

**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 : Phạm Mai Hương**  
**Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Thị Mỹ**

**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, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN  
VẬN TẢI THỦY SỐ 4**

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

**Sinh viên : Phạm Mai Hương  
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Thị My**

**HẢI PHÒNG - 2012**

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

-----

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Phạm Mai Hương

Mã SV: 120074

Lớp: QT 1204K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ  
tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4

## 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).

-Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và tổ chức kế toán trong doanh nghiệp

- Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty cổ phần vận tải thủy số 4

-Một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại Công ty cổ phần vận tải thủy số 4

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 cổ phần vận tải thủy số 4

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

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Thị My

Học hàm, học vị : Thạc sỹ

Cơ quan công tác : Trường Đại học Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn : Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4

**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*

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

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGUT *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:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

.....  
.....  
.....

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

**Cán bộ hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## LỜI MỞ ĐẦU

Bất kỳ một quốc gia nào trên thế giới, các doanh nghiệp đều đóng góp một phần không nhỏ cho các công trình phúc lợi, giải quyết việc làm. Trong bối cảnh hội nhập kinh tế hiện nay thì vai trò của các doanh nghiệp trong sự phát triển kinh tế đất nước càng được khẳng định rõ. Một quốc gia càng mở rộng, phát triển quan hệ quốc tế bao nhiêu thì xét cho cùng các doanh nghiệp càng phát triển tốt bấy nhiêu. Hội nhập mang lại nhiều cơ hội nhưng cũng mang lại cho các doanh nghiệp không ít thách thức khó khăn. Điều này khiến các doanh nghiệp luôn cố gắng nâng cao doanh thu, giảm thiểu chi phí nhưng vẫn đảm bảo được chất lượng sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ và thu được nhiều lợi nhuận. Doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển trong nền kinh tế thị trường, đòi hỏi phải có khả năng nắm bắt nhu cầu thị trường. Để đạt mục tiêu này, nhà quản lý doanh nghiệp phải nhận thức rõ vai trò của các thông tin kinh tế: quan hệ cung - cầu, mặt bằng giá cả, tình trạng cạnh tranh, môi trường kinh doanh của doanh nghiệp.... Từ đó căn cứ vào các yếu tố đầu vào để có phương án sản xuất tối ưu.

Nguyên liệu, vật liệu là một trong ba yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất, nó chiếm tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất và trong giá thành của doanh nghiệp, có tác động trực tiếp đến chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp. Đây còn là chỉ tiêu chất lượng tổng hợp quan trọng phản ánh trình độ quản lý, sử dụng vật tư, trình độ tổ chức công nghệ sản xuất sản phẩm, là cơ sở để kế toán tính đúng chi phí sản xuất cho từng đơn vị sản phẩm và tổng giá vốn hàng bán. Việc hạch toán vật liệu không chỉ dừng lại ở chỗ phản ánh chính xác tình hình biến động của vật liệu mà còn cung cấp thông tin cho các hoạt động quản trị của doanh nghiệp. Nhất là trong điều kiện hiện nay, sử dụng vật tư có hiệu quả là một mục tiêu quan trọng giúp doanh nghiệp hạ giá thành sản phẩm và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn lưu động. Do đó, việc tổ chức công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu một cách khoa học, hợp lý, phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động kinh doanh và công nghệ sản xuất là một yêu cầu quan trọng của doanh nghiệp.

Qua thời gian thực tập tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4, nhận thấy được tầm quan trọng của nguyên vật liệu đối với sản xuất và công tác kế toán nguyên vật liệu, em đã lựa chọn đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4”.

Ngoài lời mở đầu và kết luận, khoá luận của em có kết cấu như sau:

**Chương 1:** Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và tổ chức kế toán trong doanh nghiệp

**Chương 2:** Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4

**Chương 3:** Một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4

Mặc dù đã cố gắng nghiên cứu, tìm hiểu để hoàn thành bài khóa luận, song em cũng không thể tránh khỏi những hạn chế nhất định, em mong được sự chỉ bảo tham gia góp ý của các bác trong ban lãnh đạo, các cô chú trong phòng tài chính - kế toán, đặc biệt là sự góp ý của thầy cô giáo giúp em bổ sung và hoàn thiện bài khoá luận đạt kết quả tốt hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!



**Danh mục những chữ viết tắt**

1.	NVL	Nguyên vật liệu
2.	TSCĐ	Tài sản cố định
3.	CCDC	Công cụ dụng cụ
4.	GTGT	Giá trị gia tăng
5.	TK	Tài khoản
6.	SĐĐK	Số dư đầu kỳ
7.	SDCK	Số dư cuối kỳ
8.	SPS	Số phát sinh
9.	TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
10.	TCKT	Tài chính kế toán
11.	KD	Kinh doanh

## CHƯƠNG 1

# LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ VÀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TRONG DOANH NGHIỆP

### 1.1 NHIỆM VỤ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ

#### 1.1.1. Khái niệm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

❖ *Khái niệm nguyên vật liệu:*

Nguyên liệu, vật liệu của doanh nghiệp là những đối tượng lao động mua ngoài hoặc tự chế biến dùng cho mục đích sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

Nguyên vật liệu thuộc loại hàng tồn kho của doanh nghiệp và là những đối tượng lao động được thể hiện dưới dạng vật hoá như sắt, thép trong doanh nghiệp cơ khí chế tạo, sợi trong doanh nghiệp dệt, vải trong doanh nghiệp may mặc.... Nguyên vật liệu tham gia vào một chu kỳ sản xuất kinh doanh nhất định và toàn bộ giá trị nguyên vật liệu được chuyển hết một lần vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Đó là những đối tượng lao động khi tham gia vào quá trình sản xuất sẽ cấu thành nên thực thể của sản phẩm.

❖ *Khái niệm công cụ dụng cụ:*

Công cụ dụng cụ là những tư liệu lao động mà không có đủ điều kiện để xếp vào tài sản cố định ( Giá trị thấp hơn 10 triệu, thời gian sử dụng nhỏ hơn 1 năm )

#### 1.1.2. Đặc điểm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

❖ *Nguyên vật liệu có các đặc điểm sau:*

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

Thứ hai, về mặt giá trị: khác với tư liệu lao động, khi tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, nguyên vật liệu bị tiêu hao toàn bộ, không giữ nguyên hình thái vật chất ban đầu và chuyển dịch toàn bộ giá trị một lần vào chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm trong các doanh nghiệp sản xuất.

❖ *Công cụ dụng cụ có những đặc điểm sau:*

Công cụ dụng cụ tham gia vào nhiều chu kỳ sản xuất nhưng vẫn giữ hình thái vật chất ban đầu

Khi tham gia vào quá trình sản xuất, công cụ dụng cụ bị hao mòn dần, giá trị của công cụ dụng cụ được dịch chuyển dần vào chi phí sản xuất kinh doanh. Do đó cần phân bổ dần giá trị của công cụ dụng cụ vào chi phí sản xuất kinh doanh

### **1.1.3. Vị trí, vai trò của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong quá trình sản xuất.**

Như chúng ta đã biết để chế tạo ra của cải vật chất của xã hội thì phải đủ 3 yếu tố cơ bản: đối tượng lao động, tư liệu lao động và sức lao động. Khi xã hội ngày càng phát triển thì tư liệu lao động cũng ngày càng hiện đại hơn, máy móc thiết bị được áp dụng vào trong quá trình sản xuất ngày càng nhiều và của cải xã hội cũng vì thế nhiều thêm. Tuy nhiên, để bắt đầu một giai đoạn sản xuất nào thì cũng phải cần đến nguyên vật liệu. Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ ở đây có thể hiểu là đối tượng lao động đã được thay đổi do lao động có ích của con người tác động vào. Còn xét về mặt giá trị, nguyên vật liệu chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất kinh doanh và chuyển dịch một lần toàn bộ giá trị sản phẩm mà nó tạo ra, trong doanh nghiệp nguyên vật liệu là tài sản ngắn hạn thuộc nhóm hàng tồn kho.

Trong doanh nghiệp sản xuất, chi phí nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ chiếm tỷ trọng khá lớn trong giá thành sản phẩm. Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ có rất nhiều chủng loại, nguồn gốc khác nhau, dễ mất mát lãng phí trong quá trình thu mua, vận chuyển và sử dụng nên đòi hỏi công tác quản lý sử dụng có hiệu quả là vô cùng cần thiết. Việc tổ chức tốt quá trình bảo quản và sử dụng tiết kiệm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ có vai trò lớn trong việc tối thiểu hoá chi

phí, hạ giá thành sản phẩm tức góp phần tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp, một trong những mục tiêu mà mọi doanh nghiệp đều hướng tới.

Trong điều kiện kinh tế thị trường cạnh tranh khốc liệt như hiện nay thì chất lượng sản phẩm là yếu tố cơ bản để một doanh nghiệp có thể đứng vững được trên thị trường. Mà chất lượng sản phẩm lại phụ thuộc rất lớn vào chất lượng nguồn nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ việc cung cấp đầy đủ kịp thời nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ cho quá trình sản xuất, đảm bảo cho sản xuất diễn ra thường xuyên liên tục không bị ngừng trệ, đáp ứng nhu cầu của khách hàng và thị trường chính là điều kiện để doanh nghiệp khẳng định vị trí của mình.

#### **1.1.4. Sự cần thiết phải quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ**

Quản lý và sử dụng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ có hiệu quả có ý nghĩa vô cùng quan trọng trong quá trình sản xuất của các doanh nghiệp. Tuy nhiên, để có được biện pháp tốt nhất thì phải hiểu được đặc điểm cũng như vai trò cần thiết của chúng

✓ *Tính khách quan phải quản lý nguyên vật liệu:*

Quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ là yêu cầu khách quan của mọi nền kinh tế. Trải qua các giai đoạn phát triển của lịch sử, các mức độ quản lý và phương pháp quản lý cũng khác nhau và ngày một được hoàn thiện.

Vì vậy, quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ là đòi hỏi tất yếu mà doanh nghiệp nào cũng phải quan tâm và có biện pháp cụ thể thiết thực. Quản lý nguyên vật liệu ở đây không những về mặt hiện vật mà về cả mặt giá trị trong các khâu từ khâu thu mua, dự trữ, bảo quản đến khâu sử dụng.

• *Khâu thu mua:* Để đáp ứng nhu cầu sản xuất của doanh nghiệp thì nguồn nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ chủ yếu là do thu mua, vì vậy trong quá trình thu mua phải xác định được nguồn thu mua và phải quản lý cả về số lượng, chất lượng, quy cách, mẫu mã, giá cả, địa điểm sao cho phù hợp và thuận tiện nhất, có như vậy sẽ góp phần hạ thấp được hao phí nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong giá thành.

• *Khâu bảo quản:* Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ mua về phải có hệ

thống kho tàng bến bãi, cách thức bảo quản khoa học, hợp lý nhằm giữ nguyên chất lượng, giảm thiểu thấp nhất những chi phí có thể xảy ra. Đối với mỗi loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ phải thực hiện đúng các chế độ bảo quản, xác định mức dự trữ tối thiểu và tối đa cho từng loại nhằm giảm bớt thấp nhất những hao hụt mất mát chất lượng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

- *Khâu dự trữ*: Đây cũng là một khâu hết sức quan trọng bởi xác định được lượng dự trữ vừa đủ sẽ đảm bảo cho quá trình sản xuất được diễn ra liên tục thường xuyên, đúng hợp đồng, đồng thời tránh được lãng phí gây ứ đọng vốn, hao hụt mất mát do dự trữ quá nhiều.

- *Khâu sử dụng*: Nguyên vật liệu chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm, vì vậy sử dụng đúng định mức yêu cầu kỹ thuật, đúng loại và đúng quy trình sản xuất sẽ đảm bảo hạ giá thành sản xuất, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Ngoài việc quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ về mặt hiện vật, thường xuyên kiểm kê, tránh gây mất mát thì quản lý về mặt giá trị cũng rất quan trọng. Tránh để tình trạng ứ đọng nguyên vật liệu, làm cho chất lượng bị giảm (như ẩm mốc, hết hạn sử dụng...). Các nguyên nhân chủ yếu làm giảm chất lượng giá trị sử dụng của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ chủ yếu do các nguyên nhân khách quan như: mưa gió, lũ lụt... và do các nguyên nhân chủ quan: hết hạn sử dụng... Vì vậy, để tránh tình trạng này các doanh nghiệp cần hết sức chú ý đến khâu bảo quản, phải thường xuyên cải tạo nâng cấp kho tàng bến bãi, phân công trách nhiệm cụ thể đến từng cá nhân, nâng cao ý thức trách nhiệm cho người lao động.

### **1.1.5. Vai trò và nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ**

Trong công tác quản lý tổ chức sản xuất kinh doanh, kế toán là công cụ quan trọng để quản lý các hoạt động kinh tế và kiểm tra việc bảo vệ sử dụng tài sản vật tư, tiền vốn trong doanh nghiệp. Vì vậy, trong công tác quản lý và sử dụng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ kế toán có vai trò và nhiệm vụ vô cùng quan trọng. Thông qua hạch toán kế toán nguyên vật liệu chính xác kịp thời sẽ cung cấp cho các nhà quản lý nắm bắt được tình hình thu mua nhập, xuất, dự trữ

nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ chất lượng chủng loại, số lượng có đáp ứng được nhu cầu sản xuất hay không, từ đó có biện pháp tổ chức quản lý và sử dụng hợp lý.

Việc quản lý, sử dụng hiệu quả tiết kiệm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ sẽ có ý nghĩa thiết thực trong công tác kiểm soát và quản lý có hiệu quả được chi phí, giá thành cũng như công tác kế toán, xác định kết quả kinh doanh.

Xuất phát từ vai trò trên, để đáp ứng được yêu cầu kế toán quản lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Thực hiện tốt việc phân loại đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ phù hợp với các nguyên tắc chuẩn mực kế toán đã quy định và yêu cầu trong quản trị doanh nghiệp.

- Tổ chức ghi chép phản ánh tổng hợp số liệu về tình hình thu mua, vận chuyển, bảo quản, tình hình nhập xuất tồn kho. Xác định đúng giá trị vốn của nguyên vật liệu nhập, công cụ dụng cụ xuất kho nhằm cung cấp thông tin chính xác kịp thời đáp ứng yêu cầu quản lý sản xuất.

- Tập hợp và phản ánh đầy đủ, chính xác số lượng và giá trị nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho. Kiểm tra tình hình và chấp hành các quy định về định mức tiêu hao nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

- Phân bổ hợp lý giá trị sử dụng vào các đối tượng tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.

- Kiểm tra việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch thu mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ kế hoạch sử dụng cho sản xuất. Tổ chức đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tồn kho theo đúng chế độ quy định. Phát hiện kịp thời nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ thiếu thừa và ứ đọng, kém phẩm chất để doanh nghiệp có biện pháp xử lý kịp thời, hạn chế mức tối đa thiệt hại có thể xảy ra.

- Tổ chức chứng từ, tài khoản kế toán, sổ kế toán phù hợp với phương pháp hàng tồn kho áp dụng trong doanh nghiệp để việc ghi chép phân loại tổng hợp số liệu đầy đủ, kịp thời với mục đích cuối cùng là cung cấp thông tin lập báo cáo tài chính và phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh.

## 1.2. PHÂN LOẠI TÍNH GIÁ NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ

### 1.2.1. Phân loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

#### ❖ *Phân loại nguyên vật liệu*

Để đảm bảo cho quá trình quản lý và sử dụng có hiệu quả thì việc phân loại nguyên vật liệu là rất cần thiết bởi mỗi cách phân loại khác nhau sẽ có ý nghĩa khác nhau cho người quản lý và sử dụng.

Trong doanh nghiệp, để tiến hành sản xuất thì cần rất nhiều loại nguyên vật liệu. Việc phân loại nguyên vật liệu có cơ sở khoa học hợp lý là điều kiện để có thể quản lý một cách chặt chẽ và tổ chức hạch toán chi tiết phục vụ cho công tác quản lý trong doanh nghiệp.

• Căn cứ vào nội dung kinh tế và yêu cầu quản trị doanh nghiệp, nguyên vật liệu được chia thành:

- *Nguyên liệu, vật liệu chính*: Là những loại nguyên vật liệu và vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất thì cấu thành thực thể vật chất, thực thể chính của sản phẩm. Vì vậy, khái niệm nguyên vật liệu, vật liệu chính gắn liền với từng doanh nghiệp sản xuất cụ thể, ở các doanh nghiệp khác nhau thì nguyên liệu, vật liệu chính cũng khác nhau.

Nguyên liệu, vật liệu chính cũng bao gồm cả nửa thành phẩm mua ngoài với mục đích tiếp tục quá trình sản xuất, chế tạo ra sản phẩm.

VD: sắt thép trong các doanh nghiệp sản xuất cơ khí chế tạo, mía trong các doanh nghiệp sản xuất đường, vải trong các doanh nghiệp may mặc....

Cũng có thể sản phẩm của doanh nghiệp này lại là nguyên vật liệu cho hoạt động sản xuất của doanh nghiệp khác.

- *Vật liệu phụ*: là những loại vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất không cấu thành thực thể chính của sản phẩm, nhưng có thể kết hợp với vật liệu chính làm thay đổi màu sắc, mùi vị, hình dáng bên ngoài, tăng thêm chất lượng sản phẩm, hoàn chỉnh sản phẩm hoặc tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm được thực hiện bình thường, hoặc phục vụ cho nhu cầu công nghệ, kỹ thuật, bảo quản đóng gói, phục vụ cho quá trình lao động

VD: thuốc nhuộm, bao bì, nhãn mác....

-*Nhiên liệu*: là những thứ có tác dụng cung cấp nhiệt lượng trong quá trình sản xuất kinh doanh tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm diễn ra bình thường. Nhiên liệu có thể tồn tại ở thể lỏng, thể khí và thể rắn như: xăng, dầu, than, củi, khí ga...

-*Phụ tùng thay thế*: là những loại phụ tùng, chi tiết được sử dụng để thay thế, sửa chữa những máy móc thiết bị, phương tiện vận tải, công cụ, dụng cụ sản xuất....

- *Vật liệu và thiết bị xây dựng cơ bản*: là những loại vật liệu và thiết bị được sử dụng cho công việc xây dựng cơ bản. Đối với thiết bị xây dựng cơ bản bao gồm cả thiết bị cần lắp, không cần lắp, công cụ, khí cụ và kết cấu dùng để lắp đặt vào công trình xây dựng cơ bản.

Ngoài ra, tùy thuộc vào yêu cầu quản lý và hạch toán chi tiết trong từng doanh nghiệp mà trong từng loại nguyên vật liệu nói trên lại được chia thành từng nhóm, từng thứ...

*Ý nghĩa*: Cách phân loại này là cơ sở để xác định mức tiêu hao, định mức dự trữ cho từng loại, từng nhóm, từng thứ, là cơ sở để hạch toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

• Căn cứ vào nguồn hình thành, nguyên vật liệu được chia thành:

- Nguyên vật liệu nhập từ bên ngoài: Do doanh nghiệp mua, nhận góp vốn liên doanh, nhận biếu tặng, được cấp...

- Nguyên vật liệu tự chế: Do doanh nghiệp tự sản xuất phục vụ cho nhu cầu sản xuất của mình.

*Ý nghĩa*: Cách phân loại này làm căn cứ để lập kế hoạch thu mua và kế hoạch sản xuất nguyên vật liệu, cơ sở xác định trị giá vốn của nguyên vật liệu nhập kho.

• Căn cứ vào mục đích, công dụng, nguyên vật liệu chia thành:

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

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

+ Nguyên vật liệu dùng cho quản lý ở các phân xưởng, dùng cho các bộ phận bán hàng, bộ phận quản lý phân xưởng



- Nguyên vật liệu dùng cho nhu cầu khác:
  - + Nhượng bán
  - + Đem góp vốn liên doanh
  - + Đem quyên tặng

Ngoài việc phân loại như trên, trong điều kiện ứng dụng tin học vào công tác kế toán như hiện nay thì để phục vụ cho công tác quản lý vật tư một cách tỉ mỉ chặt chẽ thì còn phải lập danh điểm vật tư.

