

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Cao Quỳnh Anh

HẢI PHÒNG - 2021

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI
CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ XUẤT
NHẬP KHẨU LIÊN MINH**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Cao Quỳnh Anh
Giảng viên hướng dẫn : Th.S Nguyễn Thị Thúy Hồng**

HẢI PHÒNG - 2021

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Cao Quỳnh Anh

Mã SV:1612401009

Lớp: QT2001K

Ngành: Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

- Tìm hiểu lý luận về tổ chức kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp. Tìm hiểu thực trạng tổ chức kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

- Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác kế toán

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

✓ Các văn bản của Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp.

✓ Quy chế, quy định về kế toán - tài chính tại doanh nghiệp

✓ Hệ thống sổ sách kế toán liên quan đến tổ chức kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh, sử dụng số liệu năm 2020.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ XUẤT NHẬP KHẨU
LIÊN MINH**

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Nguyễn Thị Thúy Hồng

Học hàm, học vị : Thạc sĩ

Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh.

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 12 tháng 04 năm 2021

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 03 tháng 07 năm 2021

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng

Hải Phòng, ngày tháng năm 2021

XÁC NHẬN CỦA KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên : **Nguyễn Thị Thúy Hồng**

Đơn vị công tác : Khoa Quản Trị Kinh Doanh

Họ và tên sinh viên : **Cao Quỳnh Anh** Ngành: Kế toán kiểm toán

Đề tài tốt nghiệp : Hoàn thiện công tác hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

Nội dung hướng dẫn : Kế toán hàng hóa

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:

Sinh viên **Cao Quỳnh Anh** trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp đã chấp hành tốt các yêu cầu quy định của giáo viên hướng dẫn về thời gian cũng như nội dung yêu cầu của bài viết, có tinh thần tự giác.

2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):

+Về lý luận: Đã hệ thống hóa được những lý luận cơ bản về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp theo TT 133.

+Về thực tiễn: Đã mô tả được thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh theo hình thức kế toán Nhật ký chung với số liệu năm 2020. Các số liệu tính toán minh họa khá phong phú, đảm bảo tính logic theo trình tự kế toán từ chứng từ đến sổ sách đáp ứng được yêu cầu của bài khóa luận tốt nghiệp. Tác giả đã đưa ra được một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh nói riêng.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp:

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU1

CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ THEO TT133/2016.....3

1.1. Những vấn đề cơ bản về tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ3

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm.....3

1.1.2. Nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán hàng hóa4

1.1.3. Nguyên tắc đánh giá4

1.2. Tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa trong DN vừa và nhỏ.....7

1.2.1. Kế toán hàng hóa theo phương pháp thẻ song song7

1.2.2. Kế toán hàng hóa theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển9

1.2.3. Kế toán hàng hóa theo phương pháp sổ sổ dư.....10

1.3. Tổ chức kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ12

1.3.1 Chứng từ sử dụng12

1.3.2 Tài khoản sử dụng12

1.3.3. Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu15

1.4. Một số nội dung khác trong hạch toán hàng hóa tại DN vừa và nhỏ16

1.4.1.Đối với hàng hóa thừa khi kiểm kê16

1.4.2.Đối với hàng thiếu khi kiểm kê17

1.4.3.Kế toán giảm giá dự phòng hàng tồn kho.....18

1.5. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán hàng hóa trong DN vừa và nhỏ.19

1.5. 1 Kế toán hàng hóa trong DN áp dụng hình thức Nhật ký chung19

1.5.2. Kế toán hàng hóa trong DN áp dụng hình thức Nhật ký -sổ cái20

1.5.3. Kế toán hàng hóa trong DN áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ.....22

1.5.4. Kế toán hàng hóa trong DN áp dụng hình thức Kế toán máy23

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH TM VÀ DỊCH VỤ XUẤT NHẬP KHẨU LIÊN MINH.....25

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh.....25

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của công ty 25.....24

2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của Công ty25

2.1.4 .Tổ chức bộ máy quản lý của Công ty26

2.1.5. Bộ máy kế toán của công ty27

2.1.6. Hình thức và các phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.....	28
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh.....	31
2.2.1. Đặc điểm và nguyên tắc đánh giá hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh.....	31
2.2.2. Trình tự, thủ tục nhập, xuất kho hàng hóa của Công ty.....	32
2.2.3. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh	45
2.2.3.1 Thực trạng tổ chức công tác kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh.....	45
2.2.3.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh.....	53
Chương 3: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH TM VÀ DỊCH VỤ XUẤT NHẬP KHẨU LIÊN MINH.....	56
3.1. Nhận xét về tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại công ty	57
3.1.1. Ưu điểm	57
3.1.2. Nhược điểm	60
3.2. Một số đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh	60
3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện.....	60
3.2.2. Yêu cầu của việc hoàn thiện.....	61
3.2.3. Nguyên tắc hoàn thiện.....	64
3.2.4. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện	64
3.2.1.Giải pháp 1: Về công tác xây dựng danh điểm hàng hóa	66
3.2.2. Giải pháp 2: Hiện đại hóa công tác kế toán.....	69
KẾT LUẬN	72

LỜI MỞ ĐẦU

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 hóa 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, 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 của hàng tồn kho chiếm giá trị lớn và có vị trí quan trọng trong toàn bộ quá trình sản xuất và 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.

Để đạt mục tiêu lợi nhuận: Đạt lợi nhuận cao và an toàn trong hoạt động sản xuất kinh doanh, công ty phải tiến hành đồng bộ các biện pháp quản lý, trong đó hạch toán kế toán là công cụ quan trọng, không thể thiếu để tiến hành quản lý các hoạt động kinh tế, kiểm tra việc sử dụng, quản lý tài sản, hàng hóa nhằm đảm bảo tính năng động, sáng tạo và tự chủ trong sản xuất kinh doanh, tính toán và xác định hiệu quả của từng hoạt động sản xuất kinh doanh, làm cơ sở vạch ra chiến lược kinh doanh.

Qua thời gian tìm hiểu thực tế tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh, 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 làm khóa luận là: “Hoàn thiện tổ chức kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh”.

Khóa luận, ngoài lời mở đầu và kết luận, bao gồm 3 chương:

- Chương 1: Lý luận chung về công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ theo TT 133/2016
- Chương 2 : Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh.
- Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh.

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ THEO TT133/2016

1.1. Những vấn đề cơ bản về tổ chức công tác kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm

a. Khái niệm

Hàng hóa là một trong những phạm trù cơ bản của kinh tế chính trị.

Theo nghĩa rộng, hàng hóa là tất cả những gì có thể trao đổi, mua bán được.

Theo nghĩa hẹp, hàng hóa là vật chất tồn tại có hình dạng xác định trong không gian và có thể trao đổi, mua bán được.

- Theo Luật giá năm 2013, hàng hoá là tài sản có thể trao đổi, mua, bán trên thị trường, có khả năng thỏa mãn nhu cầu của con người, bao gồm các loại động sản và bất động sản.

b. Đặc điểm

- Hàng hóa có vị trí rất quan trọng trong các doanh nghiệp thương mại, quá trình vận động của hàng hóa cũng là quá trình vận động của vốn kinh doanh trong doanh nghiệp.

- Hàng hóa rất đa dạng và phong phú: mỗi loại hàng hóa có đặc tính lý, hóa, sinh học riêng. Những đặc tính này có ảnh hưởng đến số lượng, chất lượng hàng hóa trong quá trình thu mua, vận chuyển, dự trữ, bảo quản và bán ra.

- Hàng hóa luôn thay đổi và 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 yếu của người tiêu dùng. Nếu hàng hóa thay đổi phù hợp với nhu cầu tiêu dùng thì hàng hóa được tiêu thụ và ngược lại.

+ Ở khâu mua hàng: Là quá trình vận động của vốn kinh doanh từ vốn tiền tệ sang vốn hàng hóa, là giai đoạn đầu tiên trong quá trình lưu chuyển hàng hóa tại các doanh nghiệp kinh doanh thương mại.

+ Bán hàng: Là sự chuyển hóa vốn kinh doanh từ vốn hàng hóa sang vốn tiền tệ, là giai đoạn cuối cùng trong quá trình lưu chuyển hàng hóa tại các doanh nghiệp kinh doanh thương mại.

+ Bảo quản và dự trữ hàng hóa : là khâu trung gian của lưu thông hàng hóa , hàng hóa 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 hóa một cách hợp lý.

1.1.2. Nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán hàng hóa

- Phản ánh giám đốc tình hình thu mua, vận chuyển bảo quản và dự trữ hàng hoá, tình hình nhập xuất vật tư hàng hoá. Tính giá thực tế mua vào của hàng hoá đã thu mua và nhập kho, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch thu mua, dự trữ và bán hàng nhằm thúc đẩy nhanh tốc độ luân chuyển hàng hoá.

- Tổ chức tốt kế toán chi tiết vật tư hàng hoá theo từng loại từng thứ theo đúng số lượng và chất lượng hàng hoá. Kết hợp chặt chẽ giữa kế toán chi tiết với hạch toán nghiệp vụ ở kho, ở quầy hàng, thực hiện đầy đủ chế độ kiểm kê hàng hoá ở kho, ở quầy hàng đảm bảo sự phù hợp số hiện có thực tế với số ghi trong sổ kế toán.

- Xác định đúng đắn giá vốn bán hàng, phản ánh kịp thời kết quả mua bán hàng hoá. Tham gia kiểm kê và đánh giá lại giá trị hàng hoá.

1.1.3. Nguyên tắc đánh giá

1.1.3.1. Đánh giá nhập kho hàng hóa

- Đối với hàng hóa mua ngoài:

$$\begin{array}{r} \text{Giá thực} \\ \text{tế hàng} \\ \text{hóa nhập} \\ \text{kho} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Giá mua} \\ \text{ghi trên} \\ \text{hóa đơn} \end{array} + \begin{array}{r} \text{Chi phí} \\ \text{thu mua} \end{array} + \begin{array}{r} \text{Các khoản} \\ \text{thuế không} \\ \text{hoàn lại} \end{array} - \begin{array}{r} \text{Các khoản} \\ \text{giảm trừ} \end{array}$$

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 :

+ 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: giá mua là tổng thanh toán (giá đã bao gồm thuế).

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,...

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

Các khoản giảm trừ: bao gồm

+ 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 .

+ 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.

Đối với hàng hóa là thuê ngoài gia công chế biến:

Giá thực tế nhập kho = Giá xuất kho đi gia công chế biến + Chi phí gia công, chế biến + Chi phí vận chuyển, bốc dỡ

- Đối với hàng hóa nhận góp từ các đơn vị cá nhân tham gia vào liên doanh, liên kết

Giá thực tế nhập kho = Giá hàng hóa do hội đồng định giá + Chi phí vận chuyển, bốc dỡ

Đối với hàng hóa được biếu tặng:

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

1.1.3.2 Đánh giá xuất kho

Theo TT133/2016/BTC thì có 3 phương pháp tính trị giá xuất kho, bao gồm:

- Phương pháp thực tế đích danh
- Phương pháp nhập trước xuất trước
- Phương pháp bình quân gia quyền

1. Phương pháp thực tế đích danh

Theo phương pháp thực tế đích danh (còn gọi phương pháp tính giá trực

tiếp), giá trị của hàng hóa được xác định theo đơn chiếc hay từng lô hàng và giữ nguyên từ lúc nhập vào cho đến lúc xuất dùng (trừ trường hợp có điều chỉnh).

2. Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO)

Phương pháp này áp dụng dựa trên giả định là hàng hóa nào nhập trước thì được xuất trước và hàng tồn cuối kỳ là hàng được nhập gần thời điểm cuối kỳ. Theo phương pháp này, giá trị hàng xuất kho được tính theo giá thực tế của hàng nhập kho ở thời điểm đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ và do vậy giá trị của hàng tồn kho sẽ là giá của hàng nhập kho ở thời điểm cuối kỳ hoặc gần cuối kỳ còn tồn kho.

Phương pháp này giúp cho chúng ta có thể tính được ngay trị giá vốn hàng xuất kho từng lần xuất hàng, do vậy đảm bảo cung cấp số liệu kịp thời cho kế toán ghi chép các khâu tiếp theo cũng như cho quản lý. Trị giá vốn của hàng tồn kho sẽ tương đối sát với giá thị trường của mặt hàng đó. Vì vậy chỉ tiêu hàng tồn kho trên báo cáo kế toán có ý nghĩa thực tế hơn.

Tuy nhiên, phương pháp này có nhược điểm là làm cho doanh thu hiện tại không phù hợp với những khoản chi phí hiện tại. Theo phương pháp này, doanh thu hiện tại được tạo ra bởi giá trị sản phẩm, vật tư, hàng hoá đã có được từ cách đó rất lâu. Đồng thời nếu số lượng chủng loại mặt hàng nhiều, phát sinh nhập xuất liên tục dẫn đến những chi phí cho việc hạch toán cũng như khối lượng công việc sẽ tăng lên rất nhiều.

3. Phương pháp bình quân gia quyền

Theo phương pháp bình quân gia quyền, 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 từng loại hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo từng kỳ hoặc sau từng lô hàng nhập về, phụ thuộc vào điều kiện cụ thể của mỗi doanh nghiệp.

Phương pháp bình quân gia quyền cuối kỳ (cuối tháng)

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 nhập, lượng hàng tồn kho đầu kỳ và nhập trong kỳ để tính giá đơn vị bình quân. Giá thực tế hàng hóa xuất kho được tính như sau:

$$\text{Đơn giá bình quân cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá thực tế tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá thực tế nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng nhập trong kỳ}}$$

Ưu điểm: Đơn giản, dễ làm, chỉ cần tính toán một lần vào cuối kỳ.

Nhược điểm: Độ chính xác không cao, hơn nữa, công việc tính toán dồn vào cuối tháng gây ảnh hưởng đến tiến độ của các phần hành khác. Ngoài ra, phương pháp này chưa đáp ứng yêu cầu kịp thời của thông tin kế toán ngay tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Phương pháp bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập (bình quân liên hoàn)

Sau mỗi lần nhập sản phẩm, vật tư, hàng hoá, kế toán phải xác định lại giá trị thực của hàng tồn kho và giá đơn vị bình quân. Giá đơn vị bình quân được tính theo công thức sau:

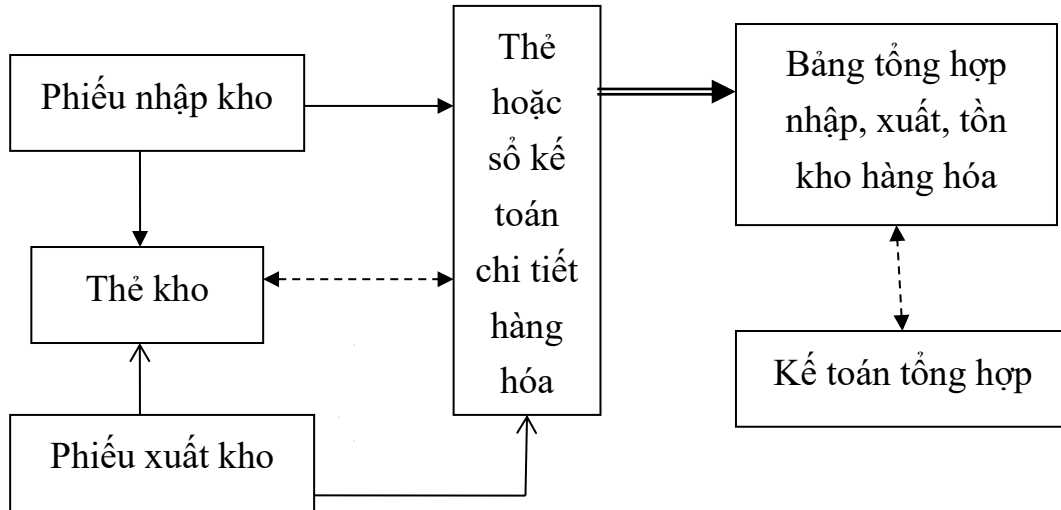
$$\text{Đơn giá xuất kho lần thứ } i = \frac{\text{Trị giá vật tư hàng hóa tồn trước lần xuất thứ } i}{\text{Số lượng vật tư hàng hóa tồn trước lần xuất thứ } i}$$

Phương pháp này có ưu điểm là khắc phục được những hạn chế của phương pháp trên nhưng việc tính toán phức tạp, nhiều lần, tốn nhiều công sức. Do đặc điểm trên mà phương pháp này được áp dụng ở các doanh nghiệp có ít chủng loại hàng tồn kho, có lưu lượng nhập xuất ít.

1.2. Tổ chức kế toán chi tiết hàng hóa trong DN vừa và nhỏ

1.2.1. Kế toán hàng hóa theo phương pháp thẻ song song

Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp thẻ song song



Ghi chú : Ghi hàng ngày →
 Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ==>
 Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <-.->

Nguyên tắc: ở kho ghi chép về mặt số lượng, ở phòng kế toán ghi chép cả về số lượng lẫn giá trị từng loại hàng hóa .

-Trình tự ghi chép:

+ Ở kho: Hàng ngày thủ kho căn cứ vào các chứng từ nhập xuất hàng hóa ghi số lượng thực nhập, thực xuất vào thẻ kho có liên quan. Thủ kho phải thường xuyên đối chiếu số tồn trên thẻ kho với số tồn hàng hóa thực tế còn ở kho. Hàng ngày hoặc định kỳ, sau khi ghi thẻ kho, thủ kho phải chuyển toàn bộ chứng từ nhập xuất kho về phòng kế toán.

