.3 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX

Mẫu số B02 – DN

Địa chỉ: Tầng 1, tòa nhà CT3A khu nhà ở Mỹ Trì, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

#### BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Năm.....

Đơn vị tính:.....

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
<b>1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ</b>	<b>01</b>			
<b>2. Các khoản giảm trừ doanh thu</b>	<b>02</b>			
<b>3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10= 01-02)</b>	<b>10</b>			
<b>4. Giá vốn hàng bán</b>	<b>11</b>			
<b>5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)</b>	<b>20</b>			
<b>6. Doanh thu hoạt động tài chính</b>	<b>21</b>			
<b>7. Chi phí tài chính</b>	<b>22</b>			
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23			
<b>8. Chi phí bán hàng</b>	<b>25</b>			
<b>9. Chi phí quản lý doanh nghiệp</b>	<b>26</b>			



<b>10 Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh</b> {30 = 20 + (21 - 22) - (25 + 26)}	<b>30</b>			
<b>11. Thu nhập khác</b>	<b>31</b>			
<b>12. Chi phí khác</b>	<b>32</b>			
<b>13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)</b>	<b>40</b>			
<b>14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)</b>	<b>50</b>			
<b>15. Chi phí thuế TNDN hiện hành</b>	<b>51</b>			
<b>16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại</b>	<b>52</b>			
<b>17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50 – 51 - 52)</b>	<b>60</b>			

*Lập, ngày ... tháng ... năm ...*

**Người lập biểu**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

## 7.4 Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

**CÔNG TY TNHH – TRUNG TÂM PHÂN PHỐI DƯỢC PHẨM VIMEDIMEX**

**Mẫu số B03 – DN**

Địa chỉ: Tầng 1, tòa nhà CT3A khu nhà ở Mỹ Trì, Phường Mỹ Trì, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

### **BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ**

*(Theo phương pháp gián tiếp)*

Năm....

Đơn vị tính: .....

<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Mã số</b>	<b>Thuyết minh</b>	<b>Năm nay</b>	<b>Năm trước</b>
1	2	3	4	5
<b>I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh</b>				
<i>1. Lợi nhuận trước thuế</i>	01			
<i>2. Điều chỉnh cho các khoản</i>				
- Khấu hao TSCĐ và BĐSĐT	02			
- Các khoản dự phòng	03			
- Lãi, lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ	04			
- Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư	05			
- Chi phí lãi vay	06			

- Các khoản điều chỉnh khác	07
<b>3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động</b>	<b>08</b>
- Tăng, giảm các khoản phải thu	09
- Tăng, giảm hàng tồn kho	10
- Tăng, giảm các khoản phải trả (Không kể lãi vay phải trả, thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp)	11
- Tăng, giảm chi phí trả trước	12
- Tăng, giảm chứng khoán kinh doanh	13
- Tiền lãi vay đã trả	14
- Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	15
- Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	16
- Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	17
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh</b>	<b>20</b>
<b>II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư</b>	
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26

--	--

7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27		
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</b>	<b>30</b>		
<b>III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính</b>			
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31		
2. Tiền trả lại vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32		
3. Tiền thu từ đi vay	33		
4. Tiền trả nợ gốc vay	34		
5. Tiền trả nợ gốc thuê tài chính	35		
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36		
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</b>	<b>40</b>		
<b>Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ (50 = 20+30+40)</b>	<b>50</b>		
<b>Tiền và tương đương tiền đầu kỳ</b>	<b>60</b>		
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61		
<b>Tiền và tương đương tiền cuối kỳ (70 = 50+60+61)</b>	<b>70</b>		

**Người lập biểu**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

## **7.5 Thuyết minh Báo cáo tài chính (Theo quy định tại Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014)**