

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**



ISO 9001:2008

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

**MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM QUẢN LÝ
HÀNG HÓA TỐT HƠN TẠI CÔNG TY TNHH
THANH BIÊN**

Chủ nhiệm đề tài : Phạm Thị Hồng Nhung - Lớp QT1404K

HẢI PHÒNG - 2014

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**



ISO 9001:2008

**MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM QUẢN LÝ
HÀNG HÓA TỐT HƠN TẠI CÔNG TY TNHH
THANH BIÊN**

CHUYÊN NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Chủ nhiệm đề tài : Phạm Thị Hồng Nhung - Lớp QT1404K

Giảng viên hướng dẫn: Ths. Nguyễn Văn Thụ

HẢI PHÒNG - 2014

LỜI CAM ĐOAN

Tên em là: Phạm Thị Hồng Nhung

Sinh viên lớp: QT1404K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán.

Khoa: Quản trị kinh doanh

Trường : Đại học Dân lập Hải Phòng.

Em xin cam đoan như sau :

1. Những số liệu, tài liệu trong báo cáo được thu thập một cách trung thực
2. Các kết quả của báo cáo chưa có ai nghiên cứu, công bố và chưa từng được áp dụng vào thực tế.

Vậy em xin cam đoan những nội dung trình bày trên chính xác và trung thực. Nếu có sai sót em xin chịu trách nhiệm trước Khoa quản trị kinh doanh và trường Đại học Dân lập Hải Phòng.

Hải Phòng, ngày 25 tháng 07 năm 2014

Người cam đoan

Phạm Thị Hồng Nhung

LỜI CẢM ƠN

Để hoàn thành đề tài nghiên cứu này, em xin gửi lời cảm ơn chân thành nhất đến: Các thầy giáo, cô giáo trong khoa Quản trị kinh doanh trường Đại học Dân lập Hải Phòng đã tận tình truyền đạt những kiến thức nền tảng cơ sở, kiến thức chuyên sâu về Kế toán - Kiểm toán và cả những kinh nghiệm thực tiễn quý báu thực sự hữu ích cho em trong quá trình thực tập và sau này.

Thầy giáo, Th.s Nguyễn Văn Thụ đã hết lòng hỗ trợ em từ khâu chọn đề tài, cách thức tiếp cận thực tiễn tại đơn vị thực tập cho đến khi hoàn thành đề tài.

Các cô, chú, anh, chị cán bộ làm việc tại Công ty TNHH Thanh Biên đã tạo điều kiện cho em được thực tập tại Phòng Kế toán Công ty.

Mặc dù đã cố gắng nghiên cứu lý luận, tìm hiểu thực trạng kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thanh Biên nhằm đưa ra biện pháp hữu ích, có khả năng áp dụng với điều kiện hoạt động của Công ty. Song do thời gian và trình độ còn hạn chế nên trong quá trình hoàn thành đề tài không thể tránh khỏi những thiếu sót nhất định. Em rất mong nhận được những ý kiến đóng góp quý báu và chỉ bảo của thầy cô và các bạn để bài viết được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa, em xin chân thành cảm ơn thầy giáo, Th.s Nguyễn Văn Thụ và các cô, chú, anh, chị cán bộ Phòng Kế toán Công ty TNHH Thanh Biên đã nhiệt tình hướng dẫn, các thầy cô trong khoa Quản trị kinh doanh và Nhà trường đã tạo điều kiện giúp em hoàn thành đề tài nghiên cứu này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải phòng, ngày 25 tháng 07 năm 2014

Sinh viên

Phạm Thị Hồng Nhung

MỤC LỤC

Lời mở đầu	1
Chương 1: Những vấn đề cơ bản về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại	3
1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp	3
1.1.1. Khái niệm, đặc điểm của hàng hóa	3
1.1.2. Nhiệm vụ kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp	4
1.1.3. Phân loại và đánh giá hàng hóa	4
1.1.3.1. Phân loại hàng hóa	4
1.1.3.2. Đánh giá hàng hóa	5
1.2. Nội dung kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại	9
1.2.1 Kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp	9
1.2.1.1 Phương pháp thẻ song song	9
1.2.1.2 Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển	10
1.2.2.3 Phương pháp sổ số dư	10
1.2.2 Kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại	11
1.2.2.1 Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên	11
1.2.2.2 Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ	14
Chương 2: Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thanh Biên.	16
2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH Thanh Biên	16
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển	16
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh	16
2.1.3. Tình hình tổ chức bộ máy quản lý của Công ty	17
2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty	18
2.2. Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thanh Biên	21
2.2.1. Thủ tục nhập – xuất	21
2.2.2 Phương pháp kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty TNHH Thanh Biên	37
2.2.3 Kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH Thanh Biên	47
2.2.3.1 Chứng từ sử dụng	47
2.2.3.2 Tài khoản sử dụng	47
2.2.3.3 Quy trình hạch toán	47

2.2.3 Công tác kiểm kê hàng hóa tại Công ty TNHH Thanh Biên	54
Chương 3: Một số biện pháp nhằm quản lý hàng hóa tốt hơn tại Công ty TNHH Thanh Biên	56
3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hóa tại Công ty	56
3.1.1 Ưu điểm	56
3.1.2 Hạn chế	57
3.2. Một số biện pháp nhằm quản lý hàng hóa tốt hơn tại Công ty TNHH Thanh Biên	58
Kết luận và kiến nghị	62

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong nền kinh tế thị trường, các doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển, nhất định phải có phương án kinh doanh đạt hiệu quả kinh tế. Để đứng vững và phát triển trong điều kiện: có sự cạnh tranh gay gắt, doanh nghiệp phải nắm bắt và đáp ứng được tâm lý, nhu cầu của người tiêu dùng với sản phẩm có chất lượng cao, giá thành hạ, mẫu mã phong phú, đa dạng chủng loại. Muốn vậy, các doanh nghiệp thương mại phải giám sát tất cả các quy trình từ khâu mua hàng đến khâu tiêu thụ hàng hoá để đảm bảo việc bảo toàn và tăng nhanh tốc độ luân chuyển vốn, giữ uy tín với bạn hàng, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước, cải thiện đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ công nhân viên, doanh nghiệp đảm bảo có lợi nhuận để tích lũy mở rộng phát triển sản xuất kinh doanh.

Hàng hóa là một bộ phận tài sản lưu động chiếm giá trị lớn và có vị trí quan trọng trong toàn bộ quá trình sản xuất kinh doanh. Thông tin chính xác, kịp thời về hàng hóa không những giúp cho doanh nghiệp thực hiện các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày, mà còn giúp cho hoạt động của doanh nghiệp diễn ra bình thường, không gây ứ đọng vốn và quá trình kinh doanh của doanh nghiệp không bị gián đoạn.

Qua thời gian thực tế tìm hiểu tại công ty TNHH Thanh Biên trong thời gian thực tập, em đã hiểu sâu hơn về công tác kế toán hàng hóa và tầm quan trọng của nó. Từ kiến thức em đã được học và thực tế tìm hiểu, em đã quyết định chọn đề tài: “Một số biện pháp nhằm quản lý hàng hóa tốt hơn tại Công ty TNHH Thanh Biên” làm đề tài nghiên cứu khoa học cho mình.

2. Mục đích nghiên cứu.

- Hệ thống hóa lý luận chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại.

- Mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thanh Biên.

- Đề xuất một số giải pháp nhằm quản lý hàng hóa tốt hơn tại Công ty TNHH Thanh Biên.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu: Công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thanh Biên.

Phạm vi nghiên cứu:

- Về không gian: tại công ty TNHH Thanh Biên.
- Về thời gian: từ ngày 10/04/2014 đến ngày 31/07/2014.
- Về dữ liệu nghiên cứu: được thu thập vào tháng 12 năm 2013 từ phòng kế toán của công ty TNHH Thanh Biên.

4. Phương pháp nghiên cứu

- Phương pháp tổng hợp được sử dụng để tổng hợp các kiến thức, thông tin, số liệu phục vụ đề tài.

- Phương pháp phân tích được sử dụng để thực hiện việc phân tích số liệu thu thập được nhằm rút ra được các kết luận phục vụ mục tiêu đề tài.

- Phương pháp chuyên gia: tham khảo, hỏi ý kiến chuyên gia về vấn đề cần tìm hiểu của đề tài, về các kết quả của đề tài.

5. Kết cấu đề tài

Ngoài lời mở đầu và kết luận, kết cấu của đề tài gồm 3 chương nội dung như sau:

Chương 1: Lý luận chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thanh Biên.

Chương 3: Một số biện pháp nhằm quản lý hàng hóa tốt hơn tại Công ty TNHH Thanh Biên.

CHƯƠNG I

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

1.1. Những vấn đề chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại.

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm của hàng hóa

- Khái niệm:

Thương mại theo luật thương mại Việt Nam (được quốc hội khóa IX, kỳ họp thứ 12 thông qua ngày 10/05/1997) là hành vi mua bán hàng hóa, dịch vụ nhằm mục đích sinh lời hoặc thực hiện các chính sách kinh tế xã hội.

Hàng hóa trong DNTM tồn tại dưới hình thức vật chất, là sản phẩm của lao động, có thể thỏa mãn một nhu cầu nào đó của con người, được thực hiện thông qua mua bán trên thị trường. Nói cách khác là hàng hóa trong DNTM là những hàng hóa, vật tư,... mà doanh nghiệp mua vào để bán phục vụ cho nhu cầu sản xuất và tiêu dùng của xã hội.

Trị giá hàng mua vào, bao gồm: Giá mua, các loại thuế không được hoàn lại, chi phí thu mua hàng hóa như chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua hàng và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng hóa. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất được trừ (-) khỏi chi phí mua hàng hóa.

- Hàng hóa trong DNTM có những đặc điểm sau:

- Hàng hoá rất đa dạng và phong phú: Sản xuất không ngừng phát triển, nhu cầu tiêu dùng luôn biến đổi và có xu hướng ngày càng tăng dẫn đến hàng hoá ngày càng đa dạng, phong phú và nhiều chủng loại.

- Hàng hoá có đặc tính lí, hoá, sinh học: Mỗi loại hàng có các đặc tính lí, hoá, sinh học riêng. Những đặc tính này có ảnh hưởng đến số lượng, chất lượng hàng hoá trong quá trình thu mua, vận chuyển, dự trữ, bảo quản và bán ra.

- Hàng hoá luôn thay đổi về chất lượng, mẫu mã, thông số kỹ thuật...

Sự thay đổi này phụ thuộc vào trình độ phát triển của sản xuất, vào nhu cầu thị hiếu của người tiêu dùng. Nếu hàng hoá thay đổi phù hợp với nhu cầu tiêu dùng thì hàng hoá được tiêu thụ và ngược lại

- Trong lưu thông, hàng hoá thay đổi quyền sở hữu nhưng chưa đưa vào sử dụng. Khi kết thúc quá trình lưu thông, hàng hoá mới được đưa vào sử dụng để đáp ứng nhu cầu cho tiêu dùng hay sản xuất.

- Mua hàng là giai đoạn đầu tiên trong quá trình lưu chuyển hàng hoá tại các doanh nghiệp kinh doanh thương mại. Là quá trình vận động của vốn kinh doanh từ vốn tiền tệ sang vốn hàng hoá.

- Bán hàng là giai đoạn cuối cùng kết thúc quá trình lưu thông hàng hoá, sự chuyển hoá vốn kinh doanh từ vốn hàng hoá sang vốn tiền tệ.

- Bảo quản và dự trữ hàng hoá là khâu trung gian của lưu thông hàng hoá, hàng hoá vận chuyển từ lĩnh vực sản xuất sang lĩnh vực tiêu dùng. Để quá trình kinh doanh diễn ra bình thường, các doanh nghiệp phải có kế hoạch dự trữ hàng hoá một cách hợp lý.

1.1.2 Nhiệm vụ của kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại.

- Tổ chức ghi chép, phản ánh tổng hợp số liệu về tình hình thu mua, vận chuyển, bảo quản, tình hình nhập xuất và tồn kho hàng hóa. Tính giá thành thực tế của hàng hóa đã thu mua và nhập kho, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch thu mua hàng hóa về mặt số lượng, chủng loại, giá cả, thời hạn nhằm đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Áp dụng đúng đắn các phương pháp về kỹ thuật hạch toán hàng hóa, hướng dẫn kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp, thực hiện đầy đủ chế độ hạch toán ban đầu về hàng hóa (lập chứng từ, luân chuyển chứng từ) mở các sổ... thực hiện các chế độ đúng phương pháp quy định nhằm đảm bảo sử dụng thống nhất trong công tác kế toán, tạo điều kiện cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo công tác kế toán trong doanh nghiệp.

- Tham gia kiểm kê đánh giá hàng hóa theo chế độ Nhà nước quy định, lập báo cáo về tình hình nhập- xuất- tồn hàng hóa phục vụ công tác quản lý và lãnh đạo. Tiến hành phân tích kinh tế, tình hình cung cấp, tiêu thụ hàng hóa để tăng

cường quản lý hàng hóa một cách có hiệu quả trong hoạt động kinh doanh doanh nghiệp, để đạt được mục tiêu tăng doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp.

1.1.3 Phân loại và đánh giá hàng hóa.

1.1.3.1 Phân loại hàng hóa

Theo tính chất thương phẩm kết hợp với đặc trưng kỹ thuật thì hàng hoá được chia theo từng ngành hàng, trong từng ngành hàng bao gồm nhiều nhóm hàng, mỗi nhóm hàng có nhiều mặt hàng, mỗi mặt hàng lại có giá cả khác nhau.

- Hàng hoá gồm có các ngành hàng:
 - Hàng kim khí điện máy
 - Hàng hoá chất mỡ
 - Hàng xăng dầu
 - Hàng dệt may, bông vải sợi...
- Theo nguồn gốc sản xuất, hàng hóa được chia thành:
 - Ngành hàng nông sản
 - Ngành hàng lâm sản
 - Ngành hàng thủy sản
- Theo khâu lưu thông, hàng hoá được chia thành:
 - Hàng hoá ở khâu bán buôn
 - Hàng hoá ở khâu bán lẻ
- Theo phương thức vận động, hàng hóa được chia thành:
 - Hàng hoá chuyển qua kho
 - Hàng hoá chuyển giao bán thẳng

1.1.3.2 Đánh giá giá trị của hàng hóa.

a) Tính giá hàng hóa nhập kho

- **Đối với hàng hóa mua ngoài:**

Giá thực tế = Giá + Các khoản thuế+ Chi phí – Các khoản giảm giá,
nhập kho mua không hoàn lại thu mua chiết khấu thương mại

Giá mua ghi trên hóa đơn là số tiền mà doanh nghiệp phải trả cho người bán theo hợp đồng hay hóa đơn tùy thuộc vào phương pháp tính thuế GTGT mà doanh nghiệp áp dụng, cụ thể là:

+ Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, giá mua hàng hóa là giá chưa có thuế GTGT đầu vào.

+ Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp và hàng không chịu thuế GTGT thì giá mua là tổng thanh toán.

Các khoản thuế không hoàn lại: Thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế GTGT (không khấu trừ)

Chi phí thu mua hàng hóa: Chi phí vận chuyển, bảo quản, bốc dỡ, lưu kho, lưu bãi, bảo hiểm hàng mua, hao hụt trong định mức cho phép, công tác phí của bộ phận thu mua,...

Chiết khấu thương mại: Là số tiền mà doanh nghiệp được giảm trừ do đã mua hàng hóa, dịch vụ với số lượng lớn theo thỏa thuận.

Giảm giá hàng mua: Là số tiền người bán giảm trừ cho người mua do hàng kém phẩm chất, sai quy cách... khoản này ghi giảm giá mua hàng hóa.

- ***Đối với hàng hóa mà doanh nghiệp nhận góp vốn***

Giá thực tế = Giá hàng hóa + Chi phí liên quan
nhập kho do Hội đồng định giá

- ***Đối với hàng hóa điều chuyển:***

Giá thực tế = Giá hàng hóa + Chi phí liên quan
nhập kho do Hội đồng định giá

- ***Hàng hóa được biếu tặng:***

Giá thực tế = Giá thực được xác + Chi phí vận chuyển
nhập kho định theo giá thị trường bốc xếp

b) Tính giá hàng hóa xuất kho

Theo chuẩn mực kế toán số 02 về hàng tồn kho, việc tính giá hàng tồn kho được xác định theo một trong 4 phương pháp sau: phương pháp thực tế đích danh,

phương pháp giá đơn vị bình quân, phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO) và phương pháp nhập sau xuất trước (LIFO).

a) Phương pháp giá thực tế đích danh:

Theo phương pháp này, hàng hóa xuất kho thuộc lô hàng nhập nào thì lấy đơn giá nhập kho của lô hàng đó để tính. Đây là phương án tốt nhất, nó tuân thủ nguyên tắc phù hợp của kế toán; chi phí thực tế phù hợp với doanh thu thực tế.

b) Phương pháp giá bình quân

Theo phương pháp này, giá trị của từng loại hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho đầu kỳ và giá trị của từng loại hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trong kỳ. Phương pháp bình quân có thể được tính theo thời kỳ hoặc vào mỗi khi nhập một lô hàng, phụ thuộc vào tình hình của doanh nghiệp.