Lập danh điểm vật tư là quy định cho mỗi loại vật tư một ký hiệu mã hoá riêng. Tùy vào từng phần mềm kế toán áp dụng cũng như tình hình của từng doanh nghiệp mà việc lập các danh điểm vật tư cho phù hợp với đặc điểm yêu cầu quản lý, đảm bảo cho quá trình hạch toán kế toán chi tiết và tổng hợp nguyên vật liệu đạt hiệu quả cao nhất.

#### ❖ *Phân loại công cụ dụng cụ*

Căn cứ vào mục đích, công dụng của công cụ dụng cụ:

- + Công cụ dụng cụ lưu động
- + Dụng cụ đồ nghề
- + Dụng cụ quản lý, bảo hộ lao động
- + Lán trại tạm thời
- + Các bao bì dùng để đựng hàng hóa, vật liệu.

Trong công tác quản lý công cụ dụng cụ được chia thành

- + Công cụ dụng cụ
- + Bao bì luân chuyển
- + Đồ dùng cho thuê

Ngoài ra có thể chia công cụ dụng cụ đang dùng và công cụ dụng cụ trong kho

### **1.2.2. Tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ**

Đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ là việc xác định trị giá của vật liệu ở những thời điểm nhất định và tuân theo những nguyên tắc quy định chung. Theo quy định hiện hành nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ là tài sản ngắn hạn thuộc nhóm hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Giá gốc hàng tồn

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

Để đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ thì có thể đánh giá theo giá vốn thực tế. Đánh giá theo giá vốn thực tế thì cả kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết đều sử dụng giá thực tế để ghi chép trên sổ kế toán. Tuy nhiên, trong trường hợp vật liệu, dụng cụ có nhiều chủng loại, giá cả thường xuyên biến động, để giảm bớt việc ghi chép tính toán hàng ngày doanh nghiệp có thể sử dụng giá hạch toán để theo dõi chi tiết tình hình biến động nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tuy nhiên đến cuối tháng phải điều chỉnh giá hạch toán theo giá thực tế ghi sổ tổng hợp.

**❖ Giá thực tế của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nhập kho**

Tùy vào nguồn nhập khác nhau của các loại vật tư, trị giá vốn thực tế sẽ được xác định như sau:

- Đối với vật liệu, dụng cụ do doanh nghiệp mua ngoài (mua trong nước hoặc nước ngoài):

$$\begin{array}{l} \text{Trị giá vốn} \\ \text{thực tế của} \\ \text{vật tư nhập} \\ \text{kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá} \\ \text{mua} \\ \text{thực tế} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí} \\ \text{mua} \\ \text{thực tế} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Các loại thuế} \\ \text{không được} \\ \text{hoàn lại} \\ \text{(TTĐB, NK...)} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Các} \\ \text{khoản} \\ \text{giảm trừ} \end{array}$$

Trong đó:

- Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ: Giá mua thực tế của vật tư là giá chưa có thuế GTGT.
- Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc không thuộc đối tượng nộp thuế GTGT thì giá mua thực tế là giá đã có thuế GTGT.

- Đối với vật tư do doanh nghiệp tự gia công, chế biến:

$$\begin{array}{l} \text{Giá vốn thực tế của} \\ \text{vật liệu nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá thực tế của vật liệu xuất} \\ \text{kho để gia công chế biến} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí gia} \\ \text{công chế biến} \end{array}$$

- Đối với vật tư do doanh nghiệp thuê ngoài gia công, chế biến:

$$\begin{array}{l} \text{Giá vốn thực tế} \\ \text{của vật tư nhập} \\ \text{kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá vốn thực} \\ \text{tế của vật tư} \\ \text{xuất kho thuê} \\ \text{gia công} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí} \\ \text{thuê gia} \\ \text{công} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí vận} \\ \text{chuyển bốc dỡ} \\ \text{khi giao nhận} \\ \text{(nếu có)} \end{array}$$

- Đối với vật liệu do được cấp:

$$\begin{array}{l} \text{Giá vốn thực tế} \\ \text{của vật tư nhập} \\ \text{kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá vốn ghi trong} \\ \text{biên bản giao nhận} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí phát sinh} \\ \text{trong giao nhận} \end{array}$$

- Đối với vật liệu được biếu tặng, tài trợ:

$$\begin{array}{l} \text{Giá vốn thực tế của} \\ \text{vật tư nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá trị hợp lý} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Các chi phí khác} \\ \text{phát sinh} \end{array}$$

#### ❖ Giá thực tế của nguyên vật liệu công cụ dụng cụ xuất kho

Do thời điểm nhập vật tư và xuất vật tư là khác nhau về số lượng và giá cả, vì vậy việc tính trị giá vốn của vật tư xuất kho được thực hiện theo một trong bốn phương pháp quy định trong Chuẩn mực kế toán số 02 “Hàng tồn kho”:

\* *Phương pháp đích danh:*

- Theo phương pháp này thì khi xuất kho nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ căn cứ vào số lượng xuất kho thuộc lô hàng nào và đơn giá thực tế của lô hàng đó để tính ra trị giá vốn của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho. Phương pháp này thường được áp dụng trong các doanh nghiệp có điều kiện bảo quản riêng từng lô hàng, các loại hàng có tính tách biệt cao.

\* *Phương pháp bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập hoặc cuối kỳ:*

- Theo phương pháp này, trị giá vốn thực tế nguyên vật liệu xuất, công cụ dụng cụ được tính căn cứ vào số lượng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho và đơn giá tính bình quân. Phương pháp này thường được áp dụng trong các doanh nghiệp có tính ổn định về giá cả vật tư hàng hoá khi nhập, xuất kho. Công thức tính:

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế của vật liệu,} \\ \text{công cụ dụng cụ xuất kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số lượng thực} \\ \text{tế xuất kho} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Đơn giá thực tế} \\ \text{bình quân} \end{array}$$

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

Trong đó: Đơn giá bình quân được xác định cho từng thứ vật tư

- Đơn giá bình quân có thể được xác định cho cả kỳ được gọi là đơn giá bình quân cả kỳ. Với cách tính này khối lượng công việc tính toán sẽ giảm bớt nhưng thông tin sẽ không được cung cấp kịp thời vì chỉ tính được trị giá vốn thực tế của vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho vào thời điểm cuối kỳ.

- Đơn giá bình quân có thể được xác định sau mỗi lần nhập được gọi là đơn giá bình quân liên hoàn. Với cách tính này khối lượng công việc tính toán sẽ nhiều nhưng sẽ đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, phương pháp này thích hợp với doanh nghiệp áp dụng kế toán máy.

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

- Phương pháp này dựa trên giả định hàng nào nhập trước sẽ được xuất trước và đơn giá của hàng nhập trước sẽ được dùng làm đơn giá để tính cho hàng xuất trước. Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập sau cùng.

- Với phương pháp này, việc tính toán đơn giản, dễ làm và tương đối hợp lý. Song khối lượng tính toán nhiều, phụ thuộc vào xu thế giá cả trên thị trường, phù hợp với doanh nghiệp ít danh điểm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

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

- Theo phương pháp này thì cũng phải biết đơn giá thực tế của từng lần nhập và giả thiết hàng nào nhập sau sẽ được xuất trước, đơn giá của hàng nhập sau sẽ được dùng làm đơn giá để tính cho hàng xuất trước. Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ sẽ được tính theo đơn giá của những lần nhập đầu tiên.

- Với phương pháp này, công việc tính toán được tiến hành thường xuyên và đơn giản hơn so với phương pháp FIFO. Chi phí sản xuất luôn gắn chặt với giá cả thị trường nên lợi nhuận thu được mang tính an toàn hơn khi giá cả có xu hướng tăng lên. Song chất lượng tính giá lại phụ thuộc vào sự ổn định giá cả nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. Nếu giá cả biến động mạnh sẽ mất chính xác

và gây bất hợp lý, phương pháp này áp dụng thích hợp trong trường hợp lạm phát

Doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tính giá nào thì phải đảm bảo tính nhất quán trong cả niên độ kế toán.

**❖ *Đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo giá hạch toán***

Hiện nay thực tế nhiều doanh nghiệp không áp dụng xác định trị giá vật liệu xuất kho theo cách trên mà áp dụng giá hạch toán để tính toán nhằm giảm bớt khối lượng công việc hàng ngày.

Giá hạch toán nguyên vật liệu là giá do doanh nghiệp tự quy định và được sử dụng thống nhất ở doanh nghiệp trong thời gian dài. Hàng ngày kế toán sẽ sử dụng giá hạch toán để ghi sổ chi tiết giá trị nguyên vật liệu nhập xuất tồn, cuối kỳ kế toán phải tính hệ số chênh lệch giữa giá thực tế và giá hạch toán của nguyên vật liệu để tính giá thực tế của nguyên vật liệu xuất dùng trong kỳ để ghi sổ tổng hợp theo công thức:

$$\begin{array}{l} \text{Hệ số chênh lệch giữa} \\ \text{giá thực tế và giá hạch} \\ \text{toán của NVL} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Giá thực tế của NVL} \\ \text{tồn kho đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Giá thực tế của NVL} \\ \text{nhập kho trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Giá hạch toán của} \\ \text{NVL tồn kho đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Giá hạch toán của NVL} \\ \text{nhập kho trong kỳ} \end{array}}$$

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế của NVL} \\ \text{xuất dùng trong kỳ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá hạch toán của} \\ \text{NVL xuất dùng} \\ \text{trong kỳ} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số chênh lệch giữa} \\ \text{giá thực tế và giá hạch} \\ \text{toán của NVL} \end{array}$$

Trên đây là các cách tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho theo giá vốn thực tế và theo giá hạch toán. Tùy theo tình hình thực tế của từng doanh nghiệp khác nhau về tính chất ngành nghề sản xuất, yêu cầu quản lý và sử dụng vật liệu, trình độ của cán bộ công nhân viên mà các cách đánh giá trên sẽ được áp dụng

**1.3 HẠCH TOÁN CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ**

**1.3.1 Yêu cầu về hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ**

Trong doanh nghiệp, chủng loại nguyên vật liệu, CCDC là rất nhiều và

thường xuyên biến động cả về số lượng và giá trị. Hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ chính là việc kết hợp giữa thủ kho và kế toán vật tư trên cùng cơ sở là các chứng từ nhập xuất kho mục đích nhằm theo dõi chặt chẽ số hiện có và tình hình biến động của từng loại, thứ vật liệu, dụng cụ từng kho nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và nguồn cung cấp. Đồng thời để giúp cho việc hạch toán có hiệu quả, chính xác thì các doanh nghiệp phải tổ chức mở các sổ chi tiết, các thẻ chi tiết, các tài khoản cấp 2 và 3 và vận dụng phương pháp hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ sao cho phù hợp giúp cho công tác quản lý sử dụng nguyên vật liệu đạt hiệu quả cao nhất.

Nhằm đảm bảo cung cấp thông tin nhanh nhạy về tình hình nhập xuất nguyên vật liệu trên cả 2 chỉ tiêu số lượng và giá trị theo từng thứ nguyên vật liệu, nơi bảo quản, nguồn cung cấp thì kế toán chi tiết đòi hỏi phải đảm bảo các yêu cầu:

- Hạch toán chi tiết ở từng kho và từng bộ phận sử dụng của doanh nghiệp.
- Hằng ngày phải theo dõi nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trên cả 2 chỉ tiêu số lượng và thành tiền.
- Phải đảm bảo khớp nội dung số lượng tương ứng giữa thẻ kế toán chi tiết ở dưới kho với các số liệu chi tiết trên phòng kế toán, với số liệu các bảng tổng hợp, các báo cáo tổng hợp.

Trách nhiệm sử dụng nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ liên quan đến nhiều bộ phận, song trách nhiệm trực tiếp là thủ kho và kế toán vật tư

### **1.3.2 Các chứng từ sổ sách kế toán sử dụng**

Theo chế độ chứng từ kế toán quy định ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, các chứng từ kế toán nguyên vật liệu bao gồm:

- 1- Phiếu nhập kho (Mẫu 01-VT)
- 2- Phiếu xuất kho (Mẫu 02-VT)
- 3- Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá (Mẫu 03-VT)
- 4- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ (Mẫu 04-VT)

5- Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá (Mẫu 05-VT)

6- Bảng kê mua hàng (Mẫu 06-VT)

7- Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (Mẫu 07-VT)

8- Hoá đơn giá trị gia tăng (Mẫu 01GTGT-3LL)

9- Hoá đơn bán hàng thông thường (Mẫu 02GTGT-3LL)

10- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ (Mẫu 03P XK-3LL)

Tuỳ vào đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp mà các doanh nghiệp lựa chọn hình thức chứng từ sao cho thuận tiện khoa học. Mọi chứng từ phải được lập đầy đủ, kịp thời theo quyết định ban hành về mẫu biểu nội dung, phải tổ chức luân chuyển theo trình tự, người lập chứng từ phải chịu trách nhiệm về tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Sau đây là một vài mẫu chứng từ, sổ sách kế toán nguyên vật liệu:

- Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá (Mẫu S10-DN)

- Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá (Mẫu S11-DN)

- Thẻ kho (Sổ kho) (Mẫu S12-DN)

### **1.3.3. Các phương pháp hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ**

Việc hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ được sử dụng một trong ba phương pháp sau:

☉ *Phương pháp ghi thẻ song song:*

• Nội dung:

- Ở kho: Thủ kho sử dụng “thẻ kho” để ghi chép hàng ngày tình hình nhập xuất tồn kho của từng thứ vật liệu, dụng cụ theo chỉ tiêu số lượng. Khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho, 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, cuối ngày tính ra số tồn kho trên thẻ kho. Định kỳ, thủ kho gửi các chứng từ nhập xuất cho kế toán đã được phân loại theo từng thứ vật liệu.

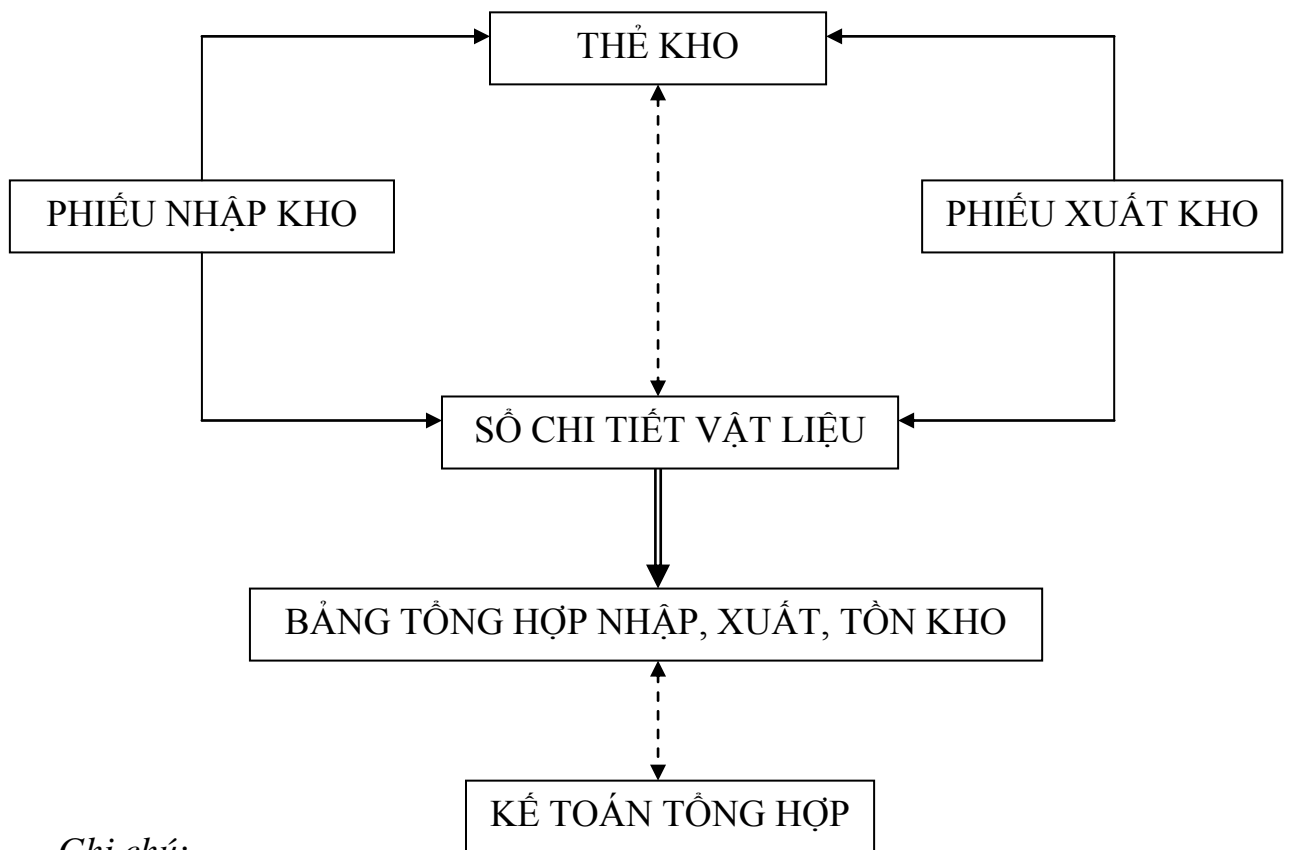
- Ở phòng kế toán: Kế toán sử dụng các sổ chi tiết vật liệu, CCDC để ghi chép tình hình nhập xuất tồn kho của từng thứ vật liệu, dụng cụ theo cả chỉ tiêu số lượng và giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ, khi nhận được chứng từ nhập xuất

vật liệu do thủ kho gửi lên, kế toán phải tiến hành kiểm tra lại chứng từ, xác định giá trị hoàn chỉnh chứng từ và phản ánh vào các sổ chi tiết vật liệu, CCDC mỗi chứng từ được ghi một dòng

☞ Cuối tháng, căn cứ vào các sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ để lập bảng tổng hợp nhập xuất tồn vật liệu, dụng cụ và tiến hành so sánh số liệu giữa:

- Sổ kế toán chi tiết vật liệu, dụng cụ với thẻ kho của thủ kho
- Đối chiếu số liệu dòng tổng cộng trên bảng tổng hợp nhập xuất tồn với sổ kế toán tổng hợp
- Đối chiếu số liệu trên sổ kế toán chi tiết, dụng cụ với số liệu kiểm kê thực tế.

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



*Ghi chú:*

→ Ghi hàng ngày

==> Ghi cuối tháng

←- - - -> Quan hệ đối chiếu

- *Ưu điểm:* Ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra đối chiếu

- *Nhược điểm:* Trùng lặp giữa kế toán và kho về mặt số lượng



- *Điều kiện áp dụng*: Thích hợp với doanh nghiệp có ít chủng loại nguyên vật liệu, việc nhập xuất diễn ra không thường xuyên. Tuy nhiên nếu trong điều kiện doanh nghiệp đã áp dụng kế toán máy thì phương pháp này vẫn áp dụng vào những doanh nghiệp có nhiều chủng loại nguyên vật liệu.

☞ Phương pháp này có khuynh hướng ngày càng được áp dụng rộng rãi bởi tính thuận tiện của nó cũng như việc áp dụng kế toán máy ngày càng được phổ biến trong các doanh nghiệp.

☼ *Phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển*:

• Nội dung:

- *Ở kho*: Thủ kho vẫn sử dụng “thẻ kho” để ghi chép tình hình nhập xuất tồn của từng loại nguyên vật liệu về mặt số lượng.

- *Ở phòng kế toán*: Để theo dõi tình hình nhập xuất từng loại vật liệu cả về mặt lượng và mặt giá trị, kế toán sử dụng sổ đối chiếu luân chuyển. Sổ đối chiếu luân chuyển được mở cho cả năm và được ghi chép 1 lần vào cuối tháng trên cơ sở tổng hợp những chứng từ nhập, xuất trong tháng, mỗi danh điểm vật liệu được ghi vào một dòng trên sổ.

Hàng ngày, khi nhận được các chứng từ nhập xuất kho, kế toán sẽ tiến hành kiểm tra hoàn chỉnh chứng từ, tiến hành phân loại theo từng loại vật liệu riêng hoặc có thể lập “bảng kê nhập” và “bảng kê xuất”.

