

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

-----



ISO 9001 : 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Nguyễn Thị Thúy**

**Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Thị Thúy Hà**

**HẢI PHÒNG - 2012**

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

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT  
LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH AN PHÚ**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Thúy**

**Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Thị Thúy Hà**

**HẢI PHÒNG - 2012**

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

-----

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên : Nguyễn Thị Thúy

Mã SV: 121396

Lớp : QT1202K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty  
TNHH An Phú

## NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp  
(về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
  - Hệ thống hoá được những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
  - Trình bày được những thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty TNHH An Phú
  - Đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty, trên cơ sở đó đưa ra được những phương pháp hoàn thiện
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
  - Sử dụng số liệu năm 2011
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
  - Công ty TNHH An Phú

**CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

**Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên : Nguyễn Thị Thúy Hà

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường Đại Học Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH An Phú

**Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 02 tháng 04 năm 2012

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 07 tháng 07 năm 2012

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

Nguyễn Thị Thúy

ThS. Nguyễn Thị Thúy Hà

***Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2012***

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGŨT *Trần Hữu Nghị***

## PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

- Sinh viên có nhiều cố gắng trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp.
- Chăm chỉ, chịu khó.
- Khoá luận hoàn thành đúng tiến độ quy định.

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

- Khoá luận đã hệ thống hoá cơ sở lý luận về tổ chức kế toán NVL tại các doanh nghiệp SXKD.
- Phân tích thực trạng tổ chức kế toán NVL tại công ty An Phú với số liệu tương đối đầy đủ, chi tiết.
- Trên cơ sở đó, tác giả đề ra biện pháp hoàn thiện công tác tổ chức vật liệu tại công ty một cách toàn diện.

Nhìn chung, khoá luận đáp ứng tốt yêu cầu đề ra trong n/vụ ĐTTN trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu.

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

Điểm của cán bộ hướng dẫn : 9,5

Điểm bằng chữ : chín phẩy năm

Hải Phòng, ngày 1 tháng 7 năm 2012

**Cán bộ hướng dẫn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị Thuý Hà

**MỤC LỤC**

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG 1 CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÁC DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT KINH DOANH</b> .....	11
1.1. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP .....	11
1.1.1. Khái niệm nguyên vật liệu.....	11
1.1.2. Đặc điểm của nguyên vật liệu .....	11
1.1.3. Yêu cầu quản lý nguyên vật liệu .....	11
1.1.4. Phân loại nguyên vật liệu .....	12
1.1.5. Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu .....	14
1.2. TÍNH GIÁ NGUYÊN VẬT LIỆU .....	15
1.2.1. Tính giá nguyên vật liệu theo giá thực tế .....	15
1.2.2. Tính giá nguyên vật liệu theo giá hạch toán.....	19
1.3. THỦ TỤC NHẬP XUẤT KHO NGUYÊN VẬT LIỆU VÀ CÁC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN LIÊN QUAN .....	20
1.3.1. Thủ tục nhập kho:.....	20
1.3.2. Thủ tục xuất kho:.....	20
1.3.3. Chứng từ kế toán có liên quan:.....	21
1.4. KẾ TOÁN CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU .....	21
1.4.1. Phương pháp thẻ song song.....	21
1.4.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	23
1.4.3. Phương pháp sổ số dư.....	24
1.5. KẾ TOÁN TỔNG HỢP NGUYÊN VẬT LIỆU.....	25
1.5.1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	26
1.5.2. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.....	29
1.6. KẾ TOÁN DỰ PHÒNG GIÁM GIÁ HÀNG TỒN KHO .....	32
1.7. TỔ CHỨC SỔ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP .....	34
1.7.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung.....	34
1.7.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.....	36
1.7.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	38

1.7.4. Hình thức sổ kế toán Nhật ký – Chứng từ.....	40
1.7.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	42
<b>CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN AN PHÚ .....</b>	<b>44</b>
2.1. GIỚI THIỆU VỀ CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN AN PHÚ .....	44
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty .....	44
2.1.2. Quy trình công nghệ sản xuất.....	45
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý quá trình sản xuất kinh doanh tại công ty TNHH An Phú .....	45
2.2. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN AN PHÚ .....	48
2.2.1. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty .....	48
2.2.2. Đặc điểm chế độ và chính sách kế toán tại công ty TNHH An Phú .....	49
2.3. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN AN PHÚ .....	52
2.3.1. Đặc điểm, phân loại và tình hình sử dụng vật liệu tại công ty TNHH An Phú..	52
2.3.2. Tài khoản sử dụng .....	53
2.3.3. Thủ tục nhập, xuất kho nguyên vật liệu .....	54
2.3.4. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu.....	69
2.3.5. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu.....	77
<b>CHƯƠNG 3 MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH AN PHÚ ..</b>	<b>89</b>
3.1. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH AN PHÚ .....	89
3.1.1. Ưu điểm .....	90
3.1.2. Những mặt hạn chế cần hoàn thiện .....	91
3.2. MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH AN PHÚ .....	92
3.2.1 Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu .....	92
3.2.2 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu.....	94
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>99</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>100</b>



## LỜI MỞ ĐẦU

### 1. Sự cần thiết của đề tài

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, môi trường cạnh tranh ngày càng khốc liệt khiến các doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển thì phải có những chiến lược kinh doanh hợp lý, cần sử dụng đồng bộ các công cụ kinh tế. Đối với các doanh nghiệp sản xuất, nguyên vật liệu là đối tượng lao động, là một trong ba yếu tố của quá trình sản xuất, là cơ sở vật chất cấu thành nên thực thể sản phẩm với đặc điểm nổi bật là chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất, bị tiêu hao toàn bộ và chuyển toàn bộ giá trị một lần vào chi phí sản xuất kinh doanh từng kỳ. Hơn nữa, chi phí về các loại vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong toàn bộ chi phí sản xuất. Do vậy, tăng cường công tác quản lý, công tác kế toán nguyên vật liệu, từ đó hạ thấp chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm là yếu tố sống còn liên quan đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp.

Chính vì những đặc điểm trên của nguyên vật liệu đã cho chúng ta thấy kế toán nguyên vật liệu là một trong những khâu quan trọng của công tác kế toán trong các doanh nghiệp nói chung và doanh nghiệp sản xuất nói riêng. Do vậy việc tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu một cách khoa học, hợp lý, đúng chế độ kế toán là một thiết yếu khách quan. Được thực tập tại Công ty TNHH An Phú và được sự hướng dẫn tận tình của giảng viên *Th.S Nguyễn Thị Thúy Hà*, em đã đi sâu tìm hiểu và nghiên cứu đề tài: “ *Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH An Phú* ”.

### 2. Mục đích nghiên cứu

Đề tài thực hiện nhằm các mục đích sau:

- Tổng hợp, hệ thống hóa những vấn đề lý luận và hạch toán nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp sản xuất.
- Nghiên cứu thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH An Phú.
- Từ những kiến thức đã học cùng với việc tìm hiểu thực tế đưa ra một số

kiến nghị nhằm hoàn thiện nội dung và phương pháp hạch toán nguyên vật liệu tại Công ty.

### **3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

Đối tượng nghiên cứu: kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH An Phú

Phạm vi nghiên cứu: trụ sở công ty tại 43/282 Đà Nẵng, phường Vạn Mỹ, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

### **4. Phương pháp nghiên cứu**

Sử dụng các phương pháp sau:

- Phương pháp biện chứng, logic, mô hình hóa...
- Tiến hành khảo sát thực tế, tổng hợp các thông tin thu thập được và tiến hành phân tích các thông tin đó.
- Phương pháp phân tích kinh doanh như so sánh, quy nạp, suy diễn...

### **5. Kết cấu đề tài**

Ngoài lời mở đầu và kết luận bài khóa luận gồm ba chương:

***Chương 1: Cơ sở lý luận về tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh***

***Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại công ty Trách nhiệm hữu hạn An Phú***

***Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại công ty Trách nhiệm hữu hạn An Phú***

Do thời gian thực tập có hạn và sự hiểu biết của em còn hạn chế nên khóa luận của em không tránh khỏi những sai sót, khiếm khuyết về nội dung và hình thức. Vì vậy em rất mong được sự giúp đỡ, đóng góp ý kiến của các thầy cô trong khoa và Ban giám đốc, cán bộ phòng kế toán công ty TNHH An Phú.

*Em xin chân thành cảm ơn!*

## CHƯƠNG 1

### CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÁC DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT KINH DOANH

#### 1.1. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP

##### 1.1.1. Khái niệm nguyên vật liệu

Nguyên vật liệu là một trong các yếu tố cơ bản trong quá trình sản xuất kinh doanh, tham gia thường xuyên và trực tiếp vào quá trình sản xuất sản phẩm, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng sản phẩm.

Nguyên vật liệu là những đối tượng lao động mua ngoài hoặc tự chế biến cần thiết trong quá trình hoạt động sản xuất của doanh nghiệp và được thể hiện dưới dạng vật hóa như: quặng trong doanh nghiệp luyện kim, vải trong doanh nghiệp may mặc... Bất kì nguyên vật liệu nào cũng là đối tượng lao động nhưng không phải bất kì đối tượng nào cũng là nguyên vật liệu mà chỉ trong những điều kiện nhất định, khi lao động của con người có thể tác động vào, biến đổi chúng để phục vụ cho sản xuất hay tái sản xuất sản phẩm mới thì được gọi là nguyên vật liệu.

##### 1.1.2. Đặc điểm của nguyên vật liệu

Chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất bị tiêu hao toàn bộ và khi tham gia vào quá trình sản xuất nguyên vật liệu thay đổi hoàn toàn hình thái vật chất ban đầu và giá trị được chuyển toàn bộ một lần vào chi phí sản xuất kinh doanh.

##### 1.1.3. Yêu cầu quản lý nguyên vật liệu

Việc quản lý nguyên vật liệu cần phải thực hiện tốt và chặt chẽ ở tất cả các khâu:

Khâu thu mua: Trong khâu này đòi hỏi phải tính toán xác định số lượng, chủng loại nguyên vật liệu phù hợp cho quá trình sản xuất để tiến hành thu mua đáp ứng kịp cho quá trình sản xuất. Việc thu mua phải đúng yêu cầu sử dụng,

chi phí thu mua hợp lý nhằm hạ giá thành sản phẩm.

Khâu bảo quản dự trữ: Việc tổ chức kho tàng, bến bãi phải trang bị đầy đủ thiết bị, cách thức bảo quản khoa học hợp lý phù hợp cho từng loại nguyên vật liệu để tránh thất thoát, đảm bảo an toàn cho vật liệu. Đồng thời cần tổ chức hệ thống kho tàng hợp lý để thuận tiện cho việc theo dõi, kiểm tra. Bên cạnh đó doanh nghiệp phải xác định được mức dự trữ tối đa, tối thiểu để đảm bảo cho việc sản xuất luôn được tiến hành thuận lợi.

Khâu sử dụng: Khâu này cần thiết phải tuân thủ việc sử dụng hợp lý, tiết kiệm trên cơ sở định mức tiêu hao, dự toán chi phí nhằm giảm chi phí hạ giá thành sản phẩm tăng thu nhập cho doanh nghiệp. Do vậy cần phải tổ chức tốt việc ghi chép, phản ánh tình hình xuất dùng và sử dụng trong quá trình sản xuất.

Tóm lại, quản lý nguyên vật liệu là một trong những nội dung hết sức quan trọng của công tác quản lý nói chung và quản lý sản xuất, quản lý giá thành sản phẩm nói riêng mà các nhà lãnh đạo doanh nghiệp luôn phải đặc biệt quan tâm.

#### **1.1.4. Phân loại nguyên vật liệu**

Trong các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh sử dụng nhiều loại, nhiều thứ nguyên vật liệu có vai trò chức năng và đặc tính lý hóa ...khác nhau để tiến hành công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu.

Phân loại nguyên vật liệu là căn cứ vào các tiêu thức nhất định để chia nguyên vật liệu sử dụng trong doanh nghiệp thành từng loại, từng nhóm, từng thứ.

+ Căn cứ vào vai trò và tác dụng của vật liệu trong sản xuất, vật liệu được chia làm các loại sau:

- Nguyên vật liệu chính: là những thứ nguyên vật liệu mà sau quá trình gia công, chế biến sẽ cấu thành nên thực thể vật chất chủ yếu của sản phẩm (nguyên vật liệu chính bao gồm cả bán thành phẩm mua ngoài với mục đích để tiếp tục quá trình sản xuất, chế tạo ra sản phẩm, hàng hoá).

- Vật liệu phụ: là những vật liệu chỉ có tác dụng phụ trợ trong sản xuất,

được sử dụng kết hợp với vật liệu chính để làm thay đổi màu sắc, hình dáng, mùi vị hoặc dùng để bảo quản, phục vụ hoạt động của các tư liệu lao động hay phục vụ cho lao động của công nhân viên chức (dầu nhờn, hồ keo, thuốc nhuộm, xà phòng, giẻ lau...).

- Nhiên liệu: là những thứ vật liệu được dùng để cung cấp nhiệt lượng. Ví dụ: than, củi, xăng dầu, hơi đốt... Nhiên liệu thực chất là một loại vật liệu phụ được tách ra thành một loại riêng vì việc sản xuất và tiêu dùng nhiên liệu chiếm một tỉ trọng lớn và đóng vai trò quan trọng trong nền kinh tế quốc dân.

- Phụ tùng thay thế: là các chi tiết, phụ tùng dùng để sửa chữa và thay thế cho máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải...

- Vật liệu và thiết bị xây dựng cơ bản: bao gồm các vật liệu và thiết bị mà doanh nghiệp mua vào nhằm mục đích đầu tư cho xây dựng cơ bản.

- Phế liệu: là các loại vật liệu thu được trong quá trình sản xuất hay thanh lý tài sản, có thể sử dụng hay bán ra ngoài.

- Vật liệu khác: bao gồm các loại vật liệu còn lại ngoài các thứ chưa kể trên như bao bì, vật liệu đóng gói, các loại vật tư đặc chủng...

Cách phân loại này là cơ sở để xác định định mức tiêu hao, định mức dự trữ cho từng loại nguyên vật liệu; là cơ sở tổ chức hạch toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

+ Căn cứ vào nguồn cung cấp nguyên vật liệu được chia thành:

- Vật liệu mua ngoài.
- Vật liệu tự sản xuất.
- Vật liệu từ các nguồn khác: nhận vốn góp liên doanh, liên kết, biếu tặng...

Phân loại nguyên vật liệu theo nguồn cung cấp là căn cứ cho việc lập kế hoạch thu mua và kế hoạch sản xuất, là cơ sở để xác định giá nguyên vật liệu nhập kho.

+ Căn cứ vào mục đích sử dụng nguyên vật liệu được chia thành:

- Nguyên vật liệu dùng cho nhu cầu sản xuất kinh doanh:

- Nguyên vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất chế tạo sản phẩm

- Nguyên vật liệu dùng cho quản lý ở các phân xưởng, dùng cho bộ phận bán hàng, bộ phận quản lý doanh nghiệp.

- Nguyên vật liệu dùng cho nhu cầu khác: nhượng bán, đem góp vốn liên doanh...

Cách phân loại này là căn cứ để kế toán tính toán và phân bổ chính xác giá trị nguyên vật liệu xuất dùng cho đối tượng khác nhau.

Tóm lại, căn cứ để phân loại nguyên vật liệu chỉ là tương đối, có trường hợp nguyên vật liệu phụ ở hoạt động này nhưng lại là nguyên vật liệu chính ở hoạt động hay doanh nghiệp khác. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau nên sẽ có cách phân loại khác nhau để phù hợp với doanh nghiệp mình nhằm đảm bảo tốt nhất cho việc hạch toán và quản lý nguyên vật liệu.

#### **1.1.5. Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu**

Kế toán nguyên vật liệu là việc sử dụng các biện pháp công cụ trong kế toán để theo dõi tình hình nguyên vật liệu trong doanh nghiệp. Do đó, kế toán nguyên vật liệu phải thực hiện được các nhiệm vụ sau:

Phản ánh chính xác, kịp thời và kiểm tra chặt chẽ tình hình cung cấp nguyên vật liệu về tất cả các mặt số lượng, giá trị, chủng loại, thời gian cung cấp.

Tính toán và phân bổ chính xác, kịp thời giá trị nguyên vật liệu nhập kho trong các trường hợp khác nhau, xây dựng định mức, phát hiện và ngăn chặn kịp thời những trường hợp sử dụng nguyên vật liệu lãng phí, sai mục đích.

Áp dụng đúng các phương pháp và kỹ thuật hạch toán hàng tồn kho.

Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện định mức dự trữ nguyên vật liệu,

phát hiện kịp thời các vật liệu ứ đọng, kém phẩm chất, chưa dùng và có biện pháp giải phóng để thu hồi vốn nhanh chóng, tránh thiệt hại.

Thực hiện việc kiểm kê nguyên vật liệu theo yêu cầu quản lý, lập các báo cáo nguyên vật liệu ...

## 1.2. TÍNH GIÁ NGUYÊN VẬT LIỆU

### 1.2.1. Tính giá nguyên vật liệu theo giá thực tế

Giá thực tế hàng tồn kho bao gồm: Chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí có liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

Nguyên vật liệu trong doanh nghiệp được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau nên nội dung các yếu tố cấu thành giá gốc của nguyên vật liệu được xác định theo từng trường hợp nhập, xuất.

#### 1.2.1.1. Giá thực tế của nguyên vật liệu nhập kho:

a. Giá thực tế của nguyên vật liệu mua ngoài nhập kho:

- Trường hợp mua hàng trong nước:

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá mua ghi trên hóa đơn} + \text{Các chi phí thu mua thực tế} - \text{Các khoản giảm trừ}$$

Trong đó:

Giá ghi trên hoá đơn được xác định:

+ Đối với các doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì giá mua và chi phí khác là giá chưa có thuế GTGT.

+ Đối với các doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc sản xuất các mặt hàng không ở diện chịu thuế GTGT hoặc phục vụ cho hoạt động phúc lợi, sự nghiệp, dự án, thì giá mua và chi phí khác là giá bao gồm cả thuế GTGT.

Chi phí thu mua thực tế bao gồm: chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí bao

bì, chi phí của bộ phận thu mua độc lập, chi phí thuê kho, thuê bãi, tiền phạt lưu kho, lưu bãi....

Các khoản giảm trừ bao gồm: chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua, hàng mua trả lại.

- Trường hợp nhập khẩu:

$$\begin{array}{ccccccccc} \text{Giá thực} & & \text{Giá mua} & & & & & & \text{Các chi phí} \\ \text{tế nhập} & = & \text{ghi trên} & + & \text{Thuế nhập} & + & \text{Thuế TTĐB} & + & \text{thu mua thực} \\ \text{kho} & & \text{hoá đơn} & & \text{khẩu} & & \text{(nếu có)} & & \text{tế} \end{array}$$

Trong đó:

Giá mua hàng nhập khẩu bằng ngoại tệ thì phải được quy ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế hoặc theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ để ghi tăng giá trị nguyên vật liệu nhập kho.

Các chi phí khác bao gồm: lệ phí hải quan, lệ phí bến bãi, phụ thu của Nhà nước(nếu có).

b. Giá thực tế của nguyên vật liệu tự chế biến nhập kho:

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá thực tế vật liệu xuất kho} + \text{chi phí chế biến}$$

Chi phí chế biến gồm những chi phí có liên quan trực tiếp đến sản phẩm sản xuất như chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung cố định, chi phí sản xuất chung biến đổi phát sinh trong quá trình chế biến nguyên vật liệu.

c. Giá thực tế nguyên vật liệu thuê ngoài gia công chế biến nhập kho:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực tế} & = & \text{Giá thực tế NVL xuất} & & & & \text{Chi phí gia công, chế} \\ \text{NVL nhập kho} & & \text{ngoài gia công} & + & & & \text{biến} \end{array}$$

Chi phí thuê ngoài gia công bao gồm: tiền thuê gia công phải trả, chi phí vận chuyển đến cơ sở gia công...

d. Giá thực tế của nguyên vật liệu nhận góp liên doanh, vốn cổ phần hoặc thu hồi vốn gốc được ghi nhận theo giá thực tế ra hội đồng định giá lại và được chấp



nhận.

e. Giá thực tế của nguyên vật liệu được biểu tăng:

$$\text{Giá thực tế NVL nhập kho} = \text{Giá mua trên thị trường những NVL tương đương} + \text{Các chi phí khác liên quan trực tiếp đến việc tiếp nhận}$$

g. Giá thực tế của nguyên vật liệu được cấp:

$$\text{Giá thực tế của NVL nhập kho} = \text{Giá ghi trên sổ của đơn vị trực tiếp hoặc giá được đánh giá lại theo giá trị thuần} + \text{Chi phí vận chuyển bốc dỡ, chi phí có liên quan trực tiếp khác}$$

h. Giá thực tế của phế liệu thu hồi từ quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được đánh giá theo giá ước tính hoặc theo giá bán trên thị trường

### 1.2.1.2. Giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho:

Để tính giá thực tế hàng xuất kho kế toán có thể sử dụng một trong các phương pháp tính giá trị hàng tồn kho sau:

a. Phương pháp đích danh:

Theo phương pháp này, giá trị hàng tồn kho xuất ra thuộc lần nhập kho nào thì lấy đích danh giá nhập kho của lần nhập đó làm giá xuất kho.

Phương pháp này có ưu điểm là kết quả tính toán chính xác cao vì nó xác định giá trị nguyên vật liệu xuất kho trên cơ sở giả định rằng nguyên vật liệu nhập theo giá nào thì khi xuất được tính theo giá đó.

Tuy nhiên, để áp dụng phương pháp này đòi hỏi doanh nghiệp phải có điều kiện tốt về kho hàng, bên bãi để tách riêng nguyên vật liệu giữa lần nhập khác nhau. Do đó, phương pháp này chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp có ít loại mặt hàng, ổn định và nhận diện được.

b. Phương pháp bình quân gia quyền:

Giá trị của từng hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho tương tự đầu kỳ và giá trị từng loại hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trong kỳ.

$$\begin{array}{ccc} \text{Giá thực tế từng} & & \text{Số lượng từng} & & \text{Giá đơn vị} \\ \text{loại NVL xuất kho} & = & \text{loại NVL xuất kho} & \times & \text{bình quân} \end{array}$$

Trong đó giá đơn vị bình quân có thể tính một trong các phương pháp sau:

- Phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ

$$\begin{array}{ccc} \text{Đơn giá bình} & & \text{Trị giá thực tế NVL tồn} & + & \text{Tổng trị giá thực tế NVL} \\ \text{quân gia quyền} & = & \text{đầu kỳ} & & \text{nhập trong kỳ} \\ \text{cả kỳ dự trữ} & & \text{Số lượng NVL tồn kho} & + & \text{Tổng số lượng NVL} \\ & & \text{đầu kỳ} & & \text{nhập trong kỳ} \end{array}$$

- Phương pháp bình quân sau mỗi lần nhập:

$$\begin{array}{ccc} \text{Đơn giá bình} & & \text{Trị giá NVL tồn kho sau mỗi lần nhập} \\ \text{quân sau mỗi} & = & \\ \text{lần nhập} & & \text{Số lượng NVL tồn kho sau mỗi lần nhập} \end{array}$$

- Khi tính theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ thì có ưu điểm dễ làm, đơn giản nhưng độ chính xác không cao, công việc tính toán dồn vào cuối tháng gây ảnh hưởng đến công tác quyết toán.

- Khi tính theo phương pháp bình quân liên hoàn thì có ưu điểm chính xác, cập nhật nhưng tốn công sức và phải tính nhiều lần.

c. Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO):

Theo phương pháp này, giả thiết rằng số vật liệu nào nhập trước thì xuất trước, xuất hết số nhập trước mới đến số nhập sau theo giá thực tế của từng số hàng xuất. Nói cách khác, cơ sở của phương pháp này là giá thực tế vật liệu và giá mua thực tế vật liệu nhập kho trước sẽ được dùng làm giá để tính giá thực tế của vật liệu xuất trước, và do vậy giá trị vật liệu tồn kho cuối kỳ sẽ là giá trị thực tế của số vật liệu nhập kho sau cùng.

Phương pháp này thích hợp trong trường hợp giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm. Phù hợp với các doanh nghiệp có ít chủng loại nguyên vật liệu, tần suất nhập kho không nhiều, giá cả ổn định.

d. Phương pháp nhập sau xuất trước (LIFO):

Phương pháp này giả định rằng những vật liệu nhập kho sau cùng sẽ được xuất trước tiên, ngược lại với phương pháp nhập trước, xuất trước. Giá trị nguyên vật liệu cuối kỳ sẽ là giá của lần nhập đầu tiên.

Phương pháp thích hợp trong trường hợp giá cả có xu hướng tăng. Phù hợp cho các doanh nghiệp sử dụng ít các loại nguyên vật liệu

### **1.2.2. Tính giá nguyên vật liệu theo giá hạch toán**

Việc dùng giá thực tế để hạch toán vật liệu thường được áp dụng trong các doanh nghiệp mà việc xuất kho vật liệu không thường xuyên hàng ngày, chủng loại vật tư không nhiều. Đối với doanh nghiệp có quy mô lớn, khối lượng chủng loại vật tư nhiều, giá của từng nguyên vật liệu có nhiều giá khác nhau nên nếu ghi chép theo giá thực tế thì công việc của kế toán rất nhiều và phức tạp. Do đó để đơn giản trong công tác hạch toán người ta quy định trên tài khoản hàng tồn kho được hạch toán theo giá cố định ( giá hạch toán ).

Giá hạch toán là giá mà doanh nghiệp tự xây dựng để hạch toán trong suốt một kỳ kế toán trên tài khoản hàng tồn kho. Nhưng vì giá hạch toán chỉ là giá dùng để ghi chép trên sổ kế toán nên nó không có tác dụng đánh giá giá trị vật liệu tồn kho cuối kỳ và nó cũng không có tác dụng dùng để xây dựng giá trị vật liệu thực tế được sử dụng trong quá trình sản xuất. Do đó trong kỳ, doanh nghiệp có thể hạch toán theo giá cố định nhưng cuối kỳ phải điều chỉnh theo giá thực tế.

Có thể đánh giá vật liệu xuất dùng theo giá hạch toán qua các bước sau:

- Hàng ngày sử dụng giá hạch toán để ghi sổ chi tiết giá nguyên vật liệu nhập xuất.
- Cuối kỳ kế toán phải xác định hệ thống số chênh lệch giữa giá trị thực tế và giá trị hạch toán để điều chỉnh thành giá trị thực tế.

Hệ số chênh lệch giá thực tế và giá hạch toán của từng loại nguyên vật liệu tính theo công thức sau:

$$\begin{aligned}
 \text{Hệ số chênh lệch giá} &= \frac{\text{Giá trị thực tế NVL tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá thực tế NVL nhập kho trong kỳ}}{\text{Giá trị hạch toán NVL tồn đầu kỳ} + \text{Giá trị hạch toán NVL nhập kho trong kỳ}} \\
 \text{Giá trị thực tế NVL xuất kho} &= \text{Giá trị hạch toán NVL xuất kho} \times \text{Hệ số chênh lệch giá}
 \end{aligned}$$

### 1.3. THỦ TỤC NHẬP XUẤT KHO NGUYÊN VẬT LIỆU VÀ CÁC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN LIÊN QUAN

#### 1.3.1. Thủ tục nhập kho:

Bộ phận cung cấp vật tư căn cứ vào kế hoạch mua hàng và hợp đồng mua hàng đã ký để tiến hành mua hàng. Khi hàng về đến nơi nếu xét thấy cần thiết có thể lập ban kiểm nghiệm vật tư sau đó đánh giá hàng mua về các mặt số lượng, chất lượng và quy cách. Căn cứ vào kết quả kiểm nghiệm ban kiểm nghiệm lập “Biên bản kiểm nghiệm vật tư” sau đó bộ phận cung cấp hàng lập phiếu nhập kho trên cơ sở hóa đơn, giấy báo nhận hàng và biên bản sẽ ghi số lượng thực nhập vào phiếu nhập, giao cho thủ kho làm thủ tục nhập kho. Thủ kho sau khi cân, đong, đo, đếm sẽ ghi số lượng thực nhập vào phiếu nhập và sử dụng để phản ánh số lượng nhập và tồn của từng thứ vật tư vào thẻ kho. Trường hợp phát hiện thừa thiếu, sai quy cách phẩm chất thủ kho phải báo cáo cho bộ phận cung cấp và cùng với người giao lập biên bản. Hàng ngày hoặc định kỳ thủ kho chuyển giao phiếu nhập kho cho phòng kế toán làm căn cứ để ghi sổ kế toán.

#### 1.3.2. Thủ tục xuất kho:

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh các bộ phận sử dụng vật tư viết phiếu xin lĩnh vật tư. Căn cứ vào phiếu xin lĩnh vật tư bộ phận cung ứng vật tư viết phiếu xuất kho trình giám đốc duyệt. Căn cứ vào phiếu xuất kho, thủ kho xuất vật tư và ghi số thực nhập vào phiếu xuất, sau đó ghi số lượng xuất và tồn kho của từng thứ vật tư vào thẻ kho. Hàng ngày hoặc định kỳ thủ kho chuyển phiếu xuất kho cho phòng kế toán, kế toán tính giá hoàn chỉnh phiếu xuất để lấy số liệu ghi vào sổ.

### **1.3.3. Chứng từ kế toán có liên quan:**

Theo chế độ chứng từ kế toán quy định ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính, các chứng từ kế toán nguyên vật liệu bao gồm:

- Phiếu nhập kho: Mẫu số 01-VT
- Phiếu xuất kho: Mẫu số 02-VT
- Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa: Mẫu số 03-VT
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kì: Mẫu số 04-VT
- Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa: Mẫu số 05-VT
- Bảng kê mua hàng: Mẫu số 06-VT
- Hóa đơn GTGT

Đối với các chứng từ này phải lập kịp thời đầy đủ theo đúng quy định về mẫu biểu, nội dung, phương pháp lập. Người lập phải chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh.

## **1.4. KẾ TOÁN CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU**

Hiện nay chế độ kế toán quy định việc hạch toán chi tiết nguyên vật liệu được thực hiện ở phòng kế toán và được tiến hành theo các phương pháp sau:

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

Mỗi phương pháp trên đều có những ưu, nhược điểm riêng trong việc ghi chép, kiểm tra đối chiếu số liệu, kế toán căn cứ vào điều kiện cụ thể của từng doanh nghiệp về quy mô, trình độ yêu cầu quản lý, mức độ ứng dụng thích hợp phát huy hiệu quả kế toán.

### **1.4.1. Phương pháp thẻ song song.**

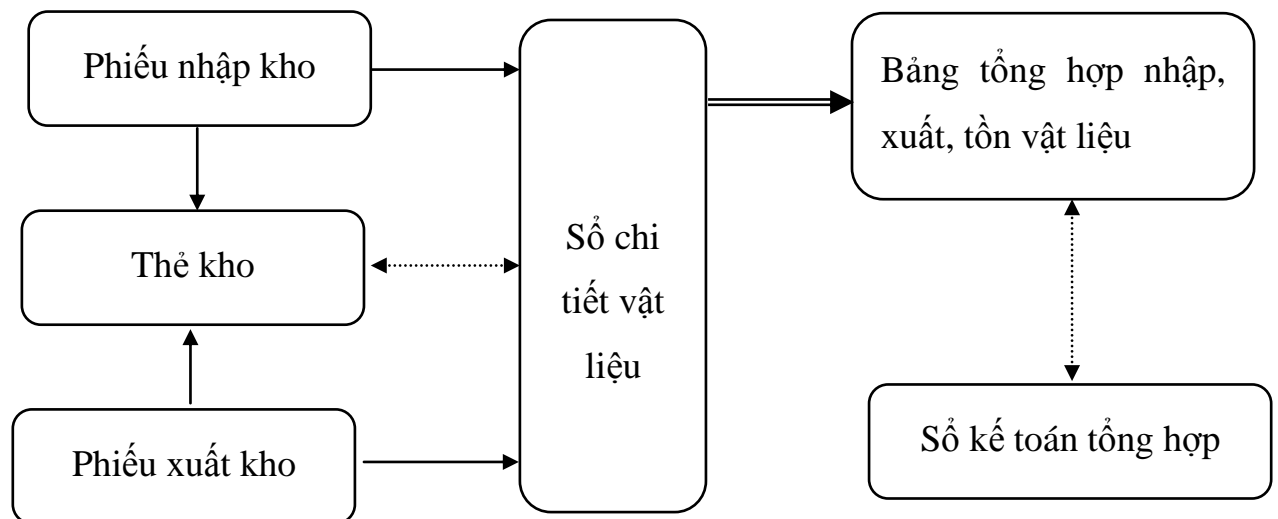
- *Tại kho:* Thủ kho dùng thẻ kho để phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn

nguyên vật liệu về mặt số lượng. Khi nhận được các chứng từ nhập, xuất thủ kho phải kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ rồi tiến hành ghi chép các số thực nhập, thực xuất vào chứng từ và thẻ kho. Định kì thủ kho gửi các chứng từ nhập, xuất đã được phân loại theo từng thứ vật liệu cho kế toán

- *Tại phòng kế toán:* Kế toán sử dụng thẻ (sổ) kế toán chi tiết vật liệu để phản ánh tình hình hiện có, biến động tăng giảm theo từng danh điểm vật liệu tương ứng thẻ kho mở ở kho về cả chỉ tiêu số lượng và giá trị đồng thời phải kiểm tra chính xác các chứng từ nhập, xuất trước khi ghi chép.

Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán phải căn cứ vào các thẻ kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho vào cuối tháng về mặt giá trị của từng loại vật liệu.

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



**Ghi chú:**

- > Ghi hàng ngày
- <-.-.-.-> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra
- ====> Ghi cuối tháng

*Ưu điểm:* Đơn giản trong ghi chép, đối chiếu số liệu và phát hiện sai sót, đồng thời cung cấp thông tin nhập – xuất – tồn của từng nguyên vật liệu kịp thời, chính xác.

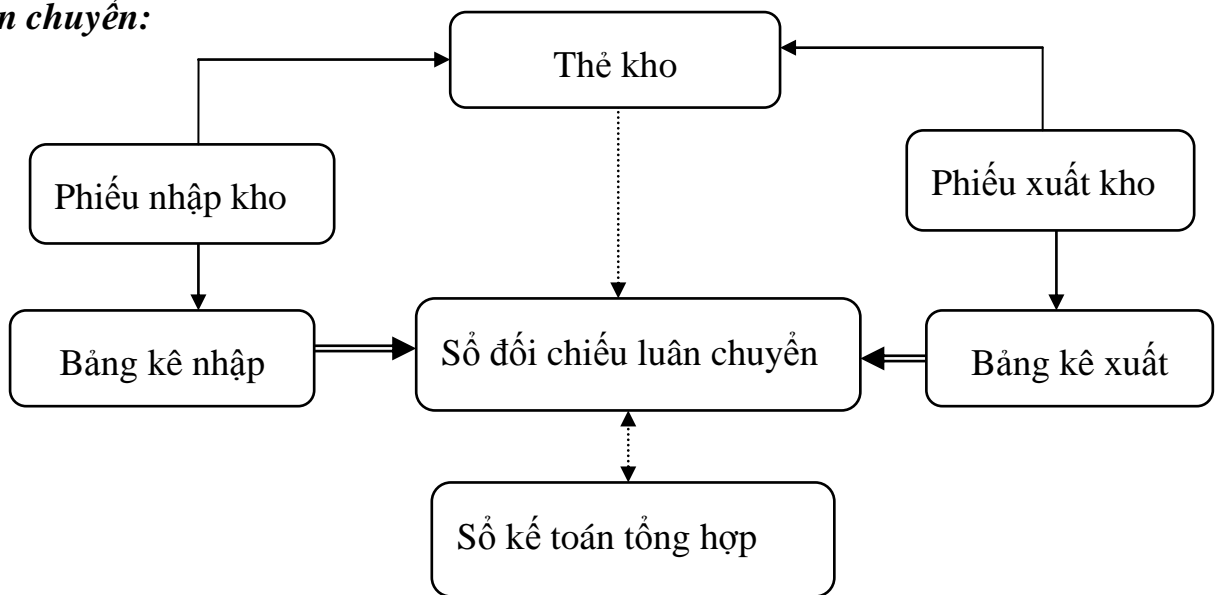
*Nhược điểm:* Việc ghi chép giữa kho và phòng kế toán còn trùng lặp về số lượng. Hạn chế việc kiểm tra của kế toán do chỉ đối chiếu vào cuối tháng.

**1.4.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.**

- *Tại kho:* Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn của từng loại vật liệu về mặt số lượng.

- *Tại phòng kế toán:* Khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho do thủ kho chuyển tới, kế toán vật tư lập bảng kê nhập và bảng kê xuất. Kế toán vật tư không mở thẻ chi tiết vật tư mà mở sổ đối chiếu luân chuyển để hạch toán số lượng và giá trị từng danh điểm vật tư theo từng kho. Sổ này được mở ở thời điểm cuối tháng trên cơ sở là các bảng kê nhập, xuất. Mỗi bảng kê được ghi một dòng trên sổ theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. Cuối tháng, cộng sổ cột số lượng được đối chiếu với thẻ kho, cột giá trị được đối chiếu với sổ kế toán tổng hợp.

**Sơ đồ 1.2: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển:**



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ←.....→ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra
- ====> Ghi cuối tháng

*Ưu điểm:* Giảm nhẹ việc ghi chép của kế toán do chỉ ghi một lần vào cuối tháng.

*Nhược điểm:* Việc ghi sổ kế toán vẫn trùng lặp với thủ kho về mặt số lượng, việc kiểm tra đối chiếu chỉ tiến hành vào kỳ kế toán do đó hạn chế chức năng của kế toán.

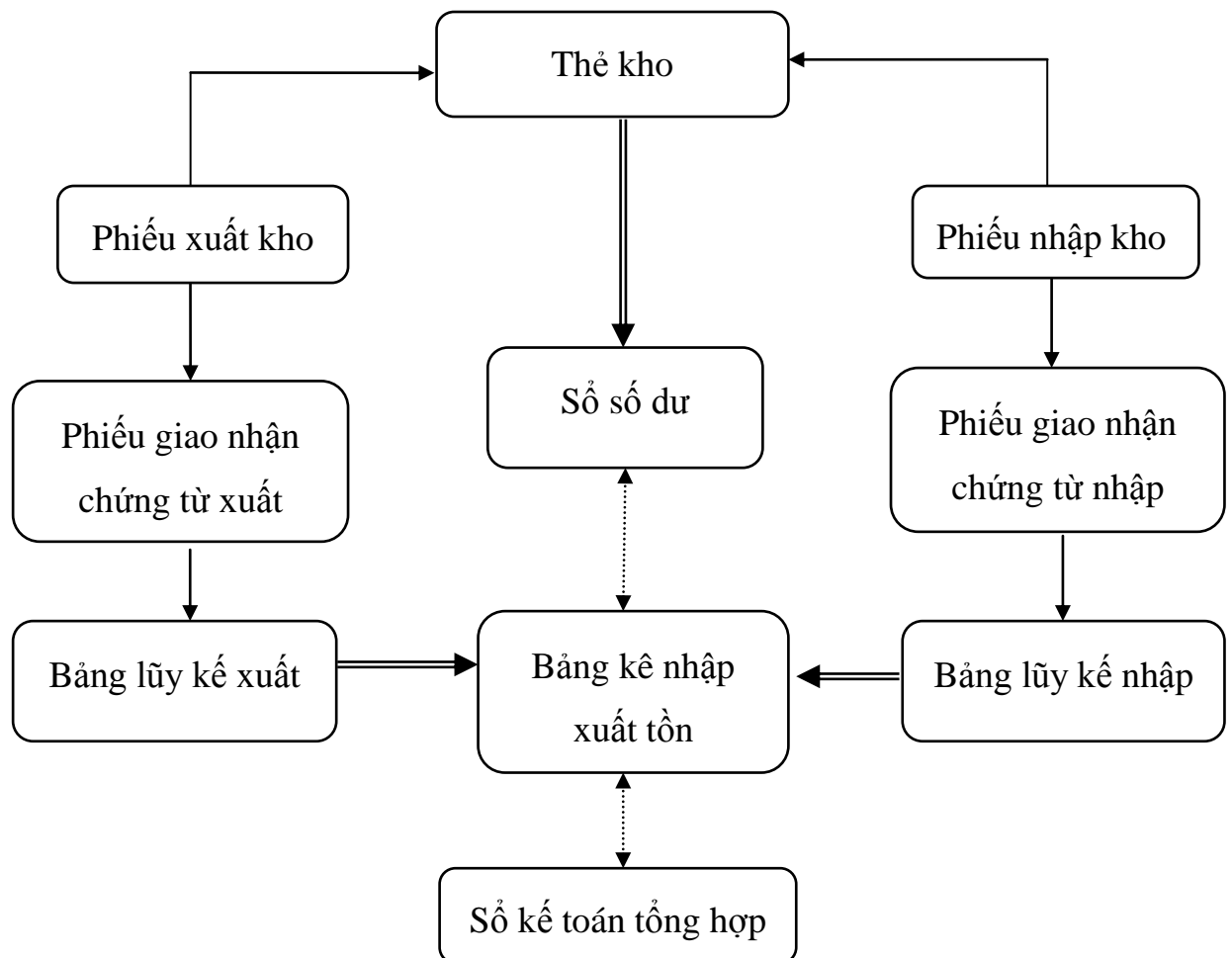
### **1.4.3. Phương pháp sổ số dư.**

- *Tại kho:* Dựa vào chứng từ gốc, thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho như các phương pháp trên. Ngoài ra thủ kho còn phải tập hợp toàn bộ chứng từ nhập, xuất phát sinh theo từng danh điểm nguyên vật liệu. Sau đó lập phiếu giao nhận chứng từ và chuyển cho kế toán kèm theo các chứng từ nhập, xuất vật liệu. Thủ kho phải phản ánh số lượng vật liệu tồn cuối tháng theo từng danh điểm nguyên vật liệu vào sổ số dư. Sổ này được kế toán mở cho từng kho và dùng cho cả năm. Trước ngày cuối tháng, kế toán đưa sổ số dư cho thủ kho tiến hành ghi sổ. Sau đó thủ kho gửi về phòng kế toán để kiểm tra và tính thành tiền theo giá hạch toán.

