

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ HÀNG HÓA TỒN KHO VÀ KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI</b> .....	6
1.1 Những vấn đề chung về hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.....	6
1.1.1 Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.....	6
1.1.1.1 Khái niệm về hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại .....	6
1.1.1.2 Khái niệm về hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.....	6
1.1.1.3 Đặc điểm và phân loại hàng hóa tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.....	7
1.1.1.4 Vị trí, vai trò của hàng tồn kho trong các doanh nghiệp thương mại .....	10
1.1.2 Nhiệm vụ cơ bản của kế toán hàng tồn kho .....	10
1.2 Kế toán hàng tồn kho trong các doanh nghiệp thương mại .....	11
1.2.1 Quy định chung về hạch toán hàng tồn kho.....	11
1.2.2 Kế toán chi tiết hàng tồn kho trong các doanh nghiệp thương mại .....	12
1.2.2.1 Phương pháp thẻ song song .....	13
1.2.2.3 Phương pháp sổ số dư .....	14
1.2.3 Kế toán tổng hợp hàng tồn kho .....	16
1.2.3.1 Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên .....	17
1.2.3.2 Công thức tính giá hàng tồn kho .....	17
1.2.4 Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ .....	32
1.2.4.1 Đặc điểm của phương pháp kiểm kê định kỳ.....	32
1.2.4.2 Tài khoản sử dụng.....	32
1.2.5 Vấn đề kiểm kê hàng tồn kho.....	35
1.2.5.1 Khái niệm .....	35
1.2.5.3 Xử lý kết quả kiểm kê và đánh giá lại hàng hóa .....	36
1.2.6 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho .....	39
1.2.6.1 Khái niệm .....	39
1.2.6.2 Thời điểm lập .....	39

1.2.6.3 Đối tượng.....	39
1.2.6.4 Điều kiện .....	39
1.2.6.5 Phương pháp xác định mức dự phòng .....	39
1.2.6.6 Xử lý.....	40
<b>CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ XUẤT NHẬP KHẨU SINH TÀI .....</b>	<b>42</b>
2.1 Đặc điểm chung ảnh hưởng đến công tác hạch toán hàng tồn kho tại công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài .....	42
2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài .....	42
2.1.2 Thuận lợi, khó khăn và thành tích công ty đạt được.....	43
2.1.2.1 Thuận lợi .....	43
2.1.2.2 khó khăn .....	43
2.1.2.3 Thành tích đạt được:.....	43
2.1.3 Định hướng phát triển của công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài .....	44
2.1.4 Đặc điểm kinh doanh của công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài.....	45
2.1.4.1 Đặc điểm về nguồn lực.....	45
2.1.4.2 Ngành nghề kinh doanh .....	46
2.1.5 Tổ chức bộ máy quản lý.....	47
2.1.6 Tổ chức bộ máy kế toán .....	50
2.1.6.1 Mô hình bộ máy kế toán tại Công ty.....	50
2.1.6.2 Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán. ....	50
2.1.7 Hình thức sổ sách kế toán áp dụng tại công ty.....	53
2.2 Hạch toán kế toán hàng hóa tồn kho tại Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài.....	54
2.2.1. Những mặt hàng kinh doanh chủ yếu và lượng hàng tồn kho của Công ty .....	55
2.2.1.1 Những mặt hàng chủ yếu. ....	55
2.2.1.1 Lượng và giá trị hàng tồn kho theo định mức và theo thực tế.....	55

2.2.2.Xác định hàng tồn kho của công ty.....	56
2.2.2.1 Về mặt số lượng .....	56
2.2.2.2 Về mặt giá trị.....	57
2.2.2.3. Trình tự hạch toán kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài.....	76
<b>CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ XUẤT NHẬP KHẨU SINH TÀI.....</b>	<b>79</b>
3.1 Những đánh giá chung về công tác tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh, tổ chức công tác kế toán và tổ chức kế toán hàng tồn kho.....	79
3.1.1 Về mặt ưu điểm.....	79
3.1.1.1 Tổ chức quản lý kinh doanh.....	79
3.1.1.2 Tổ chức công tác kế toán.....	80
3.1.1.3 Tổ chức kế toán hàng tồn kho .....	80
3.1.2 Về mặt nhược điểm .....	81
3.1.2.1 Tổ chức quản lý kinh doanh.....	81
3.1.2.2 Tổ chức công tác kế toán.....	81
3.1.2.3 Tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho .....	82
3.2 Một số đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Thương mại và xuất khẩu Sinh Tài.....	83
3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện.....	83
3.2.2 Yêu cầu của việc hoàn thiện kế toán doanh thu và kế toán xác định kết quả kinh doanh.....	83
3.2.3 Nguyên tắc của việc hoàn thiện kế toán hàng tồn kho.....	85
3.2.4 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng hóa tồn kho tại Công ty.....	85
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>89</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>	<b>90</b>

## **LỜI MỞ ĐẦU**

Hàng tồn kho của doanh nghiệp là tài sản lưu động của doanh nghiệp dưới hình thức vật chất. Hàng tồn kho của doanh nghiệp có thể mua từ bên ngoài, có thể do doanh nghiệp sản xuất ra để dùng cho mục đích kinh doanh hoặc để thực hiện việc cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp hoặc để bán. Về mặt giá trị hàng tồn kho phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động hàng tồn kho của doanh nghiệp nếu doanh nghiệp thực hiện kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên hoặc phản ánh giá trị hàng tồn kho đầu kỳ, cuối kỳ của doanh nghiệp nếu doanh nghiệp thực hiện kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ.

Hàng tồn kho có thể gồm nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm dở dang, thành phẩm, hàng hóa. Trong doanh nghiệp thương mại, hàng tồn kho chủ yếu là hàng hóa, nó biểu hiện vốn hữu hình còn nằm trong kho. Đây là lực lượng dự trữ của Hàng hoá tồn kho.

Từ những nhận thức trên của hàng tồn kho, trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài, em đã đi sâu tìm hiểu, nghiên cứu hàng tồn kho tại công ty và đã chọn đề tài làm khóa luận tốt nghiệp cho mình là: “ Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Thương mại và XNK Sinh Tài”.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, kết cấu bài viết của em gồm 3 chương:

*Chương 1: Những vấn đề cơ bản về hàng tồn kho và tổ chức kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.*

*Chương 2: Tổ chức kế toán hàng hóa tồn kho tại Công ty TNHH Thương mại và XNK Sinh Tài.*

*Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Thương mại và XNK Sinh Tài.*

Đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu của đề tài:

- Chủ yếu là tồn kho hàng hóa và kế toán tồn kho hàng hoá tại các doanh nghiệp thương mại.

- Kế toán hàng hóa tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

Do giới hạn thời gian và trình độ chuyên môn nên chuyên đề này chỉ tập trung nghiên cứu vận dụng chuẩn mực Kế toán 02 – Hàng hoá tồn kho vào tổ chức kế toán hàng hoá tại Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài...và những giải pháp được đưa ra cũng đi sâu vào nội dung chủ yếu của kế toán hàng hoá tồn kho.

Phương pháp nghiên cứu:

- Với kiến thức được học ở nhà trường và tự tích lũy, em đã thực hiện chuyên đề tốt nghiệp của mình bằng lý luận của chủ nghĩa duy vật biện chứng kết hợp với các phương pháp của toán học, của nghiệp vụ kế toán. Chuyên đề sẽ được trình bày theo phương pháp kết hợp giữa phương pháp trình bày bằng văn viết với sơ đồ và bảng biểu . Vì vậy đề tài này mang tính khoa học và thực tiễn cao.

Đôi chiếu việc nghiên cứu lý luận với thực tế về kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Thương mại và XNK Sinh Tài. Tìm ra những hạn chế, thiếu sót tồn tại, nghiên cứu các biện pháp khắc phục, hoàn thiện để công tác kế toán hàng tồn kho được tốt hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

# **CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ HÀNG HÓA TỒN KHO VÀ KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI**

## **1.1 Những vấn đề chung về hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại**

### **1.1.1 Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại**

#### **1.1.1.1 Khái niệm về hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại**

- Hàng hóa là đối tượng kinh doanh của các doanh nghiệp thương mại, là đối tượng được doanh nghiệp thương mại mua vào để bán ra với mục đích kiếm lời.
- Hàng hóa đa dạng và nhiều chủng loại khác nhau và thường xuyên biến động trong quá trình kinh doanh nên cần theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn trên các mặt: số lượng, chất lượng, chủng loại và giá trị.

#### **1.1.1.2 Khái niệm về hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại**

Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam số 02 – Hàng tồn kho, qui định hàng tồn kho là tài sản.

- Được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kỳ 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.
- Hàng tồn kho là một bộ phận của tài sản ngắn hạn và chiếm tỷ trọng lớn có vai trò quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Hàng hóa tồn kho trong doanh nghiệp thương mại là một bộ phận của tài sản ngắn hạn dự trữ cho quá trình lưu thông hàng hóa của doanh nghiệp và bao gồm:

- Hàng hóa đang đi trên đường.
- Hàng gửi đi bán, hàng hóa gửi đi gia công chế biến ...
- Hàng trong kho, trong quầy.
- Bất động sản tồn kho, ...

### **1.1.1.3 Đặc điểm và phân loại hàng hóa tồn kho trong doanh nghiệp thương mại**

Hàng hóa trong doanh nghiệp thương mại thường được phân loại theo các ngành hàng như:

- + Hàng vật tư thiết bị
- + Hàng công nghệ phẩm tiêu dùng
- + Hàng lương thực thực phẩm
- + Hàng kim khí điện máy
- + Hàng hoá chất mỏ
- + Hàng xăng dầu
- + Hàng dệt may, bông vải sợi

.....

Tổng hợp các hoạt động thuộc quá trình mua bán, trao đổi và dự trữ hàng hóa trong doanh nghiệp kinh doanh thương mại được gọi là lưu chuyển hàng hóa.

Quá trình bán hàng trong doanh nghiệp được thực hiện theo hai phương thức:

- + Bán buôn: Đặc trưng của bán buôn là bán với số lượng lớn, khi chấm dứt quá trình mua, bán thì hàng hóa chưa đến tay người tiêu dùng mà phần lớn hàng hóa vẫn còn trong lĩnh vực lưu thông.
- + Bán lẻ: Đặc trưng của bán lẻ hàng hóa là bán hàng trực tiếp cho người tiêu dùng, kết thúc quá trình bán lẻ thì hàng hóa đã vào lĩnh vực lưu thông.

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

Hàng tồn kho trong doanh nghiệp thường gồm nhiều loại, có vai trò, công dụng khác nhau trong quá trình sản xuất kinh doanh. Do đó, đòi hỏi công tác tổ chức, quản lý và hạch toán hàng tồn kho cũng có những nét đặc thù riêng. Nhìn chung, hàng tồn kho của doanh nghiệp có những đặc điểm cơ bản sau:

- Hàng tồn kho là một bộ phận của tài sản ngắn hạn trong doanh nghiệp và chiếm tỷ trọng khá lớn trong tổng tài sản lưu động của doanh nghiệp. Việc quản lý và sử dụng có hiệu quả hàng tồn kho có ảnh hưởng lớn đến việc nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Hàng tồn kho trong doanh nghiệp được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau, với chi phí cấu thành nên giá gốc hàng tồn kho khác nhau. Xác định đúng, đủ các yếu tố chi phí cấu thành nên giá gốc hàng tồn kho sẽ góp phần tính toán và hạch toán đúng, đủ, hợp lý giá gốc hàng tồn kho và chi phí hàng tồn kho làm cơ sở xác định lợi nhuận thực hiện trong kỳ.

- Hàng tồn kho tham gia toàn bộ vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, trong đó có các nghiệp vụ xảy ra thường xuyên với tần suất lớn, qua đó hàng tồn kho luôn biến đổi về mặt hình thái hiện vật và chuyển hóa thành những tài sản ngắn hạn khác như tiền tệ, sản phẩm dở dang hay thành phẩm...

- Hàng tồn kho trong doanh nghiệp bao gồm nhiều loại khác nhau với đặc điểm về tính chất thương phẩm và điều kiện bảo quản khác nhau. Do vậy, hàng tồn kho thường được bảo quản, cất trữ ở nhiều địa điểm, có điều kiện tự nhiên hay nhân tạo không đồng nhất với nhiều người quản lý. Vì lẽ đó, dễ xảy ra mất mát, công việc kiểm kê, quản lý, bảo quản và sử dụng hàng tồn kho gặp nhiều khó khăn, chi phí lớn.

- Việc xác định chất lượng, tình trạng và giá trị hàng tồn kho luôn là công việc khó khăn, phức tạp. Có rất nhiều loại hàng tồn kho rất khó phân loại và xác định giá trị như các tác phẩm nghệ thuật, các loại linh kiện điện tử, đồ cổ, kim khí quý,...

#### **\* Phân loại hàng hoá:**

Hàng hóa tồn kho trong doanh nghiệp thương mại bao gồm nhiều loại, đa dạng về chủng loại, khác nhau về đặc điểm, tính chất thương phẩm, điều kiện bảo quản, nguồn hình thành có vai trò công dụng khác nhau trong quá trình sản xuất kinh doanh. Để quản lý tốt hàng tồn kho tính đúng và tính đủ giá gốc hàng tồn kho cần phân loại và sắp xếp hàng tồn kho theo những tiêu thức nhất định.

1. Phân loại hàng hóa tồn kho theo nguồn gốc hình thành:

- Hàng tồn kho được mua vào, bao gồm:



- a. Hàng mua từ bên ngoài: là toàn bộ hàng tồn kho được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp ngoài hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp.
- b. Hàng mua nội bộ: là toàn bộ hàng tồn kho được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp thuộc hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp như mua hàng giữa các đơn vị trực thuộc trong cùng một Công ty, Tổng công ty v.v...
- c. Hàng tồn kho tự sản xuất, gia công là toàn bộ hàng tồn kho được gia công SX tạo thành.
- d. Hàng tồn kho được nhập từ các nguồn khác: như hàng tồn kho được nhập từ liên doanh, liên kết, hàng tồn kho được biếu tặng v.v...

Các phân loại này giúp cho việc xác định các yếu tố cấu thành trong giá gốc hàng tồn kho, nhằm tính đúng, tính đủ giá gốc hàng tồn kho theo từng nguồn hình thành. Qua đó, giúp doanh nghiệp đánh giá đúng mức độ ổn định của nguồn hàng trong quá trình xây dựng kế hoạch, dự toán về hàng tồn kho. Đồng thời, việc phân loại chi tiết tiền hàng tồn kho được mua từ bên ngoài và hàng mua nội bộ giúp cho việc xác định chính xác giá trị hàng tồn kho của doanh nghiệp khi lập báo cáo tài chính (BCTC) hợp nhất

## **2. Phân loại kho theo yêu cầu sử dụng.**

- Hàng hóa tồn kho sử dụng cho kinh doanh: phản ánh giá trị hàng tồn kho được dự trữ hợp lý đảm bảo cho hoạt động sản xuất kinh doanh được tiến hành bình thường.
- Hàng tồn kho chưa cần sử dụng: phản ánh hàng tồn kho được dự trữ ở mức cao hơn.
- Hàng tồn kho không cần sử dụng: phản ánh giá trị hàng tồn kho kém hoặc mất phẩm chất không được doanh nghiệp sử dụng cho mục đích sản xuất.

Cách phân loại này giúp đánh giá mức độ hợp lý của hàng tồn kho, xác định đối tượng cần lập dự phòng và mức độ dự phòng giảm giá hàng tồn kho cần lập.

## **3. phân loại hàng hóa tồn kho theo địa điểm bảo quản.**

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

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

Cách phân loại này giúp cho việc phân định trách nhiệm vật chất liên quan đến hàng tồn kho, làm cơ sở để hạch toán giá trị hàng tồn kho hao hụt, mất mát trong quá trình bảo quản.

#### **1.1.1.4 Vị trí, vai trò của hàng tồn kho trong các doanh nghiệp thương mại**

Khác với các loại tài sản khác của công ty như tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, Tài sản cố định hữu hình, Vô hình... Hàng tồn kho của Công ty có những vai trò sau:

- Hàng tồn kho là một bộ phận của tài sản ngắn hạn trong công ty và chiếm tỷ trọng khá lớn trong tổng tài sản lưu động của Công ty. Việc quản lý và sử dụng có hiệu quả hàng hoá tồn kho có ảnh hưởng lớn đến việc nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh

- Hàng tồn kho của công ty được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau, với chi phí cấu thành nên giá gốc cũng khác nhau. Xác định đúng, đủ các yếu tố chi phí giá thành nên giá gốc hàng tồn kho sẽ góp phần tính toán và hạch toán đúng, đủ, hợp lý giá gốc hàng tồn kho và chi phí hàng tồn kho làm cơ sở xác định lợi nhuận thực hiện trong kỳ.

- Hàng tồn kho tham gia toàn bộ vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, trong đó có các nghiệp vụ xảy ra thường xuyên với tần suất lớn, qua đó hàng tồn kho luôn biến đổi về mặt hình thái hiện vật và chuyển hoá thành những Tài sản ngắn hạn khác như tiền tệ, sản phẩm dở dang hay thành phẩm...

#### **1.1.2 Nhiệm vụ cơ bản của kế toán hàng tồn kho**

- Ghi chép phản ánh đầy đủ, kịp thời về tình hình lưu chuyển của hàng hóa ở doanh nghiệp về mặt giá trị và hiện vật.

- Tính toán phản ánh đúng đắn trị giá vốn hàng nhập kho, xuất kho và trị giá vốn của hàng hóa tiêu thụ.

- Kiểm tra giám sát chặt chẽ tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch về quá trình mua hàng và bán hàng. Xác định đúng đắn kết quả kinh doanh hàng hóa đồng thời

chấp hành đúng các chế độ tài chính về chứng từ, sổ sách nhập, xuất kho, bán hàng hóa và tính thuế.

- Cung cấp thông tin tổng hợp và chi tiết cần thiết về hàng hóa kịp thời, phục vụ cho quản lý hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

- Theo dõi chặt chẽ tình hình tồn kho hàng hóa, giảm giá hàng hóa,... Tổ chức kiểm kê hàng hóa đúng theo quy định, báo cáo kịp thời hàng tồn kho.

## **1.2 Kế toán hàng tồn kho trong các doanh nghiệp thương mại**

### **1.2.1 Quy định chung về hạch toán hàng tồn kho**

\*Yêu cầu đánh giá hàng hoá

Khi đánh giá hàng hoá phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Yêu cầu về tính chân thực: đòi hỏi việc tính giá hàng hoá phải được tiến hành dựa trên cơ sở tổng hợp đầy đủ đúng đắn và hợp lý các chi phí thực tế cấu thành lên giá trị vốn của hàng hoá và loại trừ các chi phí bất hợp lý, các chi phí đã thu hồi (nếu có), giảm thiểu chi phí kém hiệu quả. Ngoài ra còn thể hiện việc sử dụng giá tính có phù hợp với giá cả thị trường hay không.

- Yêu cầu về tính thống nhất: tức là nội dung và phương pháp tính giữa các niên độ kế toán của một đơn vị phải thống nhất, nếu có bất kỳ thay đổi nào phải giải trình trên thuyết minh báo cáo tài chính. Cách tập hợp chi phí, cách tính toán phân bổ, tiêu thức phân bổ chung để xác định chỉ tiêu về giá vốn hàng mua nhập kho và trị giá vốn xuất kho giữa các kỳ hạch toán phải nhất quán tránh ảnh hưởng của trị giá vốn đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

- Kế toán hàng tồn kho phản ánh trên các tài khoản thuộc nhóm hàng tồn kho phải được thực hiện theo quy định của chuẩn mực kế toán 02 “ Hàng tồn kho” về việc xác định giá gốc hàng tồn kho, phương pháp tính giá Hàng tồn kho,...

- Nguyên tắc xác định giá gốc hàng tồn kho được quy định cụ thể cho từng loại vật tư, hàng hóa, theo nguồn hình thành và thời điểm tính giá.

- Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì hàng hóa được phản ánh theo giá mua có cả thuế GTGT đầu vào.

- Khi xác định giá trị hàng tồn kho cuối kỳ, doanh nghiệp áp dụng một trong các phương pháp sau:

- + Phương pháp tính giá đích danh
- + Phương pháp bình quân gia quyền
- + Phương pháp nhập trước xuất trước ( FIFO)
- + Phương pháp nhập sau xuất trước ( LIFO)
- Đối với vật tư hàng hóa mua vào bằng ngoại tệ phải căn cứ vào tỷ giá giao dịch thực tế hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế để quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam để ghi giá trị hàng tồn kho đã nhập kho.
- Đến cuối niên độ kế toán, nếu xét thấy giá trị hàng tồn kho không thu hồi do bị hư hỏng, lỗi thời thì phải ghi giảm giá gốc hàng tồn kho cho bằng giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho. Giá trị thuần có thể thực hiện được là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường trừ chi phí ước tính để hoàn thiện sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết. Việc này được thực hiện bằng cách 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.
- Kế toán hàng tồn kho phải đồng thời kế toán chi tiết cả về giá trị và hiện vật theo từng thứ, loại, quy cách...theo từng địa điểm quản lý và sử dụng, luôn phải đảm bảo sự khớp giữa sổ sách thực tế. Có ba phương pháp kế toán chi tiết:
  - + Phương pháp thẻ song song
  - + Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển
  - + Phương pháp sổ số dư

Doanh nghiệp chỉ được áp dụng một trong hai phương pháp kế toán hàng tồn kho:

- + Phương pháp kê khai thường xuyên
- + Phương pháp kiểm kê định kỳ

### **1.2.2 Kế toán chi tiết hàng tồn kho trong các doanh nghiệp thương mại**

- Tổ chức kế toán chi tiết hàng tồn kho có ý nghĩa quan trọng đối với công tác bảo quản và kiểm tra tình hình cung cấp, sử dụng hàng tồn kho kế toán chi tiết hàng tồn kho vừa được thực hiện ở kho, vừa được thực hiện ở phòng kế toán.