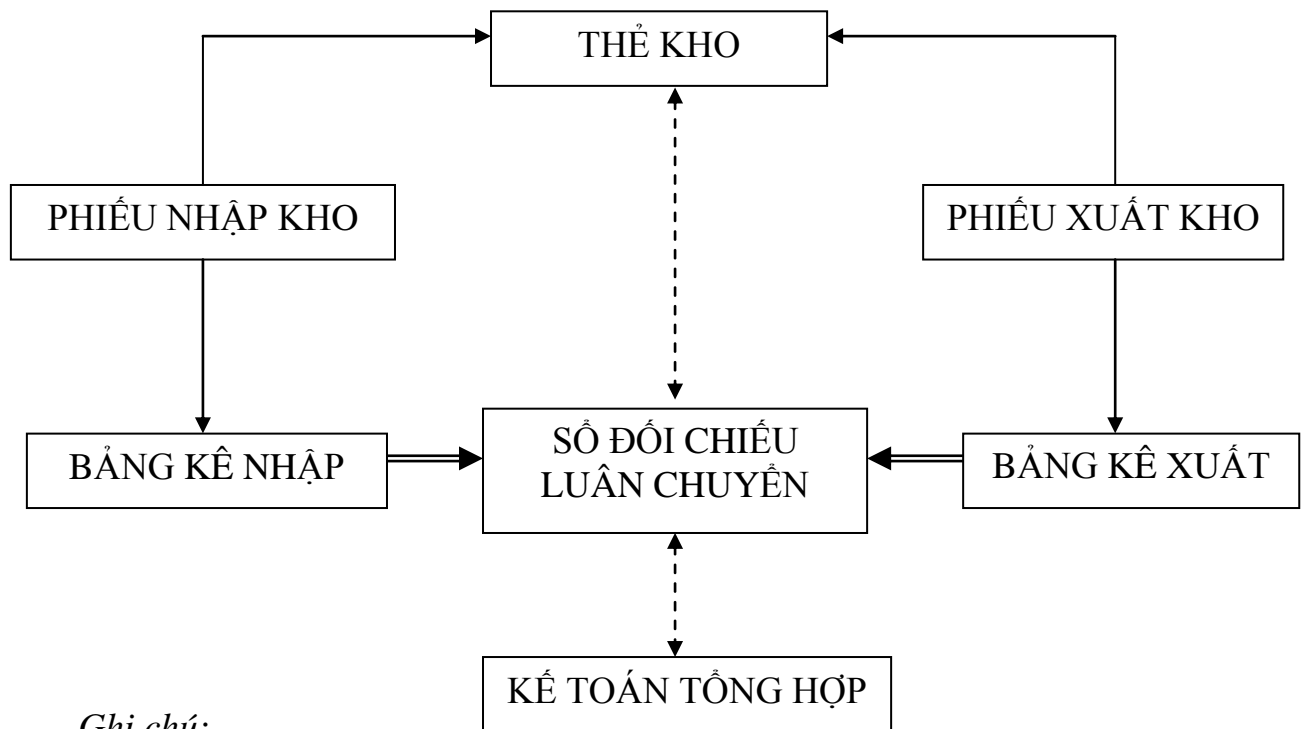
☞ Cuối tháng, tập hợp số liệu từ các chứng từ hoặc bảng kê ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển và tính ra số tồn cuối tháng. Tiến hành đối chiếu số liệu giữa sổ đối chiếu luân chuyển với thẻ kho và số liệu kế toán tổng hợp.

- *Ưu điểm*: Khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi 1 lần vào cuối tháng.

- *Nhược điểm*: Phương pháp này vẫn trùng lặp giữa kho và phòng kế toán về chỉ tiêu số lượng. Việc kiểm tra số lượng chỉ được tiến hành vào cuối tháng do vậy hạn chế tác dụng kiểm tra của kế toán.

- *Điều kiện áp dụng*: Phù hợp với những doanh nghiệp có ít chủng loại nguyên vật liệu, không có điều kiện ghi chép tình hình nhập xuất hàng ngày. Phương pháp này ít được sử dụng trong thực tế.

**Sơ đồ hạch toán chi tiết vật liệu, công cụ dụng cụ phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển:**



*Ghi chú:*

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi cuối tháng
- ←-----> Quan hệ đối chiếu

☉ *Phương pháp ghi sổ số dư:*

• Nội dung:

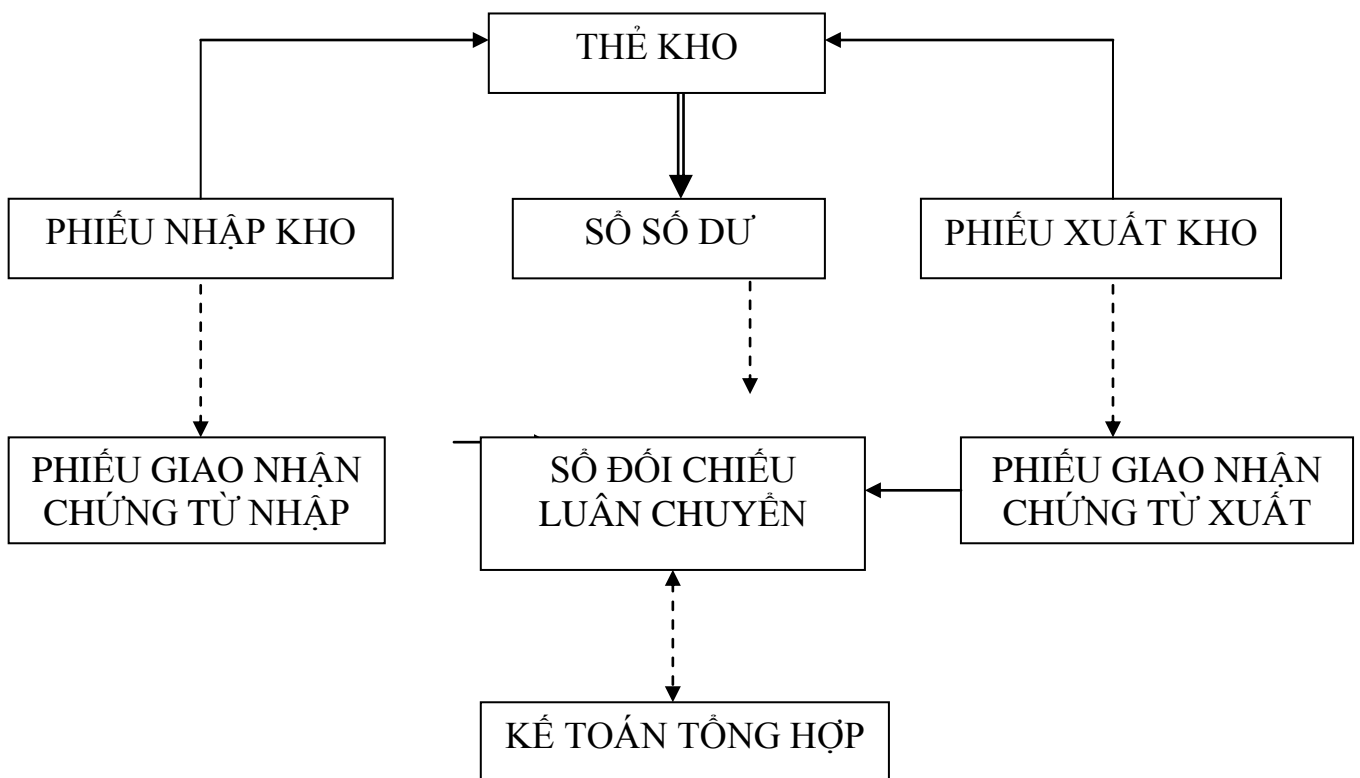
- Ở kho: Thủ kho vẫn sử dụng thẻ kho ghi chép tình hình nhập xuất tồn kho theo chỉ tiêu số lượng của từng loại vật liệu. Định kỳ, sau khi ghi thẻ kho, thủ kho phải tập hợp toàn bộ chứng từ nhập kho, xuất kho phát sinh theo từng vật liệu, dụng cụ, sản phẩm quy định. Sau đó, lập phiếu giao nhận chứng từ và nộp cho kế toán viên kèm theo các chứng từ nhập, xuất kho vật liệu, dụng cụ, sản phẩm. Ngoài ra, thủ kho còn phải ghi số lượng vật liệu, dụng cụ, sản phẩm tồn kho cuối tháng theo từng danh điểm vào sổ số dư.

- Ở phòng kế toán: Kế toán định kỳ xuống kho hướng dẫn và kiểm tra lại việc ghi chép trên thẻ kho của thủ kho và thu nhận chứng từ nhập xuất kho. Khi nhận được chứng từ, nhân viên kế toán kiểm tra lại chứng từ, hoàn chỉnh chứng từ và tổng cộng số tiền ghi vào cột số tiền trên phiếu giao nhận chứng từ. Đồng

thời, ghi số tiền vừa tính được của từng nhóm vật liệu, dụng cụ, sản phẩm (nhập riêng, xuất riêng) vào bảng lũy kế nhập, xuất, tồn kho.

Tiếp đó, cộng số tiền nhập, xuất trong tháng và dựa vào số dư đầu tháng để tính ra số dư cuối tháng của từng nhóm vật liệu, dụng cụ, sản phẩm. Số dư này được dùng để đối chiếu với cột “số tiền” trên sổ số dư (số liệu trên sổ số dư do sổ kế toán vật tư tính bằng cách lấy số lượng tồn kho  $\times$  giá hạch toán).

**Sơ đồ hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp sổ số dư:**



*Ghi chú:*

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

- Ưu điểm:

- Phương pháp này sẽ giúp giảm bớt được khối lượng ghi chép do kế toán chỉ ghi theo chỉ tiêu số tiền và theo nhóm vật liệu.

- Đã kết hợp chặt chẽ giữa hạch toán nghiệp vụ và hạch toán kế toán. Kế toán đã thực hiện được việc kiểm tra thường xuyên việc ghi chép và bảo quản

trong kho của thủ kho.

- Khối lượng công việc được dàn đều trong tháng.

- *Nhược điểm:*

• Kế toán chưa theo dõi chi tiết đến từng thứ vật liệu nên để thông tin về tình hình nhập xuất tồn của từng loại vật liệu thì phải căn cứ vào thẻ kho.

- Việc kiểm tra phát hiện sai sót giữa phòng kế toán và kho là phức tạp.

- *Điều kiện áp dụng:*

• Đối với doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật liệu, việc nhập xuất diễn ra thường xuyên.

• Doanh nghiệp đã xây dựng được hệ thống giá hạch toán và xây dựng được hệ thống danh điểm vật liệu hợp lý. Các cán bộ kế toán có trình độ chuyên môn vững vàng.

#### **1.4 KẾ TOÁN TỔNG HỢP NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ**

Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu là việc ghi chép sự biến động về mặt giá trị của nguyên vật liệu trên các sổ sách kế toán tổng hợp. Trong hệ thống kế toán hiện hành nguyên vật liệu thuộc nhóm hàng tồn kho nên kế toán áp dụng tổng hợp nguyên vật liệu có thể tiến hành theo một trong hai phương pháp sau:

- Phương pháp kế toán kê khai thường xuyên
- Phương pháp kiểm kê định kỳ

Việc sử dụng phương pháp nào là tùy thuộc vào doanh nghiệp và yêu cầu của công việc quản lý, trình độ của cán bộ kế toán cũng như các quy định của chế độ kế toán hiện hành.

##### **1.4.1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu , công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên**

###### **❖ Đặc điểm của phương pháp kê khai thường xuyên**

Là phương pháp theo dõi và phản ánh thường xuyên, liên tục và có hệ thống tình hình nhập, xuất, tồn kho vật tư hàng hóa trên sổ kế toán. Trong trường hợp này các tài khoản kế toán hàng tồn kho được sử dụng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng giảm của vật tư hàng hóa. Vì vậy giá trị của vật tư hàng hóa tồn kho trên sổ kế toán có thể được xác định ở mọi thời điểm trong kỳ

kế toán

❖ **Tài khoản sử dụng**

- TK 151: Hàng mua đang đi đường
- TK 152: Nguyên vật liệu
- TK 153: Công cụ dụng cụ

- **Tài khoản 151: Hàng mua đang đi đường:** Tài khoản này phản ánh giá trị của các loại vật tư mua ngoài đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp nhưng cuối tháng vẫn chưa nhập về kho của doanh nghiệp.

**Kết cấu**

Nợ	TK 151	Có
SDĐK: trị giá thực tế hàng mua đang đi đường hiện có đầu kỳ		
Trị giá thực tế hàng mua đang đi đường phát sinh trong kỳ	Trị giá hàng mua đang đi đường về nhập kho. Trị giá thực tế hàng mua đang đi đường chuyển bán thẳng	
SDCK: Trị giá thực tế hàng mua đang đi đường hiện có cuối kỳ		

- **Tài khoản 152: Nguyên vật liệu**

**Kết cấu**

Nợ	TK 152	Có
SDĐK: trị giá NVL thực tế hiện có đầu kỳ		
Trị giá thực tế của nguyên vật liệu nhập kho trong kỳ ( do mua ngoài, tự chế biến, nhận góp vốn...) Trị giá thực tế NVL phát hiện thừa khi kiểm kê Giá trị thực tế NVL tăng do đánh giá lại Trị giá phế liệu thu hồi được khi giảm giá	Trị giá thực tế NVL xuất dùng cho các mục đích trong kỳ Giá trị nguyên vật liệu thiếu khi kiểm kê. Giá trị thực tế NVL giảm do đánh giá lại. Trị giá NVL trả lại người bán.	
SDCK: Trị giá thực tế NVL hiện có cuối kỳ		

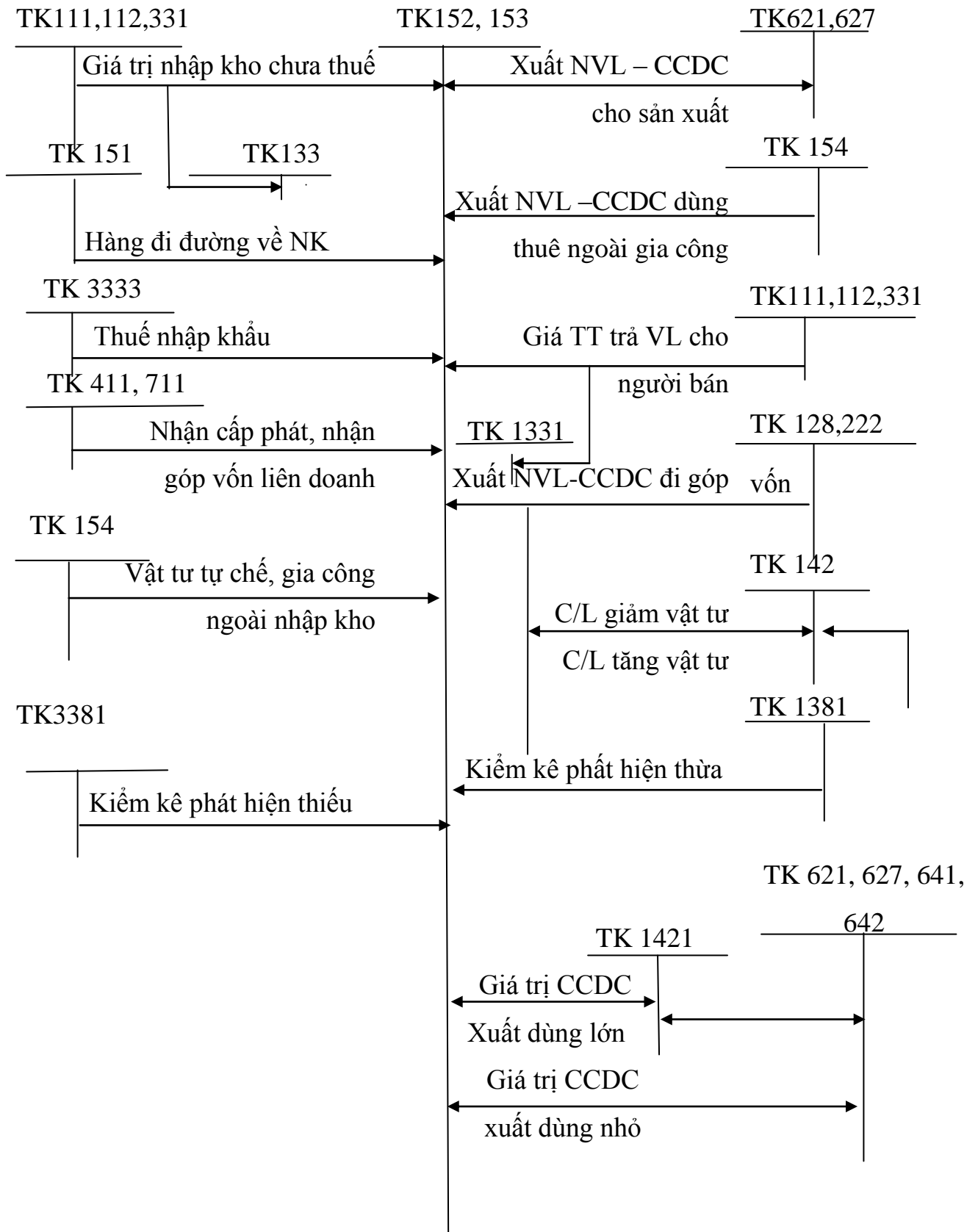
- **Tài khoản 153: Công cụ dụng cụ**

**Kết cấu**

Nợ	TK 153	Có
SDDK: trị giá CCDC thực tế hiện có đầu kỳ		
Trị giá thực tế của CCDC nhập kho trong kỳ ( do mua ngoài, tự chế biến, nhận góp vốn...) Trị giá thực tế CCDC phát hiện thừa khi kiểm kê Giá trị thực tế CCDC cho thuê nhập kho lại		Trị giá thực tế CCDC xuất dùng trong kỳ Giá trị CCDC thiếu khi kiểm kê. Giá trị CCDC trả lại người bán được giảm giá
SDCK: Trị giá thực tế CCDC hiện có cuối kỳ		

**SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN NVL – CCDC**

( Theo phương pháp kê khai thường xuyên)



### 1.4.2. Phương pháp kiểm kê định kỳ

#### ❖ Đặc điểm của phương pháp kiểm kê định kỳ

Phương pháp kiểm kê định kỳ là phương pháp kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị tồn kho của vật tư hàng hóa trên sổ kế toán. Theo phương pháp này thì mọi biến động của vật tư hàng hóa đều không được theo dõi trên tài khoản hàng tồn kho, giá trị hàng hóa nhập kho trong kỳ theo dõi trên TK 611: Mua hàng.

- Phương pháp này chỉ sử dụng TK 152, 153, 155, 156.... Vào đầu kỳ để kết chuyển số dư đầu kỳ, vào cuối kỳ để phản ánh thực tế hàng hóa, vật tư tồn cuối kỳ.

- Phương pháp kiểm kê định kỳ thường được áp dụng cho các doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư với nhiều mẫu mã đa dạng, được xuất kho nhiều lần trong kỳ.

- Ưu điểm của phương pháp này là khối lượng công việc được giảm nhẹ.

- Nhược điểm của phương pháp này là độ chính xác của hàng hóa, vật tư không cao nó phụ thuộc lớn vào công tác quản lý vật tư, rất có thể xảy ra tiêu cực.

#### ❖ Tài khoản sử dụng

- Tài khoản 611: Mua hàng ( không có số dư cuối kỳ, có 2 tài khoản cấp 2)

+ TK 6111: Mua nguyên vật liệu

+ TK 6112: Mua hàng hóa

- TK 152, 153

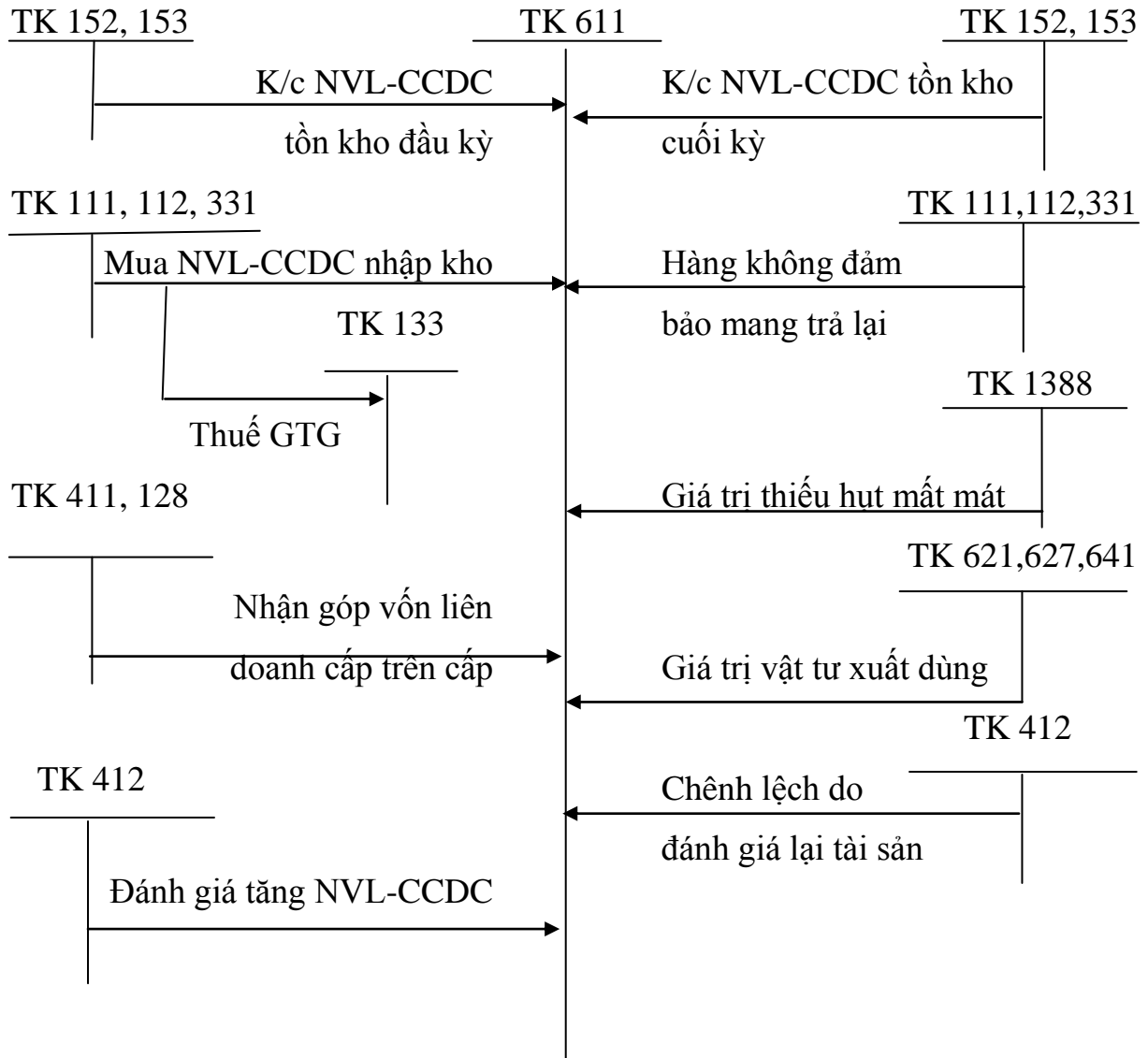
**Kết cấu TK 611:** Đây là TK chi phí nên không có số dư đầu kỳ và cuối kỳ

Nợ	TK 611	Có
Kết chuyển giá trị NVL – CCDC còn tồn kho ở thời điểm đầu kỳ.		Trị giá NVL – CCDC xuất dùng cho các mục đích trong kỳ.
Giá trị NVL – CCDC mua vào trong kỳ		Kết chuyển trị giá NVL – CCDC tồn kho cuối kỳ vào các TK liên quan như: TK 152, 153, 156...
Tổng cộng phát sinh Nợ		Tổng cộng phát sinh Có



**SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN TỔNG HỢP NVL – CCDC**

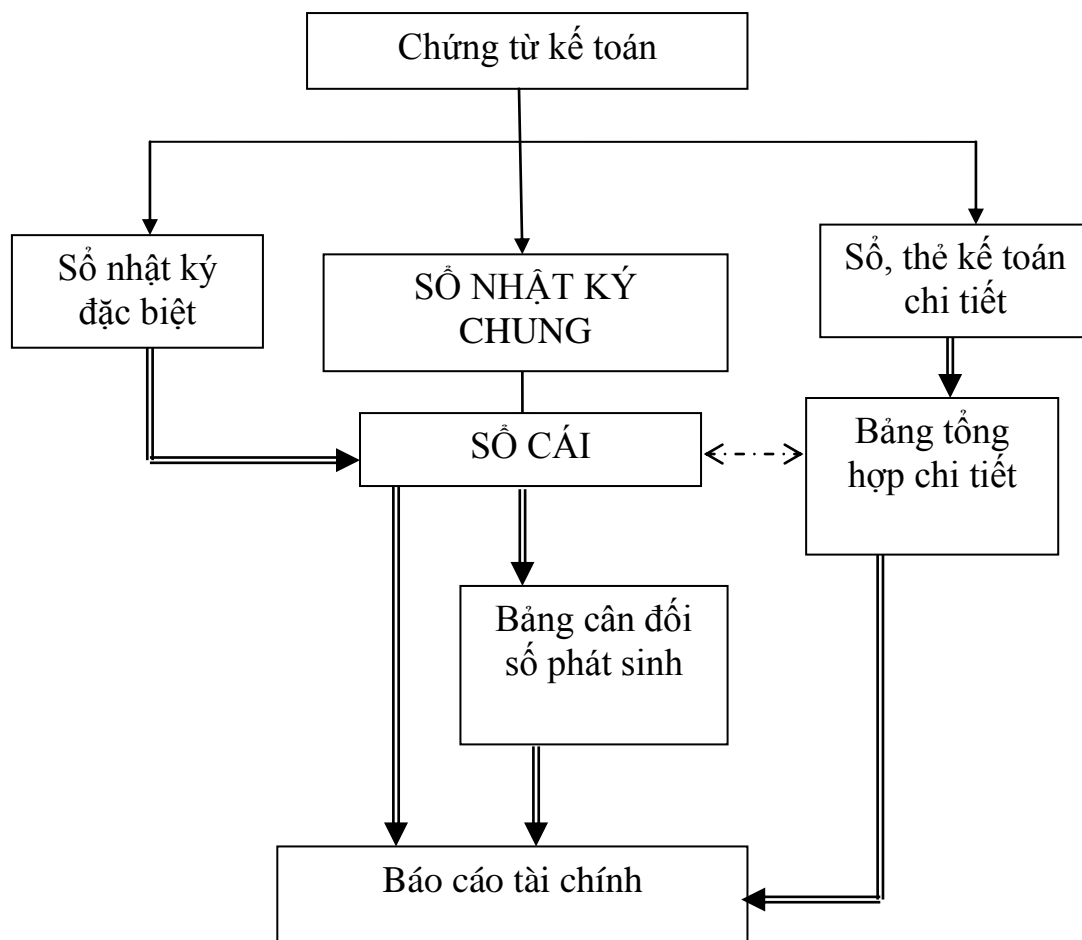
( Theo phương pháp kiểm kê định kỳ)



## 1.5. SỔ SÁCH KẾ TOÁN SỬ DỤNG

### 1.5.1. Hình thức nhật ký chung

#### TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHUNG



#### Ghi chú:

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

#### Chi tiết:

- Chứng từ: Phiếu nhập kho, Hóa đơn giá trị gia tăng, phiếu xuất kho, biên bản kiểm nghiệm...

- Sổ thẻ kế toán chi tiết: thẻ kho, sổ chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

- Sổ tổng hợp chi tiết mở cho TK 152, 153
- Sổ nhật ký đặc biệt: Nhật kí mua hàng
- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái tài khoản 152, 153
- Bảng cân đối số phát sinh
- Báo cáo tài chính

### ***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 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, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

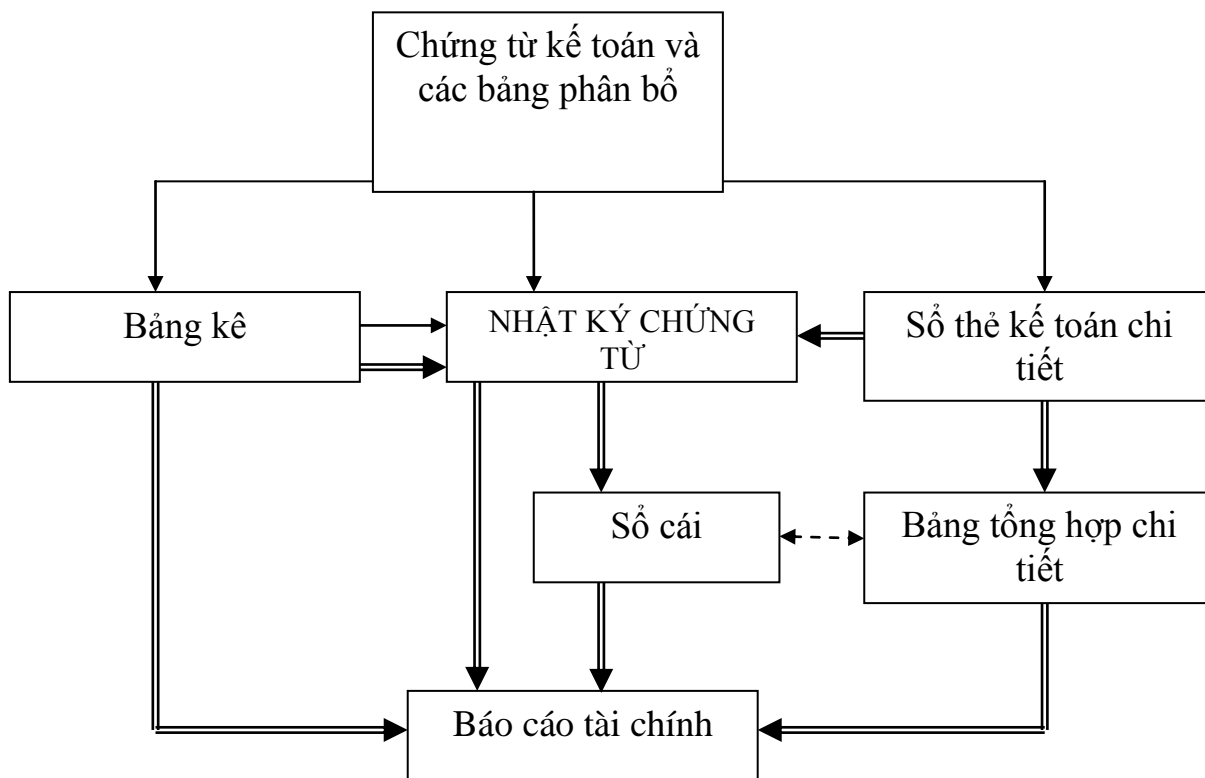
- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh.

- Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

- Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

**1.5.2. Hình thức nhật ký chứng từ**

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC  
NHẬT KÝ CHỨNG TỪ**



***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 hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có 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 khoá 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 -

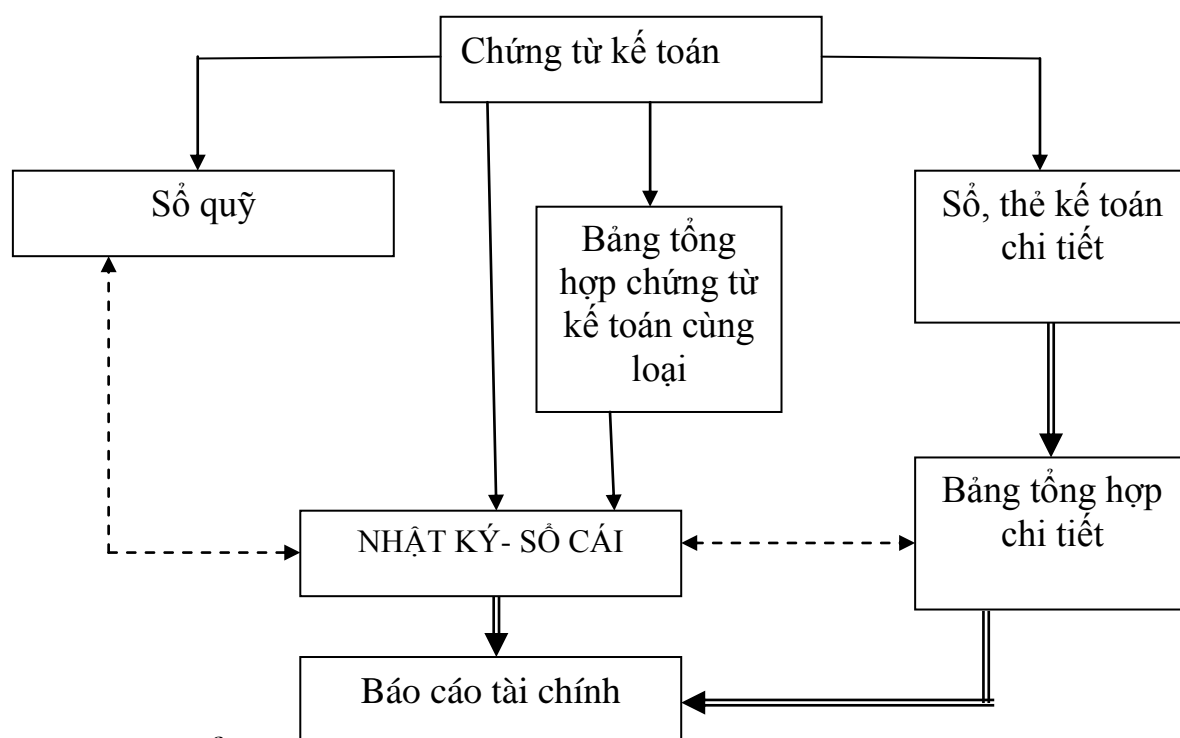
Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái.

- Đối với các 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 các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ Cái.

- Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký - Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

### 1.5.3 Hình thức nhật ký sổ cái

#### TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ - SỔ CÁI



#### **Trình tự ghi sổ:**

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán 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, 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 một 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:

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

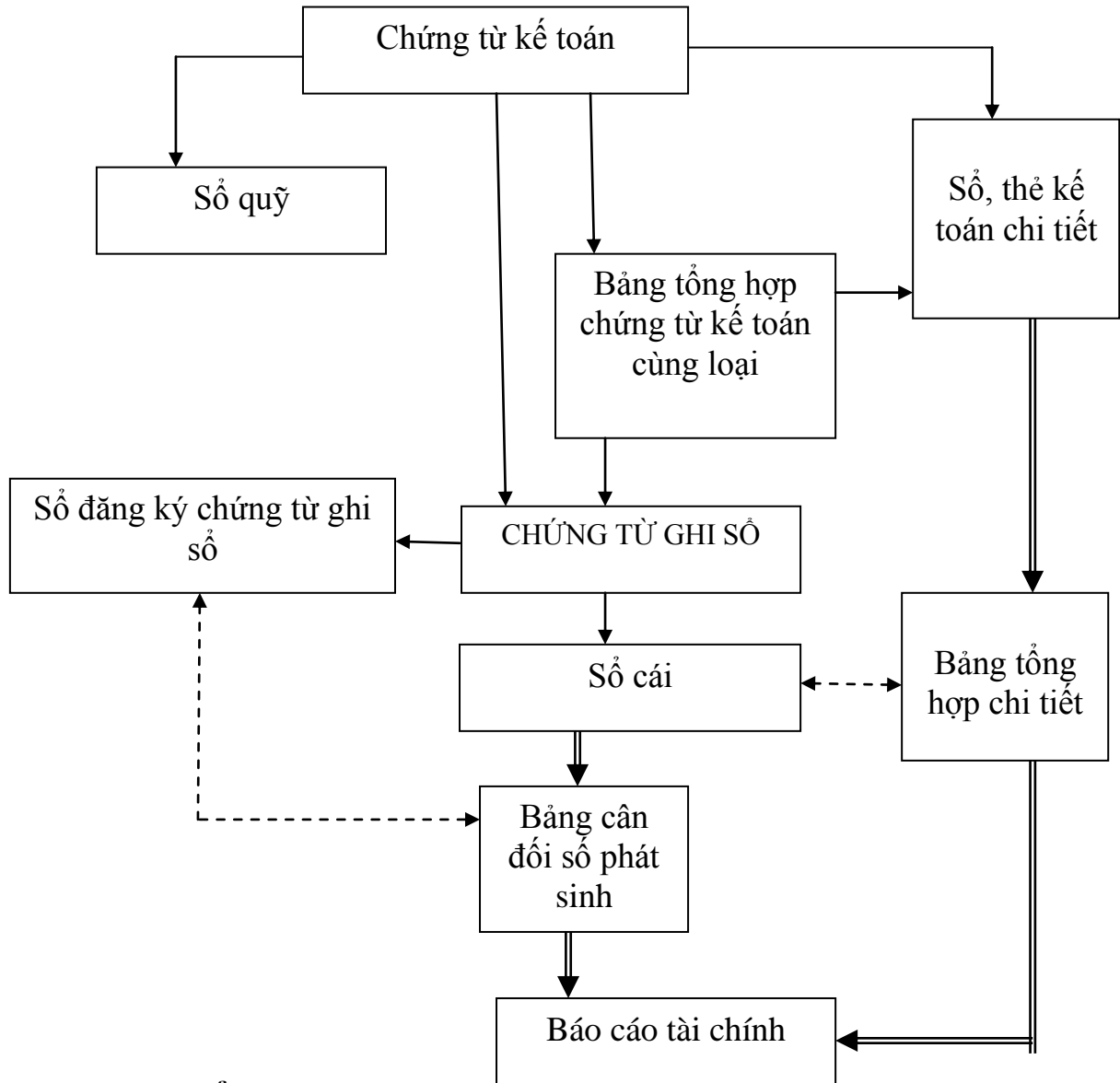
$$\text{Tổng số dư Nợ các Tài khoản} = \text{Tổng số dư Có các tài khoản}$$

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khóa sổ để cộng số phát sinh Nợ, số 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.

**1.5.4. Hình thức chứng từ ghi sổ**

**TRÌNH TỰ GHI SỔ THEO HÌNH THỨC CHỨNG TỪ GHI SỔ**



**Trình tự ghi sổ:**

- Hàng ngày, căn cứ vào các 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, 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 kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.
- Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài

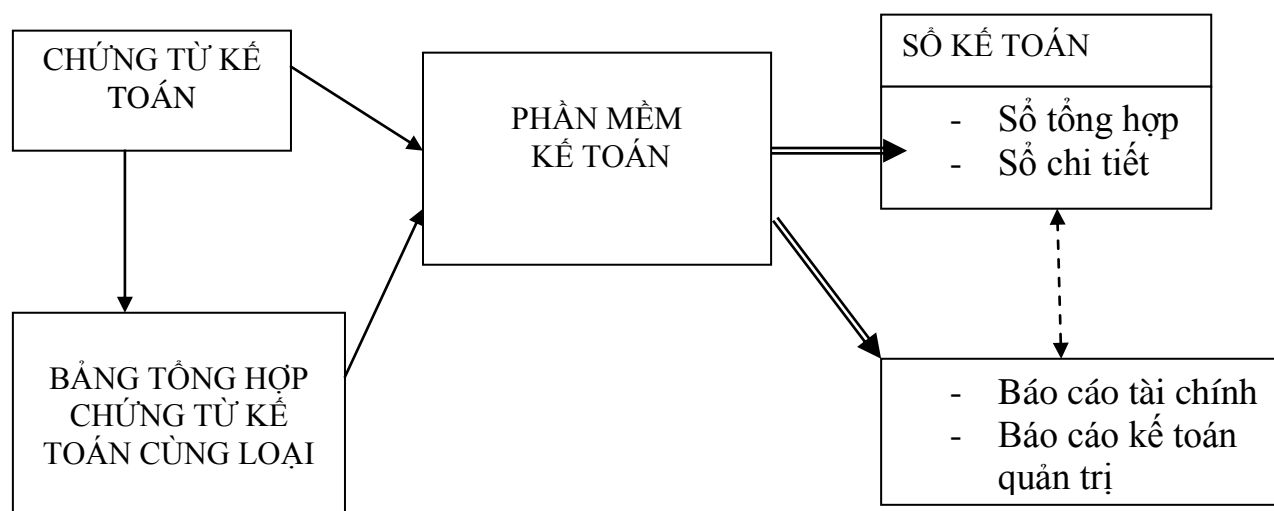
chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

- Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

### 1.5.5. Hình thức kế toán trên máy tính

#### TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN TRÊN MÁY TÍNH



#### ***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 khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

- 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:****TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4****2.1. KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4****2.1.1. Vài nét về quá trình hình thành và phát triển của công ty cổ phần vận tải thủy số 4.**

Công ty cổ phần Vận tải thủy số 4 - Thành viên Tổng Công ty Vận tải thủy VIVASO. Được thành lập năm 1983, trên cơ sở tách ra từ Xí nghiệp vận tải sông Bạch Đằng, với đội ngũ cán bộ, công nhân đa số từng tham gia cuộc kháng chiến chống Mỹ cứu nước và Ban KT. 66 làm nhiệm vụ vận tải trên Kênh đào Nhà Lê trong tuyến lửa khu 4.