- *Tại phòng kế toán:* Kế toán dựa vào số lượng nhập, xuất của từng danh điểm nguyên vật liệu được tổng hợp từ các chứng từ nhập, xuất mà kế toán nhận được khi kiểm tra các kho theo định kỳ 3, 5 hoặc 10 ngày kèm theo phiếu giao nhận chứng từ và dựa vào giá hạch toán để tính thành tiền nguyên vật liệu (lập theo từng danh điểm nguyên vật liệu). Cuối kỳ tính tiền trên sổ số dư do thủ kho chuyển đến và đối chiếu với tồn kho ở sổ sách với bảng lũy kế nhập – xuất – tồn. Từ bảng lũy kế này, kế toán vào bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn nguyên vật liệu để đối chiếu với sổ kế toán tổng hợp về nguyên vật liệu.



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



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ←.....→ Quan hệ đối chiếu, kiểm tra
- ====> Ghi cuối tháng

*Ưu điểm:* Giảm nhẹ khối lượng ghi chép hàng ngày do kế toán chi tiết vật liệu chỉ theo dõi về mặt giá trị của từng nhóm vật tư tránh việc trùng lặp với thủ kho. Công việc kế toán được tiến hành đều trong tháng.

*Nhược điểm:* Khó phát hiện được nguyên nhân khi đối chiếu để phát hiện sai sót và đòi hỏi yêu cầu trình độ quản lý của kế toán phải cao.

### 1.5. KẾ TOÁN TỔNG HỢP NGUYÊN VẬT LIỆU

Theo chế độ kế toán hiện hành có hai phương pháp kế toán hàng tồn kho, doanh nghiệp căn cứ vào đặc điểm, tính chất, số lượng, chủng loại vật tư để lựa

chọn phương pháp phù hợp.

### **1.5.1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên**

Phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi và phản ánh tình hình hiện có, biến động tăng, giảm hàng tồn kho một cách thường xuyên, liên tục trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng tồn kho.

Theo phương pháp này, tại bất kỳ thời điểm nào, kế toán cũng có thể xác định được lượng nhập, xuất, tồn kho từng loại hàng tồn kho nói chung và nguyên vật liệu nói riêng.

Phương pháp này có ưu điểm là cung cấp thông tin về tình hình biến động hàng tồn kho một cách kịp thời, chính xác. Nhược điểm là nếu giữa số liệu kiểm kê và số liệu theo tính toán có sự chênh lệch thì làm cho giá trị sản xuất theo chứng từ kế toán xa rời với giá vốn thực tế nên công việc kế toán sẽ phức tạp, mất nhiều công sức do phải điều chỉnh lại sự chênh lệch vì vậy phương pháp này chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp kinh doanh các mặt hàng có giá trị lớn.

❖ *Tài khoản sử dụng:*

**Tài khoản 152 “Nguyên vật liệu”** : tài khoản này phản ánh giá trị hiện có và tình hình tăng giảm của nguyên vật liệu trong kho

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK152:

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

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

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

- Trị giá nguyên vật liệu trả lại người bán hoặc được giảm giá hàng mua.

- Chiết khấu thương mại nguyên vật liệu khi mua được hưởng

- Trị giá nguyên vật liệu hao hụt, mất mát phát hiện khi kiểm kê.

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

**Tài khoản 151 “Hàng mua đang đi đường”** : Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị các loại vật tư, hàng hóa mua ngoài đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp còn đang trên đường vận chuyển hoặc đã về đến doanh nghiệp nhưng đang chờ nhập kho

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK151:

Bên Nợ: - Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường

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

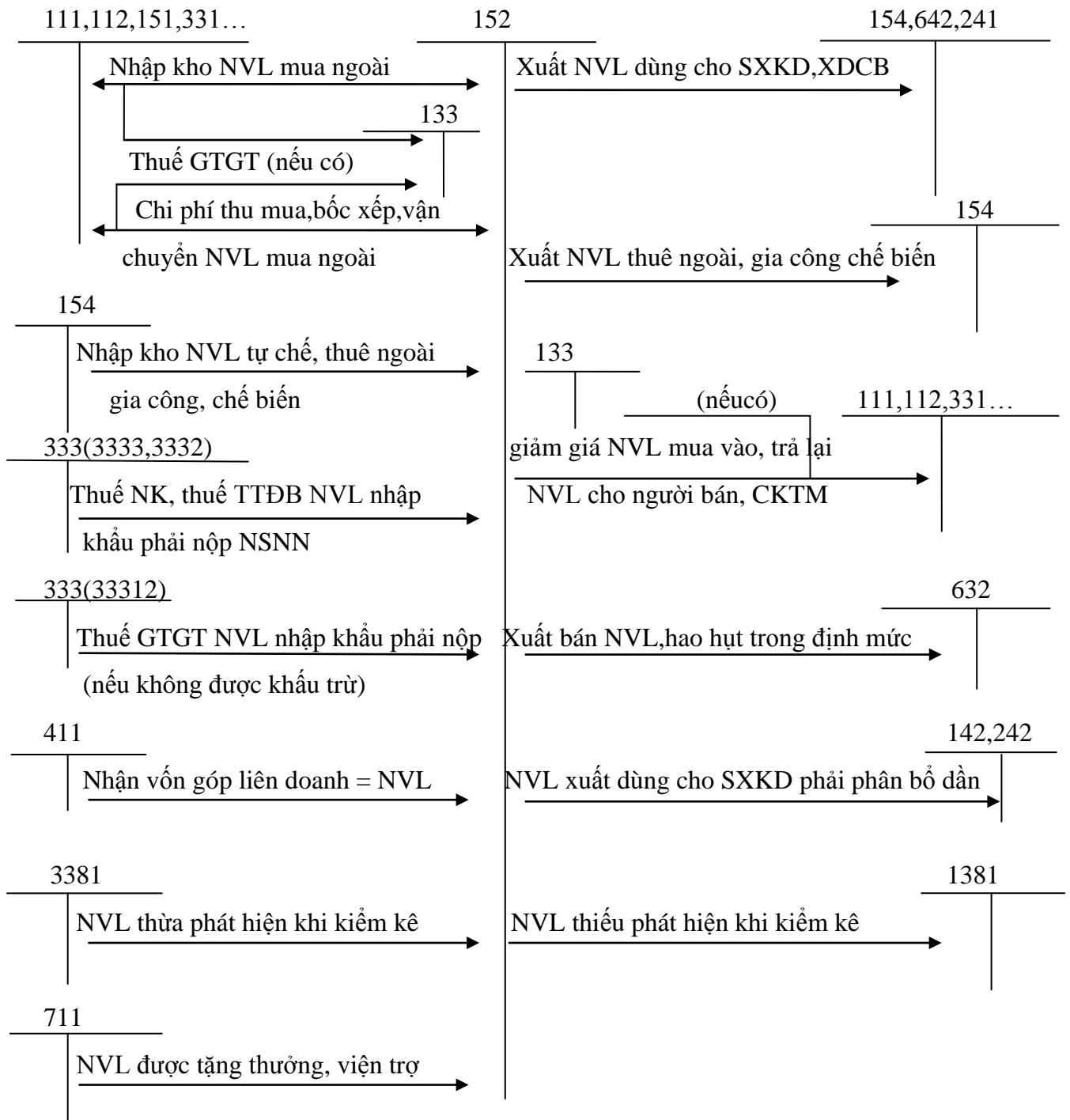
Số dư bên Nợ: Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường.

Ngoài ra trong quá trình hạch toán, kế toán còn sử dụng các tài khoản liên quan khác như:

- TK133 “Thuế GTGT được khấu trừ”
- TK331 “Phải trả người bán”
- TK111 “Tiền mặt”
- TK112 “Tiền gửi ngân hàng”
- TK154 “Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang”

....

**Sơ đồ 1.4: Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên**



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

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp không theo dõi một cách thường xuyên, liên tục tình hình biến động của các loại vật tư sản phẩm trên các tài khoản phản ánh từng loại hàng tồn kho mà chỉ phản ánh giá trị tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ của chúng trên cơ sở kiểm kê cuối kỳ, xác định lượng tồn kho thực tế.

Đối với biến động tăng hàng tồn kho, kế toán phản ánh một cách thường xuyên, liên tục như phương pháp kê khai thường xuyên nhưng sử dụng tài khoản riêng để theo dõi hàng tồn kho là TK 611 “Mua hàng”.

Đối với hàng tồn kho giảm trong kỳ, kế toán chỉ ghi vào sổ một lần vào ngày cuối kỳ trên cơ sở kiểm kê sẽ xác định hàng tồn kho xuất dùng trong kỳ theo công thức:

$$\begin{matrix} \text{Giá trị vật liệu,} \\ \text{dung cụ, sản} \\ \text{phẩm xuất dùng} \\ \text{trong kỳ} \end{matrix} = \begin{matrix} \text{Giá trị vật liệu,} \\ \text{dung cụ, sản} \\ \text{phẩm còn lại} \\ \text{chưa sử dụng đầu} \\ \text{kỳ} \end{matrix} + \begin{matrix} \text{Tổng giá trị vật} \\ \text{liệu, dung cụ, sản} \\ \text{phẩm tăng thêm} \\ \text{trong kỳ} \end{matrix} - \begin{matrix} \text{Giá trị vật liệu,} \\ \text{dung cụ, sản} \\ \text{phẩm còn lại} \\ \text{chưa sử dụng} \\ \text{cuối kỳ} \end{matrix}$$

Phương pháp này có ưu điểm là ghi chép đơn giản, gọn nhẹ vì không phải đối chiếu giữa số liệu kế toán và số lượng kiểm kê mà số liệu kế toán luôn khớp với thực tế. Tuy nhiên nhược điểm của phương pháp này là trên tài khoản tổng hợp không thể hiện rõ giá trị vật liệu xuất dùng hoặc xuất bán cho từng đối tượng, từng nhu cầu khác nhau và không theo dõi được số mất mát, hư hỏng. Phương pháp này áp dụng cho các đơn vị sản xuất có quy mô nhỏ hoặc ở các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh có nhiều mặt hàng giá trị thấp.

❖ *Tài khoản sử dụng:*

**Tài khoản 611 “Mua hàng”** : theo dõi tình hình thu mua, tăng, giảm nguyên vật liệu trong kì theo giá thực tế (giá mua và chi phí thu mua) và được mở chi tiết cho từng loại vật liệu.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 611:

Bên Nợ: - Kết chuyển giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn

kho đầu kỳ (theo kết quả kiểm kê)

- Giá gốc hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ mua vào trong kỳ; hàng hóa đã bán bị trả lại...

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

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

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

Tài khoản 611 không có số dư cuối kỳ

**Tài khoản 152 “Nguyên vật liệu”** : tài khoản này theo dõi giá trị hiện có, tình hình tăng giảm nguyên vật liệu theo giá thực tế, có thể mở chi tiết cho từng loại, từng nhóm ... theo yêu cầu quản lý.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK152:

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

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

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

**Tài khoản 151 “Hàng mua đang đi đường”** : tài khoản này theo dõi các loại nguyên vật liệu mà doanh nghiệp đã mua hay chấp nhận mua, đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp nhưng cuối tháng chưa về nhập kho

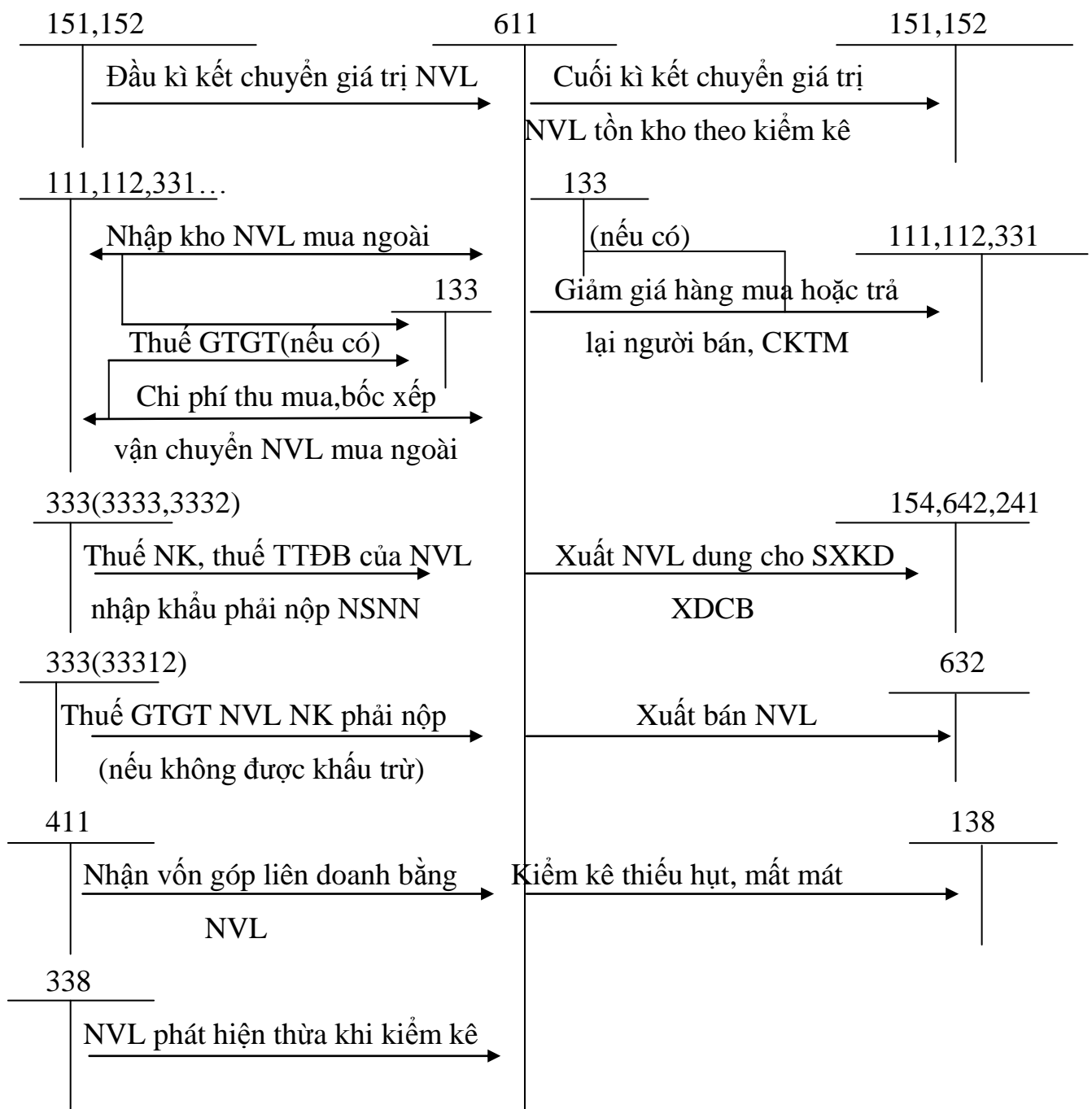
Kết cấu và nội dung phản ánh của TK151:

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

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

Số dư bên Nợ: Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường.

**Sơ đồ 1.5: Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ**



## **1.6. KẾ TOÁN DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ HÀNG TỒN KHO**

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

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

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

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

Để hạch toán nghiệp vụ dự phòng giảm giá hàng tồn kho, kế toán sử dụng TK1593 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”: tài khoản này dùng để phản ánh các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập khi có những bằng chứng tin cậy về sự giảm giá của giá trị thuần có thể thực hiện được so với giá gốc của hàng tồn kho.



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

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

- Số dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã sử dụng trong kỳ.

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

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

Theo thông tư 228/2009/TT-BTC ngày 07/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về dự phòng giảm giá hàng tồn kho: Tại thời điểm lập dự phòng nếu giá gốc hàng tồn kho cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho thì phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo phương pháp sau:

Mức trích, lập dự phòng tính theo công thức sau:

$$\text{Mức dự phòng giảm giá vật liệu} = \text{Số vật liệu tồn kho cuối kỳ} \times \text{Mức giảm giá vật liệu}$$

Trong đó :

$$\text{Mức giảm giá vật liệu} = \text{Giá trị ghi sổ của NVL} - \text{Giá trị thuần có thể thực hiện được của NVL}$$

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

Nợ TK 632 : Giá vốn hàng bán

Có TK 1593: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

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

Có TK 1593 : Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

Nợ TK 1593 : Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

## **1.7. TỔ CHỨC SỔ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP**

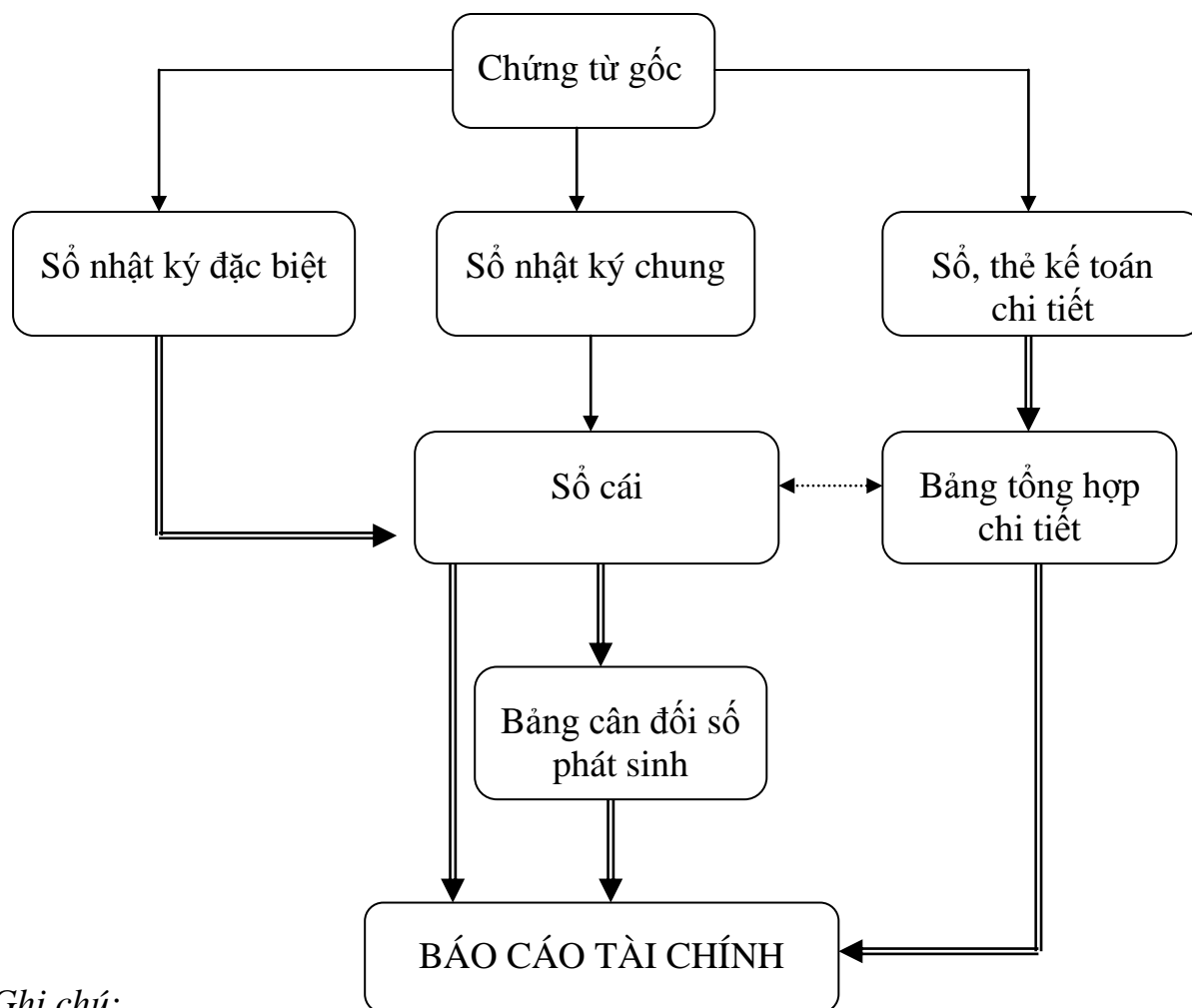
Các doanh nghiệp có thể lựa chọn vận dụng hình thức kế toán cho phù hợp với đặc điểm quy mô hoạt động của doanh nghiệp dựa trên 5 hình thức sổ kế toán sau:

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

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

Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

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

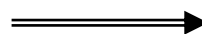


Ghi chú:

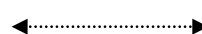
Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



❖ **Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ sau:**

- Sổ nhật ký chung, Sổ nhật ký đặc biệt
- Sổ cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

❖ **Trình tự ghi sổ:**

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

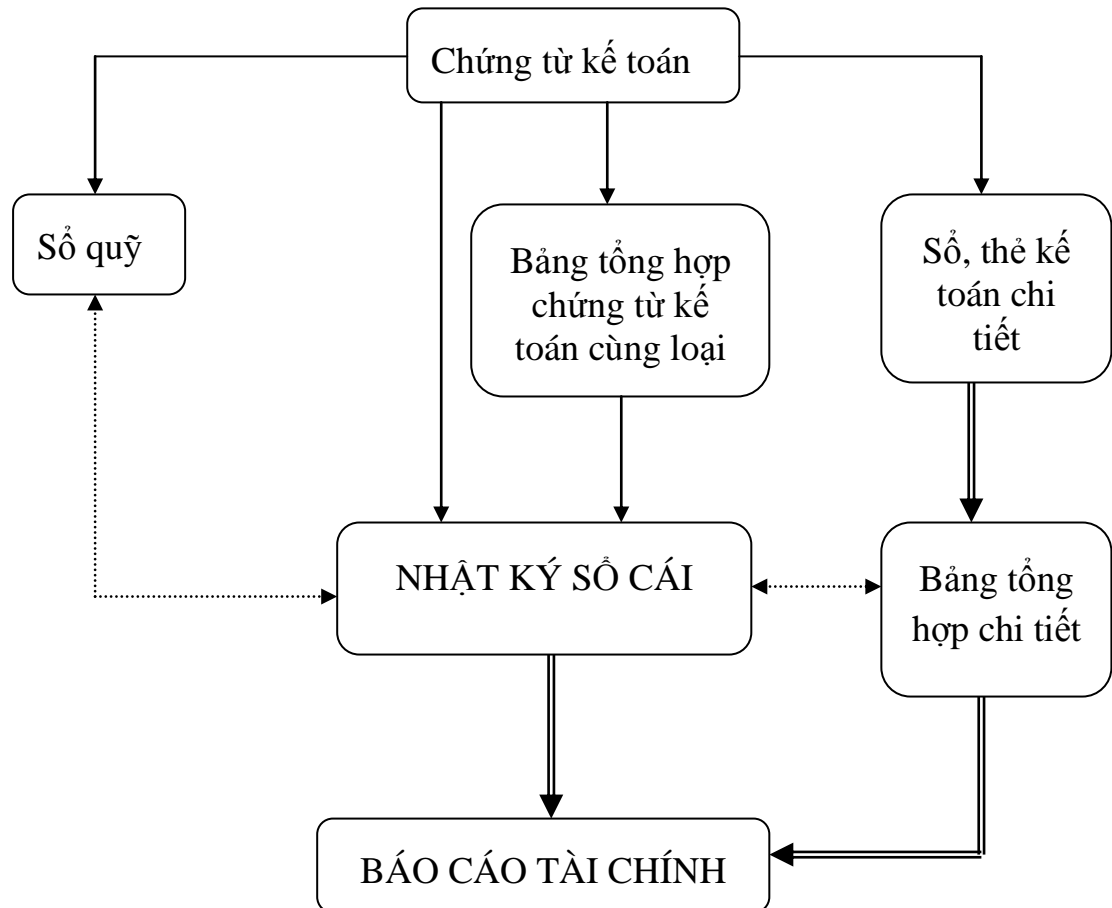
sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan. Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3,5,10...ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ cái.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ cái, lập Bảng cân đối sổ phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

### ***1.7.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái***

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

**Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.**



Ghi chú:

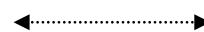
Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



❖ **Hình thức sổ kế toán Nhật ký – Sổ cái gồm các loại sổ kế toán sau:**

- Nhật ký – Sổ cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

❖ **Trình tự ghi sổ:**

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ và tài khoản ghi Có để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên 1 dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi sổ Nhật ký – Sổ cái, được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào sổ Nhật ký – Sổ cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên Nhật ký – Sổ cái.

Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong sổ Nhật ký – Sổ cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

$$\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền của cột} \\ \text{“Phát sinh” ở phần} \\ \text{Nhật ký} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số phát sinh Nợ} \\ \text{của tất cả các tài} \\ \text{khoản} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số phát sinh Có} \\ \text{của tất cả các tài} \\ \text{khoản} \end{array}$$

$$\text{Tổng số dư Nợ các tài khoản} = \text{Tổng số dư Có các tài khoản}$$

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết phải được khóa sổ để cộng số phát sinh Nợ, phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khóa sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và số dư cuối tháng của từng tài khoản trên sổ Nhật ký – Sổ cái.

Số liệu trên Nhật ký – Sổ cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập Báo cáo tài chính.

### 1.7.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ tổng hợp bao gồm:

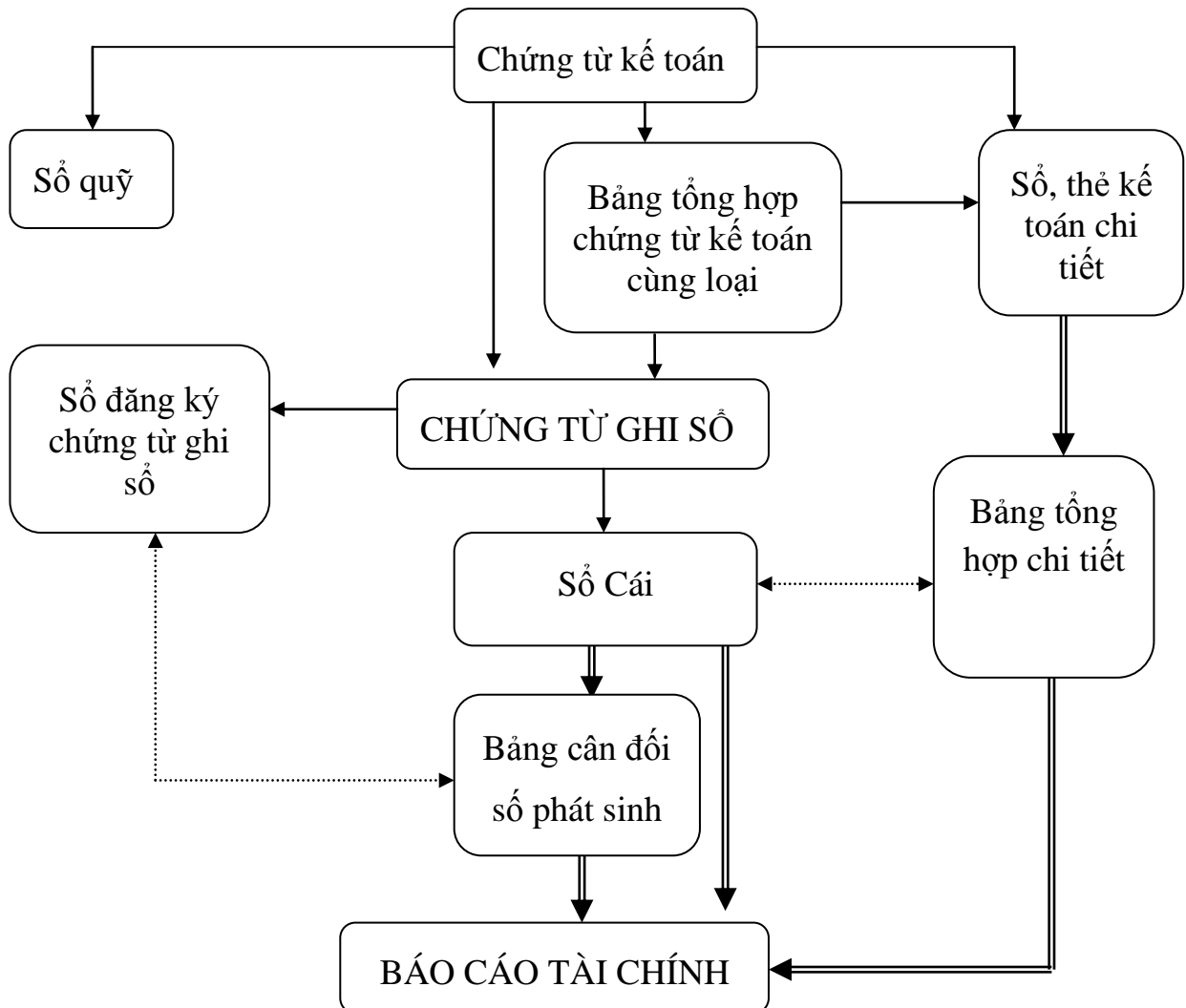
- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

+ Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ cái.

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

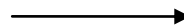
Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm và có chứng từ kế toán đính kèm.

**Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



**❖ Hình thức chứng từ ghi sổ bao gồm các loại sổ sau:**

- Chứng từ ghi sổ
- Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ
- Sổ cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

**❖ Trình tự ghi sổ:**

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ cái. Các chứng từ liên quan đến đối tượng kế toán chi tiết thì ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Cuối tháng, kế toán khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái. Căn cứ vào số liệu trên sổ, thẻ kế toán chi tiết lập bảng tổng hợp chi tiết. Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

**1.7.4. Hình thức sổ kế toán Nhật ký – Chứng từ**

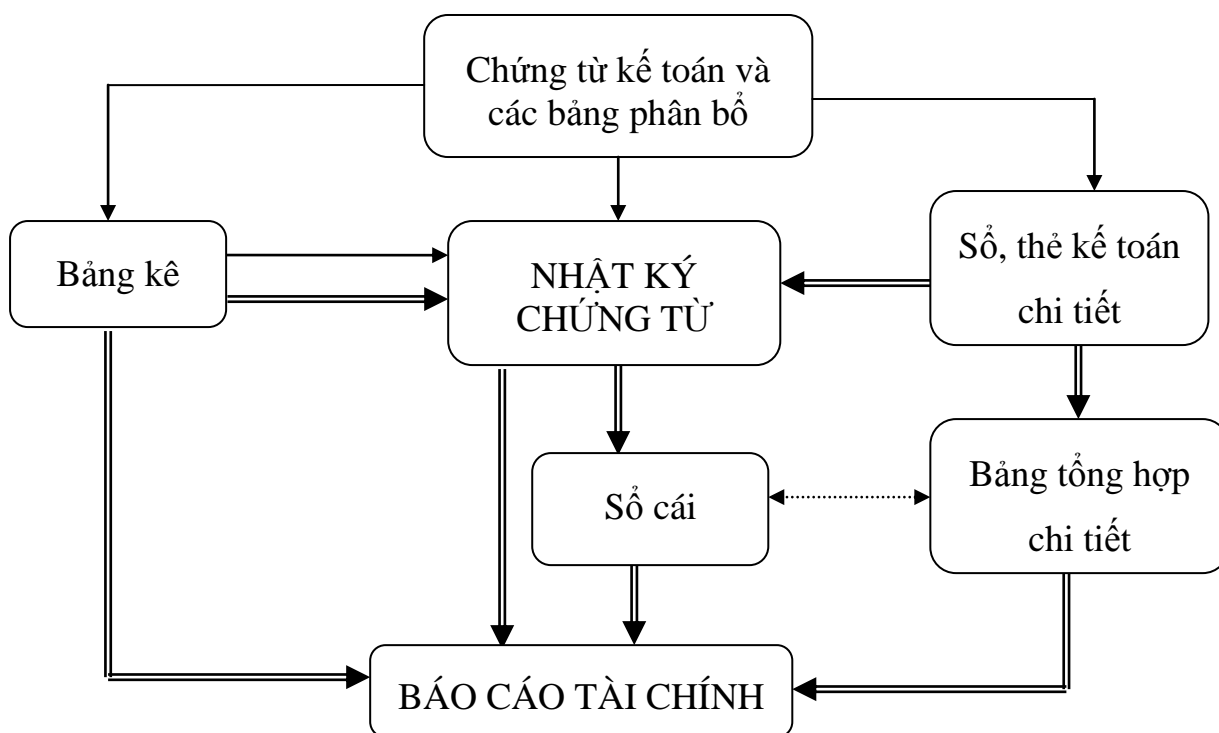
Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.

Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).

Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép. Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.



Sơ đồ 1.9: trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ

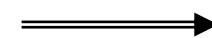


Ghi chú:

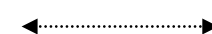
Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng



Quan hệ đối chiếu, kiểm tra



❖ **Hình thức Nhật ký chứng từ bao gồm các loại sổ sau:**

- Nhật ký chứng từ
- Bảng kê
- Sổ cái
- Sổ, thẻ kế toán chi tiết

❖ **Trình tự ghi sổ:**

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký – Chứng từ, bảng kê, sổ chi tiết liên quan. Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký – Chứng từ có liên quan. Đối với các Nhật ký – Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ

chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký – Chứng từ.

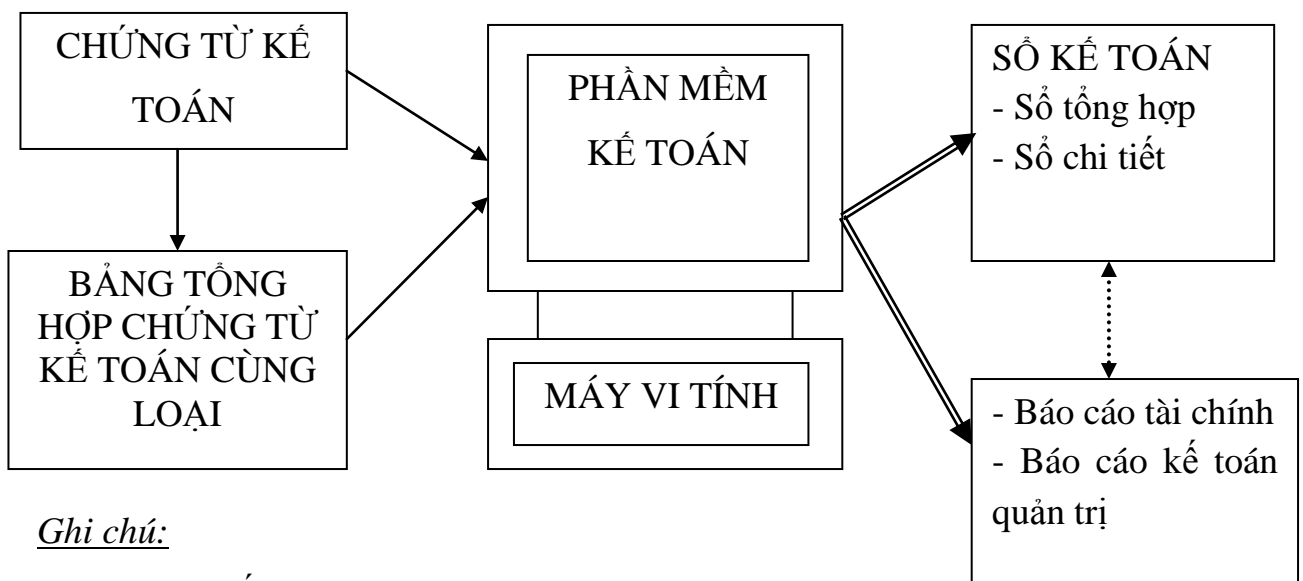
Cuối tháng khóa sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký – Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký – Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký – Chứng từ ghi trực tiếp vào sổ cái. Đối với chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng cả sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với sổ cái.

Số liệu tổng cộng ở sổ cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký – Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

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

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

**Sơ đồ 1.10: trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính**



**Ghi chú:**

- Nhập số liệu hàng ngày →
- In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm ⇨
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

**❖ Các loại sổ của hình thức kế toán trên máy vi tính:**

Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

**❖ Trình tự ghi sổ:**

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

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

Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy. Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định. Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

## CHƯƠNG 2

# THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN AN PHÚ

## 2.1. GIỚI THIỆU VỀ CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN AN PHÚ

### 2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty

Công ty Trách nhiệm hữu hạn An Phú – tên viết tắt là APC có 3 thành viên được Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu ngày 21-09-2000 và đăng ký thay đổi lần thứ 4 ngày 22-10-2010 với nhiều ngành nghề kinh doanh.

- Tên công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN AN PHÚ

- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: AN PHU CO.,LTD

- Tên viết tắt: APC

- Trụ sở chính: Số 43/282 Đà Nẵng, phường Vạn Mỹ, quận Ngô Quyền, Hải Phòng

- Điện thoại: 031828380

- Ngành nghề kinh doanh:

+ Sản xuất, gia công giày, dép, quần áo, các sản phẩm da, giả da, vải bạt xuất khẩu và tiêu dùng nội địa.

+ Đại lý buôn bán giày, dép, quần áo, các sản phẩm bằng da, giả da và vải các loại.

+ Đại lý mua bán vật tư hàng hóa, thiết bị máy móc phục vụ sản xuất.

+ Đào tạo công nhân may và sửa chữa máy may công nghiệp.

+ Sản xuất, mua bán nguyên vật liệu, máy móc, trang thiết bị phục vụ cho sản xuất bia, nước giải khát; sản xuất bia, nước giải khát.

+ Kinh doanh nhà hàng.

- Vốn điều lệ: 2.500.000.000 đồng

Công ty tham gia vào rất nhiều lĩnh vực kinh doanh khác nhau. Tuy nhiên

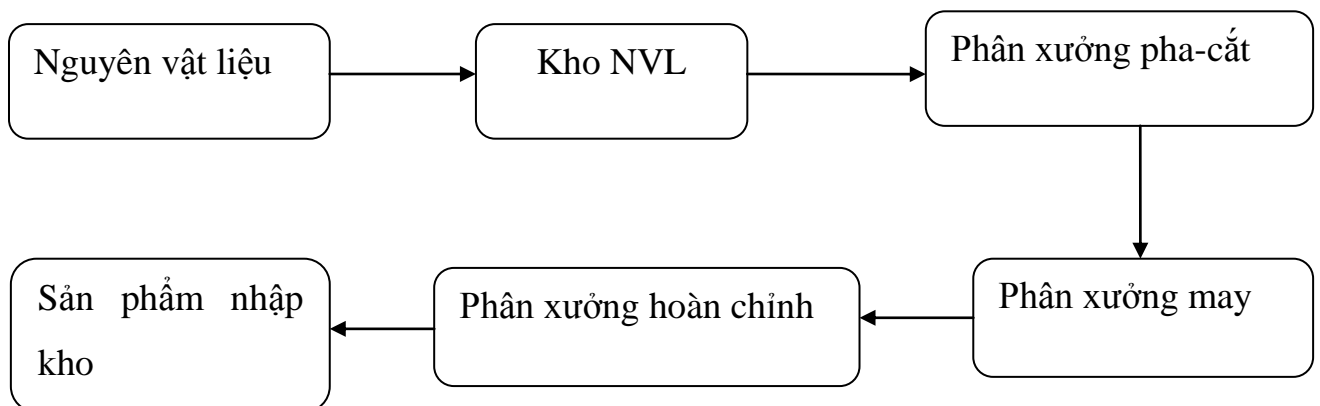
lĩnh vực chính vẫn là sản xuất giấy dếp. Đây là lĩnh vực đang phát triển và phải chịu áp lực cạnh tranh rất cao. Song nó cũng là lĩnh vực có khả năng phát triển nhanh, đặc biệt là hiện nay nhu cầu tiêu dùng của thị trường rất lớn. Công ty đã đáp ứng được yêu cầu các loại sản phẩm giấy dếp trên thị trường hiện nay.