Phương pháp này thường được áp dụng trong các doanh nghiệp có tính ổn định về giá cả hàng hóa khi nhập, xuất kho. Phương pháp bình quân gia quyền này có thể được thực hiện theo cả kỳ hoặc sau mỗi lần nhập (bình quân liên hoàn)

+ Theo giá bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ

Theo phương pháp này, đến cuối kỳ mới tính trị giá vốn của hàng xuất kho trong kỳ. Tùy theo kỳ dự trữ của doanh nghiệp áp dụng mà kế toán hàng tồn kho căn cứ vào giá mua, giá nhập, lượng hàng tồn kho đầu kỳ và nhập trong kỳ để tính giá đơn vị bình quân:

$$\text{Giá bình quân} = \frac{\text{Trị giá thực tế hàng hóa tồn kho đầu kỳ} + \text{Trị giá thực tế hàng hóa nhập kho trong kỳ}}{\text{Số lượng hàng hóa tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng hàng hóa nhập trong kỳ}}$$

+ Theo giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập (bình quân liên hoàn):

Sau mỗi lần nhập hàng hoá, kế toán phải xác định lại giá trị thực của hàng tồn kho và giá đơn vị bình quân. Căn cứ vào giá đơn vị bình quân và lượng xuất giữa 2 lần nhập kế tiếp để tính giá xuất theo công thức sau:

$$\text{Đơn giá nhập kho lần thứ } i = \frac{\text{Trị giá hàng tồn kho sau lần nhập thứ } i}{\text{Số lượng hàng tồn kho sau lần nhập thứ } i}$$

c) *Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO):*

Phương pháp này dựa trên giả định hàng nào nhập trước sẽ được xuất trước và lấy đơn giá xuất bằng đơn giá nhập. Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập sau cùng.

d) *Phương pháp nhập sau, xuất trước (LIFO):*

Phương pháp này dựa trên giả định hàng nào nhập sau được xuất trước, lấy đơn giá xuất bằng đơn giá nhập. Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập đầu tiên. Hiện nay phương pháp này ít được áp dụng vì tình hình giá cả hiện nay luôn có sự biến động điều này làm ảnh hưởng đến doanh thu của doanh nghiệp.

Phân bổ chi phí thu mua hàng hóa.

Về lý thuyết, toàn bộ chi phí thu mua hàng hóa phải được tính toán phân bổ cho hàng hóa đã bán và hàng tồn kho chưa bán được vào lúc cuối kỳ. Đến cuối kỳ trước khi xác định kết quả kinh doanh, kế toán phải phân bổ chi phí thu mua hàng hóa cho hàng đã bán trong kỳ và hàng hóa tồn kho cuối kỳ để tính giá vốn của hàng hóa đã bán và hàng hóa chưa bán trong kỳ.

- ***Phân bổ theo trị giá mua***

$$\text{Chi phí thu mua phân bổ cho hàng xuất bán trong kỳ} = \frac{\text{CP thu mua phân bổ cho hàng tồn đầu kỳ} + \text{CP thu mua phát sinh trong kỳ}}{\text{Trị giá mua hàng tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá mua hàng nhập trong kỳ}} * \text{Trị giá mua hàng xuất bán trong kỳ}$$

Phương pháp này có giá trị mang tính chính xác cao, thích hợp trong trường hợp hàng nhập có chênh lệch giá trị lớn, nhưng tính toán phức tạp trong trường hợp số lượng nhập suất lớn.

- ***Phân bổ theo số lượng***

$$\text{Chi phí thu mua phân bổ cho hàng xuất bán trong kỳ} = \frac{\text{CP thu mua phân bổ cho hàng tồn đầu kỳ} + \text{CP thu mua phát sinh trong kỳ}}{\text{Số lượng hàng xuất bán trong kỳ}}$$

$$= \frac{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} * \text{Số lượng hàng nhập trong kỳ}}{+}$$

Phương pháp này tính toán dễ dàng nhưng cho kết quả qua mạng tính chất tương đối vì chỉ phụ thuộc vào số lượng hàng nhập.

1.2 Nội dung công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại.

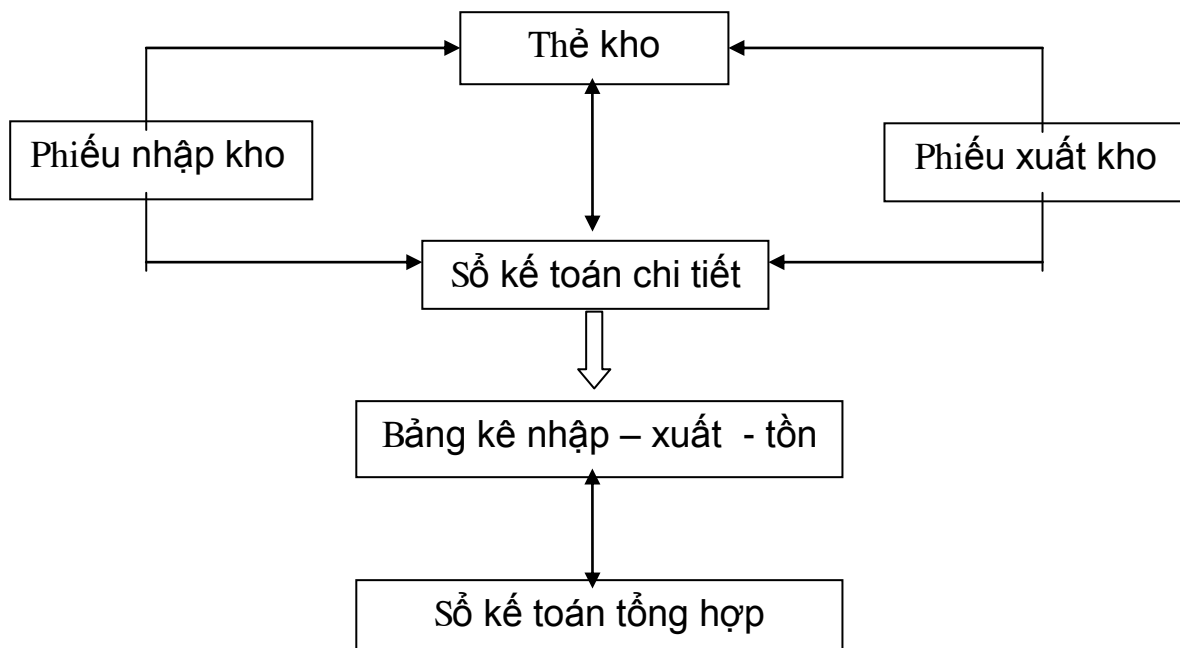
1.2.1 Kế toán chi tiết hàng hóa trong doanh nghiệp

1.2.1.1 Phương pháp thẻ song song

- **Tại kho:** Thủ kho dùng thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ hàng hoá theo chỉ tiêu số lượng. Mỗi thẻ kho dùng cho một thứ hàng hóa cùng nhãn hiệu qui cách ở cùng một kho.

- **Tại phòng kế toán:** Kế toán sử dụng sổ (thẻ) kế toán chi tiết để ghi chép tình hình nhập xuất kho cho từng thứ hàng hoá theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. Định kỳ, nhân viên kế toán xuống kho nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép của thủ kho, sau đó ký nhận vào phiếu giao nhận chứng từ.


Khi nhận được chứng từ nhập, xuất của thủ kho gửi lên, kế toán kiểm tra lại chứng từ, hoàn chỉnh chứng từ rồi ghi vào sổ (thẻ) chi tiết hàng hóa. Mỗi chứng từ được ghi 1 dòng. Cuối tháng kế toán lập bảng kê nhập- xuất- tồn trên sổ kế toán tổng hợp, sau đó đối chiếu với thẻ kho, sổ kế toán tổng hợp, và số liệu kiểm kê thực tế. Trình tự ghi sổ như sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: 

Ghi cuối tháng: 

Đối chiếu, kiểm tra: 

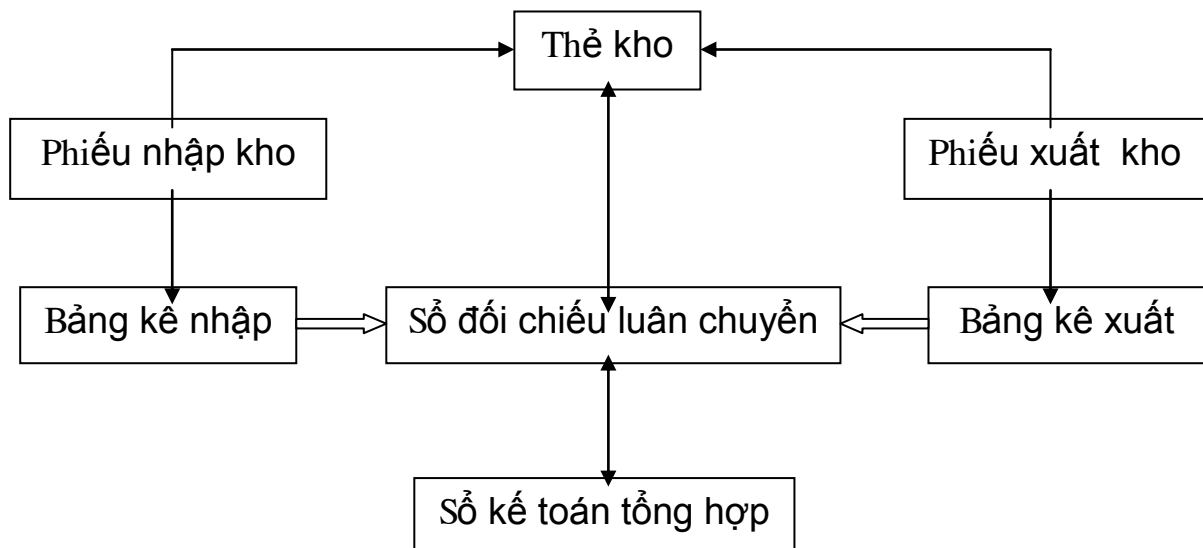
(Trương thị Thủy-Ngô thế Chi, 2009) [2]

1.2.1.2 Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

Phương pháp này được xây dựng trên cơ sở cải tiến phương pháp thẻ song song

- **Tại kho:** Thủ kho dùng thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ hàng hoá theo chỉ tiêu số lượng giống như phương pháp thẻ song song.

- **Tại phòng kế toán:** Kế toán sử dụng “Sổ đối chiếu luân chuyển” để ghi chép từng thứ hàng hoá theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. “Sổ đối chiếu luân chuyển” được mở cho cả năm và được ghi vào cuối tháng, mỗi thứ hàng hoá được ghi một dòng trên sổ. Cuối tháng, tổng hợp số liệu từ các chứng từ (hoặc bảng kê) để ghi vào “Sổ đối chiếu luân chuyển” cột luân chuyển và tính ra số tồn cuối tháng. Đồng thời kế toán thực hiện đối chiếu số liệu trên sổ này với số liệu trên thẻ kho và trên sổ kế toán tài chính liên quan. Trình tự ghi sổ được khái quát như sau:



Ghi chú:

Ghi cuối ngày: 

Ghi cuối tháng: 

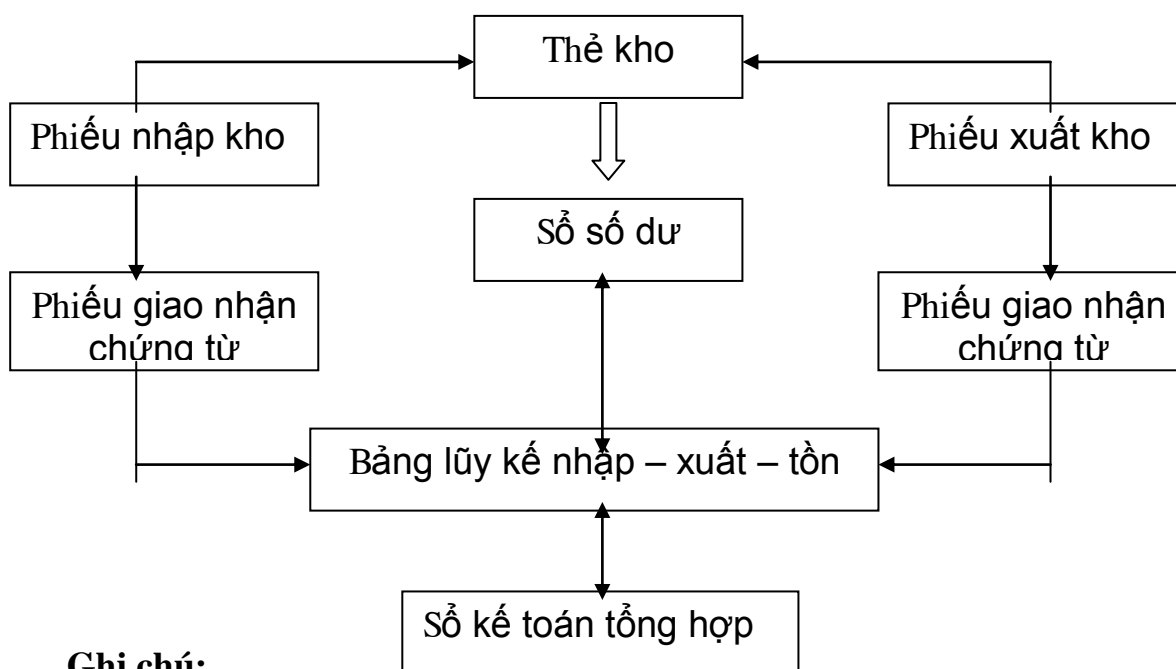
Đối chiếu, kiểm tra: 

1.2.1.3 Phương pháp sổ số dư

- **Tại kho:** Thủ kho dùng thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ hàng hoá theo chỉ tiêu số lượng. Cuối tháng thủ kho còn ghi vào “sổ số dư” số tồn kho cuối tháng của từng loại hàng hoá. Sổ số dư do kế toán lập cho từng kho, được mở cho cả năm. Trên “sổ số dư” hàng hoá được sắp xếp theo thứ, nhóm, loại. Sau mỗi nhóm, loại, có dòng cộng nhóm, cộng loại. Cuối mỗi tháng, “sổ số dư” được chuyển cho thủ kho để ghi chép.

- **Tại phòng kế toán:** Kế toán định kỳ xuống kho để kiểm tra việc ghi chép trên “thẻ kho” của thủ kho và trực tiếp nhận chứng từ nhập, xuất kho. Sau đó, kế toán ký xác nhận vào phiếu nhận chứng từ.

Mở bảng kê lũy kế nhập và bảng kê lũy kế xuất. Cuối tháng căn cứ vào các bảng kê này để cộng số tiền theo từng nhóm hàng hóa để ghi vào Bảng lũy kế nhập – xuất – tồn. Đối chiếu số liệu trên bảng lũy kế nhập – xuất – tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp. Trình tự ghi sổ khái quát như sau:



Ghi chú:

Ghi cuối ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng: \longrightarrow

Kiểm tra, đối chiếu: \longleftrightarrow

1.2.2 Kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại

1.2.2.1 Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi và phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình nhập, xuất, tồn hàng hóa trên các sổ kế toán. (Bộ tài chính, 2009) [1].

Khi doanh nghiệp áp dụng việc hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên thì các tài khoản kế toán hàng tồn kho được dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động tăng, giảm hàng hóa. Do vậy, trị giá hàng hóa tồn kho trên sổ sách kế toán có thể được xác định ở bất kỳ thời điểm nào trong kỳ kế toán.

Chứng từ sử dụng.

- Phiếu nhập kho (Mẫu số: 01 – VT)
- Phiếu xuất kho (Mẫu số: 02 – VT)
- Hóa đơn bán hàng (Mẫu số: 01GTK3/001)
- Các chứng từ khác có liên quan

❖ *Tài khoản sử dụng.*

- ✓ TK 156: Hàng hóa

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các loại hàng hoá của doanh nghiệp bao gồm hàng hoá tại các kho hàng, quầy hàng, hàng hoá bất động sản.

▪ Bên Nợ TK 156:

- Trị giá mua vào của hàng hóa theo hóa đơn mua hàng (Bao gồm các loại thuế không được hoàn lại); Chi phí thu mua hàng hóa;
- Trị giá hàng hóa thuê ngoài gia công (gồm giá mua vào và chi phí gia công)
- Trị giá hàng hóa phát hiện thừa khi kiểm kê;

▪ Bên Có TK 156:

- Trị giá của hàng hóa xuất kho để bán, giao đại lý, giao cho đơn vị phụ thuộc, thuê ngoài gia công, hoặc sử dụng cho sản xuất, kinh doanh; Chi phí thu mua phân bổ cho hàng hóa đã bán trong kỳ;

- Chiết khấu thương mại hàng mua được hưởng; Các khoản giảm giá hàng mua được hưởng; Trị giá hàng hóa trả lại cho người bán; Trị giá hàng hóa phát hiện thiếu khi kiểm kê

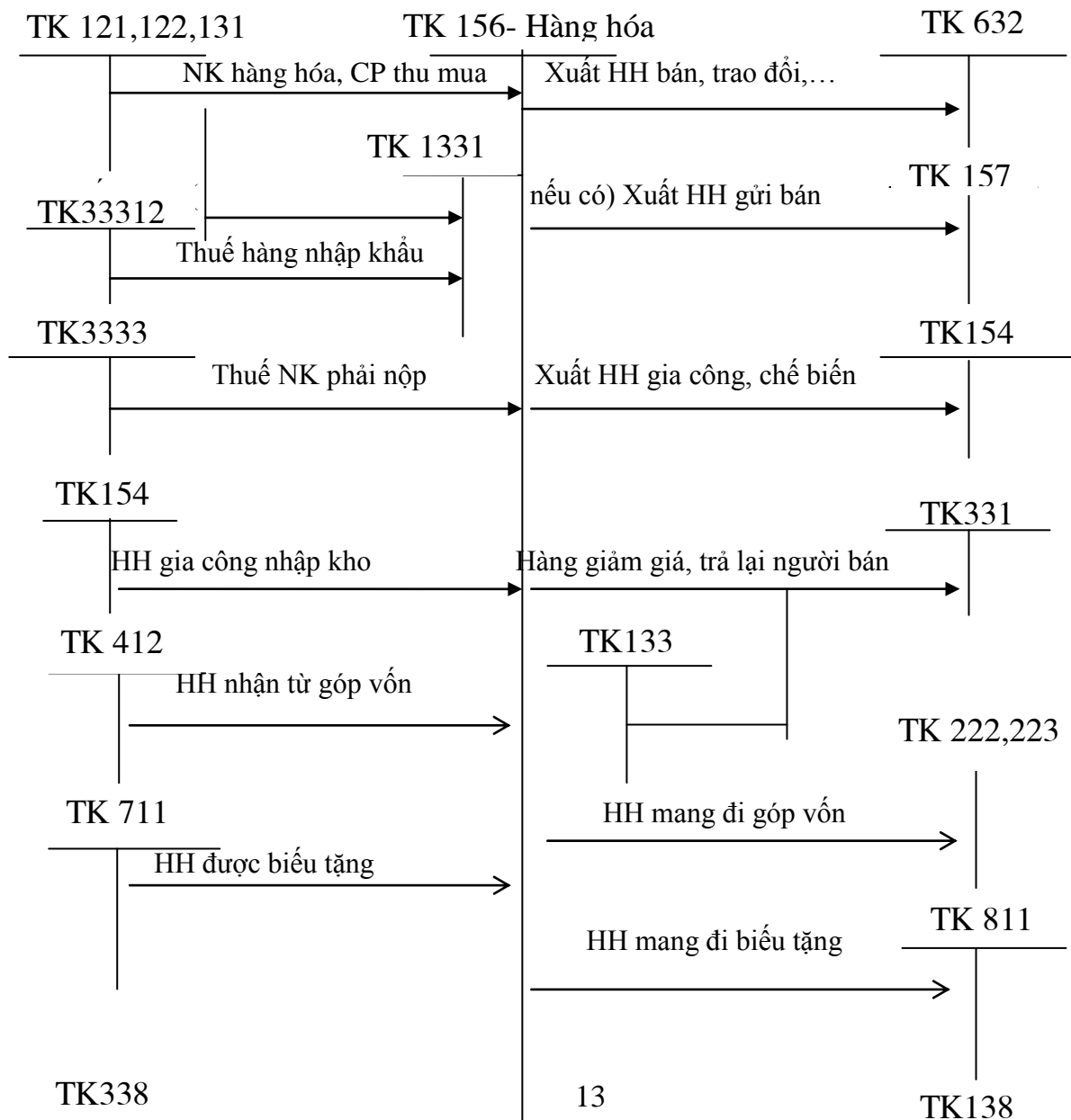
- Số Dư bên Nợ: Trị giá mua vào của hàng hóa tồn kho và Chi phí thu mua của hàng hóa tồn kho.

TK 156 có 2 TK cấp 2:

- Tài khoản 1561 - Giá mua hàng hoá: Phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động của hàng hoá mua vào và đã nhập kho (Tính theo trị giá mua vào).

- Tài khoản 1562 - Chi phí thu mua hàng hoá: Phản ánh chi phí thu mua hàng hoá phát sinh liên quan tới số hàng hoá đã nhập kho trong kỳ.

Sơ đồ hạch toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên.



HH phát hiện thừa khi kiểm kê HH phát hiện thiếu khi kiểm kê

1.2.2.2 Kế toán tổng hợp hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp không theo dõi thường xuyên, liên tục tình hình biến động hàng hóa trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng hóa tồn kho mà chỉ phản ánh giá trị tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ của chúng trên cơ sở kiểm kê cuối kỳ, xác định lượng tồn kho thực tế và xuất dùng cho việc kinh doanh của doanh nghiệp. Căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị hàng hóa cuối kỳ trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính ra giá trị xuất bán trong kỳ.

Theo phương pháp này, mọi biến động của hàng hóa không theo dõi, phản ánh trên các tài khoản tồn kho, giá trị hàng hóa nhập kho trong kỳ được theo dõi phản ánh trên TK 611 – Mua hàng (*Bộ tài chính, 2009*) [1].

Giá trị hàng hóa = Giá trị hàng hóa + Giá trị hàng hóa - Giá trị hàng hóa
xuất bán trong kỳ tồn đầu kỳ nhập trong kỳ tồn cuối kỳ

❖ *Chứng từ, tài khoản sử dụng*

* Tài khoản 611- Mua hàng:

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hàng hóa mua vào, nhập kho hoặc đưa vào kinh doanh trong kỳ.

- Bên Nợ: + Kết chuyển giá gốc hàng hoá tồn kho đầu kỳ (Theo kết quả kiểm kê);
+ Giá gốc hàng hoá mua vào trong kỳ; hàng hoá đã bán bị trả lại...
- Bên Có: + Kết chuyển giá gốc hàng hoá tồn kho cuối kỳ (Theo kết quả kiểm kê);
+ Giá gốc hàng hoá xuất sử dụng trong kỳ, hoặc giá gốc hàng hoá xuất bán (Chưa được xác định là đã bán trong kỳ);
+ Giá gốc hàng hoá mua vào trả lại cho người bán, hoặc được giảm giá.

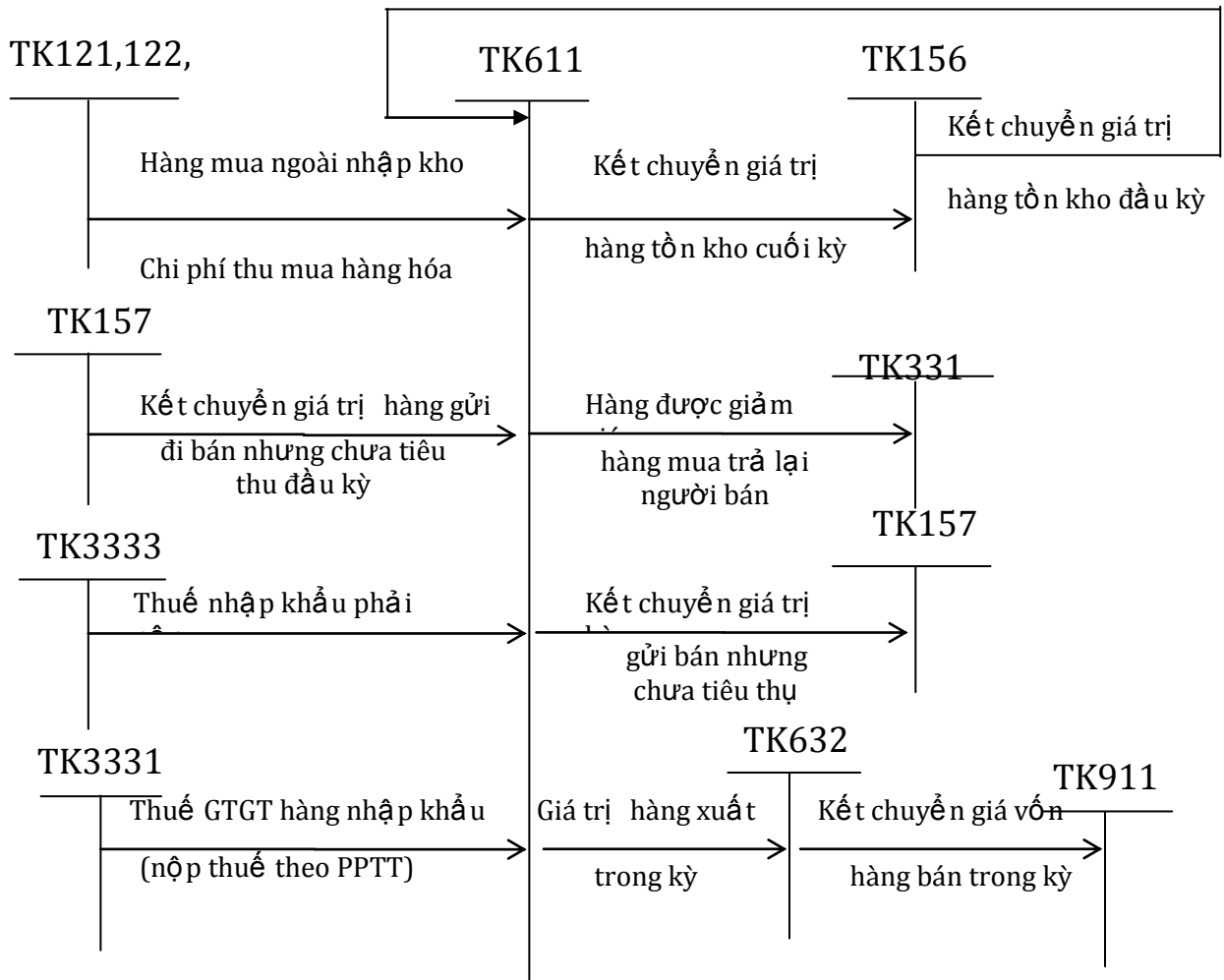
Tài khoản 612 không có số dư cuối kỳ và được chi tiết thành 2 tài khoản cấp 2:

- + Tài khoản 6111 - Mua nguyên liệu, vật liệu
- + Tài khoản 6112 - Mua hàng hoá

❖ *Trình tự hạch toán*

Trình tự hạch toán giá vốn hàng bán theo phương pháp kiểm kê định kỳ được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ hạch toán tổng quát hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ.



(Bộ tài chính, 2009) [2]

CHƯƠNG II

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THANH BIÊN

2.1 Khái quát chung về công ty TNHH Thanh Biên

2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển

Công ty TNHH Thanh Biên được thành lập theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0200720693 do Sở kế hoạch và đầu tư cấp ngày 06/12/2006 với lĩnh vực hoạt động chủ yếu là kinh doanh thép, dịch vụ vận tải, cho thuê kho bãi...

- Tên đăng kí: Công ty TNHH Thanh Biên
- Tên tiếng anh: Thanh Biên Limited Company
- Tên viết tắt: THANH BIEN CO.,LTD
- Trụ sở giao dịch: Km12 quốc lộ 5, xã An Hưng, huyện An Dương, Hải Phòng
- Mã số thuế: 0200720693
- Điện thoại: 031.3587646 Fax: 031.3924493
- Email: sthanhbienthao@gmail.com
- Người đại diện theo pháp luật: Giám đốc Trần Thị Phương Thanh.

Công ty TNHH Thanh Biên là doanh nghiệp tư nhân có tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập, có con dấu riêng và tự chủ trong sản xuất kinh doanh. Trải qua hơn 8 năm hình thành và phát triển, với sự quản lý kinh doanh của lãnh đạo công ty và sự nhiệt tình của các cán bộ công nhân viên công đã đưa công ty ngày một phát triển, đáp ứng được nhu cầu của các đối tác làm ăn. Công ty đã và đang đạt được bước chuyển mình mang tính đột phá cả về mặt chất lượng cũng như quy mô, đời sống các cán bộ, công nhân viên được nâng cao. Công ty không ngừng mở rộng các lĩnh vực kinh doanh nhằm đáp ứng nhu cầu của thị trường cũng như tiềm năng sẵn có của mình.

2.1.2 Đặc điểm sản xuất kinh doanh

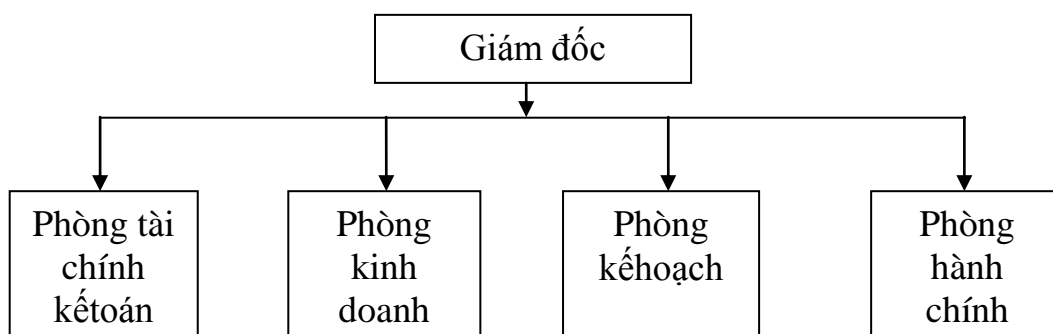
Công ty TNHH Thanh Biên là doanh nghiệp tư nhân có tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập, có con dấu riêng và tự chủ trong sản xuất kinh doanh. Công ty TNHH Thanh Biên kinh doanh một số mặt hàng sau:

- Kinh doanh sắt thép, xi măng, vật liệu xây dựng,...
- Dịch vụ vận tải
- Cho thuê kho bãi và lưu giữ hàng hóa

2.1.3 Tổ chức bộ máy quản lý

Căn cứ vào yêu cầu quản lý sản xuất kinh doanh, công ty TNHH Thanh Biên tổ chức quản lý theo mô hình quản trị theo chức năng. Với cơ cấu này công việc quản trị được tiến hành theo chức năng.

Sơ đồ Tổ chức bộ máy quản lý của công ty TNHH Thanh Biên



Công ty TNHH Thanh Biên được tổ chức với bộ máy chặt chẽ, thống nhất.

+ Giám đốc: Là người điều hành hoạt động hàng ngày của công ty và chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi quyết định của mình về sự phát triển của công ty.

+ Phòng tài chính kế toán: Có nhiệm vụ tổ chức các hoạt động về kế hoạch tài chính và công tác kế toán theo luật của Nhà nước quy định, bao gồm: Lập kế hoạch tài chính, dự trữ ngân sách hàng năm cho từng dự án của công ty, tổ chức theo dõi và kinh doanh các công việc, chi tiêu và thực hiện các chính sách tài chính của công ty và của nhà nước.

+ Phòng kinh doanh: Làm tham mưu cho Giám đốc thiết lập các kế hoạch về toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh, xây dựng phương án kinh doanh, soạn thảo hợp đồng kinh tế.

+ Phòng kế hoạch: Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh.

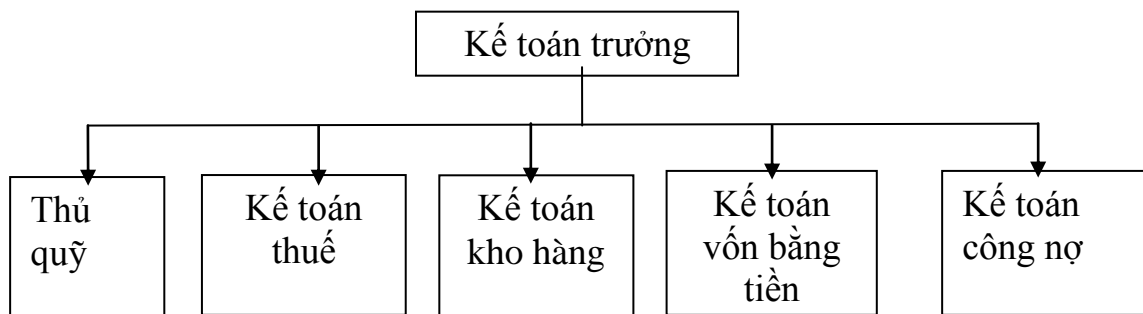
+ Phòng hành chính tổng hợp: quản lý, tuyển chọn cán bộ công nhân viên có năng lực, tay nghề. Bảo quản lưu trữ con dấu, giấy tờ và công văn của công ty, cung cấp các thiết bị văn phòng, chịu trách nhiệm đối nội, đối ngoại.

2.1.4 Tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH Thanh Biên

2.1.4.1 Tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, hình thức tổ chức này được xuất phát từ đặc điểm kinh doanh của công ty. Toàn bộ công tác kế toán được thực hiện ở bộ phận kế toán của công ty, từ việc thu thập, kiểm tra chứng từ, ghi sổ chi tiết đến việc lập báo cáo kế toán. Ưu thế của việc tổ chức công tác kế toán tập trung là toàn bộ thông tin được nắm bắt. Từ đó có thể kiểm tra đánh giá, chỉ đạo kịp thời. Đặc trưng của phương pháp này là mọi nhân viên kế toán được điều hành trực tiếp bởi kế toán trưởng.

Sơ đồ Cơ cấu bộ máy của phòng Tài chính- Kế toán



Chức năng nhiệm vụ:

* Kế toán trưởng: Chịu trách nhiệm trước Giám đốc công ty và Nhà nước về thông tin kế toán cung cấp, tổ chức điều hành công tác kế toán của công ty, đơn đốc, giám sát, hướng dẫn chỉ đạo và kiểm tra các công việc do các nhân viên kế toán thực hiện.

* Thủ quỹ: Chịu trách nhiệm bảo quản tiền mặt, thực hiện thu chi đối với các chứng từ thanh toán đã được phê duyệt.

* Kế toán vốn bằng tiền: Quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền, theo dõi thanh toán thu chi, các thủ tục thanh toán trong công ty bằng Tiền mặt và Tiền gửi Ngân hàng.

* Kế toán thuế: Theo dõi hóa đơn chứng từ đầu ra và đầu vào để phản ánh và sổ sách liên quan. Lập báo cáo cho thuế TNDN, thuế GTGT.

* Kế toán kho hàng: Theo dõi tình hình nhập xuất tồn của hàng hóa trong kho, nắm bắt được chính xác số lượng, giá trị nhập xuất tồn của hàng hoá.

* Kế toán công nợ: Theo dõi các khoản công nợ phải thu, phải trả trong công ty và giữa công ty với khách hàng.

2.1.4.2 Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp

1. Kỳ kế toán năm bắt đầu từ ngày 01/01 đến 31/12.
2. Chế độ kế toán áp dụng: Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ/BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Tài Chính.
3. Đơn vị tiền tệ sử dụng: đồng Việt Nam.
4. Hình thức sổ kế toán áp dụng: Sổ nhật ký chung.
5. Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên.
6. Phương pháp khấu hao: TSCĐ khấu hao theo phương pháp đường thẳng.
7. Phương pháp tính thuế GTGT: theo phương pháp khấu trừ.
8. Phương pháp tính giá xuất kho: Bình quân liên hoàn.

2.1.4.3 Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản tại công ty

- Áp dụng hệ thống chứng từ ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ/BTC ngày 20 tháng 03 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

- Áp dụng theo bảng hệ thống tài khoản kế toán mới nhất theo quyết định số 15/2006 ngày 20 tháng 03 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

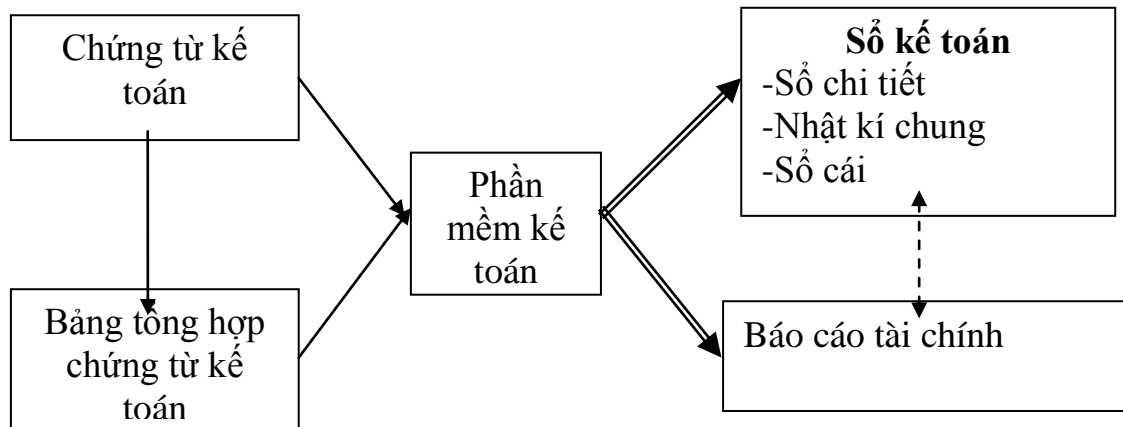
2.1.4.4 Hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán

- Hệ thống sổ kế toán sử dụng để ghi chép và tổng hợp số liệu, các chứng từ kế toán theo một trình tự và phương pháp ghi chép nhất định. Căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán và các chế độ của Nhà nước, căn cứ vào quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty. Vì vậy Công ty sử dụng hệ thống sổ sách của hình thức “ Nhật ký chung”.

Để giảm bớt thời gian ghi sổ kế toán theo phương pháp thủ công cùng với việc phát triển công nghệ thông tin, đáp ứng yêu cầu của công việc, công ty đã sử dụng phần mềm kế toán IT-SOFT. Việc sử dụng phần mềm kế toán giúp tiết kiệm thời gian đẩy mạnh sản xuất kinh doanh cho doanh nghiệp. Phần mềm này

được thiết kế từ nhiều phân hệ độc lập, đồng thời tích cực chặt chẽ với nhau tạo hệ thống quản trị tài chính doanh nghiệp hoàn hảo. Phần mềm này có thể chạy trên máy tính các mạng cục bộ cho phép nhiều người cùng chia sẻ một cơ sở dữ liệu.

Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán trên máy tính



Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày : \longrightarrow

In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm : \Longrightarrow

Đối chiếu kiểm tra : $\longleftarrow\text{---}\longrightarrow$

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung:

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ gốc phát sinh thực tế dùng để làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi nợ, tài khoản ghi có để nhập số liệu vào máy tính theo trình tự được lập sẵn trên máy. Các số liệu được xử lý thông qua phần mềm đã được cài sẵn trên máy phân tách và đưa vào sổ cái, sổ chi tiết liên quan đến các tài khoản .

Khi đến cuối kỳ, kế toán thực hiện các bước khóa sổ và lập báo cáo tài chính tự máy sẽ tổng hợp lên các báo cáo. Số liệu tại các sổ tổng hợp, chi tiết hay trên các báo cáo đều đảm bảo chính sách, trung thực theo thông tin đã nhập vào.

Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

2.2 Thực trạng tổ chức kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thanh Biên

2.2.1. Thủ tục nhập - xuất

❖ Thủ tục nhập kho

Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, lượng hàng dự trữ trong kho và đơn đặt hàng của các khách hàng, phòng kinh doanh sẽ lập kế hoạch mua hàng. Khi đã tham khảo bảng báo giá hợp lý, phòng kinh doanh trình kế hoạch mua hàng lên Giám đốc xét duyệt. Nhân viên phòng kinh doanh đi mua hàng, có trách nhiệm nhận hàng đầy đủ và mang hóa đơn GTGT, Biên bản giao nhận hàng hóa về công ty. Hàng hóa được vận chuyển về kho của công ty (công ty tự vận chuyển hoặc thuê ngoài).

Tại kho, thủ kho cùng kế toán kho kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và tiến hành nhập kho. Sau khi kiểm tra về tính hợp lý, hợp pháp của hóa đơn GTGT của hàng mua về, kế toán kho nhập số liệu vào phần mềm kế toán và in Phiếu nhập kho hàng hóa. Phiếu nhập kho được lập thành 2 liên, 1 liên chuyển cho thủ kho và 1 liên phòng kế toán giữ.

Ví dụ 01: Theo hóa đơn số 0002818 ngày 10/12/2013, công ty mua thép D8 của công ty TNHH Kim Khí Hà Nội, số lượng 12.134 kg, đơn giá 12.300 đ/kg, VAT 10%, công ty chưa thanh toán cho người bán.

Thủ tục nhập kho hàng tại Công ty TNHH Thanh Biên như sau:

+ Ông Phạm Văn Tuấn – nhân viên giao nhận được phòng kinh doanh cử đi mua thép D8 của Công ty TNHH Kim Khí Hà Nội. Ông Tuấn giao hàng cho thủ kho, giao Hóa đơn GTGT và Biên bản giao nhận hàng hóa cho phòng kế toán.

+ Tại kho, ông Phạm Văn Tài – Thủ kho cùng bà Nguyễn Thị Nhung – kế toán kho tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và nhập hàng vào kho.

+ Bà Nguyễn Thị Nhung kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hóa đơn GTGT số 0002818 (biểu số 01) và Biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 02), căn cứ vào đó nhập số liệu vào phần mềm kế toán và in Phiếu nhập kho số 02289 (biểu số 03). Phiếu nhập kho được lập thành 2 liên, 1 liên chuyển cho thủ kho và 1 liên phòng kế toán giữ.

Biểu số 01 : Hóa đơn GTGT số 0002818

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Mẫu số: 01GTKT3/001					
Liên 2: Giao người mua Ngày 10 tháng 12 năm 2013			Ký hiệu: AA/12P Số: 0002818		
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH KIM KHÍ HÀ NỘI					
Mã số thuế: : 0100100368 - 028					
Địa chỉ: Km 3 Đường Phan Trọng Tuệ, xã Tam Hiệp, huyện Thanh Trì, Tp Hà Nội					
Số tài khoản: 33769579 tại Ngân hàng ACB, chi nhánh Thanh Trì – Hà Nội					
Điện thoại: 04 3296 3699			Fax: 04 3924 2699		
Họ tên người mua hàng					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Thanh Biên.....					
Mã số thuế: 0 2 0 0 7 2 0 6 9 3					
Địa chỉ: Km 12 Quốc lộ 5, xã An Hưng, huyện An Dương, Tp Hải Phòng.....					
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.			Số tài khoản.....		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Thép cuộn D8	Kg	12 134	12 300	149 248 200
Cộng tiền hàng:					149 248 200
Thuế suất GTGT: 10 % ,			Tiền thuế GTGT:		14 924 820
Tổng cộng tiền thanh toán					164 173 020
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm sáu mươi tư triệu, một trăm bảy mươi ba nghìn, không trăm hai mươi đồng.....					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 02: Biên bản giao nhận hàng hóa

Công ty TNHH Kim Khí Hà Nội

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

-----o0o-----

-----o0o-----

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG

Ngày 10 tháng 12 năm 2013

I. Bên giao hàng : CÔNG TY TNHH KIM KHÍ HÀ NỘI

MST : 0100100368 – 028

Địa chỉ : Km 3 Đường Phan Trọng Tuệ - Tam Hiệp – Thanh Trì – Hà Nội

Đại diện : Phạm Tân Dũng - Chức vụ: Nhân viên giao nhận hàng

Điện thoại : 04 32962699 - *Fax* : 04 39242699

II. Bên nhận hàng : CÔNG TY TNHH THANH BIÊN

Địa chỉ : Km 12 Quốc lộ 5, xã An Hưng, huyện An Dương, TP. Hải Phòng

Đại diện : Phạm Văn Tuấn - Chức vụ: Nhân viên giao nhận hàng

Xe vận chuyển : 16N - 5077

Cùng nhau làm biên bản giao nhận hàng với nội dung như sau:

ST T	Mã hàng	Số lượng (cây)	Trọng lượng (Kg)	Đơn giá	Thành tiền
1	Thép cuộn D8		12.134	12.300	149.248.200
2					
3					
4	Thành tiền				149.248.200
5	Thuế VAT 10%				14.924.820
	Tổng cộng				164.173.020

Bằng chữ : Một trăm sáu mươi tư triệu, một trăm bảy mươi ba nghìn, không trăm hai mươi đồng ./.

Biên bản được lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên nhận giữ 1 bản, bên giao giữ 1 bản.

Bên giao hàng

Bên nhận hàng

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 03: Phiếu nhập kho số 02289

Công ty TNHH Thanh Biên
Km 12 Quốc lộ 5 – An Hưng -
An Dương – Hải phòng

Mẫu số: 01 – VT
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ- BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 10 tháng 12 năm 2013
Số: 02289

Nợ : TK 156
Có : TK 122

- Họ và tên người giao: Ông Phạm Văn Tuấn
- Theo Hóa đơn số 0002818 ngày 10 tháng 12 năm 2013 của công ty TNHH Kim Khí Hà Nội
- Nhập tại kho: Công ty TNHH Thanh Biên.

STT	Tên, nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã hàng	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Thép cuộn D8	D8	Kg	12 134	12 134	12 300	149 248 200
	Cộng			12 134	12134		149 248 200

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm bốn chín triệu, hai trăm bốn mươi tám nghìn, hai trăm đồng.
- Số chứng từ gốc kèm theo: Hóa đơn GTGT số 0002818

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người giao hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Ví dụ 02: Theo hóa đơn số 0004729 ngày 12/12/2013, công ty mua 12.223 kg thép cây D10 của công ty TNHH Nhật Tiến với đơn giá 12.500 đ/kg, VAT 10%, chưa thanh toán cho người bán.

Thủ tục nhập kho hàng tại Công ty TNHH Thanh Biên như sau:

- + Ông Phạm Văn Tuấn – nhân viên giao nhận được phòng kinh doanh cử đi mua thép D10 của Công ty TNHH Cổ Phần Nhật Tiến. Ông Tuấn giao hàng cho thủ kho, giao Hóa đơn GTGT và Biên bản giao nhận hàng hóa cho phòng kế toán.
- + Tại kho, ông Phạm Văn Tài – Thủ kho cùng bà Nguyễn Thị Nhung – kế toán kho tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và nhập hàng vào kho.
- + Bà Nguyễn Thị Nhung kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hóa đơn GTGT số 0004729(biểu số 04) và Biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 05), căn cứ vào đó nhập số liệu vào phần mềm kế toán và in Phiếu nhập kho số 02310 (biểu số 06). Phiếu nhập kho được lập thành 2 liên, 1 liên chuyển cho thủ kho và 1 liên phòng kế toán giữ.

Biểu số 04 : HĐGTGT số 0004729

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Mẫu số: 01GTKT3/001		
Liên 2: Giao khách hàng			Ký hiệu: AA/12P		
Ngày 12 tháng 12 năm 2013			Số: 0004729		
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH NHẬT TIẾN					
Mã số thuế: : 0200919993					
Địa chỉ: 95/292 Lạch Tray – Lê Chân – Hải Phòng.					
Số tài khoản: 60120089 tại Ngân hàng ACB, chi nhánh Quán Toan – HP					
Điện thoại: 0313 771 289			Fax: 0313 771 189		
Họ tên người mua hàng					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Thanh Biên					
Mã số thuế: 0200720693					
Địa chỉ: Km12 Quốc lộ 5, xã An Hưng, huyện An Dương, Tp Hải Phòng.....					
Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.			Số tài khoản.....		
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Thép cây D10	Kg	12 223	12 500	152 787 500
Cộng tiền hàng:					152 787 500
Thuế suất GTGT: 10 % ,			Tiền thuế GTGT:		15 278 750
Tổng cộng tiền thanh toán					168 066 250
Số tiền viết bằng chữ: Một trăm sáu mươi tám triệu, không trăm sáu mươi sáu nghìn, hai trăm trăm năm mươi đồng.....					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)					

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 05: Biên bản giao nhận hàng hóa

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG

Hôm nay, ngày 12 tháng 12 năm 2013

I. Bên giao hàng : CÔNG TY TNHH NHẬT TIẾN

MST : 0200919993

Địa chỉ : 95/292 Lạch Tray – Lê Chân – Hải Phòng

Tài khoản: **60120089** tại Ngân hàng ACB, chi nhánh Quán Toan – Hải Phòng

Đại diện : Phạm Trọng Thủy - Chức vụ: Nhân viên giao nhận hàng

Điện thoại: 0313 771 289 - *Fax* : 0313 771 189

II. Bên nhận hàng : CÔNG TY TNHH THANH BIÊN

Địa chỉ : Km 12 Quốc lộ 5, xã An Hưng, huyện An Dương, TP. Hải Phòng

Đại diện : Phạm Thế Thái - Chức vụ: Nhân viên giao nhận hàng

Xe vận chuyển : 16N - 5077

Cùng nhau làm biên bản giao nhận hàng với nội dung như sau:

STT	Mã hàng	Số lượng (cây)	Trọng lượng (Kg)	Đơn giá	Thành tiền
1	Thép cây D10		12.223	12.500	152.787.500
2					
3					
4	Thành tiền				152.787.500
5	Thuế VAT 10%				15.278.750
	<u>Tổng cộng</u>				<u>168.066.250</u>

Bằng chữ: Một trăm sáu mươi tám triệu, không trăm sáu mươi sáu nghìn, hai trăm năm mươi đồng ./.

Biên bản được lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên nhận giữ 1 bản, bên giao giữ 01 bản.

Bên giao hàng

Bên nhận hàng

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 06: Phiếu nhập kho số 02190

Công ty TNHH Thanh Biên
Km 12 Quốc lộ 5 – An Hưng -
An Dương – Hải phòng

Mẫu số: 01 – VT
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ- BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 12 tháng 12 năm 2013
Số: 02310

Nợ : TK 156
Có : TK 331

- Họ và tên người giao: Ông Phạm Văn Tuấn
- Theo Hóa đơn số 0004729 ngày 12 tháng 12 năm 2013 của công ty TNHH Nhật Tiến.
- Nhập tại kho: Công ty TNHH Thanh Biên.