**Tên đầy đủ:** Công ty cổ phần vận tải thủy số 4

**Loại công ty:** Cổ Phần

**Ngành nghề hoạt động:** Vận Tải - Đại Lý

**Địa chỉ doanh nghiệp:** Km7 Đường 5, Q. Hồng Bàng, Tp. Hải Phòng

**Điện thoại:** (84-31) 3850454

**Fax:** (84-31) 3850164

Vượt qua những khó khăn, gian khổ của thời kỳ đầu hoạt động, công ty từng bước ổn định tổ chức sản xuất, đầu tư khôi phục phát triển đội tàu và xây dựng kết cấu hạ tầng cơ sở vật chất phục vụ sửa chữa. Chỉ sau một thời gian ngắn, công ty phát triển đội tàu khá hùng hậu, vận chuyển phục vụ xây dựng và duy trì hoạt động nhiều nhà máy lớn, công trình trọng điểm của thành phố và đất nước, như các nhà máy điện Phả Lại, Uông Bí, Nhà máy phân đạm Hà Bắc; công trình cầu An Dương, đại lộ Tôn Đức Thắng, đường xuyên đảo Đình Vũ...

Trong 25 năm xây dựng và phát triển, Công ty cổ phần Vận tải thủy số 4 vinh dự được:

- Nhà nước tặng thưởng Huân chương Lao động hạng nhất, nhì, ba;
- Cờ thi đua luân lưu xuất sắc của Chính phủ (năm 2001).
- Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen, UBND thành phố tặng Cờ thi đua xuất

sắc (năm 2007);

- 3 Bằng khen, 2 cờ thi đua xuất sắc của Bộ Giao thông-Vận tải (năm 2003-2006).

### **2.1.2. Đặc điểm kinh doanh**

Từ đặc điểm của công ty là một đơn vị sản xuất kinh doanh mang tính chất dịch vụ là chủ yếu. Do đó sản phẩm của công ty không mang hình thái vật chất mà chỉ làm tăng giá trị của sản phẩm cũng chính vì lí do đó mà quy trình công nghệ sản phẩm của công ty không phân thành các công đoạn sản xuất, mà công nghệ của công ty được phân theo các đội tàu cụ thể. Hoạt động của các đội tàu là riêng rẽ độc lập qua phương án khoán vật tư.

### **2.1.3. Quyền hạn và nghĩa vụ của công ty**

– Công ty Cổ phần vận tải thủy số 4 là một doanh nghiệp có tư cách pháp nhân, hoạt động sản xuất kinh doanh theo chức năng nhiệm vụ của mình và được pháp luật bảo vệ, có chức năng và nhiệm vụ sau:

– Sản xuất kinh doanh theo đúng ngành nghề đăng ký, đúng mục đích thành lập công ty.

– Tuân thủ chính sách, chế độ pháp luật của Nhà nước về quản lý quá trình thực hiện sản xuất, tuân thủ những quy định trong Hợp đồng kinh doanh với bạn hàng.

– Quản lý sử dụng vốn theo đúng quy định.

– Chịu sự kiểm tra, thanh tra của cơ quan nhà nước, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

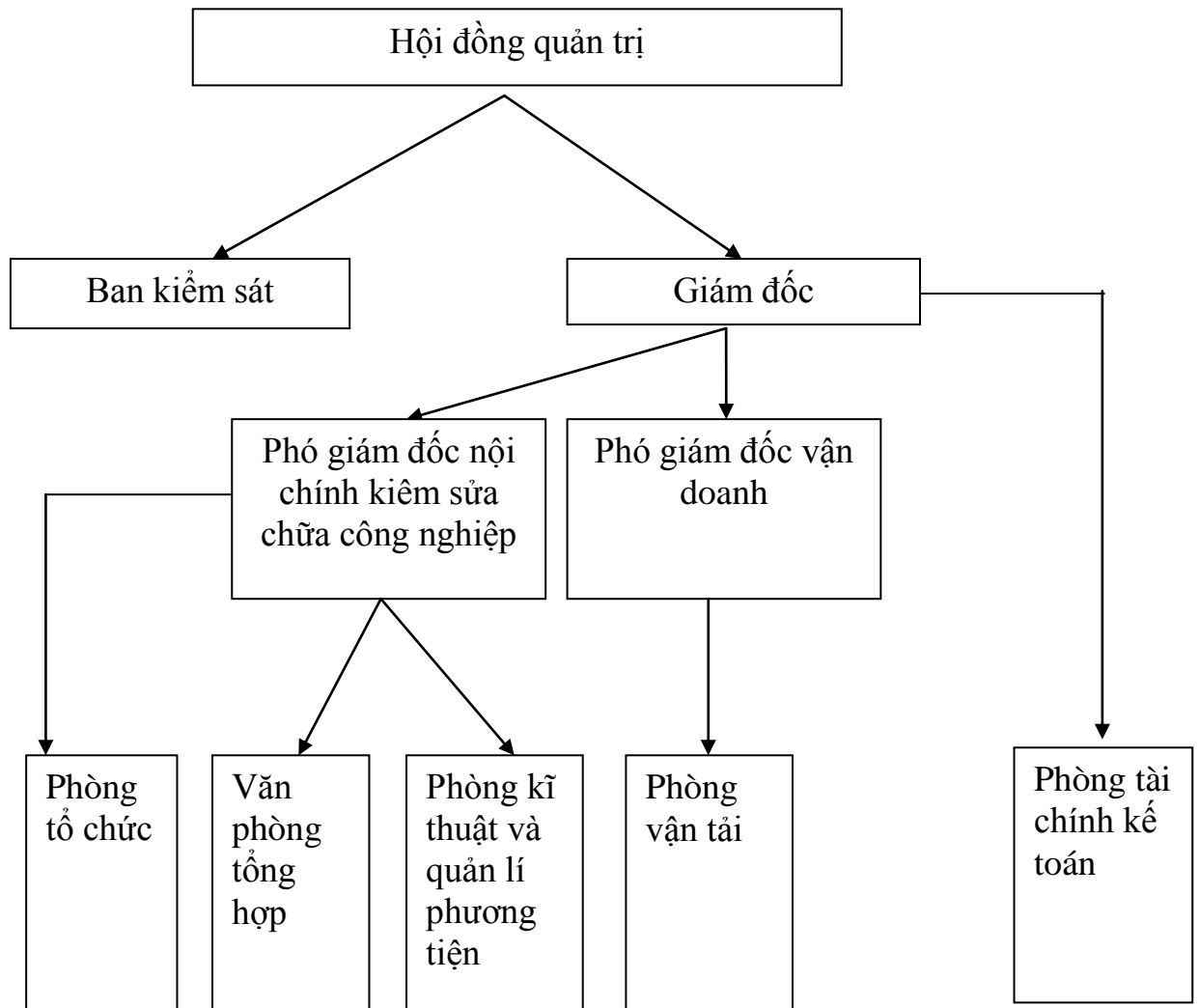
– Thực hiện những quyết định của nhà nước về bảo vệ quyền lợi của người lao động, vệ sinh – an toàn lao động, bảo đảm phát triển bền vững, thực hiện đúng những tiêu chuẩn kỹ thuật mà công ty áp dụng như những quy định có liên quan tới hoạt động của công ty.

- Được chủ động đàm phán, ký kết và thực hiện những hoạt động sản xuất kinh doanh.

– Hoạt động theo chế độ hạch toán kế toán độc lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng tại ngân hàng.

**2.1.4. Tổ chức bộ máy quản lý**

**MÔ HÌNH BỘ MÁY QUẢN LÝ**



- Hội đồng quản trị:

Là cơ quan quản lý cao nhất của công ty, toàn quyền nhân danh công ty, quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích quyền lợi của công ty phù hợp với pháp luật

- Ban kiểm soát:

Là tổ chức thay mặt cổ đông để kiểm soát mọi hoạt động kinh doanh quản trị và điều hành của công ty.

- Giám đốc:

Là người đại diện pháp nhân của công ty trong mọi giao dịch quản lý điều hành mọi hoạt động kinh doanh của công ty theo điều lệ công ty, chịu trách

nhiệm trước hội đồng quản trị.....

- Phó giám đốc:

Là người giúp việc cho tổng giám đốc, chịu trách nhiệm trước tổng giám đốc và hội đồng quản trị. Hiện công ty có 2 phó giám đốc: Phó giám đốc vận doanh, Phó giám đốc nội chính và sửa chữa công nghiệp

- Phòng tổ chức:

Tham mưu cho tổng giám đốc trong công tác tổ chức và quản lý.

- Phòng tài chính kế toán:

Thực hiện công tác hạch toán kế toán và toàn bộ các nghiệp vụ kế toán liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

- Phòng vận tải:

- Văn phòng tổng hợp:

- Phòng kỹ thuật và quản lý phương tiện

#### **2.1.4. Tổ chức công tác kế toán.**

##### **2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán.**

###### ***- Chức năng nhiệm vụ của Phòng kế toán***

Theo dõi các hoạt động tài chính của doanh nghiệp, tập hợp phản ánh các khoản thu chi trong công ty, kiểm tra chứng từ xuất nhập nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. Báo cáo giám đốc kịp thời các biến động của tài sản, quản lý việc tính toán và kiểm tra chỉ tiêu các quỹ tiền mặt, tiền lương, tiền thưởng, và các khoản phụ cấp cho cán bộ công nhân viên. Đôn đốc thu các khoản nợ, theo dõi việc dùng tài sản cố định, tài sản lưu động, vốn lưu động, tính khấu hao TSCĐ. Định kỳ tiến hành phân tích hoạt động kinh tế của Công ty, thực hiện chế độ hạch toán kinh tế, lập báo cáo tài chính.

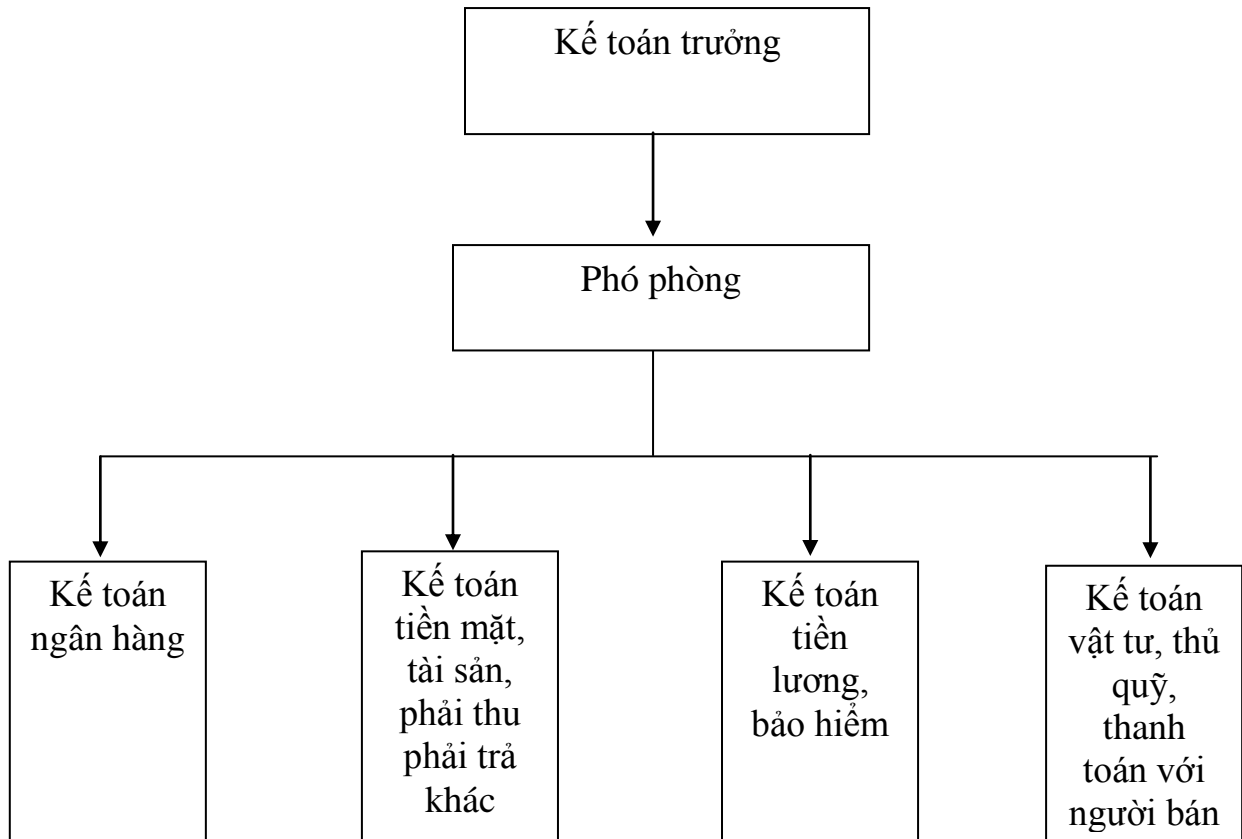
###### ***- Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán.***

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung, nghĩa là phòng tài vụ của công ty cũng là phòng kế toán, thực hiện toàn bộ công tác kế toán tài chính của Công ty từ xử lý chứng từ, ghi sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán

chi tiết đến việc lập báo cáo kế toán.

Mỗi kế toán viên sẽ đảm nhận chức năng nhiệm vụ của mình dưới sự chỉ đạo tập trung thống nhất của kế toán trưởng, đảm bảo sự chuyên môn hóa của cán bộ kế toán, đồng thời phát huy được trình độ của mỗi nhân viên.

### CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN



✓ Kế toán trưởng:

- Được phân công chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của phòng kế toán, phụ trách kế toán tổng hợp.
- Thiết lập tổ chức quản lý bộ máy kế toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh nghiệp.
- Thiết lập sổ sách ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đúng theo quy định của nhà nước về chế độ sổ sách đã đăng kí. Tính toán trích lập đúng, đủ, kịp thời các các khoản đã nộp ngân sách, các khoản phải thu, các khoản vay nợ, các khoản phải trả.
- Tổ chức kiểm kê tài sản.
- Đảm bảo nội dung báo cáo phải trung thực, hợp lí tình hình tài chính kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Tổ chức bảo quản các dữ liệu tài liệu kế toán, giữ bí mật sổ sách kế toán khi cần.

✓ Phó phòng kế toán:

- Hỗ trợ tổng hợp, làm kế toán thuế, thanh toán với người mua, thanh toán nội bộ. Làm những việc kế toán trưởng ủy quyền và giải quyết những việc khi kế toán trưởng đi vắng

✓ Kế toán ngân hàng:

- Theo dõi các nghiệp vụ ngân hàng

- Theo dõi các khoản nợ và thanh toán qua chuyển khoản

✓ Kế toán tiền mặt, tài sản, phải thu phải trả khác

- Kiểm tra và lập các chứng từ thu chi theo dõi các khoản vay, tạm ứng, thanh toán công nợ.

- Theo dõi việc quản lý sử dụng TSCĐ, công cụ lao vụ, dịch vụ.

✓ Kế toán tiền lương, bảo hiểm:

- Theo dõi thực hiện thanh toán tiền lương cho các đơn vị, kiểm tra đối chiếu các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội.

✓ Kế toán vật tư, thủ quỹ, thanh toán với người bán:

- Theo dõi tính toán tổng hợp việc xuất, nhập tồn kho nguyên vật liệu.

Thu nhận giao dịch ngân hàng, trả tiền tại quỹ theo các chứng từ thanh toán, chịu trách nhiệm trực tiếp về tính an toàn và đủ các quỹ.

#### **2.1.4.2. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ kế toán, BCTC**

Hiện nay, công ty đang vận dụng hệ thống chứng từ ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ/BTC ngày 20 tháng 3 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

##### **❖ Tổ chức hệ thống tài khoản:**

Hiện nay Công ty đang vận dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ/BTC ngày 20 tháng 3 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

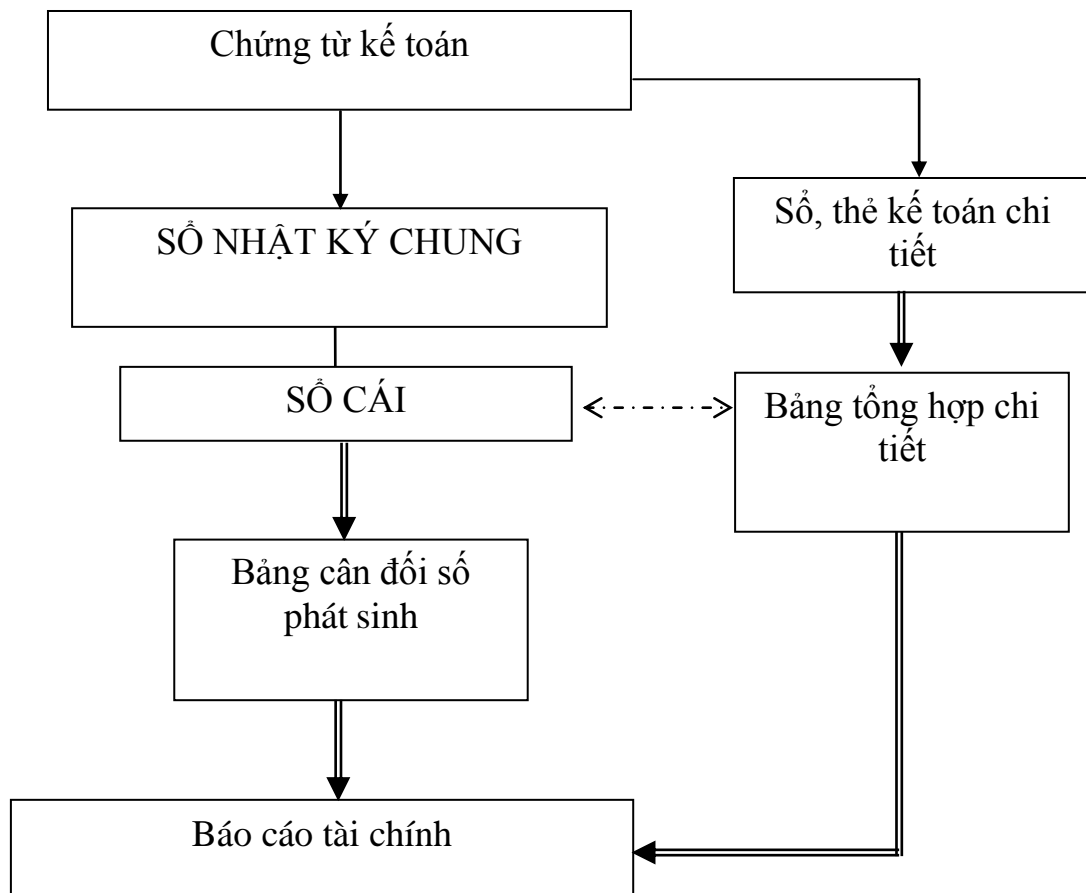
##### **❖ Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty**

Để phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh thực tế, hiện nay công ty đang áp dụng hệ thống sổ sách kế toán theo hình thức “Nhật ký chung”

Hình thức kế toán Nhật ký chung của công ty được minh họa theo sơ đồ sau:

Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký chung

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN  
THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

**❖ Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung:**

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



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

- Sổ Nhật ký chung: Sổ Nhật ký chung là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian đồng thời phản ánh theo quan hệ đối ứng tài khoản để phục vụ cho việc ghi sổ cái. - Sổ Cái là sổ phân loại các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng tài khoản. Căn cứ ghi sổ cái là sổ nhật ký chung.

- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết được dùng để theo dõi số liệu chi tiết của các đối tượng cần theo dõi chi tiết (nguyên vật liệu, phải thu khách hàng...)

**❖ Quy trình luân chuyển chứng từ, ghi sổ sách :**

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc, kế toán kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp và tính chính xác của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Sau khi đã kiểm tra, kế toán ghi các nghiệp vụ đó vào Nhật ký chung. Căn cứ số liệu trên nhật ký chung, kế toán phản ánh các nghiệp vụ đó vào sổ cái các tài khoản liên quan.

- Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào các sổ chi tiết tài khoản.

- Cuối tháng (quý) tổng hợp số liệu từ sổ chi tiết làm căn cứ lập sổ tổng hợp chi tiết.

- Cùng với đó, tại thời điểm cuối tháng (quý) kế toán tiến hành cộng số liệu trên sổ cái lập bảng cân đối tài khoản.

- Để đảm bảo tính chính xác số liệu, kế toán tiến hành đối chiếu, khớp số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết.

- Cuối kỳ kế toán, từ bảng cân đối tài khoản sổ cái, sổ và bảng tổng hợp chi tiết các tài khoản làm căn cứ lập báo cáo tài chính.

Nguyên tắc ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật Ký Chung đó là: Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh có trên sổ Nhật ký chung.

**❖ Kỳ kế toán áp dụng trên công ty :** Công ty áp dụng kỳ kế toán năm là 12 tháng tính từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/12 dương lịch.

**❖ Đơn vị tiền tệ áp dụng trong công ty :** VNĐ

❖ **Khấu hao theo phương pháp:** Khấu hao đều

❖ **Tính giá xuất kho:** Theo phương pháp bình quân liên hoàn ( bình quân sau mỗi lần nhập)

❖ **Tính thuế GTGT:** Theo phương pháp khấu trừ

## **2.2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4**

### **2.2.1. Phân loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4**

Vật liệu dùng vào sản xuất kinh doanh của công ty là các đối tượng mua ngoài. Để thuận tiện cho việc quản lí và hạch toán cần tiến hành phân loại vật liệu. Căn cứ vào nội dung kinh tế và vai trò trong quá trình kinh doanh vật liệu được chia thành:

- Nguyên vật liệu chính: dầu diesel
- Nguyên vật liệu phụ: dầu nhòn, mỡ bò...

Công cụ dụng cụ được phân loại theo mục đích sử dụng

- Dụng cụ bảo hộ: quần áo, găng tay...
- Dụng cụ đồ nghề: dây thừng, mỏ neo....

### **2.2.2. Tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4.**

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

#### **➤ Tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nhập kho**

Hiện tại vật liệu, dụng cụ của công ty chủ yếu là nhập trong nước, công ty tổ chức mua vật tư trọn gói, giao hàng tại kho bên mua và bên mua chịu chi phí vận chuyển. Phí vận tính vào giá bán.

$$\begin{array}{rcccl} \text{Giá thực tế vật liệu} & & \text{Giá mua ( chưa thuế} & & \text{Chi phí vận} \\ \text{nhập kho} & = & \text{GTGT)} & + & \text{chuyển} \end{array}$$

**Ví dụ 1:** Ngày 03/09/2011 nhập 2500 lít dầu diesel của công ty TNHH MTV VIPCO Hạ Long đơn giá 18.045/lít, thanh toán bằng chuyển khoản. Phí xăng dầu là : 1.250.000 đồng.

$$\text{Trị giá thực tế hàng nhập} = 2500 \times 18.045 + 1.250.000 = 50.873.000$$

**Ví dụ 2:** Ngày 03/09/2011 nhập 31,2 kg dây chằng của cửa hàng Tuyên Thuận đơn giá 22.000 đồng/ kg, chưa thanh toán.

$$\text{Trị giá thực tế hàng nhập} = 31,2 \times 22.000 = 686.400$$

➤ **Tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho**

Do đặc điểm sản xuất, công ty lựa chọn phương pháp tính giá là bình quân liên hoàn. Theo phương pháp này sau mỗi lần nhập sản phẩm, vật tư, hàng hoá, kế toán phải xác định lại giá trị thực của hàng tồn kho và giá đơn vị bình quân. Giá đơn vị bình quân được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{xuất kho} \\ \text{lần thứ } i \end{array} = \frac{\text{Trị giá vật tư tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá vật tư nhập trước lần thứ } i}{\text{Số lượng VT tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng VT nhập trước lần thứ } i}$$

**Ví dụ 3:** Trích một số nghiệp vụ về nhập xuất tồn dầu diesel của công ty tháng 09 năm 2011 như sau:

I. Tồn đầu kỳ

Dầu diesel: 100 lít, đơn giá: 18.250 đồng/lít

II. Trong tháng phát sinh các nghiệp vụ

1. Ngày 1/9 nhập 1500 lít dầu diesel đã thanh toán bằng chuyển khoản, đơn giá: 18.050 đồng/ lít. Phí xăng dầu là 1.000.000 đã thanh toán bằng tiền mặt.
2. Ngày 3/9 nhập 2500 lít dầu diesel đã thanh toán bằng chuyển khoản, đơn giá 18.045 đồng/ lít. Phí xăng dầu là 1.250.000 đã thanh toán bằng tiền mặt.
3. Ngày 4/9 xuất 2261 lít dầu diesel cho đội tàu TĐ 68

4. Ngày 5/9 xuất 500 lít dầu diesel cho đội tàu XN 200
5. Ngày 8/9 nhập 2000 lít dầu diesel chưa thanh toán, đơn giá: 18.350 đồng/ lít. Phí xăng dầu 1.250.000 đã thanh toán bằng tiền mặt.
6. Ngày 9/9 xuất 2530 lít dầu diesel cho đội tàu TĐ 96

➤ Ta có:

Trị giá dầu diesel xuất kho:

- Ngày 4/9:

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá xuất} &= \frac{100 \times 18.250 + 1500 \times 18.050 + 1.000.000 + 2500 \times 18.045 + 1.250.000}{(100 + 1500 + 2500)} \\ &= 18.601 \text{ đồng/lít} \end{aligned}$$

Trị giá dầu diesel xuất kho ngày 4/9 = 2261 x 18.601 = 42.056.861

- Ngày 5/9:

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá xuất} &= \frac{100 \times 18.250 + 1500 \times 18.050 + 1.000.000 + 2500 \times 18.045 + 1.250.000 - 2261 \times 18.601}{(100 + 1500 + 2500 - 2261)} \\ &= 18.601 \text{ đồng/lít} \end{aligned}$$

Trị giá dầu diesel xuất kho ngày 5/9: 500 x 18.601 = 9.300.500

- Ngày 9/9:

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá xuất} &= \frac{100 \times 18.250 + 1500 \times 18.050 + 1.000.000 + 2500 \times 18.045 + 1.250.000 - 2261 \times 18.601 - 500 \times 18.601 + 2000 \times 18.350 + 1.250.000}{(100 + 1500 + 2500 - 2261 - 500 + 2000)} \\ &= 18.555 \text{ đồng/ lít} \end{aligned}$$

Trị giá dầu diesel xuất kho ngày 9/9: 2530 x 18.555 = 46.944.150

**Ví dụ 4:** Trích một số nghiệp vụ về nhập xuất tồn dây chằng của công ty tháng 09 năm 2011:

I. Tồn đầu kỳ

Dây chằng: 45kg, đơn giá: 21.500 đồng/kg

II. Trong tháng phát sinh các nghiệp vụ

1. Ngày 3/9 nhập 31,2kg dây chằng, đã thanh toán bằng tiền mặt, đơn giá 22.000 đồng/ kg.

2. Ngày 4/9 xuất 8kg dây chằng cho XN 200

3. Ngày 7/9 xuất 20 kg dây chằng cho đội tàu TĐ 68

4. Ngày 10/9 nhập 15 kg dây chằng, đã thanh toán bằng tiền mặt, đơn giá 22.500 đồng/kg

5. Ngày 15/9 xuất 16,5kg dây chằng cho XN200

➤ Ta có

Trị giá xuất kho dây chằng

- Ngày 4/9:

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá xuất} &= \frac{45 \times 21.500 + 31,2 \times 22.000}{(45 + 31,2)} \\ &= 21.705 \text{ đồng/kg} \end{aligned}$$

Trị giá xuất kho dây chằng ngày 4/9 = 8x21.705=173.640

- Ngày 7/9

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá xuất} &= \frac{45 \times 21.500 + 31,2 \times 22.000 - 8 \times 21.705}{(45 + 31,2 - 8)} \\ &= 21.705 \text{ đồng/kg} \end{aligned}$$

Trị giá xuất kho dây chằng ngày 7/9 = 20x21.705=434.100

-Ngày 15/9

$$\begin{aligned} \text{Đơn giá xuất} &= \frac{45 \times 21.500 + 31,2 \times 22.000 - 8 \times 21.705 - 20 \times 21.705 + 15 \times 22.500}{(45 + 31,2 - 8 - 20 + 15)} \\ &= 21.893 \text{ đồng/ kg} \end{aligned}$$

Trị giá xuất kho dây chằng ngày 15/9 = 16,5x21.893=361.235

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

#### 2.2.3.1. Thủ tục nhập – xuất nguyên vật liệu

##### *Trình tự nhập nguyên vật liệu*

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

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

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

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

- Liên 1: Lưu
- Liên 2: Giao khách hàng
- Liên 3: Chuyển lên cho phòng kế toán

#### **Ví dụ 5:** Tiếp ví dụ 1

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

**Đơn vị:**

**Mẫu số 03 – VT**

**Bộ phận**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## **BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM**

**Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa**

*Ngày 03 tháng 09 năm 2011*

- Căn cứ vào quyết định số 165 ngày 14/06/2006 của giám đốc Công ty về việc thành lập ban nghiệm thu vật tư trước khi nhập kho công ty.
- Biên bản kiểm nghiệm gồm:
  - 1/ Ông: Nghiêm Đình Quân - Trưởng ban
  - 2/ Bà: Nguyễn Thị Nghệ - Phòng Tài Chính Kế toán
  - 3/ Bà: Trần Ngọc Hoa - Văn phòng tổng hợp
  - 4/ Bà: Nguyễn Thị Huyền - Thủ kho

Đã kiểm nghiệm các loại:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đ.V	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	Dầu diesel			lít	2.500			

Ý kiến của ban kiểm nghiệm.....

TRƯỞNG BAN  
( Ký, họ tên)

THỦ KHO  
( Ký, họ tên)

PHÒNG TCKT  
( Ký, họ tên)

VP TỔNG HỢP  
( Ký, họ tên)

**Biểu số 2.2.1: Biên bản kiểm nghiệm**

## Hóa đơn (GTGT)

Ngày 03 tháng 09 năm 2011

Đơn vị bán hàng: công ty TNHH MTV

VIPCO Hạ Long

Địa chỉ: khu 5, phường Yết Kiêu, TP Hạ

Long, Quảng Ninh

Mẫu số:

01GTKT3/001

Ký hiệu: VP/11P

Số: 0001121

**1.Mã số thuế:** 5700587576

**2.Kho xuất:** Tàu TH.10

**3.Đơn vị mua hàng:** công ty cổ phần vận tải thủy số 4

**4.Địa chỉ:** số 436-ĐHV-PHV-HB-HP

**5.Phương tiện nhận hàng:** TD09-4

**6.Hình thức thanh toán:** CK

**7.Mã số thuế:** 02001122215

.Liên 2: Giao người mua

STT	Tên hh, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Diesel =<0.25%S	Lít	2500	18,045	45,112,500
			Cộng tiền hàng		45,112,500
			Tiền thuế GTGT		4,511,250
			Tiền phí xăng dầu		1,250,000
			Tổng tiền thanh toán		50,873,750
<b>Số tiền bằng chữ:</b> Năm mươi triệu tám trăm bảy mươi ba nghìn bảy trăm năm mươi đồng chẵn.					

**Người mua hàng**

(Đã ký)

**Người lập hóa đơn**

(Đã ký)

**Người bán hàng**

(Đã ký)

**Biểu số 2.2.2:** Hóa đơn GTGT số 0001121



**Đơn vị :**

**Mẫu số : 01-VT**

**Địa chỉ :**

( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 03 tháng 09 năm 2011

Số : PN005

Nợ :152

Có : 112,111

**Họ và tên người giao :** Công ty TNHH MTV VIPCO Hạ Long

**Theo số :** ...số....ngày...tháng...năm...của

**Nhập tại kho :** .....Địa điểm :.....

TT	Tên , nhãn hiệu	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
1	-Dầu diesel -Phí xăng dầu		Lít	2500	2500	18.045	45.112.500
							1.250.000
	Cộng	X	X	X	X	X	46.362.500

**Tổng số tiền ( Viết bằng chữ):** Bốn mươi sáu triệu ba trăm sáu mươi hai nghìn năm trăm đồng.

Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 03 tháng 09 năm 2011.

**Người lập phiếu**

**Người**

**Thủ kho**

**Kế toán trưởng**

**giao hàng**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.2.3: Phiếu nhập kho**

**Ví dụ 6:** Tiếp ví dụ 2

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

**Đơn vị:**

**Mẫu số 03 – VT**

**Bộ phận**

*(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC*

## **BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM**

**Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa**

*Ngày 03 tháng 09 năm 2011*

- Căn cứ vào quyết định số 165 ngày 14/06/2006 của giám đốc Công ty về việc thành lập ban nghiệm thu vật tư trước khi nhập kho công ty.
- Biên bản kiểm nghiệm gồm:
  - 1/ Ông: Nghiêm Đình Quân - Trưởng ban
  - 2/ Bà: Nguyễn Thị Nghệ - Phòng Tài Chính Kế toán
  - 3/ Bà: Trần Ngọc Hoa - Văn phòng tổng hợp
  - 4/ Bà: Nguyễn Thị Huyền - Thủ kho

Đã kiểm nghiệm các loại:

STT	Tên nhân hiệu, quy cách	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đ.V	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	Dây chằng			Kg	31,2			

Ý kiến của ban kiểm nghiệm.....

TRƯỞNG BAN  
( Ký, họ tên)

THỦ KHO  
( Ký, họ tên)

PHÒNG TCKT  
( Ký, họ tên )

VP TỔNG HỢP  
( Ký, họ tên )

**Biểu số 2.2.4: Biên bản kiểm nghiệm**

CỤC THUẾ TP.  
HẢI PHÒNG

**HÓA ĐƠN BÁN HÀNG**

Liên 2: Giao người mua  
Ngày 03 tháng 09 năm 2011

Mẫu số: 02GTTT3/001

Ký hiệu: AB/11P

Số: 0036884

Đơn vị bán hàng: **Cửa hàng Tuyên Thuận**

Mã số thuế: **0200485665**

Địa chỉ: **Số 43 Lý Thường Kiệt – P. Quang Trung - Hồng Bàng – Hải Phòng**

Họ tên người mua hàng: **chị Hoa**

Tên đơn vị: **Công ty cổ phần vận tải thủy số 4**

Mã số thuế: **0200112215**

Địa chỉ:

Hình thức thanh toán: CK. Số TK:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1)	Dây chằng	Kg	31,2	22.000	686.400

Cộng tiền hàng hóa dịch vụ: 686.400

Số tiền viết bằng chữ: *Sáu trăm tám mươi sáu nghìn, bốn trăm đồng chẵn.*

**Người mua hàng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người bán hàng**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Biểu số 2.2.5: Hóa đơn giá trị gia tăng số 0036884**

**Đơn vị :**

**Mẫu số : 01-VT**

**Địa chỉ :**

( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 03 tháng 09 năm 2011

Số : PN009

Nợ : 153

Có : 111

**Họ và tên người giao :** Cửa hàng Tuyên Thuận

**Theo số :** ...số...ngày...tháng...năm...của

**Nhập tại kho :** .....Địa điểm :....

TT	Tên , nhãn hiệu	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo CT	Thực nhập		
1	Dây chằng		Kg	31,2	31,2	22.000	686.400
	Cộng	X	X	X	X	X	686.400

**Tổng số tiền ( Viết bằng chữ):** *Bốn mươi năm triệu một trăm mười hai nghìn năm trăm*

Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 03 tháng 09 năm 2011

**Người lập  
phiếu**  
(Ký, họ tên)

**Người  
giao hàng**  
(Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
( Ký, họ tên )

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.2.6: Phiếu nhập kho**

☼ *Trình tự xuất kho nguyên vật liệu:*

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

- Phiếu xuất kho
- Phiếu xin lĩnh vật tư

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, vận tải trong ngày, các phân xưởng, đội tàu lập “Phiếu xin lĩnh vật tư”. Phiếu này ghi rõ tên người lĩnh, lý do lĩnh, chi tiết loại vật tư, số lượng. Sau khi đã thông qua phòng cung ứng vật tư xét thấy nhu cầu hợp lý, thủ kho sẽ viết phiếu xuất kho theo số lượng yêu cầu của phân xưởng. Phiếu xuất kho có thể được lập riêng cho từng loại vật liệu hoặc lập cho nhiều loại cùng kho. Phiếu xuất kho được lập thành 2 liên:

- Liên 1: Thủ kho giữ làm căn cứ ghi vào thẻ kho
- Liên 2: Được gửi lên cho kế toán để làm căn cứ ghi sổ

**VD 5:** Căn cứ vào phiếu yêu cầu vật tư (*Biểu 2.2.7*), thủ kho ghi phiếu xuất kho (*Biểu 2.2.8*) và (*Biểu 2.2.9*)

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4**

**PHIẾU YÊU CẦU VẬT TƯ**

Bộ phận yêu cầu: XN200

Số phiếu: 1

Bộ phận nhận yêu cầu: Phòng vật tư

Lần yêu cầu: 1

STT	Tên, quy cách vật tư	ĐVT	Số lượng	Mục đích sử dụng	Ngày yêu cầu
<b>1</b>	<b>Dầu diesel</b>	<b>Lít</b>	<b>2.261</b>		<b>04/09/2011</b>
2	Dầu nhờn	Lít	2.500		
<b>3</b>	<b>Dây chằng</b>	<b>Kg</b>	<b>8</b>		

Ngày 04/09/2011

Ngày 04/09/2011

Ngày 04/09/2011

Xác nhận phiếu yêu cầu

Người yêu cầu

Phê duyệt

***Biểu 2.2.7: Phiếu yêu cầu vật tư***

**Đơn vị:**

**Mẫu số : 02-VT**

**Địa chỉ**

( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 04 tháng 09 năm 2011

Số: PX020

Nợ: 621

Có: 152

**Họ và tên người nhận hàng:** Lê Bá Luật

**Địa chỉ( Bộ phận):** XN200

**Lí do xuất kho:**

**Xuất tại kho:** bà Huyền

TT	Tên quy cách	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Dầu diesel		Lít	2261	2261	18.601	42.056.861
	Cộng	X	X	X	X	X	42.056.861

Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 04 tháng 09 năm 2011

**Người lập  
phiếu**  
(*đã ký*)

**Người  
nhận hàng**  
(*đã ký*)

**Thủ kho**  
(*đã ký*)

**Phụ trách  
cung tiêu**  
(*đã ký*)

**Giám đốc**  
(*đã ký*)

**Biểu số 2.2.8: Phiếu xuất kho**



**Đơn vị:**

**Mẫu số : 02-VT**

**Địa chỉ**

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

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 04 tháng 09 năm 2011

Số: PX024

Nợ: 627

Có: 153

**Họ và tên người nhận hàng:** Lê Bá Luật

**Địa chỉ (Bộ phận):** XN200

**Lí do xuất kho:**

**Xuất tại kho:** bà Huyền

TT	Tên quy cách	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
1	Dây chằng		Kg	08	08	21.705	173.640
	Cộng	X	X	X	X	X	173.640

Số chứng từ gốc kèm theo:

*Ngày 04 tháng 09 năm 2011*

**Người lập**

**Người**

**Thủ kho**

**Phụ trách**

**Giám đốc**

**phiếu**

**nhận hàng**

**cung tiêu**

*(đã ký)*

*(đã ký)*

*(đã ký)*

*(đã ký)*

*(đã ký)*

**Biểu số 2.2.9: Phiếu xuất kho**

### 2.2.3.2. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4

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

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

#### ☼ Ở kho:

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

#### ☼ Ở phòng kế toán:

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

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

**Đơn vị:**

**Mẫu số: S12-DN**

**Địa chỉ:**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**THẺ KHO**

Ngày lập thẻ: 01/09/2011

**Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư:** Dầu diesel

**Đơn vị tính:** lít

**Mã số:**

STT	NT	SHCT		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				<b><u>Tồn đầu kỳ</u></b>				<b>100</b>
1	1/9	001		Mua dầu của vipco halong	1/9	1500		1600
<b>2</b>	<b>3/9</b>	<b>009</b>		<b>Mua dầu của vipco halong</b>	<b>3/9</b>	<b>2500</b>		<b>4100</b>
<b>3</b>	<b>4/9</b>		<b>020</b>	<b>Xuất dầu cho XN200</b>	<b>4/9</b>		<b>2261</b>	<b>1839</b>
4	5/9		067	Xuất dầu cho XN200	5/9		500	1339
5	8/9	054		Mua dầu	8/9	2000		3339
6	9/9		125	Xuất dầu cho TĐ96	9/9		2530	809
				...				
				<b>Cộng</b>				<b>1562</b>

Số này có.....trang, đánh số từ trang 1 đến trang...

