

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

---



ISO 9001 : 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Phạm Thị Hòa  
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Văn Tường**

**HẢI PHÒNG - 2015**

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

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO  
TẠI CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN**

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

**Sinh viên : Phạm Thị Hòa  
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Văn Tường**

**HẢI PHÒNG - 2015**

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

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Phạm Thị Hòa

Mã SV: 1313401008

Lớp: QTL701K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH

Tân Thuận

# 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).
  - Trình bày các cơ sở lý luận về tổ chức kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.
  - Phân tích thực trạng tổ chức tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Tân Thuận.
  - Đưa ra các giải pháp nhằm hoàn thiện hơn tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Tân Thuận.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
  - Các văn bản của Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến tổ chức kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại
  - Quy chế, quy định về kế toán – tài chính tại doanh nghiệp
  - Hệ thống sổ kế toán liên quan đến tổ chức kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Tân Thuận, sử dụng số liệu năm 2014.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp:
  - Công ty TNHH Tân Thuận
  - Địa chỉ: Số 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng

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

**Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

**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      tháng      năm 2015

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày      tháng      năm 2015

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

***Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2015***

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGUT *Trần Hữu Nghị***

## **PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

- 1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:**
  - Thái độ nghiêm túc, ham học hỏi, có nhiều cố gắng, nỗ lực trong quá trình nghiên cứu và làm đề tài tốt nghiệp. Trách nhiệm cao, chịu khó, có tinh thần cầu thị, khiêm tốn, nghiêm túc trong học tập, nghiên cứu.
  - Thường xuyên liên hệ với giáo viên hướng dẫn để trao đổi và xin ý kiến về các nội dung trong đề tài. Tiếp thu nhanh, vận dụng tốt lý thuyết với thực tiễn làm cho bài viết thêm sinh động
  - Đảm bảo đúng tiến độ thời gian theo quy định của Nhà trường và Khoa trong quá trình làm tốt nghiệp.
  
- 2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):**
  - Khóa luận tốt nghiệp được chia thành ba chương có bố cục và kết cấu cân đối, hợp lý.
  - Mục tiêu, nội dung và kết quả nghiên cứu rõ ràng. Tác giả đề tài đã nêu bật được các vấn đề cơ sở lý luận và thực tiễn công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.
  - Các giải pháp về hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho mà tác giả đề xuất có tính khả thi và có thể áp dụng được tại doanh nghiệp.
  
- 3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):**
  - Điểm số: 10
  - Điểm chữ: Mười điểm.

*Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2015*  
**Cán bộ hướng dẫn**

**Ths. Phạm Văn Tường**

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU .....</b>	<b>1</b>
<b>CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI.....</b>	<b>3</b>
1.1. Những vấn đề chung về hàng tồn kho trong doanh nghiệp .....	3
1.1.1. Sự cần thiết của kế toán công tác hàng tồn kho trong doanh nghiệp .....	3
1.1.2. Đặc điểm, khái niệm hàng tồn kho .....	3
1.1.2.1. Khái niệm hàng tồn kho .....	3
1.1.2.2. Phân loại hàng tồn kho .....	3
1.1.2.3. Đặc điểm hàng tồn kho trong doanh nghiệp .....	4
1.1.3. Tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại	6
1.1.3.1. Tổ chức chứng từ kế toán .....	6
1.1.3.2. Sơ đồ tóm tắt các hoạt động tăng giảm hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.....	9
1.1.4. Phương pháp tính giá và quy trình hạch toán hàng tồn kho .....	14
1.1.4.1. Các phương pháp tính giá .....	14
1.1.4.2. Tổ chức hạch toán hàng tồn kho .....	19
1.2. Hệ thống sổ kế toán vào tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp.....	23
<b>CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN .....</b>	<b>30</b>
2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Tân Thuận .....	30
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển Công ty TNHH Tân Thuận.....	30
2.1.2. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Tân Thuận.....	30
2.1.3. Công tác quản lý và tổ chức kế toán tại Công ty TNHH Tân Thuận .....	32
2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Tân Thuận .....	35
2.1.4.1. Đặc điểm chính sách và phương pháp kế toán tại Công ty TNHH Tân Thuận.....	36
2.1.4.2. Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán .....	36
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.....	38
2.2.1. Kế toán chi tiết hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.....	38
2.2.1.1. Phân loại hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận .....	38
2.2.1.2. Quy trình nhập xuất hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận .....	38

2.2.1.3. Kế toán chi tiết hàng tồn kho .....	40
2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho tại Công ty. ....	56
2.2.2.1. Chứng từ kế toán sử dụng .....	56
2.2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng. ....	56
2.2.2.3. Phương pháp hạch toán tổng hợp hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.....	56
2.3. Công tác kiểm kê hàng tồn kho.....	72
<b>CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN.....</b>	<b>74</b>
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.....	74
3.2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.....	77
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.....	77
3.2.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Tân Thuận. ....	78
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>85</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>86</b>



## LỜI MỞ ĐẦU

Trong nền kinh tế mở cửa hội nhập với nền kinh tế thế giới, ở nước ta hiện nay, thành phần các doanh nghiệp ngày càng đa dạng hơn, phong phú hơn. Đặc biệt, trong một vài năm trở lại đây, số lượng các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực thương mại hàng hóa tăng với mức độ đáng kể. Các doanh nghiệp này muốn khẳng định vị thế của mình, muốn hoạt động có hiệu quả, đem lại lợi nhuận cao, một điều tất yếu là các doanh nghiệp đó phải nắm bắt và quản lý tốt quá trình lưu thông hàng hóa của chính doanh nghiệp mình từ khâu mua tới khâu bán.

Hàng tồn kho là một bộ phận tài sản lưu động chiếm một giá trị lớn và có vị trí quan trọng trong toàn bộ quá trình sản xuất, kinh doanh. Thông tin chính xác, kịp thời về hàng tồn kho không những giúp cho doanh nghiệp trong thực hiện và quản lý các nghiệp vụ kinh tế diễn ra trong ngày, mà còn giúp cho doanh nghiệp có một lượng vật tư, hàng hóa đảm bảo cho hoạt động kinh doanh hàng hóa diễn ra bình thường, không gây ứ đọng vốn và cũng không làm cho quá trình kinh doanh của doanh nghiệp không bị gián đoạn. Từ đó có kế hoạch về tài chính cho việc mua sắm, cung cấp hàng tồn kho cũng như điều chỉnh kế hoạch tiêu thụ hợp lý. Việc tính đúng giá hàng tồn kho còn có ý nghĩa vô cùng quan trọng khi lập báo cáo tài chính. Vì nếu tính sai lệch giá trị hàng tồn kho sẽ làm sai lệch các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính.

Các thông tin kế toán hàng tồn kho có ý nghĩa đặc biệt quan trọng đối với doanh nghiệp, vì vậy việc tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho hoàn chỉnh mang lại hiệu quả cao là việc rất cần thiết đối với bất kỳ doanh nghiệp nào nhất là doanh nghiệp thương mại.

Nhận thức được tầm quan trọng của hạch toán kế toán nói chung và hạch toán kế toán hàng tồn kho nói riêng trong doanh nghiệp, cùng với những kiến thức đã được học trên ghế nhà trường qua quá trình tìm hiểu thực trạng kế toán hàng tồn kho đã giúp em có nhiều điều kiện tiếp cận thực tế, vận dụng được những kiến thức đã học để hiểu rõ thêm kiến thức thực tiễn công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng và kế toán nói chung tại Công ty. Do vậy em chọn đề tài “*Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận*” làm đề tài khóa luận tốt nghiệp. Dưới sự chỉ dẫn tận tình của giáo viên hướng dẫn thực tập: ThS. Phạm Văn Tường. Do trình độ và thời gian có hạn nên trong báo cáo thực tập này không thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế vì vậy em

mong được sự chỉ bảo và giúp đỡ của thầy. Em xin trân thành cảm ơn thầy đã giúp đỡ em!

✚ Khóa luận ngoài lời mở đầu và kết luận bao gồm 3 chương:

*Chương 1: Lý luận chung về công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.*

*Chương 2: Thực trạng công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.*

*Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận.*

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

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

#### **1.1.1. Sự cần thiết của kế toán công tác hàng tồn kho trong doanh nghiệp**

Hàng tồn kho là tài sản lưu động của doanh nghiệp biểu hiện dưới dạng vật chất cụ thể dưới nhiều hình thức khác nhau, tùy thuộc vào đặc điểm hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hàng tồn kho bao gồm: nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, thành phẩm. Các thông tin kế toán hàng tồn kho có ý nghĩa đặc biệt quan trọng đối với doanh nghiệp, vì vậy việc tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho hoàn chỉnh mang lại hiệu quả cao là việc rất cần thiết đối với bất kỳ doanh nghiệp nào nhất là doanh nghiệp thương mại.

#### **1.1.2. Đặc điểm, khái niệm hàng tồn kho**


##### **1.1.2.1. Khái niệm hàng tồn kho**

Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam số 02 – Hàng tồn kho ban hành ngày 31/12/2001 quy định về hàng tồn kho là những tài sản:

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

⇒ Hàng tồn kho là 1 bộ phận của tài sản ngắn hạn và chiếm tỷ trọng lớn có vai trò quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

##### **1.1.2.2. Phân loại hàng tồn kho**

 *Phân loại hàng tồn kho theo nguồn gốc hình thành.*

Hàng tồn kho được mua vào, bao gồm:

- Hàng mua từ bên ngoài: là toàn bộ hàng tồn kho được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp ngoài hệ thống tổ chức kinh doanh của doanh nghiệp.

- Hàng mua nội bộ: là toàn bộ hàng tồn kho được doanh nghiệp mua từ các nhà cung cấp thuộc hệ thống sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như mua hàng trực thuộc trong cùng một Công ty.

- Hàng tồn kho tự sản xuất, gia công là toàn bộ hàng tồn kho được gia công sx tạo thành.

- Hàng tồn kho được nhập từ các nguồn khác: như hàng tồn kho được nhập từ liên doanh, liên kết, hàng tồn kho được biếu tặng v.v...

Các phân loại này giúp cho việc xác định các yếu tố cấu thành trong giá gốc

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

#### ✚ *Phân loại hàng tồn kho theo yêu cầu sử dụng.*

Hàng hóa tồn kho sử dụng cho kinh doanh: phản ánh giá trị hàng tồn kho được dự trữ hợp lý đảm bảo cho hoạt động sản xuất kinh doanh được tiến hành bình thường.

- Hàng tồn kho chưa cần sử dụng: phản ánh hàng tồn kho được dự trữ ở mức cao hơn.

- Hàng tồn kho không cần sử dụng: phản ánh giá trị hàng tồn kho kém hoặc mất phẩm chất không được doanh nghiệp sử dụng cho mục đích sản xuất.

- Hàng tồn kho dùng để góp vốn liên doanh, liên kết

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

#### ✚ *Phân loại hàng tồn kho theo địa điểm bảo quản.*

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

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

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

- Đối với các doanh nghiệp sản xuất chế tạo sản phẩm thì hàng tồn kho bao gồm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm dở dang, thành phẩm. Đối với các doanh nghiệp thương mại thì hàng tồn kho chủ yếu là hàng hoá mà doanh nghiệp đã mua đang dự trữ, đang đi đường hay đang gửi bán.

### **1.1.2.3. Đặc điểm hàng tồn kho trong doanh nghiệp**

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

quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

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

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

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

- Việc xác định chất lượng, tình trạng và giá trị hàng tồn kho luôn là công việc khó khăn phức tạp.

Xuất phát từ những đặc điểm của hàng tồn kho, tùy theo điều kiện quản lý hàng tồn kho ở mỗi doanh nghiệp mà yêu cầu quản lý hàng tồn kho có những đặc điểm khác nhau:

- Thứ nhất, hàng tồn kho phải được theo dõi từ khâu thu mua, từng kho bảo quản, từng nơi sử dụng, từng người phụ trách vật chất ( thủ kho, cán bộ vật tư, nhân viên bán hàng)

Trong khâu thu mua, một mặt phải theo dõi nắm bắt thông tin về tình hình thị trường, khả năng cung ứng của nhà cung cấp, các chính sách cạnh tranh tiếp thị được các nhà cung cấp áp dụng, tính ổn định của nguồn hàng. Mặt khác, phải quản lý chặt chẽ về số lượng, chất lượng, quy cách phẩm chất, chủng loại, giá mua, chi phí và tiến độ thu mua cung ứng phù hợp với kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Trong khâu bảo quản, dự trữ phải tổ chức tốt kho, bến bãi, thực hiện đúng chế độ bảo quản, xác định được định mức dự trữ tối thiểu, tối đa cho từng loại hàng tồn kho đảm bảo an toàn, cung ứng kịp thời cho sản xuất, tiêu thụ với chi phí tồn trữ thấp nhất. Đồng thời, cần phải có các cảnh báo kịp thời khi hàng tồn kho

vượt quá mức tối đa, tối thiểu để có các điều chỉnh hợp lý.

- Thứ hai, việc quản lý hàng tồn kho phải thường xuyên đảm bảo được quan hệ đối chiếu phù hợp với giá trị và hiện vật của từng thứ, từng loại hàng tồn kho, giữa các số liệu chi tiết với số liệu tổng hợp về hàng tồn kho, giữa số liệu ghi trong sổ kế toán với số liệu thực tế tồn kho.

### **1.1.3. Tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại**

Chu trình hàng tồn kho là một giai đoạn trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh, cũng giống như các giai đoạn khác tổ chức kế toán hàng tồn kho bao gồm các nội dung sau:

#### **1.1.3.1. Tổ chức chứng từ kế toán**

Tổ chức chứng từ kế toán là tổ chức vận dụng phương pháp chứng từ trong ghi chép kế toán, bao gồm công việc thiết kế khối lượng công tác hạch toán kế toán ban đầu trên hệ thống chứng từ hợp lý, hợp pháp theo quy trình luân chuyển nhất định.

Chứng từ được sử dụng trong chu trình Hàng tồn kho thường bao gồm các loại:

- Chứng từ nhập mua vật tư, hàng hoá bao gồm: Phiếu đề nghị mua hàng; hoá đơn nhà cung cấp; phiếu kiểm nhận hàng mua; phiếu nhập kho và thẻ kho.
- Chứng từ xuất kho cho sản xuất gồm có: Phiếu yêu cầu lĩnh vật tư; phiếu xuất kho vật tư và thẻ kho.

➤ Tài khoản sử dụng:

TK 151- Hàng mua đang đi đường

TK 153 - Công cụ, dụng cụ

TK 156 - Hàng hóa

TK 157 - Hàng gửi đi bán

Trong đó, doanh nghiệp chủ yếu sử dụng TK 156.

#### **❖ Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 156**

***Bên Nợ:***

- Trị giá mua vào của hàng hoá theo hoá đơn mua hàng ( bao gồm các loại thuế không được hoàn lại)

- Chi phí thu mua hàng hoá

- Trị giá của hàng hoá thuê ngoài gia công (gồm giá mua vào và chi phí gia công)

- Trị giá hàng hoá đã bán bị người mua trả lại

- Trị giá hàng hoá phát hiện thừa khi kiểm kê
- Kết chuyển trị giá hàng hoá tồn kho cuối kỳ ( trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ)
- Trị giá hàng hoá bất động sản mua vào hoặc chuyển từ bất động sản đầu tư.

***Bên Có:***

- Trị giá của hàng hoá xuất kho để bán, giao đại lý, giao cho đơn vị phụ thuộc, thuê ngoài gia công, hoặc sử dụng cho sản xuất, kinh doanh.
- Chi phí thu mua phân bổ cho hàng hoá đã bán trong kỳ
- Chiết khấu thương mại hàng mua được hưởng
- Các khoản giảm giá hàng mua được hưởng
- Trị giá hàng hoá trả lại cho người bán
- Trị giá hàng hoá phát hiện thiếu khi kiểm kê
- Kết chuyển trị giá hàng hoá tồn kho đầu kỳ (trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ)
- Trị giá hàng hoá bất động sản đã bán hoặc chuyển thành bất động sản đầu tư, bất động sản chủ sở hữu sử dụng hoặc tài sản cố định.

***Số dư bên Nợ:***

- Trị giá hàng hoá tồn kho đầu kỳ hoặc cuối kỳ.

***❖ Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 151***

***Bên Nợ:***

- Trị giá hàng hoá, vật tư đã mua đang đi đường
- Kết chuyển trị giá thực tế của hàng hoá, vật tư mua đang đi đường cuối kỳ (Trường hợp doanh nghiệp hạch toán hàng hoá tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

***Bên Có:***

- Trị giá hàng hoá, vật tư đã mua đang đi đường đã về nhập kho hoặc đã chuyển giao thẳng cho khách hàng;
- Kết chuyển trị giá thực tế của hàng hoá, vật tư đã mua đang đi đường đầu kỳ (Trường hợp doanh nghiệp hạch toán hàng hoá tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

***Số dư bên Nợ:***

- Trị giá hàng hoá, vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (Chưa về nhập kho đơn vị).

❖ **Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 153**

***Bên Nợ:***

- Trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công chế biến, nhận góp vốn;
- Trị giá công cụ, dụng cụ cho thuê nhập lại kho;
- Trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ thừa phát hiện khi kiểm kê;
- Kết chuyển trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ tồn kho cuối kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

***Bên Có:***

- Trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ xuất kho sử dụng cho sản xuất, kinh doanh, cho thuê hoặc góp vốn;
- Chiết khấu thương mại khi mua công cụ, dụng cụ được hưởng;
- Trị giá công cụ, dụng cụ trả lại cho người bán hoặc được người bán giảm giá;
- Trị giá công cụ, dụng cụ thiếu phát hiện trong kiểm kê;
- Kết chuyển trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ tồn kho đầu kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

***Số dư bên Nợ:***

- Trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ tồn kho.

❖ **Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 157**

***Bên nợ:***

- Trị giá hàng hóa, thành phẩm đã gửi cho khách hàng, hoặc gửi bán đại lý, ký gửi; gửi cho các đơn vị cấp dưới hạch toán phụ thuộc;
- Trị giá dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng, nhưng chưa được xác định là đã bán;
- Cuối kỳ kết chuyển trị giá hàng hóa, thành phẩm đã gửi bán chưa được xác định là đã bán cuối kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

***Bên Có:***

- Trị giá hàng hóa, thành phẩm gửi đi bán, dịch vụ đã cung cấp được xác định là đã bán.
- Trị giá hàng hóa, thành phẩm, dịch vụ đã gửi đi bị khách hàng trả lại.



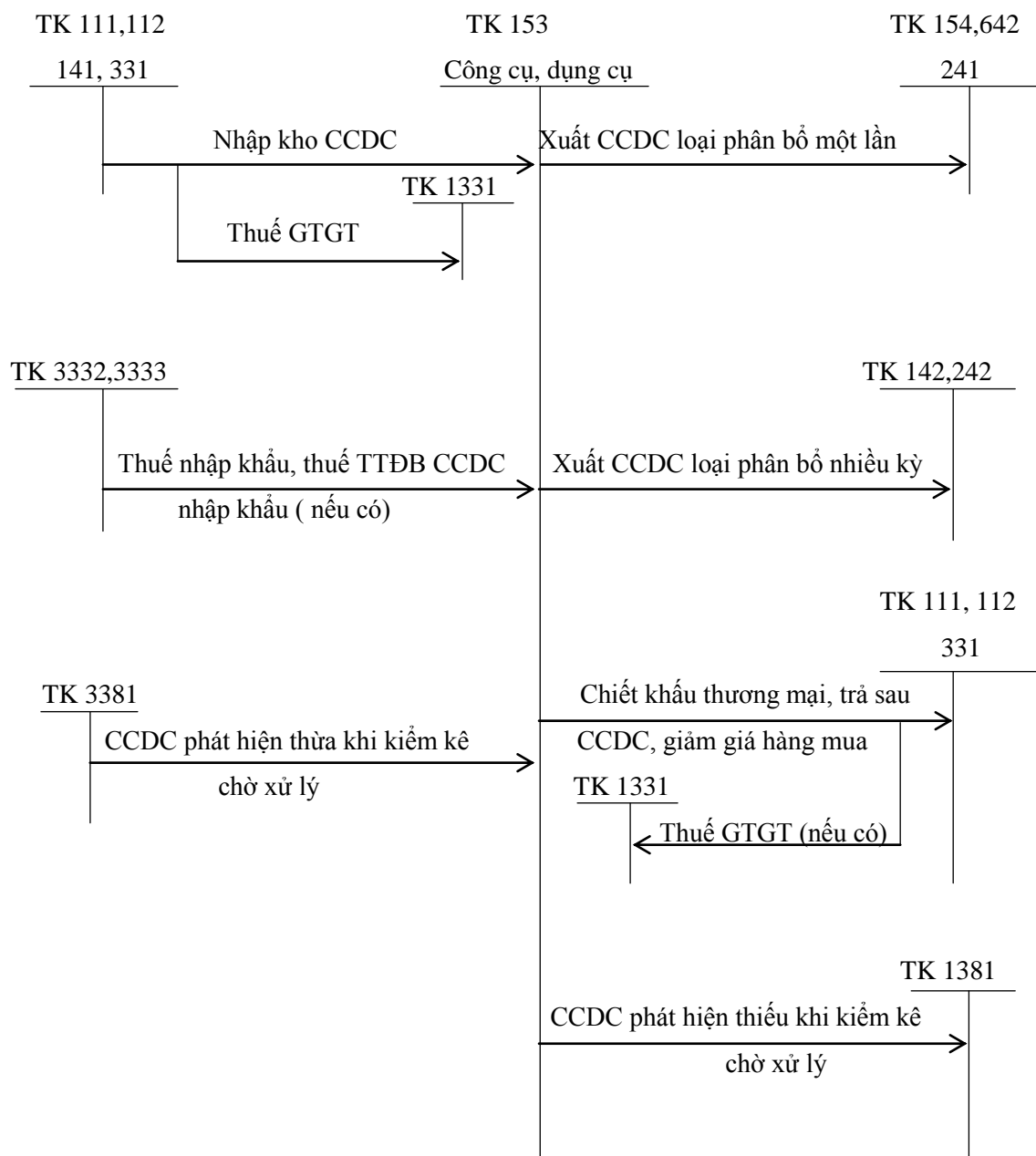
- Đầu kỳ kết chuyển trị giá hàng hóa, thành phẩm đã gửi đi bán, dịch vụ đã cung cấp chưa được là đã bán đầu kỳ (Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ).

