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 Thị Minh
Giảng viên hướng dẫn: Th.s. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG – 2010

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

HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

NGÀNH: KẾ TOÁN- KIỂM TOÁN

Sinh viên : Trần Thị Minh
Giảng viên hướng dẫn : Th.s. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG – 2010

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Trần Thị Minh Mã số: 101557

Lớp: QT 1004K Ngành: Kế toán- Kiểm toán

Tên đề tài: **Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc.**

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).

- Khái quát hoá được những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

- Phản ánh được thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc.

- Đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc.

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Số liệu năm 2009.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc.

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.....tháng .....năm 2010

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày.....tháng.....năm 2010

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN
Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN
Người hướng dẫn

Th.s. Nguyễn Thị Mai Linh

Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2010

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị*

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CAN BỘ HƯỚNG DẪN

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

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

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…):

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

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

……..

……..

……..

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2010

Cán bộ hướng dẫn

(họ tên và chữ ký)

LỜI NÓI ĐẦU

Hiện nay, nền kinh tế nước ta đang vận hành theo cơ chế thị trường, hoạt động của doanh nghiệp dựa theo nguyên tắc tự hạch toán kinh tế, các doanh nghiệp không được nhà nước bù lỗ khi hoạt động không có hiệu quả mà phải tự lấy thu nhập của mình để bù đắp những chi phí đã bỏ ra. Vì vậy, vấn đề đặt ra trong sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp là làm thế nào để có lợi nhuận cao nhất nhưng chi phí bỏ ra là thấp nhất.

Muốn đạt được mục tiêu này, các doanh nghiệp phải quan tâm đến tất cả các khâu trong quá trình sản xuất kinh doanh. Trong đó, công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu là một trong những yếu tố quan trọng và cần được quan tâm đúng mức. Nguyên vật liệu cần phải được đảm bảo tốt từ khâu mua vào, vận chuyển cho đến khâu dự trữ và sử dụng một cách hợp lý nhất sao cho đáp ứng vừa đủ nhu cầu sản xuất, đồng thời cũng đảm bảo cho quá trình sản xuất không bị gián đoạn.

Nhận thức được vấn đề này, trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc, em đã đi sâu tìm hiểu về phần hành kế toán nguyên vật liệu và chọn đề tài ***"Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc"*** làm khóa luận tốt nghiệp của mình. Ngoài phần mở đầu và kết luận, khóa luận của em gồm có 3 phần chính như sau:

Chương I: ***Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.***

Chương II: ***Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc.***

Chương III: ***Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc.***

Do thời gian và trình độ có hạn nên khóa luận của em chắc chắn không tránh khỏi thiếu sót. Em rất mong nhận được ý kiến đóng góp của thầy cô và các bạn để bài viết của em được hoàn thiện hơn.

Hải Phòng, ngày 25 tháng 6 năm 2010

Sinh viên

Trần Thị Minh

Chương I:

NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Những vấn đề chung về nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Đối với các doanh nghiệp sản xuất, yếu tố quan trọng đầu tiên để tiến hành sản xuất là yếu tố đầu vào trong đó quan trọng hơn cả là vật tư mà cụ thể hơn là nguyên vật liệu. Do đó, để tạo ra được lợi nhuận mong muốn, mỗi doanh nghiệp phải quản lý và hạch toán nguyên vật liệu sao cho đảm bảo tốt các khâu từ mua sắm, vận chuyển đến bảo quản, sử dụng và dự trữ chúng bởi vì nếu doanh nghiệp mua sắm và bảo quản tốt nguyên vật liệu thì doanh nghiệp sẽ cung cấp kịp thời và đầy đủ vật tư cho sản xuất, giúp cho quá trình sản xuất được liên tục mà không bị gián đoạn.

Bên cạnh đó, mỗi doanh nghiệp cũng cần phải hạch toán nguyên vật liệu bằng thước đo tiền tệ để từ đó đánh giá được hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp qua mỗi kỳ. Vì có tính giá, có hạch toán chi tiết và tổng hợp nguyên vật liệu thì kế toán mới tính toán và xác định được toàn bộ chi phí bỏ ra có liên quan đến việc thu mua, sản xuất và tiêu thụ từng loại nguyên vật liệu.

Như vậy, việc hạch toán nguyên vật liệu là một điều tất yếu mà tất cả các doanh nghiệp đều phải làm. Nếu thực hiện tốt việc hạch toán này sẽ giúp cho các doanh nghiệp nâng cao được hiệu quả kinh doanh và có thể đứng vững được trong cơ chế thị trường hiện nay.

1.1.2. Khái niệm, đặc điểm của nguyên vật liệu.

Theo chuẩn mực kế toán số 02, hàng tồn kho là những tài sản:

- Được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường.
- Đang trong quá trình sản xuất, kinh doanh dở dang.
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ để sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

Nguyên vật liệu là một bộ phận của hàng tồn kho, là một trong những yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất kinh doanh, tham gia thường xuyên và trực tiếp

vào quá trình sản xuất sản phẩm, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng của sản phẩm được sản xuất.

Nguyên vật liệu là những đối tượng lao động mua ngoài hoặc tự chế biến cần thiết trong quá trình hoạt động sản xuất của doanh nghiệp. Đặc điểm của nguyên vật liệu là chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất nhất định và trong chu kỳ sản xuất đó, nguyên vật liệu sẽ bị tiêu hao toàn bộ hoặc bị biến đổi hình thái vật chất ban đầu để cấu thành thực thể của sản phẩm. Về mặt giá trị, do chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất nhất định nên khi tham gia vào sản xuất, giá trị của nguyên vật liệu sẽ được tính hết một lần vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Do đặc điểm này, nguyên vật liệu được xếp vào tài sản lưu động của doanh nghiệp.

Thông thường trong cấu tạo của giá thành sản phẩm thì chi phí về nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng khá lớn, nên việc sử dụng tiết kiệm nguyên vật liệu và sử dụng đúng mục đích, đúng kế hoạch có ý nghĩa quan trọng trong việc hạ thấp giá thành sản phẩm và thực hiện tốt kế hoạch sản xuất kinh doanh.

1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp.

1.1.3.1. Yêu cầu quản lý nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp.

Nguyên vật liệu là một trong những yếu tố không thể thiếu được của quá trình sản xuất kinh doanh ở các doanh nghiệp. Vì vậy, quản lý tốt khâu thu mua, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu là điều kiện cần thiết để đảm bảo chất lượng sản phẩm, tiết kiệm chi phí, giảm giá thành, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Để thuận lợi trong công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu, trước hết các doanh nghiệp phải xác định được hệ thống danh điểm và đánh số danh điểm cho nguyên vật liệu. Hệ thống danh điểm và sổ danh điểm của nguyên vật liệu phải rõ ràng, chính xác tương ứng với quy cách, chủng loại nguyên vật liệu.

Trong doanh nghiệp, nguyên vật liệu luôn được dự trữ ở một mức nhất định, hợp lý, nhằm đảm bảo cho quá trình sản xuất kinh doanh được liên tục. Do vậy, các doanh nghiệp phải xác định mức tồn kho tối đa và tối thiểu cho từng danh điểm nguyên vật liệu, tránh việc dự trữ quá nhiều hoặc quá ít một loại nguyên vật liệu nào đó. Định mức tồn kho của nguyên vật liệu còn là cơ sở để xác định kế hoạch thu mua nguyên vật liệu và kế hoạch tài chính của doanh nghiệp.

Để bảo quản tốt nguyên vật liệu dự trữ, giảm thiểu hư hao, mất mát, các doanh nghiệp phải xây dựng hệ thống kho tàng, bến bãi đủ tiêu chuẩn kỹ thuật, bố trí nhân viên thủ kho có đủ phẩm chất đạo đức và trình độ chuyên môn để quản lý nguyên vật liệu tồn kho và các nhiệm vụ nhập, xuất kho, tránh việc bố trí, kiêm nhiệm chức năng thủ kho với tiếp liệu và kế toán vật tư.

1.1.3.2. Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu.

Để góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý nguyên vật liệu, kế toán nguyên vật liệu cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

(1) Phản ánh chính xác, kịp thời và kiểm tra chặt chẽ tình hình cung cấp nguyên vật liệu trên các mặt: số lượng, chất lượng, chủng loại, giá trị và thời gian cung cấp.

(2) Tính toán và phân bổ chính xác, kịp thời trị giá nguyên vật liệu xuất dùng cho các đối tượng khác nhau, kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện định mức tiêu hao nguyên vật liệu, phát hiện và ngăn chặn kịp thời những trường hợp sử dụng nguyên vật liệu sai mục đích, lãng phí.

(3) Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện định mức dự trữ nguyên vật liệu, phát hiện kịp thời các loại nguyên vật liệu ứ đọng, kém phẩm chất, chưa cần dùng và có biện pháp giải phóng để thu hồi vốn nhanh chóng, hạn chế các thiệt hại.

(4) Thực hiện việc kiểm kê nguyên vật liệu theo yêu cầu quản lý, lập các báo cáo về nguyên vật liệu, tham gia công tác phân tích việc thực hiện kế hoạch thu mua, dự trữ, sử dụng nguyên vật liệu.

1.1.4. Vai trò của nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất sản phẩm.

Nguyên vật liệu có vai trò quan trọng trong quá trình sản xuất sản phẩm, do đó, việc đảm bảo cung ứng, dự trữ, sử dụng tiết kiệm các loại nguyên vật liệu có tác động mạnh mẽ đến các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp vì:

- Cung ứng, dự trữ đồng bộ, kịp thời và chính xác nguyên vật liệu là điều kiện có tính chất tiền đề cho sự liên tục của quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Đảm bảo cung cấp nguyên vật liệu có chất lượng tốt là điều kiện nâng cao chất lượng sản phẩm, góp phần sử dụng tiết kiệm nguyên vật liệu, tăng năng suất lao động.

- Đảm bảo cung ứng, sử dụng tiết kiệm, dự trữ đầy đủ nguyên vật liệu còn ảnh hưởng tích cực đến tình hình tài chính của doanh nghiệp, ảnh hưởng đến giảm giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận, tăng tích lũy cho doanh nghiệp.

Như vậy, doanh nghiệp tổ chức cung cấp nguyên vật liệu một cách hợp lý, đảm bảo đủ số lượng, đồng bộ, đúng phẩm chất và đúng thời gian sẽ là điều kiện chủ yếu để có thể hoàn thành kế hoạch và vượt mức kế hoạch sản xuất.

1.1.5. Phân loại và tính giá nguyên vật liệu.

1.1.5.1. Phân loại nguyên vật liệu.

Nguyên vật liệu sử dụng trong doanh nghiệp bao gồm nhiều loại có công dụng khác nhau, được sử dụng ở nhiều bộ phận khác nhau, có thể được bảo quản, dự trữ trên nhiều địa bàn khác nhau. Do vậy, để thống nhất công tác quản lý nguyên vật liệu giữa các bộ phận có liên quan, phục vụ cho yêu cầu phân tích, đánh giá tình hình cung cấp, sử dụng nguyên vật liệu cần phải có cách phân loại thích ứng.

** Nếu căn cứ vào công dụng chủ yếu của nguyên vật liệu thì nguyên vật liệu được chia thành các loại:*

- *Nguyên vật liệu chính*: bao gồm các loại nguyên liệu, vật liệu tham gia trực tiếp vào quá trình sản xuất để cấu tạo nên thực thể bản thân của sản phẩm.

- *Nguyên vật liệu phụ*: bao gồm các loại nguyên vật liệu được sử dụng kết hợp với nguyên vật liệu chính để nâng cao chất lượng cũng như tính năng, tác dụng của sản phẩm và các loại nguyên vật liệu phục vụ cho quá trình hoạt động và bảo quản các loại tư liệu lao động phục vụ cho công việc lao động của công nhân.

- *Nhiên liệu*: bao gồm các loại nguyên vật liệu được dùng để tạo ra năng lượng phục vụ cho sự hoạt động của các loại máy móc thiết bị và dùng trực tiếp cho sản xuất (nấu, luyện, sấy ủi, hấp…).

- *Phụ tùng thay thế*: bao gồm các loại nguyên vật liệu được sử dụng cho việc thay thế, sửa chữa các loại tài sản cố định là máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, truyền dẫn.

- *Các loại nguyên vật liệu khác*: bao gồm các loại nguyên vật liệu không thuộc những loại nguyên vật liệu đã nêu trên như bao bì đóng gói sản phẩm, phế liệu thu hồi được trong quá trình sản xuất và thanh lý tài sản.

** Nếu căn cứ vào nguồn cung cấp nguyên vật liệu thì nguyên vật liệu được phân thành 3 loại như sau:*

- Nguyên vật liệu mua ngoài.
- Nguyên vật liệu tự sản xuất.
- Nguyên vật liệu có từ nguồn khác (được cấp, nhận vốn góp…).

Để phục vụ tốt cho yêu cầu quản lý chặt chẽ và thống nhất các loại nguyên vật liệu ở các bộ phận khác nhau, đặc biệt là phục vụ cho yêu cầu xử lý thông tin trên máy tính thì việc lập bảng (sổ) danh điểm nguyên vật liệu là hết sức cần thiết. Trên cơ sở phân loại nguyên vật liệu theo công dụng như nêu trên, tiến hành xác lập danh điểm theo loại, nhóm, thứ nguyên vật liệu. Cần phải quy định thống nhất tên gọi, ký hiệu, mã hiệu quy cách, đơn vị và giá hạch toán của từng thứ nguyên vật liệu.

1.1.5.2. Tính giá nguyên vật liệu.

Tính giá nguyên vật liệu có ý nghĩa quan trọng trong việc hạch toán đúng đắn tình hình tài sản cũng như chi phí sản xuất kinh doanh.

1.1.5.2.1. Tính giá thực tế nguyên vật liệu nhập kho.

Theo chuẩn mực kế toán số 02, hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được.

Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: Chi phí mua, 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.

- Chi phí mua của hàng tồn kho bao gồm giá mua, các loại 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 tồn kho. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng qui cách, phẩm chất được trừ khỏi chi phí mua.

- Chi phí chế biến hàng tồn kho bao gồm những chi phí có liên quan trực tiếp đến sản phẩm sản xuất như chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung cố định và chi phí sản xuất chung biến đổi phát sinh trong quá trình chuyển hoá nguyên liệu, vật liệu thành thành phẩm.

- Chi phí liên quan trực tiếp khác tính vào giá gốc hàng tồn kho bao gồm các khoản chi phí khác ngoài chi phí mua và chi phí chế biến hàng tồn kho.

Chi phí không được tính vào giá gốc hàng tồn kho, gồm:

- Chi phí nguyên liệu, vật liệu, chi phí nhân công và các chi phí sản xuất, kinh doanh khác phát sinh trên mức bình thường.

- Chi phí bảo quản hàng tồn kho trừ các khoản chi phí bảo quản hàng tồn kho cần thiết cho quá trình sản xuất tiếp theo và chi phí bảo quản trong quá trình mua hàng.

- Chi phí bán hàng.

- Chi phí quản lý doanh nghiệp.

Trên thực tế, nguyên vật liệu có thể được nhập từ nhiều nguồn khác nhau, do đó, tuỳ theo nguồn nhập mà giá thực tế của nguyên vật liệu được xác định như sau:

- Đối với nguyên vật liệu mua ngoài:

Giá nhập kho	Giá mua ghi trên hoá đơn	+	Chi phí thu mua thực tế	-	Khoản giảm giá được hưởng

Nếu nguyên vật liệu mua từ nước ngoài thì thuế nhập khẩu được tính vào giá nhập kho. Khoản thuế GTGT phải nộp khi mua nguyên vật liệu cũng được tính vào giá nhập nếu doanh nghiệp không thuộc diện nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

- Đối với nguyên vật liệu tự sản xuất: giá nhập kho là giá thành thực tế sản xuất nguyên vật liệu.

- Đối với nguyên vật liệu thuê ngoài chế biến:

Giá nhập kho	=	Giá xuất nguyên vật liệu đem chế biến	+	Tiền thuê chế biến	+	Chi phí vận chuyển, bốc dỡ nguyên vật liệu đi và về

- Đối với nguyên vật liệu được cấp:

Giá nhập kho	=	Giá do đơn vị cấp thông báo	+	Chi phí vận chuyển, bốc dỡ

- Đối với nguyên vật liệu nhận vốn góp: giá nhập kho là giá do hội đồng định giá xác định (được sự chấp nhận của các bên có liên quan).

- Đối với nguyên vật liệu được biếu tặng: giá nhập kho là giá thực tế được xác định theo thời giá trên thị trường.

1.1.5.2.2. Tính giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho.

Nguyên vật liệu được nhập kho từ nhiều nguồn khác nhau, ở nhiều thời điểm khác nhau nên có nhiều giá khác nhau. Do đó, khi xuất kho nguyên vật liệu, tuỳ thuộc vào đặc điểm hoạt động, yêu cầu, trình độ quản lý và điều kiện phương tiện trang bị phương tiện kỹ thuật tính toán ở từng doanh nghiệp mà lựa chọn một trong 4 phương pháp để xác định trị giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho.

Theo chuẩn mực kế toán số 02 về hàng tồn kho, việc tính giá trị hàng tồn kho được áp dụng theo một trong các phương pháp sau: Phương pháp tính theo giá đích danh, Phương pháp bình quân gia quyền, Phương pháp nhập trước, xuất trước, Phương pháp nhập sau, xuất trước.

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

Theo phương pháp này, khi xuất kho nguyên vật liệu thì căn cứ vào số lượng xuất kho thuộc lô nào và đơn giá thực tế của lô đó để tính trị giá vốn thực tế của nguyên vật liệu xuất kho. Phương pháp này được áp dụng cho những doanh nghiệp có chủng loại nguyên vật liệu ít và nhận diện được từng lô hàng.

**** Phương pháp bình quân gia quyền:***

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

Trị giá vốn thực tế của nguyên vật liệu xuất kho được tính căn cứ vào số lượng nguyên vật liệu xuất kho và đơn giá bình quân gia quyền theo công thức:

Trị giá vốn thực tế nguyên vật liệu xuất kho	=	Số lượng nguyên vật liệu xuất kho	x	Đơn giá bình quân gia quyền.

Đơn giá bình quân	=	Trị giá thực tế tồn đầu kỳ + Trị giá vốn thực tế nhập trong kỳ / Số lượng tồn đầu kỳ + Số lượng nhập trong kỳ

- Đơn giá bình quân thường được tính cho từng thứ nguyên vật liệu.

- Đơn giá bình quân có thể xác định cho cả kỳ được gọi là đơn giá bình quân cả kỳ hay đơn giá bình quân cố định. Theo cách tính này, khối lượng tính toán giảm nhưng chỉ tính được trị giá vốn thực tế của nguyên vật liệu vào thời điểm cuối kỳ nên không thể cung cấp thông tin kịp thời.

- Đơn giá bình quân có thể xác định sau mỗi lần nhập được gọi là đơn giá bình quân liên hoàn hay đơn giá bình quân di động. Theo cách tính này, hàng ngày cung cấp thông tin được kịp thời nhưng khối lượng công việc tính toán sẽ nhiều hơn nên phương pháp này rất thích hợp đối với những doanh nghiệp đã làm kế toán máy.

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

Phương pháp nhập truớc, xuất trước 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.

Vậy theo phương pháp này, số nguyên vật liệu nào nhập trước sẽ xuất trước và lấy đơn giá xuất bằng đơn giá nhập. Trị giá nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập sau cùng. Phương pháp này thích hợp trong trường hợp giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm.

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

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.

Vậy theo phương pháp này, số nguyên vật liệu nhập sau sẽ được xuất trước, lấy đơn giá xuất bằng đơn giá nhập. Trị giá nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập đầu tiên. Phương pháp này thích hợp trong trường hợp lạm phát.

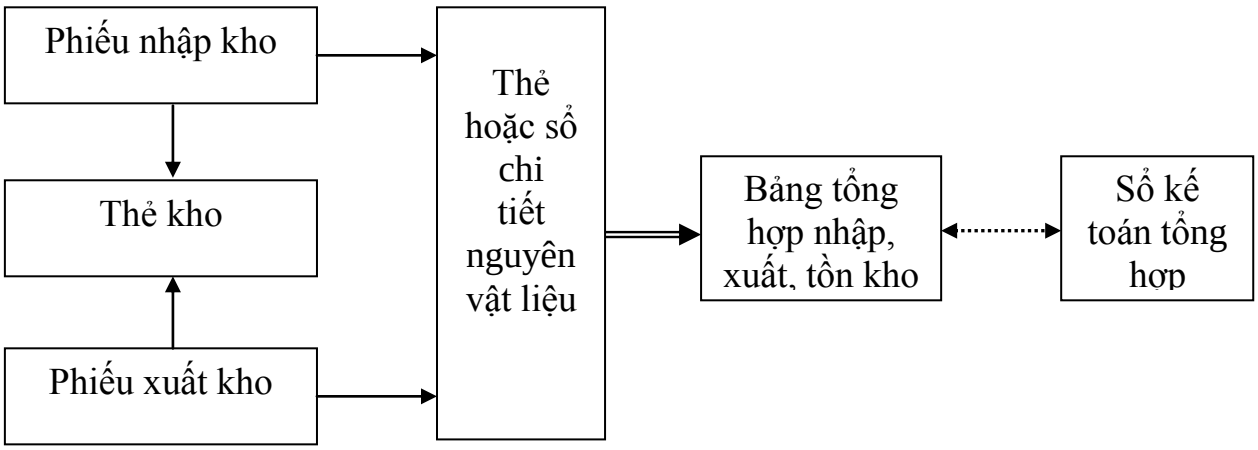
1.2. Tổ chức kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Nguyên vật liệu là một trong những đối tượng kế toán cần phải tổ chức hạch toán chi tiết không chỉ về mặt giá trị mà cả số lượng, không chỉ theo từng kho mà phải chi tiết theo từng loại, nhóm, thứ nguyên vật liệu. Hiện nay, tuỳ theo đặc điểm của từng doanh nghiệp, tuỳ theo trình độ của nhân viên kế toán và thủ kho, để tổ chức hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, doanh nghiệp có thể lựa

chon một trong 3 phương pháp: Thẻ song song, Sổ đối chiếu luân chuyển, Sổ số dư.

1.2.1. Phương pháp thẻ song song:

Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song được mô tả theo sơ đồ 1.1 như sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày

Ghi cuối tháng

Đối chiếu

Sơ đồ 1.1. Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song.

- Tại kho: Thủ kho dùng thẻ kho để phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn nguyên vật liệu về mặt số lượng. Mỗi chứng từ ghi một dòng vào thẻ kho. Thẻ được mở cho từng danh điểm vật liệu. Cuối tháng, thủ kho phải tiến hành tổng cộng số nhập, xuất, tính ra số tồn kho về mặt lượng theo từng danh điểm vật liệu.

- Tại phòng kế toán: Kế toán nguyên vật liệu mở thẻ (sổ) kế toán chi tiết nguyên vật liệu cho từng danh điểm vật liệu tương ứng với thẻ kho mở ở kho. Thẻ (sổ) này có nội dung tương tự thẻ kho, chỉ khác là theo dõi cả về mặt giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ, khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho do thủ kho chuyển tới, nhân viên kế toán nguyên vật liệu phải kiểm tra, đối chiếu và ghi đơn giá hạch toán vào thẻ (sổ) kế toán chi tiết nguyên vật liệu và tính ra số tiền. Cuối tháng, tiến hành cộng thẻ (sổ) kế toán chi tiết và đối chiếu với thẻ kho.

Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và chi tiết, kế toán phải căn cứ vào các thẻ (sổ) kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho của từng loại nguyên vật liệu. Số liệu của bảng này được đối chiếu với số liệu của phần kế toán tổng hợp.

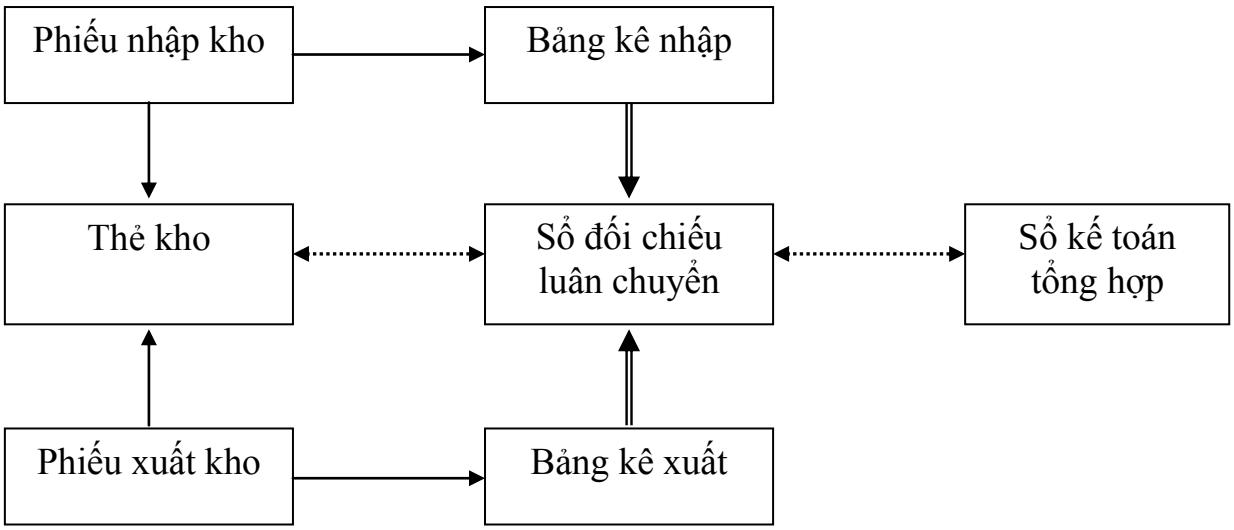
- Ưu, nhược điểm của phương pháp: Phương pháp này có ưu điểm là ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra, đối chiếu nhưng có nhược điểm là việc ghi chép giữa kho và phòng kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng, khối lượng ghi chép còn nhiều.

1.2.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.

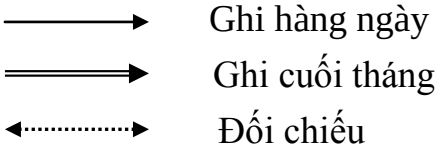
Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển được mô tả qua sơ đồ 1.2.

- Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn kho nguyên vật liệu giống như phương pháp thẻ song song.

- Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ đối chiếu luân chuyển để hạch toán số lượng và số tiền của từng thứ (danh điểm) nguyên vật liệu theo từng kho. Sổ này ghi mỗi tháng một lần vào cuối tháng trên cơ sở tổng hợp các chứng từ nhập, xuất phát sinh trong tháng của từng thứ nguyên vật liệu, mỗi thứ chỉ ghi một dòng trong sổ. Cuối tháng, đối chiếu số lượng nguyên vật liệu trên sổ đối chiếu luân chuyển với thẻ kho, đối chiếu số tiền với kế toán tổng hợp.



Ghi chú:



Sơ đồ 1.2. Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp

sổ đối chiếu luân chuyển.

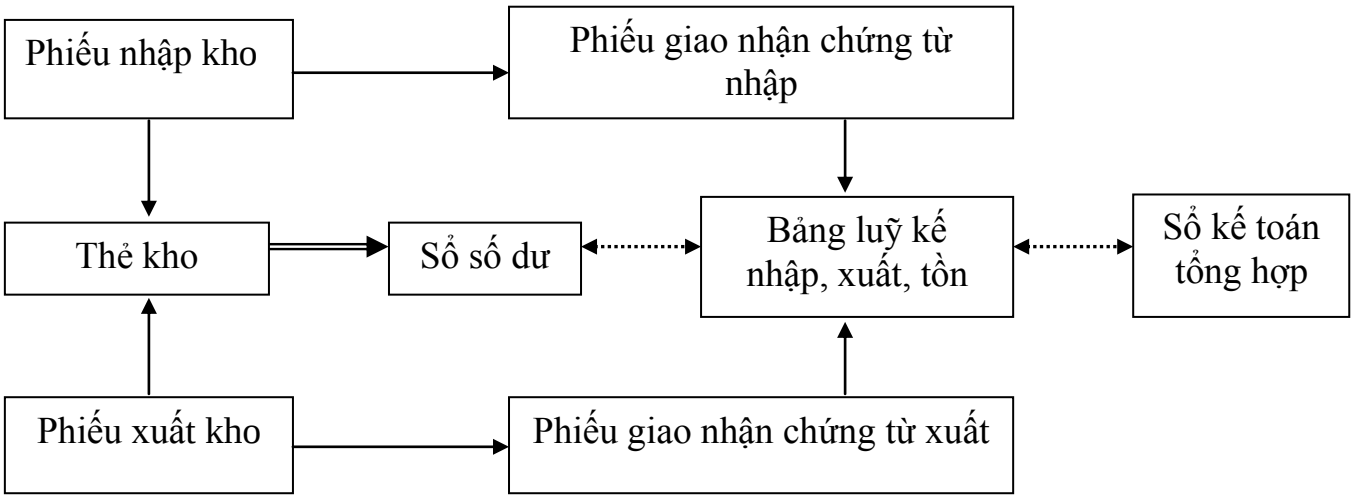
- Ưu, nhược điểm của phương pháp: Phương pháp này có ưu điểm là khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi một lần vào cuối tháng nhưng có nhược điểm là ghi sổ trùng lặp giữa kho và phòng kế toán về chỉ tiêu số lượng; việc kiểm tra, đối chiếu giữa kho và phòng kế toán chỉ tiến hành được vào cuối tháng nên hạn chế tác dụng kiểm tra của kế toán.

1.2.3. Phương pháp sổ số dư.

Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư được mô tả qua sơ đồ 1.3. Cụ thể:

- Tại kho: Thủ kho vẫn sử dụng thẻ kho để chi chép như 2 phương pháp trên. Định kỳ, sau khi ghi thẻ kho, thủ kho phải tập hợp toàn bộ chứng từ nhập kho, xuất kho phát sinh theo từng nguyên vật liệu qui định. Sau đó, lập phiếu giao nhận chứng từ và nộp cho kế toán kèm theo các chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu.

Ngoài ra, thủ kho còn phải ghi số lượng nguyên vật liệu tồn kho cuối tháng theo từng danh điểm nguyên vật liệu vào sổ số dư. Sổ số dư được kế toán mở cho từng kho và dùng cho cả năm, trước ngày cuối tháng, kế toán giao cho thủ kho để ghi vào sổ. Ghi xong, thủ kho phải gửi về phòng kế toán để kiểm tra và tính thành tiền.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày hoặc định kỳ

Ghi cuối tháng

Đối chiếu

Sơ đồ 1.3. Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư.

- Tại phòng kế toán: Định kỳ, nhân viên kế toán phải xuống kho để hướng dẫn và kiểm tra việc ghi chép thẻ kho của thủ kho và thu nhận chứng từ. Khi nhận được chứng từ, kế toán kiểm tra và tính giá theo từng chứng từ (giá hạch toán), tổng cộng số tiền và ghi vào cột số tiền trên phiếu giao nhận chứng từ. Đồng thời, ghi số tiền vừa tính được của từng nhóm nguyên vật liệu (nhập riêng, xuất riêng) vào bảng luỹ kế nhập, xuất, tồn kho nguyên vật liệu. Bảng này được mở cho từng kho, mỗi kho một tờ, được ghi trên cơ sở các phiếu giao nhận chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu.

Tiếp đó, cộng số tiền nhập, xuất trong tháng và dựa vào số dư đầu tháng để tính ra số dư cuối tháng của từng nhóm nguyên vật liệu. Số dư này được dùng để đối chiếu với cột "số tiền" trên sổ số dư.

- Ưu, nhược điểm của phương pháp: Phương pháp này có ưu điểm là 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, đảm bảo số liệu kế toán được chính xác và kịp thời. Nhưng phương pháp này có nhược điểm là không biết được sự biến động của từng thứ nguyên vật liệu, việc kiểm tra, phát hiện sai sót, nhầm lẫn giữa kho và phòng kế toán rất phức tạp.

1.3. Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Để đáp ứng yêu cầu của quản trị doanh nghiệp, kế toán nguyên vật liệu phải được tiến hành đồng thời ở kho và phòng kế toán trên cùng một cơ sở chứng từ theo chế độ chứng từ kế toán quy định được ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính. Các chứng từ về kế toán nguyên vật liệu bao gồm:

- Phiếu nhập kho (01-VT).
- Phiếu xuất kho (02-VT).
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá (03-VT).
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ (04-VT).
- Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá (05-VT).
- Bảng kê mua hàng (06-VT).
- Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (07-VT).
- Các chứng từ khác có liên quan như: Hóa đơn GTGT, Phiếu chi, Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy báo nợ, Uỷ nhiệm chi,…

Tuỳ thuộc vào đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp, vào yêu cầu của công tác quản lý, trình độ của cán bộ kế toán cũng như các quy định của chế độ kế toán hiện hành, việc hạch toán nguyên vật liệu có thể được áp dụng theo phương pháp kê khai thường xuyên hoặc kiểm kê định kỳ.

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

Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi và phản ánh tình hình hiện có, biến động tăng, giảm hàng tồn kho một cách thường xuyên, liên tục trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng tồn kho. Phương pháp này có độ chính xác cao và cung cấp thông tin về hàng tồn kho một cách kịp thời, cập nhật. Theo phương pháp này, tại bất kỳ thời điểm nào, kế toán cũng có thể xác định được lượng nhập, xuất, tồn kho từng loại hàng tồn kho nói chung và nguyên vật liệu nói riêng.

Với những tiện ích như trên, phương pháp này được sử dụng phổ biến ở nước ta hiện nay. Tuy nhiên, với những doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư, hàng hoá có giá trị thấp, thường xuyên xuất dùng, xuất bán mà áp dụng phương pháp này sẽ tốn rất nhiều công sức.

1.3.1.1. Tài khoản sử dụng.

** TK 152* "*Nguyên liệu, vật liệu*": Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động tăng, giảm của các loại nguyên liệu, vật liệu trong kho của doanh nghiệp.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 152:

Bên Nợ:

+ Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công, chế biến, nhận góp vốn hoặc từ các nguồn khác.

+ Trị giá nguyên liệu, vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê.

Bên Có:

+ Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu xuất kho dùng vào sản xuất, kinh doanh, để bán, thuê ngoài gia công chế biến hoặc đưa đi góp vốn.

+ Trị giá nguyên liệu, vật liệu trả lại người bán hoặc được giảm giá người mua.

+ Chiết khấu thương mại nguyên liệu, vật liệu khi mua được hưởng.

+ Trị giá nguyên liệu, vật liệu hao hụt, mất mát phát hiện khi kiểm tra.

Số dư bên Nợ: Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho cuối kỳ.

** TK 151 "Hàng mua đang đi đường"*: Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá của các loại hàng hoá, vật tư mua ngoài đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp còn đang trên đường vận chuyển, ở bến cảng, bến bãi hoặc đã về đến doanh nghiệp nhưng đang chờ kiểm nhận nhập kho.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 151:

Bên Nợ: Trị giá hàng hoá, vật tư đã mua đang đi đường.

Bên Có: Trị giá hàng hoá, vật tư đã mua đang đi đường đã nhập về kho hoặc đã chuyển giao thẳng cho khách hàng.

Số dư bên Nợ: Trị giá hàng hoá, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa nhập về kho đơn vị).

Ngoài ra, trong quá trình hạch toán, kế toán còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như TK 133, TK 331, TK 111, TK 112,…

1.3.1.2. Phương pháp hạch toán.

Theo phương pháp này, sự biến động của nguyên vật liệu được tổng hợp thông qua sơ đồ 1.4.

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

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp không theo dõi một cách thường xuyên, liên tục về tình hình biến động của các loại vật tư, hàng hoá, sản phẩm trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng tồn kho mà chỉ phản ánh giá trị tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ của chúng trên cơ sở kiểm kê cuối kỳ, xác định lượng tồn kho thực tế. Từ đó, xác định lượng xuất dùng cho sản xuất kinh doanh và các mục đích khác trong kỳ theo công thức:

Giá trị vật liệu xuất dùng trong kỳ	=	Giá trị vật liệu tồn kho đầu kỳ	+	Tổng giá trị vật liệu tăng thêm trong kỳ	-	Giá trị vật liệu tồn kho cuối kỳ

Độ chính xác của phương pháp này không cao mặc dù tiết kiệm được công sức ghi chép và nó chỉ thích hợp với các đơn vị kinh doanh những chủng loại hàng hoá, vật tư khác nhau, trị giá thấp, thường xuyên xuất dùng, xuất bán.

1.3.2.1. Tài khoản sử dụng.

** TK 611 "Mua hàng":* Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hoá mua vào, nhập kho hoặc đưa vào sử dụng trong kỳ.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 611:

Bên Nợ:

+ Kết chuyển giá gốc hàng hoá, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho đầu kỳ (theo kết quả kiểm kê).

+ Giá gốc hàng hoá, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, mua vào trong kỳ; hàng hoá đã bán bị trả lại,…

Bên Có:

+ Kết chuyển giá gốc hàng hoá, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho cuối kỳ (theo kết quả kiểm kê).

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

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

TK 611 không có số dư cuối kỳ và có 2 tài khoản cấp 2:

+ TK 6111 " Mua nguyên liệu, vật liệu".

+ TK 6112 " Mua hàng hoá".

** TK 152 " Nguyên liệu, vật liệu ":* Dùng để phản ánh giá thực tế nguyên, vật liệu tồn kho, chi tiết theo từng loại.

Bên Nợ: Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho cuối kỳ.

Bên Có: Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho đầu kỳ.

Số dư bên Nợ: Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho cuối kỳ.

** TK 151 " Hàng mua đang đi đường ":*

Bên Nợ: Kết chuyển trị giá thực tế của hàng vật tư mua đang đi đường cuối kỳ.

Bên Có: Kết chuyển giá trị thực tế của hàng hoá, vật tư đã mua đang đi đường đầu kỳ.

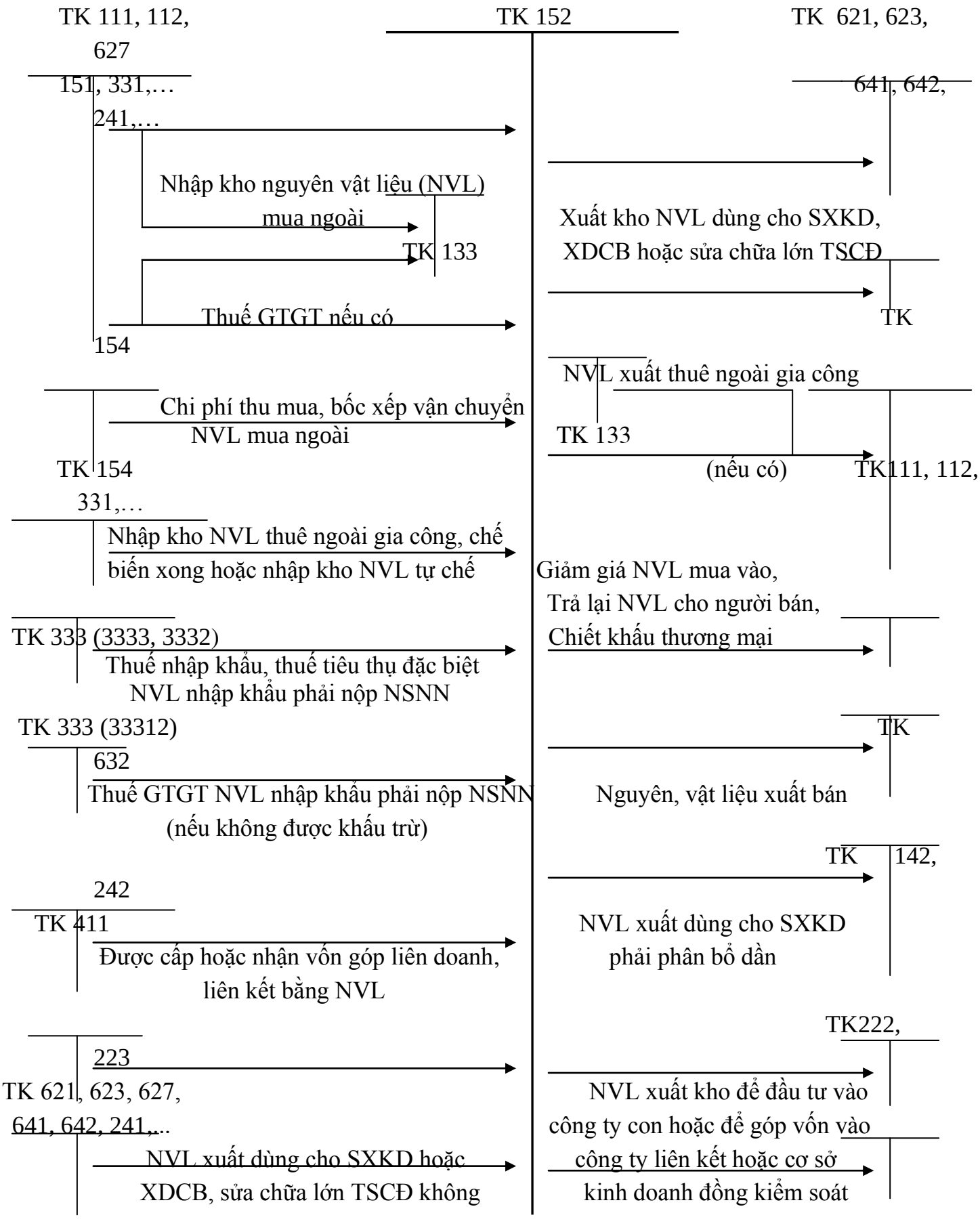
Số dư bên Nợ: Trị giá hàng hoá, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa nhập về kho đơn vị).

Ngoài ra, trong quá trình hạch toán, kế toán còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như TK 133, TK 331, TK 111, TK 112,…

1.3.2.2. Phương pháp hạch toán.

Theo phương pháp này, sự biến động của nguyên vật liệu được tổng hợp thông qua sơ đồ 1.5.

Sơ đồ 1.4. Hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.



sử dụng hết nhập lại kho

TK 222, 223 TK 632

Thu hồi vốn góp và công ty liên kết, cơ sở kinh doanh đồng kiểm soát bằng NVL

TK 338 (3381)

NVL phát hiện thừa khi kiểm kê chờ xử lý

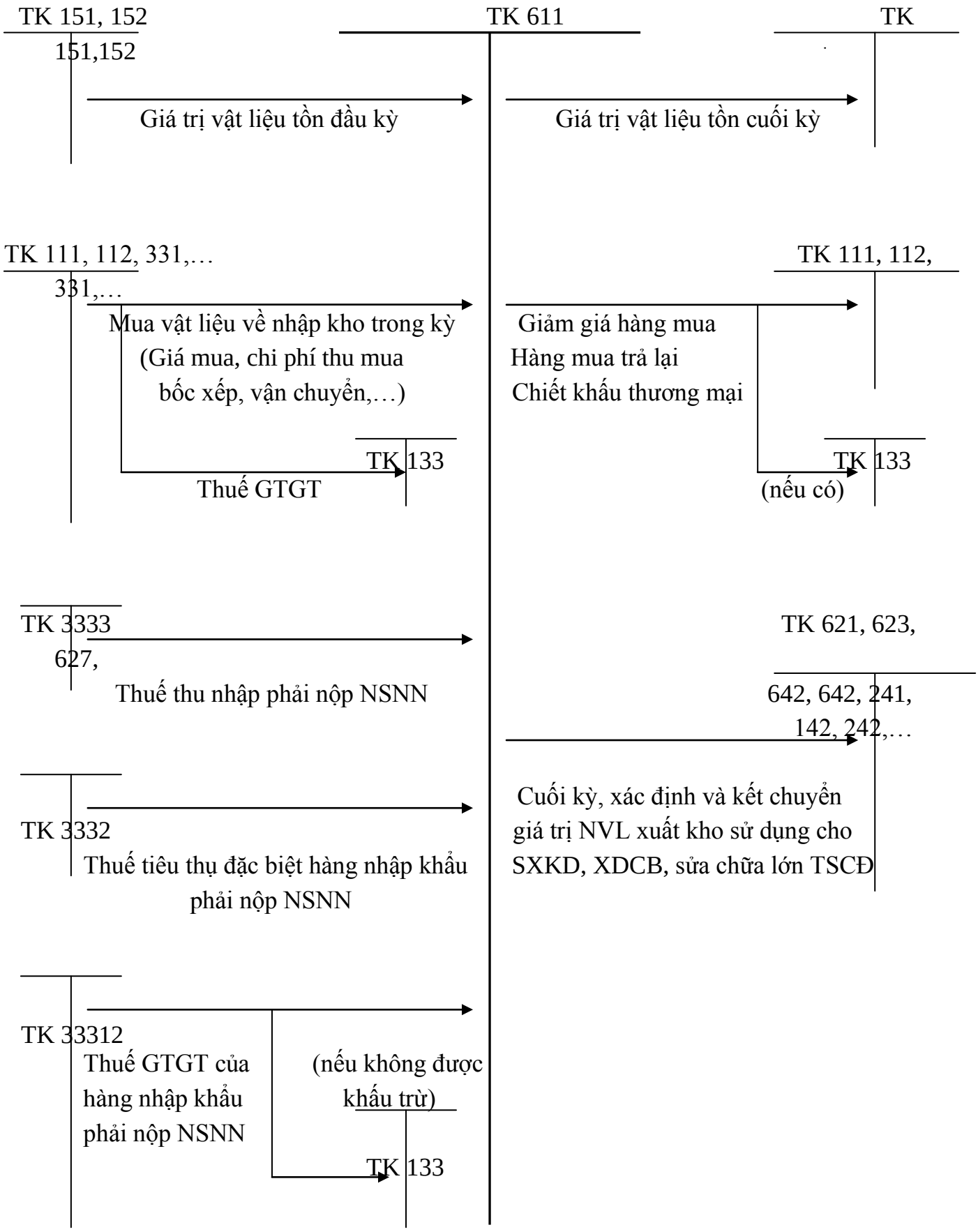
(1381)

NVL phát hiện thiếu khi kiểm kê thuộc hao hụt trong định mức

TK 138

NVL phát hiện thiếu khi kiểm kê chờ xử lý

Sơ đồ 1.5. Hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.



(nếu được
khấu trừ)

1.4. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được qui định trong chuẩn mực kế toán số 02 về hàng tồn kho như sau:

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 hàng tồn kho được lập là số chênh lệch giữa giá gốc của hàng tồn kho lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được của chúng. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được thực hiện trên cơ sở từng mặt hàng tồn kho. Đối với dịch vụ cung cấp dở dang, việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính theo từng loại dịch vụ có mức giá riêng biệt.

Việc ước tính giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho phải dựa trên bằng chứng tin cậy thu thập được tại thời điểm ước tính. Việc ước tính này phải tính đến sự biến động của giá cả hoặc chi phí trực tiếp liên quan đến các sự kiện diễn ra sau ngày kết thúc năm tài chính, mà các sự kiện này được xác nhận với các điều kiện hiện có ở thời điểm ước tính. Ngoài ra, khi ước tính giá trị thuần có thể thực hiện được phải tính đến mục đích của việc dự trữ hàng tồn kho.

Nguyên liệu, vật liệu và công cụ, dụng cụ dự trữ để sử dụng cho mục đích sản xuất sản phẩm không được đánh giá thấp hơn giá gốc nếu sản phẩm do chúng góp phần cấu tạo nên sẽ được bán bằng hoặc cao hơn giá thành sản xuất của sản phẩm. Khi có sự giảm giá của nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ mà giá thành sản xuất sản phẩm cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được, thì nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho được đánh giá giảm xuống bằng với giá trị thuần có thể thực hiện được của chúng.

Để hạch toán nghiệp vụ dự phòng giảm giá hàng tồn kho, kế toán sử dụng TK159 "Dự phòng giảm giá hàng tồn kho": tài khoản này dùng để phản ánh các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập khi có những bằng chứng tin cậy về sự giảm giá của giá trị thuần có thể thực hiện được so với giá gốc của hàng tồn kho.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 159:

Bên nợ: Giá trị dự phòng giảm giá hàng tồn kho được hoàn nhập ghi giảm giá vốn hàng bán trong kỳ.

Bên có: Giá trị dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập tính vào giá vốn hàng bán trong kỳ.

Số dư bên có: Giá trị dự phòng giảm giá hàng tồn kho hiện có cuối kỳ.

Theo thông tư 228/2009 về dự phũng giảm giỏ hàng tồn kho.

Tại thời điểm lập dự phòng nếu giá gốc hàng tồn kho cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho thì phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo các quy định tại điểm 1, điểm 2 Điều này.

- Nếu số dự phòng giảm giá phải trích lập bằng số dư khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, thì doanh nghiệp không phải trích lập khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho;

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán

Có TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- Nếu số dự phòng giảm giá phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, thì doanh nghiệp được trích thêm phần chênh lệch vào giá vốn hàng bán ra trong kỳ.

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

- Nếu số dự phòng phải trích lập thấp hơn số dư khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, thì doanh nghiệp phải hoàn nhập phần chênh lệch và ghi giảm giá vốn hàng bán.

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).

CHƯƠNG 2

TỔ CHỨC CÔNG TÁC KÊ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC

2.1. KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc

Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc.

Biểu tượng công ty

Tên giao dịch quốc tế: Habac Nitrogenous Fertilizers and Chemical Company Limited (HANICHEMCO).

Tên viết tắt: HANICHEMCO.

Địa chỉ: Phường Thọ Xương - TP.Bắc Giang - Tỉnh Bắc Giang.

- Loại hình Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc: Là một doanh nghiệp Nhà nước với hình thức sở hữu vốn Nhà nước có giấy phép đăng ký kinh doanh số: 106472 ngày 20/2/1993 của trọng tài kinh tế tỉnh Hà Bắc (nay là thành phố Bắc Giang tỉnh Bắc Giang) và các lần bổ sung, thay đổi đăng ký kinh doanh theo định hướng phát triển của Công ty.

Hiện nay, số vốn điều lệ là 325.000.000.000đ, trên 2000 công nhân viên., Theo Nghị định 90/2001/CP-NĐ ngày 23/11/2001, công ty là một doanh nghiệp có quy mô lớn.

- Nhiệm vụ của Công ty:

- Sản xuất sản phẩm phân đạm và các loại hoá chất khác.
- Thương mại dịch vụ(xây lắp công trình, kinh doanh điện, vận tải..)

- Lĩnh vực kinh doanh

- SX phân đạm, phân NPK và một số hoá chất như CO_2 rắn lỏng, NH_3 lỏng.
- Kinh doanh điện

- *Ngành nghề kinh doanh*

- Phân urê, NPK, NH_3 lỏng, CO_2 ...

Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hóa chất Hà Bắc (*tên gọi hiện nay*) tiền thân là nhà máy đạm Bắc Giang, rồi đổi tên thành nhà máy Phân đạm Hà Bắc. Ngày 10/10/1988 đổi tên thành Xí nghiệp liên hợp đạm Hà Bắc. Ngày 13/2/1993 đổi tên là Công ty Phân đạm và Hóa chất Hà Bắc. Ngày 20/10/2006 theo quyết định số 38/2006/QĐ-13CN Công ty lại một lần đổi tên thành Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hóa chất Hà Bắc. Công ty đ-ược Nhà nước phê chuẩn thiết kế xây dựng.

Ngày 20/7/1959 đến quý I năm 1960 bắt đầu khởi công xây dựng. Ngày 18/2/1961 đổ mẻ bê tông đầu tiên xây dựng công trình, trong quá trình xây dựng ngày 3/1/1963 Công ty vui mừng được đón đồng chí Phạm Văn Đồng về thăm. Ngày 28/11/1975 sản xuất thành công NH_3 lỏng. Đến tháng 12/1975 đã sản xuất ra bao đạm urê đầu tiên. Và đến tháng 10/1977 đồng chí Đỗ Mười phó Thủ t-ướng Chính phủ đã về cắt băng khánh thành nhà máy Phân đạm Hà Bắc

Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hóa chất Hà Bắc nằm trên một khu đất rộng 40 ha bên cạnh dòng Sông Thương thuộc phường Thọ Xương, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang. Công ty là một đơn vị kinh tế thuộc sự quản lý của Tổng công ty hóa chất Việt Nam. Công ty được thành lập dựa trên cơ sở hợp tác giữa 2 nước Việt Nam và Trung Quốc, toàn bộ máy móc, thiết bị được chế tạo từ Trung Quốc sau đó đem qua Việt Nam.

Ngày 1/5/1975 Chính phủ quyết định hợp nhất nhà máy Nhiệt điện, nhà máy Cơ khí, xưởng Hóa thành nhà máy Phân đạm Hà Bắc, trực thuộc Tổng cục Hóa Chất Việt Nam. Tháng 6/1975 việc xây dựng và lắp đặt máy cơ bản đã hoàn thành.

Năm 1977 toàn bộ chuyên gia Trung Quốc về nước, cán bộ CNVC Việt Nam tự chủ chạy máy.

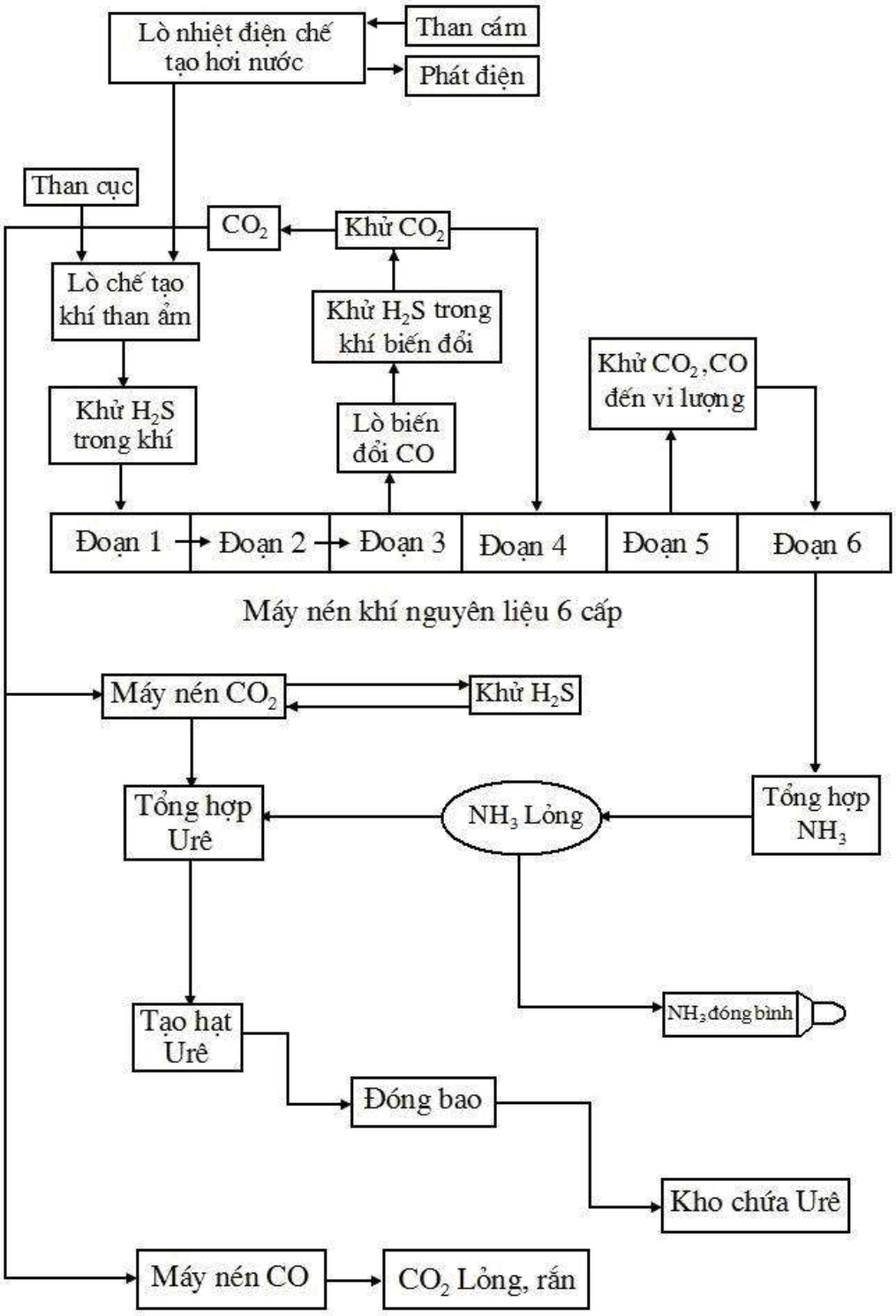
Công ty sản xuất, kinh doanh phân bón và hóa chất: Phân đạm Urê; Phân hỗn hợp NPK; Amoniắc lỏng; CO_2 rắn, lỏng; Oxy; Nitơ…

Sản phẩm chủ yếu: Phân đạm Urê, Amoniắc lỏng .

Ngoài ra còn tận dụng dây chuyền công nghệ để sản xuất các loại khí công nghiệp (CO_2 lỏng và rắn,oxy, nitơ); than hoạt tính; phân đạm NPK các loại(5-7-6, 5-10-3,10-5-3, 8-6-4); giấy đế, giấy vàng mã xuất khẩu và giải khát.

2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh và quy trình công nghệ chủ yếu

** Quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm của công ty*



Sơ đồ 1 : Sơ đồ sản xuất tại nhà máy đạm Hà Bắc

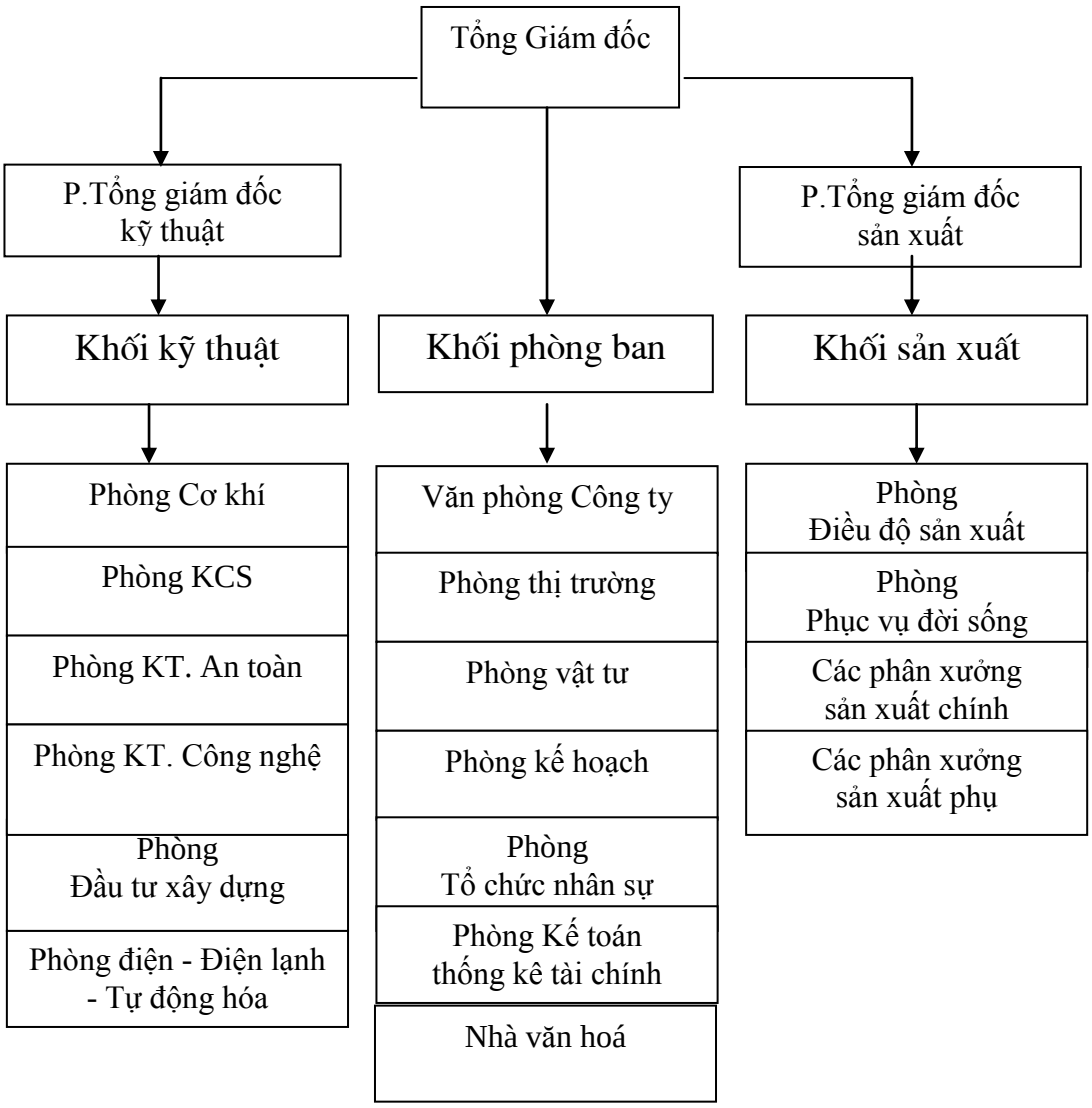
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh và quy trình công nghệ chủ yếu

** Quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm của công ty*

2.1.3. Tổ chức bộ máy quản lý

Bộ máy quản lý của công ty được tổ chức quản lý trực tuyến - chức năng, có nghĩa giám đốc trực tiếp xem xét quản lý tất cả các phòng ban công ty, bên cạnh đó thông qua các phó giám đốc để giám sát tình hình hoạt động của công ty.

** Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý Công ty khái quát trong sơ đồ sau:*



.

Chức năng và nhiệm vụ của từng phòng ban:

*Khối các phòng ban:

Văn phòng Công ty: Giúp việc cho Tổng giám đốc về công tác văn phòng, văn thư, hành chính. Có nhiệm vụ tiếp nhận và phân phối công văn, in ấn, phô tô

tài liệu, tổ chức đội xe con phục vụ đưa đón cán bộ, tổ chức đón khách, phục vụ khách.

Phòng tổ chức nhân sự: Giúp việc cho Tổng giám đốc về công tác đào tạo, tổ chức cán bộ, lao động tiền lương. Sắp xếp, tổ chức hợp lý xưởng, phân xưởng, tổ đội sản xuất. Xem xét cơ cấu lao động, biên chế và định mức lao động, xây dựng kế hoạch đơn giá tiền lương.

Phòng kế hoạch: Giúp việc cho Tổng giám đốc về công tác tổng hợp kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty. Xây dựng kế hoạch sản xuất, kế hoạch tiêu thụ và giao kế hoạch cho các đơn vị sản xuất.

Phòng kế toán thống kê tài chính: Giúp Tổng giám đốc công tác KTTKTC Công ty, lập kế hoạch tài chính, tính toán các khoản nộp Ngân sách Nhà nước, kiểm tra thu chi tài chính.

Phòng thị trường: Giúp Tổng giám đốc về công tác tiêu thụ sản phẩm, thiết lập mạng lưới quảng cáo tiếp thị, liên hệ với khách hàng về việc ký kết hợp đồng tiêu thụ.

Phòng vật tư: Cung cấp vật tư, quản lý cấp phát vật tư.

*Khối kỹ thuật và sản xuất:

Phòng kỹ thuật công nghệ: Là phòng tham mưu cho Tổng giám đốc về công tác quản lý kỹ thuật công nghệ hóa. Xây dựng và ban hành các định mức kỹ thuật cho sản phẩm của Công ty, xây dựng phương án kỹ thuật sản xuất, phương án ngừng chạy máy.

Phòng điều độ sản xuất: Là phòng chỉ huy điều hành sản xuất toàn Công ty nhằm bảo đảm về sản lượng, chất lượng sản phẩm, giảm định mức tiêu hao, an toàn về người và thiết bị. Lập phương thức sản xuất hợp lý, chỉ huy chạy và ngừng máy.

Phòng kỹ thuật an toàn: Kiểm tra thường xuyên việc đảm bảo an toàn người lao động và bảo vệ môi trường toàn Công ty.

Phòng Đ-ĐL-TĐH: Tham mưu và chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về điện đo lường, tự động hóa tin học.

Phòng cơ khí: Quản lý thiết bị toàn Công ty.

Phòng đầu tư xây dựng: Dự toán, quyết toán công trình. Lập kế hoạch về công tác đầu tư xây dựng.

Phòng KCS: Kiểm tra chất lượng sản phẩm.

Phòng phục vụ đời sống: Chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về việc quan tâm và cải thiện đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ công nhân viên trong toàn Công ty.

Phân xưởng than: Có nhiệm vụ bốc xếp, bảo quản than cục, than cám, cấp phát cho sản xuất.

Phân xưởng nhiệt: Có nhiệm vụ sản xuất hơi nước để cung cấp cho sản xuất trong toàn Công ty.

Xưởng tạo khí NH_3: Có nhiệm vụ sản xuất khí than ẩm phục vụ sản xuất NH_3.

Xưởng Urê: Có nhiệm vụ tổng hợp sản xuất Urê, sản xuất CO2, Oxy.

Ngoài ra còn có các phân xưởng phụ trợ: Phân xưởng điện, phân xưởng sửa chữa … cung cấp sản phẩm cho phân xưởng sản xuất chính và phục vụ lẫn nhau.

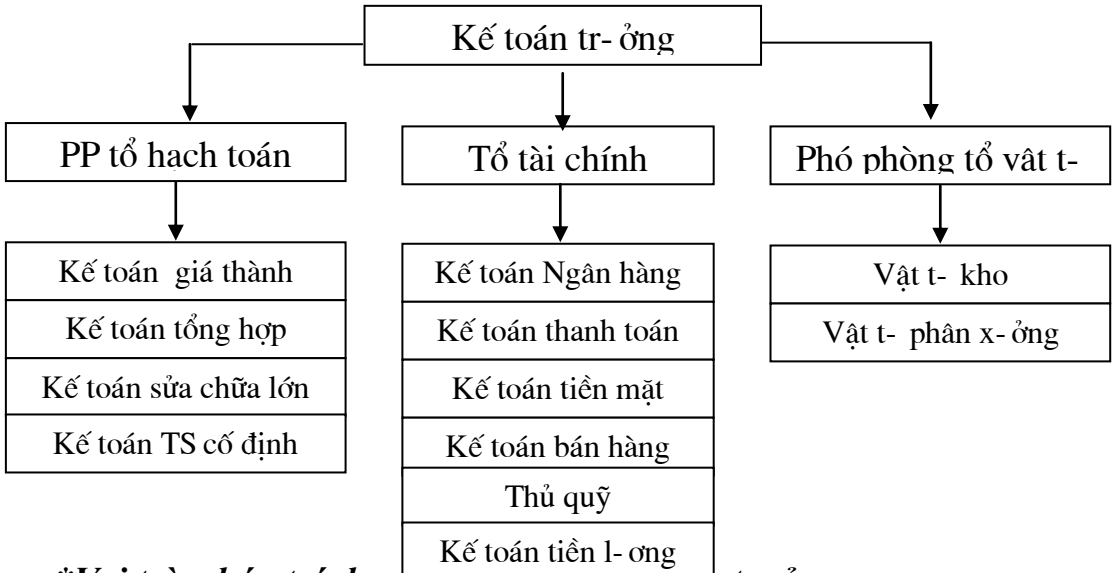
2.1.4. Tổ chức công tác kế toán tại công ty.

2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo mô hình kế toán tập trung, toàn bộ công việc kế toán từ ghi sổ kế toán, tổng hợp số liệu kế toán, lập các báo cáo đều được thực hiện ở phòng kế toán thống kê tài chính, số lượng nhân viên trong phòng là 26 người, 1 Kế toán trưởng, 2 phó phòng, chia làm 3 tổ:

1. Tổ tài chính gồm 8 đồng chí do Kế toán trưởng trực tiếp phụ trách
2. Tổ vật tư gồm 12 đồng chí do phó phòng kế toán vật tư phụ trách
3. Tổ tổng hợp gồm 6 đồng chí do phó phòng hạch toán phụ trách

Tổ chức bộ máy kế toán của Công ty được khái quát theo sơ đồ sau:



Vai trò, chức trách, nhiệm vụ của Kế toán trưởng:

Là người giúp Tổng giám đốc Công ty tổ chức thực hiện toàn bộ công tác kế toán, thống kê, tài chính của Công ty đồng thời thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát toàn bộ hoạt động kinh tế, tài chính của doanh nghiệp. Kế toán trưởng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Tổng giám đốc và sự chỉ đạo, kiểm tra của kế toán cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp.

Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán và toàn bộ kế toán ở doanh nghiệp.

Tổ chức hướng dẫn thực hiện và kiểm tra thực hiện ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời, đầy đủ toàn bộ tài sản, thuế phải nộp, các khoản quỹ, các hoạt động kinh tế, tài chính, các báo cáo của Công ty.

Tổ chức chấp hành nghiêm lệnh kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.

Tổ chức và chứng kiến việc bàn giao công việc của cán bộ, nhân viên kế toán, thủ quỹ mỗi khi có sự thuyên chuyển.

Xây dựng và tổ chức kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ cho cán bộ nhân viên kế toán; kiểm tra kiểm soát việc thực hiện định mức kinh tế, kỹ thuật, các dự toán chi phí; thực hiện đầy đủ các chế độ, thể lệ theo quy định của Nhà nước đối với một doanh nghiệp sản xuất kinh doanh .

Tổ chức phân tích hoạt động kinh tế đánh giá đúng tình hình sản xuất của Công ty, từ đó đề xuất thúc đẩy sản xuất phát triển: tham gia nghiên cứu tổ chức sản xuất kinh doanh, xây dựng chiến lược phát triển của Công ty…

Chức năng, nhiệm vụ của các phòng kế toán:

*Tổ tài chính:

Giúp Tổng giám đốc xây dựng và quản lý kế hoạch tài chính của Công ty.

Đảm nhận công tác tài chính toàn Công ty theo dõi hạch toán và lo tìm nguồn tài chính đáp ứng mọi nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Thanh toán công nợ giữa Công ty và khách hàng, thanh toán lương, BHXH cho công nhân viên chức, tổng hợp các quỹ lương, BHXH và kinh phí công đoàn.

Theo dõi tiêu thụ sản phẩm của Công ty và đánh giá kết quả tiêu thụ toàn Công ty, cung cấp số liệu, nhật ký chứng từ, bảng kê và các báo cáo chi tiết để tập hợp chi phí và tình hình thu, chi tiền mặt, tiền gửi…

*Tổ vật tư:

Hàng ngày tập hợp tình hình sản xuất kinh doanh trong ngày và những phát sinh về tiêu hao vật tư. Theo dõi nhập xuất tồn vật tư.

Hàng tháng tổng hợp nên bảng phân bổ vật tư phục vụ cho công tác tính giá thành.

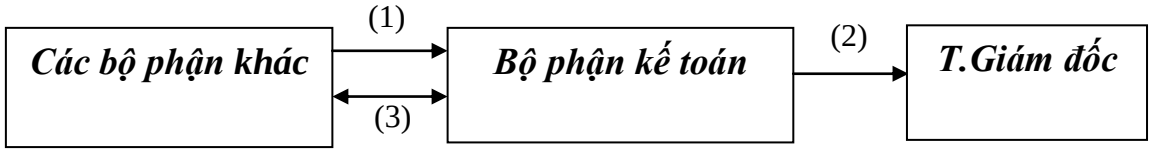
Tiến hành kiểm kê định kỳ toàn bộ vật tư hiện có, lập báo cáo cần thiết cho công tác quyết toán tháng, quý, năm.

*Tổ hạch toán (tổ tổng hợp):

Có trách nhiệm tập hợp các chi phí, tính toán GTSP, tổng hợp tình hình sản xuất kinh doanh, phản ánh doanh thu bán hàng, lập các báo cáo tài chính theo quy định của Nhà nước, kiểm tra các khâu chi tiết.

Sau khi có đầy đủ các báo cáo chi tiết, nhật ký bảng kê, bảng phân bổ, kế toán tổng hợp vào sổ cái và lập bảng cân đối tài sản, phân tích tài chính trong tháng, quý, năm để lập báo cáo theo dõi tăng giảm tài sản cố định, tăng giảm vốn, tình hình nộp Ngân sách.

Mối quan hệ giữa bộ phận kế toán và các bộ phận khác trong Công ty:



(1)Căn cứ các chứng từ ban đầu để ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kế toán trên sổ kế toán.

(2)Báo cáo tình hình hoạt động theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu của bộ phận lãnh đạo.

(3)Lập báo cáo để đối chiếu, kiểm tra số liệu với bộ phận có liên quan: phòng hành chính, phòng kinh doanh, cửa hàng, bộ phận kho.

2.1.4.2. Tổ chức hệ thống chứng từ tại công ty.

Hệ thống chứng từ kế toán của công ty áp dụng theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

2.1.4.3. Tổ chức hệ thống tài khoản tại công ty.

Hệ thống tài khoản kế toán của công ty áp dụng theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

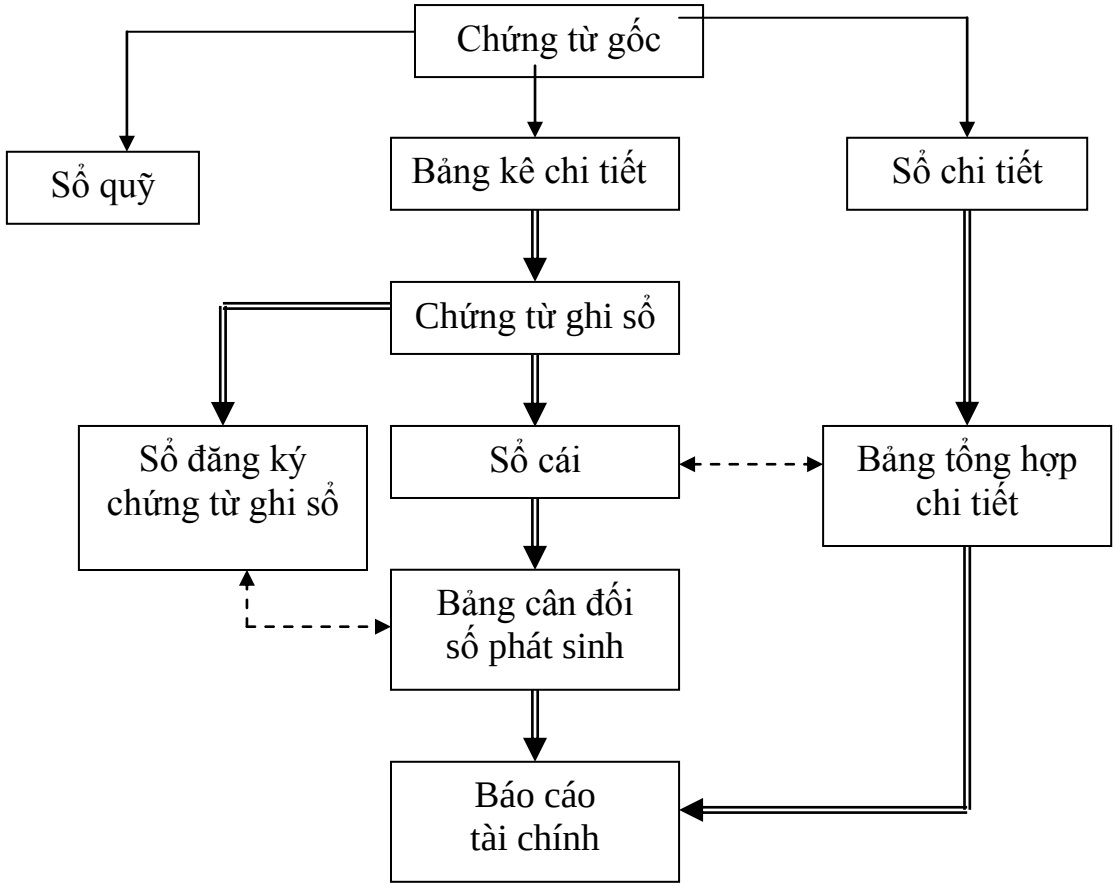
2.1.4.4.Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty.

Để đáp ứng được yêu cầu quản lý, tạo điều kiện cho công tác hạch toán được thuận lợi công ty đã dụng hình thức kế toán " Chứng từ ghi sổ". Theo hình thức này, hằng ngày căn cứ vào chứng từ gốc, kế toán lập bảng kê chi tiết của

từng tháng. Cuối tháng, căn cứ vào bảng kê chi tiết vào chứng từ ghi sổ, sổ kế toán chi tiết có liên quan. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào sổ cái. Cuối năm căn cứ vào sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đối chiếu, khớp đúng số liệu ghi trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ với bảng cân đối tài khoản, số liệu ghi trên bảng cân đối tài khoản với bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ sổ kế toán chi tiết), được dùng để lập báo cáo tài chính.

Sổ sách sử dụng: Sổ quỹ, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết, sổ cái.

Sơ đồ 2.2.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ



Ghi chú: Ghi hàng ngày

Ghi cuối kỳ

Đối chiếu, kiểm tra

Hệ thống báo cáo tài chính:

Theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính:

- Bảng cân đối kế toán (Mẫu B01 – DN).
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (Mẫu B02 – DN).
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Mẫu B03 – DN).

Thuyết minh báo cáo tài chính (Mẫu B09 – DN).

2.2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC.

2.2.1. Đặc điểm công tác quản lý và phân loại nguyên vật liệu tại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc.

2.2.1.1. Phân loại nguyên vật liệu

Tuy công ty sử dụng nhiều loại nguyên vật liệu khác nhau nhưng do có đặc tính sử dụng và công dụng gần như nhau trong quá trình chế biến nên nguyên vật liệu của công ty được chia thành

- *Nguyên vật liệu chính*: Đây là đối t- ợng chính cấu thành nên sản phẩm urê đó là than, ở các đơn vị khác có thể coi đây là nhiên liệu vì là chất đốt, xong tại Công ty Than đ- ợc coi là nguyên vật liệu chính chiếm tỷ lệ gần 50% tổng giá thành của URÊ.

- *Nguyên vật liệu phụ*: Là những vật liệu phụ có tác dụng phụ trong quá trình sản xuất. Hoặc cùng với nguyên vật liệu chính để tạo nên sản phẩm hoàn chỉnh đó là urê. Ví dụ như sản phẩm hoá chất, ống thép, que hàn, dầu mỡ, … cùng với than qua các công đoạn phản ứng để tạo ra sản phẩm urê.

- *Nhiên liệu*: Là vật liệu phụ dùng để cung cấp nhiệt năng cho quá trình sản xuất (ngoài than), nh- xăng, dầu.., phục vụ cho vận tải hàng hoá và của văn phòng công ty….

- *Phụ tùng chi tiết máy*: Là nguyên vật liệu d- ới dạng các chi tiết thiết bị của máy móc, nằm trong dây truyền sản xuất đạm của công ty. Nh- vòng bi, xéc măng, van bích, ê cu, bu lông…

- *Vật tư thu hồi*: Là các loại nguyên vật liệu đã qua sử dụng, nh- ng đã cũ hoặc hết thời gian sử dụng, cũng có thể là bị thay thế do thay đổi dây chuyền sản xuất,… những loại nguyên vật liệu này vẫn có thể dùng lại, hoặc có thể bán ra ngoài.

2.2.1.2. Đặc điểm công tác quản lý

Nguyên liệu, vật liệu là những đối tượng lao động, thể hiện dưới dạng vật hóa. Trong các doanh nghiệp, vật liệu được sử dụng phục vụ cho việc sản xuất, chế tạo sản phẩm hoặc thực hiện dịch vụ hay sử dụng cho bán hàng, quản lý doanh nghiệp. Đặc điểm của vật liệu là chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất - kinh doanh nhất định và toàn bộ giá trị vật liệu được chuyển hết một lần vào chi phí kinh doanh trong kỳ. Khi tham gia vào hoạt động sản xuất - kinh doanh, vật liệu bị biến dạng hoặc tiêu hao hoàn toàn. Vật liệu được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau như mua ngoài, tự sản xuất, nhận góp vốn liên doanh, vốn góp cuả các thành viên tham gia công ty..., trong đó, chủ yếu là mua ngoài.

Là công ty sản xuất nên doanh nghiệp sử dụng rất nhiều nguyên vật liệu với số lượng lớn và thường xuyên. Chi phí nguyên vật liệu chiếm 70-80% trong giá thành sản phẩm. Mặt khác, vật liệu có tính chất dễ bị ảnh hưởng bởi thời tiết nếu không được bảo quản cẩn thận và dễ bị hao hụt trong quá trình vận chuyển. Chính vì vậy công tác quản lý và sử dụng có hiệu quả sẽ giúp giảm chi phí nguyên vật liệu trong giá thành sản phẩm.

Quản lý vật liệu là khâu quan trọng đầu tiên để đảm bảo cho quá trình sản xuất, việc quản lý nguyên vật liệu ở đây không chỉ về mặt số lượng mà phải quản lý cả về chất lượng nhằm đảm bảo cho nguyên vật liệu không bị biến chất, giảm giá trị sử dụng.

- Khâu thu mua của công ty: Công ty có bộ phận chuyên công tác thu mua ,vận chuyển, bốc dỡ .Các bạn hàng, nhà cung ứng khá uy tín nên công tác thu mua và dự trữ nguyên vật liệu ít bị ngừng trệ.

- Khâu bảo quản dự trữ: Hiện nay tình hình quản lý nguyên vật liệu tại công ty TNHH 1 Thành viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc đã được chú trọng và quan tâm với cách tổ chức, sắp xếp gồm có 5 kho: Kho nguyện vật liệu chính, kho nguyên vật liệu phụ, kho nhiên liệu, kho chi tiết máy, kho thu hồi. Việc sắp xếp nguyên vật liệu trong từng kho cũng được thực hiện khá hợp lý, thuận tiện cho quá trình sản xuất.

- Khâu sử dụng: Công ty căn cứ vào định mức nguyên vật liệu, và kế hoạch tiêu thụ để chủ động có kế hoạch mua vật tư nên lượng tồn kho rất ít, giảm chi phí lưu kho, vốn không ứ đọng, giá thành sản phẩm sẽ hạ bớt phần nào.

Công tác quản lý nguyên liệu, vật liệu được thực hiện ở phòng vật tư vận tải, thủ kho và phòng kế toán.

Phòng vật tư vận tải: có trách nhiệm quản lý, lập kế hoavhj thu mua, nhập, xuất nguyên vật liệu trong tháng, tìm hiểu lựa chọn các nguồn cung cấp tốt nhất, có lợi nhất. Định kỳ tiến hành kiểm kê, tham mưu cho giám đốc về các loại nguyên vật liệu cần nhập ,các loại nguyên vật liệu còn tồn đọng nhiều,... và các biện pháp giải quyết hợp lý tránh tình trạng cung ứng vật liệu không đủ cho sản xuất hoặc để tồn đọng quá nhiều gây lãng phí, giảm chát lượng nguyên vật liệu.

Thủ kho: là người có trách nhiệm nhập xuất nguyên vật liệu theo phiếu nhạp, phiếu xuất, thực hiện đày đủ thủ tục công ty quy định, tổ chức sắp xếp bảo quản nguyên vật liệu. Hàng ngày tiến hành ghi chép vào thẻ kho, cuối tháng đối chiếu số liệu với kế toán vật tư, đồng thời kết hợp với các cán bộ chuyên môn tiến hành kiểm kê vật liệu thừa thiếu trong tháng.

Kế toán vật tư: Là người chuyên theo dõi tình hình nhập xuất tồn kho nguyên vật liệu đồng thời hạch toán nguyên vật liệu, cuối kỳ đối chiếu số liệu với thủ kho.

2.2.2. Tính giá nguyên vật liệu

Tính giá nguyên vật liệu là một công tác quan trọng trong việc tổ chức hạch toán nguyên vật liệu. Tính giá nguyên vật liệu là dùng tiền để biểu hiện giá trị của chúng. Hiện nay, công ty hạch toán nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ và nguyên vật liệu được tính theo nguyên tắc giá gốc.

Tính giá nguyên vật liệu nhập kho

Nguyên vật liệu của công ty chủ yếu được mua từ các nguồn trong nước, hiện nay, công ty thường mua nguyên vật liệu của các nhà cung cấp thường xuyên và mỗi lần mua thường mua với số lượng lớn nên việc thu mua hầu hết được người bán đưa đến tận kho công ty, chi phí vận chuyển, bốc dỡ thường do bên bán chịu. Chỉ trong trường hợp nhân viên phòng vật tư trực tiếp đi mua thì mới có chi phí thu mua. Công ty xác định trị giá nguyên vật liệu nhập kho theo công thức sau:

Trị giá thực tế của NVL nhập kho = Giá mua ghi trên hoá đơn (Giá chưa có VAT) + Chi phí vận chuyển (Nếu có)

VD 1: Theo HĐGTGT số 090660 (Biểu 2.2.1), nhập kho ống thép của công ty TNHH Tấn Phát, đơn giá 31.552.381 đồng, số lượng 1 cái, thuế suất thuế GTGT 10%, chưa thanh toán.

☞ Trị giá thực tế của ống thép= 31.552.381x 1= 31.552.381 đồng

Tính giá nguyên vật liệu xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.

Do đặc điểm sản xuất, công ty lựa chọn phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ để tính giá nguyên vật liệu xuất kho. Theo phương pháp này, căn cứ vào giá trị thực tế vật liệu tồn đầu kỳ và nhập trong kỳ, kế toán xác định đơn giá bình quân của một đơn vị vật liệu. Căn cứ vào lượng vật liệu xuất trong kỳ và đơn giá bình quân để xác định giá trị thực tế của vật liệu xuất trong kỳ. Thể hiện ở công thức sau:

Trị giá thực tế NVL xuất kho = Số lượng xuất × Giá đơn vị bình quân cả kỳ dự trữ

Trong đó:

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

VD 2: Tình hình nhập xuất tồn của nguyên vật liệu ống thép của công ty trong tháng 12 như sau:

I. Tồn đầu kỳ: 0

II. Trong tháng phát sinh các nghiệp vụ sau:

1. Ngày 2/12 nhập 1 cái ống thép, đơn giá chưa thuế 31.552.381 đồng/cái.

2.Ngày 08/12 nhập 2 cái ống thép, đơn giá chưa thuế 31.552.380 đồng/cái

3.Ngày 10/12 Xuất 1 cái ống thép cho xưởng NH3

4.Ngày 15/12 nhập 3 cái ống thép, đơn giá chưa thuế 31.553.000 đồng/cái

5. Ngày 25/12 xuất 1 cái ống thép cho xưởng điện

☞ Ta có đơn giá bình quân của ống thép:

$$\text{ĐGBQ} = \frac{31.552.381 \times 1 + 2 \times 31.552.380 + 3 \times 31.553.000}{1 + 2 + 3}$$

ĐGBQ = 31.552.690 đồng/cái

Trị giá nguyên vật liệu xuất kho:

- Ngày 10/12: 1 x 31.552.690 = 31.552.690 (đồng)
- Ngày 25/12: 1 x 31.552.690 = 31.552.690 (đồng)

2.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty

2.2.3.1. Thủ tục nhập – xuất nguyên vật liệu

Trình tự nhập nguyên vật liệu

Khi nguyên vật liệu về đến công ty, phòng kỹ thuật vật tư sẽ kiểm tra tính hợp lệ, hợp lý của các hoá đơn và đối chiếu với hợp đồng đã ký với nhà cung cấp, kiểm tra trực tiếp số lượng, chất lượng của các lô hàng. Sau đó sẽ tiến hành thủ tục nhập kho (thủ kho có trách nhiệm tổ chức bốc xếp nguyên vật liệu vào kho sao cho khoa học hợp lý để đảm bảo yêu cầu quản lý chặt chẽ vật liệu, thuận tiện cho công tác nhập xuất nguyên vật liệu). Các chứng từ sử dụng:

- Hoá đơn GTGT
- Phiếu nhập kho
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư

Biên bản kiểm nghiệm vật tư: Biên bản này dùng để xác định số lượng, quy cách, chất lượng vật tư, sản phẩm, hàng hoá trước khi nhập kho, làm căn cứ để quy trách nhiệm trong thanh toán và bảo quản. Biên bản kiểm nghiệm được lập thành 2 bản, 1 giao cho bộ phận cung tiêu, 1 giao cho bộ phận phòng kế toán. Trong trường hợp vật tư, sản phẩm, hàng hoá không đúng số lượng, quy cách, phẩm chất so với hoá đơn, doanh nghiệp lập thêm 1 liên, kèm theo chứng từ liên quan gửi cho bên cung cấp vật tư, hàng hoá để giải quyết.

Phiếu nhập kho được lập sau khi có đủ chữ ký của các bộ phận có liên quan gồm: bộ phận phụ trách cung tiêu, người giao hàng, và thủ kho. Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên, đặt giấy than viết một lần:

• 1 liên: Giao cho người giao hàng

• 1 liên: thủ kho làm căn cứ ghi thẻ kho

• 1 liên: Chuyển lên cho phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ

VD 3: Tiếp VD 1

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 090660 (*Biểu 2.2.1*), phòng kỹ thuật vật tư lập biên bản kiểm nghiệm vật tư (*Biểu 2.2.2*), sau khi kiểm nghiệm xong, thủ kho làm thủ tục nhập kho Phiếu nhập kho *(Biểu 2.2.3)*.

HOÁ ĐƠN

GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao cho khách hàng

Ngày 02 tháng 12 năm 2009

Mẫu số:01 GTKT -3LL
NG/2009B
0090660

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Tấn Phát.....
Địa chỉ: Hà Nội .....
Số tài khoản:.....
Điên thoại: .....MS:

0	2	0	0	6	6	1	0	0	7

Họ tên người mua hàng: Phạm Thị Lan .....
Tên đơn vị: Công ty TNHH một Thành Viên Phân đạm và Hoá Chất Hà Bắc .....
Số tài khoản: .....
Hình thức thanh toán:....chưa thanh toán.....
MS: 0 2 0 0 6 4 4 9 5 7

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3
1	Ống thép	Cái	1.00	31.552.381	31.552.381
				Cộng tiền hàng :	**31.552.381**
	Thuế GTGT: 10%	Tiền thuế GTGT:			**3.155.238**
				Tổng cộng tiền thanh toán	**34.707.619**

Số tiền viết bằng chữ: *Ba mươi tư triệu bảy trăm linh bảy nghìn sáu trăm mười chín 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)*
Phạm Thị Lan	Phạm Văn Hùng	Nguyễn Tấn Phát

Biểu 2.2.1: *Hóa đơn GTGT số 090660*

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên
Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phòng KCS

Mẫu số 03-VT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC

Biên bản kiểm nghiệm

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá

Ngày 02 tháng 12 năm 2009

Số :1116

Căn cứ hoá đơn GTGT số 0090660 ngày 02 tháng 12 năm 2009 giữa Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc và công ty TNHH Tấn Phát

Ban kiểm nghiệm gồm:

+ Ông Nguyễn Văn An – Trưởng phòng kinh doanh – Trưởng ban

+ Ông Đào Văn Minh – Phòng KCS – Ủy viên

+ Bà Phạm Mai Chi – Phòng KCS – Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách, vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cach, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**1**	**2**	**3**	**F**
1.	Ống Thép		Cân	Cái	1.00	1.00	0	

Ý kiến của ban kiểm nghiệm: Hàng hóa mua đạt tiêu chuẩn kỹ thuật

Đại diện kỹ thuật	Thủ kho	Trưởng ban
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Biểu 2.2.2: *Biên bản kiểm nghiệm vật tư*

Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-Tp. Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang
ĐT: (84-240) 854
Fax : (84-240) 855.018

Mẫu số: 01 – VT
QĐ 15/2006 BTC
Ngày 20 tháng 3 năm 2006
của Bộ trưởng Bộ Tài Chính

PHIẾU NHẬP KHO

Số : 125
Ngày 02 tháng 12 năm 2009

Họ tên người giao: Phạm Thị Lan .....
Theo: HĐ 090660 Ngày 02 /12/2009 .....
Của : Công ty TNHH Tấn Phát .....
Nhập tại kho: Kho K_TT_06.....

Nợ	Có
1524	3311

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1 2 3 4 5	Ống Thép	Cái	1.00	31.552.381	31.552.381	
Cộng			1.00		31.552.381	

Nhập, Ngày 02 tháng 12 năm 2009

Thủ trưởng đơn vị	Phụ trách cung tiêu	Người giao hàng	Thủ kho
		Phạm Thị Lan	Mai Thị Lan

Biểu 2.2.3: *Phiếu nhập kho số 125*

VD 4 : Theo hoá đơn GTGT số 090191 ngày 15/12 mua 31.520 kg axit H2SO4 của công ty CP Supe phốt phát và HC Lâm Thao, đơn giá 1.203,046 đồng/kg, thuế suất thuế GTGT 10%, đã trả bằng tiền mặt.

- Căn cứ hoá đơn GTGT số 090191 *(Biểu 2.2.4)*, phòng kỹ thuật vật tư lập biên bản kiểm nghiệm vật tư *(Biểu 2.2.5)*, sau khi kiểm nghiệm xong, thủ kho làm thủ tục nhập kho Phiếu nhập kho *(Biểu 2.2.6)*.

VD 5: Căn cứ vào phiếu yêu cầu vật tư *(Biểu 2.2.7*), thủ kho ghi phiếu xuất kho *(Biểu 2.2.8)*

VD 6: Căn cứ vào phiếu yêu cầu vật tư *(Biểu 2.2.9)*, thủ kho ghi phiếu xuất kho *(Biểu 2.2.10)*

HOÁ ĐƠN

GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2 Giao cho khách hàng

Ngày 15 tháng 12 năm 2009

Mẫu số:01 GTKT -3LL
NG/2009B
0090191

Đơn vị bán hàng: Công ty CP Supe phốt phát và HC Lâm Thao .....
Địa chỉ: Phú Thọ .....
Số tài khoản:.....
Điên thoại: .....MS: 0 2 0 0 6 6 2 0 0 7

Họ tên người mua hàng: Phạm Mai Lan .....
Tên đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá chất Hà Bắc .....
Số tài khoản: .....
Hình thức thanh toán:.....TM.....
MS: 0 2 0 0 6 4 4 9 5 7

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3
1	oAxit	Kg	31.520	1.203,046	37.920.000
				Cộng tiền hàng:	**37.920.000**
	Thuế GTGT: 10 %	Tiền thuế GTGT:			**3.792.000**
				Tổng cộng tiền thanh toán	**41.712.000**

Số tiền viết bằng chữ: *Bốn mốt triệu bảy trăm mười hai 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)*
Phạm Mai Lan	Mai Thu Lan	Nguyễn Thái Anh

Biểu 2.2.4: *Hoá đơn GTGT số 090191*

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên
Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phòng KCS

Mẫu số 03-VT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC

Biên bản kiểm nghiệm

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá

Ngày 15 tháng 12 năm 2009

Số :1126

- Theo quyết định số 106/QĐ ngày 15 tháng 12 năm 2009
- Căn cứ hoá đơn GTGT ngày 15 tháng 12 năm 2009 giữa Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc và Công Ty CP Supe và Phốt Phát Lâm Thao.

Ban kiểm nghiệm gồm:

+ Ông Nguyễn Văn An – Trưởng phòng kinh doanh – Trưởng ban
+ Ông Đào Văn Minh – Phòng KCS – Ủy viên
+ Bà Phạm Mai Chi – Phòng KCS – Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách, vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**1**	**2**	**3**	**F**
1.	Axit		Cân	Kg	31.520	31.520	0	

Ý kiến của ban kiểm nghiệm: Hàng hóa mua đạt tiêu chuẩn kỹ thuật

Đại diện kỹ thuật	Thủ kho	Trưởng ban
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Biểu 2.2.5: *Biên bản kiểm nghiệm vật tư*

Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-Tp. Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang
ĐT: (84-240) 854
Fax : (84-240) 855.018

Mẫu số: 01 – VT
QĐ 15/2006 BTC
Ngày 20 tháng 3 năm 2006 của
Bộ trưởng Bộ Tài Chính

PHIẾU NHẬP KHO

Số : 135

Ngày 15 tháng 12 năm 2009

Họ tên người giao: Phạm Thị Lan.....

Theo: HĐ 090191 Ngày 15 /12/2009.....

Của :Công ty CP Supe phốt phát và HC Lâm Thao .....

Nhập tại kho: Kho K_TT_02.....

Nợ	Có
1522	111

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1 2 3 4 5	Axit	Kg	31.520	1.203,046	37.920.000	
Cộng			31.520		37.920.000	

Nhập, Ngày 15 tháng 12 năm 2009

Thủ trưởng đơn vị	Phụ trách cung tiêu	Người giao hàng	Thủ kho
		Phạm Thị Lan	Mai Thị Lan

Biểu 2.2.6: *Phiếu nhập kho số 135*

❁ *Trình tự xuất kho nguyên vật liệu:*

Nguyên vật liệu tại công ty được dùng chủ yếu cho sản xuất. Các chứng từ liên quan đến nghiệp vụ xuất cũng phải được phê chuẩn đầy đủ và hợp lệ.Các chứng từ sử dụng:

- Phiếu xuất kho.
- Phiếu xin lĩnh vật tư.
- Lệnh sản xuất (nếu có).

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất trong ngày, phân xưởng sản xuất lập "Phiếu xin lĩnh vật tư". Phiếu này ghi rõ tên người lĩnh, lý do lĩnh, chi tiết loại vật tư, số lượng. Sau khi đã thông qua phòng cung ứng vật tư xét thấy nhu cầu hợp lý, thủ kho sẽ viết phiếu xuất kho theo số lượng yêu cầu của phân xưởng. Phiếu xuất

kho có thể được lập riêng cho từng loại vật liệu hoặc lập cho nhiều loại cùng kho. Phiếu xuất kho được lập thành 2 liên:

- 1 liên: Thủ kho giữ làm căn cứ ghi vào thẻ kho
- 1 liên: Được gửi lên cho kế toán để làm căn cứ ghi sổ

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC
PHIẾU YÊU CẦU VẬT TƯ

Bộ phận yêu cầu: Xưởng NH3 Số phiếu: 1

Bộ phận nhận yêu cầu: Phòng vật tư Lần yêu cầu: 1

STT	Tên, quy cách vật tư	ĐVT	Số lượng	Mục đích sử dụng	Ngày yêu cầu
1	**Ống Thép**	**Cái**	**1.00**	**Đấu nối đường ống**	**10/12/2009**
2	Đồng hồ giảm áp	Cái	2.00	Bảo vệ đường ống	
3	Rơle	Cái	7.00	Bảo vệ thiết bị điện	
4	Bích ren cao áp	Cái	5.00	Chịu áp	
5	Áp kế cuốn ngang	Cái	4.00	Đo áp lực	

Ngày 10/12/2009 Ngày 10/12/2009 Ngày 10/12/2009

Xác nhận phiếu yêu cầu Người yêu cầu Phê duyệt

Biểu 2.2.7: *Phiếu yêu cầu vật tư*

Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-Tp. Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang
ĐT: (84-240) 854
Fax : (84-240) 855.018

Mẫu số: 01 – VT
QĐ 15/2006 BTC
Ngày 20 tháng 3 năm 2006
của Bộ trưởng Bộ Tài Chính

PHIẾU XUẤT KHO

Số : 205
Ngày10 tháng 12 năm 2009

Tên đơn vị nhận: Xưởng NH3.....
Lý do xuất kho: xuất NVL phục vụ sản xuất.....
Xuất tại kho: Kho K1-NVLC .....

Nợ	Có
621	1521

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Ống thép	Cái	1.00	31.552.690	31.552.690	
2	Đồng hồ giảm áp	Cái	2.00	1.687.500.000	3.375.000.000	
3	Rơ le	Cái	7.00	153.888.889	1.077.222.222	
4	Bích ren cao áp	Cái	5.00	1.593.750	7.968.750	
5	Áp kế cuốn ngang	Cái	4.00	2.039.412	8.157.647	
Cộng					**4.489.901.000**	

Xuất, Ngày 10 tháng 12 năm 2009

Thủ trưởng đơn vị	**Phụ trách cung tiêu**	**Người giao hàng**	**Thủ kho**
Vũ Thị Ngọc Lan			Phạm Mai Hương

Biểu 2.2.8: *Phiếu xuất kho số 205*

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC

PHIẾU YÊU CẦU VẬT TƯ

Bộ phận yêu cầu: Kho xưởng nước Số phiếu: 1

Bộ phận nhận yêu cầu: Kho Hoá Chất Lần yêu cầu: 1

STT	Tên, quy cách vật tư	ĐVT	Số lượng	Mục đích sử dụng	Ngày yêu cầu
1	**Axit H2SO4**	**Kg**	**63.090**	**Lọc Nước**	**15/12/2009**

Ngày 15/12/2009	Ngày 15/12/2009	Ngày 15/12/2009
Xác nhận phiếu yêu cầu	Người yêu cầu	Phê duyệt

Biểu 2.2.9: *Phiếu yêu cầu xuất vật tư*

Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-Tp. Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang
ĐT: (84-240) 854
Fax : (84-240) 855.018

Mẫu số: 01 – VT
QĐ 15/2006 BTC
Ngày 20 tháng 3 năm 2006
của Bộ trưởng Bộ Tài Chính

PHIẾU XUẤT KHO

Số : 208
Ngày 20 tháng 12 năm 2009

Tên đơn vị nhận: Kho xưởng nước.....
Lý do xuất kho: xuất NVL phục vụ phân xưởng sản xuất.....
Xuất tại kho: Kho hoá chất
Hoá chất.....

Nợ	Có
627	1522

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1 2 3 4 5	Axit H2SO4	Kg	63.090	1.204	75.938.640	
Cộng			63.090		75.938.640	

Xuất, Ngày 20 tháng 12 năm 2009

Thủ trưởng đơn vị	Phụ trách cung tiêu	Người giao hàng	Thủ kho
Vũ Thị Ngọc Lan			Phạm Mai Hương

Biểu 2.2.10: *Phiếu xuất kho số 208*

2.2.3.2. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc

Nguyên vật liệu là một trong những yếu tố cơ bản trong quá trình sản xuất kinh doanh, tham gia thường xuyên và trực tiếp vào trong quá trình sản xuất sản phẩm, chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm, nên việc sử dụng nguyên vật liệu đúng mục đích và đúng kế hoạch có ý nghĩa vô cùng quan trọng trong việc hạ thấp giá thành sản phẩm và thực hiện kế hoạch sản xuất.

Quá trình nhập xuất tại công ty diễn ra thường xuyên nên công ty đã lựa chọn hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu được thực hiện song song giữa kho và phòng kế toán trong việc quản lý vật liệu để phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ sự biến động của vật liệu làm cơ sở cho việc ghi sổ kế toán và kiểm tra sự giám sát sự biến động của chúng. Cụ thể:

Ở kho:

Việc theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn kho do thủ kho tiến hành trên thẻ kho. Mỗi thẻ kho theo dõi một loại nguyên vật liệu và được mở từng tháng. Đầu tháng, thủ kho ghi số lượng tồn đầu kỳ căn cứ vào lượng tồn cuối tháng trước. Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất, tồn kho được tập hợp cho từng loại vật liệu thủ kho sẽ tiến hành ghi và thẻ kho về mặt lượng, mỗi nghiệp vụ ghi một dòng trên thẻ kho, cuối ngày tính ra lượng tồn kho trong ngày. Cuối tháng, thủ kho cộng tổng số lượng nhập, xuất, tồn trong tháng của từng thứ nguyên vật liệu để đối chiếu với sổ kế toán chi tiết vật liệu do kế toán vật tư lập.

Ở phòng kế toán:

Hàng ngày, sau khi nhận được chứng từ do thủ kho chuyển đến, kế toán kiểm tra lại chứng từ, xác định giá trị và hoàn chỉnh chứng từ. Kế toán sử dụng các sổ chi tiết vật liệu để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ vật liệu theo cả chỉ tiêu số lượng và giá trị, mỗi chứng từ được ghi một dòng.

Cuối tháng, căn cứ vào các sổ chi tiết vật liệu để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn vật liệu và tiến hành so sánh số liệu giữa sổ kế toán chi tiết vật liệu với thẻ kho của thủ kho, với số liệu kiểm kê thực tế.

VD 7: Tiếp VD 3, VD 5

- Căn cứ vào PN 125, PX 205 thủ kho ghi thẻ kho *(Biểu 2.2.11)*

- Căn cứ vào PN 125, PX 205 kế toán vật liệu ghi sổ chi tiết vật liệu Ống Thép *(Biểu 2.2.13)*

VD 8: Tiếp VD 4, VD 6

- Căn cứ vào PN 135, PX 208 thủ kho ghi thẻ kho *(Biểu 2.2.12)*

- Căn cứ vào PN 135, PX 208 kế toán vật liệu ghi sổ chi tiết vật liệu Axit H2SO4 *(Biểu 2.2.14)*

☞ Cuối tháng, từ sổ chi tiết vào bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn *(Biểu 2.2.15)*

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-TP, Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S12 – DN

THẺ KHO (SỔ KHO)

Ngày lập thẻ: 1/12/2009

Tờ số: 57

Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Ống thép

Đơn vị tính: Cái

Mã số:

Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
			Tồn đầu tháng				**0.00**	
			Số phát sinh tháng 12					
02/12	PN 125		Nhập kho vật liệu	02/12	1.00		1.00	
08/12	PN 134		Nhập kho vật liệu	08/12	2.00		3.00	
10/12		PX 205	Xuất kho vật liệu	10/12		1.00	2.00	
15/12	PN 140		Nhập kho vật liệu	15/12	3.00		5.00	
25/12		PX 229	Xuất kho vật liệu	25/12		1.00	4.00	
			Cộng phát sinh tháng 12		3.00	1.00		
			Số dư cuối kỳ				**4.00**	

Ngày 01 tháng 12 năm 2009

Người lập biểu	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, họ tên)	(*Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Biểu 2.2.11: *Thẻ kho Ống Thép*

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-TP, Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S12 – DN

THẺ KHO (SỔ KHO)

Ngày lập thẻ: 1/12/2009

Tờ số: 65

Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Axit H2SO4

Đơn vị tính: Kg

Mã số:

Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
			Tồn đầu tháng				**31.570**	
			Số phát sinh tháng 12					
15/12	PN 135		Nhập kho vật liệu	15/12	31.520		63.090	
20/12		PX 208	Xuất kho vật liệu	20/12		63.090	0.00	
			Cộng phát sinh tháng 12		31.520	63.090	0.00	
			Số dư cuối kỳ				**0.00**	

Ngày 01 tháng 12 năm 2009

Người lập biểu	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, họ tên)	(*Ký,họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Biểu 2.2.12: *Thẻ kho Axit H2SO4*

Công ty TNHH Một Thành viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc

Phường Thọ Xương-TP, Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S10-DN

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU

Năm : 2009

Tài khoản:152
Tên kho:K_TT_06
Tên quy cách vật liệu: Ống Thép — Đơn vị tính:Cái

Chứng từ		DIỄN GIẢI	TK ĐỐI ỨNG	ĐƠN GIÁ	NHẬP		XUẤT		TỒN	
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		Tồn đầu tháng		**0.00**					**0.000**	**0.000.000**
		Phát sinh T12								
PN 125	2/12	Mua vật liệu chưa thanh toán	331	31.552.381	1.00	31.552.381			1.00	31.552.381
PN 134	08/12	VT không dùng trả lại kho	1524Z	31.552.380	2.00	63.104.760			3.00	94.657.141
PX 205	10/12	Xuất vtư cho X.NH3+TK	1524Z	31.552.690	1.00		1.00	31.552.690	2.00	63.104.451
PN 140	15/12	Mua nguyên vật liệu	1524Z	31.553.000	3.00	94.659.000			5.00	157.763.451
PX 229	25/12	Xuất vật tư cho xưởng điện	331	31.552.690			1.00	31.552.690	4.00	126.210.761
		Cộng phát sinh T12		x	**3.00**	**94.659.000**	**1.00**	**31.552.690**		
		Tồn cuối tháng							**4.00**	**126.210.761**

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

***Biểu 2.2.13**: Sổ chi tiết Ống Thép*

Công ty TNHH Một Thành viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc

Phường Thọ Xương-TP, Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S10-DN

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU

Năm : 2009

Tài khoản:1522Z

Tên kho:K_TT_02

Tên quy cách vật liệu:AxitH2SO4 Đơn vị tính:Kg

Chứng từ		DIỄN GIẢI	Tài khoản đối ứng	ĐƠN GIÁ	NHẬP		XUẤT		TỒN	
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		Tồn đầu tháng		**1.204,265**					**31.570**	**38.018.640**
		Số phát sinh T12								
PN135	10/12	Nhập axit	3311	1.203	31.520	37.920.000			63.090	75.938.640
PX208	15/12	Xuất Axit cho phân xưởng nước	1522Z	1.204			63.090	75.938.640	0.00	0
		Cộng phát sinh T12		x	**31.520**	**37.920.000**	**63.090**	**75.938.640**		
		Tồn cuối tháng							**0.00**	**0**

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Biểu 2.2.14: *Sổ chi tiết Axit H2SO4*

Công ty TNHH Một Thành viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà BắcPhường Thọ Xương-TP, Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu số: S10-DN*(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)*

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)

Tài khoản: 152

Tháng 12 năm 2009

STT	Tên, quy cách vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hoá)	Đơn vị tính	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn cuối kỳ	
			SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
1	Ống thép	Cái	0.00	0.000	3.00	94.659.000	1.00	31.552.690	4.00	126.210.761
2	Đồng hồ giảm áp	Cái	1.00	1.500.000.000	3.00	5.250.000.000	2.00	3.375.000.000	2.00	3.375.000.000
3	Rơ le	Cái	2.00	300.000.000	7.00	1.085.000.000	7.00	1.077.222.222	2.00	307.777.778
4	Bích ren cao áp	Cái	3.00	4.500.000	5.00	8.250.000	5.00	7.968.750	3.00	4.781.250
5	Áp kế cuốn ngang	Cái	6.00	12.000.000	11.00	24.200.000	4.00	8.157.647	13.00	27.682.353
6	Axit H2SO4	Kg	31.570	38.018.640	31.520	37.920.000	63.090	75.938.640	0.00	0.000
7	Nhôm tấm d 0.5mm	Kg	20.00	800.000	80.00	3.600.000	75.00	3.300.000	25.00	1.100.000
8	Dây điện mềm 1x6	Mét	400.00	2.800.000			150.00	1.050.000	250.00	1.750.000
	……									
	Cộng		**x**	**238.650.562.617**		**23.117.497.401**	**x**	**65.087.474.249**	**x**	**196.680.585.769**

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Biểu 2.2.15: *Trích sổ tổng hợp chi tiết vật liệu tháng 12 năm 2009*

2.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu

Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu là việc phản ánh một cách tổng quát tình hình nhập, xuất nguyên vật liệu thông qua các tài khoản kế toán. Để phục vụ cho công tác hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc sử dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập, xuất, tồn kho nguyên vật liệu tại công ty được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên liên tục. Vì vậy, giá trị nguyên vật liệu của công ty trên sổ kế toán có thể được xác định ở bất cứ thời điểm nào trong kỳ hạch toán.

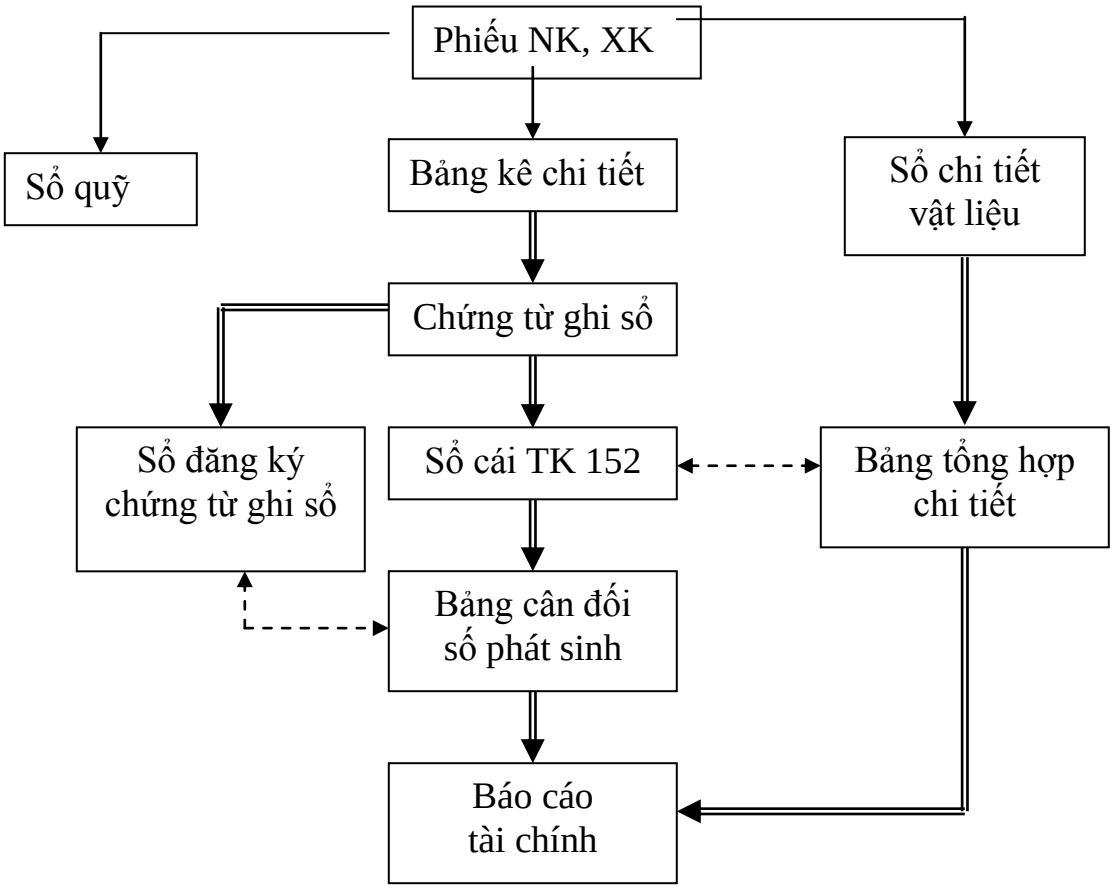
Chứng từ sử dụng:

- Hoá đơn GTGT
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho

Tài khoản sử dụng:

- TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu.
- TK liên quan: TK 111, TK 331, TK 133, TK 621, TK 627

Sơ đồ 2.2.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày

Ghi cuối kỳ

Đối chiếu, kiểm tra

Quy trình hạch toán:

Ở phòng kế toán, hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra : Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Hoá đơn GTGT, kế toán ghi vào bảng kê chi tiết.

Cuối tháng, từ bảng kê chi tiết kế toán vào chứng từ ghi sổ, từ chứng từ ghi sổ vào sổ cái các tài khoản liên quan, và sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

VD 9: Tiếp các VD trên

♦ Hằng ngày:

- Từ PX 205,208 kế toán vào bảng kê chi tiết tháng 12 ghi có TK 152 *(Biểu 2.2.16)*

- Từ PN 125,135 kế toán vào bảng kê chi tiết tháng 12 ghi nợ TK 152 *(Biểu 2.2.17)*

♦ Cuối tháng:

- Từ bảng kê chi tiết vào chứng từ ghi sổ 401, 402, 403 *(Biểu 2.2.18)*

- Từ chứng từ ghi sổ vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ *(Biểu 2.2.19)*

- Từ chứng từ ghi sổ vào sổ cái các tài khoản liên quan TK 152 *(Biểu 2.2.20)*, TK 621 *(Biểu 2.2.21),* TK 331 *(Biểu 2.2.22)*, TK 111 *(Biểu 2.2.23),*TK 627*(Biểu 2.2.24)*

BẢNG KÊ CHI TIẾT THÁNG 12/2009

Ghi có TK 152, ghi nợ tài khoản liên quan

Chứng từ		Diễn giải	Ghi có tài khoản 152	Ghi nợ các tài khoản	
Số hiệu	Ngày tháng			621	627
PX 205	10/12	XK vật liệu: Ống thép	31.552.381	31.552.381	
		Đồng hồ giảm áp	3.375.000.000	3.375.000.000	
		Rơ le	1.077.222.222	1.077.222.222	
		Bích ren cao áp	7.968.750	7.968.750	
		Áp kế cuốn ngang	8.157.647	8.157.647	
PX 206	11/12	Dầu phanh	32.252.000	32.252.000	
		Dầu Clevus 46	6.890.000	6.890.000	
		Dầu biến thế super trinhs	39.000.000	39.000.000	
PX 207	15/12	Nhôm tấm d 0.5mm	3.300.000	3.300.000	
		Sơn nhũ AK ĐB	52.030.000	52.030.000	
PX 208	20/12	Xuất AxitH2SO4	75.938.640	75.938.640	
PX 230	25/12	Sơn xịt ATM	58.026.230		58.026.230
		…….			
		Cộng	**65.087.474.249**	**52.148.778.014**	**12.236.252.263**

Biểu 2.2.16: *Bảng kê chi tiết ghi có TK152*

BẢNG KÊ CHI TIẾT THÁNG 12/2009

Ghi nợ TK 152, ghi có tài khoản liên quan

Chứng từ		Diễn giải	Ghi nợ tài khoản 152	Ghi có các tài khoản		
Số hiệu	Ngày tháng			111	112	331
PN 125	2/12	Mua 2.500 cái Ống thép	31.552.381			31.552.381
PN 126	2/12	Mua 2.00 cái đồng hồ giảm áp áp	5.250.000.000	3.250.000.000	2.000.000.000	
PN 127	3/12	Mua 7.0 cái rơ le	1.085.000.000	925.000.000		160.000.000
PN 128	4/12	Mua 5.00 cái bích ren cao áp	8.250.000	8.250.000		
PN 129	4/12	Mua 11.00 cái áp kế cuốn ngang	24.200.000	24.200.000		
PN 130	4/12	Mua 0.50 lít dầu phanh	12.000.000	12.000.000		
PN 131	6/12	Mua 206 lít Dầu Clevus 46	14.500.000	14.500.000		
PN 132	6/12	Mua 12.00 kg sơn nhũ AK ĐB	16.800.000	16.800.000		
PN 133	8/12	Mua 20.00 kg nhôm tấm d 0.5mm	3.600.000			3.600.000
PN 134	10/12	Mua 2.00 ống thép	63.104.760	63.104.760		
PN 229	15/12	Mua 3.00 ống thép	94.659.000	94.659.000		
PN 135	15/12	Mua 31.520 kg Axit H2SO4	37.920.000	37.920.000		
		…….				
		Cộng	**23.117.497.401**	**20.112.321.000**	**2.000.000.000**	**1.005.176.400**

Biểu 2.2.17: *Bảng kê chi tiết tháng 12 ghi nợ TK 152*

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm
Và Hoá Chất Hà bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-TP.Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S02a – DN

CHỨNG TỪ GHI SỔ
Ngày 31/12/2009
Số 401

Trích yếu	**Số hiệu tài khoản**		**Số tiền**	**Ghi chú**
	Nợ	Có		
Mua nguyên vật liệu	152	111	20.122.321.000	
	152	112	2.000.000.000	
	152	331	1.005.176.400	
Cộng			**23.117.497.401**	

Người lập Kế toán trưởng

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm
Và Hoá Chất Hà bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-TP.Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S03a – DN

CHỨNG TỪ GHI SỔ
Ngày 31/12/2009
Số 402

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Xuất NVL phục vụ sản xuất	621	152	52.148.778.014	
	627	152	12.236.252.263	
Cộng			**65.087.474.249**	

Biểu 2.2.18: *Chứng từ ghi sổ số 401, 402*

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-Tp. Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S02c1 – DN

SỔ CÁI TÀI KHOẢN 152

Năm 2009

Ngày ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng		**238.650.562.617**	
			Số phát sinh tháng 12			
31/12	401	31/12	NK vật liệu	111	20.122.321.000	
				112	2.000.000.000	
				331	1.005.176.400	
31/12	402	31/12	XK vật liệu	621		52.148.778.014
		31/12	XK vật liệu	627		12.236.252.263
			Cộng phát sinh tháng 12		**23.117.497.401**	**65.087.474.249**
			Số dư cuối tháng		**196.680.585.769**	

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu 2.2.20: *Sổ cái tài khoản 152*

Đơn vị: Công ty Công ty TNHH Một Thành Viên
Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-TP.Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S02c1 – DN

SỔ CÁI TÀI KHOẢN 621

Năm 2009

Ngày ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			
			Số phát sinh tháng 12			
31/12	402	31/12	XK vật liệu	152	52.148.778.014	
31/12	425	31/12	Kết chuyển cpsx	154		52.148.778.014
			Cộng phát sinh tháng 12		**52.148.778.014**	**52.148.778.014**
			Số dư cuối tháng			

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu 2.2.21: *Sổ cái tài khoản 621*

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên Phân đạm và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-TP. Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S02c1 – DN

SỔ CÁI TÀI KHOẢN 331

Năm 2009

Ngày ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			**2.245.536.445**
			Số phát sinh tháng 12			
31/12	401	31/12	NK vật liệu	152		1.005.176.400
31/12	405	31/12	Thuế GTGT đầu vào	133		100.517.640
31/12	423	31/12	Thanh toán tiền	111	50.187.500	
				112	75.437.500	
			……..			
			Cộng phát sinh tháng 12		**24.050.550.473**	**25.061.657.766**
			Số dư cuối tháng			**3.256.643.735**

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu 2.2.22: *Trích sổ cái tài khoản 331*

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ xương-TP.Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S02c1 – DN

SỔ CÁI TÀI KHOẢN 111

Năm 2009

Ngày ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng		**3.268.645.215**	
			Số phát sinh tháng 12			
31/12	401	31/12	Mua nguyên vật liệu	152		20.122.321.000
31/12	403	31/12	Thu tiền bán hàng	511	9.523.323.000	
			Thu tiền tạm ứng thừa	141	285.500.000	
31/12	421	31/12	Thanh toán tiền lương	334		672.296.200
31/12	423	31/12	Trả tiền người bán	331		52.207.619
			…….			
			Cộng phát sinh		**50.961.748.742**	**49.820.699.445**
			Số dư cuối tháng		**4.409.694.512**	

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu 2.2.23: *Trích sổ cái tài khoản 111*

Đơn vị: Công ty Công ty TNHH Một Thành Viên
Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-TP.Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S02c1 – DN

SỔ CÁI TÀI KHOẢN 627

Năm 2009

Ngày ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			
			Số phát sinh tháng 12			
31/12	395	31/12	XK vật liệu	152	58.026.230	
31/12	396	31/12	Thanh toán tiền nước tháng 11	1111	23.002.312	
31/12	397	31/12	Thanh toán tiền công tác phí và vé cầu	1111	45.261.230	
			……	……..	……	
31/12	426	31/12	Kết chuyển cpsx	154		12.236.252.263
			Cộng phát sinh tháng 12		**12.236.252.263**	**12.236.252.263**
			Số dư cuối tháng			

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu 2.2.24: *Sổ cái tài khoản 627*

Mẫu S31 – DN

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương- Tp. Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN
Đối tượng: Công ty TNHH Tấn Phát
Tháng 12 năm 2009

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng					-
		Số phát sinh tháng 12					
HĐGTGT 090060	2/12	Mua NVL chưa thanh toán	152		31.552.381		31.552.381
		Thuế VAT tương ứng	133		3.155.238		34.707.619
HĐGTGT 090062	3/12	Mua NVL chưa thanh toán	152		25.000.000		59.707.619
		Thuế VAT tương ứng	133		2.500.000		52.207.619
PC 85	8/12	Trả tiền người bán	111	52.207.619			-
		Cộng phát sinh tháng 12		**52.207.619**	**52.207.619**		
		Số dư cuối tháng					-

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký,họ tên)

Biểu 2.2.24: *Sổ chi tiết TK 331 – Công ty Tấn Phát*

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc
Địa chỉ: : Phường Thọ Xương- Tp. Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S32 – DN

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN

Tháng 12 năm 2009

STT	Tên người bán	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công ty TNHH Tấn Phát		-	52.207.619	52.207.619		-
2	Công ty TNHH LiLaMa 69-1		33.000.000	-	22.000.000		55.000.000
3	Công ty CP T.Mại Minh Quân		50.000.000	55.000.000	55.000.000		50.000.000
4	Công ty CP nhựa Bắc Giang		5.500.000	-	11.000.000		16.500.000
5	Viện nghiên cứu cơ khí		1.875.875	1.875.875	-		-
	…….						
	Cộng		**2.245.536.445**	**24.050.550.473**	**25.061.657.766**		**3.256.643.735**

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký,họ tên)

Biểu 2.2.25: *Bảng tổng hợp TK 331*

2.3. CÔNG TÁC KIỂM KÊ NGUYÊN VẬT LIỆU

Cũng như các doanh nghiệp khác, theo quy định của Nhà nước mỗi năm công ty TNHH 1 Thành Viên Phân Đạm Và hoá Chất Hà Bắc tiến hành kiểm kê hàng tồn kho, và các tài sản khác một lần vào cuối năm.

Mục đích của việc kiểm kê vật liệu, công cụ dụng cụ là để xác định lại số lượng, giá trị và chất lượng của vật tư trong kho, phát hiện chênh lệch giữa sổ sách với thực tế nhằm bảo vệ tài sản và chấn chỉnh công tác quản lý vật tư ở công ty. Trước mỗi lần kiểm kê, được sự thông báo của hội đồng kiểm kê, 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 vật tư đều được khoá sổ sau khi kế toán tính ra giá trị tồn kho của vật tư.

Thông qua việc cân, đo, đong, đếm … Hội đồng kiểm kê phát hiện kết quả kiểm kê trên Biên bản kiểm kê vật tư. 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 lý, nhượng bán, quyết định đòi bồi thường nếu cá nhân làm mất hoặc hỏng… Căn cứ vào các biên bản xử lý kết quả kiểm kê kế toán tiến hành ghi sổ.

Nhìn chung công tác quản lý vật tư của công ty là khá tốt nên không có trường hợp mất mát, chỉ có một vài trường hợp thiếu, bị hư hỏng do nguyên nhân khách quan.

VD 10: Theo kết quả kiểm kê nguyên vật liệu ngày 31/12/2009. Hội đồng kiểm kê lập Biên bản kiểm kê vật liệu *(Biểu 2.3.1)*

BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ
NĂM 2009

Thời điểm kiểm kê: 9h00 ngày 31 tháng 12 năm 2009

Ban kiểm kê gồm:

- Ông: Phạm Minh Đức — Chức vụ: Phòng KCS — Trưởng ban kiểm kê
- Bà: Nguyễn Mai Anh — Chức vụ: Thủ kho — Ủy viên
- Bà: Phạm Hải An — Chức vụ: Kế toán vật tư — Ủy viên

Đã kiểm kê kho có những mặt hàng sau:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư	Đơn vị tính	Sổ sách		Thực tế		Chênh lệch				Phẩm chất		
							Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
			SL	T.Tiền	SL	T.Tiền	SL	T.Tiền	SL	T.Tiền			
1	Ống thép	cái	0.50		0.50		-		-		X		
2	Axit	Kg	0.00		0.00		-		-		X		
3	Rơ le	cái	2.00		2.00		-		-		X		
	……..												

Kết luận của ban kiểm kê: Tất cả vật liệu còn tốt 100%, không chênh lệch giữa sổ sách và kết quả kiểm kê.

Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ kho	Trưởng ban kiểm kê
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Biểu 2.3.1: *Trích Biên bản kiểm kê nguyên vật liệu năm 2009*

CHƯƠNG III

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẰM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC

3.1. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC.

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

Khi xu thế cạnh tranh ngày càng lành mạnh giữa các doanh nghiệp, giá cả là yếu tố cốt yếu quyết định "số phận" của sản phẩm, lợi nhuận của công ty. Như chúng ta đã biết, nguyên vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm. Hạch toán kế toán nguyên vật liệu đầy đủ, chính xác là một trong những yếu tố đảm bảo cho giá thành được phản ánh chân thực. Trên cơ sở đó các nhà quản lý phân tích và tìm cách tiết kiệm nguyên vật liệu để giảm giá thành, tăng năng lực cạnh tranh, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp. Chính vì vậy, công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu là một phần hành không thể thiếu trong các doanh nghiệp sản xuất.

Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc mặc dù có rất nhiều cố gắng trong tổ chức công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu, song vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục để đáp ứng hơn nữa yêu cầu cung cấp đầy đủ, kịp thời và đồng bộ nguyên vật liệu cho sản xuất, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu hợp lý, tiết kiệm, ngăn ngừa các hiện tượng hao hụt, mất mát, lãng phí nguyên vật liệu trong tất cả các khâu của quá trình sản xuất kinh doanh, từ đó tạo ra những sản phẩm chất lượng cao, giá thành hạ, đáp ứng nhu cầu của thị trường, tăng lợi nhuận cho công ty. Do đó, việc nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại công ty là vô cùng quan trọng.

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay và đặc biệt là nước ta đã gia nhập các tổ chức kinh tế quốc tế (như WTO, APEC…), việc hội nhập này đòi hỏi tất cả các Doanh nghiệp phải thay đổi cách nhìn nhận về một sân chơi mới và có tính chuyên nghiệp cao.

Trước những thách thức và cơ hội này, Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc đã từng bước khẳng định tính độc lập và tự chủ trong sản xuất kinh doanh. Công ty đã biết khai thác phát huy, sử dụng có hiệu quả nội lực tiềm năng đem đến từ bên ngoài thu được bằng thắng lợi rõ rệt về mọi mặt:

- Sản xuất kinh doanh có hiệu quả
- Đảm bảo đời sống cho cán bộ, công nhân
- Làm tròn nghĩa vụ đối với Nhà nước
- Đầu tư xây dựng cơ bản
- Sắp xếp, tổ chức lại lực lượng sản xuất
- Đào tạo và bồi dưỡng cán bộ có tay nghề và trình độ

Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc thành lập hơn 50 năm nên có thể nói thành tích mà công ty đạt được trong thời gian qua có ý nghĩa rất lớn với sự phát triển trong tương lai của công ty.

Một doanh nghiệp với đặc điểm nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm nên công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu có vị trí hết sức quan trọng trong việc nâng cao chất lượng sản phẩm và hiệu quả sản xuất. Qua quá trình nghiên cứu thực tế về công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại công ty cho thấy công ty có rất nhiều cố gắng trong việc nỗ lực nâng cao chất lượng sản phẩm, hiệu quả sản xuất kinh doanh nhằm đáp ứng yêu cầu của nền kinh tế thị trường. Song qua thời gian thực tập nghiên cứu tại công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc em nhận thấy trong công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu ở đây đã có những ưu điểm nhưng cũng còn tồn tại một số hạn chế, em xin mạnh dạn đưa ra dưới đây rất mong công ty tiếp tục phát huy những ưu điểm đồng thời nhanh chóng khắc phục những nhược điểm nhằm mục đích hoàn thiện hơn nữa công tác quản lý, sử dụng và hạch toán nguyên vật liệu trong thời gian tới.

3.1.1. Ưu điểm

Trải qua thời gian tồn tại và phát triển, công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc đã thường xuyên đổi mới phương thức quản lý,

đáp ứng yêu cầu không ngừng mở rộng quy mô sản xuất chiếm được lòng tin của khách hàng. Việc xây dựng được cơ cấu quản lý phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của mình, điều này phục vụ đắc lực cho quá trình sản xuất mang lại cho công ty một khoản lợi nhuận đáng kể, góp phần nâng cao đời sống của cán bộ công nhân viên và đóng góp một phần không nhỏ vào ngân sách Nhà nước.

Về tổ chức sản xuất kinh doanh:

Với ngành nghề kinh doanh chính là sản xuất Urea, để tổ chức sản xuất công ty có một phân xưởng chính là nơi đặt hệ thống máy sản xuất. Để đáp ứng được nhu cầu của thị trường, công ty đã không ngừng nâng cấp đầu tư dây chuyền công nghệ, thiết bị hiện đại tạo ra những sản phẩm có chất lượng cao, giá cả cạnh tranh. Sản phẩm của công ty được sản xuất từ những nguồn nguyên vật liệu tốt trong và ngoài nước.

Về tổ chức bộ máy quản lý:

Với bộ máy quản lý tổ chức gọn nhẹ thống nhất từ trên xuống dưới, công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc đã xây dựng quản lý theo hình thức trực tuyến - chức năng và hạch toán phù hợp với yêu cầu của nền kinh tế thị trường, chủ động trong sản xuất kinh doanh, đảm bảo đứng vững trong điều kiện hiện nay. Với mô hình này các phòng ban nghiệp vụ có chức năng tham mưu và giúp việc cho giám đốc hoặc phó giám đốc, trực tiếp phụ trách các vấn đề thuộc chuyên môn nghiệp vụ của mình, đồng thời các phân xưởng bố trí thực hiện nhiệm vụ sản xuất từ công ty đưa xuống đảm bảo số lượng được giao.

Về tổ chức bộ máy kế toán:

Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc hiện có bộ máy kế toán tổ chức tương đối gọn nhẹ, hoạt động hiệu quả, thực hiện theo đúng chế độ hiện hành, phù hợp với quy mô của công ty theo mô hình trực tuyến chức năng. Với hình thức tổ chức kế toán tập trung, bộ máy kế toán đã phát huy hiệu quả của mình trong việc tăng cường hạch toán phục vụ cho quản lý và công tác kế toán nguyên vật liệu.

Trong phòng Tài chính - Kế toán, các nhân viên kế toán có trình độ tay nghề phù hợp, nhiệt tình với công việc đã tạo điều kiện tốt cho công tác hạch toán.

Trong công tác kế toán có sự phân công phân nhiệm vụ cụ thể đến từng cán bộ với từng phần hành kế toán một cách hợp lý. Các nhân viên kế toán phải chịu trách nhiệm trực tiếp trước kế toán trưởng về phần hành của mình, đảm bảo cung cấp thông tin kế toán nhanh chóng kịp thời cho đối tượng sử dụng.

Cùng với sự nỗ lực phấn đấu của toàn bộ cán bộ công nhân viên trong công ty, tập thể cán bộ phòng Kế toán – Tài chính không ngừng trau dồi trình độ nghiệp vụ của mình, trở thành công cụ đắc lực trong công tác hạch toán của công ty. Phòng kế toán tài chính đã thực hiện tốt các công việc của mình từ việc thu nhận, xử lý, nhập dữ liệu và công tác kết chuyển cuối tháng, tính giá thành sản phẩm, xác định kết quả kinh doanh. Việc sử dụng các chứng từ cũng như trình tự luân chuyển chứng từ thực hiện theo đúng quy định của Bộ tài chính ban hành. Thực hiện các chế độ hạch toán kinh tế, nộp thuế và các khoản nộp Ngân sách Nhà nước.

Về hình thức kế toán, chứng từ, sổ sách:

Hình thức kế toán công ty áp dụng là hình thức Chứng từ ghi sổ. Đây là hình thức đơn giản phù hợp với quy mô của doanh nghiệp vừa và nhỏ. Công ty hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, đây là phương pháp đang được sử dụng phổ biến ở nước ta. Công ty vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính. Hệ thống chứng từ được lập, kiểm tra, luân chuyển phù hợp với nghiệp vụ kinh tế phát sinh đồng thời phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác, đảm bảo thông tin nhanh nhạy, hiệu quả.

Hiện nay, công ty thực hiện việc lập báo cáo kết quả kinh doanh một năm một lần, song hàng tháng công ty vẫn thực hiện xác định kết quả kinh doanh cho tháng đó và lập báo cáo quản trị để gửi lên ban lãnh đạo công ty để kịp thời theo dõi, đánh giá và có những biện pháp hữu hiệu nhất để có thể tăng doanh thu trong năm tới. Đây là việc làm tốt công ty cần phát huy và thực hiện thường xuyên**.**

Về công tác kế toán nguyên vật liệu:

Góp phần làm nên vị trí quan trọng của phòng Kế toán – Tài chính hôm nay phải kể đến bộ phận kế toán nguyên vật liệu đã phản ánh chặt chẽ, toàn diện tài sản, tiền vốn của công ty, cung cấp thông tin một cách chính xác và kịp thời, phục vụ tốt cho công tác quản lý, phân tích lập kế hoạch và công tác lãnh đạo. Công ty đã xây dựng được định mức sản xuất cho từng loại nguyên vật liệu nên đảm bảo cho việc tập hợp chi phí và tính giá thành. Công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán nguyên vật liệu, phương pháp này có nhiều ưu điểm vì hàng tồn kho, đặc biệt là nguyên vật liệu luôn được theo dõi, kiểm tra thường

xuyên, liên tục, kịp thời, phù hợp với đặc điểm, lĩnh vực sản xuất kinh doanh của một doanh nghiệp sản xuất. Phương pháp hạch toán này đã giúp công ty quản lý, theo dõi kiểm tra nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ chính xác, kịp thời hơn. Để hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ Công ty áp dụng phương pháp thẻ song song. Với phương pháp này giúp cho phòng kế toán có thể theo dõi chặt chẽ từng loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ đồng thời việc kiểm tra, đối chiếu sổ các chứng từ cũng đơn giản. Các thẻ kho, sổ chi tiết và các loại sổ sách chi tiết khác có liên quan của phương pháp này được công ty mở và ghi chép đúng mẫu, kịp thời và đầy đủ.

3.1.2. Mặt hạn chế

Bên cạnh những ưu điểm trên công ty còn tồn tại những nhược điểm sau:

- Công ty áp dụng phương pháp ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ nhưng trên thực tế lại thiếu *"Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ"*. Vì vậy, việc ghi sổ kế toán tổng hợp mới chỉ thực hiện dược việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo nội dung kinh tế trên sổ cái mà chưa phản ánh được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian.

- Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Phân Đạm và Hoá Chất Hà Bắc là một doanh nghiệp sản xuất. Nguyên vật liệu ở công ty rất đa dạng và biến động liên tục.để phục vụ tốt cho yêu cầu quản lý cần phải biết được một cách đầy đủ, cụ thể số hiện có và tình hình biến động của từng loại nguyên vật liệu được sử dụng trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đồng thời tiết kiệm thời gian trong việc đối chiếu giữa kho và phòng kế toán. Vấn đề đặt ra là muốn tìm kiếm thông tin về nguyên vật liệu nào thì nguyên vật liệu đó phải được phân chia chi tiết theo tính năng lý hoá, theo quy cách phẩm chất. Do vậy theo em kế toán cần lập *"sổ danh điểm vật tư"* để theo dõi từng nhóm, từng loại, từng quy cách sản phẩm chặt chẽ giúp cho công tác hạch toán và quản lý nguyên vật liệu ở công ty được thống nhất dễ dàng.

- Khi nguyên vật liệu sử dụng không hết thì công ty chưa lập báo cáo vật tư còn lại cuối kỳ. Công ty trong kỳ số lượng nguyên vật liệu phục vụ cho quá trình sản xuất vẫn còn tình trạng lượng tiêu hao nguyên vật liệu thực tế ít hơn so với kế hoạch dẫn đén cuối kỳ vẫn còn nguyên vật liệu ở các phân xưởng chưa được sử dụng nhất là đối với nhiên liệu. các bộ phận sản xuất cần lập phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ gửi cho phòng kế toán để theo dõi nguyên vật liệu tồn cuối kỳ đồng thời làm căn cứ để kiểm tra tình hình thực hiện định mức sử dụng nguyên vật liệu.

Về việc ứng dụng phần mềm kế toán: Mặc dù công ty đã trang bị hệ thống máy tính cho phòng kế toán nhưng chỉ giúp cho phần tính toán đơn thuần còn việc hạch toán chủ yếu vẫn thực hiện theo thao tác thủ công nên khối lượng công việc mà kế toán làm là rất vất vả, điều này sẽ ảnh hưởng tới tiến độ thực hiện công việc.

Về việc luân chuyển chứng từ: việc luân chuyển chứng từ giữa phòng kinh doanh, phòng kế toán và thủ kho diễn ra thường xuyên, tuy nhiên, giữa các bộ phận, phòng ban này đều không có biên bản giao nhận, dễ xảy ra tình trạng mất mát chứng từ. Khi xảy ra mất mát chứng từ lại không biết quy trách nhiệm cho ai để xử lý, làm cho cán bộ công nhân viên thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ.

Công ty chưa lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho: để đảm bảo nguyên tắc thận trọng trong kinh doanh, các doanh nghiệp có khối lượng nguyên vật liệu nhiều, trong khi giá cả thị trường biến động thường xuyên. Do đó việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho là một việc làm rất cần thiết. Nhưng Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc không tiến hành lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Khâu thu mua và vận chuyển: trong quá trình thu mua và vận chuyển của công ty còn để nguyên vật liệu rơi vãi, tuy thủ kho đã có biện pháp quét dọn thu hồi nhưng với đặc điểm dễ rơi vãi thì công việc thu hồi vẫn không thể đảm bảo không có sự thất thoát. Mặt khác, lượng nguyên vật liệu hao hụt này được kế toán hạch toán vào tài khoản 627- chi phí sản xuất chung là sai nguyên tắc. Như vậy sẽ dẫn đến lãng phí một lượng đáng kể và làm cho chi phí nguyên vật liệu tăng lên, giá thành sản phẩm tăng lên, làm ảnh hưởng đến lợi nhuận công ty.

Công ty vẫn thực hiện thủ tục nhập, xuất kho nguyên vật liệu đối với nguyên vật liệu mua về không qua kho: Việc hạch toán nguyên vật liệu đôi khi còn mang tính rườm rà như việc mua nguyên vật liệu về dùng ngay cho sản xuất, kế toán không hạch toán thẳng vào chi phí nguyên vật liệu mà tiến hành làm thủ tục nhập kho sau đó mới làm thủ tục xuất kho do đó phải mất nhiều công sức và thời gian cho công việc này.

3.2. MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẰM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC.

Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu trước hết phải đáp ứng các yêu cầu sau:

Các biện pháp hoàn thiện phải xây dựng trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, tôn trọng chế độ kế toán hiện hành tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế được phép vận dụng và cải tiến cho phù hợp với tình hình quản lý ở đơn vị mình, không bắt buộc phải dập khuôn theo chế độ nhưng trong khuôn khổ nhất định vẫn phải tôn trọng về quản lý tài chính.

Hoàn thiện công tác kế toán phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp, phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Hệ thống kế toán ban hành bắt buộc các doanh nghiệp phải áp dụng, nhưng chưa được quyền vận dụng trong một phạm vi nhất định phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp nhằm mang lại hiệu quả cao

Hoàn thiện nhưng vẫn phải dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí vì mục đích của doanh nghiệp xét cho đến cùng là lợi nhuận

Như vậy, trên cơ sở những yêu cầu của việc hoàn thiện và tình hình quản lý nguyên vật liệu tại công ty, em xin mạnh dạn đưa ra một số ý kiến góp phần khắc phục những hạn chế trong công tác hạch toán nguyên vật liệu.

Hoàn thiện việc lập sổ đăng ký chứng từ ghi sổ:

Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức chứng từ ghi sổ, hình thức này rất hợp với quy mô, loại hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Hiện nay công ty không sử dụng sổ đăng ký chứng từ ghi sổ nên việc ghi sổ kế toán tổng hợp mới chỉ thực hiện việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo nội dung kinh tế trên sổ cái mà chưa phản ánh được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian. Công ty nên sử dụng sổ đăng ký chứng từ ghi sổ theo trình tự thời gian nhằm lưu giữ và quản lý các chứng từ ghi sổ hạn chế việc ghi trùng lặp. Số liệu trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ kà căn cứ để đối chiếu với số liệu trên bảng cân đối số phát sinh.

Mẫu sổ đăng ký chứng từ ghi sổ được trình bày như sau:

Đơn vị:…… **Mẫu số S02b-DN**

Địa chỉ:……... *(Ban hành theo QĐ số 15/2006/ QĐ-BTC*

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm……

Chứng từ ghi sổ		Số tiền	Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số	Ngày tháng		Số	Ngày tháng	
A	B	1	A	B	1
Cộng tháng **Cộng luỹ kế từ đầu quý**			**Cộng tháng** **Cộng luỹ kế từ đầu quý**		

- Sổ này có ….. trang, đánh số từ trang 01 đến trang…..

- Ngày mở sổ: …….

Ngày… tháng ... năm…

Người ghi sổ	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Ví dụ: từ chứng từ ghi sổ số 401 và chứng từ ghi sổ số 402 (Biểu 2.2.18) kế toán lập sổ đăng ký chứng từ ghi sổ (Biểu 2.2.19)

Đơn vị: Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà bắc
Địa chỉ: Phường Thọ Xương-TP.Bắc Giang-Tỉnh Bắc Giang

Mẫu S03a-DN

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ
Năm 2009

(Đơn vị tính: Đồng)

Chứng từ		Số tiền	Chứng từ		Số tiền
Số	Ngày		Số	Ngày	
401	31/12	23.117.497.401	421	31/12	72.296.000
402	31/12	65.087.474.249	422	31/12	120.648.910
403	31/12	852.625.000	423	31/12	125.625000
404	31/12	24.335.625	424	31/12	4.197.160.896
405	31/12	65.142.500	425	31/12	687.125.028

...	...		...	...	
Cộng tháng Cộng luỹ kế từ đầu quý		**537.935.032.007**	**Cộng tháng Cộng luỹ kế từ đầu quý**		**1.627.835.743.662**

Ngày 31 tháng 12 năm2009

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Hoàn thiện việc lập danh điểm vật tư:

Hiện nay, nguyên vật liệu chính của công ty rất đa dạng và phong phú nên việc kiểm tra, đối chiếu, hạch toán cũng như tính giá vật liệu gặp nhiều khó khăn. Hiện nay công ty đang sử dụng lập sổ danh điểm vật tư theo tên, Vì vậy rất khó cho việc kiểm tra , phân loại cụ thể từng loại nguyên vật liệu. Sổ danh điểm vật tư công ty lập là:

STT	TK	Tiểu khoản	Nguyên vật liệu
1	152	1521	Nguyên vật liệu chính
2	1521	1521A	Than Cục xô
3	1521	1521B	Than cục tiêu chuẩn
4	1521	1521C	Than lọt sàng 634
5	1521	1521Z	Nguyên vật liệu chính khác
6	152	1522	Nguyên vật liệu phụ
7	1522	1522A	Đạm trung quốc
8	1522	1522B	Lân lâm thao
9	1522	1522C	Lân Ninh Bình
10	1522	1522D	Kaly nhỏ
11	1522	1522E	Kaly mảnh
12	1522	1522F	DAP
13	1522	1522G	Hạt lân
14	1522	1522H	Bao PP+PE 25 Kg
15	1522	1522I	Chỉ khâu
16	1522	1522K	Mùn hữu cơ
17	1522	1522L	Bao PP+PE 50 Kg
18	1522	1522Z	Nguyên liệu, vật liệu phụ khác
19	152	1523	Nhiên liệu
20	1523	1523A	Than cám
21	1523	1523B	Dầu FO
22	1523	1523Z	Nhiên liệu khác
23	152	1524	Phụ tùng thay thế
24	1524	1524Z	Phụ tùng thay thế khác
25	152	1528	Vật t- thu hồi
26	1528	1528Z	Vật t- thu hồi khác

Vì vậy,để thuận tiện hơn cho việc theo dõi, quản lý, kiểm tra từng loại nguyên vật liệu một cách có hệ thống và kế hoạch.Theo em công ty nên xây dựng hệ thống danh điểm vật tư thống nhất toàn công ty. Sổ danh điểm vật liệu là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại nguyên vật liệu được theo dõi cho từng loại, từng nhóm, quy cách vật liệu một cách chặt chẽ giúp công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu ở công ty được thống nhất.

Để lập sổ danh điểm vật tư điều quan trọng là phải xây dựng được bộ mã nguyên vật liệu, chính xác, đầy đủ không trùng lặp thuận tiện và hợp lý. Công ty có thể xây dựng bộ mật mã nguyên vật liệu dựa vào các đặc điểm sau:

- Dựa vào các loại nguyên vật liệu
- Dựa vào các loại nguyên vật liệu trong mỗi loại

- Dựa vào số thứ tự nguyên vật liệu được xây dựng trên cơ sở số liệu các tài khoản cấp 2 đối với nguyên vật liệu

VD: Nguyên vật liệu chính: 1521

♦ Than: 1521.01:

- Than cám: 1521.0101
- Than cục xô: 1521.0102
- Than sàng: 1521.0103

Công ty có thể lập sổ danh điểm vật tư như sau:

SỔ DANH ĐIỂM VẬT LIỆU

Ký hiệu		Mã số danh điểm	Danh điểm vật liệu	Đơn vị tính	Ghi chú
Loại	Nhóm				
1521			Nguyên vật liệu chính		
	1521.01		Than	Kg	
		1521.0101	Than cám	Kg	
		1521.0102	Than sàng	Kg	
		1521.0103	Than cục xô	Kg	
	….	……..	…….		
1522			Nguyên vật liệu phụ		
	1522.01		Đạm	Kg	
		1522.0101	Đạm Trung Quốc	Kg	
		1522.0102	Đạm Lâm thao	Kg	
	….	……..	…….		
	1522.02		Lân		
		1522.0201	Lân Ninh Bình	Kg	
		1522.0202	Lân Lâm Thao	Kg	
	….	……..	…….		
1523			Nhiên liệu, vật liệu phụ khác		
	1523.01		Nhiên liệu	Kg	
		1523.0101	Than cám	Kg	
		1523.0102	Dầu FO	Kg	
	….	……..	…….		

Lập báo cáo vật tư còn lại cuối kỳ:

Ở công ty số lượng nguyên vật liệu cho quá trình sản xuất vẫn còn tình trạng lượng tiêu hao thực tế ít hơn kế hoạch dẫn đến cuối kỳ vẫn còn vật tư ở trong kho chưa được sử dụng, vì vậy kế toán nên lập phiếu báo cáo vật tư còn lại cuối kỳ, theo mẫu sau:

Đơn vị: ….. Mẫu số 04 – VT

Địa chỉ:…..

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

PHIẾU BÁO VẬT TƯ CÒN LẠI CUỐI KỲ

Ngày .... tháng ..... năm

Số:…

Bộ phận sử dụng: .....

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng	Lý do sử dụng
A	B	C	1	2	3

Ý kiến của ban kiểm nghiệm.....

Phụ trách đơn vị

Phiếu này dùng để theo dõi số lượng vật tư còn lại cuối kỳ hạch toán của đơn vị, làm căn cứ tính giá thành sản phẩm và kiểm tra tình hình thực hiện định mức vật tư sử dụng. Số lượng vật tư còn lại cuối kỳ ở đơn vị sử dụng được phân thành 2 loại:

- Loại không dùng nữa: Lập phiếu nhập kho, và được nhập lại.
- Loại tiếp tục sử dụng: Lập phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ.

Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ do bộ phận sử dụng lập làm 2 bản, 1bản giao cho phòng vật tư, bản còn lại giao cho phòng kế toán.

❀ Áp dụng công nghệ thông tin vào tổ chức công tác kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng

Hoà nhập với sự phát triển của công nghệ khoa học kỹ thuật và xu hướng tiến bộ trên toàn thế giới, việc áp dụng công nghệ thông tin trong hạch toán kế toán là hoàn toàn cần thiết. Công ty TNHH Một Thành Viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc đã ứng dụng tin học vào việc hạch toán kế toán nhưng chỉ là những tính toán đơn thuần, công ty nên áp dụng kế toán máy. Phần mềm kế toán có nhiều ưu việt:

- Thu thập, xử lý thông tin kế toán một cách nhanh chóng.
- Tạo điều kiện cho doanh nghiệp chủ động kiểm soát các thông tin tài chính.

- Chọn lọc thông tin cung cấp cho người sử dụng tuỳ theo mục đích sử dụng.

- Việc xử lý, trình bày, cung cấp các chỉ tiêu kế toán về hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp là liên tục, có căn cứ, đáp ứng yêu cầu sử dụng của các đối tượng khác nhau.

- Hơn nữa, việc sử dụng phần mềm kế toán có thể giúp giảm bớt nhân lực so với kế toán thủ công mà vẫn đảm bảo chất lượng công việc.

Chính vì những ưu điểm của việc áp dụng phần mềm kế toán, theo em công ty nên lựa chọn một chương trình phần mềm kế toán phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của mình, bên cạnh đó, công ty cần tổ chức các lớp đào tạo, hướng dẫn cho đội ngũ cán bộ kế toán sử dụng thành thạo linh hoạt phần mềm kế toán mà công ty áp dụng.

3.3.MỘT SỐ GIẢI PHÁP KHÁC NHẰM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN PHÂN ĐẠM VÀ HOÁ CHẤT HÀ BẮC.

Nâng cao việc sử dụng tóêt kiệm nguyên vật liệu để hạ giá thành sản phẩm:

Trong các ngành sản xuất một số biện pháp để hạ giá thành trong công tác sản xuất là tiết kiệm các yéu tố chi phí sản xuất, nhưng để thực hiện được mục tiêu đó thì khi sử dụng không phải là bớt xén một cách máy móc mà phải đảm bảo trong điều kiện chi phí giảm nhưng phải đảm bảo đúng tiến độ sản xuất. Do đó giá thành hạ doanh nghiệp mới có lãi trên cơ sở mở rộng quy mô sản xuất. Đây là một trong những yếu tố quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp trong nền thị trường hiện nay.

Nguyên vật liệu là một trong những nhân tố cấu thành nên sản phẩm và nó chiếm một tỷ trọng lớn nhất trong chi phí, vì vậy việc tiết kiệm nguyên vật liệu có ảnh hưởng trực tiếp đến việc hạ giá thành sản phẩm.

Xuất phát từ thực tế công ty em xin mạnh dạn đưa ra một số biện pháp để tiết kiệm nguyên vật liệu như sau:

-Trên cơ sở yêu cầu sản xuất của doanh nghiệp đặt ra phải tiến hành mua nguyên vật liệu do đó các đơn vị sản xuất phải chấp hành tốt về định mức nhưng cũng phải đảm bảo cho chất lượng sản phẩm.

-Có chế độ kỷ luật khen thưởng thích đáng đối với những cá nhân ,tập thể sử dụng tiết kiệm hay lãng phí.

-giảm bớt mức hao phí thấp nhất trong công tac thu mua, vận chuyển, bảo quản và sử dụng vật tư.Khong để cho vật tư hao hụt, mất mát hoặc xuống cấp.

- Công ty cần mở rộng hơn nữa những mối quan hệ của bạn hàng, cần phải có bạn hàng lâu dài để khi cần là có thể mua vật liệu. Do đó tránh được hiện tượng tồn kho nguyên vật liệu quá nhiều.

- Trong điều kiện có thể công ty nên sử dụng một cách hợp lý nguyên vật liệu để giảm chi phí hạ giá thành sản phẩm.

Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ:

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

PHIẾU GIAO NHẬN CHỨNG TỪ NHẬP KHO HOẶC XUẤT KHO

Từ ngày…… đến ngày…….

Nhóm vật liệu (dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá)	Số lượng chứng từ	Số hiệu chứng từ	Số tiền
1	2	3	4

Ngày… tháng … năm ….

Người nhận (ký) Người giao (ký)

Hoàn thiện thủ tục nhập, xuất kho nguyên vật liệu:

Khi công ty mua vật liệu ngoài thường có 2 trường hợp xảy ra:

- Trường hợp 1: Nguyên vật liệu mua về nếu dự trữ tại kho thì tiến hành thủ tục nhập kho, và sau đó theo yêu cầu xuất của sản xuất sẽ tiến hành xuất vật tư.

- Trường hợp 2: Do nhu cầu cần vật liệu ngay nên nguyên vật liệu mua về được chuyển thẳng tới bộ phận sản xuất. Trong trường hợp này, mặc dù không nhập kho nhưng kế toán vẫn tiến hành làm thủ tục nhập, xuất kho như trường hợp 1. Như vậy, việc thực hiện các thủ tục nhập xuất kho (trong khi không nhập, xuất

kho) nhiều khi chỉ mang tính hình thức, làm như vậy sẽ hao phí về lao động kế toán thủ tục rườm rà. Trường hợp này công ty chỉ cần làm thủ tục kiểm nghiệm vật tư và làm biên bản giao nhận vật tư làm căn cứ hạch toán chi phí nguyên vật liệu không qua kho, vừa giảm bớt thủ tục ghi chép cho kế toán và thủ kho, vừa phản ánh kịp thời số liệu hạch toán hàng tồn kho.

BIÊN BẢN GIAO NHẬN VẬT TƯ

Ngày …… tháng …… năm…..

Chúng tôi gồm:

- Ông (bà): ..... Người cung ứng
- Ông (bà): ..... Người nhận

Đã tiến hành bàn giao sử dụng vật tư sau đây

STT	Quy cách, chủng loại vật tư	Đơn vị tính	Số lượng

Đại diện bên cung ứng
(Ký, họ tên)

Đại diện bên nhận
(Ký, họ tên)

Biên bản trên được lập ngay tại chỗ, sau đó chuyển hoá đơn, biên bản lên phòng kế toán làm căn cứ pháp lý để ghi sổ kế toán.

Lập báo cáo vật tư theo kế hoạch sản xuất:

Trong nền kinh tế thị trường có sự cạnh tranh khốc liệt như hiện nay, nhiều biến động xảy ra có thể ảnh hưởng tới kế hoạch sản xuất của công ty và ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm. Do vậy, nếu công ty không xác định định mức dự trữ nguyên vật liệu thì kết quả sản xuất của công ty có thể bị ngưng trệ làm ảnh hưởng tới kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh. Tuy nhiên, nếu công ty dự trữ nguyên vật liệu quá lớn sẽ làm ứ đọng vốn, gây khó khăn trong việc quay vòng vốn của doanh nghiệp và phát sinh các chi phí liên quan. Ngược lại, nếu dự trữ quá ít thì khi nguyên vật liệu trên thị trường khan hiếm hoặc giá cả giảm sẽ làm ảnh hưởng đến chi phí sản xuất kinh doanh của công ty.

Vì vậy, công ty nên xác định mức dự trữ hợp lý để giảm chi phí sản xuất, hạ giá thành sản phẩm và vẫn đảm bảo chất lượng sản phẩm và yêu cầu sản xuất khi có yếu tố bất thường xảy ra thông qua báo cáo vật tư theo kế hoạch sản xuất, kinh doanh và báo cáo nghiên cứu thị trường từ phòng vật tư.

Đơn vị:.....

Bộ phận: .....

BÁO CÁO DỰ BÁO VẬT TƯ THEO KH SẢN XUẤT, KINH DOANH

Tháng …Năm…

Danh điểm vật tư	Tên, quy cách vật tư	Đơn vị tính	Nhu cầu			Số tồn kho thực tế	Số cần nhập bổ sung
			Kế hoạch	Đã sử dụng	Số chưa sử dụng		
A	B	C	1	2	3	4	5

Ngày ... tháng ... năm ...

Kế toán trưởng	Phụ trách bộ phận báo cáo	Người lập
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(ký, họ tên)*

Cần thiết phải có sự nghiên cứu, tìm hiểu thị trường:

Mặc dù nguyên vật liệu hiện nay không thiếu, thậm chí một số nguyên vật liệu rất dồi dào nhưng các nguyên vật liệu này xuất phát từ nhiều nguồn gốc khác nhau, chất lượng khác nhau. Vì vậy, việc thiết lập những nguồn cung ứng nguyên vật liệu lâu dài là rất quan trọng, điều này công ty TNHH Một thành viên Phân Đạm Và Hoá Chất Hà Bắc đã và đang làm được. Tuy nhiên, bên cạnh những nhà cung cấp quen thuộc, công ty cần có kế hoạch thăm dò, tìm hiểu thị trường để tìm ra nguồn cung ứng tốt hơn, đem tới cơ hội tăng chiết khấu, nhưng vẫn đảm bảo chất lượng có lợi cho doanh nghiệp.

Không những thế, tìm hiểu tốt thị trường còn giúp doanh nghiệp có những bước đi đúng đắn trong thu mua, dự trữ ở những thời điểm khác nhau, tránh tình

trạng mua phải nguyên vật liệu với giá cao khi có sự khan hiếm hoặc thiếu nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất.

Hoàn thiện việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho: Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhằm bù đắp các khoản thiệt hại thực tế xảy ra do vật tư, sản phẩm hàng hoá tòn kho bị giảm giá; đồng thời cũng phản ánh đúng giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho của doanh nghiệp khi lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ hạch toán.

- Nếu số dự phòng giảm giá phải trích lập bằng số dư khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, thì doanh nghiệp không phải trích lập khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho;

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán

Có TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- Nếu số dự phòng giảm giá phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, thì doanh nghiệp được trích thêm phần chênh lệch vào giá vốn hàng bán ra trong kỳ.

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

- Nếu số dự phòng phải trích lập thấp hơn số dư khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, thì doanh nghiệp phải hoàn nhập phần chênh lệch và ghi giảm giá vốn hàng bán.

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)

Tóm lại trên đây là một số ý kiến đóng góp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán nguyên vật liệu tại công ty mà em tự rút ra trong quá trình thực tập và nghiên cứu đề tài. Trong quá trình đưa ra ý kiến đóng góp em có gì sai xót mong được sự nhận xét đóng góp của thầy cô để em được học hỏi kinh nghiệm nhiều hơn.

KẾT LUẬN

Từ những tìm hiểu về nghiên cứu chung về lý luận chung và tình hình thực tế của công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc ở phần trên chúng ta có thể khẳng định kế toán nguyên vật liệu là quan trọng và không thể thiếu được trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Việc hạch toán kế toán nguyên vật liệu được đầy đủ, chính xác kịp t hời và đúng đắn sẽ là một trong những biện pháp tích cực và có hiệu quả nhất góp phần vào việc tính giá thành, tạo điều kiện cho các nhà quản lý doanh nghiệp đưa ra những quyết định đúng đắn, chính xác về giá bán nhằm thu được lợi nhuận tối đa ngoài ra còn đóng góp vai trò quan trọng trong công việc quản lý tình hình cấp phát và sử dụng vốn.

Qua thời gian thực tập tại công ty em đã hoàn thnàh xong đề tài **"Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH một thành viên Phân đạm và Hoá chất Hà Bắc".** Khoảng thời gian này là cơ hội để em nắm bắt, xâm nhập thực tế, củng cố kiến thức đã học ở nhà trường, từ đó so sánh với thực tế. Vì thời gian thực tập không nhiều và trình độ lý luận của em còn hạn chế, mặc dù đã nhận được sự giúp đỡ nhiệt tình của cô giáo hướng dẫn cùng với sự chỉ đạo giúp đỡ của các cán bộ phòng kế toán công ty, xong khoá luận của em vẫn không tránh khỏi những sai xót, Vì vậy, em rất mong được sự chỉ bảo, đóng góp ý kiến để khoá luận của em thêm phần hoàn chỉnh.

Em xin chân thành cảm ơn cô giáo- thạc sĩ: Nguyễn Thị Mai Linh cùng các thầy cô giáo trong khoa QTKD trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng cùng các cán bộ phòng kế toán của công ty đã giúp em hoàn thành khoá luận này.

Hải Phòng, ngày 25 tháng 6 năm 2010

Sinh Viên

Trần Thị Minh

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. 16 chuẩn mực kế toán và kế toán tài chính cho doanh nghiệp - Nhà xuất bản lao động và xã hội năm 2004.
2. Kế toán doanh nghiệp- Nhà xuất bản thống kê năm 2004.
3. Chế độ kế toán doanh nghiệp: quyển 1: hệ thống tài khoản kế toán- Nhà xuất bản tài chính năm 2006.
4. Chế độ kế toán doanh nghiệp: Quyển 2: Báo cáo tài chính chứng từ và sổ kế toán sơ đồ kế toán- Nhà xuất bản tài chính năm 2006.