

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

---



ISO 9001 : 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Trần Thu Hằng**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Văn Thụ**

**HẢI PHÒNG – 2013**

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

-----

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN  
HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN  
THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ SƠN BÌNH**

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

**Sinh viên : Trần Thu Hằng**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Văn Thụ**

**HẢI PHÒNG – 2013**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Trần Thu Hằng

Mã SV: 1113401004

Lớp: QTL501K

Ngành: Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty  
Cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình

# NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp ( về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
  - Lý luận cơ bản về tổ chức kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại vừa và nhỏ.
  - Thực trạng tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình.
  - Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình.
  
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Sơ liệu năm 2012 của công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình.
  
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình.

## CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

### **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên: Nguyễn Văn Thụ  
Học hàm, học vị: Thạc sỹ  
Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân Lập Hải Phòng  
Nội dung hướng dẫn:

### **Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....  
Học hàm, học vị:.....  
Cơ quan công tác:.....  
Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 25 tháng 03 năm 2013  
Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 29 tháng 06 năm 2013

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN  
*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN  
*Người hướng dẫn*

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2013*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị***

# PHIẾU NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

- Chăm chỉ học hỏi, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu phục vụ cho bài viết;
- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp;
- Chủ động nghiên cứu, luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giáo viên hướng dẫn giao cho.

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

Bài viết của sinh viên *Trần Thu Hằng* đã đáp ứng được yêu cầu của một khóa luận tốt nghiệp. Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp khoa học, hợp lý được chia làm 3 chương:

**Chương 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại vừa và nhỏ.** Trong chương này tác giả đã hệ thống hóa một cách chi tiết và đầy đủ các vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại vừa và nhỏ theo quy định hiện hành.

**Chương 2: Thực trạng công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình.** Trong chương này tác giả đã giới thiệu được những nét cơ bản về Công ty như lịch sử hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, mô hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán... Đồng thời tác giả cũng đã trình bày được khá chi tiết và cụ thể thực trạng công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty. Bài viết có số liệu minh họa cụ thể (Tháng 12 năm 2012). Số liệu minh họa trong bài viết chi tiết, phong phú và có tính logic cao.

**Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình.** Trong chương này tác giả đã đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm của công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được các giải pháp hoàn thiện có tính khả thi và phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

## 3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):

Bằng số: ..... Bằng chữ: .....

Hải Phòng, ngày 16 tháng 06 năm 2013

**Cán bộ hướng dẫn**

**Ths. Nguyễn Văn Thụ**

## MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU .....	1
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI VỪA VÀ NHỎ .....	3
1.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI VỪA VÀ NHỎ. ....	3
1.1.1. Sự cần thiết của công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp.....	3
1.1.2. Khái niệm, đặc điểm hàng tồn kho. ....	3
1.1.2.1. Khái niệm về hàng tồn kho. ....	3
1.1.2.2. Đặc điểm hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.....	4
1.1.3. Yêu cầu, nhiệm vụ kế toán hàng tồn kho.....	5
1.1.4. Phân loại và đánh giá hàng tồn kho. ....	5
1.1.4.1. Phân loại hàng tồn kho .....	5
1.1.4.2. Đánh giá hàng tồn kho .....	7
1.2. NỘI DUNG KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI VỪA VÀ NHỎ.....	14
1.2.1 Kế toán chi tiết hàng tồn kho .....	14
1.2.1.1 Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp thẻ song song.....	14
1.2.1.2 Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp sổ số dư .....	16
1.2.1.3 Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển..	18
1.2.2. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại vừa và nhỏ. ....	20
1.2.2.1. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên .....	20
1.2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ....	28
1.2.3 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho .....	32
1.3. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp.....	34
1.3.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung .....	34
1.3.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái .....	35
1.3.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ .....	37
1.3.4. Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ .....	39
1.3.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	40
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CP THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ SƠN BÌNH.....	42
2.1 Khái quát chung về Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	42
2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của công ty CP Thương mại và dịch vụ Sơn Bình.....	42
2.1.2 Đặc điểm ngành nghề kinh doanh tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.....	43
2.1.3 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	44

2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại công ty Cổ Phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	46
2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán. ....	46
2.1.4.2. Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp. ....	47
2.1.4.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán. ....	47
2.1.4.4. Tổ chức hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán. ....	48
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	49
2.2.1. Kế toán chi tiết hàng tồn kho tại cty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	49
2.2.1.1. Phân loại hàng tồn kho tại cty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	49
2.2.1.2. Quy trình nhập xuất hàng tồn kho tại cty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	50
2.2.1.3. Phương pháp kế toán chi tiết hàng tồn kho. ....	53
2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho tại công ty. ....	68
2.2.2.1 Chứng từ kế toán sử dụng. ....	68
2.2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng. ....	68
2.2.2.3. Phương pháp hạch toán hàng tồn kho tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	68
2.3. Công tác kiểm kê hàng tồn kho. ....	81
<b>CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ SƠN BÌNH. ....</b>	<b>84</b>
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	84
3.1.1. Ưu điểm. ....	85
3.1.2. Nhược điểm. ....	87
3.2 Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	89
3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty ...	89
3.2.2. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán hàng tồn kho tại Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	90
3.2.3. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. ....	91
<b>KẾT LUẬN. ....</b>	<b>99</b>



## **LỜI MỞ ĐẦU**

Trong nền kinh tế mở cửa hội nhập với nền kinh tế thế giới, ở nước ta hiện nay, thành phần các doanh nghiệp ngày càng đa dạng hơn, phong phú hơn. Đặc biệt, trong một vài năm trở lại đây, số lượng các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực thương mại hàng hóa tăng với tốc độ đáng kể. Các doanh nghiệp này muốn khẳng định vị thế của mình, muốn hoạt động có hiệu quả, đem lại lợi nhuận cao, một điều tất yếu là các doanh nghiệp đó phải nắm bắt và quản lý tốt quá trình lưu thông hàng hóa của chính doanh nghiệp mình từ khâu mua tới khâu bán.

Hàng tồn kho là một bộ phận tài sản lưu động chiếm một giá trị lớn và có vị trí quan trọng trong toàn bộ quá trình sản xuất, kinh doanh. Thông tin chính xác, kịp thời về hàng tồn kho không những giúp cho doanh nghiệp trong thực hiện và quản lý các nghiệp vụ kinh tế diễn ra hàng ngày, mà còn giúp cho doanh nghiệp có một lượng vật tư, hàng hóa đảm bảo cho hoạt động kinh doanh diễn ra bình thường, không gây ứ đọng vốn và cũng không làm cho quá trình kinh doanh của doanh nghiệp không bị gián đoạn. Từ đó, có kế hoạch về tài chính cho việc mua sắm cung cấp hàng tồn kho cũng như điều chỉnh kế hoạch tiêu thụ hợp lý. Việc tính đúng giá hàng tồn kho còn có ý nghĩa vô cùng quan trọng khi lập báo cáo tài chính. Vì nếu tính sai lệch giá trị hàng tồn kho sẽ làm sai lệch các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính.

Trước yêu cầu phát triển kinh tế và xu thế hội nhập quốc tế, vấn đề đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác quản lý và hạch toán kế toán càng trở lên cần thiết. Với mục tiêu đó chúng ta đã và đang nghiên cứu dần từng bước hoàn thiện hệ thống hạch toán kế toán. Đã có rất nhiều chuẩn mực kế toán và nhiều văn bản ban hành và quy định hướng dẫn thực hiện việc hạch toán kế toán dựa theo chuẩn mực kế toán quốc tế, phù hợp với đặc điểm và thực trạng kinh tế Việt Nam. Trong đó có chuẩn mực kế toán số 02 (VAS 02) ra đời đã đưa ra các quy định và hướng dẫn các nguyên tắc và phương pháp kế toán hàng tồn kho cho các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh trên lãnh thổ Việt Nam.

Từ những nhận thức nêu trên cùng với những kiến thức đã được học trên ghế nhà trường, trong quá trình thực tập tại Công ty Cổ phần thương mại và

dịch vụ Sơn Bình , em đã đi sâu tìm hiểu, nghiên cứu hàng tồn kho tại Công ty và đã chọn đề tài làm khoá luận tốt nghiệp cho mình là: “**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình**”. Đặc biệt có sự giúp đỡ của các thầy cô trong khoa quản trị kinh doanh nhất là dưới sự hướng dẫn của thầy thạc sĩ Nguyễn Văn Thụ và các anh chị trong phòng kế toán của Công ty đã giúp em hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này.

↳ Khóa luận ngoài mở đầu và kết luận gồm 3 chương sau:

Chương 1 : *Lý luận cơ bản về tổ chức kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại vừa và nhỏ.*

Chương 2 : *Thực trạng tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình.*

Chương 3 : *Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty cổ phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình.*

Mặc dù bản thân em đã cố gắng nghiên cứu, tìm hiểu, song do thời gian có hạn, vấn đề nghiên cứu rộng và phức tạp nên không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em mong được sự chỉ bảo, góp ý kiến của các anh chị trong phòng kế toán cùng các thầy cô để em hoàn thiện bài khóa luận và nâng cao kiến thức cho bản thân em nhằm phục vụ tốt cho quá trình công tác thực tế sau này.

Em xin chân thành cảm ơn !

Hải Phòng, ngày 10 tháng 6 năm 2013

Sinh viên

Trần Thu Hằng

**CHƯƠNG 1****LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI VỪA VÀ NHỎ****1.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI VỪA VÀ NHỎ.****1.1.1. Sự cần thiết của công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp**

Hàng tồn kho chiếm tỷ trọng khá lớn trong cơ cấu tài sản lưu động của doanh nghiệp, là một khâu trong quá trình luân chuyển vốn lưu động trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Giá trị hàng tồn kho của doanh nghiệp cho thấy tình hình sử dụng vốn của doanh nghiệp có bị ứ đọng vốn hay không? Trong quá trình sản xuất ở mỗi doanh nghiệp, mỗi đơn vị... đòi hỏi nhất thiết phải sử dụng nhiều chủng loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ... Các chủng loại này phải đồng bộ theo một tỷ lệ nhất định mới đảm bảo quá trình sản xuất. Trong quá trình kinh doanh hàng hóa của các doanh nghiệp thương mại cũng vậy, thường phải kinh doanh nhiều mặt hàng. Mỗi mặt hàng có đặc điểm và khả năng lưu chuyển khác nhau vì thế người quản lý phải thường xuyên nắm bắt được tình hình lưu chuyển của từng loại. Do vậy hàng tồn kho cũng như mọi tài sản khác của doanh nghiệp cần phải quản lý chặt chẽ để doanh nghiệp hoạt động hiệu quả.

**1.1.2. Khái niệm, đặc điểm hàng tồn kho.****1.1.2.1 Khái niệm về hàng tồn kho.**

Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam số 02 hàng tồn kho là những:

- Tài sản được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường;
- Tài sản đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang;
- Là nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (gọi chung là vật tư ) để sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

***Hàng tồn kho trong doanh nghiệp là một bộ phận của tài sản ngắn hạn dự trữ cho sản xuất, lưu thông hoặc đang trong quá trình sản xuất chế tạo ở doanh nghiệp.***

Hàng tồn kho của của mỗi doanh nghiệp có thể bao gồm:

- Hàng hoá mua về để bán (hàng tồn kho, hàng mua đang đi đường, hàng gửi đi bán, hàng gửi đi gia công chế biến).
- Thành phẩm tồn kho và thành phẩm gửi đi bán, sản phẩm dở dang (sản phẩm chưa hoàn thiện và sản phẩm hoàn thành chưa làm thủ tục nhập kho).
- Nguyên liệu, vật liệu; Công cụ, dụng cụ tồn kho, gửi đi gia công chế biến và đã mua đang đi đường.
- Nguyên liệu, vật liệu nhập khẩu để sản xuất, gia công hàng xuất khẩu và thành phẩm, hàng hóa được lưu giữ tại kho bảo thuế của doanh nghiệp.

***Trong Doanh nghiệp thương mại, hàng tồn kho là toàn bộ hàng hóa mua về để bán : hàng hóa tồn trong kho, hàng gửi đi bán.***

#### **1.1.2.2. Đặc điểm hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.**

- Hàng tồn kho là một bộ phận của tài sản ngắn hạn trong doanh nghiệp và chiếm tỷ trọng khá lớn trong tổng tài sản lưu động của doanh nghiệp.

- Hàng tồn kho trong doanh nghiệp được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau, với chi phí cấu thành nên giá gốc hàng tồn kho khác nhau.

- Các khoản mục hàng tồn kho thường rất đa dạng và có thể chịu ảnh hưởng lớn bởi hao mòn vô hình và hao mòn hữu hình thông qua các biểu hiện như bị hư hỏng trong thời gian nhất định, dễ bị lỗi thời

- Giá trị nhập kho của hàng tồn kho thường được cộng ( hoặc trừ) các chi phí thu mua, khoản giảm giá bớt giá...

- Có nhiều phương pháp đánh giá và tính giá thực tế xuất hàng tồn kho, vì thế nên khác nhau về trị giá hàng tồn kho thực tế và lợi nhuận của kỳ kinh doanh

- Việc xác định chất lượng, tình trạng và giá trị hàng tồn kho luôn là công việc khó khăn, phức tạp. Có rất nhiều loại hàng tồn kho rất khó phân loại và xác

định giá trị như các tác phẩm nghệ thuật, các loại linh kiện điện tử, đồ cổ, kim khí quý...

### **1.1.3. Yêu cầu, nhiệm vụ kế toán hàng tồn kho**

Trong nền kinh tế thị trường tổ chức tốt công tác hoàn thiện kế toán hàng tồn kho trong các doanh nghiệp thương mại có vai trò đặc biệt quan trọng: Từng bước giúp doanh nghiệp có lượng vật tư hàng hóa dự trữ đúng mức, không dự trữ quá nhiều gây ứ đọng vốn, mặt khác không dự trữ quá ít để đảm bảo cho quá trình hoạt động kinh doanh diễn ra liên tục, không bị gián đoạn... Chính vì vậy kế toán hàng tồn kho cần phải nắm được chính xác số liệu cũng như chi tiết từng loại hàng tồn kho để cung cấp cho ban lãnh đạo, quản lý doanh nghiệp nắm bắt, đánh giá chính xác tình hình lưu chuyển hàng hóa của doanh nghiệp từ đó đưa ra biện pháp khắc phục kịp thời.

Để phát huy tốt vai trò và thực sự là quản lý đặc lực kế toán hàng tồn kho cần thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

- Phải tuân thủ nguyên tắc về thủ tục chứng từ nhập - xuất hàng hóa,... ghi chép, phản ánh trung thực, đầy đủ, kịp thời tình hình biến động của hàng tồn kho, trên cơ sở đó ngăn ngừa và phát hiện những hành vi tham ô, thiếu trách nhiệm làm tổn hại đến tài sản của doanh nghiệp.

- Tổ chức hợp lý kế toán chi tiết hàng tồn kho, kết hợp chặt chẽ giữa hạch toán nghiệp vụ ở nơi bảo quản vật tư, hàng hóa với kế toán chi tiết vật tư, hàng hóa ở phòng kế toán; thiết lập quan hệ kiểm tra đối chiếu số liệu với các bộ phận liên quan.

- Xác định đúng đắn giá gốc của hàng tồn kho để làm cơ sở xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

- Phải thực hiện chế độ kiểm kê định kỳ hàng tồn kho nhằm đảm bảo sự phù hợp giữa số liệu trên sổ sách kế toán với số liệu hàng tồn kho thực tế trong kho.

### **1.1.4. Phân loại và đánh giá hàng tồn kho.**

#### **1.1.4.1. Phân loại hàng tồn kho**

Để quản lý tốt hàng tồn kho, tính đúng và tính đủ giá gốc hàng tồn kho cần phân loại và sắp xếp hàng tồn kho theo những tiêu thức nhất định.

***a, Phân loại hàng tồn kho theo nguồn hình thành:***

Theo tiêu thức phân loại này, hàng tồn kho được chia thành:

- *Hàng tồn kho được mua vào: Bao gồm:*

- Hàng mua từ bên ngoài: Là toàn bộ hàng tồn kho được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp ngoài hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp.

- Hàng mua nội bộ: Là toàn bộ hàng tồn kho được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp thuộc hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp như mua hàng giữa các đơn vị trực thuộc trong cùng một Công ty, Tổng Công ty v.v...

- Hàng tồn kho tự gia công: Là toàn bộ hàng tồn kho được DNSX, gia công tạo thành.

- Hàng tồn kho được nhập từ các nguồn khác: Như hàng tồn kho được nhập từ liên doanh, liên kết, hàng tồn kho được biếu tặng.v.v...

***b, Phân loại hàng tồn kho theo mục đích sử dụng và công dụng của hàng tồn kho.***

- Hàng tồn kho dự trữ cho sản xuất: Là toàn bộ hàng tồn kho được dự trữ để phục vụ trực tiếp hoặc gián tiếp cho hoạt động sản xuất như NVL, bán thành phẩm, công cụ dụng cụ, gồm cả giá trị sản phẩm dở dang.

- Hàng tồn kho dự trữ cho tiêu thụ: phản ánh toàn bộ hàng tồn kho được dự trữ phục vụ cho mục đích bán ra của doanh nghiệp như hàng hoá, thành phẩm,...

***c, Phân loại hàng tồn kho theo địa điểm bảo quản:***

- Hàng tồn kho trong doanh nghiệp: Phản ánh toàn bộ hàng tồn kho đang được bảo quản tại doanh nghiệp như hàng trong kho, trong quầy hàng,..

- Hàng tồn kho bên ngoài doanh nghiệp: Phản ánh toàn bộ hàng tồn kho đang được bảo quản tại các đơn vị, tổ chức, cá nhân ngoài doanh nghiệp như hàng gửi bán, hàng đang đi đường...

**d, Theo chuẩn mực 02 - Hàng tồn kho được phân thành:**

- Hàng hoá mua để bán: Hàng hoá tồn kho, hàng mua đang đi trên đường, hàng gửi đi bán, hàng hoá gửi đi gia công chế biến...
- Thành phẩm tồn kho và thành phẩm gửi đi bán;
- Sản phẩm dở dang và chi phí dịch vụ chưa hoàn thành: Là những sản phẩm chưa hoàn thành và sản phẩm đã hoàn thành nhưng chưa làm thủ tục nhập kho thành phẩm.
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ: tồn kho, gửi đi gia công chế biến, đã mua đang đi trên đường.

**1.1.4.2. Đánh giá hàng tồn kho**

**a. Nguyên tắc kế toán hàng tồn kho:**

(1). Trị giá của hàng tồn kho phải được đánh giá theo nguyên tắc “giá gốc”. Kế toán phải xác định được giá gốc của hàng tồn kho ở từng thời điểm khác nhau. Giá gốc bao gồm: Chi phí thu mua (gồm cả giá mua), chi phí vận chuyển, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

(2). Kế toán hàng tồn kho phải thực hiện đồng thời kế toán chi tiết cả về giá trị lẫn hiện vật. Kế toán phải theo dõi chi tiết từng thứ, từng loại...theo từng địa điểm quản lý sử dụng, luôn phải đảm bảo sự khớp đúng cả về giá trị lẫn hiện vật, giữa thực tế với số liệu trên sổ kế toán, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết. Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong ba phương pháp kế toán chi tiết sau:

Phương pháp thẻ song song

Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

Phương pháp sổ số dư.

(3). Trong một doanh nghiệp chỉ được áp dụng một trong hai phương pháp kế toán hàng tồn kho: Phương pháp kê khai thường xuyên hoặc phương pháp kiểm kê định kỳ. Việc lựa chọn phương pháp nào là tùy thuộc vào tình

hình cụ thể của doanh nghiệp như : đặc điểm, tính chất, số lượng chủng loại và yêu cầu công tác quản lý của doanh nghiệp. Khi thực hiện phương pháp nào phải đảm bảo tính chất nhất quán trong niên độ kế toán.

(4). Cuối kỳ kế toán năm, khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Số dự phòng giảm giá được lập căn cứ vào quy định hiện hành.

Giá trị thuần có thể thực hiện được: là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường trừ chi phí ước tính cần thiết cho việc hoàn thành hoặc tiêu thụ chúng.

### **b. Phương pháp tính giá hàng tồn kho**

Hàng tồn kho thường là tài sản quan trọng của doanh nghiệp, việc xác định phương pháp tính giá ảnh hưởng đến báo cáo tài chính, nên phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho phải cung cấp được những con số thực tế và chính xác. Việc xác định giá trị hàng tồn kho phải được tuân thủ “nguyên tắc giá gốc” (Giá gốc bao gồm: Chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại). Tuy nhiên, chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường, chi phí bảo quản hàng tồn kho, chi phí bán hàng và chi phí quản lý không được tính vào giá gốc của hàng tồn kho.

- ***Khâu nhập hàng hóa:***

Giá trị của hàng tồn kho được xác định theo **giá gốc**. Việc xác định giá gốc của hàng tồn kho trong các trường hợp cụ thể khác nhau tùy theo nguồn gốc hình thành, giá gốc của hàng tồn kho nhập trong kỳ được tính như sau:

❖ *Đối với hàng tồn kho mua ngoài:*

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá} & & \text{Giá} & & \text{Các khoản thuế} & & \text{Chi phí thu} & & \text{Các khoản giảm giá,} \\ \text{gốc} & = & \text{mua} & + & \text{không hoàn lại} & + & \text{mua} & - & \text{chiết khấu thương mại} \end{array}$$



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

- Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ giá mua hàng hoá là giá chưa có thuế GTGT đầu vào.
- Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp và hàng không chịu thuế GTGT thì giá mua là tổng thanh toán.

**Chi phí thu mua hàng hoá:** 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, dịch vụ phí,...

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

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

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

- Đối với hàng tồn kho là hàng hóa ở doanh nghiệp thương mại thì giá nhập cần phải chi tiết giá mua và chi phí thu mua hàng hóa: Theo chuẩn mực kế toán số 02 “ Hàng tồn kho”, giá gốc hàng hóa ở các công ty thương mại được xác định trên cơ sở giá mua, các khoản thuế không được hoàn lại, chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua hàng và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng. Trong đó, ta cần phân biệt sự khác nhau giữa các chỉ tiêu sau :

\* Giá mua hàng hóa: Là chỉ tiêu được dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động của hàng hóa trong kho tính theo trị giá mua vào:

$$\begin{array}{l} \text{Giá mua} \\ \text{hàng hóa} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá mua của hàng} \\ \text{thực nhập} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Các khoản thuế không được} \\ \text{hoàn lại} \end{array}$$

Trường hợp hàng hóa mua về cần phải gia công, sơ chế, phân loại để tăng thêm giá trị hoặc khả năng bán ra của hàng hóa thì các chi phí này được tính vào chi tiêu giá mua hàng hóa.

Trường hợp công ty thương mại được hưởng các khoản chiết khấu thương mại do mua hàng với khối lượng lớn hoặc được giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất thì những khoản này được trừ khỏi chi tiêu giá mua hàng hóa.

\* Chi phí thu mua hàng hóa: Là chi tiêu dùng để phản ánh tất cả các chi phí liên quan trực tiếp quá trình thu mua hàng hóa tính đến khi hàng hóa nhập kho. Ngoài các chi phí chủ yếu như vận chuyển, bốc xếp, bảo quản hàng hóa phát sinh trong quá trình mua hàng, chi tiêu này còn bao gồm các chi phí khác như chi phí bảo hiểm hàng hóa đang được vận chuyển, tiền thuê kho, thuê bến bãi, lương nhân viên thu mua và nhận hàng, chi phí của bộ phận thu mua độc lập... kể cả khoản hao hụt tự nhiên trong định mức phát sinh trong quá trình mua hàng.

\* Phân bổ chi phí thu mua hàng hóa:

Về lý thuyết, toàn bộ chi phí thu mua hàng hóa phải được tính toán phân bổ cho hàng hóa đã bán và hàng tồn kho chưa bán được vào lúc cuối kỳ. Khi doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho bằng phương pháp kê khai thường xuyên thì hàng ngày khi xuất kho hàng hóa để bán kế toán sẽ tính toán và ghi chép vào các tài khoản có liên quan theo chi tiêu giá mua hàng hóa. Đến cuối kỳ trước khi xác định kết quả kinh doanh, kế toán phải phân bổ chi phí thu mua hàng hóa cho hàng đã bán trong kỳ và hàng hóa tồn kho cuối kỳ để tính giá vốn của hàng hóa đã bán và hàng hóa chưa bán cuối kỳ.

Việc lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí thu mua hàng hóa tùy thuộc vào tình hình cụ thể của mỗi doanh nghiệp nhưng phải được thực hiện nhất quán trong niên độ kế toán. Sau đây là một trong những cách tính toán có thể áp dụng:

$$\text{Chi phí thu mua phân bổ cho hàng xuất bán trong kỳ} = \frac{\text{CP thu mua hàng hóa tồn đầu kỳ} + \text{CP mua hàng nhập trong kỳ}}{\text{KL hay giá mua hàng tồn cuối kỳ} + \text{KL hay giá mua hàng nhập trong kỳ}} \times \text{KL hay giá mua hàng xuất bán trong kỳ}$$

- Đối với doanh nghiệp thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp (hoặc hàng tồn kho không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT), giá gốc hàng tồn kho nhập kho là giá bao gồm cả thuế GTGT được khấu trừ. Còn đối với doanh nghiệp thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, giá gốc là giá không bao gồm thuế GTGT được khấu trừ.

**b, Khâu xuất hàng hóa:**

Theo chuẩn mực kế toán hàng tồn kho, giá gốc xuất kho được áp dụng một trong các phương pháp sau:

- + Phương pháp tính theo giá đích danh.
- + Phương pháp tính bình quân gia quyền (BQGQ).
- + Phương pháp tính nhập trước – xuất trước (FIFO).
- + Phương pháp tính nhập sau – xuất trước (LIFO).

*a, Phương pháp tính theo giá đích danh:*

Nội dung: Phương pháp này đòi hỏi kế toán phải biết hàng tồn kho trong kho thuộc những lần nhập nào, đơn giá nhập là bao nhiêu. Giá trị xuất dùng được tính chi tiết căn cứ vào số lượng và đơn giá của nó.

Ưu điểm: là phương pháp hợp lý nhất trong 4 phương pháp, nó tuân thủ nguyên tắc phù hợp của kế toán; chi phí thực tế phù hợp với doanh thu thực tế. Giá trị của hàng xuất kho đem bán phù hợp với doanh thu mà nó tạo ra. Hơn nữa, giá trị hàng tồn kho được phản ánh đúng theo giá trị thực tế của nó.

Nhược điểm: là phương pháp đòi hỏi nhiều công sức nhất vì phải nhận biết được giá gốc của từng đơn vị hàng tồn kho.

Điều kiện áp dụng: doanh nghiệp kinh doanh có ít loại mặt hàng, hàng tồn kho có giá trị lớn, mặt hàng ổn định và loại hàng tồn kho nhận diện được thì mới

có thể áp dụng được phương pháp này. Còn đối với những doanh nghiệp có nhiều loại hàng thì không thể áp dụng được phương pháp này.

*b, Phương pháp bình quân gia quyền:*

Nội dung: phương pháp bình quân gia quyền, giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho tương tự đầu kỳ và giá trị từng loại hàng tồn kho được mua hoặc được sản xuất trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo thời kỳ hoặc vào mỗi khi nhập một hàng tồn kho về, phụ thuộc vào tình hình của doanh nghiệp.

$$\text{Giá thực tế xuất kho} = \text{Số lượng xuất kho} \times \text{Đơn giá thực tế bình quân}$$

- Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ

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:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{thực tế} \\ \text{bình quân} \end{array} = \frac{\text{Giá trị hàng tồn đầu kỳ} + \text{giá trị hàng thực tế nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng hàng nhập trong kỳ}}$$

**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

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

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

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{xuất kho} \\ \text{lần thứ } i \end{array} = \frac{\text{Giá trị hàng tồn đầu kỳ} + \text{giá trị hàng nhập trước lần xuất thứ } i}{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{số lượng hàng nhập trước lần xuất thứ } i}$$

**Ưu điểm:** là khắc phục được những hạn chế của phương pháp trên

**Nhược điểm:** 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, giá hàng hóa ít biến động.

*c, Phương pháp nhập trước – xuất trước (FIFO)*

**Nội dung:** Phương pháp này áp dụng dựa trên giả định là hàng tồn kho được mua trước hoặc sản xuất trước thì được xuất trước và hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất gần thời điểm cuối kỳ. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập kho ở thời điểm đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ, giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá của hàng nhập kho ở thời điểm cuối kỳ hoặc gần cuối kỳ còn tồn kho.

**Ưu điểm:** 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.

**Nhược điểm:** 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.

**Điều kiện áp dụng:** Áp dụng đối với doanh nghiệp có ít loại mặt hàng, đơn giá vật tư hàng hóa lớn cần theo dõi chính xác đơn giá xuất của từng vật tư theo từng lần nhập.

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

**Nội dung:** Phương pháp nhập sau, xuất trước áp dụng dựa trên giả định là hàng tồn kho được mua sau hoặc sản xuất sau thì được xuất trước, và hàng tồn kho

còn lại cuối kỳ là hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trước đó. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập sau hoặc gần sau cùng, giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá của hàng nhập kho đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ còn tồn kho.

**Ưu điểm:** Việc thực hiện phương pháp này sẽ đảm bảo được yêu cầu của nguyên tắc phù hợp trong kế toán.

**Nhược điểm:** Tuy nhiên, trị giá vốn của hàng tồn kho cuối kỳ có thể không sát với giá thị trường của hàng thay thế.

**Điều kiện áp dụng:** Áp dụng đối với doanh nghiệp có ít loại mặt hàng, đơn giá vật tư hàng hóa lớn cần theo dõi chính xác đơn giá xuất của từng vật tư theo từng lần nhập, đơn giá vật tư hàng hóa biến động mạnh

## **1.2. NỘI DUNG KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI VỪA VÀ NHỎ.**

### **1.2.1 Kế toán chi tiết hàng tồn kho**

Kế toán hàng tồn kho phải đồng thời kế toán chi tiết cả về giá trị và hiện vật theo từng thứ, từng loại, quy cách vật tư, hàng hóa theo từng địa điểm quản lý và sử dụng, luôn phải đảm bảo sự khớp, đúng cả về giá trị và hiện vật giữa thực tế về vật tư, hàng hóa với sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong 3 phương pháp kế toán chi tiết sau:

- Phương pháp thẻ song song.
- Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.
- Phương pháp sổ số dư.

#### **1.2.1.1 Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp thẻ song song**

Việc kế toán chi tiết được tổ chức tại kho và phòng kế toán.

**Tại kho :** Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép việc nhập xuất tồn theo số lượng. Mỗi thẻ kho dùng cho một thứ vật liệu, hàng hóa, thành phẩm, công cụ dụng cụ cùng nhãn hiệu qui cách ở cùng một kho. Phòng kế toán lập thẻ kho ghi

các chỉ tiêu : tên, nhãn hiệu, qui cách, đơn vị tính, mã số hàng tồn kho, sau đó giao cho thủ kho sao chép hàng ngày.

Hàng ngày khi nhận được các chứng từ kế toán về nhập, xuất, thủ kho kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ cho nhập xuất kho rồi ghi số lượng thực tế của hàng tồn kho nhập xuất vào chứng từ sau đó sắp xếp, chứng từ theo từng loại riêng biệt đồng thời căn cứ vào các chứng từ này thủ kho ghi số lượng hàng tồn kho nhập xuất vào thẻ kho, mỗi chứng từ ghi một dòng, mỗi ngày thủ kho ghi số tồn kho và ghi vào thẻ kho. Sau khi ghi vào thẻ kho xong, thủ kho sắp xếp lại chứng từ và lập phiếu giao nhận chứng từ rồi chuyển những chứng từ đó cho nhân viên kế toán. Khi giao nhận phải ký vào phiếu giao nhận chứng từ để làm cơ sở xác định trách nhiệm.

**Tại phòng kế toán :** Kế toán sử dụng thẻ hay sổ chi tiết vật liệu, hàng hóa, thành phẩm, công cụ dụng cụ để ghi chép cả số lượng lẫn giá trị của hàng tồn kho nhập xuất tồn. Thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết được mở tương ứng với thẻ kho cho từng thứ hàng tồn kho và cho từng kho. Định kỳ nhân viên kế toán xuống kho nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép của thủ kho, sau đó ký nhận vào phiếu giao nhận chứng từ . Khi nhận được chứng từ kế toán viên phải kiểm tra lại tính chất hợp lý hợp lệ của chứng từ, ghi số tiền vào chứng từ, phân loại chứng từ sau đó ghi số lượng nhập xuất lẫn giá trị vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và tính ra giá trị và số lượng tồn.

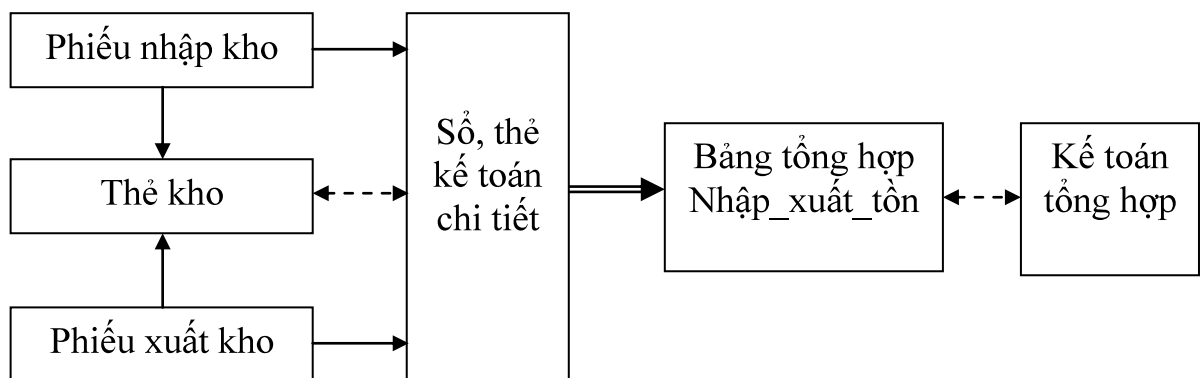
Cuối tháng sau khi đã ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh xong, kế toán tiến hành tính ra tổng số nhập, xuất và từ đó tính ra số tồn về cả số lượng lẫn giá trị . Số lượng hàng tồn kho ở sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết được dùng để đối chiếu với thẻ kho của từng thứ hàng tồn kho và đối chiếu với số liệu kiểm kê thực tế. Trong trường hợp có chênh lệch thì phải kiểm tra xác minh và tiến hành điều chỉnh theo chế độ qui định. Trên cơ sở số liệu tổng hợp của các sổ chi tiết kế toán sẽ lập bảng tổng hợp nhập xuất tồn kho vật liệu, hàng hóa, thành phẩm, công cụ dụng cụ .

**\*Ưu điểm:** Phương pháp thẻ song song đơn giản dễ thực hiện, đảm bảo sự chính xác của thông tin và có khả năng cung cấp thông tin nhanh cho quản trị hàng tồn kho. Hiện nay, phương pháp này được áp dụng phổ biến ở các doanh nghiệp.

**\*Nhược điểm:** Việc ghi chép giữa kho và phòng kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng. Việc kiểm tra đối chiếu chủ yếu tiến hành vào cuối tháng, do vậy hạn chế chức năng của kế toán.

**\*Điều kiện áp dụng:** thích hợp với những doanh nghiệp có ít chủng loại vật liệu, khối lượng các nghiệp vụ nhập, xuất ít, phát sinh không thường xuyên và trình độ nghiệp vụ chuyên môn của các nhân viên kế toán chưa cao.

**Sơ đồ 1.1- Sơ đồ kế toán chi tiết HTK theo phương pháp thẻ song song**



- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- <-.-.-> Quan hệ đối chiếu

**1.2.1.2 Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp sổ số dư**

**Tại kho:** Hàng ngày hoặc định kỳ 3 - 5 ngày sau khi ghi thẻ xong, thủ kho phải tập hợp toàn bộ các chứng từ nhập xuất kho phát sinh trong ngày hoặc trong kỳ theo từng nhóm hàng hóa qui định. Căn cứ vào kết quả phân loại chứng



từ của từng loại hàng tồn kho lập phiếu giao nhận chứng từ kê rõ số lượng, số hiệu các chứng từ của từng loại vật liệu, công cụ, dụng cụ, thành phẩm, hàng hóa tồn kho. Phiếu giao nhận chứng từ phải lập riêng cho phiếu nhập kho một bản, phiếu xuất kho một bản. Phiếu này sau khi lập xong được đính kèm với các tập phiếu nhập hoặc phiếu xuất để giao cho kế toán. Ngoài ra cuối tháng thủ kho còn phải căn cứ vào các thẻ kho đã được kế toán kiểm tra, ghi số lượng hàng tồn kho cuối tháng để ghi vào sổ số dư. Sổ số dư kế toán mở cho từng kho, dùng cho cả năm và giao cho thủ kho trước ngày cuối tháng. Trong sổ số dư các danh điểm được in sẵn, sắp xếp theo thứ tự trong từng nhóm và loại hàng tồn kho. Ghi sổ số dư xong thủ kho chuyên giao cho phòng kế toán để kiểm tra và tính thành tiền. Nhân viên kế toán phụ trách kho nào phải thường xuyên xuống kho để hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép của thủ kho, nhận chứng từ và ký vào thẻ kho và phiếu giao nhận chứng từ .

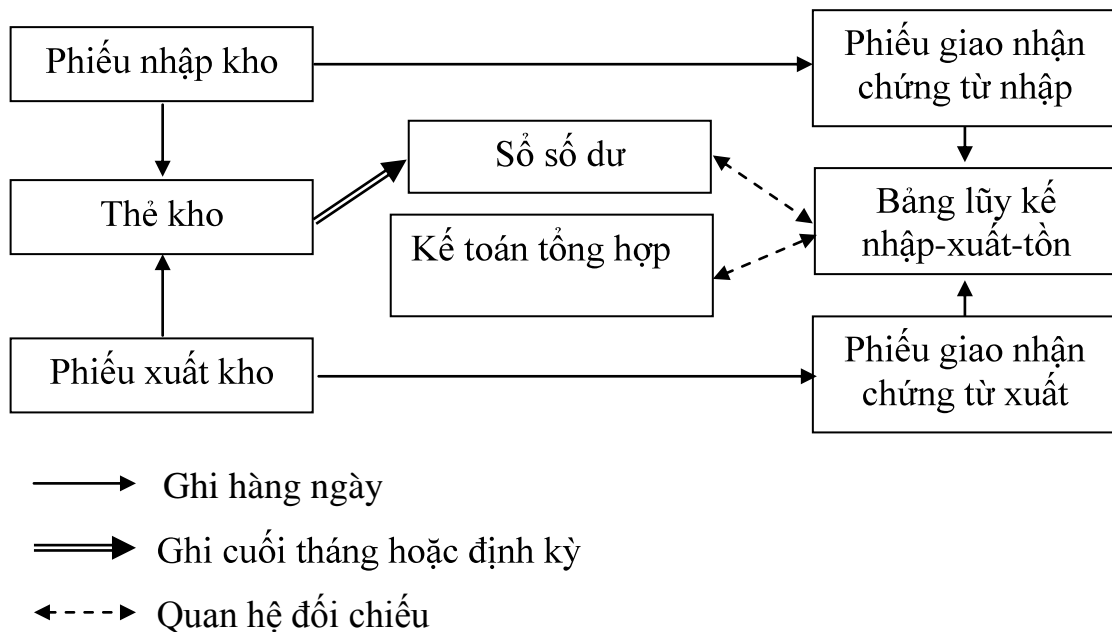
**Tại phòng kế toán:** Hàng ngày hoặc định kỳ kế toán nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép của thủ kho. Khi chứng từ về phòng kế toán nhân viên kế toán hoàn chỉnh chứng từ sau đó tổng hợp giá trị hàng tồn kho nhập xuất kho theo từng thứ vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, thành phẩm ghi vào phiếu giao nhận chứng từ để từ đó ghi vào bảng kê lũy kế nhập xuất tồn kho hàng tồn kho, bảng này được mở cho từng kho. Cuối tháng kế toán tổng hợp toàn bộ giá trị hàng tồn kho nhập xuất kho trong tháng theo từng thứ vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, thành phẩm ở bảng kê lũy kế nhập xuất tồn vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, thành phẩm để ghi vào bảng tổng hợp nhập xuất tồn. Số tồn kho cuối tháng trên bảng tổng hợp nhập xuất tồn được dùng để tiến hành đối chiếu số dư bằng tiền trên sổ số dư.

\* **Ưu điểm:** Trong điều kiện thực hiện kế toán bằng phương pháp thủ công thì phương pháp sổ số dư được coi là phương pháp có ưu điểm hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thường

xuyên công việc ghi chép ở kho, quản lí được hàng hóa, kế toán ghi chép đều đặn trong tháng bảo đảm cung cấp số liệu được chính xác và kịp thời, nâng cao công tác kế toán.

\* **Điều kiện áp dụng:** thường xuyên áp dụng cho các doanh nghiệp có nhiều chủng loại hàng hóa việc nhập xuất diễn ra thường xuyên, doanh nghiệp xây dựng được hệ thống giá hạch toán và xây dựng hệ thống danh điểm hàng hóa hợp lí, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ kế toán vững vàng.

**Sơ đồ 1.2- Sơ đồ kế toán chi tiết HTK theo phương pháp sổ số dư:**



**1.2.1.3 Kế toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển**

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

**Tại kho:** Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép, số lượng hàng tồn kho nhập xuất tồn giống như phương pháp thẻ song song.

**Tại phòng kế toán:** Kế toán sử dụng “sổ đối chiếu luân chuyển” để ghi chép số lượng và giá trị của hàng tồn kho xuất nhập tồn của từng thứ vật liệu, thành phẩm, hàng hóa, công cụ, dụng cụ trong từng kho và chỉ ghi một lần vào

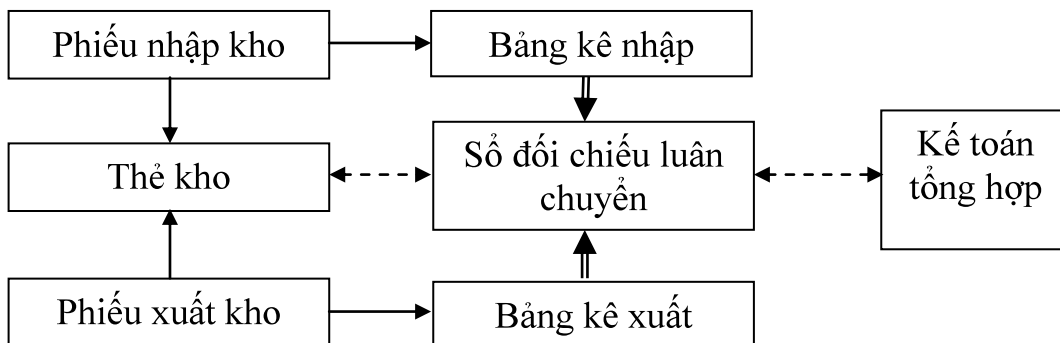
cuối tháng trên cơ sở tổng hợp số liệu của các chứng từ phát sinh trong tháng. Mỗi loại hàng hóa được ghi 1 dòng trên sổ đối chiếu luân chuyển, khi nhận chứng từ kế toán viên cũng tiến hành kiểm tra chứng từ về tính hợp lý, hợp lệ .

Số lượng và giá trị của hàng tồn kho ghi trên sổ đối chiếu luân chuyển được dùng để đối chiếu với số lượng trên các thẻ kho, với giá trị trên sổ kế toán tổng hợp.

**\*Ưu điểm:** Phương pháp đối chiếu luân chuyển cũng đơn giản, dễ thực hiện nhưng có nhược điểm là khối lượng ghi chép của kế toán dồn vào cuối tháng quá nhiều nên ảnh hưởng đến tính kịp thời của việc cung cấp thông tin kế toán cho các đối tượng khác nhau.

**\*Điều kiện áp dụng:** thích hợp với các doanh nghiệp có chủng loại hàng hóa ít, không có điều kiện ghi chép, theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn hàng ngày. Phương pháp này thường ít được áp dụng trong thực tế.

**Sơ đồ 1.3- Sơ đồ kế toán chi tiết HTK theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển**



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- <-.-.-> Quan hệ đối chiếu

**1.2.2. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại vừa và nhỏ.**

**1.2.2.1. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên**

Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi và phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình nhập, xuất, tồn vật tư, hàng hóa trên sổ kế toán.

Trong trường hợp áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên, các tài khoản kế toán hàng tồn kho được dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động tăng giảm của vật tư, hàng hóa. Vì vậy, giá trị hàng tồn kho trên sổ kế toán có thể được xác định ở bất kỳ thời điểm nào trong kỳ kế toán.

**1.2.2.1.1. Kế toán công cụ dụng cụ:**

Công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp được gọi tắt là: CCDC

CCDC là những tư liệu lao động không đủ tiêu chuẩn quy định để xếp vào TSCĐ. Mặc dù CCDC được xếp vào loại hàng tồn kho, được quản lý và hạch toán giống như NVL nhưng thực tế CCDC lại có đặc điểm giống với TSCĐ, đó là:

- CCDC thường tham gia vào nhiều chu kỳ sản xuất- kinh doanh, trong quá trình sử dụng, chúng giữ nguyên hình thái hiện vật ban đầu.

- Về mặt giá trị, CCDC cũng bị hao mòn dần trong quá trình sử dụng, bởi vậy khi phân bổ giá trị CCDC vào chi phí SX-KD kế toán cần sử dụng phương pháp phân bổ thích hợp sao cho vừa đơn giản công tác kế toán vừa đảm bảo tính chính xác của thông tin kế toán ở mức có thể tin cậy được.

Xét về phương thức sử dụng, CCDC chia làm 3 loại:

- CCDC sử dụng thường xuyên cho quá trình sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp

- Bao bì luân chuyển: là bao bì sử dụng được nhiều lần để bao gói hàng hóa bán ra. Sau mỗi lần sử dụng bao bì luân chuyển sẽ được thu hồi lại.

- Đồ dùng cho thuê: là những CCDC chỉ sử dụng cho hoạt động cho thuê.

Theo qui định hiện hành, những tư liệu lao động sau đây không phân biệt tiêu chuẩn giá trị và thời gian sử dụng vẫn hạch toán là công cụ dụng cụ

- Các đà giáo, ván khuôn, công cụ, dụng cụ gá lắp chuyên dùng cho sản xuất xây lắp.

- Các loại bao bì bán kèm theo hàng hóa có tính tiền riêng, nhưng trong quá trình bảo quản hàng hóa vận chuyển trên đường và dự trữ trong kho có tính giá trị hao mòn để trừ dần giá trị của bao bì;

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

- Phương tiện quản lý, đồ dùng văn phòng;

- Quần áo giày dép chuyên dùng để làm việc.....

• **Tài khoản sử dụng:**

(a) *Tài khoản 153 “Công cụ, dụng cụ”*

Kết cấu và nội dung phản ánh:

- Bên Nợ :

+ Giá trị thực tế của công cụ dụng cụ nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công, nhận góp vốn .....

+ Nhận lại công cụ dụng cụ đã cho thuê trước đây;

+ Giá trị công cụ dụng cụ phát hiện thừa khi kiểm kê;

+ Kết chuyển giá trị thực tế công cụ, dụng cụ tồn kho cuối kỳ (trường hợp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

- Bên Có:

+ Giá trị thực tế công cụ dụng cụ xuất kho sử dụng cho sản xuất kinh doanh, cho thuê, đem góp vốn ...;

+ Giá trị công cụ dụng cụ phát hiện thiếu khi kiểm kê;

+ Công cụ dụng cụ trả lại cho người cung cấp, được người cung cấp giảm giá, chiết khấu thương mại được hưởng;

+ Kết chuyển giá trị thực tế công cụ, dụng cụ tồn kho đầu kỳ (trường hợp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

- Số dư Nợ : Giá trị thực tế công cụ dụng cụ tồn kho.

• **Phương pháp hạch toán CCDC:**

Các phương pháp phân bổ CCDC:

- Phương pháp phân bổ 1 lần: Theo phương pháp này khi xuất dùng CCDC, kế toán phân bổ toàn bộ giá trị của nó vào chi phí sản xuất – kinh doanh của kỳ xuất dùng. Phương pháp này chỉ nên sử dụng trong trường hợp giá trị CCDC xuất dùng nhỏ hoặc thời gian sử dụng của CCDC rất ngắn.

- Phương pháp phân bổ 50%:

Theo phương pháp này, khi xuất dùng CCDC, kế toán tiến hành phân bổ 50% giá trị CCDC vào chi phí của kỳ xuất dùng. Khi các bộ phận sử dụng báo hỏng CCDC, kế toán tiến hành phân bổ phần giá trị còn lại của CCDC bị hỏng vào chi phí sản xuất-kinh doanh của kỳ báo hỏng:

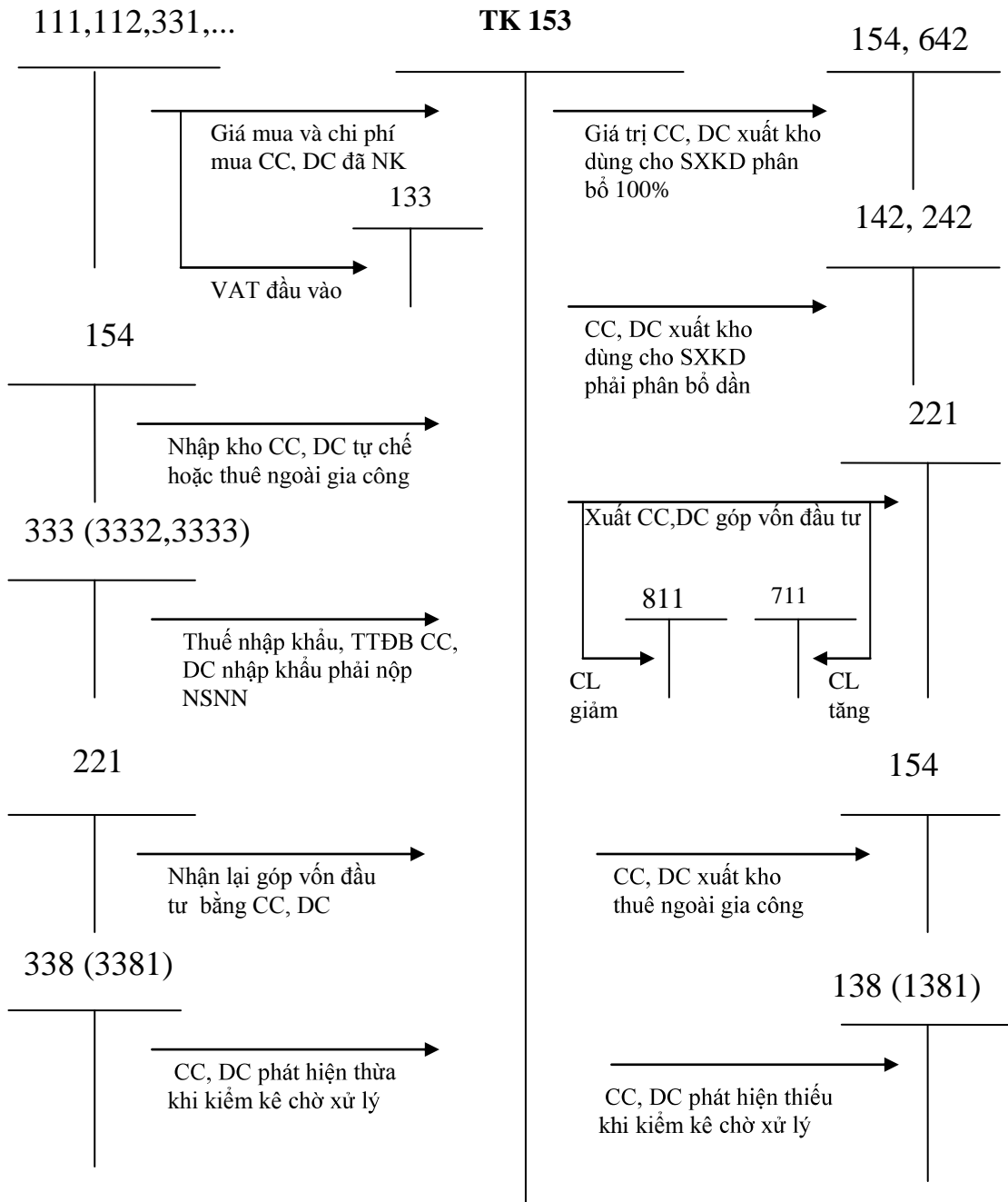
$$\text{GTCL của CCDC báo hỏng} = \frac{\text{GTT CCDC hỏng}}{2} - \text{Giá trị phế liệu thu hồi} - \text{Tiền bồi thường vật chất}$$

- Phương pháp phân bổ dần (nhiều lần):

Theo phương pháp này, căn cứ vào giá trị của CCDC và thời gian sử dụng hoặc số lần sử dụng dự kiến để kế toán tính ra mức phân bổ cho một kỳ hoặc 1 lần sử dụng.

$$\text{Mức phân bổ giá trị CCDC trong một kỳ (1 lần sử dụng)} = \frac{\text{Giá trị CCDC xuất dùng}}{\text{Số kỳ hoặc số lần sử dụng}}$$

**Sơ đồ 1.4 - Sơ đồ hạch toán công cụ, dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên:**



**1.2.2.1.2. Kế toán hàng hóa**

Trong các doanh nghiệp thương mại, vốn hàng hóa là vốn chủ yếu nhất và các nghiệp vụ kinh doanh hàng hóa là nghiệp vụ phát sinh thường xuyên và chiếm 1 khối lượng công việc rất lớn...và quản lý hàng hóa là một nội dung quản lý quan trọng hàng đầu trong các doanh nghiệp thương mại. Vì vậy, việc tổ chức tốt công tác kế toán lưu chuyển hàng hóa có ý nghĩa hết sức quan trọng đối với toàn bộ công tác kế toán của doanh nghiệp.

• **Tài khoản sử dụng:**

**TK sử dụng 156 “Hàng hóa”**

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

**- Bên Nợ:**

- + Trị giá mua của hàng hóa theo hóa đơn mua hàng (Bao gồm các loại thuế không được hoàn lại);
- + Chi phí thu mua hàng hóa;
- + Trị giá của hàng hóa thuê ngoài gia công (Gồm giá mua và chi phí gia công);
- + Trị giá hàng hóa đã bán bị người mua trả lại;
- + Trị giá hàng hóa phát hiện thừa khi kiểm kê;
- + Kết chuyển giá trị hàng hóa tồn kho cuối kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ);
- + Trị giá hàng hóa bất động sản mua vào hoặc chuyển từ bất động sản đầu tư.

**- Bên Có:**

- + Trị giá của hàng hóa xuất kho để bán, giao đại lý, giao cho đơn vị phụ thuộc; thuê ngoài gia công, hoặc sử dụng cho sản xuất, kinh doanh;
- + Chi phí thu mua phân bổ cho hàng hóa trong kỳ;
- + Chiết khấu thương mại hàng mua được hưởng
- + Các khoản giảm giá hàng mua được hưởng;



- + Trị giá hàng hóa trả lại cho người bán;
- + Trị giá hàng hóa phát hiện thiếu khi kiểm kê;
- + Kết chuyển giá trị hàng hóa tồn kho đầu kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ);
- + Trị giá hàng hóa bất động sản đã bán hoặc chuyển thành bất động sản đầu tư, bất động sản chủ sở hữu sử dụng hoặc tài sản cố định.

**- Số dư bên Nợ:**

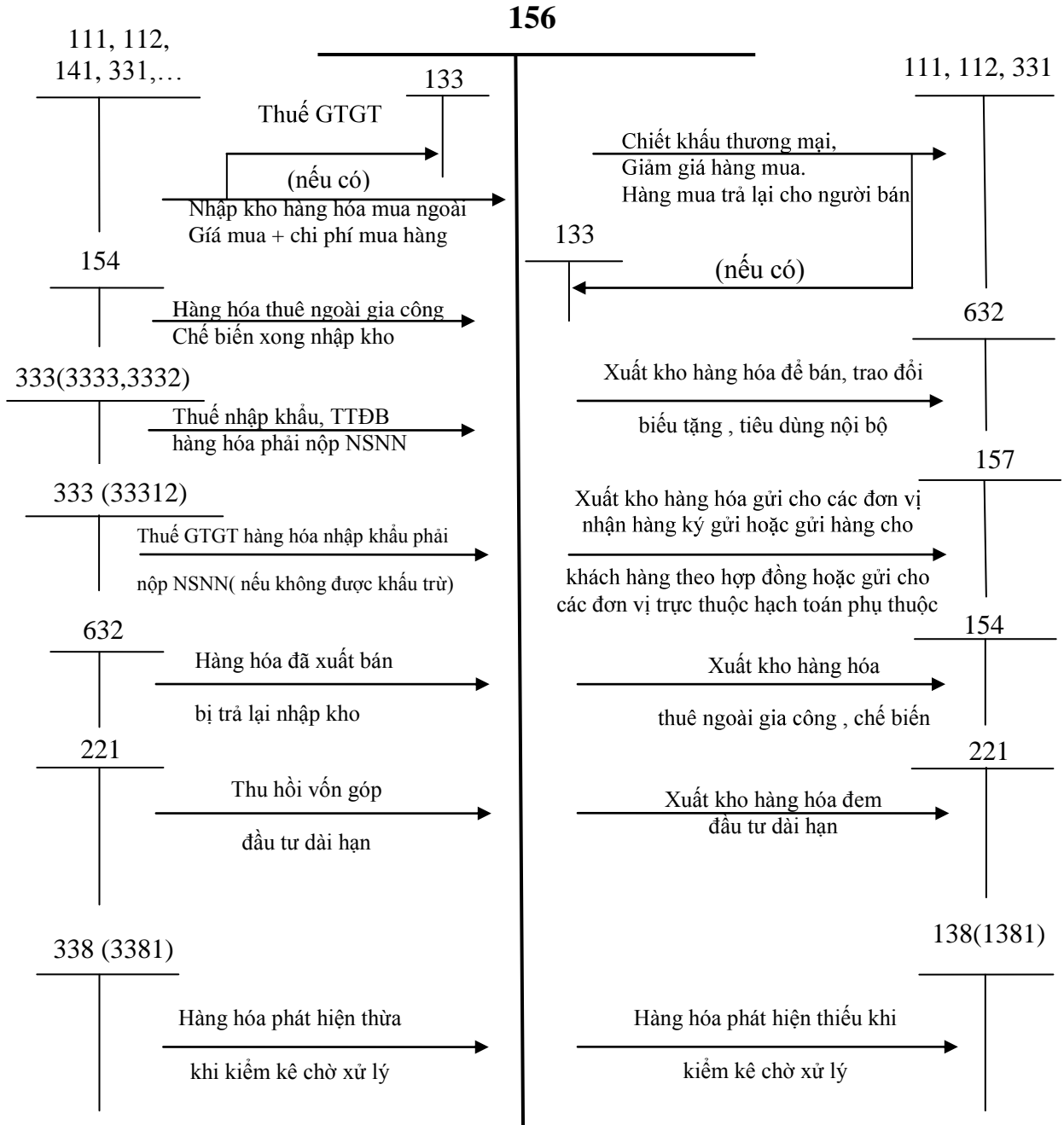
- + Trị giá mua của hàng hóa tồn kho;
  - + Chi phí thu mua của hàng hóa tồn kho;
- Tài khoản 156 – Hàng hóa có 3 tài khoản cấp 2:
- Tài khoản 1561 – Giá mua hàng hóa: Phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động của hàng hóa mua vào và đã nhập kho.
  - Tài khoản 1562 – Chi phí thu mua hàng hóa: Phản ánh chi phí thu mua hàng hóa phát sinh liên quan đến số hàng hóa đã nhập kho trong kỳ và tình hình phân bổ chi phí thu mua hàng hóa hiện có trong kỳ cho khối lượng hàng hóa đã bán trong kỳ và tồn kho thực tế cuối kỳ (Kể cả tồn trong kho và hàng gửi đi bán, hàng gửi đại lý, ký gửi chưa bán được). Chi phí thu mua hàng hóa hạch toán vào tài khoản này chỉ bao gồm các chi phí liên quan trực tiếp đến quá trình thu mua hàng hóa như: Chi phí bảo hiểm hàng hóa, tiền thuê kho, thuê bến bãi...chi phí vận chuyển, bốc xếp bảo quản đưa hàng hóa từ nơi mua về đến kho doanh nghiệp; các khoản hao hụt tự nhiên trong định mức phát sinh trong quá trình thu mua hàng hóa.
  - Tài khoản 1567 – Hàng hóa bất động sản: Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của các loại hàng hóa bất động sản của doanh nghiệp

**Chú ý:** Hạch toán trên TK 156.1 – Giá mua hàng hóa: những trường hợp nhập, gửi hàng sau không được ghi vào tài khoản 156.1:

- + Hàng nhận bán hộ, giữ hộ các đơn vị khác, hàng nhận bán đại lý, ký gửi
- + Hàng mua về sử dụng cho kinh doanh, cho tiêu dùng nội bộ.

• Phương pháp hạch toán hàng hóa

Sơ đồ 1.5- Sơ đồ hạch toán hàng hóa theo phương pháp kê khai thường xuyên



**1.2.2.1.3 Kế toán hàng gửi bán**

Hàng gửi bán là sản phẩm, hàng hóa tiêu thụ theo phương thức chuyển hàng cho khách hàng chờ chấp nhận thanh toán theo hợp đồng mua bán, hoặc nhờ bán đại lý, ký gửi; giá trị lao vụ, dịch vụ đã hoàn thành bàn giao cho người đặt hàng, người mua hàng chưa được chấp nhận thanh toán. Số hàng hóa, sản phẩm, lao vụ này vẫn thuộc quyền sở hữu của đơn vị.

- **Tài khoản sử dụng**

TK 157 “Hàng gửi bán”

Kết cấu, nội dung phản ánh:

**Bên Nợ:**

- Trị giá hàng hóa đã gửi cho khách hàng, hoặc gửi bán đại lý, ký gửi; gửi cho các đơn vị cấp dưới hạch toán phụ thuộc.
- Trị giá dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng nhưng chưa xác định được là bán.
- Cuối kỳ kết chuyển trị giá hàng hóa đã gửi đi bán chưa được xác định là đã bán cuối kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

**Bên Có:**

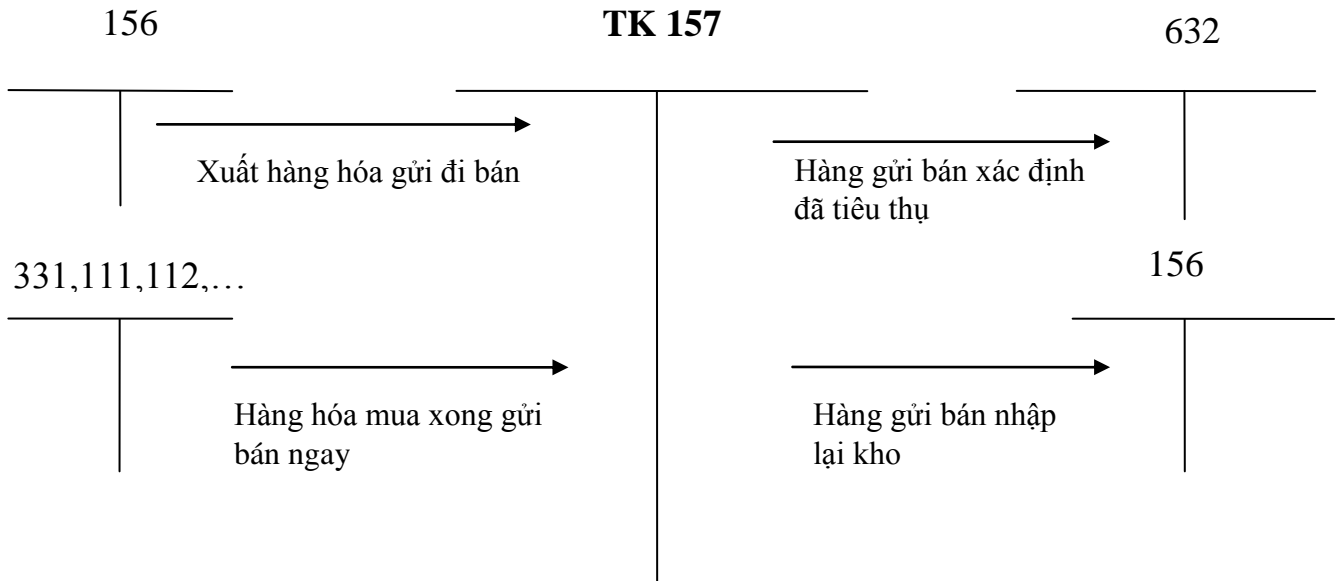
- Trị giá hàng hóa gửi đi bán, dịch vụ đã cung cấp được xác định là đã bán;
- Trị giá hàng hóa, dịch vụ đã gửi đi bị khách hàng trả lại.
- Đầu kỳ, kết chuyển trị giá hàng hóa đã gửi đi bán chưa được xác định là đã bán đầu kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

**Số dư bên Nợ:**

Trị giá hàng hóa đã gửi đi, dịch vụ đã cung cấp chưa được xác định là đã bán trong kỳ.

- **Phương pháp hạch toán hàng gửi bán**

**Sơ đồ 1.6- Sơ đồ hạch toán tổng hợp hàng gửi bán**



**1.2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ.**

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp hạch toán căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị hàng tồn kho cuối kỳ của vật tư hàng hóa trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính giá trị của hàng hóa, vật tư đã xuất trong kỳ theo công thức:

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

Theo phương pháp kiểm kê định kỳ, mọi biến động của vật tư, hàng hóa (nhập kho, xuất kho) không theo dõi, phản ánh trên các tài khoản kế toán hàng tồn kho. Giá trị của vật tư, hàng hóa mua và nhập kho trong kỳ được theo dõi phản ánh trên một tài khoản kế toán riêng (Tài khoản 611 “Mua hàng”)

**1.2.2.2.1 Kế toán công cụ dụng cụ**

**Tài khoản sử dụng:**

Tài khoản 611 “Mua hàng”

Kết cấu và nội dung phản ánh:

- Bên Nợ:

- + Kết chuyển giá gốc hàng hóa, công cụ, dụng cụ tồn kho đầu kỳ
  - + Giá gốc hàng hóa, công cụ dụng cụ mua vào trong kỳ, hàng hóa đã bán bị trả lại,...
  - Bên Có:
    - + Kết chuyển giá gốc hàng hóa, công cụ, dụng cụ tồn kho cuối kỳ (Theo kiểm kê).
    - + Giá gốc hàng hóa, công cụ dụng cụ xuất dùng trong kỳ, hoặc giá gốc hàng hóa xuất bán (chưa xác định là đã bán).
    - + Giá gốc hàng hóa, công cụ dụng cụ mua vào trả lại cho người bán, hoặc được giảm giá.
  - TK này cuối kỳ không có số dư.
- Tài khoản 611 có 2 tài khoản cấp 2:
- Tài khoản 611.1- “Mua nguyên liệu, vật liệu”.
  - Tài khoản 611.2- “Mua hàng hóa”.

#### **1.2.2.2.2 Kế toán hàng hóa**

##### Tài khoản sử dụng:

*TK 611 “Mua hàng”, TK cấp 2: TK 611.2 - Mua hàng hóa*

Tài khoản 611.2 - Mua hàng hóa được sử dụng để hạch toán biến động hàng hóa kỳ báo cáo (nhập, xuất) trong trường hợp đơn vị sử dụng phương pháp kiểm kê định kỳ để hạch toán hàng tồn kho.

- Nguyên tắc hạch toán quá trình luân chuyển trên TK 611.2- mua hàng hóa được quy định:

+ Hàng hóa mua nhập kho vào theo các mục đích nhập đều căn cứ vào chứng từ để ghi cập nhật vào TK 611.2

+ Hàng xuất cho các mục đích được ghi một lần vào ngày cuối kỳ theo kết quả kiểm kê đánh giá hàng tồn (tồn kho, tồn quây, tồn đại lý, tồn gửi bán,...). Hàng tồn kiểm kê sẽ được trị giá theo phương pháp thích hợp được lựa chọn áp dụng tại đơn vị hạch toán trên cơ sở quy định chung.

Trị giá hàng hóa xuất khi đó được tính theo công thức:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá vốn} & & \text{Giá vốn} & & \text{Giá vốn hàng} & & \text{Giá vốn} \\ \text{hàng hóa} & = & \text{hàng hóa} & + & \text{hàng} & - & \text{hàng hóa} \\ \text{xuất} & & \text{tồn đầu kỳ} & & \text{nhập} & & \text{hàng hóa} \\ & & & & \text{trong kỳ} & & \text{tồn cuối kỳ} \end{array}$$

Kết cấu, nội dung phản ánh trên TK 611.2- Mua hàng hóa:

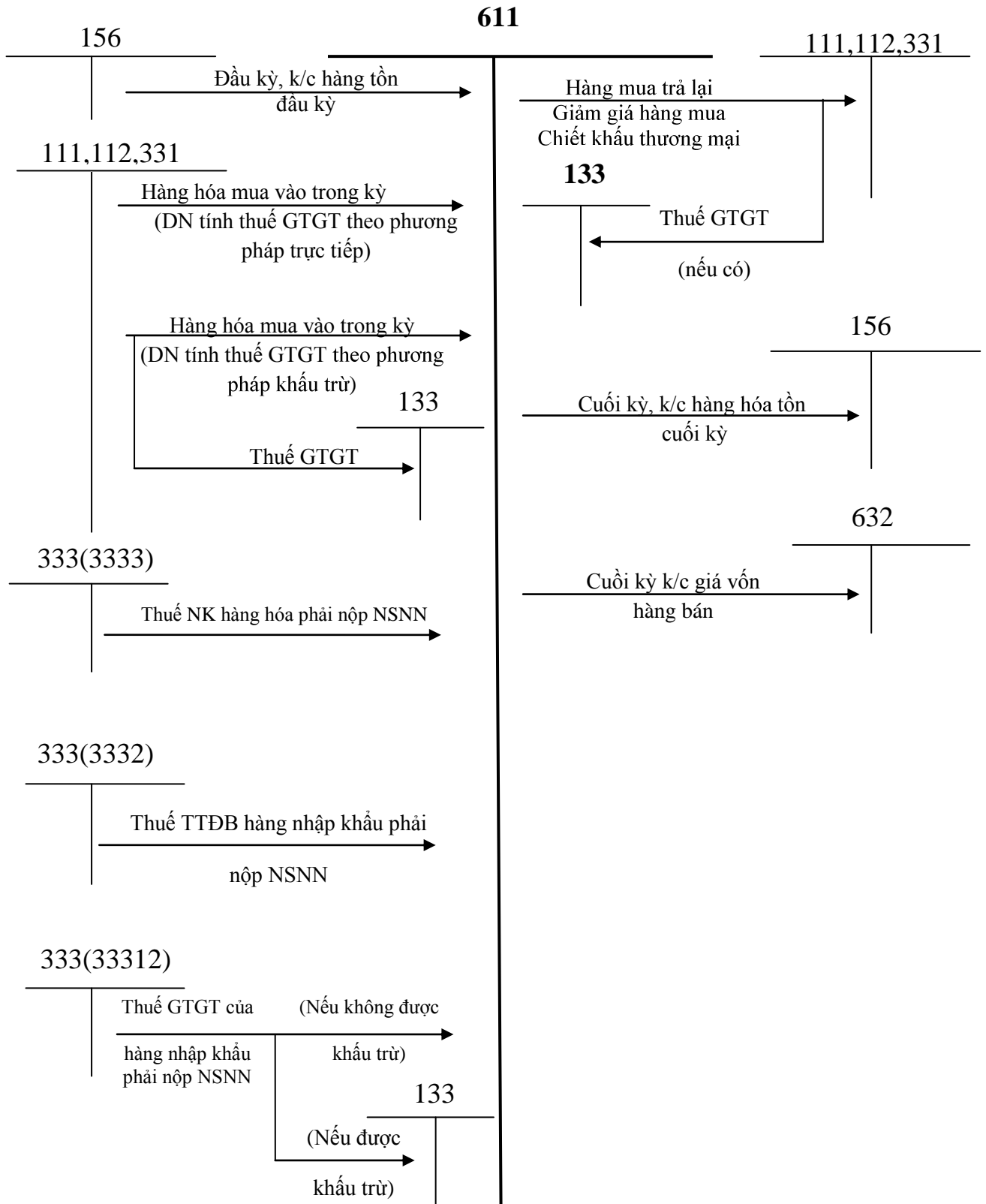
**- Bên Nợ:**

- + Trị giá vốn thực tế hàng hóa nhập mua và nhập khác trong kỳ
- + Trị giá vốn hàng hóa tồn đầu kỳ kết chuyển ( tồn kho, tồn quầy, tồn gửi bán cho khách hàng, tồn đơn vị bán, đại lý ký gửi...)

**- Bên Có:**

- + Trị giá vốn của hàng hóa tồn cuối kỳ.
  - + Giảm giá hàng hóa mua và chiết khấu thương mại được hưởng
  - + Trị giá vốn thực tế của số hàng hóa xuất bán và xuất khác trong kỳ.(Ghi ngày cuối kỳ theo kết quả kiểm kê).
- TK này cuối kỳ không có số dư.

Sơ đồ 1.7 - Sơ đồ hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ



### 1.2.3 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do giá vật tư, thành phẩm, hàng hoá tồn kho bị giảm.

Dự phòng là khoản dự tính trước để đưa vào chi phí sản xuất, kinh doanh phần giá trị bị giảm xuống thấp hơn giá trị đã ghi sổ kế toán của hàng tồn kho.

*Điều kiện lập dự phòng:*

Đối tượng lập dự phòng bao gồm nguyên vật liệu, dụng cụ dùng cho sản xuất, vật tư, hàng hoá, thành phẩm tồn kho (gồm cả hàng tồn kho bị hư hỏng, kém mất phẩm chất, lạc hậu mô-t, lạc hậu kỹ thuật, lỗi thời, ứ đọng, chậm luân chuyển), sản phẩm dở dang, chi phí dịch vụ dở dang (sau đây gọi tắt là hàng tồn kho) mà giá gốc ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được và đảm bảo điều kiện sau:

Có hoá đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của Bộ tài chính hoặc các bằng chứng khác chứng minh giá vốn hàng tồn kho.

Là những vật tư, hàng hoá thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

Trường hợp nguyên vật liệu có giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn so với giá gốc nhưng giá bán sản phẩm dịch vụ được sản xuất từ nguyên vật liệu này không bị giảm giá thì không được trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho đó.

*Phương pháp lập các khoản dự phòng:*

Doanh nghiệp phải căn cứ vào tình hình giảm giá, số lượng của từng loại vật tư hàng hoá tồn kho để xác định mức dự phòng theo công thức sau:

Mức dự phòng giảm giá vật tư hàng hoá	=	Lượng vật tư hàng hoá thực tế tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính	x	Giá gốc hàng tồn kho theo sổ kế toán	-	Giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho
---------------------------------------	---	---	---	--------------------------------------	---	--

Mức lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính cho từng loại hàng tồn kho bị giảm giá và tổng hợp toàn bộ vào bảng kê chi tiết. Bảng kê là căn cứ



để hạch toán vào giá vốn hàng bán ( giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hoá tiêu thụ trong kỳ) của doanh nghiệp.

Riêng dịch vụ cung cấp dở dang, việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho tính theo từng loại dịch vụ có mức giá riêng biệt.

*Thời gian lập và hoàn nhập dự phòng:*

Thời điểm lập và hoàn nhập các khoản dự phòng là ngày 31/12 hàng năm, hay ngày cuối cùng của năm tài chính.

- **Tài khoản sử dụng:** Tài khoản 159 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”

Kết cấu và nội dung phản ánh:

- **Bên Nợ** : Hoàn nhập dự phòng toàn bộ số dự phòng đã lập.

- **Bên Có** : Mức dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính vào Giá vốn hàng bán.

- **Số dư Có** : Mức dự phòng giảm giá hàng tồn kho lập cho năm sau.

- **Phương pháp hạch toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho**

Cuối kỳ kế toán năm, khi lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho lần đầu tiên, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch (bổ sung thêm) như sau:

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán (Chi tiết dự phòng giảm giá hàng tồn kho).

Có TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch (hoàn nhập) như sau:

Nợ TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Có TK 632: Giá vốn hàng bán (Chi tiết dự phòng giảm giá hàng tồn kho).

### **1.3. Vận dụng hệ thống sổ sách kế toán vào tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp.**

Doanh nghiệp được áp dụng một trong năm hình thức kế toán sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái;
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ;
- Hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ;
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

Trong mỗi hình thức sổ kế toán có những quy định cụ thể về số lượng, kết cấu, mẫu sổ, trình tự, phương pháp ghi chép và mối quan hệ giữa các sổ kế toán. Doanh nghiệp phải căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang bị kỹ thuật tính toán, lựa chọn một hình thức kế toán phù hợp và phải tuân thủ theo đúng quy định của hình thức sổ kế toán đó, gồm: Các loại sổ và kết cấu các loại sổ, quan hệ đối chiếu kiểm tra, trình tự, phương pháp ghi chép các loại sổ kế toán.

#### **1.3.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung**

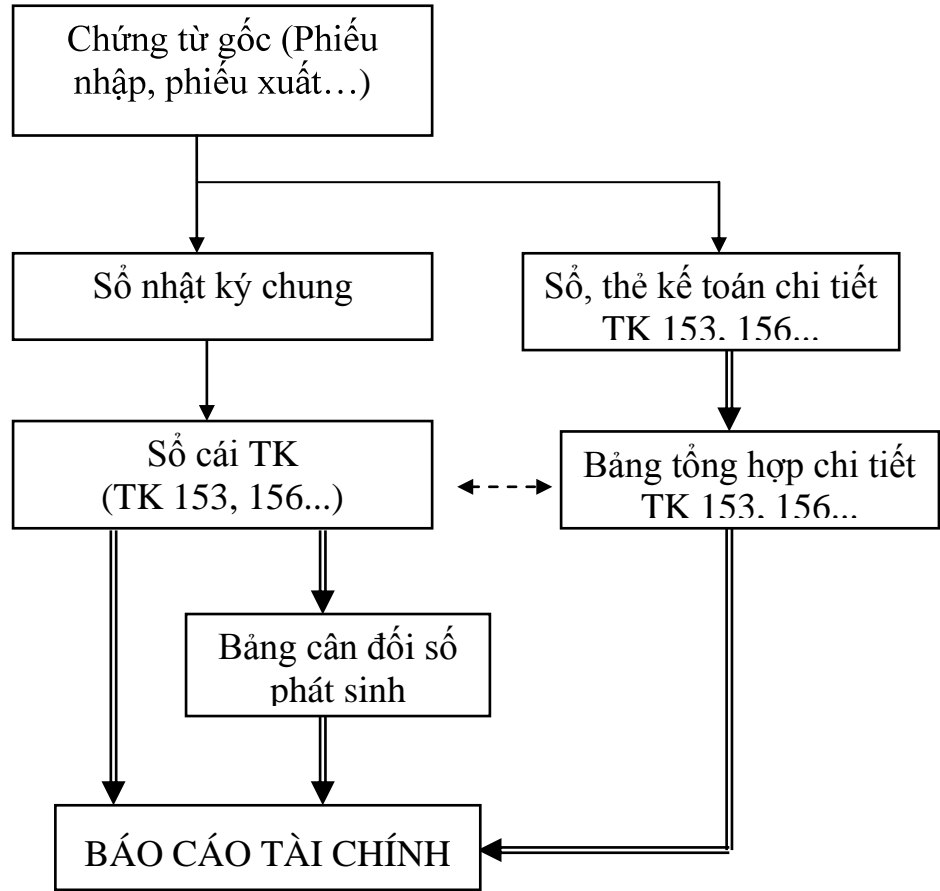
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ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

Hình thức kế toán Nhật ký Chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán Nhật ký chung (sơ đồ 1.11)

**Sơ đồ 1.8. Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho  
theo hình thức kế toán nhật ký chung**



**Ghi chú:**

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

**1.3.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái**

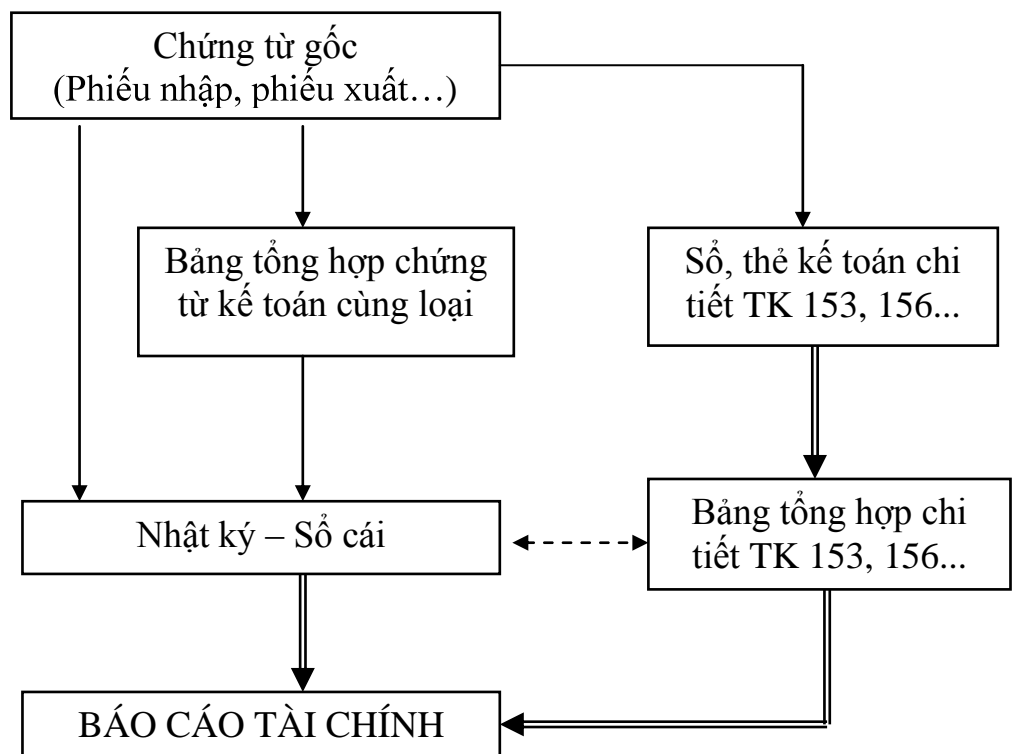
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái: Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ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

Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký - Sổ Cái;
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái (sơ đồ 1.12)

**Sơ đồ 1.9. Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán nhật ký – sổ cái**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày                      →

Ghi cuối kỳ                        ==>

Đối chiếu, kiểm tra              <-.->

**1.3.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ**

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: 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.

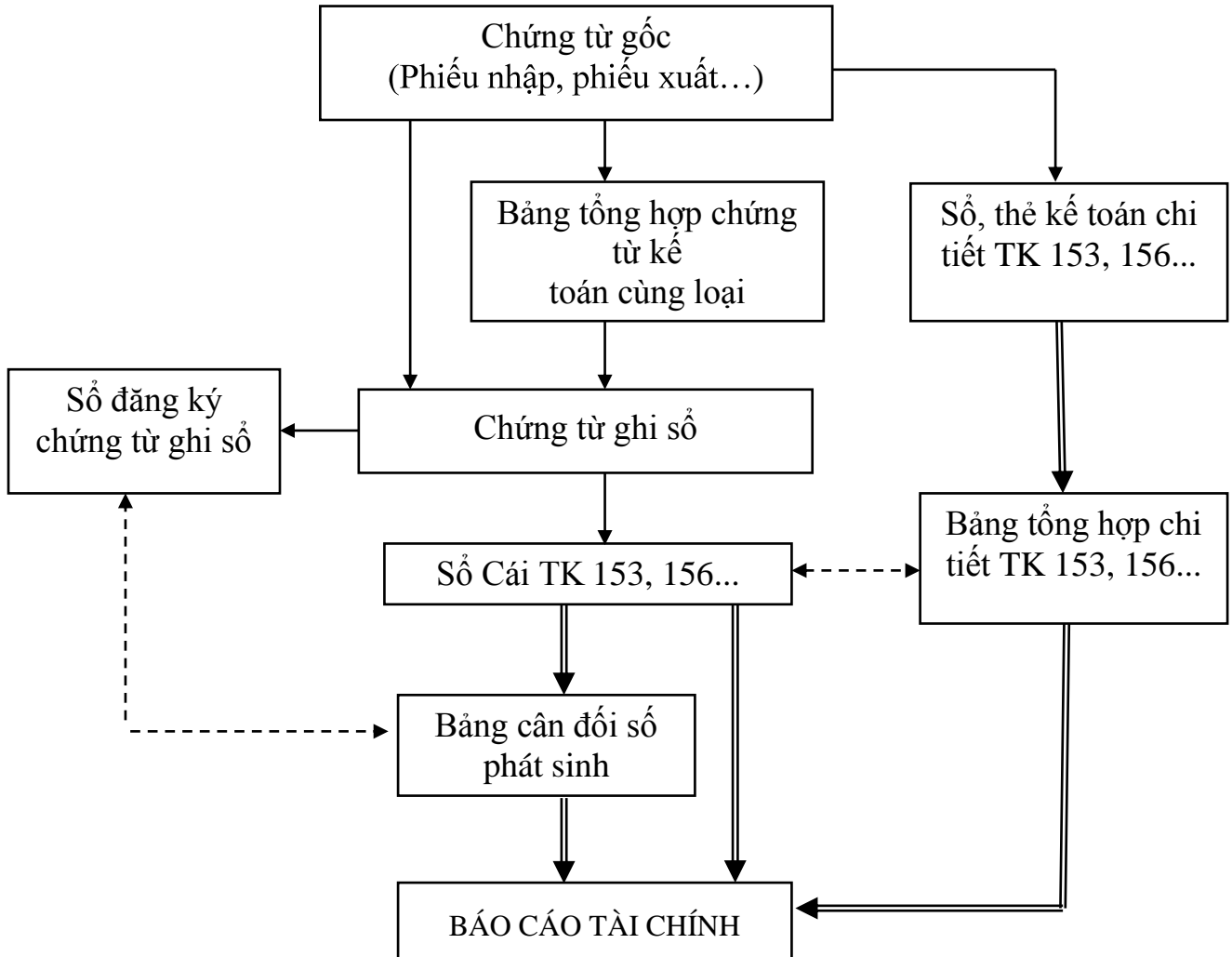
Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Cái;
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ (sơ đồ 1.13)

**Sơ đồ 1.10. Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ**



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày             $\longrightarrow$
- Ghi cuối kỳ               $\Longrightarrow$
- Đối chiếu, kiểm tra     $\longleftrightarrow$

**1.3.4. Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ**

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký-Chứng từ (NKCT):

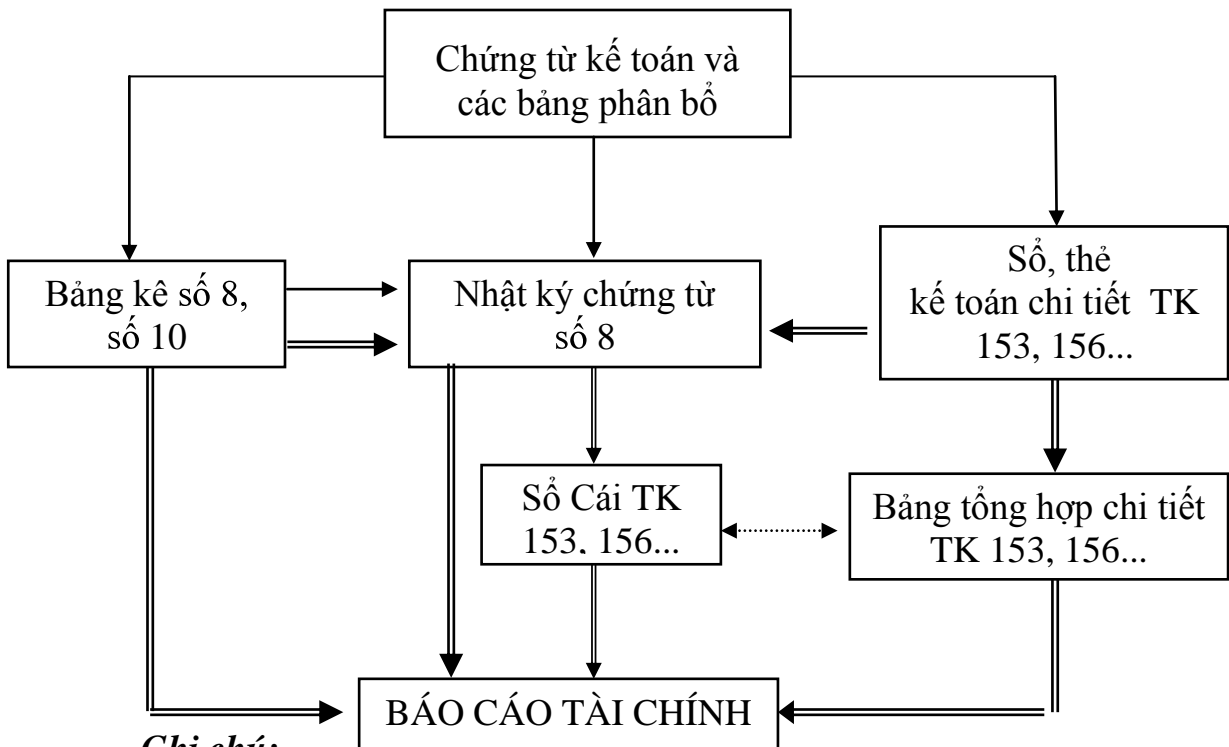
- Tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.
- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).
- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.
- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký chứng từ;
- Bảng kê;
- Sổ Cái;
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ (sơ đồ 1.14)

**Sơ đồ 1.11. Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho  
theo hình thức kế toán nhật ký – chứng từ**



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày             $\longrightarrow$
- Ghi cuối kỳ              $\Longrightarrow$
- Đối chiếu, kiểm tra     $\longleftrightarrow$

**1.3.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính**

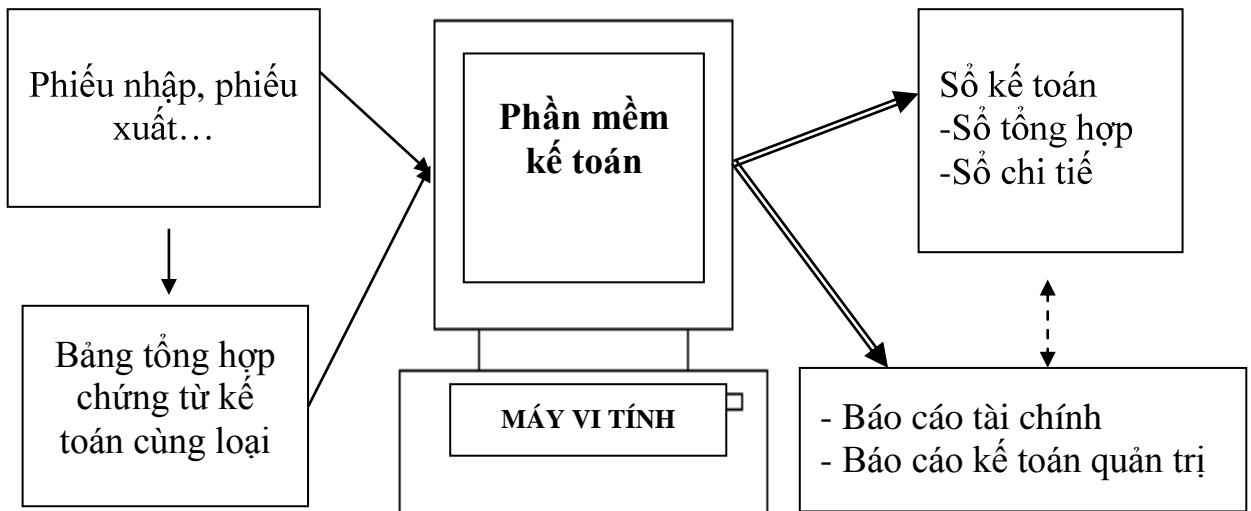
Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán máy: Công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán: Hình thức kế toán Nhật ký chung, nhật ký sổ cái, chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ; hoặc kết hợp các hình thức kế toán theo quy định. 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.

Các loại sổ của Hình thức kế toán trên máy vi tính: phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.



Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán trên máy vi tính (sơ đồ 1.15).

**Sơ đồ 1.12. Trình tự ghi sổ kế toán hàng tồn kho theo hình thức kế toán trên máy vi tính**



**Ghi chú:**

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

Tóm lại, Giá trị của hàng tồn kho được xác định theo giá gốc. Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong nhiều phương pháp khác nhau để tính giá trị gốc xuất kho của hàng tồn kho. Phương pháp tính được chọn cần phải đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp, và phải được áp dụng nhất quán. Việc thay đổi phương pháp tính giá trị hàng tồn kho sẽ ảnh hưởng đến báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

Kế toán hàng tồn kho cần phải mở sổ theo dõi cả chi tiết và tổng hợp. Có nhiều phương pháp kế toán, việc lựa chọn tùy thuộc vào yêu cầu quản lý và đặc điểm của doanh nghiệp.

## **CHƯƠNG 2**

# **THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CP THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ SƠN BÌNH**

### **2.1 Khái quát chung về Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

#### **2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của công ty CP Thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

Công ty CP Thương mại và dịch vụ Sơn Bình được thành lập vào tháng 03 năm 2002 của sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng. Quá trình xây dựng và phát triển của công ty đã đạt được những kết quả nhất định và góp một phần không nhỏ vào sự phát triển chung của toàn thành phố.

Tên doanh nghiệp : Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình

Tên công ty bằng tiếng anh: SON BINH SERVICE AND TRADING JOINT STOCK COMPANY.

Lô gô công ty:



Loại hình doanh nghiệp : Công ty cổ phần.

Lĩnh vực kinh doanh : Kinh doanh thương mại và dịch vụ

Địa chỉ trụ sở : Số 7/14/262 Trần Nguyên Hãn, Phường Trần Nguyên Hãn, Quận Lê Chân, TP Hải Phòng.

Điện thoại : 0313.502969

Mã số thuế : 0200249607

Tài khoản : chi nhánh tại – Hải Phòng

Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình được thành lập theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp với số vốn điều lệ bốn tỷ đồng, Trụ sở Số 7/14/262 Trần Nguyên Hãn - Hải Phòng. Là doanh nghiệp do các thành viên cùng góp vốn, cùng chia nhau lợi

nhuận, cùng chia lỗ tương ứng với phần vốn góp và chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ của công ty trong phạm vi phần vốn góp của mình. Công ty có tư cách pháp nhân đầy đủ, có con dấu và được mở tài khoản tại ngân hàng. Công ty được nhà nước công nhận sự tồn tại lâu dài và tính sinh lợi hợp pháp của việc kinh doanh. Mọi hoạt động của công ty tuân thủ theo các quy định của pháp luật, công ty có quyền kinh doanh và chủ động trong mọi hoạt động kinh doanh, được quyền sở hữu về tư liệu sản xuất, quyền thừa kế về vốn, tài sản và các quyền lợi hợp pháp khác. Các quyền lợi hợp pháp của công ty được pháp luật bảo vệ.

Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình là đơn vị kinh doanh thương mại gồm: “ mua hàng và tiêu thụ”. Do đó công ty phải nghiên cứu nhu cầu của người tiêu dùng, bên cạnh đó nhà cung cấp cũng có vai trò hết sức quan trọng đối với đơn vị.

Trong thời gian qua với sự quản lý kinh doanh của lãnh đạo của công ty và sự nhiệt tình các cán bộ công nhân viên đã đưa công ty ngày một phát triển, đáp ứng được nhu cầu của các đối tác làm ăn. Công ty ngày càng mở rộng quy mô hoạt động, đời sống các cán bộ, nhân viên được nâng cao. Việc thực hiện các kế hoạch đề tài kinh doanh của công ty luôn đạt kết quả tốt nâng cao hiệu quả kinh doanh, đảm bảo thực hiện nghĩa vụ đối với nhà nước và địa phương.

Với chiến lược đúng đắn, rõ ràng của ban giám đốc, cùng tinh thần đoàn kết, nhiệt tình làm việc của các cán bộ và người lao động trong công ty, từ những năm đầu thành lập tới nay công ty đã đi vào hoạt động khá hiệu quả và gặt hái được nhiều thành công.

### **2.1.2 Đặc điểm ngành nghề kinh doanh tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

- Là đơn vị mới thành lập kinh doanh trong lĩnh vực văn phòng nên sản phẩm chủ yếu mà công ty chú trọng nhằm hướng tới phục vụ khách hàng là kinh doanh các dòng sản phẩm máy tính, máy in, máy fax, máy chiếu, máy photo, máy Scanner....cụ thể:

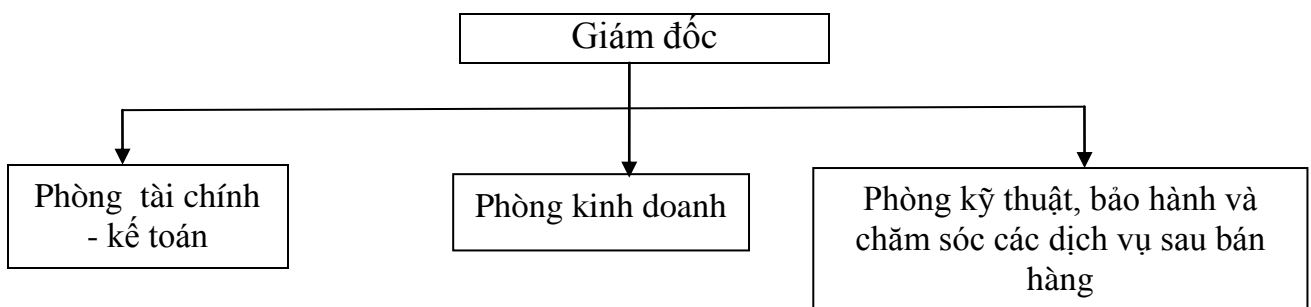
- Máy tính được tiêu thụ mạnh với các thương hiệu DELL, SONY, WAIO, HP, SAMSUNG, LENOVO....
- Máy in là 1 trong những dòng sản phẩm bán chạy nhất và mang lại nhiều lợi nhuận nhất cho cty, gồm máy in laser và in phun : CANON 2900, CANON 3300, CANON 3200, SASUNG 4521F, SAMSUNG 2010, HP 1200, HP1300, HP1018....
- Máy photo là sản phẩm không thể thiếu trong mỗi doanh nghiệp : IR2106J, NP7130, FK231....
- Các dòng sản phẩm máy scanner lide 20, 25, 30...., máy fax L220, B820, KXFT 933, 512, 903....

### **2.1.3 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

Tổ chức bộ máy quản lý sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp có vai trò quan trọng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của doanh nghiệp, tạo nên sự thống nhất, nhịp nhàng giữa các bộ phận, các đơn vị trong doanh nghiệp. Ngoài ra còn đảm bảo cho việc tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, chỉ đạo quá trình sản xuất và nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Hình thức tổ chức bộ máy của công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình theo mô hình : Giám đốc trực tiếp chỉ đạo mọi hoạt động của công ty thông qua các phòng ban chức năng. Cụ thể mô hình bộ máy tổ chức quản lý của công ty:

**Sơ đồ 2.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý điều hành của công ty**



\* **Giám đốc** : Là người đứng đầu bộ máy quản lý chịu trách nhiệm cao nhất về mọi mặt tổ chức sản xuất kinh doanh của công ty. Đại diện cho quyền lợi công ty

trước pháp luật và nhà nước. Giám đốc ngoài việc ủy quyền cho các phó Giám đốc còn trực tiếp điều hành sản xuất kinh doanh thông qua các trưởng phòng ban.

✿ **Phòng tài chính kế toán:**

+ Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, phản ánh và phân tích tình hình hoạt động kinh doanh của công ty, tình hình sử dụng vốn.

+ Tham mưu giúp việc cho Giám đốc thực hiện nghiêm túc các quy định về kế toán tài chính hiện hành. Thường xuyên cung cấp cho Giám đốc về tình hình tài chính, nguồn vốn, hiệu quả sử dụng vốn. Trong đó Trưởng phòng tài chính kế toán giúp Giám đốc chỉ đạo, quản lý điều hành công tác tài chính và kế toán, xúc tiến và quản lý công tác đầu tư, công tác tiền lương, thưởng và các khoản thu nhập hoặc chi trả theo chế độ, chính sách đối với người lao động.

Với mô hình tổ chức bộ máy quản lý như trên ngoài sự điều hành của giám đốc và phó giám đốc, công ty còn nhận được sự tham mưu, quản lý và giám sát của các phòng nghiệp vụ giúp cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật và đạt hiệu quả kinh tế cao.

✿ **Phòng kỹ thuật, bảo hành và các dịch vụ sau bán hàng**

Chịu trách nhiệm về mảng sửa chữa các máy móc thiết bị khi khách hàng có nhu cầu.

Có trách nhiệm bảo hành cho các sản phẩm hàng hóa khi đã tiêu thụ. Và có trách nhiệm bảo trì, bảo dưỡng máy móc thiết bị sau bán hàng khi khách hàng có nhu cầu.

✿ **Phòng kinh doanh**

Đảm nhiệm các hoạt động mua, bán hàng hóa. Có chức năng tham mưu, ký kết các hợp đồng kinh tế, theo dõi các hoạt động mua bán và các hoạt động khác phát sinh trong quá trình mua bán. Do đó phòng kinh doanh có quan hệ thông tin mật thiết với phòng kế toán về mặt: nhập – xuất, doanh thu, giá vốn hàng tồn kho...

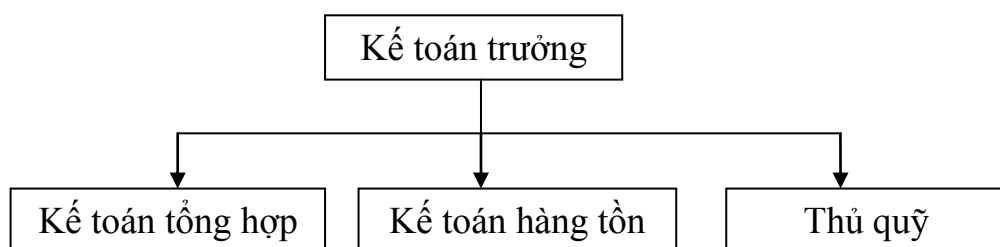
## 2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại công ty Cổ Phần thương mại và dịch vụ Sơn Bình.

### 2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán.

Căn cứ vào đặc điểm sản xuất kinh doanh, đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý và các yêu cầu về thông tin kế toán, công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tập trung. Quan hệ với cấp trên qua hệ thống chỉ đạo và chế độ báo cáo kế toán quy định trong nội bộ.

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại công ty được khái quát qua sơ đồ :

### Sơ đồ 2.2. Bộ máy kế toán tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình



Theo mô hình trên, chức năng, nhiệm vụ của từng người cụ thể như sau :

#### \* Kế toán trưởng của công ty :

- Là tham mưu cho bộ máy lãnh đạo quản lý và điều hành công ty về quản lý tài chính kế toán, trực tiếp tổ chức công tác ghi chép theo dõi phản ánh mặt quản lý tài chính kế toán của công ty.

- Thực hiện tốt chức năng tham mưu trong công tác kế toán tài chính.
- Hướng dẫn kiểm tra đôn đốc, xây dựng hệ thống ghi chép, thống kê kế toán của công ty và tổ chức sản xuất trở lên đảm bảo tính trung thực, đầy đủ, chính xác, kịp thời, thường xuyên tổng hợp báo cáo lên giám đốc theo quy định.

- Làm đầy đủ và có chất lượng cao các báo cáo quyết toán tài chính năm, chuẩn bị tài liệu cho phân tích kinh tế, hoàn thành các nội dung và yêu cầu khác theo điều lệ và theo luật định.

\* **Kế toán tổng hợp** : Kiểm tra đối chiếu các số liệu giữa các đơn vị nội bộ, dữ liệu chi tiết và tổng hợp. Kiểm tra các định khoản và nghiệp vụ phát sinh. Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp. Hạch toán thu

nhập, chi phí, khấu hao, tài sản cố định, công nợ, tính tiền lương và các khoản trích theo lương kịp thời chính xác, thuế GTGT và báo cáo thuế khối văn phòng công ty, lập quyết toán văn phòng công ty, lập báo cáo tài chính theo từng quý, 6 tháng, năm báo cáo giải trình chi tiết.

✱ **Kế toán hàng tồn kho:** Chịu trách nhiệm theo dõi hàng tồn kho của công ty và báo cáo cho kế toán trưởng, chịu sự chỉ đạo của kế toán trưởng.

✱ **Thủ quỹ :** Chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt tại quỹ. Hàng ngày kiểm kê số tiền tồn quỹ thực tế, ghi chép các nghiệp vụ phát sinh vào sổ quỹ và lập báo cáo quỹ để chuyển cho kế toán tiền mặt ghi sổ.

#### **2.1.4.2. Chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp.**

- Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc ngày 31/12 hàng năm
- Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn bình đang áp dụng chế độ kế toán ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của bộ trưởng bộ Tài chính.
- Đơn vị tiền tệ: đồng Việt Nam, đơn vị tính: đồng.
- Chế độ kế toán: Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam
- Hình thức kế toán: Nhật ký chung
- Phương pháp tính thuế GTGT: Theo phương pháp khấu trừ
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kế khai thường xuyên
- Phương pháp tính giá hàng xuất kho: Theo phương pháp bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập
- Kỳ lập báo cáo: Theo quý, năm

#### **2.1.4.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán.**

- Hệ thống chứng từ: Công ty đang vận dụng hệ thống chứng từ ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ/BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- Hệ thống tài khoản: hiện nay công ty vận dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 48/2006 ngày 14 tháng 9 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

**2.1.4.4. Tổ chức hệ thống sổ sách kế toán và hình thức kế toán.**

Do đặc điểm sản xuất kinh doanh hiện nay công ty áp dụng hình thức kế toán : “ Nhật ký chung”.

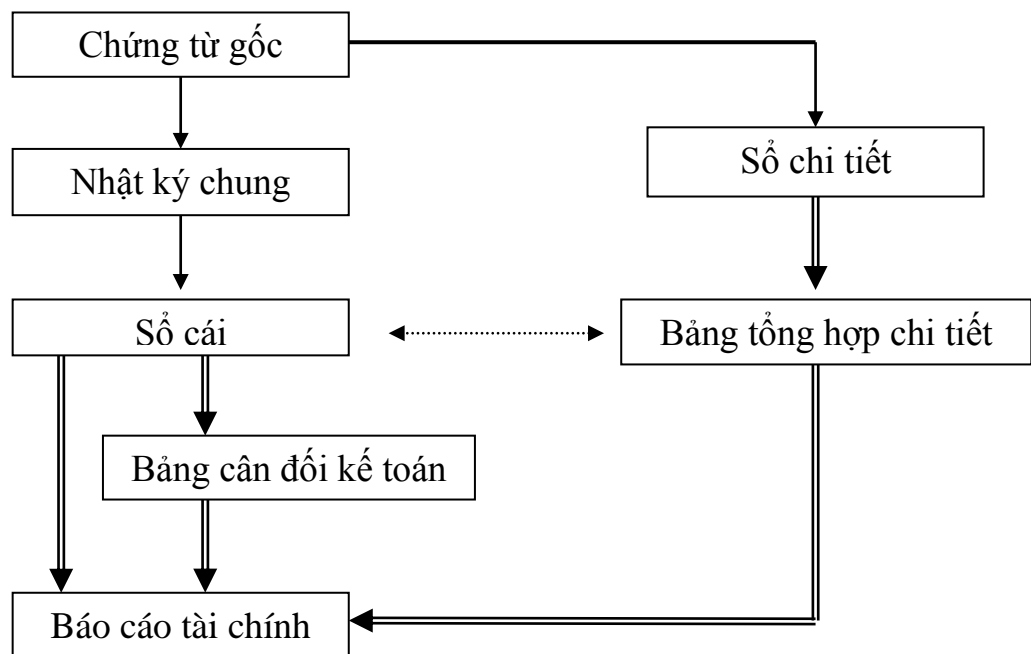
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ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

Hình thức kế toán Nhật ký chung bao gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung,
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật kí chung của cty theo sơ đồ sau:

**Sơ đồ 2.3 TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY CP THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ SƠN BÌNH.**



Ghi chú:

- Ghi hằng ngày:  $\longrightarrow$
- Ghi cuối kỳ:  $\Longrightarrow$
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:  $\longleftrightarrow$



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

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán ghi số liệu vào sổ Nhật ký chung. Sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các tài khoản phù hợp. Đồng thời từ các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ chi tiết.

- Cuối quý, cuối năm kế toán tổng hợp các số liệu từ Sổ cái để lập Bảng cân đối tài khoản, đồng thời cũng từ sổ chi tiết các tài khoản, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết (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 chi tiết) được dùng để lập 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 cùng kỳ.

**2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

**2.2.1. Kế toán chi tiết hàng tồn kho tại cty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

***2.2.1.1. Phân loại hàng tồn kho tại cty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.***

Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình là công ty hoạt động trong lĩnh vực thương mại. Hàng hóa của công ty được mua về, nhập kho, sau đó xuất bán theo hợp đồng ngay tại công ty.

Hiện nay công ty kinh doanh một số sản phẩm như máy in, máy fax, máy tính, máy Scanner và các phụ kiện chính hãng kèm theo.

Trong nền kinh tế thị trường như hiện nay thì đây là những mặt hàng thiết yếu, có thị trường tiêu thụ cũng như khách hàng tiềm năng lớn. Tuy nhiên đây cũng là những mặt hàng chịu sự tác động của nền kinh tế lớn ( như tỉ giá hối đoái, ...)

**2.2.1.2. Quy trình nhập xuất hàng tồn kho tại cty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

**❖ Quy trình nhập kho hàng hóa:**

Trước hết, căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, phòng kinh doanh sẽ lập kế hoạch mua hàng hóa. Khi đã tham khảo bảng báo giá hợp lý, phòng kinh doanh trình đưa kế hoạch mua hàng để giám đốc ký xét duyệt. Sau khi thông qua quyết định mua hàng, Giám đốc sẽ trực tiếp ký kết hợp đồng mua bán.

Hàng hóa mua về phải có hóa đơn GTGT và giấy báo nhận hàng.

Căn cứ vào số liệu thực tế và hóa đơn GTGT hoặc giấy báo nhận hàng, phiếu nhập kho hàng hóa được kế toán lập thành 3 liên:

- Liên 1: lưu tại cuống
- Liên 2: phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ
- Liên 3: thủ kho giữ để vào thẻ kho

Trường hợp hàng hóa không đúng quy cách phẩm chất thì phải thông báo ngay cho phòng kế hoạch cùng bộ phận kế toán lập biên bản xử lý (có xác nhận của người giao hàng). Thông thường bên bán giao ngay tại kho nên sau khi kiểm tra chỉ nhập kho số hàng hóa đúng phẩm cấp đã ký kết lúc mua, số còn lại không đủ tiêu chuẩn thì trả lại cho người bán.

**\* Cách tính giá hàng hóa nhập kho:**

**Giá thực tế hàng hóa nhập kho = Giá ghi trên HĐ + chi phí vận chuyển – Các khoản giảm trừ bốc xếp**

Công ty áp dụng tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Tại công ty chi phí vận chuyển bốc xếp do bên bán chịu thì giá thực tế nhập kho chính là giá mua ghi trên hóa đơn.

**VD1: Ngày 07/12/21012 Nhập kho 10 máy Fax Panasonic chưa thanh toán. Số tiền có thuế GTGT 10% : 71.830.000 đồng (chưa có thuế là: 65.300.000 đồng)**

Giá thực tế của hàng hóa nhập kho là:

$$10 \times 6.530.000 = 65.300.000$$

**VD2: Ngày 11/12/2012 Mua 10 máy in Canon LBP 3300 của công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S nhưng chưa thanh toán. Số tiền có thuế GTGT 10% là 35.475.000 đồng. (chưa có thuế là 32.250.000 đồng)**

Giá thực tế của hàng hóa nhập kho là:

$$10 \times 3.225.000 = 32.250.000$$

**❖ Quy trình xuất bán hàng hóa tại công ty:**

- Khách hàng đến mua hàng, Giám đốc sẽ trực tiếp ký kết hợp đồng kinh tế với khách hàng. Sau đó hợp đồng kinh tế được chuyển tới phòng kinh doanh. Phòng kinh doanh căn cứ vào hợp đồng kinh tế tiến hành viết hóa đơn giá trị gia tăng và phiếu xuất kho cho khách hàng.

Phòng kế toán lập phiếu xuất kho thành 03 liên:

- Liên 1: Lưu tại cuốn
- Liên 2: Lưu tại phòng kế toán
- Liên 3: Chuyển cho thủ kho

Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho để xuất kho hàng hóa và ghi vào thẻ kho. Thủ kho và người nhận phải ký xác nhận số hàng hóa xuất bán.

\* Cách tính giá hàng hóa xuất kho

Do hàng hóa chính trong công ty không nhiều chủng loại và giá cả cũng tương đối ổn định nên kế toán đã áp dụng phương pháp bình quân liên hoàn để tính giá hàng hóa xuất kho. Hàng hóa xuất kho được tính như sau:

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

$$\text{Trị giá hàng hóa xuất bán} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng từng loại hàng hóa xuất kho}$$

**VD<sub>3</sub>: Ngày 12/12/2012 Xuất bán 01 Máy Fax Panasonic KX-FL 802 cho công ty TNHH vận tải Tiên Mạnh giá xuất bán 6.525.000 VND, đã thanh toán bằng TM.**

Tình hình tồn đầu kỳ và nhập kho trong kỳ của mặt hàng máy Fax KX-FL 802

- Tồn đầu kỳ: 05 chiếc, đơn giá : 6.515.000

- Số lượng nhập trong kỳ như sau:

- Ngày 12/12 công ty nhập kho 10 chiếc máy Fax KX-FL 802, đơn giá 6.530.000

**Ngày 12/12/2012 xuất kho 01 chiếc máy Fax KX-FL 802 theo phiếu xuất kho số 22**

Giá xuất kho của chiếc máy Fax KX-FL 802 được tính như sau:

$$05 \times 6.515.000 + 10 \times 6.530.000$$

$$\text{Đơn giá bình quân} = \frac{\quad}{10+5}$$
$$= 6.525.000 \text{ đ/ chiếc}$$

$$\text{Giá xuất 01 máy Fax KX-FL 802} = 01 \times 6.525.000 = 6.525.000 \text{ đ}$$

**VD<sub>4</sub>: Ngày 13/12/2012 Xuất 02 máy in Canon 3300 bán cho cty TNHH khí công nghiệp VN, giá xuất bán : 3.217.500VND/ 01 máy, trả bằng TM.**

Tình hình tồn đầu kỳ và nhập kho trong kỳ của mặt hàng máy in Canon 3300

- Tồn đầu kỳ: 15 chiếc, đơn giá : 3.210.000

- Số lượng nhập trong kỳ như sau:

- Ngày 07/12 công ty nhập kho 10 chiếc máy in Canon 3300, đơn giá 3.225.000

- Ngày 11/12 công ty nhập kho 05 chiếc máy in Canon 3300, đơn giá 3.225.000

**Ngày 13/12/2012 xuất kho 02 chiếc máy in Canon 3300 theo phiếu xuất kho số 20/12**

Giá xuất kho của chiếc máy in Canon 3300 được tính như sau:

$$15 \times 3.210.000 + 5 \times 3.225.000 + 10 \times 3.225.000$$

$$\text{Đơn giá bình quân} = \frac{\quad}{15+5+10}$$
$$= 3.217.500 \text{ đ/ chiếc}$$

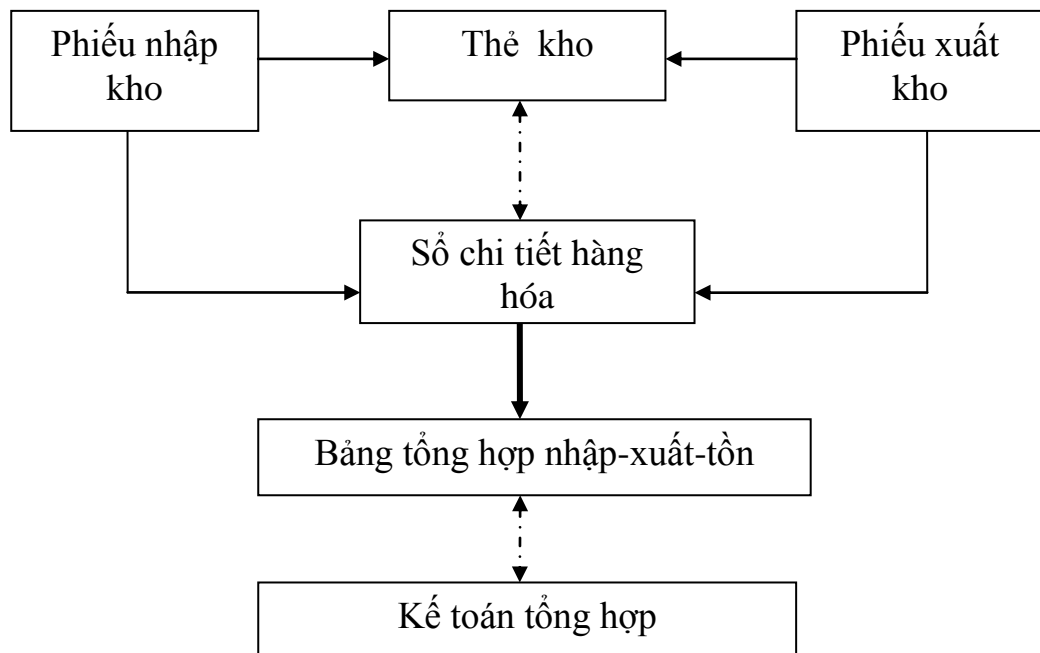
$$\text{Giá xuất 02 chiếc} = 02 \times 3.217.500 = 6.435.000 \text{ đ}$$

**2.2.1.3. Phương pháp kế toán chi tiết hàng tồn kho:**

Hàng hóa trong Công ty có nhiều chủng loại khác nhau, vì vậy hạch toán hàng tồn kho phải đảm bảo theo dõi được tình hình biến động của hàng hóa. Hạch toán chi tiết được tiến hành song song với hạch toán tổng hợp nhằm quản lý chặt chẽ hơn tình hình biến động tài sản của doanh nghiệp.

Kế toán thực hiện hình thức hạch toán chi tiết hàng tồn kho phù hợp với hoạt động kinh doanh của công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình đó là hình thức “*Thẻ song song*”

**Sơ đồ 2.4** Quá trình hạch toán theo phương pháp thẻ song song



Ghi chú:

- > : Ghi Hàng ngày
- > : Ghi cuối kỳ
- <-----> : Đối chiếu

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

- *Tại kho:*

Thủ kho theo dõi số lượng nhập xuất trên thẻ kho đồng thời nắm vững ở bất kỳ thời điểm nào trong kho về số lượng, chất lượng, chủng loại, từng thứ, loại hàng hóa sẵn sàng xuất bán khi có yêu cầu. Hàng ngày căn cứ vào chứng từ nhập, xuất phát sinh thủ kho tiến hành phân loại, sắp xếp cho từng thứ, từng loại hàng hóa để ghi chép tình hình nhập - xuất - tồn của từng loại hàng hóa vào sổ kho chi tiết từng loại theo số lượng. Cuối ngày hoặc sau mỗi lần nhập, xuất kho thủ kho phải tính toán và đối chiếu số lượng hàng hóa tồn kho thực tế so với số liệu trên sổ sách. Cuối tháng thủ kho tiến hành tổng hợp số nhập, xuất, tính ra số lượng tồn kho theo từng mặt hàng và lập báo cáo nhập-xuất-tồn kho đối chiếu với sổ sách kế toán và chuyển toàn bộ thẻ kho về phòng kế toán.

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Số lượng tồn} & = & \text{số lượng tồn} & + & \text{số lượng nhập kho} & - & \text{số lượng xuất kho} \\ \text{cuối kỳ} & & \text{đầu kỳ} & & \text{trong kỳ} & & \text{trong kỳ} \end{array}$$

- *Tại phòng kế toán:*

Kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết cho từng loại hàng hóa tương ứng với thẻ kho mở ở kho. Hàng ngày, hoặc định kỳ khi nhận được chứng từ nhập, xuất kho hàng hóa do thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại chứng từ.

Cuối tháng sau khi ghi chép xong toàn bộ các nghiệp vụ nhập, xuất kho lên sổ hoặc thẻ chi tiết, kế toán tiến hành cộng và tính số tồn kho cho từng loại hàng hóa. Số liệu này phải khớp với số liệu tồn kho của thủ kho trên thẻ kho tương ứng. Mọi sai sót phải được kiểm tra, phát hiện và điều chỉnh kịp thời theo thực tế.

**VD1: Ngày 07/12/2012 Nhập kho 10 máy Fax Panasonic chưa thanh toán. Số tiền có thuế GTGT 10% : 71.830.000đồng (chưa có thuế là: 65.300.000 đồng)**

- Căn cứ HĐGTGT số 0000972(Biểu số 2.1), kế toán lập phiếu nhập kho số 12.10 (Biểu số 2.2). Thủ kho sau khi nhận được phiếu nhập kho số 12.10 sẽ tiến hành kiểm nhận số lượng, chất lượng số hàng hóa nhập kho và ghi số lượng hàng hóa thực nhập vào phiếu nhập kho số 12.10

- Từ phiếu nhập kho thủ kho vào thẻ kho (Biểu số 2.7) .Đồng thời từ phiếu nhập kho kế toán vào sổ chi tiết TK 156 (Biểu số 2.10). Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn hàng hóa (Biểu số 2.11).

**VD2: Ngày 11/12/2012 Mua 10 máy in Canon LBP 3300 của công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S nhưng chưa thanh toán. Số tiền có thuế GTGT 10% là 35.475.000đồng.(chưa có thuế là 32.250.000 đồng)**

- Căn cứ HĐGTGT số 0000978 (Biểu số 2.3), kế toán lập phiếu nhập kho số 12.11 (Biểu số 2.4). Thủ kho sau khi nhận được phiếu nhập kho số 12.11 sẽ tiến hành kiểm nhận số lượng, chất lượng số hàng hóa nhập kho và ghi số lượng hàng hóa thực nhập vào phiếu nhập kho số 12.11.

- Từ phiếu nhập kho thủ kho vào thẻ kho (Biểu số 2.8) .Đồng thời từ phiếu nhập kho kế toán vào sổ chi tiết TK 156 (Biểu số 2.9). Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn hàng hóa (Biểu số 2.11).

**VD3: Ngày 12/12/2012 Xuất bán 01 Máy Fax Panasonic KX-FL 802 cho công ty TNHH vận tải Tiên Mạnh giá xuất bán 6.525.000 đồng, đã thanh toán bằng TM.**

- Căn cứ vào lệnh xuất kho kế toán lập phiếu xuất kho số **12.21** (Biểu số 2.5).

- Thủ kho sau khi nhận được phiếu xuất kho số **12.21** sẽ tiến hành xuất kho hàng hóa theo đúng số lượng yêu cầu ghi trong phiếu xuất rồi ghi số thực xuất vào phiếu xuất kho và cùng người nhận hàng hoá ký tên vào phiếu xuất kho. Đồng thời, thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho ghi vào thẻ kho (Biểu số 2.7).

- Từ phiếu xuất kho kế toán tiến hành kiểm tra và phản ánh vào sổ chi tiết TK 156 (Biểu số 2.10).. Cuối năm căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn hàng hóa (Biểu số 2.11).

**VD4: Ngày 13/12/2012 Xuất 02 máy in Canon 3300 bán cho cty TNHH khí công nghiệp VN, giá xuất bán : 3.217.500 đồng/ 01 máy, trả bằng TM.**

- Căn cứ vào lệnh xuất kho kế toán lập phiếu xuất kho số **12.22** (Biểu số 2.6).

- Thủ kho sau khi nhận được phiếu xuất kho số **12.22** sẽ tiến hành xuất kho hàng hóa theo đúng số lượng yêu cầu ghi trong phiếu xuất rồi ghi số thực xuất vào phiếu xuất kho và cùng người nhận hàng hoá ký tên vào phiếu xuất kho. Đồng thời, thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho ghi vào thẻ kho (Biểu số 2.8).

- Từ phiếu xuất kho kế toán tiến hành kiểm tra và phản ánh vào sổ chi tiết TK 156 (Biểu số 2.9). Cuối năm căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn hàng hóa (Biểu số 2.11).



**E.C.S**

**Công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S**

**Địa chỉ: Số 234A Đà Nẵng, Ngô Quyền, HP.**

**ĐT: 031.3650.864 – Fax: 031.3650.994**

**MST: 0200.661.007**

**HOÁ ĐƠN  
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số: 01 GTKT3/001

**AA/12P**

**0000972**

Liên 2: Giao khách hàng  
Ngày 07 tháng 12 năm 2012

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: CTy CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình

Địa chỉ: Số 7/14/262 Trần Nguyên Hãn, Lê Chân, HP

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán:.....MST.....

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
01	Máy Fax Panasonic KX-FL802	Chiếc	10	6.530.000	65.300.000
Cộng tiền hàng					65.300.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			6.530.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					71.830.000
Số tiền viết bằng chữ: Bảy mươi một triệu tám trăm ba mươi nghìn đồng chẵn.					

Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

**Biểu 2.1**

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại

Mẫu số: 01 – VT

Và dịch vụ Sơn Bình

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Bộ phận:.....

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày..07..tháng...12...năm...2012...

Số.....12.10.....

Nợ.....156/1331.....

Có.....331.....

- Họ và tên người giao: .....
- Đơn vị: .....Công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S.....
- Địa chỉ: .....Số 234A Đà Nẵng – HP.....
- Theo...HĐ số...0000972...ngày...07.... tháng...12...năm...2012...của...cty E.C.S.....
- Nhập tại kho: ....công ty .....địa điểm:.....7/14/262 Trần Nguyên Hãn -.Lê Chân – HP.....

STT	Tên nhãn hiệu quy cách phẩm chất vật tư (sản phẩm, hàng hoá)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Máy Fax Panasonic KX-FL 802	FKXFL802	chiếc	10	10	6.530.000	65.300.000
	<b>Cộng</b>						65.300.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Sáu mươi lăm triệu ba trăm nghìn đồng chẵn.....
- Số chứng từ gốc kèm theo: .....01.....

Ngày..07..tháng..12...năm.2012...

**Người lập phiếu**

(Ký, họ tên)

**Người giao hàng**

(Ký, họ tên)

**Thủ kho**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Hoặc bộ phận có nhu cầu nhận)  
(Ký, họ tên)

Biểu 2.2

**E.C.S**

**Công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S**

**Địa chỉ: Số 234A Đà Nẵng, Ngô Quyền, HP.**

**ĐT: 031.3650.864 – Fax: 031.3650.994**

**MST: 0200.661.007**

**HOÁ ĐƠN  
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số: 01 GTKT3/001

**AA/12P**

**0000978**

Liên 2: Giao khách hàng  
Ngày 11 tháng 12 năm 2012

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: CTy CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình

Địa chỉ: Số 7/14/262 Trần Nguyên Hãn, Lê Chân, HP

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán:.....MST.....

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
01	Máy in Canon LBP 3300	Chiếc	10	3.225.000	32.250.000
Cộng tiền hàng					32.250.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			3.225.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					35.475.000
Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi lăm triệu bốn trăm bảy mươi lăm nghìn đồng chẵn.					

Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

Biểu 2.3

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại  
 Và dịch vụ Sơn Bình  
 Bộ phận:.....

Mẫu số: 01 - VT  
 (Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC  
 Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày..11..tháng..12...năm...2012...  
 Số.....12.11.....

Nợ.....156/1331.....  
 Có.....331.....

- Họ và tên người giao: .....
- Đơn vị: .....Công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S.....
- Địa chỉ: .....Số 234A Đà Nẵng - HP.....
- Theo...HĐ số..0000978...ngày...11... tháng...12... năm...2012...của.....Cty E.C.S.....
- Nhập tại kho: ....công ty ....địa điểm:.....7/14/262 Trần Nguyễn Hãn -.Lê Chân - HP.....

STT	Tên nhãn hiệu quy cách phẩm chất vật tư (sản phẩm, hàng hoá)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Máy in Canon LBP 3300	IC3300	chiếc	10	10	3.225.000	32.250.000
	<b>Cộng</b>						32.250.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Ba mươi hai triệu hai trăm lăm mươi nghìn đồng chẵn.....
- Số chứng từ gốc kèm theo: .....01.....

Ngày..11..tháng..12...năm.2012...

Người lập phiếu  
(Ký, họ tên)

Người giao hàng  
(Ký, họ tên)

Thủ kho  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Hoặc bộ phận có  
nhu cầu nhận)  
(Ký, họ tên)

Biểu 2.4

Đơn vị: ...Công ty cổ phần thương mại  
và dịch vụ Sơn Bình  
Bộ phận: .....

Mẫu số: 02 - VT  
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC  
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày...12...tháng..12...năm...2012.....  
Số.....12.21.....

Nợ.....632.....  
Có.....156.....

- Họ và tên người nhận hàng: .....
- Đơn vị: ..... Công ty TNHH vận tải Tiến Mạnh .....
- Địa chỉ: ..... Tổ 5 khu 7 Quán Toan, HP .....
- Lý do xuất kho: ..... Xuất bán.....
- Xuất tại kho (ngăn lô): ....công ty.....Địa điểm: .....7/14/262 Trần Nguyên Hãn – LC - HP.....

STT	Tên, nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Máy Fax Panasonic KX-FL 802	FKXFL802	chiếc	01	01	6.525.000	6.525.000
<b>Cộng</b>							<b>6.525.000</b>

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ ): ....Sáu triệu lăm trăm hai mươi lăm nghìn đồng chẵn.....
- Số chứng từ gốc kèm theo: .....01.....

Ngày..12...tháng..12...năm..2012..

Người lập phiếu  
(Ký, họ tên)

Người nhận hàng  
(Ký, họ tên)

Thủ kho  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Hoặc bộ phận có  
nhu cầu nhập)  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên)

Biểu 2.5

Đơn vị: ... Công ty cổ phần thương mại  
và dịch vụ Sơn Bình  
Bộ phận: .....

Mẫu số: 02 – VT  
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC  
Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày...13...tháng..12...năm...2012.....

Số.....12.22.....

Nợ.....632.....

Có.....156.....

- Họ và tên người nhận hàng: .....
- Đơn vị: ..... Công ty TNHH khí công nghiệp VN .....
- Địa chỉ: ..... Số 1P Minh Khai, HP .....
- Lý do xuất kho: ..... Xuất bán.....
- Xuất tại kho (ngăn lô): .... công ty..... Địa điểm: ..... 7/14/262 Trần Nguyên Hãn – LC – HP.....

STT	Tên, nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Máy in Canon LBP 3300	IC3300	chiếc	02	02	3.217.500	6.435.000
<b>Cộng</b>							<b>6.435.000</b>

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ ): ....Sáu triệu bốn trăm ba mươi lăm nghìn đồng chẵn.....

- Số chứng từ gốc kèm theo: .....01.....

Ngày...13...tháng...12...năm..2012..

Người lập phiếu  
(Ký, họ tên)

Người nhận hàng  
(Ký, họ tên)

Thủ kho  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập)  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên)

**Biểu 2.6**

**THẺ KHO (SỔ KHO)**

**Tháng 12 Năm 2012**

Tài khoản: 15612

Tên hàng hóa: máy Fax Panasonic KX-FL 802

Mã hàng hóa: FKX-FL 802

STT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày Nhập, Xuất	Số lượng			Ký Nhận
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
				Tồn đầu kỳ				<u>5</u>	
27	07/12	PN 12.10		Nhập kho máy Fax chưa thanh toán	12/12	10		15	
28	12/12		PX 12.21	Xuất bán máy Fax KX-FLB802 cho cty TNHH vận tải Tiến Mạnh	12/12		1	14	
29	14/12		PX 12.24	Xuất bán máy Fax cho cty CP vận tải Biển Bắc, chưa nhận được tiền	14/12		2	12	
30	15/12		PX 12.28	Bán hàng cho khách hàng lẻ	17/12		7	5	
31	17/12	PN 12.22		Nhập kho máy Fax đã thanh toán	17/12	5		10	
32	17/12		PX 12.33	Xuất bán máy Fax Panasonic KX-FL 802 cho cty Nhiệt điện HP	17/12		3	7	
				.....					
				Cộng		22	21		
				Tồn cuối kỳ				<u>6</u>	

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang ... đến trang ...
- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

**Thủ kho**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu 2.7**

**THẺ KHO (SỔ KHO)**

**Tháng 12 Năm 2012**

Tài khoản: 15611

Tên hàng hóa: máy in Canon LBP 3300

Mã hàng hóa: IC 3300

STT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày Nhập, Xuất	Số lượng			Ký Nhận
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
				Tồn đầu kỳ				<u>15</u>	
45	07/12	PN 12.09		Mua máy in Canon LBP 3300 của cty TNHH E.C.S về nhập kho thanh toán bằng TGNH	07/12	5		20	
46	11/12	PN 12.11		Mua máy in Canon LBP 3300 của cty TNHH E.C.S về nhập kho chưa thanh toán	11/12	10		30	
47	13/12		PX 12.22	Xuất bán máy in Canon 3300 cho cty TNHH khí Công nghiệp VN, trả bằng	13/12		2	28	
48	14/12		PX 12.23	Xuất bán máy in Canon 3300 cho cty TNHH Cơ Khí Bắc Giang, trả bằng	14/12		3	25	
49	15/12	PN 12.11		Mua máy in Canon LBP 3300 của cty thương mại Cmax về nhập kho chưa thanh toán.	15/12	10		35	
50	15/12		PX 12.25	Xuất máy in Canon 3300 bán cho cty nhiệt điện HP thanh toán ngay bằng TGNH	15/12		10	25	
51	15/12		PX12.26	Bán hàng cho khách lẻ	15/12		5	20	
				.....					
				Cộng		37	41		
				Tồn cuối kỳ				<u>11</u>	

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang ... đến trang ...
- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

**Thủ kho**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu 2.8**



Công ty CP TM và DV Sơn Bình  
Số 7/14/262 Trần Nguyên Hãn, HP

Mẫu số S10- VT  
(Ban hành theo QĐ Số 48/2006/QĐ-BTC  
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA**

Tháng 12 Năm 2012

Tên hàng hóa: máy in Canon LBP 3300  
Mã hàng: IC3300  
Đơn vị tính: chiếc

Tài khoản: 15611  
Tiểu khoản: 156112  
Tên kho: cty

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
		Số dư đầu kỳ		3.210.000					15	48.150.000
		Số phát sinh								
PN 12.09	07/12	Mua máy in Canon LBP 3300 của cty TNHH E.C.S về nhập kho thanh toán bằng TGNH	112	3.225.000	5	16.125.000			20	64.275.000
PN 12.11	11/12	Mua máy in Canon LBP 3300 của cty TNHH E.C.S về nhập kho chưa thanh toán	331	3.225.000	10	32.250.000			30	96.525.000
PX 12.22	13/12	Xuất máy in Canon 3300 bán cho cty TNHH khí công nghiệp VN, trả bằng TM	632	3.217.500			2	6.435.000	28	90.090.000
PX 12.23	14/12	Bán máy in Canon 3300 cho cty TNHH Cơ khí Bắc Giang, trả bằng TGNH	632	3.217.500			3	9.652.500	25	80.437.500
PN 12.11	15/12	Mua máy in Canon LBP 3300 của cty thương mại Cmax về nhập kho chưa thanh toán	331	3.225.000	10	32.250.000			35	112.687.500
PX 12.25	15/12	Xuất máy in Canon 3300 bán cho cty Nhiệt điện Hải Phòng, thanh toán bằng TGNH	632	3.219.643			10	32.196.430	25	80.491.070
PX 12.26	15/12	Bán hàng cho khách lẻ	632	3.219.643			5	16.098.215	20	64.392.855
		.....								
		<b>Tổng số phát sinh</b>			<b>37</b>	<b>119.325.000</b>	<b>41</b>	<b>131.971.825</b>		
		<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b>3.227.561</b>					<b>11</b>	<b>35.503.175</b>

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)

Biểu 2.9

Ngày 31 tháng 12 năm 2012  
Giám đốc  
(Ký, đóng dấu)

Công ty CP TM và DV Sơn Bình  
Số 7/14/262 Trần Nguyên Hãn, HP

Mẫu số S10- VT  
(Ban hành theo QĐ Số 48/2006/QĐ-BTC  
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT HÀNG HÓA**

Tháng 12 Năm 2012

Tên hàng hóa: máy Fax Panasonic KX-FL 802  
Mã hàng: FKX-FL802  
Đơn vị tính: chiếc

Tài Khoản : 15612  
Tiểu khoản: 156121  
Tên kho: cty

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
SH	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
		Số dư đầu kỳ		6.515.900					5	32.579.500
		Số phát sinh								
PN 12.10	07/12	Nhập kho máy Fax chưa thanh toán	331	6.530.000	10	65.300.000			15	97.875.000
PX 12.21	12/12	Xuất bán máy Fax KX-FLB802 cho cty TNHH vận tải Tiến Mạnh	632	6.525.000			1	6.525.000	14	91.350.000
PX 12.24	14/12	Xuất bán máy Fax cho cty CP vận tải Biển Bắc, chưa nhận được tiền	632	6.525.000			2	13.050.000	12	78.300.000
PX 12.28	15/12	Bán hàng cho khách hàng lẻ	632	6.525.000			7	45.675.000	5	32.625.000
PN 12.22	17/12	Nhập kho máy Fax đã thanh toán	112	6.530.000	5	32.650.000			10	65.275.000
PX 12.33	17/12	Xuất bán máy Fax Panasonic KX-FL 802 cho cty Nhiệt điện HP	131	6.527.500			3	19.582.500	7	45.692.500
		.....								
		<b>Tổng số phát sinh</b>			<b>22</b>	<b>143.660.000</b>	<b>21</b>	<b>137.058.180</b>		
		<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b>6.530.220</b>					<b>6</b>	<b>39.181.320</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, đóng dấu)

**Biểu 2.10**

**BẢNG TỔNG HỢP NHẬP\_XUẤT\_TÒN HÀNG HÓA**

Tháng 12 Năm 2012

Tài khoản: 156

Tên tài khoản : hàng hóa

STT	Tên hàng hóa	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
		SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
	Máy in	58	234.944.080	167	673.118.550	183	739.462.740	42	168.599.890
1	Máy in Canon 1210	11	17.325.000	12	19.020.000	18	28.440.000	5	7.905.000
2	Máy in Canon 2900	10	22.200.000	30	66.900.000	20	44.400.000	20	44.700.000
<b>3</b>	<b>Máy in Canon 3300</b>	<b>15</b>	<b>48.150.000</b>	<b>37</b>	<b>119.325.000</b>	<b>41</b>	<b>131.971.825</b>	<b>11</b>	<b>35.503.175</b>
	.....								
	Máy Fax	36	261.004.860	63	481.959.450	78	565.940.700	21	177.023.610
<b>1</b>	<b>Máy Fax Panasonic KX-FL 802</b>	<b>5</b>	<b>32.579.500</b>	<b>22</b>	<b>143.660.000</b>	<b>21</b>	<b>137.058.180</b>	<b>6</b>	<b>39.181.320</b>
	.....								
	Laptop	66	828.976.500	54	742.506.480	89	1.143.725.650	31	427.757.330
1	Laptop Asus K45A	4	45.110.040	11	127.271.375	12	137.041.800	3	35.339.615
2	Laptop Asus K55A	7	64.882.860	9	83.436.768	11	101.982.375	5	46.337.253
	.....								
	<b>Tổng cộng</b>		<b>2.943.587.303</b>		<b>2.076.068.115</b>		<b>1.766.227.925</b>		<b>3.253.427.493</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người ghi sổ  
(ký, họ tên)

**Biểu 2.11**

Kế toán trưởng  
(ký, họ tên)

## **2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho tại công ty.**

### **2.2.2.1 Chứng từ kế toán sử dụng.**

- Hợp đồng mua hàng
- Phiếu nhập kho (mẫu 01-VT)
- Phiếu xuất kho (mẫu 02-VT)
- Thẻ kho
- Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo có của ngân hàng,.....
- Và các chứng từ khác liên quan

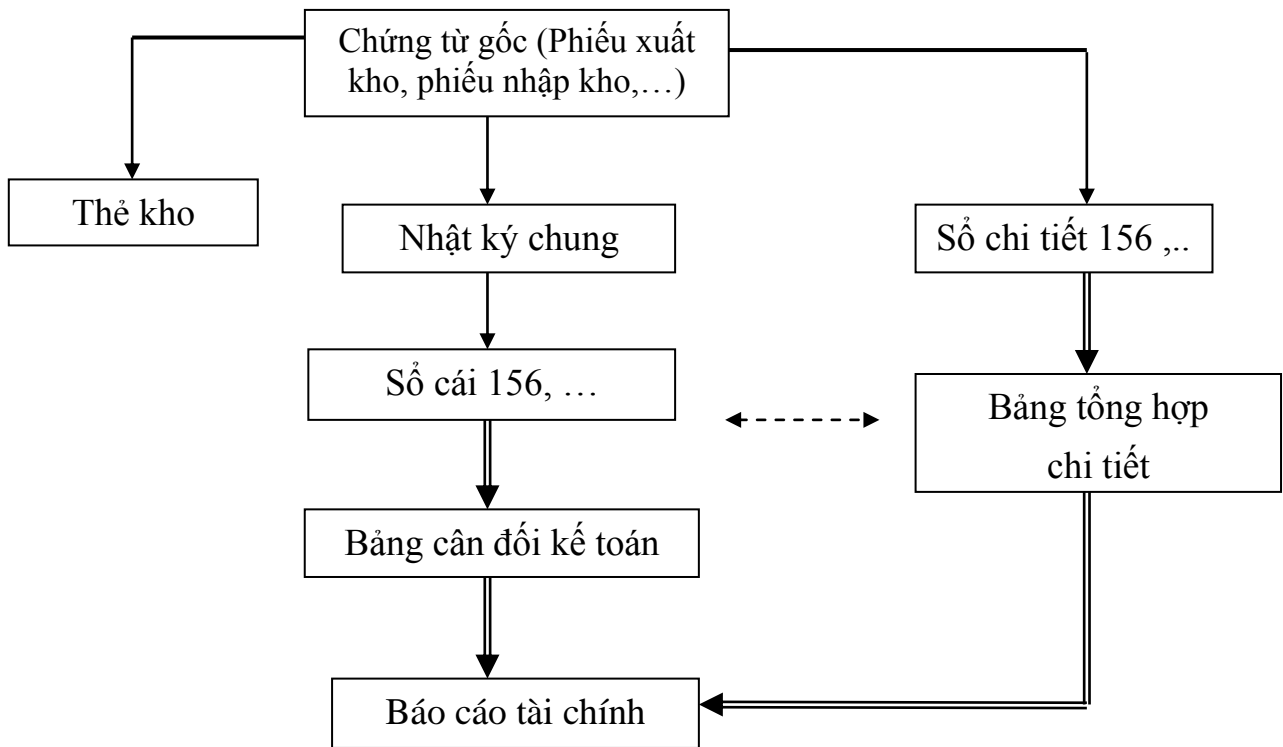
### **2.2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng.**

Để hạch toán hàng tồn kho công ty sử dụng tài khoản:

- TK 156: Hàng hóa và mở các tài khoản cấp 2:  
TK 1561: Giá mua hàng hóa
  - 15611(Máy in Canon) : 156111 (máy in Canon 2900);  
156112 (máy in Canon 3300).....
  - 15612(Máy Fax): 156121( máy Fax Fanasonic KX-FL 802);  
156122( máy Fax KX-MB2025).....
  - 15613 (Máy Scan); 15614(máy photo); 15615 (Laptop).....
- Các tài khoản khác có liên quan:
  - TK 111: Tiền mặt
  - TK 112: Tiền gửi ngân hàng
  - TK 331: Phải trả người bán“Phải trả người bán” và được mở chi tiết cho từng người bán.
  - TK 1331: Thuế GTGT được khấu trừ
  - TK 632: Giá vốn hàng bán

### **2.2.2.3. Phương pháp hạch toán hàng tồn kho tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

Quy trình hạch toán hàng tồn kho tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình được mô tả như sau : **Sơ đồ 2.5**



Ghi chú:

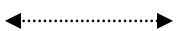
Ghi hằng ngày:



Ghi cuối kỳ :



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:



- Hàng ngày, căn cứ vào Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho kế toán phản ánh các nghiệp vụ vào Nhật ký chung. Từ số liệu trên nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 156.
- Đồng thời, từ chứng từ gốc kế toán phản ánh nghiệp vụ vào sổ chi tiết hàng hóa.
- Cuối kỳ kế toán tổng hợp các số liệu từ Sổ cái để lập Bảng cân đối tài khoản, đồng thời cũng từ sổ chi tiết các tài khoản, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết (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 chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

**VD1: Ngày 07/12/21012 Nhập kho 10 máy Fax Panasonic KX-FL 802 chưa thanh toán số tiền gồm thuế GTGT 10% : 71.830.000 đồng (chưa thuế 65.300.000đồng)**

Sau khi người bán xuất hóa đơn và hàng hóa đã được công ty nhận đầy đủ

Căn cứ vào HĐGTGT số 0000972 (Biểu 2.1), kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho (Biểu 2.2)

- Từ phiếu nhập kho và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách toán theo định khoản sau :

Nợ TK 156 : 65.300.000

Nợ TK 133 : 6.530.000

Có TK 331 : 71.830.000

- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.12) từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ cái TK156 (Biểu 2.13); TK 133; TK 331
- Khi nhận được phiếu nhập kho thủ kho lập thẻ kho (Biểu 2.7) và đồng thời kế toán chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng.
- Từ sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp nhập- xuất- tồn hàng hóa(Biểu 2.11)
- Cuối kỳ đối chiếu số liệu ở bảng nhập-xuất-tồn với Sổ cái TK 156; thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu sổ chi tiết TK 156 của kế toán chi tiết hàng tồn kho .

**VD2:** Ngày 11/12/2012 Mua 10 máy in Canon LBP 3300 của công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S nhưng chưa thanh toán số tiền gồm thuế GTGT 10% là 35.475.000 đồng,(chưa có thuế là 32.250.000đ)

Sau khi người bán xuất hóa đơn và hàng hóa đã được công ty nhận đầy đủ Căn cứ vào HĐGTGT số 0000935 (Biểu 2.3), kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho (Biểu 2.4)

- Từ phiếu nhập kho và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách toán theo định khoản sau :

Nợ TK 156 : 32.250.000

Nợ TK 133 : 3.225.000

- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.12) từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ cái TK156 (Biểu 2.13); TK 133; TK 331
- Khi nhận được phiếu nhập kho thủ kho lập thẻ kho (Biểu 2.8) và đồng thời kế toán chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng.
- Từ sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp nhập- xuất- tồn hàng hóa(Biểu 2.11)
- Cuối kỳ đối chiếu số liệu ở bảng nhập-xuất-tồn với Sổ cái TK 156; thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu sổ chi tiết TK 156 của kế toán chi tiết hàng tồn kho .

**VD<sub>3</sub>: Ngày 12/12/2012 Xuất bán 01 Máy Fax Panasonic KX-FL 802 cho công ty TNHH vận tải Tiến Mạnh giá xuất bán 6.525.000 VND, đã thanh toán bằng TM.**

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho.(Biểu2.5 )
- Từ phiếu xuất kho và các chứng từ có liên quan kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ 632 : 6.525.000

Có 156 : 6.525.000

- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung.(Biểu 2.12 ) từ sổ nhật ký chung kế toán lập sổ cái tài khoản 156 .

- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho máy Fax(biểu 2.7).

- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa (biểu 2.10). Từ sổ chi tiết hàng hóa , kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa (biểu 2.11).

- Cuối kỳ đối chiếu số liệu ở bảng nhập –xuất- tồn với Sổ cái TK 156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu ở sổ chi tiết và sổ cái TK 156.

**VD4: Ngày 13/12/2012 Xuất 02 máy in Canon 3300 bán cho cty TNHH khí công nghiệp VN, giá xuất bán : 3.217.500VND/ 01 máy, trả bằng TM.**

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho.(Biểu2.6 )

- Từ phiếu xuất kho và các chứng từ có liên quan kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách theo định khoản sau:

Nợ 632 : 6.435.000

Có 156 : 6.435.000

- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung.(Biểu 2.12 ) từ sổ nhật ký chung kế toán lập sổ cái tài khoản 156 .(biểu 2.13)

- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho máy Canon (biểu 2.8).

- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa (biểu 2.9). Từ sổ chi tiết hàng hóa , kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa (biểu 2.11).

- Cuối kỳ đối chiếu số liệu ở bảng nhập –xuất- tồn với Sổ cái TK 156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu ở sổ chi tiết và sổ cái TK 156.



**E.C.S**

**Công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S**

**Địa chỉ: Số 234A Đà Nẵng, Ngô Quyền, HP.**

**ĐT: 031.3650.864 – Fax: 031.3650.994**

**MST: 0200.661.007**

**HOÁ ĐƠN  
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số: 01 GTKT3/001

**AA/12P**

**0000972**

Liên 2: Giao khách hàng  
Ngày 07 tháng 12 năm 2012

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: CTy CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình

Địa chỉ: Số 7/14/262 Trần Nguyên Hãn, Lê Chân, HP

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán:.....MST.....

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
01	Máy Fax Panasonic KX-FL802	Chiếc	10	6.530.000	65.300.000
Cộng tiền hàng					65.300.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			6.530.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					71.830.000
Số tiền viết bằng chữ: Bảy mươi một triệu tám trăm ba mươi nghìn đồng chẵn.					

Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại

Mẫu số: 01 - VT

Và dịch vụ Sơn Bình

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC

Bộ phận:.....

Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày..07..tháng...12...năm...2012...

Số.....12.10.....

Nợ.....156/1331.....

Có.....331.....

- Họ và tên người giao: .....
- Đơn vị: .....Công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S.....
- Địa chỉ: .....Số 234A Đà Nẵng - HP.....
- Theo...HD..số.0000972.....ngày...07..... tháng...12....năm...2012.....của.....cty E.C.S.....
- Nhập tại kho: ....công ty ....địa điểm:.....7/14/262 Trần Nguyễn Hãn -.Lê Chân - HP.....

STT	Tên nhãn hiệu quy cách phẩm chất vật tư (sản phẩm, hàng hoá)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Máy Fax Panasonic KX-FL 802	FKXFL802	chiếc	10	10	6.530.000	65.300.000
	<b>Cộng</b>						65.300.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Sáu mươi lăm triệu ba trăm nghìn đồng chẵn.....
- Số chứng từ gốc kèm theo: .....01.....

Ngày..07..tháng..12...năm.2012...

**Người lập phiếu**

(Ký, họ tên)

**Người giao hàng**

(Ký, họ tên)

**Thủ kho**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Hoặc bộ phận có nhu cầu nhận)  
(Ký, họ tên)

**E.C.S**

**Công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S**

**Địa chỉ: Số 234A Đà Nẵng, Ngô Quyền, HP.**

**ĐT: 031.3650.864 – Fax: 031.3650.994**

**MST: 0200.661.007**

**HOÁ ĐƠN  
GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Mẫu số: 01 GTKT3/001

**AA/12P**

Liên 2: Giao khách hàng

**0000978**

Ngày 11 tháng 12 năm 2012

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: CTy CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình

Địa chỉ: Số 7/14/262 Trần Nguyên Hãn, Lê Chân, HP

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán:.....MST.....

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2
01	Máy in Canon LBP 3300	Chiếc	10	3.225.000	32.250.000
Cộng tiền hàng					32.250.000
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			3.225.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					35.475.000
Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi lăm triệu bốn trăm bảy mươi lăm nghìn đồng chẵn.					

Người mua hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

Đơn vị: Công ty cổ phần thương mại  
 Và dịch vụ Sơn Bình  
 Bộ phận:.....

Mẫu số: 01 - VT  
 (Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC  
 Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày..11..tháng..12...năm...2012...  
 Số.....12.11.....

Nợ.....156/1331.....  
 Có.....331.....

- Họ và tên người giao: .....
- Đơn vị: .....Công ty TNHH thương mại và ứng dụng công nghệ E.C.S.....
- Địa chỉ: .....Số 234A Đà Nẵng - HP.....
- Theo....HĐ số..0000978....ngày...11... tháng...12... năm...2012....của.....Cty E.C.S.....
- Nhập tại kho: ....công ty ....địa điểm:.....7/14/262 Trần Nguyễn Hãn -.Lê Chân - HP.....

STT	Tên nhãn hiệu quy cách phẩm chất vật tư (sản phẩm, hàng hoá)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Máy in Canon LBP 3300	IC3300	chiếc	10	10	3.225.000	32.250.000
	<b>Cộng</b>						32.250.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Ba mươi hai triệu hai trăm lăm mươi nghìn đồng chẵn.....
- Số chứng từ gốc kèm theo: .....01.....

Ngày..11..tháng..12...năm.2012...

Người lập phiếu  
(Ký, họ tên)

Người giao hàng  
(Ký, họ tên)

Thủ kho  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Hoặc bộ phận có  
nhu cầu nhận)  
(Ký, họ tên)

Đơn vị: ... Công ty cổ phần thương mại  
 và dịch vụ Sơn Bình  
 Bộ phận: .....

Mẫu số: 02 - VT  
 (Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC  
 Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày...12...tháng..12...năm...2012.....

Số.....12.21.....

Nợ.....632.....

Có.....156.....

- Họ và tên người nhận hàng: .....
- Đơn vị: ..... Công ty TNHH vận tải Tiến Mạnh .....
- Địa chỉ: ..... Tổ 5 khu 7 Quán Toan, HP .....
- Lý do xuất kho: ..... Xuất bán.....
- Xuất tại kho (ngăn lô): .... công ty..... Địa điểm: .....7/14/262 Trần Nguyên Hãn – LC - HP.....

STT	Tên, nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Máy Fax Panasonic KX-FL 802	FKXFL802	chiếc	01	01	6.525.000	6.525.000
<b>Cộng</b>							<b>6.525.000</b>

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): ....Sáu triệu năm trăm hai mươi lăm nghìn đồng chẵn.....

- Số chứng từ gốc kèm theo: .....01.....

Ngày..12...tháng..12...năm..2012..

Người lập phiếu  
(Ký, họ tên)

Người nhận hàng  
(Ký, họ tên)

Thủ kho  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Hoặc bộ phận có  
nhu cầu nhập)  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên)

Đơn vị: ... Công ty cổ phần thương mại  
 và dịch vụ Sơn Bình  
 Bộ phận: .....

Mẫu số: 02 - VT  
 (Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ- BTC  
 Ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày...13...tháng..12...năm...2012.....

Số.....12.22.....

Nợ.....632.....

Có.....156.....

- Họ và tên người nhận hàng: .....
- Đơn vị: ..... Công ty TNHH khí công nghiệp VN .....
- Địa chỉ: ..... Số 1P Minh Khai, HP .....
- Lý do xuất kho: ..... Xuất bán.....
- Xuất tại kho (ngăn lô): .... công ty..... Địa điểm: .....7/14/262 Trần Nguyên Hãn – LC - HP.....

STT	Tên, nhãn hiệu quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Máy in Canon LBP 3300	IC3300	chiếc	02	02	3.217.500	6.435.000
<b>Cộng</b>							<b>6.435.000</b>

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): ....Sáu triệu bốn trăm ba mươi lăm nghìn đồng chẵn.....

- Số chứng từ gốc kèm theo: .....01.....

Ngày...13...tháng...12...năm..2012..

Người lập phiếu  
(Ký, họ tên)

Người nhận hàng  
(Ký, họ tên)

Thủ kho  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập)  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2012

Đơn vị tính:đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng		Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng		Nợ	Có	Nợ	Có
			<i>Số trang trước chuyển sang</i>			<b>73.820.451.155</b>	<b>73.820451.155</b>
			<i>Số phát sinh:</i>				
			.....				
07/12	PN 12.10	07/12	Nhập kho máy Fax Panasonic KX-FL 802 chưa thanh toán	156 133	331	65.300.000 6.530.000	71.830.000
			.....				
10/12	PC 12.13	10/12	Thanh toán tiền điện tháng 11	642 1331	111	1.205.467 120.547	1.326.014
11/12	PN 12.11	11/12	Mua máy in Canon LBP 3300 của cty TNHH E.C.S về nhập kho chưa thanh toán.	156 133	331	32.250.000 3.225.000	35.475.000
11/12	GBN 12.05	11/12	Thanh toán tiền hàng HĐ số cho cty E.C.S	331	112	45.270.000	45.270.000
12/12	PN 12.12	12/12	Nhập kho máy Scan KX MB 2025 chưa thanh toán	156 133	331	79.300.000 7.930.000	87.230.000
12/12	PX 12.21	12/12	Xuất bán máy Fax Panasonic KX-FL 802	632	156	6.525.000	6.525.000
12/12	PT 12.26	12/12	Bán máy Fax Panasonic KX-FL 802 cho cty TNHH vận tải Tiên Mạnh thu ngay TM	111	511 3331	7.914.500	7.195.000 719.500
13/12	PX 12.22	13/12	Xuất kho bán máy Canon 33000 cho cty cty TNHH khí công nghiệp VN	632	156	6.435.000	6.435.000
13/12	PT 12.27	13/12	Bán máy Canon 33000 cho cty cty TNHH khí công nghiệp VN thu ngay TM	111	511 3331	8.349.000	7.590.000 759.000
			.....				
			<b>Cộng lũy kế</b>			<b>84.682.584.167</b>	<b>84.682.584.167</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

**Người lập biểu**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu 2.1.1.**

**SỔ CÁI**  
Tháng 12 Năm 2012  
Tên Tài khoản: hàng hóa  
Số hiệu TK: 156

Đơn vị tính : đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	F	1	2
			<b>Số dư đầu kỳ</b>		<b><u>2.943.587.303</u></b>	
			<b>Số phát sinh</b>			
			.....			
07/12	PN 12.08	07/12	Mua chuiet 6000 Genius của cty TNHH E.C.S về nhập kho chưa thanh toán	331	7.727.250	
07/12	PN 12.09	07/12	Mua máy in Canon LBP 3300 của cty E.C. S về nhập kho thanh toán bằng TG	112	16.125.000	
07/12	PN 12.10	07/12	Nhập kho máy máy Fax Panasonic KX-FL 802 chưa thanh toán	331	65.300.000	
11/12	PN 12.11	11/12	Mua máy in Canon LBP 3300 của cty E.C. về nhập kho chưa thanh toán	331	32.250.000	
12/12	PN 12.12	12/12	Nhập kho máy máy Scan chưa thanh toán	331	17.750.000	
12/12	PX 12.21	12/12	Xuất kho bán máy máy Fax Panasonic KX-FL 802 cho cty TNHH vận tải	632		6.525.000
13/12	PX 12.22	13/12	Xuất kho bán máy Canon 33000 cho cty TNHH khí công nghiệp VN	632		6.435.000
			.....			
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b><u>2.076.068.115</u></b>	<b><u>1.766.227.925</u></b>
			<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b><u>3.253.247.493</u></b>	

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

**Người lập biểu**  
(ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)  
**Biểu 2.12**

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)



### **2.3. Công tác kiểm kê hàng tồn kho**

Định kì cuối năm, Công ty tổ chức kiểm kê hàng hóa để phát hiện và xử lý chênh lệch giữa số liệu tồn kho trên thực tế và số liệu sổ sách.

Vì các loại hàng hóa của Công ty chủ yếu là hàng hóa dễ kiểm soát, có thể trực tiếp kiểm tra được nên việc kiểm kê được tiến hành khá đơn giản. Bộ phận kiểm kê căn cứ vào chứng từ nhập, xuất kho hàng hóa và số lượng hàng hóa tồn kho để tính ra được hiệu quả sản xuất kinh doanh, tốc độ bán ra của từng loại hàng hóa để Ban Giám đốc có sự điều chỉnh kịp thời.

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

Thông qua việc cân, đo, đong, đếm... Hội đồng kiểm kê thể hiện kết quả kiểm kê trên Biên bản kiểm kê hàng hóa. Căn cứ vào biên bản kiểm kê này giám đốc công ty cùng với hội đồng kiểm kê sẽ có những quyết định xử lý thích hợp như : thanh lí, nhượng bán quyết định đòi bồi thường nếu cá nhân làm mất hoặc gây hỏng.....Căn cứ vào các biên bản xử lý kết quả kiểm kê kế toán tiến hành ghi sổ.

Nhìn chung công tác kiểm kê kho ở công ty trong những năm trở lại đây không có trường hợp mất mát chỉ có vài trường hợp thiếu, bị hư hỏng do nguyên nhân khách quan như gãy, méo mó trong quá trình bảo quản nhưng số lượng không đáng kể.

Khi kiểm kê phát hiện hàng hóa dư thừa, thiếu, mất, hư hỏng, kế toán phải căn cứ vào nguyên nhân hoặc quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền để xử lý như sau:

-Nếu thừa, thiếu do nhầm lẫn hoặc chưa ghi vào sổ phải tiến hành bổ sung hoặc điều chỉnh lại số liệu trên sổ kế toán.

- Trường hợp phát hiện thiếu khi kiểm kê chưa xác định được nguyên nhân và người phạm lỗi, ghi :

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1381 – Tài sản thiếu chờ xử lý)

Có TK 156 – hàng hóa

Khi có quyết định xử lý: Nếu người làm mất, hỏng phải bồi thường, ghi :

Nợ TK 111, 334, 138(1388), 632

Có TK 138 – Phải thu khác

- Trường hợp phát hiện thừa chưa xác định được nguyên nhân phải chờ xử lý, ghi:

Nợ TK 156 – Hàng hóa

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3381)

Khi có quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3381)

Có các TK có liên quan

VD: Theo kết quả kiểm kê nguyên vật liệu ngày 31/12/2012, Hội đồng kiểm kê lập Biên bản kiểm kê vật tư (Biểu số 2.14)

**BÁO CÁO KIỂM KÊ HÀNG TỒN KHO**  
**Năm 2012**

Thời điểm kiểm kê : 8h ngày 31 tháng 12 năm 2012

Ban kiểm kê gồm:

- |                         |                          |                    |
|-------------------------|--------------------------|--------------------|
| - Ông : Hoàng Văn Sơn   | Chức vụ: Phó Giám đốc    | Trưởng ban kiểm kê |
| - Ông : Nguyễn Đức Nhân | Chức vụ: Cán bộ kỹ thuật | Ủy viên            |
| - Bà : Phạm Thị Nhân    | Chức vụ: Thủ kho         | Ủy viên            |
| - Bà : Vũ Thu Phương    | Chức vụ: Kế toán         | Ủy viên            |

Đã kiểm kho có những mặt hàng sau:

S T T	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư	ĐVT	Đơn giá	Sổ sách		Thực tế		Chênh lệch				Phẩm chất		
				SL	T.Tiền	SL	T.Tiền	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
								SL	T. Tiền	SL	T. Tiền			
1	Máy in Canon 1210	Chiếc	1.581.000	5	7.905.000	5	7.905.000	-	-	-	-	X		
2	Máy in Canon 2900	Chiếc	2.235.000	20	44.700.000	20	44.700.000	-	-	-	-	X		
3	Máy in Canon 3300	Chiếc	3.227.561	11	35.503.175	11	35.503.175	-	-	-	-	X		
4	MáyFax Panasonic KX-FL 802	Chiếc	6.530.220	6	39.181.320	6	39.181.320	-	-	-	-	X		
5	MáyFax KX-BM2025	Chiếc	7.215.000	5	36.075.000	5	36.075.000	-	-	-	-	X		
	.....													
	<b>Tổng</b>				<b>3.253.427.493</b>		<b>3.253.427.493</b>							

Giám đốc

Kế toán trưởng

Thủ kho

Trưởng ban kiểm kê

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

**Biểu 2.14**

**CHƯƠNG 3****MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ SƠN BÌNH****3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

Kể từ ngày thành lập và đi vào hoạt động kinh doanh đến nay, công ty đã trải qua không ít khó khăn và thách thức để vươn lên tạo chỗ đứng cho mình trên thị trường. Đặc biệt là trong điều kiện nền kinh tế thị trường như hiện nay, muốn tồn tại thì phải cạnh tranh lẫn nhau. Nhưng chính những rào cản đó lại là những động lực để công ty nỗ lực, phát huy mọi thế mạnh của mình, từng bước vươn lên phát triển và khẳng định vị thế của mình trên thị trường.

Mặc dù phải đối mặt với những khó khăn thiếu thốn về mọi mặt nhưng với sự năng động sáng tạo của đội ngũ quản lý và sự đồng lòng của cán bộ công nhân viên, công ty đã có những cố gắng đáng ghi nhận trong việc tổ chức bộ máy quản lý nhằm đáp ứng được nhu cầu của thị trường. Đó là kết quả của quá trình phấn đấu bền bỉ, liên tục của toàn công ty, kết quả đó không chỉ đơn thuần là sự tăng trưởng về mặt vật chất mà còn là sự lớn mạnh về trình độ quản lý của đội ngũ lãnh đạo công ty.

Công tác quản lý và kinh doanh nói chung và công tác kế toán nói riêng cũng đã không ngừng được củng cố và hoàn thiện, thực sự trở thành công cụ đắc lực phục vụ cho quá trình quản lý kinh doanh của công ty. Bởi chỉ có quản lý tốt thì kinh doanh mới tốt, công tác kế toán tốt thì thông tin kế toán mới đảm bảo được cung cấp chính xác, đầy đủ, kịp thời phục vụ cho quản trị nội bộ cũng như làm cơ sở để đưa ra những chiến lược kinh doanh tối ưu.

Chính nhờ sự nỗ lực và học hỏi không ngừng đó khiến cho công ty ngày một làm ăn có hiệu quả, uy tín của công ty ngày được nâng cao, hoạt động kinh doanh ngày càng mở rộng, đời sống của cán bộ công nhân viên ngày càng được cải thiện và đóng góp một phần vào ngân sách Nhà nước.

Qua thời gian tìm hiểu và tiếp cận thực tế về công tác kế toán, được sự quan tâm giúp đỡ của các cô chú, anh chị trong công ty và với những kiến thức tiếp thu được ở trường, em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng tại công ty có những ưu điểm và nhược điểm sau:

### **3.1.1. Ưu điểm.**

- Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty tương đối gọn nhẹ, các phòng ban, bộ phận có mối quan hệ chặt chẽ với nhau trong mọi hoạt động kinh doanh của Công ty. Từng nhân viên trong công ty được gắn bó vào hoạt động chuyên biệt, điều đó cho phép họ tích lũy được kinh nghiệm phát huy được năng lực sở trường để thực hiện công việc có hiệu quả cao.

- Bộ máy kế toán được tổ chức theo mô hình tập trung phù hợp với đặc điểm, quy mô hoạt động kinh doanh của Công ty cũng như trình độ chuyên môn của kế toán viên. Theo mô hình này, toàn bộ công việc đều được tập trung tại Phòng kế toán của Công ty. Việc áp dụng mô hình này đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất, kiểm tra cung cấp thông tin một cách kịp thời, thuận lợi trong công tác phân công công việc, đồng thời do tổ chức bộ máy gọn nhẹ nên tiết kiệm được chi phí.

Dưới sự quản lý của kế toán trưởng, mỗi kế toán viên đảm nhận một phần hành kế toán độc lập, đến cuối kỳ tập hợp lại cho kế toán trưởng tổng hợp lập các báo cáo. Với việc phân chia cụ thể từng phần việc cho từng kế toán viên sẽ tạo tinh thần chủ động, sáng tạo trong công việc đồng thời phát huy được tinh thần trách nhiệm của mỗi người đối với công việc của mình.

Đội ngũ cán bộ kế toán có trình độ, năng lực, kinh nghiệm và sự nhiệt tình trong công tác kế toán, không ngừng bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, cung cấp các thông tin cho ban lãnh đạo ra những quyết định đúng đắn trong hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Tổ chức công tác kế toán được thực hiện tốt theo chế độ kế toán ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 09 năm 2006.

**Hệ thống tài khoản:** Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ – BTC ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Công ty luôn cập nhật những thay đổi trong chế độ kế toán đặc biệt là những chuẩn mực mới và các thông tư hướng dẫn, các quy định của Nhà nước.

**Hệ thống chứng từ:** Chứng từ mà Công ty sử dụng để hạch toán đều đúng theo mẫu biểu mà Bộ tài chính ban hành từ: phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất kho,..Những thông tin về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi chép 1 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, dễ lấy. Như vậy, hình thức nhật ký chung đã đáp ứng được yêu cầu hạch toán kế toán và quản lý của Công ty.

- Nhìn chung, tổ chức kế toán hàng tồn kho tại Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho hiện hành, tuân thủ các quy định của nhà nước về hệ thống tài khoản, hệ thống sổ sách, chứng từ, đảm bảo sự thống nhất giúp nhà nước có thể kiểm tra, giám sát hoạt động của doanh nghiệp.

#### ❖ **Đối với hoạt động nhập-xuất kho:**

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

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

**❖ Về kế toán chi tiết hàng tồn kho:**

Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình hạch toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp ghi thẻ song song, đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu. Công ty áp dụng phương pháp thẻ song song là hoàn toàn phù hợp với đặc điểm kinh doanh của Công ty vì Công ty chỉ kinh doanh loại mặt hàng là máy văn phòng. Trong công tác hạch toán chi tiết hàng tồn kho tại Công ty, giữa phòng kế toán và thủ kho luôn có sự phối hợp chặt chẽ, thủ kho theo dõi hàng hóa, quản lý chi tiết hàng hóa, kế toán theo dõi chi tiết hàng hóa thông qua sổ chi tiết hàng hóa. Cùng với đó, Công ty luôn chú trọng đến công tác đối chiếu giữa sổ kế toán chi tiết với thẻ kho, đối chiếu số liệu trên Bảng nhập\_xuất\_tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp để đảm bảo tính hợp lý, chính xác.

**❖ Về kế toán tổng hợp hàng tồn kho:**

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

**❖ Về phương pháp tính giá hàng tồn kho:**

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

**3.1.2. Nhược điểm.**

Bên cạnh những kết quả đạt được, tổ chức kế toán nói chung và tổ chức kế toán hàng tồn kho nói riêng tại Công ty còn có những hạn chế cần phải tiếp tục hoàn thiện.

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

- Công ty có nhiều loại hàng hóa đặc biệt là các loại mặt hàng có giá trị cần được bảo quản cẩn thận nên việc bảo quản hàng hóa là vô cùng quan trọng, nếu không bảo quản tốt sẽ gây thiệt hại cho công ty. Vì vậy việc xây dựng thêm và tu sửa lại hệ thống kho tàng bền bỉ cần phải được quan tâm, chú trọng hơn nữa.

- Công ty chưa xây dựng danh điểm hàng hóa nên việc theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn hàng hóa của công ty còn chưa được kịp thời và hiệu quả. Để thuận lợi cho việc theo dõi và kiểm tra hàng tồn kho được dễ dàng và chính xác hơn.

- Tại công ty chưa thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho, việc đó có thể gây ra rủi ro trong việc tính giá thành sản phẩm làm ảnh hưởng đến tình hình sản xuất kinh doanh của công ty. Vì thế công ty nên xây dựng danh điểm hàng hóa để tránh được những rủi ro do sự biến động giá cả của hàng hóa.

- Công tác kiểm kê hàng tồn kho tại Công ty chưa được thực hiện thường xuyên, cuối năm công ty mới tiến hành công tác kiểm kê nên không phát hiện kịp thời được sự mất mát, hư hỏng hàng tồn kho để xử lý kịp thời. Vì vậy mà công ty cần tổ chức kiểm kê hàng tồn kho thường xuyên hơn để phát hiện và xử lý kịp thời.

- Hệ thống sổ sách chưa được hoàn thiện, rõ ràng khiến cho việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên sổ sách sẽ khó khăn. Công ty nên thay đổi mẫu sổ để thuận tiện cho việc theo dõi của kế toán cũng như ban lãnh đạo.



### **3.2 Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

#### **3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty**

Với nền kinh tế thị trường luôn có những biến động như hiện nay trong bất kì một Doanh nghiệp nào thì vai trò của kế toán là rất quan trọng. Những thông tin mà kế toán đem lại giúp cho lãnh đạo Doanh nghiệp quản lí điều hành, kiểm tra, tính toán hiệu quả kinh tế sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp tốt nhất.

Trong tình hình hiện nay khi mà xu thế cạnh tranh giữa các doanh nghiệp ngày càng gay gắt thì giá cả là yếu tố quyết định “số phận” sản phẩm, lợi nhuận của công ty. Đối với các công ty thương mại thì hàng tồn kho là yếu tố quan trọng quyết định sự sống còn của công ty đó. Hạch toán kế toán hàng tồn kho đầy đủ, chính xác, kịp thời là một trong những nhân tố đảm bảo cho sự tồn tại của công ty với mục tiêu tối đa hóa lợi nhuận và khẳng định thương hiệu uy tín của mình trên thị trường. Vì vậy mà công tác hạch toán kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại là một phần không thể thiếu và không thể tách rời của doanh nghiệp thương mại.

Công ty công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình mặc dù đã cố gắng tổ chức quản lí, điều hành hạch toán kế toán hàng tồn kho song vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục để đáp ứng yêu cầu cung cấp, kịp thời hàng hóa có chất lượng cao đáp ứng nhu cầu của thị trường, tăng cao lợi nhuận cho công ty. Do đó việc tìm hiểu nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức quản lí và hạch toán hàng tồn kho trong công ty là rất cần thiết và quan trọng.

Việc hoàn thiện giúp cho công ty khắc phục được những điểm hạn chế trong công tác kế toán hàng tồn kho, giúp cho phòng kế toán của công ty hoạt động hiệu quả hơn phát huy được khả năng của từng người, hoàn thiện giúp cho hạch toán hàng tồn kho chính xác số lượng, giá trị hàng tồn kho: đảm bảo chất lượng hàng hóa khi phát hiện những mặt hàng không đạt tiêu chuẩn thì có biện

phát điều chỉnh và đồng thời giúp cho lãnh đạo công ty có tầm nhìn chiến lược và có kế hoạch kinh doanh tốt hơn.

### **3.2.2. Yêu cầu và phương hướng hoàn thiện tổ chức kế toán hàng tồn kho tại Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

Nền kinh tế ngày càng mở rộng, phát triển không chỉ riêng với nước ta mà còn với các nước trên thế giới. Để phù hợp với xu thế chung 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 trong hoạt động sản xuất, góp phần phát triển nền kinh tế trong nước, hội nhập và mở rộng với nền kinh tế thế giới.

Yêu cầu đặt ra trong công tác hạch toán kế toán tại Công ty là kịp thời áp dụng các chuẩn mực kế toán mới nhất, các thông tư hướng dẫn... phù hợp với đặc điểm đơn vị mình. Hạch toán đầy đủ, chính xác theo chuẩn mực không chỉ thể hiện tính nghiêm túc chấp hành pháp luật mà còn có vai trò quan trọng trong công tác quản lý chi phí cũng như quản lý doanh nghiệp.

Việc hoàn thiện tổ chức kế toán nói chung và kế toán hàng tồn kho nói riêng cần dựa trên những cơ sở sau:

Đảm bảo sự phù hợp giữa đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh và tổ chức quản lý của doanh nghiệp với chế độ kế toán chung. Bởi vì mỗi doanh nghiệp đều có đặc điểm riêng, do đó vận dụng chế độ kế toán một cách linh hoạt, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, tính chất hoạt động và quy mô của mình sẽ giúp doanh nghiệp đạt hiệu quả cao trong công tác quản lý nói chung và công tác kế toán nói riêng.

Đảm bảo sự tuân thủ thống nhất, chặt chẽ giữa những quy định trong điều lệ tổ chức kế toán Nhà nước, trong chế độ kế toán do Bộ tài chính ban hành với chế độ kế toán đặc thù ngành sản xuất kinh doanh.

Đảm bảo sự tiết kiệm và hiệu quả trong việc tổ chức công tác kế toán ở doanh nghiệp. Muốn vậy, phải tổ chức công tác kế toán khoa học, hợp lý, tiết kiệm nhưng vẫn đảm bảo thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của kế toán để chất lượng công tác kế toán đạt được cao nhất với chi phí thấp nhất.

Đảm bảo sự thực hiện tốt chức năng thông tin cho nhà quản lý vì mục tiêu của việc hoàn thiện công tác kế toán là cung cấp thông tin kịp thời, chính xác để nhà quản trị ra các quyết định đúng đắn.

### **3.2.3. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình.**

Bằng những kiến thức tài chính kế toán đã được học tại trường và qua thời gian thực tập tại Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình, em đã thấy được sự vận dụng giữa lý thuyết và thực tế trong công tác kế toán hàng tồn kho. Bên cạnh những mặt tích cực mà công tác kế toán hàng tồn kho đã đạt được trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty vẫn còn bộc lộ một số hạn chế, làm ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu quả của tổ chức kế toán. Xuất phát từ những hạn chế này, em xin đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện thêm tổ chức kế toán hàng tồn kho tại Công ty.

#### **Thứ nhất: Về công tác ghi chép sổ sách kế toán của Công ty.**

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

Trong thời đại hiện nay hầu hết các công ty đã áp dụng hình thức kế toán máy nên công ty cũng nên tiếp thu sự tiến bộ đó để giúp cho việc quản lý các nghiệp vụ kinh tế của bộ phận kế toán cũng như ban lãnh đạo của công ty dễ dàng hơn. Để doanh nghiệp sản xuất và kinh doanh được hiệu quả thì công tác quản lý đóng vai trò khá quan trọng. Vì thế, việc đưa máy vi tính vào công tác kế toán nên triển khai theo từng công đoạn để tránh gây xáo động lớn trong quá trình hạch toán.

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

Nếu công ty hoàn thiện được bộ máy kế toán và áp dụng phương pháp kế toán máy thì hiệu quả công việc sẽ cao hơn, việc cung cấp thông tin và số liệu sẽ được chính xác và nhanh chóng hơn giúp các nhà quản lý đưa ra phương pháp lãnh đạo công ty tốt hơn làm 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 2012)**

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012 được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, 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.

Dưới đây là hình ảnh giao diện phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012



➤ **Phần mềm kế toán FAST ACCOUNTING**

- *Fast accounting (phiên bản 10.0)* là phần mềm kế toán được thiết kế dành cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ.

- Dưới đây là hình ảnh giao diện phần mềm Fast accounting (phiên bản 10.0)



**Thứ hai: Về hệ thống kho tàng bến bãi:**

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

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

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

### **Thứ ba: Về công tác quản lý hàng tồn kho.**

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

Để thuận tiện cho công tác quản lý hàng hóa được chặt chẽ thống nhất, đối chiếu kiểm tra được dễ dàng và dễ phát hiện khi sai sót và thuận tiện cho việc muốn tìm kiếm thông tin về một loại hàng hóa nào đó, trước hết công ty nên mở "Sổ danh điểm hàng hóa ". Sổ danh điểm hàng hóa được mở theo tên gọi, quy cách hàng hóa bằng hệ thống chữ số, đơn vị tính và giá hạch toán muốn mở được sổ này trước hết công ty phải xác định số danh điểm hàng hóa thống nhất trong toàn công ty chứ không phải xác định tùy ý chỉ giữa kho và phòng kế toán. Sổ danh điểm hàng hóa còn cung cấp thông tin về giá trị hàng hóa xuất, tồn kho bất cứ khi nào theo giá hạch toán.

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

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

Kho	Danh điểm hàng hóa	Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Giá hạch toán	Ghi chú
Cty	1561	Hàng hóa	Chiếc		
	15611	Máy in	Chiếc		
	156111	Máy in Canon	Chiếc		
	156112	Máy in HP			
		....			
	15612	Máy fax	Chiếc		
	15613	Máy Scan	Chiếc		
	15614	Máy Photo	Chiếc		
	.....	.....			

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

Khi công ty xây dựng được hệ thống danh điểm hàng hóa thì việc theo dõi, kiểm tra hàng hóa được dễ dàng hơn rất nhiều và như vậy ban lãnh đạo có thể đưa ra hướng giải quyết kịp thời để không làm ảnh hưởng đến tiến độ hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

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

- Doanh nghiệp nên hoàn thiện công tác kiểm kê kho, tiến hành kiểm kê thường xuyên hàng tháng hoặc hàng quý để kịp thời phát hiện những loại hàng hóa bị thiếu hụt hay còn dư thừa, ít dùng cho sản xuất hoặc xuất bán để từ đó có những biện pháp xử lý kịp thời cũng như đề ra các biện pháp khắc phục và những quyết định thu mua, xuất bán hàng hóa. Công tác kiểm kê thường sử dụng thước đo hiện vật để đo lường như đo, đếm tại chỗ. Khi phát hiện thừa, thiếu hàng hóa tại kho, kế toán phải xác định nguyên nhân và ghi sổ kế toán.

Vì doanh nghiệp có rất nhiều loại hàng hóa hơn nữa còn có những hàng hóa có giá trị nên công ty cần chú trọng vào việc kiểm tra hàng hóa trong kho

tránh được những thất thoát, mất mát hàng hóa. Hơn nữa việc kiểm kê thường xuyên giúp doanh nghiệp phát hiện và xử lý kịp thời khi bị mất hay hư hỏng hàng hóa. Trên thực tế đến cuối năm doanh nghiệp mới tiến hành công tác kiểm kê hàng hóa trong kho, như vậy nếu có những hàng hóa bị hư hỏng trong quá trình lưu trữ thì doanh nghiệp sẽ không kịp thời xử lý sẽ dẫn đến những tổn thất kinh tế, ảnh hưởng đến hiệu quả kinh doanh. Như vậy hàng tháng hoặc hàng quý doanh nghiệp phải tiến hành việc kiểm tra

**Thứ năm : Về công tác trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.**

- Trong điều kiện kinh doanh theo cơ chế thị trường, để hạn chế rủi ro trong quá trình sản xuất kinh doanh và tôn trọng nguyên tắc “thận trọng” của kế toán, các doanh nghiệp cần thực hiện việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Doanh nghiệp nên thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho để kiểm soát được sự chênh lệch giá cả tránh được những tổn thất trong việc biến động giá cả.

Theo quy luật của nền kinh tế thị trường, hàng hoá được mua bán với sự đa dạng và phong phú tùy theo nhu cầu sử dụng. Giá cả của chúng cũng thường xuyên không ổn định. Có thể tháng này giá hàng hóa cao hơn tháng trước và ngược lại, do đó đã làm ảnh hưởng đến việc xác định chính xác giá thực tế hàng hóa mua vào, lại càng khó trong việc hạch toán kết quả kinh doanh. Em nghĩ việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho là thực sự có ý nghĩa đối với công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình, nhất là khi giá cả không ổn định mà chúng loại hàng hóa mua vào ngày càng nhiều do yêu cầu mở rộng kinh doanh. Lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho sẽ giúp công ty bình ổn giá trị hàng hóa trong kho, tránh được cú sốc của giá cả thị trường. Bên cạnh đó, việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhiều khi còn đóng vai trò là những bằng chứng quan trọng của công tác kiểm toán và kiểm tra kế toán toàn công ty.



Dự phòng giảm giá còn có tác dụng làm giảm lãi niên độ kế toán, nên doanh nghiệp tích lũy được một nguồn tài chính mà lẽ ra nó đã được phân chia. Nguồn tài chính này tạm thời nằm trong tài sản lưu động và khi cần sử dụng để bù đắp cho các khoản thiệt hại thực tế hàng tồn kho bị giảm giá phát sinh. Một điểm lợi nữa đó là lập dự phòng giảm được ghi nhận như một khoản chi phí làm giảm thu nhập doanh nghiệp phải nộp.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập theo các điều kiện: Số dự phòng không được vượt quá số lợi nhuận thực tế phát sinh của công ty sau khi đã hoàn nhập các khoản dự phòng đã trích từ năm trước, và có bằng chứng về các hàng hóa tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính có giá trị thường thấp hơn giá ghi trên sổ kế toán. Trước khi lập dự phòng, công ty phải lập hội đồng thẩm định mức độ giảm giá của hàng tồn kho. Căn cứ vào tình hình giảm giá, số lượng tồn kho thực tế, công ty xác định mức dự phòng theo phương thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức dự phòng} \\ \text{giảm giá hàng} \\ \text{hoá cho năm kế} \\ \text{hoạch} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Lượng hàng hoá} \\ \text{thực tế tồn kho tại} \\ \text{31/12 năm báo cáo} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Giá gốc} \\ \text{hàng tồn} \\ \text{kho theo} \\ \text{sổ kế toán} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Giá thực tế hàng} \\ \text{tồn kho trên thị} \\ \text{trường tại 31/12} \\ \text{năm báo cáo} \end{array}$$

Giá thực tế hàng hóa trên thị trường bị giảm giá tại thời điểm 31/12 là giá có thể mua hoặc bán trên thị trường. Việc lập phòng phải tiến hành riêng cho từng loại hàng hóa và tổng hợp vào bảng kê chi tiết khoản dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho của công ty. Bảng kê này chính là căn cứ để hạch toán vào chi phí quản lý của công ty.

Khi trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho công ty sẽ hạn chế được rủi ro trong quá trình sản xuất, tránh được những tổn thất kinh tế do sự thay đổi giá cả của hàng hóa trên thị trường.

Cách hạch toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho như sau:

Cuối kỳ kế toán năm, khi lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho lần đầu tiên, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch (bổ sung thêm) như sau:

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán (Chi tiết dự phòng giảm giá hàng tồn kho).

Có TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch (hoàn nhập) như sau:

Nợ TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Có TK 632: Giá vốn hàng bán (Chi tiết dự phòng giảm giá hàng tồn kho).

## **KẾT LUẬN**

Để trở thành công cụ quản lý có hiệu lực, kế toán nói chung và kế toán hàng tồn kho nói riêng phải luôn được cải tiến và hoàn thiện nhằm đáp ứng công tác quản lý trong nền kinh tế hiện nay. Kế toán hàng tồn kho chính xác, đầy đủ là điều kiện cần thiết để cung cấp nhanh chóng, kịp thời các thông tin, giúp cho nhà quản lý sáng suốt đưa ra những quyết định đúng đắn, mang lại hiệu quả kinh tế cao nhất.

Sau thời gian thực tập tại công ty, được sự giúp đỡ của cô hướng dẫn và phòng Kế toán Công ty, em đã nhận thức được mối quan hệ giữa lý luận và thực tiễn trong hoạt động kế toán tại công ty, sự cần thiết, tầm quan trọng của kế toán nói chung và kế toán hàng tồn kho nói riêng.

Do thời gian thực tập ngắn, khả năng còn nhiều hạn chế mà sự vận dụng lý thuyết nhà trường vào thực tiễn là cả một quá trình. Do đó, khóa luận không tránh khỏi những sai sót, em mong được sự xem xét, chỉ bảo của thầy cô, các cô chú và các anh chị phòng Kế toán Công ty CP thương mại và dịch vụ Sơn Bình. Tuy nhiên, trên cơ sở tình hình cụ thể của công ty, em có đề xuất một số giải pháp, hy vọng những giải pháp đó sẽ góp phần hoàn thiện hơn công tác kế toán hàng tồn kho của công ty.

Một lần nữa em xin trân trọng cảm ơn ThS – Thầy giáo Nguyễn Văn Thụ , ban lãnh đạo công ty và phòng Kế toán đã tạo điều kiện, hướng dẫn em hoàn thành khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn !