

**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: Đoàn Thị Thanh Hiền**

**Giảng viên hướng dẫn: Th.S Trần Thị Thanh Thảo**

**HẢI PHÒNG - 2014**

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

---

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU  
TẠI CÔNG TY TNHH PHÚC TIẾN**

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

**Sinh viên: Đoàn Thị Thanh Hiền  
Giảng viên hướng dẫn: Th.S Trần Thị Thanh Thảo**

**HẢI PHÒNG - 2014**

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

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Đoàn Thị Thanh Hiền

Mã SV: 1213401132

Lớp: QTL601K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

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

Phúc Tiến

## **NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI**

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
  - Lý luận chung về tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.
  - Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Phúc Tiến
  - Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty TNHH Phúc Tiến.
2. **Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.**
  - Số liệu năm 2013
3. **Địa điểm thực tập tốt nghiệp.**
  - Công ty TNHH Phúc Tiến

## CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

### **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên: Trần Thị Thanh Thảo

Học hàm, học vị: Thạc sỹ.

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân Lập Hải Phòng.

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty TNHH Phúc Tiến.

### **Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 25 tháng 03 năm 2014

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 30 tháng 06 năm 2014

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

***Đoàn Thị Thanh Hiền***

***Th.s Trần Thị Thanh Thảo***

***Hải Phòng ngày....tháng....năm 2014***

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NSUT *Trần Hữu Nghị***

# **NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN**

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

- Hoàn thành bài viết đúng thời gian quy định.

## **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 ):**

- Khái quát được lý luận cơ bản về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.
- Mô tả được công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty TNHH Phúc Tiến.
- Đưa ra được một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại đơn vị. Các ý kiến đưa ra phù hợp với thực tế tuy nhiên còn khá chung chung.

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

Bằng số: ..... Bằng chữ: .....

*Hải Phòng, ngày 30 tháng 06 năm 2014*

*Cán bộ hướng dẫn*

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP.</b> .....	3
<b>1.1. Một số vấn đề chung về nguyên vật liệu và kế toán nguyên vật liệu.</b> .....	3
1.1.1. Khái niệm về nguyên vật liệu. ....	3
1.1.2 Vai trò của nguyên vật liệu. ....	3
1.1.3....Yêu cầu về quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp xây lắp; .....	3
1.1.4 Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu trong việc sử dụng và quản lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp. ....	4
<b>1.2 Phân loại và đánh giá nguyên vật liệu.</b> .....	4
1.2.1 Phân loại nguyên vật liệu .....	4
1.2.1.1 Sự cần thiết phải phân loại nguyên vật liệu. ....	4
1.2.1.2 Phương pháp phân loại nguyên vật liệu. ....	5
1.2.2 Đánh giá nguyên vật liệu.....	6
1.2.2.1 Nguyên tắc đánh giá nguyên vật liệu.....	6
1.2.2.2 Giá trị nguyên vật liệu nhập kho.....	6
1.2.2.3 Giá trị nguyên vật liệu xuất kho.....	7
<b>1.3 Nội dung của kế toán nguyên vật liệu.</b> .....	9
1.3.1 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu .....	9
1.3.1.1 Chứng từ sổ sách kế toán chi tiết sử dụng .....	9
1.3.1.2 Các phương pháp kế toán.....	9
1.3.1.2.1 Phương pháp thẻ song song .....	9
1.3.1.2.2 Phương pháp số đối chiếu luân chuyển .....	12
1.3.1.2.3 Phương pháp sổ số dư. ....	14
1.3.2 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu .....	16
1.3.2.1 Kế toán tổng hợp theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	16
1.3.2.2 Kế toán tổng hợp theo phương pháp kiểm kê định kì.....	20

1.3.2.2.1 Tài khoản sử dụng.....	20
<b>1.4 Các hình thức kế toán trong hạch toán kế toán nguyên vật liệu.....</b>	<b>24</b>
1.4.1 Hình thức nhật kí chung.....	24
1.4.2 Hình thức nhật kí- chứng từ.....	26
1.4.3 Hình thức nhật kí số cái.....	28
1.4.4 Hình thức chứng từ ghi sổ.....	30
1.4.5 Hình thức kế toán máy.....	32
<b>CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT</b>	
<b>LIỆU TẠI CÔNG TY PHÚC TIẾN.....</b>	<b>33</b>
<b>2.1 Khái quát về Công ty Phúc Tiến.....</b>	<b>33</b>
2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển.....	33
2.1.2 Chức năng và nhiệm vụ của Công Ty Phúc Tiến.....	34
2.1.4 Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Phúc Tiến.....	36
2.1.5 Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Phúc Tiến.....	36
2.1.5.1 Hình thức và cơ cấu tổ chức công tác kế toán.....	36
2.1.5.2 Chế độ kế toán áp dụng.....	38
2.1.5.3 Hình thức kế toán tại Công ty TNHH Phúc Tiến.....	39
<b>2.2 Thực trạng tổ chức kế toán tại Công ty TNHH Phúc Tiến.....</b>	<b>40</b>
2.2.1 Đặc điểm của nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Phúc Tiến.....	40
2.2.2 Đánh giá nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Phúc Tiến.....	41
2.2.3 Tổ chức kế toán nguyên vật liệu chi tiết.....	41
2.2.3.1 Thủ tục nhập xuất nguyên vật liệu.....	41
2.2.3.2 Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu.....	43
2.2.3.3 Một số nghiệp vụ phát sinh thực tế tại Công ty TNHH.....	44
2.2.4 Tổ chức kế toán nguyên vật liệu tổng hợp.....	58
2.2.4.1 Chứng từ sử dụng:.....	58
2.2.4.2 Tài khoản sử dụng:.....	58
2.2.4.3 Các loại sổ sách sử dụng.....	60
2.2.5 Công tác kiểm kê NVL tại kho tại Công ty TNHH Phúc Tiến.....	62
<b>CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC</b>	
<b>NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH PHÚC TIẾN.....</b>	<b>65</b>
<b>3.1 Đánh giá khái quát thực trạng NVL tại Công ty TNHH Phúc Tiến.....</b>	<b>65</b>
3.1.1 Những ưu điểm trong công tác kế toán NVL tại công ty.....	65
3.1.2 Những tồn tại trong công tác quản lý Nguyên vật liệu tại Công ty.....	67
<b>3.2 Nguyên tắc và yêu cầu hoàn thiện.....</b>	<b>68</b>



3.2.1 Nguyên tắc.....	68
3.2.1 Yêu cầu.....	69
<b>3.3 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Phúc Tiến.....</b>	<b>70</b>
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>76</b>

## **DANH MỤC SƠ ĐỒ**

<b>Sơ đồ 1: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi thẻ song song. ....</b>	<b>11</b>
<b>Sơ đồ 2: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển. ....</b>	<b>13</b>
<b>Sơ đồ 3: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi sổ sổ dư... ..</b>	<b>15</b>
<b>Sơ đồ 4: Sơ đồ khái quát phương pháp kế toán tổng hợp vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê thường xuyên theo sơ đồ tài khoản kế toán sau (Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ) .....</b>	<b>19</b>
<b>Sơ đồ 5: Sơ đồ kế toán tổng hợp vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.. ..</b>	<b>23</b>
<b>Sơ đồ 6: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán....</b>	<b>25</b>
<b>Sơ đồ 7: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán Nhật kí chùng từ.....</b>	<b>27</b>
<b>Sơ đồ 8: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán....</b>	<b>29</b>
<b>Sơ đồ 9: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán Chứng từ - ghi sổ .....</b>	<b>31</b>
<b>Sơ đồ 10: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....</b>	<b>32</b>
<b>Sơ đồ 11: Tổ chức bộ máy quản lý của công ty được thể hiện như sau .....</b>	<b>31</b>
<b>Sơ đồ 12: Tổ chức bộ máy kế toán của Công ty .....</b>	<b>37</b>
<b>Sơ đồ 13: Trình tự kế toán theo hình thức kế toán nhật ký chung .....</b>	<b>39</b>
<b>Sơ đồ 14: Sơ đồ phương pháp chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty .....</b>	<b>43</b>
<b>Sơ đồ 15: Quy trình hạch toán tổng hợp NVL tại Công ty TNHH Phúc Tiến. ....</b>	<b>59</b>

## DANH MỤC BẢNG BIỂU

<b>Biểu số 01: Hóa đơn GTGT số BG/4587 .....</b>	<b>45</b>
<b>Biểu 02: Phiếu nhập kho .....</b>	<b>46</b>
<b>Biểu 03: Giấy đề nghị cấp vật tư.....</b>	<b>48</b>
<b>Biểu số 04. Phiếu xuất kho.....</b>	<b>49</b>
<b>Biểu 05: Thẻ kho.....</b>	<b>51</b>
<b>Biểu 06: Sổ chi tiết vật liệu,dụng cụ,sản phẩm hàng hóa .....</b>	<b>52</b>
<b>Biểu 07: Thẻ kho.....</b>	<b>53</b>
<b>Biểu 08: Sổ chi tiết vật liệu,dụng cụ, sản phẩm hàng hóa .....</b>	<b>54</b>
<b>Biểu 09: Thẻ kho.....</b>	<b>55</b>
<b>Biểu 10: Sổ chi tiết vật liệu,dụng cụ, sản phẩm hàng hóa .....</b>	<b>56</b>
<b>Biểu 11: Bảng tổng hợp hàng hóa nhập - xuất - tồn;.....</b>	<b>57</b>
<b>Biểu 12: Sổ nhật kí chung.....</b>	<b>60</b>
<b>Biểu 13: Sổ cái.....</b>	<b>61</b>
<b>Biểu 14: biên bản kiểm kê vật tư,sản phẩm,hàng hóa .....</b>	<b>63</b>
<b>Biểu 15: Bảng điểm danh vật liệu .....</b>	<b>71</b>
<b>Biểu 16: phiếu báo vật tư còn lại cuối kì .....</b>	<b>73</b>

## LỜI MỞ ĐẦU

Nền kinh tế thị trường hoạt động theo các quy luật kinh tế khách quan đã tạo ra một thị trường cạnh tranh khốc liệt mà ở đó để tồn tại và không ngừng lớn mạnh, các doanh nghiệp luôn phải theo đuổi mục tiêu kinh tế cao nhất là lợi nhuận. Thực tế cho thấy các doanh nghiệp làm ăn có hiệu quả thì mới có thể tồn tại và phát triển. Một câu hỏi đặt ra cho các doanh nghiệp là phải làm gì để đạt lợi nhuận tối đa trong giới hạn năng lực sản xuất của mình.

Để giải quyết vấn đề này, các doanh nghiệp phải tìm ra giải pháp tổ chức kinh doanh tối ưu nhất để có thể hoạt động kinh doanh một cách có hiệu quả. Doanh nghiệp phải quan tâm đến tất cả các vấn đề, thực hiện hàng loạt các giải pháp kinh tế để tối đa hoá lợi nhuận, cực tiểu hoá chi phí. Một trong các giải pháp luôn được các doanh nghiệp chú trọng là giải pháp phát huy nội lực. Để thực hiện được các giải pháp phát huy nội lực thì công tác hạch toán kế toán đóng vai trò quan trọng, trong đó hạch toán chi phí nguyên vật liệu được coi là công cụ sắc bén hiệu quả nhất.

Trong doanh nghiệp xây dựng, nguyên vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm. Sử dụng hợp lý, tiết kiệm nguyên vật liệu sẽ làm giảm chi phí, tăng lợi nhuận đáng kể cho doanh nghiệp, điều này phụ thuộc vào phần lớn công tác hạch toán nguyên vật liệu. Vì vậy việc hiểu, vận dụng đúng và sáng tạo trong công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu là vấn đề hàng đầu của doanh nghiệp. Công ty TNHH Phúc Tiến cũng không nằm ngoài quy luật đó. Là một công ty nhà nước hoạt động trong lĩnh vực xây dựng, lại vừa đi vào cổ phần hoá nên công ty đang phải đối đầu với nhiều thử thách. Sử dụng hình thức kế toán tập trung nhưng do đặc điểm sản xuất của công ty là các công trình nằm rải rác ngoài trời nên việc quản lý, giám sát nguyên vật liệu của công ty đang gặp rất nhiều khó khăn. Trong quá trình hạch toán nguyên vật liệu công ty luôn tiến hành mọi biện pháp cải tiến cho phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên vẫn không tránh khỏi những tồn tại vướng mắc đòi hỏi phải tìm ra phương hướng hoàn thiện.

Trong thời gian thực tập tại công ty TNHH Phúc Tiến em thấy rõ tầm quan trọng của kế toán vật liệu cũng như những vấn đề chưa hoàn thiện trong kế toán vật liệu, cùng những kiến thức thu nhận được trong thời gian học tập tại trường, với sự hướng dẫn tận tình của các thầy cô giáo, anh chị trong phòng Tài

chính - Kế toán, em đã đi sâu nghiên cứu đề tài: “Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu ở công ty TNHH Phúc Tiến”.

Nội dung của luận văn ngoài lời mở đầu và kết luận, được chia làm 3 chương sau:

Chương 1: Lý luận chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty TNHH Phúc tiến

Chương 3: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty TNHH Phúc Tiến.

Với thời gian có hạn và khả năng không cho phép nên bài viết của em chắc chắn còn nhiều thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô giáo và các anh chị trong phòng Tài chính - Kế toán của công ty để bản khóa luận của em hoàn thiện hơn nữa.

Sinh viên

Đoàn Thị Thanh Hiền

**CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT  
LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP.**

**1.1. Một số vấn đề chung về nguyên vật liệu và kế toán nguyên vật liệu.**

1.1.1 Khái niệm về nguyên vật liệu.

Nguyên vật liệu là đối tượng lao động và là một trong ba yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất, là cơ sở vật chất cấu thành nên thực thể sản phẩm. Nguyên vật liệu chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất kinh doanh. Nguyên vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh không giữ nguyên được hình thái vật chất ban đầu. Giá trị nguyên vật liệu được chuyển dịch một lần toàn bộ vào giá trị sản phẩm mới tạo ra hoặc vào chi phí kinh doanh trong kì.

1.1.2 Vai trò của nguyên vật liệu.

Xét về mặt hiện vật: Nguyên vật liệu là một bộ phận quan trọng của tài sản lưu động.

Xét về mặt giá trị: Nguyên vật liệu là bộ phận quan trọng của vốn lưu động. Mặt khác chi phí nguyên vật liệu thường chiếm một tỉ trọng lớn trong tổng chi phí sản xuất sản phẩm, cho nên cần phải tăng cường công tác kế toán nguyên vật liệu, quản lý nguyên vật liệu một cách chặt chẽ nhằm sử dụng nguyên vật liệu một cách chặt chẽ và có hiệu quả.

1.1.3 Yêu cầu về quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp xây lắp;

Để làm tốt công tác hạch toán vật liệu trên đòi hỏi chúng ta phải quản lý chặt chẽ ở mọi khâu từ thu mua, bảo quản tới khâu dự trữ và sử dụng. Cụ thể:

**Khâu thu mua:** Để quá trình sản xuất kinh doanh được tiến hành bình thường thì doanh nghiệp phải thường xuyên đảm bảo cho các loại nguyên vật liệu được thu mua đủ khối lượng, đúng quy cách, chủng loại. Kế hoạch thu mua đúng tiến độ phù hợp với kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp. Đồng thời, doanh nghiệp phải thường xuyên tiến hành phân tích, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch thu mua để từ đó chọn nguồn mua đảm bảo về số lượng, chất lượng, giá cả và chi phí thu mua thấp nhất.

**Khâu bảo quản:** Tổ chức bảo quản nguyên vật liệu phải quan tâm tới việc tổ chức tốt kho tàng, bến bãi, trang bị đầy đủ các phương tiện cân đo kiểm tra, thực hiện đúng chế độ bảo quản đối với từng loại nguyên vật liệu, tránh hư hỏng mất mát, hao hụt đảm bảo an toàn là một trong những yêu cầu quản lý nguyên vật liệu.

**Khâu dự trữ:** Thúc đẩy nhanh quá trình chuyển hóa của nguyên vật liệu, hạn chế nguyên vật liệu bị ứ đọng, rút ngắn chu kỳ sản xuất kinh doanh là một đòi hỏi đối với khâu dự trữ. Do đó, doanh nghiệp phải xây dựng định mức tối đa và định mức dự trữ tối thiểu cho từng loại nguyên vật liệu để đảm bảo cho quá trình sản xuất không bị đình trệ, gián đoạn do việc cung cấp, thu mua không kịp thời hoặc gây ra tình trạng ứ đọng vốn do việc dự trữ quá nhiều.

**Khâu sử dụng:** Quản lý ở khâu sử dụng phải thực hiện việc sử dụng hợp lý, tiết kiệm trên cơ sở định mức, dự toán chi phí nhằm hạ thấp chi phí, tiêu hao nguyên vật liệu trong giá thành sản phẩm tăng tích lũy cho doanh nghiệp. Do vậy, ở khâu này cần phải tổ chức tốt việc ghi chép, phản ánh tình hình xuất dùng và sử dụng nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất.

1.1.4 Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu trong việc sử dụng và quản lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Để đáp ứng yêu cầu quản lý kế toán trong doanh nghiệp cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

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

- Tổ chức chứng từ, tài khoản kế toán, sổ kế toán phù hợp với phương pháp kế toán hàng tồn kho áp dụng trong doanh nghiệp để ghi chép, phân loại tổng hợp số liệu đầy đủ, kịp thời số hiện có và tình biến động tăng, giảm của vật liệu trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh nhằm cung cấp thông tin để tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh, xác định trị giá vốn hàng bán.

- Kiểm tra tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch về mua vật liệu, kế hoạch sử dụng vật liệu cho sản xuất và kế hoạch bán hàng. Tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu là rất cần thiết do vậy doanh nghiệp cần phải tổ chức khoa học hợp lý để cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ phục vụ cho yêu cầu quản trị doanh nghiệp.

## **1.2 Phân loại và đánh giá nguyên vật liệu.**

### 1.2.1 Phân loại nguyên vật liệu

#### 1.2.1.1 Sự cần thiết phải phân loại nguyên vật liệu.

Để tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh, các doanh nghiệp phải sử dụng rất nhiều loại, thứ nguyên vật liệu khác nhau với nội dung kinh tế, công dụng, tính năng lý hóa khác nhau. Khi tổ chức hạch toán chi tiết đối với từng loại nguyên vật liệu phục vụ cho kế toán quản trị, doanh nghiệp cần phải tiến

hành phân loại nguyên vật liệu. Phân loại nguyên vật liệu là việc phân chia nguyên vật liệu của doanh nghiệp thành các loại các nhóm theo tiêu thức phân loại nhất định.

#### 1.2.1.2 Phương pháp phân loại nguyên vật liệu.

a. Căn cứ vào nội dung kinh tế nguyên vật liệu được chia thành các loại sau:

+ Nguyên vật liệu chính: Là đối tượng lao động chủ yếu trong doanh nghiệp xây lắp, là cơ sở vật chất cấu thành lên thực thể chính của sản phẩm.

+ Vật liệu phụ: Là những loại vật liệu tham gia vào quá trình sản xuất, không cấu thành thực thể chính của sản phẩm.

+ Nhiên liệu: Về thực thể là một loại vật liệu phụ, nhưng có tác dụng cung cấp nhiệt lượng trong quá trình thi công, kinh doanh tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm có thể diễn ra bình thường.

+ Phụ tùng thay thế: Là những loại vật tư, sản phẩm dùng để thay thế, sửa chữa máy móc thiết bị, phương tiện vận tải, công cụ dụng cụ sản xuất...

+ Thiết bị xây dựng cơ bản: Bao gồm cả thiết bị cần lắp, không cần lắp, công cụ, khí cụ và vật kết cấu dùng để lắp đặt vào các công trình xây dựng cơ bản.

+ Phế liệu: Là các loại vật liệu loại ra trong quá trình thi công xây lắp như gỗ, sắt, thép vụn hoặc phế liệu thu hồi trong quá trình thanh lý tài sản cố định.

b. Căn cứ vào nguồn gốc nguyên vật liệu, chia nguyên vật liệu thành:

+ Nguyên vật liệu mua ngoài.

+ Nguyên vật liệu tự chế biến, thuê gia công.

+ Nguyên vật liệu từ các nguồn khác: nhận góp vốn, cấp phát, tài trợ.

c. Căn cứ vào mục đích, công dụng của nguyên vật liệu có thể chia nguyên vật liệu thành:

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

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

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

- Nguyên vật liệu dùng cho nhu cầu khác:

+ Nhượng bán;

+ Đem góp vốn liên doanh;

+ Đem quyên tặng.

## 1.2.2 Đánh giá nguyên vật liệu

### 1.2.2.1 Nguyên tắc đánh giá nguyên vật liệu

Đánh giá nguyên vật liệu là việc xác định giá trị của vật liệu ở những thời điểm nhất định và theo những nguyên tắc nhất định.

- **Nguyên tắc giá gốc:** Theo chuẩn mực 02 – Hàng tồn kho vật liệu phải được đánh giá theo giá gốc. Giá gốc hay được gọi là trị giá vốn thực tế của vật liệu là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp đã bỏ ra để có được những vật liệu đó ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

- **Nguyên tắc thận trọng:** Vật liệu được đánh giá theo giá gốc, nhưng trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì tính theo giá trị thuần có thể được thực hiện. Giá trị thuần có thể thực hiện được là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kỳ sản xuất, kinh doanh trừ đi chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc tiêu thụ chúng.