### 2.1.2. Quy trình công nghệ sản xuất

Việc tổ chức sản xuất hợp lý khoa học phù hợp với công nghệ sản xuất ở mỗi công ty là việc hết sức quan trọng. Gắn với mỗi loại hình sản xuất khác nhau, công nghệ khác nhau đòi hỏi việc tổ chức sản xuất quản lý khác nhau, yêu cầu của bộ máy kế toán phải phù hợp đặc điểm sản xuất của doanh nghiệp. Có như vậy sản xuất kinh doanh mới đạt hiệu quả cao. Đặc điểm tổ chức của công ty được quyết định bởi quy mô sản xuất lớn, đa dạng về chủng loại sản phẩm cùng độ rộng khắp thị trường trong nước và quốc tế.

Toàn bộ quy trình sản xuất được diễn ra liên tục. Nguyên liệu chính được chế biến một cách liên tục từ giai đoạn đầu đến giai đoạn cuối theo một trình tự nhất định.

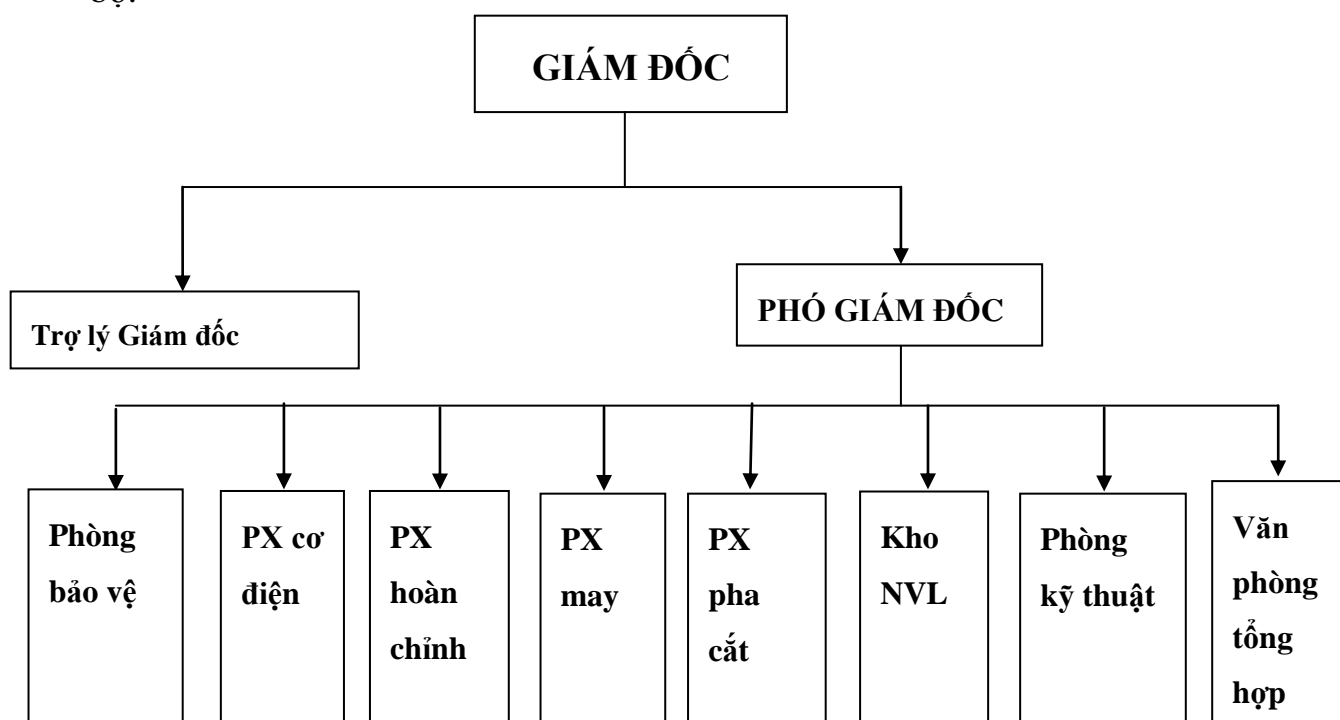
Sơ đồ 2.1: Quy trình sản xuất:



### 2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý quá trình sản xuất kinh doanh tại công ty TNHH An Phú

Công ty Trách nhiệm hữu hạn An Phú được tổ chức theo mô hình cơ cấu trực tuyến từ Ban giám đốc đến các phòng ban. Theo mô hình này có các cấp quản lý, mỗi cấp quản lý có một thủ trưởng toàn năng, chịu trách nhiệm toàn diện điều hành các cấp mình phụ trách, cấp quản lý càng cao thì phải tập trung giải

quyết nhiều hơn các vấn đề chiến lược như hoạch định chiến lược tổ chức cán bộ.



**Sơ đồ 2.2: Bộ máy quản lý của Công ty**

Qua sơ đồ tổ chức ta có thể thấy được chức năng của từng các bộ phận trong công ty:

- **Giám đốc:** Giám đốc là đại diện pháp nhân của Công ty, là người đứng đầu Công ty chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên và các cơ quan hữu quan về bảo toàn và phát triển vốn được giao về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

- **Phó Giám đốc :** Trợ giúp Giám đốc xây dựng kế hoạch sản xuất, điều hành sản xuất trong Công ty. Chịu trách nhiệm kiểm soát: máy móc, thiết bị sản xuất, đo lường, chất lượng sản phẩm, an toàn lao động và phòng chống cháy nổ. Giữ gìn bản quyền, bí quyết công nghệ, kiểu dáng mẫu. Phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật, phát minh, sáng chế, khả năng sáng tạo của mọi thành viên trong công ty.

- **Trợ lý Giám đốc:** Tư vấn, trợ giúp Ban Giám đốc xây dựng kế hoạch sản xuất. Thay mặt Ban Giám đốc giải quyết các sự việc khi được ủy quyền.

- **Văn phòng tổng hợp:**

+ Chịu trách nhiệm và trợ giúp Ban Giám Đốc về các công tác kế toán tài chính, tổ chức hành chính, xuất nhập khẩu, vật tư và công đoàn của Công ty.

+ Quản lý quỹ của Công ty.

Văn phòng Tổng hợp gồm có vị trí sau:

- Kế toán.
- Thủ quỹ.
- Kế hoạch.
- Vật tư.
- Lái xe.

**- Phòng kĩ thuật công nghệ:**

Phòng Kỹ thuật chịu trách nhiệm về các công tác:

+ Trợ giúp Giám đốc điều hành các vấn đề liên quan đến Kỹ thuật công nghệ.

+ Đảm bảo kỹ thuật công nghệ đáp ứng được yêu cầu sản xuất.

+ Thiết kế mới và phát triển thiết kế theo mẫu yêu cầu của khách hàng.

+ Xây dựng quy trình công nghệ, định mức lao động và vật tư.

+ Kiểm tra chất lượng vật tư và sản phẩm. Kiểm soát, kiểm định thiết bị, dụng cụ đo lường.

**- Bộ phận kho NVL:**

Bộ phận kho chịu trách nhiệm về công tác:

+ Quản lý kho vật tư và kho thành phẩm của Công ty.

+ Nhập - xuất vật tư và sản phẩm đảm bảo phục vụ yêu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty.

+ Quản lý vật tư và sản phẩm đảm bảo không thay đổi về số lượng và chất lượng trong suốt quá trình lưu kho.

**- Phân xưởng cơ điện:**

Phân xưởng Cơ điện chịu trách nhiệm về các công tác: Quản lý các vấn đề liên quan đến điện, nước, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị sản xuất của Công ty đảm bảo đáp ứng được các yêu cầu phục vụ sản xuất.

- **Phân xưởng pha-cắt:** Phân xưởng Pha cắt, in xoa chịu trách nhiệm về các công tác: Thực hiện công việc pha cắt và in xoa theo lệnh sản xuất đáp ứng các yêu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty.

- **Phân xưởng may:** Phân xưởng May chịu trách nhiệm về các công tác: Thực hiện công việc may theo lệnh sản xuất đáp ứng các yêu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty.

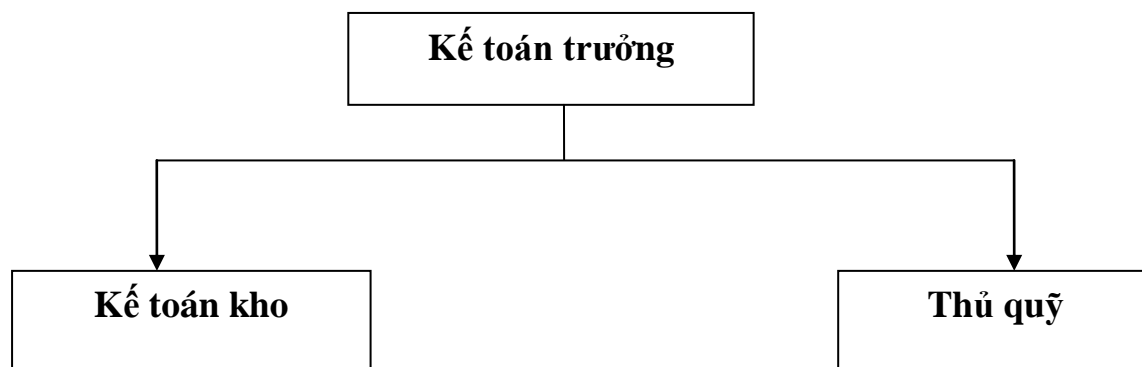
- **Phân xưởng hoàn chỉnh:** Phân xưởng Hoàn chỉnh chịu trách nhiệm về các công tác: Thực hiện công việc hoàn chỉnh theo lệnh sản xuất đáp ứng các yêu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty.

- **Phòng bảo vệ:** Phụ trách công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, phòng chống bão lụt, vệ sinh công nghiệp, chăm sóc đời sống (*ăn ca*) cho toàn thể CBCNV trong Công ty.

## 2.2. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN AN PHÚ

### 2.2.1. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty

Bộ máy kế toán trong doanh nghiệp thể hiện như một tập hợp những cán bộ nhân viên kế toán cùng với trang thiết bị kỹ thuật phương tiện ghi chép tính toán, cung cấp thông tin phục vụ cho công tác quản lý trong doanh nghiệp.



Sơ đồ 2.3: Bộ máy kế toán tại công ty TNHH An Phú:

+ **Kế toán trưởng:** là người trực tiếp chỉ đạo tất cả các bộ phận kế toán về mặt tổ chức, sử dụng luân chuyển chứng từ sổ sách... Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên và giám đốc công ty về các vấn đề có liên quan đến tình hình tài chính, công tác kế toán của công ty, có nhiệm vụ quản lý và điều hành



thực hiện kế toán tài chính theo hoạt động chức năng chuyên môn, chỉ đạo công tác quản lý sử dụng vật tư, tiền vốn trong toàn công ty theo đúng chế độ tài chính mà nhà nước ban hành. Kế toán trưởng là người tổng hợp tất cả các số liệu đã được hạch toán theo từng khâu, kiểm tra độ chính xác để lập bảng cân đối số phát sinh các tài khoản, lập báo cáo tài chính, lập báo cáo quyết toán thuế cho cơ quan nhà Nước. Ghi chép và phản ánh số lượng, chất lượng, hiện trạng và giá trị TSCĐ hiện có tại công ty, theo dõi tình hình mua bán, thanh lý TSCĐ và trích khấu hao TSCĐ.

+ Kế toán kho: có nhiệm vụ theo dõi phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn đối với hàng tồn kho. Tập hợp các chi phí có liên quan để xác định giá thành sản phẩm và xác định kết quả kinh doanh trong kỳ. Tính lương cho người lao động, hạch toán và trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn theo tỷ lệ quy định. Theo dõi tình hình thanh toán của công ty với khách hàng và nhà cung cấp đồng thời ghi chép tình hình thu, chi tiền mặt tại quỹ, các khoản vay và trả nợ ngân hàng.

+ Thủ quỹ: Chịu trách nhiệm bảo quản kho tiền mặt của công ty tránh mất mát, thiếu hụt và theo dõi tình hình thu chi tiền mặt, căn cứ vào chứng từ hợp lệ, hợp lý ở công ty.

### **2.2.2. Đặc điểm chế độ và chính sách kế toán tại công ty TNHH An Phú**

#### **2.2.2.1. Chính sách kế toán áp dụng**

Chế độ kế toán công ty đang áp dụng theo nguyên tắc giá gốc và tuân thủ các chuẩn mực kế toán Việt Nam và thực hiện theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính

Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 01/01/N và kết thúc vào ngày 31/12/N

Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán: đồng

Phương pháp tính thuế được công ty áp dụng kê khai và nộp thuế theo phương pháp khấu trừ.

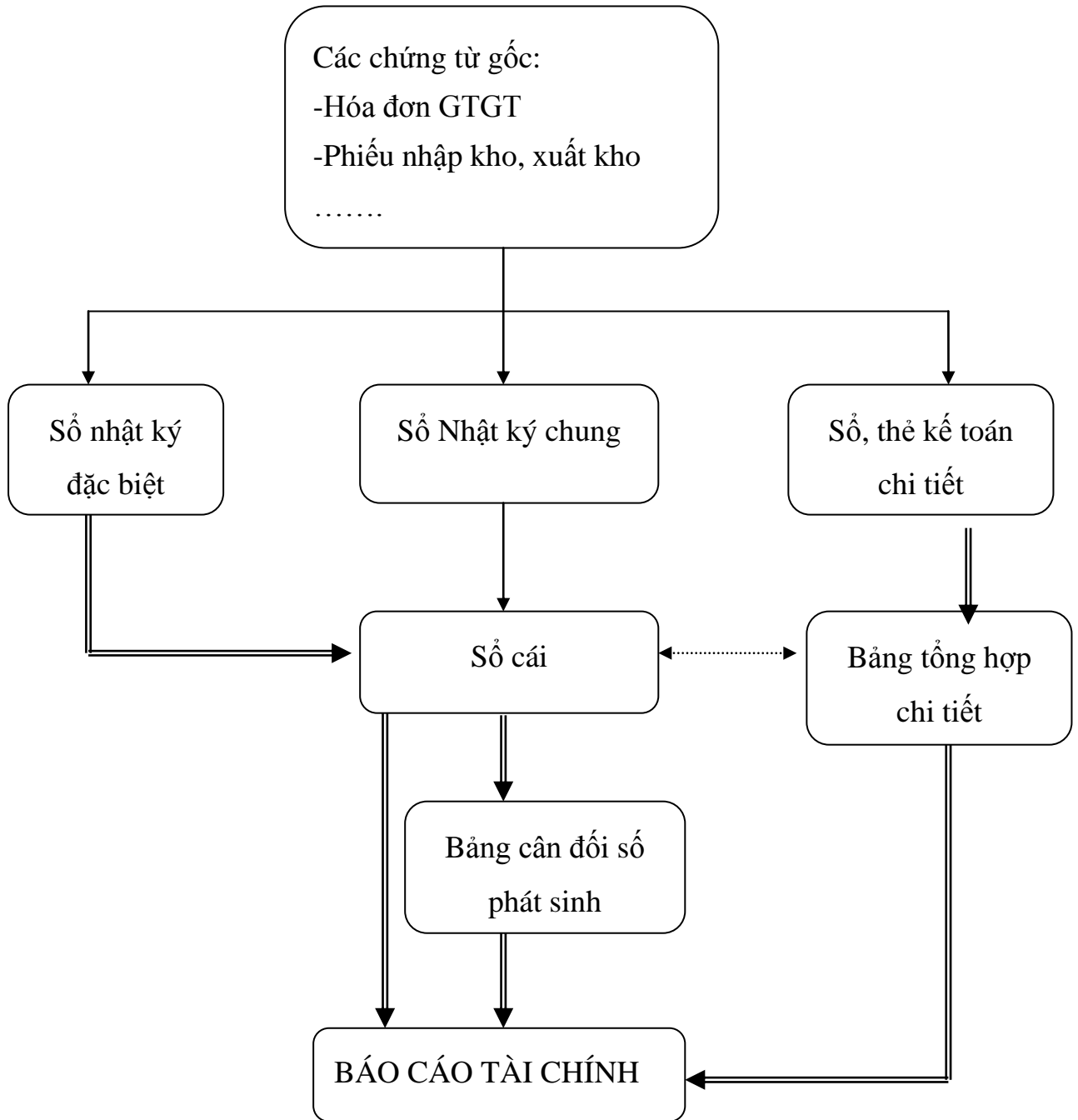
Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song.

Phương pháp tính giá nguyên vật liệu xuất kho theo phương pháp nhập trước xuất trước.

Phương pháp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

#### 2.2.2.2. Hình thức sổ kế toán áp dụng

Công ty áp dụng hệ thống sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung, rất thuận tiện, phù hợp với quy mô của công ty, đảm bảo việc thông tin nhanh, chính xác và kịp thời. Hệ thống tài khoản và sổ sách kế toán được thiết lập theo quy định, phù hợp với đặc điểm của xí nghiệp gồm có: Nhật ký chung; Sổ cái; các sổ, thẻ kế toán chi tiết...



Ghi chú:

Ghi hàng ngày —————→

Ghi cuối tháng ══════════→

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ←.....→

## **2.3. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN AN PHÚ**

### ***2.3.1. Đặc điểm, phân loại và tình hình sử dụng vật liệu tại công ty TNHH An Phú***

Công ty TNHH An Phú là công ty sản xuất với số lượng lớn, đa dạng về chủng loại. Do đó vật liệu dùng để sản xuất sản phẩm cũng rất đa dạng về chủng loại. Thực tế đó đặt ra cho công ty những yêu cầu cấp thiết trong công tác quản lý, hạch toán các quá trình thu mua, vận chuyển, bảo quản dự trữ và sử dụng vật liệu.

Do nhu cầu kế hoạch sản xuất là rất linh động nên sự biến động của vật liệu là thường xuyên liên tục. Vì vậy, để quản lý chặt chẽ và có hiệu quả, cần thiết phải tiến hành phân loại vật liệu. Căn cứ vào vai trò và tác dụng của vật liệu trong sản xuất, vật liệu sử dụng tại công ty được chia thành các loại sau:

-Vật liệu chính: gồm các loại da tự nhiên các loại, giả da các loại, vải, đế các loại, dây giày.

-Vật liệu phụ: gồm các loại khuy, tem các loại, keo, băng dính, chỉ, giấy độn giày....

-Nhiên liệu: Điện, xăng, dầu công nghiệp...

-Phụ tùng thay thế: Máy khâu, vòng bi, ốc vít.

-Văn phòng phẩm: Giấy, mực in, bút bi, máy tính... các đồ dùng phục vụ cho công tác văn phòng.

-Bao bì đóng gói: hộp con, hộp carton, bao PP, túi PE.

-Phế liệu: phế liệu được nhập từ sản xuất là loại hư hỏng, kém chất lượng.

Cách phân loại này nói chung là phù hợp với đặc điểm SXKD của công ty. Tuy nhiên, công ty vẫn chưa xây dựng sổ danh điểm vật tư và việc đặt mã hiệu để quản lý vật tư chưa theo một tiêu thức nào cả nên gây nhiều khó khăn cho hạch toán chi tiết vật tư.

Nguyên vật liệu tại công ty được tính theo nguyên tắc giá thực tế (giá gốc) theo đúng quy định của chuẩn mực kế toán hiện hành. NVL của công ty chủ yếu là mua trong nước.

➤ Xác định giá nhập kho:

$$\begin{array}{rcccl} \text{Giá thực tế} & & \text{Giá mua ghi} & & \text{Các khoản giảm} \\ \text{NVL nhập} & = & \text{trên hóa đơn} & + & \text{giá, CKTM, hàng} \\ \text{kho} & & \text{của người bán} & & \text{mua bị trả lại} \\ & & & & \text{Chi phí thu} \\ & & & & \text{mua thực tế} \end{array}$$

Trong đó:

Giá ghi trên hóa đơn của người bán: là giá chưa có thuế .

Chi phí thu mua thực tế gồm: chi phí vận chuyển, bốc dỡ...

**Ví dụ:**

Ngày 24/01/2011, Công ty đã mua 126kg da váng của Công ty TNHH Từ Sơn, đơn giá chưa có thuế GTGT là 40.000 đ/kg, sau khi kiểm tra về chất lượng và số lượng, giá thực tế của số hàng này là:

$$126 \times 40.000 = 5.040.000 \text{ đồng}$$

➤ Xác định giá xuất kho:

Công ty áp dụng phương pháp tính giá xuất kho theo phương pháp nhập trước xuất trước.

Theo phương pháp này, giá thực tế hàng xuất kho sẽ là giá của hàng nhập kho trước . Phương pháp này được áp dụng trong suốt niên độ kế toán.

**Ví dụ:** Ngày 12/01/2011 xuất 125kg da váng để sản xuất sản phẩm.

- Tồn đầu kỳ: 54.240.000 đồng ( 1356kg x 40.000 đồng)
- Nhập trong kỳ: 0
- Giá xuất kho: 5.000.000 đồng (125kg x 40.000 đồng)

**2.3.2. Tài khoản sử dụng**

Do số lượng NVL lớn, nhiều chủng loại, giá trị cao nên công ty đã sử

dụng phương pháp KKTX để hạch toán tổng hợp NVL nhằm cung cấp thông tin về tình hình nhập, xuất, tồn kho vật tư một cách chính xác, kịp thời cho công tác quản lý.

Công ty sử dụng TK152 – “Nguyên vật liệu” để hạch toán tổng hợp NVL, tài khoản này được mở chi tiết theo dõi cho từng loại vật tư, tạo điều kiện cho việc quản lý, kiểm tra, đối chiếu số liệu được thuận tiện. Ngoài ra công ty còn sử dụng các tài khoản có liên quan như: TK111, TK112, TK331,...

### ***2.3.3. Thủ tục nhập, xuất kho nguyên vật liệu***

#### ***2.3.3.1. Thủ tục nhập kho nguyên vật liệu***

Căn cứ vào phiếu đề nghị mua vật tư, bên cung ứng vật tư sẽ căn cứ vào kế hoạch và nhu cầu vật tư của đơn vị sản xuất sau khi được Giám đốc phê duyệt. Bên vật tư sẽ tổ chức cho cán bộ đi thu mua hoặc ký hợp đồng. Khi nguyên vật liệu về đến công ty ban kiểm nghiệm sẽ kiểm tra tính hợp lệ, hợp lý của các hóa đơn và đối chiếu với hợp đồng đã ký với nhà cung cấp, kiểm tra trực tiếp số lượng, chất lượng của các lô hàng. Sau khi được sự đồng ý của ban kiểm nghiệm vật tư thì cán bộ của bộ phận cung ứng vật tư sẽ căn cứ vào hóa đơn và số liệu thực nhập để viết phiếu nhập kho và thủ kho sẽ nhập nguyên vật liệu vào kho.

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

Phiếu nhập kho được lập làm 3 liên với đầy đủ chữ ký của Giám đốc, kế toán, bộ phận kế hoạch, người giao hàng và thủ kho. Một liên giao cho thủ kho ghi vào thẻ kho, sau đó chuyển về phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ kế toán. Một liên lưu ở phòng vật tư. Một liên gửi kèm hóa đơn cho kế toán thanh toán với

người bán.

**Ví dụ:**

- Căn cứ vào phiếu đề nghị mua vật tư (**Biểu 2.1.a**), khi nhập da váng theo hóa đơn số 42 của công ty TNHH Từ Sơn ngày 14/01/2011 (**Biểu 2.2.a**). Căn cứ vào hóa đơn và Biên bản kiểm nghiệm tương ứng (**Biểu 2.3.a**) bộ phận cung ứng vật tư tiến hành lập phiếu nhập kho số 08 (**Biểu 2.4.a**).

- Căn cứ vào phiếu đề nghị mua vật tư (**Biểu 2.1.b**), khi nhập hộp con, hộp carton theo hóa đơn số 50 của công ty An Thịnh ngày 15/01/2011 (**Biểu 2.2.b**). Căn cứ vào hóa đơn và Biên bản kiểm nghiệm tương ứng (**Biểu 2.3.b**) bộ phận cung ứng vật tư tiến hành lập phiếu nhập kho số 09 (**Biểu 2.4.b**).

**Biểu 2.1.a:**

Công ty TNHH An Phú  
-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----\*\*\*-----

**ĐỀ NGHỊ MUA VẬT TƯ**

Họ và tên: Nguyễn Thị Yến

Bộ phận: Pha cắt

Đề nghị Ban Giám đốc duyệt mua một số vật tư để sản xuất sản phẩm

Với số lượng cụ thể như sau:

STT	Vật tư, hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Da váng	Kg	671	
2				
3				
4				
5				

Ngày 10 tháng 01 năm 2011

Giám đốc duyệt

Người đề nghị



**Biểu 2.2.a**

<b>HÓA ĐƠN</b>		Mẫu số: 01GTKT3/001			
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>		AA/11P			
Liên 2: (Giao khách hàng)		0000042			
Ngày 14 tháng 01 năm 2011					
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Từ Sơn					
Địa chỉ: Số 536A Minh Khai, Hà Nội.					
Số tài khoản:.....					
Điện thoại:.....				MS: 0200105775	
Họ tên người mua hàng: Trần Duy Hưng					
Tên đơn vị: Công ty TNHH An Phú					
Địa chỉ: Số 43/282 Đà Nẵng, Ngô Quyền, Hải Phòng.					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: chưa thanh toán				MS: 0200414248	
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Da vàng	Kg	671	40.000	26.840.000
	/				
Cộng tiền hàng:					26.840.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		2.684.000
Tổng cộng tiền thanh toán					29.524.000
Số tiền viết bằng chữ: Hai mươi chín triệu năm trăm hai mươi bốn nghìn đồng chẵn./.					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		
(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

**Biểu 2.3.a**

**BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM**



Công ty TNHH An Phú

**Mẫu số 03-VT**

Số 43/282 Đà Nẵng-NQ- (Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

HP

Ngày 14/09/2006 của bộ trưởng BTC)

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

Ngày 14 tháng 01 năm 2011

Số 08

-Theo quyết định số 16/QĐ ngày 14 tháng 01 năm 2011

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 42 ngày 14 tháng 01 năm 2011

Ban kiểm nghiệm gồm:

+ Ông Bùi Văn Định

Trưởng ban

+ Ông Cao Thắng

Ủy viên

+ Bà Phạm Thị Yến

Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:

ST T	Tên vật tư, hàng hóa	Phương thức kiểm nghiệm	ĐVT	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
					Số lượng đúng quy cách phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách phẩm chất	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Da váng	Cân	Kg	671	671		

Ý kiến của tổ kiểm nghiệm : Hàng đủ tiêu chuẩn nhập kho

**Đại diện kĩ thuật**

**Thủ kho**

**Trưởng ban**

(đã ký)

(đã ký)

(đã ký)

**Biểu 2.4.a**



Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng-NQ-HP

**Mẫu số 01-VT**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

## PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 14 tháng 01 năm 2011

Số: 08

Nợ: ...152.....

Có: ...331.....

Họ tên người giao hàng : Trần Duy Hưng

Theo HĐGTGT số : 42 ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Công ty TNHH Từ Sơn

Nhập tại kho: VLC

STT	Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
1	Da váng		Kg	671	671	40.000	26.840.000
	/						
	<b>Tổng cộng</b>						<b>26.840.000</b>

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Hai mươi sáu triệu tám trăm bốn mươi nghìn đồng chẵn./.

Giám đốc

Kế toán

Kế hoạch

Người giao hàng

Thủ kho

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

**Biểu 2.1.b**

Công ty TNHH An Phú

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

-----

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----\*\*\*-----

**ĐỀ NGHỊ MUA VẬT TƯ**

Họ và tên: Nguyễn Thị Hương

Bộ phận: Hoàn chỉnh

Đề nghị Ban Giám đốc duyệt mua một số vật tư để sản xuất

Với số lượng cụ thể như sau:

STT	Vật tư, hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Hộp con	Cái	364	
2	Hộp carton	Cái	42	
3				
4				
5				

Ngày 12 tháng 01 năm 2011

Giám đốc duyệt

Người đề nghị

**Biểu 2.2.b**

<b>HÓA ĐƠN</b>		Mẫu số: 01GTKT3/001			
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>		AT/11P			
Liên 2: (Giao khách hàng)		0000050			
<i>Ngày 15 tháng 01 năm 2011</i>					
Đơn vị bán hàng: Công ty An Thịnh					
Địa chỉ: Số 56 Hùng Vương – Hồng Bàng – Hải Phòng					
Số tài khoản:.....					
Điện thoại:.....				MS: 0200105578	
Họ tên người mua hàng: Bùi Mạnh Hùng					
Tên đơn vị: Công ty TNHH An Phú					
Địa chỉ: Số 43/282 Đà Nẵng, Ngô Quyền, Hải Phòng.					
Số tài khoản:					
Hình thức thanh toán: Tiền mặt				MS: 0200414248	
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Hộp con	Cái	364	3.600	1.310.400
2	Hộp carton	Cái	42	9.534	400.428
Cộng tiền hàng:					1.710.828
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:			171.083
Tổng cộng tiền thanh toán					1.881.911
Số tiền viết bằng chữ: <i>Một triệu tám trăm tám mươi một nghìn chín trăm mười một đồng./.</i>					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)</i>					

**Biểu 2.3.b**



Công ty TNHH An Phú

**Mẫu số 03-VT**

Số 43/282 Đà Nẵng-NQ- (Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

HP

Ngày 14/09/2006 của bộ trưởng BTC)

**BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM**

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

Ngày 15 tháng 01 năm 2011

Số 09

-Theo quyết định số 17/QĐ ngày 15 tháng 01 năm 2011

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 50 ngày 15 tháng 01 năm 2011

Ban kiểm nghiệm gồm:

+ Ông Bùi Văn Định

Trưởng ban

+ Ông Cao Thắng

Ủy viên

+ Bà Phạm Thị Yên

Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:

ST T	Tên vật tư, hàng hóa	Phương thức kiểm nghiệm	ĐVT	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
					Số lượng đúng quy cách phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách phẩm chất	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Hộp con	Đếm	Cái	364	364		
2	Hộp carton	Đếm	Cái	42	42		

Ý kiến của tổ kiểm nghiệm : Hàng đủ tiêu chuẩn nhập kho

**Đại diện kĩ thuật**

**Thủ kho**

**Trưởng ban**

(đã ký)

(đã ký)

(đã ký)

**Biểu 2.4.b**



Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng-NQ-HP

**Mẫu số 01-VT**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 15 tháng 01 năm 2011

Số: 09

Nợ: ...152.....

Có: ...111.....

Họ tên người giao hàng : Bùi Mạnh Hùng

Theo HĐGTGT số 50 ngày 15 tháng 01 năm 2011 của Công ty An Thịnh

Nhập tại kho: Bao bì

ST T	Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
1	Hộp con		Cái	364	364	3.600	1.310.400
2	Hộp carton		Cái	42	42	9.534	400.428
	<b>Tổng cộng</b>						<b>1.710.828</b>

Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Một triệu bảy trăm mười nghìn tám trăm hai mươi tám đồng.*

Giám đốc

Kế toán

Kế hoạch

Người giao  
hàng

Thủ kho

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

### 2.3.3.2. Thủ tục xuất kho nguyên vật liệu

Công ty TNHH An Phú là doanh nghiệp chuyên sản xuất. Vì vậy vật liệu được xuất dùng cho phân xưởng sản xuất là chính, vật liệu phần lớn để dùng cho quá trình sản xuất sản phẩm theo kế hoạch đã được duyệt. Căn cứ vào nhu cầu sản xuất của các bộ phận sử dụng vật tư viết phiếu lĩnh vật tư, trình lên trưởng phòng vật tư, trưởng phòng vật tư căn cứ vào kế hoạch sản xuất rồi cho viết phiếu xuất vật tư. Phiếu xuất kho được lập làm 3 liên:

Liên 1: lưu tại phòng vật tư

Liên 2: giao cho thủ kho ghi vào thẻ kho, hàng ngày thủ kho chuyển cho kế toán vật tư để tính giá hoàn chỉnh phiếu xuất lấy số liệu ghi sổ kế toán.

Liên 3: giao cho người nhận vật tư chuyển về bộ phận sử dụng.

#### **Ví dụ:**

- Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh và yêu cầu của phân xưởng sản xuất cụ thể là phiếu lĩnh vật tư (**Biểu 2.5.a**) ngày 12/01/2011 phòng vật tư viết phiếu xuất kho (**Biểu 2.6.a**).

- Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh và yêu cầu của phân xưởng sản xuất cụ thể là phiếu lĩnh vật tư (**Biểu 2.5.b**) ngày 15/01/2011 phòng vật tư viết phiếu xuất kho (**Biểu 2.6.b**).

Thủ kho ghi số lượng xuất kho thực tế. Khi xong công việc của mình, thủ kho chuyển cho kế toán ghi giá trị hoàn tất phiếu xuất kho.



**Biểu 2.5.a**

Công ty TNHH An Phú

**Phiếu đề nghị lĩnh vật tư**

Tên tôi là : Nguyễn Thị Yên                      Bộ phận: phân xưởng pha cắt-in xoa

Căn cứ vào kế hoạch cấp vật tư tháng 01 Năm 2011

Kính trình Ban lãnh đạo duyệt cấp nguyên vật liệu để sản xuất

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Da váng	Kg	125	
2	Giả da	Kg	30	

Ngày 12 tháng 01 năm 2011

Người đề nghị

Trưởng phòng vật tư

PGĐ sản xuất

**Biểu 2.6.a**



Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng-NQ-HP

**Mẫu số 02-VT**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

## PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 12 tháng 01 năm 2011

Số: 06

Nợ: ...154.....

Có: ...152.....

Họ tên người nhận hàng: Nguyễn Thị Yến      Địa chỉ ( Bộ phận ): Pha cắt-in xoa

Lý do xuất: Sản xuất sản phẩm

Xuất tại kho : VLC

ST T	Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Da vág		Kg	125	125	40.000	5.000.000
2	Giả da		Kg	30	30	20.000	600.000
	<b>Tổng cộng</b>						<b>5.600.000</b>

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Năm triệu sáu trăm nghìn đồng chẵn./.

Giám đốc

Kế toán

Kế hoạch

Người nhận hàng

Thủ kho

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

**Biểu 2.5.b**

Công ty TNHH An Phú

**Phiếu đề nghị lĩnh vật tư**

Tên tôi là : Nguyễn Thị Hương Bộ phận: phân xưởng hoàn chỉnh

Căn cứ vào kế hoạch cấp vật tư tháng 01 Năm 2011

Kính trình Ban lãnh đạo duyệt cấp nguyên vật liệu để phục vụ sản xuất

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Đế	Đôi	1232	

Ngày 15 tháng 01 năm 2011

Người đề nghị

Trưởng phòng vật tư

PGĐ sản xuất

**Biểu 2.6.b**



Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng-NQ-HP

**Mẫu số 02-VT**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

## PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 15 tháng 01 năm 2011

Số: 09

Nợ: ...154.....

Có: ...152.....

Họ tên người nhận hàng: Nguyễn Thị Hương      Địa chỉ ( Bộ phận ): Hoàn chính

Lý do xuất: Sản xuất sản phẩm

Xuất tại kho : VLC

ST T	Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Đế		Đôi	1232	1232	8.000	9.856.000
	<b>Tổng cộng</b>						<b>9.856.000</b>

Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Chín triệu tám trăm năm mươi sáu nghìn đồng chẵn./.*

Giám đốc  
(ký, họ tên)

Kế toán  
(ký, họ tên)

Kế hoạch  
(ký, họ tên)

Người nhận hàng  
(ký, họ tên)

Thủ kho  
(ký, họ tên)

#### **2.3.4. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu**

Công ty áp dụng phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song .

Ở kho: thủ kho dựa vào phiếu nhập, phiếu xuất và các chứng từ khác để mở thẻ kho và ghi theo số lượng. Mỗi loại nguyên vật liệu được theo dõi ở một thẻ kho riêng để tiện trong việc ghi chép, kiểm tra. Khi nhận các chứng từ nhập, xuất vật liệu thủ kho phải kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ rồi tiến hành ghi chép số thực nhập, thực xuất vào chứng từ và thẻ kho, cuối ngày tính ra số tồn kho ghi vào thẻ kho. Định kỳ từ 3-5 ngày thủ kho gửi các chứng từ nhập, xuất đã được phân loại theo từng thứ vật liệu cho phòng kế toán kiểm tra, kế toán ký xác nhận vào thẻ kho.

Ở phòng kế toán: định kỳ thủ kho chuyển chứng từ lên phòng kế toán. Sau khi nhận được chứng từ, kế toán ghi đơn giá để xác định số tiền. Kế toán sẽ kiểm tra chứng từ rồi căn cứ vào đó để ghi số (thẻ) chi tiết vật tư theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. Sau các nghiệp vụ xuất, nhập kế toán phải xác định chỉ tiêu tồn.

Sổ chi tiết vật tư dùng làm căn cứ để lập bảng tổng hợp nhập, xuất tồn vật tư. Bảng này lập cho từng tháng, mở chi tiết cho từng loại vật tư trong kho của Xí nghiệp. Đây cũng là căn cứ để đối chiếu giữa kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp.

**Biểu số 2.7.a**

CÔNG TY TNHH AN PHÚ

Số 43/282 Đà Nẵng – NQ – HP

**THẺ KHO**

Tên NVL: Da váng

Ngày lập thẻ 01/01/2011

Đơn vị tính:kg

NT CT	CHỨNG TỪ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của KT
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
			<b>Tồn đầu tháng</b>				<b>1356</b>	
12/01		06	Xuất cho PX pha cắt để sản xuất sản phẩm			125	1231	
14/01	08		Nhập kho da váng của công ty Từ Sơn		671		1902	
24/01	20		Nhập kho da váng của công ty Từ Sơn		126		2028	
28/01		25	Xuất cho PX pha cắt để sản xuất sản phẩm			312	1716	
31/01		30	Xuất cho PX pha cắt để sản xuất sản phẩm			189	1527	
			<b>Tồn cuối tháng</b>				<b>1527</b>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

Thủ kho

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.7.b**

CÔNG TY TNHH AN PHÚ

Số 43/282 Đà Nẵng – NQ – HP

**THẺ KHO**

Tên NVL: Hộp con

Ngày lập thẻ: 01/01/2011

Đơn vị tính: Cái

NT CT	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của KT
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
			<i>Tồn đầu tháng</i>				<b>2724</b>	
15/01	09		Nhập kho hộp con của công ty An Thịnh		364		3088	
18/01		12	Xuất cho phân xưởng hoàn chỉnh			2724	364	
25/01	23		Nhập kho hộp con của công ty An Thịnh		2096		2460	
			<i>Tồn cuối tháng</i>				<b>2460</b>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

Thủ kho

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.7.c**

CÔNG TY TNHH AN PHÚ

Số 43/282 Đà Nẵng – NQ – HP

**THẺ KHO**

Tên NVL: Hộp carton

Ngày lập thẻ: 01/01/2011

Đơn vị tính: Cái

NT CT	Chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ký xác nhận của KT
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
			<b>Tồn đầu tháng</b>				<b>396</b>	
15/01	09		Mua của công ty An Thịnh		42		438	
18/01		12	Xuất cho phân xưởng hoàn chỉnh			227	211	
25/01	23		Mua của công ty An Thịnh		163		374	
			<b>Tồn cuối tháng</b>				<b>374</b>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

Thủ kho

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)



**Biểu 2.8.a**

Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng – NQ – HP

**Mẫu số: S07-DNN**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)**

Tên vật liệu: Da váng

Tháng 01 năm 2011

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
		<b>Số dư đầu tháng</b>		<b>40.000</b>					<b>1356</b>	<b>54.240.000</b>	
PX06	12/01	Xuất sản xuất sản phẩm	154	40.000			125	5.000.000	1231	49.240.000	
PN08	14/01	Nhập kho	331	40.000	671	26.840.000			1902	76.080.000	
PN20	24/01	Nhập kho	331	40.000	126	5.040.000			2028	81.120.000	
PX25	28/01	Xuất sản xuất sản phẩm	154	40.000			312	12.480.000	1716	68.640.000	
PX30	31/01	Xuất sản xuất sản phẩm	154	40.000			189	7.560.000	1527	61.080.000	
		<b>Cộng phát sinh</b>			<b>797</b>	<b>31.880.000</b>	<b>626</b>	<b>25.040.000</b>			
		<b>Số dư cuối tháng</b>							<b>1527</b>	<b>61.080.000</b>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

Người ghi sổ  
(Đã ký)

Kế toán trưởng  
(Đã ký)

Giám đốc  
(Đã ký tên, đóng dấu)

**Biểu 2.8.b**

Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng – NQ – HP

**Mẫu số: S07-DNN**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)**

Tên vật liệu: Hộp con

Tháng 01 năm 2011

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐU	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
		<b>Số dư đầu tháng</b>		<b>3.600</b>					<b>2724</b>	<b>9.806.400</b>	
PN09	15/01	Mua của công ty An Thịnh	111	3.600	364	1.310.400			3088	11.116.800	
PX12	18/01	Xuất sản xuất	154	3.600			2724	9.806.400	364	1.310.400	
PN23	25/01	Mua của công ty An Thịnh	331	3.600	2096	7.545.600			2460	8.856.000	
		<b>Cộng phát sinh</b>			<b>2.460</b>	<b>8.856.000</b>	<b>2724</b>	<b>9.806.400</b>			
		<b>Số dư cuối tháng</b>							<b>1527</b>	<b>8.856.000</b>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

Người ghi sổ  
(Đã ký)

Kế toán trưởng  
(Đã ký)

Giám đốc  
(Đã ký tên, đóng dấu)

**Biểu 2.8.c**

Công ty TNHH An Phú

Số 43/282 Đà Nẵng – NQ – HP

**Mẫu số: S07-DNN**

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)**

Tên vật liệu: Hộp carton

Tháng 01 năm 2011

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
		<i>Số dư đầu tháng</i>		<b>8.166</b>					<b>396</b>	<b>3.233.832</b>	
PN09	15/01	Mua của công ty An Thịnh	111	9.534	42	400.428			438	3.634.260	
PX12	18/01	Xuất sản xuất	154	8.166			227	1.853.682	211	1.780.578	
PN23	25/01	Mua của công ty An Thịnh	331	9.534	163	1.554.042			374	3.334.620	
		<i>Cộng phát sinh</i>			<b>205</b>	<b>1.854.470</b>	<b>227</b>	<b>1.853.682</b>			
		<i>Số dư cuối tháng</i>							<b>374</b>	<b>3.334.620</b>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

Người ghi sổ

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)

**Biểu 2.9**

Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng – Ngô Quyền – Hải Phòng

**Mẫu số S08-DNN**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU**

Tài khoản: 152 – Nguyên vật liệu

Tháng 01 năm 2011

STT	Tên vật liệu	ĐVT	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
			SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
1	Da váng	Kg	1356	54.240.000	797	31.880.000	626	25.040.000	1527	61.080.000
2	Giả da các loại	Kg	915	18.309.300	127,5	2.550.000	488,5	9.770.000	554	11.089.300
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	Keo gò	Kg	75	3.154.945	150	4.967.235	210	7.491.191	15	630.989
5	Hộp con	Cái	2724	9.806.400	2460	8.856.000	2724	9.806.400	2460	8.856.000
6	Hộp carton	Cái	396	3.233.832	205	1.854.470	227	1.853.682	374	3.334.620
....	...	...	...	...	...	...	...	....	...	...
	<b>Tổng cộng</b>			<b>204.541.952</b>		<b>94.390.758</b>		<b>175.259.503</b>		<b>123.673.207</b>

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

Người lập biểu  
(Đã ký)

Kế toán trưởng  
(Đã ký)

Giám đốc  
(Đã ký tên, đóng dấu)

### 2.3.5. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu

#### 2.3.5.1. Tài khoản và chứng từ sổ sách sử dụng

➤ Tài khoản sử dụng:

TK 152 (nguyên vật liệu): dùng để phản ánh giá trị nguyên vật liệu nhập, xuất, tồn.

Ngoài ra kế toán còn sử dụng các loại tài khoản khác có liên quan đến việc nhập, xuất nguyên vật liệu như: TK 111, TK 112, TK 331, TK 133, TK 154...

➤ Chứng từ sổ sách sử dụng:

Khi tiến hành hạch toán nguyên vật liệu, kế toán căn cứ vào các chứng từ như hóa đơn GTGT, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho và các chứng từ liên quan khác để ghi sổ kế toán tổng hợp nguyên vật liệu. Do áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung, đồng thời phù hợp với yêu cầu quản lý nguyên vật liệu nên công tác kế toán tổng hợp nguyên vật liệu ở công ty đã sử dụng các loại sổ: Sổ nhật ký chung, Sổ cái TK 152, sổ chi tiết TK 152, sổ chi tiết TK 331, sổ cái TK 111, TK 154 ....

#### 2.3.5.2. Kế toán tổng hợp nhập nguyên vật liệu

Cùng với việc hạch toán chi tiết vật liệu hàng ngày thì việc tổ chức hạch toán tổng hợp nhập nguyên vật liệu là một khâu quan trọng trong công tác hạch toán vật tư. Do vật liệu của công ty hầu hết là mua ngoài nhập kho nên đã nảy sinh quan hệ thanh toán giữa công ty với người cung cấp vật tư. Khi có nhu cầu mua nguyên vật liệu bên cung ứng vật tư tiến hành thu mua để đảm bảo sản xuất.

Hàng ngày kế toán nhận các chứng từ liên quan đến nguyên vật liệu sau đó kiểm tra đánh giá hợp lý của các chứng từ rồi ghi vào sổ nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ chi tiết TK 152. Tiếp đó kế toán ghi vào sổ cái TK 152. Nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tài khoản thanh toán nào thì được ghi vào sổ chi tiết, sổ cái tài khoản đó như: TK 111, TK 112, TK 331...

Trong tháng khi vật liệu được mua về nhập kho căn cứ vào hóa đơn GTGT, phiếu nhập kho thì kế toán sẽ ghi vào các sổ liên quan theo định khoản:

Nợ TK152 : Giá thực tế vật liệu nhập kho

Nợ TK133 : Thuế GTGT

Có TK111,TK112, TK331... : Tổng giá thanh toán

**Ví dụ:** Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 25 ngày 13/01/2011 nhập kho túi PE của công ty Cổ phần đầu tư sản xuất XNK Trường Giang, đã thanh toán bằng tiền mặt (trong đó thuế suất thuế GTGT 10%) kế toán ghi:

Nợ TK152 : 1.250.000

Nợ TK133 : 125.000

Có TK111 : 1.375.000

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 42 ngày 14/01/2011 nhập kho da văng của công ty TNHH Từ Sơn, chưa thanh toán ( thuế suất thuế GTGT 10%) kế toán ghi:

Nợ TK152 : 26.840.000

Nợ TK133 : 2.684.000

Có TK331 : 29.524.000

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 35 ngày 22/01/2011 nhập kho đế của công ty Nam Hoa, chưa thanh toán (thuế suất thuế GTGT 10%) kế toán ghi:

Nợ TK152 : 25.824.000

Nợ TK133 : 2.582.400

Có TK331 : 28.406.400

**Biểu số 2.10**

Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng-Ngô Quyền-Hải Phòng

**Mẫu số: S03a-DNN**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2011

Từ ngày 01/01/2011 đến ngày 31/01/2011

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
03/01	PT01	03/01	Rút tiền gửi về nhập quỹ tiền mặt	111	40.000.000	
03/01	PT01	03/01	Rút tiền gửi về nhập quỹ tiền mặt	112		40.000.000
...	...	...	...	...	...	...
13/01	HĐ25	13/01	Mua túi PE của công ty cổ phần đầu tư sản xuất XNK Trường Giang	152	1.250.000	
				133	125.000	
13/01	HĐ25	13/01	Mua túi PE của công ty cổ phần đầu tư sản xuất XNK Trường Giang	111		1.375.000
14/01	HĐ42	14/01	Mua da văng của công ty TNHH Từ Sơn	152	26.840.000	
				133	2.684.000	
14/01	HĐ42	14/01	Mua da văng của công ty TNHH Từ Sơn	331		29.524.000
...	...	...	...	...	...	...
22/01	HĐ35	22/01	Mua đế của công ty Nam Hoa	152	25.824.000	
				133	2.582.400	
22/01	HĐ35	22/01	Mua đế của công ty Nam Hoa	331		28.406.400
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng tháng 1</b>		<b>3.215.912.235</b>	<b>3.215.912.235</b>

**Người ghi sổ**  
(Đã ký)

**Kế toán trưởng**  
(Đã ký)

**Giám đốc**  
(Đã ký tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.11**

Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng – Ngô Quyền – Hải Phòng

**Mẫu số: S13-DNN**  
(Ban hành theo QĐ 48/2006/QĐ-BTC  
Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN**

Tài khoản: 331- Phải trả người bán

Đối tượng: Công ty TNHH Từ Sơn

Tháng 01 năm 2011

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>					<b>22.321.400</b>
	HĐ42	14/01	Mua da văng của công ty Từ Sơn chưa thanh toán	152		26.840.000		49.161.400
	HĐ42	14/01		133		2.684.000		51.845.400
	HĐ53	24/01	Mua da văng của công ty Từ Sơn chưa thanh toán	152		5.040.000		56.885.400
	HĐ53	24/01		133		504.000		57.389.400
	PC26	28/01	Thanh toán tiền cho công ty Từ Sơn	111	4.172.000			53.217.400
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>4.172.000</b>	<b>35.068.000</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>					<b>53.217.400</b>

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

**Người ghi sổ**  
(Đã ký)

**Kế toán trưởng**  
(Đã ký)



**Biểu số 2.12**

Công ty TNHH An Phú

Số 43/282 Đà Nẵng – Ngô Quyền – Hải Phòng

**Mẫu số:S13-DNN**

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI BÁN**

Tài khoản: 331- Phải trả người bán

Đối tượng: Công ty Nam Hoa

Tháng 01 năm 2011

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>					-
	HĐ35	22/01	Mua để của công ty Nam Hoa chưa thanh toán	152		25.824.000		25.824.000
	HĐ35	22/01		133		2.582.400		28.406.400
			<b>Cộng phát sinh</b>		-	<b>28.406.400</b>		
			<b>Số dư cuối kỳ</b>					<b>28.406.400</b>

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

**Người ghi sổ**  
(Đã ký)

**Kế toán trưởng**  
(Đã ký)

**Biểu số 2.13**

Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng-Ngô Quyền-Hải Phòng

**Mẫu số:S03b-DNN**

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Tháng 01 năm 2011

Tên tài khoản: Phải trả người bán

Số hiệu: 331

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>			<b>260.338.712</b>
08/01	PC10	08/01	Thanh toán tiền cho công ty An Thịnh	111	10.000.000	
...	...	...	...	...	...	...
14/01	HĐ42	14/01	Mua da văng của công ty TNHH Từ Sơn	152		26.840.000
				133		2.684.000
15/01	HĐ50	15/01	Mua hộp con của công ty An Thịnh	152		1.310.400
				133		131.040
15/01	HĐ50	15/01	Mua hộp carton của công ty An Thịnh	152		400.428
				133		40.043
...	...	...	...	...	...	...
22/01	HĐ35	22/01	Mua đế của công ty Nam Hoa	152		25.824.000
				133		2.582.400
22/01	PC20	22/01	Thanh toán tiền tháng trước cho công ty Đại Đông	111	16.825.720	
24/01	HĐ53	24/01	Mua da văng của công ty TNHH Từ Sơn	152		5.040.000
				133		504.000
28/01	PC26	28/01	Thanh toán tiền cho công ty TNHH Từ Sơn	111	4.172.000	
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>54.716.220</b>	<b>87.492.113</b>
			<b>Số dư cuối kỳ</b>			<b>293.114.605</b>

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

**Người ghi sổ**  
(Đã ký)

**Kế toán trưởng**  
(Đã ký)

**Giám đốc**  
(Đã ký, đóng dấu)

**Biểu số 2.14**

Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng-Ngô Quyền-Hải Phòng

**Mẫu số:S03b-DNN**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Tháng 01 năm 2011

Tên tài khoản: Tiền mặt

Số hiệu: 111

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>		<b>88.475.906</b>	
03/01	PT01	03/01	Rút tiền gửi về nhập quỹ	112	40.000.000	
05/01	PT02	05/01	Thu tiền hàng của cửa hàng Phụng Ngân	131	10.000.000	
...	...	...	...	...	...	...
13/01	HĐ25	13/01	Mua túi PE của công ty CP đầu tư sx XNK Trường Giang	152		1.250.000
				133		125.000
14/01	PC15	14/01	Chi tiền tạm ứng	141		45.600.00
...	...	...	...	...	...	...
22/01	PC20	22/01	Thanh toán tiền tháng trước cho công ty Đại Đông	111		16.825.720
23/01	PT22	23/01	Thu tiền nợ của Anh Hòa	131	7.950.000	
24/01	PT23	24/01	Thu tiền của công ty Hùng Đan HD	131	42.962.500	
28/01	PC26	28/01	Thanh toán tiền cho công ty TNHH Từ Sơn	111		4.172.000
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>232.315.500</b>	<b>85.248.180</b>
			<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b>235.543.226</b>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

**Người ghi sổ**  
(Đã ký)

**Kế toán trưởng**  
(Đã ký)

**Giám đốc**  
(Đã ký tên, đóng dấu)

## 2.3.5.3. Kế toán tổng hợp xuất nguyên vật liệu

Tại công ty TNHH An Phú nguyên vật liệu xuất kho chỉ sử dụng cho quá trình sản xuất. Bên cạnh đó, cũng có một ít nguyên vật liệu được xuất dùng để gia công, xuất bán, xuất cho vay... Các nghiệp vụ xuất kho nguyên vật liệu được phản ánh trên phiếu xuất kho. Căn cứ vào phiếu xuất kho nguyên vật liệu kế toán tính ra giá trị xuất kho theo phương pháp FIFO và lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn nguyên vật liệu.

**Ví dụ:**

Căn cứ vào phiếu xuất kho số 06 ngày 12/01/2011 xuất 125kg da váng và 30kg giả da cho phân xưởng pha cắt – in xoa để sản xuất. Kế toán tiến hành định khoản và ghi sổ sách có liên quan.

+ Nợ TK154	:	5.000.000
Có TK152-da váng	:	5.000.000
+ Nợ TK154	:	600.000
Có TK152-giả da	:	600.000

Căn cứ vào phiếu xuất kho số 08 ngày 13/01/2011 xuất bán giả da cho công ty giấy Quang Trung, kế toán ghi:

+ Nợ TK632	:	280.000
Có TK152	:	280.000
+ Nợ TK111	:	385.000
Có TK511	:	350.000
Có TK 3331	:	35.000

Căn cứ vào phiếu xuất kho số 09 ngày 15/01/2011 xuất để cho phân xưởng hoàn chỉnh để sản xuất sản phẩm, kế toán ghi:

Nợ TK154	:	9.856.000
Có TK152	:	9.856.000

**Biểu số 2.15**

Công ty TNHH An Phú

**Mẫu số: S03a-DNN**

Số 43/282 Đà Nẵng-Ngô Quyền-Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2011

Từ ngày 01/01/2011 đến ngày 31/01/2011

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
03/01	PT01	03/01	Rút tiền gửi về nhập quỹ tiền mặt	111	40.000.000	
03/01	PT01	03/01	Rút tiền gửi về nhập quỹ tiền mặt	112		40.000.000
...	...	...	...	...	...	...
12/01	PX06	12/01	Xuất da váng để sản xuất	154	5.000.000	
12/01	PX06	12/01	Xuất da váng để sản xuất	152		5.000.000
12/01	PX06	12/01	Xuất giả da để sản xuất	154	600.000	
12/01	PX06	12/01	Xuất giả da để sản xuất	152		600.000
13/01	PX08	13/01	Xuất bán giả da cho công ty giày Quang Trung	632	280.000	
13/01	PX08	13/01	Xuất bán giả da cho công ty giày Quang Trung	152		280.000
13/01	HĐ23	13/01	Xuất bán giả da cho công ty giày Quang Trung	111	385.000	
13/01	HĐ23	13/01	Xuất bán giả da cho công ty giày Quang Trung	511		350.000
				3331		35.000
15/01	PX09	15/01	Xuất đế để sản xuất	154	9.856.000	
15/01	PX09	15/01	Xuất đế để sản xuất	152		9.856.000
...	...	...	...	...	...	...
22/01	HĐ35	22/01	Mua đế của công ty Nam Hoa	152	25.824.000	
				133	2.582.400	
22/01	HĐ35	22/01	Mua đế của công ty Nam Hoa	331		28.406.400
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng tháng 1</b>		<b>3.215.912.235</b>	<b>3.215.912.235</b>

**Người ghi sổ**  
(Đã ký)

**Kế toán trưởng**  
(Đã ký)

**Giám đốc**  
(Đã ký tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.16**

Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng-Ngô Quyền-Hải Phòng

**Mẫu số:S03b-DNN**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Tháng 01 năm 2011

Tên tài khoản: Nguyên liệu, vật liệu

Số hiệu: 152

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>		<b>204.541.952</b>	
...	...	...	...	...	...	...
12/01	PX06	12/01	Xuất –da váng để sản xuất	154		5.000.000
12/01	PX06	12/01	Xuất giả da để sản xuất	154		600.000
13/01	PX08	13/01	Xuất bán giả da cho công ty giấy Quang Trung	632		280.000
13/01	PN07	13/01	Nhập kho túi PE	111	1.250.000	
14/01	PN08	14/01	Nhập kho da váng	331	26.840.000	
15/01	PN09	15/01	Nhập kho hộp con của công ty An Thịnh	111	1.310.400	
15/01	PN09	15/01	Nhập kho hộp con của công ty An Thịnh	111	400.428	
15/01	PX09	15/01	Xuất để để sản xuất	154		9.856.000
...	...	...	...	...	...	...
22/01	PN19	22/01	Nhập kho đế	331	25.824.000	
24/01	PN20	24/01	Nhập kho da váng	331	5.040.000	
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng phát sinh</b>		<b>94.390.758</b>	<b>175.259.503</b>
			<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b>123.673.207</b>	

Ngày 31 tháng 01 năm 2011

**Người ghi sổ**  
(Đã ký)

**Kế toán trưởng**  
(Đã ký)

**Giám đốc**  
(Đã ký, đóng dấu)

2.3.5.4. Công tác kiểm kê kho NVL tại công ty

Cũng như các doanh nghiệp khác, theo quy định của nhà nước mỗi năm các doanh nghiệp phải thực hiện kiểm kê hàng tồn kho và các tài sản khác một lần vào cuối năm. Mục đích của việc kiểm kê nguyên vật liệu là nhằm xác định một cách chính xác số lượng và giá trị của từng loại vật tư ở trong kho của công ty. Ngoài ra công tác kiểm kê nguyên vật liệu còn có mục đích đôn đốc và kiểm tra tình hình bảo quản, phát hiện và xử lý các hao hụt, hỏng, mất... các nguyên vật liệu tại kho. Qua công tác này sẽ nâng cao ý thức trách nhiệm của từng người trong việc bảo quản, sử dụng cũng như việc quản lý nguyên vật liệu phải có nề nếp.

Trước mỗi lần kiểm kê, thủ kho phải hoàn tất thẻ kho để tạo điều kiện cho việc kiểm kê. Đồng thời ở phòng kế toán các sổ sách kế toán về nguyên vật liệu đều phải được khóa sổ sau khi kế toán tính ra giá trị còn tồn kho của nguyên vật liệu.

Thông qua việc cân, đong, đo, đếm Hội đồng kiểm kê thể hiện kết quả kiểm kê trên Biên bản kiểm kê vật tư. Căn cứ vào kết quả kiểm kê, Giám đốc công ty cùng hội đồng kiểm kê sẽ có những biện pháp xử lý thích hợp với những trường hợp vi phạm, sai trái.

Cuối kỳ kiểm kê, biên bản được gửi lên phòng kế toán, kế toán tập hợp số liệu tính giá trị và xác định chênh lệch thừa, thiếu cho từng loại.

$$\begin{array}{rcccl} \text{Chênh lệch thừa,} & & \text{Số liệu tồn kho kiểm} & & \text{Số liệu tồn kho trên sổ} \\ \text{thiếu} & = & \text{kê} & - & \text{sách} \end{array}$$

Sau đó kế toán tính giá trị chênh lệch cho từng loại trước khi lập báo cáo, căn cứ vào kết quả kiểm kê kế toán tiến hành ghi sổ sách.

**Biểu số 2.18**

Công ty TNHH An Phú  
Số 43/282 Đà Nẵng – Ngô Quyền – Hải Phòng

**Mẫu số: 05-VT**  
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ, CÔNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**  
(Tính đến hết ngày 31/12/2011)

- Thời điểm kiểm kê: 7h30 ngày 02 tháng 01 năm 2012
- Ban kiểm kê gồm:  
Ông Cao Thắng - Trưởng phòng vật tư - Trưởng ban  
Bà Phạm Thị Yên - Kế toán kho - Ủy viên  
Bà Nguyễn Thị Thu - Thủ kho - Ủy viên

STT	Tên vật tư, dụng cụ...	ĐVT	Đơn giá	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
								Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Da vâng	Kg	45.000	1226	55.170.000	1226	55.170.000					x		
2	Da lợn	Kg	40.000	201,2	8.048.000	201,2	8.048.000					x		
3	Già da	kg	20.000	600,1	12.002.000	600,1	12.002.000					x		
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
104	Túi PE	Kg	17.103	79.1	1.352.847	79.1	1.352.847					x		
105	Giấy độn giấy	Kg	2.600	1000	2.600.000	1000	2.600.000					x		
	Tổng cộng				321.007.524		321.007.524							

Ngày 02 tháng 01 năm 2012

**Giám đốc**  
(Đã ký)

**Kế toán trưởng**  
(Đã ký)

**Thủ kho**  
(Đã ký)

**Trưởng ban kiểm kê**  
(Đã ký)



## CHƯƠNG 3

### MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH AN PHÚ

#### 3.1. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH AN PHÚ

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

Để đứng vững trên thị trường và tạo lập được uy tín của mình như hiện nay không thể không nói đến sự chỉ đạo của ban lãnh đạo công ty và sự vươn lên của các thành viên trong công ty. Tập thể lãnh đạo của công ty đã nhận ra những mặt yếu kém không phù hợp với cơ chế mới nên đã có nhiều biện pháp kinh tế hiệu quả, mọi sáng kiến luôn được phát huy nhằm từng bước khắc phục những khó khăn để hòa nhập với nền kinh tế thị trường. Bản thân công ty luôn phải tự tìm ra các nguồn vốn để sản xuất, tự mình tìm ra các nguồn nguyên vật liệu để đáp ứng nhu cầu sản xuất. Là một công ty nhạy bén với sự thay đổi và sự cạnh tranh trên thị trường, công ty luôn chú trọng tới việc nâng cao chất lượng sản phẩm và công tác quản lý nói chung và công tác nguyên vật liệu nói riêng. Một trong những yêu cầu quan trọng mà công ty đề ra là phải tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm.

Như đã biết vật liệu là khoản mục chi phí chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành. Do đó công tác quản lý và sử dụng vật liệu tốt sẽ góp phần thực hiện và đóng góp tốt mục tiêu hạ giá thành sản phẩm mà công ty đề ra. Điều này thể hiện ở sự chú trọng từ khâu thu mua, bảo quản cho đến khâu sử dụng vật liệu.

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

### **3.1.1. Ưu điểm**

- Về công tác quản lý: Là một đơn vị sản xuất kinh doanh ngành công nghiệp nhẹ, sản phẩm của công ty đã đứng vững được trên thị trường. Mặc dù gặp nhiều khó khăn trong nền kinh tế thị trường nhưng công ty rất nhạy bén trong công tác quản lý và đang tìm những bước đi mới cho mình. Hiện nay công ty đã áp dụng nhiều chính sách để nâng cao uy tín với khách hàng về chất lượng sản phẩm trong đó có việc thực hiện tốt công tác quản lý nói chung và công tác quản lý vật liệu nói riêng. Cụ thể công ty đã có nhiều chú trọng trong công tác quản lý vật liệu từ khâu thu mua, dự trữ, bảo quản và sử dụng.

- Về công tác tổ chức kế toán nói chung:

+ Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung. Toàn bộ công việc kế toán được tập trung tại phòng kế toán với đội ngũ kế toán viên vững vàng, có kinh nghiệm trong công tác kế toán, luôn áp dụng chế độ kế toán hiện hành kịp thời.

+ Công ty áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung với hệ thống sổ sách tương đối đầy đủ phù hợp với quy mô và đặc điểm sản xuất. Các quyết định mới về kế toán do Nhà nước ban hành đều được công ty cập nhật và vận dụng một cách phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

- Về công tác tổ chức kế toán nguyên vật liệu:

+ Khâu thu mua nguyên vật liệu đảm bảo về mặt số lượng, chất lượng, chủng loại, mẫu mã. Nguyên vật liệu thu mua được dựa trên tình hình và nhu cầu sản xuất thực tế nên được sử dụng có hiệu quả tránh xảy ra tình trạng lãng phí hay thiếu nguyên liệu. Nguyên liệu mua nhập kho được phản ánh đầy đủ trong sổ kế toán.

+ Khâu sử dụng: Việc sử dụng nguyên vật liệu ở các bộ phận, phòng ban đều được căn cứ vào kế hoạch sản xuất mà bộ phận được giao như vậy giúp công ty quản lý một cách chặt chẽ việc sử dụng nguyên vật liệu tránh được việc thất thoát, lãng phí.

+ Công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để thực hiện kế toán hàng tồn kho và kế toán chi tiết vật liệu sử dụng phương pháp thẻ song song được sử dụng nhất quán trong niên độ kế toán, đáp ứng yêu cầu theo dõi thường xuyên liên tục một cách tổng hợp tình hình biến động vật tư ở các kho. Điều này có tác dụng rất lớn vì công ty luôn chú trọng việc bảo quản giá trị hàng tồn kho cũng như việc tiết kiệm chi phí vật liệu, hạ giá thành sản phẩm góp phần ngày một hoàn thiện công tác quản lý và hạch toán vật liệu. Bên cạnh đó số liệu kế toán được ghi chép rõ ràng, phản ánh trung thực chính xác tình hình hiện có, tăng, giảm nguyên vật liệu trong kỳ. Kế toán nguyên vật liệu đã thực hiện việc đối chiếu chặt chẽ giữa sổ kế toán với kho nguyên vật liệu, đảm bảo tính cân đối giữa chỉ tiêu số lượng và giá trị. Giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết cũng thường xuyên đối chiếu đảm bảo các thông tin về tình hình biến động nguyên vật liệu được chính xác.

### ***3.1.2. Những mặt hạn chế cần hoàn thiện***

Bên cạnh những ưu điểm trong công tác tổ chức quản lý hạch toán nguyên vật liệu thì việc hạch toán kế toán vật tư cũng gặp phải những hạn chế và khó khăn nhất định. Do đó cần sớm khắc phục và hoàn thiện những hạn chế này nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng cao về thông tin cho công tác quản lý. Những hạn chế đó là:

- Việc áp dụng công nghệ thông tin của công ty vẫn còn hạn chế. Mặc dù công ty đã trang bị hệ thống máy vi tính đầy đủ nhưng công ty không áp dụng phần mềm kế toán máy vào việc hạch toán. Với khối lượng công việc khá nhiều nhưng công tác kế toán của công ty chủ yếu là thủ công. Hơn nữa số lượng nhân viên kế toán khá ít, công ty lại không sử dụng phần mềm kế toán khiến cho công việc hạch toán trở lên khó khăn hơn, việc cung cấp báo cáo số liệu có lúc còn

hạn chế và thiếu tính kịp thời.

- Khi phân loại vật liệu công ty đã phân chia thành nhiều loại: nguyên vật liệu chính, vật liệu phụ, nhiên liệu... về cơ bản là phù hợp với đặc điểm của vật liệu và đáp ứng yêu cầu quản lý, song với từng nhóm vật liệu thì công ty lại chưa mở sổ danh điểm vật liệu, mà vật liệu của công ty nhiều chủng loại, nhiều thứ, quy cách khác nhau khó có thể nhớ hết được. Vì vậy, xây dựng sổ danh điểm vật liệu sẽ giúp cho kế toán theo dõi từng vật tư một cách dễ dàng và chặt chẽ hơn.

- Đối với việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho: Tại công ty việc sử dụng nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất có nhiều chủng loại. Thêm vào đó giá cả thị trường luôn biến động nhưng hiện tại công ty không lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Việc đó có thể gây ra rủi ro trong việc tính giá thành sản phẩm làm ảnh hưởng đến tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.

- Về nhiệm vụ của từng kế toán: Trong công ty hiện nay số lượng nhân viên kế toán ít: kế toán trưởng và 2 nhân viên kế toán. Vì thế một kế toán phải đảm nhiệm nhiều phần việc như kế toán trưởng ngoài việc phụ trách chung còn kiêm kế toán tổng hợp tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, kế toán kho kiêm kế toán thanh toán, kế toán TSCĐ, kế toán tiêu thụ...

### **3.2. MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH AN PHÚ**

#### ***3.2.1 Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu***

##### ***3.2.1.1 Mục đích***

Trong nền kinh tế có nhiều biến động như hiện nay thì việc không ngừng hoàn thiện, khắc phục những hạn chế, phát huy những điểm mạnh là mục đích hàng đầu của Công ty nhằm giữ vững tốc độ phát triển của mình.

Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu phải đạt được những mục đích sau:

- Khắc phục được những hạn chế trong công tác kế toán nguyên vật liệu.

- Đáp ứng được những nhu cầu trong sản xuất, quản lý chung của Công ty.
- Nâng cao tốc độ phát triển của Công ty phù hợp với tốc độ phát triển của nền kinh tế.

### 3.2.1.2 Yêu cầu

Hoàn thiện kế toán trong công ty là việc hết sức quan trọng và cần thiết để đảm bảo cho việc hoàn thiện mang tính khả thi, đáp ứng được yêu cầu quản lý của công ty phải thực hiện được các yêu cầu sau:

- Hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu phải đảm bảo phù hợp với các nguyên tắc kế toán chung.
- Phải đảm bảo tôn trọng cơ chế tài chính, tuân thủ các chế độ chính sách, thể lệ kế toán do nhà nước ban hành với chế độ kế toán đặc thù của ngành sản xuất kinh doanh.
- Đảm bảo sự tiết kiệm và hiệu quả trong việc tổ chức công tác kế toán ở doanh nghiệp. Muốn vậy, phải tổ chức công tác kế toán khoa học, hợp lý, tiết kiệm nhưng vẫn đảm bảo thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của kế toán để chất lượng công tác kế toán đạt được chất lượng cao nhất với chi phí thấp nhất.
- Đảm bảo luôn cung cấp thông tin về tình hình biến động của nguyên vật liệu một cách thường xuyên và liên tục.

### 3.2.1.3 Nguyên tắc

Hoàn thiện công tác hạch toán kế toán nói chung mà đặc biệt hạch toán kế toán nguyên vật liệu là một vấn đề phức tạp. Để đáp ứng được các yêu cầu quản lý sản xuất kinh doanh thì việc hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu phải căn cứ vào các quy định của Bộ tài chính và phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Nguyên tắc nhất quán: Nguyên tắc này yêu cầu kế toán đã chọn phương pháp nào để hạch toán nguyên vật liệu thì phải áp dụng phương pháp đó trong cả niên độ kế toán.
- Nguyên tắc giá gốc: Quy định nguyên vật liệu phải tính theo giá gốc.

- Nguyên tắc thận trọng: Nguyên tắc này đòi hỏi muốn hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu cần cẩn trọng trong từng bước.

### 3.2.2 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu

Như vậy dựa vào những cơ sở trên em xin đưa ra một số giải pháp nhằm khắc phục những hạn chế của Công ty trong công tác hạch toán nguyên vật liệu:

**Thứ nhất:** Ứng dụng phần mềm kế toán vào công tác kế toán:

Việc áp dụng công nghệ thông tin vào hạch toán kế toán là hoàn toàn cần thiết. Hiện nay, công nghệ tin học phát triển không ngừng tạo ra những ưu việt trong công tác quản lý kế toán. Nhiều doanh nghiệp hiện nay cũng đã mạnh dạn đầu tư nhằm tin học hóa công tác quản lý, kế toán, cho phép nâng cao hiệu quả quản lý đồng thời tiết kiệm được chi phí sản xuất kinh doanh, qua đó tăng khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp.

Áp dụng phần mềm kế toán sẽ giảm thiểu khối lượng công việc, tránh tình trạng thất thoát mang tính khách quan, tiết kiệm chi phí, đảm bảo tổ chức công tác kế toán gọn nhẹ và hiệu quả cao trong công tác kế toán. Hơn nữa, việc áp dụng phần mềm kế toán phải áp dụng phần mềm kế toán phải áp dụng cho tất cả các phân hành kế toán để tạo ra sự đồng bộ về hệ thống sổ sách, tài khoản sử dụng, giảm thiểu được những sai sót tính toán, tiết kiệm thời gian ghi chép và các tính năng của phần mềm được phát huy hết tác dụng.

Theo em công ty nên lựa chọn phần mềm MISA SME.NET 2012

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012 gồm 13 phân hệ được thiết kế dành cho những doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều về chi phí mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình. Với MISA SME.NET 2012 doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất cứ đâu, bất cứ khi nào thông qua Internet. Đặc biệt, MISA SME.NET 2012 còn hỗ trợ doanh nghiệp tạo mẫu, phát hành, in, quản lý và sử dụng hóa đơn theo nghị định 51/2010/NĐ-CP. Chi phí đầu tư cho phần mềm MISA SME.NET

2012 hiện nay là 9.950.000 đồng.



Để chuẩn bị cho việc áp dụng phần mềm kế toán, công ty nên có kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng tin học cho cán bộ, kế toán. Điều này sẽ giúp cho việc làm kế toán trên máy được dễ dàng hơn.

**Thứ hai:** Cần phải lập sổ danh điểm vật liệu hoàn chỉnh và thống nhất:

Hiện nay nguyên vật liệu của công ty được phân loại thành từng nhóm khác nhau. Việc phân loại như vậy thì đơn giản nhưng chưa khoa học, chưa thể hiện rõ đặc điểm công dụng của từng loại nguyên vật liệu.

Lập sổ danh điểm vật liệu là việc quy định những ký hiệu riêng bằng hệ thống các chữ số kết hợp với chữ cái thay thế tên gọi, quy cách, kích cỡ của chúng. Sổ danh điểm vật liệu có thể lập theo nhiều cách khác nhau nhưng phải đảm bảo đơn giản, dễ nhớ, không trùng lặp. Nguyên vật liệu của công ty là đa dạng về chủng loại nên việc lập sổ danh điểm vật liệu phải thống nhất, hợp lý trong toàn công ty. Xây dựng sổ danh điểm vật liệu sẽ giúp cho việc quản lý vật liệu được tốt, hạch toán kế toán sẽ chính xác, tạo điều kiện thuận lợi cho việc vi tính hóa kế toán vật liệu, góp phần giảm bớt khối lượng công việc hạch toán kế

toán, xử lý vật liệu nhanh chóng, cung cấp thông tin kịp thời phục vụ yêu cầu quản lý, chỉ đạo sản xuất kinh doanh.

Việc lập sổ danh điểm vật liệu phải có sự kết hợp chặt chẽ giữa các phòng ban chức năng để đảm bảo khoa học, hợp lý, phục vụ cho yêu cầu quản lý của công ty và tạo điều kiện thuận lợi cho việc theo dõi các vật liệu.

Sổ danh điểm vật liệu có thể được lập theo mẫu sau:

**Biểu 3.1**

**SỔ DANH ĐIỂM VẬT LIỆU**

Ký hiệu		Mã số danh điểm	Danh điểm vật tư	Đơn vị vật tư	Ghi chú
Loại	Nhóm NVL				
1521			Nguyên vật liệu chính		
	1521-D1		Da tự nhiên	Kg	
		1521-D1.01	Da vàng	Kg	
		1521-D1.02	Da lợn	Kg	
		1521-D1.03	Da Nubuck	Kg	
			....		
	1521-G2		Giả da	Kg	
	1521-V3		Vải	Kg	
			.....		

**Thứ ba:** Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

Nguyên vật liệu tại công ty có giá trị lớn mà giá cả thị trường thường xuyên biến động. Vì vậy, để chủ động trong các trường hợp rủi ro giảm giá vật tư hàng hóa công ty nên tiến hành lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho sẽ giúp công ty bình ổn giá trị vật liệu cũng như hàng hóa trong kho, tránh được cú sốc của giá cả thị trường.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập theo các điều kiện: Số dự phòng không được vượt quá số lợi nhuận thực tế phát sinh của công ty sau khi đã hoàn nhập các khoản dự phòng đã trích từ năm trước, và có bằng chứng



về các vật liệu tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính, có giá trị thường thấp hơn giá trị ghi trên sổ kế toán. Trước khi lập dự phòng, công ty phải lập hội đồng thẩm định mức độ giảm giá của vật liệu tồn kho. Căn cứ vào tình hình giảm giá số lượng tồn kho thực tế, công ty xác định mức dự phòng theo công thức sau:

$$\text{Mức dự phòng cần lập cho năm tới} = \frac{\text{Số vật liệu tồn kho cuối kỳ}}{\text{Số vật liệu tồn kho đầu kỳ}} \times \text{Mức giảm giá vật liệu}$$

Trong đó :

$$\text{Mức giảm giá vật liệu} = \text{Giá trị ghi sổ của NVL} - \text{Giá trị thuần có thể thực hiện được của NVL}$$

Tài khoản sử dụng là TK1593: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Việc lập dự phòng giảm giá phải tiến hành riêng cho từng loại nguyên vật liệu.

***Thứ tư: Phân công nhiệm vụ cho mỗi kế toán viên:***

Để công tác kế toán tại công ty đạt hiệu quả cao hơn, tại phòng kế toán công ty nên tổ chức phân công phân nhiệm. Mỗi kế toán phụ trách một phần việc nhất định như kế toán vật tư, kế toán tài sản cố định, kế toán thanh toán... khi đó công việc của mỗi kế toán được giảm nhẹ nên họ có thể chuyên sâu hơn vào phần việc của mình, hơn nữa sự phân công phân nhiệm công việc cũng mang lại tính khách quan. Do vậy công ty nên bố trí thêm nhân lực cho phòng kế toán. Theo ý kiến của em thì công ty nên tuyển thêm một nhân viên kế toán sau đó phân công nhiệm vụ của mỗi kế toán như sau:

- Kế toán trưởng: có nhiệm vụ quản lý và điều hành thực hiện kế toán tài chính theo hoạt động chức năng chuyên môn, chỉ đạo công tác quản lý sử dụng vật tư, tiền vốn trong toàn công ty theo đúng chế độ tài chính mà nhà nước ban hành. Chịu trách nhiệm tổng hợp tất cả các số liệu đã được hạch toán theo từng khâu, kiểm tra độ chính xác để lập bảng cân đối số phát sinh các tài khoản, lập báo cáo tài chính, lập báo cáo quyết toán thuế cho cơ quan nhà Nước.

- Kế toán kho: có nhiệm vụ theo dõi phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn đối với hàng tồn kho. Tập hợp các chi phí có liên quan để xác định giá thành sản phẩm và xác định kết quả hoạt động kinh doanh trong kỳ.

- Kế toán thanh toán và công nợ: chịu trách nhiệm về phần hành kế toán thanh toán với ngân hàng, với nội bộ công ty và các đơn vị khác.

- Kế toán tài sản cố định, tiền lương: Ghi chép, phản ánh chính xác, kịp thời số lượng, giá trị tài sản hiện có, tình hình tăng, giảm và hiện trạng TSCĐ trong công ty. Tính toán và phân bổ khấu hao TSCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh theo mức độ hao mòn của TSCĐ và chế độ tài chính quy định. Ghi chép, phản ánh, tổng hợp số lượng lao động, thời gian kết quả lao động, tính lương và các khoản trích theo lương theo tỷ lệ quy định.

Với sự phân công như vậy kết hợp với việc sử dụng phần mềm kế toán máy sẽ đem lại hiệu quả cao trong công việc.

## **KẾT LUẬN**

Qua thời gian tìm hiểu thực tế tại Công ty TNHH An Phú, em nhận thấy rõ được tầm quan trọng và sự ảnh hưởng to lớn của công tác kế toán nguyên vật liệu tới quá trình sản xuất kinh doanh của công ty. Hạch toán nguyên vật liệu là công cụ đắc lực giúp cho lãnh đạo Công ty nắm bắt được tình hình và chỉ đạo sản xuất cũng như việc lập kế hoạch thu mua, sử dụng và chi tiêu nguyên vật liệu thích hợp từ đó có ý nghĩa quyết định đến việc hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho Công ty.

Như vậy, có thể thấy tổ chức kế toán nguyên vật liệu đóng vai trò rất quan trọng, là nhu cầu tất yếu của công tác quản lý. Công tác kế toán nguyên vật liệu cần phải được quan tâm đúng mức, luôn được hoàn thiện và đổi mới.

Đề tài là kết quả của sự vận dụng lý luận vào thực tế, bám sát thực tế công tác kế toán nguyên vật liệu tại đơn vị. Mặc dù đã cố gắng hết sức trong việc nghiên cứu tài liệu, tình hình thực tế của Công ty khi viết bài, nhưng do thời gian ngắn, về kinh nghiệm và kiến thức còn nhiều hạn chế nên em không thể tránh khỏi những thiếu sót.

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn cô giáo Th.s Nguyễn Thị Thúy Hà cùng tập thể cán bộ công nhân viên của Công ty Trách nhiệm hữu hạn An Phú đã giúp đỡ và tạo điều kiện để em hoàn thành luận văn tốt nghiệp của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 30 tháng 06 năm 2012

Sinh viên

Nguyễn Thị Thúy

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Kế toán tài chính của Nhà xuất bản tài chính năm 2006
2. Chế độ kế toán Doanh nghiệp: Quyển 1 – Hệ thống tài khoản kế toán của Nhà xuất bản tài chính Hà Nội năm 2006.
3. Chế độ kế toán Doanh nghiệp: Quyển 2 – Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ kế toán sơ đồ kế toán của Nhà xuất bản tài chính Hà Nội năm 2006.
4. Khóa luận tốt nghiệp các khóa trước
5. Tài liệu của công ty TNHH An Phú