- Kế toán chi tiết hàng tồn kho được thực hiện một trong ba phương pháp: phương pháp thẻ song song, phương pháp đối chiếu luân chuyển và phương pháp sổ sổ dư.

### 1.2.2.1 Phương pháp thẻ song song

- Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép. Hàng ngày căn cứ vào chứng từ nhập, xuất để ghi số lượng hàng hóa vào thẻ kho và cuối ngày tính ra số tồn kho của từng loại hàng hóa.

- Tại phòng kế toán: Sử dụng sổ chi tiết hàng hóa để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn của từng loại hàng hóa cả về mặt số lượng lẫn giá trị.

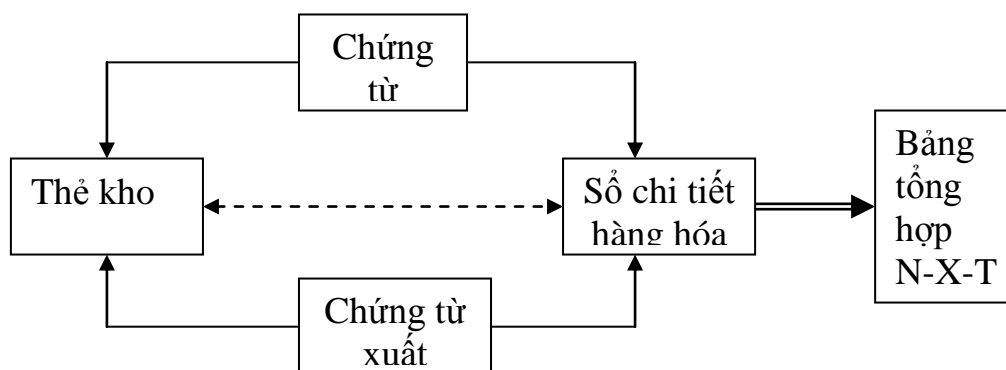
Hàng ngày hoặc định kỳ, khi nhận được các chứng từ nhập- xuất hàng hóa thủ kho chuyển lên, kế toán phải tiến hành kiểm tra, ghi chép phản ánh vào các sổ chi tiết.

Cuối tháng căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn hàng hóa.

- Số tồn trên các sổ chi tiết phải khớp đúng với số tồn trên thẻ kho.

- Quá trình luân chuyển chứng từ:

#### Sơ đồ 1.1: Quá trình luân chuyển chứng từ theo phương pháp thẻ song song



Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng, hoặc ghi định kỳ  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

Phương pháp thẻ song song đơn giản dễ thực hiện và tiện lợi khi được xử lý bằng máy tính. Hiện nay phương pháp thẻ song song được áp dụng phổ biến ở các doanh nghiệp.

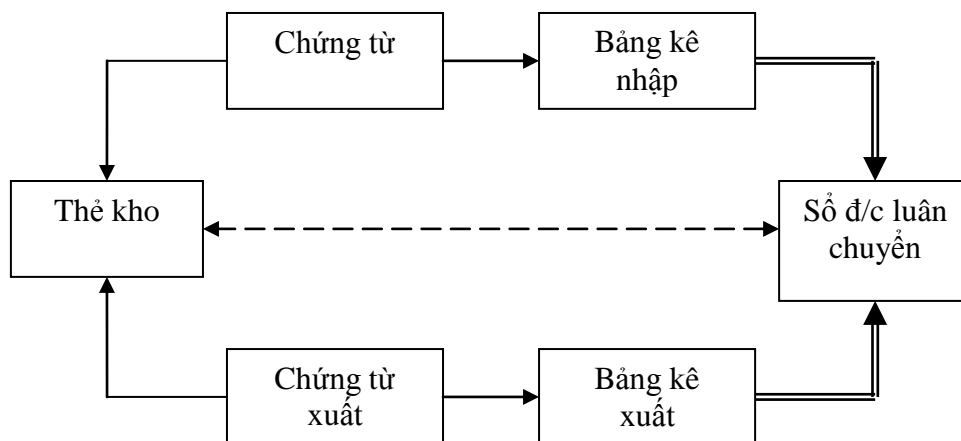
### 1.2.2.2 Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

- Tại kho: Thủ kho vẫn sử dụng các thẻ kho để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn của các loại hàng hóa về mặt số lượng.

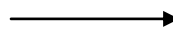
- Phòng kế toán: Để theo dõi từng loại hàng hóa nhập, xuất về số lượng và giá trị, kế toán sử dụng sổ đối chiếu luân chuyển. Đặc điểm ghi chép là chỉ ghi chép một lần vào cuối tháng trên cơ sở tổng hợp các chứng từ nhập, xuất, tồn trong tháng và mỗi danh điểm hàng hóa được ghi một dòng trên sổ đối chiếu luân chuyển.

Quy trình luân chuyển chứng từ

#### Sơ đồ 1.2: Quá trình luân chuyển chứng từ theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển



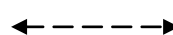
Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng, hoặc ghi định kỳ



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



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

### 1.2.2.3 Phương pháp sổ số dư

- Phương pháp sổ số dư là phương pháp được sử dụng cho các doanh nghiệp dùng giá hạch toán để xác định giá trị hàng hóa nhập, xuất, tồn kho. Đặc điểm của

phương pháp này là ở kho chỉ theo dõi hàng hóa về số lượng còn phòng kế hoạch theo dõi về giá trị.

- Tại kho: Thủ kho vẫn sử dụng thẻ kho để ghi chép số lượng hàng hóa nhập, xuất, tồn trên cơ sở các chứng từ nhập, xuất. Ngoài ra vào cuối tháng thủ kho còn phải căn cứ vào số tồn của hàng hóa trên thẻ kho để ghi số số dư do phòng kế hoạch lập và gửi xuống cho thủ kho vào ngày cuối tháng để ghi sổ.

- Các chứng từ nhập, xuất sau khi đã ghi vào thẻ kho phải được thủ kho phân loại theo từng chứng từ nhập, xuất của từng loại hàng hóa để lập phiếu giao nhận chứng từ và chuyển giao cho phòng kế toán kèm theo các chứng từ nhập, xuất ở phòng kế toán:

+ Nhân viên kế toán phải có trách nhiệm theo định kỳ ( 3-5 ngày) xuống kho để kiểm tra, hướng dẫn việc ghi chép của thủ kho và xem xét các chứng từ nhập, xuất đã được thủ kho phân loại. Sau đó ký nhận vào phiếu giao nhận chứng từ, thu nhận phiếu này cùng các chứng từ nhập, xuất có liên quan.

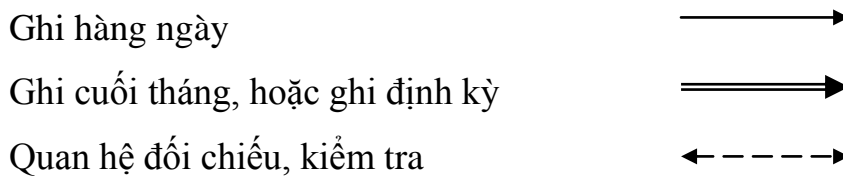
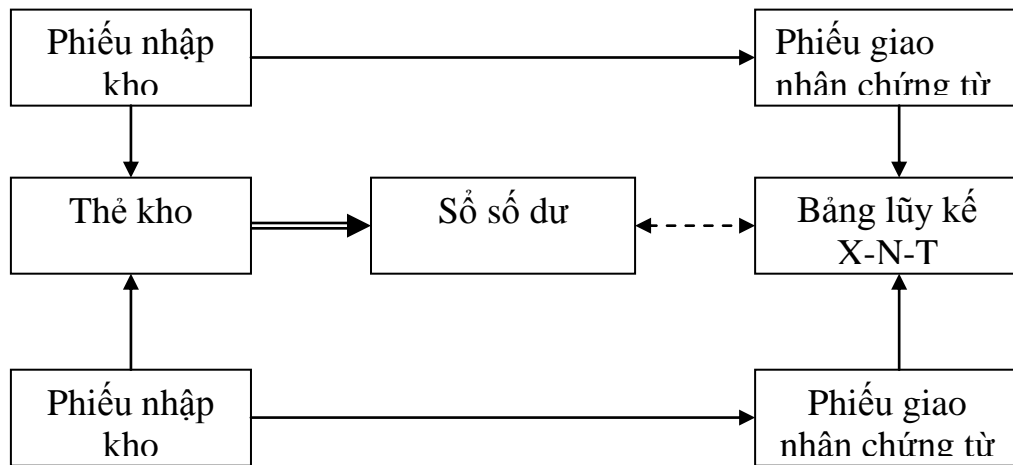
+ Căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất nhận được kế toán phải đối chiếu với các chứng từ khác có liên quan, sau đó căn cứ vào giá hạch toán đang sử dụng để ghi giá vào các chứng từ và vào cột số tiền của phiếu giao nhận chứng từ. Từ phiếu giao nhận chứng từ, kế toán tiến hành ghi vào bảng lũy kế nhập, xuất, tồn hàng hóa.

+ Bảng lũy kế nhập, xuất, tồn được mở riêng cho từng kho và mỗi danh điểm hàng hóa được ghi riêng một dòng. Vào cuối tháng, kế toán phải tổng hợp số tiền nhập, xuất trong tháng và tính ra số dư cho cuối tháng cho từng loại hàng hóa trên bảng lũy kế.

Số dư trên bảng lũy kế phải khớp với số tiền được kế toán xác định trên sổ số dư do thủ kho chuyển về.

Sơ đồ quá trình luân chuyển chứng từ:

### Sơ đồ 1.3: Quá trình luân chuyển chứng từ theo phương pháp sổ số dư



Trong điều kiện thực hiện kế toán bằng phương pháp thủ công thì phương pháp sổ số dư được coi là phương pháp có nhiều ưu điểm: hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thường xuyên công việc ghi chép ở kho, bảo đảm số liệu được chính xác và kịp thời.

#### 1.2.3 Kế toán tổng hợp hàng tồn kho

Bao gồm hai phương pháp:

\* Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên

+ Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

+ Tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

\* Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ

+ Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

+ Tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

Trong 4 phương pháp kế toán hàng tồn kho và tính thuế GTGT như đã nêu. Thực tế thì trong các doanh nghiệp hiện nay chỉ chủ yếu sử dụng phương pháp kê khai



thường xuyên tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ được dùng tương đối phổ biến, vì vậy trong khoá luận này em xin đi nghiên cứu chủ yếu phương pháp hàng tồn kho theo kê khai thường xuyên, tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, còn 3 phương pháp đã nêu chỉ mang tính chất tham khảo.

### **1.2.3.1 Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên**

#### **1.2.3.1.1 Đặc điểm của phương pháp**

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

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

#### **1.2.3.2 Công thức tính giá hàng tồn kho**

Trị giá	Trị giá	Trị giá	Trị giá
HTK =	HTK	+ hàng nhập	- hàng xuất bán
cuối kỳ	đầu kỳ	trong kỳ	trong kỳ

#### **1.2.3.2.1 Các phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho**

Trị giá thực tế hàng hóa xuất kho có thể được xác định theo một trong các phương pháp sau:

##### **\* Phương pháp bình quân gia quyền**

Trị giá hàng	=	Lượng hàng thực	x	giá bán đơn vị
hóa xuất kho		tế xuất kho		bình quân

Sử dụng phương pháp bình quân gia quyền đòi hỏi bạn phải tính đơn giá, giá vốn bình quân của các mặt hàng tồn kho đầu kỳ cộng với những vật liệu đã mua trong kỳ kế toán nhằm xác định giá vốn hàng bán và hàng tồn kho còn lại cuối kỳ. Đơn giá vốn bình quân thường được cho là đơn giá đại diện cho toàn bộ mặt hàng

có sẵn để bán trong kỳ kế toán. Thay vì đợi đến cuối kỳ kế toán để xác định đơn giá vốn bình quân, một số công ty dùng giá vốn đơn vị đã được xác định trước của tất cả các hoạt động đã xảy ra trong suốt thời kỳ kế toán. Đây là hệ thống định giá tiêu chuẩn và là biến thể của phương pháp bình quân gia quyền. Bất kỳ sự khác biệt nào giữa đơn giá vốn bình quân thực tế và đơn giá tiêu chuẩn đã được xác định trước trong suốt một kỳ thường được cộng vào hoặc trừ ra khỏi giá vốn hàng bán cho kỳ đó.

### **Giá đơn vị bình quân gia quyền cả kỳ**

Giá đơn

$$\text{Giá đơn vị BQGQ} = \frac{\text{Trị giá hàng tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá hàng nhập trong kỳ}}{\text{Lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{Lượng hàng nhập trong kỳ}}$$

cả kỳ

### **Giá đơn vị bình quân sau mỗi lần nhập**

Giá ĐVBQ

$$\text{Giá ĐVBQ sau lần nhập } i = \frac{\text{Trị giá hàng tồn sau lần nhập } i}{\text{Lượng hàng tồn sau lần nhập } i}$$

### **\* Phương pháp nhập trước - xuất trước (FIFO)**

Phương pháp nhập trước - xuất trước (FIFO) được thực hiện dựa trên cơ sở giả định rằng số hàng xuất ra khi có giao dịch mua bán là số hàng của lần nhập trước. Như vậy giá vốn hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo giá của lần nhập sau.

### **\* Phương pháp nhập sau - xuất trước (LIFO)**

Phương pháp nhập sau - xuất trước (LIFO) trái ngược với phương pháp FIFO. Phương pháp này được thực hiện dựa trên cơ sở giả định rằng số hàng xuất ra là số hàng của lần nhập sau. Như vậy, giá vốn hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo giá của lần nhập trước.

### **\* Phương pháp thực tế đích danh**

Theo phương pháp này giá của hàng nhập kho được giữ nguyên từ khi nhập vào cho đến lúc xuất ra. Khi xuất kho mặt hàng nào thì lấy theo giá của mặt hàng đó. Phương pháp này thường được áp dụng trong các doanh nghiệp có điều kiện bảo quản riêng rẽ từng loại hàng, các loại hàng có giá trị lớn và tính tách biệt cao.

#### **1.2.3.2.2 Trị giá hàng tồn kho đầu kỳ**

Trị giá hàng tồn đầu kỳ được xác định bằng trị giá hàng tồn kho cuối kỳ trước chuyển sang.

#### **1.2.3.2.3 Trị giá hàng nhập trong kỳ**

##### **\* Chứng từ kế toán sử dụng**

- + Hoá đơn giá trị gia tăng
- + Phiếu nhập kho
- + Biên bản kiểm nghiệm
- +.....

##### **\* Mua hàng trong nước:**

+ Mua hàng trực tiếp : Theo phương thức này doanh nghiệp cử nhân viên của mình trực tiếp đến mua hàng của bên bán và trực tiếp nhận hàng chuyển về doanh nghiệp bằng phương tiện tự có hoặc thuê ngoài.

- Sau khi nhận hàng và ký vào hóa đơn của bên bán, hàng hóa đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp, mọi tổn thất xảy ra nếu có trong quá trình đưa hàng hóa về doanh nghiệp thì doanh nghiệp hoàn toàn chịu trách nhiệm.

- Chứng từ mua hàng hóa trong trường hợp này là: Hóa đơn bán hàng, hóa đơn kèm phiếu xuất kho hoặc hóa đơn GTGT. Các chứng từ này do bên bán lập.

+ Mua hàng theo phương thức chuyển hàng: Doanh nghiệp sẽ ký hợp đồng với bên bán, bên bán căn cứ vào hợp đồng sẽ chuyển hàng đến giao cho doanh nghiệp theo địa chỉ đã giao dịch trước trong hợp đồng bằng phương tiện tự có hoặc thuê ngoài. Chi phí vận chuyển bên nào phải trả tùy thuộc vào điều khoản quyết định trong hợp đồng. Khi chuyển hàng đi thì hàng vẫn thuộc quyền sở hữu của bên bán, hàng mua chỉ thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp khi doanh nghiệp nhận được hàng

và chấp nhận thanh toán. Chứng từ gồm có: Hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng, Hóa đơn kiêm phiếu xuất khi do bên bán lập gửi đến cho doanh nghiệp.

- Trường hợp mua hàng hóa trên thị trường tự do, người bán không có hóa đơn, thì doanh nghiệp phải lập phiếu kê mua hàng hóa để làm căn cứ lập phiếu nhập kho và làm thủ tục thanh toán đồng thời làm căn cứ kê khai thuế.

- Hàng hóa mua về có thể làm thủ tục nhập kho hoặc chuyển bán thẳng. Nếu nhập kho thì bộ phận nhập kho và bộ phận mua hàng phải kiểm nhận hàng hóa nhập kho theo đúng thủ tục quy định. Chứng từ sử dụng trong trường hợp này là phiếu nhập kho do bộ phận mua hàng lập và thủ kho sẽ ghi số lượng thực nhập vào phiếu. Phiếu nhập kho được lập thành hai liên, thủ kho giữ liên 2 để ghi thẻ kho và sau đó để chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ kế toán và liên 1 lưu ở nơi lập phiếu. Trường hợp kiểm nhận hàng có phát sinh tình hình thừa thiếu làm cơ sở tìm ra nguyên nhân và xử lý.

Phương pháp phản ánh nghiệp vụ mua hàng:

Trong kỳ khi mua hàng hóa nhập kho, căn cứ vào hóa đơn mua hàng và phiếu nhập kho, ghi:

Nợ TK 156: Trị giá hàng mua theo hóa đơn ( giá chưa thuế)

Nợ TK 133: Thuế GTGT đầu vào

Có TK 111,112,331: Tổng giá thanh toán

Trường hợp hàng mua về bán thẳng không qua nhập kho, ghi:

Nợ TK 632: Trị giá mua theo hóa đơn hàng đã bán

Nợ TK 157: Trị giá mua theo hóa đơn hàng gửi bán

Nợ TK 133: Thuế GTGT đầu vào

Có TK 111,112,331: Tổng giá thanh toán

Trường hợp đã nhận được hóa đơn mua hàng nhưng đến cuối kỳ hàng mua vẫn chưa được kiểm nhận hàng nhập kho theo địa điểm quy định thì căn cứ vào chứng từ ghi:

Nợ TK 151: Trị giá mua theo hóa đơn

Nợ TK 133: Thuế GTGT đầu vào

Có TK 111,112,331: Tổng giá thanh toán



- Ký hợp đồng ủy thác
- Cùng với bên nhận ủy thác làm thủ tục nhập khẩu
- Chịu các chi phí nhân sự bằng các chi phí bốc dỡ, lưu kho, kiểm định, giám định
- Đóng thuế nhập khẩu
- Nhập hàng khi có thông báo của bên nhận ủy thác nhập
- Trả hoa hồng cho đơn vị nhận ủy thác
- Cùng với bên nhận ủy thác tiến hành khiếu nại( nếu có)

Bộ hồ sơ chứng từ về nhập khẩu hàng bao gồm:

- Hóa đơn
- Phiếu đóng gói
- Tờ kê chi tiết
- Vận đơn đường biển
- Hóa đơn đường biển hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm
- Các chứng từ liên quan khác

+ Quá trình nhập kho hàng hóa:

(1) Ký quỹ mở L/C

Nợ TK 144

Có TK 112,1122,311

(2) Căn cứ vào Phiếu nhập khẩu và các chứng từ liên quan đến hàng nhập khẩu để phản ánh giá trị hàng hóa nhập khẩu trực tiếp đã được nhập kho

Nợ TK 1561: Tỷ giá thực tế

Có TK 331: Theo tỷ giá thực tế hoặc tỷ giá hạch toán

Có TK 413: Chênh lệch tỷ giá

(3) Nộp thuế nhập khẩu và thuế GTGT hàng nhập khẩu

Nợ TK 3333

Nợ TK 33312

Có TK 111,112

(4) Phản ánh thuế nhập khẩu phải nộp

Nợ TK 1561

Có TK 3333

(5) Thuế GTGT hàng nhập khẩu được khấu trừ

Nợ TK 133

Có TK 33312

(6) Chi phí phát sinh trong quá trình mua hàng

Nợ TK 156

Có TK 111,112,331

(7a) Nếu hàng nhập khẩu đã về đến cảng nhưng chưa làm xong thủ tục hải quan để về nhập kho

Nợ TK 151: Tỷ giá thực tế

Có TK 331: Tỷ giá thực tế hoặc tỷ giá hạch toán

Có TK 413: Chênh lệch tỷ giá

(7b) Khi kiểm nhận không nhập kho mà bán thẳng cho khách hoặc bán trực tiếp tại ga

Nợ TK 157: Trị giá hàng hóa nhập khẩu chuyển đi bán

Nợ TK 632: Trị giá hàng hóa nhập khẩu bán trực tiếp tại ga

Có TK 151:

#### **\* Chi phí thu mua hàng hóa**

- Chi phí thu mua hàng hóa là biểu hiện bằng tiền của toàn bộ khoản hao phí về lao động sống và lao động vật hóa mà doanh nghiệp đã bỏ ra có liên quan đến việc thu mua hàng hóa
- Chi phí thu mua hàng hóa là một bộ phận chi phí quan trọng trong cơ cấu giá trị hàng hóa nhập kho. Vì vậy cần phải theo dõi chặt chẽ tình hình chi phí phát sinh, kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch thu mua hàng hóa nhằm lựa chọn được các phương pháp thu mua hàng hóa tối ưu, trên cơ sở đó tiết kiệm chi phí thu mua hàng hóa.

#### **\* Chi phí thu mua hàng hóa bao gồm**

- Chi phí vận chuyển, bốc dỡ hàng hóa, bảo quản hàng hóa từ nơi mua đến kho doanh nghiệp
- Chi phí bảo hiểm hàng hóa
- Các khoản hao hụt tự nhiên trong định mức ở quá trình thu mua

- Các chi phí khác phát sinh trong quá trình thu mua hàng hóa, công tác chi phí nhân viên thu mua, phí ủy thác nhập khẩu...

Do chi phí thu mua liên quan đến toàn bộ khối lượng hàng hóa trong kỳ và lượng hàng hóa đầu kỳ, nên cần phân bổ chi phí thu mua cho lượng hàng hóa đã bán ra trong kỳ và lượng hàng hóa còn lại cuối kỳ, nhằm xác định đúng đắn giá trị hàng xuất bán, trên cơ sở đó tính toán chính xác kết quả bán hàng. Đồng thời phản ánh được giá trị vốn hàng tồn kho trên báo cáo tài chính được chính xác.

Tiêu thức phân bổ chi phí thu mua thường được lựa chọn là:

- Trị giá mua của hàng hóa
- Số lượng
- Trọng lượng
- Doanh số của hàng hóa

Việc lựa chọn tiêu thức phân bổ nào là tùy thuộc điều kiện cụ thể của từng doanh nghiệp nhưng phải đảm bảo tính nhất quán trong niên độ.

Việc phổ biến được tiến hành theo công thức sau. Giả sử lấy trị giá mua làm tiêu thức phân bổ:

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{phân bổ cho hàng} \\ \text{Hóa đã tiêu thụ} \\ \text{Trong kỳ} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua} \\ \text{liên quan HTK đầu kỳ} \\ \text{+ Chi phí thu mua} \\ \text{phát sinh trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Trị giá mua hàng hiện còn cuối kỳ và hàng xuất} \\ \text{Bán xác định tiêu thụ trong kỳ} \end{array}} \times \begin{array}{l} \text{Trị giá} \\ \text{của} \\ \text{hàng} \\ \text{hóa đã} \\ \text{xđ tiêu} \\ \text{thụ} \\ \text{trong kỳ} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{Mua liên quan} \\ \text{đến HTK cuối kỳ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua} \\ \text{liên quan đến HTK} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua} \\ \text{liên quan đến hàng} \\ \text{nhập kho trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua} \\ \text{liên quan đến} \\ \text{hàng đã tiêu thụ} \\ \text{trong kỳ} \end{array}$$



Chú ý: Hàng hóa hiện còn cuối kỳ ở đây bao gồm: hàng hóa tồn trong kho (TK 156), Hàng hóa được gửi bán chưa xác định tiêu thụ vào cuối kỳ (TK157) và hàng đã mua nhưng vẫn đang còn đi trên đường (TK151)

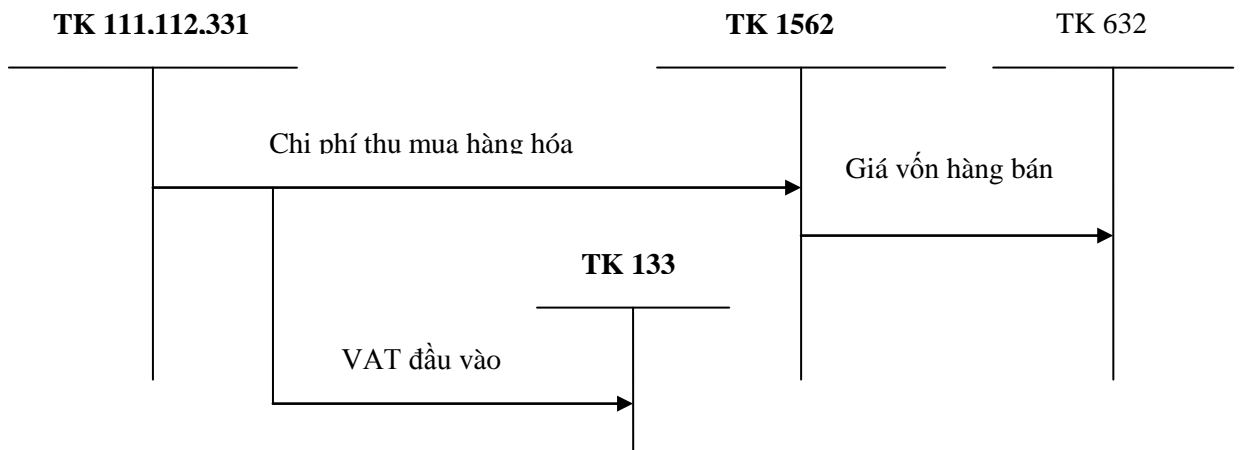
Phản ánh chi phí thu mua hàng hóa phát sinh:

Nợ TK 1562: Giá chưa thuế

Nợ TK 133: Thuế GTGT đầu vào

Có TK 111,112,331: Tổng giá thanh toán

### Sơ đồ 1.6 Chi phí thu mua hàng hóa phát sinh trong kỳ



- Hàng hóa phát hiện thừa khi kiểm kê
  - + Trường hợp hàng hóa mua về làm thủ tục kiểm nghiệm nhập kho và phát sinh thừa so với hóa đơn
    - Bộ phận kiểm nghiệm nhận hàng lập biên bản kiểm nghiệm, biên bản này lập thành ba bản:
      - + Một bản giao cho phòng (ban) cung tiêu
      - + Một bản giao cho phòng (ban) kế toán
      - + Một bản giao cho đơn vị bán hàng hóa (kèm theo chứng từ liên quan để giải quyết)
    - Khi bên bán đã nhận được biên bản cho biết hàng đã giao thừa và đồng ý bán luôn số hàng đã giao thừa. Căn cứ vào hóa đơn do bên bán lập bổ sung cho hàng thừa ghi:

Nợ TK 138: Trị giá hàng thừa chờ xử lý theo giá bán chưa thuế

Nợ TK 133: Thuế GTGT đầu vào

Có TK 331: Tổng số tiền phải thanh toán thêm

+ Trường hợp bên bán không đồng ý bán mà sẽ nhận lại số hàng giao thừa, doanh nghiệp xuất kho trả lại bên bán căn cứ phiếu xuất kho, ghi:

Nợ TK 1381

Có TK 1561: Thừa so với hóa đơn

#### 1.2.3.2.4 Trị giá hàng xuất bán trong kỳ

\* Chứng từ kế toán sử dụng

+ Hoá đơn giá trị gia tăng

+ Phiếu xuất kho

+ Biên bản xác nhận công nợ

+ Thẻ kho

+.....

\* Trường hợp doanh nghiệp phải bỏ thêm chi phí để sơ chế, phân loại, chọn lọc làm tăng giá trị của khả năng tiêu thụ của hàng hóa thì bộ phận giá trị này cũng được tính vào trị giá vốn hàng xuất kho

Trị giá vốn của HTK đã tiêu thụ trong kỳ	=	Trị giá vốn hàng xuất kho để bán	+	chi phí bán hàng	+	Chi phí QLDN phân bổ cho lượng hàng đã tiêu thụ
---	---	--	---	---------------------	---	---

Trong đó:

Trị giá vốn hàng xuất bán	=	trị giá thực tế của hàng xuất kho để bán	+	Chi phí mua hàng phân bổ cho hàng đã bán
------------------------------	---	---	---	---

\* Hàng xuất bán, gửi bán

+ Trị giá hàng xuất bán được xác định là tiêu thụ, căn cứ vào hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng, phiếu xuất kho:

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán

Có TK 1561: Hàng hóa

- Phản ánh doanh thu bán hàng

Nếu doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hàng hóa xuất bán thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán

Có TK 156: Hàng hóa

- Phản ánh doanh thu bán hàng:

Nếu doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hàng hóa xuất bán thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

Nợ TK 111,112,131... (Tổng giá thanh toán)

Có TK 511( Giá bán chưa thuế GTGT)

Có TK 3331(Thuế GTGT phải nộp)

Nếu hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, hàng hóa không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT:

Nợ TK 111,112,131,...(Tổng giá thanh toán)

Có TK 511(Tổng giá thanh toán)

+ Khi xuất kho hàng hóa gửi bán

Nợ TK 157: Hàng gửi bán

Có TK 1561: Hàng hóa

\* Thuê ngoài gia công, chế biến hàng hóa

+ Khi xuất kho

Nợ TK 154 ( Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang)

Có TK 156( Hàng hóa)

+ Chi phí gia công, chế biến

Nợ TK 154 (Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang)

Nợ TK 133 (Thuế GTGT được khấu trừ)

Có TK 111,112,331...

+ Gia công xong nhập lại kho

Nợ TK 1561

Có TK 154

\* Hàng thiếu khi kiểm kê

Căn cứ vào hóa đơn và biên bản kiểm nghiệm, ghi:

Nợ TK 1561: Trị giá hàng hóa thực nhập tính theo hóa đơn

Nợ TK 133: Thuế GTGT đầu vào

Nợ TK 1381: Trị giá hàng hóa thiếu chờ xử lý

Có TK 331: Tổng số tiền phải thanh toán

Khi có kết quả xử lý

Nếu lỗi do bên bán giao thiếu, và được bên bán giao thêm số hàng hóa thiếu, ghi:

Nợ TK 1561

Có TK 1381

Nếu lỗi do người áp tải và bắt bồi thường, ghi:

Nợ TK 1388

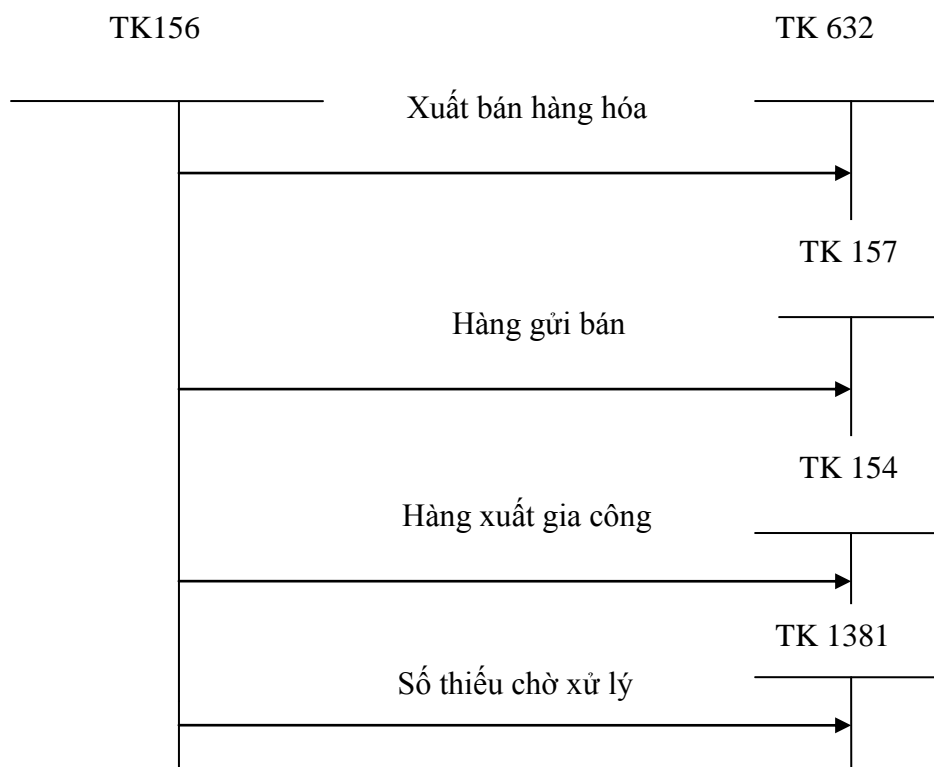
Có TK 1381

Nếu khoản thiếu doanh nghiệp phải chịu và coi như khoản tổn thất thì hạch toán vào chi phí bất thường

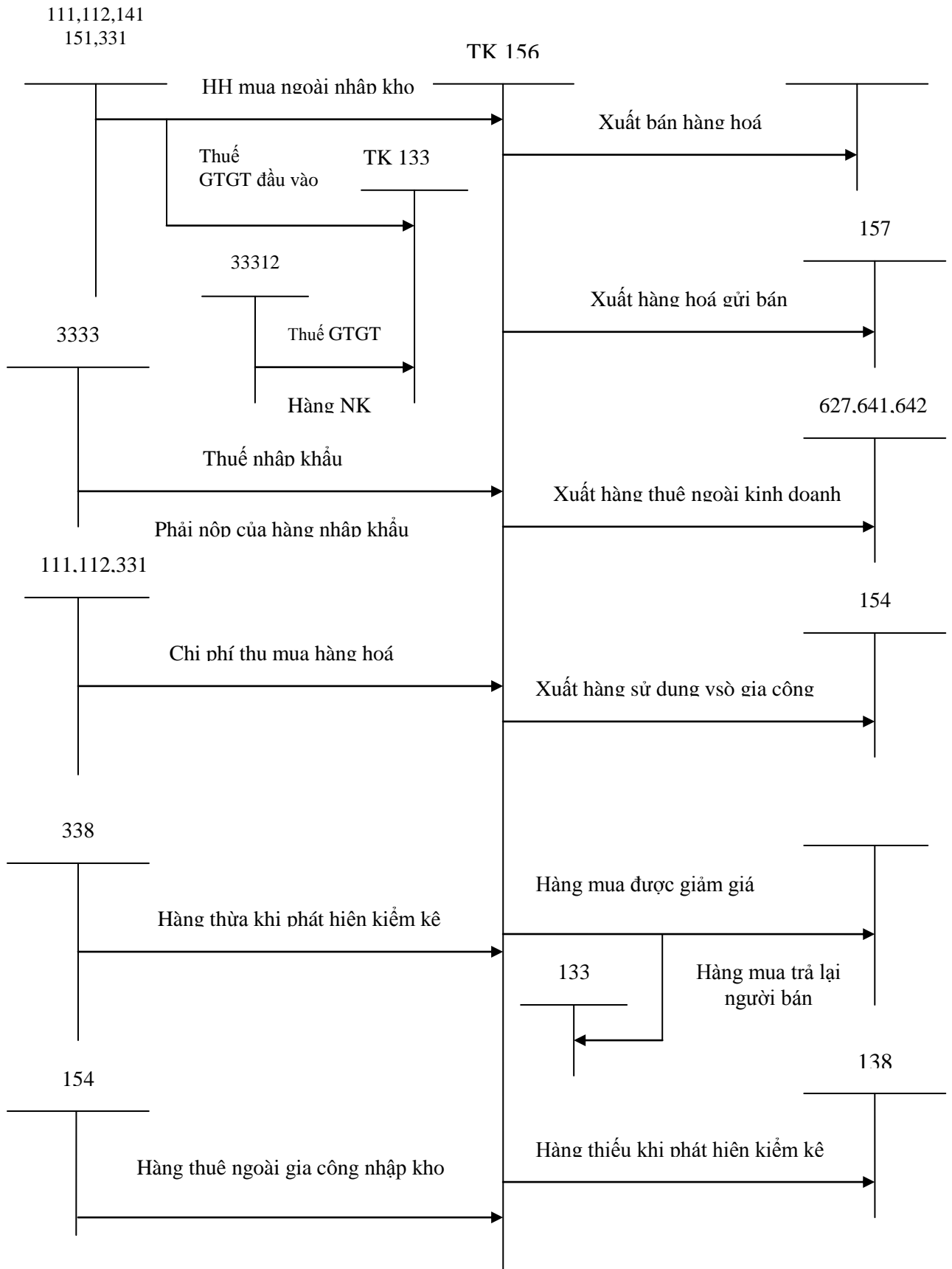
Nợ TK 821

Có TK 1381

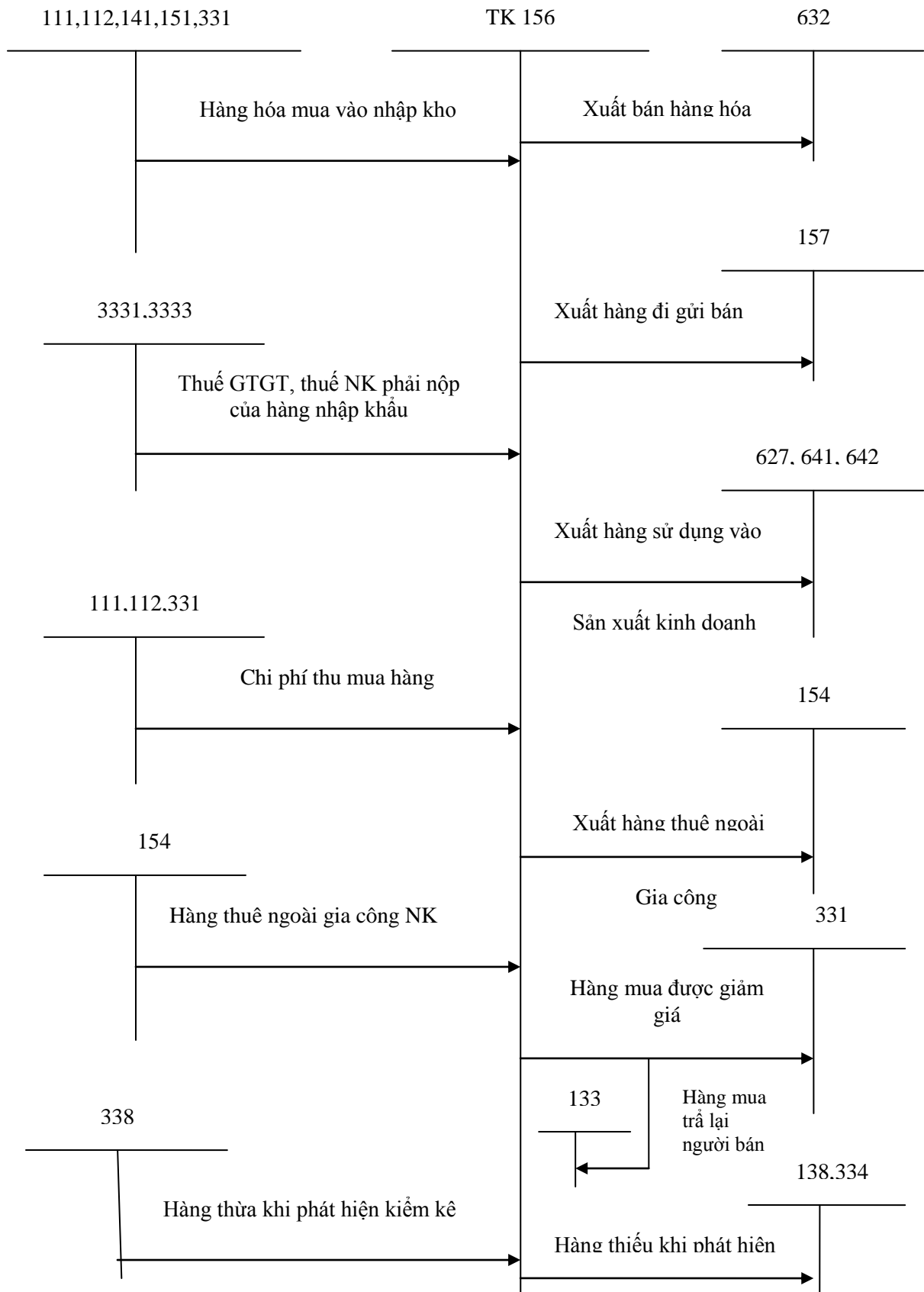
### Sơ đồ 1.7: Sơ đồ tổng hợp xuất kho hàng hóa



**Sơ đồ 1.8: Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên (doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)**



**Sơ đồ 1.9 Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên  
(Cơ sở nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)**



## **1.2.4 Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ**

### **1.2.4.1 Đặc điểm của phương pháp kiểm kê định kỳ**

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

- Theo phương pháp kiểm kê định kỳ, mọi biến động của hàng tồn kho nói chung (hàng hóa nói riêng) không phản ánh trên tài khoản nhóm 15( hay TK 156). Trị giá của hàng hóa mua và nhập kho trong kỳ trước được theo dõi phản ánh trên TK 611 “Mua hàng” (TK 6112: mua hàng hóa)

- Khi áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ các tài khoản kế toán hàng tồn kho chỉ sử dụng ở đầu kỳ kế toán (để kết chuyển số dư đầu kỳ) và cuối kỳ kế toán (để phản ánh giá trị thực tế hàng tồn kho cuối kỳ)

- Phương pháp kiểm kê định kỳ thường được áp dụng ở các đơn vị có nhiều chủng loại hàng hóa với mẫu mã rất khác nhau, giá trị thấp, tình hình nhập xuất liên tục, thường xuyên.

- Phương pháp này đơn giản, giảm nhẹ được khối lượng ghi chép kế toán nhưng độ chính xác về giá trị hàng hóa xuất kho bị ảnh hưởng của chất lượng, công tác quản lý tại kho quây, bên bãi.

### **1.2.4.2 Tài khoản sử dụng**

- Tài khoản sử dụng: 151, 156, 157, 611

- Kết cấu và nội dung của tài khoản 611(6112)

Bên Nợ:

+ Trị giá thực tế gửi bán nhưng chưa xác định tiêu thụ đầu kỳ.

+ Trị giá thực tế hàng mua đi đường đầu kỳ

+ Trị giá thực tế hàng hóa mua vào trong kỳ hay hàng hóa đã bị bên bán trả lại trong kỳ.

Bên Có

+ Kết chuyển giá trị thực tế hàng gửi bán chưa xác định tiêu thụ cuối kỳ.

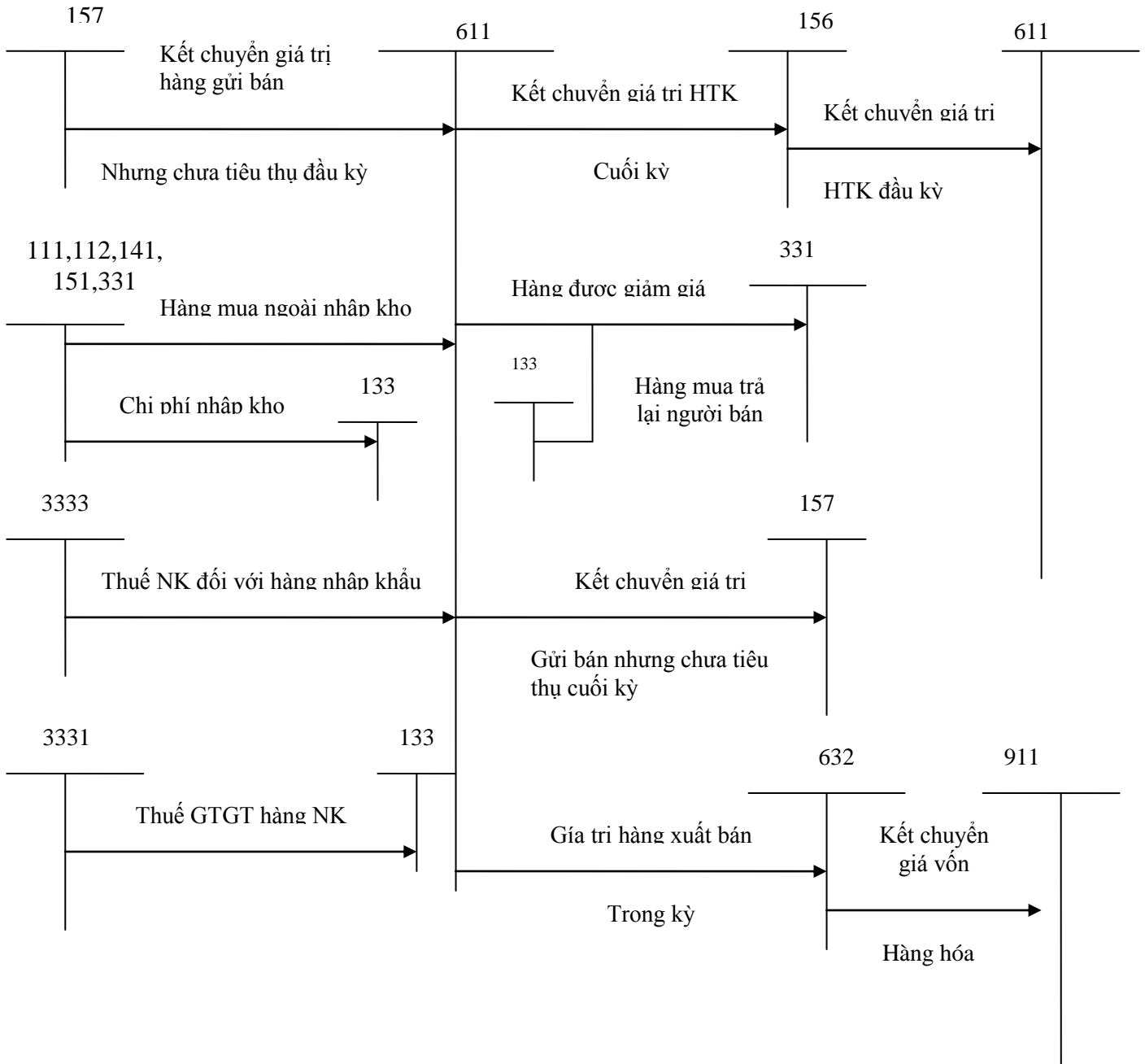
+ Kết chuyển trị giá thực tế hàng đi đường cuối kỳ.

+ Trị giá hàng hóa xuất kho trong kỳ

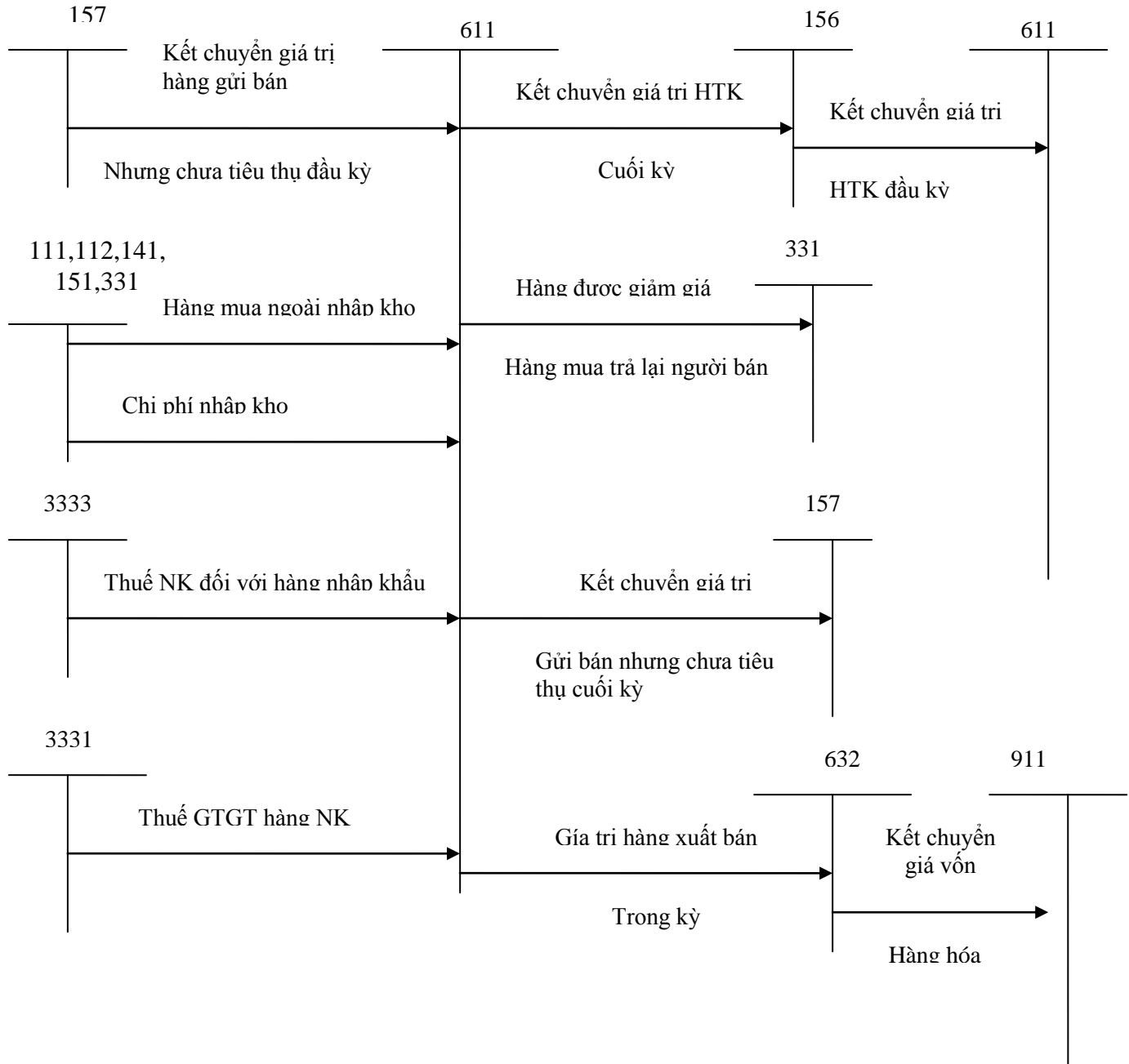


+ Số tiền được giảm giá về hàng hóa đã mua không đúng quy cách, phẩm chất, tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Sơ đồ 1.10: Hạch toán hàng hóa theo phương pháp kiểm kê định kỳ  
(Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)



Sơ đồ 1.11: Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ  
(Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)



## **1.2.5 Vấn đề kiểm kê hàng tồn kho**

### **1.2.5.1 Khái niệm**

Kiểm kê hàng hóa tồn kho là nhằm xác định chính xác số lượng, chất lượng, giá trị từng loại hàng hóa hiện có của doanh nghiệp, kiểm tra tình hình bảo quản nhập – xuất và sử dụng hàng hóa, phát hiện và xử lý kịp thời những hiện tượng tiêu cực nhằm chấn chỉnh và đưa vào nền nếp công tác và hạch toán hàng hóa ở doanh nghiệp.

Đánh giá lại hàng hóa được thực hiện trong trường hợp nhà nước quy định nhằm bảo toàn vốn kinh doanh khi có sự biến động lớn về giá cả và đem hàng hóa đi góp vốn liên doanh.

Tùy theo yêu cầu quản lý, kiểm kê hàng hóa có thể được thực hiện theo phạm vi từng bộ phận, đơn vị hoặc toàn doanh nghiệp, kiểm kê định kỳ hoặc kiểm kê bất thường .

Khi kiểm kê doanh nghiệp phải tiến hành thành lập hội đồng hoặc ban kiểm kê phải có thành phần của đại diện lãnh đạo những người chịu trách nhiệm vật chất về bảo quản hàng hóa, phòng kế toán và cán bộ quản lý doanh nghiệp khi kiểm kê phải thực hiện cân, đong, đo, đếm và phải lập biên bản kiểm kê (08-VT) . Xác định chênh lệch giữa số liệu kiểm kê và số liệu ghi trong sổ sách kế toán, đề xuất ý kiến xử lý khoản chênh lệch (nếu có).

#### **1.2.5.2 Phương pháp hạch toán khi kiểm kê**

- Căn cứ vào biên bản kiểm kê hàng hóa xác định thừa chưa rõ nguyên nhân

Nợ TK156: Hàng hóa

Có TK3381: Hàng hóa thừa chờ xử lý

- Trường hợp thiếu hàng hóa chưa rõ nguyên nhân

Nợ TK1381: Hàng hóa thiếu chờ xử lý

Có TK156: Hàng hóa

- Trường hợp phát hiện hàng hóa thiếu đã xác định được nguyên nhân người phạm lỗi phải bồi thường

Nợ TK111: Tiền mặt

Nợ TK334: Trừ vào lương

Nợ TK1388: Phải thu khác

Có TK156: Hàng hóa

- Trường hợp kiểm nhận hàng hóa mua về nhập kho, nếu có số kiểm nhận lớn hơn hoặc nhỏ hơn số ghi trên hóa đơn, hội đồng hoặc ban kiểm nhận phải lập biên bản kiểm nghiệm (MS05-VT) và xác định nguyên nhân cụ thể để ghi sổ kế toán.

Nếu thừa với số lượng lớn do bên giao nhầm kế toán ghi vào TK002: “vật tư, hàng hóa nhận giữ hộ, gia công” và phải có trách nhiệm báo cho bên bán biết để xử lý. Trong thời gian giữ hộ, doanh nghiệp cần có trách nhiệm bảo quản số hàng hóa đó.

Trường hợp thiếu hàng hóa chưa rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK156: Số thực nhập

Nợ TK138: Số thiếu

Có TK111, 112, 331: Số theo hóa đơn

Nếu giá trị hàng hóa thiếu làm trong phạm vi hao hụt cho phép (Hao hụt trong định mức) thì được tính vào giá trị vật tư, hàng hóa nhập kho.

- Trường hợp đánh giá lại hàng hóa, doanh nghiệp phải tiến hành lập hội đồng hoặc ban đánh giá lại. Căn cứ vào biên bản đánh giá lại:

+ Nếu đánh giá lại nhỏ hơn giá ghi sổ kế toán, phân chênh lệch ghi:

Nợ TK412: Chênh lệch đánh giá lại hàng hóa

Có TK156: Hàng hóa

+ Nếu đánh giá lại lớn hơn giá ghi sổ kế toán, phân chênh lệch ghi:

Nợ TK156: Hàng hóa

Có TK412: Chênh lệch đánh giá lại hàng hóa

### **1.2.5.3 Xử lý kết quả kiểm kê và đánh giá lại hàng hóa**

Căn cứ vào quyết định của hội đồng xử lý hàng hóa:

- Số hàng hóa thừa

Nợ TK3381: Số thừa chờ xử lý

Có TK721: Thu nhập bất thường

-Số hàng hóa thiếu

+ Nếu thiếu hụt, tổn thất trong định mức:

Nợ TK642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK1381: Phải thu khác

+ Nếu số hàng hóa thiếu mà người chịu trách nhiệm vật chất phải bồi thường

ghi:

Nợ TK1388: Phải thu khác

Nợ TK334: Trừ vào lương

Nợ TK111: Tiền mặt

Có TK 1381: Số thiếu chờ xử lý

- Đối với kiểm kê chênh lệch do đánh giá lại, nếu được phép ghi tăng, giảm nguồn vốn kinh doanh:

+ Nếu ghi tăng nguồn vốn kinh doanh:

Nợ TK412: Chênh lệch đánh giá lại tài sản

Có TK411: Nguồn vốn kinh doanh

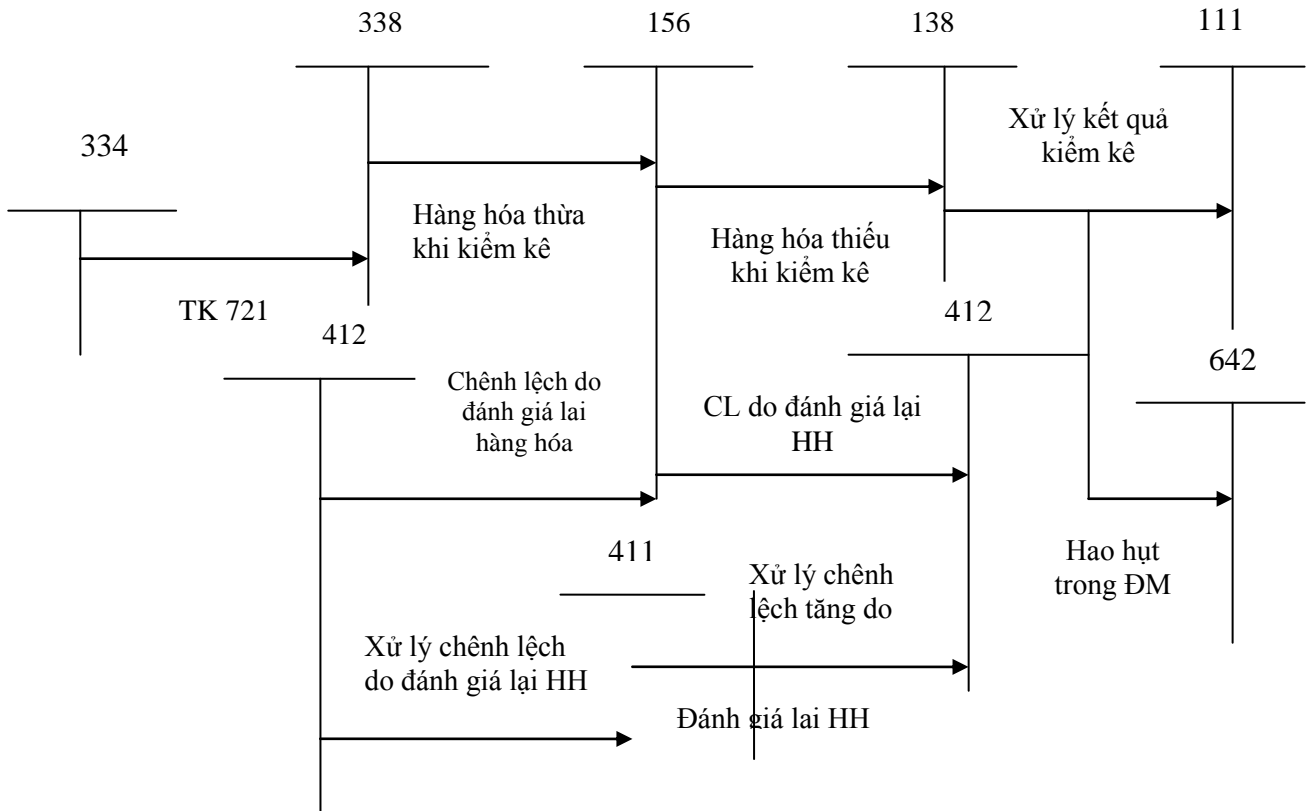
+ Nếu ghi giảm nguồn vốn kinh doanh

Nợ TK411: Nguồn vốn kinh doanh

Có TK412: Chênh lệch đánh giá lại tài sản

Sơ đồ 1.12: Kiểm kê và đánh giá lại hàng hóa

(Theo Phương pháp kê khai thường xuyên)



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

### 1.2.6.1 Khái niệm

Dự phòng phần giá trị dự kiến bị tổn thất sẽ ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh do giảm giá hàng tồn kho có thể xảy ra trong năm kế hoạch. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhằm bù đắp các khoản thiệt hại thực tế xảy ra do hàng hóa tồn kho bị giảm giá, đồng thời cũng để phản ánh đúng giá trị thực tế thuần túy hàng tồn kho trong doanh nghiệp, nhằm đưa ra một giá trị thực về tài sản của doanh nghiệp khi lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ kế toán hạch toán.

Giá trị thuần của hàng hóa được xác định trên báo cáo tài chính của doanh nghiệp là giá trị điều chỉnh giữa trị giá tồn kho thực tế, trên sổ kế toán và trị giá dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ hạch toán.

### 1.2.6.2 Thời điểm lập

Việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được thực hiện ở thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm.

### 1.2.6.3 Đối tượng

- Hàng hóa tồn kho để bán mà giá trị trên thực tế nhỏ hơn giá trị đang hạch toán trên sổ kế toán.

### 1.2.6.4 Điều kiện

- Hàng hóa tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính có giá trị thị trường nhỏ hơn giá ghi sổ kế toán.
- Hàng hóa là mặt hàng kinh doanh thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp
- Có chứng từ, hóa đơn hợp lý, hợp lệ hoặc các chứng từ khác chứng minh giá vốn hàng hóa tồn kho.

### 1.2.6.5 Phương pháp xác định mức dự phòng

Căn cứ vào tình hình giảm giá, số lượng tồn kho thực tế của hàng hóa để xác định mức dự phòng

Mức dự phòng	Lượng hàng hóa	Giá hạch toán	Giá thực tế
Giảm giá hàng	= tài khoản giảm giá	x	trên thị trường
Hóa cho năm	tại thời điểm 31/12	sổ kế	tại thời điểm
Kế hoạch	năm báo cáo	toán	31/12

Giá thực tế trên thị trường của hàng hóa bị giảm giá tại thời điểm 31/12 là giá mua có thể mua bán được trên thị trường.

Việc lập dự phòng phải tiến hành riêng cho từng loại hàng hóa bị giảm giá và tổng hợp bảng kê chi tiết khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho của doanh nghiệp. Bảng kê là căn cứ để hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp.

#### **1.2.6.6 Xử lý**

Mục đích của việc lập dự phòng là bù đắp các khoản tổn thất do giảm giá hàng tồn kho. Nhưng theo nguyên tắc hạch toán hiện hành, các khoản tổn thất do giảm giá hàng tồn kho đã được phản ánh trong kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Do vậy, doanh nghiệp phải hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho vào thu nhập của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp phải hoàn nhập toàn bộ khoản dự phòng đã lập cuối năm trước vào khoản thu nhập bất thường để xác định kết quả kinh doanh. Đồng thời tiến hành lập dự phòng mới cho năm sau theo các quy định trên đây.

Thời điểm hoàn nhập dự phòng đã lập và lập dự phòng mới được tiến hành tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm.

\* Phương pháp hạch toán kế toán

- Cuối niên độ kế toán, doanh nghiệp căn cứ vào tình hình giảm giá số lượng tồn kho thực tế của từng hàng hóa kế toán xác định mức trích lập dự phòng cho niên độ kế toán (1)

Nợ TK 6426

Có TK 159

- Cuối niên độ kế toán sau, kế toán hạch toán toàn bộ khoản dự phòng để lập cuối niên độ kế toán trước vào thu nhập bất thường.(2a)

Nợ TK 159

Có TK 721

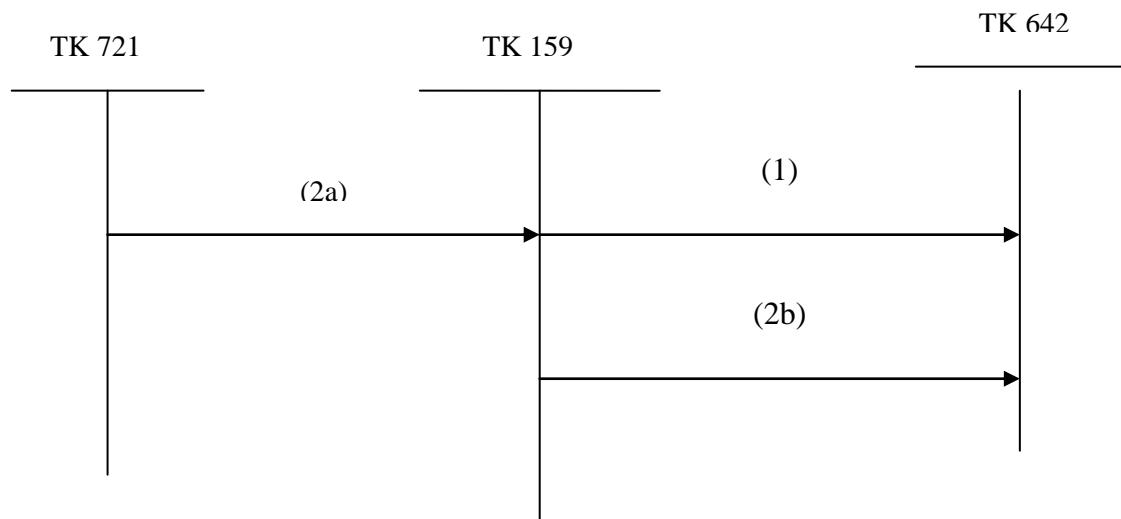
Đồng thời tính, xác định mức trích lập dự phòng mới cho niên độ kế toán sau.(2b)

Nợ TK 642

Có TK 159



Sơ đồ 1.15 Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho



## **CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ XUẤT NHẬP KHẨU SINH TÀI**

### **2.1 Đặc điểm chung ảnh hưởng đến công tác hạch toán hàng tồn kho tại công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài**

#### **2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài**

Thành lập vào ngày 12/2/2006 do bà Lương Thị Thanh Nga làm giám đốc.

Với số vốn điều lệ là 5.000.000.000 công ty luôn phát triển ổn định trong những năm qua và không hề thay đổi nguồn vốn của mình.

-Tên công ty: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ XUẤT NHẬP KHẨU SINH TÀI

-Tên giao dịch: SINH TAI IMPORT EXPORT AND TRADING CO.,LTD

- Địa chỉ: Số 1B, đại lộ Tôn Đức Thắng, An Đông, An Dương, Hải Phòng

Điện Thoại : 0313.789386/87

Website: [www.sinhtaigroup.com](http://www.sinhtaigroup.com)

Vốn điều lệ: 5.000.000.000

Người đại diện theo pháp luật của công ty:

Chức danh: Giám đốc

Họ và tên: Lương Thị Thanh Nga

Công ty có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, mở tài khoản

Số TK: 109 215 00 7890 14 Techcombank, chi nhánh Hải Phòng

Số TK: 400 400 222 692 000 40 Oceanbank, Hải Phòng

Theo đúng quy định của pháp luật.

Kể từ ngày thành lập đến nay, công ty đã đạt được những thành tựu nhất định, sản phẩm của công ty mang tính cạnh tranh tốt và đã dần tìm được chỗ đứng trên thị trường, thiết lập được nhiều mối quan hệ tốt với các đối tác trong nước. Công ty luôn luôn nộp thuế đầy đủ cho nhà nước.

## **2.1.2 Thuận lợi, khó khăn và thành tích công ty đạt được**

### **2.1.2.1 Thuận lợi**

- Công ty có vị trí địa lý hết sức thuận lợi, nằm gần trục đường chính do đó thuận tiện cho việc giao dịch, buôn bán, các phương tiện chuyên chở các mặt hàng có thể di chuyển tốt khi giao nhận hàng.
- Trong xu hướng phát triển xây dựng hiện nay thì các mặt hàng buôn bán của công ty mang tính thiết thực cao, đáp ứng được nhu cầu của thị trường.
- Công ty có đội ngũ cán bộ công nhân viên trẻ, năng động, nhiệt tình và nhiều sáng tạo do đó họ có được sự nhạy bén với thị trường và đặc biệt là có thể hiểu được tâm lý của các đối tác kinh doanh.
- Bên cạnh đó công ty cũng đã tạo dựng được uy tín và mối quan hệ tốt với các nhà cung cấp và bạn hàng nhằm giữ vững và củng cố vị trí của mình trên thương trường.

### **2.1.2.2 khó khăn**

Tuy nhiên, cũng giống như bao doanh nghiệp mới thành lập khác, Công ty TNHH Thương mại và XNK Sinh Tài cũng gặp không ít khó khăn:

- Khó khăn từ việc tìm đối tác kinh doanh, quay vòng vốn đến nắm bắt thị trường và xu thế của nền kinh tế.
- Mặt hàng inox và nhựa cũng có khá nhiều đơn vị đang buôn bán trên thị trường.

### **2.1.2.3 Thành tích đạt được:**

Công ty TNHH Thương mại và XNK Sinh Tài mới được thành lập vào năm 2006, thời gian hoạt động chưa lâu nhưng công ty đã đạt được những thành tích đáng kể:

- Ban đầu chủ yếu là bán lẻ với khách hàng trong khu vực, cụ thể là thành phố Hải Phòng, sau đó công ty đã mở rộng dần quy mô các các vùng lân cận, thậm chí cả vùng miền khác.
- Thời điểm hiện tại công ty đã là nhà cung cấp, bạn hàng tin cậy và quen thuộc của các công ty, của hàng và các cá nhân.
- Mặc dù là một vị còn non trẻ nhưng công ty đã và đang cố gắng hết sức để có thể hoàn thiện mình hơn. Từng bước mở rộng hoạt động kinh doanh, xây dựng thêm kohl bãi, mua sắm các tài sản cố định, xây dựng các hệ thống phòng ban chức năng

phù hợp với mô hình hoạt động, Công ty đã thuê thêm một khu đất bên cạnh trụ sở làm kho chức các mặt hàng phục vụ nhu cầu mua bán của mình.

- Một số chỉ tiêu kinh tế phản ánh kết quả hoạt động của công ty qua 3 năm:

Chỉ tiêu	Năm 2008	Năm 2009	Năm 2010
Tổng doanh thu	4.245.723.142	6.871.478.763	8.359.425.826
Tổng chi phí	4.233.370.181	6.865.041.821	8.328.016.716
Lợi nhuận trước thuế	12.352.961	15.436.942	31.409.110
Nộp ngân sách nhà nước	3.088.240	3.859.236	7.852.277
Lợi nhuận sau thuế	9.264.721	11.577.706	23.556.832

Nhìn vào bảng số liệu trên ta thấy công ty đang ngày càng kinh doanh phát triển hơn từ năm 2008 đến năm 2010. Cụ thể doanh thu năm 2009 tăng hơn gấp 1 lần so với năm 2008, còn doanh thu năm 2010 thì tăng hơn gấp hơn 2 lần so với năm 2009. Lợi nhuận sau thuế cũng tăng qua các năm, tuy mức tăng chưa cao nhưng cũng thể hiện việc kinh doanh của công ty tiến triển tốt, điều này giúp công ty cũng đóng góp một phần lợi nhuận của mình vào ngân sách nhà nước. Có được những bước phát triển như vậy là do công ty biết phát huy sức mạnh của mình, Công ty đang từng bước thích ứng vào nền kinh tế thị trường mới của Việt Nam nói chung và Hải Phòng nói riêng, không ngừng mở rộng quan hệ hợp tác với khách hàng trong nước mà còn tìm kiếm nguồn hàng ở nước ngoài.

### **2.1.3 Định hướng phát triển của công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài**

Trong tình hình nền kinh tế thế giới nói chung và kinh tế nước ta nói riêng đang có những thay đổi lớn, Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài đã có những định hướng phát triển trong tương lai để kịp thời bắt nhịp được với sự thay đổi trong nền kinh tế nhằm đưa công ty ngày càng phát triển hơn nữa.

Hiện nay công ty có hai chi nhánh, hai chi nhánh này đều nằm tại Hải Phòng. Trong tương lai công ty mong muốn sẽ mở thêm được chi nhánh mới và tiếp tục chiếm lĩnh được nhiều thị phần ở Hải phòng nói chung và các tỉnh thành phố khác trên đất nước. Mở rộng thêm các khách hàng tiềm năng, góp phần vào sự phát triển của ngành thương mại, dịch vụ của Việt Nam. Các sản phẩm inox, nhựa được nhập từ nhiều công ty khác nhau như inox Hoàng Vũ, Inox Sơn Hà, Nhựa Bình Minh... sẽ đa dạng và phong phú hơn đáp ứng nhu cầu của khách hàng trong nước với mong muốn phục vụ tốt nhất các công trình xây dựng với phương châm uy tín và chất lượng.

Tiến tới, Công ty đang có kế hoạch thuê thêm kho hàng để tăng thêm lượng hàng đáp ứng nhu cầu tiêu dùng của khách hàng, giúp khách hàng có nhiều sự lựa chọn để đạt được kết quả tốt nhất. Đồng thời cũng để mở rộng thêm khả năng kinh doanh của công ty giúp công ty ngày càng phát triển hơn.

Đồng thời Công ty cũng dự định mở thêm chi nhánh mới để thuận lợi cho việc giao dịch với khách hàng. Công ty cũng sẽ có kế hoạch chăm lo đời sống cho toàn bộ công nhân trong Công ty, giúp họ có một cuộc sống đảm bảo để có thể phục vụ cho Công ty tốt nhất.

Trước sự phát triển kinh tế mạnh mẽ hiện nay, Công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài hy vọng sẽ được hợp tác lâu dài với các đối tác trong và ngoài nước để thương hiệu của công ty ngày càng được nhiều khách hàng biết đến.

## **2.1.4 Đặc điểm kinh doanh của công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài**

### **2.1.4.1 Đặc điểm về nguồn lực**

+ Về nguồn vốn:

- Nguồn vốn của công ty được hình thành từ Giám đốc công ty: Bà Lương Thị Thanh Nga, vốn vay Ngân Hàng và các khoản nợ phải trả khác.
- Công ty thường nhập các sản phẩm của các công ty trong nước để phục vụ cho quá trình kinh doanh của mình. Vốn kinh doanh của công ty có thể được lưu động tốt, nên công ty không cần phải vay vốn ngân hàng nhiều vì vậy Công ty đã bớt

được các khoản lãi phải trả cho các ngân hàng. Điều này giúp cho nguồn tài sản lưu động của Công ty được chủ động hơn trong kinh doanh.

+ Nguồn nhân lực của công ty

- Công ty có đội ngũ cán bộ lãnh đạo và cán bộ nhân viên có nghiệp vụ chuyên môn giỏi giàu kinh nghiệm, năng động, sáng tạo

-Đứng trước sự cạnh tranh gay gắt về chất lượng của các sản phẩm cả trong và ngoài nước hiện nay, song song với việc thực hiện các chính sách khác, Công ty tiến hành chính sách về quản lý lao động theo hướng giảm số lượng lao động. Cơ cấu quản lý bố trí sắp xếp lao động được xem xét điều chỉnh hàng năm, nhằm đảm bảo bộ máy hoạt động có hiệu quả cao nhất.

- Hàng năm công ty luôn có chương trình đào tạo cử cán bộ nhân viên đi học lớp nâng cao chuyên môn nghiệp vụ, cập nhật các kiến thức mới để nâng cao trình độ của mình. Công ty luôn có chính sách khuyến khích học tập đối với toàn bộ cán bộ công nhân viên trong Công ty. Ngoài ra công ty luôn có các hoạt động phong trào bề nổi như bóng bàn, cầu lông và các chương trình giao lưu văn hóa văn nghệ với các công ty bạn và địa phương trên địa bàn hoạt động của công ty. Công ty thường xuyên tổ chức các chuyên thăm quan du lịch cho cán bộ công nhân viên tạo khí thế sôi nổi và khí thế trong công tác và quan hệ.

+ Cơ sở vật chất

TSCĐ của Công ty bao gồm văn phòng toà nhà 2 tầng với diện tích mặt bằng 100m<sup>2</sup>, kho bãi tại trụ sở chính là 200m<sup>2</sup>.

TSCĐ của công ty bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi các Ngân hàng, vật tư hàng hóa tồn kho, các khoản phải thu của khách hàng

Công ty luôn tìm ra những biện pháp sử dụng vốn có hiệu quả mang lại lợi nhuận kinh tế cao giảm được các chi phí lãng phí, nâng cao lợi nhuận kỳ sau cao hơn kỳ trước.

#### **2.1.4.2 Ngành nghề kinh doanh**

- Công ty tập trung vào kinh doanh các mặt hàng sau:

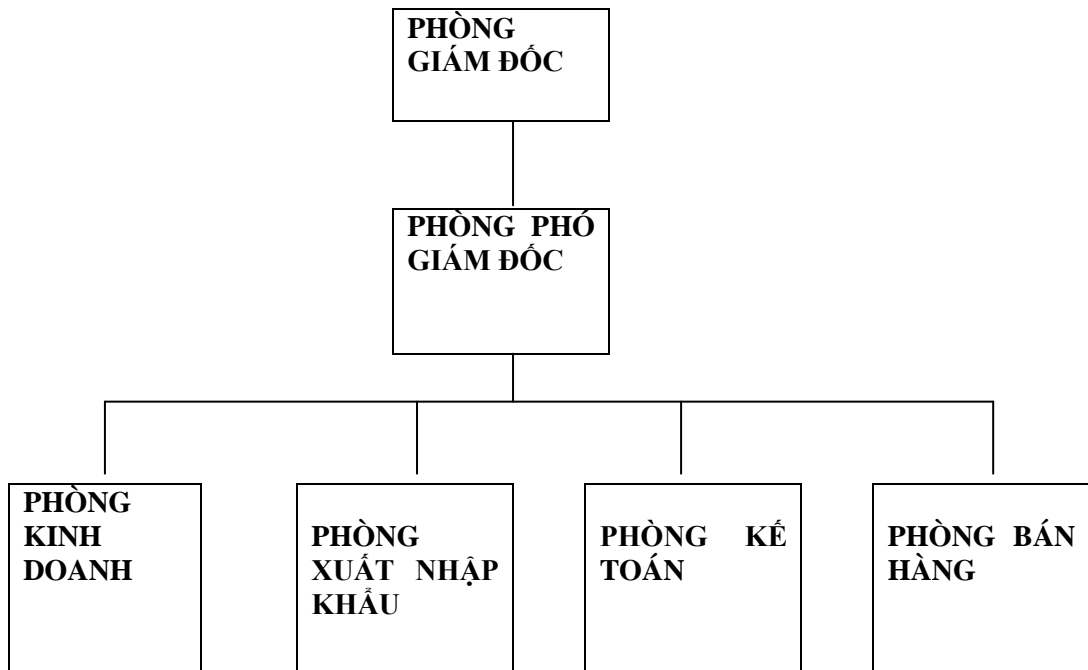
+ Kinh doanh các mặt hàng inox

+ Kinh doanh các mặt hàng nhựa

- Lĩnh vực hoạt động của Công ty ngành hàng mũi nhọn chủ yếu là kinh doanh các sản phẩm inox các loại như: ống inox đúc công nghiệp, ống inox vi sinh, ống inox trang trí... và các mặt hàng về nhựa như: nhựa HPDE, nhựa PVC,... các sản phẩm đều có tính ứng dụng cao trên thực tế. Sản phẩm của công ty chủ yếu cung cấp cho các công trình xây dựng, cho các đại lý nhỏ lẻ...

- Phạm vi hoạt động: Hàng hóa của công ty cung cấp ở thị trường Hải Phòng và các tỉnh lân cận như: Hải Dương, Nam Định... là chủ yếu tại thị trường này có thuận lợi về mặt vận chuyển hàng hóa gần nên ít tốn kém hơn, hơn nữa do công ty mới thành lập nên sản phẩm của mình vẫn chưa được biết đến nhiều.

### **2.1.5 Tổ chức bộ máy quản lý**



#### **\* Ban giám đốc**

- Quản lý các phòng thuộc công ty, chịu trách nhiệm về toàn bộ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty
- Đề ra các phương án sản xuất kinh doanh
- Tổ chức thực hiện các phương án được đề ra
- Kiểm tra việc thực hiện các phương án, đưa ra biện pháp khắc phục khi cần thiết.
- Luôn luôn nắm chắc tình hình kết quả hoạt động kinh doanh của công ty

**+ Giám đốc công ty:**

- Quản lý mọi hoạt động của công ty, do là một công ty vừa và nhỏ nên giám đốc cùng các nhân viên bán hàng và nhân viên kế toán kiểm soát mọi hoạt động buôn bán diễn ra hàng ngày của công ty.
- Đưa ra các kế hoạch phải làm trong ngày, chỉ đạo cán bộ đội ngũ công nhân viên làm việc và hoàn thành tốt kế hoạch và nhiệm vụ được giao.
- Củng cố lòng tin với các đối tác cả trong và ngoài nước.

**+ Phó giám đốc công ty**

- Phụ trách công việc phát sinh trong công ty cùng giám đốc, cùng nhau đưa các quyết định đúng đắn, xem xét tình hình kinh doanh của công ty

**\* Phòng kinh doanh:** phòng kinh doanh của công ty có nhiệm vụ chào hàng và bán hàng, mở các cửa hàng và đại lý bán sản phẩm của công ty trong và ngoài thành phố, ký các hợp đồng mua nguyên liệu và bán các sản phẩm với các bạn hàng.

**+ Trưởng phòng kinh doanh:**

- Tham mưu cho giám đốc trong các lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh
- Chịu trách nhiệm về vai trò, nhiệm vụ được giao, trực tiếp điều hành quản lý phòng.
- Đề ra nhiệm vụ cho từng cán bộ nhân viên trong phòng
- Thực hiện tuyên truyền, quảng cáo
- Tìm kiếm đối tác và nguồn khách hàng mới cho công ty
- Tìm hiểu nhu cầu thị trường và mở rộng thị trường
- Thiết lập mối quan hệ bạn hàng trong và ngoài nước
- Thực hiện chương trình quảng cáo khuyến mại sản phẩm

**\* Phòng xuất nhập khẩu**

- Tìm hiểu thị trường inox, nhựa trong nước và quốc tế.
- Chịu trách nhiệm khai thác nguồn hàng từ nước ngoài.



- Theo dõi diễn biến thị trường, khai thác nguồn hàng, dự báo khả năng tiêu thụ, dự kiến các sản phẩm mới... Xây dựng các hợp đồng bán hàng và theo dõi thực hiện các hợp đồng bán hàng đối với khách hàng.

- Soạn thảo và duy trì các văn bản tài liệu liên quan.

#### **\* Phòng kế toán**

- Phòng kế toán có nhiệm vụ lập ghi chép và phân loại sắp xếp các chứng từ kế toán, các hợp đồng kinh tế.

- Lập kế hoạch vay vốn và thực hiện các phương án vay vốn ngân hàng để đáp ứng nhu cầu vốn phục vụ sản xuất và kinh doanh của công ty.

- Ghi chép và cập nhật sổ sách phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh kịp thời, chính xác, lập báo cáo tài chính theo chế độ quản lý tài chính của báo cáo tài chính ban hành và theo quy định của công ty theo định kỳ.

- Đảm bảo lưu trữ chứng từ của công ty theo quy định của Bộ Tài Chính và cơ quan thuế

- Lập kế hoạch tài chính hàng tuần, tháng, quý, năm báo cáo ban giám đốc và cơ quan chức năng.

- Hướng dẫn các bộ phận lập chứng từ theo đúng quy định của công ty và theo hệ thống kế toán hiện hành

- Thu hồi công nợ đúng hạn

+ Kế toán trưởng:

- Là người giúp giám đốc công ty tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác hạch toán kế toán, nắm bắt thông tin kinh tế tài chính doanh nghiệp. Quản lý phân công cụ thể chức năng, nhiệm vụ cho từng cán bộ nhân viên trong phòng phù hợp với năng lực và trình độ chuyên môn của từng người.

- Chịu sự kiểm tra giám sát về mặt chuyên môn tài chính kế toán của cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan chức năng của nhà nước.

- Kiểm soát toàn bộ các chứng từ sổ sách liên quan phát sinh đến tài chính của Công ty.

- Tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ghi chép hệ thống sổ sách chứng từ kế toán theo đúng quy định của nhà nước.

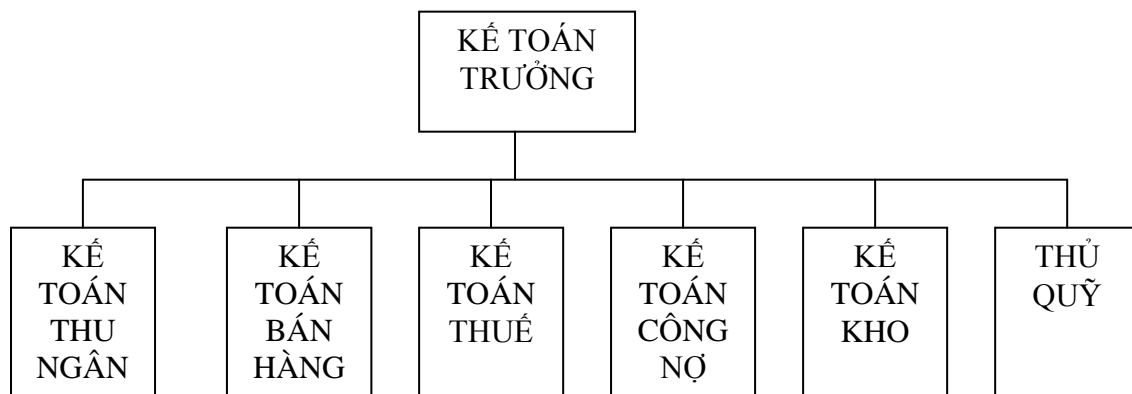
## 2.1.6 Tổ chức bộ máy kế toán

### 2.1.6.1 Mô hình bộ máy kế toán tại Công ty

Hạch toán giữ vai trò quan trọng trong việc điều hành và quản lý sản xuất kinh doanh, là công cụ hữu hiệu trong việc kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh tế tài chính trong đơn vị cơ sở cũng như toàn bộ nền kinh tế quốc dân.

Phòng kế toán là một bộ phận của Công ty mang tính chất hoạt động theo một số nghiệp vụ kinh tế có tính khoa học độc lập, trực tiếp chịu sự quản lý điều hành của giám đốc công ty, chịu sự giám sát của cơ quan tài chính và các cơ quan chức năng cấp trên của nhà nước về mặt tài chính trong quá trình hoạt động kinh doanh của công ty, thực hiện kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

### 2.1.6.2 Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán.



Theo mô hình chức năng nhiệm vụ của từng người như sau:

#### **Kế toán trưởng:**

- Là người giúp giám đốc công ty tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác hạch toán kế toán, nắm bắt thông tin kinh tế tài chính doanh nghiệp. Quản lý phân công cụ thể chức năng, nhiệm vụ cho từng cán bộ nhân viên trong phòng phù hợp với năng lực và trình độ chuyên môn của từng người.
- Chịu sự kiểm tra giám sát về mặt chuyên môn tài chính kế toán của cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan chức năng của nhà nước.
- Kiểm soát toàn bộ các chứng từ sổ sách liên quan phát sinh đến tài chính của Công ty.

- Tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ghi chép hệ thống sổ sách chứng từ kế toán theo đúng quy định của nhà nước.

**Kế toán thu ngân:**

- Thu tiền bán hàng của doanh nghiệp, theo dõi sổ sách tiền mặt, tiền gửi ngân hàng

**Kế toán bán hàng:**

- Là người giúp việc cho phòng kế toán chịu sự quản lý và chỉ đạo của phòng kế toán
- Kế toán toàn bộ hoạt động mua hàng và bán hàng. Theo dõi công nợ phải thu khách hàng và phải trả người bán. Các khoản hoa hồng, khuyến mại, các khoản giảm trừ mà khi mua hàng nhận được và khi bán hàng dành cho khách hàng. Và theo dõi thuế đầu ra, đầu vào.

**Kế toán thuế:**

- Là người giúp việc cho phòng kế toán chịu sự quản lý và chỉ đạo của phòng kế toán
- Trực tiếp làm việc với cơ quan thuế khi có phát sinh.
- Kiểm tra đối chiếu hóa đơn GTGT với bảng kê thuế đầu vào, đầu ra của từng cơ sở
- Kiểm tra đối chiếu bảng kê khai hồ sơ xuất khẩu
- Hàng tháng lập báo cáo tổng hợp thuế GTGT đầu ra của toàn công ty, phân loại theo thuế suất.
- Hàng tháng lập báo cáo tổng hợp thuế GTGT đầu ra của toàn công ty theo tỷ lệ phân bổ đầu ra được khấu trừ.

**Kế toán công nợ:**

- Là người giúp việc trực tiếp cho kế toán trưởng chịu sự quản lý và chỉ đạo của kế toán trưởng.
- Mở sổ chi tiết công nợ khách hàng phải thu phải trả và các khoản tạm ứng nội bộ theo quy định của phòng kế toán.
- Kết hợp chặt chẽ cùng Phòng kinh doanh theo dõi đơn đốc thu hồi công nợ khách hàng kịp thời

- Kiểm tra, kiểm soát các chứng từ mua vật tư của các đơn vị trong công ty, tính hợp lý của chứng từ trước khi trình kế toán trưởng phê duyệt. Chịu trách nhiệm theo dõi các khoản tài chính liên quan đến ngân hàng, rút tiền mặt, nộp phiếu thu, phiếu chi, chứng từ, đề nghị thanh toán.

### **Kế toán kho:**

- Là người giúp việc trực tiếp cho kế toán trưởng chịu sự quản lý và chỉ đạo của kế toán trưởng.
- Ghi chép sổ sách và cập nhật thường xuyên chứng từ hàng ngày phản ánh các nghiệp vụ phát sinh một cách kịp thời
- Cuối ngày báo cáo chuyển chứng từ tình hình nhập- xuất hàng hóa về cho phòng kế toán.
- Tiếp thị việc bán hàng và thu hồi công nợ kịp thời thông qua phòng kinh doanh của Công ty.
- Chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ kho hàng được giao.
- Hàng tháng, quý, năm đối chiếu với kế toán hàng hóa để lên báo cáo Nhập – xuất – tồn kho hàng hóa.

### **Thủ quỹ**

Là người giúp việc trực tiếp cho kế toán trưởng chịu sự quản lý và chỉ đạo của kế toán trưởng.

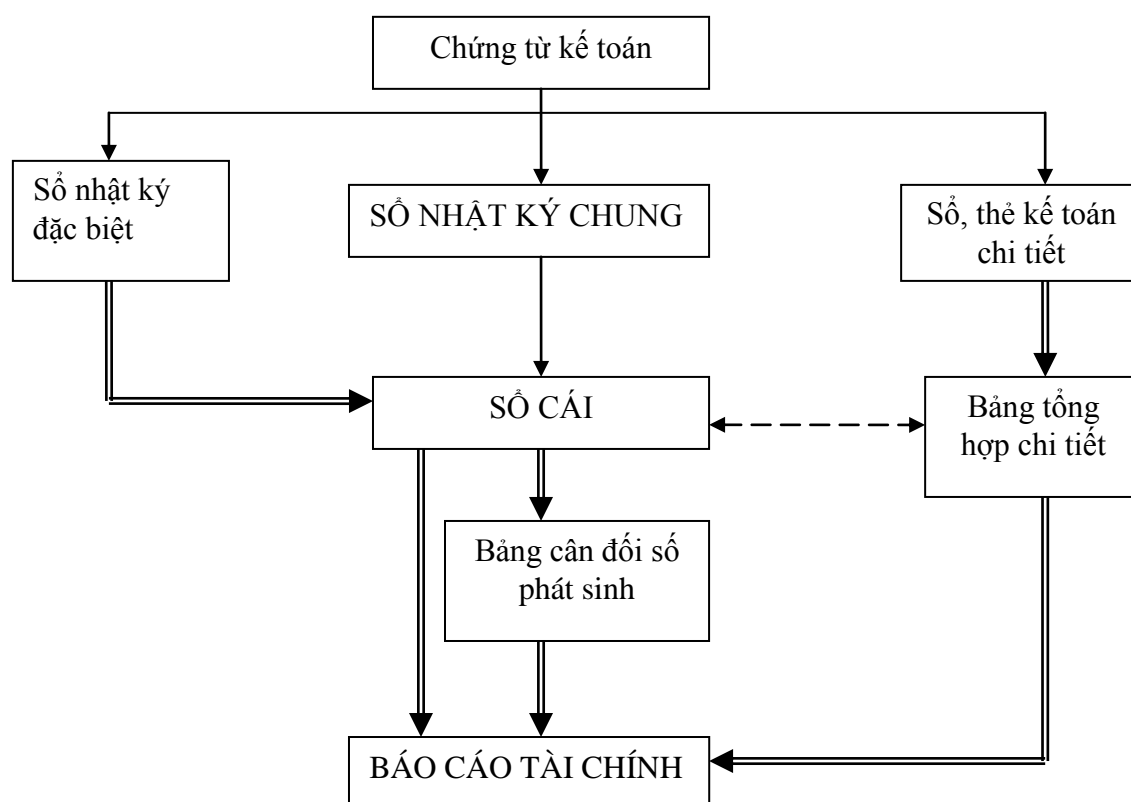
- Phải tuyệt đối đảm bảo nguyên tắc về thu, chi tiền trong két quỹ theo chế độ hiện hành, phải thường xuyên đảm tính cân đối giữa đồng tiền tồn trong két với số dư trên sổ sách kế toán có liên quan.
- Kiểm tra các phiếu thu, chi khi các phiếu thu, chi đã đầy đủ chữ ký duyệt kèm theo chứng từ gốc thủ quỹ mới được mở két cấp phát tiền, tuyệt đối không được tự ý lấy tiền trong két ra khi chưa có thủ tục hợp pháp nêu trên.
- Thường xuyên cập nhật sổ quỹ kịp thời cuối ngày rút số dư báo cáo tồn quỹ. Trước khi nghỉ buổi chiều phải kiểm đếm tiền thực tế trong két và chữ ký khóa sổ của kế toán trưởng nếu kế toán trưởng đi vắng thì giám đốc ký cuối ngày, phải có dấu niêm phong két trước khi ra về.

- Cuối tháng lập biên bản khi kiểm kê quỹ đối chiếu giữa số tiền tồn quỹ thực tế và tồn quỹ trên sổ kế toán. Khi phát hiện sai sót phải báo cáo ngay cho lãnh đạo giải quyết.
- Hàng tháng lập bảng lương thanh toán tiền lương, thưởng cho cán bộ công nhân viên trong toàn công ty.

### 2.1.7 Hình thức sổ sách kế toán áp dụng tại công ty

Trình tự hạch toán theo hình thức “ nhật ký chung” tại công ty TNHH thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài được thể hiện qua sơ đồ sau:

### Sơ đồ 2.3: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG



Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$   
Ghi cuối tháng, hoặc ghi định kỳ  $\Longrightarrow$   
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

Theo hình thức nhật ký chung, hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc đã được kiểm tra (các phiếu nhập kho, xuất kho, phiếu thu, chi tiền, giấy báo nợ, có...) kế toán vào nhật ký chung, sổ chi tiết. Từ nhật ký chung, kế toán vào Sổ cái tài khoản, đến cuối tháng kế toán tập hợp từ sổ cái để vào bảng cân đối tài khoản, đồng thời từ bảng cân đối tài khoản và sổ tổng hợp chi tiết để vào báo cáo tài chính.

Công tác kế toán ở công ty thực hiện theo chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành do Bộ Tài Chính ban hành. Hệ thống chứng từ và tài khoản kế toán của công ty áp dụng theo chuẩn mực kế toán mới ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 03 năm 2006 của Bộ Trưởng Bộ Tài Chính. Cụ thể như sau:

- Niên độ kế toán bắt đầu từ 01/01 đến 31/12
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán: Đồng Việt Nam
- Nguyên tắc và phương pháp quy đổi các đồng tiền khác: Theo tỷ giá hối đoái của ngân hàng Ngoại Thương Việt Nam.
- Hình thức sổ kế toán áp dụng: Nhật ký chung.
- Phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho cuối kỳ: Xác định theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.
- Phương pháp hạch toán kế toán hàng tồn kho: Theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
- Hàng năm lập báo cáo tổng hợp và quyết toán thuế.

## **2.2 Hạch toán kế toán hàng hóa tồn kho tại Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài**

Với đặc thù là kinh doanh thương mại trong lĩnh vực inox, nhựa là loại hàng hóa cần nhiều diện tích để bảo quản, cất giữ. Do đó, yêu cầu bảo đảm quản lý, theo dõi nguồn hàng là công việc vô cùng quan trọng và cần thiết của người làm quản lý kho bãi, người làm công tác kế toán, sự kết hợp tốt giữa hai nhiệm vụ trên đã đảm bảo được chất lượng hàng hóa luôn trong tình trạng bảo quản tốt, số lượng chủng loại đúng quy cách và nhất là tính toán, phân bổ kịp thời giá trị vật liệu xuất dùng cho các đối tượng khác nhau.

Tại Công ty, hàng tồn kho được phản ánh theo phương pháp kê khai thường xuyên, được ghi theo số giá gốc.

## 2.2.1. Những mặt hàng kinh doanh chủ yếu và lượng hàng tồn kho của Công ty

### 2.2.1.1 Những mặt hàng chủ yếu.

STT	Tên hàng	Quy cách	STT	Tên hàng	Quy cách
1	ống inox 201	51 x 0.8	7	ống 304	15 x 15 x 1.0
2	ống inox 201	22 x 0.7	8	Phụ kiện nhựa	T 110 M
3	ống inox 201	19 x 0.8	9	nhựa uPVC	160x6.2x4m
....			....	.....	.....

### 2.2.1.1 Lượng và giá trị hàng tồn kho theo định mức và theo thực tế Lượng và giá trị hàng tồn kho đầu kỳ theo định mức và theo thực tế

Loại inox	Theo định mức		Theo thực tế	
	Số lượng( KG)	Giá trị (Đồng)	Số lượng(Kg)	Giá trị(Đồng)
201 51x0.8	200	8.200.000	180	7.380.000
201 22x0.7	215	8.600.000	179	7.160.000
304 15x15x1.0	712,3	59.477.050	700	58.450.000

### Lượng và giá trị hàng tồn kho mua vào trong kỳ theo định mức và theo thực tế

Loại inox	Theo định mức		Theo thực tế	
	Số lượng( KG)	Giá trị (Đồng)	Số lượng(Kg)	Giá trị(Đồng)
201 51x0.8	800	33.600.000	700	29.400.000
201 22x0.7	427,5	17.955.000	450,3	18.912.600
304 15x15x1.0	2600	219.700.000	2568,2	217.012.900

**Lượng và giá trị hàng tồn kho bán ra trong kỳ theo định mức và theo thực tế**

Loại inox	Theo định mức		Theo thực tế	
	Số lượng( KG)	Giá trị (Đồng)	Số lượng(Kg)	Giá trị(Đồng)
201 51x0.8	829,3	36.489.200	756,8	33.299.200
201 22x0.7	539,2	23.724.800	428,3	18.845.200
304 15x15x1.0	2416,3	202.763.814	2251,5	188.934.622

Nhìn chung số lượng thực tế mà Công ty tiêu thụ được gần bằng định mức, điều này chứng tỏ công ty đang dần đi vào quy mô hoạt động tốt, đạt được kết quả kinh doanh cao.

Hàng hóa mua về được làm thủ tục kiểm nhận nhập kho (số ít trường hợp bán thẳng cho khách), hàng hóa được nhập kho sẽ được thủ kho và bộ phận mua hàng kiểm nhận hàng hóa nhập kho theo đúng thủ tục quy định về kiểm nhận hàng hóa, bộ phận mua hàng sẽ lập phiếu nhập kho và thủ kho sẽ ghi số lượng thực nhập vào phiếu, sau khi nhập kho thủ kho và người nhập sẽ ký vào phiếu. Phiếu nhập kho lập thành hai liên, thủ kho giữ liên 2 để ghi thẻ kho và sau đó chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ kế toán, còn liên 1 lưu ở nơi lập phiếu. Trường hợp hàng nhập thừa hoặc thiếu so với hóa đơn thì thủ kho sẽ lập biên bản kiểm nhận hàng thừa hoặc thiếu làm cơ sở để truy tìm nguyên nhân và đưa ra các biện pháp xử lý thích hợp.

Trường hợp xuất kho để bán, hàng hóa cũng được kiểm duyệt và làm các thủ tục cần thiết, trên cơ sở yêu cầu về số lượng xuất của khách hàng hoặc phân xưởng sản xuất.

Căn cứ vào đơn đặt hàng của khách hàng từ công ty gửi kho, căn cứ vào tiêu chuẩn kỹ thuật và yêu cầu khách hàng (về mặt kích cỡ, trọng lượng, số lượng...), thủ kho sẽ tiến hành các thủ tục cần thiết để thực hiện việc xuất, nhập kho theo yêu cầu.

**2.2.2.Xác định hàng tồn kho của công ty.**

**2.2.2.1 Về mặt số lượng**

Là số lượng hàng hóa còn lại trong kho hàng của công ty, được thể hiện trên sổ sách của công ty: Thẻ kho, sổ chi tiết các mặt hàng...



### 2.2.2.2 Về mặt giá trị

Công thức:

$$\begin{array}{cccc} \text{Trị giá} & \text{Trị giá HTK} & \text{Trị giá} & \text{Trị giá hàng} \\ \text{HTK cuối} = & \text{đầu kỳ} & + \text{ hàng nhập} - & \text{xuất bán} \\ \text{Kỳ} & & \text{trong kỳ} & \text{trong kỳ} \end{array}$$

#### \* Trị giá hàng tồn kho đầu kỳ:

Trị giá hàng tồn kho của mặt hàng thép ống chuyển sang kỳ trước: 923.721.061

#### \* Trị giá hàng mua vào trong kỳ:

##### + Nhập khẩu hàng hóa từ nước ngoài:

Chứng từ hạch toán:

- Hóa đơn thương mại ( Commercial Invoice)
- Vận đơn đường biển ( Bill of lading)
- Giấy chứng nhận trọng lượng( Certificate of Weight)
- Phiếu đóng gói( Packing list)

Do mới đi vào hoạt động nên công ty chưa thu hút được sự quan tâm của các nhà đầu tư ở ngoài nước do đó các hoạt động kinh doanh chủ yếu của công ty hiện nay đều diễn ra trong nước.

##### + Mua hàng hóa trong nước:

Chứng từ hạch toán:

- Hóa đơn GTGT
- Phiếu nhập kho
- Thẻ kho
- Sổ chi tiết hàng hoá
- Bảng tổng hợp xuất- nhập - tồn

#### \* Phương thức mua hàng:

- Mua hàng trực tiếp: theo phương thức này doanh nghiệp cử nhân viên của mình trực tiếp đến mua hàng ở bên bán và trực tiếp nhận hàng chuyển về doanh nghiệp bằng phương tiện tự có hoặc đi thuê.

- Mua hàng theo phương thức chuyển hàng: doanh nghiệp sẽ ký hợp đồng với bên bán, bên bán căn cứ vào hợp đồng sẽ chuyển hàng đến giao cho doanh nghiệp theo địa chỉ đã giao dịch trước trong hợp đồng bằng phương tiện tự có hoặc đi thuê. Chi phí vận chuyển bên nào phải trả tùy thuộc vào điều kiện quyết định trong hợp đồng. Khi chuyển hàng đi thì hàng vẫn thuộc quyền sở hữu của bên bán, hàng mua chỉ thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp khi doanh nghiệp nhận được hàng và chấp nhận thanh toán. Chứng từ gồm có: Hoá đơn GTGT hoặc hoá đơn bán hàng, hoá đơn kiêm phiếu xuất kho do bên bán lập và gửi đến cho doanh nghiệp.

Ví dụ 1: Ngày 02/11/2010 Công ty mua inox của Hoàng Vũ trị giá lô hàng  
Inox 201: 100kg ống 51x0.8 trị giá 4.200.000đ( chưa bao gồm Thuế GTGT)  
Inox 304: 150kg ống 15x15x1.0 trị giá 12.600.000đ( chưa có thuế)

Công ty chưa thanh toán tiền cho người bán.

Hạch toán:

Nợ TK 156	:	16.800.000
Nợ TK 133	:	1.680.000
Có TK 331	:	18.480.000

**Hoá đơn GTGT**

Liên 2: Giao cho khách hàng

Ngày 02 tháng 11 năm 2010

**Mẫu số**

DV/2008

N<sub>o</sub>: 0628001

Đơn vị bán hàng: Hoàng Vũ

Địa chỉ:

Số tài khoản:.....

Điện Thoại:..... MS: 0900258724

Họ và tên người mua hàng:

Tên đơn vị: . Công ty TNHH Thương mại và XNK Sinh Tài

Địa chỉ: Số 1B- Đại lộ Tôn Đức Thắng –An Đông- An Dương - HP

Số tài khoản: 0200891314

Hình thức thanh toán:..... MS:

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	ĐVT	số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	201				
2	ống 51 x 0.8	kg	100	42.000	4.200.000
3	304				
4	ống 15 x 15x 1.0	kg	150	84.000	12.600.000
5					
6					
Cộng tiền hàng					16.800.000
Thuế suất GTGT : 10% Tiền thuế GTGT :					1.680.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					18.480.000

Người mua hàng  
(ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng  
(ký, ghi rõ họ tên)

**PHIẾU NHẬP KHO**  
**Ngày 02 tháng 11 năm 2010**

Họ tên người giao hàng: Công ty nhựa Bình Minh

Theo: HÐGTGT

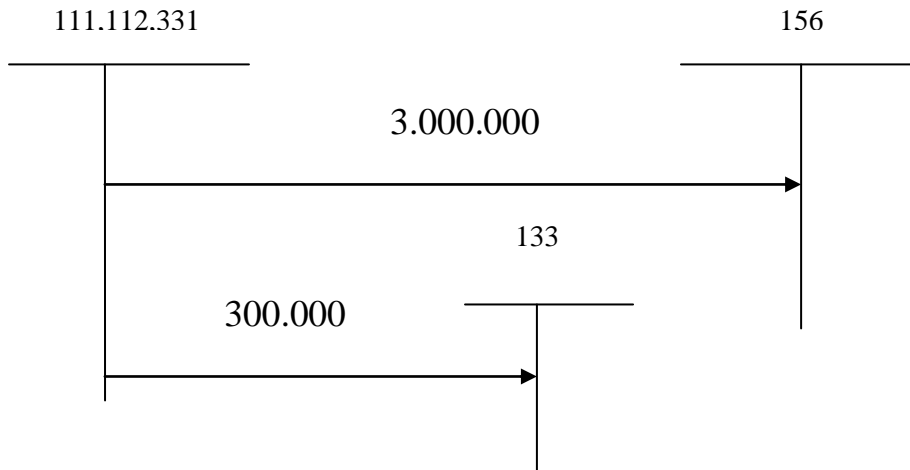
Nhập kho tại: công ty

STT	Tên ,nhãn hiệu, quy cách	mã	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo ct	Thực nhập		
1	201						
2	ống 51 x 0.8		Kg	100			
3	304						
4	ống 15 x 15 x1.0		Kg	150			

**+ Chi phí thu mua phát sinh:**

Ví dụ 2: Chi phí vận chuyển hàng từ Hoàng Vũ về đến kho hàng của Công ty là 3.300.000đ trong đó thuế suất thuế GTGT 10%.

Sơ đồ 2.5: Chi phí thu mua hàng hóa.



**• Trị giá hàng xuất bán trong kỳ**

Ví dụ 3: Ngày 5/11/2010 Công ty xuất bán hàng inox cho Thanh Tùng Hạch toán

Nợ TK 131 : 5.544.770

Có TK511 : 5.040.700

Có TK3331 : 504.700

\* Chứng từ kế toán sử dụng

+ Hoá đơn giá trị gia tăng

+ Phiếu xuất kho

+ Biên bản xác nhận công nợ

+ Thẻ kho

+.....

Thủ kho đã tiến hành lập phiếu xuất kho để xuất kho lô hàng này, sau đó thủ kho vào thẻ kho lượng hàng nhựa và inox đã bán này nhằm ghi nhận việc xuất kho đã thực hiện xong, đồng thời cũng là theo dõi loại hàng này mỗi khi có nghiệp vụ xuất nhập liên quan. Theo trình tự, phiếu xuất kho được lập thành hai liên: 1 liên lưu tại kho và 1 liên chuyển cho kế toán tiến hành ghi sổ.

Hàng tháng, thủ kho theo dõi và báo cáo số lượng hàng hoá tồn kho lên Công ty nhằm đáp ứng thông tin kịp thời cho lãnh đạo công ty.

**Hoá đơn GTGT**

**Mẫu số**

Liên 3: Nội bộ

DV/2008

Ngày 5 tháng 11 năm 2010

N<sub>o</sub>: 0628001

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài

Địa chỉ: Số 1B- Đại lộ Tôn Đức Thắng –An Đông- An Dương - HP

Số tài khoản:.....

Điện Thoại:..... MS: 0200891314

Họ và tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Thanh Tùng

Địa chỉ: Lê lợi- Ngô Quyền - HP

Hình thức thanh toán:..... MS:

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	201				
2	ống 51 x 0.8	kg	28.3	44.000	1.245.200
3	ống 22 x 0.7	kg	11.2	44.000	492.800
4	ống 19 x 0.8	kg	11	44.000	484.000
5	ống 16 x 0.6	kg	6.8	45.000	306.000
6	15x 15 x 0.8	kg	33	45.500	1.051.500
7	304				
8	ống 51 x 0.8	kg	6.2	85.000	527.000
9	15 x 15 x 10	kg	10.8	86.500	934.200
Tổng tiền hàng				5.040.700	
Thuế suất GTGT : 10%				Tiền thuế GTGT :	504.700
Tổng cộng tiền thanh toán				:5.544.770	

Người mua hàng  
(ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng  
(ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng  
(ký, ghi rõ họ tên)

Công ty TNHH Sinh Tài

**Mẫu số: 01-TT**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC  
Ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU THU**

Ngày 5.tháng 11.năm2010

Quyển số: Q2

Số: PT 98

Nợ:

Có:

Họ, tên người nộp tiền: Thanh Tùng

Địa chỉ:

Lý do nộp: Xuất bán INOX cho Thanh Tùng

Số tiền: 5.544.770 (viết bằng chữ): Năm triệu năm trăm bốn mươi tư nghìn  
bảy trăm bảy mươi đồng

Kèm theo:

chứng từ kế toán.

Ngày 15 tháng 12 năm 2010

Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nộp (Ký, họ tên)
---	--------------------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------------

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):

+ Tỷ giá ngoại tệ (Vàng, bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:

(Lưu gửi ra ngoài phải đóng dấu)



## PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 5 tháng 11 năm 2010

Họ, tên người nhận hàng : Thanh Tùng

Số: 564

Lý do xuất: xuất bán

Xuất bán tại kho : Công ty

STT	Tên nhãn hiệu quy cách hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
			Yêu cầu	Khối lượng		
1	<b>INOX 201</b> ống 51x0.8 (HV)	Kg	5c	28.3		
2	ống 22x.7(SH)	Kg	5c	11.2		
3	ống 19x0.8(HV)	Kg	5c	11		
4	ống 16x0.6(SH)	Kg	5c	6.8		
5	Hộp 15x15x0.8(HV)	Kg	5c	33		
6	<b>INOX 304</b>					
7	ống 50x0.8(SH)	Kg	1c	6.2		
8	hộp 15x15x1.0(GA)	Kg	4c	10.8		

## BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG KIỂM GIẤY XÁC NHẬN NỢ

1. Bên bán hàng (bên A): Công ty TNHH Sinh tài

2. Bên mua hàng (bên b): Thanh Tùng

STT	Quy cách hàng hóa	ĐVT		khối lượng	Đơn giá	Thành tiền
		Kg	khác			
1	201					
2	ống 51 x 0.8	kg	5c	28.3	44.000	1.245.200
3	ống 22x0.7	kg	5c	11.2	44.000	492.800
4	ống 19x0.8	kg	5c	11	44.000	484.000
5	ống 16x0.6	kg	5c	6.8	45.000	306.000
6	15 x 15x 0.8	kg	15c	33	45.500	1.051.500
7	304 ống 51 x 0.8	kg	1c	6.2	85.000	527.000
8	15 x 15 x1.0	kg	4c	10.8	86.500	934.200
	Tổng cộng					5.040.700

## Thẻ Kho

Ngày 02 tháng 12 năm 2010

Tờ số: 1

Tên, nhãn hiệu, quy cách sản phẩm: ống inox 201 51x0.8

Đơn vị tính : kg

Chứng từ			Diễn giải	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
NT	SP			Nhập	Xuất	Tồn	
	N	X					
			<b>Tồn đầu kỳ</b>			200	
<b>02/11</b>	<b>30</b>		<b>Nhập kho NVL của công ty Hoàng Vũ</b>	<b>100</b>		<b>300</b>	
05/11		562	Xuất kho inox bán		12.5	287.5	
		563	Xuất kho inox bán		27.6	259.9	
		<b>564</b>	<b>Xuất kho inox bán</b>		<b>28.3</b>	<b>231.6</b>	
			.....	.....	.....	.....	
10/11	31		Nhập kho hàng hóa của cty Ngọc Mai	265.3			
			.....	.....	.....	.....	
			<b>Cộng phát sinh</b>	700	756.8		
			<b>Tồn cuối kỳ.</b>			143.2	

**Người lập thẻ**  
( ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

## Thẻ Kho

Ngày 02 tháng 11 năm 2010

Tờ số 1

Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: ống inox 304 15x15x1.0

Đơn vị tính: kg

Chứng từ			Diễn giải	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
NT	SP			Nhập	Xuất	Tồn	
	N	X					
			<b>Tồn đầu kỳ</b>			700	
<b>2/11</b>	<b>34</b>		<b>Nhập vật liệu của công ty Hoàng Vũ</b>	<b>150</b>		<b>850</b>	
2/11		110	Xuất vật hàng hóa bán		28,3	821,7	
2/11		111	Xuất bán hàng hóa		25,2	796,5	
3/11		121	Xuất bán hàng hóa		50,6	745,9	
.....			.....	.....	.....	.....	
<b>5/11</b>		<b>138</b>	<b>Xuất bán hàng hoá</b>		<b>10.8</b>	<b>725.6</b>	
.....			.....		.....	.....	
15/11	35		Nhập inox ty CP XD & TM Ngọc Mai	200		563.2	
.....			.....	.....	.....	.....	
			<b>Cộng phát sinh</b>	2568,2	2.251,5		
			<b>Tồn cuối kỳ</b>			1016,7	

**Người lập thẻ**  
( ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ XNK SINH TÀI**  
**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**  
**Năm 2010**

ĐVT: VNĐ

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			<b>Số trang trước chuyển sang</b>			
..	...	...	...	...	...	...
01/11	4557	01/11	Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt	111,112	67.000.000	67.000.000
01/11	4569	01/11	Thu tiền nợ Hùng Liễu	111,131	668.000	668.000
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
02/11	555NB	02/11	Xuất inox bán cho A.Lợi	111	27.385.105	
				511		24.895.550
				3331		2.489.555
<b>02/11</b>	<b>542MB</b>	<b>02/11</b>	<b>Nhập kho inox</b>	<b>156</b>	<b>16.800.000</b>	
				<b>133</b>	<b>1.680.000</b>	
				<b>331</b>		<b>18.480.000</b>
			.....	.....	.....	.....
<b>05/11</b>	<b>657NB</b>	<b>05/11</b>	<b>xuất bán inox cho Thanh Tùng</b>	<b>131</b>	<b>5.545.400</b>	<b>5.040.700</b>
				<b>511</b>		
				<b>3331</b>		<b>504.700</b>
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			<b>Tổng phát sinh trong năm</b>		21.158.346.204	21.158.346.204

Trên cơ sở phiếu xuất kho do thủ kho chuyển lên, kế toán tiến hành ghi sổ kế toán theo dõi hàng hóa thông qua sổ chi tiết 156, sổ cái 156.

Tổng hợp từ sổ nhật ký chung, kế toán tiến hành ghi sổ cái TK 156

## SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Tên TK: Hàng hóa

Số hiệu: 156

Năm: 2010

ĐVT: VNĐ

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ		<u>923.721.061</u>	
		Số phát sinh trong kỳ			
		.....			
<b>555NB</b>	<b>02/11</b>	<b>Nhập kho hàng hoá inox</b>	<b>331</b>		<b>18.480.000</b>
.....	....	.....	...	.....	.....
<b>657NB</b>	<b>05/11</b>	<b>Xuất kho inox</b>	<b>632</b>		<b>4.250.231</b>
542MB			111	13.388.960	
		.....			
		Cộng phát sinh		2.023.564.102	2.456.234.785
		Số dư cuối kỳ		<u>491.050.378</u>	

## SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT HÀNG HOÁ

Tên, nhãn hiệu, quy cách vật liệu: inox vuông 304 15 x 15 x 0.8

Đơn vị tính: Kg

Kho: hàng hóa

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	SH	NT				SL	TT	SL	TT	SL	TT
			<b>Số dư đầu kỳ</b>		83.500					700	58.450.000
30/11	20	02/11	Nhập kho inox của Hoàng Vũ	331	84.800	200	16.960.000				
30/11	01	05/11	Xuất inox bán hàng	632	84.400			28.3	2.374.794.5		
			Xuất inox bán hàng	632	84.400			25.2	2.114.658		
			Xuất bán hàng hóa	632	84.400			50.6	4.246.099		
			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		
30/11	21	10/11	Nhập inox của Cty CPXD&TM Ng Mai	111	84.200	400	33.680.000				
			<b>Cộng</b>			2568,2	217.012.900	2251,5	188.934.622.5		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>							1016.7	86.528.277,5

Ngày 30 tháng 12 năm 2010

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

## BẢNG TỔNG HỢP NHẬP \_ XUẤT \_ TỒN

Tài khoản: Hàng Hóa

SHTK:156

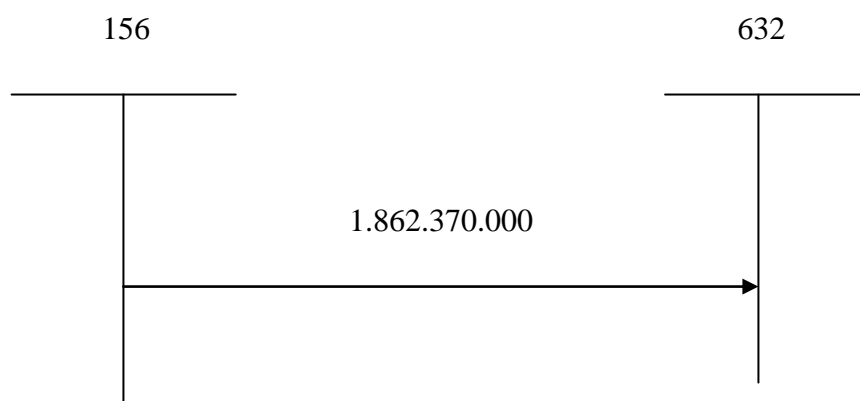
Tháng 12 năm 2010

ST T	Tên vật tư	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
		SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
1	Inox 15x15x0.8	700	58.450.000	2568,2	217.012.900	2251,5	188.934.622.5	1016.7	86.528.2775
2	Inox 15x12x0.6	300	21.900.000	1200	89.320.000	1256.4	93.425.904	243.6	17.794.096
3	Inox 51x0.8	200	7.900.000	700	29.630.000	756.8	31.558.560	143.2	5.971.440
4	Nhựa uUPCT75D	300	4.950.000	950	16.340.000	1.056	17.960.448	194	3.329.552
5	Nhựa uPVCT63M	250	2.472.500	986	11.368.580	754	8.107.762	482	5.733.318
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	<b>Cộng</b>		923.721.061		2.023.564.102		2.456.234.785		491.050.378



Hàng tháng, thủ kho theo dõi và báo cáo số lượng hàng hóa tồn kho lên công ty nhằm đáp ứng kịp thời cho lãnh đạo Công ty, đảm bảo hàng hóa luôn trong tình trạng được bảo quản tốt về chất lượng, số lượng cũng như giá cả...

**Sơ đồ 2.6: Hàng bán ra trong kỳ**



- Kiểm kê và xử lý kiểm kê:

Dựa vào biên bản kiểm kê hàng hóa được lập trong quá trình kiểm kê để có biện pháp xử lý kịp thời.

Công ty TNHH Thương mại và XNK Sinh Tài

Mẫu số: 05- VT

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ HÀNG HOÁ**

Thời điểm kiểm kê: 10h Ngày 11/12/2010

Ban kiểm kê gồm:

- + Ông : Lương Tiến Đạt                      Chức vụ: Phó giám đốc                      làm trưởng ban
  - + Bà : Nguyễn thị Liên                      Chức vụ: Kế toán trưởng                      Làm uỷ viên
  - + Bà : Vương Thị Hà                      Chức vụ: Thủ Kho                      Làm uỷ viên
- Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

STT	Tên hàng hoá	MS	ĐVT	Đơn giá	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
					SL	TT	SL	TT	Thừa		Thiếu		Tốt 100 %	Kém PC	Mất PC
									SL	TT	SL	TT			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Inox 304 Inox 201 .....	I 304	kg	86.500	6.000	519.000.00 0	6.00 0	519.000.000	0	0	0	0	x		
	Cộng														

\* Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Cuối niên độ kế toán lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

- Dự phòng giảm giá cho inox tròn 304

Lượng hàng hóa tồn kho giảm giá tại 31/12/2009(kg)	Giá hạch toán trên sổ kế toán	Giá thực tế trên thị trường tại 31/12/2009(kg)
32.000	15.000	14.000

Mức dự phòng giảm giá

Hàng hóa cho năm kế = 32.000 x (15.000-14.000)

Hoạch(2010)

$$= 32.000.000$$

- Cuối niên độ kế toán, doanh nghiệp căn cứ vào tình hình giảm giá số lượng tồn kho thực tế của từng hàng hóa kế toán xác định mức trích lập dự phòng cho niên độ kế toán (1)

Nợ TK 6426 : 28.000.000

Có TK 159 : 28.000.000

- Cuối niên độ kế toán sau, kế toán hạch toán toàn bộ khoản dự phòng để lập cuối niên độ kế toán trước vào thu nhập bất thường.(2a)

Nợ TK 159 : 28.000.000

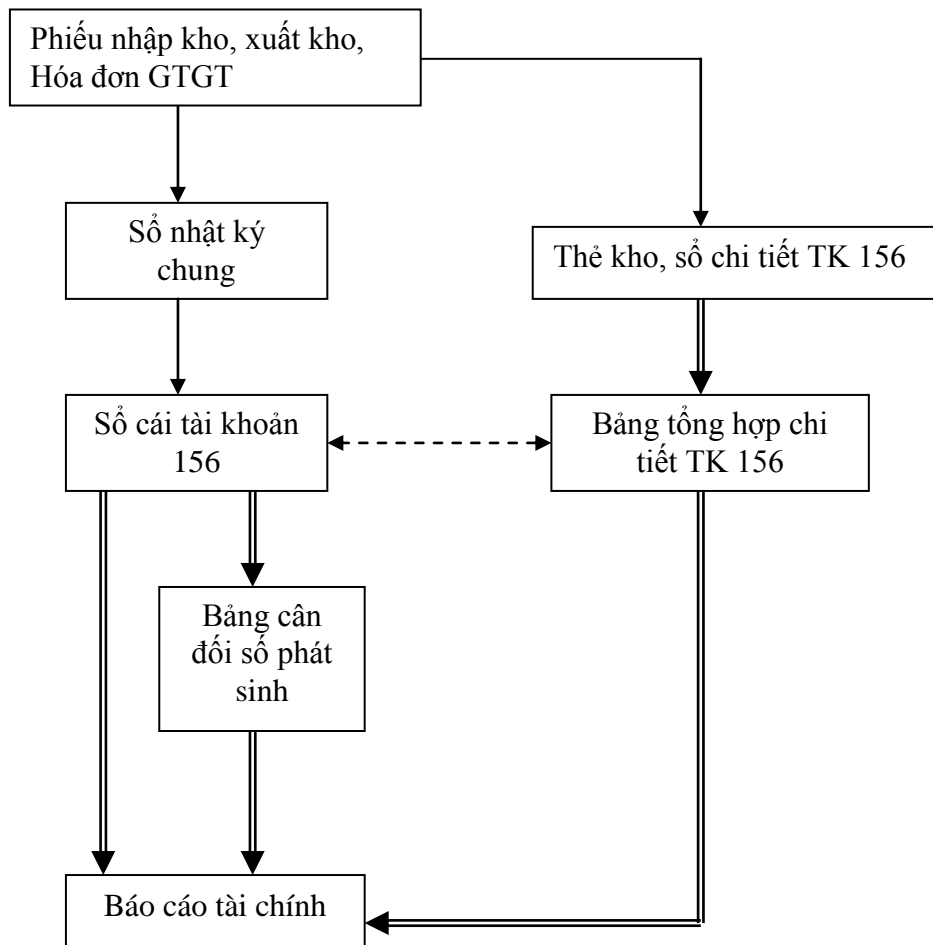
Có TK 721 : 28.000.000

Đồng thời tính, xác định mức trích lập dự phòng mới cho niên độ kế toán sau.(2b)

Nợ TK 642 : 32.000.000

Có TK 159 : 32.000.000

### 2.2.2.3. Trình tự hạch toán kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi cuối tháng
- ⇄ Kiểm tra, đối chiếu

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc liên quan đến hàng tồn kho như Phiếu nhập, phiếu xuất, hóa đơn GTGT kế toán lập các sổ chi tiết vật tư, hàng hóa.
- Cuối tháng từ các chứng từ ghi sổ kế toán ghi vào sổ cái các tài khoản hàng tồn kho, từ các sổ chi tiết lập các bảng tổng hợp chi tiết.

- Cuối quý sổ cái và các bảng tổng hợp làm căn cứ cho bảng cân đối số phát sinh và báo cáo tài chính cuối kỳ.

### **2.2.2.3.1 Thủ tục nhập kho hàng hóa:**

Khi mua hàng hóa nếu bên bán có hóa đơn sẽ viết hóa đơn và giao liên 2 cho người cung ứng hàng hóa của công ty. Khi hàng hóa về đến công ty, ban kiểm nghiệm sẽ tiến hành kiểm tra về chất lượng, số lượng, chủng loại hàng hóa mua về và lập biên bản kiểm nghiệm. Nếu hàng hóa đảm bảo chất lượng, cán bộ cung ứng hàng hóa mang hóa đơn lên phòng kế toán. Nếu hàng hóa mua về phù hợp thì đồng ý cho nhập kho. Nhân viên kế toán hàng hóa kiểm tra hóa đơn, nếu thấy hợp lý, hợp lệ thì tiến hành viết phiếu nhập kho theo mẫu quy định và ghi đúng số lượng, số tiền, chủng loại hàng hóa đã ghi trong hóa đơn.

Phiếu nhập kho được chia thành hai liên và phải có đầy đủ chữ kí của giám đốc, kế toán trưởng và thủ quỹ.

- Một liên lưu ở cuốn
- Một liên chuyển cho thủ kho

Cán bộ cung ứng hàng hóa sau khi nhận phiếu nhập kho từ kế toán đem xuống giao cho thủ kho ký vào phiếu nhập rồi gửi lên cho phòng kế toán để làm căn cứ ghi sổ.

### **2.2.2.3.2 Thủ tục xuất kho hàng hóa**

Đối với việc xuất kho hàng hóa các phòng ban phải gửi giấy yêu cầu cho giám đốc. giám đốc ký xong chuyển lệnh cấp vật tư cho phòng kế toán để lập phiếu xuất kho (với hàng hóa còn trong kho) hoặc cử người đi mua vật tư về (nếu hàng hóa không còn trong kho).

Phiếu xuất kho được lập làm ba liên:

- 1 Liên để giao cho thủ kho làm căn cứ xuất kho và ghi vào thẻ kho hàng ngày rồi sau đó chuyển lên phòng kế toán để tiến hành ghi sổ
- 1 Liên giao cho người nhận hàng hóa để ghi sổ theo dõi ở tình hình sử dụng hàng hóa

- 1 Liên lưu ở phiếu xuất kho gốc

Ở kho, thủ quỹ sau khi nhận được phiếu xuất kho do giám đốc chuyển tới để xin lĩnh hàng hóa theo đúng số lượng yêu cầu ghi trong phiếu xuất. Sau khi xuất số lượng theo yêu cầu Thủ kho ghi số thực xuất trong phiếu xuất kho và cùng người nhận hàng hóa ký tên vào phiếu xuất kho.

### **2.2.2.3.3 Kế toán chi tiết hàng hóa**

Hạch toán chi tiết hàng hóa là công việc hạch toán kết hợp kho và phòng kế toán nhằm mục đích theo dõi chặt chẽ tình hình xuất – nhập – tồn kho từng thứ loại hàng hóa cả về số lượng, chất lượng, giá trị.

Hiện nay công ty tổ chức hạch toán chi tiết theo phương pháp kiểm tra thường xuyên. Phương pháp này giúp kế toán thực hiện dễ dàng các công tác kiểm tra, đối chiếu, phát hiện những nhầm lẫn, sai sót trong quá trình ghi chép và giám sát chặt chẽ tình hình xuất nhập tồn kho vật liệu cả về số lượng và giá trị. Theo phương pháp này kế toán hạch toán chi tiết vật liệu trên cơ sở phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, sổ chi tiết vật tư, bảng kê nhập, bảng tổng hợp chi tiết nhập, bảng tổng hợp chi tiết xuất....

Ở kho: thủ kho sử dụng thẻ kho để thực hiện ghi chép tình hình nhập – xuất –tồn kho của hàng hóa hàng ngày theo chỉ tiêu số lượng. Số mở riêng cho từng thứ, từng loại hàng hóa.

Khi nhận được các chứng từ kế toán về xuất – nhập- tồn kho hàng hóa: Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, thủ tục thực hiện kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ. Sau đó đối chiếu với số liệu thực nhập, thực xuất vào phiếu nhập kho, phiếu xuất kho và ghi vào thẻ kho. Tùy theo tình hình nhập, xuất nhiều hay ít thủ tục kho sắp xếp riêng từng loại hàng hóa. Sau đó thủ kho chuyển chứng từ đó lên phòng kế toán.

## **CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ XUẤT NHẬP KHẨU SINH TÀI**

### **3.1 Những đánh giá chung về công tác tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh, tổ chức công tác kế toán và tổ chức kế toán hàng tồn kho.**

#### **\* Nhận xét chung:**

- Trong nền kinh tế thị trường ngày nay và đặc biệt là nước ta đã gia nhập các tổ chức quốc tế, 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
- Công ty NHHH Thương mại và XNK Sinh Tài mới thành lập được 4 năm nên có thể nói những thành tích mà công ty đã đạt được trong thời gian qua có ý nghĩa rất quan trọng với sự phát triển trong tương lai của Công ty.
- Một doanh nghiệp với đặc điểm là công ty thương mại XNK nên công tác quản lý, sử dụng và hạch toán hàng hoá 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 hàng tồn kho tại công ty cho thấy công ty đã gặp không ít khó khăn thử thách.
- Qua thời gian tìm hiểu thực tế công tác hạch toán kế toán hàng tồn kho tại Công ty em nhận thấy công tác hạch toán kế toán hàng tồn kho của công ty có những ưu điểm nhưng cũng tồn tại một số hạn chế. Em xin mạnh dạn đưa ra dưới đây 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 tổ chức quản lý và hạch toán kế toán hàng tồn kho trong thời gian tới.

#### **3.1.1 Về mặt ưu điểm**

##### **3.1.1.1 Tổ chức quản lý kinh doanh**

- Cơ cấu bộ máy
- + Bộ máy quản lý của công ty tương đối gọn nhẹ
- + Các phòng ban chịu sự quản lý của ban lãnh đạo

+ Việc phân công công việc theo hướng chuyên môn hoá sẽ có kết quả cao, giảm áp lực ban lãnh đạo Công ty

- Cơ sở vật chất:

+ Tài sản lưu động gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng, hàng tồn kho... Công ty luôn có biện pháp để sử dụng vốn có hiệu quả, giảm chi phí tăng lợi nhuận.

- Quản lý lao động:

+ Có đội ngũ cán bộ và nhân viên có nghiệp vụ chuyên môn giàu kinh nghiệm, năng động sáng tạo.

+ Giảm số lượng lao động dư thừa trong các bộ phận

+ Sắp xếp lao động được điều chỉnh hàng năm bảo đảm bộ máy hoạt động hiệu quả nhất.

+ Có chương trình đào tạo cán bộ nâng cao tay nghề, tổ chức chơi thể thao giải trí, đi du lịch tham quan

### **3.1.1.2 Tổ chức công tác kế toán**

- Mô hình bộ máy kế toán gọn nhẹ các kế toán được phân công nhiệm vụ theo từng chuyên môn của mình.

- Trình độ cán bộ: 100% cán bộ phòng kế toán đã tốt nghiệp đại học và cao đẳng, có kinh nghiệm.

- Sổ sách kế toán: Công ty áp dụng hình thức nhật ký chung, hình thức này tương đối đơn giản dễ hiểu

- Hệ thống tài khoản :

Công ty áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 10/3/2006 của Bộ Trưởng Bộ Tài Chính.

- Chứng từ sử dụng: Chứng từ mà công ty sử dụng để hạch toán đều đúng theo mẫu quy định, thông tin ghi chép đầy đủ, chính xác.

Quá trình luân chuyển chứng từ đúng trình tự kế toán.

### **3.1.1.3 Tổ chức kế toán hàng tồn kho**

- Quản lý hàng tồn kho đầu kỳ: Được theo dõi chính xác về số lượng và giá trị. Được bộ phận quản lý kho bãi bảo vệ đảm bảo an toàn tài sản của Công ty.

- Tổ chức quản lý hàng hóa mua vào nhập kho



+ Mua trong nước: Quy trình tương đối đơn giản, căn cứ vào hóa đơn GTGT từ bên bán, kế toán viết phiếu nhập kho.

+ Nhập khẩu: Do công ty mới thành lập nên khối lượng hàng nhập khẩu chưa cao, hầu như chỉ mua bán hàng hóa trong nước là chủ yếu.

- Tổ chức quản lý hàng bán ra:

Công ty luôn cung cấp inox, nhựa cho các công trình dân dụng và một số công trình lớn, các vật liệu xây dựng và thiết bị ngành nước.

- Hệ thống sổ sách và tài khoản đã dùng

Sổ sách: Nhật ký chung, sổ cái, sổ chi tiết, các báo cáo đều tuân theo quy định chung.

- Tài khoản sử dụng: TK 156, 151, 153

- Vấn đề kiểm kê hàng hóa cuối kỳ:

Hàng tồn kho tại công ty thường xuyên được kiểm tra và kiểm kê chặt chẽ dưới sự giám sát của lãnh đạo và những người trực tiếp liên quan. Kiểm kê hàng là khâu quan trọng nên Công ty luôn chú trọng bảo đảm hàng tồn kho được kiểm kê chính xác, công khai.

- Xử lý sau khi kiểm kê: Sau khi kiểm kê Công ty lập một hội đồng để xử lý hàng thiếu hoặc thừa vì thế đảm bảo xử lý đúng đắn, khách quan.

### **3.1.2 Về mặt nhược điểm**

#### **3.1.2.1 Tổ chức quản lý kinh doanh**

Kho hàng còn chật hẹp chưa đủ diện tích để lưu trữ với số lượng hàng lớn điều này gây bất lợi trong kinh doanh nếu giá cả hàng hóa bất ổn định.

#### **3.2.2.2 Tổ chức công tác kế toán**

Phòng kế toán tổ chức chưa được chặt chẽ, công việc của các kế toán viên chưa được phân công rõ ràng. Một người phải kiêm nhiều lĩnh vực khác dẫn đến khối lượng công việc khá nhiều

ảnh hưởng:

+ giảm hiệu quả công việc

+ Không phát huy được khả năng của từng người

- Chưa được đưa phần mềm kế toán vào sử dụng.

Ảnh hưởng:

- + Tiến độ công việc sẽ bị chậm
- + Bị lạc hậu so với các Công ty khác

### **3.1.2.3 Tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho**

1. Quá trình xuất kho:

Thu hồi vốn chậm do bán hàng cho khách hàng nhỏ ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh của công ty.

2. Về hàng tồn kho:

- + Inox không có kho chứa riêng từng chủng loại
- + Nhựa cũng không có khu vực riêng để hàng riêng

Ảnh hưởng:

- Vì vậy khi xuất hàng sẽ làm chậm tiến độ xuất hàng, ảnh hưởng đến quá trình mua bán
- Vì mặt hàng quá nhiều mà lại chưa được để phân loại cụ thể sẽ làm ảnh hưởng đến quá trình theo dõi các mặt hàng hóa.

3. Về Hạch toán: Công ty không hạch toán chi tiết cho hai tài khoản 1561: giá trị hàng mua và 1562: Chi phí thu mua.

Ảnh hưởng:

- Không biết được giá trị hàng mua trong kỳ và chi phí thu mua một cách cụ thể, chi tiết.

+ Phiếu nhập kho không ghi số lượng thực nhập

ảnh hưởng: Không xác định rõ ràng được lượng hàng thực nhập.

4. Công ty không sử dụng phần mềm kế toán

ảnh hưởng:

Làm chậm tiến độ của công việc, dễ nhầm lẫn trong quá trình ghi chép.

➤ Nguyên nhân của những tồn tại trên

Có nhiều nguyên nhân dẫn tới những tồn tại trên trong tổ chức hạch toán kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Thương mại và XNK Sinh Tài, trong đó bao gồm cả nguyên nhân chủ quan và nguyên nhân khách quan. Sau đây là một số nguyên nhân chủ yếu

+ Nguyên nhân khách quan

- Thứ nhất là do điều kiện tự nhiên: Công ty là một doanh nghiệp kinh doanh nên mọi hoạt động của công ty đều gắn với tự nhiên từ khâu thu mua, dự trữ,... nên ảnh hưởng rất lớn tới chất lượng của sản phẩm và ảnh hưởng tới uy tín của công ty.

- Thứ hai, Công ty phải chịu nhiều sự tác động từ các đối thủ cạnh tranh khiến cho việc tiêu thụ sản phẩm trên thị trường gặp ít nhiều khó khăn.

Nguyên nhân chủ quan:

- Thứ nhất, do điều kiện tài chính hạn chế, Công ty chưa ưu tiên cho đầu tư đổi mới trong quản lý nói chung và hạch toán kế toán nói riêng, ví dụ như việc : mua một phần mềm kế toán ứng dụng có hiệu quả đối với Công ty là khá tốn kém

- Thứ hai, khoa học kỹ thuật ngày càng phát triển và ứng dụng ngày càng sâu vào mọi lĩnh vực của đời sống cũng như trong hạch toán kế toán, do đó doanh nghiệp cũng phải đổi mới theo để công tác kế toán của công ty nhanh chóng và chính xác nếu không sẽ bị lạc hậu.

- Thứ ba, do điều kiện học tập để nâng cao trình độ của cán bộ công nhân viên còn bị hạn chế vì nhiều lý do: Chi tiêu đi học của công ty còn hạn chế, học tự túc thì chi phí khá cao...

### **3.2 Một số đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Thương mại và xuất khẩu Sinh Tài**

#### **3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện**

- Hoàn thiện giúp Công ty có phương hướng khắc phục những điểm yếu, giúp ban lãnh đạo công ty nắm chắc tình hình hoạt động của bộ máy để có kế hoạch tốt hơn.

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

- Hoàn thiện giúp cho công tác kế toán hàng tồn kho nắm bắt chính xác số lượng và giá trị hàng tồn kho để kịp thời điều chỉnh.

#### **3.2.2 Yêu cầu của việc hoàn thiện kế toán doanh thu và kế toán xác định kết quả kinh doanh**

Công tác kế toán doanh thu và công tác xác định kết quả kinh doanh là khâu quan trọng trong sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, qua đó có thể đánh giá

được thực trạng phát triển, những ưu điểm và những hạn chế còn tồn tại trong kinh doanh. Do đó việc hoàn thiện kế toán doanh thu và kế toán xác định kết quả kinh doanh ngày càng được chú trọng.

Để hoàn thiện công tác kế toán doanh thu và kế toán xác định kết quả kinh doanh cần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

Cung cấp số liệu, thông tin về doanh thu và xác định kết quả kinh doanh một cách trung thực, khách quan và dễ hiểu, tạo điều kiện thuận lợi cho việc theo dõi cũng như công tác kiểm tra.

- Số liệu kế toán phải phản ánh một cách kịp thời, chính xác. Việc phản ánh số liệu một cách kịp thời, chính xác là hết sức cần thiết và quan trọng đối với các cơ quan chức năng:

+ Đối với cơ quan thuế: giúp cho công việc tính toán thuế và các khoản phải nộp vào ngân sách nhà nước

+ Đối với ngân hàng: giúp cho việc tính lãi tiền vay, tiền gửi và việc thu hồi vốn và lãi.

- Số liệu phải đảm bảo rõ ràng, minh bạch và công khai, đây là điều kiện đặc biệt của doanh nghiệp

- Đảm bảo tiết kiệm và có hiệu quả thiết thực, khả thi. Bất kỳ một doanh nghiệp nào dù tư nhân hay nhà nước đều có chung mong muốn là tiết kiệm được chi phí, thu lợi nhuận cao, phát triển công ty ngày càng lớn mạnh.

Nắm vững chức năng nhiệm vụ của công tác kế toán nói chung và công tác kế toán doanh thu, xác định kết quả kinh doanh nói riêng. Vì vậy cần hoàn thiện bộ máy kế toán và công tác hạch toán để góp phần nâng cao hiệu quả kinh doanh.

Việc hoàn thiện công tác kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh không chỉ ở trên mặt lý thuyết mà phải phù hợp và nâng cao hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp. Hoàn thiện công tác kế toán phải bám sát vào thực tế và trình độ quản lý của doanh nghiệp. Các thông tin kinh tế phải xác thực, phù hợp với đặc thù hoạt động và ngành nghề kinh doanh.

### **3.2.3 Nguyên tắc của việc hoàn thiện kế toán hàng tồn kho.**

Để đáp ứng yêu cầu quản lý về hàng tồn kho trong doanh nghiệp được tốt hơn thì cần dựa trên những nguyên tắc sau:

- Hoàn thiện phải tuân thủ hệ thống sổ sách kế toán, chế độ kế toán, các chuẩn mực kế toán hàng tồn kho ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng Bộ Tài Chính. Công ty có thể vận dụng chế độ linh hoạt, sáng tạo phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty nhưng vẫn phải tuân thủ theo nguyên tắc chung của chế độ kế toán Việt Nam.
- Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty. Mỗi công ty có những đặc điểm khác nhau về tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh, loại hình kinh doanh, trình độ và yêu cầu quản lý. Do vậy việc vận dụng hệ thống chế độ, thể lệ tài chính kế toán trong doanh nghiệp phải hợp lý, sáng tạo, phù hợp với đặc điểm riêng của doanh nghiệp.
- Hoàn thiện trên cơ sở đáp ứng yêu cầu về thông tin phải nhanh chóng, kịp thời, chính xác phục vụ cho người quản lý nắm bắt được tình hình sản xuất kinh doanh, từ đó có quyết định đúng đắn nhằm nâng cao sản xuất kinh doanh cho toàn doanh nghiệp và đạt hiệu quả cao.
- Hoàn thiện song phải dựa trên nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

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

Ý kiến 1: Về mặt tổ chức quản lý kinh doanh:

- Nên thuê thêm kho hàng để quản lý riêng biệt từng mặt hàng thuận lợi cho việc ghi chép và kiểm tra của thủ kho và kế toán
- Trực tiếp đăng thông tin trên mạng tìm nơi thuê kho hàng hoặc liên hệ với các chủ đất bên cạnh ngay chỗ trụ sở chính của công ty như vậy thì sẽ thuận lợi hơn cho việc xuất kho hàng hoá.

Tác dụng:

- + giảm thời gian cho quản lý, giúp quản lý dễ dàng hơn
- + giúp tăng hiệu quả làm việc

Ý kiến 2: Về vấn đề viết phiếu xuất kho

Công ty không ghi số lượng thực nhập nên không nắm bắt được số lượng thực nhập của hàng hoá. Cho nên Công ty nên ghi đầy đủ các thông tin chi tiết, chính xác giúp kế toán xác định rõ số hàng mà công ty mua vào hoặc bán ra

**PHIẾU NHẬP KHO**  
**Ngày 02 tháng 11 năm 2010**

Họ tên người giao hàng: Công ty nhựa Bình Minh

Theo: HDGTGT

Nhập kho tại: công ty

STT	Tên ,nhãn hiệu, quy cách	mã	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo ct	Thực nhập		
1	201						
2	ống 51 x 0.8		Kg	100	100		
3	304						
4	ống 15 x 15 x1.0		Kg	150	150		

Tác dụng: xác định lượng hàng thực nhập chính xác, giúp cho kế toán không bị nhầm lẫn.

Ý kiến 3: Về tổ chức công tác kế toán

- Phòng kế toán thiếu người ở bộ phận kế toán tiền lương

Nên: Tuyển thêm kế toán thông qua báo hoặc qua mạng

Tác dụng: + Tăng hiệu quả công việc, giảm gánh nặng công việc cho nhân viên, tránh nhầm lẫn khi làm việc

+ giảm thời gian và chi phí cho công ty

Ý kiến 4: Về công tác kế toán hàng tồn kho:

- Vấn đề nhập khẩu:

+ Nên tìm kiếm các đối tác hợp tác ngoài nước

Có thể tìm trên mạng, hoặc cử cán bộ nhân viên sang tìm hiểu thị trường ở các nước khu vực, sau đó quảng cáo sản phẩm của mình cho họ.

+ Tác dụng: Tăng được lợi nhuận và hiệu quả hoạt động của công ty

- Vấn đề về xuất kho:

+ Nên có chiết khấu thanh toán cho bên mua nếu họ thanh toán sớm hoặc thanh toán trước.

+ Tác dụng: giúp công ty thu hồi vốn nhanh hơn nếu khách hàng chấp nhận thanh toán trên.

- Về vấn đề hạch toán hàng tồn kho:

Công ty nên mở sổ theo dõi cho TK 1561: Trị giá mua hàng hóa và TK 1562: Chi phí thu mua hàng hóa.

Mẫu:

#### SỔ THEO DÕI TK 1561

Trị giá mua hàng hóa

STT	Chứng từ		Diễn giải	Nhập kho		
	Số	Ngày		Đơn giá	Số lượng	Thành tiền
1	PN64	01/02	Nhập kho inox	82.000	4.000	328.000.000

#### SỔ THEO DÕI TK 1562

Chi phí mua hàng

STT	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền (đ)
	Số	Ngày		
1	PN64	01/02	Chi phí thu mua	2.200.000

Tác dụng: Nắm được một cách cụ thể và chính xác giá mua và chi phí thu mua của từng loại hàng hóa.

Ý kiến 5: Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán để hạch toán các nghiệp vụ

Tác dụng : - Giúp tăng hiệu quả công việc, tránh nhầm lẫn, giảm bớt khối lượng công việc cho kế toán

+ Có thể liên hệ trực tiếp với các công ty bán phần mềm kế toán để mua phần mềm, cử nhân viên đi học cách sử dụng phần mềm.



## **KẾT LUẬN**

Hàng tồn kho là một trong những yếu tố quan trọng, đặc biệt với những công ty chuyên về thương mại như Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài. Hàng tồn kho biểu hiện vốn của doanh nghiệp chưa luân chuyển, chuẩn bị cho luân chuyển. Vì vậy kế toán hàng tồn kho có vị trí và tầm quan trọng đặc biệt trong việc mua vào bán ra đảm bảo có hiệu quả, sinh lời, duy trì sự tồn tại của doanh nghiệp. Đồng thời phát triển mở rộng kinh doanh tạo công ăn việc làm và thu nhập cho người lao động trong các doanh nghiệp.

Khóa luận “ Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài” đã được đề cập những vấn đề lý luận cơ bản, những tình hình thực tế và đưa ra một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán Hàng tồn kho tại công ty.

1. Về lý luận: Đã nêu được một cách có hệ thống những vấn đề cơ bản về hàng tồn kho trong các doanh nghiệp thương mại.
2. Về thực tiễn: Phản ánh tình hình kế toán hàng tồn kho của Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài thông qua số liệu thực tế năm 2010.
3. Những biện pháp hoàn thiện: Qua việc tìm hiểu kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Thương mại và xuất nhập khẩu Sinh Tài đối chiếu với lý luận, khóa luận đã đưa ra một số kiến nghị về bộ máy kế toán, vấn đề nhập xuất, tồn kho hàng hóa nhằm góp phần hoàn thiện kế toán hàng tồn kho tại Công ty. Tuy nhiên vì chưa có kinh nghiệm, chưa am hiểu kỹ càng về thực tế nên những biện pháp còn nặng về lý thuyết, tính khả thi chưa cao song dù sao cũng là những ý kiến để Công ty tham khảo.

Vì thời gian thực tập có hạn, kiến thức của bản thân có hạn, vấn đề nghiên cứu còn mới nhưng với sự nhiệt tình giúp đỡ của Ban lãnh đạo Công ty, các anh chị trong phòng kế toán của Công ty và của thầy giáo hướng dẫn em đã hoàn thành bài khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn Ban lãnh đạo Công ty, các anh chị phòng kế toán Công ty và thầy giáo hướng dẫn đã giúp đỡ để em hoàn thành bài khóa luận này.

Sinh viên  
Trần Thị Thủy

## **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp - Bộ Tài chính  
Quyển 1: Hệ thống tài khoản kế toán  
Quyển 2: Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán
2. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành.  
Biên soạn: Đinh Quốc Khánh
3. Khoá luận của các anh chị khoá trên trường ĐHDL Hải Phòng.