STT	Tên, nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã hàng	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Thép cây D10	D10	Kg	12 223	12 223	12 500	152 787 500
	Cộng			12 223	12223		152 787 500

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm năm mươi hai triệu, bảy trăm tám mươi bảy nghìn, năm trăm đồng.
- Số chứng từ gốc kèm theo: Hóa đơn GTGT số 0004729

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người giao hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

❖ Thủ tục xuất kho

Khi có khách mua hàng, phòng kinh doanh nhận đơn hàng và chuyển cho kế toán kho. Kế toán kho kiểm tra xem hàng hóa có đủ không và tiến hành lập Phiếu xuất kho. Kế toán sẽ nhập số lượng vào phần mềm, phần mềm sẽ tự động tính giá theo phương pháp bình quân liên hoàn và in ra Phiếu xuất kho. Phiếu xuất kho được in thành 2 bản, 1 bản chuyển xuống cho thủ kho và 1 bản phòng kế toán giữ. Nếu bên mua hàng có nhu cầu thì in thêm 1 bản cho bên mua hàng.

Tại kho, thủ kho căn cứ vào Phiếu xuất kho phòng kế toán chuyển xuống tiến hành xuất kho. Kế toán căn cứ vào Phiếu xuất kho lập Hóa đơn GTGT (Giám đốc ký duyệt) và Biên bản giao nhận hàng hóa giao cho nhân viên giao nhận hàng hóa.

Nhân viên giao nhận hàng hóa nhận hàng và Chứng từ (gồm Hóa đơn GTGT và Biên bản giao nhận hàng hóa) giao cho người mua. (Công ty vận chuyển hoặc khách hàng tự vận chuyển).

Ví dụ 03: Xuất bán hàng hóa Theo hóa đơn số 0004311 ngày 13/12/2013, xuất bán 752 kg thép D8 cho Công ty TNHH Trung Hạnh. Đơn giá xuất kho phần mềm tự động tính theo phương pháp bình quân liên hoàn là 12.300 đ/kg.

Thủ tục xuất kho tại Công ty TNHH Thanh Biên như sau:

- + Sau khi nhận được đơn hàng của Trung Hạnh, Ông Đoàn Ngọc Thảo chuyển đơn hàng sang cho kế toán kho.
- + Bà Nguyễn Thị Nhung –kế toán kho kiểm tra lại lượng hàng hóa và nhập số liệu vào phần mềm kế toán rồi in Phiếu xuất kho số 03181 (biểu số 07).Phiếu xuất kho được lập thành 2 bản, 1 bản chuyển xuống cho thủ kho và 1 bản phòng kế toán giữ.
- + Tại kho, Ông Phạm Văn Tài căn cứ vào phiếu xuất kho phòng kế toán đưa xuống và tiến hành xuất kho.
- + Kế toán theo phiếu xuất kho lập hóa đơn số 0004311 (biểu số 08), Giám đốc ký duyệt. Đồng thời kế toán lập biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 09)
- + Ông Phạm Thế Thái – Nhân viên giao nhận ký phiếu xuất kho, Biên bản giao nhận hàng hóa và giao 752kg D8 cho người mua hàng của công ty TNHH Trung Hạnh. Kế toán giao hóa đơn GTGT cho khách hàng (có chữ ký của người mua).

Biểu số 07: Phiếu xuất kho số 03181

Công ty TNHH Thanh Biên
Km 12 Quốc lộ 5 – An Hưng -
An Dương – Hải phòng

Mẫu số: 02 – VT
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ- BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 13 tháng 12 năm 2013
Số: 03181

Nợ : TK 632
Có : TK 156

- Họ và tên người nhận: Ông Phạm Thế Thái
- Lý do xuất kho: Xuất bán cho công ty TNHH Trung Hạnh
- Xuất tại kho: Công ty TNHH Thanh Biên.

STT	Tên, nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã hàng	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Thép cuộn D8	D8	Kg	752	752	12 300	9 249 600
	Cộng			752	752		9 249 600

- Tổng số tiền(viết bằng chữ): Chín triệu, hai trăm bốn mươi chín nghìn, sáu trăm đồng.
- Số chứng từ gốc kèm theo: HD GTGT số 0004311

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người nhận hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 08: HDGTGT số 0004311**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số: 01GTKT3/001

Liên 3: Lưu hành nội bộ

Ký hiệu: AA/12P

Ngày 13 tháng 12 năm 2013

Số: 00004311

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY TNHH THANH BIÊN**Mã số thuế: : **0200720693**

Địa chỉ: Km12 - Quốc lộ 5 – An Hưng – An Dương – Hải Phòng

Số tài khoản: **2 5 0 6 5 0 3 9** tại Ngân hàng ACB, chi nhánh Quán Toan – Hải Phòng

Điện thoại: 0313 587 646

Fax: 0313 924 493

Họ tên người mua hàng

Tên đơn vị: Công ty TNHH Trung Hạnh.....

Mã số thuế: 0200453141

Địa chỉ: Thôn Ngọc Khê, xã Phù Ninh, huyện Thủy Nguyên, Tp Hải Phòng.....

Hình thức thanh toán: Tiền mặt. Số tài khoản.....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Thép cuộn D8	Kg	752	12 450	9 362 400

Cộng tiền hàng: 9 362 400

Thuế suất GTGT: 10 % ,

Tiền thuế GTGT: 936 240

Tổng cộng tiền thanh toán 10 298 640

Số tiền viết bằng chữ: Mười triệu, hai trăm chín mươi tám nghìn, sáu trăm bốn mươi đồng.

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 09: Biên bản giao nhận hàng hóa



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG

Hôm nay, ngày 13 tháng 12 năm 2013

I. Bên giao hàng : CÔNG TY TNHH THANH BIÊN

MST : 0 2 0 0 7 2 0 6 9 3

Địa chỉ : Km12 – QL5 – An Hưng – An Dương – Hải Phòng

Tài khoản : 2 5 0 6 5 0 3 9 tại Ngân hàng ACB, chi nhánh Quán Toan – HP

Đại diện : Đoàn Ngọc Thảo - Chức vụ: Nhân viên giao nhận hàng

Điện thoại : 0313 587 646 - Fax : 0313 924 493

II. Bên nhận hàng : CÔNG TY TNHH TRUNG HẠNH

Địa chỉ : Thôn Ngọc Khuê, xã Phù Ninh, huyện Thủy Nguyên, TP. Hải Phòng

Đại diện: Phạm Văn Tuấn - Chức vụ : Nhân viên giao nhận hàng

Xe vận chuyển : 16 L - 2078

Cùng nhau làm biên bản giao nhận hàng với nội dung như sau:

ST T	Mã hàng	Số lượng (cây)	Trọng lượng (Kg)	Đơn giá	Thành tiền
1	Thép cuộn D8		752	12.450	9.362.400
2					
3					
5	Thành tiền				9.362.400
6	Thuế VAT 10%				936.240
	Tổng cộng				10.298.640

Bằng chữ : Mười triệu, hai trăm, chín mươi tám nghìn, sáu trăm bốn mươi đồng.

Biên bản được lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên nhận giữ 1 bản, bên giao giữ 1 bản.

Bên giao hàng

Bên nhận hàng

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Ví dụ 04: Xuất bán hàng hóa Theo hóa đơn số 0004312 ngày 13/12/2013, xuất bán 6470 kg thép D10 cho Công ty TNHH Trung Hạnh. Đơn giá xuất kho phần mềm tự động tính theo phương pháp bình quân liên hoàn là 12.500 đ/kg.

Thủ tục xuất kho tại Công ty TNHH Thanh Biên như sau:

- + Sau khi nhận được đơn hàng của Trúc Mai, Ông Đoàn Ngọc Thảo chuyển đơn hàng sang cho kế toán kho.
- + Bà Nguyễn Thị Nhung – kế toán kho kiểm tra lại lượng hàng hóa, nhập số lượng vào phần mềm kế toán và in Phiếu xuất kho số 03182 (biểu số 10). Phiếu xuất kho được lập thành 2 bản, 1 bản chuyển xuống cho thủ kho và 1 bản phòng kế toán giữ.
- + Tại kho, Ông Phạm Văn Tài căn cứ vào phiếu xuất kho phòng kế toán đưa xuống và tiến hành xuất kho.
- + Kế toán theo phiếu xuất kho lập hóa đơn số 0004312 (biểu số 12), kế toán trưởng ký duyệt. Đồng thời kế toán lập biên bản giao nhận hàng hóa (biểu số 12)
- + Ông Phạm Thế Thái – Nhân viên giao nhận ký phiếu xuất kho, Biên bản giao nhận hàng hóa và giao 6470 kg D10 cho người mua hàng của công ty TNHH Trúc Mai. Kế toán giao Hóa đơn GTGT cho khách hàng (có chữ ký của người mua hàng)

Biểu số 10: Phiếu xuất kho số 03182

Công ty TNHH Thanh Biên

Km 12 Quốc lộ 5 – An Hưng -

An Dương – Hải phòng

Mẫu số: 02 - VT

(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ- BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 13 tháng 12 năm 2013

Nợ : TK 632

Số: 03182

Có : TK 156

- Họ và tên người nhận: Ông Phạm Thế Thái

- Lý do xuất kho: Xuất bán cho công ty TNHH Trúc Mai

Xuất tại kho: Công ty TNHH Thanh Biên. Lô: ngày 12/12 nhập của Công ty TNHH Nhật Tiến

STT	Tên, nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã hàng	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Thép cây D10	D10	Kg	6 470	6 470	12 500	80 875 000
	Cộng			6 470	6 470		80 875 000

- Tổng số tiền : Tám mươi triệu tám trăm bảy năm nghìn đồng.

- Số chứng từ gốc kèm theo: HD GTGT số 0004312

Người lập phiếu

(Ký, họ tên)

Người nhận hàng

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 12: HĐ GTGT số 0004312**HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**
 Liên 3: Lưu hành nội bộ
 Ngày 13 tháng 12 năm 2013

Mẫu số: 01GTKT3/001

Kýhiệu: AA/12P

Số: 00004312

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY TNHH THANH BIÊN**Mã số thuế: : **0200720693**

Địa chỉ: Km12 - Quốc lộ 5 – An Hưng – An Dương – Hải Phòng

Số tài khoản: **2 5 0 6 5 0 3 9** tại Ngân hàng ACB, chi nhánh Quán Toan – Hải Phòng

Điện thoại: 0313 587 646

Fax: 0313 924 493

Họ tên người mua hàng

Tên đơn vị: Công ty TNHH Trúc Mai

Mã số thuế: 0200632870

Địa chỉ: Thôn Nam Hòa, xã An Hưng, huyện An Dương, Tp Hải Phòng.....

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản. Số tài khoản.....

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Thép cây D10	Kg	6470	12 650	81 845 500

Cộng tiền hàng: 81 845 500

Thuế suất GTGT: 10 % ,

Tiền thuế GTGT: 8 184 550

Tổng cộng tiền thanh toán 90 030 050

Số tiền viết bằng chữ: Chín mươi triệu, không trăm ba mươi nghìn, không 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)

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

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 12: Biên bản giao nhận hàng hóa



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG

Hôm nay, ngày 13 tháng 12 năm 2013

I. Bên giao hàng : CÔNG TY TNHH THANH BIÊN

MST : 0 2 0 0 7 2 0 6 9 3

Địa chỉ : Km12 – QL5 – An Hưng – An Dương – Hải Phòng

Tài khoản : 2 5 0 6 5 0 3 9 tại Ngân hàng ACB, chi nhánh Quán Toan – HP

Đại diện : Đoàn Ngọc Thảo - Chức vụ: Nhân viên giao nhận hàng

Điện thoại : 0313 587 646 Fax : 0313 924 493

II. Bên nhận hàng : CÔNG TY TNHH TRÚC MAI

Địa chỉ : Thôn Nam Hòa, xã An Hưng, huyện An Dương, TP. Hải Phòng

Đại diện : Ông Trần Thịnh Đạt - Chức vụ: Nhân viên giao nhận hàng

Xe vận chuyển : 16 N - 5077

Cùng nhau làm biên bản giao nhận hàng với nội dung như sau:

ST T	Mã hàng	Số lượng (cây)	Trọng lượng (Kg)	Đơn giá	Thành tiền
1	Thép cây D10		6.470	12.650	81.845.500
2					
3					
5	Thành tiền				81.845.500
6	Thuế VAT 10%				8.184.550
	Tổng cộng				<u>90.030.050</u>

Bảng chữ : Chín mươi triệu, không trăm ba mươi nghìn, không trăm năm mươi đồng ./.

Biên bản được lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên nhận giữ 1 bản, bên giao giữ 1 bản.

Bên giao hàng

Bên nhận hàng

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

2.2.2 Phương pháp kế toán chi tiết hàng hóa tại công ty TNHH Thanh Biên

Một trong những yêu cầu của công tác quản lý hàng hóa đòi hỏi phải phản ánh, theo dõi chặt chẽ tình hình nhập, xuất tồn kho cho từng nhóm, từng loại hàng hóa cả về số lượng, chất lượng chủng loại và giá trị. Bằng việc tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa Công ty sẽ đáp ứng được nhu cầu này.

Hạch toán chi tiết hàng hóa là việc hạch toán kết hợp giữa kho và phòng kế toán nhằm mục đích theo dõi chặt chẽ tình hình nhập, xuất, tồn kho cho từng thứ, từng loại hàng hóa cả về số lượng, chất lượng, chủng loại và giá trị. Kế toán chi tiết ở Công ty sử dụng phương pháp thẻ song song và có một số điều chỉnh cho phù hợp với chương trình quản lý hàng hóa.

Để tổ chức thực hiện được toàn bộ công tác kế toán hàng hóa nói chung và kế toán chi tiết hàng hóa nói riêng, thì trước hết phải bằng phương pháp chứng từ kế toán để phản ánh tất cả các nghiệp vụ có liên quan đến nhập, xuất hàng hóa. Chứng từ kế toán là cơ sở pháp lý để ghi sổ kế toán.

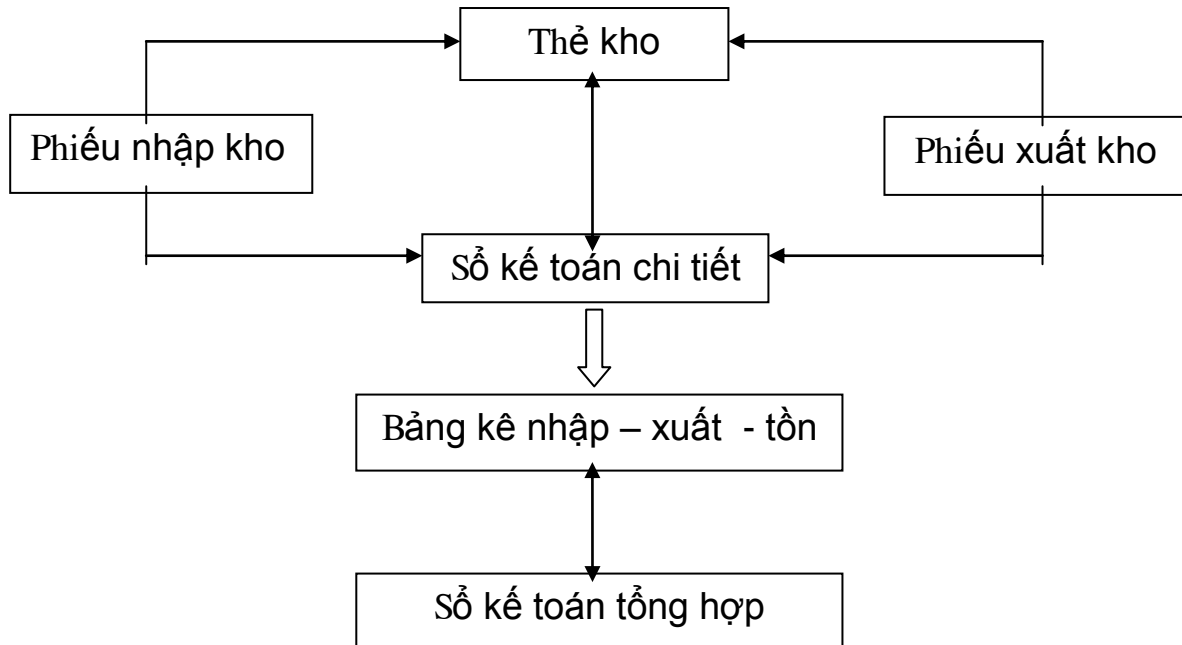
Để đảm bảo cung cấp thông tin nhanh và thông tin định kỳ về tình hình nhập, xuất, tồn kho hàng hoá cả chỉ tiêu hiện vật và chỉ tiêu thành tiền theo từng thứ (mặt hàng), từng nhóm, từng loại ở từng nơi bảo quản, sử dụng hàng hoá, tại công ty TNHH Thanh Biên hạch toán chi tiết hàng hoá phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Tổ chức hạch toán chi tiết hàng hoá ở từng kho và ở bộ phận kế toán của doanh nghiệp.
2. Theo dõi hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng loại, nhóm, thứ (mặt hàng) của hàng hoá cả chỉ tiêu hiện vật và chỉ tiêu giá trị.
3. Đảm bảo khớp đúng về nội dung các chỉ tiêu tương ứng giữa số liệu kế toán chi tiết với số liệu hạch toán chi tiết ở kho; giữa số liệu kế toán chi tiết với số liệu kế toán tổng hợp hàng hoá.
4. Cung cấp kịp thời các thông tin cần thiết hàng ngày, tuần kỳ theo yêu cầu quản trị hàng hoá.