**Số dư bên Nợ:**

- Trị giá hàng hóa, thành phẩm đã gửi đi, dịch vụ đã cung cấp chưa được xác định là đã bán trong kỳ.

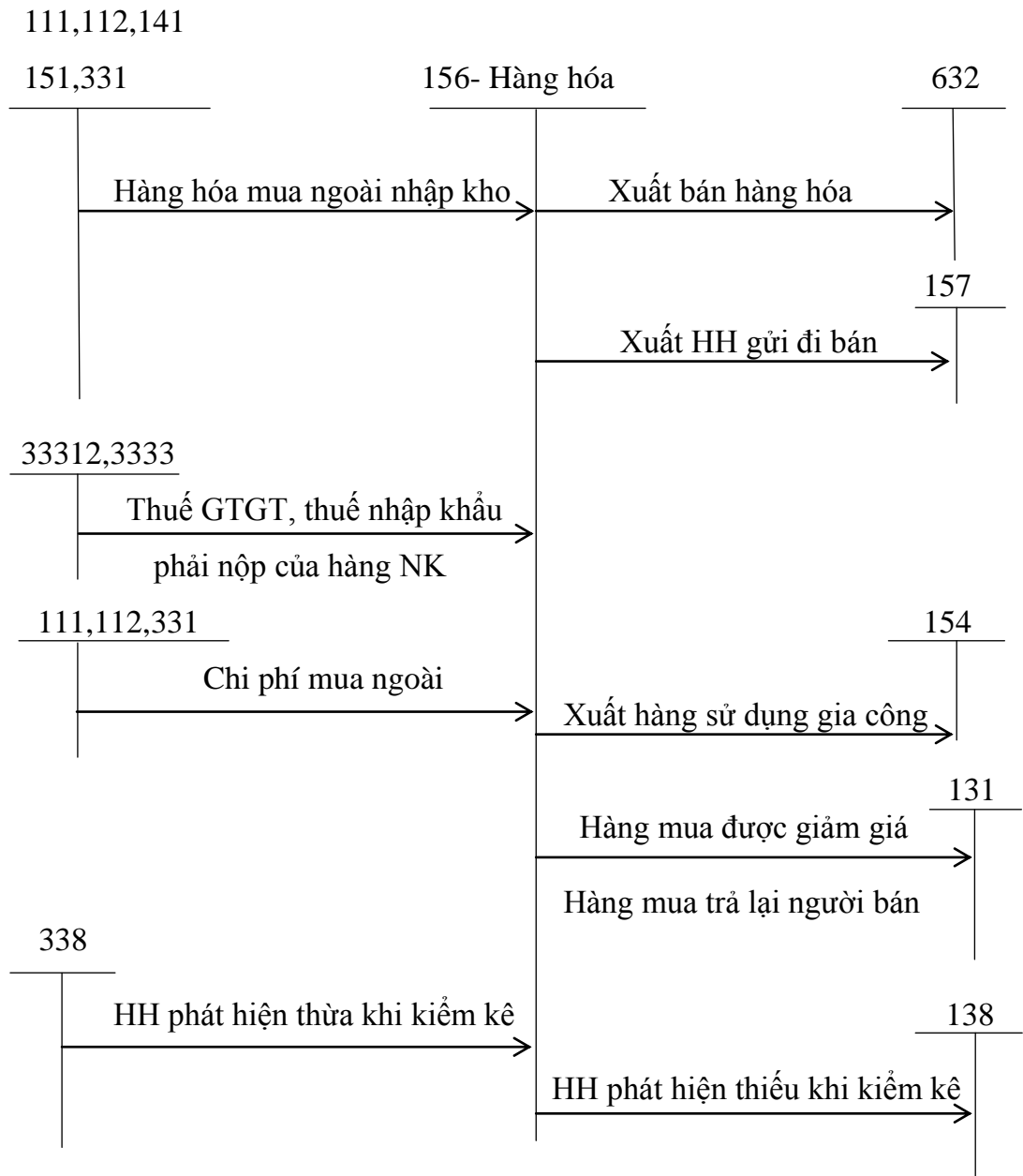
**1.1.3.2. Sơ đồ tóm tắt các hoạt động tăng giảm hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại**

**✚ SƠ ĐỒ TK153 – CÔNG CỤ, DỤNG CỤ**

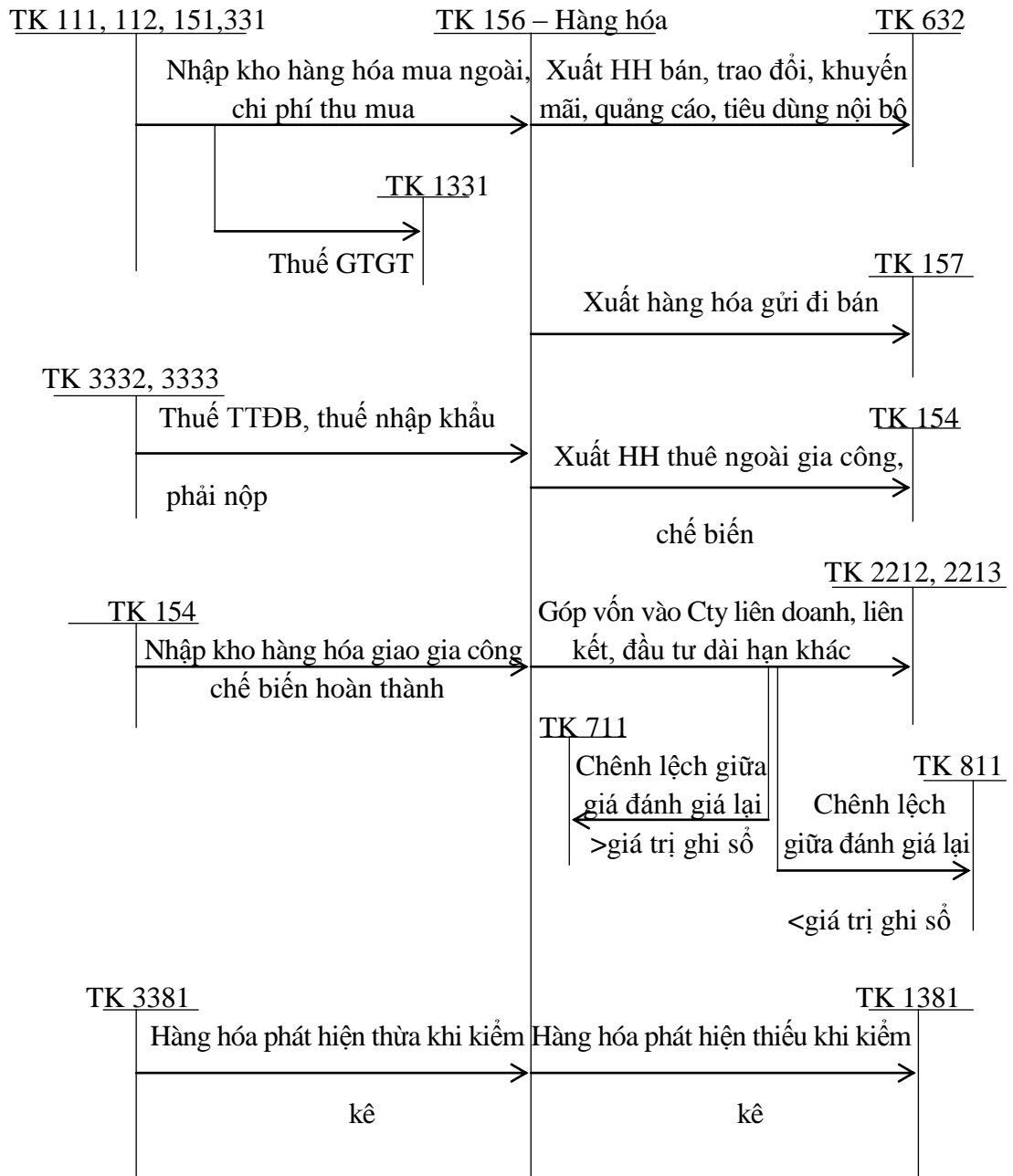


**SƠ ĐỒ TK156 – HÀNG HÓA**

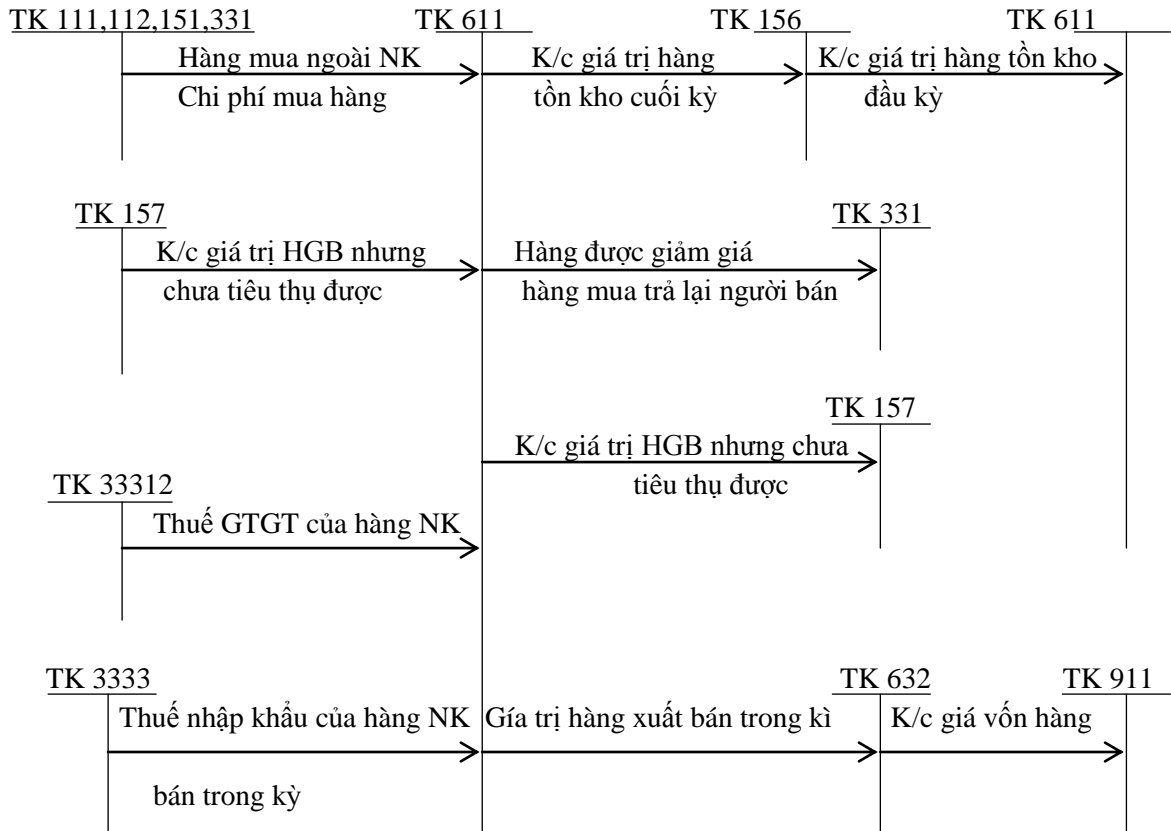
**Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên  
( Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)**



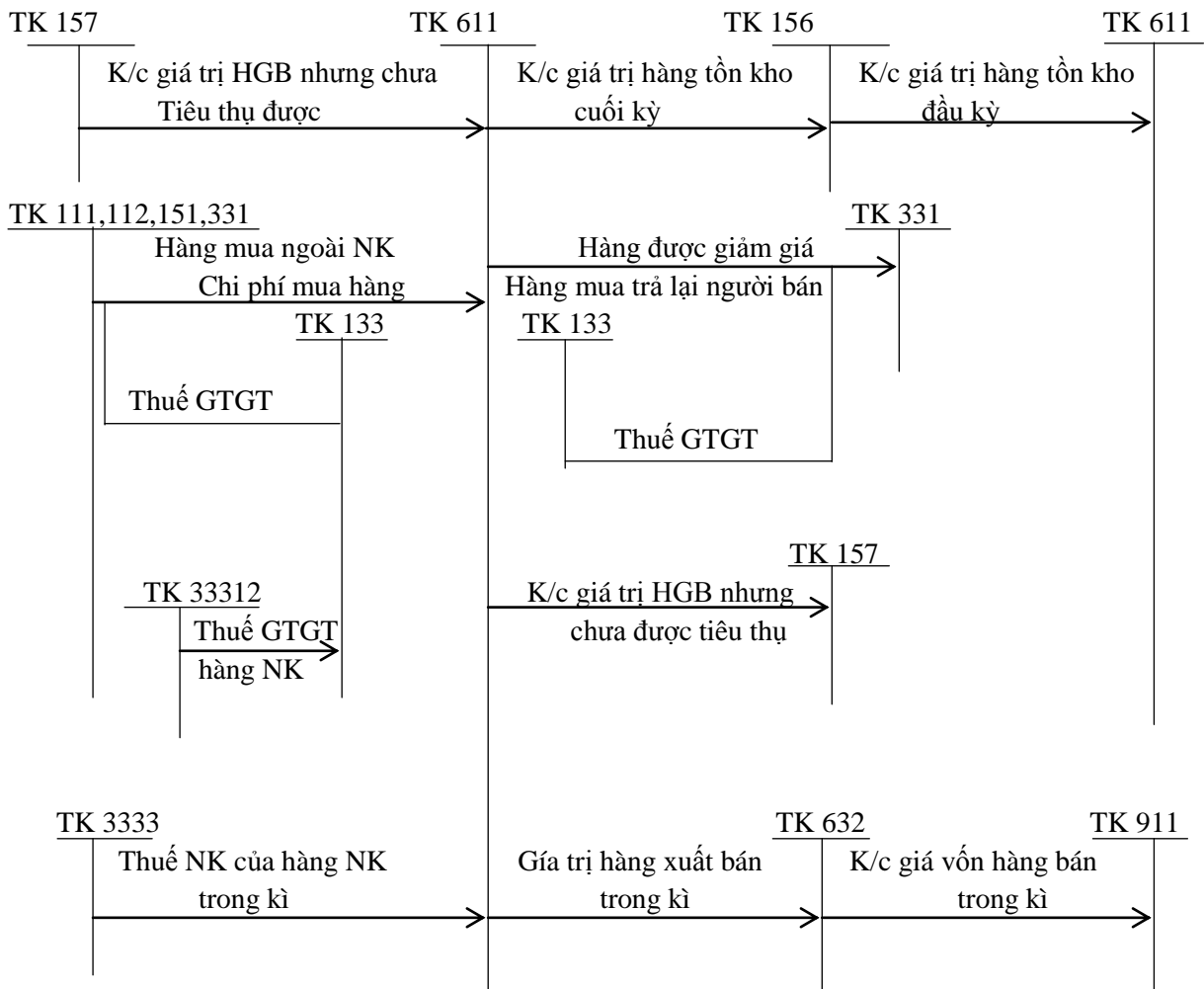
**✚ Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên  
( Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)**



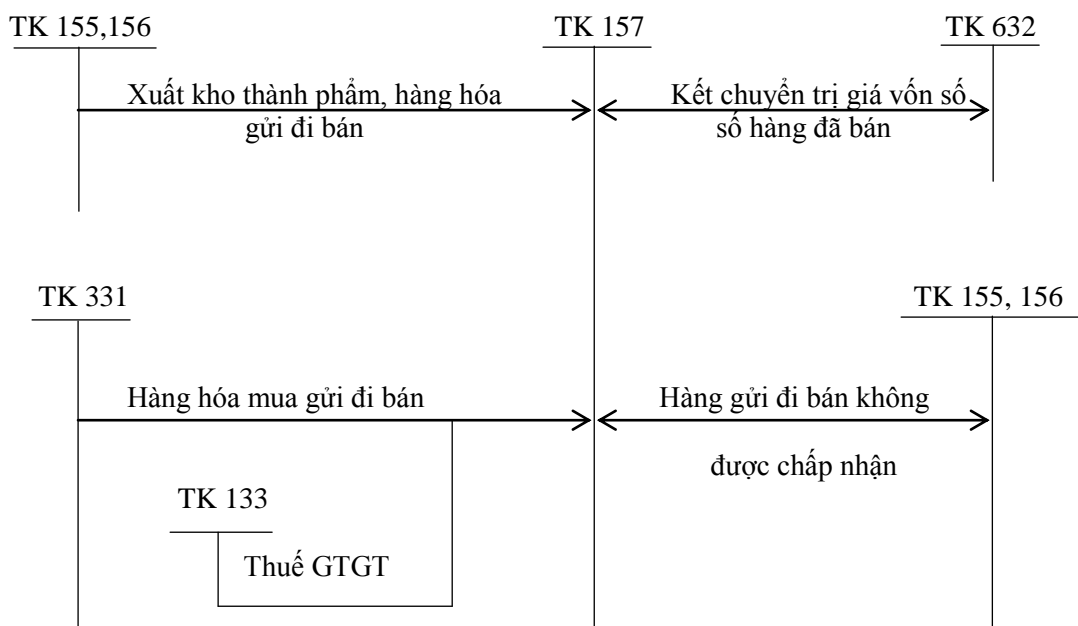
**✚ Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai định kì  
( Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)**



**Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai định kỳ  
(Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)**



**SƠ ĐỒ TK157 – HÀNG GỬI BÁN**



#### **1.1.4. Phương pháp tính giá và quy trình hạch toán hàng tồn kho**

##### **1.1.4.1. Các phương pháp tính giá**

###### **🚩 Nguyên tắc xác định giá trị hàng tồn kho**

###### ***1. Hàng tồn kho được tính theo nguyên tắc giá gốc.***

Trường hợp giá trị thuần được thực hiện thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được.

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.

Giá gốc của 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.

Chi phí mua: 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 khác có liên quan đến việc mua hàng tồn kho, các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất được trừ khỏi chi phí mua.

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

Chi phí không được tính vào giá gốc hàng tồn kho gồm: 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, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp.

###### ***2. Nguyên tắc nhất quán***

Các phương pháp tính giá hàng tồn kho doanh nghiệp đã chọn phải được thống nhất ít nhất trong một kỳ kế toán năm. Vì cách lựa chọn phương pháp định giá hàng tồn kho có thể ảnh hưởng cụ thể đến các báo cáo tài chính. Việc áp dụng các phương pháp kế toán thống nhất từ kỳ này sang kỳ khác sẽ cho phép báo cáo tài chính của doanh nghiệp mới có ý nghĩa mang tính so sánh.

###### ***3. Nguyên tắc thận trọng***

Thận trọng là việc xem xét, cân nhắc, phán đoán cần thiết để lập các ước tính kế toán trong các điều kiện không chắc chắn. Nguyên tắc thận trọng đòi hỏi:

- Phải lập dự phòng nhưng không được quá lớn.
- Không đánh giá cao hơn giá trị của các tài sản và các khoản thu nhập.
- Chi phí phải được ghi nhận khi có bằng chứng về khả năng phát sinh chi phí.

Trong nền kinh tế thị trường các doanh nghiệp phải cạnh tranh trên thị trường để

tồn tại và đứng vững trước những rủi ro trong kinh doanh. Do vậy để tăng năng lực của doanh nghiệp trong việc đối phó với rủi ro, nguyên tắc thận trọng cần được áp dụng. Theo nguyên tắc này thì giá trị hàng tồn kho không thu hồi đủ khi hàng tồn kho bị hư hỏng, lỗi thời, giá bán bị giảm hoặc chi phí hoàn thiện, chi phí để bán hàng tăng lên. Việc ghi giảm giá gốc hàng tồn kho cho bằng với giá trị thuần có thể được thực hiện là phù hợp với nguyên tắc tài sản không được phản ánh lớn hơn giá trị thực hiện ước tính từ việc bán hay sử dụng chúng.

Nguyên tắc này đòi hỏi trên bảng kế toán, giá trị hàng tồn kho phải được phản ánh theo giá trị ròng:

Giá trị tài sản ròng = giá trị tài sản - khoản dự phòng

#### **4. Nguyên tắc phù hợp**

Khi bán hàng tồn kho, giá gốc của hàng tồn kho đã bán được ghi nhận là chi phí sản xuất, kinh doanh trong kỳ phù hợp với doanh thu liên quan đến chúng được ghi nhận. Ghi nhận giá trị hàng tồn kho đã bán và chi phí trong kỳ phải bảo đảm nguyên tắc phù hợp giữa chi phí và doanh thu. Giá vốn của sản phẩm sản xuất ra hàng hóa mua vào được ghi nhận là chi phí thời kỳ vào kỳ mà nó được bán. Khi nguyên tắc phù hợp bị vi phạm sẽ làm cho các thông tin trên báo cáo tài chính bị sai lệch, có thể làm thay đổi xu hướng phát triển thực lợi nhuận của doanh nghiệp. Trường hợp hàng tồn kho được sử dụng để sản xuất ra tài sản cố định hoặc sử dụng như nhà xưởng, máy móc, thiết bị tự sản xuất thì giá gốc hàng tồn kho này được hạch toán vào tài sản cố định.