Ngày mở sổ:

Ngày 30 tháng 09 năm 2011

**Thủ kho**

(đã ký)

**Kế toán trưởng**

(đã ký)

**Giám đốc**

(đã ký)

**Biểu số 2.2.10: Thẻ kho**

**Đơn vị:**

**Mẫu số: S12-DN**

**Địa chỉ:**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**THẺ KHO**

Ngày lập thẻ: 01/09/2011

**Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư:** Dây chằng

**Đơn vị tính:** kg

**Mã số:**

STT	NT	SHCT		Diễn giải	Ngày NX	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				<b>Tồn đầu kỳ</b>				<b>45</b>
<b>1</b>	<b>3/9</b>	<b>005</b>		<b>Mua dây chằng</b>	<b>2/9</b>	<b>31,2</b>		<b>76,2</b>
<b>2</b>	<b>4/9</b>		<b>024</b>	<b>Xuất cho XN200</b>	<b>4/9</b>		<b>08</b>	<b>68,2</b>
3	7/9		085	Xuất cho TĐ68	5/9		20	48,2
4	10/9	165		Mua dây chằng	10/9	15		63,2
5	15/9		236	Xuất cho XN200	15/9		16,5	46,7
`				....				
				<b>Cộng</b>				<b>24</b>

Sổ này có....trang, đánh số từ trang 1 đến trang...

Ngày mở sổ:

Ngày 30 tháng 09 năm 2011

**Thủ kho**

(đã ký)

**Kế toán trưởng**

(đã ký)

**Giám đốc**

(đã ký)

**Biểu số 2.2.11: Thẻ kho**

**Công ty cổ phần thủy số 4**

436 Hùng Vương- Hồng Bàng- Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**TRÍCH SỔ CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU**

Tháng 09 năm 2011

Tên qui cách : Dầu Diesel

Tài khoản: 1521

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3 = 1x2	4	5 = 1x4	6	7=1x6
		<b>Số dư đầu</b>		18.250					100	<b>1.825.000</b>
PN001	1/9	Mua dầu Diesel Phí xăng dầu	112 111	18.050	1500	27.075.000 1.000.000			1600	29.900.000
<b>PN009</b>	<b>3/9</b>	<b>Mua dầu Diesel Phí xăng dầu</b>	<b>112 111</b>	<b>18.045</b>	<b>2500</b>	<b>45.112.500 1.250.000</b>			<b>4100</b>	<b>76.262.500</b>
<b>PX020</b>	<b>4/9</b>	<b>Xuất dầu diesel cho XN200</b>	<b>621</b>	<b>18.601</b>			<b>2261</b>	<b>42.056.861</b>	<b>1839</b>	<b>34.205.639</b>
PX067	5/9	Xuất dầu diesel cho XN200	621	18.601			500	9.300.500	1339	24.905.139
PN054	8/9	Mua dầu diesel Phí xăng dầu	331 111	18.350	2000	36.700.000 1.250.000			3339	62.855.139
PX125	9/9	Xuất dầu diesel cho TĐ96	621	18.555			2530	46.944.150	809	15.910.989
		.....								
		Cộng phát sinh			14.200	263.650.000	12.638	234.498.394	x	x
		<b>Tồn cuối kỳ</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>1562</b>	<b>29.151.606</b>

Ngày 30 tháng 09 năm 2011

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.2.12: Sổ chi tiết nguyên vật liệu (trích)**

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4**

**Mẫu số S11-DN**

436 Hùng Vương- Hồng Bàng- Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

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

Tháng 09 năm 2011

Tài khoản: 152 – Nguyên vật liệu

STT	Tên, quy cách	Số tiền			
		Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
A	B	1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Dầu Diesel</b>	<b>1.825.000</b>	<b>263.650.000</b>	<b>234.498.394</b>	<b>29.151.606</b>
2	Dầu nhòn	25.409.960	104.465.873	108.593.265	21.282.568
	.....				
5	Tôn	2.250.000	86.762.589	54.487.760	9.750.000
6	Que hàn	730.000	10.950.000	10.585.000	1.095.000
	....				
11	Xăng		10.000.000	10.000.000	
	<b>Cộng</b>	<b>54.467.890</b>	<b>597.642.731</b>	<b>447.693.450</b>	<b>204.417.171</b>

Ngày 30 tháng 09 năm 2011

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.2.13: Bảng tổng hợp chi tiết nguyên vật liệu**

**Công ty cổ phần thủy số 4**

436 Hùng Vương- Hồng Bàng- Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT CÔNG CỤ DỤNG CỤ**

Tháng 09 năm 2011

Tên qui cách : Dây chằng

Tài khoản: 153

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	NT				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	SL	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3 = 1x2	4	5 = 1x4	6	7=1x6
		<b><u>Số dư đầu</u></b>		21.500					45	<b><u>967.500</u></b>
<b>PN005</b>	<b>3/9</b>	<b>Mua dây chằng</b>	<b>111</b>	<b>22.000</b>	<b>31,2</b>	<b>686.400</b>			<b>76,2</b>	<b>1.653.900</b>
<b>PX024</b>	<b>4/9</b>	<b>Xuất dây chằng cho XN200</b>	<b>627</b>	<b>21.705</b>			<b>8</b>	<b>173.640</b>	<b>68,2</b>	<b>1.480.300</b>
PX085	7/9	Xuất dây chằng cho TĐ 68	627	21.705			20	434.100	48,2	1.046.200
PN165	10/9	Mua dây chằng	111	22.500	15	337.500			63,2	1.383.700
PX236	15/9	Xuất dây chằng cho XN200	627	21.893			16,5	361.235	46,7	1.022.465
		....								
		Cộng phát sinh			105	2.298.450	81	1.775.514	X	x
		<b><u>Tồn cuối kỳ</u></b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>24</b>	<b><u>522.936</u></b>

Ngày 30 tháng 09 năm 2011

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.2.14: Sổ chi tiết công cụ dụng cụ (trích)**

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4**

**Mẫu số S11-DN**

436 Hùng Vương- Hồng Bàng- Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT CÔNG CỤ DỤNG CỤ**

Tháng 09 năm 2011

Tài khoản: 153 – Công cụ dụng cụ

STT	Tên, quy cách	Số tiền			
		Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
A	B	1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Dây chằng</b>	<b>967.500</b>	<b>2.298.450</b>	<b>1.775.514</b>	<b>522.936</b>
2	Bạt	24.452.060	32.155.642	47.333.721	9.273.981
	....				
7	Găng tay	1.342.352	2.067.300	1.442.411	1.967.241
8	Mũ	2.562.489	-	344.223	2.228.226
	.....				
13	Phao cứu sinh	5.544.479	2.113.267	3.425.887	4.241.859
	....				
	<b>Cộng</b>	<b>142.063.542</b>	<b>52.693.712</b>	<b>63.422.199</b>	<b>131.355.055</b>

Ngày 30 tháng 09 năm 2011

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.2.15: Bảng tổng hợp chi tiết công cụ dụng cụ**



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

Công ty cổ phần vận tải thủy số 4 sử dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập, xuất, tồn kho nguyên vật liệu tại công ty được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên liên tục. Vì vậy, giá trị nguyên vật liệu của công ty trên sổ kế toán có thể được xác định ở bất cứ thời điểm nào trong kỳ hạch toán.

➤ **Tài khoản sử dụng:**

- TK 152-Nguyên vật liệu. TK153-Công cụ dụng cụ
- TK liên quan 111, 112, 331,621,627...

➤ **Sổ sách sử dụng:**

- Sổ chi tiết: Sổ chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, thẻ kho..
- Sổ tổng hợp: Nhật ký chung, Bảng tổng hợp chi tiết, Sổ cái...

➤ **Quy trình hạch toán:**

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ: phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, hóa đơn GTGT, biên bản kiểm nghiệm... 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 152, 153. Đồng thời ghi vào sổ chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái các tài khoản, lập Bảng cân đối số phát sinh.

Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

**Công ty cổ phần vận tải thủy số 4**  
436 Hùng Vương- Hồng Bàng- Hải Phòng

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

**TRÍCH SỔ NHẬT KÝ CHUNG**  
**Năm 2011**

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			Số trang trước chuyển sang		76.236.325.369	76.236.325.369
			....			
1/9	HĐ0001113 PN001	1/9	-Mua dầu diesel của vipco halong  -Phí xăng dầu	152 133 112 152 111	27.075.000 2.707.500  1.000.000	29.782.500  1.000.000
3/9	HĐ0036884 PN005	3/9	Mua dây chằng của cửa hàng Tuyến Thuận	153 133 111	686.400 68.640	755.040
3/9	HĐ0001121 PN009	3/9	-Mua dầu diesel của vipco halong  -Phí xăng dầu	152 133 112 152 111	45.112.500 4.511.250  1.250.000	49.623.750  1.250.000
4/9	PX020	4/9	Xuất dầu diesel cho XN200	621 152	42.056.861	42.056.861
-	PX024	-	Xuất dây chằng cho XN 200	627 153	173.640	173.640
5/9	PX067	5/9	Xuất dầu diesel cho XN200	621 153	9.300.500	9.300.500
7/9	PX085	7/9	Xuất dây chằng cho TĐ68	627 153	434.100	434.100
8/9	HĐ0001242 PN054	8/9	-Mua dầu diesel của vipco halong  -Phí xăng dầu	152 133 331 152 111	36.700.000 3.670.000  1.250.000	40.370.000  1.250.000
9/9	PX125	9/9	Xuất dầu diesel cho TĐ96	621 152	46.944.150	46.944.150
10/9	HĐ0036942 PN165	10/9	Mua dây chằng	153 133 111	337.500 33.750	371.250
15/9	PX236	15/9	Xuất dây chằng cho TĐ68	627 153	361.235	361.235
			.....			
<b>Cộng cuối năm</b>					<b>109.196.838.428</b>	<b>109.196.838.428</b>

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 2.2.16: Sổ Nhật ký chung**

**Đơn vị:** Công ty cổ phần vận tải thủy số 4

**Địa chỉ:** 436 Hùng Vương–Hồng Bàng - Hải Phòng

**Mẫu S03b – DN**

*(ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC*

*ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)*

**SỔ CÁI ( Trích)**

**Tên TK: Nguyên vật liệu**

**Số hiệu TK:152**

*Từ ngày 01/09/2011 đến 30/09/2011*

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b><u>SĐDK</u></b>		<b><u>54.467.890</u></b>	
			Số phát sinh			
1/9	PN001	1/9	Mua dầu diesel	112	27.075.000	
			Phí xăng dầu	111	1.000.000	
<b>3/9</b>	<b>PN009</b>	<b>3/9</b>	<b>Mua dầu diesel</b>	<b>112</b>	<b>45.112.500</b>	
			<b>Phí xăng dầu</b>	<b>111</b>	<b>1.250.000</b>	
<b>4/9</b>	<b>PX020</b>	<b>4/9</b>	<b>Xuất dầu cho XN200</b>	<b>621</b>		<b>42.056.861</b>
5/9	PX067	5/9	Xuất dầu cho XN200	621		9.300.500
8/9	PN054	8/9	Mua dầu diesel	331	36.700.000	
			Phí xăng dầu	111	1.250.000	
9/9	PX125	9/9	Xuất dầu diesel cho TĐ96	621		46.944.150
			....			
			Cộng phát sinh		597.642.731	447.693.450
			<b><u>SDCK</u></b>		<b><u>204.417.171</u></b>	

*Ngày 30 tháng 09 năm 2011*

**Kế toán ghi sổ**

*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, họ tên)*

**Biểu 2.2.17: Sổ cái tài khoản 152**

**Đơn vị:** Công ty cổ phần vận tải thủy số 4

**Địa chỉ:** 436 Hùng Vương–Hồng Bàng - Hải Phòng

**Mẫu S03b – DN**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

**Tên TK: Công cụ dụng cụ**

**Số hiệu TK:153**

*Từ ngày 01/09/2011 đến ngày 30/09/2011*

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b><u>SDDK</u></b>		<b><u>142.063.542</u></b>	
			SPS			
3/9	PN005	3/9	Mua dây chằng	111	686.400	
4/9	PX024	4/9	Xuất dây chằng cho XN200	627		173.640
7/9	PX085	7/9	Xuất dây chằng cho TĐ68	627		434.100
10/9	PN165	10/9	Mua dây chằng	111	337.500	
15/9	PX236	15/9	Xuất dây chằng cho XN200	627		361.235
			....			
			Cộng phát sinh		52.693.712	63.422.199
			<b><u>SDCK</u></b>		<b><u>131.355.055</u></b>	

*Ngày 30 tháng 09 năm 2011*

**Kế toán ghi sổ**

*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, họ tên)*

**Biểu 2.2.18: Sổ cái tài khoản 153**

### 2.2.5. Công tác kiểm kê nguyên vật liệu

Cũng như các doanh nghiệp khác, theo quy định của Nhà nước mỗi năm công ty cổ phần vận tải thủy số 4 tiến hành kiểm kê hàng tồn kho, và các tài sản khác một lần vào cuối năm.

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

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

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

### **Chương 3**

## **MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4**

### **3.1. SỰ CẦN THIẾT PHẢI HẠCH TOÁN KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY**

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

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

Công ty cổ phần vận tải thủy số 4 mặc dù có rất nhiều cố gắng trong tổ chức công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu, song vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục để đáp ứng hơn nữa yêu cầu cung cấp đầy đủ, kịp thời và đồng bộ nguyên vật liệu cho sản xuất, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu hợp lý, tiết kiệm, ngăn ngừa các hiện tượng hao hụt, mất mát, lãng phí nguyên vật liệu trong tất cả các khâu của quá trình sản xuất kinh doanh, từ đó tạo ra những sản phẩm chất lượng cao, giá thành hạ, đáp ứng nhu cầu của thị trường, tăng lợi nhuận cho công ty. Do đó, việc nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại công ty là vô cùng quan trọng.

### **3.2. NHẬN XÉT CHUNG HẠCH TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ Ở CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4**

Trong suốt quá trình từ khi thành lập công ty cổ phần vận tải thủy số 4 luôn có hướng phát triển tốt, trải qua nhiều giai đoạn khó khăn và phức tạp về nhiều mặt nhất là từ khi có cơ chế thị trường. Công ty cổ phần vận tải thủy số 4 có những bước tiến triển rõ rệt về nhiều mặt:

- Sản xuất kinh doanh có hiệu quả.
- Đảm bảo đời sống cho cán bộ công nhân viên ngày một khá.
- Làm tròn nghĩa vụ đối với Nhà nước.
- Không ngừng tăng cường vốn vào xây dựng cơ sở vật chất và tích cực mua sắm trang thiết bị phục vụ sản xuất ngày một hoàn chỉnh hơn.
- Hoàn chỉnh từng bước việc tổ chức sắp xếp lực lượng sản xuất với những mô hình thực sự có hiệu quả theo từng giai đoạn.
- Đào tạo và lựa chọn đội ngũ cán bộ, công nhân có đủ năng lực, trình độ để đáp ứng mọi yêu cầu sản xuất kinh doanh trong tình hình hiện tại.

Để công ty đứng vững và phát triển trong nền kinh tế thị trường có sự cạnh tranh cao đòi hỏi nhà quản lý phải quán triệt chất lượng toàn bộ công tác quản lý. Hạch toán kinh tế là bộ phận cấu thành của công cụ quản lý điều hành hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp đồng thời cũng là công cụ đắc lực phục vụ cho Nhà nước trong quản lý lãnh đạo, chỉ đạo kinh doanh. Từ đó thực hiện đầy đủ chức năng, phản ánh và giám sát mọi hoạt động kinh tế, chính trị. Kế toán phải thực hiện những quy định cụ thể, thống nhất phù hợp với tính toán khách quan và nội dung yêu cầu của một cơ chế quản lý nhất định. Việc nghiên cứu cải tiến vào hoàn thiện công tác hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ ở các doanh nghiệp là một vấn đề hết sức bức thiết đối với công ty cổ phần vận tải thủy số 4 là đơn vị hạch toán kinh doanh tự chủ thì điều này càng trở lên bức thiết hơn và thực hiện đúng các nguyên tắc sau:

- Thứ nhất: kế toán nguyên vật liệu phải nắm vững chức năng, nhiệm vụ của hạch toán vật liệu, công cụ dụng cụ do bộ phận chuyên ngành. Trong hạch

toán sản xuất kinh doanh kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ phải đảm bảo cùng một lúc 2 chức năng là phản ánh và giám đốc quá trình nhập, xuất vật liệu, công cụ dụng cụ nhưng phải nhanh chóng kịp thời, cung cấp các thông tin chính xác phục vụ cho quản lý.

- Thứ hai: xuất phát từ đặc trưng cụ thể của doanh nghiệp để tổ chức hạch toán vật liệu một cách hữu hiệu khách quan và tiết kiệm, kế toán phải ghi chép hạch toán đúng theo quy định và vận dụng nguyên lý vào đơn vị mình.

- Thứ ba: kế toán phải căn cứ vào mô hình chung trong hạch toán, những quy định về ghi chép luân chuyển chứng từ của doanh nghiệp để hoàn thiện hồ sơ hạch toán, ghi chép kế toán.

- Thứ tư: bảo đảm nguyên tắc phục vụ yêu cầu của hạch toán vật liệu theo thể chế và luật lệ mới của nhà nước ban hành.

### 3.2.1. Ưu điểm

Trải qua thời gian tồn tại và phát triển, công ty cổ phần bia vận tải thủy số 4 đã thường xuyên đổi mới phương thức quản lý, đáp ứng yêu cầu không ngừng mở rộng quy mô sản xuất chiếm được lòng tin của khách hàng. Việc xây dựng được cơ cấu quản lý phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của mình, điều này phục vụ đắc lực cho quá trình sản xuất mang lại cho công ty một khoản lợi nhuận đáng kể, góp phần nâng cao đời sống của cán bộ công nhân viên và đóng góp một phần không nhỏ vào ngân sách Nhà nước.

#### *☼ Về tổ chức sản xuất kinh doanh*

Với ngành nghề kinh doanh là dịch vụ vận tải đường thủy công ty không ngừng đầu tư các trang thiết bị hiện đại để đảm bảo tính kịp thời và an toàn cho khách hàng tạo uy tín cho công ty

#### Về tổ chức bộ máy quản lý

Với bộ máy quản lý tổ chức gọn nhẹ thống nhất từ trên xuống dưới, công ty cổ phần vận tải thủy số 4 đã xây dựng quản lý theo hình thức trực tuyến - chức năng và hạch toán phù hợp với yêu cầu của nền kinh tế thị trường, chủ động trong sản xuất kinh doanh, đảm bảo đứng vững trong điều kiện hiện nay. Với mô hình này các phòng ban nghiệp vụ có chức năng tham mưu và giúp việc cho



giám đốc hoặc phó giám đốc, trực tiếp phụ trách các vấn đề thuộc chuyên môn nghiệp vụ của mình.