- **Nguyên tắc nhất quán:** Các phương pháp kế toán áp dụng trong đánh giá vật liệu phải đảm bảo tính nhất quán. Tức là kế toán đã chọn phương pháp nào thì phải áp dụng phương pháp đó nhất quán trong suốt niên độ kế toán. Doanh nghiệp có thể thay đổi phương pháp đã chọn, nhưng phải đảm bảo phương pháp thay thế cho phép trình bày thông tin kế toán một cách trung thực và hợp lý hơn, đồng thời phải giải thích được ảnh hưởng của sự thay đổi đó.

Sự hình thành trị giá vốn thực tế của vật liệu được phân biệt ở các thời điểm khác nhau trong quá trình sản xuất kinh doanh.

- Thời điểm mua xác định trị giá vốn thực tế hàng mua.
- Thời điểm nhập kho xác định trị giá vốn thực tế hàng nhập.
- Thời điểm xuất kho xác định trị giá vốn thực tế hàng xuất.
- Thời điểm tiêu thụ xác định trị giá vốn thực tế hàng tiêu thụ.

### 1.2.2.2 Giá trị nguyên vật liệu nhập kho

Trong doanh nghiệp, nguyên vật liệu được nhập từ nhiều nguồn khác nhau mà giá trị của chúng trong từng trường hợp được xác định như sau:

- **Nhập kho do mua ngoài:**

$$\begin{array}{ccccccccc} \text{Giá} & & \text{Giá} & & \text{Các khoản} & & \text{Chi phí mua} & & \text{Các khoản} \\ \text{thực tế} & & \text{mua} & & \text{thuế nhập} & & \text{thực tế(chi} & & \text{khoản} \\ \text{nhập} & = & \text{ghi trên} & + & \text{khẩu, thuế} & + & \text{phí vận} & - & \text{chiết khấu} \\ \text{kho} & & \text{hóa} & & \text{khác(nếu} & & \text{chuyển, bốc} & & \text{giảm giá} \\ & & \text{đơn} & & \text{có)} & & \text{xếp...} & & \text{(nếu có)} \end{array}$$



Trường hợp vật liệu mua vào được sử dụng cho đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, giá mua là giá chưa có thuế GTGT.

Trường hợp vật liệu mua vào được sử dụng cho đối tượng không chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, hoặc sử dụng cho các mục đích phúc lợi, các dự án... thì bao gồm cả thuế GTGT (là tổng giá thanh toán).

- **Nhập kho do tự sản xuất:**

Trị giá vốn thực tế nhập kho là giá thành sản xuất của nguyên vật liệu tự sản xuất chế biến.

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá thực tế xuất kho} + \text{Chi phí gia công chế biến}$$

- **Nhập kho do thuê ngoài gia công chế biến:**

$$\text{Giá thực tế nhập kho} = \text{Giá thực tế vật liệu xuất thuê chế biến} + \text{Chi phí vận chuyển bốc dỡ đến nơi chế biến} + \text{Số tiền phải trả cho đơn vị gia công chế biến}$$

- **Nhập vật tư do nhận vốn góp liên doanh:**

Trị giá vốn thực tế của vật liệu nhập kho là giá do hội đồng liên doanh thoả thuận cộng các chi phí phát sinh khi nhận.

- **Nhập vật tư do được cấp:**

Trị giá vốn thực tế nhập kho là giá trị hợp lý cộng các chi phí phát sinh khi nhập.

- **Nhập vật tư do được biếu tặng, được tài trợ:**

Trị giá vốn thực tế nhập kho là giá trị hợp lý cộng các chi phí khác phát sinh.

### 1.2.2.3 Giá trị nguyên vật liệu xuất kho

Áp dụng một trong 4 phương pháp:

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

Theo phương pháp này khi xuất kho vật liệu thì căn cứ vào số lượng xuất kho thuộc lô nào và đơn giá thực tế của lô đó để tính trị giá vốn thực tế của vật liệu xuất kho

+ Ưu điểm: Công tác tính giá nguyên vật liệu được thực hiện kịp thời và thông qua việc tính giá nguyên vật liệu xuất kho, kế toán có thể theo dõi được thời hạn bảo quản của từng lô nguyên vật liệu.

+ Nhược điểm: Áp dụng phương pháp này đòi hỏi những điều kiện khắt khe chỉ có thể áp dụng được khi hàng tồn kho có thể phân biệt, chia tách ra thành từng loại, từng thứ riêng lẻ.

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

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

$$\text{Trị giá thực tế vật liệu xuất kho} = \text{Số lượng vật liệu xuất kho} \times \text{Đơn giá bình quân gia quyền}$$

$$\text{Đơn giá bình quân} = \frac{\text{Trị giá NVL tồn kho đầu kỳ} + \text{Trị giá vốn hàng nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng NVL tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng NVL nhập trong kỳ}}$$

Đơn giá bình quân thường được tính cho từng loại vật liệu.

Đơn giá bình quân có thể xác định cho cả kỳ được gọi là đơn giá bình quân cả kỳ hay đơn giá bình quân cố định.

Đơn giá bình quân có thể xác định sau mỗi lần nhập hoặc tính vào thời điểm trước mỗi lần xuất được gọi là đơn giá bình quân liên hoàn hay đơn giá bình quân di động.

<b>ĐGBQ sau mỗi lần nhập</b>	=	$\frac{\text{Trị giá nguyên vật liệu tồn kho sau lần nhập } i}{\text{Số lượng nguyên vật liệu tồn kho sau lần nhập } i}$
------------------------------	---	--

- **Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO).**

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

+ Ưu điểm: Phương pháp này thích hợp trong trường hợp giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm, cho phép kế toán có thể tính giá NVL xuất kho kịp thời.

+ Nhược điểm: Phương pháp này làm cho doanh thu hiện tại không phù hợp với những chi phí hiện tại.

- **Phương pháp nhập sau xuất trước (LIFO).**

Phương pháp này dựa trên giả định là hàng nào nhập sau được xuất trước, lấy đơn giá xuất bằng đơn giá nhập. Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập đầu tiên.

+ Ưu điểm: Phương pháp này thích hợp trong trường hợp đơn giá thực tế vật tư nhập kho trong từng lần tăng dần, đảm bảo thu hồi vốn nhanh và tồn kho ít.

+ Nhược điểm: Chất lượng của công tác tính giá phụ thuộc vào sự ổn định của giá cả vật tư. Trong trường hợp giá cả của vật tư biến động mạnh thì việc xuất theo phương pháp này sẽ mất tính chính xác và sẽ gây bất hợp lý.

### **1.3 Nội dung của kế toán nguyên vật liệu.**

#### **1.3.1 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu**

##### **1.3.1.1 Chứng từ sổ sách kế toán chi tiết sử dụng**

- Phiếu nhập kho (Mẫu 01-VT)
- Phiếu xuất kho (Mẫu 02-VT)
- Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hoá (Mẫu 05-VT)
- Hoá đơn (GTGT)-MS 01 GTKT- LN
- Hoá đơn bán hàng mẫu 02 GTKT- LN
- Hoá đơn cước vận chuyển (Mẫu 03-BH)

Ngoài các chứng từ bắt buộc sử dụng thống nhất theo quy định của Nhà nước, các doanh nghiệp có thể sử dụng thêm các chứng từ hướng dẫn:

- Biên bản kiểm nghiệm (Mẫu 03-VT)
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ (Mẫu 04-VT)

Các sổ kế toán chi tiết nguyên vật liệu.

Tùy thuộc vào phương pháp hạch toán chi tiết nguyên vật liệu áp dụng trong doanh nghiệp mà sử dụng các sổ (thẻ) kế toán chi tiết như sau:

- Thẻ kho.
- Sổ (thẻ) kế toán chi tiết nguyên vật liệu.
- Sổ đối chiếu luân chuyển.
- Sổ số dư.

Ngoài các sổ kế toán chi tiết nêu trên, còn có thể sử dụng các bảng kê nhập, xuất, các bảng lũy kế tổng hợp nhập- xuất -tồn nguyên vật liệu phục vụ cho việc ghi sổ kế toán chi tiết được đơn giản, nhanh chóng, kịp thời

##### **1.3.1.2 Các phương pháp kế toán**

###### **1.3.1.2.1 Phương pháp thẻ song song**

- **Nội dung:**

- + **Ở kho:** Thủ kho dùng “Thẻ kho” để ghi chép hàng ngày tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ vật tư theo chỉ tiêu số lượng. Khi nhận chứng từ nhập, xuất vật tư thủ kho phải kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ rồi tiến hành ghi chép số thực nhận, thực xuất vào chứng từ và thẻ kho; cuối ngày tính ra số tồn kho để ghi vào cột tồn trên thẻ kho. Định kỳ thủ kho gửi các chứng từ nhập- xuất đã phân loại theo từng thứ vật tư cho phòng kế toán.

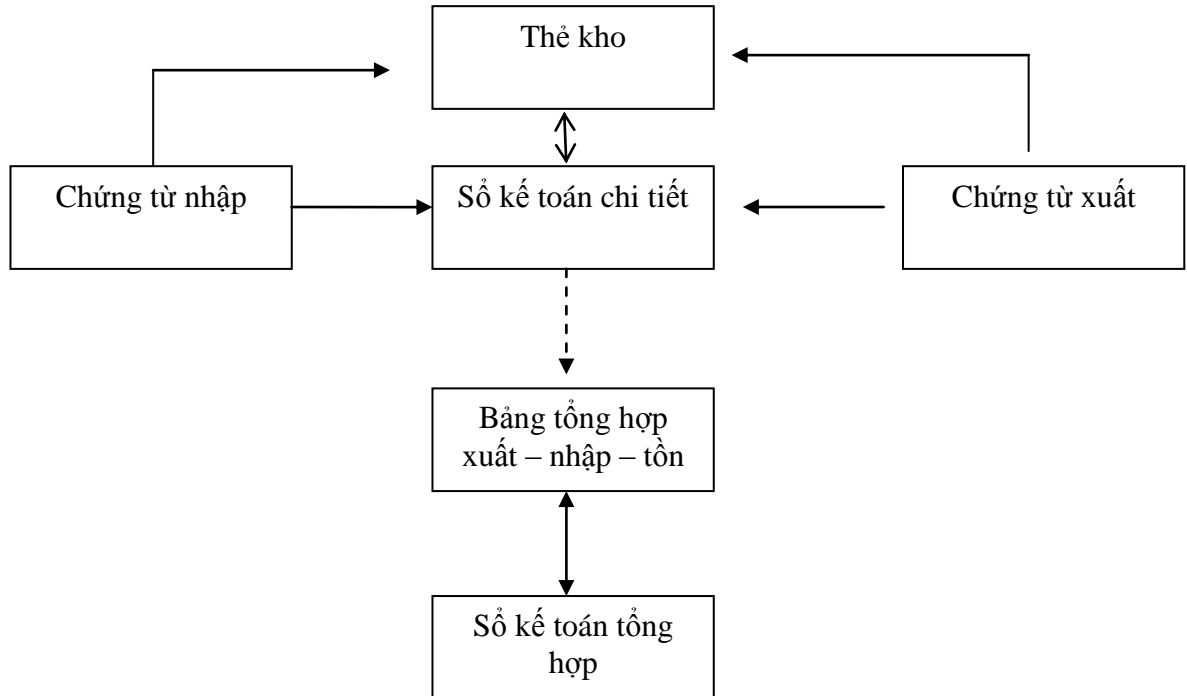
- + **Ở phòng kế toán:** Kế toán sử dụng sổ (thẻ) kế toán chi tiết để ghi chép tình hình nhập- xuất cho từng thứ vật tư theo cả 2 chỉ tiêu số lượng và giá trị. Kế toán khi nhận được chứng từ nhập, xuất của thủ kho gửi lên, kế toán kiểm tra lại chứng từ, hoàn chỉnh chứng từ; căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất kho để ghi vào sổ (thẻ) chi tiết vật tư. Mỗi chứng từ được ghi một dòng. Cuối tháng, kế toán lập Bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn trên sổ kế toán tổng hợp, sau đó tiến hành đối chiếu:

- + Đối chiếu sổ kế toán chi tiết với thẻ kho của thủ kho.

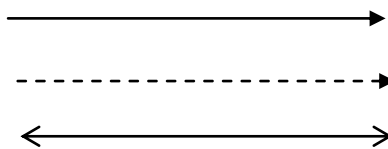
- + Đối chiếu số liệu dòng tổng cộng trên bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp.

- + Đối chiếu số liệu trên sổ kế toán chi tiết với số liệu kiểm kê thực tế. Có thể khái quát nội dung, trình tự hạch toán chi tiết vật liệu theo phương pháp ghi thẻ song song theo sơ đồ sau:

**Sơ đồ 1: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi thẻ song song.**



**Ghi chú:**



Ghi hàng ngày

Ghi cuối tháng

Đối chiếu

• **Ưu điểm**

Phương pháp này ghi chép đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra đối chiếu.

• **Nhược điểm**

+ Khối lượng ghi chép lớn (đặc biệt trường hợp doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư)

+ Việc ghi chép giữa kho và phòng kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng

• **Điều kiện áp dụng:**

+ Đối với kế toán thủ công: Thích hợp với các doanh nghiệp có ít chủng loại vật tư, khối lượng các nghiệp vụ nhập, xuất ít, phát sinh không thường xuyên.

+ Đối với doanh nghiệp ứng dụng phần mềm kế toán: Áp dụng rộng rãi cho các doanh nghiệp, kể cả các doanh nghiệp có chủng loại vật tư nhiều, các nghiệp vụ kế toán nhập, xuất thường xuyên.

#### 1.3.1.2.2 Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

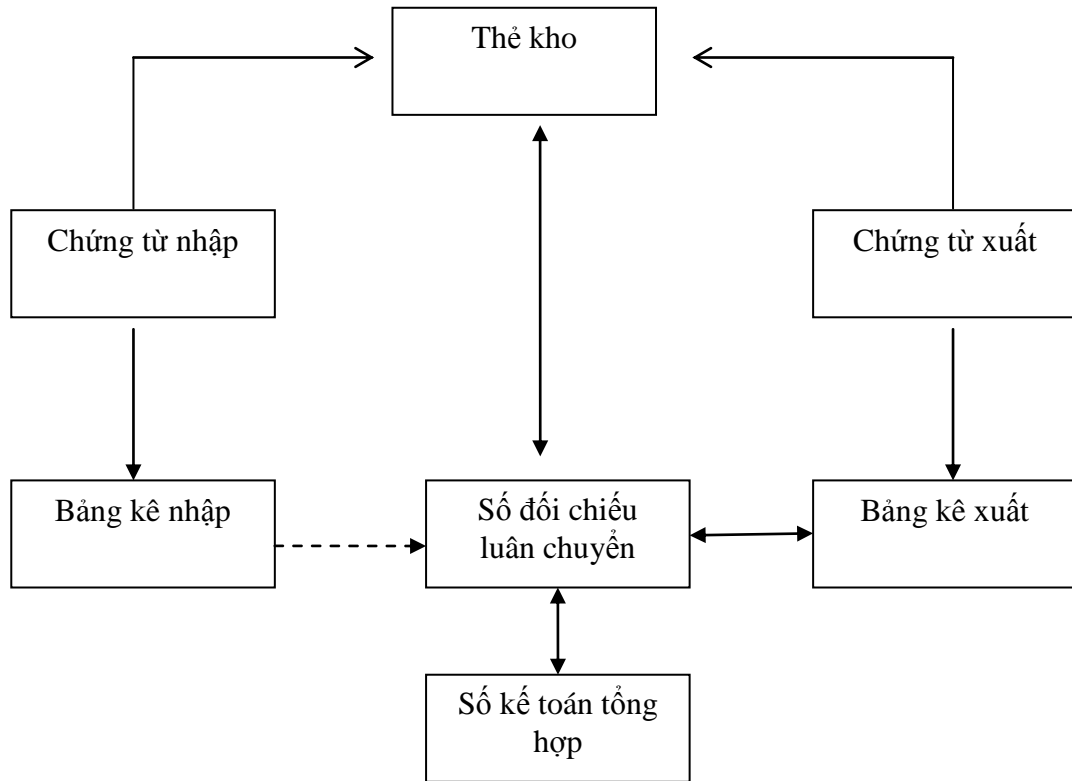
- **Nội dung:**

+ **Ở kho:** Thủ kho sử dụng “thẻ kho” để ghi chép giống như phương pháp ghi thẻ song song.

+ **Ở phòng kế toán:** Kế toán sử dụng “Sổ đối chiếu luân chuyển” để ghi chép cho từng thứ vật tư theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. “Sổ đối chiếu luân chuyển” được mở cho cả năm và được ghi vào cuối tháng, mỗi thứ vật tư được ghi một dòng trên sổ. Hằng ngày, khi nhận được chứng từ nhập - xuất kho, kế toán tiến hành kiểm tra và hoàn chỉnh chứng từ. Sau đó tiến hành phân loại chứng từ theo từng thứ vật tư, chứng từ nhập riêng, chứng từ xuất riêng. Hoặc kế toán có thể lập “bảng kê nhập”, “bảng kê xuất”. Cuối tháng, tổng hợp số liệu từ các chứng từ (hoặc từ bảng kê) để ghi vào “Sổ đối chiếu luân chuyển” cột luân chuyển và tính ra số tồn cuối tháng. Đồng thời kế toán thực hiện đối chiếu số liệu trên sổ này với các số liệu trên thẻ kho và trên sổ kế toán tài chính liên quan (nếu cần).

Trình tự ghi sổ có thể được khái quát theo sơ đồ sau

**Sơ đồ 2: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi sổ đối chiếu luân chuyển.**



**Ghi chú**

- Ghi hàng ngày
- - - - -→ Ghi cuối tháng
- ←—————→ Đối chiếu

- **Ưu điểm:** Khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi một lần vào cuối tháng.
- **Nhược điểm:**
  - + Vẫn trùng lặp chỉ tiêu số lượng giữa ghi chép của thủ kho và kế toán.
  - + Việc kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa thủ kho và phòng kế toán chỉ được tiến hành vào cuối tháng, vì vậy hạn chế việc kiểm tra của phòng kế toán.

Điều kiện áp dụng: Thích hợp cho những doanh nghiệp có chủng loại nguyên vật liệu ít, không có điều kiện theo dõi, ghi chép thường xuyên tình hình nhập, xuất hàng ngày. Phương pháp này thường được áp dụng ít trong thực tế.

#### 1.3.1.2.3 Phương pháp sổ số dư.

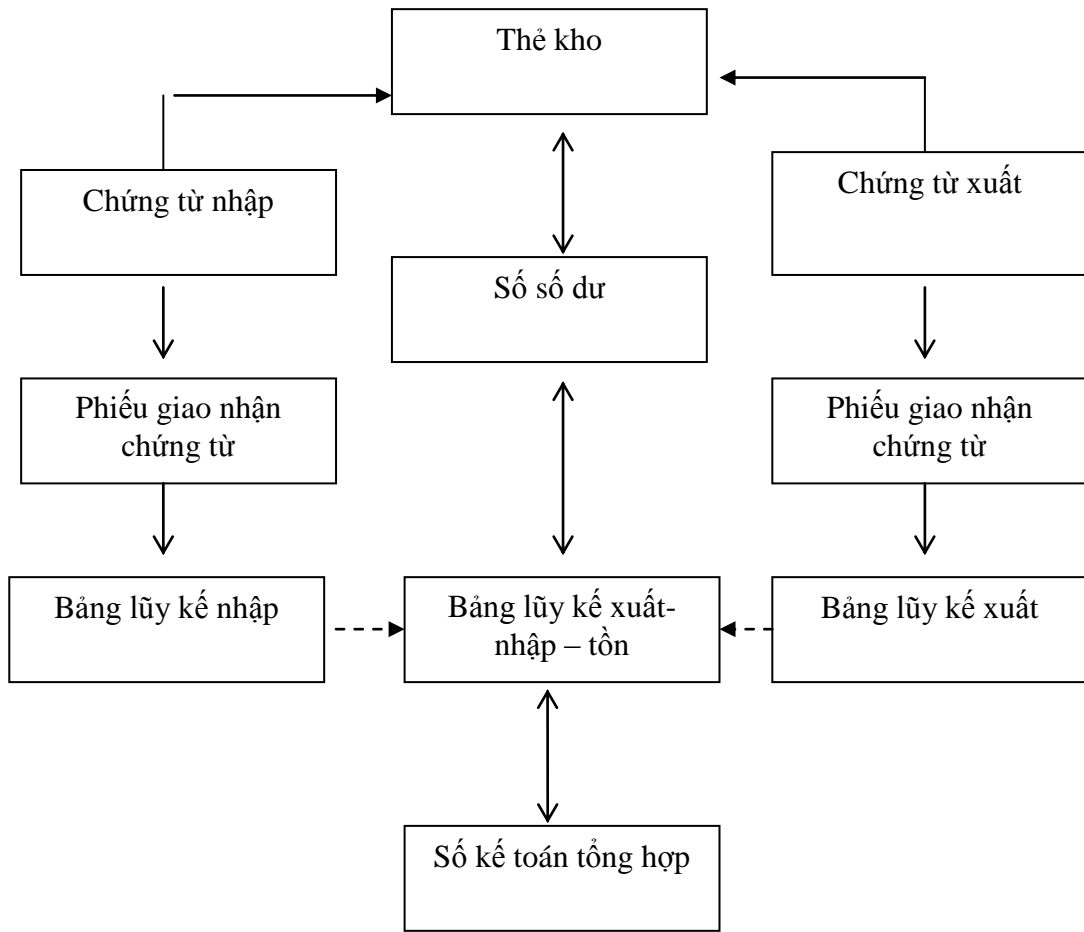
**Nội dung:**

+ **Ở kho:** Thủ kho sử dụng “thẻ kho” để ghi chép giống như hai phương pháp ghi trên. Đồng thời cuối tháng, thủ kho còn ghi vào “sổ số dư” số lượng tồn kho cuối tháng của từng thứ nguyên vật liệu. Sổ số dư do kế toán lập cho từng kho, được mở cho cả năm. Trên sổ số dư nguyên vật liệu được xếp theo thứ, nhóm, loại. Sau mỗi nhóm, loại có dòng cộng nhóm, cộng loại. Cuối tháng, sổ số dư được chuyển cho thủ kho ghi chép.

+ **Ở phòng kế toán:** Mở bảng kê lũy kế nhập và bảng kê lũy kế xuất. Cuối tháng căn cứ vào các bảng kê này để cộng tổng số tiền theo từng nhóm nguyên vật liệu để ghi vào bảng lũy kế nhập- xuất- tồn. Đối chiếu số liệu trên bảng lũy kế nhập- xuất- tồn với số liệu trên sổ kế toán tổng hợp.



**Sơ đồ 3: Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi sổ số dư.**



Ghi chú

- Ghi hàng ngày
- - - - -→ Ghi cuối tháng
- ←————— Ghi đối chiếu

**Ưu điểm:**

Phương pháp này đã kết hợp chặt chẽ giữa hạch toán nghiệp vụ và hạch toán kế toán. Kế toán đã thực hiện kiểm tra được thường xuyên việc ghi chép và bảo quản trong kho của thủ kho. Công việc được dàn đều trong tháng.

**Nhược điểm:**

Kế toán chưa theo dõi chi tiết đến từng thứ nguyên vật liệu nên phải căn cứ vào thẻ kho thì mới có được số liệu về tình hình nhập, xuất, tồn của từng thứ nguyên vật liệu.

**Điều kiện áp dụng:**

Nên áp dụng trong các doanh nghiệp sử dụng nhiều chủng loại nguyên vật liệu, tình hình nhập xuất nguyên vật liệu thường xuyên. Doanh nghiệp đã xây dựng được hệ thống giá hạch toán sử dụng trong hạch toán chi tiết vật tư và xây dựng được hệ thống danh điểm vật tư hợp lý.

1.3.2 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu

1.3.2.1 Kế toán tổng hợp theo phương pháp kê khai thường xuyên

Phương pháp kê khai thường xuyên hàng tồn kho là phương pháp ghi chép, phản ánh thường xuyên liên tục tình hình nhập, xuất, tồn kho các loại vật liệu, công cụ dụng, thành phẩm, hàng hoá... trên các tài khoản và sổ kế toán tổng hợp khi có các chứng từ nhập, xuất hàng tồn kho. Phương pháp kê khai thường xuyên hàng tồn kho được áp dụng trong phần lớn các doanh nghiệp sản xuất và các doanh nghiệp thương mại, kinh doanh những mặt hàng có giá trị lớn như máy móc, thiết bị,...

➤ Tài khoản sử dụng

Tài khoản 152 có thể mở thành tài khoản cấp 2 để kế toán chi tiết theo từng loại nguyên liệu vật liệu phù hợp với cách phân loại theo nội dung kinh tế và yêu cầu kế toán giá trị của doanh nghiệp, bao gồm:

Tài khoản 1521 Nguyên liệu vật liệu chính

Tài khoản 1522 Vật liệu phụ

Tài khoản 1523 Nhiên liệu

Tài khoản 1524 Phụ tùng thay thế

Tài khoản 1525 Vật liệu và thiết bị xây dựng cơ bản

Tài khoản 1528 Vật liệu khác

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

TK152

Nợ

Có

SĐĐK: giá trị thực tế tồn đầu kỳ

\*Phát sinh tăng:

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

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

\*Phát sinh giảm:

+ Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu xuất kho dùng cho sản xuất kinh doanh, để bán, thu ngoài gia công chế biến, hoặc mang góp vốn

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

+ Chiết khấu thương mại nguyên liệu, vật liệu khi mua được hưởng  
- Trị giá nguyên liệu, vật liệu hao hụt mất mát phát hiện khi kiểm kê

Cộng phát sinh

Cộng phát sinh

SDCK: Trị giá thực tế nguyên liệu, vật liệu tồn kho cuối kỳ

\* Tài khoản 151 "Hàng mua đang đi đường"

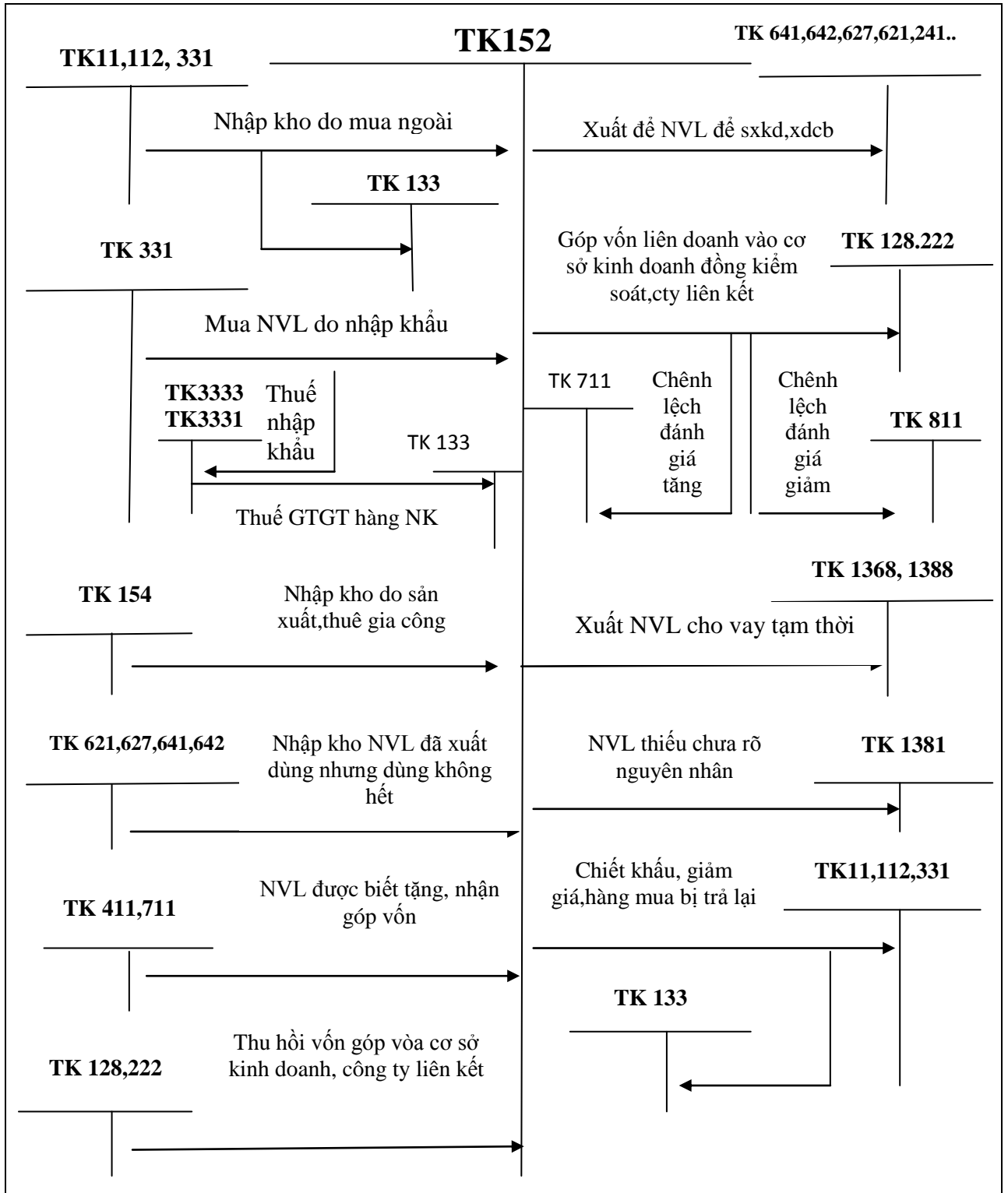
Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 151

Nợ	Có
<u>SDDK: Trị giá thực tế tồn đầu kỳ</u>	
*Phát sinh tăng:  +Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường	*Phát sinh giảm:  +Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua đang đi đường, đã về nhập kho hoặc đã chuyển giao thẳng cho khách hàng
- Cộng phát sinh	- Cộng phát sinh
SDCK: Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa về nhập kho đơn vị )	

\* Tài khoản 331 "Phải trả người bán"

Ngoài các tài khoản trên, kế toán tổng hợp tăng vật liệu, công cụ dụng cụ sử dụng nhiều tài khoản liên quan khác như: TK 111 (1), TK (112 (1), TK 141, TK 128, TK 222, TK 411, TK 627, TK 641 và TK 642.

**Sơ đồ 4: Sơ đồ khái quát phương pháp kế toán tổng hợp vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê thường xuyên theo sơ đồ tài khoản kế toán sau (Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)**



### 1.3.2.2 Kế toán tổng hợp theo phương pháp kiểm kê định kỳ

Phương pháp kiểm kê định kỳ hàng tồn kho là phương pháp không theo dõi thường xuyên liên tục tình hình nhập, xuất hàng tồn kho trên các tài khoản hàng tồn kho, mà chỉ theo dõi phản ánh giá trị hàng tồn kho đầu kỳ và cuối kỳ căn cứ vào số liệu kiểm kê định kỳ hàng tồn kho.

-Phương pháp kê khai định kỳ mọi biến động tăng giảm của NVL được phản ánh trên TK 611.

$$\begin{array}{l} \text{Giá trị thực tế} \\ \text{vật tư xuất} \\ \text{dùng trong kỳ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá trị vật tư} \\ \text{tồn đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Giá trị vật tư} \\ \text{nhập trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Giá trị vật tư} \\ \text{tồn cuối kỳ} \end{array}$$

#### **Đặc điểm:**

-Không theo dõi một cách thường xuyên liên tục tình hình nhập-xuất-tồn của vật tư trên TK 152.

-Để phản ánh giá trị của vật tư nhập-xuất-tồn trong kỳ,kế toán sử dụng TK 611-mua hàng.

#### 1.3.2.2.1 Tài khoản sử dụng

Nội dung: Các TK 151,152 chỉ dùng để phản ánh trị giá vốn thực tế của hàng tồn cuối kỳ, hàng tồn đầu kỳ. TK 611 phản ánh tình hình tăng giảm vật tư hàng hóa trong kỳ.

\* Kết cấu:

+Bên nợ :

-Kết chuyển giá gốc NVL tồn kho đầu kỳ ( Theo kết quả kiểm kê)

-Giá gốc NVL mua vào trong kỳ,NVL đã bán bị trả lại.

+Bên có :

-Kết chuyển giá gốc NVL tồn kho cuối kỳ(Theo kết quả kiểm kê)

-Giá gốc NVL xuất sử dụng trong kỳ hoặc giá gốc NVL xuất bán (Chưa được xác định là đã bán trong kỳ)

-Giá gốc NVL mua vào trả lại cho người bán hoặc được giảm giáTK này không có số dư, được mở chi tiết theo 2 TK cấp 2.

+TK 6111-Mua nguyên vật liệu

+TK 6112-Mua hàng hóa

❖ **Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 611**

<b>Nợ</b>	<b>TK 611</b>	<b>Có</b>
-Kết chuyển giá gốc nguyên liệu, vật liệu tồn kho đầu kỳ (theo kết quả kiểm kê)  -Giá gốc hàng hóa, nguyên liệu, vật liệu mua vào		Kết chuyển giá gốc nguyên liệu, vật liệu tồn kho cuối kỳ (theo kết quả kiểm kê) -Giá gốc nguyên liệu, vật liệu xuất dùng trong kỳ hoặc giá gốc hàng hóa xuất bán (chưa được xác định là đã bán trong kỳ) (theo kết quả kiểm kê) -Giá gốc nguyên liệu, vật liệu mua vào trả lại cho người bán hoặc được giảm giá
<u>TK 611 không có số dư cuối kỳ</u>		

Để phản ánh tất cả các nghiệp vụ liên quan đến xuất-nhập vật tư, hàng hóa kế toán còn sử dụng các TK liên quan khác giống phương pháp kê khai thường xuyên TK 111, 112, 128, 222, 142, 242, 621, 641, 642, 331...

❖ **Kết cấu và phản ánh của tài khoản 152 : nguyên vật liệu**

<b>Nợ</b>	<b>TK 152</b>	<b>Có</b>
Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho cuối kỳ   <div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">Cộng phát sinh</div>  SDCK: Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho cuối kỳ		Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho đầu kỳ   <div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">Công phát sinh</div>

❖ Kết cấu và phản ánh của tài khoản 151 : hàng mua đang đi đường

Nợ

**TK 151**

Có

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

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

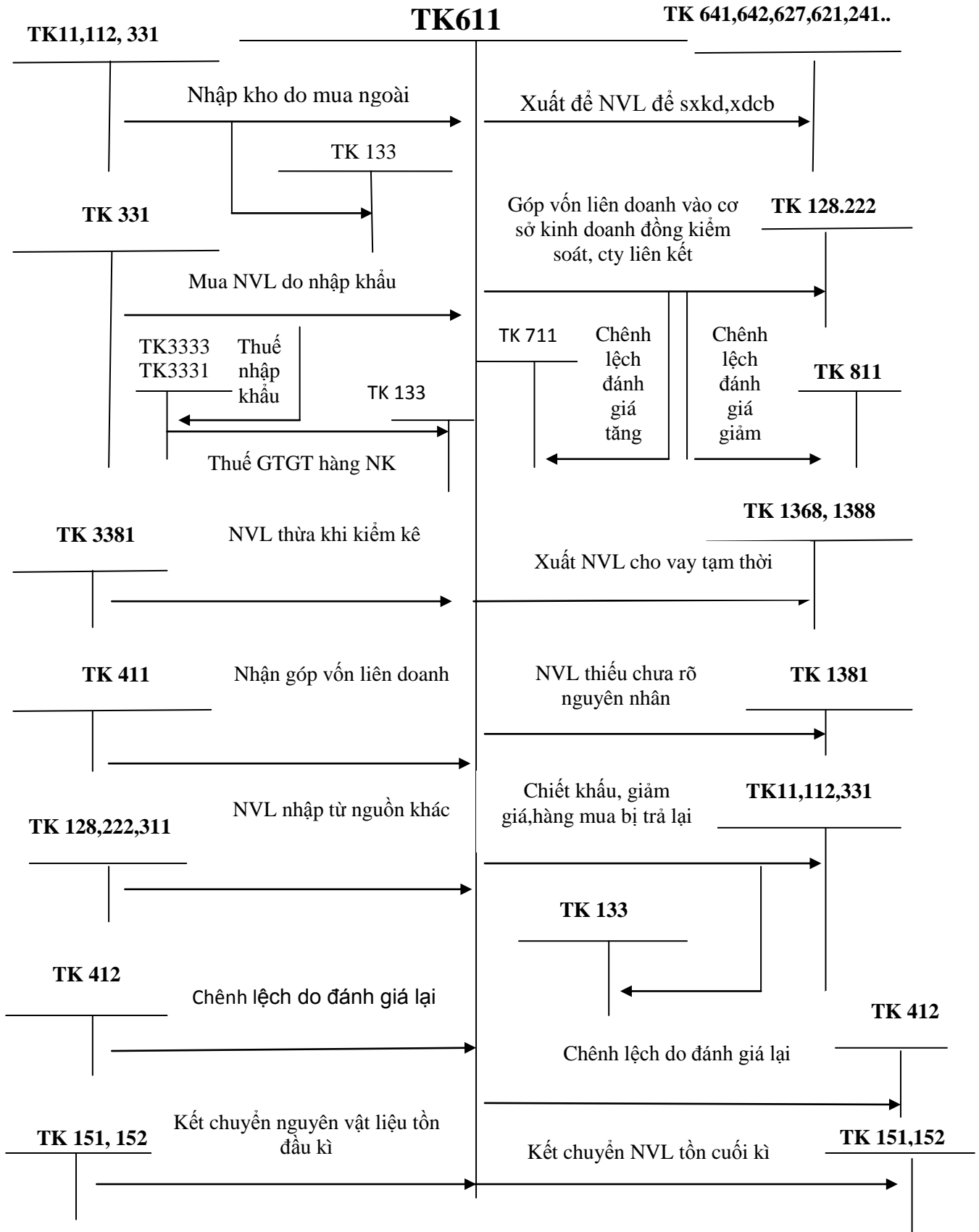
Cộng phát sinh

Cộng phát sinh

SDCK: Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa nhập về kho đơn vị)



**Sơ đồ 5: Sơ đồ kế toán tổng hợp vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ.**



## **1.4 Các hình thức kế toán trong hạch toán kế toán nguyên vật liệu.**

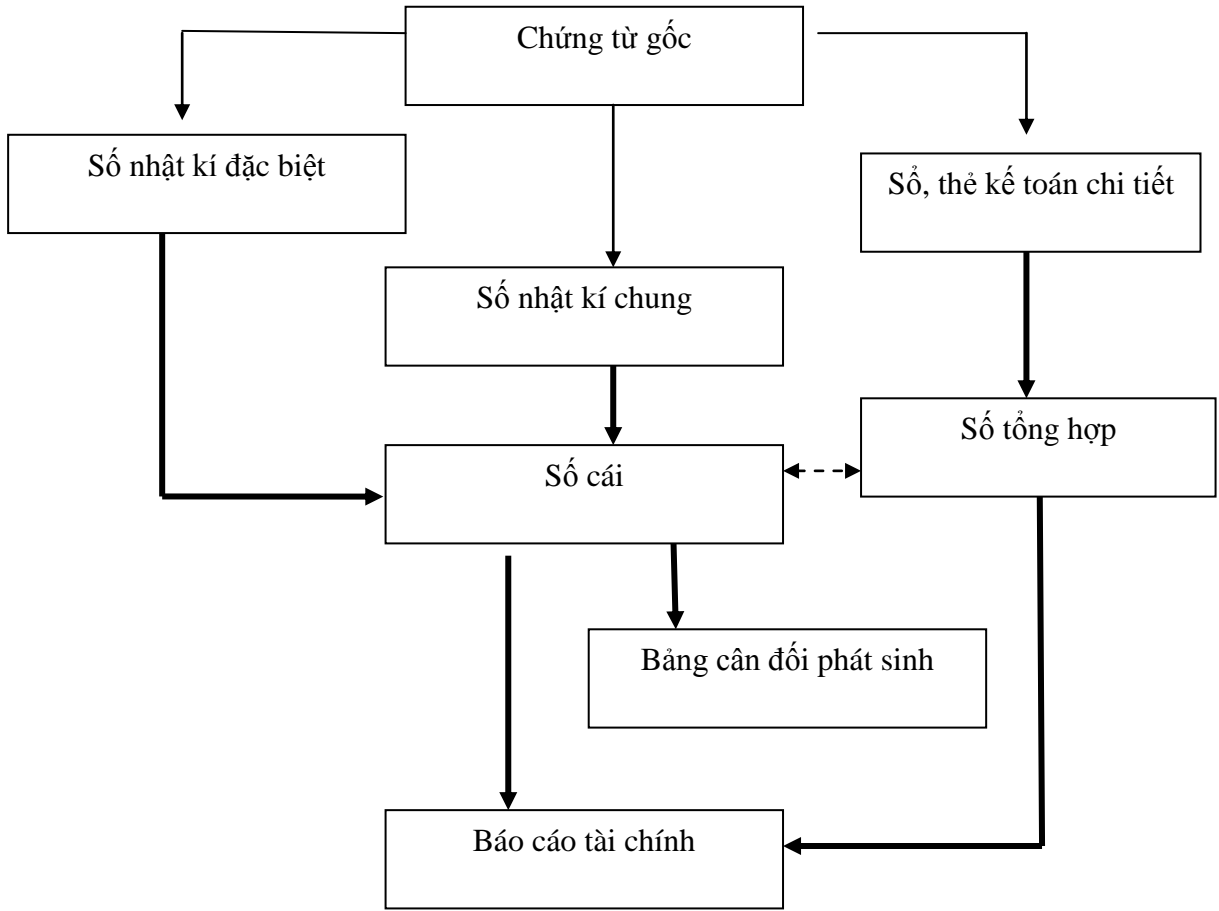
### **1.4.1 Hình thức nhật kí chung**

Nguyên tắc, đặc điểm: Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung đó là tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Sau đó, lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để vào 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 đặc biệt;
- + Sổ Cái;
- + Các sổ thẻ kế toán chi tiết.
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung.

**Sơ đồ 6: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán Nhật ký chung.**



Ghi chú

- Ghi hàng ngày
- ←- - - - -→ Đối chiếu
- Ghi cuối tháng

#### 1.4.2 Hình thức nhật kí- chứng từ

- Đặc điểm:

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

+ Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế.

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

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

+ Nhật ký chứng từ;

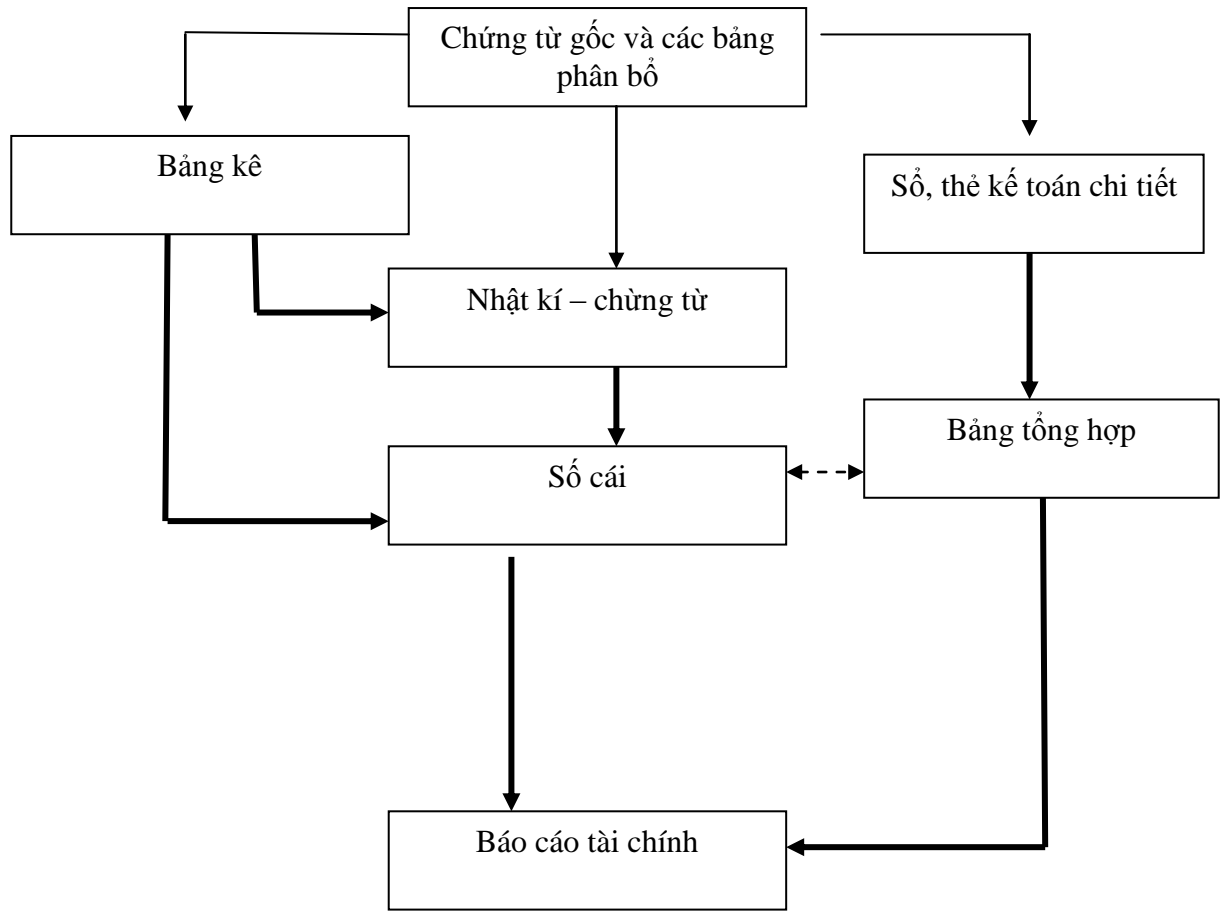
+ Bảng kê;

+ Sổ Cái;




+ Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ.

**Sơ đồ 7: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán  
Nhật kí chùng từ**



Ghi chú

-  Ghi hàng ngày
-  Đối chiếu
-  Ghi cuối tháng

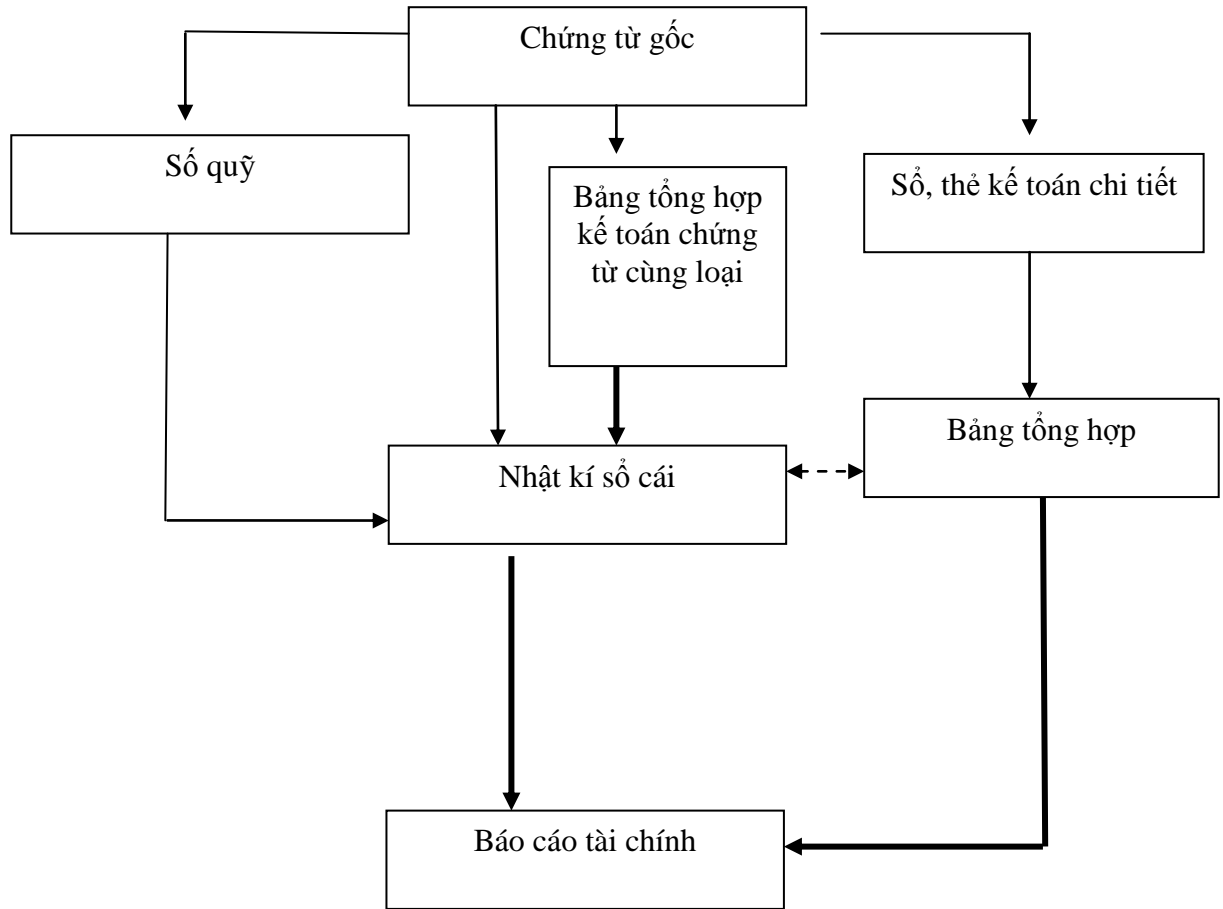
#### 1.4.3 Hình thức nhật kí sổ cái

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

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

- + Nhật ký - Sổ Cái;
- + Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

**Sơ đồ 8: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái.**



Ghi chú

- Ghi hàng ngày
- - - - -→ Đối chiếu
- Ghi cuối tháng

#### 1.4.4 Hình thức chứng từ ghi sổ

- Đặc điểm: Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ đó là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp đó là "Chứng từ ghi sổ". Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên sổ Cái.

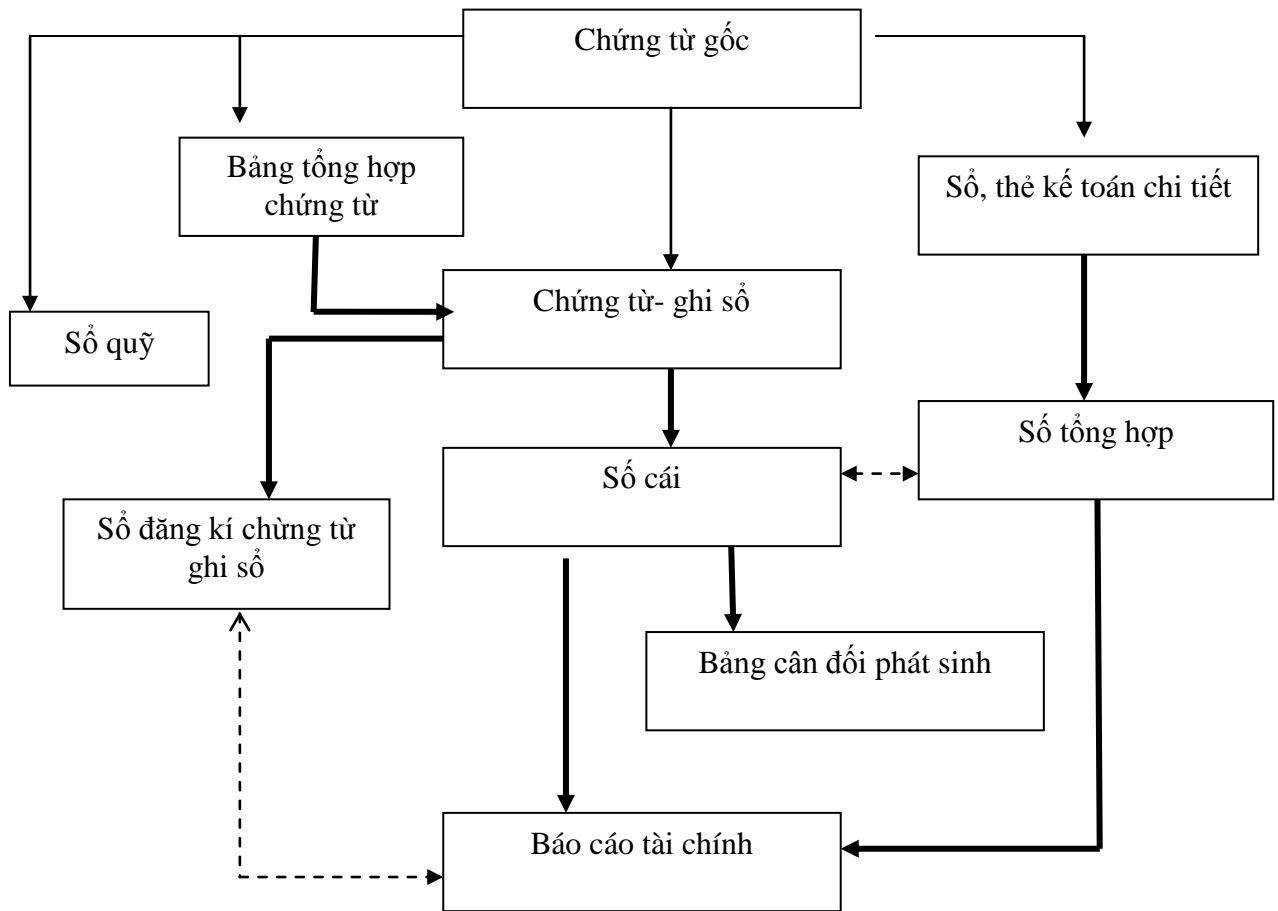
Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

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




- + Chứng từ ghi sổ;
  - + Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ;
  - + Sổ Cái;
  - + Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.



**Sơ đồ 9: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán Chứng từ - ghi sổ**



Ghi chú

-  Ghi hàng ngày
-  Đối chiếu
-  Ghi cuối tháng

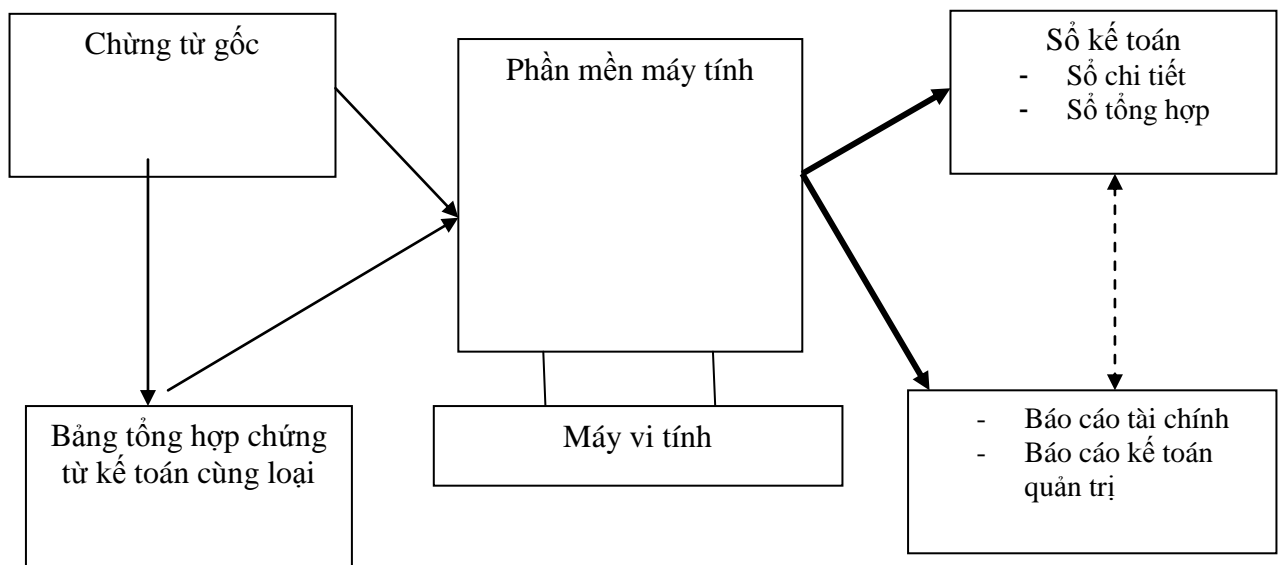
1.4.5 Hình thức kế toán máy

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

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

- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.

**Sơ đồ 10: Trình tự ghi sổ kế toán nguyên vật liệu theo hình thức kế toán trên máy vi tính.**



Ghi chú

- Ghi hàng ngày
- - - - -→ Đối chiếu
- Ghi cuối tháng

**CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI  
CÔNG TY PHÚC TIẾN**

**2.1 Khái quát về Công ty Phúc Tiến**

**2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển**

Địa chỉ: Số 205-Đường 5 A- P.Quán Toan- Hồng Bàng-TP Hải Phòng

Số điện thoại:031.3850.073 - 3215.200 - Fax: 031.3749.497 - 3770658

Thành lập :ngày 26 tháng 03 năm 2002

Giấy phép kinh doanh : 050411; do Sở Kế Hoạch & Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp.

Tài khoản số: 0200101001551 – tại Ngân hàng TM Hàng Hải –HP.

Mã số thuế :0200424503.

Email :phuctiencompany@gmail.com Website :<http://www.newpt.vn>

Giám đốc công ty :Cử nhân kinh tế : HÀ VĂN PHÚC.

Số điện thoại phòng kế toán: 0313.582.905

Công ty hoạt động trong lĩnh vực Tư vấn và thi công xây dựng cơ sở hạ tầng giao thông thủy bộ, Cầu cảng kho tàng bến bãi, cho thuê thiết bị xây dựng .v.v... Là một doanh nghiệp hạch toán độc lập chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, công ty có trên 230 cán bộ, công nhân viên với 38 cán bộ gián tiếp, cùng với 200 lao động trực tiếp trong đó có 27 cán bộ là kỹ sư, 7 cán bộ là bậc cao đẳng, 4 cán bộ là trung cấp. Đội ngũ công nhân lành nghề bình quân bậc thợ 4/7. Đây là thuận lợi lớn cho công ty về nguồn lực về trí tuệ và năng lực công tác. Nhờ có sự đổi mới thích nghi nhanh chóng cơ chế thị trường, đồng thời với sự nỗ lực cố gắng của toàn công ty nên hiện nay sản phẩm xây dựng của Công ty chiếm lĩnh trên thị trường Hải Phòng nói riêng và các tỉnh Miền Duyên Hải, Nam Trung bộ nói chung

Từ ngày thành lập Công ty đến nay, Công ty đã tổ chức thi công 1 số công trình lớn mang tính chất Quốc gia như: Khu nhà làm việc cao tầng tại số 18 Yên Linh – Hà Nội. Khu nhà ở biệt thự cao cấp tại đảo Cái Răm Quảng Ninh và đến cuối năm 2009 Công ty đã hoàn thành và đưa vào bàn giao cho chủ đầu tư 1 nhà máy lắp ráp Ô tô gồm 13 dây chuyền sản xuất của Công ty TNHH chế tạo cơ giới miền Bắc – Giai Phạm, Yên Mỹ tỉnh Hưng Yên và còn 1 số công trình lớn nhỏ khác... Công ty TNHH PHÚC TIẾN là tổ chức sản xuất kinh doanh và xây lắp có tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập, được mở tài khoản tại ngân hàng, được sử dụng con dấu theo mẫu quy định của pháp luật.

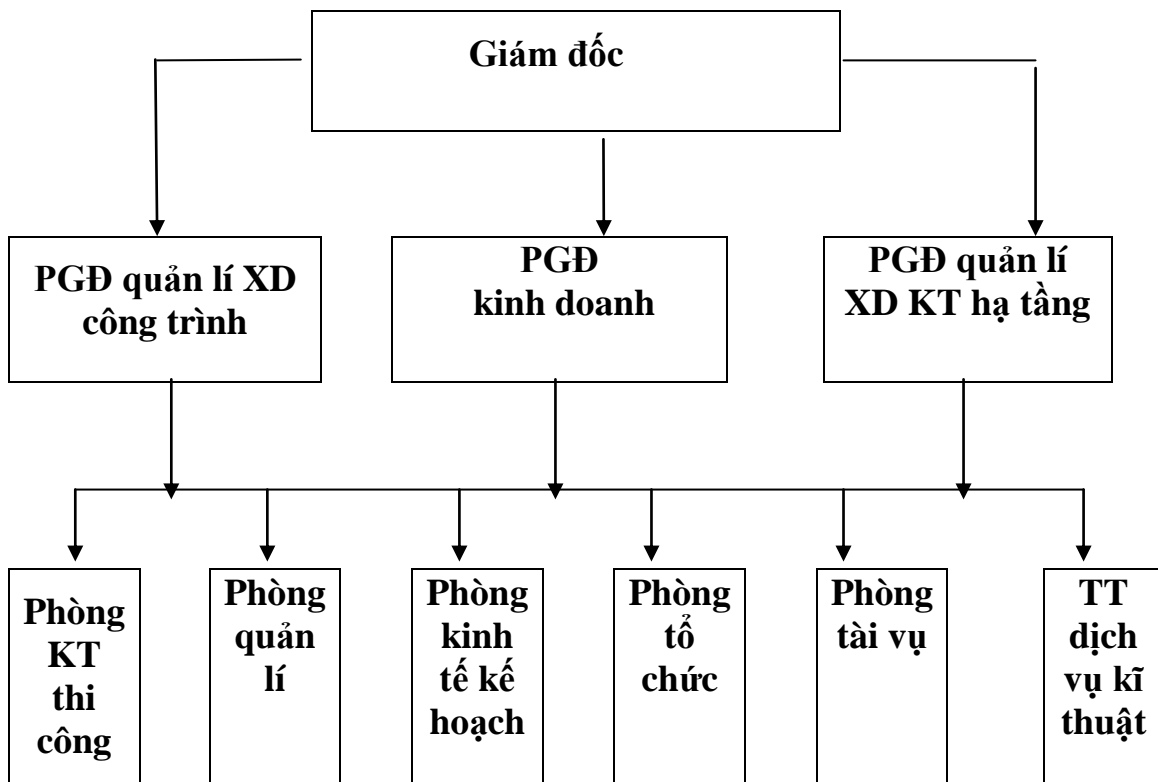
2.1.2 Chức năng và nhiệm vụ của Công Ty Phúc Tiến

Trong những năm đổi mới thành lập công ty TNHH PHÚC TIẾN, công ty tổ chức hoạt động với một số ngành nghề kinh doanh chủ yếu là xây dựng cơ sở hạ tầng và cho thuê thiết bị xây dựng. Tuy nhiên trong quá trình xây dựng phát triển công ty đã không ngừng tìm tòi và mở rộng hoạt động kinh doanh ở nhiều lĩnh vực như: Xây dựng hệ thống cấp thoát nước nhận thầu thi công lắp giáp các công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi, công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị ... để đáp ứng nhu cầu không ngừng tăng lên của thị trường.

2.1.3 Tổ chức bộ máy và quản lý Công Ty Phúc Tiến

Để phù hợp với yêu cầu sản xuất kinh doanh, phù hợp với đặc trưng ngành nghề, phù hợp với khả năng cán bộ và nhân viên quản lý, cơ cấu tổ chức hoạt động của công ty được xây dựng trên cơ sở mô hình tập trung

**Sơ đồ 11: Tổ chức bộ máy quản lý của công ty được thể hiện như sau:**



**Chức năng của các phòng ban có thể khái quát như sau:**

*Ban lãnh đạo:*

Gồm giám đốc và ba phó giám đốc. Giám đốc là đại diện pháp nhân của công ty, là người chịu trách nhiệm trước cơ quan Pháp luật Nhà nước về mọi mặt hoạt động sản xuất kinh doanh, là người quyết định và tổ chức thực hiện quyết định một cách có hiệu quả. Giúp việc cho Giám đốc là ba Phó giám đốc với phụ trách các bộ phận riêng biệt.

*Phòng kỹ thuật thi công:* Gồm 8 người, Trưởng phòng và Phó phòng có trách nhiệm trực tiếp tổ chức thi công và giám sát chương trình. Còn 6 nhân viên còn lại trực tiếp giám sát về mặt kỹ thuật công trình thi công.

*Phòng quản lý:* Gồm 4 người. Trưởng, Phó phòng chịu trách nhiệm tham mưu và giúp đỡ về lĩnh vực thu mua và mua sắm vật tư, bảo quản kho vật tư quản lý vật tư. Đồng thời nhận trách nhiệm đi mua sắm vật tư, xuất hàng hóa. Hai người còn lại giám sát các sửa chữa, bảo quản và quản lý vật tư, thực hiện gia công lắp dựng kết cấu thép và bê tông cốt thép.

*Phòng kinh tế kế hoạch:* Gồm 6 người, Trưởng, Phó phòng chịu trách nhiệm tham mưu và giúp đỡ về công tác kế hoạch nhận thầu các công trình xây dựng chiến lược ngắn, dài hạn cho thi công và xây lắp các công trình. Hai người còn lại giúp đỡ tham gia Ý kiến.

*Phòng tài vụ:* Có 8 người nhiệm vụ tổ chức công tác tài chính, hạch toán cung cấp thông tin kinh tế kịp thời, chính xác để giám đốc điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao, thực hiện thu chi tài chính đảm bảo tiết kiệm hiệu quả.

*Phòng tổ chức tài chính:* Gồm 4 người thực hiện các công việc liên quan đến Văn thư lưu trữ, đào tạo tuyển dụng cán bộ, tiền lương, theo dõi phong trào thi đua khen thưởng, kỷ luật...

*Trung tâm dịch vụ vật tư kỹ thuật:* Có 4 người – chuyên mua bán máy móc thiết bị và vật liệu xây dựng.

Như vậy mỗi phòng ban có một chức năng riêng nhưng chúng lại có mối liên hệ mật thiết với nhau, đều chịu sự chỉ đạo trực tiếp của giám đốc đã tạo lên một mắt xích trong guồng máy hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Vị trí vai trò của mỗi phòng ban khác nhau nhưng mục đích cuối cùng vẫn là sự sống còn của công ty và sự cạnh tranh phát triển của doanh nghiệp với những khả năng sẵn có của mình cần được khai thác.

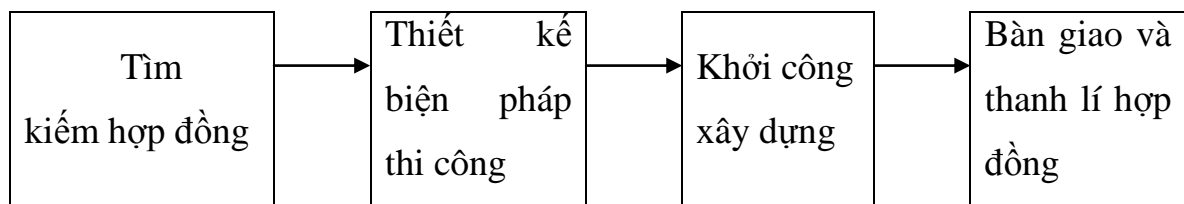
Bên cạnh đó, do đặc trưng ngành nghề nên lực lượng lao động của công ty được tổ chức thành các tổ, đội sản xuất, tổ chức hoạch toán phụ thuộc. Khi nhận thầu công trình nào thì các đội được phân công của cấp trên cơ sở hợp đồng khoán. Ngoài ra, tùy theo yêu cầu của mỗi công trình mà có thể tuyển thêm lao động ngoài hợp đồng hoặc thuê công nhân làm việc tại chỗ theo thời vụ.

#### 2.1.4 Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Phúc Tiến.

Trong những năm đầu mới thành lập, công ty tổ chức hoạt động với một số ngành nghề kinh doanh chủ yếu là xây dựng cơ sở hạ tầng và cho thuê thiết bị xây dựng. Tuy nhiên trong quá trình xây dựng và phát triển công ty đã không ngừng tìm tòi và mở rộng hoạt động kinh doanh ở nhiều lĩnh vực như: Xây dựng hệ thống cấp thoát nước, nhận thầu thi công và lắp ráp các công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi, công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị... để đáp ứng nhu cầu không ngừng tăng lên của thị trường.

Bàn giao và thanh lý hợp đồng

Quy trình sản xuất:



#### 2.1.5 Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Phúc Tiến.

##### 2.1.5.1 Hình thức và cơ cấu tổ chức công tác kế toán

Xuất phát từ đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh, bộ máy kế toán của công ty được sắp xếp tương đối gọn nhẹ và hợp lý theo mô hình tập trung.

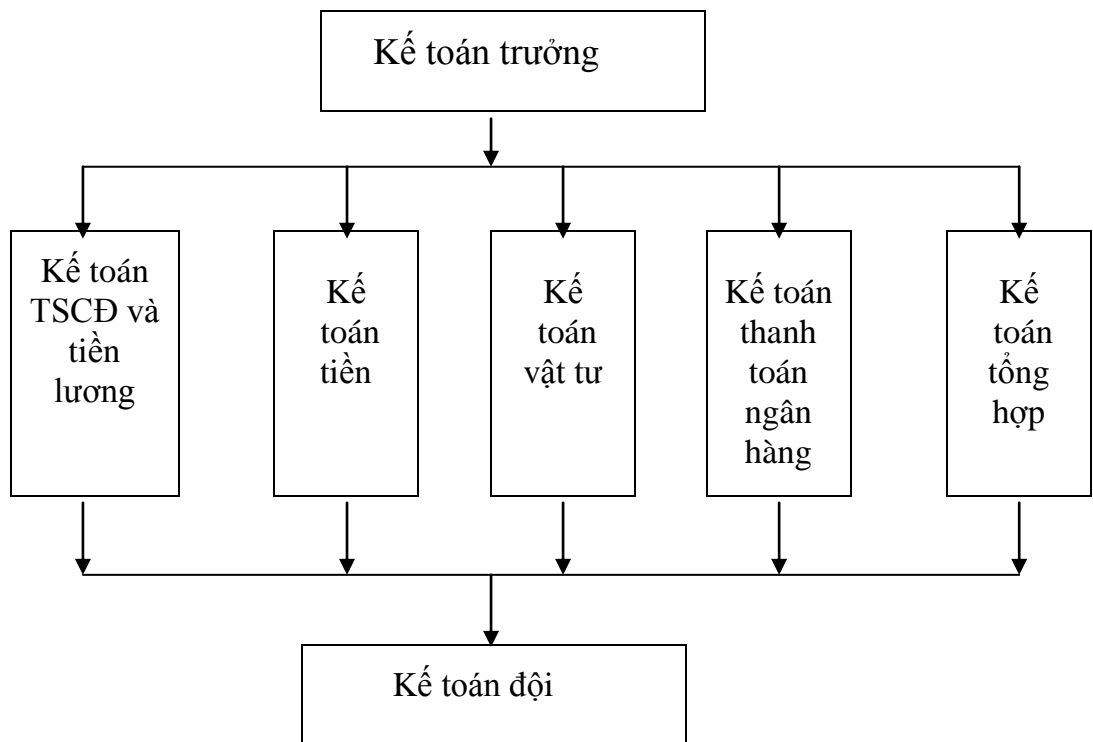
Phòng kế toán – tài vụ gồm có 7 cán bộ kế toán được phân bố theo cơ cấu sau:

- 1 kế toán trưởng,
- 1 kế toán Tổng hợp,
- kế toán vật tư,
- 1 kế toán ngân hàng và thanh toán,
- 1 kế toán tiền,
- 1 kế toán tài sản cố định, lao động, tiền lương.

Mọi công việc kế toán đều được thực hiện ở bộ phận kế toán của công ty từ việc thu thập chứng từ, xử lý, hệ thống hóa, ghi sổ nhật ký chung, ghi sổ chi

tiết cho đến việc lập các báo cáo tài chính, kế toán ở các đội sản xuất chỉ tập hợp các chi phí thực tế phát sinh, trên cơ sở các chứng từ gốc được công ty phê duyệt, không có tổ chức hạch toán riêng. Chính nhờ sự tập trung của công tác kế toán này mà công ty nắm bắt được toàn bộ thông tin từ đó có thể kiểm tra, đánh giá chỉ đạo kịp thời. phương thức tổ chức bộ máy kế toán của công ty có đặc trưng là mọi kế toán viên đều được điều hành thực tế từ một người lãnh đạo là kế toán trưởng. Tổ chức bộ máy kế toán tại đơn vị thể hiện qua sơ đồ 12 sau:

Sơ đồ 12: Tổ chức bộ máy kế toán của Công ty



Mỗi bộ phận kế toán do một số kế toán viên đảm nhiệm có chức năng, nhiệm vụ khác nhau, cụ thể:

**Kế toán trưởng:** là người phụ trách chung toàn bộ hoạt động của phòng kế toán – tài vụ, là người nắm tình hình chung, ký các lệnh thu chi tiền mặt... chịu trách nhiệm trước giám đốc và cấp trên về mọi hoạt động kế toán, tài chính. Tổ chức và kiểm tra việc thực hiện chế độ ghi chép ban đầu, tổ chức bảo quản tốt hồ sơ, lưu trữ thông tin...

**Kế toán tổng hợp:**

Nhiệm vụ: phản ánh chính xác, kịp thời toàn bộ chi phí phát sinh trong kỳ và phân bổ hợp lý các chi phí đó cho các đối tượng liên quan phục vụ việc tập

hợp chi phí, tính giá thành, đánh giá sản phẩm làm dở. Định kỳ, lập các báo cáo kế toán, báo cáo tài chính.

Kế toán vật tư:

- Chức năng: theo dõi và cung cấp thông tin về những biến động nhập, xuất, tồn về các loại hàng hóa của công ty.

Kế toán TSCĐ và tiền lương:

- Chức năng:

+ Theo dõi việc trả lương cho nhân viên tương ứng với thời gian làm việc và thực hiện các khoản trích theo lương theo quy định của luật Bảo hiểm xã hội

+ Theo dõi số TSCĐ thực tế có ở công ty

Kế toán ngân hàng và thanh toán:

- Chức năng: theo dõi, tính toán mọi nghiệp vụ liên quan đến thanh toán với khách hàng và nhà cung cấp, phản ánh kịp thời chính xác các khoản thanh toán để có kế hoạch xây dựng việc trả hay thu tiền hàng một cách hợp lý.

Kế toán đội:

Thực hiện ghi chép chứng từ ban đầu sau đó tiến hành phân loại chứng từ nhập, xuất để lập bảng chứng từ nhập, xuất cho từng công trình, hạng mục công trình. Sau khi kế toán đội lập được các chứng từ nhập xuất cho từng công trình thì các chứng từ này sẽ được chuyển lên phòng kế toán.

#### 2.1.5.2 Chế độ kế toán áp dụng

Hiện nay công ty đang áp dụng chế độ kế toán Việt nam theo quy định số 15/2006 QĐ- BTC ngày 14 tháng 09 năm 2006 của Bộ Tài chính.

- Niên độ kế toán của công ty: ngày 01/01 đến hết ngày 31/12 hàng năm.

- Đơn vị tiền tệ hạch toán: Việt Nam đồng.

- Mô hình tổ chức bộ máy kế toán: mô hình hạch toán tập trung.

- Hình thức ghi sổ: hình thức Nhật ký chung.

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

- Phương pháp kế toán chi tiết hàng hóa tồn kho: phương pháp thẻ song song.

- Phương pháp xác định giá thành nguyên vật liệu xuất kho: phương pháp bình quân liên hoàn

- Nộp thuế Giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ, kê khai theo tháng.

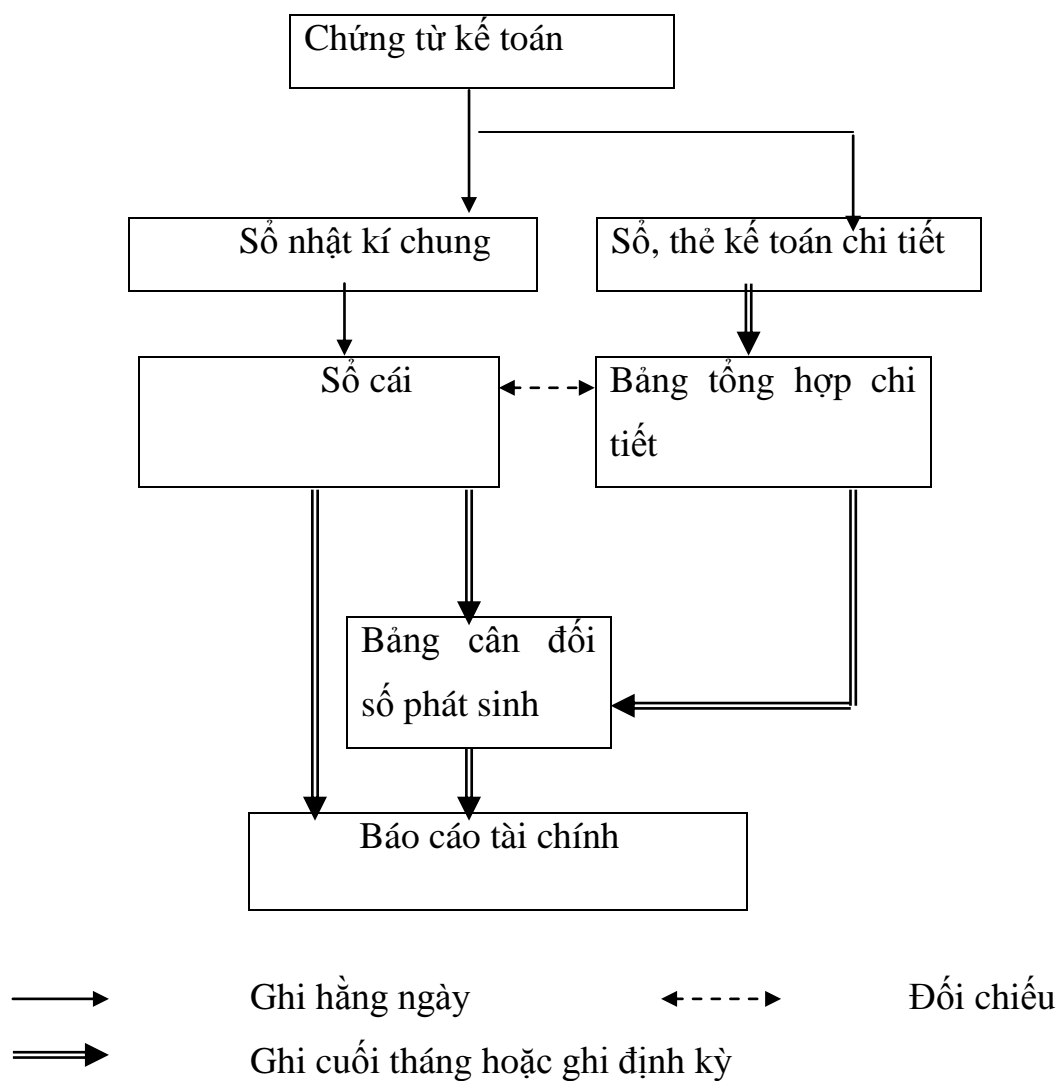


- Sổ kế toán sử dụng gồm có: sổ Nhật ký chung, sổ Nhật ký đặc biệt, sổ Cái và các sổ thẻ chi tiết.

**2.1.5.3 Hình thức kế toán tại Công ty TNHH Phúc Tiến.**

Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức nhật ký chung, kế toán tiến hành ghi sổ từ ngày 01/01 đến 31/12 hàng năm, trình tự ghi sổ và luân chuyển chứng từ theo sơ đồ 13 sau đây.

**Sơ đồ 13: Trình tự kế toán theo hình thức kế toán nhật ký chung**



**Trình tự ghi sổ:**

- Hàng ngày, căn cứ và 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 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.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng các số liệu trên sổ Cái, Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu số liệu trên sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết), các số liệu khớp trên sổ Cái và Bảng tổng hợp này sẽ được dùng làm Báo cáo tài chính. Ngoài ra, đơn vị có thể lập Bảng cân đối số phát sinh dựa vào các số liệu này lấy từ sổ Cái trước khi lập Báo cáo tài chính, đảm bảo cho việc lập Báo cáo tài chính xảy ra ít sai sót và chính xác hơn.

## **2.2 Thực trạng tổ chức kế toán tại Công ty TNHH Phúc Tiến.**

### **2.2.1 Đặc điểm của nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Phúc Tiến**

Căn cứ vào vai trò, tác dụng của nguyên vật liệu đồng thời để thuận tiện cho công tác theo dõi, quản lý vật tư, Công ty tiến hành phân loại nguyên vật liệu như sau:

- Nguyên vật liệu chính: là những loại nguyên liệu, vật liệu tham gia trực tiếp vào quá trình sản xuất, cấu thành thực thể chính của sản phẩm như: tôn, sắt, thép...

- Nguyên vật liệu phụ: là những loại nguyên vật liệu sử dụng kết hợp cùng với nguyên vật liệu chính nhằm nâng cao chất lượng, hình thức, mẫu mã của sản phẩm và những nguyên vật liệu phục vụ cho quá trình hoạt động và bảo quản tư liệu lao động, phục vụ công việc lao động của công nhân như: que hàn, ôxy, gang...

- Nhiên liệu: là những loại vật liệu có tác dụng cung cấp nhiệt lượng trong quá trình sản xuất kinh doanh như: dầu nhớt, dầu nhòn,...

- Phụ tùng thay thế sửa chữa: là các loại nguyên vật liệu dùng cho việc sửa chữa, bảo dưỡng máy móc thiết bị, phương tiện vận tải truyền dẫn.

- Thiết bị xây dựng cơ bản: là những loại vật liệu, thiết bị, công cụ, khí cụ, vật kết cấu dùng cho công tác xây dựng cơ bản như: xi măng, cát,...

- Vật liệu khác: là những vật liệu không nằm trong các loại trên.

Toàn bộ số vật liệu trên được phân chia & quản lý theo các kho như kho vật liệu chính, phụ, kho phụ tùng.

### **2.2.2 Đánh giá nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Phúc Tiến**

#### **a) Đối với nguyên vật liệu nhập kho**

Do tính chất sản xuất kinh doanh của Công ty nên nguồn nguyên vật liệu của Công ty chủ yếu mua ở bên ngoài của một số doanh nghiệp như: Công ty Vật Tư Hoa Sen, Công ty CP Thép và Vật tư HP...

Trường hợp nguyên vật liệu được mua trong nước: Trị giá nguyên vật liệu nhập kho được tính như sau:

$$\begin{array}{r} \text{Giá thực tế nhập kho} \\ = \\ \text{Giá mua ghi trên hóa đơn} \\ + \\ \text{Các khoản thuế nhập khẩu, thuế khác (nếu có)} \\ + \\ \text{Chi phí mua thực tế (chi phí vận chuyển, bốc xếp...)} \\ - \\ \text{Các khoản chiết khấu giảm giá (nếu có)} \end{array}$$

Ví dụ 1: Căn cứ vào hóa đơn GTGT số BG/4578 ngày 01/11/2013. Công ty mua thép S8 của công ty CP Thép và Vật tư Hải Phòng số lượng 1000kg, đơn giá chưa bao gồm thuế VAT 10% 16.000 đồng/kg chưa thanh toán. Chi phí vận chuyển 1.000.000 (chưa bao gồm thuế VAT 10%) đã thanh toán bằng tiền mặt.

$$\text{Trị giá nguyên vật liệu mua vào} = 16.000 \times 1000 + 1.000.000 = 17.000.000$$

$$\text{Thuế GTGT} = (16.000.000 \times 10\%) + (1.000.000 \times 10\%) = 1.700.000$$

**b) Đối với nguyên vật liệu xuất kho**

Phương pháp “bình quân liên hoàn” (theo tháng): đối với những nguyên vật liệu thường dùng của Công ty như: tôn, sắt, thép, que hàn, ôxy...

Ví dụ 2: Đối với nguyên vật liệu là que hàn, giá xuất dùng tháng 11 được xác định:

+Tồn đầu kỳ tính tới ngày 03/11/2013: 1 500 kg – đơn giá: 34 726 đ

+Nhập trong kỳ: ngày 04/11/2013: 2 000 kg – đơn giá: 36 000 đ

Vậy đơn giá xuất kho que hàn ngày 05/11/2013 là:

$$\begin{array}{l} \text{Giá bình quân} \\ \text{Liên hoàn} \end{array} = \frac{(1500 \times 34726) + (2000 \times 36000)}{1500 + 2000} = 35.454$$

Vậy giá thực tế xuất kho đơn vị là: 35.454 đ

**2.2.3 Tổ chức kế toán nguyên vật liệu chi tiết**

**2.2.3.1 Thủ tục nhập xuất nguyên vật liệu**

**a) Thủ tục nhập nguyên vật liệu**

Nguyên vật liệu của Công ty chủ yếu được mua trong nước. Việc quản lý chặt chẽ nguyên vật liệu nhập kho là vấn đề quan trọng, giúp Công ty đảm bảo được tình hình cung cấp nguyên vật liệu, đánh giá được việc thường xuyên cung cấp nguyên vật liệu cho các công trình sửa chữa, đánh giá được chi phí đầu vào của Công ty. Do đó các chứng từ hóa đơn phải được lưu giữ đầy đủ theo quy định hiện hành.

\*Chứng từ sử dụng cho thủ tục nhập nguyên vật liệu gồm:

- Hóa đơn GTGT.
- Phiếu nhập kho.

\*Trình tự nhập kho: Khi nguyên vật liệu về đến Công ty, bộ phận kho kiểm tra tính hợp lý hợp lệ của hóa đơn và tiến hành kiểm tra về mặt số lượng, chất lượng nguyên vật liệu nhập kho khi tổ chức bốc xếp vào kho. Trong trường hợp nguyên vật liệu nhập kho không đúng với yêu cầu thì sẽ đem hàng trả ngay lại cho bên cung cấp.

Phiếu nhập kho được lập khi có đủ chữ ký của các bên có liên quan. Phiếu nhập kho được lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu tại phòng vật tư.
- Liên 2: Giao cho người mua hàng
- Liên 3: Giao cho thủ kho để vào thẻ kho, rồi chuyển cho kế toán để vào sổ.

#### **b) Thủ tục xuất nguyên vật liệu**

Đối với nguyên vật liệu xuất kho đem ra sửa chữa tàu thủy, muốn được cấp phải căn cứ vào bản hạn mức vật tư cho 1 đơn vị sản phẩm (do phòng kỹ thuật xác định). Kho vật tư căn cứ vào đó làm thủ tục xuất kho nguyên vật liệu. Số lượng vật tư xuất dùng trong tháng sử dụng không hết nhập lại kho để sử dụng cho tháng sau. Sau đó phiếu xuất kho được chuyển xuống phòng kế toán. Từ các phiếu xuất kho, thủ kho vào thẻ kho để theo dõi mặt số lượng của nguyên vật liệu xuất kho. Mỗi thẻ kho được mở cho từng loại nguyên vật liệu. Kế toán kiểm tra tính hợp pháp hợp lệ của phiếu xuất kho (phải có đủ chữ ký của người có liên quan), sau đó tính giá thực tế của nguyên vật liệu xuất kho để điền vào phiếu.

Phiếu xuất kho được lập thành 2 liên:

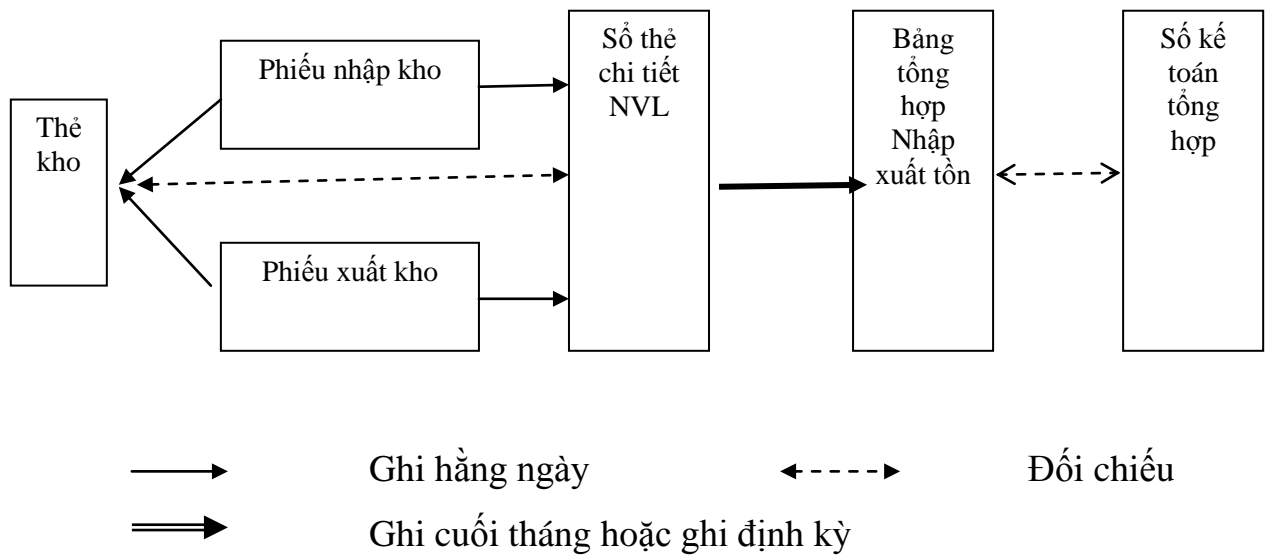
- Liên 1: Lưu tại phòng vật tư

- Liên 2: Giao cho thủ kho để vào thẻ kho, rồi chuyển cho kế toán để vào sổ

### 2.2.3.2 Phương pháp kế toán chi tiết nguyên vật liệu

Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty tiến hành theo phương pháp ghi thẻ song song. Trình tự kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty được mô tả theo sơ đồ 14

**Sơ đồ 14: Sơ đồ phương pháp chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty**



\* Tại kho: Hàng ngày, thủ kho căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu ghi số lượng thực nhập, thực xuất vào thẻ kho, cuối tháng tính ra số tồn kho ghi vào thẻ kho. Hàng ngày sau khi ghi thẻ kho, thủ kho phải chuyển toàn bộ chứng từ nhập, xuất kho về phòng kế toán. Đối với loại nguyên vật liệu phục vụ cho nhu cầu riêng của từng đơn hàng thì không ghi thẻ kho.

\*Tại phòng kế toán: Tại phòng kế toán, kế toán phải theo dõi tình hình nhập-xuất nguyên vật liệu theo cả chỉ tiêu số lượng và chỉ tiêu giá trị. Sau khi kiểm tra các nội dung chủ yếu của chứng từ kế toán, khi đã đủ điều kiện, kế toán viên ký tên và trình lãnh đạo ký. Lãnh đạo phòng kiểm tra lại lần nữa khi đã đủ điều kiện thì ký tên. Khi đã đầy đủ dữ liệu và số liệu, kế toán vào các sổ sách chứng từ liên quan: sổ chi tiết nguyên vật liệu. Sổ chi tiết nguyên vật liệu cũng giống như thẻ kho nhưng chỉ khác có thêm cột giá trị, sổ chi tiết này được dùng để ghi chép cho cả kì kế toán.

2.2.3.3 Một số nghiệp vụ phát sinh thực tế tại Công ty TNHH.

**Ví dụ 1:** Ngày 16/11/2013, mua hàng hóa là thép \$6 số lượng 6000kg đơn giá 16.100. Thép \$8 với số lượng là 7800kg đơn giá 16.100.của Công ty TNHH Vật Tư Hoa Sen. Công ty thanh toán bằng tiền mặt. (Theo hóa đơn GTGT số BG/4587 và phiếu nhập kho 11016)

Khi vật tư về đến Công ty, căn cứ theo hóa đơn GTGT số BG/4587, phòng kế hoạch vật tư tiến hành kiểm nhập và viết phiếu nhập kho số 11016

Kế toán ghi nhận nghiệp vụ này đã ghi số như sau

Nợ TK 152:	222.180.000
Nợ TK 133:	22.218.000
Có TK 331 :	244.398.000

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**Biểu 01: Hóa đơn GTGT số BG/4587**

<b>HOÁ ĐƠN (GTGT)</b>		Mẫu số:01GTKT3-001			
Liên 2: Giao khách hàng		Ký hiệu: AA/12P			
Ngày 16 tháng 11 năm 2013		Số: BG/4587			
Họ tên người bán hàng: Mai Ngọc					
Tên đơn vị: Công ty CP Vật tư Hoa Sen    MS: 2011245846					
Địa chỉ: 128/154 Hoàng Hoa Thám – Nam Định					
Đơn vị mua hàng: Công ty Phúc Tiến					
Địa chỉ: Quán Toan – Hồng Bàng –Hải Phòng Số tài khoản:					
Điện thoại: 031.3850.073			MS: 0200424503		
Hình thức thanh toán: TM/CK					
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Thép \$6	Cuộn	6000	16.100	96.600.000
2	Thép \$8	Cuộn	7800	16.100	125.580.000
<u>Cộng tiền hàng</u>					<u>222.180.000</u>
Thuế suất GTGT: 10%		Tiền thuế GTGT:		22.218.000	
Tổng cộng tiền thanh toán:					244.398.000
Số tiền (viết bằng chữ): <b>Hai trăm bốn tư triệu, ba trăm chín mươi tám nghìn đồng chẵn.</b>					
<u>Người mua hàng</u>		<u>Người bán hàng</u>		<u>Thủ trưởng đơn vị</u>	
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>	

*(Nguồn số liệu tại phòng kế toán)*

# TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

## **Biểu 02: Phiếu nhập kho**

Đơn vị : Công ty TNHH Phúc Tiến  
Địa chỉ : Hồng Bàng – Hải PHÒNG

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

### **PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 16 tháng 11 năm 2013

Nợ TK 152

Nợ TK 133

Số: 11016

Có TK 331

Họ và tên người giao: Mai Ngọc

Địa chỉ:

Theo hóa đơn số: BG/4587 ngày 16 tháng 11 năm 2013 của công ty Vật tư Hoa Sen

Nhập vào kho: K1

Địa điểm: Hải Phòng

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất, vật tư (hàng hoá)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Thép \$6	T6	Cuộn	6000	6000	16.100	96.600.000
2	Thép S8	T5	Cuộn	7800	7800	16.100	125.580.000
	<b>Cộng tiền hàng</b>						222.180.000

Số tiền (viết bằng chữ): **Hai trăm hai mươi hai triệu, một trăm tám mươi nghìn đồng chẵn./**

*Nhập, ngày 16 tháng 11 năm 2013*

Phụ trách cung tiêu

Người giao hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng    Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu tại phòng kế toán)



➤ Thủ tục khi xuất kho vật tư, nguyên vật liệu

Nguyên vật liệu trong công ty được xuất dùng chủ yếu cho sản xuất sản phẩm và xuất dùng cho một số bộ phận khác như phân xưởng, bộ phận quản lý doanh nghiệp hay bộ phận bán hàng. Khi có nhu cầu sử dụng nguyên vật liệu tổ trưởng bộ phận sử dụng phiếu đề nghị xuất vật tư, phòng kế hoạch căn cứ vào nhu cầu sản xuất lập phiếu xuất kho. Nhận được phiếu xuất kho thủ kho xuất vật tư, nguyên vật liệu theo yêu cầu rồi chuyển lên phòng kế toán để ghi sổ và định khoản.

Các nghiệp vụ xuất nguyên vật liệu tại công ty được thực hiện trên cơ sở các chứng từ:

- Phiếu xuất kho
- Hóa đơn giá trị gia tăng

**Ví dụ 2:** Ngày 15/11/2013 Công ty xuất kho 80 tấm phục vụ cho công trình nước Bắc Hà. Kế toán đã ghi nhận nghiệp vụ này như sau:

Nợ TK 621 :        44.000.000  
Có TK 152 :        44.000.000

**Biểu 03: Giấy đề nghị cấp vật tư**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ**

Kính gửi: - Giám đốc Công ty cổ phần xi măng Duyên Linh

- Trưởng phòng kế hoạch

Để phục vụ cho sản xuất công trình nước Bắc Hà trong tháng 11/2013, tôi đề nghị được cấp vật tư như sau:

STT	Tên	Đơn Vị Tính	Số Lượng
1	Đá Gratine	Tấn	80

Ngày 15 tháng 11 năm 2013

Giám Đốc

(kí tên)

Phòng kế hoạch

(kí tên)

Người đề nghị

(kí tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

---

**Biểu số 04. Phiếu xuất kho.** (in 2 bản)

Đơn vị : công ty TNHH Phúc Tiến  
Địa chỉ : 205 Quán Toan – HB - HP

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

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 15 tháng 11 năm 2013

Nợ TK 621

Số: 11015

Có TK 152

Họ tên người nhận hàng: Đoàn Đức Huy

Địa chỉ: Công trình nước Bắc Hà

Lý do xuất: xuất phục vụ cho công trình nước Bắc Hà

Xuất tại kho: K2- Kho thành phẩm

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất, vật tư hàng hoá	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	I	2	3	4
1	Đá Gratine	CCDO	Tám	80	80	550.000	44.000.000
	Cộng tiền hàng						44.000.000

Viết bằng chữ: bốn mươi bốn triệu đồng chẵn./

*Xuất, ngày 15 tháng 11 năm 2013*

Người lập phiếu

Người nhận hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng Giám đốc

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

*( Nguồn số liệu tại phòng kế toán )*

➤ Thẻ kho và các loại sổ sách liên quan.

Thẻ kho: Hàng ngày căn cứ vào các phiếu nhập kho, phiếu xuất kho nguyên vật liệu thủ kho phân loại, sắp xếp theo thứ tự từng loại nguyên vật liệu rồi ghi số lượng nhập xuất vào từng thẻ kho theo chỉ tiêu số lượng. Cuối ngày, cuối tháng thủ kho tính ra số lượng tồn kho của từng danh điểm vật tư, sản phẩm, hàng hóa trên thẻ. Số lượng tồn trên thẻ kho phải khớp với số lượng tồn trên sổ chi tiết vật tư, sản phẩm hàng hóa của kế toán. Thẻ kho là căn cứ để xác định số lượng nguyên vật liệu tồn vào cuối kỳ.

Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ: Sổ này do kế toán vật tư, sản phẩm hàng hóa trên phòng kế toán thực hiện. Sổ mở cho từng danh điểm vật tư, sản phẩm hàng

hóa tương ứng với thẻ kho. Hàng ngày hoặc định kì 3 đến 5 ngày kế toán xuống kho kiểm tra việc ghi chép của thủ kho lên thẻ kho. Sau đó ghi số lượng và giá trị nhập nguyên vật liệu nhập, xuất từ các phiếu nhập kho, phiếu xuất kho lên từng sổ chi tiết. Cuối tháng tính ra số lượng và giá trị tồn của từng danh điểm vật tư, sản phẩm hàng hóa trên sổ chi tiết khớp với số lượng tồn trên thẻ kho cùng từng danh điểm vật tư.

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**Biểu 05: Thẻ kho**

Đơn vị : Công ty TNHH Phúc Tiền  
Địa chỉ : 205 Đường 5A Quán Toan- Hồng Bàng

Mẫu số S12 - DNN  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC  
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**THẺ KHO (SỔ KHO)**

Ngày lập thẻ: .01/11/2013

- Tên nhãn hiệu, quy cách, vật tư: Théo S6
- Đơn vị tính: Cuộn
- Mã số: S6LD

Số TT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu kỳ				1000	
01	01/11	x		Mua hàng hóa	01/11	1000		2000	
02	02/11	X		Mua hàng đã thanh toán	02/11	2000		4000	
				.....	....		..	..	
<b>12</b>	<b>16/11</b>	<b>x</b>		<b>Mua hàng chưa thanh toán</b>	<b>16/11</b>	<b>6000</b>		<b>11.200</b>	
				.....					
29	29/11		X	Xuất phục vụ công tác	29/11		500	10.200	
				Cộng cuối kỳ	x	10.000	8.000	3.000	x

*Ngày 30 tháng 11 năm 2013*

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**Biểu 06: Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hóa**

**Công ty TNHH Phúc Tiến**

**205 Quán Toan –Hồng Bàng – Hải Phòng**

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

Tháng 11 năm 2013

Tài khoản 152 – nguyên vật liệu

Tên, quy cách nguyên liệu vật liệu : Thép cuộn S6

*Đơn vị tính: Cuộn*

CHỨNG TỪ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	NHẬP TRONG KỲ		XUẤT TRONG KỲ		TÒN CUỐI KỲ	
Số hiệu	Ngày tháng				S L	THÀNH TIỀN	SL	THÀNH TIỀN	SL	THÀNH TIỀN
		<b>Số dư đầu tháng</b>		16.000					<b>1000</b>	<b>16.000.000</b>
PN11001	01/11	Mua chưa trả tiền	331	16.200	1000	16.200.000			2000	32.200.000
PN11002	02/11	Mua đã thanh toán	111	16.000	2000	32.000.000			4000	64.200.000
		.....								
<b>PN11016</b>	<b>16/11</b>	<b>Mua nhập kho</b>	<b>331</b>	<b>16.100</b>	<b>6000</b>	<b>96.600.000</b>			<b>11.200</b>	<b>180.320.000</b>
PX11019	19/11	Xuất cho công trình	331	16.100			500	8.050.000	10700	172.270.000
		.....								
PX11029	29/11	Xuất cho CT Bắc Hà	621	16.100			500	8.050.000	10200	164.720.000
		<b>Cộng số phát sinh trong tháng</b>			10.000	161.600.000	8000	128.800.000		
		<b>Số dư cuối tháng</b>							<b>3000</b>	<b>48.800.000</b>

*Ngày 30 tháng 11 năm 2013*

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**Biểu 07: Thẻ kho**

Đơn vị : Công ty TNHH Phúc Tiên

Địa chỉ : 205 Đường 5A Quán Toan- Hồng Bàng

**Mẫu số S12 - DNN**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC  
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**THẺ KHO (SỔ KHO)**

Ngày lập thẻ: .01/11/2013

- Tên nhãn hiệu, quy cách, vật tư: Thép S8
- Đơn vị tính: Cuộn
- Mã số: S8LD

Số TT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu kỳ				2.000	
				.....					
<b>12</b>	<b>16/11</b>	<b>X</b>		<b>Mua nhập kho chưa thanh toán</b>	<b>16/11</b>	<b>7.800</b>		<b>15.0000</b>	
				.....					
18	29		X	Xuất kho cho công trình	29/11		500	19.000	
				Cộng cuối kỳ	x	10.000	5.000	7.000	x

*Ngày 30 tháng 11 năm 2013*

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

**Biểu 08: Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hóa**

Đơn vị : Công ty TNHH Phúc Tiền

Địa chỉ : 205 Đường 5A Quán Toan- Hồng Bàng

Mẫu số S12 - DNN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

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

Tháng 11/2013

Tài khoản 152 : Nguyên Vật Liệu

Tên quy cách : Thép cuộn \$8

Đơn vị tính: Cuộn

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập trong kì		Xuất trong kì		Tồn cuối kì	
					SL	T. Tiền	SL	T. Tiền	SL	T. tiền
		<b>Số dư đầu kì</b>						2000	<b><u>32.200.000</u></b>	
		.....								
<b>PN11016</b>	<b>16/11</b>	<b>Mua nhập kho</b>	<b>331</b>	<b>16.100</b>	<b>7800</b>	<b>125.580.000</b>			<b>15.000</b>	<b>241.500.000</b>
		.....								
PX11018	29/11	Xuất cho công trình	331	16.100			500	8.050.000	1900	30.020.000
		.....								
		<b>Cộng phát sinh</b>			10.000	161.000.000	5000	80.500.000		
		<b>Tồn cuối kì</b>						7000	<b><u>112.700.000</u></b>	

Ngày 30.tháng 11năm 2013

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)



**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**Biểu 09: Thẻ kho**

Đơn vị : Công ty TNHH Phúc Tiền

Địa chỉ : 205 Đường 5A Quán Toan- Hồng Bàng

**Mẫu số S09 - DNN**

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC  
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**THẺ KHO (SỔ KHO)**

Ngày lập thẻ: .01/11/2013

- Tên nhãn hiệu,quy cách,vật tư: Đá Gratine
- Đơn vị tính: Tấm
- Mã số: DRA

Số TT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu kỳ					
01	01/11	x		Mua đã thanh toán	16/11	120		120	
<b>15</b>	<b>15/11</b>		<b>x</b>	<b>Xuất bán</b>	<b>29/11</b>		<b>80</b>	<b>40</b>	
30	30/11	x		Mua chưa thanh toán	30/11	10		50	
				Cộng cuối kỳ	x	130	80	50	x

*Ngày 30 tháng 11 năm 2013*

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

**Biểu 10: Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hóa**

Công ty TNHH Phúc Tiên

205 Quán Toan- Hồng Bàng- HP

Mẫu số S12 - DNN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỐ CHI TIẾT NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ ( SẢN PHẨM HÀNG HÓA)**

Tháng 11/2013

Tài khoản 152 : Nguyên vật liệu

Tên quy cách : ĐÁ GRANTINE

*Đơn vị tính: tấm*

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Đơn giá	Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
SH	NT				SL	T. Tiền	SL	T. Tiền	SL	T. tiền
		<b>Số dư đầu kỳ</b>								
PN11001	01/11	Mua đã thanh toán của công ty Vật tư	111	550.000	120	66.000.000			120	66.000.000
PX11015	15/11	<b>Xuất kho để phục vụ cho công trình Bắc Hà</b>	<b>621</b>	<b>550.000</b>			<b>80</b>	<b>44.000.000</b>	<b>40</b>	<b>22.000.000</b>
PN11030	30/11	Nhập kho do xuất dùng không hết	621	550.000	10	5.500.000			50	27.500.000
		<b>Cộng phát sinh</b>			130	71.500.000	80	44.000.000		
		<b>Tồn cuối kỳ</b>							50	<b><u>27.500.000</u></b>

*Ngày 30.tháng 11 năm 2013*

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

**Biểu 11: Bảng tổng hợp hàng hóa nhập – xuất – tồn;**

Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Phúc Tiến

Mã số thuế 0200424503

Hồ sơ thanh khoản quý hoặc năm:

**BẢNG TỔNG HỢP HÀNG HOÁ NHẬP - XUẤT - TỒN**

STT	Tên nguyên liệu, vật tư	Mã HS	Đơn vị tính	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn cuối kỳ	
				SL	T. Tiền	SL	T.Tiền	SL	T.Tiền	SL	T.Tiền
	<b>Thép \$6</b>	<b>\$6LD</b>	<b>Cuộn</b>	<b>1000</b>	<b>16.000.000</b>	<b>10.000</b>	<b>161.000.000</b>	<b>800</b>	<b>128.800.000</b>	<b>3000</b>	<b>48.400.000</b>
	<b>Thép S8</b>	<b>S8LD</b>	<b>Cuộn</b>	<b>2000</b>	<b>32.200.000</b>	<b>10.000</b>	<b>161.000.000</b>	<b>5000</b>	<b>80.500.000</b>	<b>7000</b>	<b>112.700.000</b>
	<b>Đá Gratine</b>	<b>GRa</b>	<b>Tấm</b>			<b>130</b>	<b>71.500.000</b>	<b>80</b>	<b>44.00.000</b>	<b>50</b>	<b>27.500.000</b>
	Thép \$10	S10LD	Cuộn	35.000	560.000.000		-	5000	<b>80.000.000</b>	30.000	480.000.000
	Sơn Cova	COVA	thùng	20	35.000.000	25	39.952.000	10	17.500.000	35	57.452.000
	.....										....
	<b>Cộng</b>				<b>5.426.210.000</b>		<b>1.520.152.000</b>		<b>719.152.000</b>		<b><u>6.227.210.000</u></b>

#### 2.2.4 Tổ chức kế toán nguyên vật liệu tổng hợp

Căn cứ vào tình hình thực tế nguyên vật liệu, Công ty đang áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu.

##### 2.2.4.1 Chứng từ sử dụng:

Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, Hóa đơn GTGT...

##### 2.2.4.2 Tài khoản sử dụng:

Để hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu, Công ty sử dụng tài khoản 152 “Nguyên liệu, vật liệu”. Và công ty chia TK 152 ra làm các tài khoản cấp 2 gồm:

- 1521: nguyên vật liệu chính
- 1522: vật liệu phụ
- 1523: nhiên liệu
- 1524: phụ tùng thay thế
- 1525: vật liệu xây dựng cơ bản
- 1526: vật liệu khác

Và để đối ứng công nợ cho TK 152, công ty sử dụng TK 331, tương ứng với các tài khoản cấp 2 gồm:

- 3311: phải trả người bán nguyên vật liệu chính
- 3312: phải trả người bán vật liệu phụ
- 3313: phải trả người bán nhiên liệu
- 3314: phải trả người bán phụ tùng thay thế
- 3315: phải trả người bán vật liệu xây dựng cơ bản
- 3316: phải trả người bán vật liệu khác

Bên cạnh đó Công ty còn sử dụng các tài khoản có liên quan để hạch toán: TK111, TK112, TK141, TK331, TK621...

Hạch toán tổng hợp về kế toán nhập, xuất kho nguyên vật liệu

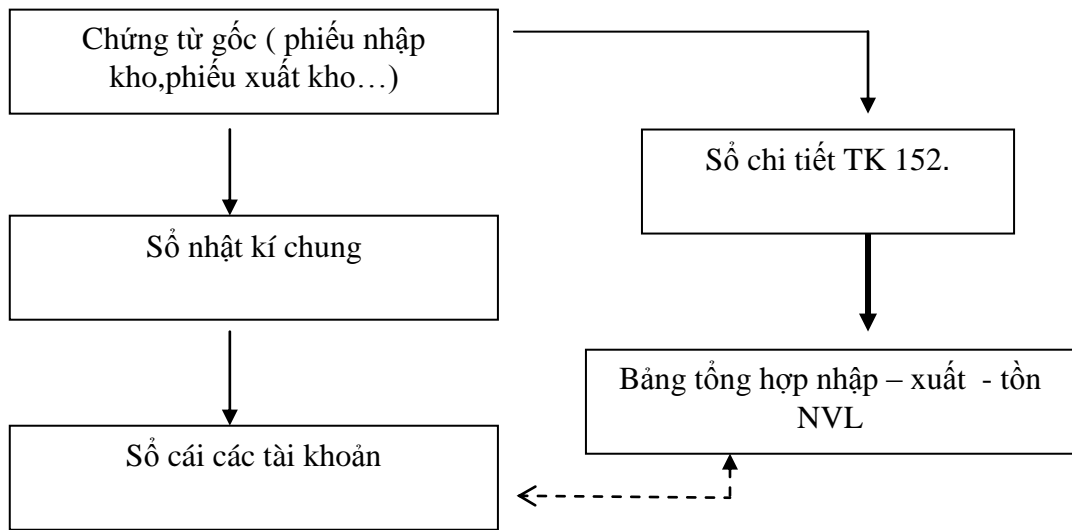
Cùng với việc hạch toán chi tiết vật liệu thì việc tổ chức hạch toán tổng hợp nhập nguyên vật liệu là một khâu quan trọng trong công tác hạch toán vật tư. Do vật tư của công ty hầu hết là do mua ngoài nhập kho nên đã nảy sinh quan hệ thanh toán giữa công ty và người cung ứng vật tư. Thực tế ở công ty khi mua vật tư về sản xuất lúc nào cũng có hóa đơn giá trị gia tăng kèm theo.

Hàng ngày, căn cứ vào phiếu nhập kho và các hóa đơn kế toán lập “ phiếu hạch toán”, ghi sổ Nhật Ký Chung, số liệu trên Nhật Ký chung được ghi vào sổ

cái các tài khoản như Tài khoản 152, 111,112,331.. Cuối kỳ khóa sổ cái và đối chiếu với bảng tổng hợp nhập xuất tồn nguyên vật liệu.

Vật liệu công ty xuất kho chủ yếu để phục vụ sản xuất cụ thể là cung cấp cho sản xuất hay để phục vụ các công trình. Bên cạnh đó, cũng có một tí vật liệu được xuất dùng cho chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí sản xuất chung ....

**Sơ đồ 15: Quy trình hạch toán tổng hợp NVL tại Công ty TNHH Phúc Tiến.**



Ghi chú

- Ghi hàng ngày
- - - - -→ Đối chiếu
- Ghi cuối tháng

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

2.4.3.3 Các loại sổ sách sử dụng,

**Biểu 12: Sổ nhật kí chung**

Đơn vị: Công ty TNHH Phúc Tiến

Mẫu số: S03a-DN

Địa chỉ: 205 Quán Toan- Hồng Bàng- HP

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

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Tháng 11 Năm 2013

Đơn vị tính: VNĐ

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TKĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			.....			
01/11	PNK11001 PC 1101 HDGTGT 0007985	01/11	Mua vật liệu của công ty Vật tư Hải Phòng đã thanh toán	152 133 111	66.000.000 6.600.000	72.600.000
10/11	PC1114 HĐ VVVV 257548	10/11	Thanh toán tiền viễn thông tháng 10	642 133 111	450.000 45.000	495.000
12/11	PC1115 HĐGTGT 0000028	12/11	Công ty Thanh Hóa Thanh toán tiền mua thép	111 131	19.986.750	19.986.7520
<b>15/11</b>	<b>PXK11015</b>	<b>15/11</b>	<b>Xuất kho phục vụ cho công trình Bắc Hà</b>	<b>621</b>		<b>44.000.000</b>
<b>16/11</b>	<b>PNK11020 HĐGTGT BG/4587</b>	<b>16/11</b>	<b>Mua vật tư của công ty TNHH Hoa Sen, công ty chưa thanh toán</b>	<b>152 133 331</b>	<b>222.180.000 22.218.000</b>	<b>244.398.000</b>
			.....			
20/11	UNCAB/154 86 GBN CTH/1231	20/11	Thanh toán cước vận tải cho công ty Cường Thịnh	331 112	23.000.000	23.000.000
			.....			
25/11	GBC 749942	25/11	Lãi từ tiền gửi ngân hàng	112 515	156.124	156.124
20/11	PCKTNV15	20/11	Lấy tiền gửi ngân hàng trả tiền vay ngắn hạn	311 112	200.000.000	200.000.000
			.....			
30/11	BTKH11 BCTKH11	30/11	Trích khấu hao tài sản cố định	642 627 214	7.249.000 12.020.245	19.269.245
30/11	PNK 11030	30/11	Xuất dùng không hết nhập lại kho	621	5.500.000	
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>326.124.124.845</b>	<b>326.124.124.845</b>

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Ngày 30 tháng 11 năm 2013  
Giám đốc  
(Ký, họ tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**Biểu 13: Sổ cái**

Đơn vị: Công ty TNHH PHÚC TIẾN

Địa chỉ: 205 Quán Toan – Hồng Bàng - HP

Mẫu số S03b-DN

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

**SỔ CÁI**

Năm: 2013

Tên tài khoản: 152

Số hiệu: Nguyên vật liệu

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			- Số dư đầu kỳ - Số phát sinh		<b><u>5.426.210.000</u></b>	
			.....			
01/11	PNK 11001	01/11	Mua hàng của vật tư Hải phòng	111	66.000.000	
			.....			
08/11	PXK 11008	08/11	Xuất kho vật tư cho công trình Bắc Hà	621		32.000.000
			.....			
<b>15/11</b>	<b>PXK 11015</b>	<b>15/11</b>	<b>Xuất kho để phục vụ công trình nước Bắc Hà</b>	<b>621</b>		<b>44.000.000</b>
<b>16/11</b>	<b>PNK 11016 HDGTGT BG/4587</b>	<b>16/11</b>	<b>Mua nguyên vật liệu của công ty TNHH Hoa Sen, công ty chưa thanh toán</b>	<b>331</b>	<b>222.180.000</b>	
25/11	PNK11025 HDGTGT TG/1231	25/11	Mua hàng hóa chưa thanh toán	331	72.000.000	
26/11	PXK11026 HDGTGT 11262013	26/11	Xuất bán hàng hóa	632		2.800.000
30/11	PNK 11030	30/11	Mua hàng hóa đã thanh toán	621	5.500.000	
			.....			
			- Cộng phát sinh - Số dư cuối kỳ		<b>1.520.152.000</b> <b><u>6.227.210.000</u></b>	<b>719.152.000</b>

Ngày 30 tháng 11 năm 2013

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

2.2.5 Công tác kiểm kê NVL tại kho tại Công ty TNHH Phúc Tiến.

Công ty TNHH Phúc Tiến , tiến hành kiểm kê hàng tồn kho mỗi tháng 1 lần và kiểm kê tài sản khác 6 tháng một lần

Mục đích của việc kiểm kê nguyên vật liệu tồn kho là để xác định số lượng, chất lượng, trị giá nguyên vật liệu còn tồn kho; từ đó phát hiện số chênh lệch giữa sổ sách với thực tế để có biện pháp bảo vệ tài sản và chấn chỉnh công tác quản lý nguyên vật liệu cũng như tài sản của doanh nghiệp.

Trước mỗi lần tiến hành kiểm kê, thủ kho phải hoàn tất thẻ kho để thuận tiện cho công tác kiểm kê, đồng thời các sổ sách nguyên vật liệu tại phòng kế toán cũng phải khóa sổ để thuận tiện cho công tác đối chiếu.

Thông qua việc cân, đo, đong, đếm..., xác định số nguyên vật liệu còn trong kho so với sổ sách, Hội đồng kiểm kê lập biên bản kiểm kê vật tư. Căn cứ vào kết quả kiểm kê, Giám đốc công ty cùng với ban lãnh đạo và hội đồng kiểm kê sẽ đưa ra những quyết định hợp lý trong công tác nguyên vật liệu tại Công ty. Hiện nay công tác tổ chức quản lý nguyên vật liệu tại Công ty luôn đạt hiệu quả cao, không xảy ra tình trạng mất mát, hao hụt.



**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**Biểu 14: biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hóa**

CÔNG TY TNHH PHÚC TIẾN  
205 QUÁN TOÀN – HB- HP

Mẫu số 05-VT

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ của BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

( Tính đến hết ngày 31/11/2011)

Thời điểm kiểm kê: 8h sáng ngày 02 tháng 01 năm 2011

Ban kiểm kê gồm:

- |                         |                                  |                                     |
|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| - Bà Vũ Thị Hoan -      | Chức vụ: Phụ trách phòng KH-VT - | Đại diện bộ phận vật tư- trưởng ban |
| - Bà Phạm Thị Thua -    | Chức vụ: CB tiếp liệu -          | Đại diện bộ phận vật tư- ủy viên    |
| - Ông Nguyễn Văn Tuấn - | Chức vụ: Kế toán vật tư -        | Đại diện bộ phận vật tư- Ủy viên    |
| - Bà Hoàng Thị Anh -    | Chức vụ: Thủ kho -               | Đại diện bộ phận vật tư- Ủy viên    |

Đã kiểm kê kho có những mặt hàng sau đây:

STT	Tên vật tư	Mã hàng	ĐVT	Đơn giá	Theo kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch				Phẩm chất		
					SL	TT	SL	TT	Thừa		Thiếu		100%	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
									SL	TT	SL	TT			
1	<b>Thép \$6</b>	<b>T6</b>	<b>Cuộn</b>	<b>16.266</b>	<b>300</b>	<b>48.800.000</b>	<b>3000</b>	<b>48.800.000</b>							
2	<b>Thép \$8</b>	<b>T8</b>	<b>Cuộn</b>	<b>16.100</b>	<b>7000</b>	<b>112.700.000</b>	<b>7000</b>	<b>112.700.000</b>							
3	<b>Đá gratine</b>	<b>Đ1</b>	<b>Tấm</b>	<b>550.000</b>	<b>10</b>	<b>5.500.000</b>	<b>10</b>	<b>5.500.000</b>							
	.....														
254	Que hàn 4 ly	QH4	KG	19.900	150	2.985.000	150	2.985.000							
	<b>Tổng cộng</b>							<b>6.227.210.000</b>							

**Giám Đốc**

**Kế toán trưởng**

**Thủ kho**

**Trưởng ban kiểm kê**

- Đối với trường hợp phát hiện thừa nguyên vật liệu khi kiểm kê, Kế toán định khoản như sau:

Nợ 152

Có 711

- Đối với trường hợp nguyên vật liệu thiếu hụt phát hiện khi kiểm kê: Mọi trường hợp thiếu Nguyên vật liệu trong kho hoặc tại nơi quản lý, bảo quản phát hiện khi kiểm kê đều lập biên bản và tìm ra nguyên nhân. Căn cứ vào biên bản kiểm kê và quyết định xử lý để ghi sổ kế toán.

+ Số nguyên vật liệu thiếu chưa rõ nguyên nhân phải chờ xử lý, căn cứ vào giá trị hao hụt, kế toán ghi:

Nợ 138

Có 152

+ Sau đó căn cứ vào quyết định xử lý như trừ vào tiền lương của người phạm lỗi, kế toán ghi:

Nợ 334

Có 138

**CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY TNHH PHÚC TIẾN.**

**3.1 Đánh giá khái quát thực trạng NVL tại Công ty TNHH Phúc Tiến.**

Hình thành và phát triển trong nền kinh tế thị trường, công ty TNHH Phúc Tiến gặp không ít các khó khăn, thử thách. Sự cạnh tranh gay gắt của các doanh nghiệp sản xuất cùng loại sản phẩm, làm cho cung vượt quá cầu. Song với sự nỗ lực của mình, công ty vẫn phát triển không ngừng, sản phẩm của công ty ngày càng có uy tín trên thị trường. Có được những thành tích này là nhờ vào bộ máy điều hành và quản lý công ty nói chung và bộ máy kế toán công ty nói riêng.

Qua thời gian thực tập, tìm hiểu thực tế về tình hình sản xuất kinh doanh, công tác kế toán tại công ty và trên cơ sở những kiến thức đã được học, sự vận dụng lý luận vào thực tiễn, em nhận thấy công tác tổ chức kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng ở công ty đã đạt được những kết quả tích cực và cũng còn một số mặt hạn chế.

**3.1.1 Những ưu điểm trong công tác kế toán NVL tại công ty.**

- Về công tác quản lý.

Với cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý, các phòng ban chức năng rất gọn nhẹ phù hợp với đặc điểm, quy mô hoạt động của công ty, công ty đã có khả năng phục vụ tốt cho quá trình sản xuất kinh doanh. Các phòng ban chức năng được quy định nhiệm vụ rõ ràng, phục vụ kịp thời và đáp ứng yêu cầu quản lý nhằm không ngừng nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty. Đặc biệt công ty áp dụng cơ chế khoán tới từng tổ đội thi công đã nâng cao trách nhiệm của các tổ đội thi công tới kết quả sản xuất kinh doanh của mình.

- Về công tác kế toán

➤ *Phòng kế toán:*

Trong công tác kế toán, công ty đã xây dựng cho mình một đội ngũ kế toán viên vững vàng, có kinh nghiệm trong công tác kế toán, luôn áp dụng chế độ kế toán hiện hành kịp thời. Công việc kế toán được phân công cụ thể, phù hợp với trình độ nhân viên kế toán, từ đó tạo điều kiện phát huy và nâng cao trình độ kiến thức cho từng người. Chính điều này tạo ra một bộ máy kế toán được tổ chức một cách gọn nhẹ, chặt chẽ, khoa học, tận dụng được hết khả năng của từng nhân viên kế toán đồng thời tăng thêm thu nhập cho từng người.

➤ *Công tác kế toán:*

Công ty đã vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán, hình thức sổ kế toán (hình thức nhật ký chứng từ) theo đúng chế độ quy định và phù hợp với điều kiện, đặc điểm tình hình sản xuất kinh doanh của mình.

Các quy định mới về kế toán do Nhà nước ban hành đều được Công ty cập nhật và vận dụng một cách phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

Công tác phân công, phân nhiệm công việc trong Phòng Kế toán được thực hiện một cách phù hợp, đúng với năng lực của từng nhân viên kế toán. Hệ thống kiểm soát nội bộ trong bộ phận kế toán được thực hiện một cách thường xuyên, liên tục, có hiệu quả. Chính vì vậy, đội ngũ cán bộ, nhân viên Phòng Kế toán của Công ty không những giỏi về nghiệp vụ mà còn luôn phát huy ý thức trách nhiệm của người cán bộ Tài chính- Kế toán.

➤ *Tình hình hạch toán NVL ở Công ty.*

Kế toán nguyên vật liệu ở Công ty có vai trò rất quan trọng, vì vậy công tác kế toán nguyên vật liệu ở Công ty được tổ chức khá chặt chẽ. Nhìn chung, công tác kế toán nguyên vật liệu ở Công ty có một số ưu điểm sau đây:

+ Công ty đã vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán, sổ kế toán trong kế toán nguyên vật liệu đúng với chế độ quy định và phù hợp với thực tế hoạt động của mình. Ví dụ, Công ty đã quy định rõ ràng những bộ phận nào lập ra phiếu nhập kho, phiếu xuất kho nguyên vật liệu; quy định việc lập và ghi chép các chứng từ đó phải đảm bảo tính hợp pháp, hợp lý, hợp lệ; quy định chặt chẽ đường đi, trình tự luân chuyển của các chứng từ đó, ...

+ Về quy trình luân chuyển, xử lý chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu: Công ty đã bố trí Phòng quản lý kỹ thuật là bộ phận lập ra phiếu nhập kho nguyên vật liệu, Phân xưởng sản xuất là bộ phận lập ra phiếu xuất kho nguyên vật liệu. Theo tôi cách bố trí này rất hợp lý, phù hợp với Công ty, vì:

Thứ nhất: Phòng quản lý với chức năng, nhiệm vụ chính là lên kế hoạch sản xuất kinh doanh, tìm kiếm đối tác, mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm, lựa chọn nhà cung cấp phù hợp, ... chính vì vậy bộ phận này phải thành thạo những thông tin về thị trường “đầu vào” như: Giá cả, chất lượng, phương thức bán, ... thì mới lựa chọn được nhà cung cấp phù hợp. Trong quá trình mua nguyên vật liệu, những thông tin về thời hạn giao hàng, vận chuyển hàng, số lượng nhiều hay ít, ... là do cán bộ phụ trách của Phòng nắm bắt... Cho nên, bố trí bộ phận này lập phiếu nhập kho sẽ giúp cho việc lập được kịp thời, chính xác và đầy đủ.

Thứ hai: Phòng quản lý cũng chính là bộ phận chịu trách nhiệm về khâu sản xuất sản phẩm của Công ty (xây dựng định mức sử dụng nguyên vật liệu, tổ chức sản xuất, ...), do đó kế hoạch sử dụng nguyên vật liệu và tình hình thực tế sử dụng nguyên vật liệu sẽ được bộ phận này quản lý. Khi có nhu cầu sử dụng loại nguyên vật liệu nào, kích cỡ và quy cách ra sao, sử dụng cho sản xuất đơn đặt hàng nào, ... cũng đều được bộ phận này nắm bắt chặt chẽ, hơn nữa Công ty chỉ có một phân xưởng. Do đó, bộ trí Phân xưởng là bộ phận lập phiếu xuất kho nguyên vật liệu sẽ giúp cho việc lập được kịp thời, chính xác, đầy đủ, tạo điều kiện cho công tác hạch toán ban đầu được thuận lợi.

- Công ty hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song. Phương pháp này có tính phù hợp cao với điều kiện công ty có nhiều chủng loại vật liệu, biến động thường xuyên, khối lượng công tác ghi sổ các nghiệp vụ nhập, xuất vật liệu khá lớn.

+ Trong công tác hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, giữa Phòng Kế toán và Thủ kho có sự phối hợp chặt chẽ: Thủ kho theo dõi, quản lý chi tiết nguyên vật liệu trên các thẻ kho, kế toán theo dõi chi tiết trên các sổ chi tiết nguyên vật liệu; hàng tuần nhân viên kế toán xuống kho đều đặn để kiểm tra việc ghi chép của Thủ kho và nhận các phiếu xuất kho, phiếu nhập kho.

+ Vấn đề kiểm tra tính chính xác của việc ghi chép kế toán chi tiết nguyên vật liệu được thực hiện tốt: Cuối mỗi tháng, kế toán nguyên vật liệu đều đối chiếu số liệu giữa sổ chi tiết nguyên vật liệu với số liệu trên Thẻ kho, giữa sổ cái tài khoản 152 với bảng tổng hợp chi tiết nguyên vật liệu (Bảng tổng hợp vật tư, sản phẩm, hàng hóa).

Trong công tác hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, giữa phòng kế toán và thủ kho có sự phối hợp chặt chẽ: Thủ kho theo dõi, quản lý chi tiết nguyên vật liệu trên các thẻ kho, kế toán theo dõi chi tiết trên các sổ chi tiết nguyên vật liệu; hàng tuần nhân viên kế toán xuống kho để kiểm tra việc ghi chép của thủ kho và nhận các phiếu xuất kho, phiếu nhập kho.

### 3.1.2 Những tồn tại trong công tác quản lý Nguyên vật liệu tại Công ty.

Bên cạnh những ưu điểm cơ bản, trong quá trình quản lý và sử dụng kế toán nguyên vật liệu cũng còn một số hạn chế sau:

**Một là:** Đối với việc quản lý nguyên vật liệu: Cả hai trường hợp mua vật tư (còn bộ phận vật tư mua hoặc đội cử người đi mua) thì phòng quản lý đều tiến hành lập phiếu nhập kho và phiếu xuất kho. Đây là cách quản lý vật tư chặt chẽ

nhưng cũng gây ra một số khó khăn nhất định. Đặc biệt trong trường hợp vật tư do đội mua thường mua đến đâu xuất đến đó, không có tồn kho, nếu các công trình ở xa thì việc lập phiếu nhập kho, khi có yêu cầu sản xuất các đội phải lập phiếu lĩnh vật tư do đội trưởng ký xác nhận sau đó gửi về cho phòng vật tư để lập phiếu xuất kho, phiếu này phải có chữ ký của thủ trưởng đơn vị rồi lại chuyển về cho các đội sau đó mới được phép xuất kho sản xuất. Đây là một việc làm không cần thiết có thể dẫn đến mất thời gian và làm việc thi công công trình chậm chễ.

**Hai là:** Việc xây dựng định mức dự trữ NVL. Thực tế ở công ty chưa xây dựng định mức dự trữ nguyên vật liệu. Mặc dù trong nền kinh tế thị trường, việc cung cấp các loại nguyên vật liệu rất thuận tiện song cũng có sự biến động, mà mỗi sự biến động nhỏ cũng ảnh hưởng đến kế hoạch sản xuất cũng như tiến độ thi công công trình. Nếu công ty không xây dựng định mức dự trữ thì công việc sẽ bị đình đốn khi nguyên vật liệu trở nên khan hiếm hay khi giá cả thị trường đột nhiên tăng lên.

**Ba là:** Công tác phân tích tình hình quản lý và sử dụng nguyên vật liệu thừa ở công ty. Qua thời gian thực tập tại công ty em thấy công ty chưa thực sự coi trọng công tác phân tích tình hình quản lý và sử dụng nguyên vật liệu. Nếu được thực hiện tốt, việc phân tích này sẽ giúp công ty các nhân tố ảnh hưởng tới các khoản chi vật liệu trong giá thành sản phẩm từ đó có biện pháp hạ thấp chi phí, giá thành tăng lợi nhuận cũng như tìm ra các biện pháp quản lý nguyên vật liệu hiệu quả.

**Bốn là:** Về việc ghi chép sổ kho tại phòng quản lý. Nên ghi chép đầy đủ số hiệu chứng từ xuất chứng từ nhập để thuận tiện trong việc đối chiếu, ghi sổ.

### 3.2 Nguyên tắc và yêu cầu hoàn thiện

#### 3.2.1 Nguyên tắc

Việc hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu tại công ty đặc biệt chú ý đến các nguyên tắc sau:

- **Nguyên tắc nhất quán:** Kế toán đã chọn phương pháp nào để hạch toán nguyên vật liệu thì phải áp dụng phương pháp đó trong cả niên độ kế toán.

- **Nguyên tắc giá gốc:** quy định nguyên vật liệu phải được đánh giá theo giá gốc.

- **Nguyên tắc thận trọng:** để hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu cần phải thận trọng trong từng bước.

### 3.2.1 Yêu cầu

Kế toán trong doanh nghiệp nói chung mà cụ thể ở đây là kế toán nguyên vật liệu là công cụ đắc lực của doanh nghiệp trong quản lý sản xuất kinh doanh nói chung nên đòi hỏi nó phải luôn hướng tới sự hoàn thiện. Tuy nhiên công việc kế toán lại thay đổi thường xuyên, liên tục tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty trong từng giai đoạn và theo những chính sách chế độ quản lý kinh tế tài chính mới của nhà nước. Chính vì thế mà quá trình tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp phải đáp ứng được những yêu cầu sau:

- Tôn trọng nguyên tắc, chế độ, chuẩn mực kế toán. Đây là yêu cầu bắt buộc, là cơ sở, nền tảng cho việc quản lý, điều hành thống nhất hoạt động sản xuất kinh doanh của tất cả các doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp khác nhau có thể áp dụng những hình thức, phương pháp kế toán khác nhau nhưng vẫn phải đảm bảo tuân thủ đúng chế độ, chuẩn mực kế toán của nhà nước. Đó chính là hành lang pháp lý của công tác kế toán tạo ra khả năng so sánh, đối chiếu được và thuận tiện cho việc kiểm tra, chỉ đạo, đào tạo đội ngũ cán bộ kế toán.

- Tổ chức kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp về tổ chức sản xuất kinh doanh và về công tác quản lý. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau thì sẽ lựa chọn cho mình một hình thức kế toán, phương pháp kế toán khác nhau (phương pháp kế toán hàng tồn kho, phương pháp tính giá vốn xuất kho...) để đảm bảo sự phù hợp đó. Nếu doanh nghiệp chỉ áp dụng cứng nhắc một hình thức, một phương pháp kế toán nào đó không thích hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp tất yếu sẽ tạo ra sự bất hợp lý trong khi hạch toán và không đem lại hiệu quả công tác kế toán như mong muốn. Tuy vậy việc lựa chọn này dù linh động đến đâu vẫn phải đảm bảo các chế độ, chuẩn mực của nhà nước.

- Công tác kế toán phải đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Yêu cầu này có ý nghĩa vô cùng quan trọng trong việc đưa ra các quyết định của nhà quản trị doanh nghiệp. Nếu thông tin kế toán không đáp ứng được những yêu cầu cơ bản này thì quyết định kinh tế của doanh nghiệp sẽ không đảm bảo được tính thích hợp, đúng đắn, sát với thực tế. Hơn nữa thông tin kế toán được cung cấp còn là một bức tranh toàn cảnh về doanh nghiệp. Nó là căn cứ để thuyết phục các chủ đầu tư, các ngân hàng... trong việc ký kết các hợp đồng đầu thầu lớn, thực hiện các khoản vay, các dự án lớn... Vì thế thông tin

kế toán được cung cấp như thế nào sẽ quyết định sự thắng lợi của doanh nghiệp trong cạnh tranh trong nền kinh tế thị trường.

- Hoàn thiện kế toán nguyên vật liệu phải trong mối quan hệ thống nhất với các phần hành kế toán khác, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán tài chính và kế toán quản trị. Kế toán nguyên vật liệu cũng như các phần hành kế toán khác chỉ là một bộ phận trong toàn bộ công tác kế toán của doanh nghiệp, giữa chúng có mối quan hệ mật thiết, khăng khít với nhau, bổ sung cho nhau, không thể thiếu một bộ phận kế toán nào. Vì vậy bất kỳ một phần hành kế toán nào yếu kém sẽ đều ảnh hưởng tới các phần hành kế toán khác và do đó tác động xấu tới cả hệ thống kế toán của doanh nghiệp.

### **3.3 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác nguyên vật liệu tại Công ty TNHH Phúc Tiến.**

Để phát huy hơn nữa vai trò của kế toán nguyên vật liệu trong quản lý, tôi xin đề xuất một số giải pháp nhằm tiếp tục hoàn thiện công tác tổ chức kế toán nguyên vật liệu :

**Một là:** Cần phải xây dựng một hệ thống danh điểm vật tư.

Xây dựng danh điểm vật tư là việc quy định những ký hiệu cho từng thứ vật tư một cách khoa học, phù hợp với từng thứ vật tư; đảm bảo được tính dễ nhớ, dễ nhận diện, dễ kiểm tra. Chúng loại nguyên vật liệu của Công ty nhiều mà trong chiến lược phát triển sản xuất, mở rộng quy mô hoạt động thì chắc chắn chủng loại vật tư ngày càng nhiều. Nếu không xây dựng được một hệ thống danh điểm vật tư phù hợp thì sẽ gây khó khăn rất nhiều cho công tác quản lý, kiểm tra, hạch toán nguyên vật liệu.

Đối với vật liệu chính ở Công ty có thể quy định các danh điểm vật liệu như sau (vật liệu phụ cũng tương tự):



**Biểu 15: Bảng điểm danh vật liệu**

Tài khoản cấp 1	Tài khoản chi tiết			Tên nguyên vật liệu
	Tài khoản cấp 2	Tài khoản cấp 3	Tài khoản cấp 4	
152				Nguyên liệu, vật liệu
	152.1			Vật liệu chính
	152.2			Vật liệu phụ
	...			...
		152101		Thép
		152102		Nhựa
		...		...

Tương tự như trên để lập danh điểm cho các loại nguyên vật liệu còn lại (vật liệu phụ, thiết bị XDCB, ...)

Một khi hệ thống danh điểm vật tư được xây dựng và Công ty áp dụng tin học vào công tác kế toán thì sẽ phát huy được hiệu quả quản lý, hạch toán nguyên vật liệu.

**Hai là:** Hoàn thiện công tác quản lý nguyên vật liệu để cung cấp thông tin cho quản trị doanh nghiệp, thành lập ban kiểm nghiệm vật tư:

Những thông tin liên quan đến nguyên vật liệu thực sự cần thiết đối với quản trị doanh nghiệp nói chung và quản lý vật liệu nói riêng, do đó cần tổ chức kế toán quản trị vật tư, hàng hoá một cách khoa học và hợp lý. Trong công tác quản lý vật liệu, ở khâu dự trữ tại công ty chưa xây dựng định mức dự trữ vật liệu mà chỉ dự trữ ước tính theo nhu cầu thị trường. Việc dự trữ theo ước tính không đảm bảo tính khoa học, vì vậy cần xây dựng định mức dự trữ. Định mức dự trữ được xác định trên cơ sở kế hoạch thu mua vật liệu, tình hình sử dụng vật liệu cũng như nhu cầu tiêu thụ sản phẩm trên thị trường.

Vật tư, hàng hoá nói chung và nguyên vật liệu nói riêng cần phải được kiểm tra kỹ lưỡng trước khi nhập kho để xem xét loại hàng nhập kho có đúng,

đủ với những điều khoản ghi trong hợp đồng mua hàng hay không, tránh tình trạng nhập kho phải những hàng kém chất lượng, sai quy cách hoặc là nhập không đủ số lượng so với thực mua. Do đó, tiến tới Công ty cần thành lập ban kiểm nghiệm vật tư, hàng hóa. Ban kiểm nghiệm nên ít nhất cần phải có: Một đại diện phụ trách bộ phận mua hàng, thủ kho, một đại diện phụ trách kỹ thuật sản xuất. Những người trong ban kiểm nghiệm phải thành thạo về mẫu mã, phẩm chất và quy cách của hàng mua,

**Ba là,** kế toán nguyên vật liệu cần phải theo dõi chặt chẽ hơn nữa tình hình thực tế sử dụng nguyên vật liệu trong kỳ.

Hiện nay việc sử dụng nguyên vật liệu không hết, cuối kì cũng còn thừa chưa được quản lý chặt chẽ dễ dẫn đến thất thoát. Điều đó thể hiện ở chỗ, phòng quản lý không trực tiếp tổ chức thi công và giám sát công trình, chỉ nhận báo cáo từ phòng kĩ thuật thi công chính vì vậy cho lên khi nguyên vật liệu thừa phòng quản lý lại không có mặt kịp thời để ghi nhận là thừa nguyên vật liệu. Do đó kế toán nguyên vật liệu không thể nắm rõ được giá trị của nguyên vật liệu thừa cuối kì (có thể dẫn tới sai khi tổng kết chi phí của công trình)

$$\text{Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp trong kỳ} = \text{Trị giá nguyên vật liệu thực tế xuất kho trong kỳ} - \text{Trị giá nguyên vật liệu thừa cuối kỳ} (*)$$

Mặt khác, thông qua trị giá số vật liệu thừa cuối kỳ giúp kế nguyên vật liệu phần nào đánh giá được tiến thực hiện kế hoạch sử dụng nguyên vật liệu, kế hoạch sản xuất nhờ đó phát huy hơn nữa vai trò kiểm tra, giám sát của kế toán nguyên vật liệu, ngăn ngừa được tình trạng thất thoát nguyên vật liệu của Công ty.

Để khắc phục hạn chế trên, kế toán cần phải yêu cầu, cuối kỳ phòng kĩ thuật thi công phải báo cáo số nguyên vật liệu thừa bằng “Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ” theo mẫu sau đây

**Biểu 16: phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ**

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

**PHIẾU BÁO VẬT TƯ CÒN LẠI CUỐI KỲ**

Ngày.....tháng ..... năm.....

Số:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Lý do sử dụng
A	B	C	D	1	E

**Phụ trách bộ phận sử dụng**

(Ký, họ tên)

“Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ” do quản đốc phân xưởng lập ra trên cơ sở đã kiểm tra kỹ số lượng nguyên vật liệu thừa cuối kỳ ở phân xưởng. Nếu số nguyên vật liệu thừa không cần sử dụng nữa thì sẽ nhập lại kho và lập phiếu nhập kho. Trong trường hợp số nguyên vật liệu thừa được để lại kỳ sau để tiếp tục sản xuất thì quản đốc lập ra Phiếu này (lập 2 liên). Liên 1 lưu lại, liên 2 gửi lên cho phòng kế toán. Căn cứ vào Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ, kế toán xác định chi phí nguyên vật liệu trong kỳ theo công thức (\*) thông qua bút toán điều chỉnh (ghi âm):

Nợ TK 621- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (trị giá vật liệu thừa cuối kỳ)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (trị giá vật liệu thừa cuối kỳ).

Đồng thời mở sổ chi tiết chi phí cho kỳ sau và ghi bút toán (mục thường):

Nợ TK 621- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (trị giá vật liệu thừa cuối kỳ)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (trị giá vật liệu thừa cuối kỳ)

**Bốn là:** Giải pháp xử lý số phế liệu phát sinh. Quản lý phế liệu không chỉ có tác dụng thực hiện việc quản lý chặt chẽ chống thất thoát vật tư mà còn có tác dụng kiểm tra, giám sát quá trình sản xuất ở các phân xưởng trong công ty.

Thực tế số phế liệu phát sinh ở công ty không được theo dõi về mặt số lượng mà chỉ theo dõi về mặt giá trị. Kế toán không theo dõi số lượng phế liệu dẫn đến không thể tính toán được một cách chính xác các định mức chi phí cho từng loại vật liệu cho dù các định mức này đã được phòng kỹ thuật tính toán khi xây dựng định mức tiêu hao vật liệu. Vì vậy, cuối tháng các cán bộ kỹ thuật phải xuống phân xưởng để kiểm tra tính toán lượng phế liệu phát sinh trong tháng xem lượng phế liệu thu hồi so với định mức phế liệu kế hoạch có phù hợp không. Nếu có phế liệu không sử dụng lại được thì tiến hành thanh lý, số tiền thu được coi như khoản giảm trừ chi phí. Nếu số phế liệu vượt ngoài kế hoạch cần xác định nguyên nhân chính và kiến nghị lên ban lãnh đạo.

Chi phí nguyên vật liệu trong giá thành chiếm tỷ trọng lớn nên một sự biến động nhỏ của khoản chi phí này cũng làm ảnh hưởng không nhỏ đến giá thành sản phẩm. Để đạt được lợi nhuận tối đa trong sản xuất kinh doanh công ty cần tìm cách giảm chi phí nguyên vật liệu trong khi vẫn đảm bảo được chất lượng công trình tốt. Muốn vậy công ty phải quan tâm đến công tác phân tích tình hình quản lý và sử dụng các loại nguyên vật liệu.

**Năm là:** Kế toán tại kho có thể viết thẻ kho theo mẫu sau đây:

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**Đơn vị : Công ty TNHH Phúc Tiền**  
**Địa chỉ : 205 Đường 5A Quán Toan- Hồng Bàng**

**Mẫu số S12 - DNN**  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC  
 ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**THẺ KHO (SỔ KHO)**  
 Ngày lập thẻ: .01/11/2013

- Tên nhãn hiệu, quy cách, vật tư:.. Théo S6
- Đơn vị tính:.. Cuộn
- Mã số:..S6LD

Số TT	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu kỳ				1000	
01	01/11	PN11001		Mua hàng hóa	01/11	1000		2000	
02	02/11	PN11002		Mua hàng đã thanh toán	02/11	2000		4000	
				.....	....		..	..	
<b>12</b>	<b>16/11</b>	<b>PN11016</b>		<b>Mua hàng chưa thanh toán</b>	<b>16/11</b>	<b>6000</b>		<b>11.200</b>	
				.....					
29	29/11		PX11029	Xuất phục vụ công tác	29/11		500	10.200	
				Cộng cuối kỳ	x	10.000	8.000	3.000	x

*Ngày 30 tháng 11 năm 2013*

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

## KẾT LUẬN

Một lần nữa chúng ta có thể khẳng định kế toán nguyên vật liệu có vai trò quan trọng trong công tác quản lý kinh tế: Kế toán nguyên vật liệu giúp cho các đơn vị sản xuất kinh doanh thảo đổi chặt chẽ về số lượng và chất lượng, chủng loại, giá trị nguyên vật liệu nhập xuất tồn trong kho. Từ đó đề ra những biện pháp hữu hiệu nhằm giảm chi phí nguyên vật liệu trong giá thành, tăng lợi nhuận. Kế toán NVL giúp Doanh Nghiệp đứng vững và hoàn thiện hơn trong tình hình nền kinh tế thị trường hiện nay. Xuất phát từ yêu cầu thực tiễn hiện nay thì việc hoàn thành công tác kế toán NVL trong các Doanh nghiệp sản xuất đang là một vấn đề hết sức cần thiết.

Sau một thời gian thực tập tại công ty TNHH Phúc Tiến năm bắt được tầm quan trọng của công tác kế toán nguyên vật liệu đối với chi phí sản xuất, em đã mạnh dạn tìm hiểu nghiên cứu đề tài đề thấy được nhưng mặt mạnh cần phát huy và những điểm tồn tại cần khắc phục, nhằm góp một phần nhỏ ý kiến của mình về công tác hạch toán kế toán nguyên vật liệu ở Công ty.

Tuy đã cố gắng nhưng do thời gian thực tập và trình độ có hạn nên những vấn đề nêu trong bài khóa luận còn nhiều sai sót, hạn chế. Vậy em rất mong có được những ý kiến đóng góp quý báu của thầy, cô cũng như những cán bộ kế toán của công ty để bài viết của em được hoàn thiện hơn.

Em xin gửi lời cảm ơn chân thành tới cô giáo – **Thạc sĩ Trần Thị Thanh Thảo** cũng như sự giúp đỡ của các anh chị, cô chú trong phòng kế toán của công ty TNHH Phúc Tiến, tạo điều kiện để em hoàn thành tốt đề tài trong suốt thời gian thực tập tại công ty.

Sinh Viên

*Đoàn Thị Thanh Hiền*