Trách nhiệm quản lý hàng hoá trong doanh nghiệp liên quan đến nhiều bộ phận, nhưng việc quản lý trực tiếp nhập, xuất, tồn kho vật tư, hàng hoá do thủ kho và bộ phận kế toán hàng tồn kho đảm nhận. Vì vậy giữa thủ kho và kế toán phải có

sự liên hệ, phối hợp trong việc sử dụng các chứng từ nhập, xuất kho để hạch toán chi tiết hàng hoá. Vì vậy, công ty TNHH Thanh Biên đã dùng phương pháp **thẻ song song**.

Sơ đồ Quá trình hạch toán theo phương pháp thẻ song song



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối tháng: \Longrightarrow
- Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

+ **Tại kho:** Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng danh điểm hàng hoá ở từng kho theo chỉ tiêu số lượng. Thẻ kho do kế toán lập rồi ghi vào sổ đăng ký thẻ kho trước khi giao cho thủ kho ghi chép.

Hàng ngày khi có nghiệp vụ nhập, xuất vật tư, hàng hoá thực tế phát sinh, thủ kho thực hiện việc thu phát hàng hoá. Căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất kho thủ kho ghi số lượng nhập, xuất vật tư, hàng hoá vào thẻ kho của thứ hàng hoá có liên quan. Mỗi chứng từ được ghi một dòng trên thẻ kho, cuối ngày thẻ kho tính ra số lượng hàng tồn kho để ghi vào cột “tồn” của thẻ kho.

+ **Tại phòng kế toán:** Hàng ngày, nhân viên kế toán xuống kho kiểm tra việc ghi chép của thủ kho, sau đó ký xác nhận vào thẻ kho.

Tại phòng kế toán, nhân viên kế toán kho thực hiện việc kiểm tra chứng từ, hoàn chỉnh chứng từ rồi so sánh, đối chiếu với số liệu trên máy tính mà kế toán đã nhập khi lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho. Cuối tháng, in ra sổ chi tiết hàng hoá, mỗi chứng từ được ghi 1 dòng. Sổ chi tiết được mở cho từng loại hàng hóa tương tự thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho theo chỉ tiêu số lượng và chỉ tiêu thành tiền.

Cuối tháng, kế toán đối chiếu số liệu trên sổ chi tiết với số liệu trên thẻ kho tương ứng, nhằm đảm bảo tính chính xác của số liệu. Đồng thời in Bảng kê nhập, xuất, tồn kho theo từng loại hàng hoá và lập Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa. Bảng kê nhập, xuất, tồn có thể được sử dụng như một báo cáo vật tư, hàng hoá cuối tháng.

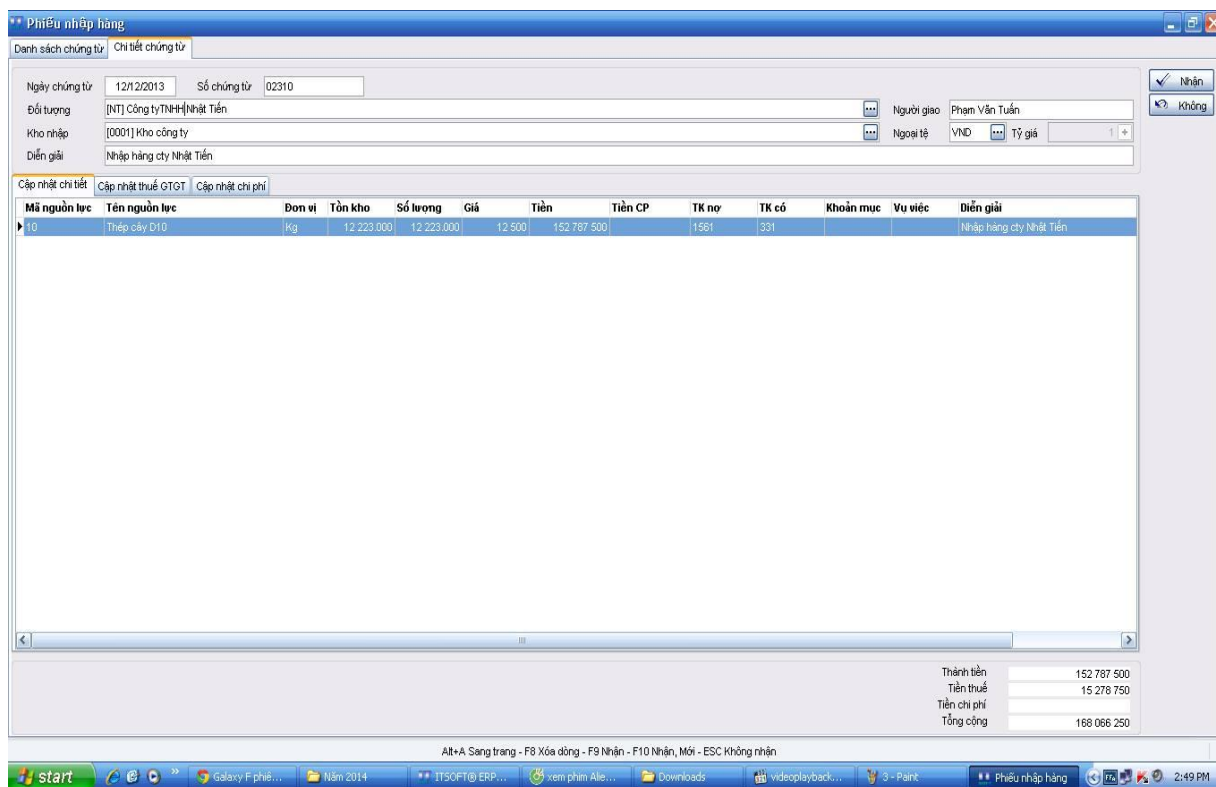
Các nhật ký sổ tổng hợp, sổ chi tiết đều được khai báo trong máy vi tính theo đúng các mẫu sổ sách theo quy định của chế độ kế toán hiện hành. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày hoặc các bút toán kết chuyển thực hiện vào cuối tháng. Các bộ phận kế toán có nhiệm vụ in các bảng kê, sổ chi tiết, sổ tổng hợp và các nhật ký, kiểm tra tính chính xác và hợp lý của số liệu, thực hiện quan hệ đối chiếu giữa các bộ phận và các sổ có liên quan, lưu trữ sổ sách đúng chế độ quy định.

Theo VD 02: Theo hóa đơn số 0004729 ngày 12/12/2013, công ty mua 12.223 kg D10 của công ty TNHH Nhật Tiến với đơn giá 12.500 đ/kg, VAT 10%, chưa thanh toán cho người bán.

Quy trình hạch toán tại công ty TNHH Thanh Biên:

Khi hàng về, ông Phạm Văn Tài – thủ kho tiến hành kiểm tra hàng hóa, đối chiếu với Hóa đơn GTGT và Biên bản giao nhận hàng hóa của công ty TNHH Nhật Tiến tiến hành nhập kho và ghi số lượng thực nhập vào thẻ kho (Biểu số 13).

Tại phòng kế toán, Bà Nguyễn Thị Nhung – kế toán kho thực hiện việc kiểm tra chứng từ, hoàn chỉnh chứng từ rồi đối chiếu, so sánh với số liệu trên phần mềm kế toán đã nhập khi lập Phiếu nhập kho số 02310. Khi lập Phiếu nhập kho, kế toán vào phần mềm, chọn “ Kế toán hàng hóa thành phẩm” => chọn “ Phiếu nhập hàng” => chọn “ mới” để nhập số liệu vào phần mềm, sau đó kế toán chọn nút “nhập” để lưu lại (hình 2.2).



(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Cuối tháng, kế toán vào “Báo cáo” chọn “Sổ chi tiết hàng hoá” nhập ngày tháng và loại hàng hóa cần kết xuất số liệu và chọn “In” (Biểu số 15), mỗi chứng từ được ghi 1 dòng. mỗi chứng từ được ghi 1 dòng. Sổ chi tiết được mở cho từng danh điểm hàng hoá tương tự thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho theo chỉ tiêu số lượng và chỉ tiêu thành tiền.

Kế toán đối chiếu số liệu trên sổ chi tiết với số liệu trên thẻ kho tương ứng, nhằm đảm bảo tính chính xác của số liệu. Đồng thời, kế toán in Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa(Biểu số 17)

Theo ví dụ 03: Xuất bán hàng hóa Theo hóa đơn số 00004311 ngày 13/12/2013, xuất bán 752 kg thép D8 cho Công ty TNHH Trung Hạnh. Đơn giá xuất bán là 12.450 đ/kg, đơn giá xuất kho phần mềm tự động tính theo phương pháp bình quân liên hoàn là 12.300 đ/kg, VAT 10%. Khách hàng thanh toán bằng tiền mặt.

Quy trình hạch toán tại công ty TNHH Thanh Biên:

Khi có phiếu xuất kho chuyển xuống, ông Phạm Văn Tài – thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho tiến hành xuất kho và ghi số lượng thực xuất vào thẻ kho (Biểu số 14).

Tại phòng kế toán, Bà Nguyễn Thị Nhung – kế toán kho thực hiện việc kiểm tra chứng từ, hoàn chỉnh chứng từ rồi đối chiếu, so sánh với số liệu trên phần mềm kế toán đã nhập khi lập Phiếu xuất kho số 03181. Khi lập Phiếu xuất kho, kế toán vào phần mềm, chọn “ Kế toán hàng hóa thành phẩm” => chọn “ Hóa đơn bán hàng giá bình quân” => chọn “ mới” để nhập số liệu vào phần mềm, sau đó kế toán chọn nút “nhận” để lưu lại (hình 2.3).

The screenshot shows a software window titled "Hóa đơn bán hàng giá bình quân". It contains the following data:

- Ngày hóa đơn: 13/12/2013
- Số hóa đơn: 03181
- Mẫu số: AAH2P
- Số Serial: 0004311
- Loại TT: [TM] Thanh toán ngay bằng tiền mặt
- Người TT: []
- Khách hàng: Công Ty TNHH Trung Hạnh
- Vụ việc: []
- Mã ngoại tệ: VND
- Tỷ giá: []
- Bảng giá: []
- Đến giải: Bán hàng cty TNHH Trung Hạnh

Mã nguồn lực	Tên nguồn lực	Đơn vị	Số lượng	TK nợ	TK có	Giá	Tiền	Đến giải
8	Tháp cuộn D8	Kg	752.00	632	1561	12.300	9.249.600	Bán hàng cty TNHH Trung Hạnh

Summary values at the bottom right:

- Thành tiền: 9.362.400
- Tiền chiết khấu: []
- Thuế TTEB: 936.240
- Thuế GTGT: 10.298.640
- Tiền thanh toán: []

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Cuối tháng, kế toán vào “Báo cáo” chọn “Sổ chi tiết hàng hoá” nhập ngày tháng và loại hàng hóa cần kết xuất số liệu và chọn “In” (Biểu số 16), mỗi chứng từ được ghi 1 dòng. Sổ chi tiết được mở cho từng danh điểm hàng hoá tương tự thẻ kho để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho theo chỉ tiêu số lượng và chỉ tiêu thành tiền.

Kế toán đối chiếu số liệu trên sổ chi tiết với số liệu trên thẻ kho tương ứng, nhằm đảm bảo tính chính xác của số liệu. Đồng thời, kế toán in Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa(Biểu số 17)

Biểu số 13: Thẻ kho D10

CÔNG TY TNHH THANH BIÊN
Km12 Quốc lộ 5- An Hưng –
An Dương – Hải Phòng

Mẫu số S09 – DNN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

- Ngày lập thẻ: 01/12/2013- Tờ số: 3/12
- Tên hàng hóa : Thép cây D10 - Mã số: D10
- Đơn vị tính: Kilogram (Kg)

Số T T	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
								20 266	
5 6	12/12	PNK0 2310		Nhập hàng công ty Nhật Tiền	12/12	12 223		22.365	
				...					
9 6	13/12		PXK03 182	Xuất hàng bán cho CT Trúc Mai	13/12		6 470	21.005	
				...					
				Cộng cuối kỳ		300 692	312 332	8 626	

- Sổ này có 100 trang, đánh từ trang 01 đến trang 100

- Ngày mở sổ: 01/12/2013

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 14: Thẻ kho D8

CÔNG TY TNHH THANH BIÊN
Km12 Quốc lộ 5- An Hưng –
An Dương – Hải Phòng

Mẫu số S09 – DNN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

THẺ KHO

- Ngày lập thẻ: 01/12/2013
- Tên hàng hóa : Thép cuộn D8
- Đơn vị tính: Kilogram (Kg)
- Tờ số: 5/12
- Mã số: D8

Số T T	Ngày Tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
								26 369	
4 3	10/1 2	PNK02 289		Nhập hàng công ty Kim Khí Hà Nội	10/1 2	12 134		32.625	
				...					
9 7	13/1 2		PXK03 181	Xuất hàng bán cho CT Trung Hạnh	13/1 2		752	25.025	
				...					
				Cộng cuối kỳ		212 692	186 221	52 840	

- Sổ này có 100 trang, đánh từ trang 01 đến trang 100

- Ngày mở sổ: 01/12/2013

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 15: Sổ chi tiết hàng hóa D10**Mẫu số: S12- DN****Công ty TNHH Thanh Biên
Km12-Q15- An Hưng- An Dương- Hải Phòng***(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)***SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)**

Tài khoản: 156

Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Thép D10

Mã số vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): D10

ĐVT: Kg

Tháng 12 năm 2013

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3=1*2	4	5=4*1	6	7=6*1
		SDĐK		12.470					20.266	252.717.020
		...								
NK02 310	12/12	Nhập kho thép D10 của Nhật Tiên	331	12.500	12.223	152.787.500			38.592	479.235.720
NK02 312	12/12	Nhập kho thép D10 Vinausteel	331	12.500	30.321	379.012.500			68.913	858.248.220
									
XK03 182	13/12	Xuất kho D10 bán cho Trúc Mai	632	12.500			6.470	80.875.000	35.639	442.122.500
		...								
		Cộng PS tháng	X	X	300.692	3.755.643.080	312.332	3.901.026.680	X	X
		SDCK	X	12.443	X	X	X	X	8.626	107.333.420

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 16: Sổ chi tiết hàng hóa D8

Công ty TNHH Thanh Biên

Km12-Q15- An Hưng- An Dương- Hải Phòng

Mẫu số: S12- DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)

Tài khoản: 156

Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Thép D8 trơn

Mã số vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): D8 ĐVT: Kg

Tháng 12 năm 2013

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3=1*2	4	5=4*1	6	7=6*1
		SDDK		12380					26.369	326.448.220
		...								
NK02289	10/12	Nhập kho thép D8 của KKHN	331	12.300	12.134	149.248.200			38.592	479.235.720
NK02290	10/12	Nhập kho thép D8 Vinausteel	331	12.300	28.561	351.300.300			67.153	830.536.020
									
XK03181	13/12	Xuất kho D8 bán cho Trung Hạnh	131	12.300			752	9.362.400	40.407	497.006.100
		...								
		Cộng PS tháng	X	X	212.692	2.622.492.360	186.221	2.296.104.930	X	X
		SDCK	X	12.330	X	X	X	X	52.840	651.517.200

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 17: Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa
CÔNG TY TNHH THANH BIÊN
Km12 Quốc lộ 5 – An Hưng –
An Dương – Hải Phòng

Mẫu số S12-DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT
VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA
Tài khoản: 156
Tháng 12 năm 2013

STT	Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Số tiền			
		Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
A	B	1	2	3	4
1	Thép cuộn D6	220.269.362	2.652.268.220	2.712.362.589	160.174.993
2	Thép cuộn D8	326.448.220	2.622.492.360	2.296.104.930	651.517.200
3	Thép cây D10	252.717.020	3.755.643.080	3.901.026.680	107.333.420
4	Thép cây D12	26.253.152	1.966.332.285	1.900.236.596	92.348.841
	...				
	Cộng	2.226.352.220	15.265.225.241	16.226.652.154	1.264.925.307

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

2.2.3 Kế toán tổng hợp hàng hóa tại công ty TNHH Thanh Biên

Hiện nay Công ty hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Công ty là một cơ sở kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và thực hiện hạch toán hàng hoá theo hình thức Nhật ký chung.

2.2.3.1 Chứng từ sử dụng

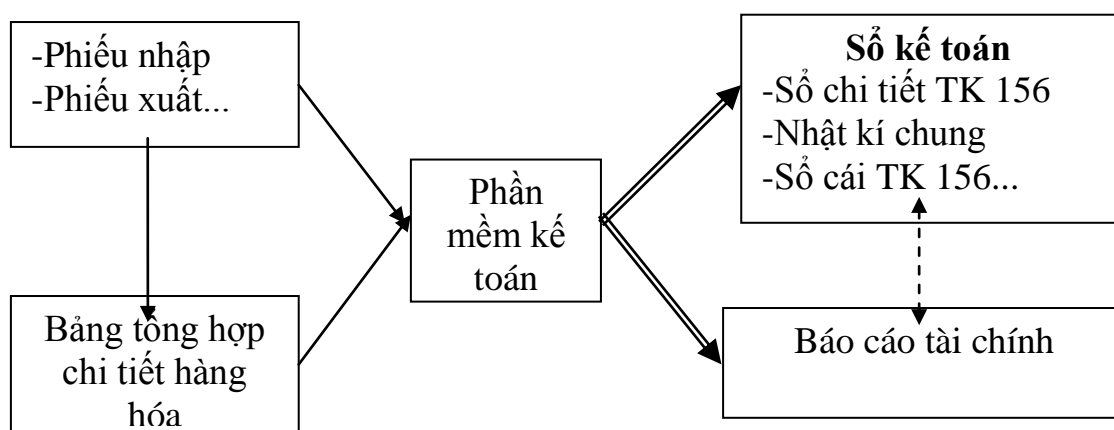
- ✓ Phiếu nhập kho (Mẫu số: 01 – VT)
- ✓ Phiếu xuất kho (Mẫu số 02 – VT)
- ✓ Hóa đơn GTGT (Mẫu số: 01GTKT3/001)
- ✓ Biên bản giao nhận vật tư, hàng hóa
- ✓ Hợp đồng mua bán hàng hóa

2.2.3.2 Tài khoản sử dụng

- TK 156 - Hàng hóa
- TK 131 - Phải thu khách hàng
- TK 331 – Phải trả người bán
- Các TK liên quan khác

2.2.3.3 Quy trình hạch toán

Sơ đồ Trình tự ghi sổ kế toán trên máy tính



Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày : \longrightarrow
- In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm : \Longrightarrow
- Đối chiếu kiểm tra : \longleftrightarrow

Hàng ngày, kế toán nhập số liệu vào phần mềm kế toán khi lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho. Các số liệu được xử lý thông qua phần mềm đã được cài sẵn trên máy phân tách và đưa vào sổ cái TK156, sổ chi tiết TK 156 và các sổ liên quan đến các tài khoản .

Khi đến cuối tháng, cuối kì kế toán, kế toán thực hiện các bước khóa sổ và lập báo cáo tài chính tự máy sẽ tổng hợp lên các báo cáo. Số liệu tại các sổ tổng hợp, chi tiết hay trên các báo cáo đều đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã nhập vào.

Theo ví dụ 01: Theo HD số 0002818 ngày 10/12/2013, công ty mua 12.134 kg D8 của công ty TNHH Kim Khí Hà Nội, đơn giá 12.300 đ/kg, VAT 10 %, công ty chưa thanh toán cho người bán.

Khi lập Phiếu nhập kho số 02289, kế toán vào phần mềm, chọn “ Kế toán hàng hóa thành phẩm” => chọn “ Phiếu nhập hàng” => chọn “ mới” để nhập số liệu vào phần mềm, sau đó kế toán chọn nút “nhập” để lưu lại (hình 2.1).

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Sau khi nhập số liệu vào phần mềm, phần mềm xử lý số liệu, kế toán vào “ Báo cáo” => vào “ Báo cáo hình thức Nhật ký chung” và chọn “ Sổ Nhật ký

chung”, nhập ngày tháng cần kết xuất và in sổ nhật ký chung (biểu số 16), chọn “Sổ cái”, nhập ngày tháng cần kết xuất, Mã TK:156 và in Sổ cái (Biểu số 17). Cuối kỳ in báo cáo tài chính và bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời kế toán kiểm tra tính chính xác, khớp đúng số liệu với chứng từ gốc.

Theo ví dụ 2: Theo hóa đơn số 0004729 ngày 12/12/2013, công ty mua 12.223 kg D10 của công ty TNHH Nhật Tiến với đơn giá 12.500 đ/kg, VAT 10%, chưa thanh toán cho người bán.

Khi lập Phiếu nhập kho số 02310, kế toán vào phần mềm, chọn “ Kế toán hàng hóa thành phẩm” => chọn “ Phiếu nhập hàng” => chọn “ mới” để nhập số liệu vào phần mềm, sau đó kế toán chọn nút “nhập” để lưu lại (hình 2.2).

Mã nguồn lực	Tên nguồn lực	Đơn vị	Tôn kho	Số lượng	Giá	Tiền	Tiền CP	TK nợ	TK có	Khoản mục	Vụ việc	Diễn giải
10	Thép cây D10	Kg	12.223.000	12.223.000	12.500	152.787.500		1561	331			Nhập hàng Cty Nhật Tiến

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Sau khi nhập số liệu vào phần mềm, phần mềm xử lý số liệu, kế toán vào “ Báo cáo” => vào “ Báo cáo hình thức Nhật ký chung” và chọn “ Sổ Nhật ký chung”, nhập ngày tháng cần kết xuất và in sổ nhật ký chung (biểu số 16), chọn “Sổ cái”, nhập ngày tháng cần kết xuất, Mã TK:156 và in Sổ cái (Biểu số 17). Cuối kỳ in báo cáo tài chính và bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời kế toán kiểm tra tính chính xác, khớp đúng số liệu với chứng từ gốc.

Theo ví dụ 03: Xuất 752 kg D8 cho công ty TNHH Trung Hạnh theo Hóa đơn số 0004311 ngày 13/12/2013 với đơn giá là 12.450 đ/kg, VAT 10%, giá vốn xuất kho phần mềm tự động tính theo phương pháp bình quân liên hoàn là 12.300 đ/kg, khách hàng thanh toán bằng tiền mặt.

Khi lập Phiếu xuất kho số 03181, kế toán chọn “Kế toán hàng hóa, thành phẩm” => chọn “Hóa đơn bán hàng giá bình quân” => chọn “Mới” => kế toán nhập số liệu vào phần mềm => kế toán chọn nút “cập nhật giá vốn” để phần mềm tự động tính giá vốn hàng bán => sau đó chọn nút “nhận” để xuất bán hàng hóa (hình 2.3)

The screenshot shows a software window titled "Hóa đơn bán hàng giá bình quân". It contains the following data:

- Ngày hóa đơn: 13/12/2013
- Số hóa đơn: 03181
- Mẫu số: AA/12P
- Số Serial: 0004311
- Loại TT: [TM] Thanh toán ngay bằng tiền mặt
- Khách hàng: Công Ty TNHH Trung Hạnh
- Mã ngoại tệ: VND
- Đơn giá: Bán hàng Cty TNHH Trung Hạnh

Mã nguồn lực	Tên nguồn lực	Đơn vị	Số lượng	TK nợ	TK có	Giá	Tiền	Diễn giải
8	Thép cuộn D8	Kg	752.00	632	1561	12.300	9.249.600	Bán hàng Cty TNHH Trung Hạnh

Summary of amounts:

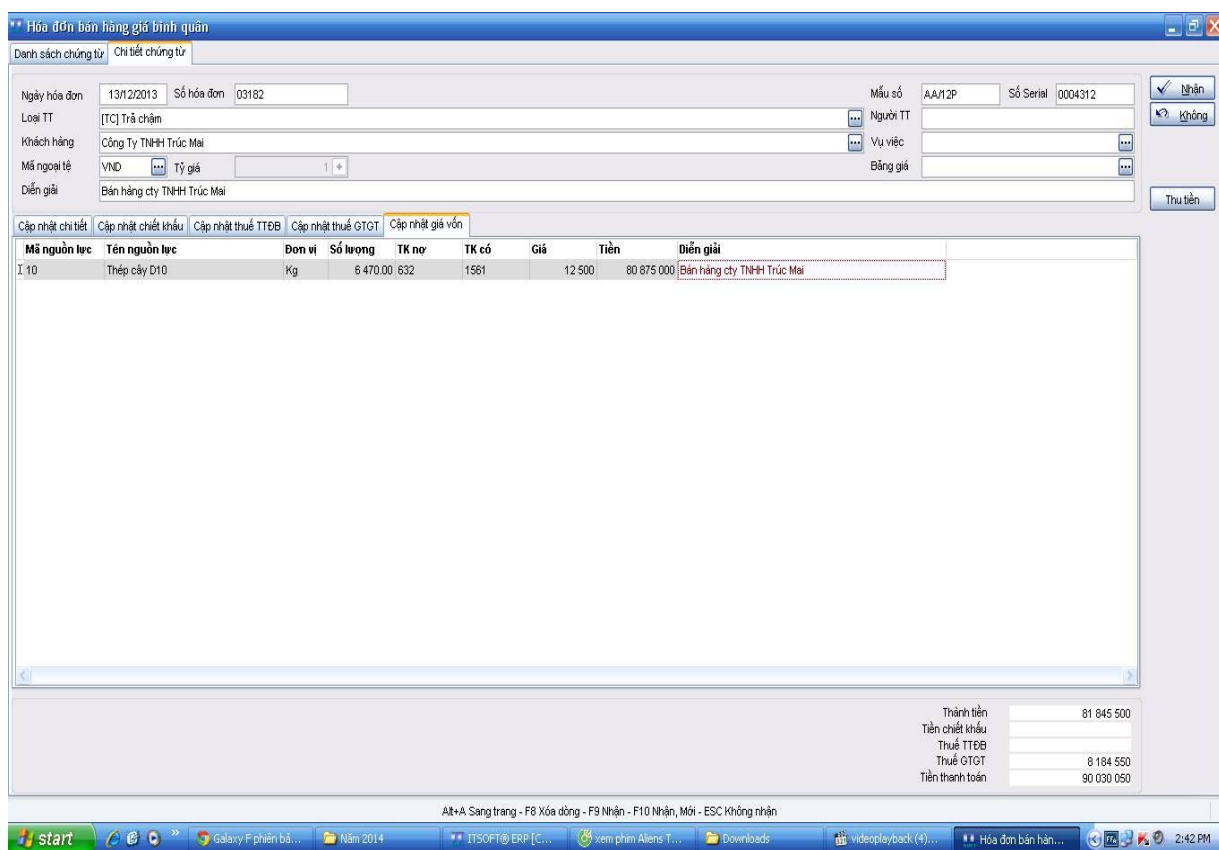
- Thành tiền: 9.362.400
- Tiền chiết khấu: 0
- Thuế TTEĐB: 936.240
- Thuế GTGT: 0
- Tiền thanh toán: 10.298.640

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Sau khi nhập số liệu vào phần mềm, phần mềm xử lý số liệu, kế toán vào “Báo cáo” => vào “Báo cáo hình thức Nhật ký chung” và chọn “Sổ Nhật ký chung”, nhập ngày tháng cần kết xuất và in sổ nhật ký chung (biểu số 18), chọn “Sổ cái”, nhập ngày tháng cần kết xuất, Mã TK:156 và in Sổ cái (Biểu số 19). Cuối kỳ in báo cáo tài chính và bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời kế toán kiểm tra tính chính xác, khớp đúng số liệu với chứng từ gốc.

Theo ví dụ 04: Xuất 6470 kg D10 cho công ty TNHH Trúc Mai theo Hóa đơn số 0004312 ngày 13/12/2013 với giá 12.650 đ/kg, giá vốn xuất kho phần mềm tự động tính theo phương pháp bình quân liên hoàn là 12.500 đ/kg, VAT 10%, chưa thu tiền.

Khi lập Phiếu xuất kho số 03182, kế toán chọn “ Kế toán hàng hóa, thành phẩm” => chọn “Hóa đơn bán hàng giá bình quân” => chọn “Mới” => kế toán nhập số liệu vào phần mềm => kế toán chọn nút “cập nhật giá vốn” để phần mềm tự động tính giá vốn hàng bán => sau đó chọn nút “nhận” để xuất bán hàng hóa (hình 2.4).



(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Sau khi nhập số liệu vào phần mềm, phần mềm xử lý số liệu, kế toán vào “ Báo cáo” => vào “ Báo cáo hình thức Nhật ký chung” và chọn “ Sổ Nhật ký chung”, nhập ngày tháng cần kết xuất và in sổ nhật ký chung (biểu số 18), chọn “Sổ cái”, nhập ngày tháng cần kết xuất, Mã TK:156 và in Sổ cái (Biểu số 19). Cuối kỳ in báo cáo tài chính và bảng cân đối số phát sinh. Đồng thời kế toán kiểm tra tính chính xác, khớp đúng số liệu với chứng từ gốc.

Biểu số 18: Sổ Nhật ký chung

Công ty TNHH Thanh Biên
Km12-Q15- An Hưng- An
Dương- Hải Phòng

Mẫu số: S03 – DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 12 năm 2013

Đơn vị tính: VND

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang		608.265.216	608.265.216
			...			
10/12/2013	NK02289	10/12/2013	Nhập kho thép D8 Vinausteel của KKHN	156	149.248.200	
				133	14.924.820	
				331		164.173.020
10/12/2013	NK02290	10/12/2013	Nhập kho thép D8 Vinausteel	156	355.584.450	
				133	35.558.445	
				331		391.142.895
			...			
12/12/2013	NK02310	12/12/2013	Nhập hàng D10 của công ty Nhật Tiến	156	152.787.500	
				133	15.278.750	
				331		168.066.250
12/12/2013	UNC2612	12/12/2013	Chuyển khoản trả tiền công ty Nhật Tiến	331	200.000.000	
				122		200.000.000
12/12/2013	PC2296	12/12/2013	Tạm ứng cho nhân viên đi sửa chữa xe 16N-1845	141	20.000.000	
				121		20.000.000
			...			
13/12/2013	XK03181	13/12/2013	Xuất kho D8 bán hàng cho công ty Trung Hạnh	632	9.249.600	
				156		9.249.600
			...			
13/12/2013	XK03182	13/12/2013	Xuất kho D10 bán cho công ty Trúc Mai	632	80.875.000	
				156		80.875.000
13/12/2013	PC2321	13/12/2013	Trả tiền điện tháng 10	642	12.223.260	
				133	1.222.326	
				121		13.445.586
			...			
			Tổng cộng		707.801.843.251	707.801.843.251

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

Biểu số 19: Sổ cái TK 156

Công ty TNHH Thanh Biên
Km12-Q15- An Hưng- An
Dương- Hải Phòng

Mẫu số: S03a – DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức Nhật kí chung)
Từ ngày 01/12/2012 đến ngày 31/12/2012
Tên TK: Hàng hóa
Số hiệu TK: 156

Số dư đầu kỳ: **2.226.352.220**
Số phát sinh nợ: **15.265.225.241**
Số phát sinh có: **16.226.652.154**
Số dư cuối kỳ: **1.264.925.307**

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			...			
10/1 2/20 13	NK0 2289	10/12/ 2013	Nhập kho thép D8 Vinausteel của công ty Kim Khí Hà Nội	331	149.248.200	
10/1 2/20 13	NK0 2290	10/12/ 2013	Nhập kho thép D6 Vinausteel của công ty Kim Khí Hà Nội	331	355.584.450	
					
12/1 2/20 13	NK0 2310	12/12/ 2013	Nhập kho thép D10 Vianusteel của công ty Nhật Tiến	331	152.787.500	
			...			
13/1 2/20 13	XK0 3181	13/12/ 2013	Xuất kho D8 bán cho Trung Hạnh	632		9.249.600
13/1 2/20 13	XK0 3182	13/12/ 2012	Xuất kho D10 bán cho Trúc Mai	632		80.875.000
			...			

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

2.2.3 Công tác tổ chức kiểm kê hàng hóa tại công ty TNHH Thanh Biên

Định kỳ cuối mỗi quý, Công ty TNHH Thanh Biên tiến hành kiểm kê kho nhằm xác định chính xác số liệu, giá trị của từng loại hàng hóa hiện có tại thời điểm kiểm kê. Bên cạnh đó, việc kiểm kê giúp cho Công ty kiểm tra tình hình bảo quản, phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp hao hụt, hư hỏng, mất mát để có biện pháp xử lý kịp thời.

Trước mỗi lần kiểm kê hàng hóa, được sự thông báo của hội đồng kiểm kê công ty, thủ kho phải hoàn tất thẻ kho để tạo điều kiện cho kiểm kê. Đồng thời, ở phòng kế toán, các sổ sách về hàng hóa đều được khóa sổ sau khi kế toán tính ra giá trị hàng tồn kho của hàng hóa.

Thông qua việc cân, đếm... Hội đồng kiểm kê thể hiện kết quả kiểm kê trên Bản kiểm kê hàng hóa. Căn cứ vào Biên bản kiểm kê này, Giám đốc công ty cùng với hội đồng kiểm kê sẽ có những quyết định xử lý thích hợp. Căn cứ vào các biên bản xử lý kết quả kiểm kê, kế toán tiến hành ghi sổ.

Trong khi kiểm kê hàng hóa, phát hiện chênh lệch công ty xử lý như sau:

1. Phát hiện thừa hàng hóa chưa xác định được nguyên nhân phải chờ xử lý, ghi:

Nợ TK 156 – Hàng hóa

Có TK 3381 - Phải trả, phải nộp khác

Khi có quyết định xử lý của công ty, ghi:

Nợ TK 3381 - Phải trả, phải nộp khác

Có các TK có liên quan

2. Phát hiện thiếu hàng hóa chưa xác định được nguyên nhân phải chờ xử lý:

Nợ TK 1381 – Tài sản thiếu chờ xử lý

Có TK 156 – Hàng hóa

Khi có quyết định xử lý của công ty, ghi:

Nợ TK 111, 334, 338, 632

Ví dụ 05: Ngày 31/12/2013, công ty tiến hành kiểm kê hàng hóa. Hội đồng kiểm kê lập Biên bản kiểm kê hàng hóa (Biểu số 20)

Biểu số 20: Biên bản kiểm kê hàng hóa
BÁO CÁO KIỂM KÊ HÀNG TỒN KHO

Thời điểm kiểm kê: 9h ngày 31 tháng 12 năm 2013

Ban kiểm kê gồm:

- Bà Trần Thị Phương Thanh(Giám đốc) - Trưởng ban kiểm kê
- Ông Phạm Văn Bình (Nhân viên kinh doanh) - Ủy viên
- Ông Phạm Văn Tài (Thủ kho) - Ủy viên
- Bà Nguyễn Thị Nhung (Kế toán kho) - Ủy viên

Đã kiểm kho có những mặt hàng sau:

S T T	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư	ĐVT	Đơn Giá	Số sách		Thực tế		Chênh lệch				Chất lượng		
				SL	TT	SL	TT	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
								SL	TT	SL	TT			
1	Thép cuộn D6	Kg	12.380	12.938	160.174.993	12.938	160.174.993	-	-	-	-	X		
2	Thép cuộn D8	Kg	12.380	40.841	505.615.195	40.841	505.615.195	-	-	-	-	X		
3	Thép cây D10	Kg	12.520	18.472	231.265.841	18.472	231.265.841	-	-	-	-	X		
													
	Tổng cộng			182.656	2.264.925.307	182.656	2.264.925.307							

Kết luận của ban kiểm kê: Tất cả các loại hàng hóa còn tốt 100% và số lượng không chênh lệch với sổ sách.

Giám đốc

Kế toán trưởng

Thủ kho

Người lập sổ

(Nguồn trích: phòng kế toán công ty TNHH Thanh Biên) [3]

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM QUẢN LÝ HÀNG HÓA TỐT HƠN TẠI CÔNG TY TNHH THANH BIÊN

3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thanh Biên

3.1.1 Ưu điểm

❖ *Về bộ máy kế toán và công tác ghi chép sổ sách kế toán*

- Việc bố trí các cán bộ kế toán và phân định trong bộ máy kế toán của công ty tương đối phù hợp với khối lượng công việc và đáp ứng được nhu cầu đề ra. Đội ngũ cán bộ kế toán của công ty tuy tuổi đời còn trẻ song lại rất năng động, nghiệp vụ chuyên môn vững vàng. Công ty luôn tạo điều kiện cho cán bộ bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của công tác kế toán.

- Trong điều kiện khoa học ngày càng phát triển, công ty đã rất nhanh nhạy trong việc áp dụng phần mềm kế toán máy. Với chương trình phần mềm IT-SOFT, công ty đã trang bị hệ thống máy tính văn phòng đầy đủ, tiện nghi. Do vậy, khối lượng công việc kế toán thủ công đã được giảm bớt nhiều đảm bảo cung cấp thông tin một cách nhanh chóng, đầy đủ, kịp thời.

❖ *Hệ thống tài khoản:* Công ty TNHH Thanh Biên áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán, đặc biệt là những chuẩn mực mới và các thông tư hướng dẫn, các quy định của Nhà nước.

❖ *Hệ thống chứng từ:* Chứng từ mà công ty sử dụng để hạch toán đều đúng theo mẫu biểu mà Bộ Tài Chính ban hành từ: phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, hóa đơn GTGT,... Những thông tin về các nghiệp vụ kinh tế đều được hạch toán đầy đủ, chính xác tạo điều kiện cho việc đối chiếu kiểm tra số liệu thực tế với số liệu trên sổ sách kế toán.

❖ *Hệ thống sổ sách:* Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán Nhật ký chung, hình thức này tương đối đơn giản, đảm bảo rõ ràng, dễ hiểu, dễ thu nhận xử lý, tổng hợp và cung cấp thông tin phù hợp với năng lực, trình độ và điều kiện kỹ thuật tính toán cũng như nhu cầu quản lý của công ty. Như vậy, hình

thức nhật ký chung đã đáp ứng được yêu cầu hạch toán kế toán và quản lý của Công ty.

Nhìn chung, tổ chức kế toán hàng hóa tại công ty TNHH Thanh Biên phù hợp với phương pháp kế toán hàng hóa hiện hành, tuân thủ các quy định của Nhà nước về hệ thống tài khoản, hệ thống sổ sách, chứng từ, đảm bảo sự thống nhất.

❖ *Đối với kế toán chi tiết hàng hóa:*

Công ty TNHH Thanh Biên hạch toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp thẻ song song, đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Trong công tác hạch toán hàng hóa tại công ty, giữa thủ kho và phòng kế toán luôn có sự phối hợp chặt chẽ. Thủ kho theo dõi hàng hóa, quản lý chi tiết hàng hóa, kế toán theo dõi chi tiết hàng hóa thông qua sổ chi tiết hàng hóa, từ đó, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán chi tiết với thẻ kho để đảm bảo tính chính xác, đầy đủ trong việc hạch toán hàng hóa.

❖ *Đối với kế toán tổng hợp hàng hóa:*

Công ty TNHH Thanh Biên hạch toán kế toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên nên bất cứ thời điểm nào cũng tính được giá trị nhập, xuất, tăng, giảm hiện có của công ty. Như vậy, công ty có điều kiện để quản lý tốt hàng hóa và hạch toán chặt chẽ đúng quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra kế toán tại công ty.

❖ *Đối với phương pháp tính hàng hàng hóa:*

Công ty TNHH Thanh Biên tính trị giá hàng xuất kho theo phương pháp bình quân liên hoàn là phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Việc áp dụng phương pháp này giúp kế toán công ty vừa đảm bảo tính kịp thời, vừa phản ánh được tình hình biến động của thị trường.

3.1.2 Hạn chế

Bên cạnh những thành tích đạt được, việc hạch toán kế toán nghiệp vụ nhập xuất hàng hóa nói riêng cũng như công tác kế toán nói chung tại công ty vẫn còn một số những hạn chế nhất định sau:

Thứ nhất: Công ty xây dựng danh điểm hàng hóa chưa hợp lý, rõ ràng và cụ thể theo từng loại hàng hóa nên việc theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn hàng hóa của công ty còn chưa được kịp thời và hiệu quả.

Thứ hai: Công ty chưa xây dựng được kế hoạch thu mua, dự trữ hàng hóa tốt, vẫn còn tồn tại tình trạng khách hàng mua mà hết hàng trong khi có những mặt hàng tồn đọng nhiều trong kho.

Thứ ba: Tình hình quản lý kho bãi còn hạn chế, kho công ty khá rộng nhưng chưa phân loại rõ ràng từng loại mặt hàng dẫn đến việc quản lý thiếu chặt chẽ, khó khăn trong việc nhập – xuất hàng cũng như quá trình kiểm kê hàng hóa.

Thứ tư: Công tác kiểm kê hàng tồn kho tại Công ty chưa được thực hiện thường xuyên, cuối năm công ty mới tiến hành công tác kiểm kê nên không phát hiện kịp thời được sự mất mát, hư hỏng hàng tồn kho để xử lý kịp thời.

3.2 Một số biện pháp nhằm quản lý hàng hóa tốt hơn tại Công ty TNHH Thanh Biên.

Bằng những kiến thức tài chính kế toán đã được học tại trường và qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH Thanh Biên, em đã thấy được sự vận dụng giữa lý thuyết và thực tế trong công tác kế toán hàng hoá.

Bên cạnh những mặt tích cực mà công tác kế toán hàng hoá đã đạt được trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty vẫn còn bộc lộ một số hạn chế, làm ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu quả của tổ chức kế toán. Xuất phát từ những hạn chế này, em xin đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện thêm tổ chức kế toán hàng hoá tại công ty.

Thứ nhất: Về công tác quản lý hàng hóa

Nguồn hàng hóa trong công ty có nhiều chủng loại vì vậy doanh nghiệp nên lập danh điểm hàng hóa rõ ràng, cụ thể hơn theo từng loại hàng hóa để việc theo dõi và kiểm soát vật tư được dễ dàng và chính xác hơn.

Để thuận tiện cho công tác quản lý hàng hóa được chặt chẽ thống nhất, đối chiếu kiểm tra được dễ dàng và dễ phát hiện khi sai sót và thuận tiện cho việc muốn tìm kiếm thông tin về một loại hàng hóa nào đó, Công ty nên mở "Sổ danh điểm hàng hóa" theo từng loại mặt hàng, từng chủng loại hàng hóa.

Bởi vì như đã nói ở trên, hạch toán chi tiết hàng hóa ở công ty áp dụng phương pháp thẻ song song và việc tính giá xuất hàng hóa theo phương pháp bình quân liên hoàn, như vậy việc mở sổ danh điểm hàng hóa sẽ góp phần giảm bớt khối lượng công việc hạch toán, xử lý nhanh chóng, cung cấp thông tin kịp thời phục vụ quản lý, kinh doanh và rất thuận tiện cho việc sử dụng phần mềm kế toán cho phần vận hành hạch toán hàng tồn kho trên máy vi tính.

Sổ danh điểm có thể được xây dựng theo mẫu sau:

Kho	Danh điểm hàng hoá	Tên hàng hoá	ĐVT	Giá hạch toán	Ghi chú
Công ty	1561	Hàng hoá	Kg		
	15611	Thép xây dựng	Kg		
	156111	Thép cuộn D6	Kg		
	156112	Thép cây D8	Kg		
	156113	Thép cây D10	Kg		
	15612	Xi măng	Kg		
	156121	Xi măng Hải Phòng	Kg		
	156122	Xi măng Chifon	Kg		
	156123	Xi măng Hoàng Thạch	Kg		
			

Mở sổ danh điểm hàng hóa phải có sự kết hợp nghiên cứu của phòng kế toán, phòng kế toán cung ứng sau đó trình lên cơ quan chủ quản của công ty để thống nhất quản lý và sử dụng trong toàn công ty.

Khi công ty xây dựng được hệ thống danh điểm hàng hóa thì việc theo dõi, kiểm tra hàng hóa được dễ dàng hơn rất nhiều và như vậy ban lãnh đạo có

thể đưa ra hướng giải quyết kịp thời để không làm ảnh hưởng đến tiến độ hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Thứ hai: Về việc xây dựng kế hoạch thu mua, dự trữ hàng hóa

Để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn hàng hóa và thực hiện tốt công tác bán hàng, công ty cần xây dựng kế hoạch thu mua và dự trữ hàng hóa một cách hợp lý và hiệu quả.

Hàng ngày, kế toán kho và thủ kho phải đối chiếu và báo cáo được tình hình nhập – xuất – tồn hàng hóa cho phòng kinh doanh. Phòng kinh doanh dựa vào số lượng tồn, cùng các đơn đặt hàng cũng như tình hình mua bán hiện tại của thị trường thép nói chung và công ty TNHH Thanh Biên nói riêng để lập kế hoạch mua hàng và dự trữ hàng hóa trong kho một cách hợp lý, đảm bảo hàng hóa trong kho đủ số lượng, chủng loại, đáp ứng nhu cầu bán hàng, không bị gián đoạn hay hết hàng, cũng như đảm bảo việc tránh tồn kho quá nhiều gây tổn động vốn và chiếm nhiều diện tích kho bãi. Hàng hóa để lâu trong kho có thể sẽ kém chất lượng như han rỉ, gãy, cũ...

Thứ ba: Về hệ thống kho tàng bến bãi

Hàng hóa của công ty còn nhiều chủng loại khác nhau đặc biệt là các loại có giá trị nên công tác bảo quản hàng hóa của công ty là rất quan trọng. Vì vậy mà công ty cần chú trọng đến các kho tàng bến bãi để bảo quản hàng hóa được đảm bảo.

Công ty phải xây dựng hệ thống kho tàng để bảo quản hàng hóa tránh hư hỏng gây thiệt hại cho công ty. Ngoài ra có những kho tàng đã được xây dựng lâu năm công ty phải kiểm tra và tu sửa lại cho đảm bảo có thể giữ gìn và bảo quản hàng hóa tốt hơn.

Khi hệ thống kho tàng bến bãi của công ty được xây dựng đầy đủ và được tu sửa chắc chắn sẽ giúp cho việc bảo quản hàng hóa được tốt hơn, hàng hóa không bị hư hỏng và mất mát tránh được tổn thất kinh tế cho công ty.

Thứ tư: Về công tác tổ chức kiểm kê hàng hoá.

Doanh nghiệp nên hoàn thiện công tác kiểm kê kho, tiến hành kiểm kê thường xuyên hàng tháng hoặc hàng quý để kịp thời phát hiện những loại hàng hóa bị thiếu hụt hay còn dư thừa, ít dùng cho sản xuất hoặc xuất bán để từ đó có

những biện pháp xử lý kịp thời cũng như đề ra các biện pháp khắc phục và những quyết định thu mua, xuất bán hàng hóa. Công tác kiểm kê thường sử dụng thước đo hiện vật để đo lường cũng như đo, đếm tại chỗ. Khi phát hiện thừa, thiếu hàng hóa tại kho, kế toán phải xác định nguyên nhân và ghi sổ kế toán. Vì doanh nghiệp có rất nhiều loại hàng hóa hơn nữa còn có những hàng hóa có giá trị nên công ty cần chú trọng vào việc kiểm tra hàng hóa trong kho tránh được những thất thoát, mất mát hàng hóa. Hơn nữa việc kiểm kê thường xuyên giúp doanh nghiệp phát hiện và xử lý kịp thời khi bị mất hay hư hỏng hàng hóa. Trên thực tế đến cuối năm doanh nghiệp mới tiến hành công tác kiểm kê hàng hóa trong kho, như vậy nếu có những hàng hóa bị hư hỏng trong quá trình lưu trữ thì doanh nghiệp sẽ không kịp thời xử lý sẽ dẫn đến những tổn thất kinh tế, ảnh hưởng đến hiệu quả kinh doanh. Như vậy hàng tháng hoặc hàng quý doanh nghiệp phải tiến hành việc kiểm tra.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

Đề tài đã hệ thống hóa được lý luận chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.

Về thực tiễn, đề tài đã mô tả và phân tích được thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH Thanh Biên một cách khách quan, trung thực thông qua số liệu tháng 12 năm 2013 minh chứng cho các lập luận đưa ra. Qua quá trình thực tập được tiếp cận thực tế tại công ty, em nhận thấy công tác kế toán hàng hóa của công ty có một số ưu điểm và hạn chế chính sau:

- Ưu điểm:

+ Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung, khá gọn nhẹ nhưng có tính hoàn thiện tương đối cao, hoạt động nề nếp với quy trình làm việc khoa học.

+ Hệ thống sổ sách, tài khoản kế toán khoa học, tuân thủ đúng chế độ kế toán ban hành theo quyết định 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006.

+ Về công tác kế toán hàng hóa chặt chẽ, khoa học, phù hợp với tình hình đơn vị, cung cấp thông tin nhanh và chính xác về tình hình hàng hóa.

- Hạn chế:

+ Công tác quản lý hàng hóa chưa tốt

+ Kế hoạch thu mua, dự trữ chưa phù hợp

+ Hệ thống kho tàng bên bãi chưa đáp ứng được yêu cầu dự trữ tại đơn vị.

+ Công tác kiểm kê chưa được thực hiện thường xuyên.

2. Kiến nghị

Từ thực trạng nêu trên, đề tài đã đưa ra được một số giải pháp nhằm quản lý hàng hóa tốt hơn tại công ty TNHH Thanh Biên:

- Công ty nên tăng cường công tác quản lý hàng hóa bằng cách lập danh điểm cho hàng hóa cụ thể hơn.

- Công ty nên xây dựng kế hoạch thu mua, dự trữ hợp lý.

- Công ty nên có kế hoạch sửa chữa, nâng cấp cải tạo cũng như xây dựng mới kho tàng nhằm phục vụ tốt cho công tác quản lý, bảo quản hàng hóa.

- Công ty nên xây dựng kế hoạch kiểm kê thường xuyên hơn.

Các kiến nghị đề xuất đều xuất phát từ thực tế tại công ty nên có thực tế khả thi.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Công ty TNHH Thanh biên (2013), *Sổ sách kế toán Công ty*.
4. Trương Thị Thủy – Ngô Thế Chi (2012), *Kế toán tài chính*, Nhà xuất bản Tài chính.