*☼ Về tổ chức bộ máy kế toán:*

Công ty cổ phần vận tải thủy số 4 hiện có bộ máy kế toán tổ chức tương đối gọn nhẹ, hoạt động hiệu quả, thực hiện theo đúng chế độ hiện hành, phù hợp với quy mô của công ty theo mô hình trực tuyến chức năng. Với hình thức tổ chức kế toán tập trung, bộ máy kế toán đã phát huy hiệu quả của mình trong việc tăng cường hạch toán phục vụ cho quản lý và công tác kế toán nguyên vật liệu.

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

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

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

*☼ Về công tác kế toán nguyên vật liệu:*

Góp phần làm nên vị trí quan trọng của phòng Kế toán – Tài chính hôm nay phải kể đến bộ phận kế toán nguyên vật liệu đã phản ánh chặt chẽ, toàn diện tài sản, tiền vốn của công ty, cung cấp thông tin một cách chính xác và kịp thời, phục vụ tốt cho công tác quản lý, phân tích lập kế hoạch và công tác lãnh đạo. Công ty đã xây dựng được định mức sản xuất cho từng loại nguyên vật liệu nên

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

☞ *Về công tác quản lý và sử dụng nguyên vật liệu:*

Để tồn tại và phát triển ổn định công ty coi công tác quản lý là nhiệm vụ quán triệt hàng đầu, đặc biệt chú trọng công tác quản lý, hạch toán hàng tồn kho.

♦ *Công tác thu mua:* Công ty có bộ phận chuyên chịu trách nhiệm thu mua và bốc xếp từ cảng về đến kho của đơn vị, nguồn thu mua của công ty là tương đối ổn định với nhiều nhà cung cấp đảm bảo cho nguyên vật liệu luôn đáp ứng nhu cầu sản xuất, ít có trường hợp bị ép giá hoặc thiếu nguyên vật liệu cho sản xuất. Trong khâu nhập kho vật liệu, công ty đảm bảo có sự giám sát chặt chẽ giữa phòng kế toán với bộ phận thu mua và thủ kho bằng hoá đơn giá trị gia tăng, biên bản kiểm nghiệm vật tư, phiếu nhập kho để xác định chính xác, đầy đủ về mặt số lượng cũng như giá trị nguyên vật liệu nhập kho.

♦ *Công tác bảo quản :* Công ty hiện có 3 kho để bảo quản và dự trữ, các kho đều được xây dựng nơi thoáng mát, sạch sẽ đảm bảo cho nguyên vật liệu được bảo quản tốt nhất, hạn chế ảnh hưởng của thời tiết, nhân viên thủ kho và bảo vệ cho tinh thần trách nhiệm cao và trình độ chuyên môn tốt.

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

Nguyên vật liệu được quản lý chặt chẽ, mọi nhu cầu sản xuất được lập kế hoạch từ trước và được giám đốc thông qua. Công tác xuất đảm bảo đủ giấy tờ, các phiếu, lệnh xuất. Trong khâu xuất kho, công ty đòi hỏi sự chi tiết, rõ ràng và hợp lý về bộ phận sử dụng và mục đích sử dụng nguyên vật liệu cũng như mối liên hệ thống nhất giữa bộ phận sử dụng, thủ kho, phòng kế toán thông qua phiếu yêu cầu xuất vật tư, phiếu xuất kho, thẻ kho...

Chính sự thống nhất, chặt chẽ trong thủ tục nhập, xuất kho nguyên vật liệu đã giúp cho công tác quản lý, hạch toán nguyên vật liệu tại công ty được chính xác, đảm bảo vật liệu được sử dụng hợp lý, tiết kiệm chi phí trong sản xuất

### 3.2.2. Mặt hạn chế

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

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

⊗ **Thứ ba, chưa lập sổ danh điểm vật tư để phục vụ cho việc quản lý vật tư:** do nguyên vật liệu trong công ty rất đa dạng phong phú nên công ty đã tiến hành phân loại nguyên vật liệu thành:

- Nguyên vật liệu chính
- Nhiên liệu
- Phụ tùng thay thế
- Nguyên vật liệu phụ
- Phế liệu thu hồi

Mặc dù có sự phân loại này nhưng phòng kế toán không lập sổ danh điểm vật tư.

**⊗ Thứ năm, về việc lập bảng phân bổ vật liệu**

Việc lập bảng phân bổ vật liệu của đơn vị không phản ánh từng loại vật liệu mà phản ánh tổng cộng cho tài khoản 152, cách làm trên gây khó khăn trong việc quản lý vật liệu của đơn vị.

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

### **3.3. MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4**

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

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

Hoàn thiện công tác kế toán phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp, phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, hoàn thiện nhưng vẫn phải dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí vì mục đích của doanh nghiệp xét cho đến cùng là lợi nhuận.

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

**⊗ Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ:**

Công ty nên lập sổ giao nhận chứng từ khi luân chuyển chứng từ giữa các phòng ban, bộ phận. Mỗi khi luân chuyển chứng từ thì các bên giao và nhận chứng từ đều phải ký vào sổ. Nếu xảy ra mất mát chứng từ cũng dễ quy trách nhiệm cho

đúng người, đúng bộ phận để có biện pháp xử lý. Việc làm này giúp quản lý chặt chẽ các chứng từ của công ty, hơn nữa cũng nâng cao tinh thần trách nhiệm cho cán bộ công nhân viên đối với việc quản lý chứng từ nói riêng và công việc nói chung.

**PHIẾU GIAO NHẬN CHỨNG TỪ NHẬP KHO HOẶC XUẤT KHO**

Từ ngày..... đến ngày.....

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

Ngày... tháng ... năm ....

Người nhận (ký)

Người giao (ký)

**⊗ Hoàn thiện việc lập danh điểm vật tư:**

Hiện nay, nguyên vật liệu chính của công ty rất đa dạng và phong phú nên việc kiểm tra, đối chiếu, hạch toán cũng như tính giá vật liệu gặp nhiều khó khăn. Vì vậy, để thuận tiện hơn cho việc theo dõi, quản lý, kiểm tra từng loại nguyên vật liệu một cách có hệ thống và kế hoạch, theo em công ty nên xây dựng hệ thống danh điểm vật tư thống nhất toàn công ty. Sổ danh điểm vật liệu là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại nguyên vật liệu được theo dõi cho từng loại, từng nhóm, quy cách vật liệu một cách chặt chẽ giúp công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu ở công ty được thống nhất.

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

- Dựa vào các loại nguyên vật liệu

Có thể lập sổ danh điểm như sau:

**SỔ DANH ĐIỂM VẬT LIỆU**

Ký hiệu		Mã số danh điểm	Danh điểm vật liệu	Đơn vị tính	Ghi chú
Loại	Nhóm				
1521			Nguyên vật liệu chính		
	1521.01		Dầu diesel	lít	
	....	.....	.....		
1522			Nguyên vật liệu phụ		
	1522.01		Tôn	Tấn	
		1522.0101	Tôn SS400	Tấn	
		1522.0102	Tôn KMG-A	Tấn	
	....	.....	.....		
	1522.02		Dầu thủy lực		
		1522.0201	Dầu thủy lực VG32	lít	
		1522.0202	Dầu thủy lực VG46	lít	
	....	.....	.....		
1523			Nhiên liệu		
	1523.01		Xăng	lít	
		1523.0101	Xăng A90	lít	
		1523.0102	Xăng A92	lít	
		1523.0103	Xăng A95		
	....	.....	.....		

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

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

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

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

- Trường hợp 2: Do nhu cầu cần vật liệu ngay nên nguyên vật liệu mua về được chuyển thẳng tới bộ phận sản xuất. Trong trường hợp này, mặc dù không nhập kho nhưng kế toán vẫn tiến hành làm thủ tục nhập, xuất kho như trường hợp 1. Như vậy, việc thực hiện các thủ tục nhập xuất kho (trong khi không nhập, xuất kho) nhiều khi chỉ mang tính hình thức, sẽ hao phí về lao động kế toán, thủ tục rườm rà. Trường hợp này công ty chỉ cần làm thủ tục kiểm nghiệm vật tư và làm biên bản giao nhận vật tư làm căn cứ hạch toán chi phí nguyên vật liệu không qua kho, vừa giảm bớt thủ tục ghi chép cho kế toán và thủ kho, vừa phản ánh kịp thời số liệu hạch toán hàng tồn kho.

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN VẬT TƯ**

Ngày ..... tháng ..... năm.....

Chúng tôi gồm:

- Ông (bà): ..... Người cung ứng

- Ông (bà): ..... Người nhận

Đã tiến hành bàn giao sử dụng vật tư sau đây

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

Đại diện bên cung ứng

Đại diện bên nhận

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

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

**⊗ Hoàn thiện lập bảng phân bổ vật liệu**

Mẫu bảng phân bổ vật liệu:

**BẢNG PHÂN BỐ VẬT LIỆU**

Ngày ... tháng ... năm ...

STT	TK ghi có Đối tượng	Tài khoản 152			Cộng có tài khoản 152
		1521	1522	.....	
	TK 621 – CP NVL trực tiếp				
	TK 6211				
	TK 6212				
	TK 627 – CP SX chung				
	TK 642 – CP QLDN				
	.....				

Các cột dọc phản ánh các loại vật liệu dùng trong tháng tính theo giá thực tế

Hàng ngang phản ánh đối tượng sử dụng các loại vật tư theo từng khoản mục chi phí. Điều này tạo điều kiện cho các đơn vị theo dõi chặt chẽ cả về số lượng và giá trị vật liệu, xuất sử dụng trong tháng của từng loại, từng nhóm, từng thứ vật tư.

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

Hoà nhập với sự phát triển của công nghệ khoa học kỹ thuật và xu hướng tiên bộ trên toàn thế giới, việc áp dụng công nghệ thông tin trong hạch toán kế toán là hoàn toàn cần thiết. Công ty cổ phần vận tải thủy số 4 đã ứng dụng tin học vào việc hạch toán kế toán nhưng chỉ là những tính toán đơn thuần, công ty nên áp dụng kế toán máy. Phần mềm kế toán có nhiều ưu việt:

- Thu thập, xử lý thông tin kế toán một cách nhanh chóng.
- Tạo điều kiện cho doanh nghiệp chủ động kiểm soát các thông tin tài chính.
- Chọn lọc thông tin cung cấp cho người sử dụng tùy theo mục đích sử dụng.

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



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

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

Ngoài những kiến nghị trên em xin đưa thêm một số ý kiến sau:

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

Mặc dù nguyên vật liệu hiện nay không thiếu, thậm chí một số nguyên vật liệu rất dồi dào nhưng các nguyên vật liệu này xuất phát từ nhiều nguồn gốc khác nhau, chất lượng khác nhau. Vì vậy, việc thiết lập những nguồn cung ứng nguyên vật liệu lâu dài là rất quan trọng, điều này công ty Cổ phần vận tải thủy số 4 đã và đang làm được. Tuy nhiên, bên cạnh những nhà cung cấp quen thuộc, công ty cần có kế hoạch thăm dò, tìm hiểu thị trường để tìm ra nguồn cung ứng tốt hơn, đem tới cơ hội tăng chiết khấu, nhưng vẫn đảm bảo chất lượng có lợi cho doanh nghiệp.

Không những thế, tìm hiểu tốt thị trường còn giúp doanh nghiệp có những bước đi đúng đắn trong thu mua, dự trữ ở những thời điểm khác nhau, tránh tình trạng mua phải nguyên vật liệu với giá cao khi có sự khan hiếm hoặc thiếu nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất.

⊗ ***Xác định mức dự trữ tối thiểu và tối đa cho từng loại nguyên vật liệu***

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

ảnh hưởng đến chi phí sản xuất kinh doanh của công ty.

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

**⊗ Công tác kiểm kê nguyên vật liệu:**

Hiện nay công tác kiểm kê nguyên vật liệu tại công ty chỉ được tiến hành một năm một lần, công ty nên tiến hành kiểm kê thường xuyên hơn ( một quý một lần) đảm bảo nguyên vật liệu không bị thất thoát, hoặc nếu thất thoát cũng nhanh chóng tìm ra nguyên nhân để có biện pháp xử lý kịp thời, đảm bảo công tác quản lý nguyên vật liệu được tốt hơn.

**⊗ Hoàn thiện việc tổ chức, phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu**

Thực tế cho thấy công tác quản lý nguyên vật liệu sẽ đạt hiệu quả cao hơn nếu doanh nghiệp nắm bắt được các chỉ tiêu về tình hình sử dụng của nguyên vật liệu, nhưng công tác phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu tại công ty nhìn chung chưa thực sự được quan tâm và thực hiện. Theo em công ty có thể thực hiện việc phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu như sau:

Để đánh giá chung các tiềm năng sử dụng nguyên vật liệu ta sử dụng chỉ tiêu hiệu suất sử dụng nguyên vật liệu:

$$\text{Hiệu suất sử dụng NVL} = \frac{\text{Giá trị sản lượng}}{\text{Chi phí NVL}}$$

Chỉ tiêu này biểu hiện một đồng nguyên vật liệu tham gia vào sản xuất trong kỳ đem lại bao nhiêu đồng giá trị sản lượng. Hiệu suất này càng cao chứng tỏ chất lượng công tác quản lý và sử dụng nguyên vật liệu càng tốt.

Phân tích tình hình cung cấp nguyên vật liệu để khai thác tiềm năng và sử dụng nguyên vật liệu cho sản xuất phải thường xuyên và định kỳ, phân tích tình hình cung cấp nguyên vật liệu theo các yêu cầu sau:

- Thường xuyên phải kiểm tra nguyên vật liệu tồn kho so với định mức dự trữ để giải quyết tình hình định mức không hợp lý.
- Căn cứ vào tình hình cung cấp thực tế đối chiếu với các hợp đồng đã ký,

kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch cung cấp và tiến độ sản xuất để phát hiện việc mất cân đối giữa nhu cầu và khả năng cung cấp, không thể thiếu hụt nguyên vật liệu dẫn đến ngừng cung cấp dịch vụ.

Sau khi phân tích tìm ra nguyên nhân cũng như biện pháp nhằm sử dụng tiết kiệm nguyên vật liệu mà vẫn đảm bảo nhu cầu kinh doanh. Những nguyên nhân và biện pháp cải tiến thường có thể tiến hành trong các lĩnh vực sau:

- Việc cung ứng nguyên vật liệu
- Công tác tổ chức quản lý
- Tay nghề của công nhân
- Quy trình công nghệ ...

Bên cạnh việc thực hiện tốt công tác quản lý nguyên vật liệu theo định mức, kiểm tra chất lượng ngay từ khâu đầu vào công ty còn tiến hành theo dõi việc xuất nguyên vật liệu mang đi sử dụng, phát hiện kịp thời những bộ phận sản xuất không sử dụng đúng định mức, từ đó tìm hiểu nguyên nhân. Nếu là nguyên nhân khách quan thì tìm cách giải quyết, nếu do chủ quan cá nhân hay tập thể cố ý gây ra thì công ty có biện pháp kinh tế hoặc xử lý hành chính. Công ty cũng cần có chế độ thưởng phạt nghiêm minh đối với cá nhân và tập thể nhằm tiết kiệm nguyên vật liệu và nâng cao năng suất lao động. Việc làm trên có tác dụng giáo dục, nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động, đồng thời người lao động cũng lao động một cách sáng tạo hơn khi họ luôn tìm ra những biện pháp để cải tiến quy trình công nghệ sản xuất.

## KẾT LUẬN

Qua thời gian thực tập tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4 đã giúp em nắm bắt được thực tế công tác kế toán tại công ty từ khâu lập chứng từ kế toán, ghi chép hệ thống sổ kế toán, ... Và đặc biệt được đi sâu vào tìm hiểu công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại công ty. Từ đó đã giúp em có cơ sở đối chiếu giữa lý luận và thực tiễn để củng cố và bổ sung thêm cho kiến thức lý thuyết được trang bị tại trường, rèn luyện kỹ năng của người cán bộ kế toán. Trên góc độ một kế toán tương lai, em thấy rằng cần phải nhận thức đầy đủ cả về lý luận và thực tiễn. Mặc dù có thể vận dụng lý luận và thực tiễn dưới nhiều hình thức khác nhau nhưng phải đảm bảo phù hợp cả về nội dung và mục đích của công tác kế toán. Những kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty mà bài khóa luận đưa ra tuy còn mang nặng tính lý luận song em mong đó cũng là tài liệu để doanh nghiệp tham khảo phục vụ cho công tác quản lý của Doanh nghiệp.

Bài khóa luận được hoàn thành nhờ sự giúp đỡ tạo điều kiện của Ban lãnh đạo công ty cổ phần vận tải thủy số 4, đặc biệt là các cô chú trong phòng Tài chính - Kế toán và các thầy cô trong bộ môn quản trị kinh doanh.

Em xin chân thành cảm ơn các bác, các cô các chú trong công ty cổ phần vận tải thủy số 4 đã hết lòng nhiệt tình giúp đỡ, cung cấp số liệu cho em hoàn thành bài khóa luận này. Em xin cảm ơn Ban lãnh đạo trường Đại học Dân lập Hải Phòng đã tạo điều kiện cho chúng em được tiếp xúc với thực tế công tác kế toán. Em xin gửi lời biết ơn sâu sắc tới các thầy cô trong trường nói chung và toàn thể thầy cô trong bộ môn quản trị kinh doanh nói riêng đã tận tình dạy dỗ, chỉ bảo chúng em trong suốt quá trình học tập. Qua đây, em xin gửi lời cảm ơn tới giảng viên Ths. Nguyễn Thị My đã trực tiếp hướng dẫn giúp em hoàn thành bài khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!

*Hải Phòng, ngày 01 tháng 07 năm 2011*

Sinh viên

Phạm Mai Hương

**MỤC LỤC**

**LỜI MỞ ĐẦU** ..... 1

**CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ VÀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TRONG CÁC DOANH NGHIỆP** ..... 10

1.1 NHIỆM VỤ KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ.... 10

1.1.1. Khái niệm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ..... 10

1.1.2. Đặc điểm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ ..... 10

1.1.3. Vị trí, vai trò của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong quá trình sản xuất. .... 11

1.1.4. Sự cần thiết phải quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ..... 12

1.1.5. Vai trò và nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ..... 13

1.2. PHÂN LOẠI TÍNH GIÁ NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ 15

1.2.1. Phân loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ..... 15

1.2.2. Tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ ..... 17

1.3 HẠCH TOÁN CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ 21

1.3.1 Yêu cầu về hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ ..... 21

1.3.2 Các chứng từ sổ sách kế toán sử dụng ..... 22

1.3.3. Các phương pháp hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ... 23

1.4 KẾ TOÁN TỔNG HỢP NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ.... 28

1.4.1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu , công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên..... 28

1.4.2. Phương pháp kiểm kê định kỳ..... 32

1.5. SỔ SÁCH KẾ TOÁN SỬ DỤNG..... 34

1.5.1. Hình thức nhật ký chung ..... 34

1.5.2. Hình thức nhật ký chứng từ ..... 36

1.5.3 Hình thức nhật ký sổ cái..... 37

1.5.4. Hình thức chứng từ ghi sổ..... 39

1.5.5. Hình thức kế toán trên máy tính..... 40

**Chương 2: TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU,**

<b>CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 442</b>	
2.1. KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4 .....	42
2.1.1. Vài nét về quá trình hình thành và phát triển của công ty cổ phần vận tải thủy số 4. ....	42
2.1.2. Đặc điểm kinh doanh .....	43
2.1.3. Quyền hạn và nghĩa vụ của công ty .....	43
2.1.4. Tổ chức bộ máy quản lý.....	44
2.1.4. Tổ chức công tác kế toán.....	45
2.2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4 .....	50
2.2.1. Phân loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4 .....	50
2.2.2. Tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty cổ phần vận tải thủy số 4. ....	50
2.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty.....	54
2.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu .....	73
2.2.5. Công tác kiểm kê nguyên vật liệu.....	77
<b>Chương 3 MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4 .....</b>	<b>78</b>
3.1. SỰ CẦN THIẾT PHẢI HẠCH TOÁN KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ TẠI CÔNG TY .....	78
3.2. NHẬN XÉT CHUNG HẠCH TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ Ở CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4.....	79
3.2.1. Ưu điểm.....	80
3.2.2. Mặt hạn chế.....	83
3.3. MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI THỦY SỐ 4.....	84
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>92</b>