+ Ở phòng kế toán: Mở thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết cho từng danh điểm hàng hóa tương ứng với thẻ kho của từng kho để theo dõi về mặt số lượng và giá trị hàng ngày hoặc định kỳ khi nhận được các chứng từ nhập xuất kho của thủ kho gửi đến kế toán hàng hóa phải kiểm tra từng chứng từ ghi đơn giá và tính thành tiền sau đó ghi vào sổ hoặc thẻ chi tiết vật liệu có liên quan. Cuối tháng kế toán cộng thẻ hoặc sổ tính ra tổng số nhập, tổng số xuất và tổng số tồn của từng loại hàng hóa rồi đối chiếu với thẻ kho, lập báo cáo tổng hợp nhập xuất tồn kho về giá trị để đối chiếu với bộ phận kế toán tổng hợp hàng hóa

Với cách ghi chép, kiểm tra và đối chiếu như trên, phương pháp có những ưu nhược điểm:

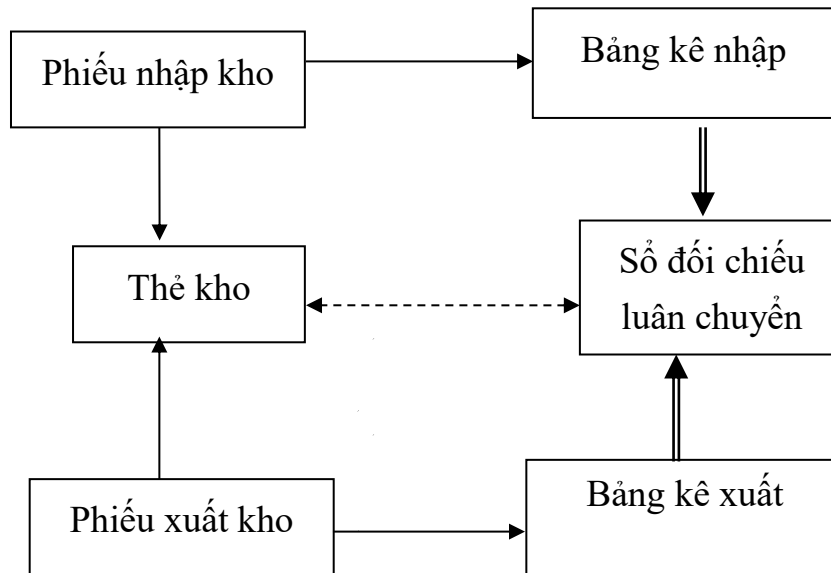
- Ưu điểm: Ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra, đối chiếu.

- Nhược điểm: Việc ghi chép giữa kho và kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng. Mặt khác làm hạn chế chức năng kiểm tra của kế toán do việc kiểm tra và đối chiếu chủ yếu được tiến hành vào cuối tháng.

- Phạm vi áp dụng: thích hợp với những doanh nghiệp có quy mô nhỏ, sử dụng ít loại VL.

1.2.2. Kế toán hàng hóa theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển



Ghi chú:

Ghi hàng ngày —————>

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ =====>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <----->

- Nguyên tắc:

+ Ở kho: Thủ kho ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn về hiện vật.

+ Phòng kế toán: Ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của hàng hoá cả về giá trị lẫn hiện vật trên sổ đối chiếu luân chuyển.

- Trình tự ghi chép:

+ Ở kho: Việc ghi chép ở kho của thủ kho cũng được thực hiện trên thẻ kho như phương pháp thẻ song song.

+ Ở phòng kế toán: kế toán mở sổ đối chiếu luân chuyển để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng loại hàng hoá theo cả hai chỉ tiêu: số lượng và giá trị ở từng kho dùng cho cả năm, mỗi tháng chỉ ghi một lần vào cuối tháng. Để có số liệu ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển, kế toán lập bảng kê nhập, xuất cuối tháng tiến hành kiểm tra đối chiếu số liệu giữa sổ đối chiếu luân chuyển với thẻ kho và số liệu kế toán tổng hợp.

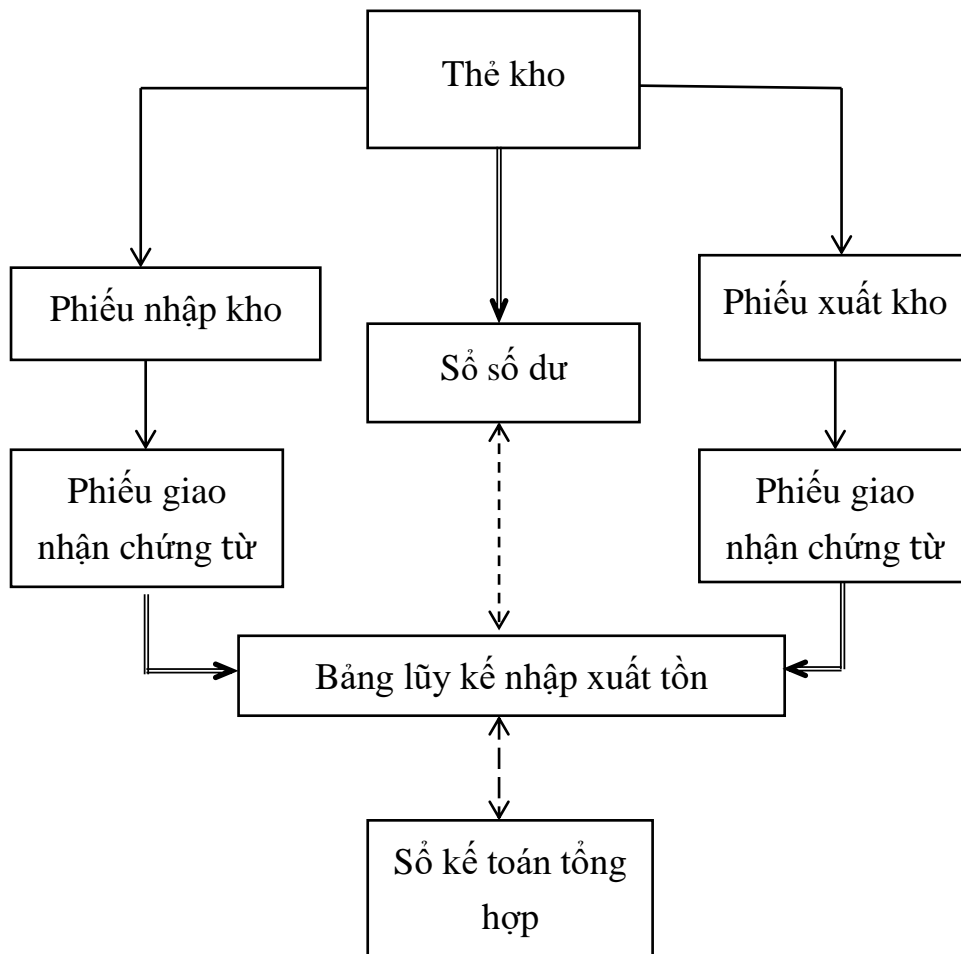
* Ưu điểm: Khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt (Chỉ ghi một lần vào cuối tháng).

* Nhược điểm: Việc ghi sổ vẫn còn trùng lặp, việc kiểm tra đối chiếu giữa kho và phòng kế toán chỉ tiến hành vào cuối tháng nên hạn chế tác dụng kiểm tra trong công tác quản lý.

* Phạm vi sử dụng: Thích hợp trong các doanh nghiệp sản xuất ít các nghiệp vụ nhập, xuất, không bố trí riêng kế toán chi tiết hàng hoá và không có điều kiện ghi chép, theo dõi tình hình nhập, xuất hàng ngày.

1.2.3. Kế toán hàng hóa theo phương pháp sổ số dư

Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết hàng hóa theo phương pháp sổ số dư



Ghi hàng ngày : \Longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ : \Longrightarrow

Đối chiếu hoặc kiểm tra cuối tháng : $\Longleftarrow\text{-----}\Longrightarrow$

- Nguyên tắc:

+ Ở kho: Thủ kho ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn về hàng hoá. Cuối tháng trên cơ sở tồn cuối tháng trên thẻ kho về hiện vật vào sổ số dư do kế toán lập, được ghi vào cột số lượng.

+ Phòng kế toán: Ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của hàng hoá trên bảng lũy kế nhập, xuất, tồn.

- Trình tự ghi chép:

+ Ở kho: Ngoài việc hạch toán giống như hai phương pháp trên, thủ kho còn sử dụng sổ số dư để ghi chép chỉ tiêu số lượng của hàng hoá. Sổ này do kế toán

lập cho từng kho và sử dụng trong cả năm. Hàng tháng, vào ngày cuối tháng thì kế toán chuyên sổ số dư cho thủ kho. Thủ kho sau khi cộng số liệu nhập, xuất trong tháng và tính ra số lượng tồn cuối tháng của từng loại hàng hoá trên thẻ kho. Căn cứ vào số liệu này để ghi vào sổ số dư theo từng loại hàng hoá.

+ Ở phòng kế toán: Định kỳ kế toán xuống kho để kiểm tra việc ghi chép trên thẻ kho của thủ kho. Sau đó nhận chứng từ nhập xuất về phòng kế toán và tiến hành hoàn thiện phân loại theo từng nhóm, loại hàng hoá. Kế toán tổng hợp giá trị của chúng theo từng nhóm, loại để ghi vào bảng kê nhập hoặc bảng kê xuất hàng hoá rồi căn cứ vào số liệu trên các bảng kê này để ghi vào bảng lũy kế nhập, xuất.

Cuối tháng căn cứ vào số liệu trên cột tổng cộng ở bảng lũy kế để ghi vào bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho hàng hoá. Sau đó tính ra số hàng hóa theo nhóm, loại để ghi vào bảng kê lũy kế.

Cũng ở thời điểm cuối tháng, sau khi nhận được sổ số dư do thủ kho chuyển lên, kế toán căn cứ vào số lượng và đơn giá của từng loại hàng hoá tồn kho để tính ra chỉ tiêu giá trị của số dư và ghi vào cột "thành tiền" trên sổ số dư. Số liệu này được đối chiếu với số liệu cột tồn kho trên bảng tổng hợp và hai số liệu này phải trùng nhau.

1.3. Tổ chức kế toán tổng hợp hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ

1.3.1 Chứng từ sử dụng

- Phiếu nhập kho: Mẫu 01-VT
- Phiếu xuất kho: Mẫu 02-VT
- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ: Mẫu 03-VT
- Biên bản kiểm kê vật tư hàng hóa : Mẫu 08 - VT
- Bảng kê mua hàng

1.3.2 Tài khoản sử dụng

Tài khoản 156 “Hàng hóa ”: dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động (tăng, giảm) theo giá thực tế của các loại hàng hóa của doanh nghiệp.

Bên Nợ: - Trị giá mua vào của hàng hóa theo hóa đơn (bao gồm các loại thuế không được hoàn lại);

- Chi phí thu mua hàng hóa ;
- Trị giá của hàng hóa thuê ngoài gia công (gồm giá mua vào, gia công);
- Trị giá hàng hóa đã bán bị người mua trả lại;
- Trị giá hàng hóa phát hiện thừa khi kiểm kê;
- Kết chuyển giá trị hàng hóa tồn kho cuối kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ);
- Trị giá hàng hoá bất động sản mua vào hoặc chuyển từ bất động sản đầu tư.

Bên Có:

- Trị giá của hàng hóa xuất kho để bán, giao đại lý, giao cho doanh nghiệp 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;
- Kết chuyển giá trị hàng hóa tồn kho đầu kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ);
- Trị giá hàng hoá bất động sản đã bán hoặc chuyển thành bất động sản đầu tư, bất động sản chủ sở hữu sử dụng hoặc tài sản cố định.

Số dư bên Nợ:

- Trị giá mua vào của hàng hóa tồn kho;
- Chi phí thu mua của hàng hóa tồn kho

Tài khoản 156 - Hàng hóa , có 3 tài khoản cấp 2:

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

- *Tài khoản 1562 - Chi phí thu mua hàng hóa* : Phản ánh chi phí thu mua hàng hóa phát sinh liên quan đến số hàng hóa đã nhập kho trong kỳ và tình hình phân bổ chi phí thu mua hàng hóa hiện có trong kỳ cho khối lượng hàng hóa đã bán trong kỳ và tồn kho thực tế cuối kỳ (kể cả tồn trong kho và hàng gửi đi bán, hàng gửi đại lý, ký gửi chưa bán được). Chi phí thu mua hàng hóa hạch toán vào

tài khoản này chỉ bao gồm các chi phí liên quan trực tiếp đến quá trình thu mua hàng hóa như: Chi phí bảo hiểm hàng hóa, tiền thuê kho, thuê bến bãi,... chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản đưa hàng hóa từ nơi mua về đến kho doanh nghiệp; các khoản hao hụt tự nhiên trong định mức phát sinh trong quá trình thu mua hàng hóa.

- *Tài khoản 1567 - Hàng hóa bất động sản*: Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của các loại hàng hoá bất động sản của doanh nghiệp. Hàng hoá bất động sản gồm: Quyền sử dụng đất; nhà; hoặc nhà và quyền sử dụng đất; cơ sở hạ tầng mua để bán trong kỳ hoạt động kinh doanh bình thường; Bất động sản đầu tư chuyển thành hàng tồn kho khi chủ sở hữu bắt đầu triển khai cho mục đích bán.

Tài khoản sử dụng: TK611-Mua hàng:

+ Bên Nợ:

- Kết chuyển giá gốc hàng hóa tồn kho đầu kỳ (Theo kết quả kiểm kê).
- Giá gốc hàng hóa mua vào trong kỳ, hàng hóa đã bán bị trả lại,...

+ Bên Có:

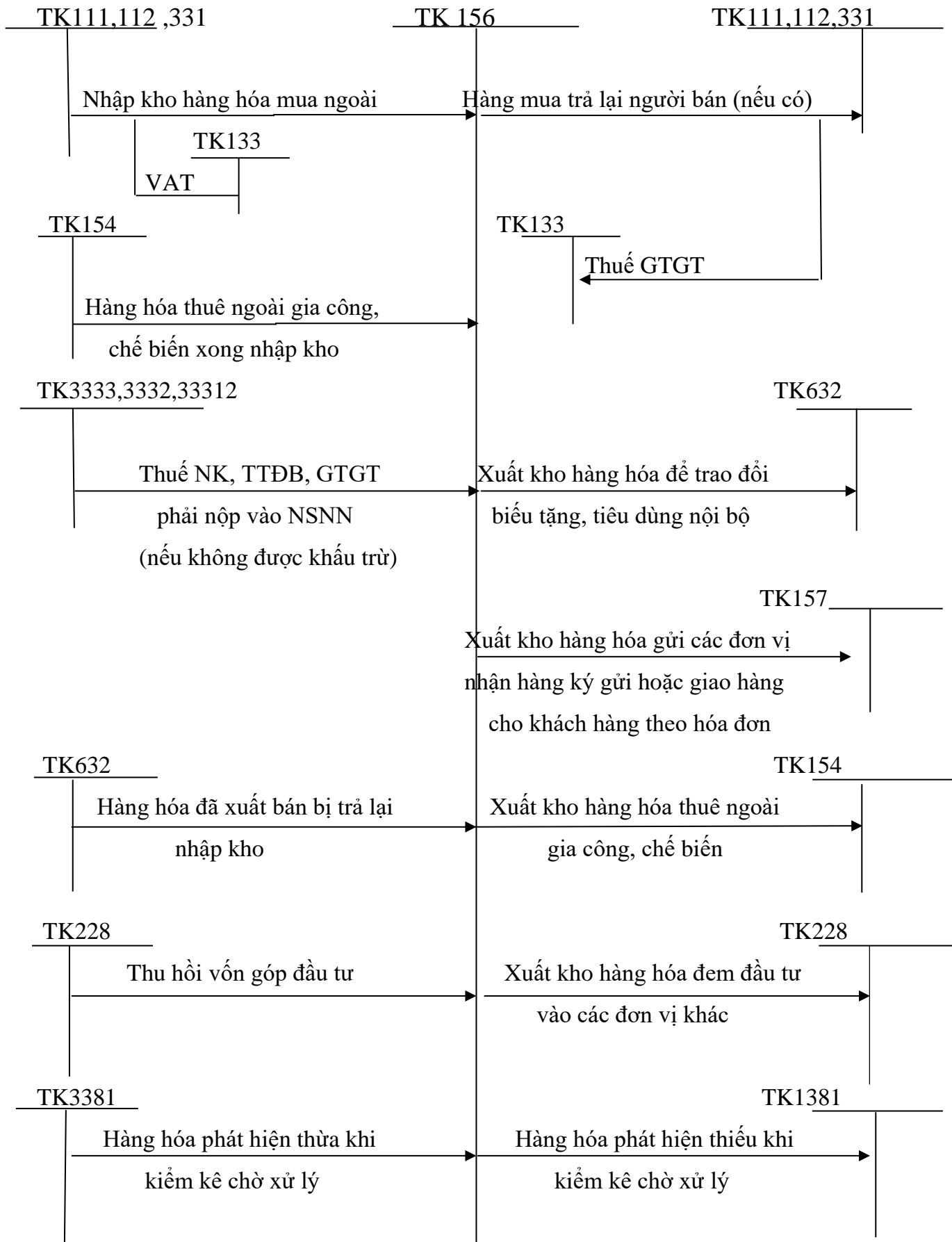
- Kết chuyển giá gốc hàng hóa tồn kho cuối kỳ (Theo kết quả kiểm kê).
- Giá gốc hàng hóa xuất sử dụng trong kỳ, hoặc giá gốc hàng hóa xuất bán (Chưa được xác định là đã bán trong kỳ).
- Giá gốc hàng hóa mua vào trả lại cho người bán hoặc được giảm giá.

Tài khoản 611 không có số dư cuối kỳ, chi tiết thành 2 tài khoản cấp 2:

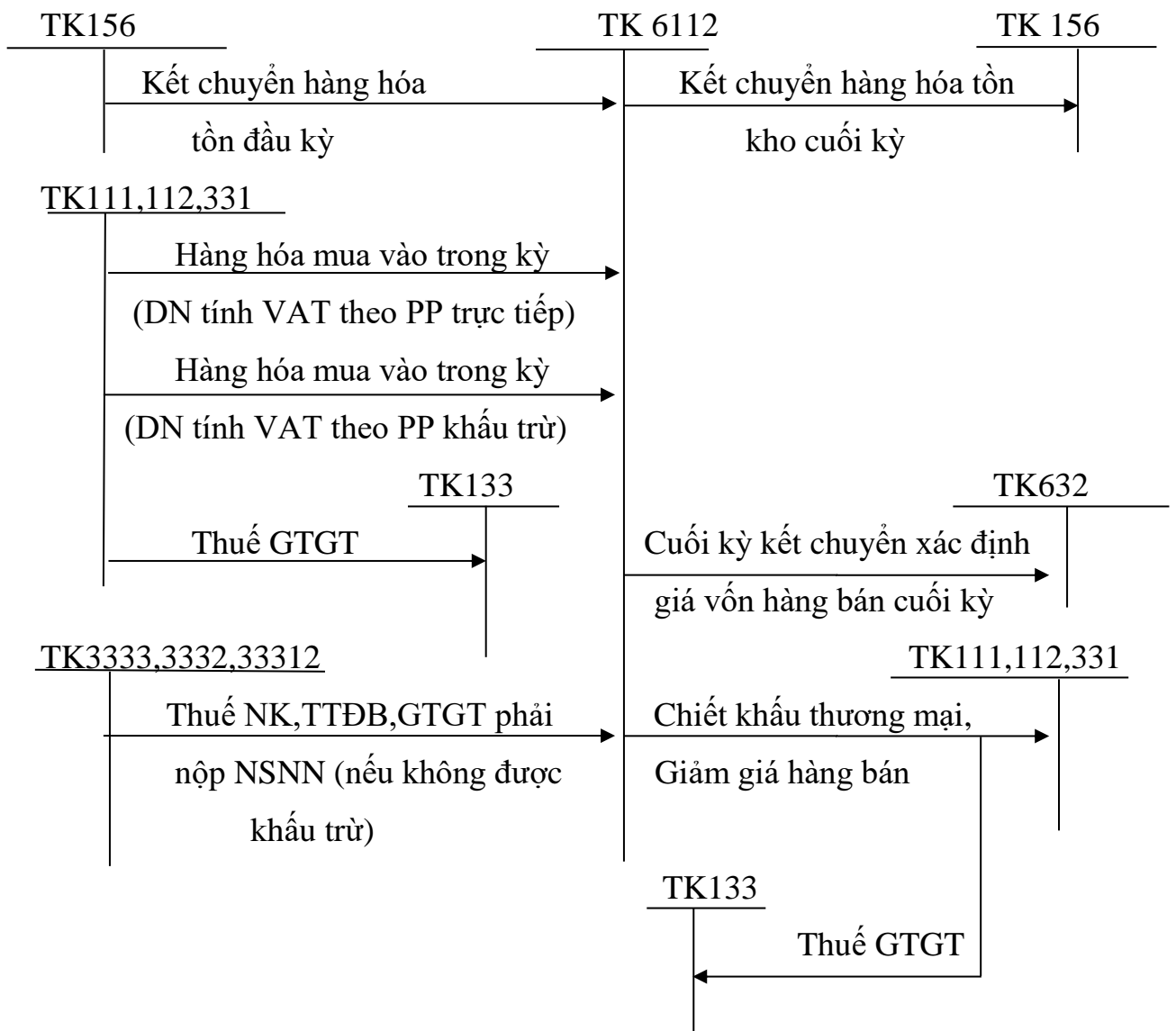
+ Tài khoản 6111 – “Mua nguyên vật liệu”

+ Tài khoản 6112 – “Mua hàng hóa ”

1.3.3. Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu



Sơ đồ 1.4: Sơ đồ hạch toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên



Sơ đồ 1.5: Sơ đồ hạch toán hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ

1.4. Một số nội dung khác trong kế toán hàng hóa tại DN vừa và nhỏ

14.1. Đối với hàng hóa thừa khi kiểm kê

Hàng thừa khi kiểm kê tức là số lượng hàng có trong kho tại thời điểm kiểm kê lớn hơn số lượng hàng đang được theo dõi trên sổ sách kế toán ở thời điểm đó. Số chênh lệch đó, kế toán phải điều chỉnh giảm số liệu hàng hóa trên sổ sách để bằng với số liệu thực tế khi kiểm kê.

- Khi chưa xác định được nguyên nhân, kế toán định khoản như sau:

Nợ TK 156: Nếu thừa hàng hóa

Có TK 3381: Tài sản thừa chờ xử lý chưa rõ nguyên nhân

- Khi xác định được nguyên nhân dẫn đến hàng thừa, căn cứ vào quyết định xử lý của Ban giám đốc để tiến hành định khoản theo từng trường hợp như sau:

- Hàng thừa do nhà cung cấp giao thừa, quyết định trả hàng thừa cho nhà cung cấp, kế toán ghi:
Nợ TK 3381
Có TK 152, TK 155, TK 156
- Hàng thừa do nhà cung cấp giao thừa, quyết định mua hết số hàng giao thừa. Căn cứ vào hóa đơn nhà cung cấp xuất bổ sung, ghi:
Nợ TK 3381
Nợ TK 1331
Có TK 331
- Không xác định được nguyên nhân hàng thừa, dựa vào quyết định xử lý của Ban giám đốc công ty, kế toán ghi tăng vào thu nhập khác:
Nợ TK 3381: Tài sản thừa chờ xử lý
Có TK 711: Thu nhập khác

1.4.2. Đối với hàng thiếu khi kiểm kê

Hàng thiếu khi kiểm kê tức là số lượng hàng có trong kho ở thời điểm kiểm kê nhỏ hơn số lượng hàng được theo dõi trên sổ sách kế toán. Số chênh lệch, kế toán phải điều chỉnh số liệu hàng hóa trên sổ sách để khớp đúng với số liệu thực tế khi kiểm kê.

- Khi chưa xác định được nguyên nhân, kế toán định khoản như sau:
Nợ TK 1381: Tài sản thiếu chờ xử lý
 Có TK 156: Hàng hóa
- Khi xác định được nguyên nhân, dựa vào quyết định xử lý để định khoản theo từng trường hợp sau:
Trường hợp 1: Hàng thiếu do bên bán giao thiếu hàng, yêu cầu bên bán giao thêm số hàng còn thiếu, khi nhập hàng, dựa vào chứng từ bên bán giao hàng thêm, kế toán ghi:
Nợ TK 156
Có TK 1381
Trường hợp 2: Nếu thiếu hàng tồn kho do lỗi của cá nhân quản lý hàng, quy trách nhiệm cá nhân bồi thường thiệt hại (trừ lương hoặc bồi thường bằng tiền) kế toán ghi:
Nợ TK 1388 (Bất bồi thường nhưng chưa thu được)
Nợ TK 1111 (Nếu thu bằng tiền mặt),

Nợ TK 334 (Nếu trừ lương)

Có TK 1381

Trường hợp 3: Không tìm được nguyên nhân dẫn đến thiếu hàng trong kho, kế toán dựa vào quyết định xử lý của Ban giám đốc để hạch toán vào chi phí khác

Nợ TK 811

Có TK 1381

1.4.3. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho khi có sự suy giảm của giá trị thuần có thể thực hiện được so với giá gốc của hàng tồn kho.

Giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho = Giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường – Chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm và chi phí cần thiết cho việc bán chúng

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập vào thời điểm lập BCTC, việc lập dự phòng phải tính theo từng loại hàng hóa

Xác định mức dự phòng theo công

thức:

$$\left. \begin{array}{l} \text{Mức dự} \\ \text{phòng giảm} \\ \text{giá hàng} \\ \text{hóa tồn kho} \end{array} \right\} = \left\{ \begin{array}{l} \text{Giá gốc} \\ \text{hàng hóa} \\ \text{tồn kho} \\ \text{theo sổ kế} \\ \text{toán} \end{array} \right\} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{tỷ lệ hàng} \\ \text{hàng hóa} \\ \text{tồn kho} \\ \text{tại} \\ \text{điểm lập} \\ \text{báo cáo tài} \\ \text{chính} \end{array} \right\} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{Giá trị thuần} \\ \text{có thể} \\ \text{hiện} \\ \text{của} \\ \text{hàng hóa tồn kho} \end{array} \right\}$$

* Tài khoản sử dụng: TK 229 - Dự phòng tổn thất tài sản

Tài khoản 229 dùng để phản ánh số hiệu có và tình hình biến động tăng giảm của các khoản dự phòng tổn thất tài sản, TK229 có 4 tài khoản cấp 2:

- ❖ TK 229.1: Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh
- ❖ TK 229.2: Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác
- ❖ TK 229.3: Dự phòng phải thu khó đòi
- ❖ TK 229.4: Dự phòng giảm giá HTK

+ Bên Nợ:

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập kỳ trước chưa sử dụng hết.

- Bù đắp giá trị khoản đầu tư vào đơn vị khác khi có quyết định dùng số dự phòng đã lập để bù đắp số tổn thất xảy ra.

- Bù đắp phần giá trị đã được lập dự phòng của khoản nợ không thể thu hồi được phải xóa sổ.

+ Bên Có:

- Trích lập các khoản dự phòng tổn thất tài sản tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

- **Số dư bên Có:** Số dự phòng tổn thất tài sản hiện có cuối kỳ.

❖ Phương pháp hạch toán

+ Khi lập Báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này lớn hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán trích lập bổ sung phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán.

Có TK 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

+ Khi lập Báo cáo tài chính, nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã trích lập từ các kỳ trước, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán.

+ Kế toán xử lý khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đối với vật tư, hàng hóa bị hủy bỏ do hết hạn sử dụng, mất phẩm chất, hư hỏng, không còn giá trị sử dụng, ghi:

Nợ TK 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (được bù đắp bằng dự phòng).

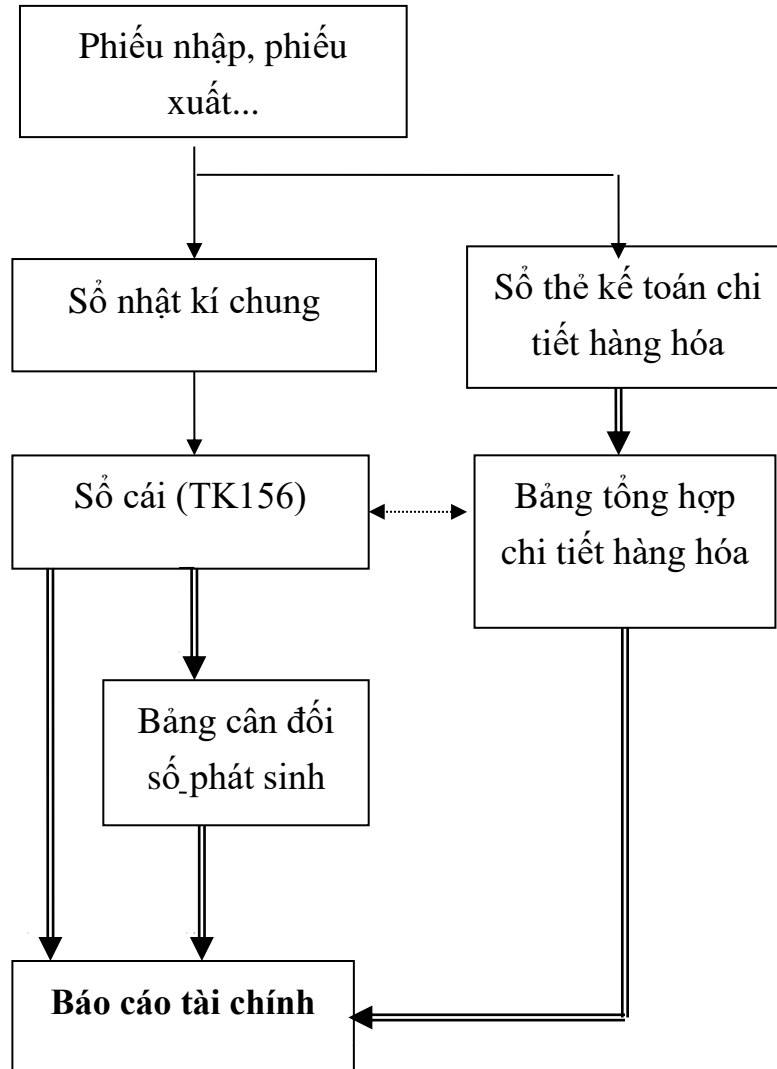
Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán (nếu số tổn thất cao hơn số đã lập dự phòng).

Có các TK156.

1.5. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán hàng hóa trong DN vừa và nhỏ.

1.5.1. Kế toán hàng hóa trong DN áp dụng hình thức Nhật ký chung

Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán hàng hóa theo hình thức kế toán Nhật ký chung



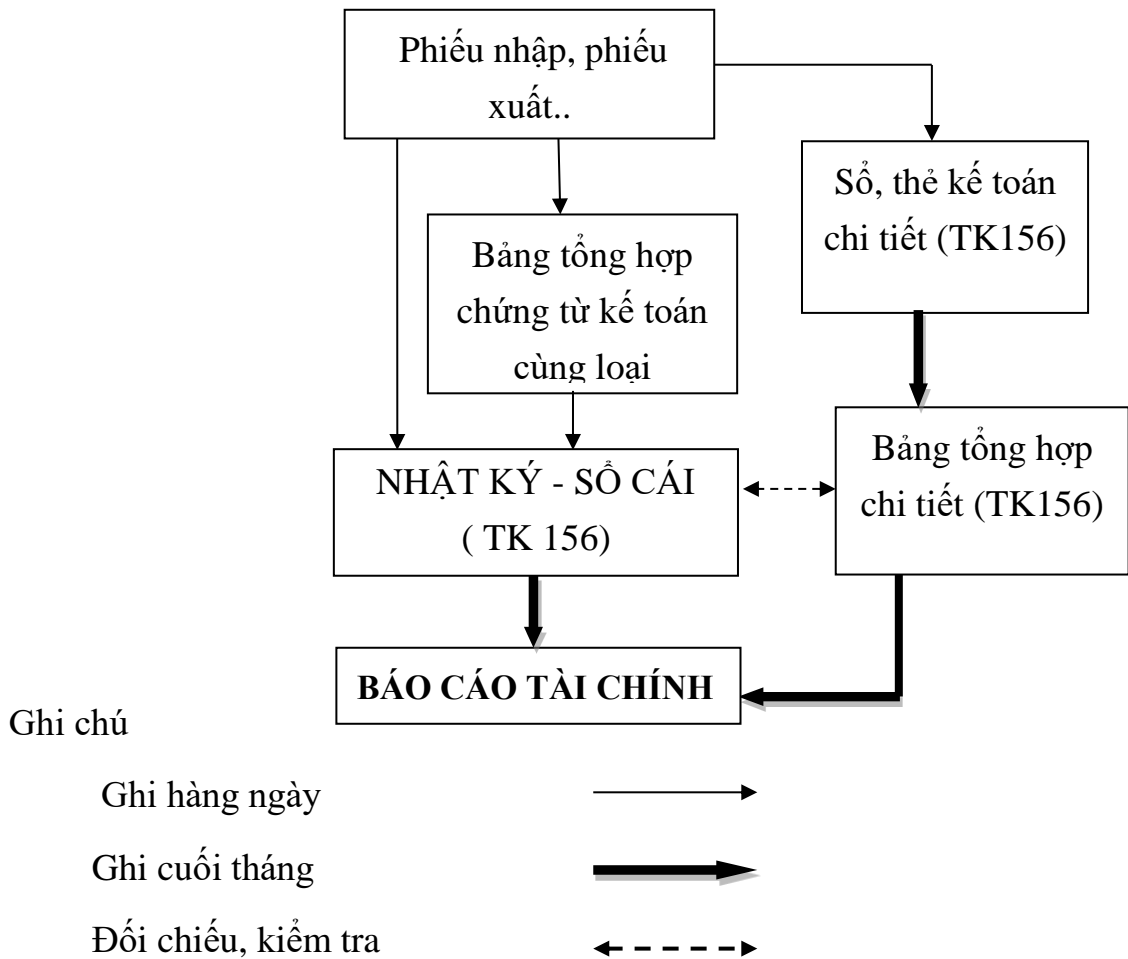
- Ghi chú :*
- Ghi hàng ngày →
 - Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
 - Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hình thức kế toán Nhật ký chung có ưu điểm là đơn giản, thích hợp với mọi đơn vị kế toán và thuận lợi cho việc sử dụng kế toán máy, thuận tiện đối chiếu, kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc.

1.5.2. Kế toán hàng hóa trong DN áp dụng hình thức Nhật ký - sổ cái

Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán hàng hóa theo hình thức kế toán Nhật ký - sổ cái

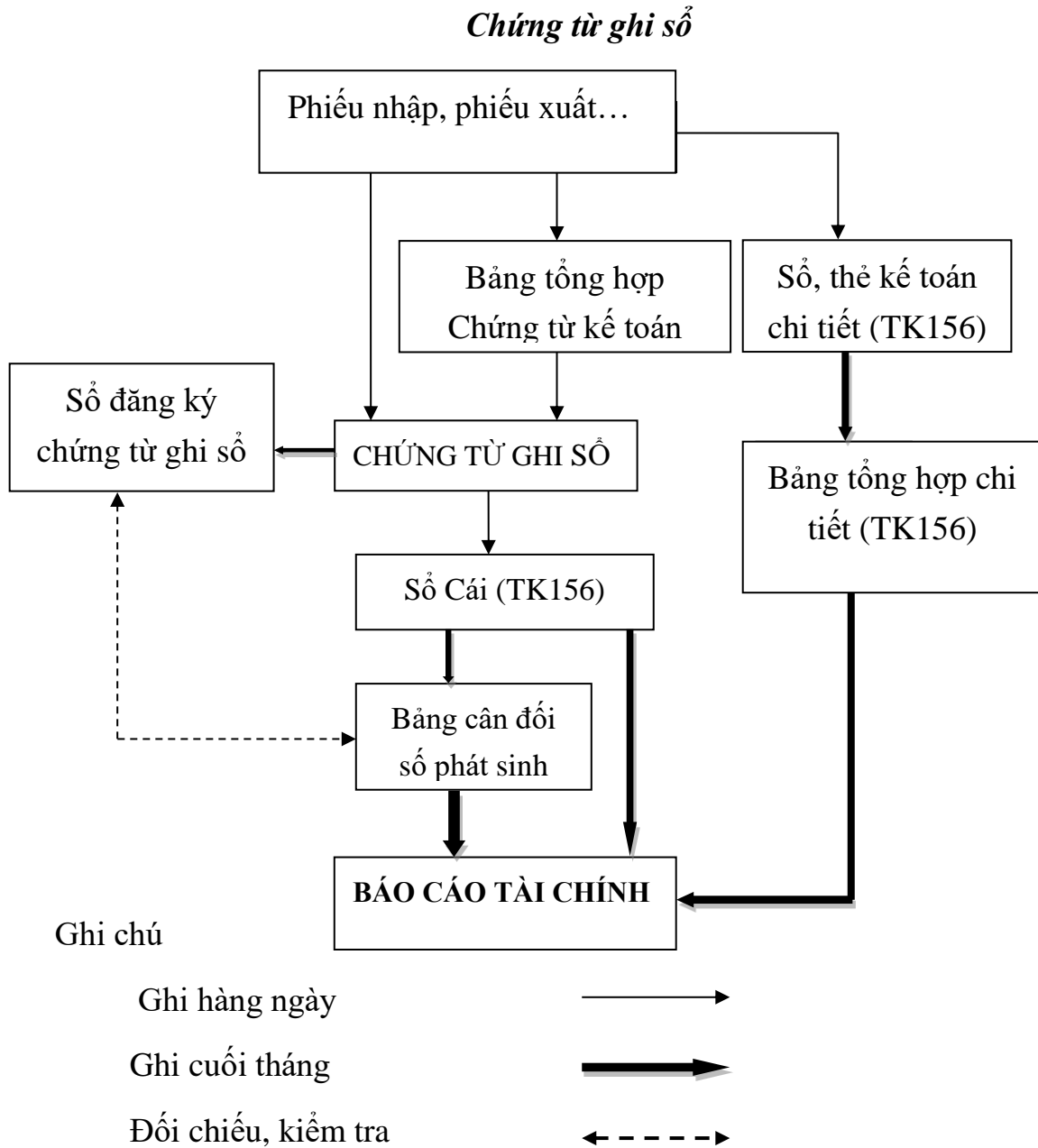


Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái là các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Tuy nhiên, hình thức này không áp dụng được cho những đơn vị quy mô lớn, nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều, hoạt động phức tạp và sử dụng nhiều tài khoản.

1.5.3. Kế toán hàng hóa trong DN áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán hàng hóa theo hình thức kế toán



Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.

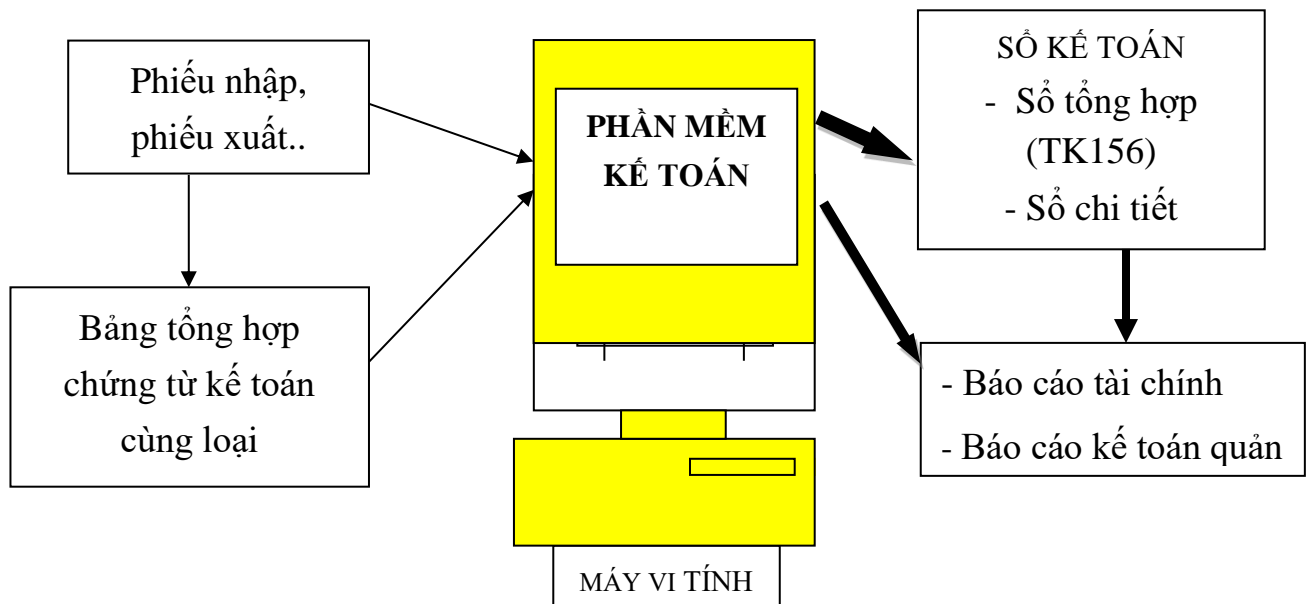
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

Hình thức Chứng từ ghi sổ có ưu điểm dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu, công việc kế toán được phân công đều trong kỳ. Nó thích hợp với mọi loại hình, qui mô đơn vị kinh tế. Tuy nhiên, cần lưu ý là ở hình thức này việc ghi chép trùng lặp nhiều làm tăng khối lượng ghi chép.

1.5.4. Kế toán hàng hóa trong DN áp dụng hình thức Kế toán máy

Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy trong kế toán hàng hóa



Ghi chú

- Nhập số liệu hàng ngày hàng ngày —————>
- In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm —————>
- Đối chiếu, kiểm tra - - - - ->

Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong ba hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác

định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định. Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ XUẤT NHẬP KHẨU LIÊN MINH

2.1. Khái quát về Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

- Loại hình công ty: Công ty TNHH một thành viên
- Giám đốc: Đỗ Hữu Huỳnh
- Địa chỉ trụ sở giao dịch chính: Thửa 15, Khu B3, Lô 6B Khu đô thị mới Ngã 5 - Sân bay Cát Bi, Phường Đông Khê, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
- Mã số doanh nghiệp: 0201199339
- Ngày thành lập: 15/09/2011

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của công ty

**chức năng của công ty*

- + Tổ chức mua bán, sản xuất, phân phối, xuất nhập khẩu các mặt hàng.
- + Công ty còn có chức năng hợp tác đầu tư với các công ty khác nhằm mở rộng thị trường

**nhiệm vụ của công ty*

- + Sử dụng hiệu quả nguồn vốn ngân sách và tạo nguồn vốn để hoạt động sản xuất kinh doanh
- + Xây dựng các kế hoạch, chính sách của công ty theo chiến lược lâu dài và định hướng hằng năm, hằng quý của công ty.

2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của Công ty

- Thuận lợi:
 - + Công ty có một đội ngũ cán bộ công nhân viên tận tụy, có trình độ chuyên môn cao.
 - + Công ty có nhiều chi nhánh nên mạng lưới tiêu thụ tương đối tốt.

- + Công ty có một bộ máy quản lý kiện toàn và nhạy bén trong công việc.
 - + Văn phòng được trang bị đầy đủ máy tính và các phương tiện thông tin liên lạc, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác và công việc của nhân viên và cho hoạt động kinh doanh phát triển của công ty.
 - + Các phương tiện xe chuyên chở của công ty luôn được bảo dưỡng và kiểm tra định kì đảm bảo hoạt động tốt trong mỗi chuyến đi.
 - + Năng lực tài chính lành mạnh, có khả năng ứng vốn cho nhiều công trình.
- Khó khăn:

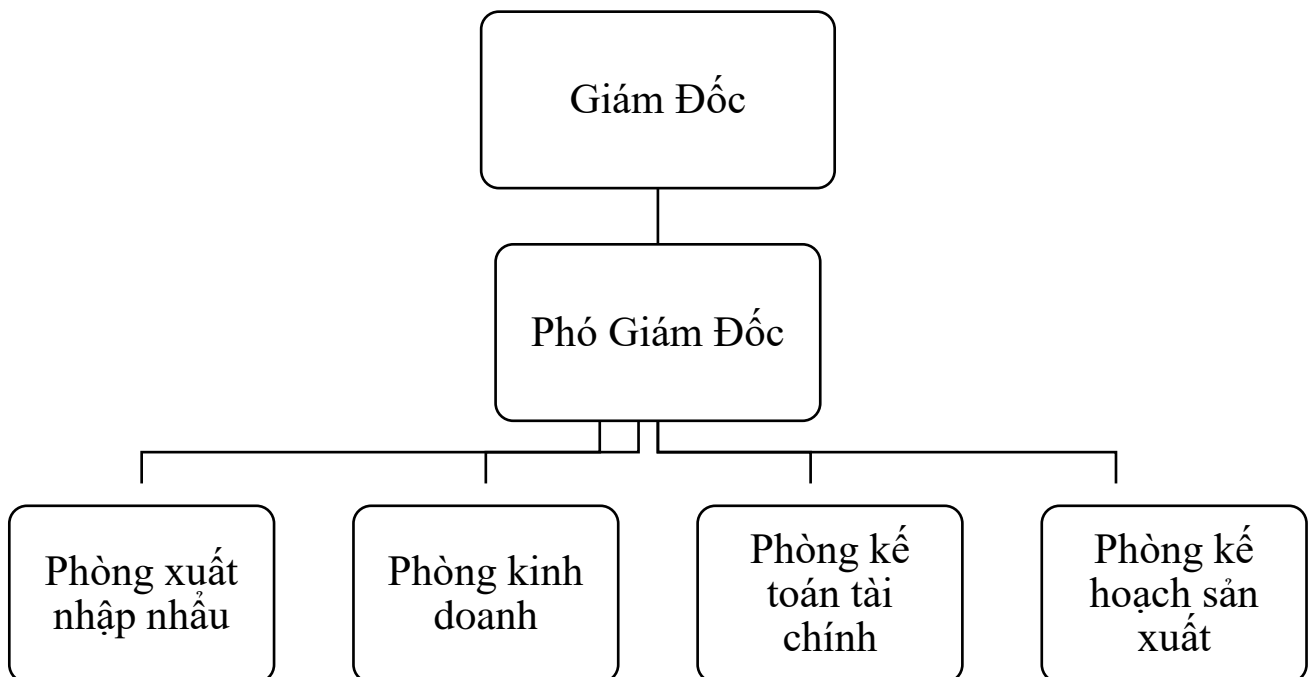
+Đối mặt cạnh tranh với nhiều đối với nhiều công ty vận tải và xuất nhập khẩu trên địa bàn Hải Phòng, công ty cũng gặp nhiều khó khăn trong việc bị khách hàng lựa chọn.

+ Là hình thức công ty TNHH nên bị hạn chế về cách thức huy động vốn . Công ty phải huy động vốn theo cách thông thường là vay ngân hàng và bị phụ thuộc một phần về nguồn vốn này. Chi phí vay vốn tăng cao do lãi suất ngân hàng ngày một tăng lên.

2.1.4 .Tổ chức bộ máy quản lý của Công ty

Bộ máy quản lý công ty được tổ chức theo mô hình quản lý chức năng theo sơ đồ 2.1 như sau:

Sơ đồ 2.1: Sơ đồ bộ máy quản lý của Công ty



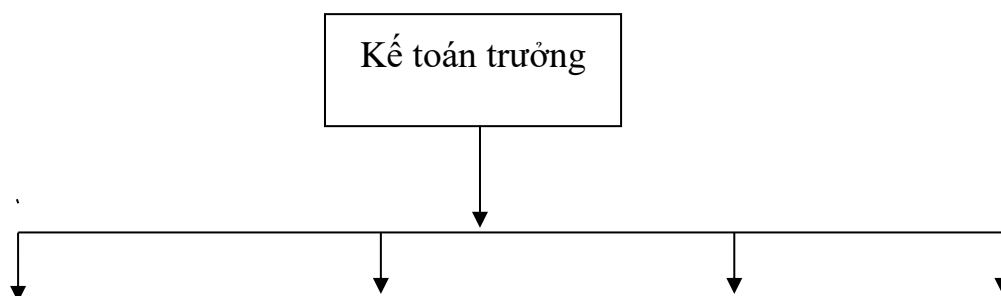
Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận:

- Giám đốc: Là người chịu trách nhiệm toàn bộ tình hình hoạt động sản xuất và kinh doanh của công ty
- Phó giám đốc :
 - Điều hành và chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh của công ty
 - Bảo toàn và phát triển vốn thực hiện theo phương án kinh doanh đã được giám đốc thông qua
 - Báo cáo trước giám đốc về tình hình hoạt động của công ty
- Phòng xuất nhập khẩu: phụ trách nghiên cứu tìm hiểu thị trường nước ngoài và ký hợp đồng xuất nhập khẩu tiêu thụ sản phẩm cùng các hoạt động nhập khẩu khác.
- Phòng kinh doanh: Có trách nhiệm tổ chức, quản lý các hệ thống đại lý , phụ trách khâu tiêu thụ và cung ứng hàng hóa.
- Phòng kế hoạch sản xuất: có chức năng đặt ra các chỉ tiêu sản xuất hàng hóa hằng năm, điều động sản xuất, ra lệnh sản xuất đến các phân xưởng, nắm kế hoạch của từng xí nghiệp, tổ chức đôn đốc các đơn vị thực hiện các chỉ tiêu đã giao, nhằm đảm bảo đúng hợp đồng của khách hàng, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.
- Phòng kế toán tài chính: thực hiện các nhiệm vụ kế toán theo quy định tính toán và xác định kết quả sản xuất cho toàn bộ công ty, thực hiện chi trả lương thưởng cho cán bộ công nhân viên.

2.1.5. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty:

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình kế toán tập trung theo sơ đồ 2.2 sau:

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty



Kế toán tiền lương và BHXH	Kế toán TSCĐ và tổng hợp	Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán công nợ	Thủ quỹ
----------------------------	--------------------------	---	---------

Chức năng và nhiệm vụ của các bộ phận kế toán:

-Kế toán trưởng: là người tổ chức và chỉ đạo toàn bộ công tác kế toán của công ty.

+Nhiệm vụ của kế toán trưởng: tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, khoa học, hợp lý phù hợp với quy mô phát triển của công ty và theo yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý kinh tế.

+Phân công lao động kế toán hợp lý, hướng dẫn toàn bộ công việc kế toán trong phòng kế toán, từng nhân viên kế toán phát huy được khả năng chuyên môn, tạo sự kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận kế toán có liên quan, góp phần thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ của kế toán cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để phục vụ cho việc chỉ đạo việc hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

+Tổ chức kiểm kê định kỳ tài sản, vật tư tiền vốn, xác định giá trị tài sản theo mặt bằng thị trường.

+Chịu trách nhiệm lập và nộp đúng hạn báo cáo quyết toán thống kê với chất lượng cao. Tổ chức bảo quản giữ tài liệu chứng từ, giữ bí mật các số liệu thuộc quy định của Nhà nước.

-Kế toán tiền lương và BHXH: có nhiệm vụ chủ yếu là tổ chức kiểm tra, tổng hợp, lập báo cáo tài chính của công ty, giúp kế toán trưởng tổ chức bảo quản lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán. Tổ chức kế toán tổng hợp và chi tiết các nội dung hạch toán còn lại như: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ doanh nghiệp. Mặt khác kế toán tổng hợp còn kiêm luôn nhiệm vụ kế toán tiền lương và BHXH.

-Kế toán TSCĐ và tổng hợp: có nhiệm vụ chủ yếu là phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm, tình hình sử dụng xe vận tải và các TSCĐ khác của công ty, tính khấu hao, theo dõi sửa chữa, thanh lý nhượng bán xe tải và các TSCĐ

khác.... Phân bổ và kết chuyển xác định kết quả kinh doanh, thực hiện nghĩa vụ thanh toán với Nhà nước.

-Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán công nợ: Theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, các khoản thanh toán với người mua, người bán, theo dõi các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với ngân sách Nhà nước .

-Thủ quỹ: có nhiệm vụ chủ yếu sau:

+ Bảo quản tiền mặt, thu tiền và thanh toán chi trả cho các đối tượng theo chứng từ được duyệt.

+ Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, kiểm kê số tiền thực tế trong kết phải khớp với số dư trên báo cáo quỹ. Thủ quỹ phải có trách nhiệm bồi thường khi để xảy ra thất thoát tiền mặt do chủ quan gây ra và phải nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của nhà nước về quản lý tiền mặt.

+Hàng tháng tổ chức đi thu tiền ở các tổ chức hay cá nhân còn thiếu và rút tiền mặt ở tài khoản ngân hàng về nhập quỹ.

2.1.6. Hình thức và các phương pháp kế toán áp dụng tại công ty

Công ty vận dụng hệ thống kế toán áp dụng cho Doanh nghiệp vừa và nhỏ hiện nay theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 hướng dẫn chế độ kế toán dùng cho doanh nghiệp vừa và nhỏ.

• Phương pháp kế toán:

- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: theo nguyên tắc giá gốc

- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho cuối kỳ: phương pháp tính giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập.

- Kế toán thuế GTGT: theo phương pháp khấu trừ.

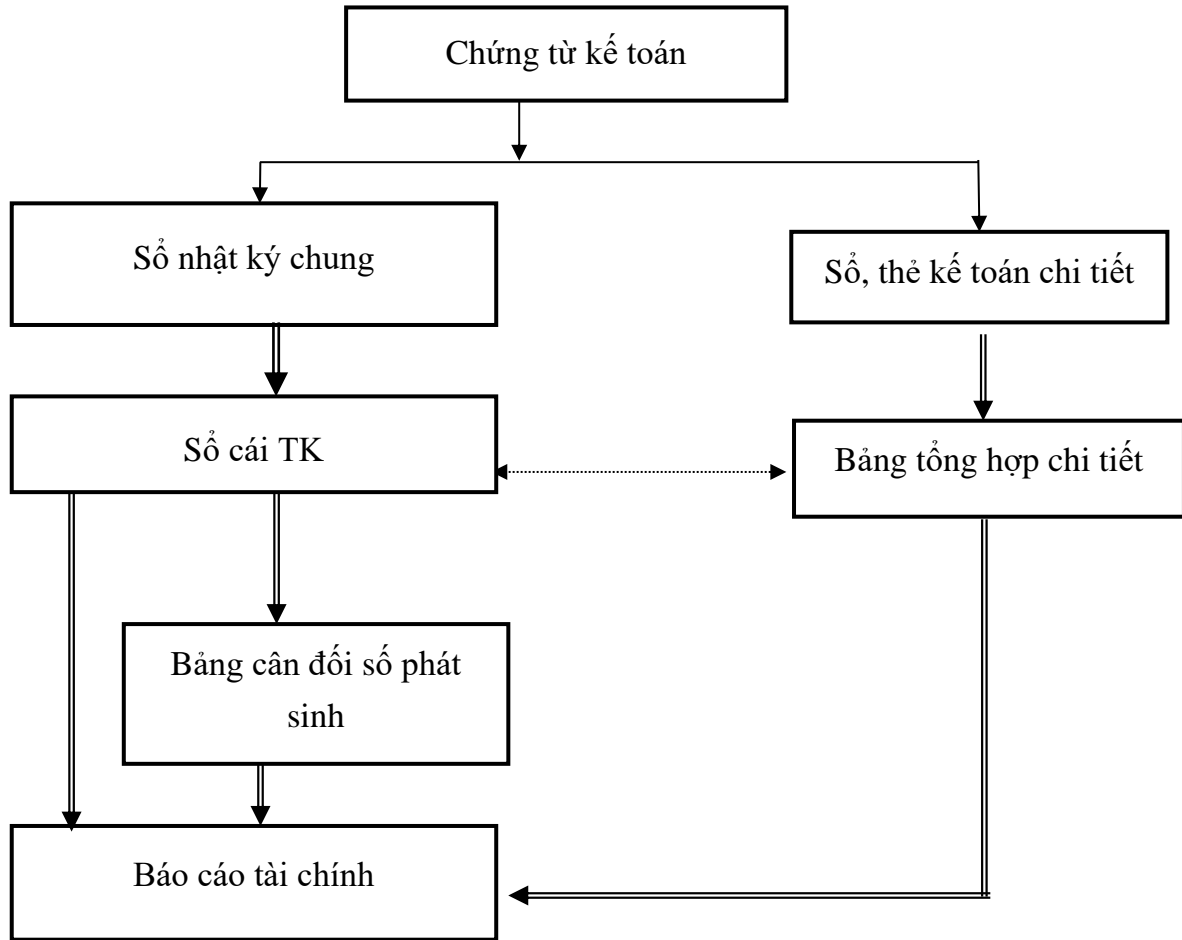
- Khấu hao tài sản cố định :theo đường thẳng.

- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: kê khai thường xuyên

- Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp: thẻ song song

• Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại công ty



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày —————>
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ =====>
- Kiểm tra, đối chiếu <----->

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính. 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.

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

2.2.1. Đặc điểm và nguyên tắc đánh giá hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

2.2.1.1. Đặc điểm về hàng hóa của công ty

- Là một doanh nghiệp kinh doanh vận tải, sản xuất và thương mại, Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh hiểu rất rõ tầm quan trọng trong công tác quản lý các loại hàng hóa ở tất cả các khâu: thu mua, dự trữ, bảo quản và tiêu thụ nhằm đảm bảo cho hoạt động kinh doanh của đơn vị đạt hiệu quả cao:

+ Trong khâu thu mua hàng hóa: công ty đã theo dõi chặt chẽ về khối lượng, quy cách, chủng loại, giá mua, thuế VAT được khấu trừ, chi phí mua và thực hiện kế hoạch mua theo đúng tiến độ, thời gian phù hợp với kế hoạch tiêu thụ của doanh nghiệp.

+ Trong khâu tiêu thụ hàng hóa: kế toán thực hiện công việc ghi chép phản ánh số lượng và trị giá xuất bán hàng hóa .

+ Trong khâu dự trữ: trên thực tế công ty không dự trữ nhiều hàng hóa mà thường là mua đến đâu thì tiêu thụ đến đó để tránh bị ứ đọng vốn.

Hàng hóa chủ yếu của công ty là các loại đá ốp lát, gạch men, sản phẩm nhựa, gỗ ván sàn....

2.2.1.2. Đánh giá hàng hóa tại cty

a. Tính giá thực tế hàng hóa nhập kho:

Giá nhập hàng hóa = Giá mua ghi trên hóa đơn + Chi phí thu mua thực tế - Các khoản giảm trừ

Trong đó:

- Giá mua ghi trên hóa đơn : giá chưa có thuế GTGT.
- Chi phí thu mua là những chi phí phát sinh trong quá trình mua bao gồm: Vận chuyển, xếp dỡ, hao hụt tự nhiên,...
- Các khoản giảm trừ bao gồm: Chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua, trả lại hàng...

Hàng hóa trong Công ty chủ yếu là đá ốp lát, gạch men trang trí, sản phẩm nhựa, gỗ ván sàn... chia thành các nhóm theo kích cỡ hoặc giá cả.

Ví dụ 1: Ngày 05/01/2020, mua đá Kim Sa bấp của công ty nội thất Đoàn Gia Group, số lượng: 200m², đơn giá 1.800.000 đồng/m² chưa thanh toán (Giá trên đã bao gồm chi phí vận chuyển về đến xưởng của công ty).

⇒ Giá nhập đá Kim Sa bấp là: 1.800.000 đ/m²

Ví dụ 2: Ngày 25/01/2020, công ty nhập kho đá Đen Ánh Kim, số lượng :200m², đơn giá 700.000đ/m², chưa thanh toán của Công Ty TNHH Đá Granite Tuấn Phương (Giá trên đã bao gồm chi phí vận chuyển về đến xưởng của công ty).

⇒ Giá nhập đá Đen Ánh Kim là: 700.000 đ/m²

b. Tính giá thực tế hàng hóa xuất kho

Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh chủ yếu xuất kho là để phục vụ hoạt động kinh doanh thương mại. Hàng hóa sau khi được kiểm tra theo đúng các quy định sẽ bắt đầu tiến hành làm thủ tục xuất kho.

- Khách hàng đến mua hàng, phòng kinh doanh nhận đơn hàng và chuyển cho thủ kho và kế toán TSCĐ và tổng hợp. Thủ kho và kế toán cũng tiến hành kiểm tra xem hàng hóa và tiến hành lập phiếu xuất kho và hóa đơn GTGT cho khách hàng

Giá thực tế hàng hóa xuất kho được tính theo phương pháp bình quân liên hoàn như sau:

$$\text{Đơn giá xuất kho lần thứ } i = \frac{\text{Trị giá vật tư hàng hóa tồn trước lần xuất thứ } i}{\text{Số lượng vật tư hàng hóa tồn trước lần xuất thứ } i}$$

Ví dụ 3: Ngày 12/01/2020, xuất bán 50m² lấp đá Kim Sa bấp cho Nhà Hàng Phương Đông tại Lê Hồng Phong

Tồn đầu kì: Số lượng: 100m², đơn giá hàng tồn là 1.770.000đ/m² (Từ ngày 01/01 đến ngày 12/01 công ty chỉ có 1 lần nhập ngày 05/01)

Vậy đơn giá đá Kim Sa bấp xuất kho ngày 12/01/2020 được tính như sau:

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá xuất đá Kim Sa bấp ngày 12/01} &= \frac{1.770.000 \times 100 + 200 \times 1.800.000}{100 + 200} = 1.790.000 \text{ đ/m}^2 \end{aligned}$$

$$\text{Trị giá thực tế xuất kho ngày 12/01/2020} = 50 \times 1.790.000 = 89.500.000$$

Ví dụ 4: Ngày 28/01/2020, xuất bán 20 m² đá đen Ánh Kim cho công ty cổ phần xây dựng Xuân Nam

Tồn đầu kì: Số lượng: 0.

Từ ngày 01/01 đến ngày 28/01 công ty chỉ có 1 lần nhập ngày 25/01, số lượng 200m², đơn giá: 700.000đ/m².

Vậy đơn giá đá đen Ánh Kim xuất kho ngày 28/01/2020 chính là đơn giá nhập ngày 25/01.

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá xuất đá đen Ánh Kim ngày 28/01} &= 700.000 \text{ đ/m}^2 \end{aligned}$$

$$\text{Trị giá thực tế xuất kho ngày 28/01/2020} = 20 \times 700.000 = 14.000.000$$

2.2.2. Trình tự, thủ tục nhập, xuất kho hàng hóa của Công ty

2.2.2.1. Trình tự, thủ tục nhập kho hàng hóa.

a) Chứng từ sử dụng:

- Hóa đơn GTGT
- Biên bản kiểm nghiệm hàng hóa (Mẫu số 03 – VT)
- Phiếu nhập kho (Mẫu số 01 – VT)

b) Thủ tục nhập kho:

Căn cứ theo nhu cầu mua bán hàng hóa do Phòng Kinh doanh đề ra, Phòng Kinh doanh lên kế hoạch mua hàng hóa sau đó trình lên cho Giám đốc ký duyệt. Khi Giám đốc đã ký duyệt kế hoạch mua hàng hóa, Phòng Kinh doanh lập hợp đồng kinh tế, đơn đặt hàng chuyển cho Kế toán TSCĐ và tổng hợp kiểm tra sau đó chuyển cho Giám đốc ký duyệt.

Khi hàng hóa về đến Công ty, Phòng kinh doanh cùng với Thủ kho và Kế toán TSCĐ và tổng hợp sẽ tiến hành kiểm tra căn cứ vào hóa đơn GTGT, đối chiếu với hợp đồng ký kết về số lượng, chủng loại, chất lượng từng loại hàng hóa sau đó lập biên bản giao nhận hàng hóa. Thủ kho tiến hành nhập kho hàng hóa.

Căn cứ vào hóa đơn GTGT và biên bản kiểm nghiệm vật tư, hàng hóa, Kế toán TSCĐ và tổng hợp sẽ lập ba liên Phiếu nhập kho.

Một liên lưu lại quyền.

Một liên Thủ kho để ghi thẻ kho

Một liên sau đó chuyển lên Phòng Kế toán cùng với hóa đơn GTGT để làm căn cứ cho Kế toán TSCĐ và tổng hợp ghi sổ.

Tiếp ví dụ 1:

Thủ tục nhập kho của ví dụ 1 như sau:

- Căn cứ theo nhu cầu mua bán hàng hóa do Phòng Kinh doanh đề ra, Phòng Kinh doanh lên kế hoạch mua hàng hóa sau đó trình lên cho Giám đốc ký duyệt.

- Khi Giám đốc đã ký duyệt kế hoạch mua hàng hóa, Phòng Kinh doanh lập đơn đặt hàng chuyển cho Kế toán TSCĐ và tổng hợp kiểm tra sau đó trình lên cho Giám đốc ký duyệt.

- Sau đó nhân viên Phòng Kinh doanh sẽ làm việc với TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN NỘI THẤT ĐOÀN GIA để mua Đá Kim Sa bấp. (Hóa đơn GTGT số 0000023)

- Khi hàng về đến công ty, nhân viên Phòng Kinh doanh cùng với Thủ kho và Kế toán TSCĐ và tổng hợp tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và

nhập hàng sau đó lập biên bản giao nhận hàng hóa. Đồng thời thủ kho sẽ nhập kho hàng hóa.

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000023 (biểu 2.1) và biên bản kiểm nghiệm hàng hóa (biểu 2.2) thủ kho lập phiếu nhập kho (biểu 2.3).

- Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên,

+ Liên 1: lưu tại quyền

+ Liên 2: chuyển cho Thủ kho để ghi thẻ kho

+ Liên 3: chuyển lên Phòng Kế toán cùng với hóa đơn GTGT để làm căn cứ cho Kế toán TSCĐ và tổng hợp ghi sổ.

Biểu số 2.1. Hóa đơn GTGT

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

Mẫu số: 01GTKT3/001
Ký hiệu: AA/20P
Số: 0000023

Ngày 05 tháng 01 năm 2020

Đơn vị bán hàng: **TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN NỘI THẤT ĐOÀN GIA**

Địa chỉ: K87/92/07/20 Hoàng Văn Thái - P.Hòa Khánh Nam - Q.Liên Chiểu - TP. Đà Nẵng

Mã số thuế: 0401700554

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

Địa chỉ: Thửa 15, Khu B3, Lô 6B Khu đô thị mới Ngã 5 - Sân bay Cát Bi, Phường Đông Khê, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mã số thuế: 0201199339

Hình thức thanh toán: CK

STT	Tên hàng hóa , dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Đá Kim Sa bấp	M2	200	1.800.000	360.000.000
Cộng tiền hàng					360.000.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT		36.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					396.000.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Ba trăm chín mươi sáu triệu đồng chẵn/</i>					

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)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Biểu số 2.2. Biên bản giao nhận hàng hóa**BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA**

Ngày 05 tháng 01 năm 2020

Số : 012

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

- Địa chỉ: Thửa 15, Khu B3, Lô 6B Khu đô thị mới Ngã 5 - Sân bay Cát Bi, Phường Đông Khê, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

- Đại diện: Ông: Phạm Duy Khánh Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Bên B (Bên giao hàng): TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN NỘI THẤT ĐOÀN GIA

- Địa chỉ: K87/92/07/20 Hoàng Văn Thái - P.Hòa Khánh Nam - Q.Liên Chiểu - TP. Đà Nẵng

- Đại diện: Chức vụ:

- Hai bên cùng nhau thống nhất số lượng hàng hóa bàn giao như sau:

STT	Tên quy cách vật liệu	Mã số	ĐVT	Số lượng	Đúng quy cách	Không đúng quy cách
1	Đá Kim Sa bấp		M2	200	x	

- Kèm theo chứng từ : Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000023

- Biên bản kết thúc vào hồi 15h cùng ngày.

- Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản để làm chứng từ thanh toán

Đại diện bên A**Đại diện bên B**

Biểu số 2.3. Phiếu nhập kho

**Đơn vị: Công ty TNHH thương mại và
dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh**

*Mẫu số 01-VT
(Ban hành theo TT133/2016/TT-
BTC ngày 26/08/2016 của BTC)*

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 05 tháng 01 năm 2020

Số 012

Nợ TK 156:360.000.000

Có TK 331: 360.000.000

Họ tên người giao hàng:

Theo: HDGTGT số **0000023** của **TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN NỘI THẤT ĐOÀN GIA**

Nhập kho tại: Kho công ty

STT	Tên nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
			Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	1	2	3	4
1	Đá Kim Sa bấp	M2	200	200	1.800.000	360.000.000
	Cộng					360.000.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Ba trăm sáu mươi triệu đồng chẵn/*

Ngày 05 tháng 01 năm 2020

Người lập phiếu

(ký, họ tên)

Người giao hàng

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Tiếp ví dụ 2:

Thủ tục nhập kho của ví dụ 2 như sau:

- Căn cứ theo nhu cầu mua bán hàng hóa của công ty, Phòng Kinh doanh lên kế hoạch mua hàng hóa sau đó trình lên cho Giám đốc ký duyệt.

- Khi Giám đốc đã ký duyệt kế hoạch mua hàng hóa, Phòng Kinh doanh lập đơn đặt hàng chuyển cho kế toán TSCĐ và tổng hợp kiểm tra sau đó trình lên cho giám đốc ký duyệt.

- Sau đó nhân viên Phòng Kinh doanh sẽ làm việc với Công Ty TNHH Đá Granite Tuấn Phương để mua Đá đen Ánh kim. (Hóa đơn GTGT số 0000463)

- Khi hàng về đến công ty, nhân viên Phòng Kinh doanh cùng với Thủ kho và Kế toán TSCĐ và tổng hợp tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và nhập hàng sau đó lập biên bản giao nhận hàng hóa. Đồng thời thủ kho sẽ nhập kho hàng hóa.

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000463 (biểu 2.4) và biên bản kiểm nghiệm hàng hóa (biểu 2.5) thủ kho lập phiếu nhập kho (biểu 2.6).

- Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên,

+ Liên 1: lưu tại quyền

+ Liên 2: chuyển cho Thủ kho để ghi thẻ kho

+ Liên 3: chuyển lên Phòng Kế toán cùng với hóa đơn GTGT để làm căn cứ cho Kế toán TSCĐ và tổng hợp ghi sổ.

Biểu số 2.4. Hóa đơn GTGT**HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

(Liên 2: Giao cho khách hàng)

Mẫu số: 01GTKT3/001**Ký hiệu: AA/19P****Số: 0000463**

Ngày 15 tháng 01 năm 2020

Đơn vị bán hàng: Công Ty TNHH Đá Granite Tuấn Phương

Địa chỉ: Số 857 Nguyễn Văn Linh, Phường Vĩnh Niệm, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng

Mã số thuế: 0201785904

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

Địa chỉ: Thửa 15, Khu B3, Lô 6B Khu đô thị mới Ngã 5 - Sân bay Cát Bi, Phường Đông Khê, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mã số thuế: 0201199339

Hình thức thanh toán: CK

TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Đá Đen Ánh Kim	M2	200	700.000	140.000.000
Cộng tiền hàng					140.000.000
Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT					14.000.000
Tổng cộng tiền thanh toán					154.000.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm năm mươi bốn triệu đồng chẵn/</i>					

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)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Biểu số 2.5. Biên bản giao nhận hàng hóa

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Ngày 15 tháng 01 năm 2020

Số : 015

Chúng tôi gồm:

Bên A (Bên nhận hàng): Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

- Địa chỉ: Thửa 15, Khu B3, Lô 6B Khu đô thị mới Ngã 5 - Sân bay Cát Bi, Phường Đông Khê, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

- Đại diện: Ông: Phạm Duy Khánh Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

Bên B (Bên giao hàng): Công Ty TNHH Đá Granite Tuấn Phương

- Địa chỉ: Số 857 Nguyễn Văn Linh, Phường Vĩnh Niệm, Quận Lê Chân, Thành phố Hải Phòng.

- Đại diện: Ông: Đỗ Hải Tùng Chức vụ: Nhân viên phòng kinh doanh

- Hai bên cùng nhau thống nhất số lượng hàng hóa bàn giao như sau:

STT	Tên quy cách hàng hóa	Mã số	ĐVT	Số lượng	Đúng quy cách	Không đúng quy cách
1	Đá đen Ánh Kim		M2	200	x	

- Kèm theo chứng từ: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0000463

- Biên bản kết thúc vào hồi 17h cùng ngày.

- Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản để làm chứng từ thanh toán

Đại diện bên A

Đại diện bên B

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Biểu số 2.6. Phiếu nhập kho

**Đơn vị: Công ty TNHH thương mại và
dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh**

*Mẫu số 01-VT
(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)*

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 15 tháng 01 năm 2020

Số 015

Nợ TK 156:140.000.000

Có TK 331: 140.000.000

Họ tên người giao hàng: Đỗ Hải Tùng

Theo: HDGTGT số **0000063** của Công ty TNHH Trường Phước

Nhập kho tại: Kho công ty

ST T	Tên nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
			Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	1	2	3	4
1	Đá đen Ánh Kim	M2	200	200	700.000	140.000.000
	Cộng					140.000.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Một trăm bốn mươi triệu đồng chẵn/*

Số chứng từ gốc kèm theo: 02

Ngày 15 tháng 01 năm 2020

Người lập phiếu

(ký, họ tên)

Người giao hàng

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

2.2.2.1. Trình tự, thủ tục xuất kho hàng hóa.

a) Chứng từ sử dụng:

- Phiếu xuất kho (Mẫu số 02-VT)

b) Thủ tục xuất kho:

Khi khách hàng có nhu cầu mua hàng hóa, Phòng Kinh doanh phối hợp cùng với thủ kho và kế toán TSCĐ và tổng hợp lập hóa đơn GTGT cùng với Phiếu xuất kho thành 3 liên.

- + Liên 1: lưu tại quyền
- + Liên 2: chuyển cho Thủ kho để tiến hành xuất hàng hóa và ghi thẻ kho, sau đó chuyển cho kế toán để ghi sổ chi tiết hàng hóa.
- + Liên 3: chuyển cho người nhận hàng hóa.

Tiếp ví dụ 2.3, 2.4:

Thủ tục xuất kho của ví dụ 2.3, 2.4 như sau:

- Khi khách hàng có nhu cầu mua hàng hóa, Phòng Kinh doanh phối hợp cùng với thủ kho và kế toán TSCĐ và tổng hợp lập Phiếu xuất kho số 017
- Căn cứ vào hóa đơn GTGT, Kế toán TSCĐ- tổng hợp lập Phiếu xuất kho đá Kim sa bấp (biểu 2.7) và đá đen Ánh Kim (biểu 2.8) thành 3 liên.
 - + Liên 1: lưu tại quyền
 - + Liên 2: chuyển cho Thủ kho để tiến hành xuất hàng hóa và ghi thẻ kho., sau đó chuyển cho kế toán để ghi sổ chi tiết hàng hóa.
 - + Liên 3: chuyển cho người nhận hàng hóa.

Biểu số 2.7. Phiếu xuất kho**Đơn vị: Công ty TNHH thương mại****Mẫu số 02-VT****và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh***(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC**ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)***PHIẾU XUẤT KHO****Số 017**

Ngày 12 tháng 01 năm 2020

Nợ TK 632: 89.500.000

Có TK 156: 89.500.000

Họ và tên người nhận hàng: Trần Thị Thu

Địa chỉ : Phòng kinh doanh

Lý do xuất: Xuất bán cho Nhà hàng Phương Đông

Xuất tại kho: Kho công ty

TT	Tên nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực xuất		
1	Đá Kim Sa bấp		M2	50	50	1.790.000	89.500.000
	Cộng						89.500.000

Tổng số tiền: *Tám mươi chín triệu năm trăm nghìn đồng chẵn /*

Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 12 tháng 01 năm 2020

Người lập phiếu**Người nhận hàng****Thủ kho****Thủ trưởng đơn vị***(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(ký, họ tên)**(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)*

Biểu số 2.8. Phiếu xuất kho

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại

Mẫu số 02-VT

và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC

ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

PHIẾU XUẤT KHO

Số 52

Ngày 25 tháng 01 năm 2020

Nợ TK 632:70.000.000

Có TK 156: 70.000.000

Họ và tên người nhận hàng: Trần Thị Thu

Địa chỉ: Phòng kinh doanh

Lý do xuất: Xuất bán cho Công ty cổ phần xây dựng Xuân Nam

Xuất tại kho: Kho công ty

T T	Tên nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực xuất		
1	Đá đen Ánh Kim		M2	100	100	700.000	70.000.000
	Cộng						70.000.000

Tổng số tiền: *Bảy mươi triệu đồng chẵn/*

Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 25 tháng 01 năm 2020

Người lập phiếu

Người nhận hàng

Thủ kho

Thủ trưởng đơn vị

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

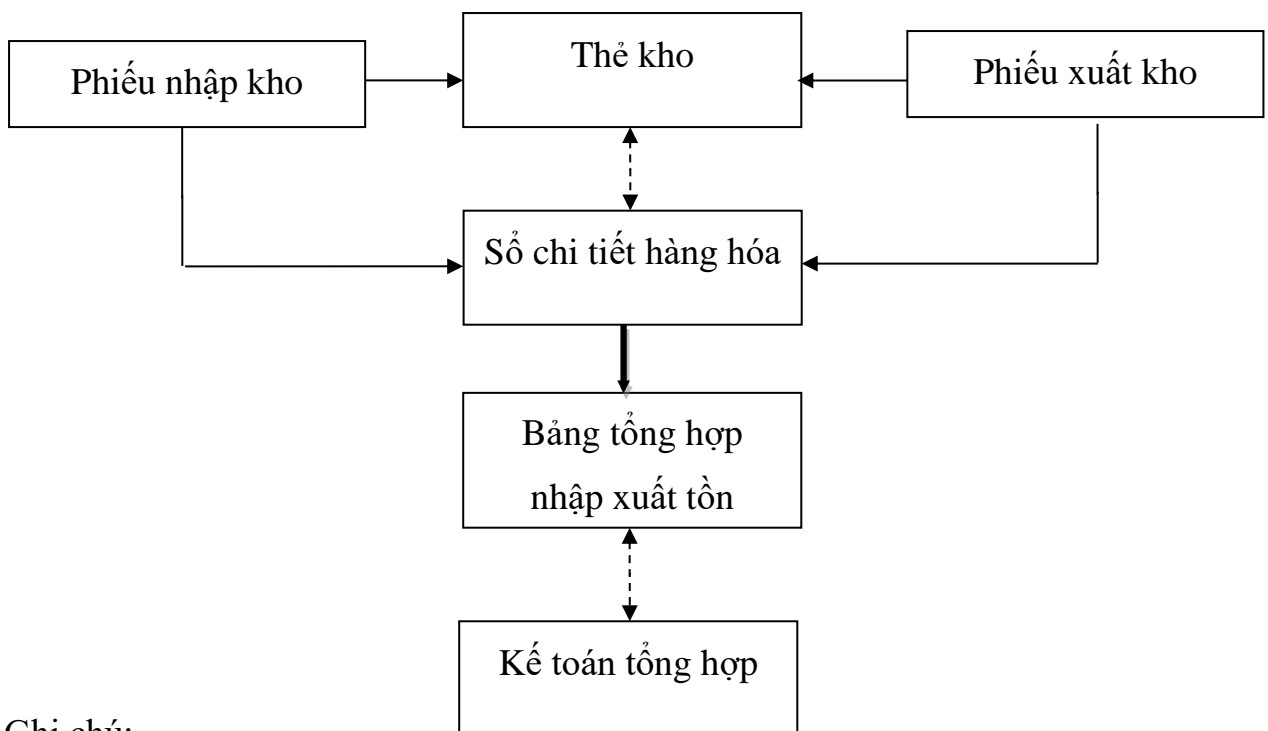
(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

2.2.3. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

2.2.3.1. Thực trạng tổ chức công tác kế toán chi tiết hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

Kế toán thực hiện kế toán chi tiết hàng hóa phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh đó là hình thức : “Thẻ song song”.

Sơ đồ 2.4: Quy trình kế toán chi tiết theo phương pháp thẻ song song tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ←-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

Do đó việc hạch toán chi tiết kế toán hàng tồn kho được tiến hành đồng thời tại 2 bộ phận: kế toán và kho.

- Tại kho: Thủ kho theo dõi số lượng nhập xuất trên thẻ kho đồng thời nắm vững ở bất kỳ thời điểm nào trong kho về số lượng, chất lượng, chủng loại, từng thứ, loại hàng hóa sẵn sàng xuất bán khi có yêu cầu. Hàng ngày căn cứ vào chứng từ nhập xuất phát sinh thủ kho tiến hành phân loại, sắp xếp cho từng thứ, từng loại hàng để ghi chép tình hình nhập - xuất - tồn của từng loại hàng hóa vào

sổ kho chi tiết từng loại theo số lượng. Cuối ngày hoặc sau mỗi lần nhập, xuất kho thủ kho phải tính toán và đối chiếu số lượng hàng hóa tồn kho thực tế so với số liệu trên thẻ kho.

- Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết cho từng loại hàng hóa tương ứng với thẻ kho mở ở kho. Hàng ngày hoặc định kỳ, khi nhận được chứng từ nhập xuất kho hàng hóa do thủ kho nộp kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền. Hàng ngày sau ghi chép xong toàn bộ các chứng từ nhập, xuất kho lên sổ hoặc thẻ chi tiết, kế toán tiến hành cộng và tính số tồn kho cho từng loại hàng hóa.

Tiếp ví dụ 1,3 : Đối với Đá kim sa bấp.

Tại kho:

Thủ kho mở thẻ kho cho Đá kim sa bấp.

Căn cứ vào phiếu nhập kho số 012 (biểu 2.3) và phiếu xuất kho số 017 (biểu 2.7) Thủ kho ghi vào thẻ kho (biểu 2.9).

Tại Phòng Kế toán:

Khi nhận được phiếu nhập kho, phiếu xuất kho do Thủ kho chuyển tới, Kế toán TSCĐ và tổng hợp kiểm tra sau đó ghi chép các nghiệp vụ vào sổ chi tiết hàng hóa Đá kim sa bấp (biểu 2.11).

Cuối tháng, từ sổ chi tiết hàng hóa kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa (biểu 2.13).

Tiếp ví dụ 2,4 : Đối với Đá đen Ánh Kim.

Tại kho:

Căn cứ vào phiếu nhập kho số 015 (biểu 2.6) và phiếu xuất kho số 052 (biểu 2.8) Thủ kho ghi vào thẻ kho (biểu 2.11).

Tại Phòng Kế toán:

Kế toán TSCĐ và tổng hợp mở sổ kế toán chi tiết hàng hóa cho Đá đen Ánh Kim

Khi nhận được phiếu nhập kho, phiếu xuất kho do Thủ kho chuyển tới, Kế toán TSCĐ và tổng hợp kiểm tra sau đó ghi chép các nghiệp vụ vào sổ chi tiết hàng hóa Đá đen Ánh Kim (biểu 2.12).

Cuối tháng, từ sổ chi tiết hàng hóa kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa (biểu 2.13).

Biểu số 2.9. Thẻ kho

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại

Mẫu số: S08-DNN

và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC ngày

26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/01/2020

- Tên, nhãn hiệu vật tư: Đá Kim Sa Bấp

- Đơn vị tính: m2

- Mã số:

TT	NTG S	SHCT		Diễn giải	Ngày N-X	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		N	X			N	X	T	
				<u>Tồn đầu tháng</u> <u>01/2020</u>				<u>100</u>	
1	5/01	PN012		Nhập kho đá Kim Sa bấp	5/01	200		300	
2	12/01		PX017	Xuất bán Nhà hàng Phương Đông	12/01		50	250	
3	15/01		PX028	Xuất bán khách lẻ -Anh Hải	15/01		10	240	
4	25/01		PX050	Xuất bán cho Công ty Xây dựng số 5	25/01		100	140	
				Cộng phát sinh		200	160		
				<u>Tồn cuối tháng 01</u>				<u>140</u>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Biểu 2.10: Sổ chi tiết đá Kim Sa bấp
Công ty TNHH thương mại và dịch vụ
xuất nhập khẩu Liên Minh

SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA

Tài khoản: 156

Tên hàng hóa: **Đá Kim sa bấp**

Tháng 01 năm 2020

(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC
 ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	TT	SL	TT	SL	TT
		<u>Tồn đầu tháng 01/2020</u>		<u>1.770.000</u>					<u>100</u>	<u>177.000.000</u>
PN012	05/01	Nhập kho đá Kim Sa bấp	331	1.800.000	200	360.000.000			300	537.000.000
PX017	12/01	Xuất bán Nhà hàng Phương Đông	632	1.790.000			50	89.500.000	250	447.500.000
PX028	15/01	Xuất bán khách lẻ -Anh Hải	632	1.790.000			10	17.900.000	240	429.600.000
PX050	25/01	Xuất bán cho Công ty Xây dựng số 5	632	1.790.000			100	179.000.000	140	250.600.000
		Cộng phát sinh			200	360.000.000	160	286.400.000		
		<u>Tồn cuối tháng 01/2020</u>		<u>1.790.000</u>					<u>140</u>	<u>250.600.000</u>

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

KẾ TOÁN TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Biểu số 2.11. Thẻ kho Đá đen Ánh Kim

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại

Mẫu số: S08-DNN

và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC ngày

26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/01/2020

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Đá đen Ánh Kim
- Đơn vị tính: m2
- Mã số:

TT	NTGS	SHCT		Diễn giải	Ngày N-X	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		N	X			N	X	T	
				<u>Tồn đầu tháng</u> <u>01/2020</u>				<u>0</u>	
1	15/01	PN015		Nhập kho đá đen Ánh Kim	15/01	200		200	
2	20/01		PX038	Xuất bán anh Tuấn-khách lẻ	20/01		20	180	
3	25/01		PX 052	Xuất bán cho công ty cổ phần xây dựng Xuân Nam	25/01		100	80	
				...					
				<u>Cộng phát sinh</u>		200	180		
				<u>Tồn cuối tháng</u> <u>01</u>				<u>20</u>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Biểu 2.12: Sổ chi tiết Đá đen Ánh Kim
Công ty TNHH thương mại và dịch vụ
xuất nhập khẩu Liên Minh

SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA
 Tài khoản : 156
 Tên hàng hóa: **Đá đen Ánh Kim**
 Tháng 01 năm 2020

Mẫu số S06 - DNN
 Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC ngày
 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	TT	SL	TT	SL	TT
		<u>Tồn đầu tháng</u> <u>01/2020</u>		<u>0</u>					<u>0</u>	<u>0</u>
PN015	15/01	Nhập kho đá đen Ánh Kim	331	700.000	200	140.000.000			200	140.000.000
PX038	20/01	Xuất bán anh Tuấn-khách lẻ	632	700.000			20	14.000.000	180	126.000.000
PX 52	25/01	Xuất bán cho công ty cổ phần xây dựng Xuân Nam	632	700.000			100	70.000.000	80	56.000.000
	
		Cộng phát sinh T1		700.000	200	140.000.000	180	126.000.000		
		<u>Tồn cuối tháng</u> <u>01/2020</u>		<u>700.000</u>					<u>20</u>	<u>14.000.000</u>

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

KẾ TOÁN TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Biểu số 2.13: Bảng tổng hợp nhập xuất tồn hàng hóa

**Công ty TNHH thương mại và dịch vụ
xuất nhập khẩu Liên Minh**

*Mẫu số S07 - DNN
(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC
ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)*

**BẢNG TỔNG HỢP NHẬP - XUẤT - TỒN KHO HÀNG HÓA
Tháng 01 năm 2020**

TT	Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
26	Đá đen Ánh Kim	M2	-	-	200	140.000.000	180	126.000.000	20	14.000.000
...
35	Đá Kim Sa Bấp	M2	100	177.000.000	200	360.000.000	160	286.400.000	140	250.600.000
36	Đá Kim Sa Trung	M2	50	75.000.000	100	160.000.000	150	235.000.000	-	-
...
	Cộng tháng 1			6.960.150.320		4.467.035.000		7.104.258.475		4.322.926.845

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ tên)

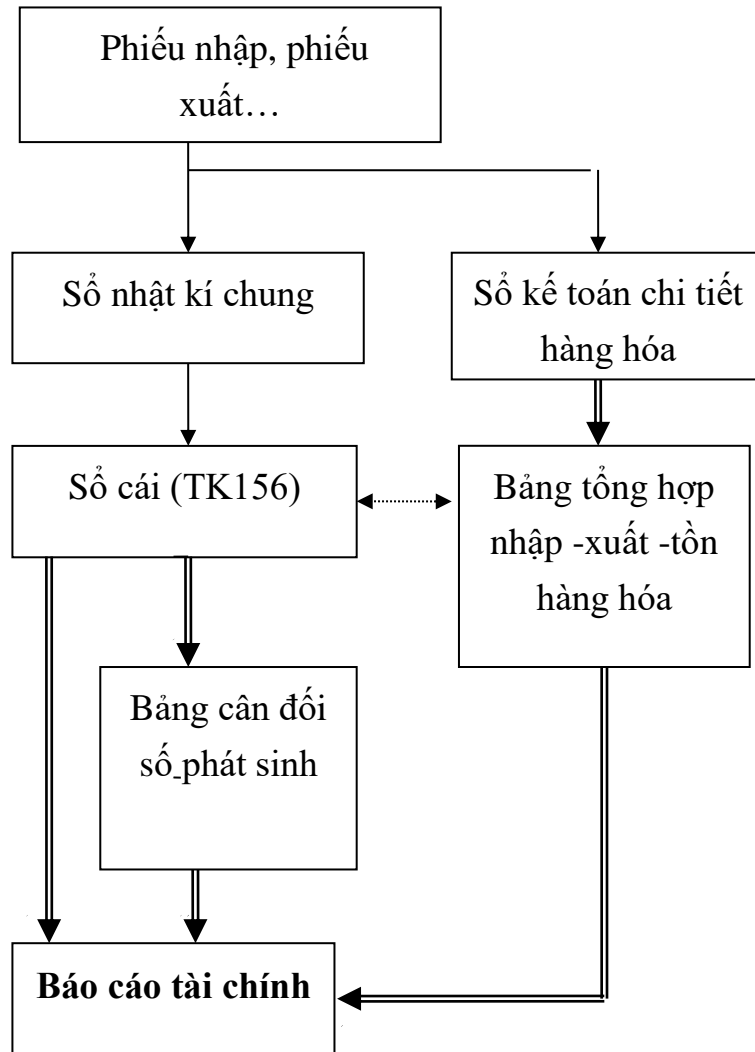
(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

2.2.3.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để kế toán tổng hợp hàng hóa. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập - xuất - tồn hàng hóa được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên liên tục từ đó giúp công tác quản lý hàng hóa tại Công ty chặt chẽ hơn.

- ❖ Tài khoản sử dụng.
 - TK 156: Hàng hóa
 - TK liên quan: TK 111, TK112, TK 331, TK133, TK 632...
- ❖ Các loại sổ sử dụng:
 - Sổ nhật ký chung (Mẫu số S03a-DNN)
 - Sổ cái TK 156 (Mẫu số S03b-DNN)
- ❖ Trình tự ghi sổ kế toán:

Trình tự ghi sổ kế toán tổng hợp hàng hóa tại Công ty được thể hiện theo sơ đồ 2.5 như sau:



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ ⇒
- Kiểm tra, đối chiếu ↔

Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán tổng hợp hàng hóa của Công ty

- Hàng ngày căn cứ vào hóa đơn GTGT, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho đã được kiểm tra, kế toán ghi chép các nghiệp vụ vào sổ Nhật ký chung (biểu 2.14).
- Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái tài khoản 156 (biểu 2.15) theo từng nghiệp vụ.
- Cuối tháng cộng sổ kế toán chi tiết để lấy số liệu lập các báo cáo tổng hợp chi tiết.

Biểu số 2.14. Sổ Nhật ký chung

Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

Mẫu số: S03a-DNN
(Ban hành theo TT133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG (TRÍCH)
Năm 2020**

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			Cộng mang sang			

05/01	HD023 PN012	05/01	Nhập kho đá Kim Sa bấp	156 133 331	360.000.000 36.000.000	396.000.000

12/01	PX017	12/01	Xuất bán Nhà hàng Phương Đông	632 156	89.500.000	89.500.000

15/01	HD463 PN015	15/01	Nhập kho đá đen Ánh Kim	156 133 331	140.000.000 14.000.000	154.000.000

20/01	PX038	20/01	Xuất bán khách lẻ - anh Tuấn	632 156	14.000.000	14.000.000

25/01	PX050	25/01	Xuất bán cho Công ty Xây dựng số 5	632 156	179.000.000	179.000.000
25/01	PX 52	25/01	Xuất bán cho công ty cổ phần xây dựng Xuân Nam	632 156	70.000.000	70.000.000

			Cộng phát sinh 2020		95.689.811.136	95.689.811.136

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

Biểu số 2.15. Sổ cái TK 156

**Công ty TNHH thương mại và dịch vụ
xuất nhập khẩu Liên Minh**

Mẫu số S03b-DNN
Ban hành theo TT133/2006/TT-BTC
ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

**SỔ CÁI TK 156
Tên TK: Hàng hóa**

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, Tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu năm 2020		6.960.150.320	
05/01	PN012	05/01	Nhập kho đá Kim Sa bấp	331	360.000.000	

12/01	PX017	12/01	Xuất bán Nhà hàng Phương Đông	632		89.500.000

15/01	PN015	15/01	Nhập kho đá đen Ánh Kim	331	140.000.000	

20/01	PX038	20/01	Xuất bán khách lẻ -anh Tuấn	632		14.000.000
25/01	PX050	25/01	Xuất bán cho Công ty Xây dựng số 5	632		179.500.000
25/01	PX 52	25/01	Xuất bán cho công ty cổ phần xây dựng Xuân Nam	632		70.000.000

			Cộng phát sinh tháng 1		4.467.035.000	7.104.258.475
			Số dư cuối tháng 1		4.322.926.845	

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG HÓA TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ XUẤT NHẬP KHẨU LIÊN MINH

3.1. Nhận xét về tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại công ty

Trong suốt quá trình từ khi thành lập Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh luôn có hướng phát triển tốt, trải qua nhiều giai đoạn khó khăn về nhiều mặt, công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh đã có những bước tiến rõ rệt:

- Sản xuất kinh doanh có hiệu quả;
- Đảm bảo đời sống cho cán bộ công nhân viên;
- Làm tròn nghĩa vụ đối với nhà nước;
- Không ngừng tăng cường đầu tư vốn vào việc xây dựng cơ sở vật chất, mở rộng kinh doanh;
- Đào tạo và lựa chọn đội ngũ cán bộ, công nhân có đủ năng lực và trình độ để đáp ứng mọi yêu cầu sản xuất kinh doanh trong tình hình hiện nay.

3.1.1. Ưu điểm

3.1.1.1. Về tổ chức công tác kế toán

- Công ty áp dụng mô hình kế toán tập trung. Mọi chứng từ sổ sách đều tập trung về phòng kế toán chịu sự kiểm tra trực tiếp từ kế toán trưởng. Vì vậy, số liệu được chuyển qua các chứng từ, sổ sách một cách chính xác, rõ ràng, đúng trình tự.

- Bộ máy kế toán công ty tương đối gọn nhẹ, chịu sự giám sát của lãnh đạo, phân công công việc theo chuyên môn hóa làm giảm áp lực cho ban lãnh đạo.

- Nền kinh tế Việt Nam đang trên đà tăng trưởng khá nhanh và ổn định, tạo cơ hội to lớn để công ty mở rộng quy mô kinh doanh cũng như phạm vi hoạt động kinh doanh. Và hiện nay, nền kinh tế Việt Nam chính thức bước vào cánh cửa hội nhập, đã tạo ra thế và lực cho các doanh nghiệp Việt Nam, tránh tình trạng bị phân

biệt đối xử, và được hưởng những ưu đãi thương mại. Mở ra cơ hội phát triển bền vững cho các doanh nghiệp.

- Phòng kế toán với đội ngũ nhân viên trẻ, nhiệt tình, ham học hỏi. Hiện nay với yêu cầu nâng cao của công tác kế toán, phòng kế toán đã thường xuyên chú trọng đến công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ kế toán, tất cả các cán bộ kế toán đều có trình độ đại học, luôn phấn đấu đạt hiệu quả cao trong công tác kế toán góp phần đem lại hiệu quả kinh tế cao trong công ty.

- Tổ chức công tác kế toán được thực hiện tốt theo chế độ kế toán ban hành theo quyết định của bộ tài chính.

- Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán công ty sử dụng nhìn chung phù hợp với chế độ kế toán hiện phù hợp với đặc điểm của công ty, đã phần nào đáp ứng được yêu cầu quản lý.

✓ Hệ thống tài khoản

- Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo TT133/2006/TT-BTC ngày 26/08/2016 của 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 đúng theo mẫu biểu mà Bộ tài chính ban hành từ: phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, nhập kho... Những thông tin về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi chép một cách đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện cho việc đối chiếu kiểm tra số liệu thực tế và số liệu trên sổ sách kế toán. Các chứng từ được lưu trữ cẩn thận theo từng loại, từng hợp đồng thuận lợi cho việc tìm kiếm, đối chiếu số liệu.

✓ 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 yêu cầu quản lý của Công ty, giúp cho việc kiểm soát thông tin đảm bảo yêu cầu dễ tìm, dễ thấy. 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 thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho 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 giúp nhà nước có thể kiểm tra, giám sát hoạt động của doanh nghiệp.

3.1.1.2. Tổ chức kế toán hàng hóa

- Trong công tác theo dõi hàng hóa nhập - xuất - tồn trong kỳ kế toán luôn cập nhật phản ánh đầy đủ tình hình biến động tăng giảm hàng hóa lên hệ thống sổ sách của công ty.

Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh đã xây dựng một quy trình nhập - xuất kho tương đối hoàn thiện chẳng hạn, đối với hoạt động nhập kho, đưa vào kế hoạch tiêu thụ sản phẩm, kế hoạch dự trữ hàng tồn kho, yêu cầu mua hàng -> phòng kinh doanh lập giấy đề nghị mua hàng (sau khi được phê duyệt) -> lập đơn đặt hàng hoặc thỏa thuận các hợp đồng mua hàng -> nhập kho hàng hóa .

Đối với hoạt động xuất kho, công ty đã xây dựng quy trình xuất kho phù hợp. Đảm bảo các căn cứ ghi sổ phù hợp với chuẩn mực kế toán.

✓ Về kế toán chi tiết hàng hóa :

Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh hạch toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp ghi thẻ song song, đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Công ty áp dụng phương pháp thẻ song song là hoàn toàn phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Trong công tác hạch toán chi tiết hàng hóa tại công ty, giữa phòng kế toán và thủ kho 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. Cùng với đó, công ty luôn chú trọng đến công tác đối chiếu giữa sổ kế toán chi tiết với thẻ kho, đối chiếu số liệu trên Bảng tổng hợp Nhập - Xuất - Tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp để đảm bảo tính hợp lý, chính xác.

✓ Về kế toán tổng hợp hàng hóa:

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

✓ Về phương pháp tính giá hàng tồn kho:

Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh tính trị giá hàng xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập là phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Với việc áp dụng phương pháp này giúp kế toán công ty vừa đảm bảo tính kịp thời của số liệu, vừa phản ánh được tình hình biến động của thị trường.

3.1.2. Nhược điểm

Bên cạnh những kết quả đạt được về công tác kế toán nói chung và kế toán hàng hóa nói riêng tại công ty vẫn còn những tồn tại nhất định cần phải tiếp tục hoàn thiện

3.1.2.1. Về phương pháp ghi chép sổ sách kế toán

Việc áp dụng công nghệ thông tin của công ty vẫn còn hạn chế. Với khối lượng công việc khá nhiều nhưng công tác kế toán của công ty chủ yếu là thủ công, công ty chưa áp dụng kế toán máy để thuận lợi cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế nên việc cung cấp báo cáo số liệu có lúc còn hạn chế và thiếu tính kịp thời, làm ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc của công ty.

3.1.2.2. Công tác xây dựng danh điểm hàng hóa

Hiện nay, hàng hóa của công ty rất đa dạng và phong phú nhưng công ty chưa có hệ thống mã hóa khoa học cho từng loại, từng hàng hóa do vậy sẽ gây khó khăn cho công tác quản lý hàng hóa. Các loại hàng hóa mới chỉ được mã hóa bằng chữ cái theo ký hiệu viết tắt của chúng vì vậy thiếu thống nhất rất khó để phân loại. Do vậy hàng hóa chưa đạt được hiệu quả tối ưu, khối lượng công việc nhiều các hàng hóa chưa được phân định rõ ràng. Đây là vấn đề ban lãnh đạo công ty cần quan tâm, xem xét để có một hệ thống hàng hóa được mã hóa khoa học hợp lý hơn tạo điều kiện thuận lợi cho công tác quản lý, bảo quản, sử dụng và thuận tiện trong việc ứng dụng phần mềm kế toán sau này.

3.2. Một số đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh

3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện

- Nền kinh tế thị trường với những đổi mới thực sự trong cơ chế quản lý đã khẳng định vai trò, vị trí của thông tin kế toán trong doanh nghiệp. Kế toán là công cụ hữu hiệu nhất để điều hành, quản lý, kiểm tra và tính toán hiệu quả các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Khi xu thế cạnh tranh ngày càng lành mạnh giữa các doanh nghiệp, giá cả là yếu tố cốt yếu quyết định “số phận” của sản phẩm, lợi nhuận của Công ty. Như chúng ta đã biết hàng tồn kho là yếu tố quan trọng quyết định sự sống còn của doanh nghiệp thương mại. Kế toán hàng hóa đầy đủ, chính xác là một trong những yếu tố đảm bảo cho sự tồn tại và phát triển để từ đó doanh nghiệp tiến tới tối đa hóa lợi nhuận và khẳng định thương hiệu của mình trên thị trường, chính vì vậy công tác hạch toán, kế toán hàng hóa là một phần hành không thể thiếu trong doanh nghiệp thương mại.

- Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh có rất nhiều cố gắng trong tổ chức công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán hàng

hóa song vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục để đáp ứng hơn nữa yêu cầu cung cấp đầy đủ, kịp thời và chủ động hàng hóa để từ đó tạo ra những sản phẩm chất lượng cao, đáp ứng được nhu cầu của thị trường, tăng lợi nhuận cho Công ty. Do đó, việc nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác quản lý và kế toán hàng hóa tại công ty là vô cùng quan trọng.

- Hoàn thiện giúp Công ty có phương hướng khắc phục những điểm yếu trong công tác kế toán hàng tồn kho, giúp ban lãnh đạo Công ty nắm chắc tình hình hoạt động kinh doanh để có kế hoạch tốt hơn.

- Hoàn thiện giúp cho phòng kế toán của Công ty làm việc hiệu quả hơn, khai thác tốt hơn tiềm năng của mỗi người.

- Hoàn thiện giúp cho công tác kế toán hàng hóa nắm bắt chính xác số lượng, giá trị hàng tồn kho: đảm bảo chất lượng và hàng kém chất lượng, hàng chậm tiêu thụ... để kịp thời điều chỉnh.

3.2.2. Yêu cầu của việc hoàn thiện

- Nền kinh tế ngày càng mở rộng, phát triển không chỉ với riêng nước ta mà còn với cả các nước trên thế giới. Để phù hợp với xu hướng đó, nhà nước ta đã ban hành những chính sách, chuẩn mực và thông tư hướng dẫn cụ thể đối với từng lĩnh vực kinh tế xã hội. Nhiệm vụ của mỗi thành phần kinh tế là vận dụng sao cho đúng, cho đủ và hợp lý trong lĩnh vực của mình để đem lại hiệu quả cho hoạt động sản xuất, góp phần phát triển nền kinh tế trong nước, hội nhập và mở rộng với nền kinh tế thế giới.

- Kế toán trong doanh nghiệp nói chung và kế toán hàng hóa nói riêng là công cụ đắc lực của doanh nghiệp trong quản lý kinh doanh nên đòi hỏi nó phải luôn hướng tới sự hoàn thiện. Tuy nhiên công việc kế toán lại thay đổi thường xuyên, liên tục tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty trong từng giai đoạn và theo chính sách chế độ quản lý kế toán tài chính mới của Nhà nước. Chính

vì thế mà quá trình tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp phải đáp ứng yêu cầu sau:

+ Tôn trọng nguyên tắc, chế độ chuẩn mực kế toán mà Bộ Tài chính ban hành. Đây là yêu cầu bắt buộc, là cơ sở, nền tảng cho việc quản lý, điều hành thống nhất hoạt động sản xuất kinh doanh của tất cả các doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp khác nhau có thể áp dụng những hình thức, phương pháp kế toán khác nhau nhưng vẫn phải đảm bảo tuân thủ đúng chế độ, chuẩn mực kế toán của Nhà Nước. Đó chính là hành lang pháp lý của công tác kế toán tạo khả năng so sánh, đối chiếu được và thuận tiện cho việc kiểm tra chỉ đạo, đào tạo đội ngũ cán bộ kế toán.

+ Tổ chức kế toán nói chung và tổ chức kế toán hàng hóa nói riêng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về tổ chức sản xuất, kinh doanh và về công tác quản lý. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau thì sẽ chọn cho mình một hình thức kế toán, phương pháp kế toán khác nhau (phương pháp hạch toán hàng tồn kho, phương pháp tính giá vốn xuất kho...) để đảm bảo sự phù hợp đó. Nếu doanh nghiệp chỉ áp dụng cứng nhắc một hình thức, một phương pháp kế toán nào đó không thích hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp tất yếu sẽ tạo ra sự bất hợp lý trong khi hạch toán và không đem lại hiệu quả trong công tác hạch toán kế toán như mong muốn. Tuy vậy việc lựa chọn này dù linh động đến đâu vẫn phải đảm bảo các chế độ chuẩn mực của Nhà Nước.

+ Công tác kế toán phải đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Yêu cầu này có ý nghĩa vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp. Nếu thông tin kế toán không đáp ứng được những yêu cầu cơ bản này thì quyết định kế toán của doanh nghiệp sẽ không đảm bảo được tính thích hợp, đúng đắn, sát với thực tế. Hơn nữa thông tin kế toán được cung cấp còn là một bức tranh toàn cảnh về doanh nghiệp. Nó là căn cứ để thuyết phục các chủ đầu tư, các ngân hàng... vì thế thông tin kế toán được cung cấp như thế nào sẽ quyết định sự thắng lợi của doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường.

+ Hoàn thiện về việc hạch toán hàng hóa phải trong mối quan hệ thống nhất với các phần hành kế toán khác nhau, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán tài chính và kế toán quản trị, kế toán hàng tồn kho cũng như các phần hành kế toán khác chỉ là một biện pháp trong toàn bộ công tác kế toán của doanh nghiệp. Giữa chúng có mối quan hệ mật thiết, khăng khít với nhau, không thể thiếu một bộ phận nào. Vì vậy bất kỳ một phần hành kế toán nào yếu kém đều ảnh hưởng tới các phần kế toán khác và do đó tác động tới tất cả hệ thống kế toán của doanh nghiệp.

Chỉ có trên cơ sở đảm bảo các yêu cầu trên thì kế toán hàng hóa mới thực hiện tốt vai trò của mình và trở thành công cụ quản lý hữu ích của doanh nghiệp.

3.2.3. Nguyên tắc của việc hoàn thiện hạch toán hàng hóa tồn kho.

Các thông tin kế toán là thông tin rất quan trọng và cần thiết trong công tác quản lý hiện nay, nhất là trong nền kinh tế thị trường ở nước ta. Trong điều kiện cạnh tranh để tìm chỗ đứng trên thị trường, các doanh nghiệp cần phải có thông tin thật chính xác về tình hình tài chính của mình để có thể đề ra những biện pháp thích hợp cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình. Do đó đòi hỏi kế toán trong doanh nghiệp nói chung và kế toán hàng tồn kho nói riêng cần phải hoàn thiện để đáp ứng mọi nhu cầu cao trong quản lý.

+ Để đáp ứng yêu cầu quản lý về hàng tồn kho trong doanh nghiệp được tốt không phải là làm bất cứ thay đổi gì chỉ để phù hợp với điều kiện doanh nghiệp mình mà cần phải dựa trên những nguyên tắc sau:

- Hoàn thiện phải tuân thủ chế độ tài chính kế toán hiện hành, các văn bản pháp luật của Nhà nước có liên quan, đồng thời tiến tới hòa nhập với các thông lệ chung và chuẩn mực kế toán quốc tế. Công ty có thể vận dụng chế độ linh hoạt, sáng tạo phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty nhưng vẫn phải tuân thủ theo nguyên tắc chung của chế độ kế toán Việt Nam.

- Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở phù hợp với đặc điểm kinh doanh của Công ty. Mỗi công ty có những đặc điểm khác nhau về tổ chức sản xuất kinh

doanh, loại hình kinh doanh, trình độ và yêu cầu quản lý. Do vậy, việc vận dụng hệ thống chế độ, thể lệ tài chính kế toán trong doanh nghiệp phải hợp lý, sáng tạo, phù hợp với đặc điểm riêng của doanh nghiệp.

- Hoàn thiện kế toán là nhằm hướng tới làm tốt hơn vai trò cung cấp thông tin cho cấp quản trị trong doanh nghiệp và những người quan tâm được biết về tình hình tài chính của Công ty.

- Để đáp ứng được các yêu cầu hoàn thiện đưa ra thì kế toán hàng tồn kho phải tiến hành hoàn thiện trên các mặt theo phương hướng sau:

+ Trước hết, hoàn thiện trên cơ sở đáp ứng yêu cầu về thông tin phải nhanh chóng, kịp thời chính xác phục vụ cho người quản lý nắm bắt được tình hình sản xuất kinh doanh, từ đó có quyết định đúng đắn nhằm nâng cao sản xuất kinh doanh toàn doanh nghiệp và đạt hiệu quả cao.

+ Cần củng cố và tăng cường vai trò cung cấp thông tin tổng hợp về tình hình nhập xuất tồn kho của hàng hóa từ các sổ kế toán tổng hợp của Công ty.

+ Phản ánh giá trị của hàng hóa một cách xác thực phù hợp hơn với giá cả của hàng hóa tại thời điểm sử dụng.

+ Phản ánh đúng nội dung kinh tế của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ, tạo điều kiện cung cấp chính xác trong hạch toán kế toán.

+ Hoàn thiện song phải dựa trên nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

3.2.4. Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tại Công ty

Bằng những kiến thức kế toán đã được học tại trường và qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh, em đã thấy được sự vận dụng giữa lý thuyết và thực tế trong công tác kế toán hàng hóa.

Bên cạnh những mặt tích cực mà công tác kế toán hàng hóa đã đạt được của Công ty vẫn còn bộc lộ một số hạn chế, làm ảnh hưởng đến hiệu quả của tổ chức kế toán. Xuất phát từ những hạn chế này, em xin đề xuất một số biện pháp nhằm hoàn thiện thêm tổ chức kế toán hàng hóa tại công ty.

3.2.4.1. Giải pháp 1: Về công tác xây dựng danh điểm hàng hóa .

Sổ danh điểm hàng hóa là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại hàng hóa đã và đang kinh doanh, được theo dõi cho từng loại, từng nhóm, quy cách hàng hóa một cách chặt chẽ, logic. Hệ thống các danh điểm hàng hóa có thể được xác định bằng nhiều cách khác nhau nhưng phải đảm bảo đơn giản, dễ nhớ, không trùng lặp. Mỗi loại, mỗi nhóm hàng hóa được quy định một mã riêng sắp xếp một cách trật tự, thuận tiện cho việc tìm kiếm khi cần thiết.

Hiện nay công ty không có hệ thống mã hóa khoa học cho từng loại hàng hóa . Việc không lập sổ danh điểm hàng hóa sẽ gây khó khăn cho công tác quản lý hàng hóa . Việc quản lý hàng hóa có thể sẽ có nhầm lẫn, thiếu thống nhất và rất khó để phân biệt các nhóm, loại hàng hóa . Ưu điểm khi xây dựng sổ danh điểm hàng hóa :

- Giúp cho việc quản lý từng loại hàng hóa tránh được nhầm lẫn, thiếu sót
- Giúp cho việc thống nhất giữa thủ kho và kế toán trong việc lập bảng kê, báo cáo nhập xuất tồn kho.
- Khi có sổ danh điểm, việc cập nhật số liệu vào máy tính và việc ghi chép của thủ kho sẽ giảm nhẹ, thuận tiện hơn và tránh được nhầm lẫn. Việc quản lý hàng hóa trong công ty sẽ được chặt chẽ, thống nhất, khoa học hơn.

Để lập sổ danh điểm hàng hóa, điều quan trọng nhất là phải xây dựng được bộ mã hàng hóa chính xác, đầy đủ không trùng lặp. Công ty cần thực hiện theo những nguyên tắc sau:

+ Mã hàng hóa theo cách phân loại ban đầu, xây dựng hệ thống mã phân cấp gồm nhiều trường trong đó trường tận cùng bên trái mang đặc trưng chủ yếu nhất.

+ Khi cần thiết ta kéo dài về bên phải. Ví dụ hàng hóa có hai nhóm thì tên mỗi nhóm ta thêm 2 chữ số mã hóa về bên phải .

+ Tiếp theo phân theo loại hàng hóa ta kéo dài về bên phải thêm 2 chữ số.

+ Cuối cùng đến số thứ tự của hàng hóa ta kéo về bên phải thêm 2 chữ số nữa.

Ví dụ lập danh điểm hàng hóa :

***TK 1561.01: Nhóm Đá**

+ **TK 1561.01.01: Đá lát cầu thang**

- TK 1561.01.01.01: Đá Trắng suối lau

- TK 1561.01.01.02: Đá Hồng Gia Lai

- TK 1561.01.01.03: Đá đen Phú Yên

+ **TK 1561.01.02: Đá bấp**

-**TK 1561.01.02.01: Đá Kim sa bấp**

-TK1561.01.02.01: Đá Kim sa trung

.....

***TK 1561.05: Nhóm sàn gỗ**

+ **TK 1561.05.01: Sàn gỗ Việt Nam**

-TK1561.05.01.01: Sàn Wilson

- TK1561.05.01.02: Sàn Galamax

+ **TK 1561.05.02: Sàn gỗ Thái Lan**

- TK 1561.05.02.01: Sàn Thái Plus

- TK1561.05.02.02: Sàn Thái Floor

.....

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 tính, sổ danh điểm có thể được xây dựng theo mẫu sau:

Biểu 3.1: Sổ danh điểm hàng hóa

Mã hàng hóa				Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Ghi chú
TK cấp 2	Nhóm	Loại	Số thứ tự			
1561				Giá mua hàng hóa		
	1561.01			Nhóm đá		
		1561.01.01		Đá lát cầu thang		
			1561.01.01.01	Đá Trắng suối lau	M2	
			1561.01.01.02	Đá Hồng Gia Lai	M2	
			M2	
		1561.01.02		Đá bếp		
			1561.01.02.01	Đá Kim sa bấp	M2	
			1561.01.02.02	Đá Kim sa trung	M2	
				
	1561.05			Nhóm Sàn gỗ		
		1561.05.01		Sàn gỗ Việt Nam		
			1561.05.01.01	Sàn Wilson	M2	
			1561.05.01.02	Sàn Galamax	M2	
				
		1561.05.02		Sàn gỗ Thái Lan		
			1561.05.02.01	Sàn Thái Plus	M2	
			1561.05.02.02	Sàn Thái Floor	M2	
				
	1561.06			Nhóm sản phẩm nhựa		
				

3.2.4.2. Giải pháp 2: Hiện đại hóa công tác kế toán

- Công ty vẫn còn áp dụng hình thức kế toán thủ công làm giảm tiến độ công việc. Vì vậy doanh nghiệp nên áp dụng hình thức kế toán máy để việc hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cũng như việc quản lý số liệu được thực hiện nhanh chóng, gọn nhẹ và hiệu quả hơn.

- Trong thời đại hiện nay hầu hết các công ty đã áp dụng hình thức kế toán máy nên công ty cũng nên tiếp thu sự tiến bộ đó để giúp cho việc quản lý các nghiệp vụ kinh tế của bộ phận kế toán cũng như ban lãnh đạo của công ty dễ dàng hơn. Để doanh nghiệp sản xuất và kinh doanh được hiệu quả thì công tác quản lý đóng vai trò khá quan trọng.

- Trước khi áp dụng phần mềm kế toán công ty cử nhân viên đi đào tạo để tiếp cận với phần mềm kế toán, có kiến thức về phần mềm kế toán để về áp dụng tại công ty.

- Nếu công ty hoàn thiện được bộ máy kế toán và áp dụng phương pháp kế toán máy thì hiệu quả công việc sẽ cao hơn, việc cung cấp thông tin và số liệu sẽ được chính xác và nhanh chóng hơn giúp các quản lý đưa ra phương pháp lãnh đạo công ty tốt hơn cho công ty đạt lợi nhuận cao hơn

Sau đây em xin đưa một số phần mềm phổ biến hiện nay:

➤ Phần mềm kế toán MISA (Phiên bản MISA SME.NET 2021)

- Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2021 được thiết kế dành tất cả các loại hình doanh nghiệp với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều chi phí, không cần hiểu biết nhiều về tin học và kế toán mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Giao diện thân thiện dễ sử dụng, cho phép cập nhật dữ liệu linh hoạt (nhiều hóa đơn cùng một phiếu chi). Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ số

sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán. Hệ thống báo cáo đa dạng, đáp ứng nhiều nhu cầu quản lý của đơn vị.

- Đặc biệt, phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu độc lập.

- Tính chính xác: Số liệu tính toán rất chính xác, ít xảy ra sai sót bất thường. Điều này giúp kế toán yên tâm hơn.

- Tính bảo mật: Vì MISA chạy trên công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao

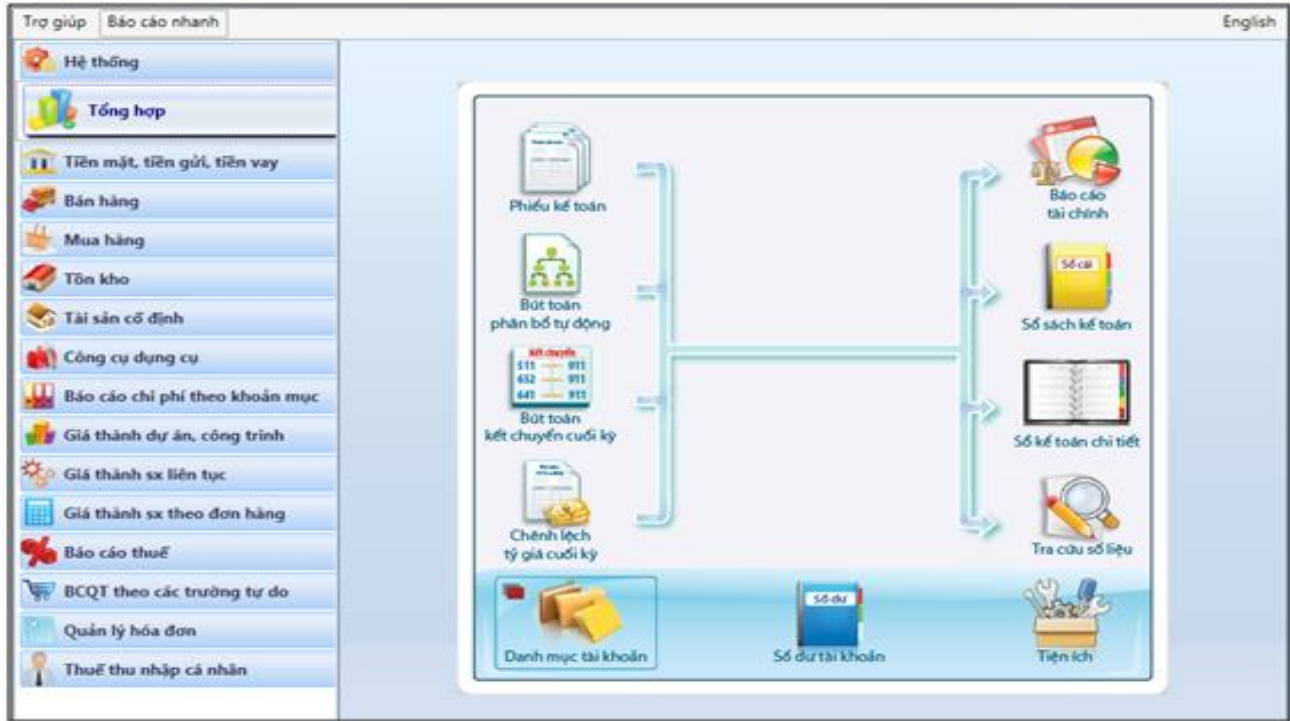


➤ Phần mềm kế toán Fast 2020

- Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ hiện hành cũng giống như MISA, FAST có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình.

- Tốc độ xử lý cao

- Cho phép kết xuất báo cáo ra excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp



➤ Phần mềm kế toán 3TSOFT 2020

3TSoft
Phần mềm kế toán
TÍN NHIỆM - TIỆN ÍCH - TÍCH HỢP

Make your job easy!

PHÂN HÀNH	THỐNG KÊ	NGHIỆP VỤ	BIỂU MẪU - BÁO CÁO	TIỆN ÍCH	
Kế toán tiền mặt, tiền gửi			Bảng kê chứng từ	<ul style="list-style-type: none"> Sổ chi tiết tài khoản Sổ chi tiết tài khoản (nhiều tài khoản) Sổ chi tiết tài khoản ngoại tệ Sổ chi tiết tài khoản (In liên tục) Báo cáo tổng hợp tài khoản Báo cáo tổng hợp phát sinh ngoại tệ Tổng hợp phát sinh tài khoản Sổ quỹ tiền mặt Sổ chi tiết tiền gửi Sổ cái tài khoản Sổ cái tài khoản (In liên tục) Sổ nhật ký chung Nhật ký thu tiền 	
Kế toán vật tư, hàng hoá		Phiếu kế toán			
Kế toán công trình		Chứng từ khoá số			
Kế toán sản xuất - giá thành		Hoá đơn huỷ			
Kế toán tài sản, công cụ, chi phí		Hoá đơn bổ sung			
Kế toán tổng hợp		Kế toán ngoài bảng			
Quản lý kho		Vật tư ngoài bảng			
Quản trị hệ thống					
		Tính giá vốn	Tính khấu hao		Bút toán khoá số
			Đánh giá tỷ giá cuối kỳ		Hỗ trợ trực tuyến

Theo em công ty nên sử dụng phần mềm kế toán MISA vì phần mềm này có khả năng bảo mật rất cao đảm bảo dữ liệu tuyệt đối

KẾT LUẬN

Khóa luận tốt nghiệp đề tài “Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh” đã nêu được những vấn đề cơ bản sau:

- Về mặt lý luận, đề tài đã hệ thống hóa được lý luận chung về kế toán hàng hóa trong doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Về thực tiễn, đề tài đã mô tả và phân tích được thực trạng công tác kế toán hàng hóa tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh một cách khách quan, trung thực thông qua số liệu năm 2020 minh chứng cho các lập luận đưa ra.
- Đối chiếu giữa lý luận và thực tiễn tại Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh, bài khóa luận đưa ra một số biện pháp hoàn thiện kế toán hàng hóa tại công ty như mở sổ danh điểm hàng hóa, áp dụng phần mềm kế toán trong đơn vị.

Tuy nhiên thời gian có hạn và trình độ hiểu biết còn nhiều hạn chế mà sự vận dụng lý thuyết nhà trường vào thực tiễn là cả một quá trình. Do đó, khóa luận không thể tránh khỏi những sai sót, em rất mong được sự chỉ bảo, góp ý của các thầy cô giáo và các anh chị phòng kế toán của công ty cũng như các bạn sinh viên để bài khóa luận được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa em xin cảm ơn Ths. Nguyễn Thị Thúy Hồng cùng các thầy cô trong khoa Quản trị kinh doanh của trường Đại học Quản lý và công nghệ Hải Phòng, cùng ban lãnh đạo và các cô chú anh chị trong phòng kế toán Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh đã tạo điều kiện hướng dẫn em hoàn thành khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 30 tháng 06 năm 2021

Sinh viên

Cao Quỳnh Anh

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT - BTC ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ Tài chính
Quyển I: Hệ thống tài khoản kế toán.
Quyển II: Báo cáo tài chính; Chứng từ và sổ kế toán; Báo cáo tài chính.
Nhà xuất bản kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh - Năm xuất bản: 2017
2. Các sổ sách chứng từ của Công ty TNHH thương mại và dịch vụ xuất nhập khẩu Liên Minh
3. Hệ thống khóa luận các khóa trước của Trường Đại học Dân lập Hải Phòng.
4. Các tài liệu khác trên internet.