

**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 : Vũ Thị Vinh

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG - 2015

**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 CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP THÀNH**

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

Sinh viên : Vũ Thị Vinh

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Thị Mai Linh

HẢI PHÒNG - 2015

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Vũ Thị Vinh

Mã SV: 1112404106

Lớp : QT1503K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ)

- Hệ thống hóa lý luận chung về tổ chức kế toán nguyên vật liệu trong các doanh nghiệp.
- Mô tả thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành
- Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành.

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

Sử dụng số liệu kế toán của Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành năm 2014

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Thị Mai Linh

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

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 ... thángnăm 2015

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngàytháng....năm 2015

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Vũ Thị Vinh

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

ThS.Nguyễn Thị Mai Linh

Hải phòng, ngày....tháng....năm 2015

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

PHẦN NHẬN XÉT TÓM TẮT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

- Chăm chỉ học hỏi, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu phục vụ cho bài viết.
- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp;
- Đảm bảo đúng tiến độ của đề tài theo thời gian đã 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...):

Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp tương đối hợp lý, khoa học bao gồm 3 chương:

Chương 1, tác giả đã hệ thống hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Chương 2, sau khi giới thiệu khái quát về công ty, tác giả đã mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành, có số liệu minh họa cụ thể (tháng 7 năm 2014). Số liệu minh họa từ chứng từ vào các sổ kế toán tương đối logic và hợp lý.

Chương 3, tác giả đã đánh giá được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty. Các giải pháp đưa ra có tính khả thi và tương đối phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

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

Bằng số:

Bằng chữ:

Hải Phòng, ngày 5 tháng 07 năm 2015

Cán bộ hướng dẫn

Ths. Nguyễn Thị Mai Linh

MỤC LỤC

Danh mục sơ đồ

Danh mục bảng biểu

Lời nói đầu

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

1.1.Những vấn đề chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	1
1.1.1 Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	1
1.1.2 Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	1
1.1.2.1 Khái niệm.....	1
1.1.2.2 Đặc điểm.....	2
1.1.3 Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.	2
1.1.3.1 Yêu cầu quản lý.....	2
1.1.3.2 Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	3
1.1.4 Phân loại và tính giá nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	3
1.1.4.1 Phân loại nguyên vật liệu	3
1.1.4.2 Tính giá nguyên vật liệu.....	5
1.2 Tổ chức kế toán chi tiết nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	8
1.2.1 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song.....	8
1.2.2 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.....	11
1.2.3 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư	11
1.3 Tổ chức kế toán tổng hợp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.....	13
1.3.1 Kế toán nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên.....	13
1.3.2 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ	16
1.4 Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho.....	19
1.5 Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp	20
1.5.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung	20
1.5.1.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung.....	20
1.5.1.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung.....	21
1.5.2 Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái	22
1.5.2.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái.....	22
1.5.2.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký –Sổ Cái.....	23

1.5.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	24
1.5.3.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	24
1.5.3.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	25
1.5.4 Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ.....	27
1.5.4.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ.....	27
1.5.4.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ.....	27
1.5.5 Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	28
1.5.5.1 Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính.....	28
1.5.5.2 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính.....	29
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP THÀNH.....	31
2.1 Khái quát chung về công ty cổ phần Vận Tải Hợp Thành.....	31
2.1.1 Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành.....	31
2.1.2 Đặc điểm của bộ máy quản lý tạo Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành..	32
2.1.3 Tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành.....	34
2.1.3.1 Tổ chức công tác kế toán của công ty.....	34
2.1.3.2 Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.....	36
2.1.3.3 Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty... ..	36
2.1.3.4 Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty.....	36
2.1.3.5 Tổ chức hệ thống Báo cáo tài chính.....	38
2.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần vận tải Hợp Thành.....	38
2.2.1 Đặc điểm và tính giá nguyên vật liệu tại công ty.....	38
2.2.1.1 Đặc điểm nguyên vật liệu.....	38
2.2.1.2 Tính giá nguyên vật liệu tại công ty.....	38
2.2.3 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại công ty.....	40
2.2.4 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại Công ty Cổ phần vận tải Hợp Thành.....	57
2.2.4.1 Chứng từ kế toán sử dụng.....	57
2.2.4.2 Tài khoản kế toán sử dụng.....	57
2.2.4.3 Quy trình hạch toán.....	57
2.2.4.4 Ví dụ minh họa.....	59
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY.....	71
3.1 Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty.....	71

3.1.1 Ưu điểm.....	71
3.1.2 Hạn chế.....	73
3.2 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần vận tải Hợp Thành	74
3.2.1 Hoàn thiện về việc hiện đại hóa công tác kế toán.....	75
3.2.2 Hoàn thiện việc lập sổ danh điểm vật tư.....	80
3.2.3 Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ	83
3.2.4 Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.....	83
3.2.5 Hoàn thiện việc kiểm nhiệm chất lượng nguyên vật liệu nhập kho... ..	86
3.2.6 Một số giải pháp khác.....	88
KẾT LUẬN.....	89
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	90

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song.....10

Sơ đồ 1.2: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển..... 11

Sơ đồ 1.3: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư..... 13

Sơ đồ 1.4: Phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên..... 15

Sơ đồ 1.5: Phương pháp kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ 18

Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung 22

Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái..... 24

Sơ đồ 1.8: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ..... 26

Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ . 28

Sơ đồ 1.10: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính 30

Sơ đồ 2.1: Sơ đồ bộ máy tổ chức quản lý của Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành..... 33

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành..... 35

Sơ đồ 2.3: Quy trình hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành 37

Sơ đồ 2.4: Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành..... 41

Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành..... 58

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: HÓA ĐƠN GTGT.....	43
Biểu số 2.2: PHIẾU NHẬP KHO	44
Biểu số 2.3: GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ.....	45
Biểu số 2.4: PHIẾU XUẤT KHO	46
Biểu số 2.5: THẺ KHO	47
Biểu số 2.6: SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)	48
Biểu số 2.7: HÓA ĐƠN GTGT.....	50
Biểu số 2.8: PHIẾU NHẬP KHO	51
Biểu số 2.9: GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ.....	52
Biểu số 2.10: PHIẾU XUẤT KHO	53
Biểu số 2.11: THẺ KHO	54
Biểu số 2.12: SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA).....	55
Biểu số 2.13: BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA).....	56
Biểu số 2.14: HÓA ĐƠN GTGT.....	60
Biểu số 2.15: PHIẾU NHẬP KHO	61
Biểu số 2.16: PHIẾU CHI.....	62
Biểu số 2.17: PHIẾU XUẤT KHO	63
Biểu số 2.18: HÓA ĐƠN GTGT.....	64
Biểu số 2.19: PHIẾU NHẬP KHO	65
Biểu số 2.20: PHIẾU CHI.....	66
Biểu số 2.21: PHIẾU XUẤT KHO	67
Biểu số 2.22: SỔ NHẬT KÝ CHUNG	68
Biểu số 2.23: SỔ CÁI.....	69
Biểu số 2.24: BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA).....	70
Biểu số 3.1: SỔ DANH ĐIỂM VẬT TƯ.....	82
Biểu số 3.2: SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ.....	83
Biểu số 3.3: BẢNG KÊ DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ HÀNG TỒN KHO.....	86
Biểu số 3.4: BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM	87

LỜI MỞ ĐẦU

Nguyên vật liệu là yếu tố quan trọng không thể thiếu trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đặc biệt là doanh nghiệp vận tải. Nguyên vật liệu là công cụ để vận hành các hoạt động vận tải. Chất lượng nguyên vật liệu ảnh hưởng trực tiếp và là yếu tố quyết định đến chất lượng vận tải của doanh nghiệp. Vì thế việc sử dụng tiết kiệm và có hiệu quả nguyên vật liệu là việc rất quan trọng. Nguyên vật liệu trong doanh nghiệp rất đa dạng về chủng loại nên yêu cầu phải có điều kiện bảo quản tốt và thận trọng. Việc bảo quản tốt nguyên vật liệu sẽ là một trong những yếu tố quan trọng quyết định sự thành công của công tác quản lý sản xuất kinh doanh.

Chính vì những lý do trên mà công tác quản lý và hạch toán nguyên vật liệu là cần thiết trong mỗi công ty. Khi nguyên vật liệu được quản lý tốt sẽ góp phần xác định được các định mức về cung cấp, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu một cách hợp lý nhất, góp phần tiết kiệm tránh lãng phí, mất mát, góp phần giảm chi phí, tăng lợi nhuận cho công ty. Vì vậy, quá trình thu mua, bảo quản, sử dụng, hạch toán và sử dụng nguyên vật liệu có ý nghĩa rất quan trọng.

Xuất phát từ những lý do trên, với những kiến thức đã học ở trường và thời gian thực tập tại công ty Cổ phần vận tải Hợp Thành, em đã đi sâu nghiên cứu đề tài: “ **Hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành**”.

Kết cấu của đề tài ngoài phần mở đầu và kết luận, được chia làm 3 chương:

Chương 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

Do trình độ và thời gian thực tập có hạn nên bài viết chắc chắn còn nhiều thiếu sót, em mong nhận được sự góp ý của các thầy cô giáo để khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

CHƯƠNG 1**NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP****1.1. Những vấn đề chung về kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp****1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**

Có thể nói, nguyên vật liệu vô cùng quan trọng trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh đặc biệt với những doanh nghiệp vận tải. Chi phí vật liệu thường chiếm tỷ trọng lớn trong chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Chất lượng nguyên vật liệu ảnh hưởng trực tiếp và là yếu tố quyết định đến chất lượng vận tải của doanh nghiệp. Nguyên vật liệu có đảm bảo quy cách, chủng loại thì hoạt động vận tải mới đạt yêu cầu, đáp ứng được nhu cầu của thị trường.

Kế toán là công cụ phục vụ cho việc quản lý nguyên vật liệu. Nó góp phần kiểm soát, tránh thất thoát, lãng phí nguyên vật liệu ở tất cả các khâu dự trữ, sử dụng, thu hồi... ngoài ra còn đảm bảo cung cấp đầy đủ kịp thời, đồng bộ các nguyên vật liệu cần thiết cho hoạt động vận tải. Kế toán nguyên vật liệu giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp nắm được tình hình vật tư để chỉ đạo tiến độ sản xuất kinh doanh. Hạch toán nguyên vật liệu phải đảm bảo chính xác, kịp thời và đầy đủ tình hình thumua, nhập xuất dự trữ vật liệu.

Vì vậy cần thiết phải tổ chức hạch toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp và có làm tốt điều này mới tạo tiền đề cho việc thực hiện mục tiêu lợi nhuận.

1.1.2. Khái niệm và đặc điểm của nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**1.1.2.1. Khái niệm**

Theo chuẩn mực số 02 – Hàng tồn kho (Ban hành theo QĐ 149/2001/QĐ – BTC ngày 31 tháng 12 năm 2001) hàng tồn kho là những tài sản:

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

Như vậy, nguyên vật liệu là một bộ phận của hàng tồn kho, là một trong những yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất kinh doanh, tham gia thường xuyên và trực tiếp vào quá trình sản xuất sản phẩm, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng của sản phẩm được sản xuất và được thể hiện dưới dạng vật hóa như: hạt nhựa trong doanh nghiệp sản xuất đồ nhựa, vải trong doanh nghiệp may mặc, sắt thép trong doanh nghiệp cơ khí, đá, xi măng trong doanh nghiệp xây dựng...

1.1.2.2. Đặc điểm

Khi tham gia vào quá trình sản xuất nguyên vật liệu có những đặc điểm sau:

+ Về mặt hiện vật: Nguyên vật liệu chỉ tham gia vào một quá trình sản xuất kinh doanh nhất định. Khi tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh dưới tác động của lao động và tư liệu lao động nguyên vật liệu sẽ bị tiêu hao toàn bộ hoặc thay đổi hình thái vật chất ban đầu để tạo thành thực thể của sản phẩm.

+ Về mặt giá trị: Khi tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh giá trị của nguyên vật liệu được chuyển dịch một lần hoặc toàn bộ vào giá trị sản phẩm mới tạo ra.

Như vậy, xét trên phương diện giá trị và hiện vật, nguyên vật liệu là một trong những yếu tố không thể thiếu của bất cứ quá trình sản xuất kinh doanh nào. Dưới hình thái hiện vật nó biểu hiện là một bộ phận quan trọng của sản phẩm lao động. Còn dưới hai hình thái giá trị nó là thành phần quan trọng của vốn lưu động.

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

1.1.3.1. Yêu cầu quản lý

Xuất phát từ vai trò, đặc điểm của nguyên vật liệu trong quá trình sản xuất việc quản lý nguyên vật liệu đòi hỏi phải chặt chẽ, khoa học ở tất cả các khâu thu mua, bảo quản, dự trữ và sử dụng.

❖ Trong khâu thu mua

Các doanh nghiệp phải thường xuyên tiến hành thu mua nguyên vật liệu để đáp ứng kịp thời cho quá trình sản xuất, chế tạo sản phẩm và các nhu cầu khác của doanh nghiệp. Tại đây đòi hỏi phải quản lý chặt chẽ về khối lượng, quy cách, chủng loại và giá cả.

❖ Trong khâu dự trữ và bảo quản

Để quá trình sản xuất được liên tục phải dự trữ nguyên vật liệu đầy đủ, không gây gián đoạn sản xuất nhưng cũng không được dự trữ quá lượng cần thiết gây ứ đọng vốn, tổn diện tích. Đồng thời phải thực hiện đầy đủ chế độ bảo quản theo tính chất lý hóa học của vật liệu.

❖ Trong khâu sử dụng

Doanh nghiệp cần tính toán đầy đủ, chính xác, kịp thời giá nguyên vật liệu có trong giá vốn của thành phẩm. Do vậy, trong khâu sử dụng phải tổ chức tốt việc ghi chép phản ánh tình hình xuất dùng và sử dụng nguyên vật liệu trong sản xuất kinh doanh đảm bảo sử dụng tiết kiệm, hiệu quả.

1.1.3.2. Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

Vật liệu là cơ sở vật chất cấu thành nên thực thể của sản phẩm, chi phí vật liệu chiếm tỉ trọng lớn trong giá thành sản phẩm nên yêu cầu quản lý vật liệu và công tác tổ chức vật liệu là hai điều kiện cơ bản luôn song hành cùng nhau. Hạch toán vật liệu chính xác, kịp thời, đầy đủ thì lãnh đạo mới nắm được chính xác tình hình thu mua, dự trữ và sử dụng vật liệu cả về kế hoạch và thực hiện, từ đó có những biện pháp thích hợp trong quản lý. Mặt khác, tính chính xác, kịp thời của công tác hạch toán vật liệu sẽ giúp cho việc hạch toán giá thành của doanh nghiệp chính xác. Xuất phát từ yêu cầu quản lý vật liệu, vị trí và đặc điểm của vật liệu, công tác hạch toán có những nhiệm vụ sau:

- Ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời số lượng, chủng loại và tình hình thực tế của vật liệu nhập kho.
- Tập hợp và phản ánh đầy đủ, chính xác số lượng và giá trị vật liệu xuất kho, kiểm tra tình hình chấp hành các định mức tiêu hao vật liệu.
- Phân bổ hợp lý giá trị vật liệu sử dụng vào các đối tượng tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.
- Tính toán và phản ánh chính xác số lượng và vật liệu tồn kho, phát hiện kịp thời vật liệu thừa, thiếu, ứ đọng, kém phẩm chất để doanh nghiệp có biện pháp xử lý kịp thời, hạn chế đến mức tối đa có thể xảy ra.

1.1.4. Phân loại và tính giá nguyên vật liệu trong doanh nghiệp**1.1.4.1. Phân loại nguyên vật liệu**

Trong các doanh nghiệp, vật liệu rất đa dạng và phong phú, mỗi loại có một vai trò, công dụng và tính năng lý hóa khác nhau. Vì vậy để quản lý vật liệu

một cách có hiệu quả, các doanh nghiệp tiến hành phân loại vật liệu. Tùy theo yêu cầu quản lý vật liệu mà từng doanh nghiệp thực hiện phân loại theo các cách khác nhau:

- ***Phân loại theo công dụng của nguyên vật liệu gồm có:***

- *Nguyên liệu, vật liệu chính:* Là những loại nguyên liệu, vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất thì cấu thành thực thể vật chất, thực thể chính của sản phẩm. Vì vậy, khái niệm nguyên liệu, vật liệu chính gắn liền với từng doanh nghiệp sản xuất cụ thể. Trong các doanh nghiệp kinh doanh thương mại, dịch vụ,... không đặt ra khái niệm vật liệu chính, vật liệu phụ. Nguyên liệu, vật liệu chính cũng bao gồm cả nửa thành phẩm mua ngoài với mục đích tiếp tục quá trình sản xuất, chế tạo ra thành phẩm.

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

- *Nhiên liệu:* Là những thứ có tác dụng cung cấp nhiệt lượng trong quá trình sản xuất, kinh doanh tạo điều kiện cho quá trình diễn ra bình thường. Nhiên liệu có thể tồn tại ở thể khí, lỏng, rắn.

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

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

- ***Phân loại theo nguồn hình thành gồm có:***

- *Vật liệu tự chế biến, thuê gia công:* Là vật liệu doanh nghiệp tự tạo ra để phục vụ cho nhu cầu sản xuất.

- *Vật liệu mua ngoài:* Là loại vật liệu doanh nghiệp không tự sản xuất mà do mua ngoài từ thị trường trong nước hoặc nhập khẩu.

- *Vật liệu khác:* Là loại vật liệu hình thành do được cấp phát, biếu tặng, góp vốn liên doanh.

- ***Phân loại theo mục đích sử dụng gồm có:***

- Vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm
- Vật liệu dùng cho các nhu cầu khác: phục vụ cho sản xuất chung, cho nhu cầu bán hàng, cho quản lý doanh nghiệp.

Ngoài cách phân loại nguyên vật liệu như trên, để phục vụ cho việc quản lý vật tư một cách tỉ mỉ, chặt chẽ, đặc biệt trong điều kiện ứng dụng tin học vào công tác kế toán cần phải lập danh điểm vật tư. Lập danh điểm vật tư là quy định cho mỗi thứ vật liệu một ký hiệu riêng bằng hệ thống các chữ số (kết hợp với các chữ cái) thay thế tên gọi, quy cách, kích cỡ của chúng. Tùy theo từng nghiệp vụ hệ thống danh điểm vật tư có thể được xây dựng theo nhiều phương thức khác nhau nhưng phải đảm bảo đơn giản, dễ nhớ, không trùng lặp, có sự thống nhất về tên gọi, mã hiệu quy cách, đơn vị, giá hạch toán của nguyên vật liệu.

1.1.4.2. Tính giá nguyên vật liệu

➤ ***Tính giá thực tế nguyên vật liệu nhập kho***

Tính giá nguyên vật liệu là một công tác quan trọng trong việc tổ chức hạch toán nguyên vật liệu. Tính giá nguyên vật liệu là việc dùng thước đo tiền tệ để biểu hiện giá trị của nguyên vật liệu theo những nguyên tắc nhất định. Áp dụng chuẩn mực kế toán Việt Nam số 02 về hàng tồn kho được ban hành theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2001 của Bộ Tài Chính: “Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được”. Trong đó:

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

- Giá trị thuần có thể thực hiện được; là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kỳ sản xuất kinh doanh bình thường trừ (-) chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc tiêu thụ chúng.

Như vậy phù hợp với chuẩn mực kế toán hàng tồn kho trong công tác hạch toán nguyên vật liệu ở các doanh nghiệp, nguyên vật liệu được tính theo giá thực tế.

Cụ thể:

+ Chi phí mua của hàng tồn kho bao gồm giá mua, các loại thuế không được hoàn lại, chi phí vận chuyển bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua hàng và các chi phí có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng tồn kho. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất được trừ khỏi chi phí mua.

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

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

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

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

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

+ Chi phí bán hàng

+ Chi phí quản lý doanh nghiệp

Như vậy phù hợp với chuẩn mực kế toán hàng tồn kho trong công tác hạch toán nguyên vật liệu ở các doanh nghiệp, nguyên vật liệu được tính theo giá thực tế.

Nguyên vật liệu nhập kho trong kỳ của doanh nghiệp bao gồm rất nhiều nguồn nhập khác nhau. Tùy theo từng nguồn nhập mà giá trị thực tế của vật liệu nhập kho được xác định khác nhau.

* Đối với nguyên, vật liệu mua ngoài:

$$\text{Giá trị thực tế nhập kho} = \text{Giá mua ghi trên hóa đơn} + \text{Chi phí thu mua} + \text{Các khoản thuế không được hoàn lại} - \text{CKTM, Giảm giá hàng mua}$$

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

* Đối với nguyên, vật liệu tự chế biến:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá trị} & & \text{Giá thực tế của vật} & & \text{Chi phí thuê} & & \text{Chi phí vận} \\ \text{thực tế} & = & \text{liệu xuất thuê} & + & \text{ngoài gia} & + & \text{chuyên} \\ \text{nhập kho} & & \text{ngoài gia công chế} & & \text{công chế} & & \text{(nếu có)} \\ & & \text{biến} & & \text{biến} & & \end{array}$$

* Đối với nguyên, vật liệu nhận góp vốn liên doanh, cổ phần:

$$\begin{array}{ccc} \text{Giá trị thực} & = & \text{Giá trị vốn góp do hội} \\ \text{tế nhập kho} & & \text{đồng định giá đánh giá} & + & \text{Chi phí liên quan} \\ & & & & \text{đến tiếp nhận} \end{array}$$

➤ **Tính giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho**

Việc lựa chọn phương pháp tính giá thực tế nguyên vật liệu xuất kho phải căn cứ vào đặc điểm của từng doanh nghiệp về số lượng danh điểm, số lần nhập xuất nguyên vật liệu, trình độ của nhân viên kế toán, thủ kho, điều kiện kho hàng của doanh nghiệp. Điều 13 chuẩn mực số 02 nêu ra 4 phương pháp tính giá xuất của hàng tồn kho, doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tính giá nào thì phải đảm bảo tính nhất quán trong cả niên độ kế toán.

- **Phương pháp giá thực tế đích danh:** Theo phương pháp này, vật tư xuất thuộc lô hàng nào theo giá nào thì được tính theo đơn giá đó. Áp dụng cho doanh nghiệp có chủng loại nguyên vật liệu ít và nhận diện từng lô hàng. Phương pháp này có ưu điểm: Xác định được chính xác giá vật tư xuất làm cho chi phí hiện tại phù hợp với doanh thu hiện tại. Nhưng trong trường hợp đơn vị có nhiều mặt hàng nhập – xuất thường xuyên thì khó theo dõi và công việc của kế toán chi tiết nguyên vật liệu sẽ rất phức tạp.

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

+ Đơn giá bình quân cả kỳ

$$\begin{array}{ccc} \text{Đơn giá} & = & \text{Trị giá vật tư tồn đầu kỳ} + \text{Trị giá vật tư tồn cuối kỳ} \\ \text{BQ cả kỳ} & & \text{Số lượng vật tư tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng vật tư nhập trong kỳ} \end{array}$$

+ Đơn giá bình quân liên hoàn (đơn giá bình quân di động): Phương pháp này cho biết giá vật liệu xuất kho chính xác, phản ánh được kịp thời sự biến động của giá cả hàng tồn kho, công việc tính giá được tiến hành đều đặn.

$$\text{Đơn giá BQ cả kỳ} = \frac{\text{Trị giá VT tồn trước lần nhập i + Trị giá VT nhập lần i}}{\text{Số lượng VT tồn trước lần nhập i + Số lượng VT nhập lần i}}$$

- **Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO):** Theo phương pháp này, nguyên vật liệu được tính giá thực tế xuất kho trên cơ sở giả định vật liệu nào nhập trước thì được xuất dùng trước và đơn giá xuất tính theo đơn giá của những lần nhập trước. Trị giá nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá những lần nhập sau cùng. Phương pháp này thích hợp trong trường hợp giá cả ổn định hoặc có xu hướng giảm.

- **Phương pháp nhập sau, xuất trước (LIFO):** Theo phương pháp này, nguyên vật liệu được tính giá thực tế xuất kho trên cơ sở giả định vật liệu nào nhập sau được sử dụng trước và tính theo đơn giá của lần nhập sau. Trị giá nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ được tính theo đơn giá của những lần nhập đầu tiên. Phương pháp này thích hợp trong trường hợp lạm phát.

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

Nguyên vật liệu là một trong những đối tượng kế toán cần phải tổ chức hạch toán chi tiết không chỉ về mặt giá trị mà cả về số lượng, không chỉ theo từng kho mà còn chi tiết theo từng loại, nhóm, thứ nguyên vật liệu. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu là việc theo dõi, ghi chép sự biến động nhập xuất tồn kho của từng thứ nguyên vật liệu sử dụng trong sản xuất kinh doanh nhằm cung cấp thông tin chi tiết để quản trị từng danh điểm vật tư. Tùy vào đặc điểm của từng doanh nghiệp, tùy theo trình độ của nhân viên kế toán và thủ kho, để tổ chức hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong ba phương pháp dưới đây:

1.2.1. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song

- **Tại kho:** Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép tình hình nhập, xuất, tồn kho của từng thứ vật liệu ở từng kho theo chỉ tiêu số lượng. Thẻ kho được mở cho từng danh điểm vật liệu.

Hàng ngày khi nhận được chứng từ nhập, xuất vật liệu, thủ kho tiến hành kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ rồi ghi sổ sổ thực nhập, thực xuất vào thẻ kho trên cơ sở các chứng từ đó.

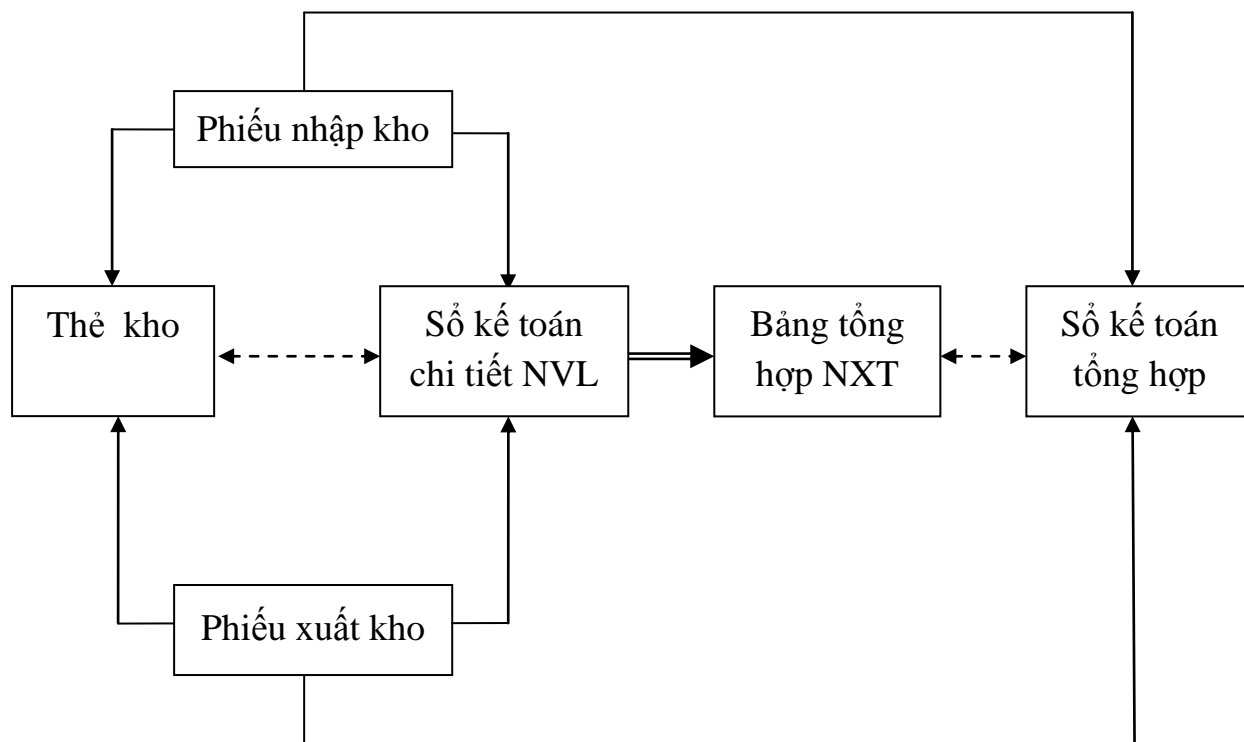
Cuối tháng, thủ kho tính ra tổng số nhập, xuất và số tồn cuối kỳ của từng loại vật liệu trên thẻ kho và đối chiếu số liệu với kế toán chi tiết vật tư.

- Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết vật liệu ghi chép sự biến động nhập, xuất, tồn của từng loại vật liệu cả về hiện vật và giá trị. Hàng ngày hoặc định kỳ sau khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho vật liệu do thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại chứng từ và vào sổ chi tiết vật liệu.

Cuối kỳ kế toán tiến hành cộng sổ và tính ra số tồn kho cho từng loại vật liệu, đồng thời tiến hành đối chiếu số liệu trên sổ chi tiết vật liệu với thẻ kho tương ứng. Căn cứ vào các sổ kế toán chi tiết vật liệu, kế toán lấy số liệu để ghi vào Bảng tổng hợp nhập xuất tồn vật liệu. Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và chi tiết, kế toán phải căn cứ vào thẻ (sổ) kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn kho của từng loại nguyên vật liệu. Số liệu của bảng này được đối chiếu với số liệu của phần kế toán tổng hợp.

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

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



Ghi chú: Ghi hàng ngày: \longrightarrow
 Ghi cuối kỳ: \Longrightarrow
 Đối chiếu: \longleftrightarrow

1.2.2. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

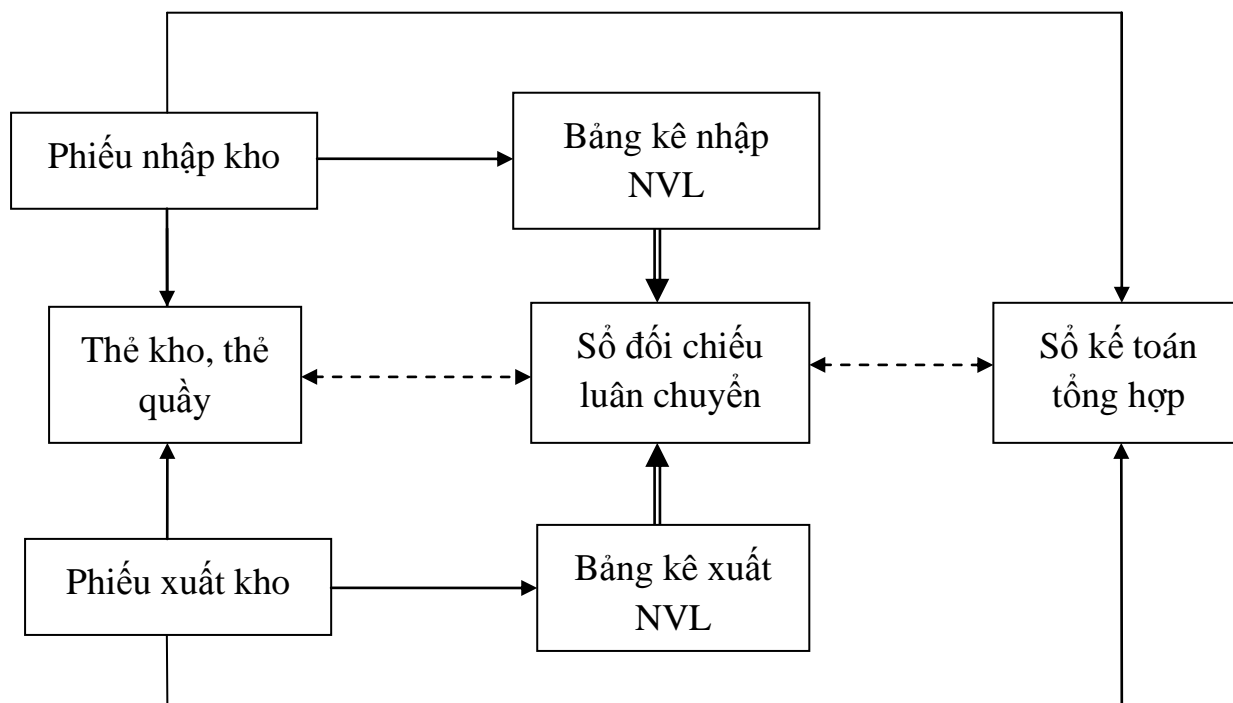
- Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép giống như phương pháp thẻ song song.

- Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ đối chiếu luân chuyển nguyên vật liệu theo từng kho, cuối tháng trên cơ sở phân loại chứng từ nhập, xuất nguyên vật liệu theo từng danh điểm và theo từng kho, kế toán lập Bảng kê nhập vật liệu, Bảng kê xuất vật liệu. Rồi ghi vào sổ đối chiếu luân chuyển. Cuối kỳ đối chiếu số tiền với kế toán tổng hợp.

- Phương pháp này có ưu điểm là khối lượng ghi chép của kế toán được giảm bớt do chỉ ghi một lần vào cuối tháng nhưng có nhược điểm là ghi số trùng lặp giữa kho và kế toán về chỉ tiêu số lượng, việc kiểm tra đối chiếu giữa kho và

phòng kế toán chỉ tiến hành được vào cuối tháng nên hạn chế tác dụng kiểm tra của kế toán.

Sơ đồ 1.2: Quy trình hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển



Ghi chú: Ghi hàng ngày: —————→
 Ghi cuối kỳ: = = = = = →
 Đối chiếu: <----->

1.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư

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

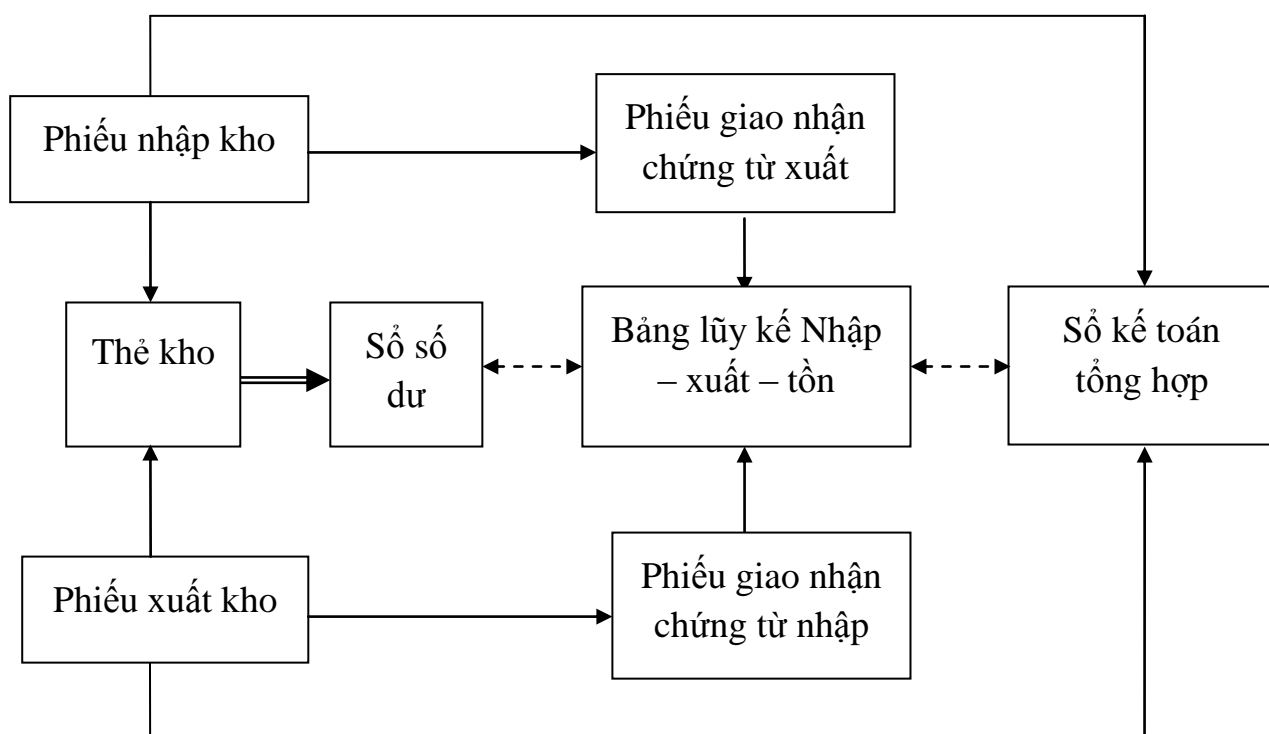
Ngoài ra, thủ kho còn phải ghi số lượng nguyên vật liệu tồn kho cuối tháng theo từng danh điểm nguyên vật liệu vào sổ số dư. Sổ số dư được kế toán mở cho từng kho và dùng cho cả năm, trước ngày kế toán giao cho thủ kho để ghi vào sổ. Ghi xong thủ kho phải gửi về phòng kế toán để kiểm tra và tính thành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

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

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

-Phương pháp này có ưu điểm là hạn chế việc ghi chép trùng lặp giữa kho và phòng kế toán, cho phép kiểm tra thường xuyên công việc ghi chép ở kho, đảm bảo số liệu kế toán được chính xác, kịp thời. Nhưng lại có nhược điểm là không biết được sự biến động của từng thứ nguyên vật liệu, việc kiểm tra, phát hiện sai sót, nhầm lẫn giữa kho và phòng kế toán rất phức tạp.

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



Ghi chú: Ghi hàng ngày: —————>
 Ghi cuối kỳ: =====>
 Đối chiếu: <----->

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

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

Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên là phương pháp theo dõi thường xuyên, liên tục sự biến động nhập, xuất, tồn vật liệu trên sổ kế toán. Sử dụng phương pháp này có thể tính được trị giá vật tư nhập, xuất, tồn tại bất kỳ thời điểm nào trên sổ tổng hợp. Trong phương pháp này, tài khoản nguyên vật liệu được phản ánh theo đúng nội dung tài khoản tài sản. Phương pháp này thường được áp dụng ở các doanh nghiệp có giá trị nguyên vật liệu lớn.

- **Tài khoản sử dụng**

* Tài khoản 152 : Nguyên vật liệu

Tài khoản này dùng để theo dõi giá trị hiện có, biến động tăng giảm của các loại nguyên vật liệu theo giá thực tế. Kết cấu TK 152:

- **Bên Nợ:**

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

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

- **Bên Có:**

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

+ Trị giá nguyên vật liệu trả lại người bán hoặc giảm giá hàng mua;

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

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

- **Số Dư Bên Nợ:** Trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ.

* Tài khoản 151: Hàng mua đi đường

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị các loại nguyên vật liệu mà doanh nghiệp đã mua, đã chấp nhận thanh toán với người bán nhưng cuối kỳ chưa về nhập kho. Kết cấu TK 151:

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

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

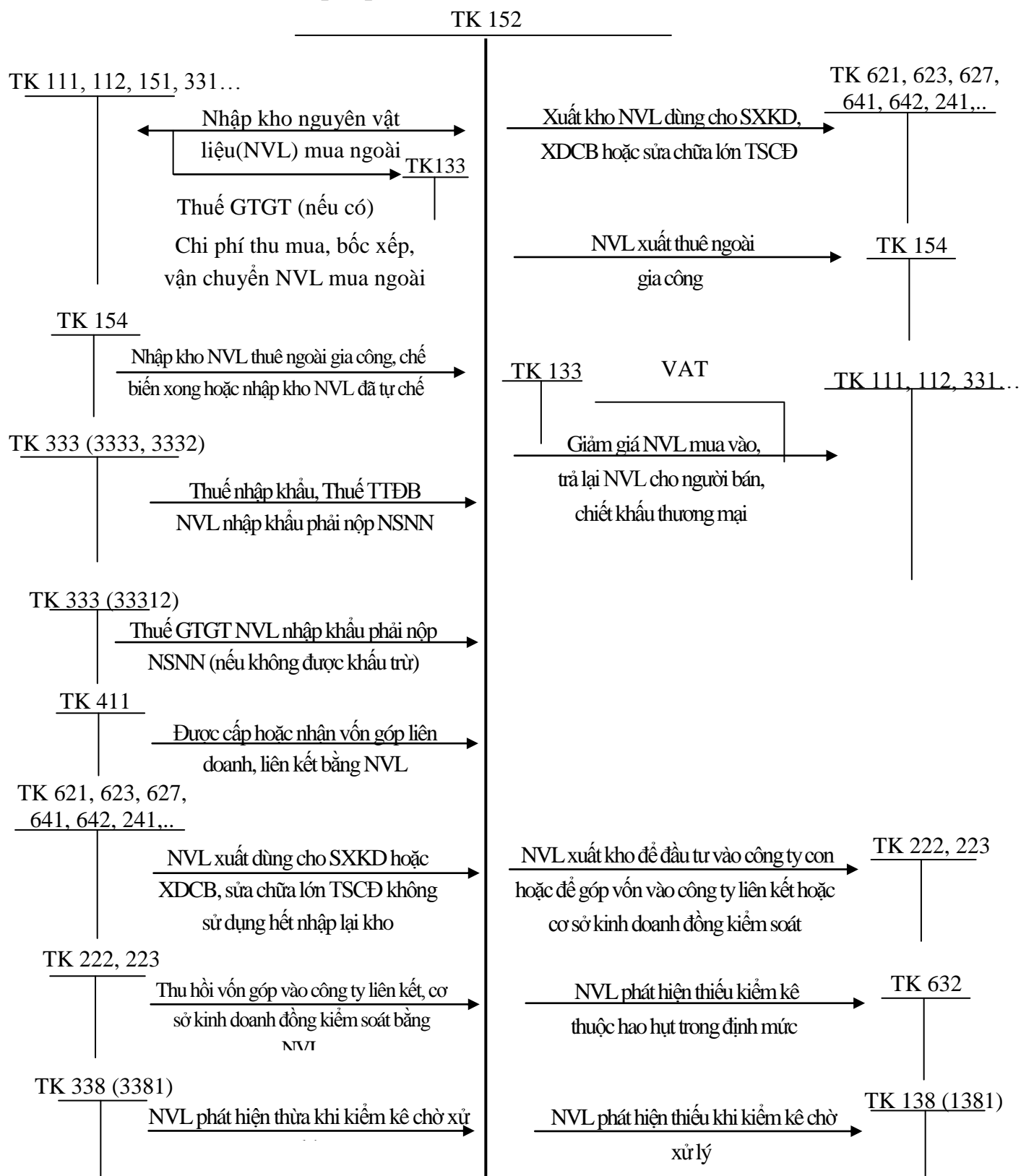
- **Số Dư Bên Nợ:** Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa về nhập kho đơn vị)

Ngoài ra, hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như tài khoản 111,112,133,141,331,515,....

• **Phương pháp hạch toán**

Phương pháp hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên được thể hiện qua sơ đồ 1.4 như sau:

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



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

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

$$\text{Trị giá vật tư xuất kho} = \text{Trị giá vật tư tồn đầu kỳ} + \text{Tổng giá vật tư mua vào trong kỳ} - \text{Trị giá vật tư tồn cuối kỳ}$$

Độ chính xác của phương pháp này không cao mặc dù tiết kiệm được công sức ghi chép và thường được áp dụng ở những doanh nghiệp có nhiều chủng loại vật tư, giá trị thấp và thường xuyên xuất dùng, xuất bán.

- **Tài khoản sử dụng:**

- * Tài khoản 611 : Mua hàng

Tài khoản này dùng để phản ánh giá thực tế của số vật liệu mua vào, xuất trong kỳ. Kết cấu TK 611:

- Bên Nợ:**

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

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

- Bên Có:**

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

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

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

- Tài khoản 611 cuối kỳ không có số dư, chi tiết thành 2 tài khoản cấp 2:

- + TK 6111: Mua nguyên vật liệu

- + TK 6112: Mua hàng hóa

- *Tài khoản 152: Nguyên vật liệu

Dùng để phản ánh thực tế nguyên vật liệu tồn kho chi tiết theo từng loại.
Kết cấu 152:

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

- **Bên Có:** Kết chuyển trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho đầu kỳ.
- **Số Dư Bên Nợ:** Trị giá thực tế của nguyên vật liệu tồn kho cuối kỳ.

Tài khoản 152 có thể mở chi tiết theo từng loại nguyên vật liệu tùy theo yêu cầu quản lý của từng doanh nghiệp. Chi tiết theo công dụng có thể chia thành 5 tài khoản cấp 2:

- + TK 1521: Nguyên vật liệu chính
- + TK 1522: Vật liệu phụ
- + TK 1523: Nhiên liệu
- + TK 1524: Phụ tùng thay thế
- + TK 1528: Vật liệu khác
- * Tài khoản 151: Hàng mua đang đi đường

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

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

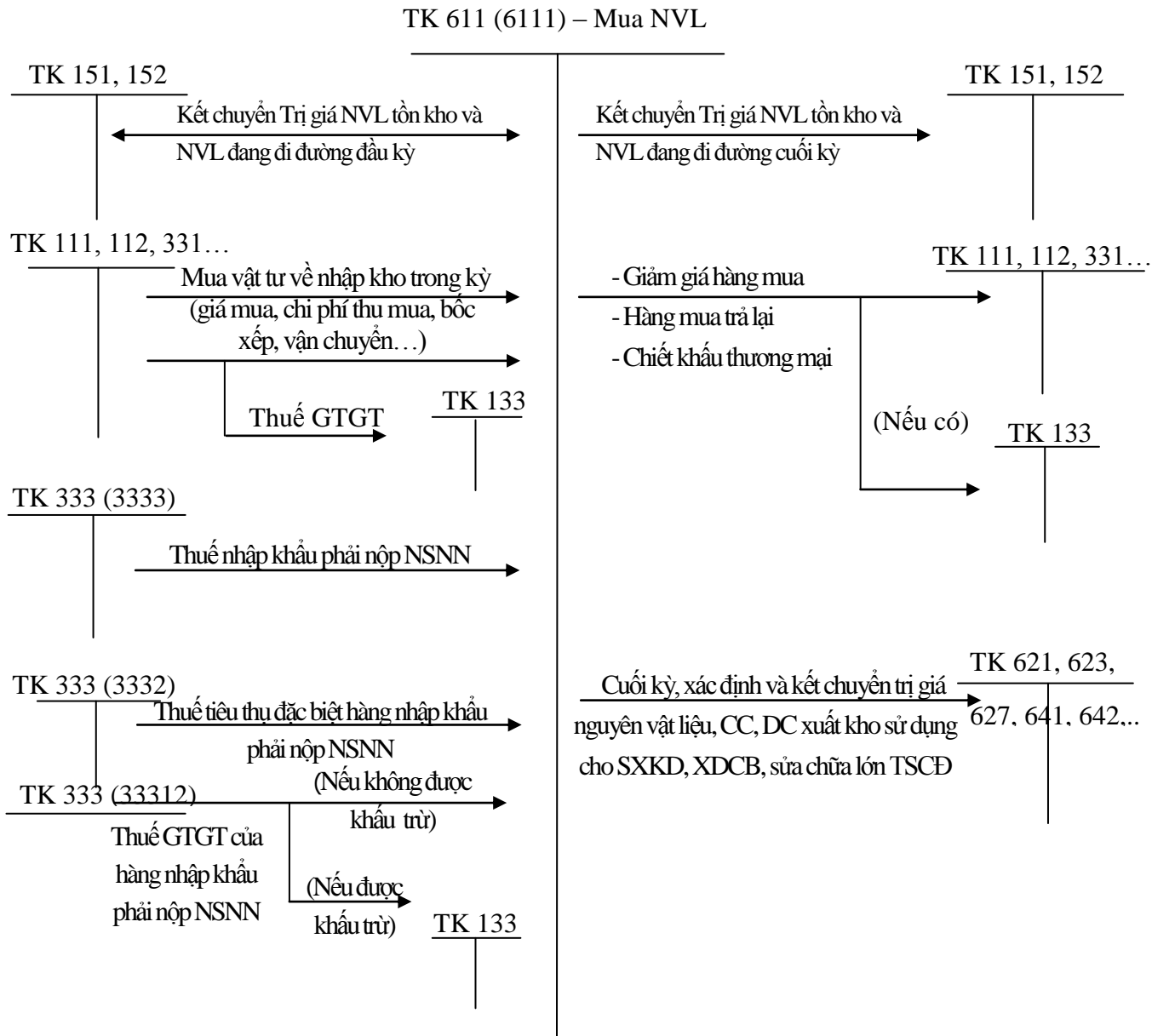
- **Số Dư Bên Nợ:** Trị giá hàng hóa, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa nhập về kho đơn vị).

Ngoài ra, hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ còn sử dụng một số tài khoản liên quan khác như tài khoản 111, 112, 133, 141, 331, 515,....

- **Phương pháp hạch toán**

Phương pháp hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ được thể hiện qua sơ đồ 1.5 như sau:

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



1.4. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là việc tính trước vào chi phí sản xuất kinh doanh của năm nay phần giá trị có khả năng bị giảm xuống thấp hơn so với giá gốc của hàng tồn kho. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho là biện pháp đề phòng những thiệt hại có thể xảy đến trong tương lai gần do hàng tồn kho bị hư hỏng, lỗi thời, hàng bán bị trả lại,...đồng thời cũng để phản ánh đúng giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho nhằm đưa ra một hình ảnh trung thực về tài sản của doanh nghiệp khi lập bảng cân đối kế toán cuối năm. Mức dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập là số chênh lệch giữa giá gốc của hàng tồn kho lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện của hàng tồn kho. Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được thực hiện trên cơ sở từng mặt hàng tồn kho. Việc ước tính giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho phải dựa trên những bằng chứng đáng tin cậy thu thập được tại thời điểm ước tính. Việc ước tính này phải tính đến sự biến động của giá cả hoặc chi phí trực tiếp liên quan đến các sự kiện diễn ra sau ngày kết thúc năm tài chính, mà các sự kiện này được xác nhận với các điều kiện có ở thời điểm ước tính.

Đối với nguyên vật liệu dự trữ để sử dụng cho hoạt động sản xuất thì không được đánh giá thấp hơn giá gốc nếu sản phẩm do chúng góp phần cấu tạo nên sẽ được bán bằng hoặc cao hơn tổng chi phí sản xuất của sản phẩm. Khi có sự giảm giá của nguyên vật liệu mà tổng chi phí sản xuất sản phẩm cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì nguyên vật liệu tồn kho được đánh giá giảm xuống bằng giá trị thuần có thể thực hiện được của chúng.

Cuối năm, kế toán tiếp theo phải thực hiện đánh giá mới về giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho cuối năm đó. Trường hợp cuối kỳ kế toán năm nay, nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập thấp hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì số chênh lệch lớn hơn phải được hoàn nhập để ghi giảm chi phí sản xuất kinh doanh trong năm và để đảm bảo cho giá trị hàng tồn kho phản ánh trên báo cáo tài chính là theo giá gốc (nếu giá gốc lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được). Nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối năm trước thì phải trích thêm cho đủ số cần phải có để đảm bảo cho giá trị hàng tồn kho phản ánh trên báo cáo tài chính là theo giá trị thuần có thể thực hiện được.

- **Tài khoản sử dụng**

* TK 159 : Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- **Bên Nợ:** Khoản nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho (nếu số phải lập nhỏ hơn số đã lập của năm trước)

- **Bên Có:** Khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải trích lập thêm (nếu số phải lập lớn hơn số đã lập năm trước)

- **Số Dư Bên Có:** Khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho cuối năm.

• **Định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh**

1. Cuối kỳ kế toán năm (hoặc quý), khi lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho lần đầu tiên ghi:

Nợ TK 632: Giá vốn hàng bán

Có TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

2. Cuối kỳ kế toán năm (hoặc quý) tiếp theo:

- Nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn ghi:

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

Có TK 159: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- Nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch nhỏ hơn ghi:

Nợ TK 159: dự phòng giảm giá hàng tồn kho

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

1.5 Tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán vào công tác kế toán nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

1.5.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung

1.5.1.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

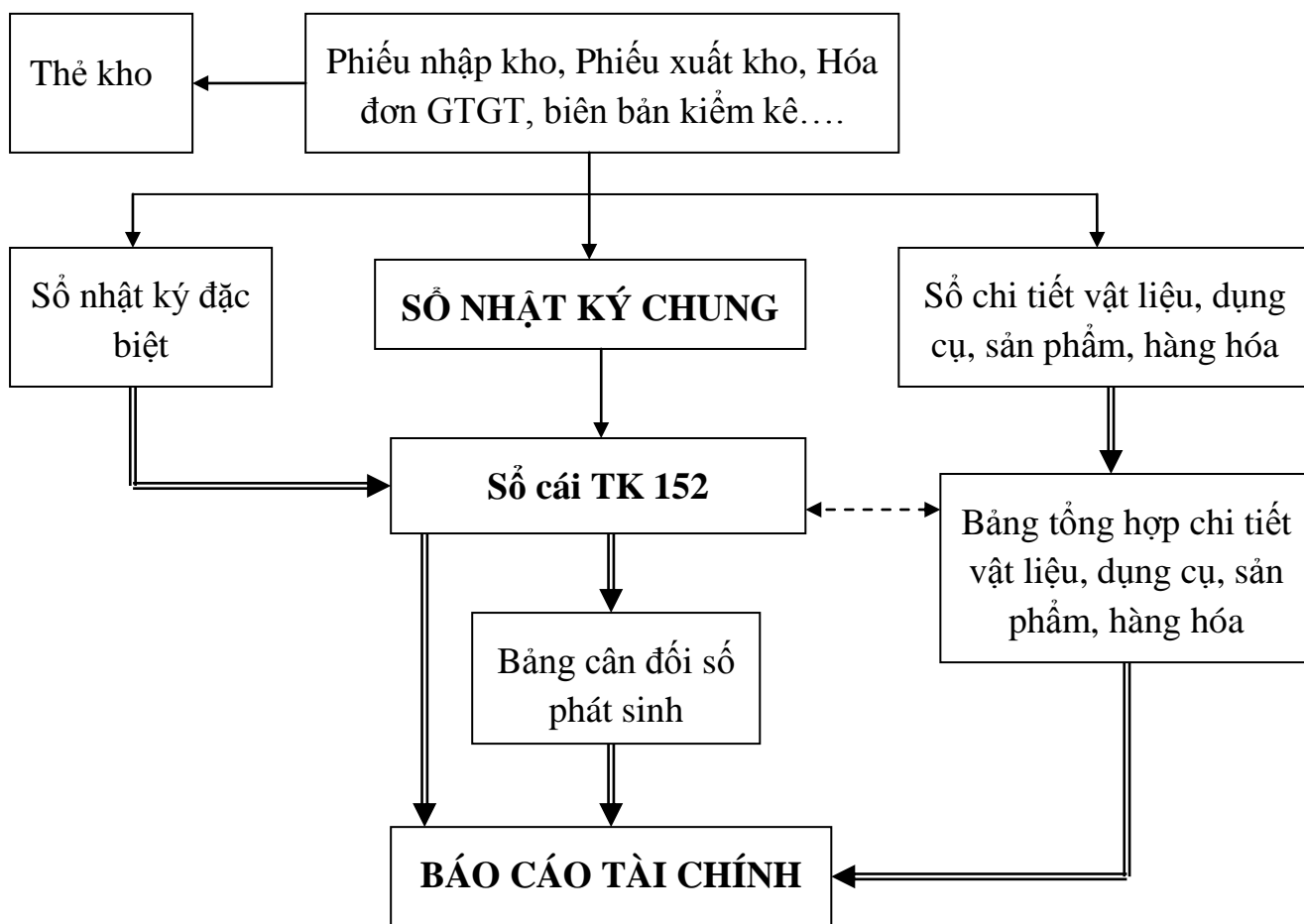
- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt;
- Sổ Cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

1.5.1.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung

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

(2) Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

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



Ghi chú: Ghi hàng ngày: —————→
 Ghi định kỳ (cuối tháng, cuối quý): =————→
 Đối chiếu, kiểm tra: <----->

1.5.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái

1.5.2.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái: 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 (theo tài khoản kế toán) 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 có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký – Sổ Cái
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

1.5.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái

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

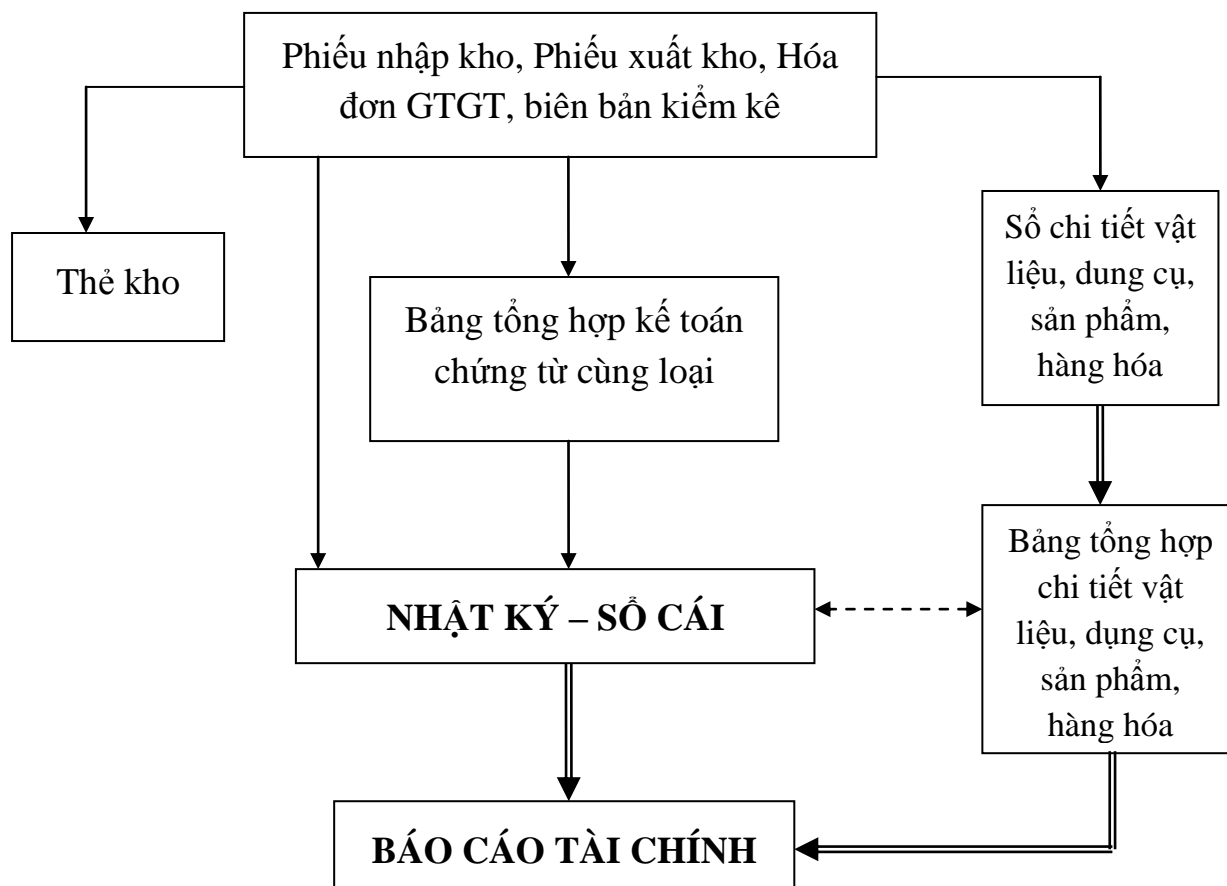
(2) Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái và các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng.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

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

$$\begin{aligned}
 &\text{Tổng số tiền của cột} && \text{Tổng số phát} && \text{Tổng số phát} \\
 &\text{“số phát sinh” ở} &= & \text{sinh nợ của tất cả} &= & \text{sinh có của tất} \\
 &\text{phần Nhật ký} && \text{các tài khoản} && \text{cả các tài khoản} \\
 \\
 &\text{Tổng số dư Nợ các Tài khoản} &= & \text{Tổng số dư Có các tài khoản}
 \end{aligned}$$

(4) Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khóa sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khóa sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký – Sổ Cái. Số liệu trên Nhật ký – Sổ Cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

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



Ghi chú: Ghi hàng ngày: —————>
 Ghi cuối tháng: =====>
 Đối chiếu: <----->

1.5.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

1.5.3.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ 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 (theo số thứ tự của Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ 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 có 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.

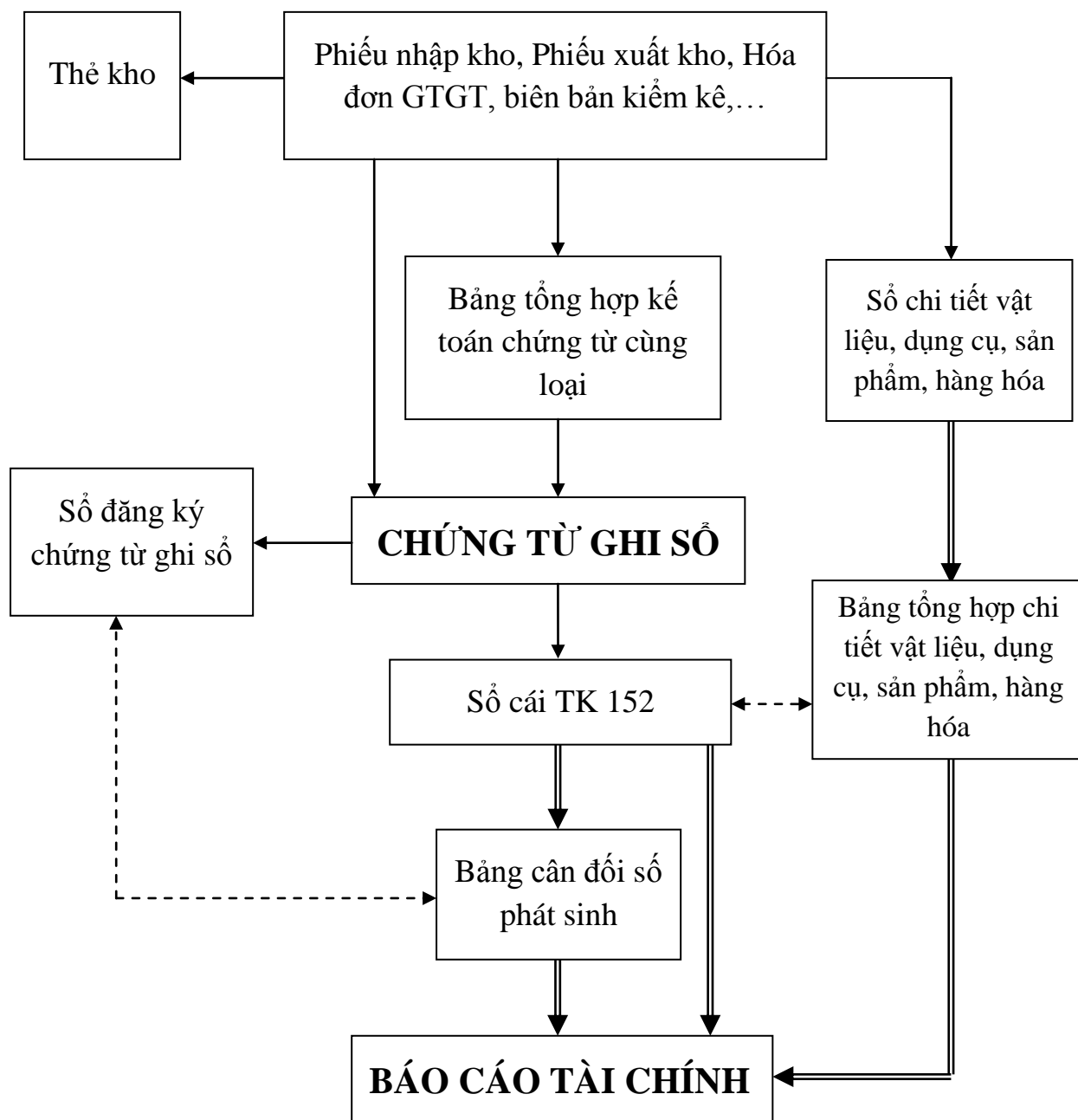
1.5.3.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

(1) Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Cuối tháng, phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

(3) Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính. Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên bảng tổng hợp chi tiết.

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



Ghi chú: Ghi hàng ngày: \longrightarrow
 Ghi cuối tháng: \Longrightarrow
 Đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

1.5.4. Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ

1.5.4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ

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

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

- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính. Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ gồm các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký chứng từ;
- Bảng kê;
- Sổ Cái;
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

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

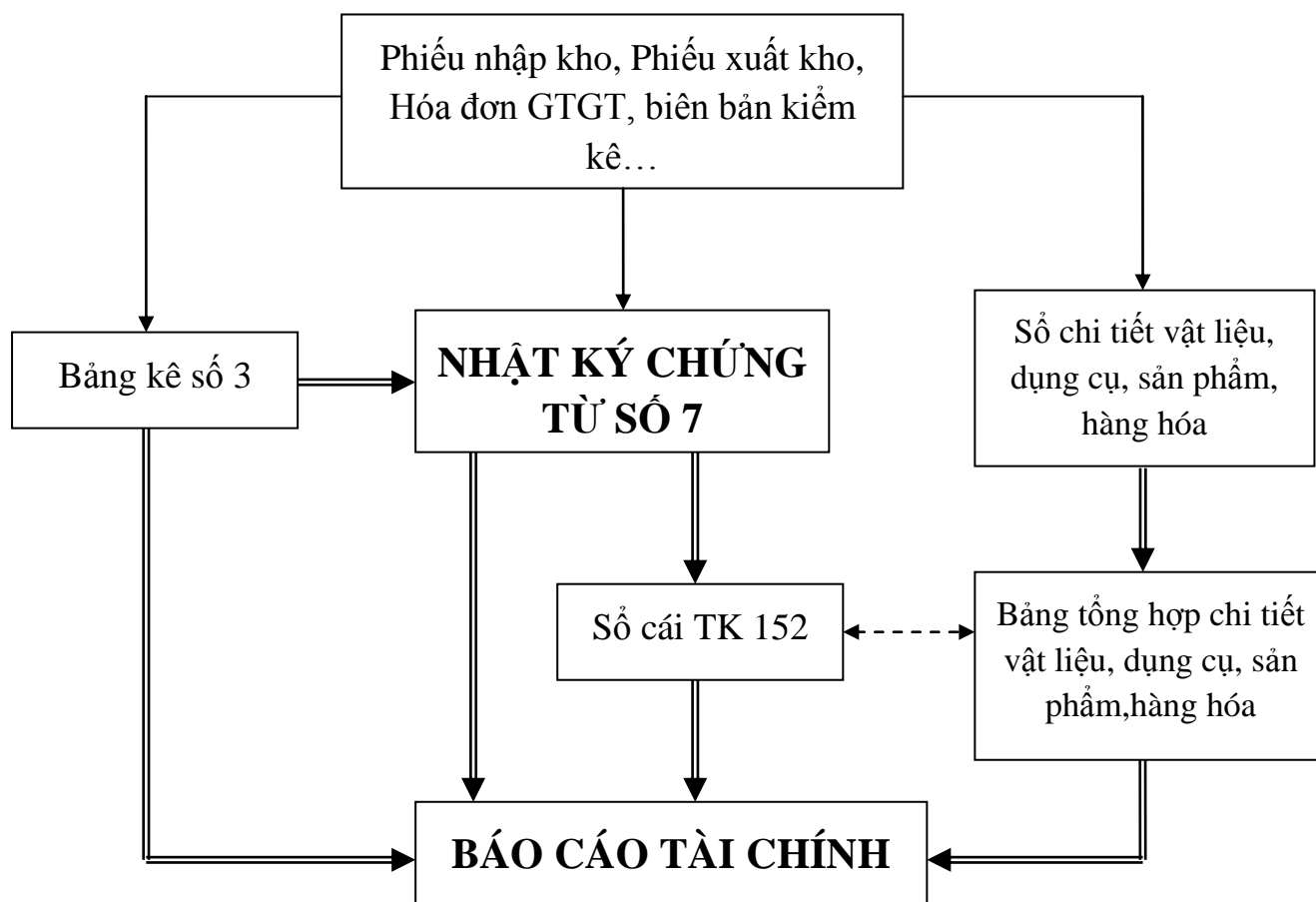
(1) Hàng ngày, căn cứ và các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký – Chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan. Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại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

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

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

Sơ đồ 1.9: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán

Nhật ký – Chứng từ



- Ghi chú: Ghi hàng ngày: —————→
 Ghi cuối tháng: =====>
 Đối chiếu, kiểm tra: <----->

1.5.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính

1.5.5.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính

Đặc trưng cơ bản của 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 quy định trên đây. Phần mềm kế toán

không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định. 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.

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

(1) Hàng ngày, Kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký – Sổ Cái..) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

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

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP THÀNH

2.1. Khái quát chung về công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

2.1.1. Lịch sử hình thành, phát triển và đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

- Tên công ty: Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty cổ phần
- Mã số thuế: 0200931831
- Địa chỉ trụ sở: Thôn 6 - xã Hợp Thành - Huyện Thuỷ Nguyên - Thành phố Hải Phòng
- Tel: 0313.674.655

Công ty Cổ phần vận tải Hợp Thành được thành lập căn cứ vào Luật doanh nghiệp số 13/1999/HQ10 ngày 12/6/1999, Nghị định số 02/2000/NĐ-CP ngày 02/03/2000 của Chính Phủ về đăng ký kinh doanh, ngày 01 tháng 02 năm 2009. Công ty Cổ phần vận tải Hợp Thành được thành lập theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 0200931831 của Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng.

Tài khoản: 10921951109017 tại Ngân hàng Techcombank - Chi nhánh Thuỷ Nguyên - Hải Phòng

Chủ tịch HĐQT kiêm Giám Đốc: Nguyễn Văn Lương.

* Công ty Cổ phần vận tải Hợp Thành hoạt động trong các lĩnh vực sau:

- Vận tải hàng hoá bằng đường bộ
 - Xây dựng nhà các loại
 - Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác: Công trình giao thông, thuỷ lợi, công nghiệp, cấp thoát nước, hạ tầng cơ sở.
 - Phá dỡ và chuẩn bị mặt bằng.
 - Bán và vận chuyển vật liệu xây dựng đến tận chân công trình
- * Quyên hạn và nghĩa vụ của công ty

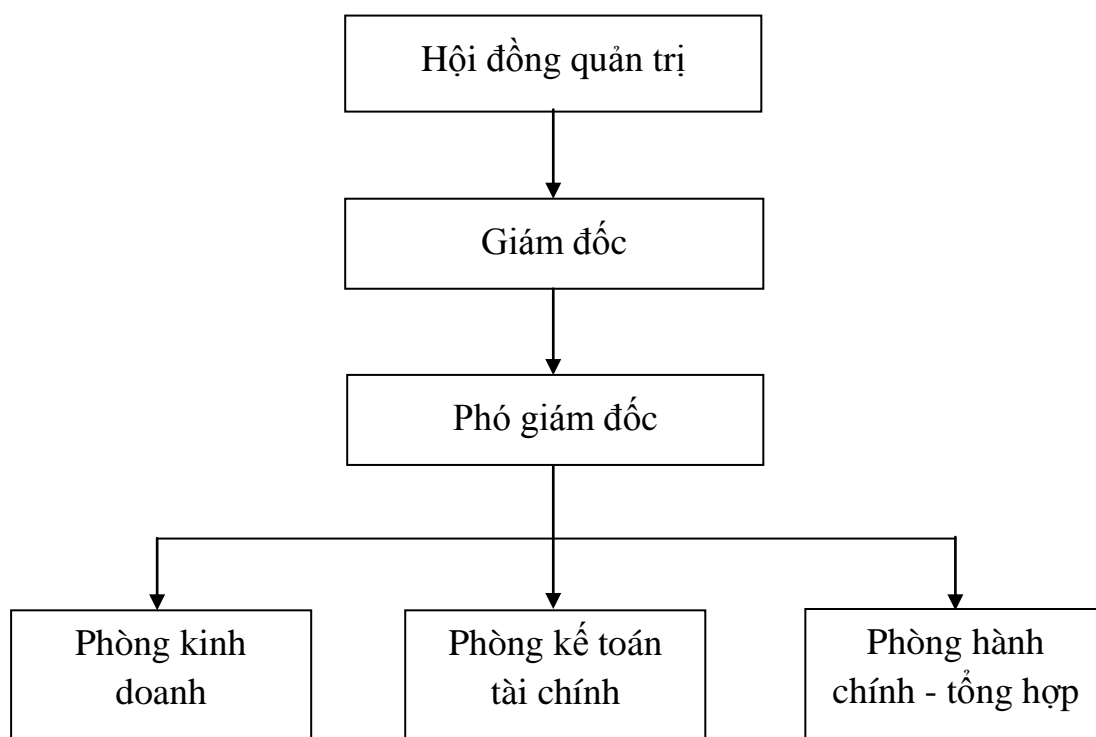
Công ty Cổ phần vận tải Hợp Thành là một doanh nghiệp có tư cách pháp nhân, hoạt động sản xuất kinh doanh theo chức năng nhiệm vụ của mình và được pháp luật bảo vệ, có chức năng và nhiệm vụ sau:

- Sản xuất kinh doanh theo đúng ngành nghề đăng ký, đúng mục đích thành lập công ty.
- Tuân thủ chính sách, chế độ pháp luật của Nhà nước về quản lý quá trình thực hiện sản xuất, tuân thủ những quy định trong Hợp đồng kinh doanh với bạn hàng.
- Quản lý sử dụng vốn theo đúng quy định.
- Chịu sự kiểm tra, thanh tra của cơ quan nhà nước, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện những quyết định của nhà nước về bảo vệ quyền lợi của người lao động, vệ sinh – an toàn lao động, bảo đảm phát triển bền vững, thực hiện đúng những tiêu chuẩn kỹ thuật mà công ty áp dụng như những quy định có liên quan tới hoạt động của công ty.
- Được chủ động đàm phán, ký kết và thực hiện những hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Hoạt động theo chế độ hạch toán kế toán độc lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng tại ngân hàng.

2.1.2. Đặc điểm của bộ máy quản lý tại Công ty Cổ phần vận tải Hợp Thành

Công ty Cổ phần vận tải Hợp Thành tổ chức bộ máy quản lý theo mô hình trực tuyến chức năng. Trong doanh nghiệp người thừa hành nhiệm vụ cấp dưới chịu sự chỉ đạo trực tiếp về toàn bộ công việc phải làm để hoàn thành trách nhiệm, và người phụ trách ở mỗi cấp lại nhận được sự hướng dẫn, kiểm tra và từng lĩnh vực của các bộ phận chức năng tương ứng của cấp trên. Các bộ phận chức năng ở mỗi cấp lại là cơ quan tham mưu của thủ trưởng cấp mình, cung cấp thông tin được xử lý tổng hợp và các kiến nghị giải pháp để thủ trưởng ra quyết định. Đúng đầu công ty là hội đồng quản trị, tiếp đó là giám đốc quản lý điều hành hoạt động của công ty và giúp việc cho giám đốc có phó giám đốc và các phòng ban.

Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý



* **Hội đồng quản trị** : Là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích quyền lợi của công ty. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị được cụ thể hoá tại điều lệ. Hội đồng quản trị gồm 6 người.

Cơ cấu ban Giám đốc công ty

+ Giám đốc : 1 người

+ Phó giám đốc: 2 người

* **Giám đốc công ty**: Là người có trách nhiệm quản lý toàn bộ và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động kinh doanh và đời sống của toàn bộ công nhân viên trong công ty. Giám đốc chịu trách nhiệm pháp lý trước pháp luật và có nhiệm vụ quản lý trực tiếp các phòng ban chức năng.

Giúp việc Giám đốc có hai Phó giám đốc: Là người chịu trách nhiệm về lĩnh vực được phân công, phụ trách.

* **Phòng kế toán tài chính**: Có nhiệm vụ ghi chép đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh và các chứng từ nhằm lập đầy đủ kịp thời các nghiệp vụ kinh tế, tài chính, kiểm tra hoàn thiện chứng từ, tổ chức luân chuyển chứng từ theo từng loại cho các bộ phận có liên quan theo trình tự nhất định để ghi sổ và lưu trữ chứng từ. Hạch toán xác định kết quả hoạt động sản

xuất của công ty, thường xuyên báo cáo Giám đốc và Hội đồng quản trị về tình hình tài chính, huy động vốn, tài sản của Công ty. Thực hiện việc chi trả lương, công tác phí, đóng BHXH cho cán bộ công nhân viên.

* **Phòng kinh doanh:** Chịu trách nhiệm khai thác thị trường và tìm kiếm các khách hàng có nhu cầu về vận tải, các dịch vụ vận tải.

* **Phòng hành chính- tổng hợp:**

- Thực hiện các chức năng về quản lý lao động, tiền lương, giải quyết các chế độ chính sách đối với người lao động theo quy định của Nhà nước và quy chế của Công ty, thực hiện các chế độ về bảo hiểm xã hội, trợ cấp ốm đau và các vấn đề liên quan đến quyền lợi của người lao động, tham mưu với Giám đốc trong công tác tổ chức cán bộ, đôn đốc việc chấp hành kỷ luật lao động, nội quy, quy chế của Công ty.

- Cung cấp đầy đủ , kịp thời các vật tư, nguyên vật liệu và công tác quản lý.

- Chịu trách nhiệm về công tác phục vụ hành chính

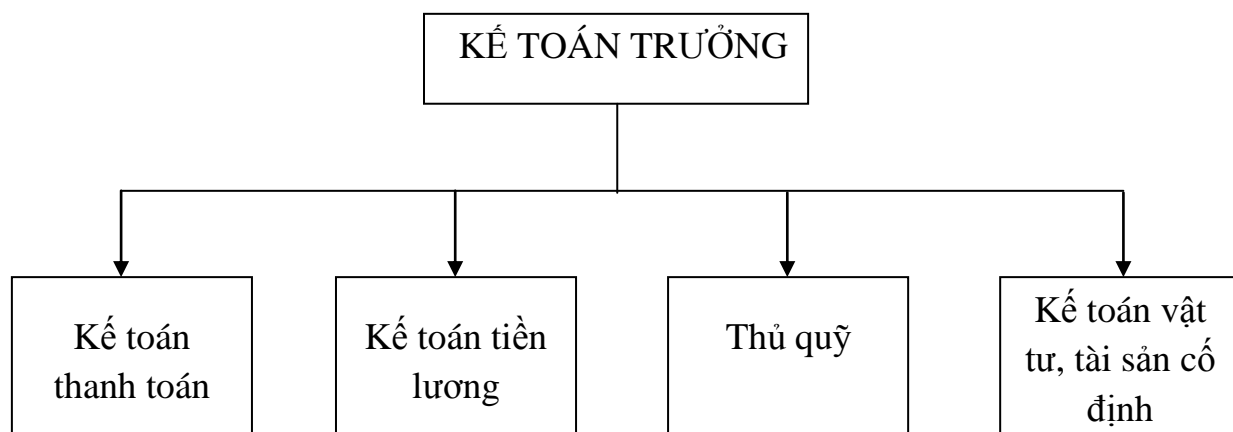
-Xây dựng phương án bảo vệ và thực hiện việc tuần tra công tác bảo vệ tài sản công ty, kết hợp với chính quyền và công an khu vực giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xây dựng phương án biện pháp phòng chống cháy nổ, chống bão lụt..

2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

2.1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán công ty

Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành đã áp dụng mô hình bộ máy kế toán tập trung, mọi công việc kế toán đều được xử lý tại Phòng kế toán của Công ty.

Mỗi cán bộ kế toán có thể kiêm nhiệm nhiều phần hành kế toán vì thế có thể giảm được số cán bộ kế toán mà vẫn đảm bảo được hiệu quả công việc, phù hợp với chế độ qui định của Bộ tài chính.



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty cổ phần vận tải

Hợp Thành

Nhiệm vụ của các bộ phận kế toán được khái quát như sau:

* **Kế toán trưởng:** tham mưu cho chủ tịch HĐQT, giám đốc công ty toàn bộ các vấn đề có liên quan đến hoạt động của phòng.

- + Kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện công tác kế toán của các phần hành đảm bảo đúng theo các quy định của chế độ kế toán tài chính;
- + Chịu trách nhiệm về toàn bộ công tác kế toán tài chính tại đơn vị;
- + Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật;
- + Lập các Báo cáo kế toán.

* **Kế toán thanh toán**

Nhiệm vụ của bộ phận kế toán này là theo dõi, phản ánh chi tiết các nhiệm vụ liên quan đến tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền vay, tình hình thanh toán với người bán, thanh toán tạm ứng. Sau khi thực hiện các bút toán ghi trên sổ chi tiết phải thực hiện lưu trữ các chứng từ thuộc phần hành kế toán của mình. Cuối kỳ lập bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với kế toán tổng hợp.

* **Kế toán vật tư và tài sản cố định**

Nhiệm vụ của bộ phận kế toán vật tư và TSCĐ là theo dõi, phản ánh chi tiết các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến quá trình nhập, xuất vật liệu, dụng cụ dùng cho hoạt động sản xuất và quản lý; thực hiện việc ghi chép tình hình tăng, giảm TSCĐ; vào thẻ TSCĐ, sổ TSCĐ của toàn Công ty cũng như tại nơi sử

dụng. Ghi chép, phản ánh tình hình chi phí sửa chữa TSCĐ ... thực hiện lưu trữ các chứng từ thuộc phần hành kế toán của mình. Cuối kỳ lập bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với kế toán tổng hợp.

*** Kế toán tiền lương**

Nhiệm vụ của bộ phận kế toán tiền lương là tính toán tiền lương phải trả các bộ phận và toàn công ty dựa trên cơ sở các thông tin thu nhận, tổng hợp và đã xử lý ở phòng tổ chức: tính trích BHXH, BHYT và KPCĐ; thanh quyết toán với cơ quan quản lý quỹ có liên quan; thực hiện lưu trữ các chứng từ liên quan đến kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Cuối kỳ lập bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với kế toán tổng hợp.

*** Thủ quỹ:** quản lý các khoản tiền mặt của công ty, chịu trách nhiệm quản lý, xuất, nhập quỹ tiền mặt và lập báo cáo quỹ tiền mặt theo quy định.

2.1.3.2. Các chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty

- Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12 hàng năm.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán: Công ty sử dụng Đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ để hạch toán kế toán và lập Báo cáo tài chính.

- Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

- Ghi nhận và khấu hao tài sản cố định: Tài sản cố định được ghi nhận theo nguyên giá. Khấu hao được trích theo phương pháp đường thẳng.

- Đối với hàng tồn kho: Công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán hàng tồn kho. Tính giá trị hàng xuất kho theo phương pháp bình quân liên hoàn.

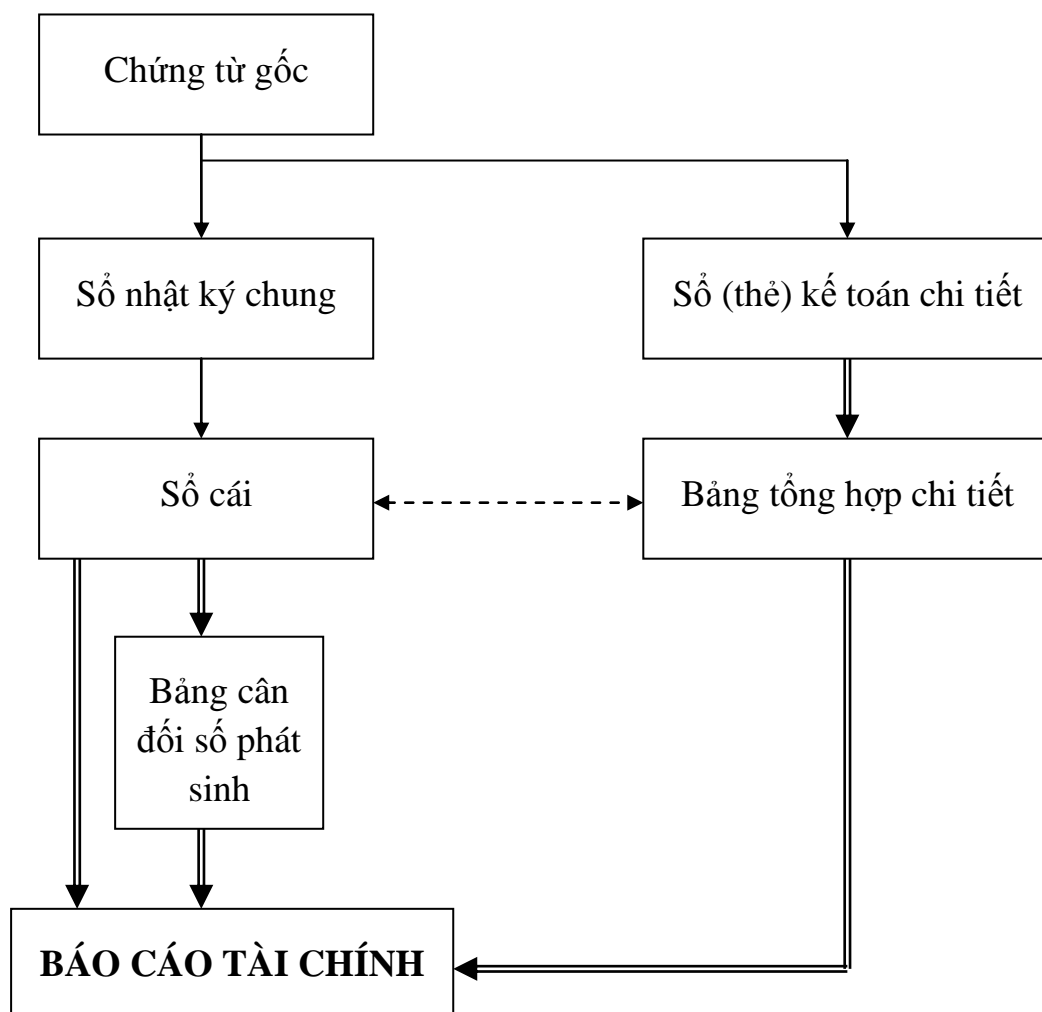
2.1.3.3. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán áp dụng tại công ty

Công ty vận dụng hệ thống chứng từ và tài khoản theo Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng bộ tài chính.

2.1.3.4 Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại công ty

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

Sơ đồ 2.3: Quy trình hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành



Ghi chú: Ghi hàng ngày: —————→
 Ghi cuối tháng: = = = = = →
 Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: < - - - - - >

- Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc kế toán lập chứng từ hạch toán định khoản cho nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Từ chứng từ hạch toán kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung, đồng thời từ chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ chi tiết tài khoản.

- Từ nhật ký chung, kế toán ghi vào sổ cái của các tài khoản liên quan.

- Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết các tài khoản kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết. Kế toán đối chiếu số liệu trên sổ cái với bảng tổng hợp chi tiết để kiểm tra sự chính xác của số liệu, sau đó dựa vào sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh.

- Cuối kỳ căn cứ vào bảng cân đối số phát sinh, bảng tổng hợp chi tiết kế toán lập báo cáo tài chính. Báo cáo tài chính gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh báo cáo tài chính. Sau đó kế toán phải phân tích các báo cáo kế toán, phân tích các chỉ tiêu kinh tế để giúp ban lãnh đạo quản lý doanh nghiệp.

- Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh có trên Sổ nhật ký chung cùng kỳ.

2.1.3.5. Tổ chức hệ thống Báo cáo tài chính

Hệ thống Báo cáo tài chính của công ty áo dụng theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính

- Bảng cân đối kế toán (mẫu số B01-DN)
- Báo cáo kết quả kinh doanh (mẫu số B02-DN)
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (mẫu số B03-DN)
- Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu số B09-DN)

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

2.2.1. Đặc điểm và tính giá nguyên vật liệu tại công ty

2.2.1.1. Đặc điểm nguyên vật liệu

Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành là công ty vận tải. Do đó vật liệu cũng rất đa dạng về chủng loại. Thực tế đó đặt ra cho công ty những yêu cầu cấp thiết trong công tác quản lý, hạch toán các quá trình thu mua, vận chuyển, bảo quản dự trữ và sử dụng vật liệu. Tuy nhiên tại công ty cổ phần vận tải Hợp Thành các loại vật liệu mới chỉ được mã hóa theo tên gọi như dầu, nhớt, ... Hiện nay công ty vẫn chưa xây dựng sổ danh điểm vật tư và việc đặt mã số để quản lý vật tư chưa theo một tiêu thức nào nên công tác hạch toán vật tư chưa được khoa học và hiệu quả.

2.2.1.2. Tính giá nguyên vật liệu tại công ty

❖ Tính giá nguyên vật liệu nhập kho

$$\text{Giá thực tế NVL nhập kho} = \text{Giá mua ghi trên hóa đơn của người bán} + \text{Chi phí thu mua thực tế} - \text{Các khoản giảm giá, CKTM}$$

Trong đó:

- Giá ghi trên hóa đơn của người bán: là giá chưa có thuế
- Chi phí thu mua thực tế gồm: chi phí vận chuyển, bốc dỡ...

❖ Thủ tục nhập kho nguyên vật liệu

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực tế sử dụng của các đội xe sẽ lập nhu cầu sử dụng vật tư, phụ tùng cho năm kế hoạch bao gồm: số lượng và yêu cầu về chất lượng, mã ký hiệu, thời hạn cần có, hãng sản xuất, thời gian và phương pháp đánh giá chất lượng số lượng nguyên vật liệu. Phòng hành chính – tổng hợp lập kế hoạch mua hàng năm trình Tổng giám đốc duyệt. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng, dữ liệu mua, các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, các báo cáo tồn kho và đánh giá chất lượng lưu kho, các báo cáo đánh giá phản hồi chất lượng của nơi sử dụng, diễn biến của thị trường cung cấp giá cả. Căn cứ vào kế hoạch mua hàng năm, căn cứ vào nhu cầu thực tế phòng hành chính – tổng hợp lập kế hoạch mua theo quý, tháng trình giám đốc và thực hiện mua hàng.

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, 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

Khi nguyên vật liệu về đến công ty, Phòng hành chính – tổng hợp sẽ 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. 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 cuống
- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho
- Liên 3: Chuyển cho phòng kế toán để ghi số

❖ Tính giá nguyên vật liệu xuất kho

* Cách tính giá nguyên vật liệu xuất kho: kế toán đã áp dụng phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn để tính giá nguyên vật liệu xuất kho. Nguyên vật liệu xuất kho được tính như sau:

$$\text{Đơn giá thực tế bình quân} = \frac{\text{Trị giá hàng tồn kho sau lần nhập thứ } i}{\text{Số lượng hàng tồn kho sau lần nhập thứ } i}$$

$$\text{Trị giá vật liệu xuất dùng} = \text{Đơn giá bình quân} \times \text{Số lượng vật liệu xuất kho}$$

Nguyên vật liệu tại công ty được dùng chủ yếu cho hoạt động vận tải. Đòi hỏi các chứng từ có liên quan đến nghiệp vụ xuất phải được phê chuẩn đầy đủ và hợp lệ. 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 3 liên:

- Liên 1: Lưu tại cuốn
- Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho
- Liên 3: Chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ

Ví dụ về nhập xuất dầu DO 0.05S trong tháng 7/2014 như sau:

* Tồn đầu kỳ: (1/7) = 672 lít - DO 0.05S đơn giá 19.200 đ/lít

* Nhập trong kỳ:

- Ngày 15/7: nhập kho 876 lít DO 0.05S, đơn giá 20.745,45đ/lít

Trị giá nhập kho = 876 x 20.745,45 = 18.173.019

- Ngày 17/7: xuất kho 350 DO 0.05S lít theo phiếu xuất kho số 34/07

$$\begin{aligned} \text{Giá bình quân của Do 0.05S} &= \frac{19.200 \times 672 \text{ lít} + 876 \text{ lít} \times 20.745,45}{672 \text{ lít} + 876 \text{ lít}} \\ &= 20.075 \end{aligned}$$

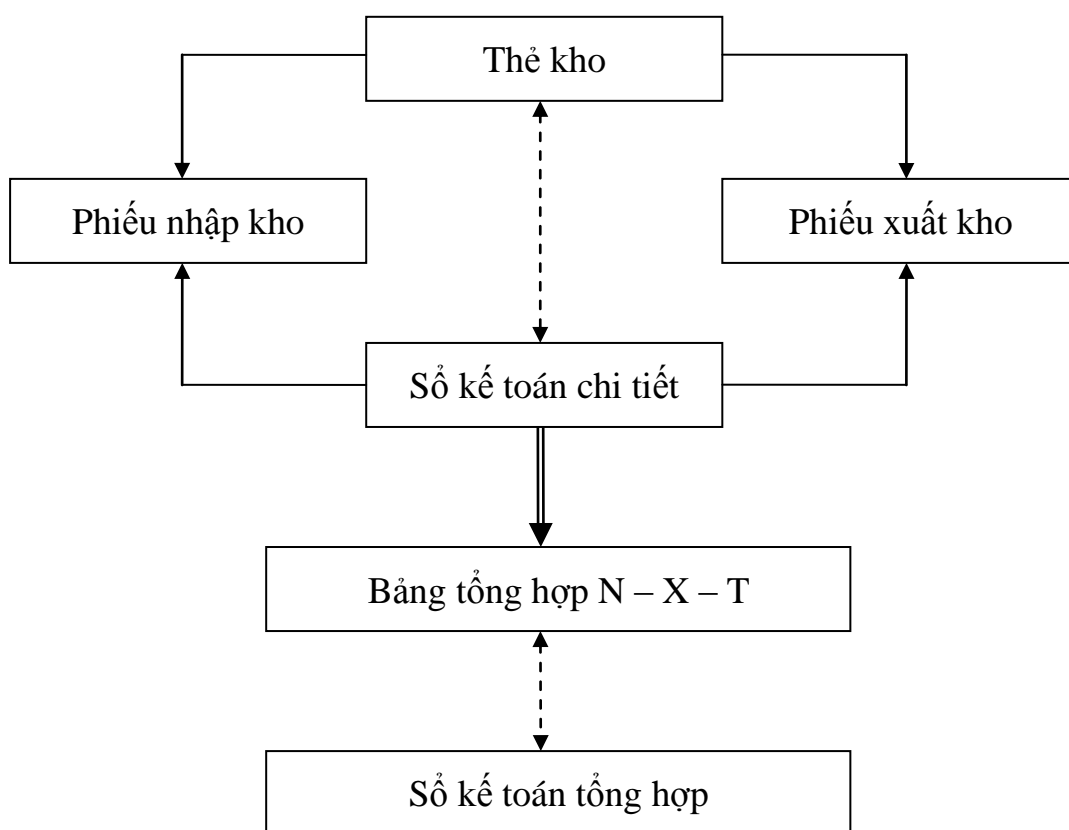
Trị giá 350 lít DO 0.05S xuất kho = 350 x 20.075 = 7.026.250

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

Nguyên vật liệu tại công ty chiếm một tỷ trọng lớn trong giá thành dịch vụ đòi hỏi phải phản ánh theo dõi chặt chẽ tình hình nhập – xuất – tồn của từng loại nguyên vật liệu về cả số lượng và giá trị. Vật liệu ở công ty rất đa dạng, các

ngành vận chuyển, xuất diễn ra hàng ngày, do đó nhiệm vụ của kế toán chi tiết nguyên vật liệu là vô cùng quan trọng và không thể thiếu. Kế toán chi tiết ở Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành đã lựa chọn theo phương pháp thẻ song song để quản lý tình hình biến động nguyên vật liệu.

Sơ đồ 2.4: Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu: \longleftrightarrow

Tại kho: Thủ kho dùng thẻ kho để phản ánh tình hình nhập, xuất, tồn vật liệu, dụng cụ về mặt số lượng. Mỗi chứng từ nhập, xuất vật tư được ghi một dòng vào thẻ kho. Cuối tháng, thủ kho phải tiến hành tổng cộng số nhập, xuất, tính ra hàng tồn kho về mặt lượng từng vật tư.

Tại phòng kế toán: Kế toán mở sổ kế toán chi tiết vật tư cho từng vật tư tương ứng với thẻ kho mở ở kho. Sổ này có nội dung tương tự thẻ kho, chỉ khác là theo dõi về mặt giá trị. Hàng ngày, khi nhận được các chứng từ nhập, xuất kho nhân viên kế toán phải kiểm tra, đối chiếu và ghi đơn giá vào sổ kế toán chi tiết và tính ra số tiền. Sau đó, lần lượt ghi các nghiệp vụ nhập xuất vào các sổ kế toán chi tiết vật tư có liên quan. Cuối tháng tiến hành cộng sổ và đối chiếu với thẻ kho. Để thực hiện đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, kế toán phải căn cứ vào các sổ kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn kho về mặt giá trị của từng loại vật tư. Số liệu của bảng này được đối chiếu với số liệu của phần kế toán tổng hợp.

Ví dụ 1:

* Ngày 15 tháng 7 năm 2014, công ty mua Dầu DO 0.05S của công ty xăng dầu khu vực III – TNHH một thành viên. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0123580 (Biểu 2.1) và phiếu nhập kho số 25/07 (Biểu 2.2), thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.5), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu - Dầu DO 0.05S (Biểu 2.6)

* Ngày 17/07, theo giấy đề nghị cấp vật tư (Biểu 2.3) đã được phê duyệt và phiếu xuất kho 34/07 (Biểu 2.4) thủ kho vào thẻ kho (biểu 2.5), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu - Dầu DO 0.05S (Biểu 2.6)

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa (Biểu 2.13)

Biểu số 2.1: Trích hóa đơn GTGT ngày 15 tháng 7 năm 2014

TẬP ĐOÀN XĂNG DẦU VIỆT NAM
CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III - TNHH MỘT THÀNH VIÊN

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG
(Liên 2: Giao người mua)

Mẫu số: 01GTKT2/002
Ký hiệu: AB/14P
Số: **0123580**

Ngày 15 tháng 7 năm 2014 9:3
Mã số thuế: 0200120833

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III - TNHH MỘT THÀNH VIÊN
Địa chỉ: Số 1 Sở Dầu, Phường Sở Dầu, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
Mã số thuế: 0200931831

Cửa hàng số: **Cửa hàng xăng dầu Kiên Bái**
Người mua hàng: **Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành**
Mã số thuế: 0200931831

Đơn vị mua hàng: **Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành**
Địa chỉ: **Xóm 6 Xã Hợp Thành - Huyện Thủy Nguyên - TP Hải Phòng**
Phương thức thanh toán: **Tiền mặt**

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	DO 0.055	Lít	876,00	20.745,45	18.173.019
Cộng tiền hàng					18.173.019
Tiền thuế GTGT (0 %)					1.817.301
Tiền phí khác					
Tổng số tiền thanh toán					19.990.320

Tổng số tiền thanh toán bằng chữ: **Mười chín triệu, chín trăm chín mươi ngàn, ba trăm hai mươi đồng chẵn.**

Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên): **Nguyễn Văn Hùng**
Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên): **Đoàn Quang Vinh**


CÔNG TY XĂNG DẦU KV3
CỬA HÀNG XĂNG DẦU KIÊN BÁI
CỬA HÀNG TRƯỞNG
Đoàn Quang Vinh

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)

in tại Công ty TNHH MTV Xăng Dầu số 125 Lê Duẩn, Hải Phòng, MST: 0105419528

PETROLIMEX

Biểu số 2.2: Trích Phiếu nhập kho ngày 15 tháng 7 năm 2014



CÔNG TY CỔ PHẦN VĂN TÀI HỢP THÀNH

PHIẾU NHẬP KHO số 25.107

Mẫu số 02-VT
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20 tháng 3 năm 2006
của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Ngày: 15 tháng 7 năm 2014 NỢ 152 CÓ 111

Họ tên người giao hàng: Công ty xăng dầu khu vực III

Theo HĐ số 12358D ngày 15 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban xăng dầu Liên hai

Nhập tại kho: Công ty

Số TT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư (sản phẩm hàng hóa)	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	DD 0.05S		lít	876	876	20.795,75	18.173.019
Cộng:							18.173.019

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười tám triệu một trăm bảy mươi ba nghìn đồng
mười chín đồng
 Nhập, ngày 15 tháng 7 năm 2014

Phụ trách cung tiêu

Sinh

Người giao hàng

Phuc

Thủ kho

Ngoc

Kế toán trưởng

g

Thủ trưởng đơn vị

Phuc

Biểu số 2.3:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI
HỢP THÀNH**

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hải Phòng, ngày 17 tháng 7 năm 2014

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP VẬT TƯ

Họ và tên (người đề xuất): Trần Văn Lộc

Lý do sử dụng: Xuất dầu cho hoạt động vận tải

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Dầu DO 0.05S	Lít	350	

Phê duyệt
(Ký, họ tên)

Người đề xuất
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.4

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP
THÀNH**

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số 01 – VT

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

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 17 tháng 7 năm 2014

Nợ TK: 621

Số: 34/07

Có TK: 152

- Họ và tên người nhận hàng: Đỗ Văn Đại
- Địa chỉ (bộ phận): Đội xe
- Lý do xuất kho: Xuất cho hoạt động vận tải
- Xuất tại kho (ngăn lô): NVL

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	DO 0.05S		Lít	350	350	20.075	7.026.250
	Cộng			350	350	20.075	7.026.250

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bảy triệu không trăm hai sáu mươi nghìn hai trăm năm mươi đồng.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 17 tháng 7 năm 2014

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)*

Biểu số 2.5

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP THÀNH

Mẫu số S12 – DN

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

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

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/07/2014

-Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: Dầu DO 0.05S

Đơn vị tính: Lít

ST T	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng				<u>672</u>
							
	15/07	PN25/07		Nhập kho DO 0.05S	15/07	876		1.056
	17/07		PX34/07	Xuất kho DO 0.05S	17/07		350	706
	18/07		PX35/07	Xuất kho DO 0.05S	18/07		220	486
	20/07	PN31/07		Nhập kho DO 0.05S	20/07	545		1.031
							
	25/07	PN38/07		Nhập kho DO 0.05S	25/07	548		810
							
				Cộng phát sinh		2.156	2.090	
				Tồn cuối tháng				<u>738</u>

Ngày 31 tháng 07 năm 2014

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.6:

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

Năm 2014

TK: 152 – Nguyên vật liệu

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): Dầu DO 0.05S

Đơn vị tính: Lít

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
			Số dư đầu tháng 07		19.200					<u>672</u>	<u>12.902.400</u>
15/07	PN25/07	15/07	Nhập kho DO 0.05S	111	20.745,45	876	18.173.019			1.548	31.075.419
17/07	PX34/07	17/07	Xuất kho DO 0.05S	621	20.075			350	7.026.250	706	24.049.169
18/07	PX35/07	18/07	Xuất kho DO 0.05S	621	20.075			220	4.416.500	486	19.632.669
20/07	PN31/07	20/7	Nhập kho DO 0.05S	111	20.745,45	545	11.306.270			1.031	30.938.939
										
25/07	PN38/07	25/07	Nhập kho DO 0.05S	111	20.745,45	548	11.368.507			810	16.803.815
28/07	PX41/07	28/07	Xuất kho DO 0.05S	621	20.745,45			120	2.489.454	690	14.314.361
										
			Tổng số phát sinh			2.156	44.727.190	2.090	43.357.259		
			Số dư cuối tháng 07							<u>738</u>	<u>15.309.958</u>

Ví dụ 2:

* Ngày 18/7, công ty mua PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít của công ty xăng dầu khu vực III – TNHH một thành viên. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0123737 (Biểu 2.7) và phiếu nhập kho số 30/07 (Biểu 2.8), thủ kho ghi vào thẻ kho (Biểu 2.11), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít (Biểu 2.12)

* Ngày 20/7, theo yêu cầu về xuất 110 lít PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít từ giấy đề nghị cấp vật tư (Biểu 2.9) của đội xe đã được phê duyệt và phiếu xuất kho 39/07 (Biểu 2.10) thủ kho vào thẻ kho (Biểu 2.11), kế toán ghi vào sổ chi tiết vật liệu - PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít (Biểu 2.12)

Cuối tháng, từ các sổ chi tiết kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa (Biểu 2.13)

Biểu số 2.7: Trích Hóa đơn GTGT ngày 18 tháng 7 năm 2014

TẬP ĐOÀN XĂNG DẦU VIỆT NAM
CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III - TNHH MỘT THÀNH VIÊN

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG
(Liên 2: Giao người mua)
Ngày 18 tháng 7 năm 2014 15:4

Mẫu số: 01GTKT2/002
Ký hiệu: AB/14P
Số: 0123737

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III - TNHH MỘT THÀNH VIÊN
Địa chỉ: Số 1 Sở Dầu, Phường Sở Dầu, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
Mã số thuế: 0200120833

Cửa hàng số: Cửa hàng xăng dầu Kiên Bái
Người mua hàng:
Đơn vị mua hàng: Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành
Mã số thuế: 0200931831

Địa chỉ: Xóm 6 Xã Hợp Thành - Huyện Thủy Nguyên - TP Hải Phòng
Phương thức thanh toán: Tiền mặt

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	PLC ROLING OIL 68 - Phuy 209 lít	Lít	139,50	51.545,45	7.190.591
Cộng tiền hàng					7.190.591
Tiền thuế GTGT (0 %)					719.059
Tiền phí khác					
Tổng số tiền thanh toán					7.909.650

Tổng số tiền thanh toán bằng chữ: Bảy triệu, chín trăm linh chín ngàn, sáu trăm năm mươi đồng chẵn.

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người bán hàng
CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III
CỬA HÀNG XĂNG DẦU
KIÊN BÁI
CỬA HÀNG THƯỜNG

PETROLINEX

Biểu số 2.8: Trích Phiếu nhập kho ngày 18 tháng 7 năm 2014

Mẫu số 02-VT
 QĐ số: 15/2008/QĐ-BTC
 ngày 20 tháng 3 năm 2008
 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

PHIẾU NHẬP KHO số 30.107

Ngày 18 tháng 7 năm 2014... NỢ 152... CÓ 111...

Họ tên người giao hàng: Công ty xăng dầu khu vực II

Theo Biên bản số 02/2014 ngày 18 tháng 7 năm 2014 của Công ty xăng dầu khu vực II

Nhập tại kho: Công ty

Số TT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư (sản phẩm hàng hóa)	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	PLC ROLLING DIL 68		Lít	139,5	139,5	51545,45	7.190.591
Cộng:							7.190.591

Tổng số tiền (viết bằng chữ): bảy triệu một trăm chín mươi ngàn năm trăm chín mươi một đồng

Nhập, ngày 18 tháng 7 năm 2014

Phụ trách cung tiêu: [Signature] Người giao hàng: [Signature] Thủ kho: [Signature] Kế toán trưởng: [Signature] Giám đốc: [Signature]

Biểu số 2.10

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP
THÀNH**

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số 01 – VT

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

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 20 tháng 7 năm 2014

Nợ TK: 621

Số: 39/07

Có TK: 152

- Họ và tên người nhận hàng: Đỗ Văn Đại
- Địa chỉ (bộ phận): Đội xe
- Lý do xuất kho: Xuất cho hoạt động vận tải
- Xuất tại kho (ngăn lô): NVL

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít		Lít	110	110	51545	5.669.950
	Cộng			110	110	51545	5.669.950

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Năm triệu sáu trăm sáu chín nghìn chín trăm năm mươi đồng.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 20 tháng 7 năm 2014

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)

Biểu số 2.11:

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP THÀNH

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số S12 – DN

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

THẺ KHO

Ngày lập thẻ: 01/07/2014

-Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư: PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít

Đơn vị tính: Lít

ST T	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng		
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn
				Tồn đầu tháng				<u>250</u>
							
	15/07		PX31/07	Xuất kho PLC Rolling Oil 68	15/07		56	194
	16/07		PX32/07	Xuất kho PLC Rolling Oil 68	15/07		122	72
	18/07	PN30/07		Nhập kho PLC Rolling Oil 68	18/07	139,5		211,5
	19/07	PN31/07		Nhập kho PLC Rolling Oil 68	19/07	165		376,5
	20/07		PX39/07	Xuất kho PLC Rolling Oil 68	20/07		110	266,5
	21/07		PX40/07	Xuất kho PLC Rolling Oil 68	40/07		142	124,5
							
				Cộng phát sinh		1.150	1.079	
				Tồn cuối tháng				<u>321</u>

Ngày 31 tháng 07 năm 2014

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.12: SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HÓA)

Năm 2014

TK: 152 – Nguyên vật liệu

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa): PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít

Đơn vị tính: Lít

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
			Số dư đầu tháng 07		51.544					250	12.886.000
15/07	PX31/07	15/07	Xuất kho PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209lít	621	51.544			56	2.886.464	194	9.999.536
16/07	PX32/07	16/07	Xuất kho PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209lít	621	51.544			122	6.288.368	72	3.711.168
18/07	PN30/07	18/07	Nhập kho PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209lít	111	51.545,45	139,5	7.190.591			211,5	10.901.759
19/07	PN31/07	19/07	Nhập kho PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209lít	111	51.545,45	165	8.504.999			376,5	19.406.758
20/07	PX39/07	20/07	Xuất kho PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209lít	621	51.545			110	5.669.950	266,5	13.736.808
										
			Tổng số phát sinh			1.150	59.277.268	1.079	58.853.084		
			Số dư cuối tháng 08							321	16.546.463

Biểu số 2.13:

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP THÀNH

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số: S11 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của bộ trưởng BTC)

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

Tài khoản: **152** – Nguyên vật liệu

Tháng 07 năm 2014

STT	Tên vật tư	Đvt	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn cuối kỳ	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
1	DO 0.05S	Lít	672	13.940.640	2.156	44.727.190	2.090	43.357.259	738	15.309.958
									
5	PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209 lít	lít	250	12.886.000	1.150	59.277.268	1.079	58.853.084	321	16.546.463
6	PLC Gear Oil MP 90EP - Phuy 209l	lít	198	11.321.897	326	18.641.273	284	16.011.450	240	14.733.584
7	Energol CS 32 – Phuy 209 lít	lít	191	10.279.248	388	20.881.455	391	21.042.447	188	10.117.878
8	Energol CS 46 – Phuy 209 lít	lít	212	11.524.977	465	25.279.093	442	24.028.004	235	12.775.423
9	KOMAT SHD 50 – Phuy 200l	lít	300	12.251.100	1.785	83.609.400	1.742	81.595.280	343	16.066.120
									
	Cộng			102.445.562		289.980.120		251.435.200		140.990.482

2.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu tại công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ là việc phản ánh một cách tổng quát tình hình nhập, xuất nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ thông qua các tài khoản kế toán. Để phục vụ cho công tác hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành sử dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Theo phương pháp này, tình hình biến động nhập, xuất, tồn kho nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tại công ty được ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên, liên tục. Vì vậy, giá trị nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ của công ty trên sổ kế toán có thể được xác định ở bất cứ thời điểm nào trong kỳ hạch toán.

2.2.4.1. Chứng từ kế toán sử dụng:

- Hóa đơn GTGT
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Các chứng từ khác: Phiếu chi, Giấy báo nợ...

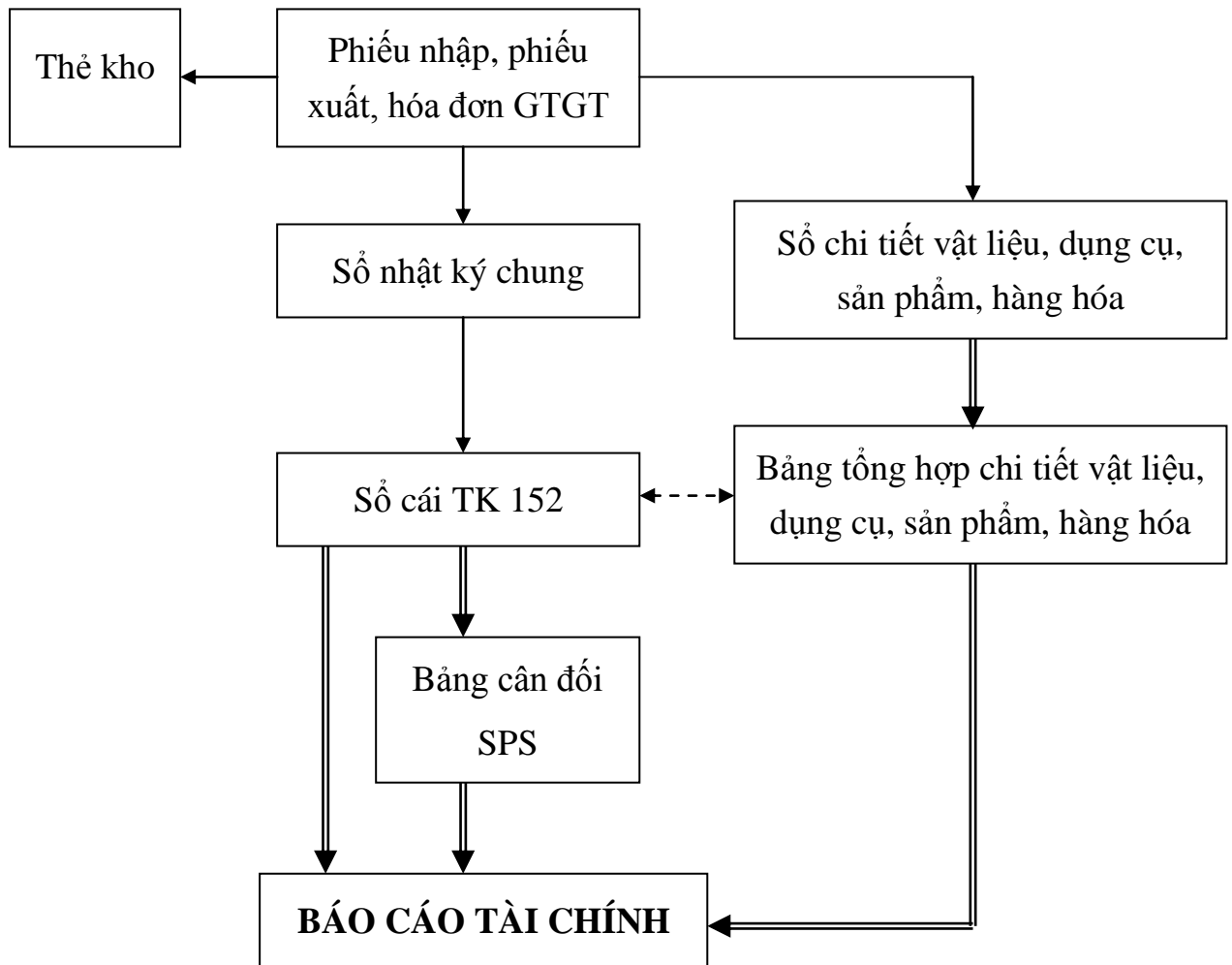
2.2.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng:

- TK 152: Nguyên liệu, vật liệu
- TK liên quan: TK 111, TK 331, TK 133, TK 621, TK 156,...

2.2.4.3. Quy trình hạch toán

Ở phòng kế toán, hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra: Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Hóa đơn GTGT, kế toán ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào Sổ nhật ký chung và sổ chi tiết nguyên vật liệu sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên Sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 152. Cuối tháng hoặc cuối quý kế toán kiểm tra, đối chiếu số liệu trên Sổ cái TK 152 với Bảng tổng hợp chi tiết TK 152 xem có khớp đúng ko. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái, bảng tổng hợp chi tiết dùng để lập báo cáo tài chính.

Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán kế toán nguyên vật liệu tạo Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu: \longleftrightarrow

2.2.4.4. Ví dụ minh họa

Lấy lại các nghiệp vụ ở phần kế toán chi tiết để ghi vào các sổ kế toán tổng hợp

Ví dụ 3:

* Ngày 15 tháng 7 năm 2014, công ty mua Dầu DO 0.05S của công ty xăng dầu khu vực III – TNHH một thành viên. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0123580 (Biểu 2.14), phiếu nhập kho số 25/07 (Biểu 2.15) và phiếu chi (Biểu 2.16), kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.22). Từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK 152 (Biểu 2.23) và sổ cái các tài khoản khác liên quan.

* Ngày 17/07, xuất 350 lít Dầu DO 0.05S cho đội xe. Căn cứ vào phiếu xuất kho 34/07 (Biểu 2.17), kế toán vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.22) và vào sổ cái TK 152 (Biểu 2.23)

Ví dụ 4:

* Ngày 18/7, công ty mua PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít của công ty xăng dầu khu vực III – TNHH một thành viên. Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0123737 (Biểu 2.18), phiếu nhập kho số 30/07 (Biểu 2.19) và phiếu chi (Biểu 2.20), kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.22). Từ sổ Nhật ký chung vào sổ cái TK 152 (Biểu 2.23) và sổ cái các tài khoản khác liên quan.

* Ngày 20/7, xuất 110 lít PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít cho đội xe. Căn cứ vào phiếu xuất kho số 39/07 (Biểu 2.21), kế toán vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.22) và vào sổ cái TK 152 (Biểu 2.23). Cuối kỳ đối chiếu Sổ cái 152 với Bảng tổng hợp chi tiết (Biểu 2.24).

Biểu số 2.14: Trích Hóa đơn GTGT ngày 15 tháng 7 năm 2014

TẬP ĐOÀN XĂNG DẦU VIỆT NAM
CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III - TNHH MỘT THÀNH VIÊN

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG
(Liên 2: Giao người mua)

Mẫu số: 01GTKT2/002
Ký hiệu: AB/14P
Số: **0123580**

Ngày 15 tháng 7 năm 2014 9:3
Mã số thuế: 0200120833

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III - TNHH MỘT THÀNH VIÊN
Địa chỉ: Số 1 Sở Dầu, Phường Sở Dầu, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
Mã số thuế: 0200931831

Cửa hàng số: **Cửa hàng xăng dầu Kiên Bái**
Người mua hàng: **Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành**
Đơn vị mua hàng: **Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành**

Địa chỉ: **Xóm 6 Xã Hợp Thành - Huyện Thủy Nguyên - TP Hải Phòng**
Phương thức thanh toán: **Tiền mặt**

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	DO 0.055	Lít	876,00	20.745,45	18.173.019
Cộng tiền hàng					18.173.019
Tiền thuế GTGT (0 %)					1.817.301
Tiền phí khác					
Tổng số tiền thanh toán					19.990.320

Tổng số tiền thanh toán bằng chữ: **Mười chín triệu, chín trăm chín mươi ngàn, ba trăm hai mươi đồng chẵn.**

Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên): *Nguyễn Văn Hùng*

Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ, tên): *Đoàn Quang Vinh*

CÔNG TY XĂNG DẦU KV3
CỬA HÀNG XĂNG DẦU KIÊN BÁI


CỬA HÀNG TRƯỞNG
Đoàn Quang Vinh

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao nhận hóa đơn)

in by Công ty TNHH MTV Xăng Dầu số 125 Lê Duẩn, Hải Phòng, MST: 0105419528



Biểu số 2.15: Trích Phiếu nhập kho ngày 15 tháng 7 năm 2014



CÔNG TY CỔ PHẦN VĂN TÀI HỢP THÀNH

PHIẾU NHẬP KHO số 25.107

Mẫu số 02-VT
QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20 tháng 3 năm 2006
của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Ngày: 15 tháng 7 năm 2014 NỢ 152 CÓ 111

Họ tên người giao hàng: Công ty xăng dầu khu vực III

Theo HĐ số 12358D ngày 15 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban xăng dầu Liên hai

Nhập tại kho: Công ty

Số TT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư (sản phẩm hàng hóa)	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	DD 0.05S		lít	876	876	20.795,75	18.173.019
Cộng:							18.173.019

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười tám triệu một trăm bảy mươi ba nghìn đồng tròn
 Nhập, ngày 15 tháng 7 năm 2014

Phụ trách cung tiêu: Sinh
 Người giao hàng: Minh
 Thủ kho: Ngoc
 Kế toán trưởng: g
 Thủ trưởng đơn vị: Minh

Biểu số 2.16: Trích Phiếu chi ngày 15 tháng 7 năm 2014

PHIẾU CHI

Đơn vị: **CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN SÀI HỢP THÀNH** Ngày: 15 tháng 7 năm 2014

Quyển số: 4 Mẫu số: 02-TT
 Số: 32/07 Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính

NO: 152, 133
 CO: 111

Họ, tên người nhận tiền: Nguyễn Văn Lương
 Địa chỉ: Phòng hành chính tổng hợp
 Lý do chi: Mua dầu

Số tiền: 19.990.320 đ (viết bằng chữ) Mười chín triệu chín trăm chín mươi hai nghìn ba trăm hai mươi đồng
 Kèm theo: 02 Chứng từ kế toán HA.012358D và PNK
 Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ) đ

Ngày: 15 tháng 7 năm 2014

Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)
<u>[Signature]</u>	<u>Phúc</u> <u>Trần Thị Phúc</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u> <u>Bưu tá Toán Nghĩa và Lữ</u>

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý) _____
 + Số tiền quy đổi _____
 (Nếu gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Biểu số 2.17:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP
THÀNH**

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số 01 – VT

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

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 17 tháng 7 năm 2014

Nợ TK: 621

Số: 34/07

Có TK: 152

- Họ và tên người nhận hàng: Đỗ Văn Đại
- Địa chỉ (bộ phận): Đội xe
- Lý do xuất kho: Xuất cho hoạt động vận tải
- Xuất tại kho (ngăn lô): NVL

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	DO 0.05S		lít	350	350	20.075	7.026.250
	Cộng			350	350	20.075	7.026.250

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bảy triệu không trăm hai sáu mươi nghìn hai trăm năm mươi đồng.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 17 tháng 7 năm 2014

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)*

Biểu 2.18: Trích Hóa đơn GTGT ngày 18 tháng 7 năm 2014

TẬP ĐOÀN XĂNG DẦU VIỆT NAM
CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III - TNHH MỘT THÀNH VIÊN

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG
(Liên 2: Giao người mua)
Ngày 18 tháng 7 năm 2014 15:4

Mẫu số: 01GTKT/2/002
Ký hiệu: AB/14P
Số: 0123737

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III - TNHH MỘT THÀNH VIÊN
Địa chỉ: Số 1 Sở Dầu, Phường Sở Dầu, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam
Mã số thuế: 0200120833

Cửa hàng số: Cửa hàng xăng dầu Kiên Bái
Người mua hàng:
Đơn vị mua hàng: Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành
Mã số thuế: 0200931831

Địa chỉ: Xóm 6 Xã Hợp Thành - Huyện Thủy Nguyên - TP Hải Phòng
Phương thức thanh toán: Tiền mặt

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	PLC ROLING OIL 68 - Phuy 209 lít	Lít	139,50	51.545,45	7.190.591
Cộng tiền hàng					7.190.591
Tiền thuế GTGT (0 %)					719.059
Tiền phí khác					
Tổng số tiền thanh toán					7.909.650

Tổng số tiền thanh toán bằng chữ: Bảy triệu, chín trăm linh chín ngàn, sáu trăm năm mươi đồng chẵn.

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ, tên)

CÔNG TY XĂNG DẦU KHU VỰC III
(Ký, ghi rõ họ, tên)
CỬA HÀNG XĂNG DẦU
KIÊN BÁI
CỬA HÀNG SỐ 1
CỬA HÀNG SỐ 2
CỬA HÀNG SỐ 3
CỬA HÀNG SỐ 4
CỬA HÀNG SỐ 5
CỬA HÀNG SỐ 6
CỬA HÀNG SỐ 7
CỬA HÀNG SỐ 8
CỬA HÀNG SỐ 9
CỬA HÀNG SỐ 10
CỬA HÀNG SỐ 11
CỬA HÀNG SỐ 12
CỬA HÀNG SỐ 13
CỬA HÀNG SỐ 14
CỬA HÀNG SỐ 15
CỬA HÀNG SỐ 16
CỬA HÀNG SỐ 17
CỬA HÀNG SỐ 18
CỬA HÀNG SỐ 19
CỬA HÀNG SỐ 20

PETROLINEX

Biểu 2.19: Trích Phiếu nhập kho ngày 18 tháng 7 năm 2014

PHIẾU NHẬP KHO số 30/107

Mẫu số 02-VT
QĐ số: 15/2008/QĐ-BTC
ngày 20 tháng 3 năm 2008
của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Ngày 18 tháng 7 năm 2014 NỢ 152 CÓ 111

Họ tên người giao hàng: Công ty xăng dầu khu vực II
 Theo Biên bản số 02/2014 ngày 18 tháng 7 năm 2014 của công ty xăng dầu khu vực II
 Nhập tại kho: Công ty

Số TT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư (sản phẩm hàng hóa)	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	PLC ROLLING DIL 68		Lít	139,5	139,5	51545,15	7.190.591
Cộng:							7.190.591

Tổng số tiền (viết bằng chữ): bảy triệu một trăm chín mươi ngàn năm trăm chín mươi một đồng
 Nhập, ngày 18 tháng 7 năm 2014

Phụ trách cung tiêu Người giao hàng Thủ kho Kế toán trưởng Giám đốc

(Handwritten signatures and initials)

Biểu số 2.20: Trích Phiếu chi ngày 18 tháng 7 năm 2014

PHIẾU CHI

Đơn vị: **DÔNG TY CỔ PHẦN VẠN TÀI HỢP THÀNH** (Seal: 0102009312 1-C/O)

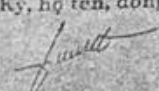

Quyển số: 4 Mẫu số: 02 TT
 Số: 41/07 Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính

Ngày: 18 tháng 7 năm 2014 NO: 132/133 CO: 111

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Văn Lương
 Địa chỉ: hành chính tổng hợp
 Lý do chi: Mua bột

Số tiền: 7.909.650 đ (viết bằng chữ) Bảy triệu chín trăm linh chín ngàn sáu trăm năm mươi đồng chẵn
 Kèm theo: 02 Chứng từ kế toán: HTD0123737 và P.NK
 Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ) đ

Ngày: 18 tháng 7 năm 2014

Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nhận tiền (Ký, họ tên)
	<u>Phúc</u> Trần Thị Phúc		<u>Quang</u> Trần Thị Quang	<u>Nguyễn Văn Lương</u>

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý) _____
 + Số tiền quy đổi _____
 (Nếu gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Biểu số 2.21:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP
THÀNH**

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số 01 – VT

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

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 20 tháng 7 năm 2014

Nợ TK: 621

Số: 39/07

Có TK: 152

- Họ và tên người nhận hàng: Đỗ Văn Đại
- Địa chỉ (bộ phận): Đội xe
- Lý do xuất kho: Xuất cho hoạt động vận tải
- Xuất tại kho (ngăn lô): NVL

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	PLC Rolling Oil 68 - Phuy 209 lít		Lít	110	110	51545	5.669.950
	Cộng			110	110	51545	5.669.950

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Năm triệu sáu trăm sáu chín nghìn chín trăm năm mươi đồng.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 20 tháng 7 năm 2014

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)

Biểu số 2.22:

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI
HỢP THÀNH
 Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số S03a – DN
(Ban hành theo QĐ số 15/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỐ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2014

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	Ngày	Số			Nợ	Có
					
12/07	12/07	PC 27/07	Tạm ứng cho nhân viên mua văn phòng phẩm	141 111	3.500.000	3.500.000
12/07	12/07	PT 21/07	Thu tiền cước vận chuyển của công ty TNHH Tân Hoàng AN	111 511 3331	5.600.000 560.000	6.160.000
13/07	13/07	PC 28/07	Mua KOMAT SHD 50 – Phuy 200 lít	152 133 11	2.970.700 297.070	3.267.770
					
15/07	15/07	PC 32/07	Mua dầu DO 0.05S	152 133 111	18.173.019 1.817.301	19.990.320
					
17/07	17/07	PX 34/07	Xuất DO 0.05S cho vận tải	621 152	7.026.250	7.026.250
18/07	18/07	PC 41/07	Mua PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209 lít	152 133 111	7.190.591 719.059	7.909.650
					
20/07	20/07	PX 39/07	Xuất PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209 lít	621 152	5.669.950	5.669.950
					
			Cộng số phát sinh		15.346.712.436	15.346.712.436

Biểu số 2.23:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI
HỢP THÀNH**

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số S03b – DN

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

SỐ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu

Số hiệu: 152

Năm 2014

Đơn vị tính: Đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 7		102.445.562	
02/07	PX01/07	02/07	Xuất dầu DO 0.05S	621		23.407.480
02/07	PX02/07	02/07	Xuất PLC Gear Oil MP 90EP – Phuy 209 lít	621		1.500.000
					
07/07	PN10/07	07/07	Nhập kho DO 0.05S	111	3.976.210	
08/07	PN11/07	08/07	Nhập kho KOMAT SHD50 - Phuy 200 lít	111	5.084.100	
					
15/07	PN25/07	15/07	Nhập kho DO 0.05S	111	18.173.019	
					
17/07	PX34/07	17/07	Xuất kho DO 0.05S	621		7.026.250
18/07	PN30/07	18/07	Nhập kho PLC Rolling Oil 68 -Phuy 209l	111	7.190.591	
20/07	PX39/07	20/07	Xuất kho PLC Rolling Oil 68 -Phuy 209l	621		5.669.950
					
31/07	PX47/07	31/07	Xuất kho KOMAT SHD50 - Phuy 200 lít	621		1.913.000
			Tổng số phát sinh		289.980.120	251.435.200
			Số dư cuối tháng 7		140.990.482	

Biểu số 2.24:

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP THÀNH

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số: S11 – DN

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

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

Tài khoản: **152** – Nguyên vật liệu

Tháng 07 năm 2014

STT	Tên vật tư	Đvt	Tồn đầu kỳ		Nhập		Xuất		Tồn cuối kỳ	
			SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
1	DO 0.05S	lít	672	13.940.640	2.156	44.727.190	2.090	43.357.259	738	15.309.958
									
5	PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209 lít	lít	250	12.886.000	1.150	59.277.268	1.079	58.853.084	321	16.546.463
6	PLC Gear Oil MP 90EP - Phuy 209l	lít	198	11.321.897	326	18.641.273	284	16.011.450	240	14.733.584
7	Energol CS 32 – Phuy 209 lít	lít	191	10.279.248	388	20.881.455	391	21.042.447	188	10.117.878
8	Energol CS 46 – Phuy 209 lít	lít	212	11.524.977	465	25.279.093	442	24.028.004	235	12.775.423
9	KOMAT SHD 50 – Phuy 200l	lít	300	12.251.100	1.785	83.609.400	1.742	81.595.280	343	16.066.120
									
	Cộng			102.445.562		289.980.120		251.435.200		140.990.482

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP THÀNH

3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán nguyên vật liệu tại công ty

Qua hơn 5 năm xây dựng và trưởng thành, cùng với sự lãnh đạo sáng suốt, chiến lược sản xuất kinh doanh nhạy bén và đúng đắn của Ban lãnh đạo công ty, cùng với sự đoàn kết và lao động tận tụy của cán bộ công nhân viên, công ty đã vượt qua được những khó khăn, ngày càng phát triển và có chỗ đứng vững chắc trên thị trường.

Trong thời gian thực tập tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành, được sự giúp đỡ nhiệt tình của ban lãnh đạo và các phòng ban, đặc biệt là phòng kế toán tài chính đã tạo điều kiện cho em từng bước tiếp cận với công tác kế toán thực tế tại doanh nghiệp. Với kiến thức được học trong nhà trường kết hợp với việc liên hệ và tìm hiểu thực tế công tác kế toán nói chung và công tác kế toán nguyên vật liệu nói riêng tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành có những ưu điểm và hạn chế sau:

3.1.1. Ưu điểm

Cùng với sự phát triển của công ty, ban lãnh đạo không ngừng nâng cao phương thức quản lý, mở rộng quy mô sản xuất, áp dụng khoa học kỹ thuật tiên tiến nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất, tiết kiệm thời gian, đem lại lợi ích tối đa cho công ty, góp phần nâng cao đời sống cho cán bộ công nhân viên và góp phần vào công cuộc xây dựng đất nước.

* Về tổ chức bộ máy kế toán:

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức gọn nhẹ, chặt chẽ, khoa học, tận dụng được hết khả năng của từng nhân viên kế toán và thực hiện theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Công ty đã xây dựng đội ngũ kế toán có trình độ, kinh nghiệm, luôn áp dụng chế độ kế toán hiện hành kịp thời, nhiệt tình trong công tác cũng như nhạy bén trong việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán. 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 của từng người.

*** Về công tác quản lý thu mua nguyên vật liệu**

Nguyên vật liệu là yếu tố quan trọng, quyết định sự sống còn của các doanh nghiệp đặc biệt là các doanh nghiệp vận tải. Tại Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành, nguyên vật liệu được quản lý chặt chẽ từ khâu thu mua, vận chuyển và xuất nguyên vật liệu cho các đội xe

+ Đối với công tác thu mua: Công ty luôn chú trọng về vấn đề chất lượng, số lượng sao cho luôn đảm bảo công tác thu mua được xem xét cân đối giữa kế hoạch sản xuất và nhu cầu thực tế để đáp ứng kịp thời cho sản xuất kinh doanh, tránh ứ đọng vốn. Công ty đã làm tốt khâu lựa chọn nhà cung cấp, ký kết hợp đồng, nhận hàng cũng như kiểm định chất lượng nên số lượng vật tư được đảm bảo đúng yêu cầu sử dụng, không phát sinh những chi phí không cần thiết.

+ Đối với công tác dự trữ, bảo quản: Công ty có một hệ thống kho được tổ chức một cách hợp lý, luôn có đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công tác quản lý và bảo vệ nguyên vật liệu và các thủ tục xuất, nhập cũng được quản lý chặt chẽ và liên hoàn. Thủ kho có tinh thần trách nhiệm cao, trình độ chuyên môn tốt đảm bảo nguyên vật liệu được bảo quản trong kho giữ nguyên được phẩm chất, quy cách, đầy đủ về số lượng. Cùng với đó là công tác kiểm kê nguyên vật liệu cũng được thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình nhằm đảm bảo về số lượng và chất lượng nguyên vật liệu.

+ Đối với công tác sử dụng: Công ty đã xây dựng được hệ thống định mức tiêu hao nguyên vật liệu tương đối chính xác. Thông qua hệ thống định mức tiêu hao nguyên vật liệu, nguyên vật liệu sẽ được xuất kho sử dụng đúng mục đích, tránh thất thoát lãng phí, do đó sẽ tiết kiệm được chi phí nguyên vật liệu. Nhờ có định mức tiêu hao nguyên vật liệu, công ty có thể tính toán một cách hợp lý mức thu mua, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu.

*** Về tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ tài khoản, sổ sách kế toán.**

Hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán tại công ty đang áp dụng theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Hệ thống chứng từ được lập, kiểm tra, luân chuyển phù hợp với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Đồng thời phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác, đảm bảo nhanh chóng phản ánh tình hình biến động của công ty. Hình thức kế toán công ty áp dụng là hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức

đơn giản phù hợp với quy mô của doanh nghiệp. Hệ thống sổ sách báo cáo của công ty cũng khá linh hoạt và đầy đủ, phù hợp với chế độ quy định của nhà nước.

+ Công ty hạch toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp ghi thẻ song song đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu.

+ Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên nên bất cứ thời điểm nào cũng tính được giá trị nhập, xuất, tăng, giảm, hiện có của nguyên vật liệu. Như vậy, công ty có điều kiện để quản lý tốt nguyên vật liệu và hạch toán chặt chẽ đúng quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra kế toán tại công ty.

+ 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 ngày nhân viên kế toán xuống kho 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 vật tư 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 nhập - xuất - tồn nguyên vật liệu.

3.1.2. Nhược điểm

*** Về việc ứng dụng phần mềm**

Mặc dù công ty đã trang bị hệ thống máy tính cho phòng kế toán nhưng kế toán chỉ sử dụng Excel và máy tính chỉ giúp cho phần tính toán đơn thuần còn việc hạch toán chủ yếu vẫn thực hiện theo cách thủ công nên việc tính toán gặp khó khăn, dễ dẫn đến sai sót.

*** Công ty chưa lập sổ danh điểm vật tư để phục vụ cho việc quản lý vật tư**

Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành là một công ty đa chức năng với lĩnh vực hoạt động chính là vận tải đường bộ. Vì vậy, nguyên vật liệu trong công ty rất đa dạng và phong phú. Do đó, để phục vụ tốt cho nhu cầu quản lý cần phải biết được một cách đầy đủ, cụ thể số hiện có và tình hình biến động của từng loại nguyên vật liệu được sử dụng trong hoạt động vận tải tại công ty, đồng thời

tiết kiệm thời gian đối chiếu giữa kho và phòng kế toán. Công ty cần lập sổ điểm danh nguyên vật liệu được phân chia chi tiết theo tính năng hóa lý, quy cách phẩm chất, đặc biệt được mã hóa thành hệ thống đảm bảo tính logic, thuận tiện việc tìm kiếm thông tin của nguyên vật liệu trong hoạt động sản xuất.

*** Về việc luân chuyển chứng từ**

Việc luân chuyển chứng từ giữa phòng kinh doanh, phòng kế toán và thủ kho diễn ra thường xuyên tuy nhiên các bộ phận phòng ban này không có biên bản giao nhận chứng từ nên rất dễ xảy ra tình trạng mất mát chứng từ. Khi xảy ra mất mát không quy được trách nhiệm cho ai. Dẫn đến tình trạng thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ. Hơn nữa, việc tập hợp luân chuyển chứng từ không có quy định cụ thể về thời gian giao nộp chứng từ nên tình trạng chứng từ bị chậm trễ trong quá trình đưa lên phòng Tài chính-Kế toán.

*** Về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho**

Công

ty không thực hiện trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Trong thực tế việc trích lập các khoản dự phòng là rất quan trọng, giúp đơn vị đánh giá được giá trị thực của tài sản hiện có. Đặc biệt là một Công ty có lượng nguyên vật liệu lớn, đa dạng phong phú về chủng loại, thì công tác lập dự phòng giảm giá càng nên được thực hiện.

*** Về việc kiểm nghiệm chất lượng nguyên vật liệu nhập kho**

Để phục vụ nhu cầu sản xuất thì số lượng nguyên vật liệu nhập kho tại công ty là rất lớn. Tuy nhiên, công ty mới chỉ kiểm tra được về mặt số lượng, còn về chất lượng nguyên vật liệu nhập kho chưa được đặc biệt chú trọng.

3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán nguyên vật liệu tại công ty cổ phần vận tải Hợp Thành

Việc nghiên cứu đi sâu vào tìm hiểu để hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác nguyên vật liệu nói riêng cần phải tuân thủ những yêu cầu sau:

- Các biện pháp hoàn thiện phải được xây dựng trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, tôn trọng chế độ kế toán hiện hành. Tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế được phép vận dụng và cải tiến cho phù hợp với tình hình quản lý

tại đơn vị mình, không bắt buộc phải dập khuôn theo chế độ, nhưng trong khuôn khổ nhất định vẫn phải tôn trọng chế độ hiện hành về quản lý tài chính của Nhà nước.

- Các thông tin về kế toán đưa ra phải chính xác, kịp thời, phù hợp yêu cầu; giúp cho các nhà quản trị đưa ra được các quyết định đúng đắn, đạt kết quả tối ưu. Đây là yêu cầu không thể thiếu trong công tác kế toán.

- Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nhưng phải phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp (đặc điểm sản xuất kinh doanh, trình độ của các kế toán viên, tình hình tài chính hiện tại của doanh nghiệp,...) phải đạt được mục tiêu tối thiểu hóa chi phí, tối đa hóa lợi nhuận.

- Hoàn thiện nhưng phải dựa trên cơ sở tiết kiệm chi phí vì mục đích hoạt động của doanh nghiệp là tối đa hóa lợi nhuận. Để đạt được mục tiêu này, cùng với việc không ngừng tăng doanh thu, doanh nghiệp cần phải có các biện pháp hữu hiệu hạ thấp chi phí có thể được. Đây cũng là một nhu cầu tất yếu đặt ra với các doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường.

3.2.1. Hoàn thiện về việc hiện đại hóa công tác kế toán

Việc công ty áp dụng phần mềm kế toán trong công tác kế toán có những ưu điểm sau:

- + Giúp giảm sức lao động và khối lượng công việc cho nhân viên kế toán.
- + Tiết kiệm thời gian, chi phí, góp phần hiện đại hoá bộ máy kế toán của công ty.
- + Các thông tin được xử lý nhanh chóng, kịp thời, có độ chính xác cao.
- + Tạo điều kiện cho Công ty dễ dàng kiểm soát các thông tin về tài chính kế toán.
- + Việc xử lý, trình bày, cung cấp các chỉ tiêu kế toán về kết quả hoạt động của Công ty được liên hoàn, hệ thống hóa, có căn cứ; đáp ứng yêu cầu sử dụng thông tin của các đối tượng khác nhau đồng thời lưu trữ thông tin theo yêu cầu của Nhà nước.
- + Hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán sử dụng được nhất quán trong toàn Công ty giúp cho việc hệ thống sổ sách chứng từ nhanh chóng, đạt hiệu quả cao.
- + Thông tin cung cấp cho người sử dụng tùy theo mục đích sử dụng một cách nhanh chóng, dễ dàng.giảm thiểu khối lượng công việc, tránh tình trạng

thất thoát mang tính khách quan, tiết kiệm chi phí, đảm bảo công tác kế toán gọn nhẹ và hiệu quả cao. Đồng thời tạo nên sự đồng bộ về hệ thống sổ sách, tài khoản sử dụng, giảm thiểu được những sai sót tính toán, tiết kiệm thời gian ghi chép.

Một số phần mềm kế toán thông dụng hiện nay:

1. Phần mềm kế toán MISA:

* Ưu điểm:

- Giao diện thân thiện dễ sử dụng, cho phép cập nhập dữ liệu linh hoạt (nhiều hóa đơn cùng 01 Phiếu chi). Bám sát chế độ kế toán, các mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán luôn tuân thủ chế độ kế toán. Hệ thống báo cáo đa dạng đáp ứng nhiều nhu cầu quản lý của đơn vị.

- Đặc biệt, phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu, nghĩa là mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu độc lập.

- Điểm đặc biệt nữa ở Misa mà chưa có phần mềm nào có được đó là thao tác lưu và ghi sổ sử liệu.

- Tính chính xác: số liệu tính toán trong Misa rất chính xác, ít xảy ra các sai sót bất thường. Điều này giúp kế toán yên tâm hơn.

- Tính bảo mật: Vì Misa chạy trên công nghệ SQL nên khả năng bảo mật rất cao. Cho đến hiện nay thì các phần mềm chạy trên CSQL SQL; .NET;..hầu như giữ nguyên bản quyền (trong khi một số phần mềm viết trên CSQL Visual fox lại bị đánh cắp bản quyền rất dễ).

* Nhược điểm:

- Vì có SQL nên MISA đòi hỏi cấu hình máy tương đối cao, nếu máy yếu thì chương trình chạy rất chậm chạp.

- Tốc độ xử lý dữ liệu chậm, đặc biệt là khi cập nhật giá xuất hoặc bảo trì dữ liệu.

- Phân hệ tính giá thành chưa được nhà sản xuất chú ý phát triển.

- Các báo cáo khi kết xuất ra Excell sắp xếp không theo thứ tự, điều này rất tốn công cho người dùng khi chỉnh sửa lại báo cáo.

Giá: 10.950.000đ



2. Phần mềm kế toán Fast Accounting

* Ưu điểm:

- Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành. Cũng giống MISA, fast có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình (Báo cáo quản trị và báo cáo tài chính).

- Tốc độ xử lý rất nhanh

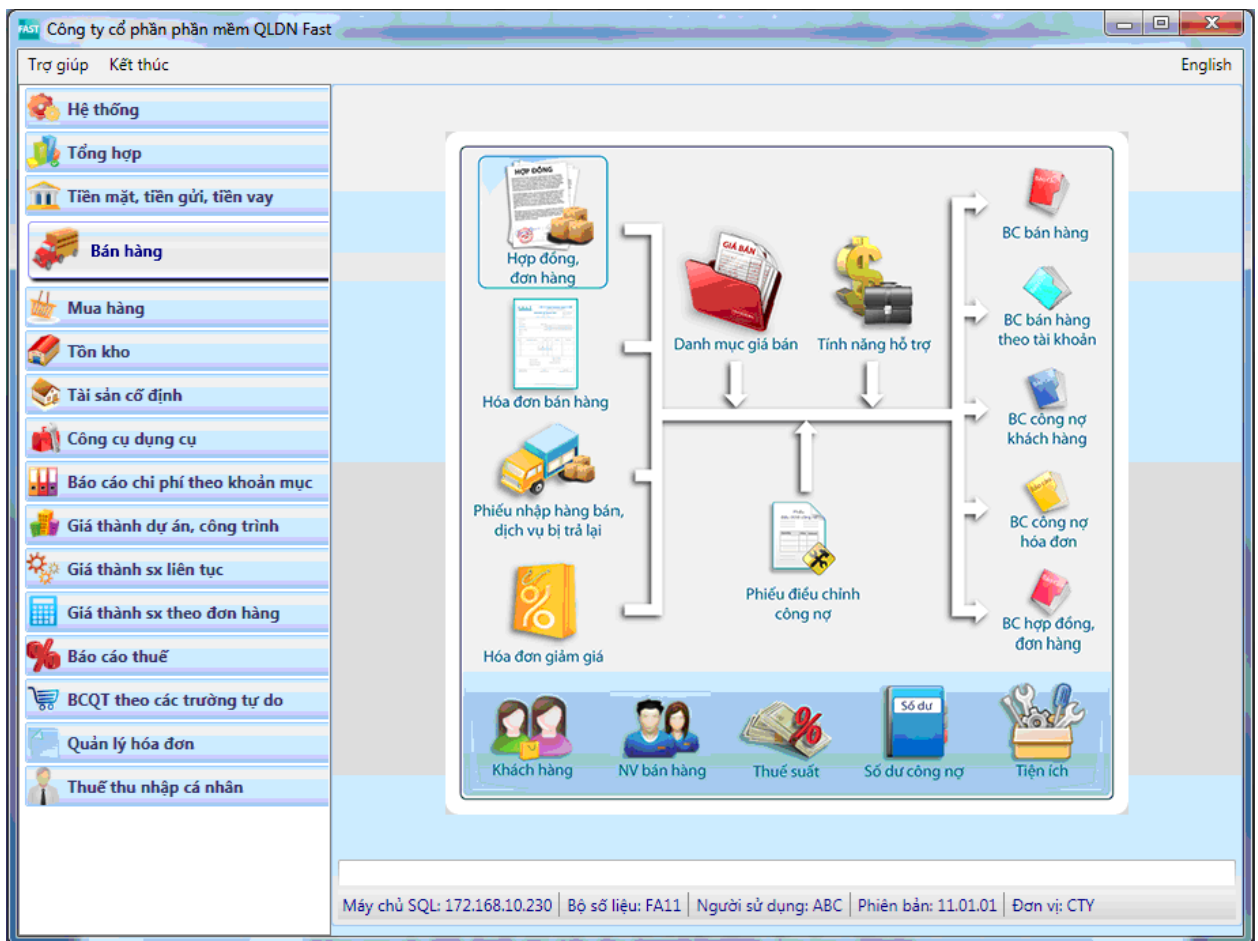
- Cho phép kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp.

* Nhược điểm:

- Tính bảo mật chưa cao, trong khi thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (Không đáng kể).

- Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.

Giá: 12.000.000đ



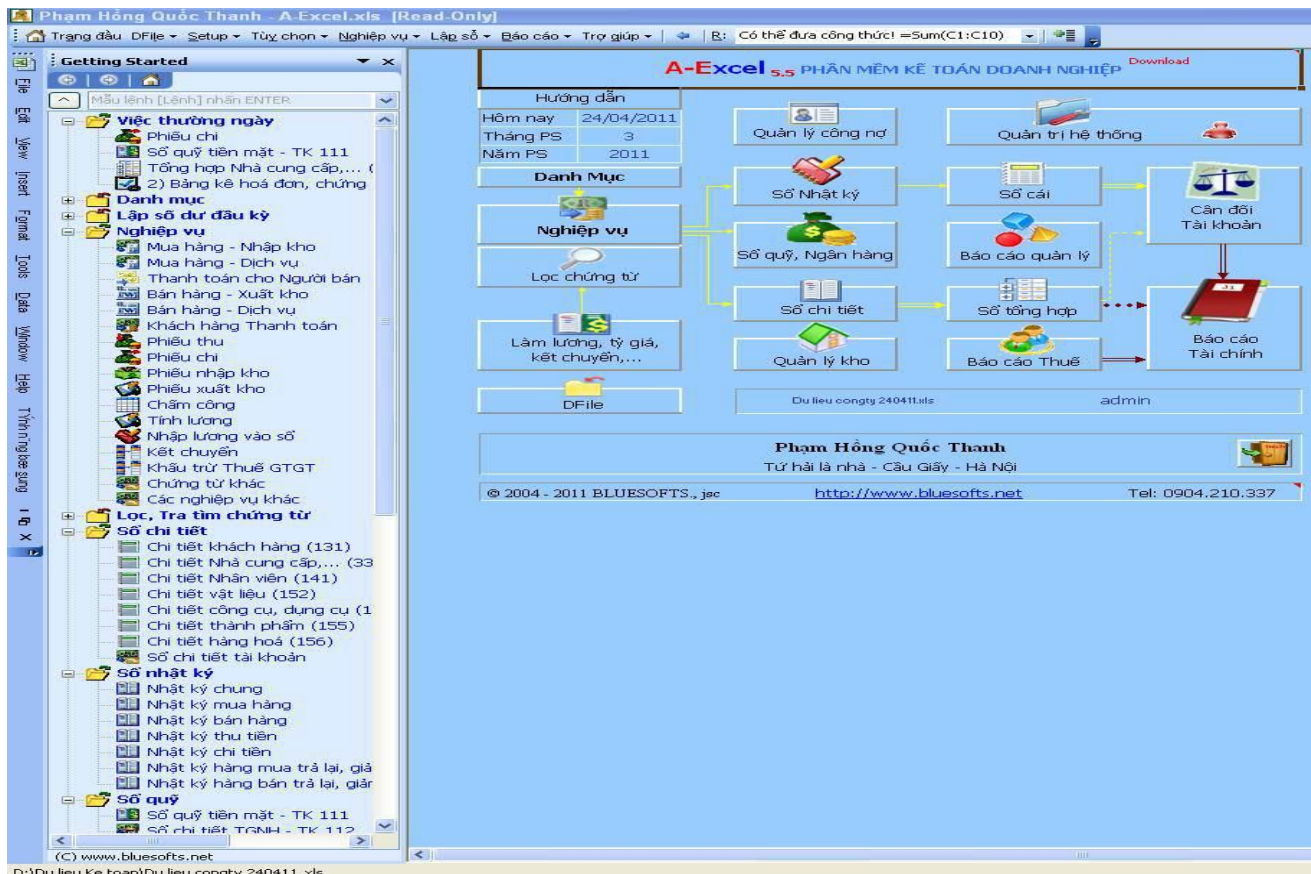
3. Phần mềm Acsoft

* Ưu điểm:

- Giao diện đẹp, dễ sử dụng, tốc độ xử lý nhanh. Ít tốn tài nguyên máy.

* Nhược điểm:

- Bảo mật chưa cao, thường xảy ra lỗi, hỗ trợ một hình thức kế toán (Nhật ký chung), một phương pháp tính giá xuất kho (bình quân di động).



4. Các phần mềm: Bravo; Comac; Vietaccount2007; Sunlight;

*** Ưu điểm:**

Các phần mềm này giống nhau về quy trình xử lý số liệu, cơ sở dữ liệu (Visual fox), chỉ khác nhau về giao diện.

- Giao diện đẹp, dễ sử dụng, dễ cài đặt vận hành
- Các phần mềm này có phân hệ tính giá thành tuyệt vời so với Misa

*** Nhược điểm:**

- Mẫu biểu chứng từ, sổ sách kế toán chưa cập nhật sát chế độ kế toán (Số cái của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ chưa đúng).
- Tính bảo mật không cao, thường xảy ra lỗi (giống như Fast).

Theo em công ty nên lựa chọn phần mềm MISA SME.NET 2015 vì đây là phần mềm có những tính năng rất phù hợp với công ty và giá cả hợp lý.

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2015 gồm 16 phân hệ được thiết kế dành cho những doanh nghiệp vừa và nhỏ, với mục tiêu giúp doanh nghiệp không cần đầu tư nhiều về chi phí mà vẫn có thể sở hữu và làm chủ được hệ

thống phần mềm kế toán, quản lý mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh của mình. Với MISA SME.NET 2015 doanh nghiệp có thể kiểm soát được số liệu trực tuyến tại bất cứ đâu, bất cứ khi nào thông qua Internet. Đặc biệt, MISA SME.NET 2015 còn hỗ trợ doanh nghiệp tạo mẫu, phát hành, in, quản lý và sử dụng hóa đơn theo nghị định 51/2010/NĐ-CP. Chi phí đầu tư cho phần mềm MISA SME.NET 2015 hiện nay là 10.950.000 đồng.

3.2.2. Hoàn thiện việc lập sổ danh điểm vật tư

Sổ danh điểm vật tư là sổ danh mục tập hợp toàn bộ các loại nguyên vật liệu đã và đang sử dụng, được theo dõi cho từng loại, từng nhóm, quy cách vật liệu một cách chặt chẽ, logic. Hệ thống các danh điểm vật tư có thể được xác định bằng nhiều cách khác nhau nhưng phải đảm bảo đơn giản, dễ nhớ, không trùng lặp. Mỗi loại, mỗi nhóm vật liệu được quy định một mã riêng sắp xếp một cách trật tự, thuận tiện cho việc tìm kiếm khi cần thiết. Hiện nay, công ty chưa có hệ thống mã hóa khoa học cho từng loại nguyên vật liệu. Việc không lập sổ danh điểm vật tư sẽ gây khó khăn cho công tác quản lý nguyên vật liệu. Việc quản lý nguyên vật liệu có thể sẽ có nhầm lẫn, thiếu thống nhất và rất khó để phân biệt các nhóm, loại nguyên vật liệu.

Xây dựng sổ điểm danh nguyên vật liệu, giúp cho việc quản lý từng loại vật liệu sẽ tránh được nhầm lẫn, thiếu sót và cũng giúp cho việc thống nhất giữa thủ kho và kế toán trong việc lập bảng kê, báo cáo nhập xuất tồn kho. Khi có sổ danh điểm việc cập nhật số liệu vào máy tính và việc ghi chép của thủ kho sẽ giảm nhẹ, thuận tiện hơn và tránh được nhầm lẫn. Việc quản lý nguyên vật liệu trong Công ty nói chung sẽ được chặt chẽ, thống nhất, khoa học hơn.

Để lập sổ danh điểm nguyên vật liệu, điều quan trọng nhất là phải xây dựng được bộ mã nguyên vật liệu chính xác, đầy đủ không trùng lặp, có dự trữ để bổ sung những mã chưa có. Công ty có thể xây dựng bộ mã dựa vào số nhóm vật liệu; số loại vật liệu trong mỗi nhóm; số thứ vật liệu trong mỗi nhóm; mỗi loại.

Để lập sổ danh điểm vật tư công ty cần thực hiện theo những nguyên tắc sau:

- Mã hóa vật tư theo cách phân loại ban đầu, xây dựng hệ thống mã phân cấp, mã gồm nhiều trường trong đó trường tận cùng bên trái mang đặc trưng chủ yếu nhất của loại nguyên vật liệu ấy.

Đối với nguyên vật liệu chính ta quy ước là 1521

Đối với nhóm nguyên vật liệu phụ ta quy ước là 1522

Đối với nhóm nhiên liệu chính ta quy ước là 1523

Đối với nhóm phụ tùng thay thế ta quy ước là 1524

Đối với nhóm phế liệu ta quy ước là 1525

- Khi cần thiết ta kéo dài mã về bên phải. Ví dụ nguyên vật liệu chính có khoảng 4 loại thì tên mỗi loại ta thêm 2 chữ số mã hóa về bên phải đằng sau mã của loại cho đến hết 4 loại. Ví dụ: 1521.01, 1521.02....

Qua nghiên cứu, tìm hiểu các loại vật liệu tại công ty em thấy công ty có thể xây dựng sổ danh điểm vật tư như sau (Biểu 3.1)

Biểu 3.1

SỔ DANH ĐIỂM VẬT TƯ

Mã vật tư		Danh điểm vật liệu	Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư	Đơn vị tính	Ghi chú
Nhóm	Loại				
1521			Nguyên vật liệu chính	lít	
	1521.01		Dầu	lít	
		1521.01.01	DO 0.05S	lít	
				
	1521.02		Nhớt	lít	
		1521.02.01	Komat SHD 50 – Phuy 200 lít	lít	
		1521.02.02	PLC Rolling Oil 68 – Phuy 209 lít	lít	
		1521.02.03	PLC Gear Oil 68 – Phuy 209 lít	lít	
		1521.02.04	Energol Cs 32	lít	
		1521.02.05	Energol Cs 46	lít	
		1521.02.06	PLC Komat D3	lít	
		1521.02.07	PLC Komat CF	lít	
		1521.02.08	PLC Diesel SHPD	lít	
		1521.02.09	PLC Diesel Extra		
				

3.2.3. Hoàn thiện công tác luân chuyển chứng từ

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

Biểu 3.2

SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ

Năm

STT	Chứng từ		Nội dung trên chứng từ	Số tiền trên chứng từ	Ký tên	
	Số hiệu	Ngày tháng			Người giao	Người nhận

3.2.4. Hoàn thiện về việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Để đảm bảo nguyên tắc “thận trọng” trong kế toán, tránh được những tổn thất có thể xảy ra trong hoạt động sản xuất kinh doanh, phản ánh giá trị nguyên vật liệu tồn kho sát hợp với giá thị trường tại thời điểm nhất định, đồng thời góp phần phản ánh kết quả kinh doanh trong kỳ chính xác. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do giá vật tư, thành phẩm, hàng hóa tồn kho bị giảm.

Đối tượng lập dự phòng bao gồm nguyên vật liệu dùng cho sản xuất (gồm cả hàng tồn kho bị hư hỏng, kém mất phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, lỗi thời, ứ đọng, chậm luân chuyển,...), sản phẩm dở dang, chi phí dịch vụ dở dang (hàng tồn kho) mà giá gốc ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được và đảm bảo điều kiện sau:

+ Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của Bộ tài chính hoặc các bằng chứng khác chứng minh giá vốn hàng tồn kho.

+ Là những vật tư hàng hóa thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính. Trường hợp nguyên vật liệu có giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn so với giá gốc nhưng giá bán sản phẩm dịch vụ được sản xuất từ nguyên vật liệu này không bị giảm giá thì không được trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu tồn kho đó.

+ Phương pháp lập dự phòng: Mức lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính cho từng loại hàng tồn kho bị giảm giá và tổng hợp toàn bộ vào bảng kê chi tiết. Bảng kê là căn cứ để hạch toán vào giá vốn hàng bán (giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hóa tiêu thụ trong kỳ) của doanh nghiệp. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại theo quy định tại chuẩn mực kế toán số 02 - Hàng tồn kho ban hành kèm theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 của Bộ trưởng Bộ tài chính. Giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho (giá trị dự kiến thu hồi) là giá bán (ước tính) của hàng trong kho trừ (-) chi phí để hoàn thành sản phẩm và chi phí tiêu thụ (ước tính).

Để hạch toán nghiệp vụ dự phòng giảm giá hàng tồn kho, kế toán sử dụng tài khoản 159 “Dự phòng giảm giá hàng tồn kho”. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập. Theo chế độ kế toán hiện hành, vào cuối kỳ kế toán năm, khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho, Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

- Cuối kỳ kế toán năm, khi lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho lần đầu tiên ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

- Cuối kỳ kế toán năm tiếp theo:

+ Nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán năm trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn, ghi:

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

Có TK 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

+ Nếu khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán năm trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn, ghi:

Nợ 159 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Có 632 - Giá vốn hàng bán (Chi tiết dự phòng giảm giá hàng tồn kho)

Việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho sẽ giúp cho việc hạch toán vật tư tại công ty đảm bảo độ chính xác và thông qua việc trích lập dự phòng, kế toán nguyên vật liệu sẽ nắm bắt được số chênh lệch cụ thể giữa giá trị hàng tồn kho của công ty hiện có so với giá thị trường.

Ví dụ: Cuối năm 2014, giá nhớt KOMAT SHD 50 giá trên thị trường chỉ còn 46.840 đồng/lít. Trong khi đó giá ghi sổ của công ty là 48.700 đồng/lít, trong kho còn dự trữ 760 lít, khi đó công ty cần lập dự phòng giảm giá cho vật liệu này.

Mức giảm giá KOMAT SHD 50: $48.700 - 46.840 = 1.860$ đồng/kg

Mức trích lập dự phòng: 1.860 (đồng) \times 760 (lít) = $1.413.600$ (đồng)

Việc lập dự phòng giảm giá được tiến hành riêng cho từng loại nguyên vật liệu và được tổng hợp vào bảng kê dự phòng giảm giá nguyên vật liệu.

Biểu số 3.3

BẢNG KÊ DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ HÀNG TỒN KHO

Năm 2014

Tên vật tư	Mã số	ĐVT	Số lượng	Đơn giá ghi sổ	Đơn giá thực tế	Mức chênh lệch	Mức dự phòng
KOMAT SHD 50		lít	760	48.700	46.840	1.860	1.413.600
DO 0.05S		lít	2.236	21.600	20.873	727	1.625.572
PLC Rolling Oil 68		lít	1.125	51.545	50.124	1.421	1.598.625
Cộng							4.637.797

Kế toán định khoản:

Nợ TK 632: 4.637.797

Có TK 159: 4.637.797

3.2.5. Hoàn thiện việc kiểm nghiệm chất lượng nguyên vật liệu nhập kho

Đối với doanh nghiệp sản xuất thì chất lượng nguyên vật liệu là yếu tố quan trọng, quyết định sự sống còn của doanh nghiệp. Quan tâm và đi sâu vào quản lý chất lượng nguyên vật liệu là một trong cách để doanh nghiệp cạnh tranh trên thị trường, để tồn tại và phát triển. Nguyên vật liệu trong công ty rất đa dạng và phong phú, nhưng công ty mới chỉ kiểm tra đến vấn đề số lượng còn chất lượng nguyên vật liệu nhập kho chưa được đặc biệt chú trọng.

Vì vậy, công ty nên lập một hội đồng kiểm nghiệm và sử dụng biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa để kiểm tra số lượng, quy cách chất lượng nguyên vật liệu nhập kho cũng như quản lý chất lượng trong quá trình bảo quản và sử dụng, từ đó làm căn cứ để quy trách nhiệm trong thanh toán và bảo quản.

Biểu số 3.4

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI HỢP THÀNH

Hợp Thành - Thủy Nguyên - Hải Phòng

Mẫu số: 03 – VT

(Ban hành theo QĐ số 15/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM

Vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa

Ngày...tháng...năm

Số:.....

- Căn cứ:số:.....ngày.....tháng.....năm.....của.....

- Ban kiểm nghiệm gồm:

+ Ông/Bà:chức vụ:.....Đại diện:.....Trưởng ban

+ Ông/Bà:chức vụ:.....Đại diện:.....Ủy viên

+ Ông/Bà:chức vụ:.....Đại diện:.....Ủy viên

Đã kiểm nghiệm các loại:.....

S T T	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư (sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	Phương thức kiểm nghiệm	Đơn vị tính	Số lượng theo chứng từ	Kết quả kiểm nghiệm		Ghi chú
						Số lượng đúng quy cách, phẩm chất	Số lượng không đúng quy cách, phẩm chất	
A	B	C	D	E	1	2	3	4

Ý kiến của ban kiểm nghiệm:

.....

Đại diện kỹ thuật

(Ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Trưởng ban

(Ký, họ tên)

3.2.6. Một số giải pháp khác

Để nâng cao hiệu quả trong quá trình sản xuất kinh doanh ngoài việc tìm kiếm và mở rộng thị trường thì công ty cũng phải quan tâm đến các vấn đề nhân sự:

- Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiến thức cho cán bộ công nhân viên đặc biệt là trình độ tin học và các chuẩn mực kế toán mới.
- Thường xuyên kiểm tra sổ sách, đối chiếu số liệu nhằm phát hiện sai sót để chấn chỉnh kịp thời.
- Phát huy, tận dụng hết khả năng sử dụng máy vi tính mà công ty trang bị nhằm tổng hợp số liệu khoa học, rõ ràng.
- Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ công nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc thường xuyên theo dõi bảng chấm công của từng phòng ban.
- Tổ chức giờ làm việc một cách khoa học, ổn định công tác phân công nhiệm vụ cụ thể nhằm chuyên môn hoá công tác kế toán, tăng hiệu quả công việc.
- Có chính sách khen thưởng với các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công việc.
- Có chế độ thưởng phạt rõ ràng để khuyến khích tinh thần làm việc.

KẾT LUẬN

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh, nguyên vật liệu là yếu tố không thể thiếu để cấu thành nên một sản phẩm, dịch vụ. Nguyên vật liệu đóng một vai trò quan trọng, nó vừa là đối tượng lao động vừa là cơ sở vật chất trực tiếp tạo ra sản phẩm, chiếm một tỷ trọng lớn trong tổng chi phí sản xuất. Hạch toán nguyên vật liệu là công cụ đắc lực giúp cho lãnh đạo công ty nắm bắt được tình hình và chỉ đạo sản xuất cũng như việc lập kế hoạch thu mua, sử dụng và chi tiêu nguyên vật liệu thích hợp từ đó có ý nghĩa quyết định đến việc hạ giá thành, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp. Trong thời gian thực tập ở Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành em đã học hỏi được rất nhiều kinh nghiệm về hạch toán kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng. Ngoài việc củng cố được những kiến thức đã học ở trường em thấy mình cần phải học hỏi nhiều hơn nữa để tích lũy những kiến thức cho cuộc sống sau này. Em xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn tận tình của Thạc sỹ Nguyễn Thị Mai Linh, sự quan tâm giúp đỡ của ban lãnh đạo và các anh chị trong phòng kế toán tài chính của công ty đã giúp em hoàn thành báo cáo này. Trong bài khóa luận này em cũng mạnh dạn đề xuất một số ý kiến để Công ty tham khảo, nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán nói chung và kế toán nguyên vật liệu nói riêng để Công ty sẽ đạt hiệu quả cao hơn nữa trong hoạt động SXKD của mình.

Vì thời gian thực tập tại Công ty ngắn, với trình độ kiến thức, lý luận của bản thân còn có nhiều hạn chế, bài khóa luận mới chỉ đi vào tìm hiểu một số vấn đề chủ yếu nên không tránh khỏi những thiếu sót, em mong nhận được những ý kiến nhận xét của thầy cô giúp bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn về mặt lý luận cũng như thực tiễn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 05 tháng 07 năm 2015

Sinh viên

Vũ Thị Vinh

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 Hệ thống tài khoản kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
2. Bộ tài chính (2009), *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ sách kế toán và sơ đồ kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
3. Bộ tài chính (2009), *Thông tư số 228/2009/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2009 về hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư tài chính, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp tại doanh nghiệp*
4. Bộ tài chính (2001), *Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2001 về việc ban hành và công bố 4 chuẩn mực kế toán Việt Nam*
5. Công ty cổ phần vận tải Hợp Thành (2014), *Sổ sách kế toán Công ty*