##### **❖ Giá thực tế nhập kho**

Giá thực tế nhập kho của hàng tồn kho được xác định theo nguyên tắc giá thực tế (nguyên tắc giá phí). Tùy theo nguồn nhập mà giá thực tế nhập kho được xác định như sau:

##### **- Đối với hàng hóa mua ngoài:**

***Giá thực tế = Giá mua ghi trên hóa đơn + Chi phí trực tiếp PS trong quá trình mua + Thuế không được khấu trừ - Các khoản giảm trừ được hưởng***

*Trong đó:*

- Giá trị ghi trên hóa đơn:

Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ: Giá ghi trên hóa đơn là giá chưa có thuế GTGT.

Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp: Giá ghi trên hóa đơn là giá đã có thuế GTGT.

-Chi phí trực tiếp phát sinh trong quá trình mua:

Chi phí phát sinh trong quá trình mua bao gồm chi phí vận chuyển, chi phí thuê kho, bến bãi trong quá trình mua, chi phí hao hụt tự nhiên trong định mức của hàng hóa.

**- Đối với hàng hóa thuê ngoài gia công chế biến hoặc tự gia công chế biến:**

***Giá thực tế NK = GT vật tư, hàng hóa xuất chế biến + CP chế biến + CP khác có liên quan.***

Chi phí khác có liên quan là chi phí vận chuyển, bốc dỡ tới nơi chế biến, từ nơi chế biến về doanh nghiệp mà doanh nghiệp phải chịu khoản chi phí này.

*- Đối với hàng hóa do Nhà nước cấp, cấp trên cấp:*

Giá thực tế = Giá trị bàn giao + Chi phí phát sinh( nếu có)

*- Đối với hàng hóa nhận góp cổ phần, liên doanh:*

Giá thực tế của hàng hóa nhập kho là: giá trị vốn góp do hội đồng liên doanh thống nhất đánh giá xác định + Chi phí phát sinh (nếu có)

**❖ Giá thực tế xuất kho**

Hàng ngày vật tư, hàng hóa nhập kho được kế toán ghi nhận theo giá thực tế nhưng đơn giá các lần nhập khác nhau là khác nhau và thời điểm nhập là khác nhau. Do đó kế toán có nhiệm vụ xác định giá thực tế vật tư, hàng hóa, thành phẩm mỗi lần xuất kho. Theo chế độ kế toán Việt Nam hiện hành doanh nghiệp có thể sử dụng một trong các phương pháp tính giá sau để áp dụng cho việc tính giá thực tế xuất kho cho tất cả các loại hàng tồn kho hoặc cho riêng từng loại:


- Phương pháp tính giá thực tế đích danh
- Phương pháp bình quân gia quyền
- Phương pháp nhập trước xuất - trước (FIFO)
- Phương pháp nhập sau - xuất trước (LIFO)

**Trị giá hàng thực tế xuất kho = Số lượng x Đơn giá xuất kho**

**\* Trong đó : Đơn giá xuất kho tùy thuộc vào phương pháp tính giá mà doanh nghiệp áp dụng.**

Mỗi phương pháp tính giá thực tế xuất kho của vật tư, hàng hóa, đều có những ưu nhược điểm nhất định. Mức độ chính xác và độ tin cậy của mỗi phương pháp tùy thuộc vào yêu cầu quản lý và năng lực nghiệp vụ của các kế toán viên và trang thiết bị xử lý thông tin của doanh nghiệp.



 Phương pháp tính theo giá thực tế đích danh :

Khi xuất lô hàng nào thì lấy giá nhập thực tế của lô hàng đó.

- Ưu điểm:

+ Thuận lợi cho kế toán trong việc tính giá hàng hóa.


+ Đây là phương pháp cho kết quả chính xác nhất so với các phương pháp khác.

+ Chi phí thực tế phù hợp doanh thu thực tế, giá trị hàng tồn kho được đánh giá đúng theo giá trị thực tế của nó.

- Nhược điểm:

+ Phương pháp này phù hợp với các doanh nghiệp kinh doanh ít mặt hàng, ít chủng loại hàng hóa, có thể phân biệt, chia tách thành nhiều thứ riêng rẽ.

+ Giá trị hàng tồn kho không sát với giá thị trường.

 Phương pháp nhập trước xuất trước :

Phương pháp này áp dụng dựa trên giả định là hàng được mua trước hoặc sản xuất trước thì được xuất trước, và hàng còn lại cuối kỳ là hàng được mua hoặc sản xuất ở thời điểm cuối kỳ. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập kho ở thời điểm đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ, giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá của hàng nhập kho ở thời điểm cuối kỳ hoặc gần cuối kỳ còn tồn kho.

- Ưu điểm: Có thể tính được ngay trị giá vốn hàng xuất kho từng lần xuất hàng, do vậy đảm bảo cung cấp số liệu kịp thời cho kế toán ghi chép các khâu tiếp theo cũng như cho quản lý. Trị giá vốn của hàng tồn kho sẽ tương đối sát với giá thị trường của mặt hàng đó. Vì vậy chỉ tiêu hàng tồn kho trên báo cáo kế toán có ý nghĩa thực tế hơn.

- Nhược điểm: Làm cho doanh thu hiện tại không phù hợp với những khoản chi phí hiện tại. Theo phương pháp này, doanh thu hiện tại được tạo ra bởi giá trị sản phẩm, vật tư, hàng hoá đã có được từ cách đó rất lâu. Đồng thời nếu số lượng chủng loại mặt hàng nhiều, phát sinh nhập xuất liên tục dẫn đến những chi phí cho việc hạch toán cũng như khối lượng công việc sẽ tăng lên rất nhiều.

 Phương pháp nhập sau xuất trước :

Phương pháp này có cách tính ngược với phương pháp nhập trước xuất trước. Số hàng hóa nào nhập vào sau cùng thì xuất trước tiên, áp dụng dựa trên giả định là hàng tồn kho được mua sau hay sản xuất sau thì được xuất trước và hàng tồn

kho còn lại cuối kỳ là hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trước đó. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập sau hoặc gần sau cùng, giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá của hàng nhập kho đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ còn tồn kho.

Theo phương pháp này sẽ phản ánh kịp thời và giá thích ứng với giá thị trường tuy nhiên khối lượng tính toán nhiều.

✚ Theo phương pháp bình quân gia quyền: (Được sử dụng nhiều nhất)

Giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của hàng tồn kho đầu kỳ và hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trong kỳ, theo công thức sau:

<p><b>Giá thực tế hàng hóa, vật tư xuất dùng = Số lượng xuất dùng x Đơn giá bình quân</b></p>
---

Đơn giá bình quân có thể được tính theo thời kỳ hoặc vào mỗi khi nhập một lô hàng về, phụ thuộc vào tình hình của doanh nghiệp và được tính theo 3 phương pháp sau:

**\*Theo giá bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ:**

Theo phương pháp này, thì đến cuối kỳ mới tính trị giá vốn của hàng xuất kho trong kỳ. Tùy theo kỳ dự trữ của DN áp dụng mà kế toán căn cứ vào giá mua, giá nhập, lượng hàng tồn kho đầu kỳ và nhập trong kỳ để tính giá đơn vị bình quân:

<p><b>Đơn giá bình quân cả kỳ dự trữ</b></p>	<p>=</p>	<p><b>Giá trị thực tế hàng tồn kho đầu kỳ + Giá trị thực tế hàng nhập kho trong kỳ</b></p>
		<p><b>Số lượng hàng tồn kho đầu kỳ + Số lượng hàng nhập trong kỳ</b></p>

**\*Theo giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập:**

Sau mỗi lần nhập sản phẩm, vật tư, hàng hoá, kế toán phải xác định lại giá trị thực của hàng tồn kho và giá đơn vị bình quân. Căn cứ vào giá đơn vị bình quân và lượng xuất giữa 2 lần nhập kế tiếp để tính giá xuất theo công thức sau:

<p><b>Đơn giá bình quân sau mỗi lần nhập</b></p>	<p>=</p>	<p><b>Trị giá thực tế vật tư, SP, hàng hoá tồn kho sau mỗi lần nhập</b></p>
		<p><b>Số lượng vật tư, SP, hàng hoá thực tế tồn kho sau mỗi lần nhập</b></p>

**\*Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ trước:**

Dựa vào trị giá và số lượng hàng tồn kho cuối kỳ trước, kế toán tính giá đơn vị bình quân cuối kỳ trước để tính giá xuất.

<b>Đơn giá bình quân cuối kỳ trước</b>	=	<b>Trị giá thực tế vật tư, SP, hàng hoá tồn đầu kỳ ( hoặc cuối kỳ trước)</b>
		<b>Số lượng vật tư, SP, hàng hoá thực tế tồn đầu kỳ ( hoặc cuối kỳ trước )</b>

**1.1.4.2. Tổ chức hạch toán hàng tồn kho**

Tổ chức hạch toán hàng tồn kho là thiết kế khối lượng công tác hạch toán trên hệ thống các loại chứng từ, sổ chi tiết, sổ tổng hợp và báo cáo kế toán nhập - xuất - tồn cho các loại vật tư, sản phẩm hàng hoá tăng giảm trong kỳ kế toán.

Hạch toán hàng tồn kho bao gồm hạch toán chi tiết và hạch toán tổng hợp:

➤ Hạch toán chi tiết hàng tồn kho: Doanh nghiệp có thể áp một trong ba phương pháp sau:

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

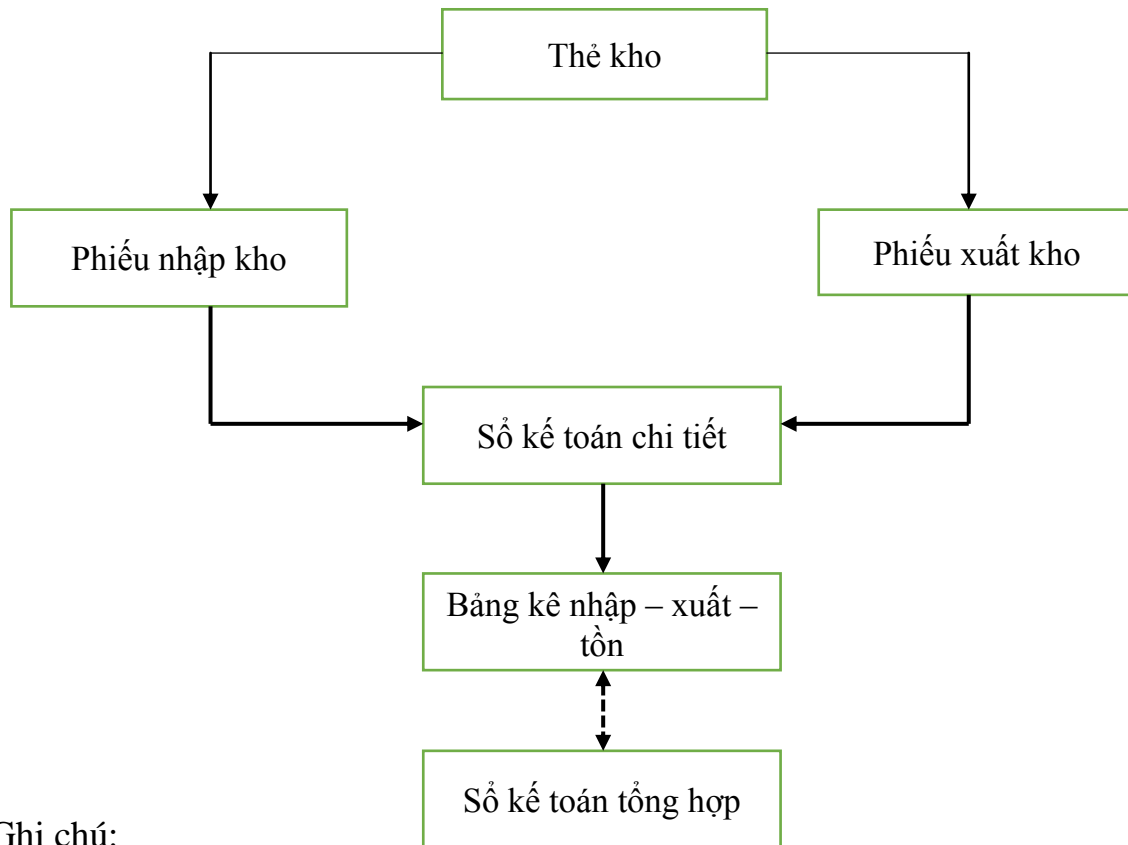
 Phương pháp thẻ song song

- Nguyên tắc: ở khi ghi chép về mặt số lượng, ở phòng kế toán ghi chép cả về số lượng lẫn giá trị từng thứ NVL
- Trình tự ghi chép:

Ở kho: Hàng ngày thủ kho căn cứ vào các chứng từ nhập xuất NVL ghi số lượng thực nhập, thực xuất vào thẻ kho có liên quan. Thủ kho phải thường xuyên đối chiếu sổ tồn trên thẻ kho với số tồn vật liệu thực tế còn ở kho. Hàng ngày hoặc định kỳ, sau khi ghi thẻ kho, thủ kho phải chuyển toàn bộ chứng từ nhập xuất kho về phòng kế toán.

Ở phòng kế toán: Mở thẻ hoặc sổ kế toán chi tiết cho từng danh điểm NVL tương ứng với thẻ kho của từng kho để theo dõi về mặt số lượng và giá trị hàng ngày hoặc định kỳ khi nhận được các chứng từ nhập xuất kho của thủ kho gửi đến kế toán NVL phải kiểm tra từng chứng từ ghi đơn giá và tính thành tiền sau đó ghi vào sổ hoặc thẻ chi tiết vật liệu có liên quan. Cuối tháng kế toán cộng thẻ hoặc sổ tính ra tổng số nhập, tổng số xuất và tổng số tồn của từng thứ vật liệu rồi đối chiếu với thẻ kho, lập báo cáo tổng hợp nhập xuất tồn kho về giá trị để đối chiếu với bộ phận kế toán tổng hợp nguyên vật liệu.

Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp thẻ song song



Ghi chú:

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng  $\longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

Với cách ghi chép, kiểm tra và đối chiếu như trên, phương pháp có những ưu nhược điểm:

- Ưu điểm: Ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra, đối chiếu.
- Nhược điểm: Việc ghi chép giữa kho và kế toán còn trùng lặp về chỉ tiêu số lượng. Mặt khác làm hạn chế chức năng kiểm tra của kế toán do việc kiểm tra và đối chiếu chủ yếu được tiến hành vào cuối tháng.

- Phạm vi áp dụng: thích hợp với những doanh nghiệp có quy mô nhỏ, sử dụng ít loại NVL

**☛ Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển**

- Nguyên tắc hạch toán: Giống phương pháp thẻ song song
- Trình tự ghi chép:

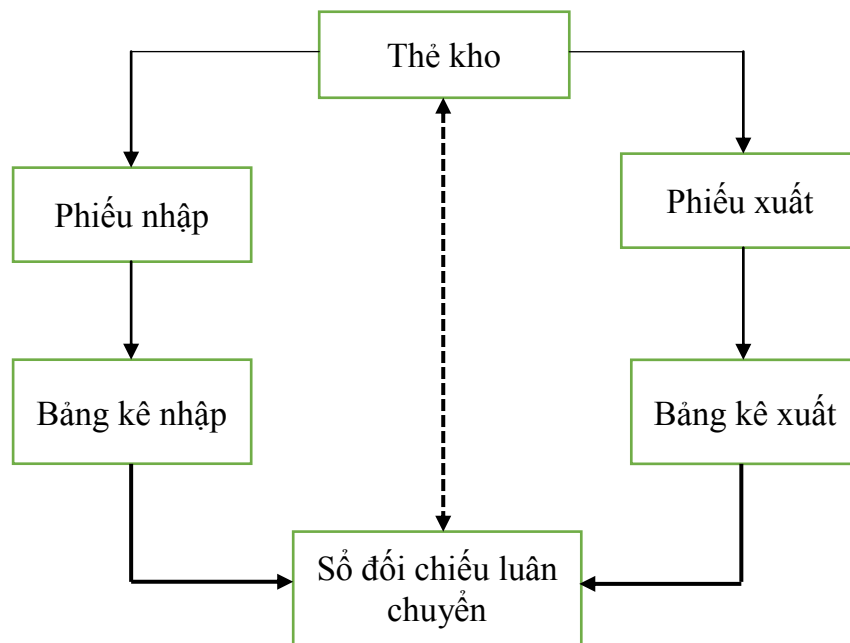
Ở kho: Hàng ngày thủ kho căn cứ vào các phiếu nhập, xuất kho để ghi vào các thẻ kho theo số lượng, cuối ngày tính số tồn kho trên thẻ kho. Định kỳ gửi phiếu nhập, xuất kho cho kế toán. Thẻ kho được mở cho từng mặt hàng và được đăng kí tại phòng kế toán. Thẻ kho được sử dụng để theo dõi, ghi chép số hiện có và

tình hình biến động của từng mặt hàng, từng kho hàng về số lượng.

Ở phòng kế toán: Mở sổ đối chiếu luân chuyển để hạch toán số lượng và số tiền theo từng loại vật tư, hàng hoá và theo từng kho. Sổ này được ghi vào cuối tháng trên cơ sở tổng hợp các chứng từ nhập, xuất trong tháng trên bảng kê, mỗi loại ghi một dòng trong sổ. Cuối tháng đối chiếu số lượng trên sổ đối chiếu với thẻ kho của thủ kho, đối chiếu số tiền với kế toán tổng hợp.

- Ưu điểm: Phương pháp này dễ làm, giảm nhẹ khối lượng ghi chép.
- Nhược điểm: Trùng lặp về số lượng và công việc dồn vào cuối tháng nên không cung cấp thông tin kịp thời. Do vậy phương pháp này áp dụng với những doanh nghiệp có khối lượng nghiệp vụ nhập xuất phát sinh không nhiều.

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng  $\longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra  $\dashleftarrow$

**☛ Phương pháp sổ số dư**

Theo phương pháp này, việc ghi chép của thủ kho ở kho hàng giống như phương pháp thẻ song song. Cuối tháng thủ kho căn cứ số lượng tồn kho của từng mặt hàng trên thẻ kho để ghi vào sổ số dư rồi chuyển cho kế toán. Sổ số dư do kế toán mở cho từng kho, dùng cho cả năm, cuối tháng giao cho thủ kho ghi một lần.

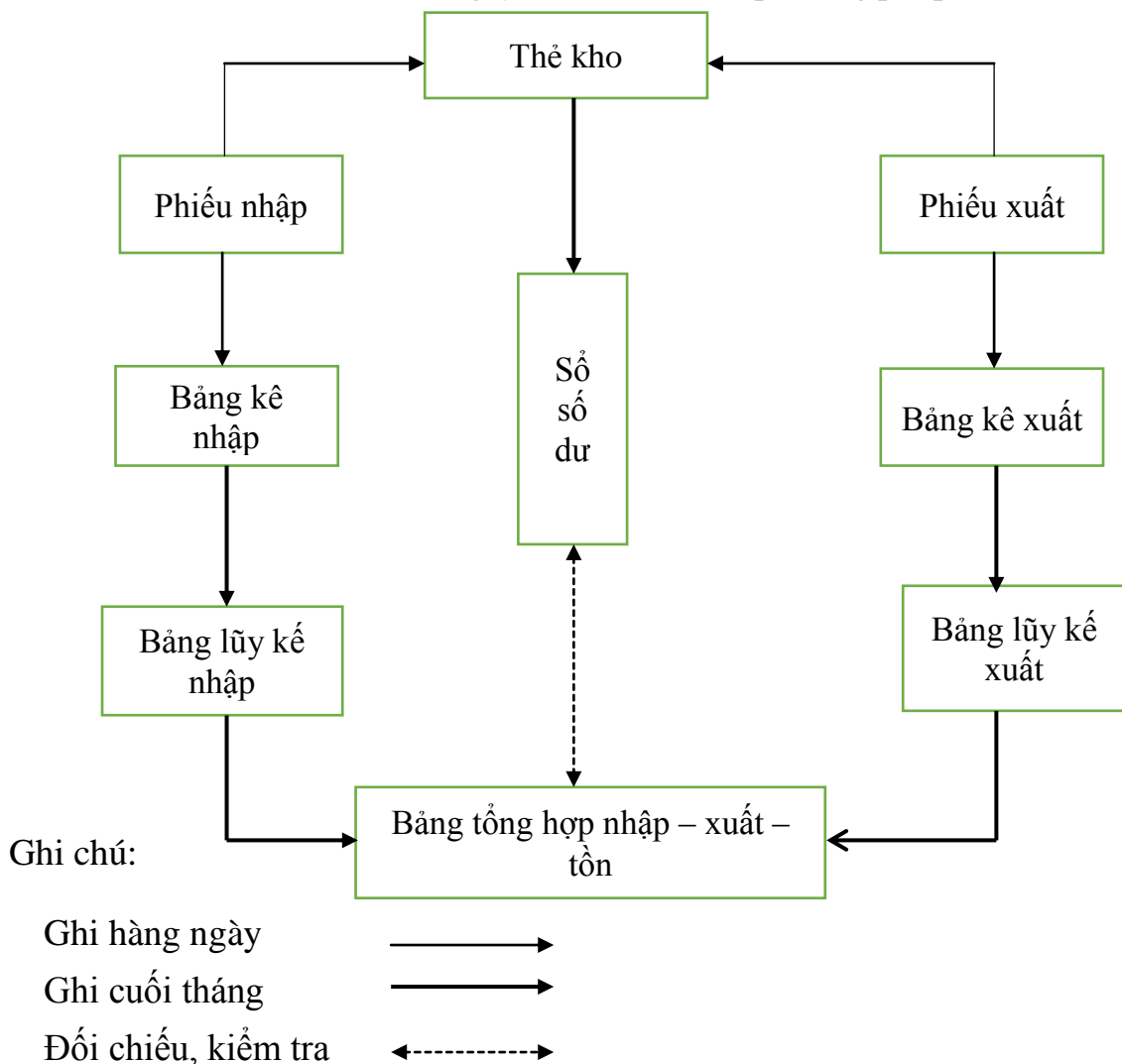
Ở phòng kế toán, hàng ngày căn cứ vào các phiếu nhập, xuất kho do thủ kho chuyển đến kế toán ghi vào bảng kê nhập, xuất, tồn của từng kho theo chỉ tiêu giá trị.

Cuối tháng, căn cứ vào đơn giá để ghi vào cột “Số tiền” trên cửa sổ sổ dư. Đối chiếu số liệu ở cột “Số tiền” trên sổ dư với số liệu ở cột “Tồn cuối kỳ” trên bảng kê tổng hợp nhập, xuất, tồn của từng kho. Sau đó kế toán lập bảng kê tổng hợp nhập, xuất, tồn của toàn doanh nghiệp để có cơ sở đối chiếu với kế toán tổng hợp TK 156.

- Ưu điểm: giảm bớt khối lượng công việc ghi sổ kế toán, công việc tiến hành đều đặn. Trong tháng, tăng cường công tác kiểm tra giám sát của kế toán, kết hợp chặt chẽ giữa hạch toán ở kho và ở phòng kế toán.
- Nhược điểm: Do kế toán ghi theo chỉ tiêu giá trị nên không biết nhanh được số hiện có và tình hình biến động của từng mặt hàng (vì phải xem ở thẻ kho). Đồng thời việc phát hiện sai sót, nhầm lẫn cũng gặp khó khăn.

Phương pháp sổ dư phù hợp với các doanh nghiệp có số lượng nghiệp vụ nhập, xuất hàng hoá lớn, diễn ra thường xuyên, có nhiều chủng loại hàng hoá, trình độ chuyên môn của nhân viên kế toán tương đối cao.

Sơ đồ kế toán chi tiết nguyên vật liệu theo phương pháp sổ số dư



## **1.2. Hệ thống sổ kế toán vào tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp**

Tổ chức sổ kế toán là hình thức biểu hiện của phương pháp đối ứng tài khoản trên sổ kế toán, sổ kế toán là phương tiện vật chất để hệ thống hoá các số liệu kế toán trên cơ sở các chứng từ gốc và tài liệu kế toán khác, sổ kế toán bao gồm nhiều loại, tùy thuộc và yêu cầu quản lý để tổ chức sổ kế toán cho phù hợp. Trong doanh nghiệp thường tổ chức 2 hệ thống sổ: sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp. Theo chế độ kế toán Việt Nam đơn vị có thể lựa chọn một hình thức kế toán trong số các hình thức sau:

### **1. Theo hình thức Nhật ký chung:**

#### ***a) Nguyên tắc, 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 Cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

#### ***b) Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung***

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

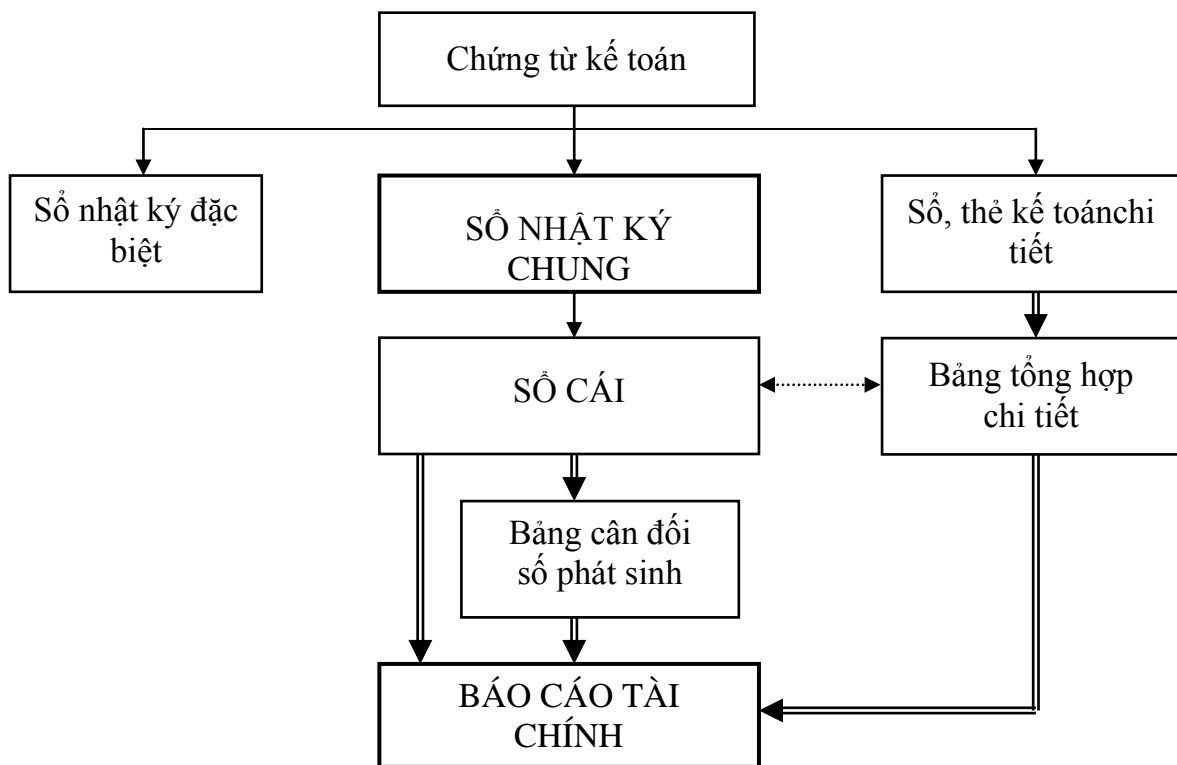
Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3, 5, 10... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và

bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

**Sơ đồ 1.4**

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



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày                      →
- Ghi cuối tháng                     ==>
- Đối chiếu, kiểm tra               <-.->

**2.Theo hình thức Nhật ký -sổ cái**

**a)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.

***b) Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái***

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

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

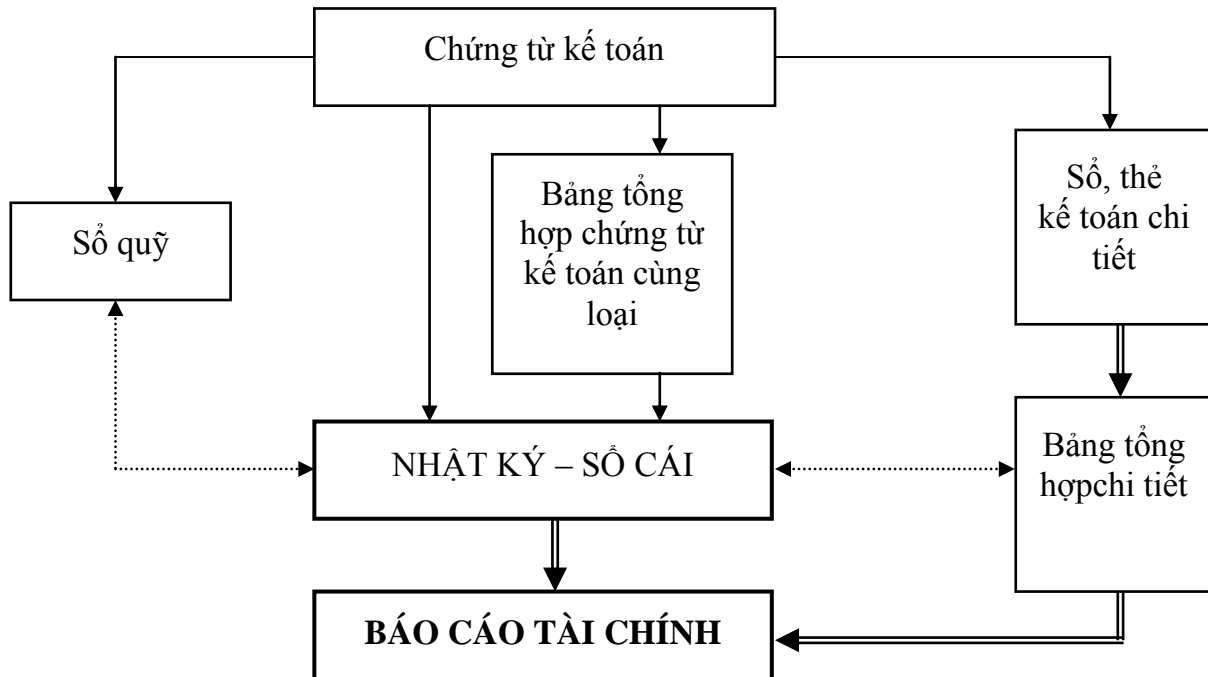
Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng.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

Kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái

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 1.5**  
**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN**  
**THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ - SỔ CÁI**



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày                       $\longrightarrow$
- Ghi cuối tháng                       $\Longrightarrow$
- Đối chiếu, kiểm tra                 $\longleftrightarrow$

**3. Theo hình thức Chứng từ ghi sổ**

**a) 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 trong 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.

***b) Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ***

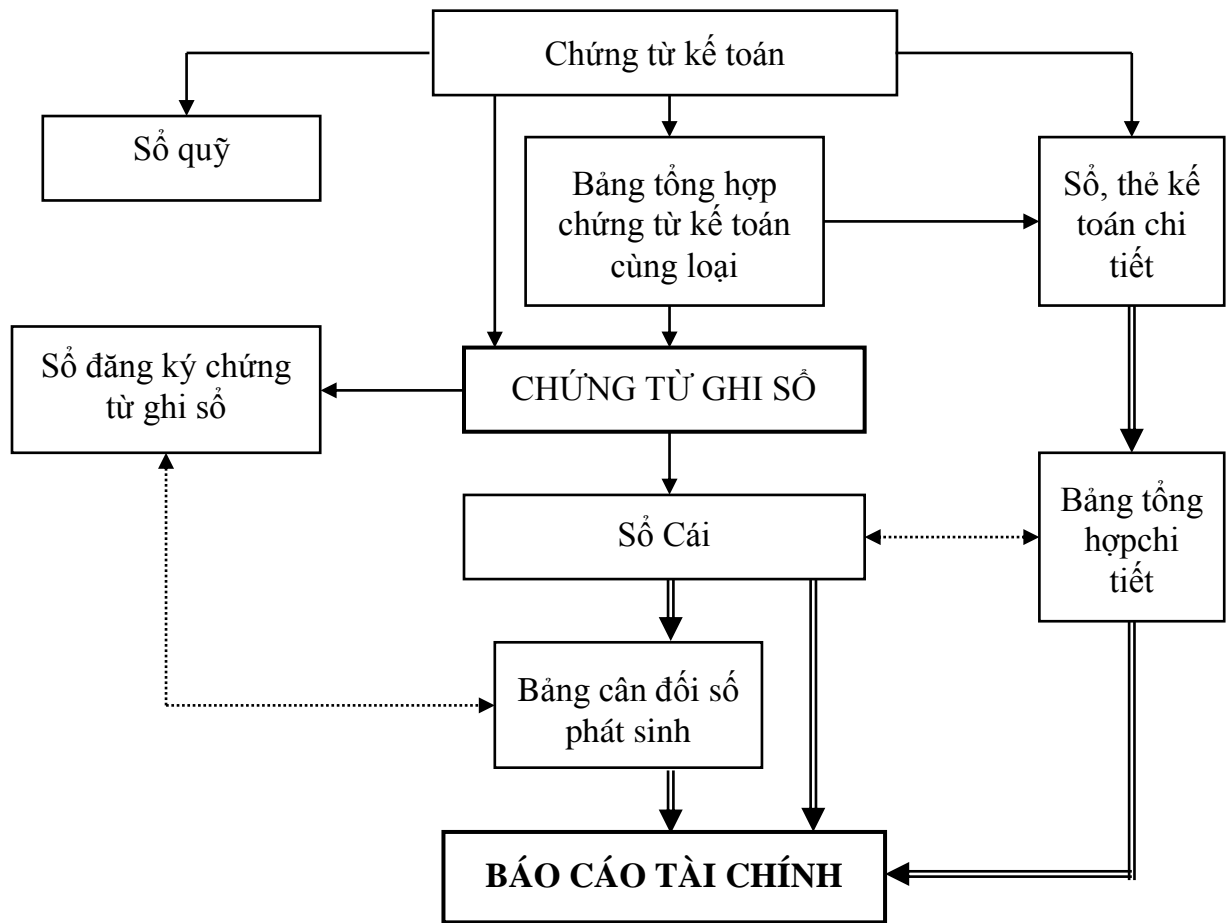
Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn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

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

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

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

**Sơ đồ 1.6**  
**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN**  
**CHỨNG TỪ GHI SỔ**



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng ==>
- Đối chiếu, kiểm tra <-.....->

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.

**4.Theo hình thức kế toán máy :**

**a)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 bắt buộc hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

**b) Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính**

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

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

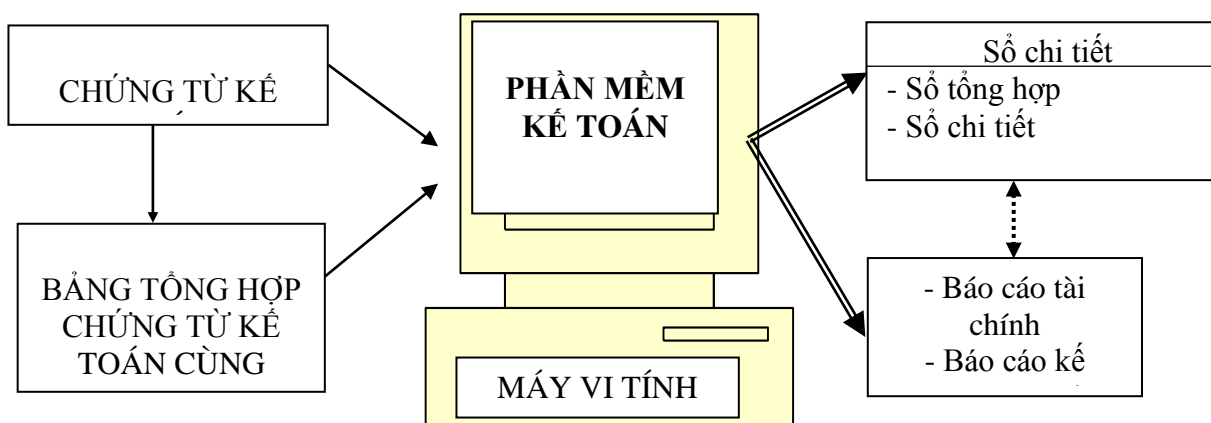
Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

**Sơ đồ 1.7**

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



**Ghi chú:**

- Nhập số liệu hàng ngày
- ⇒ In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm
- ⇄ Đối chiếu, kiểm tra

## **CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN**

### **2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Tân Thuận**

#### **2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển Công ty TNHH Tân Thuận**

• Công ty TNHH Tân Thuận được thành lập và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số : 049653 cấp lần đầu ngày 18 tháng 06 năm 1997.

• Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN

• Tên giao dịch quốc tế: TAN THUAN COMPANY LIMITED

• Tên viết tắt: TANTHUAN CO.LTD

• Địa chỉ trụ sở chính: Số 13/200 An Đà, phường Đằng Giang, quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng.

• Điện thoại: (031)3.731.761

• Fax: (031)3.732.096

• Mã số thuế: 0200278468

• Chi nhánh Công ty: Chi nhánh Công ty TNHH Tân Thuận - Gia Lai.

• Trụ sở đặt tại: Thôn leidung, xã Iahrú, huyện Chư sê, tỉnh Gia Lai.

• Ngành nghề kinh doanh

- Xay sát, chế biến gạo, cà phê, tiêu...

- Buôn bán và đại lý ký gửi hàng tư liệu sản xuất, tư liệu tiêu dùng, lương thực, nông lâm hải sản.

- Vận tải hàng hóa đường bộ.

- Dịch vụ vận tải.

- Dịch vụ xuất nhập khẩu hàng hóa.

- Kinh doanh vật tư nông nghiệp bao gồm phân, đạm, hóa chất thông thường.

• Vốn điều lệ Công ty: 750.000.000 VNĐ

• Người đại diện theo pháp luật của Công ty là: *Giám đốc - Ông Phạm Văn Thụ*

#### **2.1.2. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Tân Thuận**

Công ty TNHH Tân Thuận được thành lập và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 049653 cấp lần đầu ngày 18 tháng 06 năm 1997.

Năm 1997 Công ty THHH Tân Thuận ra đời với vốn điều lệ ban đầu của công ty là 750.000.000 VNĐ. Số vốn điều lệ được góp bởi 3 thành viên, họ được gọi là những người sáng lập Công ty, vào ngày 16 tháng 7 năm 1997.

Khi mới ra đời, Công ty chỉ đăng kí kinh doanh một mặt hàng duy nhất là gạo. Vào thời điểm đó, gạo là loại lương thực thiết yếu và quan trọng của mọi người bởi có ít loại hàng hóa thay thế nó. Công ty tiến hành thu mua gạo tại nhiều vùng trong thành phố, mở nhiều kho để thu mua lương thực. Số công nhân lên tới 40 người, số kho thu mua là 5. Sau một thời gian hoạt động, Công ty mở rộng quy mô kinh doanh ra toàn miền Bắc và mở rộng mặt hàng kinh doanh là các mặt hàng lương thực.

Năm 2004, với sự cạnh tranh của nhiều Công ty lương thực cùng thời, Công ty mở rộng thị trường vào miền Nam. Đặt hai chi nhánh tại Cần Thơ và Đồng Tháp.

Lĩnh vực kinh doanh của Công ty được mở rộng thành:

- Buôn bán và đại lý ký gửi hàng tư liệu sản xuất, tư liệu tiêu dùng, lương thực, nông lâm hải sản.
- Vận tải đường bộ.
- Dịch vụ vận tải.
- Xay xát, chét biến, đánh bóng gạo.
- Dịch vụ xuất nhập khẩu hàng hóa.
- Kinh doanh vật tư nông nghiệp.

Do nhu cầu kinh doanh đến ngày 12 tháng 3 năm 2004 Công ty đã huy động thêm số vốn góp là: 1.250.000.000 VNĐ. Vào thời điểm đó hội đồng thành viên có một số thay đổi như sau: Ông Nguyễn Hồng Trường và Ông Nguyễn Thanh Hà xin rút toàn bộ số vốn góp không làm thành viên nữa, thay vào đó là Bà Phạm Thị Dung - số vốn góp 500.000.000 VNĐ; Ông Phạm Văn Hòa: 350.000.000 VNĐ xin làm thành viên

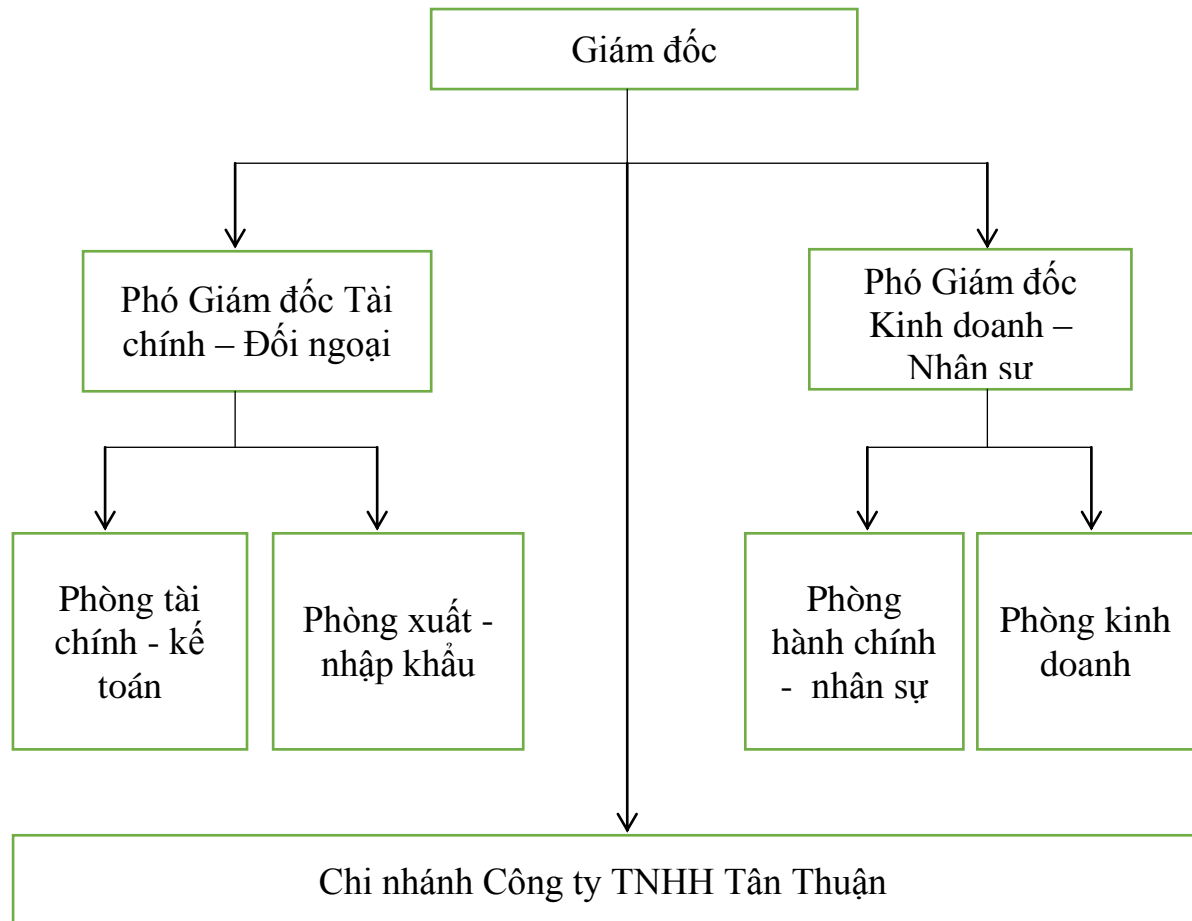
Năm 2007, Công ty chính thức thành lập chi nhánh tại Gia Lai và thu hẹp hoạt động tại chi nhánh tại Cần Thơ và Đồng Tháp. Tuy nhiên vẫn giữ lại các kho, xưởng, bãi và cơ sở vật chất để thu mua lương thực tại địa phương. Đến ngày 01-07-2007 Công ty lại huy động thêm vốn góp là 4.150.500.000 VNĐ. Vào thời điểm đó vốn điều lệ của Công ty là 6.000.000.000 VNĐ. Từ năm 2007 đến nay Công ty không có thay đổi về vốn điều lệ và nhân sự.

### 2.1.3. Công tác quản lý và tổ chức kế toán tại Công ty TNHH Tân Thuận

• Công tác quản lý tại Công ty TNHH Tân Thuận

Công ty TNHH Tân Thuận được tổ chức và hoạt động tuân thủ theo luật doanh nghiệp. Hiện bộ máy quản lý của Công ty được tổ chức tương đối gọn nhẹ và hiệu quả như sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ Công ty TNHH Tân Thuận



✚ Chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban.

Đứng đầu là Giám đốc và sau là Phó Giám đốc. Sau đó là các phòng ban và các tiểu đội sản xuất.

- Giám đốc: Ông Phạm Văn Thụ là người đứng đầu Công ty và là người đại diện trước pháp luật.
  - Là người điều hành hàng ngày hoạt động kinh doanh của Công ty, tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.
  - Ban hành quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
  - Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức danh quản lý trong Công ty.



- Phó Giám đốc: Bà Phạm Thị Dung quản lý về mặt nhân sự. Ông Phạm Văn Hòa quản lý về các hoạt động kinh tế, đơn đặt hàng của khách hàng và quyết định các công việc của Công ty theo sự ủy quyền của Giám đốc.

- Phòng tài chính - kế toán

Chức năng:

1. Quản lý, kiểm tra, hướng dẫn và thực hiện chế độ kế toán - thống kê
2. Quản lý tài chính, tài sản theo Pháp lệnh của Nhà nước, Điều lệ và quy chế tài chính của Công ty.
3. Đáp ứng nhu cầu về tài chính cho mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo kế hoạch.
4. Bảo toàn và phát triển vốn của Công ty và các cổ đông.

Nhiệm vụ:

- Giúp Giám đốc về công tác kế toán thống kê, thông tin kinh tế, các hoạt động liên quan đến quản lý tài chính.
- Xây dựng trình Giám đốc quy chế quản lý quản lý tài chính của Công ty, đơn đốc kiểm tra việc thực hiện quy chế, đồng thời xây dựng kế hoạch tài chính hàng tháng, quý, năm của Công ty phù hợp với yêu cầu sản xuất kinh doanh.
- Đảm bảo nguồn vốn để đáp ứng nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, kiểm tra, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn, tài sản của Công ty.
- Tổ chức hạch toán, thống kê kế toán, phản ánh chính xác, đầy đủ các số liệu, tình hình luân chuyển các loại vốn trong sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Nghiên cứu và phối hợp với các phòng nghiệp vụ khác để tập hợp, xây dựng các đơn giá nội bộ về xây lắp, các loại hình sản xuất kinh doanh khác của Công ty, xác lập các phương án giá cả, dự thảo các quyết định về giá cả.
- Chủ trì trong việc thực hiện định kỳ công tác báo cáo tài chính, kiểm kê, đánh giá tài sản trong Công ty, kiến nghị thanh lý tài sản vật tư tồn đọng, kém chất lượng, không có nhu cầu sử dụng.
- Đề nghị lãnh đạo Công ty: khen thưởng, kỷ luật, nâng lương, nâng bậc và các quyền lợi khác đối với tập thể và các cá nhân thuộc phòng quản lý.

- Phòng xuất nhập khẩu

Chức năng và nhiệm vụ:

- Quản lý điều hành các công việc thuộc lĩnh vực kinh doanh xuất nhập khẩu của Công ty theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Chủ động nghiên cứu, đề xuất các phương án chào hàng đạt hiệu quả cao. Tổ chức công tác quản lý, ký kết hợp đồng.

- Xây dựng các đề án, các công trình dịch vụ phục vụ cho hoạt động xuất khẩu của Công ty như: cửa hàng, kho lưu trữ hàng hóa, vận chuyển hàng hóa, bốc xếp, v.v...

- Phối hợp với các phòng nghiệp vụ và các đơn vị kinh doanh dịch vụ trực thuộc quản lý theo dõi thực hiện các hợp đồng kinh tế cho đến khi hoàn thành việc thanh lý hợp đồng đã ký kết theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Phòng hành chính - nhân sự

Chức năng:

- Phòng Hành chính - Nhân sự là phòng tham mưu, giúp việc cho Giám Đốc về công tác tổ chức, nhân sự, hành chính, pháp chế, của Công ty. Chịu trách nhiệm trước Giám Đốc về các hoạt động đó trong nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

Nhiệm vụ:

- Xây dựng cơ cấu, tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ của các phòng ban, bộ phận để Tổng Giám Đốc phê duyệt.

- Xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực của toàn Công ty, ngân sách liên quan đến chi phí lao động (quỹ lương, chi phí đào tạo, chi phí đóng BHXH, BHYT, chi phí đồng phục,...).

- Xây dựng kế hoạch nhân sự hàng năm (định biên, cơ cấu chức danh, vị trí công việc, kế hoạch quy hoạch & bổ nhiệm hàng năm, kế hoạch luân chuyển, điều chuyển).

- Xây dựng quy chế và thực hiện công tác văn thư, lưu trữ và quản lý hồ sơ pháp lý của Công ty.

- Đầu mối thực hiện các thủ tục hành chính pháp lý về việc cấp mới/sửa đổi/bổ sung Giấy phép hoạt động, Giấy đăng ký kinh doanh và các việc liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bổ nhiệm các thành viên ban giám đốc, Tổng giám đốc của Công ty. Soạn thảo các văn bản hành chính như lịch công tác tuần, đặt lịch họp, lịch làm việc...

- Phòng kinh doanh

Chức năng:

- Nghiên cứu thị trường, chủ động tìm nguồn hàng mở rộng giao dịch, phối hợp các phòng ban để xem xét các phương thức thanh toán về hoạt động mua bán, xuất nhập, tổ chức tiếp thị cung cấp thông tin tham mưu cho Giám Đốc về

chính sách, chủ trương kinh tế về hiệu quả của từng hoạt động nhu cầu hàng hóa trên thị trường.

Nhiệm vụ:

- Xây dựng chiến lược phát triển khách hàng.
- Xây dựng quy trình làm việc theo quy trình chung của Công ty.
- Lập danh sách khách hàng mục tiêu.
- Lập kế hoạch tiếp xúc khách hàng hàng tháng trình Giám Đốc.
- Lập các hợp đồng dịch vụ bảo vệ với khách hàng.
- Đề xuất cơ chế giá hợp lý đối với từng loại khách cụ thể.
- Các hợp đồng chưa có sự thống nhất thực hiện về phương án bảo vệ phòng kinh doanh sẽ thuyết trình trước ban lãnh đạo Công ty.
- Trả lời giải đáp thắc mắc từ phía khách hàng.
- Chăm sóc khách hàng để duy trì và phát triển các hợp đồng dịch vụ đã ký.

**2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Tân Thuận**

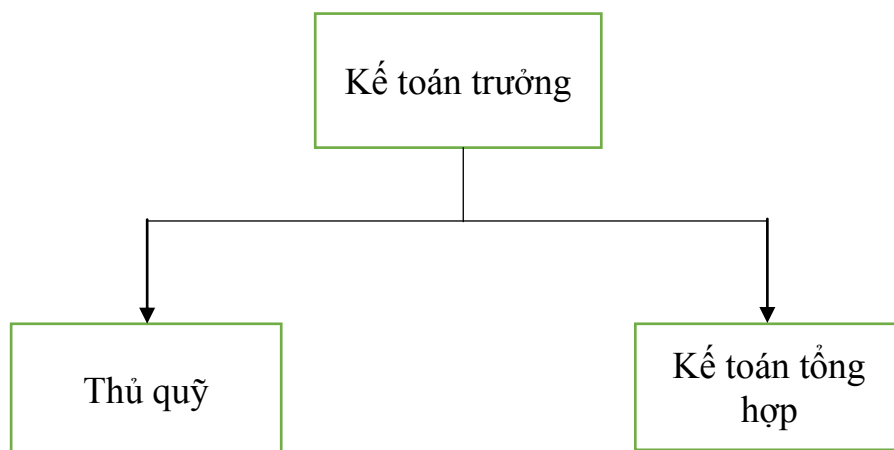
**❖ Mô hình tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Tân Thuận**

Công ty TNHH Tân Thuận áp dụng mô hình kế toán tập trung. Chi nhánh tại Gia Lai, trụ sở đặt tại: Thôn leidung,xã Iahru, huyện Chư sê, tỉnh Gia Lai sẽ gửi các chứng từ, số liệu liên quan định kỳ 5 ngày 1 lần về phòng kế toán tại trụ sở chính tại 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô Quyền,Hải Phòng.Ngoài ra các hoạt động kinh doanh phát sinh tại trụ sở chính sẽ được kế toán trưởng tại phòng tài chính kế toán tổng hợp và ghi sổ sách liên quan.

**❖ Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty TNHH Tân Thuận.**

Doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa nên bộ máy kế toán được tổ chức gọn nhẹ như sơ đồ:

**Sơ đồ 1.2: Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty**



(Nguồn: Phòng tài chính –kế toán Công ty TNHH Tân Thuận)

- *Kế toán trưởng ( kiêm kế toán tổng hợp)*: Có nhiệm vụ chỉ đạo chung công tác kế toán – tài chính và cung cấp những thông tin về tài chính kế toán cho lãnh đạo Công ty chính xác và kịp thời trong việc chỉ đạo điều hành hoạt động sản xuất của Công ty. Tổng hợp thông tin, lập BCTC, kê khai và quyết toán thuế. Đảm bảo hoạt động hiệu quả các chức năng nhiệm vụ của bộ máy kế toán và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin kinh tế tài chính trên BCTC trước Giám đốc Công ty và trước pháp luật.

- *Thủ quỹ*: Có nhiệm vụ thu – chi tiền mặt phản ánh và ghi chép kịp thời, chính xác vào sổ quỹ tiền mặt cho từng khoản thu – chi theo quy định. Nhận và phát lương cho CNV trong Công ty.

#### **2.1.4.1.Đặc điểm chính sách và phương pháp kế toán tại Công ty TNHH Tân Thuận**

\* *Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung*

Công ty TNHH Tân Thuận áp dụng chế độ kế toán Doanh nghiệp nhỏ và vừa theo Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài Chính ban hành ngày 14/09/2006, kèm theo thông tư hướng dẫn và nghị định ban hành của Chính phủ.

- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: Khấu hao đường thẳng.
- Phương pháp tính giá hàng tồn kho: Nhập trước – xuất trước.
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ
- Niên độ kế toán của Công ty tính theo năm dương lịch bắt đầu từ 01/01/N đến hết ngày 31/12/N.

•Đơn vị tiền tệ được sử dụng: Việt Nam Đồng.

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

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung

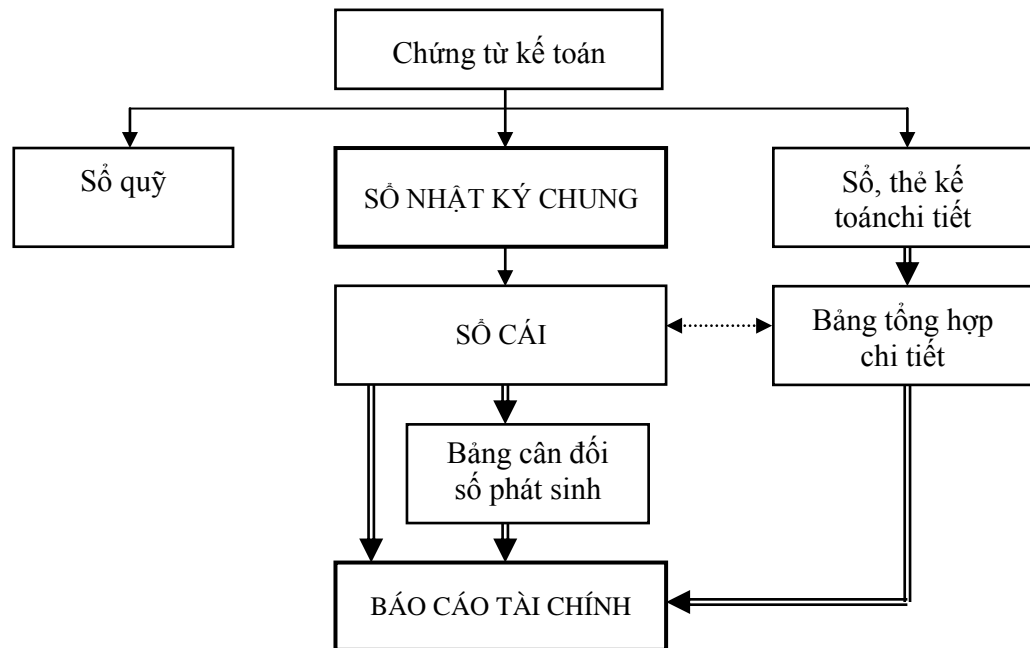
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải ghi vào sổ Nhật ký chung, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung kinh tế ( định khoản kế toán ) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật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

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

- Sổ Nhật ký chung
- Sổ Cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung của Cty theo sơ đồ sau:

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



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày
- Ghi cuối tháng
- Đối chiếu, kiểm tra

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

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán ghi số liệu vào sổ Nhật ký chung. Sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái các tài khoản phù hợp. Đồng thời từ các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ chi tiết.

Cuối quý, cuối năm kế toán tổng hợp các số liệu từ Sổ Cái để lập Bảng cân đối tài khoản, đồng thời từ sổ chi tiết các tài khoản, kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết (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 chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên bảng Cân đối số phát sinh bằng tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

## **2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận**

### **2.2.1. Kế toán chi tiết hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận**

#### **2.2.1.1. Phân loại hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận**

Công ty TNHH Tân Thuận là Công ty hoạt động trong lĩnh vực thương mại. Hàng hóa của Cty được mua về nhập kho sau đó xuất bán theo hợp đồng ngay tại Công ty. Hàng tồn kho chủ yếu tại Công ty là hàng hóa và tài khoản sử dụng là TK 156 bao gồm các loại hàng hóa như cà phê, gạo, tiêu đen.

Trong nền kinh tế thị trường như hiện nay thì đây là những mặt hàng thiết yếu, có thị trường tiêu thụ cũng như khách hàng tiềm năng lớn. Tuy nhiên đây cũng là mặt hàng chịu sự tác động lớn của nền kinh tế.

#### **2.2.1.2. Quy trình nhập xuất hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận**

##### **❖ Quy trình nhập kho hàng hóa**

Trước hết, căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, phòng kinh doanh sẽ lập kế hoạch mua hàng hóa. Khi đã tham khảo bảng báo giá hợp lý, phòng kinh doanh trình đưa kế hoạch mua hàng để Giám đốc ký xét duyệt. Sau khi thông qua quyết định mua hàng, Giám đốc sẽ trực tiếp ký kết hợp đồng mua bán.

Hàng hóa mua về phải có hóa đơn GTGT và giấy báo nhận hàng.

Căn cứ vào số liệu thực tế và hoá đơn GTGT hoặc giấy báo nhận hàng, phiếu nhập kho hàng hóa được kế toán lập thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu tại cuốn
- Liên 2: Phòng kế toán làm căn cứ ghi sổ
- Liên 3: Thủ kho giữ để vào thẻ kho

Trường hợp hàng hóa không đúng quy cách phẩm chất thì phải thông báo ngay cho phòng kế hoạch cùng bộ phận kế toán lập biên bản xử lý ( có xác nhận của người giao hàng). Thông thường bên bán giao ngay tại kho nên sau khi kiểm tra chi nhập kho số hàng hóa đúng phẩm chất đã ký kết lúc mua, số còn lại không đủ tiêu chuẩn trả lại cho người bán.

##### **\* Cách tính giá hàng hóa nhập kho**

**Giá thực tế hàng nhập kho = Giá ghi trên HD + Chi phí vận chuyển – Các khoản giảm trừ**

Công ty áp dụng tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Tại Công ty chi phí vận chuyển, bốc dỡ do bên bán chịu thì giá thực tế nhập kho chính là giá mua ghi trên hóa đơn.

VD1: Ngày 10/06/2014 nhập kho 5000kg gạo đã thanh toán bằng chuyển khoản số tiền có thuế GTGT 5%: 63.000.000 đồng. Chi phí vận chuyển đến kho của doanh nghiệp do bên bán chịu.

Giá thực tế của hàng nhập kho là:  $5000 \times 12000 = 60.000.000$  đồng

VD2: Ngày 12/06/2014 nhập kho 400kg tiêu xô của Công ty Vân Đô chưa thanh toán cho người bán số tiền 60.840.000 đồng ( thuế GTGT 0%). Chi phí vận chuyển đến kho của doanh nghiệp do bên bán chịu.

Giá thực tế của hàng nhập kho là:  $400 \times 152.100 = 60.840.000$  đồng

**❖ Quy trình xuất bán hàng hóa tại Công ty**

- Khách hàng đến mua hàng , Giám đốc sẽ trực tiếp ký hợp đồng kinh tế với khách hàng. Sau đó hợp đồng kinh tế được chuyển tới phòng kinh doanh. Phòng kinh doanh căn cứ vào hợp đồng kinh tế tiến hành viết hóa đơn GTGT và phiếu xuất kho cho khách hàng.

Phòng kế toán lập phiếu xuất kho thành 3 liên:

- Liên 1: Lưu tại cuống
- Lưu tại phòng kế toán
- Chuyển cho thủ kho

Thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho hàng hóa và ghi vào thẻ kho. Thủ kho và người nhận phải ký xác nhận số hàng hóa xuất bán.

**\* Cách tính giá hàng hóa xuất kho**

Do hàng hóa chính trong Công ty không nhiều chủng loại và giá cả cũng tương đối ổn định nên kế toán đã áp dụng phương pháp nhập trước – xuất trước để tính giá hàng hóa xuất kho.

VD1: Tình hình tồn đầu kỳ và nhập kho trong kỳ của gạo

- Tồn đầu kỳ: 800kg, đơn giá: 152.100đ/kg
- Ngày 20/02, nhập 400kg, đơn giá 153.000
- Ngày 22/02, nhập 600kg, đơn giá 153.000
- Ngày 28/02 xuất 1.100kg bán cho Cty Mai Anh

Giá trị xuất kho của tiêu xô xuất trong kỳ được tính như sau:

Ngày 28/02 xuất kho:  $800 \times 152.100 + 300 \times 153.000 = 167.580.000$  đồng

VD2: Tình hình tồn đầu kỳ và nhập kho trong kỳ của gạo

- Tồn đầu kỳ: 500kg, đơn giá 12.000đ/kg
- Số lượng nhập trong kỳ: 1.550kg, đơn giá 12.200đ/kg

Trong đó: Ngày 10/03 nhập 1.000kg

Ngày 16/03 nhập 550kg

- Ngày 12/03 xuất 800kg bán cho Công ty Havisa

- Ngày 23/03 xuất 760kg bán cho Công ty Mai Anh

Giá trị xuất kho của tiêu xô xuất trong kỳ được tính như sau:

Ngày 12/03 xuất kho:  $500 \times 12.000 + 300 \times 12.200 = 9.660.000$  đồng

Ngày 23/03 xuất kho:  $760 \times 12.200 = 9.272.000$  đồng

### 2.2.1.3. Kế toán chi tiết hàng tồn kho

Doanh nghiệp hạch toán chi tiết hàng tồn kho theo phương pháp thẻ song song.

Hàng hóa trong Công ty có nhiều chủng loại khác nhau, vì vậy hạch toán hàng tồn kho phải đảm bảo theo dõi được tình hình biến động của hàng hóa. Hạch toán chi tiết được tiến hành song song với hạch toán tổng hợp nhằm quản lý chặt chẽ hơn tình hình biến động tài sản của doanh nghiệp.

Kế toán thực hiện hình thức hạch toán chi tiết hàng tồn kho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH Tân Thuận đó là hình thức kê khai thường xuyên. Do đó việc hạch toán chi tiết hàng tồn kho được tiến hành đồng thời ở 2 bộ phận: kế toán và tại kho.

- *Tại kho:*

Thủ kho theo dõi số lượng nhập xuất trên thẻ kho đồng thời nắm vững ở bất kỳ thời điểm nào trong kho về số lượng, chất lượng, chủng loại, từng thứ, loại hàng hóa sẵn sàng xuất bán khi có yêu cầu. Hàng ngày căn cứ vào chứng từ nhập, xuất phát sinh thủ kho tiến hành phân loại, sắp xếp cho từng thứ, từng loại hàng hóa để ghi chép tình hình nhập – xuất – tồn của từng loại hàng hóa vào sổ kho chi tiết từng loại theo số lượng. Cuối ngày hoặc sau mỗi lần nhập, xuất kho thủ kho phải tính toán và đối chiếu hàng hóa tồn kho thực tế so với số liệu trên sổ sách. Cuối tháng thủ kho tiến hành tổng hợp số nhập-xuất-tồn kho đối chiếu với sổ sách kế toán và chuyển toàn bộ thẻ kho về phòng kế toán.

Số lượng tồn cuối kỳ	= Số lượng tồn đầu kỳ	+ Số lượng nhập kho trong kỳ	- Số lượng xuất kho trong kỳ
-------------------------	--------------------------	---------------------------------	---------------------------------

- *Tại phòng kế toán*

Kế toán mở sổ hoặc thẻ chi tiết cho từng loại hàng hóa tương ứng với thẻ kho mở ở kho. Hàng ngày hoặc định kỳ khi nhận được chứng từ nhập, xuất kho hàng



hóa do thủ kho nộp, kế toán kiểm tra ghi đơn giá, tính thành tiền và phân loại chứng từ.

Cuối tháng sau khi ghi chép xong toàn bộ các nghiệp vụ nhập, xuất kho lên sổ hoặc thẻ chi tiết, kế toán tiến hành cộng và tính số tồn kho cho từng loại hàng hóa. Số liệu này phải khớp với số liệu tồn kho của thủ kho trên thẻ kho tương ứng. Mọi sai sót phải được kiểm tra, phát hiện và điều chỉnh kịp thời theo thực tế.

*VD1: Ngày 02/02/2014 nhập kho 1000 kg tiêu xô của Vân Đô đã thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản số tiền 152.100.000đồng ( thuế GTGT 0%). Chi phí vận chuyển đến kho của doanh nghiệp do bên bán chịu.*

- Căn cứ HĐ GTGT số 0000256 ( Biểu số 1), kế toán lập phiếu nhập kho số 08 ( Biểu số 2). Thủ kho sau khi nhận được phiếu nhập kho số 08 sẽ tiến hành kiểm nhận số lượng, chất lượng số hàng hóa nhập kho và ghi số lượng hàng hóa thực nhập vào phiếu nhập kho số 08.

- Từ phiếu nhập kho thủ kho vào thẻ kho. Đồng thời từ phiếu nhập kho kế toán vào sổ chi tiết tài khoản 156 (Biểu số 5). Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn hàng hóa.

*VD2: Ngày 08/02/2014 nhập kho 1.200 kg Cà phê của Mai Anh đã thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản số tiền 46.800.000đồng ( thuế GTGT 0%). Chi phí vận chuyển đến kho của doanh nghiệp do bên bán chịu.*

- Căn cứ HĐ GTGT số 0000259 ( Biểu số 3), kế toán lập phiếu nhập kho số 11 ( Biểu số 4). Thủ kho sau khi nhận được phiếu nhập kho số 11 sẽ tiến hành kiểm nhận số lượng, chất lượng số hàng hóa nhập kho và ghi số lượng hàng hóa thực nhập vào phiếu nhập kho số 11.

- Từ phiếu nhập kho thủ kho vào thẻ kho. Đồng thời từ phiếu nhập kho kế toán vào sổ chi tiết tài khoản 156 ( Biểu số 6). Cuối kỳ căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn hàng hóa.

*VD3: Ngày 21/02/2014 xuất 1.200kg gạo bán cho Cty TNHH Mai Anh tổng trị giá 14.400.000đ ( chưa bao gồm thuế VAT 5%). Giá vốn 13.200.000đ. Chưa thanh toán.*

- Căn cứ vào lệnh xuất kho kế toán lập phiếu xuất kho số 05 ( Biểu số 7)

- Thủ kho sau khi nhận được phiếu xuất kho số 05 sẽ tiến hành xuất kho hàng hóa theo đúng số lượng yêu cầu ghi trong phiếu xuất rồi ghi số thực xuất vào phiếu xuất kho và cùng người nhận hàng hóa ký tên vào phiếu xuất kho. Đồng thời thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho ghi vào thẻ kho ( Biểu số 8).

- Từ phiếu xuất kho kế toán tiến hành kiểm tra và phản ánh vào sổ chi tiết TK156 ( Biểu số 9). Cuối năm căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập-xuất-tồn hàng hóa ( Biểu số 10).

*VD4: Ngày 26/02/2014 xuất 800kg tiêu xô bán cho Cty TNHH Havisa tổng trị giá 121.680.000đ ( chưa bao gồm thuế VAT 0%). Giá vốn 118.700.000đ. Chưa thanh toán.*

- Căn cứ vào lệnh xuất kho kế toán lập phiếu xuất kho số 18 ( Biểu số 11).

- Thủ kho sau khi nhận được phiếu xuất kho số 18 sẽ tiến hành xuất kho hàng hóa theo đúng số lượng yêu cầu ghi trong phiếu xuất rồi ghi số thực xuất vào phiếu xuất kho và cùng người nhận hàng hóa ký tên vào phiếu xuất kho. Đồng thời thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho ghi vào thẻ kho.

- Từ phiếu xuất kho kế toán tiến hành kiểm tra và phản ánh vào sổ chi tiết TK156. Cuối năm căn cứ vào sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp nhập-xuất-tồn hàng hóa

**Biểu số 1**

<p><b>Công ty TNHH Một Thành Viên Vân Đô</b>  <b>Địa chỉ: Thôn Hòa Lộc, Xã Ia Phang, Huyện Chư Puh,</b>  <b>Gia Lai</b>  <b>MST: 5900975008</b></p>	<p><b>Mẫu số: 01 GTKT3/001</b>  <b>AA/14P</b>  <b>0000256</b></p>				
<p><b>HÓA ĐƠN</b>  <b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>                  Liên 2: Giao khách hàng                  Ngày 02 tháng 02 năm 2014</p>					
<p>Họ tên người mua hàng: Phạm Trọng Bình                  Tên đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận                  Địa chỉ: 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô Quyền,Hải Phòng.                  Số tài khoản: 102010000201065.</p>					
<p>Hình thức thanh toán: Chuyển khoản <span style="float: right;">MST: 0200278468</span></p>					
<b>STT</b>	<b>Tên hàng hóa, dịch vụ</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá</b>	<b>Thành tiền</b>
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Tiêu xô	Kg	1000	152.100	152.100.000
Cộng thành tiền					152.100.000
Thuế suất thuế GTGT: 0% Tiền thuế GTGT					0
Tổng cộng tiền thanh toán					152.100.000
Bằng chữ: Một trăm năm triệu hai một trăm nghìn đồng chẵn.					
Ngày 02 tháng 02 năm 2014.					
<b>Người mua hàng</b>		<b>Người bán hàng</b>		<b>Thủ trưởng đơn</b>	

**Biểu số 2**

**Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận**  
**Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền**

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

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 02 tháng 02 năm 2014

Số 08

Nợ .....156/1331.....

Có..... TK 331.....

- Họ và tên người giao: Trần Quốc Thái
- Đơn vị: Công ty TNHH MTV Vân Đô
- Địa chỉ: Thôn Hòa Lộc, Xã Ia Phang, Huyện Chư Puh, Gia Lai
- Theo HĐ số 0000256 ngày 02 tháng 02 năm 2014 của Công ty TNHH Tân Thuận

Nhập tại kho: Công ty địa điểm 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng.

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư ( sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Tiêu xô		Kg	1.000	1.000	152.100	152.100.000
	<b>Cộng</b>			1.000	1.000		152.100.000

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ): Một trăm năm triệu hai một trăm nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 02 tháng 02 năm 2014

**Người lập phiếu**  
( Ký, họ tên )

**Người giao hàng**  
( Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
( Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
( **Hoặc bộ phận có nhu cầu nhận**)  
( Ký, họ tên )

**Biểu số 3**

<b>Công ty TNHH Mai Anh</b>	<b>Mẫu số: 01 GTKT3/001</b>				
<b>Địa chỉ: 34 Phan Đình Phùng – Quán Thánh – Ba Đình</b>	<b>AA/14P</b>				
<b>– Hà Nội</b>	<b>0000259</b>				
<b>MST: 0201040073</b>					
<b>HÓA ĐƠN</b>					
<b>GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>					
Liên 2: Giao khách hàng					
Ngày 08 tháng 02 năm 2014					
Họ tên người mua hàng: Phạm Hương Thu					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận					
Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng.					
Số tài khoản: 102010000201065.					
Hình thức thanh toán:	Chuyển khoản <span style="float: right;">MST: 0200278468</span>				
<b>STT</b>	<b>Tên hàng hóa, dịch vụ</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá</b>	<b>Thành tiền</b>
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Cà Phê	Kg	1.200	39.000	46.800.000
Cộng thành tiền					46.800.000
Thuế suất thuế GTGT: 0% Tiền thuế GTGT					0
Tổng cộng tiền thanh toán					46.800.000
Bằng chữ: Bốn mươi sáu triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.					
Ngày 08 tháng 02 năm 2014.					
<b>Người mua hàng</b>		<b>Người bán hàng</b>		<b>Thủ trưởng đơn</b>	

**Biểu số 4**

**Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận**  
**Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền**

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

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 08 tháng 02 năm 2014

Số 11

Nợ .....156/1331.....

Có..... TK 331.....

- Họ và tên người giao: Nguyễn Văn Tính
- Đơn vị: Công ty TNHH Mai Anh
- Địa chỉ: 34 Phan Đình Phùng – Quán Thánh – Ba Đình – Hà Nội
- Theo HĐ số 0000256 ngày 08 tháng 02 năm 2014 của Công ty TNHH Tân Thuận

Nhập tại kho: Công ty địa điểm 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng.

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư ( sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Cà phê		Kg	1.200	1.200	39.000	46.800.000
	<b>Cộng</b>			1.200	1.200		46.800.000

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ): Bốn mươi sáu triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

**Người lập phiếu**  
( Ký, họ tên )

**Người giao hàng**  
( Ký, họ tên)

**Thủ kho**  
( Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
( **Hoặc bộ phận có nhu cầu nhận**)  
( Ký, họ tên )

**Biểu số 7**

Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận  
 Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô  
 Quyền

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

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 21 tháng 02 năm 2014

Số 05

Nợ .....TK 632.....

Có..... TK156.....

- Họ và tên người nhận hàng: Nguyễn Trung Kiên
- Đơn vị: Công ty TNHH Mai Anh
- Địa chỉ: 34 Phan Đình Phùng – Quán Thánh – Ba Đình – Hà Nội
- Lý do xuất: Xuất bán
- Xuất tại kho: Công ty. Địa điểm: 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư ( sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Gạo		Kg	1.200	1.200	12.000	14.400.000
	<b>Cộng</b>			1.200	1.200		14.400.000

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ): Mười bốn triệu bốn trăm nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 21 tháng 02 năm 2014

Người lập phiếu ( Ký, họ tên )	Người nhận hàng ( Ký, họ tên )	Thủ kho ( Ký, họ tên )	Kế toán trưởng ( Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập) ( Ký, họ tên )	Giám đốc ( Ký, họ tên )
-----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------	---	----------------------------

**Biểu số 11**

**Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận**  
**Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô**  
**Quyền**

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

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 26 tháng 02 năm 2014

Số 18

Nợ .....TK 632.....

Có..... TK 156.....

- Họ và tên người nhận hàng: Bùi Văn Anh
- Đơn vị: Công ty TNHH Havisa
- Địa chỉ: Số 89 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng
- Lý do xuất: Xuất bán
- Xuất tại kho: Công ty. Địa điểm: 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư ( sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Tiêu xô		Kg	800	800	152.100	121.680.000
	<b>Cộng</b>			800	800		121.680.000

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ): Một trăm hai mươi một triệu sáu trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 26 tháng 02 năm 2014

Người lập phiếu	Người nhận hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
( Ký, họ tên )	( Ký, họ tên )	( Ký, họ tên )	( Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập) ( Ký, họ tên )	( Ký, họ tên )



Đơn vị : Công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số S12 - DNN

Địa chỉ : 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC

Quyền, Hải Phòng

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**THẺ KHO (SỔ KHO)**

Ngày lập thẻ: ..01/02/2014...

Tờ số.....

Tên nhãn hiệu, quy cách, vật tư: Tiêu xô

Đơn vị tính: Kg

Mã số: 156 - TX

Ngày Tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
B	C	D	E	F	1	2	3	G
			<b><u>SDDK</u></b>				<b><u>580</u></b>	
02/02	PN08		Nhập kho tiêu xô đã thanh toán bằng CK	02/02	1.000		1.580	
05/02	PN09		Nhập kho tiêu xô đã thanh toán bằng CK	05/02	1.230		2.810	
09/02		PX07	Xuất bán tiêu xô cho Havisa	09/02		700	2.110	
15/02	PN14		Nhập kho tiêu xô chưa thanh toán	15/02	850		2.960	
16/02		PX10	Xuất tiêu xô bán cho Mai Anh	16/02		880	2.080	
24/02	PN15		Nhập tiêu xô đã thanh toán bằng tiền mặt		1.200		3.280	
26/02		PX18	Xuất tiêu bán Havisa	26/02		800	2.480	
			.....					
			Cộng		1.400	1.710		
			<b><u>SDCK</u></b>				<b><u>270</u></b>	

- Sổ này có 3 trang, đánh từ trang 01 đến trang..03..

- Ngày mở sổ: 01/02/2014.

Ngày ..28.. tháng ..02.... năm 2014..

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị : Công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số S12 - DNN

Địa chỉ : 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC

Quyền, Hải Phòng

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**THẺ KHO (SỔ KHO)**

Ngày lập thẻ: ..01/02/2014...

Tờ số.....

Tên nhãn hiệu, quy cách, vật tư: Gạo

Đơn vị tính: Kg

Mã số: 156 – G

Ngày Tháng	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
B	C	D	E	F	1	2	3	G
			<b><u>SDDK</u></b>				<b><u>1.580</u></b>	
01/02	PN01		Nhập kho gạo đã thanh toán bằng chuyển khoản	01/02	3.220		4.800	
05/02		PX03	Xuất kho gạo bán	05/02		1.000	3.800	
06/02		PX04	Xuất kho gạo bán	06/02		500	3.300	
11/02	PN12		Nhập kho gạo chưa thanh toán	11/02	2.500		5.800	
21/02		PX11	Xuất kho gạo bán cho Havis	21/02		3.500	2.300	
			.....					
			<b><u>SDCK</u></b>				<b><u>2.700</u></b>	

- Sổ này có 3 trang, đánh từ trang 01 đến trang..03..

- Ngày mở sổ: 01/02/2014.

Ngày ..28.. tháng ..02.... năm 2014..

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Đơn vị : Công ty TNHH Tân Thuận**  
**Địa chỉ : 13/200 An Đà,Đằng Giang,Ngô**  
**Quyền,Hải Phòng**

**Mẫu số S12 - DNN**  
 (Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC  
 ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

**THẺ KHO (SỔ KHO)**

Ngày lập thẻ: ..01/02/2014...

Tờ số.....

Tên nhãn hiệu,quy cách,vật tư: Cà phê

Đơn vị tính: Kg

Mã số1:156 – Ca

Ngày Thán g	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ký xác nhận của kế toán
	Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
B	C	D	E	F	1	2	3	G
			<b><u>SDDK</u></b>				<b><u>1.100</u></b>	
08/02	PN11		Nhập kho cà phê đã thanh toán bằng chuyển khoản	08/02	1.200		2.300	
10/02		PX 07	Xuất kho cà phê đem bán	10/02		800	1.500	
12/02	PN13		Nhập kho cà phê đã thanh toán bằng TM	12/02	200		1.700	
28/02		PX20	Xuất kho cà phê đem bán	28/02		1.000	700	
			.....					
			<b><u>SDCK</u></b>				<b><u>200</u></b>	

- Sổ này có 3 trang, đánh từ trang 01 đến trang..03..

- Ngày mở sổ: 01/02/2014.

Ngày ..28.. tháng ..02.... năm 2014..

**Thủ kho**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 5**

**Công ty TNHH Tân Thuận**  
**Địa chỉ: 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng**

**Mẫu số S10 – DNN**  
 ( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
 Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT HÀNG HOÁ**

Tháng 02/2014

Tên hàng hóa: Tiêu xô  
 Mã hàng: TX  
 Đơn vị tính: Kg

Tài khoản: 156  
 Tên kho: Công ty

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		<b>SDDK</b>		152.100					<b>580</b>	<b>88.218.000</b>
PN08	02/02	Nhập tiêu xô bán đã thu bằng chuyển khoản	112	152.100	1000	152.100.000			1.580	240.318.000
PN09	05/02	Nhập tiêu xô bán đã thu bằng chuyển khoản	112	152.100	1.230	187.083.000			2.810	427.401.000
PX07	09/02	Xuất bán tiêu xô cho Havisa	156	148.475			700	103.932.500	2.110	323.468.500
PN14	15/02	Nhập kho tiêu xô chưa thanh toán	331	152.100	850	129.285.000			1.050	452.753.500
PX10	16/02	Xuất tiêu xô bán cho Mai Anh	156	148.475			880	130.658.000	870	322.095.500
PN15	24/02	Nhập tiêu xô đã thanh toán bằng tiền mặt	111	152.100	1.200	182.520.000			970	504.615.500
PX18	26/02	Xuất tiêu xô bán cho Cty Havisa	156	148.475			800	118.780.000	170	385.835.500
		.....								
		<b>SDCK</b>							<b>270</b>	<b>40.500.000</b>

Người lập biểu  
 ( Ký, họ tên )

Ngày 28 tháng 02 năm 2014  
 Giám đốc  
 ( Ký, đóng dấu )

**Biểu số 9**

**Công ty TNHH Tân Thuận**  
 Địa chỉ: 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng

**Mẫu số S10 – DNN**  
 ( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
 Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT HÀNG HOÁ**  
 Tháng 02/2014

Tên hàng hóa: Gạo  
 Mã hàng: G  
 Đơn vị tính: Kg

Tài khoản: 156  
 Tên kho: Công ty

Chứng từ		Diễn giải	TK đôi ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		<b>SDDK</b>		12.000					<b>1.580</b>	<b>18.960.000</b>
PN01	01/02	Nhập kho gạo đã thanh toán bằng chuyển khoản	112	12.000	3.220	38.640.000			4.800	57.600.000
PX03	05/02	Xuất kho gạo đem bán	156	11.000			1.000	11.000.000	3.800	46.600.000
PX04	06/02	Xuất kho gạo đem bán	156	11.000			500	5.500.000	3.300	41.100.000
PN12	11/02	Nhập kho gạo chưa thanh toán	331	12.000	2.500	30.000.000			5.800	71.100.000
PX11	21/02	Xuất gạo bán cho Cty Havisa	156	11.000			3.500	38.500.000	2.300	32.600.000
		.....								
		<b>SDCK</b>							<b>2.700</b>	<b>68.107.180</b>

Ngày 28 tháng 02 năm 2014

Người lập biểu  
 ( Ký, họ tên )

Giám đốc  
 ( Ký, đóng dấu )

**Biểu số 6**

**Công ty TNHH Tân Thuận**

**Địa chỉ: 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng**

**Mẫu số S10 – DNN**

( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CHI TIẾT HÀNG HOÁ**

Tháng 02/2014

Tên hàng hóa: Cà phê  
Mã hàng: Ca  
Đơn vị tính: Kg

Tài khoản: 156  
Tên kho: Công ty

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
		<b>SDDK</b>		39.000					<b>1.100</b>	<b>42.900.000</b>
PN11	08/02	Nhập kho cà phê đã thanh toán bằng chuyển khoản	112	39.000	1.200	46.800.000			2.300	89.700.000
PX07	10/02	Xuất kho cà phê đem bán	156	37.150			800	29.720.000	1.500	59.980.000
PN13	12/02	Nhập kho đã thanh toán bằng TM	111	39.000	200	7.800.000			1.700	67.780.000
PX20	28/02	Xuất kho bán cho Cty Havisia	156	37.150			1.000	37.150.000		30.630.000
		.....								
		<b>SDCK</b>							<b>200</b>	<b>81.022.900</b>

Ngày 28 tháng 02 năm 2014

Người lập biểu  
( Ký, họ tên )

Giám đốc  
( Ký, đóng dấu )

**Biểu số 10**

**Công ty TNHH Tân Thuận**

**Địa chỉ: 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng**

**Mẫu số S11 – DNN**

( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

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

Tháng 02/2014

Tài khoản: 156

Tên tài khoản: Hàng hóa

STT	Tên hàng hóa	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
		Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1	Tiêu xô	580	88.218.000	6.310	47.151.000	6.620	92.054.500	270	43.314.500
2	Gạo	1.580	18.960.000	5.000	60.000.000	3.880	42.680.000	2.700	36.280.000
3	Cà phê	1.100	42.900.000	1.880	73.320.000	2.780	103.277.000	200	12.943.000
	<b>Tổng cộng</b>		<b>150.078.000</b>		<b>180.471.000</b>		<b>238.011.500</b>		<b>92.537.500</b>

Ngày 28 tháng 02 năm 2014

Người ghi sổ  
( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

## **2.2.2. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho tại Công ty.**

### **2.2.2.1. Chứng từ kế toán sử dụng**

- Hợp đồng mua hàng
- Phiếu nhập kho ( mẫu 01 – VT)
- Phiếu xuất kho ( mẫu 02 – VT )
- Thẻ kho
- Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo có của ngân hàng
- Và những chứng từ liên quan

### **2.2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng.**

Để hạch toán hàng tồn kho Công ty sử dụng các tài khoản

- TK 156
- Các tài khoản khác có liên quan:
  - TK 111: Tiền mặt
  - TK 112: Tiền gửi ngân hàng
  - TK 331: Phải trả người bán và được mở chi tiết cho từng người bán
  - TK 1331: Thuế GTGT được khấu trừ
  - TK 632: Giá vốn hàng bán

### **2.2.2.3. Phương pháp hạch toán tổng hợp hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận**

Quy trình hạch toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận được mô tả bằng sơ đồ sau:





VD1: Ngày 02/02/2014 nhập kho 1.000 kg tiêu xô của Vân Đô đã thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản số tiền 152.100.000đồng ( thuế GTGT 0%)

Sau khi người bán xuất hóa đơn và hàng hóa đã được Công ty nhận đầy đủ

Căn cứ vào HĐGTGT số 0000256, kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho.

Từ phiếu nhập kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK156: 152.100.000

Có TK331: 152.100.000

Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung từ sổ Nhật ký chung kế toán lập Sổ cái TK156, TK331

Khi nhận được Phiếu nhập kho, thủ kho lập thẻ kho và đồng thời kế toán chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng.

Từ sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp nhập – xuất – tồn hàng hóa

Cuối kỳ, đối chiếu số liệu ở bảng nhập – xuất – tồn với Sổ cái TK156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu sổ chi tiết TK156 của kế toán chi tiết hàng tồn kho.

VD2: Ngày 08/02/2014 nhập kho 1.200 kg Cà phê của Mai Anh đã thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản số tiền 46.800.000đồng ( thuế GTGT 0%)

Sau khi người bán xuất hóa đơn và hàng hóa đã được Công ty nhận đầy đủ

Căn cứ vào HĐGTGT số 0000259, kế toán tiến hành lập phiếu nhập kho.

Từ phiếu nhập kho và các chứng từ liên quan, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách kế toán theo định khoản sau:

Nợ TK156: 46.800.000

Có TK331: 46.800.000

Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung từ sổ Nhật ký chung kế toán lập Sổ cái TK156, TK331

Khi nhận được Phiếu nhập kho, thủ kho lập thẻ kho và đồng thời kế toán chi tiết hàng tồn kho tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa tương ứng.

Từ sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp nhập – xuất – tồn hàng hóa

Cuối kỳ, đối chiếu số liệu ở bảng nhập – xuất – tồn với Sổ cái TK156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu sổ chi tiết TK156 của kế toán chi tiết hàng tồn kho.

VD3: Ngày 21/02/2014 xuất 1.200kg gạo bán cho Cty TNHH Mai Anh tổng trị giá 14.400.000đ ( chưa bao gồm thuế VAT 5%). Chưa thanh toán.

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, Công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho.
- Từ phiếu xuất kho và các chứng từ liên quan kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách theo định khoản sau:  
Nợ TK632: 14.400.000  
Có TK156: 14.400.000
- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ cái TK156.
- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho Gạo.
- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa. Từ sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa.
- Cuối kỳ, đối chiếu số liệu ở bảng nhập – xuất – tồn với Sổ cái TK156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu ở sổ chi tiết và Sổ cái TK156.

VD4: Ngày 26/02/2014 xuất 800kg tiêu xô bán cho Cty TNHH Havisa tổng trị giá 121.680.000đ ( chưa bao gồm thuế VAT 0%). Chưa thanh toán

- Khi nhận được đơn hàng của bên mua, Công ty xuất kho hàng bán theo yêu cầu của khách hàng, kế toán lập phiếu xuất kho.
- Từ phiếu xuất kho và các chứng từ liên quan kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ sách theo định khoản sau:  
Nợ TK632: 121.680.000  
Có TK156: 121.680.000
- Từ bút toán trên kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung từ sổ Nhật ký chung kế toán lập sổ cái TK156.
- Từ phiếu xuất kho bán hàng cho khách hàng thủ kho tiến hành ghi vào thẻ kho Tiêu xô.
- Khi nhận được phiếu nhập kho kế toán đồng thời tiến hành ghi sổ chi tiết hàng hóa. Từ sổ chi tiết hàng hóa, kế toán lập sổ tổng hợp chi tiết hàng hóa.
- Cuối kỳ, đối chiếu số liệu ở bảng nhập – xuất – tồn với Sổ cái TK156, thủ kho sẽ đối chiếu số liệu ở thẻ kho với số liệu ở sổ chi tiết và Sổ cái TK156.

**Công ty TNHH Một Thành Viên Vân Đô**  
**Địa chỉ: Thôn Hòa Lộc, Xã Ia Phang, Huyện Chư Puh,**  
**Gia Lai**  
**MST: 5900975008**

**Mẫu số: 01 GTKT3/001**  
**AA/14P**  
**0000256**

**HÓA ĐƠN**

**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Liên 2: Giao khách hàng

Ngày 02 tháng 02 năm 2014

Họ tên người mua hàng: Phạm Trọng Bình

Tên đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng.

Số tài khoản: 102010000201065.

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

MST: 0200278468

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Tiêu xô	Kg	1000	152.100	152.100.000
Cộng thành tiền					152.100.000
Thuế suất thuế GTGT: 0% Tiền thuế GTGT					0
Tổng cộng tiền thanh toán					152.100.000
Bằng chữ: Một trăm năm triệu hai một trăm nghìn đồng chẵn.					

Ngày 02 tháng 02 năm 2014.

**Người mua hàng**

**Người bán hàng**

**Thủ trưởng đơn**

Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số: 01 – VT

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền ( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ – BTC Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 02 tháng 02 năm 2014

Số 08

Nợ .....156/1331.....

Có..... TK 331.....

- Họ và tên người giao: Trần Quốc Thái
- Đơn vị: Công ty TNHH MTV Vân Đô
- Địa chỉ: Thôn Hòa Lộc, Xã Ia Phang, Huyện Chư Puh, Gia Lai
- Theo HĐ số 0000256 ngày 02 tháng 02 năm 2014 của Công ty TNHH Tân Thuận

Nhập tại kho: Công ty địa điểm 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng.

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư ( sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Tiêu xô		Kg	1.000	1.000	152.100	152.100.000
	<b>Cộng</b>			1.000	1.000		152.100.000

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ): Một trăm năm hai triệu một trăm nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

**Người lập phiếu**

( Ký, họ tên )

**Người giao hàng**

( Ký, họ tên)

**Thủ kho**

( Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

( **Hoặc bộ phận có nhu cầu nhận**)

( Ký, họ tên )

**Công ty TNHH Mai Anh**

**Mẫu số: 01 GTKT3/001**

**Địa chỉ: 34 Phan Đình Phùng – Quán Thánh – Ba Đình  
– Hà Nội**

**AA/14P  
0000259**

**MST: 0201040073**

**HÓA ĐƠN**

**GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

Liên 2: Giao khách hàng

Ngày 08 tháng 02 năm 2014

Họ tên người mua hàng: Phạm Hương Thu

Tên đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng.

Số tài khoản: 102010000201065.

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

MST: 0200278468

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Cà Phê	Kg	1.200	39.000	46.800.000
Cộng thành tiền					46.800.000
Thuế suất thuế GTGT: 0% Tiền thuế GTGT					0
Tổng cộng tiền thanh toán					46.800.000
Bằng chữ: Bốn mươi sáu triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.					

Ngày 08 tháng 02 năm 2014.

**Người mua hàng**

**Người bán hàng**

**Thủ trưởng đơn**

Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số: 01 – VT

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền ( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ – BTC Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU NHẬP KHO**

Ngày 08 tháng 02 năm 2014

Số 11

Nợ .....156/1331.....

Có..... TK 331.....

- Họ và tên người giao: Nguyễn Văn Tính
- Đơn vị: Công ty TNHH Mai Anh
- Địa chỉ: 34 Phan Đình Phùng – Quán Thánh – Ba Đình – Hà Nội
- Theo HĐ số 0000256 ngày 08 tháng 02 năm 2014 của Công ty TNHH Tân Thuận

Nhập tại kho: Công ty địa điểm 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng.

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư ( sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Cà phê		Kg	1.200	1.200	39.000	46.800.000
	<b>Cộng</b>			1.200	1.200		46.800.000

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ): Bốn mươi sáu triệu tám trăm nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

**Người lập phiếu**

( Ký, họ tên )

**Người giao hàng**

( Ký, họ tên )

**Thủ kho**

( Ký, họ tên )

**Kế toán trưởng**

( Hoặc bộ phận có nhu cầu nhận)

( Ký, họ tên )

Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số: 02 – VT

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang,

( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ – BTC

Ngô Quyền

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 21 tháng 02 năm 2014

Số 05

Nợ .....TK 632.....

Có..... TK 156.....

- Họ và tên người nhận hàng: Nguyễn Trung Kiên
- Đơn vị: Công ty TNHH Mai Anh
- Địa chỉ: 34 Phan Đình Phùng – Quán Thánh – Ba Đình – Hà Nội
- Lý do xuất: Xuất bán
- Xuất tại kho: Công ty. Địa điểm: 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư ( sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Gạo		Kg	1.200	1.200	12.000	14.400.000
	<b>Cộng</b>			1.200	1.200		14.400.000

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ): Mười bốn triệu bốn trăm nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 21 tháng 02 năm 2014

Người lập phiếu

Người nhận hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

Giám đốc

( Ký, họ tên )

( Ký, họ tên )

( Ký, họ tên )

( Hoặc bộ phận

( Ký, họ tên )

có nhu cầu

nhập)

( Ký, họ tên )



Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số: 02 – VT

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang,

( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ – BTC

Ngô Quyền

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 26 tháng 02 năm 2014

Số 18

Nợ .....TK 632.....

Có..... TK 156.....

- Họ và tên người nhận hàng: Bùi Văn Anh
- Đơn vị: Công ty TNHH Havisa
- Địa chỉ: Số 89 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền, Hải Phòng
- Lý do xuất: Xuất bán
- Xuất tại kho: Công ty. Địa điểm: 13/200 An Đà – Đằng Giang – Ngô Quyền – Hải Phòng

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách phẩm chất vật tư ( sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	ĐVT	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Tiêu xô		Kg	800	800	152.100	121.680.000
	<b>Cộng</b>			800	800		121.680.000

- Tổng số tiền ( viết bằng chữ): Một trăm hai mươi một triệu sáu trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Người lập phiếu	Người nhận hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
( Ký, họ tên )	( Ký, họ tên )	( Ký, họ tên )	( Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập) ( Ký, họ tên )	( Ký, họ tên )

Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số: S03a – DNN

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang,

( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ – BTC

Ngô Quyền

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Tháng 02 năm 2014

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang		733.116.214	733.116.214
			.....			
02/02	PN 08	02/02	Nhập kho tiêu đã thanh toán bằng chuyển chuyển khoản	156	152.100.000	
				112		152.100.000
05/02	PC 03	05/02	Thanh toán tiền điện tháng 1	642	3.205.467	
				1331	320.547	
				111		3.526.014
08/02	PN 11	08/02	Nhập kho cà phê thanh toán bằng CK	156	46.800.000	
				112		46.800.000
09/02	PT 02	09/02	Công ty Mai Anh tạm ứng trước tiền hàng bằng chuyển khoản	112	50.000.000	
				131		50.000.000
13/02	PN 12	13/02	Mua gạo về nhập kho	156	12.000.000	
				133	600.000	
				331		12.600.000
21/02	PX 05	21/02	Xuất gạo bán cho Công ty Mai Anh	632	13.200.000	
				156		13.200.000
				131	15.120.000	
				511		14.400.000
				3331		720.000
24/02	PC 05	24/02	Chi tiếp khách bằng tiền mặt	642	1.500.000	
				111		1.500.000
26/02	PX 18	26/02	Xuất bán tiêu xô bán cho Havisa chưa thanh toán	632	118.780.000	
				156		118.780.000
				131	121.680.000	
				511		121.680.000
			.....			
			Cộng lũy kế		2.231.168.000	2.231.168.000

Người lập biểu  
( Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

Giám đốc  
( Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số: S03b – DNN

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang,  
Ngô Quyền

( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ – BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Tháng 02 năm 2014

Tên TK: Hàng hóa

Số hiệu TK: 156

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b><u>SDĐK</u></b>		<b><u>197.589.650</u></b>	
			.....			
02/02	PN08	02/02	Nhập kho tiêu đã thanh toán bằng chuyển chuyển khoản	112	152.100.000	
08/02	PN11	08/02	Nhập kho cà phê thanh toán bằng CK	112	46.800.000	
13/02	PN12	13/02	Mua gạo về nhập kho	331	12.600.000	
21/02	PX05	21/02	Xuất gạo bán cho Công ty Mai Anh	632		13.200.000
26/02	PX18	26/02	Xuất bán tiêu xô bán cho Havisa chưa thanh toán	632		118.780.000
			.....			
			Cộng số phát sinh		241.546.223	190.214.111
			<b><u>SDCK</u></b>		<b><u>248.921.762</u></b>	

Ngày 28 tháng 02 năm 2014

Người lập biểu  
( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên)

Giám đốc  
( Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận

Mẫu số: S03b – DNN

Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền

( Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ – BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Tháng 02 năm 2014

Tên TK: Tiền mặt

Số hiệu TK: 111

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b><u>SDĐK</u></b>		<b><u>300.680.200</u></b>	
			.....			
05/02	PC03	05/02	Thanh toán tiền điện tháng 1	642		3.205.467
				1331		320.547
11/02		11/02	Rút TGNH về nhập quỹ TM	112	500.000.000	
			.....			
			<b><u>SDCK</u></b>		<b><u>550.301.353</u></b>	

Ngày 28 tháng 02 năm 2014

Người lập biểu  
( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

Giám đốc  
( Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận  
 Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền

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

**SỔ CÁI**  
 Tháng 02 năm 2014  
 Tên TK: Tiền gửi ngân hàng  
 Số hiệu TK: 112

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b><u>SDĐK</u></b>		<b><u>107.511.200</u></b>	
			.....			
02/02	PN08	02/02	Nhập kho tiêu đã thanh toán bằng CK	156		152.100.000
08/02	PN11	08/02	Nhập kho cà phê đã thanh toán bằng CK	156		46.800.000
09/02	PT02	09/02	Cty Mai Anh tạm ứng trước tiền hàng	131	50.000.000	
			.....			
			<b><u>SDCK</u></b>		<b><u>241.311.762</u></b>	

Ngày 28 tháng 02 năm 2014

Người lập biểu  
 ( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
 ( Ký, họ tên)

Giám đốc  
 ( Ký, họ tên, đóng dấu)

**Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận**  
**Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền**

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

**SỔ CÁI**  
 Tháng 02 năm 2014  
 Tên TK: Phải trả người bán  
 Số hiệu TK: 331

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b><u>SDDK</u></b>		<b><u>111.216.250</u></b>	
13/02	PN12	13/02	Mua gạo về nhập kho	156		12.000.000
				133		600.000
14/02	PN13	14/02	Mua tiêu xô chưa thanh toán cho người bán	156		115.280.114
			.....			
			<b><u>SDCK</u></b>		<b><u>50.221.761</u></b>	

Ngày 28 tháng 02 năm 2014

Người lập biểu  
( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên)

Giám đốc  
( Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH Tân Thuận  
 Địa chỉ: 13/200 An Đà, Đằng Giang, Ngô Quyền

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

**SỔ CÁI**  
 Tháng 02 năm 2014  
 Tên TK: Phải thu của khách hàng  
 Số hiệu TK: 131

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b><u>SDDK</u></b>		<b><u>107.000.435</u></b>	
			.....			
09/02	PT02	09/02	Cty Mai Anh ứng trước tiền hàng	112		50.000.000
21/02	PX05	21/02	Xuất gạo bán	511	14.400.000	
				3331	720.000	
28/02	PT10	28/02	Thu tiền hàng của Cty Havisa	112		85.250.000
			.....			
			<b><u>SDCK</u></b>		<b><u>141.257.600</u></b>	

Ngày 28 tháng 02 năm 2014

Người lập biểu  
 ( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
 ( Ký, họ tên)

Giám đốc  
 ( Ký, họ tên, đóng dấu)

### 2.3. Công tác kiểm kê hàng tồn kho

Định kỳ cuối năm, Công ty tổ chức kiểm kê hàng hóa để phát hiện và xử lý chênh lệch giữa số liệu tồn kho trên thực tế và trên sổ sách.

Vì các loại hàng hóa của Công ty chủ yếu là hàng hóa dễ kiểm soát, có thể trực tiếp kiểm tra được nên việc kiểm tra được tiến hành khá đơn giản. Bộ phận kiểm kê căn cứ vào chứng từ nhập, xuất kho hàng hóa và số lượng hàng hóa tồn kho để tính ra được hiệu quả sản xuất kinh doanh, tốc độ bán ra của từng loại hàng hóa để Ban Giám đốc có sự điều chỉnh kịp thời.

Trước mỗi lần kiểm kê khi hàng hóa được sự thông báo của hội đồng kiểm kê công ty, thủ kho phải hoàn tất thẻ kho để tạo điều kiện cho kiểm kê. Đồng thời ở phòng kế toán các sổ kế toán về hàng hóa đều được khóa sổ sau khi kế toán tính ra giá trị hàng tồn kho của hàng hóa.

Thông qua việc kiểm kê. Hội đồng kiểm kê thể hiện kết quả kiểm kê trên Biên bản kiểm kê hàng hóa. Căn cứ vào biên bản kiểm kê này Giám đốc Công ty cùng hội đồng kiểm kê sẽ có những quyết định xử lý phù hợp.

Nhìn chung công tác kiểm kê kho ở Công ty trong những năm trở lại đây không có trường hợp mất mát chỉ có vài trường hợp thiếu do bị hư hỏng do để lâu hoặc trong khâu bảo quản nhưng số lượng không đáng kể.

Khi kiểm kê phát hiện hàng dư thừa, mất mát, hư hỏng, kế toán phải căn cứ vào nguyên nhân hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền xử lý như sau:

- *Trường hợp phát hiện thiếu khi kiểm kê chưa xác định được nguyên nhân và người phạm lỗi ghi:*

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1381 – Tài sản thiếu chờ xử lý)

Có TK 156 – Hàng hóa

- *Khi có quyết định xử lý: Nếu người làm mất, hỏng, phải bồi thường ghi:*

Nợ TK 111, 334, 338 (1388), 632

Có TK 138 – Phải thu khác

- *Trường hợp phát hiện thừa chưa xác định được nguyên nhân phải chờ xử lý, ghi:*

Nợ TK156 – Hàng hóa

Có TK338 – Phải trả, phải nộp khác (3381)

*Khi có quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền ghi:*

Nợ TK338 - Phải trả, phải nộp khác (3381)

Có các TK có liên quan

*VD: Theo kết quả kiểm kê hàng hóa vào ngày 28/02/2014, Hội đồng kiểm kê lập Biên bản kiểm kê vật tư.*



## BÁO CÁO KIỂM KÊ HÀNG TỒN KHO

Năm 2014

Thời điểm kiểm kê: 8h ngày 28 tháng 02 năm 2014

Ban kiểm kê gồm:

- Ông: Phạm Văn Hòa
- Ông: Phạm Trọng Bình
- Bà: Nguyễn Thị Thủy

Chức vụ: Phó Giám Đốc  
 Chức vụ: Thủ kho  
 Chức vụ: Kế toán

Trưởng ban kiểm kê  
 Ủy viên  
 Ủy viên

S T T	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư	ĐVT	Đơn giá	Số sách		Thực tế		Chênh lệch				Phẩm chất		
				SL	Thành tiền	SL	Thành tiền	Thừa		Thiếu		Còn tốt 100 %	Kém phẩm chất	Mất phẩm chất
								SL	Thành tiền	SL	Thành tiền			
1	Tiêu xô	Kg	152.100	270	41.067.000	270	41.067.000	-	-	-	-	X		
2	Gạo	Kg	12.000	8.700	104.400.000	8.700	104.400.000	-	-	-	-	X		
3	Cà phê	Kg	39.000	12.000	468.000.000	12.000	468.000.000	-	-	-	-	X		
	.....													
	Tổng				2.117.346.000		2.117.346.000							

Giám đốc

Kế toán trưởng

Thủ kho

Trưởng ban kiểm kê

Kết luận của ban kiểm kê: Tất cả các loại hàng hóa còn tốt 100% và số lượng không chênh lệch so với sổ sách.

### **CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO TẠI CÔNG TY TNHH TÂN THUẬN**

#### **3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận**

Kể từ ngày thành lập và đi vào hoạt động kinh doanh đến nay Công ty TNHH Tân Thuận đã trải qua không ít khó khăn và thách thức để khẳng định vị trí của mình đối với người tiêu dùng trong và ngoài nước. Đặc biệt trong nền kinh tế hội nhập như ngày nay Công ty vẫn đứng vững và phát triển mạnh mẽ nhờ đội ngũ nhân viên có năng lực và nhiệt tình.

Công tác quản lí và kinh doanh nói chung và công tác kế toán nói riêng cũng đã không ngừng được củng cố và hoàn thiện, là một công cụ đắc lực phục vụ cho quá trình kinh doanh. Quản lý tốt thì kinh doanh mới tốt, công tác kế toán tốt thì thông tin kế toán mới đảm bảo được tính chính xác, đầy đủ, kịp thời. Chính nhờ sự nỗ lực và học hỏi không ngừng Công ty TNHH Tân Thuận ngày càng làm ăn hiệu quả, uy tín ngày được nâng cao, hoạt động ngày càng mở rộng.

Trong thời gian thực tập tại Công ty em đã nắm bắt được nhiều kiến thức thực tế, củng cố kiến thức đã học. Khi tìm hiểu và nghiên cứu em nhận thấy công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng tại Công ty có những ưu điểm và tồn tại như sau:

- **Ưu điểm:**

- Về bộ máy kế toán nói chung

Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo mô hình tập trung, gọn nhẹ nhưng vẫn hoạt động hiệu quả, đáp ứng được khối lượng công việc tương đối nhiều. Kế toán viên chịu trách nhiệm về các phần hành cụ thể sau đó số liệu được tổng hợp, kiểm tra bởi kế toán trưởng, tất cả các công việc được tập trung tại phòng kế toán. Với mô hình này công việc kế toán tại Công ty được tổ chức có kế hoạch, sắp xếp và phân công trách nhiệm cho từng cán bộ kế toán phù hợp với năng lực trình độ của từng người lên chất lượng công tác kế toán cao và luôn đảm bảo thông tin chính xác, nhanh chóng, kịp thời.

Bộ máy kế toán được tổ chức thực hiện theo đúng chế độ, có cả người trẻ tuổi và người đã làm việc có kinh nghiệm lâu năm, nhiệt tình, nhạy bén trong xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp các thông tin kế toán. Với tiêu chí đổi mới sáng tạo không ngừng nhằm đem lại hiệu quả cao trong công việc, cán bộ kế toán không ngừng trau dồi nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của

mình để tiếp thu cơ chế quản lý đổi mới của Bộ tài chính. Bên cạnh đó phòng kế toán luôn có mối quan hệ mật thiết với các phòng ban trong Công ty cũng như các đối tác ngân hàng, nhà cung cấp, khách hàng giúp cho công tác kế toán nhanh chóng, chính xác hơn.

Công ty có đội ngũ nhân viên có năng lực, nhiệt tình và trách nhiệm cao giúp Công ty có những đóng góp trong hoạt động kinh doanh.

➤ Về tổ chức bộ máy kế toán:

Công ty TNHH Tân Thuận có mô hình tập trung, phòng tài chính kế toán thực hiện toàn bộ các công tác kế toán của Công ty, các kế toán viên làm nhiệm vụ ghi chép ban đầu, chi nhánh ở Gia Lai sẽ tổng hợp các hoạt động kinh doanh tại chi nhánh và gửi định kỳ 5 ngày 1 lần cho trụ sở chính. Kế toán trưởng sẽ tổng hợp số liệu và làm các sổ sách kế toán liên quan.

Công ty có những nhân viên kế toán giàu kinh nghiệm, có trình độ, nhiệt tình và có trách nhiệm cao với công việc.

Công tác hạch toán kế toán của công ty nói chung và công tác hạch toán hàng tồn kho nói riêng được Công ty rất quan tâm và không ngừng hoàn thiện.

➤ Về tổ chức, vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán

Hiện nay, hệ thống chứng từ tài khoản mà Công ty sử dụng đều tuân theo đúng quy định mà Bộ tài chính đã ban hành, đó là quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 09 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính. Hệ thống chứng từ được lập, kiểm tra, luân chuyển phù hợp với nghiệp vụ kinh tế phát sinh đồng thời phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác, đảm bảo thông tin nhanh nhạy, hiệu quả.

➤ Về sổ sách kế toán

Hệ thống sổ sách kế toán nhiều, đa dạng, phản ánh một cách đầy đủ chi tiết về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

➤ Về quản lý, nhập xuất hàng hóa

Cùng với sự phát triển của Công ty, sự lớn mạnh không những thể hiện qua cơ sở vật chất kỹ thuật mà còn thể hiện ở trình độ quản lý kinh tế đó là công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng không ngừng được hoàn thiện nâng cao. Kế toán hàng tồn kho tại Công ty được quản lý chặt từ khâu lập kế hoạch thu mua tới khâu xuất bán hàng hóa. Công tác thu mua, nhập hàng hóa luôn đảm bảo về chất lượng và số lượng đáp ứng đầy đủ cho quá trình xuất bán.

➤ Về tổ chức công tác kế toán hàng tồn kho

Công ty áp dụng phương pháp thẻ song song để hạch toán chi tiết hàng tồn kho. Đây là phương pháp đơn giản nhất, dễ làm, dễ kiểm tra, dễ đối chiếu, tính toán đơn giản, phù hợp với đặc điểm hàng tồn kho trong Công ty.

Công ty hạch toán tổng hợp hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Phương pháp này có nhiều ưu điểm vì hàng tồn kho của Công ty luôn được theo dõi, kiểm tra thường xuyên, liên tục, kịp thời phù hợp với lĩnh vực sản xuất kinh doanh của Công ty.

• **Hạn chế**

Bên cạnh những ưu điểm đã đề cập ở trên thì công tác kế toán nói chung và công tác kế toán hàng tồn kho nói riêng cũng có những mặt hạn chế cần khắc phục để đi đến hoàn thiện, đó là:

- Việc áp dụng công nghệ thông tin của Công ty còn hạn chế. Về khối lượng công việc khá nhiều nhưng công tác kế toán của Công ty chủ yếu là thủ công, Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán để hỗ trợ.
- Công ty có những loại hàng hóa đặc biệt cần bảo quản cẩn thận để tránh ẩm, mốc... để tránh thiệt hại. Vì vậy việc xây dựng, tu sửa lại hệ thống kho, tàng, bến bãi cần được quan tâm hơn.
- Công tác kiểm kê hàng tồn kho tại công ty chưa được thực hiện thường xuyên, cuối năm công ty mới tiến hành công tác kiểm kê nên không phát hiện được kịp thời nếu mất mát, hư hỏng. Vì vậy, công ty cần tổ chức kiểm kê hàng tồn kho thường xuyên hơn để phát hiện và xử lý kịp thời.
- Hệ thống sổ sách chưa được hoàn thiện, chưa rõ ràng khiến việc theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên sổ sách khó khăn. Công ty nên thay đổi mẫu sổ để thuận tiện việc theo dõi của kế toán cũng như ban lãnh đạo.
- Việc luân chuyển chứng từ giữa các phòng kinh doanh, phòng kế toán và thủ kho diễn ra không thường xuyên, đôi khi các chứng từ không được chuyển đến phòng kế toán thậm chí bị bỏ sót làm kế toán gặp khó khăn trong việc theo dõi, kiểm tra. Mặt khác việc luân chuyển chứng từ giữa các bộ phận, phòng ban này đều không có biên bản giao nhận, rất dễ xảy ra tình trạng mất mát chứng từ. Khi xảy ra mất mát chứng từ lại không biết quy trách nhiệm cho ai để xử lý, làm cho cán bộ công nhân viên thiếu trách nhiệm, buông lỏng việc quản lý chứng từ.

- Số lượng sổ sách lớn và phức tạp, kết cấu đa dạng giữa các đối tượng nên khó vận dụng máy tính để xử lý số liệu.
- Quy mô của doanh nghiệp vẫn chưa lớn, đội ngũ cán bộ công nhân viên vẫn còn hạn chế.

- **Nguyên nhân**

Có nhiều nguyên nhân dẫn đến những tồn tại trên của doanh nghiệp

Công ty TNHH Tân Thuận chưa có quy định rõ ràng về thời gian giao nhận chứng từ của các phòng ban, bộ phận cho phòng kế toán. Điều này gây cản trở lớn đến sự luân chuyển chứng từ do tư tưởng ỷ lại không chịu trách nhiệm.

Ý thức của người lao động chưa cao. Đó là chưa được hướng dẫn kỹ lưỡng bài bản. Người lao động không có trách nhiệm trong việc bảo quản, sử dụng vật tư gây lãng phí trong sản xuất. Công ty chưa có chế độ thưởng phạt rõ ràng cho người lao động làm việc nghiêm túc. Trong thời gian tới Công ty cần đẩy mạnh quan tâm hơn đến đời sống người lao động.

### **3.2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận**

#### **3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận**

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

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

Công ty TNHH Tân Thuận mặc dù đã có rất nhiều cố gắng trong công tác tổ chức quản lý, sử dụng và hạch toán kế toán hàng tồn kho song vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục để đáp ứng hơn nữa yêu cầu cung cấp đầy đủ, kịp thời và đồng bộ hàng hóa, dự trữ và sử dụng tiết kiệm, ngăn ngừa các hiện tượng hư

hao, mất mát, lãng phí hàng hóa trong quá trình sản xuất kinh doanh. Từ đó làm cho hàng hóa đáp ứng được nhu cầu của thị trường, tăng lợi nhuận cho Công ty. Do đó việc nghiên cứu các biện pháp nhằm hoàn thiện công tác quản lý, sử dụng và hạch toán hàng tồn kho tại Công ty là vô cùng cần thiết.

### **3.2.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại công ty TNHH Tân Thuận.**

#### **✓ Ý kiến 1: Hoàn thiện việc ứng dụng các phần mềm kế toán.**

Hiện nay Công ty vẫn hạch toán thủ công mất rất nhiều thời gian và công sức mà không đảm bảo được tính chính xác, dễ theo dõi, gây nhầm lẫn sai sót... Việc sử dụng phần mềm sẽ hỗ trợ cho nhân viên kế toán hoàn thiện những tồn tại hiện có.

#### **Giải pháp :**

Trong thời đại công nghệ thông tin như hiện nay, có rất nhiều các phần mềm kế toán giúp hỗ trợ các doanh nghiệp. Công ty có thể sử dụng các phần mềm để sử dụng và có tác dụng cao và được áp dụng nhiều như :

- Phần mềm MISA
- Phần mềm Fast Accounting.

#### **• Phần mềm Misa**

Phần mềm Misa là phần mềm kế toán được phát triển trên nền tảng công nghệ mới nhất của Microsoft. NET và được tích hợp các tính năng ưu việt của các phần mềm có giá trị lớn. Phần mềm này tự động hóa hầu hết các nghiệp vụ kế toán, chính vì vậy đây được xem là công cụ hỗ trợ đắc lực cho doanh nghiệp trong công tác hạch toán kế toán của mình. Ngoài ra, nó còn được cập nhật các chế độ kế toán tài chính mới nhất như: thông tư 130/2008/TT-BTC, thông tư 129/2008/TT-BTC, thông tư 60/2007/TT-BTC, chế độ kế toán theo QĐ 48 và QDD15 ...



Giao diện chính của phần mềm MISA

### A. Ưu điểm

Phần mềm Misa có ưu điểm là dễ sử dụng bởi giao diện trực quan và thân thiện với người dùng, những người mới bắt đầu sử dụng phần mềm cũng sẽ cảm thấy thoải mái, không nhức mắt, cho phép cập nhật dữ liệu như nhiều hóa đơn 1 phiếu chỉ một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định ban hành.

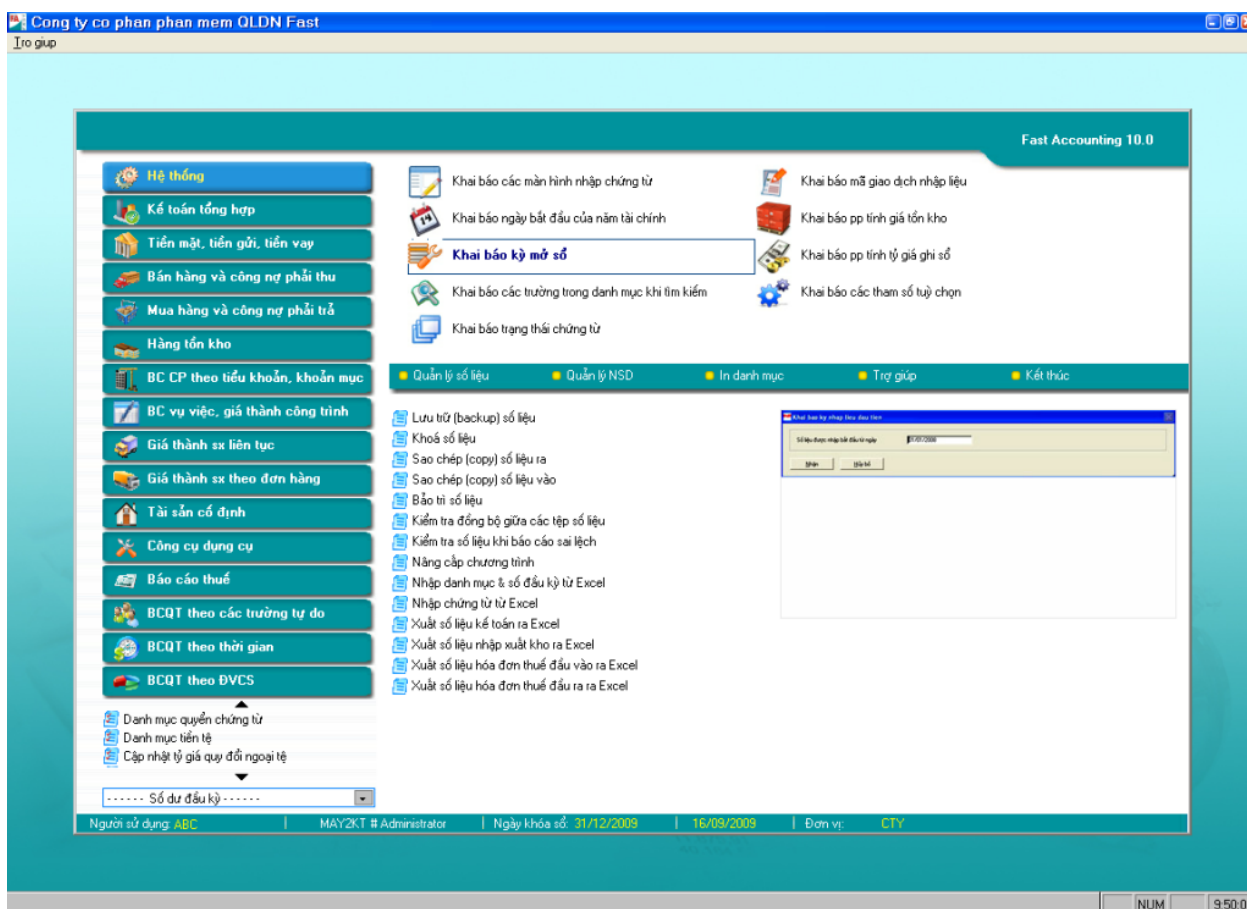
Và điểm nổi trội nữa của Misa là chức năng thao tác lưu và ghi sổ dữ liệu khá quan trọng và công nghệ bảo mật dữ liệu cao vì phần mềm Misa chạy trên cơ sở dữ liệu Sql và tính chính xác trong việc xử lý số liệu tính toán cũng rất chính xác.

### B. Nhược điểm

- Phần mềm đòi hỏi cấu hình máy tương đối cao, nếu không chương trình chạy rất chậm.
- Tốc độ xử lý dữ liệu còn chậm, đặc biệt cập nhật giá xuất hoặc bảo trì dữ liệu.
- Các báo cáo xuất ra excel chưa được sắp xếp theo thứ tự.

• **Phần mềm Fast Accounting.**

**Fast Accounting** được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 1997, hiện có hơn 7.300 khách hàng và đạt nhiều giải thưởng khác nhau như Sản phẩm được nhiều người sử dụng



Giao diện chính của Fast Accounting

**A. Ưu điểm:**

- Giao diện thân thiện, dễ sử dụng, chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành.
- Hệ thống báo cáo đa dạng.
- Tốc độ xử lý mạnh.

Phần mềm có 16 phân hệ giúp kế toán thực hiện đạt hiệu quả cao và chính xác:

- 1.Hệ thống
- 2.Kế toán tổng hợp
- 3.Kế toán tiền mặt,tiền gửi, tiền vay.
- 4.Kế toán bán hàng và công nợ phải thu.
- 5.Kế toán mua hàng và công nợ phải trả.
- 6.Kế toán hàng tồn kho.



- 7.Kế toán TSCĐ.
- 8.Kế toán CCLĐ.
- 9.Báo cáo chi phí theo khoản mục.
- 10.Kế toán giá thành dự án,công trình xây lắp.
- 11.Kế toán giá thành sản phẩm sản xuất liên tục.
- 12.Kế toán giá thành sản phẩm theo đơn hàng,
- 13.Báo cáo thuế.
- 14.Báo cáo quản trị các trường do người dùng tự định nghĩa.
- 15.Quản lý hóa đơn.
- 16.Thuế thu nhập cá nhân.

### ***B.Nhược điểm***

- Tính bảo mật chưa cao, thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ( không đáng kể).
- Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.

#### **✓ Ý kiến 2: Về hệ thống kho tàng bến bãi**

Hàng hóa của Công ty chủ yếu là nông sản cần phải bảo quản cẩn thận vì vậy Công ty cần chú trọng đến các kho tàng bến bãi để bảo quản hàng hóa được đảm bảo tốt nhất.

Công ty nên xây dựng thêm kho với các giá kệ để sản phẩm tránh tiếp xúc trực tiếp với mặt đất để tránh tình trạng nước ẩm mốc làm thiệt hại sản phẩm.

Các kho đã xây dựng trước nên kiểm tra,tu sửa lại cho đảm bảo có thể giữ gìn và bảo quản hàng hóa tốt hơn.

#### **✓ Ý kiến 3: Công tác tổ chức kiểm kê hàng hóa**

Doanh nghiệp nên hoàn thiện công tác kiểm kê kho,tiến hành kiểm kê thường xuyên hàng tháng hoặc hàng quý để kịp thời phát hiện hàng hóa bị thiếu hụt hay dư thừa để từ đó có những biện pháp xử lý kịp thời.

Khi phát hiện thiếu, thừa hàng hóa tại kho, kế toán phải xác định nguyên nhân và ghi sổ kế toán.

Hơn thế nữa việc kiểm kê thường xuyên giúp doanh nghiệp phát hiện và xử lý kịp thời khi bị mát hay hư hỏng hàng hóa. Nếu không thường xuyên kiểm tra thì khi những hàng hóa bị hư hỏng trong quá trình lưu trữ sẽ không được xử lý kịp thời dẫn đến tổn thất kinh tế,thiếu hụt số lượng cần khi giao hàng...

Như vậy cần chú trọng việc kiểm kê hàng tồn kho thường xuyên.

#### **✓ Ý kiến 4: Công tác quản lý hàng tồn kho**

Để thuận tiện cho công tác quản lý hàng hóa được chặt chẽ, thống nhất, đối chiếu kiểm tra được dễ dàng và dễ phát hiện khi sai sót và thuận tiện cho việc

muốn tìm kiếm thông tin về một loại hàng hóa nào đó, trước hết Công ty nên mở “ Sổ danh điểm hàng hóa”. Sổ danh điểm hàng hóa được mở theo tên gọi, quy cách hàng hóa bằng hệ thống chữ số, đơn vị tính và giá hạch toán. Muốn mở được sổ này trước hết Công ty phải xác định sổ danh điểm hàng hóa thống nhất trong toàn Công ty chứ không phải xác định tùy ý chỉ giữa kho và phòng kế toán. Sổ danh điểm hàng hóa còn cung cấp thông tin về giá trị hàng hóa xuất, tồn kho bất cứ khi nào theo giá hạch toán.

Bởi vì như đã nói ở trên, hạch toán chi tiết hàng hóa ở Công ty áp dụng phương pháp thẻ song song và việc tính giá xuất kho hàng hóa theo phương pháp nhập trước – xuất trước, như vậy mở sổ danh điểm hàng hóa sẽ góp phần giảm bớt khối lượng công việc hạch toán, xử lý nhanh chóng, cung cấp thông tin kịp thời phục vụ quản lý, kinh doanh và rất thuận tiện cho việc sử dụng phần mềm kế toán cho phần vận hành hạch toán hàng tồn kho trên máy vi tính.

Sổ danh điểm hàng hóa có thể được xây dựng theo mẫu sau:

Kho	Danh điểm hàng hóa	Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Giá hạch toán	Ghi chú
Công ty	156-TX	Tiêu xô	Kg		
	156-G	Gạo	Kg		
	156-CA	Cà phê	Kg		
	.....				

Mở sổ danh điểm hàng hóa phải có sự kết hợp nghiên cứu của phòng kế toán, phòng kế toán cung ứng sau đó trình lên cơ quan chủ quản của Công ty thống nhất quản lý và sử dụng trong toàn Công ty

Khi Công ty xây dựng được hệ thống danh điểm hàng hóa thì việc theo dõi, kiểm tra hàng hóa được dễ dàng hơn rất nhiều và như vậy ban lãnh đạo có thể đưa ra hướng giải quyết kịp thời để không ảnh hưởng đến tiến độ hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

✓ **Ý kiến 4: Công tác trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho**

Trong điều kiện kinh doanh cơ chế thị trường, để hạn chế rủi ro trong quá trình sản xuất kinh doanh và tôn trọng nguyên tắc “ thận trọng” của kế toán, các doanh nghiệp cần thực hiện việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Doanh nghiệp nên thực hiện việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho để kiểm



Giá thực tế hàng hóa trên thị trường bị giảm giá tại thời điểm 31/12 là giá có thể mua hoặc bán trên thị trường. Việc lập dự phòng phải tiến hành riêng cho từng loại hàng hóa và tổng hợp vào bảng kê chi tiết khoản dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho của Công ty. Bảng kê này chính là căn cứ là hạch toán vào chi phí quản lý của Công ty.

Khi trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho Công ty sẽ hạn chế được rủi ro trong quá trình sản xuất, tránh được những tổn thất kinh tế do sự thay đổi giá cả của hàng hóa trên thị trường.

Cách hạch toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho như sau:

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

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch ( bổ sung thêm ) như sau:

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

- Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải được lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng đã được lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì kế toán phản ánh số chênh lệch ( hoàn nhập) như sau:

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)

**KẾT LUẬN**

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

Bài khóa luận “ **Hoàn thiện công tác kế toán hàng tồn kho tại Công ty TNHH Tân Thuận**” đã đề cập được những vấn đề lý luận cơ bản, những tình hình thực tế và đưa ra một số biện pháp hoàn thiện công tác. Tuy nhiên, vì chưa có kinh nghiệm, chưa có kỹ năng làm việc thực tế nên có những ý kiến góp ý còn mang nặng tính lý thuyết, tính khả thi chưa cao dù sao cũng là những ý kiến để Công ty tham khảo.

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

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

Em xin chân thành cảm ơn!

---

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. TS. Phan Đức Dũng (2014) - Nguyên lý kế toán - NXB Lao động - Xã hội.
2. TS. Phan Đức Dũng (2006) - Kế toán tài chính - NXB Lao động - Xã hội.
3. Chế độ kế toán doanh nghiệp (2009), Bộ Tài chính ban hành theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính
  - Quyển 1: Hệ thống tài khoản kế toán
  - Quyển 2: Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán