

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 : Dương Hồng Ngọc

Giảng viên hướng dẫn : Ths. Hòa Thị Thanh Hương

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 NGUYÊN VẬT
LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN
SIVICO**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Dương Hồng Ngọc

Giảng viên hướng dẫn : Ths. Hòa Thị Thanh Hương

HẢI PHÒNG – 2021

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Dương Hồng Ngọc

Mã SV:

Lớp: QT2101K

Ngành: Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty cổ phần SIVICO (SJS.CO)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU.....	6
CHƯƠNG 1	7
1.1. Những vấn đề chung về nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ.....	7
1.1.1. <i>Khái niệm, đặc điểm, phân loại</i>	<i>7</i>
1.1.2. <i>Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ.</i>	<i>10</i>
1.1.3. <i>Tính giá nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp</i>	<i>10</i>
1.2. Tổ chức kế toán chi tiết nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ.	15
1.2.1. <i>Chứng từ, tài khoản và sổ kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ</i>	<i>15</i>
1.2.2. <i>Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, CCDC</i>	<i>17</i>
1.3. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu , CCDC	21
1.3.1. <i>Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên.</i>	<i>21</i>
1.3.2. <i>Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ</i>	<i>23</i>
1.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán NVL,CCDC	24
1.4. 1. <i>Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Nhật ký chung.....</i>	<i>24</i>
1.4.2. <i>Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Nhật ký -sổ cái</i>	<i>25</i>
1.4.3. <i>Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Chứng từ ghi sổ</i>	<i>26</i>
1.4.4. <i>Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Nhật ký chứng từ</i>	<i>27</i>
1.4.5. <i>Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Kế toán máy.....</i>	<i>29</i>
CHƯƠNG II.....	31
2.1. Khái quát chung về CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO	31
2.1.1. <i>Lịch sử hình thành của CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO</i>	<i>31</i>
2.1.2. <i>Ngành nghề hoạt động chính của công ty.....</i>	<i>33</i>
2.1.3. <i>Một số kết quả kinh doanh chủ yếu của công ty trong 3 năm gần đây:</i>	<i>33</i>
2.1.4. <i>Khái quát cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO</i>	<i>34</i>
2.1.5 <i>Đặc điểm công tác kế toán tại công ty Cổ phần Sivico.....</i>	<i>36</i>
2.2. Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần Sivico.....	39
2.2.1. <i>Khái quát chung về NVL và CCDC tại Công ty Cổ phần Sivico</i>	<i>39</i>
2.2.2. <i>Trình tự, thủ tục nhập, xuất kho NVL và CCDC tại công ty cổ phần Sivico.....</i>	<i>42</i>
2.2.3. <i>Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu, CCDC:</i>	<i>57</i>
2.3. Thực trạng công tác kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty cổ phần Sivico....	66
2.3.1. <i>Tài khoản sử dụng.</i>	<i>66</i>
2.3.2. <i>Các loại sổ sử dụng:</i>	<i>66</i>
2.3.3. <i>Trình tự ghi sổ kế toán:</i>	<i>66</i>

CHƯƠNG III.....	73
3.1 Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty.....	73
3.1.1. Ưu điểm.....	74
3.1.2. Hạn chế.....	76
3.2 Một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty cổ phần Sivico	77
3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện	77
3.2.2. Yêu cầu của việc hoàn thiện.....	78
3.2.3. Nguyên tắc của việc hoàn thiện hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.....	80
3.2.4. Một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty...	81
KẾT LUẬN.....	89
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	90

LỜI MỞ ĐẦU

Kế toán là một trong những công cụ phục vụ công tác quản lý tài chính, giúp cho các doanh nghiệp quản lý được chặt chẽ và sâu sắc hơn về quy trình công nghệ sản xuất từ đầu vào (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ) đến đầu ra và hiệu quả sản xuất kinh doanh. Kế toán được nói đến như là công cụ sắc bén của quản lý, cung cấp thông tin chính xác về tình hình tài chính, về chi phí của doanh nghiệp nói chung và đặc biệt là nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nói riêng.

Nguyên vật liệu (NVL), công cụ dụng cụ (CCDC) là một yếu tố đầu vào quan trọng và chiếm tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất và giá thành. Sử dụng tiết kiệm hợp lý NVL, CCDC sẽ tạo ra khả năng tăng lợi nhuận một cách tương ứng mà không phải đầu tư thêm vốn. Kế toán NVL, CCDC tạo điều kiện tốt và thuận lợi công tác phân tích tình hình quản lý và sử dụng nguyên vật liệu tìm ra nhược điểm để phát huy khai thác khả năng tiềm năng với mục đích ngày nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Sau một thời gian thực tập tại Công ty Cổ Phần Sivico làm đề tài Tốt Nghiệp, nhận thấy tình hình thực tế cùng với vốn kiến thức đã học và sự hướng dẫn của Thạc sĩ Hòa Thị Thanh Hương, em đã lựa chọn đề tài “ Hoàn thiện công tác Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty Cổ Phần SIVICO (SJS.CO) “ làm đề tài khóa luận tốt nghiệp

Nội dung khóa luận tốt nghiệp ngoài lời mở đầu và kết luận gồm 3 chương :

Chương 1: Lý luận chung về công tác kế toán Nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp

Chương 2 : Thực trạng tổ chức công tác kế toán Nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tại Công ty Cổ phần Sivico

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán Nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tại công ty Cổ phần Sivico

Mặc dù có nhiều cố gắng nhưng do điều kiện thời gian có hạn và nhận thức bản thân còn hạn chế nên bài khóa luận không tránh khỏi thiếu sót. Em rất mong nhận được sự quan tâm của các thầy, cô

Em xin chân thành cảm ơn.

Sinh viên

Dương Hồng Ngọc

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Những vấn đề chung về nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ

1.1.1. Khái niệm, đặc điểm, phân loại

1.1.1.1. Khái niệm:

- Nguyên vật liệu là một bộ phận thuộc hàng tồn kho của doanh nghiệp, là đối tượng lao động được thể hiện dưới dạng vật hoá. Nguyên vật liệu chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất kinh doanh nhất định và toàn bộ giá trị nguyên vật liệu được chuyển hết một lần vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

- Công cụ dụng cụ là những tư liệu lao động tham gia vào một hay nhiều chu kỳ sản xuất kinh doanh nhưng chưa đủ điều kiện để xếp vào tài sản cố định của doanh nghiệp. Trong thời gian sử dụng công cụ dụng cụ cũng bị hao mòn dần về mặt giá trị giống như tài sản cố định.

1.1.1.2. Đặc điểm :

a. Nguyên vật liệu:

- Nguyên vật liệu là thành phần quan trọng của vốn lưu động, đặc biệt là vốn dự trữ của doanh nghiệp. Để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, doanh nghiệp cần phải tăng tốc độ luân chuyển vốn lưu động và điều đó không thể tách rời việc dự trữ, sử dụng nguyên vật liệu một cách hiệu quả và hợp lý.

- Nguyên vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp sẽ bị tiêu hao toàn bộ, không giữ nguyên hình thái vật chất ban đầu và chuyển toàn bộ giá trị một lần vào chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm trong các doanh nghiệp sản xuất.

b. Công cụ dụng cụ:

- Có giá trị dưới 30.000.000 đồng
- Mang đầy đủ đặc điểm của tài sản cố định như:
 - + Tham gia vào nhiều chu kỳ sản xuất kinh doanh;
 - + Giá trị hao mòn dần trong quá trình sử dụng;
 - + Giữ được nguyên hình thái vật chất cho đến khi công cụ dụng cụ đó hỏng

- Có giá trị dưới 30.000.000 đồng

1.1.1.3. Phân loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

a. Phân loại nguyên vật liệu

* Căn cứ vào vai trò và tác dụng của nguyên vật liệu trong sản xuất chia thành các loại sau đây:

-Nguyên vật liệu chính: Là những nguyên vật liệu sau quá trình gia công chế biến cấu thành hình thái vật chất chủ yếu của sản phẩm như sắt, thép trong các doanh nghiệp chế tạo máy, cơ khí; sợi trong nhà máy dệt; vải trong doanh nghiệp may...

-Nguyên vật liệu phụ: là những nguyên liệu có tác dụng phụ trợ trong quá trình sản xuất, được sử dụng kết hợp với nguyên vật liệu chính để hoàn thiện và nâng cao tính năng chất lượng của sản phẩm như các loại thuốc nhuộm, thuốc tẩy, sơn, xà phòng, hương liệu; hoặc sử dụng để đảm bảo cho công cụ lao động hoạt động bình thường như dầu nhờn, giẻ lau; hoặc dùng để phục vụ cho nhu cầu kỹ thuật, nhu cầu quản lý.

-Nhiên liệu: là những thứ nguyên vật liệu dùng để tạo ra nhiệt lượng như than đá, than bùn, củi (nhiên liệu rắn), xăng, dầu (nhiên liệu lỏng). Nhiên liệu trong các doanh nghiệp thực chất là một loại nguyên vật liệu phụ, tuy nhiên nó được tách ra thành một loại riêng vì có yêu cầu kỹ thuật, quản lý hoàn toàn khác với các nguyên vật liệu phụ thông thường.

-Phụ tùng thay thế: là các chi tiết, phụ tùng được dùng để sửa chữa và thay thế máy móc, thiết bị sản xuất, phương tiện vận tải... Thiết bị và vật liệu xây dựng cơ bản: bao gồm các loại nguyên vật liệu và thiết bị (cần lắp, không cần lắp, vật kết cấu, công cụ, khí cụ...) mà doanh nghiệp mua vào nhằm mục đích đầu tư cho xây dựng cơ bản.

-Phế liệu: là những loại nguyên vật liệu thu hồi từ quá trình sản xuất hay thanh lý tài sản, có thể sử dụng lại hoặc bán ra ngoài (phoi bào, vải vụn, bông rời, gạch, sắt..)

-Nguyên vật liệu khác: Bao gồm các loại nguyên vật liệu còn lại ngoài các thứ đã kể trên như bao bì, vật đóng gói, các loại nguyên liệu đặc chủng...

* Căn cứ vào mục đích, công dụng chính của nguyên vật liệu được chia thành:

- Nguyên vật liệu sử dụng cho sản xuất: Là các nguyên vật liệu tiêu hao trong quá trình sản xuất sản phẩm.

Bao gồm:

+ Nguyên vật liệu trực tiếp: Là các loại nguyên vật liệu tiêu hao trực tiếp trong quá trình sản xuất sản phẩm.

+ Nguyên vật liệu gián tiếp: Là các loại nguyên vật liệu tiêu hao gián tiếp trong quá trình sản xuất sản phẩm (thường là các loại dầu, mỡ bảo dưỡng máy móc thiết bị).

+ Nguyên vật liệu dùng cho các nhu cầu khác: Phục vụ quản lý ở các phân xưởng sản xuất, đội sản xuất, phục vụ bán hàng, quản lý doanh nghiệp.

* Căn cứ vào nguồn nhập, nguyên vật liệu của doanh nghiệp được chia thành:

-Nguyên vật liệu mua ngoài: Là những nguyên vật liệu sử dụng cho quá trình sản xuất kinh doanh được mua ngoài thị trường.

-Nguyên vật liệu tự chế hoặc thuê ngoài gia công chế biến: Là các nguyên vật liệu do doanh nghiệp chế biến hoặc thuê ngoài gia công để phục vụ sản xuất.

- Nguyên vật liệu thu từ nguồn khác: là nguyên vật liệu nhận góp vốn liên doanh hoặc được tặng, thưởng cấp phát.

*Căn cứ vào quyền sở hữu để phân loại nguyên vật liệu thành:

-Nguyên vật liệu thuộc sở hữu của doanh nghiệp: Gồm các loại nguyên vật liệu do doanh nghiệp tự sản xuất, mua ngoài đã thành toán hoặc chấp nhận thanh toán.

- Nguyên vật liệu không thuộc sở hữu của doanh nghiệp: Gồm các nguyên vật liệu nhận gia công, chế biến hay nhận giữ hộ.

b. Phân loại công cụ dụng cụ:

Đối với công cụ, dụng cụ cũng có nhiều tiêu thức phân loại. Mỗi tiêu thức phân loại có tác dụng riêng trong quản lý.

* Căn cứ vào phương pháp phân bổ công cụ, dụng cụ được chia thành:

- Loại phân bổ 1 lần (100% giá trị): đối với những công cụ, dụng cụ có giá trị nhỏ và thời gian sử dụng ngắn

- Loại phân bổ nhiều lần: đối với công cụ, dụng cụ có giá trị lớn, thời gian sử dụng dài hơn và những công cụ, dụng cụ chuyên dùng.

* Căn cứ vào nội dung công cụ, dụng cụ được chia thành:

- Lán trại tạm thời, đà giáo, cốp pha dùng trong xây dựng cơ bản, dụng cụ gá lắp chuyên dùng cho sản xuất, vận chuyển hàng hóa;

- Những dụng cụ, đồ nghề bằng thủy tinh, sành, sứ;

- Quần áo bảo hộ lao động;

- Công cụ, dụng cụ khác.

*Căn cứ vào yêu cầu quản lý và công việc ghi chép kế toán, công cụ, dụng cụ được chia thành:

- Công cụ, dụng cụ;
- Bao bì luân chuyển;
- Đồ dùng cho thuê;
- Thiết bị, phụ tùng thay thế.

* Căn cứ vào mục đích sử dụng, công cụ, dụng cụ được chia thành:

- Công cụ, dụng cụ dùng cho sản xuất kinh doanh;
- Công cụ, dụng cụ dùng cho quản lý;
- Công cụ, dụng cụ dùng cho mục đích khác.

1.1.2. Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ.

Để đáp ứng được các yêu cầu quản lý, kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

-Tổ chức đánh giá, phân loại nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ phù hợp với các nguyên tắc, yêu cầu quản lý thống nhất của Nhà nước và yêu cầu quản trị của doanh nghiệp. Ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời số lượng, chất lượng và giá thành thực tế của nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ nhập kho.

-Tập hợp và phản ánh đầy đủ, chính xác số lượng và giá trị nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ xuất kho, kiểm tra tình hình chấp hành các định mức tiêu hao nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ. Phân bổ hợp lý giá trị nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ sử dụng vào các đối tượng tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.

-Tham gia kiểm kê nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ, tính toán và phản ánh chính xác số lượng và giá trị nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tồn kho, phát hiện kịp thời nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ thiếu, thừa, ứ đọng, kém phẩm chất để doanh nghiệp có biện pháp xử lý kịp thời, hạn chế đến mức tối đa thiệt hại có thể xảy ra. Thực hiện phân tích, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch mua, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ trong quá trình sản xuất kinh doanh.

1.1.3. Tính giá nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp

1.1.3.1. Tính giá thực tế nhập kho:

Trong các doanh nghiệp sản xuất, nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ được nhập từ nhiều nguồn khác nhau do đó giá thực tế của chúng cũng khác nhau. Về nguyên tắc, giá nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ nhập kho được xác định theo giá thực tế bao gồm toàn bộ chi phí hình thành nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ đó cho đến lúc nhập kho. Tùy theo từng nguồn nhập mà giá thực tế của nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ được đánh giá khác nhau:

***Đối với nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ mua ngoài:**

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế} \\ \text{nguyên vật} \\ \text{liệu và công} \\ \text{cụ dụng cụ} \\ \text{nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá mua} \\ \text{ghi trên} \\ \text{hóa đơn} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí} \\ \text{thu} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Các khoản} \\ \text{thuế không} \\ \text{được hoàn lại} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Giảm giá} \\ \text{hàng mua} \\ \text{và chiết khấu} \\ \text{thương mại} \end{array}$$

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 nguyên vật liệu 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).

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

Chi phí thu mua nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ: 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,...

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 nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ.

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

***Đối với nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ là thuê ngoài gia công chế biến:**

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

*** Đối với nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ nhận góp từ các đơn vị cá nhân tham gia vào liên doanh, liên kết**

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ do hội đồng định giá} + \text{Chi phí vận chuyển, bốc dỡ}$$

***Đối với nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ được biếu tặng:**

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

1.1.3.2. Tính giá thực tế xuất kho

Hiện tại theo quy định thì có 4 phương pháp tính trị giá xuất kho đối với nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ, bao gồm:

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

a. Phương pháp thực tế đích danh

Theo phương pháp thực tế đích danh (còn gọi phương pháp tính giá trực tiếp), giá trị của nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ được xác định theo đơn chiếc hay từng lô hàng và giữ nguyên từ lúc nhập cho đến lúc xuất (trừ trường hợp có điều chỉnh).

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

Phương pháp này áp dụng dựa trên giả định là nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ 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.

c..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. Tuỳ 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 nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ, 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:

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

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.

d. Phương pháp giá bán lẻ:

Phương pháp giá bán lẻ là khái niệm mới đối với hệ thống kế toán Việt Nam. Phương pháp này áp dụng cho các doanh nghiệp trong ngành bán lẻ với số lượng các mặt hàng lớn và lượng giao dịch nhiều (Điển hình là các siêu thị).

Theo cách tính thông thường, trị giá hàng tồn kho cuối kỳ được xác định thông qua việc kiểm kê và áp dụng đơn giá theo 1 trong các phương pháp: bình quân, nhập trước xuất trước cho số lượng kiểm kê thực tế. Tuy nhiên do lượng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong các doanh nghiệp bán lẻ là rất nhiều nên việc kiểm kê thường rất tốn kém nhiều thời gian và công sức. Do vậy các công ty bán lẻ có thể sử dụng phương pháp giá bán lẻ để ước tính giá trị hàng tồn kho cuối kỳ khi lập các báo cáo tài chính giữa niên độ.

Để áp dụng được phương pháp này thì các chỉ tiêu giá trị hàng tồn kho được ghi nhận theo giá gốc và giá bán lẻ.

- Giá gốc là giá trị được ghi nhận theo chi phí nhập.

- Giá bán lẻ được xây dựng trên giá gốc + chi phí bán hàng + chi phí quản lý + chi phí tài chính + lợi nhuận dự kiến. Chính là giá mà doanh nghiệp sẽ niêm yết và bán ra. Hay là bằng giá gốc + biên lợi nhuận dự kiến.

Nội dung phương pháp này như sau: Giá gốc hàng tồn kho được xác định bằng cách lấy giá bán của hàng tồn kho trừ đi lợi nhuận biên theo tỷ lệ phần trăm hợp lý. Tỷ lệ được sử dụng có tính đến các mặt hàng đó bị hạ giá xuống thấp hơn giá bán ban đầu của nó. Thông thường mỗi bộ phận bán lẻ sẽ sử dụng một tỷ lệ phần trăm bình quân riêng.

1.2. Tổ chức kế toán chi tiết nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ.

1.2.1. Chứng từ, tài khoản và sổ kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1.2.1.1. Chứng từ sử dụng:

Theo chế độ kế toán quy định, các chứng từ kế toán về vật liệu và công cụ dụng cụ bao gồm:

- Phiếu nhập kho (mẫu 01- VT)
- Phiếu xuất kho (mẫu 02 - VT)
- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ (mẫu 03- VT)
- Phiếu xuất vật tư theo hạn mức (mẫu 04- VT),
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư (mẫu 05- VT)...
- Biên bản kiểm kê vật tư sản phẩm hàng hoá (mẫu 08- VT)
- Bảng phân bổ công cụ dụng cụ

Đối với các chứng từ kế toán thống nhất bắt buộc phải lập kịp thời đầy đủ, đúng biểu mẫu, nội dung, phương pháp lập. Mọi chứng từ kế toán phải được tổ chức luân chuyển theo trình tự thời gian hợp lý do kế toán trưởng quy định phục vụ cho việc phản ánh ghi chép tổng hợp số liệu kịp thời các bộ phận có liên quan.

1.2.1.2. Tài khoản sử dụng

a. Đối với Doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, sử dụng một số TK sau:

-TK 152 “Nguyên liệu, vật liệu”.

+Bên nợ: Phản ánh các nghiệp vụ phát sinh làm tăng giá thực tế nguyên vật liệu trong kỳ (mua ngoài, tự sản xuất, nhận góp vốn, phát hiện thừa, đánh giá tăng...).

+Bên có: Phản ánh các nghiệp vụ phát sinh làm giảm nguyên vật liệu trong kỳ theo giá thực tế (xuất dùng, xuất bán, xuất góp vốn, thiếu hụt...)

+Dư nợ: Giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho.

- TK 153 “Công cụ dụng cụ”

+Bên nợ: Phản ánh các nghiệp vụ phát sinh làm tăng giá thực tế công cụ dụng cụ trong kỳ (mua ngoài, tự sản xuất, nhận góp vốn, phát hiện thừa, đánh giá tăng...).

+Bên có: Phản ánh các nghiệp vụ phát sinh làm giảm công cụ trong kỳ theo giá thực tế (xuất dùng, xuất bán, xuất góp vốn, thiếu hụt...)

+Dư nợ: Giá thực tế của công cụ dụng cụ tồn kho.

-TK 151 “Hàng mua đang đi đường”

Tài khoản này dùng để theo dõi các loại nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ mà doanh nghiệp đã mua hay chấp nhận mua, đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệpnhưng cuối tháng chưa về nhập kho (kể cả số đang gửi kho người bán).

+Bên nợ: Phản ánh giá trị nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ đang đi trên đường.

+Bên có: Phản ánh giá trị nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ đang đi trên đường trước khi nhập kho hay chuyển giao cho bộ phận sử dụng hoặc giao cho khách hàng.

+Dư nợ: Giá trị nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ đang đi trên đường (đầu và cuối kỳ).

b. Đối với Doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ, sử dụng thêm TK sau:

- TK 611 - Mua hàng:

+ Bên Nợ: - Kết chuyển giá gốc nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tồn kho đầu kỳ (theo kết quả kiểm kê);

- Giá gốc nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ mua vào trong kỳ;

+ Bên Có: -Kết chuyển giá gốc nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tồn kho cuối kỳ (theo kết quả kiểm kê);

- Giá gốc nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất sử dụng trong kỳ, hoặc giá gốc hàng hoá xuất bán (chưa được xác định là đã bán trong kỳ);

- Giá gốc nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ mua vào trả lại cho người bán, hoặc được giảm giá.

Tài khoản 611 không có số dư cuối kỳ.

1.2.1.3. Sổ sách sử dụng trong kế toán chi tiết NVL, CCDC

- Sổ chi tiết vật liệu, CCDC
- Thẻ kho
- Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, CCDC

1.2.2. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, CCDC

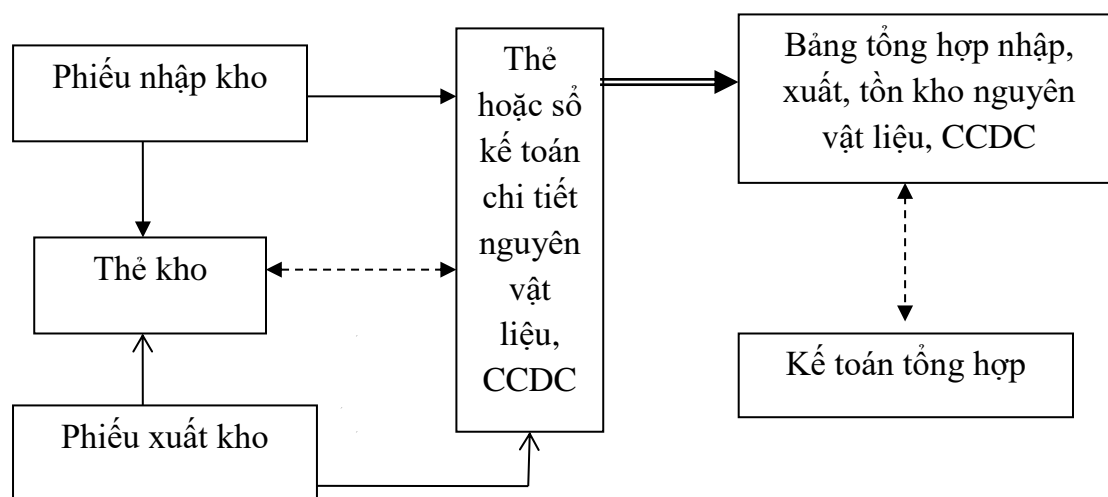
1.2.2.1. Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp thẻ song song

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 nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ.

-Trình tự ghi chép:

+ Ở kho: Hàng ngày, thủ kho căn cứ vào các chứng từ nhập xuất nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu 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 nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ.



Sơ đồ 1.1: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp thẻ song song

Ghi chú :

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

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

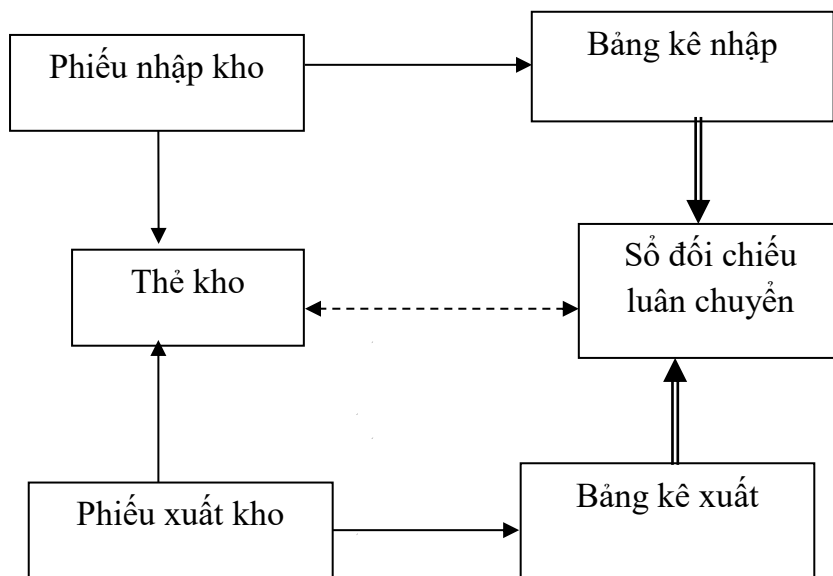
- Ưu điểm: Ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra, đối chiếu.
- Nhược điểm: Việc ghi chép giữa kho và kế toán còn trùng lập về chỉ tiêu số lượng. Mặt khác làm hạn chế chức năng kiểm tra của kế toán do việc kiểm tra và đối chiếu chủ yếu được tiến hành vào cuối tháng.

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

1.2.2.2. Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

- 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 nguyên vật liệu, CCDC 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 nguyên vật liệu, CCDC 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.



Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, CCDC 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 ↔

* 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 nguyên vật liệu, CCDC và không có điều kiện ghi chép, theo dõi tình hình nhập, xuất hàng ngày.

1.2.2.3. Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp sổ số dư

- Nguyên tắc:

+ Kho: Thủ kho ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn về nguyên vật liệu, CCDC. 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 nguyên vật liệu, CCDC trên bảng lũy kế nhập, xuất, tồn.

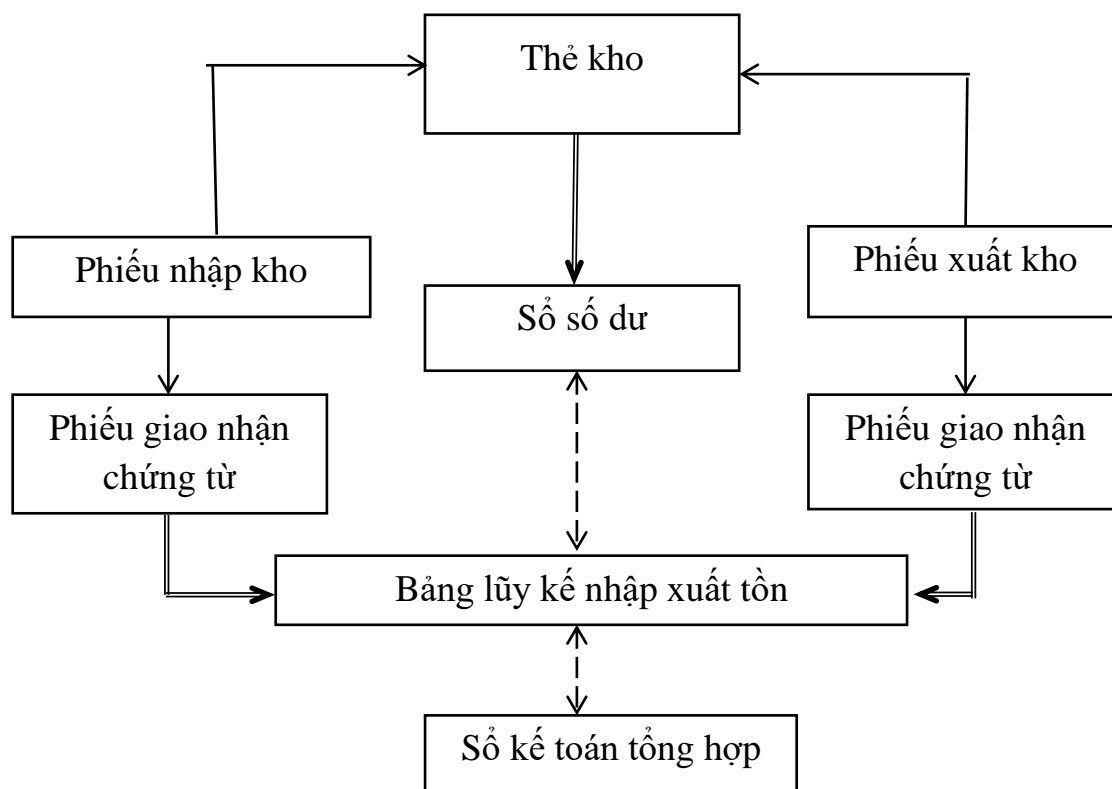
- Trình tự ghi chép:

+ 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 nguyên vật liệu, CCDC. Sổ này do kế toán lập cho từng kho và sử dụng trong cả năm. Hàng tháng, vào ngày cuối tháng thì kế toán chuyển 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 nguyên vật liệu, CCDC trên thẻ kho. Căn cứ vào số liệu này để ghi vào sổ số dư theo từng loại nguyên vật liệu, CCDC

+ 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 nguyên vật liệu, CCDC. Kế toán tổng hợp giá trị của chúng theo từng nhóm, loại để ghi vào bảng kê nhập hoặc bảng kê xuất nguyên vật liệu, CCDC rồi căn cứ vào số liệu trên các bảng kê này để ghi vào bảng kê 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 nguyên vật liệu, CCDC. Sau đó tính ra số tồn kho 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.

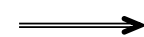


Sơ đồ 1.3: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp số số dư

Ghi hàng ngày :



Ghi cuối tháng hoặc định kỳ :



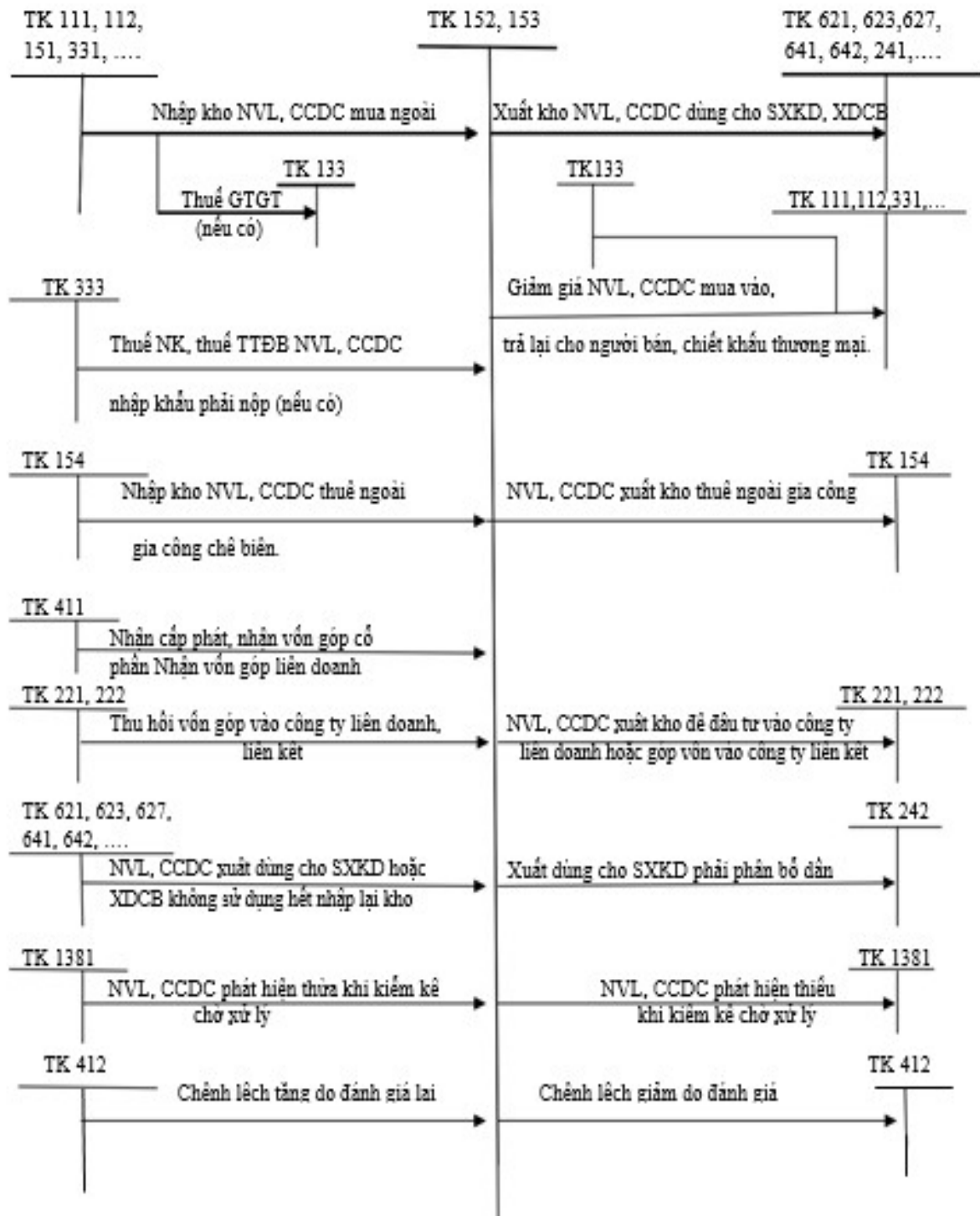
Đối chiếu hoặc kiểm tra cuối tháng :



1.3. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu , CCDC

1.3.1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên.

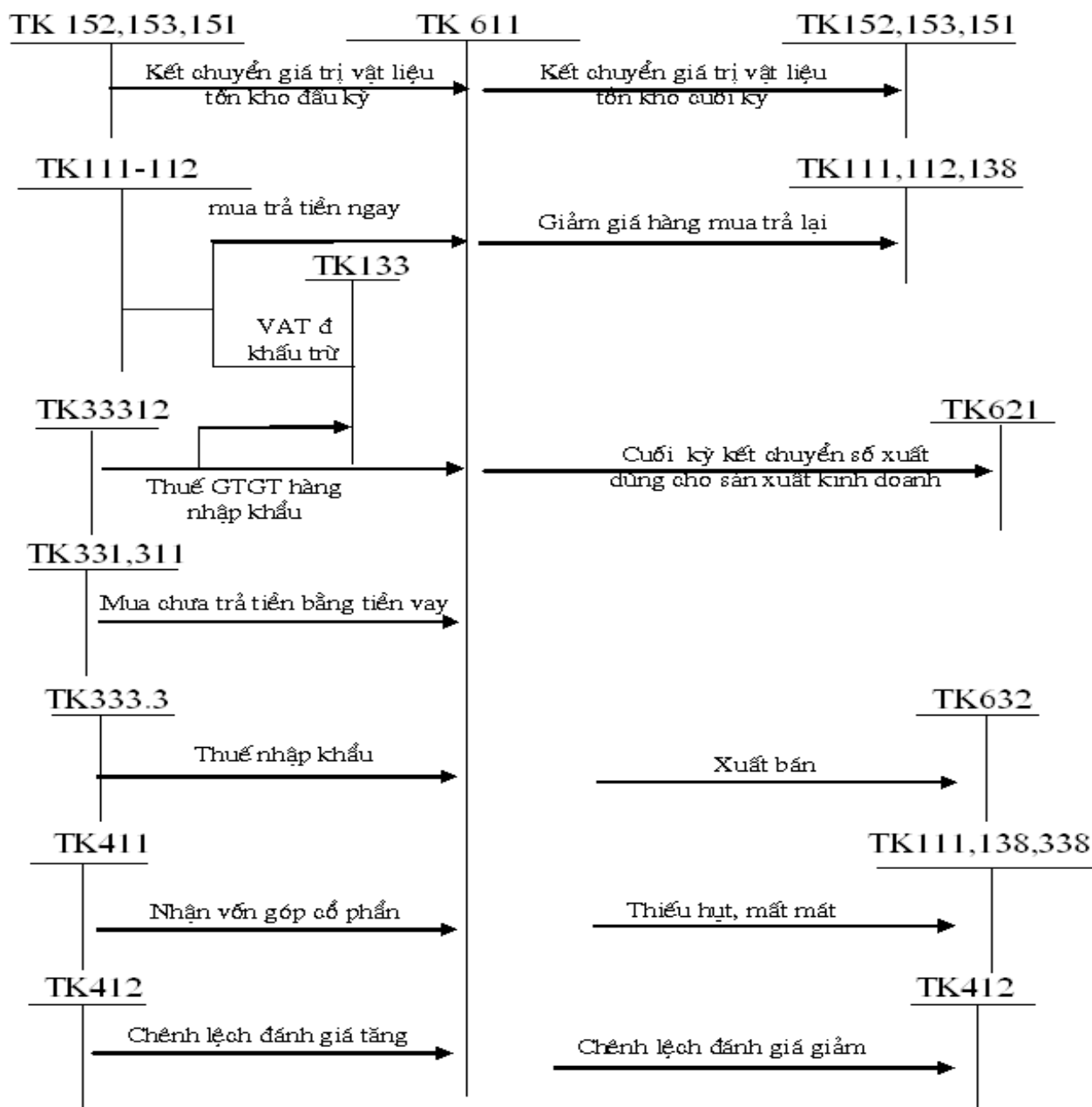
Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi và phản ánh tình hình hiện có, biến động tăng giảm hàng tồn kho một cách thường xuyên, liên tục trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng tồn kho. Phương pháp này được sử dụng phổ biến ở nước ta vì những tiện ích của nó như: độ chính xác cao, cung cấp thông tin về hàng tồn kho một cách kịp thời, cập nhật. Theo phương pháp này, tại bất kỳ thời điểm nào. kế toán cũng có thể định được lượng nhập, xuất, tồn kho từng loại nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ. Tuy nhiên, với những doanh nghiệp có nhiều chủng loại nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ, giá trị thấp, thường xuyên xuất dùng, xuất bán mà áp dụng phương pháp này sẽ tốn rất nhiều công sức.



Sơ đồ 1.4 : Trình tự kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp kê khai thường xuyên

1.3.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp phản ánh hàng tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ, không phản ánh thường xuyên, liên tục và không phản ánh được từng đợt xuất hàng trong kỳ. Giá trị hàng xuất trong kỳ chỉ tính được vào cuối kỳ theo công thức

$$\text{Trị giá NVL, CCDC xuất trong kỳ} = \text{Trị giá hàng tồn kho đầu kỳ} + \text{Tổng trị giá hàng nhập kho trong kỳ} - \text{Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ}$$


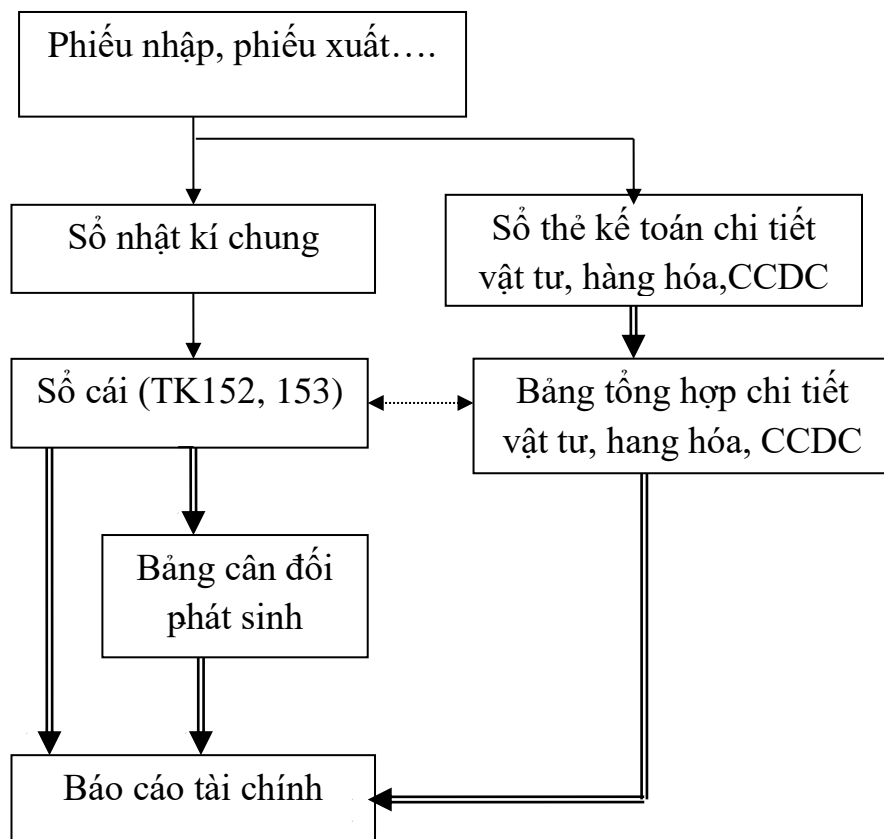
Sơ đồ 1.5: Trình tự kế toán vật liệu, CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ

1.4. Tổ chức vận dụng sổ sách kế toán trong công tác kế toán NVL,CCDC

1.4.1. Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Nhật ký chung

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.

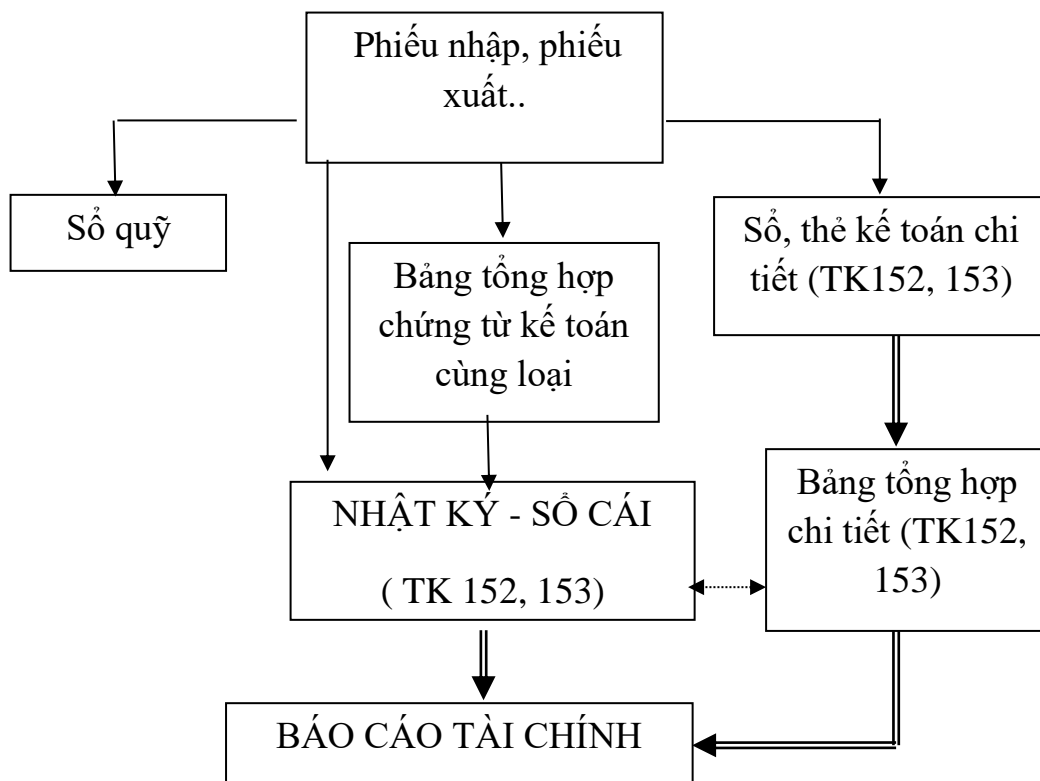


Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Nhật ký chung

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

1.4.2. Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức 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.



Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Nhật Ký –sổ cái

Ghi chú

Ghi hàng ngày —————→

Ghi cuối tháng ══════════→

Đối chiếu, kiểm tra ←──────────→

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.

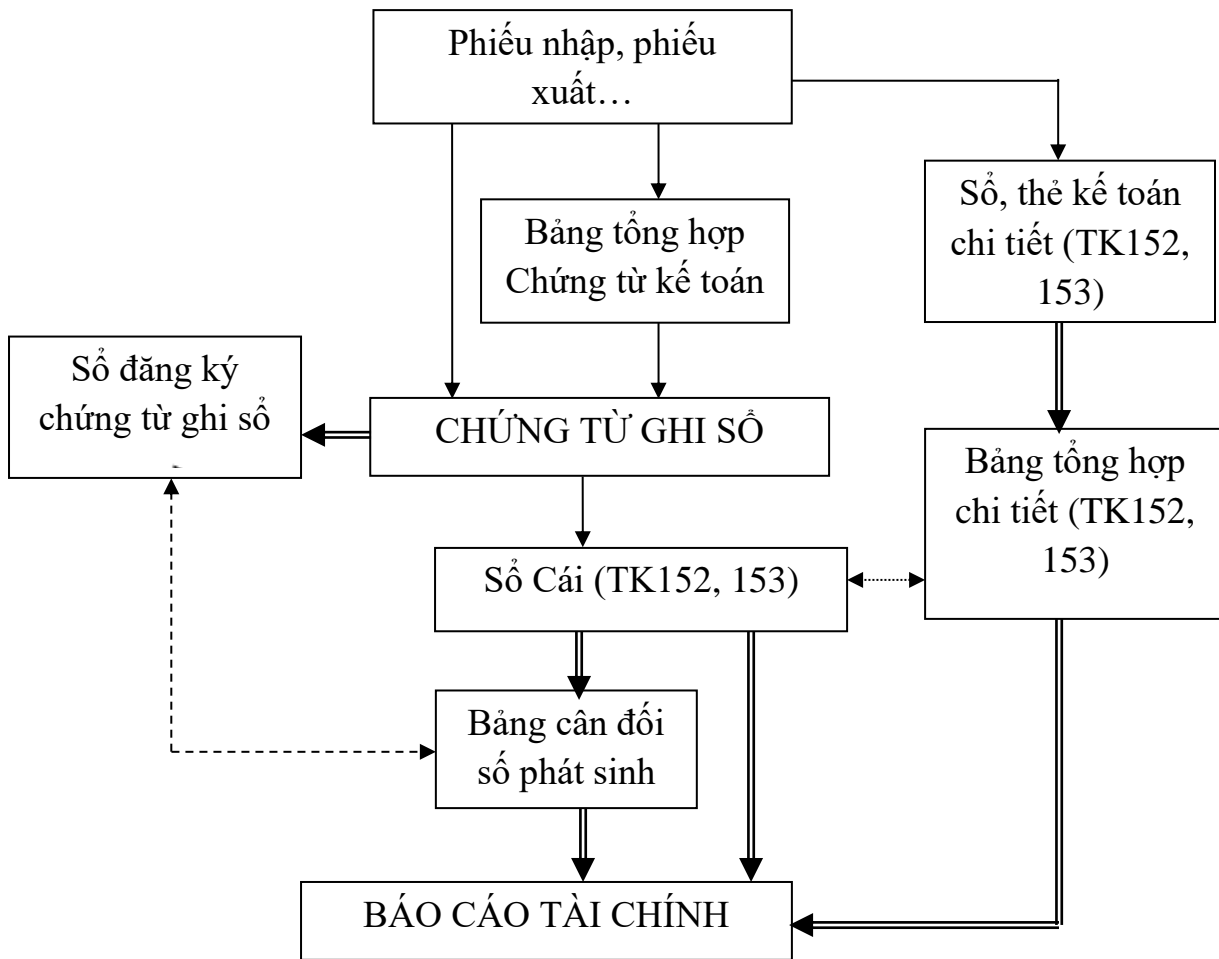
1.4.3. Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Chứng từ ghi sổ

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.



Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Chứng từ ghi sổ

Ghi chú

Ghi hàng ngày →

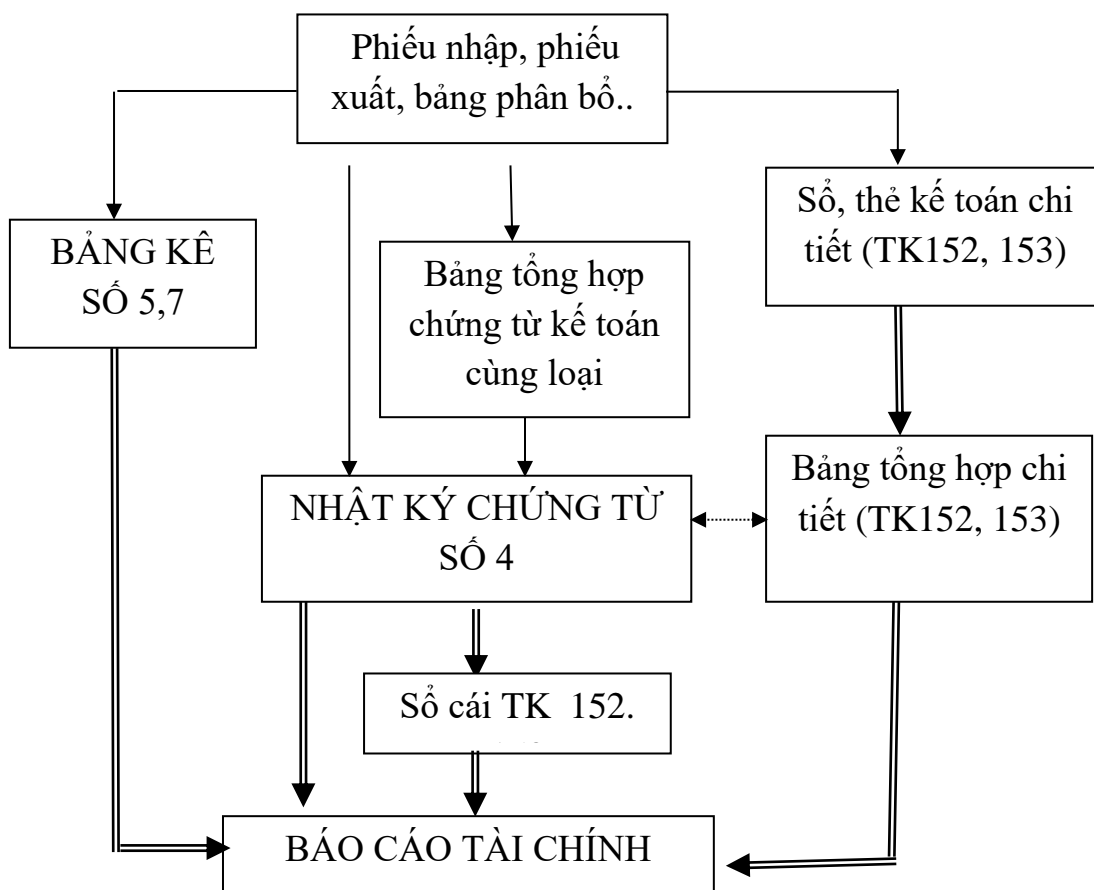
Ghi cuối tháng ==>

Đối chiếu, kiểm tra <-.->

1.4.4. Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Nhật ký chứng từ

Căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký - Chứng từ 4 hoặc Bảng kê 5, 7, sổ chi tiết có liên quan. Đối với các Nhật ký - Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - Chứng từ.

Cuối tháng khóa sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký - Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ cái TK 152, 153. Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ Cái. Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký – Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chí



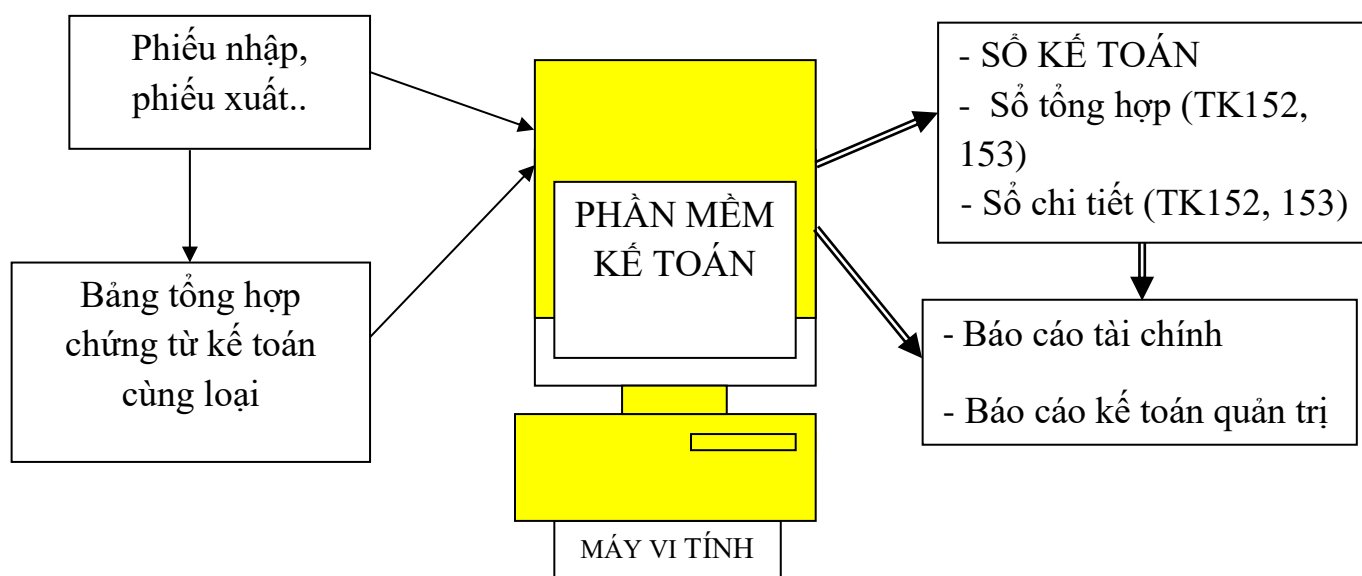
Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Nhật ký - chứng từ

Ghi chú

- Ghi hàng ngày —————→
- Ghi cuối tháng ══════════→
- Đối chiếu, kiểm tra ⋯⋯⋯⋯↔

1.4.5. Kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Kế toán máy

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.



Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu, CCDC theo hình thức Kế toán máy

Ghi chú

Nhập số liệu hàng ngày hàng ngày \longrightarrow

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

Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

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.

CHƯƠNG II

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

2.1. Khái quát chung về CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

2.1.1. Lịch sử hình thành của CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

- TÊN GIAO DỊCH: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

- Mã số thuế: 0200456505

- Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Tràng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, TP Hải Phòng

Tên viết tắt: SJS.,CO

Đại diện pháp luật: Hòa Quang Thiệp

Điện thoại: (0225) 3597778 - Fax: (0225)3597779

Ngày cấp giấy phép: 28 tháng 03 năm 2002

Ngày hoạt động: 28 tháng 03 năm 2002

Công ty Cổ phần SIVICO chính thức thành lập ngày 28 tháng 03 năm 2002, là đơn vị đầu tiên tại Việt Nam sản xuất Sơn giao thông nhiệt dẻo phản quang, công suất giai đoạn I: 5000 tấn/năm; Giai đoạn II: 10.000 tấn/năm cùng với những sản phẩm có liên quan theo công nghệ chuyển giao từ hãng DPI Malaysia hợp đồng chuyển giao công nghệ số 005.DPI, được Bộ Khoa học công nghệ và Môi trường cấp “Giấy chứng nhận” đăng ký số 1171/GCN-BKHCMNT ngày 07 tháng 5 năm 2002.

Tháng 07/2002 công ty đã phát triển thêm một nhà máy sản xuất bao bì màng mỏng phức hợp cao cấp công suất 25 triệu túi/tháng. Tháng 11 năm 2003, khi phân xưởng sản xuất sơn giao thông nhiệt dẻo phản quang đã hoạt động có hiệu quả và tạo được lòng tin đối với khách hàng. Công ty quyết định đầu tư hơn 5.000.000.000, đồng để xây dựng thêm phân xưởng sản xuất bao bì màng mỏng với dây chuyền đồng bộ, hiện đại. Khi phân xưởng đi vào hoạt động đã tạo thêm cho hàng chục lao động có việc làm ổn định. Tháng 2 năm 2004, tiếp bước những hiệu quả đạt được trong giai đoạn I, giai đoạn II Công ty tiếp tục đầu tư xây dựng thêm dây chuyền thứ hai nâng công suất lên

6000 tấn/năm đáp ứng nhu cầu của thị trường trong nước và mở rộng thị trường ra nước ngoài. Tháng 9 năm 2004 để hạn chế mua bán thành phẩm bên ngoài Công ty đã đầu tư lắp đặt một dây chuyền máy thổi màng PE công suất 90kg/h. Dây chuyền này vừa đáp ứng nhu cầu sử dụng nội bộ vừa có thể bán sản phẩm cho khách hàng khi họ có nhu cầu. Trong năm 2004, công ty đã thành công trong việc xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2000. Tháng 4 năm 2004, công ty được tổ chức chứng nhận BVQI (nay là Bureau Veritas) cấp chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn và sau đó được đánh giá cấp lại vào tháng 5 năm 2007. Tháng 3 năm 2006, nhằm mục đích mở rộng sản xuất, đa dạng hóa sản phẩm, phục vụ nhu cầu sử dụng của khách hàng đối với bao bì nhựa cứng cho chất tẩy rửa, hóa chất, hóa mỹ phẩm,... ngày càng tăng. Công ty đã đầu tư dây chuyền thổi chai và ép phun hiện đại của Thái Lan trị giá hơn 2 tỷ VNĐ với sản lượng trên 500.000 chai/tháng. Tháng 11 năm 2007, với quyết định đầu tư thêm một dây chuyền in bao bì hiện đại cho ra những sản phẩm được khách hàng đánh giá là có chất lượng tốt đã mở ra nhiều hướng đi mới cho việc cải tiến, nâng cao chất lượng. Dây chuyền này có tốc độ 150m/phút, kiểm soát chông hình tự động, hoạt động ổn định. Năm 2009 Công ty Cổ phần SIVICO lựa chọn áp dụng mô hình quản lý chất lượng toàn diện (TQM) với mục tiêu nâng cao trách nhiệm của mỗi người, mỗi bộ phận trong công ty, đồng thời thúc đẩy hoạt động nỗ lực chung của mọi người. Chính sách chất lượng phải hướng tới khách hàng tức là cải tiến chất lượng sản phẩm và thỏa mãn khách hàng ở mức cho phép, không ngừng cải tiến, hoàn thiện chất lượng. Vì vậy, Công ty Cổ phần SIVICO từng bước tự khẳng định vị trí của công ty trên thị trường cung cấp các sản phẩm Sơn giao thông nhiệt dẻo phản quang và Bao bì các loại tại Việt Nam. Từ tháng 2 năm 2014, Công ty Cổ phần SIVICO đã xây dựng Nhà máy mới tại KCN Tràng Duệ, xã Hồng Phong, Huyện An Dương, thành phố Hải Phòng. Đến tháng 4-2015, trụ sở chính và nhà máy đi vào hoạt động tại đây đánh dấu bước phát triển mới của Công ty. Ngày 23/05/2017 là phiên giao dịch đầu tiên cổ phiếu của Công ty trên Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội với mã chứng khoán là SIV.

Công ty có một đội ngũ CBCNV gần 80 người, với độ tuổi lao động bình quân còn rất trẻ, các cán bộ quản lý, kỹ thuật, nhân viên đều có trình độ Đại học chuyên

ngành hoá học, điện, điện tử, tự động hoá, cơ khí chế tạo, kinh tế tài chính v.v... và công nhân lành nghề. Với một bộ máy quản lý tinh giản, không phức tạp, công kênh, dựa trên nền tảng "TIN CẬY, ĐOÀN KẾT, SÁNG TẠO, LIÊN TỤC ĐỔI MỚI" đã giúp công ty phát huy được tối đa hiệu quả các nguồn lực. Với thế mạnh sẵn có về máy móc, thiết bị hiện đại, công nghệ tiên tiến được chuyển giao từ tập đoàn DPI - Malaysia, cộng với tính cần cù, sức sáng tạo và kinh nghiệm của CBCNV công ty đã đem lại sự vượt trội về lợi thế so với các nhà sản xuất khác, điều này được khẳng định qua chất lượng sản phẩm Sơn và Bao bì màng mỏng của công ty không ngừng đáp ứng ngày một tốt hơn nhu cầu khách hàng.

2.1.2. Ngành nghề hoạt động chính của công ty

- Sản xuất, kinh doanh nguyên vật liệu trái đường nhiệt dẻo phản quang;
- Kinh doanh vật tư, thiết bị, phụ tùng, nguyên liệu hoá chất;
- Sản xuất, kinh doanh sản phẩm, vật tư nguyên liệu ngành in và bao bì.

2.1.3. Một số kết quả kinh doanh chủ yếu của công ty trong 3 năm gần đây:

MỘT SỐ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

(TỪ NĂM 2018-2020)

STT	Chỉ tiêu	2018	2019	2020
1	Doanh thu bán hàng	194.420.895.169	187.569.547.541	158.569.658.985
2	Giá vốn hàng bán	149.616.882.518	145.245.871.654	126.235.871.253
3	Lợi nhuận gộp	44.804.012.651	42.323.675.887	32.333.787.732
4	Lợi nhuận sau thuế	25.752.260.344	20.453.256.125	15.246.256.365
5	Các khoản nộp NSNN	1.477.158.168	1.256.456.675	565.592.231
6	Thu nhập bình quân	8.500.000	8.700.000	9.000.000

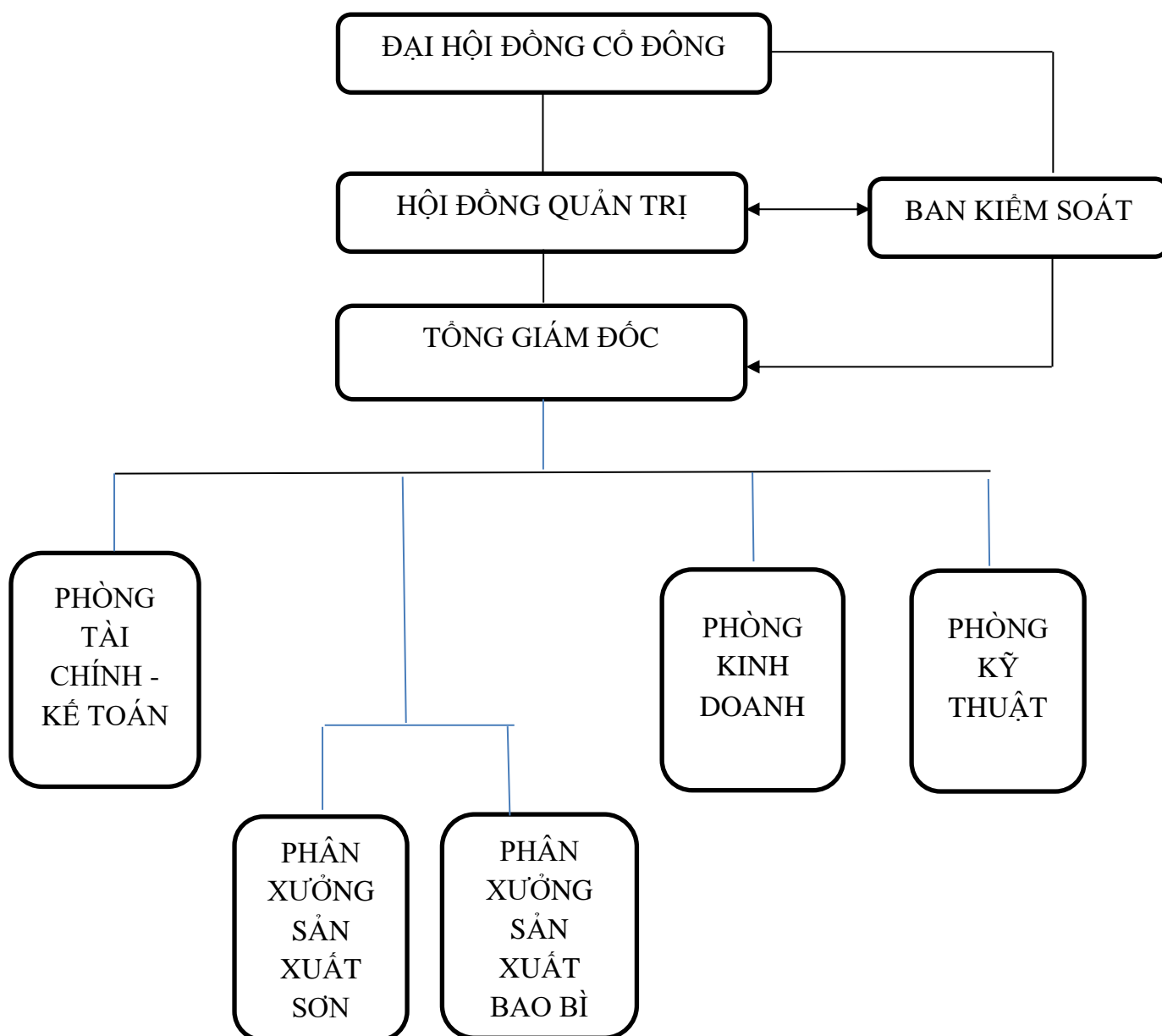
Trong 2 năm gần đây, doanh thu và lợi nhuận của công ty đều giảm. Đặc biệt trong năm 2020, do ảnh hưởng của dịch Covid, doanh thu bán sản phẩm bột giặt và ngành in bao bì giảm mạnh dẫn đến lợi nhuận của công ty bị sụt giảm.

Tuy nhiên để đảm bảo đời sống cho cán bộ công nhân viên, công ty cố gắng tăng mức thu nhập bình quân toàn công ty để người lao động yên tâm công tác và cống hiến cho doanh nghiệp

2.1.4. Khái quát cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

2.1.4.1. Đặc điểm bộ máy quản lý tại công ty

Hiện tại công ty CỔ PHẦN SIVICO tổ chức quản lý theo mô hình trực tuyến chức năng với 3 phòng ban và 2 phân xưởng sản xuất theo sơ đồ 2.1.



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ bộ máy quản lý tại CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

2.1.4.2. Chức năng nhiệm vụ cơ bản của các bộ phận quản lý:

- Đại hội đồng cổ đông: là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, quyết định những vấn đề được Luật pháp và Điều lệ Công ty quy định. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- Hội đồng quản trị: là cơ quan quản lý Công ty do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc miễn nhiệm, có quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

- Ban Kiểm soát : là cơ quan giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty. Ban Kiểm soát có 03 thành viên.

- Tổng Giám đốc: Công ty do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm hoặc quyết định thuê. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

- Phòng kinh doanh: Tham mưu cho Tổng Giám đốc công ty về kế hoạch sản xuất kinh doanh, thị trường. Lập kế hoạch, theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện thị trường, chỉ tiêu sản xuất kinh doanh kỳ hàng tháng, quý, năm và đột xuất. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến giao hàng và theo dõi công nợ khách hàng.

- Phòng Kỹ thuật: Tham mưu cho Tổng Giám đốc công ty trong công tác quản lý kỹ thuật và công tác đảm bảo an toàn trong sản xuất; chế thử các sản phẩm mới. Lập kế hoạch, theo dõi, giám sát, kiểm tra, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện sản xuất theo định kỳ hàng tháng, quý, năm và đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty. Trực tiếp hoặc phối hợp với các xưởng sản xuất về quản lý kỹ thuật, tiến độ, chất lượng đối với các sản phẩm của công ty. Thực hiện các nhiệm vụ khác về lĩnh vực kỹ thuật giám sát theo sự phân cấp, ủy quyền của Tổng Giám đốc.

- Phòng tài chính- kế toán: Tham mưu cho Tổng Giám đốc công ty trong công tác tổ chức, quản lý và giám sát hoạt động kinh tế, tài chính, hạch toán kế toán và quản lý cổ phần. Lập kế hoạch tài chính ngắn hạn, trung hạn và dài hạn đáp ứng yêu cầu SXKD

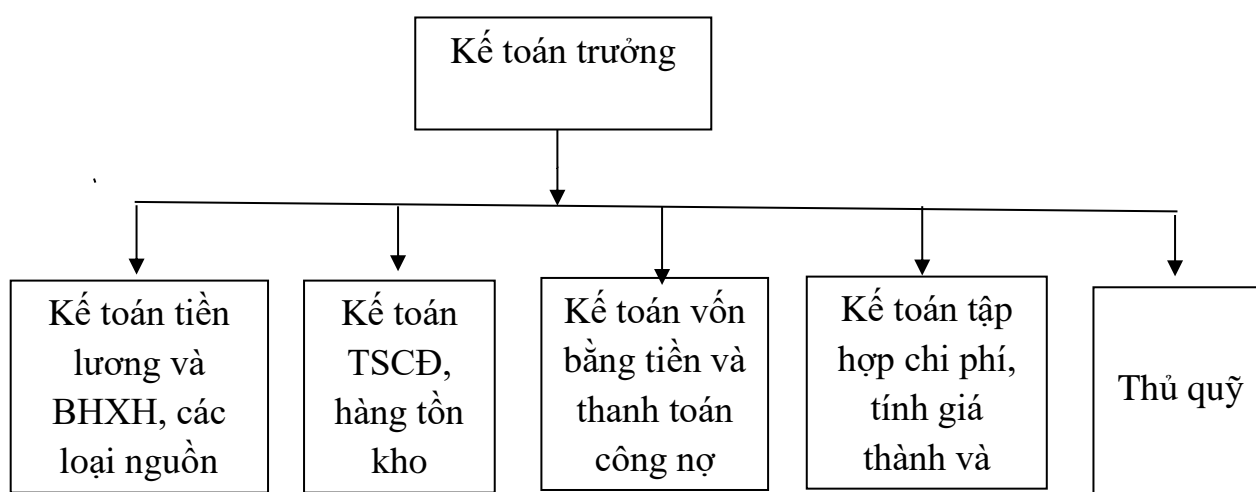
của Công ty. Tham mưu xây dựng các quy chế, quy định, chế độ quản lý tài chính của Công ty. Huy động và điều hòa sử dụng vốn trong toàn công ty, phục vụ hoạt động SXKD đạt hiệu quả cao. Kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy chế, quy định của Công ty và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực tài chính kế toán, về lĩnh vực hành chính nhân sự

- Phân xưởng sản xuất: Gồm 2 bộ phận phân xưởng là phân xưởng sản xuất sơn và phân xưởng sản xuất bao bì. Nhiệm vụ của phân xưởng sản xuất là kiểm soát quá trình sản xuất để đảm bảo sản phẩm đạt yêu cầu quy định, đúng yêu cầu công nghệ và tiết kiệm tiêu hao theo định mức. Quản lý và sử dụng lao động hợp lý, đảm bảo hoàn thành kế hoạch được giao kể cả đột xuất hoặc dự phòng. Quản lý và sử dụng các tài sản được giao, bảo đảm an toàn về con người, máy móc thiết bị. Phối hợp với các phòng ban để tổ chức thực hiện tốt kế hoạch sản xuất. Phát hiện, đề xuất và thực hiện xử lý các sản phẩm không phù hợp khi đã có kết luận, tham gia các hành động khắc phục, phòng ngừa và cải tiến.

2.1.5 Đặc điểm công tác kế toán tại công ty Cổ phần Sivico

2.1.5.1. Đặc điểm bộ máy kế toán tại công ty :

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



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức Bộ máy kế toán tại công ty

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.

- Kế toán tiền lương và BHXH, các loại nguồn vốn: 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 kế toán còn lại như: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ doanh nghiệp.

- Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho: có nhiệm vụ chủ yếu là phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm, tình hình sử dụng các TSCĐ, hàng tồn kho của công ty, tính khấu hao, theo dõi sửa chữa, thanh lý nhượng bán các TSCĐ khác....

- Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán công nợ: Theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, tài sản lưu động, nguồn vốn, theo dõi chi phí và 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.

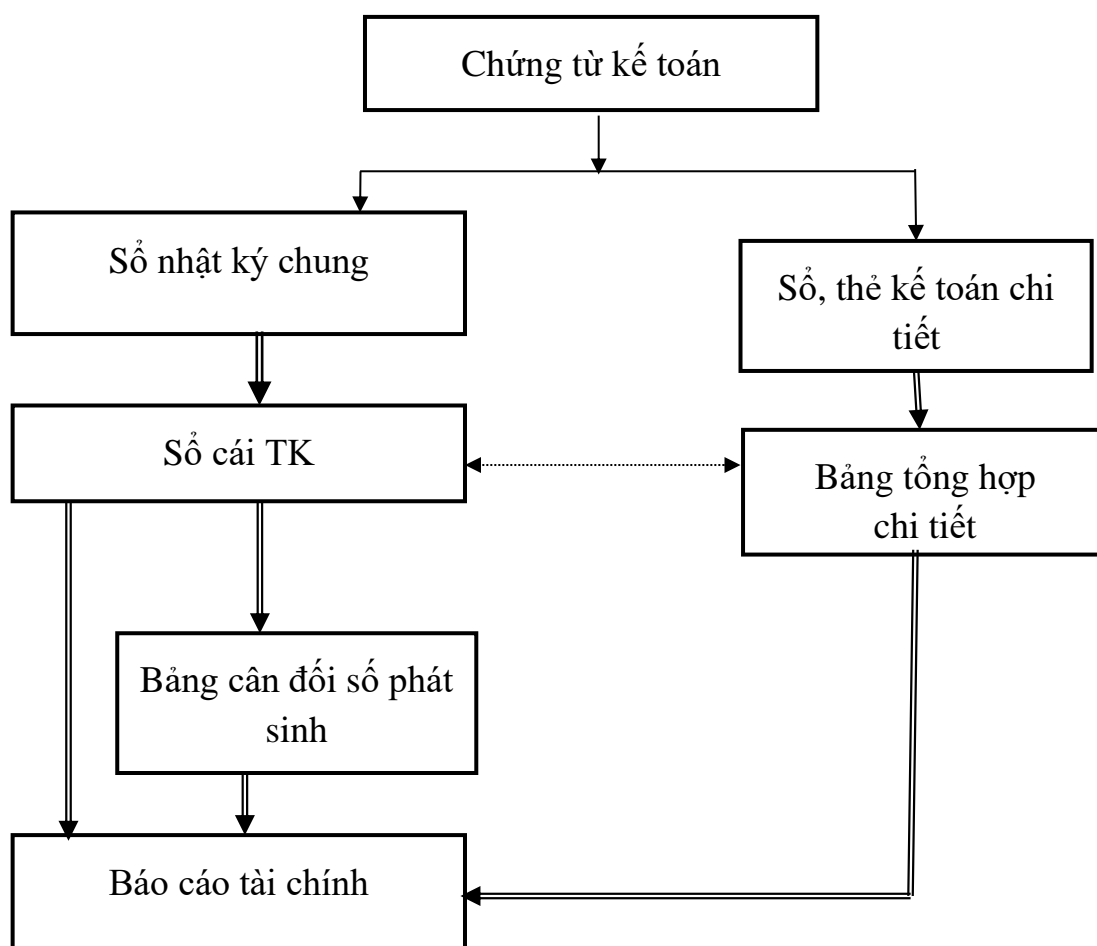
+ Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, kiểm kê số tiền thực tế trong két phải khớp với số dư trên báo cáo quỹ. Thủ quỹ phải có trách nhiệm bồi thường khi để

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.

- Kế toán tập hợp chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm và tổng hợp: Chịu trách nhiệm tập hợp các chi phí liên quan đến quá trình sản xuất, tính giá thành sản phẩm, phân bổ và kết chuyển xác định kết quả kinh doanh...

2.1.5.2. Hình thức ghi sổ kế toán áp dụng tại công ty

Hiện tại công ty đang áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung theo sơ đồ 2.3 như sau:



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ theo hình thức kế toán Nhật ký chung tại công ty Cổ phần Sivico

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.

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.

2.1.5.3 Chế độ kế toán và các chính sách kế toán áp dụng tại đơn vị:

Tại Công ty áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014-BTC ngày 22/12/2014 .

- + Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: theo nguyên tắc giá gốc
- + Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: kê khai thường xuyên
- + Phương pháp tính giá xuất kho: bình quân liên hoàn
- + Kế toán thuế GTGT: theo phương pháp khấu trừ.
- + Khấu hao tài sản cố định: theo đường thẳng.

2.2. Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần Sivico

2.2.1. Khái quát chung về NVL và CCDC tại Công ty Cổ phần Sivico

2.2.1.1. Đặc điểm NVL và CCDC tại công ty:

Là một doanh nghiệp sản xuất, Công ty cổ phần Sivico hiểu rất rõ tầm quan trọng trong công tác quản lý các loại nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ ở tất cả các khâu: thu mua, dự trữ, bảo quản và sản xuất nhằm đảm bảo cho hoạt động kinh doanh của đơn vị đạt hiệu quả cao:

+ Trong khâu thu mua Nguyên vật liệu - CCDC: Công ty đã theo dõi chặt chẽ về khối lượng, quy cách, chủng loại, giá mua, thuế GTGT được khấu trừ, chi phí mua và thực hiện kế hoạch mua theo đúng tiến độ, thời gian phù hợp với kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp.

+ Trong khâu sản xuất: kế toán thực hiện công việc ghi chép phản ánh số lượng và trị giá xuất kho nguyên nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ theo từng tháng và phân bổ vào chi phí hợp lý.

+ Trong khâu dự trữ: trên thực tế công ty không dự trữ nhiều nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ mà thường là mua đến đâu thì đưa vào sản xuất đến đó để tránh bị ứ đọng vốn.

* Vật liệu của công ty chia thành 2 nhóm chính:

+ Vật liệu trải đường, sơn giao thông: Nhựa Hydrocarbon, chất bôi trơn Polyethylene wax, bi phản quang, dầu hóa dẻo DOP, bột độn, bột màu, tăng trắng...

+ Vật liệu ngành in : Giấy, bìa, mực in các loại ...

* Công cụ dụng cụ của công ty chia thành 2 loại:

+ Loại CCDC có giá trị nhỏ, phân bổ 1 lần: dao cạo bột, giấy nhám....

+ Loại CCDC có giá trị lớn, phân bổ nhiều lần : Máy bào, máy chà, phễu, trục máy in,....

2.2.1.2. Đánh giá nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tại công ty

a. Giá thực tế nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ nhập kho:

Giá nhập kho nguyên vật liệu, = Giá mua ghi trên hóa đơn + Chi phí thu mua thực tế - Các khoản giảm trừ công cụ dụng cụ

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, ...

Ví dụ 2.1: Ngày 03/12/2020, Công ty mua Mực in IPET8C- đỏ cờ của CÔNG TY CỔ PHẦN MỰC IN Á CHÂU chưa thanh toán theo hóa đơn GTGT số 0002668 ngày 03/12/2020 với số lượng: 170kg, đơn giá chưa thuế GTGT 10% là 76.000đ/ kg. Hàng được chuyển đến tận kho của công ty không phát sinh chi phí vận chuyển.

⇒ Giá nhập kho của Mực in IPET8C- đỏ cờ: 76.000đ/ kg

Ví dụ 2.2: Ngày 06/12/2020, mua trục in đường Lam Sơn của công ty TNHH Việt Nam Đông Yun Plate Making Miền Bắc. Theo hóa đơn GTGT số 000326 với số lượng: 01 trục, đơn giá : 3.477.600 đồng/ trục, trị giá hàng mua chưa thuế GTGT 10%: 3.477.600, đồng. Công ty chưa thanh toán. Khách hàng giao tận kho công ty.

⇒ Giá nhập kho trục in đường Lam Sơn: 3.477.600, đ/ trục

b. Giá thực tế nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ xuất kho:

Công ty cổ phần Sivico chỉ xuất kho nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ để phục vụ sản xuất. Nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ sau khi được kiểm tra theo đúng các quy định sẽ bắt đầu tiến hành làm thủ tục xuất kho.

Giá thực tế nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho được tính theo phương pháp bình quân liên hoàn như sau:

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

Ví dụ 2.3: Ngày 05/12/2020, xuất 120kg mực in IPET8C- đỏ cờ để phục vụ sản xuất.

Tình hình tồn đầu kỳ mực in IPET8C- đỏ cờ như sau: số lượng 100kg, đơn giá : 75.000đ/ kg; nhập ngày 03/12: số lượng 170kg, đơn giá 76.000đ/ kg.(Tính đến ngày 05/12 chỉ có 1 lần nhập duy nhất ngày 03/12)

Vậy đơn giá xuất của mực in được ngày 05/12 tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá xuất} \\ \text{mực in IPET8C- đỏ cờ} \\ \text{ngày 05/12} \end{array} = \frac{75.000 \times 100 + 170 \times 76.000}{100 + 170} = 75.630 \text{đ/ kg}$$

Ví dụ 2.4: Ngày 08/12/2020, xuất 02 trục in đường Lam Sơn để phục vụ sản xuất túi đường Lam Sơn.

Tình hình tồn đầu kỳ trục in đường Lam Sơn, số lượng: 10, đơn giá 3.477.600 đ/ trục. Nhập ngày 06/12/2020: số lượng : 01 cái, đơn giá nhập : 3.477.600 đ/ trục.

(Tính đến ngày 08/12 chỉ có 1 lần nhập duy nhất ngày 06/12)

Vậy đơn giá xuất trục in đường Lam Sơn ngày 08/12 là :

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá xuất} \\ \text{trục in đường Lam Sơn} \\ \text{ngày 08/12} \end{array} = \frac{3.477.600 \times 10 + 3.477.600 \times 1}{10+1} = 3.477.600 \text{đ/ trục}$$

2.2.2. Trình tự, thủ tục nhập, xuất kho NVL và CCDC tại công ty cổ phần Sivico

2.2.2.1. Trình tự, thủ tục nhập kho NVL và CCDC.

a) Chứng từ sử dụng:

- Hóa đơn GTGT
- Phiếu nhập kho (Mẫu số 01 – VT)
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa (Mẫu số 03 – VT)

b) Thủ tục nhập kho:

Căn cứ theo nhu cầu sản xuất và định mức tiêu hao NVL, CCDC do Phòng Kỹ thuật đề ra, Phòng kinh doanh lên kế hoạch mua vật tư sau đó trình lên cho Giám đốc ký duyệt. Khi Giám đốc đã ký duyệt kế hoạch mua vật tư, Phòng kinh doanh lập hợp đồng kinh tế, đơn đặt hàng chuyển cho Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho kiểm tra sau đó chuyển cho Giám đốc ký duyệt.

Khi NVL, CCDC về đến Công ty, Phòng Kỹ thuật cùng với đại diện phân xưởng sản xuất, Thủ kho và Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho 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 vật liệu, lập biên bản kiểm nghiệm vật tư, CCDC, sau đó lập phiếu nhập kho.

Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên:

Một liên: lưu lại quyền.

Một liên: giao cho Thủ kho để ghi thẻ kho.

Một liên: chuyển lên Phòng Kế toán cùng với hóa đơn GTGT để làm căn cứ cho Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho ghi sổ.

Tiếp ví dụ 2.1:

Thủ tục nhập kho của ví dụ 2.1 như sau:

- Căn cứ theo nhu cầu sản xuất và định mức tiêu hao NVL do Phòng Kỹ thuật đề ra, Phòng Kinh doanh lên kế hoạch mua vật tư sau đó trình lên cho Tổng Giám đốc ký duyệt.

- Khi Tổng Giám đốc đã ký duyệt kế hoạch mua vật tư, Phòng Kinh doanh lập đơn đặt hàng chuyển cho Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho kiểm tra sau đó trình lên cho Tổng Giám đốc ký duyệt.

- Sau đó, cán bộ Phòng kinh doanh sẽ làm việc với Công ty Cổ phần mực in Á Châu để đặt mua hàng. (Hóa đơn GTGT số 0002668) (biểu 2.1)

- Khi hàng về đến công ty thì Phòng Kỹ thuật cùng với Thủ kho và Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng và nhập hàng sau đó lập biên bản kiểm nghiệm vật tư (biểu 2.2). Đồng thời thủ kho sẽ nhập kho NVL.

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0002668 (biểu 2.1) và Biên bản kiểm nghiệm vật tư (biểu 2.2), kế toán lập phiếu nhập kho (biểu 2.3).

Biểu 2.1: Hóa đơn GTGT số 0002668

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
(Liên 2 Giáo cho KH)
Ngày 03 tháng 12 năm 2020

Mẫu số: 01GTKT3/001
Ký hiệu: AC/20P
Số: 0002668

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN MỰC IN Á CHÂU

Mã số thuế: 0200761562

Địa chỉ: 20 Hoàng Văn Thụ, Phường Minh Khai, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng

Họ tên người mua hàng: Phạm Văn Trung

Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Mã số thuế: 0200456505

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Tràng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, TP Hải Phòng

Hình thức thanh toán: CK

TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Mực in IPET8C- đỏ cờ	kg	170	76.000	12.920.000
2	Mực in IOPP 662-PP – Ghép dệt- Xanh tím 662	kg	68	78.000	5.304.000
3	Mực in IOPP 79-PP – Xanh lá 79	kg	340	66.500	22.610.000
4	Mực in IOPP 110-PP - Trong	kg	480	42.000	20.160.000
5	Mực in IOPP 622-PP- Trắng 622	kg	570	54.800	31.236.000
Cộng tiền hàng:					92.230.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			9.223.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					101.453.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một trăm linh một triệu, bốn trăm năm mươi ba nghìn đồng chẵn/</i>					

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

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

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu 2.2: Biên bản kiểm nghiệm vật tư mực in các loại

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO
Địa chỉ : Lô D1 khu công nghiệp Trảng
Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

Mẫu số 03 - VT
(Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của BTC)

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá

Ngày 03 tháng 12 năm 2020

Số: 1620

- Căn cứ HĐ số 0002668 ngày 03 tháng 12 năm 2020 của CÔNG TY CỔ PHẦN MỰC IN Á CHÂU

Ban kiểm nghiệm gồm:

- + Bà Nguyễn Thị Ánh Thu Chức vụ: Nhân viên Phòng Kỹ thuật
+ Bà Phạm Thị Xuân Chức vụ: Thủ kho
+ Bà Lê Thị Thu Hằng Chức vụ: Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho

Đã kiểm nghiệm các loại mực in:

Số TT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	ĐVT	SL theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						SL đúng quy cách, phẩm chất	SL không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
1	Mực in IPET8C- đỏ cờ		Xác suất	kg	170	170	0	
2	Mực in IOPP 662-PP – Ghép dệt- Xanh tím 662		Xác suất	kg	68	68	0	
3	Mực in IOPP 79-PP – Xanh lá 79		Xác suất	kg	340	340	0	
4	Mực in IOPP 110-PP - Trong		Xác suất	kg	480	480	0	
5	Mực in IOPP 622-PP- Trắng 622		Xác suất	kg	570	570	0	

Ý kiến của Ban kiểm nghiệm: Tất cả số lượng mực in mua nhập kho đều đúng quy cách

Đại diện kỹ thuật

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu 2.3: Phiếu nhập kho số PN1620

Đơn vị: **CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO**
Địa chỉ : Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ, xã
Hồng Phong, huyện An Dương, HP

Mẫu số 01-VT
(Ban hành theo TT 200/2014/TT-
BTC ngày 22/12/2014 của BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 03 tháng 12 năm 2020

Số: 1620

Nợ TK 152: **92.230.000**

Có TK 331: **92.230.000**

Họ tên người giao hàng: Mr. Trung

Theo: HĐGTGT số **0002668** của Công ty cổ phần mực in Châu Á

Nhập kho tại: BBNL

TT	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=2x3
1	Mực in IPET8C- đỏ cờ	kg	170	170	76.000	12.920.000
2	Mực in IOPP 662-PP – Ghép dệt- Xanh tím 662	kg	68	68	78.000	5.304.000
3	Mực in IOPP 79-PP – Xanh lá 79	kg	340	340	66.500	22.610.000
4	Mực in IOPP 110-PP - Trong	kg	480	480	42.000	20.160.000
5	Mực in IOPP 622-PP- Trắng 622	kg	570	570	54.800	31.236.000
	Cộng					92.230.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Chín mươi hai triệu hai trăm ba mươi nghìn đồng chẵn/*

Ngày 03 tháng 12 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 CP Sivico)

Tiếp ví dụ 2.2:

Thủ tục nhập kho của ví dụ 2.2 như sau:

- Căn cứ theo nhu cầu sản xuất và định mức sử dụng CCDC do Phòng Kỹ thuật đề ra, Phòng Kinh doanh lên kế hoạch mua CCDC sau đó trình lên cho Tổng Giám đốc ký duyệt.

- Khi Tổng Giám đốc đã ký duyệt kế hoạch mua CCDC, Phòng Kinh doanh lập đơn đặt hàng chuyển cho Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho kiểm tra sau đó trình lên cho Tổng Giám đốc ký duyệt.

- Sau đó, cán bộ Phòng Kinh doanh sẽ làm việc với công ty TNHH Việt Nam Dong Yun Plate Making Miền Bắc để đặt mua hàng. (Hóa đơn GTGT số 0000326) (biểu 2.4)

- Khi hàng về đến công ty thì Phòng Kỹ thuật cùng với Thủ kho và Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho tiến hành kiểm tra chất lượng, số lượng và nhập hàng sau đó lập biên bản kiểm nghiệm vật tư, CCDC (biểu 2.5). Đồng thời thủ kho sẽ nhập kho CCDC.

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000326 (biểu 2.4) và biên bản kiểm nghiệm vật tư, CCDC (biểu 2.5) kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho số 1625 (biểu 2.6).

Biểu 2.4: Hóa đơn GTGT số 0000326

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG
(Liên 2 Giáo cho KH)
Ngày 05 tháng 12 năm 2020

Mẫu số: 01GTKT3/001
Ký hiệu: DY/20P
Số: 0002668

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Việt Nam Đông Yun Plate Making Miền Bắc

Mã số thuế: 2300243293

Địa chỉ: Số 10 đường TS3, Khu công nghiệp Tiên Sơn, Xã Hoàn Sơn, Huyện Tiên Du, Bắc Ninh

Số TK:

Họ tên người mua hàng: Nguyễn Văn Chúc

Tên đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Mã số thuế: 0200456505

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, TP Hải Phòng

Hình thức thanh toán: CK

TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	TI- DUONGLAMSON03	Trục	1	3.477.600	3.477.600
2	TI- VIDAN10000.12	Trục	2	4.354.560	8.709.120

Cộng tiền hàng: **12.186.720**

Thuế suất GTGT: 10% Tiền thuế GTGT: **1.218.672**

Tổng cộng tiền thanh toán **13.405.392**

Số tiền viết bằng chữ: Mười ba triệu bốn trăm linh năm nghìn ba trăm chín mươi hai đồng /

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

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

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu 2.5: Biên bản kiểm nghiệm CCDC- trực in

Đơn vị: **CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO**

Địa chỉ : **Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP**

Mẫu số 03 - VT

(Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá

Ngày 05 tháng 12 năm 2020

Số: 1625

- Căn cứ HD số 0000326 ngày 05 tháng 12 năm 2020 của công ty TNHH Việt Nam Đông
Yun Plate Making Miền Bắc

Ban kiểm nghiệm gồm:

+ Bà Nguyễn Thị Ánh Thu

Chức vụ: Nhân viên Phòng Kỹ thuật

+ Bà Phạm Thị Xuân

Chức vụ: Thủ kho

+ Bà Lê Thị Thu Hằng

Chức vụ: Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho

Đã kiểm nghiệm các loại mực in:

TT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	ĐVT	SL theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						SL đúng quy cách, phẩm chất	SL không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
1	TI- DUONGLAMSON03			Trục	1	1	0	
2	TI- VIDAN10000.12			Trục	2	2	0	

Ý kiến của Ban kiểm nghiệm: Tất cả số lượng trực in nhập kho đều đúng quy cách

Đại diện kỹ thuật

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(Ký, họ tên)

Trưởng ban

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu số 2.6: Phiếu nhập kho CCDC số 1625

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Mẫu số 01-VT

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ,
xã Hồng Phong, huyện An Dương,

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 06 tháng 12 năm 2020

Số:1625

Nợ TK 153: 12.186.720

Có TK 331: 12.186.720

Họ tên người giao hàng: Mr. Chúc

Theo: HĐGTGT số 0000326 ngày 05 tháng 12 năm 2020

Nhập kho tại: BBCC

TT	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=2x
1	TI- DUONGLAMSON03	Trục	1	1	3.477.600	3.477.600
2	TI- VIDAN10000.12	Trục	2	2	4.354.560	8.709.120
	Cộng					12.186.720

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười hai triệu một trăm tám mươi sáu nghìn bảy trăm hai mươi đồng/

Ngày 06 tháng 12 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 CP Sivico)

2.2.2.2. Trình tự, thủ tục xuất kho NVL và CCDC

a) Chứng từ sử dụng:

- Giấy đề nghị cấp vật tư (Mẫu số 03-VT)
- Lệnh vận chuyển kiêm phiếu xuất kho (Mẫu số 02-VT)

b) Thủ tục xuất kho:

Khi có nhu cầu về vật tư, dựa trên cơ sở kế hoạch sản xuất và định mức tiêu hao Phân xưởng sản xuất lập giấy đề nghị cấp vật tư sau đó chuyển cho Giám đốc và Kế toán trưởng ký duyệt.

Căn cứ vào giấy đề nghị cấp vật tư đã ký duyệt, Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho lập Phiếu xuất kho thành 3 liên.

Một liên: lưu lại quyền.

Một liên: chuyển người nhận vật tư CCDC để theo dõi ở bộ phận sử dụng.

Một liên: chuyển cho Thủ kho để tiến hành xuất NVL, CCDC ghi chép thẻ kho, sau đó chuyển cho kế toán TSCĐ, hàng tồn kho để ghi vào sổ chi tiết vật tư.

Tiếp ví dụ 2.3:

Thủ tục xuất kho của ví dụ 2.3 như sau:

- Khi xưởng sản xuất có nhu cầu về NVL, Phân xưởng sản xuất xem xét và lập giấy đề nghị cấp vật tư sau đó chuyển cho Tổng giám đốc và Kế toán trưởng ký duyệt.

- Căn cứ vào giấy đề nghị cấp vật tư (biểu 2.7) đã ký duyệt, Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho lập Lệnh vận chuyển kiêm phiếu xuất kho (biểu 2.8) thành 3 liên.

Một liên: lưu lại quyền.

Một liên: chuyển người nhận vật tư để theo dõi ở bộ phận sử dụng.

Một liên: chuyển cho Thủ kho để tiến hành xuất NVL, CCDC ghi chép thẻ kho, sau đó chuyển cho kế toán TSCĐ, hàng tồn kho để ghi vào sổ chi tiết vật tư.

Biểu 2.7: Giấy đề nghị cấp vật tư

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO
Địa chỉ : Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ,
xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ

Kính gửi: Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Sivico

Phòng ban/ Phân xưởng: Phân xưởng in bao bì

Bộ phận Sản xuất túi đường Lam Sơn đề nghị Tổng giám đốc công ty duyệt cấp loại vật tư sau:

STT	Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng	Lý do sử dụng
1	Mực in IPET8C- đỏ cờ	IPET8C	kg	120	Sản xuất túi đường Lam Sơn
2	Mực in IOPP 662-PP – Ghép dẹt- Xanh tím 662	IOPP 662-PP	kg	100	

Ngày 05 tháng 12 năm 2020

Người lập phiếu

Phụ trách bộ phận

Kế toán trưởng

Tổng giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

*(Ký, họ tên,
đóng dấu)*

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu 2.8: Phiếu xuất kho số PX1054

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Mẫu số 02-VT

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ, (Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC

xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

**LỆNH VẬN CHUYỂN
KIỂM PHIẾU XUẤT KHO**

Số: PX1054

Nợ TK 621:16.887.600

Ngày 05 tháng 12 năm 2020

Có TK 152:16.887.600

- Họ và tên người nhận : Trịnh Đình An
- Đơn vị: Phân xưởng bao bì
- Xuất tại kho: BBNL địa điểm: Công ty cổ phần Sivico
- Lý do xuất : Xuất để phục vụ sản xuất túi in các loại

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hoá	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
			Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	1	2	3	4=2*3
1	Mực in IPET8C- đỏ cờ	kg	120	120	75.630	9.075.600
2	Mực in IOPP 662-PP – Ghép dẹt- Xanh tím 662	kg	100	100	78.120	7.812.000
	Cộng					16.887.600

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Mười sáu triệu tám trăm tám mươi bảy nghìn sáu trăm đồng chẵn/*

Ngày 05 tháng 12 năm 2020

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người nhận hàng
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Tổng giám đốc
(Ký, họ tên,
đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Tiếp ví dụ 2.4:

Thủ tục xuất kho của ví dụ 2.4 như sau:

- Khi xưởng sản xuất có nhu cầu về CCDC, Phân xưởng in bao bì xem xét và lập giấy đề nghị cấp vật tư sau đó chuyển cho Tổng giám đốc và kế toán trưởng ký duyệt.

- Căn cứ vào giấy đề nghị cấp vật tư (biểu 2.9) đã ký duyệt, Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho lập lệnh vận chuyển kiêm phiếu xuất kho (biểu 2.10) thành 3 liên.

Một liên: lưu lại quyền

Một liên: chuyển cho người nhận vật tư để theo dõi ở bộ phận sử dụng.

Một liên: chuyển cho Thủ kho để tiến hành xuất CCDC và ghi chép thẻ kho. Sau đó chuyển cho Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho ghi sổ chi tiết CCDC.

Biểu 2.9: Giấy đề nghị cấp vật tư

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO
Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ,
xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ

Kính gửi: Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Sivico

Phòng ban/ Phân xưởng: Phân xưởng in bao bì

Bộ phận Sản xuất túi đường Lam Sơn và bột giặt Vì Dân đề nghị Tổng giám đốc công ty duyệt cấp loại CCDC sau:

STT	Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng	Lý do sử dụng
1	TI- DUONGLAMSON03		TRỤC	2	Sản xuất túi đường Lam Sơn và túi bột giặt Vì Dân
2	TI- VIDAN10000.12		TRỤC	2	

Ngày 08 tháng 12 năm 2020

Người lập phiếu	Phụ trách bộ phận	Kế toán trưởng	Tổng giám đốc
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký tên đóng dấu)</i>

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu 2.10: Phiếu xuất kho số PX1064

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Mẫu số 02-VT

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

**LỆNH VẬN CHUYỂN
KIỂM PHIẾU XUẤT KHO**

Số: PX1064

Nợ TK 242:15.664.320

Ngày 08 tháng 12 năm 2020

Có TK 153: 15.664.320

- Họ và tên người nhận : Trịnh Đình An
- Đơn vị: Phân xưởng bao bì
- Xuất tại kho: BBCC địa điểm: Công ty Cổ Phần Sivico
- Lý do xuất : Xuất để phục vụ sản xuất túi đường Lam Sơn và túi bột giặt Vì Dân

TT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hoá	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
			Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	1	2	3	4
1	TI- DUONGLAMSON03	TRỤC	2	2	3.477.600	6.955.200
2	TI- VIDAN10000.12	TRỤC	2	2	4.354.560	8.709.120
	Cộng					15.664.320

Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Mười năm triệu sáu trăm sáu mươi bốn nghìn ba trăm hai mươi đồng/*

Ngày 08 tháng 12 năm 2020

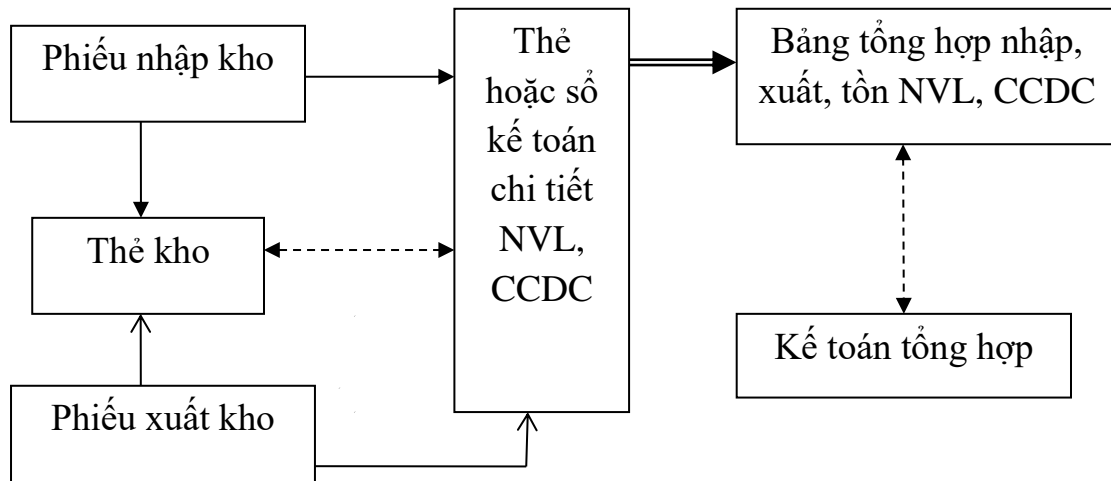
Người lập phiếu Người nhận hàng Thủ kho Kế toán trưởng Tổng giám đốc
(Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

2.2.3. Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu, CCDC:

Công tác kế toán chi tiết nguyên vật liệu, CCDC tại công ty được tiến hành theo phương pháp ghi thẻ song song.

Quy trình hạch toán chi tiết NVL, CCDC theo sơ đồ 2.4



Sơ đồ 2.4: Kế toán chi tiết NVL, CCDC theo phương pháp thẻ song song

Ghi chú :

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

Trình tự ghi sổ:

+ Ở kho: Hàng ngày, thủ kho căn cứ vào các chứng từ nhập xuất nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ 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 sổ kế toán chi tiết cho từng loại nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tương ứng với thẻ kho để theo dõi về mặt số lượng và giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ khi nhận được phiếu nhập, xuất kho do thủ kho gửi đến kế toán TSCĐ, hàng tồn kho phải kiểm tra từng phiếu xuất ghi đơn giá và tính thành tiền sau đó ghi vào sổ chi tiết vật liệu, CCDC có liên quan.

Cuối tháng, kế toán cộng sổ tính ra tổng số nhập, xuất và số tồn của từng loại nguyên vật liệu, CCDC rồi đối chiếu với thẻ kho, lập báo cáo tổng hợp nhập xuất tồn kho vật liệu, CCDC.

Tiếp ví dụ 2.1, 2.3: Đối với NVL: Mực in IPET8C- đỏ cờ.

Tại kho: Thủ kho ghi vào thẻ kho Mực in IPET8C- đỏ cờ (biểu 2.11).

Căn cứ vào phiếu nhập kho số 1620 (biểu 2.3) và phiếu xuất kho số 1054 (biểu 2.8),

Tại Phòng Kế toán:

Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho mở sổ kế toán chi tiết NVL cho Mực in IPET8C- đỏ cờ. Khi nhận được phiếu nhập kho, xuất kho do Thủ kho chuyển tới, kế toán TSCĐ, hàng tồn kho kiểm tra ghi đơn giá và tính thành tiền trên các phiếu xuất, sau đó ghi chép các nghiệp vụ vào sổ chi tiết NVL (biểu 2.12).

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

Biểu số 2.11. Thẻ kho Mực in IPET8C- đở cờ

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2020

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Mực in IPET8C -đỏ cờ - Mã vật tư: IPET8C

Đơn vị tính: Kg

Mẫu số S12-DN

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

STT	NTGS	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày N-X	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			N	X	T	
				Tồn đầu tháng 12				100	
1	03/12	PN1620		Mua mực in IPET8C - đở cờ nhập kho, chưa thanh toán	03/12	170		270	
2	05/12		PX1054	Xuất mực in IPET8C - đở cờ phục vụ sản xuất màng in bao bì	05/12		120	150	
3	06/12		PX 1057	Xuất mực in IPET8C- đở cờ phục vụ sản xuất màng in bao bì	06/12		30	120	
4	15/12		PX1075	Xuất mực in IPET8C phục vụ sản xuất màng in bao bì	15/12		30	90	
				
				Cộng phát sinh		170	200		
				Tồn cuối tháng 12				70	

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Tổng Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu 2.12: Sổ chi tiết Mục in IPET8C – đồ cờ

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Địa chỉ Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ, xã
Hồng Phong, huyện An Dương, HP

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU

Tháng 12 năm 2020

- Tên, nhãn hiệu vật tư: Mục in IPET8C – đồ cờ

Mẫu số S10 - DN

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	TT	SL	TT	SL	TT
		Tồn đầu tháng		75.000					100	7.500.000
PN1620	03/12	Mua mực in IPET8C – đồ cờ nhập kho, chưa thanh toán	331	76.000	170	12.920.000			270	20.420.000
PX1054	05/12	Xuất Mực in IPET8C- đồ cờ phục vụ sản xuất túi đường Lam Sơn	621	75.630			120	9.075.600	150	11.344.400
PX1057	06/12	Xuất Mực in IPET8C – đồ cờ phục vụ sản xuất túi bột giặt Vi Dân	621	75.630			30	2.268.900	120	9.075.600
PX1075	15/12	Xuất mực in IPET8C phục vụ sản xuất màng in bao bì	621	75.630			30	2.268.900	90	6.806.700
	
		Cộng phát sinh			170	12.920.000	200	15.126.000		
		Tồn cuối tháng							70	5.294.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Tổng Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.13: Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU

Tháng 12 năm 2020

TT	Tên vật tư	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
...
23	Mực in IPET8C – đồ cờ	kg	100	7.500.000	170	12.920.000	200	15.126.000	70	5.294.000
24	Mực in IOPP 662-PP – Ghép dệt- Xanh tím 662	kg	200	15.667.000	68	5.304.000	150	11.718.000	118	9.233.500
25	Mực in IOPP 79-PP – Xanh lá 79	kg	0	0	340	22.610.000	200	13.300.000	140	9.310.000
...
	Cộng			5.960.150.320		4.467.035.000		7.104.258.474		3.322.926.846

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ tên)

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Tiếp ví dụ 2.2, 2.4: Đối với CCDC trực in túi đường Lam Sơn.

Tại kho:

Căn cứ vào phiếu nhập kho số 1625 (biểu 2.5) phiếu xuất kho số 1064 (biểu 2.10) Thủ kho ghi vào thẻ kho trực in túi đường Lam Sơn (biểu 2.14).

Tại Phòng Kế toán:

Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho mở sổ chi tiết cho trực in túi đường Lam Sơn.

Khi nhận được phiếu nhập kho, phiếu xuất kho do Thủ kho chuyển tới, Kế toán TSCĐ, hàng tồn kho kiểm tra ghi đơn giá và tính thành tiền trên các phiếu xuất, sau đó ghi chép vào sổ chi tiết CCDC trực in túi đường Lam Sơn (biểu 2.15).

Cuối tháng, từ sổ chi tiết CCDC trực in túi đường Lam Sơn kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết CCDC (biểu 2.16).

Biểu số 2.14. Thẻ kho CCDC trực in túi đường Lam Sơn

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Tràng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

Mẫu số S12-DN

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/12/2020

- Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: TRỰC IN TÚI ĐƯỜNG LAM SƠN Mã vật tư: TI- DUONGLAMSON03

Đơn vị tính: TRỤC

TT	NTGS	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày N-X	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			N	X	T	
				<u>Tồn đầu tháng 12</u>				<u>10</u>	
1	06/12	PN1625		Mua trực in nhập kho, chưa thanh toán	06/12	1		1	
2	08/12		PX1064	Xuất trực in phục vụ sản xuất màng in bao bì túi đường Lam Sơn	08/12		2	9	
				Cộng phát sinh		1	2		
				<u>Tồn cuối T12</u>				<u>9</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Tổng Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu 2.15: Sổ chi tiết Trục in túi đường Lam Sơn

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Trảng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

SỔ CHI TIẾT CÔNG CỤ DỤNG CỤ

Tháng 12 năm 2020

- Tên, nhãn hiệu vật tư: TRỤC IN
TÚI ĐƯỜNG LAM SƠN

Mẫu số S10 - DN

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	TT	SL	TT	SL	TT
		Tồn đầu tháng 12		3.477.600					10	34.776.000
PN1625	06/12	Mua trục in nhập kho, chưa thanh toán	331	3.477.600	1	3.477.600			11	38.253.600
PX1064	08/12	Xuất trục in phục vụ sản xuất túi đường Lam Sơn	242	3.477.600			2	6.955.200	9	31.298.400
		Cộng phát sinh tháng 12			1	3.477.600	2	6.955.200		
		Tồn cuối tháng 12		3.477.600					9	31.298.400

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Tổng Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu số 2.16: Bảng tổng hợp chi tiết CCDC

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Tràng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT CCDC

Tháng 12 năm 2020

TT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT

4	Thùng chứa	Cái	50	14.800.000	0	0	30	8.880.000	20	5.920.000
5	Trực in túi đường Lam Sơn	Trực	10	34.776.000	1	3.477.600	2	6.955.200	9	31.298.400
6	Trực in túi bột giặt Vi Dân	Trực	0	0	2	8.709.120	2	8.709.120	0	0
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Cộng			152.362.245		78.697.245		143.635.145		87.424.345

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ tên)

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

2.3. Thực trạng công tác kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty cổ phần Sivico

Công ty CP Sivico áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để kế toán tổng hợp hàng tồn kho. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập - xuất - tồn NVL, CCDC được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên liên tục từ đó giúp công tác quản lý NVL, CCDC tại Công ty chặt chẽ hơn.

2.3.1. Tài khoản sử dụng.

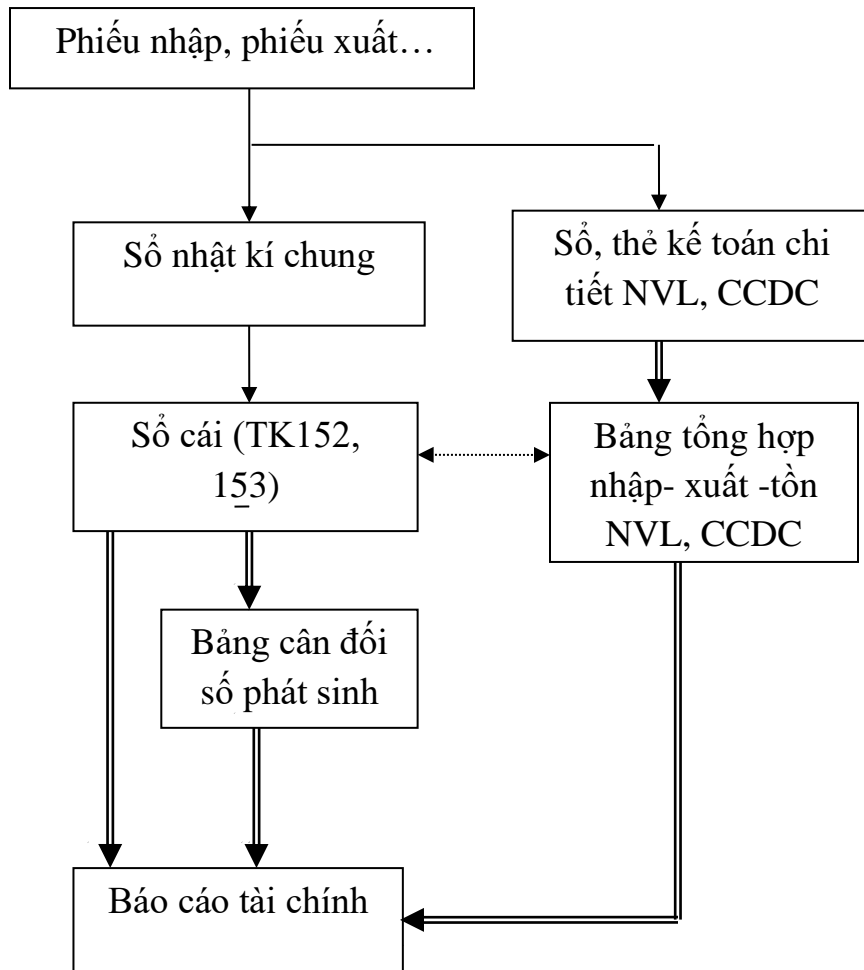
- TK 152: Nguyên liệu, vật liệu.
- TK 153: Công cụ, dụng cụ.
- TK liên quan: TK 111, TK112, TK 331, TK133, TK 154, TK 621, 622, 627, ...

2.3.2. Các loại sổ sử dụng:

- Sổ nhật ký chung (Mẫu số S03a-DN)
- Sổ cái TK 152, 153(Mẫu số S03b-DN)

2.3.3. Trình tự ghi sổ kế toán:

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



Sơ đồ 2.5: Kế toán tổng hợp NVL, CCDC tại Công ty cổ phần Sivico

- 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.

- Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái tài khoản 152, 153 theo từng nghiệp vụ.

- Cuối tháng cộng sổ kế toán chi tiết để lấy số liệu lập báo cáo tổng hợp nhập – xuất - tồn.

- Cuối tháng cộng sổ cái tài khoản 152, 153 sau đó đối chiếu với bảng tổng hợp nhập- xuất- tồn NVL, CCDC. Sổ cái sau khi đối chiếu khớp đúng được dùng để lập

Bảng cân đối số phát sinh các tài khoản.

- Cuối quý căn cứ vào đối chiếu số phát sinh các tài khoản 152, 153, bảng tổng hợp nhập- xuất- tồn NVL, CCDC để lập bảng cân đối tài khoản và báo cáo tài chính.

Tiếp Ví dụ 2.1, 2.3: Đối với NVL Mục in IPET8C – đồ cờ

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0002668 (biểu 2.1) và phiếu nhập kho số 1620 (biểu 2.3) và phiếu xuất kho số 1054 (biểu 2.7), kế toán tiến hành ghi chép vào sổ Nhật ký chung (biểu 2.17).

Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái tài khoản 152 (biểu 2.18).

Biểu số 2.17. Trích Sổ Nhật ký chung 2020

CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Tràng Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

Mẫu số S03a-DN

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

SỔ NHẬT KÍ CHUNG
Năm 2020

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TT dòng	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
A	B	C	D	F	G	A	B
			Cộng mang sang				
...
03/12	HĐ 0002668 PN1620	03/12	Mua nguyên liệu nhập kho, chưa thanh toán		152	92.230.000	
					133	9.223.000	
					331		101.453.000
...
05/12	PX1054	05/12	Xuất mực in phục vụ sản xuất túi bao bì các loại		621	16.887.600	
					152		16.887.600
...
06/12	PX1056	06/12	Xuất mực in phục vụ sản xuất túi bao bì các loại		621	20.531.000	
					152		20.531.000
06/12	HĐ 0000326 PN1625	06/12	Mua trực in nhập kho, chưa thanh toán		153	12.186.720	
					133	1.218.672	
					331		13.405.392
...
08/12	PX1064	08/12	Xuất trực in phục vụ sản xuất túi đường Lam Sơn và túi bột giặt Vì Dân		242	15.664.320	...
					153		15.664.320
...
			Tổng cộng			29.405.642.376	29.405.642.376

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Tổng Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Biểu 2.18: Trích Sổ cái TK 152 năm 2020

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO
Địa chỉ: Lô D1 khu công nghiệp Tràng Duệ,
xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

Mẫu số S03b-DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

Tài khoản: 152 – Nguyên liệu, vật liệu

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
.....
			Số dư đầu tháng 12		<u>5.960.150.320</u>	
03/12	HĐ 0002668 PN1620	03/12	Mua mực in nhập kho, chưa thanh toán	331	92.230.000	
.....
05/12	PX1054	05/12	Xuất mực in phục vụ sản xuất túi bao bì	621		16.887.600
.....
06/12	PX1056	06/12	Xuất mực in phục vụ sản xuất túi bao bì	621		20.531.000
06/12	PX1057	06/12	Xuất mực in phục vụ sản xuất túi bao bì	621		2.268.900
.....
			Cộng phát sinh tháng 12		4.467.035.000	7.104.258.474
			Số dư cuối năm		<u>3.322.926.846</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Tổng Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

Tiếp Ví dụ 2.2, 2.4: Đối với CCDC trực in túi đường Lam Sơn và túi bột giặt Vì Dân.

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 000326, phiếu nhập kho số 1625 (biểu 2.6), phiếu xuất kho 1064 (biểu 2.10) kế toán tiến hành ghi chép các nghiệp vụ trên vào sổ Nhật ký chung (biểu 2.17).

Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái tài khoản 153 (biểu 2.19).

Biểu 2.19: Trích Sổ cái TK 153 năm 2020

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ :Lô D1 khu công nghiệp Trảng

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

Duệ, xã Hồng Phong, huyện An Dương, HP

-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

Tài khoản: 153 – Công cụ dụng cụ

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
.....
			Số dư đầu tháng 12		<u>152.362.245</u>	
06/12	HĐ 0000326 PN1625	06/12	Mua trực in nhập kho, chưa thanh toán	331	15.664.320	
.....
08/12	PX1064	08/12	Xuất trực in phục vụ sản xuất túi đường Lam Sơn và túi bột giặt Vi Dân	242		
.....
15/12	PX1076	15/12	Xuất găng tay lao động cho phân xưởng in bao bì	627		540.000
.....
23/12	PX1080	23/12	Xuất khâu trang cho phân xưởng sơn	627		920.000
.....
			Cộng phát sinh năm		78.697.245	143.635.145
			Số dư cuối năm		<u>47.424.345</u>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Tổng Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: Phòng kế toán công ty CP Sivico)

CHƯƠNG III

MỘT SỐ ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

3.1 Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty

Trong nền kinh tế thị trường định hướng XHCN ở nước ta hiện nay, Công ty Cổ phần Sivico vẫn khẳng định là một doanh nghiệp vững mạnh. Để đạt được những thành tích nêu trên công ty đã từng bước tổ chức và cải tiến bộ máy quản lý kinh doanh ngày càng phù hợp với điều kiện phát triển của nền sản xuất xã hội. Công ty đã chủ động đầu tư chiều sâu, nắm bắt thị trường, có phương hướng phát triển sản xuất kinh doanh trước mắt cũng như lâu dài để có những bước đi vững chắc, hiệu quả sản xuất năm sau cao hơn năm trước. Trong đó công tác kế toán giữ một vai trò vô cùng quan trọng.

Trước những thách thức và cơ hội, công ty Cổ phần Sivico luôn cải tiến trong công tác làm việc. Cũng như rút ra được những bài học kinh nghiệm để phát triển:

- Làm tròn nghĩa vụ với Nhà nước.
- Làm bảo đời sống cho cán bộ công nhân viên trong công ty.
- Sản xuất, kinh doanh có hiệu quả nhất
- Đào tạo, chọn ra đội ngũ cán bộ, công nhân có đủ năng lực và trình độ đáp ứng nhu cầu trong sản xuất kinh doanh.

Trong thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Sivico, được tìm hiểu về công tác kế toán, với sự giúp đỡ của mọi người trong công ty kết hợp với kiến thức trong trường em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác nguyên vật liệu nói riêng tại công ty có những ưu nhược điểm sau :

3.1.1. Ưu điểm

3.1.1.1. Về công tác kế toán nói chung

- 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 làm 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 theo hướng chuyên môn hóa sẽ làm giảm áp lực cho ban lãnh đạo.

- 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 đáp ứng được yêu cầu quản lý.

✓ Hệ thống tài khoản

- Công ty Cổ phần Sivico áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo TT200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 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 dùng 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.

3.1.1.2. Về công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

- Trong công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong kỳ kế toán luôn cập nhật phản ánh đầy đủ tình hình biến động tăng giảm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ lên hệ thống sổ sách của công ty. Đảm bảo các căn cứ ghi sổ phù hợp với chuẩn mực kế toán.

✓ Về kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ:

Công ty Cổ phần Sivico hạch toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp ghi thẻ song song, đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Trong công tác hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty, giữa phòng kế toán và thủ kho luôn có sự phối hợp chặt chẽ, thủ kho theo dõi, quản lý chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, kế toán theo dõi nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ thông qua sổ chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. 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 chi tiết vật liệu, CCDC với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp để đảm bảo tính hợp lý, chính xác.

✓ Về kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ:

Tại công ty Cổ phần Sivico, kế toán tổng hợp 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. Như vậy công ty có điều kiện để quản lý tốt nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ:

Công ty Cổ phần Sivico tính giá hàng xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn là phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Với việc áp dụng phương pháp này giúp kế toán công ty đảm bảo cung cấp số liệu kịp thời theo yêu cầu quản lý của công ty.

3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được về công tác kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nói riêng tại công ty vẫn còn những tồn tại nhất định cần phải tiếp tục hoàn thiện

Thứ nhất, công việc kiểm kê hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...) chưa được thực hiện thường xuyên, cuối năm công ty mới thực hiện công tác tiến hành kiểm kê nên không thể phát hiện kịp thời được mất mát, hư hỏng hàng tồn kho (nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...) để xử lý kịp thời.

Thứ hai, về việc luân chuyển chứng từ. Việc luân chuyển chứng từ giữa phòng kinh doanh, phòng kế toán và thủ kho diễn ra thường xuyên tuy nhiên các bộ phận phòng ban này không có biên bản giao nhận chứng từ nên rất dễ xảy ra tình trạng mất mát chứng từ. Khi xảy ra mất mát không được quy trách nhiệm cho ai. Dẫn đến tình trạng thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ. Hơn nữa, việc tập hợp luân chuyển chứng từ không có quy định cụ thể về thời gian giao nộp chứng từ nên tình trạng chứng từ bị chậm trễ trong quá trình đưa lên phòng Tài chính – Kế toán

Thứ ba, khối lượng công việc kế toán tại công ty khá lớn nhưng công tác kế toán vẫn được thực hiện thủ công. Mặc dù phòng kế toán đã được trang bị máy tính có kết nối mạng nhưng mới chỉ áp dụng Microsoft Office (Word, Excel...) nên việc tính toán tương đối nhiều, dễ dẫn đến sai sót.

3.2. Một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty cổ phần Sivico

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.

- Công ty Cổ phần Sivico có rất nhiều cố gắng trong tổ chức công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tồn kho 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 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 hạch toán kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nắm bắt chính xác số lượng, giá trị nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ: 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tồn kho 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 những 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 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 cạnh tranh trong nền kinh tế thị trường.

+ Hoàn thiện về việc hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tồn kho 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 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 nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ từ các sổ kế toán tổng hợp

+ Phản ánh giá trị của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ một cách xác thực phù hợp hơn với giá cả của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 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 đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty

Bằng những kiến thức kế toán đã được học tại trường và qua thời gian thực tập tại Công ty cổ phần Sivico, em đã thấy được sự vận dụng giữa lý thuyết và thực tế trong công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

Trên cơ sở lý thuyết đã học, em xin đề xuất một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty.

3.2.4.1. Ý kiến thứ nhất: Công ty nên định kỳ kiểm kê NVL, CCDC hoặc kiểm kê đột xuất.

Công ty nên hoàn thiện công tác kiểm kê kho. Tiến hành kiểm kê thường xuyên hàng tháng, hàng quý để kịp thời phát hiện những loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ bị thiếu hụt, dư thừa hay mất mát,... để từ đó có những biện pháp xử lý kịp thời và

đưa ra các biện pháp khắc phục những việc trên. Do công ty cổ phần SIVICO có rất nhiều loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,... trong kho sẽ không tránh khỏi những thất thoát. Nên việc kiểm kê kho thường xuyên giúp cho công ty phát hiện và xử lý kịp thời khi bị báo mất hay hư hỏng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

Thực tế, việc kiểm kê nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ diễn ra vào cuối năm, sẽ không thể phát hiện và xử lý kịp thời những nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ bị hỏng trong quá trình lưu trữ; dẫn đến tổn thất về kinh tế, ảnh hưởng đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty. Nên hàng tháng, hàng quý công ty nên tiến hành kiểm tra thường xuyên tránh những mất mát không đáng có.

Để phục vụ cho việc quản lý và bảo quản nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ một cách tốt hơn, tránh mất mát, thiếu hụt nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, công ty nên lập biên bản kiểm kê vật tư, công cụ hàng tháng để xác định số lượng cũng như chất lượng vật tư làm căn cứ xác định trách nhiệm trong công tác bảo quản, xử lý vật tư, công cụ thiếu và để kế toán vật tư, công cụ hạch toán được phần thiếu hụt.

Biểu 3.1: Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

CÔNG TY CỔ PHẦN SIVICO

Mẫu số 05 – VT

Lô D1 - Khu CN Trảng Duệ - An Dương - Hải Phòng

(Ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC

ngày 22/12/2014 củ Bộ Tài Chính)

BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ, CÔNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA

Thời gian kiểm kê.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Ban kiểm nghiệm bao gồm:

Ông/Bà.....Chức vụ.....Đại diện.....Trưởng ban

Ông/Bà.....Chức vụ.....Đại diện.....Ủy viên

Ông/Bà.....Chức vụ.....Đại diện.....Ủy viên

Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây

STT	Tên, nhãn hiệu quy cách vật tư, dụng cụ...	Mã số	Đơn vị tính	Đơn giá	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
									Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Cộng														

Ngày ... tháng ... năm...

Giám đốc
(Ý kiến giải quyết số chênh lệch)
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng
(Ký, họ tên)

Trưởng ban kiểm kê
(Ký, họ tên)

3.2.4.2. Ý kiến thứ 2: Về việc luân chuyển chứng từ

Công ty nên lập sổ giao nhận chứng từ khi luân chuyển chứng từ giữa các đơn vị nội bộ trong công ty

Mỗi khi luân chuyển chứng từ thì các bên giao và nhận chứng từ phải ký nhận vào sổ giao nhận chứng từ. Nếu xảy ra tình trạng mất chứng từ cũng dễ quy trách nhiệm cho đúng người, đúng bộ phận để có biện pháp xử lý. Việc làm này giúp quản lý chặt chẽ các chứng từ của phân xưởng, hơn nữa cũng nâng cao tinh thần trách nhiệm cho cán bộ công nhân viên đối với việc quản lý chứng từ nói riêng và công việc nói chung.

3.2.4.2. Ý kiến thứ 3: Công ty nên hiện đại hóa công tác kế toán

- 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 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 cho 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 của mình.

- 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 sổ 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

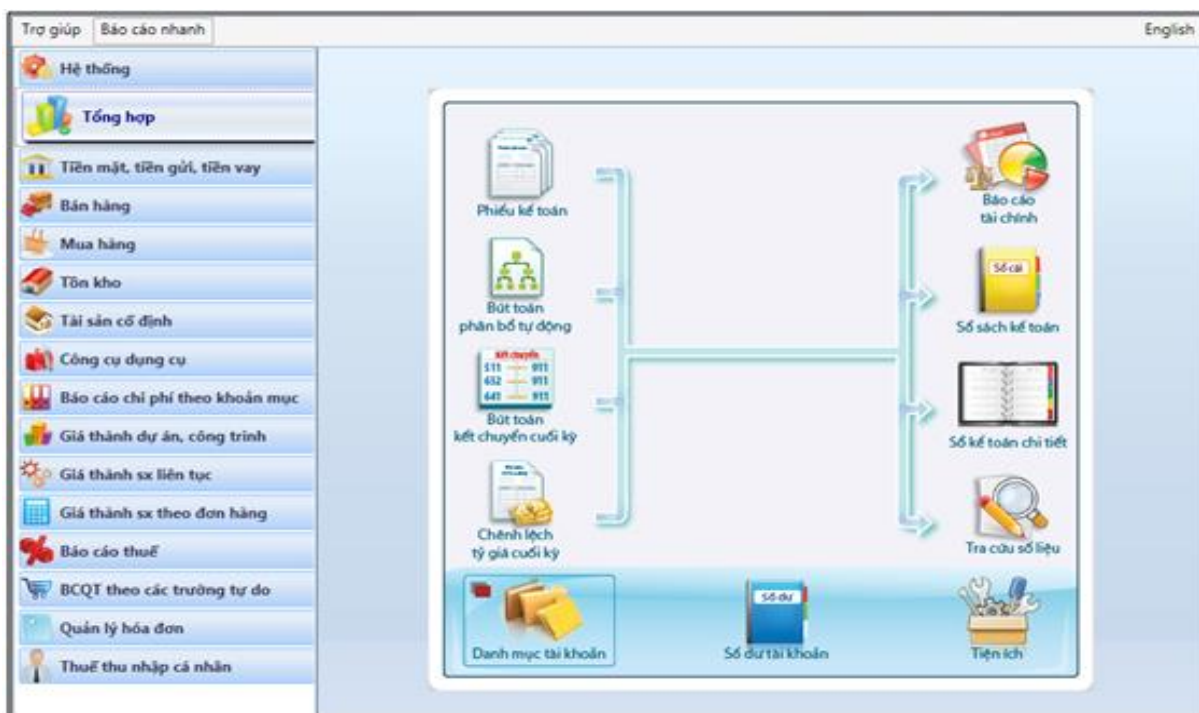


➤ Phần mềm kế toán Fast 2020

- 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 Số chi tiết tài khoản	
Kế toán vật tư, hàng hoá		Phiếu kế toán	Số chi tiết tài khoản (nhiều tài khoản) Số chi tiết tài khoản ngoại tệ	
Kế toán công trình		Chứng từ khoá số	Số chi tiết tài khoản (In liên tục)	
Kế toán sản xuất - giá thành		Hoá đơn huỷ	Báo cáo tổng hợp tài khoản Báo cáo tổng hợp phát sinh ngoại tệ	
Kế toán tài sản, công cụ, chi phí		Hoá đơn bổ sung	Tổng hợp phát sinh tài khoản	
Kế toán tổng hợp		Kế toán ngoài bảng	Số quỹ tiền mặt Số chi tiết tiền gửi	
Quản lý kho		Vật tư ngoài bảng	Số cái tài khoản Số cái tài khoản (In liên tục)	
Quản trị hệ thống			Số nhật ký chung Nhật ký thu tiền	
		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

Đề tài: “ Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần SIVICO (SJS.CO)” đã nêu được một số vấn đề sau:

*Về lý luận: Đã hệ thống những vấn đề cơ bản về nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và việc hạch toán nguyên vật liệu , công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp the Thông tư 200/2014/TT-BTC

*Về thực tiễn:

Đã mô tả được thực tế công tác kế toán nguyên vật liệu ,công cụ dụng cụ tại công ty Cổ phần Sivico một cách khách quan, trung thực thông qua số liệu tháng 12 năm 2020
Đã đánh giá ưu nhược điểm của công ty trong công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

Đã đề xuất một số ý kiến nhằm góp phần hoàn thiện công tác kế toán cũng như công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cụ thể gồm:

- Thứ nhất: Công ty nên định kỳ kiểm kê NVL,CCDC hoặc kiểm kê đột xuất
- Thứ hai: Công ty nên lập sổ giao nhận chứng từ để quản lý chặt chẽ các chứng từ
- Thứ ba : Công ty nên hiện đại hóa công tác kế toán bằng việc sử dụng phần mềm kế toán

Do thời gian và kiến thức của bản thân còn hạn chế nên bài khóa luận của em không tránh khỏi sai sót. Em rất mong được sự giúp đỡ, chỉ bảo của các thầy cô để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT - BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 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 hợp nhất.
Nhà xuất bản kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh - Năm xuất bản: 2015
2. Các sổ sách chứng từ của Công ty Cổ phần Sivico.
3. Hệ thống khóa luận các khóa trước của Trường Đại học dân lập Hải Phòng.
4. Các tài liệu khác trên internet.